

涵碧園大廈社區規約

(附件)

為【涵碧園】大廈之管理維護，提昇本大廈居住品質，特依公寓大廈管理條例相關規定，訂定本規約條款如下，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

本規約效力及於本公寓大廈全體區分所有權人及住戶、使用人。

本公寓大廈之範圍包含台北市文山區公訓段三小段三小段 21、23、24-2 地號等三筆土地，及其上興建鋼筋混凝土造，地下三層、地上十二至十五層領有主管建築機關核准九十七年六月二十三日 97 使字第 0231 號使用執照之建築物（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，

- (一) 專有部分：係指各戶主建物、附屬建物等得編訂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。
- (二) 共用部分：係指非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：本款約定專用部分，經約定為特定區分所有權人使用，使用者名冊及分管協議書由管理委員會紀錄保存，並其使用不得違反相關法令之使用限制。
 1. 露台：本建物非屬屋頂避難平台之露台，依建造執照圖說之區隔，各由其連接區分所有建物延伸管理使用。
 2. 汽車停車位：本建物地下一至三層汽車停車空間及車道，依建管法規列公寓大廈共同使用項目，唯以其有獨立於本項第二款之獨立建號，並分配予特定區分所有建物，由停車位承購人共同分攤其面積並登記為持分產權，為專有專用；未購買車位者，不得以其登記項目為共同使用部分而主張使用權利。
 3. 機車停車位：本建物地下一層機車停車空間、第 166 至 179 號停車位及車道，依建管法規列公寓大廈共同使用項目，唯以其有獨立於本項第二款之獨立建號，並分配予特定區分所有建物，由停車位承購人共同分攤其面積並登記為持分產權，為專有專用；未購買該區車位者，不得以其登記項目為共同使用部分而主張使用權利。
- (四) 約定共用部分：供獨立停車位登記產權之萬芳路 107 巷 1 號、3 號區分所有建物部分，經所有權人同意，約定供本大廈共同使用者。

- 二、本公寓大廈法定空地之產權登記為全體區分所有權人共有，為全體區分所有權人共同使用，其使用及管理方式於不違反相關法令之限制下，由區分所有權人會議決定之。
- 三、屋頂突出物如電梯間、樓梯間、機房、水箱等，不得獨立使用或約定為專用，屋頂平台之使用及管理方式由區分所有權人會議決定之。非屬屋頂避難平台之露台，其連接公共設施部分，則依該公共設施性質使用，為共同使用。有關屋頂避難平台及露台之使用方式，不得違反法令之使用限制；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。
- 四、本公寓大廈周圍上下及外牆面為共用部分，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。
- 五、本大樓受託管理業務者及水、電、瓦斯、電信機構基於業務上之必要，得無償使用該共用部分或約定共用部分。

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，除第一次由房屋起造人於房地產權移轉登記後六個月內召開外。應依公寓大廈管理條例（以下簡稱管理條例）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）公寓大廈有管理條例第十三條第二款或第三款情形之一須重者。
 - （五）住戶之強制遷離或區分所有權之強制出讓。
 - （六）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，該表決權應推由一人行使。

- 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。
- 八、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。
- 九、區分所有權人會議討論事項，應有區分所有權人過二分之一及其區分所有權比例合計過二分之一出席，以出席人數過二分之一及其區分所有權比例占出席人數區分所有權合計過二分之一同意行之。
- 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。

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、財務委員一名。
- 四、委員六名。
- 五、候補委員六名。

委員名額之分配，得以分層、分棟等分區方式劃分。並於選舉前十五日由召集人公告分區範圍及分配名額。

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，候補委員得為列席人員，並開放全體社區住戶參與。
- 二、發生重大事故有及時處理之必要，或經三分之一以上（至少三名）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，候補委員得為列席人員，並開放全體社區住戶參與。

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。

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、主任委員及財務委員由管理委員互選之。

二、副立任委員由主任委員於管理委員中選任之。

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。

(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為當選。

四、委員之任期以管委會成立日起，為期一年，連選得連任一次，財委不得連任。

五、主任委員、副主任委員、財務委員及管理委員有下列情事之一者，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。

(二) 管理委員喪失住戶資格者。

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、其已充入者，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、財務委員及管理委員之權限

一、全體當選之正選委員於任期起始日前應簽署「管理委員會運作辦法繼自律公約聲明書」，並切實遵守相關規範。

二、主任委員代表全體區分所有權人，驗收接管大廈各項公共設施。

三、主任委員對外代表管理委員會，並依管理委員會決議執行管理條例第三十四條規定事項。

四、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。

五、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。

- 六、主任委員得經管理委員會決議通過，將其部分之職務，委任其他委員處理。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、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。
- 十、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。
- 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，依買賣契約第十七條第四項約定，預收代支，並於成立管理委員會後移交主任委員及財務委員。
- 三、各項費用之收繳、支付方法、授權管理委員會訂定。
- 四、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。

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（委員會議議決）。
 - (二) 共用部份、約定共用部份之管理、維護費用或使用償金。
 - (三) 有關共用部份之火災保險費、責任保險費及其他財產保險費。
 - (四) 管理委員會及管理組織之辦公、電話費及其他事務費。
 - (五) 稅捐及其他徵收之稅賦（含本規約第二條第一項第（四）款部分之房屋稅）。
 - (六) 因管理事務洽詢律師、建築師等專業顧問之諮詢費用。
 - (七) 其他基金及共用部份等之經常管理費用。
 - (八) 費用支出和資金運用應符合相關法令規範及管委會之決議辦理。
- 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) 共用部份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。

第十二條 共用部份修繕費用之負擔比例

共用部份之修繕，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份比例分擔之。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 財務運作之監督規定：

一、管理委員會之會計年度，自當年一月一日起至十二月卅一日止。

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。

第十四條 專有部份及約定專用之使用限制

一、所有權人及住戶對專有部份及約定專用部份之使用，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份及約定專用部份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、外觀及妨害建築物環境品質。

第十五條 糾紛之協調程序

一、社區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，應以本社區所在地之台北地方法院為第一審法院。

第十六條 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) 住戶違反管理條例第六條第一項之規定，於維護、修繕專有部份、約定專用部份或行使權利時，有妨害其他住戶之安寧、安全及衛生情事；於他住戶維護、修繕專有部份、約定專用部份或設置管線必須進入其專用部份時，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、修繕共用部份或設置管線必須進入或使用該住戶專有部份或約定專用部份，有拒絕情事時，亦同。

(二) 住戶違反管理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，並報請主管機關依管理條例第四十九條第一項處以罰鍰，該住戶應於一個月內回復原狀，未回復原狀者，由主管機關回復原狀，其費用由該住戶負擔。

(三) 住戶管理條例第九條第二項之規定，對共用部份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) 住戶違反管理條例第十五條第一項之規定對於專有部份、約定專用部份之使用方式有違反使用執照及本規約規定時，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) 住戶違反管理條例第十六條第一項至第三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。

二、住戶有下列各目之情事，管理委員會應保請區分所有權人或住戶改善，於三個月內仍未改善時，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，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份：

(一) 依管理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) 違反管理條例相關規定經依第四十九條第一項第一款至第四款處以罰鍰後，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移轉登記手續者，管理委員會得聲請法院拍賣之。

第十七條 其他事項：

一、 共用部份及約定共用部份之使用管理事項，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。

三、 管理維護公司之遴聘及解僱須經現住戶以問卷調查過半數同意方可行之；而對於其議約及監督則授管理委員會執行之。

四、 區分所有權人將其專有部份出租他人或供他人使用時，該承租者或使用人亦應遵守本規約各項規定。

五、 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)不得違反本規約之規定，並應向管理委員會提切結書。

六、 住戶有違反本社區規約及各項管理辦法，管理委員會應請區分所有權人或住戶改善，於三次勸導後仍未改善時，管理委員會經查證屬實後，得依社區規約及各項管理辦法要求區分所有權人或住戶繳付罰金。若區分所有權人或住戶拒絕繳付罰金，管理委員會應訴請法院裁決，經法院繳付罰金判決確定後，該區分所有權人或住戶須全額負擔因訴訟期間，管理委員會所墊付之一切相關費用。

七、 其它未盡事宜之各項社區管理辦法，授權管理委員會訂定、公告之。

八、 本規約經區分所有權人會議決議後生效，修訂時亦同。

第十八條 本規約草約應於第一次區分所有權會議經全體區分所有權人決議通過，並向地方主管機關報備。

98年9月26日修訂

涵碧園大廈管理委員會運作辦法暨自律公約聲明書

- 一、 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及住戶，依公寓大廈管理條例及本社區規約之相關規定，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)、財務委員一名。
 - (四)、委員六名。
 - (五)、候補委員六名。委員名額之分配，以分棟分區方式劃分。
- 二、 所有當選之正選委員於接受本社區全體區分所有權人之委任時，應簽署本自律公約聲明書，並交付管委會留存，切實遵守其相關規定且無異議。
- 三、 所有當選之正選及候補委員應知其職務乃無償義務服務性質，執行其權利時，須秉持公正、客觀、無私之精神，為本社區全體住戶謀求福利，並維護社區最高生活品質。
- 四、 管理委員權責劃分
 - (一)、主任委員：
 - A. 代表全體區分所有權人，驗收接管大廈各項公共設施。
 - B. 對外代表管理委員會，並依管理委員會決議執行管理條例第三十四條規定事項。
 - C. 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。
 - D. 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。
 - E. 協調管委會之日常運作及委員間、管委會與全體住戶間之橫向溝通。
 - (二)、副主任委員：
 - A. 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。
 - B. 督導本社區公共安全、環境衛生、保全及樓管從業人員之管理。
 - (三)、財務委員：
 - A. 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。
 - B. 督導本社區財務報表製作、公告、管理費欠繳住戶之催繳作業。
 - (四)、總務委員(由六名委員中擇一選任)：
 - A. 督導本社區機電設備、園藝花草、公共設施等之維護，雜項物品採購之招標、議價作業。
 - (五)、活動委員(由六名委員中擇一選任)：
 - A. 督導本社區例行及不定期之人文活動規劃、執行及檢討等事宜。
 - (六)、專案委員(由主委或管委會依決議指派)

A. 督導管委會專案討論事項之交辦業務。

(七)、輪值委員(由九位正選委員每週輪流擔任)

A. 督導該週社區住戶意見回覆及總幹事業務執行進度。

B. 協助主委及總幹事與委員間之橫向溝通事宜。

C. 聽取總幹事週四例行工作週報。

(八)、候補委員

A. 得為管委會月例會之列席人員。

B. 依候補順序為同棟正選委員之當然職務代理人。

五、管理委員會會議之召開

(一)、主任委員應於每一個月定期召開管理委員會會議乙次，候補委員得為列席人員，並開放全體社區住戶參與。

(二)、發生重大事故有及時處理之必要，或經三分之一以上(至少三名)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，候補委員得為列席人員，並開放全體社區住戶參與。

(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：

A. 開會時間、地點。

B. 出席人員及列席人員名單。

C. 討論事項之經過概要及決議事項內容。

(五)、總幹事應於每週四定期向輪值委員報告當週工作進度。

六、管理委員之權利及義務

(一)、正選管理委員具有議案投票權，應積極善用其權利，發揮主導社區發展之力量。

(二)、不克出席會議或執行業務時，應事前告知主委或總幹事，並委託其他正選或候補委員代理，以達到意見完全反應之目的。

(三)、累計三次未出席管委會月例會，且皆無事前告知主委或總幹事請假，及無委託其他正選及候補委員代理，得經管委會決議後停權處分，其席位及投票權由同棟第一順位候補委員遞補，本人絕無異議。

本人已充分了解接受本社區區分所有權人委任之責，同意簽署管理委員會運作辦法繼自律公約聲明書，並遵守該聲明書中所述之一權利及義務。

立聲明書人：

棟 號 樓

中 華 民 國 年 月 日

涵碧園大廈公共區間管理辦法

- 一、 為提高社區之居住品質，維護社區之財產價值，特訂定公共區間管理辦法。(本辦法所謂公共區間包括：本社區基地內之空地、花園、一樓大廳、樓梯間、電梯間、屋頂平台、地下室停車場停車格以外之車道及任何開放空間。)
- 二、 以上任何開放空間禁菸，並禁止擺放私人物品。
- 三、 屋頂平台為社區住戶所共有，可供住戶散步、曬棉被等，不可作私人用途如儲物、種植花草、種菜等，若有遺失或損毀，請住戶自行負責。
- 四、 樓梯間與電梯間由各棟住戶或同層住戶所共有，住戶不可置放任何私人物品，且不得妨礙樓梯安全門之進出及消防設備之安全使用(各層住戶於門口至電梯廳內除門前放置腳踏墊外，請勿放置其他物品，各戶鞋子亦請收在自家屋內)。
- 五、 地下室停車場為車主所共有，任何私人物品，不可放置於個人車位以外之開放空間。
- 六、 社區後花園設置之烤肉區按時開放供住戶使用，因場地空間有限及維護環境整潔之必要，訂定烤肉區使用相關規範。
 - (一) 使用時間：國定假日(非例假日) 11：00 時至 15：00 及 17：00 至 21：00，2 個時段，每 1 時段供 2 組人員使用。
 - (二) 使用器材：一律使用高腳加蓋式烤肉架及無煙煤碳。
 - (三) 使用費用：每 1 時段每組收取 300 元清潔費(限 2 組)，入管委會帳戶。
 - (四) 採預約報名方式，預約時管理中心收取 1000 元；300 元為清潔費 700 元為保證金，烤肉完畢後經管理人員確認場地完全清理乾淨時，退還 700 元保證金。若使用者未能完全恢復場地，則沒收 700 元保證金納入社區公積金。
- 七、 凡有任何違反以上規定者，一經發現管理委員會將先行通知住戶及車主自行搬離、拆除並恢復原狀，經管委會勸導仍不遵守者，管委會將舉發，拍照公告。管委會應依法提出告訴。
- 八、 室內氣溫超過攝氏 28 度時，應依住戶要求供應公共區間冷氣。
- 九、 違反本辦法者，依規約罰款新台幣 2000 元，款項入公積金帳戶。
- 十、 本辦法經管理委員會決議通過後，公告施行之，修訂時亦同。

98 年 9 月 26 日修訂

涵碧園大廈寵物管理辦法

第一章 總 則

- 一、 本辦法依公寓大廈管理條例第十六條所規範訂定之。
- 二、 為管理本社區住戶飼養之寵物並維護社區環境衛生，住戶安全及安寧，特訂定本管理辦法。
- 三、 本辦法所稱之寵物指犬、貓及其它供玩賞伴侶目的而飼養、管領之動物。

第二章 管理辦法

- 四、 本辦法旨在規範本社區內寵物飼養應遵守下列事項：
 1. 寵物飼養者須確實負有管理、清潔所飼養之完全責任，並不得妨害其他住戶之安寧與安全及衛生。
 2. 寵物進入社區公共區域時，飼主應確實將寵物腳底擦拭乾淨或提抱寵物始得進入。寵物所產生之污染物（惡臭、排洩物、分泌物）須由飼主自行處理，以維公共區域之整潔。寵物進出社區公共區域必須全程使用鍊繩約束其行動，避免影響住戶。
 3. 飼主除確實負責清潔、衛生問題外，並須注意寵物所造成噪音，是否影響其他住戶安寧。
 4. 飼主對其所飼養寵物須對其寵物負安全管理之義務與責任，避免寵物傷人事件發生，若飼主未適當管理寵物而導致他人受傷或物品毀損時，飼主應負起一切相關費用及法律責任。對違反上述事項者，飼主應須接受其他住戶或管理維護人員之勸導外，並應立即改善其缺失，以善意態度回應其他住戶或管理維護人員。
 5. 飼主飼養之寵物，除得送交動物收容處或直轄市、縣(市)主管機關指定之場所收容處理外，不得任意棄養。社區管理委員會基於保護社區安寧及環境衛生，得指定公告禁止飼養之寵物種類與名稱。社區管理委員會得指定公告應辦理寵物之登記。
 - 6 以下各區域禁止寵物進入：
公設(前、後花園、撞球間、視聽室、KTV、健身房、兒童遊戲室、宴會廳、閱覽室)。

社區管理委員會對管理維護人員授予絕對權利，執行本辦法各項管理細則。

第三章 管理細則

- 五、 本管理細則旨在規範飼主與其他住戶及管理維護人員之互動關係與權責，應配合事項如下：
 1. 飼主如有違反管理辦法時，其他住戶及管理維護人員均有提出異議與糾正之責。
 2. 飼主對所糾正事實應立即改善與回應，否則將依規定處以罰款，以示懲戒。
 3. 飼主對寵物之管理除負完全管理之責外，並應配合社區要求實施登錄管制，以免其他住戶或管理維護人員依無飼主動物予以捕捉、丟棄或焚毀處理。
 4. 飼主須對所飼養寵物負防疫工作之責任，並應提出政府相關單位之防疫證

明，以免觸犯政府單位所領法令而受罰，寵物登記、防疫證明副本檢送管委會。

- 甲、 其他住戶或管理維護人員應負有公共維護社區環境清潔，糾舉違規飼主之責。
- 乙、 對違規不服糾正飼主之處理原則，除公開譴責外，並依訂定之罰則予以處分。
- 丙、 飼主休假旅遊外出超過一天以上，不得將寵物留在住處，無人照顧。

第四章 罰 則

- 六、 飼主違規時，除須負責立即改善缺失外，並應接受罰則處分。
- 七、 罰則訂定除維護大眾之權益外，並保障飼主畜養寵物之權利。罰則規定如下：
 - 甲、 未按規定登錄者，除勸導外並強制所飼養寵物，接受防疫檢查。
 - 乙、 未按規定攜寵物進入公共區域時，除勸導外並強制飼主立即攜回寵物，不得進入公共區域。
 - 丙、 未按規定處理寵物所造成之污染物，除勸導外並強制飼主立即處理污物，以維大眾權益及公共區域之清潔。
 - 丁、 未按規定管制寵物噪音時，除勸導外，並強制飼主立即改善缺失。飼主未按規定改善所造成之缺失，經勸導後仍未改善時，其他住戶或管理維護人員將行使公權力處以罰款，違反本辦法者，依規約罰款新台幣2000元，款項入公積金帳戶。
 - 戊、 飼主蓄意不改善者，將依「公寓大廈管理條例第三十八條」報請地方主管機關，處以新台幣三仟元以上壹萬元五千元以下罰鍰。

第五章 附 則

- 八、 本辦法經區分所有權人會議討論、決議通過後並公告實施，修訂時亦同。
- 九、 本管理辦法未盡事宜，得授權管理委員會依公寓大廈管理條例施行細則討論決議後另行公告之。

98年9月26日修訂

涵碧園大廈停車場管理辦法

- 一、 為加強本社區地下室停車場之管，以維車位所權人之權益與停車之秩序，特訂定本停車場管理辦法，以茲遵行。
- 二、 本停車場之車位所有權人如將車位轉售或租予其他人，應即通知管理委員會，並憑權狀影本或租賃契約向管委會登記，以便納入管理。
- 三、 本停車場內所有車輛均應依規定之車位停放，不得佔據他人車位。
- 四、 大門遙控器一個車位僅配置一個(B1 大車庫一戶兩個)。
- 五、 汽車停車格內若不停汽車則可停放 1 輛機車。
- 六、 於停車格內，車主可停放 1 輛汽車及 1 輛機車，機車另收清潔費 200 元，但不可放置其他物品。
 - 1、 停車時車輛不可超出停車格。
 - 2、 車輛停放超出停車格或停放於他人車格內或公共區域內，管委會依本辦法予以鎖車，俟繳交罰款 2,000 元後，始可開鎖放行，未經管委會同意開鎖，自行將車輛移動而造成車輛毀損時，管委會概不負責。
 - 3、 若車主決定將機車停放於自己的停車格，而不停放在機車位(或沒有抽到機車位)，必須認知一個車位僅有配置一個遙控器的規定。
- 七、 車輛進出應依照標線指示方向行駛，嚴禁反向行駛。
- 八、 停車場不准儲放任何汽油、保養油料及易燃易爆等危險物品，管理服務人員如發現情形可疑時，得實施檢查，並告知所有權人限期改善，如未改善將呈報管委會處理，以防萬一。
- 九、 本社區地下樓之停車場，除車位及車道外，另有大樓之發電機變電室消防系統等公共設施，均為高壓電，因此停車場除車主司機及管理服務人員外，嚴禁他人於停車場內逗留；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。
- 十、 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，以免遭受波及。(管理人員應把握時效即時處理，將災害損失降至最低)
- 十一、 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之人員應由車主陪同，先向管理服務人員理登記，並於工作完成後立即離去，不可在地下室停車場逗留。
- 十一、 裝卸貨物之車輛進入車道時，應注意限高、限重標誌，並應儘快完成裝卸作業駛離現場，如有損及地下停車場配線管路或其他設施，應負賠償之責任。(貨車嚴禁駛往 B2 或 B3 裝卸貨，裝卸貨物一律在 B1 實施)
- 十二、 車內之垃圾及煙蒂，不得隨意拋棄，以維護環境清潔，如經管理人員發現，每次罰款 500 元。
- 十三、 本停車場內所有車位不論是否停放車輛，其所有權人應按月繳納管理費。
 - 1、 機械車位視保養合約訂定後，再增加每車位保養費。
 - 2、 如果機械車位為 2 個或 3 個為一組者，其維修費用則由該組平均分攤。
 - 3、 外來購買車位非本社區住戶者，不分機械或平面均增收 100 元清潔費。

- 十四、出租之車位，承租人如有欠繳管理費之情事，其積欠之管理費，車位所有人應負責繳納。
- 十五、停車場內禁止用水沖洗車輛，僅能以抹布擦拭，避免污染地面及造成積水或漏水；B1 車庫住戶於停車場內清洗車輛或停車位地板時，務必立即將地面積水區域以拖把清除乾淨，避免因積水導至樓板漏水及造成其他住戶車輛或人員進出不便。
- 十六、車庫內時速必須低於十公里，並開大燈盡量靠右行駛，轉彎處必須暫停以便會車，為避免污染空氣，請盡量避免在停車場內暖車或暖車維修。
- 十七、管理中心發現佔據車道停車或侵佔他人車位之情事，得照相舉發並逕行規勸，蓄意侵佔車道或他人車位者管委會或車位所有權人應訴請法院裁決。
- 十八、本停車場由區分所有權人申請並使用遙控器，如有損壞必須繳回原件並支付成本更換新的遙控器，遺失者必須換新時須至管理中心登記同時付款後統一採購，一個停車位配發一個遙控器，住戶的遙控器借給親友使用時，親友的車輛欲駛入社區停放，須告知管理服務人員，以便安排或瞭解停車位置，避免停錯停車位，造成住戶困擾。
- 十九、沒有停車位的住戶車輛，不可駛入停車場停放，住戶的親友或訪客車輛欲臨時停放時，須告知服務人員，視狀況安排車位給予暫時停放，原則上不可過夜。
- 二十、任何停放在地下室停車場之車輛，須放置本社區的停車證（放置於車輛乘客前座右前方玻璃左，以利識別），非住戶之車輛，須至管理中心換領臨時停車證後，始得進入社區。
- 二十一、違反本辦法者，依規約罰款新台幣 2000 元，款項入公積金帳戶。
- 二十二、本辦法經管理委員會訂定，並於 98 年 2 月 23 日起，公佈實施之，修改審議時亦同。

98 年 9 月 26 日修訂

涵碧園大廈共有機車位使用管理辦法

- 一、 為維護社區所有住戶共同之權益，特定本辦法。
- 二、 凡本社區住戶所屬之機車均須停置於本社區所規劃之車停車格內；但因本社區機車停車格祇有 28 個(編號 19-46)，如不敷使用，須經管委會抽籤輪流使用。
- 三、 停車格之分配採**每一年輪流抽籤**，所擬之辦法抽籤決定順序。
- 四、 **使用管理及管理服務費：**

為維護本社區共有機車位之門禁安全及環境衛生、公共電費、器材維修等支出，本社區住戶或承租戶若輪序得使用者，應依下列規定繳交管理維護費，所繳之管理維護費全數併入本社區大公管理費管理。

收費標準**每個機車位每月 200 元；遙控器每年使用費 NT\$350 元**，遙控器在退租機車位時管委會將還 200 元(其中 NT\$150 為廠商維護重置費用)。
- 五、 凡具有下列條件之社區住戶均可登記抽籤，一戶以登記一輛為限。
 - 1、 本社區之住戶。
 - 2、 本社區之承租戶。
 - 3、 須領有本社區之機車停車證並貼於管委會規定之明顯處者。
- 六、 抽籤規則：
 - 1、 管委會公告登記抽籤時間，申請人在時限內持行照（若為承租戶須 COPY 一份租賃契約存於管理中心）至管理中心登記。
 - 2、 管委會在公告登記抽籤期滿一週內，公告合格抽籤人數、停車格數量、抽籤時間與地點。籤號製作從一號至合格抽籤人數抽籤人數止。
 - 3、 抽籤人（或代理人）於管委會所公告之時間內親往管理中心抽籤，逾時則由管委會代為抽籤，不得異議。
 - 4、 抽中第一輪停車格使用者，按抽籤號次選擇停車格。
 - 5、 未抽中者，得按順序等候遞補下一輪停車格使用權。
 - 6、 抽籤後若有新合格申請人，不另行抽籤即由管委會按序列入候補。
 - 7、 取得停車格使用權者，可於權利期間內要求停止，並得向管委會登記，空出之停車格由管委會按候補順序遞補，接受遞補者仍保有下一輪之候補資格。
- 七、 罰則：
 - 1、 停車格使用權利期間，不得擅自轉借讓他人使用，違者一經發現即由保全員開單告知並拍照存證，暫時取消使用權，並請重新登記按序候補。
 - 2、 車輛停放超出停車格或停放於他人車格內或公共區域內，管委會依本辦法予以鎖車，俟繳交罰款 500 元後，始可開鎖放行，未經管委會同意開鎖，自行將車輛移動而造成車輛毀損時，管委會概不負責。
 - 3、 違反本辦法者，依規約罰款新台幣 2000 元，款項入公積金帳戶。
 - 4、 本管理辦法經管理委員會決議後生效，修正時亦同。

98 年 9 月 26 日修訂

涵碧園大廈住戶裝潢施工管理辦法

- 第一條：為維護本大廈公共設備完整、環境清潔與全體住戶之權益，特訂本辦法。
- 第二條：裝潢戶於規劃時，應確實瞭解建築結構、水電設施、消防、監控等系統之有關資料（可向管委會查詢閱覽），規劃完成後，需以圖說向管委會提出申請，經審核無違反整體景觀及公共安全後，始准施工。
- 第三條：為有效約束裝潢包商，在施工期間不慎而毀損公共設施與鄰戶設備時應照價賠償，並負責清除其裝潢廢棄物，裝潢戶需責成包商向管委會押繳施工保證金新台幣三萬元正（完工經檢查無違規情事後無息退還）。
- 第四條：裝潢戶與包商需共同簽具承諾書，承諾在施工期間遵守本社區所有管理規章及住戶規約等規定。
- 第五條：裝潢施工包商須遵守下列規定：
- （一）開始施工前需辦妥押繳施工保證金，簽具施工承諾書後，由管理中心核發施工證。
 - （二）進場施工人員工作應登記並換證應佩帶於胸前以茲識別。
 - （三）搬運材料及工具使用電梯時不得超重超長，大件物品須由安全梯進出。
 - （四）材料工具之進出本社區，須經警衛人員之查驗後放行。
 - （五）施工時間：星期一至星期五上午八時至十二時、下午一時至五時。
 - （六）為維護本社區住戶生活品質星期六、日或國定例假日，禁止施工。
 - （七）施工時不得於公共區域進行任何工程實作或準備例如：梯間、停車場…等。
 - （八）建材及垃圾不得堆積於公共區域，施工廢棄物及垃圾每日運離社區，砂石及垃圾應裝袋搬運。
 - （九）為維護社區之寧靜，禁止敲磚牆壁、天花板、地板等巨大聲響的工作；在不影響結構安全得以水泥機具電動切割，時間限於上午十時至十二時、下午二時至四時三十分內進行。
 - （十）施工時如因不慎損及供排水管線或電力設備以及其它公共設施，應立即連絡管理中心作緊急處理，並負責修復。
 - （十一）包商於施工期間，如有損壞公共設施及其他住戶之設備，經通知而未限期修復者，則由保證金內扣除修理費，保證金不敷扣抵時，裝潢戶需負連帶賠償責任。
 - （十二）施工人員在現場不得大聲喧嘩及大聲播放音響或惡性破壞公共安寧。
 - （十三）包商及其施工人員，不得以任何理由要求在本社區內留宿。

- (十四) 施工人員不得在現場賭博、酗酒、毆鬥、隨地棄擲煙蒂、吐檳榔汁、便溺等行為，若連續違規三次者得禁止進入施工。
- (十五) 包商不得在社區任何區域張貼廣告。
- (十六) 施工人員不得進入非其承包工作地區。
- (十七) 包商須繳納污染環境清潔費，每日一百元。於裝潢完時由保證金內扣除。
- (十八) 裝潢材料及廢棄物之搬運僅能使用貨梯，如違反，一經發現，每次罰款 2000 元，由裝潢公司負責繳交，裝潢戶則負連帶責任，並得自保證金項下扣除，若連續違規三次，得禁止其進入施工。

第六條：施工安全：包商對所屬工作人員之安全，應自行負責，如有發生任何事故與本管委會無涉；因施工影響第三者之安全應由裝潢戶與包商共負連帶責任。

第七條：裝潢戶應嚴格交代包商徹底清運垃圾(嚴禁丟棄於本大廈垃圾收集處)。

第八條：泥作施工必須備有沉沙桶(池)，嚴禁施工人員將泥作污水或其他雜物丟入馬桶或其他排水孔排放，屋主亦必須從嚴要求設計師及施工人員遵守規定，若日後同棟樓發生排水管線阻塞，屋主則必須承擔修護費用。

第九條：裝潢完成後符合下列條件，並經本大廈管委會認可者，得無息領回保證金。

- (一) 未損壞公共設施、走道、地磚、水電管線、消防、監控系統等。
- (二) 未損壞鄰戶之財物及建築設施等。
- (三) 雖有一、二款之損壞情事，但已修復並經驗收合格者。

第十條：違反本辦法者，依規約罰款新台幣 2000 元，款項入公積金帳戶。

第十一條：本管理辦法經管理委員會決議後生效，修正時亦同。

98 年 9 月 26 日修訂

涵碧園大廈住戶裝潢施工承諾書

立切結書人 茲因承作涵碧園社區 號 樓之裝修工程，工程期間自 年 月 日至 年 月 日止。立切結書人於前開工程期間願確實遵守『涵碧園社區各項管理辦法』等相關規定外，並切結遵守以下條款：

- 一、為誠意履行切結書之各項約定，同意預繳保證金新台幣三萬元整予管理委員會（以下稱管委會）。
- 二、施作工程期間，如有違反本大廈裝潢施工管理辦法之情事而未依規定予以改善或恢復原狀，同意管委會逕自保證金抵扣處理，保證金如有不足，並願自行補足。
- 三、本工程施作，除保證依照管委會核備圖說施工外，若於施工中或施工完畢後，對鄰戶造成損害亦願負擔一切責任。
- 四、施工如未能於申請期限內完成，保證於屆滿前三日內向管委會申請展期。
- 五、垃圾不得堆放中庭、梯廳、安全梯間、停車場，並不得棄置於本大廈垃圾收集處或其他公共區域及私人空間，每日收工前必須將該樓層梯廳打掃乾淨，如有違反者，依規約處以罰款。
- 六、本切結書如有疑義或未盡之處，立切結書人同意由管委會依實際需要補充或解釋之。
- 七、以上切結書各款，如有違反情事，保證人願負連帶責任，並願放棄先訴抗辯權。

此致

涵碧園大廈管理委員會

立切結書人：

身份證號碼：

住 址：

連帶保證人（裝修戶）：

身份證號碼：

住 址：

中 華 民 國 年 月 日

涵碧園大廈垃圾處理管理辦法

- 一、 目的：為有效管理本社區垃圾處理，提昇住戶生活品質，維護住戶健康，防止隨意丟棄垃圾，特訂立本項管理辦法。
- 二、 管理範圍：
 - 1、 垃圾集中放置及環保資源回收地點：於B1車道旁之垃圾處理區（原146 & 148 車位）。
 - 2、 裝置容器：子母車2個、資源回收桶6個及廚餘桶2個。
 - 3、 廚餘回收開放時間為 18.00-22.00（其餘時段管委會則將廚餘桶收起，其他垃圾丟棄及資源回收項目則不受此限制）。廚餘請務必使用塑膠袋包（綁）好丟入廚餘桶內。請住戶務必尊重他人並維持社區品質、環境衛生及住戶健康。
 - 4、 垃圾清運時間：每天晚上22：00-24：00。
 - 5、 垃圾集中地點清潔：清潔人員除隨時保持放置點之清潔外，並於每週清洗垃圾處理區乙次。
 - 6、 住戶請務必自行教育家中外傭及孩童對本管理辦法的尊重。
- 三、 使用規定：
 - 1、 請協助維護垃圾處理區環境清潔。
 - 2、 家用垃圾請包紮妥當後丟棄至垃圾子車內，請勿任意將垃圾棄置於垃圾儲處理區以外空間以及任何資源回收桶內。體積過大之廢棄物可放置於子車旁。
 - 3、 資源回收部份請依政府規定分類投入各回收桶內。
- 四、 違規罰責：

住戶如違反前條規定，經管理維護人員勸阻不聽後，應先公告戶號並請改進，如不聽勸而再犯者，經管理委員會確認除公佈住戶外並罰款新台幣貳仟元整。如有損壞垃圾桶或廚餘桶，則應負完全賠償責任。
- 五、 違反本辦法者，依規約罰款新台幣2000元，款項入公積金帳戶。
- 六、 附則：本管理辦法經管理委員會決議後生效，修正時亦同。

98年9月26日修訂

涵碧園大廈外牆管理辦法

- 主旨 為提高社區之居住品質，維護社區之財產價值，特訂定外牆管理辦法。
- 第一條 本社區大樓外牆不得裝設出租出售等廣告招牌或其他有違整體美觀之任何裝飾。
- 第二條 嚴禁裝置任何突出窗外或外牆之附加物，一經發現管理委員會將逕行予以舉發拆除。
- 第三條 嚴禁從事可影響外觀(含陽台)或其他有違整體美觀之工事，惟住戶確有需要擬於後陽台裝置外窗者，需經管委會同意後統一由包商施工；如住戶需自行施工者，其顏色及造型均依管理委員會統一公告式樣辦理。如因而抵觸建築法規而致被拆除時，應自行負責。
- 第四條 請避免以水管沖洗外窗，以免污水濺及下層住戶。
- 第五條 違反本辦法者，依規約罰款新台幣 2000 元，款項入公積金帳戶。
- 第六條 本辦法經管理委員會決議通過後，公告施行之，修訂時亦同。

98 年 9 月 26 日修訂

涵碧園大廈菸害防制管理辦法

- 一、 為配合政府實施菸害防制法，即日起本社區內之任何公共空間全面禁菸。
- 二、 住戶僅可於自己住家中吸菸(菸灰及菸蒂絕不可隨意丟棄)，或於步行離開涵碧園大門二十步遠距離以外之開放空間吸菸，請各住戶自重。
- 三、 各住戶裝潢施工人員，僅可於施工戶內吸菸，嚴禁於施工戶外之任何公共空間如電梯廳、逃生樓梯間、停車場等吸菸。凡違規者，除立即查報外，每次並將於住戶裝潢保證金中扣除新台幣 2000 元以示警告。
- 四、 本辦法經管理委員會決議通過後，公告施行之，修訂時亦同。

98 年 9 月 26 日修訂

涵碧園大廈宴會廳使用管理辦法

- 一、本宴會廳為借用之專屬空間，住戶請於一週前至管理中心登記預約，以先登記者為優先，並不得同時預約同日之兩個時段，當日若無他人預約，得開放連續使用。開放時間：(一) 11:00~15:00、(二) 17:00~21:00
- 二、住戶借用於預約時酌收保證金新台幣 2000 元，使用乙次之使用費新台幣為 500 元整，使用完畢後如無損壞公物，即可退還保證金。
- 三、本廳僅供住戶宴客、聚餐使用。
- 四、進入宴會廳，請保持清潔，禁止大聲喧嘩。
- 五、請自備食用之食品飲料或外燴，並隨時保持清潔。
- 六、本宴會廳內不得烹煮食物。
- 七、離開宴會廳前，請自行清理個人私物及場地，恢復原狀；並隨手關閉燈光及冷氣，以及通知管理中心。
- 八、本宴會廳為公共使用空間，不得播放情色暴力影音，以免影響未成年兒童身心健康，
- 九、十二歲以下兒童請由父母或監護人陪同方可進入。
- 十、飲酒者請保持良好清潔習慣，以維護環境的氣氛。
- 十一、一場次以 4 小時為限，廳內禁煙、禁食檳榔。
- 十二、使用影音設備，請管理中心協助操作，以免操作錯誤導致損壞。
- 十三、請愛護本宴會廳一切設施，如因使用不當而造成設備損壞，則須負損壞賠償之責。
- 十四、廳內之公用物品請勿攜出。
- 十五、違反本使用規定經勸阻無效者，禁借半年；情況嚴重者，得經管理會同意公佈戶別及姓名。
- 十六、違反本辦法者，依規約罰款新台幣 2000 元，款項入公積金帳戶。
- 十七、本管理辦法如有未盡事宜，得經管理委員會同意後，隨時修訂並公告實施。

98 年 9 月 26 日修訂

涵碧園大廈視聽室管理辦法

- 一、 本場所未設有專業管理人指導及管理，管理委員會僅提供場地、音響設備服務。
- 二、 如因使用不當而造成設備損壞、自身或他人人身傷害者，自負賠償責任。
- 三、 進入本場所使用所有設備，除應遵守本社區各項規定外，應負自身及隨行人員安全，防範意外發生。
- 四、 開放時間為每日上午十時起至晚間十時止，每次使用場次以**二小時為單位，每單位收費新台幣伍佰元**，不足兩小時以兩小時計。並**預收押金新台幣一仟元**，使用後依使用場次費扣還押金。
- 五、 使用規定
 - 1、 使用優先順序以預約登記之先後為準。
 - 2、 欲租借使用請先至管理中心辦理預約登記。
 - 3、 租借人進場應先清點現場設備用具及測試音響設備，損壞部分由管理中心人員登錄註記。
 - 4、 租借人使用後應將現場恢復原狀，並清除垃圾雜物。
 - 5、 離場時應由管理中心人員至現場檢點器具物品及設備並做成紀錄，若有損壞者應由租借人負恢復原狀之責。
 - 6、 使用中若有違反本社區規定時，管理心得隨時要求終止使用，並依規定辦理離場。
- 六、 未滿12歲之孩童須大人陪同始可使用。
- 七、 違反本辦法者，依規約罰款新台幣2000元，款項入公積金帳戶。
- 八、 本辦法經管理委員會決議通過後，公告施行之，修訂時亦同。

98年9月26日修訂

涵碧園大廈小型KTV室管理辦法

本場所未設有專業管理人指導及管理，管理委員會僅提供場地、音響設備服務。

- 一、 如因使用不當而造成設備損壞、自身或他人人身傷害者，自負賠償責任。
- 二、 進入本場所使用所有設備，除應遵守本社區各項規定外，應負自身及隨行人員安全，防範意外發生。
- 三、 開放時間為每日上午十時起至晚間十時止，每次使用場次以二小時為單位，每單位收費新台幣貳佰元，不足兩小時以兩小時計。並預收押金新台幣一仟元，使用後依使用場次費扣還押金。
- 四、 使用規定
 - 7、 使用優先順序以預約登記之先後為準。
 - 8、 欲租借使用請先至管理中心辦理預約登記。
 - 9、 租借人進場應先清點現場設備用具及測試音響設備，損壞部分由管理中心人員登錄註記。
 - 10、 租借人使用後應將現場恢復原狀，並清除垃圾雜物。
 - 11、 離場時應由管理中心人員至現場檢點器具物品及設備並做成紀錄，若有損壞者應由租借人負恢復原狀之責。
 - 12、 使用中若有違反本社區規定時，管理心得隨時要求終止使用，並依規定辦理離場。
- 六、 未滿12歲之孩童須大人陪同始可使用。
- 七、 違反本辦法者，依規約罰款新台幣2000元，款項入公積金帳戶。
- 八、 本辦法經管理委員會決議通過後，公告施行之，修訂時亦同。

98年9月26日修訂

涵碧園大廈兒童遊戲室管理辦法

一、 開放時間：

每日 07：00~22：00

二、 開放對象：

本大廈住戶兒童。

三、 注意事項：

- 1.入內時請脫鞋並將鞋子放入鞋櫃中。
- 2.五歲以下兒童進入時，必須由家長陪同。
- 3.請勿攜帶寵物，食物、飲料入室。
- 4.有發燒及傳染病者(感冒、手口足、腸病毒、香港腳)請勿入內。
- 5.請大家愛惜遊戲室的物品，玩具使用後請放回原位(不得攜出室外)，並保持室內乾淨整齊。
- 6.請最後一位離開的陪同家長，告知中控室警衛人員、關閉電燈及冷氣(排氣空調)。
- 7.違反上述規則，管理員和家屬得加以勸阻改進。

四、 其他事項：

本管理辦法即日起實施，如有未盡事宜，俟報請管委會修訂核示後，另行公告修正。

98年9月26日修訂

涵碧園大廈撞球室管理辦法

- 一、使用前請先至管理中心登記使用時段，用畢後請將球桿、球具歸回原位。
- 二、請自備球鞋（不穿鞋亦可）。
- 三、使用時間以 2 小時為限。
- 四、請勿在室內吸煙、進食。
- 五、請勿拿球桿敲打桌面。
- 六、損壞公物照價賠償。
- 七、違反本辦法者，依規約罰款新台幣 2000 元，款項入公積金帳戶。
- 八、本辦法經管理委員會決議通過後，公告施行之，修訂時亦同。

98 年 9 月 26 日修訂

涵碧園大廈花草盆栽種植管理辦法

- 一、本管理辦法定義本大廈住戶於窗外花台種植花草盆栽之規範。住戶不可利用任何公共區間(請見本大廈公共區間管理辦法)做私人花草盆栽之種植。
- 二、盆栽只可放置在屋外有柵欄設計之花台上，其他沒有柵欄的雨遮窗台絕對不可放置盆栽，以免不慎滑落造成危險。
- 三、盆栽下務必放置水盤，澆水時請務必小心，請將多餘的水留在水盤內，不可將水澆到下方的樓層。一旦經住戶檢舉及管委會查證屬實，將報請市府環保單位處理(開單告發)。
- 四、請上下樓層的住戶彼此提醒，若有發現有任何不願配合的鄰居，可委請管委會代為溝通及處理。
- 五、違反本辦法者，依規約罰款新台幣 2000 元，款項入公積金帳戶。
- 六、本辦法經管理委員會決議通過後，公告施行之，修訂時亦同。

98 年 9 月 26 日修訂