

新北市政府辦理低收入戶及中低收入戶傷病住院看護費用補助
標準作業流程說明(含公所)

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
準備階段	1. 民眾申請	<p>壹、申請條件：符合下列規定之一之傷、病患者，於住院治療期間經醫生診斷證明須僱用專人看護，且無親屬或親屬無法看護者，得申請住院看護費用補助（以下簡稱為補助）：</p> <p>一、本市列冊之低收入戶。</p> <p>二、本市列冊之中低收入戶，單月自行負擔看護費用累計超過新臺幣（以下同）三萬元或最近三個月累計超過五萬元以上者。</p> <p>前項住院治療期間，不含入住各類具有加護或隔離性質之病房。</p> <p>貳、申請本要點補助，申請人應於僱用專人看護契約消滅日起三個月內，檢附下列書表，向戶籍所在地之區公所提出申請：</p> <p>一、新北市政府辦理低收入戶及中低收入戶傷病住院看護費用補助申請查定表【(民)表一】。</p> <p>二、診斷證明書正本一份，其應載明入、出院之時間及註明須僱請專人看護；如有入住要點第三點第二項規定之病房者，應註明入住期間。</p> <p>三、僱請看護服務證明書一份（其應由醫療院所之醫生、護理師或社工員蓋章證明）【(民)表六】。</p> <p>四、看護費用收據正本（其應載明</p>	申請人準備

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
		<p>受補助對象姓名、看護日期與照顧服務天數、時間起迄、<u>看護總天數及時數</u>，收費標準〔含全班(二十四小時)、日班(十二小時)、夜班(十二小時)、小時〕及照顧服務員基本資料)。</p> <p>五、照顧服務員身分證及結業證書或領有勞動部核發之單一級照顧服務員技術士證。</p> <p>六、具領人金融機構存摺封面影本一份。</p> <p>七、無親屬或親屬無法看護之切結書【(民)表二】。</p> <p>八、如具領人非受補助對象，應檢附受補助人所開立之切結書【(民)表二】。</p> <p>九、領據：具領人依其屬性為一般民眾或機構，具領人如為機構填寫領據(機構)【(民)表三】一份。具領人如為一般民眾填寫據(一般民眾)【(民)表四】一份。如有2位以上之具領人應於切結書內分別敘明具領人代墊之期間、帳戶、金額。</p> <p>十、新北市政府查調戶籍資料申請授權書【(民)表五】一份。</p> <p>十一、申請人因故不能申請或具領者，應檢附授權委託書【(民)表一】。</p> <p>十二、申請人身分證(查驗後歸還)。</p>	

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
		<p>十三、代理人身分證(查驗後歸還)。</p> <p>十四、視申請案件實際需要檢附以下資料：</p> <p>(一)倘收據正本未載明看護收費標準，請檢附看護契約書(含每日看護收費標準(含全(二十四小時)天、日班(十二小時)、(十夜班(十二小時)、小時，及照顧服務員基本資料)(含姓名、身分證統號、電話號碼)。</p> <p>(二)具領人非受補助對象，檢附改匯本人其他帳戶切結書。</p> <p>(三)倘無法檢附結業證書或領有勞動部核發之單一級照顧服務員技術士證，請檢附高中(職)以上護理或照顧相關科系(組)系畢業證書或護士或護理師考試及格證書</p> <p>(四)倘有居家服務員結業證明書，請檢附居家服務員進階訓練課程之結業證明或居家服務員成長訓練結業證明書。</p> <p>(五)倘申請人已死亡，除戶謄本或死亡證明書。</p>	
公所核	2.1 是否在戶籍地受理	民眾檢附相關資料至本市各公所提出申請。	各區公所

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
定 階 段	2.2 收件 區公所收 件	<p>壹、若為跨區收件者，依「新北市○○區公所跨區收件一次告知單」(表一)·向申請人說明應備文件，由民眾臨櫃填寫新北市政府辦理低收入戶及中低收入戶傷病住院看護費用補助申請查定表【(民)表一】。</p> <p>貳、收件區公所檢核項目進行應備文件檢核，是否已備齊。收件公所檢核項目符合者，經民眾確認無誤後於「新北市○○區公所跨區收件一次告知單」(表一)簽名，影印 2 份，1 份送申請人戶籍地區公所，1 份收件公所留存，並將正本交予民眾收執。</p>	收件區公所
	2.3 郵寄 或交換戶 籍所在地 公所	收件公所應主動將申請人應備文件齊全日之次日起算 2 日，以郵寄或交換方式，將申請案送至申請人戶籍所在地區公所審查。	收件區公所
	2.4 退回 申請人	申請人未備齊「新北市○○區公所跨區收件一次告知單」(表一)之收件區公所檢核項目，收件區公所應告知民眾，並退還申請人補齊。	收件區公所
	3.1 區公 所受理及 核定	<p>壹、區公所於民眾提出申請後，應填具查定表，並依「新北市政府辦理低收入戶及中低收入戶傷病住院看護費用補助作業要點」，審查應備文件是否齊全。</p> <p>貳、符合規定之補助對象應依「新北市政府辦理低收入戶及中低收入戶傷病住院看護費用補助作業要點」之標準予以補助。</p>	11 天/ 各區公所 (不含補正 天數 14 天)

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
		<p>參、補助審查標準及限額：</p> <p>(一) 低收入戶：每人每日最高補助一千五百元；年度內最高補助十八萬元。</p> <p>1. 低收入戶收費審查補助標準（必須同時存在以下條件）：</p> <p>(1) 每人每日(二十四小時)最高補助一千五百元；</p> <p>(2) 每人每日(十二小時)最高補助一千二百元；</p> <p>(3) 每人每小時最高補助一百元；看護時數，不足 1 小時不予補助；</p> <p>(4) 若實際給付金額低於第(1) - (3)條件之最高補助額度，以「核實補助」為前題；</p> <p>(5) 若實際給付金額高於第(1) - (3)條件之最高補助補助額度，以(1) - (3)條件補助金額為前題審查；</p> <p>(6) 達到(1)-(5)補助條件，給付原則不可高於收據內之看護費用。</p> <p>(二) 中低收入戶：每人每日最高補助七百五十元；年度內最高補助六萬元。</p> <p>1. 中低收入戶收費審查補助標準（必須同時存在以下條件）：</p> <p>(1) 每人每日最高補助七百五十元；</p> <p>(2) 每人每日(十二小時)最高補助四百元；</p>	

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
		<p>(3)不足1小時不予補助；</p> <p>(4)若實際給付金額低於第(1)-(3)條件之最高補助額度，以「核實補助」為前題；</p> <p>(5)若實際給付金額高於第(1)-(3)條件之最高補助額度，以(1)-(3)條件補助金額為前題審查；</p> <p>(6)達到(1)-(5)補助條件，給付原則不可高於收據內之看護費用。</p> <p>肆、審定結果通知： 區公所承辦人員將核定結果通知申請人及副知本府（含檢附表件正本送市府進行補助款核銷作業）。</p>	
	3.2 是否可補正	審核各項書面資料，如可補正者以「新北市○○區公所跨區收件一次告知單(表一)」通知申請人限期補正，於期限內補正相關資料後可符合資格者，予以補助。	
	3.3 退件	未於期限內補正或雖經補件仍不符合規定，不可補正者，函退申請人。	
撥款階段	4. 社會局補助款核銷作業及補助款項撥入受補助者其指定帳戶	<p>壹、依「新北市政府辦理低收入戶及中低收入戶傷病住院看護費用補助作業要點」及標準作業程序暨行政院主計總處支出標準及審核作業手冊，審核申請人原始憑證，符合標準作業者，進行補助款核銷作業。</p> <p>貳、倘申請人未依原始憑證核銷標準作業核銷，退還區公所，函轉通知申請人限期補正，於期限內向區公所補正相關資料後，可符合資格者</p>	20天/ 社會局

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
		<p>，再送本府核銷。</p> <p>參、經補正相關資料後，仍不符合原始憑證核銷標準作業程序且不可補正者，區公所函退申請人。</p> <p>肆、經審查原始憑證核銷各項相關書面資符合資格者，補助款項由本市於辦妥撥款手續後匯入受補助者帳戶或其指定帳戶。</p>	