

臺北市政府公報

第251期

目 錄

行 政 規 則 類

- 衛生 修正臺北市政府社區心理衛生中心場地收費基準第3點、第6點及附表並溯自109年12月14日生效..... 1

公 告 及 送 達 類

- 警察 公示送達應受送達人林佩儀等4人違反毒品危害防制條例案處分書4份... 4
衛生 公示送達臺北市政府衛生局109年12月21日北市衛心字第1093171153號裁處書正本予陳堅君..... 5
衛生 預告制定臺北市新興菸品管理自治條例草案..... 6
衛生 公告臺北市政府衛生局委任臺北市立聯合醫院自110年1月1日至110年12月31日辦理110年度公共衛生防疫業務..... 16
都市發展 公告變更(第二次)臺北市信義區吳興街二期整宅地區都市更新事業計畫及權利變換計畫案之權利變換範圍內應行拆除遷移之土地改良物第1次自辦協調會期日..... 18
都市發展 公告擬訂臺北市松山區寶清段一小段57地號等1筆土地都市更新權利變換計畫案權利變換範圍內應行拆除遷移之土地改良物公告110年1月8日辦理第2次自辦協調會..... 21

其 他 類

- 工務 公告臺北市南港區南港展覽館及九如公園附近地區污水下水道公告使用區域之範圍圖等事項..... 24
社會 公告臺北市110年度中低收入老人生活津貼發給標準..... 28
社會 公告110年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務申請時間及執行期間、申請補助項目及金額..... 29
社會 公告臺北市110年度身心障礙者生活補助費審查標準..... 59
人事 核定修正臺北市都市更新處分層負責明細表(甲表)..... 60
人事 核定修正臺北市建築管理工程處分層負責明細表(甲表)..... 84

中華民國109年12月31日(星期四)出版
臺北市政府秘書處發行 臺北市市府路1號



<https://gazette.gov.taipei>

洽詢電話：1999轉6132 ~ 3 (外縣市02-27256132 ~ 3)

中華郵政臺字第2371號執照登記為新聞紙類

ISSN 1813-6389



9 771813 638001

行政規則

臺北市政府衛生局 令

發文日期：中華民國109年12月23日

發文字號：北市衛心字第10931791291號

修正「臺北市政府社區心理衛生中心場地收費基準」第三點、第六點及附表，並溯自中華民國109年12月14日生效。

附「臺北市政府社區心理衛生中心場地收費基準」及附表1份。

局長 黃世傑

臺北市政府衛生局社區心理衛生中心場地收費基準

- 一、本基準依規費法第十條及臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法第六條規定訂定。
- 二、本基準執行機關為臺北市政府衛生局（以下簡稱本局）。
- 三、本基準所稱本場地，指本局社區心理衛生中心二樓團體室、三樓會議室、四樓團體室、四樓講堂及四樓諮商室（講師休息室）之區域。
- 四、本場地之使用用途，以辦理下列活動為限：
 - （一）社區心理衛生之教育訓練與會議。
 - （二）心理衛生專業之教育訓練與會議。
 - （三）與臺北市市民健康有關，且具公益性質之藝文、休閒、民俗或學習活動。
 - （四）其他經本局核准之活動。
- 五、本場地收費基準表如附表。
- 六、符合下列情形之一者，得免徵相關費用：
 - （一）辦理推廣社區心理衛生教育、心理衛生專業教育訓練與會議或心理衛生宣導促進活動，經本局審核通過，得免徵場地使用費。
 - （二）本府所屬機關、學校辦理各項活動者，得免徵場地使用費、保證金及其他費用。
- 七、本場地之收入，應依法定程序解繳市庫。

附表

臺北市府衛生局社區心理衛生中心場地收費基準表

場地名稱	可容納人數 (坪數)	場地使用費	保證金	設 備
		(新臺幣：元/時段)		
二樓團體室	8-12 人 (9.41 坪)	1,300	5,000	椅子
三樓會議室	15-20 人 (15.75 坪)	1,600	5,000	投影螢幕、投影機、桌子、椅子
四樓團體室	12-20 人 (14.49 坪)	1,400	5,000	椅子、櫃子
四樓講堂	50-60 人 (26.73 坪)	2,200	5,000	投影螢幕、投影機、桌子、椅子、音響設備、音響及相關設備組合、麥克風
四樓諮商室 (講師休息室)	3-4 人 (5.02 坪)	200		桌椅、櫃子
備註	<p>一、 四樓諮商室不單獨出借使用，須與四樓講堂同時借用；每單位同時申請借用 2 場地以上，收取一次保證金。</p> <p>二、 場地使用時段分為三個時段（每時段 4 小時，申請使用時間可另以小時計收，惟至少需借用 1 小時，未滿 1 小時以 1 小時計收）。時段時間區分如下： (一) 上午時段：08:30-12:30。 (二) 下午時段：13:30-17:30。 (三) 夜間時段：17:30-21:30。</p> <p>三、 如有逾時使用，另行收費，每逾 1 小時（半小時以內不予收費），另加收該場地每小時之費用（1/4 之場地使用費）。但連續使用 2 個時段以上，其間隔時間仍得使用，不另計費。</p> <p>四、 本中心場地借用，不提供任何車位，惟申請單位因運送活動所需器材之車輛，得經場地管理人同意暫時停放。</p> <p>五、 各場地開放時間： (一) 星期一至星期五：08:30-21:30。 (二) 星期六、日及國定假日休館，惟辦理經本局核定之活動不在此限。</p> <p>六、 本中心地址：臺北市中正區金山南路 1 段 5 號。</p>			

公告及送達

臺北市政府警察局 公告

發文日期：中華民國109年12月22日

發文字號：北市警刑毒緝字第10930104251號

主旨：公示送達應受送達人林佩儀等4人違反「毒品危害防制條例」案處分書4份。

依據：

- 一、毒品危害防制條例第11條之1第2項。
- 二、行政程序法第78條第3項。

公告事項：應受送達人林佩儀、林秉立、余明倫及周聖霖等4人違反毒品危害防制條例，應送達之處分書，現由本局刑事警察大隊毒品查緝中心(地址：臺北市中正區北平東路1號6樓、電話：02-23932397、承辦人警務員劉家鈴)保管，應受送達人得隨時前來領取。

局長 陳嘉昌

本案依分層負責規定

授權業務主管決行

臺北市府衛生局 公告

發文日期：中華民國109年12月23日

發文字號：北市衛心字第1093171168號

主旨：公示送達本局109年12月21日北市衛心字第1093171153號裁處書，應送達陳堅君
(身分證統一編號：F12828****) 裁處書正本1件。

依據：行政程序法第78條至同法第81條規定辦理。

公告事項：

- 一、該當事人應為送達之處所不明者，應對之送達之裁處書正本1件，依行政程序法第78條及同法第79條規定應為公示送達。
- 二、應送達之裁處書正本現由本局承辦人保管，應受送達人得隨時至本局領取。
- 三、上開送達，其公告或通知書黏貼公告欄處之日並登載公報或新聞紙者，自最後刊登之日起，經20日發生效力。
- 四、承辦單位：臺北市府衛生局。
 - (一)地址：11008臺北市信義區市府路1號東南區。
 - (二)電話：1999（外縣市02-27208889）轉1887。
 - (三)聯絡人員：臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心醫療服務組龍老師。

局長 黃世傑

本案依分層負責規定

授權業務主管決行

臺北市政府衛生局 公告

發文日期：中華民國109年12月30日

發文字號：北市衛健字第10930915331號

主旨：預告制定「臺北市新興菸品管理自治條例」草案。

依據：行政程序法第154條第1項。

公告事項：

一、制定機關：臺北市政府衛生局。

二、制定依據：地方制度法第18條第9款第1目。

三、制定「臺北市新興菸品管理自治條例」草案（如附件），本案載於本府公報及本局網站（網址：<https://health.gov.taipei>）衛生局公告網頁。

四、鑒於本市新興菸品問題日益嚴重，本預告刊登本府公報之期程調整為20日，倘對公告內容有任何卓見或修正建議，請依限陳述意見或洽詢：

（一）承辦單位：本局健康管理科。

（二）地址：臺北市信義區市府路1號10樓北區。

（三）電話：02-27208889轉1847。

（四）電子郵件：soul6413@health.gov.tw。

局長 黃世傑

臺北市新興菸品管理自治條例(草案)總說明

電子煙是全球新興健康危害議題，目前已知約有七千種化學成分被使用於電子煙油，歐盟檢驗發現電子煙含有超過四十一種有害物質，容易引起肺部發炎、過敏與產生哮喘，且發生心肌梗塞的機率增加二倍；暴露於二手煙，會誘發氣喘、慢性阻塞性肺病(COPD)及加重肺部疾病。電子煙中的化學成分尼古丁會刺激眼球，恐導致嚴重併發症，如青光眼、視網膜病變。國外亦查出含有安非他命、大麻等毒品案例，且有爆炸的風險，高度危害使用者及周遭人員健康。而國際間已發生多起電子煙造成肺傷害致死案例，顯示此類產品有嚴加管制之必要。

為因應國內外情勢，本自治條例特增訂類菸品之定義，就其原料之特性及使用方式，與菸品區隔，將尼古丁及非尼古丁之電子或非電子傳送組合歸屬類菸品，並採取禁止類菸品之製造、輸入、販賣、供應、使用、展示及招牌廣告政策，且不使用俗稱之電子煙，避免本市業者未來以其他名稱上市，或推出以非電子方式產生氣霧之產品，而規避法律之適用，務期杜絕包括電子煙在內之各種類菸品，對於市民健康之危害。

另，加熱式菸草產品，亦未受現行菸酒管理法「菸品」規定，故列「其他菸品」予以規範，以達到新興菸品（指類菸品與其他菸品）全面管理之需要。

為有效管理新興菸品，防制新興菸品之危害，以維護市民健康，特制定本市新興菸品管理自治條例，以加強落實本市新興菸品管理，並參酌我國現

行相關法規及執行實務，爰制定本自治條例，全文共計十三條，其重點如下：

- 一、本自治條例之目的。（草案第一條）
- 二、明定本自治條例主管機關。（草案第二條）
- 三、明定本自治條例涉及相關機關權責。（草案第三條）
- 四、明定用詞定義。（草案第四條）
- 五、未滿法定吸菸年齡者，不得使用新興菸品；任何人不得供應新興菸品或其組合元件予未滿法定吸菸年齡者。（草案第五條）
- 六、明定禁止使用新興菸品之場所。（草案第六條）
- 七、明定除吸菸區外，禁止使用新興菸品之場所。（草案第七條）
- 八、禁煙場所負責人及從業人員制止使用新興菸品行為義務。（草案第八條）
- 九、任何人不得製造、輸入、販賣、供應、展示或廣告招牌類菸品或其組合元件；其他菸品於本市高中職、國民中小學校園周邊五十公尺內，實體店面應禁止販賣、展示及廣告，招牌禁止有其他菸品意旨之文字、圖像。（草案第九條）
- 十、違反第五條第一項、第二項規定之罰則。（草案第十條）
- 十一、違反第六條第一項、第七條第一項規定之罰則。（草案第十一條）
- 十二、違反第九條第一項、第二項規定之罰則。（草案第十二條）
- 十三、本自治條例施行日期。（草案第十三條）

「臺北市新興菸品管理自治條例」制定草案	
制定條文	說明
名稱：臺北市新興菸品管理自治條例草案	明定本自治條例之名稱。
第一條 臺北市（以下簡稱本市）為管理類菸品暨其他菸品，以維護市民健康，特制定本自治條例。	明定本自治條例立法目的。
第二條 本自治條例主管機關為臺北市政府衛生局（以下簡稱衛生局）。	明定本自治條例之主管機關。
第三條 本自治條例涉及相關機關之業務，其權責劃分如下： 一、臺北市政府教育局：協助辦理本市各高級中等以下學校校園及校園周邊場域（校門口、家長接送區及周邊人行道）違規使用新興菸品、供應新興菸品及其裝置或內容物之取締及查報，並辦理未滿法定吸菸年齡在學學生之戒新興菸品相關教育。 二、臺北市政府警察局：協助辦理前款以外場所未滿法定吸菸年齡者違規使用新興菸品、供應新興菸品及	一、明定本自治條例涉及相關機關業務之權責劃分。 二、法定吸菸年齡指菸害防制法所定可吸菸年齡。

其裝置或內容物之取締及查報。	
<p>第四條 本自治條例用詞定義如下：</p> <p>一、新興菸品：指類菸品與其他菸品。</p> <p>二、類菸品：指以菸品以外，或改變菸品物理性態之原料所製成，得使人模仿菸品使用，含有尼古丁或非尼古丁之電子或非電子傳送組合物及其他相類產品。</p> <p>三、其他菸品：指全部或部分以菸草或其他含有尼古丁之天然植物為原料，製成可供吸用、嚼用、含用、聞用或以其他方式使用之產品。</p> <p>四、使用新興菸品：指吸用、嚼用、含用、聞用或以其他方式使用新興菸品，或攜帶已點燃或已啟動使用功能新興菸品之行為。</p>	<p>一、明定本自治條例名詞定義。</p> <p>二、類菸品之定義所指改變原料菸草之物理性態，係指改變物理學上的固態、液態、氣態，例如電子煙油已將菸草之尼古丁成分萃取溶為液態製品，已改變菸草之固態，即屬類菸品。至定義所稱相關產品，以電子煙為例，得包括煙油及供吸食使用之專用器材，非專用之器材不屬之。符合類菸品定義之產品，除原料特性符合外，尚包括有得使人模仿菸品使用之特性。</p> <p>三、為避免執行困擾，將吸食、攜帶已點燃或已啟動新興菸品等行為均列為使用新興菸品之行為。</p>
<p>第五條 未滿法定吸菸年齡者，不得使用新興菸品。</p>	<p>一、為避免兒童及青少年思慮不周易受誘惑，以至於誤觸新興菸品，第一項明定未滿法</p>

<p>任何人不得供應新興菸品或其組合元件予未滿法定吸菸年齡者。</p>	<p>定吸菸年齡者，禁止使用新興菸品。</p> <p>二、同時為確保兒童及青少年能在無煙環境中成長，第二項明定任何人禁止提供新興菸品及其相關物品予未滿法定吸菸年齡之人，以杜絕新興菸品危害兒童及青少年之健康。</p>
<p>第六條 本市下列場所全面禁止使用新興菸品：</p> <p>一、高級中等以下學校及其他供兒童及少年教育或活動為主要目的之場所。</p> <p>二、大專校院、圖書館、博物館、美術館及其他文化或社會教育機構所在之室內場所。</p> <p>三、醫療機構、護理機構、其他醫事機構及社會福利機構所在場所。但老人福利機構於設有獨立空調及獨立隔間之室內吸菸室，或其室外場所，不在此限。</p> <p>四、政府機關及公營事業機構所在之室內場所。</p> <p>五、大眾運輸工具、計程車、遊覽車、捷運系統、車站及旅客等候室。</p>	<p>一、長期暴露於二手煙環境下，可能會誘發氣喘、慢性阻塞性肺病（COPD）及加重肺部疾病，新興菸品中的化學成分尼古丁亦會刺激眼球，恐導致青光眼、視網膜病變等嚴重併發症，對健康之傷害不亞於傳統菸品。爰第一項參照菸害防制法第十五條之規定，明定公共場所中出入人口眾多、停留時間較長、空間密閉者等為全面禁止使用新興菸品之場所。</p> <p>二、為避免另行指定設置使用新興菸品室使業者及市民難以遵循，徒增實務執行上之困擾，第二項明定傳統菸品之吸菸室亦為得使用新興菸品之區域。</p>

<p>六、製造、儲存或販賣易燃易爆物品之場所。</p> <p>七、金融機構、郵局及電信事業之營業場所。</p> <p>八、供室內體育、運動或健身之場所。</p> <p>九、教室、圖書室、實驗室、表演廳、禮堂、展覽室、會議廳（室）及電梯廂內。</p> <p>十、歌劇院、電影院、視聽歌唱業或資訊休閒業及其他供公眾休閒娛樂之室內場所。</p> <p>十一、旅館、商場、餐飲店或其他供公眾消費之室內場所。但於該場所內設有獨立空調及獨立隔間之室內吸菸室、半戶外開放空間之餐飲場所、雪茄館、下午九時以後開始營業且十八歲以上始能進入之酒吧、視聽歌唱場所，不在此限。</p> <p>十二、三人以上共用之室內工作場所。</p> <p>十三、其他供公共使用之室內場所及經衛生局公告指定之場所及交通工具。</p>	
--	--

<p>前項第三款及第十一款但書之室內吸菸室，依菸害防制法規定辦理。</p>	
<p>第七條 本市下列場所除吸菸區外，禁止使用新興菸品；未設吸菸區者，全面禁止使用新興菸品：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、大專校院、圖書館、博物館、美術館及其他文化或社會教育機構所在之室外場所。 二、室外體育場、游泳池或其他供公眾休閒娛樂之室外場所。 三、老人福利機構所在之室外場所。 四、其他經衛生局公告指定之場所及交通工具。 <p>前項吸菸區之設置，依菸害防制法規定辦理。</p>	<p>考量部分公共場所在性質上或屬一般社交場所，或非專供未成年人出入，或其場所範圍為室外區域或空間較為寬敞，無採高強度全面禁止使用新興菸品之必要，爰明定得於吸菸區使用新興菸品，以尊重使用新興菸品者之選擇，同時亦保障非使用新興菸品者免於場所二手煙之危害，以期公權力之行使符合比例原則。</p>
<p>第八條 於第六條或第七條禁止使用新興菸品場所使用新興菸品者，該場所負責人及從業人員應予勸阻；在場人士亦得予勸阻。</p>	<p>本條為訓示規定，賦予各禁止使用新興菸品場所負責人及從業人員有禁止及勸阻進入轄管場所之人遵守禁止使用新興菸品規定之義務，以防範新興菸品對他人之傷害，其餘在場之人因對該等場所無管理維護義務，爰予以較低強度之規範。</p>

<p>第九條 任何人不得製造、輸入、販賣、供應、展示或廣告招牌類菸品或其組合元件。</p> <p>其他菸品於本市高中職、國民中小學校園周邊五十公尺內，實體店面應禁止販賣、展示及廣告，招牌禁止有其他菸品意旨之文字、圖像。</p> <p>前項距離，以二建築物基地境界線最近二點作直線測量。</p>	<p>一、基於本市地方自治事項之衛生管理業務納管新興菸品。新興菸品之販賣，如已規範於現行法律中，優先由該法律處辦。</p> <p>二、目前已有之研究顯示，類菸品不論含有尼古丁與否，對健康傷害並不亞於傳統菸品，隨著使用人數及其添加物不斷演變，國際間已發現多起類菸品造成肺傷害致死案例。爰此，有全面禁止類菸品之必要。</p>
<p>第十條 未滿法定吸菸年齡者違反第五條第一項規定者，應通知其限期接受戒新興菸品相關教育；未婚之未成年者，並應令其父母或監護人使其到場。</p> <p>未滿法定吸菸年齡者無正當理由未依前項通知接受戒新興菸品相關教育者，處新臺幣二千元以上一萬元以下罰鍰，並按次處罰；行為人為未婚之未成年者，處罰其父母或監護人。</p> <p>違反第五條第二項規定者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。</p>	<p>一、第一項所定戒新興菸品相關教育，係指戒新興菸品方法之教導及反新興菸品、拒新興菸品之宣導，為避免未滿法定吸菸年齡之未成年人因過早接觸新興菸品造成身體心靈及健康之損害，以單純課予行為人接受戒新興菸品宣導教育行政法上義務之方式，使未成年人知悉類菸品危害資訊並教導戒斷之方式，以確保其未來不再接觸新興菸品，其實施內容非在責難其違反行政法上義務而予以警告、嚇阻或制裁。另慮及未婚之未成年人不具完全行為能力，仍應由父母或</p>

	<p>監護人行使親權及負起監護管教之責，第一項後段爰規定其父母或監護人應督促其到場。</p> <p>二、為確保戒新興菸品教育得以落實，第二項規定無正當理由未依通知接受戒新興菸品教育者應處以罰鍰；倘行為人為未婚之未成年人，考量其行為能力尚未健全，不宜逕處該等人員罰鍰，而應處罰須負起監督管教責任督促其到場之父母或監護人。</p>
<p>第十一條 違反第六條第一項或第七條第一項規定者，處新臺幣二千元以上一萬元以下罰鍰。</p>	<p>明定違反第六條第一項、第七條第一項規定之罰則。</p>
<p>第十二條 違反第九條第一項、第二項規定者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並令其限期改正；屆期未改正者，得按次連續處罰。</p>	<p>明定違反第十條第一項、第二項規定之罰則。</p>
<p>第十三條 本自治條例自公布日施行。</p>	<p>明定本自治條例施行日期。</p>

臺北市政府衛生局 公告

發文日期：中華民國109年12月31日

發文字號：北市衛疾字第10930709281號

主旨：本局委任臺北市立聯合醫院（以下簡稱聯合醫院）辦理「110年度公共衛生防疫業務」，執行期間自民國110年1月1日至110年12月31日。

依據：行政程序法第15條第1項及臺北市政府衛生局組織規程第3條第2款與臺北市政府衛生局公共衛生業務授權執行作業要點第2點第1項第15款、第17款及第18款辦理。

公告事項：

一、旨揭委任業務項目共計4項如下：

（一）結核病防治業務。

（二）漢生病防治業務。

（三）毒癮愛滋減害及高危險個案物質濫用防治業務。

（四）結核病實驗室代檢業務。

二、旨揭業務執行內容詳如附件。

局長 黃世傑

臺北市政府公報 109 年第 251 期
110年度公共衛生防疫業務項目及執行內容

業務項目	執行內容
結核病防治業務	一、依據衛生福利部疾病管制署結核病防治工作手冊規定，配合執行本市結核病防治業務。
	二、結合相關醫療單位與資源，辦理社區、高危險族群等主動發現、衛教宣導、篩檢、個案管理等防治措施。
	三、執行特定職業、身分個案防治作為。
	四、辦理結核病個案管理。
	五、配合執行都治業務。
	六、協助隔離治療執行。
	七、執行結核病接觸者追蹤管理。
	八、執行潛伏結核感染之發現、轉介評估及治療。
	九、執行結核病本市及外縣市委辦疑似聚集事件處理。
	十、辦理公共衛生專案結核病防治業務執行計畫。
	十一、辦理病例審查會議，及後續追蹤處理。
	十二、配合辦理結核病防治各項教育訓練。
	十三、配合中央及本局當年政策，辦理結核病防治業務。
漢生病防治業務	依漢生病防治工作指引及結核病/漢生病直接觀察治療(DOTS)執行計畫辦理漢生病個案管理業務(含疫調、追蹤訪視等)。
毒癮愛滋減害及高危險個案物質濫用防治業務	一、執行衛生福利部補助本市毒品危害防制中心辦理強化藥癮者輔導處遇計畫。
	二、執行藥癮個案戒癮治療醫療補助計畫。
	三、執行本市藥癮個案入住中途之家補助計畫。
	四、配合中央及本局之政策，辦理毒癮愛滋減害及高危險個案物質濫用防治相關事項。
	五、辦理毒品危害防制中心資訊平台系統維護案。
結核病實驗室代檢業務	一、辦理「BSL-3生物安全實驗室」、結核菌相關檢驗認證。
	二、辦理「結核菌代檢」業務(含個案、接觸者及高風險族群等公衛驗痰項目)。
	三、培訓結核菌檢驗人員。
	四、潛伏結核感染(LTBI)檢驗。
	五、辦理 Xpert MTB/RIF 快速分子檢測。

臺北市府 函

地址：10488臺北市中山區南京東路3段
168號17樓

承辦人：廖翊君

電話：02-27815696轉3067

電子信箱：ur00842@mail.tapei.gov.t

W

發文日期：中華民國109年12月28日

發文字號：府都新字第1097024229號

主旨：檢送信義區吳興街二期整宅地區都市更新會擔任實施者擬具之「變更(第二次)臺北市信義區吳興街二期整宅地區都市更新事業計畫及權利變換計畫案」權利變換範圍內應行拆除遷移之土地改良物公告第一次自辦協調會公告(如附件)，請協助辦理公告事宜，請查照。

說明：

- 一、依信義區吳興街二期整宅地區都市更新會109年12月18日109吳興二字第109121801號函、都市更新條例第57條、都市更新條例施行細則第26條規定辦理。
- 二、依本府辦理都市更新實施者申請代為拆除或遷移土地改良物實施辦法第4條規定召開協調會之通知應於協調會召開前20日前寄送，並準用行政程序法除寄存送達、公示送達及囑託送達外之送達規定。通知未能送達，或其應為送達之處所不明者，經報本府同意後，刊登本府公報或新聞紙3日，並張貼於當地里辦公處之公告牌及本市都市更新處設置之專門網頁周知。
- 三、旨揭公告請協助張貼於信義區惠安里辦公處公告欄，張貼日期自109年12月29日起至109年1月28日止，計30日，請依法予以張貼並經常保持清晰完整。
- 四、另請本府秘書處將旨揭案由及說明三張貼公告地點刊登本府公報，並將旨揭

公告張貼於本府公告欄。

正 本：臺北市信義區公所、臺北市信義區惠安里辦公處(請公所代轉)

副 本：信義區吳興街二期整宅地區都市更新會、臺北市都市更新處(刊登公報)(含附件)、臺北市都市更新處更新事業科

市長 柯文哲

本案依分層負責規定

授權業務主管執行

**「變更(第二次)信義區吳興街二期整宅地區都市更新事業計畫
及變更權利變換計畫案」
通知召開第一次協調會公告**

主 旨：「變更(第二次)信義區吳興街二期整宅地區都市更新事業計畫及變更權利變換計畫案」通知召開第一次自辦協調會公告

依 據：都市更新條例第57條、臺北市政府辦理都市更新實施者申請代為拆除或遷移土地改良物實施辦法。

說 明：

一、公告起迄日期：自民國109年12月29日至民國110年1月28日止

二、公告地點：1. 臺北市政府公告欄、2. 臺北市信義區公所公告欄、
3. 臺北市信義區惠安里辦公處之公告欄

三、旨揭案於109年3月19日府都新字第10830266593號函核定公告實施，依據都市更新條例第57條第1項之規定，實施者業於109年9月25日取得拆除併建造執照，並於109年9月26日通知所有權人、管理人或使用人應於109年11月27日前完成自行拆除或遷移（繳交「房屋自行拆遷（或遷移）同意書」），惟仍有所有權人、管理人或使用人屆期仍未完成，故依據「臺北市政府辦理都市更新實施者申請代為拆除或遷移土地改良物實施辦法」第3條第1項第1款規定召開第一次自辦協調會，請惠予親自出席。

四、第一次自辦協調會時間及地點如下：

(一)時間：110年1月3日(日)下午14：00

(二)地點：臺北市信義區吳興街450巷6弄11之1號2樓(權利變換範圍內)

實施者

信義區吳興街二期整宅地區都市更新會

臺北市政府 函

地址：10488臺北市中山區南京東路3段
168號17樓

承辦人：游捷安

電話：02-27815696轉3080

電子信箱：ur00703@mail.tapei.gov.t

W

發文日期：中華民國109年12月30日

發文字號：府授都新字第1097027944號

主旨：檢送中華工程股份有限公司擔任實施者擬具之「擬訂臺北市松山區寶清段一小段57地號等1筆土地都市更新權利變換計畫案」權利變換範圍內應行拆除遷移之土地改良物公告110年1月8日辦理第二次自辦協調會公告（如附件），請協助辦理公告事宜，請查照。

說明：

- 一、依中華工程股份有限公司109年12月28日中工(建)土開字第1091228001號函、都市更新條例第57條及臺北市政府辦理都市更新實施者申請代為拆除或遷移土地改良物實施辦法辦理。
- 二、依本府辦理都市更新實施者申請代為拆除或遷移土地改良物實施辦法第4條規定召開協調會之通知應於協調會召開前20日前寄送，並準用行政程序法除寄存送達、公示送達及囑託送達外之送達規定。通知未能送達，或其應為送達之處所不明者，經報本府同意後，刊登本府公報或新聞紙3日，並張貼於當地里辦公處之公告牌及本市都市更新處設置之專門網頁周知。
- 三、旨揭公告請協助張貼於松山區鵬程里辦公處公告欄，張貼日期自110年1月4日起至110年1月6日止，計30日，請依法予以張貼並經常保持清晰完整。

正本：臺北市松山區公所、臺北市松山區鵬程里辦公處（請區公所代轉）

副 本：中華工程股份有限公司、臺北市都市更新處(刊登公報)、臺北市都市更新處
更新事業科

市長 柯文哲

本案依分層負責規定

授權業務主管決行

「擬訂臺北市松山區寶清段一小段 57 地號等 1 筆土地都市更新權利變換計畫案」通知召開第二次協調會 公告

主旨：「擬訂臺北市松山區寶清段一小段 57 地號等 1 筆土地都市更新權利變換計畫案」通知召開第二次自辦協調會公告。

依據：「都市更新條例」第 57 條、臺北市府辦理都市更新實施者申請代為拆除或遷移土地改良物實施辦法第 4 條。

公告事項：

- 一、公告起訖日期：109 年 12 月 31 日起至 110 年 1 月 29 日
- 二、公告地點：1.臺北市府公告欄、2.臺北市松山區公所公告欄、3.臺北市松山區鵬程里辦公處公告欄
- 三、旨揭案於 109 年 4 月 22 日府都新字第 10970020183 號函核定公告，依據都市更新條例第 57 條第 1 項之規定，實施者業於 109 年 8 月 10 日取得拆除執照，並於 109 年 10 月 15 日通知所有權人、管理人或使用人應於 109 年 11 月 18 日前完成自行拆除或遷移，惟所有權人、管理人或使用人仍未拆遷，而依據「臺北市府辦理都市更新實施者申請代為拆除或遷移土地改良物實施辦法」第 3 條第 1 項第 1 款規定，於 109 年 12 月 11 日所召開之第一次自辦協調會未與該戶所有權人達成本案重建共識，故依據相關規定召開第二次協調會，請會予親自出席。
- 四、第二次自辦協調會時間及地點如下：
 - (一)時間：110 年 1 月 8 日(五)18：30
 - (二)地點：臺北市松山區延壽街 52 號(延壽都更辦事處)

實施者 中華工程股份有限公司

其

他

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國109年12月24日

發文字號：府工衛字第10930640702號

主旨：公告本市南港區南港展覽館及九如公園附近地區污水下水道公告使用區域之範圍圖、開始使用日期、使用費徵收、管理維護權責、新建房屋接用程序及尚未配合接管住戶之限期接管與處分等事項。

依據：「下水道法」第19條、第20條、第21條、第26條、第32條、「下水道法施行細則」第15條、第17條、「臺北市下水道管理自治條例」第16條及「臺北市污水下水道使用費徵收自治條例」、「臺北市政府處理違反下水道法涉及污水下水道事件統一裁罰基準」。

公告事項：

一、本公告使用區域之污水下水道自公告之日起開始使用，其範圍如下：

(一)南港展覽館附近地區：重陽路、園區街、三重路、南港路一段、南港路一段277巷以東，經園街以南，港東街以西，市民大道八段、南港路一段以北附近地區。

(二)九如公園附近地區：研究院路二段、研究院路二段180巷、研究院路三段以東，研究院路二段以南，研究院路二段197巷以西，研究院路二段223巷以北附近地區。

二、依「下水道法」第26條及「臺北市污水下水道使用費徵收自治條例」規定，下水道用戶應繳納污水下水道使用費，其計收方式如下：

(一)使用自來水之用戶，按每月用水量計收。

(二)非使用自來水之用戶，應裝置水表，按每月用水量計收。

(三)污水下水道使用費收費單價依本府108年11月27日府工衛字第10830544702號公告，一般用戶及事業用戶每度（立方公尺）5元。

- 三、依「下水道法」第20條規定，用戶排水設備之管理、維護，由下水道用戶自行負責，且應依「下水道法施行細則」第15條規定，向本府工務局衛生下水道工程處申請核准。
- 四、本公告區域內未接管之住戶，應依「下水道法」第19條及其施行細則第17條規定，自公告開始使用日期起6個月內，依「下水道法」第21條規定，自行僱用登記合格之承裝商，向本府工務局衛生下水道工程處（臺北市大同區酒泉街235號，電話：25973183轉107、108）申請接管，完成與污水下水道聯接使用。
- 五、未於公告開始使用日期起6個月內完成與污水下水道聯接使用者，將依「下水道法」第32條第1項第1款及「臺北市政府處理違反下水道法涉及污水下水道事件統一裁罰基準」規定，處以新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。
- 六、本公告開始使用日期以公告發文日期起算。

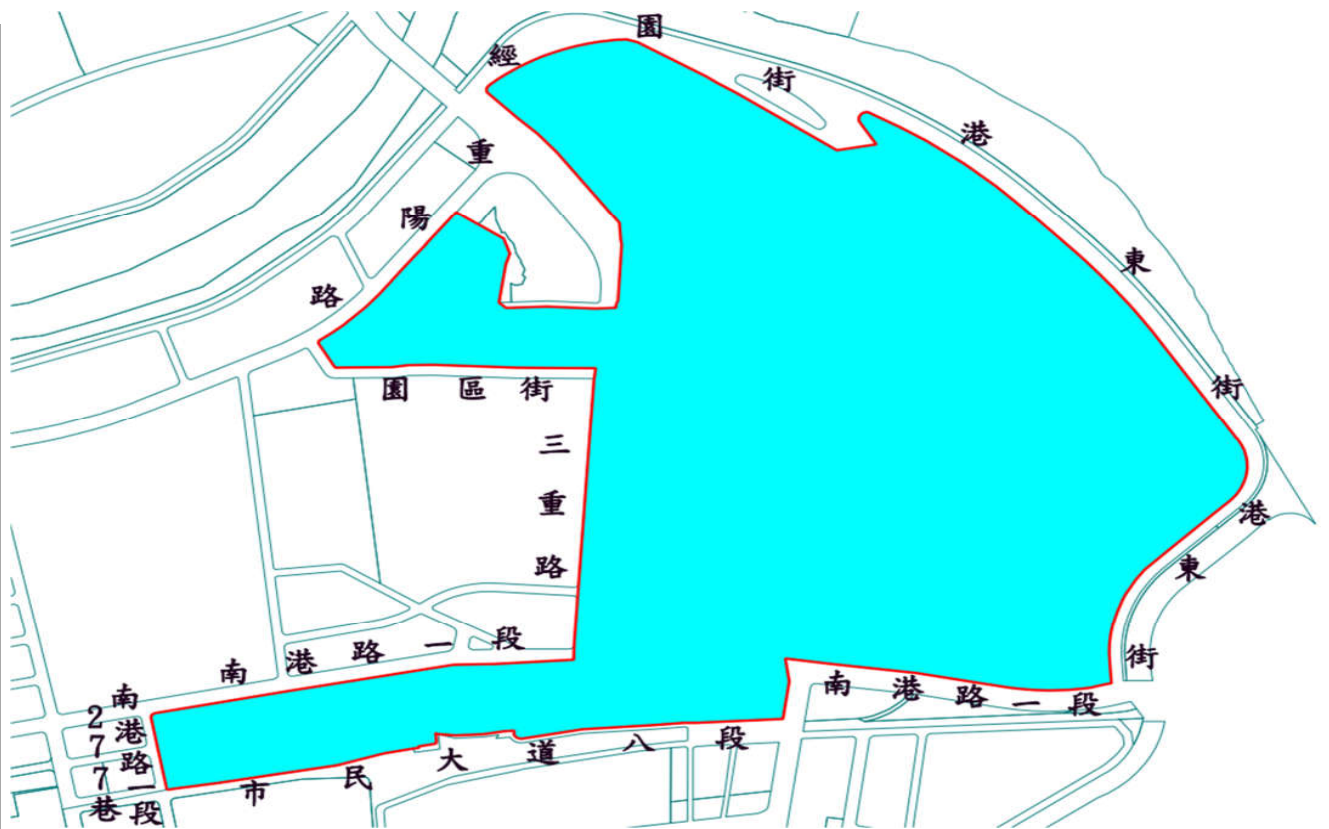
市長 柯文哲

本案依分層負責規定

授權業務主管決行

臺北市污水下水道公告使用區域之範圍圖

南港區南港展覽館附近地區



一、公告範圍

重陽路、園區街、三重路、南港路一段、南港路一段 277 巷以東
經園街以南
港東街以西
市民大道八段、南港路一段以北

二、圖例說明



污水下水道公告排水區域範圍圖

臺北市污水下水道公告使用區域之範圍圖

南港區九如公園附近地區



一、公告範圍

研究院路二段、研究院路二段 180 巷、研究院路三段以東
研究院路二段以南
研究院路二段 197 巷以西
研究院路二段 223 巷以北

二、圖例說明



污水下水道公告排水區域範圍圖

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國109年12月30日

發文字號：府社助字第1090153164號

主旨：公告本市110年度中低收入老人生活津貼發給標準。

依據：

- 一、中低收入老人生活津貼發給辦法第2條。
- 二、衛生福利部109年12月25日衛授家字第1090022560號函。

公告事項：

- 一、本市110年度中低收入老人生活津貼，全戶平均每人每月收入在25,241元以下者，每人每月發給7,759元；達25,242元未達34,321元者，每人每月發給3,879元。
- 二、動產標準：單一人口家庭為未超過新臺幣250萬元，每增加一口，得增加新臺幣25萬元。
- 三、不動產標準：全戶人口之土地及房屋價值未超過新臺幣876萬元。依中低收入老人生活津貼發給辦法第4條規定，土地價值之計算係以公告土地現值為之，房屋之價值計算，以評定標準價格為準據。原具109年度資格者，若家庭應計算人口所有土地及房屋未增加，其不動產價值之金額不受年度土地公告現值調增幅度影響。
- 四、110年度符合本市中低收入老人生活津貼享領資格且同時領有榮民就養給付之長者，每人每月發給2,290元。

市長 柯文哲

社會局

局長 周榆修 決行

臺北市政府社會局 公告

發文日期：中華民國109年12月30日

發文字號：北市社工字第1093208260號

主旨：公告110年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務申請時間及執行期間、申請補助項目及金額。

依據：臺北市政府社會局補助辦理街友住宿、外展及支持性服務作業須知第四點及第五點規定。

公告事項：

一、申請時間：

(一)一般性補助：第一次申請截止日為110年2月5日止；第二次申請自110年6月1日至7月5日止，本局得於經費用罄時即時停止受理申請。

(二)政策性補助：申請截止日為110年9月30日止，請於執行前1個月內提出申請，本局得於經費用罄時即時停止受理申請。

二、執行期間：

(一)一般性補助：自110年1月1日起至110年12月31日止，惟第二次申請僅自核定日起執行。

(二)政策性補助：自核定日起至110年12月31日止。

三、申請補助項目及金額與本案所需書表格式如附件，或詳見本局網站（網址：<http://www.dosw.gov.taipei/>街友服務/補助計畫）。

局長 周榆修

臺北市政府社會局

110年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務作業須知
公告事項及相關書表

壹、各類型補助方案

一、住宿服務

(一)補助類型：一般性補助/政策性補助

(二)辦理細項：

1. 一般性補助：

(1)為街友提供短期住宿服務及盥洗服務，並於住宿期間透過各項輔導措施，協助街友脫離街頭自立。

(2)低溫或災變時，配合本市提供臨時性避寒或避難等協助。

2. 政策性補助：

(1)專為女性街友提供短期住宿服務及盥洗服務，並於住宿期間透過各項輔導措施，協助街友脫離街頭自立。

(2)低溫或災變時，配合本市提供臨時性避寒或避難等協助。

本項住宿服務應登載於本局社會福利管理系統，受補助單位對所有個案資料負有保密之責，不得洩露予第三人或對外發布，受託單位若洩露資料致造成機關法律責任及賠償時，受補助單位應負完全責任。

(三)收件期間：

1. 一般性補助：第一次申請於110年2月5日前；第二次申請自110年6月1日至7月5日

2. 政策性補助：110年7月31日前

(四)執行期間：

1. 一般性補助：110年1月1日至12月31日(第二次申請僅自核定日起)

2. 政策性補助：自核定日起至110年12月31日

(五)補助額度(詳項目及基準表)：

1. 一般性補助：

(1)每案至多補助方案總金額的80%，補助上限150萬元。

(2)每單位至多申請2案。

2. 政策性補助：

(1)每案至多補助方案總金額的100%，補助上限100萬元。

(2)每單位至多申請2案。

二、外展服務

(一)補助類型：一般性補助

(二)辦理細項：

1. 於本市街友聚集較多處(如：臺北車站)進行外展訪視，主動發現街頭弱勢，提供醫療、安置、福利申請、租屋及就業轉介等，協助街友脫離街頭自立。

2. 低溫或災變時，配合本市提供餐食、盥洗或置物等協助。

3. 本項服務應登載於本局社會福利管理系統，建立完整紀錄，本局得不定期檢視相關

紀錄內容。受補助單位對所有個案資料負有保密之責，不得洩露予第三人或對外發布，受託單位若洩露資料致造成機關法律責任及賠償時，受補助單位應負完全責任。

(三) 收件期間：第一次申請於110年2月5日前；第二次申請自110年6月1日至7月5日

(四) 執行期間：110年1月1日至12月31日(第二次申請僅自核定日起)

(五) 補助額度(詳項目及基準表)：

1. 每案至多補助方案總金額的80%，補助上限80萬元。
2. 每單位至多申請2案。

三、置物或盥洗服務

(一) 補助類型：政策性補助

(二) 辦理細項：

1. 提供本市街友置物、協助街友行李放置管理或盥洗服務，以維持儀容整潔。
2. 低溫或災變時，配合本市提供置物或盥洗等協助。

(三) 收件期間：110年9月30日前

(四) 執行期間：自核定日起至110年12月31日

(五) 補助額度(詳項目及基準表)：

1. 每案至多補助方案總金額的100%，補助上限80萬元。
2. 每單位至多申請2案。

四、心理輔導與諮商服務

(一) 補助類型：一般性補助

(二) 辦理細項：

提供本市街友個別或團體輔導、諮商，以促進心理健康，協助個案發展正向自我價值、修復薄弱的家庭關係，促進良好的人際互動及社會環境適應能力。

(三) 收件期間：第一次申請於110年2月5日前；第二次申請自110年6月1日至7月5日

(四) 執行期間：110年1月1日起至110年12月31日(第二次申請僅自核定日起)

(五) 補助額度(詳項目及基準表)：

1. 每案至多補助方案總金額的80%，補助上限60萬元。
2. 每單位至多申請2案。

五、研討訓練

(一) 補助類型：一般性補助

(二) 辦理細項：

一般性補助：針對專業人員辦理街友服務相關之研習、訓練、座談或研討會等。

(三) 收件期間：第一次申請於110年2月5日前；第二次申請自110年6月1日至7月5日

(四) 執行期間：110年1月1日至12月31日(第二次申請僅自核定日起)

(五) 補助額度(詳項目及基準表)：

1. 每案至多補助方案總金額的80%，補助上限10萬元。
2. 每單位至多申請1案。

六、創新提案

(一) 補助類型：政策性補助

(二)辦理細項：各類能協助街友自立之增能及支持性服務或緊急救援服務。

(三)收件期間：110年9月30日前

(四)執行期間：自核定日起至110年12月31日

(五)補助額度(詳項目及基準表)：

1. 每案至多補助方案總金額的100%，補助上限100萬元。
2. 每單位至多申請1案。

貳、申請與核定

一、應備文件

(一)申請公文

(二)申請應備文件檢核表

(三)方案申請表

(四)方案計畫書

(五)申請單位法人登記證書或立案證書影本

(六)現任理(董)監事名冊

(七)申請單位最近2年服務內容、績效報告及經費預決算

註：成立未滿2年者，得依設立時間檢具。

(八)本公告事項「補助項目及標準表」所列之應附申請文件

(九)其他證明文件

(十)申請住宿服務及置物空間、盥洗服務者，需檢附房屋租賃契約、房屋所有權狀或建築平面圖(需標示並計算申請辦理場地之使用坪數)等可資證明申請單位為合法使用該場所證明之文件；配合本局場地者免附。

(十一)申請住宿服務者，請檢附下列資料：

1. 使用場所之防災計畫、消防安全檢查核備資料及平面圖。
2. 敦親睦鄰計畫。
3. 傳染疾病之隔離措施及管理。

(十二)如屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人者，請填寫公職人員及關係人身份關係揭露表。

二、寄送方式

(一)於各主題期限內，寄至「110臺北市信義區市府路1號2樓東北區」，收件人為「臺北市政府社會局社會工作科」，另請備註「申請110年度街友住宿、外展及支持性服務」。

(二)須同步將「申請表、方案計畫書」之電子檔，寄送予社工科承辦人(信箱：emily63611@mail.taipei.gov.tw)，並請於信件主旨中註明申請「申請110年度街友住宿、外展及支持性服務」。

三、核定方式

(一)依「臺北市推展社會福利服務補助辦法」辦理。

(二)補助金額經本局審核人數、計畫之完整性、項目之合理性、服務效益、計畫創意及執行

績效等計畫內容後核定。

- (三)申請金額為50萬元(含)以上方案，須召開複審會議，並請申請單位出席說明方案內容；申請金額為50萬元(不含)以下方案，經初審小組審查後核定補助，但申請金額為20萬至50萬間且為政策性補助方案，仍須召開複審會議。
- (四)各項方案如經審查小組認有必要，將於核定前派員實地訪查。
- (五)核定後，將函發核定公文與核定表，申請單位應依核定表中所載明之補助期間及各項補助項目額度等相關規定辦理。

四、其他與申請、核定相關之注意事項

- (一)申請文件需使用本作業須知所附之格式。
- (二)各項方案均應於申請期限內提出申請(郵戳為憑)，逾期或僅提交電子檔者不予受理；政策性補助另須於辦理活動前1個月內提出申請，逾期本局得不予核定。
- (三)申請文件經通知但逾期未補正完成者，不予核定。
- (四)各項經費如於申請截止日前用罄，將即時於本局網站公告停止受理申請；若經本局審核尚有賸餘經費，將另行於本局網站公告開放申請。
- (五)申請計畫之預算經費項目如已申請其他政府機關(含中央單位或本府其他局處)及民間資源補助，基於補助資源不重複原則下，以其他局處之補助為優先。
- (六)非初次申請本作業補助者，本局得衡酌前一年度辦理情形為核定之參考。
- (七)為落實本作業之理念，同單位同時申請2項以上方案者，應於方案計畫書中明確區別服務區域、對象與服務內容，亦應注意資源分配。
- (八)方案計畫經核定後，如有各種變更情形，應於執行前2週函報本局核備同意後，始得變更；未經核備同意擅自變更者，不予核銷。
- (九)申請人(含法人、機構、團體或學校等)就本補助案，如屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人者，請填「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」(申請人非屬該法所稱公職人員或其關係人者，則免填附該表)，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第18條第3項處罰。

參、補助項目及標準

一、詳參本公告事項附件「補助項目及標準表」。

二、不予補助項目

- (一)獎金、獎品、紀念品
- (二)旅遊或餐會性質之費用
- (三)純為聯歡育樂活動、宗教宣導、政黨活動、模範表揚等活動費用
- (四)器材及硬體設備購置費用

肆、方案執行應注意事項

一、服務量

- (一)住宿服務：每季之平均月收容人次至少達「本局核定床位數減1床緊急安置床位 x 30

天」。

註：住宿服務依申請單位之場地面積核定收容床位數，收容個案需以本局社福中心轉介為主，並保留1床緊急安置床位。

- (二)外展服務：每季之月平均服務20案、100人次，並須每年至少協助4名個案租屋、返鄉、入住機構或成功推介就業（全年不重複）。
- (三)置物或盥洗服務：每月平均提供置物或盥洗服務300人次，2項服務均提供者，置物及盥洗各須達至少300人次。
- (四)「心理輔導與諮商服務」、「研討訓練」及「創新提案」另於核定表中規定。
- (五)請於每月5日前填寫前1個月辦理情形統計填報於本局指定回報處。

二、督導及考核

- (一)各方案申請單位須配合出席本局不定期舉辦之聯繫會議、活動或實地訪查與督考；會議與活動出席率，將列入次年度核定補助之參酌。
- (二)辦理住宿及外展服務之個案服務紀錄或資料應登載於本局社會福利管理系統，配合本局不定期抽查。
- (三)各方案申請單位對所有個案資料負有保密之責，不得洩露予第三人或對外發布，受託單位若洩露資料致造成機關法律責任及賠償時，受補助單位應負完全責任。

伍、核銷作業方式

一、應附文件

- (一)申請單位核銷公文
- (二)經費支出明細表
- (三)領據及存摺影本
- (四)原始憑證（收據或發票等）
- (五)成果報告（並請提供電子檔）
- (六)本公告事項附件「補助項目及標準」所列各補助項目應附之核銷文件

二、核銷原則：

- (一)採事後撥款原則。
- (二)補助款為3萬元以上並設立專戶者，必要時得敘明理由經本局核准後先行撥款，額度以總補助金額之50%為限。

三、核銷時限

- (一)連續服務計畫
採按季核銷，每季核銷收件期限如下：
 1. 第1季（1月-3月）：110年4月20日
 2. 第2季（4月-6月）：110年7月20日
 3. 第3季（7月-9月）：110年10月20日
 4. 第4季（10月-12月）：111年1月20日
- (二)單次服務計畫

方案辦理完畢後1個月內辦理核銷；核定表另有規定者，按核定表之規定辦理。

四、扣款機制

(一)辦理「住宿服務」、「外展服務」及「置物或盥洗服務」者，未達所核定服務量之80%時，將按比例酌扣方案總補助款：

達成度	70%-79%	60%-69%	50%-59%	49%以下
酌扣比例	10%	20%	30%	40%

(二)辦理「外展服務」者，未達每年協助4名個案租屋、返鄉、入住機構或成功推介就業之服務量，應於成果報告中敘明原因、檢討與改善建議，未敘明者，本局得於次年度列為核定補助之參酌。

(三)辦理「心理輔導與諮商服務」、「研討訓練」及「創新提案」者，應符合核定表核定之項目與核定量覈實核銷，並於成果報告中敘明未達核定量之原因、檢討與改善建議，未敘明者，本局得於次年度列為核定補助之參酌。

(四)各方案經本局督考、抽查或訪查發現缺失者，如未配合本局限期改善，酌扣方案總補助款5%。

五、其他與核銷相關之注意事項

(一)核銷項目（補助款及自籌款）應與本局核定之經費概算一致，不一致者本局得不予核銷。

(二)原始憑證應按核定表所核定之補助項目類別，浮貼於黏貼憑證上，如有誤植而塗改、修正者，應由修正者押章證明。

(三)非於所核定期間開立之原始憑證，雖為方案所用，仍不予核銷。

(四)各類型原始憑證應注意：

1. 收據：

(1)應蓋有免用統一發票章且收據不得出現「統一發票專用章」字樣。

(2)應填寫機構抬頭或統一編號、開立日期、詳細品名及總價，數量與單價仍請盡量列明，得以清單、文件、加註明細或製作明細表為佐證。

2. 發票：

(1)應輸入受補助單位統一編號，或請營業人加蓋統一發票專用章。

(2)應填寫機構抬頭或統一編號、開立日期、詳細品名及總價，數量與單價仍請盡量列明，得以清單、文件、加註明細或製作明細表為佐證。

(3)電子發票若非屬廠商提供，係自網路下載列印者，應由受補助單位人員蓋章。

(五)核銷項目單價逾1萬元（含）者，須檢附2家（含）以上廠商估價單。

(六)申請補助款之原始憑證應以正本辦理核銷；自籌款項目之原始憑證應於核銷時出具影本佐證，並請單位妥適保留正本，以備本局不定時查核。

(七)核准先行撥款者，仍需依限核銷。

(八)申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

陸、所需書表載於本局網站 (<http://www.dosw.gov.taipei>) / 首頁 / 街友服務 / 補助計畫項下。

柒、本案奉核後公告實施，修正時亦同。

**臺北市政府社會局110年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務
補助項目及標準表**

項目	標準說明	申請、核銷應備文件
人事費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社會工作人員：應符合專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條規定具有應考社工師考試資格者，或具街友服務經驗2年以上，每月以「臺北市政府社會局受託及補助單位社工人員薪資加給表」規定金額核算，以296薪點(起薪與風險加給，計36,911元)起算，具社工相關系所碩士以上學歷增加16薪點(1,995元)，持有社會工作師證書增加16薪點(1,995元)，持有社會工作師執業執照增加32薪點(3,990元)，具專科社會工作師證書增加16薪點(1,995元)，惟證書與執業執照僅得擇一加給，另前一年度受本局人事費補助之全時專任人員且通過年終(度)考核予以晉階者，可提高8薪點；每年最高得補助13.5個月(含年終獎金)。 2. 一般專業人員：應為國內外大專(含)以上畢業，每人每月以3萬4,916元計之，每年最高得補助13.5個月(含年終獎金)。 3. 辦理「住宿服務」經核定10床(含)以上及辦理「外展服務」者，得補助社會工作人員1名；辦理「置物或盥洗服務」者，得補助一般專業人員1名；辦理「創新提案」者，得按申請方案與業務內容補助社會工作人員或一般專業人員；辦理「心理輔導與諮商服務」、「研討訓練」者，不得申請本項補助。 4. 申請社會工作人員或一般專業人員者，並得申請雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用，每人每月最高補助新臺幣5,000元整。 5. 人員中途離職，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月俸給總額除以該月全月之日數計算。 6. 年終獎金計算比照軍公教人員年終獎金發給注意事項之規定：「當年1月31日前已在職人員至12月1日仍在職者，發給1.5個月之年終獎金；2月1日以後各月份新進到職人員，如12月1日仍在職者，按實際在職月數比例計支。」 7. 為詳實登載社工人員年資及了解專業服務費運用情形，受補助單位應至衛生福利部社工人力資源管理系統登載進用社會工作人員薪資資料，並上傳勞動契約、學歷、社會工作師證書、有效效期內之社會工作師執業執照、專科社會工作師證書等相關文件，始予撥款。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請：服務資歷、學歷及專業資格證明文件等 2. 核銷：領據、請領清冊、扣繳憑單影本或切結書、雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用證明文件等

項目	標準說明	申請、核銷應備文件
臨時酬勞費	以勞動部公告適用之每小時基本工資核算。但每人每月補助款不得超過法定基本工資。	核銷：領據、請領清冊、扣繳憑單影本或切結書等
工作人員健康檢查補助	<ol style="list-style-type: none"> 針對以下傳染性疾病檢查項目至醫院進行體檢，得申請本項補助，每年至多補助2,000元。 <ol style="list-style-type: none"> 常規檢查、血液常規 胸部 X 光（肺結核） 尿液及糞便檢查(阿米巴痢疾、桿菌性痢疾、寄生蟲) B 型肝炎抗原抗體報告 A 型肝炎(IGM IGG) 辦理「置物或盥洗服務」、「心理輔導與諮商服務」、「研討訓練」者不得申請本項補助。 	核銷：原始憑證
個別心理輔導與諮商費	<ol style="list-style-type: none"> 專業級：具臨床/諮商心理師執業執照，且從事臨床/諮商心理師業務3年以上者，每小時最高補助新臺幣1,600元。 督導級：具大專院校具社會工作、心理及輔導相關科系合格之教師，且具6年以上之輔導經驗或取得臨床/諮商心理師執業執照，具臨床/諮商實務經驗6年以上者，每小時最高補助新臺幣2,000元。 每案最多24次，每次至多2小時為限。 未滿1小時或個案於諮商前1小時內臨時取消，減半支給。 辦理「置物或盥洗服務」、「研討訓練」者不得申請本項補助。 	<ol style="list-style-type: none"> 申請：服務資歷及專業資格證明文件等 核銷：領據、請領清冊、團體紀錄及評估報告、個案簽到表
團體心理輔導與諮商費	<ol style="list-style-type: none"> 專業級：具臨床/諮商心理師執業執照，且從事臨床/諮商心理師業務3年以上者，每小時最高補助新臺幣2,000元。 督導級：具大專院校具社會工作、心理及輔導相關科系合格之教師，且具6年以上之輔導經驗或取得臨床/諮商心理師執業執照，具臨床/諮商實務經驗6年以上者，每小時最高補助新臺幣2,400元。 協同帶領人：對半支給。 每次團體最多12次，每次以2小時為限。 未滿1小時或因個案因素於前1小時內臨時取消者，減半支給。 辦理「置物或盥洗服務」、「研討訓練」者不得申請本項補助。 	<ol style="list-style-type: none"> 申請：服務資歷及專業資格證明文件等 核銷：領據、請領清冊、團體紀錄及評估報告、個案簽到表

項目	標準說明	申請、核銷應備文件
專家學者出席費	1. 專家學者係指學術、個案研討會、專業研討會、方案活動等受邀擔任評審、主持人、報告人、外聘專業諮詢及督導者。 2. 每場次至多補助2人，每人至多補助2,500元。 3. 辦理「置物或盥洗服務」者，不得申請本項補助。	1. 申請：講師或專家學者之學經歷資料或相關資格證明文件 2. 核銷：領據、請領清冊、受訓者簽到表等
講師鐘點費	1. 辦理各類型研討訓練講師或專家學者補助費用： (1)專業人員課程訓練之講師，每場次至多補助2小時，每小時至多補助2,000元。 (2)一般性講座之講師，每場次至多補助2小時，每小時至多補助1,600元。 2. 講師或專家學者如為機構內聘或社會局人員，折半補助。 3. 辦理「置物或盥洗服務」者不得申請本項補助。	1. 申請：講師或專家學者之學經歷資料或相關資格證明文件 2. 核銷：領據、請領清冊、受訓者簽到表等
團體帶領費	1. 一般性團體之團體帶領者，每團體至多補助12小時，每小時至多補助2,000元；偕同帶領者不予補助。 2. 支持性團體之團體帶領者，每團體至多補助12小時，每小時至多補助2,000元；10人以上團體得補助偕同帶領者，每小時至多補助1,000元。 3. 辦理「置物或盥洗服務」者不得申請本項補助。	1. 申請：講師或專家學者之學經歷資料或相關資格證明文件 2. 核銷：領據、請領清冊、受訓者簽到表等
場地使用費	1. 含場地租金及房屋修繕費等，每案每月最高核實補助8萬元。 2. 住宿服務方案之場地租金依本局核定收容人數計算，核定每月每床補助2,000元。（每名收容人需提供1床及適當置物空間）。 3. 辦理場地若為申請單位自有，則不予補貼場地租金，但得依照申請坪數及房屋修繕標準，核予房屋修繕補助（覈實核銷）。 4. 辦理「心理輔導與諮商服務」者，不得申請本項補助。	1. 申請：場地報價單或租金標準相關文件、照片、租賃（借）契約相關文件影本等 2. 核銷：租賃（借）契約影本、收據或匯款證明等 註：租賃契約或租借文件應載名匯款帳號，且收據、發票或匯款證明之受款帳號應與前述匯款帳號相符。

項目	標準說明	申請、核銷應備文件
公共意外責任險費用	1. 每一場地每年至多5,000元。 2. 辦理「心理輔導與諮商服務」者，不得申請本項補助。	1. 申請：要保單影本 2. 核銷：保單影本、單據等
一般事務費	1. 含水電、通訊及網路、瓦斯天然氣、辦公用品、油料費、清潔費等覈實核銷。 2. 依使用面積核定，第1坪至第50坪，每月坪每月最高補助300元，超過50坪者，自第51坪起每坪補助170元。 3. 辦理「置物或盥洗服務」、「心理輔導與諮商服務」者，不得申請本項補助。	核銷：發票、收據等。
餐費	1. 每人每餐至多補助100元，覈實核銷。 2. 辦理「心理輔導與諮商服務」者，不得申請本項補助。	核銷：發票、收據等。
日常用品費	1. 含日常用品、換洗衣物、衣物清潔、沐浴用品、理容耗材等。 2. 依核定床位數每月每床至多補助1,000元，覈實核銷。 3. 辦理「心理輔導與諮商服務」及「研討訓練」者，不得申請本項補助。	核銷：發票、收據等。
差旅費	交通費實報實銷但不含購票相關手續費(搭乘計程車之費用不得報支；駕駛自用汽機車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支)，住宿費檢據核銷最高補助新臺幣1,600元，本項限講師請領。	核銷：購票證明或車票

註：申請單位應於方案計畫書中清楚敘明各項補助經費之運用規劃。

**臺北市府社會局110年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務
申請應備文件檢核表**

申請單位名稱：

申請方案類型：一般性補助 政策性補助

辦理方案名稱：

檢核項目 (申請單位自我檢核時請逐項檢視並勾選)	社會局審核	
	合格	不合格
1. <input type="checkbox"/> 申請表		
2. <input type="checkbox"/> 方案計畫書		
3. <input type="checkbox"/> 方案經費概算表 (1) 是否申請其他補助： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，_____。 (2) 如為一般性補助，自籌款是否達20%： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
4. <input type="checkbox"/> 申請單位資格證明 (1) 文件： <input type="checkbox"/> 未立案 <input type="checkbox"/> 立案證書影本 <input type="checkbox"/> 法人登記證書影本 (2) 資格： <input type="checkbox"/> 為依法登記或立案之非營利法人、單位、學校或團體 <input type="checkbox"/> 設立宗旨符合本作業須知之精神、目的與服務對象		
5. <input type="checkbox"/> 申請單位組織與財務證明 (1) 文件： <input type="checkbox"/> 理監事名冊影本 <input type="checkbox"/> 最近2年經費財務證明 (2) 資格： <input type="checkbox"/> 行政組織健全 <input type="checkbox"/> 財務狀況正常		
6. <input type="checkbox"/> 街友服務經驗佐證資料 (1) 文件： <input type="checkbox"/> 最近2年服務成果或績效報告 <input type="checkbox"/> 其他證明文件 (2) 資格： <input type="checkbox"/> 曾辦理街友或社會福利服務之經驗 <input type="checkbox"/> 曾與本局合作辦理街友服務或其他服利服務之經驗		
7. <input type="checkbox"/> 各補助經費項目佐證資料 <input type="checkbox"/> 專業服務費、心理輔導與諮商費、專家學者出席費、講師鐘點費、團體帶領費：人員服務資歷與專業資格證明文件 <input type="checkbox"/> 場地使用費：場地報價單或租金標準相關文件、照片、租賃(借)契約相關文件影本等 <input type="checkbox"/> 公共意外責任險、訪員保險：要保單、訪員名單等 <input type="checkbox"/> 上述以外之其他費用，已於計畫書中敘明相關規劃。		

社會局核定人員：

社會局單位主管：

臺北市政府社會局110年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務
申請表

一、申請單位基本資料

單位名稱			
立案日期		立案文號	
統一編號		負責人	(需填寫姓名及職稱)
聯絡電話		傳真號碼	
聯絡地址			
街友服務經驗	<input type="checkbox"/> 2年以下 <input type="checkbox"/> 2至5年 <input type="checkbox"/> 5至10年以下 <input type="checkbox"/> 10年以上		

二、申請方案基本資料

方案類型	<input type="checkbox"/> 住宿服務____床 <input type="checkbox"/> 外展服務 <input type="checkbox"/> 置物或盥洗服務 <input type="checkbox"/> 心理輔導與諮商服務 <input type="checkbox"/> 研討訓練 <input type="checkbox"/> 創新提案		
延續性方案	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	案號	(社會局填寫)
方案聯絡人	(需填寫姓名及職稱)	聯絡電話	
		電子信箱	
方案名稱			
辦理地址			
方案內容摘述			

三、申請方案經費概算

項目	單位	數量	單價	總預算數	自籌經費	申請經費	用途說明
總計							
備註	◎ 如申請項目已獲得補助或預計向其他單位申請補助，請於預算數中說明。 ◎ 倘欄位不足請依需要自行增列。						

填表人：

會計：

出納：

負責人：

**臺北市政府社會局110年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務
方案計畫書**

- 壹、方案名稱
- 貳、辦理單位（含主辦單位、協辦單位等）
- 參、需求評估
- 肆、核心目標（具操作性定義）
- 伍、辦理方式與內容
- 陸、辦理時間/期程
- 柒、辦理地點或範圍
- 捌、收費標準（免費或收取保證金請註明）
- 玖、服務預期效益與評估

收 據

茲領訖臺北市政府社會局110年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務—「方案名稱」(案號：核定表案號)補助款，金額共計新臺幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整。

此致

臺北市政府社會局

具領單位 (全銜)： (加蓋單位印信)

單位統一編號 (稅籍)：

詳細地址：

負責人： (簽章) 會計： (簽章)

聯絡電話：

入帳行庫： 行庫代號：

帳號：

戶名：

補助款入帳行庫存摺封面影本浮貼處

中華民國 年 月 日

領 據

項目	<input type="checkbox"/> 專業服務費 <input type="checkbox"/> 臨時酬勞費 <input type="checkbox"/> 心理輔導與諮商費用 <input type="checkbox"/> 專家學者出席費 <input type="checkbox"/> 講師鐘點費 <input type="checkbox"/> 團體帶領費		
受領期間	年 月 日至 年 月 日		
給付金額	新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整		
具領人		身分證字號	
戶籍地址			
通訊地址			
連絡電話			

中華民國 年 月 日

臺北市府社會局110年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務

粘貼憑證用紙

憑證編號	經費項目		金額						用途說明
			十萬	萬	千	百	十	元	
		憑證金額							
		社會局補助金額							

經辦人	會計	負責人

-----憑-----證-----粘-----貼-----處-----

- 請黏貼收據或統一發票收執聯「正本」(三聯式發票請附收執聯)，務請自行影印1份留存，俾利申報當年度所得稅之用。
- 請將發票上緣緊靠虛線下方開始黏貼。
- 印章：一半蓋在「黏貼憑證用紙」上，另一半蓋在發票上。
- 若所送發票金額超過核定之補助金額，請於憑證備註自籌款額。
- 黏貼前請先依填寫順序排序。
- 所有憑證請黏貼於同一張黏貼憑證用紙，並請以螢光筆於各發票上之總金額處劃記，以利核對。

**臺北市府社會局110年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務
服務對象基本資料表**

單位名稱：_____ 填表日期：____年____月____日

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	
身分證字號		聯絡電話			
戶籍地址					
棲宿地點					
教育程度	<input type="checkbox"/> 不識字 <input type="checkbox"/> 小學 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 大專/大學 <input type="checkbox"/> 碩士/博士 <input type="checkbox"/> 不清楚				
婚姻狀況	<input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 分居 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 喪偶 <input type="checkbox"/> 不詳				
身分別	<input type="checkbox"/> 低收 <input type="checkbox"/> 中低 <input type="checkbox"/> 榮民榮眷 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 身心障礙 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 其他				
健康狀況	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 身心障礙_____障_____度 <input type="checkbox"/> 傳染病 <input type="checkbox"/> 疾病_____				
轉介日期	_____年____月____日				
轉介來源	<input type="checkbox"/> 社會局_____中心 <input type="checkbox"/> 主動求助 <input type="checkbox"/> 衛生醫療單位 <input type="checkbox"/> 警政單位 <input type="checkbox"/> 自行發掘 <input type="checkbox"/> 其他：				
服務對象指標	<input type="checkbox"/> 無特殊問題，以就業為取向者 <input type="checkbox"/> 具多重問題(如：卡債、自信心不足…等)須加強輔導者				
家系圖/生態圖					
初步評估表	1. 身心情形：(喝酒、精神狀態、健康情形等) 2. 行為：(聚集喝酒鬧事、環境衛生髒亂、儀容不潔、不回應任何詢問等) 3. 就業能力及意願：(瞭解就業意願、過去工作經歷、專長、評估就業能力等) 4. 家庭支持：(父母、手足、子女等) 5. 社會支持：(如餐食來源、盥洗處所、或使用本市街友服務資源等)				

後續處遇目標 及計畫	
結案原因	<input type="checkbox"/> 工作就業 <input type="checkbox"/> 社區租屋 <input type="checkbox"/> 返家 <input type="checkbox"/> 入住養護單位 <input type="checkbox"/> 自行離去 <input type="checkbox"/> 其他

填表人：

單位主管：

**臺北市政府社會局110年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務
第_____季成果報告**

- 壹、方案名稱（案號：_____）
- 貳、辦理單位（含主辦單位、協辦單位等）
- 參、辦理時間/期程
- 肆、本季辦理成果
- 伍、本季服務發現、效益與評估
- 陸、其他回饋與建議
- 柒、下一季預計目標

填表人：

單位主管：

※ 本表不敷使用時，請自行影印或增加欄位

**臺北市府社會局110年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務
心理輔導與諮商紀錄及評估報告(個別)**

評估日期： 年 月 日

服務使用者：	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生日：____年__月__日
轉介單位：	轉介人員：	服務項目： <input type="checkbox"/> 個別 <input type="checkbox"/> 團體
輔導人員：	輔導次數：____次	地點：
輔導日期（請逐次填寫）：		
本階段輔導重點及成效		
主要輔導目標與成效：		
歷次會談摘要		
第____次於____年__月__日輔導摘要：		
第____次於____年__月__日輔導摘要：		
整體輔導評估及後續處遇建議： （自我認知；人格、情緒與行為；防衛機轉與壓力調適；家庭動力；溝通與人際關係）		
下階段輔導評估與建議		
是否須進行下階段 心理諮商輔導	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，建議次數：_____次(個別：_____次；家族：_____)	
延長輔導次數與原因		

輔導人員：_____，日期：_____

臺北市府社會局110年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務
心理輔導與諮商紀錄及評估報告(團體)

日期	時間		地點
次別	人數	男__、女__；共__人	帶領者
活動名稱：			
團體目標：		成員位置圖：	
活動進行狀況概述：			
團體重要事件處理：			
參與成員概述			
編號	性別	成員參與情形及個人議題	

輔導人員：_____，日期：_____

臺北市政府社會局110年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務
簽到表(個別)

服務使用者姓名				性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	年 月 日
輔導人員姓名							
次數	諮商輔導日期	時數	地點	輔導人員簽章		服務使用者簽章	
1	年 月 日						
2	年 月 日						
3	年 月 日						
4	年 月 日						
5	年 月 日						
6	年 月 日						
7	年 月 日						
8	年 月 日						
9	年 月 日						
10	年 月 日						
11	年 月 日						
12	年 月 日						
總計：共_____次，共_____小時。							

臺北市政府社會局110年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務
簽到表(團體)

辦理單位：

辦理日期：

辦理時數：

辦理地點：

團體帶領者(簽名)：

協同帶領者(簽名)：

參與者簽名	參與者簽名	參與者簽名

備註：本表若不敷使用，請自行影印或繕打

本次參與人數，男性： 人/女性： 人。

單位負責人： (請加蓋單位圖記)

臺北市政府社會局110年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務

臨時酬勞費請領清冊

姓 名：

身分證字號：

戶 籍 地：

單位：新臺幣元

日期	工作內容	起訖時間	時數	補助金額

臺北市政府社會局110年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務

講師鐘點費請領清冊

講師姓名：

單位：新臺幣元

內／外聘	日期	課程名稱	時數	補助金額
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘			○時○分至○時○分 共計○小時	
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘			○時○分至○時○分 共計○小時	
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘			○時○分至○時○分 共計○小時	
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘			○時○分至○時○分 共計○小時	
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘			○時○分至○時○分 共計○小時	
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘			○時○分至○時○分 共計○小時	
<input type="checkbox"/> 內聘 <input type="checkbox"/> 外聘			○時○分至○時○分 共計○小時	
總計補助金額				元

講師簽領：_____

日期： 年 月 日

**臺北市府社會局110年度補助辦理街友住宿、外展及支持性服務
年度成果報告**

- 壹、方案名稱（案號：_____）
- 貳、辦理單位（含主辦單位、協辦單位等）
- 參、實際時間/期程
- 肆、經費運用情形
- 伍、辦理成果
- 陸、服務發現、效益與評估
- 柒、其他回饋與建議
- 捌、活動照片

申請單位：

負責人：

承辦人：

備註：本表各欄請依需要自行增加空間，並請於總結案時提出。
填表人及單位負責人應負責本表內容之真實性及經費處理之
合法性。

臺北市政府 公告

發文日期：中華民國109年12月25日

發文字號：府社助字第1090152758號

主旨：公告本市110年度身心障礙者生活補助費審查標準。

依據：

- 一、依身心障礙者生活補助費發給辦法第2條。
- 二、衛生福利部109年12月23日衛授家字第1090022620號函。

公告事項：

- 一、本市110年度身心障礙者生活補助費，審查家庭總收入平均分配全家人口之金額，平均每人每月不得超過新臺幣34,321元。
- 二、動產標準：單一人口家庭為未超過新臺幣200萬元，每增加一口，得增加新臺幣25萬元。
- 三、不動產標準：全戶人口之土地及房屋價值未超過新臺幣876萬元。

市長 柯文哲

社會局

局長 周榆修 決行

臺北市政府 函

地址：11008臺北市信義區市府路1號南
區11樓

承辦人：高家笛

電話：02-27208889/1999轉7709

傳真：02-27209111

電子信箱：dop-
a108@mail.tapei.gov.tw

發文日期：中華民國109年12月25日

發文字號：府授人管字第10901516581號

主 旨：核定修正「臺北市都市更新處分層負責明細表（甲表）」，請查照。

說 明：依據本府都市發展局109年12月16日北市都人字第10931289511號函辦理。

正 本：臺北市政府各機關學校（刊登電子公報不另行文）

市長 柯文哲

臺北市都市更新處(更新企劃科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號		陳核流程															
		二級機關						一級機關					府				
		承辦人員	股長	正工程師專員	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	正工程師專員	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
甲	都市更新發展研究及更新政策研(修)訂	全市性都市更新發展政策及本府優先推動之都市更新計畫之核定。	再生計畫之擬定或內容變更事項。	擬辦	√		工程師	副總工程師	主任秘書	總工程師	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	
甲	都市更新發展研究及更新政策研(修)訂	全市性都市更新發展政策及本府優先推動之都市更新計畫之核定。	本府優先推動之公辦都更案適宜性評估內容之擬定事項。	擬辦	√		工程師	副總工程師	主任秘書	總工程師	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	
甲	都市更新發展研究及更新政策研(修)訂	全市性都市更新發展政策及本府優先推動之都市更新計畫之核定。	本府優先推動之公辦都更案依都市更新條例第十條辦理方式核定事項。	擬辦	√		工程師	副總工程師	主任秘書	總工程師	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	
甲	都市更新發展研究及更新政策研(修)訂	全市性都市更新發展政策及本府優先推動之都市更新計畫之核定。	影響本府權益重大之公辦都更案其他機關構擔任實施者之契約文件簽定或變更事項。	擬辦	√		工程師	副總工程師	主任秘書	總工程師	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	法務局

臺北市都市更新處(更新企劃科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號		陳核流程										備考					
		二級機關					一級機關						府				
		承辦人員	股長	正工程師專員	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			襄助核稿	局長	市長	
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	正工程師專員	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	會辦機關(單位)	
甲	都市更新發展研究及更新政策研(修)訂	府列管都市再生、都市更新等計畫及相關會議等事項。		擬辦	√		副總工程師	主任秘書	總工程師	副處長	處長	專門委員	總工程師	副局長	局長	核定	
甲	都市更新發展研究及更新政策研(修)訂	府列管都市再生、都市更新等計畫後續執行事項。		擬辦	√		科長			√	√	√	√	核定			
甲	更新地區劃定及更新計畫擬定	本府劃定更新地區及更新計畫擬定及公開展覽及審報都委會審議事項。	更新地區劃定或變更及都市更新計畫之訂定或變更事項。	擬辦	√		√	√	√	√	√	√	√	√	核定		
甲	更新地區劃定及更新計畫擬定	本府劃定更新地區及更新計畫擬定之公告事項。	屬照通過案件之劃定更新計畫及擬定更新計畫後經都委會審議後之公告事項。	擬辦	√		√	√	√	√	√	√	√	√	核定		

臺北市都市更新處(更新企劃科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號		陳核流程										備考				
		二級機關					一級機關						府			
		承辦人員	股長	正工程師專員	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			局長	市長	
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	V	正工程師專員	V	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	會辦機關(單位)
甲	更新地區劃定及更新計畫擬定	本府劃定更新地區及擬定更新計畫之公告事項。	屬修正通過案件之劃定更新地區及擬定更新計畫經都委會審議後之公告事項。	擬辦	V	股長	V	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	
甲	受理民間申請自行更新單元	自行申請更新單元之核准、駁回事項。		擬辦	V	正工程師專員	V	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	
甲	更新基金營運與管理	更新基金運用計畫及經費之核定。		擬辦	V	正工程師專員	V	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	主計處
甲	容積移轉及容積獎勵相關事項	核發大稻埕容積移轉核備及許可證明等事項。	核發大稻埕容積移轉核備及許可證明等辦理事項。	擬辦	V	股長	V	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	
甲	容積移轉及容積獎勵相關事項	核發大稻埕容積移轉核備及許可證明等事項。	完成核備及許可證明等程序後，屬部分文字修正等相關事項。	擬辦	V	股長	V	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	
甲	都市更新選評及審核程序之爭議申訴	申訴書補正、函催主辦機關陳述意見及申訴事件程序審查事項。		擬辦	V	股長	V	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	

臺北市都市更新處(更新企劃科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號		陳核流程												備考								
		二級機關						一級機關							市長							
		承辦人員	股長	正工程師專員	襄助核稿	科長	襄助核稿	副總工程師	襄助核稿	主任秘書	襄助核稿	總工程師	襄助核稿			襄助核稿	襄助核稿	局長				
業務名稱	公務內容	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	正工程師專員	襄助核稿	科長	襄助核稿	副總工程師	襄助核稿	主任秘書	襄助核稿	總工程師	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	會辦機關(單位)	該次由主辦會議局長，得持向下授權，由局長決行。
甲	臺北市都市更新評選會審議事項。	臺北市都市更新評選會審議事項。	臺北市都市更新評選會審議事項。	臺北市都市更新評選會審議事項。	擬辦	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	該次由主辦會議局長，得持向下授權，由局長決行。
甲	臺北市都市更新評選會審議事項。	臺北市都市更新評選會審議事項。	臺北市都市更新評選會審議事項。	臺北市都市更新評選會審議事項。	擬辦	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	該次由主辦會議局長，得持向下授權，由局長決行。
甲	臺北市都市更新評選會審議事項。	臺北市都市更新評選會審議事項。	臺北市都市更新評選會審議事項。	臺北市都市更新評選會審議事項。	擬辦	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	
甲	臺北市都市更新評選會審議事項。	臺北市都市更新評選會審議事項。	臺北市都市更新評選會審議事項。	臺北市都市更新評選會審議事項。	擬辦	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	

臺北市都市更新處(更新企劃科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號		陳核流程										備考									
		二級機關					一級機關						府								
		承辦人員	股長	正工程師專員	襄助核稿	科長	襄助核稿	副總工程師	襄助核稿	主任秘書	襄助核稿			總工程師	襄助核稿	專員	襄助核稿	副局長	局長	市長	
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	正工程師專員	襄助核稿	科長	襄助核稿	副總工程師	襄助核稿	主任秘書	襄助核稿	總工程師	襄助核稿	專員	襄助核稿	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)
甲	其他	府層級任務編組委員之圈核事項。		擬辦	V		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	人事處
甲	其他	府外委員聘謝函(書)核布事宜。		擬辦	V		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		
機關共同甲	共同業務	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情事項之處理。	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情案件之擬議事項。	擬辦	V		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		
機關共同甲	共同業務	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情事項之處理。	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情案件之後續作業。	擬辦	V		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		
機關共同甲	共同業務	首長涉訟、涉代拆爭議等案件之處理。	首長涉訟、涉代拆爭議等案件之擬議事項。	擬辦	V		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		
機關共同甲	共同業務	首長涉訟、涉代拆爭議等案件之處理。	首長涉訟、涉代拆爭議等案件之後續作業。	擬辦	V		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		

臺北市都市更新處(更新企劃科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號				陳核流程										備考						
				二級機關					一級機關						府					
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	正工程師專員	襄助核稿	科長	襄助核稿	副總工程師	襄助核稿	主任秘書	襄助核稿	總工程師	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	
機關共同甲	共同業務	都市更新之國際性、技術交流核定事項。		擬辦	V			V		V		V		V		V		核定		
機關共同甲	共同業務	更新法規草案之研(修)訂。		擬辦	V			V		V		V		V		V		V	核定	
機關共同甲	共同業務	更新行政規則之公告。		擬辦	V			V		V		V		V		V		V	核定	法務局

臺北市都市更新處(更新事業科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號		陳核流程											會辦機關(單位)	備考							
		二級機關					一級機關					市長									
		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				局長						
承辦人員	股長	正工程師專員	科長	副總工程師	主任秘書	總工程師	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	總工程師	副局長	局長							
表別	業務名稱	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	正工程師專員	科長	副總工程師	主任秘書	總工程師	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	總工程師	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
甲	都市更新事業之擬定、審議及核定事項	都市更新事業概要同意撤回、核准、駁回、撤銷。	都市更新事業之擬定、審議及核定事項	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核定					
甲	都市更新事業之擬定、審議及核定事項	都市更新事業計畫報核展期。	都市更新事業之擬定、審議及核定事項	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核定					
甲	都市更新事業之擬定、審議及核定事項	申請進入都市更新地區(單元)擬定計畫測量及調查相關事項。	都市更新事業之擬定、審議及核定事項	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核定					
甲	都市更新事業之擬定、審議及核定事項	核發建築物參與都市更新先行拆除證明。	都市更新事業之擬定、審議及核定事項	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核定					
甲	都市更新事業之擬定、審議及核定事項	都市更新事業與權利變換計畫公開展覽及公聽會等事項。	都市更新事業之擬定、審議及核定事項	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核定					

臺北市都市更新處(更新事業科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號		陳核流程										備考			
		二級機關					一級機關						府		
		承辦人員	股長	正工程師專員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			襄助核稿	局長
業務名稱	公務內容	業務名稱	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
甲	臺北市都市更新事業之擬定、審議及核定事項。	臺北市都市更新及爭議處理審議會議召開事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	處長	局長		
甲	臺北市都市更新事業之擬定、審議及核定事項。	臺北市都市更新及爭議處理審議會議審議決議事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	處長	局長		本項會議由長或處長主持，得向下列權限，由副局長或處長決行。
甲	臺北市都市更新事業之擬定、審議及核定事項。	臺北市都市更新及爭議處理審議會議審議決議事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	處長	局長		

臺北市都市更新處(更新事業科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號		陳核流程										會辦機關(單位)	備考							
		二級機關					一級機關							府						
表別		公務項目	業務名稱	承辦人員	股長	正工程師專員	科長	副總工程師	主任秘書	總工程師	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	
甲		都市更新事業之擬定、審議及核定事項	屬擬訂或變更更新事業之都市更新計畫、權利變換計畫之核定、撤銷及廢止。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		如屬同意達100%案件，得向下授權，由副局長決行。
甲		都市更新事業之擬定、審議及核定事項	屬簡易更新事業之都市更新計畫、權利變換計畫與撤銷。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V			
甲		都市更新事業之擬定、審議及核定事項	屬都市更新事業變換計畫、權利變換計畫之駁回。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V			

臺北市都市更新處(更新事業科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號				陳核流程										備考					
				二級機關					一級機關						府				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	正工程師專員	科長	副總工程師	主任秘書	總工程師	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長
甲	都市更新事業之擬定、審議及核定事項	都市更新事業公告禁止計畫、囑託辦理及塗銷事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	核定					局長	市長
甲	都市更新事業之擬定、審議及核定事項	都市更新事業計畫與權利變換計畫之撤回。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	核定						
甲	都市更新事業之擬定、審議及核定事項	都市更新事業權利變換計畫及權利開聽證會等事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定					
甲	都市更新權利變換計畫異議之核復	都市更新權利變換計畫異議之核復。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	

如屬無爭議案件，得向下投權，由副處長決行。

臺北市都市更新處(更新事業科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號		陳核流程										會辦機關(單位)	備考						
		二級機關					一級機關							市長					
		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿								
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	正工程司專員	科長	副總工程司	主任秘書	總工程司	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	
甲	都市更新受理代為拆除土地改良物相關事項	都市更新受理代為拆除土地改良物申請拆前研商作業及現場執行相關事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	
甲	都市更新受理代為拆除土地改良物相關事項	協助實施者張貼拆遷公告。		擬辦	V	V	V	V	核定	V	V	V	V	V	V	V	V		
甲	都市更新計畫核定後監督管理事項	都市更新事業計畫核定實施案件相關監督管理事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		
甲	都市更新計畫核定後監督管理事項	都市更新事業計畫核定實施案件有關通知限期改善等事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		

臺北市都市更新處(更新事業科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號		陳核流程										會辦機關(單位)	備考									
		二級機關					一級機關							市長								
		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				局長							
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	正工程司專員	科長	副總工程司	主任秘書	總工程司	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	
甲	都市更新事業計畫核定後監督管理事項	都市更新事業計畫核定有關勒令停止營運、限期清理、派員監管及代管等事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	
甲	都市更新事業計畫核定後監督管理事項	都市更新事業計畫核定有關違反都市更新條例等事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	
甲	都市更新事業計畫核定後監督管理事項	應領之補償金於發放或提存後，囑託所有權移轉登記核准，以及囑託登記機關辦理相關事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		

臺北市都市更新處(更新事業科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號		陳核流程											會辦機關(單位)	備考				
		二級機關					一級機關					市長						
		承辦人員	股長	正工程師專員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				襄助核稿	襄助核稿	局長	
公務項目	公務內容	業務名稱																
甲	更新期間及更新後稅捐減免之核准。																	
甲	更正相關圖冊記載之核定。																	
甲	核發投資抵減證明書。																	
甲	更新成果報告及財務報告之備查。																	
甲	新會之監督、管理、輔導及相關事項																	

臺北市都市更新處(更新事業科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號		陳核流程										會辦機關(單位)	備考						
		二級機關					一級機關							市長					
		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿								
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	正工程師專員	科長	副總工程師	主任秘書	總工程師	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	局長	
甲	都市更新會之監督、管理有及輔導有關事項	都市更新會立案及解散之核准與清算。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		
甲	都市更新會之監督、管理有及輔導有關事項	都市更新有關違反都市更新之罰鍰等事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		
甲	都市更新會之監督、管理有及輔導有關事項	都市更新會議事錄、管理監督與會計報表之備查。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		
甲	更新整宅補助運用與管理	都市更新整宅經費補助之核定。	協助民間都市更新整宅經費補助之核定。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	秘書室會計室	
甲	送達業務	都市更新事業計畫概要、權利變換計畫及府函公示送達公告事宜。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V			

臺北市都市更新處(更新事業科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號		陳核流程										會辦機關(單位)	備考						
		二級機關					一級機關							市長					
		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿								
公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	正工程師專員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	局長	市長	
其他	府層級任務編組委員之圖核事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	人事處
其他	府外委員聘謝函(書)核布事宜。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	
共同業務	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情事項之處理。	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情案件之擬議事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	
共同業務	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情事項之處理。	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情案件之後續作業。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	
共同業務	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之處理。	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之擬議事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	
共同業務	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之處理。	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之後續作業。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	

臺北市都市更新處(更新事業科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號				陳核流程																
				二級機關					一級機關					府						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	正工程師專員	科長	副總工程師	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
機關共同甲	共同業務	都市更新之國際性、技術交流核定事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定			
機關共同甲	共同業務	更新法規草案之研(修)訂。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		
機關共同甲	共同業務	更新行政規則之公告。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	法務局	

臺北市都市更新處(更新工程科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號				陳核流程																				
				二級機關				一級機關				府												
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	襄助核稿	正工程專員	科長	副工程司	襄助核稿	主任秘書	襄助核稿	總工程司	襄助核稿	副處長	處長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	會辦機關(單位)	備考	
甲	都市更新政策補助及執行事項	都市更新整建維護補助政策。	都市更新整建維護補助政策及擬定等項。	擬辦	√		工程專員	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√	√	√	局長	市長		
甲	都市更新政策補助及執行事項	都市更新整建維護補助政策。	都市更新整建維護補助政策等項。	擬辦	√			√	√	√	√	√	√	√	√	√				√	核定			
甲	都市更新政策補助及執行事項	都市更新整建維護補助政策等項。	公告都市更新整建維護單元。	擬辦	√			√	√	√	√	√	√	√	√	√				√	核定			
甲	都市更新政策補助及執行事項	都市更新整建維護補助政策等項。	都市更新整建維護補助政策等項。	擬辦	√			√	√	√	√	√	√	√	√	√								
甲	都市更新政策補助及執行事項	都市更新整建維護補助政策等項。	都市更新整建維護補助政策等項。	擬辦	√			√	√	√	√	√	√	√	√	√								

臺北市都市更新處(更新工程科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號				陳核流程																						
				二級機關					一級機關					府												
				承辦人員	股長	襄助核稿	科長	襄助核稿	副工程師	襄助核稿	主任秘書	工程師	襄助核稿		副處長	襄助核稿	處長	襄助核稿	總工程師	襄助核稿	主任秘書	副局長	襄助核稿	局長	市長	會辦機關(單位)
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	襄助核稿	科長	襄助核稿	副工程師	襄助核稿	主任秘書	工程師	襄助核稿	副處長	襄助核稿	處長	襄助核稿	總工程師	襄助核稿	主任秘書	副局長	襄助核稿	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
甲	都市更新政策補助政策及執行事項	協助老舊建築物更新修繕、增設電梯補助之核定及駁回。		擬辦	√		√		√	√	√	√	√	√	√	核定										
機關共同甲	共同業務	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情事項之處理。	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情案件之擬議事項。	擬辦	√		√		√	√	√	√	√	√	√	核定					√		核定			
機關共同甲	共同業務	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情事項之處理。	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情案件之後續作業。	擬辦	√		√		√	√	√	√	√	√	√	核定					√		核定			
機關共同甲	共同業務	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之處理。	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之擬議事項。	擬辦	√		√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
機關共同甲	共同業務	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之處理。	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之後續作業。	擬辦	√		√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

臺北市都市更新處(更新工程科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號				陳核流程														
				二級機關					一級機關					府				
				承辦人員	股長	正工程師專員	科長	副工程師司	襄助核稿主任秘書	襄助核稿總工程師司	襄助核稿副處長	襄助核稿處長	襄助核稿專委副工程師司	襄助核稿總工程師主任秘書	襄助核稿副局長	局長	市長	會辦機關(單位)
表別	公務項目	公務內容	業務名稱															
機關共同甲	共同業務	都市更新之國際性、技術交流核定事項。		擬辦	V					V								
機關共同甲	共同業務	更新法規草案之研(修)訂。		擬辦	V					V								
機關共同甲	共同業務	更新行政規則之公告。		擬辦	V					V								法務局

臺北市都市更新處(更新經營科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號			陳核流程										備考				
			二級機關					一級機關						府			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	
甲	社區營造	社區總體營造全市性計畫核定事項。		擬辦	V										V	核定	會辦機關(單位)
甲	社區營造	都市空間地區環境實質改造、地區發展及生活圈營造之後續執行經費涉跨局處協調事項。		擬辦	V										V	核定	財政局主計處
甲	公私合夥策略之推展	全市性推展公私合夥之計畫、政策之擬(修)訂。		擬辦	V										V	核定	
甲	公私合夥策略之推展	涉及受贈房地捐贈本府(更新處)。	附有條件或負擔之受贈房地捐贈本府(更新處)。	擬辦	V										V	核定	
甲	公私合夥策略之推展	涉及受贈房地捐贈本府(更新處)。	非屬附有條件或負擔之受贈房地捐贈本府(更新處)。	擬辦	V										V	核定	

臺北市都市更新處(更新經營科)分層負責明細表 109.12.25 府人管字第1090151658號			陳核流程										會辦機關(單位)	備考			
			二級機關					一級機關							府		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	
甲	公私合夥策略之推展	全市URS都市再生前進基地規劃之核定事項。	涉整體基地經營操作方向等全市URS都市再生前進基地規劃之核定事項。	擬辦	V	正工程司專員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	副局長	局長	核定
甲	公私合夥策略之推展	全市URS都市再生前進基地規劃之核定事項。	非屬整體基地經營操作方向等全市URS都市再生前進基地規劃之核定事項。	擬辦	V		V	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	V	V	核定
機關共同甲	共同業務	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情事項之處理。	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情案件之擬議事項。	擬辦	V		V	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	V	V	核定
機關共同甲	共同業務	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情事項之處理。	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情案件之後續作業。	擬辦	V		V	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			核定
機關共同甲	共同業務	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之處理。	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之擬議事項。	擬辦	V		V	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	V	V	核定

臺北市政府 函

地址：11008臺北市信義區市府路1號南
區11樓

承辦人：高家笛

電話：02-27208889/1999轉7709

傳真：02-27209111

電子信箱：dop-
a108@mail.tapei.gov.tw

發文日期：中華民國109年12月23日

發文字號：府授人管字第10901510701號

主 旨：核定修正「臺北市建築管理工程處分層負責明細表（甲表）」，請查照。

說 明：依據本府都市發展局109年12月11日北市都人字第10931279801號函辦理。

正 本：臺北市政府各機關學校（刊登電子公報不另行文）

市長 柯文哲

臺北市建築管理工程處(建照科)分層負責明細表 109.12.23 府人管字第 1090151070號		陳核流程										備考	會辦機關(單位)	涉及大論爭案局核定																			
		二級機關					一級機關								市長																		
		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿					局長																	
表別	甲	公務項目	分區管轄之事項許可	公務內容	「臺北地區管轄條例」規定各區府核准之事項。	業務名稱	「臺北地區管轄條例」規定由市長核定案件。	承辦人員	擬辦	股區隊長	隊長	襄助核稿	正工程秘書專員	科隊長	科隊長	襄助核稿	專門委員副工程師	襄助核稿	總工程主任秘書	襄助核稿	副處長	襄助核稿	處長	襄助核稿	專門委員副工程師	襄助核稿	總工程主任秘書	襄助核稿	副局長	局長	V	市長	核定
表別	甲	公務項目	分區管轄之事項許可	公務內容	「臺北地區管轄條例」規定各區府核准之事項。	業務名稱	「臺北地區管轄條例」規定由局長核定案件。	承辦人員	擬辦	股區隊長	隊長	襄助核稿	正工程秘書專員	科隊長	科隊長	襄助核稿	專門委員副工程師	襄助核稿	總工程主任秘書	襄助核稿	副處長	襄助核稿	處長	襄助核稿	專門委員副工程師	襄助核稿	總工程主任秘書	襄助核稿	副局長	局長	V	市長	核定

臺北市建築管理工程處（建照科）分層負責明細表 109.12.23 府人管字第 1090151070 號		陳核流程																
		二級機關					一級機關					府						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股區隊長隊長	正工程秘書專	科隊長	專委副工程司	總程主任秘書	副處長	處長	專委副工程司	總程主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關（單位）	備考
甲	特殊管理之建築案件之許可	建築執照適用第九十九條之規定。	排除建築法全部規定，認定有疑義需發報案件。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		
甲	特殊管理之建築案件之許可	建築執照適用第九十九條之規定。	除前項類型以外案件。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		

臺北市建築管理工程處(建照科)分層負責明細表 109.12.23 府人管字第 1090151070號		陳核流程																
		二級機關					一級機關					府						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股區隊長隊長	正工程秘書專	科隊長	專門委員副工程司	總工程主任秘書	副處長	處長	專門委員副工程司	總工程主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
甲	特殊管理之建築案件可	或屬國家核定或本市「重大建設或公共計畫」之計畫「情況等諸如特殊事件重大受損遭破壞、重大災害、國防發展情形類似之原則核定。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		

臺北市建築管理工程處(建照科)分層負責明細表 109.12.23 府人管字第 1090151070號		陳核流程																
		二級機關					一級機關					府						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股區隊長隊長	正工程秘書專員	科隊長	專委員副工程師	總工程師主任秘書	副處長	處長	專委員副工程師	總工程師主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
甲	特殊管理之建築案件許可	保護區原有建築法申請可核定。	農業區建築調整原則之核定。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定			
甲	特殊管理之建築案件許可	特種建築物之核定。	建築轉案物件之核定。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定			
甲	申請備案之許可	具有時間性及軍事建築之事項。	間密性軍方建築之許可事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定			

臺北市建築管理工程處(建照科)分層負責明細表 109.12.23 府人管字第 1090151070號		陳核流程																
		二級機關					一級機關					府						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股區隊長	正工程秘書	科隊長	專委副工程司	總程主任秘書	副處長	處長	專委副工程司	總程主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
甲	申請備案之許可	都市計畫變區拆為住宅申請拆除之原則核定。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定			
甲	申請備案之許可	都市計畫變區拆為住宅申請拆除之許可。		擬辦	V	V	核定											

臺北市建築管理工程處(建照科)分層負責明細表 109.12.23 府人管字第 1090151070號		陳核流程																
		二級機關					一級機關					府						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股區隊長隊長	正工程秘書專	科隊長	專委副工程司	總程主任秘書	副處長	處長	專委副工程司	總程主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
甲	資場土申請案	開會通知單及委員會議紀錄之核定。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		產業局 交通局 環保局 工務局 新工處 水利處	
甲	資場土申請案	設置許可。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定			
甲	畸零地合併使用之處	出售標事發報事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		地政局	

臺北市建築管理工程處 (建照科) 分層負責明細表 109.12.23 府人管字第 1090151070 號		陳核流程																
		二級機關					一級機關			府								
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股區隊長	正工程秘書	科隊長	專門委員	總工程主任秘書	副處長	處長	專門委員	總工程主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考
甲	畸零地合併使用之處	出售公告定項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定	V	V	V				
甲	畸零地合併使用之處	公開標定及決標情形定項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定			
甲	畸零地合併使用之處	有關監標及優先承購事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定			

臺北市建築管理工程處(建照科)分層負責明細表 109.12.23 府人管字第 1090151070 號		陳核流程																
		二級機關					一級機關					府						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股區隊長隊長	正工程秘書專員	科隊長	專委副工程師	總工程師秘書	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
甲	公私有畸地併地使用證明	公私有畸地併使用證明申請須知修正核定事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定			

臺北市建築管理 工程處(使用 科)分層負責明 細表 109.12.23 府人管字第 1090151070號		陳核流程				備考	
		二級機關		一級機關			府
表別	甲	公務項目	建築物管理	公務內容	公共場所管理創 新計畫之核定	業務名稱	
		承辦人員				承辦人員	
		股區隊長 隊長 分隊長				股區隊長 隊長 分隊長	
		正工程師 秘書專員				正工程師 秘書專員	
		科隊長				科隊長	
		專門委員 副工程師				專門委員 副工程師	
		襄助核稿				襄助核稿	
		總工程師 主任秘書				總工程師 主任秘書	
		副處長				副處長	
		襄助核稿				襄助核稿	
		專門委員 副工程師				專門委員 副工程師	
		襄助核稿				襄助核稿	
		襄助核稿				襄助核稿	
		襄助核稿				襄助核稿	
		局長				局長	
		局長				局長	
		市長				市長	
		會辦機關 (單位)				會辦機關 (單位)	

臺北市建築管理工程處(營建科)分層負責明細表 109.12.23 府人管字第 1090151070 號		陳核流程															
		二級機關					一級機關					府					
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股區隊長	正工務司秘書專員	科隊長	門專委副工務司	總工務司主任秘書	副處長	門專委副工務司	總工務司主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
甲	營造業登記管理	營造業會議委員及紀錄、決議之核項	營造業會議委員處書	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核定			
甲	營造業登記管理	營造業會議處書	營造業會議處書	擬辦	√	√	核定										
甲	營造業登記管理	營造業救濟案件	營造業救濟案件	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核定			
甲	營造業登記管理	營造業分案	營造業分案	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√				

臺北市建築管理工程處(違建處理科)分層負責明細表 109.12.23 府人管字第 1090151070號				陳核流程				備考	會辦機關(單位)													
				二級機關		一級機關						府										
表別	甲	公務項目	新違章建築處理	公務內容	新違章建築及處理方案之核定計畫事項。	業務名稱		承辦人員														
								股區隊長	V													
								正工程秘書專員	V													
								科隊長	V													
								專門委員副工程師	V													
								總工程師秘書	V													
								副處長	V													
								處長	V													
								專門委員副工程師	V													
								襄助核稿	V													
								襄助核稿	V													
								襄助核稿	V													
								襄助核稿	V													
								襄助核稿	V													
								襄助核稿	V													
								局長	V													
								市長	核定													

臺北市建築管理工程處 (違建查報隊) 分層負責明細表 109.12.23 府人管字第 1090151070 號		陳核流程																		
		二級機關					一級機關					府								
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股區隊長	正工程秘書	科隊長	專委副工程司	襄助核稿	總工程主任秘書	副處長	處長	專委副工程司	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	備考	
甲	違章建築認定查報	查認違建後疑義 報定事項	「臺北市政 府公寓大廈 處違章處 理委員會 大會紀錄 核定」	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		
甲	違章建築認定查報	查認違建後疑義 報定事項	「臺北市政 府公寓大廈 處違章處 理小組會 議紀錄 核定」	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		
甲	其他	府外委 聘謝函 (書)核 布事宜	府級任務編 組外委員 聘謝函(書)	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		