

前瞻基礎建設計畫-城鄉建設

原民部落營造

部落之心示範點建置補助計畫

(110 年修正版)

中華民國 110 年 3 月

原住民族委員會

壹、計畫依據

行政院 109 年 10 月 5 日院臺原字第 1090030124 號核定之「前瞻基礎建設計畫-城鄉建設-原民部落營造計畫(106 年-114 年)」。

貳、計畫目標

本計畫係以原住民族文化為發展基礎，整合長者照護、學童課後照顧、幼兒族語托育、數位運用機會等相關服務，以興、修(整)建方式建置具原住民族傳統建築特色及文化意涵之綜合服務中心及相關設施，營造原住民族文化傳承與發展之場域。

參、計畫期程

110 年 3 月 1 日至 114 年 12 月 31 日。

肆、補助對象

各直轄市及縣(市)政府(以下簡稱地方政府)。

伍、補助項目

- 一、規劃設計費。
- 二、發包工程費(含監造費)。
- 三、設備費：長者照護、學童課後照顧、幼兒托育及其他相關之設施設備費。

陸、經費撥付及使用

- 一、本計畫之補助款以實際發生權責數乘以各地方政府之補助比率計算，並以核定補助金額為上限，補助計畫金額在 100 萬元以下者，完成發包後 1 次撥付 100%。超過 100 萬元以上，撥付方式如下：

- (一) 規劃設計費：

1. 第 1 期款：完成決標後，檢具決標紀錄、領據、納入預算證明及本會核定公文，撥付 30%。
2. 第 2 期款：完成規劃後，檢送規劃書、領據及納入預算證明，撥付 60%。
3. 第 3 期款：規劃設計執行完成後，檢送成果報告書、領據及納入預算證明，撥付 10%。

(二) 發包工程費 (含監造費)：

各地方政府檢具工程預算書圖送本會審查及核定補助工程費之金額，工程費撥付方式如下：

1. 第 1 期款：發包工程後，檢具決標證明文件、領據及納入預算證明，撥付 30%。
2. 第 2 期款：工程施工進度達 20%，檢具施工進度證明、領據及納入預算證明，累計撥付 45%。
3. 第 3 期款：施工進度達 30%，累計撥付 60%，檢具施工進度證明、領據及納入預算證明申請撥付款項。
4. 第 4 期款：施工進度達 40%，累計撥付 70%，檢具施工進度證明、領據及納入預算證明申請撥付款項。
5. 第 5 期款：施工進度達 50%，累計撥付 80%。檢具施工進度證明、領據及納入預算證明申請撥付款項。
6. 第 6 期款：施工進度達 60%，累計撥付 90%。檢具施工進度證明、領據及納入預算證明申請撥付款項。
7. 第 7 期款：施工進度達 70%，累計撥付 95%。檢具施工進度證明、領據及納入預算證明申請撥付款項。

8. 尾款：完成結算後，檢具工程結算明細表、領據及納入預算證明，撥付結算數與累計已撥付數之差額。

(三) 設備費：採購之設備經地方政府驗收後，檢具驗收紀錄、領據及納入預算證明，撥付 100%。

二、按「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」第 8 條規定，依各地方政府財力級次給予不同補助比率，各級別補助比率如下：

地方補助比率(%)			
第 2 級	第 3 級	第 4 級	第 5 級
80	85	90	95

三、經費使用原則：

(一) 本計畫補助款應專款專用，若有賸餘款，應依補助比例繳回本會，不得挪作他用。

(二) 本會補助款依年度編列特別預算，本會得視計畫推動情形滾動式調整計畫內容及補助經費。

(三) 工程用地及地上物之取得處理暨障礙物之拆移，由地方政府自行辦理，並應於提案前辦妥協調或徵收等手續，工程費不得支應上述費用。

(四) 申請補助經費應限規劃設計費、發包工程經費、空污費、工程管理費、委託技術服務費用、工程直接相關作業費及營運必要相關設備費等。

(五) 工程管理費應依「中央政府各機關工程管理費支用要點」規定支用，惟如地方政府各機關另有規定，則從其規定。

(六) 工程補助計畫變更設計以不超過原核定補助總額為原則，

如有超出則由地方政府自行籌措，並應符合原核定計畫目的與實施範圍及本會審查意見，由各地方政府自行核處，並檢附工程費補助計畫變更設計差異對照表函知本會

柒、提案方式

- 一、受理時間：110年4月30日前依指定格式（以A4格式繕打）函送建置計畫及電子檔光碟到會。
- 二、本會得依計畫核定及執行情形，通知各地方政府後續階段提案受理時間。
- 三、提案類型：建物之興建、修（整）建。
- 四、建置計畫之內容：
 - （一）計畫緣起及目標。
 - （二）計畫實施區位（附圖說明）。
 - （三）現況條件分析（應含基地現況、計畫範圍內人口、土地使用、交通規劃、環境資源及其他相關條件）。
 - （四）整體規劃及構想（應含長者照護、學童課後照顧、幼兒族語托育、數位運用機會等相關服務之整合規劃）。
 - （五）營運計畫。
 - （六）工作項目及期程。
 - （七）經費需求（應明列中央補助、地方自籌之分配比例及各工作項目經費需求）。
 - （八）預期效益（應含量化指標及非量化指標）。
- 五、本案如涉及用地使用、建物取得、都市計畫、用地編定變更、建物結構安全證明或其他興辦應備程序，應先洽各該主管機關

辦理完竣，檢附主管機關等相關證明文件。

捌、審查方式及標準

- 一、審查方式：由本會組成審查小組辦理審查，地方政府應出席簡報。
- 二、審查、評比標準原則包括：
 - (一) 計畫是否符合本會補助原則。
 - (二) 計畫目標是否明確、內容是否具體、方法是否確切可行。
 - (三) 計畫期程是否妥適，預定進度是否明確而適當。
 - (四) 計畫之先期規劃情形及應配合辦理事項之辦理情形。
 - (五) 計畫經費之編列及分配是否適當。
 - (六) 以前年度計畫及預算執行情形。
 - (七) 地方政府應負擔經費之財源籌措及相關財務規劃情形。
 - (八) 其他依本會年度施政需要應列入審查及評比之項目。

玖、督導與考核

- 一、計畫執行期間本會（或委託專業單位）將不定期派員進行督導與查核，並將結果作成紀錄。
- 二、督導與查核期間，應出具執行計畫之相關表件、資料等供參，如遇有缺失，應儘速改善。
- 三、計畫執行進度落後或執行成效欠佳，且限期未能改善者，本會得視情形調整（刪減）經費或撤銷補助該項計畫。
- 四、計畫經本會核定後，不得任意變更執行項目與內容，如確有變更之必要或因故無法執行者，應報請本會核准，本會得視情形

撤銷補助資格及追回部分（或全部）補助款項。

- 五、受補助機關應指定專責單位及人員，負責統籌協調與執行管考工作，並按季填報辦理進度、實際支用補助經費情形，於次月五日前送本會備查，並出席本會召開之相關會議。
- 六、涉及採購部分是否依照政府採購法等相關規定辦理，財物運用及保管是否妥當。
- 七、補助計畫經費之剩餘款是否已繳回本會。
- 八、本補助經費建置之相關資料，受補助機關應無償提供本會使用，並於結案後交付 3 份結案報告至本會（含電子檔案）。