

都市更新事業計畫書內容及其注意事項

申請本專案時，需檢附都市更新事業計畫書，並將相關附件裝訂成冊。計畫書及附件冊內容及其注意事項說明如后。

一、計畫書內容及其注意事項

都市更新事業計畫書，內容依都市更新條例第 36 條規定及本府審議需求，應包括封面、目錄、相關證明書件及計畫書，其順序及其摘要內容如下：

封面【範例 1】

- 內容：封面應載明案名、實施者及日期等。
- 注意事項：
 1. 案名除地段號之小段、道路為國字外，數字以阿拉伯數字標明，以空間位置相對居中之地號為代表地號，案名統一為：「擬訂新北市○○區○○段○○小段○○地號等○○筆土地都市更新事業計畫案」。
 2. 需註明為送件版、第○次審查補正版、公開展覽版、第○次專案小組版-A 冊(或 B 冊)、聽證會版、委員會版或核定版。
 3. 公開展覽版、聽證會版及核定版封面應加註該函文發文字號，並設書背，標明案名及日期。
 4. 需載明實施者、受託人(如規劃單位、建築師)
 5. 封面日期載明至年月即可，以送補件時間為準。

目錄

- 內容：目錄順序包括總目錄(相關證明書件目錄、計畫書內文目錄、附錄頁)、表目錄、圖目錄。
- 注意事項：
 1. 於計畫書章目錄加註 A 冊或 B 冊，如「壹、辦理緣起與法令依據.....A1-1」。
 2. 計畫書內文目錄應載至「節」。

事業計畫申請書【範例 3-1、3-2】

- 內容：說明申請之案名、申請更新單元範圍面積、使用分區、申請理由及依

據、申請事項。

■ 注意事項：

1. 更新單元範圍需逐筆填寫地號及建號，如申請範圍內無合法建築物者，應註明無合法建築物，載明現況地上物之建築物性質。
2. 應由實施者提出申請，應載明其名稱、代表人、事務所或營業所所在地、聯絡電話、統一編號，並蓋登記之印鑑章。

事業計畫切結書【範例 4-1、4-2】

- 內容：切結計畫書圖內容及申請文件，均正確且屬實，如有不實，同意由本府撤銷原授予之行政處分，不得異議，並不得要求任何賠償或補償。

■ 注意事項：

應由實施者提出切結，應載明其名稱、代表人、事務所或營業所所在地、聯絡電話、統一編號，並蓋登記之印鑑章。

事業計畫委託書【範例 5-1、5-2】

- 內容：實施者委託他人辦理都市更新事業計畫相關業務（如更新事業計畫規劃擬定、建築設計等）時，應檢附委託關係之委託書。

■ 注意事項：

1. 委託書需載明委託人（實施者）名稱、代表人、事務所或營業所所在地、聯絡電話、統一編號及受託人（如更新規劃單位、建築師等）之名稱、代表人、事務所或營業所所在地、聯絡電話、統一編號。
2. 受託人若為法人團體者，應蓋登記之印鑑章。

資訊公開同意書【範例 6】

建築師簽證表【範例 7】

新北市都市更新審議資料表【範例 2】

- 內容：請依表據實填寫。

公聽會紀錄回應綜理表【表格內容同範例 8-1】

- 內容：依據發表人、發表意見，詳實紀錄，並回應處理情形。

專案小組會議審查意見回應綜理表【範例 8-2】

- 內容：依據都市更新委員會專案小組會議審查意見依實填寫。

■ 注意事項：

新北市都市更新 106 專案

1. 應加註「備註：本計畫書除依專案小組會議中審查意見修正外，其餘內容無異。」
2. 專案小組修正對照表及對照圖說：請參依新北市都市設計審議報告書參考範例之法規檢討製表逐條檢討。

委員會會議紀錄回應綜理表【表格內容同範例 8-2】

- 內容：依據都市更新委員會會議紀錄意見依實填寫。
- 注意事項：
應加註「備註：本計畫書除依委員會決議事項修正外，其餘內容無異。」

計畫書內容應包括辦理緣起與法令依據、計畫地區範圍...等 23 項內容及附錄，其順序及摘要內容如下：

壹、辦理緣起與法令依據

一、辦理緣起

- 內容：說明辦理都市更新事業計畫理由，載明都市更新事業概要核准日期及函文字號。

二、法令依據

- 內容：依據都市更新條例第 32 條及第 37 條辦理。

貳、計畫地區範圍

一、基地位置

- 內容：說明更新單元位置及其四周所臨道路，並說明是否位於更新地區內。

- 應檢附圖表：

更新單元位置示意圖：以至少可涵蓋基地周邊半徑 250 公尺範圍之地形圖為底圖，標明基地位置及更新地區位置，並能表達更新單元與周邊地區關係。

【範例 9】

二、更新單元範圍

- 內容：說明更新單元範圍、所涵蓋全部之土地地號及其總面積，並應載明坐落之更新地區或自行劃定之更新單元名稱及範圍。

- 應檢附圖表：

1. 更新單元地籍套繪圖：以 1/500 以上比例尺之地籍圖為底圖，清楚標明地號及更新單元範圍。【範例 10】

2. 更新單元地形套繪圖：以最近一期地形圖為底圖，清楚標明更新單元範圍，載明更新單元四鄰道路，其比例尺應與更新單元地籍套繪圖比例尺一致，以利辨識。【範例 11】

- 注意事項：

1. 屬逕送事業計畫者，仍應依相關規定檢核更新單元之劃定。

參、實施者

內容：由都市更新事業機構擔任實施者，應載明實施者名稱、負責人、事務所或營業所所在地址、聯絡電話、統一編號、資本總額或實收資本額、營業

項目及實績等，並將公司登記表、實績證明文件檢附於附件。若由都市更新會擔任實施者，則應載明都市更新會名稱、理事長姓名、聯絡地址、聯絡電話，並將更新會立案證明及圖記印模檢附於附件。如實施者係符合都市更新條例第 12 條規定所指之其他機構，則應載明機構名稱、負責人、聯絡地址、聯絡電話，並檢附法人登記證明於附件。

■ 注意事項：

若有信託情況，得增列受託機構乙節說明。

肆、計畫目標

- 內容：實施者依個案之案情說明未來預期達到之計畫目標，並請說明更新單元劃定之依據與理由。

伍、現況分析

一、土地及合法建築物權屬

(一) 土地權屬

- 內容：說明更新單元範圍內土地產權分布狀況，包括：土地坐落位置、面積、所有權人人數等。
- 應檢附圖表：
更新單元土地權屬清冊表：應詳列土地產權資料，他項權利部（債務人、設定義務人）。

表 5-1 更新單元土地權屬清冊

序號	標示部			所有權部				他項權利部				備註
	地段	地號	面積 (m ²)	登記次序	所有權人 / 管理人	權利範圍	持分面積 (m ²)	權利種類	他項權利人	債務人	設定義務人	
合計					-			-	-	-	-	

■ 注意事項：

2. 請依地號編列所有權人資料，依土地登記謄本及相關證明文件登載，俾利核對。
1. 標示部應載明權利關係人權利標示坐落位置（例如地段、小段及地號或門牌號碼、建號等），如基地均坐落於相同地段、小段時，得省略該欄，

改以文字說明。

2. 所有權部應載明該標示之土地所有權人姓名及權利範圍，並增列所有權人登記次序，以釐清多人持分狀況，如有管理者，於姓名欄上以括號方式加註管理人姓名。
3. 他項權利部中「權利種類」項目可為抵押權、典權、地上權、永佃權、地役權等。
4. 謄本中若有「其他登記事項」應登載於備註欄中，例如：查封、假扣押、假處分、預告登記、囑託限制登記或破產登記等。

(二) 合法建築物權屬

- 內容：說明合法建築物坐落位置、面積及所有權人人數。
- 應檢附圖表：
 1. 更新單元合法建築物權屬清冊表：應詳列合法建築物產權資料，他項權利部（債務人、設定義務人）。

表 5-2 更新單元合法建築物權屬清冊

編號	標示部				所有權部				他項權利部				備註
	建號	建物門牌號碼	面積(m ²)	坐落地號	登記次序	所有權人/管理人	權利範圍	持分面積(m ²)	權利種類	他項權利人	債務人	設定義務人	
合計									-	-	-	-	

1. 合法建築物門牌坐落位置示意圖：各合法建築物應依門牌戶逐一編號。

- 注意事項：
 1. 請依建號編列所有權人資料，依建物登記謄本及相關證明文件登載，俾利核對。
 2. 標示部應載明權利關係人權利標示坐落位置(例如地段、小段及地號或門牌號碼、建號等)，如基地均坐落於相同地段、小段時，則可省略該欄，而改以文字說明。建物總面積應包括主建物、附屬建物及共同使用部分。
 3. 所有權部應載明該標示之建物所有權人姓名及權利範圍，並增列所有權人登記次序，以釐清多人持分狀況，如有管理者，於姓名欄上以括號方式加註管理人姓名。

4. 他項權利部中「權利種類」項目可為抵押權、典權等。
5. 謄本中若有「其他登記事項」應登載於備註欄中，例如：查封、假扣押、假處分或破產登記等。

(三) 公、私有土地分布狀況

- 內容：說明公私有土地分布位置，若無公有土地免附。
- 應檢附圖表：
 1. 更新單元土地權屬公私有狀況統計表：

表 5-3 更新單元內土地權屬公私有狀況統計表

土地權屬 (管理機關)		土地面積 (m ²)	比率 (%)	人數 (人)	比率 (%)
公有 土地	國有地				
	縣(市)有地				
	鄉(鎮市區)有地				
私有土地					
合計					

2. 更新單元公私有土地分布圖：附圖之比例尺應與更新單元地籍套繪圖、更新單元地形套繪圖一致。**【範例 12】**

- 注意事項：

圖例應包括公有土地（不同管理機關應分別標示）、私有土地、公私共有土地。

(四) 同意參與都市更新事業計畫比率計算

- 內容：說明同意參與事業計畫之人數、面積、比率，應檢附同意參與更新事業計畫統計表，並將同意參與更新事業計畫全體土地所有權人清冊、全體合法建築物所有權人清冊、同意書於附件冊。
- 應檢附圖表：

表 5-4 同意參與更新事業計畫統計表

項目	土地部分		合法建物部分	
	面積 (m ²)	所有權人數 (人)	面積 (m ²)	所有權人數 (人)
全區總和 (A=a+b)				
公有 (a)				
私有 (b=A-a)				
同意比率(%) (C/B)	100%	100%	100%	100%

二、土地使用及建築物現況

(一) 土地使用現況

- 內容：說明土地使用現況，應檢附更新單元地形圖（航測圖或實測地形圖）、更新單元周圍土地使用現況示意圖（含現況照片）。

(二) 合法建築物現況

- 內容：說明建築物使用現況，包括樓層分布、構造、年限。
- 應檢附圖表：
合法建築物分布位置示意圖。（若有占有他人土地之舊違章建築戶、其他土地改良物得合併於本圖說明之）

(三) 其他土地改良物

- 內容：說明其他土地改良物之使用現況、面積、坐落，並應委託辦理更新單元建物測量並經專業技師簽證，並將測量成果報告正本檢附於附件冊。
- 應檢附圖表：
其他土地改良物位置示意圖：各其他土地改良物應依門牌戶逐一編列序號（得合併於合法建築物分布位置示意圖說明之，若無免附）。

(四) 占有他人土地之舊違章建築戶

- 內容：說明占有他人土地之舊違章建築戶之使用現況、面積、坐落，檢附占有他人土地之舊違章建築戶位置示意圖及占有他人土地之舊違章建築戶清冊，並應委託辦理更新單元建物測量並經專業技師簽證，並將測量成果報告正本檢附於附件冊。
- 應檢附圖表：

1. 占有他人土地之舊違章建築戶位置示意圖：各占有他人土地之舊違章建築戶應依門牌戶逐一編號（得合併於合法建築物分布位置示意圖說明之，若無免附）
2. 占有他人土地之舊違章建築戶清冊

（五）古蹟及歷史建物保存

- 內容：本更新單元範圍內及其相鄰街廓皆無涉及依文化資產保存法、都市計畫表明應予保存或有保存價值的建築。

三、附近地區土地使用現況

- 內容：說明更新單元附近地區土地使用現況。

四、全區街廓配置圖說明

- 內容：請依新北市都市設計審議報告書「第 4 章第 8 節—全區街廓配置圖說明」參考範例製作。

五、公共設施現況

- 內容：說明更新單元周邊半徑 500 公尺範圍內之公共設施現況。
- 應檢附圖表：
更新單元公共設施分布示意圖：需標明更新單元周邊半徑 500 公尺範圍，以彩色列印，未開闢者應加註未開闢。【範例 13】

六、附近地區交通現況

（一）道路系統現況

- 內容：說明更新單元交通動線及系統。

（二）大眾運輸系統

- 內容：說明更新單元大眾運輸系統（鐵路交通、捷運、公共汽車）。
- 應檢附圖表：
 1. 更新單元周邊交通系統示意圖：需標明主要、次要道路系統（需載明行車方向）、大眾運輸系統，圖幅至少應涵蓋更新單元周邊半徑 500 公尺範圍。【範例 14】
 2. 更新單元鄰近地區之公車路線表

表 5-5 更新單元鄰近地區公車路線表

站牌名稱	位置	停靠路線

(三) 停車空間現況

- 內容：說明更新單元地區附近之停車空間供給現況，並應載明路邊停車格及公私有停車場、立體停車場等狀況。
- 注意事項：
依法需辦理交通影響評估者，應摘錄相關內容於本節說明之。

陸、與都市計畫之關係

一、相關都市計畫及各項法規檢討

- 內容：說明與本更新單元最近一次相關之都市計畫。
- 注意事項：
 1. 應檢附法定都市計畫圖，並標明基地位置製作範本，請依新北市都市設計審議報告書「第4章第1節—都市計畫圖」參考範例製作。
 2. 法規檢討之製表規定與製作範本，請依新北市都市設計審議報告書「第2章—法規檢討」參考範例製作。

二、土地使用說明

- 內容：說明更新單元土地使用分區及相關管制規定

三、更新計畫摘要

- 內容：若更新單元涉及更新計畫者，應製表逐條檢討更新計畫應配合規劃事項，以利檢核是否依規定退縮及留設開放空間等相關規劃事項，倘若無更新計畫則免敘述。
- 應檢附圖表：請參依新北市都市設計審議報告書「第2章—法規檢討」參考範例之表格製作。

柒、處理方式及其區段劃分

一、處理方式

- 內容：本更新單元之更新事業處理方式係以重建方式辦理。

二、區段劃分

- 內容：說明更新單元重建之區段劃分，並檢附更新單元區段劃分圖。
- 應檢附圖表：
更新單元區段劃分圖：以 1/500 以上比例尺之地籍圖為底圖，清楚標明更新單元區段劃分，其比例尺應與地籍範圍圖比例尺一致，以利辨識。

捌、區內及鄰近地區公共設施興修或改善計畫

一、興修或改善計畫

- 內容：說明更新單元範圍內（亦包含毗鄰基地並擬協助開闢者）公共設施興修或改善之項目、面積、興修或改善計畫及設計內容、辦理程序、經費說明（包括：工程、拆遷安置、道路用地成本等）等。
- 應檢附圖表：
區內公共設施位置及範圍圖：依都市更新條例施行細則第 23 條規定，應以 1/500 以上比例尺表示。
- 注意事項
應檢附公共設施用地捐贈或使用同意書【**範例 15**】，若該公共設施用地位於更新單元範圍內者免附。

二、規劃設計

- 內容：說明區內公共設施配置計畫、設計構想、使用材料等。
- 應檢附圖表：
公共設施配置及設計圖說：依都市更新條例施行細則第 23 條規定，應以 1/500 以上比例尺表示，本圖得併於重建區段乙節應檢附圖表中一併檢附。

玖、整建或維護計畫

- 內容：本更新單元之更新事業無涉及整建或維護計畫。

拾、申請容積獎勵項目及額度

- 內容：說明申請之建築相關獎助措施，例如：都市更新容積獎勵、開放空間設計容積獎勵、增設公用停車空間容積獎勵、容積移轉等，分別說明各項容積獎勵申請面積、計算方式，並檢附相關圖說說明之。
- 應檢附圖表：

1. 容積獎勵試算表

表 10-1A 容積獎勵試算表

(依據 104 年 8 月 31 日修正發佈「新北市都市更新建築容積獎勵核算基準」)

項次	申請容積獎勵項目	獎勵面積 (m ²)	基準容積比率 (%)
二	更新後提供公益設施，其樓地板面積不予計算容積		
三	1.協助開闢更新單元周邊公共設施		
	2.提供管理維護費用或捐贈都市更新基金		
四	保存維護歷史性、紀念性、藝術價值之建築物		
五	整體規劃設計對於都市環境品質、無障礙環境、都市景觀、都市防災、都市生態具有正面貢獻，或採智慧型建築設計，其標準高於都市計畫、消防、建築及相關法令規定之容積獎勵者		
	(一)設計建蔽率		
	(二)增設機車或自行車停車位		
	(三)供不特定公眾通行之基地內通道		
	(四)無障礙空間規劃		
	(五)智慧建築設計		
	合計((一)+(二)+(三)+(四)+(五)≤法定容積 20%)		
六	配合都市發展特殊需要而留設大面積開放空間、人行步道及騎樓之容積獎勵者		
	(一)基地配置自建築線(含計畫道路、現有巷道及永久性空地)起退縮淨寬(不含造型板、雨遮)四公尺以上建築，並於空間內配合周邊道路系統，設置人行步道、自行車道、街角廣場、街道傢俱、無障礙空間、綠化植栽或增加必要之路寬者		
	_.面臨__條以上道路之基地，臨道路側均退縮者，以實際退縮面積×a 倍核計獎勵容積(商業區 a=__，住宅區或其他分區 a=__)，依「新北市都市更新單元劃定基準」第五點第三項退縮部分不得計入本款實際退縮面積		
	(二)街角廣場應設置於道路轉角處，其最小設置面積不得小於 36 平方公尺，最短邊長度不得小於 6 公尺。街角廣場得設頂蓋，且淨高不得低於 6 公尺，並以其頂蓋投影面積×0.8 倍核計獎勵容積		
七	綠建築，申請__級		
八	更新地區時程獎勵		
九	更新單元規模及類型：		
	(一)更新單元屬完整計畫街廓，獎勵法定容積 5%		
	(二)於劃定應實施更新之地區，更新單元規模達 3,000 平方公尺以上；或於未經劃定應實施更新之地區，更新單元內建		

項次	申請容積獎勵項目	獎勵面積 (m ²)	基準容積比率 (%)
	築物總投影面積達更新單元土地面積三分之一且更新單元規模達 3,000 平方公尺以上者		
	(三)於未經劃定應實施更新之地區，更新單元內建築物總投影面積未達更新單元土地面積三分之一且更新單元規模達 5,000 平方公尺以上者		
十	處理占有他人土地舊違章建築戶之容積獎勵		
十一	更新後分配之樓地板面積不及當地平均居住水準獎勵		
十二	(一)創意建築		
	(二)屬地震、火災、水災、風災、高氣離子混凝土建築物、輻射污染建築物或其他重大事變遭受損壞，經本府判定為危險建築物有立即拆除重建必要者		
	(三)屬合法四層樓以上之建築物		
	(四)配合大眾捷運系統或水岸，提供或設置適當之天橋(空橋)、人工平台、跨堤設施、景觀平臺供公眾使用，以法定容積 5% 為上限		
	更新容積獎勵合計		
	申請更新容積獎勵(第二～三項)		
	申請更新容積獎勵(第四～十二項)，獎勵上限為 50%		
	其他獎勵容積(開放空間、容積移轉、停車獎勵等)		
	申請容積獎勵總計		

■ 注意事項：

1. 建築獎勵容積若涉及需核算更新後單價或成本時(如二樓以上更新後之平均單價、興建成本之平均單價、管銷費用之平均單價等)，所提列之相關單價或費用應提供詳實佐證數據，並應載明產權面積據以核算。
2. 若申請六「人行步道」獎勵者，另需附比例尺 1/500 以上之人行步道檢討圖【範例 16】。
3. 申請處理基地內佔有他人土地之舊違章建築戶所需樓地板面積(每戶不得超過當地樓地板面積平均水準)，得適當增加建築容積獎勵之，並以法定容積之百分之二十五為限獎勵者，其現地安置、現金安置獎勵容積計算方式：

(1) 現地安置：

每戶獎勵樓地板面積以測量技師簽證之樓地板面積為準，但每戶獎勵之樓地板面積不得超過當地樓地板面積平均水準。

(2) 現金補償：

$$A=B / (C1 - C2 - C3)$$

- A：基地內舊違章建築戶之獎勵面積
 B：安置基地內舊違章建築戶所需經費
 C1：二樓以上更新後之平均單價
 C2：興建成本之平均單價
 C3：管銷費用之平均單價
4. 申請都市更新容積獎勵、增設公用停車空間容積獎勵、容積移轉等，應依「新北市都市更新建築容積獎勵核算基準」及「新北市都市更新審議原則」自行檢討說明，或於相關章節補充說明。

表 10-1B 容積獎勵試算表

(依據 108 年 10 月 2 日發佈「新北市都市更新建築容積獎勵辦法」)

申請容積獎勵項目		獎勵面積 (m ²)	基準容積比 率(%)
二	全部建築基地	(一) 更新單元臨接計畫道路或已指定建築線現有巷道之寬度未達 8 公尺，而依規定應於基地內自行退縮者，應自該退縮線後再退縮淨寬 2 公尺以上建築。 (二) 自基地境界線退縮淨寬 2 公尺以上建築，退縮部分以淨空設計。	
	全部建築基地	(一) 自建築線退縮淨寬 4 公尺以上建築，退縮部分以淨空設計及設置無遮簷人行步道或補足道路必要之路寬。但更新單元臨接計畫道路或已指定建築線現有巷道之寬度未達 8 公尺，而依規定應於基地內自行退縮者，應自該退縮線後再退縮淨寬 4 公尺以上建築。 (二) 自基地境界線退縮淨寬 2 公尺以上建築，退縮部分以淨空設計。	
	屬非工業區或專業區	(一) 自建築線退縮淨寬 4 公尺以上建築，退縮部分以淨空設計及設置無遮簷人行步道或補足道路必要之路寬。但更新單元臨接計畫道路或已指定建築線現有巷道之寬度未達 8 公尺，而依規定應於基地內自行退縮者，應自該退縮線後再退縮淨寬 4 公尺以上建築。 (二) 自基地境界線退縮淨寬 2 公尺以上建築，退縮部分以淨空設計。 (三) 法定建蔽率扣除設計建蔽率之差額不得低於 5%。	
	屬策略性更新地區或策略性再開發地區	(一) 自建築線退縮淨寬 4 公尺以上建築，退縮部分以淨空設計及設置無遮簷人行步道或補足道路必要之路寬。但更新單元臨接計畫道路或已指定建築線現有巷道之寬度未達 8 公尺，而依規定應於基地內自行退縮者，應自該退縮線後再退縮淨寬 4 公尺以上建築。 (二) 自基地境界線退縮淨寬 3 公尺以上建築，退縮部分以淨空設計。 (三) 法定建蔽率扣除設計建蔽率之差額不得低於 10%。	
屬策略性更新地區或策略性再開發地區	(一) 自建築線退縮淨寬 6 公尺以上建築，退縮部分以淨空設計及設置無遮簷人行步道或補足道路必要之路寬。 (二) 自基地境界線退縮淨寬 3 公尺以上建築，退縮部分以淨空設計。 (三) 法定建蔽率扣除設計建蔽率之差額不得低於		

申請容積獎勵項目		獎勵面積 (m ²)	基準容積比 率(%)
	15%。 (一) 自建築線退縮淨寬 8 公尺以上建築，退縮部分以淨空設計及設置無遮簷人行步道或補足道路必要之路寬。 (二) 自基地境界線退縮淨寬 4 公尺以上建築，退縮部分以淨空設計。 (三) 法定建蔽率扣除設計建蔽率之差額不得低於 20%。		
申請更新容積獎勵(第二項)小計			
三	捐贈都更基金		
四	留設無頂蓋街角廣場(配合周邊無遮簷人行步道或騎樓整體規劃)		
五	依都市更新計畫留設 4M 以上等寬之通道供不特定之公眾通行		
六	30 年以上四、五層樓以上合法建築		
七	受臨路寬度限制調降基準容積		
八	提供社會福利設施或其他公益設施		
申請更新容積獎勵(第三~八項)小計			
申請更新容積獎勵(第二~八項)合計			
其他獎勵容積(開放空間、容積移轉、停車獎勵等)			
申請容積獎勵總計			

■ 注意事項：

申請上表第二項獎勵如未達本條例第六十五條第四項容積獎勵上限者，仍得依第三項至第七項之規定申請容積獎勵。

拾壹、重建區段之土地使用計畫

一、現有巷道廢止或改道計畫

- 內容：本更新單元之範圍無涉及現有巷道廢止或改道及廢水改道情形。

二、設計圖說

- 內容：說明各層平面、立面、剖面圖等規劃設置情形。

■ 注意事項：

- 請依新北市都市設計審議報告書參考範例之「設計圖說」章節完整製作並標示單線圖。
- 各層平面圖應於圖面載明該層平面圖之各單元面積計算表。
- 例如：(請自行新增欄位)

項目	單元	樓地板面積
各戶	A1	m ²
	A2	m ²
陽台	A1	m ²

	A2	m ²
梯廳		m ²
公共空間		m ²

拾貳、都市設計與景觀計畫

一、專章檢討：

- 內容：說明各項法令需檢討範圍。
- 注意事項：請依新北市都市設計審議報告書參考範例之「專章檢討」章節完整製作。

二、建築計畫

- 內容：說明面積計算表、開發內容、設計目標及構想等相關規劃。
- 注意事項：請依新北市都市設計審議報告書參考範例之「建築計畫」章節完整製作。

三、景觀計畫

- 內容：說明景觀植栽設計等規劃情形。
- 注意事項：請依新北市都市設計審議報告書參考範例之「景觀計畫」章節完整製作。

拾參、保存或維護計畫

- 內容：本更新單元內及周邊皆無涉及具有歷史、文化、藝術、紀念價值之建築物調查情形，並經文化主管機關確認具文化資產保存之標的，或都市計畫表明應予保存或有保存價值建築。

拾肆、實施方式及有關費用分擔

一、實施方式

內容：說明更新單元內重建區段實施方式係依都市更新條例第 43 條第 1 項後段規定，採協議合建方式或其他方式（如自行興建、委託興建、聯合開發等）。

二、有關費用分擔

- 內容：說明更新事業實施所需費用、項目（如工程費用、都市更新費用、貸款利息、管理費用等）、經費來源、分擔方式與原則。

- 注意事項：
除實施者提供之資金外，若有公共設施管理機關提供補助經費、依法獲得政府單位更新事業相關費用補助者等，應於本節載明。

拾伍、分配與選配原則

- 內容：採協議合建或其他方式辦理者，如事業計畫同意書有載明分配比率者，應敘明其分配比率；若事業計畫同意書無載明分配比率者，應載明本案係依所有權人與實施者之雙方合意內容。

拾陸、公有財產之處理方式及更新後之分配使用原則

- 內容：說明公有財產參與更新之處理方式，以及更新後房地使用分配情形，例如提供機關廳舍、公共設施、公共住宅或其他具有促進都市有計畫之再開發使用、復甦都市機能、改善居住環境等項目。若無則本章可免。

拾柒、拆遷安置計畫

一、地上物拆遷計畫

- 內容：說明地上物拆除及遷移計畫內容，包括拆遷安置計畫之法令依據、拆遷方式及面積、拆遷工程費用、預計拆遷時程等。

二、合法建築物之補償與安置

- 內容：合法現住戶之拆遷安置計畫，具體說明建築物殘餘價值補償及現住戶拆遷安置補償費之補償標準（應說明法令依據、計算方式）、發放對象及預計發放時程、發放方式。
- 應檢附圖表：

1. 合法建築物拆遷補償費用明細表

表 17-1 合法建築物拆遷補償費用明細表

序號	門牌	建號	拆除面積 (m ²)	補償面積 (m ²)	補償單價 (元/m ²)	補償總價 (元)	所有權人 (管理單位)	權利範圍	應補償總價 (元)

2. 合法建築物拆遷安置費用明細表

表 17-2 合法建築物拆遷安置費用明細表

序號	門牌	所有權人(管理單位)	拆遷安置費用(元)

■ 注意事項：

1. 拆遷補償費核計標準請依照更新條例第 57 條、比照「新北市都市更新權利變換計畫提列共同負擔項目及金額基準」拆遷安費提列基準規定辦理。
2. 實際發放補償金額是否尚須扣除代為拆除或遷移費用，應依個案狀況說明之。

三、其他土地改良物之補償

- 內容：應敘明其他土地改良物(包括：更新單元外公共設施用地上之違建戶、非占有他人土地之建築、增建等非合法建築物)之補償或處理方式。

■ 應檢附圖表：

其他土地改良物補償明細表

表 17-3 其他土地改良物補償費用明細表

序號	門牌/地號	拆除面積(m ²)	補償面積(m ²)	補償單價(元/m ²)	應補償總價(元)	受補償人

■ 注意事項：

1. 若為附著於合法建築物之增建部分，應將附著之主建物門牌載於明細表中門牌乙欄。若無門牌者，且無法認定是否附著之主建物者，應表明其坐落地號。
2. 實際發放補償金額是否尚須扣除拆遷費用，應依個案狀況說明之。

四、占有他人土地之舊違章建築戶之補償與安置

- 內容：說明占有他人土地之舊違章建築戶處理之法令依據、認定方式、處理方式(以現地安置或異地安置或以現金補償基地內舊違章建築戶)、補償金

預計發放時程等，並將舊違章建築戶證明文件檢附於附件冊。

■ 應檢附圖表：

1. 占有他人土地之舊違章建築戶之補償明細表

表 17-4 占有他人土地之舊違章建築戶之補償明細表

序號	門牌	占有土地地號	拆除面積(m ²)	補償面積(m ²)	補償單價(元/m ²)	應補償總價(元)	受補償人

2. 占有他人土地之舊違章建築戶之現地安置所需面積表

表 17-5 占有他人土地之舊違章建築戶之現地安置所需面積表

序號	門牌	占有土地地號	拆除面積(m ²)	補償面積(m ²)	可現地安置面積(m ²)	受安置人

■ 注意事項：

1. 舊違章建築面積以實測面積為主（須檢附測量報告書）
2. 簽署安置協議書並辦理（法院）公證，有簽署協議書之違章戶始可計入申請之獎勵容積
3. 拆遷補償費核計標準請依實際狀況認列或比照新北市興辦公共工程用地上物拆遷補償救濟自治條例拆遷標準金額辦理。
4. 實際發放補償金額是否尚須扣除拆遷費用，應依個案狀況說明之。
5. 本節內容需與「拾、申請容積獎勵項目及額度」中申請「占有他人土地之舊違章建築戶」獎勵容積的說明內容相呼應。

拾捌、財務計畫

- 內容：採協議合建或其他方式，經全體土地及合法建築物所有權人同意之實施方式者，得簡要說明下表各項費用。

■ 應檢附圖表：

1. 都市更新事業實施總經費成本明細表

表 18-1 都市更新事業實施總經費成本明細表

總項目	項目	金額
壹、工程費用 (A)	一、重建費用	
	二、公共設施費用	
	三、建築設計費用	
	四、其他費用	
	工程費用合計 (A)：	
貳、都市更新費用 (B)	一、都市更新規劃委辦費用 (含調查費用、不動產估價費用、更新前測量費用等)	
	二、土地改良物拆遷補償及安置費用	
	三、地籍整理費用	
	四、其他費用	
	都市更新費用 (B) 合計：	
參、貸款利息 (C)		
肆、稅捐 (D)		
伍、管理費用 (E)		

拾玖、效益評估

一、更新前後效益評估比較

- 內容：表明都市更新事業計畫執行前後效益。
- 應檢附圖表：
計畫效益評估說明表

表 19-1 計畫效益評估說明表

評估項目	更新前	更新後

二、實施後實質效益評估

- 內容：說明都市更新事業計畫執行後對住戶、整體環境、政府或鄰近地區等效益。

- 其他經主管機關同意或審議通過之方式等，並檢附相關證明文件於附錄。

貳拾、實施者風險控管方案

- 內容：實施者應於計畫書中先行提出都市更新案無法順利推動時之因應措施及後續處理方案，落實風險控管，並由審議會審核其可行性後據以辦理，以降低實施風險。建議說明本更新事業有關風險管控方案之相關內容，如不動產開發信託、資金信託、續建機制、同業連帶擔保、商業團體辦理連帶擔保協定、其他經主管機關同意或審議通過之方式等，並檢附相關證明文件於附錄。

貳拾壹、維護管理及保固事項

- 內容：摘要載明管理委員會、住戶費用負擔及收支基準、管理事項、特別約定、保固事項等事項。
- 注意事項：
 1. 個案若有留設人行步道、開放式空間廣場等情事，應設「特別約定事項」一節，說明相關約定內容，並載明非經主管機關同意不得變更。
 2. 其他內容得依個案情形及公寓大廈管理條例等規定摘要載明。

貳拾貳、實施進度

- 內容：載明事業計畫核定後各階段實施進度，應檢附都市更新事業實施進度表說明之。
- 應檢附圖表：
都市更新事業實施進度表
- 注意事項
需載明確實年度，應載至年月。

表 22-1 都市更新事業實施進度表

序號	進度	年	年	年	年	年	年
		月	月	月	月	月	月
1	事業計畫核定公告						
2	申請拆除及建造執照						
3	改良物殘餘價值補償						
4	申請更新期間稅捐減免						
5	地上物騰空拆除						
6	工程施工						

7	申請使用執照						
8	送水送電						
9	申請測量						
10	產權登記						
11	申請更新後稅捐減免						
12	更新成果備查						

貳拾參、相關單位配合辦理事項

- 內容：需要政府及公營事業單位協助配合事項，例如：協助興闢公共設施及公用事業設施，以及需要相關單位協助負擔公共設施興修費用等事宜。
- 注意事項
如係相關法令載明本府依職權需辦理事項，可無須再列。

貳拾肆、其他應加表明之事項

視實際情形說明事業計畫應加表明事項，例如：管理維護事項、容積移轉等。

附錄：

附錄一：事業概要核准函

附錄二：公寓大廈規約草約【範例 17】

■ 內容：

1. 除依個案情形及公寓大廈管理條例規定（包括機械室之使用規範）外，個案若有留設人行步道、開放式空間廣場、機電設備空間等情事，應設「特別約定事項」一節，說明相關約定內容，並予住戶知悉及載明非經主管機關同意不得變更。
2. 留設人行步道、開放式空間廣場並爭取容積獎勵者，應載明人行步道、開放式空間廣場提供社區公共使用，不得設置屋簷、雨遮、圍籬或其他障礙物，並設置人行道、開放式空間廣場標示告知牌，明確標示留設面積、位置。
3. 若需設置機電設備空間者，應載明不得變更使用。

附錄三：公有土地管理機關意見

■ 內容：檢附公有土地管理機關相關函覆意見，若更新單元內無公有土地者，免附。

附錄四：住戶管理規約

附錄五：容積獎勵證明文件

附錄六：相關合約與費用證明文件

附錄七：事業計畫圖

■ 注意事項：整張圖面尺寸 A1 以上，須含地籍套繪圖、位置圖及配置圖且其比例尺不得小於 1/500。

其他附錄：

■ 內容：視申請案件需要載明。

二、附件冊內容及其注意事項

申請都市更新事業計畫，除檢附事業計畫書外，應將相關附件依下列順序加封面裝訂成冊，附件冊有黏貼處均應加蓋騎縫章。附件冊內容順序及其注意事項說明如下。

封面【格式內容參酌範例 17】

附件一、實施者證明文件

(一) 實施者證明文件

- 注意事項：實施者為都市更新事業機構(股份有限公司)應檢附公司設立(變更)登記表；實施者為都市更新會應檢附立案證明及圖記印模；實施者為依更新條例第 12 條同意之其他機關(構)，則檢附法人登記證明。

(二) 檢附實績證明文件

- 注意事項：僅有實施者為都市更新事業機構(股份有限公司)時需檢附。

附件二、土地權利證明文件

(一) 地籍圖謄本

- 注意事項：
應檢附地政單位核發之地籍圖謄本正本(不接受電子謄本)，核發日期應為事業計畫申請報核當日。

(二) 土地登記簿謄本

- 注意事項：
 1. 應檢附地政單位核發之土地登記簿謄本正本(不接受電子謄本)。
 2. 土地登記簿謄本核發日期應與地籍圖謄本核發日期相同，且核發日期應為事業計畫申請報核當日。

(三) 建物登記簿謄本(或合法建物證明)

- 注意事項：
 1. 應檢附地政單位核發之第三類或第一類土地登記謄本或其電子謄本(含「全部」謄本及「他項權利部」謄本)，或建管單位核發之合法建物證明或依更新條例施行細則第 12 條第 3 項規定由主管機關核發之同意先

行拆除證明文件。

2. 建物登記謄本核發日期應與地籍圖謄本核發日期相同，且謄本核發日期應與都市更新事業計畫申請報核之日相同。

3. 檢附合法建物證明、建物保存登記證明或已領得使用執照證明。

(四) 登記前取得所有權證明文件 (若無免附)

1. 繼承取得者：載有被繼承人死亡記事之戶籍謄本、全體繼承人之戶籍謄本及其繼承系統表。繼承系統表由繼承人依民法有關規定自行訂定，註明如有遺漏或錯誤致他人受損害者，申請人願負法律責任，並簽名。

2. 強制執行取得者：執行法院或行政執行機關發給之權利移轉證書。

3. 徵收取得者：直轄市、縣(市)主管機關出具應受領之補償費發給完竣之公文書或其他可資證明之文件。

4. 法院判決取得者：判決正本並檢附判決確定證明書或各審級之判決正本。

(五) 建築線指示圖

- 注意事項：
檢附建築線指示圖。

(六) 土地使用分區及公共設施用地證明書

- 注意事項：
檢附申請報核日前 3 個月內申請之土地使用分區證明。

附件三、都市更新事業計畫同意書

(一) 同意參與更新事業計畫—私有土地所有權人清冊、私有合法建築物所有權人清冊【範例 18】

(二) 事業計畫同意書【範例 19】

- 內容：
同意書內容應敘明為同意辦理事業計畫為範圍，並載明簽署同意書之所有權人姓名、聯絡電話、聯絡地址、統一編號、其同意辦理事業計畫之土地、建物產權資料、簽署日期。

- 注意事項：
1. 應檢附同意書正本。

2. 同意書之簽章部份，應由本人親自簽名及蓋章。
3. 同意書內容與謄本登載資料或證明文件相符，或有塗改，應加蓋簽署人印章。
4. 同意書之格式以每一所有權人為一張為原則，記載該所有權人所持有或持分之土地及（或）建物部分之面積，如超過二筆以上予以合計其持分面積。
5. 記載欄位之多寡得視實際需求而作調整。
6. 如一張同意書不足以記載單一所有權人所持有之土地建物資料，則可另行加張，並加蓋騎縫章。
7. 所有權人無法親簽者或不在國內者，應檢附經地方法院或民間公證人公證或外交部簽發之授權書，並加蓋與正本相符的章。

附件四、公聽會紀錄

（一）公聽會邀請邀請名單暨通知方式說明

■ 注意事項：

1. 公聽會開會通知單需加蓋實施者印章【內容格式參酌範例 20】。
2. 需邀請有關機關、學者專家及當地居民代表參加。
3. 需通知更新單元內土地、合法建築物所有權人及他項權利關係人、囑託限制登記機關及預告登記請求權人參加。
4. 「通知」方式可採自行送達或交由郵政機關以掛號附回執（雙掛號）方式送達。

（二）通知掛號函件執據

■ 注意事項：

1. 交由郵政機關送達者應檢附郵寄執據正本，並有郵戳為憑。
2. 採自行送達者應檢附證明文件。

（三）公告資料及張貼紀錄

■ 注意事項：

1. 公聽會主辦人應為事業計畫實施者。
2. 公告資料【範例 21】需加蓋實施者印鑑。
3. 公聽會之日期及地點應於 10 日前刊登當地政府公報或新聞紙 3 日，並張貼於當地村（里）辦公處之公告牌並拍照存證，公聽會當日不計入該 10 日之計算，刊登日期至少 1 日位於 10 日前即可（例如：5 月 14 日將召開公聽會，至少應在 5 月 3 日開始登刊於新聞紙三日、張貼公告），檢附刊登報紙正本【範例 22】及張貼照片。

(四) 公聽會簽到簿

- 注意事項：
 1. 檢附簽到簿（正本）。

(五) 公聽會會議紀錄及照片

- 注意事項：
 1. 會議紀錄主席及紀錄需簽名。
 2. 公聽會當天主席非實施者時，應補充說明，並出具委託書。

附件五、舊違章建築戶證明文件

(一) 舊違章建築戶證明文件清冊

- 注意事項：

欄位包括：門牌、所有人、興建時間證明文件、權利證明文件【範例 23】。

(二) 戶政單位門牌歷次整編日期對照表函

- 注意事項：

應檢附民政局門牌檢索系統各門牌整編資料，或戶政單位協助提供之門牌編定證明。

(三) 舊違章建築戶相關證明文件

- 內容：應檢附房屋稅籍資料、門牌編定、繳納自來水費、電費收據或證明等文件。

(四) 占有他人土地舊違章建築戶處理協議書【範例 24、25、26】


- 內容：測量面積及補償面積外，若為現金補償處理方式需載明補償金計算原則及數額、補償金給付原則及時機等；若為現地安置處理方式需載明分配價值、選配原則及差額價金找補原則等。
- 注意事項：

應檢附協議書正本。

附件六、都市更新單元建物測量成果報告

- 注意事項：
 1. 舊違章建築戶面積雖以實測為準，報告書內應檢附都市更新單元建物測量成果圖，圖面以 1/100 之比例尺標示，同時由相關測繪人員及測量技師（或建築師）簽名負責，並檢附測量技師證書、開業證書影本。

【範例 1】事業計畫封面

《註 1》	新北市○○區○○段○○小段○○地號等○○筆土地
	<u>都市更新事業計畫</u>
	<u>暨都市設計審議</u>
	《註 2》【送件版】
	
《註 3》	實施者：○○○○○○○○○○○○
	受託人：○○○○○○○○○○○○
《註 4》	中華民國 ○○○年○○月

《註 1》：1. 除地段號之小段、道路為國字外，數字以阿拉伯數字標明。

2. 以相對位置居中之地號為代表地號，案名統一為：「擬訂新北市○○區○○段○○小段○○地號等○○筆土地都市更新事業計畫案」。

《註 2》：1. 需註明為送件版、第一次補正版、公開展覽版、第○次專案小組版-A 冊(或 B 冊)、聽證會版、委員會版或核定版。

2. 公開展覽版、聽證會版及核定版封面應加註核定發文字號，並設書背，標明案名及日期。

《註 3》：需載明實施者、受託人（如規劃單位、建築師）。

《註 4》：封面日期載明至年月即可，以送補件時間為準。

【範例 2】 新北市都市更新審議資料表 (擬訂、變更)

新北市都市更新審議資料表											
檔名	(本欄由承辦科填寫)			法令適用基準日	年	月	日	請勾選送審類別 <input type="checkbox"/> A:公開展覽 <input type="checkbox"/> B:委員會審 <input type="checkbox"/> C:核定			
案名					基地地號						
土地 使用 及 環 境 設 計 資 料	基地使用分區		法定建蔽率		法定汽車停車位		輛	更新前後戶數(前/後)		更新前 戶 / 更新後 戶	
	基地面積		m ² 實設建蔽率	%	實設汽車停車位		輛	安置戶數(合法/違章)		戶 / 戶	
	總樓地板面積		m ² 法定容積率	%	法定機車停車位		輛	提供公益設施種類、樓層		m ²	
	工業使用容積		m ² 實設容積率	%	實設機車停車位		輛	面積			
	住宅使用容積		m ² 住宅單元	單元	法定裝卸停車位		輛	開闢計畫道路情形		m ²	
	商業使用容積		m ² 商業單元	單元	實設裝卸停車位		輛	面積			
	其它使用容積		一般事務所	m ² 其他單元	單元			留設人行步道情形		m ²	
	地下層		例:地下一層停車空間、變電室、機房;地下二層停車空間			地下層樓板面積		m ²	面積		
	各樓層使用概況		地面層與低層部標準層例:集合住宅			地下開挖規模		%	面積		
	頂層部		例:集合住宅			最大樓層數		層	更新後建物構造		
					建築物高度		M				
					屋頂突出物高度		M				
適用獎勵類及獎勵面積度	新北市都市更新獎勵核算基準		△F0	m ²	適用獎勵類及獎勵面積度	綜合設計放寬規定		開放空間有效面積		m ²	
			△F1	m ²				獎勵樓地板面積		m ²	
			△F2	m ²		增設公用停車空間鼓勵要點		獎勵增加停車數量			
			△F3	m ²				獎勵樓地板面積		m ²	
			△F4	m ²		其他		-	-		m ²
			△F5	m ²				-	獎勵樓地板面積		m ²
			△F6	m ²		合計		-	-		m ²
		F=△F0+△F1+△F2+△F3+△F4+△F5+△F6 = m ²									
申請資料	實施者					電話					
	地址					傳真					
	建築設計					電話					
	地址					傳真					
辦理過程	過程		日期	發文文號	備註	過程		日期	發文文號	備註	
	1	更新地區(單元)公告				11	召開委員會				
	2	事業概要公聽會				12	事業(暨權變)計畫公告實施				
	3	申請事業概要				13	自辦權利變換公聽會			(有關辦理過程請依實施方式及辦理方式自行調整左列1-19項)	
	4	事業概要核准				14	申請權利變換計畫報核				
	5	同意事業計畫展延				15	公開展覽期間				
	6	自辦事業(暨權變)計畫公聽會				16	公辦權利變換公聽會				
	7	申請事業(暨權變)計畫報核				17	召開專案小組審議委員會				
	8	公開展覽期間				18	召開委員會				
	9	公辦事業(暨權變)計畫公聽會				19	權利變換計畫公告實施				
10	召開專案小組審議委員會										

填表人(申請單位): _____

蓋章處: _____

填表日期: _____年____月____日

【範例 3-1】事業計畫申請書（自然人申請）

都市更新事業計畫及都市設計審議申請書

■ 案名：

「擬訂新北市○○區○○段（○小段）○○地號等○○筆土地都市更新事業計畫案」

■ 申請更新單元範圍面積：（需載明更新單元所有地號、建號、面積）

■ 使用分區：

■ 申請理由及依據：

1. 依據「都市更新條例」第○○條規定申請實施都市更新事業，檢具都市更新事計畫書併同公聽會紀錄、與第 43 條規定檢附全體土地及合法建築物所有權人之同意書及其他相關證明文件。
2. 依據都市計畫法新北市施行細則第○條規定/○○○（請填寫都市計畫案名）土地使用管制規定，辦理都市設計審議事宜。

■ 申請事項：

申請都市更新事業計畫核准及都市設計審議。

人 申
印 請

申 請 人：_____（如係未成年，需由法定代理人共同出具）

身份證字號：_____

聯 絡 住 址：_____

聯 絡 電 話：_____

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

【範例 3-2】事業計畫申請書（法人團體申請）

都市更新事業計畫及都市設計審議申請書

■ 案名：

「擬訂新北市○○區○○段（○小段）○○地號等○○筆土地都市更新事業計畫案」

■ 申請更新單元範圍面積：（需載明更新單元所有地號、建號、面積）

■ 使用分區：

■ 申請理由及依據：

1. 依據「都市更新條例」第○○條規定申請實施都市更新事業，檢具都市更新事計畫書併同公聽會紀錄、與第 43 條規定檢附全體土地及合法建築物所有權人之同意書及其他相關證明文件。
2. 依據都市計畫法新北市施行細則第○條規定/○○○（請填寫都市計畫案名）土地使用管制規定，辦理都市設計審議事宜。

■ 申請事項：

申請都市更新事業計畫核准及都市設計審議



申請人：_____
統一編號：_____
代表人：_____
聯絡地址：_____
聯絡電話：_____

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

【範例 4-1】事業計畫切結書（自然人申請）

切 結 書

- 一、立切結書人_____，茲切結所檢附新北市○○區○○段（○小段）○○地號等○○筆土地都市更新事業計畫案計畫書圖內容及申請文件，均正確且屬實。其相關之法律責任均由立切結書人_____自行承擔，與 貴府無關。
- 二、上開書圖文件內容，如有不實，同意由 貴府撤銷原授予之行政處分，不得異議，並不得要求任何賠償或補償。

此致

新北市政府



立切結書人：_____（如係未成年，需由法定代理人共同出具）
身份證字號：_____
聯絡地址：_____
聯絡電話：_____

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

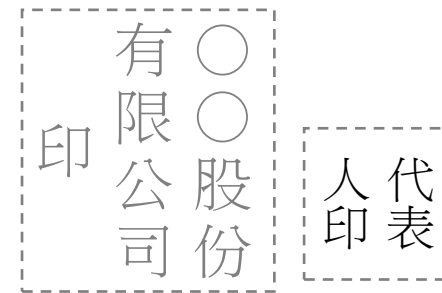
【範例 4-2】事業計畫切結書（法人團體申請）

切 結 書

- 一、立切結書人_____，茲切結所檢附新北市○○區○○段（○小段）○○地號等○○筆土地都市更新事業計畫案計畫書圖內容及申請文件，均正確且屬實。其相關之法律責任均由立切結書人_____自行承擔，與 貴府無關。
- 二、上開書圖文件內容，如有不實，同意由 貴府撤銷原授予之行政處分，不得異議，並不得要求任何賠償或補償。

此致

新北市政府



立切結書人： _____
統一編號： _____
代 表 人： _____
聯絡地址： _____
聯絡電話： _____

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

【範例 5-1】事業計畫及都市設計委託書 (自然人申請)

委 託 書

茲委託_____全權代表本人辦理「擬訂新北市○○市○○段(○小段)○○地號等○○筆土地都市更新事業計畫案」之一切申請手續及出席本案都市更新及都市設計審議事宜。特立委託書如上。

人 委
印 託

委託人：_____ (如係未成年，需由法定代理人共同出具)

聯絡地址：_____

聯絡電話：_____

身份證字號：_____

聯繫窗口：_____

受託單位：_____

代表人：_____

聯絡地址：_____

聯絡電話：_____

統一編號：_____

聯繫窗口：_____

有 限 公 司
印 股 份

人 代
印 表

受託單位：_____

代表人：_____

聯絡地址：_____

聯絡電話：_____

統一編號：_____

聯繫窗口：_____

師 事 務 所
印 建 築

人 代
印 表

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

【範例 5-2】事業計畫及都市設計委託書 (法人團體申請)

委 託 書

茲委託_____全權代表本公司辦理「擬訂新北市○○區○○段(○小段)○○地號等○○筆土地都市更新事業計畫案」之一切申請手續及出席本案都市更新及都市設計審議事宜。特立委託書如上。

委託人：_____
聯絡地址：_____
聯絡電話：_____
身份證字號：_____
聯繫窗口：_____

印 有 限 公 司 股 份 人 代 表 印

受託單位：_____
代 表 人：_____
聯絡地址：_____
聯絡電話：_____
統一編號：_____
聯繫窗口：_____

印 有 限 公 司 股 份 人 代 表 印

受託單位：_____
代 表 人：_____
聯絡地址：_____
聯絡電話：_____
統一編號：_____
聯繫窗口：_____

印 師 事 務 所 建 築 人 代 表 印

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

【範例 6】資訊公開同意書

資訊公開同意書

本公司(人)辦理「擬訂新北市○○區○○段(○小段)○○地號等○○筆土地都市更新事業計畫案」都市更新及都市設計審議，同意下列事項：

有關審議中或審議完成案件，如本府有公務需求或地方立法機關或民意代表口頭或書面要求提供時，為保護個人資料安全，故第 5 章之土地及合法建築物權屬資料清冊及涉及個人資料部分除外，同意提供計畫書資料供參：

此 致

新北市政府

委託人： _____
聯絡地址： _____
聯絡電話： _____
身份證字號： _____
聯繫窗口： _____

印 有 限 公 司 股 份 人 代 表

受託單位： _____
代 表 人： _____
聯絡地址： _____
聯絡電話： _____
統一編號： _____
聯繫窗口： _____

印 有 限 公 司 股 份 人 代 表

受託單位： _____
代 表 人： _____
聯絡地址： _____
聯絡電話： _____
統一編號： _____
聯繫窗口： _____

印 師 事 務 所 建 築 人 代 表

【範例 8-1】公聽會紀錄回應綜理表

「擬訂新北市○○區○○段○○小段○○地號等○○筆土地都市更新事業計畫案」公聽會紀錄回應綜理表

開會時間：_____

開會地點：_____

發表人	公聽會發表意見	意見回應及處理情形	修正頁次

注意事項：公聽會會議紀錄回應綜理表，發表人姓名不得隱匿，應與附件自辦公聽會會議紀錄及附錄公辦公聽會發言要點內容一致

【範例 8-2】○○會議審查意見回應綜理表

「擬訂新北市○○區○○段○○小段○○地號等○○筆土地都市更新事業案」○○會議審查意見回應綜理表

開會時間：_____

開會地點：_____

依據：_____年 _____月 _____日 字第 _____號函

項次	單位/委員/陳情人	審查意見	意見回應及處理情形	修正頁次

注意事項：

1. 歷次會議紀錄回應綜理表應包括：審議會、聽證、都市計畫變更可行性研商會議、公有機關回函、人民陳情意見、承辦科補正意見及公聽會會議紀錄等之回應，並應從發生日期由新至舊依序排列，列點意見應逐點回應。
2. 回應綜理表請以 A3 雙面印製，如為單數頁，最後一頁請空白。
3. 承辦科補正意見回應綜理表，表末請加註「備註：本計畫書除依審查意見修正外，其餘內容無異。」

【範例 9】更新單元位置示意圖

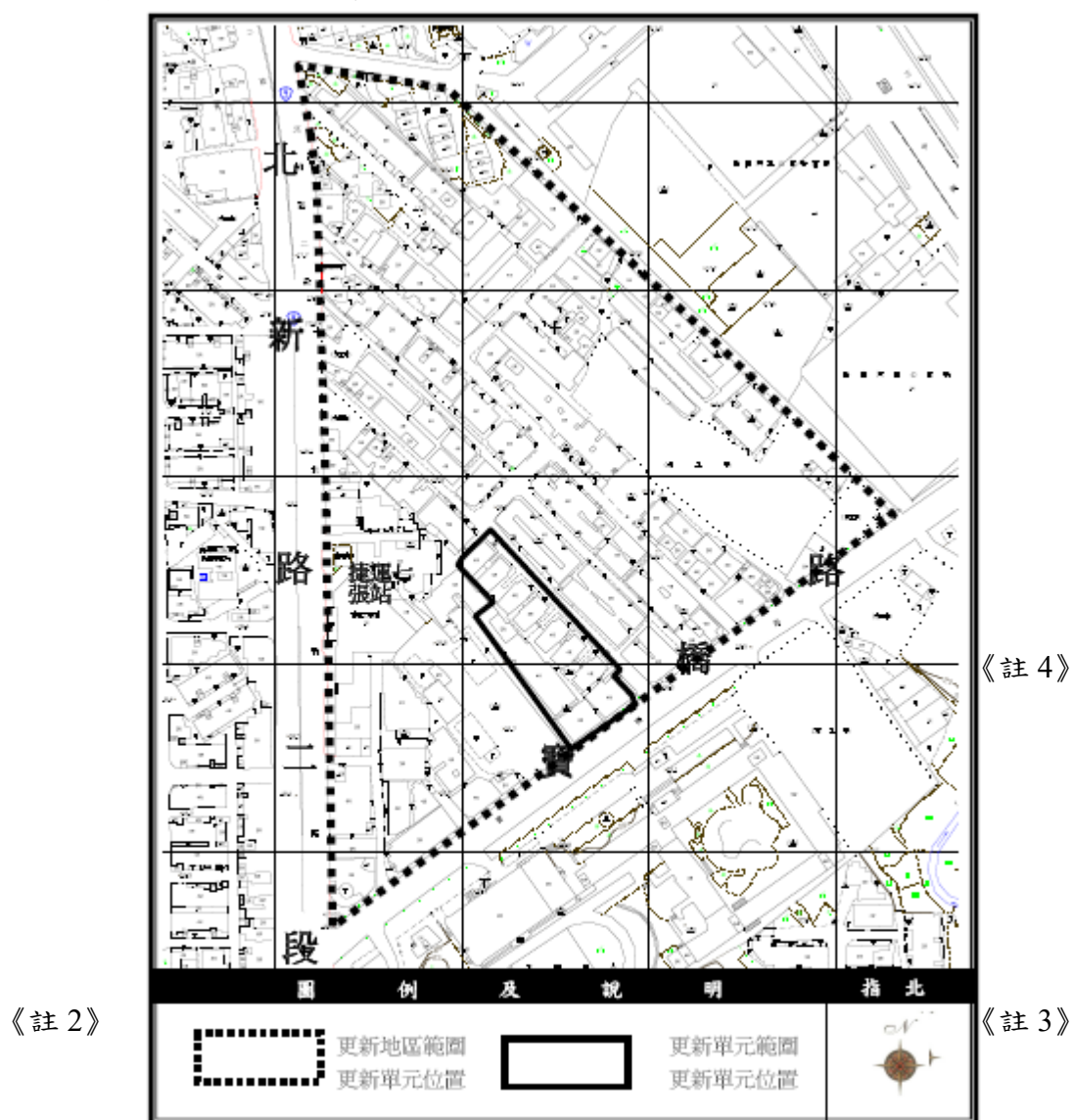


圖 2-1 更新單元位置示意圖 《註 1》

- 《註 1》：1. 附圖應載明圖名
2. 圖名以○-○表示（章-順序）。
3. 示意圖不用標明比例尺。

- 《註 2》：1. 附圖應載明圖例。

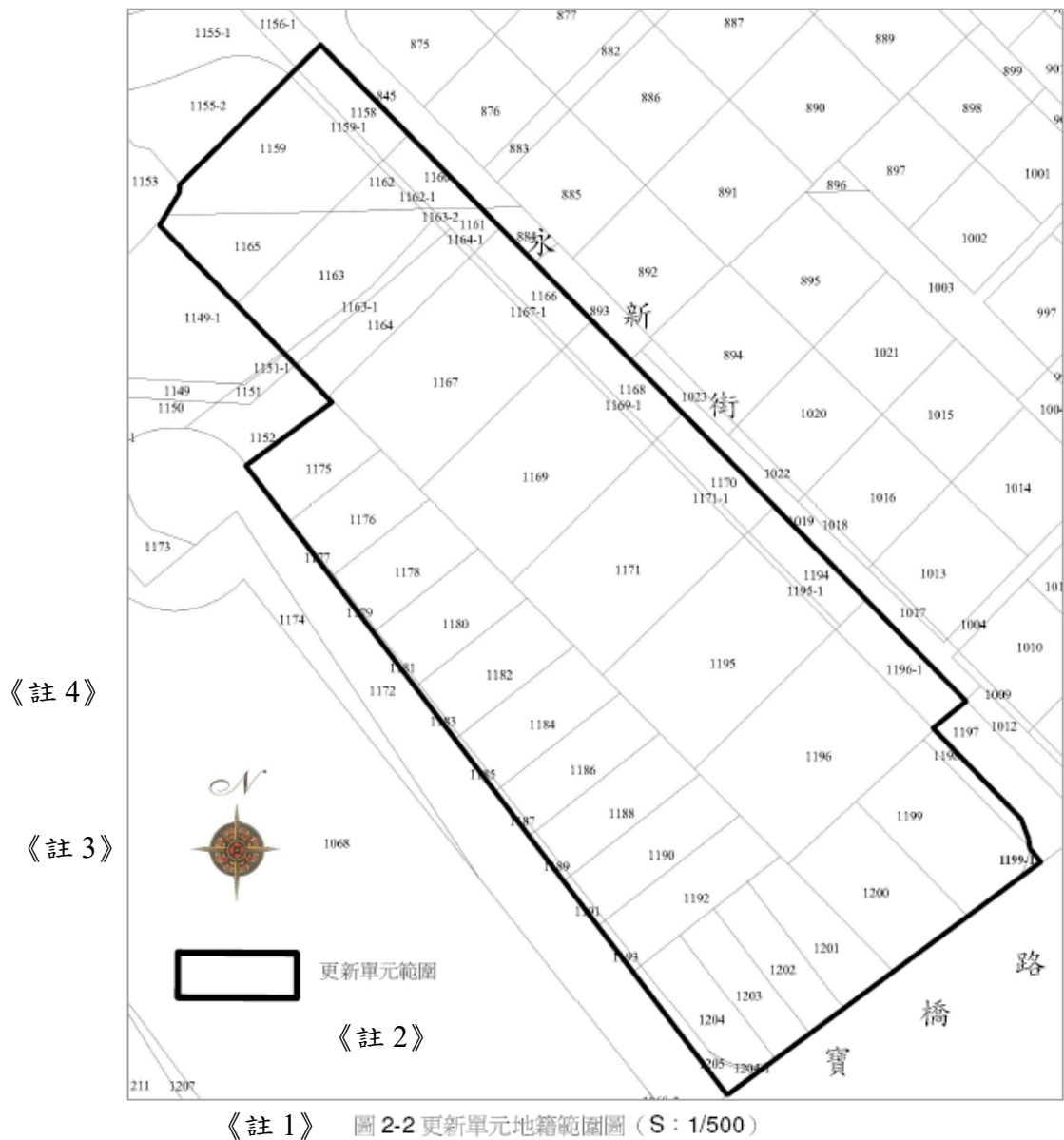
更新地區範圍 
更新單元範圍 

- 《註 3》：需標明指北方向，指北方向以正北為上方為原則。

- 《註 4》：需清楚標明基地位置、單元範圍及更新地區。

【範例 10】更新單元地籍套繪圖

更新單元地籍套繪圖



《註 1》：1. 附圖應載明圖名

2. 圖名以○-○表示 (章-順序)。

3. 更新單元地籍套繪圖、更新單元地形套繪圖、更新單元公私有土地分布圖，附圖之比例尺應一致。

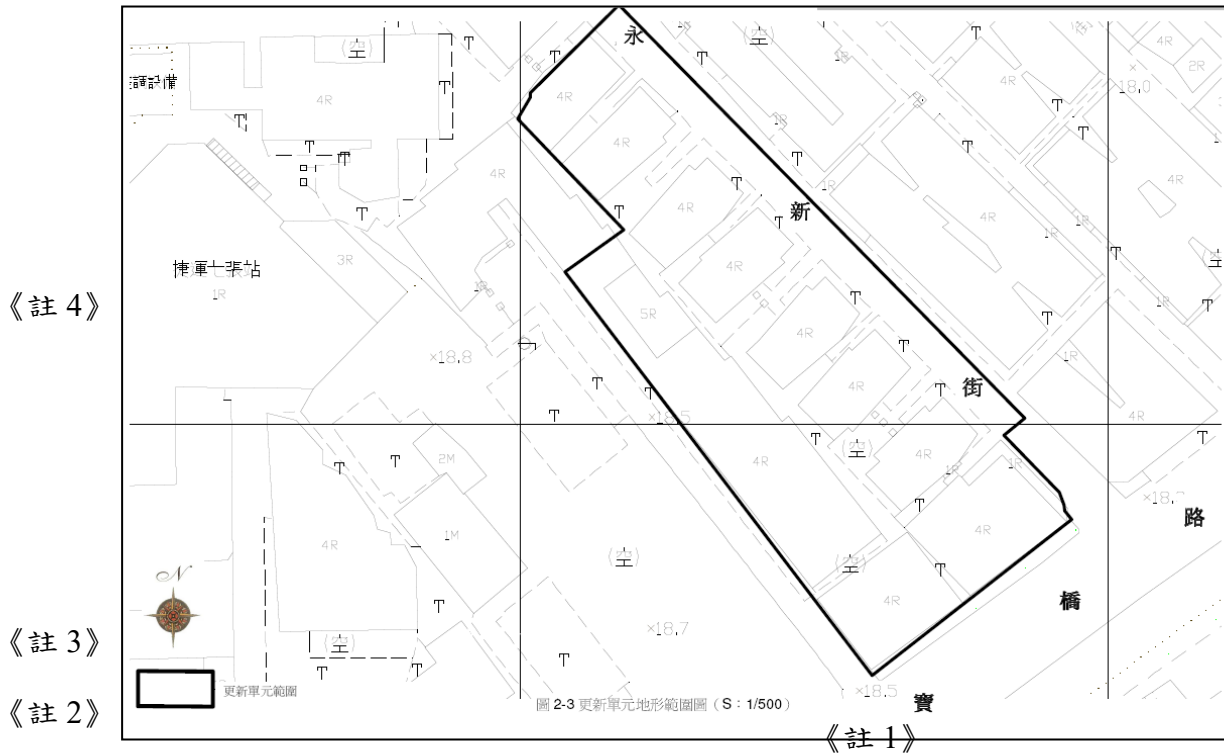
《註 2》：附圖應載明圖例。

《註 3》：需標明指北方向，指北方向以正北為上方為原則。

《註 4》：1. 以地籍圖為底圖。

2. 需清楚標明地號及單元範圍

【範例 11】更新單元地形套繪圖



《註 1》：1. 附圖應載明圖名

2. 圖名以○-○表示 (章-順序)。

3. 更新單元地籍套繪圖、更新單元地形套繪圖、更新單元公私有土地分布圖，附圖之比例尺應一致。

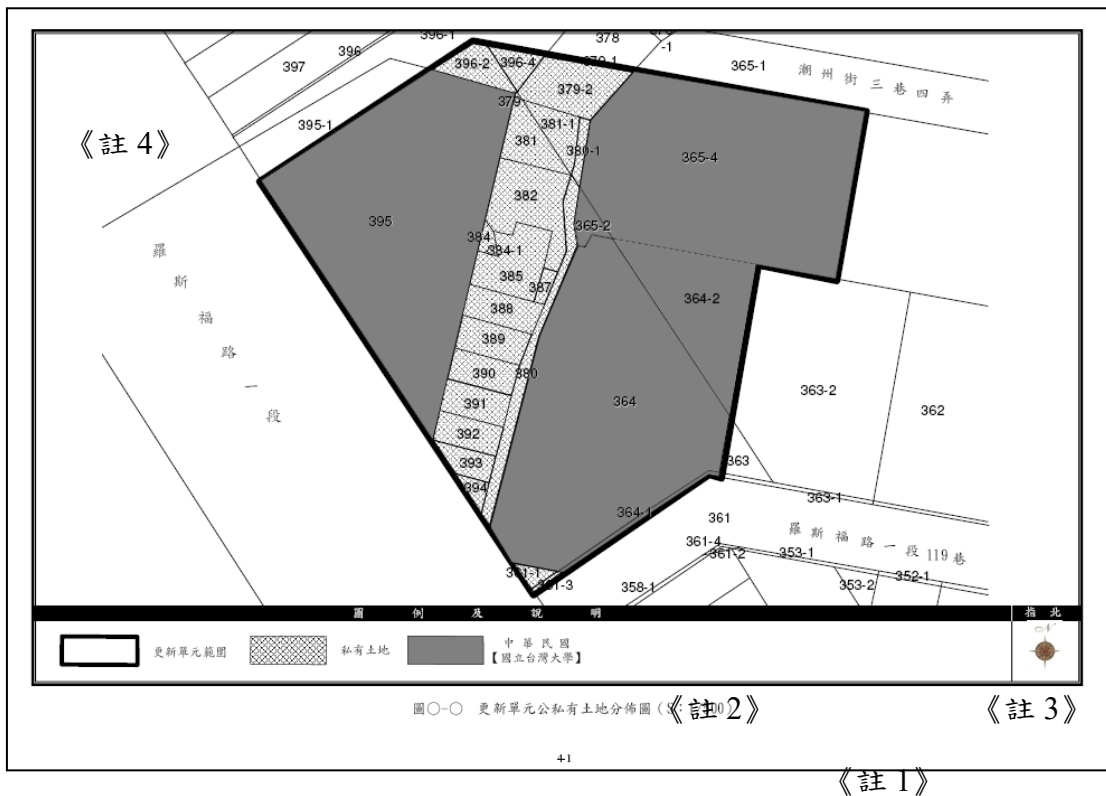
《註 2》：附圖應載明圖例。

《註 3》：需標明指北方向，指北方向以正北為上方為原則。

《註 4》：1. 以地形圖為底圖。

2. 需清楚標單元範圍。

【範例 12】更新單元公私有土地分布圖



《註 1》：1. 附圖應載明圖名

2. 圖名以○-○表示 (章-順序)。

3. 更新單元地籍套繪圖、更新單元地形套繪圖、更新單元公私有土地分布圖，附圖之比例尺應一致。

《註 2》：附圖應載明圖例，包括公有土地 (不同管理機關應分別標示)、私有土地、公私共有土地。

《註 3》：需標明指北方向，指北方向以正北為上方為原則。

《註 4》：以地籍圖為底圖。

【範例 13】更新單元公共設施示意圖

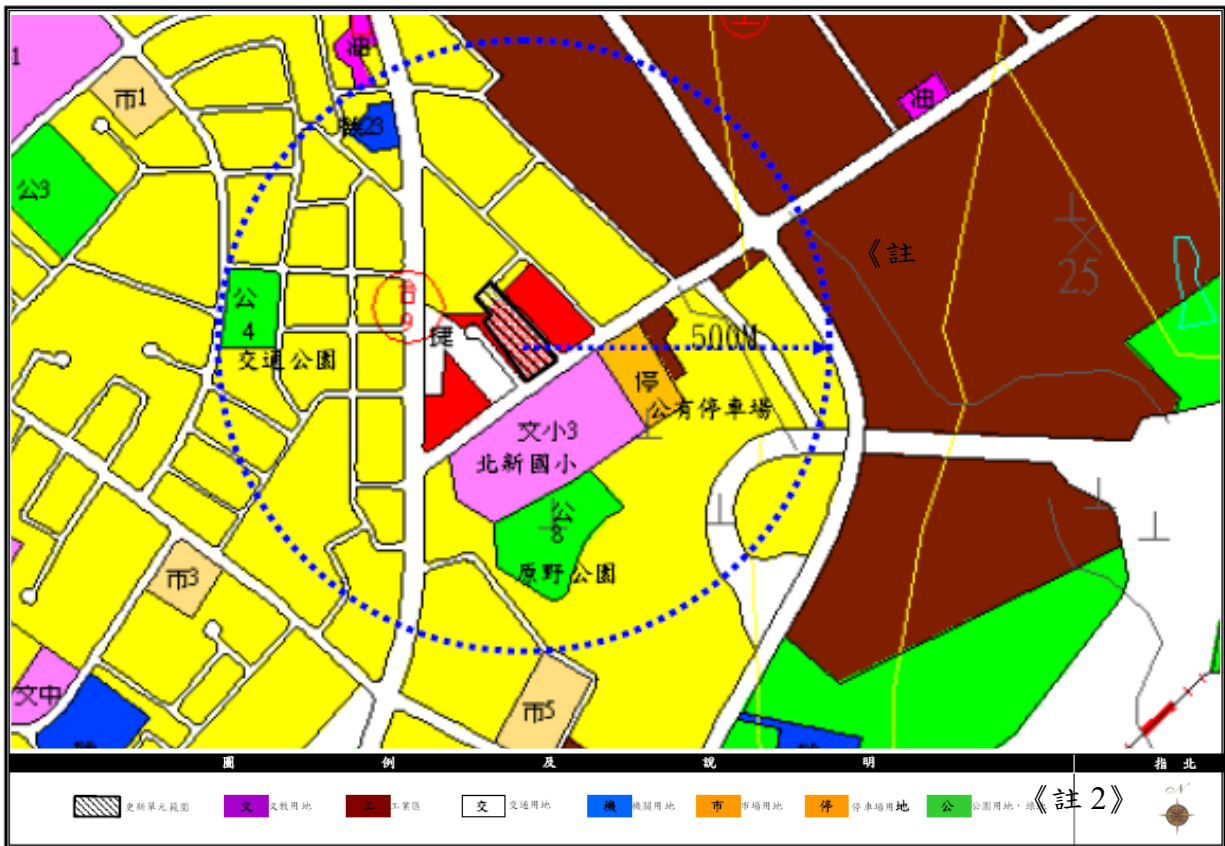


圖 5-4 更新單元公共設施分佈示意圖 《註 1》

《註 3》

《註 1》：1. 附圖應載明圖名

2. 圖名以○-○表示（章-順序）。

3. 示意圖不必標明比例尺。

《註 2》：1. 附圖應載明圖例。

2. 圖例顏色應與都市計畫圖所載顏色相符。

《註 3》：需標明指北方向，指北方向以正北為上方為原則。

《註 4》：1. 需標明更新單元 500 公尺範圍。

2. 需以彩色列印。

3. 應註明是否已經開闢完成。

【範例 14】更新單元周圍交通系統示意圖

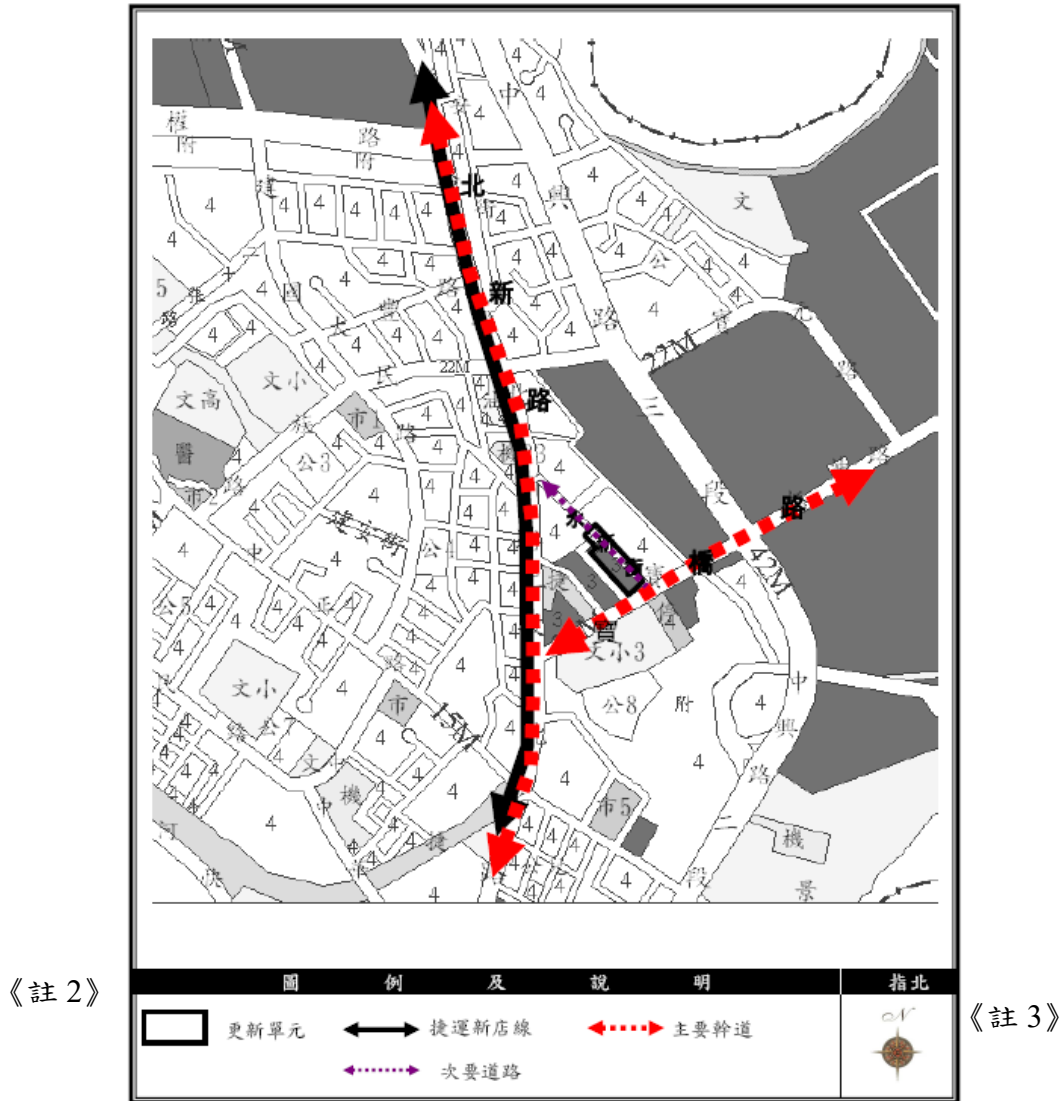


圖 5-5 更新單元周圍交通系統示意圖 《註 1》

- 《註 1》：1. 附圖應載明圖名
2. 圖名以○-○表示（章-順序）。
3. 示意圖不用標明比例尺。

- 《註 2》：1. 附圖應載明圖例。
2. 需標明主要幹道、次要幹道、捷運路線等重要交通系統軸線。

- 《註 3》：1. 需標明指北方向，指北方向以正北為上方為原則。
2. 圖例箭頭部分應表示車行方向，該道路為雙向通行者，應以雙箭頭表示。

- 《註 4》：建議以地形圖為底圖

【範例 15】公共設施用地捐贈同意書

本人_____所有座落新北市○○區○○段○○小段○○地號
(持分：○○/○○)等○○筆土地，同意配合實施者○○股份有限
公司所申請之「擬訂新北市○○區○○段○○小段○○地號等○○筆
土地都市更新案」捐贈與 貴府，特具結保證捐贈土地產權確無糾
紛、訴訟、亦無出租或供其他使用收益等情事，如有不實，本人願
負全部法律責任。

此致

新北市政府

立切結書人：



(簽名及蓋章)

身分證字號(統一編號)：

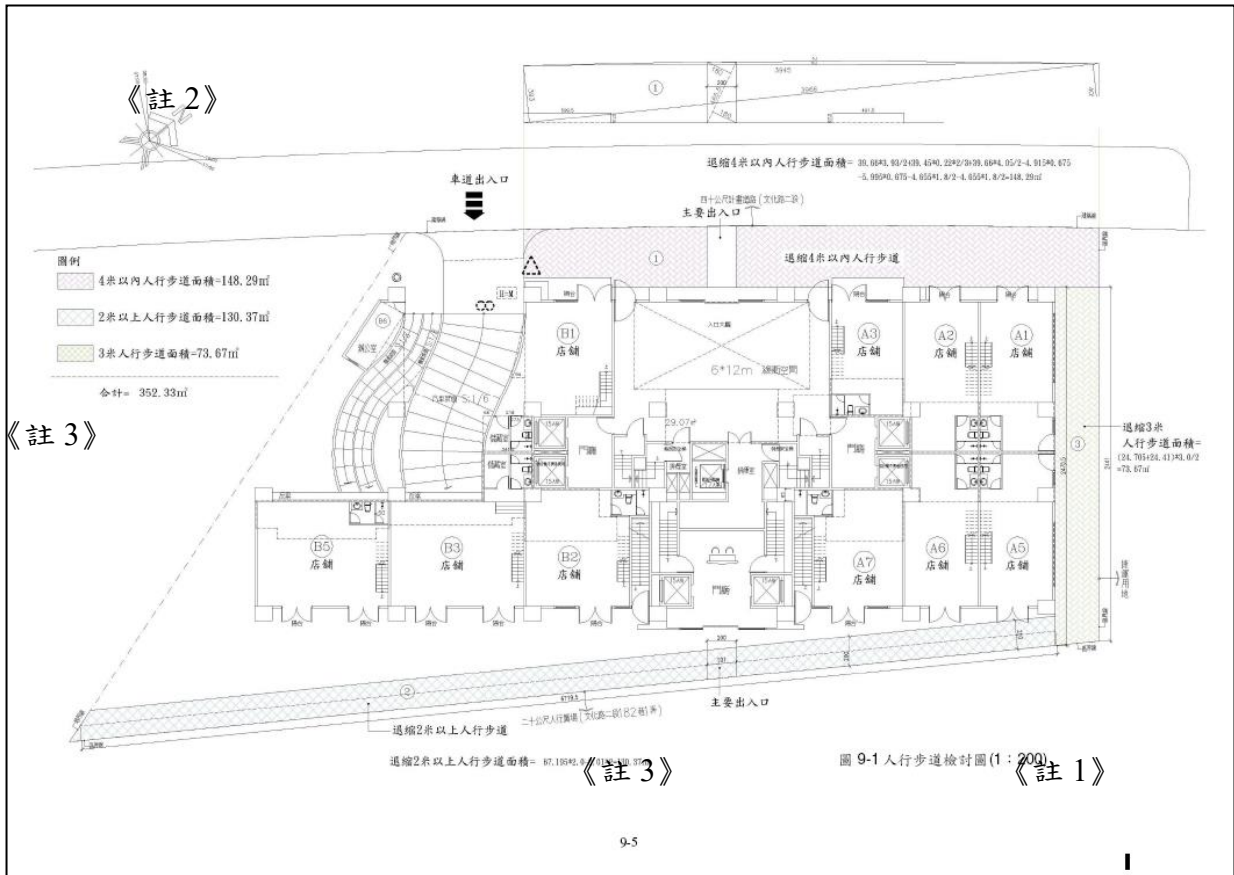
聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

註：依容積移轉實施辦法辦理者，另依有關規定辦理。

【範例 16】人行步道檢討圖



- 《註 1》：1. 附圖應載明圖名
2. 圖名以○-○表示（章-順序）。
3. 應標明比例尺。

《註 2》：需標明指北方向，指北方向以正北為上方為原則。

- 《註 3》：1. 人行步道需加註長、寬。
2. 建築設計相關圖面及面積計算等線條、字跡應清楚，並加註相關說明及標註各項設計之尺寸。

【範例 17】公寓大廈規約草約

除下列事項外，依內政部 103.04.30 台內營字第 1030803180 號令修正之公寓大廈規約範本辦理：

1. 依都市更新事業計畫規劃為供公眾使用空間(如：開放空間、人行步道等，請依實際規劃列舉之)，屬於依法令規定不得為約定專用部分，應載明提供不特定公眾公共使用，嗣後區分所有權人會議，亦不得任意變更，並附圖說。
2. 公寓大廈周圍上下、外牆面、樓頂平臺及不屬專有部分之防空避難設備，如有懸掛或設置廣告物、招牌、空調(分離式)或鐵窗等情事，應依法令及非經規約規定或區分所有權人會議之決議，不得懸掛或設置。

檢附內政部 103.04.30 台內營字第 1030803180 號公告之公寓大廈規約範本供參。

本○○○○公寓大廈訂定規約條款如下，本公寓大廈全體區分所有權人、無權占有人及住戶均有遵守之義務：

本_____公寓大廈區分所有權人為增進共同利益，確保良好生活環境之共同遵守事項，訂定規約條款如下：

第一章 使用區分及管理

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、無權占有人及住戶。

本公寓大廈之範圍:(請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形)

1. 為使用執照及其竣工圖所載之基地、建築物及附屬設施(以下簡稱標的物件)。

2. 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)。

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下：

(一)專有部分:指公寓大廈之一部分，具有使用上之獨立性，且為區分所有之標的者。為編釘獨立門牌號碼或所在地址證明之單位，並登記為區分所有權人所有者。

(二)共用部分:指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:公寓大廈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：公寓大廈專有部分經約定供共同使用者。

二、本公寓大廈專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分之區劃界限：（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

- 1. 詳如使用執照及其竣工圖所載之基地、建築物及附屬設施之圖說。
- 2. 詳如附件一標的物件之圖說。

三、本公寓大廈法定空地、樓頂平臺為共用部分，（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1. 應供全體區分所有權人及住戶共同使用，非經區分所有權人會議之決議，不得約定為約定專用部分。

2. 除下列約定專用外，應供全體區分所有權人及住戶共同使用。

(1) 位於____之____（如法定空地、樓頂平臺），為____（門牌編號）之區分所有權人約定專用。

(2) 位於____之____（如法定空地、樓頂平臺），為____（門牌編號）之區分所有權人約定專用。

(3) 位於____之____（如法定空地、樓頂平臺），為____（門牌編號）之區分所有權人約定專用。

(4) 約定專用部分之修繕、管理、維護費用由約定專用人負擔。

四、停車空間應依下列規定：

(一)停車空間之權利（請就下列四者勾選，可複選，未勾選者視為選擇1.之情形）

1. 為共用部分且有登記車位編號者，依其登記之編號；未辦理登記編號者，依起造人或建築業者之買賣契約書或分管契約書，為約定專用部分使用。

2. 無分管契約書為共同持分之停車空間，經區分所有權人會議決議或授權管理委員會，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，其契約格式如附件二。

3. 共用部分及約定共用部分劃設機車停車位，供住戶之機車停放。

4. 停車空間之其他權利形式：_____。

(二)停車空間之使用管理(請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形)

1. 停車空間使用管理辦法：包含停車位管理費收取標準、停放車種管理方式及住戶使用停車空間之方式、違反義務處理方式等，由區分所有權人會議決議訂定。

2. 停車空間使用管理辦法：包含停車位管理費收取標準、停放車種管理方式及住戶使用停車空間之方式、違反義務處理方式等，授權管理委員會訂定。

3. 停車空間之其他使用管理方式：_____。

五、本公寓大廈外牆(包含外牆面及其構造)之使用管理(請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形)

1. 本公寓大廈外牆之修繕、管理、維護，由管理負責人或管理委員會為之。管理負責人或管理委員會每年至少應檢視一次外牆磁磚或飾面材料之劣化情形，並作成紀錄。

外牆磁磚或飾面材料如有新增剝落或浮起(凸起)之情形，管理負責人或管理委員會除應請求召集人於一個月內召開區分所有權人會議討論相關修繕、管理、維護事宜外，如有影響公共安全之虞，應立即設置相關安全緊急處理措施(如防護網或警示帶)，並通報當地直轄市、縣(市)政府。

2. 本公寓大廈外牆之使用管理方式：_____。
_____。

六、新建公寓大廈周圍上下、外牆面、樓頂平臺及不屬專有部分之防空避難設備，除應符合法令規定外，並依規定向主管機關完成報備後，限制(請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形)

1. 不得有變更構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似之行為。

2. 其變更構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似之行為，須符合下列規定後，再依相關法令規定辦理：_____。

七、公寓大廈有十二歲以下之住戶時，外牆開口部或陽臺得設置不妨礙逃生且不突出外牆面之防墜設施（係避免兒童由外牆開口部或陽臺墜落所為之設施）。防墜設施設置後，如因設置理由消失（無十二歲以下之住戶）且不符前款規定者，區分所有權人應予改善或回復原狀。本公寓大廈設置防墜設施之材質、顏色、形式如下：

- 1. 除了符合上開不妨礙逃生且不突出外牆面外，無其他限制規定。
- 2. 應依下列規定辦理：_____。

第三條 共用部分及約定共用部分之使用管理

一、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。

本公寓大廈除依建築法規設置共用設施以外之共用部分及約定共用部分設施如下：（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

- 1. 無其他共用設施設置。
- 2. 包括：_____等設施，其使用管理及維護辦法授權予管理委員會訂定實施。

二、共用部分及約定共用部分於本規約生效前，有違反建築法第二十五條規定者，（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

- 1. 依建築法相關規定辦理。
- 2. 管理負責人或管理委員會應於__月內予以改善或回復原狀。

三、共用部分及約定共用部分設置或改善行動不便者使用設施者，管理委員會應予為之。其衍生費用之分擔或負擔方式如下：

（一）如係專有部分變更使用用途時，依法應設置者，（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

- 1. 由該區分所有權人或住戶負擔，超過一戶者，按其各戶所占建物登記面積比例分攤。
- 2. 其他負擔或分擔方式：_____。

（二）如係因法令規定須改善或經區分所有權人會議決議設置者，（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

1. 由管理費或公共基金支應。

2. 其他負擔或分擔方式：_____。

第四條 專有部分及約定專用部分之使用管理

- 一、區分所有權人除法律另有限制外，對其專有部分，得自由使用、收益、處分，並排除他人干涉。
- 二、專有部分不得與其所屬建築物共用部分之應有部分及其基地所有權或地上權之應有部分分離而為移轉或設定負擔。
- 三、區分所有權人對專有部分之利用，不得有妨害建築物之正常使用及違反區分所有權人共同利益之行為。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、專有部分及約定專用部分於本規約生效前，有違反建築法第二十五條規定者，（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）
 1. 依建築法相關規定辦理。
 2. 該區分所有權人應於__月內予以改善或回復原狀。

第二章 區分所有權人會議

第五條 區分所有權人會議之目的

區分所有權人會議之召開係為共同事務及涉及權利義務之有關事項。

第六條 區分所有權人會議之召開

一、定期會議及臨時會議之召開

1. 定期會議每年召開__次(至少一次)。

2. 有下列情形之一者，應召開臨時會議：

(1)發生重大事故有及時處理之必要，經管理負責人或管理委員會請求者。

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

二、召集人之產生方式

區分所有權人會議之召集人，除公寓大廈管理條例第二十八條規定外，由具區分所有權人資格之管理負責人或管理委員會主任委員擔任；管理負責人或管理委員會主任委員不具區分所有權人資格時，得由具區分所有權人資格之管理委員擔任之。

前項無管理負責人或管理委員會，或無區分所有權人擔任管理負責人、主任委員或管理委員時，由區分所有權人互推一人為召集人，召集人無法產生時，以區分所有權人名冊依序輪流擔任。

三、開會通知

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。

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。

四、出席資格

區分所有權人會議應由區分所有權人本人出席，數人共有一專有部分者，應推由一代表出席。

區分所有權人因故無法出席區分所有權人會議時，得以書面委託他人代理出席。但受託人於受託出席之區分所有權比例及區分所有權人之人數以不超過全部之五分之一為上限。代理人應於簽到前，提出區分所有權人之出席委託書，如附件三。

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。

第七條 區分所有權人會議之開議

一、區分所有權人會議之主席（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

1. 會議主席產生之優先順序：

(1) 由召集人擔任。

(2)由出席區分所有權人會議之區分所有權人於會議開始時推選一人擔任。

2. 會議主席產生之其他方式：_____。

二、應經區分所有權人會議決議事項：

(一)規約之訂定或變更。

(二)公寓大廈之重大修繕或改良。

(三)公寓大廈有公寓大廈管理條例第十三條第二款或第三款情形之一須重建者。

(四)住戶之強制遷離或區分所有權之強制出讓。

(五)約定專用或約定共用事項。

(六)管理委員執行費用之支付項目及支付辦法。

(七)其他依法令需由區分所有權人會議決議之事項。

三、區分所有權人會議之開議及決議額數

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。

區分所有權人會議之出席人數與表決權之計算，於任一區分所有權人之區分所有權占全部區分所有權五分之一以上者，或任一區分所有權人所有之專有部分之個數超過全部專有部分個數總合之五分之一以上者，其超過部分不予計算。

區分所有權人會議討論事項：（請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

1. 除第二款第一目至第五目應有區分所有權人三分之二以上及其區分所有權比例合計三分之二以上出席，以出席人數四分之三以上及其區分所有權比例占出席人數區分所有權四分之三以上之同意行之外，其餘決議均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。

2. 除第二款第一目至第五目應有區分所有權人三分之二以上及其區分所有權比例合計三分之二以上出席，以出席人數四分之三以

上之同意行之外，其餘決議均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，以出席人數過半數之同意行之。

3. 區分所有權人會議開議及決議之其他額數：_____。

第八條 區分所有權人會議之重新召集

區分所有權人會議依前條第三款規定未獲致決議、出席區分所有權人之人數或其區分所有權比例合計未達前條第三款定額者，召集人得就同一議案重新召集會議；其開議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人數區分所有權合計過半數之同意作成決議。

前揭決議之會議紀錄應於會後十五日內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。

會議主席應於會議決議成立後十日內以書面送達全體區分所有權人並公告之。

第九條 議案成立之要件

- 一、於區分所有權人會議辦理管理委員選任事項時，應在開會通知中載明並公告之，不得以臨時動議提出。
- 二、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。
- 三、約定專用部分變更時，應經使用該約定專用部分之區分所有權人同意。但該約定專用顯已違反公共利益，經管理委員會或管理負責人訴請法院判決確定者，不在此限。
- 四、公寓大廈外牆面、樓頂平臺、設置廣告物、無線電台基地台等類似強波發射設備或其他類似之行為，設置於屋頂者，應經頂層區分所有權人同意；設置其他樓層者，應經該樓層區分所有權人同意。該層住戶，並得參加區分所有權人會議陳述意見。

第十條 會議紀錄

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。

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。

會議紀錄，應與出席人員(包括區分所有權人及列席人員)之簽名簿及代理出席之委託書一併保存。

第三章 管理委員會

第十一條 管理委員會之目的、人數

一、管理委員會之目的

管理委員會應向區分所有權人會議負責，並向其報告會務；由區分所有權人選任管理委員所設立之組織，係為執行區分所有權人會議決議事項及公寓大廈管理維護工作。

二、管理委員會人數

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選任住戶為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__名。
- (三)財務委員(負責財務業務之委員)__名。
- (四)監察委員(負責監察業務之委員)__名。
- (五)委員__名。

前項委員名額，合計__名，並得置候補委員____名。委員名額之分配方式：(請就下列五者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形)

1. 採不分配方式為之。

2. 採分層劃分：自第__層至第__層__名；自第__層至第__層__名；自第__層至第__層__名。

3. 採分棟劃分：__棟__名；__棟__名；__棟__名。

4. 採分區劃分：__區__名；__區__名；__區__名。

5. 管理委員名額之其他分配方式：_____

_____。

第十二條 主任委員、副主任委員、監察委員、財務委員及管理委員之資格、選任、任期及解任

一、管理委員選任之資格及其限制

(一)管理委員選任之資格：(請就下列五者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形)

1. 主任委員、副主任委員、監察委員及財務委員，由具區分所有權人身分之住戶任之，其他管理委員由住戶任之。

2. 主任委員、副主任委員、監察委員及財務委員，由具區分所有權人身分或其配偶之住戶任之，其他管理委員由住戶任之。

3. 管理委員須由具區分所有權人身分之住戶任之。

4. 管理委員由住戶任之。

5. 管理委員選任之其他資格及其限制：

_____。

(二)每一區分所有權僅有一個選舉與被選舉權。

(三)主任委員、財務委員及監察委員，連選得連任一次，其餘委員連選得連任。

(四)主任委員、副主任委員、監察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、監察委員及財務委員，其已充任者，即當然解任。

1. 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。

2. 曾服公職虧空公款，經判決確定，服刑期滿尚未逾二年者。

3. 受破產之宣告，尚未復權者。

4. 有重大喪失債信情事，尚未了結或了結後尚未逾二年者。

5. 無行為能力或限制行為能力者。

(五)主任委員、副主任委員、財務委員、監察委員及管理委員選任時應予公告，解任時，亦同。

二、管理委員及職位之選任

(一)管理委員之選任方式：(請就下列五者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形)

1. (1)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。

(2)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。

2. 採無記名複記法選舉，並以獲該分區區分所有權人較多者為當選。

3. 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。

4. 依區分所有權人名冊輪流擔任。

5. 管理委員之其他選任方式：_____。

(二)主任委員由管理委員互推之。

主任委員解職出缺時：(請就下列四者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形)

1. 由管理委員互推遞補之；主任委員出缺至重新選任期間，由副主任委員行使主任委員職務。

2. 由副主任委員遞補。

3. 由管理委員互推遞補之；主任委員出缺至重新選任期間，由____委員行使主任委員職務。

4. 主任委員出缺期間之其他代行職務及遞補方式：_____。

(三)副主任委員、監察委員及財務委員(請就下列三者勾選其一，

未勾選者視為選擇 1. 之情形)

1. 由主任委員於管理委員中選任之。

2. 由管理委員互推之。

3. 其他之選任方式：_____。

副主任委員、監察委員及財務委員解職出缺時，應於管理委員中重新選任遞補之。

(四)管理委員出缺時，由候補委員依序遞補，其任期以補足原管理委員所遺之任期為限，並視一任。

(五)管理委員之選任，由管理委員會於任期屆滿前二個月辦理：

(請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形)

1. 於區分所有權人會議中辦理選任。

2. 依區分所有權人名冊輪流擔任。

3. 管理委員選任之其他辦理方式：_____。

三、管理委員之任期，(請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形)

1. 自__年__月__日起至__年__月__日止，為期一年。

2. 自__年__月__日起至__年__月__日止，為期二年。

3. 自__年__月__日起至__年__月__日止，為期__年__月(至少一年，至多二年)。

四、管理委員之解任、罷免

(一)管理委員有下列情事之一者，即當然解任。

1. 任職期間，喪失本條第一款管理委員選任之資格者。

2. 管理委員喪失住戶資格者。

3. 管理委員自任期屆滿日起，視同解任。

(二)管理委員之罷免

1. 主任委員及其他管理委員職務之罷免(請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇(1)之情形)

(1) 應三分之二以上之管理委員書面連署為之。

(2) 管理委員職務之其他罷免方式：

_____。

2. 管理委員之罷免 (請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇(1)之情形)

(1) 應由被選任管理委員之選舉權人二分之一以上之書面連署為之。

(2) 管理委員之其他罷免方式：_____

_____。

第十三條 主任委員、副主任委員、監察委員、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公寓大廈管理條例第三十六條規定事項。

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會計年度之有關執行事務。

三、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。

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、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。

七、監察委員應監督管理委員、管理委員會，遵守法令、規約及區分所有權人會議、管理委員會之決議執行職務。

八、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。

九、管理委員之報酬 (請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形)

1. 為無給職。

2. 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。

3. 管理委員其他報酬給付方式：_____。

十、公共安全檢查與消防安全設備檢修之申報及改善之執行。

第十四條 管理委員會會議之召開

一、主任委員召開管理委員會會議（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

1. 應每二個月乙次。

2. 應每__個月乙次。

二、管理委員會會議，應由主任委員於開會前七日以書面載明開會內容，通知各管理委員。

三、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，主任委員應儘速召開臨時管理委員會會議。

四、管理委員會會議開議決議之額數（請就下列四者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

1. 應有過半數之委員出席參加，其討論事項應經出席委員過半數之決議通過。

2. 應有_____以上之委員出席參加，其討論事項應經出席委員以上之決議通過。

3. 討論事項應經全體管理委員____以上之決議通過。

4. 管理委員會之其他開議決議額數：_____

_____。

管理委員因故無法出席管理委員會會議得以書面委託（請就下列五者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

1. 其他管理委員出席，但以代理一名委員為限。

2. 候補委員出席，但以代理一名委員為限。

3. 其配偶或直系親屬出席。

4. _____出席，但以代理一名委員為限。

5. 管理委員出席會議之其他代理方式：_____

_____。

委託書格式如附件三之一。

五、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。

六、管理委員會會議之決議事項，應作成會議紀錄，由主席簽名，於會後十五日內公告之。

第十五條 管理委員會之保管、公告及移交責任

一、管理委員會之保管責任

- (一)規約、區分所有權人會議及管理委員會之會議紀錄、簽到簿、代理出席之委託書、使用執照謄本、竣工圖說、水電、消防、機械設施、管線圖說、公共安全檢查及消防安全設備檢修之申報文件、印鑑及有關文件應由管理委員會負保管之責。
- (二)管理委員會應製作並保管公共基金餘額、會計憑證、會計帳簿、財務報表、欠繳公共基金與應分攤或其他應負擔費用情形、附屬設施設備清冊、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。
- (三)共用部分、約定共用部分及其附屬設施設備之點收及保管。
- (四)收益、公共基金及其他經費之保管。

二、管理委員會公告責任

- (一)主任委員、副主任委員、監察委員、財務委員及管理委員選任時應予公告，解任時亦同。
- (二)公共基金或區分所有權人、住戶應分擔或其他應負擔費用之收支、保管及運用情形之定期公告。
- (三)會計報告、結算報告及其他管理事項之提出及公告。
- (四)管理委員會為原告或被告時，應將訴訟事件要旨速告區分所有權人。
- (五)區分所有權人會議、管理委員會之會議紀錄應於限期內公告。

(六)本公寓大廈公告欄設置於_____。

三、管理委員會之移交責任

公共基金收支情形、會計憑證、會計帳簿、財務報表、印鑑及餘額，管理委員會保管之文件及資產等，於管理委員會解職、離職或改組時移交新管理負責人或新管理委員會。

第十六條 管理負責人準用規定之事項

未成立管理委員會或管理委員會任期屆滿解職，未組成繼任之管理委員會期間，由區分所有權人推選住戶一人為管理負責人，未推選管理負責人時，以區分所有權人依法互推之召集人或申請指定之臨時召集人為管理負責人。

管理負責人準用下列管理委員會應作為之規定：

- 一、管理負責人執行公寓大廈管理條例第三十六條管理委員會職務規定事項。
- 二、管理負責人為原告或被告時，應將訴訟事件要旨速告區分所有權人。
- 三、管理負責人應向區分所有權人會議負責，並向其報告。

第四章 財務管理

第十七條 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，除由起造人依法提撥公共基金總金額新臺幣_____元整外，區分所有權人應遵照區分所有權人會議議決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、管理費之收繳

(一)管理費之分擔基準（請就下列四者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

1. 各區分所有權人應按其共有之應有部分比例分擔之。
2. 由各區分所有權人依照區分所有權人會議之決議分擔之。
3. 各區分所有權人應按其建物登記總面積(不含停車位面積)計算以每坪每月定額分擔，停車位以每位每月定額

分擔，定額之標準由區分所有權人會議決議訂定。

4. 管理費之其他分擔方式：_____。

(二)管理費之收繳程序及支付方法，授權管理委員會訂定。

(三)管理費以足敷第十八條第二款開支為原則。

三、公共基金之收繳

(一)公共基金收繳基準（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

1. 由各區分所有權人依照區分所有權人會議之決議收繳。

2. 公共基金之其他收繳方式：_____。

(二)每年管理費之結餘，得經區分所有權人會議決議金額撥入。

四、公共基金或管理費積欠之處理

區分所有權人或住戶若在規定之日期前積欠應繳納之公共基金或應分擔或其他應負擔之費用，已逾二期(即二個收費期別)或積欠達新臺幣_____萬元以上(含)，經_____天期間催告仍不給付者，管理負責人或管理委員會得訴請法院命其給付應繳之金額及遲延利息，遲延利息以未繳金額之年息_____%計算。

五、共用部分及其基地使用收益，除區分所有權人會議另有決議外，撥入為公共基金保管運用。

六、區分所有權人對於公共基金之權利應隨區分所有權之移轉而移轉；不得因個人事由為讓與、扣押、抵銷或設定負擔。

第十八條 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，公共基金與管理費應分別設專戶保管及運用。

二、管理費用途如下：

(一)委任或僱傭管理服務人之報酬。

(二)共用部分、約定共用部分之管理、維護費用或使用償金。

(三)有關共用部分之火災保險費、責任保險費及其他財產保險費。

- (四)管理組織之辦公費、電話費及其他事務費。
- (五)稅捐及其他徵收之稅賦。
- (六)因管理事務洽詢律師、建築師等專業顧問之諮詢費用。
- (七)其他基地及共用部分等之經常管理費用。

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)共用部分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。

第十九條 重大修繕或改良之標準

前條第三款第三目共用部分及其相關設施之拆除、重大修繕或改良指其工程金額符合：（請就下列四者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

- 1. 新臺幣十萬元以上。
- 2. 逾公共基金之百分之五。
- 3. 逾共用部分、約定共用部分之一個月管理維護費用。
- 4. 其他標準：_____。

第二十條 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，應繳交或給付使用償金：

- 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。
- 二、依與起造人或建築業者之買賣契約書或分管契約書所載訂有使用該一共用部分或專有部分之約定者。
- 三、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。

前項使用償金之金額及收入款之用途，應經區分所有權人會議決議後為之。

區分所有權人會議討論第一項使用償金之議案，得不適用第九條第二款提案之限制。

第二十一條 財務運作之監督規定

- 一、管理委員會之會計年度自__年__月__日起至__年__月__日止。
- 二、管理委員會製作之公共基金餘額、會計憑證、會計帳簿、財務報表、欠繳公共基金與應分攤或其他應負擔費用情形、附屬設施設備清冊、固定資產與雜項購置明細帳冊（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）
 1. 應經經辦人、財務委員、主任委員審核簽章。
 2. 應經經辦人、____委員、____委員、主任委員審核簽章。
- 三、會計帳簿應包含項目及內容如下：
 - (一)收入明細：發生日期、科目、收入來源、金額。
 - (二)支出明細：發生日期、科目、用途、支出對象、金額。
- 四、財務報表應包含項目及內容如下：
 - (一)收入部分：表頭、期間、收入摘要、應收金額、實收金額、未收金額。
 - (二)支出部分：表頭、期間、支出項目、金額。
 - (三)收支狀況：前期結餘、總收入、總支出、結餘。
 - (四)現金存款：公共基金銀行存款、管理費銀行存款、現金。
- 五、監察委員於區分所有權人會議應提出監督報告。
- 六、由管理委員會訂定財務之監督管理辦法，經區分所有權人會議決議為之。

第五章 住戶共同遵守協定事項

第二十二條 住戶應遵守之事項

- 一、於維護、修繕專有部分、約定專用部分或行使其權利時，不得妨害其他住戶之安寧、安全及衛生。
- 二、他住戶因維護、修繕專有部分、約定專用部分或設置管線，必須進入或使用其專有部分或約定專用部分時，不得拒絕。
- 三、管理負責人或管理委員會因維護、修繕共用部分或設置管線，必須進入或使用其專有部分或約定專用部分時，不得拒絕。
- 四、於維護、修繕專有部分、約定專用部分或設置管線，必須使用共用部分時，應經管理負責人或管理委員會之同意後為之。

五、專有部分之共同壁及樓地板或其內之管線，其維修費用由該共同壁雙方或樓地板上下方之區分所有權人共同負擔。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。

六、住戶不得任意棄置垃圾、排放各種污染物、惡臭物質或發生喧囂、振動及其他與此相類之行為。

七、住戶不得於私設通路、防火間隔、防火巷弄、開放空間、退縮空地、樓梯間、共同走廊、防空避難設備等處所堆置雜物、設置柵欄、門扇或營業使用，或違規設置廣告物或私設路障及停車位侵占巷道妨礙出入。但開放空間及退縮空地，在直轄市、縣(市)政府核准範圍內，得依區分所有權人會議決議供營業使用；防空避難設備，得為原核准範圍之使用；其兼作停車空間使用者，得依法供公共收費停車使用。

八、住戶為維護、修繕、裝修或其他類似之工作時，未經申請主管建築機關核准，不得破壞或變更建築物之主要構造。

九、飼養動物之規定：（請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1. 住戶飼養動物，不得妨礙公共衛生、公共安寧及公共安全，並授權管理委員會訂定飼養動物管理辦法。

2. 住戶不得飼養動物。

3. 飼養動物之其他規定：_____。

前項第二款至第四款之進入或使用，應擇其損害最少之處所及方法為之，並應修復或補償所生損害。

第二十二條之一 住戶室內裝修遵守之事項

一、住戶如有下列室內裝修行為，應依建築物室內裝修管理辦法之規定，委託合法之室內裝修從業者設計及施工；經向主管建築機關申請審查許可，領得施工許可文件後，始得施工：

(一)固著於建築物構造體之天花板裝修。

(二)內部牆面裝修。

(三)高度超過地板面以上一點二公尺固定之隔屏或兼作櫥櫃使用之隔屏裝修。

(四)分間牆變更。

二、住戶於室內裝修施工前，應將施工許可文件張貼於施工地點明顯處。工程完竣後，應向主管建築機關申請核發室內裝修合格證明。

三、室內裝修施工期間，為配合共用部分、約定共用部分之環境整潔及使用管理，住戶應（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1.於施工前向管理委員會交付室內裝修工程具結書(其格式如附件七)，並恪守所載規定。

2.本公寓大廈室內裝修時，遵守共用部分、約定共用部分之使用管理規定，其規定授權予管理委員會訂定實施。

第二十三條 投保火災保險之責任

公寓大廈內依法經營餐飲、瓦斯、電焊或其他危險營業或存放有爆炸性或易燃性物品者。住戶應依中央主管機關所定保險金額投保公共意外責任保險。其因此增加其他住戶投保火災保險之保險費者，並應就其差額負補償責任。

住戶未投保公共意外責任保險，經催告於七日內仍未辦理者，管理負責人或管理委員會應代為投保；其保險費、差額補償費及其他費用，由該住戶負擔。

第二十四條 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，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，其格式如附件四。

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、區分所有權人及停車空間建築物所有權者，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，其格式如附件五。

五、本規約中未規定之事項，應依公寓大廈管理條例、公寓大廈管理條例施行細則及其他相關法令之規定辦理。

第六章 爭議事件及違反義務之處理

第二十五條 爭議事件之處理

- 一、公寓大廈區分所有權人或住戶間發生有關公寓大廈爭議事件時，由管理委員會邀集相關當事人進行協調、或由當事人向直轄市、縣（市）政府公寓大廈爭議事件調處委員會申請調處或向鄉（鎮、市、區）公所調解委員會申請調解。
- 二、有關區分所有權人、管理委員會或利害關係人間訴訟時，應以管轄本公寓大廈所在地之_____地方法院為第一審法院。

第二十六條 違反義務之處理

- 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）住戶違反公寓大廈管理條例第六條第一項之規定，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，必須進入或使用其專有部分或約定專用部分時，有拒絕情事；於維護、修繕專有部分、約定專用部分或設置管線，必須使用共用部分時，應經管理負責人或管理委員會之同意後為之；經協調仍不履行時，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住戶專有部分或約定專用部分，有拒絕情事時，亦同。
 - （二）住戶違反公寓大廈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、樓頂平臺及不屬專有部

分之防空避難設備之構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似行為時，應予制止，經制止而不遵從者，應報請主管機關依公寓大廈管理條例第四十九條第一項規定處理，該住戶應於一個月內回復原狀，屆期未回復原狀者，由管理委員會回復原狀，其費用由該住戶負擔。

(三)住戶違反公寓大廈管理條例第九條第二項之規定，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)住戶違反公寓大廈管理條例第十五條第一項之規定，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，經制止而不遵從者，應報請直轄市、縣（市）主管機關處理，要求其回復原狀。

(五)住戶違反公寓大廈管理條例第十六條第一項至第四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，經制止而不遵從者，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。

第七章 附則

第二十七條 利害關係人請求閱覽或影印

利害關係人得提出書面理由請求閱覽或影印下列文件，管理負責人或管理委員會不得拒絕：

- 一、規約、公共基金餘額、會計憑證、會計帳簿、財務報表、欠繳公共基金與應分攤或其他應負擔費用情形、管理委員會會議紀錄及區分所有權人會議紀錄。
- 二、管理委員會保管之下列文件：_____。

本公寓大廈文件之保管及閱覽管理規定：（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

1. 詳如附件六。
2. 授權管理委員會訂定之。

第二十八條 繼受人之責任

區分所有權之繼受人，應於繼受前向管理負責人或管理委員會請求閱覽或影印前條所定文件，並應於繼受後遵守原區分所有權人依公寓大廈管理條例或規約所定之一切權利義務事項。

第二十九條 催告與送達方式

- 一、應行之催告事項，由管理負責人或管理委員會以書面為之。
- 二、應行之送達：（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

1. 以投遞於區分所有權人或住戶向管理委員會登記之地址為之，未登記者則投遞於本公寓大廈之地址信箱或以公告為之。
2. 其他送達方式：_____。

第三十條 本規約訂立於民國__年__月__日。

【範例 17】附件冊封面

擬訂新北市○○區○○段○小段○○地號等○○筆土地都市更新事業計畫案

附件冊

附件一、實施者證明文件

實施者為都市更新事業機構（股份有限公司）

（一）公司設立（變更）登記表

（二）檢附實績證明文件

實施者為都市更新會

（一）立案證明

（二）圖記印模

附件二、土地權利證明文件

（一）地籍圖謄本

（二）土地登記簿謄本

（三）建物登記簿謄本（或合法建物證明）

（四）於登記前取得所有權證明文件（若無免附）

（五）建築線指示圖

（六）土地使用分區及公共設施用地證明書

附件三、都市更新事業計畫同意書

（一）同意參與更新事業計畫—全體土地所有權人清冊、全體建物所有權人清冊

（二）都市更新事業計畫同意書

附件四、公聽會紀錄

（一）公聽會邀請名單暨通知方式說明

（二）通知掛號函件執據

（三）公告資料及張貼紀錄

（四）公聽會簽到簿

（五）公聽會會議紀錄及照片

附件五、申請人身分證明文件

（一）公司執照暨營利事業登記證或團體立案證明

（二）變更登記表

（三）代表人身分證正、反面影本

附件六、其他相關證明文件

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月

若為土地所有權人申請，
僅需檢附申請人身分證
正、反面影本

需與計畫書封面日期一致

【範例 18】 同意參與更新事業計畫—全體土地所有權人清冊、全體合法建築物所有權人清冊

擬訂新北市○○區○○段○小段○○地號等○○筆土地都市更新事業計畫案

同意參與更新事業計畫-全體土地所有權人清冊

編號	土地所有權人	地號	土地持分面積 (m ²)	是否同意 事業計畫	同意事業計畫土地 面積 (m ²)
1					
2					
3					
4					
5					
合計	○○人			○人同意	
排除	○○人				
總計	○○人				
同意比率				○○%	○○%
已劃定更新地區法定比率				60%	67%
未劃定更新地區法定比率				67%	75%

擬訂新北市○○區○○段○小段○○地號等○○筆土地都市更新事業計畫案

同意參與更新事業計畫-全體合法建築物所有權人清冊

編號	建物所有權人	建號	建物權利 面積(m ²)	是否同意 事業計畫	同意事業計畫 建物面積
合計	○○人				
排除	○人				
總計	○○人				
同意比率				○○%	○○%
已劃定更新地區法定比率				60%	67%
未劃定更新地區法定比率				67%	75%

【範例 19】 事業計畫同意書

**擬訂(或變更)新北市○○(鄉鎮市區)○○段○小段○○地號等
○○筆土地都市更新事業計畫同意書**

本人○○○同意參與由□□□為實施者所提之「擬訂(或變更)新北市○○(鄉鎮市區)○○段○小段○○地號等○○筆土地都市更新事業計畫案」。

一、同意書處理方式：重建 整建、維護

二、所有權人同意權利價值比率或分配比率(採重建處理方式者)：

採事業計畫及權利變換計畫併送者：

預估本人更新後分配之權利價值比率：_____%。

採事業計畫及權利變換計畫分送者：預估分配比率：_____%。

採協議合建或其他方式實施：(依實際情況選填)

依其合建契約或其雙方合意。

分配比率_____%。

三、同意參與土地及建物權利範圍：

(一) 土地

鄉鎮市區			
地 段			
小 段			
地 號			
土地面積 (m ²)			
權利範圍			
持分面積 (m ²)			

(二) 建物

建 號				
建物門牌號				
坐落地號	地 段			
	小 段			
	地 號			
	建物層次/總樓層次			
樓地板面積 (m ²)	主建物總面積 (A)			
	附屬建物面積 (B)			
	共有 部分	面積 (C)		
		權利範圍 (D)		
		持分面積 E = C * D		
權利範圍 (F)				
持分面積 (m ²) (A+B+E) * F				

以上雙框線內資訊由實施者填具

立同意書人(本人)：

(簽名並蓋章)

(簽名並蓋章)

統一編號：

聯絡地址：

聯絡電話：

簽署

人印

立同意書人(法定代理人)：

統一編號：

聯絡地址：

聯絡電話：

簽署

人印

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

注意事項：

1. 本人已知悉本更新事業計畫內容，且本同意書僅限於「擬訂(或變更)新北市○○(鄉鎮市區)○○段○小段○○地號等○○筆土地都市更新事業計畫案」使用，禁止移作他用。
2. 如係限制行為能力人需有法定代理人共同簽署；無行為能力人則由法定代理人簽署；前述法定代理人須於本同意書增列與所有權人相同之資訊，並於計畫報核時檢附相關證明文件。
3. 本人更新後分配之權利價值比率：本人更新後應分配之權利價值，其占更新後土地及建築物總權利價值扣除共同負擔費用之比率。
4. 分配比率：更新後之土地及建築物總權利價值，扣除共同負擔之餘額，其占更新後之土地及建築物總權利價值之比率計算之。
5. 公開展覽之計畫所載更新後分配之權利價值比率或分配比率低於出具同意書時，所有權人得於公開展覽期滿前向實施者提出撤銷同意，並副知主管機關。
6. 前述所載權利價值比率及分配比率尚需經審議會審議，實際數值以主管機關核定發布實施為準。

【範例20】事業計畫公聽會開會通知單

擬訂新北市○○區○○段○○小段○○地號等○○筆土地
都市更新事業計畫案公聽會開會通知單

聯絡人：
聯絡電話：
聯絡地址：

受文者：

速別：

發文日期：

發文字號：

開會事由：「擬訂新北市○○區○○段○○小段○○地號等○○筆土地」都市更新事業計畫案公聽會

開會時間：

開會地點：

出席單位(人員)：新北市政府都市更新處、新北市○○區○○里里長、○○區○○段○○小段○○地號等○○筆土地之土地所有權人、合法建築物所有權人及他項權利、囑託限制登記機關、預告登記請求權人、學者專家。

說明：

- 一、本更新單元位於新北市政府於民國○○年○○月○○日劃定之○○○○更新地區。
- 二、依都市更新條例第 32 條及都市更新條例施行細則第 8 條及第 18 條規定辦理公聽會，應邀請有關機關、學者專家及當地居民代表參加，並通知更新單元內土地、合法建築物所有權人、他項權利人、囑託限制登記機關及預告登記請求權人參加，擬具都市更新事業計畫後，連同公聽會紀錄申請核准(定)實施更新。

正本：新北市政府都市更新處、新北市○○區○○里里長、○○區○○段○○小段○○地號等○○筆土地之土地所有權人、合法建築物所有權人、他項權利人、囑託限制登記機關、預告登記請求權人、學者專家。

備註：本會議通知以掛號附回執(雙掛號)寄出

申請人 ○○○

申請
人印

【範例 21】事業計畫公聽會公告

擬訂新北市○○段○小段○○地號等○○筆土地
都市更新事業計畫案公聽會公告

主旨：公告「新北市○○區○○段○小段○○地號等○○筆土地」都市更新事業計畫案公聽會召開時間、地點。

說明：一、依據「都市更新條例」第三十二條及「都市更新條例施行細則」第八條及第十八條規定，舉辦公聽會，應邀請有關機關、學者專家及當地居民代表參加，並通知更新單元內土地、合法建築物所有權人、他項權利人、囑託限制登記機關及預告登記請求權人參加。

二、開會時間：_____

三、開會地址：_____

實施者：○○股份有限公司



中華民國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

【範例 22】事業計畫案登報格式

擬訂新北市○○區○○段○○小段○○地號等○○筆土地都市更新事業計畫案公聽會公告

主旨：公告擬訂新北市○○區○○段○○小段○○地號等○○筆土地都市更新事業計畫案公聽會召開時間、地點。

說明：一、依據「都市更新條例」第三十二條及「都市更新條例施行細則」第八條及第十八條規定辦理。

二、開會時間：○○年○○月○○日(上)午○○時。

三、開會地點：新北市○○區○○路○○段○○巷○○弄○○號○○樓。

實施者 ○○○股份有限公司

【範例 23】 舊違章建築戶相關證明文件清冊

舊違章建築戶相關證明文件清冊

編號	門牌	所有人	興建時間 證明文件	門牌編定 時間	權利證明 文件

【範例 24】占有他人土地舊違章建築戶處理協議書（現地安置）

擬訂新北市○○區○○段○小段○○地號等○○筆土地
都市更新事業計畫案
占有他人土地舊違章建築戶現地安置處理協議書

本人_____持有之建物門牌為_____，建物實測面積為_____m²，同意配合○○股份有限公司為實施者之都市更新事業，相關處理原則如下所示：

說明：現地安置處理原則

一、可申請分配價值

_____（依個案協調內容為準）

二、應負擔費用計算原則

_____（依個案協調內容為準）

三、選配原則

_____（依個案協調內容為準）

立書人：
司

立書人印

（簽名及蓋章）乙

方：○○股份有限公司

○○股份有限公司印

統一編號：

統一編號：

聯絡地址：

聯絡地址：

聯絡電話：

聯絡電話：

中華民國○○年○○月○○日

【範例 25】占有他人土地舊違章建築戶處理協議書（異地安置）

擬訂新北市○○區○○段○小段○○地號等○○筆土地
都市更新事業計畫案
占有他人土地舊違章建築戶異地安置處理協議書

本人_____持有之建物門牌為_____，建物實測面積為_____m²，同意配合○○股份有限公司為實施者之都市更新事業，相關處理原則如下所示：

說明：異地安置處理原則（依個案協調內容為準）

立書人：
司

立書人印

（簽名及蓋章）乙

方：○○股份有限公司

○○股份有限公司印

統一編號：

統一編號：

聯絡地址：

聯絡地址：

聯絡電話：

聯絡電話：

中華民國○○年○○月○○日

【範例 26】占有他人土地舊違章建築戶處理協議書（現金補償）

擬訂新北市○○區○○段○小段○○地號等○○筆土地
都市更新事業計畫案
占有他人土地舊違章建築戶現金補償處理協議書

本人_____持有之建物門牌為_____，建物實測面積為_____m²，同意配合○○股份有限公司為實施者之都市更新事業，相關處理原則如下所示：

說明：現金補償處理原則

一、補償金計算原則及數額

_____（依個案協調內容為準）

二、補償金給付原則及時機

_____（依個案協調內容為準）

三、其他約定事項

_____（依個案協調內容為準）

立書人：
司

立書人印

（簽名及蓋章）乙

方：○○股份有限公司

○○股份有限公司印

統一編號：

統一編號：

聯絡地址：

聯絡地址：

聯絡電話：

聯絡電話：

中華民國○○年○○月○○日