**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 |
| 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、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、□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、申請抽水肥項目者，請檢附清除紀錄表。 | | | | | | | | | | 5、□已附 □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、□已附 □未附 |
| 7、2年內公寓大廈組織改選報備證明文件。 | | | | | | | | | | 7、□已附 □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、驗收及施工期程證明文件；付款證明文件金額與發票金額是否相符。 | | | | | | | | | | 8、□已附 □未附  ✽不需檢附者請勾選未附 |
| **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**） | | | | | | | | | | |
| **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： )。 | | | | | | 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 | | |
| **10、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 | | **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） | | □ 一、公共安全相關補助。  □ 二、一般修繕補助。  □ 三、重大修繕補助。  □ 四、法定空地已提供不特定公眾通行或使用之空間及設施。  □ 五、舊有公寓大廈增設電梯補助。  □ 六、(一)加裝或更新電梯電力回生裝置。  □ 六、(二)加裝或更新電梯停電復歸樓層裝置。  □ 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112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 |
|  |  |  |  |  |  |  | □ 一、公共安全相關補助。  □ 二、一般修繕補助。  □ 三、重大修繕補助。  □ 四、法定空地已提供不特定公眾通行或使用之空間及設施。  □ 五、舊有公寓大廈增設電梯補助。  □ 六、(一)加裝或更新電梯電力回生裝置。  □ 六、(二)加裝或更新電梯停電復歸樓層裝置。  □ 七、電動車充電管理系統( EMS )。 |

✽金額請填阿拉伯數字

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。

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

社區

大章

社區

小章



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。

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)。每一部電梯補助增設費用50%，最高30萬元。**  **※本項補助標準以實際修繕支出金額之1/2，一座直通梯原則以補助設置一座電梯為限，每部電梯補助金額以不超過新台幣120萬元為原則，每一個管理組織電梯補助累計不得超過新台幣1,000萬元。** |  |  |  |  |
|  |  | 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：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| 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 | | **112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 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112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 |
| ✽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