

## 身心障礙者乘坐計程車補助作業注意事項

1. 臺北市公共運輸處（以下稱本處）為辦理身心障礙者乘坐計程車補助，特訂定本注意事項。
2. 身心障礙者乘坐計程車補助之對象為使用愛心悠遊卡（一）之身心障礙者，於搭乘本市無障礙計程車，依每趟車資不同享有不同額度之優惠，敬老愛心計程車業者續依身心障礙者實際搭乘之車資補助向本處請領補貼款轉發予駕駛。
3. 身心障礙者乘坐計程車補助方式：  
單趟計程車車資 100 元(含)以下補貼 16 元，超過 100 元補貼 32 元。
4. 已搭乘計程車優惠補貼不得同申請性質補貼。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
5. 搭乘計程車優惠如非本人使用票卡者，收回其票卡並停止免費補助一年。經第二次查獲者，收回其票卡並停止免費補助三年；查獲第三次以上者，收回其票卡並停止免費補助五年。因票卡遺失，於查獲前已依辦理掛失者，不在此限。
6. 辦理身心障礙者乘坐計程車補助之每月作業時程：
  - (1) 身心障礙者乘坐計程車補助款之審核核撥週期：每月 2 次(分上半月、下半月)。
  - (2) 悠遊卡公司於每月 20 日提供當月 1 日至 15 日及每月 5 日提供前 1 個月 16 日至月底之身心障礙者搭乘計程車補助款交易明細資料。
  - (3) 本處依悠遊卡公司提供交易資料先行撥付款項至各計程車業者帳號，後續由電腦勾稽作業程式初步篩選出疑似車資異常之交易資料依車資異常交易篩選條件進行電腦查核身心障礙者搭乘計程車補助款交易明細資料由公運處負責查核車隊端；社會局查核持卡人端，查核重點放在未實際搭車卻有刷卡情事之交易。發文給有異常交易之車隊限期提出說明，必要時提出「乘客電話訂車報表暨派遣紀錄表」資料核對，倘確認該筆交易確為異常，於各車隊下次請款金額中核扣。惟年度最後 1 次補助款需俟業者提供資料審核後，再行撥款。
  - (4) 各計程車隊業者應於每月 5 日提供前 1 個月 1 日至 15 日及每月 20 日提供前 1 個月 16 日至月底，檢具請領身心障礙者搭乘計程車補助款公文、請款收據及駕駛人補貼款名冊予本處，審查業者申請補貼金額是否與悠遊卡公司提供交易資料一致，並辦理核銷。
  - (5) 年度最後 1 次補助款審核撥款作業需 1 個星期，核定後函復各計程車隊業者撥付補助款金額。
7. 本處應定期檢討身心障礙者搭乘計程車補貼次數及金額之變化情形作為本項補貼措施後續推動之參考。