

# 協助鄉鎮市區公所行政中心及村里集會所活動中心

## 室內外裝修整建執行作業要點

- 一、內政部(以下簡稱本部)為落實執行行政院一百十三年一月二日院臺綜字第一一二一〇四七〇五〇號函原則同意之鄉(鎮、市、區)公所行政中心及村(里)集會所(活動中心)室內外裝修整建計畫(以下簡稱本計畫)，協助直轄市、縣(市)政府辦理鄉(鎮、市、區)公所行政中心及村(里)集會所(活動中心)等公有建物之室內外裝修整建相關事宜，特訂定本要點。
- 二、本要點所需經費由中央特別統籌分配稅款支應，受協助機關就本部核定協助支應經費，應以納入預算方式辦理，並專款專用，不得移作他用。
- 三、本要點受協助機關、執行機關、執行項目、協助支應經費額度上限及執行期程規定如下：
  - (一)受協助機關：直轄市、縣(市)政府。
  - (二)執行機關：鄉(鎮、市、區)公所。
  - (三)執行項目：鄉(鎮、市、區)公所行政中心及村(里)集會所(活動中心)室內外裝修整建項目應符合下列原則，且非屬公共服務據點整備及公有危險建築補強重建有關地方政府辦公廳舍、村(里)集會所(活動中心)耐震評估及整建計畫補助作業要點所定耐震能力評估(初評、詳評)、耐震補強、拆除重建、新建、增建及配合災害防救所需之村(里)廣播系統：
    1. 意外災害發生時，可發揮或加強指揮應變、救災救護、安置收容功能：如設置或改善資通訊設備與設施、糧食及民生用品儲備空間、緊急備援電力設施、衛浴設施及空調設備等。
    2. 保障弱勢族群或促進性別友善：如設置或改善無障礙電梯系統、無障礙坡道、無障礙及性別友善廁所等。

3. 平時維護民眾或建物使用安全、提升行政效能：如設置或改善安全網、防火設備（施）、照明設備、牆面剝落、屋頂補強、鋼構除鏽、漏水處理、粉刷工程、遮雨設備、門禁設施、地板平整、廁所設備、整修辦公室及添購辦公設備等。
4. 提升民眾接近使用意願：如設置或改善停車設備及添購活動設備等。

(四)協助支應經費額度上限：執行項目所需經費於協助支應經費額度上限內者，全部由中央特別統籌分配稅款支應，不須編列配合款：

1. 個別鄉（鎮、市、區）公所行政中心協助支應經費額度上限新臺幣一千萬元。
2. 個別村（里）集會所（活動中心）協助支應經費額度上限新臺幣五百萬元。

(五)執行期程：自本要點生效之日起至中華民國一百十三年十二月三十一日前完成驗收、結算，且至遲於一百十四年一月三十一日前依本要點報請本部轉請行政院核定撥款。

#### 四、申請要件：

- (一)公有建築物之用途為鄉（鎮、市、區）公所之行政中心或村（里）集會所（活動中心）。中央目的事業主管機關非屬本部轄管之社區活動中心、老人文康中心、圖書館等，不適用本要點。
- (二)符合第三點至前款規定之執行項目、協助支應經費額度、執行期程及申請要件，且具有緊急、重大事由。

#### 五、申請作業：

- (一)受協助機關應彙整鄉（鎮、市、區）公所之申請案，經初步審查符合申請要件後，依第三點第三款所定執行項目原則之次序及審酌緊急、重大事由，排列申請案受協助之優先順序，彙提鄉（鎮、市、區）公所行政中心及村（里）集會所（活動中心）室內外裝修整建協助計畫書（如附件一），並出具初審意見表（如附件二），於中華民國

國一百十三年三月十五日前向本部提出申請。逾期或漏未提出申請者，不予受理。申請金額逾第三點第四款規定額度上限者，本部於額度上限內審查核定協助支應經費。

(二)受協助機關所報申請文件經本部通知限期補正，屆期未補正或補正不完全者，不予受理。

(三)受理申請案之審查事項如下：

1. 執行項目現況。
2. 建築物所有權為公有並附有所有權證明文件。
3. 執行項目及申請協助支應經費是否符合第三點第三款及第四款規定。
4. 財務規劃情形（如規劃以墊付款或追加預算方式辦理）。
5. 自籌款證明(計畫總經費如逾第三點第四款規定者，檢附如公庫存款證明等證明文件)。
6. 執行期程是否符合第三點第五款規定。
7. 計畫是否具緊急、重大事由。
8. 預期成效。
9. 綜合意見（含具緊急性、重大性及受協助優先順序之審查意見等）。

六、本部得視執行項目原則之次序、事由之緊急性及重大性、經費之合理性及必要性等，核定執行項目及協助支應經費。

七、受協助機關應依下列規定辦理請(撥)款事宜：

(一)請款：

1. 檢具請款明細表(如附件三)、本部核定協助支應經費函、採購契約及結算驗收證明(或小額採購支出憑證黏存單)，並以府函函送本部審查；逾期申請或所報申請文件經本部通知限期補正，屆期未補正或補正不完全者，不予受理。依第二款第三目規定申請第一期協助款者，無須檢具結算驗收證明。

2. 請款金額經本部審核後，報請行政院核定撥款。

(二)撥款：

1. 於本部函轉行政院核定撥款函後，受協助機關應檢具納入預算證明、領款收據及行政院核定撥款函，以府函函請財政部逕予撥款。

2. 核定協助支應經費新臺幣一百五十萬元以下者，完成驗收結算後一次撥款。

3. 核定協助支應經費超過新臺幣一百五十萬元者，依下列期程辦理撥款：

(1) 第一期協助款：完成發包後撥付百分之三十。

(2) 第二期協助款：完成驗收結算後，撥付核定協助支應經費扣除第一期已撥款之餘數。

4. 實際驗收、結算金額低於核定協助支應經費者，依實際驗收、結算金額核實撥付；實際驗收、結算金額逾核定協助支應經費者，其超過部分由受協助機關或執行機關自行負擔。

5. 協助支應經費有賸餘款及違約金時，應全數繳回財政部。

八、本計畫屬專案性計畫，相關採購後續如有維修、耗材及維運費用，依財政收支劃分法及地方制度法等相關規定，由受協助機關或執行機關自行籌應。

九、依本要點購置之財物，所有權屬執行機關所有，並應列入財產(物品)管理。

十、受協助機關或執行機關有下列情形之一者，應繳回已撥付款項；尚未撥付者，不予撥付：

(一) 申請資料或請款文件有虛偽不實情事。

(二) 將協助支應經費挪用至其他用途。

(三) 違反政府採購法等相關法規之情節重大。

十一、為瞭解本計畫執行情形，本部得隨時派員實地督導，受協助機關及

執行機關應配合辦理。

- 十二、本部得定期召開控管會議檢討執行成效，對執行進度落後，無法於中華民國一百十三年十二月三十一日前完成驗收、結算者，本部得調整執行項目、刪減協助支應經費或取消協助。
- 十三、受協助機關應於本部函轉行政院核定撥付全部或賸餘款項函後二個月內檢送成果報告提報本部。