

內政部營建署補助直轄市及縣(市)政府輔導成立公寓大廈管理組織補助要點

- 一、內政部營建署(以下簡稱本署)為補助直轄市、縣(市)政府委託專業機構輔導符合公寓大廈管理條例(以下簡稱本條例)第二十九條之一第一項及第五十五條第三項規定之公寓大廈成立管理委員會或推選管理負責人(以下簡稱成立管理組織)，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱申請單位，指直轄市、縣(市)政府。
- 三、補助年期為一百十一年度至一百十四年度，每年度補助總額為新臺幣二千萬元。
- 四、申請補助期間為補助年度前一年五月一日至五月三十一日止。但一百十一年度及一百十二年度申請補助期間為本要點生效日起一個月內。
- 五、申請補助原則：
 - (一) 申請單位申請補助委託專業機構輔導符合本條例第二十九條之一第一項或第五十五條第三項規定之公寓大廈成立管理組織之經費者，應具函檢附計畫書及電子檔，向本署提出申請。計畫書應說明計畫名稱、執行期程、計畫內容、預定進度、預期效益及預算說明等(如附件一)。
 - (二) 前款計畫內容，應包含下列事項：
 1. 專業機構設置之網路專區。
 2. 專業機構成立之諮詢專線。
 3. 專業機構辦理本條例及有關規定法規說明會。
 4. 專業機構派專人至社區實地輔導。
 5. 專業機構建立與輔導公寓大廈成立管理組織之其他相關項目。
- 六、審查方式及原則如下：
 - (一) 審查方式如下，由本署擇一辦理：
 1. 書面審查。
 2. 組成評審小組審查：申請單位應出席簡報計畫書內容並接受提問。
 - (二) 本署前款應審查事項如下：
 1. 計畫整體性：

- (1)計畫目標。
- (2)計畫完整度。
- (3)預算分配之合理性。
2. 社區選擇合宜性：
 - (1)選擇社區之必要性：是否符合本條例第二十九條之一第一項或第五十五條第三項規定之社區。
 - (2)住戶配合意願。
3. 相關配套措施完整性：
 - (1)管理策略及維護措施。
 - (2)政府部門協調、整合及計畫執行能力。
 - (3)是否已優先將配合款納入下一年度單位預算並註明採決標保留方式。
4. 以前相關計畫執行績效評估：
 - (1)預算執行率。
 - (2)歷次執行進度檢討會議出席率。
 - (3)執行進度考核管制表回傳情形。
5. 以評審小組審查時，申請單位簡報及答詢表現。

七、補助經費實施原則如下：

- (一)補助經費執行期限至當年度十二月三十一日為原則。
- (二)申請單位應於本署核定計畫書核定之日起一週內提送修正計畫書報本署備查，並依照中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第十九條及各機關單位預算執行要點第四十四點至第四十六點規定，協調相關主計單位及民意機關辦理納入預算作業或同意先行墊付執行。
- (三)申請單位於修正計畫書報本署後，應同步辦理相關招標作業。
- (四)申請單位應依各直轄市、縣（市）政府財力級次表所定第一級至第五級，編列配合款比率分別為百分之五十、百分之三十五、百分之三十、百分之二十五、百分之二十。
- (五)申請單位發包作業延宕、經招標三次（含重新招標）仍流標、執行進度落後或所有權人參與意願無法整合等致無法順利輔導成立管理組織者，經本署命限期改善屆期未改善，除特殊原因外，本署得視情形將補助經費予以暫停、調整、刪減或逕予撤銷。

八、實際補助金額以權責發生數乘以中央補助比率計算，並以核定補助金額為上限，分二期撥付：

(一) 第一期補助款項：申請單位應於本署核定補助且與專業機構所訂契約生效後，向本署檢送採購契約（副本）一式二份、最新執行進度考核管制表（如附件二）、請款明細表、請款收據、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），報本署請領實際補助金額之百分之三十。

(二) 第二期補助款項：申請單位應於計畫進度達百分之五十時，向本署檢送最新執行進度考核管制表（如附件二）、請款明細表、請款收據、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），報本署請領前款已請領補助款之餘數。

九、補助經費計畫於決算後一個月內，應檢送經費執行明細表（如附件三）、驗收紀錄證明文件（無此文件得以付款相關證明文件代替）、執行成果等文件，函送本署備查並依該案補助比率一併繳回賸餘款、罰款及其他衍生收入。屆期提報或未依限繳回者，將列入未來審核補助之重要參考。

十、執行之管考及輔導：

(一) 申請單位應自本署核定計畫書後，按月確實填報執行進度考核管制表（如附件二），並建立內部管控機制及評估補助經費計畫執行效益，於每月五日前免備文，電傳至本署彙辦，並出席補助經費計畫執行檢討會議。

(二) 申請單位應依與專業機構所訂契約於期限內付款予專業機構，本署得不定期抽查申請單位撥款情形、內部管控機制及補助經費計畫執行效益，並將其列為績效評估指標之一。

(三) 本署得於補助經費執行期間進行訪視、輔導、查核、評鑑等，申請單位應配合辦理及提供所需資料。

(四) 考評執行成效不佳者，除將評比結果函請申請單位首長加強督促外，將列入未來審核補助之重要參考。

十一、獎懲：

(一) 本署得依年度績效目標達成情形及評核結果，建議申請單位對申請補助經費計畫執行相關人員辦理獎懲。

- (二)經查證依本要點規定補助事項有重複接受不同機關(構)補助情事者，除撤銷依本要點所為之補助及追繳回已撥款項外，停止受理該申請單位下一年度之補助申請。

十二、其他：

- (一)申請單位送本署申辦之相關書件文件屬影本者，應加註影本與正本相符之文字，並經承辦人員核章。
- (二)申請單位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。