

52~53

十三、殘障手冊管理作業要點

中華民國八十年六月十二日
台(80)內社字第九三二五七四號函分行實施

- 一、本要點依據殘障福利法第十條第二項規定訂之。
- 二、經鑑定為殘障者申請殘障手冊（如附件一），應檢具一寸半身照片四張、戶口名簿或身分證影印本，向戶籍所在地鄉（鎮、市、區）公所辦理。
- 三、受理申請殘障手冊單位，應審核鑑定單位送回之鑑定表，符合法定殘障等級標準者，由直轄市及縣（市）政府主動核發殘障手冊及相關福利資料。並將鑑定表送臺灣省政府資訊中心。
- 四、殘障手冊之領發、換發、變更登記、註銷及管理作業由戶籍所在地鄉（鎮、市、區）公所辦理。
- 五、殘障者因殘障手冊遺失或毀損時，得由本人或他人代理檢具一寸半身照片二張、戶口名簿或身份證影印本向戶籍所在地鄉（鎮、市、區）公所申請補發。殘障手冊毀損者，原手冊應收繳作廢。
- 六、殘障者申請複檢、後續鑑定或變更殘障別等級時，應檢具原殘障手冊（未領有殘障手冊者得免檢具）、一寸半身照片二張依本要點二之規定辦理，如另發給新殘障手冊，原手冊應收繳作廢。
- 七、殘障者戶籍遷移時，應檢具殘障手冊、戶口名簿或身份證影印本向新戶籍所在地鄉（鎮、市、區）公所申請遷移異動變更登記，由該單位向原戶籍地鄉（鎮、市、區）公所索取殘障者個案及鑑定資料，在殘障手冊上註記遷移異動登記後發還殘障者。
- 八、殘障者應於殘障事實消失之日起一個月內繳還殘障手冊，逾期未繳還者由主管單位逕行註銷並取消或追回所享有之福利服務。殘

障者死亡時，其家屬或負責安葬人員（單位）依上述規定辦理。

九、殘障者個案及鑑定資料格式如附件二。（略）