



公告日期：114年05月20日

公告期限：114年06月19日

公告文號：1140520001號

公 BULLETIN 告

主旨：寰宇1號社區管理辦法修訂與實施

日期：114 年 6 月 1 日起

說明：

一、依據本社區管理委員會113年4月18日及114年3月20日會議決議辦理。

二、依上述會議紀錄調整以下管理辦法，於114年6月1日起施行，敬請各商戶 / 單位周知，修訂條文詳閱附件。

➤【寰宇1號腳踏車位使用管理辦法】。

➤【寰宇1號社區機車位使用管理辦法】。

➤【寰宇1號社區停車場使用管理辦法】。

三、上述管理辦法下載位置：

登入【智慧行動建築】網頁版→點選【大樓資訊】→點選【大樓規章】。

登入【智慧行動建築】APP→點選【組織規章】→點選【大樓規章】。

寰宇1號管理中心

Mail：huanyuyihao@gmail.com



寰宇1號腳踏車位使用管理辦法

第 一 條 總則

為加強寰宇 1 號（以下簡稱「本大樓」）停車場腳踏車位之管理維護，確保行車動線之順暢及維護車輛停放之秩序，並能讓本大樓商戶(以下簡稱「申請人」) 明白腳踏車停車位申請及使用等各項規定，特訂定「寰宇 1 號社區腳踏車位使用管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條 管理單位

本辦法所稱管理中心，指本大樓委任之管理維護公司/公寓大廈管理組織負責之。

第 三 條 腳踏車停車位申請限制

本社區商戶向管理中心提出腳踏車停車位登記使用，須以公司名義提出申請。

本社區腳踏車停車位設置於 B1F，共規劃設置腳踏車停車位 54 位供本社區商戶登記使用。

為維護行車安全，腳踏車行走機車車道，車道口設有專用柵欄機管制腳踏車、機車進出。

腳踏車位僅能停放腳踏車，不得放置腳踏車以外物品，且車輛應裝置腳架，車輛無腳架者可於腳踏車位擺放移動式腳架，車位未擺放車輛時移動式腳架必須帶離。

第 四 條 車輛進、出場流程

一、凡本社區已登記使用腳踏車車位之車輛均張貼 eTag 自動偵測開啟柵欄進場，以柵欄機旁對講機通知櫃台人員開柵欄離場，腳踏車不得行走汽車車道。

二、~~本社區停車場 B1F 車道口防火捲門關閉時間為每日 23 時至翌日上午 6 時；以上管制時段的出入停車場需求，請逕洽本社區管理單位現場值勤人員協助。~~

【調整為】本社區停車場 B1F 車道口防火捲門關閉時間為每日 24 時至翌日上午 6 時；以上管制時段的出入停車場需求，請逕洽本社區管理單位現場值勤人員協助。

第 五 條 使用注意事項

- 一、本社區管理委員會(執行單位為社區管理中心，以下同)就申請人停放於 B1F 之腳踏車不負任何保管責任。
- 二、申請人之車輛應憑 eTag 感應貼進入停車場，eTag 感應貼費用為新台幣\$150 元/每張，如 eTag 感應貼有毀損或感應不良情形發生時，申請人應洽詢管理中心重新付費更換。
- 三、收費標準：腳踏車停車位每位每月之管理費共為新台幣\$200 元，申請人應於「腳踏車停車位使用期間」開始後，向社區管理中心繳交完成。
- 四、腳踏車停車位僅提供停放腳踏車使用，申請人不得於腳踏車停車位上安裝任何設備或堆放物品。
- 五、申請人之腳踏車進出停車場時應以牽行方式進出，並注意行人及車輛行進之安全。
- 六、若遇豪雨或其他不可抗力之意外災害時，申請人應自行衡量狀況將腳踏車移至安全地方停放。
- 七、申請人應遵守社區管理規約及地下室停車場管理之相關停車規定，日後如使用規定有調整或修改時，申請人同意配合遵守辦理。
- 八、腳踏車停車位之使用權於「腳踏車停車位使用期間」屆滿後當然消滅，申請人若未經同意仍繼續占用時，管理中心得將申請人之腳踏車拖吊至公共場所或路邊停放，其因此衍生之任何費用皆由申請人自行負擔。
- 九、申請人之員工如因故或離職，而無需繼續使用腳踏車停車位時，得於十日前以書面向社區管理中心提出停車位使用終止申請，其未到期之清潔管理費未滿一個月不退費，超過一個月退還一個月清潔管理費，超過 2 個月退還 2 個月清潔管理費，以此類推。
- 十、申請人有下列情形發生者，社區管理中心得依下列約定方式處理：
 1. 申請人逾停車使用期間開始後，所屬公司未依社區管理費繳付方式繳納管理費者，社區管理中心得通知終止申請人之停車位使用權，且半年內得拒絕申請人再提出腳踏車位停車使用之申請。
 2. 申請人違反本「腳踏車停車位使用管理辦法」、社區管理規約及地下室停車場管理規定者，社區管理中心得通知終止申請人之停車位使用權，除於一年內得拒絕申請人再提出腳踏車位停車使用之申請外，並得沒收申請人已繳交之管理費。

第 六 條 使用申請表單

本社區商戶請填具如本辦法附件一之使用申請書，向社區管理中心提

出使用申請，期間以六個月為一期，申請期間屆滿前一個月，申請人須主動向管理中心索取最新完整版腳踏車位使用管理辦法，以此向管理中心提出申請。社區管理中心須隨時維護如本辦法【附件二】停車位申請名單與車輛資料的正確性，以利本社區腳踏車停車位秩序控管。凡有任何異動如新增、減少車輛，均須詳實填具附件二之資料表為憑，如欲更換車輛可逕在資料表上畫刪除線並補蓋商戶印章表示，附件二備註欄另可註記月份與收款時間資訊。

第 七 條 違反停車秩序處理

為維護本大樓腳踏車停車位停車秩序，車位使用者凡違反本辦法所訂使用規範，或佔用停車位置影響本大樓管理秩序損及他人權益者，社區管理中心將先進行溝通勸導；若仍規勸無效置之不理者，社區管理中心將發出如【附件三】勸導單，管理中心將依大樓安全及秩序維護給予罰鍰新台幣\$200 元進行罰款處理。若日後仍未依規定，管理中心將依法法律途徑辦理。

第 八 條 辦法訂定、修訂及公告

寰宇 1 號大樓管理中心因管理及安全考量，得訂定管理辦法，經送起管理委員會審核同意後，公告周知；俟召開第一次區分所有權人會議、成立管理組織後，得因時制宜增修訂之，並公告周知。

第 九 條 辦法施行：本辦法自公告日施行。

附件一

寰宇 1 號社區地下一層腳踏車位停車使用申請書

申請日期： 年 月 日

申 請 戶 別		申 請 人 承 辦 姓 名	
申 請 人 名 稱		申 請 人 承 辦 電 話	
使 用 開 始 日 期		使 用 結 束 日 期	
使用腳踏車停車位編號	詳如附件二		
停用腳踏車之車牌號碼	詳如附件二		商戶大印
使 用 感 應 方 式	eTag 卡號：詳如附件二		

註：

- 1、本申請書正本壹式貳份，由申請人及管理中心各執壹份為憑，本申請書自完成簽署之日起生效。本申請書自『使用開始日期』起生效。
- 2、本社區腳踏車停車空間於由管理委員會負管理維護之責。

※申請人同意遵守「寰宇 1 號社區腳踏車位使用管理辦法」簽署。

申 請 人 名 稱：

統 一 編 號：

通 訊 地 址：

聯 絡 電 話：

小印	商戶大印
----	------

管理中心承辦簽署：

簽署日期：中華民國 年 月 日

附件二

寰宇 1 號社區腳踏車位申請名單車輛資料表

戶別： 公司名稱： 申請日期： 年 月 日

序號	車位編號	eTag 卡號	車輛使用人	車輛照片	備註
範例	免填	免填	彭大海		
1					
2					
3					
4					商戶大印
5					

勸 導 單

本社區 B1F 腳踏車停車場車位_____的車主，您已違反本社區停車管理辦法，管理中心將依社區安全及秩序維護給予罰鍰新台幣\$200元，若日後仍未依規定，管理中心將依法律途徑辦理。

請於 年 月 日前將您的愛車遷移，並向 1F 大樓管理中心聯絡 (電話：(02) 8521-9800)。

造成不便敬請見諒，謝謝！

寰宇 1 號社區管理中心 敬啟

中華民國 年 月 日

勸 導 單

本社區 B1F 腳踏車停車場車位_____的車主，您已違反本社區停車管理辦法，管理中心將依社區安全及秩序維護給予罰鍰新台幣\$200元，若日後仍未依規定，管理中心將依法律途徑辦理。

請於 年 月 日前將您的愛車遷移，並向 1F 大樓管理中心聯絡 (電話：(02) 8521-9800)。

造成不便敬請見諒，謝謝！

寰宇 1 號社區管理中心 敬啟

中華民國 年 月 日

寰宇1號社區機車位使用管理辦法

第 一 條 總則

為加強寰宇 1 號 (以下簡稱「本大樓」) 停車場機車位之管理維護，確保行車動線之順暢及維護車輛停放之秩序，並能讓本大樓商戶(以下簡稱「申請人」) 明白機車停車位申請及使用等各項規定，特訂定「寰宇 1 號社區機車位使用管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條 管理單位

本辦法所稱管理中心，指本大樓委任之管理維護公司/公寓大廈管理組織負責之。

第 三 條 停車場高度及使用限制

本大樓停車場限高：2.1 公尺，機車停車位設置於 B1F，共規劃設置機車停車位 208 位供本大樓商戶登記使用。另為維護行車安全，機車車道與汽車車道具備區隔劃分，車道口並設有機車專用柵欄機管制機車進出。本大樓機車位僅能停放機車，一般轎車、休旅車、客貨兩用廂型車及 3.5 噸以下小貨車，高度 (含裝載貨物) 在 2.1 公尺以上之中、大型車輛不得進入機車停車位停放，以免損壞車輛及停車場附屬設施。

機車停車位尺寸：小車位 60*165 公分寬度正負 5 公分，大車位 84*180 公分寬度正負 5 公分。

第 四 條 車輛進、出場流程

- 一、車輛進、出場：凡本大樓已登記使用機車車位之車輛均張貼 eTag 自動偵測開啟柵欄進、出場。
- 二、~~本大樓停車場 B1F 車道口防火捲門關閉時間為每日 23 時至翌日上午 6 時；以上管制時段的出入停車場需求，請逕洽本大樓管理中心現場值勤人員協助。~~

【調整為】本大樓停車場 B1F 車道口防火捲門關閉時間為每日 24 時至翌日上午 6 時；以上管制時段的出入停車場需求，請逕洽本大樓管理中心現場值勤人員協助。

第 五 條 機車位使用期間

機車位申請分兩期，第一期上半年為每年 1 月~6 月，第二期下半年為每年 7 月~12 月。

第 六 條 使用注意事項

- 一、本社區管理委員會(執行單位為社區管理中心，以下同)就申請人停放於 B1F 之機車不負任何保管責任。
- 二、社區 B1F 停車場進出使用之高度限制為 2.1 公尺。
- 三、申請人之車輛應憑 eTag 感應貼進出停車場，eTag 感應貼費用為新台幣\$150 元/每張。如 eTag 感應貼有毀損或感應不良情形發生時，申請人應洽詢管理中心重新付費更換。
- 四、收費標準：大機車停車位每位每月之清潔及管理費共為新台幣\$300 元，小機車停車位每位每月之清潔及管理費共為新台幣\$200 元，申請人應於「機車停車位使用期間」開始後，依每月大樓管理費繳付方式向社區管理中心繳交完成。
- 五、機車車輛應行走機車道，不得由汽車道進出場。
- 六、機車停車位僅提供停放機車使用，申請人不得於機車停車位上安裝任何設備或堆放物品，重型機車(紅牌、黃牌)腳柱墊除外。
- 七、申請人之機車進入停車場時應放慢速度，並注意行人及車輛行進之安全。
- 八、申請人就停放之機車應定期進行保養，如發生漏油或故障，造成地下室停車場或第三人財物發生損害，或致他人無法為停車使用者，申請人應負損害賠償責任。
- 九、若遇豪雨或其他不可抗力之意外災害時，申請人應自行衡量狀況將機車移至安全地方停放。
- 十、申請人應遵守社區管理規約及地下室停車場管理之相關停車規定，日後如使用規定有調整或修改時，申請人同意配合遵守辦理。
- 十一、機車停車位之使用權於「機車停車位使用期間」屆滿後當然消滅，申請人若未經同意仍繼續占用時，管理中心得將申請人之機車拖吊至公共場所或路邊停放，其因此衍生之任何費用皆由申請人自行負擔。
- 十二、申請人之員工如因故或離職(應提示證明文件)而無需繼續使用機車停車位時，得於十日前以書面向社區管理中心提出停車位使用終止申請，其未到期之清潔及管理費由社區管理中心依比例核算退還。
- 十三、申請人有下列情形發生者，社區管理中心得依下列約定方式處理：
 1. 申請人逾停車使用期間開始後，所屬公司未依大樓管理費繳付方式完成清潔及管理費繳納者，社區管理中心得通知終止申請

人之停車位使用權，且半年內得拒絕申請人再提出機車位停車使用之申請。

2. 申請人違反本「機車停車位使用注意事項」、社區管理規約及地下室停車場管理規定者，社區管理中心得通知終止申請人之停車位使用權，除於一年內得拒絕申請人再提出機車位停車使用之申請外，並得沒收申請人已繳交之清潔及管理費。

十四、申請人於本大樓機車位停放重型機車(紅牌、黃牌)，應遵守下列規範：

1. 車輛不得超出停車格。
2. ~~應自行配置尺寸 90*50*0.6(公分)橡膠墊/保護墊並應具備防滑效果。~~

【調整為】應自行配置廠商【瓊瑪締購物專區】規格長 90 公分*寬 50 公分*厚 0.6 公分具防滑效果之保護墊。

第 七 條 停車權限申請

本大樓商戶向管理中心提出機車停車位登記使用，須以公司名義向管理中心提出申請。

第 八 條 機車位分配方式

1. 本社區現有機車位共 208 個，不含五個無障礙機車位(車位編號 207~211)。
2. 本社區依商戶所有權坪數規劃機車位，本社區區分所有權總坪數為 8,729.63 坪/社區現有機車位 208 個=41 坪(無條件捨去)，則每戶所有權坪數/41 坪可分配 1 個機車位(無條件捨去)。
3. 依各戶所有權坪數/41 坪，平均可分配共 133 個車位，總機車位數量 208-平均分配 133，尚餘 75 個不足平均分配機車位。
4. 平均分配機車位共 133 個，各戶依需求以機車位分配數量為上限，向管理中心提出使用申請，未提出申請者視同放棄該期機車位使用權，該戶可分配之機車位數量則由抽籤方式分配。
5. 不足平均分配機車位共 75 個，採每期抽籤分配一次，抽籤方式如下列：
 - (1) 抽籤申請：以戶為單位提前 7 日向管理中心提出申請(附件一)。
 - (2) 抽籤時間：每期抽籤前 2 週公告周知。
 - (3) 抽籤方式：依管理中心公告之抽籤日，由各申請人(公司)派 1 位

代表人員至大廳櫃檯進行抽籤，抽到車位號碼即為抽到該期該機車位使用權。

第 九 條 使用申請表單

本大樓商戶請填具如本辦法附件一之使用申請書，向社區管理中心提出使用申請。申請期間屆滿，向管理中心取得新版申請書表，依需求提出下期使用申請書面資料。社區管理中心須隨時維護如本辦法【附件二】停車位申請名單與車輛資料的正確性，以利本大樓機車停車位秩序控管。凡有任何異動如新增、減少，均須詳實填具附件二之資料表為憑，如欲更換車輛(車牌號碼)可逕在資料表上更新車輛資料並由申請人簽名或用印表示，附件二備註欄另可註記月份與收款時間資訊。

第 十 條 違反停車秩序處理

為維護本大樓機車停車位停車秩序，車位使用者凡違反本辦法所訂使用規範，或佔用停車位置影響本大樓管理秩序損及他人權益者，社區管理中心將先進行溝通勸導；若仍規勸無效置之不理者，社區管理中心將發出如【附件三】勸導單，管理中心將依大樓安全及秩序維護給予罰鍰新台幣\$200 元進行罰款處理。若日後仍未依規定，管理中心將依法律途徑辦理。

第 十一 條 辦法訂定、修訂及公告

寰宇 1 號大樓管理中心因管理及安全考量，得訂定管理辦法，經送管理委員會審核同意後，公告周知；本辦法並得因時制宜增修訂之，並公告施行。

第 十二 條 辦法施行：本辦法自公告日施行。

寰宇 1 號社區地下一層機車位停車使用申請書

申請日期： 年 月 日

申 請 戶 別		申 請 人 承 辦 姓 名	
申 請 人 名 稱		申 請 人 承 辦 電 話	
使 用 開 始 日 期		使 用 結 束 日 期	
使用機車停車位編	詳如附件二		
停用機車之車牌號	詳如附件二		
使 用 感 應 方 式	eTag 卡號：詳如附件二		
申 請 抽 籤 機 車 位	位		
抽 籤 機 車 位 號 碼	管理中心填寫		

註：

- 1. 本申請書正本壹式貳份，由申請人及管理中心各執壹份為憑，本申請書自[使用開始日期]起生效。
- 2. 本社區機車停車空間由管理委員會負管理維護之責。

※申請人同意遵守「寰宇 1 號社區機車位使用管理辦法」簽署：

申 請 人 名 稱：
統 一 編 號：
通 訊 地 址：
聯 絡 電 話：

商戶大印

小印

管 理 中 心 簽 署：

簽 署 日 期：中 華 民 國 年 月 日

附件二

寰宇 1 號社區機車停車位申請名單車輛資料表

戶別： 公司名稱： 申請日期： 年 月 日

序 號	車位 編號	eTag 卡號	車輛 使用人	車號	車輛 尺寸	備註
範 例	首次 免填	首次免填	彭大海	ABC-123	長寬約 40*155 公分	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

商戶大印

勸 導 單

本大樓 B1F 機車停車場車號_____的車主，您已違反本大樓停車管理辦法，管理中心將依大樓安全及秩序維護給予罰鍰新台幣\$200 元，若日後仍未依規定，管理中心將依法律途徑辦理。

請於 年 月 日前將您的愛車遷移，並向 1F 大樓管理中心聯絡 (電話：(02) 8521-9800)。

造成不便敬請見諒，謝謝！

寰宇 1 號社區管理中心 敬啟

中華民國 年 月 日

勸 導 單

本大樓 B1F 機車停車場車號_____的車主，您已違反本大樓停車管理辦法，管理中心將依大樓安全及秩序維護給予罰鍰新台幣\$200 元，若日後仍未依規定，管理中心將依法律途徑辦理。

請於 年 月 日前將您的愛車遷移，並向 1F 大樓管理中心聯絡 (電話：(02)8521-9800)。

造成不便敬請見諒，謝謝！

寰宇 1 號社區管理中心 敬啟

中華民國 年 月 日

寰宇 1 號社區停車場使用管理辦法

第 一 條 總則

為加強寰宇 1 號 (以下簡稱「本大樓」) 停車場之管理維護，確保行車動線之順暢及維護車輛停放之秩序，特訂定「寰宇 1 號停車場使用管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條 管理單位

本辦法所稱管理單位，指本大樓委任之管理維護公司/公寓大廈管理組織或指定之停車場經營業負責之。

第 三 條 停車場高度限制

本大樓停車場限高：2.1 公尺，僅能停放一般轎車、休旅車、客貨兩用廂型車及 3.5 噸以下小貨車，高度 (含裝載貨物) 在 2.1 公尺以上之中、大型車輛不得進入停車場停放，以免損壞車輛及停車場附屬設施。

第 四 條 開放時間

~~本大樓停車場每日上午 6 時開放、下午 23 時管制；非以上時段出車需求，請逕洽本大樓管理單位。~~

【調整為】本大樓停車場每日上午 6 時開放、下午 24 時管制。

第 五 條 車輛進、出場流程

- 一、車輛進場：本大樓內部車輛均自動偵測進場。
- 二、車輛出場：本大樓內部車輛均自動偵測出場。

第 六 條 使用須知

- 一、使用本大樓停車場車輛，須遵照保全人員之指示，以保障安全。
- 二、營業用計程車，限於本大樓周圍道路上、下乘客，不得空車進場載客。
- 三、裝卸貨或服務性車輛 (如郵務快遞車、設備維保廠商車輛、垃圾車、資源回收車、裝修施工車輛)，限停放地下一層裝卸停車格位；車輛出場，經本大樓管理單位開啟柵欄機放行後出場。

【增加】四、重型機車(紅牌、黃牌)應自行配置廠商【瓊瑪締購物專區】規格長 90 公分*寬 50 公分*厚 0.6 公分具防滑效果之保護墊。

第 七 條 停車證申請

本大樓商戶車輛（汽、機車）行車執照影本（依買受或承租車位數），向管理單位提出申請。須以公司名義向管理單位提出申請，恕不接受員工個人名義申請。

第 八 條 規定事項

- 一、汽、機車進出本大樓停車場，須行駛專用車道（汽、機車分道），車速不得超過時速十公里。
- 二、車輛進出本大樓停車場時，必須開近燈，以策安全。
- 三、本大樓停車場由於車輛駕駛疏忽而損害停車場附屬設施時，應負修復或賠償責任。
- 四、本大樓停車場僅提供停車空間及進出管制，若有貴重物品請勿留置車內，否則不負保管責任；車內物品如有遺失或被破壞，車主應自行負責。
- 五、本大樓停車場嚴禁沖洗車輛或發動引擎空車暖車，以維護停車場清潔及場內空氣之清新。
- 六、本大樓停車場嚴禁拆解車輛、洩漏更換機油、喧吵、亂按喇叭。
- 七、停車格位內及其週邊嚴禁放置私有物品。
- 八、嚴禁汽車停車格位內停放機車（大型重型機車除外）、腳踏車等。
- 九、非經同意，嚴禁一停車格位停放兩輛車。
- 十、嚴禁車輛停放於非停車格位區域。
- 十一、B1F ~ B4F 停車場管理方式汽車採車牌辨識及 eTag 系統、機車採 eTag 偵測系統，若車輛異動或人員異動，請事前告知管理單位。
- 十二、本大樓停車位上方管線需修繕、測試，請配合管理單位通告或通知移動車輛，以利工程順利進行。
- 十三、車輛所滲漏之油漬請儘速處理，避免造成地坪損壞及污染，如因而造成損害，由該車主負責。
- 十四、停車場僅提供停車，車內勿置放貴重物品，如有遺失或遭破壞，或因遇天災如地震、颱風停車場內之建物設備等災害而遭受之損害，管理單位不負保管之車場責任。

第 九 條 辦法訂定、修訂及公告

- 一、寰宇 1 號大樓管理單位因管理及安全考量，得訂定管理（制）辦法，經送起造人審核同意後，公告周知；俟召開第一次區分所有權人會議、成立管理組織後，得因時制宜增修訂之，並公告周知。
- 二、本辦法公告於本大樓停車場明顯位置。

第 十 條 辦法施行：本辦法自公告日施行。