

桃園市 112 年度優良公寓大廈評選活動

— 評選報告書撰寫總說明 —

- 壹、請使用 WORD 等文書編輯軟體製作，採 A4 規格紙張直式橫書(由左至右)，並連續編列頁碼。
- 貳、請依評選報告書範例目錄架構格式撰寫，請勿刪除任一章節及項目。遇有免填項目，請以「無」註明，該項可不計頁數。
- 參、評選報告書應備 1 式 6 冊(本)，每冊(本)以不超過 30 頁原則(不含封面、封底、目錄、隔頁紙、組織規約及會議記錄等附件)，評選報告書以展現社區優勢且內容精簡為重點，所有文字及圖面資料均需清晰明瞭，以電腦列印輸出(建議雙面彩色印刷)。並沿左側以釘書機裝訂，或採用膠裝、環裝等方式。
- 肆、社區規約(含管理辦法)、規約修訂之情形等資料，請依目錄項次展現，本項次頁數不計入前項 30 頁頁數之限定。
- 伍、社區展現之資料、表單，如數量龐大，可將之列為附件並檢附於後，並於報告書該項目內標註該附件之頁碼(例:詳附件○○頁)，該項目附件頁數不計入前項 30 頁頁數之限定。
- 陸、各項資料及掃描表格應清楚呈現並可辨識其內容。
- 柒、請於收件截止日內(112 年 7 月 14 日(五)) 將社區評選報告書完成後，以郵寄或親送至承辦廠商—台灣物業管理學會報名。

郵寄：以掛號信寄至104台北市中山區南京東路一段86號8樓801室，台灣物業管理學會收，以郵戳為憑。

親送：收件時間為工作日上午 10 時至下午 5 時。

參選編號：(由承辦廠商填寫)

桃園市 112 年度優良公寓大廈評選活動

評選報告書(封面)

公寓大廈社區名稱(全名)：「○○○○」公寓大廈

本社區參加評選**社區金獎**獎項：

(以下為必填，請按社區型態、屋齡及戶數勾選)

| | |
|--|--|
| 新 秀 組 | <input type="checkbox"/> 1、小型：150戶(含)以下 (使用執照發照日期 105年5月15日後) |
| | <input type="checkbox"/> 2、大型：151(含)戶以上 (使用執照發照日期 105年5月15日後) |
| 青 壯 組 | <input type="checkbox"/> 3、小型：150戶(含)以下 (使用執照發照日期 97年5月15日 至 105年5月14日) |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 4、大型：151(含)戶以上 (使用執照發照日期 97年5月15日至 105年5月14日) |
| <input type="checkbox"/> 5、風韻再造組：97年5月14日前取得使用執照之社區。 | |
| <input type="checkbox"/> 6、集合透天組：由多棟集合透天組成之社區。 | |

以及：(另請勾選)

7、本社區推薦○○○(先生/女士)參加本年度**優質管理服務人獎**評選。

8、本社區推薦_____公寓大廈管理維護公司參加本年度**優質管理維護公司獎**評選。

管理委員會：○○○社區管理委員會 (印鑑)

管理負責人：○○○ (簽章)



中 華 民 國 年 月 日

示意圖

封面不編頁碼

參選編號： (由承辦單位填寫)

桃園市 112 年度優良公寓大廈評選 社區金獎報名表

| | | | |
|--|---|--|---|
| 基本 資料 | 公寓大廈(社區)名稱：「○○○○」公寓大廈 | | 使用執照領照日期：民國九十九年五月二十日 |
| | 公寓大廈(社區)地址：33001桃園市桃園區縣府路 1號 | | |
| | 主任委員姓名：○○○ | | 主任委員行動電話：0900-000-000 |
| | 主任委員電子郵件(e-mail)：○○○@gmail.com | | |
| | 管理委員會連絡電話：03-000000 | | 管理委員會傳真號碼：03-000000 |
| | 管理服務人員姓名：○○○ | | 管理服務人員行動電話：0900-000-000 |
| | 委任公寓大廈管理維護公司名稱： ○○公寓大廈管理維護股份有限公司 (自聘管理服務人填自聘) | | |
| 建 築 物 | RC造，使用分區：住 3-1，使用執照字號：99使字第888-888號， 地上層 16層，地下層 3層， 建築物 3棟，共 180戶(個獨立使用單元)入住率 99%，自住率 95 % | | |
| 參 選 資 格 | <p>社區應符合下列七項資格者，始具資格參加本評選活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <input checked="" type="checkbox"/> 領有使用執照，且依公寓大廈管理條例規定成立管理組織，2年內(發文日期：110年5月15日後)經本府依「公寓大廈管理報備事項處理原則」予以備查(成立或改選)之社區。 2. <input checked="" type="checkbox"/> 未獲頒本活動 111年度社區金獎者。 3. <input checked="" type="checkbox"/> 委任之公寓大廈管理維護公司具有有效登記證(無委任或自聘者無本項之適用)。 4. <input checked="" type="checkbox"/> 服務於社區之公寓大廈管理服務人員具有有效認可證(無委任則無本項之適用)。 5. <input checked="" type="checkbox"/> 依規定辦理111年度消防安全設備檢修申報(無需申報則無本項之適用)。 6. <input checked="" type="checkbox"/> 依規定辦理建築物公共安全檢查申報(無需申報則無本項之適用)。 | | |
| 參 選 組 別 | 社區金獎 (擇組別報名) | | 優質管理服務人獎 |
| | 新 秀 組 | <input type="checkbox"/> 小型 [150 戶(含)以下] <input type="checkbox"/> 大型[151戶(含)以上] 使用執照發照日期為 105年 5月 15日後之社區 | <input checked="" type="checkbox"/> 本社區推派(先生/女士)參加本年度優質管理服務人獎評選； 內政部核發管理服務人員認可證字號： 40GA088888及有效期限115年 08月 08日。 |
| | 青 壯 組 | <input type="checkbox"/> 小型[150 戶(含)以下] <input checked="" type="checkbox"/> 大型[151戶(含)以上] 使用執照發照日期為 97年 5月 15至 105年 5月 14日之社區 | |
| | <input type="checkbox"/> 風韻再造組 97年 5月 14日前取得使用執照之社區 | | 優質管理維護公司獎 |
| <input type="checkbox"/> 集合透天組 由多棟集合透天組成之社區 | | <input checked="" type="checkbox"/> 本社區推派管理維護公司參加本年度優質管理維護公司獎評選； 內政部核發登記證字號：40GA088888 及有效期限115年 08月 08日。 | |

※上項報名表填寫完畢後，可先行傳真至(02)2531-3102 或 E-mail：jinwen2248@jinwen.com.tw 並聯絡專線(02)2212-2248 或 0900-633-503 盧小姐，將有專人提供報名說明及相

示意圖

報告書目錄

壹、管理組織行政運作

- 一、2 年內公寓大廈組織報備同意備查函... ○頁
- 二、社區簡介、現屆管理委員會組織職務編制及名冊... ○頁
- 三、區分所有權人及管理委員會會議紀錄... ○頁
- 四、社區財務收支報表及明細... ○頁
- 五、社區年度財務預決算表... ○頁
- 六、社區年度工作計畫一覽表... ○頁
- 七、社區文件之保管... ○頁
- 八、住戶各項違規制止處理情形... ○頁
- 九、管理組織運作等其他相關事項... ○頁

貳、管理維護與品質提升

- 一、公寓大廈管理維護公司登記證... ○頁
- 二、公寓大廈管理服務人員認可證... ○頁
- 三、建築物使用執照... ○頁
- 四、消防安全設備檢修申報受理單... ○頁
- 五、建築物公共安全檢查簽證及申報... ○頁
- 六、公共意外責任保險單及商業火災保險單... ○頁
- 七、社區公共設施簡介、當年度修繕狀態列表及照片... ○頁
- 八、社區獨居長者關懷與協助相關措施... ○頁
- 九、社區安全與門禁管理等其他事項... ○頁

| | |
|------------------------------------|----|
| 參、社區營造及創新 | ○頁 |
| 一、文康及交流活動..... | ○頁 |
| 二、推動鄰里社區共好..... | ○頁 |
| 三、管委會學習成長..... | ○頁 |
| 四、社區共學活動..... | ○頁 |
| 五、友善銀髮，推動世代共生、共好..... | ○頁 |
| 六、社區經營各方面創新或改善舉措..... | ○頁 |
| 肆、防災安居措施 | ○頁 |
| 一、辦理相關法令宣導課程或說明會..... | ○頁 |
| 二、社區防災相關管理措施，日常安檢、防災演練等實質作為..... | ○頁 |
| 三、社區定期邀請消防局派員至社區進行消防相關宣導或演練指導..... | ○頁 |
| 伍、節能節電措施 | |
| 一、檢附智慧節電相關活動、事蹟及成果..... | ○頁 |
| 二、檢附社區節能設備更換率及相關成果..... | ○頁 |
| 三、檢附社區節能設備節電率及相關成果..... | ○頁 |
| 四、檢附社區設置電動車充電站及相關成果等..... | ○頁 |
| 陸、社區規約 | |
| 一、社區最新版本規約..... | ○頁 |
| 二、其他社區規約中明定之管理辦法..... | ○頁 |

柒、其他相關活動

- 一、配合本府各局處室活動計畫..... ○頁
- 二、其他對社區有創新服務之成果..... ○頁
- 三、社區獲獎補助金運用計畫..... ○頁
- 四、提供社區場地協助民間團體或政府機關辦理社福活動證明..... ○頁
- 捌、優質管理服務人員..... ○頁
- 玖、優質管理維護公司..... ○頁
- 拾、附件..... ○頁

壹、管理組織行政運作

一、2 年內公寓大廈管理組織報備同意備查函

(發文日期為民國 110 年 5 月 15 日之後)。

(請將報備同意備查函紙本掃描成電子圖檔，並插入圖片至以下位置)

正本

發文方式：紙本郵寄

檔 號：
保存年限：

桃園市〇〇區公所 函

桃園市〇〇區

地址：
承辦人：
電話：
電子信箱：

受文者：〇〇〇區管理委員會主任委員：〇〇〇

發文日期：中華民國111年4月11日
發文字號：桃市〇工字第11100110號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關貴社區成立管理委員會申請報備一案，本所備查，並核發報備證明1紙，復請查照。

說明：

- 一、復貴會111年4月11日申請報備書。
- 二、請確實依據公寓大廈管理條例暨施行細則及規約辦理。
- 三、本案僅就所附之書面資料備查，上開資料若有違反其他法令或不實者，應由申請人依法負其責任。
- 四、貴會檢送之文件資料除依說明三所述外，經公寓大廈爭議事件調處、鄉（鎮、市、區）公所調解委員會調解或法院裁定無效者，本報備案即予解除。
- 五、依據內政部90年2月12日台（90）內營字第9082444號函略以，有關區分所有權人會議決議或規約之規定，應依公寓大廈管理條例規定程序召集或訂定始具法律效力，並不以向縣市政府申請報備為要件，並予敘明。
- 六、隨文檢附公寓大廈管理組織報備證明1紙，請妥善保存。

正本：〇〇〇管理委員會主任委員〇〇〇
副本：桃園市政府建築管理處

區長 〇〇〇

第1頁，共2頁

示意圖

二、社區簡介、現屆管理委員會組織職務編制及名冊：

(一)社區簡介：

「○○○○」公寓大廈，健康科技養生宅，機捷雙捷運，二房、三房小資飯店宅。

隨著機捷開通，林口龜山交通便利，這一帶的建案也跟著受到大家注意。位於大林口特定區的 A7 重劃區、鄰近機捷 A8 站建案「○○○○」有著很好的地段，位於 A8、A9 兩個機捷捷運站中間，走路到 A8 站約 17 分鐘，21 分鐘直達台北車站，交通上來說算便利；附近有結合美食購物的三井 OUTLET、環球購物中心，生活機能好；加上大崗國中、樂善國小走路就能到；特別的是，一樓引進何嘉仁國際文教團隊，打造 0~12 歲的友善育兒環境，設置托嬰、幼兒園與美語班，小孩托嬰、學英語下樓就可以擁有，十分吻合小家庭的需求，省去許多接送小孩的時間。鄰近華亞科技園區與樂善智慧園區，兩大園區估計有近 3.5 萬名高科技智慧專業工作，入住「○○○○」，生活與科技無縫接軌。

規劃 15~35 坪，有 1~3 房格局。提供給住戶飯店級規格的生活享受，挑高大廳、以「鑽石」概念為設計主軸，營造奢華風，並規劃有游泳池、健身房、書窖、輕食餐廳、蒸氣室、烤箱、更衣室、宅配室等休閒設施，「回家住飯店」的尊榮油然而生。社區特別規劃有「○○饗樂日」，提供精緻的餐點服務，不但樓下就有 Cafe，假日另有 Buffet，這也太優了，如果有朋友到我們家作客，直接帶他們到樓下 Buffet 都不用想要去哪裡用餐，每個假日我們應該都不想出門了。位於高科技園區旁，A7 重劃區建案當然也要與科技結合，引進五星級飯店指定採用的「送餐機器人」，未來住戶可以向櫃檯點餐，餐點由機器人送到家門口，甚至轉交包裹也由機器人服務。看到機器人搭電梯，就能收買小孩的心了！

當空污問題越來越嚴重，過敏人口日益增加，我們常在思考如何找一個健康無虞的生活環境，本社區特別在家中安裝四樣裝置：防霾紗窗、單向新風機、全戶除氯淨水設備以及全室銀離子抗菌乳膠漆。現場可以看到一般紗窗與防霾紗窗的實際測試情形，防霾紗窗可阻絕 90% 以上的 PM2.5，開窗時不會因為室外環境差而影響到室內，追求開窗也能有好空氣，夏天開冷氣不能開窗時，另外還有單流新風機引進新鮮空氣、過濾空氣雜質與 PM2.5，當機器一打開室內所有空間都能擁有好空氣。水的設備也不能馬虎！國內自來水廠採用大量的氯殺菌，然而氯容易被皮膚吸收，是皮膚過敏原來源之一。此外，氯加熱後會產生有害物質，長期吸入易致癌。本社區特別安裝社區淨水系統先做好第一層把關，採用自動反沖洗雜質過濾器；接著全戶家中安裝「全屋式除氯淨水設備」，從一般生活用水到飲用水，甚至免治馬桶噴出來的水都能有效去除水中餘氯，還能降低水中重金屬含量。此外，家中塗料油漆也使用大品牌銀離子抗菌乳膠漆，添加銀離子、珪藻土與竹炭，可長效抗菌、吸收濕度及分解空氣中有害物質。

居住在「○○○○」，不但生活品質大大提升，連健康也跟著升級。——黃柏中的家不就是如此嗎？

示意圖

(二)管理委員會組織職務編制及名冊(含性別比例)：

| 職務 | 姓名 | (性別) | 職務說明 |
|---------|-----|------|---|
| 主任委員 | 王曉明 | 男 | 以代表全體社區的對外角色，與外部廠商進行蓋章簽約、審核公告等。 |
| 監察管理委員 | 蔡哲志 | 男 | 監督、查核與建議管理委員會一切會務與事務之執行。 |
| 財務管理委員 | 李俊德 | 男 | 主要協助處理為社區資產作收支帳目，協助審核與蓋章。 |
| 安全委員 | 劉涵 | 女 | 負責門禁管理、守望相助、消防安全、違建事務、等一切安全事務之宣導與設備之檢核。 |
| (請自行增列) | | | |

(本表若不敷使用，請自行增列)



三、最近一次區分所有權人會議紀錄及現屆管理委員會 112 年 3、4 月定期會議或臨時會議紀錄。

(一)最近一次區分所有權人會議紀錄

(請將會議紀錄用印後紙本掃描成電子圖檔，並插入圖片至以下位置)

附件三：區分所有權人會議紀錄

_____ 公寓大廈(社區)區分所有權人會議紀錄(格式供參考)

一、開會時間： 年 月 日 午 時 分

二、開會地點：

三、召集人：

四、主 席：_____ (簽名或蓋章) 紀錄：_____

五、出席人員：

1. 本次出席區分所有權人(含代理出席)計_____人，詳如出席人員名冊(簽到簿)。
 2. 依據區分所有權人名冊，應出席區分所有權人數總計_____人，區分所有權總計_____平方公尺(或坪)。
- (以下 3 項擇一勾選即可，或將未用部分刪除)
3. 合於本公寓大廈規約之規定開議額數：_____。
 已出席區分所有權人數計_____人，占全體區分所有權人數_____%。
 已出席區分所有權比例計_____/_____, 占全體區分所有權_____%。
 4. 合於《公寓大廈管理條例》第三十一條之規定開議額數：全體區分所有權人數與區分所有權比例均達三分之二以上出席。
已出席區分所有權人數計_____人，占全體區分所有權人數_____%。
已出席區分所有權比例計_____/_____, 占全體區分所有權_____%。
 5. 合於《公寓大廈管理條例》第三十二條之重新召集會議規定開議額數：全體區分所有權人數(三人以上)與區分所有權比例均達五分之一以上出席。
已出席區分所有權人數計_____人，占全體區分所有權人數_____%。
已出席區分所有權比例計_____/_____, 占全體區分所有權_____%。

六、列席人員：

七、主席報告：

八、宣讀上次會議紀錄及執行情形：

九、報告事項：

十、討論事項及決議：

第一案

案由：

說明：

擬辦：

決議：

- 合於本公寓大廈規約之規定決議額數：_____。
- 合於《公寓大廈管理條例》第三十一條之規定決議額數：出席區分所有權人數與區分所有權比例均達四分之三以上同意行之。
- 合於《公寓大廈管理條例》第三十二條之重新召集會議規定決議額數：出席區分所有權人數與區分所有權比例均達二分之一以上之同意作成決議。

第二案

十一、臨時動議及決議：

第一案

第二案……

十二、管理委員選任事項(規約另有規定選任方式者，依其規定辦理。)

十三、散 會

示意圖

(二)現屆管理委員會 112 年 3、4 月定期會議或臨時會議紀錄。

(請將以上 2 次會議紀錄用印後紙本掃描成電子圖檔，並插入圖片至以下位置，每頁 1 張圖檔)

○○○管理委員會 111 年三月份管理委員會議紀錄

時間：_____年 月 日(星期) 00:00 時
地點：
主席：
記錄：
出席委員：
缺席委員：
出席人數：應到_____員、出席_____員、缺席_____員。

工作報告

- 一、管理中心：
- 二、主任委員：

財務報告

- 一、管理中心：
- 二、財務委員：

討論議案

案由：
說明：
決議：

臨時動議

案由：
說明：
決議：

主席簽名：_____

示意圖

○○○管理委員會 111 年四月份管理委員會議記錄

時間：_____年 月 日(星期) 00：00 時
地點：
主席：
記錄：
出席委員：
缺席委員：
出席人數：應到_____員、出席 _____ 員、缺席 _____ 員。

工作報告

- 一、管理中心：
- 二、主任委員：

財務報告

- 一、管理中心：
- 二、財務委員：

討論議案

案由：
說明：
決議：

臨時動議

案由：
說明：
決議：

主席簽名：_____



四、社區 112 年 2、3、4 月財務收支報表及明細

(請將以上三次財務收支報表及明細用印後紙本掃描成電子圖檔，並插入圖片至以下位置，每頁 1 張圖檔)

○○○社區 111 年 2 月財務收支報表及明細

| 收 入 | | 支 出 | |
|---------------|----------------|---------------------|----------------|
| 逾期社區管理費 | 107,845 | 裝潢保證金 | 60,000 |
| 逾期汽車清潔費 | 19,500 | 住戶溢繳款 | 3,437 |
| 逾期機車清潔費 | 2,900 | 社區管理服務費 | 330,000 |
| 社區管理費收入 | 268,442 | 機電消防保養費 | 12,500 |
| 汽車清潔費收入 | 50,100 | 園藝保養費 | 5,500 |
| 機車清潔費收入 | 7,200 | 社區電費 | 59,520 |
| 社區管理費預收款 | 26,047 | 社區水費 | 36,000 |
| 汽車清潔費預收款 | 4,800 | 影印機租賃費 | 2,000 |
| 機車清潔費預收款 | 700 | 書報雜誌費 | 2,525 |
| 裝潢保證金 | 30,000 | 文具印刷 | 90 |
| 遙控器收入 | 1,140 | 郵電費-社區電話 | 2,850 |
| 感應扣收入 | 200 | 雜項購置費 | 16,200 |
| 資源回收收入 | 1,500 | 雜項支出 | 560 |
| 裝潢清潔費 | 1,750 | | |
| 影印、傳真收入 | 182 | | |
| 廣告收入 | 700 | | |
| 公共電話收入 | 595 | | |
| 收入合計 | 523,601 | 支出合計 | 531,182 |
| 本期收支結餘 | -7,581 | 輔助報表：收支分類統計表 | |

| 科 目 | 上期結餘 | 本期增減 | 本期結餘 | 輔助報表 |
|--------------------|------------------|---------------|------------------|--------------------|
| 現金 | | | | 現金收支明細帳 |
| 零用金 | 3,577 | -1,752 | 1,825 | 零用金明細帳 |
| 銀行活存-台中銀 | 3,429,080 | -23,633 | 3,405,447 | 銀行活存-台中銀明細帳 |
| 應收票據 | | 17,804 | 17,804 | 應收票據明細帳 |
| 小 計 | 3,432,657 | -7,581 | 3,425,076 | |
| 截至本月應收管理費累計 | | | 477,439 | 應收費用分戶分項統計表 |
| 截至本月預收管理費累計 | | | 48,603 | 預收費用分戶分項統計表 |

製表： 總幹事： 財務委員： 主任委員：

示意圖

○○○社區 111 年 3 月財務收支報表及明細

| 收 入 | | 支 出 | |
|---------------|----------------|---------------------|----------------|
| 逾期社區管理費 | 107,845 | 裝潢保證金 | 60,000 |
| 逾期汽車清潔費 | 19,500 | 住戶溢繳款 | 3,437 |
| 逾期機車清潔費 | 2,900 | 社區管理服務費 | 330,000 |
| 社區管理費收入 | 268,442 | 機電消防保養費 | 12,500 |
| 汽車清潔費收入 | 50,100 | 園藝保養費 | 5,500 |
| 機車清潔費收入 | 7,200 | 社區電費 | 59,520 |
| 社區管理費預收款 | 26,047 | 社區水費 | 36,000 |
| 汽車清潔費預收款 | 4,800 | 影印機租賃費 | 2,000 |
| 機車清潔費預收款 | 700 | 書報雜誌費 | 2,525 |
| 裝潢保證金 | 30,000 | 文具印刷 | 90 |
| 遙控器收入 | 1,140 | 郵電費-社區電話 | 2,850 |
| 感應扣收入 | 200 | 雜項購置費 | 16,200 |
| 資源回收收入 | 1,500 | 雜項支出 | 560 |
| 裝潢清潔費 | 1,750 | | |
| 影印、傳真收入 | 182 | | |
| 廣告收入 | 700 | | |
| 公共電話收入 | 595 | | |
| 收入合計 | 523,601 | 支出合計 | 531,182 |
| 本期收支結餘 | -7,581 | 輔助報表：收支分類統計表 | |

| 科 目 | 上期結餘 | 本期增減 | 本期結餘 | 輔助報表 |
|--------------------|------------------|---------------|------------------|--------------------|
| 現金 | | | | 現金收支明細帳 |
| 零用金 | 3,577 | -1,752 | 1,825 | 零用金明細帳 |
| 銀行活存-台中銀 | 3,429,080 | -23,633 | 3,405,447 | 銀行活存-台中銀明細帳 |
| 應收票據 | | 17,804 | 17,804 | 應收票據明細帳 |
| 小 計 | 3,432,657 | -7,581 | 3,425,076 | |
| 截至本月應收管理費累計 | | | 477,439 | 應收費用分戶分項統計表 |
| 截至本月預收管理費累計 | | | 48,603 | 預收費用分戶分項統計表 |

製表： 總幹事： 財務委員： 主任委員：



○○○社區 111 年 4 月財務收支報表及明細

| 收 入 | | 支 出 | |
|---------------|----------------|---------------------|----------------|
| 逾期社區管理費 | 107,845 | 裝潢保證金 | 60,000 |
| 逾期汽車清潔費 | 19,500 | 住戶溢繳款 | 3,437 |
| 逾期機車清潔費 | 2,900 | 社區管理服務費 | 330,000 |
| 社區管理費收入 | 268,442 | 機電消防保養費 | 12,500 |
| 汽車清潔費收入 | 50,100 | 園藝保養費 | 5,500 |
| 機車清潔費收入 | 7,200 | 社區電費 | 59,520 |
| 社區管理費預收款 | 26,047 | 社區水費 | 36,000 |
| 汽車清潔費預收款 | 4,800 | 影印機租賃費 | 2,000 |
| 機車清潔費預收款 | 700 | 書報雜誌費 | 2,525 |
| 裝潢保證金 | 30,000 | 文具印刷 | 90 |
| 遙控器收入 | 1,140 | 郵電費-社區電話 | 2,850 |
| 感應扣收入 | 200 | 雜項購置費 | 16,200 |
| 資源回收收入 | 1,500 | 雜項支出 | 560 |
| 裝潢清潔費 | 1,750 | | |
| 影印、傳真收入 | 182 | | |
| 廣告收入 | 700 | | |
| 公共電話收入 | 595 | | |
| 收入合計 | 523,601 | 支出合計 | 531,182 |
| 本期收支結餘 | -7,581 | 輔助報表：收支分類統計表 | |

| 科 目 | 上期結餘 | 本期增減 | 本期結餘 | 輔助報表 |
|--------------------|------------------|---------------|------------------|--------------------|
| 現金 | | | | 現金收支明細帳 |
| 零用金 | 3,577 | -1,752 | 1,825 | 零用金明細帳 |
| 銀行活存-台中銀 | 3,429,080 | -23,633 | 3,405,447 | 銀行活存-台中銀明細帳 |
| 應收票據 | | 17,804 | 17,804 | 應收票據明細帳 |
| 小 計 | 3,432,657 | -7,581 | 3,425,076 | |
| 截至本月應收管理費累計 | | | 477,439 | 應收費用分戶分項統計表 |
| 截至本月預收管理費累計 | | | 48,603 | 預收費用分戶分項統計表 |

製表： 總幹事： 財務委員： 主任委員：



五、社區年度財務預、決算表

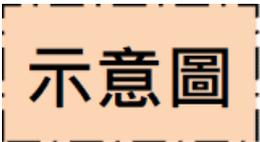
(請將預、決算表用印後紙本掃描成電子圖檔，並插入圖片至以下位置，每頁 1 張圖檔)

○○社區管理委員會 年度經費收支預算表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

| 科 目 | | | | 預算數 | 上年度預算數 | 本年度與上年度預算比較數 | | 說明 |
|-----|---|---|------|-------|--------|--------------|----|----|
| 款 | 項 | 目 | 項 目 | | | 增加 | 減少 | |
| 1 | | | | 93000 | | | | |
| | 1 | | | 41000 | | | | |
| | | 1 | | 1000 | | | | |
| | | 2 | | 40000 | | | | |
| | 2 | | | 12000 | | | | |
| | 3 | | | 40000 | | | | |
| | | 1 | | 20000 | | | | |
| | | 2 | | 20000 | | | | |
| 2 | | | | 86000 | | | | |
| | 1 | | | 32500 | | | | |
| | | 1 | | 22500 | | | | |
| | | 2 | | 10000 | | | | |
| | 2 | | | 35500 | | | | |
| | | 1 | | 2500 | | | | |
| | | 2 | | 2000 | | | | |
| | | 3 | | 26000 | | | | |
| | | 4 | | 5000 | | | | |
| | 3 | | | 18000 | | | | |
| 3 | | | 本期餘絀 | | | | | |
| 4 | | | 上期餘絀 | | | | | |
| 5 | | | 累計餘絀 | | | | | |
| 6 | | | 公共基金 | | | | | |

製表： 總幹事： 財務委員： 主任委員：



六、社區年度工作計畫一覽表

(請將社區 112 年度工作計畫一覽表，以圖表格式插入至以下位置)

| 項次 | 類別 | 內容摘要 | 次數 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 |
|----|------|----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| 01 | 財務 | 管理費欠繳公告 | 12 | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ |
| 02 | 財務 | 管理費存證信通知 | 3 | | | | ★ | | | | ★ | | | | ★ |
| 03 | 會議 | 區分所有權人會議 | 1 | | | | | | ★ | | | | | | |
| 04 | 會議 | 管理委員會會議 | 12 | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ |
| 05 | 年節活動 | 春節、端午 | 2 | | ★ | | | ★ | | | | | | | |
| 06 | 年節活動 | 中元、中秋 | 2 | | | ★ | | | | | | ★ | | | |
| 07 | 設備維護 | 機電、消防 | 24 | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ |
| 08 | 設備維護 | 機械停車設備 | 12 | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ |
| 09 | 設備維護 | 電梯保養 | 12 | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ |
| 10 | 設備維護 | 弱電保養 | 無 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 環保 | 大型垃圾清運 | 12 | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ |
| 12 | 環保 | 蓄水池清洗 | 2 | ★ | | | | | | ★ | | | | | |
| 13 | 環保 | 環境消毒 | 3 | ★ | | | | ★ | | | | ★ | | | |
| 14 | 環保 | 化糞池抽肥 | 1 | | | ★ | | | | | | | | | |
| 15 | 安全設備 | 消防安全申報 | 1 | | | | | | | | | ★ | | | |
| 16 | 環保 | 花草修剪 | 2 | | | | | | ★ | | | | | | ★ |
| 17 | 公告 | 會議記錄財務公告 | 12 | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ | ★ |
| 18 | 安全維護 | 消防演練 | 1 | ★ | | | | | | | | | | | |

示意圖

七、社區文件之保管

(包含規約、會議記錄、竣工圖說、相關文件及其保管年限之制定等，以照片、圖表格式插入至以下位置)。

○○○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

1. 永久保存

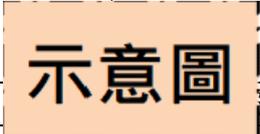
2. 定期保存

示意圖

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 【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】 |
| | 2. 會計帳簿 | 日記帳及總分類帳等 | 10 年 | | 【第35、36條】 |



| 類號 | 類目名稱 | 檔案描述 | 保存年限 | 清理處置 | 備註 |
|----|------------------|---|------|----------|--------------|
| | 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 | |
| | 會議類 | | | | |
| 04 | 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】 |
| | 證照類 | | | | |
| 05 | 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 | |
| | 文書類 | | | | |
| 06 | 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】 |
| | 設備類 | | | | |
| 07 | 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】 |
| | 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 | |
| | 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 | | |

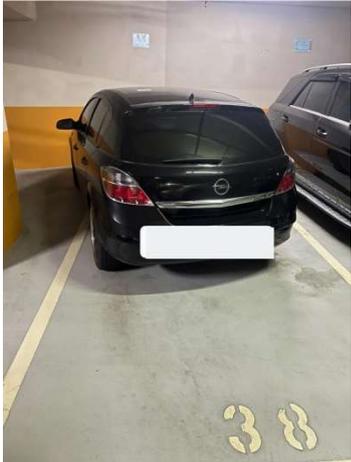
示意圖

| 類號 | 類目名稱 | 檔案描述 | 保存年限 | 清理處置 | 備註 |
|----|---------------------|-----------------------------|------|------|-----------|
| 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 | |

示意圖

八、住戶各項違規制止處理情形

(相關文件及其照片等，文件以掃描圖檔插入至以下位置，照片以電子圖檔形式插入至以下各表格內，並加上圖說文字，每一空間 2 張為限)。

| | |
|---|--|
|  |  |
| <p>(圖說文字)</p> | <p>(圖說文字)</p> |
|  <p>您好，由於我們的疏忽，我們尚未登記到您的車牌號碼， 麻煩請向社區總幹事再次確認您的車籍資料， 造成不便，請多包涵！感謝您的配合~</p>  <p>〇〇〇社區管理委員會 感謝您</p> |  |
| <p>(圖說文字)</p> | <p>(圖說文字)</p> |

示意圖

九、管理組織運作等其他相關事項

(包含住戶各項服務工作及反應意見處理、爭議事件處理或高風險家庭通報等，請將紀錄紙本掃描成電子圖檔，並插入圖片至以下位置)

| | | | | |
|--------|-----|--|--|------------------------------|
| 委員 | 陳○倫 | <input checked="" type="checkbox"/> 所有權人 | <input type="checkbox"/> 所有權人配偶 | <input type="checkbox"/> 現住戶 |
| 委員 | 李○松 | <input checked="" type="checkbox"/> 所有權人 | <input type="checkbox"/> 所有權人配偶 | <input type="checkbox"/> 現住戶 |
| 委員 | 謝○倫 | <input checked="" type="checkbox"/> 所有權人 | <input type="checkbox"/> 所有權人配偶 | <input type="checkbox"/> 現住戶 |
| 委員 | 張○銘 | <input type="checkbox"/> 所有權人 | <input checked="" type="checkbox"/> 所有權人配偶 | <input type="checkbox"/> 現住戶 |
| 委員 | 林○裕 | <input checked="" type="checkbox"/> 所有權人 | <input type="checkbox"/> 所有權人配偶 | <input type="checkbox"/> 現住戶 |
| 機械車位委員 | 黃○豪 | <input checked="" type="checkbox"/> 所有權人 | <input type="checkbox"/> 所有權人配偶 | <input type="checkbox"/> 現住戶 |

議題二、第一、二屆管理委員會交接事宜。

說明：請第一、二屆主任委員、副主任委員、財務委員依各職務辦理移交，經雙方見交後，完成交接相關事宜。

決議：本社區新舊委員職權移交於 109 年 10 月 07 日生效，相關事務與財產移交陸續進行中。

議題三、區權會有爭議事項討論。

(一) 地下室停車場增設機車格討論案。

說明：

本案所增設機車格數量及位置，委員會決議以建築師規劃及申請為原則，提供機車區設立地點為參考。增設機車格衍生之相關費用負擔(變更使用執照、格線規劃...等)，及使用住戶資格，於區權會議中討論及表決，決議如下：

- 一、增設圖面須先公告 30 天周知，有異議的住戶可至櫃檯填寫連署。
 - 二、增設完畢後，使用戶須以分管協議之方式與委員會簽約。
 - 三、增設之機車格須保留三分之一機車格數給機械車位用戶。
 - 四、如本案通過，授權管理委員會制定管理辦法。
- 贊成 39 票，本案不通過。

◎主委補充說明：機車格增設請 ○○ 建設林主任協助繪圖，並另請建築師審圖，以符合法規為優先。增設費用在市場行情需 20 萬元，此次申請將由 ○○ 建設公司分攤部分費用，但社區仍需負擔 10~15 萬元金額，相較之下已遠低於市場價格。另，考量社區各住戶權益，增設位置圖面將公告 30 天，期間內針對有異議之增設格，擇日於現場共同會勘。

※現場經主任委員再次說明本案對於社區的利弊，由與會住戶提出重新表決，並有 4 人附議，重新表決結果為：贊成 50 票，本案通過。

示意圖

貳、管理維護與品質提升

一、公寓大廈管理維護公司獲內政部營建署核發登記證，

有效期限應為 112 年 9 月 22 日後。

社區若無委任公寓大廈管理維護公司，請於本節寫上「無」。

(請將登記證紙本掃描成電子圖檔，並插入圖片至以下位置)



公寓大廈管理維護公司登記證

公 司 名 稱：000 公寓大廈管理維護股份有限公司
公 司 代 表 人：000
公 司 代 表 人 身 分 證 統 一 編 號：A223456789
公 司 統 一 編 號：53332666
資 本 額：新台幣壹仟萬元整
登 記 證 字 號：內營管維字第 40G1120000 號
登 記 日 期：民國八十八年七月十二日
換 發 日 期：民國一〇三年五月十六日
有 效 日 期：民國一〇六年七月十一日
備 註：

有效期限應為
112 年 9 月 22 日後

上開申請公司符合公寓大廈管理服務人管理辦法規定資格，合行發給登記證以茲憑證

此 證

內政部部長 000

中 華 民 國 一 〇 〇 三 年 五 月 十 六 日



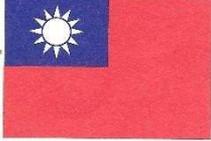
示 意 圖

二、公寓大廈管理服務人員獲內政部營建署核發認可證，

有效期限應為 112 年 9 月 22 日後。

社區若未聘僱管理服務人員，請於本節寫上「無」。

(請將認可證紙本掃描成電子圖檔，並插入圖片至以下位置)



公寓大廈管理服務人員認可證

姓 名：000

身分證統一編號：A123456789

認可證字號：40GA

認可資格：事務管理人員

認可日期：民國104年3月19日

換發日期：民國109年1月21日

有效期限：民國114年3月18日

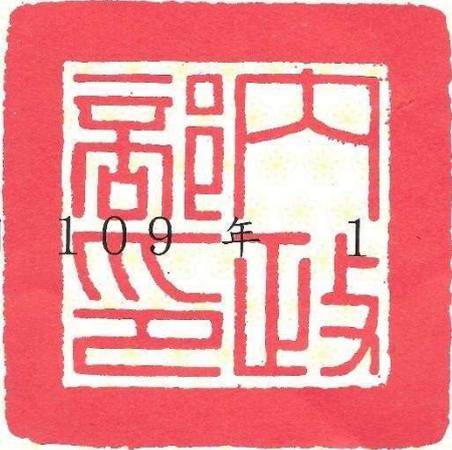
備 註：

有效期限應為
112年9月22日後

上開申請人符合公寓大廈管理服務人管理辦法規定資格，合行發給認可證以茲憑證

此證

內政部部長 



中華民國 109 年 1 月 21 日

示意圖

三、建築物使用執照：

(請將建築物使用執照影本掃描成電子圖檔，並插入圖片至以下位置)

背面

(本表由本會統一印發，不得私自翻印)

使用執照存根

66 使審 03 04 號

| | | | | | | | |
|-----------------------|--|--------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------------|
| 起造人姓名 | 太平洋建設股份有限公司 總經理 李凡強 字 29 名 (吳達明) | | 住址 | | | | |
| 建造類別 | 住宅 | 構造種類 | 鋼筋混凝土 | | | | |
| 使用分區 | 住宅區 | 層棟戶數 | 共 7 層 式 棟 叁拾 戶 | | | | |
| 建築地點 | 地址 臺北南路 390 巷 肆 號 (吳達明) 坡心 房 67-25 67-27 67-26 | | | | | | |
| 基地面積 | 駢樓 78.62 M ² | 其他 766.48 M ² | 建築率 5.6/10 | 法定空地面積 M ² | | | |
| 請在冊內向稅務局申報現值及使用情况以免受罰 | 建築項各層面積 | 各層高度 | 各層用途 | 建築項各層面積 | 各層高度 | 各層用途 | |
| | 地下層 | 477.88 M ² | 2.75 M | 貯藏室 | 477.88 M ² | 2.83 M | 貯藏室 |
| | 駢樓 | 58.58 M ² | 3.35 M | | 477.88 M ² | 2.62 M | 貯藏室 |
| | 第一層 | 429.88 M ² | 3.05 M | 住居 | M ² | M | |
| | 第二層 | 477.88 M ² | 2.62 M | 住居 | M ² | M | |
| | 第三層 | 477.88 M ² | 2.82 M | 住居 | M ² | M | |
| | 第四層 | 477.88 M ² | 2.83 M | 住居 | M ² | M | |
| | 第五層 | 477.88 M ² | 2.83 M | 住居 | M ² | M | |
| | 計 | | | | 384.51 M ² | M | |
| | 防空避難 | 地上 M ² | 地下 350.21 M ² | 停車場 | 室內 M ² | 室外 M ² | 屋頂突出部份 52.99 M ² |
| 層高 | 20. M | | 建築高度 | 20 M | | | |
| 設計人姓名 | 陳克卿 | 事務所名稱 | 太平洋 建築師事務所 | | | | |
| 監造人姓名 | | 事務所名稱 | 建築師事務所 | | | | |
| 承造人姓名 | 鄭乙丑 | 營造廠名稱 | 太平洋建設股份有限公司 | | | | |
| 工程造價 | 9,742,000 元 | | 竣工日期 | 66 年 1 月 27 日 | | | |
| 發照日期 | 66 年 2 月 16 日 | | 開工日期 | 64 年 12 月 31 日 | | | |
| 建造執照字號 | 64 建(大安)(款南)字第 056 號 | | | | | | |
| 附註 | | | | | | | |

示意圖

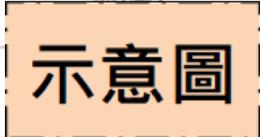
四、最近 1 期消防安全設備檢修申報受理單影本：

本項應申報而未申報或申報結果不符規定之社區，不得進入第二階段評選。

(請將建築物使用執照影本掃描成電子圖檔，並插入圖片至以下位置)

臺北市政府消防局消防安全檢查記錄表

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 檢修種類 <input checked="" type="checkbox"/> 第一種 <input type="checkbox"/> 第二種 | <input type="checkbox"/> 中修檢修 <input type="checkbox"/> 檢修中修檢修 <input type="checkbox"/> 聯合檢修 | <input type="checkbox"/> 檢修中修檢修 <input type="checkbox"/> 聯合檢修 | 檢修日期 108.11.15 | 檢修地點 108.11.15 |
| 檢修地點 松山區 復興路 101 號 | 檢修人員 蔡滋晟 | 檢修人員 蔡滋晟 | 檢修人員 蔡滋晟 | 檢修人員 蔡滋晟 |
| 場所名稱 臺北市復興公寓管理委員會 | 場所管理負責人 黃景茂 | 場所管理負責人 黃景茂 | 場所管理負責人 黃景茂 | 場所管理負責人 黃景茂 |
| 場所資料 建築物使用：101 樓層：0028 號 | 建築物種類：地上 16 層，地下 3 層 | 場所使用種別：B3-14 類 | 場所使用種別：B3-14 類 | 場所使用種別：B3-14 類 |
| 消防安全設備 消防警報系統 防煙系統 滅火系統 其他 | 檢修結果 符合 不符合 其他 | 檢修結果 符合 不符合 其他 | 檢修結果 符合 不符合 其他 | 檢修結果 符合 不符合 其他 |
| 檢修項目 消防警報系統 防煙系統 滅火系統 其他 | 檢修內容 消防警報系統 防煙系統 滅火系統 其他 | 檢修內容 消防警報系統 防煙系統 滅火系統 其他 | 檢修內容 消防警報系統 防煙系統 滅火系統 其他 | 檢修內容 消防警報系統 防煙系統 滅火系統 其他 |
| 檢修人員 蔡滋晟 | 檢修人員 蔡滋晟 | 檢修人員 蔡滋晟 | 檢修人員 蔡滋晟 | 檢修人員 蔡滋晟 |



五、最近 1 次建築物公共安全檢查簽證及申報。

本項應申報而未申報或申報結果不符規定之社區，不得進入第二階段評選。

(請將申報結果通知書掃描成電子圖檔，並插入圖片至以下位置)

正本

建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書

本通知書係「臺北市建築物公共安全檢查簽證及申報案件委託查核作業準則」第6條後設規定實由查核機構代為通知。

F1-5

| | | | | | |
|--------------------|--------|-------|----------------------|------|---------------------|
| 檢查查號： B10807160288 | 108 年度 | 檢查查日期 | 中華民國 108 年 8 月 16 日 | 發文日期 | 中華民國 108 年 8 月 23 日 |
| | 檢查查申報案 | 發文字號 | 北市公安字第 10803160300 號 | | |

受文者：松山區健康公共住宅一區及二區(公設梯間)
 副本受文者：臺北市政府都市發展局
 中華建築物公共安全檢查股份有限公司

主旨：所報附表建物依建築法第77條第3項及建築物公共安全檢查簽證及申報辦法規定辦理防火避難設施與設備安全檢查申報，業依規定查核完竣，復請查照。

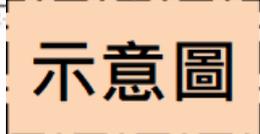
通知事項：
 一、本次所附申報書件，查核結果如下(勾選或註記之項目)：
 1. 查核合格，予以備查。
 2. 案內提具改善計畫之檢查簽證項目，限於 以前改正完竣並再行申報。
 3. 不合規定，除申請書外其餘文件檢送，不合規定項目(詳附表一)，限於本通知書送達之次日起 30日內改正完竣辦理復核。
 二、本依通知事項一第2點規定改善申報，或第3點規定逾期復核或復核仍不符合規定者，應依建築法第81條第1項規定或以新臺幣六萬元以上三十萬元以下之罰鍰，並得連續處罰，限期停止使用。
 三、下次(年度)應申報期間為 111年 1月1日 至 111年 3月31日，屆時請依規定辦理申報。
 四、本申報建築物如為供A-1、B、D-1、D-5、F-1、F-2、F-3、H-1等類組別使用之營業場所(詳申報資料表「現況用途組別」)，申報人應將本通知書張貼(貼)於營業場所明顯處。
 五、如有不願，依罰鍰法第14條規定應自行政處分送達之次日起30日內，向原委託機關臺北市政府都市發展局或受理諮詢機關提起訴願。

臺北市建築物公共安全檢查商業同業公會

《附表一》申報資料表

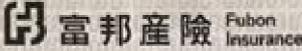
| | | | | | | |
|--------------|---|---------------|----------------------|-----------|------------|----------------------------|
| 申報人 | <input checked="" type="checkbox"/> 使用人 | 姓名 | 臺北市都市發展局局長：黃景茂 | 國民身分證統一編號 | M120527807 | |
| | <input type="checkbox"/> 所有權人 | 通訊住址 | 台北市信義區市府路1號9樓 | | 通訊電話 | 02-2777-2186 |
| 代申報人 | <input type="checkbox"/> 主任委員 | 姓名 | | 國民身分證統一編號 | | |
| | <input type="checkbox"/> 管理負責人 | 通訊住址 | | 通訊電話 | | |
| 申報建築物或營業場所名稱 | 申報建築物或營業場所名稱 | | 松山區健康公共住宅一區及二區(公設梯間) | | 現況用途組別 | H2 集合住宅 |
| | 建築物地址 | | 台北市松山區健康路285號 | | 使用執照字號 | 107狹字第0028號 等2筆詳建築物使用執照附字號 |
| | 整體建築物現況 | | 地上 14 層、地下 3 層 | | 申報樓層別 | 地下001層等220筆詳建築物申報樓層概要表 |
| 本次申報範圍之樓地板面積 | | 50316.16 平方公尺 | | | | |
| 專業機構、檢查人員資料 | 專業機構名稱 | 機構(事務所)名稱 | 中華建築物公共安全檢查股份有限公司 | | 認可證字號 | 40C5C00005 |
| | 機構負責人姓名 | 機構(事務所)負責人姓名 | 李冠賢 | | 通訊電話 | 02-2545-2629 |
| | 專業檢查人姓名 | 防火避難設施類 | 姓名 | 陳仁祥 | 認可證字號 | 40C1101559 |
| | 專業檢查人姓名 | 安全類 | 姓名 | 石永光 | 認可證字號 | 40C2F01567 |
| 不合格項目 | | | | | | |

本專家處理之相關建議，歡迎至「台北市建築物公共安全檢查商業同業公會」網站<http://www.tpasi.org/>，或電話服務專線：02-2311-1111 相關意見詳作為建築物公共安全檢查申報案件查核服務品質之參考。



六、公共意外責任保險單及商業火災保險單

(請將保險單正本掃描成電子圖檔，並插入圖片至以下位置)



富邦產險 Fubon Insurance

106 103 21 富安街 100 號 10 樓 台北總公司 - 106 年 2 月 23 日 (306) 產安字第 028 號 產險業 (台商統)

富邦產物保險股份有限公司
總公司：臺北市建國南路一段 237 號
電話：(02)2706-7890
高層專線電話：0800-009-888



正本

富邦產物公共意外責任保險單

保單首頁

| | | |
|--------|---|----------|
| 保險單號碼 | ：0504 字第 17APL0001499 號 | |
| 委保人 | ：黃金森林露營區 | 38877281 |
| 委保人地址 | ：544 南投縣國姓鄉長福村長雙巷 9 號 | |
| 被保險人 | ：黃金森林露營區 | 38877281 |
| 被保險人地址 | ：544 南投縣國姓鄉長福村長雙巷 9 號 | |
| 保險期間 | ：自民國 106 年 07 月 27 日中午 12 時起至民國 107 年 07 月 27 日中午 12 時止 | |
| 投保險種類別 | ：營業處所 | |
| 經營業務種類 | ：露營區 | |
| 營業處所地址 | ：南投縣國姓鄉長福村長雙巷 9 號 | |

| 承 保 項 目 | 保 險 金 額 | 自 負 額 |
|--------------|------------------|------------------|
| 每一個人體傷責任 | NTD2,000,000.00 | 每一事故 NTD2,500.00 |
| 每一意外事故體傷責任 | NTD8,000,000.00 | |
| 每一意外事故財損責任 | NTD2,000,000.00 | |
| 保險期間內之最高賠償金額 | NTD20,000,000.00 | |

總保險費：NTD15,255.00

本保險單除適用基本條款外，另約定如下：

0001 富邦產物制載限制除外不保附加條款

0004 富邦產物保險費延遲交付特約條款(甲式)

聲明事項：

- 消費者應詳閱各種銷售文件內容，如要詳細了解其他相關資訊，請洽本公司業務員、服務據點（免付費電話：0800-009-888）或網站（網址：www.fubon.com），以保障您的權益。
- 本公司依據個人資料保護法第八條規定之告知事項包括蒐集之目的、個人資料類別及利用期間、方式等事項。除於蒐集個人資料時之告知外，並已詳載公告於本公司官網（www.fubon.com）個人資料告知事項專區提供閱覽，或可撥打 0800-009-888 專線專線查詢。
- 富邦金融控股公司及子公司間將依據行政院金融監督管理委員會「金融控股公司子公司間共同行銷管理辦法」之規定辦理客戶資料之相互揭露及交互運用於行銷目的之使用，如果您的個人資料須辦理變更或您不願再收到相關金融活動訊息時，可依下列方式辦理：
 - ㊸ 客戶資料變更修改：如果您的個人資料有變更，您可致電本公司之客戶服務中心（電話：0800-009-888），請客服專員為您修正個人資料。
 - ㊹ 客戶資料退出選擇：如果您不願意再收到任何金融理財訊息及活動內容，您亦可致電本公司之客服中心（電話：0800-009-888），我們將在您的個人資料上加上註記，並停止將您的個人資料運用在富邦金融控股公司各子公司間的共同行銷活動。

本保險商品有受保險安定基金保護機制之保障。另住宅火災保險商品並受住宅地震保險基金保護機制之保障。

以下空白

要/被保險人應注意事項：

- 本保險單人富邦產物保險股份有限公司(以下簡稱本公司)並承擔被保險人之後保險契約承擔的危險事故，所載之危險或損失，本公司依據本保險契約之規定自負賠償責任。本保險單及所載基本條款、特別條款、附加條款、批單暨交存本公司之要保書，均為本保險契約之一部分，與本保險單存證。
- 本保險單基本條款、承保條件、特別約定事項、明細、附加條款、特別條款、其他附加文件或附加批單如有需要更改時，請洽本公司出具書面批單始生效力。
- 本保險單非經加蓋本公司「出單專用章」，不生效力。
- 保險費之交付以本公司發給之正式繳款證明為準。

中華民國 106 年 07 月 28 日 覆核

財政部核發營業執照：台保業第 028 號

第 1 頁，共 2 頁

0504-17APL0001499



總經理 **陳伯燿**

副理人：
台中分公司 **蕭志宗**
資深協理

示意圖



華南產物保險股份有限公司

總公司：台北市忠孝東路四段五六〇號五樓 電話：27588418・27582303(代表號) FAX:27298022・27587150

商業火災保險單

第 01 頁

奉財政部 91 年 9 月 9 日
華金(91)字第 037 號核備

立商業火災保險單人 華南產物保險股份有限公司(以下簡稱本公司)茲承保被保險人之後開保險標的物，於交付保險費後在後開保險期間內，因本保險契約承保的危險事故所致之毀損或滅失，本公司依據本保險契約之約定負賠償責任。被保險人同意本保險單及所載條款、特約條款、附加條款、批單暨交付本公司之要保書，均為本保險契約之一部份，特立本保險單存證。

| | | | | | | | | |
|------------------|--|----------------|----------------------------|----------------|------|---------------|---------------------|------|
| 保險單號碼 | 第 | 號本單係 | 號續保 | 副本 | | | | |
| 被保險人 | 林 | | 要保人 | | | | | |
| 通訊地址 | | | | | | | | |
| 總保險金額 (新台幣元) | \$3,910,000.00 | 總保險費 | \$5,318.00 | 火險保費 | | | | |
| | | | | 附加險保費 | | | | |
| 保險期間 | 1 個月 自民國 92 年 08 月 28 日中午十二時起至民國 93 年 08 月 28 日中午十二時止 | | | | | | | |
| 保險標的物 所在地址 | 新竹市 (建號：、、) | | | | | | | |
| 建築等級 | 鋼筋混凝土造平屋頂壹拾參層樓特二等 | | 建築物使用面積 26.37 坪 (含公共設施) | | | | | |
| 編號 | 保險標的物 | 標的物性質 | 保險金額 (新台幣元) | 保險費率 每千元(‰) | 短期係數 | 保險費 (新台幣元) | 使用性質及代號 | 華南代號 |
| 1 | 建築物含裝修 | 2 | 3,910,000 | 1.3600 | 1.00 | 5,318 | 通信器材行 C1105A4 00 | 2 |
| 本保險單適用特約條款 | | 1. A-1.2. B-1. | | | | | | |
| 茲經雙方同意本保險單適用附加條款 | | 1. SA-1 | | | | | | |
| 有否向其他保險公司投保 | 其他保險公司 | 保險單號碼 | 保險標的物 | 保險金額 | | | | |
| 抵押權者 | 中央信託局股份有限公司新竹分公司 | | | | | | | |
| 備註 | 抵押權特約條款 保險費延緩交付特約條款(戊式) * 本保險單另行適用電腦系統年序轉換除外不保附加條款及 Cyber Risk Exclusion Clause (電腦病毒駭客風險除外條款) | | | | | | | |

被保險人注意事項：

- (一) 本保險單或附加批單記載如有需要更改時，請洽商本公司更改之。
- (二) 本保險單非經本公司經(副)理或分公司經(副)理簽章，不生效力。
- (三) 保險費之交付以本公司或分公司簽發之正式收據為憑。



華南產物保險股份有限公司

總經理 蔡承祐



中華民國 92 年 08 月 28 日 立於 新竹市 校核



1

No 013121

示意圖

七、社區公共設施簡介、當年度修繕狀態列表及照片

(一)社區公共空間及公共設施照片。

(請將照片以電子圖檔形式插入至以下各表格內，並加上圖說文字，每一空間 2 張為限。)

| | |
|---|--|
|  |  |
| 一樓穿堂 | 木棧廣場 |
|  |  |
| 開心菜園(一) | 開心菜園(二) |
|  |  |
| 一樓外環道 | 多功能活動中心 |

(本表若不敷使用，請自行增列)

示意圖

(二)近 3 個月公共設施、設備之廠商維護管理保養紀錄表。

(請將保養紀錄表掃描成電子圖檔，並插入圖片至以下位置)

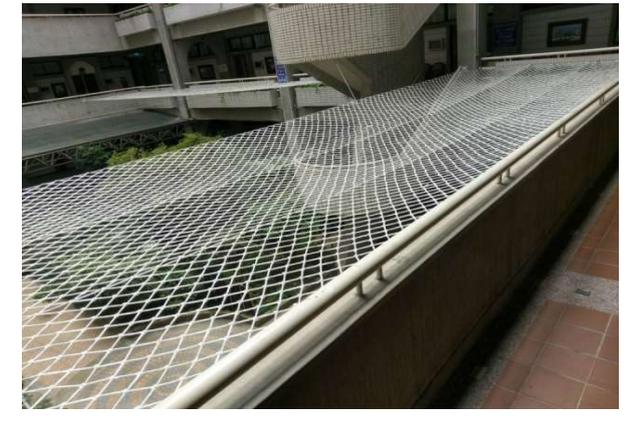
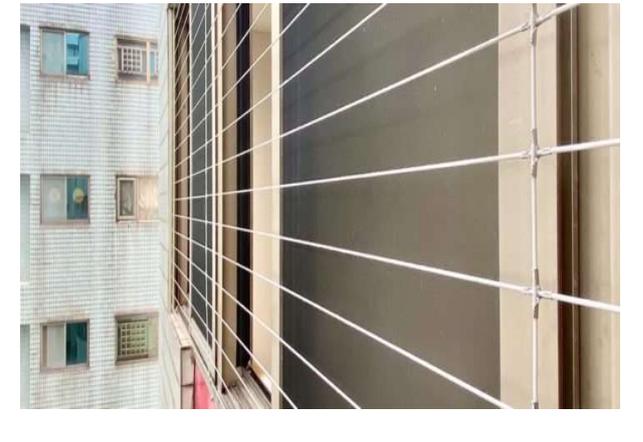
詳附件-----第 4-1 頁



示意圖

(三) 建築物外牆壁面維護、社區防墜安全管理

(請將照片以電子圖檔形式插入至以下各表格內，並加上圖說文字，每一空間 2 張為限。)

| | |
|---|--|
|  |  |
| <p>外牆</p> | <p>外牆清潔</p> |
|  |  |
| <p>防墜網</p> | <p>隱形鐵窗</p> |

示意圖

(四)環境清潔維護、資源再利用處理、社區環保及綠美化執行情形

(請將照片以電子圖檔形式插入至以下各表格內，並加上圖說文字，每一空間 2 張為限。)

| | |
|---|--|
|  |  |
| 養豬/堆肥廚餘回收 | 分類明確、落實資源回收 |
|  |  |
| 空戶清潔維護 | 社區外圍走道清掃 |
|  |  |
| 每日定時電梯消毒 | 一樓公共空間清潔 |

示意圖

八、社區獨居長者關懷與協助相關措施

(請將實施事件紀錄資料及照片掃描成電子圖檔，並插入圖片至以下位置)



母親節感恩活動



母親節感恩活動



與社工一同協助行動不便者搬遷



與社工一同協助行動不便者搬遷



協助行動不便者就醫



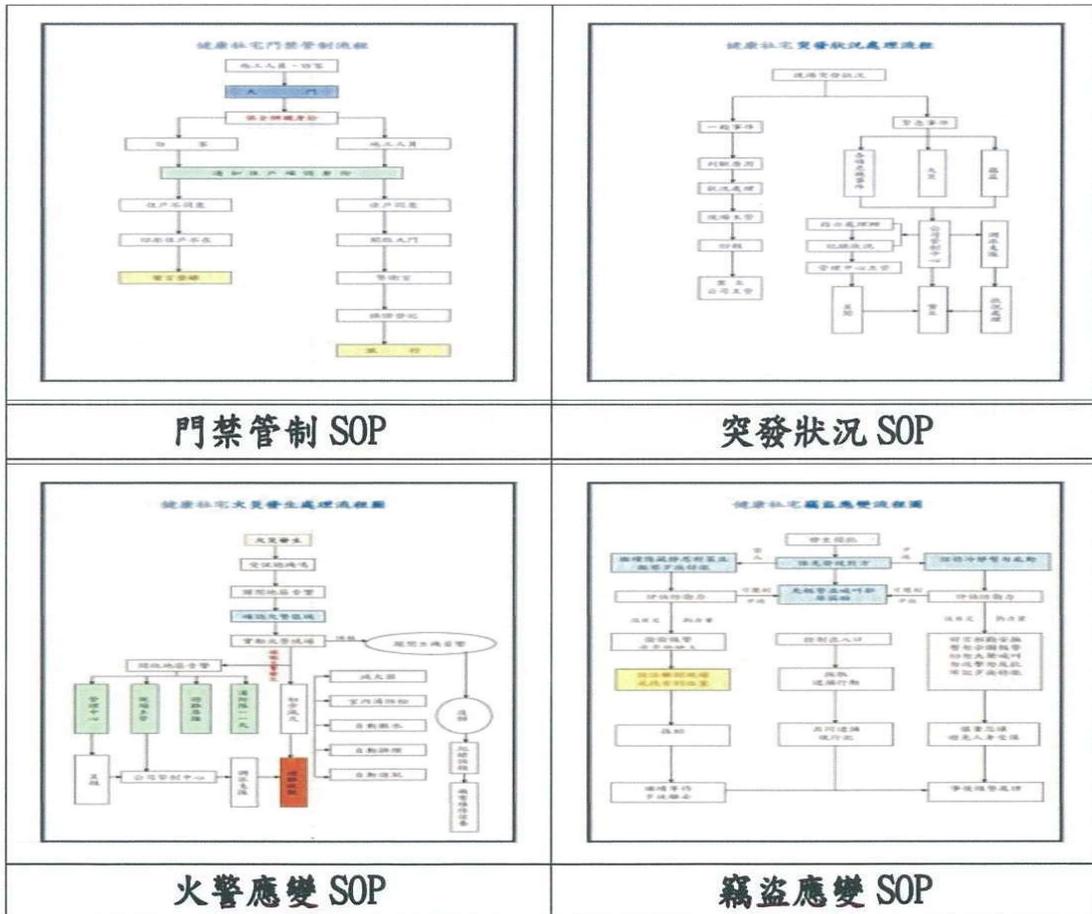
協助行動不便者就醫

示意圖

九、社區安全與門禁管理等其他事項

(請將照片以電子圖檔形式插入至以下各表格內，並加上圖說文字，每一空間 2 張為限。)

(一) 各項緊急應變標準流程圖



示意圖



保全協助住戶就醫



人員車輛進出管制



防災中心值勤情況



防疫期間保全值勤情況



每日巡檢取締違規事項



每日巡檢取締違規事項

示意圖

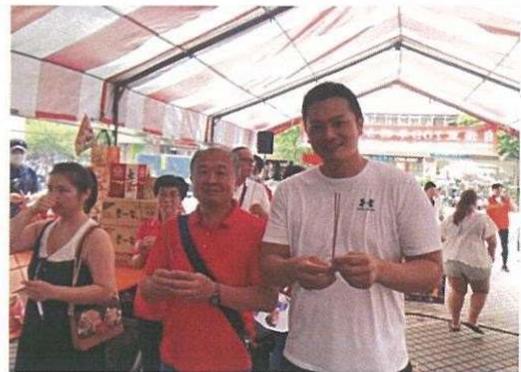
參、社區營造及創新

請檢附**成果照片**(每一空間 2 張為限。), 內容如下:

- 一、文康社團、體育、公益、或各社區組織間之交流活動等。
- 二、社區營造、敦親睦鄰、守望相助、住戶或鄰里間互動等活動。
- 三、管委會參與各公協會舉辦之公寓大廈管理條例相關法規座談會, 或有關居住安全、應變措施、急救講習訓練成果、取得內政部公寓大廈管理服務人員資格等 需檢附相關文件。
- 四、社區圖書室設置、舉辦定期讀書會或文藝鑑賞等相關活動。
- 五、建置社區銀髮俱樂部舉辦社區銀髮族共餐運動、定期辦理有關休閒娛樂、健康養生或益智文藝等健康促進活動。
- 六、針對社區經營各方面社區營造、關懷社服、節能減碳、管理維護、環境美化 等項目提出創新或改善舉措, 經社區全體住戶共同協力後獲得之成效。



中元節普渡



中元節普渡



中秋節剝柚子大賽



中秋節剝柚子大賽

示意圖



自強里里長拜訪



與里長辦公室關係良好



疫情時受贈防疫用品乙批



鵬程里里長拜訪



母親節送花至托嬰中心



母親節送花至老人服務中心

示意圖

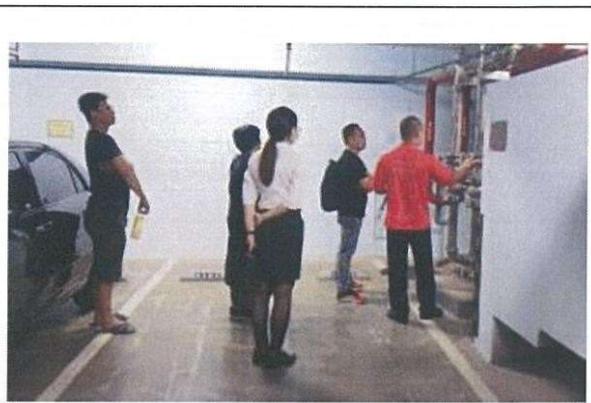
肆、防災安居措施(以下各項未辦理者寫「無」)

(請將實施事件紀錄資料及照片掃描成電子圖檔，並插入圖片至以下位置，每一空間 2 張為限。)

- 一、辦理公寓大廈管理條例相關法規及有關建築及居住安全、緊急應變措施、急救講習等法令宣導課程或說明會。
- 二、檢附社區防災相關管理措施，及社區日常安檢、防災演練等實質作為。
- 三、社區定期邀請消防局派員至社區進行消防相關宣導或演練指導。



109 年度社區消防設備說明



109 年度社區消防設備說明



109 年度社區消防設備說明



109 年度緩降梯操作示範

示意圖

伍、節能節電措施(以下各項未辦理者寫「無」)

(請將實施事件紀錄資料及照片掃描成電子圖檔，並插入圖片至以下位置，每一空間 2 張為限。)

- 一、辦理節電相關宣導活動、事蹟及成果。
- 二、社區既有設施更換為節能設備等相關成果。
- 三、社區既有節能設備之節電效率檢討及相關改善成果。
- 四、社區設置電動車充電設備及配套措施等相關成果。



(圖說文字)



(圖說文字)

示意圖

陸、其他相關活動

- 一、配合本府各局處室活動計畫者。
- 二、其他對社區有創新服務之成果。
- 三、社區獲獎獎補助金建議用途提出簡報說明。
- 四、提供社區場地協助民間公益團體或政府機關辦理社會福利活動相關說明。

示意圖

柒、社區規約

一、社區最新版本規約為準，並明列規約修正日期。

(附上社區完整規約，請直接複製文字檔逐頁貼上，請勿掃描成電子檔後以圖檔插入)

公寓大廈規約範本

壹、注意事項

【公寓大廈管理條例】

〔公寓大廈管理條例施行細則〕

一、《公寓大廈管理條例》有關規約之形式

(一)規約

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，經區分所有權人會議決議之共同遵守事項。【第三條第十二款】

(二)規約草約

1. 公寓大廈之起造人於申請建造執照時，應檢附專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分標示之詳細圖說及規約草約。於設計變更時亦同。【第五十六條第一項】
2. 規約草約經承受人簽署同意後，於區分所有權人會議訂定規約前，視為規約。【第五十六條第二項】
3. 規約草約，得依規約範本制作。【第六十條第二項】

(三)規約範本

1. 規約範本為參考性質，由中央主管機關定之。【第六十條第一項】
2. 公寓大廈管理條例施行前已取得建造執照之公寓大廈，於區分所有權人會議訂定規約前，以規約範本視為規約。【第五十五條第二項】

……………依序貼上

示意圖

二、其他社區規約中明定之管理辦法。舉例如下：

- (一)、社區會議規則（選舉辦法）
- (二)、財務收支管理辦法
- (三)、停車場管理辦法
- (四)、室內裝修管理辦法
- (五)、鐵窗裝設管理辦法
- (六)、公共空間使用管理辦法
- (七)、寵物飼養管理辦法
- (八)、廣告物設置辦法
- (九)、其他之管理辦法

（請附上社區其他管理辦法，請直接複製文字檔逐頁貼上，請勿掃描成電子檔後以圖檔插入）

示意圖

捌、優質管理服務人員

請管理委員會出具推薦信函，舉薦本社區（先生/女士）參加優質管理服務人獎評選。

其認可證字號

及認可證有效日期_____年____月____日

於社區任滿 6 個月以上，從_____年____月____日起至今

(認可證有效日期應為 112 年 9 月 22 日後，若無，請於評選活動報名截止前盡快參加回訓)

(請將社區管理委員會具有輔佐社區營運管理組織等優良事蹟之管理服務人員推薦信函用印紙本檔掃描成電子圖檔，並插入圖片至以下位置)

示意圖

玖、優質管理維護公司獎

請管理委員會出具推薦信函，舉薦_____公寓大廈管理維護公司參加優質管理維護公司獎評選。

其登記證有效日期_____年_____月_____日

於社區服務滿 6 個月以上，從_____年_____月_____日起至今

(登記證有效日期應為 112 年 9 月 22 日後，若無，請於評選活動報名截止前盡快辦理完竣)

(請將_____公寓大廈管理維護公司具有輔佐社區營運管理組織等優良事蹟之管理維護公司推薦信函用印紙本檔掃描成電子圖檔，並插入圖片至以下位置)

示意圖

附件 4-2-1

ONS
大同興的斯電梯股份有限公司 建築物昇降機維護保養記錄表 7 月份 用途 一般 緊急 其他

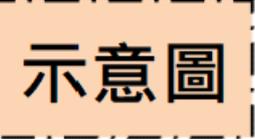
管理人姓名: [模糊] 地址: [模糊] 同下
建築物名稱: [模糊] 建築物地址: [模糊]
昇降機統一編號: [模糊] 維護編號: [模糊]

| 維護保養項目 | | |
|--|--------------------------------------|---|
| 機 | 1.主電源開關與電壓測定 2 () | 2.牽引機與原動機潤滑與檢查 4 () |
| | 3.電磁煞車器潤滑、調整與檢查 4 () | 4.轉向槽輪潤滑與磨損檢查 4 () |
| | 5.PPT/SPPT 檢查與潤滑 4 () | 6.控制盤與檢查 1 () |
| 械 | 7.變頻器清理與檢查 1 () | 8.特殊功能(EQO/EPO/EFO/REM) 1 () |
| | 9.調速機潤滑、檢查與鋼索檢查 2 () | 10.鋼索頭檢查 7 () |
| | 11.機房環境整理 2 () | 12.緊急電源(ARED 或 UPS) 2 () |
| 室 | 13.車頂環境 10 () | 14.立柱與框架檢查 10 () |
| | 15.車廂上吊輪潤滑與磨損檢查 7 () | 16.安全夾裝置潤滑與檢查配合安檢()月 |
| | 17.導鞋、導輪檢查與調整 5/11 () | 18.內門與門機檢查 5/11 () |
| 車廂及昇降路 | 19.主鋼索與鋼索末端配件檢查 7 () | 20.SPT & 終端減速開關檢查與測試 8 () |
| | 21.慢車裝置與安全開關檢查與測試 7 () | 22.緊急逃生孔 & 開關測試 7 () |
| | 23.接線盒檢查 7 () | 24.頂部安全距離測量及安全標誌檢查配合安檢()月 |
| 降 | 25.升降路環境檢查 10 () | 26.每樓外門設備清理與調整 3/9 () |
| | 27.SILL & 出入口 3/9 () | 28.運行電纜檢查 8 () |
| | 29.誘導板檢查 8 () | 30.極限開關潤滑與功能測試 8 () |
| 機坑 | 31.終端減速保護裝置測試 8 () | 32.配重與槽輪潤滑及檢查 8 () |
| | 33.導軌與托架檢查及乘感與水平測試 10 () | 34.分層板整理 10 () |
| | 35.外叫按鈕與指示器測試 10 () | 36.車廂內部設備檢視 12 () |
| 油壓昇降機 | 37.叫車操作面板測試 12 () | 38.安全門緣、門偵測器清理與測試 5/11 () |
| | 39.機坑深度測量與環境整理配合安檢()月 | 40.安全開關測試與照明檢查 6 () |
| | 41.限開關潤滑與功能測試 6 () | 42.車廂底與安全夾裝置潤滑配合安檢()月 |
| 緊急昇降機 | 43.載重裝置檢查與測試 配合安檢()月 | 44.調速機張力輪及鋼帶輪潤滑與檢查 6 () |
| | 45.緩衝器檢查 6 () | 46.補償鍊條與配件檢查及潤滑 6 () |
| | 47.油閘 (2_6_10) | 48.Power unit (2_6_10) |
| 供使用昇降機 | 49.水平修正裝置及油壓幫浦 (2_6_10) | 50.柱塞止擋板及柱塞 (2_6_10) |
| | 51.防空轉裝置及油溫控制裝置 (2_6_10) | 52.柱塞上部槽輪 (2_6_10) |
| | 53.頂部安全距離及極限開關 (2_6_10) | 54.主鋼索鬆弛檢出裝置 (2_6_10) |
| 其他例行保養 | 55.油管 (2_6_10) | 56.車廂召回避難裝置配合安檢 ()月 |
| | 57.緊急運轉功能 配合安檢 ()月 | 58.急用標誌 3 () |
| | 59.點字 12 () | 60.語音系統 12 () |
| 維護報告 | 61.殘障操作盤 12 () | 7.檢查電梯必須加油部份油量是否足夠?如齒輪箱油、軌道、限速器等,看是否已有足夠潤滑油。() |
| | 1.與大廈管理員聯絡及領取機房鎖匙,並查詢有關電梯之近日常駛情形。() | 8.檢查機房門、窗、燈及抽風設備。() |
| | 2.掛上「電梯保養中」牌於各層門口旁。() | 9.檢查控制盤上之故障顯示燈,作記錄並排除故障原因。() |
| 養欄 | 3.檢查門保護設備。(如安全門履、電眼、電子門)。() | 10.填寫保養記錄表,交回鎖匙與大廈管理員,並取得他的簽名。() |
| | 4.檢查電梯內樓層指示燈,及內叫按鈕。() | 11.檢查緊急對外連絡電話。() |
| | 5.檢查警鈴、緊急燈光操作是否正常。() | 12.將一切例行工作以外所需之工作項目告訴主管。() |
| *主機滑移距離之測試:主機空車滑移距離每年至少做兩次,一次為年度安全檢查時,另一次為相隔半年時執行,滑移距離記錄()mm | | 維護員: [模糊] 主任: [模糊] 維護日期: [模糊]年 7月 17日 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Check 正常 <input type="checkbox"/> 業主改善項目 <input type="checkbox"/> 完成更換,潤滑及清理 <input type="checkbox"/> 無此項目 | | 客戶簽章: [模糊] |

本表一式三份:第一份送管理人(白) 第二份送業務(紅) 第三份保養存查(黃)

註: 1.本表所稱之管理員為建築物昇降設備設置及檢查管理辦法第 2 條第 2 項規定填具。
 2.保養紀錄表應就各設備之清潔、潤滑、檢修及更新等維護作業項目敘明。
 3.本維護保養範本僅供各專業廠商參考使用,各專業廠商得依各類型式之昇降設備一般維護保養作業程序增訂維護保養項目,但維護保養項目不得少於該類型式之昇降設備年度安全檢查項目。
 4.本維護保養紀錄表每份僅得填寫一組昇降設備,專業技術人員依一般維護保養之作業程序,按月實施並作成紀錄一式二份,並應簽章及填註其證照號碼,由管理人及專業廠商各執一份。
 5.保養項目後面數字代表保養月份

內政部訂定



附件 4-2-2



| 大同奧的斯電梯股份有限公司 | | 建築物升降機維護保養記錄表 7 月份 | | 用途 | <input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> 其他 |
|--|--------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|---|--|
| 管理人姓名 | 蔡小麗 | 地址 | □□□□ | 同下 | |
| 建築物名稱 | 中區監獄大樓 | 建築物地址 | □□□□ | 中區監獄大樓 | |
| 升降機統一編號 | 3104110001 | 維護編號 | | 3104110001 | |
| 維 護 保 養 項 目 | | | | | |
| 機 械 室 | 1.主電源開關與電壓測定 2 () | 2.牽引機與原動機潤滑與檢查 4 () | 3.電磁煞車器潤滑,調整與檢查 4 () | | |
| | 4.轉向槽輪潤滑與磨損檢查 4 () | 5.PPT/SPPT 檢查與潤滑 4 () | 6.控制盤與檢查 1 () | | |
| | 7.變頻器清理與檢查 1 () | 8.特殊功能(EQO/EPO/EFO/REM) 1 () | 9.調速機潤滑,檢查與鋼索檢查 2 () | | |
| 車 廂 及 昇 降 路 | 10.鋼索頭檢查 7 () | 11.機房環境整理 2 () | 12.緊急電源(ARED 或 UPS) 2 () | | |
| | 13.車頂環境 10 () | 14.立柱與框架檢查 10 () | 15.車廂上吊輪潤滑與磨損檢查 7 () | | |
| | 16.安全夾裝置潤滑與檢查配合安檢()月 | 17.導鞋,導輪檢查與調整 5/11 () | 18.內門與門機檢查 5/11 () | | |
| | 19.主鋼索與鋼索末端配件檢查 7 () | 20.SPT & 終端減速開關檢查與測試 8 () | 21.慢車裝置與安全開關檢查與測試 7 () | | |
| | 22.緊急逃生孔 & 開關測試 7 () | 23.接線盒檢查 7 () | 24.頂部安全距離測量及安全標誌檢查配合安檢()月 | | |
| | 25.升降路環境檢查 10 () | 26.每樓外門設備清理與調整 3/9 () | 27.SILL & 出入口 3/9 () | | |
| | 28.運行電纜檢查 8 () | 29.誘導板檢查 8 () | 30.極限開關潤滑與功能測試 8 () | | |
| 機 坑 | 31.終端減速保護裝置測試 8 () | 32.配重與槽輪潤滑及檢查 8 () | 33.導軌與托架檢查及乘感與水平測試 10 () | | |
| | 34.分隔標整理 10 () | 35.外叫按鈕與指示器測試 10 () | 36.車廂內部設備檢視 12 () | | |
| | 37.叫車操作面板測試 12 () | 38.安全門線,門偵測器清理與測試 5/11 () | | | |
| | 39.機坑深度測量與環境整理配合安檢()月 | 40.安全開關測試與照明檢查 6 () | 41.限開關潤滑與功能測試 6 () | | |
| 油 壓 昇 降 機 | 42.車廂底與安全夾裝置潤滑配合安檢()月 | 43.載重裝置檢查與測試 配合安檢()月 | 44.調速機張力輪及鋼帶輪潤滑與檢查 6 () | | |
| | 45.緩衝器檢查 6 () | 46.補償鍊條與配件檢查及潤滑 6 () | | | |
| | 47.油閘 (2_6_10) | 48.Power unit (2_6_10) | 49.水平修正裝置及油壓幫浦 (2_6_10) | | |
| 緊 急 昇 降 機 使 用 不 便 者 | 50.柱塞止擋板及柱塞 (2_6_10) | 51.防空轉裝置及油溫控制裝置 (2_6_10) | 52.柱塞上部槽輪 (2_6_10) | | |
| | 53.頂部安全距離及極限開關 (2_6_10) | 54.主鋼索鬆弛檢出裝置 (2_6_10) | 55.油管 (2_6_10) | | |
| | 56.車廂召回避難樓裝置配合安檢 ()月 | 57.緊急運轉功能 配合安檢 ()月 | | | |
| 其 他 例 行 保 養 | 58.急用標誌 3 () | | | | |
| | 59.點字 12 () | 60.語音系統 12 () | | | |
| 維 護 報 告 養 欄 | 61.殘障操作盤 12 () | | | | |
| | 1.與大廈管理員聯絡及領取機房鎖匙,並查詢有關電梯之近日行駛情形。() | | | 7.檢查電梯必須加油部份油量是否足夠?如齒輪箱油、軌道、限速器等,看是否已有足夠潤滑油。() | |
| 2.掛上「電梯保養中」牌於各層門口旁。() | | | 8.檢查機房門、窗、燈及抽風設備。() | | |
| 3.檢查門保護設備。(如安全門履、電眼、電子門)。() | | | 9.檢查控制盤上之故障顯示燈,作記錄並排除故障原因。() | | |
| 4.檢查電梯內樓層指示燈,及內叫按鈕。() | | | 10.填寫保養記錄表,交回鎖匙與大廈管理員,並取得他的簽名。() | | |
| 5.檢查警鈴、緊急燈光操作是否正常。() | | | 11.檢查緊急對外連絡電話。() | | |
| 6.檢查電梯車廂設備(如日光燈、風扇等)。() | | | 12.將一切例行工作以外所需之工作項目告訴主管。() | | |
| *主機滑行程距離之測試:主機空車滑行程距離每年至少做兩次,一次為年度安全檢查時,另一次為相隔半年時執行。滑行程距離記錄()mm | | | | | |
| 維護員: | 主任: | 維護日期: | 年 7 月 9 日 | 客 戶 簽 章 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Check 正常 <input type="checkbox"/> 業主改善項目 <input type="checkbox"/> 完成更換,潤滑及清理 <input type="checkbox"/> 無此項目 | | | | | |

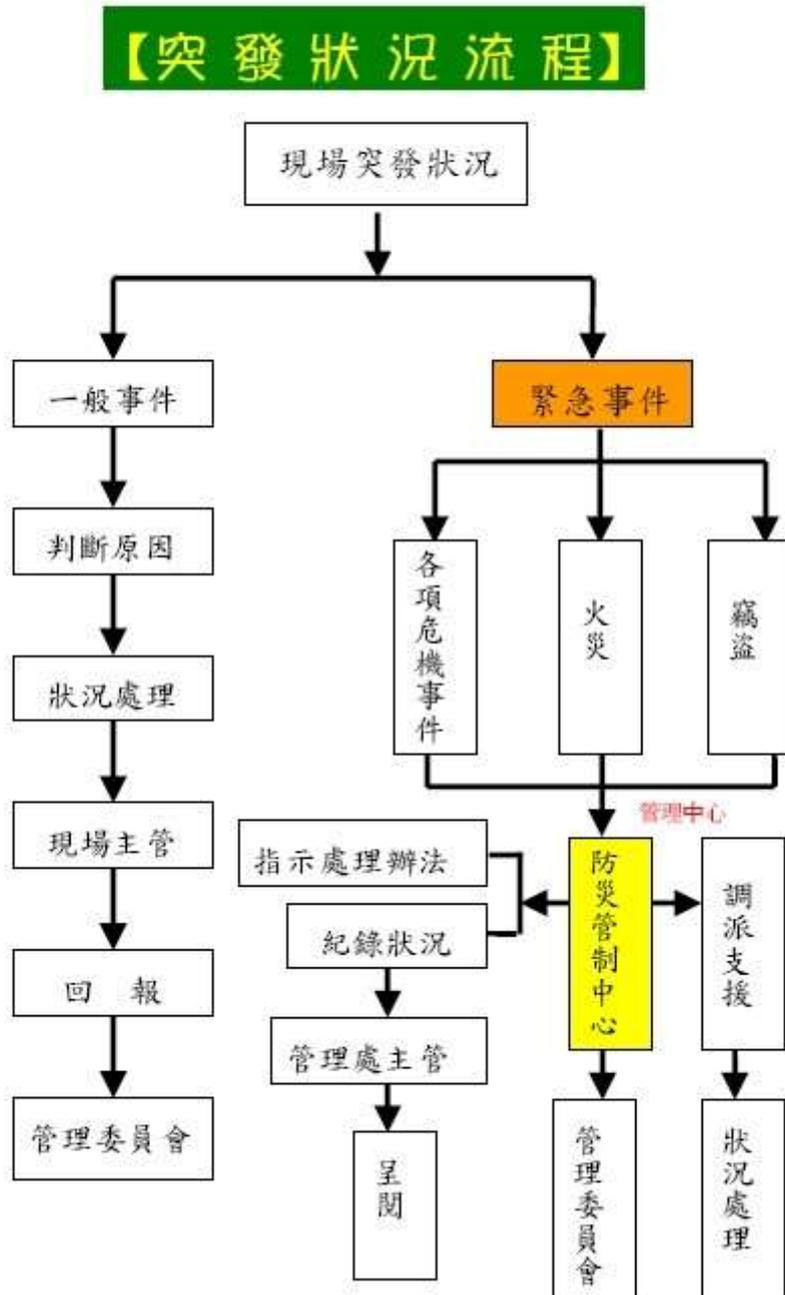
本表一式三份:第一份送管理人(白) 第二份送業務(紅) 第三份保養存查(黃)

註: 1.本表所稱之管理員為建築物升降設備設置及檢查管理辦法第2條第2項規定填寫。
 2.保養紀錄表應就各設備之清潔、潤滑、檢修及更新等維護作業項目敘明。
 3.本維護保養範本僅供各專業廠商參考使用,各專業廠商得依各類型式之升降設備一般維護保養作業程序增訂維護保養項目,但維護保養項目不得少於該類型式之升降設備年度安全檢查項目。
 4.本維護保養紀錄表每份僅得填寫一組升降設備,專業技術人員依一般維護保養之作業程序,按月實施並作成紀錄一式二份,並應簽章及蓋註其證照號碼,由管理人及專業廠商各執一份。
 5.保養項目後面數字代表保養月份

內政部訂定

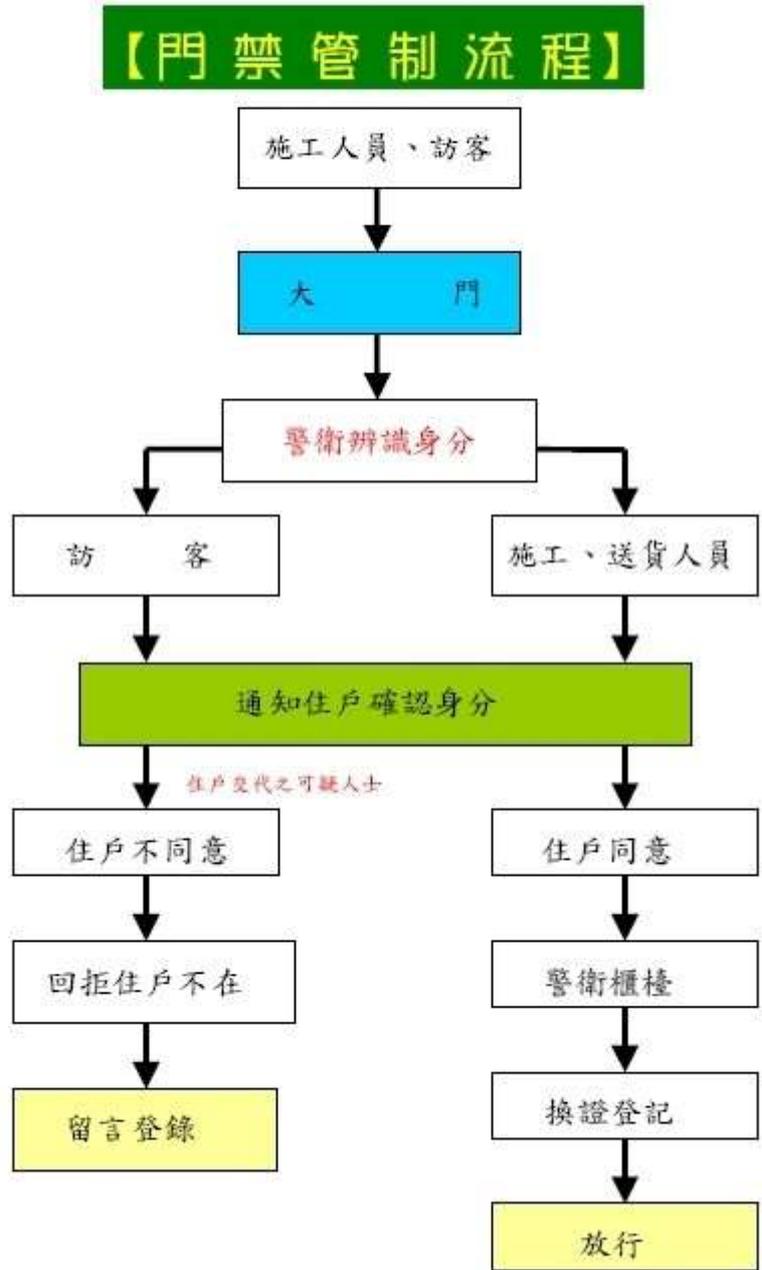


附件 4-9-1



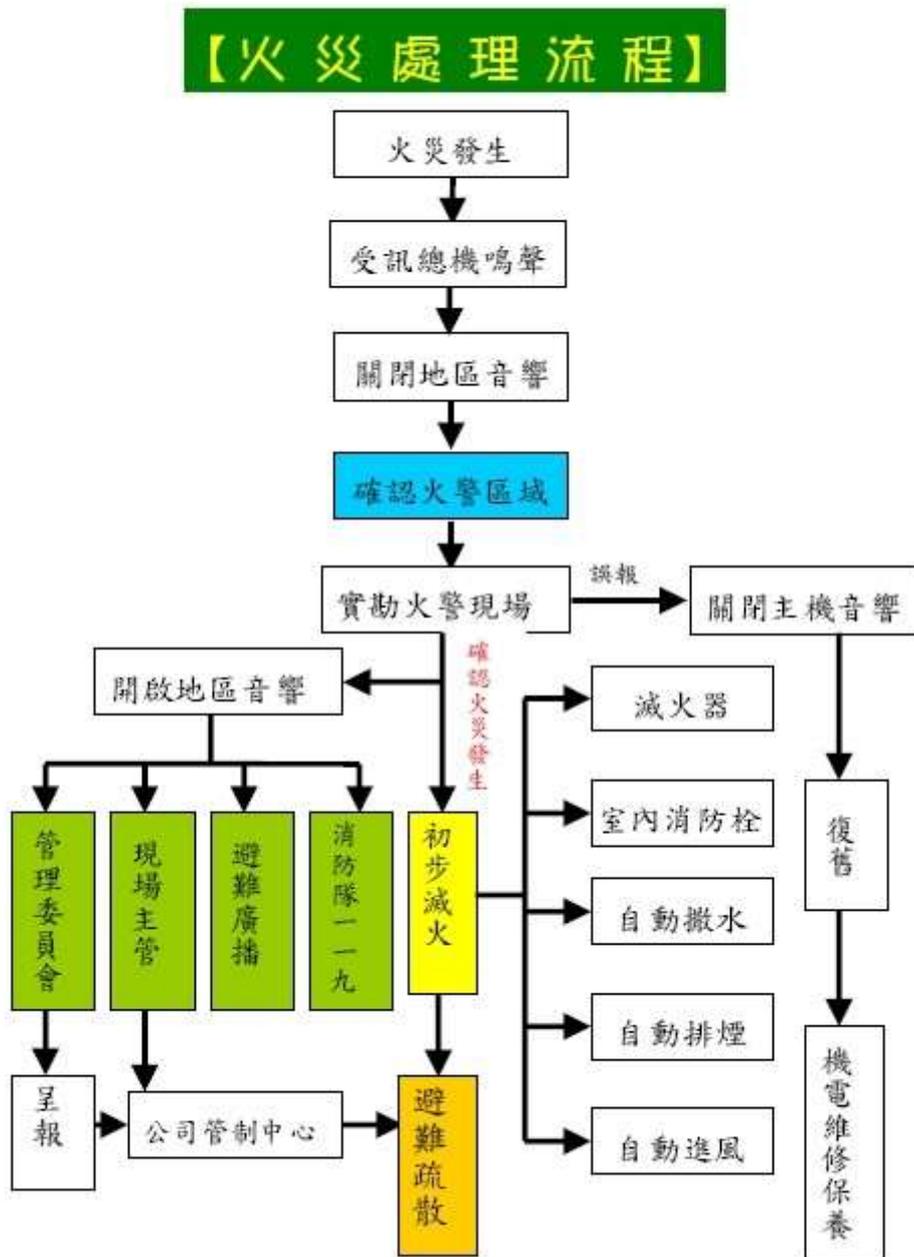
示意圖

附件 4-9-2



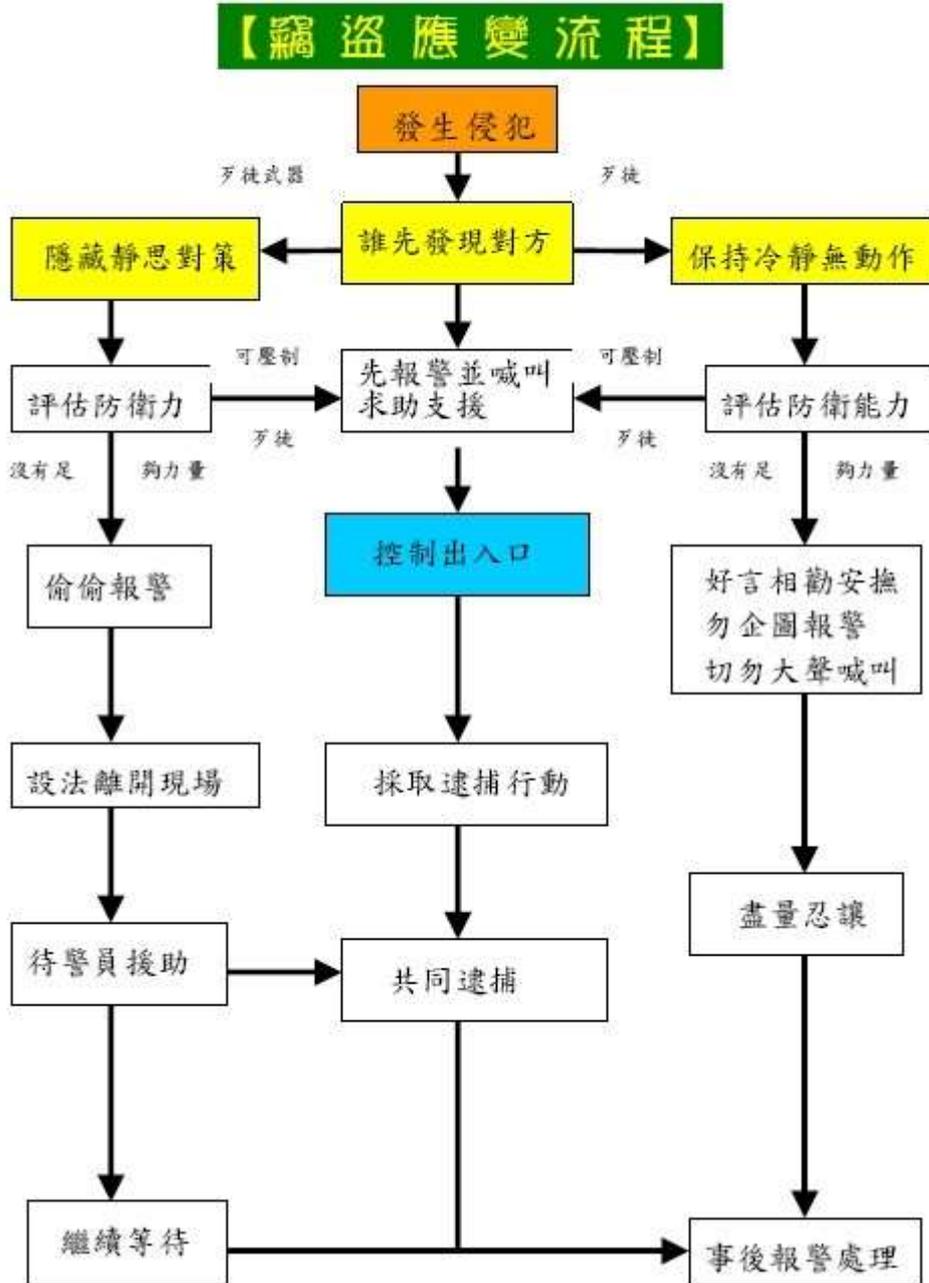
示意圖

附件 4-9-3



示意圖

附件 4-9-4



示意圖

桃園市 112 年度優良公寓大廈評選活動 傳家金獎報名書表(封面)

公寓大廈社區名稱(全名)：000社區

本社區參加傳家金獎評選：

本社區曾獲年度優良公寓大廈評選活動獎項

管理委員會：

(印鑑)



管理負責人：

(簽章)

中 華 民 國 年 月 日

示意圖

參選編號：(由承辦單位填寫)

桃園市 112 年度優良公寓大廈評選 傳家金獎報名表

| | | |
|---|---|-------------------------|
| 基本 資料 | 公寓大廈(社區)名稱：「○○○○」公寓大廈 | 使用執照領照日期：民國九十九年五月二十日 |
| | 公寓大廈(社區)地址：33001桃園市桃園區縣府路 1號 | |
| | 主任委員姓名：○○○ | 主任委員行動電話：0900-000-000 |
| | 主任委員電子郵件(e-mail)：○○○@gmail.com | |
| | 管理委員會連絡電話：03-000000 | 管理委員會傳真號碼：03-000000 |
| | 管理服務人員姓名：○○○ | 管理服務人員行動電話：0900-000-000 |
| 委任公寓大廈管理維護公司名稱： ○○公寓大廈管理維護股份有限公司(自聘管理服務人填自聘) | | |
| 建 築 物 | RC造，使用分區：住 3-1，使用執照字號：99使字第888-888號， 地上層 16層，地下層 3層，建築物 3棟，共 180戶(個獨立使用單元) 入住率99%，自住率95 % | |
| 參 選 資 格 | <ul style="list-style-type: none"> ■ <u>111</u>年度優良公寓大廈評選活動，名次或獎項：<u>小型新秀組</u> ■ 未參加本年度社區金獎。 ■ 檢附社區 10分鐘內短片光碟(或隨身碟、記憶卡)一份。 | |
| 參 選 組 別 | <p>夢想實現 10 年有成·永續經營幸福傳家</p> <p>影片一開始介紹社區外觀(包含前庭、大廳、中庭)，中庭為住戶休憩散步空間，可以很放心的讓小朋友在此空間玩耍嬉戲，經常充滿童趣及歡笑聲，社區緊鄰順興公園，是另一個休閒玩樂及遛小孩的重要公共空間，社區夜景因牆面燈光投射營造下，烘托出不同於白天的溫馨美感。</p> <p>影片中段介呈現社區的公共設施有多功能閱覽室(圖書室、會議室)及健身房二處，本社區屬於小而美(117 戶)公設比低、C/P 值高之社區，因管理維護良好，在地評價頗高。另外因應 COVID-19 疫情社區加強各項防疫作為；另介紹社區一年來所舉辦及參與的各項活動做成紀錄呈現，傳達與鄰里間保持良好互動及聯繫合作。</p> <p>影片最後呈現社區歷年來經營的成果，10 年來多次參加桃園市優良公寓大廈評選，分享獲獎成績獎項如下：</p> <p>(一)104 年榮獲中型住宅社區組外觀維護特色獎。</p> <p>(二)107 年榮獲中型社區和樂里鄰主題特色獎。</p> <p>(三)109 年榮獲中型社區和樂里鄰主題特色獎及社區主任000榮獲優質管理服務</p> | |

※上項報名表填寫完畢後，可先行傳真至(02)2531-3102 或 E-mail: jinwen2248
專線(02)2212-2248 或 0900-633-503 盧小姐，將有專人提供報名說明及相關服務

