

# 國泰和河

房屋使用手冊



# | 目錄 |

---

前言	P2
壹、保固修繕服務	P3
貳、遷入前應注意事項	P4
參、相關服務單位電話	P5
肆、建材及設備相關廠商聯絡電話	P6
伍、社區管理規範(案例參考)	P12
陸、裝潢施工管理辦法	P14
柒、設備使用說明	P15
捌、建材養護需知	P35
附件一、修繕服務流程	P37
附件二、公寓大廈管理條例	P38

## | 前言 |

國泰建設秉持著「客戶是公司永遠的好朋友」，  
交屋不僅是對客戶的承諾，  
而且是售後服務的開始。  
國泰建設交到客戶手中的每一棟住宅，  
都在永續經營及售後服務的堅持下，  
與客戶保持良好互動的關係。  
本公司為提昇對客戶售後服務品質與效率，  
特設『客戶服務單位』，  
若您有任何維修服務及房屋相關問題，  
請撥 02-2377-9968，  
我們有專職的服務人員為您服務；  
竭誠歡迎您的來電！

# | 壹 |

## 保固修繕服務

### 一. 服務項目：

1. 保固期內：依約辦理。請填寫報修單，若自行找廠商修繕則費用需自行負擔。
2. 保固期外：依約非保固責任除外之其他房屋修繕或技術上協助事項。

### 二. 費用負擔：

交屋後保固期內如屬消耗性質或住戶使用不當、天然災害、及人為或非本工程因素等，而損毀者及保固期外，由住戶負擔修繕費。

### 三. 服務費用：

客戶負擔費用先由修繕人員估價，並事先取得客戶同意後，再行修繕。

### 四. 修繕服務流程表 ( 詳P37 )

## 遷入前(住戶)需申辦事項

### 一. 天然瓦斯

請於遷入前五日攜帶身分證、印章、房屋權狀等至新海天然氣公司(02-2982-1131)辦理申請掛錶手續。

### 二. 電話申請

請於遷入前五日向中華電信公司(以市內電話撥123或0800-080123)申請移機或親臨中華電信辦理新裝電話。

移機：可使用免費服務電話洽詢。

新裝：請備身分證正本、駕照(或健保卡)、印章親至中華電信辦理。

### 三. 有線電視

請於遷入前五日向天外天有線電視(02-2974-5511)申請辦理移機或新裝相關申請手續。

### 四. 台電及自來水過戶

已由國泰建設代為辦理。

## | 參 |

### 相關服務單位電話

單位	電話	住址	服務項目
新北市政府	02-2960-3456	新北市板橋區中山路一段161號	市政各相關業務
新北市政府 稅捐稽徵處	02-8952-8200	新北市板橋區中山路一段143號	地價稅、房屋稅、遺產稅、贈與稅、增值稅、契約所得稅等相關稅務
新北市三重區公所	02-2986-2345	新北市三重區新北大道一段11號	申請路燈旗幟佈告欄等
新北市三重 地政事務所	02-2988-6336	新北市三重區新北大道一段11號8樓	過戶、設定等產權登記
新北市三重 戶政事務所	02-2981-2291	新北市三重區新北大道一段9號5樓	戶籍遷移、印證證明、相關戶籍登記
台灣電力公司 三重服務所	02-2972-1911	新北市三重區光明路60之1號	繳納電費、電力供應...等
台灣自來水 股份有限公司 第十二區管理處 新莊服務所	02-2996-6681	新北市新莊區思源路32號	繳納水費、自來水供應...等
中華電信 三重服務中心	0800-008-123	新北市三重區重新路三段27號	電話申請、移機、停話排除...等
新海瓦斯 股份有限公司	02-2982-1131	新北市三重區力行路一段52號	瓦斯申請、繳費、停氣排除...等
天外天有線電視	02-2974-5511	新北市三重區重新路二段78號10樓	有線電視申請

## 建材及設備相關廠商聯絡電話

國泰和河建材、設備相關廠商服務電話

項次	工 種	廠牌或材質	型 錄	服務廠商	連絡電話
一	戶內牆面、 天花油漆	虹牌乳膠漆	1501白	匠傑有限公司	02-2957-1059
	公共牆面、 天花油漆	虹牌水泥漆	1501白		
	地下室停車 空間	虹牌水泥漆	1501白 AP98-4橘色 AP49-4灰色		
二	室內石材 (浴室人造石門檻)	人造石材 摩卡灰金	杜邦人造石 LN228	國巨企業有限公司	02-2610-5880
	外牆石材	磁磚	摩卡灰金	翔聯企業股份有限公司	02-2298-0000#511
三	1F公設 (磁磚)	石材	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 廊道、排煙室、信箱室地坪： CONE PIETRA SABBIOSA GRIGIO</li> <li>• 多功能會議室、廚藝教室、圖書室、媽媽教室、運動吧地坪： C5F22</li> <li>• 廁所、宅配室地坪： 3F63172</li> <li>• 電梯無障礙指示磚 地坪：Q653</li> <li>• 大廳、運動吧、健身房牆面：66507</li> <li>• 圖書室、家教教室、信箱室牆面： HD120022</li> <li>• 大廳櫃台牆面： 卡曼特尊爵石</li> <li>• 排煙室(壁磚) PC120C1</li> <li>• 廁所牆面： CR3606507</li> </ul>	新睦豐建材股份有限公司	02-2369-2386
四	1F公設 (石材)	磁磚	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 大廳牆面：安格 拉斯珍珠亮面</li> <li>• 大廳櫃台：銀狐</li> </ul>	新睦豐建材股份有限公司	02-2369-2386
五	標準層公設	磁磚	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 梯廳牆面： NB61251</li> <li>• 排煙室牆面： IT PIETRA GREY (MW02BAL)</li> <li>• 梯廳、排煙室地坪： CONE PIETRA SABBIOSA GRIGIO</li> </ul>	新睦豐建材股份有限公司	02-2369-2386

國泰和河建材、設備相關廠商服務電話

項次	工 種	廠牌或材質	型 錄	服務廠商	連 絡 電 話
六	1F、RF戶外	磁磚	<ul style="list-style-type: none"> <li>RF戶外地坪： HF210、GH61202、 75863</li> <li>1F戶外地坪： GH61201、GH61202</li> </ul>	新睦豐建材股份有限公司	02-2369-2386
七	外牆磁磚	冠軍	Vc621654pr S673409pr F8113643	新睦豐建材股份有限公司	02-2369-2386
八	主浴內牆- 石英磚	冠軍	GD6360 (A方案) HD3F127 (B方案) HD3F0231 (C方案)	新睦豐建材股份有限公司	02-2369-2386
	客浴內牆- 石英磚	冠軍	HD3F61 (A方案) HD3F63 (B方案) HD3F82 (C方案)	新睦豐建材股份有限公司	02-2369-2386
	廚房內牆- 石英磚	冠軍	DB3F00	新睦豐建材股份有限公司	02-2369-2386
九	臥室地坪- 複合式耐磨 地板	太格-德國 超耐磨木地板	KRONOTEX-美致系列 D2873 (A方案) D2805 (B方案) D3242 (C方案)	長田實業股份有限公司	02-8601-9259
	主浴地坪- 石英磚	冠軍	GD6360 (A方案) HD3F127 (B方案) HD3F0231 (C方案)	新睦豐建材股份有限公司	02-2369-2386
	客浴地坪 石英磚	冠軍	HD3F61 (A方案) HD3F63 (B方案) HD3F82 (C方案)	新睦豐建材股份有限公司	02-2369-2386
	前後陽台露臺 石英磚	冠軍	C5728 L23G15	新睦豐建材股份有限公司	02-2369-2386
	客餐廳地磚	冠軍	PKA8A11 (A方案) PKQ8A01 (B方案) HD8F0472 (C方案)	新睦豐建材股份有限公司	02-2369-2386
十	機房地磚	冠軍	22P86	新睦豐建材股份有限公司	02-2369-2386
十一	樓梯平台磚	冠軍	20906 B2275(導盲磚)	新睦豐建材股份有限公司	02-2369-2386
十二	樓梯踏步磚	冠軍	27906	新睦豐建材股份有限公司	02-2369-2386
十三	通道梯間 防火門	烤漆鋼板門	防火時效1H	永裔企業股份有限公司	02-2983-8978
十四	住戶玄關門	烤漆鋼板門	防火時效1H	永裔企業股份有限公司	02-2983-8978

國泰和河建材、設備相關廠商服務電話

項次	工 種	廠牌或材質	型 錄	服務廠商	連絡電話
十五	玻璃		台灣玻璃	鉞鎰企業有限公司	03-467-9258
十六	鋁門窗	鋁合金	YKK	台灣華可貴建材股份有限公司	02-2511-5156
十七	防火捲門	鍍鋅鋼板	SK-302A	元群建材工業股份有限公司	02-2225-5393
十八	汽車快速捲門			川富電機業有限公司	02-2204-4168
十九	公設不銹鋼門窗	不銹鋼		承佑金屬有限公司	02-3501-7182
二十	廚房木門	實木門框	雪雁(A方案) 皇雁(B方案) 黑雁(C方案)	傳格有限公司	02-2303-2858
二十一	淋浴拉門五金材料	不銹鋼+SEF膠合玻璃		實理材料股份有限公司	02-8692-6511
二十二	陽台玻璃欄杆鋁格柵			承佑金屬有限公司	02-3501-7182
二十三	前後陽台天花	鋁企口		元創企業有限公司 鄭智元	0970-596-036
二十四	手拉式曬衣架	不銹鋼	LCY-518(單桿) LCY-628(雙桿)	芯宇國際有限公司	02-2913-5666
二十五	車道防洪閘門	不鏽鋼		元群建材工業股份有限公司	02-2225-5393
二十六	樓梯扶手			正鑫福金屬有限公司	02-2676-3833
二十七	景觀植栽			鑫境景觀設計有限公司	02-8522-8569
二十八	室內木門	實木門框	雪雁(A方案) 皇雁(B方案) 黑雁(C方案)	傳格有限公司	02-2303-2858
二十九	廚具		杜邦人造石檯面RP230 AICA門板TA-101M 隱藏抽油煙機 林內MH-9127 雙口爐林內MB-200GH 烘碗機 林內 MKD-360L 微波烤箱 SVAGO VE-5060 淨水器3M S004-CYST-FF	雅登廚飾國際有限公司	02-2894-6006 #616

國泰和河建材、設備相關廠商服務電話

項次	工 種	廠牌或材質	型 錄	服務廠商	連絡電話
三十	暖風機	TOTO	TYB3151AA	新永和(股)有限公司	02-2381-7905
三十一	抽風機	阿拉斯加	大風地-768A豪華型	生原家電股份有限公司 王騰祥 泰詠企業有限公司 張榮麟	02-2882-9002 03-950-2118
三十二	浴廁設備 衛浴配件	不銹鋼	LCM-37433 LCM-37430 LCM-1286KL A500	永樹實業股份有限公司	02-2501-7384
三十三	主、客浴室/ 馬桶+ 免治馬桶蓋	INAX	AC-909VRN-TW/BW1 CW-RL11-TW/BW1	盛美實業股份有限公司	02-2789-3738
	主、客浴室/面盆	INAX	AL-2298V-TW		
	主浴室/面盆龍頭	INAX	FA1689		
	客浴室/面盆龍頭	INAX	FA1668		
	主浴室／浴缸/龍頭	INAX	FB2920		
	主浴室／浴缸	INAX	FBV-1500R/BW1		
	主浴室/淋浴蓮蓬頭	INAX	FB5308 / FH6110		
	客浴室/淋浴蓮蓬頭	INAX	FB2668 / FH6110		
三十四	電子穩壓型泵浦	九如		經濟實業股份有限公司	02-2949-6639
三十五	開關插座	國際牌 Panasonic	Panasonic 星光系列		
三十六	資訊、電話、 電視	國際牌 Panasonic	WNF2164W+ NRF3170W+ WTDF6802W+ WCSF47629+ NRF3170	菱和國際股份有限公司 吳少騰	02-2551-9151
三十七	室內燈具-陽台、 浴室、廚房	歐司朗/東亞	SG-TKAE004 SG-LW0324	勝績企業有限公司 陳浚宏	02-2257-3101
三十八	開關箱設備	聯展	士林/東元	聯展電機實業有限公司	02-2203-8105
三十九	公共室內外、 景觀燈具	勝績	飛利浦/歐司朗	勝績企業有限公司 陳浚宏	02-2257-3101

國泰和河建材、設備相關廠商服務電話

項次	工 種	廠牌或材質	型 錄	服務廠商	連絡電話
四十	監視、門禁、對講保全、車道、中央監控公設網路系統	中興	中興	中興保全股份有限公司 台北分公司	02-2557-5050
四十一	汽車充電站系統	台達電	EVDT25	亟泰工程技術顧問 有限公司	02-8512-3488
四十二	給排水、消防泵浦	九如	FF100-XA6520-230 FF100-XA3220B-215 FF150-XA6526C-245	經濟實業股份有限公司	02-2949-6639
四十三	噴灌泵浦	鑫境	UN50-ECM8-155	鑫境景觀設計有限公司	02-8522-8569
四十四	發電機設備	KOHLER	KV350U	安葆國際實業股份有限公司/羅仁豪	02-2910-8118
四十五	消防設備	台拓		台拓消防實業有限公司	02-2726-7280
四十六		無障礙面盆	INAX GL-288VFC		
四十七		面盆	INAX GL-288VFC		
四十八		無障礙面盆/ 扶手配件	HF6011A		
四十九	公共區衛浴設備	無障礙馬桶/ 扶手配件	INAX HF6057 HF6050	盛美實業股份有限公司	02-2789-3738
五十		兒童馬桶	INAX CF-43CK-BW1		
五十一		馬桶	INAX SATIS S616L		
五十二		小便斗	INAX OKUV-32SM U-431VR		
五十三		感應龍頭	INAX AMC200CA-WP		

國泰和河建材、設備相關廠商服務電話

項次	工 種	廠牌或材質	型 錄	服務廠商	連絡電話
五十四	空調設備	大金	FXSQ-20 FXSQ-25 FXSQ-32 FXSQ-50 FXSQ-63 FXMQ-80 FXMQ-100 FXMQ-125	金勝羣企業有限公司	02-2622-2616
五十五	組合式水箱設備	SMC組合水槽	SEJIN	強恩企業有限公司	02-2935-3522
五十六	視聽背景音樂設備	金隆		金隆系統科技股份有限公司	02-27172217 #663
五十七	外氣罩	雅麗家	PQ-224AF	博麟水電材料有限公司/顏嘉瑩	04-2325-8210

# | 伍 |

## 社區管理規範(案例參考)

### 一、環境整潔管理辦法

#### (一)環境維護

1. 不得於本社區中庭燃燒或煙燻物品，亦不可於社區內存放散發異味之物品或腐壞食物。
2. 不得任意丟棄垃圾、果皮及煙蒂，亦不可隨意吐痰及檳榔汁及傾倒污水。
3. 飼養寵物應符合公寓大廈管理條例規定，且不得影響公共安全及環境衛生。

#### (二)垃圾丟棄衛制及處理方式

1. 住戶應將垃圾先行分類後，一般垃圾密封於塑膠袋內，並堆置於管委會之指定位置，不得隨意丟棄其他位置。
2. 大型垃圾需由住戶自行向所屬轄區環保局或清潔隊協助清運處理。
3. 裝修垃圾應由裝潢單位或住戶負責清運。

### 二、安全及秩序管理辦法

1. 噪音管制－所有音量應控制在不影響他人原則下，如已妨礙他人，可依相關法令及住戶規約規定處罰之。
2. 孩童管制－孩童出入大人應負看管之責，不使其任意跑跳及喧嘩。
3. 動物管制－嚴禁訪客攜入貓、狗等寵物。
4. 車輛不得停放禁制區域，違者管理員可禁止。
5. 對講機、電話等，不可因室內裝潢更換位置或封閉，以免影響日後檢修工作。
6. 電機室、廚房、消防設備或煤氣、瓦斯、石油、電氣設備旁，嚴禁煙火。
7. 非經電力公司安全檢查，各公司行號不得私裝電線、電管。
8. 內部裝潢時，注意切勿將安全裝置、消防設備變更、移設、擋住或破壞。
9. 發現停電時、儘快通知服務中心停電地點，切勿點燃任何有機物品作為照明用途。

10. 遇有斷落電線，勿自行修理，應請專門人員整修之。

### 三、外觀管理辦法

1. 屬於社區之外觀，應按建方交屋時之現況維護，未經社區住戶大會同意不得自行加設廣告物或任何裝設物。
2. 任何廣告物張貼或懸掛，需經由管委會同意確認後才可張貼於社區公告欄。
3. 社區大門、臨中庭或道路之外觀不得懸掛其他物件影響觀瞻。

### 四、外觀管理辦法

1. 本社區絕對禁止與色情、賭博、神壇及其他法令不許之相關行業承租或買售。
2. 屋主出租時，需將此社區共同之管理規約權利與義務告知承租戶並要求遵守。
3. 管理費應由承出租人雙方協議後定期繳交，承租人拒繳時應由原出租人繳交。
4. 任何租售海報不得在未經管委會同意之下任意張貼於社區外牆。

# | 陸 |

## 裝潢施工管理辦法

### 欲裝潢施工前之注意事項

#### 一、管理委員會成立前：

建設公司代管期間，應依其委任之物業管理公司擬定之裝潢施工管理辦法辦理。

#### 二、管理委員會成立後：

1. 裝潢工程進行時應依管理委員會規定時間施工，星期例假日禁止施工，以免影響其他住戶。
2. 住戶應於裝潢施工前三日至管理室登記申請裝潢施工，住戶除需詳閱「住戶裝潢施工管理辦法」外，並應填具「裝潢施工管理切結書」；繳交「裝潢施工管制查核表」，連同裝潢保證金及「住戶切結書」一併繳交管理室。
3. 裝潢保證金，請開立禁止背書轉讓支票或本票交由管理委員會收執。
  - (1). 建設公司代管期間請開立『國泰建設股份有限公司』。
  - (2). 第一屆管理組織成立後，支票抬頭須配合換票，更改為管理委員會專有帳戶之戶名
4. 完工時向管理室申請完工檢查並取回「裝潢施工管制查核表」，及申請退回裝潢保證金。
5. 裝潢前應請裝潢廠商向管理委員會查閱相關水電、建築、結構圖說。
6. 住戶裝潢施工不得損及建築物結構。
7. 住戶裝潢施工產生工程廢水，請以沉砂桶過濾後才可排至排水管内，過濾後泥砂以事業廢棄物清運載出。
8. 住戶裝潢施工如需調整管路，請告知並會同管理中心將相關閥件啟閉，不可自行操作。

# | 柒 |

## 設備使用說明

### 電梯設備/公共

#### ■ 注意事項 ■

1. 禁止超載：超載時，蜂鳴器會發出警報聲，請乘客立即調整載重量。
2. 電梯內勿蹦跳：電梯內蹦跳嬉鬧，易使安全裝置產生誤導而停止運作，致被困於樓層間。
3. 勿亂按按鈕：除樓層選擇鈕及「開、關」按鈕外，無特殊狀況請勿任意碰觸，以免發生危險。
4. 勿讓幼童單獨搭乘電梯：幼童須由大人陪伴搭乘，以免發生意外。
5. 勿將手搭扶電梯門上：電梯門會自動啟開，切勿強行用手扳開或將手搭扶其上，以免發生意外。
6. 勿在電梯內抽菸：乘客嚴禁於電梯內抽菸。
7. 電梯發生故障或停電被困時：立即以對講機或警報器對外求救，絕不可用手扳開電梯門。

#### ■ 維護事項 ■

1. 颱風或大雨時，務必請管理員上屋頂機械室查看百葉窗有無滲水。
2. 適當操作電梯，勿以堅硬物品敲打按鈕，以免故障。
3. 請經常維持梯廂內之整潔，尤其是電梯門門檻溝槽內不得被雜物堵塞。
4. 電梯機房應管制上鎖，避免無關人員進入。

#### ■ 使用方法 ■

1. 進入車廂後，將感應卡片靠近感應主機，此刻感應成功。按欲往之樓層按鈕，若要廂門立即關門，可按鈕。
2. 由車廂內指示燈確定車廂位置，抵達目的樓層後，廂門打開即可離開。
3. 進入車廂後，當誤按車廂操作盤按鈕時，長按按鈕，即可打消原有的錯誤呼叫。

### 安全管理系統

#### 一、管理櫃檯中央監控系統/公共

本大樓之管理櫃檯設置於一樓大廳，人員進出及訪客登記皆由管理人員接洽後放行，管理櫃檯內配置有監視設備、門禁設備、中央監控保全對講主機。

### 管理室配置設備

- A. 保全及對講設備
- B. 數位監視錄影設備
- C. 感應門禁管制設備
- D. 二線式照明集控開關
- E. 消防火警副機
- F. 開放空間背景音樂主機

### ■ 功能說明 ■

1. 住宅防盜：住家大門及後陽台門均設有磁簧感應器，當住家遭侵入時；除保全主機會發出警告語音聲外，管理中心之防盜總機亦會發出警報音提示，並顯示該住戶相對編號。
2. 住宅防火：客廳、餐廳及臥室平頂均裝設有差動式探測器及偵煙器，1F至10F廚房平頂配置定溫式探測器；11F至14F戶內設有灑水頭。一旦火災發生；除傳訊至防災中心外；該戶所在之梯廳及梯間廣播亦同時鳴動；並告知火災發生之樓層位置。
3. 緊急求助：各戶主客浴室均裝有緊急押扣按鈕，遇有緊急狀況 (盜匪、急病) 按下按鈕，室內對講機緊急指示語音；並發出警報通知管理中心。住戶欲解除警報則依操作手冊執行操作程序。
4. 警衛對講：公共區域及住家戶內可與管理中心直接通話。
5. 各戶室內設有火警感知器、防盜設定，對講保全主機均與管理中心連線，住戶發生警報，管理中心之保全總機亦產生警報，並顯示那一住戶發生何種狀況。

## 二、監視設備說明/公共

### ■ 裝置說明 ■

一樓社區入口、一樓及地下室梯廳、停車場內、車道入口、電梯內、屋頂平台均設置彩色攝影機，可監看現場情況情形，並以數位式電腦錄影監視隨時掌控社區之安全情況。

### 三、門禁設備說明/公共・住戶

#### 感應讀卡機

##### 【裝置說明】

感應讀卡機裝設於社區 1F 大廳入口、地下室各安全樓梯入口及電梯車廂內。

##### 【使用方式】

1. 感應讀卡機使用方式：將感應卡片靠近感應讀卡機，此時感應成功，自動開啟電鎖後，始可進入，進入後請隨手關門。
2. 電梯車廂內感應讀卡機使用方式：將感應卡片靠近感應讀卡機，即可按所要到之樓層按鈕。
3. 感應卡片請妥為保管，勿接近熱源、磁場、避免接觸到水，如有遺失請立即向管理員辦理掛失、購買。

### 四、消防設備／公共

- A. 本社區為地下四層、地上十四層，設有火警自動警報設備。  
1F~10F各戶室內均裝設差動式探測器、定溫式探測器，11F至14F戶內均設置自動撒水設備。各樓層之電梯廳、公共逃生梯及機房設偵煙室探測器。總機設置於一樓大廳櫃台，可監測及顯示火警發生樓別。
- B. 火災警報、緊急廣播設備：各樓層設緊急廣播喇叭1~2處，總機設備於一樓大廳櫃台。1F仁義街側設置連結及撒水送水口，消防栓箱則設置於各電梯廳內。停車位分區設置泡沫撒水設備。當火災發生時；由感知撒水頭帶動泡沫噴頭，此時消防管路失壓，地下四樓消防機房內的消防灑水泵及泡沫泵自動啟動進行滅火。
- C. 消防栓箱設備：各電梯廳內設消防栓箱一處，箱內配件維消防水帶、消防水霧兩用瞄子，消防泵設於地下四樓機房，當消防栓箱之太平龍頭被開啟時，泵浦會自動啟動，並通知防災中心。
- D. 滅火器設置：各層設置10磅A•B•C滅火器符合消防法規設置位置。
- E. 自動泡沫撒水設備：地下室設自動泡沫撒水設備，撒水配管隨時保持高壓水源，當溫度高於75° C時灑水頭自動撒水，同時設於地下四樓消防機房自動泡沫泵自動加壓以滅火。

## (一)、自動火警探測設備／公共・住戶

### ■ 功能說明 ■

1. 差動式探測器：當室內溫度急遽升高時，即會感應發出訊號。  
設置位置：1F~10F各戶客廳、餐廳及臥室等空間。
2. 定溫式探測器：當室內溫度升高達一定溫度，即會感應發出訊號。  
設置位置：1F~10F各戶廚房。
3. 偵煙式探測器：當火災發生，煙霧達危險程度時，即會感應而發出訊號。  
設置位置：1F~14F各樓層之電梯廳及3F、6F、11F、14F 公共逃生梯。
4. 瓦斯洩漏檢知器：當廚房發生瓦斯洩漏，達到一定濃度時，即會感應而發出訊號。  
設置位置：各戶廚房

### ■ 維護事項 ■

1. 注意當日生活所產生的煙、溫度變化及濕度。
2. 確認探測器有無變形、損傷、脫落等現象。
3. 探測器受煙、急遽溫度上升及過熱等因素的影響，偶而會產生誤報動作，應立即確認警報現場，並避免會產生誤報之原因。
4. 偵煙式探測器，住家裝潢時灰塵易造成誤報。
5. 定期清除偵煙式探測器之飛塵。
6. 定期檢查瓦斯器具及連接管線。

## (二)、消防受信總機及副機／公共

### ■ 功能說明 ■

本社區消防受信總機設置於一樓櫃台，為消防系統之控制中樞。

### ■ 維護事項 ■

1. 平時應確認警報開關是否在正常位置。
2. 確認平常警示燈的燈泡有無毀損。
3. 確認電池電壓是否正常。

### 【注意事項】

1. 當消防受信總機動作時：
  - A. 管理人員應上去總機所顯示的樓層區域查看，若確為火災情況應立即119 電話報警，並使用滅火器或消防栓設備撲滅火源。
  - B. 利用緊急廣播設備指示各樓層人員不要驚慌，並告知火災情況及樓層。
2. 消防受信總機接收誤報火警時：其可能原因為手動報警機被壓下、火警探測器本身誤動或屋內裝潢時不當處理所引發，將故障排除後總機即回復正常。

### (三)、火警發信機、警報標示燈、火警警鈴／公共

#### 【功能說明】

1. 火警發信機：發生火警時手動報知用。
2. 警報標示燈：標示燈系全天候亮著，以表示火警監視系統警戒中，如燈號閃爍表示有火警發生。
3. 火警綜合盤：通常會將火警發信機、警報標示燈及消防水帶、緊急插座集為一體，稱為火警綜合盤。

#### 【設置說明】

一般裝於各警戒區明顯處，如電梯廳、停車場、大廳公區。

#### 【維護事項】

1. 不可在火警綜合盤(消防栓箱)前方堆置雜物，避免影響火警發信機知操作。
2. 確認火警綜合盤內各項設備功能正常，並確定火警監視系統處於警戒中。

※如遇功能異常，請洽管理櫃台。

#### 【注意事項】

火警綜合盤上面之火警發信機，以手指壓破中央壓克力保護片，並按下按鈕開關即可發信至消防受信總機，且火警綜合盤上之警報標示燈變為閃爍方式警告。

#### (四)、緊急廣播系統／公共

##### 【功能說明】

緊急廣播系統，包括：廣播主機設置於一樓大廳櫃台，擴音機、送話器、配線及揚聲器等，係警報設備之一，火災發生時，可以廣播通知有關人員迅速避難減少傷害，配合火警自動警報設備，自動警告有關人員。

##### 【設置說明】

緊急廣播主機位於一樓大廳櫃台，揚聲器位於梯間、梯廳及地下室等公共區域，平日連動消防授信總機如遇火警將以電腦廣播方式告知火災發生，並以人員輔助使用麥克風方式廣播。

##### 【維護事項】

緊急廣播系統需定期保養並測試。

#### (五)、消防栓箱／公共

##### 【功能說明】

消防栓內皆有兩條防水帶，使用時將接頭套上，消防栓開關閥公接頭套上瞄子，打開開關閥便可使用。

##### 【設置說明】

裝置位置如下：

1. 各層電梯廳B4F~RF樓電梯廳內。
2. 地下室：分布於B1F~B4F 梯廳及地下式平面車道上。

##### 【維護事項】

1. 定期檢測消防泵【幫浦】；若故障時，應迅速修理。
2. 確認消防栓箱的前面沒有推置雜物。
3. 平時應定期檢測消防水泵【幫浦】，確保火災發生時能自行啟動。
4. 確認消防栓箱上的紅色警示燈常亮，消防水帶、瞄子等器具設備齊備。

## (六)、乾粉滅火器／公共・住戶

### ■ 設置說明 ■

公共場所、各層梯廳、地下室及機房。

### ■ 維護事項 ■

1. 每三個月檢查壓力錶一次，指針應保持在綠色指示線(範圍內)如將至綠色(範圍線以下)，應重新加壓在綠色指示線(範圍內)。
2. 本滅火器應掛在明顯處(不得潮濕)，使用後應換裝藥劑，以確保滅火效能，在每次換藥前，可順便實施消防演習，才不致浪費。

### 乾粉滅火器使用方法／公共

1. 拔出插梢，拉出噴嘴管。
2. 壓下鋼瓶壓板。
3. 選擇上風位置，先輕輕壓住噴嘴，試試乾粉能否馬上噴出或關閉。
4. 到達有效射程時，緊壓噴嘴，將乾粉設入機部，火焰如果猛烈，應先向其上空掃射一至二秒，造成護身粉日後慢慢趨進火場滅火；但若高溫稍感身體不適；應立即退出。

### 火警發生之緊急處理

- A. 撥119報警。
- B. 關閉電力總開關。
- C. 按火警警報器。
- D. 通知管理室和鄰居。
- E. 在安全環境下，嘗試用滅火設備滅火。
- F. 離開火警現場之前，關閉所有門窗，防止火勢及濃煙迅速蔓延各樓層。
- G. 應使用樓梯逃生，切勿搭乘電梯。
- H. 煙霧濃密時，應儘量貼近地面爬行，並用濕毛巾掩住口鼻，以免被濃煙嗆昏。

## (七)、避難通路／公共樓梯

### ■ 設置說明 ■

避難通路包括提供人員從災害現場逃難至安全場所的通路及樓梯，以雙向避難為原則。

### ■ 維護事項 ■

1. 確保避難通路暢通，不得放置物品。
2. 注意避難樓梯及特別安全梯防火門的開、關狀態。

## (八)、出口標示燈／公共

### ■ 功能說明 ■

裝於各個安全逃生門上方，為指示逃生方向之指標，此燈需維持常亮燈狀態，停電時，則由本身蓄電池供應電源。

### ■ 設置說明 ■

1. 1F樓梯間、屋頂出入口、地下室停車場…等之走廊或通道，採用白色文字綠色圖形標示。
2. 上列設備，由24V自動充電蓄電池供應緊急用電。

## (九)、緊急照明燈／公共・住戶

### ■ 功能說明 ■

1. 當電源中斷時，緊急照明燈能自動利用本身電池照明。
2. 此燈平時自動充電至飽和，確保電池之功能。
3. 緊急照明燈於停電時照明；待發電機起動後；所有公共梯間之照明即恢復正常。

### ■ 設置說明 ■

1. 自屋內通達避難層出口所需經過之走廊、樓梯間、梯道及其他平時依賴人工照明部份。

### ■ 維護事項 ■

1. 確認緊急照明燈能否點亮(按紅色測試鈕)。
2. 確認電源是否隨時保持在通路狀況。
3. 燈具受污染或損傷或腐蝕時應立即修理。
4. 公共緊急照明燈每三個月須放電一次，確保電池之功能正常。

## 六、給排水設施／公共・住戶

### (一)、給水設施

#### ■設施說明■

本大樓於1F仁義街側設置總錶一只，自來水經一樓總表後進水至B2F蓄水箱再經B3F蓄水箱至B4F蓄水箱，蓄水箱設置一組高樓層揚水泵可自動交替運轉，確保屋頂水箱正常蓄水，其中一只馬達若故障，另外一台仍可正常使用。

#### ■維護須知■

1. 地下水清水蓄水箱至少應每半年清洗一次，清洗時需同時保養水位電極棒。
2. 蓄水箱皆設有溢水管，社區管理人員需經常留意，如水位電極棒故障，可能導致自來水溢出，浪費資源。
3. 如各住戶之供水水壓若逐漸減小之情形，請立即告知管理櫃台通知專業廠商檢查、處理；切勿自行攀爬至屋頂水塔或開啟分電盤等危險之行為。

### (二)、污、廢水等處理設備

本大樓在地下四樓筏基內設有①污水池、②廢水池、③雨水滯留水池、④雨水回收池等系統。

#### ■設施說明■

1. 污水池：筏基內有設置污水池，待水位達到排放位時再抽水至1F基地污水陰井排放至公共衛生下水道進行污水處理。
2. 廢水池：1F花圃區、車道截水溝及溢流至地下室之雨水；均排放至廢水池。
3. 雨水滯留池：1F基地內之雨水均排至車道下方雨水滯留池，待水位到達一定程度排放至基地外公共排水溝。
4. 雨水回收池：RF雨水排至雨水回收池，經過濾處理後，做為澆花用水。

#### ■維護須知■

1. 廚房水槽請經常用熱水沖洗，以確保管路暢通。
2. 廚房水槽請使用過濾塞網，降低異物阻塞排水管路。

## 七、廚房設備／住戶

### (一)、廚房設備使用

1. 瓦斯爐－瓦斯拷克，使用完或出門前，請您將它關閉，以策安全。
2. 爐具、電器品請閱讀各其使用說明書。

### (二)、緊急狀況處理方法

狀況一：水管下方水管漏水

處理：

1. 迅速將三角凡爾鎖緊。
2. 若無效果，立刻將工作陽台天花板內總開關閥關閉。
3. 關閉。
4. 將水確實擦乾。
5. 打電話通知本公司。

狀況二：排出之水又倒溢回來

處理：

1. 立刻停止使用水龍頭及水槽。
2. 將水確實擦乾。
3. 打電話通知本公司。

狀況三：發現電器漏電

處理：

1. 立即停用
2. 打電話通知本公司。

### (三)、檯面

#### ■ 配置說明 ■

人造石檯面 / 不銹鋼洗槽

#### ■ 維護須知 ■ 人造石檯面

清潔方式以中性清潔液沾濕布輕拭，若有頑垢以質地較細之細粒去污液處理，切勿以菜瓜布加以擦拭，以免造成刮痕。

### 【維護須知】不鏽鋼洗槽

清潔方法以中性清潔液沾濕布輕拭，若有頑垢以質地較細之細粒去污處理，切勿以菜瓜布加以擦拭，以免造成刮痕。

避免粗糙物品在上拖動造成刮痕，保養方法可用細質毛巾沾水及些許清潔劑橫向輕拭，再以乾布擦拭。以少許清潔劑沾水橫向均勻的往復擦拭(切忌定點式擦拭)，再以乾布拭乾。

### 【注意事項】

每次使用完後，將檯面上的水漬、污清除乾淨，可延長檯面壽命，並可避免污垢積多久難處理。

## (四)、廚櫃

### 【維護須知】

#### 1. 門板、抽屜面板

- 如為美耐板材質：以棉布沾中性清潔劑或沙拉脫擦拭，可去油垢，再以擰乾後之濕棉布擦拭乾淨即可。
- 如為烤漆門板：以棉布沾中性清潔劑或沙拉脫擦拭，可去油垢，再以擰乾後之濕棉布擦拭乾淨即可。

#### 2. 電鍍網籃、五金：

- 以乾棉布沾針車油擦拭，再以乾棉布稍微擦乾即可。

#### 3. 廚身內外：

- 以棉布沾中性清潔劑或沙拉脫擦拭，再以濕抹布擦乾淨後，再以乾棉布擦乾。

### 【注意事項】

1. 架板載重避免長期置放超過30公斤之物品。
2. 絕對不可以尖銳或鋒利物品直接撞擊、摩擦廚具。
3. 絕對不可以水或其他液體浸泡廚具。
4. 絕對不可穿鞋在檯面上踐踏，或是在水槽、爐台上站立，以免傷及產品。
5. 門片間或其他孔隙乃正常現象，是為保持櫃內外空氣流通之設計。

6. 絕對不可以強酸、強鹼或其他強烈化學藥劑清潔本廚具。
7. 請隨時保持廚櫃內外，檯面及廚房地面之乾燥。
8. 烹飪完畢請勿立即關閉排煙機，讓其自行運轉5至10分鐘，以吸清除房內殘餘油煙。
9. 門片或抽屜於開啟狀態請勿用力向下壓，以免損壞。
10. 請絕對避免廚房窗戶因未關閉造成雨水濺入而損及廚具。
11. 本產品已經做好防蟲處理，只要保持清潔應不會有蟑螂進出，再好的東西還是要靠保養，故請愛護及隨時清潔您的廚具。
12. 廚房地板請勿用水沖洗，以拖把擦拭為原則。
13. 請盡快擦拭停留在廚具上之汙垢、油漬。
14. 瓦斯爐或烤箱若數次打不著，因已有瓦斯溢出，故不可再點火，先將窗戶打開，讓空氣充分流通，使瓦斯散掉後再試，否則突然著火，空氣中之瓦斯亦會燃燒，傷及人體。

#### (六)、水龍頭

##### ■ 維護須知 ■

1. 每次使用完後，將水漬、汙漬清除乾淨，可避免汙垢積久難處理，清潔時以一般中性清潔劑及軟布擦拭即可，切勿以強酸鹼之清潔劑及菜瓜布之類以免造成表面傷害。
2. 水龍頭出水量如有變小狀況，請以手工具將出水端過濾網拆除清潔。

#### (七)、排油煙機

##### ■ 維護須知 ■

1. 清潔時以一般中性清潔劑及軟布順不鏽鋼紋路擦拭即可，切勿以強酸鹼之清潔劑及菜瓜布之類以免造成表面傷害。
2. 定期清潔濾網以維持正常過濾功能。

#### (八)、瓦斯爐

##### ■ 配置說明 ■

1. 使用天然瓦斯，切勿使用其他氣體。本瓦斯爐絕不能使用營業用之快速調整器。

2. 此爐只可用來煮食。
3. 避免使用隔熱板掩蓋火爐。
4. 勿放置易燃物(如紙、布等)於周圍，爐邊要距離牆壁、傢俱等適當距離，要在通風良好的地方使用，勿置於風直接吹入之處。
5. 烹煮時，注意火燄顏色，正常情況下火燄呈藍，當內外環火燄呈紅色或飛火時，表示瓦斯燃燒不完全，應請專業人員處理。
6. 勿將剛加熱過後之鍋具直接放置於爐具檯面以免發生危險。

#### ■ 維護須知 ■

1. 瓦斯台面擦拭時，請以中性洗潔劑且質地較細的顆粒去污液清洗。
2. 瓦斯爐使用過一段時間後，爐嘴部分多少會有阻塞，影響瓦斯出火情形，可用鐵刷刷去碳化物，另將出火孔逐一刺通再用毛刷將污垢刷掉。
3. 瓦斯管道在接頭處容易鬆動，有瓦斯異味時要用肥皂水檢查(試漏時絕對禁止以火苗測試)，如瓦斯漏氣會有氣泡產生，遇此現象需請專人處理。
4. 檢查或保養爐具前，應先關閉瓦斯總開關，且需等爐具冷卻後才可進行，以免灼傷。

## 八、衛浴設備／住戶

### (一)、面盆龍頭

#### ■ 使用說明 ■

1. 與一般單槍龍頭使用方式相同以手柄控制水流之冷熱大小，單槍龍頭後方拉起拉桿即可止水與排水。
2. 龍頭出水量如有變小狀況，請以手工具將出水端過濾網拆除清潔。

### (二)、淋浴蓮蓬頭

#### ■ 使用說明 ■

1. 以手柄控制水流之大小及溫度，在拉起處選擇蓮蓬頭或下出水口出水。

2. 龍頭出水量如有變小狀況，請以手工具將出水端過濾網拆除清潔。

### (三)、馬桶

#### ■ 使用說明 ■

1. 按押沖水鍵為一段式沖水，採溫水洗淨便座。

#### ■ 一般不銹鋼五金之保養 ■

平日應盡量保持乾燥以免避免水垢沈積，清潔時以一般中性清潔劑及軟布擦拭即可，切勿以強酸鹼之清潔劑及菜瓜布之類以免造成表面傷害。

#### ■ 一般瓷器類之保養 ■

汙垢沾黏，清潔時僅需以清水或中性清潔劑，即可清洗乾淨。請避免以強酸鹼之清潔劑，以維護產品之使用壽命。

## 九、電氣設備

### (一)、公共用電

#### ■ 使用說明 ■

本棟大樓公共用電大致分為MP、GP等；下列為各盤說明。

1. MP 盤面：包含垃圾室用電、污廢水泵用電、B1F～B4F 停車場電燈、機房插座、B1F～B4F 地下室進排氣機、汽車充電器設備、緊急發電機提供緊急電源、緊急消防進排煙機、消防泵浦、景觀外牆照明、電梯電源、梯間照明等。
2. GP盤為發電機緊急迴路共電盤。

### (二)、住戶用電

電器使用，應格外注意，絕對避免多種電器用品同時使用一個走電源插座的情形發生，以免電流負荷過大而發生跳電甚至電線火，高耗電量的電器，如電鍋、洗衣機、冷氣…等最好能使用專用插座。

#### ■ 配置說明 ■

1. 每一戶住家供電系統，均採用110V及220V單相三線式，住家總開關容量為100A，主開關一律採用無熔絲開關。

2. 每一戶住家照明或一般插座一律採110V 供電系統，廁所暖風機及分離式冷氣預留電源為 220V 供電系統，廚房專用插座為 110V供電系統。
3. 每戶之電錶均採獨立安裝(公共設施除外)，電錶設於地下一樓。
4. 每一戶均有設置緊急插座供停電使用，如遇停電時，戶內ATS (電源自動切換開關)會自動切換至緊急電源側，台電復電時系統會自動切回室電側。
5. 每一戶均有設置照明節能開關(除客廳緊急迴路照明)，其餘皆可控制，方便住戶照明開關。

#### 室內預留管線

1. 預留冷氣穿樑套管。
2. 冷媒管穿越室內隔間牆面由住戶依現場需求自行施作。

#### (三)、用電須知

1. 電器用後放在乾燥場所 (潮濕會使用電器劣化漏電，倒致使用者觸電) 教導孩子們手濕時不要接觸電器。
2. 離開時，電熨斗等生熱器具插頭要拔掉。
3. 使用及保養電器須遵照廠商說明書。
4. 確定插頭拔掉後，才可把損壞的電線剪掉或換新。
5. 易燃物品(如布簾、紙張)勿接近燈具或其它會發熱之電器。
6. 站在濕地時，請勿使用電器。
7. 使用適當容量之無熔絲開關。
8. 電器產生火花或故障時，應立即拔掉插頭或拉下開關。
9. 電器插頭最好直接插於牆壁插座；少用延長線。

#### 觸電時的急救方法

1. 移開電源：切斷總電源或拔掉插頭或拉下開關，使觸電者不與電導線接觸；若情況不允許則利用乾燥的繩、木棒，將電源移開，需注意保持手的乾燥、並站在乾燥處。
2. 立即送醫急救。
3. 後續檢查時以檢電器測試電壓是否相符合。

#### (四)、電氣安全

電力提供現代家庭方便又穩定的能源，但由於電是肉眼看不見的東西，會因疏忽而引起感電或漏電的意外事故，造成生命財產的傷害。以下是用電安全的基本常識，請讀者僅記並確實遵守，以避免任何可能的意外事故之發生。

##### 一、屋內部分

1. 潮濕的手腳最易造成感電事故，因此在浴室等潮濕處所，若使用器具發生漏電時，最易造成嚴重傷害。依規定裝置在浴室之插座，其位置應遠離浴盆，使人處於浴盆不能接觸該插座，並須在該插座分路加裝漏電斷路器，以策安全。
2. 電熨斗、電暖器…等發熱型電器，插頭長時間未拔離電源，如內附保護裝置故障易引起附近衣物燃燒，倒致發生火災等危險。
3. 使用小家電後，若為圖方便，直接拉扯電線拔出插頭，極易造成該插頭內導線損傷，不但造成家電無法使用，甚至可能造成感電危險。
4. 家裡之總開關或分路開關，若經常跳脫啟斷，應檢討所使用之器具是否太多或導線是否有漏電情形，斷不可冒然再投入開關或換裝較大的開關，這樣極可能造成導線及器具燒損之災害，甚至引發火災之危險。
5. 同一插座或同一條電源延長線，切記不可插接多個用電器具，以免因負荷過大造成電線燒損，甚至因而發生火災。
6. 電熱器周圍請勿放置書籍、衣服等易燃物品，以免發生火災。
7. 請定期檢查老舊電線。
8. 使用各種電器，應依使用說明書之規定，金屬外殼必須加以接地，以免漏電，招致漏電災害。
9. 移動性的電源線不要放置於容易踏壓之處所，如有磨損破皮，應立即加以處理或更新，以防漏電。
10. 電器使用中產生火花或故障不動時，應立即加以處理或更新，以防漏電。

11. 勿將導線繞在蒸汽管或煙囪，應遠離水和熱。
12. 家中如有增加用電，導致插座或線路不夠用時，千萬不可私自拉接電線或私自裝設插座，應請合格承裝業代為安裝，否則很容易因施工不當或電線負荷不了而引起火災。

## 二、屋外部分

1. 電線有電沒電看不見，千萬不要靠近電線！不可直接或間接觸碰它。  
下列情況，請遠離電線，以策安全！
  - (1) 放風箏時。
  - (2) 施放焰火或金屬彩帶。
  - (3) 玩弄遙控飛機。
  - (4) 釣魚甩竿或玩弄釣竿時。
  - (5) 安裝鐵窗、鋁窗、鐵皮屋時。
  - (6) 修建房屋油漆外牆、搬吊水泥、修補屋頂時。
  - (7) 安裝電視天線或有線電視台纜線時。
  - (8) 修剪樹木時。
  - (9) 搬吊鋼金等金屬物時。
  - (10) 操作吊車、灌漿車、挖土機、打樁機、昇空車時。
  - (11) 裝修廣告招牌時。
  - (12) 搭拆模板、鷹架或在鷹架上工作時。
  - (13) 砂石、廢土車等車斗昇啟時。
  - (14) 丟擲天線、電話線、有線電視纜線時。
  - (15) 用吊籠及水管移動洗窗時。
2. 在鄰近電力線路吊運物品，為確保安全，應將車體接地並保持充分距離及請先洽台電公司申請加裝防護線管。
3. 請勿用金屬物去勾取懸掛在高壓電線上的衣服、棉被、鑰匙串等物件，以免感電。
4. 請勿登上電桿、鐵塔捕捉鳥類，以免感電。
5. 挖掘道路請向台電公司套繪，謹慎施工誤挖損配電管線。損壞纜線應即停工並報請台電當地巡修部門處理。

6. 請勿擅自開啟電器設備箱門或攀登進入，以免感電。
  7. 有人觸碰電線感電而未脫離電線時，千萬不要用手去拉開他，應用乾燥不導電的木棍或竹竿將電線撥開，方進行搶救傷者，以免感電。
  8. 發現斷落或垂下的電線，請立即通知台電公司當地巡修部門(事故通報專線電話1911)處理，不要冒然觸碰移動以免感電。
  9. 工程車或轎車碰觸電力線，請留在車內，通知台電公司派員處理，勿匆忙離開，避免感電。
  10. 發現有人竊取電力纜線，請通報當地治安機關或台電當地巡修部門(電話1911)處理。
  11. 火警發生後，千萬不要搭電梯逃生，以防斷電被困在電梯內。
- 地震時，應保持鎮靜，不要慌張，如在室內應迅速關閉電源及瓦斯開關，熄滅火源，以避免火災，千萬不要慌張搭乘電梯逃生；如在室外請遠離電桿、電線或有掉落物的地方。
- 如果有任何用電安全疑問，可以使用台灣電力之網站查詢。  
<https://branch.taipower.com.tw/d104>

## 十、電氣設備

### (一)、電信設備

本棟大樓電話配管線系統均依照電信局屋內配管線規定設電信室(地下一樓)引進局線，各樓設置主接線箱(各樓梯廳)，由各樓層梯廳弱電箱配管至戶內弱電箱，再由戶內弱電箱配管至戶內各弱電出口預設位置(出口位置以各戶客便圖說為基準)。

### (二)、公共電視天線系統

1. 本大樓設置公共電線系統，主天線設於屋頂，各放大器、分歧器、分配器分設於各樓層梯間弱電箱內，再由公共弱電箱引至戶內弱電箱。

2. 本社區預留一條有線電視系統專用幹管，可於各層弱電箱做為與社區電視天線交接處。由有線電視業者配線施工，並將信號分歧進入各住戶內出口插座。

## 十一、水、電、瓦斯錶箱位置

各戶錶箱：

水錶：位於R2F水錶室。

電錶：位於地下一樓。

公共錶箱及設備：位於地下一樓。

電話受電箱：設於各梯廳之電信箱。

有線電視：設於各梯廳之弱電箱。

總水錶：位於仁義街側。

注意事項：公共電錶之度數平均分攤至各戶電費單內，公共水表之度數由社區管委會支付。

## 遇緊急狀況處理

### 一、防颱

1. 室外懸掛物應裝設妥當，如有搖晃應即扣緊。
2. 應扣緊門窗，以防止雨水進入，若雨水進入應即時將水清理，以防進水擴大。
3. 玻璃窗面積若過大，應在玻璃上貼上膠帶，以防止吹破後碎片四散，引發危險。
4. 勿停留室外，且勿在玻璃門、窗附近停留，以免發生意外。
5. 勿以潮濕的手碰觸插頭、插座或通電之電氣用品。
6. 應定期清理排水孔，以免垃圾阻塞影響排水。
7. 出入室外之防火門須閉鎖，以防止雨水進入及強風吹損門扇。
8. 樓梯走道鋁窗須關閉，以防止雨水潑入。

## 二、停電

1. 發現停電情況，盡快通知管理櫃檯停電地點。
2. 遇停電時保持鎮定，切勿點燃任何有機物品作為照明用途，如需使用蠟燭照明，應小心留意，離開前要先確定蠟燭熄滅。
3. 平時應隨時準備手電筒及緊照明燈。
4. 確認電梯車廂內有無受困人員。

## 三、防火

1. 煙蒂等火種應熄滅後方可丟棄於適當場所。
2. 電機室、廚房、消防設備或煤氣、瓦斯、電器設備等旁，嚴禁煙火。
3. 避免使用延長線，以免用電超過負荷。
4. 通知管理員其正確位置，並撥打119請求救援。

## 四、地震

1. 保持鎮靜，勿慌張衝到屋外，地震後，觀察周圍狀況，穩定後採取緊急避難行動。
2. 遠離窗戶、玻璃、高的家具，迅速躲在堅固的桌下或高度較矮且重心穩固的家具下方，或靠站在內牆柱子邊，隨手以棉被、座墊、安全帽保護頭部。
3. 迅速熄滅瓦斯、煙蒂或其他火種，關閉電源，避免地震引起的間接災害。
4. 地震時正在行車中，應立即減速停車，將車停靠在安全島的一邊，等地震過後再開。
5. 地震時請將電梯駛至最近樓層並管制使用，至地震後再恢復正常使用。

# | 捌 |

## 建材養護須知

### 一、木製門框門扇

1. 表面漆料之保養，切勿用松香水等溶劑洗拭，以免破壞美麗色澤。
2. 開門時如有異聲，可用微量機油於鉸鏈軸心潤滑，即可消除。
3. 請勿用力破壞或猛力關門，否則易造成牆壁龜裂，或門框與牆壁接合鬆動，並可能因而鎖心的精密接合震脫。

### 二、油漆部份

牆壁油漆上的灰塵，可用抹布或雞毛揮子將灰塵除去即可，有污垢時可用水清洗或濕抹布擦拭，必要時可用洗潔精和刷子，切記不可用松香水或香蕉水擦拭，以免油漆被溶解。

### 三、磁磚 (地磚、壁磚)

1. 切忌用堅硬的東西(如鐵鎚或石頭)敲打，以避免裂痕的產生。
2. 避免用銳利的東西在磁磚上擦拭或移動，以避免釉面不必要之刮痕。
3. 磁磚表面避免高溫源之物體接近。
4. 面層污染時可以清水清潔，或可用加入10%中性清洗劑增強洗淨能力，並以清水再洗淨。

### 四、鋁門窗(含玻璃)

依照下列方法每六個月清洗一次。

1. 用中性清洗劑滲入水中5%溶劑。
2. 以柔軟抹布沾布上溶液擦拭表面之污穢。
3. 用清水擦拭乾淨。
4. 用柔軟乾布拭取水份。
5. 如附有黏著力較強之污物時，可用汽油或去漬油擦除乾淨。
6. 鋁窗表面請勤加保養以確保鋁料表面不致因大氣中所含之酸鹼及鹽份附著，日久發生腐蝕。

注意事項：勿用溶解劑或強酸強鹼擦洗。

### 五、鋁鑄欄杆、鋁欄杆、鋁格柵及鋁包鈹

1. 勿用溶解劑或強酸強鹼擦洗。
2. 以清水清潔即可，若面層有較嚴重污染時，可用加入10%中性清洗劑，增強洗淨能力。

## 六、植栽

### 【設置說明】

公共：中庭、屋頂植栽，定期保養。

### 【維護說明】

植物具有生命力的特性，保養維護的目的在促進植物存活且生長良好，並促其生長機能達到需求，讓植栽達到美化空間的作用。

### 【維護事項】

1. 保養維護首重避免人為的破壞及定期修剪，以免妨礙行走及行動。
2. 保養維護項目：澆水、修剪、施肥、病蟲害防治、除草、中耕、補植、割草、防颱措施等。

## 七、排水設備

為避免排水阻塞應特別注意下列事項

1. 勿將頭髮、泥砂及異物排入排水管內，若有異物阻塞於排水口，應即刻清除，且勿將會凝固之液體倒入排水口(乳水泥、防水劑)
2. 洗臉盆擡下有一存水灣，若有阻塞或排水不順暢拆下清潔螺栓清理。

## 八、衛浴設備 (馬桶、浴缸及面盆部份)

避免鹽酸或其他酸性洗劑清洗，建議在清洗浴室時，如有清潔劑沾染配件時，應即用清水沖洗後擦乾即可嚴禁利器刮損或使用菜瓜布擦拭，應儘可能以海棉沾清潔劑清洗勿將異物掉入或毛髮流入管內，以免造成阻塞

## 九、不銹鋼設備 (水龍頭部份)

避免鹽酸或其他酸性洗劑清洗，建議以海棉沾清潔劑清洗，禁用利器刮損或使用菜瓜布擦拭。

# | 附件一 |

## 修繕服務流程

### 一、保固期間

交屋以後，如果客戶有需維修事項，請撥客戶服務專線02-23779968  
作業流程如下

時 間	處 理 程 序
DAY 0	交屋
DAY 1	客戶反應→客服單位受理修繕問題
DAY 2	客服單位填寫『工程修繕單』通知維修人員
DAY 3~7	維修人員電話聯絡或親自現場了解
DAY 8~14	維修人員處理維修事宜並將執行狀況填寫於維修紀錄表並回報客服單位
DAY 15	客服單位收到維修紀錄表後與客戶電話確認後歸檔、結案、存查

1. 一般件：從住戶反應維修問題到完成，約需2週時間 ( 因需配合廠商調派人員及客戶時間)。
2. 急 件：如停水、停電、影響安全因素，三天內完成。

### 二、保固屆滿

本公司仍提供工程服務，惟需向住戶或管委會報價，同意後施工。

## | 附件二 |

### 附件二、公寓大廈管理條例

(內政部版，後續仍需以國泰和河管理委員會成立並制定及報核後為準)

#### 第一章 總則

第一條 為加強公寓大廈之管理維護，提昇居住品質，特制定本條例。

本條例未規定者，適用其他法令之規定。

第二條 本條例所稱主管機關：在中央為內政部，在直轄市為直轄市政府；在縣(市)為縣(市)政府。

第三條 本條例用辭定義如下：

- 一、公寓大廈：指構造上或使用上或在建築執照設計圖樣標有明確界線，得區分為數部分之建築物及其基地。
- 二、區分所有：指數人區分一建築物而各有其專有部分，並就其共用部分按其應有部分有所有權。
- 三、專有部分：指公寓大廈之一部分，具有使用上之獨立性，且為區分所有之標的者。
- 四、共用部分：指公寓大廈專有部分以外之其他部分及不屬專有之附屬建築物，而供共同使用者。
- 五、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。
- 六、約定共用部分：指公寓大廈專有部分經約定供共同使用者。
- 七、區分所有權人會議：指區分所有權人為共同事務及涉及權利義務之有關事項，召集全體區分所有權人所舉行之會議。
- 八、住戶：指公寓大廈之區分所有權人、承租人或其他經區分所有權人同意而為專有部分之使用者或業經取得停車空間建築物所有權者。

- 九、管理委員會：指為執行區分所有權人會議決議事項及公寓大廈管理維護工作，由區分所有權人選任住戶若干人為管理委員所設立之組織。
- 十、管理負責人：指未成立管理委員會，由區分所有權人推選住戶一人或依第二十八條第三項、第二十九條第六項規定為負責管理公寓大廈事務者。
- 十一、管理服務人：指由區分所有權人會議決議或管理負責人或大廈管理委員會僱傭或委任而執行建築物管理維護事務之公寓管理服務人員或管理維護公司。
- 十二、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。

## 第二章 住戶之權利義務

第四條 區分所有權人除法律另有限制外，對其專有部分，得自由使用、收益、處分，並排除他人干涉。

專有部分不得與其所屬建築物共用部分之應有部分及其基地所有權或地上權之應有部分分離而為移轉或設定負擔。

第五條 區分所有權人對專有部分之利用，不得有妨害建築物之正常使用及違反區分所有權人共同利益之行為。

第六條 住戶應遵守下列事項：

- 一、於維護、修繕專有部分、約定專用部分或行使其權利時，不得妨害其他住戶之安寧、安全及衛生。

- 二、他住戶因維護、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，不得拒絕。
  - 三、管理負責人或管理委員會因維護、修繕共用部分或設置管線，必須進入或使用其專有部分或約定專用部分時，不得拒絕。
  - 四、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為之。
  - 五、其他法令或規約規定事項。
- 前項第二款至第四款之進入或使用，應擇其損害最少之處所及方法為之，並應修復或補償所生損害。
- 住戶違反第一項規定，經協調仍不履行時，住戶、管理負責人或管理委員會得按其性質請求各該主管機關或訴請法院為必要之處置。

**第七條** 公寓大廈共用部分不得獨立使用供做專有部分。

其為下列各款者，並不得為約定專用部分：

- 一、公寓大廈本身所占之地面。
- 二、連通數個專有部分之走廊或樓梯，及其通往室外之通路或門廳；社區內各巷道、防火巷弄。
- 三、公寓大廈基礎、主要樑柱、承重牆壁、樓地板及屋頂之構造。
- 四、約定專用有違法令使用限制之規定者。
- 五、其他有固定使用方法，並屬區分所有權人生活利用上不可或缺之共用部分。

**第八條** 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，其變更構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似之行為，除應依法令規定辦理外，該公寓大廈規約另有規定或區分所有權人會議已有決議，經向直轄市、縣（市）主管機關完成報備有案者，應受該規約或區分所有權人會議決議之限制。

公寓大廈有十二歲以下兒童或六十五歲以上老人之住戶，外牆開口部或陽臺得設置不妨礙逃生且不突出外牆面之防墜設施。防墜設施設置後，設置理由消失且不符前項限制者，區分所有權人應予改善或回復原狀。

住戶違反第一項規定，管理負責人或管理委員會應予制止，經制止而不遵從者，應報請主管機關依第四十九條第一項規定處理，該住戶並應於一個月內回復原狀。屆期未回復原狀者，得由管理負責人或管理委員會回復原狀，其費用由該住戶負擔。

**第九條** 各區分所有權人按其共有之應有部分比例，對建築物之共用部分及其基地有使用收益之權。但另有約定者從其約定。

住戶對共用部分之使用應依其設置目的及通常使用方法為之。但另有約定者從其約定。

前二項但書所約定事項，不得違反本條例、區域計畫法、都市計畫法及建築法令之規定。

住戶違反第二項規定，管理負責人或管理委員會應予制止，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。

第十條 專有部分、約定專用部分之修繕、管理、維護，由各該區分所有權人或約定專用部分之使用人為之，並負擔其費用。共用部分、約定共用部分之修繕、管理、維護，由管理負責人或管理委員會為之。其費用由公共基金支付或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之事由所致者，由該區分所有權人或住戶負擔。其費用區分所有權人會議或規約另有規定者，從其規定。

前項共用部分、約定共用部分，若涉及公共環境清潔衛生之維持、公共消防滅火器材之維護、公共通道溝渠及相關設施之修繕，其費用政府得視情況予以補助，補助辦法由直轄市、縣(市)政府定之。

第十一條 共用部分及其相關設施之拆除、重大修繕或改良，應依區分所有權人會議之決議為之。

前項費用，由公共基金支付或由區分所有權人按其共有之應有部分比例分擔。

第十二條 專有部分之共同壁及樓地板或其內之管線，其維修費用由該共同壁雙方或樓地板上下方之區分所有權人共同負擔。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 公寓大廈之重建，應經全體區分所有權人及基地所有權人、地上權人或典權人之同意。但有下列情形之一者，不在此限：  
一、配合都市更新計畫而實施重建者。

二、嚴重毀損、傾頹或朽壞，有危害公共安全之虞者。

三、因地震、水災、風災、火災或其他重大事變，肇致危害公共安全者。

**第十四條** 公寓大廈有前條第二款或第三款所定情形之一，經區分所有權人共會議決議重建時，區分所有權人不同意決議又不出讓區分所有權或同意後不依決議履行其義務者，管理負責人或管理委員會得訴請法院命區分所有權人出讓其區分所有權及其基地所有權應有部分。

前項之受讓人視為同意重建。

重建之建造執照之申請，其名義以區分所有權人會議之決議為之。

**第十五條** 住戶應依使用執照所載用途及規約使用專有部分、約定專用部分，不得擅自變更。

住戶違反前項規定，管理負責人或管理委員會應予制止，經制止而不遵從者，報請直轄市、縣(市)管機關處理，並要求其回復原狀。

**第十六條** 住戶不得任意棄置垃圾、排放各種污染物、惡臭物質或發生喧囂、振動及其他與此相類之行為。

住戶不得於私設通路、防火間隔、防火巷弄、開放空間、退縮空地、樓梯間、共同走廊、防空避難設備等處所堆置雜物、設置柵欄、門扇或營業使用，或違規設置廣告物或私設路障及停車位侵占巷道妨礙出入。但開放空間及退縮空地，在直轄市、

縣(市)政府核准範圍內，得依規約或區分所有權人會議決議供營業使用；防空避難設備，得為原核准範圍之使用；其兼作停車空間使用者，得依法供公共收費停車使用。

住戶為維護、修繕、裝修或其他類似之工作時，未經申請主管建築機關核准，不得破壞或變更建築物之主要構造住戶飼養動物，不得妨礙公共衛生、公共安寧及公共安全。但法令或規約另有禁止飼養之規定時，從其規定。

住戶違反前四項規定時，管理負責人或管理委員會應予制止或按規約處理，經制止而不遵從者，得報請直轄市、縣(市)主管機關處理。

**第十七條** 住戶於公寓大廈內依法經營餐飲、瓦斯、電焊或其他危險營業或存放有爆炸性或易燃性物品者，應依中央主管機關所定保險金額投保公共意外責任保險。其因此增加其他住戶投保火災保險之保險費者，並應就其差額負補償責任。其投保、補償辦法及保險費率由中央主管機關會同財政部定之。

前項投保公共意外責任保險，經催告於七日內仍未辦理者，管理負責人或管理委員會應代為投保；其保險費、差額補償費及其他費用，由該住戶負擔。

**第十八條** 公寓大廈應設置公共基金，其來源如下：

- 一、起造人就公寓大廈領得使用執照一年內之管理維護事項，應按工程造價一定比例或金額提列。

二、區分所有權人依區分所有權人會議決議繳納。

三、本基金之孳息。

四、其他收入。

依前項第一款規定提列之公共基金，起造人於該公寓大廈使用執照申請時，應提出繳交各直轄市、縣（市）主管機關公庫代收之證明；於公寓大廈成立管理委員會或推選管理負責人，並完成依第五十七條規定點交共用部分、約定共用部分及其附屬設施設備後向直轄市、縣（市）主管機關報備，由公庫代為撥付。同款所稱比例或金額，由中央主管機關定之。

公共基金應設專戶儲存，並由管理負責人或管理委員會負責管理；如經區分所有權人會議決議交付信託者，由管理負責人或管理委員會交付信託。其運用應依區分所有權人會議之決議為之。

第一項及第二項所規定起造人應提列之公共基金，於本條例公布施行前，起造人已取得建造執照者，不適用之。

**第十九條** 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。

**第二十條** 管理負責人或管理委員會應定期將公共基金或區分所有權人、住戶應分擔或其他應負擔費用之收支、保管及運用情形公告，並於解職、離職或管理委員會改組時，將公共基金收支情形、會計憑證、會計帳簿、財務報表、印鑑及餘額移交新管理負責人或新管理委員會。

管理負責人或管理委員會拒絕前項公告或移交，經催告於七日內仍不公告或移交時，得報請主管機關或訴請法院命其公告或移交。

第二十一條 區分所有權人或住戶積欠應繳納之公共基金或應分擔或其他負擔之費用已逾二期或達相當金額，經定相當期間催告仍不給付者，管理負責人或管理委員會得訴請法院命其給付應繳之金額及遲延利息。

第二十二條 住戶有下列情形之一者，由管理負責人或管理委員會促請其改善，於三個月內仍未改善者，管理負責人或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：

- 一、積欠依本條例規定應分擔之費用，經強制執行後再度積欠金額達其區分所有權總價百分之一者。
- 二、違反本條例規定經依第四十九條第一項第一款至第四款規定處以罰鍰後，仍不改善或續犯者。
- 三、其他違反法令或規約情節重大者。

前項之住戶如為區分所有權人時，管理負責人或管理委員會得依區分所有權人會議之決議，訴請法院命區分所有權人出讓其區分所有權及其基地所有權應有部分；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，管理負責人或管理委員會得聲請法院拍賣之。

前項拍賣所得，除其他法律另有規定外，於積欠本條例應分擔之費用，其受償順序與第一順位抵押權同。

第二十三條 有關公寓大廈、基地或附屬設施之管理使用及其他住戶間相互關係，除法令另有規定外，得以規約定之。

規約除應載明專有部分及共用部分範圍外，下列各款事項，非經載明於規約者，不生效力：

- 一、約定專用部分、約定共用部分之範圍及使用主體。
- 二、各區分所有權人對建築物共用部分及其基地之使用收益權及住戶對共用部分使用之特別約定。
- 三、禁止住戶飼養動物之特別約定。
- 四、違反義務之處理方式。
- 五、財務運作之監督規定。
- 六、區分所有權人會議決議有出席及同意之區分所有權人人數及其區分所有權比例之特別約定。
- 七、糾紛之協調程序。

第二十四條 區分所有權之繼受人，應於繼受前向管理負責人或管理委員會請求閱覽或影印第三十五條所定文件，並應於繼受後遵守原區分所有權人依本條例或規約所定之一切權利義務事項。公寓大廈專有部分之無權占有人，應遵守依本條例規定住戶應盡之義務。

無權占有人違反前項規定，準用第二十一條、第二十二條、第四十七條、第四十九條住戶之規定。

### 第三章 管理組織

第二十五條 區分所有權人會議，由全體區分所有權人組成，每年至少應召開定期會議一次。

有下列情形之一者，應召開臨時會議：

- 一、發生重大事故有及時處理之必要，經管理負責人或管理委員會請求者。
- 二、經區分所有權人五分之一以上及其區分所有權比例合計五分之一以上，以書面載明召集之目的及理由請求召集者。

區分所有權人會議除第二十八條規定外，由具區分所有權人身分之管理負責人、管理委員會主任委員或管理委員為召集人；管理負責人、管理委員會主任委員或管理委員喪失區分所有權人資格日起，視同解任。無管理負責人或管理委員會，或無區分所有權人擔任管理負責人、主任委員或管理委員時，由區分所有權人互推一人為召集人；召集人任期依區分所有權人會議或依規約規定，任期一至二年，連選得連任一次。但區分所有權人會議或規約未規定者，任期一年，連選得連任一次。

召集人無法依前項規定互推產生時，各區分所有權人得申請直轄市、縣(市)主管機關指定臨時召集人，區分所有權人不申請指定時，直轄市、縣(市)主管機關得視實際需要指定區分所有權人一人為臨時召集人，或依規約輪流擔任，其任期

至互推召集人為止。

**第二十六條** 非封閉式之公寓大廈集居社區其地面層為各自獨立之數幢建築物，且區內屬住宅與辦公、商場混合使用，其辦公、商場之出入口各自獨立之公寓大廈，各該幢內之辦公、商場部分，得就該幢或結合他幢內之辦公、商場部分，經其區分所有權人過半數書面同意，及全體區分所有權人會議決議或規約明定下列各款事項後，以該辦公、商場部分召開區分所有權人會議，成立管理委員會，並向直轄市、縣(市)主管機關報備。

一、共用部分、約定共用部分範圍之劃分。

二、共用部分、約定共用部分之修繕、管理、維護範圍及管理維護費用之分擔方式。

三、公共基金之分配。

四、會計憑證、會計帳簿、財務報表、印鑑、餘額及第三十六條第八款規定保管文件之移交。

五、全體區分所有權人會議與各該辦公、商場部分之區分所有權人會議之分工事宜。

第二十條、第二十七條、第二十九條至第三十九條、第四十八條、第四十九條第一項第七款及第五十四條規定，於依前項召開或成立之區分所有權人會議、管理委員會及其主任委員、管理委員準用之。

**第二十七條** 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。

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。

區分所有權人因故無法出席區分所有權人會議時，得以書面委託配偶、有行為能力之直系血親、其他區分所有權人或承權五分租人代理出席；受託人於受託之區分所有權占全部區分所有之一以上者，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。

**第二十八條** 公寓大廈建築物所有權登記之區分所有權人達半數以上及其區分所有權比例合計半數以上時，起造人應於三個月內召集區分所有權人召開區分所有權人會議，成立管理委員會或推選管理負責人，並向直轄市、縣(市)主管機關報備。

前項起造人為數人時，應互推一人為之。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三十一條規定之定額而未能成立管理委員會時，起造人應就同一議案重新召集會議一次。

起造人於召集區分所有權人召開區分所有權人會議成立管理委員會或推選管理負責人前，為公寓大廈之管理負責人。

**第二十九條** 公寓大廈應成立管理委員會或推選管理負責人。

公寓大廈成立管理委員會者，應由管理委員互推一人為主任

委員，主任委員對外代表管理委員會。主任委員、管理委員之選任、解任、權限與其委員人數、召集方式及事務執行方法與代理規定，依區分所有權人會議之決議。但規約另有規定者，從規定。

管理委員、主任委員及管理負責人之任期，依區分所有權人會議或規約之規定，任期一至二年，主任委員、管理負責人、負責財務管理及監察業務之管理委員，連選得連任一次，其餘管理委員，連選得連任。但區分所有權人會議或規約未規定者，任期一年，主任委員、管理負責人、負責財務管理及監察業務之管理委員，連選得連任一次，其餘管理委員，連選得連任。前項管理委員、主任委員及管理負責人任期屆滿未再選任或有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。

公寓大廈之住戶非該專有部分之區分所有權人者，除區分所有權人會議之決議或規約另有規定外，得被選任、推選為管理委員、主任委員或管理負責人。

公寓大廈未組成管理委員會且未推選管理負責人時，以第二十五條區分所有權人互推之召集人或申請指定之臨時召集人為管理負責人。區分所有權人無法互推召集人或申請指定臨時召集人時，區分所有權人得申請直轄市、縣(市)主管機關指定住戶一人為管理負責人，其任期至成立管理委員會、推選管理負責人或互推召集人為止。

第三十條 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，得以公告為之；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。

第三十一條 區分所有權人會議之決議，除規約另有規定外，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。

第三十二條 區分所有權人會議依前條規定未獲致決議、出席區分所有權人之人數或其區分所有權比例合計未達前條定額者，召集人得就同一議案重新召集會議；其開議除規約另有規定出席人數外，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。

前項決議之會議紀錄依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。

第一項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。

第三十三條 區分所有權人會議之決議，未經依下列各款事項辦理者，不生效力：

- 一、專有部分經依區分所有權人會議約定為約定共用部分者，應經該專有部分區分所有權人同意。
- 二、公寓大廈外牆面、樓頂平臺，設置廣告物、無線電台基地台等類似強波發射設備或其他類似之行為，設置於屋頂者，應經頂層區分所有權人同意；設置其他樓層者，應經該樓層區分所有權人同意。該層住戶，並得參加區分所有權人會議陳述意見。
- 三、依第五十六條第一項規定成立之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。

第三十四條 區分所有權人會議應作成會議紀錄，載明開會經過及決議事項，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。

前項會議紀錄，應與出席區分所有權人之簽名簿及代理出席之委託書一併保存。

第三十五條 利害關係人於必要時，得請求閱覽或影印規約、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、管理委員會會議紀錄及前條會議紀錄，管理負責人或管理委員會不得拒絕。

第三十六條 管理委員會之職務如下：

- 一、區分所有權人會議決議事項之執行。
- 二、共有及共用部分之清潔、維護、修繕及一般改良。
- 三、公寓大廈及其周圍之安全及環境維護事項。
- 四、住戶共同事務應興革事項之建議。
- 五、住戶違規情事之制止及相關資料之提供。
- 六、住戶違反第六條第一項規定之協調。
- 七、收益、公共基金及其他經費之收支、保管及運用。
- 八、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。
- 九、管理服務人之委任、僱傭及監督。
- 十、會計報告、結算報告及其他管理事項之提出及公告。
- 十一、共用部分、約定共用部分及其附屬設施設備之點收及保管。
- 十二、依規定應由管理委員會申報之公共安全檢查與消防安全設備檢修之申報及改善之執行。
- 十三、其他依本條例或規約所定事項。

第三十七條 管理委員會會議決議之內容不得違反本條例、規約或區分所有權人會議決議。

第三十八條 管理委員會有當事人能力。

管理委員會為原告或被告時，應將訴訟事件要旨速告區分所有權人。

第三十九條 管理委員會應向區分所有權人會議負責，並向其報告會務。

第四十條 第三十六條、第三十八條及前條規定，於管理負責人準用之。

#### 第四章 管理服務人

第四十一條 公寓大廈管理維護公司應經中央主管機關許可及辦理公司登記，並向中央主管機關申領登記證後，始得執業。

第四十二條 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維護公司或管理服務人員執行管理維護事務。

第四十三條 公寓大廈管理維護公司，應依下列規定執行業務：

- 一、應依規定類別，聘僱一定人數領有中央主管機關核發認可證之繼續性從業之管理服務人員，並負監督考核之責。
- 二、應指派前款之管理服務人員辦理管理維護事務。
- 三、應依業務執行規範執行業務。

第四十四條 受僱於公寓大廈管理維護公司之管理服務人員，應依下列規定執行業務：

- 一、應依核准業務類別、項目執行管理維護事務。
- 二、不得將管理服務人員認可證提供他人使用或使用他人之認可證執業。

三、不得同時受聘於二家以上之管理維護公司。

四、應參加中央主管機關舉辦或委託之相關機構、團體辦理之訓練。

第四十五條 前條以外之公寓大廈管理服務人員，應依下列規定執行業務：

一、應依核准業務類別、項目執行管理維護事務。

二、不得將管理服務人員認可證提供他人使用或使用他人之認可證執業。

三、應參加中央主管機關舉辦或委託之相關機構、團體辦理之訓練。

第四十六條 第四十一條至前條公寓大廈管理維護公司及管理服務人員之資格、條件、管理維護公司聘僱管理服務人員之類別與一定人數、登記證與認可證之申請與核發、業務範圍、業務執行規範、責任、輔導、獎勵、參加訓練之方式、內容與時數、受委託辦理訓練之機構、團體之資格、條件與責任及登記費之收費基準等事項之管理辦法，由中央主管機關定之。

## 第五章 罰則

第四十七條 有下列行為之一者，由直轄市、縣(市)主管機關處新臺幣三千元以上一萬五千元以下罰鍰，並得令其限期改善或履行義務、職務；屆期不改善或不履行者，得連續處罰：

一、區分所有權人會議召集人、起造人或臨時召集人違反第二十五條或第二十八條所定之召集義務者。

二、住戶違反第十六條第一項或第四項規定者。

三、區分所有權人或住戶違反第六條規定，主管機關受理住戶、管理負責人或管理委員會之請求，經通知限期改善，屆期不改善者。

**第四十八條** 有下列行為之一者，由直轄市、縣(市)主管機關處新臺幣一千元以上五千元以下罰鍰，並得令其限期改善或履行義務、職務；屆期不改善或不履行者，得連續處罰：

一、管理負責人、主任委員或管理委員未善盡督促第十七條所定住戶投保責任保險之義務者。

二、管理負責人、主任委員或管理委員無正當理由未執行第二十二條所定促請改善或訴請法院強制遷離或強制出讓該區分所有權之職務者。

三、管理負責人、主任委員或管理委員無正當理由違反第三十五條規定者。

四、管理負責人、主任委員或管理委員無正當理由未執行第三十六條第一款、第五款至第十二款所定之職務，顯然影響住戶權益者。

**第四十九條** 有下列行為之一者，由直轄市、縣(市)主管機關處新臺幣四萬元以上二十萬元以下罰鍰，並得令其限期改善或履行義務；屆期不改善或不履行者，得連續處罰：

一、區分所有權人對專有部分之利用違反第五條規定者。

- 二、住戶違反第八條第一項或第九條第二項關於公寓大廈變更使用限制規定，經制止而不遵從者。
- 三、住戶違反第十五條第一項規定擅自變更專有或約定專用之使用者。
- 四、住戶違反第十六條第二項或第三項規定者。
- 五、住戶違反第十七條所定投保責任保險之義務者。
- 六、區分所有權人違反第十八條第一項第二款規定未繳納公共基金者。
- 七、管理負責人、主任委員或管理委員違反第二十條所定之公告或移交義務者。
- 八、起造人或建築業者違反第五十七條或第五十八條規定者。  
有供營業使用事實之住戶有前項第三款或第四款行為，因而致人於死者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以上五百萬元以下罰金；致重傷者，處六個月以上五年以下有期徒刑，得併科新臺幣五十萬元以上二百五十萬元以下罰金。

第五十條 從事公寓大廈管理維護業務之管理維護公司或管理服務人員違反第四十二條規定，未經領得登記證、認可證或經廢止登記證、認可證而營業，或接受公寓大廈管理委員會、管理負責人或區分所有權人會議決議之委任或僱傭執行公寓大廈管理維護服務業務者，由直轄市、縣(市)主管機關勒令其停業

或停止執行業務，並處新臺幣四萬元以上二十萬元以下罰鍰；其拒不遵從者，得按次連續處罰。

**第五十一條** 公寓大廈管理維護公司，違反第四十三條規定者，中央主管機關應通知限期改正；屆期不改正者，得予停業、廢止其許可或登記證或處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰；其未依規定向中央主管機關申領登記證者，中央主管機關應廢止其許可。

受僱於公寓大廈管理維護公司之管理服務人員，違反第四十四條規定者，中央主管機關應通知限期改正；屆期不改正者，得廢止其認可證或停止其執行公寓大廈管理維護業務三個月以上三年以下或處新臺幣三千元以上一萬五千元以下罰鍰。前項以外之公寓大廈管理服務人員，違反第四十五條規定者，中央主管機關應通知限期改正；屆期不改正者，得廢止其認可證或停止其執行公寓大廈管理維護業務六個月以上三年以下或處新臺幣三千元以上一萬五千元以下罰鍰。

**第五十二條** 依本條例所處之罰鍰，經限期繳納，屆期仍不繳納者，依法移送強制執行。

## 第六章 附則

**第五十三條** 多數各自獨立使用之建築物、公寓大廈，其共同設施之使用與管理具有整體不可分性之集居地區者，其管理及組織準用本條例之規定。

第五十四條 本條例所定應行催告事項，由管理負責人或管理委員會以書面為之。

第五十五條 本條例施行前已取得建造執照之公寓大廈，其區分所有權人應依第二十五條第四項規定，互推一人為召集人，並召開第一次區分所有權人會議，成立管理委員會或推選管理負責人，並向直轄市、縣(市)主管機關報備。

前項公寓大廈於區分所有權人會議訂定規約前，以第六十條規約範本視為規約。但得不受第七條各款不得為約定專用部分之限制。

對第一項未成立管理組織並報備之公寓大廈，直轄市、縣(市)主管機關得分期、分區、分類(按樓高或使用之不同等分類)擬定計畫，輔導召開區分所有權人會議成立管理委員會或推選管理負責人，並向直轄市、縣(市)主管機關報備。

第五十六條 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。

前項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。

公寓大廈之起造人或區分所有權人應依使用執照所記載之用途及下列測繪規定，辦理建物所有權第一次登記：

- 一、獨立建築物所有權之牆壁，以牆之外緣為界。
- 二、建築物共用之牆壁，以牆壁之中心為界。
- 三、附屬建物以其外緣為界辦理登記。
- 四、有隔牆之共用牆壁，依第二款之規定，無隔牆設置者，以使用執照竣工平面圖區分範圍為界，其面積應包括四周牆壁之厚度。

第一項共用部分之圖說，應包括設置管理維護使用空間之詳細位置圖說。

本條例中華民國九十二年十二月九日修正施行前，領得使用執照之公寓大廈，得設置一定規模、高度之管理維護使用空間，並不計入建築面積及總樓地板面積；其免計入建築面積及總樓地板面積之一定規模、高度之管理維護使用空間及設置條件等事項之辦法，由直轄市、縣(市)主管機關定之。

**第五十七條** 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。

前項公寓大廈之水電、機械設施、消防設施及各類管線不能通過檢測，或其功能有明顯缺陷者，管理委員會或管理負責人得報請主管機關處理，其歸責起造人者，主管機關命起造人負責修復改善，並於一個月內，起造人再會同管理委員會或管理負責人辦理移交手續。

**第五十八條** 公寓大廈起造人或建築業者，非經領得建造執照，不得辦理銷售。

公寓大廈之起造人或建築業者，不得將共用部分，包含法定空地、法定停車空間及法定防空避難設備，讓售於特定人或為區分所有權人以外之特定人設定專用使用權或為其他有損害區分所有權人權益之行為。

第五十九條 區分所有權人會議召集人、臨時召集人、起造人、建築業者、區分所有權人、住戶、管理負責人、主任委員或管理委員有第四十七條、第四十八條或第四十九條各款所定情事之一時，他區分所有權人、利害關係人、管理負責人或管理委員會得列舉事實及提出證據，報直轄市、縣(市)主管機關處理。

第五十九條之一 直轄市、縣(市)政府為處理有關公寓大廈爭議事件，得聘請資深之專家、學者及建築師、律師，並指定公寓大廈及建築管理主管人員，組設公寓大廈爭議事件調處委員會。前項調處委員會之組織，由內政部定之。

第六十條 規約範本，由中央主管機關定之。

第五十六條規約草約，得依前項規約範本制作。

第六十一條 第六條、第九條、第十五條、第十六條、第二十條、第二十五條、第二十八條、第二十九條及第五十九條所定主管機關應處理事項，得委託或委辦鄉（鎮、市、區）公所辦理。

第六十二條 本條例施行細則，由中央主管機關定之。

第六十三條 本條例自公布日施行。