

房地買賣預定單

日期：民國 年 月 日

編號：**002438**

買受人姓名		身分證字號/統編		連絡電話	
通訊地址				E-MAIL	
賣方 (建設公司)		代銷公司		建案名稱	
定金總額	新台幣 億 仟 佰 拾 萬 仟元整				
付款 方式	支票	新台幣 億 仟 佰 拾 萬 仟元整 / 到期日：___/___/___ 銀/分行： 帳號 票號： 收款人：			
	刷卡	新台幣 仟 佰 拾 萬 仟元整 / 授權碼：_____ 發卡行： 卡別： 卡號： 收款人：			
	現金	新台幣 億 仟 佰 拾 萬 仟元整 收款人：			
已付定金	新台幣 億 仟 佰 拾 萬 仟元整				
民國 年 月 日前應補足定金新台幣 億 仟 佰 拾 萬 仟元整 收款人：					

訂購內容及說明：

戶別	棟樓號	面積： 坪	房地售價	新台幣 億 仟 佰 拾 萬 仟元整				
	土地	面積： 坪						
車位	<input type="checkbox"/> 平面 樓層第 層，編號第 號，共計 位		車位售價	新台幣 仟 佰 拾 萬 仟元整				
	<input type="checkbox"/> 機械 樓層第 層，編號第 號，共計 位							
總價	新台幣 億 仟 佰 拾 萬 仟元整							
簽約日期	民國 年 月 日		應繳簽約金	新台幣 仟 佰 拾 萬 仟元整				

一、本預定單於繳付定金後生效，如買受人僅繳付定金之一部，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：

- (一)屬未補足定金全額者，賣方退還買方原繳付之定金。
- (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。

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)。

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。

四、本單不得轉售第三人，各簽章欄位均須簽名(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。

五、個人資料蒐集與利用：買受人 同意 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：_____

備註					
買受人簽章		銷售人員簽章			
<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：訂購人收執(紅)

第二聯：工地留存(藍)

第三聯：建設財務部留存(白)

第四聯：建設業務部留存(黃)

「國賓皇璫」大廈房屋及土地預定買賣契約書

契約審閱權

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

買方簽章：

賣方簽章：國賓大飯店股份有限公司

買方：_____

立契約書人

賣方：國賓大飯店股份有限公司

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

第一條 賣方對廣告之義務

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：

台北市中山區中山段三小段315、316、317地號等三筆土地，面積共計4805平方公尺（約1453坪），使用分區為都市計畫內商四

特(商三)區。

二、房屋坐落：

同前述基地內____棟第____樓____戶，（共計____戶），為主管建築機關核准112年3月23日第112建字第0066號建造執照（建造執照暨核准之該戶房屋平面圖影本如附件一）。

三、停車位性質、位置、型式、編號、規格：

買方購買之停車位屬：

（一）法定停車位自行增設停車空間獎勵增設停車空間
為地下第_____層編號第_____號之平面式停車位壹位，依建造執照圖說，該停車位有無獨立權狀，其車位規格為

長550X寬250X高210公分。另含車道及其他必要空間，面積共計43.37平方公尺（約13.12坪）（大型車位）。每個停車位空間面積占該共有部分總面積之比例為206分之1。

長550X寬230X高210公分。另含車道及其他必要空間，面積共計43.37平方公尺（約13.12坪）（標準車位）。每個停車位空間面積占該共有部分總面積之比例為206分之1。

長600X寬275X高210公分。另含車道及其他必要空間，面積共計43.37平方公尺（約13.12坪）（無障礙車位）。每個停車位空間面積占該共有部分總面積之比例為206分之1。

（二）法定停車位自行增設停車空間獎勵增設停車空間
為地下第_____層編號第_____號之平面式停車位壹位，依建造執照圖說，該停車位有無獨立權狀，其車位規格為

長550X寬250X高210公分。另含車道及其他必要空間，面積共計43.37平方公尺（約13.12坪）（大型車位）。每

個停車位空間面積占該共有部分總面積之比例為206分之1。

長550X寬230X高210公分。另含車道及其他必要空間，面積共計43.37平方公尺（約13.12坪）（標準車位）。每個停車位空間面積占該共有部分總面積之比例為206分之1。

長600X寬275X高210公分。另含車道及其他必要空間，面積共計43.37平方公尺（約13.12坪）（無障礙車位）。每個停車位空間面積占該共有部分總面積之比例為206分之1。

(三) 法定停車位自行增設停車空間獎勵增設停車空間為地下第_____層編號第_____號之平面式停車位壹位，依建造執照圖說，該停車位有無獨立權狀，其車位規格為

長550X寬250X高210公分。另含車道及其他必要空間，面積共計43.37平方公尺（約13.12坪）（大型車位）。每個停車位空間面積占該共有部分總面積之比例為206分之1。

長550X寬230X高210公分。另含車道及其他必要空間，面積共計43.37平方公尺（約13.12坪）（標準車位）。每個停車位空間面積占該共有部分總面積之比例為206分之1。

長600X寬275X高210公分。另含車道及其他必要空間，面積共計43.37平方公尺（約13.12坪）（無障礙車位）。每個停車位空間面積占該共有部分總面積之比例為206分之1。

(四) 法定停車位自行增設停車空間獎勵增設停車空間為地下第_____層編號第_____號之平面式停車位壹位，依建造執照圖說，該停車位有無獨立權狀，其車位規格為

長550X寬250X高210公分。另含車道及其他必要空間，面積共計43.37平方公尺（約13.12坪）（大型車位）。每個停

車位空間面積占該共有部分總面積之比例為206分之1。

長550X寬230X高210公分。另含車道及其他必要空間，面積共計43.37平方公尺（約13.12坪）（標準車位）。每個停車位空間面積占該共有部分總面積之比例為206分之1。

長600X寬275X高210公分。另含車道及其他必要空間，面積共計43.37平方公尺（約13.12坪）（無障礙車位）。每個停車位空間面積占該共有部分總面積之比例為206分之1。

（五）法定停車位自行增設停車空間獎勵增設停車空間為地下第_____層編號第_____號之平面式停車位壹位，依建造執照圖說，該停車位有無獨立權狀，其車位規格為

長550X寬250X高210公分。另含車道及其他必要空間，面積共計43.37平方公尺（約13.12坪）（大型車位）。每個停車位空間面積占該共有部分總面積之比例為206分之1。

長550X寬230X高210公分。另含車道及其他必要空間，面積共計43.37平方公尺（約13.12坪）（標準車位）。每個停車位空間面積占該共有部分總面積之比例為206分之1。

長600X寬275X高210公分。另含車道及其他必要空間，面積共計43.37平方公尺（約13.12坪）（無障礙車位）。每個停車位空間面積占該共有部分總面積之比例為206分之1。

（建造執照核准之停車位空間平面圖如附圖）

四、買方購買之停車位屬自行增設或獎勵增設停車位者，雙方如有另訂該種停車位買賣契約書，其有關事宜悉依該契約約定為之。

五、如停車空間位於共有部分且無獨立權狀者，其面積應按車位（格）數量、型式種類、車位大小、位置、使用性質或其他與停車空間有關之因素，依第五項之比例計算之（計算方式如第五項所示）。

六、第三項停車空間如位於共有部分且無獨立權狀者，應列明停車空間面積占共有部分總面積之比例（計算式為8934.52平方公尺除以18178.2平方公尺等於49.15%）。

七、住宅棟{住家72戶、一般事務所（辦公室）1戶，共計73戶}地下二~六層編號1~26、29~44、47~50為自行增設車位，56~221號為法定停車位。地下二~三層編號27、28、45、46號車位為無障礙停車位。地下三層編號48、49、50號車位為裝卸停車位。所有車位皆為平面式停車位，皆無獨立權狀。其中編號27、28、48、49、50號裝卸停車位及編號52號車位，係屬本大廈全體住戶持分共有。

平面大車位約長5.5公尺×寬2.5公尺×高2.1公尺；平面小車位約長5.5公尺×寬2.3公尺×高2.1公尺。車位規格以建造執照規定並依實際現況為準。

八、停車位由承購車位住戶專用，未承購車位住戶不得占用。

第三條 房地出售面積及認定標準

一、土地面積：

買方購買「國賓皇瑯」_____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分面積_____平方公尺（約_____坪）占區分所有全部專有部分總面積_____平方公尺（約_____坪）比例計算（註：或以其他明確之計算方式列明），如因土地分割、合併或地籍圖重測，則依新地號、新面積辦理所有權登記。

二、房屋面積：

本房屋面積共計_____平方公尺（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：

陽臺計_____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_____％。

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、「共有部分(一)」：

一樓：

本「共有部分(一)」總面積計118.84平方公尺(約35.95坪)；住宅專有部分總面積計17588.58平方公尺(約5320.55坪)。本項共有部分之權利範圍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，其面積係以本項共有部分總面積乘以該權利範圍而為計算。

二、「共有部分(三)」：

五樓至二十三樓：特安梯一、特安梯二、特安梯三、特安梯四、梯廳、緊急升降機間、機房、排煙室等；依法令應列入共有部分之項目均屬之。

本「共有部分(三)」總面積計4442.46平方公尺(約1343.84坪)；住宅專有部分總面積計17588.58平方公尺(約5320.55坪)。本項共有部分之權利範圍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，其面積係以本項共有部分總面積乘以該權利範圍而為計算。

三、「共有部分(四)」：

一樓：特安梯一、特安梯二、特安梯三、特安梯四、安全梯一、安全梯二、管委會空間、梯廳、大廳、緊急升降機間、排煙室、管道間等。

二樓：特安梯一、特安梯二、特安梯三、特安梯四、電梯升降道、緊急升降機間、排煙室、機房、梯廳、管委會空間等。

三樓：特安梯一、特安梯二、特安梯三、特安梯四、電梯升降道、管道間等。

四樓：特安梯一、特安梯二、特安梯三、特安梯四、緊急升降機間、管委會空間、門廳、儲藏室、排煙室、消防中繼機房、管道間等。

屋突一層：緊急升降機間、機房等。

屋突二層：電梯機房、機房等。

地下一層：機車停車空間、安全梯一、安全梯二、門廳、緊急升降機間、機房、防災中心、台電受電室、電表室、設備機房、物管休息室、宅配室、管道間等。

地下二層：安全梯一、安全梯二、梯廳、機房、進氣管道、進氣機房、電梯升降道、管道間等。

地下三層：安全梯一、安全梯二、梯廳、弱電室、電氣室、緊急升降機間、管道間等；

地下四層：安全梯一、安全梯二、梯廳、進氣管道、進氣機房、排氣管道、排氣機房、弱電室、管道間等。

地下五層：安全梯一、安全梯二、門廳、進氣管道、進氣機房、排氣機房、排氣管道、管道間等。

地下六層：安全梯一、安全梯二、門廳、進氣管道、進氣機房、排氣機房、排氣管道、弱電室、電氣室、管道間等；
依法令應列入共有部分之項目均屬之。

本「共有部分(四)」總面積計4682.38平方公尺（約1416.42坪）；住宅專有部分總面積計約17588.58平方公尺（約5320.55坪）。本項共有部分之權利範圍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，其面積係以本項共有部分總面積乘以該權利範圍而為計算。

四、「共有部分(六)」：

地上一層至地下六層：車道、停車空間、停車格及其他附屬空間在內等。本「共有部分(六)」為不具獨立權狀之停車空間，總面積計8934.52平方公尺（約2702.69坪），由各戶依購買停車

位之數量、型態、大小比例持有，如本契約第二條第三項所示。

五、本「國賓皇瑯」共有部分總面積計18178.2平方公尺（約5498.91坪）停車空間面積計約8934.52平方公尺（約2702.69坪）；住宅專有部分總面積計17588.58平方公尺（約5320.55坪）。前款共有部分之權利範圍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（註：或以其他明確之計算方式列明），其面積係以本「國賓皇瑯」共有部分總面積乘以該權利範圍而為計算。

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_____億_____仟_____佰_____拾_____萬_____仟元整。

一、土地價款：

新臺幣_____億_____仟_____佰_____拾_____萬_____仟元整。

二、房屋價款：

新臺幣_____億_____仟_____佰_____拾_____萬_____仟元整。

（含加值型營業稅）

(一) 專有部分：

新臺幣____億____仟____佰____拾____萬____仟元整。

1、主建物部分：

新臺幣____億____仟____佰____拾____萬____仟元整。

2、附屬建物陽臺部分：

新臺幣____億____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____仟____佰____拾____萬____仟元整。

(含加值型營業稅)

第六條之一 履約擔保機制

本預售屋應辦理履約擔保，履約擔保依下列方式擇一處理：

不動產開發信託

由建商或起造人將建案土地及興建資金信託予第一商業銀行股份有限公司執行履約管理。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_____ (金融機構)負責承作，設立專款專用帳戶，並由受託機構於信託存續期間，按信託契約約定辦理工程款交付、繳納各項稅費等資金控管事宜。

前項信託之受益人為賣方(即建方或合建雙方)而非買方，受託人係受託為賣方而非為買方管理信託財產。但賣方未依約定完工或交屋者，受益權歸屬於買方。

賣方應提供第一項之信託契約影本予買方。

同業連帶擔保

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

前項同業同級分級之基準，由內政部定之。

賣方應提供連帶擔保之書面影本予買方。

公會辦理連帶保證協定

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

賣方應提供加入前項同業聯合連帶保證協定之書面影本予買方。

第七條 付款條件

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之規定於工程完工後繳款，其每次付款間隔日數應在二十日以上。如賣方未依工程進度定付款條件者，買方得於工程全部完工時一次支付之。

第八條 逾期付款之處理方式

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

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

第九條 地下層、屋頂及法定空地之使用方式及權屬

一、地下層停車位

本契約地下層共六層，總面積11083.59平方公尺（約3352.79坪），扣除第四條所列地下層不具獨立權狀之停車空間以外之共有部分

及依法令得為區分所有之標的者，其餘面積8934.52平方公尺（約2702.69坪），由賣方依法令以停車位應有部分（持分）設定專用使用權予本預售屋承購戶。

二、法定空地

本建物法定空地之所有權應登記為全體區分所有權人共有，並為區分所有權人共用。但部分區分所有權人不需使用該共有部分者，得予除外。

三、屋頂平臺及突出物

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

四、法定空地、露臺、非屬避難之屋頂平臺，如有約定專用部分，應於規約草約訂定之。

第十條 建材設備及其廠牌、規格

- 一、施工標準悉依核准之工程圖樣與說明書及本契約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。

第十一條 開工及取得使用執照期限

- 一、本預售屋之建築工程應在民國112年12月24日之前開工，民國120年6月24日之前完成主建物、附屬建物及使用執照所定之必要設施，並取得使用執照。但有下列情事之一者，得順延其期間：

(一) 因天災地變等不可抗力之事由，致賣方不能施工者，其停工期間。

(二) 因政府法令變更或其他非可歸責於賣方之事由發生時，其影響期間。

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

第十二條 建築設計變更之處理

一、買方同意賣方基於法令變更、本案整體美觀考量或事實需要之故，得於不影響買賣面積及法令規範之情形下，就各向立面外觀(含門、窗)、造型、色澤、屋頂、管道間、消防設施、地下室、景觀庭園、玄關門、走道(廊)、門廳梯間及公共空間與設施等之類似形式、設計，保留逕行修改變更之權利，無需另行知會買方；其施工若需先經相關主管機關核准者，依核准變更之圖說為準。

二、買方不得要求賣方變更本案建物所需之給排水、供電、電信、瓦斯、消防設施、汗水等設備及管線鋪設位置，其他有關建築主要結構、大樓立面外觀、管道間、消防設施、公共設施等亦不得要求變更，倘該主管機關或事業單位有變更位置或增減之需要時，買方不得異議。

三、本案建造執照，若嗣後主管機關要求變更設計，如僅涉及共有部分之變更，而不影響本案原約定之主建物及附屬建物者，賣方有變更設計權且得不通知買方逕行辦理變更設計，買方不得異議。

四、買方申請辦理工程變更之處理買方如有工程變更之需求時，應依【附件六工程變更處理辦法】辦理。

五、買方若於點交後自行進行施工造成本房屋、樓下戶或其他戶別有滲漏水現象或破壞隔音層，非屬賣方之責，不屬賣方保固責

任，買方亦不得向賣方為其他請求或主張。

第十三條 驗收

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。

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。

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。

第十四條 房地所有權移轉登記期限

一、土地所有權移轉登記

土地所有權之移轉，除另有約定，依其約定者外，應於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及範圍之本票予賣方。

(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。

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。

第十五條 通知交屋期限

一、賣方應於領得使用執照六個月內，通知買方進行交屋。於交屋時雙方應履行下列各目義務：

(一) 賣方付清因延遲完工所應付之遲延利息於買方。

(二) 賣方就契約約定之房屋瑕疵或未盡事宜，應於交屋前完成修繕。

(三) 買方繳清所有之應付未付款（含交屋保留款）及完成一切交屋手續。

(四) 賣方如未於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、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。

第十六條 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、使用執照謄本、竣工圖說、水電、機械設施、消防及管線圖說等資料，移交之。上開檢測責任由賣方負責，檢測方式，由賣方及管理委員會或管理負責人，雙方協議為之，賣方並通知政府主管機關派員會同見證雙方已否移交。

第十七條 保固期限及範圍

一、本契約房屋自買方完成交屋日起，或如有可歸責於買方之原因時自賣方通知交屋日起，除賣方能證明可歸責於買方或不可抗力因素外，結構部分(如：基礎、樑柱、承重牆壁、樓地板、屋頂、樓梯、擋土牆、雜項工作物涉及結構部分．．．等)負責保固十五年，固定建材及設備部分(如：門窗、粉刷、地磚．．．等)負責保固一年，賣方並應於交屋時出具房屋保固服務紀錄卡予買方作為憑證。

二、前款期限經過後，買方仍得依民法及其他法律主張權利。

第十八條 貸款約定

一、第六條契約總價內之部分價款新臺幣_____萬元整，由買方與賣方洽定之金融機構之貸款給付，由買賣雙方依約定辦妥一切貸款手續。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。

第十九條 貸款撥付

本契約有前條貸款約定者，於產權移轉登記完竣並由金融機構設定抵押權後，除有違反第十條第二款、第三款或其他縱經修繕仍無法達到應有使用功能之重大瑕疵外，買方不得通知金融機構終止撥付前條貸款予賣方。

第二十條 房地轉讓條件

- 一、買方於簽約後，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。

第二十一條 地價稅、房屋稅之分擔比例

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

第二十二條 稅費負擔之約定

- 一、土地增值稅應於使用執照核發後申報，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，但買方未依第十四條規定備妥申辦文件，其增加之增值稅，由買方負擔。
- 二、所有權移轉登記規費、印花稅、契稅、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。
- 五、依公寓大廈管理條例第十八條第一項第一款規定，應提列專戶儲存之公共基金為新台幣柒佰捌拾肆萬陸仟柒佰伍拾壹元整（金額若有變動，概依使用執照核定內容為準），上述基金於第一次區分所有權人會議各自成立住宅棟及旅館棟管理委員會後依住宅棟及旅館棟各自持有之樓地板面積分配公共基金並依法定程序接管運用。
- 六、買方裝潢本房屋時，應遵守賣方施工管理規定，每戶繳納保證金新台幣伍拾萬元整，並切結保證不損壞公共設施或危害公共安全，並負責清理廢棄物。該項預收款於買方裝潢完工時核實抵償找補。

第二十三條 賣方之瑕疵擔保責任

- 一、賣方保證產權清楚，絕無一物數賣、無權占有他人土地、承攬人依民法第五百十三條行使法定抵押權或設定他項權利等情事之一；如有上述情形，賣方應於本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。

第二十四條 不可抗力因素之處理

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

第二十五條 違約之處罰

- 一、賣方違反「建材設備及其廠牌、規格」、「開工及取得使用執照

期限」之規定者，買方得解除本契約。

二、賣方違反「賣方之瑕疵擔保責任」之規定者，即為賣方違約，買方得依法解除契約。

三、買方依第一款或第二款解除契約時，賣方除應將買方已繳之房地價款退還予買方，如有遲延利息應一併退還，並應同時賠償房地總價款百分之_____（不得低於百分之十五）違約金。但該賠償之金額超過已繳價款者，則以已繳價款為限。

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

五、買賣雙方當事人除依前二款之請求外，不得另行請求其他損害賠償。

第二十五條之一 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。

第二十六條 疑義之處理

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

第二十七條 合意管轄法院

因本契約發生之消費訴訟，雙方同意以房地所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第二十八條 附件效力及契約分存

本契約自簽約日起生效，賣方應將契約正本交付予買方。

本契約之相關附件視為本契約之一部分。

第二十九條 未盡事宜之處置

本契約如有未盡事宜，依相關法令、習慣及平等互惠與誠實信用原則公平解決之。

第三十條 其他特約事項

一、買方同意須依內政部訂頒之「建築物室內裝修管理辦法」及相關法令申請本房屋之室內裝修，裝修期間應遵守社區裝修管理辦法之規定，並於工程完竣後向主管機關取得室內裝修合格證明。

二、旅館棟健身房、室內泳池及男女三溫暖使用約定

(一) 賣方提供旅館棟四樓之健身房予本房屋所有權人使用二十年(以每戶四人為限)。開放時間、方式、使用規則及權利義務依賣方訂定之規則為之，買方同意依賣方之規定免費使用之。

(二) 旅館棟營運之室內泳池及男女三溫暖之開放時間、方式、使用規則及權利義務依賣方訂定之規則為之，買方同意依賣方之規定付費使用之。

(三) 如買方有移轉本房屋所有權予第三人時，其資格亦隨同本房屋所有權轉讓予第三人買方同意依賣方之規定使用之。

三、買方清楚了解本大樓住宅棟地下二層編號11、12、13、14、15號及23、24、25、26、27、28號，由全體車位所有權人共同持有，並同意規劃為本大樓住宅棟之訪客停車位，且由住宅棟管理委員會共同管理、維護。

四、買方了解本大樓為辦理建築物採耐震標章、候選銀級綠建築證書、候選銀級智慧建築證書，依法令須於使用執照核發兩年內，採檢驗通過取得耐震標章、銀級綠建築標章及銀級智慧建築標章。買方及本大樓區分所有權人、使用人、管理委員會、管理負責人、管理服務人等，應確實遵照取得耐震標

章、銀級綠建築標章及銀級智慧建築標章之相關法規繼續管理、使用維護專有部分、約定專有部分、共有部分等。買方如違反本項約定致賣方受有損害者，買方應負損害賠償之責。

第三十一條 契約當事人效力

本契約約定事項之效力及於雙方之受讓人、使用人、繼承人、承租人或管理人（下稱受讓人等）。於本房地及汽車停車位產權移轉登記予買方後，買方如將本房地及汽車停車位轉讓予受讓人等或使受讓人等為使用時，應將本契約之一切權利義務明確告知受讓人等，並要求其遵守本契約之內容，且受讓人等不得以不知有本契約內容或以無可得知為由有所爭議。如因此致生賣方或本大樓其他區分所有權人之損害時，買方同意與其受讓人等負連帶損害賠償責任。

立契約書人

買方（姓名或公司名稱）：

國民身分證：

統一編號：

戶籍地址：

通訊地址：

連絡電話：

賣方：國賓大飯店股份有限公司

法定代理人：謝漢章

公司統一編號：11636802

公司地址：104臺北市中山區中山北路二段65巷9號2樓

公司電話：(02)2100-2100

不動產經紀業：

名稱：慕樺廣告股份有限公司

公司統一編號：27752334

負責人：李幹樂

公司地址：台北市松山區民生東路三段128號13樓

公司電話：(02)2713-5777

不動產經紀人：（簽章）

國民身分證：

統一編號：

電話：

地址：

中 華 民 國 年 月 日

國賓皇璫
預售屋買賣契約書附件

附件目錄

附件一	建造執照影本	-24-
附件二	房屋平面圖、車位平面圖影本	-30-
附件三	分管同意書	-33-
附圖一	地上一層~六層共有及專有空間說明	-37-
附圖一	地上七層~十二層共有及專有空間說明	-38-
附圖一	地上十三~二十一層共有及專有空間說明	-39-
附圖一	地上二十二~屋突二層共有及專有空間說明	-40-
附圖一	地下一~地下六層共有及專有空間說明	-41-
附圖二	共同持有車位說明	-42-
附件四	付款明細表	-42-
附件五	建材設備表	-43-
附件六	工程變更處理辦法	-55-
附件七	價金信託說明、信託契約書影本	-57-
附件八	代辦貸款委託書	-58-
附件九	自洽貸款協議書	-60-
附件十	委託領取貸款授權書	-63-
附件十一	代刻印章授權書	-64-
附件十二	飯店棟區域處分同意書	-65-
附件十三	管理規約(草約)	-66-
附件十四	裝潢(修)施工申請及管理辦法	-102-

〔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0066號			
起造人名姓	國賓大飯店股份有限公司(負責人:許育瑞)			住址	10491台北市中山區中山北路二段63號		
設計人名姓	楊立華			事務所名稱	大矩聯合建築師事務所		
建造類別	新建			構造種類	鋼骨造(供公眾使用建築物)		
使用分區	第肆種商業區(依都市計畫說明書圖規定辦理,始得作第肆種商業區使用)(原屬第參種商業區)			幢層數	1幢1棟地上23層地下6層 共29層75戶		
建築地點	地址	中山區中山里中山北路二段63號					
	地號	中山區中山段三小段0315-0000號 共3筆					
各層面積總計	騎樓	115.13m ²	建築面積	3126.9m ²	基地面積	騎樓	276.01m ²
	其他	71182.44m ²				其他	4528.99m ²
發照日期	112年03月23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93個月內竣工		
工程造价	\$ 1,598,916,959 元						
建築物概要							
建築要項	面積m ²	高度(M)	各層用途	建築要項	面積m ²	高度(M)	各層用途
騎樓	115.13	6.32	騎樓共84筆(詳見附表)				
						總計:	71297.57 m ²
<p>注意事項: 起造人名姓、地址、地號在背面。</p> <p>上列工程准予給照</p> <p>局長 王玉芬</p> <p>中華民國一十二年三月二十三日</p>							

112建字第0066號

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0066號

建築地點：

地號：中山區中山段三小段0315-0000號
中山區中山段三小段0317-0000號

中山區中山段三小段0316-0000號

建築物概要：共通層騎樓、面積：115.13㎡、高度：6.32M、用途：騎樓

住AB共通棟地下001層、面積：1601.99㎡、高度：3.6M、用途：(停車空間)(機房)1565.32㎡/(H2)管理室36.67㎡

住AB共通棟地下002層、面積：1837.4㎡、高度：3.4M、用途：(防空避難室兼停車空間)(機房)

住AB共通棟地下003層、面積：1896.44㎡、高度：3.5M、用途：(停車空間)(機房)

住AB共通棟地下004層、面積：1896.44㎡、高度：3.3M、用途：(停車空間)(機房)

住AB共通棟地下005層、面積：1896.44㎡、高度：3.3M、用途：(停車空間)(機房)

住AB共通棟地下006層、面積：1976.75㎡、高度：3.5M、用途：(停車空間)(機房)

住AB共通棟地上001層、面積：781.6㎡、高度：6.32M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)(門廳)(管委會空間)：537.27㎡ (停車空間)：244.33㎡

住AB共通棟地上002層、面積：444.58㎡、高度：4.13M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)(梯廳)(管委會空間)

住AB共通棟地上003層、面積：151.43㎡、高度：4.13M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)(樓梯間)

住AB共通棟地上004層、面積：800.29㎡、高度：4.5M、用途：(第二組)多戶住宅(梯廳)(管委會空間)：789.71㎡ (第二十八組)一般事務所(G2)：10.58㎡

住宅A棟棟地上005層、面積：560.06㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅 (H2)

住宅A棟棟地上006層、面積：560.06㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅 (H2)

住宅A棟棟地上007層、面積：560.06㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅 (H2)

住宅A棟棟地上008層、面積：560.06㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅A棟棟地上009層、面積：560.06㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅A棟棟地上010層、面積：560.06㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅A棟棟地上011層、面積：560.06㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅A棟棟地上012層、面積：560.06㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅A棟棟地上013層、面積：560.06㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅A棟棟地上014層、面積：560.06㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅A棟棟地上015層、面積：560.06㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅A棟棟地上016層、面積：560.06㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅A棟棟地上017層、面積：560.06㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅A棟棟地上018層、面積：560.06㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅A棟棟地上019層、面積：560.06㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅A棟棟地上020層、面積：560.06㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅A棟棟地上021層、面積：560.06㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅A棟棟地上022層、面積：519.89㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅A棟棟地上023層、面積：495.86㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅A棟棟突出物001層、面積：98.58㎡、高度：2.5M、用途：(第二組)多戶住宅(機房)

住宅A棟棟突出物002層、面積：71.2㎡、高度：2.56M、用途：(第二組)多戶住宅(機房)

住宅B棟棟地上005層、面積：508.47㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅B棟棟地上006層、面積：505.9㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅B棟棟地上007層、面積：505.9㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅B棟棟地上008層、面積：505.9㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅B棟棟地上009層、面積：505.9㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅B棟棟地上010層、面積：505.9㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅B棟棟地上011層、面積：505.9㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅B棟棟地上012層、面積：505.9㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅B棟棟地上013層、面積：505.9㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅B棟棟地上014層、面積：505.9㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅B棟棟地上015層、面積：505.9㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)

住宅B棟棟地上016層、面積：505.9㎡、高度：3.6M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)





臺北市府都市發展局建造執照附表

112建字第0066號

建築物概要:住宅B棟棟地上017層、面積:505.9m²、高度:3.6M、用途:(第二組)多戶住宅(H2)

住宅B棟棟地上019層、面積:505.9m²、高度:3.6M、用途:(第二組)多戶住宅(H2)

住宅B棟棟地上021層、面積:505.9m²、高度:3.6M、用途:(第二組)多戶住宅(H2)

住宅B棟棟地上023層、面積:483.27m²、高度:3.6M、用途:(第二組)多戶住宅(H2)

住宅B棟棟突出物002層、面積:71.2m²、高度:2.56M、用途:(第二組)多戶住宅(機房)

旅館C棟棟地下001層、面積:1511.79m²、高度:3.8M、用途:(停車空間)(機房)

旅館C棟棟地下003層、面積:1937.51m²、高度:3.3M、用途:樓層使用組別(停車空間)(梯廳)

旅館C棟棟地下005層、面積:1749.52m²、高度:3.3M、用途:(停車空間)(機房)

旅館C棟棟地上001層、面積:2223.55m²、高度:6.32M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(門廳)(旅館附屬廚房、餐廳):1708.74m² (停車空間):514.81m²

旅館C棟棟地上003層、面積:2277.92m²、高度:4.13M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館附屬廚房、餐廳)

旅館C棟棟地上005層、面積:921.18m²、高度:3.8M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館附屬三溫暖、SPA)

旅館C棟棟地上007層、面積:999.7m²、高度:4.0M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館附屬廚房、餐廳)

旅館C棟棟地上009層、面積:990.19m²、高度:3.6M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館客房)

旅館C棟棟地上011層、面積:990.19m²、高度:3.6M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館客房、旅館附屬交誼廳)

旅館C棟棟地上013層、面積:927.81m²、高度:3.6M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館客房)

旅館C棟棟地上015層、面積:927.81m²、高度:3.6M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館客房)

旅館C棟棟地上017層、面積:927.81m²、高度:3.6M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館客房)

旅館C棟棟地上019層、面積:920.71m²、高度:3.6M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館客房)

旅館C棟棟地上021層、面積:945.08m²、高度:4.16M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館附屬廚房、餐廳)

旅館C棟棟突出物001層、面積:269.62m²、高度:3.4M、用途:(機房)(水箱)

住宅B棟棟地上018層、面積:505.9m²、高度:3.6M、用途:(第二組)多戶住宅(H2)

住宅B棟棟地上020層、面積:505.9m²、高度:3.6M、用途:(第二組)多戶住宅(H2)

住宅B棟棟地上022層、面積:483.29m²、高度:3.6M、用途:(第二組)多戶住宅(H2)

住宅B棟棟突出物001層、面積:98.58m²、高度:2.5M、用途:(第二組)多戶住宅(機房)

旅館C棟棟地下001層、面積:532.3m²、高度:3.8M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館附屬廚房)

旅館C棟棟地下002層、面積:2040.59m²、高度:3.4M、用途:(防空避難室兼停車空間)(機房)

旅館C棟棟地下004層、面積:1924.02m²、高度:3.3M、用途:(停車空間)(機房)

旅館C棟棟地下006層、面積:1937.51m²、高度:3.5M、用途:(停車空間)(機房)

旅館C棟棟地上002層、面積:2316.47m²、高度:4.13M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館附屬廚房、餐廳)

旅館C棟棟地上004層、面積:1507.76m²、高度:4.5M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館附屬餐廳、游泳池、健身房)

旅館C棟棟地上006層、面積:999.7m²、高度:4.0M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館附屬廚房、餐廳)

旅館C棟棟地上008層、面積:990.19m²、高度:3.6M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館客房)

旅館C棟棟地上010層、面積:990.19m²、高度:3.6M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館客房)

旅館C棟棟地上012層、面積:927.88m²、高度:3.6M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館客房)

旅館C棟棟地上014層、面積:927.88m²、高度:3.6M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館客房)

旅館C棟棟地上016層、面積:927.88m²、高度:3.6M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館客房)

旅館C棟棟地上018層、面積:913.43m²、高度:3.6M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館客房、旅館附屬交誼廳)

旅館C棟棟地上020層、面積:941.54m²、高度:4.0M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館附屬設施)

旅館C棟棟地上022層、面積:913.31m²、高度:4.16M、用途:(第四十一組)一般旅館業(B4)(旅館附屬廚房、餐廳)

旅館C棟棟突出物002層、面積:142.28m²、高度:2.74M、用途:(機房)

雜項工作物:排水溝:長度201.83m、高度0.6m

圍牆:長度119.67m、高度2.0m

適用法令概要:





臺北市府都市發展局建造執照附表

112建字第0066號



適用法令概要：

- 建築物防火及防火避難設施適用110年07月19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：《110》年《10》月《26》日（法令適用日期：110年10月26日）。
2. 建築地點：中山區中山里中山北路二段63號。
3. 實設空地《1678.1》平方公尺。
4. 法令適用日於105年6月4日後之案件，應依「臺北市新建建築物綠化實施規則」辦理。
5. 結構專業技師：《信業工程顧問股份有限公司》，技師：《王志誠》結構技師。
6. 地質調查專業技師：《三力技術工程顧問股份有限公司》，技師：《林卓民》大地技師。
7. 冷凍空調專業技師：《正宜電機冷凍空調技師事務所》，技師：《洪再崑》冷凍空調技師。
8. 電機專業技師：《明智工程顧問有限公司》，技師：《黃郁明》電機技師。
9. 申請設立游泳池，臺北自來水事業處核准文號：《北市水技字第1106016580號》。
10. 本案為建築執照委託協審案件，並經協審單位（臺北市建築師公會）審查在案。
11. 本場所請依「臺北市消費場所強制投保公共意外責任險實施辦法」規定辦理投保，並列入產權轉移交代。
12. 本案基地屬液化潛能區，經檢附臺北市申請建造執照土壤液化潛能分析調查表，建築物構造別：（鋼骨造），基礎形式：（筏式基礎），擋土形式：（連續壁）。
13. 拆除執照併案辦理，拆除面積《5640.74》平方公尺（含有產權5640.74平方公尺，無產權部分0平方公尺），共《1》戶。拆除門牌：《中山區中山里中山北路二段63號》由 大矩聯合建築師事務所負責監拆，如逾開工期未拆除完成應逕向當地戶政事務所申請備查，以免註銷門牌影響權益。地上層已經取得拆除執照，執照號碼：111拆字第0029號
14. 如有產權糾紛由申請人自行負責。
15. 原有執照併案作廢：原建照執照：52營字第041號、58建(中山)(中二)字第002號、66建(中山)(中二)字第045號，原使用執照：53年使字0105號、59年使字0912號、68年使字0985號。
16. 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。
17. 本次新設空氣調節設備並已涉及內政部訂頒「建築物空氣調節設備專業工程部分專業技師簽證項目」，列入工程申報第一次開工樓版勘驗（如施作逆打工法，則為申報1樓樓版勘驗）時必要檢附之書圖文件查核。
18. 六層以上或供公眾使用建築物，於興建時如規劃設置有中央系統空氣調節工程者，於申領使照前，原設計專業技師或監造專業技師應執行竣工查驗，並檢附原設計專業技師或監造專業技師簽證之竣工圖說。
19. 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。
20. 昇降機《20》部。
21. 昇降設備應於申領使照前領得升降設備許可證。
22. 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。
23. 放樣勘驗前應完成消防設備審核。
24. 第1次樓版勘驗前應完成自來水用水設備表後工程設計圖審查。
25. 建築工程於施工期間應申請臨時工程用水。
26. 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。
27. 依「臺北市新建建築物綠化實施規則」規定設置之新建建築物，屋頂平臺可綠化面積為986.97平方公尺，屋頂平臺綠化面積為493.49平方公尺。
28. 依臺北市綠建築自治條例應取得綠建築分級評估銀級以上之綠建築標章，應於一樓樓版勘驗時，同時檢附候選綠建築證書。
29. 本案適用臺北市綠建築自治條例應檢討設置（基地保水）、（雨水貯留利用系統之雨水有效儲水量799.4噸或生活雜排水回收再利用系統）、（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30千瓦）、（屋頂平臺綠化面積493.5平方公尺）應檢具相關資料併竣工查核。
30. 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。
31. 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。





臺北市政府都市發展局建造執照附表

112建字第0066號

注意事項：

- 32.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」。
- 33.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」。
- 34.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。放樣勘驗前應提送污水排水設計圖說送衛工處審查核可文件。
- 35.如變更污水排放口位置於申領執照前，應將污水排水設計圖說送衛工處申請辦理變更設計。
- 36.如位於應設置專用下水道地區或場所，申領執照前應向環保單位申請廢(污)水排放許可證。
- 37.放樣勘驗時應完成車道出入口紅磚斜坡道設計圖說送新工處。
- 38.適用臺北市基地開發排入雨水下水道逕流量標準案件，應於基礎版勘驗前經本府工務局水利工程處審查核可，並於屋頂版勘驗前提報「排水計畫自主檢查紀錄表」至水利工程處，基地開發面積300平方公尺以下或經主管機關核定水土保持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。
- 39.本案建築物用途附設食品烹飪或調理場所，應依103年1月1日生效之建築物給水排水設備設計技術規範裝設油脂截流器，竣工前檢同油脂截流器圖說、尺寸量測照片及設置位置等資料向本府工務局衛生下水道工程處備查。
- 40.基地坐落臺北航空站(進場面、轉接面、水平面、水平面以外3000公尺)限建範圍內，經設計建築師檢討限建絕對高度95.49公尺，本案申請建築物絕對高度95.19公尺，尚無影響飛航安全。
- 41.高層建築物達六十公尺以上，施工中應依規定設置航空障礙燈，以維飛航安全。
- 42.退縮騎樓地已計入空地比，不得增建騎樓。
- 43.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。
- 44.自103年7月1日起掛號之建造執照申請案件，如設置騎樓或無遮簷人行道應以防滑鋪面鋪築，並於申請使用執照時，併案檢具符合CMS3299-12(穿鞋C.S.R.)防滑係數達0.55以上之檢試驗報告。
- 45.基地坐落中山段三小段315、316、317地號土地涉道路截角未分割，應於放樣勘驗前完成分割，分割後基地面積、位置如有變更，應依規定辦理變更設計。
- 46.本案鄰接之中山段三小段315、316、317地號等筆土地為早期市地重劃地籍線與都市計畫道路邊界線不符之土地，依臺北市政府104年4月20日府授都規字第10330026900號函，除都市更新案件審議會另有決議外，應切結於建築物使用執照核發前完成分割、捐贈及產權移轉本府；容積依毗鄰建築基地之法定容積率核算之，以容積移轉概念調整至本案基地，但該土地之容積不得作為申請容積獎勵之基數。
- 47.本案工程如屬危險性工作場所審查暨檢查辦法第2條第4款之丁類危險性工作場所，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。
- 48.拆除執照(含合併建之拆除部份)，應於申報開工前上網申報清理流向並檢具事業廢棄物清理計畫書送本府環保局審查，實施二階段申報廢棄物流向或取得免申報廢棄物清理計畫之證明。
- 49.建造執照(含雜項執照)應於申報放樣前上網申報清理流向並檢具事業廢棄物清理計畫書送本府環保局審查，實施二階段申報廢棄物流向或取得免申報廢棄物清理計畫之證明。
- 50.建造執照(含雜項執照)於申報放樣勘驗前將剩餘資源處理計畫書送本市建管處備查，並依規定實施二階段申報土方流向。
- 51.本案拆除工程之拆除物(土質代碼:B5)，經建築師簽證核算，數量為4456.19立方公尺，於申報開工前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土方流向。
- 52.本市屬空氣污染防治法第一級建築工程(建築面積(平方公尺)與建照核定工程期限(月)之乘積達4,600(平方公尺·月)以上者)，應於申報開工時，檢附本市環境保護局逕流廢水污染削減計畫核備文件。
- 53.地面層設置停車空間，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。
- 54.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。
- 55.預售建築契約須送臺北市政府地政局備查
- 56.依據臺北市不動產開發業輔導管理規則第八條規定，請主動向本市不動產開發業商業同業公會報備開發案名稱、現任負責人資訊及銷售時間等資訊。
- 57.本案依都市危險及老舊建築物加速重建條例申請重建，經本府都市發展局110年07月16日北市都建字第1093088808號函核准重建計畫其獎勵容積為10763.2平方公尺該容積獎勵額度為40%在案；實際使用獎勵容積為10763.2平方公尺該容積獎勵額度為40%，如後續變更起造人，應先完成重建計畫申請人變更後始得辦理。
- 58.依危老重建計畫協議書乙方立協議書人國賓大飯店股份有限公司應於申報放樣勘驗前取得耐震設計標章，應於領得使用執照前繳納耐震標章保證金，金額為新臺幣681,524,172元，於領得使用執照二年內取得耐震標章，

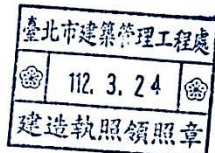


臺北市政府都市發展局建造執照附表

112建字第0066號

注意事項：

- 並依協議書規定申請無息退還保證金。
- 59.依危老重建計畫協議書乙方立協議書人國賓大飯店股份有限公司應於申報一樓樓版勘驗前取得候選銀級綠建築證書，應於領得使用執照前繳納綠建築標章保證金，金額為新臺幣204,457,252元，於領得使用執照二年內取得銀級綠建築標章，並依協議書規定申請無息退還保證金。
 - 60.依危老重建計畫協議書乙方立協議書人國賓大飯店股份有限公司應於申報一樓樓版勘驗前取得候選銀級智慧建築證書，應於領得使用執照前繳納智慧建築標章保證金，金額為新臺幣204,457,252元，於領得使用執照二年內取得銀級智慧建築標章，並依協議書規定申請無息退還保證金。
 - 61.本案申請容積獎勵之項目及額度，起造人應告知該建築物之所有權人、使用人、或依公寓大廈管理條例規定之管理委員會、管理負責人、管理服務人等，確實進行後續管理維護事宜。
 - 62.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，經北土技字第1122000589號函認屬可行；詳細結構設計應於申報放樣勘驗前完成結構委託審查。台北市土木技師公會 111年3月10日
 - 63.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。
 - 64.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。
 - 65.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。
 - 66.起造人應於公寓大廈成立管理委員會向本局申請撥付公共基金時，一律將陽臺禁止加窗或加設鐵窗等規定納入成為正式規約內容，並向本府完成報備程序。並應於產權移轉及房屋銷售時列入交代。
 - 67.(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。
 - 68.自民國104年9月1日起領得使用執照之建築物，起造人或所有權人於申辦建物所有權第1次登記，或因買賣、交換、贈與、信託辦理所有權移轉登記時，得檢附開業建築師出具3個月內有效之建築物無違章建築證明。前項申請案件未檢附開業建築師出具之前項證明，本市各地政事務所應於登記完畢後1日內通報本府都市發展局依法查察。
 - 69.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）
 - 70.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。
 - 71.消防車輛救災活動空間會辦公文：北市都建字第1116104249號
本次規劃之消防車輛救災動線及活動空間符合內政部(營建署)102年7月22日修訂「劃設消防車輛救災活動空間指導原則」，爰本次審查本局無修正意見，後續以建築物竣工查驗雲梯消防車實車測試結果為準。
 - 72.汽機車出入動線交工處會辦公文：北市交工設字第1113001286號
本案台北市交通管制工程處尚無其他意見，後續倘有變更或非基地內新增禁止停車標線需求，請先逕洽當地里辦公處彙整民意後，本處憑辦後續。
 - 73.汽機車出入動線停管處會辦公文：北市都建字第1116152914號
台北市停車管理工程處經檢視審查意見回復表，原則無意見，惟基地衍生停車需求應內部化自行滿足，以免影響周邊交通順暢及安全。
 - 74.停車空間預審公文：北市都建字第1126008205號
有關國賓大飯店股份有限公司申請「中山區中山段三小段315地號等3筆土地涉及『台北市建築物附設停車空間設計指導原則』第六點不適用第三點第一款之規定，提送建照執照預審小組」一案，准予核定。



〔附件二〕：房屋平面圖影本

〔附件二〕：汽車停車空間平面圖影本

〔附件二〕：汽車停車空間平面圖影本

〔附件三〕：分管同意書

立同意書人_____（以下簡稱本人）因承買由國賓大飯店股份有限公司（以下簡稱賣方）座落於台北市中山區中山段三小段315、316、317地號等三筆土地上之「國賓皇璫」大樓住宅棟（72戶住宅+1戶辦公室，以下簡稱住宅棟）之房地及車位（以下簡稱本房屋），有關旅館棟及本棟（旅館棟及住宅棟以下合稱全幢建物）共有部分、約定專用、約定共用部分之用及管理事項，本人已充分了解並同意如下，並於社區規約草約訂定之：

第一條 共有部分使用及管理約定

一、共有部分

（一）共有部分一（旅+住辦共有）：

由旅館棟及住宅棟全部區分所有權人共同使用（約定範圍詳如附圖一所示），並由旅館棟及住宅棟管理委員會（或管理負責人或依規約規定管理之人，以下均同）共同管理、維護。

（二）共有部分二（旅館共有）：

由旅館棟全部區分所有權人共同使用（約定範圍詳如附圖一所示），並由旅館棟管理委員會共同管理、維護。

（三）共有部分三（住宅共有）：

由住宅棟全部區分所有權人共同使用（約定範圍詳如附圖一所示），並由住宅棟管理委員會共同管理、維護。

（四）共有部分四（住辦共有）：

由住宅棟全部區分所有權人共同使用（約定範圍詳如附圖一所示），並由住宅棟管理委員會共同管理、維護。

（五）共有部分五（旅館車公）：

由旅館棟全部區分所有權人共同使用（約定範圍詳如附圖一所示），並由旅館棟管理委員會共同管理、維護。

(六) 共有部分六(住辦車公)：

由住宅棟全體車位所有權人共同使用(約定範圍詳如附圖一所示)，並由住宅棟管理委員會共同管理、維護。

第二條 約定專用部分使用及管理規定

1. 約定旅館專用部分(約定範圍詳如附圖一所示)由旅館棟全部區分所有權人依法約定專用。
2. 約定住宅+辦公專用部分(約定範圍詳如附圖一所示)由住宅棟全部區分所有權人依法約定專用。
3. 約定住宅專用部分(約定範圍詳如附圖一所示)，依現行法令規定不能辦理產權登記，由連接戶於符合法令規範下單獨無償取得使用管理權。

第三條 買方清楚了解本大樓住宅棟地下二層編號11、12、13、14、15號及編號23、24、25、26、27、28號(約定範圍詳如附圖二所示)，由全體車位所有權人共同持有，並同意規劃為本大樓住宅棟之訪客停車位，且由住宅棟管理委員會共同管理、維護。

第四條 繼受之效力

本人業已充分認知本同意書之內容，並同意簽立及遵守本同意書之約定；本人同意本分管同意書須於第一次區分所有權人會議各自成立住宅棟及飯店棟管理委員會並各自管理，且日後不得以修改規約或透過區分所有權人會議決議或其他類似方式予以變更。且本同意書約定之效力及於全體住戶與區分所有權人，如本戶房地日後有出售、轉讓、出租、出借他人或因其他原因使他人占用時，本人保證應告知繼受人、承租人、借用人、使用人及占有人等(下稱受讓人等)有關本人依本同意書所負之義務並由受讓人等繼受本同意書之效力，且受讓人等不得以不知有分管同意或以無可得知為由有所爭議。如因此致生國賓大飯店股份有限公司或本大樓區分所有權人或住戶之損害時，本人同意

與受讓人等負連帶損害賠償責任。

第五條 本同意書如有未盡事宜，依本房屋及土地預定買賣契約書及相關法令、習慣處理之。

第六條 本同意書壹式貳份，由本人及賣方各執壹份。

此致

國賓大飯店股份有限公司

立同意書人：

姓名：

地址：

身分證：

統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

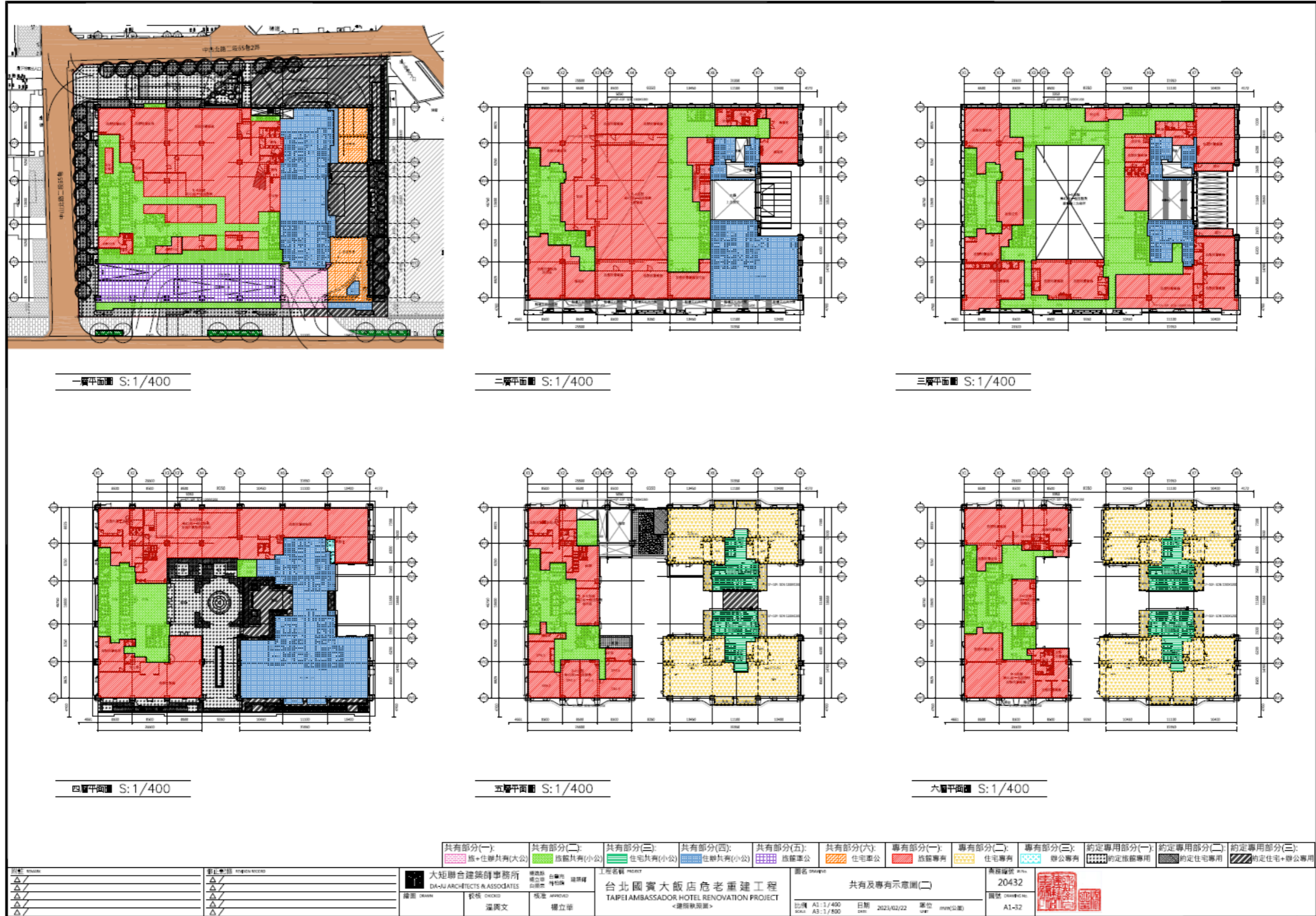
國賓皇瑯

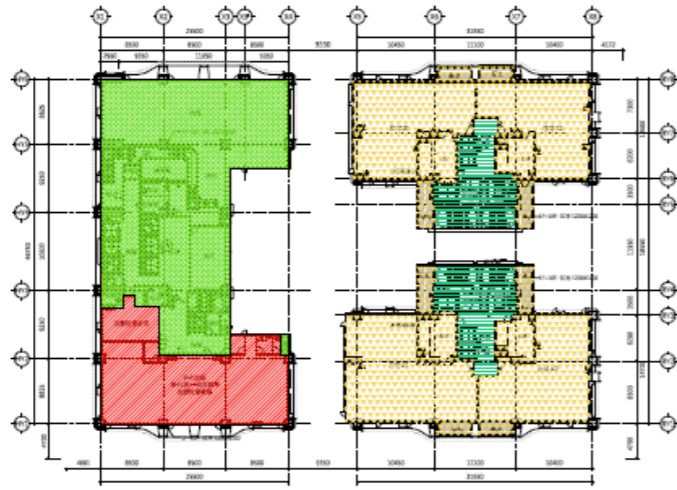
附圖說明

目 錄

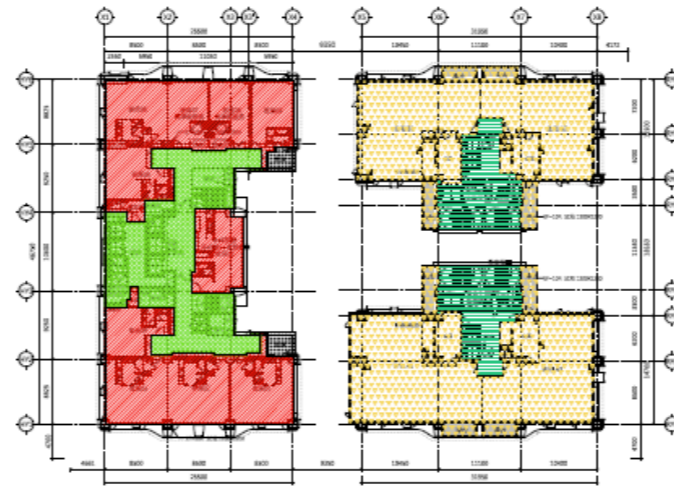
附圖一	地上一層~六層共有及專有空間說明	37-
附圖一	地上七層~十二層共有及專有空間說明	38-
附圖一	地上十三~二十一層共有及專有空間說明	39-
附圖一	地上二十二~屋突二層共有及專有空間說明	40-
附圖一	地下一~地下六層共有及專有空間說明	41-
附圖二	共同持有車位說明	42-

[附圖一]

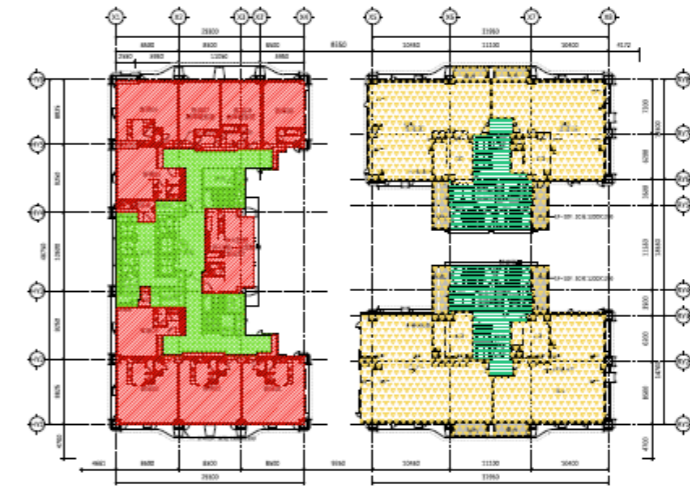




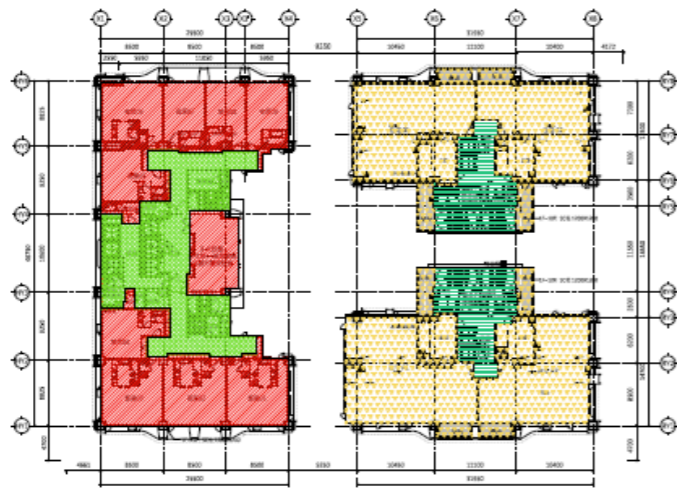
七層平面圖 S:1/400



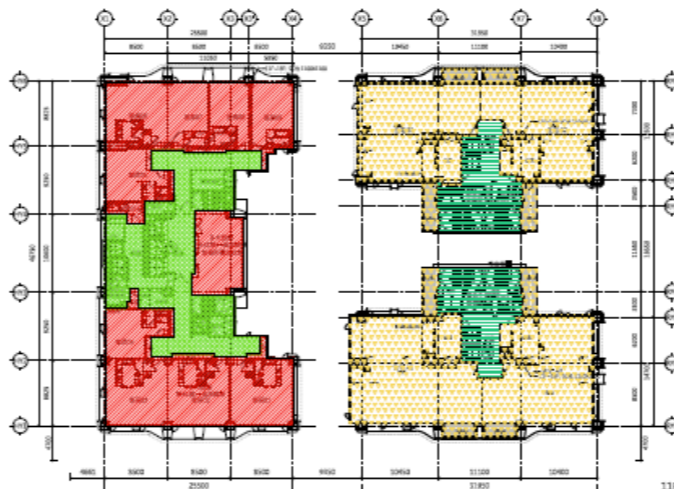
八層平面圖 S:1/400



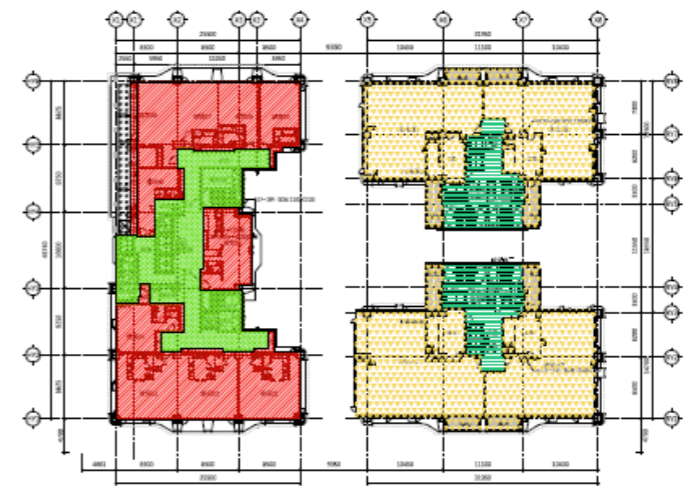
九層平面圖 S:1/400



十層平面圖 S:1/400

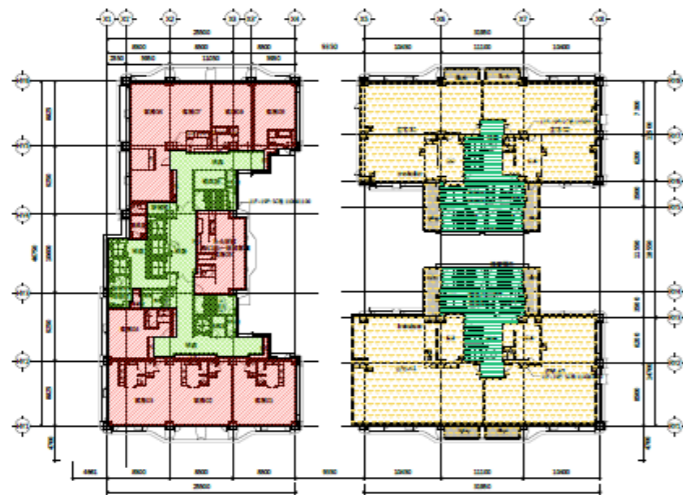


十一層平面圖 S:1/400

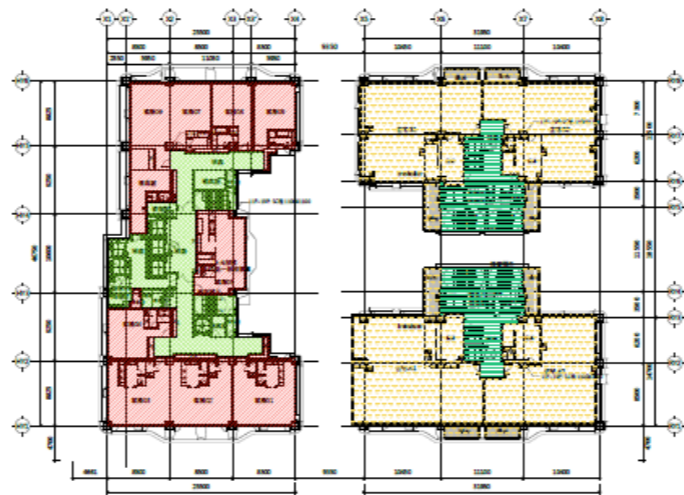


十二層平面圖 S:1/400

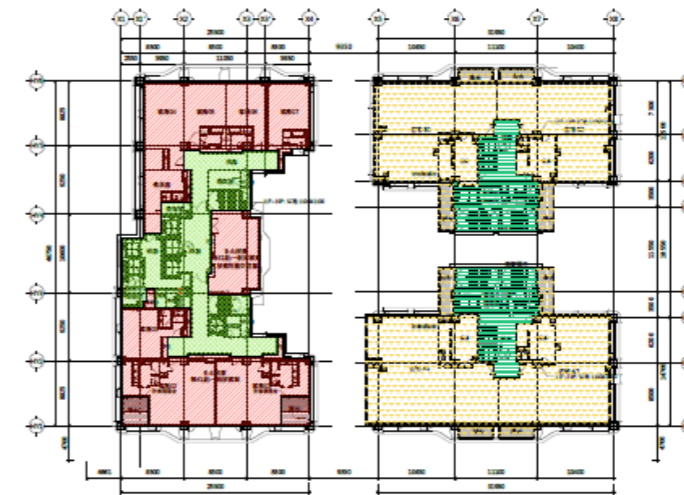
圖名: 共有及專有示意圖(三) 圖號: 20432 圖號: A1-33		工程名稱: 台北國賓大飯店危老重建工程 TAIPEI AMBASSADOR HOTEL RENOVATION PROJECT <建照執照圖>		日期: 2023/02/22 單位: mm(公厘)		圖章: [Red Seal] 圖章: [Red Seal]					
共有部分(一): 成+住聯共有(大公)	共有部分(二): 旅館共有(小公)	共有部分(三): 住宅共有(小公)	共有部分(四): 住聯共有(小公)	共有部分(五): 旅館專公	共有部分(六): 住宅專公	專有部分(一): 旅館專有	專有部分(二): 住宅專有	專有部分(三): 辦公專有	約定專用部分(一): 約定旅館專用	約定專用部分(二): 約定住宅專用	約定專用部分(三): 約定住宅+辦公專用
繪圖: [Name] 校核: [Name] 審核: [Name]	設計: [Name] 繪圖: [Name] 校核: [Name]	大矩聯合建築師事務所 DA-JU ARCHITECTS & ASSOCIATES 負責人: [Name] 負責人: [Name]	建築師: [Name] 建築師: [Name]	工程名稱: PROJECT 圖名: DRAWING	圖章: [Red Seal]						



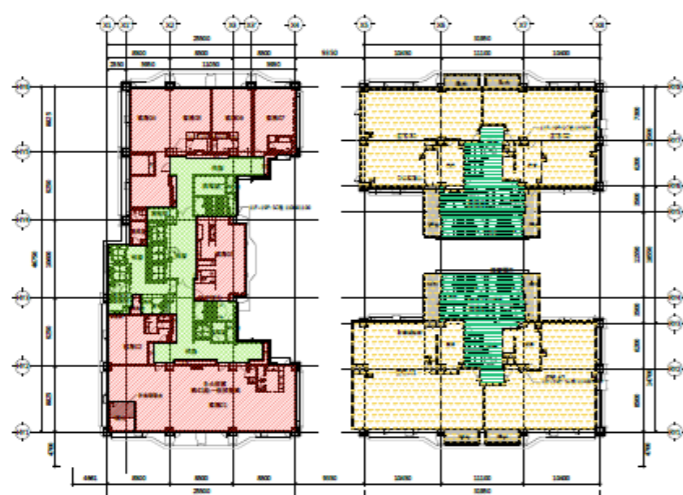
十三、十五、十七樓平面圖 S:1/400



十四、十六樓平面圖 S:1/400



十八樓平面圖 S:1/400



十九樓平面圖 S:1/400



二十樓平面圖 S:1/400



二十一樓平面圖 S:1/400

共有部分(一): 旅+住辦共有(大公) 共有部分(二): 旅館共有(小公) 共有部分(三): 住宅共有(小公) 共有部分(四): 住辦共有(小公) 共有部分(五): 旅館辦公 共有部分(六): 住宅辦公		專有部分(一): 旅館專用 專有部分(二): 住宅專用 專有部分(三): 辦公專用		約定專用部分(一): 約定旅館專用 約定專用部分(二): 約定住宅專用 約定專用部分(三): 約定住宅+辦公專用	
大矩聯合建築師事務所 DA-JU ARCHITECTS & ASSOCIATES 溫美文 溫美文	台北國賓大飯店危老重建工程 TAIPEI AMBASSADOR HOTEL RENOVATION PROJECT <建築執照圖>	共有及專有示意圖(四)		圖號: 20432 圖號: A1-34	日期: 2023/02/22 單位: 100%

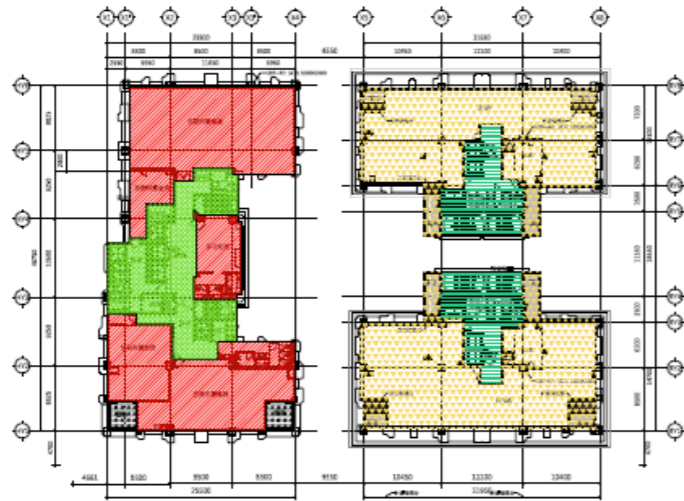


圖 22 二十二層平面圖 S:1/400

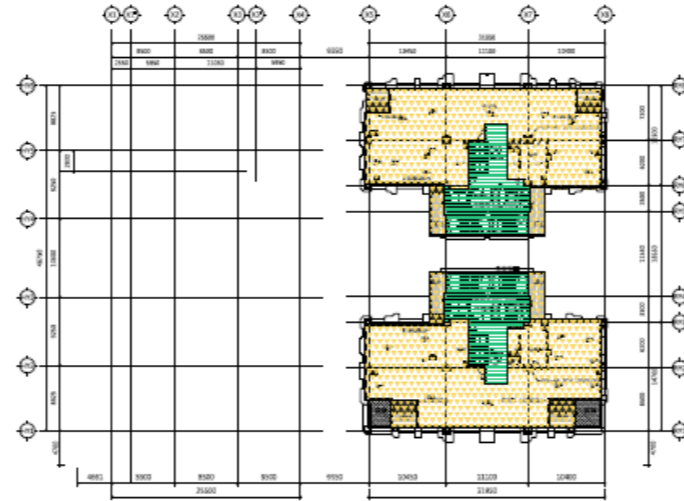


圖 23 二十三層平面圖 S:1/400

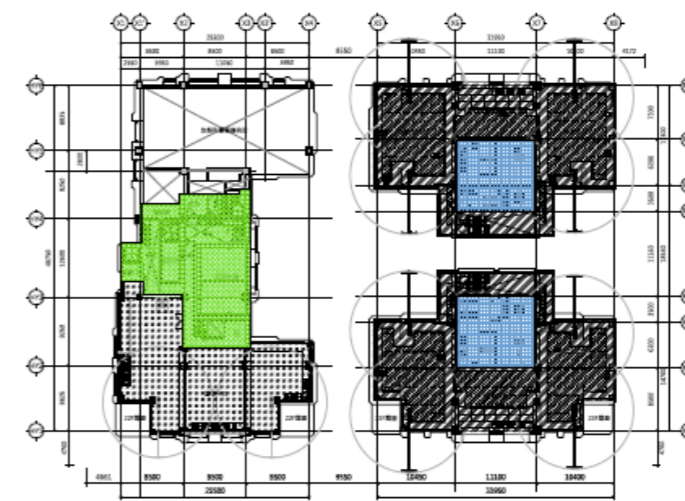


圖 24 屋突一層平面圖 S:1/400

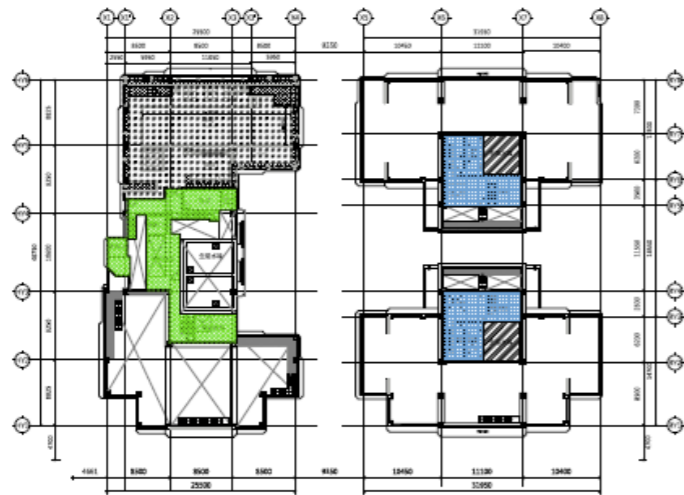
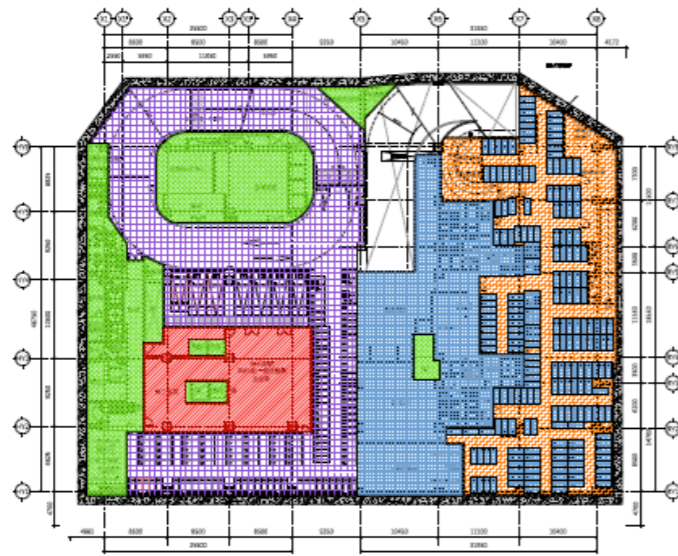
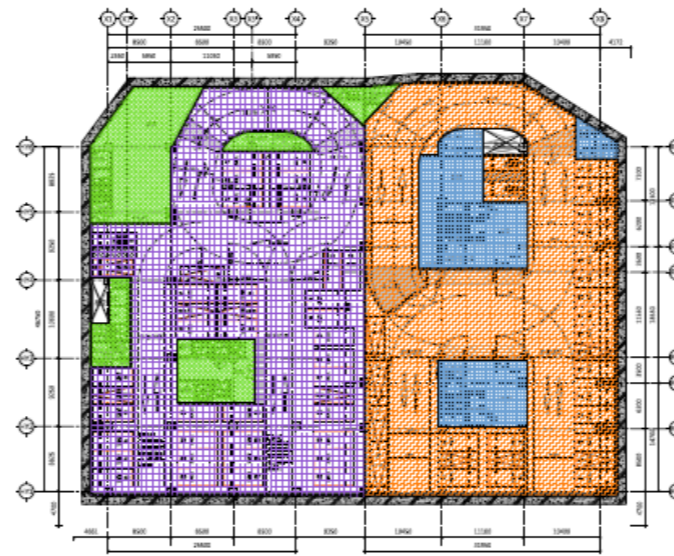


圖 25 屋突二層平面圖 S:1/400

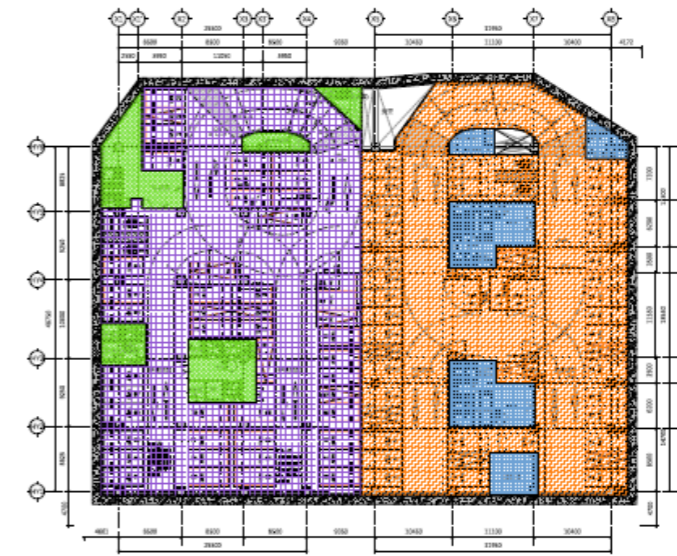
圖名: 共有及專用示意圖(五) 圖號: 20432 圖例: A1-35		比例: A1:1/400 A3:1/800 日期: 2023/02/22 單位: (mm) 圖名: 共有及專用示意圖(五) 圖號: 20432 圖例: A1-35		工程名稱: 台北國賓大飯店危老重建工程 TAPEI AMBASSADOR HOTEL RENOVATION PROJECT <建築執照圖>		大矩聯合建築師事務所 DA-JU ARCHITECTS & ASSOCIATES 負責人: 溫國文 協理: 楊立偉 專業人員: 溫國文 (監造), 楊立偉 (監造)		共有部分(一): 旅+住聯共有(大公) 共有部分(二): 旅館共有(小公) 共有部分(三): 住宅共有(小公) 共有部分(四): 住聯共有(小公) 共有部分(五): 旅館車公 共有部分(六): 住宅車公 專有部分(一): 旅館專有 專有部分(二): 住宅專有 專有部分(三): 辦公專有 約定專用部分(一): 約定旅館專用 約定專用部分(二): 約定住宅專用 約定專用部分(三): 約定住宅+辦公專用	
---	--	---	--	---	--	--	--	---	--



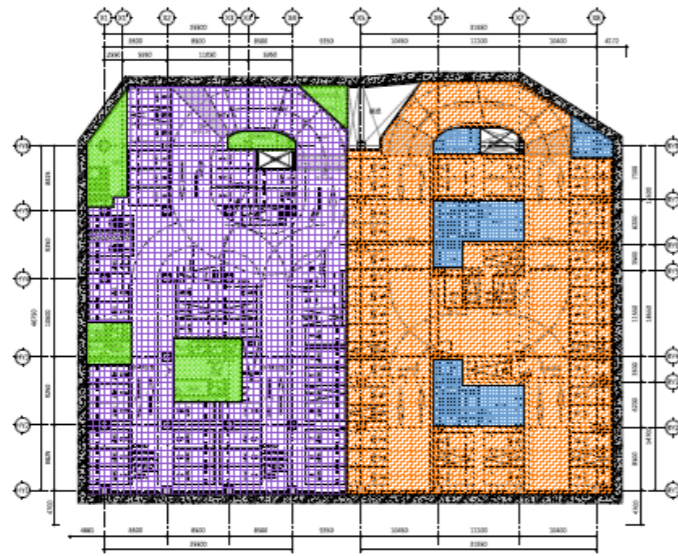
地下二層平面圖 S:1/400



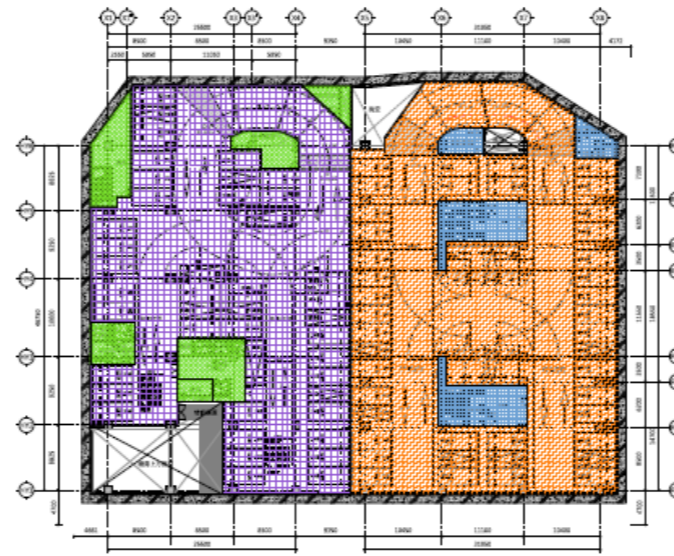
地下二層平面圖 S:1/400



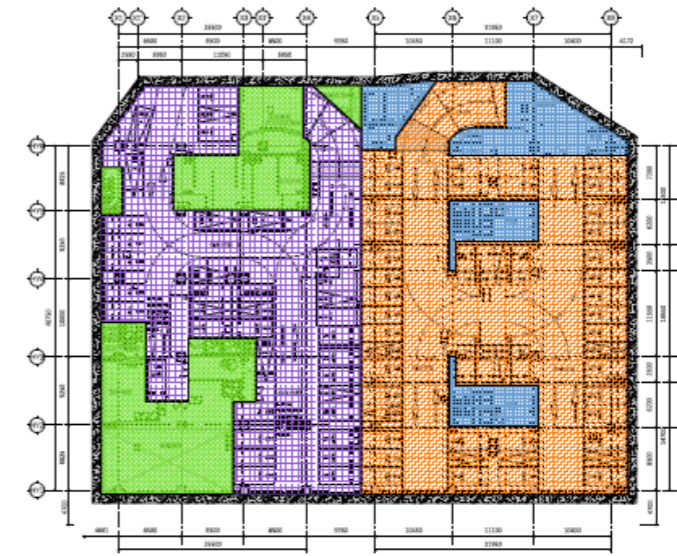
地下三層平面圖 S:1/400



地下四層平面圖 S:1/400



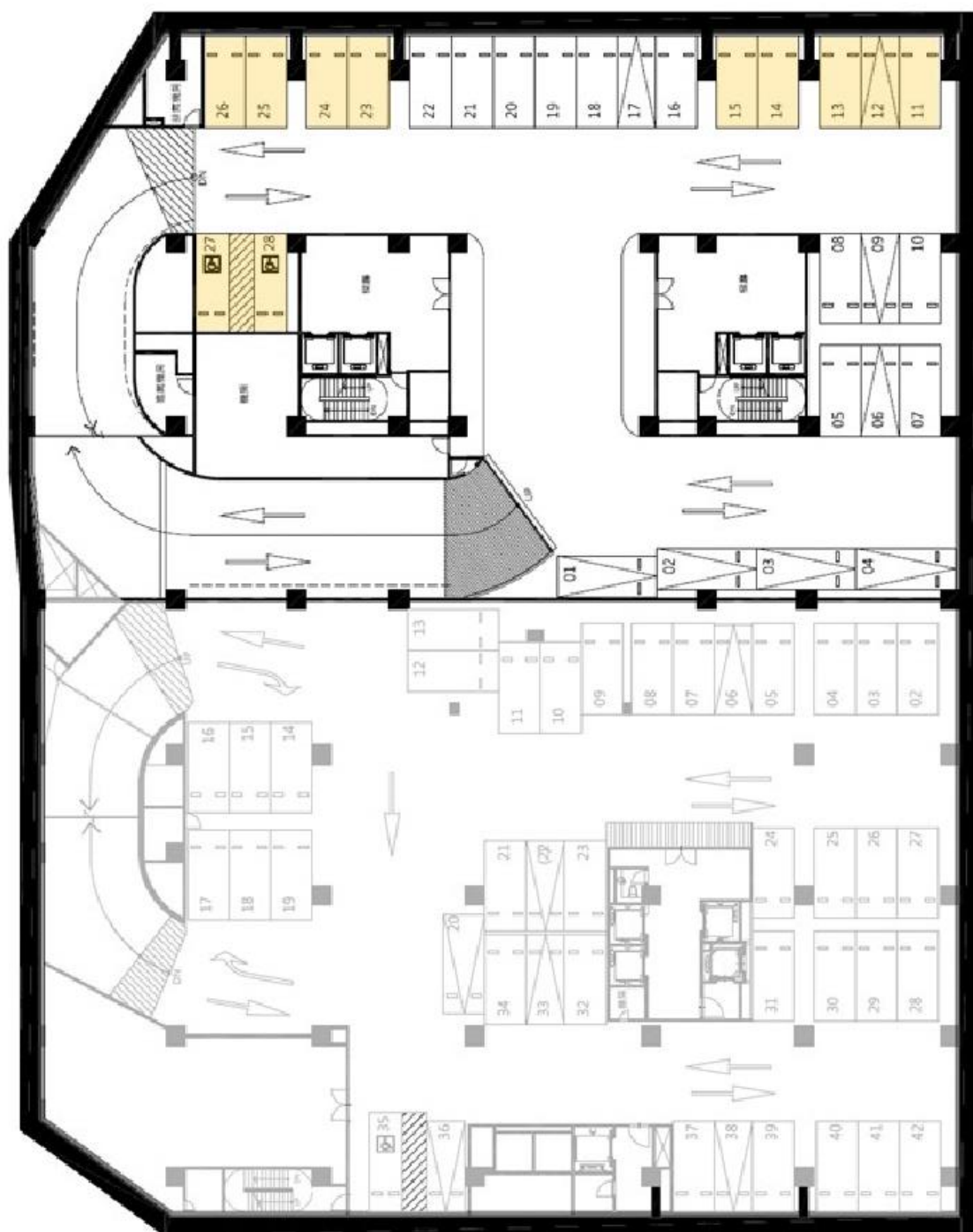
地下五層平面圖 S:1/400



地下六層平面圖 S:1/400

<p>共有部分(一): 旅+住聯共有(大公)</p> <p>共有部分(二): 旅館共有(小公)</p> <p>共有部分(三): 住宅共有(小公)</p> <p>共有部分(四): 住聯共有(小公)</p> <p>共有部分(五): 旅館專公</p> <p>共有部分(六): 住宅專公</p> <p>專有部分(一): 旅館專有</p> <p>專有部分(二): 住宅專有</p> <p>專有部分(三): 辦公專有</p> <p>約定專用部分(一): 約定旅館專用</p> <p>約定專用部分(二): 約定住宅專用</p> <p>約定專用部分(三): 約定住宅+辦公專用</p>		<p>大矩聯合建築師事務所 DA-JU ARCHITECTS & ASSOCIATES</p> <p>建築師: 謝立華 協理: 謝立華 主任: 謝立華</p> <p>建築師: 謝立華 協理: 謝立華 主任: 謝立華</p> <p>建築師: 謝立華 協理: 謝立華 主任: 謝立華</p>	<p>工程名稱: PROJECT 台北國賓大飯店危老重建工程 TAIPEI AMBASSADOR HOTEL RENOVATION PROJECT <建復原案圖></p> <p>圖名: 共有及專有示意圖(一)</p> <p>圖號: 20432 A1-11</p>
<p>比例: A1: 1/400 A3: 1/800</p> <p>日期: 2023/02/22</p> <p>單位: mm(公制)</p>	<p>圖章: [Red Seal]</p>		

〔附圖二〕



由全體車位所有權人共同持有，並同意規劃為本大樓住宅棟之訪客停車位，且由住宅棟管理委員會共同管理、維護。

〔附件四〕：付款明細表

房屋土地付款明細表

金額單位：新台幣

期	款	別	金	額
訂	金		仟	佰 拾 萬元整
簽	約	金	仟	佰 拾 萬元整
開	工	款	仟	佰 拾 萬元整
1	連	續 壁 完 成	仟	佰 拾 萬元整
2	四	樓 底 版 混 凝 土 澆 置 完 成	仟	佰 拾 萬元整
3	鋼	構 上 樑 完 成	仟	佰 拾 萬元整
4	十	四 樓 底 版 混 凝 土 澆 置 完 成	仟	佰 拾 萬元整
5	結	構 體 完 成	仟	佰 拾 萬元整
6	使	用 執 照 掛 件 完 成	仟	佰 拾 萬元整
7	水	電 接 通 完 成	仟	佰 拾 萬元整
8	總	登 完 成	仟	佰 拾 萬元整
9	金	融 機 構 貸 款	仟	佰 拾 萬元整
10	交	屋 保 留 款	仟	佰 拾 萬元整

附註：本附件所列各期金額總價與契約所定總價若有不符情事，概以本契約第六條所定金額為準。

銀行：第一銀行中山分行

戶名：第一商業銀行受託信託財產專戶－國賓皇璫預售款

帳號：

中 華 民 國 年 月 日

〔附件五〕：建材設備表

◆ 結構

- 一、本大樓結構經專業結構技師事務所精密計算，並經主管機關及專家審核整體結構採用鋼骨構造(SC)，無論承重、抗壓、耐震、防颱、防火等特性，皆符合內政部頒佈之建築技術規則規定並提高抗震等級達6級耐震度。
- 二、本大樓住宅配置80組制震壁，設計耐震係數達0.3G，其施作樓層及位置由建築師、結構技師規劃，採用新日鐵、住友或Oiles等廠牌。
- 三、混凝土採台泥、亞泥或力泰，並符合氯離子檢測規定；鋼筋採國家正字標記廠牌，鋼筋材料符合鋼鐵業偵檢輻射污染作業要點之規定，無輻射污染現象，確保工程品質。
- 四、鋼構造之鋼材採中鋼、東和並符合無輻射及焊道非破壞檢測標準。
- 五、樓板採用16~18CM樓板並加裝隔音墊，結構之安全承重、抗壓、耐震均符合建築技術規則之規定。

◆ 建築設計

委聘日本株式會社三菱地所設計做基本設計並搭配大矩聯合事務所做全案規劃設計。

◆ 外觀設計

委聘日本株式會社三菱地所設計做整體規劃設計

- 一、建物外牆採天然石材搭配其他建材。
- 二、針對公共空間照明、園藝燈光、夜間照明作整體精心規劃設計。

◆ 公共空間設計

委聘英國倫敦G.A Group設計，並搭配燈光及其他建材整體設計。

- 一、住宅一樓公共空間：
 - (一)一樓大廳及梯廳地坪採用天然石材，搭配部份其他材料裝修處理。

- (二)一樓大廳採挑高設計，大廳對外落地門窗玻璃全面採強化玻璃。
- (三)於管理中心裝設管理總機，一樓大廳裝設管理副機並搭配感應式讀卡安全管制系統。
- (四)設置變頻冷暖空調及全熱交換器。
- (五)大廳主燈選用捷克Lasvit進口水晶吊燈並搭配造型天花板作為整體設計。

二、地下貳層梯廳及訪客停車位：

- (一)聘請英國G.A Group設計豪華氣派地下梯廳，並規劃物管服務櫃台。
- (二)梯廳設置感應式讀卡安全管制系統，搭配對講機及攝影機。
- (三)梯廳地坪鋪設天然石材搭配裝修飾材。
- (四)牆面採天然石材搭配其他建材整體設計。
- (五)設置訪客停車位及電動車快速充電設備。

三、各層電梯廳：

- (一)住戶當層梯廳聘請英國G.A Group設計，並搭配燈光及其他建材整體設計。
- (二)地下一樓至地下六樓梯廳門設置裝讀卡機系統，搭配對講機及攝影機。各層梯廳設置攝影機並由管理中心錄影監視。
- (三)地坪鋪設天然石材或進口高級地磚搭配裝修飾材。
- (四)牆面採天然石材或進口高級磁磚搭配其他建材整體設計。
- (五)設置變頻冷暖空調加裝日本三菱電機Plasma Quad D高效淨化裝置。

四、其它公共空間：

- (一)地坪：
 1. 各層樓梯間：採止滑材質地磚。
 2. 屋頂平台：採德國拜鐵膜或聚脲防水材，上方施作隔熱材及耐磨止滑地磚，具防水隔熱功能。
 3. 地下室機房：採止滑石英地磚或EPOXY。

(二)牆面：

1. 各層樓梯間：刷乳膠漆或水泥漆。
2. 屋頂平台牆面：磨平批土噴水泥漆。

(三)平頂：

1. 各層樓梯間：刷乳膠漆或水泥漆。

(四)其它：

1. 各層樓梯間：採金屬或實木欄杆扶手。樓梯間配置感應式照明省能系統。
2. 屋頂平台：設置洗窗設施及避雷系統涵蓋全區與航空警示燈。

五、壹樓、肆樓庭園景觀

庭園景觀委由日本株式會社三菱地所設計結合基地周遭環境作整體規劃設計。

六、陽台及露台

(一)前陽台外牆結合燈光設計設置燈具。

(二)工作陽台附設洗衣機、烘乾機專用插座，加設冷熱水出水龍頭及預留排水管路。

(三)露台地坪採防水材料並鋪設止滑地磚或石英磚，另附水龍頭及預留排水管路。

(四)陽台玻璃並加裝欄杆扶手。

七、肆樓以上住戶室內空間：

(一)各戶室內建材：

地坪為毛胚交屋，採結構體塗佈一次防水層加隔音墊並鋪1.2公分木夾板點交，廚房、廁所水區採複層樓版，防水塗佈在下層板表面，上提供鋼承板點交。

(二)門窗：

1. 各戶玄關門：採英國G.A Group設計獨家風格、氣派大方大門，搭配五合一電子鎖。
2. 工作陽台門：採TOSTEM或YKK、等廠牌氣密式鋁門窗。

3. 客廳落地門窗：採用TOSTEM或YKK等廠牌氣密式鋁門窗並附隱藏式紗窗採用pm2.5防霾紗窗，玻璃：固定扇採8mm(強化)加8mm(強化)膠合+10mm(強化)Low-E強化玻璃；活動扇採8mm(強化)+8mm(強化)膠合節能玻璃。
4. 外牆門窗：採用TOSTEM或YKK等廠牌氣密式鋁門窗並附隱藏式紗窗採用pm2.5防霾紗窗，玻璃：固定扇採用6mm(強化)加6mm(強化)膠合+8mm(強化)以上，Low-E玻璃；推射窗採8mm(強化)+8mm(強化)膠合節能玻璃。

◆ 安全設備中央監控系統：

一、大樓安全管理系統：

(一)社區自動化設備：

1. 管理中心設置電腦自動監測系統，連線消防受信總機、本大樓公共機電設備、發電機組、消防系統、給水系統、汗水排水系統等異常警示監測系統。
電信機房、消防泵浦室、發電機室均設磁簧開關，防止入侵並以警報連線管理中心。
2. 地下室蓄水池及屋頂水塔設置防入侵感應裝置及地下蓄水池及屋頂水位高/低限預警監控。
3. 污廢水預警監控系統。
4. 各泵浦運轉及故障監測系統。
5. 電梯運轉狀態監視系統。

(二)保全系統：

1. 本大樓人行步道、社區門廳、緩衝空間、圍牆周邊、屋頂花園、電梯、車道出入口及地下室梯廳等主要出入動線，設置彩色攝影機提供社區管理及監視錄影。
2. 圍牆及公共區域：設置反侵入安全系統、搭配智慧型夜視攝影機。
3. 本大樓屋頂平台設置緊急對講機，方便求援。

(三) 智能家庭自動化系統

1. 各戶提供室內主機Aiphone，並與管理中心連線。
2. 防盜感知系統：各戶前後門均設磁簧感知器
3. 緊急通報系統：各戶廚房區提供瓦斯偵測器。

(四) 消防安全設備

1. 依法設置消防栓箱、火警綜合控制盤，每戶廚房區提供火警感知器。
2. 地下室停車場，依法規設置自動泡沫滅火系統，並設手提式滅火器。
3. 各戶室內依消防法規設自動灑水頭。
4. 排煙系統：各層排煙室依建築技術規則設計排煙功能，以確保安全。
5. 標示系統：各層公共區域及樓梯間均設緊急照明燈、出口門燈及避難方向指示燈。
6. 緊急廣播系統：防災中心設廣播主機，各層梯廳設置廣播喇叭，以供緊急廣播之用。
7. 地下室裝置緊急發電機組900Kw兩台，停電時供電梯、公共照明、消防防災設備、給排水泵浦及安全門禁設備使用。
8. 消防設備依主管機關審核圖面為準。

◆ 綜合設備及安全管理系統

一、電梯設備：

1. 廠牌規格：採用日本三菱電梯，客用電梯15人份電梯共2部，速率（150M/MIN），客貨梯20人份電梯1部，速率（105M/MIN）微電腦主機智慧型控制之客用電梯。另設有住宅公設電梯12人份1部，速率（60M/MIN），提供一至四樓公共設施使用。
2. 安全設備：
 - (1). 梯廂內設CCTV監視系統及緊急求助警鈴、對講機，並可與管理中心連線確保安全。
 - (2). 客梯內(免觸碰)磁扣或感應卡管制。
 - (3). 電梯加設地震感知器及停電就近樓層緩停裝置並於該停樓層打開電梯門。

3. 內裝設備：

- (1). 電梯車廂內設置獨立空調並加裝高效淨化裝置。
- (2). 設置行動電話強波設備，改善通訊品質。
- (3). 電梯車箱內裝修由英國G.A Group建築師事務所規劃整體設計。

二、綜合設備系統：

(一) 電氣設備：

1. 各戶採三相四線380V/220V系統供電(緊急20A)，及公共區域採三相四線380V/220V系統供電。
2. 所有電力用電線、電纜採用太平洋、華新麗華或經認證合格廠商之產品。電管採南亞或大洋等正字標記之PVC管或採CNS之EMT管(符合政府法規)。
3. 電源開關箱內使用士林電機無熔絲開關及漏電斷路器。
4. 公設空間採用省電節能燈具，景觀及外牆照明設集中控制盤，由管理中心統一控制。
5. 工作陽台設置漏電斷路器、預留浴廁電源漏電斷路器。

(二) 給排水設備：

1. 冷、熱給水管採不銹鋼管加保溫披覆。
2. 揚水管採不銹鋼管，污水排水管、雨水排水管採PVC管或金屬管。
3. 各戶室內生活雜排水及污排水，採分流設計，於一樓匯流後直接納入衛生下水道。陽台洗衣廢水及雨水排水管採分流設計。
4. 浴廁採當層排氣設計，預留外牆排氣接口。
5. 大樓採重力供水方式，各戶設置獨立水錶。
6. 21F以上各戶附設自來水加壓馬達，安裝於工作陽台。
7. 設置雨水回收系統供應一樓及四樓景觀花園植栽澆灌用水，以降低水費支出。
8. 各戶配置進口大容量瞬熱式熱水器，並設熱回水系統。

(三)停車設備：

1. 地下停車場入口設置設置防水閘門及e-TAG或車牌辨識門禁系統，兼顧便利與車輛保全機制。停車場入口設自動快速捲門、交通號誌燈，各層車道進出口處，設置攝影液晶螢幕顯示、方向指標及交通標示等設施。
2. 停車空間
一層至地下二層車道斜坡面貼石材或車道磚，地下三層以下車道斜坡貼車道磚。
停車場車道地坪採環氧樹脂石英砂。
車位區地坪採環氧樹脂；天花及牆面做整體規劃設計。
3. 地下室設置緊急求救系統，可利用對監控中心發出求救訊號，並於監控設備上顯示求救區域，並結合攝影機錄影存證。
地下室各層於適當地點裝設攝影機與管理中心連線。
4. 停車場內設置分區省電照明迴路系統。
5. 停車場內設置進、排風設備，定時啟動抽換空氣，維護停車場內空氣品質。
6. 地下貳層訪客停車區，設置六組電動汽車快充充電設備。
7. 各車位預留7kw充電電源供電動汽車充電使用。

(四)監視對講及門禁系統

1. 監視對講系統：於管理中心裝設管理總機，一樓大廳裝設管理副機，各戶室內提供室內Aiphone主機。地下樓停車場空間、電梯車廂、屋頂設置攝影機並由管理中心錄影監視。

(五)緊急供電設備：

1. 設置緊急發電機組，停電時可提供消防、保全、電梯等緊急用電；各戶除一台室外機及部分室內空調設備及220V用電外，其他照明及插座電源皆設置自動切換開關。

(六)垃圾處理設備：

1. 本大樓於社區地下三層設置垃圾儲放空間及設置廚餘冷藏設備、洗滌槽及資源回收分類箱。

◆ 其它設備及器具

一、空調設備：

- (一)各戶皆獨立安裝空調系統，贈送2台台灣三菱變頻冷暖分離式空調室外主機，統一主機位置，每戶並提供室內機之提貨券；室內配管及室內機由客戶自行安裝。
- (二)各戶統一施作日本原裝三菱電機全熱交換器，並安裝至外牆進換氣孔設置，其餘主機至室內各空間之配管由客戶自行施作。

二、通訊設備：

- (一)各戶統一施作開關箱(整合強、弱電)，開關箱之一次側電源由公司統一施作，開關箱至各用電設備及照明設備所需之配管線含開關插座，由客戶交屋後自行施作。
- (二)電梯及地下室設置行動電話強波設備，加強通訊品質。

三、瓦斯設備：

由公司統一代為向瓦斯公司申請規劃及裝設，其外管手續費、施工費、材料費等一切費用由公司負擔，但須由客戶自行申請掛錶付費。

四、電訊、網路設備：

- (一)設置數位共同天線系統。
- (二)本大樓預留有線電視等管路，方便客戶申請使用。
- (三)本大樓佈設光纖網路到戶系統 (FTTH) 至開關箱。
- (四)地下停車場及電梯車廂設置行動電話強波器，增加通訊品質。

六、各層貨梯廳：

- (一)地坪：地磚搭配其他建材做整體設計。
- (二)牆面：壁磚搭配其他建材做整體設計。
- (三)天花：選用防火建材做整體設計。

七、蓄水池、水箱：

屋頂自來水箱採雙水箱設計，本體採組合式水箱，提昇儲水品質，提供清洗水塔不斷水之便利。

八、防水隔熱：

- (一)廁所防水：廁所牆面及下層版表面均做防水處理。地坪採複層樓板，上方提供鋼承板點交。
- (二)廚房防水：廚房牆面及下層版表面均做防水處理。地坪採複層樓板，上方提供鋼承板點交。
- (三)屋頂平台：採德國拜鐵膜或聚脲防水材，上方施作隔熱材及耐磨止滑地磚，具防水隔熱功能。

◆衛浴設備系統

本大樓採毛胚交屋，以下設備均以提貨券方式領取，除馬桶以外，衛浴品牌二擇一。

一、主臥浴室&次主浴室&公共衛浴

<input type="checkbox"/>	設備	品牌	
	馬桶	TOTO	主臥、次主臥、次臥室、客廁
	面盆	TOTO	主臥、次主臥、次臥室、客廁
	面盆龍頭	TOTO	主臥、次主臥、次臥室、客廁
	淋浴設備	TOTO	主臥、次主臥、次臥室
	浴缸	TOTO	主臥、次主臥、次臥室
	浴缸龍頭	TOTO	主臥、次主臥、次臥室

<input type="checkbox"/>	設備	品牌	
	馬桶	TOTO	主臥、次主臥、次臥室、客廁
	面盆	KOHLER	主臥、次主臥、次臥室、客廁
	面盆龍頭	AXOR,KOHLER	主臥、次主臥、次臥室、客廁
	淋浴設備	AXOR	主臥、次主臥、次臥室
	浴缸	KOHLER	主臥、次主臥、次臥室
	浴缸龍頭	AXOR	主臥、次主臥、次臥室

◆ 廚房設備系統

本案採毛胚交屋，以下設備均以提貨單方式領取

- 一、 廚具採用進口高級品牌德國BULTHAUP或義大利BOFFI整體廚具品牌二擇一。

<input type="checkbox"/>	備註說明	採毛胚交屋，以下設備均以提貨單方式領取
	空間名稱	內容
	品 牌	德國 BULTHAUP 廚具品牌。
	重 食 區	搭配高級家電及備品櫃，包括人造石檯面（西班牙賽麗石） 包括下嵌式花崗岩水槽（德國 Hansgrohe） 三口瓦斯爐（日本 Rinnai） 排油煙機（藍天 BLUESKY） 全嵌式冷凍冰箱 x1；全嵌式冷藏冰箱 x1（德國 LIEBHERR） 蒸烤箱（德國 GAGGENAU） 炊飯器（日本 Rinnai） 洗碗機（德國 BOSCH） 廚下型中空絲膜淨水器(日本三菱 cleansui) 單槍冷熱混合伸縮龍頭（KONA 醫療臭氧水龍頭）
	輕 食 區	嵌入式微波烤箱（德國 GAGGENAU） 嵌入式電冰箱(德國 LIEBHERR) 嵌入式紅酒櫃（德國 LIEBHERR）

<input type="checkbox"/>	備註說明	採毛胚交屋，以下設備均以提貨單方式領取
	空間名稱	內容
	品牌	義大利 BOFFI 廚具品牌。
	重食區	搭配高級家電及備品櫃，包括人造石檯面（西班牙賽麗石） 包括下嵌式不鏽鋼水槽（德國 Hansgrohe） 三口瓦斯爐（日本 Rinnai） 排油煙機（日本 Rinnai） 全嵌式冷凍冰箱 x1；全嵌式冷藏冰箱 x1（德國 LIEBHERR） 蒸烤箱（德國 GAGGENAU） 炊飯器（日本 Rinnai） 洗碗機（德國 BOSCH） 廚下型中空絲膜淨水器（日本三菱 cleansui） 單槍冷熱混合伸縮龍頭（KONA 醫療臭氧水龍頭）
	輕食區	嵌入式微波烤箱（德國 GAGGENAU） 嵌入式電冰箱（德國 LIEBHERR） 嵌入式紅酒櫃（德國 LIEBHERR）

二、平頂

- (一)採毛胚交屋，各戶室內平頂採混凝土夾板模接縫處磨平處理。
- (二)前陽台採採用金屬天花板;工作陽台採用企口鋁製天花板。

◆備註

本公司為維護整體建築外觀之精緻與環境搭配，保有各向立面之修正權利。為維護建築物整體設計精緻格調，本公司保有社區公共設施、屋頂、壹樓門廳及各層梯廳、庭園與各項立面材質顏色與型式之設計、材料選用、施工之修改權，但有不損及購買之權益為原則。

◆特約事項：

上述建材如公司能證明有不可歸責於公司之事由，致不能在市場上取得原約定之建材設備，且所更換之建材設備其價值效用及品質不低於原約定之建材設備者，不在此限。

一、公司為維護整體建築之精緻格調，保有各向立面、結構、庭園、公共

設施之修改權，但以不損及購屋者權益為原則。本大樓名稱、賣方之名稱、Logo及字體、懸掛處，公司均保有設置及修改權。

- 二、有關設計內容、變更設計，以建築師解釋為原則。
- 三、本大樓依法規規定設置之各項設備裝置，各戶不得要求任意變更位置或要求拆除、增設，建材設備未註明之建材，由公司指定之。
- 四、公司之廣告宣傳文案、圖片所顯示之裝潢或傢俱，如未於本設備說明中載列者，則僅提供客戶做為交屋後自行裝潢之參考，不屬於賣方應交付之標的。

〔附件六〕：工程變更處理辦法

為配合買方工程變更設計需求，買賣雙方同意依下列辦法處理：

一、可申請變更範圍

買方申請變更之範圍以下列之室內隔間及設備裝修為限，且不得影響本房屋之外觀（含露台、陽台、燈光部分）及違反政府法令或違建之行為。

（一）廚房牆、浴廁牆（依照建照圖之房屋空間平面圖影本為準）相關管線之取消、移位或增設。

二、不可變更範圍

（一）變更後影響建物外觀、妨礙或破壞建築物主結構、樑柱、樓梯位置管道、防火區劃、消防通道、防火避難設備及消防設備。

（二）變更後致本契約面積有變動者。

（三）變更後室內與室外面積有變動者

（四）變更後與建築法規、消防法規或其它法令相違者。

（五）變更後影響其它住戶權益者。

（六）變更後影響公共設施者。

（七）變更前業已施工者。

（八）浴廁、廚房管道間及影響其它樓層住戶使用範圍。

（九）變更或增加管線穿樑之數量及位置。

（十）為管線變更及裝修而破壞外牆。

（十一）代為施工非乙方所提供之建材設備。

（十二）變更或取消各戶之水錶、電錶、瓦斯錶。

（十三）其他非為上列所列舉之得變更範圍。

三、申請期限

買方應依賣方書面通知所載日期攜帶變更圖說向賣方辦理完成，逾越期限視為放棄申請（即按原圖施作），賣方不再受理。

四、申請變更次數

買方應於賣方所提供之工程變更單及圖說簽認為準，且此變更之申請以一次為限。

五、費用計算

工資及材料之單價由乙方訂定之（管理費、營業稅外加）。

六、申請應注意事項

- (一)工程變更事項應經買賣雙方按賣方通知之合理期限於工程變更單及變更圖說簽認之，賣方並依實際工程變更情形計算追加減帳後訂合理期限通知買方簽認；雙方無法於賣方通知期限內簽認時，則依原圖施工。工程變更若有加、減帳，均於交屋時一次結清(結算至交屋保留款)。
- (二)如可歸責於買方之因素，致變更工程預計完成時間超過工程期限，賣方得拒絕施作。
- (三)買方以口頭提出申請、郵寄、傳真、電子郵件、電話通知辦理者須經買賣雙方完成簽認，否則對賣方不生任何效力。
- (四)賣方受理後，如屬違反法令或主管機關要求之事項，賣方得逕行依原圖施作，買方不得異議且不得請求任何補償或賠償。
- (五)買賣雙方依第六款完成簽認後，如買方提出取消或本契約解約或有其他因可歸責買方致無法變更工程時，買方同意負擔賣方因此衍生之所有費用(包括但不限於賣方已施作之部分或已訂製之設備材料，及須恢復為變更前之狀態等所有費用)。

〔附件七〕：價金信託說明、信託契約書影本



【不動產開發信託契約簽約證明】

緣國賓大飯店股份有限公司（即開發商兼本案不動產開發信託契約委託人）就座落於台北市中山區中山段三小段 315、316、317 地號等 3 筆土地之危老重建案（下稱本專案），為辦理房地預售且符合內政部函布之「預售屋買賣定型化契約應記載及不得記載事項」壹、應記載事項第七點之一履約擔保機制之「不動產開發信託」相關規定，就土地、興建資金之管理運用及履行融資約定等目的，於中華民國 111 年 10 月 25 日與第一商業銀行股份有限公司（信託契約受託人）簽訂「不動產開發信託契約書」，由受託人依法令及信託契約之約定執行「不動產開發信託」相關事務，特立此據證明無誤。

此 致

國賓大飯店股份有限公司

受託人：第一商業銀行股份有限公司

法定代理人：董事長 邱月琴



【聲明事項】

- 一、受託人僅依法令及信託契約之約定辦理相關信託事務，對委託人以外之人無配合義務。
- 二、本「不動產開發信託契約簽約證明」僅供為本興建案已辦理不動產開發信託之證明，信託目的係在確保興建資金依信託契約之約定專款專用於本興建案興建、銷售等相關費用，不具有「完工保證」或「價金返還保證」等履約擔保之證明；信託契約受益權之金額將隨信託財產支付工程款及繳納各項稅費而逐漸減少。
- 三、信託契約於本案建築完工辦理建物保存登記致使信託目的完成而終止，就完工後賣方與買方雙方間就產權移轉與點交事宜，非屬第一商業銀行責任範圍。本不動產開發信託之受益人為賣方而非買方，受託人之管理處分方式係依本專案信託契約為之。
- 四、委託人不得有使任何第三人混淆、誤認或誤以為任何承諾或保證之情事，如委託人與第三人有任何糾紛者，應自行解決，與受託人無涉。

中 華 民 國 112 年 3 月 24 日

〔附件八〕代辦貸款委託書

立委託書人

委託人： (以下簡稱買方)

受託人：國賓大飯店股份有限公司 (以下簡稱賣方)

茲為買方向賣方訂購『國賓皇瑯』大樓編號第_____層_____戶房地乙戶及編號地下_____層第_____號停車位，並訂有「房地預定買賣契約書」，因買方委託賣方統籌代為辦理金融機構貸款，特立本委託書以資遵守：

第一條：本約預定辦理貸款之金額計新台幣_____億_____仟_____佰_____拾_____萬元整，買方全權委託賣方代辦申請貸款之一切手續，以抵付房地價款。

第二條：辦理金融機構貸款之一切手續，買方同意於賣方通知辦理貸款日起二十日內，按賣方通知時間、地點備齊所需證件及覓妥條件符合金融機構規定之保證人，辦妥貸款對保及抵押權設定等一切相關手續，並預立各項金融機構核貸撥款時，賣方可以即時領取貸款之取款條、同意書、撥款委託書或相同性質之文件。倘為配合各項手續需要，需由買方及買方保證人親自出面或補具有關證件時，買方應依賣方通知之時間出面辦理，絕不拖延或拒絕。

第三條：貸款條件包括核貸金額、貸款期間、利率、違約金及償還方式等，悉依承貸金融機構辦理貸款之規定。

第四條：為配合買方辦理金融機構貸款，除買方有其他未依約履行之情事外，賣方於買方辦妥對保用印手續及確保賣方領款之手續後，即逕將本約房地辦理所有權移轉登記及協同金融機構辦理抵押權設定登記。

第五條：買方同意委託賣方指定之地政士將前開房屋及土地持分共同設定抵押權予承貸之金融機構作為擔保，設定金額依金融機構之規定辦理，並負擔因辦理貸款而發生抵押權設定相關之規費、手續費、保險費及代書費等一切費用。

第六條：買方若未依通知期限內辦妥一切貸款手續，或中途改變主意不辦理貸款，買方應於乙方通知之日起三十日內，將貸款金額以現金一次給付賣方。

第七條：買方主動向金融機構表明拒絕貸款、暫緩撥款、附帶任何條件或附帶期限撥款，或因買方之任何因素使賣方無法如期取得全部貸款者，視為買方放棄貸款，買方應於接獲賣方通知日起十日內，將第一條之貸款金額以現金一次給付賣方。

第八條：倘買方需減少委託辦理金融機構貸款金額時，須於本大樓申請使用執照前，另行簽立貸款金額確認書為憑，且差額應於接獲賣方之繳款通知三十日內，以現金或即期支票一次繳清，否則應依本委託書所約定之金額辦理貸款。

第九條：買方同意房地之所有權登記名義人，如為未成年人或正在服義務兵役或無固定職業，或不符合辦理金融機構貸款要件者，依不辦理貸款約定辦理。

第十條：買方如有違約情事時，賣方除得依「房地預定買賣契約書」違約之處罰規定處理外，亦得行使本票債權。

立委託書人

買 方：

身分證字號：

賣 方：國賓大飯店股份有限公司

法定代理人：謝漢章

統一編號：11636802

中 華 民 國 年 月 日

〔附件九〕：自洽貸款協議書

立委託書人

委託人： (以下簡稱買方)

受託人：國賓大飯店股份有限公司 (以下簡稱賣方)

茲為買方向賣方訂購『國賓皇瑒』大樓編號第_____層_____戶房地乙戶及編號地下_____層第_____號停車位，並訂有「房地預定買賣契約書」，因買方擬自行向金融機構洽辦貸款，請求賣方配合辦理貸款手續，特立本協議書以資遵守：

第一條：買方預定自洽貸款之金額計新台幣_____億_____仟_____佰_____拾_____萬元整，買方自行向金融機構申辦貸款之一切手續，以抵付房地部分價款。

第二條：買方自洽貸款應辦理相關手續由買方自行向承貸金融機構洽詢，包括貸款人資格、貸款金額及其他貸款條件，並應遵守下列約定事項：

- 一、買方應於建物第一次總登記完成並經賣方通知後二十日內，辦妥承貸金融機構之開戶、貸款對保及繳交保險費等相關事宜。買方應使承貸之金融機構出具確認核貸金額書面及同意貸款核撥後由賣方逕行提領之承諾書予賣方，並將抵押權設定書類用印完成。
- 二、為保證貸款核撥後得由賣方逕行領取，買方同意於銀行貸款對保完成同時，無條件將其在承貸金融機構之帳戶存摺、蓋妥提款印鑑之取款憑單(條)及撥款委託書等領款證件交付賣方，並同意於所有權移轉至買方名下且抵押權設定完成時，由賣方直接向貸款之金融機構領取，或撥入賣方指定之銀行帳戶，如需買方親自會同領取貸款時，買方不得藉故拖延拒辦。
- 三、於承貸銀行核准撥款時，如因買方欠繳保險費或未辦保險等，致賣方無法領取貸款時，賣方得代為繳納或辦理，再向買方收取相關費用。

- 第三條：為配合買方自洽金融機構貸款，除買方有其他未依約履行之情事外，賣方應於買方依前條之約定辦妥對保用印手續及確保賣方領款之手續後，即逕將本約房地辦理所有權移轉登記及協同承貸金融機構辦理抵押權設定登記。
- 第四條：買方同意委託賣方指定之地政士將前開房屋及土地持分共同設定抵押權予承貸之金融機構作為擔保，設定金額依金融機構之規定辦理，並負擔因辦理貸款而發生抵押權設定相關之規費、手續費、保險費、代書代辦費及因自洽貸款而增加之代書代辦費用等一切費用。
- 第五條：買方若未依第二條第一至三項約定之期限內履行各該項義務者，或中途改變主意不辦理貸款、金融機構核貸金額不足時，買方應於賣方通知之日起三十日內，將差額或全部貸款金額以現金一次給付賣方。
- 第六條：買方主動向金融機構表明拒絕撥款、暫緩撥款、附帶任何條件或附帶期限撥款，或因買方之任何因素使賣方無法如期取得全部貸款者，視為買方放棄辦理貸款，買方應於接獲賣方通知日起十日內，將第一條之貸款金額以現金一次給付賣方。
- 第七條：買方如有違約情事時，賣方除得依「房地預定買賣契約書」違約之處罰規定處理外，亦得行使本票債權。
- 第八條：自洽貸款之金融機構限於台北市、新北市區域內。
- 第九條：本協議書未約定事項，得經由買賣雙方協議訂定之。

立協議書人

買 方：

身分證字號：

賣 方：國賓大飯店股份有限公司

法定代理人：謝漢章

統一編號：11636802

中 華 民 國 年 月 日

〔附件十〕：委託領取貸款授權書

茲因本人_____訂購「國賓皇璫」第_____樓_____戶房地及地下_____層第_____號停車位暨其土地之應有部分，確認本項貸款計新台幣_____萬元整為應繳各期房屋及土地價款之一部分，屬賣方：國賓大飯店股份有限公司所有，特此委託並授權賣方國賓大飯店股份有限公司（以下簡稱國賓大飯店）全權代辦本人所有該房地及停車位之產權抵押設定貸款等一切手續，並代領全部貸款金額及房地所有權狀。貸款手續辦理同時，委託人應預立此項貸款之存摺及取款憑條，授權國賓大飯店於貸款核准後直接向金融機構領取或預立貸款撥款委託書，於貸款核准時直接撥入賣方指定帳戶。一切手續均依照貸款銀行之規定辦理，特立此委託授權書存照。

立委託授權書人：

身分證或統一編號：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

〔附件十一〕：代刻印章授權書

茲因本人_____訂購「國賓皇瑯」第_____樓_____戶房地及地下_____層第_____號停車位，雙方因印章授權委託事宜切結約定如下：

- 一、本人授權賣方國賓大飯店股份有限公司（以下簡稱國賓大飯店）代刻印章壹枚並為保管使用。
- 二、本式印章僅得使用於座落：台北市中山區三小段315、316、317地號等三筆土地（如因分割、合併或地籍重測而有所變動，則依新地號標示為準）之辦理有關本項土地暨建物產權登記之申請、移轉、撤銷或變更與領用及實價登錄，申報房屋稅及土地增值稅、代辦貸款手續及金融機構貸款開戶並領取貸款，水電申請更名使用。
- 三、國賓大飯店不得將本印章使用於授權書以外之用途，否則應負有關法律責任。該印章應於土地暨房屋點交完成後交還委託人，倘委託人於通知10日內拒絕受領，國賓大飯店得逕行將本印章作廢，不負保管責任。
- 四、本人基於本委託授權書各項授權用途切結並同意中途不得撤銷或終止委託授權、變更或加諸任何限制，亦不得藉任何理由提出異議或聲明作廢。
- 五、委託人若為公司法人時，本授權書確實已經相關公司法規定辦理授權，國賓大飯店不需負舉證之責。
- 六、本項委託授權事項應本誠實信用原則，恐口無憑，特立此書存查。

立委託授權書人：

身分證或統一編號：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

〔附件十二〕：飯店棟區域處分同意書

飯店棟區域處分同意書

本人同意並承諾，本大廈飯店棟（即非本人專有亦非住宅棟共有之區域）之所有權人對該區域之一部或全部所為之處分（包含但不限於移轉、委託經營、變更使用或其他合法處分等行為），除有違法之行為者外，本人及日後承繼本戶之第三人均不予干涉或主張任何權利。

立書人：（簽章）

身分證或統一編號：

電話：

連絡地址：

中 華 民 國 年 月 日

〔附件十三〕：大廈規約（草約）

本國賓皇瑯公寓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。其範圍涵蓋之基地及起造人房屋、土地預定買賣合約書中契約附件及附圖之分管範圍(以下簡稱標的物件)。

本公寓大廈分別由住宅棟之區分所有權人依法成立「住宅管理委員會」；飯店棟依法成立「飯店管理委員會」。各管理委員會應分別管理公共事務及於分管範圍內執行職務。

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)共用部分：指不屬專有部分與專有附屬建築物，而供共同使用者。

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

(四)約定共用部分：公寓大廈專有部分經約定供共同使用者。

二、本公寓大廈專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分之區劃界限：

(一)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。

(二)詳如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，應供全體區分所有權人及住戶共同使用，非區分所有權人會議之決議，不得約定為約定專用部分。

四、停車空間應依下列規定：

(一)停車空間之權利

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. 停車空間之其他權利形式：

(1)本公寓大廈地下二層至六層設置221席汽車停車位，其權利為共用部分且有登記車位編號者，買受人依其登記之車位編號有使用、收益、處分等權利。

(2)本公寓大廈地下一層劃設208席機車停車位，為共用部分供住宅棟之住戶機車停放。住戶使用位置另授權管理委員會訂定辦法，並依規約繳納管理費。

(二)停車空間之使用管理

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。

五、本公寓大廈外牆（包含外牆面及其構造）之使用管理本公寓大廈外牆之修繕、管理、維護，由管理委員會為之。

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。

- 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，限制不得有變更構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似之行為。
- 七、公寓大廈有十二歲以下之住戶時，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（係避免兒童由外牆開口部或陽臺墜落所為之設施）。防墜設施設置後，如因設置理由消失（無十二歲以下之住戶）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，除了符合上開不妨礙逃生且不突出外牆面外，其設施之材質、顏色、型式授權管理委員會決議訂定。

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，其使用管理及維護辦法授權予管理委員會訂定實施。
- 二、共用部分及約定共用部分於本規約生效前，有違反建築法第二十五條規定者，依建築法相關規定辦理。
- 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，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。
- （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，由管理費或公共基金支應。

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，依建築法相關規定辦理。

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

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。

前項無管理委員會，或無區分所有權人擔任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

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。

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

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。

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，如附件三。

會議之目的如對某專有部分之承租者或使用者有利害關係時，該等承租者或使用人經該專有部分之區分所有權人同意，得列席區分所有權人會議陳述其意見。

第七條 區分所有權人會議之開議

一、區分所有權人會議之主席產生之優先順序：

- (一)由召集人擔任。
- (二)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。

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

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。

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。

區分所有權人會議討論事項：

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。

第八條 區分所有權人會議之重新召集

區分所有權人會議依前條第三款規定未獲致決議、出席區分所有權人之人數或其區分所有權比例合計未達前條第三款定額者，召集人得就同一議案重新召集會議；其開議應有區分所有權人三人並五分之一以上及其區分所有權比例合計五分之一以上出席，以出席人數過半數及其區分所有權比例占出席人數區分所有權合計過半數之同意作成決議。

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。

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

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。

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。

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)財務委員（負責財務業務之委員）二名。

(三)監察委員（負責監察業務之委員）二名。

(四)委員二名。

前項委員名額，合計五名，並得置候補委員兩名。委員名額之分配方式，採不分配方式為之。

第十二條 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：

主任委員、監察委員及財務委員，由具區分所有權人身份或其配偶之住戶任之，其他管理委員由住戶任之。

(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、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、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、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：

1. 採無記名複記法選舉，每位區分所有權人至多可投五票，並以獲該分區區分所有權人較多者為當選。

2. 候補委員以選任管理委員足額後之得票數高者依序任之。

(二)主任委員由管理委員互推之。

主任委員解職出缺時，由管理委員互推遞補之；主任委員出缺至重新選任期間，由財務委員行使主任委員職務。

(三)監察委員及財務委員，由管理委員互推之。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，於區分所有權人會議中辦理選任。

三、管理委員之任期，自_____年____月____日起至_____年____月____日止，為期二年。

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，應三分之二以上之管理委員書面連署為之。

2. 管理委員之罷免，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。

第十三條 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、財務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、管理委員之報酬為無給職。
- 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，應每一個月乙次。
- 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，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。

管理委員因故無法出席管理委員會會議得以書面委託其配偶、直系親屬出席或其他管理委員出席，但以代理一名委員為限。委託書格式如附件三之一。

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、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。

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至住宅棟之公共基金總金額新臺幣_____元整，旅館棟之公共基金總金額新臺幣_____元整外，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。
- (三)汽車停車位清潔費
- (四)機車停車位清潔費

二、管理費之收繳

(一)管理費之分擔基準

1. 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。
2. 管理費之其他分擔方式：各區分所有權人應按其建物登記總面積(不含停車位面積)計算以每坪每月新台幣300元整，車位以每位每月新台幣1500元整定額分擔。
區分所有權人於交屋前應預繳12個月管理費，其中2個月管理費提撥作為公共基金。

(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，由各區分所有權人依照區分所有權人會議之決議收繳。

(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)或積欠達新臺幣十萬元以上(含)，經30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新臺幣十萬元以上。

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

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。

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。

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，應經經辦人、財務委員、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、樓梯間、共同走廊、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：
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。
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，住戶應於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

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。

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、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。

二、區分所有權人資格有異動時，取得資格者應以書面提出登記
資料，其格式如附件四。

三、區分所有權人將其專有部分出租他人或供他人使用時，該承
租者或使用者亦應遵守本規約各項規定。

- 四、區分所有權人及停車空間建築物所有權者，應在租賃(或使用)契約書中載明承租人(或使用人)不得違反本規約之規定，並應向管理委員會提切結書，其格式如附件五。
- 五、本規約中未規定之事項，應依公寓大廈管理條例、公寓大廈管理條例施行細則及其他相關法令之規定辦理。

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台北地方法院為第一審法院。

第二十六條 違反義務之處理

- 一、區分所有權人或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

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：_____。

_____。

本公寓大廈文件之保管及閱覽管理規定，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。

第三十條 本規約訂立於民國_____年____月____日。

第三十一條 特別約定

- 一、有關本社區之法定空地、露台、屋頂平台、地下室停車位等之使用，悉依買賣雙方所定房屋預定買賣契約書分管範圍特別條款之約定管理用。

二、以上約定亦視為共有人間對共有部份之分管特約，依本共有分管性質買賣雙方各共有人縱將其應有部份讓與第三人或以次之任何人，本分管特約對其受讓人仍持續存在，任何出讓人應告知並要求其受讓人同意此分管特約，如有違反致生糾紛或損害，該出讓人應負責解決，否則應對賣方或其他買方負擔損害賠償責任。

附件一 規約標的物件登錄表、圖說

物件名稱		_____公寓大廈
建 物	構造等	_____造、地上_____層、地下_____層、屋頂突出物 _____層。 _____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：_____等_____筆。 門牌地址：_____等_____棟。
	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		_____

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

附件三 會議出席委託書

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

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

附件五 租賃（或使用）契約書及切結書

租賃契約書

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

承租人（或使用人）違反前項規定時，出租人_____得終止本契約。

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

_____公寓大廈管理委員會

立切結書人或 _____（簽章）

國民身分證統一編號 _____

住 址 _____

中 華 民 國 年 月 日

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】
	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】

類號	類目名稱	檔案描述	保存年限	清理處置	備註
	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他應負擔費用收繳憑證，如三聯單：通知、收據、存根等。	5年	銷毀	【第35、36條】
	4.公共基金、管理費欠繳明細表	欠繳公共基金或應分攤或其他應負擔費用情形，含處理程序報告	5年	屆保存年限後檢討	【第35條】
	5.國稅局稅籍設立申請書		永久	永久保存	
	6.銀行存摺(帳戶)		永久	永久保存	
04	會議類				
	1.區分所有權人會議紀錄	含會議通知、出席委託書、簽到冊	永久	永久保存	【第34、35、36條】
	2.管理委員會會議紀錄	含會議通知、出席委託書、簽到冊	永久	永久保存	【第35、36條】
05	證照類				
	1.使用執照謄本		永久	永久保存	【第36、57條】
	2.管理組織報備證書	含第一次報備及變更報備之申請書件彙總	永久	永久保存	
	3.公共安全檢查申報	含申請書件彙總	永久	永久保存	【第36條】
	4.消防安全設備檢修申報	含申請書件彙總	永久	永久保存	【第36條】
	5.其他證照	如救生員、防火管理人、管理服務人證照等	依規定	銷毀	
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	

類號	類目名稱	檔案描述	保存年限	清理處置	備註
	6.設備維修保養記錄		永久	永久保存	
	7.設備用配件或耗材、庫存記錄		3年	銷毀	
	8.設備使用管理辦法		永久	異動更新	
	9.設備使用許可證	如昇降設備、機械停車設備等許可證	依規定	銷毀	
08	財產類				
	1.財產及物品清冊		永久	異動更新	【第36條】
	2.公共鑰匙清冊	附配置圖	永久	異動更新	
	3.點收及移交記錄		永久	永久保存	【第57條】
09	規約類				
	1.規約	經區分所有權人會議決議之共同遵守事項。	永久	永久保存	【第36、57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。

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"/>		
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
此致 ○○○公寓大廈管理委員會 申請人簽章：※代理人簽章： 申請日期： 年 月 日					
填表須知： (一)申請人之姓名、出生年月日、電話、住(居)所、身分證明文件字號。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所及管理人或代表人之姓名、出生年月日、電話、住(居)所。 (二)有代理人者，其姓名、出生年月日、電話、住(居)所、身分證明文件字號；如係意定代理者，並應提出委任書；如係法定代理者，應敘明其關係。					

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。					

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			
電子儲存媒體離線交付	檔案格式由管理單位自行決定	換算成 A4 頁數，每頁二元		
影音檔案	拷貝	三十分鐘	每檔案一百元	影音檔複製各項計價標準不含光碟本身之費用。
		三十一分鐘至六十分鐘	每檔案一百五十元	
		六十一分鐘至九十分鐘	每檔案二百元	
		九十一分鐘以上	每檔案二百五十元	

本標準參考檔案法第二十一條及規費法第十條規定訂定之。

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）

國民身分證或統一編號：

電話：

連絡地址：

中 華 民 國 年 月 日

〔附件十四〕：裝潢（修）施工申請及管理辦法

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

- 一、裝潢（修）戶於規劃施工前，應確實瞭解建築結構及水電、消防、監控設施等系統配置位置（相關資料可向現場管理單位查詢閱覽），規劃完成後需以正式圖說向現場管理單位或管理委員會提出申請，經審核無違反整體景觀及公共安全後始准施工，並依內政部所訂頒之「建築物室內裝修管理辦法」規定，依法向主管機關申請審查許可。室內裝修不得妨害或破壞消防安全設備（第28條）及裝修材料耐燃等級，分間牆構造之防火時效（第26條）。
- 二、裝潢（修）戶與承包商需共同簽具切結書，承諾在施工期間遵守本大廈所有管理規章及管理規約等規定。
- 三、為防止因施工不當毀損公共設施（備）或鄰戶設備以及造成環境污染或噪音之損害，裝潢（修）戶承包商應於施工前向現場管理單位或管理委員會繳交裝潢保證金新台幣（下同）伍拾萬整（匯款入帳管理委員會帳戶）。完工後經現場管理單位查無損害後無息退還，若有損害則優先由裝潢保證金抵扣。
- 四、裝潢（修）承包商於繳交裝潢保證金時，須同時預繳六個月清潔管理費36,000元整。清潔管理費計算方式為每日200元整，以實際施工天數計算之。
- 五、裝潢（修）施工承包商須遵守下列規定：
 - （一）施工前須辦妥繳交：
 - 1、施工申請書
 - 2、施工圖樣（含隔間平面圖及水電配置）
 - 3、簽具切結書
 - 4、裝潢保證金、清潔管理費
 - 5、工作人員名冊

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

- (二) 進場施工人員需配掛本大廈專屬識別證以茲識別，每日施工前憑身份證明文件至管理服務中心換領，離場時繳回識別證。未換證及未配掛者不得進入本大廈，識別證請妥善保管，遺失、當天未歸還者及於大廈內未配掛者，每次罰款500元整。
- (三) 人員進出貨搬運材料、工具均由地下一樓出入，載貨車輛不得任意進入或停放於地下室停車場，違者每次罰款2,000元整。
- (四) 一樓門廳嚴禁裝潢相關人員進入或穿越，違者每次罰款3,000元整。
- (五) 如有工程必要需進入或穿越一樓門廳，得事先向管理中心申請，經許可後始可進入。未申請而進入者比照前項條款處理。
- (六) 搬運材料及工具如使用電梯時，不得超重、超長，大件物品須由安全梯上下；如有必要皆須自備保護措施以免損及公共設施。
- (七) 車輛、材料、工具進出本大廈須經管理人員之查驗登記後放行，並依指定之區域裝卸材料。
- (八) 為維護本大廈之安寧，週一至週五工作時間為08：00-12：00及13：00-17：30止，所有施工人員必須於18：00前離開本大廈。週六、週日及國定假日不得施工。
- (九) 敲打牆壁、天花板、地坪作業須不影響結構安全及鄰接戶之權益始得為之。為維護本大廈之安寧，敲打或切割作業限於09：00~12：00或14：00~17：00進行，必要時應於地板上鋪設適當之保護設施，防止重物撞擊地面產生重大聲響。
- (十) 施工之建材、砂石不得堆放於公共區域（砂石需採用乾拌水泥砂袋裝），否則視同廢棄物及垃圾處理之，相關費用由裝潢保證金中抵扣。
- (十一) 為保障本建物主要結構及公共設備安全，不得有私自拆除、挖掘、穿鑿、埋設管線等破壞行為，倘裝潢施工有變更結構體及公共設備時，除須向管理單位申請核備外，並依法取得建管單位核准。如擅自任意破壞，應負一切損害賠償及法律責任。
- (十二) 為保障本建物結構安全及大廈用戶權益，裝潢（修）工程不得使用濕式鋼筋混凝土材料，同時為保障消防安全，裝潢（修）須使用防火材料。其裝潢（修）工程之施工設計及材料設備須遵照建築專業

人員之建議，並應遵守本辦法及相關法令之規定。

- (十三) 為維護本大廈統一外觀，裝潢（修）時陽台不得外推，亦不得架設鐵窗或裝設氣密窗等有礙本大廈整體觀瞻情事。
- (十四) 為維護本大廈之公眾權益，裝潢（修）時不得於公共梯廳設置鞋櫃及非本大樓公眾使用設施物品，亦不得修改原建材或增設其他物件等有損本大廈其他用戶利益之情形。
- (十五) 承包商需每日運棄施工廢棄物及垃圾，不得在公共區域堆置，如有違反上述之情形，每次罰款6,000元整，所產生之清運費及罰款將由裝潢保證金扣抵。
- (十六) 施工時如不慎損及給排水管線、電力設備、消防系統或其他公共設施（備），應立即連絡管理服務中心及施工單位做緊急處理，並負責立即修復，所造成之損失亦須全部賠償。
- (十七) 每日收工時請隨手關閉所有水電及門窗，並巡視現場確保無火源後才能離開。
- (十八) 承包商於施工期間如有損壞公共設施或其他用戶之設備，經通知而未立即前來修復者，由保證金內扣除修理費，保證金不足扣抵時，裝潢（修）戶及承包商須負連帶修復及賠償責任。
- (十九) 施工人員在現場不得大聲喧嘩、大聲播放音響或惡意製造噪音破壞公共安寧行為。
- (二十) 承包商及其施工人員不得以任何理由要求在本大廈內留宿，或在現場偷竊、賭博、酗酒、鬥毆等情事發生，違者報警處理並驅離本大廈。
- (二十一) 承包商不得在本大廈任何區域書寫塗鴉或張貼廣告。各戶施工人員不得隨地棄擲煙蒂、垃圾、吐檳榔汁、便溺等破壞環境之行為，違者罰款6,000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。