

基本居住水準家戶清查及輔導改善補助作業要點

一、內政部營建署(以下簡稱本署)為依住宅法第四十條第四項規定補助直轄市、縣(市)政府清查基本居住水準家戶之居住狀況，並訂定輔導改善執行計畫，特訂定本要點。

二、本要點執行機關、補助項目、清查對象及需求經費額度規定如下：

(一) 執行機關：直轄市、縣(市)政府。

(二) 補助項目：清查家戶之居住狀況，並依清查結果訂定輔導改善執行計畫。

(三) 清查對象：

1. 不符基本居住水準家戶。

2. 其他經執行機關認定之清查對象。

(四) 需求經費額度：

1. 清查不符基本居住水準家戶之居住狀況，採抽查方式辦理，至少辦理三百戶以上。

2. 補助經費額度詳附件一。

3. 執行機關所需經費，依其提報之需求計畫書進行審查及分配。

三、執行機關依前點申請補助應依本署通知期限，提報摘要表及需求計畫書(附件二)送本署審查，逾期不予受理。本署審查後，應函知執行機關補助金額及審查意見。執行機關應於接獲審查意見之次日起二十一日內依審查意見修正需求計畫書後，報送本署備查。

四、執行機關之需求計畫經核定後，實際補助金額以契約總價金計算，並以核定補助金額為上限，分二期撥付：

(一) 第一期款：完成發包作業後，由執行機關檢附需求計畫書核定函影本、契約書摘要影本(契約書摘要應影附之內容至少包括契約封面、契約總價金、付款條件及雙方簽署頁等)、請款收據、請款明細表(附件三)、納入預算證明、加蓋關防章之預算書影本或議會同意墊付函(或其他相關證明文件)等文件，請撥實際補助金額之百分之五十。

(二) 第二期款：完成清查作業後，由執行機關檢附需求計畫書核定函影本、契約書摘要影本(契約書摘要應影附之內容至少包括契約

封面、契約總價金、付款條件及雙方簽署頁等)、請款收據、請款明細表(附件三)、執行進度表(附件四)、案件清冊(附件五)、納入預算證明、加蓋關防章之預算書影本或議會同意墊付函(或其他相關證明文件)等文件,請撥實際補助金額扣除已請領補助款。

- 五、經本署核定之補助款應專款專用,並以納入預算方式辦理,執行機關應於計畫結算後一個月內將成果報告函送本署備查,如有賸餘款、罰款及其他衍生收入,應予繳回。逾期提報或未依限繳回者,將列入未來審核補助之重要參考。

依政府採購法規定無需填具勞務結算驗收證明書者,得以足資證明結案文件代替。計畫執行逾期、違約及其他罰款,應隨同該案結算賸餘款,依該案補助比率一併繳還本署。

- 六、執行機關應配合指定專責單位及人員,負責統籌協調及執行管考工作,並依本署要求填報辦理進度。
- 七、本署得視實際需要於執行期間進行訪視、輔導、觀摩及查核,執行機關應配合辦理及提供所需資料。考評執行成效不佳者將列入紀錄供爾後審核補助之重要參考。本署得依年度績效目標達成情形及評核結果,建議執行機關對計畫執行相關人員辦理獎懲。
- 八、執行機關應於需求計畫結案後一個月內,將結案報告書(含清查作業成果及輔導改善計畫)三份(含電子檔案)函送本署備查。

附件一

基本居住水準家戶清查及輔導改善補助經費額度表

補助項目	補助額度	備註
資料勾稽處理費用	每一發包案補助上限 200,000 元	1. 資料勾稽處理費用為執行機關更新清查名冊之用途，包含不符基本居住水準家戶及其他經執行機關認定之清查對象清單之勾稽處理費用。 2. 如執行機關無資料勾稽處理之需求，此補助項目可不納入需求計畫書內。
委外發包費用	每戶補助 4,000 元	包含委外人事費用(計畫主持人費用、專案人員費用)、報告書撰寫及印製、訪查管理(含訪員招募、教育訓練)、訪查文件製表編印、郵資、通訊、訪查調查、保險、雜支及營業稅等必要費用。

附件二

○年度基本居住水準家戶清查及輔導改善作業經費補助需求摘要

表

申 請 機 關	縣（市）政府			局（處）
主 辦 單 位	單位主管：	電話：	傳真：	
	承辦人：	電話：	傳真：	
計畫執行期間	中華民國 年 月 日起至 年 月 日止			
計 畫 名 稱				
計畫內容摘要	一、			
	二、			
經 費 需 求				
年 度 補 助 款	新臺幣			元
檢附： 一、需求計畫書一份 二、其他相關文件				
中華民國 年 月 日				

○年度基本居住水準家戶清查及輔導改善作業經費補助 需求計畫書

- 壹、 辦理依據
- 貳、 計畫目標
(請敘明計畫目標)
- 參、 預定作業時程
(申請期限、預定作業時程)
- 肆、 經費需求與使用分配
(個別項目請填入預估補助件數及補助經費)

(單位：新臺幣/元)

補助項目	預估補助 件數 A	預估補助經費			備註
		資料勾稽處理費用 B	委外發包費用 $C=A*\$4,000$	小計 $D=B+C$	
基本居住 水準清查 及輔導改 善					

- 伍、 其他相關事項
(機關承辦人員，至少一位)

單位	姓名	職稱	電子信箱	聯絡電話	傳真
○○局○○ (處、科、室、 課、隊)					

附件三

○○縣(市)「○○○年度辦理清查基本居住水準家戶及輔導改善作業經費補助」請款明細表

年度第 期經費支用明細表

補助經費依據:內政部營建署○○○年○月○日內授營管字第○○○○○○○○○號函

單位:新臺幣/元

機關	補助件數	實際補助金額	第一期	第二期	前次請領金額	本次請領金額	累計請款總金額	備註
	A	B	$C1=B*50\%$	$C2=B-C1$	D	E	$F=D+E$	

承辦人：

業務主管：

主辦會計：

機關首長：

聯絡電話：

電子信箱：

註：

- 一、完成發包作業後，核撥第一期補助經費其計算係為【實際補助金額之百分之五十】。
- 二、完成清查作業或完成期末審查報告時，核撥第二期補助經費之計算係為【實際補助金額扣除已請領補助款】。
- 三、本表欄位可自行調整使用，例如僅請領第一期款者，可將第二期款欄位空白。
- 四、為釐清財務責任，本表應由業務單位首長核章確認。

附件四

○年度基本居住水準家戶清查及輔導改善作業

執行進度表

一、 縣市別：

二、 總經費： 總件數：

三、 執行期程：○年○月○日-○年○月○日

月份	工作項目	完成件數	累積完成 件數	累積完 成進度%	備註說明

填表日期：

填表人：

業務主管：

機關首長：

聯絡電話：

附件五

○年度基本居住水準家戶清查及輔導改善作業

案件清冊

一、執行機關清查後之清冊資料應包含以下資料表與欄位，考量資料清冊易於閱讀，將案件資料按主要問卷大項區分為不同資料表，執行機關執行時可將所有資料表整合一起。

二、案件資料統一格式範本

(一)基本資料

欄位名稱	屬性	長度	資料中文名稱	說明
KEY_NO	文數字	7	受訪者編號	按行政區、門牌序號編碼
ADD	中文	50	戶籍門牌地址	戶籍門牌
HNU	數字	2	設籍戶數	
BUA	數字	4	總面積	
BUM	數字	2	構造別	1. RC、2. 加強磚造、3. 磚造、4. 鋼骨鋼筋混凝土、5. 木竹土石造、其他
BUA	數字	3	屋齡	
HP	數字	2	戶內人數	
HNO	文數字	8	戶號	依照戶政登記
II	數字	1	受訪者身分	1. 戶長、2. 戶內其他成員、3. 其他
INA	中文	10	受訪者姓名	
IHR	中文	6	與戶長關係	

(二)住宅狀況資料表

欄位名稱	屬性	長度	資料中文名稱	說明
KEY_NO	文數字	7	受訪者編號	按行政區、門牌序號編碼
BTYPE	數字	1	建物類型	1. 公寓、2. 電梯大廈、3. 透天(含別墅)、4. 其他
BTYPE	中文	10	建物類型其他型態	
INTYPE	數字	1	室內格局	1. 整層住宅、2. 分租雅房、3. 分租套房、4. 其他
INTYPE	中文	10	室內格局其他型態	
RONU	數字	2	房間數	
LINU	數字	2	客餐廳數	
BANU	數字	3	浴廁套數	
KINU	數字	2	廚房數	

OTNU	中文	6	其他房間說明	
AD	數字	2	增建狀況	1. 無、2. 有
FA	數字	1	有無裝設住警器	1. 無、2. 有
P01	數字	1	環境窳陋 1	1. 無、2. 漏水、3. 地板傾斜、4. 暗房
P02	數字	1	環境窳陋 2	1. 無、2. 漏水、3. 地板傾斜、4. 暗房

(三)住戶狀況(本戶籍內)

欄位名稱	屬性	長度	資料中文名稱	說明
KEY_NO	文數字	7	受訪者編號	按行政區、門牌序號編碼
LIF	數字	1	居住事實	1. 住在戶籍處 2. 住在他處
PN1	數字	2	每日常住人口數	
PN2	數字	2	偶而居住人口數	
PN3	數字	2	設籍未實際居住人口數	
PR	中文	6	同住者之關係	
OS	數字	1	所有權	1. 自有、2. 不在本戶籍內配偶直系血親所有、3. 租用、4. 配住、5. 其他
OH	數字	1	本戶有無其他自有住宅	1. 無、2. 有
WR1	數字	1	本戶設籍在此原因	1. 原戶籍未遷出、2. 周邊學區、3. 社會福利、4. 選舉資格、5. 其他住宅出租、6. 就醫或安養照護、7. 其他
WR2	數字	1	本戶偶而居住原因	1. 外出就學、2. 就近就學、3. 外出就業、4. 就醫或安養照護、5. 其他
WR3	數字	1	本戶設籍未居住原因	1. 外出就學、2. 就近就學、3. 就業、4. 就醫或安養、5. 爭取社會福利、6. 房屋出租、7. 其他居所未能設戶籍、8. 稅務考量、9. 其他
LHP	數字	2	居住狀況延續幾年	
WEI	數字	1	預期改善品質方式	1. 搬遷至較大坪數房屋、2. 部分共住者分居、3. 申請租金補貼或社會住宅、4. 衛生福利部門介入輔導、5. 無

(四)其他家戶居住狀況資料表

欄位名稱	屬性	長度	資料中文名稱	說明
KEY_NO	文數字	7	受訪者編號	按行政區、門牌序號編碼
NPA	數字	2	其他家戶 A 戶實際居住人數	
NPB	數字	2	其他家戶 B 戶實際居住人數	
NPC	數字	2	其他家戶 C 戶實際居住人數	

RLA	數字	1	本戶與共住 A 戶關係	1. 房東、2. 親屬、3. 朋友、4. 其他租客、5. 其他
RLB	數字	1	本戶與共住 B 戶關係	同上
RLC	數字	1	本戶與共住 C 戶關係	同上
RWA	數字	1	本戶與未住 A 戶關係	同上
RWB	數字	1	本戶與未住 B 戶關係	同上
RWC	數字	1	本戶與未住 C 戶關係	同上
WNA	數字	1	A 戶設籍未住原因	1. 房屋所有人、2. 周邊學區、3. 社會福利、4. 原戶籍未遷出、5. 現住處無法設籍、6. 其他
WNB	數字	1	B 戶設籍未住原因	同上
WNC	數字	1	C 戶設籍未住原因	同上

(五)經濟或社會弱勢身分與申請住宅補貼狀況資料表

欄位名稱	屬性	長度	資料中文名稱	說明
KEY_NO	文數字	7	受訪者編號	按行政區、門牌序號編碼
SW	數字	1	是否具有經濟社會弱勢身分	1. 低收入戶或中低收入戶、2. 育有未成年子女三人、3. 家有 65 歲以上老人、4. 身心障礙者、5. 原住民、6. 災民、7. 其他
RS	數字	1	有無申請租金補貼	1. 不符合資格、2. 已領有租金補貼、3. 符合資格但未申請租金補貼、4. 曾申請卻遭退件、5. 不知道租金補貼政策
SH	數字	1	有無申請社會住宅	1. 不符合資格、2. 符合資格但未申請社會住宅、3. 曾申請卻遭退件、4. 不知道社會住宅政策
CS	數字	1	有無申請包租代管	1. 不符合資格、2. 本戶是包租戶、3. 本戶是代管戶、4. 符合資格但未申請包租代管、5. 曾申請包租代管、6. 不知道包租代管政策
PS	文字	3	申請住宅補貼種類之優先順序	1. 租金補貼、2. 社會住宅、3. 包租代管
WNS	文字	30	未申請租金補貼原因	