

環保機關辦公廳舍耐震補強重建特別預算補助及 管考要點修正總說明

為推動直轄市、縣（市）政府環保機關及鄉（鎮、市）公所清潔隊所屬辦公廳舍公有建築物補強重建之特別預算補助事宜，以有效督導考核執行效率，改制前行政院環境保護署於一百十二年十二月四月七日修正環保機關辦公廳舍耐震補強重建特別預算補助及管考要點（以下簡稱本要點）。環境部組織法及環境部環境管理署組織法業於一百十二年五月二十四日公布，並定自一百十二年八月二十二日施行，因應組織改造及實務需求，爰修正本要點機關名稱、經費撥款及核銷作業。

環保機關辦公廳舍耐震補強重建特別預算補助及 管考要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、<u>環境部</u>依行政院核定之「<u>前瞻基礎建設-城鄉建設-公共服務據點整備-公有危險建築補強重建</u>」計畫（以下簡稱本計畫），為辦理直轄市、縣（市）政府環保機關及鄉（鎮、市）公所清潔隊所屬辦公廳舍公有建築物耐震能力評估、補強及重建之特別預算補助事宜，以有效督導考核執行效率，特訂定本要點。</p>	<p>一、行政院環境保護署（以下簡稱本署）依行政院核定之「<u>前瞻基礎建設-城鄉建設-公共服務據點整備-公有危險建築補強重建</u>」計畫（以下簡稱本計畫），為辦理直轄市、縣（市）政府環保機關及鄉（鎮、市）公所清潔隊所屬辦公廳舍公有建築物耐震能力評估、補強及重建之特別預算補助事宜，以有效督導考核執行效率，特訂定本要點。</p>	<p>配合行政院環境保護署業於一百十二年八月二十二日改制為環境部，酌作文字修正。</p>
<p>二、本要點所定各項預算補助及追蹤管考等相關工作，由環境部環境管理署(下稱本署)負責辦理。</p>		<p>一、本點新增。 二、配合行政院組織改造，公有危險建築補強重建事務已劃歸由環境部環境管理署辦理，爰明定各項預算補助及追蹤管考等相關工作之機關權責。</p>
<p>三、本要點之受補助機關為直轄市、縣（市）政府；執行機關為直轄市、縣（市）政府環境保護局或鄉（鎮、市）公所。申請進行評估、補強、拆除、修（改）建、重建之公有建築物，應以中華民國八十八年十二月三十一日以前建造且登錄於建築</p>	<p>二、本要點之受補助機關為直轄市、縣（市）政府；執行機關為直轄市、縣（市）政府環境保護局或鄉（鎮、市）公所。申請進行評估、補強、拆除、修（改）建、重建之公有建築物，應以中華民國八十八年十二月三十一日以前建造且登錄於建築</p>	<p>點次變更。</p>

<p>物實施耐震能力評估及補強資訊管理系統，並納入行政院一百十一年十二月八日以院臺建字第一一一〇〇三六一三一號函核定修正本計畫補助之案件；後續本計畫如奉行政院核定增加補助案件，亦納入本要點補助對象。申請補助案件如採異址重建或新建辦理者，應先完成土地取得之法定程序。</p>	<p>物實施耐震能力評估及補強資訊管理系統，並納入行政院一百十一年十二月八日以院臺建字第一一一〇〇三六一三一號函核定修正本計畫補助之案件；後續本計畫如奉行政院核定增加補助案件，亦納入本要點補助對象。申請補助案件如採異址重建或新建辦理者，應先完成土地取得之法定程序。</p>	
<p>四、補助期間至中華民國一百十四年八月三十一日止。</p>	<p>三、補助期間至中華民國一百十四年八月三十一日止。</p>	<p>點次變更。</p>
<p>五、經費來源： (一) 由本計畫所編列特別預算支應，並由本署統籌補助直轄市、縣(市)政府。 (二) 直轄市、縣(市)政府應依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法及第九點所定中央補助比率編列配合款。</p>	<p>四、經費來源： (一) 由本計畫所編列特別預算支應，並由本署統籌補助直轄市、縣(市)政府。 (二) 直轄市、縣(市)政府應依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法及第九點所定中央補助比率編列配合款。</p>	<p>點次變更。</p>
<p>六、補助項目： (一) 耐震能力評估：未曾辦理耐震能力評估且確有辦理需求者。 (二) 耐震補強工程(包含增建、改建及修建)</p>	<p>五、補助項目： (一) 耐震能力評估：未曾辦理耐震能力評估且確有辦理需求者。 (二) 耐震補強工程(包含增建、改建及修建)</p>	<p>點次變更。</p>

<p>及拆除重建工程：依耐震能力評估結果，有進行耐震補強或拆除重建之必要者。</p> <p>前項補助範圍，包含執行本計畫所需設計監造費、直接補強工程費、合理之間接修復費及工程管理費等；其工程管理費之估算提列，應依中央政府各機關工程管理費支用要點辦理。</p>	<p>及拆除重建工程：依耐震能力評估結果，有進行耐震補強或拆除重建之必要者。</p> <p>前項補助範圍，包含執行本計畫所需設計監造費、直接補強工程費、合理之間接修復費及工程管理費等；其工程管理費之估算提列，應依中央政府各機關工程管理費支用要點辦理。</p>	
<p>七、直轄市、縣（市）政府應依計畫種類及實際需求，向本署提出申請補助計畫書；其申請補助計畫書應記載事項及檢附文件如下：</p> <p>（一）計畫名稱：應註明申請補助項目為耐震能力評估、耐震補強或拆除重建工程。</p> <p>（二）基本資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 基地及建築物現況使用說明、公共設施及周邊現況說明、室內外空間用途說明；並附現況圖片、各樓層平面圖。 2. 員額編制及員工辦公面積配置情 	<p>六、直轄市、縣（市）政府應依計畫種類及實際需求，向本署提出申請補助計畫書；其申請補助計畫書應記載事項及檢附文件如下：</p> <p>（一）計畫名稱：應註明申請補助項目為耐震能力評估、耐震補強或拆除重建工程。</p> <p>（二）基本資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 基地及建築物現況使用說明、公共設施及周邊現況說明、室內外空間用途說明；並附現況圖片、各樓層平面圖。 2. 員額編制及員工辦公面積配置情 	<p>點次變更。</p>

<p>形。</p> <p>(三) 量化之計畫目標及預期效益。</p> <p>(四) 計畫執行方法及步驟： 1. 耐震能力評估情形，並附評估報告書或相關資料。 2. 詳細評估結果採行方案之基本設計及說明。</p> <p>(五) 計畫預定期程：每月預計辦理工作項目與進度。</p> <p>(六) 計畫資源需求及經費來源之財務計畫檢核表：應包括自籌經費及申請補助金額。</p> <p>(七) 機關聯絡人：機關名稱、職稱、姓名、電話、電子信箱。</p>	<p>形。</p> <p>(三) 量化之計畫目標及預期效益。</p> <p>(四) 計畫執行方法及步驟： 1. 耐震能力評估情形，並附評估報告書或相關資料。 2. 詳細評估結果採行方案之基本設計及說明。</p> <p>(五) 計畫預定期程：每月預計辦理工作項目與進度。</p> <p>(六) 計畫資源需求及經費來源之財務計畫檢核表：應包括自籌經費及申請補助金額。</p> <p>(七) 機關聯絡人：機關名稱、職稱、姓名、電話、電子信箱。</p>	
<p>八、公有建築物辦理耐震能力初步評估、詳細評估及耐震補強工程與新、重、增、改、修建及拆除工程費等費用之參考單價，除其他法令另有規定外，依下列規定計算經費：</p> <p>(一) 耐震能力評估： 1. 初步評估：每</p>	<p>七、公有建築物辦理耐震能力初步評估、詳細評估及耐震補強工程與新、重、增、改、修建及拆除工程費等費用之參考單價，除其他法令另有規定外，依下列規定計算經費：</p> <p>(一) 耐震能力評估： 1. 初步評估：每</p>	<p>點次變更。</p>

件新臺幣一萬二千元；規模三千平方公尺以上者，每件新臺幣二萬元。

2. 詳細評估：不得超過內政部營建署代辦建築物耐震能力詳細評估工作共同供應契約之標價。

(二) 耐震補強工程(含直接補強工程費、合理之間接修復費、工程管理費等支出)：辦竣耐震能力詳細評估或規劃設計者，以評估報告建議方案或細部設計結果之費用計算，並得依物價指數配合調整；未辦理詳細評估者，每平方公尺不超過新臺幣四千元。

(三) 新、重、增、改、修建、拆除工程費及各項設計監造費：依據總預算編製作業手冊共同性費用編列基準表、

件新臺幣一萬二千元；規模三千平方公尺以上者，每件新臺幣二萬元。

2. 詳細評估：不得超過內政部營建署代辦建築物耐震能力詳細評估工作共同供應契約之標價。

(二) 耐震補強工程(含直接補強工程費、合理之間接修復費、工程管理費等支出)：辦竣耐震能力詳細評估或規劃設計者，以評估報告建議方案或細部設計結果之費用計算，並得依物價指數配合調整；未辦理詳細評估者，每平方公尺不超過新臺幣四千元。

(三) 新、重、增、改、修建、拆除工程費及各項設計監造費：依據總預算編製作業手冊共同性費用編列基準表、

<p>公共建設工程經費估算編列手冊或政府採購法等相關規定計算；執行機關應確實依工程採購流標主因及工程招標前各階段機關應注意重點及說明辦理。</p> <p>區位偏遠或特殊情形之建築物，本署得就個案情形審查後酌予提高補助經費。</p>	<p>公共建設工程經費估算編列手冊或政府採購法等相關規定計算；執行機關應確實依工程採購流標主因及工程招標前各階段機關應注意重點及說明辦理。</p> <p>區位偏遠或特殊情形之建築物，本署得就個案情形審查後酌予提高補助經費。</p>	
<p>九、補助計畫審查基本原則及注意事項：</p> <p>(一) 耐震補強工程、拆除重建及新建工程應依詳細評估或安全鑑定結果、建築物使用情形及急迫程度較高者優先予以補助。拆除重建及新建以建築物確有急迫危險以補強不符效益、各項機能老舊或不敷使用非重建或新建無法改善者為限。</p> <p>(二) 規模較大之工程或計畫，一年內無法完成者，於確可籌得以後年度配合款時，得採一次核定經</p>	<p>八、補助計畫審查基本原則及注意事項：</p> <p>(一) 耐震補強工程、拆除重建及新建工程應依詳細評估或安全鑑定結果、建築物使用情形及急迫程度較高者優先予以補助。拆除重建及新建以建築物確有急迫危險以補強不符效益、各項機能老舊或不敷使用非重建或新建無法改善者為限。</p> <p>(二) 規模較大之工程或計畫，一年內無法完成者，於確可籌得以後年度配合款時，得採一次核定經</p>	<p>點次變更。</p>

<p>費、分年編列預算補助方式辦理。</p> <p>(三) 土地取得費用不予補助。</p> <p>(四) 預計改建、搬遷、暫停使用或變更使用用途之建築物，不得以補強或重建方式辦理，避免造成資源浪費。</p> <p>(五) 於經費審查時逐步檢視建築物使用現況並嚴加把關，避免造成資源閒置或使用無效率之情形，並確認其後續管理維護機制。</p> <p>補助計畫經本署核定後，執行機關應確實依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第十八條規定，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，並同步辦理相關招標先期作業，於招標文件載明「本採購於招標作業完成前先辦理決標保留，俟計畫經費獲民意機關審議通過並准予動支後，由機關通知辦理決標及簽約，契約始生效力」。</p>	<p>費、分年編列預算補助方式辦理。</p> <p>(三) 土地取得費用不予補助。</p> <p>(四) 預計改建、搬遷、暫停使用或變更使用用途之建築物，不得以補強或重建方式辦理，避免造成資源浪費。</p> <p>(五) 於經費審查時逐步檢視建築物使用現況並嚴加把關，避免造成資源閒置或使用無效率之情形，並確認其後續管理維護機制。</p> <p>補助計畫經本署核定後，執行機關應確實依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第十八條規定，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，並同步辦理相關招標先期作業，於招標文件載明「本採購於招標作業完成前先辦理決標保留，俟計畫經費獲民意機關審議通過並准予動支後，由機關通知辦理決標及簽約，契約始生效力」。</p>	
<p>十、補助經費比率及分擔原則：</p>	<p>九、補助經費比率及分擔原則：</p>	<p>點次變更。</p>

<p>本計畫所需經費，採中央補助及地方自籌比率配合，並依中央對直轄市、縣（市）政府補助辦法第八條規定，按直轄市、縣（市）政府財力分級；其補助經費比率上限如下：</p> <p>（一）第一級補助比率百分之三十五。</p> <p>（二）第二級補助比率百分之七十。</p> <p>（三）第三級補助比率百分之八十五。</p> <p>（四）第四級補助比率百分之九十。</p> <p>（五）第五級補助比率百分之九十。</p>	<p>本計畫所需經費，採中央補助及地方自籌比率配合，並依中央對直轄市、縣（市）政府補助辦法第八條規定，按直轄市、縣（市）政府財力分級；其補助經費比率上限如下：</p> <p>（一）第一級補助比率百分之三十五。</p> <p>（二）第二級補助比率百分之七十。</p> <p>（三）第三級補助比率百分之八十五。</p> <p>（四）第四級補助比率百分之九十。</p> <p>（五）第五級補助比率百分之九十。</p>	
<p>十一、經費撥款及核銷作業：</p> <p>（一）本署補助金額未達新臺幣<u>一百五十萬元</u>者：</p> <p>1. 涉及採購發包經費，受補助機關檢具契約書，經核計補助經費數額後一次撥付；如無簽訂契約，則以</p>	<p>十、經費撥款及核銷作業：</p> <p>（一）本署補助金額新臺幣一百萬元以下者：</p> <p>1. 涉及採購發包經費，受補助機關檢具契約書，經核計補助經費數額後一次撥付；如無簽訂契約，則以已</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、配合環境部及所屬機關（構）對地方政府補助處理原則、環境部補助地方機關經費會計作業注意事項之修正，修正經費撥款及核銷作業內容。</p>

已完成核
判之共同
供應契約
請購單影
本或已完
成核判之
請購單及
估價單影
本代之。

2. 不涉及採
購發包經
費，受補
助機關於
核定後依
核定補助
金額一次
撥付。
3. 如為工程
案件之工
程管理費
及空氣污
染防制費
等相關非
發包工程
費，則依
工程發包
契約書或
相關單據
核算後併
入第一目
撥付。

(二) 本署補助金
額新臺幣一百五十萬元
以上，未達
一千萬元
者：

1. 涉及採購
發包經
費，分三
次撥付。
受補助機

核判之請購
單及估價單
影本代之。

2. 不涉及採購發
包經費，受
補助機關於
核定後依核
定補助金額
一次撥付。
3. 如為工程案件
之工程管理
費及空氣污
染防制費等
相關非發包
工程費，依
工程發包契
約書或相關
單據核算後
併入第一目
撥付。

(二) 本署補助金額
超過新臺幣一
百萬元至一千
萬元以下者：

1. 涉及採購
發包經費，
分三次撥
付。受補助
機關第一次
檢具契約
書，核撥應
補助經費百
分之三十；
第二次於執
行進度達百
分之三十
時，檢具執
行進度相關
文件，核撥
應補助經費
百分之四
十；第三次

關於第一次檢具契約書，核撥應補助經費百分之三十；第二次於執行進度達百分之三十時，檢具執行進度相關文件，核撥應補助經費百分之四十；第三次於執行進度達百分之七十時，檢具執行進度相關文件，核撥應補助經費百分之三十。

2. 不涉及採購發包經費，分三次撥付。受補助機關第一次於核定後，核撥核定補助金額百分之三十；第二次於執行進度達百分之三十時，檢具執行

於執行進度達百分之七十時，檢具執行進度相關文件，核撥應補助經費百分之三十。

2. 不涉及採購發包經費，分三次撥付。受補助機關第一次於核定後，核撥核定補助金額百分之三十；第二次於執行進度達百分之三十時，檢具執行進度相關文件，核撥核定補助金額百分之四十；第三次於執行進度達百分之七十時，檢具執行進度相關文件，核撥核定補助金額百分之三十。

3. 如為工程案件之工程管理費及空氣污染防制費等相關非發包工程費，依工程發包契約書

進度相關文件，核撥核定補助金額百分之四十；第三次於執行進度達百分之七十時，檢具執行進度相關文件，核撥核定補助金額百分之三十。

3. 如為工程案件之工程管理費及空氣污染防制費等相關非發包工程費，依工程發包契約書或相關單據核算後併入第一目辦理撥付。

(三) 本署補助金額新臺幣一千萬元以上者：

1. 涉及採購發包經費，分四次撥付。受補助機關第一次檢具契約書，核撥

或相關單據核算後併入第一目辦理撥付。

(三) 本署補助金額超過新臺幣一千萬元者：

1. 涉及採購發包經費，分四次撥付。受補助機關第一次檢具契約書，核撥應補助經費百分之三十；第二次於執行進度達百分之二十時，檢具執行進度相關文件，核撥應補助經費百分之四十；第三次於執行進度達百分之六十時，檢具執行進度相關文件，核撥應補助經費百分之二十五；第四次於完成（或完工）結算後，檢具結算驗收證明書（工程案件需另檢附工程決算書），撥付尾款。
2. 不涉及採購

應補助經費百分之三十；第二次於執行進度達百分之二十時，檢具執行進度相關文件，核撥應補助經費百分之四十；第三次於執行進度達百分之六十時，檢具執行進度相關文件，核撥應補助經費百分之二十五；第四次於完成（或完工）結算後，檢具結算驗收證明書（工程案件需另檢附工程決算書），撥付尾款。

2. 不涉及採購發包經費，分四次撥付。受補助機關第一次於核定

發包經費，分四次撥付。受補助機關第一次於核定後，核撥核定補助金額百分之三十；第二次於執行進度達百分之二十時，檢具執行進度相關文件，核撥核定補助金額百分之四十；第三次於執行進度達百分之六十時，檢具執行進度相關文件，核撥核定補助金額百分之二十五；第四次於完成結算後，撥付尾款。

3. 如為工程案件之工程管
理費及空氣
污染防制費
等相關非發
包工程費，
依工程發包
契約書或相
關單據核算
後併入第一
目辦理撥
付。

後，核撥核定補助金額百分之三十；第二次於執行進度達百分之二十時，檢具執行進度相關文件，核撥核定補助金額百分之四十；第三次於執行進度達百分之六十時，檢具執行進度相關文件，核撥核定補助金額百分之二十五；第四次於完成結算後，撥付尾款。

3. 如為工程案件之工程管理費及空氣污染防制費等相關非發包工程費，依工程發包契約書或相關單據核算後併入

<p>第一目辦理撥付。</p>		
<p>十二、追蹤管考：</p> <p>(一) 本署得定期召開進度列管會議檢討執行情形；必要時，並得隨時派員實地督導訪視及辦理工程施工查核作業，執行機關應配合辦理。</p> <p>(二) 受補助機關應每月提報工作進度報告，並於本署預算會計暨財務管理資訊整合平臺每月查填補助款執行數至少一次。</p> <p>(三) 耐震能力評估補助計畫，執行期限應於核定後六個月內完成；耐震補強及拆除重建工程補助計畫經核定後，逾五個月仍未公告招標或逾六個月未完發包者，本署得逕予取消補助經</p>	<p>十一、追蹤管考：</p> <p>(一) 本署得定期召開進度列管會議檢討執行情形；必要時，並得隨時派員實地督導訪視及辦理工程施工查核作業，執行機關應配合辦理。</p> <p>(二) 受補助機關應每月提報工作進度報告，並於本署預算會計暨財務管理資訊整合平臺每月查填補助款執行數至少一次。</p> <p>(三) 耐震能力評估補助計畫，執行期限應於核定後六個月內完成；耐震補強及拆除重建工程補助計畫經核定後，逾五個月仍未公告招標或逾六個月未完發包者，本署得逕予取消補助經</p>	<p>點次變更。</p>

費。

(四) 除有特殊原因外，執行進度落後致無法於補助計畫預定期程內完成，且經本署通知限期改善仍未完成改善者，本署得調整補助項目或刪減、取消補助經費。

(五) 同一工程計畫經發現有重複接受補助情事者，本署得取消補助，並追繳回已撥款項。

(六) 經本署檢討調整、刪減或取消補助者，受補助機關應於通知後一個月內繳回本署核撥之補助經費；其已發生合約權責或支付廠商費用者，應自行籌措經費及處理有關爭議事項。

(七) 個別補助計畫應專案列帳控管，執

費。

(四) 除有特殊原因外，執行進度落後致無法於補助計畫預定期程內完成，且經本署通知限期改善仍未完成改善者，本署得調整補助項目或刪減、取消補助經費。

(五) 同一工程計畫經發現有重複接受補助情事者，本署得取消補助，並追繳回已撥款項。

(六) 經本署檢討調整、刪減或取消補助者，受補助機關應於通知後一個月內繳回本署核撥之補助經費；其已發生合約權責或支付廠商費用者，應自行籌措經費及處理有關爭議事項。

(七) 個別補助計畫應專案列帳控管，執

<p>行時應依核定計畫專用；因業務需要有更計畫需求時，應於變更前檢送修正後計畫書及修正前後經費明細對照表函報本署同意。</p> <p>(八) 經核定之補助計畫因故需變更或無法執行者，受補助機關應即函報本署為必要之處理；除經本署同意外，不得任意調整或移用補助經費。</p>	<p>行時應依核定計畫專用；因業務需要有更計畫需求時，應於變更前檢送修正後計畫書及修正前後經費明細對照表函報本署同意。</p> <p>(八) 經核定之補助計畫因故需變更或無法執行者，受補助機關應即函報本署為必要之處理；除經本署同意外，不得任意調整或移用補助經費。</p>	
<p>十三、其他應行注意事項：</p> <p>(一) 受補助機關應依各核定計畫內容相對編足分擔款，以計畫實際執行進度按分擔比率撥付支用為原則；如經發現未依分擔比率支用補助款，本署得予停撥其當年度或停編以後</p>	<p>十二、其他應行注意事項：</p> <p>(一) 受補助機關應依各核定計畫內容相對編足分擔款，以計畫實際執行進度按分擔比率撥付支用為原則；如經發現未依分擔比率支用補助款，本署得予停撥其當年度或停編以後</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、配合環境部及所屬機關(構)對地方政府補助處理原則、環境部補助地方機關經費會計作業注意事項之修正，修正經費撥款及核銷作業內容。</p>

年度之補助預算。

(二) 工程竣工驗收後二個月內，受補助機關應將工程決算書等資料函送本署結案。補助經費執行結果如有賸餘款、廠商違約或逾期交貨等罰款，均應依規定照數或按本署補助比率於年度內透過匯款、支票或收入退還書方式繳回本署。

(三) 為免影響本署預算執行績效，補助經費以當年度執行完畢為原則，並於預算會計暨財務管理資訊整合平台填報結案；倘因計畫期程跨年度或特殊原因等需辦理保留、估列應付或轉下年度繼續執行者，受補助機關應於

年度之補助預算。

(二) 工程竣工驗收後二個月內，受補助機關應將工程決算書等資料函送本署結案。補助經費執行結果如有賸餘款、廠商違約或逾期交貨等罰款，均應依規定照數或按本署補助比率於年度內透過匯款、支票或收入退還書方式繳回本署。

(三) 為免影響本署預算執行績效，補助經費以當年度執行完畢為原則，並於預算會計暨財務管理資訊整合平台填報結案；倘因計畫期程跨年度或特殊原因等需辦理保留、估列應付或轉下年度繼續執行者，受補助機關應於

本署指定期限至預算會計暨財務管理資訊整合平台填報經費結報及保留資料，並檢附相關證明文件向本署申請計畫跨年度執行。

- (四) 受補助機關及執行機關就補助計畫之申請、執行與經費運用，除依本注意事項辦理外，應符合環境部及所屬機關(構)對地方政府補助處理原則及環境部補助地方機關經費會計作業注意事項、政府支出憑證處理要點等規定。

- (五) 執行機關辦理建築物新、重、增、改、修建或耐震補強工程，除結構安全外，應納入永續公共工程、無障礙

本署指定期限至預算會計暨財務管理資訊整合平台填報經費結報及保留資料，並檢附相關證明文件向本署申請計畫跨年度執行。

- (四) 受補助機關及執行機關就補助計畫之申請、執行與經費運用，除依本注意事項辦理外，應符合行政院環境保護署對地方政府補助處理原則、政府支出憑證處理要點等規定。

- (五) 執行機關辦理建築物新、重、增、改、修建或耐震補強工程，除結構安全外，應納入永續公共工程、無障礙環境及通用設計理念，符合建築技術規則有關

環境及通用設計理念，符合建築技術規則有關綠建築、無障礙、衛生設備等相關規定，並考量配合國家推動設置屋頂太陽光電之政策，以落實生態環境保護、節能減碳、性別平等及因應人口高齡化之影響。

綠建築、無障礙、衛生設備等相關規定，並考量配合國家推動設置屋頂太陽光電之政策，以落實生態環境保護、節能減碳、性別平等及因應人口高齡化之影響。