

中央都市更新基金補助辦理 住戶自主更新辦法(草案)

營建署

100年3月10日

補助辦法架構

- ❖ 第一章 總則
- ❖ 第二章 重建
- ❖ 第三章 整建維護
- ❖ 第四章 監督及管理
- ❖ 第五章 附則

第一章 總則

- ❖ 本辦法依都市更新條例（以下簡稱本條例）第18條第2項規定訂定之。（第1條）
- ❖ 本辦法之主管機關為內政部（以下簡稱本部），執行機關為內政部營建署。（第2條）
- ❖ 本辦法本辦法補助對象如下：（第3條）
 - 依本條例第15條規定核准立案之更新團體；以整建或維護方式實施者，得為依公寓大廈管理條例規定核准立案之公寓大廈管理委員會。
 - 直轄市、縣（市）主管機關。
第二款補助直轄市、縣（市）主管機關者，由其主動選定或接受專業團隊提案建議選定優先更新單元，分階段自行委託專業團隊或補助更新團體委託專業團隊辦理擬訂都市更新事業計畫或整建、維護實施工程。（第3條第2項）

第一章 總則

❖ 本辦法之補助範圍如下：（第4條）

- 以重建方式實施者，補助擬訂都市更新事業計畫有關費用。
- 以整建或維護方式實施者，補助擬訂都市更新事業計畫及實施工程有關費用。

❖ 依本辦法辦理補助，經本部及直轄市、縣（市）政府考慮申請人自籌款比例、住宅使用比例、建築物使用年限、是否位於重點再發展地區等因素後綜合評定之。（第5條）

第二章 重建

❖ 申請都市更新事業計畫擬訂之補助經費，應具備下列文件：（第6條）

- 基本資料表。
- 申請補助計畫書，應摘要表明下列事項：
 - 更新單元位置、範圍及面積。
 - 土地及合法建築物權屬、使用情形、戶數及現況照片。
 - 課題與對策。
 - 預定工作項目、內容及實施方式。
 - 預定作業時程。
 - 經費需求與項目明細。
- 其他相關證明文件。

第二章 重建

- ❖ 補助案之受理申請窗口為直轄市、縣（市）主管機關，其審查程序如下：（第7條）
 - 申請提案應於公告受理期限內提出，經直轄市、縣（市）主管機關辦理初審，具擬審查意見、排定優先順序及建議補助金額。
 - 直轄市、縣（市）主管機關完成初審後，由執行機關進行複審，複審通過後，由執行機關報本部核定。
- ❖ 前項審查時，必要時得通知申請人陳述意見。（第7條第2項）

第二章 重建

- ❖ 更新團體申請都市更新事業計畫擬訂之補助經費上限規定如下，並不得超過實際採購金額：（第8條）
 - ❖ 前項實際補助金額之5%或20萬元內得列為更新團體行政作業費。（第8條第2項）
 - ❖ 前二項規定之金額，均以新臺幣為單位。（第8條第3項）

戶數	補助金額（萬元）
100戶以下	250
戶數(N)	萬元/戶(Y)
超過100戶至300戶以下部分	1
超過300戶至600戶以下部分	0.75
超過600戶部分	0.5
計算公式：250萬元+N×Y	

試算：100戶可補助250萬元
200戶可補助350萬元
300戶可補助450萬元

第二章 重建

- ❖ 直轄市、縣（市）主管機關申請都市更新事業計畫擬訂之補助經費上限規定如下，並不得超過實際採購金額：（第9條）
 - ❖ 前項實際補助金額之5%或20萬元內得列為更新團體行政作業費。（第9條第2項）
 - ❖ 前二項規定之金額，均以新臺幣為單位。（第9條第3項）

戶數	補助金額（萬元）
100戶以下	330
戶數(N)	萬元/戶(Y)
超過100戶至300戶以下部分	1
超過300戶至600戶以下部分	0.75
超過600戶部分	0.5
計算公式：330萬元+N×Y	

試算：100戶可補助330萬元
200戶可補助430萬元
300戶可補助530萬元

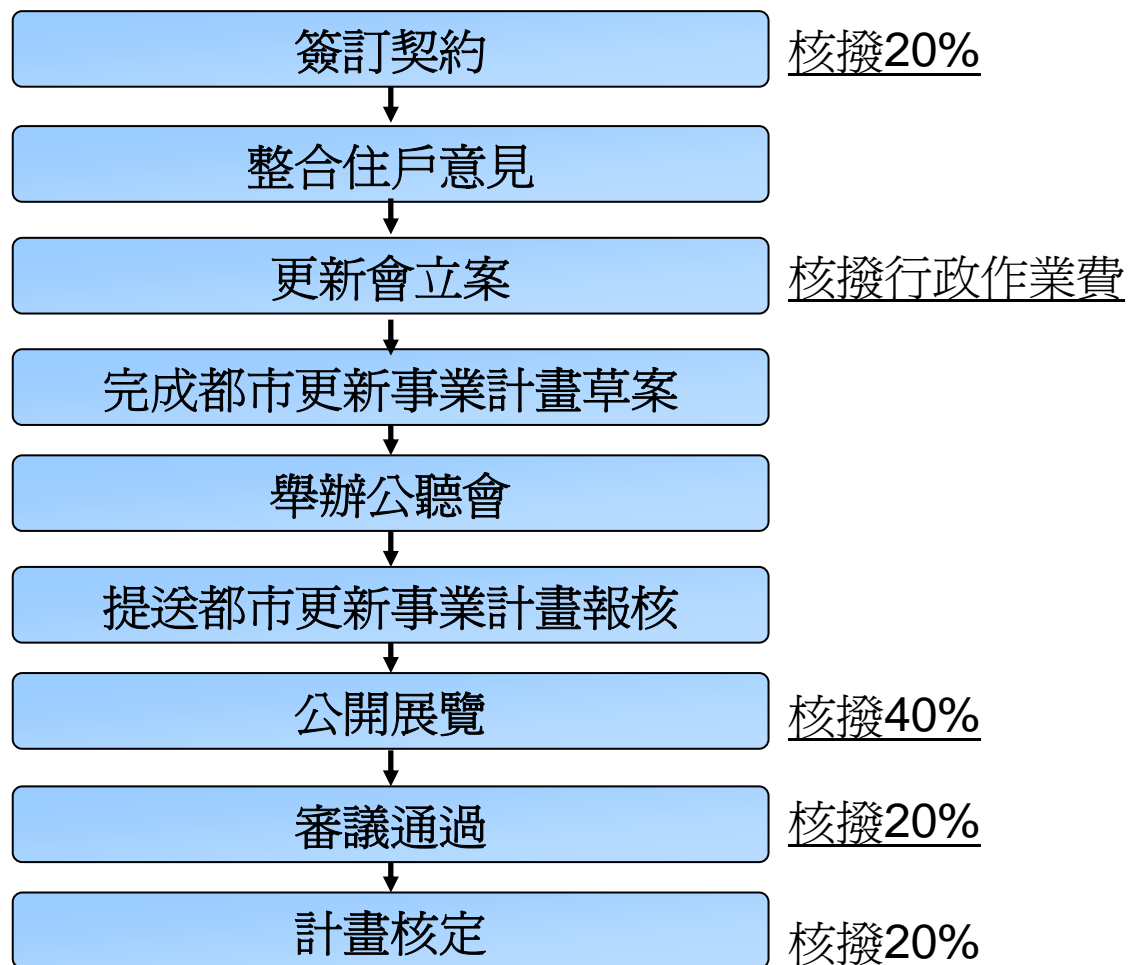
第二章 重建

❖ 獲准補助擬定都市更新事業計畫之費用，由直轄市、縣（市）主管機關依下列規定向執行單位申請撥款：（第10條）

- **簽訂契約**：檢具補助案核准函、委託契約書、統一發票（收據）或合格原始憑證及納入預算證明，申請撥付補助金額**20%**。
- **更新會立案**：檢具更新會立案證書、統一發票（收據）或合格原始憑證，申請撥付**行政作業費**。
- **公開展覽**：檢附擬定都市更新事業計畫辦理公開展覽函、統一發票（收據）或合格原始憑證，申請撥付補助金額**40%**。
- **審議通過**：檢附擬定都市更新事業計畫經都市更新審議會審議通過之會議紀錄、統一發票（收據）或合格原始憑證，申請撥付補助金額**20%**。
- **計畫核定**：檢附擬定都市更新事業計畫核定函、核定計畫書圖、統一發票（收據）或合格原始憑證，申請撥付剩餘補助金額。

❖ 補助對象為都市更新團體者，應由更新團體先向直轄市、縣（市）主管機關提出申請，經直轄市、縣（市）主管機關查核工作進度及請撥金額確認無誤後，依前項規定辦理。（第10條第2項）

都市更新重建撥款程序



第三章 整建維護

❖ 申請都市更新事業計畫擬訂之補助經費，應具備下列文件：（第11條）

- 基本資料表。
- 申請補助計畫書，應摘要表明下列事項：
 - 更新單元位置、範圍及面積。
 - 土地及合法建築物權屬、使用情形、戶數及現況照片。
 - 課題與對策。
 - 預定工作項目、內容及實施方式。
 - 預定作業時程。
 - 經費需求與項目明細。
 - 後續維護管理構想。
- 其他相關證明文件。

第三章 整建維護

- ❖ 申請都市更新事業計畫實施工程之補助經費，應具備下列文件：（第12條）
 - 基本資料表。
 - 核定之都市更新事業計畫書。
 - 申請補助經費及項目明細。
 - 其他相關證明文件。
- ❖ 都市更新事業計畫之擬訂及實施工程之補助經費，其申請及審查程序，依第7條規定辦理。（第13條）

第三章 整建維護

❖ 更新團體、公寓大廈管理委員會或直轄市、縣（市）主管機關申請都市更新事業計畫擬訂之補助經費上限規定如下，並不得超過實際採購金額：（第14條）

戶數	補助金額（萬元）
100戶以下	100
戶數(N)	萬元/戶(Y)
超過100戶至300戶以下部分	0.5
超過300戶至600戶以下部分	0.4
超過600戶部分	0.3
計算公式：100萬元+N×Y	

試算：100戶可補助100萬元
200戶可補助150萬元
300戶可補助200萬元

第三章 整建維護

- ❖ 獲准擬定都市更新事業計畫之補助費用，由直轄市、縣（市）主管機關依下列規定向執行單位申請撥款：（第15條）
 - **簽訂契約**：檢具補助案核准函、委託契約書、統一發票（收據）或合格原始憑證及納入預算證明，申請撥付補助金額**20%**。
 - **公開展覽**：檢附擬定都市更新事業計畫辦理公開展覽函、統一發票（收據）或合格原始憑證，申請撥付補助金額**40%**。
 - **審議通過**：檢附擬定都市更新事業計畫審議會審議通過會議紀錄、統一發票（收據）或合格原始憑證，申請撥付補助金額**20%**。
 - **計畫核定**：檢附擬定都市更新事業計畫核定函、核定計畫書圖、統一發票（收據）或合格原始憑證，申請撥付剩餘補助金額。
- ❖ 補助對象為更新團體或公寓大廈管理委員會者，由更新團體或公寓大廈管理委員會先向直轄市、縣（市）主管機關提出申請，經直轄市、縣（市）主管機關查核工作進度及請撥金額確認無誤後，依前項規定辦理。（第15條第2項）

第三章 整建維護

❖ 申請都市更新事業計畫實施工程之補助經費上限規定如下：（第16條）

- 每戶補助上限以不超過4萬元，且總補助經費上限不超過核准優先補助項目總經費45%為原則。但經直轄市、縣（市）主管機關實施或指定為優先以整建或維護方式實施更新之更新地區，經執行機關審查同意，得予放寬每戶補助上限至6萬元，且不受前述補助比例上限之限制。
- 具營利性質之公司行號不予補助，計算核准補助項目總工程經費時，應扣減上開公司行號所應分擔之費用。但依規定免開立統一發票者，不再此限。

❖ 補助都市更新事業計畫實施工程經費之優先項目如下：（第16條第2項）

- 老舊建築物立面及屋頂突出物修繕工程。
- 建築基地景觀綠美化。
- 屋頂防水及綠美化。
- 老舊招牌、鐵窗及違建拆除。
- 空調、外部管線整理美化。
- 其他因配合整體整建維護工程之完整性，經審查同意之必要工項。

第三章 整建維護

- ❖ 獲准補助都市更新事業計畫實施工程之費用，由直轄市、縣（市）主管機關依下列規定向執行單位申請撥款：（第17條）
 - 簽訂契約：檢具補助案核准函、委託契約書、統一發票（收據）或合格原始憑證及納入預算證明，申請撥付費補助金額20%。
 - 施工進度達40%：檢具監造日誌、施工日誌、統一發票（收據）或合格原始憑證，申請撥付補助金額30%。
 - 施工進度達80%：檢具監造日誌、施工日誌、統一發票（收據）或合格原始憑證，申請撥付補助金額40%。
 - 完工驗收：檢具驗收通過證明、成果報告書、工程決算書、統一發票（收據）或合格原始憑證，申請撥付剩餘補助金額。
- ❖ 補助對象為更新團體、公寓大廈管理委員會者，由更新團體先向直轄市、縣（市）主管機關提出申請，經直轄市、縣（市）主管機關查核工作進度及請撥金額確認無誤後，依前項規定辦理。（第17條第2項）

第三章 整建維護

- ❖ 獲准補助都市更新事業計畫實施工程範圍內之老舊建築物存在違章建築者，在不影響公共安全及公眾通行之情形下，該違章建築得配合都市更新事業計畫實施工程美化之，其所需經費得依本辦法申請補助。（第18條）
- ❖ 依本辦法接受補助都市更新事業計畫實施工程之建築物，其所有權人或管理人除因天然災害及其他不可抗力之因素經直轄市、縣（市）主管機關同意外，不得於工程竣工查驗後五年內任意變更整建、維護項目或拆除重建，並應於住戶規約中載明及於日後產權移轉時列入交代。（第19條）

第四章 監督及管理

- ❖ 為掌握計畫進度與品質，本部將於執行期間進行訪視、輔導、訓練、查核、評鑑等，受補助單位應配合辦理及提供所需資料。（第20條）
 - ❖ 執行機關得依年度績效目標達成情形及評核結果，建議直轄市、縣（市）主管機關對計畫執行相關人員辦理獎懲。（第20條第2項）
 - ❖ 考評執行成效不佳者，除將評核結果函請受補助直轄市、縣（市）首長加強督促外，將列入紀錄供往後年度審核補助之重要參考。（第20條第3項）
- ❖ 申請補助案經本部核定後，執行機關或直轄市、縣（市）主管機關得視實際需要隨時或定期檢查其執行情形，受補助單位不得規避、妨礙或拒絕。（第21條）

第四章 監督及管理

- ❖ 核定更新團體、公寓大廈管理委員會申請補助案有執行進度落後之情形，受補助單位應檢討落後原因，並提出改善措施，並通知直轄市、縣（市）主管機關及執行機關，落後情形嚴重者，經通知限期改善，逾期仍未改善者，執行機關得中止補助案，已撥付之補助經費不予收回，辦理該階段相關工作所支出費用，因未完成該階段工作，不得要求撥付該階段補助經費。但因所有權人意見整合困難，經更新團體、公寓大廈管理委員會評估計畫難以執行者，亦得隨時申請中止補助案，已撥付之補助經費不予收回。

（第22條）

- ❖ 經核定之申請補助案如需變更設計，應在不超過原核定補助總額且符合原核定案目的與實施範圍原則下，由各直轄市、縣（市）主管機關自行核處。（第22條第2項）

第五章 附則

- ❖ 本辦法所需經費由中央都市更新基金支應，各直轄市、縣（市）主管機關並應依「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」規定，按地方財力級次分別編列自籌款，並完成納入地方政府年度預算及專款專用。（第23條）
 - ❖ 本部依本辦法補助之經費，以中央都市更新基金年度預算額度為限，不足部分得移至下年度辦理或不再受理申請，並由本部公告之。（第23條第2項）
- ❖ 同一更新單元申請本辦法相同補助項目，以一次為限。已接受本部以外相關機關（構）補助者，其補助金額應予扣除。（第24條）
- ❖ 本辦法自公布日施行。（第25條）



簡報結束