

「106年度臺北市都市更新事業及權利變換計畫書範本製作及注意事項」內容修訂說明

一、修訂緣起

配合 97 年訂頒之臺北市都市更新相關計畫書範本製作及審查注意事項、司法院釋字第 709 號解釋及都市更新條例施行細則修訂及計畫書審議原則，重新檢視計畫書內容章節架構，今 106 年修訂版新制訂事業計畫及權利變換計畫書範本製作定型化格式，俾利申請人下載撰擬，內容明確化，冀能減少計畫書圖內容誤植，加速審議時程。

二、修訂內容重點說明

(一)本次修訂以「系統化、定型化、標準化-提升申請便利性及效率」、「節能減紙-簡化變更計畫書印製，維持案件穩定性」、「落實專業分工、專業負責-提升案件穩定性，提升審議效能」、「加速審議效能-因應協議合建簡化財務計畫審議項目」、「簡化囑託登記辦理作業」、「兼顧案件時間成本與計畫書品質」為修正重點。

(二)若依據都市更新條例第二十九條，一併擬訂都市更新事業計畫及權利變換計畫者申請報核者，申請時計畫書應依事業計畫書及權利變換計畫書範本內容分別撰擬，附件冊得合併製作。封面以「擬訂臺北市○○區○○段○○小段○○地號等○筆土地都市更新事業計畫及權利變換計畫案」標示案名，再依計畫別標示【事業計畫○○版】或【權利變換計畫○○版】。(詳參「附件一事業計畫書範本」、「附件三權利變換計畫書範本」)

(三)因應變更都市更新事業計畫及權利變換計畫情形，計畫書內容依變更情形說明如下：

1. 據都市更新條例第十九條、第二十九條辦理變更都市更新事業計畫、權利變換計畫，或依據都市更新條例第十九條之一、第二十九條之一，採簡化作業程序辦理者，撰擬計畫書時，皆應檢附變更都市更新事業計畫(或權利變換計畫)項目說明表，計畫書內容異動部分，須配合檢附原核定版對照頁次說明，文字變動部分以底線、灰底標示、圖說變動部分以虛線框、雲型線框標示。若整章節內容皆無異動者，僅需檢附原核定版(有蓋騎縫章)內容，無須對照頁次，頁首請載明「本章節無涉及變更事項」。(詳參「附件五變更計畫書圖撰擬參考範例」)
2. 簡化作業程序辦理者，於幹事會、審議會審議階段，提會寄發幹事會幹事或審議會委員資料應包括計畫書圖及完整內容光碟片，計畫書圖僅需印製封面、目錄、申請書、切結書、委託書、審議資料表、變更都市更新事業計畫(或權利變換計畫)項目說明表、回應綜理表、第壹章、第貳

章及有變更章節之對照頁次（涉及建築設計圖說變更者，應檢附建築師簽證）。

3. 權利變換計畫核定後須辦理釐正圖冊者，應依據都市更新條例第二十九條之一辦理變更權利變換計畫；倘毋須辦理釐正圖冊者，由實施者製作權利變換分配結果清冊（新增所有權人統一編號欄位、載明新編釘之建物門牌），再由主管機關囑託地政機關辦理登記。

三、適用時點

- (一) 自公告日起 6 個月內為緩衝期，得使用 97 年訂頒之範本或本次修訂之範本格式申請報核。
- (二) 自公告日起 6 個月後，依新公布之計畫書範本撰擬申請報核，以減少內容缺漏補正情形。（詳參計畫書製作範本詳「附件一事業計畫書範本」、「附件二事業計畫書附件冊範本」、「附件三權利變換計畫書範本」、「附件四權利變換計畫書附件冊範本」）

四、其他注意事項

- (一) 本範本內容制訂係依現行都市更新條例及臺北市都市更新自治條例規定內容，後續如遇有法令規定修訂時，應依最新規定辦理（如都市更新事業及權利變換計畫內有關費用提列總表、選配作業原則、自行劃定更新單元檢討規定等）。
- (二) 配合本次範本修訂之櫃台受理案件查核表請逕至以下連結下載（本處網站/便捷服務/都市更新協檢服務專區）。

附錄一 「106 年度臺北市都市更新事業及權利變換計畫書範本製作及注意事項」計畫書圖範本使用說明

- 一、請逕至臺北市都市更新處網站 (<http://www.uro.taipei.gov.tw/>) 「下載專區」下載計畫書範本編輯檔 (word)。
- 二、定型化計畫書圖範本內容如有「(請擇一填寫)」者，請保留項下其一項目即可，其餘項目請刪除；如有「(若無則免)」、「(若無則免附)」者，請刪除標題及項下內容；範本中部份說明(斜體字)及注意事項(灰底字)可刪除。
- 三、本定型化範本之書圖製作規範之內容係依據都市更新條例第 21 條、權利變換實施辦法第 3 條及臺北市都市更新及爭議處理審議會歷次會議通案重要審議原則所定之，申請人請盡量依據定型化內容填寫個案狀況。
- 四、書圖製作規範
 - (一) 計畫書圖輸出請以 A3 (42×29.7 公分)橫式雙面印刷，加封面裝訂於左側短邊，封面無須插入圖片並請勿以塑膠封膜或以銅板紙類裝訂，封面紙張磅數應為 150 磅以上。
 - (二) 計畫書圖輸出除標註以彩色列印外，其餘得以黑白列印。申請報核、公開展覽、核定時檢送之計畫書相關證明書件(申請書、切結書、委託書、臺北市都市更新審議資料表)應檢附用印之正本，其餘版本之計畫書相關證明書件得以影本替代之(請加蓋與正本相符合章)。
 - (三) 數字表示方式：
 1. 除地段號之小段、道路為國字外，數字請以阿拉伯數字標明，並以半形表示。
 2. 數值應標明分位點「,」,表格中數值請靠右對齊，以利判讀數字之大小。
 3. 數字欄位如除不盡者，除金額以四捨五入求商到整數位為外，面積、百分比欄位皆至少求商到小數第二位。
 4. 單位符號以簡寫標明為原則，如：平方公尺以「m²」、公尺以「M」等表示。
 - (四) 計畫書中各項統計書圖如有引用者，應註明「資料來源」，避免牽涉違反著作權相關事宜。
 - (五) 幹事會審議階段需沿用公展版(有蓋騎縫章)計畫書，請自行檢視應注意其內容清晰度，所有數字皆可辨識。