

# 臺北市協助老舊建築物更新增設電梯補助作業規範

中華民國一百零四年九月九日臺北市府(104)府都新字第一〇四三一〇四五一〇〇號令訂定發布全文十五點，並自一百零四年九月二十九日起實施生效

- 一、臺北市府（以下簡稱本府）為加速推動臺北市老舊建築物更新，藉由補助方式誘導其增設電梯，以符高齡社會及行動不便者之生活需求，增進整體生活環境品質，特訂定本作業規範。
- 二、本作業規範所稱電梯，指依建築技術規則建築設計施工編第五十五條第二項規定申請增設之昇降機。
- 三、本作業規範之主管機關為本府都市發展局（以下簡稱都發局），執行機關為臺北市都市更新處（以下簡稱更新處）。
- 四、依本作業規範申請補助者，其申請人為依公寓大廈管理條例規定成立之公寓大廈管理委員會或推選之管理負責人。
- 五、合法建築物符合下列各款規定者，得依本作業規範申請補助：
  - （一）六層樓以下，且作為住宅使用比例達全棟二分之一以上之無電梯集合住宅。
  - （二）非屬臺北市稅捐稽徵處認定之高級住宅。
  - （三）領有增設電梯相關建築許可且屋齡達二十年以上（以使用執照或營造執照發照日期為準）。合法建築物有下列情事之一者，不得申請補助：
  - （一）經本府依臺北市高氯離子混凝土建築物善後處理自治條例公告列管須拆除重建。
  - （二）同一棟建築物業依其他法令或本作業規範申請增設電梯補助並獲核准。
  - （三）本作業規範生效前已取得增設電梯使用許可。
  - （四）整棟建築物屬單一所有權人。
- 六、補助額度：
  - （一）每棟建築物最高補助一座電梯，每座電梯補助金額以新臺幣二百萬元為上限。但設置符合臺北市居住空間通用設計指南升降設備規定之申請案，每座電梯補助金額以新臺幣三百萬元為上限。
  - （二）每一申請案補助額度不得超過總工程經費百分之五十。
- 七、補助項目：
  - （一）規劃設計費用：包括建築細部設計費用、圖說簽證費、建築許可申請費用（含使用許可）、工程監造費等費用。
  - （二）基礎工程項目：包括電梯昇降道機坑及入口切割工程、電梯昇降道鋼構及樓層接板工程、電梯昇降道外牆工程、電氣設備工程、機坑挖設及相關管線整理等必要基礎工程項目。

(三) 電梯設備與安裝費用。

八、申請人應檢附下列申請文件，向更新處提出申請：

- (一) 申請書。
- (二) 臺北市建築管理工程處核發之增設電梯相關建築許可(含圖書文件)影本。
- (三) 全棟建築物所有權人同意書。
- (四) 公寓大廈管理組織報備證明文件。
- (五) 施工範圍之三家廠商報價單。
- (六) 曾受補助之相關專案名稱及受補助金額。
- (七) 其他經更新處指定之文件。

九、審查程序：

- (一) 審查分為初審及複審兩階段執行，初審就申請人所提之文件進行書面審查，經審查通過者，始得進行複審。
- (二) 複審階段由更新處召開補助款審查小組，針對補助款額度進行審查。審查小組得視申請案內容所需，要求申請人配合出席審查會議，並對審查小組提出疑問項目進行說明。
- (三) 申請案件經審查通過者，發給補助核准函，申請人續依第十點規定辦理補助款請領事宜。
- (四) 申請案件經審查不合規定者，應敘明理由駁回申請；其得補正者，以書面通知限期補正，補正次數以一次為限，補正期間以三十日為限。屆期未補正或補正不全者，駁回其申請。

十、申請人應於取得電梯使用許可後三個月內檢送下列資料向更新處請領補助款。逾期未請領者，喪失補助款請領資格。應備文件不全，經依前點第四款規定通知補正而屆期不補正或補正不全者，亦同：

- (一) 請款申請書。
- (二) 前點第三款之補助核准函。
- (三) 承攬廠商原始憑證(含經費支出明細表)。
- (四) 電連存帳入戶申請書。
- (五) 申請人之國內金融機構帳戶存摺封面影本。
- (六) 領款收據。
- (七) 使用許可影本。
- (八) 更新成果報告(含電子檔及竣工書圖)。
- (九) 其他經更新處指定之文件。

十一、依本作業規範獲准補助者，申請人應善盡電梯管理維護之責，更新處得視情況派員查核接受補助電梯之使用情形。

十二、經核准補助之申請案有下列情形之一者，都發局得撤銷或廢止原核准補助之全部或一部；如已撥款者，申請人應繳回全部或部分補助款：

- (一) 申請書及檢附之文件有隱匿、虛偽或造假等不實情事。

(二) 除因天然災害或其他因素經都發局同意外，擅自於補助款核撥後五年內任意拆除或變更第七點第二款之基礎工程項目及同點第三款之電梯設備。

(三) 違反本作業規範或其他法令規定者。

前項已撥付之補助款，經都發局通知限期繳回，逾期不繳回者，依法移送強制執行。另涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。

十三、本作業規範所需補助款由臺北市都市更新基金支應，並以臺北市都市更新基金當年度預算額度為限，補助款於當年度用罄者，都發局得公告停止受理或移至下年度辦理。

十四、本作業規範所定書表格式，由更新處定之。

十五、本作業規範未規定之事項，應依臺北市政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項辦理。