

# 「大承」大廈房屋及土地預定買賣契約書

## 契約審閱權

契約於中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日經買方攜回審閱\_\_\_\_\_日（契約審閱期間至少五日），並經買賣雙方閱讀、討論本契約之買賣標的及各項條件明確說明後，買方已充分了解本契約之所有條件並同意訂定契約。

買方簽章：

賣方簽章：弘千建設股份有限公司  
中鹿開發股份有限公司

買方：\_\_\_\_\_

## 立契約書人

賣方：弘千建設股份有限公司（賣方1，佔本契約權義60%）  
中鹿開發股份有限公司（賣方2，佔本契約權義40%）

茲為「大承」（以下簡稱本大廈）房地買賣事宜，雙方同意訂定本買賣契約（以下簡稱本契約）條款如下，以資共同遵守：

### 第一條 賣方對廣告之義務

- 一、賣方應確保廣告內容之真實，本大廈之廣告宣傳品及其所記載之建材設備表、房屋及停車位平面圖與位置示意圖，為契約之一部分。另接待中心展示與擺設佈置，僅供買方作為自行裝潢或規劃設計之參考，並非本契約之一部分，亦非屬本契約之給付範圍，賣方無履行或交付義務，買方日後不得據此請求賣方給付或主張任何權利。
- 二、雙方同意本約所有買賣條件、標的物內容、範圍及賣方之銷售人

員、簽約經辦人員承諾事項均已明列於本約中，一切權利及義務皆以本約書面約定為準，取代本約簽訂前之一切口頭、書面約定；本約簽訂後如雙方有其他任何協議者，均應以書面文字為之，否則不生效力。

## 第二條 房地標示及停車位規格

### 一、土地坐落：

台北市大同區玉泉段二小段40、40-2、43、43-2、44、44-2、51、51-2、52、57、58、60-2、60-3、61~75、75-4地號等29筆土地，面積共計2531.79平方公尺（765.866坪），使用分區為都市計畫內特定專用區二（一般商業使用）及第三種商業區。

### 二、房屋坐落：

同前述基地內新建「大承」案編號第\_\_\_\_\_樓第\_\_\_\_\_戶房屋壹戶（共計125戶，1樓:一般零售業12戶；2~3樓:一般事務所9戶；4~29樓:集合住宅104戶），為主管建築機關核准110年9月15日110建字第0226號建造執照（建造執照暨核准之該戶房屋平面圖影本如附件一、二）。本大廈為地上30層/地下5層之鋼骨鋼筋混凝土構造住商大樓，各層樓高為:1F為4.2公尺；2F為3.6公尺；3F為部分3.6公尺、部分3.8公尺；4~28F各為3.4公尺；29F為部分3.4公尺、部分3.6公尺；30F為3.6公尺；R1F為3.4公尺；R2~R3F各為2.7公尺；B1F為3.8公尺；B2~B5F各為3.2公尺。

### 三、停車位性質、位置、型式、編號、規格：

（一）買方購買之停車位屬法定停車位（編號1~179號）自行增設停車空間（編號180~190號）為地下第\_\_\_\_\_層平面式，依建造執照圖說編號第\_\_\_\_\_號之停車空間計\_\_位，該停車位均無獨立權狀，其車位規格為：

1、地下\_\_層編號第\_\_\_\_\_號

長6公尺、寬2.5公尺、高2.1公尺；

長5.75公尺、寬2.25公尺、高2.1公尺。

2、地下\_\_層編號第\_\_\_\_\_號

長6公尺、寬2.5公尺、高2.1公尺；

長5.75公尺、寬2.25公尺、高2.1公尺。

另含車道及其他必要空間，面積共計\_\_\_\_\_平方公尺  
（\_\_\_\_\_坪）。如停車空間位於共有部分且無獨立  
權狀者，其面積應按車位（格）數量、型式種類、車位大  
小、位置、使用性質或其他與停車空間有關之因素，依第  
（三）目之比例計算之（計算方式詳如附件三），建造執  
照核准之該層停車空間平面圖影本（詳如附件一、二）。

（二）本大廈地下一~二層編號180-190號車位為自行增設停車

位。地下二~五層編號1~179號車位為法定停車位。地下一層編號191號車位為無障礙停車位。一層編號192號車位為裝卸停車位。所有車位皆為平面式停車位，皆無獨立權狀。其中編號191號無障礙停車位及編號192號裝卸停車位，係屬本大廈全體住戶持分共有。平面大車位約長6公尺×寬2.5公尺×高2.1公尺；平面小車位約長5.75公尺×寬2.25公尺×高2.1公尺。車位規格以建造執照規定並依實際現況為準。

- (三) 前目停車空間如位於共有部分且無獨立權狀者，應列明停車空間面積占共有部分總面積之比例（計算方式如附件三）。
- (四) 買方購買之停車位屬自行增設或獎勵增設停車位者，雙方如有另訂該種停車位買賣契約書，其有關事宜悉依該契約約定為之。
- (五) 買方如未購置汽車停車位，已充份認知本約總價款並不包括停車位之價款，且所購房屋坪數之共有部分持分面積亦未含停車位及應有持分面積，除因防空避難之使用外，已確認並同意對本大廈之汽車停車位無任何權利。

### 第三條 房地出售面積及認定標準

#### 一、土地面積：

買方購買本大廈第\_\_\_\_\_樓\_\_\_\_\_戶房屋(以下簡稱本房屋)，其土地持分面積\_\_\_\_\_平方公尺（\_\_\_\_\_坪），應有權利範圍為\_\_\_\_\_/100000(內含每位停車位之土地持分為10/100000)，計算方式係以**專有部分**（主建物）面積\_\_\_\_\_平方公尺（\_\_\_\_\_坪）占區分所有全部**專有部分**（主建物）總面積16530.51平方公尺（5000.48坪）比例計算（計算方式如附件三），如因土地分割、合併或地籍圖重測，則依新地號、新面

積辦理所有權登記。

二、房屋面積：

本房屋面積共計\_\_\_\_\_平方公尺\_\_\_\_\_坪)，包含：

(一) 專有部分面積計\_\_\_\_\_平方公尺(\_\_\_\_\_坪)。

1.主建物面積計\_\_\_\_\_平方公尺(\_\_\_\_\_坪)。

2.附屬建物面積計\_\_\_\_\_平方公尺(\_\_\_\_\_坪)。

包括：(1) 陽臺\_\_\_\_\_平方公尺(\_\_\_\_\_坪)。

(2) 中華民國107年1月1日前已申請建造執照或都更新事業計畫已報核者，其雨遮\_\_\_\_\_平方公尺（\_\_\_\_\_坪）。

(二) 共有部分面積計\_\_\_\_\_平方公尺（\_\_\_\_\_坪，詳如下面積）。

1、本大廈全體住戶分擔面積\_\_\_\_\_平方公尺（\_\_\_\_\_坪）。

2、4~29樓住宅戶分擔面積\_\_\_\_\_平方公尺（\_\_\_\_\_坪）。

(三) 主建物面積占本房屋得登記總面積之比例\_\_\_\_\_％。

三、前二款所列面積與地政機關登記面積有誤差時，買賣雙方應依第五條規定互為找補。

四、本大廈為「台北市大同區玉泉段二小段40地號等29筆土地第都市更新事業計畫及權利變換計畫案」，於民國101年12月28日申請報核，於民國109年11月17日核定實施，並於民國109年12月7日申請建造執照。其登記面積，依地籍測量實施規則相關規定辦理。

#### 第四條 共有部分項目、總面積及面積分配比例計算

一、本房屋共有部分項目包含不具獨立權狀之停車空間（編號191號無障礙停車位及編號192號裝卸停車位）、門廳、走道、樓梯間、電梯間、電梯機房、電氣室、機械室、管理室、受電室、幫浦室、配電室、水箱、蓄水池、儲藏室、防空避難室（未兼作停車使用）、屋頂突出物、健身房、交誼室、管理維護使用空間及其他依法令應列入共有部分之項目。以核定之建照執圖說所載，項目、面積及分配比例計算詳如附件三。

二、本大廈共有部分總面積計8875.40平方公尺（2684.81坪，不包含停車空間面積）；**專有部分**（主建物）總面積計16530.51平方公

尺（5000.48坪）。前款共有部分之權利範圍係依買受**專有部分**（主建物）面積與**專有部分**（主建物）總面積之比例而為計算（註：或以其他明確之計算方式列明），其面積係以本大廈各個共有部分面積乘以各個該權利範圍而為計算（詳如附件三），如屬在通分分配或四捨五入產生分配誤差時，買方同意由賣方依公平原則逕行合理統一分配。

## 第五條 房地面積誤差及其價款找補

- 一、房屋面積以地政機關登記完竣之面積為準，部分原可依法登記之面積，倘因簽約後法令改變，致無法辦理建物所有權第一次登記時，其面積應依公寓大廈管理條例第五十六條第三項之規定計算。
- 二、依第三條計算之土地面積、主建物或本房屋登記總面積（不包含雨遮面積）如有誤差，其不足部分賣方均應全部找補；其超過部分，買方只找補百分之二為限（至多找補不超過百分之二），且雙方同意面積誤差之找補分別以土地、主建物、附屬建物（不包含雨遮面積）價款、共有部分價款，除以各該面積（不包含雨遮面積）所得之單價（應扣除車位價款及面積），無息於交屋時結算。
- 三、前款之土地面積、主建物或本房屋登記總面積（不包含雨遮面積）如有誤差超過百分之三者，買方得解除契約。解除契約時，賣方應將買方已繳之款項無息全數退還買方。

## 第六條 契約總價

項 目	金 額(新台幣元)
本契約總價款合計	\$ (內含停車位價款 \$ )
一、土 地 價 款	\$
(一)房 屋 部 分	\$
(二)車 位 部 分	\$
二、房 屋 價 款	\$ (內含5%營業稅 \$)
(一)房 屋 部 分	\$
1.專 有 部 分	\$
(1)主 建 物 部 分	\$
(2)附屬建物陽臺部分	\$ (除陽臺外,其餘項目不得計入買賣價格)
2.共 有 部 分	\$
(二)車 位 部 分	\$

## 第六條之一 履約擔保機制

本預售屋應辦理履約擔保，履約擔保依下列方式擇一處理：

不動產開發信託

由建商或起造人將建案土地及興建資金信託予某金融機構或經政府許可之信託業者執行履約管理。興建資金應依工程進度專款專用。又簽定本契約時，賣方應提供上開信託之證明文件或影本予買方。

價金返還之保證

本預售屋由\_\_\_\_\_（金融機構）負責承作價金返還保證。

價金返還之保證費用由賣方負擔。

賣方應提供第一項之保證契約影本予買方。

價金信託

本預售屋將價金交付信託，由國泰世華商業銀行股份有限公司負責承作，設立專款專用帳戶，並由受託機構於信託存續期間，按信託契約約定辦理工程款交付、繳納各項稅費等資金控管事宜。前項信託之受益人為賣方（即建方或合建雙方）而非買方，受託人係受託為賣方而非為買方管理信託財產。但賣方未依約定完工或交屋者，受益權歸屬於買方。

賣方應提供第一項之信託契約影本予買方。

同業連帶擔保

本公司與依公司章程規定得對外保證之○○公司（同業同級公司）等相互連帶擔保，賣方未依約定完工或交屋者，買方可持本契約向上列公司請求完成本建案後交屋。上列公司不得為任何異議，亦不得要求任何費用或補償。

前項同業同級分級之基準，由內政部定之。

賣方應提供連帶擔保之書面影本予買方。

公會辦理連帶保證協定

本預售屋已加入由全國或各縣市不動產開發商業同業公會辦理之連帶保證協定，賣方未依約定完工或交屋者，買方可持本契約向加入本協定之○○公司請求共同完成本建案後交屋。加入本協定之○○公司不得為任何異議，亦不得要求任何費用或補償。賣方應提供加入前項連帶保證協定之書面影本予買方。

## 第七條 付款條件

- 一、付款，除簽約款及開工款外，應依已完成之工程進度所定付款明細表（附件四）規定於工程完工後繳款，其每次付款間隔日數應在二十日以上。
- 二、如賣方未依工程進度定付款條件者，買方得於工程全部完工時一次支付之。
- 三、買方應依「付款明細表」（詳附件四）於接獲賣方工程期（第3~38期）繳款通知單後，按時繳付至價金信託專戶，戶名：「國泰世華商業銀行受託信託財產專戶-大承」，收款分行：營業部。專屬帳號：4829-000000-\_\_\_\_\_，如數壹次繳清。

## 第八條 逾期付款之處理方式

買方如逾期達五日仍未繳清期款或已繳之票據無法兌現時，買方應加付按逾期期款部分每日萬分之二單利計算之遲延利息，於補繳期款時一併繳付賣方。

如逾期二個月或逾使用執照核發後一個月不繳期款或遲延利息，經賣方以存證信函或其他書面催繳，經送達七日內仍未繳者，雙方同意依違約之處罰規定處理。但前項情形賣方同意緩期支付者，不在此限。

## 第九條 地下層、屋頂及法定空地之使用方式及權屬

### 一、地下層停車位

本契約地下層共五層，總面積10555.97平方公尺（3193.18坪），扣除第四條所列地下層不具獨立權狀之停車空間以外之共有部分及依法令得為區分所有之標的者，其餘面積含一樓汽車出入口及車道面積共計8046.01平方公尺（2433.92坪），由賣方依法令以停車位應有部分（持分）設定專用使用權予本大廈之承購戶。

### 二、法定空地

本建物法定空地之所有權應登記為全體區分所有權人共有，並為

區分所有權人共用。但部分區分所有權人不需使用該共有部分者，得予除外。

### 三、屋頂平臺及突出物

共有部分之屋頂突出物及屋頂避難平台，不得為約定專用部分，除法令另有規定外，不得作為其他使用。

### 四、法定空地、露臺、非屬避難之屋頂平臺，如有約定專用部分，

應於規約草約訂定之。

五、本大廈四、五樓之露臺，約定專用予緊鄰之住戶，由該住戶於合法範圍內，永久無償管理使用之（詳附件十）。

#### 第十條 建材設備及其廠牌、規格

- 一、施工標準悉依核准之工程圖樣與說明書及本契約之建材設備表（詳附件五）施工，除經買方同意、不得以同級品之名義變更建材設備或以附件所列舉品牌以外之產品替代，但賣方能證明有不可歸責於賣方之事由，致無法供應原建材設備，且所更換之建材設備之價值、效用及品質不低於原約定之建材設備或補償價金者，不在此限。
- 二、賣方建造本預售屋不得使用有損建築結構安全或有害人體安全健康之輻射鋼筋、石棉、電弧爐煉鋼爐渣（石）、未經處理之海砂等材料或其他類似物。
- 三、前款材料之檢測，應符合檢測時中華民國國家標準或主管機關所定之檢測規範，如有造成買方生命、身體、健康及財產之損害者，仍應依法負責。
- 四、賣方如有違反前三款之情形，雙方同意依違約之處罰規定處理。

#### 第十一條 開工及取得使用執照期限

- 一、本預售屋之建築工程應在民國111年07月01日之前開工，民國115年12月31日之前完成主建物、附屬建物及使用執照所定之必要設施，並取得使用執照。但有下列情事之一者，得順延其期間：
  - （一）因天災地變等不可抗力之事由，致賣方不能施工者，其停工期間。
  - （二）因政府法令變更或其他非可歸責於賣方之事由發生時，其影響期間。

二、賣方如逾前款期限未開工或未取得使用執照者，每逾一日應按已繳房地價款依萬分之五單利計算遲延利息予買方。若逾期三個月仍未開工或未取得使用執照，視同賣方違約，雙方同意依違約之處罰規定處理。

## 第十二條 建築設計變更之處理

一、買方申請變更設計之範圍以室內隔間及裝修為限，如需變更污水管線，以不影響下層樓為原則，並不得影響公共安全與他戶

權益。其他有關建築主要結構、大樓立面外觀、管道間、消防設施、公共設施等不得要求變更。

二、買方若要求室內隔間或裝修變更時，應經賣方同意於賣方指定之相當期限內為之，並於賣方所提供之工程變更單上簽認為準，且此項變更之要求以一次為限。辦理變更時，買方需親自簽認，並附詳圖配合本工程辦理之，且不得有違反建管法令之規定，如須主管機關核准時，賣方應依規定申請之。

三、工程變更事項由賣方訂定統一單價提出追加減帳，經雙方於工程變更單上簽認後，由賣方於簽認日起三十日內提出追加減帳，以書面通知買方簽認。工程變更若為追加帳，買方應於追加減帳簽認日起十天內繳清工程追加款始為有效，若未如期繳清追加款，視同買方無條件取消工程變更要求，賣方得拒絕受理並按原設計施工。工程變更若為減帳，則於交屋時一次結清。若賣方無故未予結清，買方得於第十三條之交屋保留款予以扣除。雙方無法簽認時，則依原圖施工。

四、建材不可變更之項目及說明

- (一) 室內防火門及防火隔間牆（防火區劃法令要求）。
- (二) 防水：全室地坪防水材。
- (三) 省水馬桶（綠建築法令要求）。
- (四) 地坪隔音墊及壓層。

### 第十三條 驗收

一、賣方依約完成本戶一切主建物、附屬建物之設備及領得使用執照並接通自來水、電力、於有天然瓦斯地區，並應達成瓦斯配管之可接通狀態及完成契約、廣告圖說所示之設施後，應通知買方進行驗收手續。

二、雙方驗收時，賣方應提供驗收單，如發現房屋有瑕疵，應載明於驗收單上，由賣方限期完成修繕；買方並有權於自備款部分

保留房地總價百分之五作為交屋保留款，於完成修繕並經雙方複驗合格後支付。

三、第一項接通自來水、電力之管線費及其相關費用（例如安裝配置設計費、施工費、道路開挖費、復原費及施工人員薪資等）由賣方負擔；達成天然瓦斯配管之可接通狀態之約定，除契約另有約定，並於相關銷售文件上特別標明不予配設外，其管線費及相關費用依下列方式處理：

- (一) 本大廈基地範圍內之天然瓦斯配管，由賣方負擔。
- (二) 本大廈基地範圍外，銜接公用事業外管線之天然瓦斯配管，由買賣雙方議定之；未議定者，由賣方負擔。

#### 第十四條 房地所有權移轉登記期限

##### 一、土地所有權移轉登記

土地所有權之移轉，除另有約定，依其約定者外，應於都市更新主管機關囑託辦理都市更新權利變換登記完成後二個月內備妥文件申辦有關稅費及權利移轉登記。其土地增值稅之負擔方式，依有關稅費負擔之約定辦理。

##### 二、房屋所有權移轉登記

房屋所有權之移轉，應於都市更新主管機關囑託辦理都市更新權利變換登記完成後二個月內備妥文件申辦有關稅費及權利移轉登記。

三、賣方違反前二款之規定，致各項稅費增加或罰鍰（滯納金）時，賣方應全數負擔；如損及買方權益時，賣方應負損害賠償之責。

四、賣方應於買方履行下列義務時，辦理房地所有權移轉登記：

- (一) 依契約約定之付款辦法，除約定之交屋保留款外，應繳清房地移轉登記前應繳之款項、逾期加付之遲延利息、工程變更追加款及其他應由買方負擔之費用。
- (二) 提出辦理所有權移轉登記及貸款有關文件，辦理各項貸款手續，繳清各項稅費，預立各項取款或委託撥付文件，並應開立受款人為賣方，及票面金額為未付價款同額〔即付款明細表（附件四）中第37及38期款「產權移轉登記完成（金融機構貸款撥付）」及「交屋款」〕之本票予賣方1弘千建設股份有限公司（其到期日授權賣方1弘千建設股份有限公司填載），且註明禁止背書轉讓，以做為給付該期價款之擔保。

- (三) 本款第一目、第二目之費用如以票據支付，應在登記以前全部兌現。
- (四) 賣方應於取得銀行貸款或買方已繳清該款項，於交屋時將前(二)項所開立之本票返還買方。如買方違反房地付款事項、代辦貸款委託書或不貸款或自洽貸款協議書等約定，經催告仍拒絕履行者，賣方即得行使本票債

權。如因買方任意終止或撤銷銀行核撥貸款，賣方得逕行行使上開票據權利。

五、第一款、第二款之辦理事項，由賣方指定之地政士辦理之，倘為配合各項手續需要，需由買方加蓋印章，出具證件或繳納各項稅費時，買方應於接獲賣方或承辦地政士通知日起七日內提供，如有逾期，每逾一日應按已繳房地價款依萬分之二單利計算遲延利息予賣方，另如因買方之延誤或不協辦，致各項稅費增加或罰鍰（滯納金）時，買方應全數負擔；如損及賣方權益時，買方應負損害賠償之責。

六、買方即為本契約之房屋、土地登記名義人，為便於雙方本契約之所有權移轉，買方應於簽訂本契約書時繳付身分證影本壹份亦可授權賣方代刻印章壹枚（詳附件九）或自行提供印章由賣方收執，以供賣方辦理本契約房屋及土地移轉登記與買方名下之用。

七、公定契約書之移轉現值，雙方同意房屋部分依政府評定價格、土地部分依政府公告現值為申報依據。

#### 第十五條 通知交屋期限

一、賣方應於都市更新主管機關囑託辦理都市更新權利變換登記完成後四個月內通知買方進行交屋。於交屋時雙方應履行下列各目義務：

（一）賣方付清因延遲完工所應付之遲延利息於買方。

（二）賣方就契約約定之房屋瑕疵或未盡事宜，應於交屋前完成修繕。

（三）買方繳清所有之應付未付款（含交屋保留款）及完成一切交屋手續。

（四）賣方如未於地政機關核發賣方所有權狀四個月內通知買方進行交屋，每逾一日應按已繳房地價款依萬分之五單

利計算遲延利息予買方。

- 二、賣方應於買方辦妥交屋手續後，將土地及建物所有權狀、房屋保固服務紀錄卡、使用維護手冊、規約草約、使用執照（若數戶同一張使用執照，則日後移交管理委員會）或使用執照影本及賣方代繳稅費之收據交付買方，並發給遷入證明書，俾憑換取鎖匙，本契約則無需返還。
- 三、買方應於收到交屋通知日起          日內配合辦理交屋手續，賣方不負保管責任。但可歸責於賣方時，不在此限。

- 四、買方同意於通知之交屋日起三十日後，不論已否遷入，即應負本戶水電費（含公共水電費）及賣方代管期屆滿後之管理費。本大廈無瓦斯相關費用（基本費、裝錶費用及保證金）。
- 五、買方尚未付清應付款（含交屋保留款）、各項稅費及完成交屋手續前，賣方或其指定地政士對買方之產權憑證有留置權。
- 六、本契約書之土地持分移轉因係共有持分，依地政單位登記及現況為準，不作點交手續。

#### 第十六條 共有部分之點交

- 一、賣方應擔任本大廈共有部分管理人，並於成立管理委員會或推選管理負責人後移交之。雙方同意自交屋日起，由買方按月繳付共有部分管理費。
- 二、賣方於完成管理委員會或推選管理負責人後七個工作日內，應會同管理委員會或推選管理負責人現場針對水電、機械設施、消防設施及各類管線進行檢測，確認其功能正常無誤後，將共用部分、約定共用部分與其附屬設施設備；設施設備使用維護手冊及廠商資料、使用執照謄本、竣工圖說、水電、機械設施、消防及管線圖說等資料，移交之。上開檢測責任由賣方負責，檢測方式，由賣方及管理委員會或管理負責人，雙方協議為之，賣方並通知政府主管機關派員會同見證雙方已否移交。

#### 第十七條 保固期限及範圍

- 一、本契約房屋自買方完成交屋日起，或如有可歸責於買方之原因時自賣方通知交屋日起，除賣方能證明可歸責於買方或不可抗力因素外，結構部分（如：基礎、樑柱、承重牆壁、樓地板、屋頂、樓梯、擋土牆、雜項工作物涉及結構部分．．．等）負責保固十五年，固定建材及設備部分（如：門窗、粉刷、地磚．．．等）負責保固一年，外牆及地坪（浴廁、露台、陽台）

防水工程，自使用執照取得日起保固六年。賣方並應於交屋時  
出具房屋保固服務紀錄卡予買方作為憑證。

二、前款期限經過後，買方仍得依民法及其他法律主張權利。

#### 第十八條 貸款約定

一、第六條契約總價內之部分價款新臺幣\_\_\_\_\_萬元整（詳  
附件四付款明細表），由買方與賣方洽定之金融機構之貸款給  
付，由買賣雙方依約定辦妥一切貸款手續（詳附件七、八）。  
惟買方可得較低利率或有利於買方之貸款條件時，買方有權變

更貸款之金融機構，自行辦理貸款，除享有政府所舉辦之優惠貸款利率外，買方應於賣方通知辦理貸款日起二十日內辦妥對保手續，並由承貸金融機構同意將約定貸款金額撥付賣方。

二、前款由賣方洽定辦理之貸款金額少於預定貸款金額，其差額依下列各目處理：

(一) 不可歸責於雙方時之處理方式如下：

1. 差額在預定貸款金額百分之三十以內部分，賣方同意以原承諾貸款相同年限及條件由買方分期清償。
2. 差額超過原預定貸款金額百分之三十部分，賣方同意依原承諾貸款之利率，計算利息，縮短償還期限為\_\_\_\_年（期間不得少於七年）由買方按月分期攤還。
3. 差額超過原預定貸款金額百分之三十者，買賣雙方得選擇前述方式辦理或解除契約。

(二) 可歸責於賣方時，差額部分，賣方應依原承諾貸款相同年限及條件由買方分期清償。如賣方不能補足不足額部分，買方有權解除契約。

(三) 可歸責於買方時，買方應於接獲通知之日起\_\_\_\_天（不得少於三十天）內一次給付其差額或經賣方同意分期給付其差額。

三、有關金融機構核撥貸款後之利息，由買方負擔。但於賣方通知之交屋日前之利息應由賣方返還買方。

四、買方若不需辦理貸款或欲減少貸款金額，則應於賣方通知辦理貸款對保日前，將不貸款之金額或減少貸款之金額以現金壹次給付賣方。

#### 第十九條 貸款撥付

本契約有前條貸款約定者，於產權移轉登記完竣並由金融機構設定抵押權後，除有違反第十條第二款、第三款或其他縱經修繕仍無法

達到應有使用功能之重大瑕疵外，買方不得通知金融機構終止撥付前條貸款予賣方。

第二十條 房地轉讓條件

- 一、買方繳清已屆滿之各期應繳款項者，於本契約房地所有權移轉登記完成前，如欲將本契約轉讓他人時，必須事先以書面徵求賣方同意，賣方非有正當理由不得拒絕。
- 二、前款之轉讓，除配偶、直系血親間之轉讓免手續費外

，賣方得向買方收取本契約房地總價款千分之\_\_\_\_\_  
(最高以千分之一為限)之手續費，因轉讓所產生之稅規費亦  
由買方負擔。

## 第二十一條 地價稅、房屋稅之分擔比例

- 一、地價稅以賣方通知書所載之交屋日為準，該日期前由賣方負擔，該日期後由買方負擔，其稅期已開始而尚未開徵者，則依前一年度地價稅單所載該宗基地課稅之基本稅額，按持分比例及年度日數比例分算賣方應負擔之稅額，由買方應給付賣方之買賣尾款中扣除，俟地價稅開徵時由買方自行繳納。
- 二、房屋稅以賣方通知書所載之交屋日為準，該日期前由賣方負擔，該日期後由買方負擔，並依法定稅率及年度月份比例分算稅額。

## 第二十二條 稅費負擔之約定

- 一、土地增值稅應於使用執照核發並完成都市更新主管機關囑託辦理都市更新權利變換登記完成後申報，並以賣方權狀核發日之當年度公告現值計算增值稅，其逾三十日申報者，以提出申報日當期之公告現值計算增值稅，由賣方負擔，但買方未依第十四條規定備妥申辦文件，其增加之增值稅，由買方負擔。
- 二、所有權移轉登記規費、印花稅、契稅、地政士代辦手續費、貸款保險費、聯徵查詢費及各項附加稅捐由買方負擔。但起造人為賣方時，建物所有權第一次登記規費及代辦手續費由賣方負擔。
- 三、如需辦理公證，公證費由買賣雙方各負擔二分之一。但另有約定者從其約定。
- 四、應由買方繳交之稅費，買方於辦理所有權移轉登記時，應將

此等費用全額預繳，並於交屋時結清，多退少補。

五、為維護本大廈之良好品質及全體區分所有權人之共同權益，買方應於辦理所有權移轉登記通知期限內，預繳六個月管理費予賣方，收費標準各計算如下：

(一) 房屋：依登記總坪數按每月每坪新台幣150元×6個月計算。

(二) 汽車位：依每月每位新台幣1500元×6個月計算。

前揭為本大廈管理基金，由賣方統籌代收並代為管理（本款為本大廈管理基金，日後大廈管理費收受標準由管理委員會另定之），並委由賣方指定之第三人（

大樓管理公司)自交屋日起代為管理本大廈，俟管理委員會成立後，將前述管理基金扣除代管期間所需花費，併同賣方申請使用執照專戶儲存之公共基金，結算餘額移交本大廈管理委員會。

六、買方裝潢本房屋時，應遵守賣方施工管理規定，每戶繳納保證金新台幣壹拾萬元，並切結保證不損壞公共設施或危害公共安全，並負責清理廢棄物。該項預收款於買方裝潢完工時核實抵償找補。

### 第二十三條 賣方之瑕疵擔保責任

- 一、賣方保證產權清楚，絕無一物數賣、無權占有他人土地、承攬人依民法第五百十三條行使法定抵押權或設定他項權利等情事之一；如有上述情形，賣方應於本房屋交屋日前負責排除、塗銷之。但本契約有利於買方者，從其約定。
- 二、有關本契約標的物之瑕疵擔保責任，悉依民法及其他有關法令規定辦理。

### 第二十四條 不可抗力因素之處理

如因天災、地變、政府法令變更或不可抗力之事由，致本契約房屋不能繼續興建時，雙方同意解約。解約時賣方應將所收價款按法定利息計算退還買方。

### 第二十五條 違約之處罰

- 一、賣方違反「建材設備及其廠牌、規格」、「開工及取得使用執照期限」之規定者，買方得解除本契約。
- 二、賣方違反「賣方之瑕疵擔保責任」之規定者，即為賣方違約，買方得依法解除契約。
- 三、買方依第一款或第二款解除契約時，賣方除應將買方已繳之房地價款退還予買方，如有遲延利息應一併退還，並應同時

賠償房地總價款百分之\_\_\_\_\_（不得低於百分之十五）之違約金。但該賠償之金額超過已繳價款者，則以已繳價款為限。

四、買方違反有關「付款條件及方式」之規定者，賣方得沒收依房地總價款百分之\_\_\_\_\_（最高不得超過百分之十五）計算之金額。但該沒收之金額超過已繳價款者，則以已繳價款為限，買賣雙方並得解除本契約。

五、買賣雙方當事人除依前二款之請求外，不得另行請求其他損害賠償。

第二十六條 疑義之處理

本契約各條款如有疑義時，應依消費者保護法第十一條第二項規定，為有利於買方之解釋。

第二十七條 合意管轄法院

因本契約發生之消費訴訟，雙方同意以房地所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第二十八條 附件效力及契約分存

- 一、本契約及附件均應雙方同意，唯恐空口無憑，特立本契約一式三份，由買賣方各執壹份。
- 二、本契約自簽約日起生效，賣方應將契約正本交付予買方。
- 三、本契約之相關附件視為本契約之一部分。

第二十九條 未盡事宜之處置

本契約如有未盡事宜，依相關法令、習慣及平等互惠與誠實信用原則公平解決之。

第三十條 其他

- 一、除本契約另有約定外，依照本契約作成之所有通知均應按本契約所載通訊地址以書面為之。如任一方有變更通訊地址，應書面通知他方，如怠於通知變更，他方得以本契約所載地址或最後通知變更之地址為送達地址，並經通常郵遞時間視為已送達。
- 二、買方如為未成年人時，其法定代理人應為連帶保證人，並就買方之契約義務負連帶責任。
- 三、買賣雙方均同意，本契約騎縫章之簽蓋樣式如下，並為本契

約成立要件之一，買賣雙方均不得因本項理由，拒絕承認本契約之效力。

騎 縫 章 樣	
------------------	--

- 四、本契約買賣，概由賣方或賣方指定之第三者，依政府規定辦理實價登錄事宜。
- 五、本契約有關買賣雙方之溝通、協商、聯繫等相關事宜，概由賣方1（弘千建設股份有限公司）代表賣方與買方統籌辦理。
- 六、本買方知悉並同意賣方蒐集個人資料之目的為「營建業之行政管理」、「客戶管理」及「行銷」，資料類別為「辨識個人者」、「辨識財務者」、「政府資料中之辨識者」、「住家及設施」、「財產」、「財務交易」、「約定或契約」，買方個人資料將運用於產權移轉、水電更名、管理委員會成立等作業及賣方企業集團之相關訊息告知及廣告。買方得就賣方蒐集之個人資料請求查詢、閱覽、製給複製本、補充、更正、停止蒐集、停止處理、停止利用或刪除，但買方請求刪除、停止處理或利用其個人資料有礙本契約相關業務執行者，不在此限。

〔附件一〕：建造執照影本

〔附件二〕：房屋及汽車停車空間平面圖影本

〔附件三〕：土地、停車空間及共有部分項目持分面積分攤計算說明

〔附件四〕：付款明細表

〔附件五〕：建材設備表

〔附件六〕：價金信託說明、信託契約書影本。

〔附件七〕：代辦貸款委託書

〔附件八〕：委託領取貸款授權書

〔附件九〕：代刻印章授權書

〔附件十〕：大廈規約（草案）

〔附件十一〕：裝潢（修）施工申請及管理辦法

立契約書人

買方：（姓名或公司名稱）

國民身分證統一編號：

戶籍地址：

通訊地址：

連絡電話：

賣方1：弘千建設股份有限公司

法定代理人：葉啟昭

統一編號：89637617

地址：台北市中正區忠孝東路二段60號4樓

電話：(02)2391-2666

賣方2：中鹿開發股份有限公司

法定代理人：小侯悌二

統一編號：53127013

地址：台北市中山區松江路223號8樓

電話：(02)2518-0812

不動產經紀業：

名稱：甲桂林廣告股份有限公司

代表人：張裕能

統一編號：09401499

地址：台北市中山區民權東路三段4號4樓

電話：(02)2517-5757

不動產經紀人：



證照號碼：(109)新北經字第003750號

國民身分證統一編號：



中 華 民 國

年

月

日



臺北市政府都市發展局建造執照附表

110建字第0226號

建築地點：

使用分區：

特定專用區(二)(供一般商業使用)

第三種商業區



地號：大同區玉泉段二小段0040-0000號  
 大同區玉泉段二小段0043-0000號  
 大同區玉泉段二小段0044-0000號  
 大同區玉泉段二小段0051-0000號  
 大同區玉泉段二小段0052-0000號  
 大同區玉泉段二小段0058-0000號  
 大同區玉泉段二小段0060-0003號  
 大同區玉泉段二小段0062-0000號  
 大同區玉泉段二小段0064-0000號  
 大同區玉泉段二小段0066-0000號  
 大同區玉泉段二小段0068-0000號  
 大同區玉泉段二小段0070-0000號  
 大同區玉泉段二小段0072-0000號  
 大同區玉泉段二小段0074-0000號  
 大同區玉泉段二小段0075-0004號

大同區玉泉段二小段0040-0002號  
 大同區玉泉段二小段0043-0002號  
 大同區玉泉段二小段0044-0002號  
 大同區玉泉段二小段0051-0002號  
 大同區玉泉段二小段0057-0000號  
 大同區玉泉段二小段0060-0002號  
 大同區玉泉段二小段0061-0000號  
 大同區玉泉段二小段0063-0000號  
 大同區玉泉段二小段0065-0000號  
 大同區玉泉段二小段0067-0000號  
 大同區玉泉段二小段0069-0000號  
 大同區玉泉段二小段0071-0000號  
 大同區玉泉段二小段0073-0000號  
 大同區玉泉段二小段0075-0000號

**建築物概要：** 地下001層、面積:1995.74m<sup>2</sup>、高度:3.8M、用途:防空避難室兼停車空間  
 地下003層、面積:1989.38m<sup>2</sup>、高度:3.2M、用途:停車空間  
 地下005層、面積:1989.38m<sup>2</sup>、高度:3.2M、用途:停車空間  
 地上001層、面積:226.03m<sup>2</sup>、高度:4.2M、用途:騎樓  
 地上003層、面積:1654.13m<sup>2</sup>、高度:3.8M、用途:(第二十八組)一般事務所(G2)(不含補習班), 門廳  
 地上005層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
 地上007層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
 地上009層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
 地上011層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
 地上013層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
 地上015層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
 地上017層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
 地上019層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
 地上021層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
 地下002層、面積:1989.38m<sup>2</sup>、高度:3.2M、用途:停車空間  
 地下004層、面積:1989.38m<sup>2</sup>、高度:3.2M、用途:停車空間  
 地上001層、面積:1539.74m<sup>2</sup>、高度:4.2M、用途:(第十九組)一般零售業甲組(G3)(不含便利商店、日用百貨), 門廳  
 地上002層、面積:1238.6m<sup>2</sup>、高度:3.6M、用途:(第二十八組)一般事務所(G2)(不含補習班), 門廳  
 地上004層、面積:698.23m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
 地上006層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
 地上008層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
 地上010層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
 地上012層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
 地上014層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
 地上016層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
 地上018層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
 地上020層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
 地上022層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)



# 臺北市府都市發展局建造執照附表

110建字第0226號

**建築物概要：**地上023層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2) 地上024層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
地上025層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2) 地上026層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
地上027層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2) 地上028層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2)  
地上029層、面積:640.4m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:(第二組)集合住宅(H2) 地上030層、面積:402.16m<sup>2</sup>、高度:3.6M、用途:管委會使用空間  
突出物001層、面積:263.88m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:樓梯間, 機電設備空間 突出物002層、面積:263.88m<sup>2</sup>、高度:2.7M、用途:樓梯間, 機電設備空間  
突出物003層、面積:221.49m<sup>2</sup>、高度:2.7M、用途:樓梯間, 機電設備空間, 自來水水箱



**雜項工作物：**圍牆:長度41.11m、高度2.5m

### 適用法令概要：

- 建築物防火及防火避難設施適用100年07月01日發布建築技術規則版本
- 建築物防火避難依內政部107年12月24日內授營建管字第1070820775號建築物防火避難性能設計計畫認可通知書辦理
- 建築物耐震設計適用內政部100年01月19日建築物耐震設計規範及解說版本

### 注意事項：

1. 首次掛號日期：《109》年《12》月《07》日（法令適用日期：101年12月28日）。
2. 建築地點：大同區永樂里。
3. 實設空地《732.52》平方公尺。
4. 依「臺北市建築物及法定空地綠化實施要點」於申領執照前完成綠化。
5. 結構專業技師：《永峻工程顧問股份有限公司》，技師：《沈光誠》結構工程技師。
6. 地質調查專業技師：《富國技術工程股份有限公司》，技師：《曾豐升》大地工程技師。
7. 本案為建築執照委託協審案件，並經協審單位(臺北市建築師公會)審查在案。
8. 本案基地屬《高度、中度》液化潛能區，經檢附臺北市申請建造執照土壤液化潛能分析調查表，建築物構造別：《鋼骨鋼筋混凝土造》，基礎形式：《基樁》，擋土形式：《連續壁》。
9. 已領得拆除執照：《拆除執照110拆字第0012號》。
10. 六層以上或供公眾使用建築物，建築設備（包括電力、避雷）於申報第一次樓版勘驗（基礎版）時，應檢附有目的事業主管機關核可之文件、專業技師簽證報告及圖說，暨建築師交由專業技師之委託書。
11. 本次新設窗型或箱型冷氣機，但未涉內政部訂頒「建築物空氣調節設備專業工程部分專業技師辦理簽證項目」內容。
12. 六層以上或供公眾使用建築物，於興建時如規劃設置有緊急發電機者，原設計專業技師應於設計階段確定後以書面知會消防設備師納入考量，於申領執照前，原設計專業技師應執行竣工查驗，並檢附原設計專業技師及消防設備師簽證之竣工圖說。
13. 昇降機《5》部。
14. 昇降設備應於申領執照前領得升降設備許可證。
15. 本案依電信法38條第7項規定，建築物電信、光纜設備及相關設置空間，其設計圖說於申報放樣勘驗前，應先經國家通訊傳播委員會審查，於完工後應經國家通訊傳播委員會審驗。
16. 放樣勘驗前應完成消防設備審核。
17. 申請人應依消防法規定，放樣勘驗前應逕向消防主管機關辦理完成『施工中消防防護計畫』備查作業。
18. 建築物於未來增、修、改建、室內裝修施工前，應依規定向轄區消防分隊申請消防設備及施工中消防防護計畫審查，並轉載於公寓大廈管理規約中。
19. 適用都市設計審議範圍，經本府《108年12月9日府都設字第1083115471號》函完成都市設計審議程序。
20. 本案係都市更新新案件，經本府《109年11月17日府都新字第10970156863號》函核定土地都市更新事業計畫及權利變換計畫案。於申報開工及核發使用執照時應副知本市都市更新處。
21. 本案係都市更新新案件，本次核准內容應於核准建造執照（變更設計）後六個月內向都市更新處洽辦變更事宜。
22. 實施者申報基礎版勘驗前，應檢具取得之候選綠建築證書相關文件，並經建築師簽證確認原建造執照圖說與候選綠建築證書核准圖說一致，實施者始得申報一樓樓版勘驗；倘有不符者，實施者應依相關程序辦理變更。
23. 實施者申請使用執照，其竣工圖說應經建築師簽證與候選綠建築證書核准圖說一致，始得核發使用執照，倘有不符者，實施者應依相關程序辦理變更。



## 注意事項：

- 24.依「臺北市新建建築物綠化實施規則」規定設置之新建建築物，屋頂平臺面積為《161.46》平方公尺，屋頂平臺綠化面積為《84.92》平方公尺。
- 25.本案為98年起核發建造執照(含變更設計及施工中報備案)之建築技術規則「綠建築專章」設計案件，應於竣工勘驗前，經委託臺北市建築師公會審查完成，並請於竣工勘驗前檢附「查核結果附註事項」。
- 26.新建房屋基地內如有既有污水設施管渠通過，起造人應於管渠或廢管計畫書送衛工處審核備，方能續辦申請污水排水設計審查，並應確實完成污水管渠封管作業，防止管渠內水泥砂漿或非溶解性固體物等流入污水系統造成阻塞。放樣勘驗前應提示污水排水設計圖說送衛工處審核可文件。
- 27.如變更污水排放口位置於申領執照前，應將污水排水設計圖說送衛工處申請辦理變更設計。
- 28.如位於應設置專用下水道地區或場所，申領執照前應向環保單位申請廢(污)水排放許可證。
- 29.放樣勘驗時應完成車道出入口紅磚斜坡道設計圖說送新工處。
- 30.適用臺北市基地開發排入雨水下水道逕流量標準案件，應於基礎版勘驗前經本府工務局水利工程處審核可，並於屋頂版勘驗前提報「排水計畫自主檢查紀錄表」至水利工程處，基地開發面積300平方公尺以下或經主管機關核定水保計畫之山坡地建築開發並依規定設置滯洪沉砂池案件，為免適用範圍。
- 31.基地坐落臺北航空站(水平面)限建範圍內，經設計建築師檢討限建絕對高度《150.49》公尺，本案申請建築物絕對高度《119.4》公尺，尚無影響飛航安全。
- 32.高層建築物達六十公尺以上，施工中應依規定設置航空障礙燈，以維飛航安全。
- 33.本案併案辦理室內裝修視同建築物內部裝修，裝修設計圖說併案由設計建築師簽證負責，竣工查驗時由建築執照之監造人、承造人自行查驗簽證負責，並檢附材料證明文件，免再送本市審查機構辦理查驗，內部裝修未施工完竣前，不得核發使用執照。
- 34.基地內排水溝應維持暢通不得堵塞。
- 35.退縮騎樓地已計入空地比，不得增建騎樓。
- 36.基地內退縮無遮簷人行道或騎樓應負責維護管理，並列入產權移轉交代及列入公寓大廈管理規約。
- 37.自103年7月1日起掛號之建造執照申請案件，如設置騎樓或無遮簷人行道應以防滑鋪面鋪築，並於申請使用執照時，併案檢具符合CMS3299-12(穿鞋C.S.R.)防滑係數達0.55以上之檢試驗報告。
- 38.起造人或所有權人應依核定用途使用，不得作為其他違反都市計畫之使用，買賣時應列入產權移轉交代，不得隱瞞。如未交代致發生糾紛賣方應自負法律責任，並轉載於公寓大廈管理規約中。
- 39.建造執照(含雜項執照)應於申報放樣前上網申報清理流向並檢具事業廢棄物清理計畫書送本府環保局審查，實施二階段申報廢棄物流向或取得免申報廢棄物清理計畫之證明。
- 40.建造執照(含雜項執照)於申報放樣勘驗前將剩餘資源處理計畫書送本市建管處備查，並依規定實施二階段申報土方流向。
- 41.核發使用執照後，商業區依相關規定留設之開放空間，不得引用本市違章建築處理規則第14條、第15條規定設置欄柵式圍籬。
- 42.施工中加強樣品屋及預售中心之管理，樣品屋、實品屋及圖說應符合發照圖說及用途，並於現場張貼公告說明。使用執照核發後二年內，持續加強巡查及不定期檢查，如發現地面層以上(含地面層)之室內停車空間涉有違規室內裝修行為，將依法查處。
- 43.依據臺北市不動產開發業輔導管理規則第八條規定，請主動向本市不動產開發業商業同業公會報備開發案名稱、現任負責人資訊及銷售時間等資訊。
- 44.本案申請容積獎勵之項目及額度，起造人應告知該建築物之所有權人、使用人、或依公寓大廈管理條例規定之管理委員會、管理負責人、管理服務人等，確實進行後續管理維護事宜。
- 45.依申請特殊結構審查原則辦理，結構規劃含結構系統(結構平面、主要構架簡圖)及施工方法報告，經臺北市結構工程工業技師公會《110年5月24日(110)北結師銘(十三)字第1100533號》函認屬可行；詳細結構設計應於申報放樣勘驗前完成結構委託審查。
- 46.基礎施工期間，實際地層狀況與原設計條件不一致或有基礎安全性不足之虞，應依實際情形辦理補充調查作業，並採取適當對策。
- 47.第《1》層挑空部分切結不得違建，挑空面積《430》平方公尺，若有違建無條件拆除，並須負擔拆除費用，並於產權移轉及房屋銷售時列入交代，使用執照核發後巡查列管。
- 48.建築物樓層內任意加設夾層係屬違建，不因使用材質而視為室內裝修，除應無條件接受拆除，並須負擔拆除費用。
- 49.非屬住宅、集合住宅等類似用途建築物樓層高度超過3.6公尺時，不得變更為『集合住宅』用途使用，並應於產權移轉及房屋銷售時列入交代。
- 50.起造人應於公寓大廈成立管理委員會向本局申請撥付公共基金時，一律將陽臺禁止加窗或加設鐵窗等規定納入成為正式規約內容，並向本府完成報備程序。並應於產權移轉及房屋銷售時列入交代。
- 51.(95年1月1日以後領得建造執照)建築物陽臺加設窗戶應申請建築執照，未經申請擅自增建即屬違建，應予查報拆除。
- 52.自民國104年9月1日起領得使用執照之建築物，起造人或所有權人於申辦建物所有權第1次登記，或因買賣、交換、贈與、信託辦理所有權移轉登記時，得檢附開業建築師出具3個月內有效之建築物無違章建築證明。前項申請案件未檢附開業建築師出具之前項證明，本市各地政事務所應於登記完畢後1日內通報本府都市發展局依

# 臺北市府都市發展局建造執照附表

110建字第0226號

## 注意事項：

法查案。

53.若符合公寓大廈規約範本第2條第7款規定，外牆開口部或陽臺得設置不妨礙逃生且不突出外牆面之防墜設施(係避免兒童由外牆開口或陽臺墜落所為之設施)

54.本案樓地板經建築物設計人簽證屬建築技術規則建築設計施工篇第72條或第73條規定所列舉之項目。

55.經臺北市政府文化局109年11月27日北市文化文資字第1093031211號函，涉及文化資產保存法第34條暨歷史建築監測保護計畫同意備查。

56.經內政部防火避難綜合檢討認可通知書107年12月24日內授營建管字第1070820775號認可。

### (一)行政部分：

1.依防火避難綜合檢討報告書申請認可要點第7點規定，本案起造人經領得建造執照或辦理變更，應依建造執照或變更所核定之工程圖樣製作副本乙份送原評定專業機構查核，經原評定專業機構查核與認可內容相符並函復准予備查者，始得申報開工。

2.起造人於申報開工後有辦理變更情形，如涉及避難驗證所列基本條件(詳評定書附錄一)內容之變動，涉及部分應重新申請評定及認可；如未涉及避難驗證所列基本條件內容之變動，應送原評定專業機構備查。

### (二)技術部分：

1.評定結果請設計人詳實載明於建築執照送審圖說。

2.評定結果屬於管理維護事項者，請起造人納入規約草案內容。

<<其他注意事項依個案審查結論列載>>

1.店鋪發熱量的設定分別採一般店鋪(非販賣家具與書籍者)480MJ/m<sup>2</sup>與高發熱量店鋪(販賣家具與書籍者)960MJ/m<sup>2</sup>兩種前提條件來檢討。兩種不同發熱量的設定分別對應不同的出口寬度與平均天花板高度。實際營運時，各店鋪的內部裝修需依營業型態在避難驗證所列基本條件以上。

57.經臺北市政府消防局110年4月27日北市消預字第1103009859號函，消防安全設備圖說行政審查結果符合規定。

58.經本府108年12月9日府都設字第1083115471號函完成都市設計審議程序。

有關下列事項，應納入建築執照列管，並於公寓大廈管理規約、銷售契約及產權移轉列入交代：屋頂平台及雨遮部分，不得擅自加頂蓋或作為他用；另建築物立面不得掛設空調主機或附掛相關設備影響原建築風貌。

59.經本府109年11月17日府都新字第10970156863號函核定土地都市更新事業計畫及權利變換計畫案。有關下列事項應納入建築執照列管：

四、

(一)因本案申請△F5-6(建築基地及建築物採綠建築設計之獎勵容積)，實施者應依簽訂之協議書內容，於申請使用執照時繳交保證金，合計新臺幣115,895,793元；實施者於本更新案使用執照核發後2年內，取得綠建築分級評估「銀級」之綠建築標章，保證金無息退還。

(二)有關協助開闢更新單元周邊計畫道路及捐贈計畫道路用地，請實施者依規定向本府工務局申辦開闢及辦妥計畫道路用地捐贈相關事宜。

(三)有關本案認養公有行人道及規劃種植喬木，請實施者依規定向本府工務局新建工程處及公園路燈工程管理處辦妥認養相關事宜。

(四)本案採權利變換方式實施，有關建物拆除事宜，請依通案處理方式於建造執照或拆除執照之注意事項附表加註列管。

五、同意本案依本市都市更新自治條例第10條規定辦理更新單元範圍內西北側現有巷道廢巷事宜，免依臺北市現有巷道廢止或改道有關規定辦理。



〔附件二〕：房屋及汽車停車空間平面圖影本



〔附件二〕：房屋及汽車停車空間平面圖影本



〔附件三〕：土地、停車空間及共有部分項目持分面積分攤計算說明

壹、土地面積持分計算說明：

一、每位汽車停車位（編號1~190號）土地持分：10/100000。

二、扣除汽車停車位全部持分後，其餘土地面積按當戶主建物面積占區分所有全部主建物總面積比例計算。

貳、共有部分項目及面積持分計算說明：

共有部份項目、面積及分配表

	本大廈全體住戶分擔(住宅、一般事務所及一般零售業共125戶)	4~29樓住宅戶分擔(共104戶)	2~3樓一般事務所戶分擔(共9戶)	1~3樓一般零售業及一般事務所分擔(共21戶)	停車空間，購買停車位戶分擔(每停車位各持分1/190)
圖例					
R1F ~ R3F	機電設備空間、中繼消防機房、梯廳兼排煙室、安全梯、管道間、雨遮、消防水箱、水錶空間、電梯、電梯坑道、屋頂水箱及電梯機房。				
30F	梯廳、梯廳兼排煙室、排煙室、管道間、安全梯及電梯。	管委會空間、陽台及雨遮。			
4F ~ 29F		梯廳、梯廳兼排煙室、特別安全梯(A1、B)、排煙室、電梯及管道間。			

2F 、 3F		梯廳、梯廳兼排煙室、特別安全梯（A1、B）、排煙室、電梯及管道間。	辦公室門廳、電梯、廁所、茶水間、清潔室、一般安全梯（C）及管道間。		
1F	騎樓、入口大廳、防災中心及192號裝卸車位（不計入面積管道間）。	排煙室、特別安全梯（A1、B）、一般安全梯（A2）、廁所、管道間、社區公共空間、自行車停車區、陽台、電梯及空調空間。		梯廳、電梯、一般安全梯（C）及管道間。	汽、機車坡道。
B1F ~ B5F	發電機室、電錶空間、電信機房、管道間、無障礙停車位（191號停車位）、機車停車區、資源回收區、自設垃圾停車空間、台電配電室、電錶區、消防水箱、全部各種功能性機房、蓄水池、消防幫浦室及機電設備空間。	梯廳兼排煙室、電梯、一般安全梯（A2）、管道間及梯廳入口通道。		梯廳、電梯、一般安全梯（C）及管道間、電梯機坑。	車道、停車空間（編號1~190號停車位）及汽、機車坡道。
面積 小計	3,512.10m <sup>2</sup> （1,062.41坪）	4,622.74m <sup>2</sup> （1,398.38坪）	503.24m <sup>2</sup> （152.23坪）	237.32m <sup>2</sup> （71.79坪）	8046.01m <sup>2</sup> （2,433.92坪）

					每位車位面積: 42.35m <sup>2</sup> (12.81坪)
--	--	--	--	--	--

備註：1、表列所列各個共有部份之權利範圍（停車空間除外），係依各個分擔之主建物面積與各個該分擔主建物總面積之比例而為計算。其面積係以各個共有部份總面積乘以各個該分擔權利範圍而為計算。

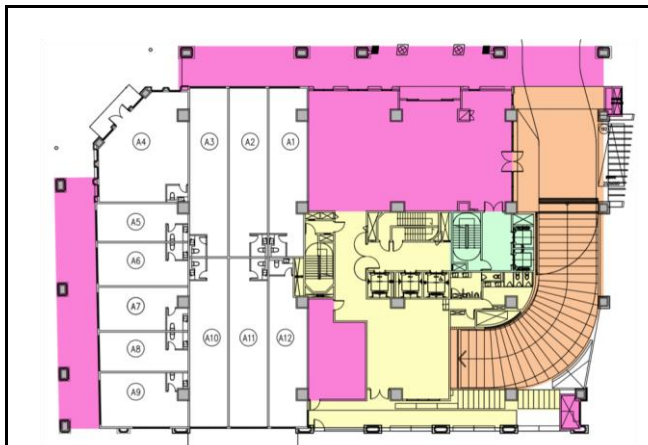
2、停車空間面積，係由各買受停車位（編號1~190號）依停車號數（位數）共同分擔，各編號停車位之權利範圍為1/190。

3、表列所列面積，最終係以使用執照圖說、都市更新釐正圖冊結果核定及囑託建物第一次測量登記為準。

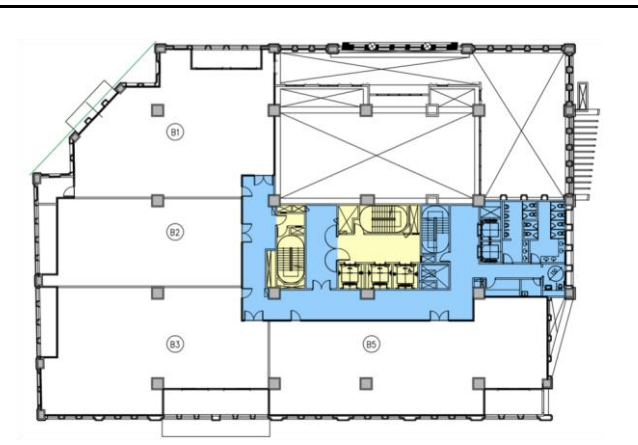
4、停車空間面積占共有部分總面積之比例為 $16921.41.01$ 平方公尺 /  $8046.01$ 平方公尺 = 47.54%

- 共有一全體住戶大公
- 共有-4-29層(住宅)小公
- 共有-2-3層(一般事務所)小公

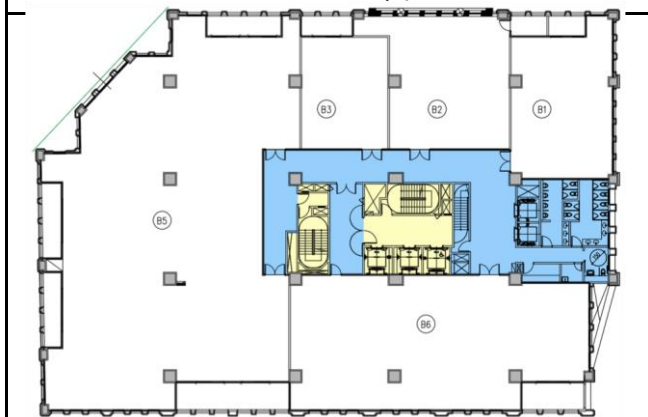
- 共有-1-3層(店鋪、一般事務所)小公
- 共有一停車空間(190個停車位)公設
- 專有部分
- 約定專用



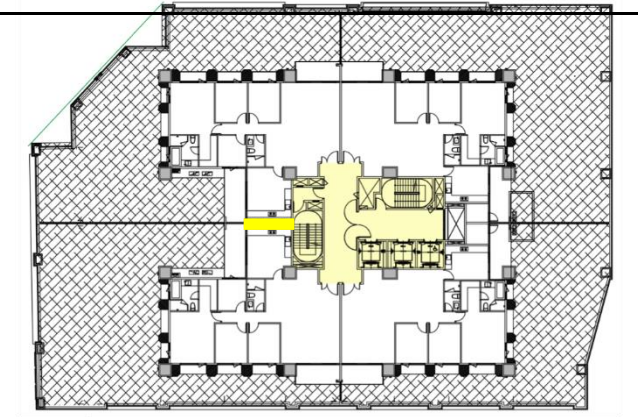
1F 共專有平面圖



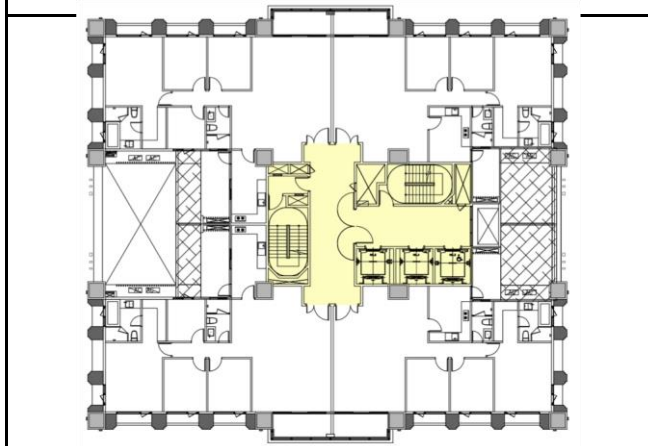
2F 共專有平面圖



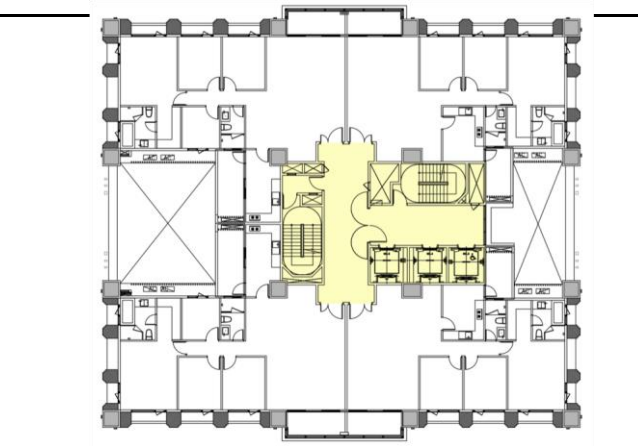
3F 共專有平面圖



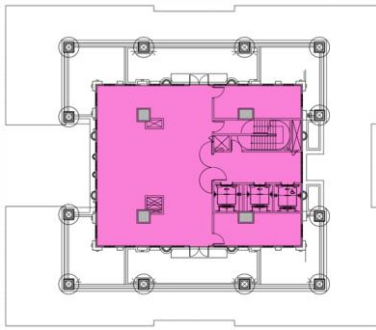
4F 共專有平面圖



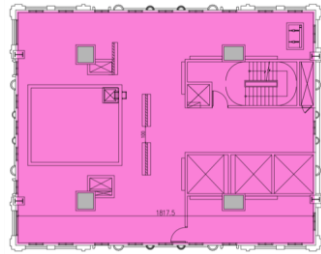
5F 共專有平面圖



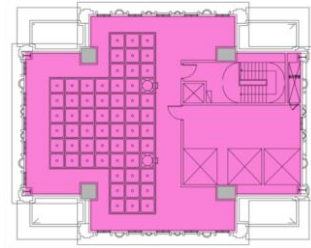
6-29F 共專有平面圖



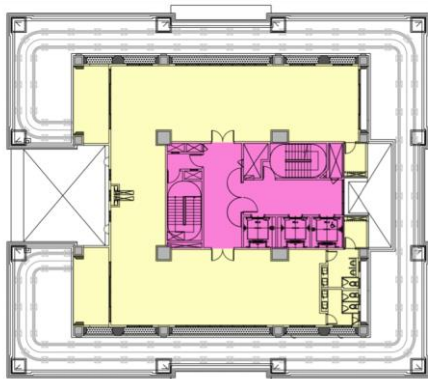
R1F共專有平面圖



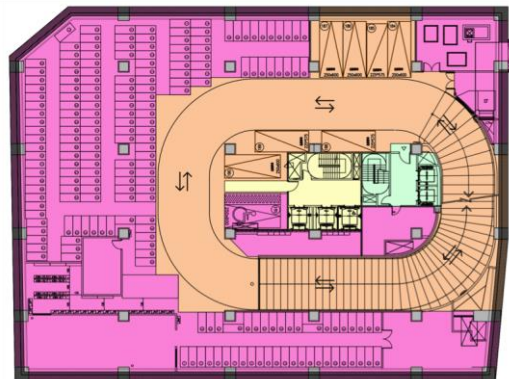
R2F共專有平面圖



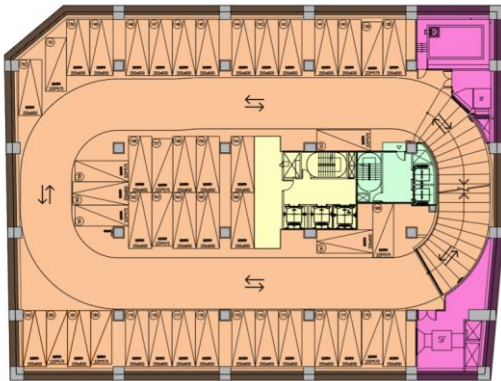
R3F共專有平面圖



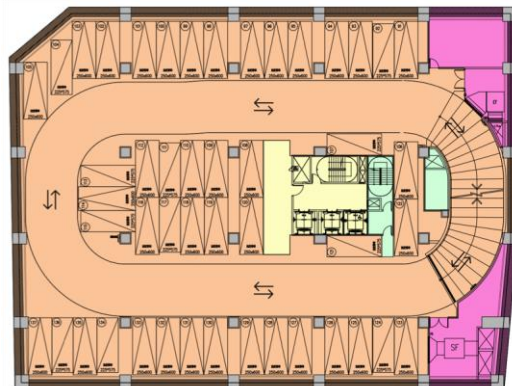
30F共專有平面圖



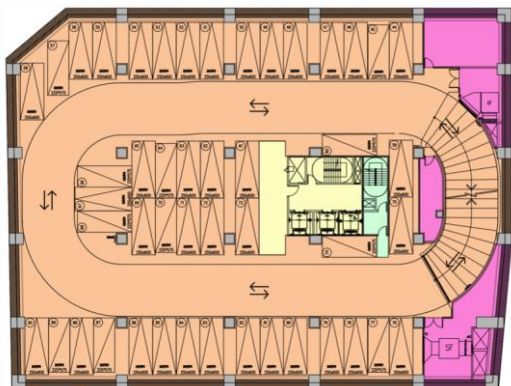
B1F共專有平面圖



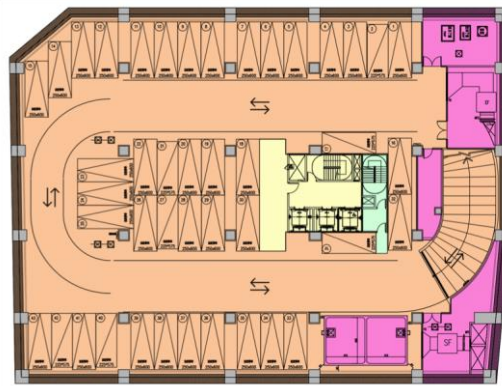
B2F共專有平面圖



B3F共專有平面圖



B4F共專有平面圖



B5F共專有平面圖

〔附件四〕：付款明細表

## 〔附件五〕：建材設備表

### 壹：建築結構及外觀

#### 一、結構：

- 本大樓結構經由結構技師設計及電腦程式精密計算，並送專業技師公會審查核可，採用鋼骨鋼筋混凝土（SRC）構造，住宅樓高3.4M（以建造執照核定為準），外牆厚度達15cm並配置雙層鋼筋，無論承重、抗壓、耐震、防颱、防火等特性均高於內政部頒布之建築技術規則規定。
- 住宅客餐廳、臥室部份範圍採用高性能隔音樓板。
- 本大樓鋼骨工程使用由東鋼、中鋼構、春源、長榮重工等材料，鋼筋使用東和、豐興鋼筋，鋼骨、鋼筋皆符合偵檢輻射標準規定，無輻射污染之虞。
- 混凝土採用力泰、台泥、國產混凝土等，混凝土建材符合氯離子檢測標準，無海砂之疑慮。

#### 二、外觀：

- 特聘請名建築師精心設計規劃，建築物本體採用進口天然石材、金屬、玻璃與進口磁磚並搭配其他建材組成，四面均作正面處理，設計氣派典雅，豪門風範住宅。
- 外牆夜間燈光配合外觀整體設計，並由大樓管理中心統一控制。

#### 三、鋁門窗：

- 住宅部份鋁門窗採用YKK、三協、TOSTEM、不二等30dB氣密式隔音窗搭配6mm+6mm茶色膠合玻璃，附紗窗或紗門，具有高性能隔音、防颱、防水等功能。

### 貳：公共空間

## 一、庭園景觀：

- 1F空地規劃庭園，庭園景觀配合建築外觀整體設計，搭配夜間燈光。
- 屋頂層規劃景觀觀景台、綠化造景，為方便使用，規劃電梯可達屋頂層。
- 設置自動噴灌系統，定時定量灑水花木。

## 二、壹樓門廳：

- 1F住宅入口挑高門廳，整體規劃設計。
- 地坪貼進口天然石材。
- 牆面貼天然石材搭配木作及其他建材。
- 大廳門窗配合整體規劃設計，採金屬框架鑲強化玻璃處理。
- 配置變頻式多聯式冷暖氣系統。

## 三、二層以上梯廳：

- 2-3F辦公室電梯廳地坪、牆面貼天然石材搭配裝修飾材處理。
- 4F以上各層住宅電梯廳地坪、牆面貼天然石材搭配裝修飾材處理，並於梯廳主牆上整體設計飾品擺設，配置專用燈光聚焦。

## 四、地下層梯廳：

- 電梯廳地坪、牆面貼天然石材搭配裝修飾材處理。
- 地下各層梯廳出入口設置門禁管制系統。
- 地下各層梯廳設置液晶螢幕電子布告欄。

## 五、樓梯間：

- 公共樓梯間扶手採金屬扶手，地坪採止滑地磚，平頂、牆面均刷ICI、虹牌共樓梯間出入安全門採甲種金屬防火門。

## 六、大樓屋頂：

- 鋪設PU或七皮油毛氈防水層或複合式防水材及高密度隔熱材等，並設置混凝土面保護層，並做洩水坡度，堅固美觀。

## 參：各戶室內建材設備

### 一、店鋪部份：

- 進出口設置不銹鋼自動捲門。

- 地坪：鋪設石英磚（80cm\*80cm）。
- 牆面：刷ICI、虹牌塗料並搭配藝術踢腳板。
- 平頂：刷ICI、虹牌塗料。
- 廁所：地坪 - 鋪設防滑石英磚。  
          牆面 - 貼石英磚。  
          平頂 - 採矽酸鈣板天花。

·冷氣系統：各店舖配置分離式冷氣主機，各店舖室內機由乙方點交予  
甲方於室內裝潢時自行配合安裝。

## 二、辦公室部份：

·進出口設置金屬門。

·地坪：鋪設石英磚（80cm\*80cm）。

·牆面：刷ICI、虹牌塗料並搭配藝術踢腳板。

·平頂：刷ICI、虹牌塗料。

·冷氣系統：各戶配置分離式冷氣主機，各戶室內機由乙方點交予甲方  
於室內裝潢時自行配合安裝。

·電梯：辦公室採用永大、三菱、日立廠牌12人份電梯二部。

## 三、住宅部份：

住戶玄關大門：

採用義大利品牌敵銳裝甲玄關門，配備D-smart機械式電動馬達數位科技智慧操控系統，搭配純紅銅銅雕設計面板，附帶歐洲安全主鎖，擁有制震、安全、防盜、防火、隔音、全方位、全時段的總和安全設備。

室內門：

·室內門：室內特選硬木門框，搭配高級木門扇貼實木皮噴漆處理，搭配水平把手、門鎖、門止，門框加裝緩衝壓條。

·工作陽台鋁門：採三合一通風鋁門，採光、通風、換氣於一體。

內牆：

·室內隔間牆採用輕質灌漿牆。

·浴室隔間牆底部加設防溢基座，確保防水永久性。

·客、餐廳及臥室均刷ICI、虹牌塗料並搭配藝術踢腳板。

·廚房及浴室均貼石英磚。

地坪：

- 客、餐廳鋪設石英磚（80cm\*80cm）。
- 臥室鋪設海島型企口木地板（4英吋以上）。
- 浴室、廚房均鋪設防滑石英磚。

平頂：

- 各戶室內平頂、樑刷ICI、虹牌塗料。
- 廚房、浴室採高級防水企口板或矽酸鈣板天花。
- 工作陽台採企口鋁板天花或矽酸鈣板天花。

陽台：

- 前、後陽台鋪止滑地磚或石英磚。
- 工作陽台特設洗衣機專用龍頭及排水孔，另設洗衣機、烘乾機接地型專用電源插座。

電梯：

- 住宅採用永大、三菱、日立廠牌15人份二部及17人份一部，每分鐘速度120M高速度豪華電梯，附地震自動停駛、停電自動歸位功能。
- 電梯車廂加裝冷氣系統。
- 梯箱內地坪、壁面與一樓大廳整體設計搭配處理。

廚房設備：

- 住宅採用ALNO、NOLTE、PANASONIC、LEICHT等進口名牌整體造型廚具。
- 附美國杜邦人造石檯面、不鏽鋼洗滌槽、單槍式伸縮龍頭（冷熱水混合）、嵌入式三口瓦斯爐、嵌入式微波烤箱、烘碗機、排油煙機。

衛浴設備：

- 浴室瓷器採TOTO、V&B、JACOB、KOHLER等名牌設備。
- 主浴室採用TOTO或INAX全自動智慧型馬桶。
- 浴室裝設多功能暖風機，採當層排氣處理。

空調設備：

- 住宅各戶配置日立、PANASONIC、大金、三菱冷暖恆溫變頻多聯式主

機，並統一設置於後陽台或空調機房。各戶室內機（客廳、餐廳及臥室均各配置壹部）由乙方向予甲方於室內裝潢時自行配合安裝。

肆：機電設備系統

一、電氣設備：

·辦公室用電採三相四線380/220V供電，另設低噪音變壓器供應110V插

座等用電（1F店面及各住戶採單相三線220/110V 供電）。

- 各戶室內水平配管於各戶室內平頂採上配管施工，配管採南亞、大洋等正字標紀PVC管，電線、電纜採太平洋、華新麗華、億泰等廠牌。
- 本大樓接地系統分為避雷針、電力、弱電、緊急發電機四大獨立系統，確保大樓使用安全。
- 開關採用 PANASONIC大型面板開關，附指示裝置。
- 電源開關箱內採用士林無熔絲開關，浴室、廚房、工作陽台插座迴路加裝漏電斷路器。

## 二、緊急發電機系統：

- 設置緊急發電機組，停電時可提供公共區域：消防、電梯、監控、給排水系統、門梯廳、停車場等照明及各戶室內：冰箱、客廳各一處電源插座等電源之供應。
- 緊急發電機加裝黑煙淨化器、避震器等設備。
- 緊急發電機室地板規劃隔音地板。

## 伍：給排水設備系統給排水設備：

- 各住戶冷、熱給水管全採用不銹鋼被覆管，水平配管於各戶室內平頂採明管施工。
- 屋頂水箱特別規劃為子母式，便於清洗水池時不斷水。
- 頂樓住戶於屋頂設置變頻恆壓泵浦，確保供水壓力穩定與省能，並降低噪音。
- 低樓層住戶於各戶設置減壓閥及水鎚吸收器，確保供水壓力穩定，並降低水鎚噪音。

## 陸：消防設備系統 消防設備：

- 依消防法規設置消防栓箱、火警報知綜合盤、出口標示燈、緊急緩降機、避難方向指示燈、排煙系統、緊急照明燈等設備，並依主管機關核准圖

樣施工。

- 各戶設置專用迴路火警感知器，不因當層其他住戶裝修而影響火警感知器正常監控功能。
- 各戶依據消防法規設置自動灑水系統，地下層設自動灑水及泡沫設備，遇火警時自動啟動。

- 各樓層管道間採防火材質密閉處理。
- 各樓層設緊急廣播系統，若遇危急及火警時，可廣播疏散人潮。

柒：大樓安全監視系統 安全設備中央監視系統

- 設置管理櫃台集中管理大樓公共保全、監視錄影、火警警報監視、機電設備故障監視等，任何緊急狀況可經由管理中心確認後，立即派員處理。
- 大樓大廳入口、電梯車廂、地下層梯廳入口裝設感應式讀卡辨識系統，嚴密管制人員進出。
- 大樓門廳、電梯車廂、地下停車場各層車輛人員入口、屋頂層入口設置彩色攝影監視系統，24小時監視大樓出入情況並錄影檔。
- 各戶設置PANASONIC或AIPHONE高解析度彩色影像對講情報盤，兼具瓦斯、防盜、緊急求救等功能，與一樓管理中心連線。
- 每戶玄關門、工作陽台及露台門窗裝設防盜磁簧感知器，與一樓管理中心連線。

捌：通訊設備系統 電視電話網路系統：

- 大樓統一設置數位共同天線系統，並預留有線電視管路。
- 預留FTT寬頻光纖管路，各戶設置網路資料箱，並於客廳、各臥室皆預留資料管路出口。
- 各戶客廳、各臥室均預留電視、電話插座。
- 地下室及電梯車廂設置行動電話強波設備。

玖：瓦斯設備

- 每戶天然瓦斯配管由公司統一代為辦理申請。

拾：停車場設備

- 採用斜坡式車道附遙控式或感應式自動捲門供車輛出入，並設緩衝帶、交通號誌證。

- 車道出入口斜坡地坪鋪設車道專用磚，停車場地坪結構面整體粉光後，面層以 Epoxy 施工。
- 停車場連續壁施作複式牆或導水版，以杜絕地下水侵入停車場。
- 停車場設置誘導式排風機，由管理中心或定時控制風機運轉。
- 地下室各層裝設緊急對講機（附壓扣）並與管理中心連線。

備註：

以上所列建材設備，乙方於下列情形下得更換同等級或更高級品：

~~·市場供應失調、停止生產、法令禁止使用或停止進口時。~~

·為維護大樓整體美觀及風格，本公司保有立面外觀及公共設施等區域之修改權，但有不損及甲方權益為原則。

〔附件六〕：價金信託說明、信託契約書影本

**【國泰世華商業銀行價金信託說明】**

- 一、本案價金信託之信託目的係在將買方所繳價金依信託契約之約定專款專用，不具有「完工保證」或「價金返還保證」等之功能。買方就買賣契約之任何請求，應由賣方負最終履約責任。
- 二、為保障買方權益及配合國泰世華商業銀行建置查詢網頁，賣方應告知且徵取買方書面同意將其個人資料及買賣契約資料提供予國泰世華商業銀行，並同意國泰世華商業銀行於信託契約相關之特定目的範圍內，得為蒐集、處理、利用及揭露。但除法令、中華民國信託業商業同業公會會員辦理預售屋「不動產開發信託」與「價金信託」業務應行注意事項或信託契約約定應予公開或揭露者外，國泰世華商業銀行應負保密之責任。
- 三、買方所繳價金，除直接匯（存）入信託專戶者外，賣方至遲應於收訖該筆價金之次一營業日交付信託。但不論前述任一方式，其信託關係僅存在於國泰世華商業銀行與賣方，並非存在於賣方與買方，買方所繳價金於賣方交付信託後方為信託財產，未存入信託專戶之價金非屬信託財產，不受價金信託之保障，就未存入信託專戶之價金所生之相關爭議應由買賣雙方自行協商。買方應於每次繳款後次月自行於查詢網頁查詢其所繳價金交付信託之明細及相關資訊，以確認其所繳價金是否已確實交付信託。查詢網址為：〔<https://www.cathaybk.com.tw/cathaybk/>〕，查詢途徑為：〔國泰世華銀行首頁→線上櫃檯→信託/履約擔保查詢→預售屋價款查詢〕。買方對該網頁之資訊如有任何疑問，應逕洽賣方或國泰世華商業銀行處理。
- 四、信託契約第二條第四項「特定事由」發生時，買方對於可供分配信託財產之請求將因稅費、法定抵押權及抵押權等各項優先權利而受影響；買方就其未受償部分，應依買賣契約之約定向賣方請求。
- 五、信託契約第二條第四項「特定事由」發生，如國泰世華商業銀行認為有需要通知預售屋買方召開受益權人會議之情形，受益權人會議之召集事由、

召集程序、議決方法、表決權之計算及其他應遵循事項如信託契約附件所載，賣方應將其訂為買賣契約之一部分，與買賣契約有相同效力。

六、本人知悉前開價金信託說明，並同意將個人資料及買賣契約資料提供予國泰世華商業銀行於信託契約相關之特定目的範圍內，得為蒐集、處理、利用及揭露。

買方：

簽章

中 華 民 國

年

月

日

## 信託契約書

立契約書人：

委託人：弘千建設股份有限公司 (下稱「甲1方」)

委託人：中鹿開發股份有限公司 (下稱「甲2方」)

上列甲1方及甲2方，以下合稱甲方

受託人：國泰世華商業銀行股份有限公司 (下稱「乙方」)

緣甲方就座落於台北市大同區玉泉段二小段40地號等29筆土地之開發案(下稱「本專案」)，以預售屋買賣定型化契約方式進行預售屋銷售，並與預售屋承購戶(下稱「買方」)簽訂買賣契約。為符合內政部發布之「預售屋買賣定型化契約應記載及不得記載事項」壹、應記載事項第七點之一履約擔保機制之「價金信託」相關規定，甲方茲委託乙方為信託契約「買方所繳價金」之受託人，由乙方進行資金控管，按工程進度專款專用。為此，立契約書人特訂立本信託契約(下稱「本契約」)以資共同遵守，約定條款如下：

### 第一條 信託目的及信託事務內容

為使本專案買方所繳價金(依第三條第二項第一款定義)於信託存續期間依本契約之約定專款專用，甲方將第三條第二項所定信託財產信託予乙方，由乙方擔任受託人辦理工程款交付、繳納各項稅費等資金控管事宜，甲方同意委託乙方辦理下列事項：

- (一) 信託存續期間對信託財產進行專款專用；
- (二) 信託專戶收支之帳務管理；
- (三) 受理買方價金交付信託事宜。

### 第二條 信託當事人

- 一、 委託人：甲方。
- 二、 受託人：乙方。
- 三、 受益人：本契約為自益信託，受益人即委託人甲方。惟於特定事由發生時，除有應依法院強制執行之裁定、命令辦理者外，甲方就買方所繳價金交付信託所享有之受益權，應依本契約第十七條第一項第二款之約定歸屬於買方。
- 四、 前項「特定事由」係指甲1方及甲2方均因解散、破產、重整、廢止許可、撤銷登記、連續停業達三個月以上或歇業而無法續建，致客觀上無法依約定完工或交屋之情形。

### 第三條 信託財產

- 一、 為利乙方處理本信託事務之現金收支及資金控管，甲方同意乙方於其營業處所開立價金信託專戶（下稱「信託專戶」）。
- 二、 本契約之信託財產（下稱「信託財產」）係指甲方於本契約簽訂後，依本契約之約定存入信託專戶之資金，其資金來源包含：
  - （一）買方所繳價金，即買方依預售屋買賣契約，於所有權登記前所給付賣方之預售屋買賣價金，包括訂金、簽約款、開工款及各期工程款等自備款。但不包含所有權登記款及交屋款。
  - （二）其他依約定存入或撥入之款項。
- 三、 除本契約另有約定外，乙方因信託財產之管理運用所取得之孳息、收益及其他財產或因信託財產之滅失、毀損等其他事由所取得之各項財產、權利及利益，均屬信託財產。
- 四、 乙方依本契約約定就信託財產管理運用所支付工程相關所需費用，視為甲方交付信託資本之返還。
- 五、 除法令另有規定或依本契約之約定外，於信託存續期間，甲方不得要求乙方交付或返還全部或部分信託財產，亦不得要求將信託財產移轉予任何他人。
- 六、 甲方自本契約簽訂之日起，應即以書面通知本專案之買方，信託存續期間甲方之買方依買賣契約所繳納之款項（依據本條第二項之約定，但不包含所有權登記款及交屋款）均應直接存入本專案之信託專戶，倘買方如係直接將價金交付予甲1方或甲2方，亦或同時交付予甲方者，該收受價金之一方至遲應於收訖該筆價金之次一營業日將該筆價金存入信託專戶（支票以兌現日、信用卡以入帳日為準）。倘該收受價金之一方未存入信託專戶之買方所繳價金，非屬信託財產，應由其自負其責。
- 七、 除甲方已預先提存同等之金額存入信託專戶外，買方所交付之訂金亦需依本契約之約定交付信託，惟其後買賣契約不成立或解除時，甲方得檢附相關證明文件，向乙方請求返還。
- 八、 信託財產應以「國泰世華商業銀行受託信託財產專戶」或其他符合法令規定之名義登載。為管理運用信託財產所開立之各項帳戶或簽訂之合約、文件，應由乙方以該等名義辦理之。

### 第四條 信託存續期間

本契約之存續期間自本契約簽約日起至本契約依第十六條終止時止。信託存續期間經甲、乙方之共同書面同意得予延長；非依本契約第十六條之約定，不得任意提前終止。

#### 第五條 信託財產之管理及運用

- 一、 本契約信託財產之管理運用方法為特定單獨管理運用，乙方對信託財產之運用、處分及各項權利之行使，不具有運用決定權，應依甲方合於法令規定及信託目的範圍內以書面指示之營運範圍或方法妥善管理或處分信託財產。
- 二、 本契約第三條第二項第一款之款項應依本契約專款專用，由乙方為甲方開立信託專戶為管理。本項所稱信託專戶，除支付本契約約定之工程款、各項稅費等工程所需費用外，於信託存續期間不得動用，並以存放新臺幣無息活期存款為限。甲方同意乙方得將上開信託專戶以無息活存方式開立於國泰世華商業銀行，戶名：國泰世華商業銀行受託信託財產專戶，且受存款保險之保障。本專案信託專戶開立於乙方銀行業務部門係屬信託業法第 27 條與其本身或利害關係人交易。乙方對未存入信託專戶之價金，因非屬信託財產，乙方不負受託管理及催討之義務與責任。
- 三、 甲方依前項專款專用範圍，擬申請動用信託專戶資金時，應經甲方共同提出書面申請且應蓋有甲方二人共同於本契約所留存印鑑為憑，並檢附證明符合專款專用範圍之相關文件，經乙方審核無誤後始得動用，乙方依書面指示自信託專戶支付予甲方共同指定之受款人；其中如屬工程營建費用之請領，甲方另應檢附工程相關契約並出具工程執行進度明細資料及承攬廠商開具之憑證（發票）影本予乙方核可。如甲方係以開立支票方式支付款項，則須另檢附支票影本並配合乙方辦理票號控管作業，經乙方審核無誤後，將信託專戶資金轉存入甲方於乙方之聯行所開立專供本專案使用之支存戶，用以兌付本專案相關之票據，惟如甲方申請款項金額超過專戶存款餘額，則依專戶存款餘額給付。乙方不負甲方前述所有開立票據兌現與否之責任，若因前述票據無法兌現，以致發生任何損害賠償或相關之民、刑事賠償責任，由甲 1、甲 2 方就各自應負擔部分自行負責。
- 四、 為利信託財產管理與信託關係之維持，信託專戶餘額不足支付本契約各項應負擔之費用，或有不足之虞時，甲方應於收到乙方通知後五個銀行營業日內將不足款項依乙方指示存入信託專戶。逾期未存入信託專戶所致生之罰鍰、滯納金、利息等費用，或所衍生之相關損失，概由甲方自行負責。
- 五、 甲方對乙方運用、處分信託財產或權利行使之書面指示，乙方如認有違反法令之虞，或有不合信託目的之情形，乙方應告知甲方，並得不遵從該指示。
- 六、 除法令及本契約另有約定外，乙方應將信託財產與其自有財產及其他信託財產分別管理，並不得轉為自有財產，如有違反者，甲 1 或甲 2 任一方得要求乙方於五日內改正，如乙方未改正者，甲 1 或甲 2 任一方得請求將乙方所獲利益歸於信託財產，乙方並應賠償信託財產因此所受之損害。
- 七、 甲方因本信託關係所應負擔之款項，以乙方實際結算數據且有證明文件者為準。

#### 第六條 信託收益計算、分配之時期及方法

於信託存續期間，除本契約另有約定且符合相關法令規定者外，不做信託收益之分配。

#### 第七條 受託人之義務與責任

一、 乙方聲明並擔保如下：

(一) 乙方係依中華民國法律設立且現仍合法存續之公司。

(二) 乙方已完成為簽署本契約所必要之公司內部程序，且乙方及代表或代理乙方簽署或履行本契約之自然人已取得為簽訂及履行本契約所需之一切授權、許可與核准。

(三) 乙方簽訂及履行本契約並未違反任何法令、政府命令、乙方之公司章程或乙方與第三人所簽訂之任何契約、協議、聲明、承諾、約定或其他義務。

二、 乙方應依信託法、信託業法、其他相關法令、「中華民國信託業商業同業公會會員辦理預售屋『不動產開發信託』與『價金信託』業務應行注意事項」、其他中華民國信託業商業同業公會相關規章及本契約約定，並以善良管理人之注意義務及負忠實義務，履行本契約。

三、 信託財產因天災、戰事、市場因素、法令變更等或其他不可歸責於乙方之事由，致發生損害時，乙方不負損害賠償之責。

四、 信託財產因管理運用所生之損益依法悉由甲方自行承擔，乙方不保證信託財產之盈虧及最低收益，乙方依本契約所負之債務，僅於信託財產限度內負履行責任。

五、 本契約僅於發生第二條第四項「特定事由」時，始有依本契約約定受益權歸屬於買方之適用。如因買賣契約任何爭議或訴訟（包括但不限於契約當事人有給付遲延或買賣標的之瑕疵擔保責任等），應由甲方各自就應負擔部分自行負責。乙方不因甲方與任何第三人之任何約定，而對於該第三人負任何責任。

六、 乙方於其認有必要時，得使第三人代為處理部分信託事務；乙方使第三人代為處理信託事務者，僅就該第三人之選任與監督其職務之執行負其責任。

#### 第八條 委託人之義務與責任

一、 甲1方、甲2方分別聲明並擔保如下：

(一) 甲方係依中華民國法律設立且現仍合法存續之公司。

- (二) 甲方已完成為簽署本契約所必要之公司內部程序，且甲方及代表或代理甲方簽署或履行本契約之自然人已取得為簽訂及履行本契約所需之一切授權、許可與核准。
- (三) 甲方簽訂及履行本契約並未違反任何法令、政府命令、甲方之公司章程或甲方與第三人所簽訂之任何契約、協議、聲明、承諾、約定或其他義務。
- 二、 甲方應提供本契約之影本予買方，並應提供買賣契約之範本、影本或以電子檔案方式予乙方留底備查。
- 三、 信託存續期間，甲方應就下列事項，提供經甲方共同同意之會計師查核簽認之上半年度及年度查核報告，或經由甲方共同委託之建築經理公司查核之每季查核報告及會計師查核簽認之年度查核報告，其查核內容至少應包含下列事項：
- (一) 甲方應交付信託之金額、日期與實際交付信託是否相符。
- (二) 甲方告知乙方已收取買方所繳價金，是否有遲延未交付信託之情形。
- 四、 甲方對於本專案預售屋買賣交易應有適當之防制措施，並應以下列方式控管：
- (一) 買賣契約應有編號，由甲方自行登錄及控管，並提供契約編號簿冊及載明買方資料予乙方。乙方得派員或委託他人定期或不定期查核。
- (二) 影印、縮影照像或以電子檔案方式留存買方之各項證件。
- 五、 甲方應將下列事項於買賣契約或其附件中訂明並告知買方(包括後續買賣契約之受讓人)：
- (一) 價金信託之信託目的係在將買方所繳價金依本契約之約定專款專用，不具有「完工保證」或「價金返還保證」等之功能。買方就買賣契約之任何請求，應由甲方負最終履約責任。
- (二) 為保障買方權益及配合乙方建置查詢網頁，甲方應告知且徵取買方書面同意將其個人資料及買賣契約資料提供予乙方，並同意乙方於本契約相關之特定目的範圍內，得為蒐集、處理、利用及揭露。但除法令、中華民國信託業商業同業公會會員辦理預售屋「不動產開發信託」與「價金信託」業務應行注意事項或本契約約定應予公開或揭露者外，乙方應負保密之責任。
- (三) 買方所繳價金，除直接匯(存)入信託專戶者外，甲方至遲應於收訖該筆價金之次一營業日交付信託。但不論前述任一方式，其信託關係僅存在於乙方與甲方，並非存在於乙方與買方，買方所繳價金於甲方交付信託後方為信託財產，未存入信託專戶之價金非屬信託財

產，不受本價金信託之保障，就未存入信託專戶之價金所生之相關爭議應由買賣雙方自行協商。買方應於每次繳款後自行於查詢網頁查詢其所繳價金交付信託之明細及相關資訊，以確認其所繳價金是否已確實交付信託。查詢網址為：[\[https://www.cathaybk.com.tw/cathaybk/\]](https://www.cathaybk.com.tw/cathaybk/)，查詢途徑為：[國泰世華銀行首頁→線上櫃台→信託/履約擔保查詢→預售屋價款查詢]。買方對該網頁之資訊如有任何疑問，應逕洽甲方或乙方處理。

(四) 本契約第二條第四項「特定事由」發生時，買方對於可供分配信託財產之請求將因稅費、法定抵押權及抵押權等各項優先權利而受影響；買方就其未受償部分，應依買賣契約之約定向甲方請求。

(五) 本契約第二條第四項「特定事由」發生，如乙方認為有需要通知預售屋買方召開受益權人會議之情形，受益權人會議之召集事由、召集程序、議決方法、表決權之計算及其他應遵循事項如本契約附件所載，甲方應將其訂為買賣契約之一部分，與買賣契約有相同效力。

六、 於信託存續期間內，因處理信託事務之需要，甲方應配合提供相關資料或證明文件予乙方；如因所提供之資料不實，致乙方或第三人受損害者，該提供資料或證明文件之一方應自負一切法律上責任。

七、 買賣契約如有變更、無效、解除或終止之情事者，甲方應即通知乙方，如因怠為通知致生損害於乙方或第三人，或發生爭議者，甲1、甲2方應就各自應負擔部分自負一切法律上責任。

八、 本契約簽訂前及簽訂後，不動產出賣人之責任及因買賣所發生之一切稅捐、規費及代書費等，仍由甲方負擔，甲方與第三人間就預售屋買賣契約所生之糾紛，均與乙方無涉。買方所繳款項由甲方開立發票或收據交由繳款之買方收執（營業稅之報繳與發票或收據之開立，若主管機關另有規定，依主管機關之規定辦理）。甲方如有違反本項規定致乙方受有損害時，甲1、甲2方應就各自應負擔部分對乙方負擔其損害賠償責任。

九、 甲方之承攬廠商如發生下列事由之一，經甲方解除或終止承攬合約時，甲方應另行委任新承攬廠商並立即通知乙方：

(一) 無故停工達三個月以上；

(二) 無法如期完工；

(三) 違反承攬合約約定。

#### 第九條 買賣契約轉讓、不成立、解除及誤入款項等情形之處理

一、 買賣契約如因買方辦理轉讓，甲方應於受理轉讓手續完成後，儘速以書面通知乙方。通知內容應至少包括轉讓文件影本、受讓買方之姓名或名稱、身分

證字號或統一編號、電話、地址及價金付款明細表等。

- 二、 甲方與買方雙方之買賣契約不成立或合意解除買賣契約者，甲方應共同出具申請書，提供買賣契約及其與買方之買賣契約不成立或解除之相關證明文件予乙方，經乙方確認無誤後，由乙方將甲方或買方原先存入之價金（如有約定違約金則先行扣除）撥付至甲方共同指定之帳戶。
- 三、 甲方或買方如有將價金誤入信託專戶之情形，應由甲方提供相關證明文件予乙方，經乙方確認無誤後，由乙方將甲方或買方誤存入之價金撥付至甲方共同指定帳戶。
- 四、 甲方同意買賣契約如因買方違約而遭甲方解除時，甲方應以書面向買方為解約之通知，並以副本知會乙方。甲方應共同出具申請書，提供買賣契約及其向買方解約之相關證明文件予乙方，經乙方確認無誤後，由乙方將甲方或買方原先存入之價金（如有約定違約金則先行扣除）撥付至甲方共同指定之帳戶。
- 五、 前述各項所定或其他相類之情形，乙方悉依本契約之約定及甲方之共同書面指示，並應有甲方二人以本契約所留存印鑑共同蓋章始得辦理，乙方就甲方提供之書面通知及相關證明文件，僅就其形式為審查，不負責實認定之責任，如因甲方未及通知或提供之書面或相關證明文件等有虛偽不實或隱匿之情事，致乙方或第三人受有損害者，甲1、甲2方應就各自應負擔部分負一切法律上責任。

#### 第十條 信託財產之結算報表

- 一、 乙方應每年定期一次編製信託財產目錄及收支計算表(即對帳單)送交甲方。
- 二、 信託關係消滅時，乙方應就信託事務之處理作成信託財產結算報告書，分別郵寄予甲1方及甲2方，並取得甲方二人之承認；惟倘此時甲方之受益權歸屬已移轉予買方，則應取得買方之承認；甲方或買方（如已移轉）如無具體正當理由不得拒絕承認，甲方或買方（如已移轉）於郵件送達前開文書後十日內，未為拒絕承認之表示者，視為承認。

#### 第十一條 資料之提供與信託專戶查詢網頁

- 一、 甲方應整理買方所繳價金之明細，載明買方姓名或名稱、身分證字號或統一編號、住址、契約編號及金額，按月逐筆結算造冊，於次月十日前提供予乙方核對，同時另提供買賣契約之影本或範本供乙方留底備查，買賣契約若有異動時亦同。
- 二、 乙方應架設本專案信託專戶之查詢網頁，並將甲方提供關於買方所繳價金交付信託之明細等資訊（包括契約編號、買方姓名、繳款明細等）公告於查詢網頁，以供買方查詢其所繳價金之明細及相關資訊。乙方應將下列訊息公告

於查詢網頁，使買方知悉：

- (一) 本契約第八條第三項查核報告發現有不符或遲延之情事而甲方未補足或改善；
- (二) 本契約第二條第四項「特定事由」之發生；
- (三) 甲方（即受益人）之受益權已遭其債權人扣押、查封等；
- (四) 本契約第十七條信託財產之分配結果及分配比例。

三、 甲方於簽訂買賣契約時，應告知買方查詢網頁之查詢方式，並提醒買方透過查詢網頁瞭解價金交付信託之明細及相關資訊。

#### 第十二條 受益權轉讓及質借之限制

本信託之受益權不得轉讓，且不得設定質權。

#### 第十三條 受託人之報酬計算標準及支付時期

本專案信託報酬由甲方負擔，由甲方與乙方另行協議。

#### 第十四條 各項費用之負擔及其支付方法

信託報酬及下列支出與費用由甲方負擔，乙方並得自信託專戶扣取或以信託財產抵充之，不足部分得請求甲方補償、清償債務或提供相當之擔保：

- (一) 就信託財產或處理信託事務所生之成本、費用（包括但不限於依本契約所為之公告、對買方之通知及召開受益權人會議之相關費用）及稅捐。
- (二) 乙方就信託財產或處理信託事務所受損害，及與第三人發生訴訟、仲裁及其他交涉所生之合理必要費用。
- (三) 乙方就信託財產或處理信託事務所負擔之債務。

#### 第十五條 本契約之變更

本契約之內容在不違反相關法令及「中華民國信託業商業同業公會會員辦理預售屋『不動產開發信託』與『價金信託』業務應行注意事項」之情形下，得經甲乙双方同意後，以書面變更之，相關法令或注意事項經修正致有變更本契約條款之必要時，亦同。

#### 第十六條 本契約之解除及終止

一、 本契約因信託目的已完成（甲方就本專案取得使用執照並辦妥建物第一次所有權登記時）或信託目的無法完成（本契約第二條第四項「特定事由」發生時）而消滅，並應依第十七條第一項之約定辦理。

- 二、 本契約於符合下列條件之一時，得提前終止，並應依第三項之約定辦理：
- (一) 甲方已向乙方提出其對買方提供其他替代履約擔保機制之證明者；
  - (二) 本契約所定乙方義務已有新受託人同意並承諾接續履行至本契約存續期間屆滿，且經甲方與該新受託人簽訂後續信託契約者。
- 三、 本契約有前項所定之提前終止情事時，應依下列約定辦理：
- (一) 前項第一款所稱甲方已向乙方提出其對買方提供其他替代之履約擔保機制之證明，應包含本契約與後續其他替代履約擔保機制之銜接與責任劃分，此時並應依本契約第十七條第一項第一款之約定辦理。
  - (二) 前項第二款所稱甲方與新受託人簽訂之後續信託契約應包含其與本契約之銜接與責任劃分，此時並應由乙方依約將信託財產交付予新受託人，惟信託專戶內之款項，扣除乙方應收取手續費、各項必要費用、稅捐後，若有不足時，甲方應於乙方通知之期限內補足。於甲方另與新受託人簽訂信託契約，並由乙方將信託財產結算移交新受託人前，甲方不得提領或動用信託財產。

#### 第十七條 信託關係消滅時信託財產之歸屬

- 一、 信託關係消滅時，乙方應依下列情形，分別將信託財產交付甲方或將受益權歸屬予買方：
- (一) 信託關係因信託目的已完成而消滅時，乙方應依甲方共同書面指示將信託財產返還甲方，其中甲 1 方取得 60%、甲 2 方取得 40%。信託專戶內之款項於完納稅捐並扣除本契約所應支付之信託報酬及各項費用後，如有剩餘，返還甲方(返還比例甲 1 方取得 60%、甲 2 方取得 40%)，如有不足，應由甲方各自分別按 60%、40% 之比例負責償還。買方於信託關係消滅後，如發現工程品質有瑕疵或有第三人設定權利之情形，該「物之瑕疵」或「權利瑕疵」應由甲方自行處理。如尚存有甲方應負擔之相關費用(包括但不限於稅捐、管理費)時，亦同。
  - (二) 於發生本契約第二條第四項「特定事由」時，除有應依法院強制執行之裁定、命令辦理者外，甲方所享有價金信託之受益權應歸屬於買方，乙方應依下列方式辦理：
    1. 甲方所享有價金信託之受益權，係指甲方對信託專戶之財產於專款專用後剩餘信託財產之受益請求權。
    2. 信託專戶之財產經結算，並扣除信託報酬及處理信託事務之相關必要費用後，如已無剩餘信託財產可供分配予買方時，乙方應即依甲方已提供之買方資訊辦理通知，並於查詢網頁公告信託財產

之結算資訊。

3. 經扣除前目信託報酬及相關必要費用後，倘尚有剩餘信託財產可供分配，乙方應即依甲方已提供之資訊通知買方，並由受通知之買方於乙方所定期間內提出買賣契約正本及繳款憑證等證明文件，供乙方確認買方身分及計算個別買方應受移轉之受益權比例。
4. 前目所稱受益權比例，係按各買方交付信託金額占全體買方交付信託金額比例計算，其數額及相關資訊應以乙方於查詢網頁所公告內容（即自甲方所取得之契約編號、買方繳款明細等資訊）為準；乙方應將可供分配之信託財產依前述受益權比例分配予買方，並得視需要依本契約附件所載受益權人會議規則通知預售屋買方召開「受益權人會議」，討論有關信託財產之分配事宜、報告信託財產目前之狀況或可供分配之信託財產依受益權比例計算分配之結果。

- 二、 甲方未依本契約約定支付相關稅款、費用及清償一切債務前，乙方得拒絕返還信託財產，甲方不得異議。

#### 第十八條 違約及損害賠償

- 一、 乙方依本契約第八條第三項所定查核或查核簽證報告發現有金額、日期不符或遲延交付之情形時，應即書面限期催告甲方將不足金額補足或要求改善；倘甲方仍未於期限內補足或改善，乙方應即向建案所在地之目的事業主管機關陳報並公告於查詢網頁。
- 二、 任一方違反本契約之約定且未於他方以書面通知期限內補正時，應賠償他方所受之損害。
- 三、 如因可歸責於甲方之行為致生乙方受損害，或因可歸責於甲方之事由致第三人向乙方請求損害賠償時，甲 1、甲 2 方應就各自應負擔部分賠償乙方之一切損害。

#### 第十九條 個人資料保護

- 一、 甲方瞭解並同意乙方於其營業登記項目或組織章程所定業務之需要並合於本契約之特定目的範圍內，得將甲方所提供之個人資料（包括但不限於如有提供買方、甲方負責人或其他自然人之姓名、身分證字號、出生年月日、地址、電子郵件地址及其他個人資料等），於本契約存續期間內或於本契約終止後，為履行本契約之權利義務所必須，提供予乙方依法委任處理事務之第三人及依法有調查權機關或金融監理機關。
- 二、 甲方承諾其為履行本契約之約定而蒐集、處理個人資料或向乙方提供個人資

料者，均已符合個人資料保護法及其相關法令之規定。

#### 第二十條 洗錢防制及打擊資恐條款

- 一、乙方為控管風險、配合並執行國際洗錢防制作業、打擊資恐活動、防制資助武器擴散之目的，對甲方、甲方集團成員、及其實質受益人、高階管理人、關聯人（如代理人、代表人及被授權人等）及交易對象等（前揭臚列對象以下合稱「甲方關聯對象」）於法令許可之範圍內（包含但不限於「洗錢防制法」、「資恐防制法」、「金融機構防制洗錢辦法」、「銀行業及其他經金融監督管理委員會指定之金融機構防制洗錢及打擊資恐內部控制與稽核制度實施辦法」及「銀行防制洗錢及打擊資恐注意事項範本」等之規定）執行相關之措施（包括但不限於定期及/或不定期之審查、調查及申報等），於本條第二、三、四項所列情形，乙方均毋須對甲方或甲方關聯對象承擔任何損害賠償責任。
- 二、若甲方或甲方關聯對象為受任何國家或國際組織之經濟或貿易制裁之個人、法人或團體，或本國政府或外國政府或國際洗錢防制組織認定或追查之恐怖分子或團體者，乙方得暫停甲方各項業務關係與交易，或視為全部或部分到期、加速到期、禁止開立新帳戶及往來新產品或新業務，或逕行銷戶、終止各項業務關係。
- 三、乙方於建立業務關係過程、建立業務關係後乙方之相關定期及/或不定期審查作業、甲方與乙方進行各項交易或乙方認為有必要時（包括但不限於懷疑甲方交易異常、涉及非法活動、疑似洗錢、資恐活動、或媒體報導涉及違法之特殊案件等）時，得請甲方於乙方所定期間內提供必要之甲方及甲方關聯對象資料（含審查所需之必要個人資料）與交易性質、目的、資金來源之說明；若甲方拒絕或遲延提供前開之資料、或乙方認為必要時（如控管風險、甲方涉及非法活動、疑似為洗錢交易或資恐活動或資助武器擴散、或媒體報導涉及違法之特殊案件相關帳戶等），乙方得暫停甲方各項業務關係與交易，或視為全部或部分到期、加速到期、禁止開立新帳戶及往來新產品或新業務，或逕行銷戶、終止各項業務關係。
- 四、乙方得將疑似洗錢、受任何國家或國際組織經濟或貿易限制/制裁、具受乙方控管特殊身分或與前揭目的相關之甲方與乙方從事任何交易之資料、與甲方及甲方關聯對象有關之資料在乙方、乙方分支機構、乙方關係企業及其他依法令或經主管機關核准之對象（下稱「收受對象」）間傳遞，以作為機密使用（包括但不限於有關任何服務之提供及作為資料處理、統計及風險分析之用）。前揭各該收受對象依法律、主管機關或法律程序之要求得處理、移轉及揭露該等資料。

#### 第二十一條 簽樣留存及通知

- 一、甲方同意以本契約所留存印鑑，做為乙方憑以辦理本信託關係往來之印鑑式樣，若基本資料與印鑑式樣有變更時，應儘速通知乙方辦理變更事宜，倘未完成變更手續致受損害時，概由未完成變更之一方自負其責。

- 二、 於信託存續期間內，如甲 1 方或甲 2 方任一方發生公司合併或更名等事實時，應由其或承受公司儘速以書面通知乙方，另一甲 1 方或甲 2 方不負通知之責，如因通知遲延所發生之各項損失，應由未為通知之甲 1 方或甲 2 方與承受公司負責。
- 三、 除有特別約定外，立契約書人就本契約有關事項之指示與通知，均按本契約所載地址以書面郵寄送達為之。如一方地址變更，應即以書面通知他方，否則他方按原址送達而遭退回或拒收時，均以第一次投遞日期為送達日期。

## 第二十二條 行銷、廣告之限制

- 一、 甲方於行銷、廣告、業務招攬或與買方簽訂本專案買賣契約時，應向其行銷、廣告或業務招攬之對象或其買方明確告知，本契約之受益人為甲方而非其買方，甲方並不得使其買方誤認乙方係為該買方受託管理信託財產。甲方並應將前述事項於買賣契約中明定或於其附件中載明之。
- 二、 經買方請求時，甲方或乙方應提供前項所載之約定條款影本。
- 三、 甲方如欲將乙方處理本契約所訂信託事務及其結果或報告，刊載或揭示於任何書面、文宣、廣告等各式媒體時，應事先徵得乙方之書面同意，對未取得乙方同意刊載之文義，由刊載、揭示之一方應負一切法律責任，如造成乙方之損害，並應賠償之。甲方使用乙方商標刊載或揭示於任何廣告媒體時，應加註本商標由國泰金控授權國泰世華商業銀行使用。

## 第二十三條 適用法令及管轄法院

- 一、 本契約之解釋適用，以中華民國法律為依據；如因本契約發生爭議涉訟時，立契約書人同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。
- 二、 本契約未約定之事項，悉依信託法、信託業法、預售屋買賣定型化契約增列履約擔保機制「不動產開發信託」、「價金信託」補充說明、中華民國信託業商業同業公會會員辦理預售屋「不動產開發信託」與「價金信託」業務應行注意事項及其他相關法令規章之規定；相關規定如有新增或修訂時，立契約書人同意適用新規定，相關法令及本契約均未規定時，由立契約書人本於誠信原則協議之。

## 第二十四條 其他約定事項

- 一、 本契約之權利義務對各方當事人之受讓人、繼受人、被授權人具有同等效力，不得因受讓、繼受、授權行為而有損其他當事人之權益，否則視為違約。
- 二、 甲、乙方之身分及信託財產交易、往來之相關資料，除本契約、法令或主管機關另有規定外，他方應保守秘密。乙方經營信託業務之人員，關於客戶之往來、交易資料，除其他法律或主管機關另有規定外，應保守秘密；對乙方其他部門之人員，亦同。

- 三、 除本契約另有約定外，乙方處理信託事務，應由甲方以書面或其他經雙方事先約定之方式指示乙方為之，並以送達於本契約所載地址時始生送達之效力，應受送達地址變更時亦同。
- 四、 因不可歸責於乙方之事由就本專案相關事宜與第三人發生訴訟、仲裁及其他交涉之必要時，縱以乙方名義為之，其所發生之合理必要費用包括訴訟費用（應由甲方及乙方共同委任律師處理，律師費用由甲乙雙方共同與律師協議。惟如因可歸責於甲方之事由怠為共同委任，則乙方得單獨委任律師）及其他處理費用，全部由甲1、甲2方分別按60%、40%之比例各自負擔。
- 五、 本契約條款之標題，係為便利閱讀而設，不得作為條款解釋之唯一依據。
- 六、 甲方因本專案與第三人簽訂之契約，其權利義務仍由甲方負責履行，乙方不因甲方與任何第三人之任何約定，而對於該第三人負任何責任。於甲方與乙方辦理信託後，其需要乙方配合執行之事項，乙方應依本契約約定配合執行。
- 七、 甲、乙方均同意，本契約騎縫章之簽蓋樣式係以乙方之騎縫章樣式為代表(樣式如下)，並為本契約成立要件之一，甲、乙方均不得因本項理由，拒絕承認本契約之效力。

乙 方  
騎 縫 章  
樣 式



- 八、 信託財產運用於存款以外的標的時，不受存款保險的保障。
- 九、 甲方同意乙方及受乙方委任代為處理事務之人，皆得就與本契約書及各項業務往來有關事項之雙方口頭及電話談話予以錄音，並得自行決定保存電話錄音之期間。在任何爭訟程序中，並得以該錄音作為證據以資對抗甲方或任何利害關係人。
- 十、 如有任何問題，請洽乙方信託部或致電0800-818-001 客服中心。

#### 第二十五條 附件之效力

本契約之附件為本契約之一部分，除另有約定外，與本契約之條款具有同一效力。

#### 第二十六條 信託契約作成與收執

立契約書人已於合理期間內審閱並充分瞭解本契約之內容；本契約共製作正本壹式參份，甲1、甲2方各執壹份，乙方執壹份為憑。

附件：受益權人會議規則

甲方/法定代理人/負責人/輔助人/被授權人茲聲明本人於簽訂本契約前，確已於合理期間內審閱本契約暨客戶須知，並明確知悉各該條款內容與其效力。於簽訂本契約後，願遵守本契約相關條款之規定。

■選擇事項：前述重要內容另由 乙方佐以 口頭說明 其他 \_\_\_\_\_ 之方式再為解說。

[以下空白]



立契約書人：

甲 1 方：  
名 稱：弘千建設股份有限公司  
代表人 葉啟  
統 一 編 號：89637617  
地 址：台北市中正區忠孝東路2段60號4樓

留存印鑑式樣

甲 2 方：  
名 稱：中鹿開發股份有限公司  
代表人 小保  
統 一 編 號：53127013  
地 址：台北市中山區松江路223號8樓

留存印鑑式樣

乙 方：國泰世華商業銀行股份有限公司  
代表人 郭明鑑  
代 理 人：國泰世華商業銀行信託部  
協 理 趙子仁  
統 一 編 號：04231910  
地 址：台北市信義區松仁路7號1樓

中 華 民 國 年 109. 12. - 9 月 日

## 附件 受益權人會議規則

### 受益權人會議規則

於信託存續期間中，因發生本價金信託契約（以下稱「信託契約」）第二條第四項之「特定事由」，此時除有應依法院強制執行之裁定、命令辦理者外，建商就買方所繳價金交付信託所享有之受益權歸屬於買方。受託人依信託契約第十七條第一項第二款之約定辦理信託關係消滅時信託財產之歸屬時，如認為對預售屋買方有必要召開受益權人會議者，應依本受益權人會議規則辦理。

#### 第一章 總則

第一條 依信託契約第十七條第一項第二款第4目之約定，於信託契約約定信託財產受益權歸屬買方之情事發生而有必要召開受益權人會議時，或有依法令所定應召開受益權人會議之情事時，該受益權人會議之召集程序、議決方法、表決權之計算、會議規範及其他應遵行事項，除法令另有規定者外，依本會議規則（以下稱「本規則」）辦理。

第二條 本規則所稱之受益權人係指信託契約第二條第三項所定之受益人，包含於信託財產受益權歸屬買方之情事發生時，經受益權歸屬移轉之預售屋買方，其受益權比例之計算，悉依信託契約之約定辦理。

#### 第二章 召集事由與召集程序

第三條 本規則所定受益權人會議（以下稱「受益權人會議」），除法令另有規定者外，應由受託人（以下稱「召集人」或「受託人」）召集之。

第四條 依信託契約第十七條第一項第二款第4目之約定，受託人得視需要召集受益權人會議，以討論信託財產之分配事宜、報告信託財產之現況或可供分配之信託財產依受益權比例計算分配之結果。

第五條 受益權人會議得以書面或親自出席方式召開之。

除信託契約另有約定外，前項召開方式由受益權人會議之召集人決定。

第六條 受益權人會議之召集人應於受益權人會議開會前二十日，將載明下列事項之開會通知，通知委託人、召集人已知之受益權人及其他依法令規定應通知之人，並將開會通知公告於信託契約第十一條所定之查詢網頁：

- 一、受益權人會議之日期、時間及地點。
- 二、受益權人會議之召集事由。
- 三、受益權人會議之召開方式（書面或親自出席方式）。
- 四、受益權人會議以書面方式召開者，受益權人將書面文件（含表決票），送交或寄達召集人、時間、表決權行使方法及表決票認定標準。
- 五、全部表決權總數及該受益權人之表決權數或所占比例。
- 六、其他依法令規定之事項。

前項通知應以掛號郵寄方式寄送。但經應通知之人書面同意者，得以電子方式寄送，召集人並應留存完整之送達紀錄。

召集人為第一項之通知時，應將會議資料（含表決票）交付受託人、信託監察人（如有）、已知之受益權人及其他依法令或信託契約約定應通知之人。

第七條 受益權人會議決議在五日內延期或續行集會，不適用前條之規定。

第八條 受益權人會議以親自出席方式召開者，受益權人得出具由受益權人會議召集人印發之出席通知書，於其上蓋章或簽名，並提示身分證明文件、買賣契約正本等證明文件，或提供與查詢網頁所公告內容相符之相關證明文件，親自出席之；其不親自出席者得出具由受益權人會議召集人印發之委託書，經受益權人及代理人蓋章或簽名，載明授權範圍，並附受益權人及代理人身分證明文件影本，提示買賣契約正本等證明文件，或提供與查詢網頁所公告內容相符之相關證明文件，委託代理人出席受益權人會議。

一、受益權人以出具一委託書，並以委託一人為限，委託書正本、代理人身分證明文件影本應於受益權人會議開會五日前送達召集人或其指定之代理機構，委託書有重複時，以最先送達者為準。但聲明撤銷前委託者，不在此限。

委託書及其相關證明文件送達召集人或其指定之代理機構後，受益權人欲親自出席受益權人會議者，至遲應於受益權人會議開會前一日，以書面向召集人或其指定之代理機構為撤銷委託之通知；逾期撤銷者，以委託代理人出席行使之表決權為準。

第九條 受益權人會議召集時，召集人或其指定之代理機構應辦理受益權人會議書面文件（含表決票）之寄送、收受、買賣契約證明、身分證明文件或相關證明文件之核對、受益權人名冊之備置、開票統計及驗票等相關事宜。

召集人於收到受益權人寄回書面文件（含表決票）時，應加蓋附載日期之收件章。

### 第三章 決議方法與表決權之計算

第十條 受益權人會議討論事項之性質如屬得付表決者，其表決應以表決票方式為之。未提出買賣契約正本或其所提供資訊與查詢網頁所公告內容不符而無法由受託人確認買方身分者，無表決權。

第十一條 受益權人會議之決議，除法令另有規定外，應有代表表決權總數二分之一以上受益權人之出席，以出席受益權人表決權過半數之同意行之。

第十二條 受益權人於受益權人會議行使表決權時，其表決權之計算，依決定召集受益權人會議時依信託契約第十七條第一項第二款第4目之受益權比例定之。

第十三條 受益權人會議以書面方式召開者，其表決權行使方法及表決票認定標準如下：

一、受益權人應將書面文件（含表決票）於受益權人會議開會通知所載之時間前送交或寄達召集人或其指定之代理機構，逾時該書面文件（含表決票）即不計入出席之表決權總數內。

二、受益權人重複寄送有效之書面文件（含表決票）者，以先寄達者為準。

三、受益權人寄回之表決票，有下列情事之一者，該表決票即為無效，且不認

定為已依規定出席受益權人會議：

- (一) 受益權人未簽名或蓋章。
  - (二) 受益權人所提示之買賣契約並非正本、買賣契約編號、繳款憑證或其身分證明文件與受託人於查詢網頁公告之內容及留存資料等不相符。
  - (三) 使用非召集人印發之書面文件（含表決票）。
- 四、表決票決議表示欄中，有下列情形之一者，該表決票即為無效。但該受益權人仍認定為已出席受益權人會議，計入出席權數：
- (一) 於同一議題所表決之事項欄均打“√”表示。
  - (二) 於同一議題所表決之事項欄均未打“√”表示。
  - (三) 上述表示，有塗改之情形，而未另行簽名。
  - (四) 受益權人未於□內打“√”，或以其他記號代替“√”。
  - (五) 表決票染污或撕破致無法辨認其表示。
- 五、受益權人會議之開票及驗票，由召集人指定之記錄人員將表決票之意思表示及表決權數記錄於受益權人名冊，俟全部記錄完成後，於受益權人會議當場公布統計結果，並彙報監督人員備查。
- 六、受益權人會議表決結果之驗票、開票及統計，召集人應指派監督人員監督。監督人員應監督之事項如下：
- (一) 監督開票及驗票作業過程有無違反法令之情事。
  - (二) 監督開票、驗票及統計結果。
  - (三) 其他監督開票、驗票及統計並公布結果之必要事項。
- 七、受益權人表決效力之認定及其他情形之有效、無效認定標準，由監督人員依上述規定單獨認定，如監督人員有數人時，則共同為之。
- 八、如欲查驗本人之表決票，自然人受益權人應攜帶本人身分證正本，法人受益權人應檢附委託書及法人登記證明之影本，於受益權人會議結束前向召集人或其指定之代理機構辦理。

#### 第四章 會議規範

第十四條 除信託契約另有約定外，受益權人會議非有代表表決權總數二分之一以上受益權人之出席者，不得開議。

第十五條 受益權人會議之主席由召集人指定之；召集人不能或未為指定時，由出席受益權人會議之受益權人互推之。

#### 第五章 其他應遵行事項

第十六條 受益權人會議之議決事項，應作成議事錄，由主席簽名或蓋章，並由召集人於會後三十日內，將議事錄分發受託人、信託監察人（如有）、已知之受益權人及其他依法令應通知之人。

前項議事錄之製作及分發，經應通知之人書面同意者，得以電子方式為之，

召集人並應留存完整之送達紀錄。議事錄應記載會議之年、月、日、場所、主席姓名、決議方法、議事經過之要領及其結果。議事錄應由受託人至少保存至信託關係消滅後一年。

受益權人會議以親自出席方式召開者，出席受益權人之簽名簿、出席通知書及代理出席之委託書，應由受託人至少保存一年；其以書面方式召開者，應保存寄回書面文件（含表決票）之受益權人名冊。

如利害關係人對受益權人會議之決議事項提起訴訟者，依本條規定應予保存之文件，應保存至訴訟終結為止。

第十七條 受益權人會議之決議，由信託監察人（如有）或受益權人會議所選定之人執行。被選定之人應視為業經全體受益權人之授權執行決議事項及代理受益權人為有關該決議事項信託之訴訟上或訴訟外之行為。

信託法

〔附件七〕：代辦貸款委託書

茲因本人\_\_\_\_\_訂購「大承」第\_\_\_\_\_樓\_\_\_\_\_戶房地及地下\_\_\_\_\_層第\_\_\_\_\_號停車位暨其土地之應有部分，為本人需要特委託賣方1弘千建設股份有限公司（以下簡稱弘千建設）向金融機構申請辦理貸款，以之抵付預購房屋及土地之部分價款，經雙方同意議定有關約定事項如下：

- 第一條：本項貸款為本人應繳納各期房屋、土地價款之一部分，茲委託弘千建設代向金融機構辦理貸款新台幣\_\_\_\_\_萬元整。
- 第二條：本人授權弘千建設代為委任地政士辦理房屋及土地抵押設定登記手續。
- 第三條：辦理貸款及抵押設定登記所需借款人之身分證明及其他有關文件（如印鑑章、委託書、借款委託書等）暨簽名蓋章等手續，本人悉依弘千建設通知如期辦妥。其因辦理貸款及抵押權設定登記致產生之稅規費、保險費、查詢費、手續費及地政士費用等，本人願依期限全數繳付，貸款未核撥前，如需本人補蓋章或出具證件文書，本人無條件即時配合辦理。
- 第四條：本人同意於辦理產權移轉相關程序或金融機構貸款用印時，將付款明細表（附件四）中第37期「產權移轉登記完成」（金融機構貸款撥付）及38期「交屋款」之應付價款，開立同額價款之本票交予賣方1弘千建設股份有限公司（其到期日授權賣方填載），且註明禁止背書轉讓之本票，供作本人給付該期價款之擔保。
- 第五條：貸款手續辦理同時，本人須預立帳戶、取款憑條及逕撥貸款相關文件，並授權弘千建設股份有限公司於貸款核准後直接向金融機構領取或直接撥入賣方指定之信託收款帳戶。
- 第六條：獲准核貸之金額、期限、利息及分期償還方式，本人需依照貸款機構之規定依約履行義務。為確保賣方取得貸款金額，於弘千建設

辦理貸款期間，如需本人提供文件或親自會同辦理或開戶時，本人不得藉故拖延、拒辦或印信證件不全而不予補正或擅自向金融機構表示拒絕貸款。如有上述情事則視為本人放棄貸款，本人同意在接獲弘千建設通知十日內以現金一次付清。

第七條：若因（一）本人經金融機構向財稅資料中心查詢辦理貸款規定不合；（二）其他原因致金融機構不能受理貸款；（三）本人拒辦或未依弘千建設通知時限辦理貸款手續致不能獲貸；（四）本人

自動放棄辦理貸款；（五）未成年或正服役者或無固定職業者，金融機構未能受理貸款者；（六）未依本委託書第三、四、五條規定者；本人均同意在接獲弘千建設通知十日內以現金一次付清。

第 八 條：本人不得任意終止或解除本委託書及金融機構借貸契約，否則本人應於接獲弘千建設通知日起十日內無條件壹次補足或付清，且因委託關係辦理貸款所繳之手續費及其他規費不得要求退還。

第 九 條：依據本委託書第七條及第八條所載，如弘千建設通知本人壹次付清貸款金額，而本人逾期達十五日仍未繳清或已繳之票據無法兌現時，賣方得解除契約，雙方並同意依房屋及土地預定買賣契約書第廿五條約定處理。

第 十 條：賣方於取得核貸金額且本人無任何違約情形後，須於交屋同時返還本人所交付之本票。

立委託授權書人：

身分證或統一編號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國

年

月

日



電 話：

中 華 民 國

年

月

日



地 址：

電 話：

中 華 民 國

年

月

日

〔附件十〕：大廈規約(草案)

本「大承」大廈區分所有權人為增進共同利益，確保良好生活環境之共同遵守事項，訂定規約條款如下：

## 第一章 使用區分及管理

### 第一條 本規約效力所及範圍

本規約效力及於本公寓大廈全體區分所有權人、無權占有人及用戶。

本公寓大廈之範圍：（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.為使用執照及其竣工圖所載之基地、建築物及附屬設施(以下簡稱標的物件)。

2.如規約附件一中所載之基地、建築物及附屬設施(以下簡稱標的物件)。

### 第二條 專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分

一、本公寓大廈專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分之範圍界定如下：

專有部分：指公寓大廈之一部分，具有使用上之獨立性，且為區分所有之標的者。為編釘獨立門牌號碼或所在地址證明之單位，並登記為區分所有權人所有者。

共用部分：指不屬專有部分與專有附屬建築物，而供共同使用者。

詳如下項目及分配表

	本大廈全體 住戶分擔 (住宅、一 般事務所及 一般零售業 共125戶)	4~29樓住宅 戶分擔 (共104戶)	2~3樓一般事 務所戶分擔 (共9戶)	1~3樓一般零 售業及一般事 務所分擔 (共21戶)	停車空間，購 買停車位戶 分擔 (每停車位各 持分1/190)
圖例					
R1F ~ R3F	機電設備空 間、中繼消 防機房、 梯廳兼排煙 室、安全 梯、管道 間、雨遮、 消防水箱、 水錶空間、 電梯、電梯 坑道、屋頂 水箱及電梯 機房。				
30F	梯廳、梯廳 兼排煙室、 排煙室、管 道間、安全 梯及電梯。	管委會空 間、陽台及 雨遮。			
4F ~ 29F		梯廳、梯廳 兼排煙室、 特別安全梯 (A1、B) 、排煙室、 電梯及管道 間。			
2F 、 3F		梯廳、梯廳 兼排煙室、 特別安全梯 (A1、B) 、排煙室、 電梯及管道 間。	辦公室門廳、 電梯、廁所、 茶水間、清潔 室、一般安全 梯(C)及管 道間。		

1F	騎樓、入口大廳、防災中心及192號裝卸車位(不計入面積管道間)。	排煙室、特別安全梯(A1、B)、一般安全梯(A2)、廁所、管道間、社區公共空間、自行車停車區、陽台、電梯及空調空間。		梯廳、電梯、一般安全梯(C)及管道間。	汽、機車坡道。
B1F ~ B5F	發電機室、電錶空間、電信機房、管道間、無障礙停車位(191號停車位)、機車停車區、資源回收區、自設垃圾停車空間、台電配電室、電錶區、消防水箱、全部各種功能性機房、蓄水池、消防幫浦室及機電設備空間。	梯廳兼排煙室、電梯、一般安全梯(A2)、管道間及梯廳入口通道。		梯廳、電梯、一般安全梯C及管道間、電梯機坑。	車道、停車空間(編號1~190號停車位)及汽、機車坡道。
面積小計	3,512.10m <sup>2</sup> (1,062.41坪)	4,622.74m <sup>2</sup> (1,398.38坪)	503.24m <sup>2</sup> (152.23坪)	237.32m <sup>2</sup> (71.79坪)	8046.01m <sup>2</sup> (2,433.92坪) 每位車位面積: 42.35m <sup>2</sup> (12.81坪)

備註：1.表列所列各個共有部份之權利範圍（停車空間除外），係依各個分擔之主建物面積與各個該分擔主建物總面積之比例而為計算。其面積係以各個共有部份總面積乘以各個該分擔權利範圍而為計算。

2.停車空間面積，係由各買受停車位（編號1~190號）依停車號數（位

數) 共同分擔，各編號停車位之權利範圍為1/190。

- 3.表列所列面積，最終係以使用執照圖說、都市更新釐正圖冊結果核定及囑託建物第一次測量登記為準。

(一) 約定專用部分：公寓大廈共用部分經約定供特定區分所有權人使用者，使用者名冊由管理委員會造冊保存。

(二) 約定共用部分：公寓大廈專有部分經約定供共同使用者。

二、本公寓大廈專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分之區劃界限：（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.詳如使用執照及其竣工圖所載之基地、建築物及附屬設施之圖說。

2.詳如規約附件一標的物件之圖說。

三、本公寓大廈法定空地、樓頂平臺為共用部分，（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.應供全體區分所有權人及用戶依法共同使用，非經區分所有權人會議之決議，不得約定為約定專用部分。

2.除下列約定專用外，應供全體區分所有權人及用戶共同使用。

(1) 位於\_\_\_\_之\_\_\_\_（如法定空地、樓頂平臺），為\_\_\_\_（門牌編號）之區分所有權人約定專用。

(2) 位於\_\_\_\_之\_\_\_\_（如法定空地、樓頂平臺），為\_\_\_\_（門牌編號）之區分所有權人約定專用。

(3) 位於\_\_\_\_之\_\_\_\_（如法定空地、樓頂平臺），為\_\_\_\_（門牌編號）之區分所有權人約定專用。

(4) 位於\_\_\_\_之\_\_\_\_（如法定空地、樓頂平臺），為\_\_\_\_（門牌編號）之區分所有權人約定專用。

(5) 約定專用部分之修繕、管理、維護費用由約定專用人負擔。

四、停車空間應依下列規定：

(一) 停車空間之權利（請就下列四者勾選，可複選，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.為共用部分且有登記車位編號者，依其登記之編號；  
未辦理登記編號者，依起造人或建築業者之買賣契約書或分管契約書，為約定專用部分使用。

2.無分管契約書為共同持分之停車空間，經區分所有權

人會議決議或授權管理委員會，得將部分之停車空間約定為約定專用部分供特定區分所有權人使用，其契約格式如規約附件二。

3.共用部分及約定共用部分劃設機車停車位及自行車位，供用戶之機車及自行車停放。

4.停車空間之其他權利形式：\_\_\_\_\_。

(二) 停車空間之使用管理（請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.停車空間使用管理辦法：包含停車位（汽機車位及自行車位）管理費收取標準、停放車種管理方式及用戶使用停車空間之方式、違反義務處理方式等，由區分所有權人會議決議訂定。

2.停車空間使用管理辦法：包含停車位管理費收取標準、停放車種管理方式及用戶使用停車空間之方式、違反義務處理方式等，授權管理委員會訂定。

3.停車空間之其他使用管理方式：\_\_\_\_\_。

五、本公寓大廈外牆（包含外牆面及其構造）之使用管理（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.本公寓大廈外牆之修繕、管理、維護，由管理負責人或管理委員會為之。

2.本公寓大廈外牆之使用管理方式：\_\_\_\_\_。

六、新建公寓大廈周圍上下、外牆面、樓頂平臺及不屬專有部分之防空避難設備，除應符合法令規定外，並依規定向主管機關完成報備後，限制（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.不得有變更構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似之行

為。

- 2.其變更構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似之行為，須符合下列規定後，再依相關法令規定辦理：一樓一般零售業須於留設規劃之店招位置設置招牌；二樓以上自由職事務所不得有變更構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似之行為。

七、公寓大廈有十二歲以下之用戶時，外牆開口部或陽臺得設置不妨礙逃生且不突出外牆面之防墜設施（係避免兒童由外牆開口部或陽臺墜落所為之設施）。防墜設施設置後，如因設置理由消失（無十二歲以下之用戶）且不符前款規定者，區分所有權人應予改善或回復原狀。本公寓大廈設置防墜設施之材質、顏色、形式如下：

1.除了符合上開不妨礙逃生且不突出外牆面外，無其他限制規定。

2.應依下列規定辦理：\_\_\_\_\_。

### 第三條 共用部分及約定共用部分之使用管理

一、用戶對共用部分及約定共用部分之使用應依其設置目的及通常使用方法為之。

本公寓大廈除依建築法規設置共用設施以外之共用部分及約定共用部分設施如下：（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.無其他共用設施設置。

2.包括：\_\_\_\_\_等設施，其使用管理及維護辦法授權予管理委員會訂定實施。

二、共用部分及約定共用部分於本規約生效前，有違反建築法第二十五條規定者，（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.依建築法相關規定辦理。

2.管理負責人或管理委員會應於 月內予以改善或回復原狀。

三、共用部分及約定共用部分設置或改善行動不便者使用設施者，管理委員會應予為之。其衍生費用之分擔或負擔方式如下：

（一）如係專有部分變更使用用途時，依法應設置者，（請就下

列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形)

1.由該區分所有權人或用戶負擔，超過一戶者，按其各戶所占建物登記面積比例分攤。

2.其他負擔或分攤方式：\_\_\_\_\_。

(二) 如係因法令規定須改善或經區分所有權人會議決議設置者，  
(請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情

形)

1.由管理費或公共基金與開放空間基金支應。

2.其他負擔或分擔方式：\_\_\_\_\_。

#### 第四條 專有部分及約定專用部分之使用管理

- 一、區分所有權人除法律另有限制外，對其專有部分，得自由使用、收益、處分，並排除他人干涉。
- 二、專有部分不得與其所屬建築物共用部分之應有部分及其基地所有權或地上權之應有部分分離而為移轉或設定負擔。
- 三、區分所有權人對專有部分之利用，不得有妨害建築物之正常使用及違反區分所有權人共同利益之行為。
- 四、區分所有權人及用戶對專有部分及約定專用部分之使用，應依使用執照所載用途為之。
- 五、區分所有權人及用戶對於專有部分及約定專用部分應依符合法令規定之方式使用，並不得有損害建築物主要構造及妨害建築物環境品質。
- 六、專有部分及約定專用部分於本規約生效前，有違反建築法第二十五條規定者，（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）
  - 1.依建築法相關規定辦理。
  - 2.該區分所有權人應於\_月內予以改善或回復原狀。

## 第二章 區分所有權人會議

### 第五條 區分所有權人會議之目的

區分所有權人會議之召開係為共同事務及涉及權利義務之有關事項。

### 第六條 區分所有權人會議之召開

- 一、定期會議及臨時會議之召開

(一) 定期會議每年召開 二 次（至少一次）。

(二) 有下列情形之一者，應召開臨時會議：

1. 發生重大事故有及時處理之必要，經管理負責人或管理委員會請求者。
2. 經區分所有權人五分之一以上及其區分所有權比例合計五分之一以上，以書面載明召集之目的及理由請求召集者。

## 二、召集人之產生方式

- (一) 區分所有權人會議之召集人，除公寓大廈管理條例第二十八條規定外，由具區分所有權人資格之管理負責人或管理委員會主任委員擔任；管理負責人或管理委員會主任委員不具區分所有權人資格時，得由具區分所有權人資格之管理委員擔任之。
- (二) 前項無管理負責人或管理委員會，或無區分所有權人擔任管理負責人、主任委員或管理委員時，由區分所有權人互推一人為召集人，召集人無法產生時，以區分所有權人名冊依序輪流擔任。

## 三、開會通知

- (一) 區分所有權人會議，應由召集人於開會前十日以書面載明開會內容，通知各區分所有權人。但有急迫情事須召開臨時會者，得於公告欄公告之；公告期間不得少於二日。
- (二) 開會通知之發送，以開會前十日登錄之區分所有權人名冊為據。區分所有權人資格於開會前如有異動時，取得資格者，應出具相關證明文件。

## 四、出席資格

- (一) 區分所有權人會議應由區分所有權人本人出席，數人共有一專有部分者，應推由一代表出席。
- (二) 區分所有權人因故無法出席區分所有權人會議時，得以書面委託他人代理出席。但受託人於受託出席之區分所有權比例及區分所有權人之人數以不超過全部之五分之一為上限。代理人應於簽到前，提出區分所有權人之出席委託書，如規約附件三。
- (三) 會議之目的如對某專有部分之承租者或使用者有利害關係時，該等承租者或使用人經該專有部分之區分所有權人同意，得

列席區分所有權人會議陳述其意見。

第七條 區分所有權人會議之開議

一、區分所有權人會議之主席（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.會議主席產生之優先順序：

(1)由召集人擔任。

(2)由出席區分所有權人會議之區分所有權人於會議開始時推

選一人擔任。

2.會議主席產生之其他方式：\_\_\_\_\_。

二、應經區分所有權人會議決議事項：

- (一) 規約之訂定或變更。
- (二) 公寓大廈之重大修繕或改良。
- (三) 公寓大廈有公寓大廈管理條例第十三條第二款或第三款情形之一須重建者。
- (四) 用戶之強制遷離或區分所有權之強制出讓。
- (五) 約定專用或約定共用事項。
- (六) 管理委員執行費用之支付項目及支付辦法。
- (七) 其他依法令需由區分所有權人會議決議之事項。

三、區分所有權人會議之開議及決議額數

- (一) 各專有部分之區分所有權人有一表決權。數人共有一專有部分者，該表決權應推由一人行使。
- (二) 區分所有權人會議之出席人數與表決權之計算，於任一區分所有權人之區分所有權占全部區分所有權五分之一以上者，或任一區分所有權人所有之專有部分之個數超過全部專有部分個數總合之五分之一以上者，其超過部分不予計算。
- (三) 區分所有權人會議討論事項：（請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.除第二款第一目至第五目應有區分所有權人三分之二以上及其區分所有權比例合計三分之二以上出席，以出席人數四分之三以上及其區分所有權比例占出席人數區分所有權四分之三以上之同意行之外，其餘決議均應有區分所有權人過半數及其區分所有權比例合計過半數之出席，以出席人數過半數及其區分所有權比

例占出席人數區分所有權合計過半數之同意行之。

- 2.除第二款第一日至第五目應有區分所有權人三分之二以上及其區分所有權比例合計三分之二以上出席，以出席人數四分之三以上之同意行之外，其餘決議均應有區分所有權人過半數及其區分所有權比例合計過半數之出席，以出席人數過半數之同意行之。
- 3.區分所有權人會議開議及決議之其他額數：\_\_\_\_\_。

## 第八條 區分所有權人會議之重新召集

- 一、區分所有權人會議依前條第三款規定未獲致決議、出席區分所有權人之人數或其區分所有權比例合計未達前條第三款定額者，召集人得就同一議案重新召集會議；其開議應有區分所有權人三人並五分之一以上及其區分所有權比例合計五分之一以上出席，以出席人數過半數及其區分所有權比例占出席人數區分所有權合計過半數之同意作成決議。
- 二、前揭決議之會議紀錄應於會後十五日內送達各區分所有權人後，各區分所有權人得於七日內以書面表示反對意見。書面反對意見未超過全體區分所有權人及其區分所有權比例合計半數時，該決議視為成立。
- 三、會議主席應於會議決議成立後十日內以書面送達全體區分所有權人並公告之。

## 第九條 議案成立之要件

- 一、於區分所有權人會議辦理管理委員選任事項時，應在開會通知中載明並公告之，不得以臨時動議提出。
- 二、會議之目的如為專有部分之約定共用事項，應先經該專有部分之區分所有權人書面同意，始得成為議案。
- 三、約定專用部分變更時，應經使用該約定專用部分之區分所有權人同意。但該約定專用顯已違反公共利益，經管理委員會或管理負責人訴請法院判決確定者，不在此限。
- 四、公寓大廈外牆面、樓頂平臺、設置廣告物、無線電台基地台等類似強波發射設備或其他類似之行為，設置於屋頂者，應經頂層區分所有權人同意；設置其他樓層者，應經該樓層區分所有權人同意。該層用戶，並得參加區分所有權人會議陳述意見。

## 第十條 會議紀錄

- 一、區分所有權人會議之決議事項，應作成會議紀錄，由主席簽名，於會後十五日內送達各區分所有權人並公告之。
- 二、會議紀錄應包括下列內容：
  - (一) 開會時間、地點。
  - (二) 出席區分所有權人總數、出席區分所有權人之區分所有權比例總數及所占之比例。
  - (三) 討論事項之經過概要及決議事項內容。

三、會議紀錄，應與出席人員（包括區分所有權人及列席人員）之簽名簿及代理出席之委託書一併保存。

### 第三章 管理委員會

#### 第十一條 管理委員會之目的、人數

##### 一、管理委員會之目的

管理委員會應向區分所有權人會議負責，並向其報告會務；由區分所有權人選任管理委員所設立之組織，係為執行區分所有權人會議決議事項及公寓大廈管理維護工作。

##### 二、管理委員會人數

為處理區分所有關係所生事務，本公寓大廈由區分所有權人選任用戶為管理委員組成管理委員會。管理委員會組成如下：

- (一) 主任委員一名。
- (二) 副主任委員一名。
- (三) 財務委員（負責財務業務之委員）一名。
- (四) 監察委員（負責監察業務之委員）一名。
- (五) 委員十一名。

前項委員名額，合計十五名，並得置候補委員三名。委員名額之分配方式：（請就下列五者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

- 1.採不分配方式為之。
- 2.採分層劃分：自第一層一名；自第二層至第三層一名；自第四層至第二十九層十三名。
- 3.採分棟劃分：\_\_棟\_\_名；\_\_棟\_\_名；\_\_棟\_\_名。
- 4.採分區劃分：\_\_區\_\_名；\_\_區\_\_名；\_\_區\_\_名。
- 5.管理委員名額之其他分配方式：\_\_\_\_\_。

第十二條 主任委員、副主任委員、監察委員、財務委員及管理委員之資格、選任、任期及解任

一、管理委員選任之資格及其限制

(一) 管理委員選任之資格：(請就下列五者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形)

1.主任委員、副主任委員、監察委員及財務委員，由

具區分所有權人身分之用戶任之，其他管理委員由用戶任之。

2.主任委員、副主任委員、監察委員及財務委員，由具區分所有權人身分或其配偶之用戶任之，其他管理委員由用戶任之。

3.管理委員須由具區分所有權人身分之用戶任之。

4.管理委員由用戶任之。

5.管理委員選任之其他資格及其限制：\_\_\_\_\_。

(二) 每一區分所有權僅有一個選舉與被選舉權。

(三) 主任委員、財務委員及監察委員，連選得連任一次，其餘委員連選得連任。

(四) 主任委員、副主任委員、監察委員及財務委員之消極資格：

有下列情事之一者，不得充任主任委員、副主任委員、監察委員及財務委員，其已充任者，即當然解任。

1.曾犯詐欺、背信、侵占罪或違反工商管理法令，經受有期徒刑一年以上刑期之宣告，服刑期滿尚未逾二年者。

2.曾服公職虧空公款，經判決確定，服刑期滿尚未逾二年者。

3.受破產之宣告，尚未復權者。

4.有重大喪失債信情事，尚未了結或了結後尚未逾二年者。

5.無行為能力或限制行為能力者。

(五) 主任委員、副主任委員、財務委員、監察委員及管理委員選任時應予公告，解任時，亦同。

## 二、管理委員及職位之選任

(一) 管理委員之選任方式：

(請就下列五者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形)

1.(1)委員名額未按分區分配名額時，採記名單記法選舉，並以獲出席區分所有權人及其區分所有權比例多者為當選。

(2)委員名額按分區分配名額時，採無記名單記法選舉，並以獲該分區區分所有權人較多者為當選。

2.採無記名複記法選舉，並以獲該分區區分所有權人較

多者為當選。

3.採無記名單記法選舉，並以獲該分區區分所有權人較多者為當選。

4.依區分所有權人名冊輪流擔任。

5.管理委員之其他選任方式：\_\_\_\_\_。

(二) 主任委員由管理委員互推之。

主任委員解職出缺時：

(請就下列四者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形)

1.由管理委員互推遞補之；主任委員出缺至重新選任期間，由副主任委員行使主任委員職務。

2.由副主任委員遞補。

3.由管理委員互推遞補之；主任委員出缺至重新選任期間，由委員行使主任委員職務。

4.主任委員出缺期間之其他代行職務及遞補方式：\_\_\_\_\_。

(三) 副主任委員、監察委員及財務委員

(請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形)

1.由主任委員於管理委員中選任之。

2.由管理委員互推之。

3.其他之選任方式：\_\_\_\_\_。

副主任委員、監察委員及財務委員解職出缺時，應於管理委員中重新選任遞補之。

(四) 管理委員出缺時，由候補委員依序遞補，其任期以補足原管理委員所遺之任期為限，並視一任。

(五) 管理委員之選任，由管理委員會於任期屆滿前二個月辦理：

(請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形)

1.於區分所有權人會議中辦理選任。

2.依區分所有權人名冊輪流擔任。

3.管理委員選任之其他辦理方式：\_\_\_\_\_。

三、管理委員之任期，（請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇

1.之情形）

1.自\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_年\_\_月\_\_日止，為期一年。

2.自\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_年\_\_月\_\_日止，為期二年。

3.自\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_年\_\_月\_\_日止，為期\_\_年\_\_月（至少一年，至多二年）。

#### 四、管理委員之解任、罷免

(一) 管理委員有下列情事之一者，即當然解任。

- 1.任職期間，喪失本條第一款管理委員選任之資格者。
- 2.管理委員喪失用戶資格者。
- 3.管理委員自任期屆滿日起，視同解任。

(二) 管理委員之罷免

1.主任委員及其他管理委員職務之罷免（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇(1)之情形）

(1)應三分之二以上之管理委員書面連署為之。

(2)管理委員職務之其他罷免方式：\_\_\_\_\_。

2.管理委員之罷免（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇(1)之情形）

(1)應由被選任管理委員之選舉權人二分之一以上之書面連署為之。

(2)管理委員之其他罷免方式：\_\_\_\_\_。

- 第十三條 主任委員、副主任委員、監察委員、財務委員及管理委員之權限
- 一、主任委員對外代表管理委員會，並依管理委員會決議執行公寓大廈管理條例第三十六條規定事項。
  - 二、主任委員應於定期區分所有權人會議中，對全體區分所有權人報告前一會計年度之有關執行事務。
  - 三、主任委員得經管理委員會決議，對共用部分投保火災保險、責任保險及其他財產保險。
  - 四、主任委員得經管理委員會決議通過，將其一部分之職務，委任其他委員處理。
  - 五、副主任委員應輔佐主任委員執行業務，於主任委員因故不能行使職權時代理其職務。
  - 六、財務委員掌管公共基金與開放空間基金、管理及維護分擔費用

（以下簡稱為管理費）、使用償金等之收取、保管、運用及支出等事務。

七、監察委員應監督管理委員、管理委員會，遵守法令、規約及區分所有權人會議、管理委員會之決議執行職務。

八、管理委員應遵守法令、規約及區分所有權人會議、管理委員會之決議。為全體區分所有權人之利益，誠實執行職務。

九、管理委員之報酬（請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇

1.之情形)

1.為無給職。

2.得為工作之需要支領費用或接受報酬，其給付方法，應依  
區分所有權人會議之決議為之。

3.管理委員其他報酬給付方式：\_\_\_\_\_。

十、公共安全檢查與消防安全設備檢修之申報及改善之執行。

#### 第十四條 管理委員會會議之召開

一、主任委員召開管理委員會會議（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.應每二個月乙次。

2.應每\_\_個月乙次。

二、管理委員會會議，應由主任委員於開會前七日以書面載明開會內容，通知各管理委員。

三、發生重大事故有及時處理之必要，或經三分之一以上之委員請求召開管理委員會會議時，主任委員應儘速召開臨時管理委員會會議。

四、管理委員會會議開議決議之額數（請就下列四者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.應有過半數之委員出席參加，其討論事項應經出席委員過半數之決議通過。

2.應有\_\_\_\_\_以上之委員出席參加，其討論事項應經出席委員以上之決議通過。

3.討論事項應經全體管理委員\_\_\_\_以上之決議通過。

4.管理委員會之其他開議決議額數：\_\_\_\_\_。

管理委員因故無法出席管理委員會會議得以書面委託（請就下列五者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.其他管理委員出席，但以代理一名委員為限。

2.候補委員出席，但以代理一名委員為限。

3.其配偶或直系親屬出席。

4.\_\_\_\_出席，但以代理一名委員為限。

5.管理委員出席會議之其他代理方式：\_\_\_\_。

委託書格式如規約附件三之一。

五、有關管理委員會之會議紀錄，應包括下列內容：

(一) 開會時間、地點。

(二) 出席人員及列席人員名單。

(三) 討論事項之經過概要及決議事項內容。

六、管理委員會會議之決議事項，應作成會議紀錄，由主席簽名，於會後十五日內公告之。

## 第十五條 管理委員會之保管、公告及移交責任

### 一、管理委員會之保管責任

(一) 規約、區分所有權人會議及管理委員會之會議紀錄、簽到簿、代理出席之委託書、使用執照謄本、竣工圖說、水電、消防、機械設施、管線圖說、公共安全檢查及消防安全設備檢修之申報文件、印鑑及有關文件應由管理委員會負保管之責。

(二) 管理委員會應製作並保管公共基金與開放空間基金餘額、會計憑證、會計帳簿、財務報表、欠繳公共基金與應分攤或其他應負擔費用情形、附屬設施設備清冊、固定資產與雜項購置明細帳冊、區分所有權人與區分所有權比例名冊等。

(三) 共用部分、約定共用部分及其附屬設施設備之點收及保管。

(四) 收益、公共基金與開放空間基金及其他經費之保管。

### 二、管理委員會公告責任

(一) 主任委員、副主任委員、監察委員、財務委員及管理委員選任時應予公告，解任時亦同。

(二) 公共基金與開放空間基金或區分所有權人、用戶應分擔或其他應負擔費用之收支、保管及運用情形之定期公告。

(三) 會計報告、結算報告及其他管理事項之提出及公告。

(四) 管理委員會為原告或被告時，應將訴訟事件要旨速告區

分所有權人。

(五) 區分所有權人會議、管理委員會之會議紀錄應於限期內公告。

(六) 本公寓大廈公告欄設置於一樓梯廳。

### 三、管理委員會之移交責任

公共基金與開放空間基金收支情形、會計憑證、會計帳簿、財務報表、印鑑及餘額，管理委員會保管之文件及資產等，於管

理委員會解職、離職或改組時移交新管理負責人或新管理委員會。

#### 第十六條 管理負責人準用規定之事項

未成立管理委員會或管理委員會任期屆滿解職，未組成繼任之管理委員會期間，由區分所有權人推選用戶一人為管理負責人，未推選管理負責人時，以區分所有權人依法互推之召集人或申請指定之臨時召集人為管理負責人。

管理負責人準用下列管理委員會應作為之規定：

- 一、管理負責人執行公寓大廈管理條例第三十六條管理委員會職務規定事項。
- 二、管理負責人為原告或被告時，應將訴訟事件要旨速告區分所有權人。
- 三、管理負責人應向區分所有權人會議負責，並向其報告。

### 第四章 財務管理

#### 第十七條 公共基金與管理費之繳納

一、為充裕共用部分在管理上必要之經費，除由起造人依法提撥公共基金與開放空間基金外，區分所有權人應遵照區分所有權人會議議決之規定向管理委員會繳交下列款項：

- (一) 公共基金。
- (二) 管理費。

二、管理費之收繳

- (一) 管理費之分擔基準（請就下列四者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

- 1.各區分所有權人應按其共有之應有部分比例分擔之。
- 2.由各區分所有權人依照區分所有權人會議之決議分

擔之。

- 3.各區分所有權人應按其建物登記總面積（不含停車位面積）計算以每坪每月定額分擔，停車位以每位每月定額分擔，定額之標準由區分所有權人會議決議訂定。

〔本社區依使用型態訂定差異化收費，用戶如一層一般零售業（店面）使用者，其管理費予以酌減〕。

4.管理費之其他分擔方式：\_\_\_\_\_。

(二) 管理費之收繳程序及支付方式，授權管理委員會訂定。

(三) 管理費以足敷第十八條第二款開支為原則。

### 三、公共基金之收繳

(一) 公共基金收繳基準（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.由各區分所有權人依照區分所有權人會議之決議收繳。

2.公共基金與開放空間基金之其他收繳方式：\_\_\_\_\_。

(二) 每年管理費之結餘，得經區分所有權人會議決議金額撥入。

### 四、公共基金或管理費積欠之處理

區分所有權人或用戶若在規定之日期前積欠應繳納之公共基金或應分擔或其他應負擔之費用，已逾二期（即二個收費期別）或積欠達新臺幣\_\_\_\_\_萬元以上（含），經十五天期間催告仍不給付者，管理負責人或管理委員會得訴請法院命其給付應繳之金額及遲延利息，遲延利息以未繳金額之年息5%計算。

五、共用部分及其基地使用收益，除區分所有權人會議另有決議外，撥入為公共基金保管運用。

六、區分所有權人對於公共基金與開放空間基金之權利應隨區分所有權之移轉而移轉；不得因個人事由為讓與、扣押、抵銷或設定負擔。

## 第十八條 管理費、公共基金之管理及運用

一、管理委員會為執行財務運作業務，應以管理委員會名義開設銀行或郵局儲金帳戶，公共基金（含開放空間基金）與管理費應分別設專戶保管及運用。

二、管理費用途如下：

- (一) 委任或僱傭管理服務人之報酬。
- (二) 共用部分、約定共用部分之管理、維護費用或使用償金。
- (三) 有關共用部分之火災保險費、責任保險費及其他財產保險費。
- (四) 管理組織之辦公費、電話費及其他事務費。
- (五) 稅捐及其他徵收之稅賦。

(六) 因管理事務洽詢律師、建築師等專業顧問之諮詢費用。

(七) 其他基地及共用部分等之經常管理費用。

### 三、公共基金用途如下：

(一) 每經一定之年度，所進行之計畫性修繕者。

(二) 因意外事故或其他臨時急需之特別事由，必須修繕者。

(三) 共用部分及其相關設施之拆除、重大修繕或改良。

(四) 供墊付前款之費用。但應由收繳之管理費歸墊。

## 第十九條 重大修繕或改良之標準

前條第三款第三目共用部分及其相關設施之拆除、重大修繕或改良指其工程金額符合：（請就下列四者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.新臺幣十萬元以上。

2.逾公共基金與開放空間基金之百分之五。

3.逾共用部分、約定共用部分之一個月管理維護費用。

4.其他標準：\_\_\_\_\_。

## 第二十條 約定專用部分或約定共用部分使用償金繳交或給付

一、共用部分之約定專用者或專有部分之約定共用者，除有下列情形之一者外，應繳交或給付使用償金：

(一) 依與起造人或建築業者之買賣契約書或分管契約書所載已擁有停車空間持分者。

(二) 依與起造人或建築業者之買賣契約書或分管契約書所載訂有使用該一共用部分或專有部分之約定者。

(三) 登記機關之共同使用部分已載有專屬之停車空間持分面積者。

二、前項使用償金之金額及收入款之用途，應經區分所有權人會議決議後為之。

三、區分所有權人會議討論第一項使用償金之議案，得不適用第九條第二款提案之限制。

四、本大廈四、五樓之露臺，約定專用予緊鄰之住戶，由該住戶於合法範圍內，永久無償管理使用之。

#### 第二十一條 財務運作之監督規定

一、管理委員會之會計年度自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_年\_\_\_月

\_\_\_日止。

二、管理委員會製作之公共基金與開放空間基金餘額、會計憑證、會計帳簿、財務報表、欠繳公共基金與應分攤或其他應負擔費用情形、附屬設施設備清冊、固定資產與雜項購置明細帳冊（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.應經經辦人、財務委員、主任委員審核簽章。

2.應經經辦人、\_\_\_委員、\_\_\_委員、主任委員審核簽章。

三、會計帳簿應包含項目及內容如下：

（一）收入明細：發生日期、科目、收入來源、金額。

（二）支出明細：發生日期、科目、用途、支出對象、金額。

四、財務報表應包含項目及內容如下：

（一）收入部分：表頭、期間、收入摘要、應收金額、實收金額、未收金額。

（二）支出部分：表頭、期間、支出項目、金額。

（三）收支狀況：前期結餘、總收入、總支出、結餘。

（四）現金存款：公共基金與開放空間基金銀行存款、管理費銀行存款、現金。

五、監察委員於區分所有權人會議應提出監督報告。

六、由管理委員會訂定財務之監督管理辦法，經區分所有權人會議決議為之。

## 第五章 用戶共同遵守協定事項

### 第二十二條 用戶應遵守之事

項

一、於維護、修繕專有部分、約定專用部分或行使其權利時，不得妨害其他用戶之安寧、安全及衛生。

- 二、他用戶因維護、修繕專有部分、約定專用部分或設置管線，必須進入或使用其專有部分或約定專用部分時，不得拒絕。
- 三、管理負責人或管理委員會因維護、修繕共用部分或設置管線，必須進入或使用其專有部分或約定專用部分時，不得拒絕。
- 四、於維護、修繕專有部分、約定專用部分或設置管線，必須使用共用部分時，應經管理負責人或管理委員會之同意後為

之。

五、專有部分之共同壁及樓地板或其內之管線，其維修費用由該共同壁雙方或樓地板上下方之區分所有權人共同負擔。但修繕費係因可歸責於區分所有權人之事由所致者，由該區分所有權人負擔。

六、用戶不得任意棄置垃圾、排放各種污染物、惡臭物質或發生喧囂、振動及其他與此相類之行為。

七、用戶不得於私設通路、防火間隔、防火巷弄、開放空間、退縮空地、樓梯、樓梯間、共同走廊、電梯廳、通道、防空避難設備等處所堆置雜物、設置柵欄、門扇或營業使用，或違規設置廣告物或私設路障及停車位侵占巷道妨礙出入。但開放空間及退縮空地，在直轄市、縣（市）政府核准範圍內，得依區分所有權人會議決議供營業使用；防空避難設備，得為原核准範圍之使用；其兼作停車空間使用者，得依法供公共收費停車使用。

八、用戶為維護、修繕、裝修或其他類似之工作時，未經申請主管建築機關核准，不得破壞或變更建築物之主要構造。

九、飼養動物之規定：（請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.用戶飼養動物，不得妨礙公共衛生、公共安寧及公共安全，並授權管理委員會訂定飼養動物管理辦法。

2.用戶不得飼養動物。

3.飼養動物之其他規定：\_\_\_\_\_。

前項第二款至第四款之進入或使用，應擇其損害最少之處所及方法為之，並應修復或補償所生損害。

## 第二十三條 投保火災保險之責任

- 一、公寓大廈內依法經營餐飲、瓦斯、電焊或其他危險營業或存放有爆炸性或易燃性物品者。用戶應依中央主管機關所定保險金額投保公共意外責任保險。其因此增加其他用戶投保火災保險之保險費者，並應就其差額負補償責任。
- 二、用戶未投保公共意外責任保險，經催告於七日內仍未辦理者，管理負責人或管理委員會應代為投保；其保險費、差額補償費及其他費用，由該用戶負擔。

## 第二十四條 其他事項

- 一、共用部分及約定共用部分之使用管理事項，本規約未規者，得授權管理委員會另定使用規則。
- 二、區分所有權人資格有異動時，取得資格者應以書面提出登記資料，其格式如附件四。
- 三、區分所有權人將其專有部分出租他人或供他人使用時，該承租者或使用者亦應遵守本規約各項規定。
- 四、區分所有權人及停車空間建築物所有權者，應在租賃（或使用）契約書中載明承租人（或使用人）不得違反本規約之規定，並應向管理委員會提切結書，其格式如附件五。
- 五、本規約中未規定之事項，應依公寓大廈管理條例、公寓大廈管理條例施行細則及其他相關法令之規定辦理。
- 六、屋頂平台及雨遮部分，不得擅自加頂蓋或作為他用;另建築物立面不得掛設空調主機或附掛相關設備影響原建築風貌。
- 七、基地內退縮無遮簷人行道或騎樓應負責維護管理。
- 八、區分所有權人應依原核定用途使用，不得作為其他違反都市計畫之使用，買賣時應列入產權移轉交代，不得隱瞞。如未交代致發生糾紛賣方應自負法律責任，並轉載於公寓大廈管理規約中。
- 九、陽臺一律禁止加窗或加設鐵窗。
- 十、建築物於未來增、修、改建、室內裝修施工前，應依規定向轄區消防分隊申請消防設備及施工中消防防護計畫審查。
- 十一、社區留設之廣場、人行道及騎樓應開放供不特定公眾無償使用。
- 十二、為維護用戶安全，依法於特定戶別（4A1、4A2、4A3、4A5、5A1、6A1、7A2、8A2、9A3、7A2、10A5）之陽台（或露臺）設置緩降機，以供當樓層用戶緊急逃生使用，

如遇緊急狀況，該戶須無條件提供公眾使用。

十三、下列特定對象基於業務必要，得無償使用共用部份：

- (一) 受託管理業務或承包工作者。
- (二) 電力公司。
- (三) 電信機構。
- (四) 自來水機構。

## 第六章 爭議事件及違反義務之處理

### 第二十五條 爭議事件之處理

- 一、公寓大廈區分所有權人或用戶間發生有關公寓大廈爭議事件時，由管理委員會邀集相關當事人進行協調、或由當事人向直轄市、縣（市）政府公寓大廈爭議事件調處委員會申請調處或向鄉（鎮、市、區）公所調解委員會申請調解。
- 二、有關區分所有權人、管理委員會或利害關係人間訴訟時，應以管轄本公寓大廈所在地之台北地方法院為第一審法院。

### 第二十六條 違反義務之處理

- 一、區分所有權人或用戶有妨害建築物正常使用及違反共同利益行為時，管理委員會應按下列規定處理：
  - （一）用戶違反公寓大廈管理條例第六條第一項之規定，於維護、修繕專有部分、約定專用部分或行使權利時，有妨害其他用戶之安寧、安全及衛生情事；於他用戶維護、修繕專有部分、約定專用部分或設置管線，必須進入或使用其專有部分或約定專用部分時，有拒絕情事；於維護、修繕專有部分、約定專用部分或設置管線，必須使用共用部分時，應經管理負責人或管理委員會之同意後為之；經協調仍不履行時，得按其性質請求各該主管機關或訴請法院為必要之處置。管理委員會本身於維護、修繕共用部分或設置管線必須進入或使用該用戶專有部分或約定專用部分，有拒絕情事時，亦同。
  - （二）用戶違反公寓大廈管理條例第八條第一項之規定，有任意變更公寓大廈周圍上下、外牆面、樓頂平臺及不屬專有部分之防空避難設備之構造、顏色、設置廣告

物、鐵鋁窗或其他類似行為時，應予制止，經制止而不遵從者，應報請主管機關依公寓大廈管理條例第四十九條第一項規定處理，該用戶應於一個月內回復原狀，屆期未回復原狀者，由管理委員會回復原狀，其費用由該用戶負擔。

(三) 用戶違反公寓大廈管理條例第九條第二項之規定，對共用部分之使用未依設置目的及通常使用方法為之

者，應予制止，並得按其性質請求各該主管機關或訴請法院為必要之處置。如有損害並得請求損害賠償。

(四) 用戶違反公寓大廈管理條例第十五條第一項之規定，對於專有部分、約定專用部分之使用方式有違反使用執照及規約之規定時，應予制止，經制止而不遵從者，應報請直轄市、縣（市）主管機關處理，要求其回復原狀。

(五) 用戶違反公寓大廈管理條例第十六條第一項至第四項之規定有破壞公共安全、公共衛生、公共安寧等行為時，應予制止，或召集當事人協調處理，經制止而不遵從者，得報請地方主管機關處理。

二、用戶有下列各目之情事，管理委員會應促請區分所有權人或用戶改善，於三個月內仍未改善者，管理委員會得依區分所有權人會議之決議，訴請法院強制其遷離。而用戶若為區分所有權人時，亦得訴請法院命其出讓區分所有權及其基地所有權應有部分：

(一) 積欠依公寓大廈管理條例及規約規定應分擔費用，經強制執行再度積欠金額達其區分所有權總價百分之一者。

(二) 違反公寓大廈管理條例相關規定經依公寓大廈管理條例第四十九條第一項第一款至第四款處以罰鍰後，仍不改善或續犯者。

(三) 其他違反法令或規約，情節重大者。

三、前款強制出讓所有權於判決確定後三個月內不自行出讓並完成移轉登記手續者，管理委員會得聲請法院拍賣之。

第二十七條 利害關係人請求閱覽或影印

一、利害關係人得提出書面理由請求閱覽或影印下列文件，管理負責人或管理委員會不得拒絕：

- (一) 規約、公共基金與開放空間基金餘額、會計憑證、會計帳簿、財務報表、欠繳公共基金與應分攤或其他應負擔費用情形、管理委員會會議紀錄及區分所有權人會議紀錄。

(二) 管理委員會保管之下列文件：\_\_\_\_\_。

二、本公寓大廈文件之保管及閱覽管理規定：（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.詳如規約附件六。

2.授權管理委員會訂定之。

#### 第二十八條 繼受人之責任

區分所有權之繼受人，應於繼受前向管理負責人或管理委員會請求閱覽或影印前條所定文件，並應於繼受後遵守原區分所有權人依公寓大廈管理條例或規約所定之一切權利義務事項。

#### 第二十九條 催告與送達方式

一、應行之催告事項，由管理負責人或管理委員會以書面為之。

二、應行之送達：（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.以投遞於區分所有權人或用戶向管理委員會登記之地址為之，未登記者則投遞於本公寓大廈之地址信箱或以公告為之。

2.其他送達方式：\_\_\_\_\_。

#### 第三十條 本規約訂立於民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

規約附件一 規約標的物件登錄表、圖說

物件名稱		_____大廈	
建 物	構造等	_____造、地上_____層、地下____層、屋頂突出物____層。 《鋼筋混凝土造》_____棟。 總樓地板面積_____平方公尺。 建 號：_____	
	專有部分	專有部分共計_____個獨立使用單元。 總樓地板面積_____平方公尺。	
附屬設施		停車場設施、機踏車停放處、垃圾堆積處、外燈設備、植樹 等之建物附屬設施。	
基 地	土地座落	地段地號：_____地號 等_____筆。 門牌地址：_____。	
	面 積	基地面積：_____平方公尺。 建築面積：_____平方公尺。	
	權利關係	標記區_____部分為共用部分。 標記區_____部分為約定專用部分。 標記區_____部分為約定共用部分。	
	使用執照或建造執照文號		_____

規約附件二 停車空間使用契約書

---

\_\_\_公寓大廈管理委員會（以下簡稱「甲方」）依區分所有權人會議決議，對區分所有權人\_\_\_（以下簡稱「乙方」）設定本公寓大廈停車空間之約定專用權，如附圖所示之\_\_\_部分。使用約定專用部分時，乙方應遵守下列規定事項，如有違反之情況，甲方得終止本契約。

每月月底將次月之約定專用權使用償金\_\_\_\_\_元繳交甲方。

遵守甲方另定之停車空間使用規則。

事先向甲方登記使用該停車空間之車輛所有者、車輛號碼及車種等。

契約有效期限為\_\_\_年\_\_\_月，自簽約之日起生效至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。如欲續約，乙方應於到期前三個月內主動與甲方協議更換契約，否則視為自動放棄續約權利。

立契約書人 甲方\_\_\_\_\_公寓大廈管理委員會

代表人 主任委員\_\_\_\_\_（簽章）

住址 \_\_\_\_\_

乙方 \_\_\_\_\_

國民身分證統一編號\_\_\_\_\_（簽章）

---

住址 \_\_\_\_\_

中 華 民 國

年

月

日

會議出席委託書

致\_\_\_\_公寓大廈區分所有權人會議

有關本公寓大廈預定於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時舉行之區分所有權人會議，本人謹委託\_\_\_\_先生（女士）出席區分所有權人會議，並於區分所有權人會議中行使各項本人應有之權利。

區分所有權標的物標示（門牌地址）

委託人（區分所有權人） 姓名 \_\_\_\_\_（簽章）

代理人 姓名 \_\_\_\_\_（簽章）

---

代理人住址 \_\_\_\_\_

中 華 民 國

年

月

日

會議出席委託書

致\_\_\_\_公寓大廈管理委員會會議

有關本公寓大廈預定於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_時舉行之管理委員會會議，本人謹委託\_\_先生（女士）出席管理委員會會議，並於管理委員會會議中行使各項本人應有之權利。

區分所有權標的物標示（門牌地址）

委託人（管理委員） 姓名 \_\_\_\_\_（簽章）

代理人（管理委員） 姓名 \_\_\_\_\_（簽章）

代理人住址 \_\_\_\_\_

---

中 華 民 國                      年                      月                      日

區分所有權人資格申報書

致\_\_\_\_公寓大廈區分所有權人會議

茲申報有關取得及喪失\_\_\_\_公寓區分所有權，資料如下：

區分所有權標的物標示（門牌地址）\_\_\_\_\_

取得區分所有權者 姓名：\_\_\_\_\_

喪失區分所有權者 姓名：\_\_\_\_\_

地址（將遷往地址）

區分所有權變動日期：中華民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

取得人：\_\_\_\_\_（簽章）

中 華 民 國

年

月

日

規約附件五 租賃（或使用）契約書及切結書

租賃契約書

\_\_\_\_條 承租人（或使用人）使用標的物件時，應確實遵守\_\_\_\_公寓大廈規約之規定。

承租人（或使用人）違反前項規定時，出租人得終止本契約。

本人向\_\_\_\_（出租人或貸與人）承租（或借用）\_\_\_\_公寓大廈\_\_\_\_路\_\_\_\_巷\_\_\_\_號\_\_\_\_樓，承諾同意將確實遵守本公寓大廈規約之規定事項。

此致\_\_\_\_大廈管理委員會

立切結書人 \_\_\_\_\_（簽章）

國民身分證統一編號 \_\_\_\_\_

住 址 \_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

---

本人向\_\_\_\_\_（出租人或貸與人）承租（或借用）\_\_\_\_\_公寓大廈\_\_\_\_\_路\_\_\_\_\_巷  
\_\_\_\_\_號\_\_\_\_\_樓，承諾同意將確實遵守本公寓大廈規約之規定事項。

此致\_\_\_\_\_大廈管理委員會

立切結書人 \_\_\_\_\_（簽章）

國民身分證統一編號 \_\_\_\_\_

住 址 \_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

---

## 規約附件六 公寓大廈文件之保管及閱覽管理規定

### 壹、文件之保管

#### 一、目的

為落實本公寓大廈文件之保管，訂定文件保存年限、保管方式及閱覽、影印規定。

#### 二、相關法令及規定

##### (一) 公寓大廈管理條例第三十六條第八款、第五十七條

1. 規約、會議紀錄、使用執照謄本、竣工圖說、水電、消防、機械設施、管線圖說、會計憑證、會計帳簿、財務報表、公共安全檢查及消防安全設備檢修之申報文件、印鑑及有關文件之保管。
2. 起造人應將公寓大廈共用部分、約定共用部分與其附屬設施設備；設施設備使用維護手冊及廠商資料、使用執照謄本、竣工圖說、水電、機械設施、消防及管線圖說，於管理委員會成立或管理負責人推選或指定後七日內會同政府主管機關、公寓大廈管理委員會或管理負責人現場針對水電、機械設施、消防設施及各類管線進行檢測，確認其功能正常無誤後，移交之。

##### (二) 公寓大廈管理條例施行細則第十條

公寓大廈管理條例第二十六條第一項第四款、第三十五條及第三十六條第八款所稱會計憑證，指證明會計事項之原始憑證；會計帳簿，指日記帳及總分類帳；財務報表，指公共基金與開放空間基金之現金收支表及管理維護費之現金收支表及財產目錄、費用及應收未收款明細。

(三) 區分所有權人會議決議之規定。

(四) 管理委員會依授權決議之規定。

#### 三、文件之保存期限

(一) 永久保存

## (二) 定期保存

定期保存之文件，其保存年限區分為10年、5年、3年及1年。

## 四、保管文件之類別、保存年限

## 【公寓大廈管理條例】

類號	類目名稱	檔案描述	保存年限	清理處置	備註
01	圖冊類				
	1.建物竣工圖	申請使用執照核定之圖說	永久	永久保存	【第36、57條】
	2.水電圖說		永久	永久保存	【第36、57條】
	3.消防圖說	申請使用執照核定之圖說	永久	永久保存	【第36、57條】
	4.機械設施圖說	申請使用執照核定之圖說	永久	永久保存	【第36、57條】
	5.管線圖說		永久	永久保存	【第36、57條】
	6.監控系統配置圖說		永久	異動更新	
	7.專有部分、約定專用部分、共用部分、約定共用部分標示圖	標示應與規約草約或規約載明之區劃相同。	永久	異動更新	【第36、57條】
02	名冊類				
	1.區分所有權人名冊	姓名或名稱、區分所有單位地址、通訊地址、電話、傳真、專有部分面積、區分所有權比例等		異動更新	
	2.用戶名冊	姓名或名稱、區分所有單位地址、電話、遷入遷出日期等		異動更新	
	3.車位使用人名冊	姓名、車籍、車位編號、區分所有權單位、地址、電話		異動更新	
	4.往來廠商名冊	設備保固及維修、金融機構、耗材等廠商		異動更新	
	5.公務機關名冊	水、電、瓦斯、消防、警政、醫院、郵政、電信、戶政、地政、稅捐、區公所等機關地址、電話、承辦人員		異動更新	
	6.管理委員會名冊	依規約規定選任完成報備		異動更新	
	7.管理人員名冊			異動更新	

8.保管人員名冊			異動更新	
9.證照人員名冊			異動更新	

類號	類目名稱	檔案描述	保存年限	清理處置	備註
03	財務類				
	1.財務報表	公共基金與開放空間基金之現金收支表及管理維護費之現金收支表。應定期於每月、每年度、及移交時提出。	10年	永久保存	【第35、36條】
	2.會計帳簿	日記帳及總分類帳等	10年	銷毀	【第35、36條】
	3.會計憑證	1. 發票、收據等原始憑證。 2. 公共基金與開放空間基金與應分攤或其他應負擔費用收繳憑證，如三聯單：通知、收據、存根等。	5年	銷毀	【第35、36條】
	4.公共基金與開放空間基金、管理費欠繳明細表	欠繳公共基金與開放空間基金或應分攤或其他應負擔費用情形，含處理程序報告	5年	屆保存年限後檢討	【第35條】
	5.國稅局稅籍設立申請書		永久	永久保存	
	6.銀行存摺（帳戶）		永久	永久保存	
04	會議類				
	1.區分所有權人會議紀錄	含會議通知、出席委託書、簽到冊	永久	永久保存	【第34/35/36條】
	2.管理委員會會議紀錄	含會議通知、出席委託書、簽到冊	永久	永久保存	【第35、36條】
05	證照類				
	1.使用執照謄本		永久	永久保存	【第36、57條】
	2.管理組織報備證書	含第一次報備及變更報備之申請書件彙總	永久	永久保存	
	3.公共安全檢查申報	含申請書件彙總	永久	永久保存	【第36條】
	4.消防安全設備檢修申報	含申請書件彙總	永久	永久保存	【第36條】

5.其他證照	如救生員、防火管理人、管理服務人證照等	依規定	銷毀	

類號	類目名稱	檔案描述	保存年限	清理處置	備註
06	文書類				
	1.收文彙總		5年	銷毀	
	2.對外發文彙總	包括信件、公文等	5年	銷毀	
	3.對內發文彙總	包括簽呈、報告、計畫、公告等	5年	銷毀	
	4.檔案文件清冊		永久	永久保存	
	5.印鑑及有關文件	印鑑（模）列管清冊	永久	永久保存	【第36條】
07	設備類				
	1.設備清冊	含設備配置平面圖	永久	異動更新	【第36條】
	2.設備廠商資料表	廠商資料	永久	異動更新	【第57條】
	3.設備保固（證）書		3年	銷毀	
	4.設施設備使用維護手冊	設備規格書、說明書或操作手冊	永久	永久保存	【第57條】
	5.設備維修保養合約書		3年	銷毀	
	6.設備維修保養記錄		永久	永久保存	
	7.設備用配件或耗材、庫存記錄		3年	銷毀	
	8.設備使用管理辦法		永久	異動更新	
	9.設備使用許可證	如昇降設備、機械停車設備等許可證	依規定	銷毀	
08	財產類				
	1.財產及物品清冊		永久	異動更新	【第36條】
	2.公共鑰匙清冊	附配置圖	永久	異動更新	
	3.點收及移交記錄		永久	永久保存	【第57條】
09	規約類				
	1.規約	經區分所有權人會議決議之共同遵守事項。	永久	永久保存	【第35、36條】
	2.各項管理辦法	經區分所有權人會議決議或授權管理委員會訂定之管理事項。	永久	永久保存	

類號	類目名稱	檔案描述	保存年限	清理處置	備註
10	業務類				
	1.合約書	保全合約、管理合約、第四台合約、租賃合約、採購合約等	3年	銷毀	
	2.管理計畫書		3年	銷毀	
	3.管理應用表單	人事、行政、業務等	3年	銷毀	
	4.文具用品清冊		3年	銷毀	
	5.生活用品清冊	熱水瓶、電風扇、飯鍋、電暖爐、手電筒等	3年	銷毀	
	6.業務配備清冊	清潔、保全、機電、事務管理等（如工具、設備、業務表冊）	3年	銷毀	
	7.管理人員勤務工作紀錄	出退勤登記、工作日誌等	1年	銷毀	
	8.管制中心、部門主管及幹部聯絡電話		1年	異動更新	

## 五、文件之保管方式

- (一) 文件之保管，包括文件檔案之整理、裝訂、分置及存放事項。
- (二) 文件檔案應分類定期裝訂成冊。
- (三) 文件檔案應依檔案之年度或檔號範圍等項目，於檔案櫃、架之適當位置，設置簡明之標示，以利保管與查驗。
- (四) 文件檔案應列清冊，以便檢索查閱，並應指定保管人，保管人異動時列入移交。
- (五) 文件檔案保管之場所應能確保安全，預防因災害（淹水、潮濕、蟲害）或人為因素損毀文件。
- (六) 電子文件應予備份，並定期重製，以防資料遺失。
- (七) 永久保存與定期保存文件檔案得分置存放。
- (八) 閱覽及影印應依規定程序辦理申請及登記，並應由管理人員陪同使

用，用畢歸還放回原處。

## 貳、利害關係人閱覽或影印之請求

### 一、目的

為提供利害關係人閱覽或影印公寓大廈文件，並兼顧文件保管維護之安全。

## 二、相關法令及規定

### 公寓大廈管理條例第三十五條

利害關係人於必要時，得請求閱覽或影印規約、公共基金與開放空間基金餘額、會計憑證、會計帳簿、財務報表、欠繳公共基金與開放空間基金與應分攤或其他應負擔費用情形、管理委員會會議紀錄及區分所有權人會議紀錄，管理負責人或管理委員會不得拒絕。

## 三、名詞定義

- (一) 利害關係人：係指公寓大廈之區分所有權人及用戶，或有法律上利害關係之人。
- (二) 文件：指依相關法令及規定，由管理委員會保管之文字或非文字資料及其附件。
- (三) 影印：指紙本文件之複印、翻拍；電子文件之列印、沖洗、拷貝等作業。

## 四、公寓大廈文件閱覽或影印之申請

- (一) 利害關係人應檢附下列書表向管理委員會提出申請
  - 1. 公寓大廈文件閱覽/影印申請表（附表一）
  - 2. 區分所有權人或用戶之資格證明，或檢附有法律上利害關係之證明。
- (二) 管理委員會應於收到申請書一週內准駁通知申請人，同意者並指定時間、處所，整備申請閱覽或影印之文件，提供申請人閱覽或交付影印。公寓大廈文件閱覽/影印申請准駁通知書（附表二）
- (三) 管理委員會駁回申請人閱覽或影印之請求時，應以書面載明駁回之理由。

## 五、公寓大廈文件閱覽或影印之注意事項

- (一) 申請人閱覽或影印文件，應於管理委員會指定時間、處所為之。
- (二) 閱覽或影印文件時，應出示身分證明文件及申請准駁通知書。申請人身分證明文件，於確認身分後歸還。
- (三) 申請人閱覽或影印，應保持文件資料之完整，並不得有下列行為：

- 1、添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
  - 2.拆散已裝訂完成之檔案。
  - 3.以其他方法破壞文件或變更文件內容。
- (四) 申請閱覽或影印之文件涉及個人資料時或資料安全，管理委員會得僅提供對其權利或利益有影響之部分供閱覽或影印，或部分內容得予遮掩處理。
- (五) 申請人不得將閱覽或影印之文件攜離指定處所。影印作業得由本公寓大廈管理作業單位人員執行。

(六) 申請人閱覽或影印完畢及繳費後，應於原申請表簽章以確認完成申請文件之閱覽或影印。

(七) 申請人未依前揭規定辦理者，本公寓大廈管理作業單位得不予提供文件之閱覽或影印。

#### 六、文件之閱覽或影印收費標準

(一) 閱覽者免收費。

(二) 影印複製文件，依文件影印複製收費標準表（附表三）收費。

(三) 影印複製文件，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣五十元。

規約附件六 附表一 公寓大廈文件閱覽 / 影印申請表

申請書編號：\_\_\_\_\_

姓 名	出生年月日	身分證字號	住（居）所 聯絡電話		
申請人：			地址： 電話：		
代理人：			地址： 電話：		
※法人、團體、事務所或營業所名稱：					
地址：					
(管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)					
申請目的：					
序號	檔案名稱或內容要旨	申請項目		閱覽或影印	備 註
		閱覽	影印/ 複製	申請人簽章	
1	規約	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	公共基金與開放空間基金餘額	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	會計憑證	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	會計帳簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	財務報表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	欠繳公共基金與開放空間基金與應分攤或其他應負擔費用情形	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	管理委員會會議紀錄	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	區分所有權人會議會議紀錄	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

此致

\_\_\_\_\_公寓大廈管理委員會

申請人簽章：

※代理人簽章：

申請日期：           年           月           日

填表須知：

- (一) 申請人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證明文件字號。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所及管理人或代表人之姓名、出生年月日、電話、住（居）所。
- (二) 有代理人者，其姓名、出生年月日、電話、住（居）所、身分證明文件字號；如係意定代理者，並應提出委任書；如係法定代理者，應敘明其關係

規約附件六 附表二

\_\_\_\_\_公寓大廈文件閱覽/影印申請准駁通知書

申請人：		申請書編號：			
台端申請本公寓大廈文件閱覽/影印項目，准駁如下					
序號	檔案名稱或內容要旨	申請項目		准駁理由	備註
		閱覽	影印/複製		
1	規約	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	公共基金與開放空間基金餘額	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	會計憑證	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	會計帳簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	財務報表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	欠繳公共基金與應分攤或其他應負擔費用情形	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	管理委員會會議紀錄	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	區分所有權人會議會議紀錄	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
閱覽或影印時間	年 月 日(星期 ) 時 分				
閱覽或影印地點					
_____公寓大廈管理委員會					
申請准駁日期： 年 月 日					

---

閱覽或影印注意事項：

- (一) 申請人閱覽或影印文件，應於管理委員會指定時間、處所為之。
  - (二) 閱覽或影印文件時，應出示身分證明文件及申請准駁通知書。申請人身分證明文件，於確認身分後歸還。
  - (三) 申請人閱覽或影印，應保持文件資料之完整，並不得有下列行為：
    - 1. 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
    - 2. 拆散已裝訂完成之檔案。
    - 3. 以其他方法破壞文件或變更文件內容。
  - (四) 申請閱覽或影印之文件涉及個人資料時或資料安全，管理委員會得僅提供對其權利或利益有影響之部分供閱覽或影印，或部分內容得予遮掩處理。
  - (五) 申請人不得將閱覽或影印之文件攜離指定處所。影印作業得由本公寓大廈管理作業單位人員執行。
  - (六) 申請人閱覽或影印完畢及繳費後，應於原申請表簽章以確認完成申請文件之閱覽或影印。
- 
- (七) 申請人未依前揭規定辦理者，本公寓大廈管理作業單位得拒絕提供文件之閱覽或影印。
  - (八) 依文件之閱覽或影印收費標準，於閱覽或影印完成時收費。

規約附件六 附表三

文件影印複製收費標準參考表				
文件外觀型式	複製方式	複製格式	收費標準 (以新臺幣計價)	備註
紙張	影印機黑白複印	B4(含)尺寸以下	每張二元	紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準五倍計價。
		A3尺寸	每張三元	
電子檔案	紙張黑白列印輸出	B4（含）尺寸以下	每張二元	1.電子檔案係指圖像檔及文字影像檔。 2.紙張列印輸出如為彩色列印，以左列黑白複製收費標準五倍計價；相紙黑白、彩色列印輸出之收費標準相同。 3.電子儲存媒體離線交付費用不含儲存媒體本身之費用。
		A3尺寸	每張三元	
	相紙列印輸出	A4（含）尺寸以下	每張三十元	
		B4（含）尺寸以上	每張六十元	
電子儲存媒體離線交付	檔案格式由管理單位自行決定	換算成A4頁數，每頁二元		
影音檔案	拷貝	三十分鐘	每檔案一百元	影音檔複製各項計價標準不含光碟本身之費用。
		三十一分鐘至六十分鐘	每檔案一百五十元	
		六十一分鐘至九十分鐘	每檔案二百元	
		九十一分鐘以上	每檔案二百五十元	

本標準參考檔案法第二十一條及規費法第十條規定訂定之。

室內裝修工程具結書

本人預定於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日期間，於本公寓大廈  
\_\_\_\_\_（門牌地址）進行室內裝修工程，為配合共用部分、約定共用部  
分之環境整潔及使用管理，除據實填報委任廠商資料外，並恪守下列條款：

設計廠商名稱

負責人姓名

電 話

聯絡地址

施工廠商名稱

負責人姓名

聯絡地址 \_\_\_\_\_

一、案址室內裝修施工前，將依法向主管建築機關申請施工許可文件，俟領  
得許可文件後始進行施工。工程施工期間，並配合建管、消防、環保或  
勞安等機關之監督及檢查。工程完竣後，將依法申請室內裝修合格證  
明，並交付管理委員會影本1份。

二、本人將自行約束施工廠商，於使用共用部分、約定共用部分時，做好安  
全防護措施，施工人員並應遵守管理委員會有關物料搬運、廢棄物清  
理、施工作息等規定。

三、室內裝修施工時，如有導致公寓大廈共用部分、約定共用部分或相鄰用  
戶之環境污損、管線阻塞、滲漏水、設施設備損壞等情事，本人應即時  
清理或修復，並負擔相對之損害賠償責任。

立具結書人（裝修戶）\_\_\_\_\_（簽章）

國民身分證統一編號：\_\_\_\_\_電話：\_\_\_\_\_

連絡地址：\_\_\_\_\_

中 華 民 國                      年                      月                      日

## 〔附件十一〕：裝潢(修)施工申請及管理辦法

為維護本大廈內外景觀、公共設備完整、環境整潔、安寧及用戶權益，特訂定本辦法，並由全體用戶共同遵守之。

- 一、 裝潢（修）戶於規劃施工前，應確實瞭解建築結構及水電、消防、監控設施等系統配置位置（相關資料可向現場管理單位查詢閱覽），規劃完成後需以正式圖說向現場管理單位或管理委員會提出申請，經審核無違反整體景觀及公共安全後始准施工，並依內政部所訂頒之「建築物室內裝修管理辦法」規定，依法向主管機關申請審查許可。室內裝修不得妨害或破壞消防安全設備（第28條）及裝修材料耐燃等級，分間牆構造之防火時效（第26條）。
- 二、 裝潢（修）戶與承包商需共同簽具切結書，承諾在施工期間遵守本大廈所有管理規章及管理規約等規定。
- 三、 為防止因施工不當毀損公共設施（備）或鄰戶設備以及造成環境污染或噪音之損害，裝潢（修）戶承包商應於施工前向現場管理單位或管理委員會繳交裝潢保證金新台幣（下同）100,000元整（匯款入帳管理委員會帳戶）。完工後經現場管理單位查無損害後無息退還，若有損害則優先由裝潢保證金抵扣。
- 四、 裝潢（修）承包商於繳交裝潢保證金時，須同時預繳一個月清潔管理費3,000元整。清潔管理費計算方式為每日100元整，以實際施工天數計算之。
- 五、 裝潢（修）施工承包商須遵守下列規定：
  - （一）施工前須辦妥繳交：
    - 1、施工申請書
    - 2、施工圖樣（含隔間平面圖及水電配置）
    - 3、簽具切結書
    - 4、裝潢保證金、清潔管理費
    - 5、工作人員名冊

憑前述收據向管理服務中心辦理初次進場施工登記，並領取施工許可證張貼於玄關門外。

- (二) 進場施工人員需配掛本大廈專屬識別證以茲識別，每日施工前憑身份證明文件至管理服務中心換領，離場時繳回識別證。未換證及未配掛者不得進入本大廈，識別證請妥善保管，遺失、當天未歸還者及於大廈內未配掛者，每次罰款500元整。
- (三) 人員進出貨搬運材料、工具均由地下一樓出入，載貨車輛不得任

意進入或停放於地下室停車場，違者每次罰款2,000元整。

- (四) 一樓門廳嚴禁裝潢相關人員進入或穿越，違者每次罰款2,000元整。
- (五) 如有工程必要需進入或穿越一樓門廳，得事先向管理中心申請，經許可後始可進入。未申請而進入者比照前項條款處理。
- (六) 搬運材料及工具如使用電梯時，不得超重、超長，大件物品須由安全梯上下；如有必要皆須自備保護措施以免損及公共設施。
- (七) 車輛、材料、工具進出本大廈須經管理人員之查驗登記後放行，並依指定之區域裝卸材料。
- (八) 為維護本大廈之安寧，週一至週五工作時間為08:00-12:00及13:00-17:30止，所有施工人員必須於18:00前離開本大廈。週六、週日及國定假日不得施工。
- (九) 敲打牆壁、天花板、地坪作業須不影響結構安全及鄰接戶之權益始得為之。為維護本大廈之安寧，敲打或切割作業限於09:00~12:00或14:00~17:00進行，必要時應於地板上鋪設適當之保護設施，防止重物撞擊地面產生重大聲響。
- (十) 施工之建材、砂石不得堆放於公共區域（砂石需採用乾拌水泥砂袋裝），否則視同廢棄物及垃圾處理之，相關費用由裝潢保證金中抵扣。
- (十一) 為保障本建物主要結構及公共設備安全，不得有私自拆除、挖掘、穿鑿、埋設管線等破壞行為，倘裝潢施工有變更結構體及公共設備時，除須向管理單位申請核備外，並依法取得建管單位核准。如擅自任意破壞，應負一切損害賠償及法律責任。
- (十二) 為保障本建物結構安全及大廈用戶權益，裝潢（修）工程不得使用濕式鋼筋混凝土材料，同時為保障消防安全，裝潢（修）須使用防火材料。其裝潢（修）工程之施工設計及材料設備須遵照建築專業人員之建議，並應遵守本辦法及相關法令之規定。

- (十三) 為維護本大廈統一外觀，裝潢（修）時陽台不得外推，亦不得架設鐵窗或裝設氣密窗等有礙本大廈整體觀瞻情事。
- (十四) 為維護本大廈之公眾權益，裝潢（修）時不得於公共梯廳設置鞋櫃及非本大樓公眾使用設施物品，亦不得修改原建材或增設其他物件等有損本大廈其他用戶利益之情形。
- (十五) 承包商需每日運棄施工廢棄物及垃圾，不得在公共區域堆置，如有違反上述之情形，每次罰款2,000元整，所產生之清運費及罰款將由裝潢保證金扣抵。

- (十六) 施工時如不慎損及給排水管線、電力設備、消防系統或其他公共設施（備），應立即連絡管理服務中心及施工單位做緊急處理，並負責立即修復，所造成之損失亦須全部賠償。
- (十七) 每日收工時請隨手關閉所有水電及門窗，並巡視現場確保無火源後才能離開。
- (十八) 承包商於施工期間如有損壞公共設施或其他用戶之設備，經通知而未立即前來修復者，由保證金內扣除修理費，保證金不足扣抵時，裝潢（修）戶及承包商須負連帶修復及賠償責任。
- (十九) 施工人員在現場不得大聲喧嘩、大聲播放音響或惡意製造噪音破壞公共安寧行為。
- (二十) 承包商及其施工人員不得以任何理由要求在本大廈內留宿，或在現場偷竊、賭博、酗酒、鬥毆等情事發生，違者報警處理並驅離本大廈。
- (二十一) 承包商不得在本大廈任何區域書寫塗鴉或張貼廣告。各戶施工人員不得隨地棄擲煙蒂、垃圾、吐檳榔汁、便溺等破壞環境之行為，違者罰款2,000元整，並自行清除且立書切結。
- (二十二) 承包施工人員不得進入非其承包工作區域。
- (二十三) 施工期間玄關門要確實關上，避免造成梯廳及樓梯髒亂。
- (二十四) 承包商及其施工人員不得擅自接用他戶或公共水電，違者以竊盜罪報警處理。

六、 承包商對其所屬工作人員之安全及公共安全應負全責。如因施工影響第三者安全、健康或權益時，應由裝潢（修）戶與承包商共負連帶責任。

七、 裝潢（修）戶應嚴格要求承包商每日確實清運垃圾，如因裝潢（修）戶數較多且同時施工，雖經清運但仍有部份殘留而不易分辨歸屬時，則由所有之裝潢（修）戶共同分擔清運費。

八、 承包商及其施工人員若有違反本管理辦法規定，經本大廈管理單位勸導亦不改正時，管理單位得拒絕裝潢承包商施工人員進入本大廈繼續施工，裝

潢戶及承包商不得異議。

九、裝潢（修）完成後且合於下列條件，並經本大廈管理單位、施工單位或管理服務中心會同認可者，得於提出申請後第十四日內無息退回該結餘之保證金。

（一）未損壞公共設施（備）、走道、地磚、水電管線、消防系統等。

（二）未損壞鄰戶之財物及建築設施等。

（三）雖有損壞情事，但確已修復並經驗收合格者。

（四）無堆置廢棄物、剩餘建材及工具，且無積欠裝潢管理費及損害公共

設施（備）之賠償。

（五）無違章或破壞外觀者。

十、本大廈所有鋁門窗於交屋前皆已調整完成，請各裝潢（修）戶告知並督導裝潢承包商不可任意拆卸窗戶，以免降低原廠氣密度效果。

十一、於建商代管本大廈公共設施（備）期間，有關前開保證金、裝潢管理費之規定由建商或其委託管理單位代為執行，管理委員會成立後則由管理委員會執行。

十二、本施工管理辦法得因事實需要，由現場管理服務中心、施工單位或管理委員會隨時公佈權宜辦法或增刪條款。