

農業部農田水利署桃園管理處

113 年第_3_批農田水利非事業用不動產房屋公開標租 案 招標文件清單

案號：____TY113M003____

招標文件一：投標須知

招標文件二：房屋租賃契約書(草稿)

招標文件三：投標報價單

招標文件四：投標文件審查表

招標文件五：授權書

招標文件六：投標切結書

招標文件七：投標人現場勘查證明書

招標文件八：退還投標保證金申請書

招標文件九：投標封套

領標時請核對上開文件，若有缺漏儘速向農業部農田水利署桃園管理處聯絡

電話：(03) 2875420 分機____6121____ ____黃先生__(業務單位)

中華民國____年____月____日

農業部農田水利署桃園管理處
113 年第_3_批農田水利非事業用不動產房屋公開標租案
投標須知

一、 本案說明

- (一) 依據「農田水利非事業用不動產活化收益辦法」第 19 條規定公開標租。
- (二) 農業部農田水利署桃園管理處（以下簡稱機關）為引進優良承租人進駐，遂參考政府採購法相關程序，將出租資訊公告於機關網站，公開徵求投標人提供報價，以月租金競標，並以有效投標單之投標金額最高者，為得標人。以得標標價為月租金額。

二、 標的物及標租條件：

(一) 標號 1

- 1. 不動產標示：桃園市桃園區復興路 186 號 11 樓
- 2. 座落地號：桃園段武陵小段 0108-0001
- 3. 使用分區：商業區
- 4. 出租面積、租賃期限、標租底價及投標保證金：詳標租清冊
- 5. 履約保證金：詳招標文件二-房屋租賃契約書(草稿)
- 6. 管理費、水電費及其他費用：詳招標文件二-房屋租賃契約書(草稿)
- 7. 出租樣態：出租場所皆以現狀交付，連同房屋內附屬設備，包括但不限於房屋內修繕、騰空、拆遷等事宜及重新接(復)水、電等，概由得標人自行處理並負擔相關費用，相關事宜並應先行提報整建計畫經本處同意後始得施作。

三、 標租期程

- (一) 公告日：_113_年_12_月_30_日(星期_一_)。
- (二) 截標時間：_114_年_1_月_10_日(星期_五_)上午_9_時_0_分止。
- (三) 開標時間及地點：_114_年_1_月_10_日(星期_一_)上午_10_時_0_分於農田水利署桃園管理處 4 樓開標室(桃園市中壢區青埔路二段 139 號)。

四、 標租文件領取方式及地點

自行下載：自公告日起至截標時間止，自行連結機關網址下載：
<https://www.iatyu.nat.gov.tw/>

五、招標文件所載內容均為契約之一部，全份招標文件包括：

- (一) 招標文件清單
- (二) 投標須知
- (三) 房屋租賃契約書
- (四) 投標報價單
- (五) 投標人應備文件審查表
- (六) 授權書
- (七) 投標切結書
- (八) 投標人現場勘查證明書
- (九) 退還投標保證金申請書
- (十) 投標封套
- (十一) 附件-標租清冊

六、投標人之基本資格及其應附具之證明文件

(一) 投標人基本資格

- 1. 若投標人為自然人，凡中華民國境內具有行為能力之中華民國國民，得參加投標。
- 2. 若投標人為工商行號、人民團體、國內法人、政府機關等，凡法律許可在中華民國境內有租賃不動產權利者，得參加投標。
- 3. 本案不允許共同投標，應由符合投標資格之投標人單獨投標。

(二) 基本資格證明文件

1. 自然人

- (1) 個人身分證明文件（開標時請攜帶正本供查驗）。
- (2) 最近一期完稅證明（如所得稅納稅證明）。

2. 工商行號、人民團體、國內法人、政府機關等

- (1) 登記或設立之證明文件：公司登記、商業登記或工廠登記證明文件（得以經濟部全國商工行政服務入口網-商工登記公示資料查詢服務列印登記資料代之，網址：<http://gcis.nat.gov.tw/index.jsp>）、非屬營利事業之法人、機構或團體依法辦理設立登記之證明文件、許可登記證明文件、執業執照、開業證明、立案證明或其他由政府機關或其授權機構核發該投標人係合法登記或設立之證明文件（營利事業登記證無效，請勿檢附）。
- (2) 納稅證明文件（非營利事業免附）：如營業稅或所得稅等（其屬營

業稅繳稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯，投標人不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件(依法令規定得免用統一發票者，得免附申領統一發票購票證，惟其所檢附核准設立登記公函應載明其情形，或應另行檢附免用統一發票之證明文件)。營業稅或所得稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之)。

- (3) 信用證明文件(非營利事業免附)。如票據交換機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明等。
- (三) 投標人應提出資格證明文件，除招標文件另有規定外，以影本為原則，惟應加蓋投標人及其負責人印章(若為自然人投標者，則應加蓋本人印章)，機關並於必要時得通知投標人限期提出正本以供查驗。

七、投標保證金

- (一) 投標保證金金額：詳**標租公告**。
- (二) 投標保證金應以受款人為「桃園農田水利事業作業基金 401 專戶」之銀行本票或行庫劃線保付支票。
- (三) 投標人有下列情形之一者，其所繳納之投標保證金不予發還，其已發

還者並予追繳：

1. 以偽造、變造之文件投標。
2. 投標人另行借用他人名義或證件投標。
3. 冒用他人名義或證件投標。
4. 在報價有效期間內撤回其報價。
5. 得標後未依所定期限簽訂租約。
6. 得標後未於規定期限內，繳足履約保證金或提供擔保。
7. 投標保證金轉換為履約保證金。
8. 其他經主管機關認定有影響採購公正之違反法令行為者。

八、投標文件製作說明

- (一) 投標人應遞送投標文件份數：1 式 1 份。
- (二) 自公告起至截標時間前(詳如招標公告)至機關網站下載招標文件，於投標報價單填寫投標金額後連同證明文件、投標保證金票據、投標文件審查表、授權書(代理人並應攜帶身分證明文件，於開標時當場交付機關。本人或負責人親自出席開標現場，則無需出具此文件，惟仍應攜帶身份證明文件以供查驗)、投標切結書、投標人現場勘查證明書、退還投標保證金申請書裝入外標封內封妥，於截標時間前，以掛號郵遞(不以郵戳為憑)或專人送達至郵局(中壢大崙郵局第 30 號信箱)，逾時不予受理。
- (三) 投標報價單之投標金額(含稅，不含管理費，並不得低於標租底價)應以中文大寫數目字填寫(原子筆、鋼筆、毛筆均可)或以電腦列印，並加蓋投標人及其負責人印章；投標報價單如有塗改應加蓋投標人及其負責人印章(以上若為自然人投標者，則應加蓋本人印章)。
- (四) 已投標之投標報價單，不得申請更改、作廢或退還。
- (五) 投標人應於投標前詳閱本須知及相關投標文件，並前往現場勘查，由機關或授權單位人員簽認投標人現場勘查證明書。
- (六) 投標文件內記載金額之文字與號碼不符時，以文字為準；文字與文字不符時，以較高者為準。
- (七) 投標封套係指投標文件最外層之封套，得使用本機關所提供者，亦得由投標人自行下載、製作或購用；其封面應標示投標人姓名或名稱、地址及標案案號或名稱，如無法判別所擬參加之標案者，視為不合格

標。

九、開標

- (一) 本處派員會同監標人員前往郵局，於開標時間前一小時，開啟信箱取回投標單函件並做成紀錄，於開標時間當眾點明拆封，並就各標號最高標價及次高標價者進行審查，經審查有投標無效者，則按標價高低依序遞補審查，並逐標公布所有投標人及其投標金額。
- (二) 本案 1 家（含）以上之投標人即可開標，於開標日辦理開標，資格審查不合格之投標人，則退還投標保證金。
- (三) 投標人得自行派員（以 2 人為限），於前述時間及地點參加開標，投標人本人或負責人無法到場，由投標人本人或負責人授權之代理人(應攜帶授權書及身分證明文件)代理出席。
- (四) 機關審查投標人投標文件時，發現「與標價無關者」之內容不明確、不一致或明顯打字或書寫錯誤情形者，得通知投標人提出說明，以確認其正確之內容。如係明顯打字或書寫錯誤情形者，得允許投標人更正。

十、決標及簽約

- (一) 以有效投標單中，投標金額最高者為得標人，次高者為次得標人。如最高標者有二標以上金額相同者，應當場由主持人以抽籤方式決定得標人及次得標人。次高標者有二標以上金額相同時，比照辦理。
- (二) 有二人以上投標，如得標人因故喪失得標資格時，本處應通知次得標人依照最高標金額取得得標資格。
- (三) 決標後尚未簽訂租約前，得標人放棄得標，或有下列情形之一視為放棄得標者，其所繳之投標保證金予以沒收（以得標人依規定應繳納金額為限，溢繳部分予以退還），由本處通知次得標人按最高標之年租金取得得標權：
 - 1. 依投標單所填投標人或代理人（或法定代理人）住址寄送之通知書無法送達或被拒收。
 - 2. 本點第(六)項第 2 款所定期限屆期不繳或未繳清應繳全額履約保證金。
 - 3. 本點第(六)項第 4 款所定期限屆期未簽訂租約。
 - 4. 次得標人願取得得標權者，依本點第(六)項第 7 款規定辦理。
- (四) 投標保證金於開標後，除得標人外，其餘應由未得標人持憑交寄投標單函件之郵局掛號執據及與投標單內所蓋相同之印章，無息領回；或

由未得標人出具委託書委託受託人（應附身分證明文件）領回；或由未得標人以申請書申請自付費用以郵寄或匯款方式領回。

（五）前項委託書、申請書所蓋印章應與投標單相同。

（六）履約保證金及簽約

1. 得標人應給付之履約保證金，計收基準如契約規定。
2. 得標人應於決標日之次日起 30 日內，一次繳清應繳之全額履約保證金。投標時所繳之投標保證金得抵繳履約保證金。
3. 履約保證金得以金融機構簽發之本票或支票、保付支票、郵政匯票、無記名政府公債、設定質權之金融機構定期存款單（質權設定通知書，應加註「存款收受金融機構就本存單同意對質權人於其設質擔保之債權範圍內，拋棄得向出質人行使之抵銷權」）、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納，或取具銀行之書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單充當之。
4. 得標人應於繳清本項第 2 點規定應繳之全額履約保證金之日起 15 日內與本處簽訂租約，並不得對本處事先擬定之租賃契約書範本提出異議。
5. 得標人以設定質權之金融機構定期存款單充當履約保證金者，以該完成質權設定之金融機構定期存款單送達本處之日起為履約保證金繳清之日。
6. 得標人於繳交履約保證金期限內死亡、喪失行為能力或行為能力受限制者，本處得將投標保證金退還予全體繼承人（或指定之代表人）、選定監護人或輔助人，通知次得標人按最高標之年租金取得得標權。
7. 次得標人願取得得標權者，應於前項通知送達之次日起算，標租不動產屬區分所有建物者，30 日內一次繳清應繳之履約保證金。

十一、其他說明事項

（一）截標時間或開標時間為辦公日，而該日因故停止辦公者，則順延至次一辦公日之同一截標時間或開標時間。另機關因故得停止招標，不辦理賠償投標人因此所生之損失。

（二）有下列情形之一者，投標無效：

1. 未於規定期限寄達。
2. 未完整檢附投標單或投標保證金票據。
3. 投標保證金金額不足或其票據不符本須知第七點規定。
4. 投標單所填金額錯誤、字跡模糊無法辨識、未中文大寫、經塗改未認

- 章、雖經認章而不能辨認、破壞不完整或加註附帶條件。
5. 投標單所填標的物、姓名，經主持人及監標人共同認定無法辨識。
 6. 投標單格式與本處規定格式不符。
 7. 同一人對同一標的物投寄二張以上投標單，或同一標封內投寄二標以上。
 8. 投標信封未封口及封口破損可疑，足以影響開標決標，或投標信封書寫姓名、住址及任何記號或蓋章。
 9. 標封寄至指定郵政信箱以外處所、本管理處或持送開標場所。
 10. 投標人資格不符規定。
 11. 若投標人填寫之投標金額低於標租底價，為不合格標。
 12. 投標文件內容以鉛筆或其他易塗改之書寫工具書寫。
 13. 其他未規定之事項，經監辦（標）人認為有其他不合法情形。
- （三）投標人對招標文件內容有疑義者應自公告日起至公告期間四分之一止，（其尾數不足1日者，以1日計）以書面向機關請求釋疑；機關應於截標時間前一工作日前以書面答復請求釋疑者。
- （四）本須知如有未盡事宜，悉依民法及其他相關規定辦理，若有疑義應於投標前向機關詢問，承辦人_黃先生_(03)287-5420 分機_6121_。

農業部農田水利署

【桃園水利綜合大樓】房屋租賃契約書(稿)

出租機關：農業部農田水利署（以下簡稱甲方）

辦理單位：農業部農田水利署桃園管理處

承租人：_____（以下簡稱乙方）

茲就房地租賃事宜，雙方秉持誠信原則，約定條款如下（逕受強制執行事項如公證書所載）：

第一條 租賃標的

租賃標的物位於址設桃園市桃園區復興路186號地上11樓全部，租賃範圍為下表所列建物及附屬建物，含所有空調、消防設備等現場設施，依現況點交使用。本租賃物以建物所有權狀所載面積現況出租予乙方作為合法使用，雙方不得以實際使用面積誤差要求增加或折減租金總價。

建物 標示	建號	門牌		租用面積 (平方公尺)	備註
	3575	桃園市桃園區復興路 186 號地上 11 樓		樓 地 板 面 積 共 1252.86 平方公尺	(使用面 積依建物 謄本登載 為準)
土地 標示	段	小段	地號		
	桃園段	武陵小段	108-1		

第二條 租賃期限

本租約為定期租賃契約，其期間自民國（下同）○○○年○○月○○日起至○○○年○○月○○日止，共5年。租期屆滿時，租賃關係消滅；非經甲方書面同意續租，並依第三條完成續租手續，乙方應依第十三條約定無條件清空遷出，並將租賃標的物回復原狀後交還甲方。

第三條 續租方式

租賃期限臨屆滿，如乙方有意續租，且租賃標的物如無其他處分利用計畫，乙方應於租期屆滿前六個月以書面通知甲方，甲方有權決定續約與否，並經甲方提出續租租金及其他條件後，方得辦理續租。惟續租之租賃契約應重新簽約，甲方有權依重新查估之租金行情調整租金及其他條件後辦理續租，乙方得依甲方提出之續租條件優先承租，並於補足履約保證金之差額後簽訂新約。若至租期屆滿前三個月，甲乙雙方未能達成協議續租條件並重新簽定租賃契約，乙方優先續租權即告消滅，於本租約期滿後，雙

方之租賃關係當然消滅。

第四條 租金、管理費及給付方式

- 一、每月租金為新臺幣（下同）_____元整，以 1 個月為一期，乙方應於每期首月15日前就各該期租金之總額自行向出租機關繳納。雙方約定乙方應於〇〇年〇〇月〇〇日起開始繳納租金。
- 二、甲方提供二個月期間（即〇〇年〇〇月〇〇至〇〇年〇〇月〇〇日）供乙方執行裝潢整修，裝潢整修期間乙方免付租金，惟仍須自行負擔水、電、瓦斯費及管理費。
- 三、管理費每月5萬元整，乙方應於每月15日前完成繳納當月管理費。乙方應於本租約起始日開始繳納。
- 四、上述租金及管理費，依農田水利法第22條及農田水利事業作業基金收支保管及運用辦法第2條規定，由辦理單位收取，匯入桃園農田水利事業作業基金401專戶。
- 五、如甲方未於前述以前開立單據予乙方繳費，仍不得免除乙方之遲延責任。如乙方遲延繳納租金或管理費，或經甲方於當月租金或管理費支票到期日提示未獲付款者，則乙方應自到期日之翌日起算至付清日止，每逾一日另按應付金額千分之一計付遲延違約金，且甲方得依本契約第十二條終止租約之約定處理。

第五條 履約保證金及連帶保證人

- 一、為保證乙方依本契約各條款確實遵守與履行，乙方應提供以下履約保證：
 - 1、履約保證金（即押租金）：乙方為保證本契約之履行，提供押租擔保金新台幣（相當於二個月租金金額）_____元整或相同面額新台幣之銀行定存存款單或公債辦理質權設定予甲方，作為履約擔保金。
 - 2、不動產抵押擔保：乙方提供擔保新台幣（相當於六個月租金金額淨值）_____元以上價值之不動產設定第一順位抵押權予甲方（設定費由乙方負責）或相同面額之銀行定期存款單辦理質權設定予甲方，或現金替代作為不動產抵押擔保。
- 二、租期屆滿或提前終止租約時，除甲方書面同意現狀點交外，乙方應將增設或改良所有之裝潢物及設施騰空遷讓返還房屋予甲方，並對甲方履行本合約所有義務。倘乙方尚積欠租金、管理費、違約金、水、電、瓦斯、公共水電費等與租賃標的物相關費用，或因未拆遷清空所生清潔及拆除費等其他費用或依本契約應負之損害賠償，甲方得逕自履約保證金中扣抵，或逕行實行抵押權，如有剩餘則無息返還；如有不足，乙方應另行支付或賠償。
- 三、乙方有本契約所定違約事項，致甲方提前終止租約時，甲方有權沒入履約保證金，並得實行抵押權，其餘損害並得另行求償。
- 四、乙方不得主張以履約保證金或抵押物抵充租金及其他費用、計算利息或由利息抵充租金，亦不以上開保證金作為債權轉讓或設質之標的，如因違法權利轉讓或設質不得對抗甲方。

- 五、本條之履約保證金利息所得歸甲方，乙方不得異議。
- 六、為保證乙方依本契約各條款確實遵守與履行，甲方得要求乙方提供連帶保證人作為乙方就本契約之所有債務之擔保。

第五條 水電費、其他費用及稅捐

- 一、水費及電費：
由甲方或甲方委託授權之管理單位依據水電費分攤方式表及每月分攤明細基準說明核算出之水電費後，通知乙方繳納，乙方應於收到繳費通知後十日內逕向□甲方或■甲方委託之管理單位繳納。
- 二、租賃期間內之房屋稅及地價稅由甲方負擔。
- 三、除前項稅費外，租賃期間一切有關租賃標的物之水電瓦斯費、管理費、電話費、網路費、清潔費、營運稅捐等費用，均應由乙方自行負擔。如乙方未依約繳納相關費用，甲方或甲方委託之管理單位有權切斷租賃標的物之水電及空調之供應，乙方不得異議，並不得請求任何賠償。
- 四、租賃標的範圍內之水電、空調、消防等管線及設備設施之修繕及維護費用，均由乙方自行負擔，不得向甲方要求任何補償。

第六條 租賃標的物之點交及使用限制

- 一、租賃標的物範圍內之現有設備如電扶梯、空調設備、消防設備、發電設備等相關設備，經甲乙雙方完成會勘點移交手續後，其後之一般維護管理及修繕均由乙方負責。至於租賃標的物之公共區域相關公共設施設備如電梯之維修，包括廠商、維修等級之選定及修繕替換等事宜，皆依甲方辦理，乙方應無條件配合之。
- 二、租賃標的物之建築結構如有瑕疵或受損，任一方均得協同建築師或結構技師要求他方共同會勘，任一方拒絕會勘，視同已承諾願負擔修復所需費用之責。如經勘查結果，認定非可歸責於乙方之事由所致損壞者，其維修由甲方負責；如認定係可歸責於乙方事由所致損壞者，由乙方自行負責修繕，乙方如拒不修繕，甲方得自行修繕並向乙方求償，並得終止租約。另委請建築師或結構技師之費用，由可歸責之一方負擔，如因天災等不可歸責於雙方時，由雙方共同負擔委請費用。
- 三、乙方就租賃物之使用應依法為之，不得供非法使用，不得在租賃標的物內存放任何違禁品、爆炸物、易燃性或危險性之物品，並不得私用過量之電器或設置高壓之電機設備。乙方不得經營與中央或地方政府公告認定之違法違禁行業以及有妨害社會善良風俗色情或影響他人安寧業務等，亦不得進行違法活動。如有違反上述情況，視同違約，甲方有權逕行終止租約，乙方除應自負一切有關責任外，如使甲方受有損害時，概由乙方負一切賠償責任，與甲方無涉。
- 四、租賃標的物內應遵守以下資通安全規範：
 - 1、乙方於租賃標的物內設置營業場域電子看板設備者，應符合經濟部訂定之營業場域

電子看板資通安全管理指引；設置招牌廣告者，應符合招牌廣告及樹立廣告管理辦法第14-1條。

2、 乙方於租賃標的物內設置網路攝影機(IPCam/CCTV)及電子看板設備、電視牆、電腦顯示板、網路攝影機相關所需銜接之資通設備軟硬體，應符合以下規範：

- (1) 禁止設置使用大陸廠牌資通訊產品(包括軟體及硬體)。
- (2) 如有對外連網，應設置有效安全防護控制措施。
- (3) 知悉發生資安事件時，須於1小時內通報甲方辦理單位，提出緊急應變處置，並配合甲方辦理單位做後續處理；必要時，得由資通安全管理法主管機關於適當時機公告與事件相關之必要內容及因應措施，並提供相關協助。
- (4) 資安事件通報連絡窗口：本案承辦人(視業務調整情形通知乙方)。

五、 租賃物外圍公共區域範圍，包括走廊（人行道）、退縮地及其他供公共使用部分，不得違法任意使用或搭建，否則除依法告發取締外，甲方得要求限期回復原狀。

第七條 租賃標的物之管理維護

- 一、 乙方及乙方之使用人應遵守甲方對租賃標的物所在大樓之【公共管理規約】，並就大樓公共設施部分無條件接受甲方及甲方委託之管理單位的指示及管理；如甲方就公共管理規約有增刪修改之必要，於甲方通知或公告新的公共管理規約後，乙方應依最新之公共管理規約遵循之，乙方之使用人亦同。
- 二、 租賃標的物除房屋結構、屋頂、主結構牆壁(不包括牆壁內之水電配管設備)、樑柱等自然損壞之修繕由甲方負擔外，其餘包括第一條所列附屬設備之修繕及維護概由乙方自行負責。
- 三、 如甲方就前條租賃標的物之牆壁或樑柱等，或大樓公共設施及結構（包括但不限於電箱、電梯、外牆等）有修繕或維護之必要，乙方應無條件配合，修繕或維護期間如造成乙方須暫停營業、調整營業時間或致生營業損失，乙方不得要求任何補償或賠償。
- 四、 乙方應盡善良管理人之注意義務，妥善管理及維護租賃標的物、附屬設備及各項管線設施，如因可歸責於乙方之事由致生租賃標的物有損壞、毀損或滅失時，乙方應負責回復原狀，如未依約回復原狀，甲方得自行詢價並維修後，由乙方負擔該費用及其他損害賠償責任。
- 五、 乙方應依建築法第七十七條規定，維護租賃房屋合法使用與其構造及設備安全。租賃房屋如供公眾使用者（指供公眾工作、營業、居住、遊覽、娛樂及其他供公眾使用），應定期委託中央主管建築機關認可之專業機構或人員檢查簽證，其檢查簽證結果應向當地主管建築機關申報；非供公眾使用者，經內政部認有必要檢查簽證時乙方亦應遵照辦理。
- 六、 乙方承租期間對於租賃房屋之消防安全，應遵守附件所示【消防安全協議】及相關法規，應盡力維持租賃建物之消防及公共安全。

- 七、 乙方承租期間有關營業場所之環境衛生、公共安全及防災避難等管理，應接受各級政府機關督導。

第八條 租賃標的物及設備之裝修、增添

- 一、 乙方於租賃期間如有必要須於租賃標的物內辦理相關設施及設備之增設、修繕、使用執照之變更、室內裝修等，或對於甲方移交之設施設備須變更或改善時，應事先徵得甲方書面同意並檢附圖說方得辦理，且應符合建築法、消防法等相關法令規定，規劃設計及相關費用概由乙方自行負擔，乙方不得要求費用抵償租金或其他任何補償。如有違反視同違約，甲方得逕行終止租約。
- 二、 承租人就租賃房屋為室內裝修時，應依建築法第七十七條之二及建築物室內裝修管理辦法規定，辦理如下事項：
 - 3、 供公眾使用建築物之室內裝修應申請審查許可，非供公眾使用建築物，經內政部認為必要時，亦同。
 - 4、 裝修材料及設計應合於建築技術規則之規定。
 - 5、 不得妨害或破壞防火避難設施、消防設備、防火區劃及主要構造。但經甲方書面同意，並依建築、消防相關法令規定辦理者，得做適當之變更。
 - 6、 不得妨害或破壞保護民眾隱私權設施。
 - 7、 租賃房屋室內裝修應由經內政部登記許可之室內裝修從業者辦理，並向消防等單位申報施工中防護計畫書。
- 三、 如經甲方同意而添設改造更換者，於租期屆滿或契約終止時，除甲方認為得予以保留或現況點交外，乙方應即拆除裝修設備並回復原狀，否則其殘留物視為拋棄所有權，任由甲方處理，如甲方因此支出任何拆除清潔費用，乙方應負賠償責任。
- 四、 非經甲方書面同意，乙方不得在大樓結構體外部、頂樓或玻璃窗外懸掛張貼招牌廣告或其他物品。

第九條 禁止轉租

非經甲方書面同意，乙方不得將租賃標的範圍之房地或設備之全部或一部，出租、出借、贈與、轉讓、質押或以其他變相之方法交與他人使用，亦不得使第三人設立公司或營業登記，否則即視為違約。

第十條 保險

- 一、 租賃標的物之房屋一般火災保險，由甲方負責投保。
- 二、 如租賃標的範圍供公眾或不特定人進出或使用，乙方應自行投保公共意外責任險；如於租賃標的物範圍內發生公共意外，應由乙方自行承擔賠償責任，如造成甲方遭受求償或受有名譽損害，所生損害均由乙方負責。

第十一條 違約事由及契約終止

一、 乙方如有違反本契約之約定，經甲方限期改善而未改善者，甲方得以書面通知終止契約，並得將履約保證金沒入充作違約金。

二、 如有下列各款情形之一時，甲方得不經定期限催告，逕行通知終止本契約；如因可歸責於乙方，甲方得將履約保證金沒入充作違約金：

- （一）乙方積欠租金達二期（二個月）（含）之數額時；
- （二）租賃標的物因政府收回、變更使用目的、甲方之主管機關命令應終止租約或其他非可歸責於甲方事由致無法繼續出租使用時；
- （三）乙方將租賃物或附屬設備之全部或一部分以違反法令之方式使用者；
- （四）乙方有違反本租約之行為時而情節重大者；
- （五）乙方違反本租約第七條、第九條、第十條之約定時；
- （六）乙方對租賃房屋或附屬設備之使用及保管未盡善良管理人之注意，致生公共危險或毀損滅失，或不為修復或不為相當之賠償時；
- （七）乙方受破產宣告、解散、清算、歇業、撤銷營業執照、支票未兌現、信用不佳或其他相似狀況者；
- （八）乙方遭目的事業主管機關吊銷立案證明；
- （九）乙方違反約定使用租賃物，或有違反本契約之約定，經甲方書面限期催告改善而逾期仍未改善者；
- （十）乙方之履約保證金不足額或經甲方扣抵之金額，乙方應於甲方通知之期限內補足之，逾期無故未補足者；
- （十一）乙方積欠大樓管理費或應分擔之費用已逾相當於二個月租金之金額，經甲方或物業管理單位書面催告仍不給付辦理。

三、 乙方得提前終止契約之情事：

- （一）若因天災（如地震、颱風、水災等）引起有關租賃標的物結構問題而無法繼續營業達三十日使用時，乙方可提前終止契約，甲方應將預付而未到期之租金一次無息返還乙方。
- （二）因可歸責於乙方之事由，乙方欲提前終止本約時，應於三個月前書面通知甲方，乙方除應償付已使用租金外，甲方得沒入履約保證金充作懲罰性違約金。

第十二條 契約屆滿或終止時租賃標的物歸還、遺留物之處理

一、 租期屆滿無續租，或提前終止租約時，除甲方書面同意現狀點交外，乙方應立即無條件將所有增設或改良之裝潢物及設施拆除清空，並將本租賃標的物回復至使用執照所登記之原有狀態（包括但不限於回復內裝格局、隔間牆、消防水電空調等管線等）並遷讓返還，不得藉詞推諉或主張任何權利或要求甲方貼補任何費用。逾期未清空搬遷及回復原狀，乙方於租賃標的物內所有裝潢設備及物品均拋棄所有權並視為廢棄物，任憑甲方處置，甲方得委請第三人清理及拆除，相關費用或損害均得自履約保證金中

抵扣，如有不足另向乙方求償。

- 二、租期屆滿無續租，或提前終止租約時，乙方在租賃標的物內所有之公司登記及其他營業登記等，均應立即辦理遷移變更登記或註銷營業登記，乙方不得要求任何方式之補償，如有違反致影響甲方權益時，乙方應負賠償責任。
- 三、倘乙方逾期未依前兩項回復原狀並遷出返還者，乙方應自逾期之日起至將租賃標的物交還甲方之日止，依月租金額之二倍按日計算給付懲罰性違約金予甲方，甲方並有權即時切斷租賃標的物之水、電及空調等管線供應，或限制乙方使用本建物大樓之公共設施及進入租賃標的物，乙方不得有異議，亦不得請求任何賠償。
- 四、乙方應於契約屆期日或終止日前五日內或當日，會同甲方會勘租賃標的物，如有非正常使用之損害，乙方應負責修復、購置、補充或賠償。經甲方確認標的物同意受領之狀況後，點交返還甲方，逾期未為，乙方同意甲方得逕行破壞門鎖進入租賃標的物。

第十三條 損害賠償

- 一、乙方使用及保管租賃標的物或本建物大樓公共設施，如因可歸責於乙方之事由，導致租賃標的物或公共設施有任何毀損滅失，或導致甲方或本建物大樓其他承租人遭受任何損害，包括但不限於經濟上損害，概由乙方負損害賠償責任。
- 二、租賃期滿無續租或依約期前中止租約時，乙方應立即清空返還租賃物，並付清依本約之一切違約金、損害金、利息等。如未依約返還租賃物，乙方應依本契約所約定之月租金數額之二倍按日計付懲罰性違約金，直至返還租賃物時。

第十四條 公證及強制執行

- 一、本契約應於甲乙雙方簽署並備妥文件同時辦理公證。公證書應依公證法之規定，加註乙方給付如契約所載之房屋租金、履約保證金、違約給付違約金及乙方於期限屆滿時交還如契約所載之租賃物，經甲方扣抵積欠之租金、相關費用、違約金或賠償後，將剩餘部份履約保證金無息返還乙方；如不履行，均應逕受強制執行不得異議。
- 二、契約公證費用由甲、乙方各負擔一半。

第十五條 其他約定

- 一、乙方在本租賃標的物承租期間，若有分割、合併、改組或繼受事由，或有變更登記事項，包括但不限於變更負責人時，應於變更登記完成後十五日內以書面通知甲方，如有必要，甲方得要求重新簽約。
- 二、前項變更不得損及甲方權益，變更後之組織應概括承受本契約之一切權利與義務，並應配合甲方完成公證程序。
- 三、如租賃物發生全部或一部所有權移轉變更或設定他項物權之情事時，甲方應於此等事情發生後三十日內以書面通知乙方。
- 四、本契約未約定之事項，雙方同意應秉持誠信原則，依民法及其他法令規定辦理。

第十六條 管轄法院及訟爭處理

本契約如有爭議時，雙方應本於誠信原則協商解決，如因本契約之履行而涉訟時，雙方合意以臺灣桃園地方法院為第一審管轄法院。

第十七條 通知及送達

本契約雙方所為之通知，皆應以書面掛號郵件方式通知他方，並以雙方於本契約所載通訊地址為準，雙方之通訊地址如有變更應即以書面通知他方，否則均以本契約所載通訊地址第一次投遞日期視為合法送達日期。甲、乙任何一方對於他方之通知內容如有異議，應於文到十日內書面通知他方，逾期未為書面異議即視為同意。

第十八條 契約附件

附件一：本建物大樓之公共管理規約。

附件二：租賃房屋消防安全協議。

第十九條 契約份數

本租賃契約正本肆份，由甲方執二份、乙方執一份為憑，一份留存公證單位。

承租人
(乙方)

姓 名：
出生年月日：
國民身分證：
統一編號：
通訊地址：
電 話：

法定代理人

姓 名：
出生年月日：
國民身分證：
統一編號：
通訊地址：
電 話：

連帶保證人

姓 名：
出生年月日：
國民身分證：
統一編號：
通訊地址：
電 話：

出租機關
(甲方)

名 稱：農業部農田水利署
法定代理人：署長 蔡昇甫
統一編號：87516567

辦理單位

名 稱：農業部農田水利署桃園管理處
住 址：桃園市中壢區青埔路2段139號
電 話：(03)287-5420

中 華 民 國 年 月 日

出租房屋消防安全協議

茲就出租機關（即甲方）將本租賃標的物出租與承租人（即乙方），為確保乙方應維持租賃房屋之消防安全，乙方應遵守以下安全協議事項：

一、租賃房屋位置：如房屋租賃契約書第一條之租賃標的所載。

二、乙方應辦事項：

- 1、乙方對所承租之房屋應負完全消防安全責任。並應依消防相關法令規定，在使用或者開業前，應向消防單位申報，經核准後方可使用或者開業。
- 2、乙方應嚴格遵守各項消防法規，房屋及其周邊消防疏散門、疏散樓梯、消防通道、安全出口等不得堆放雜物佔用、堵塞或緊閉，必須保持暢通。公眾聚集場所還應按規定設置消防安全疏散指示標誌和緊急照明設施。
- 3、乙方針對房屋內之用電必須符合相關法令規定，不得超負荷用電，電氣線路和電氣設備的功率、保險裝置應當與額定負荷相匹配。
- 4、乙方承租房屋之相關消防設備、設施必須符合消防法規要求，始終保持完整、正常工作狀態，嚴禁遮擋或挪作它用，如有遺失、損壞應及時購置或維修。
- 5、乙方應負責消防器材的配置、正常維修、更換的費用。
- 6、乙方對承租房屋進行裝修或改造時，必須經甲方同意，並確保施工期間的消防安全，工程竣工後，經消防單位驗收合格後方可使用。
- 7、乙方於承租期間請自行投保公共意外責任險等必要之保險。

三、違約責任：凡因乙方未履行本安全協議規定的內容，造成甲方受有任何損失，由乙方負完全賠償責任，並承擔相應法律責任。

四、其它未盡事宜，依雙方租賃契約辦理，若無約定則由雙方協商解決。

五、本協議有效期限與房屋租賃契約書之租賃期限相同。

六、本協議作為甲、乙雙方房屋租賃契約之附件，具有同等法律效力。

【桃園水利綜合大樓】公共管理規約

第一章 總則

第一條 規範目的：

- （一）關於桃園水利綜合大樓（以下簡稱本大樓）建築用地、建築物及附屬設施之管理及使用等事項，為增進共同利益，確保良好生活環境，並維護各承租戶及使用人之權益，特訂定本規約，以規範本大樓承租戶及使用者共同遵守。
- （二）本規約未規定者，適用其他法令之規定。

第二條 本大樓之管理機關為農業部農田水利署桃園管理處，得授權管理中心及管理服務人員代為執行本辦法各項事務。

第三條 本規約用辭定義如下：

- （一）承租戶：係指因租賃關係而使用本大樓相關之土地、建築物或設備之人，包括但不限於其管理人、使用人、員工、客戶、繼受人或因其他法律關係而使用之人等。
- （二）使用人：係指非因租賃關係而使用本大樓相關之土地、建築物或設備之第三人。

第二章 本大樓及附屬設備之使用規範

第四條 本大樓及附屬設施之使用範圍：

- （一）各承租戶，應就其所租用之建築物及設備範圍內，依法使用。
- （二）本大樓之各層樓梯及梯廳、電梯、地下一、二、三、四樓之停車場及其他公共空間等，各承租戶及使用人應依法或依本規約辦法使用，不得占用公共空間或堆置物品。

第五條 管理注意義務：

承租戶及使用人應盡善良管理人之注意義務，妥善管理及維護本大樓建築物及附屬公共設施設備，包括水電、機電及空調系統，消防設備、電梯設備等。

第六條 承租戶應遵守下列事項：

- （一） 各承租戶，應對其管理人、使用人、員工、占有輔助人或客戶等人，使其亦應遵守本規約及附屬規定事項。
- （二） 承租人對本大樓租用部分之利用，不得有妨害建築物之正常使用及違反全體承租戶共同使用利益之行為。
- （三） 為維護本建築物之結構安全及外觀，各承租戶對租用建築物、設備及建築物構造部分，非經管理機關書面同意，並依法申請主管機關核准，不得對建築物內部及結構部分施以任何改裝、改造或加裝等行為。
- （四） 承租戶如有就租賃建物及設備辦理增設、改裝、拆除、修繕、使用執照之變更或室內裝修等，或對於租賃建物內之水電管線、空調系統、消防設備等現有設施設備須變更或改善時，應事先徵得管理機關之書面同意並檢附圖說方得辦理，且應符合建築法、消防法等相關法令規定，規劃設計及變更裝修等相關費用概由承租戶自行負擔。
- （五） 承租戶如辦理前項之室內裝修或變更，應盡善良管理人注意義務維護本大樓建築物結構及公共設施之安全，且應遵守本規約第三章之裝修規定，不得妨害其他承租戶及使用人之安寧秩序。
- （六） 本大樓周圍上下、外牆面、樓頂平臺及防空避難設備等公共空間及設施，非經合法辦理外，不得變更構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或加、改裝任何其他構造或附屬物。
- （七） 承租戶對於本大樓租用部分之利用，不得有違反建築法、都市計畫法及其他法令或有違反其他承租戶之共同利益行為。
- （八） 各承租戶應依約使用本大樓建物及設備，不得供非法使用，亦不得經營與中央或地方政府公告認定之違法違禁行業或活動，以及有妨害社會善良風俗色情或影響他人安寧之營業等。
- （九） 為確保公共安全，承租戶不得攜帶或於本大樓內存放任何違禁品、爆炸物、易燃性或其他有危險性之物品，並不得私用過量之電器或設置高壓之電機設備。
- （十） 承租戶於樓梯間、停車場、防空避難設備、樓頂平台、露臺等公共處所，不得私自堆放雜物、盆栽及設置柵欄、鐵門等情事。
- （十一） 各承租戶應在本處規劃之場所設置招牌，其餘處所（含窗戶及

窗外、內貼而外、外部可見者）嚴禁設置任何廣告物、海報、告示及招牌等，禁止張貼或懸掛於外牆或公共區域。。

- (十二) 為免妨礙觀瞻，禁止在本大樓上下周圍或公共區域之範圍內，晾曬或懸掛任何物品。
- (十三) 各承租戶不得製造噪音、震動、排放惡臭物質或其他污染物等類此妨礙公共衛生及安寧而使人難以忍受之行為。
- (十四) 承租戶於租賃建物內設置電子看板及樹立廣告等顯示設備者（泛指各類設置於營業場所公共區域中，供播放影像或音訊之電子顯示器，如電視牆、跑馬燈等設備），一律嚴禁使用大陸廠牌之資通訊產品或設備，且承租戶應自行於顯示設備設置資安管理系統，並對該系統所在環境，應至少具備基本之防毒軟體、網路防火牆等資安防護控制措施。
- (十五) 各承租戶如於租賃建物內飼養或放置寵物，應維持公共環境衛生及安寧；如因寵物之活動影響本大樓其他承租戶及使用人之安寧或衛生疾病疑慮，管理機關有權命承租戶清理或移除，如經勸導仍未改善，管理機關得逕終止租約。
- (十六) 為維護生活環境，應隨時保持園藝景觀及環境設施於良好狀況。
- (十七) 承租戶所使用之垃圾應自行分類後，裝袋密封，按本大樓規定時間、指定地點放置，以確保環境之衛生清潔，禁止任意丟棄。關於垃圾之處理，應遵守附件一之【垃圾廚餘/資源回收區管理辦法】辦理。
- (十八) 承租戶對於營業場所之環境衛生、公共安全及防災避難等管理，應接受本大樓管理機關及各級政府機關督導。
- (十九) 電力使用注意事項：
- 1、 室內用電禁止任意變更電力用途，以免超負荷用電，影響公共安全。
 - 2、 電器用品應遵照說明書之使用規則小心使用，並於使用完畢後，關閉電源。
 - 3、 非經管理機關許可及電力公司安全檢查通過，各承租戶禁止私自操作各種公共電器設備。

第七條 電梯（包含客梯及貨梯）使用規範：

- （一）各承租戶及使用人應盡善良管理人注意義務使用電梯及其附屬設備，不得以非正常方式使用或有故意破壞等行為。
- （二）各承租戶及使用人不得長時間占用電梯、使電梯暫停、或其他使第三人無法使用電梯等行為；各承租戶如需使電梯暫停或長時間使用之必要，應請管理服務人員協助處理。
- （三）電梯如有維修、保養之必要，承租戶及使用人應配合管理服務人員之指揮。
- （四）各承租戶及使用人如以非正常使用方式操作電梯，而造成電梯毀損、人身傷亡等情形，應由該使用人自行負責並承擔損害賠償責任。

第八條 貨車卸貨區及貨梯使用規範：

- （一）於貨車卸貨區，承租戶不得堆置貨物，當日搬運完畢；否則經本大樓管理服務中心拍照存證按違規罰款，住戶不得異議（列入管理基金收入）。
- （二）裝卸貨物車輛一律進入大樓後方之卸貨區裝卸，並應儘快完成裝卸駛離卸貨區，如有毀損本區設施，應負賠償之責。
- （三）卸貨區無空位可卸貨時，貨車應遵從管理服務人員之指揮，不得進入卸貨區，等待卸貨。
- （四）卸貨時，如於車上放置貴重物品時，本大樓及管理機關不負保管之責任，如有物品遺失車主自行負責。
- （五）消防用水僅限於緊急狀況使用，不得擅自使用，違規者逕舉發後按章加倍罰款。
- （六）送貨車及進出貨品的拖板，請勿留置於本卸貨區內，違規者經舉發後，清理費用均由其負擔。
- （七）以上規定如由違反時，經本大樓物業管理中心人員勸導無效，得轉請管理機關議處；如有涉及毀損時，應照價賠償。
- （八）本卸貨區車輛（含貨車）如須（攜）運出貨（物）品，應由承租戶或相關單位開具物品攜出放行單，交予管理服務人員，始能離開本卸貨區。
- （九）違反本規定得拒絕該車進入本大樓卸貨區作業。

第九條 公共區域鑰匙管理及使用規範

- （一）公共區域之鑰匙（包括公共區域機電設備機房門與機電設備操作鑰匙、各樓層管道間、各棟大樓人員出入口大門鑰匙等）均為管理機關所有，並得授權管理服務人員持有及管理。
- （二）本大樓管理服務人員應妥善保管及存放各公共區域之鑰匙，必要時得複製重要鑰匙僅供大樓管理服務人員使用，惟原版鑰匙需置於管理機關保存。
- （三）本大樓之公共區域鑰匙，僅供本大樓管理服務人員及相關服務本大樓之工作人員使用，不得外借，非經管理機關授權或同意不得交與任何第三人借用或複製。
- （四）如承租戶於裝修期間或增減設備而有使用通訊弱電機房及各樓層管道間鑰匙之必要時，得請管理服務人員協助辦理，或經事先申請登記後辦理借用相關鑰匙，惟於使用完畢後應立即歸還。

第十條 停車場使用規範：

承租人或使用人，應遵守本大樓停車場營運公司之管理辦法之相關規定，停放車輛。

第三章 本大樓之裝修規範

第十一條 承租戶申請裝修規定：

- （一）承租戶應向桃園市政府申請室內裝修許可，並於裝修前十日至本大樓管理中心辦理填寫裝修工程申請表，管理中心應審查承租戶是否依約履行租賃契約各項協議及完納大樓管理費。
- （二）承租戶應支付裝修保證金每坪新台幣壹仟元整（得以即期支票或匯款支付予管理機關—「農業部農田水利署桃園管理處」），並應預付環境清潔費每日新台幣參佰元整予管理服務中心至預定完工日止（依實際工作天結算）。
- （三）承租戶應簽具附件二之【裝修(潢)工程申請表】及附件三之【室內裝修(潢)工程具結書】，並提出相關文件申請辦理。

第十二條 承租戶就本大樓建築物為室內裝修時，應依建築法第七十七條之二及建築物室內裝修管理辦法等相關規定，應依下列規定申請審查許可：

- （一） 室內裝修應依法向主管機關申請裝修審查許可。
- （二） 裝修材料及設計應符合消防法、電工法規 CNS、及建築技術規則等相關規定。
- （三） 不得妨害或破壞本大樓防火避難設施、消防設備、防火區劃及主要結構。但經管理機關書面同意，並依建築、消防相關法令規定辦理者，得做適當之變更。
- （四） 室內裝修應由經內政部登記許可之室內裝修從業者辦理，並向消防等單位申報施工中防護計畫書。
- （五） 非供公眾使用建築物變更為供公眾使用，或原供公眾使用建築物變更為他種供公眾使用，應辦理變更使用執照。
- （六） 申請變更使用者，其他有關消防安全設備圖說部分由桃園市政府消防主管機關辦理審查及施工查驗。
- （七） 申請室內裝修圖說應註明施工範圍、尺寸、及材料，應齊全。應由開業建築師或專業設計技術人員署名，負責。
- （八） 防火避難設施，防火區劃及主要構造，應符合規定，不得有變更或妨害之情形。

第十三條 裝修工程及物料之管理：

- （一） 承租戶所委請之裝修公司對該工地需有工地負責人，並應於裝修前與本大樓管理中心協調各項事項及規定，並清查各項公共設施作成記錄備查。
- （二） 承租戶應提供工地負責人之姓名及連絡電話。
- （三） 裝修材料物料進入本大樓之進貨時間僅限：每日下午 18:30 至 22:00。
- （四） 進貨物料運送只得使用貨梯，不得使用客梯。如裝修工具或物料有毀損貨梯設備之虞，承租戶應事先對貨梯內部進行加固防護處理。
- （五） 施工材料應存放施工範圍內，禁止於梯廳等公共區域任意堆置，妨礙通行及觀瞻。如有違反，經管理服務人員糾正未改者，該材料即視同廢棄物，管理機關得逕行雇工搬離，所生費用得逕由保證金扣抵，承租戶不得異議。

第十四條 裝修施工時間：

- （一）裝修施工時間限於每日上午 09 時至 12 時，下午 13 時至 18 時。
- （二）如有需延長施工時間趕工之必要者，承租戶應事先向管理中心申請報准，但每日施工時間不得超過晚上 21 時。
- （三）施工期間如有敲牆鑿壁、噴漆燒焊等有大量噪音之行為，應於下班時間或假日為之，不得有製造噪音，妨害安寧等行為。

第十五條 裝修施工注意事項：

- （一）施工期間工地出入口應以透明塑膠布(養生膠帶)或圍籬完全隔離，並鋪設踏，防止粉塵外洩造成污染，並應加設風扇以利通風。
- （二）施工時如需停水，停電、或其他配合事項應先與管理中心協調始得為之。
- （三）施工應無涉及公共水、電，消防系統，防盜系統。若施工不慎（含故意或過失）造成公共系統設備之損毀，均應照原材質即時修復，否則依法追究賠償責任。
- （四）使用電焊氣焊應放置滅火設備並注意防火安全。
- （五）裝修工程所屬工作人員之安全概由承租戶與承包商負責，與管理機關無涉。
- （六）每日離開裝修工地前應負責檢查工地安全，並應關燈、關火、關水、關門。
- （七）施工如未能申請期限如期完成，應於三日內向管理中心申請展期，並預繳清潔費每日新台幣參佰元整至完工日止。

第十六條 裝修施工禁止事項：

- （一）施工人員在現場不得大聲播放音樂、喧嘩、賭博、吸菸、酗酒、毆鬥等破壞公共安寧之行為，以及不得隨地吐檳榔汁，丟棄煙蒂等妨礙衛生之行為。
- （二）施工人員不得使用本大樓公共水電。
- （三）施工人員不得將含水泥沙污水倒入本大樓排水系統內。
- （四）承包商及其施工人員不得以任何理由要求在本大樓留宿。
- （五）不得張貼廣告。

第十七條 廢棄物清運：

- （一）因裝修施工所產生之垃圾及廢棄物，應每日自行清理至指定位置堆放並於當日晚上八時前應自行雇工清運。
- （二）裝修施工如有砂石、磚塊、垃圾等應裝袋搬運，不得污損本大樓之公共區域。
- （三）如違反前二項規定，或因裝修廢棄物或材料有阻礙通行或影響觀瞻之虞，經管理中心勸導仍未改善者，管理機關得逕行雇工清運，所生費用由保證金支付，承租戶不得異議。
- （四）搬運廢料僅得使用貨梯，不得使用客梯。

第十八條 裝修之違規罰則及保證金扣抵

- （一）裝修工程如有違反本章之規定，經勸導仍未改善者，管理機關得逕行雇工處理，所需費用得逕以保證金扣抵，保證金不足支付時，管理機關得按實追繳。
- （二）違規之罰則：
 - 1、罰款：施工時違反本章各項規定時，管理機關得視違規情節，對承租戶處以每次新台幣伍仟元至伍萬元之罰款，如經罰款仍未改善，得連續處罰，管理機關有權就該罰款逕自保證金中扣抵；如罰款達三次，管理機關得禁止施工人員入內施工。
 - 2、停工：施工時違反本章各項規定且經罰款達三次以上，或有違規情節嚴重而涉及公共安全或第三人權益時者，管理機關或管理服務人得立即制止裝修戶繼續施工，管理機關並得逕為必要之處置，如有損害並得請求承租戶負擔賠償責任；承租戶應待違規情節改善或解除時，並獲管理機關同意後，始得復工。
 - 3、連帶責任：施工時如有損及第三人及本大樓施工安全、設施、設備時，承租戶與承包商應負連帶賠償責任。

第十九條 完工驗收

- （一）裝修工程於完工後二日內至向主管機關申請室內裝修工查驗，或消防竣工查驗(有進行變更)時，承租戶應通知管理中心陪同查驗。
- （二）裝修工程完工後，應通知管理中心會同工地負責人檢驗公共設施

及設備之完整性，承包商須將裝修材料機具及廢棄物清運等並作成紀錄。

- （三）如因裝修工程造成本大樓之公共設施設備有損壞情形，承租戶或裝修廠商應立即修復並回復原狀，修復後應通知管理中心複驗。
- （四）承租戶需將竣工圖完整乙份送至管理機關備查。
- （五）裝修工程完成檢驗後，承租人須將設計圖說、相關出廠證明材料證明等等與檢驗紀錄，送經管理機關確認後，由原申請人攜帶申請書、印章向管理機關辦理保證金結算及退還。

第四章 本大樓及附屬設備之管理維護

第二十條 建物及附屬設備之管理及維護

- （一）本大樓之房屋結構、屋頂、主結構牆壁（包括牆壁內之水電配管設備）、樑柱等自然損壞之修繕，及公共區域之設備設施（包括水電空調機電系統、電梯設備等），由管理機關負責管理及維護。
- （二）各承租戶所租用點交之建物及附屬設備範圍，以及因承租戶需求而變更之水電、空調、機電、消防等設備，如有修繕或維護之必要，應由承租戶自行負責。如有損害，或有任何行為足以影響本大樓之安全或公共系統設施設備之虞，管理機關得要求承租戶立即修繕，如有必要應回復變更前之系統設備。
- （三）承租戶於維護、修繕租用部分之設備時，不得妨害其他承租戶之安寧安全及衛生。
- （四）管理機關、管理服務人員因維護修繕公用設備，或他承租戶因維護修繕其租用部分或修繕設置管線，而有進入或使用承租戶之租用建物內部之必要時，該承租戶不得拒絕。

第二十一條 公共設備之修繕或維護

- （一）如因本大樓之公共設施設備及結構（包括但不限於水電、空調、機電、電梯、外牆等）有修繕或維護之必要，管理機關得事先公告修繕維護之計畫及時程，承租戶及使用人應無條件配合，包括配合停水或停電等；修繕或維護期間如造成承租戶須暫停營業、配合調整營業時間或致生營業損失，承租戶不得要求任何補償或賠償。

- （二）如因可歸責於承租戶之事由，致使本大樓之公共設施設備及結構因毀損而有修繕維護之必要，或影響本大樓公共安全之虞，管理機關得逕行雇工維修，維修費用及所致生損害賠償（包括管理機關及他承租戶之經濟損失）概由可歸責之人負擔；如情節嚴重者，管理機關得逕行終止租約，並命該承租戶禁止使用租賃建物及附屬設備。

第五章 公共安全

第二十二條 公共安全

如因承租戶或使用人使用本大樓及附屬設備有故意或過失情事，或因攜帶或存放任何違禁品、爆炸物、易燃性或其他有危險性之物品，致生公共危險或危害第三人之權益或有類似危險之虞者，管理機關或管理服務人員得立即制止，並得採取必要措施以防止危險發生。

第二十三條 保險

- （一）本大樓建物之房屋一般火災保險，由管理機關負責投保。
- （二）承租戶所承租建物部分如供公眾或不特定人進出或使用，承租戶應自行投保公共意外責任險。如於租賃標的物範圍內發生公共意外，應由承租戶自行承擔賠償責任。

第六章 管理費及相關費用之繳納義務

第二十四條 管理費之支付義務：

- （一）承租戶應依契約約定之金額及方式按期繳納本大樓租賃建物之管理費等。
- （二）承租戶對已繳納之管理費，不得以任何理由請求退還或分割。

第二十五條 水電費之繳納方式及期限：

- （一）各承租人應依租賃物之水電使用度數按期繳納水電費（含公共水電費）等。
- （二）在核算金額時，不考慮使用頻率、次數等其他情事。
- （三）管理中心會計人員應於每月核對承租戶上個月使用水、電之度數

並計算分擔水電費(含公共水電費)，承租戶於每月 17 日前，應以支票、現金、或匯款方式至本大樓管理中心繳納當月之水電費用；如承租戶對於水電費之金額有疑義，應於收到繳費單後三日內向管理中心以書面提出異議。

第二十六條 遲延責任：

- (一) 承租戶如有未繳納之管理費及水電費，管理機關或管理中心得於本大樓電梯間及公告處張貼催繳公告，並得就該未付金額按每逾一日依應付金額千分之一計算遲延違約金。
- (二) 承租戶如未繳納管理費或水電費，經管理機關或管理中心催告仍未清償者，管理機關有權停止承租戶使用公共設施及服務之權利，包括但不限於收發信件包裹、清理垃圾、使用電梯設備等。
- (三) 如承租戶未繳納管理費及水電費，依租賃契約已達得終止契約之條件，管理機關得逕行終止租約。

第七章 違規責任

第二十七條 違反本規約之效果：

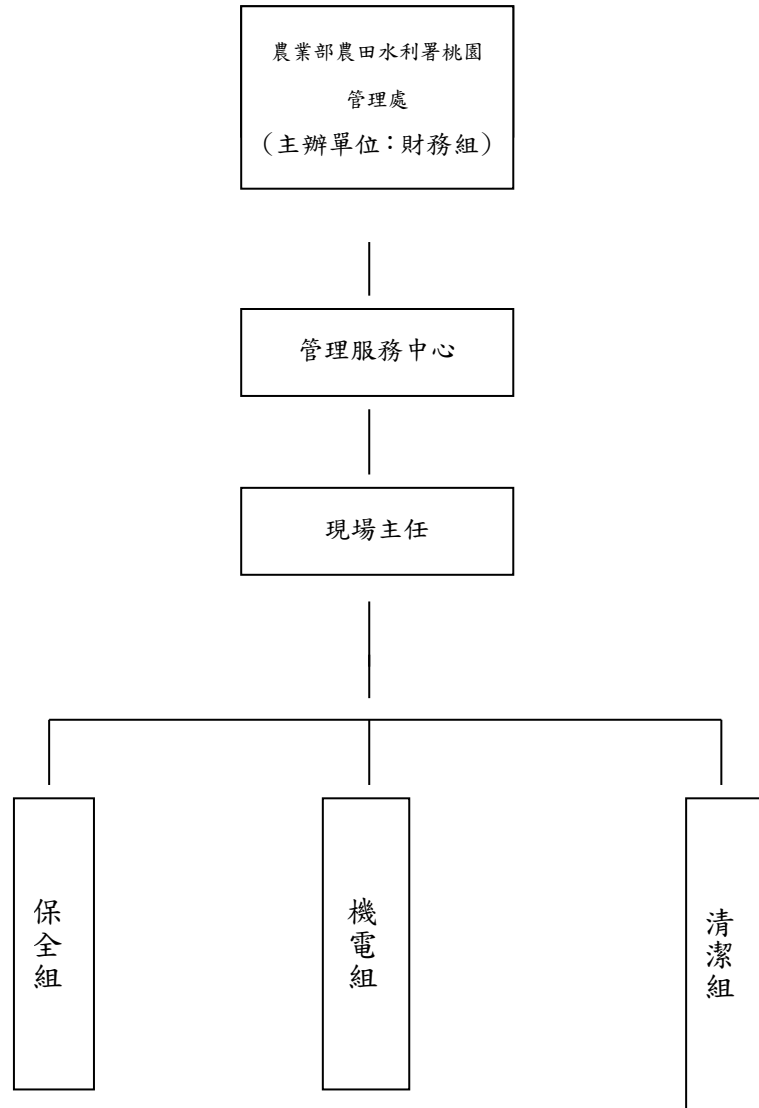
- (一) 如因可歸責於承租戶或使用人之事由致生本大樓建物及公用系統設備有損壞、毀損或滅失時，該承租戶或使用人應負回復原狀或損害賠償責任；如有影響公共安全或其他承租戶權益者，管理機關得逕行雇工維修，並向可歸責之人請求損害賠償責任。
- (二) 如因承租戶有違反本規約事項，而致生本大樓建物或設備毀損滅失、或致本大樓有公共安全危險或影響其他承租戶權益，管理機關得依租賃契約或依本規約之約定，對承租戶處以相當金額之罰款。

第二十八條 停止侵害或禁止進入：

如因承租戶或使用人有違反本規約事項，或有其他違法行為，而致生本大樓建物或設備毀損滅失、或致本大樓有公共安全危險或影響其他承租戶權益或之虞者，或造成本大樓及管理機關之名譽受損者，管理機關得立即停止該承租戶或使用人之侵害行為，或禁止該承租戶或使用人進入本大樓範圍，並得採取任何必要措施以維護本大樓及使用人之公共安全。

第八章 管理組織

第二十九條 本大樓管理機關及管理人組織架構圖：



第三十條 管理服務人暨管理服務人中心之設置：

- (一) 管理服務人受管理機關之委託及授權，負責本大樓各項管理事宜。凡有關本大樓及公共設施管理之事宜，皆須與管理服務人協調處理，並不得要求作私人性質之服務，或給予任何利益。
- (二) 管理服務中心設置於本大樓地下一樓(B1F)。

第三十一條 管理服務人之職務：

- (一) 管理規約事項之執行。

- （二） 於急迫情形時，採取必要維護與修繕措施。
- （三） 代收、代送、代繳之服務，及有關事項之轉達。
- （四） 本大樓及其周圍環境治安維護之配合事項。
- （五） 執行項目如本規約作業規範。
- （六） 其他相關事項。

第九章 附則

第三十二條 本規約由管理機關所制定，如經修改，自管理機關公告後生效。

附件一

【垃圾廚餘/資源回收區管理辦法】

目的：

為維護本大樓之環境清潔衛生，提升環境品質，特訂定本管理辦法。

內容：

(一) 地點及開放時間：

乙側:5-23 樓貨梯前。

甲側:17-21 樓，梯廳與茶水間

(二) 處理方式：

1. 一般垃圾：承租戶應將垃圾先行分類，並密封於袋內，勿使污水漏出；封妥後至於垃圾間桶內。
2. 大型垃圾：大型家電傢俱、裝潢工程廢料、保麗龍、玻璃等，承租戶應自行清運處理，禁止丟棄於垃圾間內。
3. 裝修垃圾：承租戶進行裝修時，所產生之垃圾，應由裝修單位負責每日清運，禁止任意堆置及丟棄，現場工程管理負責人應有監督裝修單位處理垃圾之責。
4. 可回收垃圾：請住戶將可回收之環保資源(如金屬類、紙類、塑膠類)分類裝好，並依類別分類後投入回收桶內。
5. 廚餘：請倒入廚餘桶內。

(三) B3F、B4F 資源回收區分類：

回收物須沖洗過後壓扁再行分類

1. 紙類：紙箱、紙盒、廢紙、紙容器、紙便當盒、鋁箔包。
2. 金屬類：鐵、鋁、銅等器皿器具。
3. 塑膠類：寶特瓶、塑膠容器吸管、塑膠餐盒。
4. 暫不回收：玻璃器皿、各式電池、日光燈(泡)管、保麗龍。

(四) 未依規定垃圾強制分類者，管理中心將不會協助清運。並另行通知承租戶分類確實完成，始協助清運。

附件一

附件二

【裝修（潢）工程申請表】

申請日期： 年 月 日

壹、裝潢施工基本資料

公司名稱		樓層/戶號	
授權人簽章		連絡電話	

貳、施工項目

施工區域	
施工日期	
施工日期	自 年 月 日 至 年 月 日 止
施工內容	

參、承包商資料

公 司 名 稱			
負 責 人		公 司 電 話	
工程負責人		聯 絡 電 話	
現 場 監 工		聯 絡 電 話	
公 司 地 址			

肆、申請所需檢附資料

1. ☐ 裝潢設計圖壹式 張
2. ☐ 政府相關單位核准之裝修核備函（裝修期間內補齊）
3. ☐ 裝潢工程具結書
4. ☐ 工程意外險保單影本
5. ☐ 承攬商工作安全承諾書
6. ☐ 危害因素告知及評估
7. ☐ 承租戶發包工作安全衛生注意(告知)事項回簽
8. ☐ 保證金：新台幣 元整(支票編號：)
9. ☐ 清潔費：新台幣 元整(支票編號：)

伍、審查

審 查	☐ 同意施工		
意 見	☐ 不同意施工，理由說明：		
管理服務中心		承 辦 人	

備註：

1、本表僅就申請標的是否符合本大樓管理規章暨相關辦法進行審查，裝修之工程內容如

附件一

涉及政府法令規定而須向主管機關申請者，仍應自行向主管機關申請核准。承租戶應告知其施工廠商於完工後需取得建築物室內裝修合格證明始可辦理保證金退還程序。

- 2、 施工如未能於申請期限如期完成，應於前三日內向管理服務中心申請展期。

附件三

【室內裝修（潢）工程具結書】

立具結人：_____

茲因本人（公司）預定於____年____月____日至____年____月____日（共____日/月）期間，將於桃園水利綜合大樓（以下簡稱本大樓）門牌號碼____號____樓進行裝修（潢）工程，為確保本大樓全部住戶權益、鄰居安寧、環境整潔與公共安全，同意恪守下列條款：

一、施工行為如涉及下列之『室內裝修』行為者，施工前應向桃園市審查機構（桃園市建築師公會）申請『室內裝修施工許可證』，並將正本張貼於裝修處所出入口明顯處，及交付管理中心影本 1 份；竣工後應向桃園市審查機構（桃園市建築師公會）申請『室內裝修合格證明』，並交付管理中心影本 1 份：

- （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、施工前應填妥裝修（潢）工程申請表（如附件二）向管理機關備案，並至管理中心辦理下列手續：

- （一）交付房屋租賃契約書影本並簽訂本具結書（一式____份）。
- （二）交付管理中心規定之裝修工程保證金（現金或即期支票），每戶新臺幣（下同）_____元及垃圾清運費_____元，裝修工程保證金及垃圾清運費於管理中心完成查驗無誤後，餘款無息退還。
- （三）交付施工設計圖予管理中心，查對本次室內裝修無違反下列事項。

三、所僱工人如有違犯下列條款或本規約之規定，管理中心有權不經通告本人，動用裝修工程保證金作處理；如保證金不足，管理中心可按實追償，本人絕無異議。茲動用保證金條款，例如：

- （一）不得將廢棄物堆放於公共空間，且應於每日工作結束前運出本大樓，逾期由管理中心派員清理，並扣除已繳納垃圾清運費。
- （二）裝修完工後，應主動會同管理中心及管理中心查驗施工處所，確認有無造成任何公共設施之毀損及環境污染，經加簽認可後，得按規定向管理中心無息領回餘額保證金。
- （三）本大樓禁止承租戶增設夾層或於屋頂、陽臺、平臺等類似空間違章搭建構造物，否則派工拆除所需一切費用，由本人按價賠償。

- （四）若因室內裝修(潢)施工導致共用部分、公共設施或相鄰住戶之管道阻塞、滲漏水、停水停電、物品損毀等情事，承租戶應即時修復並承擔相對之賠償責任。
- （五）不妨礙或破壞建築物之主要構造、防火區劃、防火避難設施及消防設備，若有前述情形應恢復原狀或依法辦理變更使用手續如屬施工前申辦相關手續者，應經主管機關核准後，提具核准文件報備管理中心才可施工；否則損害整棟大樓結構安全或設備使用，需按價賠償。
- （六）室內裝修如須對大樓外觀結構及水電、弱電、對講機、消防以及保全系統移位時，當請專業技術人員依法施作負責之，否則損害整棟大樓系統須按價賠償並負民刑事責任。
- （七）施工材料須妥為存放，其存放範圍以屋主所購房屋之內部為限，禁止共同走廊、樓梯間、門廳、法定空地、防火巷等處堆置建材或工程廢棄物，並嚴禁從陽臺或窗口高空拋（倒）物。若有上述情事，經管理人員糾正仍未改善者，管理中心得視同廢棄物僱工搬離，並將所生費用由本人保證金下逕為支付。搬運建材或垃圾後應負責隨時打掃，維持整潔。

四、為確保本大樓現有住戶安全、精神安寧、財務安全及環境清潔，願遵守下列條款，並接受本區管理人員之監督與規勸：

- （一）本大樓裝修人員須先至管理中心辦理登記，並以身份證或相關證件換領「工作證」；施工時請務必佩帶工作證進出、並應於每日工程完竣後繳還。
- （二）本人願意遵照本大樓管理中心所訂定之作息時間施工，並須把握工期，依限完成；若有延誤，須先辦理展期並知會管理中心及管理中心，否則管理中心將依限停發臨時出入證（或工作證）。
- （三）施工人員不管其誤用或盜用本大樓工具，材料或水電時，除願賠償損失外，並依情節輕重依法處理。施工人員因工作之故攜帶物品進出，應接受管理人員之檢查與記錄；每日大型物品、機械攜出時，亦須經警衛人員檢查方可放行。
- （四）所僱用之裝修人員，如有亂吐檳榔汁、亂丟煙蒂或隨處便溺等行為，經管理人員發現，第一次罰款新台幣貳仟元，並得自工程保證金扣除；第二次得收回其工作證，禁止其再進入本大樓工作，絕無異議。
- （五）本大樓四面外牆均禁止吊掛裝修公司之帆布、招牌..等廣告，並嚴禁於本大樓內張貼任何廣告紙或名片。
- （六）工作證或停車證如不慎遺失，應向管理中心報備，註銷其號碼，並依規定繳交工本費，換發新證。

附件一

- （七）以上規定若有違犯時，為了全體住戶權益，管理人員有權干涉。
- （八）施工時應關閉分戶門，**平日上午 9 時起至下午 18 時期間，不得從事敲、鑽、鑿、鋸等產生嚴重噪音之施工活動。**
- （九）施工人員不得在施工現場大聲播放音樂等惡性破壞公共安寧之行為且不得有賭博、酗酒、鬥毆、騷擾住戶、隨地棄置菸蒂或吐檳榔汁等行為，或掩護來路不明人員之事情；否則視情節輕重，依法報警處理之，且該員不得進入本大樓。
- （十）施工期間，不得拒絕、阻礙管理中心或市政府建管、消防、勞檢、環保等單位之監督及檢查。
- （十一）不占用或損壞公寓大廈共用部分或擅自移裝共用設備。
- 五、本切結書如有未盡事宜者，立書人應依本大樓公共管理規約及相關法令辦理。

此致

桃園水利綜合大樓管理機關
農業部農田水利署桃園管理處

立具結書人

住 戶 ：
身分證字號 ：
戶 籍 地 址 ：
聯 絡 電 話 ：

印 施 工 廠 商 ：
統 一 編 號 ：
工 地 負 責 人 ：
身 分 證 字 號 ：
戶 籍 地 址
聯 絡 電 話

印

印

中 華 民 國

年

月

日

農業部農田水利署桃園管理處
投標報價單

案名：113 年第 3 批農田水利非事業用不動產房屋公開標租案

案號：TY113M003

標 號	第 標									
不動產標示	市 區 路 段 號 樓									
投標金額(元/月) (含稅、不含管理費)	新	億	仟萬	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元
	臺									
	幣									
	標價填寫注意事項：(不合格標之規定) *以上標價欄位請以中文大寫數目字(例如：零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖)填寫。如填寫內容難以辨識標價，為不合格標。 *以上標價欄位禁止以一,二,三,四,五,六,七,八,九或1,2,3,4,5,6,7,8,9 或拾(十)、佰(百)、仟(千)、萬、億填寫，否則為不合格標。 *若使用鉛筆或其他易塗改之書寫工具書寫，視為不合格標；總標價經修(塗)改處未加蓋印章，亦同。									
承諾事項	一、 本人願出上開金額承租上列標的物，一切手續悉願依照標租公告及投標須知辦理。如有代理人，則同意委託代理人辦理前揭標租及繳款、領證、退款、領回保證金支票等一切事宜。 二、 本人同意機關依投標報價單取得本人個人資料及於開標時公布本人姓名。									
投標人： 名稱 負責人										

*投標人及負責人未蓋章，為不合格標。

農業部農田水利署桃園管理處 投標文件審查表

標案名稱：113 年第 3 批農田水利非事業用不動產房屋公開標租案

案號：TY113M003

廠商編號：

審查--證件（詳投標須知）請依表列順序排放並將本表置於首頁後密封

廠 商 資 格	審 查 結 果		不 合 格 原 因
	合 格	不 合 格	
基本及資格文件審查			
（一） 投標保證金(如標租清冊所訂之金額) 投標保證金應以受款人為「桃園農田水利事業作業基金401 專戶」之銀行本票或行庫劃線保付支票及繳納金額是否符合規定。			
（二） 投標人登記或設立之證明文件/自然人身分證件 公司登記、商業登記或工廠登記證明文件(得以經濟部全國商工行政服務入口網-商工登記公示資料查詢服務列印登記資料代之)(營利事業登記證無效)			
（三） 納稅證明文件/自然人最近一期完稅證明 1. 營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。(不及提出最近一期得以前一期代之) 2. 新設立者得以主管機關核發之核准設立登記公函及申領統一發票購票證相關文件代之。(依法令規定得免用統一發票者，得免附申領統一發票購票證，惟其所檢附核准設立登記公函應載明其情形，或應另行檢附免用統一發票之證明文件。) 3. 營業稅或所得稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之			
（四） 信用證明文件/自然人無須檢附 如票據交換機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明等。			
（五） 投標報價單 應加蓋投標人及負責人印章(塗改處亦同)，每月租金(含稅、不含管理費)不得低於標租清冊所訂之底價並不得另附條件或期限。			
（六） 現場勘查證明書 應由機關或授權單位人員簽認投標人現場勘查證明書。			
上述任何一項有不合規定即視為資格不符。資格文件審查結果： ☐ 合格 ☐ 不合格，原因如上：			
出席代表授權書 1. 本項不作為資格合格與否判定，僅於比減價時，若非負責人或授權人出席者，依法不得辦理減價。 2. 代理人並應攜帶身分證明文件，於開標時當場交付機關。本人或負責人親自出席開標現場，則無需出具此文件，惟仍應攜帶身份證明文件以供查驗。	☐ 負責人本人出席 ☐ 投標人授權之代理人 ☐ 投標人未派員出席		證件 ☐ 有 ☐ 無
審核人員簽章	主持人簽章	監標人員簽章	

授 權 書

委任人投標農業部農田水利署桃園管理處「_113_年第_3_批農田水利非事業用不動產房屋公開標租案」，茲授權下列代理人全權代理本投標人參與開標或提出說明、減價、比減價格、議約、協商、更改原投標內容或重新報價、領回保證金及相關事宜，該員所做之任何承諾或簽認事項，直接對本投標人發生效力，該代理人資料如下：

代理人姓名：_____

身分證字號：_____

代理人簽章：_____

委任人：

投標人名稱：_____ 印章：



法定負責人姓名：_____ 印章：



注意事項：

投標人負責人或代理人參與開標或提出說明、減價、比減價格，議約、協商、更改原投標內容或重新報價、領回保證金及相關事宜時，應依下列規定出示身分證明文件及本授權書：

1. 若由負責人攜帶投標人及負責人印章親至開標地點，應出示身分證明文件，無須出示本授權書。
2. 若由負責人親至開標地點，但未攜帶投標人及負責人印章，投標人應填寫並出示本授權書及身分證件，「代理人姓名」及「身分證字號」乙欄則免填寫，參與上開作業時，得以簽名代替蓋章。
3. 若委由代理人出席開標現場，但攜帶投標人及負責人印章，則應填寫並出示本授權書及身分證明文件。
4. 若委由代理人出席開標現場，未攜帶投標人及負責人印章，則應填寫並出示本授權書及身分證明文件，參與上開作業時，得以代理人簽章確認。

農業部農田水利署桃園管理處
投標切結書

案號： TY113M003

本投標人

參加農業部農田水利署桃園管理

處 113 年第 3 批農田水利非事業用不動產房屋公開標租案

一、謹守貴處投標須知及有關法令規定投標，絕無與其他廠商互相勾結、壟斷標價、借用證照、圍標等違規及不法情事，如有違反，除本次投標無效外，並願受相關機關之懲處，絕無異議。

二、已詳閱本招標契約條款及相關招標文件且無異議。

此 致

農業部農田水利署桃園管理處

投 標 人：

印

電話：

地 址：

中華民國 年 月 日

農業部農田水利署桃園管理處
投標人現場勘查證明書

現場勘查時間自公告日至114年1月9日止，平時辦公日為上午8時30分至12時及下午13時至17時（務必須先與本處羅股長或承辦人黃先生聯繫並安排現場勘查時間，電話：03-287-5420轉6121）。

本廠商/本人參加農業部農田水利署桃園管理處「113年第3批農田水利非事業用不動產房屋公開標租案」，已親自至現場勘查並經由_____員陪同，實際了解租賃標的狀況，就標案內容充分溝通說明並了解機關需求，亦能實際配合機關執行本標租案，特立此證明書為憑。

現場勘查日期：中華民國 年 月 日

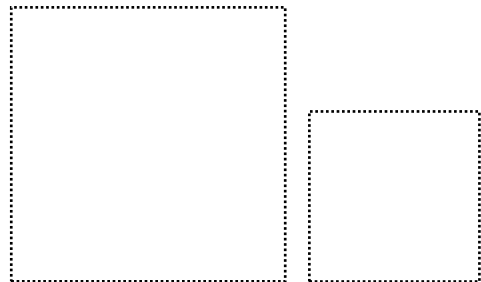
投標人：

負責人：

地 址：

現勘標的：

會同人員：

Two empty dotted boxes, one large and one small, intended for signatures or stamps.

退還投標保證金申請書

標案名	農業部農田水利署桃園管理處 「_113_年第_3_批農田水利非事業用不動產房屋公開標租案」			
基本資料	簽發銀			
	額 度	新臺幣 元	票 據 或 憑 證 編 號	
投標人資料	投標人 名 稱			
	地 址			
領取人 資 料	姓 名		身 份 證 號 字	
領 取 日 期	年 月 日	投標人 及負責 人蓋章	(請蓋與投標文件相同大小章)	
領 取 人 簽 名				

(投標人應填寫名稱及地址否則無效)

----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

地 址：

投 標 人：

貼 郵 票 處

(郵戳請蓋)

標 封

編 號	
-----	--

320972 中壢大崙郵局第 30 號信箱 啟

(本欄由主辦機關於
開標時編列號碼)

租賃標的物名稱：農業部農田水利署桃園管理處

_113_年第_3_批農田水利非事業用不動產房屋公開標租案

案號：_TY113M003_

截止投標時間：__114_年_1_月_10_日 上午_9_時_0_分前遞達

開 標 時 間：_114_年_1_月_10_日 上午_10_時_0_分

農業部農田水利署桃園管理處

113年第3批農田水利非事業用不動產房屋公開標租案

標租清冊

案號：TY113M003

租賃標的物 標示如下表

標號	不動產標示				出租面積 (m ²)	都市計畫 土地使用 分區或使用 地類別	標租底價 (元/月)	投標保證金 (元)	租賃期限	備註
	直轄市、 縣(市)	鄉鎮市區	地址	樓層						
1	桃園市	桃園區	復興路186號 11樓	11樓	1252.86	商業區	249,000	498,000	5年	桃園水利綜合大樓11樓

使用項目變更面積計算表

站區：復興路106號(1樓)			
非都市計畫區段直轄小段：D0-1 地號 等一案			
D06站區土地使字第其277號			
變更前		變更後	
面積	用途	面積	用途
240.61 m ²	G2 辦公室	866.21 m ²	D5 補習班
1240.61 m ²		866.21 m ²	

面積計算：

31.94+27.12=59.06m²

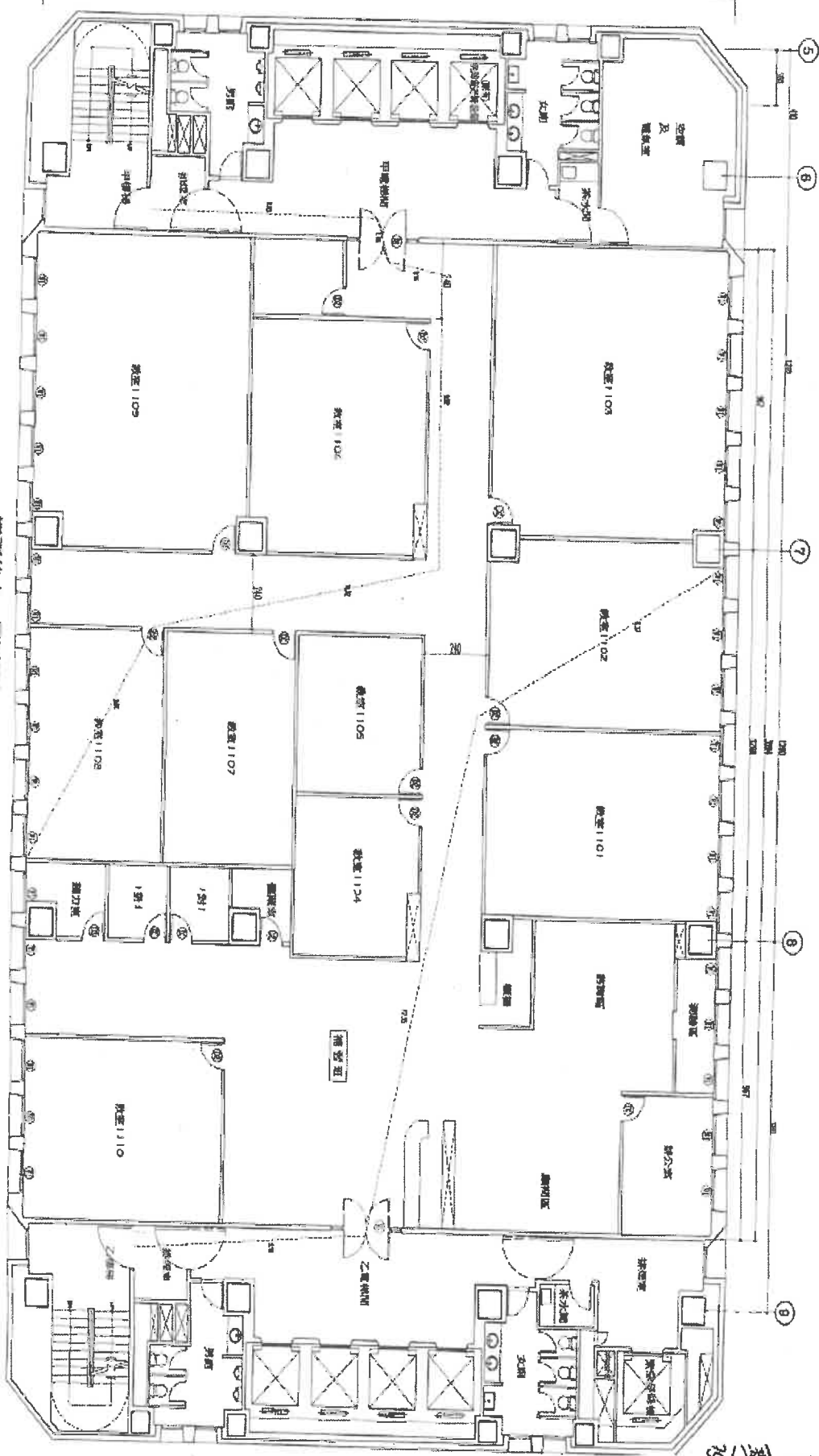
步行距離檢討：

A: 8.37+17.35+9.16=34.88m < 50m.....OK

B: 9.01+11.36+9.52+1.89+1.46+8.85=42.09m < 50m.....OK

D5補習班設置無障礙設施(共5項)：

1. 無障礙坡道及扶手：本棟建築物原有已設置無障礙坡道與扶手於一層。
2. 升降設備：本棟建築物原有已設置無障礙升降設備。
3. 室外通路：本棟建築物原有已設置無障礙室外通路於一層。
4. 避難出入口：本棟建築物原有已設置無障礙出入口於一層。
5. 室內出入口：十層室內出入口均不須可供行動不便者出入。



變更後十一層平面圖 S=1/150

