

臺北市實施平均地權基金管理運用作業要點

規 定	說 明
一 臺北市政府(以下簡稱本府)為利所屬各機關學校(以下簡稱各機關)申請臺北市實施平均地權基金(以下簡稱本基金)補助相關經費,促進已辦竣市地重劃或區段徵收地區發展,提高本基金運用績效,特訂定本要點。	訂定目的。
二 各機關申請動支本基金,應於每年二月底前將申請資料函送本府地政局(以下簡稱地政局)彙提臺北市平均地權及重劃抵費地出售盈餘款基金管理委員會(以下簡稱管理委員會)審議。	申請動支本基金程序。
三 各機關提報之使用計畫,應敘明下列事項: (一) 名稱及總經費。 (二) 符合臺北市實施平均地權基金收支保管及運用自治條例第四條第一項第七款規定之用途,運用範圍以公共設施用地、公共設施或公有公用建築物為限。 (三) 查證位於本府辦理之市地重劃或區段徵收區之期別及範圍,並提出計畫範圍之地籍圖或現況圖。 (四) 計畫進度及預期效益。 (五) 所需各項費用概估情形。 (六) 分年資金需求。 (七) 其他經地政局指定之事項。	各機關提報使用計畫之應載明事項。
四 使用計畫經管理委員會審議通過後,應詳填使用計畫之各項明細表,逕送地政局彙編入次年度本基金附屬單位概算。	使用計畫審議過後應辦事項。
五 各機關應於本基金預算案編列完成時,即展開準備作業,周詳考量,妥善規劃;於年度開始後,儘速辦理發包,並於完成決標後一個月內函請地政局按決標金額依下列方式辦理撥款: (一) 委託技術服務費:一次撥款。 (二) 施工費及工程管理費: 1. 年度工程:一次撥款。 2. 跨年度連續性工程:第一年起依年度預算數一次撥款,最後一年按決標金額撥付剩餘款。 (三) 其他費用:視實際需要撥款。 前項費用,如另有規定,需於完成決標前先行撥付者,得視實際需要撥款。	本基金申請撥款方式。
六 各機關收到地政局撥付款項後,應將補助款項存入各機關納入集中支付之保管款帳戶(收支代號),並掣開收據函送地政局辦理核銷,所收款項應專款專用,並確實依核定計畫執行,經費不得移作他用。	本基金撥付款項之存入及核銷方式。
七 各機關執行各項計畫應依計畫別登載明細帳,其已支付之原始憑證及會計憑證,應裝訂成冊妥慎保管,並留存各機關備查;已辦理完竣之計畫,應儘速將其結餘款繳回本基金。另計畫執行期間衍生之違約金、履約保證金等罰款收入亦應繳回本基金。	補助機關應登載明細帳及辦理結餘款繳回。

臺北市實施平均地權基金管理運用作業要點

規 定	說 明
<p>八 各機關於年度終了前，對於尚未發包之計畫，仍需於以後年度繼續執行者，其計畫須依規定專案報府核准，所需經費以併決算方式辦理。地政局於年度終了後，對於各機關已發包而未執行完竣之計畫，仍需於以後年度繼續執行者，應統一簽報首長核定後，再併實際撥付年度決算辦理。地政局已撥付之補助款，留存各機關保管款帳戶（收支代號），供下年度繼續支用。</p>	<p>未發包或已發包而未執行完竣之計畫，仍需於以後年度繼續執行之辦理方式。</p>
<p>九 本基金補助取得之財產，除另有規定外，以各該受補助機關為管理機關，其財產之登記、維護、使用及收益等，應依臺北市市有財產管理自治條例及相關規定辦理。</p>	<p>本基金補助取得財產其之管理機關。</p>
<p>十 各機關應於每年七月十五日前及次年一月十五日前，就其前半年計畫執行進度、經費支用與結存情形、執行進度落後原因、相關改進措施等詳細資料函送地政局，俾適時彙提管理委員會報告。經委員會決議有赴執行機關訪查或就申請補助案件執行情形進行實地勘查之必要者，地政局應安排委員會或工作小組相關成員進行訪查或勘查，執行機關應配合辦理相關事宜。</p>	<p>補助機關應定期函報辦理進度並視情況進行訪查或勘查。</p>
<p>十一 各機關執行本基金補助之經費，其執行績效依臺北市政府所屬各機關資本支出預算執行考核作業要點規定辦理。</p>	<p>各機關執行本基金補助經費之執行績效依循規定。</p>
<p>十二 本要點所需書表格式，由地政局定之。</p>	<p>書表格式由地政局定之。</p>