

中和景安國璽公開招標公告

壹、社區資料

- 一、社區名稱:中和景安國璽
- 二、社區地址:新北市中和區明禮街 31 巷 2~6 號
- 三、連絡電話:0928216757
- 四、聯絡人:楊先生

貳、標案名稱: 景安國璽公寓管理保全、大廈物業維護案。

參、公告日期:115 年 8 月 28 日(四)。

肆、公開招標文件說明時間:115 年 9 月 6 日,星期六上午 10:30 至本社區
參加說明會或致電聯絡人詢問招標相關事宜。

伍、截止投標日:民國 115 年 9 月 15(二)下午 6 點(郵寄或快遞)。

陸、投標廠商簡報日期: 民國 115 年 9 月 19 日(六) 下午 7:30 點,簡報順
序由廠商抽籤決定或由管委會通知簡報時間。

柒、招標方式:公開招標。

捌、決標方式: 評選標。

- 一、 評選內容及評分標準詳如招標文件。
- 二、 簡報時間:30 分鐘(20 分鐘簡報/10 分鐘 Q&A)。

玖、投標文件如附件一。

壹拾、 履約期限:經管委會評選第一名之廠商需於民國 115 年 9 月 22 日
(二)或其他管委會同意的日期簽訂投標文件內所載之合約(附錄一及附
錄二)。

附件一

投標文件

投標文件需包含

一、 公司簡介

二、 報價單，報價請依下報價

1. 行政組長(或總幹事)1 人—保全人員兼行政組長或總幹事
(12HR 全年無休. 勤務時間:07:00~19:00, 年齡:35-55)
2. 保全人員 1 人
(12HR 全年無休. 勤務時間:19:00~07:00 年齡:20-55)
3. 機電設備維護檢查
(社區公共設備維護含機電設備、公共設施，消防設備等, 每個月兩次機電巡檢兩次, 並含年度消防安全申報)
4. 環保清潔人員 1 人
(08:00~17:00 周一至周六配合環保清潔日)含一年兩次水塔清洗、高壓沖水機沖洗植生牆及公共走道與每年 1 及 7 月一樓外圍牆洗石子面至車道鐵捲門外雙側車道牆面高壓沖洗, 每三個月(每年 1、4、7、10)月每次月的 9 日前清洗一樓中庭水池一次及氯錠施放)

三、 評分標準

1. 公共事務服務及公共設備:15 分
2. 檢查修繕監管及建築物附屬設備之檢查事項:15 分
3. 行政庶務及帳務處理作業:15 分
4. 環保清潔 :20 分

5. 公司經驗及實績及其他加值服務:15 分

6. 報價:20 分

四、 合約如附錄, 投標廠商經評選獲選之廠商需依此合約簽訂, 若有需修改之處請於投標文件補充說明, 並於簡報時說明其差異。

五、 社區需求服務內容社區需求服務內容, 請廠商勾選報價單是否提供該項服務。

1. 公共事務服務及公共設備

項次	工作重點	包含否	備註
1	通知事項之公佈		
2	電話接聽		
3	訪客接待		
4	郵件、物件之代收及收付		
5	失物招領		
6	各期定期檢查報告之提出		
7	緊急事件之處理及報告		
8	會議招開之準備事項		
9	與政府單位聯繫		
10	資料建立存檔		
11	代收管理費		
12	代辦例行支出費用繳款		
13	公共設施設備之使用與保管		
14	門禁、安全維護管理		
15	停車場維護管理		
16	建築外觀管理		
17	公共部分鑰匙之保管		

2, 檢查修繕監管(一)及建築物附屬設備之檢查事項

項次	工作重點	包含否	備註
1	建物各項設備修繕時之監督及驗收		
2	安全梯及避難通路之檢查		
3	各期機電設備定期巡檢紀錄		
4	環境清潔檢查		
5	收集垃圾時之巡檢		
6	景觀植栽維護		

服務事項	工作內容	包含否	備註
配電盤、配電箱	配電設備支配線、接地端子之檢查，負載之控制分析。		
公共照明設備及插座設備	照明燈具及插座之檢查與更換(含緊急照明)		
公共區域開關箱及管線	配線及管路之檢查		
緊急發電機及其附屬設備	潤滑系統、冷卻系統、燃料系統、引擎本體、充電系統及電瓶之檢查保養；電壓、電流、頻率、溫度、轉速、積時等各儀表之觀察紀錄；發電機及 ATS 自動切換開關組之運轉檢查。		
避雷設備(航空燈)	外部檢視及構造之檢查。		
集中電表	總電表及分戶電表之檢視。		
地下供水池與高架水池	浮球閥、浮球開關、電子水位控制、電極棒等之機能檢查。		
污水槽、廢水槽	浮球開關液面控制之機能檢查		
揚水泵	水位感知器、聯軸節、軸承、足閥、馬達起動及馬達負載電流之檢查。		
污水泵、廢水泵	泵及馬達運轉情況、軸心、自動交替控制機能之檢查。		
公共區域給排水管線	管路檢查		
集中水表	總水表及分戶水表之檢視，總水表度數檢查。		
消防安全設備	消防設備之維護管理及檢修申報代辦事項。		
送風機、排風機	送排風機、送風閘門、電磁開關、負載電流、軸承、傳動皮帶、潤滑油狀態之檢查。		
澆灌系統	清洗循環濾水器、噴灑系統及水池循環系統之檢查與保養		
社區每年度的消防安全檢申報	每年度的 9 月消防安全檢查申報業務處理		

2. 行政庶務及帳務處理

項次	工作重點	作業標準	包含否	備註
1	協助招開區分所有權人大會	1. 每年招開一次 2. 招開前議題之草擬及通知 3. 區分所有權人會議資料整理, 通知資料之寄發 4. 製作會議資料及記錄 5. 向主管機關申請核報		
2	召開定期管委會會議	1. 向主管機關申請核備及法人登記 2. 每兩個月招開定期會議 3. 製作會議資料及記錄(公司長官處理) 4. 上次會議決議案執行情形報告 5. 社區維護管理執行情形報告 6. 會議資料歸檔及公告		
3	出入識別證發放			
4	公告	公告擬稿審核並公告		
5	維護採購事項之詢價議價及採購及驗收	1. 標準需尋求三家廠商報價, 並進行初步議價, 交由管委會審議。 2. 採購及驗收(提交驗收報告交由管委會審查)		
6	維修耗品之採購及檢收	1. 公共設備保養之零件採購及檢收 2. 照明設施維修之零件耗品採購及檢收 3. 建立耗品庫存, 統計每月消耗量 4. 每個月盤點一次作成紀錄		
7	管委會財產管理	1. 建立財產清冊, 逐項編號列管 2. 三個月一次定期盤點各項設備物品並作成紀錄 3. 各項財產物品使用情況之監督並確認是否堪用 4. 不堪物品之報廢處理		
8	其他	1. 管委會交辦事項 2. 行政文書作業。 3. 住戶意見處理。 4. 製作及管理以下: 甲、 社區基本資料表		

		乙、社區住戶名冊 丙、社區使用人停車場車位名冊 丁、社區管理委員會委員名單 戊、社區年度計劃 己、社區設備廠商保固維修記錄表 庚、新北市政府各局處服務電話一覽表 辛、新北市各區公所服務電話及調解業務一覽表 壬、社區廠商常用電話聯絡表		
9	財務收支報告	每月 5 日前呈報上月份 1. 財務-管理費月報表。 2. 財務-財務收支月報表。 3. 財務-管理費存款單及存摺。 4. 財務-廠商請款申請單。		
10	管理費之收繳及保管、欠繳戶之催繳	1. 管理費通知單製作及發放 2. 電話、拜訪、催繳單催繳等		

3. 環保清潔

服務事項	工作內容	包含否	備註
公共走道、植生牆	1. 地版之拖拭清潔維護 2. 牆面之擦拭清潔維護(可以以梯子或伸縮桿為輔助) 3. 牆面污物之清除(植生牆枯葉清理) 4. 每年兩次為 1 及 7 月高壓沖水機清洗		
樓梯	1. 地面之清潔維護(拖拭) 2. 污漬處以拖把拖拭 3. 牆面污漬之清除。(可以以梯子或伸縮桿為輔助) 4. 扶手之擦拭(每二週一次) 5. 金屬部分擦拭 6. 玻璃門窗擦拭 7. 不同材質要以專用材質的清潔器材與保養方式，以免造成損傷。		

大樓外圍、頂樓平台及中庭	- 巡視垃圾雜物之清除 - 地面(拖拭)視需要以水清洗中庭每週拖拭 - 排水溝與車道截水溝雜物之清除 - 廣告等張貼物之清除 - 花台上花木澆灑 - 社區內花台及社區外圍周邊、水溝蓋網上與水池之落葉與垃圾雜物之清除 - 鐵欄杆下汙漬與青苔處理 - 機車停車場與汽車道出入口周邊清潔 - 中庭休閒桌椅清潔與排放整齊		
大樓門廳、交誼廳、健身房及管理中心	- 地面(拖拭)之清潔維護 - 桌面擦拭 - 玻璃及金屬部分擦拭 - 健身房地(拖拭)及運動器材之擦拭清理 - 壁面(擦拭)(可以以梯子或伸縮桿為輔助) - 不同材質要以專用材質的清潔器材與保養方式，以免造成損傷。		
垃圾集中場所	- 地面之清洗、洗手台與資源回收室之清潔維護 - 垃圾廚餘之清除 - 資源回收分類與處理		
公用洗手間(備有SOP)	- 小便斗、馬桶、洗手台與室內之清潔 - 儀容鏡、隔間、門戶之擦拭 - 地板之清洗、拖乾、消毒 - 垃圾處理 - 洗手液、衛生紙之補充(本部分亦視為清潔材料，由甲方負責提供)		
停車空間	- 地面(拖拭)之清潔維護，垃圾異物之檢除 - 每周定期(一周一次)、機動拖地，清潔地面 - 排水溝與截水溝之清理		
升降機間及機廂	- 升降機廂壁面、鏡面及地面(拖拭)清潔維護 - 金屬部分順金屬紋路方向乾拭及上保護油 - 按鍵則用塑膠專用軟性清潔液保養 - 汽車升降機廂壁面、地面(拖拭)清潔維護與油漬清除		

4. 其他增值服務

此增值服務由廠商自行決定,可做為加分基礎。。

附錄一

駐衛保全服務契約書

本契約於中華民國 XXX 年 XX 月 XX 日
經甲方攜回審閱（契約審閱期間至少七日）
甲方簽章：景安國璽社區管理委員會
乙方簽章：

立契約書人 景安國璽社區管理委員會 甲
乙 （以下簡稱 方） 甲乙双方同意就駐衛保全服務契約事項

依下列約定辦理：

第一條：對消費者之說明義務

為維護雙方權益，乙方應向甲方解說本契約之主要條款及乙方因執行本契約保全業務所應負之賠償責任後，雙方始協議簽訂本契約。

第二條：駐衛保全服務之所屬標的物

- 一、 標的物名稱：景安國璽社區
 - 二、 地址：新北市中和區明禮街 31 巷 2～6 號
 - 三、 範圍：新北市中和區明禮街 31 巷 2～6 號
- （一）景安國璽社區

☒ 景安國璽社區之共用部分與約定共用部分。

☐ 其他 含住戶規約及管理辦法規定

依「公寓大廈管理條例」規定之專有部分不在管理範圍但附屬建物亦在管理範圍內。

第三條：駐衛保全義務

- 一、 乙方應確保提供本契約所定之各種駐衛保全服務。
- 二、 乙方各項安全配合防範注意事項，須對甲方盡告知說明之義務。
- 三、 乙方及其駐衛人員或使用人員就所知悉之秘密事項，不得洩漏。

第四條：駐衛保全服務作業

- 一、 乙方受甲方之要求或指示，執行門禁管制，並依甲方之要求予以登記。
- 二、 乙方受甲方之要求或指示，執行管制車輛進出，必要時並予登記。
- 三、 乙方應提供防盜之建議及防火、防災應變處理建議。
- 四、 不論於標的物範圍或專有部分或非公共區域內，若有意外事故或發現盜賊入侵或暴行發生，乙方應即報告警察、消防機關及甲方，並予監視，設法阻止或防

止災害擴大。

五、應甲方之要求或指示執行標的物之防災、防盜、防火等下列安全措施及經共同協議事項，其具體服務項目包括：

- 固定哨位
- 監看閉路電視、盜警與火災系統，操作錄影、錄音與緊急廣播設備
- 人員意外之預防與安全
- 填報工作日誌、通知與其他報告
- 交通指揮
- 停車場管理
- 鑰匙管制
- 火災預防與管制
- 緊急狀況處理與應變規劃
- 標的物通行管制
- 駐衛區內人員意外之預防與安全
- 其他約定項目 未盡事宜依双方協議行之

六、甲方要求或指示乙方所為之各項服務，須以不抵觸法令為限，如乙方認為甲方之要求或指示違反法令，需向甲方詳細解說相關法令。

七、乙方駐衛人員在標的物與執行公務之警察實施聯巡或會哨，甲方不得禁止或限制。

八、乙方於簽訂本契約前應提出企劃書，經雙方同意者，為本契約之附件，其內容至少應包括：

- (一) 標的物基本資料、公共區域詳細範圍、警備（報）設施。
- (二) 保全工作職責、組織編制、人事費用、值勤設備需求。
- (三) 駐衛保全哨之勤務內容、作業重點、工作時間、執勤人數、保全人員配備。
- (四) 安全管制建議。

九、廠商投標文件所載之服務項目也為本契約之附件。

第五條：保全服務期間

本契約之保全服務期間自 115 年 11 月 01 日開始，至 116 年 10 月 31 日止，為期 12 個月，不因甲、乙雙方負責人之變更而失效。本約屆滿前一個月，雙方應以書面通知他方合約期滿之，視服務狀況為續約者，優先議價權，契約內容也不變動，嗣後亦同，甲方亦有權更換之。

第六條：駐衛保全費用

一、在本契約有效期間內，乙方應於每月月底前將發票送達於甲方，乙方請款時需附上當月的每天日夜間梯廳巡檢表及整月夜間巡邏定點打卡紀錄表。乙方

應於請款單記載服務月份，甲方應按月給付乙方新臺幣 整（內含服務費及營業稅），次月十日以下列方式之一給付之遇假日順延：

☒由甲方以現金或即期支票自行繳入乙方所指定之銀行（xxxx 銀行 XX 分行，戶名：XXXX 股份有限公司，帳號：xxxx-717-xxxxxx）匯款費用由乙方負擔

☒由乙方派員前來收取，甲方以即期票或現金支付。

☐其他方式

- 二、前項營業稅之金額如經變更徵收率時，應依變更後之稅率計算。
- 三、本條服務費用，自乙方提供服務後，遇有國家法令改變、物價重大變動、服務內容變更或人員增減時，得經雙方協商合意後隨時作適當之調整。
- 四、甲方若超過付款日仍未給付超過二個月時，乙方得依台銀牌告定存一年息利率，甲方支付遲延利息外，並得終止本合約服務，甲方並應負損害賠償責任。甲方未依上開付款日期給付乙方現金或即期票據，應加計按照年息 5%之延遲金付款乙方。

第七條：保全作業空間及設備

- 一、甲方應無償提供適當之執勤處所、連絡電話、桌、椅、燈等便利服務之用具。
- 二、甲方應提供適當警備（報）設施、法定消防設施供乙方使用，警備（報）設施包括：
 - ☒門禁系統
 - ☒盜警系統
 - ☒閉路電視與監視系統
 - ☒錄影設備
 - ☒火警系統
 - ☐其他_____
- 三、執勤所相關費用負擔如左：
 1. 甲方負擔
駐衛人員水、電費、投幣式電話費。
 2. 乙方負擔膳食費
- 四、駐衛人員之服裝與執行勤務之所需裝備除第二款約定由甲方提供者外，由乙方自行提供。

第八條：駐衛保全人員紀律

- 一、駐衛人員應依甲方之規定執行勤務。
- 二、甲方對駐衛人員執行勤務狀況有監督權，乙方對駐衛人員應善盡管理考核之責。
- 三、駐衛人員如有怠忽職守、不遵守勤務準則規定、違反本契約約定或其他不法情事，甲方應以書面通知乙方按情節輕重予以懲處（罰款經協商後自當月服務費中扣除）或調換（經甲方通知五日內處理）。

第九條：保險事宜

乙方應依保全業法第九條規定投保責任保險，乙方經甲方之請求，應給予該保險單影本。

第十條：賠償責任金額及程序

- 一、乙方或乙方駐衛人員未能善盡第三條、第四條所定之駐衛保全業務、洩漏應保守之秘密或其他侵害甲方，乙方應負損害賠償責任，乙方依前項規定負損害賠償者，以損害賠償請求權人所受之財物損失為原則，並以金錢賠償為限。但損害賠償請求權人受原物尋獲通知後1個月內，未主張取回原物者，原物歸乙方處理，不得異議。
- 二、前項損害賠償請求權人應於損害事故發生（發現）時起2小時內報警處理，並於2日內以書面向乙方提出警察機關受理案件證明文件及附客戶損失清單（記載損失財物名稱、數量、進價及總金額等）
- 三、為辦理損害賠償事宜，損害賠償請求權人應提供有關帳冊、憑證及其他資料供查證。

第十一條：

乙方因前條第一項所負損害賠償責任，雙方同意依下列方式辦理：

- 一、甲方於損害發生後依第十條第三項申報損失，在未超過新台幣壹萬元之範圍內，由乙方依據甲方申報損失之金額予以賠償。
- 二、甲方主張損害逾前款金額者，於甲方舉證證明其損失財物之名稱、數量、進價及總金額後，由乙方按甲方之實際損害負賠償之責，其最高金額為新台幣參萬元。但其損失財物為金錢、有價證券、珠寶或其他貴重物品者，其每件最高賠償金額新台幣參萬元。

第十二條：

乙方就執行本契約所負損害賠償責任，如損害之發生或擴大，係甲方或甲方人員或甲方住戶與有過失者，得減輕或免除賠償責任。

第十三條：免責事由

- 一、因天災、地變、颱風、洪水、戰爭、暴動、火災、氣爆、保全人員不及防備而突然發生或人力無法控制之破壞、或其他人力不可抗拒之事由造成之損失者，但因乙方過失所致者，不在此限。
- 二、甲方所屬區分所權人或住戶持有之設備或相關設施，因其本身固有瑕疵所致者。
- 三、因甲方或甲方人員之故意或過失所致者，或因甲方人員或標的物公寓大廈內之區分所有權人住戶或使用人違反保全管制規定所致者。
- 四、專有專用部分設施或財物被盜或失火所致之損害，或甲方於營業時間內標的物內設施或財物被盜、失火所致之損害。
- 五、乙方已合理建議甲方改善設施或改進保全管理措施，而甲方未接納所致之損害。

- 六、 甲方指揮調派乙方駐衛人員所致之損害。
- 七、 標的物內設施設備之自然或人為損害。
- 八、 停車場內車輛或車內財物被盜或破壞之損壞。
- 九、 甲方於本契約明文約定保全服務外，未經乙方書面同意，額外要求乙方駐衛人員提供服務所致之損害。
- 十、 乙方於案發當時立即捕獲主要暴徒竊犯送警法辦者。
- 十一、 因甲方發生債務糾紛，乙方已盡防範義務並報警處理，仍無法阻止債權人強行搬走之財物損失。
- 十二、 其他僅可因歸責於甲方、甲方人員或公寓大廈內區分所有權人、住戶、使用人者所致之損害。
- 十三、 於第四條第四款之情形，乙方於意外事故或竊賊入侵或暴行發生時，已即時通報警察、消防機關及甲方，並予監視及為必要之處置者。
- 十四、 甲方標的物未能通過建築公共檢查或消防安全檢查，而導致災害發生或擴大者。

第十四條：

- 一、 甲方得以書面通知乙方終止本契約，於通知到達乙方後三十日生效，但其契約期限一年以上（含一年）者。甲方亦得支付上述預告期間之服務費，即時終止本契約。
- 二、 契約履行未逾一年甲方無正當理由而終止本契約者，應賠償乙方新台幣貳個月服務費（不得逾一年應收保全費用與終止前已收費用之差額），但契約已履行逾一年以上者，不在此限。
- 三、 甲方因乙方違反本契約之約定，經甲方通知乙方改正而未於十五日內改正者，得以書面終止契約時，於通知到達乙方後生效。

第十五條：

有下列情事之一者，乙方得以書面通知甲方終止契約：

- 一、 因天災、地變、颱風、洪水、空襲、爆炸、戰爭等不可抗力之事由，致乙方不能對甲方繼續提供防護服務者。
- 二、 甲方積欠第七條應繳之費用，經乙方以書面通知催收仍未於七日內繳費，而無正當理由者，乙方得隨時以書面通知甲方終止本契約，停止服務。
- 三、 因契約到期無法續約或雙方同意提前終止合約時，甲、乙雙方應事前會同辦理移交手續，甲方於終止日前應結清並依合約時間給付乙方所應有之服務費用。

四、 乙方有其他正當事由者。

五、 乙方依前項第一、二、三款終止契約時，於通知到達甲方後生效。依前項第四款終止契約時，於通知到達甲方後三十日生效，但其契約期限一年以上者，於通知到達甲方後六十日生效。

第十六條：

本契約期滿前一個月，雙方應以書面通知他方合約期滿之，視服務狀況為續約者，優先議價權，契約內容也不變動，嗣後亦同，甲方亦有權更換之。。

第十七條：

有左列情形之一者，保全費用得經雙方書面同意作適當調整：

- 一、 自乙方開始服務日起，每逾一年，遇有物價重大變動者。
- 二、 因勤務內容更易、人員增減者。

第十八條：其他協議事項

本契約後附之駐衛人員及編組服務內容及時間，構成本契約之一部分。人員任免須事前提報人事資料經管委會認可後執行。本契約約定駐衛保全試用三至六個月，若無法勝任勤務甲方得予解除契約。不受提前或一年的限制。

壹、行政組長(或總幹事)服務內容

- 一、 每天早上服裝儀容檢查。
- 二、 社區管理室及櫃臺內、外的清潔。
- 三、 檢查每日保全的工作日誌（批閱並簽名）。
- 四、 檢視訪客的登記（是否落實換證登記）。
- 五、 檢視掛號信件領取狀況，並逐一通知住戶領取。
- 六、 每日帳務處理。
- 七、 財務-管理費月報表。(由公司製作)
- 八、 財務-財務收支月報表。(由公司製作)
- 九、 財務-管理費存款單及存摺。
- 十、 財務-廠商請款申請單。
- 十一、 處理管委會交辦未完成之事項，聯繫工作執行與服務。
- 十二、 行政文書作業。
- 十三、 住戶意見處理。
- 十四、 每日巡察社區外觀與全部區域。

貳、行政組長(或總幹事)行政事物內容

一、社區總務事物

1. 社區基本資料表
2. 社區住戶名冊
3. 社區使用人停車場車位名冊
4. 社區管理委員會委員名單
5. 社區年度計劃(由公司製作)
6. 社區設備廠商保固維修記錄表
7. 新北市政府各局處服務電話一覽表
8. 新北市各區公所服務電話及調解業務一覽表
9. 社區廠商常用電話聯絡表

二、社區管理事物

1. 公寓大廈(社區)組織報備及應備文件(公司派人支援)
2. 區分所有權人會議(公司派人支援)
3. 會議通知
4. 會議議程
5. 管委會會議與區權會(公司長官配合記錄)
6. 管理及督導警衛
7. 檢核社區所有事務及推動
8. 管理警衛人員工作職掌
9. 管理警衛人員每日工作流程
10. 勤務報告書及巡邏簽到簿
11. 門禁管制流程
12. 遷入遷出流程表

13. 訪客登記簿
14. 信件代收流程
15. 信件代收登記簿
16. 管理費收繳流程
17. 社區管理費繳交明細表及開立收據
18. 違規停車告知單
19. 社區周邊違規停車舉報警察取締
20. 停車場-門禁、遙控器請領清冊(以實際現況為準)
21. 臨停停車位收費與健身房交誼廳冷氣收費等事宜，並於每週一由長官或督導存入板信中和分行管委會戶頭。
22. 臨停停車位月租簽約流程

三、建物管理類

1. 社區大樓機電設備維護 (附委任專業機電廠商配合)
2. 建築物公共安全消防檢查簽證及申報流程(管委會自行與專業消防廠商配合)
3. 場所申報應檢修之檢修期限及申報期限(附委任專業機電廠商配合)
4. 申請裝修工程流程
5. 申請裝修工程表
6. 建物管理表格(一)停電通知
7. 建物管理表格(二)機電保養
8. 建物管理表格(三)機械保養通知
9. 建物管理表格(四)水塔清洗通知
10. 建物管理表格(五)電梯保養通知
11. 建物管理表格(六)裝潢施工通知
12. 建物管理表格(七)消毒通知
13. 建物管理表格(八)停水通知
14. 公告撰寫

四、社區安全類

1. 消防安全設備檢修申報規定 (附委任專業機電廠商配合)
2. 火災作業程序
3. 颱風作業規範

五、財務管理類

1. 繳交管理費通知
2. 社區年月份執行報告書 (公司協助)
3. 社區每月財務收支預算分析表(公司協助)
4. 管理委員會付款申請表 (公司協助)並至銀行辦理業務
5. 請購單
6. 財產明細表 (以實際交接現況為準)
7. 催繳管理費之法律程序(公司協助)
8. 社區管理費催收進度表

9. 移交清單登記表

六、社區環保類

1. 社區環保垃圾分類 DIY
2. 資源回收分類
3. 公告「強制垃圾分類」工作實施

景安國璽社區警衛勤務流程表(日班)

1. 07:00 勤務交接上哨 以及開啟 Mail 與處理待辦事項
2. 08:00 裝潢施工戶工作人員需換證進場(無證不得進入)

來賓訪客換證並登記(管理室閒雜人請勿進入)

清潔人員上班

3. 09:00 ~ 12:00 收發掛號信件及郵件包裹&社區行政事務處理
4. 12:00 午餐時間 請利用 15Min 至社區附近周圍購買午餐
5. 13:00 巡邏大樓四周及大樓外觀(遇有異常請用相機拍照存檔並寫日誌)及在守衛

室內監控社區狀況

6. 14:00 處理社區委員及住戶交辦事項
7. 17:00 視天候狀況開啟公設燈(如有裝潢施工戶必須前往清場，以免造成其他住戶困擾)
8. 18:00 撥放音樂 (20:00 晚班關閉音樂)
9. 公共照明管制：A、B 長廊照明 (管理室有張貼)

冬 天 晚上 18:30~20:00

夏 天 晚上 19:30~21:00

植生牆

夏 天 晚上 19：30~ 21：00

冬 天 晚上 18：30~20：00

圓炭燈 晚上 20：00~22：00 兩排

(22 點以後改為各留一排至天亮)

Ps.1 住戶經過起身幫住戶開門、熱情問好(早上說早安、中午說午安、下午說你好、晚上說晚安)

Ps.2 社區外車輛停放紅線請先善意告知會有拖吊機率，若經勸導仍不理會，請立即通報警方來處理(巷道 24 小時務必保持淨空)

安國壘社區警衛勤務流程表(夜班)

1. 19:00 勤務交接上哨以及使用對講機通知住戶領取掛號信件及郵件包裹

2. 公共照明管制：A、B 長廊照明 (管理室有張貼)

冬 天 晚上 18：30~ 20：00

夏 天 晚上 19：30~ 21：00

植生牆

夏 天 晚上 19：30~21：00

冬 天 晚上 18：30~ 21：00

圓炭燈 晚上 20：00~22：00 兩排

(22 點以後改為各留一排至天亮)

3. 20:00 關閉音樂播放（音樂撥放 18：00~20：00）
4. 20:00 監控社區外圍及可疑人物, 保持社區外圍圍牆淨空(巷道 24 小時務必保持淨空)
5. 21:00 巡邏車道外圍
6. 22:00 燈火管制：關閉 A 棟 1F 梯廳外盞燈
7. 23:00 關閉 A 棟客梯
8. 24:00 至各樓層巡邏點打卡(各樓層消防門需使用鑰匙)
(梯廳巡邏遇有異常請用相機拍照存檔並寫日誌，連續 2 天發現梯廳地面擺放雜物要開勸導單至住戶信箱)
9. 24:00 關閉垃圾回收室門（每星期六晚上 12：00 側門要管制上鎖，星期一早上 5：30 回復）
10. 01:00~05:00 以監視器螢幕監控社區狀況, 並注意可疑人物
11. 05:30 開啟 A 棟客梯以及開啟垃圾回收室門
12. 07:00 勤務交接下哨

Ps. 住戶經過起身幫住戶開門、熱情問好(早上說早安、中午說午安、下午說你好、晚上說晚安)

來賓訪客須換證及登記(管理室閒雜人請勿進入)

每日白班及晚班須寫日誌供委員瞭解社區狀況

【違約事件處理辦法】

罰則(社區須先電話告知再發函至管理公司)

一、 凡發生以下情形者，處以參仟元之罰款，由當月委託服務費項中扣減：

1. 所派任保全人員，應具備二日工作天完成職務交接及實習。
2. 所派任之保全人員請假、曠班時，不得由組長暫代或組長用請假及休假來代班。
3. 社區對外各項合約：例行申報、檢查、報備，應於到期日前二個月，管委會中提報討論。
4. 空哨 60 分鐘。

二、 凡發生以下情形處以貳仟元罰款，由當月委託服務費項下扣減：

1. 未經委員會同意而逕行更換人員(如因特殊情況，如意外、疾病、逕行離職等例外)。駐點人員需經委員會審核實習後始可任用。
2. 現場人員盜用公款或竊取住戶財物，經查證屬實者，乙方應負責賠償盜用之公共款或竊取住戶財物外，其刑責依法追究。
3. 故意破壞現場公物，經查證屬實者。
4. 私自從事仲介，經查證屬實者。
5. 值勤時現場酗酒鬧事，經查證屬實者。
6. 挑撥離間、造謠生事、散播不實情事，情節重大經查證屬實者。
7. 對突發狀況及事件未妥善處理，致發生傷(損)害者。
8. 服務業主、客戶態度惡劣、滋生事端，經查證屬實者。
9. 擔任勤務者，接班人未到，擅離工作崗位而影響勤務。
10. 利用職權刁難廠商，並藉機要求傭金、回扣、贈品者。
11. 值勤時或上哨前喝酒(含酒精的保力達或維士比)者。

三、 凡發生下列情形者，處以壹仟元罰款，由當月委託服務費項中扣減：

1. 值勤時不專心，因而影響勤務者。
2. 值勤時不了解各項公用設備之開關位置，致影響勤務者。
3. 值勤時未妥善處理郵件以致遺失及隨便退還郵件，經查證屬實者。
4. 未經許可擅離工作崗位 30 分鐘以上者。(如為巡邏、查哨、住戶緊急請求支援、或處理偶發狀況者除外)
5. 值勤時打瞌睡看書，私事上網、打電動、玩線上遊戲。而無警覺性，致怠忽職守者。
6. 值勤時攜帶親友陪伴或與住戶閒聊，或講私人電話，致怠忽職守者。

7. 對管委會及現場主管指揮調度不從或惡言相向事態嚴重者。

8. 值勤時睡覺致影響勤務者。

四、 凡發生下列情形者，處以伍佰元罰款，由當月委託服務費項中扣減：

1. 值勤時未按規定穿著制服、配件，或服裝儀容不整。

2. 擔任門禁管制，未按規定查察換證。

3. 汽、機車不按規定停放，未能主動處理而妨害其他住戶權益者。

4. 值勤時工作怠忽，經糾正未改善者。

5. 委員會交辦事項未依限完成。

6. 對委員會交辦事項推諉塞責，未確實執行者。

7. 勤務人員請(休)假未向管委會報備者。

8. 未能善盡節約能源且經勸阻後執行不力者。

9. 車輛進出管制不實者。

10. 未經許可擅離工作崗位 30 分鐘以內或離開崗哨未鎖門者。

11. 施工工人及修理工人，現場人員未登記換證即放行。

12. 假日或夜間有裝潢施工，現場人員未制止、勸阻。

13. 現場人員未注意防止推銷人員，已進入大廈推銷者。

14. 現場人員執勤時間做私事或看書報，人員進出不理會。

15. 現場人員聚集一起聊天，擅打公務電話、列印資料、傳真、擅用社區行政資源。

16. 現場人員於執勤時段內吃檳榔、賭博、賭博、管理室內吸菸及菸蒂亂丟。

17. 任何搬運離開前未檢查搬運行經處是否有損壞。

五、 以上罰則內容經甲方提出確鑿之證據時，乙方應立即改善，不得提出任何理由。

違規罰款執行方式：

當執勤人員執勤時，違反執勤規定經甲方通知乙方查證確認後，甲方得按上述罰則按所違反事項罰款。

第十九條：

就本契約所生之任何爭議事項，如經涉訟，雙方合意以標的物轄區地方法院為第一審管轄法院。

第二十條：

- 一、本契約如有未盡事宜，依有關法令及誠信與平等互惠原則公平解決之。本契約條款如有疑義時，應為有利於甲方之解釋。
- 二、甲方於本契約終止後，自終止之日起算一年內，不得留用乙方前所派駐之任何駐衛人員，如有違反時，甲方應依留用時間之久暫，以本契約所定保全費收費標準，依比例賠償乙方，但經甲、乙双方協議同意者，不在此限。

第二十一條：

本契約書壹式貳份，由甲乙雙方簽名蓋章後生效，甲方壹份乙方壹份，以資信守。

立契約書者：

甲 方：景安國璽社區管理委員會
代 表 人： 簽章

住 址：新北市中和區明禮街 31 巷 2~6 號
電 話：82431863

乙 方：
負 責 人： 簽章

住 址：
連 絡 地 址：
電 話：
統 一 編 號：

中 華 民 國 115 年 月 日

附錄二

XX 公寓大廈管理物業維護公司-受任業務契約

契約編號：

本契約於中華民國 115 年 XX 月 XX 日

經甲方攜回審閱（契約審閱期間至少七日）

甲方簽章：景安國璽社區管理委員會

乙方簽章：XXXX 股份有限公司

立契約書人 甲方：景安國璽社區管理委員會（以下簡稱甲方）

乙方：XXXX 股份有限公司（以下簡稱乙方）

茲為景安國璽社區大樓管理維護事項，雙方簽訂本管理維護契約（以下簡稱本約），並同意遵守下列條款：

第一條 管理維護之標的物

名稱：景安國璽社區

地址：新北市中和區明禮街 31 巷 2~6 號

範圍：新北市中和區明禮街 31 巷 2~6 號

（註：指該社區標的物共用及約定共用部份）

第二條 管理維護服務內容

一、乙方同意提供甲方下列服務項目：

- ☒1. 社區一般事務管理服務事項。）
- ☐2. 建築物及基地之維護及修繕事項。
- ☒3. 社區之清潔及環境衛生之維持事項。
- ☒4. 建築物附屬設施設備之檢查及修護事項。
- ☒5. 社區及其週圍環境安全防災管理維護事項。
- ☐6. 人事服務費用。(附件一報價單)

第三條 管理維護服務之專屬或轉委任

- 一、前條第一款第一目乙方提供甲方之服務事項，非經甲方事先以書面同意，不得轉委任予第三人執行。
- 二、前條業務有涉及其他行業專業法規規定時甲方同意由乙方委託經領有各該目的事業法規許可之業者辦理。但須先經甲方同意。乙方對該第三人之選任及所為之指示應負全責。
- 三、受任第三人之行為，視為乙方自己之行為；乙方對該第三人提供之服務應負全責。

第四條 契約有效期間及續約

- 一、本約自民國115年11月1日起至民國116年10月31日止，為期12個月。
- 二、本約屆滿前一個月，雙方應以書面通知他方合約期滿之，視服務狀況為續約者，優先議價權，契約內容也不變動，嗣後亦同，甲方亦有權更換之。
- 三、本約不因甲乙雙方主任委員（管理負責人）或負責人之變更而失效。
- 四、本契約約定試用三至六個月，若無法勝任勤務甲方得予解除契約。不受提前或一年的限制。

第五條 服務費用及付款方式（附件一）

- 一、甲方每月應給付乙方服務費用新台幣（以下同）合計XXXXXX整(含稅)，詳如附件一。（甲方同意於契約期間內，若政府法令調整基本工資或勞健保費率或稅金費率等，依其成本變動，經甲方同意後調整。）
- 二、前項服務費用，乙方應於當月月底前將發票送達於甲方，甲方應於請款單記載服務月份之次月十日前，以下列方式之一，支付予乙方：

☒ 1、自行匯入乙方指定之金融機構（~~xx~~ 銀行長安 XX 分行，

戶名：~~xx~~ 公寓大廈管理維護股份有限公司，

帳號：~~xxxx-01-00xxx0-00~~。匯款費用由乙方負擔

☒ 2、通知乙方派員收取，並以現金或即期票據支付。

☐ 3、其他_____

- 三、甲方若超過付款日仍未給付超過二個月時，乙方得依台銀牌告定存一年息利率，要求甲方支付遲延利息外，並得終止本合約服務，甲方並應負損害賠償責任。
- 四、本條服務費用，自乙方提供服務後，遇有國家法令改變、物價重大變動、服務內容變更或人員增減時，得經雙方協商合意後隨時作適當之調整。

第六條 協力義務

- 一、為利乙方執行業務，甲方應提供下列協力義務：

1. 無償提供適當之辦公場所、休息處所、物料器具倉庫、服務台、緊急連絡電話線路乙條、投幣式電話筒、辦公場所設備(桌、椅、燈、電腦等)及文具用品等便利服務之設備。
2. 無償提供環境維護與設備保養需使用之清潔劑，器具、材物料、零件；警備(報)設施、消防設備及場地。乙方需自備清潔工具及設備保養與檢查的相關器具工具。
3. 負擔留駐人員辦公及勤務所需水電、電話等費用。

4. 因應社區管理需要的資訊提供，如區分所有權人會議及社區管理相關資料。

二、下列事項由乙方自行負擔：

1. 留駐人員之薪資、保險、獎金、服裝與執行勤務之適當裝備，清潔人員使用的清潔車與清潔工具，手推車一台。

第七條 乙方之應盡義務

- 一、乙方對於本約所訂應提供之管理維護服務（含治安維護及緊急事故處理），應善盡善良管理人之應盡義務。
- 二、乙方執行業務時，應遵守誠實信用之原則，不得有不正當行為或廢弛其職務之行為。
- 三、對於各項管理維護配合防範注意事項，乙方應對甲方盡告知說明之義務。
- 四、基本保密事項：包含住戶所有資料、作息、發包工程與協力廠商等相關資料，對於其他甲方書面指示應保守秘密之事項，仍應盡保密之責，乙方不得對外任意洩露相關訊息。

第八條 乙方留駐人員之紀律

- 一、留駐人員由乙方負責管理運作，並受甲方之監督。
- 二、留駐人員除應遵守乙方之管理規章及勤務準則外，並應服從甲方之管理規定。
- 三、留駐人員如有怠忽職守或其他不法之情事，甲方得通知乙方按情節輕重予以懲處或調換，乙方應於接獲甲方通知後五日內處理。
- 四、甲方要求之管理規定，得經甲乙雙方協議後，由乙方飭令留駐人員遵守。

第九條 經手款項之約定

乙方所派駐甲方之現場人員，除經甲乙雙方授權之管理組長負責代收管理費並公告外，其餘人員一律不得代收、保管任何款項，如乙方派駐現場人員因代收、保管而發生金錢上之糾紛，乙方應負全責。

第十條 保險事宜

甲方標的物之共用部分、約定共用部分之一切責任及財產保險費用，由甲方負擔。

第十一條 損害賠償

乙方未能善盡善良管理人注意義務或洩漏應保守之秘密，致甲方權益受侵害或甲方共用、約定共用部分內各項設施遭受損害者，乙方應負損害賠償責任，每月最高賠償金額以不超過當月服務費用之百分之二十為限。若實際損失超過以上金額須經法院審理判決確定為主。

第十二條 免責事由

因下列事由所致之損害，不論其為直接或間接，乙方及第三條所委任之公司均不

負賠償之責：

- 一、天災地變等不可抗力之事由所致之損害。
- 二、暴動、搶劫、破壞、爆炸、火災等事由所致之損害，但因乙方故意或過失所致者，不在此限。
- 三、甲方持有之設備或相關設施，因其本身固有瑕疵所致者。
- 四、因甲方或第三者之故意或過失所致者，或甲方住戶違反管制規定所致者。
- 五、甲方區分所有權人專有及約定專用部分之火災、竊盜等所致之損害。
- 六、因乙方書面建議甲方改善共用及約定共用部分設施或改進管理措施，而甲方未採納所致之損害。
- 七、自甲方遲延給付服務費用至清償日止（含票據未兌現部份）所生之任何損害。
- 八、乙方未派人看管共用及約定共用部分內各項設施或財物所致之損害。
- 九、因甲方指揮調派乙方留駐人員所致之損害。
- 十、乙方無償加裝系統保全設施時，乙方不依該保全公司之系統保全服務契約書另行賠償。
- 十一、 甲方標的物共用及約定共用部分設備自然或人為之任何損壞，但因乙方故意或重大過失所致者，不在此限。
- 十二、 停車場內，車輛被竊、被破壞或車內財物被竊之損害。
- 十三、 乙方人員應甲方或甲方住戶、區分所有權人之要求，或自行另行提供本約第二條以外之服務所致之任何損害。
- 十四、 除上述各款外，其他不可歸責於乙方之事由者。

第十三條 契約終止

一、任意終止

甲、乙雙方於本約有效期間內，得於一個月以前以書面通知他方後終止，應辦理移交手續，惟提前終止本約之一方應賠償他方貳個月之服務費用。

二、因可歸責乙方事由之終止契約

1. 乙方違反本約第三條規定，甲方得逕行終止本約。
2. 乙方違反本約第七條、第八條規定，經甲方以書面要求改善，乙方未能於十五日內改善時，甲方得終止本約。
3. 因可歸責乙方事由終止契約，致甲方有損失者，甲方除得終止本約外雙方應辦理移交手續，並得請求乙方賠償貳個月之服務費用。

三、因可歸責甲方事由之終止契約

甲方違反第五條規定，未按時給付服務費用予乙方，經乙方定期催告（含以電話或函件或派員方式）仍未於十日內繳交者，以違約論，乙方除得隨時終止本約、停止服務及撤回留駐人員外應辦理移交手續，並得請求甲方支付相當於一個月之服務費作為違約懲罰，及請求支付遲延給付之利息。

四、因契約到期無法續約或雙方同意提前終止合約時，甲、乙雙方應辦理移交手續，甲方應於終止日前結清並依原合約給付乙方所應有之服務費用。

第十四條 惡意挖角之禁止

為避乙方員工竊取乙方規章、勤務制度及智慧財產等惡意競爭承接甲方管理服務業務，故於本約期滿後一年內甲方不得留任乙方及第三條所委任公司曾派駐現場之工作人員，如有違反，甲方同意賠償乙方一個月服務費用為違約罰金。

第十五條 其他

甲乙雙方之權利義務悉以本約之書面約定為準，口頭約定之事項非經管委會決議概不生效力。人員任免須事前提報人事資料經管委會認可後執行，【違約事件處理辦法】罰責依據xx保全之違約處理辦法執行。

景安國璽社區之清潔及環境衛生之維持事項

地下室及屋突水箱每年清洗兩次於每年的一月及七月份當月九日以前完成逾時依罰則罰款一次 2000 元於當月份服務費內扣除

服務事項	工作內容	備註
公共走道、植生牆	5. 地板之拖拭清潔維護 6. 牆面之擦拭清潔維護(可以以梯子或伸縮桿為輔助) 7. 牆面污物之清除(植生牆枯葉清理)	每年兩次為 1 及 7 月高壓沖水機清洗
樓梯	8. 地面之清潔維護(拖拭) 9. 污漬處以拖把拖拭 10. 牆面污漬之清除。(可以以梯子或伸縮桿為輔助) 11. 扶手之擦拭 12. 金屬部分擦拭 13. 玻璃門窗擦拭 14. 不同材質要以專用材質的清潔器材與保養方式，以免造成損傷。	
大樓外圍、頂樓平台及中庭	10. 巡視垃圾雜物之清除 11. 地面(拖拭)視需要以水清洗 12. 排水溝與車道截水溝雜物之清除 13. 廣告等張貼物之清除 14. 花台上花木澆灑 15. 社區內花台及社區外圍周邊、水溝蓋網上與水池之落葉與垃圾雜物之清除 16. 鐵欄杆下汙漬與青苔處理 17. 機車停車場與汽車道出入口周邊清潔 18. 中庭休閒桌椅清潔與排放整齊	
大樓門廳、交誼廳、健身房及管理中心	7. 地面(拖拭)之清潔維護 8. 桌面擦拭 9. 玻璃及金屬部分擦拭 10. 健身房地(拖拭)及運動器材之擦拭清理 11. 壁面(擦拭)(可以以梯子或伸縮桿為輔助) 12. 不同材質要以專用材質的清潔器材與保養方式，以免造成損傷。	
垃圾集中場所	4. 地面之清洗、洗手台與資源回收室之清潔維護 5. 垃圾廚餘之清除 6. 資源回收分類與處理	
公用洗手間	6. 小便斗、馬桶、洗手台與室內之清潔 7. 儀容鏡、隔間、門戶之擦拭 8. 地板之清洗、拖乾、消毒 9. 垃圾處理	備有 SOP

	10. 洗手液、衛生紙之補充（本部分亦視為清潔材料，由甲方負責提供）	
停車空間	4. 地面(拖拭)之清潔維護，垃圾異物之檢除 5. 每周定期(一周一次)、機動拖地，清潔地面 6. 排水溝與截水溝之清理	
升降機間及機廂	5. 升降機廂壁面、鏡面及地面(拖拭)清潔維護 6. 金屬部分順金屬紋路方向乾拭及上保護油 7. 按鍵則用塑膠專用軟性清潔液保養 8. 汽車升降機廂壁面、地面(拖拭)清潔維護與油漬清除	
清洗一樓水池	刷青苔含塑雕及平版石、放氯錠、消毒、放水	1, 4, 7, 10 月初 9 前清洗

註：1.清潔材料由甲方提供。

2.經常作業不包含超高作業（及逾越維護員以梯子或伸縮桿為輔助仍不可及範圍。）

3.除上述外其他特定清潔作業，費用另行計算由甲方支付，並經甲方同意後施作。

景安國璽清潔工作流程表

每日例行工作	垃圾回收處理及其牆、地面拖擦清潔 男女廁(內牆、地面拖擦及窗戶清潔) 管理中心內及其廁所及(牆面擦拭) AB棟大廳地面拖擦(含玻璃及牆面、電梯門與框擦拭) AB棟電梯車廂內牆、地面拖擦及一樓入口梯廳廊道牆擦拭、地面拖擦及一樓車道打掃清潔 社區周界外圍垃圾打掃撿拾 打撈水池落葉垃圾及沖刷洗水池中央雕朔石面	每週用水沖洗地面並拖乾一次 每週用水沖洗地面並拖乾一次 應分配時間處理才會有效
週一下午 週二下午	交誼廳擦拭及地面拖擦 健身房器材擦拭及地面拖擦 頂樓打掃清潔 B棟 B2F- R3F 梯廳間牆面、防火門、地拖擦、牆擦拭 A棟 B2F-R3 梯廳間牆面、防火門、地拖擦、牆擦拭 A棟電梯擦拭	各層各戶梯廳請淨空 各層各戶梯廳請淨空

週六下午	B 棟 B2F- R3F 梯廳間牆面、防火門、 地面拖擦、牆及 B 棟逃生梯 B2F- R3F 兩座(扶手及立竿擦拭) B2 停車場地坪拖擦 B 棟電梯擦拭	各層各戶梯廳請淨空 逃生梯淨空(隔週拖地)
週四下午	A 棟逃生梯 B2F- R3F 兩座(扶手及立 竿擦拭)	逃生梯淨空(隔週拖地)
週五下午	A 棟 B2F- R3F 梯廳間牆面、地面拖擦 A 棟電梯 B1 停車場地坪拖擦	各層各戶梯廳請淨空
每三個月一次	刷清洗淨一樓水池及放氯錠	1. 4. 7. 10 月初 9 日前

清潔班時間:週一到週六全天配合環保清潔車日休。

8:00-17:00 中午休息一小時。

*週六若有垃圾，請盡早於中午十二點回收，清潔人員可幫忙整理，才不會造成回收場紊亂溢滿。若無法配合，也請務必做好回收工作，減少清潔工作量，將心比心，共創美好社區。

建築物附屬設施設備之檢查事項

服務事項	工作內容	備註
配電盤、配電箱	配電設備支配線、接地端子之檢查，負載之控制分析。	
公共照明設備及插座設備	照明燈具及插座之檢查與更換	含緊急照明
公共區域開關箱及管線	配線及管路之檢查	
緊急發電機及其附屬設備	潤滑系統、冷卻系統、燃料系統、引擎本體、 充電系統及電瓶之檢查保養；電壓、電流、頻 率、溫度、轉速、積時等各儀表之觀察紀錄； 發電機及 ATS 自動切換開關組之運轉檢查。	
避雷設備(航空燈)	外部檢視及構造之檢查。	
集中電表	總電表及分戶電表之檢視。	
地下供水池與高架水池	浮球閥、浮球開關、電子水位控制、電極棒等 之機能檢查。	
污水槽、廢水槽	浮球開關液面控制之機能檢查	
揚水泵	水位感知器、聯軸節、軸承、足閥、馬達起動 及馬達負載電流之檢查。	
污水泵、廢水泵	泵及馬達運轉情況、軸心、自動交替控制機能 之檢查。	
公共區域給排水管線	管路檢查	

集中水表	總水表及分戶水表之檢視，總水表度數檢查。	
消防安全設備	消防設備之維護管理及檢修申報代辦事項。	
送風機、排風機	送排風機、送風閘門、電磁開關、負載電流、軸承、傳動皮帶、潤滑油狀態之檢查。	
澆灌系統	清洗循環濾水器、噴灑系統及水池循環系統之檢查與保養	

註：1.以上所列係以基本檢查為限，不含重大維護及工程施工。實施維護保養所需材料及零件，由甲方另行支付成本費。

2.檢查結果，若有施行重大維護必要時，乙方應書面報告甲方。

3.設備檢查業務如編制留駐機電人員，其出勤時間另行規定，但緊急停水停電之額外出勤處理不另收費。未編制留駐機電人員，其檢查業務由乙方派機電巡檢人員執行。如本約中未有其他約定，則乙方之機電巡檢為每月一次，每次以做好巡檢為原則，但緊急停水停電，需要乙方派員處理時，不另收費。乙方保全人員，一但遇到緊急事務或事故，需要會做簡易故障排除操作。

機 電 設 備 檢 查 表

定期檢查：A 代表每**月**乙次 B 代表 3.6.9.12 月一次 C 代表每年**二**次 其他每月兩次

客戶名稱：

填表日期： 年 月 日

區分	項目	檢查項目及內容	代表	備註 ○正常 X不正常	區分	項目	檢查項目及內容	代表	備註 ○正常 X不正常
一、 消 防 安 全 設 計	警報系統	1 火警受信機電源、信號燈檢查	A		二、 電 氣 · 給 排 水 衛 生 設 備	1	揚水泵功能檢查	A	
		2 排煙受信機電源、信號燈檢查	A			2	污水泵功能檢查	A	
		3 撒水受信機電源、信號燈檢查	A			3	廢水泵功能檢查	A	
		4 泡沫受信機電源、信號燈檢查	A			4	地下室排風馬達時間校正	A	
		5 緊急廣播系統主機功能檢查	A			5	地下室照明設備檢查	A	
		6 受信機回路測試	A			6	水池排水檢視口檢查	A	
	消防栓箱	1 標示燈、泵浦啟動燈檢查	B			7	頂樓落水頭檢視	A	
		2 水帶、瞄子檢查	B			8	集中水錶箱漏水檢查	A	
		3 220/110 電壓(緊急電源)檢查	C			9	安全梯照明設備檢查	B	
		4 手動警報(緊急押扣)迴路測試	C						
		5 警鈴回路測試	C						

備	滅火設備	1	消防泵電源、壓力檢查	A		三、發電機設備				
		2	自動撒水泵系統電源壓力檢查	A						
		3	泡沫泵系統電源壓力檢查	A			1	引擎風葉檢查	A	
		4	自動.手動滅火器年限壓力檢查	B			2	發電機皮帶檢查	A	
		5	泵浦消防系統試車運轉	B			3	電瓶水水位檢查	A	
	避難設備	1	緊急照明燈功能檢查	B			4	機油油位、壓力檢查	A	
		2	出口標示燈功能檢查	B			5	水箱水位、溫度檢查	A	
		3	避難方向指示燈功能檢查	B			6	充電機功能檢查	A	
	消防搶救設備	1	消防專用蓄水池水位檢查	A			7	柴油油位檢查	A	
		2	進排煙主馬達運轉試車	B			8	電壓、頻率、測試檢查	A	
		3	排煙連動線路測試	C			9	手動試車	A	
		4	柵門功能測試	C			10	發電機室散熱系統檢查	A	
							11	ATS 盤功能測試	B	
							12	空氣濾清器檢查	C	
	建 議 事									

管委會： 驗收單位： 檢查單位： 檢查人：

第十六條 訴訟管轄

因本約發生之訴訟，雙方合意以標的物轄區地方法院為第一審管轄法院。

第十七條 未盡事宜之處理

本約如有未盡事宜，依有關法令、善良風俗習慣及誠信與平等互惠原則公平解決之。本契約條款如有疑義時，應為有利於甲方之解釋。

第十八條 附件效力及契約收執

- 一、 本約之附件視為本約之一部分，與本約有同等之效力。
- 二、 本約壹式貳份，甲乙雙方各執壹份為憑。
- 三、 乙方負責本標的物所有相關文書資料及業主交辦文書事項之處理，其所需之耗材及器具準備，由乙方主動提報估價費用供管委會裁決，費用由甲方支付。
- 四、 甲乙雙方同意，由乙方協助服務社區之區權會及中元普渡搭棚架及交通管制人員。並提供紅布條一匹，合約到期後，上述物品所有權歸社區所有。並配合社區各項活動服務。

立契約書人 甲 方：景安國璽社區管理委員會

代 表 人： 簽章：

地 址：新北市中和區明禮街 31 巷 2～6 號

電 話：82431863

乙 方：

負 責 人： 簽章：

地 址：

電 話：

統 一 編號：

中 華 民 國 115 年 月 日