

101 年度中央都市更新基金補助辦理自行實施更新辦法 申請補助作業須知及執行管考要點

壹、辦理依據

依據行政院九十九年十一月十六日院臺建字第 0990062966 號函核定「都市更新產業行動計畫」及「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」相關規定辦理。

貳、補助對象

- 一、依都市更新條例第十五條規定核准立案之更新團體。
- 二、依公寓大廈管理條例規定成立之公寓大廈管理委員會：以整建或維護方式實施都市更新者為限；其並應檢附「公寓大廈管理組織證明文件」影本證明之。
- 三、直轄市、縣（市）主管機關。

由直轄市、縣（市）主管機關申請補助者，得自行提案或接受專業團隊建議提案申請補助。獲准補助後，得公開評選專業團隊協助住戶設立更新團體及擬訂都市更新事業計畫，或公開評選專業團隊協助住戶設立更新團體後，改由該更新團體與原委託專業團隊續約辦理擬訂都市更新事業計畫。

參、提案及審查作業程序

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：

- 一、申請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，擬具審查意見、排定優先順序及建議補助金額。
- 二、直轄市、縣（市）主管機關完成初審後，由內政部（以下簡稱本部）營建署進行複審，複審通過後，報本部核定。
- 三、本部營建署將依複審結果，提報一定比例之備選計畫，如正選計畫因故無法執行或補助經費尚有賸餘時，得由本部營建署逕行核定遞補執行。

四、辦理審查時，必要時得通知申請人與會陳述意見。

肆、申請期間

提案 101 年度預計分 3 次受理提案。原則每 3 個月受理一次，各直轄市、縣（市）政府應於期限內將申請計畫書及相關證明文件等連同正式公文專人同時送達本部營建署公文收發室，逾期不予受理。

一、申請受理時間

- （一）第 1 次截止受理時間：101 年 3 月 9 日（星期五）下午 17 時。
- （二）第 2 次截止受理時間：101 年 6 月 8 日（星期五）下午 17 時。
- （三）第 3 次截止受理時間：101 年 9 月 7 日（星期五）下午 17 時。

二、各直轄市、縣（市）主管機關應於規定期間內受理申請補助及完成初審作業，其審查方式由各直轄市、縣(市)主管機關自行決定，併同申請計畫書、相關證明文件（含 101 年度中央都市更新基金補助辦理自行實施更新申請案件檢查表）等送達本部營建署辦理複審及核定作業。

三、複審作業時間：本部營建署預訂分別於 3 月、6 月及 9 月下旬召開，時程另行通知。

伍、申請補助作業原則

一、補助範圍：

- （一）以重建方式實施者，補助擬訂都市更新事業計畫有關費用。
- （二）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。

二、優先補助原則：

符合下列原則，優先予以補助或補助額度較高：

- （一）自籌款比例較高者。

(二) 住宅使用比例較高者。

(三) 實施規模較大者。

(四) 權利複雜程度較高者。

(五) 建築物使用年限較久者。

1. 以重建方式實施者：屋齡三十年以上者之合法建築物。

2. 以整建維護方式者：屋齡二十年以上者之合法建築物。

3. 惟個案因情況特殊報經本部同意補助者，不在此限。

(六) 位於重點再發展地區者。

三、補助類型及補助額度：

(一) 以重建方式實施者，申請擬訂都市更新事業計畫補助經費，本部營建署依優先補助原則及下列規定評定其補助額度，並不得超過實際採購金額：

1. 人數未達五十人者，補助上限為新臺幣一百萬元。

2. 五十人以上至一百人以下部分，每增加一人，加計新臺幣二萬元。

3. 一百人以上至三百人以下部分，每增加一人，加計新臺幣一萬元。

4. 人數三百人以上者，補助上限為新臺幣四百五十萬元。

5. 申請案尚未成立更新團體者，得酌予提高其補助額度，最高以新臺幣八十萬元為限。

人數之認定，補助對象為更新團體者，以更新團體人數計算；補助對象為直轄市、縣（市）主管機關者，以土地及建築物權利證明文件登載人數計算；並以申請補助當時之權利狀況為準。

實際補助金額百分之五或新臺幣二十萬元內，得提列為更新團體行政作業費。

(二) 以整建或維護方式實施者：

1. 申請擬訂都市更新事業計畫之補助經費額度，於一百戶以下部分，補助上限為新臺幣一百萬元，超過一百戶部分，每增加一戶，加計五千元，且不得超過實際採購金額。有關戶數之認定，以房屋稅籍資料登載為準。
2. 申請都市更新事業計畫實施工程補助經費，每戶補助不得超過新臺幣四萬元，且總補助經費不得超過總經費百分之四十五，並以施作優先項目為原則。但由直轄市、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，經本部營建署審查同意者，得放寬每戶補助上限為新臺幣六萬元，且總補助經費不得超過總經費百分之七十五。
 - (1) 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，不在此限。
 - (2) 補助都市更新事業計畫實施工程經費時，應考量提昇整體都市景觀風貌之整合及提昇，其優先項目如下：
 - a 老舊建築物立面及屋頂突出物修繕工程。
 - b 建築基地景觀綠美化。
 - c 屋頂防水及綠美化。
 - d 老舊招牌、鐵窗及違建拆除。
 - e 空調、外部管線整理美化。
 - f 提高建物耐震能力。
 - g 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程項目。
 - (3) 補助都市更新事業計畫實施工程經費之優先項目採用綠建材、綠色能源進行整建維護工程者，得優先列為補助。
 - (4) 有關戶數之認定，以房屋稅籍資料登載為準。

陸、計畫實施原則

- 一、各直轄市、縣（市）主管機關應於補助案經本部核定日起二週內，依審查意見提送修正計畫書報本部營建署備查，並確實依照行政院訂頒「中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法」第十八條或「各級地方政府墊付款處理要點」第三點第四款及第四點等規定，協調相關主計單位及民意機關，辦理納入預算作業或同意先行墊付執行。為爭時效，請於修正計畫報本部營建署後，毋需俟其同意備查，同步辦理相關招標先期作業，並於招標文件確實載明：「本採購於招標作業完成前先辦理決標保留，俟計畫經費獲民意機關審議通過並准予動支後，由地方主管機關通知辦理決標及簽約，契約始生效力。」另依政府採購法第 4 條規定：「法人或團體接受機關補助辦理採購，其補助金額佔採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者適用本法之規定，並應受該機關之監督。」請各受補助單位據以辦理。
- 二、因發包作業延宕、執行進度落後或所有權人參與意願無法整合等問題致計畫無法順利推動者，經直轄市、縣（市）主管機關通知限期改善，逾期仍未改善者，直轄市、縣（市）主管機關得通知本部營建署中止補助。因所有權人意見整合困難，經受補助單位評估計畫難以執行者，得隨時向本部營建署申請中止補助。經本部核定中止補助者，不得要求撥付該階段補助經費。
- 三、經直轄市、縣（市）主管機關查核受託專業團隊於簽約及撥付補助費用後，未確實依契約規定工作項目執行者，依查核實際作業情形，限期繳還未執行部分之補助費用。
- 四、經核定之補助案需變更設計者，應於不超過原核定補助總額且符合原核定案目的及實施範圍，由各直轄市、縣（市）主管機關自行核處，並送本部營建署備查。

- 五、申請補助整建或維護實施工程範圍內存在違章建築者，於都市更新事業計畫載明不影響公共安全及公眾通行等情形，其合法建築物部分之實施工程經費得依本辦法申請補助。
- 六、經核定補助辦理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，不得於工程竣工驗收後五年內任意變更整建、維護項目或拆除重建。已成立公寓大廈管理委員會者，應將上開規定納入住戶規約載明，並於日後產權移轉時列入交代。

柒、提案申請補助應繳交文件

一、以重建方式實施者：

申請擬訂都市更新事業計畫補助經費，應具備下列文件

- （一）申請補助計畫書摘要。（附件一）
- （二）申請補助計畫書（附件二），並表明下列事項：
 - 1.更新單元位置、範圍及面積。
 - 2.土地及合法建築物權屬、使用情形、戶數及現況照片。
 - 3.課題與對策。
 - 4.預定工作項目、內容及實施方式。
 - 5.預定作業時程。
 - 6.經費需求與項目明細。
- （三）其他相關證明文件：
 - 1.規劃設計構想圖或設計圖說（附整體設計圖面）。
 - 2.建築物重建同意文件或證明。（如區分所有權人會議紀錄、都市更新會會員大會紀錄、居民共識協調紀錄。）

二、以整建或維護方式實施者：

- （一）申請擬訂都市更新事業計畫之補助經費，應具備下列文件：
 - 1.申請補助計畫書摘要。（附件三）
 - 2.申請補助計畫書（附件四），並表明下列事項：

- (1)更新單元位置、範圍及面積。
- (2)土地及合法建築物權屬、使用情形、戶數及現況照片。
- (3)課題與對策。
- (4)預定工作項目、內容及實施方式。
- (5)預定作業時程。
- (6)經費需求與項目明細。
- (7)後續維護管理構想。

3.其他相關證明文件：

- (1)使用執照影本、建物登記簿謄本影本或其他證明文件。
- (2)規劃設計構想圖或細部設計圖說（附整體設計圖面）。
- (3)建築物整建同意文件或證明。（如區分所有權人會議紀錄、都市更新會會員大會紀錄、居民共識協調紀錄。）

（二）申請擬訂都市更新事業計畫實施工程之補助經費，應具備下列文件：

- 1.申請補助計畫書摘要。
- 2.核定之都市更新事業計畫書。
- 3.申請補助經費及項目明細。（附件五）
- 4.其他相關證明文件：
 - (1)使用執照影本、建物登記簿謄本影本或其他證明文件。
 - (2)細部設計圖說（附整體設計圖面）。
 - (3)建築物整建同意文件或證明。（如區分所有權人會議紀錄、都市更新會會員大會紀錄、居民共識協調紀錄。）

三、申請計畫書內容規定

- （一）格式、份數：申請計畫書以 A4 紙張直式橫書（由左至右），雙面印刷，左邊膠裝，各式十五份，光碟三份（所有申請計畫書含附件應燒錄於同一張光碟內【一張光碟無法容納時，可以分為上、下集】，申請補助計畫書及摘要之檔案應為 word 格式，附件資料檔案可為 PDF 格式）。

(二) 內容大綱：計畫書原則上應以大綱架構撰擬。細項表達方式及內容，可視計畫性質需要酌予調整。

- 1.計畫書內之位置圖、地籍範圍圖、使用分區圖及現況照片須能清晰表達現地狀況。
- 2.課題與對策：請以文字說明現況問題及預計藉由補助計畫如何改善與達成具體改善目標。
- 3.預定工作項目、內容及實施方式：具體逐項列舉預定工程項目、內容、各工作項目實施方式及環保節能效益說明。
- 4.預定作業時程：應按確實可執行之時間排定各項工作項目步驟與時程，以利後續撥款相關作業。
- 5.經費需求與項目明細：經費需求應依預定工作項目列舉經費明細，並確實檢討評估後填寫分攤期數表。

捌、撥款方式

一、受補助單位向直轄市、縣（市）主管機關申請撥款方式

(一) 獲准擬訂都市更新事業計畫之補助費用

以重建、整建或維護方式實施者，應依下列規定，向直轄市、縣（市）主管機關申請補助擬訂都市更新事業計畫費用之撥款：

- 1.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，申請撥付補助金額百分之二十。
- 2.公開展覽：檢附擬訂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，申請撥付補助金額百分之四十。
- 3.審議通過：檢附擬訂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，申請撥付補助金額百分之二十。

4.計畫核定：檢附擬訂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。

以重建方式實施者，於更新團體獲准立案後，檢具更新團體立案證明書、統一發票（收據）或合格之原始憑證，向直轄市、縣（市）主管機關申請撥付更新團體行政作業費。

（二）獲准補助都市更新事業計畫實施工程之費用

以整建或維護方式實施者，應依下列規定，向直轄市、縣（市）主管機關申請補助擬訂都市更新事業計畫實施工程費用之撥款：

- 1.簽訂契約：檢具補助案核准函、委託契約書（擇要雙面影印）、統一發票（收據）或合格原始憑證，申請撥付補助金額百分之二十。
- 2.施工進度達百分之五十：檢具監造報表、施工日誌、統一發票（收據）或合格原始憑證，申請撥付補助金額百分之三十。
- 3.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。

二、直轄市、縣（市）主管機關查核後向本部營建署申請撥款方式

直轄市、縣（市）主管機關依第捌點規定受理申請撥款查核無誤後，檢送請款明細表（附件六）、請款收據（抬頭請書名：內政部營建署）以及納入預算證明文件（「納入預算證明及預算書影本加蓋關防（抬頭為直轄市、縣（市）政府）」或「議會同意墊付函」二者擇一），報本部營建署請款。

玖、經費核銷及結案

- 一、受補助單位依執行進度申請撥款時，應檢附受託委辦廠商帳戶資料，經審核通過後，由本部營建署撥入地方主管機關指定帳

號，再由地方主管機關併同配合款，撥入廠商帳戶；補助對象為更新團體或公寓大廈管理委員會者，則請更新團體或公寓大廈管理委員會與受託委辦廠商於同一銀行分行開立帳戶，更新團體或公寓大廈管理委員會申請撥款時，應檢附動支申請書，同意由其帳戶撥款至受託委辦廠商帳戶，於地方主管機關依上開程序撥入更新團體或公寓大廈管理委員會帳戶後，銀行同一天內再由更新團體或公寓大廈管理委員會帳戶轉撥至受託委辦廠商帳戶。

- 二、經核定補助辦理都市更新事業計畫實施工程者，應經各直轄市、縣（市）主管機關查核符合核定發布實施之都市更新事業計畫內容後，始得辦理驗收結案。
- 三、計畫於決算後一個月內，應檢送決算書（含附件七）及核定發布實施之都市更新事業計畫或執行成果報告書（經核定補助辦理都市更新事業計畫實施工程者，各分項計畫並應附基本資料、整建前、中、後照片、施工過程中相關資料附件及後續管理維護具體措施計畫），函送本部營建署備查，並繳回賸餘款，逾期提報或未依限繳回賸餘款者，列入爾後審核補助之重要參考。
- 四、經通知限期繳還未執行部分之補助費用或因執行經核定之補助案所產生之收入，由各直轄市、縣（市）主管機關依補助比例繳回本部營建署，逾期提報或未依限繳回賸餘款者，列入爾後審核補助之重要參考。

拾、執行之管考與輔導

- 一、直轄市、縣（市）主管機關應按月填表（附件八）彙整受補助單位實際支用補助經費情形，於次月十日前送本部營建署備查，及出席本部營建署召開之計畫執行檢討會議，執行進度嚴重落後者，並應由各執行單位提出專案報告或趕工計畫書，俾利控管進度。

- 二、為掌握計畫執行進度及品質，本部營建署於執行期間進行訪視、輔導、訓練、查核或評鑑時，受補助單位應配合辦理，並提供資料供查。
- 三、本部營建署或直轄市、縣（市）主管機關得視實際需要檢查受補助單位執行情形，受補助單位不得規避、妨礙或拒絕。
- 四、本部營建署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。
- 五、經本部營建署考評執行成效不佳或有違反第陸點第六款規定情形者，列入紀錄供往後年度審核補助之參考。

拾壹、其他

- 一、未依照本要點相關規定辦理者，不予受理審查。
- 二、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。
- 三、同一更新單元申請本要點相同補助項目，以一次為限。申請補助計畫務請各直轄市、縣（市）政府本於權責，先行查核有無重複向中央相關機關申請補助之情事。如其實施範圍、工作項目、經費需求、計畫期程等均為近似雷同，並已申請本部以外相關機關（構）之補助獲准者，其補助金額應予扣除。
- 四、各直轄市、縣（市）政府應配合指定專責單位及專人，負責統籌協調與後續相關網頁進度更新及進度列管工作，俾利聯絡。
- 五、經本部核定之補助案，受補助經費符合政府採購法規定者，應依規定辦理招標事宜。
- 六、本要點另登載於本部營建署都市更新網站（<http://twur.cpami.gov.tw/>）。
- 七、為配合行政院及本部重要政策性案件補助需求，得由本部逕依相關政策指示辦理，不適用本要點一部或全部之規定。