

## 臺北市都市更新協檢服務機制說明

為加速都市更新案件審查效率，並使本市都市更新審議機制更為完善，本市都市更新處將成立「都市更新協檢服務櫃台」，建立協助檢核部分申請文件之機制，透過委託及培訓專業駐點人員方式進行協助檢核，以縮短申請報核後退補件時間。作業程序說明如下：

步驟一：申請人逕填寫「受理櫃台案件查核表」，於自我檢核欄位確認，印出後併同申請資料，至協檢服務台登錄。

步驟二：由協檢服務台受理登錄後依申請人檢附之「受理櫃台案件查核表」協助申請人檢查申請要件是否皆已檢附並辦理申請案掛件，倘要件未齊備者即請申請人補齊後再送件。

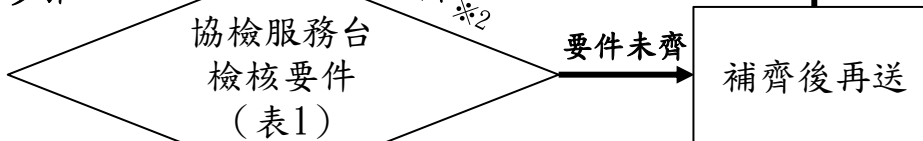
步驟三：協檢服務台就要件完備者收辦申請人檢附之申請書件及「受理櫃台案件查核表」(正本)。

步驟四：申請人檢附公文及「受理櫃台案件查核表」(影本)至本市都市更新處秘書室掛件。

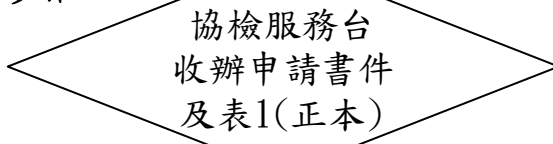
### 步驟一

檢附相關資料送件  
(申請書件及表1)

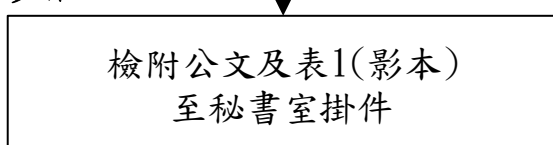
### 步驟二



### 步驟三



### 步驟四



備註：

※1：協檢服務台受理時間為 9:00~17:00(中午不休息)。

※2：協檢單位委辦廠商迴避條款說明如下：

協檢單位委辦廠商如有下列情形之一，應自行迴避，並協請承辦科查核櫃台受理案件查核表(表1)，該案件由承辦科辦理後續程序。

(1) 申請案為委辦廠商或關係機構所提出申請者。

(2) 申請案涉及協檢人員之配偶、三親等以內血親或姻親等之親屬關係者。