

正本

檔號：  
保存年限：

## 臺北市政府都市發展局 函

10688  
臺北市大安區忠孝東路4段69之10號11樓

地址：11008臺北市信義區市府路1號南區1樓  
承辦人：使管科曾華崇  
電話：02-27208889轉2702  
傳真：02-27595772  
電子信箱：1595@dba2.tcg0.gov.tw

受文者：中華民國電機技師公會

發文日期：中華民國105年11月14日  
發文字號：北市都建字第10569878300號  
速別：速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：「臺北市協助老舊建築物更新增設電梯補助作業規範」業經本府105年10月27日修正發布，並自105年11月21日生效，請轉會員知照。

說明：

- 一、依本府105年10月27日府都新字第10531775001號函辦理。
- 二、本案納入本局105年建管法令彙編第068號，目錄第三組編號第070號。
- 三、網路網址：[www.dba.tcg.gov.tw](http://www.dba.tcg.gov.tw)。

正本：臺北市建築師公會、台北市不動產開發商業同業公會、中華民國電機技師公會、中華民國建開發商業同業公會全國聯合會、中華民國全國建築師公會、臺北市公寓大廈管理維護商業同業公會、中華民國公寓大廈管理服務職業總公會、臺北市公寓大廈管理服務業職業工會、臺北市公寓大廈暨社區服務協會、臺灣公寓大廈品質管理協會、中華物業管理協會、臺灣物業管理協會、中華民國物業管理經會、財團法人崔媽媽基金會、社團法人台灣物業管理產業協會、台灣公寓大廈里鄰發展協會

副本：

局長 林洲民

建築管理工程處處長 陳煌城 決行

## 臺北市協助老舊建築物更新增設電梯補助作業規範

- 一、臺北市政府(以下簡稱本府)為加速推動臺北市老舊建築物更新,藉由補助方式誘導其增設電梯,以符高齡社會及行動不便者之生活需求,增進整體生活環境品質,特訂定本作業規範。
- 二、本作業規範所稱電梯,指依建築技術規則建築設計施工編第五十五條第二項規定申請增設之昇降機。
- 三、本作業規範之主管機關為本府都市發展局(以下簡稱都發局),執行機關為臺北市都市更新處(以下簡稱更新處)。
- 四、依本作業規範申請補助者,其申請人為依公寓大廈管理條例規定成立之公寓大廈管理委員會或推選之管理負責人。
- 五、合法建築物符合下列各款規定者,得依本作業規範申請補助:

- (一)六層樓以下,且作為住宅使用比例達全棟二分之一以上之無電梯集合住宅。
- (二)非屬臺北市稅捐稽徵處認定之高級住宅。
- (三)領有增設電梯相關建築許可且屋齡達二十年以上(以使用執照或營造執照發照日期為準)。

合法建築物有下列情事之一者,不得申請補助:

- (一)經本府依臺北市高氣離子混凝土建築物善後處理自治條例公告列管須拆除重建。
- (二)同一棟建築物業依其他法令或本作業規範申請增設電梯補助並獲核准。
- (三)本作業規範生效前已取得增設電梯使用許可。
- (四)整棟建築物屬單一所有權人。

六、補助額度:

- (一)每棟建築物最高補助一座電梯,每座電梯補助金額以新臺幣二百萬元為上限。但設置符合臺北市居住空間通用設計指南昇降設備規定之申請案,每座電梯補助金額以新臺幣三百萬元為上限。
- (二)每一申請案補助額度不得超過總工程經費百分之五十。

七、補助項目:

- (一)規劃設計費用:包括建築細部設計費用、圖說簽證費、建築許可申請費用(含使用許可)、工程監造費等費用。
- (二)基礎工程項目:包括電梯昇降道機坑及入口切割工程、電梯昇降道鋼構及樓層接板工程、電梯昇降道外牆工程、電氣設備工程、機坑挖設及相

關管線整理等必要基礎工程項目。

(三)電梯設備與安裝費用。

八、申請人應檢附下列申請文件，向更新處提出申請：

(一)申請書。

(二)臺北市建築管理工程處核發之增設電梯相關建築許可(含圖書文件)影本。

(三)全棟建築物所有權人同意書。

(四)公寓大廈管理組織報備證明文件。

(五)施工範圍之三家廠商報價單。

(六)曾受補助之相關專案名稱及受補助金額。

(七)其他經更新處指定之文件。

申請人如為管理委員會者，得以區分所有權人會議決議及管理委員會出具之可自行排除違建或施工阻礙切結書替代前項第三款之文件。

九、審查程序：

(一)審查分為初審及複審兩階段執行，初審就申請人所提之文件進行書面審查，經審查通過者，始得進行複審。

(二)複審階段由更新處召開補助款審查小組，針對補助款額度進行審查。審查小組得視申請案內容所需，要求申請人配合出席審查會議，並對審查小組提出疑問項目進行說明。

(三)申請案件經審查通過者，發給補助核准函，申請人續依第十點規定辦理補助款請領事宜。

(四)申請案件經審查不合規定者，應敘明理由駁回申請；其得補正者，以書面通知限期補正，補正次數以一次為限，補正期間以三十日為限。屆期未補正或補正不全者，駁回其申請。

十、申請人於發給補助核准函送達之日起一年內未取得電梯使用許可，或於取得該許可後三個月內未檢送下列文件向更新處請領補助款，喪失補助款請領資格。應備文件不全，經依前點第四款規定通知補正而屆期不補正或補正不全者，亦同：

(一)請款申請書。

(二)前點第三款之補助核准函。

(三)承攬廠商原始憑證(含經費支出明細表)。

(四)電連存帳入戶申請書。

(五)申請人之國內金融機構帳戶存摺封面影本。

(六)領款收據。

(七)使用許可影本。

(八)更新成果報告(含電子檔及竣工書圖)。

(九)其他經更新處指定之文件。

因故未能於前項期限內取得電梯使用許可或提出請領補助款者，得敘明理由申請展期，展期之期間不得逾三個月，並以一次為限。

十一、 依本作業規範獲准補助者，申請人應善盡電梯管理維護之責，更新處得視情況派員查核接受補助電梯之使用情形。

十二、 經核准補助之申請案有下列情形之一者，都發局得撤銷或廢止原核准補助之全部或一部；如已撥款者，申請人應繳回全部或部分補助款：

(一)申請書及檢附之文件有隱匿、虛偽或造假等不實情事。

(二)除因天然災害或其他因素經都發局同意外，擅自於補助款核撥後五年內任意拆除或變更第七點第二款之基礎工程項目及同點第三款之電梯設備。

(三)違反本作業規範或其他法令規定者。

前項已撥付之補助款，經都發局通知限期繳回，逾期不繳回者，依法移送強制執行。另涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。

十三、 本作業規範所需補助款由臺北市都市更新基金支應，並以臺北市都市更新基金當年度預算額度為限，補助款於當年度用罄者，都發局得公告停止受理或移至下年度辦理。

十四、 本作業規範所定書表格式，由更新處定之。

十五、 本作業規範未規定之事項，應依臺北市政府各機關對民間團體及個人補助(捐)預算執行應注意事項辦理。