中央都市更新基金補助辦理自行實施更新作業須知

・都市更新組

發布日期：2019-01-18

內政部 108.1.18 台內營字第 1070820806 號函，自即日生效

一、內政部（以下簡稱本部）為落實行政院核定都市更新發展計畫（108－111 年），補助民眾以都市更新方式辦理建築物重建、整建或維護，加速推動老舊社區改善居住環境，特訂定本須知。

二、本須知執行機關為本部營建署。

三、補助條件：

（一）補助對象：

1.依都市更新條例核准立案之都市更新會。

2.依公寓大廈管理條例成立之公寓大廈管理委員會，限以整建或維護方式實施。

3.依法成立之都市更新事業機構，限以整建或維護方式實施。

（二）受理申請之更新單元內合法建築物，應符合下列規定之一：

1.以重建方式實施者，屋齡達三十年以上。

2.以整建或維護方式實施者，屋齡達二十年以上。

3.個案因情況特殊，經直轄市、縣（市）主管機關出具相關證明文件，並報經本部同意補助者，不受前二者屋齡限制。

四、申請時間及方式：受理申請窗口為直轄市、縣（市）主管機關，申請人應依第八點檢附申請應備文件，於直轄市、縣（市）主管機關公告受理期限內提出申請。

五、補助範圍及項目：

（一）以重建方式實施者，得申請下列補助：

1.擬訂都市更新事業計畫經費（含更新會行政作業費）。

2.擬訂權利變換計畫經費。

（二）以整建或維護方式實施者，得申請下列補助：

1.擬訂都市更新事業計畫有關經費。

(1)擬訂都市更新事業計畫經費。

(2)建築物耐震能力詳細評估經費。

(3)結構補強設計經費。

2.都市更新事業計畫實施工程經費，補助項目如下；申請本項工程經費，必須施作(1)至(3)補助項目：

(1)老舊建築物立面及屋頂突出物修繕工程。

(2)老舊招牌、突出外牆面之鐵窗及違建拆除。

(3)空調、外部管線整理美化。

(4)建築基地景觀綠美化。

(5)屋頂防水及綠美化。

(6)增設或改善無障礙設施。

(7)依公寓大廈管理條例規定設置之防墜設施。

(8)其他因配合整體整建或維護工程之完整性，經審查同意之必要或特殊工程項目。

(9)增設昇降機設備。

(10)提高建築物耐震能力。

六、補助經費額度：

（一）以重建方式實施者，執行機關應依都市更新重建規劃費用補助基準表（附表一）評定補助額度，並不得超過實際採購金額。但補助案因基地面積逾三千平方公尺，或土地及合法建築物所有權人數逾四百人等特殊情形，經直轄市、縣（市）主管機關敘明理由，並經執行機關審查同意者，得酌予提高補助額度及補助上限，不受附表一補助額度及補助上限之限制。

（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補助經費：執行機關應依都市更新整建或維護規劃費用補助基準表（附表二）評定補助額度，並不得超過實際採購金額。

2.申請都市更新事業計畫實施工程補助經費：執行機關應依都市更新整建或維護實施工程費用補助基準表（附表三）評定補助額度，並不得超過實際採購金額。申請提高建築物耐震能力工程補助經費者，直轄市、縣（市）主管機關應按地方財力編列自籌款（附表四）。

（三）前二款所定補助經費，除申請提高建築物耐震能力工程經費補助外，直轄市、縣（市）主管機關得依地方財力增列補助經費及比率。

七、申請及審查程序：

（一）申請補助案件審查程序：

1.申請第五點補助經費時，應依第八點檢附申請應備文件，向直轄市、縣（市）主管機關提出申請。有下列情形之一者，應分別依下列事項辦理：

(1)申請建築物耐震能力詳細評估經費者，應併同擬訂都市更新事業計畫補助經費提出申請。

(2)依前述(1)規定提出申請並經核定後，其建築物耐震能力詳細評估結果有安全疑慮，需辦理補強工程者，應變更核定之申請補助計畫書，增加申請結構補強設計補助項目及金額。

(3)計畫補助期間，因故變更核定計畫範圍、內容及補助項目者，申請人應函文敘明變更理由，檢附變更申請補助計畫書及對照表提出申請。

2.申請文件經審查不符合規定者，直轄市、縣（市）主管機關應通知限期補正，屆期未補正或補正不完全者，駁回其申請。

3.直轄市、縣（市）主管機關受理申請後，應召開會議辦理初審，就申請人自籌款比率、住宅使用比率、實施規模、權利複雜程度、建築物使用年限及是否位於重點再發展地區等因素綜合評定，依據補助案審查作業原則（附件一）擬具審查意見、具體表達申請補助案支持與否、排定補助優先順序及建議補助金額（附件二），將初審意見表、回應表及初審結果，納入申請補助計畫書，連同正式公文、要件檢核表（附件三）及相關證明文件，於規定時間前送執行機關複審。

4.執行機關辦理複審作業前，得邀請複審委員實地現勘，作為辦理複審作業之參考，直轄市、縣（市）主管機關應協助配合現勘作業。

5.複審通過之補助案，直轄市、縣（市）主管機關應於複審會議紀錄發文日起一個月內，檢送修正完竣之申請補助計畫書，報本部核定；複審結果需再複審者，申請人應於複審會議紀錄發文日起三個月內補正完竣送請再複審；個案因情形特殊，得於上述期間屆滿前，以正式公文敘明理由向執行機關申請展延，屆期未展延或未依複審意見修正補助計畫書完竣者，應重新提案申請。

（二）符合下列情形之一，得予優先補助：

1.建築物經耐震能力初步評估，依本須知規定申請補助經費。

2.申請都市更新事業計畫實施工程補助經費，其補助項目採用綠建材、綠色能源或綠建築工法進行整建或維護工程。

八、申請應備文件：

（一）以重建方式實施者，申請擬訂都市更新事業計畫或權利變換計畫經費，應檢附下列文件：

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）。

3.其他相關證明文件：

(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（得檢附同意書、都市更新會會員大會紀錄或其他證明文件）。

（二）以整建或維護方式實施者，申請下列補助經費，應檢附相關文件如下：

1.申請擬訂都市更新事業計畫經費

(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）。

(3)其他相關證明文件：

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（得檢附同意書、區分所有權人會議紀錄、都市更新會會員大會紀錄或其他證明文件）。

2.申請建築物耐震能力詳細評估經費：檢附建築物耐震能力初步評估結果報告書影本或其他經直轄市、縣（市）主管機關認可之文件。

3.申請結構補強設計費用：檢附建築物耐震能力詳細評估結果報告書影本。

4.申請都市更新事業計畫實施工程經費：

(1)申請實施工程經費補助計畫書摘要表（ 附件八））。

(2)申請實施工程經費補助計畫書（ 附件九）。

(3)其他相關證明文件：

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（得檢附同意書、區分所有權人會議紀錄、都市更新會會員大會紀錄或其他證明文件）。

九、撥款方式：

直轄市、縣（市）主管機關應依下列規定向執行機關申請補助經費撥款，並依補助對象與受託專業團隊契約進度管控補助案件。補助對象之補助經費分期撥款方式，由直轄市、縣（市）主管機關另訂之：

（一）以重建方式實施者，申請擬訂都市更新事業計畫或權利變換計畫經費，依下列規定辦理：

1.都市更新事業計畫或權利變換計畫經費：

(1)第一期款：於補助對象與受託專業團隊簽訂擬訂都市更新事業計畫或權利變換計畫委託契約後，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，申請撥付補助金額百分之五十。

(2)第二期款：於都市更新事業計畫或權利變換計畫經直轄市、縣（市）主管機關辦理公開展覽後，檢附擬訂都市更新事業計畫或權利變換計畫公開展覽函、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，申請撥付剩餘補助金額。但依都市更新條例規定經實施者取得更新單元內全體私有土地及私有合法建築物所有權人之同意，免舉辦公開展覽者，免附辦理公開展覽函，並於檢核書圖文件及同意比率符合規定，註明符合該項規定，申請撥付。

2.更新會行政作業費：於更新會立案後，檢附更新會立案證明書、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，併同第一期款申請一次撥付補助費用。

（二）以整建或維護方式實施者，其撥款方式如下：

1.申請擬訂都市更新事業計畫有關經費，依下列規定辦理：

(1)擬訂都市更新事業計畫經費：

a.第一期款：於補助對象與受託專業團隊簽訂擬訂都市更新事業計畫委託契約後，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，申請撥付補助金額百分之五十。但補助對象為其他依法成立之都市更新事業機構，且自行提供勞務或財物者，免附委託契約書。

b.第二期款：於都市更新事業計畫經直轄市、縣（市）主管機關辦理公開展覽後，檢附擬訂都市更新事業計畫公開展覽函、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，申請撥付剩餘補助金額。但依都市更新條例規定經實施者取得更新單元內全體私有土地及私有合法建築物所有權人之同意，免舉辦公開展覽者，免附辦理公開展覽函，並於檢核書圖文件及同意比率符合規定，註明符合該項規定，申請撥付。

(2)建築物耐震能力詳細評估費用：於都市更新事業計畫報核前，檢附建築物耐震能力詳細評估委託契約書影本、審查通過證明、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，申請一次撥付補助費用。

(3)結構補強設計費用：於都市更新事業計畫報核前，檢附建築物補強設計委託契約書影本、審查通過證明、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，申請一次撥付補助費用。

2.申請都市更新事業計畫實施工程經費，依下列規定辦理。但執行機關核定實施工程補助項目及經費額度，與直轄市、縣（市）主管機關核定實施之都市更新事業計畫內容不符時，以都市更新事業計畫內容為準，最高不得超過原核定補助總額：

(1)第一期款：於補助對象與受託專業團隊簽訂實施工程委託契約後，檢附補助案核准函、都市更新事業計畫核定函及其計畫書、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，申請撥付補助金額百分之二十。但補助對象為其他依法成立之都市更新事業機構，且自行施作工程者，免附委託契約書。

(2)第二期款：於施工進度達百分之五十後，檢附監造報表、施工日誌、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，申請撥付補助金額百分之三十。

(3)第三期款：於完工驗收後，檢附驗收通過證明、成果報告書、工程決算書、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，申請撥付剩餘補助金額。

十、計畫結案或中止：

（一）直轄市、縣（市）主管機關應於計畫完成結算（決算）後一個月內，檢附下列文件函送執行機關辦理結案：

1.擬訂都市更新事業計畫或權利變換計畫補助案：執行成果經費明細表(附件十一)及勞務驗收證明書(附件十二)。申請建築物耐震能力詳細評估或結構補強設計費用者，除應具備前述資料外，應另行檢附耐震能力詳細評估或結構補強設計審查通過之成果報告。

2.都市更新事業計畫實施整建或維護工程補助案：執行成果經費明細表（附件十一）、執行機關辦理之工程督導會議紀錄與意見回應表、直轄市、縣（市）主管機關確認符合核定之都市更新事業計畫內容相關函文、決算書與成果報告書（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）。申請建築物耐震能力工程補助經費之補助案，除應具備前開資料外，應另行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。

（二）直轄市、縣（市）主管機關應視實際情況，檢附下列文件向執行機關申請中止補助：

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：（補助對象會議紀錄、補助對象及直轄市、縣（市）主管機關正式函文）。

4.都市更新案推動過程大事紀。

5.階段性工作成果（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.執行成果經費明細表（附件十一）。

（三）經通知限期繳還未執行部分之補助經費及因執行經核定之補助案所產生之收入，由直轄市、縣（市）主管機關依補助比率繳回執行機關。

十一、經費來源：

（一）本須知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。

（二）依本須知補助之經費，以中央都市更新基金年度預算額度為限，不足部分得移至次一年度辦理或不再受理申請，並公告之。

十二、監督考核作業：

（一）補助案之輔導、評核與獎懲：

1.為掌握計畫執行進度及品質，執行機關於執行期間進行訪視、輔導、訓練、查核或評鑑時，補助對象及各直轄市、縣（市）主管機關應配合辦理及提供所需資料。

2.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。

3.經執行機關考評執行成效不佳、違反本須知規定者，將列入往後年度審核補助之參考。

（二）補助案之管考：

1.直轄市、縣（市）主管機關應按月填報執行經費管考表（附件十三）彙整補助對象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。

2.執行機關或直轄市、縣（市）主管機關得視實際需要檢查補助對象執行情形，補助對象不得規避、妨礙或拒絕。

3.經檢查執行進度落後者，補助對象應檢討落後原因，提出改善措施，並通知直轄市、縣（市）主管機關及執行機關。

4.因所有權人意見整合困難，經補助對象評估計畫難以執行者，得隨時向執行機關申請中止補助；以重建方式實施，變更實施者為都市更新事業機構時，執行機關應中止補助。

5.經本部核定中止補助者，不得要求撥付該階段補助經費。

6.經直轄市、縣（市）主管機關查核補助對象有執行落後、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，限期要求補助對象提報改善計畫並副知執行機關，逾期未回應或超過六個月者，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，並限期命補助對象於收受後三十日內返還未執行部分之補助經費予執行機關。

（三）經核定之都市更新事業計畫實施整建或維護工程補助案，直轄市、縣（市）主管機關應於施工進度達百分之五十時，視實際情況提供下列相關資料，函報執行機關，並通知補助對象、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。

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紀錄。

十三、其他注意事項：

（一）申請計畫書格式：

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，封面及封底請勿加透明膠片；相關證明文件以附件冊裝訂成冊並編總目錄。

2.直轄市、縣（市）主管機關自行訂定初審階段申請人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.申請人應於複審階段提交書面資料一式十二份，光碟一份（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.申請人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）主管機關依複審會後修正意見檢核表（附件十四）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報本部核定，隨文應檢附書面資料三份，光碟二份（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）特殊情形說明：

1.申請補助整建或維護實施工程範圍內存在違規物或違章建築者，如經評估不影響公共安全及公眾通行等情形且納入都市更新事業計畫載明，經審議通過無須拆除者，得不列為必須施作補助項目。

2.依本須知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所有權移轉時列入交代。

3.同一更新單元依本須知申請相同之補助項目，應以一次為限。但同一建築基地上有數幢或數棟建築物依法得分期實施都市更新時，其未獲補助部分，不在此限。

4.申請補助案除申請第六點補助外，不得再申請其他補助。

（三）計畫實施原則：

1.直轄市、縣（市）主管機關應確實依照行政院訂頒「各機關單位預算執行要點」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。

2.經本部核定之補助案，其受補助經費依政府採購法規定應辦理招標事宜者，從其規定。

（四）計畫執行與管理：

1.直轄市、縣（市）主管機關應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對象時函文副知執行機關。

2.經核定之都市更新事業計畫實施整建或維護工程補助案，其施工期間應於更新單元範圍內明顯適當位置標示「由內政部補助」相關資訊。

3.經核定之補助案，補助對象應依計畫內容確實執行，計畫執行期間，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，由直轄市、縣（市）主管機關自行核處，並送執行機關備查。