

柒、審查作業事項

一、執行機構：

掛號申請案件由本局委託之執行機構依審查作業規定辦理審查。

- (一) 執行機構應辦理補助計畫文宣、說明會以及網站建置、管理等推廣本補助計畫相關工作，並成立補助審查委員會、竣工審查小組，建立作業標準管理文件並辦理文件整備、公文往返、諮詢輔導，以及進度及報表文件管理等工作，以推動補助申請作業。

- (二) 成立審查委員會：

由執行機構之勞務委託案計畫主持人擔任召集人，召集聘任身心障礙團體代表、專家學者等 5 至 7 名委員組成，辦理補助計畫及竣工申請案之審查作業，議定補助項目、額度、改善期程及案件准駁。召開審查會時，執行機構應通知建管處派員列席。

- (三) 成立竣工勘檢小組：

執行機構受理補助金額超過新臺幣 28 萬元以上之竣工申請案

件，應指派 3 名審查委員(其中身心障礙團體代表至少 1 名)組成勘檢小組，親赴現場執行無障礙設施勘檢作業，並作成紀錄提報審查委員會議定。

二、審查作業規定：

分為「補助計畫階段」、「竣工查驗階段」、「經費請領階段」等三個階段辦理。

(一) 補助計畫階段：

申請人應檢具申請應備文件，向執行機構提出申請，由執行機構進行行政項目檢視，文件齊全者提送審查委員會審查。申請補助金額超過新臺幣 28 萬元者，申請單位應列席說明，以議定補助之項目、額度及改善期程。申請補助金額未達新臺幣 28 萬元者，得由審查委員會逕予審查。

審查重點如下：

- 1、應備文件資料是否齊全且符合規定。
- 2、申請補助計畫是否符合補助之範圍及項目之規定。
- 3、設計圖說或查驗合格表是否由符合規定資格之專業人員簽證負責。
- 4、審核申請單位所送計畫內容之妥適性，並依本計畫捌、補充規定二所示，排定補助先後順序並核定補助金額及竣工期限。
- 5、同一標的物之補助項目有無重複申請或已獲其他機關(構)補助。

(二) 竣工查驗階段：

申請人應依原核定計畫書內容之項目進行發包及施工，並於完

工時申請竣工查驗，由審查委員會進行書面審查。補助金額超過新臺幣 28 萬元以上者，先由竣工勘檢小組實地勘驗後提報審查委員會議決。

竣工查驗重點如下：

- 1、應備文件資料是否齊全且符合規定。
- 2、審核各項設施竣工態樣之妥適性。
- 3、設置之無障礙設施(備)是否按規劃設計圖說施作。
- 4、應實地勘驗者，須針對設計圖說、成果資料以及現場完成項目逐項核對。

(三) 經費請領階段：

- 1、申請人應於收到竣工查驗通過之公函日起 15 日內檢送領據、支出憑證等文件送執行機構審查，經查核無誤後，由執行機構核轉建管處依會計程序辦理核銷。
- 2、申請人接受補助所支付之經費，如經執行機構提報有不合規定之支出，或所採購物品不符原核定之目的及用途，建管處得剔除不予補助該項。
- 3、受補助經費結報時，受補助對象應檢附收支清單及原始憑證辦理結算，由建管處依審計法規定核轉（送）審計機關審核。但受理補助對象須留存前開原始憑證者，執行機構應轉請建管處報經審計機關同意，得憑領據結報。
- 4、所檢附之支出憑證應依行政院主計總處訂定之「支出憑證處理要點」規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。
- 5、申請單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之真實性切結負責。

三、審查作業流程：

臺北市原有住宅無障礙設施改善費用補助執行計畫 審查作業流程圖

