

一百零七及一百零八年度既有建築節能改善擴大計畫申請補助作業須知

一、計畫緣起

臺灣地區既有建築物約占全國建築物總量百分之九十七，普遍存在耗能、耗水，及環境不透水化、不符生態環境等問題，常造成能源之浪費。內政部（以下簡稱本部）依據行政院一百零六年七月二十六日院臺經字第一〇六〇〇一九三五三號函核定「新節電運動方案」肆、一、（四）略以：……新增補助地方政府辦公廳舍、高中職及醫院等，促進綠化及智慧管理，及行政院一百零五年三月十五日院臺建字第一〇五〇〇一〇八九四號函核定修正「永續智慧城市-智慧綠建築與社區推動方案」智慧綠建築深耕升級及永續智慧社區創新實證之推動主軸，辦理「既有建築節能改善擴大計畫」（以下簡稱本計畫），相關經費由本部「永續智慧城市-智慧綠建築與社區推動方案」永續智慧社區創新實證項下支應，於一百零七年、一百零八年各編列新臺幣一億元。

為擴大公有建築物節能改善效益，補助直轄市、縣(市)政府所屬之公有建築物，進行能源效率提升及綠建築改造工作，導入老舊空調主機系統設備汰舊換新、高效率熱泵熱水系統、空調系統節能策略、建置或升級建築能源管理系統、進行測試、調整、平衡使空調系統最佳化運轉、室內照明、外遮陽、屋頂隔熱(含屋頂綠化)、戶外遮棚、基地保水等改善技術。由各直轄市、縣(市)政府機關帶頭示範，以引導民間自主性參與建築節能改善，擴大建築節能減碳及減緩都市熱島效應之目標，並帶動我國相關節能產業之發展，俾達示範推廣之綜效，爰訂定一百零七及一百零八年度既有建築節能改善擴大計畫申請補助作業須知(以下簡稱本須知)。

二、辦理方式

本須知主管機關為本部，執行機關為本部建築研究所(以下簡稱本所)，採競爭型補助方式，同時考量配合款高低順序，自籌比率高者得優先辦理補助。由本所委託執行單位籌組專業輔導團隊，協助辦理現勘、實測、評估，提出改善建議及規劃所需經費等輔導工作。

以下就「申請機關」、「申請方式」、「申請文件」、「評選原則」、「審查程序」逐項說明。

(一)申請機關

本須知由各直轄市、縣(市)政府擔任申請機關，統籌所屬(轄)之機關(構)、高中職、醫院及鄉(鎮、市、區)公所等之公有建築物申請補助案，向本所提出申請。向直轄市、縣(市)政府申請補助案者，為改善單位。

(二) 申請方式

申請機關應參考改善項目簡介(如附錄一)，於受理申請期限內，備妥相關申請文件紙本一式五份併檢附電子檔，連同正式公文送達本所委託之執行單位，公文及提案資料不完全或屆期未提出申請者，將不予受理。

(三) 申請文件

1. 申請基本資料表(如附錄二)及佐證資料之紙本一式五份併檢附電子檔。
2. 申請資料紙本為雙面印刷，左側裝訂型式編製。

(四) 評選原則

申請案具下列條件得優先列入決選：

1. 對於中央空調、照明、熱水設備等耗能系統，節能與二氧化碳排放減量具有明顯效益者；或對於建築物之屋頂隔熱(含屋頂綠化)、外遮陽、戶外遮棚及基地保水等設施，減緩都市熱島效應具有助益者。
2. 改善單位改善需求高，具有高度配合意願及工程發包與執行能力者。
3. 位處宣導效益高、往來人員眾多之重要辦公場所或大型展覽空間，或檢附欲改善項目之歷史用電資料者。
4. 改善單位承諾於本計畫改善完成之次年度申請綠建築標章-舊建築改善類(RN)者。
5. 申請機關自籌款比率高者。
6. 改善單位申請改善之廳舍，於補助預算年度內有執行其他節能改善措施，且能提出辦理預算(含自有財源及其他單位補助經費)之佐證者。

(五) 審查程序

1. 申請機關提出之申請案，由本所委託之執行單位籌組專業輔導團隊，依上述評選原則辦理初選及決選之評選作業。
2. 評選結果於報經內政部核定後另行函文通知。

三、辦理時程

本須知於一百零七年度及一百零八年度分別執行（作業流程詳附錄三）。

（一）一百零七年度各階段預定辦理時程如下：

1. 受理申請：配合行政院甫於一百零六年七月二十六日核定「新節電運動方案」，受理申請時程自本部函發本須知時起至一百零六年八月三十一日止，受理申請機關申請一百零七年度補助案，由本所委託之執行單位受理收件。
2. 審查作業：於一百零六年九月三十日前，由本所委託之執行單位完成申請案件之初選及決選作業，並將評選結果報送本部核定。
3. 結果通知：於一百零六年十月十五日前，本部將函文通知申請機關審查結果。
4. 辦理建置：於一百零七年二月二十八日前，受補助之改善單位應提出相關細部設計圖說文件，報經本所委託之執行單位進行審查通過後，始得辦理工程招標及施作。
5. 辦理結案：於一百零七年九月三十日前，受補助之改善單位應辦理完工驗收及當年度結案事宜。

（二）一百零八年度各階段預定辦理時程如下：

1. 受理申請：自一百零七年四月一日起至五月十五日止，受理申請機關申請一百零八年度補助案，由本所委託之執行單位受理收件。
2. 審查作業：於一百零七年七月三十一日前，由本所委託之執行單位完成申請案件之初選及決選作業，並將評選結果報送本部核定。
3. 結果通知：於一百零七年八月十五日前，本部將函文通知申請機關審查結果。
4. 辦理建置：於一百零八年二月二十八日前，受補助之改善單位應提出相關細部設計圖說文件，報經本所委託之執行單位進行審查通過後，始得辦理工程招標及施作。
5. 辦理結案：於一百零八年九月三十日前，受補助之改善單位應辦理完工驗收及當年度結案事宜。

四、經費補助原則

- (一) 本須知補助經費係逐年編列及核定，採一年一次補助方式辦理。本須知之受補助經費，本所得配合預算補助年度立法院審議通過之額度調整辦理。
- (二) 申請機關申請補助，每案計畫應依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法所定直轄市及縣(市)政府財力級次，最高補助比率分別為第一級百分之五十、第二級百分之七十、第三級百分之八十、第四級百分之八十五、第五級百分之九十（詳附錄四）；受補助之直轄市、縣(市)政府(以下簡稱受補助機關)應將補助款納入年度預算並專款專用，同時編列足額之配合款，依本須知及直轄市及縣(市)單位預算執行要點規定，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。未編列者，不予補助。
- (三) 受補助機關應依規定時程，分期向本所申請核發補助經費，經本所審核確認後撥付。逾期未完成，並經限期改善屆期仍未改善者，本部得就落後補助項目撤銷補助，由備案遞補。
- (四) 受補助機關應於計畫完工時先行辦理初驗，並通知本所委託之執行單位辦理性能查核，通過後始得辦理正式驗收。

五、補助款撥款程序

- (一) 本須知俟補助預算年度經費核定後，共分三期撥付，應依下列規定向本所請領各期補助款：
 1. 計畫補助經費包括設計監造標、工程標及 TAB 標(綠廳舍類無此標)等之契約總經費、工程管理費及空污費之合計金額乘以各受補助之改善單位之核定補助比率計之，並以核定補助金額為上限。
 2. 第一期款(核定補助款之百分之四十)：於預算補助年度三月三十一日前，由受補助機關檢送計畫執行情形表(格式詳附錄五)、第一期請款明細表、請款收據、收支清單(結算表)以及納入預算證明文件(即納入預算證明及預算書影本加蓋關防)等，來函完成請款事宜。
 3. 第二期款(第一、二期補助款合計請領金額，應以實際發生權責金額乘以核定補助比例之百分之九十為上限)：於核定補助

計畫總執行進度達百分之六十，由受補助機關檢送計畫執行情形表、第二期款計算明細表、收支清單(結算表)、領據、匯款資料及發生權責證明文件(即補助部分之契約書或協議書影本)等送所辦理撥付。本期款項應於補助預算年度七月三十一日前來函完成請款事宜。

4. 第三期款：受補助之改善單位應於完工驗收後，備妥工程結算驗收證明書正本、工程結算明細表正本、第三期款計算明細表、收支清單(結算表)、補助款總支用清單、驗收紀錄影本、領據、匯款資料、財產增加(值)單影本(含補助及自籌)等，由受補助機關函送本所請領尾款及辦理結案。如有結餘、違約金及罰款等，以由尾款中扣除為原則，並於來文時註明扣除之款項及名目。本期款項應於補助預算年度九月三十日前來函完成請款事宜，建築節能類及綠廳舍類補助案另應檢附下列資料：

(1) 建築節能類：檢附教育訓練手冊及相關圖文紀錄(簽到單或教育訓練照片等)、竣工資料(含 TAB 成果報告書)光碟一份。

(2) 綠廳舍類：檢附施工相片光碟一份。

- (二) 前項納入預算證明與加蓋關防之預算書影本，若受補助機關尚未將中央核定補助經費完成納入預算程序者，得以議會同意墊付函代替，俟完成納入預算程序後，應檢附納入預算證明與加蓋關防之預算書影本，始得辦理結案。
- (三) 補助經費已完成納入預算程序者，不得逕以議會同意墊付函作為請款文件。
- (四) 配合審計法第三十六條規定，計畫經費經本部核定後，執行之原始憑證由受補助之改善單位依會計法等相關規定辦理，並妥慎保管，以備本所或外部監督單位查核；另本所得通知檢送原始憑證或有關資料，以應相關審查作業需要。
- (五) 第一款各期請款事宜請先傳真計算明細表或支用清單至本所聯絡人，經確認無誤後再行發文，以免公文往返耗時。

六、管考與輔導

- (一) 各受補助之改善單位執行中之計畫，應自補助預算年度二月

起，由受補助機關按月於每月五日前，彙整填報所屬各受補助之改善單位之計畫執行情形表（詳附錄五），並以電子郵件方式傳送本所委託之執行單位彙辦。

- （二）本所得以定期或不定期抽查方式，考核受補助之改善單位依原核定計畫項目、執行期間及預定進度之實際執行情形。
- （三）為掌握計畫進度與品質，本所將視需要於執行期間進行訪視、協助、查核、評鑑等，受補助之改善單位應配合辦理及提供所需資料。
- （四）前項督導與查核結果，執行成效不佳者，除將查核結果函請受補助機關及其所屬之受補助之改善單位首長加強督促外，將列入紀錄供後續審核補助之重要參考。

七、其他注意事項

- （一）受補助機關應配合指定專責單位及專人，負責統籌計畫申請、各期請款、協調與列管工作，俾利聯絡。
- （二）各受補助之改善單位應於補助預算年度之前一年度十二月三十一日前，辦理設計監造標之招標先期作業，並於招標作業完成前先辦理決標保留，俟本計畫預算經立法院審議通過後，本所將另行通知，再辦理決標及簽約作業。
- （三）補助款核撥予受補助機關後，受補助之改善單位為鄉（鎮、市、區）公所者，受補助機關得將經費直接撥予該鄉（鎮、市、區）公所。
- （四）同一申請案向二個以上機關（單位）提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，及向各機關（單位）申請補（捐）助之項目及金額。
- （五）經核定補助而有下列情形之一者，本部得撤銷受補助之改善單位之補助資格：
 - 1. 經查核第五點所列全部經費內容，及向各機關（單位）申請補（捐）助之項目及金額，有隱匿不實或造假情事。
 - 2. 經查核未依核定計畫內容辦理，並經本部限期改善屆期仍未改善。
- （六）受補助單位經撤銷補助資格，應繳回已撥付補助經費，並停止受理其申請補助。

- (七) 受補助之改善單位對本補助款之運用，均應依政府採購法等相關規定辦理。
- (八) 受補助之改善單位應配合本所辦理示範展示相關活動，及提供相關效益佐證資料。
- (九) 本所聯絡人：
1. 陳麒任先生、黃恩浩先生、紀雯玲小姐
 2. 聯絡電話：(02)89127890 分機 281、278、279
 3. 電子信箱：chiren@abri.gov.tw、enhao@abri.gov.tw、gi501978@abri.gov.tw。
 4. 傳真號碼：(02)89127832
 5. 聯絡地址：(23143)新北市新店區北新路三段 200 號 13 樓
- (十) 本須知另刊載於本所網站：<http://www.abri.gov.tw/>。