

檔 號：

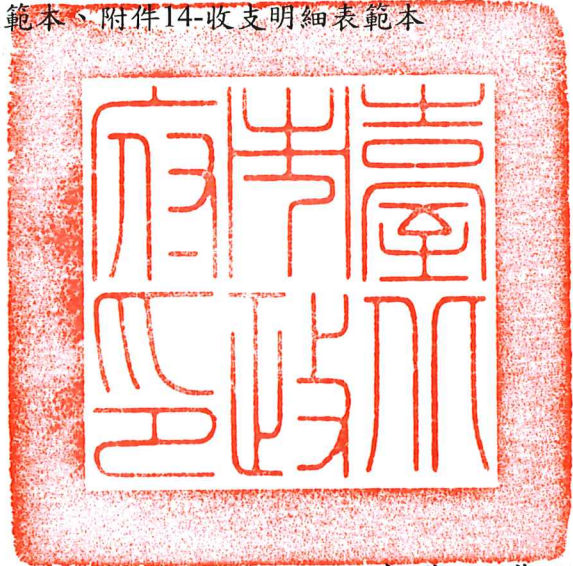
保存年限：

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國113年2月2日

發文字號：府都新字第11360074451號

附件：附件1-經費補助申請書A3、附件2-經費補助請款書、附件3-收支清單、附件4-領據、附件5-已辦理事項考核表、附件6-委託書、附件7-切結書、附件8-公職人員利益衝突迴避切結書、附件9-公職人員及關係人身分關係揭露表、附件10-私有土地及私有合法建物所有權人清冊、附件11-督導考核表、附件12-年度預算規劃表範本、附件13-資產負債表範本、附件14-收支明細表範本



主旨：公告113年度受理本市協助民間推動都市更新事業經費補助申請暨審查原則。

依據：臺北市協助民間推動都市更新事業經費補助辦法。

公告事項：

- 一、適用範圍：依都市更新條例第22條、第23條劃定之都市更新單元，且以實施重建者為限。
- 二、申請資格：申請人為都市更新會或申請籌組都市更新會之發起人。
- 三、申請期限：
 - (一)受理時間：申請人請於本公告發布日起至113年12月31日（星期二）下午5時30分止，檢具公告事項第6點之文件向臺北市都市更新處（以下簡稱本市更新處）提出經費補助之申請。
 - (二)申請人於公告事項第5點之各申請階段時限內提出書面申請後，因本府預算審查作業程序尚未發布公告致申請人未能於公告申請期間內提出申請書，得於本（113）年度公告受理期間內受理。

四、申請補助項目及提出申請條件如下：

(一)設立都市更新會：

- 1、籌組階段。
- 2、立案階段。

(二)擬具都市更新事業計畫或權利變換計畫：

- 1、申請人與受託人簽訂擬訂都市更新事業計畫或權利變換計畫委託契約。
- 2、都市更新事業計畫或權利變換計畫公開展覽期滿。
- 3、都市更新事業計畫或權利變換計畫核定。

五、補助額度及撥款方式如下：

(一)本(113)年度補助預算總額為新臺幣1,550萬2,000元。

(二)以申請補助辦理都市更新相關之都市更新規劃費用者為限，補助經費及申請階段如下：

1、設立都市更新會（補助經費以新臺幣80萬元為上限）。

(1)籌組階段：於核准籌組之日起6個月內，得申請撥付補助經費60%。

(2)核准立案：於核准設立之日起1年內，已核撥籌組階段補助者，得申請撥付賸餘補助經費40%。

(3)申請人得於核准立案之日起1年內申請一次請領全額。

2、擬具都市更新事業計畫或權利變換計畫（補助經費各以新臺幣250萬元為上限，且各不得逾申請補助總經費1/2）。

(1)第一期款：申請人與受託人簽訂擬訂都市更新事業計畫或權利變換計畫委託契約後1年內，得申請撥付補助經費20%。

(2)第二期款：都市更新事業計畫或權利變換計畫公開展覽期滿後1年內，得申請撥付補助經費50%。

(3)第三期款：都市更新事業計畫或權利變換計畫核定後1年內，得申請撥付補助經費30%。

(4)申請人得於都市更新事業計畫或權利變換計畫核

定後1年內，申請一次請領全額。

- 3、更新單元為完整街廓或面積在3千平方公尺以上者，以不逾核准補助項目總經費1/2為前提，各款補助上限各得提高20%。
- 4、本府補助總額各不得逾申請補助項目總經費1/2，如符合政府採購法第4條規定者，應依政府採購法規定辦理。
- 5、同一更新單元申請各款補助以核給1次為限。申請案之更新單元範圍內任1筆土地曾依本辦法獲准補助者，不再核給相同項目之補助。

六、申請文件應依公告發布檢附下列文件：

(一)基本應備文件：經費補助申請書（附件1）、經費補助請款書（附件2）、更新單元或籌組範圍書圖、都市更新會立案證書（籌組階段無需檢附）、都市更新會圖記印模（籌組階段無需檢附）、收支清單（附件3）、領據（附件4）、已辦理事項考核表（附件5）、委託書（附件6）、切結書（附件7）、支出憑證（統一發票、收據或合格之原始憑證）、公職人員利益衝突迴避切結書（附件8）及公職人員及關係人身份關係揭露表（附件9，非公職人員及關係人無需檢附）。

(二)另依申請項目不同，各應檢附下列文件：

1、設立都市更新會：

(1)籌備階段：

甲、都市更新團體同意籌組函。

乙、發起人名冊。

(2)核准立案階段或一次請領：

甲、都市更新會立案核准函。

乙、第三類或第一類土地登記謄本與建物登記謄本。

丙、私有土地及私有合法建築物所有權人清冊（附件10）。

丁、更新單元範圍內私有土地及私有合法建築物所

有權人均超過1/2，並其所有土地總面積及合法建築物總樓地板面積均超過1/2出具事業計畫同意書。

2、擬具都市更新事業計畫或權利變換計畫：

(1)第一期：

甲、委託契約書。

乙、依本府最新公告「都市更新事業及權利變換計畫內有關費用提列總表」之說明九提供試算後都市更新規劃費用。

(2)第二期：

甲、辦理公開展覽函。

乙、依本府最新公告「都市更新事業及權利變換計畫內有關費用提列總表」之說明九提供試算後都市更新規劃費用。

(3)第三期或一次請領：

甲、都市更新事業計畫或權利變換計畫核定函。

乙、已核定之都市更新事業或權利變換計畫書（財務計畫章節）。

(三)申請人檢附之統一發票、收據等合格之原始憑證上所載之金額、給付品名應與所附之委託契約書一致。提供之支出憑證依稅務法規須納稅者應依法辦理（如檢附收據者，應依印花稅法黏貼印花稅）。

七、審查程序及通知：

(一)以經費補助申請書（同附件1）並檢附本公告事項第6點之文件，向本市更新處提出經費補助之申請，倘查核項目中任一項未符合（未載明、未確實填寫）者，應先行補正後，再至本市更新處續審；本市更新處依收件順序予以編號。

(二)本市更新處經書面審查不合格者，得補正者，以函文通知申請人限期補正並再送件，補正次數以二次為限；若屆期未補正或補正仍不符合規定者，將駁回申請。

(三)申請案經書面審查合格者，其審查結果將以函文通知申

請人，申請人應周知都市更新會全體會員。

八、補助考核事項：

(一)獲准補助之申請案，應依「臺北市協助民間推動都市更新事業經費補助辦法」辦理督導考核，受補助單位應於每年5月及11月函送督導考核表（附件11）至本市更新處，作為補助成果考核及效益評估之參據。另檢附年度預算規劃表範本（附件12）、資產負債表範本（附件13）及收支明細表範本（附件14）供申請人參考。

(二)考核期程如下：

1、申請設立都市更新會補助者，於核准補助後至都市更新事業計畫核定或都市更新會解散前，須持續配合辦理稽考作業。

2、申請都市更新事業計畫或權變換計畫者，依其申請補助之項目，於核准補助後至都市更新事業計畫或權利變換計畫核定前，須持續配合辦理稽考作業。

(三)獲准補助之申請案，其都市更新執行進度落後者，受補助者應檢討落後原因，並提出改善措施函知本府都市發展局（下稱本府都發局）。未提出改善措施者，經本府都發局通知改善，屆期仍未改善或經本府都發局評估都市更新難以執行者，不再核給都市更新後續階段之補助。

(四)未配合辦理考核作業者，依「臺北市協助民間推動都市更新事業經費補助辦法」第9條本府都發局得撤銷或廢止原處分，命其返還已撥付之全部或一部補助款，並得不予核准本辦法所定之補助1年至5年。

九、其他事項：

(一)申請案倘已接受本府或相關機關（構）都市更新相同補助項目者、都市更新規劃費用有案，或由主管機關提供經費協助者，其補助金額應予扣除。

(二)申請案應依辦理完成階段檢附相關申請文件，向本市更新處提出補助經費申請，核給補助至當年預算總額度額滿為止。

(三)依公職人員利益衝突迴避法，請都市更新會、都市更新會籌備小組以理事長、發起人為代表，填具公職人員利益衝突迴避切結書。

(四)本公告以109年11月19日修正發布之「臺北市協助民間推動都市更新事業經費補助辦法」內容為準，後續法規如有修正，將依其修正後之內容另行發布修正公告，並以最新公告辦理補助作業。

十、附註：「臺北市協助民間推動都市更新事業經費補助辦法」及申請文件，請至本市更新處網頁「便民服務—下載專區」下載。

十一、張貼處：

(一)臺北市政府都市發展局公告欄。

(二)臺北市都市更新處公告欄。

(三)臺北市建築管理工程處公告欄。

(四)臺北市政府民政局公告欄。

(五)臺北市士林區公所公告欄。

(六)臺北市北投區公所公告欄。

(七)臺北市內湖區公所公告欄。

(八)臺北市南港區公所公告欄。

(九)臺北市松山區公所公告欄。

(十)臺北市信義區公所公告欄。

(十一)臺北市中山區公所公告欄。

(十二)臺北市大安區公所公告欄。

(十三)臺北市大同區公所公告欄。

(十四)臺北市中正區公所公告欄。

(十五)臺北市萬華區公所公告欄。

(十六)臺北市文山區公所公告欄。

市長 蔣萬安