

# 房地買賣預約訂購單

建案名稱

民國 年 月 日

NO. 000450

買受人姓名			身份證字號/統編				
通訊地址							
連絡方式	(H)	(O)	手機	E-Mail			
<b>訂購內容及價款</b>							
戶別	棟	樓	號,面積約 土地面積約	坪 坪	房地售價 (新台幣)	億 仟 佰 拾 萬元整	
車位	<input type="checkbox"/> 平面		第 層,第 號,共計	位	車位售價 (新台幣)	億 仟 佰 拾 萬元整	
	<input type="checkbox"/> 機械		第 層,第 號,共計	位			
總價 (含營業稅)	新台幣 億 仟 佰 拾 萬元整				簽約日期：民國 年 月 日		
<b>合約付款條件</b>							
						單位:萬元	
<input type="checkbox"/> 預售屋	定金	簽約金	工程款計 期	產權移轉(銀貸)	交屋款	總價款	
<input type="checkbox"/> 成 屋	定金	簽約金	備證款	完稅款	交屋款(銀貸)	總價款	
<b>定金付款明細</b>							
已付定金	新台幣 仟 佰 拾 萬元整						
	<input type="checkbox"/> 現金	<input type="checkbox"/> 信用卡	卡號	銀行			
		<input type="checkbox"/> 支 票	票號	到期日	銀行		
補足定金	新台幣 仟 佰 拾 萬元整				民國 年 月 日前應補足定金		
	<input type="checkbox"/> 現金	<input type="checkbox"/> 匯 款	<input type="checkbox"/> 支票	票號	到期日	銀行	
<p>一、 本預定單於繳付定金後生效，如買受人僅繳付部份定金，於應補足定金日前仍未補足定金全額或未於所定簽約日期完成買賣契約簽訂，本預定單即為解除，賣方得將上開房地及停車位另行銷售，並依上述聯絡資訊擇一通知買受人，其原繳付定金之處理如下：</p> <p>(一)屬未補足定金全額者，賣方退還買方原繳付之定金。</p> <p>(二)屬未於所定簽約日期完成買賣契約簽訂者，依民法第 249 條辦理。</p> <p>二、 辦理簽約手續時，應攜帶買受人(1)身分證正本及影本乙張；如為法人者，則為登記證明文件及其代表人之資格證明正本及影本乙份 (2)印章 (3)簽約金 (4)本預定單，赴指定地點辦理簽約手續(如有缺漏，應於指定期限內補齊，如未補齊則視同未於所定簽約日期完成買賣契約簽訂，並依前項(二)辦理)。</p> <p>三、 雙方就上開房地及停車位簽訂買賣契約者，定金即轉作房地買賣價金之一部。</p> <p>四、 本單不得轉售第三人，各簽章欄均須簽名(蓋章)；如有塗改，須由買受人於塗改處親自簽認並加蓋銷售(建設)公司專章。</p> <p>五、 個人資料蒐集與利用： 買受人<input type="checkbox"/>同意 <input type="checkbox"/>不同意本公司利用上述個人資料進行與本公司相關產品之行銷推廣活動。簽名：_____</p>							
備 註							
買受人 簽章	簽 章	銷售人員 簽 章	簽 章	<input type="checkbox"/> 委售 不動產經紀人 <input type="checkbox"/> 自售 建設公司主管	簽 章	<input type="checkbox"/> 委售 代銷公司 <input type="checkbox"/> 自售 建設公司 專章	

第一聯：業務部存查聯(白)  
第二聯：財務部存查聯(藍)  
第三聯：客戶留存聯(粉)

# 「昇陽醴居」大廈房屋及土地預定買賣契約書

契約審閱權

本契約於中華民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日經買方攜回審閱\_\_\_\_日（契約審閱期間至少五日）

買方簽章：

賣方簽章：昇陽建設企業股份有限公司

買方：

立買賣契約書人

茲為「昇陽醴居」

賣方：昇陽建設企業股份有限公司

（以下簡稱本大廈）房地預訂買賣事宜，雙方同意訂定本房地預定買賣契約書（以下簡稱本契約書）條款如下，以資共同遵守：

第一條：賣方對廣告之義務

賣方應確保廣告內容之真實，本預售屋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。

第二條：房地標示及停車位規格

一、土地坐落：

台北市士林區芝蘭段一小段 0480-0000 號等 8 筆土地，面積共計 4472.52 平方公尺（約 1352.94 坪），使用分區為第三種住宅區。

二、房屋坐落：

同前述基地內「昇陽醴居」編號第\_\_\_\_棟第\_\_\_\_樓第\_\_\_\_戶（共計 246 戶），為主管建築機關核准 112 年 10 月 19 日 112 建字第 0241 號建造執照（建照執照暨核准之該戶平面圖影本 詳附件一及附件二）。

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自行增設停車空間獎勵

增設停車空間，地上地面地下第\_\_層平面式機械式

其他\_\_\_，依建造執照圖說編號第\_\_號之停車空間計\_\_位，面積計\_\_\_平方公尺（約\_\_\_坪，含車道及其他必要空間，建照執照暨核准之該層平面圖影本 詳附件二）。

(二)本大廈地下四層編號1-74號、地下三層編號75-145號，地下二層編號146-216號、地下一層編號217-250號(編號233、234、247、248號為無障礙車位)。總停車位共250個，全部車位皆無獨立權狀。

(三)平面大車位為長550cm×寬250cm×高210cm、或為長600cm×寬250cm×高210cm。無障礙停車位長600cm×寬275cm×高210cm（寬度含下車區）。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因素，依第四目之比例計算。

(四)前目停車空間如位於共有部分且無獨立權狀，應列明停車空間面積占共有部分總面積比例為\_\_\_%。(計算方式如下：停車位空間面積\_\_\_\_\_平方公尺 / 共有部分總面積18159.04平方公尺 = \_\_\_\_\_%)

(五)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。

### 第三條：房地出售面積及認定標準

#### 一、土地面積：

買方購買「昇陽禮居」第\_\_\_棟第\_\_\_樓第\_\_\_戶（以下簡稱本戶），其土地持分面積\_\_\_平方公尺（約\_\_\_坪），應有權利範圍為\_\_\_，計算方式係以專有部份面積\_\_平方公尺（約\_\_坪）占區分所有全部專有部份總面積\_\_平方公尺（約\_\_坪）比例計算。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，若有購買車位者，土地應有持分連同車位之土地持分為併同登記。

#### 二、房屋面積：

本戶房屋總面積共計\_\_\_\_\_平方公尺（約\_\_\_\_\_坪）。包含：

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

1. 主建物面積計\_\_\_\_\_平方公尺(約\_\_\_\_\_坪)。

2. 附屬建物面積計\_\_平方公尺(約\_\_坪)。包括：

陽臺\_\_平方公尺(約\_\_坪)。

中華民國一百零七年一月一日前已申請建造執照者，其屋  
簷\_\_平方公尺(約\_\_坪)及雨遮\_\_平方公尺(約\_\_坪)。

(二) 共有部分面積計\_\_\_\_\_平方公尺(約\_\_\_\_\_坪)。

(三) 主建物面積占本房屋得登記總面積之比例為\_\_\_\_\_％。

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。

#### 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、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(\_\_\_\_)。

二、本「昇陽禮居」之共有部分總面積計 18159.04 平方公尺(約 5493.11  
坪)(大公 8736.71 平方公尺、停車位面積 9422.33 平方公尺)；專有  
部份總面積計 21761.56 平方公尺(約 6582.87 坪)，「其面積係以本  
「昇陽禮居」共有部分總面積乘以該權利範圍而為計算」。

三、前款共有部分之權利範圍計算：大公持分面積係依買受專有部分面積  
與專有部分總面積之比例而為計算，係依買受專有部分面積與 AB 棟  
樓專有部分總面積之比例而為計算。本大廈 A、B 棟全部專有部分總  
面積合計 21761.56 平方公尺(約 6582.87 坪)，當層 A 棟專有部分總  
面積分別為：一樓 311.03 平方公尺(約 94.09 坪)、二樓 253.9 平方  
公尺(約 76.8 坪)、三至十八樓各層 527.7 平方公尺(約 159.63 坪)、  
十九至廿一樓各層 538.08 平方公尺(約 162.77 坪)；當層 B 棟專有部  
分總面積分別為：一樓 717.51 平方公尺(約 217.05 坪)、二樓 374.12  
平方公尺(約 113.17 坪)、三至十八樓各層 527.18 平方公尺(約

159.47 坪)、十九至廿一樓各層 537.56 平方公尺(約 162.61 坪)。

四、惟上開主建物及共有部分面積仍應以地政機關登記完竣之面積為準。

#### 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、共有部分價款，除以各該面積所得之單價（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如有誤差超過百分之三者，買方得解除契約。

#### 第六條：契約總價

本契約總價款合計新臺幣\_\_仟\_\_佰\_\_拾\_\_萬\_\_仟元整。

一、土地價款：新臺幣\_\_仟\_\_佰\_\_拾\_\_萬\_\_仟元整。

二、房屋價款：新臺幣\_\_仟\_\_佰\_\_拾\_\_萬\_\_仟元整。

（一）專有部分：新臺幣\_\_仟\_\_佰\_\_拾\_\_萬\_\_仟元整。

1、主建物部分：新臺幣\_\_仟\_\_佰\_\_拾\_\_萬\_\_仟元整。

2、附屬建物陽臺部分：新臺幣\_\_仟\_\_佰\_\_拾\_\_萬\_\_仟元整（除陽臺外，其餘項目不得計入買賣價格）。

（二）共有部分：新臺幣\_\_仟\_\_佰\_\_拾\_\_萬\_\_仟元整。

三、車位價款：新臺幣\_\_佰\_\_拾\_\_萬\_\_仟元整。

#### 第七條：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，由合作金庫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。(詳如附件四)

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同業聯合連帶保證協定之書面影本予買方。

## 第八條：付款條件及說明

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



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、非屬避難之屋頂平台，如有約定專用部分，應於規約草約訂定之。

#### 第十一條：建材設備及其廠牌、規格及相關說明

- 一、 施工標準悉依核准之工程圖樣與說明書及本契約附件之建材設備表施工，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。

#### 第十二條：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 113 年 8 月 28 日之前開工，民國 120 年 3 月 13 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。

#### 第十三條：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，其他有關建築主要結構、大樓立面外觀、管道間、消防設施、公共設施及影響其他住戶權益之項目不得要求變更。

- 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、工程變更事項經雙方於工程變更單上簽認後，由賣方於簽認日起十四日內提出追加減帳，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，買方得於第十四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、買方同意台電配電場所、發電機室及受電室、電錶室、消防機房、電信機房、水箱、專有戶陽台及附掛於外牆管線等大小與配置，由賣方全權配合電力公司與自來水公司、衛工處、該區瓦斯公司等公共事業單位核准圖說調整。
- 五、本建物之建造執照若爾後經主管機關要求變更部分設計；如僅涉及共有部分而不影響買方專有部分之權益時，賣方保有變更設計權。

#### 第十四條：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)預售屋基地範圍內之天然瓦斯配管，由賣方負擔。

(二)預售屋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。本案買賣雙方議定由\_\_\_\_負擔。

買方簽章：

### 第十五條：房地所有權移轉登記期限及相關事宜

#### 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，應於使用執照核發後四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，應於使用執照核發後四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及逾期加付之遲延利息。

(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（預收款），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上註明禁止背書轉讓，及記載擔保之債權金額〔付款明細表（附件五）中「產權移轉完成（金融機構貸款）」〕及範圍之本票予賣方，供作價款給付擔保。

(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，於交屋時將該本

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。除有違反本契約書第十一條第二款、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，如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、買方應於簽訂本契約書時交付身分證影本及便章壹枚（或委由賣方代刻，詳附件九）。
- 七、公定契約書之移轉現值：房屋部分依政府評定價格為準，土地部分依政府公告現值申報。

#### 第十六條：通知交屋期限及相關事宜

- 一、賣方應於領得使用執照六個月內，通知買方進行交屋。交屋之範圍為主、附屬建物、公共設施(備)及停車空間。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) 賣方如未於領得使用執照六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、各戶室內空間除浴廁及廚房外皆不施作天花板，配電箱及宅內箱採明箱施作，交屋時會有部分管線外露，如：  
樓上層排水管、透氣管、本戶廚房排煙管、浴廁排風管、冷熱水吊管、消防管線、陽台明管、開關箱上下方管線及設備等。
- 五、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、瓦斯基本費，另瓦斯裝錶費用及保證金亦由買方負擔。
- 六、買方應於完成交屋手續後方可進場室內裝潢或遷入居住。
- 七、買方尚未付清應付款（含交屋保留款）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。
- 八、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。
- 九、買方已充分瞭解「建築物室內裝修管理辦法」(詳附件七)及相關法令，客戶專有部分之室內裝修由各該戶所有權人自行依規定辦理。
- 十、買方如須施作裝潢應俟雙方完成交屋程序，以免干擾或混雜工程之進行。同時為保障他戶權益，買方應依「裝潢(修)施工申請及管理辦法」(詳附件八)進場裝潢，俟裝潢完畢後，經賣方或賣方指定之管理單位查明無損害他戶及公共設施(備)情事後，由管理單位無息退還該裝潢保證金。

#### 第十七條：共有部分之點交

- 一、賣方應擔任本預售屋共有部分管理人，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、使用執照影本、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。

#### 第十八條：保固期限、範圍及相關說明

- 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，保固期說明：
  - (一) 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）保固十五年。
  - (二) 機械設備（發電機、消防泵浦、電梯）、未涉及結構之防水、固定建材及設備部分（如金屬門窗、粉刷、地磚、磁磚…等）、廚具櫃體及景觀工程（木作、裝飾盆架、植栽除外）保固二年。
  - (三) 監控對講設備、浴室天花板及明鏡、衛浴五金百貨、廚具電器設備（抽油煙機、烘碗機、五金）及其他未列項目保固一年。
  - (四) 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。
- 三、木地板表面有色差，無法對色處理；泥作粉刷與抵石子因水化作用之毛絲裂紋；石材結晶縫及不同材質之界面裂縫等係屬自然現象，皆不在保固範圍內。
- 四、花草樹木、玻璃製品（玻璃、燈罩等）及其他耗材如濾心、變壓器、燈泡、電池、衛浴設備之橡膠止水墊片…等及其他可歸類為一般耗材者，賣方不負保固之責。
- 五、本案於專有部分居室樓板結構體上方施作緩衝材，地坪踩踏或敲擊時無密實感（空心），非屬工程瑕疵。
- 六、機械設備、電梯設備、電器設備及固定裝修面飾材之保養費用依使用者付費原則，賣方提供正廠之保養廠商名單，由管理委員會或住戶自行支付保養費用，保養頻率及保養廠商均應依專業之需求或建議規定確實保養。
- 七、各項排水系統於交屋時皆經當場測試排水正常，若賣方能證明買方因使用、維護不當或裝潢時破壞排水機能導致排水不良或其他損傷者，

不適用本條保固之相關約定。

- 八、其他因天災、事變等，或因買方自行增建、改修，或因買方未盡一般注意義務或使用不當之事由…等，賣方能證明可歸責於買方或不可抗力因素所造成之毀損，不在保固範圍內。

#### 第十九條：貸款約定及說明

- 一、第六條契約總價內之部分價款新臺幣 \_\_\_\_\_ 元整〔付款明細表（附件五）中第十六期款「產權移轉完成（金融機構貸款）」〕，由買方與賣方洽定之金融機構貸款給付，由買賣雙方依約定辦妥一切貸款手續（詳附件十）。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者，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者，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、買方一經委託賣方代辦貸款，即不得以其房屋及土地另向任何其他金融機構或團體、個人辦理抵押貸款或撤銷委託代辦貸款。

#### 第二十條：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，除有違反第十一條第二款、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。

#### 第廿一條：房地轉讓條件

- 一、買方於簽約後，不得將本契約讓與或轉售與第三人。但配偶、直系血親或二等親等內旁系血親間之讓與或轉售；或其他中央主管機關公告得讓與或轉售之情形並經直轄市、縣(市)主管機關核准者，不在此限。
- 二、符合前款但書規定之買方，應繳清已屆滿之各期應繳款項，並以書面通知賣方，賣方除有法令依據外，不得拒絕配合辦理。
- 三、前款情形，除第一款但書之受讓人為買方之配偶、直系血親或二親等內旁系血親，免手續費外，賣方得向買方收取本契約房地總價款萬分之\_\_\_（最高以萬分之五為限）之手續費。

#### 第廿二條：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。

#### 第廿三條：稅費負擔之約定

- 一、土地增值稅應於使用執照核發後申報，並以使用執照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，但買方未依第十五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、代辦手續費、貸款保險費及各

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、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。

#### 第廿四條：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，賣方應於本預售屋交屋日或其他約定之期日\_\_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。

#### 第廿五條：不可抗力因素之處理

如因天災、地變、戰爭、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，雙方均不得為其他請求。

#### 第廿六條：違約處罰

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。

六、如房屋已經變更設計，買方另應負擔恢復至原始設計所發生之相關費用。

#### 第廿七條：約定分管

- 一、露台特別約定由鄰接戶別管理使用（為二樓 B1 戶、B2 戶、B4 戶），一樓住戶之法定空地亦屬於約定專用（為一樓 B1 戶、B2 戶），臨露台女兒牆側如預留外牆清理所需套件，日後清洗外牆及相關管路維護檢修時須無條件配合管理委員會使用。
- 二、為維護全體住戶權益，買方在任何情形下均不得以任何方式占用公共使用區域及其他公共設施如樓梯、電梯廳、通道等。
- 三、法定空地產權為全體區分所有權人共有，由全體區分所有權人依法決議管理及使用方式。
- 四、地下室編號第 233、234、247、248 號為無障礙車位，機車停車位之相關管理規範依區分所有權人會議或管理委員會決議為之。
- 五、台電配電場所裝設非本大廈專用之公用變壓設備，倘若日後台電人員需進入本大廈執行公務時，買方需配合辦理。
- 六、未購買汽車停車位之區分所有權人同意放棄停車空間使用權，於房地出租或出售予第三人時，應告知放棄停車空間使用情事，如有違反致使其他區分所有權人遭受損害，願負全部損害賠償責任。
- 七、房地出租或出售予第三人時，應告知約定分管使用情事。如有違反致使其他區分所有權人遭受損害，願負全部損害賠償責任，相關權利義務及於所有繼承人。
- 八、本大廈全體區分所有權人同意本條分管約定事項應為日後區分所有權人大會訂立之規約內容，其權利、義務依公寓大廈管理條例及於所有受讓人。

#### 第廿八條：社區管理

- 一、賣方依法提撥法定公共基金新臺幣肆佰零參萬玖仟壹佰陸拾伍元整（實際金額依使用執照核准之法定工程造價核計），及綠建築維護管理費用新臺幣貳佰零壹萬玖仟伍佰捌拾參元整待管理委員會依法報備核准、開立銀行專戶並受領公共設施後，無息移交之。（管委會成立及法定公共基金申請等事宜可請物業管理公司協助處理）。

- 二、買賣雙方同意本建物之安全警衛管理、公共清潔衛生及公共設施管理自成立管理委員會或推選管理負責人前由賣方代管，代管費用由賣方負擔，並由賣方全權選任管理公司及決定派駐人數管理本建物。公共設施清冊、水電配置圖等一併移交賣方代理買方選任之大廈管理公司，俾便本大廈順利管理、運作。賣方代管期滿後之管理公司延任與否，由大廈管理委員會決定，且逕由其委任之大廈管理單位接管並點收上述公共設施清冊、水電配置圖等文件及接續負責收取、支付各項管理維護費用。
- 三、每月預估費用為房屋登記面積每坪新臺幣（下同）150 元及平面汽車位每位 800 元，機車停車位 100 元。
- 四、本建築物完成所有權登記之區分所有權人半數以上及其區分所有權比例合計半數以上時，賣方應於三個月內召開區分所有權人會議，買方並應依法成立管理委員會。若於上述時間內未成立管理委員會，則依「公寓大廈管理條例」第廿八條辦理。管理委員會成立後由管理委員會負責統一管理，其管理方式依大廈規約辦理（詳附件十一）。
- 五、本建築物自使用執照取得次年度起，應於每年 9 月底前由管理委員會委派合格之檢修廠商完成消防安全設備檢修申報，檢修缺失如屬合約保固範圍，應於申報前 60 天通知賣方改善；賣方應於接獲通知後 45 天內完成改善，非屬保固範圍由管理委員會自行改善。如因未完成申報違反相關法令規章所衍生罰鍰，由管理委員會自行繳納，與賣方無涉。

#### 第廿九條：附則

- 一、賣方已提供「合作金庫商業銀行股份有限公司」信託契約影本予買方（詳附件四）。
- 二、買方同意賣方於交屋後仍得繼續銷售本大廈之房屋，可帶客戶進出公共區域參觀及無償使用本大廈公共空間進行銷售作業。
- 三、買方知悉並同意賣方及或賣方有合作、委託或履行輔助關係之第三方，於買賣契約履行期間，蒐集、利用處理買方個人資料之目的為「營建業之行政管理」、「客戶管理」、「行銷」、「非

公務機關依法定義務所進行個人資料之蒐集處理及利用」、「契約、類似契約或其他法律關係事務」、「財稅行政、調查、統計與研究分析」、「資(通)訊與資料庫管理」、「網路及其他電子商務服務」、「其他財政服務及配合財政部電子發票整合服務」，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」，買方個人資料將由賣方及/或與賣方有合作、委託或履行輔助關係之第三方運用於履行買賣契約、信託契約、寄送發票(含電子發票)、產權移轉、水電更名、管理委員會成立等相關作業、賣方企業集團之相關訊息告知及廣告、資(通)訊與資料庫管理服務、網路及其他電子商務服務、其他財政服務及配合財政部電子發票整合服務。

買方得依個人資料保護法第三條規定，向賣方提出書面，就其個人資料為查詢或請求閱覽、請求製給複製本、請求補充或更正、請求停止蒐集、處理或利用，或請求刪除。惟若買方拒絕提供或請求賣方停止蒐集、處理、利用或請求刪除其個人資料，賣方將無法依買賣契約提供前項所列相關服務。

四、任何口頭承諾或未載明於本契約書內之敘述，均視為無效。

買方確認： (簽章)

五、買方同意賣方於本建物正、側立面或適當位置設置大廈名稱及投資興建公司字樣。

六、為保持本建物整體性外觀不被破壞，買方同意絕不為私自加設鐵窗、加蓋露台及其他違建行為；並同意本大廈管理委員會未正式運作前，賣方及其指定之管理單位有權執行制止買方及其委託廠商加設鐵窗、露台加蓋及其他違建行為，如有違反經賣方委任之管理單位制止時，買方應即刻恢復原狀（拆除費用由買方自行負擔），如有致生他人損害時，買方應負賠償責任。

七、買賣雙方所為之徵詢、洽商或通知辦理事項，均以書面按本契約書所載地址郵寄為之，雙方如有地址變更應立即以書面通知對方，如因拒收或無法送達而致退回者，均以郵局第一次投遞日期為送達日

期。

八、買方同意賣方於交屋及管理委員會成立後進行綠建築標章檢查，並配合提供同意書以利公設區域之檢測。

九、本契約書之規定，對於買賣雙方權利義務之受讓人與繼承人具有同樣約束力。

十、建照執照加註內容摘錄：

(一)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。

(二)起造人於產權移交時，應將專有部分之綠建築維護管理計畫資料交付其所有權人，並將共用部分及約定共用部分之綠建築管理計畫交付管理委員會或管理負責人。

(三)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規約。

(四)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。

(五)第《2》層挑空部分切結不得違建，挑空面積《63.02》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。

(六)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。

(七)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公寓大廈規約內容，並向本局完成報備程序。起造人應於產權移轉及房屋銷售時列入交代。

(八)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者，本市各地政事務所應於登記完畢後 1 日內通報本局依法查察。

(九) 起造人應依建築技術規則建築設計施工編第 4 之 1 章「建築物安全維護設計」規定，於公寓大廈共用部分設置安全維護照明裝置、監視攝影裝置、緊急求救裝置、警戒探測裝置，並應於公寓大廈公設移交時，列入移交事項。

(十) 依臺北市政府中華民國 111 年 11 月 22 日府都新字第 11160161003 號函規定，建築執照列管事項表如下：

都更容積獎勵（適用 108 年 5 月 15 日修正前規定）

1. 申請  $\Delta F4-2$ 「協助開闢毗鄰計畫道路」之獎勵容積：本案給予 1,069.42 平方公尺獎勵額度（法定容積 10.63%）

施工管理：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，並請實施者應切結於使用執照取得前，辦理完成捐贈臺北市政府之程序。

2. 申請  $\Delta F5-3$ 「留設人行步道或騎樓」之獎勵容積：本案給予 501.48 平方公尺之獎勵額度（法定容積 4.98%）

使用管理：留設供人行走之地面道路應以順平，留設之人行步道請設置標示牌，明確標示留設面積、位置及無條件供公眾通行，不得設置屋簷、雨遮、圍籬或其他障礙物或禁止公眾通行，非經主管機關同意不得變更使用，並於住戶規約中載明。

3. 申請  $\Delta F5-6$ 「取得綠建築標章」之獎勵容積：本案給予 805.05 平方公尺獎勵額度（法定容積 8%）

施工管理：實施者應簽訂之協議書內容，於申報一樓模板勘驗前，取得候選綠建築證書及通過綠建築分級評估「黃金級」，並於領得使用執照前繳交保證金。

使用管理：於取得協議書第三條約定之綠建築標章後，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。

#### 老公專案

1. 申請「公共設施補充原則」之獎勵容積：本案給予 1509.48 平方公尺獎勵額度（法定容積 15%）。

使用管理：本案自建築線退縮之無遮簷人行道，應開放供不特定公眾無償使用，且不得設置任何形式障礙物影響通行，並附管理維護之責，並於住戶規約中載明

2. 申請「適當規模住宅誘導原則之實施者應提供實際分回房地 20% 以上做為合適規模住宅單元（室內坪為 18-30 坪）」之獎勵容積（法定容積 5%）。

使用管理：本案為雙棟集合式住宅，規劃合適規模住宅單元戶別為地上二層 A1、A2、A3、B1、B2、B3；地上三層至十八層 A1、A2、A3、A4、A5、A6、B1、B2、B3、B4、B5、B6；地上十九層至二十一層 A3、A4、A5、A6、B3、B4、B5、B6，總計共 222 戶，室內面積應維持 18 至 30 坪。

3. 申請「適當規模住宅誘導原則之加強都市防災機能」之獎勵容積：本案給予 402.52 平方公尺獎勵額度（法定容積 4%）。

使用管理：實施者應告知該建築物之所有權人、使用人或依公寓大廈管理委員會、管理負責人、管理服務人等，確實啟用雨水流出抑制設施並進行後續管理維護事宜。

4. 申請「適當規模住宅誘導原則之提供高齡者住宅服務與居家照顧空間或服務設施」之獎勵容積：本案給予 201.26 平方公尺獎勵額度（法定容積 2%）。

使用管理：本案應維持無障礙設計（施）之規劃，不得任意變更或拆除，並應負管理維護之責，並於住戶規約中載明。

5. 申請「延續社區活動或於住宅區低層部規劃供周邊社區公共活

動之公益設施」之獎勵容積：本案給予 100.8 平方公尺獎勵額度（法定容積 1%）。

使用管理：本案基地西北側設置公共自行車停車空間，應開放供不特定公眾無償使用，並應負管理維護之責，並於住戶規約中載明。

其他：

1. 使用管理：本案設置無障礙汽車停車位 4 部（編號 233、234、247、248），將來使用方式須經區分所有權人會議決定，惟不得約定專用，且不可擅自變更作其他用途。前開無障礙車位係提供身心障礙者、老人、兒童、孕婦及暫時性受傷者等人員方便使用，並於住戶規約中載明。

(十一)依臺北市政府中華民國 109 年 3 月 23 日府授都設字第 1093018213 號函規定如下：

五、有關本案涉及公有人行道認養事宜，考量本案為首次申請認養，請依本府工務局新建工程處意見承諾認養期限為 10 年，後續倘前揭單位有相關意見時，請配合辦理。

(十二)依臺北市政府中華民國 109 年 3 月 23 日府授都設字第 1093018213 號函規定，建築執照列管事項表如下：

(一)本案自建築線退縮之無障礙人行道，應 24 小時開放供不特定公眾無償使用，不得設置任何形式障礙物影響通行，並負維護管理之責。

(二)老舊公寓更新專案部分：

1. 「提供高齡者住宅服務與居家照顧空間服務設施」依「臺北市居住空間通用設計指南」檢討居住環境，符合基地內環境、建築內環境、居家安全與健康三類指標，給予法定容積 2%。
2. 「增加更新綠覆率」，給予法定容積 2%，惟喬木樹冠下淨高以高於 2.5 公尺為原則。
3. 「減少更新單元地表逕流量」項下「雨水貯集設施」：可容

受基地 12 小時之降雨量部分，給予法定容積 2%。

4. 「減少更新單元地表逕流量」項下「基地可再分擔周邊鄰接街廓及道路之雨水逕流量者」：給予法定容積 2%。
5. 「社區活動延續」－「基地內規劃戶外公共自行車停車空間」：給予法定容積 1%。本案於基地西北側設置 100.8 平方公尺公共自行車停車空間，應 24 小時開放供不特定公眾無償使用，不得設置任何形式障礙物影響通行，並負維護管理之責。

(三)屋頂及露台透空遮牆部分，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。

### **第三十條：個人資料之蒐集、處理及利用**

賣方為履行本契約特定目的，蒐集、處理或利用買方之個人資料，應依個人資料保護法規定辦理。

賣方如委託第三人代為處理事務而蒐集、處理或利用買方個人資料時，應督促並確保受託之第三人，遵照個人資料保護法規定蒐集、處理或利用買方個人資料。

### **第三十一條：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。

### **第三十二條：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。

### **第三十三條：附件效力及契約分存**

本契約自簽約日起生效，壹式貳份，雙方各持壹份正本為憑。

本契約之相關附件視為本契約之一部分。

### **第三十四條：未盡事宜之處置**

本契約如有未盡事宜，依民法等相關法令規定辦理，並本於平等互惠與誠

實信用原則公平處理。

- 〔附件一〕 建造執照影本
- 〔附件二〕 房屋及汽車停車位平面圖
- 〔附件三〕 房地、停車空間共用部分項目及持分面積分攤計算說明
- 〔附件四〕 信託契約書影本、預售屋價金信託告知事項
- 〔附件五〕 付款明細表
- 〔附件六〕 建材設備表
- 〔附件七〕 建築物室內裝修管理辦法
- 〔附件八〕 裝潢(修)施工申請及管理辦法
- 〔附件九〕 代刻印章授權書
- 〔附件十〕 委託領取貸款授權書
- 〔附件十一〕 大廈規約(草稿)

立契約書人：

買 方：  
身 分 證 字 號：  
戶 籍 住 址：  
通 訊 住 址：  
電 話：  
e-mail address：

賣 方：昇陽建設企業股份有限公司  
法 定 代 理 人：麥 寬 成  
統 一 編 號：84141187  
住 址：台北市大安區忠孝東路四段 289 號 11 樓  
電 話：02-2777-1355

不動產經紀業



廣 告 公 司：傳美廣告股份有限公司  
法 定 代 理 人：王明成  
統 一 編 號：86513021  
住 址：台北市大安區市民大道四段 100 號 15 樓  
電 話：02-2777-1288  
銷 售 人 員：

不動產經紀人：

身 分 證 字 號 ：  
證 照 號 碼 ：  
住 址：台北市大安區市民大道四段 100 號 15 樓  
電 話：02-2777-1288

中 華 民 國 年 月 日

[ 附件一 ] 建造執照影本

臺北市政府都市發展局建造執照				112建字第0241號			
起造人姓名	昇陽建設企業股份有限公司 負責人：麥寬成			住 址	10696台北市忠孝東路四段289號11樓		
設計人姓名	黃模春			事務所名稱	黃模春建築師事務所		
建造類別	新建			構造種類	RC造(供公眾使用建築物)		
使用分區	第三種住宅區(依都市計畫說明書圖規定辦理)			幢層數	1幢2棟地上21層地下4層 共25層246戶		
建築地點	地 址	士林區芝山里德行東路283巷3弄9號1樓 (等145戶)					
	地 號	士林區芝蘭段一小段0480-0000號 共8筆					
各層面積總計	騎 樓	0.0m <sup>2</sup>	建 築 面 積	1942.54m <sup>2</sup>	基 地 面 積	騎 樓	0.0m <sup>2</sup>
	其 他	36962.39m <sup>2</sup>			其 他	4472.52m <sup>2</sup>	
發 照 日 期	112年10月19日			領 照 日 期			
規定開工日期	自領照日起六個月內開工			規定竣工期限	自申報開工日起79個月內竣工		
工 程 造 價	\$ 597,833,046 元						
建築物概要							
建築要項	面積m <sup>2</sup>	高度(M)	各層用途	建築要項	面積m <sup>2</sup>	高度(M)	各層用途
A棟地下001層	2814.13	3.4	防空避難室兼停車空間共28筆(詳見附表)				
總 計:						36962.39	m <sup>2</sup>
備 註	注意事項、起造人名單、地址、地號在背面。						
				上列工程准予給照  局長王玉芬 中華民國一十二年十月十九日			

1. 工程進行時請依噪音及空氣污染管制法令有關規定辦理。
2. 危害公共安全依刑法第193條、建築法第58、63、89條處罰。

臺北市府都市發展局建造執照附表

112建字第0241號

建築地點：

地號：士林區芝蘭段一小段0480-0000號  
士林區芝蘭段一小段0542-0000號  
士林區芝蘭段一小段0544-0000號  
士林區芝蘭段一小段0548-0000號

士林區芝蘭段一小段0480-0001號  
士林區芝蘭段一小段0543-0000號  
士林區芝蘭段一小段0545-0000號  
士林區芝蘭段一小段0549-0000號

原核發執照號碼：073建字第1193號  
067建字第0029號

071建字第1503號

**建築物概要：**  
A棟地下001層、面積:2814.13m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:防空避難室兼停車空間  
A棟地下003層、面積:2814.13m<sup>2</sup>、高度:3.1M、用途:停車空間  
A棟地上001層、面積:1794.1m<sup>2</sup>、高度:4.2M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)共247.08m<sup>2</sup>,第十九組:一般零售業甲組(G-3類)(便利商店、日用百貨業除外)共665.95m<sup>2</sup>,第十九組:一般零售業甲組(G-3類)(便利商店、日用百貨業與機車及其零件等之出售或展示業除外)共81.45m<sup>2</sup>,防災中心41.39m<sup>2</sup>,車道263.03m<sup>2</sup>,梯廳179.41m<sup>2</sup>,管委會空間315.79m<sup>2</sup>  
A棟地上003層、面積:1154.78m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)  
A棟地上005層、面積:1154.78m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)  
A棟地上007層、面積:1154.78m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)  
A棟地上009層、面積:1154.78m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)  
A棟地上011層、面積:1154.78m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)  
A棟地上013層、面積:1154.78m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)  
A棟地上015層、面積:1154.78m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)  
A棟地上017層、面積:1154.78m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)  
A棟地上019層、面積:1172.57m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)  
A棟地上021層、面積:1172.57m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)  
A棟突出物002層、面積:279.14m<sup>2</sup>、高度:2.7M、用途:水箱、機房  
A棟地下002層、面積:2814.13m<sup>2</sup>、高度:3.1M、用途:停車空間  
A棟地下004層、面積:2814.13m<sup>2</sup>、高度:3.1M、用途:停車空間  
A棟地上002層、面積:1080.16m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)共776.57m<sup>2</sup>,管委會空間303.59m<sup>2</sup>  
A棟地上004層、面積:1154.78m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)  
A棟地上006層、面積:1154.78m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)  
A棟地上008層、面積:1154.78m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)  
A棟地上010層、面積:1154.78m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)  
A棟地上012層、面積:1154.78m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)  
A棟地上014層、面積:1154.78m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)  
A棟地上016層、面積:1154.78m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)  
A棟地上018層、面積:1154.78m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)  
A棟地上020層、面積:1172.57m<sup>2</sup>、高度:3.4M、用途:第二組:多戶住宅(二)集合住宅(H-2類)  
A棟突出物001層、面積:279.14m<sup>2</sup>、高度:3.6M、用途:梯間  
A棟突出物003層、面積:279.14m<sup>2</sup>、高度:2.7M、用途:水箱、機房

雜項工作物:排水溝:長度210.0m

適用法令概要：

- 建築物防火及防火避難設施適用103年11月26日發布建築技術規則版本
- 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：《112》年《1》月《4》日（法令適用日期：104年5月8日）。
2. 建築地點：士林區芝山里。
3. 實設空地《2529.98》平方公尺。
4. 依「臺北市建築物及法定空地綠化實施要點」於申領使照前完成綠化。

## 注意事項：

5. 結構專業技師：《築遠工程顧問有限公司》，技師：《張盈智》結構工程技師。
6. 地質調查專業技師：《昭宏工程顧問股份有限公司》，技師：《郭漢興》大地工程技師。
7. 電機專業技師：《梅洲電機技師事務所》，技師：《尚梅洲》機電技師。
8. 本案基地屬(低度)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：(鋼筋混凝土造)，基礎形式：(筏式基礎)，擋土形式：(連續壁)。
9. 已領得拆除執照：112拆字第0023號拆除執照。
10. 本案係屬都市更新權利變換案件，建築物在拆除前，對於不願參與之都更合法建築物(亦含無產權範圍)，起造人應能與不同意戶充分溝通協調，並依都市更新條例第36條規定或循「臺北市公辦都市更新實施辦法」第18條程序辦理後，始得拆除。
11. 六樓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。
12. 未設置空氣調節設備。
13. 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，於申領使照前，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。
14. 昇降機《4》部。
15. 昇降設備應於申領使照前領得升降設備許可證。
16. 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。
17. 放樣勘驗前應完成消防設備審核。
18. 第1次樓板勘驗前應完成自來水用水設備表後工程設計圖審查。
19. 建築工程於施工期間應申請臨時工程用水。
20. 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。
21. 適用都市設計審議範圍，經臺北市政府中華民國109年3月23日府授都設字第1093018213號函完成都市設計審議程序。
22. 本案係都市更新案件，經臺北市政府中華民國111年11月22日府都新字第11160161003號函核備都市更新事業計畫，中華民國111年11月22日府都新字第11160161003號函核備權利變換計畫。於申報開工及核發使用執照時應副知本市都市更新處。
23. 實施者申報一樓樓版勘驗前，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。
24. 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。
25. 本案適用臺北市綠建築自治條例應檢討設置基地保水、雨水貯留利用系統、省水標章及節能標章之設施、太陽光電發電設備，其中省水標章及節能標章之設施、太陽光電發電設備應檢具相關資料併竣工查核。
26. 起造人應於領得使用執照前提出繳交綠建築維護費用予公寓大廈公共基金之公庫代收證明。
27. 起造人於產權移交時，應將專有部分之綠建築維護管理計畫資料交付其所有權人，並將共用部分及約定共用部分之綠建築管理計畫交付管理委員會或管理負責人。
28. 本案為98年起核發建造執照(含變更設計及施工中報備案件)涉及建築技術規則「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，並請該公會於審查完成時檢附「查核結果附註事項」。
29. 本案為98年起核發建造執照(含變更設計及施工中報備案件)涉及建築技術規則「綠建築專章」設計案件，於申請使用執照時應依據臺北市建築師公會「查核結果附註事項」，檢附監造人、承造人暨專任工程人員自行查驗簽證負責之「臺北市綠建築竣工查驗查核附表(一)材料、設備出廠證明及檢驗報告表」、「臺北市綠建築竣工查驗查核附表(二)竣工及施工過程照片列表」。
30. 認養事項：人行道認養，經臺北市政府工務局新建工程處中華民國109年2月11日北市工新管字第1093012537號函提列認養，並依前開規定內容列管辦理。
31. 新建房屋基地內如有既有污水設施管渠通過，起造人應提送管遷或廢管計畫書送工務局衛工處審查核備，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，防止施工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該處審查核可文件。
32. 如變更污水排放口位置，應於申領使用執照前，將污水排水設計圖送工務局衛工處申請辦理變更設計。
33. 如位於應設置專用下水道地區或場所，申領使用執照前應向環保單位申請廢(污)水排放許可證。
34. 基礎版勘驗前，未開闢計畫道路設計圖說應經工務局新工處審查核可，公共排水溝設計圖說應經工務局水利處審查核可，並於放樣勘驗前依列管範圍打通德行東路283巷3弄8公尺計畫道路臨基地側8公尺部分，竣工前完成鋪設柏油路面及公共排水溝。
35. 基地內公共排水溝廢止或改道，應於放樣勘驗前經工務局水利處審查核可。

## 注意事項：

- 36.適用臺北市基地開發排入兩水下道逕流量標準案件，應於基礎版動驗前經本府工務局水利工程處審核可，並於屋頂版動驗前提報「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。
- 37.高層建築物達60公尺以上，施工中應依規定設置航空障礙燈，以維飛航安全。
- 38.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，竣工查驗時由建造執照之監造人、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。
- 39.基地內排水溝應維持暢通不得堵塞。
- 40.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規約。
- 41.自111年8月1日起掛號之建造執照申請案件，基地內無障礙通路、開放空間等公共空間，於設計及施工階段亦應採用防滑鋪面，相關標準皆比照騎樓及無遮簷人行道防滑係數達0.55以上(CNS3299-12)。至於其他公共空間或浴廁地坪濕滑場域，在中央尚未明訂相關法規或參考基準前，建請參採上開規範辦理。
- 42.本案工程如屬危險性工作場所審查及檢查辦法第二條第四款之丁類危險性工作場所屬(建築物高度在八十公尺以上之建築工程/開挖深度達十八公尺以上/且開挖面積達五百平方公尺之工程、工程中模板支撐高度七公尺以上、面積達三百三十平方公尺以上者)，依勞動檢查法第26條規定，施工前應向本市勞動檢查處申請危險性工作場所審查合格，始可使勞工在場作業。
- 43.建造執照(含雜項執照)，承造人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送環保局審查，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。
- 44.建造執照(含雜項執照)於申報放樣動驗前，承造人應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上方流向。
- 45.本市屬空氣污染防治法第一級建築工程(建築面積1942.54平方公尺)與建照核定工程期限79(月)之乘積達4,600(平方公尺.月)以上者，承造人應於申報開工時，檢附環保局逕流廢水污染削減計畫核備文件。
- 46.預售中心之樣品屋、實品屋及圖說應符合建造執照核准圖說及用途，並於現場張貼公告說明。使用執照核發後2年內，本局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隔間或變更使用行為，將依法查處。
- 47.預售建築契約須送臺北市府地政局備查
- 48.符合「臺北市不動產開發業輔導管理規則」第8條規定者，應主動向本市不動產開發業商業同業公會報備開發案名稱、現任負責人及銷售時間等資訊。
- 49.依臺北市府都市發展局104年01月14日北市都建字第10371124400號函核准原建築容積，地上層樓地板面積為11123.55平方公尺，地下層容積樓地板面積為459.23平方公尺，原建築容積合計為11582.78平方公尺。
- 50.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。
- 51.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，經國立臺灣大學工學院工程研究中心中華民國112年3月27日112工震字第187號函認屬可行；詳細結構設計應於申報放樣動驗前完成結構委託審查。
- 52.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。
- 53.第《2》層挑空部分切結不得違建，挑空面積《63.02》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。
- 54.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。
- 55.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。
- 56.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公寓大廈規約內容，並向本局完成報備程序。起造人應於產權移轉及房屋銷售時列入交代。
- 57.(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。
- 58.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者，本市各地政事務所應於登記完畢後1日內通報本局依法查察。
- 59.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)
- 60.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。
- 61.起造人應依建築技術規則建築設計施工編第4之1章「建築物安全維護設計」規定，於公寓大廈共用部分設置安全維護照明裝置、監視攝影裝置、緊急求救裝置、警戒探測裝置，並應於公寓大廈公設移交時，列入移交事項。
- 62.依臺北市府中華民國111年11月22日府都新字第11160161003號函規定如下：

## 注意事項：

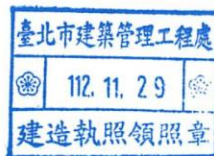
- 五、同意本案依本市都市更新自治條例第10條規定辦理更新單元範圍內現有巷道廢巷(德行東路283巷1弄)事宜，免依臺北市現有巷道廢止或改道有關規定辦理。
- 十、本案採權利變換方式實施，有關建物拆除事宜，副請本市建築管理工程處於建造執照或拆除執照加註列管應依都市更新條例第57條規定辦理。
- 63.依臺北市府中華民國111年11月22日府都新字第11160161003號函規定，建築執照列管事項表如下：
- 都更容積獎勵(適用108年5月15日修正前規定)
- 申請△F4-2「協助開闢毗鄰計畫道路」之獎勵容積：本案給予1,069.42平方公尺獎勵額度(法定容積10.63%)  
施工管理：有關協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，並請實施者應切結於使照取得前，辦理完成捐贈臺北市府之程序。
  - 申請△F5-3「留設人行步道或騎樓」之獎勵容積：本案給予501.48平方公尺之獎勵額度(法定容積4.98%)  
使用管理：留設供人行走之地面道路應以順平，留設之人行步道請設置標示牌，明確標示留設面積、位置及無條件供公眾通行，不得設置屋簷、雨遮、圍籬或其他障礙物或禁止公眾通行，非經主管機關同意不得變更使用，並於住戶規約中載明。
  - 申請△F5-6「取得綠建築標章」之獎勵容積：本案給予805.05平方公尺獎勵額度(法定容積8%)  
施工管理：實施者應簽訂之協議書內容，於申報一樓樓板動驗前，取得候選綠建築證書及通過綠建築分級評估「黃金級」，並於領得使用執照前繳交保證金。  
使用管理：於取得協議書第三條約定之綠建築標章後，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。
- 老公專案
- 申請「公共設施補充原則」之獎勵容積：本案給予1509.48平方公尺獎勵額度(法定容積15%)  
使用管理：本案自建建築線退縮之無遮蔭人行道，應開放供不特定公眾無償使用，且不得設置任何形式障礙物影響通行，並附管理維護之責，並於住戶規約中載明。
  - 申請「適當規模住宅誘導原則之實施者應提供實際分回房地20%以上做為合適規模住宅單元(室內坪為18-30坪)」之獎勵容積(法定容積5%)  
使用管理：本案為雙棟集合式住宅，規劃合適規模住宅單元戶別為地上二層A1、A2、A3、B1、B2、B3；地上三層至十八層A1、A2、A3、A4、A5、A6、B1、B2、B3、B4、B5、B6；地上十九層至二十一層A3、A4、A5、A6、B3、B4、B5、B6，總計共222戶，室內面積應維持18至30坪。
  - 申請「適當規模住宅誘導原則之加強都市防災機能」之獎勵容積：本案給予402.52平方公尺獎勵額度(法定容積4%)  
使用管理：實施者應告知該建築物之所有權人、使用人或依公寓大廈管理委員會、管理負責人、管理服務人等，確實啟用雨水流出抑制設施並進行後續管理維護事宜。
  - 申請「適當規模住宅誘導原則之提供高齡者住宅服務與居家照顧空間或服務設施」之獎勵容積：本案給予201.26平方公尺獎勵額度(法定容積2%)  
使用管理：本案應維持無障礙設計(施)之規劃，不得任意變更或拆除，並應負管理維護之責，並於住戶規約中載明。
  - 申請「延續社區活動或於住宅區低層部規劃供周邊社區公共活動之公益設施」之獎勵容積：本案給予100.8平方公尺獎勵額度(法定容積1%)  
使用管理：本案基地西北側設置公共自行車停車空間，應開放供不特定公眾無償使用，並應負管理維護之責，並於住戶規約中載明。
- 其他：
- 使用管理：本案設置無障礙汽車停車位4部(編號233、234、247、248)，將來使用方式須經區分所有權人會議決定，惟不得約定專用，且不可擅自變更作其他用途。前開無障礙車位係提供身心障礙者、老人、兒童、孕婦及暫時性受傷者等人員方便使用，並於住戶規約中載明。
- 64.依臺北市府中華民國109年3月23日府授都設字第1093018213號函規定如下：
- 五、有關本案涉及公有人行道認養事宜，考量本案為首次申請認養，請依本府工務局新建工程處意見承諾認養期限為10年，後續倘前揭單位有相關意見時，請配合辦理。
- 65.依臺北市府中華民國109年3月23日府授都設字第1093018213號函規定，建築執照列管事項表如下：
- (一) 本案自建建築線退縮之無遮蔭人行道，應24小時開放供不特定公眾無償使用，不得設置任何形式障礙物影響通行，並負維護管理之責。
  - (二) 老舊公寓更新專案部分：
    - 「提供高齡者住宅服務與居家照顧空間服務設施」依「臺北市居住空間通用設計指南」檢討居住環境，符合基地內環境、建築內環境、居家安全與健康三類指標，給予法定容積2%。
    - 「增加更新綠覆率」，給予法定容積2%，惟喬木樹冠下淨高以高於2.5公尺為原則。
    - 「減少更新單元地表逕流量」項下「雨水貯集設施」可容受基地12小時之降雨量部分，給予法定容積2%。
    - 「減少更新單元地表逕流量」項下「基地可再分擔周邊鄰接街廓及道路之雨水逕流量者」者，給予法定容積2%。
    - 「社區活動延續」—「基地內規劃戶外公共自行車停車空間」，給予法定容積1%。本案於基地西北側設置

# 臺北市府都市發展局建造執照附表

112建字第0241號

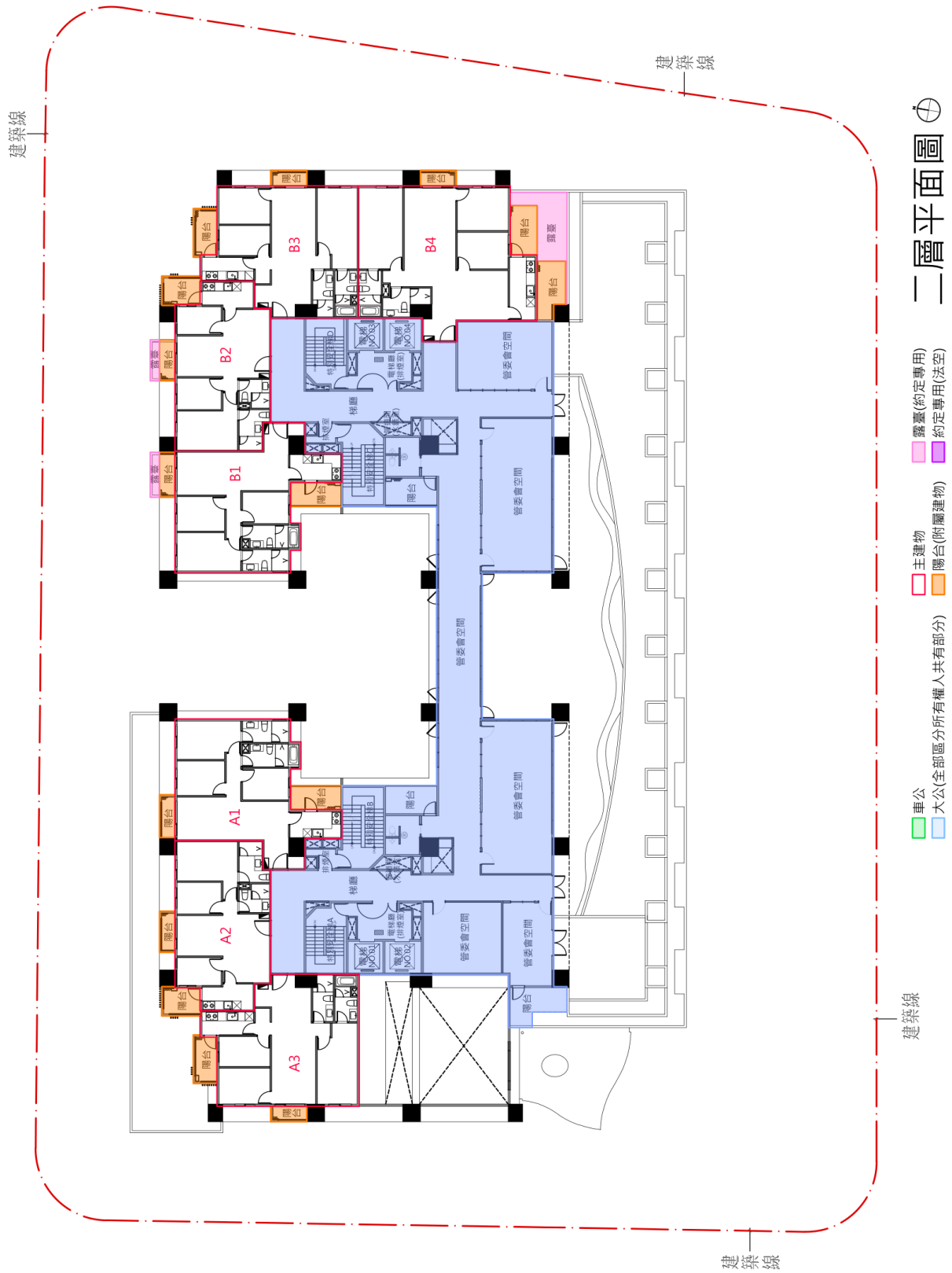
## 注意事項：

100. 8平方公尺公共自行車停車空間，應24小時開放供不特定公眾無償使用，不得設置任何形式障礙物影響通行，並負維護管理之責。
- (三) 屋頂及露台透空遮牆部分，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。
66. 本案屬蘭雅溪流域低窪地區，依93.6.3北市工建字第09352498900號函「臺北市建築工程辦理施工計畫說明會備查作業原則」，開工前須辦理施工說明會。
67. 基地內路燈廢止或位移，應於放樣勘驗前經公園路燈管理處審查核可。
68. 基地內電線桿廢止或位移，應於放樣勘驗前經台灣電力公司審查核可。
69. 依臺北市府工務局水利工程處於112年7月25日函文所示：
- 一、有關昇陽建設企業股份有限公司申請水道廢止或改道案(私有地：士林區芝蘭段一小段480、480-1、542、543、544、545、548、549等8筆土地)，涉及排水問題洽本處部分，經查本處兩水下水道圖資暨現場勘查，於案址地號土地周邊及內部仍存有具公共排水功能之排水溝(確實位置應辦理土地鑑界)，請依下水道法施行細則第11條：「在公、私有土地內既有之下水道管渠或其他設施，非經主管機關核准，土地所有人、占有人或使用人不得變更。」規定辦理，未來開發基地倘需辦理排水改道或廢除，請將改道設計圖資料併建照申請案送貴處轉本處審查，並依通過之設計圖說施做。
  - 二、基地內排水溝施工完成應由業主負責維護管理，另基地開挖施工時如發現有其他不明排水設施應立即通知本處現場勘查，請勿任意變更或廢除，以免影響排水安全。

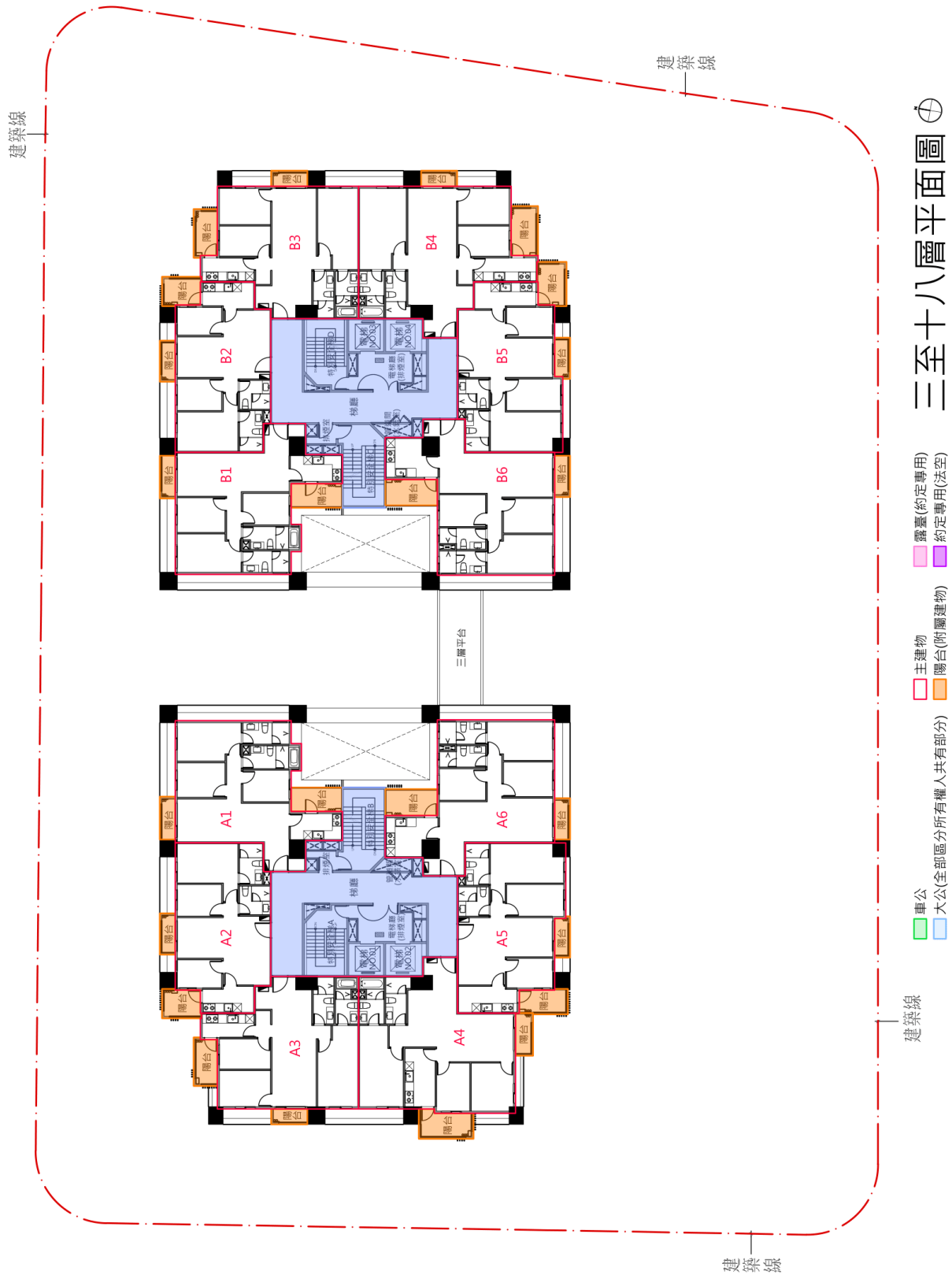




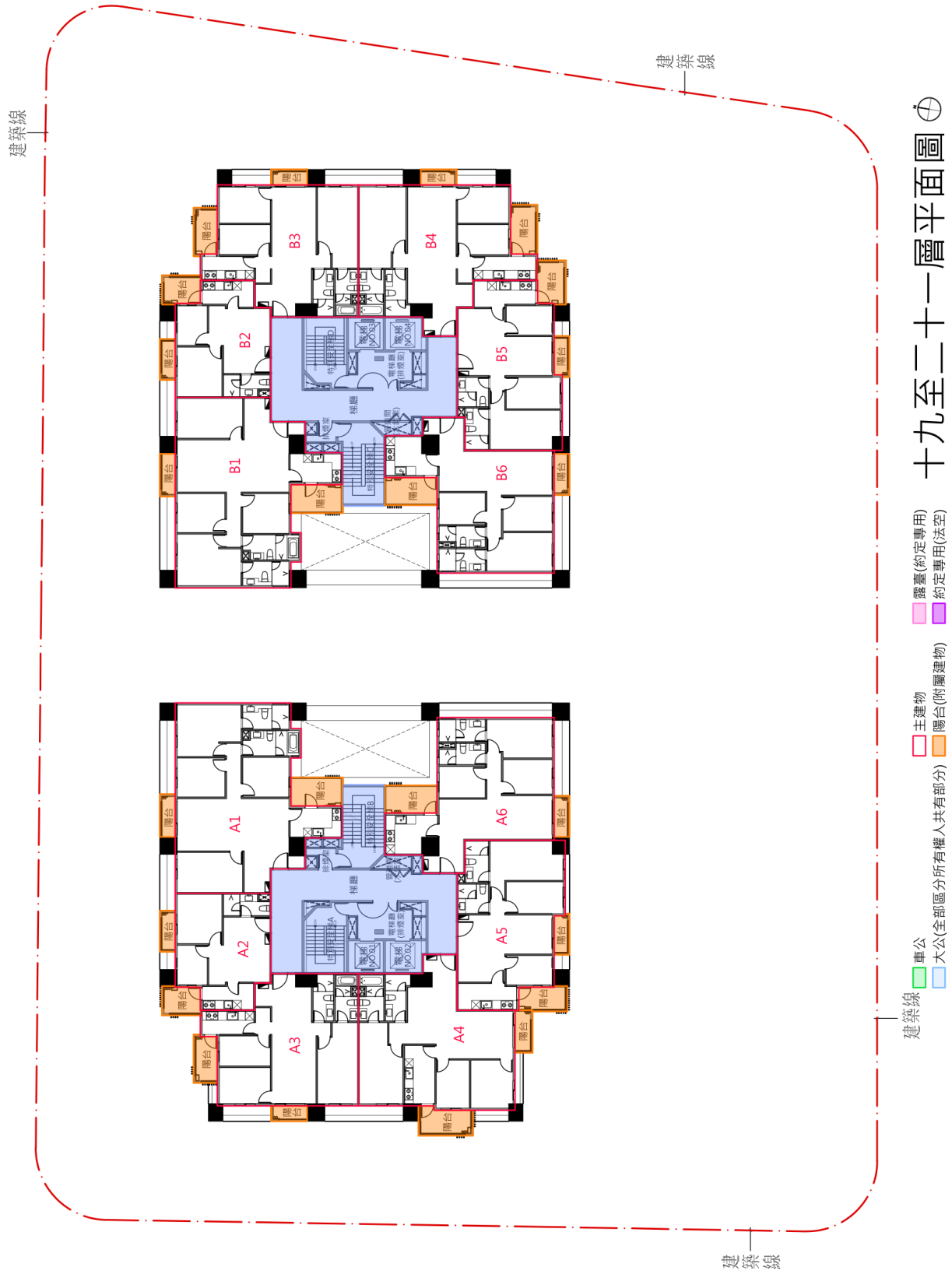
■ 二層平面圖(此圖為建管機關核准之建照平面圖,如日後依主管機關要求或配合法令變更而為之修改,仍依已修改後建管機關核准之平面圖為準)



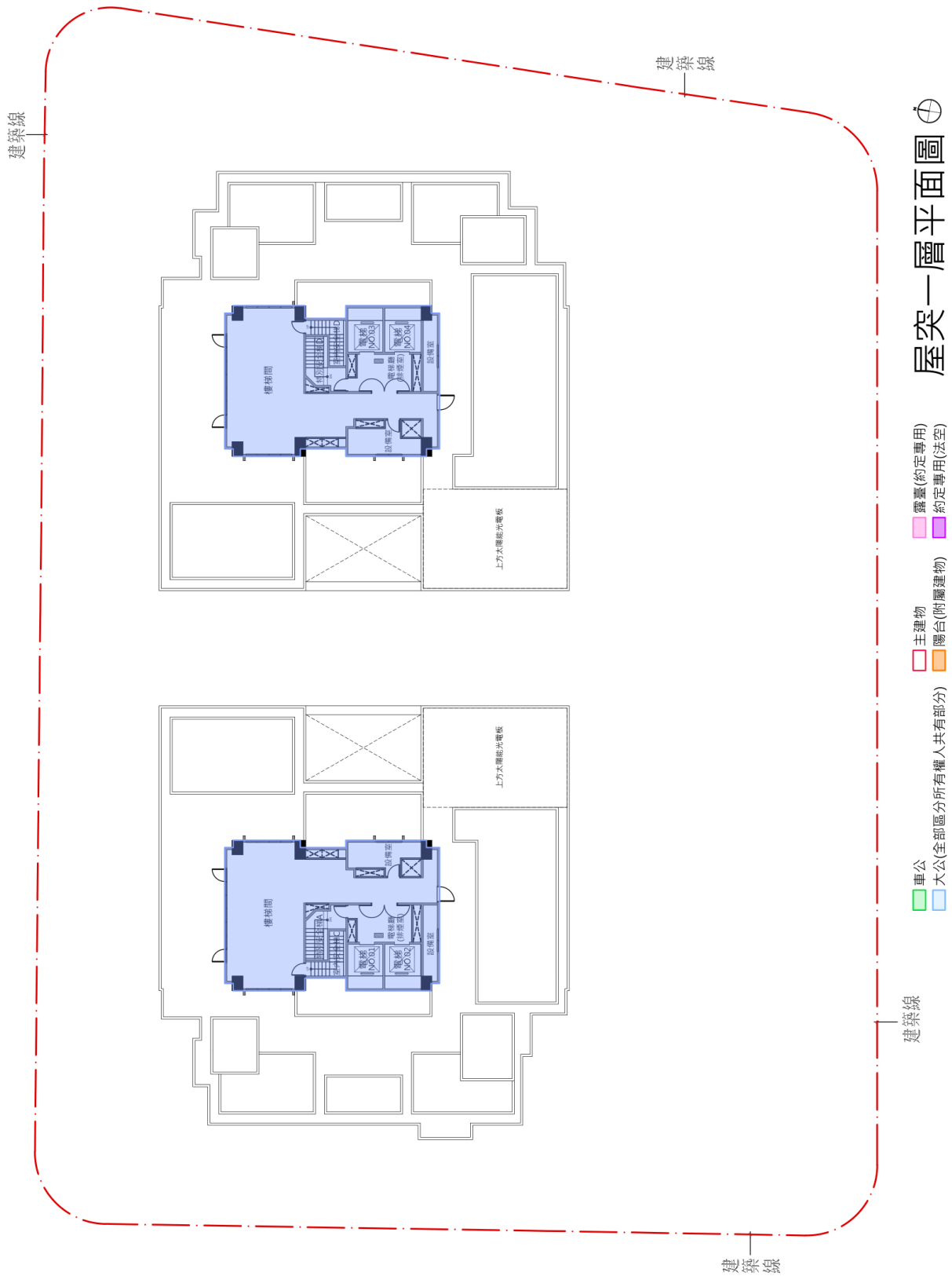
■ 三至十八層平面圖(此圖為建管機關核准之建照平面圖，如日後依主管機關要求或配合法令變更而為之修改，仍依已修改後建管機關核准之平面圖為準)



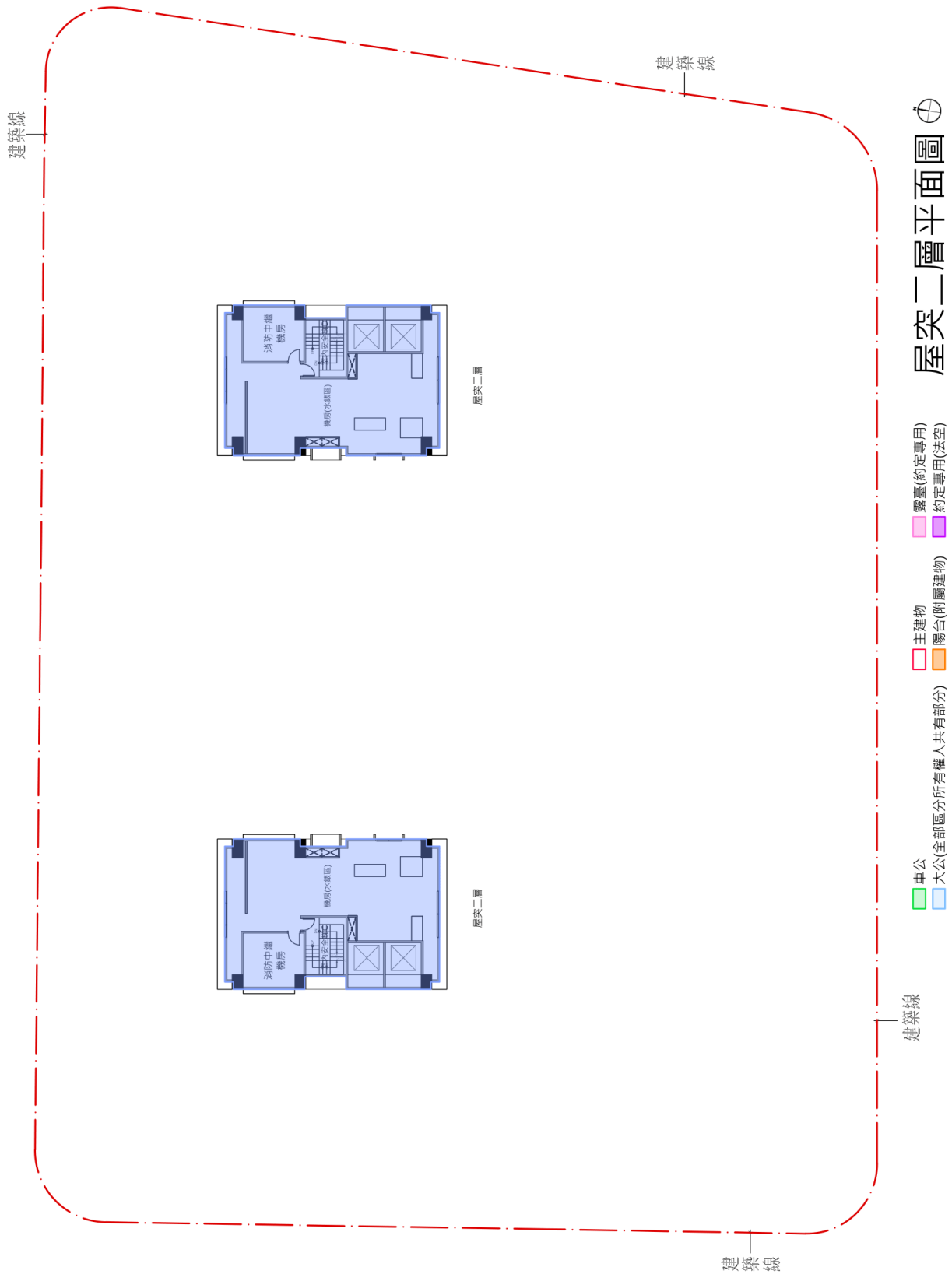
■ 十九至二十一層平面圖(此圖為建管機關核准之建照平面圖,如日後依主管機關要求或配合法令變更而為之修改,仍依已修改後建管機關核准之平面圖為準)



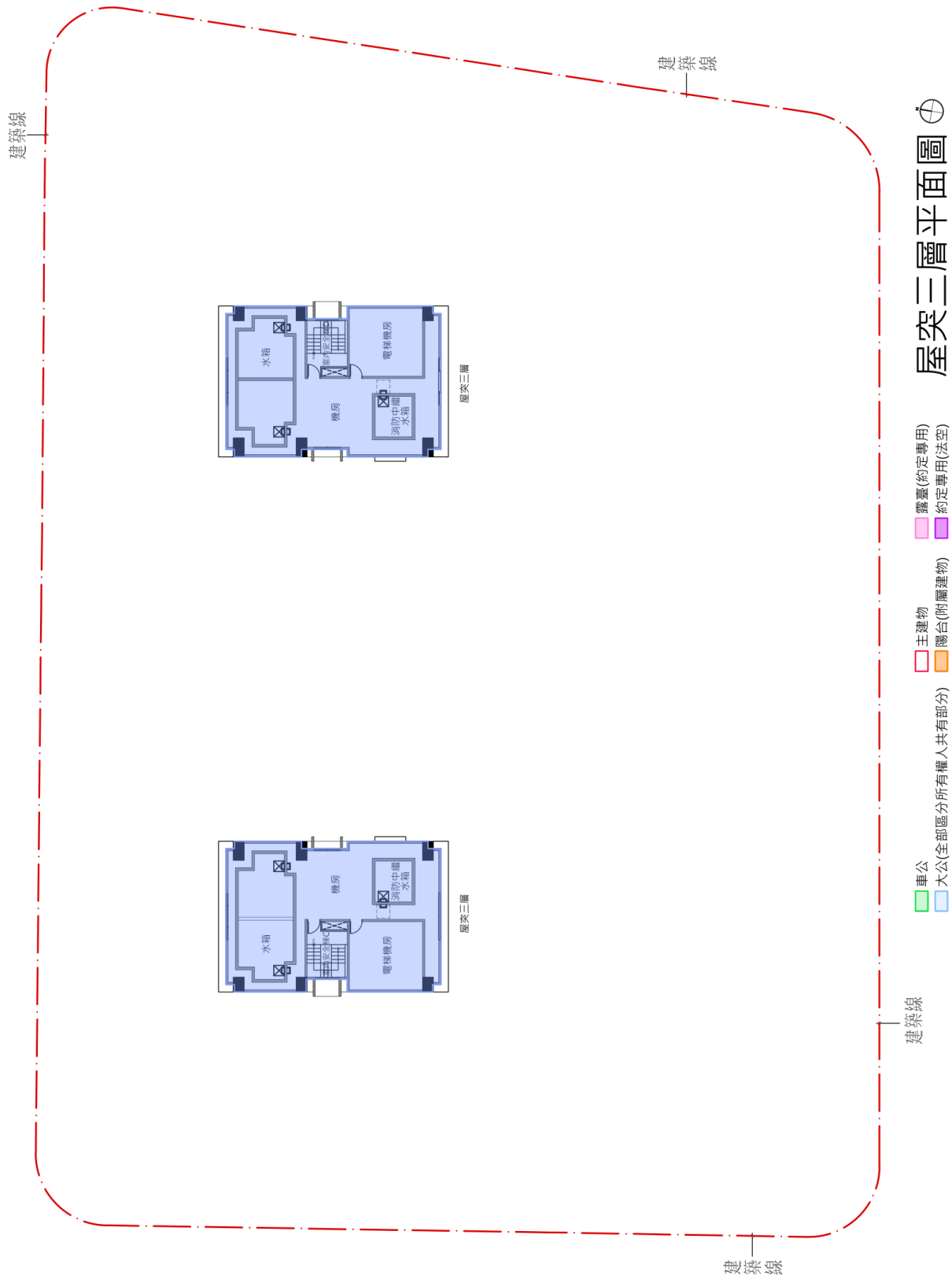
■ 屋突一層平面圖(此圖為建管機關核准之建照平面圖，如日後依主管機關要求或配合法令變更而為之修改，仍依已修改後建管機關核准之平面圖為準)



■ 屋突二層平面圖(此圖為建管機關核准之建照平面圖，如日後依主管機關要求或配合法令變更而為之修改，仍依已修改後建管機關核准之平面圖為準)

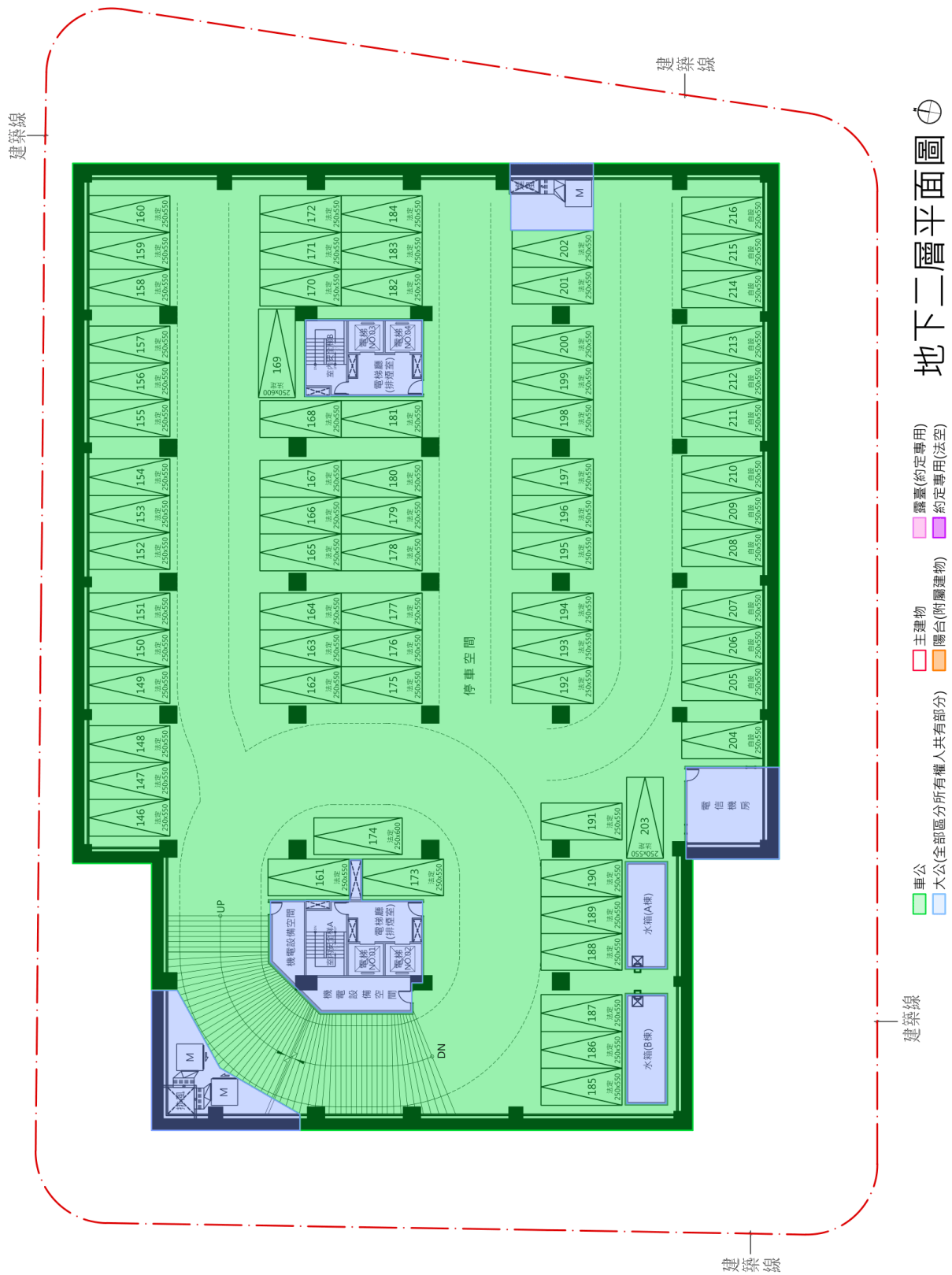


■ 屋突三層平面圖(此圖為建管機關核准之建照平面圖，如日後依主管機關要求或配合法令變更而為之修改，仍依已修改後建管機關核准之平面圖為準)



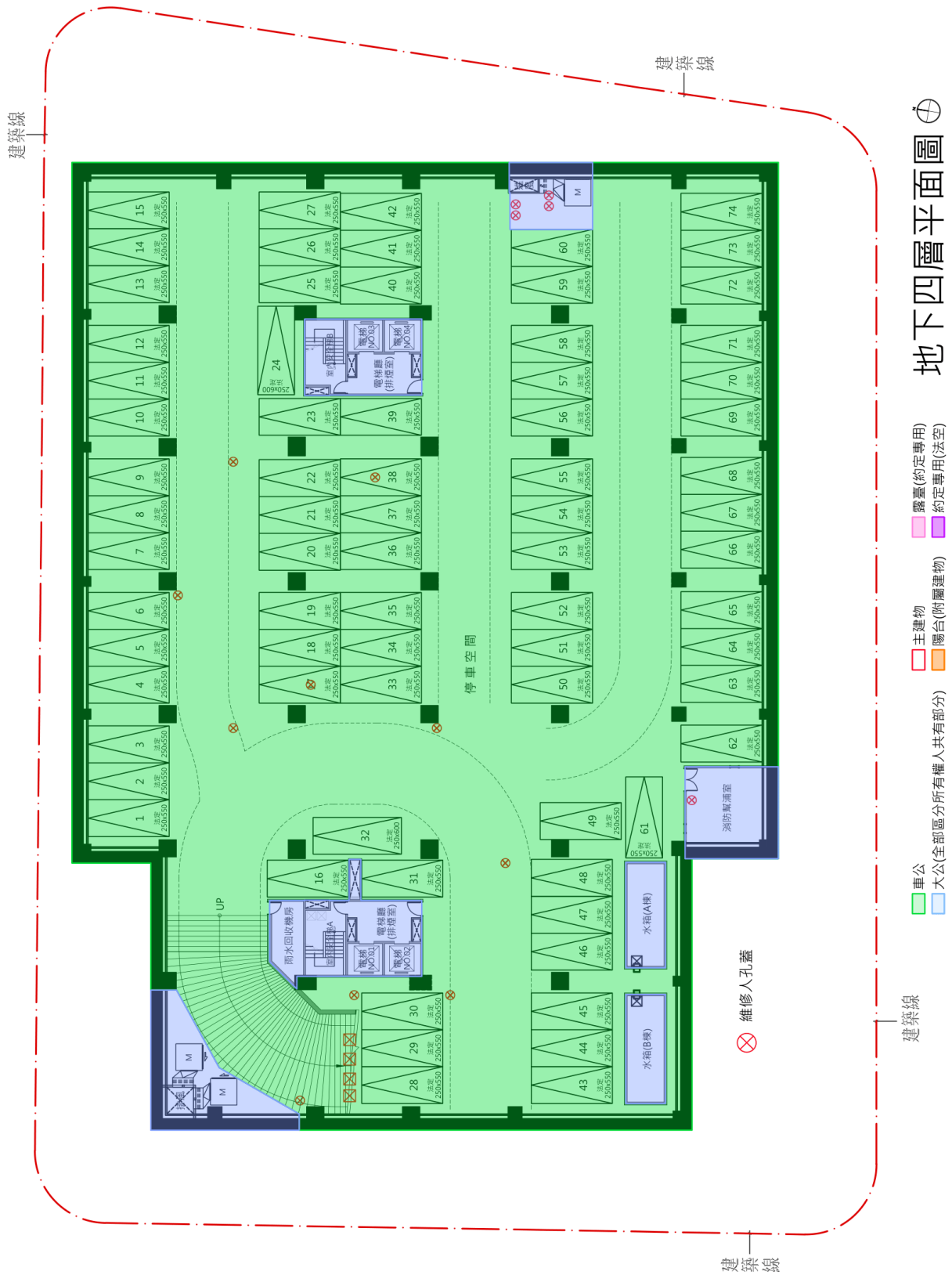


■ 地下二層平面圖(此圖為建管機關核准之建照平面圖，如日後依主管機關要求或配合法令變更而為之修改，仍依已修改後建管機關核准之平面圖為準)





■ 地下四層平面圖(此圖為建管機關核准之建照平面圖，如日後依主管機關要求或配合法令變更而為之修改，仍依已修改後建管機關核准之平面圖為準)



## [附件三]房地、停車空間共有部分項目及持分面積分攤計算說明

### 壹、土地面積說明：

一、每位汽車停車位持分土地面積：車位持分 3/10000。

二、扣除汽車停車位全部持分後，其餘土地面積按當戶專有面積占區分所有全部專有總面積比例計算。

### 貳、社區共有部分項目：

R3F：室內安全梯 C、室內安全梯 D、機房、電梯機房、消防中繼水箱、水箱。

R2F：室內安全梯 C、室內安全梯 D、消防中繼機房、機房(水錶區)。

R1F：電梯廳(排煙室)、電梯 NO. 1、電梯 NO. 2、電梯 NO. 3、電梯 NO. 4、特別安全梯 A、特別安全梯 D、室內安全梯 C、室內安全梯 D、樓梯間、設備室。

3F-21F：電梯廳(排煙室)、排煙室、電梯 NO. 1、電梯 NO. 2、電梯 NO. 3、電梯 NO. 4、特別安全梯 A、特別安全梯 B、特別安全梯 C、特別安全梯 D、梯廳、管道間(水錶室)。

2F：電梯廳(排煙室)、排煙室、電梯 NO. 1、電梯 NO. 2、電梯 NO. 3、電梯 NO. 4、特別安全梯 A、特別安全梯 B、特別安全梯 C、特別安全梯 D、梯廳、管委會空間、管道間(水錶室)、陽台。

1F：電梯廳(排煙室)、電梯 NO. 1、電梯 NO. 2、電梯 NO. 3、電梯 NO. 4、特別安全梯 A、特別安全梯 B、特別安全梯 C、特別安全梯 D、室內安全梯 A、室內安全梯 B、梯廳、防災中心、信箱區、儲藏室、陽台。

B1F：電梯廳(排煙室)、電梯 NO. 1、電梯 NO. 2、電梯 NO. 3、電梯 NO. 4、室內安全梯 A、室內安全梯 B、台電配電場所、電錶室、受電箱、進風管道、排風管道、防空避難室兼停車空間、機車停車空間、緊急發電機室、機電設備空間、機電設備空間(兼資源回收室使用)、消防中繼機房、無障礙車位。

B2F：電梯廳(排煙室)、電梯 NO. 1、電梯 NO. 2、電梯 NO. 3、電梯 NO. 4、室內安全梯 A、室內安全梯 B、進風管道、排風管道、機電設備空間、水箱(A棟)、水箱(B棟)、電信機房、停車空間。

B3F：電梯廳(排煙室)、電梯 NO. 1、電梯 NO. 2、電梯 NO. 3、電梯 NO. 4、室

內安全梯 A、室內安全梯 B、進風管道、排風管道、水箱(A 棟)、  
水箱(B 棟)、機電設備空間、停車空間。

B4F：電梯廳(排煙室)、電梯 NO.1、電梯 NO.2、電梯 NO.3、電梯 NO.4、室  
內安全梯 A、室內安全梯 B、進風管道、排風管道、水箱(A 棟)、  
水箱(B 棟)、雨水回收機房、消防幫浦室、停車空間。

參、各戶產權登記面積：主建物＋附屬建物＋社區共有部分持分面積。

肆、除主建物、附屬建物有單獨建號外，共有部分面積、停車位面積依地政機關規定  
另編建號持分共有。

伍、本案建物面積係依政府所訂建物登記規則辦理。

(信託編號：0450A1220)

### 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，甲方同意乙方於丁方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，及買方所繳價金存放於信託專戶之利息所得。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及其利息。

三、 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，視為甲方交付信託財產之返還。

四、 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。

五、 除法令另有規定或依本契約第九條之約定外，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轉移予任何他人。

六、 買方如係直接將價金交付予甲方者，甲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。甲方未存入信託專戶之買方所繳價金，非屬信託財產，應由甲方自負其責。

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「合作金庫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。信託存續期間經全體立約人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指示之營運範圍或方法妥善管理或處分信託財產。

(信託編號：0450A1220)

## 價金信託契約書

立契約書人：

委託人：昇陽建設企業股份有限公司 (下稱「甲方」)

受託人：合作金庫商業銀行股份有限公司(信託部) (下稱「乙方」)

關係人：合眾建築經理股份有限公司 (下稱「丙方」)

融資銀行：合作金庫商業銀行股份有限公司忠孝分行 (下稱「丁方」)

緣甲方與合建地主等人(即本案土地所有權人)參與都市更新之座落於台北市士林區芝蘭段一小段480、480-1、542、543、544、545、548、549地號等8筆土地【以下簡稱「本案土地」】面積4,472.52平方公尺之開發案(下稱「本案」)，甲方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」查、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，甲方茲委託乙方為本契約「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

為使本案專案買方所繳價金(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，甲方將第三條第三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」係指甲方因解散、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，致客觀上無法依法約定完工或交屋之情形。

(信託編號：0450A1220)

- 三、信託財產因天災、戰事、市場因素、法令變更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、乙方於其認為必要時，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

甲方聲明並擔保如下：

- (一) 甲方係依中華民國法律設立（認許）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。

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。

信託存續期間，甲方應就下列事項，每二個月提供經兩方查核及至少每年提供經會計師查核發認之報告予乙、丁方，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。
- 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。乙方得派員或委託兩方定期或不定期查核。
  - (二) 影印、縮影照像或以電子檔案方式留存買方之各項證件。
- 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信託契約之約定專款專

(信託編號：0450A1220)

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，除支付本契約約定之工程款、各項稅費等費用外，於信託存續期間不得動用，並以存放新臺幣存款為限。

三、甲方依前項專款專用範圍，擬申請動用信託專戶資金時，甲方應提出書面申請，並檢附證明符合專款專用範圍之相關文件，經丙方查核無誤後，再交由乙、丁方覆核後始得動用；其中屬工程營建費用之請領，甲方另應檢附工程相關契約及請款資料並出具工程執進度明細資料，先經丙方查核無誤後，再交由乙、丁方覆核後動用。前述付款流程並得依甲方之書面指示，先經丙方查核無誤後，再交由乙、丁方覆核後，由乙、丁方直接撥付甲方指定之承攬人帳戶，但該期工程費用甲方已先行支付予工程承攬人時，得撥付至甲之帳戶。

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，或有不足之處時，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發生之罰鍰、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指示，乙方如認有違反法令之處，或有不符合信託目的之情形，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，甲方得要求乙方於十日內改正，如乙方未改正者，甲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。

#### 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

乙方聲明並擔保如下：

- (一) 乙方係依中華民國法律設立（認許）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。
- 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。

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買賣契約資料提供予乙方，並同意乙方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、中華民國信託商業公會、同業公會、業員辦理預售屋「價金信託」與「不動產開發信託」業務應行注意事項或信託契約約定應予公開或揭露者外，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：[http://www.tcb-bank.com.tw]，查詢途徑為：[合作金庫銀行官網首頁 <http://www.tcb-bank.com.tw>]->個人金融->保險(信託)->信託服務->信託專戶查詢]。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，如受託人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一所載，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；如因甲方提供之資料不實，致乙方或第三人受損害者，甲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，甲方應自負一切法律上責任。

八、 甲方有關出賣人之責任(包含但不限於開立統一發票交由買方收執)及因買賣所發生之一切稅捐、規費及代書費等，概由甲方自行負擔。

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、丙、丁方：

- (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

(四) 其他顯有無法完成承攬合約之情形

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撥付至甲方指定帳戶。

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除之通知，並以副本知會乙方。甲方應出具申請書，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撥付至甲方指定帳戶。

五、 前述各項所定或其他相關之情形，乙方悉依本契約之約定及甲方之書面指示辦理，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，如因甲方未及通知或提供之書面通知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，甲方應自負一切法律上責任。

六、 因本案甲方另有委託丙方協助乙、丁方辦理資金及銷售管理，故前述各項所定或其他相關之情形，甲方仍應備齊相關資料先經丙方查核無誤後，乙方始得辦理後續作業。

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結算書及報告書，並取得甲方之承認；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)於收受前開文書後十日內，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，按月逐筆結算進冊，於次月 10 日前先提供予丙方核對再交由乙方覆核，同時另提供買賣契約之影本或範本供乙、丙方留底備查，買賣契約若有異動時亦同。

(信託編號：0450A1220)

二、 乙方應將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

因甲、乙就本專案另訂有不動產信託契約書，有關報酬種類、報酬標準、計算方法、支付時期、支付方法等約定，併入前述不動產信託契約書第十二條之約定收取，本契約不另行約定。

#### 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一切費用。
- (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，得經全體立契約書人及受益人同意後，以書面變更之，相關法令或注意事項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（甲方就建築已完工並辦妥建物所有權第一次登記）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

(信託編號：0450A1220)

滅，並應依第十七條第一項之約定辦理。  
本契約於符合下列條件之一時並經全體立契約書人同意，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) 本契約所定受託人義務已有新受託人同意並承諾接續履行至本信託契約存續期間屆滿，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。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

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，乙方應依甲方指示將信託財產返還甲方。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，如有不足，應由甲方負責償還。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於查詢網頁所公布內容（即自甲方可取得之契約編號、買方繳款明細等資訊）為準；乙方應將可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一所載受益權人會議規則通知事宜、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費及清償一切債務前，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，乙方應即向建築所在地之目的事業主管機關陳報並公告於查詢網頁。

二、 任何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、 如因甲方之行為致生乙方受損害，或第三人向乙方請求損害賠償時，甲方應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 登錄留存及通知

一、 甲方應將其基本資料及印鑑式樣留存於乙方處，以作為往來書面指示之依據，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，概由甲方自負其責。

二、 於信託存續期間內，如甲方發生公司合併或更名等事實時，甲方或承受公司應儘速以書面通知乙方，如因通知遲延所發生之各項損失，應由甲方與承受公司負責。

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或遭退回或拒收時，均以第一次投遞日期為送達日期。

第二十一條 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，甲方應負一切法律責任，如造成乙方之損害，甲方並應賠償之。

第二十二條 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、信託業法、預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。

第二十三條 其他約定事項

一、 本契約之權利義務對各方當事人之受讓、繼承、被讓、授權人具有同等效力，不得因受讓、繼承、授權行為而有損其他當事人之權益，否則視為違約。

二、 甲、乙、丙、丁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，其所發生之一切費用包括訴訟費用、律師費用及其他處理費用，全部由甲方負擔。

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。

他必要之措施。

三、任何一方於商業活動如涉有不誠信行為之情事，他方得隨時無條件終止或解除契約。

四、任何一方如悉有人員違反禁止收受佣金、回扣或其他不正當利益之契約條款時，應立即據實將此等人員之身分、提供、承諾、要求或收受之方式、金額或其他不正當利益告知他方，並提供相關證據且配合他方調查。一方如因此而受有損害時，得向他方請求損害賠償，並得自應給付之契約價款中如數扣除。

**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；本契約共製作正本一式四份，由各立契約書人各執一份為憑。

附件一：受益權人會議規則

附件二：個人資料保護法第八條告知義務內容

- 【1. 立契約書人已於合理期間審閱本契約全部條款，且已充分瞭解並簽立本契約書。
- 2. 受託人依個人資料保護法第8條規定，在蒐集、處理、利用臺端個人資料時，應告知義務如后（附件三），請臺端詳閱。倘臺端依法應設置法定代理人或輔助人或其他具代表權限之人者，亦請各該有權代表之人詳閱如后(附件三)之應告知義務。】

**申訴管道**

本行申訴專線：

電話：(02)2173-8888、0800-033-175

電子信箱(E-MAIL)：e\_bank@tcb-bank.com.tw

六、甲方與本專業當事人或第三人間所簽訂除本信託契約外之契約(包含但不限于工程承攬契約、建築融資契約、建築經理業務委任暨信託契約、預定房屋土地車位買賣契約等)，其權利義務仍由甲方負擔履行。

**七、實價登錄填(申)報協助義務：**

(一) 如甲方就本專業與乙方另簽訂不動產信託契約者，於信託存續期間，倘甲方指示乙方將房屋及土地移轉予指定第三人時，甲方應依「平地條條例」及「不動產成交案件實價登錄申報資訊申報登錄及預售屋銷售資訊備查辦法」等相關規定如實填報實價登錄申報資料供乙方用印，並有義務協助完成或向主管機關辦理預售屋買賣案件之實價登錄申報，如有逾期未申報或因申報不實，由甲方自負相關責任，如致乙方遭主管機關裁罰或因受有損害，由甲方自負賠償責任。

(二) 倘主管機關向乙方查核申報登錄之資訊，甲方應協助提供相關文件或提出說明，如因甲方規避或拒絕配合，致乙方遭主管機關裁罰或因受有損害，則由甲方自負賠償責任。

**八、預售屋買賣契約爭議款項之保留：**

(一) 乙方於接獲買方書面通知其與甲方就買賣契約發生紛爭時，應將買方之書面轉知甲方，並於紛爭解決前，得就該買方所繳價金之數額保留於信託專戶，不予同意甲方申請動用該爭議款項。

(二) 乙方如依前項保留爭議款項，應書面回覆買方該筆爭議款項僅於信託存續期間保留，於信託目的完成時，將依信託契約結算還予甲方；如甲方無法依約定完工或交屋時，將依本契約第十七條辦理。

(三) 倘紛爭無法解決者，乙方則依該發生紛爭之買賣契約雙方之訴訟上和解除、調解、確定終局判決或與確定終局判決同一效力之文書等相關解決該紛爭之書面確定該爭議款項之歸屬。

**第二十四條 附件之效力**

本契約之附件、修訂、增補條款以及其他指示、協議、確認、同意等文書為本契約之一部分，除另有約定外，與本契約之條款具有同一效力。

**第二十五條 特別商議條款**

一、委託人、信託監察人及受益人或其他可有效控制該信託帳戶或財產之人如為資恐防制法指定制裁之個人、法人，以及外國政府或國際組織認定或追查之恐怖分子或團體時，受託人應拒絕簽立信託契約或終立信託契約，並採行其他必要之措施。

二、委託人不配合受託人審視、拒絕提供實質受益人或對委託人行使控制權之人等資訊、對交易之性質與目的或資金來源不願配合說明並提供資料者，受託人應拒絕簽立信託契約或終立信託契約或暫時停止接受信託指示，並採行其

(信託編號：0450A1220)

附件一 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款第四目之約定，於信託契約約定信託財產受益權歸屬買方之情形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形時，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形發生時，經受益權歸屬轉移之預售屋買方，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款第四目之約定，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

(信託編號：0450A1220)

立契約書人

委託人兼受益人：

甲 方：昇陽建設企業有限公司  
代表人：蔣寬成  
統一編號：84141187  
地址：臺北市大安區忠孝東路4段289號11樓  
電話：(02) 27771355

受託人：

乙 方：合作金庫商業銀行股份有限公司  
代表人：董事長 雷仲達  
代理人：信託部協理 張政蓉  
統一編號：70799128  
地址：台北市松山區長安東路二段220號10樓  
電話：(02) 21738888

關係人(建經公司)：

丙 方：合眾建築經理股份有限公司  
代表人：顏文澤  
統一編號：23362193  
地址：台北市松山區光復南路65號11樓  
電話：(02) 27475620

關係人(融資銀行)：

丁 方：合作金庫商業銀行股份有限公司  
代表人：董事長 雷仲達  
代理人：忠孝分行經理 張瓊云  
統一編號：70797022  
地址：台北市忠孝東路四段285號  
電話：(02)27718811

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“V”表示。
  - (二) 於同一議題所表決之事項欄均未打“V”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“V”，或以其他記號代替“V”。
  - (五) 表決票塗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，

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内延期或續行集會，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；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四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。

附件二 個人資料保護法第八條告知義務內容

**合作金庫商業銀行履行個人資料保護法第八條告知義務內容**

親愛的客戶您好，由於個人資料之蒐集，涉及臺端的隱私權益，合作金庫商業銀行股份有限公司（以下稱本行）向臺端蒐集個人資料時，依據個人資料保護法（以下稱個資法）第八條第一項規定，應明確向臺端告知下列事項，請臺端詳閱：

- 一、**蒐集之目的：**  
有關本行蒐集臺端個人資料之目的(特定目的之說明)，請臺端詳閱如後附表或本行網站。
- 二、**蒐集之個人資料類別：**  
姓名、身分證統一編號、性別、出生年月日、通訊方式及其他詳如相關業務申請書或契約書之內容，並以本行與臺端往來之相關業務、帳戶或服務及自臺端或第三人處(例如：財團法人金融聯合徵信中心)所實際蒐集之個人資料為準。
- 三、**個人資料利用之期間、地區、對象及方式：**
  - (一) 個人資料利用之期間(以期限最長者為準)：
    - 1、依個人資料蒐集之特定目的存續期間為資料使用期間。
    - 2、依相關國內法令所定(例如商業會計法等)或因執行業務所必須之保存期間或依個別契約就資料之保存所定之保存年限。
  - (二) 個人資料利用之地區：下列「個人資料利用之對象」欄位所列之利用對象其國內及國外所在地。
  - (三) 個人資料利用之對象：
    - 1、本行(含受本行委託處理事務之委外機構)、本行海外分支機構。
    - 2、依法令規定利用之機構(例如：本行母公司或所屬金融控股公司之子公司等)。
    - 3、其他業務相關之機構(例如：通匯行、財團法人金融聯合徵信中心、財團法人聯合信用卡處理中心、台灣票據交換所、財金資訊股份有限公司、信用保證機構、信用卡國際組織、收單機構暨特約商店、與本行合作推廣業務之公司等)。
    - 4、依法有權機關或金融監理機關。
    - 5、臺端所同意之對象(例如本行共同行銷或交互運用臺端交易資料之公司等)。
  - (四) 個人資料利用之方式：符合個人資料保護相關法令以自動化機器或其他非自動化之利用方式。
- 四、**依據個資法第三條規定，臺端就本行保有臺端之個人資料得行使下列權利：**
  - (一) 除有個資法第十條所規定之例外情形外，得向本行查詢、請求閱覽或請求製給複製本，惟本行依個資法第十四條規定得酌收必要成本費用。
  - (二) 得向本行請求補充或更正，惟依個資法施行細則第十九條規定，臺端應適當釋明其原因及事實。
  - (三) 本行如有違反個資法規定蒐集、處理或利用臺端之個人資料，依個資法第十四條第四項規定，臺端得向本行請求停止蒐集。
  - (四) 依個資法第十一條規定，個人資料正確性有爭議者，得向本行請求停止處理或利用臺端之個人資料，惟依該項但書規定，本行因執行業務所必須，或經臺端書面同意，並經註明其爭議者，不在此限。
  - (五) 依個資法第十一條第三項規定，個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，得向本行請求刪除、停止處理或利用臺端之個人資料。惟依該項但書規定，本行因執行業務所必須或經臺端書面同意者，不在此限。

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。

附表：

業務類別	特定目的說明	共通特定目的及代號
一、存匯業務	業務特定目的及代號 匯票保證業務 022 外匯業務 035 存款與匯款業務 036 存款與匯款業務 067 信用卡、轉帳卡或電子票證業務 (含金融卡) 082 借存款戶存摺作業綜合管理 112 票據交換(支票、匯票) 154 徵信(支票、匯票) 160 憑證管理 181 其他經營合於營業章程所定之業務 (例如：黃金存摺業務、電子金融業務)	040 行銷(包含含控共同行銷業務) 059 金融服務業依法令規定之金融監理需要, 所為之金融監理處理 060 金融爭議處理 063 非公務機關依法定義務所進行個人資料之蒐集處理及利用 069 契約、類似契約或其他法律關係管理之業務 090 消費者、客戶管理與服務 091 消費者保護 098 商業與技術資訊 104 帳務管理、債權交易業務 113 康情、請願、檢舉案件處理 129 會計與相關服務 136 資訊與資料庫管理 137 資訊安全管理 157 調查、統計與研究分析 177 其他金融管理業務 182 其他諮詢與顧問服務
二、授信業務	022 外匯業務 067 信用卡、轉帳卡或電子票證業務 082 借存款戶存摺作業綜合管理 106 授信業務 111 票券業務 126 債權貼現及收買業務 154 徵信 181 其他經營合於營業章程所定之業務 (例如：電子金融業務)	
三、信用卡業務	022 外匯業務 036 存款與匯款業務 067 信用卡、轉帳卡或電子票證業務 082 借存款戶存摺作業綜合管理 088 撥款與信託業務 106 撥款業務 148 網路購物及其他電子商務服務 154 徵信 181 其他經營合於營業章程所定之業務 (例如：電子金融業務)	
四、外匯業務	022 外匯業務 035 存款與匯款業務 036 存款與匯款業務 082 借存款戶存摺作業綜合管理 088 撥款與信託業務 106 撥款業務 154 徵信 160 憑證管理 181 其他經營合於營業章程所定之業務 (例如：黃金存摺業務、電子金融業務)	
五、有價證券業務	111 票券業務 037 有價證券持有人登記 044 投資管理 082 借存款戶存摺作業綜合管理 088 撥款與信託業務 106 撥款業務 154 徵信 181 其他經營合於營業章程所定之業務 (例如：黃金存摺業務、電子金融業務)	
六、財富管理及信託業務 (含保險業務)	022 外匯業務 036 存款與匯款業務 044 投資管理 068 信託業務 082 借存款戶、期貨、證券、投資信託及顧問相關業務 166 證券管理 094 財產管理 181 其他經營合於營業章程所定之業務 (例如：電子金融業務、保管箱業務、黃金存摺業務) 經中央主管機關核准辦理之其他有關業務 (例如：合作推廣業務)	

五、 臺端如欲行使上述個資法第三條規定之各項權利，本行提供之服務管道 (如：電洽專線 0800-033175、04-22273131、書面或親洽往來營業據點等) 均能受理。另 臺端亦得隨時透過前開本行提供之服務管道要求停止利用相關個人資料進行行銷。本行於接獲 臺端通知並確認 臺端身分後立即受理，並於系統及作業合理期間內停止行銷。

六、 臺端不提供個人資料所致權益之影響：

臺端得自由選擇是否提供相關個人資料及類別，惟 臺端所拒絕提供之個人資料及類別，如果是辦理業務審核或作業所需之資料，本行可能無法進行必要之業務審核或作業而無法提供 臺端相關服務或無法提供較佳之服務，敬請見諒。



〔附件五〕付款明細表

期數	每 期 進 度	繳 款 金 額	繳 款 別	備 註
一	訂 金	仟 佰 拾 萬 元 整	土地款 房屋款	
二	簽 約 金	仟 佰 拾 萬 元 整	土地款 房屋款	
三	開 工 款	仟 佰 拾 萬 元 整	土地款 房屋款	
四	第 二 層 挖 土 完 成	仟 佰 拾 萬 元 整	土地款 房屋款	
五	地 下 四 層 底 板 完 成	仟 佰 拾 萬 元 整	土地款 房屋款	
六	一 樓 底 板 完 成	仟 佰 拾 萬 元 整	土地款 房屋款	
七	八 樓 底 板 完 成	仟 佰 拾 萬 元 整	土地款 房屋款	
八	十 三 樓 底 板 完 成	仟 佰 拾 萬 元 整	土地款 房屋款	
九	十 九 樓 底 板 完 成	仟 佰 拾 萬 元 整	土地款 房屋款	
十	屋 頂 板 完 成 60 天	仟 佰 拾 萬 元 整	土地款 房屋款	
十一	屋 頂 板 完 成 120 天	仟 佰 拾 萬 元 整	土地款 房屋款	
十二	屋 頂 板 完 成 180 天	仟 佰 拾 萬 元 整	土地款 房屋款	
十三	屋 頂 板 完 成 240 天	仟 佰 拾 萬 元 整	土地款 房屋款	
十四	申 請 使 用 執 照	仟 佰 拾 萬 元 整	土地款 房屋款	
十五	使 用 執 照 取 得	仟 佰 拾 萬 元 整	土地款 房屋款	
十六	產 權 移 轉 完 成 ( 金 融 機 構 貸 款 )	仟 佰 拾 萬 元 整	土地款 房屋款	
十七	交 屋 款	仟 佰 拾 萬 元 整	土地款 房屋款	
總	價 款	仟 佰 拾 萬 元 整	土地款 房屋款	

〔附件六〕 建材設備表

壹、 建築結構與外觀

項 目	內 容
結 構	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 鋼筋混凝土構造</li> <li>• 室內採用輕隔間系統</li> <li>• 樓版 15~20cm、外牆 15cm</li> </ul> (上述結構尺寸依結構外審核准圖說為依據)
外 觀	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 壹樓以石材搭配外牆磁磚及其它飾材</li> <li>• 其餘立面採用結晶化玻璃及外牆磁磚，依外觀設計陽台設置玻璃欄杆及金屬欄杆。</li> <li>• 建築物立面或適當位置有本大廈名稱及投資興建公司字樣</li> </ul>

貳、 公共空間

一、 一樓門廳

項 目	內 容
門 禁	感應式讀卡安全管制系統
入口大門	金屬搭配玻璃門
地 坪	磁磚搭配其它整體設計
牆 面	磁磚搭配木作飾板及其它整體設計
平 頂	矽酸鈣板天花搭配照明燈具整體設計
窗 戶	金屬窗框或鋁窗框搭配強化玻璃設計

二、 各樓層梯廳或走廊 (含排煙室)

項 目	內 容
地 坪	磁磚搭配其它整體設計
牆 面	磁磚搭配其它整體設計
平 頂	矽酸鈣板天花搭配照明整體設計
安全設備	排煙系統、撒水頭、緊急照明及避難指示等 (依消防法令規定設置)

### 三、 其他公共空間

空間名稱	地 坪	牆 面	平 頂	其 他
屋 頂 平 台	磁磚或塑木 架高地坪	外牆磚	無	無
各層樓梯間	磁磚	水泥漆	水泥漆	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 扶手：金屬扶手加金屬立柱欄杆</li> <li>• 防火門(符合防火時效相關規定)</li> </ul>
公用機房	磁磚或 epoxy		水泥漆	防火門(符合防火時效相關規定)

### 參、 店鋪（一樓）及住戶（二樓以上）室內空間

#### 一、 各戶室內裝修

空間名稱	地 坪	牆 面	平 頂
店 鋪 空 間	磁磚	乳膠漆	整理打磨
客 、 餐 廳	磁磚或超耐磨木紋地板	乳膠漆、PVC 踢腳板	整理打磨
廚 房	磁磚	磁磚	矽酸鈣板天花、 乳膠漆
臥 室	磁磚或超耐磨木紋地板	乳膠漆、PVC 踢腳板	整理打磨
衛 浴	磁磚	磁磚	矽酸鈣板天花、 乳膠漆
工 作 陽 台	磁磚	磁磚或外牆磚	金屬天花或鋁障板天花(障板上方空間噴黑漆)

## 二、門窗

空間位置	內容
玄關門	鋼板防火門(符合防火時效相關規定)搭配電子門鎖
臥室門	木門貼皮搭配水平鎖
浴廁門	木門貼皮搭配水平鎖
窗戶	採用 YKK 或不二鋁窗(附紗窗)，搭配 6+6 mm 膠合玻璃。
陽台落地門	YKK 或不二落地鋁門窗(附紗窗)或陽台通風鋁門

## 三、衛浴設備(住宅及店鋪)

空間名稱	淋浴間	面盆	馬桶	衛浴銅器	其他
浴廁	玻璃淋浴隔屏	TOTO 或 Kohler 或 GROHE 或 Laufen，搭配石材或人造石檯面及浴櫃。	品牌:TOTO 或 Laufen、Kohler 或 GROHE 主浴:全自動馬桶 客浴:單體馬桶搭配緩降馬桶蓋	TOTO 或 GROHE 或 HANSA 或 Kohler	蓮蓬頭掛勾、明鏡、置物架、主浴採多功能換氣機，客浴採排風機。

## 四、其他設備及器具

設備名稱	內容
廚房設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 人造石檯面</li> <li>• 面板：木紋板或塗裝板</li> <li>• 瓦斯爐或 IH 爐</li> <li>• 烘碗機</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 不鏽鋼水槽</li> <li>• 排油煙機</li> <li>• 門扇附設緩衝配件</li> <li>• 單槍冷熱混合龍頭</li> <li>• 烤漆玻璃</li> </ul> <p>※ 廚具設備依各戶實際廚具組裝尺寸搭配選用</p>
冷氣空調設備	預留空調設備安裝位置及套管、排水管及電源
陽台曬衣架	附晾衣架一組

#### 肆、綜合設備及安全管理系統

##### 一、電梯設備

項 目	內 容
廠牌規格	台灣三菱
載 客 量	15 人份貳部各棟壹部(行動不便者電梯及乘客電梯)/17 人份貳部各棟壹部(緊急昇降電梯兼乘客電梯)
速 度	120 M/MIN
梯廂內裝	仿石材或磁磚地坪拼貼處理，牆面化粧鋼板搭配明鏡整體設計。
安 全	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 車廂內設監視系統</li> <li>• 電梯感應管制系統之管線預留(由管委會決定設備啟用與否)</li> <li>• 關門延遲按鈕及錯誤取消按鈕功能，車廂門設機械式安全門履。</li> <li>• 緊急求助對講系統</li> </ul>
其 他	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 車廂高度為 240 cm(含裝修材)</li> <li>• 車廂照明、風扇自動關閉裝置(省電)</li> </ul>

## 二、綜合設備

項 目	內 容
電 器 設 備	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 每戶採用單相三線式 110V／220V 供電，各戶獨立電表。</li> <li>• 公共空間採三相四線 380V／220V 供電</li> <li>• 開關使用國際牌大型面板並附夜間指示燈</li> <li>• 客廳、主臥室設置雙切開關、電視管線及出線口</li> <li>• 客廳、臥室均設電話插座</li> <li>• 全區採用接地型插座</li> <li>• 大樓預留有線電視系統引接管</li> <li>• 浴室、廚房、陽台之插座迴路加設漏電斷路器</li> </ul>
停 車 場 設 備	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 停車場入口設置捲門</li> <li>• 車道出入口裝設彩色 CCTV 監視系統及交通號誌</li> <li>• 停車場獨立柱加裝防撞條，轉彎附設廣角反光鏡及方向指標。</li> <li>• 地下層地坪使用 Epoxy 鋪面，平頂噴水泥漆。</li> <li>• 地下室停車場依消防法規設置撒水滅火設備</li> <li>• 停車場裝設固定式 CCTV 監視器</li> <li>• 停車場內設置分區省電照明迴路系統</li> <li>• 停車位設置輪擋</li> </ul>
供 水 排 水 設 備	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 採用間接供水方式，自來水由總表流入地下室蓄水池，經揚水泵浦送至屋頂水塔後由各戶獨立水表分送各戶，以重力方式給水。(1F~18F 採分層設錶於上一個樓層管道間內，19-21F 及公共採集中設錶於 R2F 機房)</li> <li>• 冷熱水管均使用不銹鋼管；污水管採衛生下水道專用橘色管。</li> <li>• 屋頂下方三個樓層於屋頂增設加壓泵組；較低樓層依法規設置減壓閥組。</li> <li>• 各戶給水管進室內設置給水控制閘閥</li> </ul>
防 水 閘 門 設 備	壹樓車道出入口設置手動防水閘門系統

### 三、大樓安全管理系統

項 目	內 容
公 共 部 分	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 壹樓庭園外圍設 CCTV 監視錄影</li> <li>• 社區對講系統：地下室部份機房、各層停車場電梯廳出入口及屋頂設置對講機（與管理中心通話）</li> </ul>
各 戶 室 內	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 設置緊急求救按鈕一處</li> <li>• 大門加裝磁簧</li> <li>• 玄關裝設影視對講防盜主機，遇有警報(磁簧開關、緊急求救按鈕等裝置)啟動時自動與大樓管理中心連線。</li> </ul>
消 防 安 全 系 統	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 設置 PR 型火警受信總機、消防栓箱、火警綜合盤等消防安全設施(備)，樓梯及電梯間皆設置緊急照明燈、緊急廣播喇叭及避難指示燈。</li> <li>• 各戶設置火警感知器及自動撒水系統</li> <li>• 地下室裝置自動緊急發電機組及儲油槽</li> <li>• 主臥室、客廳及廚房各提供一只停電時緊急供電插座，於無火警警報狀況時可提供各戶 110V/1500 瓦之用電。</li> </ul> <p>※以上設備均依據消防法規最後核准圖說設置</p>
中 央 監 控 系 統	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 火警消防系統： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PR 型火警受信總機移報訊號至監控系統，自動警示及記錄火警異常訊號。</li> <li>2. 消防各類泵浦啟動顯示及記錄</li> </ol> </li> <li>• 電力及緊急發電系統： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 緊急發電機定期通知保養測試</li> <li>2. 監視公共動力設備運轉狀態</li> </ol> </li> <li>• 送排風監視系統：地下層空氣送排風機之電腦監控</li> <li>• 給排水設備： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 地下室蓄水池水位高低警示</li> <li>2. 屋頂水箱水位高低限預警監視</li> <li>3. 蓄水池、水箱均設置入侵警報裝置</li> </ol> </li> <li>• 戶外照明設定由電腦統一開關</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 各設備機房加設磁簧開關與管理中心連線</li> </ul>
網 路 系 統	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 各戶設置弱電網路整合箱體(宅內箱),客廳及臥室提供資訊插座。</li> <li>• 建置 FTTH 光纖到府,電信機房至各戶弱電整合箱採光纖配置,各戶自行選擇網路服務系統業者,主機安裝及連線月租費由客戶自行負擔。</li> </ul>
共 同 天 線 系 統	全棟設置國內數位電視天線接收系統
屋 頂 安 全 設 備	避雷針與航空警示燈

## 〔附件七〕建築物室內裝修管理辦法

中華民國 112 年 12 月 11 日內政部台內國字第 1120832711 號令修正第 20 條之 1 條文

中華民國 111 年 6 月 9 日內政部台內營字第 1110810081 號令修正第 20 條條文

中華民國 108 年 6 月 17 日內政部台內營字第 1080809064 號令修正部分條文

中華民國 102 年 3 月 1 日內政部台內營字第 1020801295 號令修正第 11 條及第 42 條條文

中華民國 99 年 12 月 23 日內政部台內營字第 0990810345 號令修正

中華民國 92 年 6 月 24 日內政部台內營字第 0920087393 號令修正發布第 2、14、15、16、19、20、24、25、26、29 條條文；增訂第 29-1 條條文；並刪除第 37 條條文

中華民國 89 年 9 月 1 日內政部台內營字第 8985763 號令修正發布全文 40 條；並自發布日起施行

中華民國 88 年 6 月 29 日內政部台內營字第 8873690 號令修正發布第 10 條條文

中華民國 85 年 5 月 29 日內政部台內營字第 8572676 號令訂定發布全文 25 條

### 第 1 條

本辦法依建築法（以下簡稱本法）第七十七條之二第四項規定訂定之。

### 第 2 條

供公眾使用建築物及經內政部認定有必要之非供公眾使用建築物，其室內裝修應依本辦法之規定辦理。

### 第 3 條

本辦法所稱室內裝修，指除壁紙、壁布、窗簾、家具、活動隔屏、地氈等之黏貼及擺設外之下列行為：

- 一、固著於建築物構造體之天花板裝修。
- 二、內部牆面裝修。
- 三、高度超過地板面以上一點二公尺固定之隔屏或兼作櫥櫃使用之隔屏裝修。
- 四、分間牆變更。

### 第 4 條

本辦法所稱室內裝修從業者，指開業建築師、營造業及室內裝修業。

### 第 5 條

室內裝修從業者業務範圍如下：

- 一、依法登記開業之建築師得從事室內裝修設計業務。
- 二、依法登記開業之營造業得從事室內裝修施工業務。
- 三、室內裝修業得從事室內裝修設計或施工之業務。

### 第 6 條

本辦法所稱之審查機構，指經內政部指定置有審查人員執行室內裝修審核及查驗業務之直轄市建築師公會、縣（市）建築師公會辦事處或專業技術團體。

## 第 7 條

審查機構執行室內裝修審核及查驗業務，應擬訂作業事項並載明工作內容、收費基準與應負之責任及義務，報請直轄市、縣（市）主管建築機關核備。  
前項作業事項由直轄市、縣（市）主管建築機關訂定規範。

## 第 8 條

本辦法所稱審查人員，指下列辦理審核圖說及竣工查驗之人員：

- 一、經內政部指定之專業工業技師。
- 二、直轄市、縣（市）主管建築機關指派之人員。
- 三、審查機構指派所屬具建築師、專業技術人員資格之人員。

前項人員應先參加內政部主辦之審查人員講習合格，並領有結業證書者，始得擔任。但於主管建築機關從事建築管理工作二年以上並領有建築師證書者，得免參加講習。

## 第 9 條

室內裝修業應依下列規定置專任專業技術人員：

- 一、從事室內裝修設計業務者：專業設計技術人員一人以上。
- 二、從事室內裝修施工業務者：專業施工技術人員一人以上。
- 三、從事室內裝修設計及施工業務者：專業設計及專業施工技術人員各一人以上，或兼具專業設計及專業施工技術人員身分一人以上。

室內裝修業申請公司或商業登記時，其名稱應標示室內裝修字樣。

## 第 10 條

室內裝修業應於辦理公司或商業登記後，檢附下列文件，向內政部申請室內裝修業登記許可並領得登記證，未領得登記證者，不得執行室內裝修業務：

- 一、申請書。
- 二、公司或商業登記證明文件。
- 三、專業技術人員登記證。

室內裝修業變更登記事項時，應申請換發登記證。

## 第 11 條

室內裝修業登記證有效期限為五年，逾期未換發登記證者，不得執行室內裝修業務。但本辦法中華民國一百零八年六月十七日修正施行前已核發之登記證，其有效期限適用修正前之規定。室內裝修業申請換發登記證，應檢附下列文件：

- 一、申請書。
- 二、原登記證正本。
- 三、公司或商業登記證明文件。
- 四、專業技術人員登記證。

室內裝修業逾期未換發登記證者，得依前項規定申請換發。

已領得室內裝修業登記證且未於公司或商業登記名稱標示室內裝修字樣者，應於換證

前完成辦理變更公司或商業登記名稱，於其名稱標示室內裝修字樣。但其公司或商業登記於中華民國八十九年九月二日前完成者，換證時得免於其名稱標示室內裝修字樣。

#### 第 12 條

專業技術人員離職或死亡時，室內裝修業應於一個月內報請內政部備查。

前項人員因離職或死亡致不足第九條規定人數時，室內裝修業應於二個月內依規定補足之。

#### 第 13 條

室內裝修業停業時，應將其登記證送繳內政部存查，於申請復業核准後發還之。

室內裝修業歇業時，應將其登記證送繳內政部並辦理註銷登記；其未送繳者，由內政部逕為廢止登記許可並註銷登記證。

#### 第 14 條

直轄市、縣（市）主管建築機關得隨時派員查核所轄區域內室內裝修業之業務，必要時並得命其提出與業務有關文件及說明。

#### 第 15 條

本辦法所稱專業技術人員，指向內政部辦理登記，從事室內裝修設計或施工之人員；依其執業範圍可分為專業設計技術人員及專業施工技術人員。

#### 第 16 條

專業設計技術人員，應具下列資格之一：

- 一、領有建築師證書者。
- 二、領有建築物室內設計乙級以上技術士證，並於申請日前五年內參加內政部主辦或委託專業機構、團體辦理之建築物室內設計訓練達二十一小時以上領有講習結業證書者。

#### 第 17 條

專業施工技術人員，應具下列資格之一：

- 一、領有建築師、土木、結構工程技師證書者。
- 二、領有建築物室內裝修工程管理、建築工程管理、裝潢木工或家具木工乙級以上技術士證，並於申請日前五年內參加內政部主辦或委託專業機構、團體辦理之建築物室內裝修工程管理訓練達二十一小時以上領有講習結業證書者。其為領得裝潢木工或家具木工技術士證者，應分別增加四十小時及六十小時以上，有關混凝土、金屬工程、疊砌、粉刷、防水隔熱、面材鋪貼、玻璃與壓克力安裝、油漆塗裝、水電工程及工程管理等訓練課程。

#### 第 18 條

專業技術人員向內政部申領登記證時，應檢附下列文件：

- 一、申請書。

二、建築師、土木、結構工程技師證書；或前二條規定之技術士證及講習結業證書。本辦法中華民國九十二年六月二十四日修正施行前，曾參加由內政部舉辦之建築物室內裝修設計或施工講習，並測驗合格經檢附講習結業證書者，得免檢附前項第二款規定之技術士證及講習結業證書。

#### 第 19 條

專業技術人員登記證不得供他人使用。

#### 第 20 條

專業技術人員登記證有效期限為五年，逾期未換發登記證者，不得從事室內裝修設計或施工業務。但本辦法中華民國一百零八年六月十七日修正施行前已核發之登記證，其有效期限適用修正前之規定。

專業技術人員於換發登記證前五年內參加內政部主辦或委託專業機構、團體辦理之回訓訓練達十六小時以上並取得證明文件者，由內政部換發登記證。

但符合第十六條第一款或第十七條第一款資格者，免回訓訓練。

專業技術人員逾期未換發登記證者，得依前項規定換發。

#### 第 20 條之 1

內政部得委託相關機構、團體辦理室內裝修業登記證及專業技術人員登記證之核發、補發、換發及其他相關業務。

#### 第 21 條

(刪除)

#### 第 22 條

供公眾使用建築物或經內政部認定之非供公眾使用建築物之室內裝修，建築物起造人、所有權人或使用人應向直轄市、縣(市)主管建築機關或審查機構申請審核圖說，審核合格並領得直轄市、縣(市)主管建築機關發給之許可文件後，始得施工。

非供公眾使用建築物變更為供公眾使用或原供公眾使用建築物變更為他種供公眾使用，應辦理變更使用執照涉室內裝修者，室內裝修部分應併同變更使用執照辦理。

#### 第 23 條

申請室內裝修審核時，應檢附下列圖說文件：

一、申請書。

二、建築物權利證明文件。

三、前次核准使用執照平面圖、室內裝修平面圖或申請建築執照之平面圖。

但經直轄市、縣(市)主管建築機關查明檔案資料確無前次核准使用執照平面圖或室內裝修平面圖屬實者，得以經開業建築師簽證符合規定之現況圖替代之。

四、室內裝修圖說。

前項第三款所稱現況圖為載明裝修樓層現況之防火避難設施、消防安全設備、防火區

劃、主要構造位置之圖說，其比例尺不得小於二百分之一。

#### 第 24 條

室內裝修圖說包括下列各款：

- 一、位置圖：註明裝修地址、樓層及所在位置。
- 二、裝修平面圖：註明各部分之用途、尺寸及材料使用，其比例尺不得小於一百分之一。但經直轄市、(縣)市主管建築機關同意者，比例尺得放寬至二百分之一。
- 三、裝修立面圖：比例尺不得小於一百分之一。
- 四、裝修剖面圖：註明裝修各部分高度、內部設施及各部分之材料，其比例尺不得小於一百分之一。
- 五、裝修詳細圖：各部分之尺寸構造及材料，其比例尺不得小於三十分之一。

#### 第 25 條

室內裝修圖說應由開業建築師或專業設計技術人員署名負責。但建築物之分間牆位置變更、增加或減少經審查機構認定涉及公共安全時，應經開業建築師簽證負責。

#### 第 26 條

直轄市、縣(市)主管建築機關或審查機構應就下列項目加以審核：

- 一、申請圖說文件應齊全。
- 二、裝修材料及分間牆構造應符合建築技術規則之規定。
- 三、不得妨害或破壞防火避難設施、防火區劃及主要構造。

#### 第 27 條

直轄市、縣(市)主管建築機關或審查機構受理室內裝修圖說文件之審核，應於收件之日起七日內指派審查人員審核完畢。審核合格者於申請圖說簽章；不合格者，應將不合規定之處詳為列舉，一次通知建築物起造人、所有權人或使用人限期改正，逾期未改正或復審仍不合規定者，得將申請案件予以駁回。

#### 第 28 條

室內裝修不得妨害或破壞消防安全設備，其申請審核之圖說涉及消防安全設備變更者，應依消防法規規定辦理，並應於施工前取得當地消防主管機關審核合格之文件。

#### 第 29 條

室內裝修圖說經審核合格，領得許可文件後，建築物起造人、所有權人或使用人應將許可文件張貼於施工地點明顯處，並於規定期限內施工完竣後申請竣工查驗；因故未能於規定期限內完工時，得申請展期，未依規定申請展期，或已逾展期期限仍未完工者，其許可文件自規定得展期之期限屆滿之日起，失其效力。  
前項之施工及展期期限，由直轄市、縣(市)主管建築機關定之。

#### 第 30 條

室內裝修施工從業者應依照核定之室內裝修圖說施工；如於施工前或施工中變更設計

時，仍應依本辦法申請辦理審核。但不變更防火避難設施、防火區劃，不降低原使用裝修材料耐燃等級或分間牆構造之防火時效者，得於竣工後，備具第三十四條規定圖說，一次報驗。

### 第 31 條

室內裝修施工中，直轄市、縣（市）主管建築機關認有必要時，得隨時派員查驗，發現與核定裝修圖說不符者，應以書面通知起造人、所有權人、使用人或室內裝修從業者停工或修改；必要時依建築法有關規定處理。直轄市、縣（市）主管建築機關派員查驗時，所派人員應出示其身分證明文件；其未出示身分證明文件者，起造人、所有權人、使用人及室內裝修從業者得拒絕查驗。

### 第 32 條

室內裝修工程完竣後，應由建築物起造人、所有權人或使用人會同室內裝修從業者向原申請審查機關或機構申請竣工查驗合格後，向直轄市、縣（市）主管建築機關申請核發室內裝修合格證明。新建建築物於領得使用執照前申請室內裝修許可者，應於領得使用執照及室內裝修合格證明後，始得使用；其室內裝修涉及原建造執照核定圖樣及說明書之變更者，並應依本法第三十九條規定辦理。直轄市、縣（市）主管建築機關或審查機構受理室內裝修竣工查驗之申請，應於七日內指派查驗人員至現場檢查。經查核與驗章圖說相符者，檢查表經查驗人員簽證後，應於五日內核發合格證明，對於不合格者，應通知建築物起造人、所有權人或使用人限期修改，逾期未修改者，審查機構應報請當地主管建築機關查明處理。

室內裝修涉及消防安全設備者，應由消防主管機關於核發室內裝修合格證明前完成消防安全設備竣工查驗。

### 第 33 條

申請室內裝修之建築物，其申請範圍用途為住宅或申請樓層之樓地板面積符合下列規定之一，且在裝修範圍內以一小時以上防火時效之防火牆、防火門窗區劃分隔，其未變更防火避難設施、消防安全設備、防火區劃及主要構造者，得檢附經依法登記開業之建築師或室內裝修業專業設計技術人員簽章負責之室內裝修圖說向當地主管建築機關或審查機構申報施工，經主管建築機關核給期限後，准予進行施工。工程完竣後，檢附申請書、建築物權利證明文件及經營造業專任工程人員或室內裝修業專業施工技術人員竣工查驗合格簽章負責之檢查表，向當地主管建築機關或審查機構申請審查許可，經審核其申請文件齊全後，發給室內裝修合格證明：

- 一、十層以下樓層及地下室各層，室內裝修之樓地板面積在三百平方公尺以下者。
- 二、十一層以上樓層，室內裝修之樓地板面積在一百平方公尺以下者。前項裝修範圍貫通二層以上者，應累加合計，且合計值不得超過任一樓層之最小允許值當地主管建築機關對於第一項之簽章負責項目得視實際需要抽查之。

### 第 34 條

申請竣工查驗時，應檢附下列圖說文件：

- 一、申請書。
- 二、原領室內裝修審核合格文件。
- 三、室內裝修竣工圖說。
- 四、其他經內政部指定之文件。

#### 第 35 條

室內裝修從業者有下列情事之一者，當地主管建築機關應查明屬實後，報請內政部視其情節輕重，予以警告、六個月以上一年以下停止室內裝修業務處分或一年以上三年以下停止換發登記證處分：

- 一、變更登記事項時，未依規定申請換發登記證。
- 二、施工材料與規定不符或未依圖說施工，經當地主管建築機關通知限期修改逾期未修改。
- 三、規避、妨礙或拒絕主管機關業務督導。
- 四、受委託設計之圖樣、說明書、竣工查驗合格簽章之檢查表或其他書件經抽查結果與相關法令規定不符。
- 五、由非專業技術人員從事室內裝修設計或施工業務。
- 六、僱用專業技術人員人數不足，未依規定補足。

#### 第 36 條

室內裝修業有下列情事之一者，經當地主管建築機關查明屬實後，報請內政部廢止室內裝修業登記許可並註銷登記證：

- 一、登記證供他人從事室內裝修業務。
- 二、受停業處分累計滿三年。
- 三、受停止換發登記證處分累計三次。

#### 第 37 條

室內裝修業申請登記證所檢附之文件不實者，當地主管建築機關應查明屬實後，報請內政部撤銷室內裝修業登記證。

#### 第 38 條

專業技術人員有下列情事之一者，當地主管建築機關應查明屬實後，報請內政部視其情節輕重，予以警告、六個月以上一年以下停止執行職務處分或一年以上三年以下停止換發登記證處分：

- 一、受委託設計之圖樣、說明書、竣工查驗合格簽章之檢查表或其他書件經抽查結果與相關法令規定不符。
- 二、未依審核合格圖說施工。

#### 第 39 條

專業技術人員有下列情事之一者，當地主管建築機關應查明屬實後，報請內政部廢止

登記許可並註銷登記證：

- 一、專業技術人員登記證供所受聘室內裝修業以外使用。
- 二、十年內受停止執行職務處分累計滿二年。
- 三、受停止換發登記證處分累計三次。

#### 第 40 條

經依第三十六條、第三十七條或前條規定廢止或撤銷登記證未滿三年者，不得重新申請登記。

前項期限屆滿後，重新依第十八條第一項規定申請登記證者，應重新取得講習結業證書。

#### 第 41 條

本辦法所需書表格式，除第三十三條所需書表格式由當地主管建築機關定之外，由內政部定之。

#### 第 42 條

本辦法自中華民國一百年四月一日施行。

本辦法修正條文自發布日施行。

## 〔附件八〕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、安寧及住戶權益，特訂定本辦法，並由全體住戶共同遵守之。

- 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所有管理規章及大廈規約等規定。
- 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臺幣（下同）50,000 元整（現金或支票）。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，須同時預繳清潔管理費 3,000 元整。清潔管理費計算方式為每日 100 元整，施工未滿一個月以一個月計，施工期間超過一個月時，超過部分以實際施工天數(日曆天)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住戶權益，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廈公眾使用設施物品，亦不得修改原建材或增設其他物件等有損本大廈其他住戶利益之情形。
- (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住戶之設備，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。





約，否則可歸責於買方時，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，且因委託關係辦理貸款所繳納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，如昇陽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，雙方並同意依房屋及土地買賣契約書第九條約定辦理。

第十條：昇陽建設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。

立授權書人：

身分證字號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

## 〔附件十一〕大廈規約（草稿）

本「昇陽醴居」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、無權占有人及住戶。

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：

（一）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。

（二）社區共有部分項目：

R3F：室內安全梯 C、室內安全梯 D、機房、電梯機房、消防中繼水箱、水箱。

R2F：室內安全梯 C、室內安全梯 D、消防中繼機房、機房（水錶區）。

R1F：電梯廳（排煙室）、電梯 NO. 1、電梯 NO. 2、電梯 NO. 3、電梯 NO. 4、特別安全梯 A、特別安全梯 D、室內安全梯 C、室內安全梯 D、樓梯間、設備室。

3F-21F：電梯廳（排煙室）、排煙室、電梯 NO. 1、電梯 NO. 2、電梯 NO. 3、電梯 NO. 4、特別安全梯 A、特別安全梯 B、特別安全梯 C、特別安全梯 D、梯廳、管道間（水錶室）。

2F：電梯廳（排煙室）、排煙室、電梯 NO. 1、電梯 NO. 2、電梯 NO. 3、電梯 NO. 4、特別安全梯 A、特別安全梯 B、特別安全梯 C、特別安全梯 D、梯廳、管委會空間、管道間（水錶室）、陽

台。

1F：電梯廳(排煙室)、電梯 NO. 1、電梯 NO. 2、電梯 NO. 3、電梯 NO. 4、特別安全梯 A、特別安全梯 B、特別安全梯 C、特別安全梯 D、室內安全梯 A、室內安全梯 B、梯廳、防災中心、信箱區、儲藏室、陽台。

B1F：電梯廳(排煙室)、電梯 NO. 1、電梯 NO. 2、電梯 NO. 3、電梯 NO. 4、室內安全梯 A、室內安全梯 B、台電配電場所、電錶室、受電箱、進風管道、排風管道、防空避難室兼停車空間、機車停車空間、緊急發電機室、機電設備空間、機電設備空間(兼資源回收室使用)、消防中繼機房、無障礙車位。

B2F：電梯廳(排煙室)、電梯 NO. 1、電梯 NO. 2、電梯 NO. 3、電梯 NO. 4、室內安全梯 A、室內安全梯 B、進風管道、排風管道、機電設備空間、水箱(A 棟)、水箱(B 棟)、電信機房、停車空間。

B3F：電梯廳(排煙室)、電梯 NO. 1、電梯 NO. 2、電梯 NO. 3、電梯 NO. 4、室內安全梯 A、室內安全梯 B、進風管道、排風管道、水箱(A 棟)、水箱(B 棟)、機電設備空間、停車空間。

B4F：電梯廳(排煙室)、電梯 NO. 1、電梯 NO. 2、電梯 NO. 3、電梯 NO. 4、室內安全梯 A、室內安全梯 B、進風管道、排風管道、水箱(A 棟)、水箱(B 棟)、雨水回收機房、消防幫浦室、停車空間。

(三) 露台特別約定由鄰接戶別管理使用。

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住戶共同使用，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住戶共同使用。

- (1) 位於1樓B1戶側之庭院，為1樓B1戶(門牌編號尚未編訂)之區分所有權人約定專用。
- (2) 位於1樓B2戶側之庭院，為1樓B2戶(門牌編號尚未編訂)之區分所有權人約定專用。
- (3) 位於2樓B1戶側之露臺，為2樓B1戶(門牌編號尚未編訂)之區分所有權人約定專用。
- (4) 位於2樓B2戶側之露臺，為2樓B2戶(門牌編號尚未編訂)之區分所有權人約定專用。
- (5) 位於2樓B4戶側之露臺，為2樓B4戶(門牌編號尚未編訂)之區分所有權人約定專用。
- (6) 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，供住戶之機車停放。
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)管理費收取標準、停放車種管理方式及住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住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。管理負責人或管理委員會每年至少應檢視一次外牆磁磚或飾面材料之劣化情形，並作成紀錄。

外牆磁磚或飾面材料如有新增剝落或浮起（凸起）之情形，管理負責人或管理委員會除應請求召集人於一個月內召開區分所有權人會議討論相關修繕、管理、維護事宜外，如有影響公共安全之虞，應立即設置相關安全緊急處理措施（如防護網或警示帶），並通報當地直轄市、縣（市）政府。

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、二樓零售市場應於賣方留設規劃之店招位置設置招牌但不得有變更構造、顏色、設置鐵鋁窗或其他類似之行為；三樓以上住宅不得有變更構造、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或六十五歲(含)以上之住戶時，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(係避免住戶由外牆開口部或陽台墜落所為之設施)。防墜設施設置後，如因設置理由消失(無十二歲以下或六十五歲(含)以上之住戶)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、住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. 應依下列規定辦理：\_\_\_\_\_。

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住戶負擔，超過一戶者，按其各戶所占建物登記面積比例分攤。

2. 其他負擔或分擔方式：\_\_\_\_\_。

（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、區分所有權人及住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、區分所有權人及住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) 定期會議每年召開一次(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，該等承租者或使用者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) 住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。該層住戶，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住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)委員三名。

前項委員名額，合計七名，並得置候補委員一名。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\_\_層至第\_\_層\_\_名；自第\_\_層至第\_\_層\_\_

名；自第\_\_層至第\_\_層\_\_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住戶任之，其他管理委員由住戶任之。

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或其一等親之住戶任之，其他管理委員由住戶任之。

3.管理委員須由具區分所有權人身分之住戶任之。

4.管理委員由住戶任之。

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。
- 1. (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. 管理委員喪失住戶資格者。

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、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)公共基金或區分所有權人、住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住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、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。

目前執行狀況：預估 150 元/坪及平面汽車位每位 800 元、機車位每位 100 元。

4. 管理費之其他分擔方式：\_\_\_\_\_。

(二)管理費之收繳程序及支付方法，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

區分所有權人或住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)或積欠達新臺幣壹萬元以上(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。

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 住戶共同遵守協定事項

### 第二十二條 住戶應遵守之事項

- 一、於維護、修繕專有部分、約定專用部分或行使其權利時，不得妨害其他住戶之安寧、安全及衛生。
- 二、他住戶因維護、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、住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、住戶不得於私設通路、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、住戶為維護、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. 住戶飼養動物，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。

(1) 寵物飼主需年滿十五歲，未達此年齡者以其法定代理人（監護人）為飼主。

(2) 寵物出入大樓公共空間應由飼主陪同並繫繩攜行，採取適當防護措施，中大型或具攻擊性寵物應使用嘴套。若飼主未能適當管理寵物致毀損物品或導致他人受傷，應負相關費用及法律責任。

(3) 攜帶寵物搭乘電梯時，需留意周遭人身安全。飼主應詢問共乘者是否介意或稍後再搭乘。

(4) 飼主應維持公共空間整潔，寵物不得隨地便溺或踐踏花草樹木造成環境污染。

2. 住戶不得飼養動物。

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。

#### 第二十二條之一 住戶室內裝修遵守之事項

一、住戶如有下列室內裝修行為，應依建築物室內裝修管理辦法之規定，委託合法之室內裝修從業者設計及施工；經向主管建築機關申請審查許可，領得施工許可文件後，始得施工：

(一)固著於建築物構造體之天花板裝修。

(二)內部牆面裝修。

(三)高度超過地板面以上一點二公尺固定之隔屏或兼作櫥櫃使用之隔屏裝修。

(四)分間牆變更。

二、住戶於室內裝修施工前，應將施工許可文件張貼於施工地點明顯處。工程完竣後，應向主管建築機關申請核發室內裝修合格證明。

三、室內裝修施工期間，為配合共用部分、約定共用部分之環境整潔及使用管理，住戶應（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1. 於施工前向管理委員會交付室內裝修工程具結書（其格式如規約附件七），並恪守所載規定。

2. 本公寓大廈室內裝修時，遵守共用部分、約定共用部分之使用管理規定，其規定授權予管理委員會訂定實施。

#### 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。住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。其因此增加其他住戶投保火災保險之保險費者，並應就其差額負補償責任。

二、住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，由該住戶負擔。

#### 第二十四條 其他事項

一、社區使用執照之建築基地範圍內，依法留設、退縮及設置之前後側院，社區區分所有權人及公寓大廈管理委員會應負起管理維護之責。

二、社區留設之無遮簷人行道應開放供不特定公眾無償使用。

三、未購買汽車停車位之區分所有權人同意放棄停車空間使用權，於房地出租或出售予第三人時，應予告知放棄停車空間使用情事，如有違反致使其他區分所有權人遭受損害，願負全部損害賠償責任。

四、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。

- 五、共用部分及約定共用部分之使用管理事項，本規約未規定者，得授權管理委員會另定使用規則。
- 六、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，其格式如規約附件四。
- 七、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。
- 八、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，其格式如規約附件五。
- 九、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。

## 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住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、區分所有權人或住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)住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，有妨害其他住戶之安寧、安全及衛生情事；於他住戶維護、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住戶專有部分或約定專用部分，有拒絕情事時，亦同。

- (二)住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，該住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，其費用由該住戶負擔。
- (三)住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)住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)住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、住戶有下列各目之情事，管理委員會應促請區分所有權人或住戶改善，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。而住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。

## 第七章 附則

### 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住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 起造人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。

第三十一條 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。

第三十二條 起造人應依原核定用途使用，並將建築物用途詳細告知各承買戶，除於公寓大廈管理規約草約中明確記載外，產權移轉應列入交代，且須轉載於公寓大廈管理規約中。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。

第三十三條 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部或陽臺墜落所為之設施)。

第三十四條 特別約定：

- 一、為維護本大樓整體居住優良環境，立約人承諾不在本大樓自行開設或另出租他人從事經營嫌惡行業(如賭博、色情、電訊、喪葬…等)，否則大樓管理委員會得視為惡鄰，並向法院訴請強制搬遷，以維護全體區分所有權人應有權益，立約人絕無異議。
- 二、有關機房、陽台、公共空間與各號空接樓層部分，請儘量納入使用執照注意事項列表列管不得於該處違建加蓋或以任何設施阻隔間成空間，非經主管機關同意不得變更使用，並於產權移轉說明相關事項。
- 三、本大樓之空調主機考量機務維修及防曬性，統一規劃設置於工作陽台，以避免風吹日曬雨淋產生鏽蝕，並延長設備的使用年限。且節省用電及散熱效果更達到有效節能之目的，住戶應維持原目的使用，非經主管機關核准不得變更，且空調主機不得外掛於外牆面使用。
- 四、本公寓大廈周圍上下、外牆面、樓頂平臺及不屬專有部分之防空避難設備，如有懸掛或設置廣告物、招牌、空調(分離式)或鐵窗等情事，應依法令及掛物規約規定或經全體區分所有權人之決議，不得懸掛或設置。
- 五、本大樓退縮留設之人行步道面積共 2,015.02 平方公尺，係為無償開放予公眾使用，由本大樓進行管理維護，人行步道之位置與空間需維持淨空以順平處理，並設置標示牌，非經主管機關核准不得變更且不得設置圍籬、車道、閣欄或其他障礙物。
- 六、有關本案申請臺北市都市老舊中低樓層辦理都市更新擴大協助專案計畫留設之公共空間應無償提供予不特定公眾使用，相關公用設施應由本大樓進行管理維護。
- 七、地下一層設置 246 部機車停車位及 4 部無障礙車位(編號 233、234、247、248)，為區分所有權人共有，將來使用方式須經區分所有權人

會議決定，惟不得約定專用，且不可擅自變更作其他用途。

- 八、本案所有權人及相關使用人應於基地內部空間自行滿足停車需求及完成裝卸貨，未來不得再向本市交通相關單位要求開放基地週邊開放停車或裝卸貨，以免影響外部交通。
- 九、為維護綠建築指標設置之效能，除由公寓大廈公共基金支應外，實施者（建商）另提撥維護管理費用 2,019,583 元整（公寓大廈管理基金 4,039,165 元×50%），於公設點交時交付管理委員會專款專用，僅限於綠建築設備相關設施管理維護之用，不得挪為他用。
- 十、有關本大樓設置太陽能光電板管理維護計畫詳參-擬定台北市士林區芝蘭段一小段 480 地號等 8 筆土地都市更新事業計畫案【核定版】附件 P307~P308。

第三十五條 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

規約附件四 區分所有權人資格申報書

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

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

## 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】

類號	類目名稱	檔案描述	保存年限	清理處置	備註
	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. 住戶名冊	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	
03	財務類				
	1. 財務報表	公共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. 公共基金與應分攤或其	5 年	銷毀	【第 35、36 條】

類號	類目名稱	檔案描述	保存年限	清理處置	備註
		他應負擔費用收繳憑證，如三聯單：通知、收據、存根等。			
	4. 公共基金、管理費欠繳明細表	欠繳公共基金或應分擔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	
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	

類號	類目名稱	檔案描述	保存年限	清理處置	備註
	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	
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，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住戶，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. 區分所有權人或住戶之資格證明，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	身分證明文件字號	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		閱覽或影印完成	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"/>		

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	
	電子郵件傳送	檔案格式由管理單位自行決定	換算成 A4 頁數，每頁二元	
電子儲存媒體離線交付				
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。

規約附件七 室內裝修工程具結書

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住戶之環境污損、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