**附件一** 代辦人： 電話：

|  |
| --- |
| **111年度桃園市公寓大廈共用設施維護修繕補助申請表** |
| 申請人資料 | 公寓大廈(社區) | 名稱(全銜) |  | 送件日期 | 由審查人員填寫 |
| 戶數 |  |
| 地址 | 區 里 路(街) 號 | 物業公司 | 社區無委託物業公司則填無 |
| 主任委員（管理負責人） | 姓 名 | 身分證字號 | 性別 | 蓋章 | 統編 |  |
|  |  |  |  | 聯絡電話 | TEL:FAX: |
| 行動電話： |
| 公寓大廈管理組織成立核准文號 | 證書編號 ： 　 號成立核准文號： 字第 　 號 | 請核公寓大廈管理委員會章旨(社區大章) |
| 管委會男女委員人數調查 |  男： 人  女： 人 | 使用執照日期 |  年 月 日 |
| 建築物屋齡 |  |
| 管理費 (坪/元) |  元 | 管理基金餘額 | 元 |
| 　內　容　記　載　欄 | 申 請 者自 主 檢 查 欄 |
| 1、照片（應附申請補助項目之施工（作）前、中、後照片） | 1、□已附 □未附 |
| 2、111年度原始憑證（發票(正本收執聯)或收據（收據應有收據章）應黏貼於管理組織黏貼憑證用紙）。 | 2、□已附 □未附 |
| 3、領據。 | 3、□已附 □未附 |
| 4、檢附管理組織金融機構存摺影本及桃園市政府建築管理處 (專戶)跨行通匯同意書。 | 4、□已附 □未附 |
| 5、申請加裝或更新電梯電力回生裝置，應檢附節電回生率需達20%以上之證明文件(可 檢附製造廠商開立的證明書影本等文件)。 | 5、□已附 □未附 |
| 6、2年內公寓大廈組織改選報備證明文件 。 | 6、□已附 □未附 |
| 7、工程完工及付款之證明文件（指111年度施作工程之匯款存摺、社區財務報表等文件）；如為跨年度分期施作之項目，請檢附111年度該工程之原始憑證、驗收及施工期程證明文件；付款證明文件金額與發票金額是否相符。 | 7、□已附 □未附 |
| **8、**公寓大廈（本社區）管理組織申請經費補助項目（**請自行勾選本次申請之項目及金額**） |
| **申請修繕補助之項目** | **請勾選項目** | **填寫**申請補助金額 |
| 一、111年成立管理組織之公共安全檢查簽證申報及改善費用。 。 | 一 |  | 補助新臺幣 元 |
| 二、110年（含）以前成立管理組織之防火門改善費用。 | 二 |  | 補助新臺幣 元 |
| 三、一般修繕補助：項目： | 三 |  | 補助新臺幣　　　　　 元 |
| 五、(一)加裝或更新電梯電力回生裝置。 | 五 |  | 補助新臺幣　　　　　 元 |
| 五、(二)加裝或更新電梯停電復歸樓層裝置。 | 五 |  | 補助新臺幣　　　　　 元 |
| 六、地震造成外牆面及屋頂平台裂縫修繕。 | 六 |  | 補助新臺幣　　　　　 元 |
| **9、本社區本次申請補助金額總計新台幣　　　　　　　　 　　　　元**  |
| 主管機關核定補助金額： 元 |
| 承辦人： 複核： 科室主管： 機關長官：  |

* 申請表由申請者自行填寫，包含所檢附之相關資料，共計提送2份。

公寓大廈名稱(全銜)：

|  |
| --- |
| 可影印重覆使用（照片部分須清晰可辨，另請以彩色列印為主，並蓋騎縫）施工前、中、後請務必明確勾選 |
| 修繕項目 |  | □施工前□施工中□施工後 |
| 位置 |  |

|  |
| --- |
| 可影印重覆使用（照片部分須清晰可辨，另請以彩色列印為主，並蓋騎縫）施工前、中、後請務必明確勾選 |
| 修繕項目 |  | □施工前□施工中□施工後 |
| 位置 |  |

公寓大廈名稱(全銜)：

|  |
| --- |
| 可影印重覆使用（照片部分須清晰可辨，另請以彩色列印為主，並蓋騎縫）施工前、中、後請務必明確勾選 |
| 修繕項目 |  | □施工前□施工中□施工後 |
| 位置 |  |

|  |
| --- |
| 可影印重覆使用（照片部分須清晰可辨，另請以彩色列印為主，並蓋騎縫）施工前、中、後請務必明確勾選 |
| 修繕項目 |  | □施工前□施工中□施工後 |
| 位置 |  |

領 據

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受領人 |  | 職別 | 主任委員 | 單位名稱 |  |
| 受領事由 | **111年度公寓大廈共用設施維護修繕補助** |
| 補助項目（請自行勾選） | □ 一、111年成立管理組織之公共安全檢查簽證申報及改善費用。 □ 二、110年（含）以前成立管理組織之防火門改善費用。 □ 三、一般修繕補助。□ 五、(一)加裝或更新電梯電力回生裝置。□ 五、(二)加裝或更新電梯停電復歸樓層裝置。□ 六、地震造成外牆面及屋頂平台裂縫修繕。 |
| 補助金額(國字大寫) |  萬 仟 佰 拾 元整 |
| 右款已向桃園市政府如數領訖 | 公寓大廈管理組織印章 |  | 領款人簽名或蓋章 |  |
| 備註 | 管理組織統一編號：領款人國民身分證統一編號： |
| 注意事項 | 1.本執行計畫補助經費係配合本府各年度預算調整公布實施，本府保留修改之權利。2.依桃園市公寓大廈共用部分維護修繕補助督導考核執行計畫，每個月定期隨機抽查公寓大廈現場施作狀況。3.申請人如未依補助用途支用、有造假不實、虛報或違反相關法令等情事，除應繳回已補助經費外，得依情節輕重停止補助1年至5年。4.同一案件不得向2個以上機關提出申請補助，如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回本機關已撥付款項。5.逾追繳限期仍未繳還者，依法送強制執行，另涉及刑事者，並追究法律責任。 |
| 中華民國 111 年 月 日 |

桃園市政府建築管理處 (專戶)

跨行通匯機關、團體、公司行號、個人同意書

　　為維護您的權益，請詳塡下列欄位資料，並提供**存簿影本**供參。

　　**※ 銀行帳號與郵局帳號二擇一選填。**

|  |
| --- |
| 匯 款 帳 戶 資 料 |
| 帳戶名稱 |   |
| 金資跨行通匯銀行代碼 |  |  |  | 電匯分行代碼 |  |  |  |  |
| 銀行名稱 |  銀行 分行 |
| 銀行帳號 |  |
| 郵局立帳局號及帳號 | 局號 帳號  |
| 營利事業統一編號或身分證統一編號 |  |
| 聯絡電話 |  |

|  |
| --- |
| 入 戶 通 知 方 式 |
| □E-MAIL |  |

* 爾後領取款項均採此帳號匯入，倘有變更請重新填寫同意書，以利更正資料檔。
* 依代理公庫台灣銀行桃園分行規定，除台灣銀行存戶以外，手續費最低收費標準以每筆30元計付，惟每筆最高匯款金額為2000萬元，若匯款金額超過2000萬元以上部分，每增加2000萬元匯費每筆再加30元計付，（以此類推），並於款項內扣除匯費（款項金額－匯費＝匯入金額），退匯重匯時重新繳納。

**立同意書人**（機關、團體、公司行號者請加蓋關防或公司章）

社區

大章

社區

小章

中華民國111年 月 日

**桃園市公寓大廈共用設施維護修繕補助經費申請案**

 **黏貼憑證用紙**

|  |  |
| --- | --- |
| 所屬年度：111年度 |  黏貼單據 張 |
| 憑證總金額 | 用途說明 |
| 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
| ✽金額請填阿拉伯數字 |  |  |  |  |  |  | □ 一、111年成立管理組織之公共安全檢查簽證申報及改善費用。□ 二、110年（含）以前成立管理組織之防火門改善費用。□ 三、一般修繕補助。□ 五、(一)加裝或更新電梯電力回生裝置。□ 五、(二)加裝或更新電梯停電復歸樓層裝置。□ 六、地震造成外牆面及屋頂平台裂縫修繕。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 經手人 |  | 說明：1. 對不同工作計畫或用途之原始憑證及發票請勿混合黏貼。
2. 單據黏貼時，請按憑證黏貼線由左至右對齊，面積大者在下，小者在上，由上而下黏貼整齊，每張發票之間距離約0.5公分，並以10張為限。
3. 簽署欄位依職稱大小，「由上而下，由左而右」。
4. 標準格式直式(210x297)mm。
5. 機關依其他業務特性及實際需要，有自行設計使用之必要時，得從其規定格式，惟不得牴觸相關法令規定。
6. 經手人及驗收或證明不為同一人用印。
7. 此黏貼憑證用紙，請另行影印一份，單據正本與影本請分別黏貼。
8. 發票或收據的數量開立為「一式」時，應檢附有廠商章旨之量化明細表(或估價單)，其上應填有明確的數量、單價及總價。
9. 買受人應填社區全銜(與社區大章相同)。
10. 收據應核承作廠商之收據章。
11. 印章請蓋騎縫(勿用12分章)。
12. 如為三聯式發票請檢附收執聯。

憑 |
| 驗收或證明 |  | 證 |
| 財委或會計 |  | 黏 |
| 主委 |  | 貼 |

社區

小章

社區

大章

桃園市公寓大廈共用設施維護修繕請領補助經費流程

公寓大廈（申請人）檢附下列文件：

1. 公寓大廈補助申請表。
2. 工程施作明細（前、中、後）照片。
3. 111年度收據或發票。（黏貼憑證用紙）。
4. 貴管委會金融機構存摺影本及桃園市政府建築管理處(專戶)跨行通匯同意書。
5. 申請加裝或更新電梯電力回生裝置，應檢附節電回生率需達20%以上之證明文件(可檢附製造廠商開立的證明書影本等文件)。
6. 2年內公寓大廈組織改選報備證明文件(首次申請一般修繕之老舊管理組織免檢附)。
7. 工程完工及付款之證明文件（指111年度施作工程之匯款存摺、社區財務報表等文件）；如為跨年度分期施作之項目，請檢附111年度該工程之原始憑證、驗收及施工期程證明文件。

初審

複審與動支

完成補助程序

送本府撥付款項至公寓大廈帳戶

符合

符合

不符

退件

修正

不符

退件

修正

|  |
| --- |
| **附件二****桃園市政府公寓大廈增設電梯書件檢核表** |
|
| 審查階段 | 檢核項目 | 審查情形 |
| 符合 | 不符 | 註記事項 |
| 初審  | 成立 (管理組織) | 　 | 　 | 　 |
| 領有使用執照屋齡達15年 ( 年使照) | 　 | 　 | 　 |
| 區分所有權人會議紀錄 | 　 | 　 | 　 |
| 區分所有權人同意書 | 　 | 　 | 　 |
| 設計、規劃、施工費用計劃書（詳附件） | 　 | 　 | 　 |
| 第一階段 | 修繕補助申請相關書表 | 　 | 　 | 　 |
| 雜項建築執照 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 第二階 | 修繕補助申請相關書表 | 　 | 　 | 　 |
| 雜項使用執照 | 　 | 　 | 　 |
|   | 　 | 　 | 　 |
| **※本項補助需領有使用執照滿15年以上之管理組織(需超過3戶以上，且為不同之區分所有權人)。每部電梯補助金額以不超過新台幣80萬元為原則。** |  |  |  |  |
|  |  | 審核人員： |  |
|  |  |  |  |

**附件二** 代辦人： 電話：

|  |
| --- |
| **計劃書應檢附書件檢核表** |
|
| 應備文件 | 檢核項目 | 審查情形 |
| 符合 | 不符 | 註記事項 |
| 報告書 | 申請書 | 　 | 　 | 　 |
| 區分所有權人同意書 | 　 | 　 | 　 |
| 使照執照影本 | 　 | 　 | 　 |
| 基地現況圖 | 　 | 　 | 　 |
| 原核准圖說 | 　 | 　 | 　 |
| 全區配置圖（含公共設施） | 　 | 　 | 　 |
| 電梯配置圖 | 　 | 　 | 　 |
| 法規檢討 | 　 | 　 | 　 |
| 其它相關法令檢討圖 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 初審意見 | 　 |

**附件二** 代辦人： 電話：

|  |
| --- |
| **111年度桃園市公寓大廈增設電梯補助申請表** |
| 申請人資料 | 公寓大廈(社區) | 名稱(全銜) |  　  | 送件日期 | 由審查人員填寫 |
| 戶數 |  |
| 地址 |  區 里 路(街) 號 | 物業公司 | 社區無委託物業公司則填無 |
| 主任委員（管理負責人） | 姓 名 | 身分證字號 | 性別 | 蓋章 | 統編 |  |
|  |  |  |  | 聯絡電話 | TEL:FAX: |
| 行動電話： |
| 公寓大廈管理組織成立核准文號 | 證書編號 ： 　 號成立核准文號： 字第 　 號 | 請核公寓大廈管理委員會章旨(社區大章) |
| 管委會委員男女人數調查 | 男： 人 女： 人 |  使用執照日期 | 年 月 日 |
| 建築物屋齡 |  |
| 管理費(坪/元) | 元 | 管理基金餘額 | 元 |
| 　內　容　記　載　欄 | 申 請 者自 主 檢 查 欄 |
| 1、照片（應附申請補助項目之施工（作）前、中、後照片） | 1、□已附 □未附 |
| 2、原始憑證（發票【正本收執聯】或【需核有廠商收據章之收據】應黏 貼於管理委員會黏貼憑證用紙，並於黏貼線上核經手人等之騎縫章）。 | 2、□已附 □未附 |
| 3、領據。 | 3、□已附 □未附 |
| 4、檢附管委會金融機構存摺影本及桃園市政府建築管理處 (專戶)跨行通匯同意書及存摺影本。 | 4、□已附 □未附 |
| 5、2年內公寓大廈組織改選報備證明文件。 | 5、□已附 □未附 |
| 6、第一階段：取得雜項建造執照。 | 6、□有　 □無 |
| 7、第二階段：取得雜項使用執照。 | 7、□有　 □無 |
| **8**、公寓大廈（本社區）管理組織申請經費補助項目（**請自行勾選本次申請之項目及金額**） |
| **申請修繕補助之項目** | **請勾選項目** | 　 **填寫**申請補助金額 |
| 一、於申請雜項建造執照後核定補助金額之30 % | 一 |  | 補助新臺幣 元 |
| * 1. 二、於申請雜項使用執照後核定補助金額之70 %
 | 二 |  | 補助新臺幣 元 |
| **8、本社區本次申請補助金額總計新台幣　　　　　　　　　 　　 元**  |
| 主管機關核定補助金額： 元 |
| 承辦人： 複核： 科室主管： 機關長官： |

申請表由申請者自行填寫，包含所檢附之相關資料，共計提送2份。

公寓大廈名稱(全銜)：

|  |
| --- |
| 可影印重覆使用（照片部分須清晰可辨，另請以彩色列印為主，並蓋騎縫）施工前、中、後請務必明確勾選 |
| 修繕項目 | 增設電梯 | □施工前□施工中□施工後 |
| 位置 |  |

|  |
| --- |
| 可影印重覆使用（照片部分須清晰可辨，另請以彩色列印為主，並蓋騎縫）施工前、中、後請務必明確勾選 |
| 修繕項目 | 增設電梯 | □施工前□施工中□施工後 |
| 位置 |  |

公寓大廈名稱(全銜)：

|  |
| --- |
| 可影印重覆使用（照片部分須清晰可辨，另請以彩色列印為主，並蓋騎縫）施工前、中、後請務必明確勾選 |
| 修繕項目 | 增設電梯 | □施工前□施工中□施工後 |
| 位置 |  |

|  |
| --- |
| 可影印重覆使用（照片部分須清晰可辨，另請以彩色列印為主，並蓋騎縫）施工前、中、後請務必明確勾選 |
| 修繕項目 | 增設電梯 | □施工前□施工中□施工後 |
| 位置 |  |

領 據

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受領人 |  | 職別 | 主任委員 | 單位名稱 |  |
| 受領事由 | **111年度公寓大廈增設電梯補助** |
| 補助項目（請自行勾選） | □ 於雜項建築執照完成後核定補助金額之30 %。□ 於雜項使用執照完成後核定補助金額之70 %。 |
| 補助金額(國字大寫) |  佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整 |
| 右款已向桃園市政府如數領訖 | 公寓大廈管理組織印章 |  | 領款人簽名或蓋章 |  |
| 備註 | 管理組織統一編號：領款人國民身分證統一編號： |
| 注意事項 | 1.本執行計畫補助經費係配合本府各年度預算調整公布實施，本府保留修改之權利。2.依桃園市公寓大廈共用部分維護修繕補助督導考核執行計畫，每個月定期隨機抽查公寓大廈現場施作狀況。3.申請人如未依補助用途支用、有造假不實、虛報或違反相關法令等情事，除應繳回已補助經費外，得依情節輕重停止補助1年至5年。4.同一案件不得向2個以上機關提出申請補助，如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回本機關已撥付款項。5.逾追繳限期仍未繳還者，依法送強制執行，另涉及刑事者，並追究法律責任。 |
| 中華民國 111 年 月 日 |

桃園市政府建築管理處 (專戶)

跨行通匯機關、團體、公司行號、個人同意書

　　為維護您的權益，請詳塡下列欄位資料，並提供**存簿影本**供參。

　　**※ 銀行帳號與郵局帳號二擇一選填。**

|  |
| --- |
| 匯 款 帳 戶 資 料 |
| 帳戶名稱 |   |
| 金資跨行通匯銀行代碼 |  |  |  | 電匯分行代碼 |  |  |  |  |
| 銀行名稱 |  銀行 分行 |
| 銀行帳號 |  |
| 郵局立帳局號及帳號 | 局號 帳號  |
| 營利事業統一編號或身分證統一編號 |  |
| 聯絡電話 |  |

|  |
| --- |
| 入 戶 通 知 方 式 |
| □E-MAIL |  |

* 爾後領取款項均採此帳號匯入，倘有變更請重新填寫同意書，以利更正資料檔。
* 依代理公庫台灣銀行桃園分行規定，除台灣銀行存戶以外，手續費最低收費標準以每筆30元計付，惟每筆最高匯款金額為2000萬元，若匯款金額超過2000萬元以上部分，每增加2000萬元匯費每筆再加30元計付，（以此類推），並於款項內扣除匯費（款項金額－匯費＝匯入金額），退匯重匯時重新繳納。

**立同意書人**（機關、團體、公司行號者請加蓋關防或公司章）

社區

大章

社區

小章

中華民國111年 月 日

**桃園市公寓大廈共用設施維護修繕補助經費申請案**

 **黏貼憑證用紙**

|  |  |
| --- | --- |
| 所屬年度：111年度 |  黏貼單據 張 |
| 憑證總金額 | 用途說明 |
| 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
| ✽金額請填阿拉伯數字 |  |  |  |  |  |  | □ 於雜項建築執照完成後核定補助金額之30 %。□ 於雜項使用執照完成後核定補助金額之70 %。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 經手人 |  | 說明：1. 對不同工作計畫或用途之原始憑證及發票請勿混合黏貼。
2. 單據黏貼時，請按憑證黏貼線由左至右對齊，面積大者在下，小者在上，由上而下黏貼整齊，每張發票之間距離約0.5公分，並以10張為限。
3. 簽署欄位依職稱大小，「由上而下，由左而右」。
4. 標準格式直式(210x297)mm。
5. 機關依其他業務特性及實際需要，有自行設計使用之必要時，得從其規定格式，惟不得牴觸相關法令規定。
6. 經手人及驗收或證明不為同一人用印。
7. 此黏貼憑證用紙，請另行影印一份，單據正本與影本請分別黏貼。
8. 發票或收據的數量開立為「一式」時，應檢附有廠商章旨之量化明細表(或估價單)，其上應填有明確的數量、單價及總價。
9. 買受人應填社區全銜(與社區大章相同)。
10. 收據應核承作廠商之收據章。
11. 印章請蓋騎縫(勿用12分章)。
12. 如為三聯式發票請檢附收執聯。

憑 |
| 驗收或證明 |  | 證 |
| 財委或會計 |  | 黏 |
| 主委 |  | 貼 |

社區

小章

社區

大章

□於雜項建築執照完成後核定補助金額之30 %。

□ 於雜項使用執照完成後核定補助金額之70 %。

**桃園市公寓大廈共用設施維護修繕請領補助經費流程(增設電梯)**

初 審

核定補助金額

完成雜項 建築執照

動支核撥30%至公寓大廈帳戶

領得使用執照

動支核撥70%至公寓大廈帳戶

完成補助程序