

新北市都市更新基金補助及管考作業要點

中華民國100年9月23日新北市政府北府城更字第1000001589函訂定全文8點；並自即日生效

一、新北市政府（以下簡稱本府）為辦理都市更新基金（以下簡稱本基金）補助及管理考核事宜，特訂定本作業要點。

二、本府所屬各機關申請本基金補助者（以下簡稱各申請機關），其用途應符合新北市都市更新基金收支保管及運用辦法第五條之規定。

三、申請程序及應備文件如下：

（一）各申請機關於每年度四月前檢送工作計畫書，供本府城鄉發展局（以下簡稱本局）彙提新北市都市更新基金管理委員會（以下簡稱本委員會）審議，其內容如下：

- 1、案名。
- 2、計畫緣起及目標。
- 3、位置及範圍（含概述位置、面積、都市計畫情形及位置圖）。
- 4、計畫內容（土地權屬概況及分布、用地取得情形、現況使用情形、執行項目、環境影響）。
- 5、計畫期程。
- 6、預期效益。
- 7、經費概估（含分年經費預估）。

（二）各申請機關於前款審議通過後，應依下列規定方式，檢送計畫預算書（附件一），供本局循預算程序及規定編列年度預算：

- 1、屬新興計畫經費者，於本委員會會議紀錄送達日起三週內。
- 2、屬延續性計畫者，於年度開始四個月內。

四、各申請機關於年度進行中，有急需於當年度申請辦理之計畫，應檢送本要點第3點規定之工作計畫書送本委員會審議通過後始得動支，但申請經費未達新臺幣三百萬元者，得經本府先行核定動支後，檢送工作計畫書送本委員會追認。

五、本作業要點之補助經費為實際發生權責數或實際決算數，並以核定金額為上限；年度經費應於當年度核實支應完畢。

六、經費撥款方式：

（一）委託規劃類：

- 1、第一期補助款（補助經費的百分之五十）：請於核定補助計畫簽訂契

約後，檢送請款明細表（附件二）、預定進度表（附件三）、委託規劃合約書副本、請款收據送新北市政府都市更新處（以下簡稱本處）核轉本局撥款。

- 2、第二期補助款（補助經費扣除已請領補助款）：核定補助計畫進度達百分之百，檢送請款明細表（附件二）、總經費執行情況表（附件五）、請款收據送本處核轉本局撥款。

（二）工程類：

- 1、第一期補助款（補助經費的百分之五十）：請於核定補助計畫簽訂契約後，檢送請款明細表（附件二）、預定進度表（附件三）、工程合約書副本、請款收據送本處核轉本局撥款。
- 2、第二期補助款（補助經費扣除已請領補助款的百分之四十）：估驗計價達百分之四十五，檢送請款明細表（附件二）、估驗證明文件、最新進度管考表（附件四）、請款收據送本處核轉本局撥款。
- 3、第三期補助款（補助經費扣除已請領補助款）：決算驗收後，檢送請款明細表（附件二）、完工證明、決算驗收證明、總經費執行情況表（附件五）、執行成果報告（含工程前、中、後照片）、請款收據送本處核轉本局撥款。

七、執行管考：

- （一）為掌握計畫進度與品質，本府得於執行期間進行訪視、輔導、查核、評鑑，各機關應配合辦理及提供所需資料。
- （二）有下列情形之一者，本府得函請受補助機關加強督導外，將列入後續申請補助審核之重要參考：
 - 1、未能於年度開始四個月內發生權責者。
 - 2、執行進度落後者。
 - 3、依本作業要點第三點規定申請補助之計畫，未於當年度核實支用完畢。
- （三）本府得依年度績效目標達成情形及評核結果，建議各機關對計畫執行相關人員辦理獎懲。
- （四）有關工程變更設計，應在不超過原核定補助總額且符合原核定計畫目的與實施範圍原則下，由各機關依相關規定自行核處，並副知本局備查。
- （五）受補助機關執行各項計畫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，以利審計機關派員就地抽查。
- （六）各機關未依計畫期程編列預算執行者，其計畫應重新提送本委員會審議。

八、其他：

- (一) 本作業要點未盡事宜，得視實際需要調整及補充規定，另行通知。
- (二) 受補助機關應配合指定專責單位或專人，負責統籌協調與執行管考工作，俾利聯絡。

附件一、計畫預算書

新北市政府○○○年度計畫預算書

壹、機關名稱：

貳、計畫名稱：

參、計畫屬性：

旗艦計畫 中程計畫 重要延續性計畫

新興計畫 經常例行性計畫

肆、計畫目標：

伍、計畫內容及項目：

項目	單位	數量	單價	金額	說明
合計					

陸、預期成果（或達成之效益分析）：

柒、計畫總經費（如為延續性計畫，請註明各年度之預算金額）：萬元

單位：元

年度	預算數		已執行數/ ○○○年○○月 止	執行進度	說明
	中央款	市款			
總經費					

捌、○○○年度相關預算表：

單位：元

業務計畫- 工作計畫	一級用途 別-二級 用途別	經常門	資本門	數量	單價	預算數	說明
總計							

玖、時程：

附件二

○○○局（處、室、公所）○○○年度第○期請款明細表

申請單位：

單位：元

計畫名稱	補助經費依據	核定補助款 (A)	自籌款 (B)	計畫總經費 (A+B)	實施決算數	第一期	第二期	第三期	累計實際執行數	進度說明 (含權責發生日)
	○年○月 ○日北府 城更發字 第○號函 核定金額 ○○○○ 元整									

承辦人： 單位主管： 財會單位： 機關長官：

聯絡電話：

填表說明：

- 一、各項計畫之實際決算數以核定計畫補助金額為上限。
- 二、委託規劃類補助經費，分兩期撥付：第一期補助款為核定補助金額之百分之五十，第二期補助款為核定補助金額之百分之五十。屬本類者，請將表格中第三期撥款以斜線標示。
- 三、工程施作類補助經費，分三期撥付：第一期補助款為核定補助金額之百分之五十，第二期補助款為核定補助金額之百分之四十，第三期補助款為補助經費扣除已請領補助款。

附件三

○○○局（處、室、公所）○○○年度核定計畫實施預定進度表

填表日期：○○年○○月○○日

申請單位：

單位：元

計畫名稱	計畫總經費	核定年度及經費	預定執行日數 (日曆天或工作天)	規劃(設計)完成日期				工程發包日期	開工日期	完工日期	驗收日期	決算日期(結案日期)
				期初	期中	期末	總結					
			○年○月○日	○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：

單位主管：

機關長官：

聯絡電話：

填表說明：計畫無工程階段者，僅需填寫「規劃(設計)完成日期」。

附件四

○○○局（處、室、公所）○○○年度核定計畫最新進度管考表 （規劃設計）

填表日期：○○年○○月○○日

資料統計截止日期：○○年○○月○○日

申請單位：

單位：元

計畫名稱	經費運用情形				核定款支用情形	規劃設計執行權數（百分比）				執行進度檢討			未能達成預定進度之原因	
	核定經費		實際決算數			實際撥付乙方金額	期初報告（%）	期中報告（%）	期末報告（%）	結案（%）	預定進度（%）	實際進度（%）		比較（%）
	核定款	自籌款	核定款	自籌款										
總計														

承辦人：

單位主管：

機關長官：

聯絡電話：

填表說明：

- 一、 支用比：(累計支付數/本處實際補助款數)×100%
- 二、 總計列：除金額以總計方式填列外，其餘依各項所佔權重加權後平均計算填列（進度百分比以整數方式表示，小數點以下四捨五入，權重、支用比數字，取至小數點二位數，第三位以下四捨五入）

附件四

○○○局○○○年度核定計畫最新進度管考表（工程）

填表日期：○○年○○月○○日

資料統計截止日期：○○年○○月○○日

申請單位：

單位：元

計畫名稱	經費運用情形				核定款支用情形		執行權數（百分比）					執行進度檢討			未能達成預定進度之原因
	核定經費		實際決算數		累計支用數	實際撥付乙方金額	發包 (20%)	拆除 (15%)	施工 (60%)	驗收 (3%)	決算 (2%)	預定進度 (%)	實際進度 (%)	比較 (%)	
	核定款	自籌款	核定款	自籌款											
總計															

承辦人：

單位主管：

機關長官：

聯絡電話：

填表說明：

- 一、 支用比：(累計支付數/本處實際補助款數)×100%
- 二、 無拆除工程者，其百分比併入施工計算。
- 三、 總計列：除金額以總計方式填列外，其餘依各項所佔權重加權後平均計算填列（進度百分比以整數方式表示，小數點以下四捨五入，權重、支用比數字，取至小數點二位數，第三位以下四捨五入）

附件五

○○局○○○年度核定計畫總經費執行情形表

申請單位：

填表日期：○○年○○月○○日

計畫名稱：

資料統計截止日期：○○年○○月○○日

單位：元

計畫經費	核定(補助)金額	實際決算數(A)	實際支 付數		預估剩 餘數		實際支 付數+ 剩餘數		已執行 之應付 未付數		全年 度執 行數	進 度 百 分 比	執行 進 度			決 算 金 額	結 餘 數	備註 (落 後 原 因)
			金額(B)	百分比(B/A)	金額(C)	百分比(C/A)	金額D=B+C	百分比(D/A)	金額(E)	百分比(E/A)			G=D+E	(G/A)	預定%			

承辦人：

單位主管：

財會單位：

機關長官：

聯絡電話：

填表說明：

- 一、 權責比： $(\text{總發生權責數} / \text{總計畫經費}) \times 100\%$
- 二、 結餘數：核定補助金額 - 決算金額
- 三、 不可抗拒特殊影響數：係指經檢討，確因不可抗拒因素影響，致預算無法執行之數額。
- 四、 百分比數字有效位取至小數點二位數，第三位以下四捨五入。
- 五、 結餘款：於計畫完成年度填寫。