

# 114 年臺南市公廁優質化改造申請補助計畫

114.02.

## 壹、計畫緣起

臺南市政府環境保護局(以下簡稱本局)為推動本市公廁全面潔淨化，特訂定臺南市公廁優質化改造申請補助計畫(以下簡稱本計畫)，期藉由硬軟體設備及綠美化之設計，進而提昇列管公廁之水準並配合環保署衛生紙丟馬桶政策，將老舊公廁蛻變為本市示範公廁。

## 貳、補助說明

一、主辦及受理機關：臺南市政府環境保護局

二、補助對象：本市 102 年 1 月 23 日府環衛字第 1020060236B 號公告 25 類型場所且未申請過相關補助(含中央補助)經費之廁所，補助至少 3 處，單處補助上限 20 萬元，經費總額 60 萬元整，本補助計畫以民間團體公廁為優先，該團體自籌款需達總經費 30%以上。

三、申請資格：

(一) 公廁為土地之獨立建物者，該土地之所有權人或具有該土地使用權利之權利人。

(二) 公廁為建置於建物內者，該建物之建物所有權人。

## 參、申請程序及期程說明：

一、預告：由受理機關公告本改建補助申請計畫。

二、申請登記：

(一) 114 年 3 月 1 日至 3 月 31 日受理公廁改造申請(以收受申請案件當日收件或郵戳日期為憑)，申請文件於期限內以郵寄方式或親送至本局(地址：臺南市東區中華東路二段 133 巷 72 號)，並於信封上註明「114 年臺南市公廁優質化改造申請補助計畫收」字樣，逾期報名者，不予受理。

(二) 本局收受申請資料後，如發現資料不完整將通知補件並退回申請資料，申請單位接獲通知至遲於 15 日內完成補件，逾期視同放棄申請。

三、申請文件：

相關應檢附文件一式 3 份，詳列如下：

(一)申請文件及檢查表（附件一）。

(二)申請表（附件二）。

(三)補助計畫書（為求格式統一，請依規定範本格式填寫，採 A4 直式橫書，左側裝訂，附件三），其內容應包含下列項目：

1. 公廁現況（內外環境）。

2. 設計圖及配置圖說。

3. 改造指標

(1)通風：公廁內之換氣應以自然通風為主，若環境條件不允許，亦可機械通風輔助。

(2)綠美化：公廁內外應有等比例綠美化。

(3)節能減碳：器具應採用具有節能標章之設備。

(4)明亮：自然採光為主，人工照明為輔。

(5)潔淨：專人專責清潔維護，清掃每日至少二次以上，並視公廁整潔度調整清潔人員清掃次數。

(6)配合衛生紙丟馬桶政策。

(四)施工用料清單及規格、廠商估價單影本（附件四）。

(五)保固承諾書（申請單位或廠商出具之保固承諾書，其保固期間自驗收完成日起至少一年）（附件五）。

(六)申請單位計畫施作之區域及建築，需經建築物之區分所有權人會議、管理委員會、學校或所有人同意，並出具推動工作同意書（附件六）。

(七)切結書（附件七）。

(八)公職人員利益衝突迴避切結書（附件八）。

#### 肆、評選：

本局主管組成評選小組，依臺南市公廁優質化改造申請補助計畫評分表（附表一）評分，依評分結果排定序列，序列低者優先補助，名單俟機關首長簽准後另函核定補助。

#### 伍、完工報備：

一、自民國 114 年 8 月 1 日起至 10 月 31 日止，申請單位應檢具改善成果報告書一式 3 份，內容說明如下（附件九）：

(一)改善成果報告書封面。

- (二)受補助項目、規格、數量。
- (三)改善經費運用情形。
- (四)改善前、中、後照片(含說明)。
- (五)支用單據。
- (六)改善工程總經費明細(需加蓋大小章)
- (七)工作日誌。
- (八)工程合約書及其他相關證明文件。
- (九)受補助單位撥款帳號及存摺正反面影本(需加蓋大小章、與正本相符印章)。
- (十)補助款領據。
- (十一)經費支用狀況表

二、未於前項規定期限內備齊文件及發票送達受理機關者，視為自願放棄請款。如有特殊理由得以書面申請延期，但最遲送達日不得超過 114 年 11 月 30 日未於期限內送達者，不予受理，送達方式以掛號郵寄或親自送達至本局（地址：臺南市東區中華東路二段 133 巷 72 號），並於信封上註明「114 年臺南市公廁優質化改造申請補助計畫收」字樣，未於期限內送達者，不予受理。

三、若有特殊理由，無法於規定期限內送達文件及發票者，則請於規定期限內提出書面申請延期，並註明延期之理由及預定送達日期(最遲不得超過 114 年 11 月 30 日)；因可歸責於己之事由致郵件遺失或逾受理期限而發生無法請款之情事者，申請人應自行負責。

四、檢附之各項文件，若有欠缺或不符規定、或申請人應行補正者，由本局通知申請人限期補正，但未於本局指定期限內補正，致發生無法請領補助經費之情事時，申請人應自行負責。

#### 陸、現勘：

請款文件通過審查後辦理現勘，查驗現場施作情形是否與核定計畫內容相符，不符者函復申請人限期補正，逾期未補正者視同放棄，退回請款文件。

#### 柒、核撥：

- 一、本計畫內相關發票、收據等支出憑證之開立，由本局規定辦理方式及期程規定向本局連絡窗口申請款項撥付，非經本局審核認可，將不受理。
- 二、補助款一律採匯款方式匯入補助單位之帳戶。
- 三、核銷文件經本局審查通過後撥付補助款項。於撥款後，如發現有設置或使用情形與核定計畫內容不符者，本局得撤銷補助並追回已撥付補助款。
- 四、核銷文件審查後留存本局歸檔（包含收據或發票正本，若補助單位需留存副本，請先自行影印）。

捌、經費說明：本計畫經費由 114 年度環保業務-清淨家園管理-獎補助費項下支應

玖、注意事項：

- 一、申請人辦理舊式廁所拆除、新廁所建置及完工使用，須依照**建築法及其他相關法律**規定辦理。
- 二、申請登記所檢附的文件或填寫的資料，若有欠缺或不符規定者，經本局通知限期補正，但未於指定期限內完成補正者，視為放棄申請。
- 三、共有土地或建築物上的拆除改建補助申請，應推派 1 人代表，其餘共有人出具改建同意書。申請改建補助款由推派之代表人領取。有關共有土地或建築改良物處分規定，須依照土地法相關規定辦理
- 四、若申請人出具之領據補助金額與本局審核結果不一致時，以本局審核結果為準。
- 五、申請人或法定代理人有下列情形之一者，補助計畫不予核准，已請款者，得撤銷其補助並追回已領取之補助款，另依「臺南市政府環境保護局應收公法債權分期繳納作業要點」之規定徵收利息：
  - (一)檢附申請文件有不實或有造假情事。
  - (二)規避或拒絕審核小組現場勘查者。
  - (三)改建之廁所為違章建築、或設置於違章建築內者。
- 六、本計畫未盡事宜，本局得隨時修正之。若有變動或不足之處，依「臺南市政府環境保護局網站」更新資料為準。