

代辦人：

電話：

附件一

113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)	三國志社區管理委員會	
	地址	桃園市桃園區桃園里桃園路1號	送件日期 (由審查人員填寫)	
	主任委員 (管理負責人)	姓名 劉備	性別 男	蓋章 劉備
		H123456789 行動電話：0926888888	統編 12345678	
		聯絡電話 TEL: 03-7254320 FAX: 03-7254321	物業公司 幸福物業公司 (社區無委託物業公司則填無)	
	公寓大廈管理組 織成立核准文號	證書編號：099088 號 成立核准文號：桃市桃工字第12345678號	三國志社區管理委員會	
	管委會男女委員 人數調查	男：5人 女：5人		
	管理費(坪/元)	50元	建築物屋齡	10年
	內容記載欄			
1、照片(應附申請補助項目之施工(作)前、中、後照片) 2、113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。 3、領據。 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。 5、申請抽水肥項目者，請檢附清除紀錄表。 6、2年內公寓大廈組織改選報備證明文件。 7、工程完工及付款之證明文件(指113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113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。 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、公共安全相關補助。 一 補助新臺幣 元				
二、一般修繕補助：□一般資格(項目：)。 □特別資格(項目：)。 (倘社區具有兩項資格，則須合併申請)。 二 補助新臺幣 元				
三、重大修繕補助。 三 V 補助新臺幣 30,000 元				
四、舊有公寓大廈成立管理組織行政費用。 四 補助新臺幣 元				
五、法定空地已提供不特定公眾通行或使用之空間及設施。 五 補助新臺幣 元				
六、舊有公寓大廈增設電梯補助。 六 補助新臺幣 元				
七、共用部分安裝電動車充電設備。 七 補助新臺幣 元				
八、0403地震災害紅、黃單列管建物修繕特別補助。 八 補助新臺幣 元				
九、0403地震災害紅、黃單列管建物修繕特別補助。 九 補助新臺幣 元				
9、本社區本次申請補助金額總計新台幣： 30,000 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)：三國志社區管理委員會

三國志社區管理委員會 劉備		
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	滅火器之維護	
位置	地下室一樓	
■施工前 □施工中 □施工後		
三國志社區管理委員會 劉備		
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	滅火器之維護	
位置	地下室一樓	
□施工前 ■施工中 □施工後		

<p style="text-align: center;">可影印重複使用</p> <p>(照片部分須清晰可辨，另請以彩色列印為主，並蓋騎縫)</p> <p style="text-align: center;">施工前、中、後請務必明確勾選</p>		
修繕項目	滅火器之維護	<input type="checkbox"/> 施工前 <input type="checkbox"/> 施工中 <input checked="" type="checkbox"/> 施工後
位置	地下室一樓	
<p style="text-align: center;">可影印重複使用</p> <p>(照片部分須清晰可辨，另請以彩色列印為主，並蓋騎縫)</p> <p style="text-align: center;">施工前、中、後請務必明確勾選</p>		
修繕項目	滅火器之維護	<input type="checkbox"/> 施工前 <input type="checkbox"/> 施工中 <input type="checkbox"/> 施工後
位置	地下室一樓	

領 據

受領人	劉備	職別	主任委員	單位名稱	三國志社區管理委員會
受領事由	113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 checked="" 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、共用部分安裝電動車充電設備。 <input type="checkbox"/> 八、0403地震災害社區修繕共用部分特別補助。 <input type="checkbox"/> 九、0403地震災害紅、黃單列管建物修繕特別補助。				
補助金額 (國字大寫)	參 萬 零 仟 零 佰 零 拾 零 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	三國志社區管理委員會	領款人簽名 或蓋章	 劉備 (請簽名)	
備註	管理組織統一編號：12345678 領款人國民身分證統一編號：H123456789				
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：113年7月1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	三國志社區管理委員會 (應與社區帳簿戶名一致)							
金資跨行通匯銀行代碼	0	0	5	電匯分行代碼	0	2	8	8
銀 行 名 稱	台灣銀行桃園分行							
銀 行 帳 號	123456-789012							
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	12345678 (請填寫稅捐稽徵處統一編號)							
聯絡電話	03-1234567							
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)



劉備

中華民國：113年7月1日

桃園市公寓大廈共用設施維護修繕補助經費申請案

三國志社區管理委員會 黏貼憑證用紙

黏貼單據 2 張

所屬年度：113 年度

憑 證 總 金 額							用 途 說 明
百	十	萬	千	百	十	元	
		8	8	8	8	8	<input type="checkbox"/> 一、公共安全相關補助。 <input type="checkbox"/> 二、一般修繕補助。 <input checked="" type="checkbox"/> 三、重大修繕補助。 <input type="checkbox"/> 四、舊有公寓大廈成立管理組織行政費用。 <input type="checkbox"/> 五、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"/> 六、舊有公寓大廈增設電梯補助。 <input type="checkbox"/> 七、共用部分安裝電動車充電設備。 <input type="checkbox"/> 八、0403地震災害社區修繕共用部分特別補助。 <input type="checkbox"/> 九、0403地震災害紅、黃單列管建物修繕特別補助。

說明：

經手人	曹操	憑
驗收或證明	關羽	證
財委或會計	張飛	黏
主 委	劉備	線

- 對不同工作計畫或用途之原始憑證及發票請勿混合黏貼。
- 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。
- 簽署欄位依職稱大小，「由上而下，由左而右」。
- 標準格式直式(210x297)mm。
- 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。
- 經手人及驗收或證明不為同一人用印。
- 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。
- 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。
- 買受人應填社區全銜(與社區大章相同)。
- 收據應核承作廠商之收據章。
- 印章請蓋騎縫(勿用12分章)。
- 如為三聯式發票請檢附收執聯。



劉備