

內政部 函

機關地址：105404臺北市松山區八德路2段
342號(營建署)

聯絡人：蔡倫蒼

聯絡電話：8771-2345#2968

電子郵件：bleedtsai@cpami.gov.tw

傳真：02-2777-2358

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國111年2月14日

發文字號：內授營綜字第1110802420號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送「內政部補助直轄市、縣（市）政府辦理國土計畫法定工作事項及執行管考要點」1份，自即日生效，請查照。

說明：

- 一、依國土計畫法規定，直轄市、縣（市）政府應定期辦理直轄市、縣（市）國土計畫擬定或通盤檢討、國土功能分區圖繪製、鄉村地區整體規劃、土地違規使用查處，以及因應直轄市、縣（市）國土計畫應載明事項進行相關研究等事項，為國土計畫制度持續推動，並統一補助經費申請、核撥規定，特訂定本管考要點。
- 二、本管考要點頒布後，原依本部各國土計畫相關補助作業須知核定補助之案件，仍按各該作業須知規定完成經費核撥及管考作業；至依本管考要點受理申請之補助項目及申請期限，將由本部營建署另行函告。

正本：6直轄市政府、臺灣省14縣(市)政府

副本：本部營建署城鄉發展分署、主計室(以上均含附件)、綜合計畫組(1科)

內政部補助直轄市、縣（市）政府辦理國土計畫法定工作事項及執行管考要點

一、內政部（以下簡稱本部）為執行直轄市、縣（市）政府辦理國土計畫法（以下簡稱本法）規定法定工作事項之補助、管考事宜，特訂定本要點。

二、計畫補助依據：國土計畫法。

三、本要點補助對象為各直轄市、縣（市）政府。

四、本要點執行機關為本部營建署。

五、補助項目、期程及額度：

（一）直轄市、縣（市）國土計畫擬定、通盤檢討或適時檢討變更（本法第 15 條）

1. 補助辦理直轄市、縣（市）國土計畫擬定、通盤檢討或適時檢討變更之「委外辦理規劃作業費用」以及「直轄市、縣（市）國土計畫審議會作業費用」。

2. 上開工作事項之辦理期程合計不得超過 2 年。

3. 以下列補助額度為原則

（1）委外辦理規劃作業費用：新臺幣 500 萬元。

（2）直轄市、縣（市）國土計畫審議會作業費用：新臺幣 50 萬元。

（二）國土功能分區圖繪製（通盤檢討）及使用地編定相關配套作業（本法第 22 條）

1. 補助辦理國土功能分區圖繪製（包含通盤檢討）、使用地編定之「委外辦理規劃作業費用」、「國土功能分區證明核發系統維護費用」以及「國土功能分區

圖公開展覽及公聽會通知土地所有權人郵寄費用」。

2. 上開工作事項之辦理期程合計不得超過 2 年。

3. 以下列補助額度為原則：

(1) 委外辦理規劃作業費用：新臺幣 500 萬元。

(2) 國土功能分區證明核發系統維護費用：新臺幣 100 萬元。

(3) 國土功能分區圖公開展覽及公聽會通知土地所有權人郵寄費用：新臺幣 50 萬元。

(三) 鄉村地區整體規劃（本法施行細則第 6 條）

1. 補助辦理鄉（鎮、市、區）鄉村地區整體規劃之「委外辦理規劃作業費用」。

2. 上開工作事項之辦理期程不得超過 2 年。

3. 每案補助額度以新臺幣 300 萬元為原則。

(四) 直轄市、縣（市）國土計畫應載明事項之規劃研究（本法第 10 條及本法施行細則第 6 條）

1. 由直轄市、縣（市）政府針對直轄市、縣（市）國土計畫應載明事項相關議題，例如部門計畫、氣候變遷、國土復育促進地區…等議題提案申請，補助「委外辦理規劃作業費用」。

2. 上開工作事項之辦理期程不得超過 2 年。

3. 每案補助額度以新臺幣 200 萬元為原則。

(五) 土地違規使用查處作業（本法第 40 條）

1. 補助辦理土地使用違規查處之「直轄市、縣（市）違規案件管理系統建置、維護費用」以及「違規查

處作業費用」。

2. 上開工作事項之辦理期程不得超過 2 年。

3. 以下列補助額度為原則：

(1) 直轄市、縣（市）違規案件管理系統建置、維護費用：新臺幣 100 萬元。

(2) 違規查處作業費用：新臺幣 100 萬元。

六、申請及核定程序：

(一) 各直轄市、縣（市）政府應於執行機關每年公告受理期間內，依公告可申請補助項目，將申請補助計畫之工作計畫書及有關附件函送執行機關。

(二) 申請補助計畫由執行機關採書面或召開審查會議審查，並將審查結果及建議補助額度報請本部核定。

七、當年度各類申請補助計畫合計總金額，超過國土永續發展基金補助科目編列預算數時，下列事項得優先補助：

(一) 行政院或本部指示辦理事項。

(二) 全國國土計畫載明之辦理事項。

(三) 直轄市、縣（市）國土計畫載明之辦理事項。

八、申請補助應檢附之工作計畫書，其內容應包含下列事項：

(一) 直轄市、縣（市）國土計畫擬定、通盤檢討或適時檢討變更

1. 辦理依據。

2. 計畫範圍。

3. 全國國土計畫以及原直轄市、縣（市）國土計畫指示事項。

4. 發展目標、課題盤點以及因應策略。
5. 空間發展及成長管理計畫初步構想。
6. 預定委託辦理工作項目及辦理期程規劃。
7. 經費概估。
8. 預期成果。

(二) 國土功能分區圖繪製（通盤檢討）及使用地編定相關配套作業

1. 直轄市、縣（市）國土計畫概述。
2. 預定委託辦理工作項目及辦理期程規劃。
3. 經費概估。
4. 預期成果。

(三) 鄉村地區整體規劃

1. 直轄市、縣（市）國土計畫指示事項。
2. 計畫範圍及計畫年期。
3. 基本資料蒐集及分析方式。
4. 課題盤點及策略評估。
5. 因應策略及優先順序評估。
6. 空間發展及成長管理計畫初步構想。
7. 當地民眾、組織、團體、鄉（鎮、市、區）公所參與機制規劃。
8. 地方創生國家戰略計畫、已研擬農村再生計畫或相關資源整合情形。
9. 預定工作項目及其進度。

10. 預期成果及效益。

(四) 直轄市、縣(市)國土計畫應載明事項之規劃研究

1. 辦理依據。
2. 預定委託辦理工作項目及辦理期程規劃。
3. 經費概估。
4. 預期成果。

(五) 土地違規使用查處作業

1. 直轄市、縣(市)檢舉及違規案件管理系統之建置規劃。
2. 當年度土地使用違規查處計畫。
3. 預定委託辦理工作項目及辦理期程規劃。
4. 經費概估。
5. 預期成果。

九、受補助計畫實施規定：

- (一) 受補助直轄市、縣(市)政府應於執行機關檢送書面審查結論或審查會議紀錄發文日之次日起1個月內，依審查意見及結論修正工作計畫書報請本部核定。
- (二) 受補助直轄市、縣(市)政府應於工作計畫書經本部核定發文日之次日起4個月內，完成相關委辦案件契約簽訂。如有特殊情形，應報經執行機關同意後始得展延。但展延期間最長為2個月，並以1次為限。
- (三) 前款契約之內容應含本部核定之辦理項目。
- (四) 受補助計畫屬「直轄市、縣(市)國土計畫應載明事項之規劃研究」項目，應提報本部國土計畫審議會報

告後，始得辦理結案。

- (五) 受補助計畫有逾計畫期程未能結案時，應敘明理由及檢附相關文件報經執行機關同意後始得展延，展延期間最長為 1 年。

十、本部補助款應納入直轄市、縣（市）政府年度預算專款專用。

十一、經費撥付及核銷規定：

(一) 撥款額度

1. 各案屬「委外辦理規劃作業」以及「系統建置、維護」等補助項目，以實際發生權責數（即委外契約總金額）據以撥付補助經費，並以本部核定補助金額為上限。
2. 如屬審議作業、郵寄、違規查處作業等項目，則以本部核定補助款全額撥付。

(二) 撥款方式

1. 「委外辦理規劃作業」、「系統建置、維護」等費用：
 - (1) 第 1 期款：計畫發包決標並完成契約簽訂，撥付契約發生權責數之 50%，直轄市、縣（市）政府應於契約簽訂後 1 個月內檢送相關資料報執行機關請領第 1 期補助款。
 - (2) 第 2 期款：計畫進度達 60%（或期中簡報審查通過），撥付契約發生權責數之剩餘款項。
2. 「違規查處作業」、「直轄市、縣（市）國土計畫審議會作業」、「國土功能分區圖公開展覽及公聽會通知土地所有權人郵寄」等費用：直轄市、縣（市）

政府應於本部核定補助款發文日之次日起 4 個月內，檢送相關資料報執行機關請領該項補助款全額。

（三）請款文件

1. 請款收據：抬頭為「內政部營建署」，補助機關欄位為「內政部營建署」。
2. 納入預算證明：應加蓋關防（如附件 1），補助機關欄位為「內政部營建署」。
3. 預算書（影本）或議會同意墊付函（影本）或其他相關證明文件（影本），且應加蓋「與正本相符」及「承辦人員職章」。
4. 契約（影本）。
5. 計畫執行表（如附件 2）。
6. 預算保留證明文件：如有跨年度執行者，應檢附預算保留相關證明文件。

十二、管考規定

- （一）直轄市、縣（市）政府應於各補助計畫結案後 1 個月內，將執行成果報告及計畫執行表送執行機關備查，賸餘款項並應一併繳回本部國土永續發展基金。逾期提報或未依限繳回賸餘款項者，列入爾後執行機關審核補助之重要參考；計畫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，依各案補助比率一併繳還執行機關。
- （二）直轄市、縣（市）政府應按月依執行機關指定方式（線上或書面管考表單）填報辦理情形，以利管考。

- (三) 執行機關得視計畫執行情形，進行訪視、輔導、訓練、查核或召開檢討會議，受補助之直轄市、縣（市）政府不得拒絕。

十三、其他

- (一) 補助款以直轄市、縣（市）政府開立收據作為原始憑證，至相關支用單據由直轄市、縣（市）政府依主（會）計、審計等相關法令規定留存，執行機關得視需要，不定期抽查支用單據保存情形，直轄市、縣（市）政府應予以配合。
- (二) 直轄市、縣（市）政府應就各補助計畫指定專責單位及專人，負責統籌協調與列管工作。
- (三) 本要點如有未盡事宜且非屬補助項目、期程及額度等事項，將由執行機關視實務需求以正式函文補充。

附件 1

○○縣(市)接受中央計畫型補助款納入預算證明

補助機關	內政部營建署			
核定日期 文號				
補助計畫 名稱				
納入歲出預算 金額(大寫)	補助款		分擔款	
納入歲出預算 機關				
納入歲出預算 情形	補助款		分擔款	
	年度別		年度別	
	預算別	☐ 總預算／ ☐ ____特別預算 ☐ 總預算第____次追加減預算 ☐ ____特別預算第____次追加減預算 ☐ ____附屬單位預算 ☐ 業經本縣(市)議會以__年__月__日____字第____號函同意以墊付款先行支用	預算別	☐ 總預算／ ☐ ____特別預算 ☐ 總預算第____次追加減預算 ☐ ____特別預算第____次追加減預算 ☐ ____附屬單位預算 ☐ 業經本縣(市)議會以__年__月__日____字第____號函同意以墊付款先行支用
備註				

機關首長職銜簽字章

機 印	關 信
--------	--------

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

附件 2

○○縣(市)接受中央計畫型補助款計畫執行表

補助計畫名稱：			
壹、經費支用情形(元)			
(一)預算金額	補助款	委外辦理規劃作業費用	
		系統建置、維護費用	
契約權責數			
本次支付數			
契約累計支付數			
應付未付數			
契約結算數			
結餘款			
(二)預算金額	補助款	其他費用	
本次支付數			
累計支付數			
累計支用數			
結餘款			
貳、計畫執行情形			
辦理進度(累計百分比)			契約預定日期/ 實際完成日期
簽訂契約(○○%)			
核定工作計畫書或完成期初簡報(○○%)			
完成期中簡報(○○%)			
完成期末簡報(○○%)			
驗收結案(100%)			

承辦人： 單位主管： 主辦會計： 機關首長：

※備註：上開「貳、計畫執行情形」各階段工作項目及進度百分比，得依實際契約所載工作項目或分段進度比例酌予調整。