

鴻賓皇第社區住戶規約

鴻賓皇第社區(以下簡稱「本社區」)區分所有權人為增進全體住戶之共同利益，制定本規約。

第一條 為維持社區安全和居住品質，請住戶共同遵守以下基本原則：

- 一、請勿占用公用電力、自來水、公共座椅、消防/運動器材、公共空間等社區資產。請勿使用公共用水龍頭洗車、請勿使用公共電源充電動車。
- 二、請勿在社區餵養流浪動物，以免動物依賴餵食而滯留，而動物不一定能獲得安全照顧。
- 三、請各戶自發節制門口樓梯間鞋子、鞋櫃占用空間。以免一旦發生火警時鞋子鞋櫃會絆倒逃生者(火警時電燈可能熄滅)，對自己和鄰居，尤其對長輩，造成危害。
- 四、請勿在社區大門出口處停車，尤其隔夜停車。由於違規停車將有礙救護車、消防車、輪椅之緊急進出，而本社區只有一個出口，因此請務必遵守。
- 五、住戶間以和睦相處為宜，若有意見相左，歡迎反應至管委會，進行敦睦協調。
- 六、請按時至警衛室繳納社區管理費。

第二條 管理委員會

一、社區委員產生辦法：(1)慣例為每年定期由各棟大樓投票產生代表委員；(2)當選過委員的住戶，5年內不再擔任委員為原則；(3)住戶為空戶、承租人或為社區聘用人員得豁免擔任；(4)一號住戶採隔年輪流制；(5)如本棟大樓因投票結果無法選出，例如沒有有效票或有效最高票票數相同時，則由委員會開會抽籤選出。當選的委員因故無法參加管委會時，得自行協調該棟其他符合資格住戶替任；(6)最終當選名單以該屆公告之“本屆委員會當選委員名單”為準。

二、社區管理委員會設置主任委員、副主任委員、財務委員、會計委員、總務委員、文書委員。主任委員由代表委員互相推選協調產生。

三、本社區管理委員之任期以一年為原則。

第三條 管理委員之執掌與權限

一、主任委員對外代表管理委員會，並執行管理委員會會議和區分所有權會議通過決議，得依任務性質委託各職務管理委員處理。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。

二、財務委員掌管管理費公共基金、應分擔與應負擔之費用之收取、保管、支出等事務。會計委員掌管帳務登記、管理、監督等事務。總務委員掌管社區硬體設施維護等事務。文書委員掌管會議記錄、公告等事務。

第四條 區分所有權人會議

- 一、區分所有權人會議，由全體區分所有權人組成，每年至少應召開定期會議一次。
- 二、區分所有權人會議之決議，依照公寓大廈管理條例第 31 條、第 32 條辦理。
- 三、區分所有權人會議之召集人、主席，原則上由主任委員擔任。

第五條 管理費公共基金之設置與管理

- 一、區分所有權人應按區分所有權會議決議繳納管理費和公共基金，支付各項維護建築物正常機能、警衛安全、環境清潔等必要支出。
- 二、公共基金運用限制：
 - (1) 主任委員可使用權限上限為五千元。當超過該上限，須經管理委員會開會決議同意。
 - (2) 除現有公設保養維護、清汙、人事費用等例行支出排

除權責上限外，緊急搶修支出得排除權責上限，以先支出後報備為原則(完工後即公告支出明細)。遇有增設、汰舊需採購，則以五千元為上限，逾此金額，應書面通知全體住戶並達三分之二以上之同意，管委會方可予以增設、購買或更新。

第六條 社區財務運作

一、管理委員會應開設並共同監督所開設之金融帳戶，妥善保管社區管理費公共基金。

二、管理委員應製作並保管財務會計憑證與帳簿，利害關係人提出書面請求閱覽不得加以拒絕。

附加社區管理辦法：

- 社區停車場管理辦法（如下附件）。
- 裝潢施工管理辦法（如下附件）。