

管理費收繳作業辦法

· 依據：本社區規約第十條第三款規定辦理。

一· 目的：為使本社區管理費用作合理之分攤並有效支應公共管理事務之正常運作，特訂定本辦法。

二· 收費標準：

(一) . 房屋管理費：

1. 以坪為收費單位，由住戶依權狀坪數，按月全額繳納，總金額個位數以下無條件進位計算。
2. 各戶面積：以建物所有權狀所載面積計算之。(含公共設施面積持分所佔比例之總額)
3. 金額：50 元/坪(本項金額已由第二次區分所有權人大會議決)。

(二) . 停車場管理費：

1. 汽車位：300 元/位。
2. 機車位：100 元/位。

(三) . 第二公共基金：以每月管理費百分之 15~20 撥存。

(四) . 其他：經區分所有權人會議決議，應由住戶分攤之費用。
(施行細則授權管委會決議公告執行)

三· 收費日期：

(一) . 每月 10 日以前，一次繳清當月份應分攤之費用。

(二) . 本辦法自 98 年 1 月 1 日起實施(因建商於房屋售出時，已代收三個月管理費；故，實際收繳日期為 98 年 4 月 1 日起)。

四· 收費方式：

(一) . 指定合作銀行代辦多元代收款(超商、ATM 等)之繳款方式，每期繳款三聯單，印製費用由代理收款銀行吸收。

(二) . 繳費通路：

1. 超商繳款：可持繳款單至全國各處 7-11、全家(併福客多)、萊爾富、ok 便利商店繳款，每筆單據手續費需另支付超商代收服務費 15 元(經第一屆管委會協商:98 年度代收服務費由美麗華物業管理公司吸收負擔)。
2. 銀行臨櫃繳款：繳款人持繳款單至全國各處指定合作銀行分行以現金繳納。
3. 網路 e-ATM：使用家中電腦以晶片金融卡轉帳(帳號及應繳金額需與繳款單據相符)，手續費均由繳款人負擔。
4. 各銀行 ATM 據點跨行轉帳：以晶片金融卡轉帳(帳號及應繳金額需與繳款單據相符)，手續費(約 17 元不等)均由繳款人負擔。

(三). 本社區服務中心可代行繳費事宜，其服務方式同其他外辦服務事項。

五·積欠管理費之催繳：

- (一). 每期繳款期限為每月 10 日，逾期戶自次日起催繳。
- (二). 每月 15 日公告欠繳名單，並逕行法律催討。

六·拒絕繳費之處置：凡經函催而仍不依限繳費者，管委會得就下列方式擇一為之。

- (一) . 停止一切社區服務。
- (二) . 凡逾二期以上者，依管理委員會決議加收年息 10% 滯納金。
- (三) . 必要時得請律師依法提出追訴。
- (四) . 住戶如係承租人，應催請所有權人繳付。

七·管理費收款及欠繳作業流程：

當月管理費於前月之月底前通知繳款。

→自應繳款月份 1 日起至當月 10 日止為繳款期。

→繳款截止日之次日起電話催收。

- 每月 15 日公告欠繳名單。
- 對逾 2 期欠繳戶寄發存證信函。
- 存證信函寄發後第 7 日再寄發第 2 次存證信函。
- 第 2 次存證信函寄發後，第 7 日再寄發第 3 次存證信函。
- 第 3 次寄發存證信函 7 日後仍未繳。
- 申請法院支付命令。
- 相關法律催討作為。