星鑚大樓規約

本星鑚大樓訂定規約條款如下,本大樓全體區分所有權人、無權占有人及住戶均有遵守之義務:

第一條 本規約效力所及範圍

本規約效力及於本公寓大廈全體區分所有權人、無權占有人及住戶。

本公寓大廈之範圍如附件一中所載之基地、建築物及附屬設施(以下簡稱標的物件)。

第二條 專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分

1. 本公寓大廈專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分之範圍界定如后,其區劃界限詳如附件一標的物件之圖說。
2. 專有部分:指編釘獨立門牌號碼或所在地址證明之家戶,並登記為區分所有權人所有者。
3. 共用部分:指不屬專有部分與專有附屬建築物,而供共同使用者。
4. 約定專用部分:公寓大廈共用部分經約定供特定區分所有權人使用者,使用者名冊由管理委員會造冊保存。
5. 約定共用部分:公寓大廈專有部分經約定供共同使用者。
6. 本公寓大廈法定空地、樓頂平臺為共用·部分,應供全體區分所 有權人及住戶共同使用,非經規約或區分所有權人會議之決議,不得約定為約定專用部分。但起造人或建築業者之買賣契約書或分管契約書已有約定時,從其約定。
7. 本公寓大廈周圍上下、外牆面、樓頂平臺及不屬專有部分之防空避難設備,如有懸掛或設置廣告物之情事,應依法令及下列規定辦理 (就下列三者勾選其一,未勾選者視為選擇1.之情形) :
8. 有關房屋出租廣告規格大小以A5 (A4的二分之一)為準,一戶僅一張為限,在公告欄統一公佈之,其餘的依懸掛或設置廣告物依公寓大廈管理條例第八條規定辦理。
9. 非經規約規定或區分所有權人會議之決議,不得懸掛或設置廣告物。
10. 應符合下列規定: (選此項者,應配合就得懸掛或設置廣告物之範圍、懸掛或設置廣告物之規格等加以規定)。
11. 停車空間應依與起造人或建築業者之買賣契約書或分管契約書使用其約定專用部分。無買賣契約書或分管契約書且為共同持分之停車空間,授權管理委員會得將部分之停車空間約定為約定專用部分特定區分所有權人使用,其契約格式停車位租賃契約書如附件二並須遵守本大樓「星鑽大樓停車場使用管理辦法」如附件三
12. 區分所有權人及住戶對於陽臺不得違建,如需裝置鐵窗時,不得妨礙消防逃生及救災機能,應先經管理委員會同意,方得裝設。
13. 共用部分及約定共用部分劃設機車停車位,供住戶之機車停放,其相關管理規範依區分所有權人會議決議為之。

第三條 區分所有權人會議

1. 區分所有權人會議由本公寓大廈全體區分所有權人組成,其定期會議(每年)及臨時會議之召開,依公寓大廈管理條例(以下簡稱本條例)第二十五條之規定,召集人由具區分所有權人身分之管理負責人或管理委員會主任委員擔任。
2. 區分所有權人會議,應由召集人於開會前十日以書面載明開會內容,通知各區分所有權人。但有急迫情事須召開臨時會者,得於公告欄公告之;公告期間不得少於二日。管理委員之選任事項,應在前項開會通知中載明並公告之,不得以臨時動議提出。
3. 下列各目事項,應經區分所有權人會議決議:
4. 規約之訂定或變更。
5. 公寓大廈之重大修繕或改良。
6. 公寓大廈有本條例第十三條第二款或第三款情形之一須重建者。
7. 住戶之強制遷離或區分所有權之強制出讓。
8. 約定專用或約定共用事項。
9. 管理委員執行費用之支付項目及支付辦法。
10. 其他依法令需由區分所有權人會議決議之事項。
11. 會議之目的如為專有部分之約定共用事項,應先經該專有部分之區分所有權人書面同意,始得成為議案。
12. 約定專用部分變更時,應經使用該約定專用部分之區分所有權人同意。但該約定專用顯已違反公共利益,經管理委員會或管理負責人訴請法院判決確定者,不在此限。
13. 會議之目的如對某專有部分之承租者或使用者有利害關係時,該等承租者或使用者經該專有部分之區分所有權人同意,得列席區分所有權人會議陳述其意見。
14. 各專有部分之區分所有權人有一表決權。數人共有一專有部分者, 該表決權應推由一人行使。
15. 區分所有權人因故無法出席區分所有權人會議時,得以書面委託他人代理出席。但受託人於受託之區分所有權占全部區分所有權五分之一以上者,或以單一區分所有權計算之人數超過區分所有權人數五分之一者,其超過部分不予計算。代理人應於簽到前,提出區分所有權人之出席委託書,如附件四。
16. 開會通知之發送,以開會前十日登錄之區分所有權人名冊為據。區分所有權人資格於開會前如有異動時,取得資格者,應出具相關證明文件。
17. 區分所有權人會議討論事項,除第三款第一目至第五目應有區分所有權人三分之二以上及其區分所有權比例合計三分之二以上出席,以出席人數四分之三以上及其區分所有權比例占出席人數區分所有權四分之三以上之同意行之外,其餘決議均應有區分所有權人過半數及其區分所有權比例合計過半數之出席,以出席人數過半數及其區分所有權比例占出席人數區分所有權合計過半數之同意行之。
18. 區分所有權人會議依第十款規定未獲致決議、出席區分所有權人之人數或其區分所有權比例合計未達第十款定額者,召集人得就同一議案重新召集會議;其開議應有區分所有權人三人並五分之一以上及其區分所有權比例合計五分之一以上出席,以出席人數過半數及其區分所有權比例占出席人數區分所有權合計過半數之同意作成決議。前揭決議之會議紀錄依本條例第三十四條第一項規定送達各區分所有權人後,各區分所有權人得於七日內以書面表示反對意見。書面反對意見未超過全體區分所有權人及其區分所有權比例合計半數時,該決議視為成立。會議主席應於會議決議成立後十日內以書面送達全體區分所有權人並公告之。 
19. 區分所有權人會議之出席人數與表決權之計算,於任一區分所有權人之區分所有權占全部區分所有權五分之一以上者,或任一區分所有權人所有之專有部分之個數超過全部專有部分個數總合之五分之一以上者,其超過部分不予計算。
20. 區分所有權人會議之決議事項,應作成會議紀錄,由主席簽名於會後十五日內送達各區分所有權人並公告之。
21. 會議紀錄應包括下列內容:
22. 開會時間、地點。
23. 出席區分所有權人總數、出席區分所有權人之區分所有權比例 總數及所占之比例。
24. 討論事項之經過概要及決議事項內容 。

第四條 公寓大廈有關文件之保管責任

規約、區分所有權人會議及管理委員會之會議紀錄、簽名簿、代理出席之委託書、使用執照謄本、竣工圖說、水電、消防、機械設施、管線圖說、公共安全檢查及消防安全設備檢修之申報文件，印鑑及有關文件應由管理委員會負保管之責,區分所有權人或利害關係人如有書面請求閱覽或影印時(現2年內),不得拒絕。

第五條 管理委員會委員人數

為處理區分所有關係所生事務,本公寓大廈由區分所有權人選任為管理委員組成管理委員會。管理委員會組成如下:

1. 主任委員一名。
2. 副主任委員一名。
3. 負責財務管理乏委員(以下簡稱財務委員)。
4. 委員4名(設備委員、監察委員、公共關係委員及活動委員各一名)。前項委員名額,合計最多為二十一名,並得置候補委員2名。委員名額之分配,得以分層、分棟等分區方式劃分,並於選舉前十日由召集人公告分區範圍及分配名額。

管理委員由具區分所有權人身份任之;主任委員、副主任委員、財務委員及管理委員選任時應予公告,解任時,亦同。

第六條 管理委員會會議之召開

1. 主任委員應每2個月召開管理委員會會議乙次。
2. 管理委員會會議,應由主任委員於開會前七日以書面載明開會內容, 通知各管理委員。
3. 發生重大事故有及時處理之必要,或經三分之一以上之委員請求召開管理委員會會議時,主任委員應儘速召開臨時管理委員會會議。
4. 管理委員會會議應有過半數以上之委員出席參加,其討論事項應經出席委員過半數以上之決議通過。

管理委員因故無法出席管理委員會會議,得以委託委員之父母、子女、兄弟姐妹及合法夫妻(配偶)代理出席。

1. 有關管理委員會之會議紀錄,應包括下列內容:

(一)開會時間、地點。

(二)出席人員及列席人員名單。

(三)討論事項之經過概要及決議事項內容。

1. 管理委員會會議之決議事項,應作成會議記錄,由主席簽名於會後十五日內公告之.



1. 每次出席之委員可於會後領取出席費新台幣壹仟伍百元整。

第七條 主任委員、副主任委員、財務委員及管理委員之資格及選任

1. 主任委員由管理委員互選之,次高票為副主任委員。 
2. 監察委員及財務委員得由主任委員於管理委員中選任之。
3. 委員應以下列方式之一選任。
4. 委員名額未按分區分配名額時,採記名單記法選舉,並以獲出席區分所有權人及其區分所有權比例多者為當選。
5. 委員名額按分區分配名額時,採無記名單記法選舉,並以獲該分區區分所有權人較多者為當選。
6. 委員之任期同主任委員(二年) ,其中主任委員、財務委員及監察委員, 連選得連任一次,其餘委員連選得連任。
7. 主任委員、副主任委員、財務委員及管理委員喪失區分所有權人資格者,即當然解任。
8. 管理委員、主任委員及管理負責人任期屆滿未再選任或有本條例第二十條第二項所定之拒絕移交者,自任期屆滿日起,視同解任。
9. 管理委員出缺時,由候補委員依序遞補,其任期以補足原管理委員所遺之任期為限,並視一任。

第八條 主任委員、副主任委員、財務委員及管理委員之消極資格

有下列情事之一者,不得充任主任委員、副主任委員、財務委員及管理委員,其已充任者,即當然解任。

1. 曾犯詐欺、背信、侵占罪或違反工商管理法令,經受有期徒刑一年以上刑期之宣告,服刑期滿尚未逾二年者。
2. 曾服公職虧空公款,經判決確定,服刑期滿尚未逾二年者。
3. 受破產之宣告,尚未復權者。 
4. 有重大喪失債信情事,尚未了結或了結後尚未逾二年者。
5. 無行為能力或限制行為能力者。
6. 欠繳管理費或應繳管委會之相關費用達四個月者。
7. 委員連續三次第四次仍未出席管理委員會會議或一年內未出席次數達六次者 , 自動放棄其委員職務該職務由候補委員擔任 ; 其職權再由區分所有權人大會追認。

第九條 主任委員、副主任委員、財務委員及管理委員之權限

1. 主任委員對外代表管理委員會，並依管理委員會決議執行本條例第十六條規定事項。 
2. 主任委員應於定期區分所有權人會議中,對全體區分所有權人報告前一會計年度之有關執行事務(前述事務可指定管理保全公司或其他委員會聘僱人員代為執行)。
3. 主任委員得經管理委員會決議,對共用部分投保火災保險、責任保險及其他財產保險。
4. 主任委員為非住戶時經管理委員會決議通過,可將其一部分之職務, 得委任其他委員或聘僱人員處理。
5. 副主任委員應輔佐主任委員執行業務,於主任委員因故不能行使職權時代理其職務。
6. 財務委員掌管公共基金、管理及維護分擔費用及停車場租金 (以下簡稱為管理費)、使用償金等之收取(前述收入可指定管理保全公司或其他委員會聘僱人員代收)、保管、運用及支出等事務。另所有經費收入, 由管理委員會共同管制,專戶儲存,並須由主任委員、財務委員及監察委員之印章方可支領。
7. 管理委員應遵守法令、規約及區分所有權人會議、管理委員會之決議。為全體區分所有權人之利益,誠實執行職務。
8. 管理委員得為工作之需要支領費用或接受報酬,其給付方法,應依區分所有權人會議之決議為之。
9. 管委會得每月從管理費中支出新台幣兩萬五千元以下以支付聘僱人員之薪水。

第十條 公共基金、管理費之繳納 

1. 為充裕共用部分在管理上必要之經費 , 區分所有權人應向管理委員會繳交下列款項。

(一)公共基金(本大樓目前有新台幣120萬)。

(二)管理費(遵照星鑽大樓管理費收繳管理辦法如附件六繳交) 。

1. 平均三年結餘之管理費(扣除公共基金120萬)有超過200萬時,管理委員會須向下修改收費標準至以維持結餘200萬之管理費(扣除公共基金120萬)。
2. 各項費用之收繳、支付方法,授權管理委員會訂定。
3. 管理費以足敷第十一條第二款開支為原則,公共基金依每月管理費百分之二十收繳,其金額達新台幣120萬時,得暫停收費。
4. 區分所有權人若在規定之日期前未繳納應繳金額時,依「星鑽大樓管理費收管理辦法辦理」如附件六。

第十一條 管理費 、 公共基金之管理及運用

1. 管理委員會為執行財務運作業務,應以管理委員會名義開設銀行或郵局儲

金帳戶。

二、管理費用途如下(十五萬元以上須經區分所有權人會議決議)：

1. 委任或僱傭管理服務人(管理保全公司或其他委員會聘僱人員)之報酬。
2. 共用部分、約定共用部分之管理、維護費用或使用償金。
3. 有關共用部分之火災保險費責任保險費及其他財產保險費。
4. 管理組織之辦公費、電話費及其他事務費。
5. 稅捐及其他徵收之稅賦。
6. 因管理事務洽詢律師、建築師等專業顧問之諮詢費用。
7. 其他基地及共用部分等之經常管理費用。
8. 因意外事故或其他臨時急需之特別事由,必須修繕者。 
9. 共用部分及其相關設施之拆除、重大修繕或改良。
10. 供墊付前款之費用。但應由收繳之管理費歸墊。

第十二條重大修繕或改良之標準

前條第三款第二目共用部分及其相關設施之拆除、重大修繕或改良指其工程金額符合下列情形之一(請就下列三者勾選其一,未勾選者視為選擇l .之情形) :

1. 新臺幣壹拾伍萬元以上。
2. 逾公共基金之百分之五。
3. 逾共用部分、約定共用部分之一個月管理維護費用。

第十三條共用部分修繕費用之負擔比例

共用部分之修繕,由管理委員會為之。其費用由管理費支付,金額不足時,由區分所有權人按其共有之應有部分比例分擔之。但修繕費係因可歸責於區分所有權人或住戶所致者,由該區分所有權人或住戶負擔。

第十四條共用部分及約定共用部分之使用

住戶對共用部分及約定共用部分之使用應依其設置目的及通常使用方法

為之。

第十五條 約定專用部分或約定共用部分使用償金繳交或給付

共用部分之約定專用者或專有部分之約定共用者,除有下列情形之一者外應繳交或給付使用償金:

1. 依與起造人或建築業者之買賣契約書或分管契約書所載已擁有停車空間

持分者,或該契約訂有使用該一共用部分或專有部分之約定者。

二、登記機關之共同使用部分已載有專屬之停車空間持分面積者。

前項使用償金之金額及收入款之用途,應經區分所有權人會議決議後為之。

但第一次區分所有權人會議召開前或經區分所有權人會議之授權或區分所

有權人會議未決議時,由管理委員會定之。區分所有權人會議討論第一項

使用償金之議案,得不適用第三條第四款提案之限制。

第十六條 專有部分及約定專用之使用限制

1. 區分所有權人及住戶對專有部分及約定專用部分之使用,應依使用 執照所載用途為之。
2. 區分所有權人及住戶對於專有部分及約定專用部分應依符合法令規 定之方式使用,並不得有損害建築物主要構造及妨害建築物環境品質。

第十七條 財務運作之監督規定

1. 管理委員會之會計年度自98年1月1日起至98年12月31日止。
2. 管理委員會應製作並保管公共基金餘額、會計憑證、會計帳簿、財務報表、欠繳公共基金與應分攤或其他應負擔費用情形、附屬設施設備清冊、固定資產與雜項購置明細帳冊、區分所有權人與區分所有權比例名冊等。如區分所有權人或利害關係人提出書面理由請求閱覽或影印時,不得加以拒絕。但得指定閱覽或影印之日期、時間與地點(限2年內)。

第十八條 糾紛之協調程序

1. 公寓大廈區分所有權人或住戶間發生糾紛時,由管理委員會邀集雙方當事人進行協調。
2. 有關區分所有人、管理委肙會或利害關係人間訴訟時，應以管轄本公寓大廈所在地之台中地方法院為第一審法院。

第十九條 違反義務之處置規定

1. 區分所有權人或住戶有妨害建築物正常使用及反共同利益行

為時,管理委員會應按下列規定處理:

1. 住戶違反本條例第六條第一項之規定,於維護、修專有部分、約定專用部分或行使權利時,有妨害其他住戶之安寧,安全及衛生情事；於他住戶維護、修繕專有部分、約定專用部分或設置管線,必須進入或使用其專有部分或約定專用部分時,有拒絕情事;於維護、修繕專有部分、約定專用部分或設置管線,必須使用共用部分時,應經管理負責人或管理委員會之同意後之；經協調仍不履行時,得按其性質請求各該主管機關或訴請法院為必要之處置。管理委員會本身於維護、修繕共用部分或設置管線必須進入或使用該住戶專有部分或約定專用分,有拒絕情事時, 亦同。
2. 住戶違反本條例第八條第一項之規定,有任意變更公寓大廈周圍上下、外牆面、樓頂平臺及不屬專有部分之防空避難設備之構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似行為時,應予制止,經制止而不遵從者,應報請主管機關依本條例第四十九條第一項規定處理,該住戶應於一個月內回復原狀,屆期未回復原狀者, 由管理委員會回復原狀,其費用由該住戶負擔。
3. 住戶違反本條例第九條第二項之規定,對共用部分之使用未依設置目的及通常使用方法為之者,應予制止,並得按其性質請求各該主管機關或訴請法院為必要之處置。如有損害並得請求損害賠償。
4. 住戶違反本條例第十五條第一項之規定,對於專有部分、約定專用部分之使用方式有違反使用载照及規約之規定時,應予制止, 經制止而不遵從者,應報請直轄市、縣(市)主管機關處理,要求其回復原狀。
5. 住戶反本條例第十六條第一項至第四項之規定有破壞公共安全、公共衛生、公共安寧等行為時,應予制止,或召集當事人協  調處理,經制止而不遵從者得報地方主管機關處理。



1. 住戶有下列各目之情事,管理委員會應促請區分所有權人或住戶改善,於三個月內仍未改善者,管理委員會得決議,訴請法院強制其遷離。而隹戶若為區分所有權人時,亦得訴請法院命其出讓區分所有權及其基地所有權應有部分: 
2. 積欠依本條例及規約規定應分擔費用,經強制執行再度積欠金達其區分所有權總價百分之一者
3. 違反本條例相關規定經依本條例第四十九條第一項第一款至第四款處以罰後,仍不改善或續犯者。
4. 其他違反法令或規約,情節重大者。

1. 前款強制出讓所有權於判決確定後三個月內不自行出讓並完成移轉登記手續者,管理委員會得聲請法院拍匵之。 

第 二十條 其他事項

1. 共用部分及約定共用部分之使用管理事項,本規約未規定者,得授權管理委員會另定使用規則。
2. 區分所有權人資格有異動時,取得資格者應以書面提出登記資

料, 其格式如附件七。

1. 區分所有權人將其專有部分出租他人或供他人使用時,該承租者或使用者亦應遵守本規約各項規定。
2. 區分所有權人及停車空建築物所有權者,應在租賃(或使用)契約書中載明承租人(或使用人)不得違反本規約之規定,並應向管理委員會提切結書,其格式如附件八。
3. 本規約中未規定之事項,應依公寓大廈管理條例、公寓大廈管 理條例施行細則及其他相關法令之規定辦理。
4. 本公寓大廈公告欄設置於1樓。

第二十一條 管理服務人。

1. 公寓大廈管理委員會、管理負責人或區分所有權人會議,得委任或僱傭領有中央主管機關核發之登記證或認可證之公寓大廈管理维護公司或管理服務人員執行管理維護事務。
2. 相關規定同本條例之規定 , 責任歸屬並由管理服務人全權負責。

第二十二條 本規約訂立於民國98年2月21日。 

第一次修正於民國100年5月21日。

第二次修正於民國104年10月17日,

第三次修正於民國106年10月21日

第四次修正於民國108年10月19日

第五次修正於民國111年10月15日

附件一

規約標的物件登錄表、圖說

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 物件名稱 | | 星鑚大樓 |
| 建  物 | 構造等 | RC造、地上13層、地下2層、屋突出物1層。(鋼筋混凝土造) 1棟。  總樓地板面聵8390.32平方公尺。  建號·81年中工建建字第1994號 |
| 專有部分 | 專有部分共計154個獨立使用單元。  總樓地板面積8390.32平方公尺 |
| 附屬設施 | | 卓場設施、垃圾堆積處丶外燈設備、植樹等之建物附屬設施。 |
| 基  地 | 土地座落 | 地段地號:西區後瓏子段0173-0035等2筆。  門牌地址: 西區向上路一段15號等154戶 |
| 面 積 | 基地面積:934平方公尺。  建築面積:532.38平方公尺。 |
| 權利關係 | 標記區1樓部分為共用部分。  標記區154戶部分為約定專用部分。  標記區35部分為約定共用部分。 |
| 使用執照 | | (83)年中工建使字第1894-00號 |

附件二

車 位 租 賃 契 約 書

出租人:星鑽大樓管理委員會簡稱(甲方)

立約人:

以下簡稱 (乙方) ;甲乙雙方為租賃車位共同協議租賃條款如下 :

第一條：甲方所有座落於台中市西區向上路一段15號地下二樓，停車位 號 , 計壹個車位出租與乙方,限停放車輛,不得為其他用途。

第二條：租期自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止 , 共計 月 , 屆期乙方應經甲方同意並預先續訂租約得繼續使用 , 乙方對於遙控器之使用 , 應善盡保管維護之責任;否則乙方應於租賃期滿終止契約同時 , 應無條件騰空交還甲方 , 並交回遙控器逾期依本約第七條約定處理 , 且乙方留置之物品視為放棄 , 任由甲方處理不得異議

第三條：約定每月車位 潔維護費新台幣 仟 佰 元整 , 每月一付 , 同時租用時需繳納保證金新台幣壹仟元整 , 甲方提供乙只遙控器供乙方使用;乙方應於承租時間開始繳付車位清潔維護費於甲方 , 不得以任何理由拖延或拒付;於承租到期時 , 甲方應無息退還保證金;如未依期限繳付 , 逾期達一個月以上時 , 甲方得終止租約 , 乙方應即騰空車位交還甲方 , 並將所欠清潔維護費連同及他應負擔費用全部付清。

第四條：乙方不得將本租賃停車位之全部或部份轉租第三者 , 或允許第三者共同使用 。

第五條：本租賃停車空間,若停放下層之車位,將車停放訂位時,應將車位升降就位。

第六條：乙方對於「星鑽大樓管理辦法」及「星鑽大樓停車場管理辦法」所訂之各項規定均應遵守, 如有違反,依本契約第八條約定處理。

第七條：乙方違反本契約任何條款之一時…除應負一切損害賠償責任外,甲方得隨時終止本契約, 乙方並喪失租用本大樓停車位之權利。乙方應付清所欠清潔維護費及其他一切費用,並將租賃車位交還甲方,不得藉故拖延。關於本契約發生糾紛訴訟時,雙方同意第一審管轄法院為台灣台中地方法院。

第八條：本契約租賃期限內,如甲方有意收回自用,需於一個月前通知乙方,甲方須退還乙方付未到期之車位清潔維護費,乙方中途退租時亦需於一個月前通知甲方,否則車位清潔維護費仍依足月收取不予退還,

第九條：本契約自訂約之日起生效;本契約一式兩份,甲、乙雙方於簽訂契約後各執乙份為憑。

出租人(甲方)：星鑽大樓管理委員會主任委員:

統編證號： 98180744

地 址：台中市西區向上路一段15號

連絡電話：(04) 2305·5076

承租人(乙方) ：

身分證字號：

地 址：台中市西區向上路一段15號 樓 號

連絡電話：

車牌號碼：

中華民國 年 月 日

附件三

星 鑽 大 樓 停 車 場 管 理 辦 法

1. 總則：

為加強本大樓地下停車場支管理,以維停車秩序及安全,特定本辦法· 本辦法之實施,由管理服務公司派駐值勤人員負責執行。

1. 停車場管理：

1·本大樓地下停車場,車輛進人須憑車輛識別證,無證車輛(或來路不明車輛)一律禁止入內。

2·車輛進入後應依承租之車位停放。

3·停放機械車位下層之車輛,於放就位後,應將機械車位升降至原位,若有機械車位操作上故障問題,請立即告知管理人員,由廠商查修以避免發生危險。

4·本大樓停車場,不得作停車以外之利用(緊急避難不在此限)。

5蜍各車輛油箱隨車儲用油料外,停車場內一律禁止儲存氣油及其他保養由料。

6·兒童不得單獨進入停車場,如為駕駛人之眷屬,應由駕駛人引導出入,以免發生危險,若有受傷本大樓不護負賠償責任。

7·車輛遇有故障致引擎起火,應迅速通知管理人員處理,並立即通知其他車輛駛離,以免波及; 若起火波及其他車主或停車設備應由起火車主負責賠償。

8·車輛於停車場拋錨時,應先推離通道,以免妨礙交通。廠商進入停車場修理車輛,人員應由車主陪同向管理人員辦理登記始得進人工作,離去時應照會警衛後始得離去。

9·車輛駕駛人員應合作遵守事項

1. 按規定將停車證貼於車前玻璃適當位置,憑證通行。
2. 受管理人員對車輛之指引,以策安全。
3. 陣內不得放置危險物(如易燃物、爆炸物等) ,管理服務人員如發現情形可疑時,應徵得管委會或駕駛人同意對車內及行李箱實施檢查,以防萬一。
4. 車內垃圾及菸蒂、應放置垃圾桶內,以維環境清潔。
5. 停車場內不得私自安裝或放置任何物品,否則一律清除。

10·本停車場僅供停車空間及進出管制,不負賠償及保管責任。

11.各承租戶應無條件配合管理人員行車籍資料之建立。

12·若未繳交車位清潔維護費,隔月將收回停車場遙控器並消磁。

13·本停車場僅供星鑽大樓所有權人及租戶有權使用,不得供外租及臨停之服務。

附件四

會 議 出 席 委 託 書

致 星鑽大樓 社區第 屆區分所有權人會議

有關本公寓大廈預定於 年 月 日 午 時 分舉行之區分所有權人會議，本人謹委託: 先生(女士) ，出席第 屆區分所有權人會議，並於會議中行使各項本人應有之權利。

區分所有權標的物標示(門牌地址) :

台中市西區向上路一段十五號 樓之

委託人姓名(區分所有權人) : (簽章)

代理人姓名: (簽章)

代理人住址:

雙方關係為:

囗配偶

囗有行為能力之直系血親

囗社區其他區分所有權人

囗承租人

(註 : 依中華民國102年5月 8日總統華總一義字第 10200082711號令修正公布公寓大廈管理條例第27條條文規定,必須註明委託關係。)

中華民國 年 月 日

附件五

管 理 委 員 會 議 出 席 委 託 書

致 星鑽大樓 管理委員會會議

有關本公寓大廈預定於 年 月 日 午 時 分舉行之管理委員會會議，本人謹委託: 先生(女士) ，出席管理委員會會議，並於會議中行使各項本人應有之權利。

區分所有權標的物標示(門牌地址) :

台中市西區向上路一段十五號 樓之

委託人姓名(委員) : (簽章)

代理人姓名: (簽章)

代理人住址:

雙方關係為:

囗配偶

囗有行為能力之直系血親

囗有行為能力之兄弟姊妹

(註 : 依中華民國102年5月 8日總統華總一義字第 10200082711號令修正公布公寓大廈管理條例第27條條文規定,必須註明委託關係。)

中華民國 年 月 日

附件六

星 鑽 大 樓 管 理 費 收 繳 管 理 辦 法

1. 總則(主旨) :

依據本大樓管委會( 97 )八月份第一次委員會決議 , 為使本大樓所需之管理費能合理分攤 , 已適切有效支應公共管理事務之 正常運作 , 特訂定本辦法; 根據住戶公約第四章第十六條,特另修訂並補充如下 :

1. 收費標準:
2. 本星鑽大樓管理費每月每坪70元計。
3. 一樓目前收費50﹪，113年時調整收60﹪，114年時調整收70﹪，115年後調整收80﹪一樓如恢復空屋時調回收50﹪。
4. 車位清潔費112年起，收平面車位2800元/月，

機械上層2000元/月，機械下層1500元/月。

1. 收費日期:
2. 每壹個月為一期收費,於每月25日前繳交完畢。
3. 寬限期15日,超過者將公佈名單於管理室公佈欄,超過一個月將寄發催繳通知單。
4. 繳費方式:
5. 匯款:國泰世華銀行一西台中分行,帳號『013033038415』若確認金額無誤後 ,管委會將開立正式收據。
6. 現金:請於繳費期限內至管理室繳納現金,由管委會開立正式之收據。
7. 支票:票期不得超過期限後之15天,收票後由管委會開立正式之收據。
8. 積欠管理費之催繳:
9. 本大樓之住戶未依期限繳納管理費者,由管委會於寬限期屆滿之次日, 公告未繳納住戶之名單於公佈欄。
10. 二、凡逾期一個月仍未繳納者,由管委會以掛號寄發催繳通知單。
11. 拒繳管理費之處置:
12. 凡經函摧繳仍未依期限繳納管理費者, 管委會得就下列方式擇一為之 , 停止一切服務, 包括郵電分發、訪客引導、公共設備使用。
13. 積欠管理費經送支付命令者 , 中途雖有繳交部份欠款 , 但在未全額繳清之前 , 得繼續執行法律程序。
14. 必要時得聘請律師依法提出告訴。
15. 四、欠繳管理費達四個月者,暫時取消參加區權會之資格。

附件七

區 分 所 有 權 人 資 格 申 報 書

|  |
| --- |
| 區分所有權人資格申報書  致星饡大廈區分所有權人會議  茲申報有關取得及喪失星鑽大廈區分所有權,資料如下:  區分所有權標的物標示(門牌地址)  ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  取得區分所有權者姓名: ○○○  喪失區分所有權者姓名: ○○○  地址(將遷往地址)  區分所有權變動日期:中華民國○○年○○月○○日    取得人: ○ ○○ (簽章)  中華民國 年 月 日 |

附件八

租 賃 (或使用)契 約 書 及 切 結 書

|  |
| --- |
| 租賃契約書  ○○條  承租人 (或使用人) 使用標的物件時,應確實遵守○○公寓大廈規約之規定。  承租人 (或使用人) 違反前項規定時,出租人得終止本契 |

|  |
| --- |
| 本人向○○○ (出租人或貸與人) 承租 (或借用 ) ○○公寓大廈○○ 路○○巷苐○○號○○樓,承諾同意將確實遵守本公寓大廈規約之規定事項。此致  ○○公寓大廈管理委員會  立切結書人○○○ (簽章)  國民身分證統一編號○○○○○○  地址○○○○○○  中華民國 年 月 日 |