

附件一

代辦人：

電話：

112 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
		地址	區	里	路(街)	號	戶數
	主任委員 (管理負責人)	姓名	身分證字號	性別	蓋章	統編	物業公司 社區無委託物業公司 則填無
		行動電話：				聯絡電話	TEL: FAX:
	公寓大廈管理組織 成立核准文號	證書編號： 成立核准文號：		字第	號	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			
管理費(坪/元)	元	建築物屋齡		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、 <input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附	
2、112 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、 <input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附	
3、領據。						3、 <input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 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、 <input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附	
5、申請抽水肥項目者，請檢附清除紀錄表。						5、 <input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附	
6、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、 <input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附	
7、2 年內公寓大廈組織改選報備證明文件。						7、 <input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附	
8、工程完工及付款之證明文件(指 112 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 112 年度該工程之原始憑證、驗收及施工工期證明文件;付款證明文件金額與發票金額是否相符。						8、 <input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 *不需檢附者請勾選未附	
<b>9、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)</b>							
申請修繕補助之項目			請勾選項目	填寫申請補助金額			
一、公共安全相關補助。			一	補助新臺幣 元			
二、一般修繕補助： <input type="checkbox"/> 一般資格(項目： )。 <input type="checkbox"/> 特別資格(項目： )。			二	補助新臺幣 元			
三、重大修繕補助。			三	補助新臺幣 元			
四、法定空地已提供不特定公眾通行或使用之空間及設施。			四	補助新臺幣 元			
五、舊有公寓大廈增設電梯補助。			五	補助新臺幣 元			
六、(一)加裝或更新電梯電力回生裝置。			六	補助新臺幣 元			
六、(二)加裝或更新電梯停電復歸樓層裝置。			六	補助新臺幣 元			
七、電動車充電管理系統(EMS)。			七	補助新臺幣 元			
<b>10、本社區本次申請補助金額總計新台幣</b>						<b>元</b>	
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)： \_\_\_\_\_

<p>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</p>		
修繕項目		<input type="checkbox"/> 施工前
位置		<input type="checkbox"/> 施工中 <input type="checkbox"/> 施工後

<p>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</p>		
修繕項目		<input type="checkbox"/> 施工前
位置		<input type="checkbox"/> 施工中 <input type="checkbox"/> 施工後

公寓大廈名稱(全銜)： \_\_\_\_\_

<p>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</p>		
--	--	--

修繕項目		<input type="checkbox"/> 施工前
位置		<input type="checkbox"/> 施工中 <input type="checkbox"/> 施工後

<p>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</p>		
--	--	--

修繕項目		<input type="checkbox"/> 施工前
位置		<input type="checkbox"/> 施工中 <input type="checkbox"/> 施工後

# 領 據

受 領 人		職 別	主任委員	單 位 名 稱	
受 領 事 由	112 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)	<input type="checkbox"/> 一、公共安全相關補助。 <input type="checkbox"/> 二、一般修繕補助。 <input type="checkbox"/> 三、重大修繕補助。 <input type="checkbox"/> 四、法定空地已提供不特定公眾通行或使用之空間及設施。 <input type="checkbox"/> 五、舊有公寓大廈增設電梯補助。 <input type="checkbox"/> 六、(一)加裝或更新電梯電力回生裝置。 <input type="checkbox"/> 六、(二)加裝或更新電梯停電復歸樓層裝置。 <input type="checkbox"/> 七、電動車充電管理系統(EMS)。				
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 112 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，請詳填下列欄位資料，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								
<input type="checkbox"/> E - M A I L								

※ 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)



中 華 民 國 1 1 2 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：112 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	
							<input type="checkbox"/> 一、公共安全相關補助。 <input type="checkbox"/> 二、一般修繕補助。 <input type="checkbox"/> 三、重大修繕補助。 <input type="checkbox"/> 四、法定空地已提供不特定公眾通行或使用之空間及設施。 <input type="checkbox"/> 五、舊有公寓大廈增設電梯補助。 <input type="checkbox"/> 六、(一)加裝或更新電梯電力回生裝置。 <input type="checkbox"/> 六、(二)加裝或更新電梯停電復歸樓層裝置。 <input type="checkbox"/> 七、電動車充電管理系統(EMS)。

\*金額請填阿拉伯數字

經手人	憑
驗收或證明	證
財委或會計	黏
主委	貼

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 1/2 分章)。
12. 如為三聯式發票請檢附收執聯。

社區  
大章

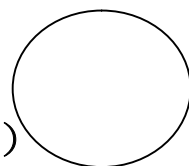
社區  
小章

**樣本-廢棄物清除許可機構清運建築物污水處理設施(化糞池)清除紀錄表**

編號:		(第3聯由水肥投入站彙整後送環保局留存備查)	
申請日期: 年 月 日		清運日期: 年 月 日	
預計清除量: 共計 _____ 車; 合計 _____ 噸			
建築物種類	<input type="checkbox"/> 事業機構 <input type="checkbox"/> 10樓以上建築物 <input type="checkbox"/> 機關 <input type="checkbox"/> 流動廁所 <input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 一般家戶 <input type="checkbox"/> 其他:		
建築物名稱	管理委員會	管制編號 (事業機構填寫)	
建築物地址	市 區 路 段 巷 弄 號 街		
建物所有人或管理人	聯絡電話		
委託清除機構名稱	許可證編號		
	許可證期限		
委託清除機構地址	<input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 區 <input type="checkbox"/> 路 段 巷 弄 號 <input type="checkbox"/> 街		
委託清除機構負責人	委託清除機構電話		
	委託清除機構傳真		
計價方式: 1車	元/1噸	元	清除量: 共計 _____ 車; 合計 _____ 噸
水肥清運車輛號碼	( ) ( ) ( ) ( ) 共計 輛		
水肥投入站過磅單號碼	( ) ( ) ( ) ( ) 共計 輛		
對無法清除廢棄物之處理	<input type="checkbox"/> 轉委託合格之廢棄物清除業者代為處理 <input type="checkbox"/> 其他合法處理方式		
突發事件之應變措施			

託清除機構負責人(代表)簽章: \_\_\_\_\_

建物所有人或管理人簽章: \_\_\_\_\_ 水肥投入站簽章(處理場所)

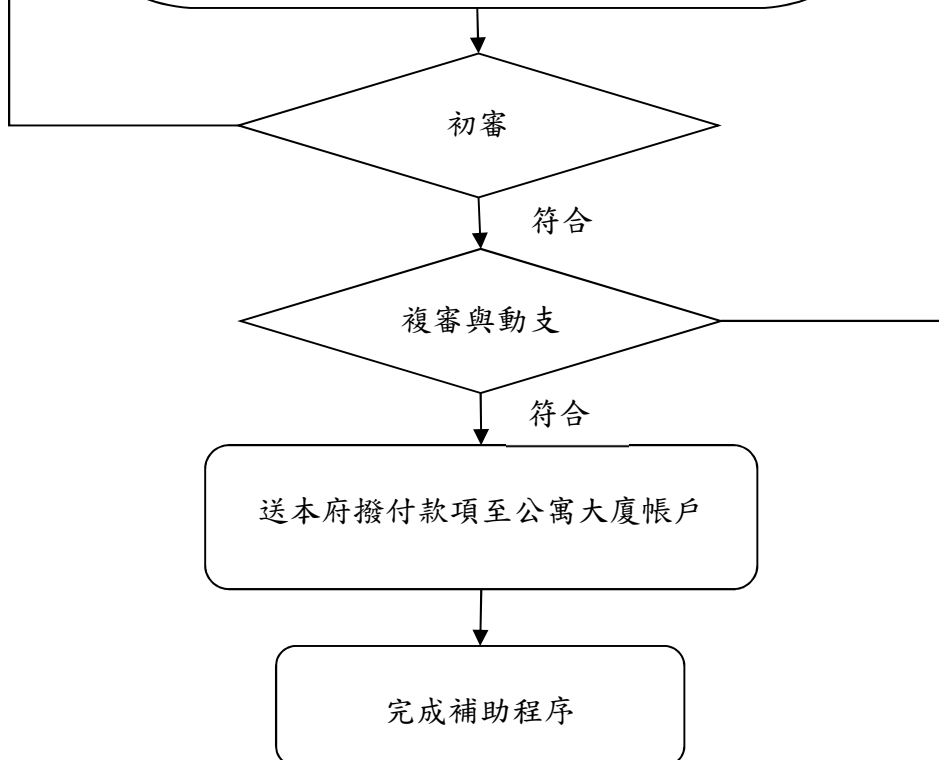


公寓大廈（申請人）檢附下列文件：

1. 公寓大廈補助申請表。
2. 工程施作明細（前、中、後）照片。
3. 112 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. 申請抽水肥項目者，請檢附廢棄物清除許可機構清運建築物污水處理設施（化糞池）清除紀錄表。
6. 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）。
7. 2 年內公寓大廈組織改選報備證明文件。
8. 工程完工及付款之證明文件（指 112 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 112 年度該工程之原始憑證、驗收及施工期程證明文件。

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)。每一部電梯補助增設費用 50%，最高 30 萬元。

審核人員：

## 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：

112 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
		地址	區	里	路(街)	號	戶數	
	主任委員 (管理負責人)	姓名	身分證字號	性別	蓋章	物業公司	統編	社區無委託物業公司則填無
		行動電話：				聯絡電話	TEL: FAX:	
	公寓大廈管理組織 成立核准文號	證書編號：	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	使用執照日期	年	月	日		
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、 <input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 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、 <input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附	
3、領據。							3、 <input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 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、 <input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附	
5、2 年內公寓大廈組織改選報備證明文件。							5、 <input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附	
6、第一階段：取得雜項建造執照。							6、 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
7、第二階段：取得雜項使用執照。							7、 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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		
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臺幣							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	<input type="checkbox"/> 施工前 <input type="checkbox"/> 施工中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 施工前 <input type="checkbox"/> 施工中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 施工前 <input type="checkbox"/> 施工中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 施工前 <input type="checkbox"/> 施工中 <input type="checkbox"/> 施工後
位置		

# 領 據

受 領 人		職 別	主任委員	單 位 名 稱	
受 領 事 由	112 年度公寓大廈增設電梯補助				
補 助 項 目 (請自行勾選)	<input type="checkbox"/> 於雜項建築執照完成後核定補助金額之 30 %。 <input type="checkbox"/> 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 112 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，請詳填下列欄位資料，並提供存簿影本供參。

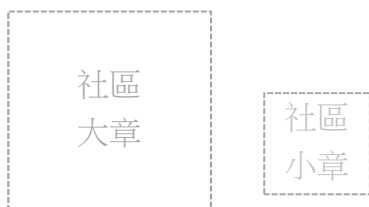
※ 銀行帳號與郵局帳號二擇一選填。

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								
<input type="checkbox"/> 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)



中 華 民 國 1 1 2 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：112 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	
							<input type="checkbox"/> 於雜項建築執照完成後核定補助金額之 30 %。 <input type="checkbox"/> 於雜項使用執照完成後核定補助金額之 70 %。

\*金額請填阿拉伯數字

經手人	憑
驗收或證明	證
財委或會計	黏
主委	貼

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，惟不得抵觸相關法令規定。
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。

社區  
大章

社區  
小章



# 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)

