

房屋及土地預定買賣契約書

買方： (以下簡稱買方)

立契約書人：

賣方(房屋)：華南金資產管理股份有限公司(以下簡稱賣方)

賣方(土地)：(以下簡稱賣方)

茲為「華穗」(以下簡稱本大樓)房地預定買賣事宜，雙方同意簽立本契約書，並合意訂定條款如下，以資共同遵守：

契約審閱：本契約書於中華民國____年____月____日經買方攜回審閱____日(契約審閱期間至少五日)，買方確認已充分審閱瞭解本契約內容。

買方簽章：

賣方(房屋)簽章：華南金資產管理股份有限公司

賣方(土地)簽章：

第一條賣方對廣告之義務

賣方應確保廣告內容之真實性，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。

第二條土地、房屋標示及停車位規格

一、土地坐落：

台北市萬華區華江段三小段380地號等1筆土地，面積共計814.00平方公尺(約246.24坪)，使用分區為都市計畫內特定專用區(一)。

二、房屋坐落：

同前述基地內「華穗」編號第 A 棟第 樓第 戶（共計 戶），為主管建築機關核准 110年10月14日第 0250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、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 獎勵增設停車空間為 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，該停車位 有 無獨立權狀，編號第 號車位 個，其車位規格為長 公尺，寬 公尺，高 公尺(大車位長 5.5公尺，寬 2.5公尺/小車位長 5.5公尺，寬 2.3公尺)。另含車道及其他必要空間，面積共計 31.79平方公尺 (9.62坪)，如停車空間位於共有部分且無獨立權狀者，其面積應按車位(格)數量、型式種類、車位大小、位置、使用性質或其他與停車空間有關之因素，依第二款之比例計算之。(建造執照核准之該層停車空間平面圖影本如附件)。

(二)前款停車空間為共有部分且無獨立權狀，另含車道及其他必要空間，由汽車停車位承購人共同持分其面積。每個停車空間面積 31.79平方公尺(約 9.62坪)，約占共有部分總面積 2985.14平方公尺(約 903坪)之比例為 1065/100000，停車空間總面積 1112.71平方公尺(約 336.59坪)，約占共有部分總面積 2985.14平方公尺(約 903坪)之比例為 37275/100000。(1112.71÷2985.14≐0.3727496)(汽車停車位平面位置圖詳如附件三)

(三)停車位所列面積以本案土地建物登記謄本登載面積為準。計算坪數或平方公尺一律計算至小數點第二位並四捨五入至第二位為準。

第三條土地、房屋出售面積及認定標準

一、土地面積：

(一)買方購買「華穗」樓戶，其土地持分面積平方公尺(約坪)，應有權利範圍為_____/100000，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3522.28平方公尺(約1065.49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。

(二)為滿足持分總合為一，對於分算持分計算方式，應以賣方以四捨五入或通分整除計算之持分總表所列持分辦理登記，概以地政機關產權登記為準。

二、房屋面積：

本戶房屋總面積共計_____平方公尺(約_____坪)，明細如下(不包含停車位面積)：

(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(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例_____％。

三、本條第一、二項所列面積與地政機關登記面積有誤差時，買賣雙方應依第六條規定互為找補。

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括：不具獨立權狀之停車空間、大廳、門廊、門廳、宅配室、走道、梯廳、排煙室、管委會使用、空間公共廁所、無障礙升降機、緊急升降機、緊急升降機道、戶外安全梯、無障礙安全梯、無障礙戶外安全梯、電梯間、樓梯間、緩衝空間、汽車升降機、汽車升降機械室、行動不便車位(編號 36)、垃圾儲藏室、受

電箱、台電配電場所、台電配電場所通道、管道間、進風管道間、排風管道間、公共管道間、機車停車空間、機車車道、發電機房(室)、電信機房(室)、機房一、機房二、機房三、中央監控室、水箱、消防專用水箱、空調機房、消防機房(消防泵浦室)、噴灌系統機房、屋頂突出物、屋頂平台、露台、電梯機房、一樓汽車等候空間、機械升降主機空間、防空避難室兼停車空間、防空避難室(未兼作停車使用)及其他依法令應列入共有部分之項目。

二、本「華穗」共有部分總面積計 2985.14 平方公尺 (903 坪)；專有部分總面積計 3522.28 平方公尺 (1065.49 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，其面積係以本大樓共有部分總面積乘以該權利範圍而為計算。上述共有部分之項目及面積以地政機關登記完竣之面積為準。為滿足持分總合為一，對於分算持分計算方式，應以賣方以四捨五入或通分整除計算之持分總表所列持分辦理登記，概以地政機關產權登記為準。

第五條 房地及汽車停車位買賣總價

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：新臺幣 _____ 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。

四、上開價款依法內含營業稅亦不受物價波動之影響而有所增減。

五、買方如未購置汽車停車位，已充份認知本約總價款並不包括停車位之價款，且所購房屋坪數之共有部分持分面積亦未含停車位及應有

持分面積，除因防空避難之使用外，已確認並同意對本社區之汽車停車位無任何使用、收益、處分及排除他人干涉之權利。

第五條之一履約擔保機制

本預售屋應辦理履約擔保，履約擔保依下列方式擇一處理：

不動產開發信託

由建商或起造人將建案土地及興建資金信託予某金融機構或經政府許可之信託業者執行履約管理。興建資金應依工程進度專款專用。又簽定預售屋買賣契約時，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，由華南商業銀行股份有限公司(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。信託證明文件影本詳附件十一之預售屋價金信託受託事項告知書

日後如需變更受託人，在未影響買方基於本契約權益之前提下，賣方得以書面通知買方後，逕行變更受託人及信託專戶，買方不得異議。

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。

第六條面積誤差及其價款找補

- 一、房屋面積係依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，致使部分原可依法登記之面積無法辦理建物所有權第一次登記時或登記方式不同時，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2%），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），無息於交屋時結算並一次付清。
- 三、前項之土地面積、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，因面積誤差而解除契約時，賣方應將買方已繳之款項無息全數退還買方，買方不得再請求任何損害賠償。
- 四、汽車停車位長度或寬度尺寸短少超過百分之三，雙方得協商減少價金，協商不成，買方應於產權移轉前主張解除本汽車停車位買賣，賣方同意一次無息退還汽車停車位買賣價金，買方逾期不主張，則不得就此部分再有主張或請求。

第七條付款條件及方式

- 一、付款，除簽約款及開工款外，買方應依已完成之工程進度所定「房地暨車位總價付款明細表」(詳附件六)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，惟因買方延誤任一期之應付款致與下一期應付款之間隔日不足二十日者，不在此限。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。
- 二、買方應於接到賣方依前項約定之繳款通知七日內匯款至賣方指定之銀行信託專戶繳付房地價款，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，其逾期部分均應加付應繳款項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。
- 三、如買方任一期款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，經送達後七日內仍未繳者，雙方同意依第二十六條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。
- 四、買方以支票付款者，倘支票之全部或一部分不能兌現時，視同買方未繳清價款，亦比照前述原則辦理。
- 五、付款方式：每期應付款依「房地暨車位總價付款明細表」(詳附件六)，由買方直接存入賣方指定之金融機構信託繳款專戶帳號，若買方以匯款方式繳付期款，其匯款手續費由買方負擔。信託專戶資料如下：
 - 1.開戶機構：華南銀行萬華分行
 - 2.戶名：華南商業銀行受託信託財產專戶－華穗
 - 3.帳號：157-10-016125-6
- 六、貸款約定

(一)依「房地暨車位總價付款明細表」(詳附件六)中第五期之銀行貸款部分，買方同意以本約買賣房地提供擔保向金融機構辦理貸款，並按照該金融機構之規定及依賣方通知期限內辦妥一切貸款手續並同時開立銀行帳戶，完成與貸款同額之取款憑條之用印後連同銀行存摺交付賣方，授權賣方屆時執上述取款憑條直接向該金融機構領

取該帳戶內之款項，或經貸款之金融機構同意將約定貸款金額撥付賣方指定之帳戶，以支付買方應繳之價款。

- (二)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，買方如享有政府所舉辦之優惠貸款(如國宅、勞工、軍公教優惠貸款等)，應依賣方通知之時間提供相關核准之公文正本以資證明，買方自行辦理貸款(包括上開優惠貸款)時除應(1)自行向該金融機構瞭解貸款條件外(如貸款人身份、擔保物性質、貸款金額等相關條件)、(2)買方應於收到賣方「貸款對保通知」二十日內會同賣方與買方自行洽辦之金融機構完成貸款對保手續，並同時開立銀行帳戶，完成與貸款同額之取款憑條之用印連同銀行存摺交付賣方，授權賣方屆時執上述取款憑條直接向該金融機構領取該帳戶內之款項，或經貸款之金融機構同意約定貸款金額直接撥付予賣方指定之帳戶，以支付買方應繳之價款，相關手續委由賣方指定之地政士依約定配合辦理。
- (三)若買方無需辦理貸款或減少原約定之貸款金額者，其約定貸款金額或不足約定貸款金額部份，應於接獲賣方通知日起三十日內，一次以現金或即期支票給付賣方。買方同意於繳清並兌現全部約定貸款金額後，賣方始辦理產權過戶予買方，買方絕無異議。買方如有延遲繳款，同意依第二十六條第四項違約處罰之約定處理。屆時已申報之增值稅及契稅賣方得逕行辦理撤銷。
- (四)買方應於賣方開始辦理房地移轉時，開立與貸款同額之『禁止背書轉讓』之擔保本票及交屋款本票予賣方收執，俟金融機構貸款撥入賣方名下後，於交屋時將本票歸還買方。
- (五)銀行貸款部份，買方如以銀行貸款給付者，應依下列約定為之：買方向金融機構申請之貸款，應以產權登記名義人為債務人，並以本契約所購房屋及土地設定登記最高限額抵押權予金融機構。貸款期限及登記之最高限額、借款金額悉依該金融機構之購屋貸款規定辦理。買方未依期限內到貸款銀行辦理貸款及撥款手續及交付證件或

逕行通知貸款機構表示異議中止貸款而不能獲致貸款者，買方應在辦理產權登記前將積欠價款全額或其差額付清，否則賣方得拒絕辦理產權移轉。

(六)銀行貸款係屬本約應按期繳付價款之一部份非交屋保留款，賣方於所有權移轉登記完竣並由金融機構設定抵押權後，除有違反第九條第二項、第三項或其他縱經修繕仍無法達到應有使用功能之重大瑕疵外，買方不得以任何理由通知金融機構終止撥款至賣方指定帳戶，否則視同買方違約，賣方得行使本項第四款之本票權利，或依本約第二十六條違約罰則之約定處理。

(七)如有由賣方洽定辦理之貸款金額少於預定貸款金額情形，其差額依下列項目處理：

1.不可歸責於雙方時之處理方式如下：

買方於簽訂本契約時，已完全明瞭並同意依據內政部頒佈「預售屋買賣契約書範本」第十八條第二項第一款第1至3目處理：

(1)差額在預定貸款金額百分之三十以內部分，賣方同意以原承諾貸款相同年限及條件由買方分期清償。

(2)差額超過原預定貸款金額百分之三十部分，賣方同意依原承諾貸款之利率，計算利息，縮短償還期限為___年（期間不得少於七年）由買方按月分期攤還。

(3)差額超過原預定貸款金額百分之三十者，買賣雙方得選擇前述方式辦理或解除契約。

2.可歸責於賣方時，差額部份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。

3.買方貸款條件不符或可歸責於買方之事由時，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。

(八)買方至遲應於所有權移轉登記完竣並由金融機構設定抵押權後五日內完成本約金融貸款之撥款予賣方，逾期則應加付按貸款金額每

日萬分之二單利計算之利息，若逾期達三十日，賣方得依第二十六條違約罰則之約定解約，屆時買方應無條件配合，將本合約標的物所有權回復登記予賣方並負擔因此衍生之稅費及相關費用。

(九)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。

七、交屋款：買方應於賣方通知辦理交屋時繳交交屋款及結算並繳納本約第六條、第七條、第十三條、第十五條、第十五條之一、第二十條及第二十一條等本約各條約定應由買方負擔繳納之各筆款項，並完成交屋手續，同時簽收交屋點交單。

第八條建築物主要構造與施工規範

- 一、本大樓建築構造種類(主要構造)係為鋼筋混凝土造，買方經賣方充份告知後清楚認知本建物不得擅自建造或拆除，倘買方逕自於室內變更原使用用途涉及違反建築法規相關規定悉由買方自行負責與賣方無涉，買方絕無異議。
- 二、本大樓施工標準悉依主管機關核准之工程圖說為準，並以主管機關核發之建築物（房屋）使用執照為合格標準證明。
- 三、買方同意本大樓外觀(材質、色系及造型)、庭園景觀、公共空間、公共設施等設計，基於整體美觀及安全之考量，賣方保有其修改之權利，得就規劃設計與建材、設施、設備等做適度修正，買方不得向賣方提出任何請求或主張。以上之變更以不影響買方主建物、附屬建物面積及大樓使用為原則。
- 四、買方已知本社區大樓內外之公用事業設備，即自來水、電力、電信、汙排水、消防及瓦斯之設備管線等，賣方均依主管機構核發之藍圖或設計圖設計施工，若因各公用事業主管機構之要求或賣方施工安裝及配置必要，得變更設計安裝或配置，買方不得向賣方提出任何請求或主張。

第九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五之建材設備表施工，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、前項材料之檢測，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、賣方如有違反前三項之情形，雙方同意依違約之處罰規定處理。

(買方簽章：_____)

第十條地下層、屋頂及法定空地之使用方式及權屬

一、地下層停車位

本大樓地下層共三層，總面積 1676.80 平方公尺 (約 507.23 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外，其餘面積及一樓車道面積共 1112.71 平方公尺 (約 336.60 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

本大樓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、陽台(法定空地)、露台、非屬避難之屋頂平臺，依本約為約定專用部分，詳附件四「法定空地、陽台(法定空地)、露台約定專用平面圖」，約定專用部分並於附件八之「住戶管理規約」中列明訂定之。

五、本大樓公共設施空間，買方同意由賣方統一規劃及美化，買方不得擅自移除及破壞，日後如因建管法令或其他依主管機關要求新增、變更或廢除時，買方不得向賣方提出任何請求或主張。

第十一條開工及取得使用執照期限

一、本大樓之建築工程應在民國 111 年 7 月 17 日之前開工，

民國 115 年 10 月 17 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，其影響或展延期間。

二、賣方如逾前項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者，視同賣方違約，雙方同意依違約罰責處理。

第十二條建築設計變更之處理

一、買方同意如因政府機關要求、配合相關法令或為取得綠建築標章、智慧建築標章等事由，得由賣方辦理變更設計，惟變更設計後之圖說應符合使用執照之竣工圖說。

二、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、公共設施等不得要求變更。

三、買方若要求室內隔間或裝修變更時，應經賣方同意於賣方指定之相當期限內為之，並於賣方所提供之工程變更單上簽認為準，且此項變

更之要求以一次為限。辦理變更時，買方需親自簽認，並附詳圖配合本工程辦理之，且不得有違反建管法令之規定，如須主管機關核准時，賣方應依規定申請之。

- 四、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____日內提出追加減帳，以書面通知買方簽認。工程變更若為追加帳，買方應於追加減帳簽認日起十天內繳清工程追加款始為有效，若未如期繳清追加款，視同買方無條件取消工程變更要求，賣方得拒絕受理並按原設計施工。工程變更若為減帳，則於交屋時一次結清。若賣方無故未予結清，買方得於第十三條之交屋保留款予以扣除。雙方無法簽認時，則依原圖施工。
- 五、本建築工地若因法律變更或受法令規定限建或需辦理報備、變更設計，致無法按原申請建築圖說施工，或有維護工程安全、大樓外觀及整體美觀等必要時，雙方同意賣方於無損買方權益之情形下，得經主管機關核准後為工程變更。
- 六、各戶室內樑柱位置、各樓層之消防設備配置(如逃生方向指示燈、消防灑水管路等)、瓦斯主幹管及立管，均依主管機關核准之相關圖面及各該公用事業單位之標示位置裝置設施。買方同意購買之戶別、大門區域或室內各空間如有設置上述設施、設備等，買方絕不以任何理由要求變更設備位置並同意依規劃位置交屋，且同意日後不以任何理由要求減少買賣價金或向賣方提出任何主張。
- 七、為避免與原規劃設計及相關法令不符，若買方承購二戶以上，不得要求賣方取消或變動原規劃計之各戶分戶牆、公共管道、大門、門牌、天然氣管路、水錶、電錶、室內配電盤及消防管路等設備。
- 八、如買方退戶時，其室內已變更部分，須回復原狀(格局、建材設備)，其所需費用由買方支付之，絕無異議。

第十三條 驗收

- 一、本條款所稱驗收範圍，係指本契約第三條所載買方房屋，其他本契約

第四條所載共有部分及公共設施不列入驗收範圍，買方不得以共有部分或公共設施未完成交付或進行瑕疵修繕或房地有其他瑕疵為由拒絕交屋及繳交應付款項；本大樓共有部分，賣方將依本約第十六條之規定移交大樓管理委員會或管理負責人驗收點交後進行管理。

- 二、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。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、第二項有關達成天然瓦斯配管之可接通狀態之約定，如契約另有約定，並於相關銷售文件上特別標明不予配設者，不適用之。
- 六、驗收時於驗收單上所列舉之應改善事項如改善結果已達一般客觀標準，即視為驗收合格，如有未於驗收單上列舉改善事項另需修繕者，買方得依保固維修程序要求賣方辦理，不得作為拒絕交屋之理由。

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4個月內備妥文件申辦有關稅費及權利移轉登記。為保障買方權益，

買方應於賣方遞件申請使用執照後，收到賣方通知後七日內備妥文件，申辦有關稅費及權利移轉登記各項事宜。其土地增值稅之負擔方式，依有關稅費負擔之約定辦理。賣方(土地)違反規定，致各項稅費增加或罰鍰（滯納金）時，賣方(土地)應全數負擔；如損及買方權益時，賣方(土地)應負損害賠償之責。

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各項事宜。但如買方未依約付款或有其他違約情事者，依本契約約定內容辦理。賣方(房屋)違反規定，致各項稅費增加或罰鍰（滯納金）時，賣方(房屋)應全數負擔；如損及買方權益時，賣方應負損害賠償之責。

三、賣方應於買方履行下列義務後，始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及如係向金融機構貸款者，完成金融機構貸款之對保手續且已取得金融機構貸款之核准，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)本項第一款、第二款之費用如以票據支付，應在開始辦理產權移轉登記以前全部兌現。

四、本條第一項、第二項之辦理事項，因係整體作業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，致賣方(土地)無法適用優惠稅率、各項稅費增加、產生罰鍰（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。

- 五、賣方於買方付清全部價款、遲延利息、違約金及各項稅費後並完成交屋手續後交付產權憑證。
- 六、買方同意於簽約之同時，書立授權簽立附件七「代刻及使用印章授權同意書」，以作為履行本約買賣不動產之水電、房地產權登記等之申請、變更、設定抵押權辦理銀行貸款等相關手續，包括本契約解除時，由賣方收回房地產權並辦理撤銷增值稅及契稅申報等之用，賣方不得將本印章使用上開附件七授權書所約定之授權範圍以外之用途。
- 七、買方為外國人（包含自然人及法人）者，應依相關法令規定，由買方提供必要文件資料配合辦理，以取得主管機關准許或許可。
- 八、買方為未成年者，應於產權移轉前，依遺產及贈與稅法規定，配合辦理必要之程序。

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項義務：
 - (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-會或管理負責人)或使用執照影本及賣方代繳稅費之收據交付買方，並發給交屋證明書及交屋款本票，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，逾期賣方不負保管責任。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，應即負擔本戶

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。

五、除依第十五條之一規定外，買方應依本條交屋手續完成後，方可進入本戶裝修、搬運物品或遷入居住。若因其違約遷住、使用致與賣方或其指定人員發生糾紛時，應負一切有關法律責任。裝修時買方並應遵守「裝潢施工管理規定」(詳如附件九)。

(買方簽章：_____)

第十五條之一提前交屋

如尚未交屋，買方擬提前遷入或裝潢，需先履行下列義務，否則賣方有權拒絕；買方履行下列義務後，即視為交屋完成。

- 一、繳清本戶房地買賣之全部應繳款項(含交屋款)。
- 二、辦妥房屋驗收、點交手續。
- 三、繳清買方應負擔之各項稅費，含本戶水電費、大樓管理費預繳款。
- 四、如有變更設計、修繕工程，應將變更設計所應追加之款項付清。
- 五、買方若有貸款，應辦妥一切貸款手續並經銀行核撥貸款，並繳清各項稅費及交付各項領取貸款之文件及開立與原預定貸款同額之本票予賣方。
- 六、如有延遲繳款者，繳清逾期付款滯納金及遲延利息。
- 七、如有已繳而未到期期票或已到期未兌現之票據，買方應以現金將該票據換回。
- 八、繳清核准之貸款額少於擬貸款之差額。
- 九、完成履行其他應由買方履行之義務。
- 十、繳交裝潢保證金新台幣壹拾萬元整及切結書，該款於裝潢完畢後，賣方之工程人員或社區管理人員檢查，未對本大樓公共設施有任何破壞及堆放任何廢棄物後無息退還。相關裝潢規定依附件八及附件九辦理。

第十六條共有部分之點交

- 一、本案建築物所有權登記之區分所有權人達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集區分所有權人召開區分所有權人會議，成立管理委員會或推選管理負責人，並向直轄市、縣(市)主管機關報備。
- 二、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。
- 三、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。檢測如經第三方檢驗完成並出具查驗報告，則於賣方移交應檢附資料時視同點交完成。
- 四、因不可歸責於賣方之事由，致管理委員會(管理負責人)未成立選任或未能接收，買方不得以共有部份未完成交付，或進行瑕疵修繕為由，拒絕繳交應付款項及交屋。
- 五、有關區分所有權人會議、管理委員會、住戶管理規約(詳如附件八)、公共基金等事項，買賣雙方同意依公寓大廈管理條例及其施行細則等相關規定辦理。

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予買方作為憑證。

二、前項期限經過後，買方仍得依民法及其他法律主張權利。

第十八條貸款撥付

本契約有第七條貸款約定者，於產權移轉登記完竣並由金融機構設定抵押權後，除有違反第九條第二項、第三項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。

第十九條房地契約轉讓條件

- 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、符合前項但書規定之買方，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。本契約如擅自轉讓或更換他人名義則此行為對賣方不產生效力，且因而發生糾紛或致使賣方遭受損失時，買方應負違約及賠償責任。
- 三、前項情形，除第一項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。
- 四、辦理契約轉讓時，原買方應配合辦理轉讓手續，並配合簽署讓渡書等相關文件，其繼受人、受讓人須概括承受本契約之權利義務。

（買方簽章：_____）

- 五、買方與繼受人、受讓人間，因轉讓而衍生之稅費或法律責任均由買方自行自責，與賣方無涉。

第二十條地價稅、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。

第二十一條稅費負擔之約定

- 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。如賣方提前於使用執照核發前通知買方申報土地增值稅，買方應配合辦理。
- 二、所有權移轉登記規費、印花稅、契稅、代書費、代辦手續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書費由賣方負擔。
- 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、應由買方繳交之各項稅捐及費用(包括但不限於第二項所列費用、瓦斯裝表費及保證金等)，買方應於賣方通知辦理所有權移轉登記之通知期限內，將此等費用全額預繳，並於交屋時結清，多退少補。
- 六、買方如未按賣方通知之期限內預繳前開之相關費用，以致發生怠報或滯納情事者，其因此而增加之費用，由買方負擔。
- 七、買方辦理房地產權登記事項，如有應由買方提供之證件及在文件上簽名蓋章等手續，暨應需繳納之各項稅費情形，經通知買方仍延誤或

不協辦，而致影響賣方產權登記時增加費用，此項損失（含增加之土地增值稅），買方皆應負此項損失賠償責任。

- 八、各項稅費之繳納及減免規定，悉依相關法令執行，由納稅義務人各自負擔，如因一方之因素致全案遭主管機關罰鍰或補繳稅費，衍生之相關費用應由該造成因素之一方負擔。

第二十二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。
- 三、買方已充分了解主管機關及相關單位為改善本地衛生環境及增進公共利益，現有污水管線及瓦斯管線經過本案基地，賣方應依相關規定向主管機關及相關單位申請排除佔用；另有鄰地部分建物及裝設於鄰房外牆之熱水器、冷氣機等構造物有占用本案退縮淨空處之情形；如主管機關、相關單位或鄰地建物所有權人不願或不能排除前述占用情形，買方不得以此主張賣方之瑕疵擔保責任或要求賣方損害賠償，且買方應將占用情形告知本契約繼承人或受讓人。

(買方簽章：_____)

第二十三條契約效力

- 一、本契約賣方應就各自標的對買方負給付義務及相關責任，如因可歸責於任一賣方事由致買方解除契約或請求損害賠償時，由可歸責之賣方負損害賠償責任。
- 二、雙方於買賣過程中就標的物及契約權利義務之諮商，未記載於本契約者，均無拘束本約當事人之效力，即本約各項買賣條件、標的物內

容、範圍均已明列於本約中，一切權利及義務皆以本約書面約定為準；本約簽訂後如雙方有其他任何協議者。均應以書面文字為之，否則不生效力。

- 三、本契約所有約定事項對雙方權利義務之受讓人、使用人、繼承人、承租人、繼受人、管理人及法定代理人等均具有同等拘束力，買方並應與其指定之第三人或繼受人等就本約之履行負連帶責任。買方如為未成年，應由法定代理人代理簽約或其由法定代理人出具書面同意予賣方後始得簽訂本約，其依本契約所負之一切義務，該法定代理人須共同代為或帶受意思表示並應就本約之履行與買方負連帶責任。

(法定代理人簽章：_____)

- 四、買方為二人以上，應就本約之履行負連帶責任，且雙方就履行本約之義務或行使本約之權利所為之意思表示或通知，買方均以一人為代表人（代表人姓名：），為共同送達代收人，賣方依本契約所為之通知或意思表示以送達至代收人為合法送達，於買方全體均具送達效力，且代表人所為之行為其效力及於買方其餘各人。
- 五、賣方依金融控股公司法第 45 條規定，應查詢交易對象是否為利害關係人，買方同意並配合賣方辦理該項查詢。
- 六、買方如為前項之利害關係人時，須俟賣方報請董事會決議通過或符合經董事會決議概括授權經理部門依相關內部作業規範辦理後，本契約始生效力。

第二十四條通知送達及寄送

履行本契約之各項通知均應以契約書上記載之地址為準，如有變更未經通知他方，致無法送達時（包括拒收），均以郵局第一次投遞之日期視為送達。

第二十五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及該價

款存放於價金信託專戶內所生孳息退還買方，買方不得再要求其他利息或補償。

第二十六條違約之處罰

- 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、賣方違反第二十二條「賣方之瑕疵擔保責任」第一項之規定者，即為賣方違約，買方得依法解除契約。
- 三、買方依第一項或第二項解除契約時，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15%）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15%）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項之請求外，不得另行請求其他損害賠償。

(買方簽章：_____)

第二十七條其他約定

- 一、買方於辦理貸款時，除應先依約完成對保手續外，如需補辦一切手續或補繳有關稅費等，買方應依相關約定之通知期限內，提供應補辦之證件或繳付稅費，如有逾期致各項稅費增加或罰鍰（滯納金）時，賣方因此所生之損失亦由買方負擔。
- 二、如本社區任一住戶或管理委員會(管理負責人)為服務大樓之工作(如清洗大樓、消防檢查、管道或管線維修等)，因工程技術上之需要而須進入本戶時，買方同意無條件配合。惟若相關人員因而造成毀損，由修繕人員負擔之。但本戶內專為便於修繕之管道間、牆壁、出線口等，買方同意不設置固定裝潢或物件，否則如因修繕或維護而致部分

- 毀損，應由買方自行修復。
- 三、本約（含附件）所有約定事項，買方於產權移轉或出租時，應確實轉知繼受人或承租人依約遵守。
 - 四、買方就本約應與附件內之各項約定同時履行，任何一部份不履行時，視為違約，屆時買方同意賣方按本約違約規定處理。
 - 五、賣方於買方付清價款、延遲利息、違約金或各項稅規費等並完成交屋手續之後，應將各項相關產權憑證及建物之相關從物（如鑰匙等）交付買方，買方絕無異議。
 - 六、本約所登載之買方資訊得供銀行承辦貸款、地政士或不動產經紀業登記實價登錄、國稅局資訊查核等等、賣方得聯繫買方處理房屋相關事宜(詳如附件十二蒐集處理及利用個人資料告知事項)，為確保買方個人資料保護法，賣方除上述得揭露外，不得另作它途使用。
 - 七、買方同意於交屋後賣方仍得繼續銷售本大樓餘屋，可帶客戶進出公共區域參觀及無償使用本大樓公共空間進行銷售作業。
 - 八、雙方終止、解除契約或契約轉讓時，買方應繳回本契約、賣方原開立之統一發票或收據，並配合辦理回復或變更所有權登記等相關手續。

第二十八條約定專用及共有部分

- 一、毗鄰地上一層 A5 戶、A6 戶之法定空地，約定專用予地上一層 A5 戶、A6 戶無償使用(詳如附件四約定專用平面圖)，約定專用權人同意約定專用部分之使用方式不得違反建築相關法令，亦不得有任何加蓋或違建之行為，本大樓其他區分所有權人同意日後不得以任何理由要求使用該空間。考量 A5、A6 戶出入之隱私，買方同意 1 樓 A5、A6 戶之門口處，於符合建築相關法規及本條第三項之約定時，A5、A6 戶得設置一道門鎖及排除他人進入 1 樓 A5、A6 戶之門口處，且其他區分所有權人不得以任何理由要求拆除。
- 二、地上七樓 A1 戶之露台約定專用予該戶無償使用(詳如附件四約定專用平面圖)，約定專用權人同意其使用方式不得違反建管相關法令，

亦不得有任何加蓋或違建之行為，本大樓其他區分所有權人同意日後不得以任何理由要求使用該露台。

- 三、買方同意本大樓各層公共區域、梯廳、廊道不得擺放任何私人物品。
- 四、本條屬分管約定書範圍，買方(讓與人)縱將標的物、應有部分讓與第三人，仍對其受讓人仍繼續生效。讓與人應告知並要求其受讓人本分管約定書之簽訂及效力，如有違反產生糾紛或損害，該讓與人應負責解決，否則應負損害賠償責任；受讓人如以善意或不知情對抗本分管約定書，其主張無效。本分管約定書買方同意無條件將之納入社區規約，若有反對致他人權益受損者，願負損害賠償責任，若有透過修改社區規約(含規約草約)或以區分所有權人大會決議之方式變更本分管約定書者，其修改或變更視為權利濫用無效，並須對權益受損者負賠償責任。

(買方簽章：_____)

第二十九條疑義之處理

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。

第二十九條之一個人資料之蒐集、處理及利用

- 一、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。
- 二、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。

第三十條合意管轄法院

因本契約發生之訴訟，雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

第三十一條附件效力及契約分存

- 一、本契約自簽約日起生效，賣方應將契約正本交付予買方。
- 二、本契約之相關附件視為本契約之一部分。
- 三、住戶管理規約草約，經買方簽署同意後，於區分所有權人會議訂定規約前，視同規約。

第三十二條未盡事宜之處置

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。

第三十三條附件明細

- 附件一：建造執照影本
- 附件二：本戶房屋平面圖
- 附件三：汽車停車位平面位置圖
- 附件四：法定空地、陽台(法定空地)、露台約定專用平面圖
- 附件五：建材設備表
- 附件六：房地暨車位總價付款明細表
- 附件七：代刻及使用印章授權書
- 附件八：住戶管理規約草約
- 附件九：裝潢施工管理規定
- 附件十：分管約定書
- 附件十一：預售屋價金信託受託事項告知書
- 附件十二：蒐集處理及利用個人資料告知事項

立契約書人

買 方：

身分證統一編號：

戶 籍 地 址：

通 訊 地 址：

連 絡 電 話：

賣 方(房屋)：華南金資產管理股份有限公司

負 責 人：李宗賢

統 一 編 號：27255595

公 司 地 址：台北市中山區長安東路一段 18 號 4 樓

公 司 電 話：(02)2511-2900 (代表號)

賣 方(土地)：

身份證統 一 編 號：

地 址：

電 話：

不動產經紀業

名 稱：

統 一 編 號：

負 責 人：

公 司 地 址：



公 司 電 話：

不動產經紀人：

不動產經紀人證書字號：

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				110建字第0250號			
起造人姓名	華南金資產管理股份有限公司(負責人:劉天焱)			住址	10491臺北市中山區長安東路1段18號4樓		
設計人姓名	鍾九如			事務所名稱	上圓聯合建築師事務所		
建造類別	新建			構造種類	RC造(供公眾使用建築物)		
使用分區	特定專用區(一)			幢層數	1幢1棟地上13層地下3層 共16層67戶		
建築地點	地址	萬華區糖廠里大理街133巷					
	地號	萬華區華江段三小段0374-0003號 共2筆					
各層面積總計	騎樓	0.0m ²	建築面積	385.51m ²	基地面積	騎樓	0.0m ²
	其他	6206.02m ²				其他	814.0m ²
發照日期	110年10月14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51個月內竣工		
工程價	\$ 96,269,290 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
地下001層	615.89	3.55	防空避難室兼停車空間共19筆 (詳見附表)				
					總計:	6206.02	m ²
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 							
中華民國一一〇年十月十四日							

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。



臺北市政府都市發展局建造執照附表

110建字第0250號

建築地點：

地號：萬華區華江段三小段0374-0003號

萬華區華江段三小段0380-0000號

建築物概要：地下001層、面積：615.89m²、高度：3.25M、用途：防空避難室兼停車空間

地下002層、面積：558.83m²、高度：3.15M、用途：停車空間

地下003層、面積：558.83m²、高度：3.15M、用途：停車空間

地上001層、面積：372.02m²、高度：4.15M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)集合住宅、管委會空間、資源回收室、門廳、梯間、門廊、停車空間、汽車升降機道

地上002層、面積：361.15m²、高度：3.25M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)集合住宅

地上003層、面積：361.15m²、高度：3.25M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)集合住宅

地上004層、面積：361.15m²、高度：3.25M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)集合住宅

地上005層、面積：361.15m²、高度：3.25M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)集合住宅

地上006層、面積：361.15m²、高度：3.25M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)集合住宅

地上007層、面積：307.35m²、高度：3.25M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)集合住宅

地上008層、面積：307.35m²、高度：3.25M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)集合住宅

地上009層、面積：307.35m²、高度：3.25M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)集合住宅

地上010層、面積：307.35m²、高度：3.25M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)集合住宅

地上011層、面積：307.35m²、高度：3.25M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)集合住宅

地上012層、面積：307.35m²、高度：3.25M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)集合住宅

地上013層、面積：307.35m²、高度：3.25M、用途：(第二組)多戶住宅(H2)集合住宅

突出物001層、面積：47.25m²、高度：3.2M、用途：梯間

突出物002層、面積：48.0m²、高度：2.9M、用途：梯間、水箱

突出物003層、面積：48.0m²、高度：2.8M、用途：梯間、機械室、水箱

雜項工作物：挖方：、面積7916.34m²

排水溝：長度94.48m、高度0.6m

適用法令概要：

■建築物防火及防火避難設施適用108年11月04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：《109》年《12》月《23》日（法令適用日期：109 年 12 月 23 日）。
2. 建築地點：萬華區糖廍里。
3. 實設空地《428.49》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：《上贊工程有限公司》，技師：《劉哲嘉》技師。
6. 地質調查專業技師：《塏固工程有限公司》，技師：《董憲宗》技師。
7. 電機專業技師：《振遠電機工業技師事務所》，技師：《歐振遠》電機工程技師。
8. 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。
9. 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：（鋼筋混凝土造），基礎形式：（筏式基礎），擋土形式：（連續壁）。
10. 已領得拆除執照：110拆字第0015號拆除執照。
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《2》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。





注意事項：

17. 申領使用執照前應檢附機械停車設備使用許可證。
18. 放樣勘驗前應完成消防設備審核。
19. 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。
20. 建築工程於施工期間應申請臨時工程用水。
21. 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。
22. 依「臺北市新建建築物綠化實施規則」規定設置之新建建築物，屋頂平臺面積為_272.37_平方公尺，屋頂平臺綠化面積為_139.64_平方公尺。
23. 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，應於一樓樓板勘驗時，同時檢附候選綠建築證書。
24. 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 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），其中（省水標章及節能標章之設施）、（屋頂平臺綠化面積 139.64 平方公尺）應檢具相關資料併竣工查核。
25. 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。
26. 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。
27. 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」。
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，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」。
29. 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。放樣勘驗前應提示污水排水設計圖說送衛工處審查核可文件。
30. 如變更污水排放口位置於申領使照前，應將污水排水設計圖送衛工處申請辦理變更設計。
31. 如位於應設置專用下水道地區或場所，申領使照前應向環保單位申請廢（污）水排放許可證。
32. 基地內公共排水溝廢止或改道，應於放樣勘驗前經水利處審查核可。
33. 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。
34. 適用臺北市基地開發排入兩下水下道逕流量標準案件，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。
35. 捷運設施旁地下室放樣勘驗前應副捷運局，日後結構資料若有變更，應再行知會捷運局。
36. 本案併案辦理室內裝修視同建築物內部裝修，裝修設計圖說併案由設計建築師簽證負責，竣工查驗時由建築執照之監造人、承造人自行查驗簽證負責，並檢附材料證明文件，免再送本市審查機構辦理查驗，內部裝修未施工完竣前，不得核發使用執照。
37. 基地內排水溝應維持暢通不得堵塞。
38. 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。
39. 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。
40. 起造人或所有權人應依核定用途使用，不得作為其他違反都市計畫之使用，買賣時應列入產權移轉交代，不得隱瞞。如未交代致發生糾紛賣方應自負法律責任，並轉載於公寓大廈管理規約中。
41. 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。
42. 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。
43. 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。
44. 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。
45. 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_109_年_11_月_19_日北市都建字第_1093069273_號函核准重建計畫其獎勵容積為_976.8_平方公尺該容積獎勵額為_40_%在案；實際使用獎勵容積為976.8 平方公尺該容積獎勵額為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。
46. 依危老重建計畫協議書乙方立協議書人_華南金資產管理股份有限公司_應於領得使用執照前繳納新建住宅性能

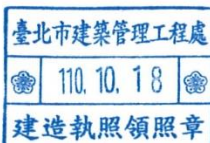


臺北市政府都市發展局建造執照附表

110建字第0250號

注意事項：

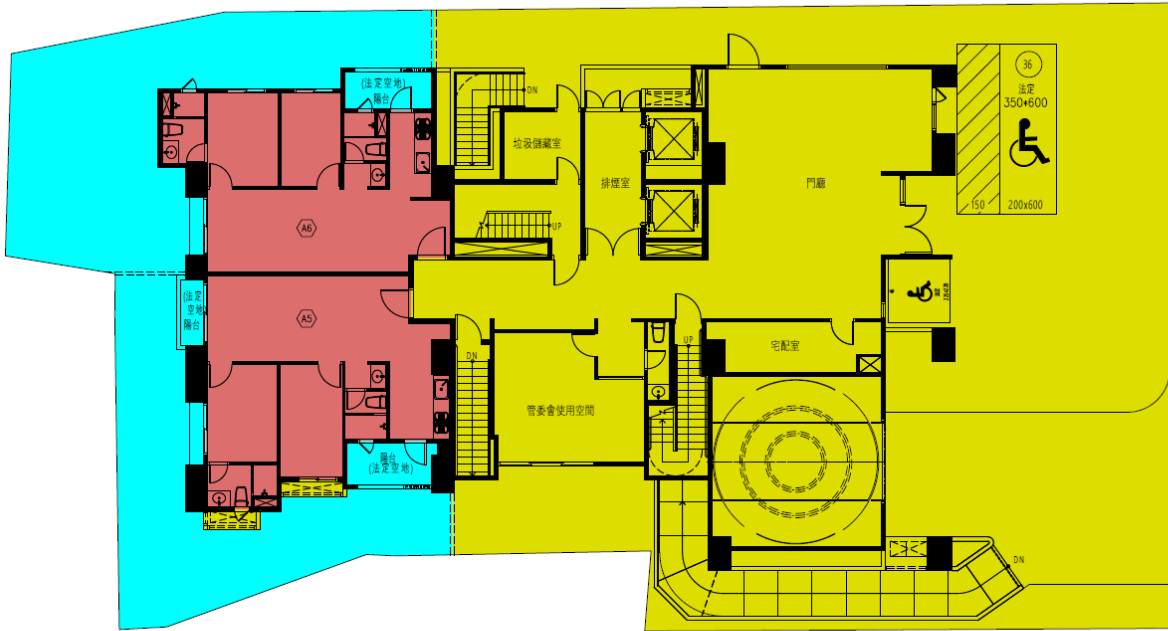
- 評估之結構安全性能第三級之獎勵容積保證金，金額為新臺幣_1890108_元，於領得使用執照二年內通過住宅性能評估實施辦法新建住宅性能評估之結構安全性能第_三_級，並依協議書規定申請無息退還保證金。
- 47.依危老重建計畫協議書乙方立協議書人_華南金資產管理股份有限公司_應於申報一樓樓版勘驗前取得候選_銀_級綠建築證書，應於領得使用執照前繳納銀級綠建築之獎勵容積保證金，金額為新臺幣_5670324_元，於領得使用執照二年內取得_銀_級綠建築標章，並依協議書規定申請無息退還保證金。
- 48.依危老重建計畫協議書乙方立協議書人_華南金資產管理股份有限公司_應於申報一樓樓版勘驗前取得候選_銀_級智慧建築證書，應於領得使用執照前繳納銀級智慧建築之獎勵容積保證金，金額為新臺幣_5670324_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。
- 49.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。
- 50.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。
- 51.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。
- 52.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。
- 53.(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。
- 54.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。
- 55.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。
- 56.依本府捷運工程局中華民國110年1月19日北市捷土字第1103000895號函列管加註說明：1.於施工前通知臺北捷運公司與本局第二區工程處。2.本建築於建築物完工後申請使用執照前，請依「大眾捷運系統兩側禁建限建辦法」第18條規定，向本局第二區工程處申請會勘。
- 57.依台北市政府工務局衛生下水道工程處中華民國110年3月5日北市工衛營字第1103004201號函規定辦理。
- 58.消防設備圖說經台北市政府消防局中華民國110年4月30日北市消預字第1103009906號函同意備查。(消防活動救災空間，經災害搶救科審查無意見)



附件二：本戶房屋平面圖

附件三：汽車停車位平面位置圖

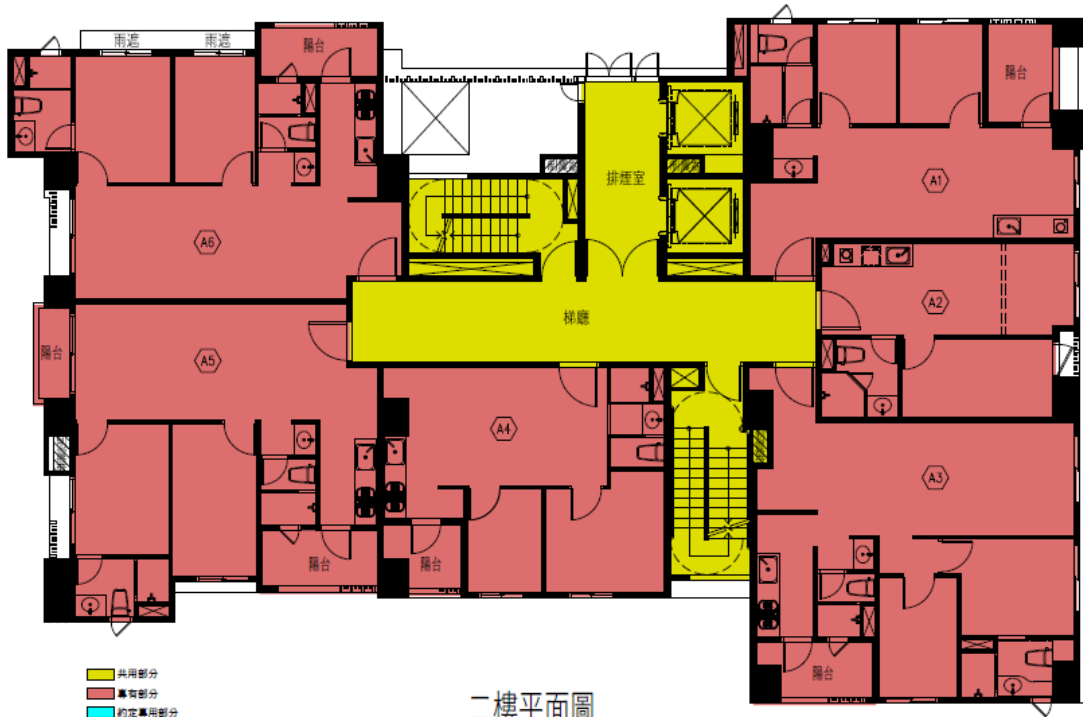
附件四：法定空地、陽台(法定空地)、露台約定專用平面圖



6米
大理街133巷

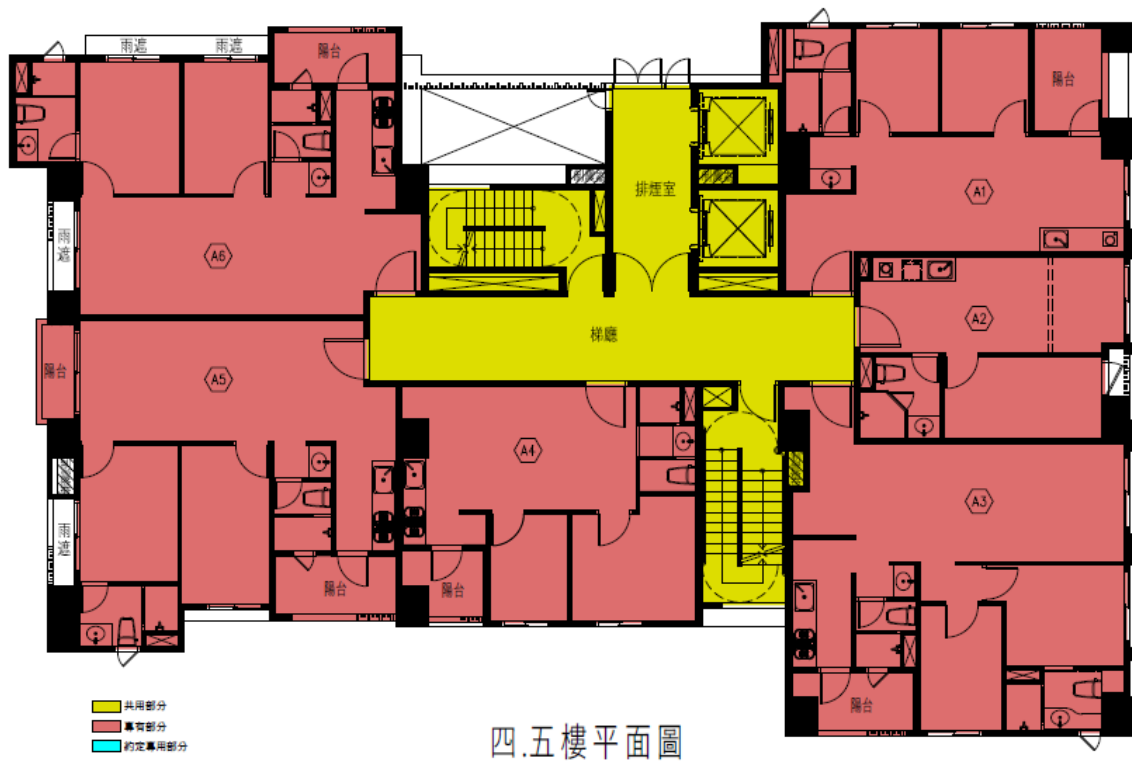
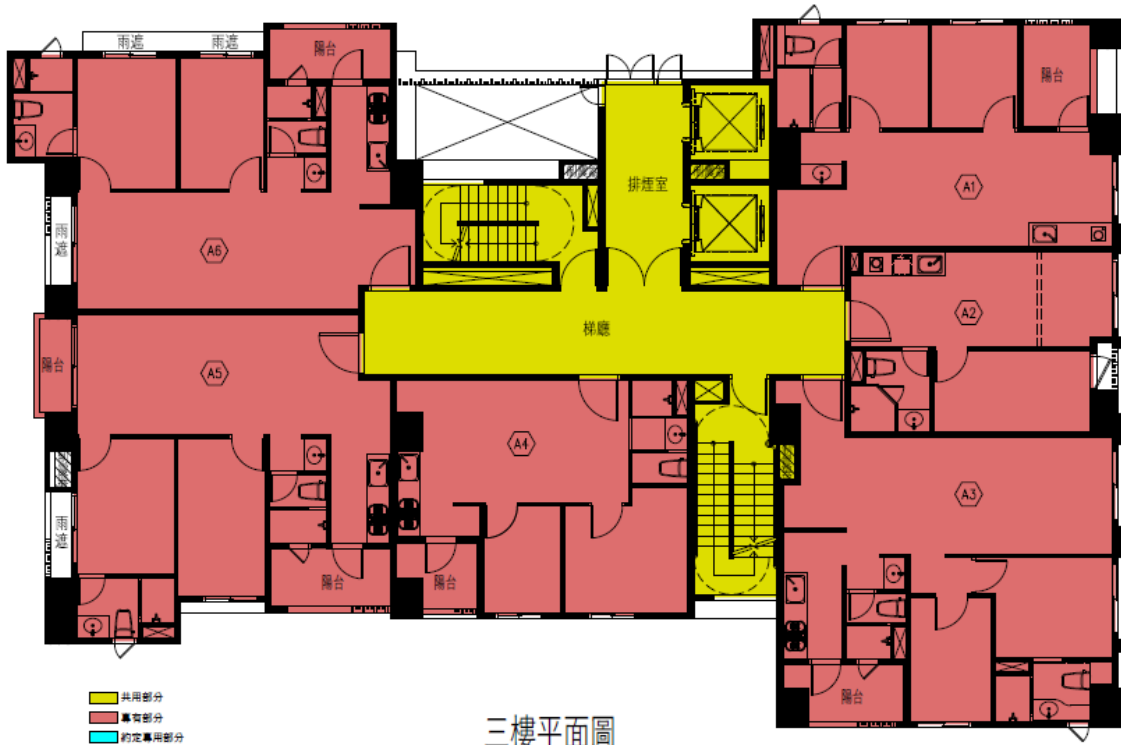
一樓平面圖

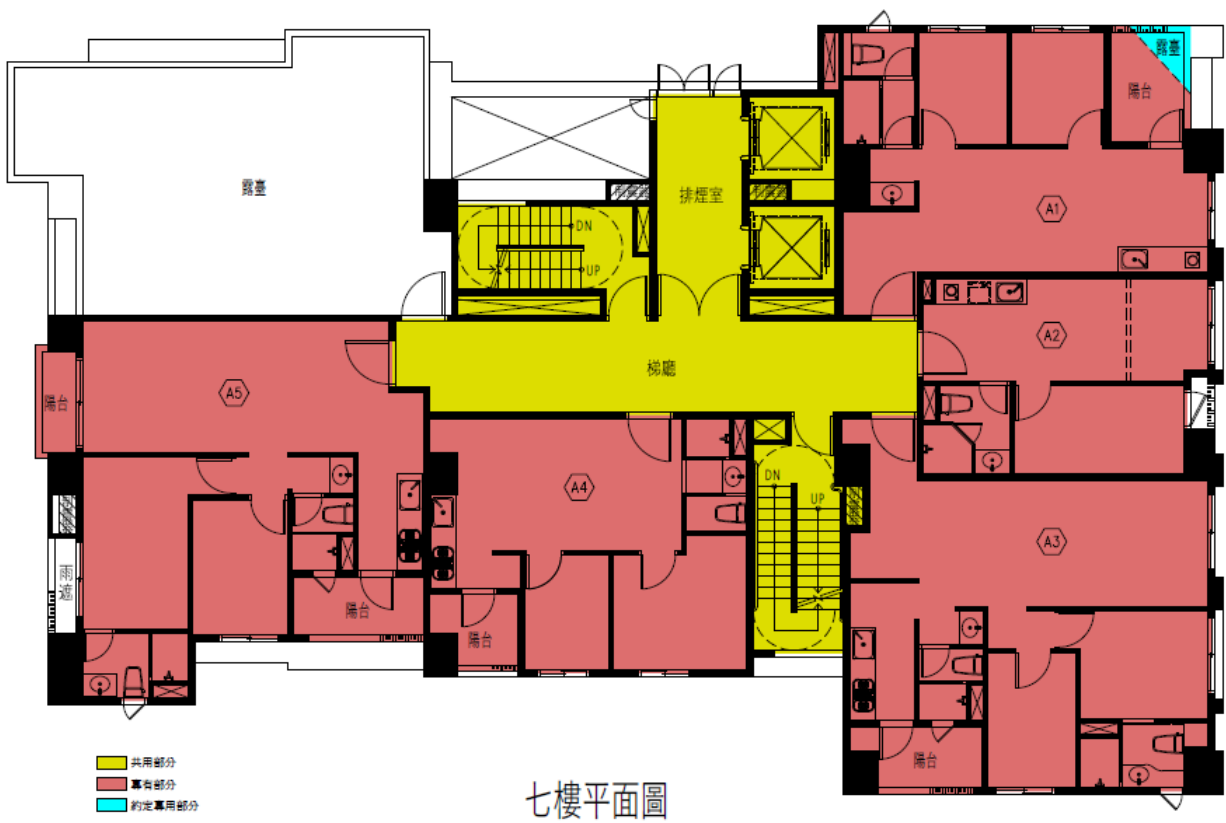
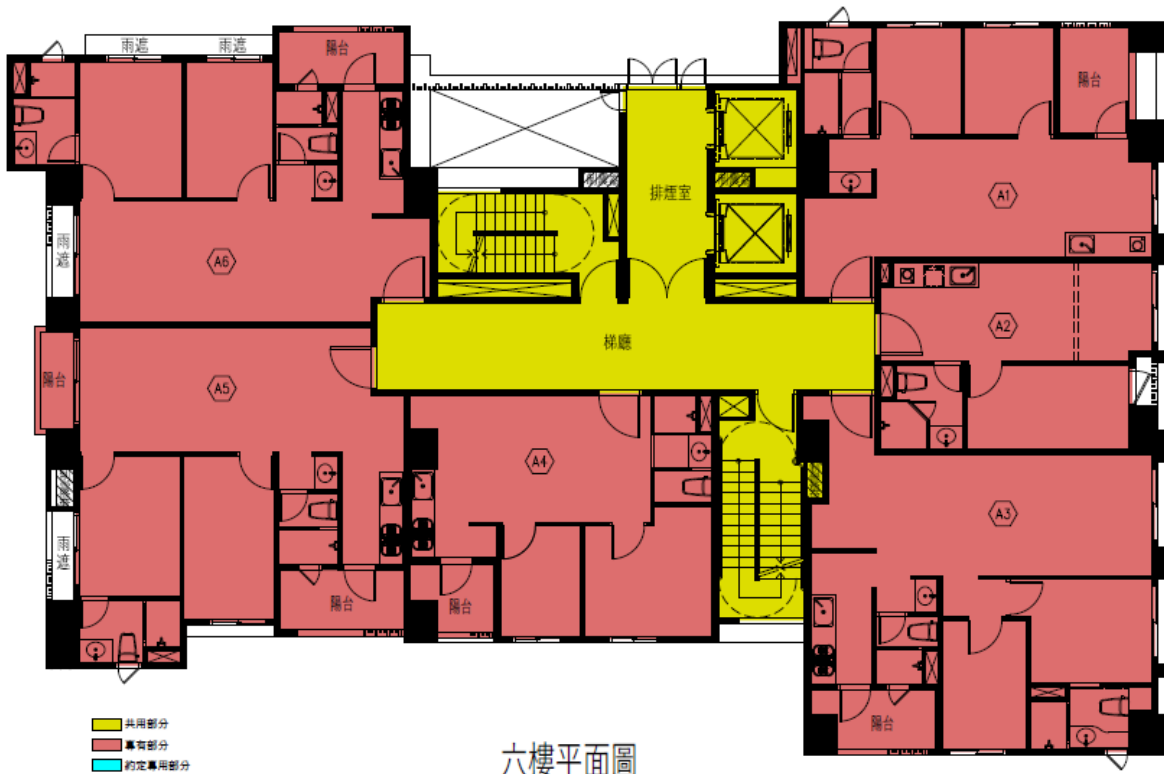
- 共用部分
- 專有部分
- 約定專用部分

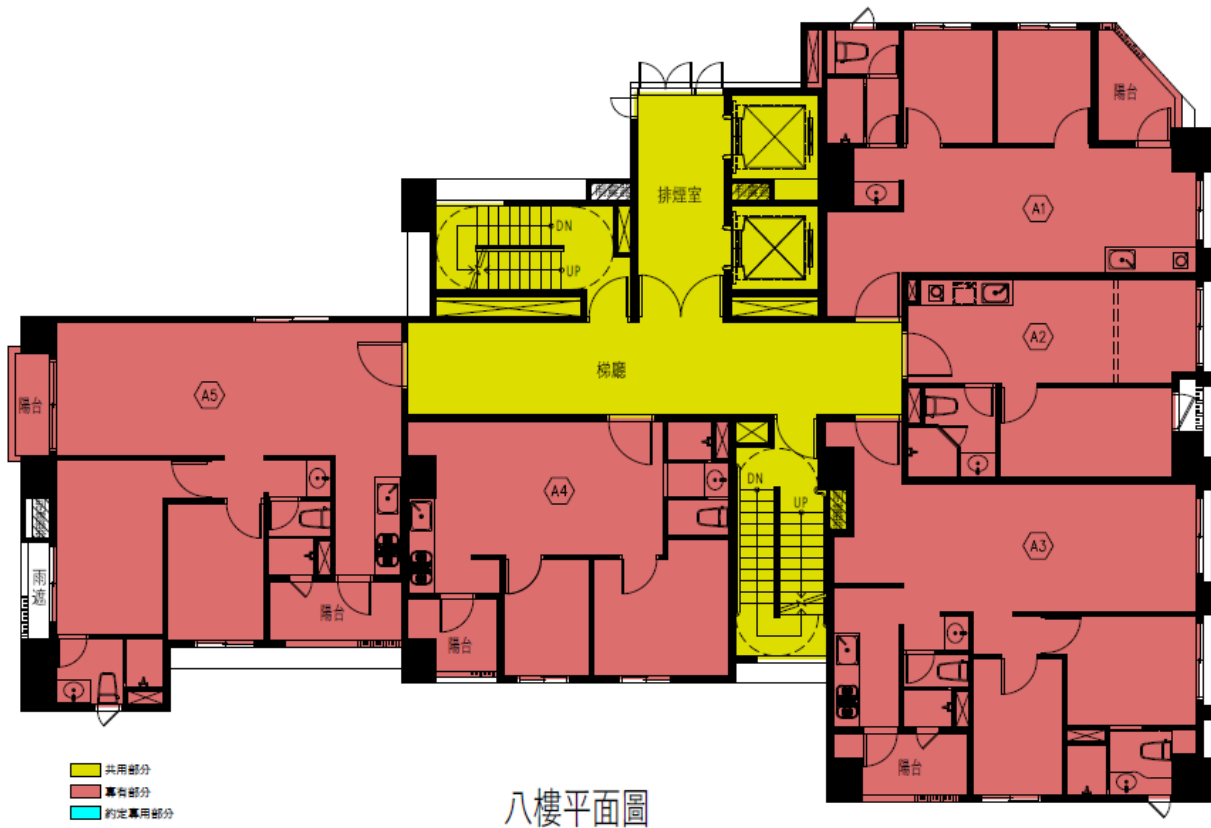


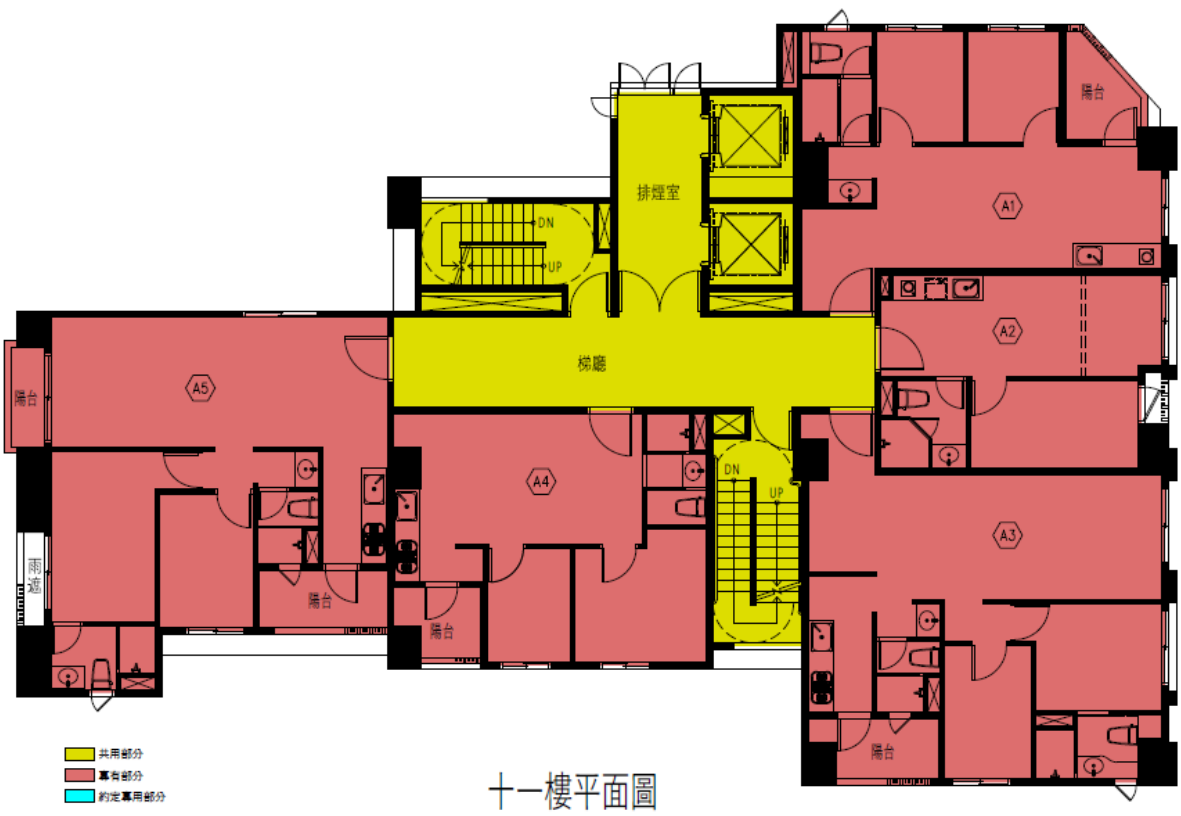
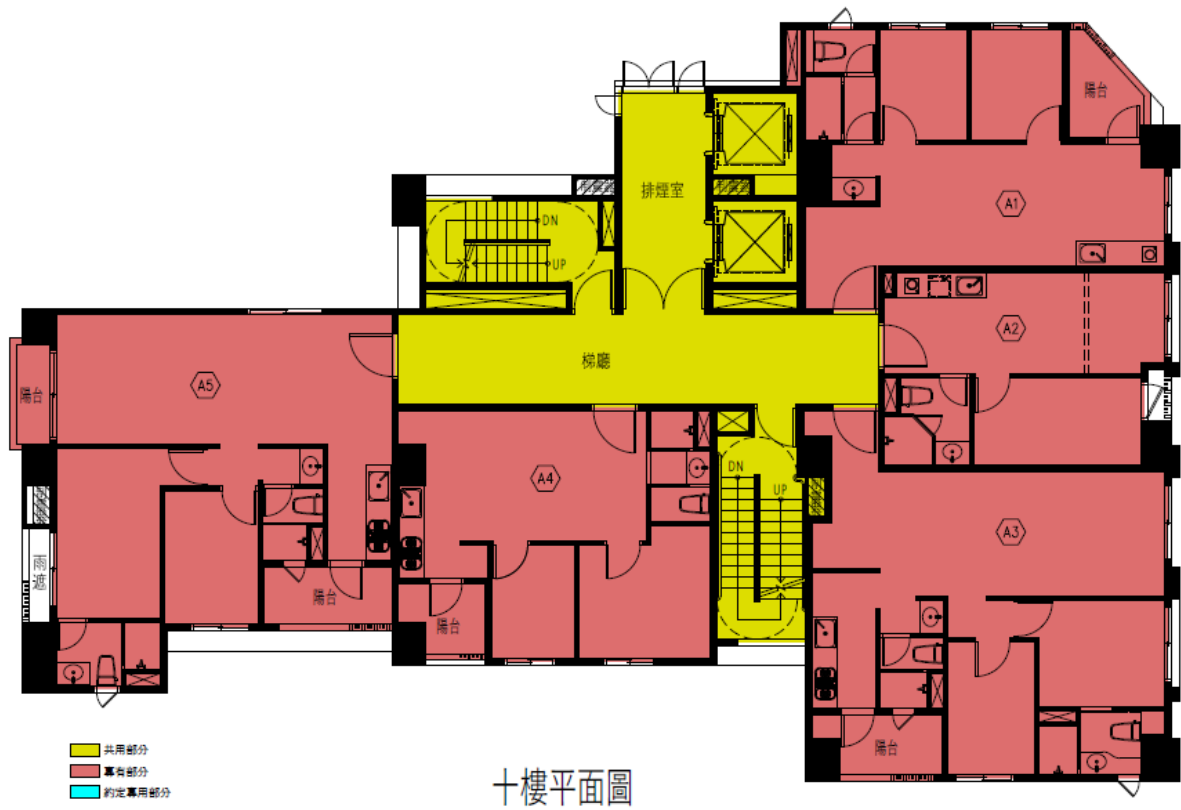
二樓平面圖

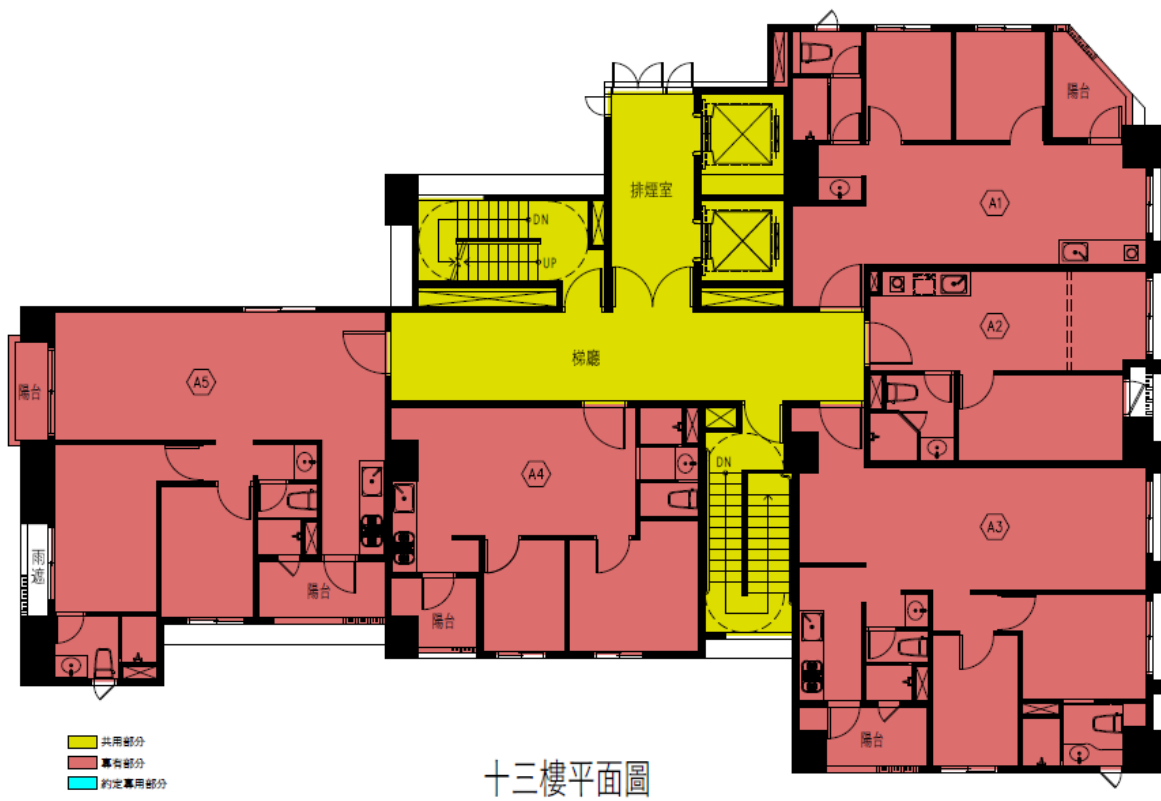
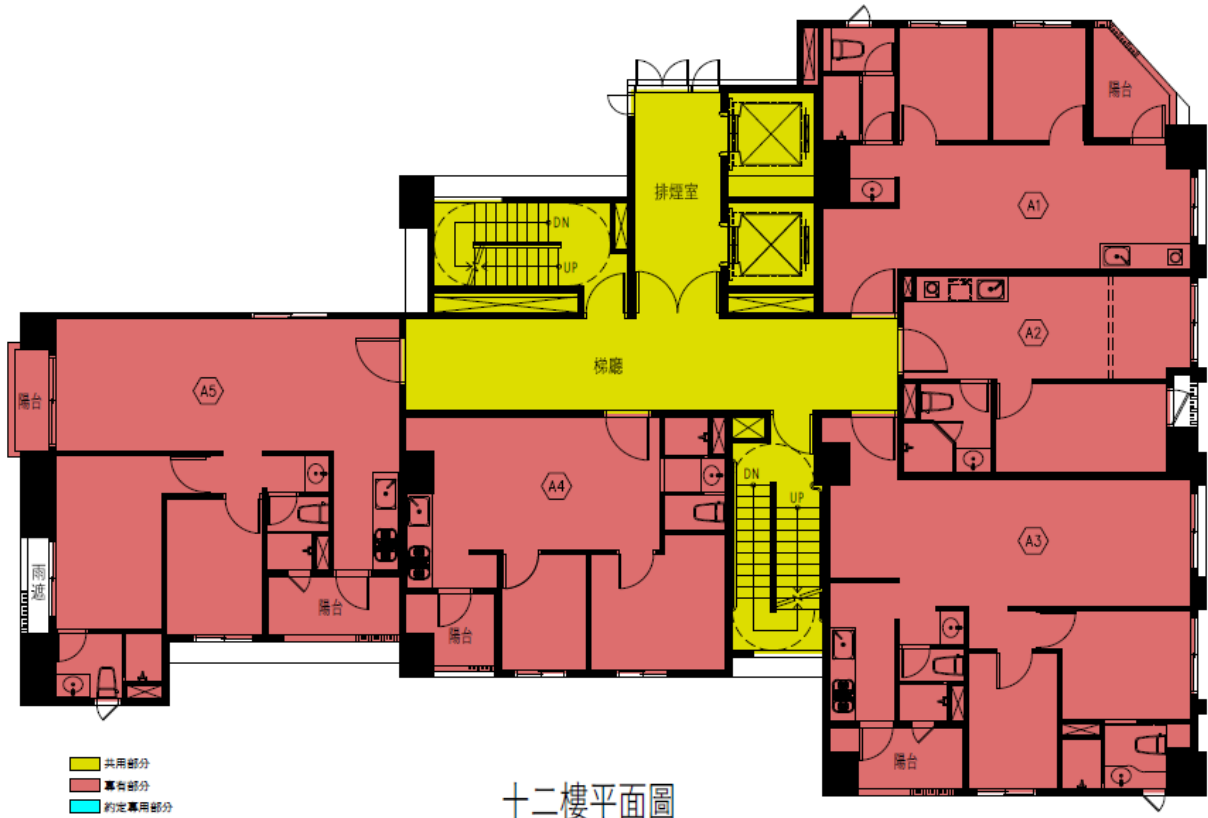
- 共用部分
- 專有部分
- 約定專用部分

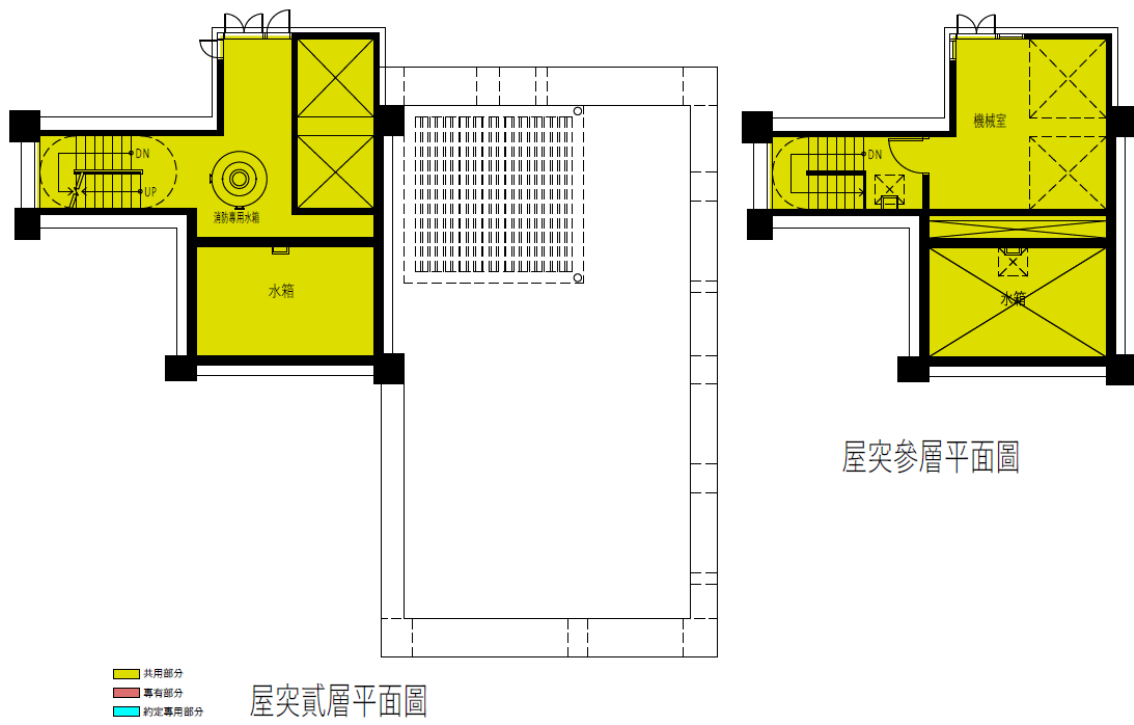
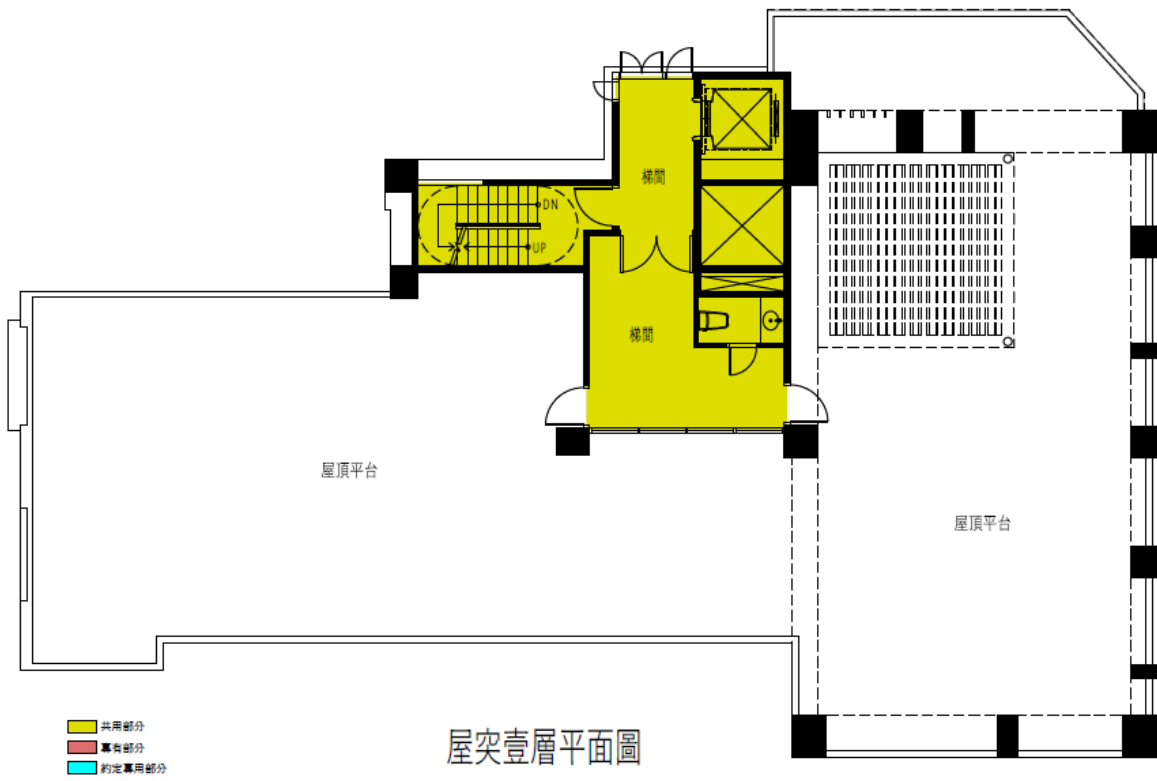


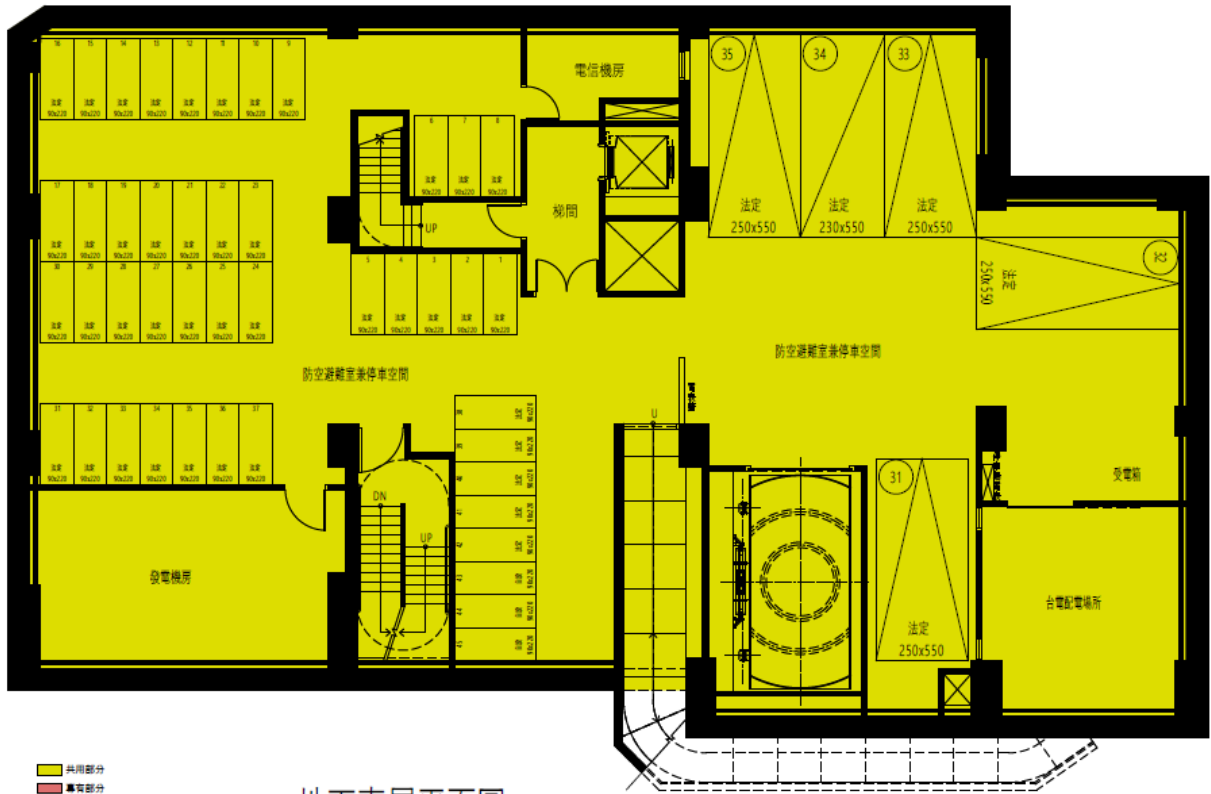




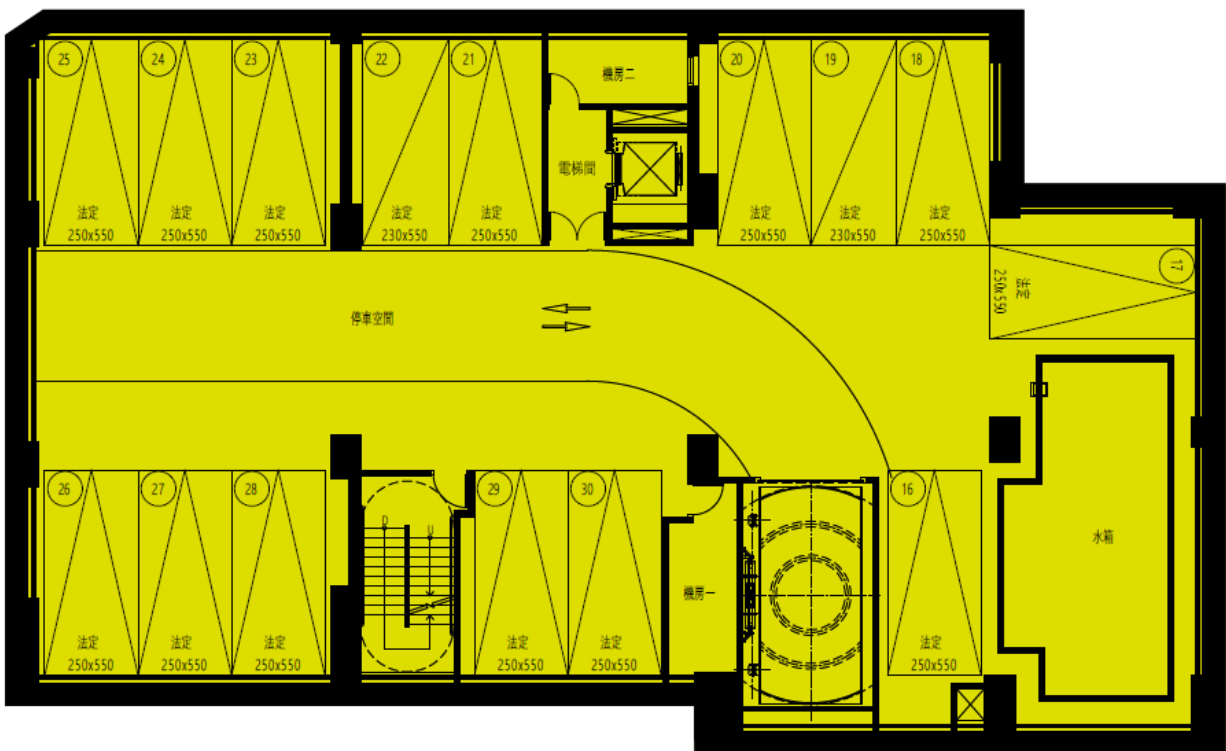




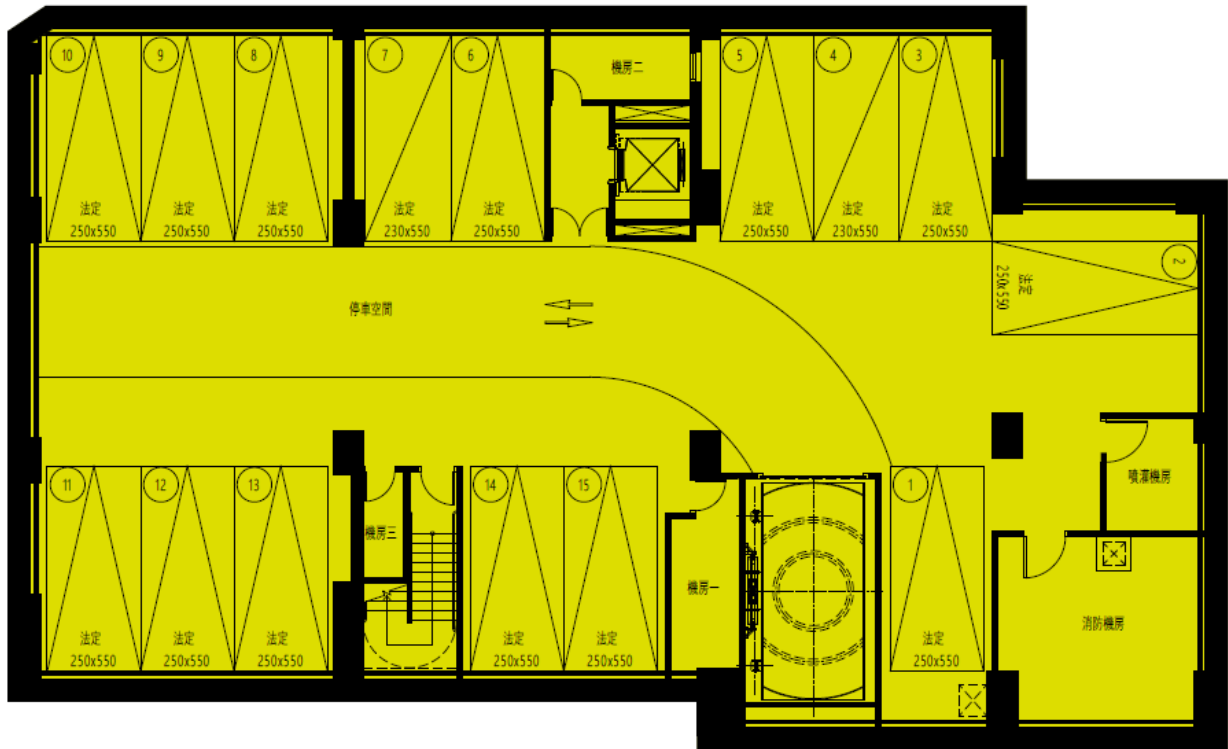




地下壹層平面圖



地下貳層平面圖



- 共用部分
- 專有部分
- 約定專用部分

地下參層平面圖

附件五、建材設備表

建材設備表

■結構工程

本大樓結構經專業技師及電腦精確計算，並經專家審核整體結構採用 RC 結構。無論耐震、承載、抗壓、防颱、防火時效等特性，並符合耐震五級及 CNS 要求之安全標準設計施工，混凝土採台泥、亞泥、國產等品牌混凝土。

■建築外觀

特聘知名建築外觀設計師，外觀建材採用花崗石搭配金屬板、丁掛磚，塑造具國際品味地標建築。

■門廳規劃

一樓大廳地坪以石材搭配整體設計，平頂採用藝術天花板及照明，二樓以上電梯門廳地坪及牆面採用石英磚搭配木作。

■電梯設備

住戶專用電梯採用永大、崇友、三菱等同級 12 人份，速度 105m/m 電梯，讀卡感應啟動系統控制到達樓層，數位彩色攝影監視系統，緊急呼叫功能、防夾、關門延遲等設備。

電梯車廂地坪：採石材或依廠商設計配置。

牆面：搭配整體裝潢飾材。

平頂：採藝術造型天花板，設 CCTV 攝影監視系統。

■室內裝修

1. 玄關門及室內門窗：

玄關門採防暴防火鋼木門搭配電子鎖。

室內門扇採木門扇，搭配木門框。

氣密鋁門窗採用力霸、正新、錦鉸等鋁料，鋁窗附紗窗。

2. 地坪部分：

二樓以上室內客廳、餐廳、臥室、廚房採拋光石英磚或海島型木地板，浴廁鋪設止滑磚。

3. 內牆部分：

各戶室內隔間採用輕質隔間牆。客廳、餐廳、臥室牆面漆 ICI 乳膠漆；浴室牆面貼石英磚，廚房牆面貼石英磚或漆 ICI 乳膠漆並搭配玻璃整體設計。

4. 平頂部分：

室內客、餐廳漆 ICI 乳膠漆，廚房、浴廁採用矽酸鈣板刷水泥漆。

5. 陽台：

陽台地坪鋪設石英磚。工作陽台設置專用插座，並附設專用水龍頭。

■衛浴設備

依合約圖面配置採用 Panasonic、INAX、TOTO 等同級全自動免治馬桶或單體馬桶，並搭配天然石材或人造石檯面 Panasonic、INAX、TOTO 等同級面盆及單槍面盆龍頭；淋浴間採用強化玻璃淋浴隔間，並設置多功能暖風機。

■廚房

廚具採進口整體廚具規劃，檯面採人造石檯面，結晶鋼烤或霧烤面板，不銹鋼洗滌槽與伸縮水龍頭，瓦斯爐、抽油煙機、洗碗機(A2 戶設置烘碗機)。實際廚具尺寸、形式及配備因各戶空間略有差異，以合約附圖為準。

■電話、電視系統

1. 本大樓統一裝設數位電視天線架等完整收訊系統，並附信號放大器及整合器，並預留有線電視共同引進管線（裝設費用由客戶負擔）。
2. 每戶均設電視出線口，每戶設置總機式電話系統線路及電話插座。

■給水排水設備

採用間接供水方式，自來水經總錶流入地下蓄水池，經兩組自動交替控制之揚水泵浦再送至屋頂蓄水池，經由各戶獨立水錶，以重力方式給水。

■電氣設備

1. 供電：每戶採用單相三線式 110V/220V 獨立電錶供電，公共設施設公共電錶。各戶及公共用電皆設獨立迴路，以免電線走火。
2. 各戶電氣幹線採用太平洋、華新、大亞電線電纜等廠牌，增加使用安全避免電磁干擾。
3. 採 Panasonic、東芝或同等級之大型面板室內開關，並附設夜間指示燈；總開關採士林、東元無熔絲開關及漏電斷路器。
4. 採用備源緊急供電系統，停電時，供應電梯、地下停車場及部份公共照明、揚水泵浦、消防設備、保全系統及各戶全載緊急供電。

■消防安全設備

1. 消防火警警報系統：各層依消防機關規定設置消防栓及火警綜合盤，以確保住戶居家安全。
2. 標示系統：各層樓梯間均設有安全門出口標示燈及緊急照明燈可供停電照明。
3. 以政府主管機關核定為準。

■停車設施

1. 地下室停車場及車道出入口均裝設閉路電視監視系統，停車場出入口特設緩衝帶交通號誌，停車場內附設方向指標及防撞護條。
2. 停車場安裝通風換氣設備及照明設備由管理員統一控制，以節省能源，方便管理。
3. 地下車道出入口設防水閘門。
4. 停車位預留電動車充電用管路。

■空調設備

各戶贈送日立、Panasonic、大金或同級分離式冷暖空調室外主機1台。

■網際網路設備

預留大樓光纖管路及戶內網路插座，方便日後住戶自行申請裝置相關設備及網路專線。

■瓦斯配管

由乙方代向瓦斯公司申請規劃及裝設，以下各項設備費用由住戶依戶數平均分擔：1. 管理設置緊急遮斷閥。2. 各戶設瓦斯偵漏器。3. 各戶另設獨立瓦斯錶並加設集中抄錶系統，住戶不必每月自行抄錶。

■特約事項

1. 房屋各項建材設備及施作方式，以說明書及合約書所載為準，但乙方基於整體設計之美觀、廠商貨源供應或施工安全之考量等因素，得適當調整採用同等級以上之產品。
2. 前述有關建材設備未標示廠牌、型式，均由乙方統一全權處理。
3. 開關、插座及各項水電裝設位置數量悉由乙方依各戶室內實際狀況設置。
4. 為維護整棟建物之精緻格調，乙方保有各向立面、公共設施及庭園之修改權。
5. 天然石材、木地板為天然建材，其紋路及色澤或有部分差異，甲方同意以現場實際施工之成品為準。
6. 私有區域之建材設備以本建材設備表為準，但公共區域之建材設備，以乙方整體考量為準。

附件六：房地暨車位總價付款明細表

單位：萬元

附註：

- 1.期款繳納依工程進度通知收取，期款分攤金額合計如與契約所定價款不符，以本契約第五條金額為準。
- 2.銀行貸款為期款一部份，若未貸款或減少貸款時，依本契約第七條第六項之規定辦理。
- 3.依契約第二十一條，於對保時收取暫收款 30 萬(包含代書費、契稅、印花稅、代收管理費及其相關費用)
以上支出按實際費用多退少補。
- 4.A2 戶貸款 7.5 成，實際貸款依個別客戶授信條件及擔保品條件而有所不同，相關條件以申請當時主管機關最新業務規範為準調整實際貸放條件。

附件七：代刻及使用印章授權書

授 權 人： (以下簡稱買方)

被授權人：華南金資產管理股份有限公司 (以下簡稱賣方)

雙方茲就代刻印章及授權使用印章等事宜約定如下：

- 一、買方授權賣方代刻印章壹枚並保管及使用。
- 二、本印章僅得使用於華江段三小段 374-3、380 地號上興建之「華穗」大樓編號 A 棟樓戶房屋壹戶及地下層車位編號第_____號共計個汽車停車位暨房屋應有之土地持分之所有權移轉登記及相關稅捐之申請、變更、領用、工程受益費負擔之承諾及辦理貸款(包括抵押權設定)、代辦貸款開戶並領取貸款及填載以及水、電、瓦斯之申請或用戶名義人過戶、暨預售屋買賣契約解除時，賣方辦理撤銷增值稅及契稅申報之用。
- 三、賣方不得將本印章使用於前條以外之其他用途，否則賣方應負法律損害賠償責任。
- 四、買方明瞭本授權書各項授權之用途及目的，同意在其未完全履行房屋及土地預售買賣契約約定前，不得片面撤銷或中止(或終止)本授權、變更授權內容、或增加授權之限制條件，且不得向台北市政府都市發展局、工務局、地政事務所、稅捐處、金融機構等有關機構，提出任何有關賣方依本授權書第二條約定使用印章時之異議，否則一概視為無效。倘買方因違反本授權書之約定致賣方或本大樓其他買方遭受損失時，買方並應負賠償之責。
- 五、買賣雙方如有糾紛，買方並同意依民事訴訟程序解決糾紛，且保證不影響本授權書第二條各項使用印章之授權、及本大樓其他買方產權之登記及權狀之領取。
- 六、在買方授權之範圍內，賣方有民法第 534 條之特別代理權。
- 七、立授權書人即買方係本於自由意志及誠實信用之原則書立本授權書，恐

口無憑，特立此書存證。

授 權 人 (買 方)：

身 分 證 統 一 編 號 ：

連 絡 地 址 ：

被 授 權 人 (賣 方)：華南金資產管理股份有限公司

負 責 人：李宗賢

統 一 編 號：27255595

連 絡 地 址：台北市中山區長安東路一段 18 號 4 樓

電 話：(02)2511-2900(代表號)

中 華 民 國 年 月 日

附件八、住戶管理規約草約

「華穗」社區住戶管理規約

本「華穗」社區訂定規約條款如下，本公寓大廈全體區分所有權人、無權占有人及住戶均有遵守之義務：

第一章 使用區分及管理

第一條 本規約法源及效力所及範圍

本規約依「公寓大廈管理條例」（以下簡稱條例）第二十三條擬訂；其效力及於本社區全體區分所有權人、無權占有人及住戶(含空戶)，且區分所有權人若將其專有部分出租或供他人使用或將其產權移轉時，該承租人或使用人或繼受人亦為本規約效力所及；其範圍涵蓋本社區使用執照及其竣工圖所載之基地、建築物、停車位、及附屬設施。

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：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。
 - (一)共用部分：一樓行動不便車位 1 個、一樓行動不便機車位 1 個及管委會使用空間及地下一樓機車停車空間，由全體區分所有權人共同持分。其使用管理辦法由管委會訂定並管理之，各區分所有權人不得異議。
 - (二)約定專用部分：本社區法定空地及露台約定為各該毗鄰戶無償使用，並於規約訂定如下，但不得有任何加蓋或違建之行為，本大樓其他區分所有權人同意日後不得以任何理由要求使用該空間。
 1. 毗鄰一樓 A5 戶之法定空地 A，約定為一樓 A5 戶之區分所有權人永久專用。
 2. 毗鄰一樓 A6 戶之法定空地 B，約定為一樓 A6 戶之區分所有權人永久專用。
 3. 毗鄰一樓 A5 戶之門口梯廳處，約定為一樓 A5 戶之區分所有權人所專用。
 4. 毗鄰一樓 A6 戶之門口梯廳處，約定為一樓 A6 戶之區分所有權人所專用。
 5. 毗鄰七樓 A1 戶之露台 C，約定為七樓 A1 戶之區分所有人所永久專用。
 - (三)約定專用部分之修繕、管理、維護費用由約定專用人負擔。

(四)各約定專用部份不得妨礙他人避難逃生，如遇有公共設施、設備依實際需要維護或維修，或於清洗外牆等作業時，應無償提供出入或架設設備，並同意無條件配合，均無異議。

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，非經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。

(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，由區分所有權人會議決議訂定。

五、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。

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六十五歲以上之住戶時，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（無十二歲以下六十五歲以上之住戶）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：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。

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。

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。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

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，會議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且其金額超出新台幣五十萬元者。

(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，但非經該權利人或受益人之同意，不得變更之。

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

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。
- 四、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)一名。
- (三)監察委員(負責監察業務之委員)一名。

前項委員名額，合計三名，並得置候補委員一名。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分之住戶任之。

(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。

(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：委員名額未按分區分配名額時，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。

(二)主任委員由管理委員互推之。

(三)監察委員及財務委員由管理委員互推之。監察委員及財務委員解職出缺時，應於候補委員遞補之，其任期以補足原管理委員所遺之任期為限，並視一任。

(四)管理委員之選任，由管理委員會於任期屆滿前二個月辦理：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，為期一年。（至少一年，至多二年）。

四、管理委員之解任、罷免

管理委員有下列情事之一者，即當然解任。

(一)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。

(二)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。

(三)罷免成立時，應作成紀錄並公告，管理委員會應召開區分所有權人大會補選。選任後原任委員與新任委員應於三日內辦理交接手續完成並交付所保管

之全數文件及印章等，不得藉詞施延。而未完成交接前，原任委員仍應負所執掌職務之法律責任。

第十三條 主任委員、監察委員、財務委員之權限

- 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、監察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二個月乙次。
- 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。
- 五、管理委員因故無法出席管理委員會會議得以書面委託其他管理委員出席，但以代理一名委員為限。
- 六、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。
- 七、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公共空間明顯處。

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，區分所有權人應依買賣契約之約定預繳所購住宅房屋每坪新台幣 100 元整、汽車停車位每位新台幣 1,500 元整之金額，預繳三個月作為社區公共基金之用。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，但第一次區分所有權人會議召開前或區分所有權人會議未決議時，依買賣契約或分管契約之規定。

(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

(四)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。

(五)每年管理費之結餘，得經區分所有權人會議決議金額撥入。

(六)公共基金應設專戶儲存，並由管理負責人或管理委員會負責管理；如經區分所有權人會議決議交付信託者，由管理負責人或管理委員會交付信託。

四、公共基金或管理費積欠之處理

(一)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1萬元以上(含)，經14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。

(二)繼受之區分所有權人，有代為繳納原區分所有權人積欠公共基金或管理費之義務。

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。
- 四、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。
- 五、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 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、監察委員、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、為維護住戶環境安全與秩序，本公寓大廈不得經營特種行業、博弈業、色情行業、旅館民宿(含日租套房)、壽器店、神壇、葬儀社、及其他足以影響鄰居身心健康、生活品質或違反善良風俗及危害公共安全之之營業場域，並嚴禁設置對外開放宗教設施。如有違反將由管理委員會協請政府有關單位，責其限期改善或遷出。

- 二、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。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、於維護、修繕地下室之機房、水箱、配電場所等設備時，需使用停車空間時，鄰近之汽、機車位應配合遷移，不得拒絕。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、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，得依法供停車使用。
- 十、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。
- 十一、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，住戶應於施工前向管理委員會交付室內裝修工程具結書並恪守所載規定。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。
- 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。
- 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、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。

住戶管理規約 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		

住戶管理規約 附件二 停車空間使用契約書

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

每月月底將次月之約定專用權使用償金元繳交甲方。

遵守甲方另定之停車空間使用規則。

事先向甲方登記使用該停車空間之車輛所有者、車輛號碼及車種等。

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

立契約書人 甲方 公寓大廈管理委員會
代表人 主任委員 (簽章)

住址

乙方

國民身分證統一編號 (簽章)

住址

中 華 民 國 年 月 日

會議出席委託書

致公寓大廈區分所有權人會議

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

區分所有權標的物標示（門牌地址）

委託人（區分所有權人） 姓名 （簽章）

代理人 姓名 （簽章）

代理人住址

中 華 民 國 年 月 日

會議出席委託書

致公寓大廈管理委員會會議

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

區分所有權標的物標示（門牌地址）

委託人（管理委員） 姓名 （簽章）

代理人（管理委員） 姓名 （簽章）

代理人住址

中 華 民 國 年 月 日

區分所有權人資格申報書

致公寓大廈區分所有權人會議

茲申報有關取得及喪失公寓區分所有權，資料如下：

區分所有權標的物標示（門牌地址）

取得區分所有權者 姓名：

喪失區分所有權者 姓名：

地址（將遷往地址）

區分所有權變動日期：中華民國年月日

取得人：（簽章）

中 華 民 國 年 月 日

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 （簽章）

國民身分證統一編號

住 址

中 華 民 國 年 月 日

住戶管理規約 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】
	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。	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
		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。			【第 35 條】
	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	
	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	

類號	類目名稱	檔案描述	保存年限	清理處置	備註
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。

住戶管理規約 附表一

華穗公寓大廈文件閱覽/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 華穗公寓大廈管理委員會 申請人簽章：_____ 年 月 日 ※代理人簽章：_____					
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；如係意定代理人，並應提出委任書；如係法定代理人，應敘明其關係。					

住戶管理規約 附表二

華穗公寓大廈文件閱覽/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。					

住戶管理規約 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	
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。

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

附件九、裝潢施工管理規定

「華穗」社區裝潢施工管理規定

第一條 宗旨、依據

為維護本社區建物內外景觀、公共設備之完整、環境清潔、安寧與住戶之權益，特訂定本管理規定，並由全體住戶（買方）共同遵守之。

第二條 管理機構

買方擬進行裝潢者（下稱裝潢戶），於規劃施工前，應確實瞭解本大樓建築結構及水、電設施、消防等系統配備位置（相關資料可向賣方即華南金資產管理股份有限公司查詢閱覽），規劃完成後以正式圖樣向華南金資產管理股份有限公司提出申請，經審核無違反本辦法之規定後，始得施工。

施工期間華南金資產管理股份有限公司、工務所及賣方之社區管理服務中心人員，有權進入室內檢查公共管線（給、排水管等）及消防設備及是否有違規搭建之情形，裝潢戶不得拒絕。

第三條 適用範圍

裝潢戶及裝修從業者應共同簽署裝潢工程申請表及裝潢工程切結書，允諾在施工期間遵守本管理規定。

第四條 裝潢申請

為防止因施工不當毀損公共設施(備)，以及造成環境污染之損害，裝潢戶應於施工前向賣方之社區管理服務中心繳交裝潢保證金新台幣 10 萬元整，預繳六個月環境維護管理費新台幣 1 萬 8,000 元整（以新台幣 100 元/日計算）。如施工期間超過六個月，則每逾一工作日應再繳納新台幣 200 元整之環境維護管理費。環境維護管理費依實際施工期間計算，於裝潢完工驗收後結算，多退少補。華南金資產管理股份有限公司代管本社區公共管理期間前揭費用應以匯款方式匯入以下帳戶：

支票抬頭：華南金資產管理股份有限公司

匯款銀行：華南商業銀行中山分行

銀行戶名：華南金資產管理股份有限公司

銀行帳號：106-10-029292-6

如裝潢戶或裝修從業者有違反本管理規定或損壞公共設備時，華南金資產管

理股份有限公司得逕以裝潢保證金扣抵罰金及賠償費用

第五條 裝修規範

裝潢戶及裝修從業者須遵守下列規定：

- 一、社區管理服務中心上班時間：每週一至週五 10：00 至 17：00。
- 二、施工前須辦妥繳交：
 1. 裝潢保證金、裝潢清潔費繳費單據。
 2. 施工圖樣（含隔間平面圖及水電配置）。
 3. 工作人員名冊（請設計師於施工前三日，將工作人員名冊送社區管理服務中心；爾後若因工作需要增減工作人員時亦同）。
 4. 台北市政府核可之「建築物室內裝修許可證明」。
 5. 裝潢工程申請表、裝潢工程切結書。
- 三、梯廳保護措施：由電梯口延伸至施工之裝潢戶，其規格如下，保護措施未完成前不得施工：
 1. 施工樓層貨梯電梯口：第一層珍珠板，第二層二分木夾板。
 2. 施工樓層梯廳牆面：第一層珍珠板，第二層二分木夾板。
 3. 施工樓層梯廳牆面轉角：第一層珍珠板，第二層二分木夾板。
 4. 施工樓層梯廳地面：第一層透明塑膠布、第二層珍珠板，第三層二分木夾板。
 5. 地下樓層各戶專屬停車區地面：第一層透明塑膠布、第二層珍珠板，第三層二分木夾板，如破損須做更新。
- 四、進場施工人員須辦理入場登記、配掛本社區專屬識別證且須穿著本社區施工背心以茲識別。未完成登記、配掛識別證及穿著施工背心者不得進入本社區施工；識別證應妥善保管，如有遺失或當天未歸還、或施工人員未配掛者，每件罰款新台幣 500 元整；施工背心每件押金 150 元整，在完工後，統一清洗乾淨繳回後返還押金，如未清洗乾淨應支付每件 50 元代清洗費用。如施工背心破損、無法清洗乾淨、遺失者，每件應賠償新台幣 350 元整。
- 五、施工人員進出或搬運材料、工具均由社區管理服務中心人員引導後出入，所有車輛進入社區進出貨，需先至社區管理服務中心辦理登記並領取車輛臨時停車證後，始得暫停放於 B1 停車場指定車位（卸貨完畢必須立即駛離或停放於裝潢戶所有之車位停放）。

- 六、一樓門廳嚴禁施工人員進入或穿越，如因施工之必要須進入或穿越大門口及一樓門廳，應事先向社區管理服務中心申請，需經許可後始可進出。
- 七、搬運材料及工具如使用工作電梯時，不得超重及超長（電梯門口寬度：00公分、門口高度：000公分、內部寬度：000公分、內部高度：000公分、內部深度：000公分、乘載最大重量：00kg）。
- 八、施工之材料、工具應經社區管理人員之查驗放行後始得進出本社區。
- 九、週一至週五之施工時間為 08:00 至 12:00 及 13:00 至 17:00 止，所有施工人員於 17:30 前必須離開本社區；週六可申請辦理靜音施工作業，經社區管理服務中心核准後始可進場施工；週日及例假日一律不准施工（惟社區管理服務中心得公告於住戶尚無任何一戶入住時，週六、週日及例假日准予施工）。
- 十、建材及砂石（砂石應裝袋）不得堆放於公共區域，否則視同施工廢棄物及垃圾，依本條第 15 項規定辦理。
- 十一、牆壁、天花板及地板不得有私自拆除、挖掘、穿鑿及埋設管線等破壞本建物主要構造安全之行為，如擅自任意破壞而致他人或賣方受損，應負一切賠償及法律責任。
- 十二、為保障本社區建物結構安全及社區住戶權益，裝潢戶為室內裝潢之工程，不得使用濕式鋼筋混凝土材料，同時為保障消防安全，裝潢須使用防火材料。其裝潢工程之施工設計及材料設備應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、為維護本社區高格調之外觀，住戶裝潢時，不得架設鐵窗或裝設氣密窗等有變更本社區建物整體外觀之增設。
- 十四、為維護本社區之公眾權益，住戶裝潢時，公共梯廳不得設置私人裝置物，亦不得修改原建材或增設其他任何物件。
- 十五、施工廢棄物及垃圾，裝修從業者必須每日運棄，不得堆置或拋棄在公共區域，如有違反，每次將罰款新台幣 2,000 元整，並由社區管理服務中心雇工代為清運，所產生之費用由裝潢戶負擔，並得逕由保證金中扣除。
- 十六、為維護本社區之安寧，如有發生巨大聲響之工作，應於地板上鋪設榻榻米，以防止重物撞擊地面。此類工作施工時間限於 10:00 至 12:00

及 14:00 至 17:00 時內進行（惟社區管理服務中心得公告於住戶尚無任何一戶入住時，得於 09:00 至 12:00 及 13:00 至 17:00 時內進行）。

十七、施工時如有損及給（排）水管線、電力設備、消防系統或其他公共設施（備），應即時通知社區管理服務中心派員到場了解，並由裝潢戶負責修護。

十八、施工如有損壞公共設施（備），經社區管理服務中心限期修復而未修復者，社區管理服務中心得代雇工修繕，修繕費用由保證金中逕行抵扣，如保證金不敷抵扣時，裝潢戶及裝修從業者同意負擔連帶賠償責任。

十九、施工人員於施工現場不得有大聲喧嘩、播放音響或任何破壞公共安寧之行為。

二十、施工人員不得以任何理由要求在本社區內留宿，亦不得有偷竊、賭博、喧嘩、酗酒、毆鬥等情事發生，違者報警處理。

二十一、施工人員不得在本社區任何區域書寫塗鴉或張貼廣告，亦不得隨地丟擲煙蒂、垃圾、任意便溺、吐檳榔汁等破壞環境之行為，違者須即刻自行清除乾淨外並每次罰款新台幣 2,000 元整。施工人員不得進入或干擾非其施作工作之區域（含樓梯間）。

二十二、裝修從業者及其施工人員不得擅自接用他戶或公共水電（惟經社區管理服務中心或他戶同意者不在此限），違者報警處理。

第六條 裝修從業者應對其施工人員之安全負全部之責任。如因施工而有侵害第三人之權益時，裝潢戶與其裝修從業者同意負擔連帶賠償責任。

第七條 裝修從業者及施工人員若有違反本管理規定，經社區管理服務中心勸導亦不改正時，社區管理服務中心得要求裝潢戶更換裝修從業者，於更換前得禁止施工人員入場施工。

第八條 如施工需更改偵煙設備及消防灑水設備，應至社區管理服務中心填寫切結書，並經社區管理服務中心同意後始得施工。

第九條 完工處理

一、裝潢完成後且合於下列條件，且經管理服務中心及華南金資產管理股份有限公司確認，並扣除相關罰款及賠償後，得向社區管理服務中心申請無息退回剩餘之保證金。

二、未損壞公共設施（備）、走道、地磚、水電管線、消防系統。

- 三、雖有前款之損壞情事，但確認已修復，並經驗收合格者。
- 四、無堆置廢棄物、剩餘建材及工具，且無積欠環境管理費及損害公共設施（備）之賠償。
- 五、繳交台北市政府核可之「建築物室內裝修合格證明」影本。

第十條 裝修從業者及其施工人員如有違反下列注意事項，社區管理服務中心有權不經通告裝潢戶，逕行動用保證金處理，並立即勒令停工，如保證金不足，社區管理服務中心可按修復金額，裝潢戶絕無異議：

一、結構體：

- 1. 結構體不可變更修改。
- 2. 樑、柱、管道間不可變更移位及鑽孔(洗孔)。
- 3. 鋼筋嚴禁切除及切斷。

二、建築物外觀：

屬於社區之外觀、屋頂平台、露台、防空避難室及公共設施、公共梯廳等，除另有約定外，不得有變更構造、顏色、使用目的、設置廣告物、佔用或加建等其他類似行為。如有任何裝設物，應遵守下列規定：

- 1. 陽台、露台、窗台、雨遮欄杆、不可更動或改變顏色，建築物四周圍不得搭設影響外觀之防盜鐵窗、花架、雨遮或佔用公共地方之加建工程。
- 2. 外牆磁磚、石材，皆不可改變材質形狀與顏色尺寸，嚴禁私自張貼廣告刊物，玻璃禁止附加有礙觀瞻或違反善良風俗之任何設施及廣告物。
- 3. 廣告物：除起造人統一制定之招牌物外，其他未經賣方同意或區分所有權人會議通過者，不得自行加設，且建築物外觀不得懸掛看板及廣告物或附掛帆布。
- 4. 空調室外機及熱水器：空調之室外機及熱水器應按起造人規劃之位置設置，不得影響大樓整體外觀，冷氣管線須以裝飾管槽美化，沿屋外樑底部陰面處安裝，管線顏色須配合外樑顏色，熱水器限選用屋外自自然排氣型，並經社區管理服務中心許可後始得安裝，若發現有違反之情事除裝潢保證金不予以退還外並限期拆除改善完成。
- 5. 各戶約定專用之露台：應按起造人之規劃維護使用，不得有變更構造，使用目的或自行加設任何裝設物。
- 6. 上述事項不論於建商代管期間或管理委員會成立後，若有違反，管理委員會或社區管理服務中心可要求區分所有權人及住戶清除或恢復並移至正確位置，因而產生之相關費用由區分所有權人及住戶自行負擔。

三、進場保護：

1. 保護範圍應包括當樓層電梯出入口、走道、公共梯廳、裝潢戶大門及框(含立面空間)。
2. 室內裝潢進場前需將地板保護避免造成傷害。
3. 室內建材(電梯廳石材門框、玄關大門、各臥室木門、鋁門、鋁窗)應做保護。
4. 浴室檯面、淋浴拉門、配件及廚具上下櫃配件、水槽、後陽台水槽櫃，應做好保護，避免刮傷、撞損或溶劑腐蝕污染。

四、室內隔間牆：

1. 隔間牆如需打除應事先取得社區管理服務中心許可，確認不影響結構後依指定工法施作方可施工。
2. 拆地磚、隔間牆及室內所用的打碎機，機型不得超過40磅。
3. 隔間牆須採用輕隔間系統，如需變更或移除或加設管路請先切割後打除；鄰浴室的牆面不得加裝開關或移動插座或其他管線以免破壞防水功能。
4. 玄關門不可變更及移位。

五、室內防水：

1. 浴室內牆面及地板已施作防水塗佈，若有加設管路、門框移位請先告知社區管理服務中心後，再切除相關位置，並委請防水廠商加強防水塗佈，再配管、立門框，放水測試(達48小時)無漏水疑慮才可繼續施作。
2. 本工程地坪裝修材未委由建設公司施作部分，裝修從業者須於結構樓板面先以防水材料塗佈後，方進行後續工程。
3. 污水、排水冷氣排水管路已測試通暢無阻，不得傾倒工程廢水、雜物，如有堵塞，裝潢戶應負責疏通。
4. 公共排水管路之定期通管費用由當時裝潢戶平均分攤，以保障管路之暢通；因裝潢期間裝潢施工處理不當而造成排水管堵塞，其所衍生之清管費用，若清管後可查明歸責於某戶，則清管費用由該戶負擔，若無法查明歸責於某戶，則清管費用由當時裝潢戶平均分攤。

第十一條 本裝潢施工管理規定得因維護本規定第一條宗旨之需，由社區管理服務中心隨時公佈權宜、補充辦法或增刪必要條款。

第十二條 華南金資產管理股份有限公司代管本社區公共管理期間，由華南金資產管理股份有限公司執行本裝潢施工管理規定。於管理委員會成立後，由華南金資產管理股份有限公司將裝潢戶應賠償、應扣款、應追償金額結算後，依據房屋及土地買賣契約書第一七條將共用部分點交予管理委員會時，將尚未退還裝潢戶之保證金暨本規定所定文件影本一併移交予管理委員會，由管理委員會執行本裝潢施工管理規定與規約關於裝修之規定。

立契約書人：

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

附件十、分管約定書

立同意書人 (以下簡稱買方)因向華南金資產管理股份有限公司(以下簡稱賣方)購買坐落在台北市萬華區華江段 374-3、380 等 2 筆地號土地之基地上，案名「華穗」第 A 棟第樓第戶房屋壹戶，及地下第層；編號第號汽車車位。買方除同意遵守本契約及住戶規約有關權利義務外，並同意遵守本分管約定書，其內容如下：

一、地下層共用部分

(一)地下壹、貳、參層部分：

防空避難室兼停車空間、梯間、電梯間、無障礙安全梯、無障礙昇降機、機車停車區、機車車道、機房一、機房二、機房三、電信機房(室)、發電機房(室)、台電配電場所、台電配電場所通道、管道間、進風管道間、排風管道間、公共管道間、水箱、空調機房、(消防泵浦室)、噴灌系統機房。

二、地上層共用部分：

(一)地上壹樓部分：

公共廁所、緊急昇降機、無障礙昇降機、門廊、門廳、宅配室、管委會使用空間、戶外安全梯、無障礙安全梯、無障礙戶外安全梯、垃圾儲藏室、進風管道間、排風管道間、大廳、門廊、走道、梯廳、排煙室、電梯間、樓梯間、緩衝空間、汽車升降機、汽車升降機械室、汽車等候空間、行動不便車位(編號 36)、垃圾儲藏室、中央監控室。

(二)地上貳~拾參樓部分：

露台、梯廳、緊急昇降機、無障礙昇降機、戶外安全梯、無障礙安全梯、無障礙戶外安全梯、排煙室。

(三)屋突一、二、三層部分：

公共廁所、梯間、無障礙昇降機、緊急昇降機道、戶外安全梯、機械升降主機空間、水箱、消防專用水箱、公共管道間。

以上共用部分為全體區分所有權人共有，並為區分所有權人共用。

三、約定專用部分：

(一)本大樓出售之汽車停車位，依相關法令規定分設地下一、二、三層，由各該車位購買者在個別劃定分管範圍內為停車管理使用、收益、處分並排除他人干涉之權利，未購買汽車停車位者，已確認並同意對本社區之汽車停車位無任何權利主張包括持分所有權及管理使用權。

(二)汽車停車位除平日供停車使用外，購買汽車位者不得隔間、堆置物品、停放機車及腳踏車。遇到空襲或緊急事件，應依政府有關規定無條件開放供

防空避難使用。

(三)買方同意就所購買之法定、自設汽車停車位，是平面式使用，並遵守本大樓住戶規約及其他有關管理規定，亦依規定繳納應負擔之維修、管理、清潔及保養等費用。

(四)地上一層行動不便車位 1 位、行動不便機車位 1 位、地下一層機車車位 45 位，統一由管理委員會規劃分配，並由各戶按其分配號碼位置使用，不得占用他人位置(詳「汽車位置編轄圖」附件三)。

(五)本大樓之法定空地、中庭、外觀等公共空間，由社區全體住戶共同維護。

(六)法定空地、露台約定專用部份

1. 毗鄰一樓 A5 戶之法定空地 A，約定為一樓 A5 戶之區分所有權人永久專用。

2. 毗鄰一樓 A6 戶之法定空地 B，約定為一樓 A6 戶之區分所有權人永久專用。

3. 毗鄰七樓 A1 戶之露台 C，約定為七樓 A1 戶之區分所有人永久專用。

由上述各戶永久管理維護及使用，且不得增建違章建物。

四、本大樓之樓梯、電梯及公共設施，因屬共用性質，全體住戶應依原規劃共同使用及維護之，如有私自設置障礙妨害他人使用者(含管理人)，應對其他共有人負損害賠償之責。

五、為求本大樓建築物之整體美觀，各戶空調設備掛設位置不得超出工作陽台位置，買方不得異議。

六、前開分管約定使用內容及其應負擔之清潔、維修、管理等相關費用，於房屋及土地產權或汽車停車位產權移轉、出租或出借他人或因其他原因使他人占有或移轉所有權時，買方應明確告知並註明於契約上，使其繼受人、承租人、借用人或占有人等均繼受買方依本契約定書所負之義務，如因之發生糾紛，買方應予處理並對因此受有損害之人負損害賠償責任。

立約定書人：

身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日

附件十一、預售屋價金信託受託事項告知書

- 一、本案於建物所有權第一次登記前應繳買賣價金（包括訂金、簽約款、開工款、各期工程款等；惟不包括所有權登記款及交屋款），買方應依房屋預定買賣契約書附件（一）『房屋價款付款明細表』及土地預定買賣契約書附件（一）『土地價款付款明細表』規定之期別及金額按時給付賣方，並存入下列信託專戶：
開戶銀行：華南銀行萬華分行
戶名：華南商業銀行受託信託財產專戶－華穗
帳號：157-10-016125-6
- 二、前揭信託專戶係賣方將收取自買方之買賣價金，交付信託予華南商業銀行股份有限公司（以下簡稱受託人），而設立之專款專用帳戶，並由受託人在信託存續期間，依照信託契約辦理資金控管事宜，不具有「完工保證」或「價金返還保證」等之功能。買方就買賣契約之任何請求，應由賣方負最終履約責任。如賣方無法完工或交屋，受託人並不負責本預售屋後續完工事宜。
- 三、價金信託契約之委託人及受益人為賣方而非買方，受託人係受託為賣方而非為買方管理信託財產，但賣方（建方）因發生解散、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等特定事由，致無法履行完工交屋義務者，賣方之信託受益權歸屬於買方。至於非屬前開情事之其他買賣契約糾紛，應由買、賣方自行處理，概與受託人無涉。
- 四、信託受益權將因信託財產支付信託契約約定之各項費用而減少；發生受益權歸屬買方之特定事由時，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；受託人應依信託契約約定，將信託專戶內剩餘價金，按個別買方繳款金額比例分配予買方。買方依買賣契約得對賣方主張之債權未能全部獲配受償時，該未獲償部分，應由買方自行向賣方追償，概與受託人無涉。
- 五、買方所繳價金，除直接匯（存）入信託專戶者外，賣方至遲應於收訖該筆價金之次一營業日交付信託。買方應繳價金如非直接存入信託專戶者（例如將現金交付銷售人員、刷卡或開立受款人為賣方之支票等），受託人於實際收到該筆價金之日，始負管理責任。但不論前述任一方式，其信託關係僅存在於受託人與賣方，並非存在於受託人與買方，買方所繳價金於賣方交付信託後方為信託財產，未存入信託專戶之價金非屬信託財產，不受本價金信託之保障，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。
- 六、買方可利用受託人網頁「個人金融\信託專區\公告事項」（網址：<https://campaign.hncb.com.tw/xap20/PresellHouse/PresellHouseInquire.aspx>）之「信託查詢服務」，查詢個人已繳交之買賣價金交付信託情形（前開網頁公告內容，係以賣方提供之資訊更新，可能有時間落差，買方如欲即時確認各期金額是否交付信託，得逕以信託契約所載受託人連絡電話洽詢）。
- 七、買方知悉為配合受託人建置價金查詢網頁之需，同意賣方將買賣契約影本、買方個人基本資料及聯絡方式提供予受託人，受託人並得於信託契約相關之特定目的範圍內，得對買方資料進行蒐集、處理、利用及揭露。但除法令、中華民國信託業商業同業公會會員辦理預售屋「不動產開發信託」與「價金信託」業務應行注意事項或信託契約約定應予公開或揭露者外，受託人應負保密之責任。
- 八、受託人依賣方委託存取價金，而有蒐集買方個人資料之需要，爰依個人資料保護法第八條第一項或第九條第一項規定，告知蒐集、處理之目的、個人資料類別及個人資料利用之期間、地區、對象及方式等內容如下：

- (一)蒐集之目的：辦理預售屋「不動產開發信託」與「價金信託」業務，依法建置價金查詢網頁供買方自行查詢，及發生受益權歸屬買方事由時通知連絡之用。
- (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、預售屋買賣契約之相關內容，並以受託人自賣方處所實際蒐集之個人資料為準。
- (三)個人資料利用之期間：特定目的存續期間或依相關法令所定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。（以期限最長者為準）
- (四)個人資料利用之地區：受託人所在地。
- (五)個人資料利用之對象：限受託人於辦理本預售屋相關事務時利用。
- (六)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。

買方如欲行使個人資料保護法第3條規定之各項權利，有關得行使之權利項目及行使之方式，得向受託人客服(02-21810101)詢問或於受託人網站查詢（網址：<http://www.hncb.com.tw>）。

- 九、發生信託受益權歸屬買方事由時，如受託人認為有需要通知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依後列「受益權人會議規則」辦理。
- 十、有關買方、賣方與受託人間之權利義務，應以賣方提供之信託契約為準，買方簽約前，應先充分詳閱信託契約之內容，以保權益。
前開事項已由賣方於簽約時充分說明，買方確認並同意：（簽名）

受益權人會議規則

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

第一章 總則

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

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

第二章 召集事由與召集程序

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

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

第五條 受益權人會議得以書面或親自出席方式召開之。除信託契約另有約定外，前項召開方式由受益權人會議之召集人決定。

第六條 受益權人會議之召集人應於受益權人會議開會前二十日，將載明下列事項之開會通

知，通知委託人、召集人已知之受益權人及其他依法令規定應通知之人，並將開會通知公告於信託契約第十一條所定之查詢網頁：

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

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

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

第七條 受益權人會議決議在五日內延期或續行集會，不適用前條之規定。

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

一受益權人以出具一委託書，並以委託一人為限，委託書正本、代理人身分證明文件影本應於受益權人會議開會五日前送達召集人或其指定之代理機構，委託書有重複時，以最先送達者為準。但聲明撤銷前委託者，不在此限。

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

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

召集人於收到受益權人寄回書面文件（含表決票）時，應加蓋附載日期之收件章。

第三章 決議方法與表決權之計算

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

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

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

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

- 一、受益權人應將書面文件（含表決票）於受益權人會議開會通知所載之時間前送交或寄達召集人或其指定之代理機構，逾時該書面文件（含表決票）即不計入出席之表決權總數內。
- 二、受益權人重複寄送有效之書面文件（含表決票）者，以先寄達者為準。

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

第四章 會議規範

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

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

第五章 其他應遵行事項

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

前項議事錄之製作及分發，經應通知之人書面同意者，得以電子方式為之，召集人並應留存完整之送達紀錄。議事錄應記載會議之年、月、日、場所、主席姓名、決議方法、議事經過之要領及其結果。議事錄應由受託人至少保存至信託關係消滅後一年。

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

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

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

附件十二：蒐集處理及利用個人資料告知事項

華南金資產管理股份有限公司 蒐集處理及利用個人資料告知事項 (對外業務使用)

華南金資產管理股份有限公司為與 台端訂立及履行契約、或履行法定義務所需而蒐集、處理或利用 台端的個人資料時，將以 台端的權益為基礎，並以誠信原則妥善管理與運用。茲依據個人資料保護法第 8 條第 1 項規定，告知如下事項：

項次	告知事項	告知內容
1	蒐集之目的	<p>經營獲目的事業主管機關許可及營業登記項目或章程所定之業務，包括但不限於債權投資與管理、債務催收業務、不動產投資與經營、不動產租賃與買賣、不動產仲介買賣、都市更新相關業務、其他受託服務等相關業務。</p> <p>金融服務業依法令規定及金融監理需要、依法定義務、依契約、類似契約或其他法律關係等，所為個人資料之蒐集、處理及利用。</p> <p>帳務管理及債權交易業務、債權整貼現及收買業務、稅務行政、票信查詢、內部統計、研究分析與管理需要、行銷及金控共同行銷業務、其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務，所進行個人資料之蒐集處理及利用。</p>
2	個人資料之類別	<p>姓名、出生年月日、年齡、身分證統一編號、護照號碼、居留證號碼、戶籍資料、教育程度、職業、任職公司地址及電話、聯絡電話(含手機電話)、傳真號碼、通訊地址、戶籍地址、電子信箱等及其他得識別個人之資料，或其他合於營業項目之特定目的所需蒐集之個人各項資料及後續與本公司往來之個人資料。</p>
3	利用之期間	<p>於主管機關許可業務經營之存續期間及應履行法定義務之期間內，符合下列要件之一者：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 個人資料蒐集之特定目的存續期間。2. 依相關法令規定或契約約定之保存年限（如商業會計法等）。3. 本公司因執行業務所必須之保存期間。
4	利用之地區	<p>獲主管機關許可經營及經營營業登記項目或章程所定之業務，其營業活動之相關地區及為達蒐集、處理及利用目的所必須使用之相關地區：包含本公司、本公司之分公司、與本公司有從屬關係之子公司或有控制關係之母公司暨其分公司或集團關係之公司、與本公司或前述公司因業務需要而訂有契約之機構或顧問等所在之地區、及國際傳輸個人資料需為未受中央目的事業主管機關限制之接收者所在地。</p>
5	利用之對象	<ol style="list-style-type: none">1. 本公司、本公司之分公司、與本公司有從屬關係之子公司或有控制關係之母公司暨其分公司或集團關係之公司、或與本公司或前述公司因業務需要訂有契約關係或業務往來之機構（含共同行銷、合作

項次	告知事項	告知內容
		<p>推廣等) 或顧問 (如律師、會計師)。</p> <p>2. 本公司或與本公司因業務需要訂有契約關係或業務往來之機構或顧問(如律師、會計師); 金融監理或依法有調查權或依法行使公權力之機關。</p>
6	利用之方式	以自動化機器或其他非自動化方式所為之利用, 包括但不限於: 1. 書面或電子 2. 國際傳輸等。
7	當事人權利與行使方式及管道	<p>台端就本公司保有之個人資料, 得向本公司要求行使下列權利:</p> <p>1. 請求查詢、閱覽或製給複製本, 而本公司依法得酌收必要成本費用。</p> <p>2. 請求補充或更正, 惟依法 台端應為適當之釋明。</p> <p>3. 請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除, 惟依法本公司因執行業務所必須者, 得不依 台端請求為之。</p> <p>4. <u>行使權利之管道: 台端如欲行使上述權利, 得透過本公司官網 (http://www.hnamc.com.tw/) 或以電洽 (02-25112900) 為之。</u></p>
8	當事人可拒絕行銷之權利及管道	<p><u>本公司利用台端之個人資料進行行銷, 於首次行銷時, 提供拒絕行銷之方式, 並支付所需費用。台端表示拒絕行銷時, 本公司應即停止利用其台端之個人資料進行行銷。台端除得向本公司提出申請停止利用其個人資料進行行銷外, 亦得以電話表示拒絕, 本公司於確認身分無誤後停止利用或刪除。台端請求本公司刪除個人資料時, 本公司亦將停止對台端之行銷及特定目的外之處理與利用。</u></p>
9	拒不提供個人資料所致權益之影響	拒不提供個人資料, 本公司將無法進行業務之必要審核與處理作業及其他相關服務, 爰本公司將得拒絕受理與 台端之業務往來及其他相關事項之辦理與申請。

本人已清楚瞭解上開告知內容, 並同意華南金資產管理股份有限公司蒐集、處理及利用本人個人資料之目的及用途。且本人提供與 貴公司之資料若包含本人以外第三人之個人資料時, 本人已以適當方式使該第三人知悉其個人資料會提供與 貴公司於本同意書範圍內, 進行蒐集、處理或利用。

本人(受告知人)簽章:

法定代理人(監護人)簽章:

中 華 民 國 年 月 日