

中央都市更新基金補助委外成立自主更新輔導團 申請補助作業須知及執行管考要點

- 一、內政部（以下簡稱本部）為執行對直轄市、縣（市）主管機關委外成立自主更新輔導團之補助管考事宜，特訂定本要點。
- 二、本要點補助對象為直轄市、縣（市）主管機關；執行機關為本部營建署。
- 三、直轄市、縣（市）主管機關應依規定將申請補助計畫書及相關附件連同正式公文送達執行機關進行審查，審查通過後，簽報本部核定。
- 四、申請補助範圍、計畫類型及額度規定如下：
 - （一）補助範圍：補助直轄市、縣（市）主管機關委外成立自主更新輔導團(或總顧問)。
 - （二）補助計畫類型：
 - 1、 協助提案申請「中央都市更新基金補助辦理自行實施更新辦法」補助計畫：協助已符合直轄市、縣（市）主管機關所定更新單元劃定基準之範圍，整合所有權人更新意願，撰擬申請補助計畫書。
 - 2、 自主更新人才培訓計畫：
 - （1）舉辦時數總計達六十小時以上之教育訓練。
 - （2）提供都市更新法令諮詢。
 - （3）訂定或修正都市更新自治法規及自主更新手冊。
 - （4）建置或維護自主更新網站。
 - （5）辦理歷年補助計畫專案管理。
 - （三）補助額度：
 - 1、 協助提案申請「中央都市更新基金補助辦理自行實施更新辦法」補助計畫：個案申請擬訂都市更新事業計畫之補助計畫書經本部核定後，其作業費用補助如下：
 - （1）主動協助所有權人成立公寓大廈管理委員會或都市更新會後提案申請者，補助新臺幣五十萬元。
 - （2）協助已成立公寓大廈管理委員會或都市更新會提案申請者，補助新臺幣三十萬元。
 - （3）協助已成立公寓大廈管理委員會之社區，尋求都市更新事業機構，並以整建或維護方式實施都市更新事業或協助直轄市、縣（市）主管機關提案申請者，補助新臺幣十萬元。
 - 2、 自主更新人才培訓計畫：補助費用上限為新臺幣一百萬元，並

視實際辦理內容、整體執行效益，經執行機關召會審查決定。

五、依本要點獲准補助之直轄市、縣（市）主管機關應依地方財力分級編列配合款（附件一），並將補助款納入地方政府年度預算專款專用。

六、計畫實施原則規定如下：

- （一）直轄市、縣（市）主管機關應於執行機關審查會議紀錄發文日起二星期內，依審查意見及結論提送修正申請補助計畫書報本部核定，並應先行協調相關主計單位，辦理納入預算作業。
- （二）直轄市、縣（市）主管機關應依個案條件、計畫工作內容、整體執行效益等因素綜合評估，並核實編列執行費用；後續因人才培訓計畫內容異動或所有權人整合更新意願困難，於核定後有調整計畫內容及項目需求者，應在原核定補助經費範圍內，變更申請補助計畫書報本部同意後辦理之。
- （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）年度核定補助計畫執行期限至年底為原則，跨年度計畫依核定計畫期程辦理。

七、提案申請補助應繳交文件規定如下：

- （一）申請補助計畫書摘要(附件二)。
- （二）申請補助計畫書（附件三），內容應表明下列事項：
 - 1、 協助提案申請「中央都市更新基金補助辦理自行實施更新辦法」補助計畫：預定優先整合更新單元、預定委外辦理項目及內容、計畫推動方式、預定辦理期程及進度規劃、經費需求概估、預期成果及效益。
 - 2、 自主更新人才培訓計畫：自主更新推動現況課題及對策、歷年執行情形檢討及改進措施、預定辦理項目、培訓對象、辦理時數、場次、內容及方式、預定辦理期程及進度規劃、經費需求概估、預定成果及效益；如為前年度之延續性計畫，應說明計畫銜接之必要性與區隔前年度計畫執行成果。

八、經費核銷及結案規定如下：

- （一）計畫補助經費以實際發生權責數（即契約總經費）為準，並以核定補助金額為上限。
- （二）補助經費分二類型分別撥付：
 - 1、 協助提案申請「中央都市更新基金補助辦理自行實施更新辦

法」補助計畫：於個案申請補助計畫經核定後提出，檢附補助案核准函、納入預算或超支併決算證明文件、請款明細表（附件四）及收據，向執行機關請款。

2、 自主更新人才培訓計畫：

(1) 第一期款：於直轄市、縣（市）主管機關與受託委外成立自主更新輔導團簽訂契約後提出，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（附件四）及收據，向執行機關申請撥付補助經費百分之五十。

(2) 第二期款：於完成自主更新人才培訓計畫後，檢附成果報告書、歷次撥款函文、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（附件四）及收據，向執行機關申請撥付剩餘款項。

(三) 請款證明文件：

1、 計畫補助經費應以納入預算證明及預算書影本加蓋關防申請，直轄市、縣（市）主管機關因辦理追加減預算或特別預算時效上不足以因應時，得以議會同意墊付函代之；已完成追加預算法定程序者，應改以納入預算證明及其預算書為之。

2、 請款證明文件為影本者，應由直轄市、縣（市）主管機關承辦人員於文件內適當位置加蓋職章，並加註與正本相符文字。

(四) 計畫於決算後一個月內，應檢送執行成果經費明細表（附件五），並依執行成果報告要件檢核表（附件六）製作執行成果報告，函送執行機關備查並繳回餘款，逾期提報或未依限繳回餘款者，列入爾後審核補助之重要參考。

九、執行管考及輔導規定如下：

(一) 直轄市、縣（市）主管機關應配合執行機關，自計畫核定後按月填報實際輔導/辦理成果情形(附件七)，於每月五日以前以電子郵件填報回復執行機關，並出席執行機關召開之計畫執行檢討會議。

(二) 為掌握計畫進度及品質，執行機關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) 執行機關得依年度績效目標達成情形及評核結果，列出年度執行成效優良與不佳之直轄市、縣（市）主管機關，建議各直轄市、縣（市）主管機關對計畫執行相關人員辦理獎懲。

(四) 經執行機關考評執行成效不佳者，除將評比結果函請受補助直轄市、縣(市)主管機關首長加強督促外，列入審核補助之重要參考。

十、其他應行注意事項規定如下：

- (一) 申請補助未依照本要點相關規定辦理者，不予受理審查。
- (二) 依本要點補助所需經費，由中央都市更新基金支應，直轄市、縣(市)主管機關應配合納入地方政府年度預算及專款專用。
- (三) 直轄市、縣(市)主管機關應本於權責，先行查核申請補助計畫有無重複向中央相關機關申請補助之情事。其實施範圍、工作項目雷同或近似，且已申請本部以外相關機關(構)之補助獲准者，不得重複申請補助；重複申請者，不予核准。
- (四) 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。
- (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，應依相關法令規定辦理招標事宜。