附件一　　代辦人：　　電話：

114 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、114 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、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 114 年度施作工程之匯款單等文件）；如為跨年度分期施作之項目，請檢附 114 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 ＊不需檢附者請勾選未附

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、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(獎項：　)。 (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		補助新臺幣　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、電動車防火毯	八		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

<table>
<tr><td>受　領　人</td><td></td><td>職別</td><td>主任委員</td><td>單位名稱</td><td></td></tr>
<tr><td>受 領 事 由</td><td colspan="5">114 年度公寓大廈共用設施維護修繕補助</td></tr>
<tr><td>補 助 項 目
（請自行勾選）</td><td colspan="5">□ 一、公共安全相關補助。
□ 二、一般修繕補助。
□ 三、重大修繕補助。
□ 四、舊有公寓大廈成立管理組織行政費用。
□ 五、法定空地已提供不特定公眾通行或使用之空間及設施。
□ 六、舊有公寓大廈增設電梯補助。
□ 七、共用部分安裝電動車充電設備。
□ 八、電動車防火毯。</td></tr>
<tr><td>補 助 金 額
(國字大寫)</td><td colspan="5">＿＿＿＿萬＿＿＿＿仟＿＿＿＿佰＿＿＿＿拾＿＿＿＿元整</td></tr>
<tr><td>右款已向
桃園市政府
如數領訖</td><td>公 寓 大 廈
管 理 組 織 印 章</td><td></td><td>領款人簽
名或蓋章</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="5">管理組織統一編號：

領款人國民身分證統一編號：</td></tr>
<tr><td>注意事項</td><td colspan="5">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。</td></tr>
<tr><td colspan="6">中華民國　114　年　　月　　日</td></tr>
</table>

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								
□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　１１４　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：114 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、舊有公寓大廈成立管理組織行政費用。 □ 五、法定空地已提供不特定公眾通行或使用之空間及設施。 □ 六、舊有公寓大廈增設電梯補助。 □ 七、共用部分安裝電動車充電設備。 □ 八、電動車防火毯。

＊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 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

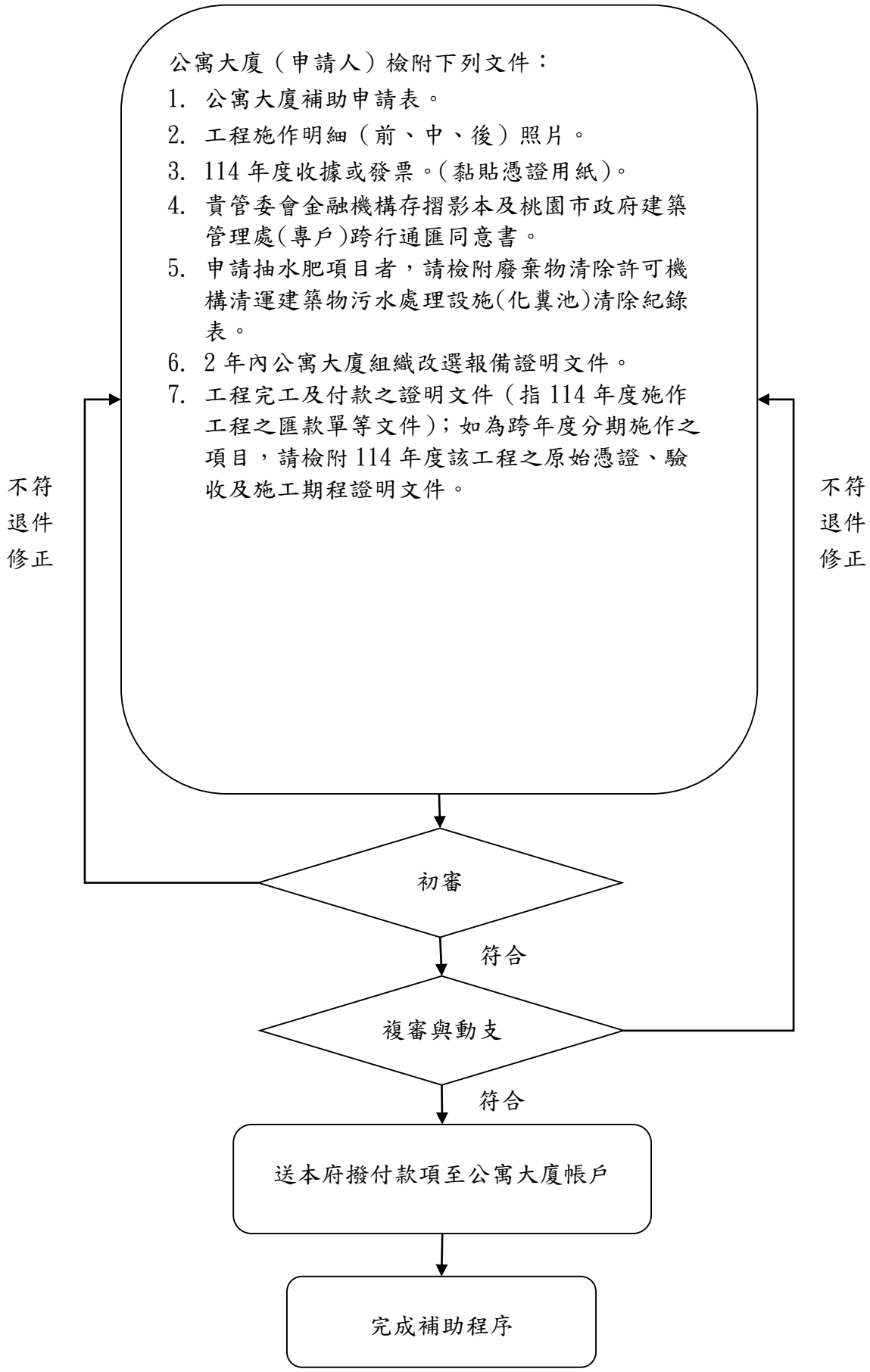
(騎縫印章蓋於憑證下緣)

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

<table>
<tr><td colspan="6">編號:　　（第 3 聯由水肥投入站彙整後送環保局留存備查）</td></tr>
<tr><td colspan="3">申請日期：　　年　　月　　日</td><td colspan="3">清運日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">預計清除量:共計＿＿＿＿＿車；合計＿＿＿＿＿噸</td></tr>
<tr><td>建 築 物 種 類</td><td colspan="5">□事業機構　□10 樓以上建築物　□機關　□流動廁所
□學校　□一般家戶　□其他:</td></tr>
<tr><td>建 築 物 名 稱</td><td colspan="2">管理委員會</td><td>管 制 編 號
（事業機構填寫）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>建 築 物 地 址</td><td colspan="5">市　區　路　段　巷　弄　號
街</td></tr>
<tr><td>建物所有人或管理人</td><td colspan="2"></td><td>聯 絡 電 話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">委託清除機構名稱</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>許可證編號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>許可證期限</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>委託清除機構地址</td><td colspan="5">□市　□區　□路　段　巷　弄　號
□街</td></tr>
<tr><td rowspan="2">委託清除機構負責人</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>委託清除機構電話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>委託清除機構傳真</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">計價方式:1 車　　元/1 噸　　元</td><td colspan="4">清除量：共計　　車；合計　　噸</td></tr>
<tr><td>水肥清運車輛號碼</td><td colspan="5">（　　）（　　）
（　　）
（　　）（　　）共計　輛</td></tr>
<tr><td>水肥投入站過磅單號碼</td><td colspan="5">（　　）（　　）
（　　）
（　　）（　　）共計　輛</td></tr>
<tr><td>對無法清除廢棄物之處理</td><td colspan="5">□轉委託合格之廢棄物清除業者代為處理□其他合法處理方式</td></tr>
<tr><td>突發事件之應變措施</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

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. 114 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. 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 114 年度施作工程之匯款單等文件)；如為跨年度分期施作之項目，請檢附 114 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
初審
符合
複審與動支
符合
送本府撥付款項至公寓大廈帳戶
完成補助程序

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 30%，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：

114 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
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

<table>
<tr><td>受　領　人</td><td></td><td>職別</td><td>主任委員</td><td>單位名稱</td><td></td></tr>
<tr><td>受 領 事 由</td><td colspan="5">114 年度公寓大廈增設電梯補助</td></tr>
<tr><td>補 助 項 目
（請自行勾選）</td><td colspan="5">□ 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 %。</td></tr>
<tr><td>補 助 金 額
(國 字 大 寫)</td><td colspan="5">＿＿＿佰＿＿＿拾＿＿＿萬＿＿＿仟＿＿＿佰＿＿＿拾＿＿＿元整</td></tr>
<tr><td>右款已向
桃園市政府
如數領訖</td><td>公 寓 大 廈
管 理 組 織 印 章</td><td></td><td>領款人簽
名或蓋章</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="5">管理組織統一編號：
領款人國民身分證統一編號：</td></tr>
<tr><td>注意事項</td><td colspan="5">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。</td></tr>
<tr><td colspan="6">中華民國　114 年　　月　　日</td></tr>
</table>

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								
□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　1　1　4　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：114 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	
							☐ 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 %。

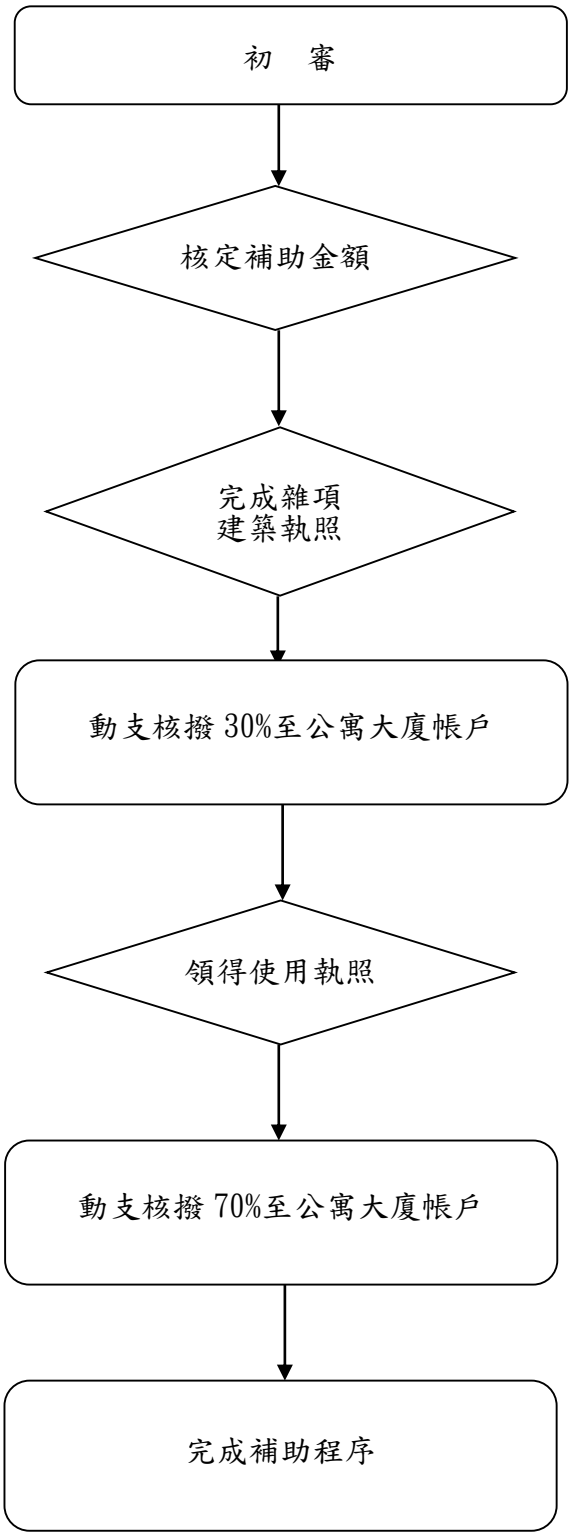
＊金額請填阿拉伯數字

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 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

(騎縫印章蓋於憑證下緣)

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)