

➤ 代償墊付操作作業

1. 「身心障礙者輔具補助廠商請款作業系統」登打，網址：

<https://icfws.sfaa.gov.tw>

2. 先鍵入已提供合約廠商之帳號及密碼後，按「取得通行碼」，鍵入通行碼後按登入。

衛生福利部
社會及家庭署
Social and Family Affairs Administration
Ministry of Health and Welfare

身心障礙者輔具補助
廠商請款作業系統

帳號
請輸入帳號

密碼
請輸入密碼

通行碼
請先取的通行碼後輸入

取得通行碼

登入

icfws.tist.com.tw 顯示
您的通行碼：583965

確定

衛生福利部
社會及家庭署
Social and Family Affairs Administration
Ministry of Health and Welfare

身心障礙者輔具補助
廠商請款作業系統

帳號
U0678

密碼

通行碼
請先取的通行碼後輸入

取得通行碼

登入

3. 點選【建置購買資料】



4. 將民眾核定通知單（函）之身分證字號、核定文號、核定日期輸入後按查詢

5. 選擇所購買之輔具項目後，按編輯

6. 輸入購買資料（包含廠牌、型號、發票號碼、產品序號、購買位置、購買數量、購買日期、購買金額），並按儲存
登打日期將由系統預設直接帶入當日的日期

7. 合約廠商登打之購買資料會自動帶入至「全國身心障礙福利資訊整合平台」

8. 點選【下載購買證明】

當民眾購買輔具時可即時產生購買證明請民眾簽名。



9. 【申辦核銷作業】合約廠商請款前，進入申辦核銷作業產生領款收據、請款清冊及輔具支出憑證黏存單即可列印後檢附相關資料後送件。



➤ 核銷注意事項：

1. 如廠商核銷案件遇跨年度請依本局**核定通知書的核定日期的年度**各別處理，如不依年度處理一律退件，請重新處理。

例如：廠商當月核銷有2件，第1件核定通知書為112年12月20日、第2件核定通知書為113年2月15日，當月送本局核銷資料，請依序放置：廠商公文、第1份【112年度案件的領款收據+請領清冊+112年度案件的憑證黏存單+核定通知書(112年12月20日)+照片+保固書影本+相關應備文件】、第2份【113年度案件的領款收據+請領清冊+113年度案件的憑證黏存單+核定通知書(113年2月15日)+照片+保固書影本+相關應備文件】。

2. 領款收據、輔具請款清冊，請確實蓋大小章。
3. 輔具請款清冊：（請仔細檢查避免錯誤被退件）
 - (1) 購買日期應與發票收據一致。
 - (2) 產品廠牌、產品型號、產品序號應與輔具購買補助證明及保固書一致。
 - (3) 統一發票號碼應與憑證黏存單的統一編號號碼一致。
 - (4) 核定金額請勿異動。
 - (5) 購買金額=憑證黏存單中該項輔具發票的購買金額。
 - (6) 申請金額：實際購買的輔具與核定項目不符(有放棄附加功能)請扣除放棄項目的金額。

4. 支出憑證黏存單：

- (1) 經手人、負責人欄位，應確實核章。
- (2) 發票或收據金額與單據金額需一致，

例：○發票或收據共 2 萬元，單據金額(即為購買金額)共 2 萬元。

X 發票或收據共 3 萬元，單據金額共 2 萬元。

5. 輔具購買補助證明：有放棄項目時，輔具項目名稱請刪除放棄項目加蓋申請人私章(或負責人私章)，另請在空白處填寫放棄項目加蓋申請人私章(或負責人私章)。

例如核定輔具項目為「輪椅-輕量化量產型+行動輔具附加功能-完成搭配機動車輛使用之衝擊測試」，惟實際購買輔具功能為「輪椅-輕

量化量產型」，該項產品未通過衛福部食藥署(查詢通過檢測網址<https://newrepat.sfaa.gov.tw/home/download>)時，申請補助金額請扣除放棄未購置部分金額。