

# 內政部都市更新委外規劃與關聯性公共工程經費補助及執行管考要點

內政部 107.3.5 台內營字第 10708037681 號函修正「內政部都市更新委外規劃與關聯性公共工程經費補助及執行管考要點」，自即日生效。

一、內政部（以下簡稱本部）為執行對直轄市、縣（市）政府及中央機關（構）辦理都市更新委外規劃及關聯性公共工程經費之補助、管考事宜，特訂定本要點。

二、計畫補助規定如下：

（一）計畫補助之依據：

1. 行政院九十五年一月二十五日院臺建字第○九五○○八一三二三號函核定實施之加速推動都市更新方案。
2. 總統九十八年一月二十三日華總一義字第○九八○○○一八五六一號令制定公布振興經濟擴大公共建設特別條例。
3. 行政院九十九年八月三日院臺建字第○九九○○四一二九五號函核定之振興經濟擴大公共建設投資計畫—都市更新關聯性工程計畫。
4. 行政院核定都市更新中長程計畫與重大都市更新政策及計畫。

（二）申請補助對象為各直轄市、縣（市）政府及中央機關（構）。

（三）各直轄市、縣（市）政府及中央機關（構）應於下列受理截止日前（以公文登載日期為準），依規定將提案工作計畫書及相關附件連同正式公文送達本部營建署。

1. 第一階段：前一年度九月底前。
2. 第二階段：第一階段提案有未能依進度執行或有賸餘經費者，本部營建署將函請有關機關限期提報第二階段申請案。

（四）補助計畫類型如下：

1. 都市更新規劃：補助各直轄市、縣（市）政府及中央機關（構）提報具示範效果之都市更新地區，辦理先期規劃、都市更新計畫、都市計畫變更、都市更新事業計畫、權利變換計畫及招商計畫等相關都市更新委外規劃案件。
2. 都市更新整體計畫：補助各直轄市、縣（市）政府及中央機關（構）提報具示範效果之一或二個以上之主要計畫地區（或至少為一或二個以上鄉鎮市區），辦理都市更新整體計畫。直轄市、縣（市）政府及中央機關

(構)辦理都市更新整體計畫，有設立公辦都更專案辦公室需求者，經提報補助計畫並審查通過後，得納入補助款項。其補助範圍包含人力及租賃辦公室等相關需求。

3. 都市更新地區關聯性公共工程計畫：依都市更新示範計畫及都市更新推動計畫勘選之政府為主都市更新地區範圍內及周邊之道路、橋樑、綠美化及地上物拆除等規劃設計及工程施作經費。土地取得及維護費用不予補助。
4. 振興經濟擴大公共建設投資計畫—都市更新關聯性工程計畫：依據「振興經濟擴大公共建設投資計畫—都市更新關聯性工程計畫」辦理都市更新計畫地區及周邊之公共工程關建及地上物拆遷，公共工程項目包括道路、橋樑、公共停車場、交通轉運、生態、景觀等及其他與都市更新相關之工程規劃、設計、施工及地上物拆遷與安置費用。

(五) 優先補助原則如下：

1. 都市更新規劃、都市更新整體計畫及都市更新地區關聯性公共工程計畫。
  - (1) 完成都市更新先期規劃，提報本部都市更新推動小組確認開發策略之計畫。
  - (2) 直轄市、縣(市)政府已提出納入年度預算證明並配合編列配合款者。
  - (3) 政府主導都市更新優先示範計畫。
2. 振興經濟擴大公共建設投資計畫—都市更新關聯性工程計畫。
3. 補助政府主導指標性都市更新計畫。

(六) 提案及審查作業程序：由本部營建署召會審查提報工作計畫書，依前款所列優先補助原則評定補助順序及建議補助額度簽報本部核定。

(七) 提案工作計畫書：

1. 都市更新規劃補助計畫工作計畫書內容包括：案名(延續性或非新提案擇一註明)、計畫緣起、位置及範圍(位置、面積及都市計畫情形)、土地權屬概況、現況使用情形、預定委託辦理項目、預定办理流程及期程、預期效益、經費概估(計畫總經費、中央補助比率及自籌款比率、契約分期、付款條件及期程規劃)。預定委託辦理項目建議如下：
  - (1) 先期規劃：研提工作計畫書及可行性評估期初、期中、期末報告。

- (2) 都市更新計畫:研提工作計畫書、計畫書圖草案及協助中央主管機關完成審核。
  - (3) 都市計畫變更:研提工作計畫書、計畫書圖草案及協助地方主管機關完成審核、協助中央主管機關審定或發布實施。
  - (4) 都市更新事業計畫、權利變換計畫: 研提工作計畫書、 事業計畫及權利變換計畫草案、協助主管機關完成公開展覽及公聽會、協助主管機關完成審核、協助招商完成後民間實施者提出修正計畫報核。
  - (5) 招商計畫:研提工作計畫書、財務分析、權利價值估算、底價分析、辦理招商說明會、研提招商文件及 3D 模擬圖。
2. 都市更新整體計畫工作計畫書內容包括:案名、計畫緣起、位置及範圍、現況概述、預期成果、預定辦理流程及期程、人力資源分配、經費概估(計畫總經費、中央補助比率及自籌款比率、契約分期、付款條件及期程規劃)。
  3. 都市更新地區關聯性公共工程工作計畫書內容包括:工程案名(需敘明已辦理都市更新示範計畫規劃案名及本工程與該都市更新示範計畫之關聯性)、位置及範圍(位置、面積及都市計畫情形並套繪於上開都市更新示範計畫範圍圖內)、經費概估(辦理項目及經費估算)、計畫緣起、土地權屬概況、現況使用情形、預定辦理流程及期程。
  4. 受補助機關應於本部核定函發文日起二週內依審查結論修正工作計畫書報本部營建署備查,並確實依規定編列配合款及協調主計單位辦理納入預算作業或民意機關同意先行墊付執行。

### 三、計畫辦理時程、流程及完成時限規定如下:

(一) 受補助機關提送修正工作計畫書報本部營建署後,應即同步辦理招標先期作業,並於本部核定函通知二個月內辦理公告招標、四個月內完成簽約。另為行政作業時效,得先行辦理招標,同時於合約中規定相關經費須俟立法院審議通過後辦理並配合刪修。

1. 都市更新規劃及都市更新整體計畫應於簽約完成一個月內請撥第一期經費補助款項,第二期經費補助款項依工作計畫書請撥。未能達成上開進度者,受補助機關應無條件同意本部中止補助。
2. 都市更新地區關聯性公共工程計畫應於簽約完成一個月內請撥第一期經

費補助款項，第二期及第三期經費補助款項依工作計畫書請撥。未能達成上開進度者，受補助機關應無條件同意本部中止補助。

3. 都市更新規劃之先期規劃補助案，應於結案前提報本部都市更新工作小組報告，並提本部都市更新推動小組備查。

(二) 年度核定補助計畫執行期限至年底為原則，跨年度計畫依核定計畫期程辦理。

(三) 核定補助計畫應自撥款年度終了起四年內依計畫期限執行完畢，逾期者賸餘補助款不予補助。

(四) 核定補助計畫逾簽約日起四年未結案，受補助機關得敘明理由申請展延計畫期限，展延期限最長不得逾一年，並以二次為限，逾期不予補助。但涉及都市計畫變更審議時程未定者，得報本部營建署專案展延。

#### 四、地方配合款規定如下：

(一) 本項補助款應納入直轄市、縣(市)政府年度預算並專款專用，依地方財政分級編列配合款。

(二) 依據中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法，並依各直轄市及縣(市)政府財力級次第一級至第五級，地方配合款比例分別為百分之三十、百分之二十五、百分之二十、百分之十五、百分之十。但都市更新地區土地權屬百分之八十以上為國有(營)者，由中央全額補助。

(三) 辦理「振興經濟擴大公共建設投資計畫—都市更新關聯性工程計畫」指標性或專案性計畫，經專案同意者，地方免配合款。

#### 五、經費撥付及核銷規定如下：

(一) 計畫補助經費以實際發生權責數(即合約總經費)乘以各受補助機關最高補助比率計之，並以核定補助金額為上限。

(二) 都市更新規劃及都市更新整體計畫補助經費撥款方式如下：

1. 二期經費請撥：第一期補助款項為實際發生權責數之百分之五十，於核定補助計畫發生權責(簽訂契約)後請款；第二期補助款項為實際發生權責數之百分之五十，原則依核定工作計畫書進度達百分之七十時請款。請款應檢送下列文件報本部營建署申請：

(1) 第一期經費：

- 甲、請款明細表。
- 乙、進度表。
- 丙、計畫書合約副本。
- 丁、請款收據。
- 戊、納入預算證明文件。

(2) 第二期經費：

- 甲、請款明細表。
- 乙、進度表及足資證明之文件。
- 丙、請款收據。
- 丁、納入預算證明文件。

2. 依個案計畫實際需求，規劃跨年度之撥款款項比例、分期及計畫進度，經提報並審查通過後據以辦理經費請撥。請款應檢送下列文件報本部營建署申請：

- (1) 請款明細表。
- (2) 計畫書合約副本(僅第一期需檢送)。
- (3) 進度表及足資證明之文件。
- (4) 請款收據。
- (5) 納入預算證明文件。

(三) 都市更新地區關聯性公共工程計畫補助經費撥款方式如下：

1. 三期經費請撥：第一期補助款項為實際發生權責數之百分之五十，於規劃或工程發包簽約後請款；第二期補助款項為實際發生權責數之百分之三十，於進度達百分之五十請款；第三期補助款項為實際發生權責數之百分之二十，於進度達百分之一百請款。請款應檢送下列文件報本部營建署申請：

(1) 第一期經費：

- 甲、請款明細表。
- 乙、進度表。
- 丙、規劃或工程合約書副本。
- 丁、請款收據。
- 戊、納入預算證明文件。

(2) 第二期經費：

- 甲、請款明細表。
- 乙、進度表及足資證明之文件。
- 丙、請款收據。
- 丁、納入預算證明文件。

(3) 第三期經費：

- 甲、請款明細表。
- 乙、工程完工證明（規劃設計類免附）。
- 丙、進度表及足資證明之文件。
- 丁、請款收據。
- 戊、納入預算證明文件。

2. 依個案計畫實際需求，規劃跨年度之撥款款項比例、分期及計畫進度，經提報並審查通過後據以辦理經費請撥。請款應檢送下列文件報本部營建署申請：

- (1) 請款明細表。
- (2) 規劃或工程合約書副本（僅第一期需檢送）。
- (3) 進度表及足資證明之文件。
- (4) 請款收據。
- (5) 納入預算證明文件。

3. 個案計畫因工程計畫龐大，施作項目獲本部以外之機關核定補助者，應依據各機關核列補助年度，規劃撥款之分期及目標工程進度等經費撥付原則，報經本部及其他補助機關同意後，依據實際工程進度及契約分期付款需求，據以辦理經費撥付。請款應檢送下列文件報本部營建署申請：

- (1) 請款明細表。
- (2) 規劃或工程合約書副本（僅第一期需檢送）。
- (3) 進度表及足資證明之文件。
- (4) 請款收據。
- (5) 納入預算證明文件。

(四) 請款文件格式如下：

- 1. 請款明細表（格式如附件一）。
- 2. 進度表（格式如附件二）。

(五) 受補助機關應於支用經費後函報本部營建署備查。

1. 直轄市、縣（市）政府應檢送經費核銷明細表（格式如附件三）。
  2. 中央機關(構)應檢送原始憑證，辦理核銷轉正。
- (六) 計畫於決算後一個月內，應檢送總經費執行情形表（格式如附件四）及執行成果報告（工程類應含工程前、中、後照片），函送本部營建署備查並繳回餘款，逾期提報或未依限繳回餘款者，列入爾後審核補助之重要參考。
- (七) 納入預算證明文件：納入預算證明及預算書影本加蓋關防或議會同意墊付函或超支併決算證明文件，中央機關(構)免附。

#### 六、執行之管考及輔導規定如下：

- (一) 受補助機關應配合本部營建署，自計畫核定後，本部營建署召開計畫執行檢討會議前，確實填報各計畫補助經費執行進度表（格式如附件五），並出席計畫執行檢討會議。
- (二) 為掌握計畫進度與品質，本部營建署將於執行期間進行訪視、輔導、訓練、查核、評鑑，受補助機關應配合辦理及提供所需資料。
- (三) 考評執行成效不佳者，除將評比結果函請受補助機關首長加強督促外，將列入爾後審核補助之重要參考。

#### 七、獎懲規定如下：

- (一) 本部營建署得依年度績效目標達成情形及評核結果，建議受補助機關對計畫執行相關人員辦理獎懲。
- (二) 經核定補助之計畫經查證有重複接受不同機關（單位）補助情事者，除撤銷該項計畫之補助，追繳回已撥款項外，並停止受理申請二年。

#### 八、其他：

- (一) 未依本要點規定辦理者，不予受理審查。
- (二) 補助計畫應先行查核有無重複向中央相關機關申請補助之情事。其實施範圍、工作項目、經費需求或計畫期程等項目均為近似或雷同，並已獲得其他機關（單位）補助者，不得重複申請補助。
- (三) 受補助機關應配合指定專責單位及專人，負責統籌協調與執行管考工作，俾利聯絡。

### 都市更新委外規劃與關聯性公共工程計畫

### ○○○政府 年度第 期請款明細表(工程類)

補助經費依據：內政部營建署 年 月 日營署更字第 號函核定金額 元整。單位：新臺幣元

編號	計畫名稱	核定補助款 A	自籌款 B	計畫經費 (C=A+B)	實際發生 權責數 (D) ≤ C	第○期款 (E=D*中央 負擔比率* ○○%)	第○期款 (E=D*中央 負擔比率* ○○%)	第○期款 (E=D*中央負 擔比率*○ %)	第○期款 (G=D*中央負 擔比率*○ %)	實際執行數 (元)	進度說明 (含發生權責日)	執單	行位
1													
2													
3													
4													
5													
合計													

製表：○○○政府

日期：年 月 日

註一：各項計畫之實際發生權責數(即D)以核定計畫經費為上限。

註二：各核定計畫補助經費，分兩期撥付：第一期補助款為中央應補助金額之百分之五十，第二期補助款為中央應補助金額之百分之三十，第三期補助款為中央應補助金額之百分之二十。

註三：各核定計畫補助經費，依個案實際需求自訂撥款款項比例，經提報本署審查通過，分○期撥付者：第○期補助款為中央應補助金額之百分之○○、第○期補助款為中央應補助金額之百分之○○、第○期補助款為中央應補助金額之百分之○○、第○期補助款為中央應補助金額之百分之○○。

## 都市更新委外規劃與關聯性公共工程計畫

### ○○○年度核定計畫進度表(規劃類)

填表日期： 年 月 日

縣(市)別	市(鄉、鎮、區)別	計畫名稱	進度	執行情形	規 劃 設 計			○○○○	○○○○	決 算 (結案)
					期初	期中	期末			
			預定進度	預定進度累計百分比	○○%	○○%	○○%	○○%	○○%	100%
				日 (日曆天或工作天)	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
			實際進度	實際進度累計百分比	○○%	○○%	○○%	○○%	○○%	○○○%
				日 (日曆天或工作天)	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

承辦人：  
聯絡電話：

單位主管：

**填表說明：**

- 一、請撥第一期經費應填寫預定進度欄。剩餘經費請撥時，預定進度、實際進度應全部填寫。
- 二、預定進度部分：個案依工作項目內容，填寫完成日期及預定進度累計百分比。預定進度百分比總進度為 100%(即決算日期格)，倘個案僅涉及規劃設計，建議期初佔 35%(含發包 10%)、期中佔 20%、期末佔 25%、結案佔 20%，爰預定進度累計百分比為期初 35%、期中 55%、期末 80%、結案 100%。
- 三、實際進度部分：剩餘經費請撥，依個案依推動情形，填寫實際完成日期及實際進度累計百分比。

## 都市更新委外規劃與關聯性公共工程計畫

### ○○○年度核定計畫進度表(工程類)

填表日期： 年 月 日

縣 (市) 別	市 (鄉、 鎮、區) 別	計 畫 名 稱	進 度	執行日數	規 劃 設 計			工程發包	開 工	完 工	驗 收	決 算 (結案)
					期 初	期 中	期 末					
					日  (日曆天或 工作天)	年 月 日	年 月 日					
			預 定	預定進度累 計百分比	○○ %	○○ %	○○ %	○○%	○○%	○○%	○○%	100%
			進 度	日  (日曆天或 工作天)	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
			實 際	實際進度累 計百分比	○○ %	○○ %	○○ %	○○%	○○%	○○%	○○%	○○○%
			進 度	日  (日曆天或 工作天)	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

承辦人：  
聯絡電話：

單位主管：

**填表說明：**

- 一、請撥第一期經費應填寫預定進度欄。剩餘經費請撥時，預定進度、實際進度應全部填寫。
- 二、預定進度部分：個案依工作項目內容，填寫完成日期及預定進度累計百分比。預定進度百分比總進度為 100%(即決算日期格)，建議規劃設計佔 20%、發包佔 10%、開工佔 5%、完工佔 60%、驗收 3%、結案佔 2%，爰預定進度累計百分比為規劃設計 20%、發包 30%、開工 35%、完工 95%、驗收 98%、結案 100%。
- 三、實際進度部分：剩餘經費請撥，依個案依推動情形，填寫實際完成日期及實際進度累計百分比。

○○○年度內政部營建署已撥付\_\_\_\_\_補助款經費核銷明細表

○○○年○○月

單位：元

縣(市)別	計畫名稱	○○○年度已撥付中央補助款	截至○○○年○○月○○日累計支用數(A)	轉入○○○年度保留(暫付)數	轉入○○○年保留(暫付)數支用情形		○○○-○○○年累計支用數(C=A+B)	備註 (繳回結餘數請註明)
					○○月核銷	累計支用數(B)		
							-	
							-	
							-	
							-	
							-	
合計							-	

受補助單位  
承辦人  
課(科)長

受補助單位  
單位主管

受補助單位  
主(會)人員

營建署  
複核

都市更新委外規劃與關聯性工程案件總經費執行情形表

單位：元

年度別	計畫名稱	核定補助金額	自籌款	計畫總經費	案件決算金額(A)	營建署應負擔金額(B=A*中央負擔比率)	營建署實際撥付金額(C)	應繳回結餘款(D=C-B>0時須繳回)
合計								

受補助單位  
承辦人  
課(科)長

受補助單位  
單位主管

受補助單位  
主(會)人員

