

# 遠東世界中心園區規約

中華民國九十三年七月十五日訂定  
中華民國九十五年七月二十日第一次修訂  
中華民國九十九年七月二十二日第二次修訂  
中華民國一〇五年七月二十一日第三次修訂  
中華民國一〇八年七月十八日第四次修訂  
中華民國一〇九年七月二十三日第五次修訂  
中華民國一一五年八月四日第六次修訂

本遠東世界中心公寓大廈園區訂定規約條款如下，本園區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

本規約效力及於本園區全體區分所有權人及住戶。

本園區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)。

一、 本規約之訂定及修改，依公寓大廈管理條例之規定，經區分所有權人會議決議通過，始行生效。

二、 本園區名稱：遠東世界中心(以下簡稱本園區)

三、 住戶：本規約所稱住戶，係指區分所有權人、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。

四、 區分所有權人及住戶之繼受人(出售、出租、贈與、借用等)，應繼受原區分所有權人依本規約所定之一切權利義務。

## 第二條 專有部分、共有部分、約定專用部分、約定共用部分

一、 本園區專有部分、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：係指編釘獨立門牌號碼或所在地

址證明之家戶，有所有權狀登錄之區劃區域，並登記為區分所有權人所有者。

(二)共用部分：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：本園區共用部分，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：本園區專有部分經約定供共同使用者。

二、 本園區共用部分(限地下三樓或一樓或頂樓公共空間)需變更為約定專用部分，由管理委員會統一應用，在下列原則下，授權管理委員會(以下簡稱管委會)會議決議執行之。

共用部分變更為約定專用部分使用，需符合下列原則方能為之。

(一)增加管理委員會財務收入，但不得影響建築物公共及消防安全。

(二)有助於大部分廠戶便利性，但不得影響建築物公共及消防安全。

(三)有助於提升公共設備使用效能者。

(四)有助於改善園區公共及消防安全者。

三、 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管理委員會會議決議者，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。

四、 本園區法定空地、馬路、通路、騎樓、警衛室、管委會辦公室、機電設備場所、樓頂平台、建物周圍上下、外牆面、公共帷幕玻璃、中庭、電梯、樓梯、水塔、地下停車場公共走道、公共空間(含區隔公共走道與廠戶室內之隔間牆)等，及與共同使用有關聯之相關設施及其他經約定供共同使用之專有部分，均為共用部分。

五、 下列各目所列之特定對象，基於業務上之必要，得無償或有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)電力公司。

(三)瓦斯公司。

(四)電信機構。

(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，不得妨礙消防逃生及救災機能，且需經管理委員會同意，方得裝設。

七、 共用部分及約定共用部分劃設機汽車停車位，供住戶業務之機汽車停放，其相關管理規範，及收費方式依管理委員會會議決議為之。

### 第三條 區分所有權人會議

一、 區分所有權人會議由園區全體區分所有權人組成，其定期會議及臨時會議之召開，召集人由管委會主任委員擔任；主任委員無故不依規定

召集會議者，由管理委員輪流召集之。管理委員均不為召集者，由區分所有權人互推一人為召集人。

本園區組織體系如附表一。

## 二、區分所有權人會議的召開。

### (一)定期會議：

每年召開一次，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。

### (二)臨時會議：

(1)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。

(2)經區分所有權人五分之一以上及其區分所有權人比例合計五分之一以上，以書面載明召集目的及理由，請求召集者。

### (三)延期或取消會議：

遇天災(暴風、地震等)、事變(重大事件、重大傳染疫病等)、突發事件等，應視當時狀況，並依權責機關公告(例如北北基任何一市宣佈停止上班)、函示為之。若需延期或取消時，應盡量於會議之前公告或通知區分所有權人知悉，並於原因消滅時補召開之。

## 三、特別決議事項：

區分所有權人會議之決議，關於下列各款事

項，應有區分所有權人三分之二以上及其表決權比例合計占三分之二以上出席，以出席人數四分之三以上及其表決權比例占出席人數表決權四分之三以上之同意行之。

(一)規約之訂定或變更。

(二)本園區之重大修繕或改良。(所謂重大修繕或改良，係指凡單一工程金額超過當年度得收取一般管理費、維保費及公共水電費之總和三分之一以上者)。

(三)本園區因嚴重毀損、傾頹或朽壞，有危害公共安全之虞者，或因地震、水災、風災、火災或其他重大事變，肇致危害公共安全者，有此情形之一須重建者。

(四)住戶之強制遷離或區分所有權之強制出讓。

四、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。

五、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。

六、區分所有權人得以書面委託他人代理出席。

(一)代理人應於簽到前，提出區分所有權人會議出席通知單，如附件二。

(二)同一人所代理之戶數占本園區全部戶數五分之一以上者，其超過部分之表決權全部不予計算。

七、 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。

(一)區分所有權因法拍取得者，依法院確認證明日期為準。

(二)區分所有權非因前款方式取得者，依所有權狀所列之日期為準。

八、 區分所有權人會議討論事項，本規約特別約定或法令另有規定外，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之。

會議未能依前款規定獲致決議者，召集人得就同一議案重新召集會議，其開會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區分所有權合計過半數之同意，作成決議。

前款決議依本條第十款之規定，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。

九、 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、區分所有權人會議之決議事項，應作成會議記錄，由主席簽名，於會後十五日內送達各區分所有權人並公告之。

十一、會議記錄應包括下列內容：

(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。

十二、區分所有權人會議之權責：

(一)選舉及罷免本園區管理委員會之全部或部分委員。

(二)制訂與修訂園區規約。

(三)監督管委會對區分所有權人會議之決議事項以及本規約之徹底實施。

(四)審議管委會所提年度工作報告及財務報告。

(五)其他本園區共同事務及涉及權利義務之相關事項。

第四條 本園區有關文件之保管責任

規約、會議記錄、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 管理委員會人數

為處理區分所有關係所產生事務，本園區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、 第一副主任委員一名。
- 三、 第二副主任委員一名。
- 四、 監察委員一名。
- 五、 財務、公關、機電、安全、環保委員小組召集人各一名。
- 六、 一般委員 12 名。
- 七、 委員總名額計二十一名，候補委員四名。

依門牌號碼分棟分區劃分如下：

(一)新台五路一段七十五號(即 A 棟)

委員名額四名，候補委員一名。

(二)新台五路一段七十七號(即 B 棟)

委員名額四名，候補委員一名。

(三)新台五路一段七十九號(即 C 棟)

委員名額八名，候補委員一名。

(四)新台五路一段八十一號(即 D 棟)

委員名額四名，候補委員一名。

(五)地下樓層(即 B1F 及 B2F)委員名額一名。

#### 第六條 管理委員會會議之召開

- 一、 主任委員得每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，其討論事項經出席委員過半數以上決議通

過。

四、 管理委員會會議記錄，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。
- (四)由主席簽名，十日內公告週知各廠戶。

五、 管委會職責。

- (一)共用部分之清潔、維護、修繕及一般改良。
- (二)住戶違反公寓大廈管理條例規定之協調。
- (三)住戶共同事務應興革事項之建議。
- (四)住戶違規情事之制止及相關資料之提供。
- (五)本園區及其周圍之安全及環境維護事項。
- (六)管理費用及其他經費之收支、保管及運用。
- (七)區分所有權人會議決議事項之執行。
- (八)規約、會議記錄、使用執照謄本、竣工圖說  
及有關文件之保管。
- (九)管理服務人員之委任、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)其他規約所定事項。

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、 主任委員由全體管理委員互選之。
- 二、 副主委由全體管理委員互選，得票數高者為第一副主委、次之者為第二副主委。
- 三、 監察委員由全體管理委員互選，得票高者當選

之。

- 四、 財務、公關、機電、安全、環保委員小組召集人由主任委員於管理委員中選任之。
- 五、 委員名額依規約第五條之規定，依起造人原始交屋之戶數，地下二樓停車場部份因無門牌號碼，故以兩戶計，每戶均有一選舉權，採無記名單記法選舉，依分棟分區分別選舉之，以得該分區區分所有權人較多者為當選，候補委員依各棟未當選之高票者任之。每一選舉權僅依分區應選名額中填選一名候選人之。
- 六、 委員之任期，自每年八月一日起翌年七月三十一日止，為期一年，連選得連任，但主任委員、財務召集委員、監察委員連選得連任一次。如任期屆滿，而次屆管理委員會因故未能選出者，得延任至次屆管理委員選出時為止。
- 七、 主任委員、副主任委員及財務委員及管理委員喪失區分所有權人或住戶資格者，即當然解任。
- 八、 管理委員出缺時，由各棟候補委員遞補，不同棟別不可相互流用。
- 九、 管理委員為法人者，應指派代表人，經向管理委員會核備後，經常代表該法人行使職權。如指派核備代表人以外之人行使職權者，應由該法人另行出具授權書。前項代表人限於該法人之股東、董事或受雇人。指派之代表人不具備或事後喪失上開身份者，管理委員會得拒絕其出席管理委員會會議。

- 十、區分所有權人或住戶於區分所有權人會議開會前二十一天填妥參選表並送達主辦單位，均得列為候選人，未於開議前二十一天送達參選表者，則喪失該次參選管理委員之資格；但倘於報名參選時間屆滿時，該分區或分棟報名參選人數未達應選人數時，主辦單位得延長報名期間。每次延長報名期間為七日，並以二次為限。同一人限於一棟參選，法人當選者，不得指派其他當選人為代表人，並需於三天內指派代表，送管理委員會核備。
- 十一、管理委員於任期中因死亡、破產、受禁治產、宣告、或因故喪失區分所有權人或住戶資格者，其管理委員職務當然解任。
- 十二、主任委員得依順位指定副主任委員一人為代理人，主任委員出缺時由代理人接替。主任委員與二位副主任委員均出缺時，應召開臨時會議補選之。
- 十三、候補委員得列席參加定期或臨時管委會會議，但無表決投票權。

#### 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，不得擔任主任委員、副主任委員及財務委員，其已擔任者，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、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年 7 月 1 日至當年 6 月 30 日之有關執行事務。

三、 主任委員得視園區財務收支狀況及法律規定經管理委員會決議後，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、及各項管理費等之收取、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。管理委員會之決議需符合全體區分所有權人之利益，並誠實執行職務。

八、 管理委員會下設服務中心，負責事務執行，服務中心設總幹事(總經理)一名，幹事(經理及副理)若干名、庶務員若干名。並定期向管理委員

會呈報，服務中心員工採專任制，其聘任標準授權管理委員會訂定之。

九、管理委員為榮譽無給職，但若處理專案事務時，得由管委會決議酌發車馬費。總幹事(總經理)、幹事(經理、副理)及庶務員應支給固定薪資，其管理規定由管理委員會會議決議訂定之。

十、本園區之管理與服務事項，由管委會視需要得以自管或委託或部分委託方式，委託專業大樓管理公司管理服務，依本園區區分所有權人會議所通過之園區規約，並在管委會指揮監督下代管本園區，每次委託期限由管委會決議定之。但每次最高期限不得超過三年。

十一、管理委員自律公約。

(一)管理委員應各盡職責為維護本園區住戶之權益貢獻心力。

(二)管理委員應準時出席管理委員會會議，如因故不能出席者，應事先向主任委員請假。

(三)管理委員會應秉公處理各項事務，不得利用職權圖利、循私或怠忽職責，如經發現，並查證屬實者，應立即停止其管理委員職務，提報區分所有權人會議罷免之，並追償其因此而造成本園區所遭受之一切損失。

#### 第十條 園區管理費之繳納及運用

一、為充裕共用部分在管理上必要之經費，區分所有權人及住戶應遵照區分所有權人會議決議之規定向管理委員會每月繳交，下列款項。

- (一)一般管理費。
- (二)公共水電費及維保費。
- (三)經管理委員會決議通過應分攤之各項費用。
- (四)上述費用統稱為管理費。
- 二、 收繳各項管理費用範圍，包含本園區 A 棟、B 棟、C 棟、D 棟地上樓層及 B1F、B2F 部分。
- 三、 各項管理經費收繳標準如下：
  - (一)一般管理費用：依使用戶坪數收繳(即各使用戶所有權狀面積扣除 B3F~B6F 汽機車停車總面積後，計算之)。
  - (二)公共水電費：依使用戶坪數面積計算之。
  - (三)維保費：依使用戶所有權狀面積計算之。
- 四、 管理費用應先向住戶通知繳納，如住戶欠繳或拒繳，則由該戶區分所有權人負責繳納。無論遷入與否，其義務均相同。

管理費用之運用：

  - (一)管理委員之車馬費，管理服務人員之薪資及相關行政費用。
  - (二)本園區之安全、環保、機電及辦公設備等公共事務維護費用。
  - (三)公共設施之保養維護、檢修及更新費用。
  - (四)外包管理服務費用。
  - (五)其性質屬於本園區整體而發生之其他費用。
  - (六)經管理委員會決議通過支付之費用。
- 五、 各項費用之收繳方式及支付方法，由管理委員會訂定；但管理費、公共水電費、維保費及其

他應分攤費用之收費標準、計算方式、調整或新增項目，應依本規約及公寓大廈管理條例之規定，提經區分所有權人會議決議通過後，始得實施。

六、 管理費之收繳、遲繳催告及滯納金規定。

(一)各項管理費用，管理委員會應於上月月底前，將各項管理費收款單據，送(寄)至各用戶或所有權人，而用戶或所有權人，應予當月十五日前繳納完成。

(二)每月二十五日發出第一次催繳通知單，並加收百分之一滯納金。

(三)次月五日發出第二次催繳通知單，並加收百分之二滯納金，呈報管理委員會裁示公佈姓名。

(四)次月十五日發出第三次管理費催繳通知單，並加收百分之三滯納金。

(五)經三次催繳未果，呈報管理委員會核准得對其停止一切服務，並訴諸法律。有三次催繳記錄後，仍再有遲繳之廠戶，得於第一次催繳後，直接訴諸法律追討之。

(六)非區分所有權人之住戶拒繳管理費，應由區分所有權人負責繳納其欠繳之費用。

(七)區分所有權人因未遷入使用而拒繳管理費時，管理委員會得禁止其或租用人遷入使用。

第十一條 管理費之管理及運用

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。

(一) 管理費、公共水電費、維保費及其他應分攤費用之收費標準、計算方式、調整或新增費用項目，或涉及各戶負擔增加、減少或分攤方式變更者，均應提經區分所有權人會議決議通過後始得實施。

(二) 公共基金之籌措方式、金額、用途及其調整，應經區分所有權人會議決議通過後辦理。

(三) 前二項所稱費用之調整，包括但不限於費率增減、計算基準變更、分攤比例變更及新增或刪減收費項目。

(四) 前開事項之決議方式及表決門檻，依本規約第三條或公寓大廈管理條例相關規定辦理。

(五) 管理委員會得依實際管理需要，擬具費用調整或公共基金運用之建議案，提請區分所有權人會議決議，但不得逕自調整未經決議之收費標準。

(六) 管理委員會不得以概括授權方式，自行變更收費標準或金額；如經區分所有權人會議決議授權者，應明確載明授權之範圍、調整幅度及適用條件。

二、管理委員會需評估整體園區未來設備維護、更新之需要，每年視財務狀況，籌措公共基金以備時需。

第十二條 共用部分修繕費用之負擔比例

- 一、 共用部分之修繕(包括空調二通閥設備)，由管理委員會為之。其費用由管理費支付，管理費不足時，由區分所有權人依其所有權狀面積比例分擔之。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，
- 二、 專有部分，約定專有部分之修繕、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；於專有部分範圍內帷幕外牆之修繕費用亦同。
- 三、 本園區公共設施之設備部分，同意授權管理委員會得以公共基金支付保費予以投保火險，做為若事故發生時損壞設備修護之用，至於投保金額授權管理委員會決議辦理之，並以管理委員會為受益人，各區分所有權人或住戶同意就此部分不主張任何權利，必要時並同意配合辦理相關程序。

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，應繳交或給付使用費用。

- 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、 登記機關之共同使用部分已載有專屬之停車空

間持分面積者。

前項使用費用之金額及收入款之用途，授權管理委員會會議決議為之。

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用部分之使用，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1月1日起至當年12月31日止。每年區分所有權人會議財務報表報告自前一年7月1日到當年6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。

第十七條 糾紛之協調程序

- 一、 本園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，應以管轄本園區所在地之士林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)區分所有權人或住戶於維護、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區分所有權人或住戶專有部分或約定專用部分，有拒絕情事時亦同。

(二)區分所有權人或住戶有任意變更本園區建築物周圍上下、外牆面、樓頂平台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，並報請主管機關依法辦理，該區分所有權人或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，其費用由該區分所有權人或住戶負擔。

(三)區分所有權人或住戶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)區分所有權人或住戶對於專有部分、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，制止無效後，得報請主管機關處理。

(五)區分所有權人或住戶有破壞公共安全、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，必要時得報請主管機關處理。

(六)區分所有權人或住戶因房屋裝修產生之所有廢棄物；拆裝貨品產生之木箱、棧板、保麗龍等廢棄物；生產之工業廢棄物、廢料與殘屑之類等不得混雜在垃圾內，並須依法律規定做良好有效處理，自行運離園區或另行付費由園區代為清運。若區分所有權人或住戶拒不履行，應予制止，或召集當事人協調處理。必要時得報請主管機關處理；必要時可採補救或強制措施，所需費用，由該區分所有權人或住戶負擔。

(七)區分所有權人或住戶不得飼養家畜、家禽、寵物及其他有危害公共安全之動物。違反時，應予制止，或召集當事人協調處理。

(八)為能有效區隔吸菸區及非吸菸區，本園區室內為禁菸區，室外公共使用空間除了設置 2 處可於該區域內吸菸之吸菸區外，其他室外

公共使用空間為無菸環境(禁菸區),違反者得予以制止並開立勸導單通知改善,接獲通知如未限期改善者,得檢附相關資料報請主管機關處理。

二、 區分所有權人或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)積欠依公寓大廈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)違反公寓大廈管理條例相關規定,經依公寓大廈管理條例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。

## 第十九條 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,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、 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。

四、 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，並應向管理委員會辦理各項手續。

五、 區分所有權人或住戶應自行注意下列事項：

(一)不得存放易燃易爆性等危物品。

(二)檢查關閉門、窗、大鎖、預防盜竊及颱風期間風雨侵襲。

(三)檢查用電、火燭及其他火源用品以防火災。

(四)本園區全體住戶、訪客及其從業人員應遵守適當之門禁管制、規則。使用電梯時應嚴守客、貨梯分用原則，嚴禁客梯載運大宗貨物，以免客梯受損。

六、 本園區公告欄設置於：

(一)各棟一樓。

(二)地下三樓至地下六樓之各棟轉換梯間內牆上。

七、 裝修規定

(一)專有部分室內隔間等裝修工程，由區分所有權人或住戶自行依法處理，但與原建物結構有抵觸之裝修工程及有關通信設施、管路之工程，應事先徵得管委會書面同意後，並經管委會核可始可動工。裝修使用材料不得採用塑膠板或易燃之化學建材，應採用防火材料為原則。

(二)至於區分所有權人或住戶室內裝修各項規

定，由管理委員會另行規定之。

#### 八、 特別約定事項

- (一)在園區內外走廊、內外牆面(含門窗玻璃)及其他公共場所不得任意張貼、懸掛、繪畫、浮雕廣告等之行為，地下一、二樓生活廣場及地上一樓用戶招牌由起造人統一設計標準規格，其位置、地點、尺寸、材質由起造人指定，內容由住戶照起造人依上開原則設計之範圍內提供，惟不得擅自超出原設計之範圍，其費用由住戶負擔。二樓以上(含二樓)均不得懸掛看板、招牌、海報等，以免影響觀瞻，破壞園區環境，致房價跌落，損及其他住戶之權益。
- (二)本園區各棟之正背面、左右側及頂樓，不得裝設鐵窗、花架、遮雨篷等妨害觀瞻的添加物。一樓及頂樓倘需施作防盜窗、遮雨篷或其他設施，則由管委會統一設計，使用者負擔費用。
- (三)一樓空地除公共設施(包括規劃為汽車車道及通道景觀綠地採光井)外，如有剩餘，規劃為綠地，歸管理委員會管理。嚴禁私自搭建或放置物品。
- (四)如違反上述一~三項，區分所有權人願以本房屋之房地總價五十%，作為園區權益損失賠償金，償付管理委員會。

管理委員會對違反本規約規定之區分所有權人或用戶  
及因其行為發生之結果，得採取下列處分，被處分人  
不得異議：

- 一、 在違規行為發生當時，管理人員得即時採取勸  
阻或禁止之行動，如遭抗拒時並得強制禁止之。
- 二、 對因違規行為造成侵害本園區公益之事實狀  
態，管理人員得採取排除侵害之措施，以恢復  
侵害發生前之原狀，如遭抗拒時，並得強制禁  
止之。
- 三、 違規行為人就其行為之結果除應對被害人負損  
害賠償責任外，並應負擔回復原狀所需之一切  
費用，而向管理委員會繳納之。
- 四、 如區分所有權人或住戶違反本規約規定，經管  
理人員勸止仍拒不自動回復原狀時，違規區分  
所有權人或住戶應給付管理委員會違約金，違  
約金額由管理委員會另定。

第二十一條 本規約中未盡事宜之處，由管理委員會議決解釋之。

第二十二條 本規約訂定於民國九十三年七月十五日。

第一次修訂於民國九十五年七月二十日。

【第二條第四款、第七款，第十二條第七款，第三條  
第六款第一項，第七條第五款、第六款、第十款】

第二次修訂於民國九十九年七月二十二日。

【第十二條】

第三次修訂於民國一〇五年七月二十一日。

【(第七條第五款、第七款)】

第四次修訂於民國一〇八年七月十八日。

**【新增第十八條第一項第(八)款案】**

第五次修訂於民國一〇九年七月二十三日。

**【新增第三條第二項第(三)款案】**

第六次修訂於民國一一五年八月四日。

**【修訂第十條第五款案及增訂第十一條之一案】**

# 附件一 規約標的物件登錄表、圖說

| 物件名稱 |        | 遠東世界中心                                                                                                |
|------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 建物   | 構造等    | 1. 鋼骨造・地上二十一層・屋頂突出物二層二棟(即 A、B 棟)<br>2. 鋼骨造・地上二十層・地下六層・屋頂突出物二層二棟(即 C、D 棟)<br>3. 總樓地板面積：341,545.35 平方公尺 |
|      | 專有部分   | 專有部分共計 763 個獨立使用單元。                                                                                   |
| 附屬設施 |        | 停車場設施・機踏車停放處・垃圾堆積處・景觀燈設備・噴水池設備・廣告柱板・警衛崗亭・冷卻水塔設備・植樹綠地・洗窗機設備等之建物附屬設施。                                   |
| 基地   | 土地座落   | 地段地點：汐止市同新段 13 地號<br>門牌地址：汐止市新台五路一段 75.77.79.81 號，四棟                                                  |
|      | 面積     | 基地面積：21912.02 平方公尺<br>建築物面積：10954.19 平方公尺                                                             |
|      | 使用執照文號 | 台北縣政府工務局使用執照捌拾參汐使字第肆壹柒號(A、B 棟)<br>台北縣政府工務局使用執照捌拾參汐使字第肆壹捌號(C、D 棟)                                      |

## 附件二 會議出席委託書

遠東世界中心第 **遠東世界中心** 區分所有權人會議

出席通知單

編號：

| 棟樓戶            | 區分所有權人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 區分所有權門牌號碼     |           |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |           |
| 區分所有權人<br>蓋大小章 | <div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 被授權人<br>簽(蓋)章 | 聯絡電話：(必填) |
| 注意事項           | <p>1.開會時間： 年 月 日 (星期四)下午 3 時整，( 下午 2 時開始報到 )請及早報到，以免人多排隊等待。</p> <p>2.開會地點：遠東世界中心園區 C 棟 1 樓後大廳。</p> <p>3.聯絡電話：(02)2698-4757 分機 811~813，傳真：(02)2698-4070。</p> <p>4.報到手續：憑本單報到(需蓋妥大小章)，領取選票・贈品・開會資料出席大會。</p> <p>5.贈品請於當日兌換，逾期無效，不予兌領。</p> <p>6.如開會當日有事無法親臨，務請區分所有權人用印完(左方)，自行委託授權代理人持本通知單前來報到開會(被授權代理人亦需在出席通知單右方簽章)。</p> <p>7.依管委會第 26 屆第 3 次委員會議決議：服務中心不得轉交、受託本出席通知單等相關事宜，如將本通知單寄回服務中心者，僅限受理代領贈品，選票一律作廢失效並列冊備查，本出席通知單不予補發。</p> |               |           |

## 附表(一)

### 組織體系表

