

法規名稱：臺北市政府補助里鄰建設經費實施要點

制(訂)定日期：民國 85 年 11 月 05 日

當次沿革：中華民國 85 年 11 月 5 日臺北市政府(85)府民二字第 85080023 號函訂定全文 6 點

一、臺北市政府(以下簡稱本府)為加強改善鄰里生活環境，提高里民生活品質，補助里長建設經費，由里長依里民之建議及里內之需要自行運用，適時解決里內建設問題，特訂定本要點。

二、本要點建設經費以辦理里內基層建設及小型工程為主；詳細項目規定如左：

- (一) 道路路面、側溝整修。
- (二) 鄰里公園之設備及整修。
- (三) 里公告欄之維修。
- (四) 產業道路、登山步道(含山區小徑)及遊憩設施之維修。
- (五) 活動中心之設備及整修。
- (六) 里內守望相助相關設施之設置及修繕。
- (七) 里內救災用滅火器。
- (八) 里內之綠化美化。
- (九) 里內公共環境整頓清理。
- (十) 防火巷之整修。
- (十一) 集合性住宅(舊型國宅)廁所、蓄水池整修。
- (十二) 里內其他必要之公共建設。

三、經費之請撥及辦理程序：

- (一) 本府民政局於年度開始時，將建設經費依各區之里數分配予各區公所。
- (二) 各區公所於年度開始時，通知各里辦公處開具領款收據送區公所憑以一次核撥補助費予各里辦公處，由里長依辦理進度支用。
- (三) 各區公所應於完成核撥手續後檢齊各里辦公處收據之黏貼憑證送本府民政局辦理作正開支。
- (四) 里長依據里民之建議及里內之需要擇定辦理項目後逕行招商辦理，辦理時應將辦理項目通知區公所。
- (五) 里長辦理各項工程及購置設備，付款時應取得發票或收據等原始憑證並存放於里辦公處。
- (六) 前款發票或收據應記明事項應依支出憑證證明規則第四條及第五條規定辦理。

- (七) 辦理項目如涉及二里以上時，由相關里里長協商解決，經費之負擔應力求公平，必要時區公所應予協助。
- (八) 會計年度終了時，如有節餘款應繳回區公所，由區公所彙繳本府民政局。

#### 四、管制考核：

- (一) 區公所應按季於次月五日前將區內各里辦理情形彙整後送本府民政局備查，並得視實際需要抽查辦理情形。
- (二) 各里辦理項目如與本要點規定不符者，得於次年度分配予該里之建設經費內扣除該不符項目之同額經費。
- (三) 里辦公處應於年度結束後五日內填寫執行成果報告表（含經費收支結算表）報區公所彙整核轉本府民政局備查，同時張貼於該里辦公處公告欄公布週知。

五、本要點建設經費以當年度本市議會審議通過之預算數為準。

六、本要點所需書表由本府民政局會同各區公所定之。