

表 1-6

臺北市都市更新處受理更新會籌組申請基本查核要項總表

送件時間： 年 月 日 時 分(受理至當日 17:00 止)

| 更新會名稱 | | 發件單位(送件人) | | | | |
|--|------------------------|-----------|----------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 更新會名稱 | | 發件單位(送件人) | | | | |
| 發件單位(送件人) | | 發件單位(送件人) | | | | |
| 申請文件內容 | 查核項目 | 查核依據 | 申請人檢核結果 | | 櫃台初步查核結果 | |
| | | | 頁碼及說明 | 自評 | | |
| 申請文件內容 | 一、申請書 | 更新會辦法 S3 | 詳標籤_____ | <input type="checkbox"/> 已確認 | <input type="checkbox"/> 未檢附 | <input type="checkbox"/> 已檢附 |
| | 二、發起人名冊 | 更新會辦法 S3 | 詳標籤_____ | <input type="checkbox"/> 已確認 | <input type="checkbox"/> 未檢附 | <input type="checkbox"/> 已檢附 |
| | 三、章程草案 | 更新會辦法 S3 | 詳標籤_____ | <input type="checkbox"/> 已確認 | <input type="checkbox"/> 未檢附 | <input type="checkbox"/> 已檢附 |
| | 四、發起人在更新單元內之土地或建物登記簿謄本 | 更新會辦法 S3 | 詳標籤_____ | <input type="checkbox"/> 已確認 | <input type="checkbox"/> 未符合 | <input type="checkbox"/> 已符合 |
| | 五、證明文件(擇一勾選) | 更新會辦法 S3 | 詳標籤_____ | <input type="checkbox"/> 已確認 | <input type="checkbox"/> 未符合 | <input type="checkbox"/> 已符合 |
| 備註： | | | | | | |
| 1. 都市更新條例簡稱條例、都市更新條例施行細則簡稱細則、都市更新會設立管理及解散辦法簡稱更新會辦法。 | | | | | | |
| 2. 申請人提送內容前，應先自行檢核相關項目是否齊備，並完整填寫本查核表(除粗框線標示範圍)。 | | | | | | |
| 3. 為縮短查核時間，請載明查核要項之頁碼(或標籤)，若無法編碼時，請以標籤紙黏貼於計畫書(附件冊)中加以標示。 | | | | | | |
| 4. 經更新處查核結果，查核項目中任一項未符合(未載明)者，駁回申請。 | | | | | | |
| 5. 本表僅確認申請人檢送之概要案必要文件齊備與否，後續仍應依都市更新條例及相關規定辦理審查作業。 | | | | | | |

確認簽名:送件人(簽名):_____ 查核人:_____

審畢日期_____年_____月_____日_____時_____分

【108年1月30日修正公布之都市更新條例版】

108年5月16日修正公布都市更新會設立管理及解散辦法