內政部補助直轄市、縣(市)政府為銜接國土計畫法辦理使用地檢討變更費用作業要點

#### 壹、辦理依據

為銜接國土計畫法,以空間計畫引導土地使用,並加強資源保育及避免重大災害,內政部(以下簡稱本部)於113年5月1日公告「變更全國區域計畫」,增訂由政府主動辦理使用地檢討變更之機制,俾直轄市、縣(市)政府據以辦理作為國土計畫實施之準備,及賦予完整空間計畫機制。

為協助直轄市、縣(市)政府依變更全國區域計畫及製定非都市 土地使用分區圖及編定各種使用地作業須知(下簡稱作業須知)第 10點(九)規定辦理使用地檢討變更作業,爰補助直轄市、縣(市) 政府辦理作業所衍生之必要費用,特訂定本作業要點。

#### 貳、補助內容

- 一、作業期程:自本部核定經費日起至直轄市、縣(市)政府依作業須知第10點(九)規定辦竣使用地檢討變更作業止,並應於114年4月30日前完成函送計畫執行表至本部國土管理署備查及賸餘款繳回作業。
- 二、補助對象:依作業須知第10點(九)規定辦理使用地檢討變更作業之直轄市、縣(市)政府。

#### 三、補助內容:

- (一)直轄市、縣(市)政府依作業須知第10點(九)規定辦理使用 地檢討變更作業所需之必要費用(如專案小組委員出席費、差旅 費、印刷費、郵寄費、油料費、車輛租賃費、複丈規費……等), 由直轄市、縣(市)政府視實際需求提出申請。
- (二)本補助項目不包含人事費、廣告公關費、購置固定或無形資產及補(捐)助等費用。

四、補助金額:按直轄市、縣(市)政府所提經費需求,並經本部核定之金額為上限。

#### 五、申請及核定程序:

- (一)各直轄市、縣(市)政府應於本部國土管理署所定受理期間內, 將申請補助計畫之經費概估表及有關附件函送本部國土管理署。
- (二)申請補助計畫由本部國土管理署採書面審查,並將審查結果及建 議補助額度報請本部核定。

### 參、經費撥付及管考

- 一、經費撥付方式及請款文件
- (一)直轄市、縣(市)政府應於本部核定補助款發文日之次日起4個 月內,檢送請款文件等相關資料報本部國土管理署請領該項補助 款全額。
- (二)前開請款文件,分述如下:
  - 1. 請款收據:抬頭為「內政部國土管理署」,補助機關欄位為「內 政部國土管理署」。
  - 2. 納入預算證明:應加蓋關防(如**附件1**),補助機關欄位為「內 政部國土管理署」。
  - 3. 預算書(影本)或議會同意墊付函(影本)或其他相關證明文件(影本),且應加蓋「與正本相符」及「承辦人員職章」。
  - 4. 預算保留證明文件:如有跨年度執行者,應檢附預算保留相關證明文件。

## 二、管考規定

(一)直轄市、縣(市)政府應於依作業須知第10點(九)規定辦竣 使用地檢討變更作業後1個月內,將計畫執行情形表(如附件2) 函送本部國土管理署備查,賸餘款項並應一併繳回本部國土永續 發展基金;又逾期提報或未依限繳回賸餘款項者,將列入爾後本 部國土管理署審核補助之重要參考。

(二)本部國土管理署得視計畫執行情形,進行訪視、輔導、訓練、查 核或召開檢討會議,受補助之直轄市、縣(市)政府不得拒絕。

#### 肆、其他

- 一、補助款以直轄市、縣(市)政府開立收據作為原始憑證,至相關支 用單據由直轄市、縣(市)政府依主(會)計、審計等相關法令規 定留存,本部國土管理署得視需要,不定期抽查支用單據保存情形, 直轄市、縣(市)政府應予以配合。
- 二、直轄市、縣(市)政府應就補助計畫指定專責單位及專人,負責統 籌協調與列管工作。
- 三、本要點如有未盡事宜,將由本部國土管理署視實際需求以正式函文 補充。

# 附件1、○○縣(市)接受中央計畫型補助款納入預算證明

補助機關	內政部國土管理署							
核定日期								
文號								
補助計畫								
名稱								
納入歲出預算金額(大寫)	補助款		分擔款					
納入歲出預算								
機關								
納入歲出預算	補助款		分擔款					
	年度別		年度別					
		]總預算╱□特別預算		□總預算/□特別預算				
		]總預算第次追加減預算		□總預算第次追加減預算				
		]特別預算第次追加減預算		□特別預算第次追加減預算				
	預算別 🗀	]附屬單位預算	預算別	□				
		]業經本縣(市)議會以年		□業經本縣(市)議會以年				
		月日字第號函同		月日字第號函同				
		意以墊付款先行支用		意以墊付款先行支用				
	備註		1	,				
機關首長職銜簽字章								
7处例日区100万平								

機 嗣 印 信
機關

附件2、○○市(縣)政府為銜接國土計畫法辦理使用地檢討變 更作業之計畫執行情形表

單位:新臺幣元

收支編號	項目	日期	收入	支出	結餘
1. 收 001	撥入	000/00/00			
2. 支 001	專案小組委員出席 費	000/00/00			
3. 支 002	差旅費	000/00/00			
合計					

承辦人: 單位主管: 主辦會計: 機關首長: