

表 1-7

臺北市都市更新處受理更新會立案申請基本查核要項總表

送件時間： 年 月 日 時 分(受理至當日 17:00 止)

更新會名稱		理事長		送件單位(送件人)								
更新會立案	查核項目	查核依據	申請人檢核結果		櫃台初步查核結果							
			頁碼及說明	自評	未符合	已符合						
申請文件	更新會立案	<input type="checkbox"/> 本更新單元內僅此申請都市更新會	更新會辦法§5	詳標籤_____	<input type="checkbox"/> 已確認	<input type="checkbox"/> 未符合	<input type="checkbox"/> 已符合					
	一、申請書	(一) <input type="checkbox"/> 已檢附成立都市更新會申請書 (二) <input type="checkbox"/> 已敘明申請範圍 1. 位於_____	更新會辦法§4、§5	詳標籤_____	<input type="checkbox"/> 已確認	<input type="checkbox"/> 未檢附	<input type="checkbox"/> 已檢附					
		2. 面積_____平方公尺 3. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 更新單元範圍已確認 <input type="checkbox"/> 公劃：範圍與事業概要所載相符。 <input type="checkbox"/> 公劃：未申請事業概要，單元劃定基準業於__年__月__日更新會籌備核准在案。 <input type="checkbox"/> 自劃：範圍與單元劃定核准函相符。 <input type="checkbox"/> 自劃：未申請更新單元劃定，單元劃定基準指標業於__年__月__日更新會籌備核准在案。 (三) <input type="checkbox"/> 已敘明為_____地號等共_____筆 (四) <input type="checkbox"/> 已敘明為_____建號等共_____筆 (五) <input type="checkbox"/> 已載明申請理由及事項 1. <input type="checkbox"/> 符合自核准籌組之日起六個月內召開成立大會 核准籌組之日期：____年__月__日 成立大會召開日期：____年__月__日 2. <input type="checkbox"/> 符合於成立大會後 30 日內報請核准立案										
	二、章程	<input type="checkbox"/> 已檢具章程						更新會辦法§4、§5	詳標籤_____	<input type="checkbox"/> 已確認	<input type="checkbox"/> 未檢附	<input type="checkbox"/> 已檢附
	三、會員與理事、監事名冊	(一) <input type="checkbox"/> 已檢具會員名冊 (二) <input type="checkbox"/> 已檢具理事名冊 (三) <input type="checkbox"/> 已檢具監事名冊						更新會辦法§4、§5	詳標籤_____	<input type="checkbox"/> 已確認	<input type="checkbox"/> 未檢附	<input type="checkbox"/> 已檢附
四、圖記印模	(一) <input type="checkbox"/> 已檢具都市更新會印鑑章 (二) <input type="checkbox"/> 已檢具理事長印鑑章 (三) <input type="checkbox"/> 已檢具印鑑證明書	更新會辦法§4、§5						詳標籤_____	<input type="checkbox"/> 已確認	<input type="checkbox"/> 未檢附	<input type="checkbox"/> 已檢附	
五、成立大會紀錄	(一) <input type="checkbox"/> 已檢具成立大會紀錄 1. 載明會議日期：____年__月__日 2. 載明開會地點(____頁)。 3. 載明主席姓名(____頁)。 4. 載明決議方法(____頁-____頁)。 5. 載明記載議事經過及結果(____頁-____頁)。 (二) <input type="checkbox"/> 會議記錄主席已簽名及蓋章(____頁)。 (三) <input type="checkbox"/> 已檢附相關附件 1. <input type="checkbox"/> 已附成立大會開會通知 2. <input type="checkbox"/> 已附成立大會出席簽名簿及代理委託書 3. <input type="checkbox"/> 已附會後 15 日內分發各會員大會紀錄之證明文件	更新會辦法§4、§5、§12	詳標籤_____	<input type="checkbox"/> 已確認	<input type="checkbox"/> 未檢附	<input type="checkbox"/> 已檢附						
備註： 1. 都市更新條例簡稱條例、都市更新條例施行細則簡稱細則、都市更新會設立管理及解散辦法簡稱更新會辦法。 2. 申請人提送內容前，應先自行檢核相關項目是否齊備，並完整填寫本查核表(除粗框線標示範圍)。 3. 為縮短查核時間，請載明查核要項之頁碼(或標籤)，若無法編碼時，請以標籤紙黏貼於計畫書(附件冊)中加以標示。 4. 經更新處查核結果，查核項目中任一項未符合(未載明)者，駁回申請。 5. 本表僅確認申請人檢送之概要案必要文件齊備與否，後續仍應依都市更新條例及相關規定辦理審查作業。												

確認簽名:送件人(簽名):_____ 查核人:_____

審畢日期____年__月__日__時__分

【108年1月30日修正公布之都市更新條例版】

108年5月16日修正公布都市更新會設立管理及解散辦法