

第一篇 空中別墅公寓大廈規約

本空中別墅公寓大廈訂定規約條款如下，本公寓大廈全體區分所有權人及住戶均有遵守之義務：

第一條 本規約效力所及範圍

- 一、本規約效力及於本公寓大廈全體一樓以上至十四樓及地下一至地下三樓住商之區分所有權人及住戶。
- 二、本大樓區分所有權人同意住宅與商場分別管理，但商場依然受本大樓規約第二十條與公寓大廈管理條例約束。
- 三、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

- 一、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。
 - (一)專有部分：係指編訂獨立門牌號碼或所在地址證明之住戶，並登記為區分所有權人所有者。
 - (二)共用部分：係指不屬專有部分與專有附屬建築物，而供共同使用者。
 - (三)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。
 - (四)約定共用部分：公寓大廈專有部分經約定供共同使用者。
- 二、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。
- 三、本公寓大廈周圍上下及牆面為共用部分，由全體區分所有權人維護其外觀使用，非經規約或區分所有權人會議之決議，不得懸掛或設置廣告物。
- 四、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經區分所有權人會議決議者，得將部分之停車空間約定為約定專用部分供特定區分所有權人使用，其契約格式如附件二。
- 五、下列各目所列之特定對象基於業務上之必要，得無償使用該共用部分或約定共用部分：
 - (一)受託管理業務或承包工作者。
 - (二)台灣電力公司。
 - (三)欣南瓦斯公司。
 - (四)電信機構（不含行動電話系統）。
 - (五)自來水機構。
- 六、區分所有權人及住戶對於陽台不得違建；如需裝置鐵窗時，不得防礙消防逃生及救災機能應先經管理委員會同意，方得裝設。
- 七、共用部分及約定共用部分畫設機車停車位，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。
- 八、機車一律不得擺放於B3F；地下室B3車道下方共用部分空間，在不影響行車安全下劃設腳踏車停車位，供住戶之腳踏車停放，其相關管理規範及收費標準由管理委員會訂定。

第三條 區分所有權人會議

- 一、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，召集人由區分所有權人互推一人產生。召集人無法互推產生時，依區分所有權人名冊順序輪流擔任，或申請地方主管機關指定臨時召集人，輪值召集人違反召集義務時，區分所有權人得申請主管機關指定次順位區分所有權人任之。
- 二、區分所有權人會議，應由召集人於開會前十五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。
- 三、下列各目事項，應經區分所有權人會議決議：
 - (一)規約之訂定或變更。
 - (二)管理委員執行費用之支付項目及支付辦法。
 - (三)公寓大廈之重大修繕或改良。
 - (四)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。
 - (五)住戶之強制遷離或區分所有權之強制出讓。
 - (六)約定專用或約定共用事項。
 - (七)其他依法令需由區分所有權人會議決議之事項。
- 四、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。
- 五、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，該等承租者或使用人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。
- 六、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，該表決權推由一人行使。
- 七、區分所有權人得以書面委託他人代理出席。代理人應於簽到前，提出區分所有權人之出席委託書，如附件三，同一代理人接受委託人數不得超過9人。
- 八、開會通知之發送，以開會前十五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。
- 九、區分所有權人會議討論事項，除本條例第三十條及第三十一條規定外，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成之。
- 十、前款區分所有權比例之計算，任一區分所有權人之區分所有權占全部區分所有權之五分之一以上者，其超過部分不予計算。
- 十一、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。
- 十二、會議紀錄應包括下列內容：
 - (一)開會時間、地點。
 - (二)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。
 - (三)討論事項之經過概要及決議事項內容。
- 十三、區分所有權人及住戶之提案，應經管理委員會之審核通過後，

送區分所有權人會議表決。唯對於未通過審核之提案，管理委員會須以書面說明，並公佈提案未送區分所有權人表決之原因。但超過二名委員或二十名區分所有權人以上之連署提案得，不經管理委員會之審核逕送區分所有權人會議表決。

第四條 公寓大廈有關文件之保管責任
規約、會議紀錄、簽到簿、出席委託書、使用執照謄本、竣工圖說及有關文件應由管理委員會負責保管之責，區分所有權人或利害關係人如有書面請求閱覽時，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發生事務，本公寓大廈由區分所有權人及住戶互選管理委員組成管理委員會。管理委員會組成如下：
一、主任委員一名。
二、副主任委員一名。
三、財務委員二名。
四、總務委員一名。
五、監察委員二名。
六、安全委員一名。
七、衛生委員一名。
八、公關委員二名。
九、文康委員一名。
前項委員名額，合計最多為十一名，並得置候補委員數名。委員選舉方式：依本大樓規約規定委員共十一員，每電梯層保障一名委員，其餘依全大樓得票數依序遞補。
主任委員、副主任委員及財務委員，由區分所有權人任之。
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
一、主任委員應每一個月召開管理委員會會議乙次。
二、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。
三、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。
四、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。
五、主任委員如無故不召開委員會，經委員召集 3/4 以上委員即可召開委員會，會中 2/3 通過即可解除其主任委員職務，但仍保有委員資格。管理委員會應改選新主任委員，並行文市政府核備。

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
一、主任委員由管理委員互選之。
二、副主任委員及財務委員由主任委員於管理管理委員中選任之。

- 三、委員應以下列方式之一選任。
- (一) 委員名額未按分配名額時，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。
 - (二) 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當選。
- 四、委員之任期，自每年 07 月 01 日起至次年 06 月 30 日止，為期
一年，委員連選得連任。
- 五、主任委員、副主任委員、財務委員及管理委員有列情事之一者，
即當然解任。
- (一) 主任委員、副主任委員及財務委員喪失區分所有權人資
格者或遷出公寓大廈者。
 - (二) 管理委員喪失住戶資格者。
 - (三) 無故未請假，未出席管理委員會會議達二次者。
 - (四) 凡任何委員(含主任委員、副主任委員等)經全體區分所
有權人三分之一以上簽名聯署不適任成立者(採任何公開
方式)，當次管委會應即刻表決該委員之解任案(3/4 以上
委員出席)，若再經出席委員 2/3 通過即完成解任程序。
被解任委員若為主委，解任案通過後即可由管理委員會改
選新主任委員，並行文市政府核備。
 - (五) 凡任何委員(含主任委員、副主任委員等)經全體區分所有
權人二分之一以上簽名聯署不適任成立者(採任何公開方
式)，即為解任成立。被解任委員若為主委，管理委員會應
改選新主任委員，並行文市政府核備。
- 六、管理委員出缺時，由候補委員依序遞補。
- 七、管理委員需為本大樓區分所有權人使可擔任，管理委員出席管
理委員會會議限本人或委託其配偶出席。

- 第八條 主任委員、副主任委員及財務委員之消極資格
有下列情事之一者，不得充任主任委員、副主任委員及財務委員，
其已充任者，即當然解任。
- 一、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。
 - 二、曾服公職虧空公款，經判決確定，服刑期滿尚未逾二年者。
 - 三、受破產之宣告，尚未復權者。
 - 四、有重大喪失債信情事，尚未了結或了結後尚未逾二年者。
 - 五、無行為能力或限制行為能力者。

- 第九條 主任委員、副主任委員及財務委員及管理委員之權限
- 一、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
例第三十六條規定事項。
 - 二、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。
 - 三、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。
 - 四、主任委員得經管理委員會決議通過，將其一部分之職務，委任
其他委員處理。
 - 五、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。
- 六、財務委員掌管公共基金、管理及維護分擔費用(以下簡稱為管理費)、使用償金等之收取、保管、運用及支出等事務。
 - 七、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。
 - 八、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。

第十條 公共基金、管理費之繳納

- 一、為充裕共用部分在管理上必要之經費，區分所有權人應遵照區分所有權人會議決議之規定向管理委員會繳交下列款項。
 - (一)公共基金。
 - (二)管理費：住宅每坪收費以 45 元計算，停車場(平面車位 150 元，機械車位 250 元)，若住戶按時於當月月底前繳交則優惠每坪以 40 元計算。
- 二、管理費由各區分所有權人依照區分所有權人會議之決議分擔之，但第一次區分所有權人會議召開前或區分所有權人會議未決議時，買賣契約有規定者從其規定，未規定者，各區分所有權人應按其共有之應有部分比例分擔之。
- 三、各項費用之收繳、支付方法、授權管理委員會訂定。
- 四、管理費以足敷第十一條第二款開支為原則。
- 五、區分所有權人若在規定之日期前未繳納應繳金額時，管理委員會得訴請法院命其給付應繳之金額及另外收取遲延利息，以未繳金額之年息一〇% 計算。
- 六、管理費年度(12月底)結餘達六百萬時(不含公共基金)，由管理委員會公告優惠兩個月不用繳管理費含停車清潔費。優惠對象：整年度管理費每月皆有按時繳交者，如遇特殊狀況時，得由管理委員會處理。

第十一條 管理費、公共基金之管理及運用

- 一、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：
 - (一)委任或僱傭管理服務人之報酬。
 - (二)共用部分、約定共用部分之管理、維護費用或使用償金。
 - (三)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。
 - (四)管理組織之辦公費、電話費及其他事務費。
 - (五)稅捐及其他徵收之稅賦。
 - (六)因管理事務洽詢律師、建築師等專業顧問之諮詢費用。
 - (七)其他基地及共用部分等之經常管理費用。
- 三、公共基金用途如下：
 - (一)每經一定之年度，所進行之計畫性修繕者。
 - (二)因意外事故或其他臨時急需之特別事由，必須修繕者。
 - (三)共用部分及其相關設施之拆除，重大修繕或改良。
 - (四)供墊付前款之費用，但應由收繳之管理費歸墊。
- 四、本公寓大廈公共基金及管理費收取後應立即存入本公寓大廈帳戶。

五、本社區區分所有權人對於公共基金之權利應隨區分所有權之移轉而移轉；不得因個人事由為讓與、扣押、抵銷或設定負擔。

第十二條 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，其費用由公共基金支付，公共基金不足時，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之事由所致者，由該區分所有權人負擔。

第十三條 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。

第十四條 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。
一、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，或訂有免費使用該一共用部分或專有部分者。
二、登記機關之共用使用部分已載有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。

第十五條 專有部分及約定專用部分之使用限制
一、區分所有權人及住戶對專有部分及約定專有部分之使用，應依使用執照所載用途為之。
二、區分所有權人及住戶對於專有部分及約定專有部分應依符合法令規定之方式使用，並不得有損建築物主要構造及妨害建築物環境品質。

第十六條 財務運作之監督規定
一、管理委員會之會計年度自每年07月01日起至次年06月30日止。
二、管理委員會應製作並保管財務會計帳簿、公共設施設備清冊、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時，不得加以拒絕，但得指定閱覽之日期，時間與地點。
三、本公寓大廈支付各項例行性費用時（動支金額在一萬元以下），須經主任委員與財務委員共同認定並會簽後支出。
四、本公寓大廈支付一萬元以下之非例行性費用時，須經主任委員與財務委員共同認定並會簽後支出。
五、社區公共設施修繕，經完成招商議價、比價後，其費用在五萬元以下者，得經總務委員會同財務委員、監察委員簽署後，授權主任委員動支。凡超過五萬元以上之費用動支，應先完成招商議價、比價手續，並公告一週後，及授權管理委員會執行發包程序；唯此重大經費動支案，需提交管理委員會決議後，再依行政程序

授權執行之。管理公司契約雖屬服務契約，但於合約到期前三個月，須公開招商議價、比價後再由管理委員會表決通過與哪家管理公司訂約，為避免管理公司經常更換影響交接期間服務品質，合約以兩年為一期。管理委員會於訂約前需開會討論並將保障所有權人權益之解約條件附註於合約中，以使合約期間內所有權人仍具有更換管理公司之權利。

- 六、本公寓大廈發生緊急或特別狀況時，管理委員會得視狀況需要通過年度預算以外新台幣十萬元以下之經費支出。
- 七、本公寓大廈發生緊急或特別狀況時，主任委得視狀況需要通過年度預算以外新台幣四萬元以下之經費支出。
- 八、本大樓銀行大印章與主委印章應分別保管以杜弊案。

第十七條 糾紛之協調程序

- 一、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。
- 二、有關區分所有權人、管理委員會或利害關係人間訴訟時，應以管轄本公寓所在地之台南地方法院為第一審法院。

第十八條 違反義務之處置規定

- 一、區分所有權人或住戶有妨害建築物正常使用及違反共同利益行為時，管理委員會應按下列規定處理：
 - (一)住戶違反本條例第六條第一項之規定，於維護、修繕專有部分、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其專有部分時，有拒絕情事；經協調仍有妨害或仍予拒絕時，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部分，有拒絕情事時，亦同。
 - (二)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、樓頂平臺及防空避難室之構造、顏色、使用目的，設置廣告物等行為時，應予制止，並報請主管機關依本條例第四十九條第一項第二款處以罰鍰，該住戶應於一個月內回復原狀，未回復原狀，由主機關回復原狀，其費用由該住戶負擔。
 - (三)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。
 - (四)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執照及規約之規定時，應予制止，並報請直轄市、縣(市)主管機關處理，要求其回復原狀。
 - (五)住戶違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，必要時得報請地方主管機關處理。
 - (六)區分所有權人或住戶有變更、或拆除本大廈內之建築物之主體結構部份，需主動提請建築師、土木技師或結構技師查驗，確定無安全顧慮並檢附相關合格證明文件向管理委員會報備使得進行施工。未完成報備程序而逕行施工，者需支付本公寓大廈管理委員會新台幣十萬元之懲罰性違約金並恢復原主體結構。

- 二、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，於三個月內未改善者，管理委員會得依區分所有權人會議之決議，訴請法院強制其遷離。而住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：
 - (一)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額達其區分所有權總價百分之一者。
 - (二)積欠依本條例相關規定經依本條例第四十七條第一項第一款至第三款處以罰鍰後，仍不改善或續犯者。
 - (三)其他違反法令或規約，情節重大者。
- 三、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待移轉登記手續者，管理委員會得聲請法院拍賣之。
- 四、裝修搬遷管制：
 - (一)區分所有權人或住戶裝修前未向管理委員會繳交保證金者，需支付管理委員會新台幣二千元之懲罰性違約金。管理委員會以公告或書面通知後第三日起仍未繳交者，需按日支付管理委員會新台幣一千元之懲罰性違約金。
 - (二)裝修或搬遷造成公寓大廈公共設施損害，由區分所有權人或住戶於裝修或搬遷完成後二日內自行修理復原。逾期未修復者，由管理委員會派人執行，其所發生之一切費用及行政手續費新台幣二千由該區分所有權人或住戶負擔。

第十九條 管理負責人準用規定之事項

本公寓大廈未組成管理委員會時，應推選管理負責人處理事務，並準用有關管理委員會應作為之規定。

第二十條 B2~3F 商場管理規範

- 一、不得經營工廠、舞廳、酒家、啤酒屋、指壓、按摩、賓館旅社、觀光理髮廳、MTV 視聽中心、賭博性電玩、神壇、瓦斯、電焊或其他危險營業或存放有爆炸性或易燃性物品或其他影響住宅生活安寧、環境衛生、空氣污染與善良風氣之特種營業，否則本大樓管理委員會得制止或報請有關單位處理，若經營 KTV 業此業主需為上市（櫃）之公司。
- 二、商場經營若有影響本大樓住宅住戶之安寧、安全、衛生、交通、環境、大樓外觀等事項、經查證屬實、需交由本大樓管理委員會裁定管理，所產生之影響可依政府所公佈住宅區之標準辦理。
- 三、商場所有權人需遵守空中別墅公寓大廈管理規約第十八條第一項增訂（六）之規定。
- 四、B2~3F 之商場經營者若違反上述規約，視為違反規約情節重大，本大廈管理委員會得依公寓大廈管理條例第二十二條辦理。
- 五、本大樓 4 樓以上住宅若有與 B2 至 3F 商場共用之管路、機電設備等任何設施由商場所有權人負責維修、更新，並負擔其所有費用；若因緊急或商場所有權人有所延遲時管理委員會得先行代修，商場業主無條件給付管理委員會之代修費用。
- 六、其它與商場相關之約定事項，由空中別墅管理委員會與商場所有權人訂定。

第二十一條 空中別墅社區管理公約、裝潢施工管理辦法、門禁管理辦法、停車場管理辦法為本規約之一部分。

第二十二條 本大樓區分所有權人之繼受人應繼受原區分所有權人依本規約所定之一切權利義務。

第二十三條 其他事項

- 一、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。
- 二、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，其格式如附件四。
- 三、區分所有權人將其專有部分出租他人或供他人使用，該承租者或使用人亦應遵守本規約各項規定。
- 七、區分所有權人應在租賃(或使用)契約書中載明承租人(或使用人)不得違彼反本規約之規定，並應向管理委員會提切結書，其格式如附件五。
- 八、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。
- 九、本公寓大廈公告欄設置於電梯間內。
- 十、主任委員應當然為本大樓法人登記地址，若因此造成其個人房屋稅稅務徵收之損失，其損失之差額由本大樓管理基金貼補，並得溯及既往已卸任之主委。

第二十四條 本規約增(修)訂立於民國九十七年七月一日

第二篇 空中別墅社區管理公約

第一章 社區管理公約

本空中別墅公寓大廈訂定社區管理公約條款如下，本公寓大廈全體區分所有權人及住戶均有遵守之義務：

第一條 為維護本大廈設備與景觀之完美，確保公共安全，促進生活環境品質與敦親善鄰特共同訂定本公約細則。

第二條 住戶之定義：本大樓約所稱住戶，係指社區之區分所有權人或租用人，或其他經區分所有權人同意而為專有部份之使用者。

第三條 凡本社區戶均應遵守本公約之規定與所有管理章則及辦法或區分所有權人會議，管理委員會之決議決議事項。

第四條 本大廈位於商業區，四至十四層為集合住宅屬居住使用，一律不得經營任何行業項目如次：工廠、舞廳、酒家、啤酒屋、指壓、按摩、賓館旅社、觀光理髮廳、MTV視廳中心、電動玩具、神壇或其它影響鄰居生活安寧、環境衛生、空氣污染與善良風氣之特種營業，否則本大廈住宅管理委員會得制止或報請有關機關處理。

第五條 凡進住及租賃本社區時應注意事項：

- 一、 居住於本社區之住戶，應依政府之規定申報戶籍或臨時戶口，並會知住宅管理委員會或服務台管理員室，填寫住戶基本資料。
- 二、 為防患所有人之主權被侵佔，凡大樓之業主及承租人遷入時，

必須提出權狀證明或承租人之租賃契約書始得遷入；遷出時，應通知管理員轉呈委員會確定清理積欠費用後通知遷出，以保障出租人不白之損失。

三、 凡非本社區人員進出大廈時必須遵守大廈管理員之管理必要時得與住戶聯繫後始得准予進入，以免非法之徒侵入。

第六條 本社區之區分所有權人不得將房屋出租從事不正當職業者，以保持本大廈之純正。

第七條 本社區住宅部之外牆，不得油漆張貼招牌廣告，不得將陽台推出擴大空間，盆栽植物不得突出陽台外牆，以免因澆水淋濕行人或墜落發生意外傷害。如有違反，管理委員會得逕行僱工拆除，費用由該住戶負擔。

第八條 本社區為顧及整體美觀，住戶需經委員會同意及制定之統一格式憑置鐵窗，倘住戶私自製作不符規格者，經委員會制止應即刻無條件並負擔所產生之一切費用。

第九條 招牌之懸掛，不得妨害本社區之整體美觀及行人安全並需遵照政府有關廣告招牌之懸掛規定，凡有出售及招租之廣告均應張貼在公告欄內。

第十條 本社區禁止加蓋任何型式之違章建築、室內裝潢整修，不得改變建築結構及外觀，必須遵守「裝潢施工管理辦法」。

第十一條 除經管理委員會同意，不得以任何方式佔用公共區域設施，以維公眾權益。違反者管理委員會可將其佔用物清除，以確保本大樓環境之整潔，其相關規定由管委會另行制定。不得以任何方式佔用公共區域設施，以維公眾權益。

第十二條 不得在安全梯、走廊、通道門或其它公共場所與設施、預留空地等處設置門扇、柵欄、堆置物品或晾晒衣物，並僅能於陽台或頂樓指定地點晒衣服，以免有礙觀瞻。

第十三條 不得在公共場所，室內燃燒冥紙，拜神祭祖或燃放爆竹。

第十四條 不得攜帶易燃物、易爆物品進入本社區。

第十五條 發現盜竊潛入社區內，應即刻通知管理員報警，並協助作業緊急處理，以發揮守望相助精神。

第十六條 保持寧靜，不大聲叫罵、爭吵、戲耍、電視音等之音量需控制，清晨及深夜（22：00-07：00，例假日前一夜 24：00-07：00）不宜彈琴或演奏各種樂器及唱 KTV 等。

第十七條 約束幼年子女、不在騎樓、電梯間、川堂、花園、戲水池邊等公共地區處騎車、溜滑板、追逐嬉戲、任意塗鴨、攀折花木。

第十八條 不隨地吐檳榔或拋棄果皮、煙蒂、紙屑。

第十九條 維護公共秩序，不得在本社區內聚賭，防礙他人安寧。

第二十條 不得燃燒發散濃煙與臭味之燃料。

第二十一條 不得招小販進入本社區內，以防雜亂。

第二十二條 出入本社區大門注意事項：

本大廈一樓大門及車道，除供住戶搬遷，緊急事故等之使用外運輸，裝潢或修建之工程材料，以及其他用途之車輛一律由地下車道進出，不得經由大門進入門廳。

第二十三條 搬運物品注意事項：

搬運物品家具進出大廈、應謹慎、切勿撞損牆壁、樓、走廊、電梯、門扇、天花板，燈飾及其他公用設施，如有損壞須迅速修復或照價賠償。

第二十四條 出入電梯注意事項：

- 一、使用電梯不得超載或攜帶不潔發散異味物品。
- 二、不得在電梯公佈欄任意塗鴉或書寫。
- 三、不得隨意張貼未經管理委員會同意之刊物或廣告。

第二十五條 垃圾應以塑膠袋密封，於每日置於公設之垃圾處理空間，已腐爛發惡臭之拋棄物不得置於垃圾處理空間，應自行妥善單獨處理。

第二十六條 不得畜養兇猛動物，如必需飼養寵物，需能籃裝攜行通過公共場所，且禁止繫留室外作為看守門戶之用或任其自由活動隨地便溺。

第二十七條 移動桌椅或重量較大物品不得拖拉，以免震動聲影響上下層鄰居之安寧。

第二十八條 房門外除鞋櫃外，禁置私人用品，例如雨具、腳踏車等。

第二十九條 不得擅行超負荷用電，否則如因而損壞變壓器或發生安全事故，須負完全責任。

第三十條 住戶私有範圍內之消防與撤水系統之管線以及火警警報系統緊急廣播系統等，不得任意更改，拆卸，阻塞，否則如因此危及本大樓之安全而產生損害時，除由該住戶負擔賠償水外，須負一切法律責任。

第三十一條 應依管理經費收支辦法規定按時繳納管理費及管理委員會議決定分攤之費用，如房屋出售或出租，新用戶遷入前必須先行繳清管理費與應分攤之費用，否則本會除加收滯納金外，並逕向管轄法院起訴追繳以維護共有權。

第三十二條 用戶不得私派管理人員工作，如有必要可向住宅管理委員會洽商協助。

第三十三條 全體區分所有權人或住戶同意凡有違反本公約情事時，除接受管理

服務人員之隨時勸導迅速改善外，如逾期不改善者，依情節之不同以及管理委員會之決議，除公佈姓名，停止一切服務及權利，並停水電、門禁，並將視情節報請主管機關或管轄法院依據公寓大廈管理條例依法處理。

第三十四條 凡未經許可，私自動用公用水電視為竊用應予罰款處分，自該住戶遷入日起算加倍賠償。

第三十五條 本住戶公約之效力及於區分所有權人、受讓人、繼承人，以及承租或借用人。

第三十六條 本住戶公約於第一次區分所有權人會議中提出討論，經多數區分所有權人議決後生效，無論住戶已不簽認，均不影響本公約之實施效力。

第二章 裝潢施工管理

第一條 住戶需裝潢施工時，應至管理委員會辦理下列手續：

- 一、施工前預繳公共設施維護費、清潔保證金新台幣參萬元整。
- 二、提供施工負責人切結書一份，營業證照及個人身份證影本。

第二條 為確保現有住戶精神安寧及財物安全，裝潢商需遵守下列規定：

- 一、每日工作時間為上午八時至十二時，下午一時至六時止。
- 二、不得大聲喧嘩，或破壞現有住戶之安寧。
- 三、每日大型物品，機器攜出時需經警衛室管理員之檢查，方可放行。
- 四、每日工作結束前，須清掃所經過之公共設施及走道，並經管理員檢查認可。
- 五、裝潢建材及垃圾不得堆積於公共設施上，須以袋裝方式運走。
- 六、施工人員應配帶工作證。
- 七、嚴禁煙蒂、檳榔渣及便當盒、飲料罐任意丟棄，違者需繳交清潔費壹仟元。
- 八、施工車輛一律放置於該戶所有之停車格內。
- 九、施工廢棄物應放置於該戶所有之停車格內，並於當日下午前運離外，另再繳交清潔費貳仟元整。
- 十、區分所有權人或住戶進行室內裝修者，因遮蔽、遷移、拆除或損壞消防偵測器致使公寓大廈消防系統無法正常使用者，其所繳交之裝修與搬遷保證金不予退還。

第三條 裝潢完成後符合下列事項，並會同工務人員或管理員驗收後始可領回保證金：

- 一、無損壞走廊地磚、地坪、中庭花園或其他公共設施。
- 二、無損壞鄰居之房屋建材或財物。
- 三、無堆積垃圾、廢建材及其他廢棄物等。
- 四、無加裝鐵窗、花架、或將陽台推出、裝設鐵窗或鋁窗。

第四條 施工中有違反第二點及第三點規定者，酌量扣款貼償修復。

第五條 如涉及擅改工程結構被查明者，除須負擔復原之一切費用並據以提報有關機關究辦。

第三章 門禁管理辦法

為保障本社區不被外人侵入及各住戶安全之顧慮，特訂本規則。

第一條 對推銷、販賣、傳教等人員，禁止進入本社區，侵擾住戶安寧。

第二條 嚴禁易燃、易爆物品進入本社區，對送貨人員車輛，警衛人員認為有必要時得要求檢查，認為無危害社區安全之慮後，始得放行進入。

第三條 凡本社區之業主或承租戶遷出時，應按本社區租賃規則辦理登記後遷出。

第四條 凡訪客來訪時，必需提出證明本人文件（但已經作廢之身份證明文件無效）向警衛室值勤人員登記換證始得進入，離去時應將證件換回。

第五條 凡超過晚間十一時後來訪之訪客，應由住戶親自下樓引導，並需登記換回。

第六條 訪客來訪時請先向值勤人員說明訪客本人姓名（提示證件）及被訪人姓名住址，經由值勤人員連絡取得被訪人許可後，換證入訪，但被訪人不在家或被拒絕時不得入訪。

第七條 訪客未攜帶任何證件來訪時，經得被訪人同意後（必要時得由業主或住戶至警衛室帶領）由住戶簽名後發證進入，但離去時若沒有將證件繳還者，應由住戶負責追還或賠償。

第八條 若住戶邀宴來賓過多或身份特殊不便登記者，邀宴住戶應事先向警衛室提出名單經查證屬實後始得進入，否則一律按照規定登記換證後始得進入。

第九條 凡從住戶來訪者亦得換證，若無證件時得由來訪者登記後住戶簽名認可後發證進入，但離去時若沒有將證繳還者，應由住戶負責追還或賠償。

第十條 新進警衛人員或不常往來之住戶，值勤人員因生疏不能確定是否本大廈住戶時，得要求住戶說明或證明時務請住戶鼎力配合提示或說明認可者始可進入。

第十一條 本規則適用於大門及車道出入口處。

第十二條 本辦法若有未盡事宜，得由管理委員會修正公佈之。

第四章 停車場管理辦法

第一條 為加強本社區地下停車場之管理，以維停車秩序及安全，特訂定本辦法。

第二條 本辦法之實，由管理服務中心派駐值勤人員負責執行。

第三條 本社區地下停車場，車輛進入須憑證通利，無證車輛以及機車一律禁止入內，如擅自闖入停放者，由本社區管理室以來路不明車輛報警拖離。

第四條 車輛應定位車頭朝外（車道）停放，不得越位跨線或佔據他人車位及停放機車。

第五條 車輛所有人如將車位轉租予其他住戶，應通知本社區管理委員會以便納入管理。

第六條 本社區停車場，不得作停車以外之利用（緊急避難不在此限）

第七條 除各車油箱隨車貯用油料外，停車場內一律禁止停存汽油及其他保養油料。

- 第八條 兒童不得單獨出入停車，如為駕駛人之眷屬，應由駕駛人引導出入，以免發生危險。
- 第九條 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。
- 第十條 車輛於停車場拋錨時，應先推離通道，以免妨礙交通凡進入停車場修理車輛人員，應由車主陪同先向管理人員辦理登記，於工作完成後立即離去。
- 第十一條 裝卸貨物車輛進入車道時，應注意限高，限重標誌，並應儘快完成裝卸駛離現場，有毀損地下室停車場配線管路或其他設施，應負賠償之責。
- 第十二條 車輛駕駛人應合作遵守事項：
一、按規定將停車證貼於車前玻璃上，憑以通行。
二、接受管理人員對車輛之指引，以策安全。
三、車內不得放置危險物品（如易燃物爆炸物等），管理服務人員如發現情形可疑時，得對車內行李箱實施檢查以防萬一。
四、車內垃圾及煙蒂，應放置垃圾筒內，不得隨地丟棄，維環境清潔。
- 第十三條 由管理委員會製發停車證每車乙枚，以資識別。
- 第十四條 車位所有人，如將車位轉售或租予他人時，應憑原發停車證向管理委員會換領新證。
- 第十五條 本社區停車場內每一車位不論是否停放車輛，其所有權人均應按月繳交清潔費繳費，標準由委員按實際需要，隨時調整之。
- 第十六條 出租之車位，承租人如有欠繳清費情事，其積欠金額應由車位所有人負責繳納。
- 第十七條 鐵捲門遙控器不得拷貝並妥善保管，如有遺失應自行負責。
- 第十八條 本辦法經區分所有權人會議決議通過後實施，修訂時亦同。
- 第十九條 本停車場所收清潔費僅為停車清潔之費用，不負保管之責。