

106 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

一、提案及審查作業規定：

- (一) 補助案之受理申請窗口為直轄市、縣(市)主管機關，各直轄市、縣(市)主管機關應訂定收件時間及初審時間，並召開會議完成初審作業，依補助案審查作業原則(附件一)提出補助優先順序及補助經費之建議。
- (二) 各直轄市、縣(市)主管機關完成初審後，應將初審意見表及回應表、初審結果納入申請補助計畫書，併同要件檢核表(附件二)及相關證明文件連同正式公文，於規定受理時間前送執行機關複審；經複審通過之補助案，各直轄市、縣(市)主管機關應於執行機關複審會議紀錄發文日起二星期內，檢送補助案修正計畫書，報本部核定，逾期應再行提報複審會議審查。
- (三) 執行機關辦理複審作業前，必要時得邀請委員實地現勘，作為辦理複審作業之參考，各直轄市、縣(市)主管機關應協助配合現勘作業。
- (四) 申請人資格規定：
 1. 依都市更新條例第 15 條規定完成立案之都市更新會。
 2. 依公寓大廈管理條例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事業者為限)，其申請人名稱、管理委員會立案印鑑章，應與直轄市、縣(市)主管機關備查之公寓大廈管理委員會名稱一致。
 3. 依法成立之都市更新事業機構(以整建或維護方式實施都市更新事業者為限)，得為依法申請開業之建

築師、技師及公司法人。

4.直轄市、縣（市）主管機關。

（五）受理提案之建築物使用年限：

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.個案因情況特殊，經各直轄市、縣（市）主管機關出具相關證明文件，並報經本部同意補助者，不在此限。

（六）優先補助原則

1.申請建築物耐震能力詳細評估、結構工程補強及增設昇降機設備工程費用之補助案，得不受執行機關受理時間之限制，惟仍應依中央都市更新基金補助辦理自行實施更新辦法相關規定辦理。

2.建築物經耐震能力初步評估者，得優先核予補助。

3.申請整建維護實施工程之補助案，已取得所有權人全體同意並配合拆除違章建築、陽台外推、牆外突出物（鐵窗或遮陽棚）等違規使用物者，得優先核予補助。

4.建築物經都市更新整建維護後，對都市景觀及公共空間有實質助益者，得優先核予補助。

（七）申請提高耐震能力應依各直轄市及縣（市）政府財力分級及自籌款比率表，編列地方配合款（附件三）。

（八）以整建或維護方式實施者，其申請補助都市更新事業計畫及實施工程費用之補助，仍應符合建管相關法令規定，如其工程施作涉及建管相關法令規定，應先洽各直轄市及縣（市）主管建築機關依權責與相關程序

辦理。

二、計畫實施原則：

- (一) 各直轄市、縣（市）主管機關應確實依照行政院訂頒「直轄市及縣（市）單位預算執行要點」相關規定，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。
- (二) 經本部核定之補助案，受補助經費應依政府採購法規定辦理招標事宜者，從其規定。

三、提案申請補助應備文件：

(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：

1. 申請補助計畫書摘要表（附件四）。
2. 申請補助計畫書（附件五），應包括更新會立案證書、土地及合法建物所有權人清冊（含所屬門牌號碼、持分土地及建物面積及總計數據）、建築物地籍套繪圖。
3. 其他相關證明文件，應以附件冊裝訂成冊並編總目錄：
 - (1) 土地及建物登記簿謄本影本或其他證明文件。
 - (2) 住戶重建意願證明文件（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：

1. 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表 (附件六)。
 - (2) 申請補助計畫書 (附件七)，應包括申請人證明文件、使用執照影本及其竣工圖、土地及合法建物所有權人清冊 (含所屬門牌號碼、持分土地及建物面積及總計數據)、地面層以上總樓地板面積計算表、1 樓平面配置圖、建築物地籍套繪圖。
 - (3) 其他相關證明文件，應以附件冊裝訂成冊並編總目錄：
 - a. 土地及建物登記簿謄本影本或其他證明文件。
 - b. 住戶整建維護意願證明文件 (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)
2. 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表 (附件八)。
 - (2) 申請實施工程補助計畫書：申請補助經費及項目明細 (附件九)，應包括申請人證明文件、使用執照影本、土地及合法建物所有權人清冊 (含所屬門牌號碼、持分土地及建物面積及總計數據)、地面層以上總樓地板面積計算表、申請補助經費計算表、1 樓平面配置圖、建築物地籍套繪圖。
 - (3) 其他相關證明文件，應以附件冊裝訂成冊並編總目錄：
 - a. 都市更新事業計畫書草案。
 - b. 建物登記簿謄本影本或其他證明文件。

C.住戶整建維護意願證明文件（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：

- 1.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。
- 2.直轄市、縣（市）主管機關自行訂定初審階段受補助單位應提交之書面資料及光碟數量，並依初審意見修正後再送執行機關複審。
- 3.受補助單位應於複審階段提交書面資料一式 10 份，光碟 1 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）。
- 4.受補助單位於複審後應確實依審查委員意見修正申請補助計畫書，經直轄市、縣（市）主管機關確認無誤後，由直轄市、縣（市）主管機關以正式公文函送執行機關辦理報部核定作業，隨文應檢附書面資料 3 份，光碟 2 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）。

四、撥款規定：

- （一）核定補助案經直轄市、縣（市）主管機關確認符合「中央都市更新基金補助辦理自行實施更新辦法」撥款規定後，應檢附相關請款文件及請款明細表（附件十），始得申請撥付補助經費。

- (二) 申請提高建物耐震能力詳細評估費用者，應於都市更新事業計畫報核前完成，檢附補助案核准函、委託契約書影本、納入預算或超支併決算證明文件、請款明細表(附件十)及收據，始得申請撥付全額補助經費。
- (三) 受補助單位之補助經費分期撥款方式，應由直轄市、縣(市)主管機關自行訂定相關規定予以規範。

五、經費核銷及結案規定：

- (一) 受補助單位為更新團體、公寓大廈管理委員會或都市更新事業機構者，依契約執行進度申請撥款時，應檢附受託委辦廠商帳戶資料及切結書(附件十一)，同意其補助經費由直轄市、縣(市)主管機關依程序撥入更新團體或公寓大廈管理委員會帳戶後三日內，即轉撥入受託委辦廠商帳戶，並於七日內檢附撥款證明報直轄市、縣(市)主管機關備查。
- (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，始得辦理結案。
- (三) 計畫辦理結案，應於契約決算後一個月內，具備下列文件函送執行機關備查，並視實際情形繳回賸餘款，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。
 1. 申請擬訂都市更新事業計畫補助案：執行成果經費明細表(附件十二)、勞務驗收證明書(附件十三)。另申請提高建物耐震能力詳細評估費用者，除應具備前開資料外，應檢附耐震能力詳細評估報告。
 2. 申請擬訂都市更新事業計畫實施工程之補助案：執

行成果經費明細表（附件十二）、執行機關辦理之工程督導會議紀錄及意見回應表、決算書及成果報告書（包括更新單元基本資料、同一方向拍攝清晰之施工前、中、後照片、施工過程相關資料（如監造報表、施工日誌等）及後續管理維護具體措施計畫）。另申請提高建物耐震能力結構補強費用者，除應具備前開資料外，應檢附結構安全補強計畫書圖、建築師或專業技師簽證之結構安全證明。

- （四）受補助單位請撥最後一期補助經費時，得檢送前開相關資料併同辦理結案。
- （五）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）主管機關依補助比率繳回執行機關，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。

六、其他應行注意事項：

- （一）經核定之都市更新事業計畫實施工程補助案，直轄市、縣（市）主管機關應於施工進度達百分之五十時函報執行機關，並通知受補助單位、受託專業團隊及監造單位於查核時會同出席並準備簡要報告，俾利辦理後續訪視、輔導及查核。

工程訪視、輔導及查核應提供下列相關文件：

1. 工程契約書、圖說等相關資料。
2. 施工進度管理（進度延宕者應另提供趕工計畫）。
3. 品質管理標準。
4. 材料及施工檢驗程序。
5. 自主檢查記錄及缺失改善追蹤記錄。

- （二）直轄市、縣（市）主管機關應按月填表（附件十四）

彙整受補助單位實際工作辦理進度及補助經費支用情形，於次月十日前以電子郵件方式傳送執行機關備查，並出席執行機關召開之計畫執行檢討會議，執行進度嚴重落後者，執行機關得要求直轄市、縣（市）主管機關提出專案報告或趕工計畫書，俾利控管進度。

（三）補助案有執行落後、難以執行或未依核定計畫執行者，直轄市、縣（市）主管機關應依查核實際作業情形，限期要求提報改善計畫並副知執行機關，逾期未回應或延宕超過 6 個月者，直轄市、縣（市）主管機關得通知執行機關中止補助，並以書面行政處分確認契約執行項目，並限期命受補助單位返還未執行部分之補助經費。

（四）經本部核定補助案，受補助單位申請中止補助應備下列文件：

1. 補助核准函。
2. 委託契約書影本。
3. 中止補助具體原因文件：（受補助單位會議紀錄、受補助單位及直轄市、縣（市）主管機關正式函文）。
4. 都市更新案推動過程大事紀。
5. 執行成果（簡報、都市更新事業計畫草案、相關圖說、簽到或會議紀錄等）。
6. 受託專業團隊檢視契約內容，明列已完成之工作內容及經費明細表等經費實支證明文件（加蓋公司大小章）。
7. 決算書及執行成果經費明細表（附件十二）。

（五）各直轄市、縣（市）主管機關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。

- (六) 本部刻正修正中央都市更新基金補助辦理自行實施更新辦法，如修正後辦法與本須知規定不同，應依該辦法規定辦理。
- (七) 各直轄市、縣（市）主管機關請確實依各補助案契約內容，掌控撥款進度，並於各期補助經費撥款予補助單位時函文副知執行機關。