

## 【招標資訊摘要】

採購資料	採購案號	1140220A
	標案名稱	114年新北市中和民樂、五股成洲2及新莊中環等3處青年社會住宅熱水器採購案
	標的分類	財物採購
	採購依據	本採購案依據本中心採購作業辦法及相關規定辦理
	採購目的	新北市政府興建完工社會住宅驗收並點交予本中心後，現況未包含熱水器(含材料及施工)設備，故為完備居住基本設備，擬委託專業廠商進行設備設置作業，以提升社會住宅管理營運品質。
	預算金額	新臺幣1,020,000元整(含稅)
招標方式	招標方式	公開取得報價
	決標方式	本採購案依本中心採購作業辦法第32條規定，為底價以內之最低標決標。
	招標次數	第1次招標
	公告次數	第1次公告
	公告日期	114年2月20日(星期四)
領投開標	領標方式	請於官網免費下載
	截止投標期限	114年2月24日(星期一)17:00止
	開標時間	114年2月25日(星期二)11:00 如新北市政府宣布停止上班，則順延至恢復上班第一個工作日同時間、地點開標，且不另行公告。
	開標地點	本中心會議室(新北市新店區北新路一段86號18樓)
	投標文字	中文(正體字)
	投標文件收受地點	1. 廠商應於截止投標期限前，將投標文件郵遞或專人送達本中心(231003 新北市新店區北新路一段86號18樓)，並註明：【1114年新北市中和民樂、五股成洲2及新莊中環等3處青年社會住宅熱水器採購案】投標。 2. 投標文件以本中心總收文室實際收到投標文件所簽收之收件日期及時間為準，逾時寄達不予受理，原件退還。投標廠商應向投遞郵局確認送達時間，並自負無法送達之責任。
其他	廠商資格摘要	詳投標廠商資格審查表 1. 廠商登記或設立證明(所營事業含燃氣熱水器承裝業務) 2. 廠商納稅證明 3. 需檢附技術士合格證照 4. 投標廠牌規格型錄 5. 非屬政府採購法之拒絕往來廠商
	附加說明	1. 聯絡人： 行政部：邱淑偵(02-2957-1999 #327) 資產管理部：吳欣怡(02-2957-1999 #131) 2. 本案受理陳情單位：招標時，投標廠商認有損害其權益者，受理投標廠商陳情之單位為本中心稽核單位(地址：231003 新北市新店區北新路一段86號18樓；傳真：02-2958-1068)。 3. 請廠商於公告日起至截止投標期限前一日，每日再次查看本案是否有補充或變更等相關公告，以確保自身權益。

## 新北市住宅及都市更新中心

# 「114 年新北市中和民樂、五股成洲 2 及新莊中環等 3 處青年社會住宅熱水器採購案」 公開取得報價須知

新北市住宅及都市更新中心（以下簡稱本中心）為辦理「114 年新北市中和民樂、五股成洲 2 及新莊中環等 3 處青年社會住宅熱水器採購案」（下稱本採購案），特訂定本須知。以下各項招標須知規定內容，由本中心填寫，投標廠商不得填寫或塗改。

### 壹、採購案基本事項

- 一、本採購案依本中心詢價、比價、議價準則及採購作業辦法規定採公開方式取得 2 家以上廠商之報價單及最低標決標辦理；以公開取得報價方式辦理第一次開標，至少應有 2 家以上合格廠商參與投標，方能進行開決標作業；但第二次以後招標得不受廠商家數限制。
- 二、本採購案訂有底價，公告預算，但不公告底價。
- 三、採購標的：詳本採購案【需求書】及附件。
- 四、本採購案不允許投標廠商以「共同投標」方式參與本案之投標。
- 五、除招標文件另有規定外，本中心不允許投標廠商「以分包廠商取代部分投標廠商資格」參與本採購案之投標。
- 六、投標廠商所有團隊成員及其協力廠商、人員，不得為大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商或在臺陸資廠商。
- 七、本採購案不允許廠商於投標後補正相關文件。
- 八、本採購案不允許廠商提出替代方案。

### 貳、投標文件與投標方式

- 一、本採購案採一次投標不分段開標，投標廠商應依招標文件規定填妥（不得使用鉛筆）投標文件，並依下列原則分別放入各套封內：
  - （一）【標單封】放入投標之「報價單（正本，含詳細價目表）」後密封。報價單之總標價，填寫之投標金額，亦應以正體中文大寫填寫，最多至個位數。詳細價目表由廠商自行編製，詳細價目表與報價單金額不一時，以報價單金額為準。
  - （二）【投標封】放入「標單封（密封）」、「投標廠商資格應附具之證明

文件」等及其他招標文件要求提出之文件後密封。

- 二、投標文件應於本採購案公告截標期限前，以專人或郵遞送達方式至收件地點：231003 新北市新店區北新路一段 86 號 18 樓，並以本中心實際收到投標文件所簽收之收件日期及時間為準，逾時寄達以廢標論，不予受理，原件退還。如截標期限當日經新北市政府宣布停止上班，則順延至恢復上班第一個工作日同時間截標，且不另行公告。投標廠商應向投遞郵局確認送達時間，並自負無法於開標前送達之責任。
- 三、投標封套外部應書明投標廠商與負責人名稱、地址及採購案號或採購標的。
- 四、投標文件使用文字，除特殊技術或材料之圖文資料得使用英文外，應以正體中文填寫。
- 五、除招標文件另有規定外，本採購案不允許廠商於開標後請求補正、發還、更改相關文件或撤標。

### 參、投標廠商資格及應附具之證明文件

#### 一、廠商登記或設立證明文件

- (一) 公司登記證明文件(登記機關核准公司登記之核准函、公司登記表、公司登記證明書、或列印經濟部商業發展署「全國商工行政服務入口網」之公司登記查詢網站之「公司基本資料」均屬之)或商業登記證明文件(登記機關核准商業登記之核准函、商業登記抄本、商業登記證明書、或列印「全國商工行政服務入口網」之商業登記查詢網站之「商業登記資料」均屬之)。
- (二) 登記或設立證明文件，廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之。上述證明文件，其內容與招標文件之規定有異，但截止投標前公開於目的事業主管機關網站之該廠商最新資料符合招標文件規定者，本中心得允許廠商列印該最新資料代之。
- (三) 公司登記之所營事項須登載具有燃氣熱水器承裝業務。
- (四) 投標廠商所提供之證明文件資料，經本中心於審查認定有疑義時，得洽投標廠商澄清說明。

#### 二、廠商納稅證明文件

##### (一) 營業稅繳稅證明

1. 為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人

銷售額與稅額申報書收執聯。

2. 廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。

3. 新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件。

(二) 營業稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。

(三) 依法免繳納營業稅者，應繳交核定通知書影本或其他依法免稅之證明文件影本。

三、其他應附具之資格證明或應備文件：

(一) 技術士合格證照。

(二) 投標廠牌規格型錄。

(三) 公職人員及關係人身分關係揭露表【事前揭露】(正本，無者免附)。

四、投標廠商應依本須知及招標文件要求提出相關證明文件。

五、投標廠商所提出之資格文件除另有規定外，以影本為原則，本中心得於必要時通知廠商限期提出資格文件正本供查驗，查驗結果如與正本不符，或有偽造、變造等不實或類此情事者，經本中心於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商。

六、決標或簽約後發現得標廠商於決標前有前項情形者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，本中心並得追償損失。但撤銷決標、終止契約或解除契約反不符公共利益者，不在此限。

七、依招標文件規定有不予開標或不予決標情事，致採購程序無法繼續進行者，本中心得宣布廢標。

#### 肆、投標注意事項

一、投標廠商應遞送之投標封內，應含資格文件 1 式 1 份（依招標文件要求放入文件）、標單封（內含報價單正本）1 式 1 份。

二、投標文件有效期：自投標時起至開標後 60 日止。如本中心無法於有效期內決標，得於必要時洽請廠商延長投標文件之有效期。

三、廠商有依政府採購法刊登於政府採購公報之拒絕往來廠商，且在不得投標之期限內者，不得參加投標、作為決標對象或分包廠商或協助投標廠商。

- 四、開標進行中有關細節部分，如投標廠商與本中心或其他投標廠商間發生爭議時，由主持人會商監標人裁決後宣布之。
- 五、本採購案因故停止招標時，由主持人於開標時當場宣布，投標廠商不得要求任何賠償。

## 伍、開標程序

- 一、開標時間  
依本採購案公告時間辦理，當日如遇新北市政府宣布停止上班，則順延至恢復上班第一個工作日同時間、地點開標，且不另行公告；若截標日順延時，開標日一併順延。
- 二、開標地點：本中心，地址：231003 新北市新店區北新路一段 86 號 18 樓。
- 三、除本須知另有規定外，投標廠商得按照公告規定時間，親自攜帶國民身分證或健保卡前往開標地點參加開標，資格標開標時每一投標廠商出席人數以 2 人為限，開標順序以廠商投標文件送達時間之先後決定之。
- 四、投標廠商若委由代理人出席參加資格標開標或評選，應攜帶委託代理【授權書】正本（可於開標現場提出，格式參招標文件），並出示國民身分證或健保卡。
- 五、本中心得設監標人，於開標後檢核投標文件之有效性，有效者方列為決標廠商。
- 六、本採購案以最低標方式辦理，應有 2 家以上廠商於本採購案公告截標期限前參與投標，方能進行開決標作業；但第二次以後招標得不受廠商家數限制。
- 七、本中心辦理開標、審標、決標等作業，不允許廠商自行錄音錄影。
- 八、本採購案採一次投標不分段開標，截標前有 2 家以上合格廠商參與投標，依序進行資格審查及價格開標：
  - （一）廠商資格審查
    - 1. 本中心於投標截止後審查投標封內廠商應檢附之資格證明文件或其他資料，由本中心工作人員拆封，依據招標文件審查投標封內廠商檢附之文件資料等是否符合招標文件要求，資格審查不合格者，不得參與下一階段之價格標。
    - 2. 投標廠商應檢附文件未檢附、經審查結果內容不符或證件時效已

過等不合招標文件規定者均為資格審查不合格。

3. 本中心於資格標開標前至行政院公共工程委員會或政府電子採購網查詢投標廠商是否非屬政府採購法所列之拒絕往來廠商。

(二) 價格開標 (比減價程序):

1. 資格審查通過後，即依序開啟廠商【標單封】進行比、減價作業。
2. 投標廠商所投之價格文件，經審查不合格者，不得作為決標對象。
3. 投標廠商未出席參與開標而有需要進行比減價者，視同放棄比減價資格。
4. 資格審查合格之投標廠商僅有 1 家者：
  - (1) 廠商標價在底價以內時，應即宣布決標。
  - (2) 廠商標價超過底價，減價時應說明減價後之標價；其書面表示減至底價，或照底價之金額再減若干數額者，本中心應予接受。
  - (3) 開價格標後，符合招標文件規定之最低標廠商，其總標價低於底價百分之八十者，本中心將參採政府採購法第 58 條及「依政府採購法第 58 條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」規定辦理，如依上開執行程序規定有洽請廠商說明之需時，應依主持人規定期限內提出說明 (建請投標廠商使用本須知內所附之「投標廠商總標價低於底價百分之八十說明書」說明)，本中心得以電話通知該廠商於上開期限內，以傳真或其他方式提出書面說明。
  - (4) 減價結果在底價以內時 (包括平底價)，除有總標價低於底價百分之八十 (不含) 者之情形外，應即宣布決標。
  - (5) 減價結果，廠商表明不願再減價，或減價次數已達 3 次而其標價仍超過底價者，應予廢標。
5. 資格審查合格之投標廠商在 2 家以上者：
  - (1) 最低標廠商標價在底價以內時，應即宣布決標。
  - (2) 最低標價超過底價時，先洽該最低標廠商減價 1 次；減價結果仍超過底價時，由所有合於招標文件規定之投標廠商重新比減價格，比減價格不得逾 3 次。
  - (3) 開標主持人於第 1 次比減價格前，應宣布最低標價廠商減價結果，第 2 次或第 3 次比減價格前，應宣布前 1 次比減價格之最

低標價。

- (4)參加比減價格之廠商，未能減至開標主持人所宣布之前一次減價或比減價格之最低標價，或通知廠商減價、比減價格而廠商未依通知期限辦理視同放棄者，得不通知其參加下一次之比減價格。
  - (5)廠商標價超過底價，其減價或比減價格應書明減價後之標價。
  - (6)比減價結果在底價以內時(包括平底價)，除有總標價低於底價百分之八十(不含)者之情形外，應即宣布決標。
  - (7)比減價格時，僅餘1家廠商減價，其書面表示減至底價，或照底價之金額再減若干數額者，本中心應予接受。
  - (8)比減價結果，投標廠商均已表明不願再減價，或減價次數已達限制次數而其標價仍超過底價者，應予廢標。
6. 最低標價廠商如有2家以上之標價相同者，並未達比減價格次數上限且無不得減價情事者，應由該等廠商再比減1次，以低價者決標。比減價後之標價仍相同或比減價格次數已達上限時，由主持開標人員按廠商標單編號順序代為抽籤決定得標廠商。
  7. 最低標價廠商如有2家以上之標價相同，且有不得減價情事者，由主持開標人員按廠商標單編號順序代為抽籤決定得標廠商。
  8. 除有依本須知廠商表示減至底價之情形外，投標廠商應以中文大寫書面表示減價後之標價金額。

## 陸、決標原則

### 一、本採購案之決標方式

依本中心採購作業辦法第32條第1項第1款規定，訂有底價之採購，以底價以內之最低標為得標廠商。

### 二、決標時得不通知投標廠商到場，其結果應刊登本中心官網。

### 三、有下列情形之一者，主持人得宣布不予開標或決標：

- (一)發現有足以影響採購公正之違法或不當行為者。
- (二)因應突發事故者。
- (三)本採購案計畫變更或取消採購者。
- (四)廠商總標價低於底價百分之八十(不含)者。

(五) 經本中心認定之特殊情形。

#### 柒、本採購案全份招標文件

- 一、公開取得報價須知。
- 二、需求書。
- 三、報價單(含報價單詳細價目表)。
- 四、標單封及投標封套。
- 五、授權書。
- 六、公職人員及關係人身分關係揭露表(無者免填)。
- 七、投標廠商資格審查表。
- 八、契約書。

#### 捌、其他

- 一、本採購案如因法律、命令、政策或計畫變更，本中心有權作出停止、暫緩或保留本採購案之決定，且不給予任何補償，廠商不得向本中心主張任何請求。
- 二、廠商應自行至本中心官方網站查閱本採購案有無補充公告。
- 三、契約條款之任何變更，均須經雙方之書面同意。
- 四、本須知為採購契約之一部分。
- 五、投標廠商應保證投標文件內之所有文件、資料等均未違法使用第三人智慧財產權。若有侵害第三人智慧財產權時，投標廠商應負擔所有之賠償費用及一切法律責任，與本中心無涉。
- 六、本須知未載明之事項，由本中心依據採購個案特性解釋及辦理，並得將政府採購相關法令精神納入考量。
- 七、本採購案準用公職人員利益衝突迴避法、本中心設置條例及其相關法令規定辦理。投標廠商屬於公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱「公職人員或其關係人」者，應主動於投標文件內檢附「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」。如有不為揭露或為不實揭露而違反公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項，將由監察院依同法第 18 條第 3 項處罰。

## 新北市住宅及都市更新中心

### 「114 年新北市中和民樂、五股成洲 2 及新莊中環等 3 處青年社會住宅熱水器採購案」

#### 需求書

壹、緣起：新北市政府興建完工社會住宅驗收並點交予本中心後，現況未包含熱水器(含材料及施工)設備，故為完備居住基本設備，擬委託專業廠商進行設備設置作業，以提升社會住宅管理營運品質。

貳、採購目的：新北市政府興建完工社會住宅驗收並點交予本中心後，現況未包含熱水器(含材料及施工)設備，故為完備居住基本設備，擬委託專業廠商進行設備設置作業，以提升社會住宅管理營運品質。

參、採購標的/工作內容(名稱、規格、數量)：

一、名稱：114 年新北市中和民樂、五股成洲及新莊中環青年社會住宅熱水器採購案。

二、標的及數量：

(一) 新北市中和民樂青年社會住宅(新北市中和區中山路二段 451~459 號 3~8 樓等)：總計須設置熱水器戶數 44 戶。

(二) 新北市五股成洲 2 青年社會住宅(新北市五股區成洲七路 326 號 2~3 樓等)：總計須設置熱水器戶數 11 戶。

(三) 新北市新莊中環青年社會住宅(新北市新莊區中環路二段 453 號 2 樓等)：總計須設置熱水器戶數 11 戶。

三、規格：

須依據台內消字第 1090823269 號令「燃氣熱水器及其配管安裝標準」進行安裝作業，如涉及室內裝修消防檢討者應依據消防規劃原則進行隔離防護安裝。

(一) 基本規格

項目	規格要求
設備類型	瓦斯熱水器(強制排氣式 / 平衡式)

項目	規格要求
適用氣源	天然氣 (NG) 或液化石油氣 (LPG)
熱水供應量	6L/min ~ 24L/min (依戶型熱水管徑需求配置)
能源效率	85% 以上 (採用節能標章產品)
防護等級	IPX4 (防潑水設計)

## (二) 瓦斯與燃燒規格

項目	規格要求
瓦斯種類	NG (10~20 mbar) / LPG (28~37 mbar)
瓦斯管規格	1/2 吋或 3/4 吋 (銅管 / 不鏽鋼波紋管)
點火方式	電子點火 (無須持續點火, 節能安全)
燃燒控制	變頻燃燒技術 (減少瓦斯浪費)
CO 濃度	符合 CNS 13392 標準 (CO < 0.01%)

## (三) 水路與管線規格

項目	規格要求
進水壓力	0.1 MPa ~ 0.5 MPa (若超過, 需裝減壓閥)
水管材質	PPR / 鍍鋅管 / 銅管 / 不鏽鋼波紋管
管徑要求	1/2 吋 (單戶) / 3/4 吋 (共用系統)
水溫調節	35°C~55°C, 具數位顯示與恆溫控制

## (四) 安全與防護規範

項目	規格要求
防漏氣裝置	具瓦斯切斷裝置 (防止漏氣)
過熱保護	75°C 自動關閉
空燒防護	無水時自動關機
低氧感測	CO 超標自動關機

項目	規格要求
排煙系統	強制排氣 / 平衡式 (禁止使用自然排氣式)
防凍裝置	低溫地區需具備防凍功能
認證標準	符合 CNS、ISO 9001、ISO 14001、能源效率標章

(五) 安裝與維護要求

項目	規格要求
安裝方式	室內 / 室外 (需防風防雨)
排煙管規格	不鏽鋼 / 鋁合金，直徑 60mm 以上
排氣口距離	距離門窗 $\geq 30\text{cm}$ ，避免廢氣回流
固定方式	不鏽鋼固定架 + 符合拉拔載重之膨脹螺釘規範
排煙系統	強制排氣 / 平衡式 (禁止使用自然排氣式)
檢修週期	每年定期檢查 (瓦斯管 / 排煙管 / 熱交換器)
緊急維修	於保固期間應提供 24 小時客服諮詢或維修服務

(六) 備註：

- 1、節能補助：原則優先選擇符合能源效率標章或低氮氧化物排放的熱水器，以符合政府補助資格。
- 2、中央監控：社會住宅應考慮智慧物聯網 (IoT) 熱水器，以達到智慧化設備遠端監控與故障警報功能。
- 3、設備壽命：應選用銅製或不鏽鋼熱交換器，以提升耐用度與熱效率。
- 4、產品須為交貨日前 1 年內生產之產品，產品或包裝上標示製造日期，或檢附製造廠製造日期證明。

本規格表適用於社會住宅專案採購，若有提供空間規劃細部需求 (如特定品牌或認證標準，應提出說明書或性能比較表)，並依實際安裝限制條件調整至符合法令規定最低標準。

肆、預算金額：新臺幣 102 萬元整，經費來源為「出租資產成本-出租住宅成本-機械及設備」

伍、採購方式：一般性採購 公開採購（等標期\_\_\_\_日）

其他\_\_\_\_\_

陸、決標方式：最低標 最有利標 其他\_\_\_\_\_

柒、履約期間及期程：廠商應自接獲中心書面通知之次日起 30 個日曆天內完成安裝作業。

捌、應檢具文件：廠商設立或登記之證明

玖、預計完成簽約日期：114 年 4 月

# 新北市住宅及都市更新中心

## 報價單

採購案號：

採購名稱：「114 年新北市中和民樂、五股成洲 2 及新莊中環等 3 處青年社會住宅」熱水器採購案

報價廠商對上開採購案之契約、採購需求、有關附件等採購文件，均已完全明瞭接受。

報價總價：（含稅）

新 臺 幣	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	整

填寫說明：本報價單各報價請以中文大寫（壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、零）填入，金額計至個位。

廠商名稱：

蓋章

負責人姓名：

蓋章

**雙線以下部份，在未開標前請勿填寫**

減價情形：（廠商投標時請勿填寫）

優先減價：新臺幣

蓋章

第一次減價：新臺幣

蓋章

第二次減價：新臺幣

蓋章

第三次減價：新臺幣

蓋章

「114年新北市中和民樂、五股成洲2及新莊中環等3處青年社會住宅熱水器採購案」  
報價單詳細價目表

品名	規格廠牌	數量	單位	單價(元)	複價(元)	備註
熱水器 熱水供應量 12 L/min	和成、櫻花、 莊頭北、林 內、喜特麗	37	台			中和民樂社宅(如後附)
熱水器 熱水供應量 13 L/min	和成、櫻花、 莊頭北、林 內、喜特麗	5	台			新莊中環(465, 463, 461, 455, 453號， 皆為2樓)
熱水器 熱水供應量 16 L/min	和成、櫻花、 莊頭北、林 內、喜特麗	24	台			中和民樂(453號3-8樓、459號8樓-共 7台) 五股成洲2(11台) 新莊中環(473, 471, 469, 467, 459, 457 號，皆為2樓)
標準(基本) 安裝工資		66	台			
材料費用		66	台			
稅金		1	式			
總計(含稅)						

註：

1. 交易方式：
2. 保固條件：

廠商名稱  
(用印)

廠商負責人  
(用印)

項目	門牌
1	新北市中和區中山路二段 453 號三樓 16L
2	新北市中和區中山路二段 455 號三樓
3	新北市中和區中山路二段 451 號三樓
4	新北市中和區中山路二段 457 號三樓
5	新北市中和區中山路二段 459 號三樓
6	新北市中和區中山路二段 453 之 1 號三樓
7	新北市中和區中山路二段 457 之 1 號三樓
8	新北市中和區中山路二段 457 之 2 號三樓
9	新北市中和區中山路二段 453 號四樓 16L
10	新北市中和區中山路二段 455 號四樓
11	新北市中和區中山路二段 451 號四樓
12	新北市中和區中山路二段 457 號四樓
13	新北市中和區中山路二段 459 號四樓
14	新北市中和區中山路二段 453 之 1 號四樓
15	新北市中和區中山路二段 457 之 1 號四樓
16	新北市中和區中山路二段 457 之 2 號四樓
17	新北市中和區中山路二段 453 號五樓 16L
18	新北市中和區中山路二段 455 號五樓
19	新北市中和區中山路二段 451 號五樓
20	新北市中和區中山路二段 457 號五樓
21	新北市中和區中山路二段 459 號五樓
22	新北市中和區中山路二段 453 之 1 號五樓
23	新北市中和區中山路二段 457 之 1 號五樓
24	新北市中和區中山路二段 457 之 2 號五樓
25	新北市中和區中山路二段 453 號六樓 16L
26	新北市中和區中山路二段 455 號六樓
27	新北市中和區中山路二段 451 號六樓

項目	門牌
28	新北市中和區中山路二段 457 號六樓
29	新北市中和區中山路二段 459 號六樓
30	新北市中和區中山路二段 453 之 1 號六樓
31	新北市中和區中山路二段 457 之 1 號六樓
32	新北市中和區中山路二段 457 之 2 號六樓
33	新北市中和區中山路二段 453 號七樓 16L
34	新北市中和區中山路二段 455 號七樓
35	新北市中和區中山路二段 451 號七樓
36	新北市中和區中山路二段 457 號七樓
37	新北市中和區中山路二段 459 號七樓
38	新北市中和區中山路二段 453 之 1 號七樓
39	新北市中和區中山路二段 457 之 1 號七樓
40	新北市中和區中山路二段 457 之 2 號七樓
41	新北市中和區中山路二段 453 號八樓 16L
42	新北市中和區中山路二段 451 號八樓
43	新北市中和區中山路二段 457 號八樓
44	新北市中和區中山路二段 459 號八樓 16L

項目	門牌(新北市五股區)
1	成洲七路 66 號二樓
2	成洲七路 62 號二樓
3	成洲七路 60 號二樓
4	成洲七路 56 號二樓
5	成洲七路 52 號二樓
6	成洲七路 48 號二樓
7	成洲七路 46 號二樓
8	成洲七路 42 號二樓
9	成洲七路 38 號二樓
10	成洲七路 36 號二樓
11	成洲七路 32 號二樓

項目	門牌
1	新北市新莊區中環路二段 453 號二樓
2	新北市新莊區中環路二段 455 號二樓
3	新北市新莊區中環路二段 457 號二樓
4	新北市新莊區中環路二段 459 號二樓
5	新北市新莊區中環路二段 461 號二樓
6	新北市新莊區中環路二段 463 號二樓
7	新北市新莊區中環路二段 465 號二樓
8	新北市新莊區中環路二段 467 號二樓
9	新北市新莊區中環路二段 469 號二樓
10	新北市新莊區中環路二段 471 號二樓
11	新北市新莊區中環路二段 473 號二樓

# 標單封

採購名稱	「114 年新北市中和民樂、五股成洲 2 及新莊中環等 3 處青年社會住宅」熱水器採購案
流水編號	



說明：本標單封僅裝入招標文件規定報價單及詳細價目表，並請彌封。

廠商名稱：

廠商地址：



郵遞區號  
231003

## 投標封套

採購名稱	「114年新北市中和民樂、五股成洲2及新莊中環等3處青年社會住宅」熱水器採購案
流水編號	

廠商名稱：  
負責人：  
廠商地址：  
廠商電話：

- 一、本標封(封套)內必須裝入：  
(一)標單封。(二)廠商資格應附具之證明文件。
- 二、本標封應書寫投標廠商名稱及地址。(廠商負責人及電話，僅提供中心聯繫之用。)
- 三、本標封應予密封。
- 四、本標封應於截止投標(收件)期限前寄(送)達下列地點，如逾時寄送達本中心，視為無效標。
- 五、收受投標文件地點：
- 六、掛號郵寄：231003 新北市新店區北新路一段86號18樓(請以限時掛號或郵政快捷寄送)  
專人送達：新北市新店區北新路一段86號18樓

## 新北市住宅及都市更新中心

截止收件時間：114年○月○日 17時00分

收件時間：	年	月	日	時	分
收件人：					
送件人：					

# 授權書

本廠商投標新北市住宅及都市更新中心「114年新北市中和民樂、五股成洲2及新莊中環等3處青年社會住宅」熱水器採購案」，茲授權下列代理人全權代理本廠商參與開標或提出說明、減價、比減價格、協商、更改原報內容或重新報價及相關事宜，該代理人資料如下：

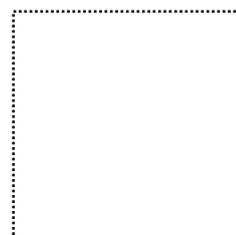
代理人姓名：

身分證字號：

委任人

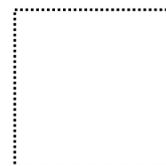
廠商名稱：

印章：



負責人姓名：

印章：



## 注意事項：

廠商負責人或代理人參與開標或提出說明、減價、比減價格、協商、更改原報內容或重新報價及相關事宜時，應依下列規定出示身分證明文件及本授權書：

1. 投標廠商若由負責人出席，應出示身分證明文件，無須出示授權書，參與上開作業時，得以簽名代替蓋章，或蓋投標廠商及負責人印章確認。
2. 投標廠商若委由代理人出席，則應填寫並出示本授權書及身分證明文件，參與上開作業時，得以簽名(簽代理人姓名)代替蓋章，或蓋投標廠商及負責人印章確認。
3. 外國廠商投標，如委由代理人出席者，本授權書應經公證或認證；代理人為外國人士者，身分證字號欄請填寫護照號碼。

中華民國                      年                      月                      日

**公職人員利益衝突迴避法第14條第2項  
公職人員及關係人身分關係揭露表範本  
【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫**

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

**※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。**

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號： <span style="float: right;">(無案號者免填)</span>
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表2)	
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2)	

表2：

公職人員：		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
關係人 (屬自然人者)：姓名		
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____		
<b>關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係</b>		
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____
		c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

**※填表說明：**

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

**※相關法條：**

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。

二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。

三、政務人員。

四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。

五、各級民意機關之民意代表。

六、代表政府或入股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。

七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。

八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或入股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。

三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。

四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項  
公職人員及關係人身分關係揭露表範本

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫（填寫範例）

（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表 1：

參與交易或補助案件名稱：廉政市公所委託廉政研究採購案	案號	AB99999	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：			
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表 2)			
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____			
<input checked="" type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)			

表 2：

公職人員：			
姓名：王小明 服務機關團體：廉政市民代表會 職稱：市民代表			
關係人 (屬自然人者)：姓名 _____			
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：			
名稱 財團法人陽光廉政基金會 統一編號 12345678 代表人或管理人姓名 楊清廉			
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係			
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____	
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____	
<input checked="" type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input checked="" type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input checked="" type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：陳小花 <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input checked="" type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____	

填表人簽名或蓋章：  
 

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期：107 年 12 月 31 日  
此致機關：廉政市公所

**範例案情：廉政市民代表會之市民代表王小明，其配偶陳小花擔任財團法人陽光廉政基金會之董事，基金會董事長為楊清廉。該基金會參加受市民代表王小明監督之機關即廉政市公所之委託廉政研究採購案公開招標之投標**

**※填表說明：**

1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人，並於  打勾。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並勾選填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

**※相關法條：**

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
  - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
  - 三、政務人員。
  - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
  - 五、各級民意機關之民意代表。
  - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
  - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
  - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
  - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
  - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
  - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
  - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
  - 二、公職人員之二親等以內親屬。
  - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
  - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
  - 五、經公職人員進用之機要人員。
  - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
  - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
  - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
  - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

## 新北市住宅及都市更新中心

### 投標廠商資格審查表

標案名稱：「114年新北市中和民樂、五股成洲2及新莊中環等3處青年社會住宅熱水器採購案」

廠商名稱：\_\_\_\_\_

項次	審查項目	符合	不符合	不符合之原因
1	廠商登記或設立證明 (所營項目須載明燃氣熱水器承裝業)			
2	廠商納稅證明			
3	需檢附技術士合格證照			
4	投標廠牌規格型錄			
5	經本中心查詢非屬政府採購法之拒絕往來廠商			
<b>審查結果</b> <input type="checkbox"/> 資格相符 <input type="checkbox"/> 資格不符：				
審查人員簽章				
日期： 年 月 日				

# 投標廠商總標價低於底價百分之八十 說明書

本廠商參與新北市住宅及都市更新中心「114年新北市中和民樂、五股成洲2及新莊中環等3處青年社會住宅熱水器採購案」（案號：1140220A）招標，總標價低於底價之百分之八十，茲說明如下：

一、標價偏低理由：

二、以該標價承做，是否有「降低品質」之說明：

三、以該標價承做，是否有「不能誠信履約」之說明：

四、有無其他特殊情形：

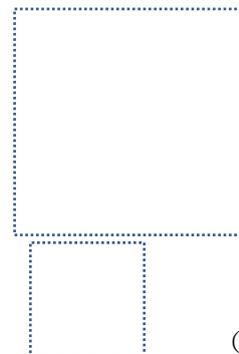
本說明書內容若有不實，本廠商願負一切法律責任。

此致

新北市住宅及都市更新中心

投標廠商：

負責人：



(公司大小章)

中華民國            年            月            日

新北市住宅及都市更新中心  
契約書

「114 年新北市中和民樂、五股成洲 2 及新莊中環青  
年社會住宅」熱水器採購案

訂約廠商：

契約編號：

決標日期： 年 月 日

訂約日期： 年 月 日

訂約核准文號：

**114 年新北市中和民樂、五股成洲 2 及新莊中環青年社會住宅  
熱水器採購案  
契約書**

立契約書人

甲方：新北市住宅及都市更新中心 (以下簡稱甲方)

乙方： (以下簡稱乙方)

甲方為辦理「114 年新北市中和民樂、五股成洲 2 及新莊中環青年社會住宅熱水器採購」，向乙方購買熱水器一批(含材料及安裝)，同意訂立本契約，雙方議定條件如下：

**第一條 契約標的物**

- 一、商品名稱:熱水器 (含材料及安裝)
- 二、規格內容及數量詳如採購需求書(附件一)、報價單及報價單詳細價目表(附件二)及乙方提供之型錄(附件三)。

**第二條 交貨及安裝地點(附件四)**

- 一、新北市中和民樂青年社會住宅 (新北市中和區中山路二段 451~459 號 3~8 樓等):總計須設置熱水器戶數 44 戶。
- 二、新北市五股成洲 2 青年社會住宅 (新北市五股區成洲七路 3266 號 2~3 樓等):總計須設置熱水器戶數 11 戶。
- 三、新北市新莊中環青年社會住宅 (新北市新莊區中環路二段 453 號 2 樓等):總計須設置熱水器戶數 11 戶。

**第三條 交貨及安裝**

- 一、乙方提供之本案標的物品內容與數量，應依本契約所約定之內容履行；如有不符或瑕疵，乙方應無條件更換無瑕疵之同功能產品，或負責修復至符合規格功能之狀態。
- 二、乙方應保證所提供之本案標的物符合本契約所規定之

規格式樣，並無減少或減失其通常之效用。

三、乙方應於履約期限內將本契約標的物交貨並完成管線之安裝作業。

#### 第四條 契約價金

- 一、本契約價金總額為新臺幣\_\_\_\_\_元整（含稅，以下同）。
- 二、本契約簽訂後，乙方不得以匯率變動或標的物價格之漲跌為由，要求增加價款或拒絕履行契約。

#### 第五條 履約期限

- 一、乙方自接獲甲方書面通知之次日起 30 個日曆天應完成安裝作業。
- 二、履約期間，有非可歸責於乙方，而須展延履約期限者，乙方應於展延事由發生之次日起 7 日內，檢具事證，以書面向甲方申請展延履約期限。甲方得審酌其情形後，以書面同意延長履約期限，不計算逾期違約金。

#### 第六條 付款方式

- 一、本案契約價金之撥付採分期方式辦理：
  - （一）簽約款：本契約簽訂後，由甲方支付契約價金總額 20%之簽約款予乙方，計新臺幣\_\_\_\_\_元。
  - （二）完工款：本案熱水器安裝完成，且經甲方驗收確認無誤後，由甲方支付契約價金總額 80%之完工款，計新臺幣\_\_\_\_\_元。
- 二、支付方式：乙方於請領各期款項時，應將請款單及發票交予甲方請款，甲方收受確認無誤後，以匯款方式匯至乙方之銀行帳戶。匯費由乙方負擔，帳戶資料如下：
  - （一）戶名：\_\_\_\_\_
  - （二）銀行及分行別：\_\_\_\_\_

(三)帳號：\_\_\_\_\_

#### 第七條 標的物驗收

- 一、乙方應於安裝完成後，以書面通知甲方竣工及辦理驗收，甲方應於接獲乙方書面通知後會同乙方進行驗收，驗收人對財物隱蔽部分，於必要時得拆驗或化驗。
- 二、本案標的物驗收項目除依需求書內容檢驗外，亦須抽驗測試其功能之完整性，功能測試抽驗數量如下：
  - (一) 中和民樂青年社會住宅：安裝 44 台，抽檢 9 台。
  - (二) 五股成洲及新莊中環青年社會住宅：各安裝 11 台，各抽檢 3 台。
- 三、本案標的物經驗收發現瑕疵時，乙方應於甲方書面通知或驗收紀錄所協商約定之期限內修繕，並依前款方式通知甲方再行驗收；乙方未於修繕期限內完成修繕者，經甲方催告，乙方仍未完成修繕者，甲方得另委託第三人修繕，所生費用得由未撥付款項支應，如有不足，乙方應負責償還。
- 四、驗收結果與契約規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經甲方檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。
- 五、前述採減價收受者，按不符項目標的之契約價金 20%減價，並處以減價金額 20%之違約金；但屬尺寸不符規定者，減價金額得就尺寸差異部分按契約價金比例計算；屬工料不符規定者，減價金額得按工料差額計算之。

#### 第八條 違約之處理

- 一、乙方如未依本契約所訂之期限內完成本案標的物之交付及安裝，乙方應個別按日以契約含稅總價，每逾期 1 日，課以契約價金總額千分之一之遲延違約金予甲方。

- 二、違約金總額以本契約價金總額百分之十為限。
- 三、上述違約金得由甲方逕自應付乙方之契約價金總額中扣除，乙方不得異議，如有不足，乙方應負責償還。

#### 第九條 契約終止或解除

- 一、因可歸責於乙方之事由，致未能依本契約所定期限內完成工作，經甲方書面催告逾 10 日仍無法完成者，甲方得以書面通知乙方終止或解除本契約；因可歸責於乙方事由而終止或解除契約者，乙方應加倍返還所收之價金予甲方。
- 二、甲方如因故須終止或解除契約者，乙方於接獲甲方終止或解除契約通知後，已交付之標的物經雙方驗收同意者依報價單及其詳細項目表內之項目及單價結算；已預先訂購之成品與半成品、材料由乙方自理，甲方毋須支付費用。

#### 第十條 保固期限及範圍

- 一、乙方對於本案標的物，應自驗收完成之日起，由乙方出具原廠全機一年保固服務。在保固期間內非可歸責於甲方之損壞者，乙方應無條件負修復之責。
- 二、因甲方之自行修改或人為因素所致之損壞時，乙方得收取維修費用。

#### 第十一條 權利及責任

- 一、乙方於履約期間，應遵守社區相關裝修管理辦法(附件五)，乙方如因違規遭社區處以罰鍰者，所生罰鍰得由甲方逕自於應付乙方之契約價金總額中扣除，乙方不得異議，如有不足，乙方應負責償還。
- 二、乙方履約，其有侵害第三人合法權益時，應由乙方負責處理並承擔一切法律責任。

三、甲方對於乙方、分包廠商及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，乙方應投保必要之保險。

#### 第十二條 通知送達

本契約雙方所為之通知辦理事項，以書面通知時，均依本契約所載之地址為準，如任何一方遇有地址變更時，應即以書面通知他方，其因拒收或無法送達而遭退回二次者，以最後退件日推定已依本契約受通知。雙方仍宜以簡訊（電子郵件或其他約定方式）告知他方此通知之事由。

#### 第十三條 爭議處理

本契約之解釋、效力及其他未盡事宜，皆以相關法律為準則。倘有任何糾紛，雙方亦應依誠實信用原則解決。若因本契約而涉訟者，雙方同意以臺灣新北地方法院為第一審管轄法院。

#### 第十四條 保密協議

- 一、 甲乙雙方保證凡因本契約所知悉對方之秘密不得外洩，如有違反應賠償對方因此所生之損害。
- 二、 本條保密約定不因本契約之終止而失其效力。

#### 第十五條 附件效力及契約分存

- 一、 契約附件及雙方補充之書面協議均為本契約之一部分。
- 二、 本契約書做成正本一式二份，甲、乙各執一份；副本四份，甲方執三份，乙方執一份。甲乙雙方所持契約正本之印花稅依規定各自貼銷。

立契約書人：

甲方：新北市住宅及都市更新中心

代表人：陳純敬

統一編號：87546730

地址：231 新北市新店區北新路一段 86 號 18 樓

電話：02-2957-1999

乙方：

負責人：

統一編號：

地址：

電話：

中 華 民 國                      年                      月                      日

附件一

採購需求書

## 附件二

報價單及報價單詳細價目表

## 附件三

乙方提供之型錄

附件四

門牌列表

項目	門牌
1	新北市中和區中山路二段 453 號三樓 16L
2	新北市中和區中山路二段 455 號三樓
3	新北市中和區中山路二段 451 號三樓
4	新北市中和區中山路二段 457 號三樓
5	新北市中和區中山路二段 459 號三樓
6	新北市中和區中山路二段 453 之 1 號三樓
7	新北市中和區中山路二段 457 之 1 號三樓
8	新北市中和區中山路二段 457 之 2 號三樓
9	新北市中和區中山路二段 453 號四樓 16L
10	新北市中和區中山路二段 455 號四樓
11	新北市中和區中山路二段 451 號四樓
12	新北市中和區中山路二段 457 號四樓
13	新北市中和區中山路二段 459 號四樓
14	新北市中和區中山路二段 453 之 1 號四樓
15	新北市中和區中山路二段 457 之 1 號四樓
16	新北市中和區中山路二段 457 之 2 號四樓
17	新北市中和區中山路二段 453 號五樓 16L
18	新北市中和區中山路二段 455 號五樓
19	新北市中和區中山路二段 451 號五樓
20	新北市中和區中山路二段 457 號五樓
21	新北市中和區中山路二段 459 號五樓
22	新北市中和區中山路二段 453 之 1 號五樓
23	新北市中和區中山路二段 457 之 1 號五樓
24	新北市中和區中山路二段 457 之 2 號五樓
25	新北市中和區中山路二段 453 號六樓 16L
26	新北市中和區中山路二段 455 號六樓
27	新北市中和區中山路二段 451 號六樓

項目	門牌
28	新北市中和區中山路二段 457 號六樓
29	新北市中和區中山路二段 459 號六樓
30	新北市中和區中山路二段 453 之 1 號六樓
31	新北市中和區中山路二段 457 之 1 號六樓
32	新北市中和區中山路二段 457 之 2 號六樓
33	新北市中和區中山路二段 453 號七樓 16L
34	新北市中和區中山路二段 455 號七樓
35	新北市中和區中山路二段 451 號七樓
36	新北市中和區中山路二段 457 號七樓
37	新北市中和區中山路二段 459 號七樓
38	新北市中和區中山路二段 453 之 1 號七樓
39	新北市中和區中山路二段 457 之 1 號七樓
40	新北市中和區中山路二段 457 之 2 號七樓
41	新北市中和區中山路二段 453 號八樓 16L
42	新北市中和區中山路二段 451 號八樓
43	新北市中和區中山路二段 457 號八樓
44	新北市中和區中山路二段 459 號八樓 16L

項目	門牌(新北市五股區)
1	成洲七路 66 號二樓
2	成洲七路 62 號二樓
3	成洲七路 60 號二樓
4	成洲七路 56 號二樓
5	成洲七路 52 號二樓
6	成洲七路 48 號二樓
7	成洲七路 46 號二樓
8	成洲七路 42 號二樓
9	成洲七路 38 號二樓
10	成洲七路 36 號二樓
11	成洲七路 32 號二樓

項目	門牌
1	新北市新莊區中環路二段 453 號二樓
2	新北市新莊區中環路二段 455 號二樓
3	新北市新莊區中環路二段 457 號二樓
4	新北市新莊區中環路二段 459 號二樓
5	新北市新莊區中環路二段 461 號二樓
6	新北市新莊區中環路二段 463 號二樓
7	新北市新莊區中環路二段 465 號二樓
8	新北市新莊區中環路二段 467 號二樓
9	新北市新莊區中環路二段 469 號二樓
10	新北市新莊區中環路二段 471 號二樓
11	新北市新莊區中環路二段 473 號二樓

附件五

裝修辦法

中和民樂

楓韻 元山居

社區管理規約(草約)暨裝潢(修)管理辦法



【附件四】：申請建造執照所附之規約草約

本楓韻元山居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。

本公寓大廈之範圍：（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

- 1. 為使用執照及其竣工圖所載之基地、建築物及附屬設施（以下簡稱標的物件）。
- 2. 如附件一中所載之基地、建築物及附屬設施（以下簡稱標的物件）。

第二條 專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分

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

- （一）專有部分：指公寓大廈之一部分，具有使用上之獨立性，且為區分所有之標的者。為編釘獨立門牌號碼或所在地址證明之單位，並登記為區分所有權人所有者。
- （二）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：（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

- 1. 詳如使用執照及其竣工圖所載之基地、建築物及附屬設施之圖說。
- 2. 詳如附件一標的物件之圖說。

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

- 1. 應供全體區分所有權人及住戶共同使用，非經區分所有權人會議之決議，不得約定為約定專用部分。
- 2. 除下列約定專用外，應供全體區分所有權人及住戶共同

使用。

- (1) 位於 3F-D 之露臺 (如法定空地、樓頂平臺)，為 3F-D (門牌編號) 之區分所有權人約定專用。
- (2) 位於 8F-B 之露臺 (如法定空地、樓頂平臺)，為 8F-B (門牌編號) 之區分所有權人約定專用。
- (3) 位於 8F-E 之露臺 (如法定空地、樓頂平臺)，為 8F-E (門牌編號) 之區分所有權人約定專用。
- (4) 位於 9F-D 之露臺 (如法定空地、樓頂平臺)，為 9F-D (門牌編號) 之區分所有權人約定專用。
- (5) 位於 20F-B 之露臺 (如法定空地、樓頂平臺)，為 20F-B (門牌編號) 之區分所有權人約定專用。
- (6) 位於 20F-D 之露臺 (如法定空地、樓頂平臺)，為 20F-D (門牌編號) 之區分所有權人約定專用。
- (7) 位於 26F-A 之露臺 (如法定空地、樓頂平臺)，為 26F-A (門牌編號) 之區分所有權人約定專用。
- (8) 位於 26F-E 之露臺 (如法定空地、樓頂平臺)，為 26F-E (門牌編號) 之區分所有權人約定專用。
- (9) 約定專用部分之修繕、管理、維護費用由約定專用人負擔。

#### 四、停車空間應依下列規定：

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

1. 為共用部分且有登記車位編號者，依其登記之編號；未辦理登記編號者，依起造人或建築業者之買賣契約書或分管契約書，為約定專用部分使用。
2. 無分管契約書為共同持分之停車空間，經區分所有權人會議決議或授權管理委員會，得將部分之停車空間約定為約定專用部分供特定區分所有權人使用，其契約格式如附件二。
3. 共用部分及約定共用部分劃設機車停車位，供住戶之機車停放。
4. 停車空間之其他權利形式：\_\_\_\_\_。

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

1. 停車空間使用管理辦法：包含停車位管理費收取標準、停放車種管理方式及住戶使用停車空間之方式、違反義務處理方式等，由區分所有權人會議決議訂定。
2. 停車空間使用管理辦法：包含停車位管理費收取標準、

停放車種管理方式及住戶使用停車空間之方式、違反義務處理方式等，授權管理委員會訂定。

3. 停車空間之其他使用管理方式：\_\_\_\_\_。

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

1. 本公寓大廈外牆之修繕、管理、維護，由管理負責人或管理委員會為之。管理負責人或管理委員會每年至少應檢視一次外牆磁磚或飾面材料之劣化情形，並作成紀錄。外牆磁磚或飾面材料如有新增剝落或浮起（凸起）之情形，管理負責人或管理委員會除應請求召集人於一個月內召開區分所有權人會議討論相關修繕、管理、維護事宜外，如有影響公共安全之虞，應立即設置相關安全緊急處理措施（如防護網或警示帶），並通報當地直轄市、縣（市）政府。

2. 本公寓大廈外牆之使用管理方式：\_\_\_\_\_。

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

1. 不得有變更構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似之行為。

2. 其變更構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似之行為，須符合下列規定後，再依相關法令規定辦理：  
\_\_\_\_\_。

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、形式如下：

1. 除了符合上開不妨礙逃生且不突出外牆面外，無其他限制規定。

2. 應依下列規定辦理：\_\_\_\_\_。

### 第 三 條 共用部分及約定共用部分之使用管理

一、住戶對共用部分及約定共用部分之使用應依其設置目的及通常使用方法為之。

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

視為選擇 1. 之情形)

1. 無其他共用設施設置。

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

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

1. 依建築法相關規定辦理。

2. 管理負責人或管理委員會應於 1 月內予以改善或回復原狀。

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

（一）如係專有部分變更使用用途時，依法應設置者，（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

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

2. 其他負擔或分擔方式：\_\_\_\_\_。

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

1. 由管理費或公共基金支應。

2. 其他負擔或分擔方式：\_\_\_\_\_。

#### 第 四 條 專有部分及約定專用部分之使用管理

一、區分所有權人除法律另有限制外，對其專有部分，得自由使用、收益、處分，並排除他人干涉。

二、專有部分不得與其所屬建築物共用部分之應有部分及其基地所有權或地上權之應有部分分離而為移轉或設定負擔。

三、區分所有權人對專有部分之利用，不得有妨害建築物之正常使用及違反區分所有權人共同利益之行為。

四、區分所有權人及住戶對專有部分及約定專用部分之使用，應依使用執照所載用途為之。

五、區分所有權人及住戶對於專有部分及約定專用部分應依符合法令規定之方式使用，並不得有損害建築物主要構造及妨害建築物環境品質。

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

1. 依建築法相關規定辦理。

2. 該區分所有權人應於 1 月內予以改善或回復原狀。

## 第二章 區分所有權人會議

第五條 區分所有權人會議之目的  
區分所有權人會議之召開係為共同事務及涉及權利義務之有關事項。

第六條 區分所有權人會議之召開

### 一、定期會議及臨時會議之召開

1. 定期會議每年召開\_\_\_次（至少一次）。

2. 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，該等承租者或使用人經該專有部分之區分所有權人同意，得列席區分所有權人會議陳述其意見。

第七條 區分所有權人會議之開議

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

1. 會議主席產生之優先順序：

(1) 由召集人擔任。

(2) 由出席區分所有權人會議之區分所有權人於會議開始時推選一人擔任。

2. 會議主席產生之其他方式：\_\_\_\_\_。

二、應經區分所有權人會議決議事項：

(一) 規約之訂定或變更。

(二) 公寓大廈之重大修繕或改良。

(三) 公寓大廈有公寓大廈管理條例第十三條第二款或第三款情形之一須重建者。

(四) 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：（請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

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

2. 除第二款第一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

人數四分之三以上之同意行之外，其餘決議均應有區分所有權人過半數及其區分所有權比例合計過半數之出席，以出席人數過半數之同意行之。

□3. 區分所有權人會議開議及決議之其他額數：

#### 第八條 區分所有權人會議之重新召集

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) 副主任委員\_\_\_名。
- (三) 財務委員(負責財務業務之委員)\_\_\_名。
- (四) 監察委員(負責監察業務之委員)\_\_\_名。
- (五) 委員\_\_\_名。

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

- 1. 採不分配方式為之。
- 2. 採分層劃分：自第\_\_\_層至第\_\_\_層\_\_\_名；自第\_\_\_層至第\_\_\_層\_\_\_名；自第\_\_\_層至第\_\_\_層\_\_\_名。
- 3. 採分棟劃分：\_\_\_棟\_\_\_名；\_\_\_棟\_\_\_名；\_\_\_棟\_\_\_名。
- 4. 採分區劃分：\_\_\_區\_\_\_名；\_\_\_區\_\_\_名；\_\_\_區\_\_\_名。
- 5. 管理委員名額之其他分配方式：\_\_\_\_\_。

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

##### 一、管理委員選任之資格及其限制

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

- 1. 主任委員、副主任委員、監察委員及財務委員，由具區分所有權人身分之住戶任之，其他管理委員由住戶任之。
- 2. 主任委員、副主任委員、監察委員及財務委員，由具區

分所有權人身分或其配偶之住戶任之，其他管理委員由住戶任之。

- 3. 管理委員須由具區分所有權人身分之住戶任之。
- 4. 管理委員由住戶任之。
- 5. 管理委員選任之其他資格及其限制：

- (二) 每一區分所有權僅有一個選舉與被選舉權。
- (三) 主任委員、財務委員及監察委員，連選得連任一次，其餘委員連選得連任。
- (四) 主任委員、副主任委員、監察委員及財務委員之消極資格：有下列情事之一者，不得充任主任委員、副主任委員、監察委員及財務委員，其已充任者，即當然解任。
  1. 曾犯詐欺、背信、侵占罪或違反工商管理法令，經受有期徒刑一年以上刑期之宣告，服刑期滿尚未逾二年者。
  2. 曾服公職虧空公款，經判決確定，服刑期滿尚未逾二年者。
  3. 受破產之宣告，尚未復權者。
  4. 有重大喪失債信情事，尚未了結或了結後尚未逾二年者。
  5. 無行為能力或限制行為能力者。
- (五) 主任委員、副主任委員、財務委員、監察委員及管理委員選任時應予公告，解任時，亦同。

## 二、管理委員及職位之選任

(一) 管理委員之選任方式：(請就下列五者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形)

- 1. (1) 委員名額未按分區分配名額時，採記名單記法選舉，並以獲出席區分所有權人及其區分所有權比例多者為當選。  
(2) 委員名額按分區分配名額時，採無記名單記法選舉，並以獲該分區區分所有權人較多者為當選。
- 2. 採無記名複記法選舉，並以獲該分區區分所有權人較多者為當選。
- 3. 採無記名單記法選舉，並以獲該分區區分所有權人較多者為當選。
- 4. 依區分所有權人名冊輪流擔任。
- 5. 管理委員之其他選任方式：\_\_\_\_\_。

(二) 主任委員由管理委員互推之。

主任委員解職出缺時：(請就下列四者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形)

- 1. 由管理委員互推遞補之；主任委員出缺至重新選任期

間，由副主任委員行使主任委員職務。

- 2. 由副主任委員遞補。
- 3. 由管理委員互推遞補之；主任委員出缺至重新選任期間，由\_\_\_\_\_委員行使主任委員職務。
- 4. 主任委員出缺期間之其他代行職務及遞補方式：  
\_\_\_\_\_。

(三) 副主任委員、監察委員及財務委員(請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形)

- 1. 由主任委員於管理委員中選任之。
- 2. 由管理委員互推之。
- 3. 其他之選任方式：\_\_\_\_\_。

副主任委員、監察委員及財務委員解職出缺時，應於管理委員中重新選任遞補之。

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

(五) 管理委員之選任，由管理委員會於任期屆滿前二個月辦理：(請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形)

- 1. 於區分所有權人會議中辦理選任。
- 2. 依區分所有權人名冊輪流擔任。
- 3. 管理委員選任之其他辦理方式：  
\_\_\_\_\_。

三、管理委員之任期，(請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形)

- 1. 自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，為期一年。
- 2. 自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，為期二年。
- 3. 自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，為期\_\_\_\_年\_\_\_\_月(至少一年，至多二年)。

四、管理委員之解任、罷免

(一) 管理委員有下列情事之一者，即當然解任。

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

(二) 管理委員之罷免

- 1. 主任委員及其他管理委員職務之罷免(請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇(1)之情形)
  - (1) 應三分之二以上之管理委員書面連署為之。
  - (2) 管理委員職務之其他罷免方式：  
\_\_\_\_\_。

2. 管理委員之罷免（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇（1）之情形）

（1）應由被選任管理委員之選舉權人二分之一以上之書面連署為之。

（2）管理委員之其他罷免方式：\_\_\_\_\_。

第十三條 主任委員、副主任委員、監察委員、財務委員及管理委員之權限

一、主任委員對外代表管理委員會，並依管理委員會決議執行公寓大廈管理條例第三十六條規定事項。

二、主任委員應於定期區分所有權人會議中，對全體區分所有權人報告前一會計年度之有關執行事務。

三、主任委員得經管理委員會決議，對共用部分投保火災保險、責任保險及其他財產保險。

四、主任委員得經管理委員會決議通過，將其一部分之職務，委任其他委員處理。

五、副主任委員應輔佐主任委員執行業務，於主任委員因故不能行使職權時代理其職務。

六、財務委員掌管公共基金、管理及維護分擔費用（以下簡稱為管理費）、使用償金等之收取、保管、運用及支出等事務。

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

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

九、管理委員之報酬（請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1. 為無給職。

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

3. 管理委員其他報酬給付方式：\_\_\_\_\_。

十、公共安全檢查與消防安全設備檢修之申報及改善之執行。

第十四條 管理委員會會議之召開

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

1. 應每二個月乙次。

2. 應每\_\_個月乙次。

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

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

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

- 1. 應有過半數之委員出席參加，其討論事項應經出席委員過半數之決議通過。
- 2. 應有\_\_\_\_\_以上之委員出席參加，其討論事項應經出席委員\_\_\_\_\_以上之決議通過。
- 3. 討論事項應經全體管理委員\_\_\_\_\_以上之決議通過。
- 4. 管理委員會之其他開議決議額數：

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

- 1. 其他管理委員出席，但以代理一名委員為限。
- 2. 候補委員出席，但以代理一名委員為限。
- 3. 其配偶或直系親屬出席。
- 4. \_\_\_\_\_出席，但以代理一名委員為限。
- 5. 管理委員出席會議之其他代理方式：

\_\_\_\_\_。  
委託書格式如附件三之一。

五、有關管理委員會之會議紀錄，應包括下列內容：

- (一) 開會時間、地點。
- (二) 出席人員及列席人員名單。
- (三) 討論事項之經過概要及決議事項內容。

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

## 第十五條 管理委員會之保管、公告及移交責任

一、管理委員會之保管責任

- (一) 規約、區分所有權人會議及管理委員會之會議紀錄、簽到簿、代理出席之委託書、使用執照謄本、竣工圖說、水電、消防、機械設施、管線圖說、公共安全檢查及消防安全設備檢修之申報文件、印鑑及有關文件應由管理委員會負保管之責。
- (二) 管理委員會應製作並保管公共基金餘額、會計憑證、會計帳簿、財務報表、欠繳公共基金與應分攤或其他應負擔費用情形、附屬設施設備清冊、固定資產與雜項購置明細帳冊、區分所有權人與區分所有權比例名冊等。

(三) 共用部分、約定共用部分及其附屬設施設備之點收及保管。

(四) 收益、公共基金及其他經費之保管。

## 二、管理委員會公告責任

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

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

(三) 會計報告、結算報告及其他管理事項之提出及公告。

(四) 管理委員會為原告或被告時，應將訴訟事件要旨速告區分所有權人。

(五) 區分所有權人會議、管理委員會之會議紀錄應於限期內公告。

(六) 本公寓大廈公告欄設置於\_\_\_\_\_。

## 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。

## 二、管理費之收繳

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

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

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

4. 管理費之其他分擔方式：\_\_\_\_\_。

(二) 管理費之收繳程序及支付方法，授權管理委員會訂定。

(三) 管理費以足敷第十八條第二款開支為原則。

### 三、公共基金之收繳

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

1. 由各區分所有權人依照區分所有權人會議之決議收繳。

2. 公共基金之其他收繳方式：\_\_\_\_\_。

(二) 每年管理費之結餘，得經區分所有權人會議決議金額撥入。

### 四、公共基金或管理費積欠之處理

區分所有權人或住戶若在規定之日期前積欠應繳納之公共基金或應分擔或其他應負擔之費用，已逾二期(即二個收費期別)或積欠達新臺幣貳萬元以上(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6%計算。

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

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

## 第十八條 管理費、公共基金之管理及運用

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

二、管理費用途如下：

(一) 委任或僱傭管理服務人之報酬。

(二) 共用部分、約定共用部分之管理、維護費用或使用償金。

(三) 有關共用部分之火災保險費、責任保險費及其他財產保險費。

(四) 管理組織之辦公費、電話費及其他事務費。

(五) 稅捐及其他徵收之稅賦。

(六) 因管理事務洽詢律師、建築師等專業顧問之諮詢費用。

(七) 其他基地及共用部分等之經常管理費用。

三、公共基金用途如下：

- (一) 每經一定之年度，所進行之計畫性修繕者。
- (二) 因意外事故或其他臨時急需之特別事由，必須修繕者。
- (三) 共用部分及其相關設施之拆除、重大修繕或改良。
- (四) 供墊付前款之費用。但應由收繳之管理費歸墊。

#### 第十九條 重大修繕或改良之標準

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

- 1. 新臺幣十萬元以上。
- 2. 逾公共基金之百分之五。
- 3. 逾共用部分、約定共用部分之一個月管理維護費用。
- 4. 其他標準：\_\_\_\_\_。

#### 第二十條 約定專用部分或約定共用部分使用償金繳交或給付

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(請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形)

- 1. 應經經辦人、財務委員、主任委員審核簽章。
- 2. 應經經辦人、\_\_\_\_\_委員、\_\_\_\_\_委員、主任委員審核簽章。

三、會計帳簿應包含項目及內容如下：

(一) 收入明細：發生日期、科目、收入來源、金額。

(二) 支出明細：發生日期、科目、用途、支出對象、金額。

四、財務報表應包含項目及內容如下：

(一) 收入部分：表頭、期間、收入摘要、應收金額、實收金額、未收金額。

(二) 支出部分：表頭、期間、支出項目、金額。

(三) 收支狀況：前期結餘、總收入、總支出、結餘。

(四) 現金存款：公共基金銀行存款、管理費銀行存款、現金。

五、監察委員於區分所有權人會議應提出監督報告。

六、由管理委員會訂定財務之監督管理辦法，經區分所有權人會議決議為之。

## 第五章 住戶共同遵守協定事項

### 第二十二條 住戶應遵守之事項

- 一、於維護、修繕專有部分、約定專用部分或行使其權利時，不得妨害其他住戶之安寧、安全及衛生。
- 二、他住戶因維護、修繕專有部分、約定專用部分或設置管線，必須進入或使用其專有部分或約定專用部分時，不得拒絕。
- 三、管理負責人或管理委員會因維護、修繕共用部分或設置管線，必須進入或使用其專有部分或約定專用部分時，不得拒絕。
- 四、於維護、修繕專有部分、約定專用部分或設置管線，必須使用共用部分時，應經管理負責人或管理委員會之同意後為之。
- 五、專有部分之共同壁及樓地板或其內之管線，其維修費用由該共同壁雙方或樓地板上下方之區分所有權人共同負擔。但修繕費係因可歸責於區分所有權人之事由所致者，由該區分所有權人負擔。
- 六、住戶不得任意棄置垃圾、排放各種污染物、惡臭物質或發生喧囂、振動及其他與此相類之行為。
- 七、住戶不得於私設通路、防火間隔、防火巷弄、開放空間、退縮空地、樓梯間、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：（請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

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

2. 住戶不得飼養動物。

3. 飼養動物之其他規定：\_\_\_\_\_。

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

#### 第二十二條之一 住戶室內裝修遵守之事項

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

（一）固著於建築物構造體之天花板裝修。

（二）內部牆面裝修。

（三）高度超過地板面以上一點二公尺固定之隔屏或兼作櫥櫃使用之隔屏裝修。

（四）分間牆變更。

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

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

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

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

#### 第二十三條 投保火災保險之責任

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。
- 六、今為維護社區公共安全，起造人同意於各棟梯廳等主要出入口及車道出入口裝設監視系統，並於社區公共設施點交時，一併列入點交項目。
- 七、今為加強維護建築物使用安全，起造人同意依建築技術規則第四章之一建築物安全維護設計規定設置各項維護裝置，並於社區公共設施點交時，一併列入點交項目。
- 八、本案設計之挑空部分，今切結將來絕不任意加設違建，不因使用材質而視為室內裝修，否則經查報願無條件自行拆除，任何時間拆除均無異議，並於產權移轉時及售屋時列入交代。
- 九、禁止二次施工：起造人（申請人）/所有權人/使用人不得有未經核准之新建、增建、改建、修建，如有上述違建情事經發現屬實者，願無條件自行或接受拆除並負擔拆除費用，產權移轉時應列入交代。
- 十、社區使用執照之建築基地範圍內，依法留設、退縮及設置之□前後院、□開放空間（人行步道、廣場）、□公共設施（公園、綠地、停車空間）、□公用設備（庭園燈，街道家具），社區區分所有權人及公寓大廈管理委員會應負起管理維護之責，並列入公寓大廈規約及買賣契約中載列明確及產權移轉交代事項。
- 十一、屋脊裝飾物之構造設於屋頂層，不得擅加建造頂蓋及對外營業使用，並列入住戶公約及產權移轉交代。
- 十二、本案依規定設置屋頂、露臺綠化部分，住戶應維持原設計使用，並且共同管理維護良好環境景觀。

- 十三、垃圾車暫停車位日後不得銷售移轉，並列入住戶公約及產權移轉交代。
- 十四、一樓室外高層緩衝空間，住戶應維持原目的使用，日後不得違規使用。
- 十五、建築物兩側外露樑，住戶應維持原設計使用，禁止二次施工使用。
- 十六、本案依新北市都市設計審議原則設置建築物及景觀夜間照明，為了維護夜間用戶安全，住戶應維持原時段照明使用，並且共同管理維護。

## 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臺灣新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：(請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形)

1. 詳如附件六。

■2. 授權管理委員會訂定之。

第二十八條 繼受人之責任

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

第二十九條 催告與送達方式

- 一、應行之催告事項，由管理負責人或管理委員會以書面為之。
- 二、應行之送達：（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

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

□2. 其他送達方式：\_\_\_\_\_。

第三十條 管理維護計畫

一、住戶費用負擔及收支基準

- （一）為充裕部分在管理上必要經費，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「公共基金」及「管理費」。
- （二）「管理費」由各區分所有權人依照區分所有權人會議之決議分擔之。
- （三）「管理費」已足敷第十八條第二款開支為原則，公共基金依每月管理費20%收繳，其金額達2年之管理費用時，得經過區分所有權人會議停止收繳。
- （四）區分所有權人若在規定日期前未繳納應納金額時，管理委員會得訴請法院命其給付應繳金額另收取遲延利息，以未繳金額年息10%計之。

二、停車位之管理

- （一）本公寓大廈總共規劃116輛平面式汽車停車位、133輛平面式機車停車位及平面式自行車停車位52部。
- （二）其中包含供作臨時停車及大樓公共使用之無障礙汽車停車位2個，此類法定停車位不得銷售移轉。另有列入共有部分不計入法定汽車停車位之垃圾暫存車位1個。
- （三）設置之機車停車位及自行車停車位，為區分所有權人共有，將來使用方式須經區分所有權人會議決定，非經主管機關同意不可擅自變更作其他用途。

三、外觀管理規定

- (一) 屬於本公寓大廈之外觀、屋頂平台、防空避難室及公共設施等除另有約定外，應按起造人之規劃永久維護使用，不得有變更構造、顏色、使用目的、設置廣告物占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. 空調室外機及熱水器：空調室外機及熱水器應按起造人規劃之位置設置，不可置放於其他位置。
  2. 廣告物：除起造人統一制定之招牌物外，其他未經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。
  3. 各戶陽台、雨遮及約定專用之露臺、法定空地，應按起造人之規劃維護使用，不得有變更構造、使用目的、外推加窗或加蓋行為。
  4. 各層樓梯間、地下室車道、公告區域等，不得放置任何私人物品，否則得代為清除。
  5. 公告欄：除公共室外之公告外，未經管理委員會同意不得張貼私人廣告物或傳單。
  6. 家庭垃圾及廢棄物應按起造人或管理委員會規劃位置分類置放。
- (二) 上述事項不落於起造人代管期間或管理委員會成立後，若有違反，起造人或管理委員會可要求住戶拆除或清除並移至正確位置，因而產生相關費用則由該住戶自行負擔。
- (三) 建築物夜間照明設備、圍牆、景觀植栽、景觀藝術品、屋脊裝飾物之管理維護，其設備及相關設施嗣後將由管理委員會統一管理。

#### 四、其他事項

- (一) 共用部分及約定共用部分之管理事項，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，該承租者或使用人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）契約書中載名承租人（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。
- (六) 本公寓大廈公共欄設置於於一樓門廳處。
- (七) 有關機房、陽台、人行步道、公益設施、公共空間與挑空樓

層部分，請納入使用執照注意事項附表列管，不得於該處違建加蓋或以任何設施阻隔開放空間，非經主管機關同意不得變更使用，並於產權移轉說明相關事項。

- (八)本公寓大樓之監視系統及安全維護裝置統一由社區管理中心操作監控，並應做例行修檢工作。
- (九)本規約中所述之鐵、鋁門窗係指起造人所施作鐵、鋁門窗。除此之外不得增設任何鐵鋁門窗。
- (十)本公寓大廈規劃之垃圾集中處理室、高層緩衝空間、管委會使用空間、雨水回收機房等，屬於法令規定不得為約定專用部分，嗣後區分所有權人會議不得擅自變更作其他使用。
- (十一)本公寓大廈規劃住家使用之露臺為各專有戶約定專用部分，相關位置詳附圖三。

#### 五、特別約定事項

- (一)人行步道管理，相關申請位置詳附圖四及附圖五。

本公寓大廈法定空地留設無遮簷人行步道部分（面積510.33平方公尺），規劃為公共使用空間，屬於依法令規定不得約定專用部分，管理維護之權責應於銷售廣告及買賣契約中載明。

由公寓大廈公共管理基金維護，區分所有權人應遵守約定事項，無償提供不特定公眾使用，不得設置屋簷、雨遮、圍籬或其他障礙物或禁止公眾通行，非經主管機關同意不得變更使用性質，應設置告示牌標示人行步道範圍，並明確標示留設面積、位置。

- (二)開放空間管理，相關申請位置詳附圖四及附圖五。

本公寓大廈北側（面積183.06平方公尺），及南側（面積70.25平方公尺），規劃人行開放空間及休憩使用之開放空間規劃為環境回饋方案的公共使用空間，屬於依法令規定不得約定專用部分，管理維護之權責應於銷售廣告及買賣契約中載明。

由公寓大廈公共管理基金維護，區分所有權人應遵守約定事項，無償提供不特定公眾使用，開放空間不得設置圍籬或其他障礙物或禁止公眾通行。非經主管機關同意不得變更使用性質，應明確標示留設面積、位置。

- (三)開放空間管理，相關申請位置詳附圖四及附圖五。

本公寓大廈西側提供基地西側 4 公尺以上供不特定公眾通行之基地內開放空間（面積175.28平方公尺），規劃為環境回饋方案的公共使用空間，屬於依法令規定不得約定專用部分，管理維護之權責應於銷售廣告及買賣契約中載明。

由公寓大廈公共管理基金維護，區分所有權人應遵守約定事項，無償提供不特定公眾使用，開放空間不得設置圍籬或其他障礙物或禁止公眾通行。非經主管機關同意不得變更使用性質，應明確標示留設面積、位置。

- (四) 承上第三點，本公寓大廈西側提供退縮 4 公尺以上供不特定公眾通行之基地內開放空間，因面臨現有巷道不足 8 公尺，補足自基地退縮達 8 公尺部分鋪設柏油，其該部分經主管機關同意給予合計獎勵面積並無償提供不特定公眾使用。
- (五) 本案臨中山路二段 449 巷留設 4 公尺以上人行步道並自基地退縮達 8 公尺並鋪設柏油部分（面積 43.25 平方公尺），依「新北市政府受理民間自行興闢道路及附屬設施處理原則」，由楓韻開發股份有限公司以每年每平方公尺 200 元計算，一次提撥 20 年維護管理費用共計 173,000 元予新北市都市更新基金並專款專用，並由實施者施工完成後交予中和區公所管理維護。
- (六) 本社區全棟為集合住宅使用，其中國有土地分配之 3F ~ 7F 整層及 8F 四戶（該層共六戶）作為社會住宅使用，亦屬住宅使用性質，使用上並無衝突，社會住宅住戶亦須遵守本公寓大廈管理規約，屬於管委會管理之範疇。社會住宅所屬管理單位亦負區分所有權人之權利義務，如未來配合社會住宅政策有其他相關使用計畫，應亦遵守本公寓大廈規約，並負責監督其社會住宅住戶之責。

#### 六、銀級綠建築標章之管理規定

- (一) 本公寓大廈依都市更新事業計畫規劃取得銀級綠建築標章，依規定申請通過綠化量、基地保水、日常節能、室內環境、水資源、汗水垃圾改善等六項指標，有效期限為 3 年，期滿前 3 個月內必須申請繼續使用。
- (二) 本公寓大廈為取得綠建築標章之建築物，其建築物後續使用，有涉及指標項目或綠建築等級變更者，或於綠建築標章或候選綠建築證書期限屆滿而失效時，應由建築物所有權人或使用人檢附原標章申請人同意及依「綠建築標章申請審核認可及使用作業要點」第四點規定相關圖書文件，像評定專業機構申請評定通過，報內政部重新認可。
- (三) 本公寓大廈銀級綠建築標章依都市更新事業計畫及相關法令規定申請，應按起造人之規劃永久維護使用，不得有任意變更外牆構造、法定空間及屋頂綠化量、法定空地鋪面、室內綠建材使用率、兩段式節水便器、取消垃圾集中處理室、雨水回收機房、垃圾分類等其他類似行為。

(四) 各區分所有權人及住戶應負使用管理之責，如需變更、裝修或修繕應依本大樓申請綠建築標章所規定之建材及相關法令規定申請，不得任意變更。

(五) 綠建築管理維護計畫

1. 綠建築設施內容(以綠建築候選證書核准之設計內容為主)

2. 綠建築標章續辦原則

本基地於綠建築標章或候選綠建築證書期限屆滿而失效時，得依綠建築標章申請審核認可及使用作業要點規定辦理申請繼續使用為原則。

3. 綠建築設施管理維護計畫書

於綠建築設施興建完竣後，申請使用執照時起造人應檢附綠建築設施管理維護計畫書(以下簡稱執行計畫書)。

執行計畫書應載明下列事項：

(1) 管理人姓名、職業、住址、身分證號碼

(2) 綠建築空間及綠建築設施及其管理維護事項

(3) 管理維護方式

(4) 管理維護金額及支用管理辦理方式

(5) 專戶儲存等有關事項

(6) 其他管理維護執行有關事項

4. 綠建築設施由社區住戶管理費提撥支應。其管理維護費用運用項目如下：

(1) 綠建築設施維修或更新費用

(2) 綠建築設施更新或保養所需費用

(3) 綠建築設施所需水電及清潔費用

(4) 僱用管理、清潔及維修人員費用

(5) 其他有關管理維護所需費用

5. 綠建築設施為全體所有人之共有財產，應隨區分所有權移轉，不得為各所有權人之事由讓與、扣押、抵消或設定負擔。

6. 實施者於大樓管理委員會正式成立後，應就備案之執行計畫及管理維護辦法等，移交管理委員接管。其管理委員會執掌如下：

(1) 所有權人會議決議事項之執行

(2) 定期會議及臨時會之召集

(3) 管理維護金額及其他收入之收取、保管及動支

(4) 預算、會計、決算及其他管理事項之研擬及報告

(5) 管理人員之僱用、監督

(6) 共有及共用部分之清潔、維護、修繕等事項



【楓韻元山居】

社區裝潢（修）管理辦法

作業表單

## 目錄 Index

---

- 裝潢（修）管理辦法
- 裝潢（修）施工申請書
- 裝潢（修）施工責任切結書
- 裝潢（修）戶施工人員名冊
- 裝潢（修）施工許可證
- 違規罰款一覽表
- 車位授權使用證明
- 裝潢（修）施作前會驗單
- 社區原配置不得變更切結書
- 裝潢（修）施工變更消防系統設備時遵守事項
- 裝潢（修）施工特殊作業申請書
- 裝潢（修）施工加班申請單
- 社區裝潢施工展期及暫停申請單
- 裝潢（修）驗收退款申請表
- 社區裝潢（修）保證金及施工清潔費收據
- 裝潢（修）申請自主檢查表

# 【楓韻元山居】社區裝潢（修）施工管理辦法

中華民國 113 年 08 月 07 日修正

**第一條** 為維護本社區於代管期間或正式管理期間之公共設備完整、環境清潔、與全體住戶之權益，特訂定本辦法，並由全體住戶共同遵守之。

**第二條** 裝潢（修）戶於規劃時，應確實瞭解建築結構、水電設施、消防及監控等系統有關資料，如有需求，可向管理委員會（管理服務中心）查詢閱覽。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。規劃完成後，應以圖說向管理委員會（管理服務中心）提出申請，經審核無違反整體景觀及公共安全後，始得施工。

**第三條** 為有效約束裝潢（修）承包廠商及施工人員，在施工期間毀損公共設施與鄰戶設備、權益，以及造成環境污染等，裝潢（修）戶應責請承包廠商繳納裝潢（修）施工保證金新臺幣（以下同）100,000 元整及預付 60 日之清潔費，其計算方式為：申請開工日起至完工日止每日 100 元（非廢棄物搬運），合計為 106,000 元，以匯款方式繳納，驗退完成時結算多退少補，裝潢（修）戶與承包廠商需共同簽具承諾切結書，承諾在施工期間遵守本社區所有管理規章及裝潢（修）施工管理辦法施行細則等規定。

**第四條** 裝潢（修）戶及施工承包廠商須遵守下列規定：

一、住戶如有下列室內裝修行為時，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，且領得施工許可文件後，始得施工；住戶擬進行裝潢（修）工程時，應至管理服務中心領取裝潢（修）施工管理辦法，並於預計進場施工五天前辦理完成下列手續：

1. 填寫裝潢（修）施工申請書、裝潢（修）施工責任切結書、裝潢（修）戶施工人員名冊。
2. 提報施工設計圖說、工程進度表。
3. 施工期間依施工進程及實際狀況應配合填寫、出具本管理辦法相關之書表。
4. 匯款注意事項：務必註明戶別，匯款人為將來退款之受款人，資料如後。

銀行：第一商業銀行 泰山分行（銀行代碼：007）

戶名：楓韻開發股份有限公司

帳號：23010655179

上述為楓韻開發股份有限公司以管理負責人身分於代管期間對於本社區裝潢（修）案保證金暨預收清潔費所設立之帳戶，待管理委員會成立並完成開戶後，尚未退還之金額將造冊移交予管理委員會。

5. 於管理委員會（管理服務中心）辦理進場施工登記時告知已繳交裝潢（修）

保證金，辦妥初次進場施工登記。

- 二、入場施工前須先就建材、機具搬運動線所經公共區域（含物料進出動線、電梯內及門框、梯廳至各戶大門等區域）之地板、牆面鋪設防潮墊，白色PVC保護板，外加上角料固定後面封3分木夾板固定（角料與天花板交界處如有損傷需修復）、玄關門片需用2分夾板包覆、玄關門框需使用木心板丁框保護、石材門檻需使用木心板丁框保護，特別注意各天花板及各牆面、鏡面、防火門，如有受損，須照價賠償，施工期間嚴禁開啟施工戶之玄關門且不得於廊道施工或堆放物品，並會同管理委員會（管理服務中心）人員驗收取得裝潢（修）施工許可證後方可入場施工。（保護板鋪設請依裝潢（修）保護措施範例比照辦理）
- 三、裝潢（修）施工同一樓層之保護如果已經由第一戶施工戶施作公設裝潢（修）保護板鋪設，後續裝潢（修）戶若欲承接上家保護板，應維護當層梯廳保護板之完整，並應於第一戶施工退場前，會同管理委員會（管理服務中心）與該層共同施工廠商，釐清其責任歸屬；倘有損傷之情事而無法釐清責任歸屬者，其修復費用應由該層施工戶共同分攤，並同意管理服務中心得自該層各施工戶所繳納之保證金中依戶數比例扣減之。
- 四、承包廠商（含設計師）及施工人員進入社區憑身份證明文件換領工作識別證於大廳櫃檯辦理登記。
- 五、施工車輛如需進行上、卸貨作業，請將車輛停於社區一樓車道旁卸貨區，並至大廳完成前項登記後，方可進行上、卸貨作業，上、卸貨時間不得超過30分鐘，並於作業完成後駛離社區，不可停放在地下室。
- 六、裝潢（修）戶進行施工前，應妥善保護固定設備（如玄關門、地板、廚具設備、衛浴設備、公共區域，如：人行道地磚…等）及限制承包廠商及施工人員使用範圍，如因裝潢（修）時管理不善造成相關設備污染、破壞，管理負責人或管理委員會（管理服務中心，代管期間由建設公司代理）將追究相關責任。
- 七、可施工時間：週一至週五上午八時至十二時、下午一時至五時，以維護住戶之安寧。星期六可於大廳申請靜音施工，星期日不得施工。
- 八、裝潢（修）工程物料進料時間為週一至週五上午八點至十二點，下午一點至五點，請依規定之卸貨區卸貨卸料，且需提前1天預約申請進料時間（每次卸貨時間30分鐘為限）以利安排電梯使用，如有安全顧慮之緊急叫修則不受此限。
- 九、使用電梯卸料、載運廢料不得以任何物品插入電梯門縫（監視系統攝影中）。
- 十、裝潢（修）施工廠商須徵得屋主同意於裝潢（修）工期間使用其車位，並須附上車位授權使用證明，並完成車位地面保護，車輛停放時請車頭朝內，以免造成地面及壁面

汗損。

- 十一、 承包廠商及施工人員不得進入非其承包工作地區，施工人員及設計師請先於大廳換證，憑裝潢（修）施工許可證方可進入社區；大廳禁止推料出入。
- 十二、 施工材料應盡量選擇防火、防銹建材。搬運材料及工具，不得超重或超長，以維護電梯載運安全及出入層門廳地坪；大型物件須由安全梯上下。
- 十三、 承包廠商及施工人員因工作之故攜帶材料物品進出本社區，應接受管理委員會（管理服務中心）人員之檢查與紀錄後放行，絕無異議。
- 十四、 施工建材（材料）及垃圾（廢棄物）禁止堆積於公共空間區域，妨礙公共通行及觀瞻。施工建材（材料）、砂石及垃圾（廢棄物）應袋裝且不可落地並每日自行搬運離本社區。
- 十五、 施工時如因不慎損及供排水管線或電力設備以及其他公共設施，應立即修復，並聯絡管理委員會（管理服務中心）作緊急處理，其造成任何災害概由承包廠商負賠償責任，裝潢（修）戶需負連帶賠償責任。
- 十六、 承包廠商及施工人員於施工期間，如有損壞公共設施及其他住戶之設備，經通知而未依時限修復者，則由已繳納之保證金內扣除修理費，保證金不敷扣抵時，裝潢（修）戶需負連帶賠償責任。
- 十七、 承包廠商及施工人員在現場不得大聲喧嘩或大聲播放音響或破壞公共安寧。
- 十八、 承包廠商及施工人員不得以任何理由要求在本社區內留宿或設灶炊食
- 十九、 承包廠商及施工人員不得在本社區內有賭博、酗酒、鬥毆、偷竊、隨地棄擲煙蒂、吐檳榔汁、便溺等行為或掩護來路不明人員之情事。
- 二十、 承包廠商及施工人員不得在本社區任何區域張貼、塗鴉及散發廣告 DM 於信箱內。
- 二十一、 施工中應將該戶大門關閉、紗窗關閉以免妨礙公共安寧及環境清潔。
- 二十二、 承包廠商及施工人員不得以任何理由私自接用本社區公共用電及水，如查獲依法追究責任。
- 二十三、 裝潢（修）施工物料、機具、工具應於退（離）場時一併搬離本社區，不負保管之責，若有遺失請自行承擔。
- 二十四、 施工前需詳實填寫施工完成時間，如惟因延遲完工需要，需於原預定完工時間之前一週，會同區分所有權人向管理委員會（管理服務中心）申請延期，未依時間內完成申請者，依違反裝潢（修）管理辦法辦理通知並禁止承包廠商及其施工人員進入本社區施工，待申請核准並繳清罰款後始可施工。若有違反以上規定無論驗退與否，則依【違規罰款一覽表】之罰則及罰鍰處理，得連續無上限處罰，罰款金額亦同意納入社區管理費收取。

**第五條** 區分所有權人及裝潢（修）廠商應遵守下列各項規定，如有違反致造成損失，應負連帶責任賠償絕無異議，並立即停止施工作業：

1. 違反建築法規、管理規約、擅自增（擴）建並嚴禁裝設鐵窗。
2. 裝潢（修）施工影響建物結構安全。
3. 施工影響他戶樓板、地面者（如採濕式施工），未做好防水設施。
4. 施工期間拒絕管理服務中心人員進入施工地點巡視檢查。
5. 室內天花板預留之檢修孔，變更改位或封死；如有違反，致日後因修繕而須予破壞時，由區分所有權人自行負責。
6. 變更各戶大門樣式、顏色或另加設鐵門；或將鞋櫃等設置於公共走道、逃生梯等公共區域。
7. 裝潢（修）施工若需變更消防（如有更動灑水頭位置，一律更換新灑水頭）、門禁、監控等設備。如因施工而損及設備、或因施工需求關閉系統而至任何人身、財物損害發生，由裝潢（修）廠商及住戶負全部責任。
8. 陽台任意外移或改變形狀、尺寸等；裝設鐵窗、花架、雨棚等影響建築外觀之情形。
9. 在門口外、梯間、走道、逃生梯放置物品，含施工機具、工程材料、工程廢料、…等其他雜物。
10. 於大廈外牆鑽孔、油漆或張貼招牌廣告及由室內玻璃往外張貼廣告物。
11. 盆栽植物不得外懸掛。
12. 冷氣主機位置未按照原設計框架範圍位置安裝。
13. 拆除室內撒水管或接錯（廢除）火警感知器、防盜設備、瓦斯管路線路。
14. 裝潢（修）污水倒入馬桶或地排，造成排水系統阻塞。
15. 裝潢（修）廢棄物及垃圾未裝袋清運時皆不可落地亦不可暫放本社區地下室，違者依拍照並扣款。
16. 在公共空間如大廳、電梯內、梯間及走道吸煙。
17. 每日下班離場時未將大門外清潔乾淨。
18. 物料工具進出由地下室規定區域出入。
19. 施工廠商及所屬人員車輛任意停放於地下停車場。
20. 未經允許超過每日可施工時間。
21. 施工許可證未申請核可者或超過申請完成時間未展延者。

**第六條** 施工安全：承包廠商對其所屬工作人員之安全應自行負責，如有發生任何事故均與管理委員會（管理服務中心）無涉。因施工影響第三者之安全應由裝潢（修）戶與承包

商共同負連帶責任。

**第七條** 裝潢（修）戶應嚴格交待承包廠商徹底清運垃圾，如因裝潢（修）戶數目較多且同時施工，垃圾雖經清運，但仍有部份殘留於本社區且不易分辨所屬時，則由裝潢（修）戶之裝潢（修）保證金分擔清運費。裝潢（修）完成後，經管理委員會（管理服務中心）按項目驗收認可者（詳細檢驗內容依裝潢（修）完工驗收表內文說明辦理），得無息領回保證金：

1. 未損壞公共設施、走道、地磚、水電、消防、監控系統等。
2. 未損壞鄰戶之財物及建築設施等。
3. 雖有前二款之損壞情事，但已修復並經驗收合格者。
4. 已清除且無堆置廢棄物、剩餘建材及器材工具，且無積欠施工清潔費及損害公共設施之賠償費。
5. 已繳還所領取之相關識別證（如臨時停車證、臨時施工證等）
6. 裝潢（修）完成經管理委員會（管理服務中心）專人驗收拍照存證後，不得私自再行裝修變更，若經發現除沒收裝潢（修）保證金外，所有權人及施工廠商願無條件恢復原狀。
7. 樓層及室內消防制水閥需確認已開啟。

**第八條** 本辦法得因維護本辦法第一條宗旨之需要，管理負責人或管理委員會（管理服務中心，代管期間由建設公司代理）可隨時公佈權宜、補充辦法或增刪必要之條款。

（以下空白）

## 裝潢（修）施工申請書

填表人（區分所有權人）：\_\_\_\_\_ 申請日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 裝潢（修）戶基本資料

戶 別		區分 所有權人	
電 話	公：	工程內容	
	私：		
施工日期	年 月 日起 年 月 日止	包商名稱	
包商電話		負 責 人	
保 證 金 及 清 潔 費	銀行：第一商業銀行 泰山分行（銀行代碼：007） 戶名：楓韻開發股份有限公司 帳號：23010655179		
<h1 style="font-size: 2em;">存摺影本張貼處</h1> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 10px;">※待施工完成並填妥該戶檢查表無誤後，由服務中心即呈報申請退款，擬退還保證金及費用之指定帳戶。</p>			
檢 附 施工圖說			
備 註			
社區管理委員會 (管理服務中心) 准駁			

※申請書經社區管理委員會（管理服務中心）檢視相關文件無誤及確認保護措施完成，准予通過並發給施工許可證後，始可施工。

※申請書正本由社區管理委員會（管理服務中心）留存，影印一份副本交住戶收執。

## 裝潢（修）施工責任切結書

茲因本人\_\_\_\_\_購買楓韻元山居社區之房屋\_\_\_\_棟\_\_\_\_樓（坐落地址：新北市中和區中山路二段\_\_\_\_\_號\_\_\_\_樓之\_\_\_\_\_）之室內裝修工程委託\_\_\_\_\_（以下簡稱承包人）裝修，本人與承包人已詳閱有關社區之裝潢（修）管理辦法，承包人並預繳裝修保證金新臺幣 100,000 元整，及預付 60 日之清潔費，其計算方式為：申請開工日起至完工日止每日 100 元（非廢棄物搬運）合計新臺幣 6,000 元，以匯款方式繳納，驗退完成時結算多退少補。

本人與承包人已充份了解楓韻元山居「社區裝潢（修）管理辦法」，特立此書承諾於施工期間完全遵守本社區裝潢（修）管理辦法，否則願按規定接受處罰，同時允許物業管理人員進入屋內做裝潢（修）巡檢以維護施工紀律，必要時施工有涉及違建部分允許物業人員作拍照存證以利將來第三方公證之用途。另因承包人之過失造成本社區或第三人之損害及所生之費用，貴公司指定之社區管理人得逕自前開保證金中扣抵之，若該保證金不足抵扣時，則本人與承包人應負完全之賠償責任。以上共同切結絕無異議。

此 致

楓韻開發股份有限公司 暨  
楓韻元山居社區管理委員會（管理服務中心）

區分所有權人：\_\_\_\_\_（簽章）  
身分證字號：\_\_\_\_\_  
電 話：\_\_\_\_\_  
地 址：\_\_\_\_\_

承包廠商：\_\_\_\_\_（簽章）  
聯 絡 人：\_\_\_\_\_  
統 一 編 號：\_\_\_\_\_  
電 話：\_\_\_\_\_  
地 址：\_\_\_\_\_

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

## 裝潢（修）戶施工人員名冊

戶 別				
施工日期	年      月      日 ~      年      月      日			
廠商名稱				
負責人 姓名電話				
施 工 人 員 名 冊	項次	姓 名	聯 絡 電 話	備 註
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			

※請廠商確實填寫，如有造假產生之糾紛概由廠商負責人負起一切責任。

## 【違規罰款一覽表】

項次	違規事項	附照	計算方式	罰鍰金額	備考
01	裝潢（修）施工至下午 5：00 止，下午 5：30 施工人員仍未離開社區者		每日	500 元	連續罰鍰，至保證金不足扣抵為止
02	對違規事項經管理人員勸告時，口出穢言甚至恐嚇言語，態度惡劣		每次	2,000 元	
03	盜用社區公設用電、用水		每次	2,000 元	
04	假日有聲施工或未通過程序申請		每次	2,000 元	罰款並立即停工
05	垃圾或工程廢棄物未清運，任意堆至梯間、門廳、地下室、垃圾冷藏室或各公共場所	✓	每日	1,500 元	除罰款外，委員會可雇工清除，費用由保證金扣抵
06	未依規定包裝工程垃圾及未於包裝外部明顯處書寫戶別辨識	✓	每次	1,000 元	每發現一次罰款 1,000 元至改善止，上限 10,000 元
07	公共區域抽煙、隨地丟棄垃圾、吐檳榔汁		每次	3,000 元	
08	未依規定使用沉澱桶		每次	2,000 元	立即停工至改善為止
09	未依規定時段施工（提前或逾時），經勸告無效（包含裝修期間到期未申請展延）		每日	500 元	08：00~17：00
10	違規停車及未依照停車位號停放車輛，不遵守卸貨規定或急速停放於臨時停車區	✓	每次/小時	1,000 元	停車位需業主（住戶）提供
11	施工人員大聲喧嘩或撥放音響聲音太大等其他惡意製造之噪音，破壞公共安寧		每次	500 元	
12	工程所需之材料或工具堆放於裝潢（修）戶室外之其他地區卸貨暫存區堆放隔夜加重處分	✓	每次	500 元	累計開罰
13	證件遺失或未按照規定穿著施工背心行走本社區	✓	每張（次）	500 元	施工背心同證件定義
14	未關門施工造成粉塵外漏公共區域	✓	每次	1,500 元	
15	任意張貼廣告、現場未施作防護措施	✓	每次	1,500 元	
16	未依勞安及工安規定及方式施作	✓	每次	3,000 元	
17	施工人員違規搭乘客用電梯	✓	每次	2,000 元	
18	進入社區攜帶酒精性飲品	✓	每次	1,000 元	
19	廁所、淋浴間落水頭未貼防塵膠帶保護	✓	每次	2,000 元	
20	發生酗酒、鬥毆、便溺行為	✓	每次	3,000 元	立即停工至改善為止

社區管理委員會（管理服務中心）專用章處

## 車位授權使用證明

本人\_\_\_\_\_為楓韻元山居社區\_\_\_\_\_棟\_\_\_\_\_樓  
之所有權人，茲同意\_\_\_\_\_先生/女士（車牌號碼：\_\_\_\_\_）  
車色：\_\_\_\_\_廠牌：\_\_\_\_\_於裝修施工期間，使用本人位  
於地下樓層之停車位，停車位號碼為：\_\_\_\_\_，特此證明。

使用人聯絡電話：\_\_\_\_\_

暫用期限：\_\_\_\_\_~\_\_\_\_\_

※備註：暫借人使用該車位如為施工裝修時，必需依規定使用二層 PE 板  
保護所有權人之停車位置，停車號碼不可覆蓋，施工結束時敬派  
員拆除保護板並清潔車位，敬請配合。

此 致

楓韻元山居社區管理委員會（管理服務中心）

所有權人：

（簽章）

身份證字號：

中華民國

年

月

日

# 裝潢（修）施作前會驗單

會驗日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

檢查項目	檢查情形	說明
1	施工戶樓層室外公共設施之梯廳、消防梯間；壁磚、地磚、天花（含油漆）、照明燈具、電梯車廂、安全門、排煙窗、藝術畫作等。	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不良 不良項目：
2	1F卸貨區公共設施之梯廳、消防梯間；壁磚、地磚、天花（含油漆）照明燈具、電梯車廂、安全門、排煙窗。	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不良 不良項目：
3	1F卸貨區及施工戶樓層地面、梯廳走道的轉角處鋪上保護板（於會驗後請立即鋪設完竣，並通知服務中心）。	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不良 不良項目：
4	沈澱箱備妥及保護板、停車位拍照存證。	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不良 不良項目：
5	室內消防設施（會同機電長檢查）： 對講機____支；撒水頭____支；消防感知器____枚； 瓦斯偵測器____只，給水、供電等妥善。	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不良 不良項目：
6	廁所淋浴間防塵膠帶保護。	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不良 不良項目：

※如有檢查出不良項目，請立即聯絡工務所。

戶別\_\_\_\_\_棟\_\_\_\_\_樓，所有權人：\_\_\_\_\_

會驗人員：\_\_\_\_\_ 施工負責人：\_\_\_\_\_

收據貼存

沈澱箱拍照存檔  
保護板拍照存檔

停車位拍照存檔

中華民國

年

月

日

## 楓韻元山居社區原配置不得變更切結書

本戶\_\_\_\_\_棟\_\_\_\_\_樓，於裝潢（修）施工期間，針對原設計配置之消防感知器、消防灑水管、對講機、瓦斯管路、其他\_\_\_\_\_，不得變更。爾後如發生任何事故等，導致無法與櫃檯連線、消防或其他損壞，區分所有權人與承包商應負完全之責任，社區管理委員會概不負本戶因變更上述而導致之事故責任。

此 致

### 楓韻元山居社區管理委員會（管理服務中心）

區分所有權人： (簽章)

身分證字號：

電 話：

地 址：

承 包 廠 商： (簽章)

聯 絡 人：

統 一 編 號：

電 話：

地 址：

中華民國

年

月

日

## 裝潢（修）施工變更消防系統設備時遵守事項

- 一、拆除火警感知線路時，為避免造成短路，不可同時切斷連結之兩條迴路。
- 二、移位火警感知器斷線後，應立即將線路復原以利系統正常運作。
- 三、移位撒水系統時應先關閉住戶端消防水開關，並在裝潢（修）戶內拆撒水頭洩水洩壓，以利系統正常運作。
- 四、施工期間若因施工不慎致使影響該層樓之消防系統運作而造成損壞，承包商及住戶（業主）應負完全之責任。
- 五、退裝潢（修）保證金時，若發現系統不正常而須相關專業人員維修時，酌收查驗及維修費用。以上注意事項務請確實遵守，服務中心將隨時採定時或不定時檢查，若經巡查人員發現違規施作，將依規定處以罰責。
- 六、**更動消防之任何設備**，事前皆必須通報服務中心以掌握設備狀況及借專用板手，如專用板手遺失或是損壞需照價賠償。
- 七、裝潢（修）承包廠商如未經申請而擅自變更者，沒收其裝潢（修）保證金。
- 八、修改需在當日內完成，避免造成公共危險。
- 九、開啟或關閉維修孔時需帶白棉紗手套，並於施工完成後，油漆修補。

此 致

**楓韻元山居社區管理委員會（管理服務中心）**

區分所有權人：\_\_\_\_\_（簽章）

身份證字號：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_

裝潢（修）戶別：\_\_\_\_\_棟\_\_\_\_\_樓

承包商名稱：\_\_\_\_\_

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

## 裝潢（修）施工特殊作業申請書

本人（公司）\_\_\_\_\_（全名、全銜）承攬  
楓韻元山居社區\_\_\_\_\_棟\_\_\_\_\_樓\_\_\_\_\_工程，自民國（以  
下同）\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_時起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日  
\_\_\_\_\_時止，因施工需要執行特殊作業（如附下列說明），茲保證  
確實做好所有之安全預防措施，並指派有合格執照之施工人員在  
本工程之施工負責人全程監控下執行，如發任何意外，願承擔所  
有民/刑事責任。

特殊作業說明：

- 噪音\_\_\_\_\_
- 吊裝\_\_\_\_\_
- 高空\_\_\_\_\_
- 密閉空間\_\_\_\_\_
- 大型物料或傢俱\_\_\_\_\_
- 其他\_\_\_\_\_

【註】施工人員及其負責人需確實了解各項安全作業規定，並願遵守實  
施者，始可被任命此項工作。

此 致

楓韻元山居社區管理委員會（管理服務中心）

承攬商：\_\_\_\_\_（簽章）

負責人：\_\_\_\_\_（簽章）

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



## 楓韻元山居社區裝潢（修）施工展期及暫停申請單

戶別：\_\_\_\_\_棟\_\_\_\_\_樓 填單日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

本人\_\_\_\_\_因裝潢（修）工程需要，原預訂於民國（以下同）  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日完工，今申請：

展延至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

擬自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起暫停施工。

本人承諾，施工期間，施工人員一切行為責任，由本人負責，惠請  
貴單位同意展期。

申 請 人：\_\_\_\_\_

服務中心專用章處：\_\_\_\_\_

（第一聯 服務中心備查）

---

## 楓韻元山居社區裝潢（修）施工展期及暫停申請單

戶別：\_\_\_\_\_棟\_\_\_\_\_樓 填單日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

本人\_\_\_\_\_因裝潢（修）工程需要，原預訂於民國（以下同）  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日完工，今申請：

展延至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

擬自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起暫停施工。

本人承諾，施工期間，施工人員一切行為責任，由本人負責，惠請  
貴單位同意展期。

申 請 人：\_\_\_\_\_

服務中心專用章處：\_\_\_\_\_

（第二聯 大門哨備查）

# 裝潢(修)驗收退款申請表

申請日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 戶別：\_\_\_\_\_ 申請承包商：\_\_\_\_\_

	驗收檢查項目	檢查結果	說明
1	消防系統之連結(含廣播音箱)是否破壞?	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 正常,曾移位但經住戶測試仍可發揮正常功效。 <input type="checkbox"/> 不合格,已遭破壞。	
2	各室偵煙器是否正常?	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 正常,曾移位但經住戶測試仍可發揮正常功效。 <input type="checkbox"/> 不合格,已遭破壞。	
3	冷氣主機是否依規定之位置安裝?	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格,已影響整體外觀。	
4	是否違規加裝鐵(鋁)窗?	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格,已影響整體外觀。	
5	建築物外觀是否任意變更顏色或外貌,如油漆、張貼廣告、招牌、任意鑽孔、掛置物品	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格,已影響整體外觀。	
6	陽台是否任意外移或改變形狀、尺寸?	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格,已影響整體外觀。	
7	室內裝潢(修)結構是否破壞?	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格,結構已遭破壞。	
8	施工垃圾是否全數運離,公共梯廳是否清潔?	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格,遺留垃圾或髒亂。	
9	是否破壞電梯間、樓梯間之裝飾?	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格,已遭破壞。	
10	是否在玄關外或是門口外、梯間、走道、逃生梯放置鞋櫃或是雜物?	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格,有物品堆置。	
11	瓦斯管路是否變動? 瓦斯熱水器安裝位置是否正常?	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 正常,曾移位但經住戶測試仍可發揮正常功效。 <input type="checkbox"/> 不合格,恐有安全之虞。	
12	中華電信情境系統動作是否正常?	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格,安裝位置恐有安全之虞。	
13	防盜及對講機等設備,是否有變動?	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 正常,曾移位但經住戶測試仍可發揮正常功效。 <input type="checkbox"/> 不合格,無法發揮功效。	
14	大門是否加裝鐵門?	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格,已影響整體外觀。	
15	給排水之處理是否正常?	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 正常,曾移位但經住戶測試仍可發揮正常功效。 <input type="checkbox"/> 不合格,無法發揮正常功效。	
16	樓下層樓板是否有滲水情形或破壞?	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 正常,曾有發生滲水情形,但事後已修繕完成。 <input type="checkbox"/> 不合格,發現滲水現象。	
17	其他公設區是否有遭破壞、住戶端外維修孔是否正常,裝潢(修)保護殘膠清除?	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 正常,經油漆修補完成。 <input type="checkbox"/> 不合格,已破壞或拆除。	
18	地下室停車位保護是否拆除並清潔?	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格,未拆除,未清潔。	

備註：1、本單於繳交裝潢(修)保證金時即交由住戶及廠商,以利了解日後檢查之項目。

2、檢查項目不合格或未繳清違規罰款,即暫緩退保證金。

3、本表檢查無誤後且並無其他瑕疵再發生時,管理委員會(管理服務中心)即呈報申請退款,並另安排時間領回保證金。

社區管理委員會(管理服務中心): \_\_\_\_\_ 現場督導: \_\_\_\_\_ 申請人: \_\_\_\_\_

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

## 楓韻元山居社區裝潢（修）保證金及施工清潔費收據

承辦人：\_\_\_\_\_

流水編號：\_\_\_\_\_

茲收到\_\_\_\_\_先生 / 小姐繳交本社區\_\_\_\_\_棟\_\_\_\_\_樓之  裝潢（修）保證金  
 施工清潔費 共計新臺幣\_\_\_\_\_元整。

※施工日期自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止，共\_\_\_\_\_天。

現金； 匯款；

支票（票期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日，票號：\_\_\_\_\_；

銀行：\_\_\_\_\_；分行：\_\_\_\_\_）

此 據

楓韻元山居社區管理委員會  
（管理負責人）蓋章處

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

## 楓韻元山居社區裝潢（修）保證金及施工清潔費收據

承辦人：\_\_\_\_\_

流水編號：\_\_\_\_\_

茲收到\_\_\_\_\_先生 / 小姐繳交本社區\_\_\_\_\_棟\_\_\_\_\_樓之  裝潢（修）保證金  
 施工清潔費 共計新臺幣\_\_\_\_\_元整。

※施工日期自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止，共\_\_\_\_\_天。

現金； 匯款；

支票（票期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日，票號：\_\_\_\_\_；

銀行：\_\_\_\_\_；分行：\_\_\_\_\_）

此 據

楓韻元山居社區管理委員會  
（管理負責人）蓋章處

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

※1. 本表一式二聯第一聯由裝潢（修）戶收執，第二聯由社區管理委員會（管理負責人）收執。

2. 保證金如開票請填寫支票抬頭，並請註明禁止背書轉讓。

## 裝潢（修）申請自主檢查表

戶 別：\_\_\_\_\_ 承包商：\_\_\_\_\_

檢查人：\_\_\_\_\_ 主 管：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

1. 是否繳交裝潢（修）圖面（含原始平面圖、完工平面圖、消防圖及水電圖） 是/ 否
2. 是否有變更原結構，是否繳交原配置變更切結書 是/ 否
3. 是否繳齊所有申請資料 是/ 否
4. 是否繳交車位授權書 是/ 否
5. 保證金、清潔費及背心押金是否完成繳交 是/ 否
6. 是否事先完成施工期間大廳走道、電梯內及施工樓層梯廳之地面、壁面包覆保護 是/ 否
7. 施工人員進出及裝卸材料是否使用貨梯 是/ 否
8. 安全梯是否堆放雜物器材 是/ 否
9. 施工期間安全門是否開啟，煙塵氣味影響其他樓層住戶 是/ 否
10. 同樓層有其他住戶時，是否於每日離場前將梯廳粉塵清理乾淨 是/ 否
11. 同樓層有其他住戶時，貨梯內及大廳走道清理還原 是/ 否
12. 施工時是否依規定設置“沉澱箱”或“過濾桶”裝置 是/ 否
13. 給、排水功能是否正常 是/ 否
14. 施工時是否破壞主體結構、改變大樓外觀 是/ 否
15. 施工時是否修改管道系統、改變公共照明方式 是/ 否
16. 施工樓層梯廳是否違反消防安全、公共安全相關規定 是/ 否
17. 施工時是否變更消防、門禁、監控等設備 是/ 否，是否照會原施作廠商取得認可 是/ 否
18. 施工期間是否大聲喧嘩或大聲播放音樂影響其他住戶安寧 是/ 否
19. 施工人員是否有賭博、酗酒、毆鬥及在非其承包工程區域吸煙之情事 是/ 否
20. 施工人員食用後便當等食物殘渣是否密封置於指定集中處理 是/ 否
21. 施工人員是否亂吐檳榔汁、亂丟菸蒂、隨地便溺 是/ 否
22. 週六日及其他國定假日是否遵守“靜音與無煙塵施工” 是/ 否
23. 施工廢棄物是否裝袋後集中於裝潢（修）戶室內，待集中後由裝潢（修）公司自行整車運離 是/ 否
24. 施工人員絕無逗留與過夜，離場務必換繳回配發證件 是/ 否
25. 施工人員與車輛進離場有無夾帶違禁品、或公區及他人財產 是/ 否
26. 廁所、淋浴間落水頭防塵膠帶保護。 是/ 否

※檢查內容可自行增減。

# 五股成洲2

附錄一：裝潢管理注意事項切結書

## 【伴月灣社區裝潢管理注意事項切結書】\_\_\_\_\_棟\_\_\_\_\_號\_\_\_\_\_樓

為維護本社區環境品質與全體住戶之權益，各區權人、住戶於裝潢施工期間，應有效約束承包廠商工班，本人(區分所有權人)\_\_\_\_\_願遵守下列事項：

1. 預付裝潢保證金**新台幣參萬元整** (造成損害賠償及違規用，開立即期支票或匯款，支票抬頭【中德建設股份有限公司】禁止背書轉讓之支票繳納)，承包商須於裝潢施工前，向現場管理中心提出申請，於裝潢完畢驗屋後退回，若造成損害或違規由此項費用中扣除。
2. 由住戶與承包商共同簽具裝修保證書，住戶提供建物權狀影本，包商並應繳交身份證影本。施工人員需憑身份證明文件換領工作證，並配帶於胸前以資識別。
3. 本大樓裝潢施工卸貨、搬家、搬運等統一由地下一樓(B1)卸貨區進出，不得由其他樓層出入。大型物品、機器出入時，需先向一樓管理中心申請，並由值勤人員陪同，避免路徑公設損壞。車道入口限高**2.1**公尺，如有發生碰撞，造成建物或地下室地、牆面或捲門損害情形，本戶屋主須無條件照價賠償。
4. 同意不違反內政部法規含消防法規、公寓大廈法規，擅自將火警感知器、瓦斯偵測器、保全對講等拆除或移位，若有違規而發生任何損害或影響公共安全等，均由施工戶及承包商負全責，當事人若不配合將依法辦理。
5. 施工廠商須於該施工戶所經路徑(地板/牆面)鋪設1分~2分木夾板外加上白色PVC保護板，並以膠帶黏貼，特別注意各天花板及各牆面、鏡面，如有受損，須照價賠償。施工期間嚴禁開啟施工戶之玄關門並不得於廊道施工，或堆放物品，最後退場之施工戶須負責拆除作業。
6. 若經發現施工中有違反建築法規、室內裝修相關法令、本大樓管理規章之虞，管理單位得立即制止之，於負責回復原狀後，始得其繼續裝潢施工。
7. 各戶室內天花板裝修時，若遇發熱器具(例如電指設備等)依據消防規定，需距離消防灑水頭及偵煙感知器等設備**50**公分以上。
8. 禁止接用公共電源，施工時若損及供排水管路、電源設備或其他公共設施，應立即修復，未依管理中心或管委會規定之時間內修復者，由保證金內扣除修理費，如有不足該住戶連帶負責賠償。
9. 裝潢污水不得倒入馬桶或地排，垃圾及砂石等廢棄物若棄置於公共區域須於當日清理完畢否則本大樓管理單位得僱人清除並逕行扣除裝潢保證金以為支付。
10. 除國定例假日不可施工外，施工時間為每週一至週五上午 08:00~12:00，下午 13:00~17:00。假日不得施工，如因進度因素需施作靜態工程，需事先填具施工加班申請單向管理中心申請，核准後始可施工。若不遵守上述規定者，同意每日受罰**新台幣貳仟元整**，並立即停止施工。
11. 承包商及施工人員統一由車道進出社區 B1F 再搭訪客電梯至施工樓層，並同意不進入非其承包工作地區，並同意不以任何理由要求在大樓內留宿且不在現場有吸菸、賭博、酗酒、鬥毆、棄擲菸蒂、吐檳榔汁、便溺或大聲撥放音樂等行為，如有上述事項每次願罰**新台幣伍佰元整**。
12. 禁止接用公共用水、電源，違者每次罰款**新台幣參仟元整**，並由裝潢保證金中扣除。
13. 本辦法得因事實需要，由管理單位隨時以公佈更改或增加條款。

上述事項大樓管理委員會成立後均不得違反，若有違反，社區管理委員會可要求住戶拆除或清除並移至正確位置，因而產生之相關費用由住戶自行負擔。

此致  
中德建設股份有限公司、伴月灣社區管理中心  
立切結書人  
區分所有權人：  
身份證字號：  
住址：  
聯絡電話：  
裝潢(工程)公司：  
負責人：  
身份證字號：  
地址：  
聯絡電話：

中華民國 年 月 日

## 裝潢(修)施工申請表

申請日期： 年 月 日

### 裝潢(修)戶基本資料

戶 別	_____棟_____號_____樓	區分所 有權人	
電 話		工程內容	
施工日期	年 月 日至 月 日	包商名稱	
包商電話		負 責 人	
支票抬頭	中德建設股份有限公司		
<h1>支票影本張貼處</h1>			
<input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款裝潢保證金：新台幣 <b>30,000</b> 元			
批 示		管理中心	

※備齊相關文件與施工前檢查，發給施工許可證，核可施工。

## 裝潢(修)施作前會驗單

會驗日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

	檢 查 項 目	檢 查 情 形	說 明
1	施工戶樓層室外公共設施之梯廳、消防梯間；壁磚、地磚、天花(含油漆)、照明燈具、電梯車廂、安全門、排煙窗等。	<input type="checkbox"/> 正 常 <input type="checkbox"/> 不 良	
2	B1F 卸貨區公共設施之梯廳、消防梯間；壁磚、地磚、天花(含油漆)照明燈具、電梯車廂、安全門。	<input type="checkbox"/> 正 常 <input type="checkbox"/> 不 良	
3	管理主管詳細說明裝潢施工管理作業流程。	<input type="checkbox"/> 清 楚 <input type="checkbox"/> 不 清 楚	
4	沈澱箱備妥及走道保護板、停車位保護。	<input type="checkbox"/> 正 常 <input type="checkbox"/> 不 良	
5	室內消防設施檢查：對講機_____支； 撒水頭_____支；消防感知器 _____枚，給水、供電等妥善。	<input type="checkbox"/> 正 常 <input type="checkbox"/> 不 良	

1. 檢查不良項目，立即聯絡工務所。

2. 戶別：\_\_\_\_\_棟\_\_\_\_\_號\_\_\_\_\_樓，所有權人：\_\_\_\_\_

3. 會驗人員：\_\_\_\_\_ 施工負責人：\_\_\_\_\_

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

## 【伴月灣社區裝潢施工許可證】

施工戶別：\_\_\_\_\_棟\_\_\_\_\_號\_\_\_\_\_樓

施工廠商負責人：\_\_\_\_\_ 負責人電話：\_\_\_\_\_

施工期間：自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止

\*施工期間不得超過 90 個日曆天為限\*

### 【違規罰款一覽表】

項次	違規事項	附照	計算方式	罰鍰金額	備考
01	裝潢施工至下午 5:00 止，下午 5:30 施工人員仍未離開社區者。		每日	500 元	連續罰鍰，至保證金不足扣抵為止
02	對違規事項經管理人員勸告時，口出穢言甚至恐嚇言語，態度惡劣。		每次	1,000 元	必要時強制驅離
03	盜用社區公設用電、用水。		每次	3,000 元	
04	國定及例假日有聲施工		每次	2,000 元	罰款並立即停工
05	垃圾或工程廢棄物未清運，任意堆至梯間、門廳、地下室、垃圾冷藏室或各公共場所。		每日	2,000 元	除罰款外，管理中心可雇工清除，費用由保證金扣抵
06	未依規定包裝工程垃圾及未於包裝外部明顯處書寫戶別辨識		每次	1,000 元	每發現一次罰款 1,000 元至改善止，上限 10,000 元
07	公共區域抽煙、隨地丟棄垃圾、吐檳榔		每次	3,000 元	
08	未依規定使用沉澱桶		每次	2,000 元	立即停工至改善為止
09	未依規定時段施工（提前或逾時），經勸告無效。		每日	500 元	08:00~17:00
10	違規停車及未依照停車位號停放車輛，不遵守卸貨規定或怠速停放於臨時停車區		每次	1000 元	停車位需業主（住戶）提供
11	施工人員大聲喧嘩或撥放音響聲音太大等其他惡意製造之噪音，破壞公共安寧。		每次	500 元	
12	工程所需之材料或工具堆放於裝潢戶室外之其他地區卸貨暫存區堆放隔夜加重處分		每次	500 元	累計開罰
13	遺失證件或未佩帶施工證		每次	200 元	施工證件
14	施工未將該戶門關閉/粉塵外漏公共區域。		每次	2,000 元	
15	貨梯內吸煙者、隨意塗鴉、張貼廣告		每次	1,000 元	
16	未經許可自行穿越一樓門廳（大廳）、送（卸）貨者		每次	3,000 元	
17	施工人員違規搭乘客用電梯或利用客用電梯運送機具、材料。		每次	2,000 元	
18	私自開啟該樓層排煙窗及安全門		每次	2,000 元	
19	走道保護脫落，經管理人員通知 3 日內未改善。		每次	2,000 元	立即停工至改善為止

管理中心核准用章處：



## 裝潢戶車位授權使用證明

本人\_\_\_\_\_為伴月灣社區 \_\_\_\_\_棟— \_\_\_\_\_號— \_\_\_\_\_樓所有權人。

茲同意\_\_\_\_\_先生 / 女士 (車牌號碼 \_\_\_\_\_)

(車型 \_\_\_\_\_) 於裝潢施工期間，得使用本人位於伴月灣社區之停車位置(車位號碼) \_\_\_\_\_，特此證明。

裝潢施工驗退後，該臨時停車證須繳回管理中心，作廢銷毀。

使用人：

聯絡電話：

暫借期限： \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_

(備註:暫借人使用該車位如為施工裝潢時，必需依規定使用一層夾板防護所有權人之停車位置，停車號碼不可覆蓋，敬請配合)

此致

伴月灣社區管理中心

區分所有權人簽章： \_\_\_\_\_

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

戶別：        棟—        號—        樓 裝潢驗收·退款申請表

驗收檢查項目		檢查結果	說明
1	室內消防設施檢查	對講機____支； 撒水頭____支；消防感知器____枚；瓦斯偵測器____只。	
2	受信總機復歸後，有無顯示斷線、動作	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格，已遭破壞。	
3	冷氣主機是否依規定之位置安裝？	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格，已影響整體外觀。	
4	是否違規加裝鐵（鋁）窗？	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格，已影響整體外觀。	
5	建築物外觀是否任意變更顏色或外貌，如油漆、張貼廣告、招牌、任意鑽孔、掛置物品	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格，已影響整體外觀。	
6	陽台是否任意外移或改變形狀、尺寸？	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格，已影響整體外觀。	
7	施工垃圾是否全數運離，公共梯廳是否清潔？	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格，遺留垃圾或髒亂。	
8	是否破壞電梯間、樓梯間之裝飾？	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格，已遭破壞。	
9	是否在玄關外或是門口外、梯間、走道、逃生梯放置鞋櫃或雜物？	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格，有物品堆置。	
10	瓦斯管路是否變動？ 瓦斯熱水器安裝位置是否正常？	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 正常，曾移位但經住戶測試仍可發揮正常功效。 <input type="checkbox"/> 不合格，恐有安全之虞。	
11	防盜及對講機等設備，是否有變動？	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 正常，曾移位但經住戶測試仍可發揮正常功效。 <input type="checkbox"/> 不合格，無法發揮功效。	
12	大門是否改變外觀？	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格，已影響整體外觀。	
13	露臺是否改變外觀？	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格，已影響整體外觀。	
14	其他公設區是否有遭破壞、住戶端外維修孔是否正常，裝潢保護殘膠清除？	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 正常，經油漆修補完成。 <input type="checkbox"/> 不合格，已破壞或拆除。	
15	地下室停車位保護是否拆除並清潔？	<input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 不合格，未拆除，未清潔。	

備註：1、本單於繳交裝潢保證金時即交由住戶及廠商，以利了解日後檢查之項目。

2、檢查項目不合格或未繳清違規罰款，即暫緩退保證金。

3、本表檢查無誤後且並無其他瑕疵再發生時，管理中心即呈報申請退款，並另安排時間領回保證金。

管理委員會：

管理中心：

現場主管：

申請人：

中 華 民 國                      年                      月                      日

## 裝潢（修）施工變更消防系統申請書

裝潢（修）施工變更消防系統設備時應遵守事項：

- 一、拆除火警感知線路時，為避免造成短路，不可同時切斷連結之兩條迴路。
- 二、移位火警感知器斷線後，應立即將線路復原以利系統正常運作。
- 三、移位撤水系統時應先關閉住戶端消防水開關，並在裝潢戶內拆撤水頭洩水洩壓，以利系統正常運作。
- 四、施工期間若因施工不慎致使影響該層樓之消防系統運作而造成損壞，承包商及住戶（業主）應負完全之責任。
- 五、退裝潢（修）保證金時，若發現系統不正常而須相關專業人員維修時，酌收查驗及維修費用。以上注意事項務請確實遵守，管理中心將隨時採定時或不定時檢查，若經巡查人員發現違規施作，將依規定處以罰責。
- 六、**更動消防之任何設備**，事前皆必須通報管理中心以掌握設備狀況。
- 七、裝潢（修）承包廠商如未經申請而擅自變更者，沒收其裝潢（修）保證金。
- 八、修改需在當日內完成，避免造成公共危險。
- 九、開啟或關閉維修孔時需帶白棉紗手套，並於施工完成後，油漆修補。

區分所有權人（簽章）：

裝潢（修）戶別：       棟—      號—      樓

裝潢公司名稱：

聯絡電話：

負責人：

身分證字號：

中 華 民 國                      年                      月                      日

## 【假日/加班裝潢(修)施工申請承諾書】

- 一、茲確實遵守社區所規定時間之外裝潢（修）之相關規定，**施工內容僅限於靜音工程之進行**，如：油漆、手工研磨、修補、設備、系統組裝等不會產生聲響之工程。
- 二、凡必須開啟機械輔助施工之任何工程皆不適用於本特許中施作。
- 三、如施工過程中，不論任何工程如有其他住戶反應影響其日常生活品質，即無異議立即停止施工。
- 四、如違反靜音施工之原則，經勸導施工單位不與理會，即無異議接受相關規則處以罰鍰新台幣 2,000 元，並立即停止一切工程之進行，且此申請書及時生效，並喪失一個月內假日之施工權利。
- 五、如需加班請於二天前至服務中心填寫申請單，通過申請始可派駐施工。
- 六、如未申請即自行施工，一經查獲，此廠商將列為不配合名單，日後將不同意該戶之特許申請。

裝潢（修）戶別：\_\_\_\_\_棟—\_\_\_\_\_號—\_\_\_\_\_樓

施工期間：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日間之國定及例假日

此致

伴月灣社區管理中心

區分所有權人(簽章)：

承包商負責人(簽章)：

身分證字號：

公司電話：

行動電話：

地址：

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

## 裝潢（修）工程違建拆除承諾書暨物業管理同意書

本人\_\_\_\_\_承諾位於新北市五股區成洲七路\_\_\_\_\_棟\_\_\_\_\_號\_\_\_\_\_樓建築物

有以下事項時，同意由管理服務中心雇工拆除或復原，其費用由本人負擔。

1. 裝設鐵(鋁)窗、花架、雨棚、廣告物擴大使用面積，佔用公設或其他專有戶之權利等。
2. 將鞋櫃、鞋墊、雨傘架...等雜物設置於公共走道及逃生梯等公共區域。
3. 變更大樓結構、建築外觀及由室內玻璃往外張貼之任何廣告物。
4. 不得佔用各種管道間、水電、消防、空調幹管之空間。
5. 不得於社區中庭外牆張貼各種廣告物。
6. 裝修期間或疑似施工，區分所有權人(住戶)不得拒絕管理服務中心進入檢查。
7. 或其他違反任何營建法規、社區規約及公寓大廈管理條例之規定。

此致

伴月灣社區管理中心

(區分所有權人)

立承諾書人：

(簽章)

身分證字號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

附錄十一：施工管理要項圖說，如后所示：

項 目	圖 示	說 明
<p>電梯車廂、出口及梯廳等保護方式</p>		<p>電梯車廂、車廂內樓層按鈕、門框、B1F 及裝潢施工樓層梯廳須以木板滿版保護。梯廳保護由當時裝修戶負責維護。經管理中心通知保護須修復改善時，若未改善則該樓層停止施工。驗退時，嚴禁拆除梯廳保護，由最後一戶負責移除清理。</p>
<p>公共走道等保護方式</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 須做保護之公共區域： 住戶大門至梯廳防火門之動線走道。</li> <li>2. 地板須自防火門滿鋪至施工戶門口，下層鋪設白色 PVC 板、上層鋪設 1 至 2 分木板保護。</li> <li>3. 牆面須自防火門保護至施工戶門口，下層鋪設白色 PVC 板、上層鋪設 1 至 2 分木板保護，用木條固定。</li> </ol>
<p>大門及車位等保護方式</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 大門及兩側區域用 1 至 2 分木板保護。</li> <li>2. 該車位需滿車格 1 至 2 分木板保護，停車位號碼不可覆蓋。</li> </ol>
<p>物料清洗廢棄泥料處理作業</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 施工期間請勿將清洗器具後之廢水及廢棄物料，傾倒於室內排水管或馬桶，以免造成水管阻塞。</li> <li>2. 裝修期間請自備方形塑膠桶做為沈澱箱，每日作業結束，請將剩漆或廢棄物及清洗施工器具廢水倒入塑膠桶內，經沉澱後之泥膏，請自行挖除攜出丟棄，共同維護管路暢通。</li> </ol>

**卸貨區換臨時停車證：**

1. 至大廳櫃檯完成停車證申請始可放行進入。
2. 車輛須配合依指定位置停放卸裝貨。
3. 此證請置於駕駛座擋風玻璃處。
4. 每次限停最多60分鐘。

**住戶車位授權之臨時停車證：**

1. 依相關程序辦法申請裝潢廠商停車證。
2. 此證請置於駕駛座擋風玻璃處。
3. 嚴禁停在各棟專用卸貨區，違者開罰。
4. 限停於屋主提供指定車位，違者開罰。
5. 17:00PM 前離場。17:00PM~8:00AM 禁止進入社區。

為維護本社區環境品質與全體住戶之權益，各區權人、住戶於裝潢施工期間，應有效約束承包廠商工班，

本人(區分所有權人)\_\_\_\_\_願遵守下列事項：

1. 預付裝潢保證金**新台幣參萬元整**(造成損害賠償及違規罰款用)，現金或開立即期支票，支票抬頭【**漢翔開發股份有限公司**】**禁止背書轉讓之支票繳納**)，承包商須於裝潢施工前，向現場管理中心提出申請，於裝潢完畢驗屋後退回，若造成損害或違規由此項費用中扣除。
2. 由住戶與承包商共同簽具裝修保證書，住戶提供建物權狀影本，包商並應繳交身份證影本。每日進場之施工人員須憑身份證明文件換領施工證，並配帶於胸前以資識別。
3. 本大樓裝潢施工卸貨、搬家、搬運等**統一由地下一樓(B1)卸貨區進出，不得由其他樓層裝卸貨**。大型物品、機器出入時，須先向一樓管理中心申請，並由值勤人員陪同，避免途經路徑公設損壞。**車道入口限高2.1公尺**，如有發生碰撞，造成建物或地下室地、牆面、捲門或社區各項設施設備損害情形，本戶屋主須無條件照價賠償。
4. 本戶屋主同意不違反內政部法規含消防法規、公寓大廈法規等，**擅自將火警感知器、瓦斯偵測器、消防灑水管路及噴頭、保全對講機等拆除或移位**，若有違規而發生任何損害或影響公共安全等，均由施工戶及承包商負全責，當事人若不配合將依法辦理。
5. 施工廠商須於該施工戶**所經路徑(當層電梯口至裝潢戶門口)**之地板及牆面鋪設1分~2分木夾板，外加上白色PVC保護板，並以膠帶黏貼，特別注意各天花板及各牆面、鏡面，如有受損，須照價賠償。施工期間嚴禁開啟施工戶之玄關門並不得於廊道施工或堆放物品。**當層最後1戶驗退時，移除全部的保護板並清除殘膠及清潔梯廳。**
6. 若經發現施工中有違反建築法規、室內裝修相關法令、本大樓管理規章之虞，管理單位得立即制止之，於負責回復原狀後，始得其繼續裝潢施工。
7. 各戶室內天花板裝修時，若遇發熱器具(例如電指設備等)依據消防規定，需距離消防灑水頭及偵煙感知器等設備50公分以上。
8. 禁止接用公共電源，施工時若損及供排水管路、電源設備或其他公共設施，應立即停工並修復損害之設備，未依管理中心或管委會規定之時間內修復者，由保證金內扣除修理費，如有不足該住戶連帶負責賠償。
9. 裝潢污水不得倒入馬桶或地排，垃圾及砂石等廢棄物若棄置於公共區域，須於當日清理完畢，否則本大樓管理單位得僱人清除並逕行扣除裝潢保證金以為支付。
10. 除國定例假日不可施工外，**施工時間為每週一至週五上午08:00~12:00，下午13:00~17:00**。假日不得施工，如因進度因素需施作靜態工程，須事先填具施工加班申請單向管理中心申請，核准後始可施工。若不遵守上述規定者，同意每日受罰新台幣貳仟元整，並立即停止施工。
11. 承包商及施工人員**統一先至1樓大廳櫃台登記換證後，再由車道進出社區B1樓，再搭貨梯至施工樓層**，並同意不進入非其承包工作地區、並同意不以任何理由要求在大樓內留宿，且不在現場有吸菸、賭博、酗酒、鬥毆、棄擲菸蒂、吐檳榔汁、便溺或撥放音樂等行為，亦不得以**任何形式張貼廣告**，如有上述事項每次願罰新台幣壹仟元整。
12. 禁止接用公共用水或電源，違者每次每項罰款新台幣壹仟元整，並由裝潢保證金中扣除。
13. 本辦法得因事實需要，由管理單位隨時以公告公佈更改或增加條款。

上述事項若本社區管理委員會成立後，均不得違反，若有違反，社區管理委員會可要求住戶拆除或清除並移至正確位置，因而產生之相關費用由住戶自行負擔。

此致 **漢翔開發股份有限公司、新泰美社區管理中心。**

立切結書人	裝潢工程公司(承包商)
區分所有權人:	負責人:
身份證字號:	身份證字號:
住 址:	地 址:
聯 絡 電 話:	聯 絡 電 話:

# 【新泰美社區裝潢施工許可證】

施工戶別：\_\_\_\_\_ 棟\_\_\_\_\_ 號\_\_\_\_\_ 樓 \*施工期間不得超過90個日曆天為限\*

施工廠商負責人：\_\_\_\_\_ 負責人電話：\_\_\_\_\_

施工期間：自\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_\_ 月\_\_\_\_\_ 日起至\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_\_ 月\_\_\_\_\_ 日

## 【違規罰款一覽表】

項次	違規事項	附照	計算方式	罰鍰金額	備註
01	裝潢施工至下午5:00止,下午5:30施工人員仍未離開社區者。		每日	500元	連續罰鍰,至保證金不足扣抵為止
02	對違規事項經管理人員勸告時,口出穢言甚至恐嚇言語,態度惡劣。		每次	1,000元	必要時強制驅離
03	盜用社區公設用電、用水。		每次	3,000元	
04	國定及例假日有聲施工。		每次	2,000元	罰款並立即停工
05	垃圾或工程廢棄物未清運,任意堆至梯間、門廳、地下室、垃圾冷藏室或各公共場所。		每次	2,000元	除罰款外,管理中心可僱工清除,費用由保證金扣抵
06	未依規定包裝工程垃圾及未於包裝外部明顯處書寫戶別辨識。		每次	1,000元	每發現一次罰款1,000元至改善止
07	公共區域抽煙、隨地丟棄垃圾、吐檳榔汁渣。		每次	3,000元	
08	未依規定使用沉澱桶。		每次	2,000元	立即停工至改善為止
09	未依規定時段施工(提前或逾時),經勸告無效。		每日	500元	08:00~17:00
10	違規停車及未依照停車位號停放車輛,不遵守卸貨規定或急速停放於臨時停車區。		每次	1,000元	停車位須業主(住戶)提供
11	施工人員大聲喧嘩或撥放音響聲音太大等其他惡意製造之噪音,破壞公共安寧。		每次	500元	
12	工程所需之材料或工具堆放於裝潢戶室外之其他地區卸貨暫存區堆放隔夜加重處分。		每次	500元	累計開罰
13	遺失證件或未佩帶施工證。		每次	200元	施工證件
14	施工未將該戶門關閉或粉塵外漏公共區域。		每次	2,000元	
15	貨梯內吸煙者、隨意塗鴉、張貼廣告。		每次	1,000元	
16	未經許可自行穿越一樓門廳(大廳)、送(卸)貨者。		每次	3,000元	
17	施工人員違規搭乘客用電梯或利用客用電梯運送機具、材料。		每次	2,000元	
18	私自開啟該樓層排煙窗或安全門。		每次	2,000元	
19	走道保護脫落,經管理人員通知3日內未改善。		每次	2,000元	立即停工至改善為止

管理中心核准用章：



# 【新泰美社區裝潢施工申請】

## 裝潢戶車位授權使用證明

本人\_\_\_\_\_為新泰美社區\_\_\_\_\_棟—\_\_\_\_\_號—\_\_\_\_\_樓所有權人。

茲同意先生/女士之車輛(車牌號碼)\_\_\_\_\_

(車型)\_\_\_\_\_。

於裝潢施工期間，得使用本人位於新泰美社區之停車位置

(車位號碼)\_\_\_\_\_，特此證明。

裝潢施工驗退後，該臨時停車證須繳回管理中心，作廢銷毀。

使用人:\_\_\_\_\_

連絡電話:\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

暫借期間:自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止

備註:暫借人使用該車位如為施工裝潢車輛時，必須依規定使用  
一層夾板保護所有權人停車位置，停車位號碼不可覆蓋，  
敬請配合。

此致

新泰美社區管理中心

區分所有權人:\_\_\_\_\_簽章

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

## 社區裝潢戶公共區域保護工程責任切結書

茲因本人\_\_\_\_\_ (以下簡稱乙方) 承接\_\_\_\_\_ (以下簡稱甲方) 之新泰美社區公共區域裝潢保護設施，甲方於民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日進駐社區，在\_\_\_\_\_號\_\_\_\_\_樓進行室內裝修工程，裝修前有拍照紀錄原公共區域未完善或缺失狀況，非甲、乙方所造成，而甲方已於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日裝潢完工驗收完畢。

自民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日以後，由乙方承接現有公共區域裝潢保護工程，並於完工後負責全數拆除復原及清運，始可申報驗收。如有因材料或施工不良、或運送料件而損壞公共區域者，乙方應無條件負賠償之責。

甲乙雙方均已詳閱並充分了解本社區裝潢(修)施工管理辦法及社區管理中心相關作業之規範，特立此書承諾如下：

- 一、於施工期間完全遵守上述各項規定，如有違反時，願依規定受罰。
- 二、乙方承接之公共區域保護工程設施設備，如因過失疏失造成本社區或第三人損害所衍生之費用，社區管理中心得逕自由前開裝潢保證金中扣抵之，不足部份由乙方負完全之賠償責任。

此致 新泰美社區管理中心。

立切結書人：

甲 方：\_\_\_\_\_ 簽 章：\_\_\_\_\_

身份證號：\_\_\_\_\_ 聯繫電話：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_ 簽 章：\_\_\_\_\_

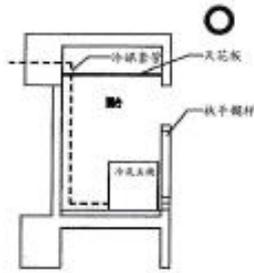
身份證號：\_\_\_\_\_ 聯繫電話：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

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

# 【新泰美社區裝潢施工-冷氣施作規定】

(附圖一)



陽台(外牆欄杆)

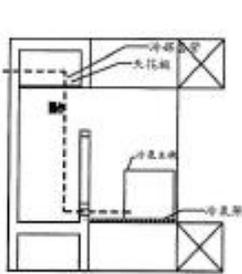
## 冷氣施作規定說明：

1. 冷氣主機需確實擺放於規定位置(附圖一)。
2. 如客戶未遵守上述冷氣施作相關規定者，一律無條件更改回公司規定之配置方式。

## 客戶簽認：

年 月 日

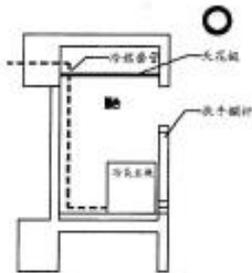
(附圖二)



陽台(天井, AC架)

第一聯 公司簽收聯

(附圖一)



陽台(外牆欄杆)

## 冷氣施作規定說明：

1. 冷氣主機需確實擺放於規定位置(附圖一)。
2. 如客戶未遵守上述冷氣施作相關規定者，一律無條件更改回公司規定之配置方式。

## 客戶簽認：

(附圖二)



陽台(天井, AC架)

第二聯 客戶留存聯