

房屋預定買賣契約書

買方：

立契約書人

賣方：佳元建設股份有限公司 法定代理人：蔡錫全

茲為【佳元織川】房屋買賣事宜，雙方同意訂定本買賣契約條款如下，以資共同遵守：

第一條 契約審閱權：

本契約於中華民國 年 月 日經買方攜回審閱 日
(契約審閱期間至少五日)。

買方簽章：

賣方簽章：佳元建設股份有限公司

第二條 賣方對廣告之義務

賣方應確保廣告內容之真實，本預售屋之廣告宣傳品及其所記載之建材設備表、房屋及停車位平面圖與位置示意圖，為契約之一部分。

第三條 房地標示及停車位規格

一、土地坐落：

(一) 台北市北投區新洲美段8地號等1筆土地(下稱本基地)，面積共計 1,090.50 平方公尺(約 329.88 坪)。

(二) 使用分區為都市計畫內第三之二種住宅區(特)。

二、房屋坐落：

(一) 同前開土地內【佳元織川】計畫興建地下六層地上十四層(共計 54 戶)，經主管建築機關於114年4月15日核

准

為114建字第0076號建造執照(建造執照影本如附件一)。

(二) 買方承購【佳元織川】編號第 棟 樓計 戶
(房屋平面圖影本如附圖一)。

三、停車位性質、位置、型式、編號、規格：

樓層	型式	性質	規格
<input type="checkbox"/> 地下一層 <input type="checkbox"/> 地下二層 <input type="checkbox"/> 地下三層 <input type="checkbox"/> 地下四層 <input type="checkbox"/> 地下五層 <input type="checkbox"/> 地下六層	<input type="checkbox"/> 平面式 <input type="checkbox"/> 機械式	<input type="checkbox"/> 法定停車位 <input type="checkbox"/> 自行增設停車位 <input type="checkbox"/> 獎勵增設停車空間	<input type="checkbox"/> 長5.5M×寬2.5M×高2.1M <input type="checkbox"/> 長5.5M×寬2.3M×高2.1M <input type="checkbox"/> 長6.0M×寬3.5M×高2.1M (無障礙車位)

買方購買該停車位 有 無獨立權狀，編號第 號車位
個。另含車道及其他必要空間，面積共計
平方公尺(坪)(以地政機關最後登記之坪數為
準)。

(一) 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，依第二目之比例計算
之。

(建造執照核准之該層停車空間平面圖影本如附圖
二)。

(二) 買方購買之停車空間面積計 平方公尺(約
坪)，占共有部分總面積 3973.28 平方公
尺(約1201.92 坪)之比例為 /100000。

計算式： /3973.28= %。

前目停車空間如位於共有部分且無獨立權狀者，應列
明停車空間面積占共有部分總面積之比例。

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

(四) 買方所承購之汽車停車位無獨立權狀其產權登記以持分汽車停車空間共有部分並附屬於所購買房屋之主建物方式辦理登記，故不得單獨出售予非本社區區分所有權人。

(五) 買方已完全明瞭且知悉，本社區地下室汽車停車空間(牆、柱面)因建築法令規定須留設排風機、消防設備、發電機及污排水管等相關設備。

第四條 房屋出售面積及認定標準

一、買方購買【佳元織川】戶，房屋面積：

建物面積		平方公尺	坪
專有部分 (A+B)			約
A	主建物		約
B	附屬建物-陽台		約
共有部分 (C)			約
建物合計 (A+B+C)			約
主建物面積占本房屋得登記總面積之比例			％。

二、前款所列面積與地政機關登記面積有誤差時，買賣雙方應依第六條規定互為找補。

第五條 共有部分項目、總面積及面積分配比例計算

一、本【佳元織川】共有部分項目包含：

不具獨立權狀之停車空間、門廳、走道、樓梯間、電梯間、電梯機房、電氣室、機械室、管理室、受電室、幫浦室、配電室、水箱、蓄水池、儲藏室、防空避難室(未兼作停車使用)、屋頂突出物、健身房、交誼室、管理維護使用空間及其他依法令應列入共有部分之項目()。

- 二、本房屋共有部分項目詳如附件二所示。
- 三、本【佳元織川】共有部分總面積計 3973.28 平方公尺 (1201.92坪)；專有部分總面積計 3877.24 平方公尺 (1172.87 坪)。前款共有部分之權利範圍係依買受專有部分面積與專有部分總面積之比例而為計算(註：或以其他明確之計算方式列明)，其面積係以本【佳元織川】共有部分總面積乘以該權利範圍而為計算。

第六條 房屋面積誤差及其價款找補

- 一、房屋面積以地政機關登記完竣之面積為準，部分原可依法登記之面積，倘因簽約後法令改變，致無法辦理建物所有權第一次登記時，其面積應依公寓大廈管理條例第五十六條第三項之規定計算。
- 二、依第四條計算之主建物或本房屋登記總面積如有誤差，其不足部分賣方均應全部找補；其超過部分，買方只找補百分之二為限(至多找補不超過百分之二)，且雙方同意面積誤差之找補，分別以主建物、附屬建物、共有部分價款，除以各該面積所得之單價(應扣除車位價款及面積)，無息於交屋時結算。
- 三、前款之主建物或本房屋登記總面積如有誤差超過百分之三者，買方得解除契約。

第七條 契約總價

本契約總價款合計新臺幣 仟 佰 拾 萬 仟
元整。

一、房屋價款：新臺幣 仟 佰 拾 萬 仟
元整。

(一) 專有部分：新臺幣 仟 佰 拾 萬
仟元整。

1. 主建物部分：新臺幣 仟 佰 拾 萬
仟元整。

2. 附屬建物陽臺部分：新臺幣 佰 拾 萬
仟元整。

(除陽台外，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。

二、車位價款：新臺幣 佰 拾 萬 仟元整。

三、上開房屋及車位價款依法內含營業稅，亦不受物價波動而增減。

四、上開價款之各期付款方式詳如(附件三)。

第七條之一 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兆豐國際商業銀行股份有限公司執行履約管理。興建資金應依工程進度專款專用。又簽定本預售屋買賣契約時，賣方應提供上開信託之證明文件或影本予買方。(不動產開發信託證明文件如附件四)

價金返還之保證

本預售屋由__(金融機構)負責承作價金返還保證。

價金返還之保證費用由賣方負擔。

賣方應提供第一項之保證契約影本予買方。

價金信託

本預售屋將價金交付信託，由__(金融機構)負責承作，設立專款專用帳戶，並由受託機構於信託存續期間，按信託契約約定辦理工程款交付、繳納各項稅費等資金控管事宜。

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

賣方應提供第一項之信託契約影本予買方。

同業連帶擔保

本公司與依公司章程規定得對外保證之○○公司(同業同級公司)等相互連帶擔保，賣方未依約定完工或交屋者，買方可持本

契約向上列公司請求完成本建案後交屋。上列公司不得為任何異議，亦不得要求任何費用或補償。

前項同業同級分級之基準，由內政部定之。

賣方應提供連帶擔保之書面影本予買方。

公會辦理連帶保證協定

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

賣方應提供加入前項同業聯合連帶保證協定之書面影本予買方。

第八條 付款條件

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；惟不包括銀行貸款及交屋款)，買方應依付款明細表(附件三)規定之期別及金額按時給付賣方，並存入下列信託專戶：

(一) 銀行：兆豐國際商業銀行

(二) 戶名：兆豐國際商業銀行受託信託財產專戶-佳元織川
收款專戶

(三) 帳號：

二、付款時間：買方同意於接獲賣方繳款通知七日內，自行向賣方指定之付款地點或銀行專戶，以即期票據、匯款或現金一次給付。

三、付款，除簽約款及開工款外，應依已完成之工程進度所定付款明細表之規定於工程完工後繳款，其每次付款間隔日數應在二十日以上。

四、如賣方未依工程進度定付款條件者，買方得於工程全部完工時一次支付之。

第九條 逾期付款之處理方式

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

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

第十條 地下層、屋頂及法定空地之使用方式及權屬

一、地下層停車位本契約地下層共六層，總面積 2657.33 平方公尺(803.84 坪)，扣除第五條所列地下層不具獨立權狀之停車空間以外之共有部分及依法令得為區分所有之標的者，其餘面積 1767.52 平方公尺(534.67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車位承購戶。

二、法定空地

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

三、屋頂平臺及突出物

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

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

五、本社區地上一層A戶及B戶之庭院，緊鄰各該戶主建物、附屬建物之庭院約定由該戶取得永久約定專用權，各空間專用共用圖說詳如(附圖三)。

第十一條 建材設備及其廠牌、規格

一、施工標準悉依核准之工程圖樣與說明書及本契約之附件五「建材設備說明表」施工，除經買方同意、不得以同級品之名義

變更建材設備或以附件所列舉品牌以外之產品替代，但賣方能證明有不可歸責於賣方之事由，致無法供應原建材設備，且所更換之建材設備之價值、效用及品質不低於原約定之建材設備或補償價金者，不在此限。

- 二、賣方建造本預售屋不得使用有損建築結構安全或有害人體安全健康之輻射鋼筋、石棉、電弧爐煉鋼爐渣(石)、未經處理之海砂等材料或其他類似物。
- 三、前款材料之檢測，應符合檢測時中華民國國家標準或主管機關所定之檢測規範，如有造成買方生命、身體、健康及財產之損害者，仍應依法負責。
- 四、賣方如有違反前三款之情形，雙方同意依違約之處罰規定處理。

第十二條 開工及取得使用執照期限

- 一、本預售屋之建築工程應在民國115年01月15日之前開工，民國120年7月15日之前完成主建物、附屬建物及使用執照所定之必要設施，並取得使用執照。但有下列情事之一者，得順延其期間：
 - (一) 因天災地變等不可抗力之事由，致賣方不能施工者，其停工期間。
 - (二) 因政府法令變更或其他非可歸責於賣方之事由發生時，其影響期間。
- 二、賣方如逾前款期限未開工或未取得使用執照者，每逾一日應按已繳房地價款依萬分之五單利計算遲延利息予買方。若逾期三個月仍未開工或未取得使用執照，視同賣方違約，雙方同意依違約之處罰規定處理。

第十三條 建築設計變更之處理

- 一、買方申請變更設計之範圍以室內隔間及裝修為限，如需變更污水管線，以不影響下層樓為原則，其他有關建築主要結構、大樓立面外觀、管道間、消防設施、公共設施等不得要求變更。另買方清楚且知悉本預售屋樓版制音系統，依法規設

考量安全載重，室內隔間部分需採輕隔間方式施作。另依社區管理規約及裝潢施工管理辦法規定，買方裝修承包廠商裝潢施工前需提供裝潢施工各項圖說，經管理委員會或物業管理主管查核圖說無誤後發給同意施工證明後始准予施工；買方及其裝修承包廠商如有違反本條約定導致本約房屋牆體、地坪防水造成破壞、上下層住戶房屋、裝潢受損，買方需負完全損害修復及賠償責任，與賣方保固責任無涉。

第十五條 房屋所有權移轉登記期限

一、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。

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

三、賣方應於買方履行下列義務時，辦理房地所有權移轉登記：

(一) 依契約約定之付款辦法，除約定之交屋保留款外，應繳清房地移轉登記前應繳之款項及逾期加付之遲延利息。

(二) 提出辦理所有權移轉登記及貸款有關文件，辦理各項貸款手續，繳清各項稅費，預立各項取款或委託撥付文件，並應開立受款人為賣方及票面上註明禁止背書轉讓，及記載擔保之債權金額及範圍之本票予賣方。

(三) 本款第一目、第二目之費用如以票據支付，應在登記以前全部兌現。

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

五、為便於辦理本約房屋土地移轉之有關事項，買方同意授權賣

方或賣方指定之地政士代刻印章乙枚，用於辦理產權移轉登記、銀行貸款等用途，並由買方簽訂代刻印章同意書(附件七)乙份，授權賣方使用。

第十六條 通知交屋期限

- 一、賣方應於領得使用執照六個月內，通知買方進行交屋。於交屋時雙方應履行下列各目義務：
 - (一) 賣方付清因延遲完工所應付之遲延利息於買方。
 - (二) 賣方就契約約定之房屋瑕疵或未盡事宜，應於交屋前完成修繕。
 - (三) 買方繳清所有之應付未付款(含交屋保留款)及完成一切交屋手續。
 - (四) 賣方如未於領得使用執照六個月內通知買方進行交屋，每逾一日應按已繳房地價款依萬分之五單利計算遲延利息予買方。
- 二、賣方應於買方辦妥交屋手續後，將土地及建物所有權狀、房屋保固服務紀錄卡、使用維護手冊、規約草約、使用執照(若數戶同一張使用執照，則日後移交管理委員會)或使用執照影本及賣方代繳稅費之收據交付買方，並發給遷入證明書，俾憑換取鎖匙，本契約則無需返還。
- 三、買方應於收到交屋通知日起_____日內配合辦理交屋手續，賣方不負保管責任，但可歸責於賣方時，不在此限。
- 四、買方同意於通知之交屋日起三十日後，不論已否遷入，即應負本戶水電費、瓦斯基本費，另瓦斯裝錶費用及保證金亦由買方負擔。

第十七條 共有部分之點交

- 一、賣方應擔任本預售屋共有部分管理人，並於成立管理委員會或推選管理負責人後移交之。雙方同意自交屋日起，由買方按月繳付共有部分管理費。
- 二、賣方於完成管理委員會或推選管理負責人後七日內，應會同

管理委員會或推選管理負責人現場針對水電、機械設施、消防設施及各類管線進行檢測，確認其功能正常無誤後，將共用部分、約定共用部分與其附屬設施設備；設施設備使用維護手冊及廠商資料、使用執照謄本、竣工圖說、水電、機械設施、消防及管線圖說等資料，移交之。上開檢測責任由賣方負責，檢測方式，由賣方及管理委員會或管理負責人，雙方協議為之，賣方並通知政府主管機關派員會同見證雙方已否移交。

第十八條 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，非涉及結構部分之防水工程負責保固五年，賣方並應於交屋時出具房屋保固服務紀錄卡予買方作為憑證。
- 二、前款期限經過後，買方仍得依民法及其他法律主張權利。
- 三、公共設施部分比照本條第一款約定期限計算保固期限，保固期間內應負擔之保養、維護費用(如添加油料、更換消耗性材料等)應由社區管理委員會負責，不在賣方保固範圍。

第十九條 貸款約定

- 一、契約總價內之部分價款新臺幣 仟 佰 拾 萬元整，由買方與賣方洽定之金融機構之貸款給付，由買賣雙方依約定辦妥一切貸款手續。買方委託賣方代辦金融貸款，應簽立代辦貸款委託書(附件六)，買方應按該委託書之約定履行，同時配合提供因本項貸款所需之各項證件如：戶口名簿影本或戶籍謄本、授權書、指定撥款委託書、代刻印章同意書(附件七)…等及貸款審核之相關資料給賣方，買方並應同

時開立與貸款同額之禁止背書轉讓且免除做成拒絕證書之商業本票予賣方，待賣方取得貸款後於交屋時交還該本票予買方。惟買方可得較低利率或有利於買方之貸款條件時，買方有權變更貸款之金融機構，自行辦理貸款，除享有政府所舉辦之優惠貸款利率外，買方應於賣方通知辦理貸款日起二十日內辦妥對保手續，並由承貸金融機構同意將約定貸款金額撥付賣方。

二、前款由賣方洽定辦理之貸款金額少於預定貸款金額，其差額依下列各目處理：

(一) 不可歸責於雙方時之處理方式如下：

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

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

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

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

四、買方自洽貸款銀行：

(一) 買方須同意由賣方指定之地政士辦理，且買方應自行向自洽之金融機構瞭解貸款條件(包括貸款人申貸資格及應備證件、銀行鑑價資料、擔保物使用用途、貸款金額、買賣合約書等)外，並於賣方通知辦理銀行貸款對保手續期限內向賣方提出申請，賣方始有配合辦理

之義務。

(二) 買方應於賣方通知辦理貸款日起二十個工作天內，將自洽金融機構申貸手續辦理完成，所謂申貸手續包括：自洽金融機構之估價、確定核貸金額、對保、抵押權設定書之用印，借據影本及「撥款委託書」及簽具與申貸金額同額且禁止背書轉讓免除作成拒絕證書之擔保本票等其他自洽貸款證件交予賣方。

(三) 買方應提供自洽金融機構用印出具之「撥款委託書」交予賣方，並使自洽金融機構承諾於取得抵押權設定他項權利證明書後三個營業日內，貸款金額應即時直接撥入賣方帳戶內，買方如未能如期撥付貸款，賣方得依本契約第九條逾期付款之處理方式辦理。

(四) 買方因自洽貸款而增加之地政士代辦費或其它費用等由買方自行負擔。

五、有關本契約約定之貸款金額，亦為本買賣契約期款之一部分；買方接獲賣方通知辦理貸款對保手續，無論對保否，皆須簽立與預定貸款同額之擔保本票，賣方保證該本票除執行買方未繳貸款同額款項取得外，不得移作其他用途。

六、買方同意按賣方通知之時間、地點，備齊所需證件並覓妥保證人向金融機構辦理存款開戶、對保簽章等貸款手續，且當買方貸款獲核准撥付及產權移轉登記完成後，買方同意全部貸款金額撥付賣方指定帳戶，或由賣方領取以抵付應繳款項，如需買方親自會同辦理領取貸款時，買方不得藉故拖延拒辦，並應自賣方通知日起七日內完成領取貸款事宜，否則視同逾期未繳款，按逾期付款之處理方式處理。

七、買方委託賣方代辦本項銀行貸款手續所發生之各項規費、印花稅、手續費、查詢費、火險、地震險費、代書費與其他稅費等，應依賣方通知之繳款時間內一次交付予賣方或賣方指定之代辦人。

八、本約房屋土地產權如已移轉登記為買方名義，但賣方因買方因素以致未取得全部價金時，買方同意授權賣方得以本約房

屋土地為抵押物，設定以賣方為權利人之抵押權，本抵押權於賣方取得本約全部買賣價金後無條件塗銷。

【買方簽章：】

第二十條 貸款撥付

本契約有前條貸款約定者，於產權移轉登記完竣並由金融機構設定抵押權後，除有違反第十一條第二款、第三款或其他縱經修繕仍無法達到應有使用功能之重大瑕疵外，買方不得通知金融機構終止撥付前條貸款予賣方。

第二十一條 房地轉讓條件或轉售條件

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

第二十二條 房屋稅之分擔比例

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。

第二十三條 稅費負擔之約定暨其他費用負擔約定

- 一、所有權移轉登記規費、印花稅、契稅、代辦手續費、貸款保險費及各項附加稅捐由買方負擔。但起造人為賣方時，建物所有權第一次登記規費及代辦手續費由賣方負擔。
- 二、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。

- 三、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。買方未於賣方通知期限內預繳本項所列之各項費用，致發生怠延遲申報或滯納之違規情事者，其因此而增加之費用，由買方負擔。

第二十四條 賣方之瑕疵擔保責任

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

第二十五條 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按法定利息計算退還買方。

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「賣方之瑕疵擔保責任」之規定者，即為賣方違約，買方得依法解除契約。
- 三、買方依第一款或第二款解除契約時，賣方除應將買方已繳之房屋價款退還予買方，如有遲延利息應一併退還，並應同時賠償房屋總價款百分之____（不得低於百分之十五）之違約金。但該賠償之金額超過已繳價款者，則以已繳價款為限。
- 四、買方違反有關「付款條件及方式」之規定者，賣方得沒收依房屋總價款百分之____（最高不得超過百分之十五）計算之金額。但該沒收之金額超過已繳價款者，則以已繳價款為

限，買賣雙方並得解除本契約。

五、買賣雙方當事人除依前二款之請求外，不得另行請求其他損害賠償。

六、依第一款或第二款之約定解除契約時，若本約房地已辦妥產權移轉登記，買方應配合賣方之作業，將本約房地產權登記予賣方。

第二十六之一條 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。

第二十七條 當事人及其基本資料

本契約應記載當事人及其基本資料：

一、買方之姓名、國民身分證統一編號、戶籍地址、通訊地址、連絡電話。

二、賣方之名稱、法定代理人、公司(或商號)統一編號、公司(或商號)地址、公司(或商號)電話。

第二十八條 連帶責任約定

一、買方如為未成年人時，應由其法定代理人代理簽約或由其法定代理人出具書面同意書予賣方後始得簽約。

二、買方應擔保本契約標的物之繼受人(例如：繼承人、受讓人等)確實履行本契約。

三、若有前二項情形，買方之法定代理人或繼受人視為買方之連帶債務人。

第二十九條 通知及送達

買賣雙方相互所為之徵詢、洽詢或通知辦理事項，均應以書面按本

約所載之地址以掛號或存證信函付郵為之，一方如有變更地址或聯絡處所，應即以書面掛號通知他方變更，倘致他方之書函無法送達時，雙方同意以郵局第一次投遞日為送達日期，如他方拒收或無人收受而致退回者，亦以郵局第一次投遞日視為送達日期。

第三十條 共同承購約定

- 一、本契約如有共同承購者，除對本契約買方之義務共同負連帶責任外，並應指定一人（姓名：_____）為送達代收人，賣方依本契約向買方所為之通知或意思表示，以送達代收人為合法送達，對買方全體均生合法送達之效力。
- 二、買方如為數人者，買方願就本契約應繳付價款、稅費及其應履行之義務，均負連帶給付責任。

第三十一條 工程其他約定

- 一、本社區之汽車停車空間位置及編號，若因法令變更及主管機關要求而需調整，買方同意於不影響買方所購買汽車停車空間之權益下，賣方得依主管機關要求變更汽車停車空間位置及編號，於必要時買方應配合賣方辦理相關變更事宜；惟賣方需於確認因前述情況必需調整買方停車空間位置及編號時，需檢附相關證明文件通知買方變更內容，以維護買方權益。
- 二、本社區之建造執照，若嗣後因法令變更或主管機關要求而需變更部分設計，於不影響買方專有部分之權益時，賣方得依相關法令及主管機關要求，進行變更設計。
- 三、本社區之供水、供電、瓦斯管線、通訊系統、通風管道、消防灑水系統(含逃生緩降機)及其他公共設備之位置，依主管機關核准圖說及設計指定位置裝設，買方同意按其設置目的善加管理及維護，如因政府機關或公用事業主管機關之要求而另行指定設置位置或要求增加設置時，賣方得依主管機關意見辦理變更設計。
- 四、本社區建築物陽台一律禁止加窗或加設鐵窗，未經申請擅自增建即屬違建，買方明確知悉該規定未來依法納入正式社區管理

規約。

第三十二條 分管範圍約定

一、本社區共用部分及其分管約定方式

- (一) 本社區大樓之屋頂突出物一層梯廳、戶外安全梯、屋頂突出物二至三層及屋頂平台空間如(附圖三)所標示範圍，買方同意由全體區分所有權人共同管理使用。
- (二) 本社區地上一層之梯廳、管委會使用空間、排煙室(梯廳)、一般升降機、行動不便兼緊急升降機、戶外安全梯、無障礙安全梯、進風管道、排煙管道如(附圖三)所示範圍，買方同意由全體區分所有權人共同管理使用。
- (三) 本社區地下一層、地下二層之機車停車空間(編號 1~54號機車位)如(附圖三)所示範圍，買方同意由全體區分所有權人共同使用，買方同意授權由社區管理委員會統籌管理並訂立使用管理暨收費辦法。
- (四) 本社區約定專用範圍如下：
本社區全體區分所有權人清楚知悉並同意本社區地上一層A戶及B戶之庭院，約定由前述各該相連接戶之區分所有權人(下稱約定專用人)專用，並供各該約定專用人無償管理使用，約定專用部分之修繕、管理、維護費用由約定專用人負擔，惟應依相關法令約定管理使用，不得增建、違建或其他違法使用，否則應自行負擔相關法律責任(如附圖三)。本條款約定專用部分應同時列入「社區管理規約」內容(詳附件八)。
- (五) 基於維護本社區生活品質及確保公共設施持續正常運作，買方同意本社區之公共設施用電費用，由賣方統一向台灣電力公司辦理費用分攤，由全體區分權人依戶數均攤，列入各戶電費繳費單支付。
- (六) 本社區之外觀立面(含社區案名及企業形象標誌)、屋頂平台、公共設施等、除本契約另有約定外，本社區全部區分所有權人應依使用執照及賣方之規劃永久管理維護

縣(市)主管機關報備，由公庫代為撥付，其運用方式應依區分所有權人會議之決議為之。

第三十四條 建築執照列管事項

- 一、起造人或所有權人應依建築物之核定用途使用，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，並轉載於公寓大廈規約中。
- 二、基地內退縮無遮簷人行道或騎樓應負責維護管理，並列入產權移轉交代及列入公寓大廈規約。
- 三、本案於使用執照核發時於附表內註記：「本案承買戶應依原核定用途使用，不得作為住宅或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，並轉載於公寓大廈規約中。」
- 四、本案自建築線退縮之4公尺無遮簷人行道，應24小時開放供不特定公眾無償使用，不得設置任何形式障礙物影響通道，並負維護管理之責。
- 五、容積移轉環境補償措施，不得任意變更：沿街帶狀式開放空間之遮蔭喬木，應負維管之責。
- 六、本案依「修訂『擬定臺北市北投士林科學園區（區段徵收範圍）細部計畫案』土地使用分區管制暨都市設計管制要點案」規定，應取得綠建築分級評估銀級以上標章。
- 七、配合本市2050年淨零排放政策，本案賣方應依承諾評估檢討「建築能效等級」達1+級能效標準。
- 八、屋頂及露台透空遮牆部分，不得擅自加頂蓋或作為他用：另建築立面不得掛設空調主機或附掛相關設備影響建築風貌。
- 九、立體綠化維管部分除承諾於竣工後認養2年及納入管理規約外，並額外提供新台幣24萬元(每月10,000元x12個月x2年)基金予管委會續管。

第三十五條 個人資料提供

【附件列表】

- 附件一、建造執照影本
- 附件二、共有部份說明
- 附件三、付款明細表
- 附件四、不動產開發信託證明文件
- 附件五、建材設備說明表
- 附件六、代辦貸款委託書
- 附件七、代刻印章同意書
- 附件八、社區管理規約
- 附件九、個資告知事項

【附圖列表】

- 附圖一：房屋平面圖
- 附圖二：汽車停車空間平面圖
- 附圖三：公共空間、約定專用分管平面圖

立契約書人

買 方：
法定代理人：
身分證統一編號：
戶籍地址：
通訊地址：
聯絡電話：
E - M A I L：


賣 方：佳元建設股份有限公司
法定代理人：蔡錫全
統一編號：54656433
通訊地址：台北市中山區南京東路二段206號13樓之6
公司電話：(02)2516-6126

不動產經紀業：
法定代理人：
統一編號：
公司地址：
公司電話：
銷售人員：

不動產經紀人：
證照號碼：

中 華 民 國 年 月 日 吉 立

附件一 建造執照影本

臺北市政府都市發展局建造執照				114建字第0076號				
起造人姓名	佳元建設股份有限公司 代表人：蔡錫全			住址	10489臺北市中山區南京東路2段206號13樓之6			
設計人姓名	蔡嘉生			事務所名稱	郭旭原聯合建築師事務所			
建造類別	新建			構造種類	RC造(供公眾使用建築物)			
使用分區	第三之二種住宅區(特)			幢層數	1幢1棟地上14層地下6層 共20層54戶			
建築地點	地址	北投區洲美里福美路						
	地號	北投區新洲美段0008-0000號						
各層面積總計	騎樓	0.0m ²	建築面積	436.2m ²	基地面積	騎樓	0.0m ²	
	其他	7498.65m ²				其他	1090.5m ²	
發照日期	114年04月15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66個月內竣工			
工程造價	\$ 126,758,295 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	252.45	2.2	建築物附屬停車場空間(詳見附表)					
總計:							7498.65	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 				局長簡瑟芳				
中華民國一十四年四月十五日								
1. 工程設計時請依本局及本市建築管理委員會規定辦理。 2. 本執照有效期間為一年，逾期不為、逾期、逾期、逾期處罰。								

建築地點：

地號：北投區新洲美段0008-0000號

建築物概要：地下001層、面積：252.45㎡、高度：2.2M、用途：建築物附屬停車空間
 地下002層、面積：505.83㎡、高度：2.95M、用途：防空避難室兼停車空間
 地下003層、面積：519.62㎡、高度：2.95M、用途：建築物附屬停車空間
 地下004層、面積：519.62㎡、高度：2.95M、用途：建築物附屬停車空間
 地下005層、面積：519.62㎡、高度：2.95M、用途：建築物附屬停車空間
 地下006層、面積：294.75㎡、高度：1.5M、用途：建築物附屬停車空間
 地上001層、面積：358.87㎡、高度：4.2M、用途：(第二組)集合住宅(H2)、管委會使用空間、梯廳
 地上002層、面積：335.84㎡、高度：3.4M、用途：(第二組)集合住宅(H2)、梯廳
 地上003層、面積：335.84㎡、高度：3.4M、用途：(第二組)集合住宅(H2)、梯廳
 地上004層、面積：335.84㎡、高度：3.4M、用途：(第二組)集合住宅(H2)、梯廳
 地上005層、面積：335.84㎡、高度：3.4M、用途：(第二組)集合住宅(H2)、梯廳
 地上006層、面積：335.84㎡、高度：3.4M、用途：(第二組)集合住宅(H2)、梯廳
 地上007層、面積：335.84㎡、高度：3.4M、用途：(第二組)集合住宅(H2)、梯廳
 地上008層、面積：335.84㎡、高度：3.4M、用途：(第二組)集合住宅(H2)、梯廳
 地上009層、面積：335.84㎡、高度：3.4M、用途：(第二組)集合住宅(H2)、梯廳
 地上010層、面積：335.84㎡、高度：3.4M、用途：(第二組)集合住宅(H2)、梯廳
 地上011層、面積：335.84㎡、高度：3.4M、用途：(第二組)集合住宅(H2)、梯廳
 地上012層、面積：335.84㎡、高度：3.4M、用途：(第二組)集合住宅(H2)、梯廳
 地上013層、面積：335.84㎡、高度：3.4M、用途：(第二組)集合住宅(H2)、梯廳
 地上014層、面積：335.84㎡、高度：3.4M、用途：(第二組)集合住宅(H2)、梯廳
 突出物001層、面積：53.99㎡、高度：3.4M、用途：梯廳
 突出物002層、面積：53.99㎡、高度：2.8M、用途：機房
 突出物003層、面積：53.99㎡、高度：2.8M、用途：機房、水箱

雜項工作物：排水溝：長度103.5m
 圍牆：長度60.59m、高度2.0m
 挖方10427.13m³：

適用法令概要：

- 建築物防火及防火避難設施適用112年05月10日發布建築技術規則版本
- 建築物防火避難依內政部098年12月23日內投營建管字第0980811462號建築物防火避難性能設計計畫認可通知書辦理
- 建築物耐震設計適用內政部111年06月04日建築物耐震設計規範及解說版本

注意事項：

1. 首次掛號日期：(112)年(12)月(28)日(法令適用日期：112年12月28日)。
2. 建築地點：北投區洲美里。
3. 實設空地(654.3)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：《築造工程顧問有限公司》，《張盈智》結構技師。
6. 地質調查專業技師：《中聯工程顧問有限公司》，《章致一》大地技師。
7. 電機專業技師：《坤泰工程顧問有限公司》，《蔡坤河》機電技師。
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(中度)液化潛能區，經檢附臺北市申請建造執照土壤液化潛能分析調查表，建築物構造別：(鋼筋混凝土造)，基礎形式：(筏式基礎)，擋土形式：(連續壁)。
10. 六樓以上或供公眾使用建築物，建築設備(包括電力、避雷)於申報第一次樓版動驗(基礎版)時，應檢附有目的事業主管機關核可之文件、專業技師簽證報告及圖說，暨建築師交由專業技師之委託書。
11. 本次新設窗型或箱型冷氣機，但未涉內政部訂頒「建築物空氣調節設備專業工程部分專業技師辦理簽證項目」內容。

注意事項：

12. 六層以上或供公眾使用建築物，於興建時如規劃設置有緊急發電機者，原設計專業技師應於設計階段確定後以書面知會消防設備師納入考量，於申領執照前，原設計專業技師應執行竣工查驗，並檢附原設計專業技師及消防設備師簽證之竣工圖說。
13. 昇降機(2)部。
14. 昇降設備應於申領執照前領得昇降設備許可證。
15. 本案依電信法38條第7項規定，建築物電信、光纜設備及相關設置空間，其設計圖說於申報放樣驗前，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查驗。
16. 放樣驗前應完成消防設備審核。
17. 第1次樓板動驗前應完成自來水用水設備表後工程設計圖審查。
18. 建築工程於施工期間應申請臨時工程用水。
19. 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。
20. 適用都市設計審議範圍，經本府都市發展局(1130708)北市都三字第(府投都設字第1133004523號)號函完成都市設計審議程序。
21. 本案係容積轉移接受基地，經本府 112年5月26日北市都新字第1126002416號函/ 112年3月17日府都綜字第1123000036號函，核備自本市大同區延平段三小段578等1筆地號移入容積共245.35，以繳納容積代金移入容積量為490.73平方公尺。
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 210.97 平方公尺，屋頂平臺綠化面積為163.55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級別以上之綠建築標章，應於一樓樓板動驗時，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附設置(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)、(屋頂平台綠化面積 163.55平方公尺)應檢具相關資料併竣工查驗。
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，應於竣工動驗前，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，起造人應提送管渠或廢管計畫書送工務局衛工處審查核備，方能續辦申請污水排水設計審查，並應確實完成污水管渠封管作業，防止施工水泥砂漿或非溶解性固體物等流入污水系統造成阻塞。放樣驗前應提示污水排水設計圖說送該處審查核可文件。
30. 如變更污水排放口位置，應於申領使用執照前，將污水排水設計圖送工務局衛工處申請辦理變更設計。
31. 如位於應設置專用下水道地區或場所，申領使用執照前應向環保單位申請廢(污)水排放許可證。
32. 申報放樣驗時，車道出入口紅磚斜坡道設計圖說應經工務局新工處審查核可。
33. 適用臺北市基地開發排水下水道道流量標準案件，應於基礎版動驗前經本府工務局水利工程處審查核可，並於屋頂版動驗前提報「排水計畫自主檢查紀錄表」至水利工程處，基地開發面積300平方公尺以下或經主管機關核定水保計畫之山坡地建築開發並依規定設置滯洪沉砂池案件，為免適用範圍。
34. 本案併案辦理室內裝修視同建築物內部裝修，裝修設計圖說併案由設計建築師簽證負責，竣工查驗時由建造執照之監造人、承造人自行查驗簽證負責，並檢附材料證明文件，免再送本市審查機構辦理查驗，內部裝修未施工完竣前，不得核發使用執照。
35. 基地內退縮無遮蔭人行道或騎樓應負責維護管理，並列入產權移交及列入公寓大廈規約。
36. 自103年7月1日起掛號之建造執照申請案件，如設置騎樓或無遮蔭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CMS3209-12(穿鞋C.S.R.)防滑係數達0.55以上之檢試驗報告。
37. 自111年8月1日起掛號之建造執照申請案件，基地內無障礙通路、開放空間等公共空間，於設計及施工階段亦應採用防滑鋪面，相關標準皆比照騎樓及無遮蔭人行道防滑係數達0.55以上 (CNS3299-12)。至於其他公共空間或浴廁地坪濕滑場域，在中央尚未明訂相關法規或參考基準前，建議參採上開規範辦理。
38. 起造人或所有權人應依建築物之核定用途使用，不得作為其他違反都市計畫之使用，買賣時應列入產權移交，不得隱瞞。如未交代致發生糾紛，賣方應自負法律責任，並轉載於公寓大廈規約中。
39. 本案於使用執照核發時於附表內註記：「本案承買戶應依原核定用途使用，不得作為住宅或其他違反都市計畫之使用，買賣時應列入產權移交，不得隱瞞。如未交代致發生糾紛，賣方應自負法律責任，並轉載於公寓大廈規約中。」

注意事項：

- 大廈規約中。」。
- 40.本業工程如屬危險性工作場所審查及檢查辦法第二條第四款之丁類危險性工作場所屬(建築物高度在八十公尺以上之建築工程/開挖深度達十八公尺以上/且開挖面積達五百平方公尺之工程、工程中模板支撐高度七公尺以上、面積達三百三十平方公尺以上者)，依勞動檢查法第26條規定，施工前應向本市勞動檢查處申請危險性工作場所審查合格，始可使勞工在場作業。
- 41.建造執照(含雜項執照)，承造人應於申報放樣前上網申報清理流向並檢具事業廢棄物清理計畫送環保局審查，實施二階段申報廢棄物流向或取得免申報廢棄物清理計畫之證明。
- 42.建造執照(含雜項執照)於申報放樣動工前，承造人應將剩餘資源處理計畫書送本市建管處備查，並依規定實施二階段申報土方流向。
- 43.本市屬空氣污染防治法第一級建築工程(建築面積436.2平方公尺)與建照核定工程期限(66月)之乘積達4,600(平方公尺·月)以上者，承造人應於申報開工時，檢附環保局逕流廢水污染削減計畫核備文件。
- 44.預售中心之樣品屋、實品屋及圖說應符合建造執照核准圖說及用途，並於現場張貼公告說明。使用執照核發後2年內，本局持續加強巡查及不定期檢查，如發現地面層以上(含地面層)之室內停車空間涉有違規隔間或變更使用行為，將依法查處。
- 45.符合「臺北市不動產開發業輔導管理規則」第8條規定者，應主動向本市不動產開發業商業同業公會報備開發案名稱、現任負責人及銷售時間等資訊。
- 46.依本府文化局112年6月30日北市文化資源字第123025113號函及112年11月10日北市文化資源字第1123036209號函規定。本業業經文化局113年12月2日，文號：北市文化資源字第113043641號函審查同意在案。
- 47.依申請特殊結構審查原則辦理，結構規劃含結構系統(結構平面、主要構架簡圖)及施工方法報告，經114年2月5日社團法人中華民國建築技術學會(114)審字第072號函認屬可行；詳細結構設計應於申報放樣動工前完成結構委託審查。
- 48.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。
- 49.(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。
- 50.自民國104年9月1日起領得使用執照之建築物，起造人或所有權人於申辦建物所有權第1次登記，或因買賣、交換、贈與、信託辦理所有權移轉登記時，得檢附開業建築師出具3個月內有效之建築物無違章建築證明，前項申請案件未檢附開業建築師出具之前項證明者，本市各地政事務所應於登記完畢後1日內通報本局依法查察。
- 51.若符合公寓大廈規約範本第2條第7款規定，外牆開口部或陽臺得設置不妨礙逃生且不出外牆面之防盜設施(係避免兒童由外牆開口或陽臺墜落所為之設施)。
- 52.本業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。
- 53.起造人應依建築技術規則建築設計施工編第4之1章「建築物安全維護設計」規定，於公寓大廈共用部分設置安全維護照明裝置、監視攝影裝置、緊急求救裝置、警戒探測裝置，並應於公寓大廈公設移交時，列入移交事項。
- 54.依113年7月8日，臺北市政府府授都設字第1133004523號函：
有關下列事項，應納入建築執照列管，並於公寓大廈管理規約、銷售契約及產權移轉列入交代：
(一)本業自建築線退縮之4公尺無遮蔭人行道，應24小時開放供不特定公眾無償使用，不得設置任何形式障礙物影響通行，並負維護管理之責。
(二)容積移轉環境補償措施，不得任意變更；沿街帶狀式開放空間之遮蔭喬木，應負維護之責。
(三)本業依「修訂『擬定臺北市北投士林科技園區(區段微收範圍)細部計畫案』土地使用分區管制暨都市設計管制要點案」規定，應取得綠建築分級評估銀級以上標章。
(四)配合本市2050年淨零排放政策，本業請依承諾評估檢討「建築能效等級」達1+級能效標準。
(五)屋頂及露台透空遮蔭部分，不得擅自加頂蓋或作為他用；另建築物立面不得掛設空調主機或附掛相關設備影響原建築風貌。
(六)立體綠化堆管部分除承諾於竣工後認養2年及納入管理規約外，並額外提供新臺幣24萬元(每月10,000元x12個月x2年)基金予管委會續管。
以上



附件二 共有部份說明

本大樓房屋共有部分(依公寓大廈管理條例共專有圖之共有部分)包含樓層及項目詳如下列：

第二層至十四層	一般升降機、行動不便兼緊急升降機、無障礙安全梯、戶外安全梯、梯廳、排煙室。
第一層	管委會使用空間、陽台、梯廳、排煙室兼梯廳、戶外安全梯、無障礙安全梯、一般升降機、行動不便兼緊急升降機、發電機進風管道、發電機排煙管道、地下室排風。
地上一層	汽機車坡道。
地下一層	電表室、受電箱、發電機房、台電配電室、水箱、電信機房、無障礙安全梯、緊急升降機、行動不便電梯、進風管道、排風管道、排煙管道、汽機車坡道、機車停車位。
地下二層	防空避難室、梯廳、排煙室、進風管道、排風管道、一般升降機、行動不便兼緊急升降機、無障礙安全梯、汽機車坡道、汽車坡道、機車道、機車停車位。
地下三層	停車空間、梯廳、排煙室、進風管道、排風管道、一般升降機、行動不便兼緊急升降機、無障礙安全梯、汽車坡道。
地下四層	停車空間、梯廳、排煙室、進風管道、排風管道、一般升降機、行動不便兼緊急升降機、無障礙安全梯、汽車坡道。
地下五層	停車空間、梯廳、排煙室、進風管道、排風管道、一般升降機、行動不便兼緊急升降機、無障礙安全梯、汽車坡道。
地下六層	停車空間、排煙室、行動不便兼緊急升降機、電梯機坑、無障礙安全梯、汽車坡道、消防汞浦室、雨水滯洪池、雨水回收池、消防蓄水池。
屋突第一層	梯廳、進風管道、排風管道、行動不便兼緊急升降機、戶外安全梯。
屋突第二層	直通梯、水錶室。
屋突第三層	直通梯、水箱、電梯機房。

附件三 付款明細表

房屋戶別：

個案名稱：【佳元織川】

車位編號：

收款名稱	房屋款	合計	備註
訂金			
簽約金			
開工款			
連續壁工程完成			
地下室大底完成			
一樓底版完成			
屋頂版結構體完成			
使照取得			
銀行貸款			
交屋保留款			
合約總價			

備註：原依定型化契約約定：應依已完成之工程進度所定付款表之規定於工程完工後繳款，其每次付款間隔日數應在二十日以上。

附件四 不動產開發信託證明文件

信託告知書

查賣方(即信託委託人)業依內政部發布之「預售屋買賣定型化契約應記載及不得記載事項」壹、應記載事項第七點之一履約擔保機制之「不動產開發信託」之相關規範，與本行(即信託受託人)簽訂信託契約在案，本不動產開發信託之委託人應將本建案土地及興建資金(包括但不限於委託人自有資金、銀行融資款項及買方所繳買賣價金等)信託予本行，由本行依信託契約相關約定執行履約管理，其中興建資金將依工程進度專款專用，特此知照。

本建案基本資料如下：

賣方即委託人：佳元建設股份有限公司

預售專案名稱：佳元織川

建案基地座落：台北市北投區新洲美段 8 地號土地

建造執照號碼：114 建字第 0076 號

建築經理公司：臺億建築經理股份有限公司

信託專戶戶名：兆豐國際商業銀行受託信託財產專戶-佳元織川收款專戶

其餘信託告知事項如後附件 1 買方應注意事項及附件 2 個人資料保護法第九條第一項告知義務所載，敬請買方詳閱。

此致

「佳元織川」預售屋買賣契約雙方

受託人：兆豐國際商業銀行股份有限公司

代表人：董事長 董瑞斌

代理人：信託處處長 侯君儀

統一編號：03705903

聯絡地址：臺北市中山區吉林路 100 號 11 樓

聯絡人及電話：孫先生 02-25633156 分機 3199




中 華 民 國

114. 4. 25 年 月

日

買方應注意事項如下：

- 一、本不動產開發信託之受益人為賣方，而非買方；且本行係為賣方管理信託財產，其管理處分方式悉依信託契約為之。
 - 二、為配合信託契約所定信託事務執行所需，賣方已與臺德建築經理股份有限公司(以下簡稱建經公司)簽訂建築經理委任契約，委由其擔任建造執照起造人及辦理工程進度查核、財務稽核等業務。建經公司之聯絡方式如下：
聯絡地址：臺北市中山區松江路 87 號十樓之三
聯絡人及電話：朱小姐 02-89786262#301
 - 三、本不動產開發信託之目的僅係確保本建築案興建資金之專款專用(除支付信託契約約定有關完成興建開發、管理銷售及處理信託事務所需之一切支出外，不得供作其他用途)，不具有「完工保證」或「價金返還保證」之功能，亦無約定提供「續建協助」或「未完工程續建承諾」；買方就預售屋買賣契約之任何請求，應由賣方負最終履約責任，本行對於買賣雙方就買賣契約之履行情形不負任何責任。
 - 四、為保障買方權益及配合查詢網頁建置、買賣契約資料查核等作業需要，賣方應徵取買方之書面同意將其個人資料及買賣契約資料提供予本行及建經公司，並同意於信託契約相關之特定目的範圍內，得為蒐集、處理、利用及揭露。但除法令、中華民國信託業商業同業公會會員辦理預售屋「不動產開發信託」與「價金信託」業務應行注意事項或信託契約約定應予公開或揭露者外，本行及建經公司應負保密之責任。
 - 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。但不論前述任一方式，其信託關係僅存在於本行與賣方，並非存在於本行與買方，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，不受本不動產開發信託之保障，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、買方得於每次繳款之次月 15 日後於本行之查詢網頁查詢其所繳價金交付信託之明細，以確認其所繳價金是否已確實交付信託，查詢網址為：www.megabank.com.tw，查詢途徑為：兆豐銀行官網首頁→企業金融→信託→預售屋價金明細查詢，或請掃描右方 QR code。買方對該網頁之資訊如有任何疑問，應逕洽賣方或本行處理。
- 
- 七、本行受託經營之興建資金將依工程進度專款專用而逐漸減少，且賣方無法依約定完工或交屋時，買方對於可供分配信託財產之請求將因稅費、法定抵押權及抵押權等各項優先權利而受影響；買方就其未受償部分，應依買賣契約之約定向賣方請求。
 - 八、賣方無法依約定完工或交屋時，如本行認為有需要通知買方召開受益權人會議之情形，其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悉依主管機關規定辦理(受益權人會議規則詳如本行之查詢網頁公告事項)。
 - 九、為確保買方權益，買方如發現下列情形應經由查詢網頁提供之通知管道及方式通知本行：
 - (一)賣方有違反預售屋履約擔保機制相關之規定。
 - (二)依查詢網頁所揭露買方所繳價金及預售屋交易之資訊，與買方得悉之實際資訊不符者。
 - 十、餘請參閱政府相關法令及信託契約相關約定事項。

兆豐國際商業銀行信託處
履行個人資料保護法第九條第一項告知義務

親愛的女士/先生您好，由於個人資料之蒐集，涉及 臺灣的隱私權益，兆豐國際商業銀行股份有限公司(以下稱本行)向 臺灣蒐集個人資料時，依據個人資料保護法(以下稱個資法)第九條第一項規定，應明確告知 臺灣下列事項：(一)蒐集者名稱(即兆豐國際商業銀行) (二)蒐集之目的 (三)個人資料之類別 (四)個人資料利用之期間、地區、對象及方式 (五)當事人依個資法第三條規定得行使之權利及方式。

- 一、蒐集之目的：由佳元建設股份有限公司(為辦理預售屋買賣定型化契約的擔保機制)所提供，其他特定目的說明請 臺灣詳閱如後附表。
- 二、個人資料之類別：姓名、身分證統一編號/護照號碼、性別、出生年月日、通訊方式及其他詳如相關業務申請書或契約書之內容，並以本行與客戶往來之相關業務、帳戶或服務及自客戶或第三人處(例如：財團法人金融聯合徵信中心)所實際蒐集之個人資料為準。
- 三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：
- (一)期間：以下列期限較長者為準：(1)特定目的存續期間；(2)依相關法令規定(例如商業會計法等)或因執行業務所必須之保存期間或依個別契約就資料之保存所定之保存年限。
- (二)地區：依「個人資料利用之對象」之所在地(國內及國外)。
- (三)對象：(1)本行及本行海外分支機構(含受本行委託處理事務之委外機構)；(2)依法令規定利用之機構(例如：本行母公司或所屬金融控股公司等)；(3)其他業務相關之機構(例如：通運行、財團法人金融聯合徵信中心、財團法人聯合信用卡處理中心、台灣黑糖交換所、財金資訊股份有限公司、信用保證機構、信用卡國際組織、收單機構暨特約商店等)；(4)依法有權機關或金融監督機關；(5)客戶所同意之對象(例如本行共同行銷或交互運用客戶資料之公司、與本行合作推廣業務之公司、外國政府或司法機關等)。
- (四)方式：符合個人資料保護相關法令以自動化機器或其他非自動化之利用方式。
- 四、依據個資法第三條規定，臺灣就本行保有 臺灣之個人資料得行使下列權利：
- (一)除有個資法第十條所規定之例外情形外，得向本行查詢、請求閱覽或請求製給複製本，惟本行依個資法第十四條規定得酌收必要成本費用。
- (二)得向本行請求補充或更正，惟依個資法施行細則第十九條規定，臺灣應適當證明其原因及事實。
- (三)本行如有違反個資法規定蒐集、處理或利用 臺灣之個人資料，依個資法第十一條第四項規定，臺灣得向本行請求停止蒐集。
- (四)依個資法第十一條第二項規定，個人資料正確性有爭議者，得向本行請求停止處理或利用 臺灣之個人資料，惟依該項但書規定，本行因執行業務所必須並註明其爭議或經 臺灣書面同意者，不在此限。
- (五)依個資法第十一條第三項規定，個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆時，得向本行請求刪除、停止處理或利用 臺灣之個人資料，惟依該項但書規定，本行因執行業務所必須或經 臺灣書面同意者，不在此限。
- 五、臺灣如欲行使上述個資法第三條規定之各項權利，有關如何行使之方式，得向本行客服(0800-016168)詢問或於本行網站(網址：<https://www.megabank.com.tw/>)查詢。

附表：特定目的說明

業務類別：財富管理業務	
業務特定目的及代號	共通特定目的及代號
001 人身保險	040 行銷
022 外匯業務	059 金融服務業依法令規定及金融監督機關、所為之蒐集處理及利用
036 存款與匯款業務	060 金融爭議處理
044 投資管理	061 金融監督管理與檢查
065 保險經紀、代理、公證業務	063 非公務機關依法定義務所進行個人資料之蒐集處理及利用
068 信託業務	069 契約、類似契約或其他法律關係管理之事務
082 借款戶與存款戶存借作業綜合管理	090 消費者、客戶管理與服務
094 財產管理	091 消費者保護
166 證券、期貨、證券投資信託及顧問相關業務	098 商業與技術資訊
181 其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務	104 帳務管理及債權交易業務
	116 場所進出安全管理
	136 資(通)訊與資料庫管理
	137 資通安全與管理
	148 網路購物及其他電子商務服務
	157 調查、統計與研究分析
	177 其他金融管理業務
	182 其他諮詢與顧問服務

附件五 建材設備說明表

建築結構

- 一、採用RC(鋼筋混凝土)構造，經知名結構工程技師及電腦程式精密分析計算，無論其承重、抗壓、耐震、防颱及防火等特性，皆完全符合建築技術規則及921地震後最新CNS鋼筋混凝土標準。
- 二、本大樓採用力泰、國產、台泥或亞泥知名公司生產之高品質保證之混凝土，經坍度、抗壓測試，且由廠商出具氯離子檢測證明(無海砂證明)；鋼筋經拉力測試，且由廠商出具無輻射污染證明符合國家偵檢輻射污染作業之規定，絕無輻射污染現象，並定期抽樣檢驗確保工程品質。

外觀

- 一、建築外觀立面採用石材搭配面磚、金屬飾材及其他材料作整體規劃，形塑重要建築地標。
- 二、外觀照明及公共空間照明，特聘請專業設計師整體精心規劃設計。

公共設施

- 一、特聘專業設計師精心規劃設計迎賓門廳、交誼空間、空中花園、休憩區等，打造社區溫馨氣氛。
- 二、一層門廳入口大門採藝術造型門，地坪及牆面採拋光石英磚搭配石材及其他裝修建材，平頂採造型天花板搭配整體燈具設計。於出入明顯處設電子佈告欄，並集中設置信箱區附感應式電子鎖開啟。
- 三、二層以上電梯廳地坪及牆面採拋光石英磚搭配其他裝修建材整體設計。平頂採造型天花板搭配照明設備。
- 四、各層安全逃生梯出入口裝設防火門(符合防火時效相關規定)。逃生梯踏步採用止滑石英磚並搭配欄杆及扶手。平頂及牆面採青葉、得利或虹牌廠牌水泥漆。
- 五、屋頂平台地坪採聚氨酯防水、PS版隔熱、混凝土壓層處理。並依景觀設計鋪設室外磚、女兒牆貼外牆磚及其他裝修建材整體設計。屋頂層依法規設置避雷針保護全區範圍。

六、公用機房地坪採水泥砂漿整體粉光加Epoxy面漆或施作面磚。牆面採水泥砂漿粉光刷水泥漆。平頂採磨平批土刷水泥漆。並裝設符合防火時效相關規定之金屬門。

電梯設備

- 一、採用崇友、日立永大、台灣三菱、OTIS品牌之微電腦自動控制電梯，具備感應式讀卡門禁、緊急呼叫、按錯取消、防夾感應、攝影監視、無線網路設備、空氣清新及冷氣空調等多項功能。
- 二、容量十二人份一座(緊急升降梯)、十二人份一座(無障礙電梯)，速度105m/min，電梯車廂內地坪鋪設石材或石英磚，牆面及平整體造型設計。

室內設備

一、門窗

1. 鋁門窗：各戶住家採用不二、三協或SHOWA品牌氣密鋁門窗(附紗窗)，搭配6mm+6mm膠合Low-E玻璃(工作陽台三合一通風門採用5mm強化玻璃)。但公共區域除外。
2. 玄關門：各戶住家入口採用金屬鑄鋁門搭配門檻，並採用BOSCH、Philips、Kwikset多功能電子門鎖。
3. 室內門：採用木質門，並搭配水平門鎖。
4. 廚房門：採用木質門，並搭配水平門鎖。
5. 浴室門：採用木質門，並搭配水平門鎖及防水門檻。

二、客、餐廳及臥室

1. 地坪：各戶住家之客、餐廳、臥室等均鋪設超耐磨木地板，符合建築技術規則其樓板表面材衝擊音降低量指標 ΔL_w 在17分貝以上之規定，能有效降噪提升生活品質。
2. 內牆：室內隔間採輕質隔間牆，各戶室內刷青葉、得利或虹牌之廠牌防霉、抗菌乳膠漆。
3. 平頂：客餐廳、臥室均刷青葉、得利或虹牌之廠牌防霉、抗菌乳膠漆。

三、浴廁(所有衛浴設備皆依合約圖面規劃配置)

1. 地坪：主臥浴室、公用浴室鋪設30cm×30cm或30cm×60cm防滑地磚。

2. 牆面：貼30cm×60cm面磚。
 3. 平頂：採用防潮矽酸鈣板，天花板表面刷青葉、得利或虹牌之廠牌防霉、抗菌乳膠漆並附檢修孔。
 4. 面盆：採用進口INNOCI、AXENT、KOHLE、V&B品牌面盆瓷器，搭配進口HANS GROHE、GROHE、V&B、KOHLE品牌冷熱龍頭五金配件；並依整體設計採用人造石檯面搭配進口面盆、多功能浴櫃及明鏡。
 5. 馬桶：主臥浴室，採用進口INNOCI、AXENT、PANASONIC、V&B、KOHLE品牌免治馬桶。客用浴室，採用進口INNOCI、AXENT、PANASONIC、V&B、KOHLE品牌單體馬桶搭配免治馬桶蓋。
 6. 浴缸：採嵌入式壓克力浴缸，搭配進口HANS GROHE、GROHE、V&B、KOHLE品牌冷熱蓮蓬頭組。
 7. 淋浴間：採用強化玻璃隔間。主臥浴室、公用浴室均搭配HANS GROHE、GROHE、V&B、KOHLE品牌蓮蓬頭組搭配升降桿。
 8. 排氣設備：主臥浴室、公用浴室均附台達電、Panasonic或ALASKA品牌無線型多功能暖風機。
 9. 各戶住家均附廁紙架、毛巾桿、置衣架。
 10. 浴室採當層單戶排氣，部份管路須經由室內通過外牆排放時，採明管施作，不另施作天花板包覆，由客戶交屋後自行處理。
- 四、廚房(所有廚具尺寸及設備皆依照各戶空間實際尺寸整體規劃調整)
1. 採用進口NOLTE、NOBLESSA、BALLERINA、CASER品牌之整體廚櫃。搭配人造石檯面。
 2. 廚具設備：
 - (1)採用林內、櫻花、豪山之檯面式雙口瓦斯爐、排油煙機、附洗碗機。
 - (2)不銹鋼水槽、冷熱水龍頭。
 - (3)預留冰箱、電鍋專用插座。
 3. 地坪：鋪設依建築技術規則設置隔音緩衝材之超耐磨木地板。
 4. 牆面：廚房貼30cm×60cm面磚，搭配青葉、得利或虹牌廠牌之防霉、抗菌乳膠漆，廚具上下櫃間安裝與櫥櫃同寬度之烤漆玻璃。

5. 平頂：上層排水吊管、當戶排油煙管等採明管施作，設置矽酸鈣板天花面刷青葉、得利或虹牌廠牌之防霉、抗菌乳膠漆。

五、陽台

1. 地坪：陽台鋪設止滑磚。
2. 牆面：同外牆施作材質，並裝置照明設備。
3. 平頂：裝設防颱型鋁企口天花板。
4. 附件：工作陽台裝設電動升降式曬衣架、排水口、洗衣機專用出水口及排水管、洗槽專用冷熱出水口及排水管，並設熱水器、洗衣機專用插座。

六、住戶安全管理系統

1. 室內裝設彩色螢幕對講機(結合保全主機)與管理中心連線。
2. 各戶之保全對講主機、主臥室均設有緊急求救按鈕，可壓下按鈕立即向管理中心連繫求援。
3. 廚房裝設瓦斯偵測器，遇異常狀況立即通知管理中心作適時協助處理。

社區安全管理系統

一、門禁管制系統：

1. 社區入口大門設置對講主機(內附感應式讀卡機與人臉辨識門禁管制)與管理中心連線。
2. 公共設施空間、地下各層電梯間入口處、屋頂出入口處等，均設置感應式讀卡機，以管制人員進出，並與管理中心電腦連線。
3. 停車場入口設閘門經由ETC車道管制系統或汽車車牌辨識系統，管制車輛進出。
4. 機車車輛出入採用防拷貝晶片型遙控器，ETC車道管制系統或車牌辨識系統。

二、戶外設置夜視型攝影機全天候錄影，大樓重點空間設置CCTV監視系統與管理中心連線，採用數位錄影紀錄。

三、緊急對講系統：地下室各層梯廳入口處、屋頂平台處等設置緊急對講系統與管理中心連線，如遇緊急狀況，可利用對講機求援。

四、大樓、庭園戶外照明設備：由管理中心統一開關。

社區自動化設備

- 一、地下蓄水池水位高 / 低限預警監測。
- 二、屋頂水箱水位高 / 低限預警監測。
- 三、各幫浦運轉自動監測。
- 四、污廢水位過高預警監測。

停車場空間

- 一、一樓車道入口地坪採用車道磚，地下一層至地下六層地坪採用EPOXY地坪、牆面、平頂及柱子刷防霉漆。
- 二、車道出入口處設置柵欄機、快速捲門及防洪閘門，並設關門秒倒數提醒警示。
- 三、停車場內設誘導式排風機、新鮮空氣引進系統設備及一氧化碳偵測系統，自動定時開關控制風機運轉。

電器設備

- 一、供電方式：採單相三線式110V/220V供電，各戶設獨立電錶，另設公共電錶。
- 二、管線材質：所有配管採南亞、大洋正字標記PVC管，電線採太平洋、華新麗華品牌之正字標記產品，依台電規則施工，安全可靠。
- 三、開關插座：各戶室內採用大型面板開關並附夜間指示燈，所有插座均為接地型三孔插座。玄關處設置控制燈具的一鍵開關，外出前可一鍵關閉家中照明電源。
- 四、開關箱：每戶室內無熔絲開關及漏電斷路器，採用士林、東元品牌，安全耐用。

緊急發電設備

- 一、地下室設置自動發電機，並加設消音器、避震器及黑煙淨化器之相關設備，以便停電時供應緊急電力。各戶室內客廳、廚房、弱電箱、工作陽台等各提供一只緊急供電插座，玄關處提供一處緊急供電燈光電源。

通訊設備

- 一、為提供數位科技生活，採FTTH光纖到府系統，社區屋頂統一設置數位式社區共同天線，有線電視系統由社區選定系統業者後，主機安裝費用及連線月租費由客戶負擔。

- 二、各戶於客廳及各臥室均預留設置電話、電視、網路出線口各一處。
- 三、地上一層、屋突一層公共空間及地下各層設AP無線網路設備，電信網路提供由管理委員會向電信業者申請。

給排水設備

- 一、自來水由總錶經BWT反逆洗過濾系統，過濾後進入地下室水箱，採自動交替控制揚水泵浦送至屋頂水箱，經由每戶獨立水錶，以重力方式給水至各戶使用。
- 二、地下室設蓄水池，屋頂設置水箱；全社區水箱孔蓋加設磁簧感應開關，連接管理中心監控。
- 三、屋突層水箱裝置採BWT除氯設備並於廚具水槽下方預留插座。
- 四、各戶冷水管採不鏽鋼管、熱水管採不銹鋼管加保溫被覆，並於浴室地面適當位置設置總存水彎，有效防止臭氣及病媒菌藉由排水管路侵入室內。
- 五、全棟排水通氣幹管搭配吸氣閥。
- 六、每戶給水幹管設置室內總開關，方便住戶維修施工。
- 七、各戶設獨立水錶，統一集中於屋頂層，並標示各戶門牌以供辨識。

消防安全設備

- 一、本社區所有消防設備、防火區劃、避難動線皆按政府所訂定之法規施作，經過消防檢查通過。如消防法規另有規定，依其規定辦理之。
- 二、依法令規定於十一層(含)以上各戶室內設置自動灑水系統，採明管設計不另設天花。

空調設備

- 一、各戶預留空調系統冷媒管路所需之穿樑套管及排水口，並預留全熱交換機管路所需之穿樑套管，以避免日後施工造成結構體之破壞。
- 二、各戶預留室外主機位置所需電源，位置由賣方統一規劃。

預留電動車充電管路空間

- 一、電力供給依相關法規之規定採汽車專用電錶供電方式，施作管線由台電專用電錶箱銜接至地下一層專用分電箱空間。平面車位所

有權人日後需自行聘請專業電動車充電設備商建置電動車充電樁相關配線及設備至當層專用分電箱，充電收費及管理方式概由日後社區管理委員會訂定之。

垃圾處理

地上一層規劃設置垃圾儲藏室，設有廚餘貯存設備、資源回收分類桶等。

特約事項

- 一、公共設施裝修施作統一由公司委託專業設計公司設計及施工，應按本建材設備表所載範圍並以實際現況調整符合本契約之約定為原則。
- 二、本大樓之結構與設備，應按本建材設備表所載範圍並依主管機關實際核發之最新建造執照為準。

附件六 代辦貸款委託書

立委託書人： (以下簡稱買方)

受託人：佳元建設股份有限公司 (以下簡稱賣方)

茲因買方向賣方購買【佳元織川】編號第 棟 樓；車位編號地下 層 號。房屋及土地(座落於台北市北投區新洲美段8地號等 1 筆土地，如因分割或地籍重測而有所變動，則依新地號標示為準)之貸款需求，特委託賣方以上開購得房屋及土地持分為擔保物代向金融機構申請抵押借款，以之抵付上項購買房屋之部分價款，經雙方同意議定有關委託及約定事項如下：

- 一、買方承認本項貸款為應繳房屋總價款之一部分，屬賣方所有，茲委託賣方代向金融機構申請抵押貸款新臺幣 仟 佰 拾 萬元整。買方同意由賣方代辦申請抵押借款之一切手續，並於金融機構核准本貸款及本戶房屋土地產權移轉登記完成後，由金融機構將貸款撥入賣方指定帳戶或由賣方向金融機構領取，作為購買房屋應繳之部分價款。
- 二、如買方有意自洽銀行承作貸款者，應依本契約第十九條第四款約定辦理，並須於賣方通知之期限內，以書面告知賣方指定之金融機構，逾期視為買方同意由賣方統籌指定貸款之金融機構。
- 三、買方願以本約所購買之房屋完成產權移轉登記後，將其設定為本項貸款之抵押物，辦理第一順位抵押權予貸款之金融機構，並依貸款銀行之規定覓具保證人，保證買方將確實履行償還借款本息之義務。獲准貸款之金額、期限、利息及分期償還方式，買方悉願依照貸款金融機構之規定，並如約履行其義務。
- 四、買方應依賣方通知之日期辦妥貸款及抵押權設定等手續，其因代辦事項所發生之一切稅金、規費、保險費、查詢費、手續費及地政士服務費等，買方願依通知期限全數繳付。貸款未撥付前，如須買方補蓋章或出具證件文書，買方應配合、即時辦理，否則賣方得中止買方之委辦貸款；中止時，買方除應以現金或即期票據一次付清該期款項(貸款金額)外，並應同時繳付因委辦貸款所發生、墊付之一切費用。
- 五、辦理貸款手續之同時，買方同意預立指定撥款委託書，使其於核准貸

款及完成產權移轉登記後由核貸銀行撥入賣方指定之帳戶；或預先開立此項貸款之取款憑條及存摺予賣方，並授權賣方於核准貸款及完成產權移轉登記後向銀行領取。

- 六、本委託書簽訂後，除有違反本契約第十一條第二款、第三款，或其他縱經修繕仍無法達到應有使用功能之重大瑕疵外，買方不得通知貸款機構為停止、終止或遲延撥付貸款予賣方，如買方違反上開約定通知貸款機構為停止、終止或遲延撥付貸款予賣方致賣方無法即時取得貸款時，賣方得依本契約第九條之規定辦理。
- 七、本委託書壹式貳份，由買賣雙方各執乙份為憑，並自簽立之日起生效。

立委託書人：

法定代理人：

身分證統一編號：

受託人：佳元建設股份有限公司

法定代理人：蔡錫全

統一編號：54656433

中 華 民 國 年 月 日 吉 立

附件七 代刻印章同意書

(以下簡稱買方)

立同意書人

佳元建設股份有限公司 (以下簡稱賣方)

茲因買方訂購賣方所興建之【佳元織川】房屋編號第 棟 樓，車位編號地下 層 號，雙方以印章授權委託事項切結約定如下：

- 一、買方同意賣方代刻印章壹枚保管及使用，賣方並應於交屋時交還買方。
- 二、本式印章賣方僅得使用於下列相關用途：
 - (一) 本契約房屋產權移轉登記及貸款抵押權設定登記之申請或變更。
 - (二) 稅捐申報、撤銷及銀行申請貸款之相關事宜。
 - (三) 實價登錄案件申辦。
 - (四) 水、電、瓦斯、電信、門牌等之過戶申請或變更。
- 三、除獲買方同意外，賣方不得將本授權印章使用於前述事項以外之任何用途，如有違法賣方應負法律責任。
- 四、買賣雙方如有糾紛，雙方同意不得影響本同意書第二條各項用途之印章使用，雙方同意依民事訴訟程序解決此類糾紛而不得影響本項授權之成立。
- 五、立同意書人係於簽訂【佳元織川】房屋買賣契約之同時本於自由意志及充分瞭解後立本同意書存查。

立同意書人

買 方：

法定代理人：

身分證統一編號：

賣 方：佳元建設股份有限公司

法定代理人：蔡錫全

統 一 編 號：54656433

中 華 民 國 年 月 日 吉 立

附件八 社區管理規約

本【佳元織川】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：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)。

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。

三、本公寓大廈法定空地、樓頂平臺為共用部分，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。

(一) 本公寓大廈大樓之屋頂突出物一至三層及屋頂平台空間如附圖三所標示範圍，同意由全體區分所有權人共同管理使用。

(二) 本公寓大廈地上一層之門廳、管委會使用空間、地下一層、地下二層機車停車空間等如附圖三所標示範圍，同意由全體區分所有權人共同管理使用。

- (三) 本公寓大廈全體區分所有權人清楚知悉並同意：本公寓大廈一層A戶及B戶之庭院由前述各該相連接戶之區分所有權人(下稱約定專用人)專用，並供各該約定專用人無償管理使用，約定專用部分之修繕、管理、維護費用由約定專用人負擔，上開約定專用部分，約定專用人應依相關法令約定管理使用，不得增建、違建或其他違法使用，否則應自行負擔相關法律責任。區分所有權人購買時已有充分認知且完全無條件同意，日後不得據此向起造人或各該約定專用權人為任何主張或請求，絕無異議。本條款約定專用部分應同時列入「社區管理規約」內容。
- (四) 基於維護本公寓大廈生活品質及確保公共設施持續正常運作，同意本公寓大廈之公共設施用電費用，由起造人統一向台灣電力公司辦理費用分攤，由全體區分權人依戶數均攤，列入各戶電費繳費單支付。
- (五) 本公寓大廈之外觀立面(含社區案名、公司名及企業形象標誌)、屋頂平台、公共設施等、除本契約另有約定外，本公寓大廈全部區分所有權人應依使用執照及起造人之規劃永久管理維護使用，不得有變更構造、顏色、使用目的、設置廣告物、自行增建或其它類似之行為。
- (六) 本公寓大廈建築物陽台一律禁止加窗或加設鐵窗，未經申請擅自增建即屬違建，買方明確知悉該規定未來依法納入正式社區管理規約。
- (七) 本公寓大廈屋頂及露台透空遮牆部分，不得擅自加頂蓋或作為他用；另建築立面不得掛設空調主機或附掛相關設備影響原建築風貌。
- (八) 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依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、本公寓大廈外牆(包含外牆面及其構造)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，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：建築法、招牌廣告及樹立廣告管理辦法。

七、公寓大廈有十二歲以下之住戶時，外牆開口部或陽臺得設置不妨礙逃生且不突出外牆面之防墜設施(係避免兒童由外牆開口部或陽臺墜落所為之設施)。防墜設施設置後，如因設置理由消失(無十二歲以下之住戶)且不符前款規定者，區分所有權人應予改善或回復原狀。本公寓大廈設置防墜設施之材質、顏色、形式除了符合上開不妨礙逃生且不突出外牆面外，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。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，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。
- 七、為提昇本公寓大廈居住品質及確保空調主機散熱、排風及設備維護之需，起造人將設置空調主機位置統一位置規劃，區分所有權人同意此位置為大樓外觀之一部份，其管理方式同本條第二項第六款管理約定。
- 八、地下層之防空避難室兼停車空間之買受人，如遇空襲或其它緊急情況時，應無條件開放作為避難使用。
- 九、停車位不得售予非本公寓大廈之區分單位所有權人以外之第

三人。

- 十、本條各項分管約定，業經區分所有權人充分認知，並同意日後不得以區分所有權人會議決議變更使用方式，且日後如有出售或讓與第三人等情事，應將本條分管約定之內容告知繼受人並由繼受人併同繼受本約定。

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。

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

第七條 區分所有權人會議之開議

一、區分所有權人會議之主席產生之優先順序：

- (一) 由召集人擔任。
- (二) 由出席區分所有權人會議之區分所有權人於會議開始時推選一人擔任。

二、應經區分所有權人會議決議事項：

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

三、區分所有權人會議之開議及決議額數

各專有部分之區分所有權人有一表決權。數人共有一專有部分者，該表決權應推由一人行使。

區分所有權人會議之出席人數與表決權之計算，於任一區分

所有權人之區分所有權占全部區分所有權五分之一以上者，或任一區分所有權人所有之專有部分之個數超過全部專有部分個數總合之五分之一以上者，其超過部分不予計算。

區分所有權人會議討論事項：除第二款第一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。
會議紀錄，應與出席人員(包括區分所有權人及列席人員)之簽名簿及代理出席之委託書一併保存。

第三章 管理委員會

第十一條 管理委員會之目的、人數

一、管理委員會之目的

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

二、管理委員會人數

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

- (一) 主任委員一名。
- (二) 副主任委員一名。
- (三) 財務委員(負責財務業務之委員)一名。
- (四) 監察委員(負責監察業務之委員)一名。
- (五) 事務委員一名。
- (六) 當選委員及備位委員：

依得票數最高票前五名為當選人，得票數第六、七高

者為候補委員。

前項委員名額，合計七名，並得置候補委員二名。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、副主任委員、監察委員、財務委員及事務委員之資格、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、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。

(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、監察委員及事務委員選任時應予公告，解任時，亦同。

二、管理委員及職位之選任

(一) 管理委員之選任方式：

(1) 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。

(二) 主任委員由管理委員互推之。

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

(三) 副主任委員、監察委員及財務委員由管理委員互推之。

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) 事務委員出缺時，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，於區分所有權人會議中辦理選任。

三、管理委員之任期為期一年。

四、管理委員之解任、罷免

(一) 管理委員有下列情事之一者，即當然解任。

(1) 任職期間，喪失本條第一款管理委員選任之資格者。

(2) 管理委員喪失住戶資格者。

(3) 管理委員自任期屆滿日起，視同解任。

(二) 管理委員之罷免

(1) 主任委員及其他管理委員職務之罷免應三分之二以上之管理委員書面連署為之。

(2) 管理委員之罷免應由被選任管理委員之選舉權人二分之一以上之書面連署為之。

第十三條 主任委員、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。
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。
委託書格式詳如社區管理規約附件三之一。
- 五、有關管理委員會之會議紀錄，應包括下列內容：
 - (一) 開會時間、地點。
 - (二) 出席人員及列席人員名單。
 - (三) 討論事項之經過概要及決議事項內容。
- 六、管理委員會會議之決議事項，應作成會議紀錄，由主席簽

名，於會後十五日內公告之。

第十五條 管理委員會之保管、公告及移交責任

一、管理委員會之保管責任

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

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

(三) 共用部分、約定共用部分及其附屬設施設備之點收及保管。

(四) 收益、公共基金及其他經費之保管。

二、管理委員會公告責任

(一) 主任委員、副主任委員、監察委員、財務委員及事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一樓電梯廳旁。

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1,688,236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

按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。

- (二) 管理費之收繳程序及支付方法，授權管理委員會訂定。
- (三) 管理費以足敷第十八條第二款開支為原則。

- 三、公共基金之收繳

- (一) 公共基金收繳基準由各區分所有權人依照區分所有權人會議之決議收繳。
- (二) 每年管理費之結餘，得經區分所有權人會議決議金額撥入。

- 四、公共基金或管理費積欠之處理

區分所有權人或住戶若在規定之日期前積欠應繳納之公共基金或應分擔或其他應負擔之費用，已逾二期(即二個收費期別)或積欠達新臺幣_____萬元以上(含)，經_____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___%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當年一月一日起至該年十二月三十一日止。
- 二、管理委員會製作之公共基金餘額、會計憑證、會計帳簿、財務報表、欠繳公共基金與應分攤或其他應負擔費用情形、附屬設施設備清冊、固定資產與雜項購置明細帳冊應經經辦人、財務委員、主任委員審核簽章。
- 三、會計帳簿應包含項目及內容如下：
 - (一) 收入明細：發生日期、科目、收入來源、金額。
 - (二) 支出明細：發生日期、科目、用途、支出對象、金額。
- 四、財務報表應包含項目及內容如下：
 - (一) 收入部分：表頭、期間、收入摘要、應收金額、實收金額、未收金額。
 - (二) 支出部分：表頭、期間、支出項目、金額。

(三) 收支狀況：前期結餘、總收入、總支出、結餘。

(四) 現金存款：公共基金銀行存款、管理費銀行存款、現金。

五、監察委員於區分所有權人會議應提出監督報告。

六、由管理委員會訂定財務之監督管理辦法，經區分所有權人會議決議為之。

第五章 住戶共同遵守協定事項

第二十二條 住戶應遵守之事項

- 一、於維護、修繕專有部分、約定專用部分或行使其權利時，不得妨害其他住戶之安寧、安全及衛生。
- 二、他住戶因維護、修繕專有部分、約定專用部分或設置管線，必須進入或使用其專有部分或約定專用部分時，不得拒絕。
- 三、管理負責人或管理委員會因維護、修繕共用部分或設置管線，必須進入或使用其專有部分或約定專用部分時，不得拒絕。
- 四、於維護、修繕專有部分、約定專用部分或設置管線，必須使用共用部分時，應經管理負責人或管理委員會之同意後為之。
- 五、專有部分之共同壁及樓地板或其內之管線，其維修費用由該共同壁雙方或樓地板上下方之區分所有權人共同負擔。但修繕費係因可歸責於區分所有權人之事由所致者，由該區分所有權人負擔。
- 六、住戶不得任意棄置垃圾、排放各種污染物、惡臭物質或發生喧囂、振動及其他與此相類之行為。
- 七、住戶不得於私設通路、防火間隔、防火巷弄、開放空間、退縮空地、樓梯間、共同走廊、防空避難設備等處所堆置雜物、設置柵欄、門扇或營業使用，或違規設置廣告物或私設路障及停車位侵占巷道妨礙出入。但開放空間及退縮空地，在直轄市、縣(市)政府核准範圍內，得依區分所有權人會議決議供營業使用；防空避難設備，得為原核准範圍之使用；其兼作停車空間使用者，得依法供公共收費停車使用。
- 八、住戶為維護、修繕、裝修或其他類似之工作時，未經申請主管建築機關核准，不得破壞或變更建築物之主要構造。
- 九、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

為維護本公寓大廈內外景觀、公共設備之完整、環境清潔、安寧與全體區分所有權人之權益，特訂定本規範，凡區分所有權人進行裝修，均應遵守下列規定：

- 一、本公寓大廈裝修戶於規劃施工前，應確實瞭解建築結構及水、電設施、消防等系統配置之有關資料(向管理委員會查詢閱覽)後始准施工。
- 二、考量安全載重，裝修戶之室內隔間部分需採輕隔間方式施工，住戶必須告知其繼受人及室內裝修承包廠商。
- 三、裝修戶與承包商需向管委會或管理負責人簽具切結書，承諾在施工期間遵守社區管理規約。
- 四、為防止因毀壞或污損公共設施，以及造成環境污染或噪音等之損害，並擔保承包商及有關施工人員配合遵守本條之規定，裝修戶應於進場裝修同時繳交裝潢施工保證金，每戶新台幣壹拾萬元整。未繳交施工保證金者，不得進入本公寓大廈裝修施工，以維護全體區分所有權人之利益。
- 五、裝修戶及施工承包商須遵守下列規定：
 - (一) 裝修戶應依《建築法》規定，向主管機關申請室內裝修許可証。
 - (二) 裝修時需繳交施工保證金新台幣壹拾萬元，憑保證金收據向管理委員會或管理負責人辦理進場施工登記。
 - (三) 進場施工人員憑施工出入證進出，並配戴於胸前以資識別。
 - (四) 搬運材料及工具使用昇降機，不得超重或超長，並維護出入層之門廳地坪。
 - (五) 材料工具進出本公寓大廈，須經管理員之查驗後放行。
 - (六) 建材及砂石不得堆積於公共使用部分(砂石應裝袋)。
 - (七) 裝潢施工期每日收取施工清潔費新台幣貳佰元整，裝

滿逾 150 日起每日壹仟元整，施工廢棄物需以布袋裝妥後每日清除運棄，不得堆置於公共場所，每堆置一日罰款新台幣壹仟元整，從保證金扣除。

(八) 施工時如因不慎損及供排水管線，或電力設備以及其它公共設施、設備，裝修戶及施工承包商應即時連絡管理員作緊急處理，並負責立即修復。

(九) 於施工期間如有損壞公共設施、設備，經管理員通知而未即時前來修復者，則由保證金內扣除修理費，保證金不敷扣抵時，裝修戶及承包商應連帶負修復及賠償責任。

(十) 施工人員在本公寓大廈施工現場不得大聲喧嘩、播放音響或惡意破壞公共安寧。

(十一) 承包商及其施工人員不得以任何理由要求在本公寓大廈內留宿，亦不得有在現場賭博、酗酒、毆鬥或隨地棄擲煙蒂、吐檳榔汁、便溺等行為，違者罰款新台幣叁萬元整並自行清除。

(十二) 每日施工時間，週一至週五上午八時至十二時、下午一時半至五時，例假日不得施工，以維住戶之安寧。

六、施工安全：承包商應自行負責其所屬有關工作人員之安全。如因施工影響第三者之安全、健康或權益時應由裝修戶與承包商共負連帶責任。

七、裝修戶應嚴格要求承包商自行徹底清運垃圾，如因裝修戶數較多且同時施工，雖經清運但仍有部份垃圾殘留於公共空間而不易分辨所屬時，則由所有裝修戶之保證金共同分擔清潔費用。

八、施工期間因施工需要，需經管理員同意後，方得使用公共水電，並應確實注意安全及節約能源，如有損害發生應即負責修復並負損害賠償責任。

九、裝修完成後且合於下列條件，並經管理委員會或管理負責人認可者，得無息領回施工保證金：

(一) 損壞公共設施、走道、地磚、水電管線及消防系統等。

(二) 雖有前一款之損壞情事，但確已修復並經管理委員會或管理負責人驗收合格者。

(三) 無堆置廢棄物、剩餘建材及大型工具。

十、本公寓大廈於成立管理委員會前，有關前開施工保證金及各項規定由佳元建設股份有限公司或其指定之管理負責人代為執行。

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，其格式詳如社區管理規約附件四。

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，其格式詳如社區管理規約附件五。

五、本公寓大廈地下一層、地下二層之機車停車空間(編號 1~54 號機車位)，區分所有權人同意由社區管理委員會統籌管理並授權管理委員會訂立使用管理暨收費辦法。

六、電動車充電管道：

地下層平面汽車位(含行動不便車位)均預留管線空間至地下各層以利銜接台電專用電錶箱，電力供給依相關法規之規

定，採社區公用汽車專用電表供電方式，並配置配線架至各車位。各車位所有權人日後需自行聘請專業電動車充電設備商建置電動車充電樁相關配線及設備至台電專用電錶箱。管委會同意各車位所有權人日後得自行聘請專業電動車充電設備商於各該車位建置電動車充電樁相關配線及設備，並使用本社區公共汽車專用電表供電，地下各層充電設備建置相關費用及使用電費收取與管理辦法等由管委會另行訂立，惟各戶相關施工方式須報請管委會審核同意後方得為之，施工完成後亦須報請管委會複驗，如有損壞公共區域相關設施者，車位所有權人須負完全賠償責任。

七、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臺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、本公寓大廈文件之保管及閱覽管理規定詳如社區管理規約附件六之公寓大廈文件之保管及閱覽管理規定。

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 建築執照列管事項

一、建築物於未來增、修、改建、室內裝修施工前，應依規定向轄區消防分隊申請消防設備及施工防護計畫審查，並轉載於公寓大廈管理規約中。

二、起造人或所有權人應依建築物之核定用途使用，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，並轉載於公寓大廈規約中。

- 三、基地內退縮無遮簷人行道或騎樓應負責維護管理，並列入產權移轉交代及列入公寓大廈規約。
- 四、本案於使用執照核發時於附表內註記：「本案承買戶應依原核定用途使用，不得作為住宅或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，並轉載於公寓大廈規約中。」
- 五、本案自建築線退縮之 4 公尺無遮簷人行道，應 24 小時開放供不特定公眾無償使用，不得設置任何形式障礙物影響通道，並負維護管理之責。
- 六、容積移轉環境補償措施，不得任意變更：沿街帶狀式開放空間之遮蔭喬木，應負維管之責。
- 七、本案依「修訂『擬定臺北市北投士林科學園區（區段徵收範圍）細部計畫案』土地使用分區管制暨都市設計管制要點案」規定，應取得綠建築分級評估銀級以上標章。
- 八、配合本市 2050 年淨零排放政策，本案賣方應依承諾評估檢討「建築能效等級」達 1+ 級能效標準。
- 九、屋頂及露台透空遮牆部分，不得擅自加頂蓋或作為他用；另建築立面不得掛設空調主機或附掛相關設備影響建築風貌。
- 十、立體綠化維管部分除承諾於竣工後認養 2 年及納入管理規約外，並額外提供新台幣 24 萬元（每月 10,000 元 x 12 個月 x 2 年）基金予管委會續管。

第三十一條 管理負責人準用規定之事項

自完工之日起至第一次區分所有權人會議之日止，由佳元建設股份有限公司擔任或指定專人為本公寓大廈之管理負責人，於成立管理委員會或選任管理負責人後移交之。

本公寓大廈未組成管理委員會時，應推選管理負責人處理事務，並準用有關管理委員會應作為之規定。

【立約人：】

第三十二條 本規約訂立於民國 年 月 日。

社區管理規約 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		

社區管理規約 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

社區管理規約 附件三 會議出席委託書

會議出席委託書

致____公寓大廈區分所有權人會議

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

區分所有權標的物標示（門牌地址）

委託人（區分所有權人） 姓名 _____（簽章）

代理人 姓名 _____（簽章）

代理人住址

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

社區管理規約 附件三之一 會議出席委託書

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

社區管理規約 附件四 區分所有權人資格申報書

區分所有權人資格申報書

致____公寓大廈區分所有權人會議

茲申報有關取得及喪失____公寓區分所有權，資料如下：

區分所有權標的物標示（門牌地址）

取得區分所有權者 姓名：

喪失區分所有權者 姓名：

地址（將遷往地址）

區分所有權變動日期：中華民國____年____月____日

取得人：_____（簽章）

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

社區管理規約 附件五 租賃(或使用)契約書及切結書

租賃契約書

____條 承租人(或使用人)使用標的物件時，應確實遵守
____公寓大廈規約之規定。
承租人(或使用人)違反前項規定時，出租人得
終止本契約。

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

____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

社區管理規約 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

五、【公寓大廈管理條例】

類號	類目名稱	檔案描述	保存年限	清理處置	備註
01	圖冊類				
	1. 建物竣工圖	申請使用執照核定之圖說	永久	永久保存	【第 36、57 條】
	2. 水電圖說		永久	永久保存	【第 36、57 條】
	3. 消防圖說	申請使用執照核定之圖說	永久	永久保存	【第 36、57 條】
	4. 機械設施圖說	申請使用執照核定之圖說	永久	永久保存	【第 36、57 條】
	5. 管線圖說		永久	永久保存	【第 36、57 條】
	6. 監控系統配置圖說		永久	異動更新	
	7. 專有部分、約定專用部分、共用部分、約定共用部分標示圖	標示應與規約草約或規約載明之區劃相同。	永久	異動更新	【第 36、57 條】
02	名冊類				
	1. 區分所有權人名冊	姓名或名稱、區分所有單位地址、通訊地址、電話、傳真、專有部分面積、區分所有權比例等		異動更新	
	2. 住戶名冊	姓名或名稱、區分所有單位地址、電話、遷入遷出日期等		異動更新	
	3. 車位使用人名冊	姓名、車籍、車位編號、區分所有權單位、地址、電話		異動更新	
	4. 往來廠商名冊	設備保固及維修、金融機構、耗材等廠商		異動更新	
	5. 公務機關名冊	水、電、瓦斯、消防、警政、醫院、郵政、電信、戶政、地政、稅捐、區公所等機關地址、電話、承辦人員		異動更新	
	6. 管理委員會名冊	依規約規定選任完成報備		異動更新	
	7. 管理人員名冊			異動更新	
	8. 保管人員名冊			異動更新	
	9. 證照人員名冊			異動更新	
03	財務類				
	1. 財務報表	公共基金之現金收支表及管理維護費之現金收支表。 應定期於每月、每年度、及移交時提出。	10 年	永久保存	【第 35、36 條】

類號	類目名稱	檔案描述	保存年限	清理處置	備註
	2. 會計帳簿	日記帳及總分類帳等	10 年	銷毀	【第 35、36 條】
	3. 會計憑證	1. 發票、收據等原始憑證。 2. 公共基金與應分攤或其他應負擔費用收繳憑證，如三聯單：通知、收據、存根等。	5 年	銷毀	【第 35、36 條】
	4. 公共基金、管理費欠繳明細表	欠繳公共基金或應分攤或其他應負擔費用情形，含處理程序報告	5 年	屆保存年限後檢討	【第 35 條】
	5. 國稅局稅籍設立申請書		永久	永久保存	
	6. 銀行存摺(帳戶)		永久	永久保存	
	04	會議類			
	1. 區分所有權人會議紀錄	含會議通知、出席委託書、簽到冊	永久	永久保存	【第 34、35、36 條】
	2. 管理委員會會議紀錄	含會議通知、出席委託書、簽到冊	永久	永久保存	【第 35、36 條】
05	證照類				
	1. 使用執照謄本		永久	永久保存	【第 36、57 條】
	2. 管理組織報備證書	含第一次報備及變更報備之申請書件彙總	永久	永久保存	
	3. 公共安全檢查申報	含申請書件彙總	永久	永久保存	【第 36 條】
	4. 消防安全設備檢修申報	含申請書件彙總	永久	永久保存	【第 36 條】
	5. 其他證照	如救生員、防火管理人、管理服務人證照等	依規定	銷毀	
	06	文書類			
	1. 收文彙總		5 年	銷毀	
	2. 對外發文彙總	包括信件、公文等	5 年	銷毀	
	3. 對內發文彙總	包括簽呈、報告、計畫、公告等	5 年	銷毀	
	4. 檔案文件清冊		永久	永久保存	
	5. 印鑑及有關文件	印鑑(模)列管清冊	永久	永久保存	【第 36 條】
07	設備類				
	1. 設備清冊	含設備配置平面圖	永久	異動更新	【第 36 條】
	2. 設備廠商資料表	廠商資料	永久	異動更新	【第 57 條】

類號	類目名稱	檔案描述	保存年限	清理處置	備註
	3. 設備保固(證)書		3 年	銷毀	
	4. 設施設備使用維護手冊	設備規格書、說明書或操作手冊	永久	永久保存	【第 57 條】
	5. 設備維修保養合約書		3 年	銷毀	
	6. 設備維修保養記錄		永久	永久保存	
	7. 設備用配件或耗材、庫存記錄		3 年	銷毀	
	8. 設備使用管理辦法		永久	異動更新	
	9. 設備使用許可證	如昇降設備、機械停車設備等許可證	依規定	銷毀	
08	財產類				
	1. 財產及物品清冊		永久	異動更新	【第 36 條】
	2. 公共鑰匙清冊	附配置圖	永久	異動更新	
	3. 點收及移交記錄		永久	永久保存	【第 57 條】
09	規約類				
	1. 規約	經區分所有權人會議決議之共同遵守事項。	永久	永久保存	【第 35、36 條】
	2. 各項管理辦法	經區分所有權人會議決議或授權管理委員會訂定之管理事項。	永久	永久保存	
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	

六、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(詳如社區管理規約附表一)
 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(詳如社區管理規約附表二)
- (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(詳如社區管理規約附表三)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。

社區管理規約 附表一

○○公寓大廈文件閱覽/影印申請表

申請書編號：

姓名	出生年月日	身分證明文件字號	住(居)所 聯絡電話		
申請人：			地址：		
			電話：		
代理人：			地址：		
			電話：		
※法人、團體、事務所或營業所名稱：					
地址：					
(管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)					
申請目的：					
序號	檔案名稱或內容要旨	申請項目		閱覽或影印完成	備註
		閱覽	影印/ 複製	申請人簽章	
1	規約	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	公共基金餘額	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	會計憑證	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	會計帳簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	財務報表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	欠繳公共基金與應分攤或其他應負擔費用情形	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	管理委員會會議紀錄	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	區分所有權人會議會議紀錄	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
此致					
○○○公寓大廈管理委員會					
申請人簽章：			※代理人簽章：		
申請日期： 年 月 日					
填表須知：					
(一)申請人之姓名、出生年月日、電話、住(居)所、身分證明文件字號。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所及管理人或代表人之姓名、出生年月日、電話、住(居)所。					
(二)有代理人者，其姓名、出生年月日、電話、住(居)所、身分證明文件字號；如係意定代理人，並應提出委任書；如係法定代理人，應敘明其關係。					

社區管理規約 附表二

○○公寓大廈文件閱覽/影印申請准駁通知書

申請人：		申請書編號：			
台端申請本公寓大廈文件閱覽/影印項目，准駁如下					
序號	檔案名稱或內容要旨	申請項目		准駁理由	備註
		閱覽	影印/複製		
1	規約	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	公共基金餘額	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	會計憑證	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	會計帳簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	財務報表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	欠繳公共基金與應分攤或其他應負擔費用情形	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	管理委員會會議紀錄	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	區分所有權人會議會議紀錄	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
閱覽或影印時間	年 月 日(星期) 時 分				
閱覽或影印地點					
○○○公寓大廈管理委員會					
申請准駁日期： 年 月 日					
閱覽或影印注意事項： (一)申請人閱覽或影印文件，應於管理委員會指定時間、處所為之。 (二)閱覽或影印文件時，應出示身分證明文件及申請准駁通知書。申請人身分證明文件，於確認身分後歸還。 (三)申請人閱覽或影印，應保持文件資料之完整，並不得有下列行為： 1. 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。 2. 拆散已裝訂完成之檔案。 3. 以其他方法破壞文件或變更文件內容。 (四)申請閱覽或影印之文件涉及個人資料時或資料安全，管理委員會得僅提供對其權利或利益有影響之部分供閱覽或影印，或部分內容得予遮掩處理。 (五)申請人不得將閱覽或影印之文件攜離指定處所。影印作業得由本公寓大廈管理作業單位人員執行。 (六)申請人閱覽或影印完畢及繳費後，應於原申請表簽章以確認完成申請文件之閱覽或影印。 (七)申請人未依前揭規定辦理者，本公寓大廈管理作業單位得拒絕提供文件之閱覽或影印。 (八)依文件之閱覽或影印收費標準，於閱覽或影印完成時收費。					

社區管理規約 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	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。

社區管理規約 附件七 室內裝修工程具結書

室內裝修工程具結書

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

設計廠商名稱			
負責人姓名		電話	
聯絡地址			
施工廠商名稱			
負責人姓名			
聯絡地址			

- 一、案址室內裝修施工前，將依法向主管建築機關申請施工許可文件，俟領得許可文件後始進行施工。工程施工期間，並配合建管、消防、環保或勞安等機關之監督及檢查。工程完竣後，將依法申請室內裝修合格證明，並交付管理委員會影本1份。
- 二、本人將自行約束施工廠商，於使用共用部分、約定共用部分時，做好安全防護措施，施工人員並應遵守管理委員會有關物料搬運、廢棄物清理、施工作息等規定。
- 三、室內裝修施工時，如有導致公寓大廈共用部分、約定共用部分或相鄰住戶之環境污損、管線阻塞、滲漏水、設施設備損壞等情事，本人應即時清理或修復，並負擔相對之損害賠償責任。

立具結書人（裝修戶）_____（簽章）

國民身分證統一編號：_____電話：

連絡地址：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件九 個資告知事項

兆豐國際商業銀行股份有限公司、佳元建設股份有限公司及詮力實業股份有限公司(以下合稱蒐集公司)依據個人資料保護法(以下稱個資法)第八條第一項、個資法施行細則第十六條規定，共同向買方告知下列事項，請買方詳閱：

一、蒐集之目的：

- (一) 信託業務、履行契約、類似契約或其他法律關係事務、提供或辦理各項金融商品或服務及相關訊息、其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務。
- (二) 依法令規定、金融監理需要、履行法定義務及訴訟、非訟或其他爭議事件之處理。
- (三) 銀行業務及行政管理，例如資料庫管理。
- (四) 其他法令許可之事由或目的。

二、蒐集之個人資料類別：

以買方與佳元建設股份有限公司往來之業務及契約書、申請書等所列必要個人資料類別為限【註】。

三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：

- (一) 期間：個人資料蒐集之特定目的存續期間、依相關法令規定或契約約定之保存年限(如：洗錢防制法、商業會計法等)或本行因執行業務所必須之保存期間，以孰晚屆至者為準。
- (二) 地區：本國、通匯行所在地、蒐集公司業務委外機構所在地、與蒐集公司有業務往來之機構營業處所所在地。
- (三) 對象：蒐集公司、通匯行、金融聯合徵信中心、臺灣票據交換所、財金資訊公司、業務委外機構、未受中央目的事業主管機關限制之國際傳輸個人資料之接收者、蒐集公司合作推廣之單位、其他與蒐集公司有業務往來之機構、依法有調查權機關或金融監理機關。
- (四) 方式：以自動化機器或其他非自動化之利用方式。

四、依據個資法第三條規定，買方就蒐集公司保有買方之個人資料得行使下列權利：

- (一) 得向蒐集公司查詢、請求閱覽或請求製給複製本，而蒐集公司

依法得酌收必要成本費用。

(二) 得向蒐集公司請求補充或更正，惟依法買方應為適當之釋明。

(三) 得向蒐集公司請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除，惟依法蒐集公司因執行業務所必須者，得不依買方請求為之。

五、買方不提供個人資料所致權益之影響：

買方得自由選擇是否提供相關個人資料，惟買方若拒絕提供相關個人資料，蒐集公司將無法進行必要之審核及處理作業，致無法提供買方相關服務。

【註：兆豐國際商業銀行股份有限公司係依法務部頒布『個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別』及銀行許可辦理之業務範圍內蒐集買方個人資料】

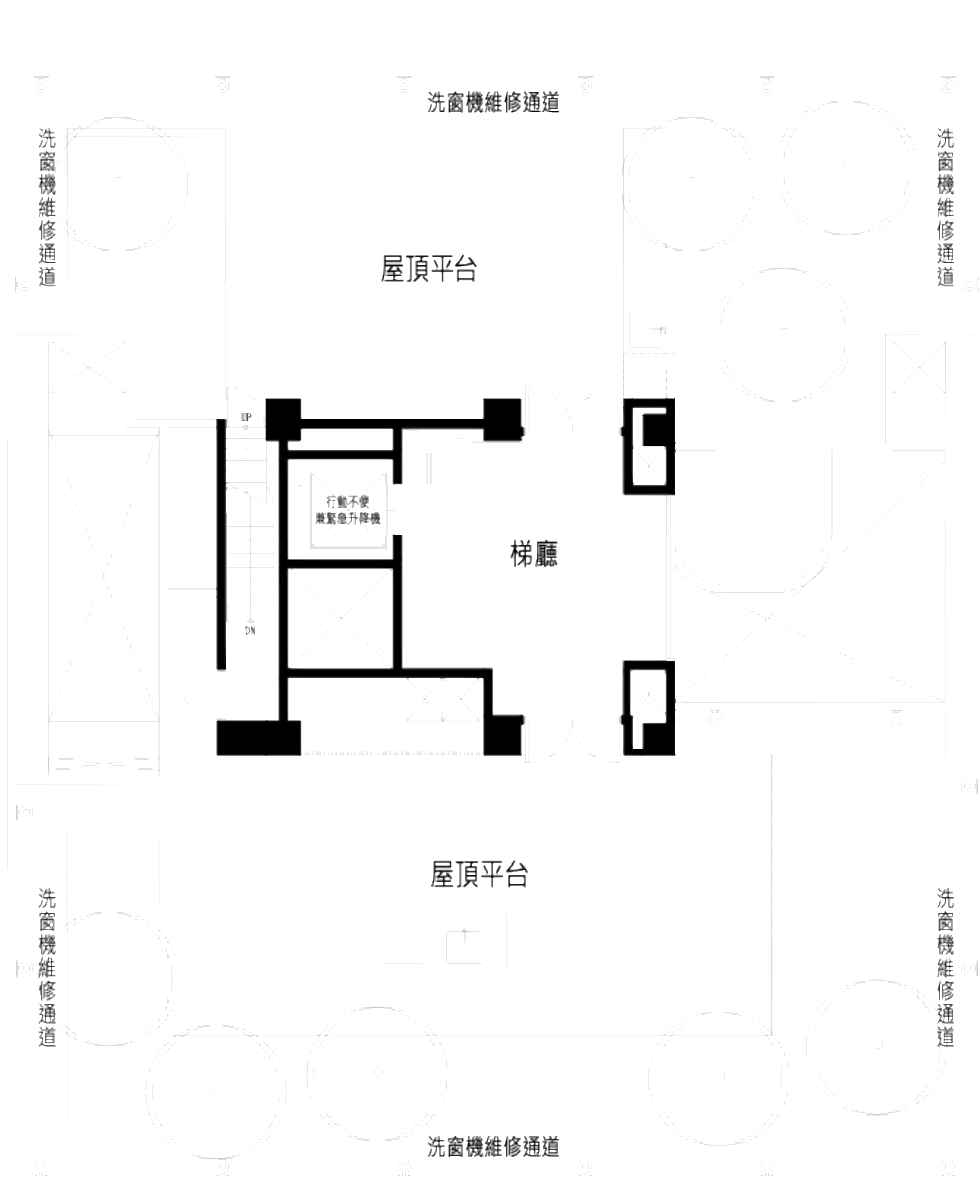
同 意 人：

身 分 證 字 號：

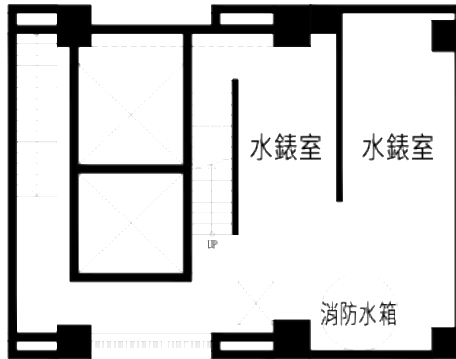
中 華 民 國 年 月 日 吉 立

附圖一 房屋平面圖

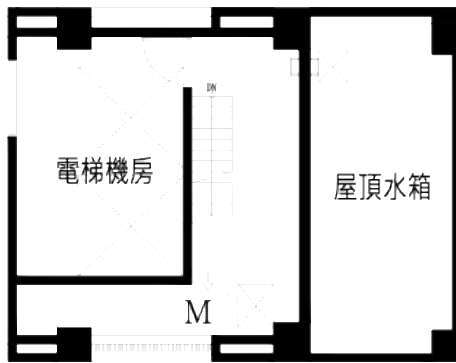
附圖二 汽車停車空間平面圖



N
屋突一層平面圖



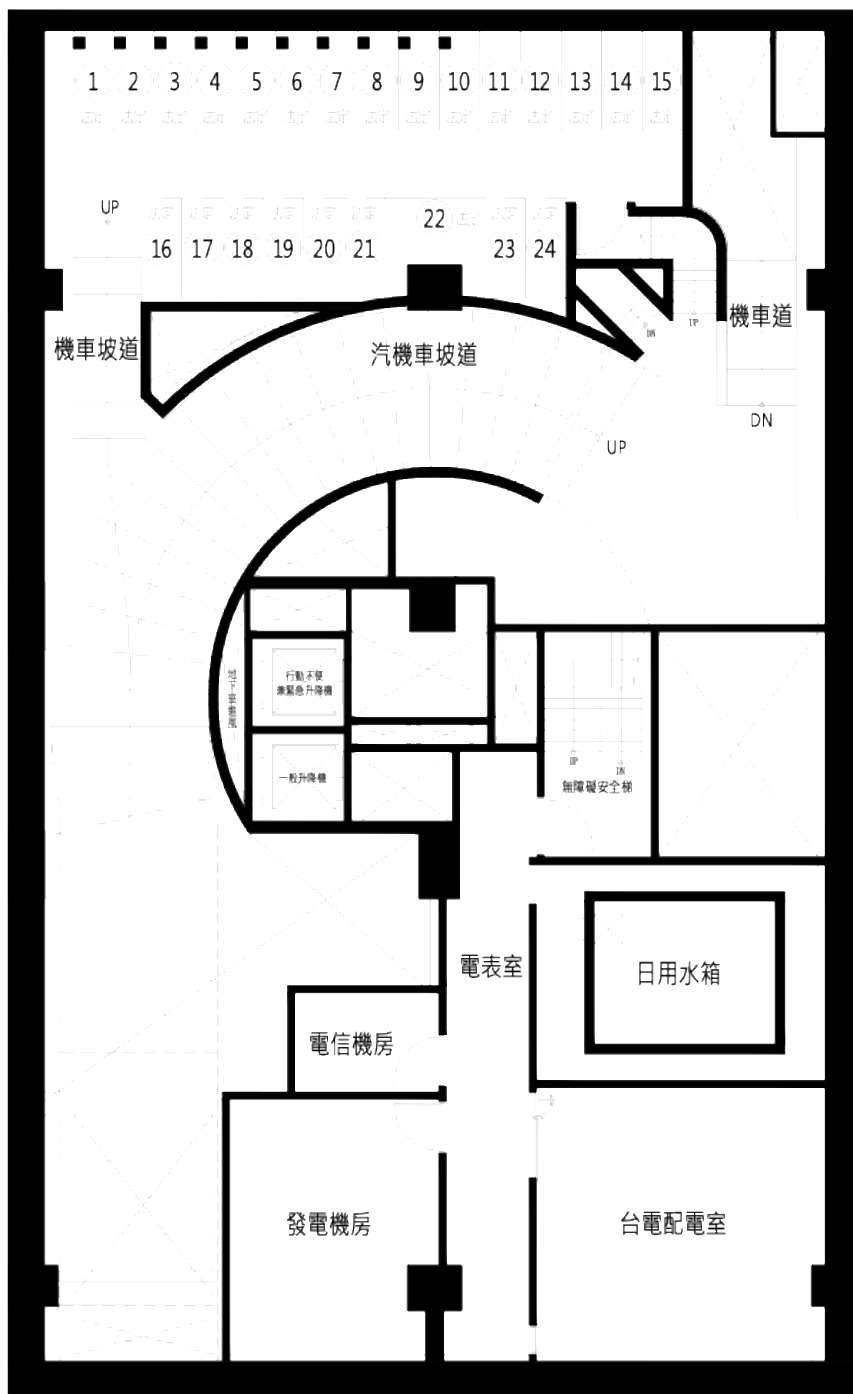
屋突二層平面圖



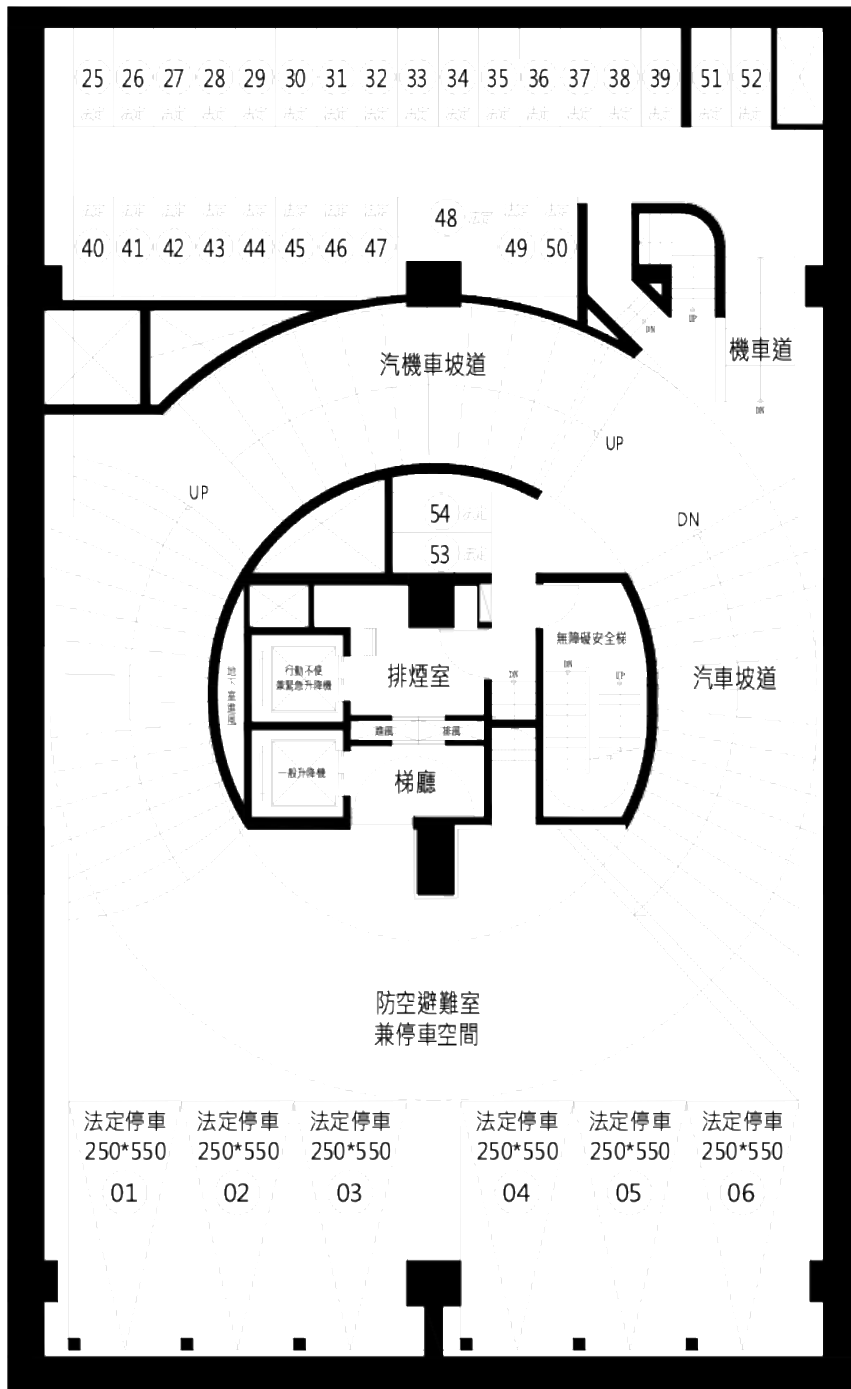
屋突三層平面圖



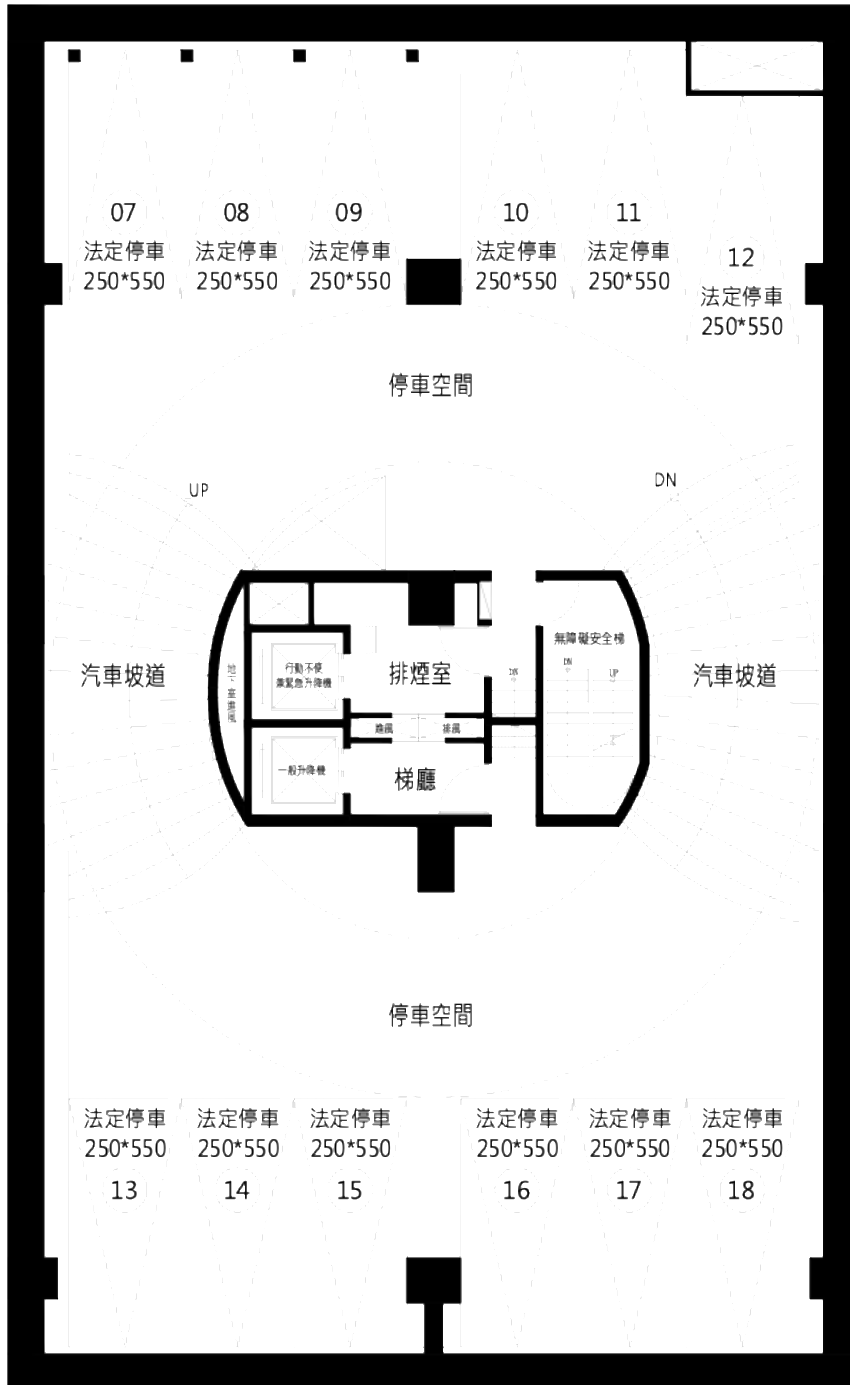
屋頂層平面圖



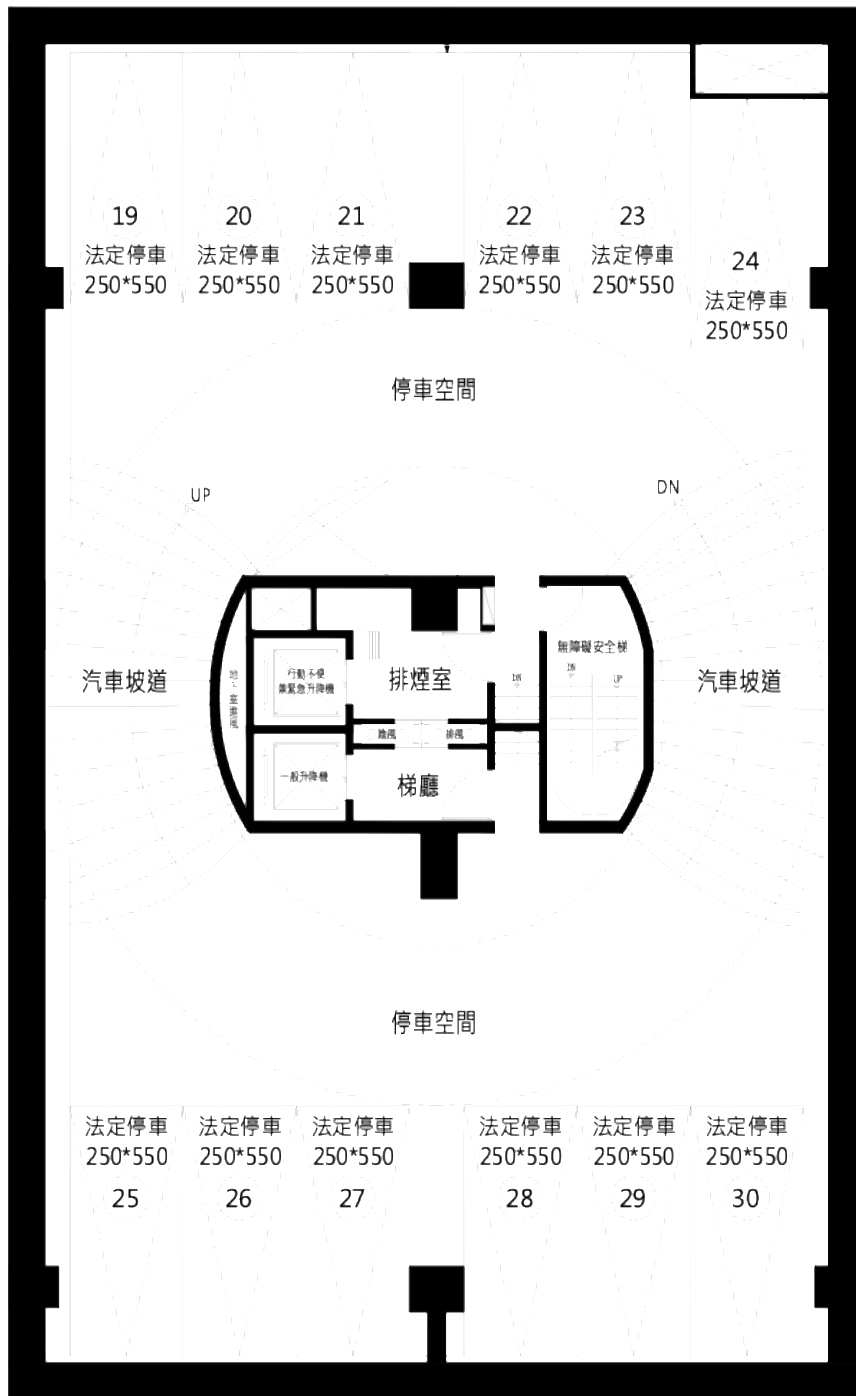
N
地下一層平面圖



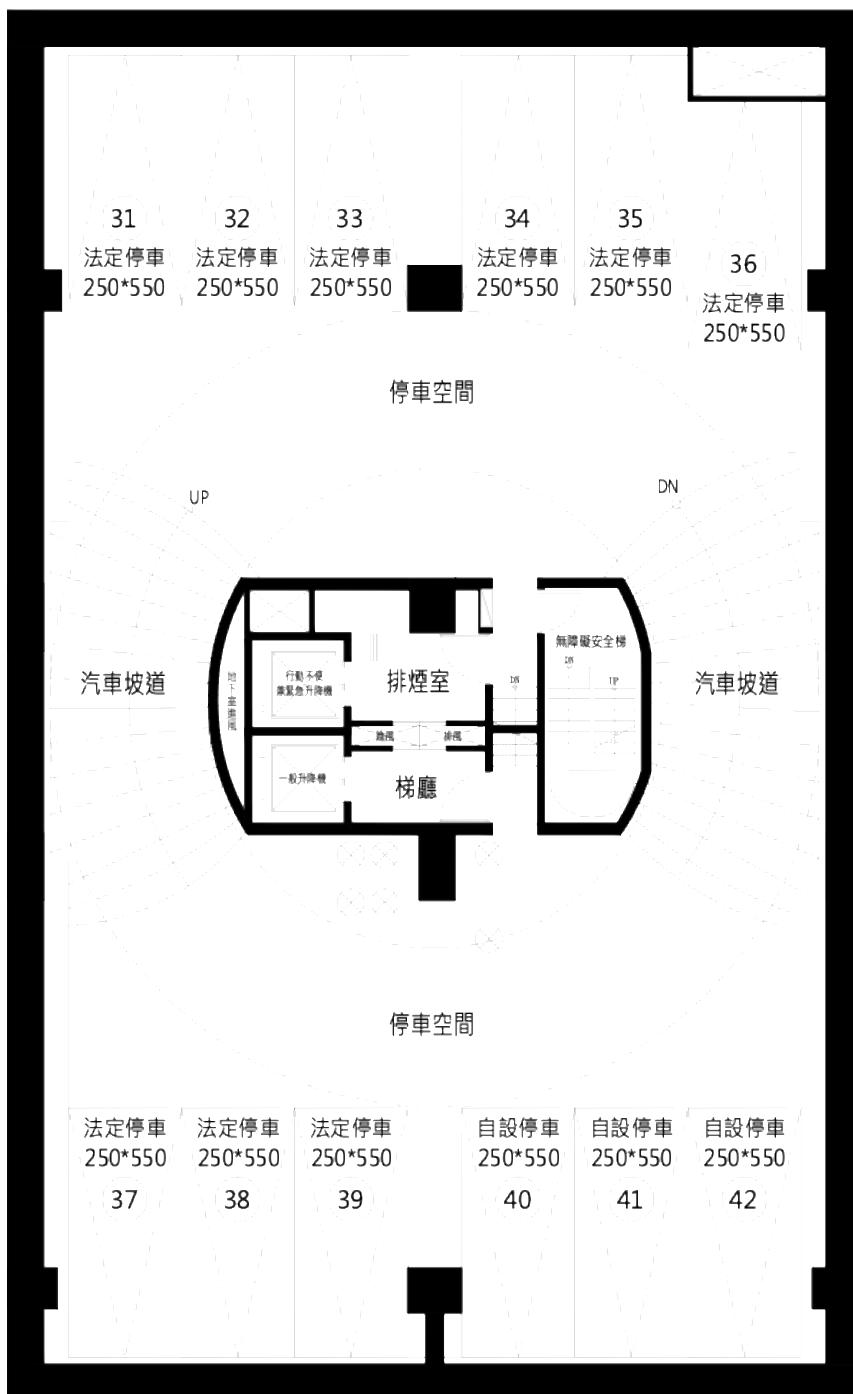
N
▲ 地下二層平面圖



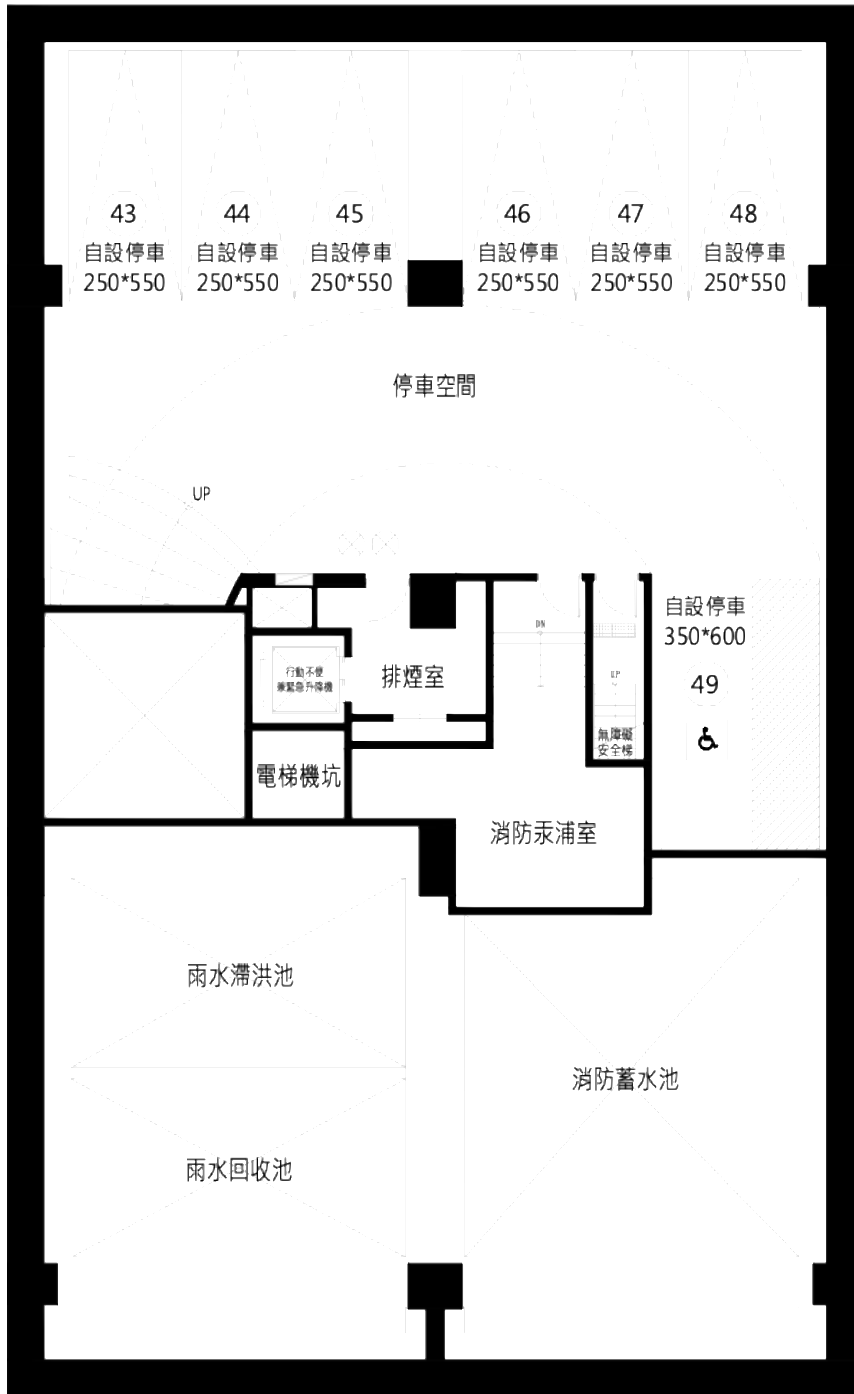
N
↑ 地下三層平面圖



N
▲ 地下四層平面圖



N
 地下五層平面圖



N
 地下六層平面圖