

附件一

台北世界貿易中心國際貿易大樓
租戶室內裝修及復原施工準則

民國 105 年 5 月 23 日 修訂

目 錄

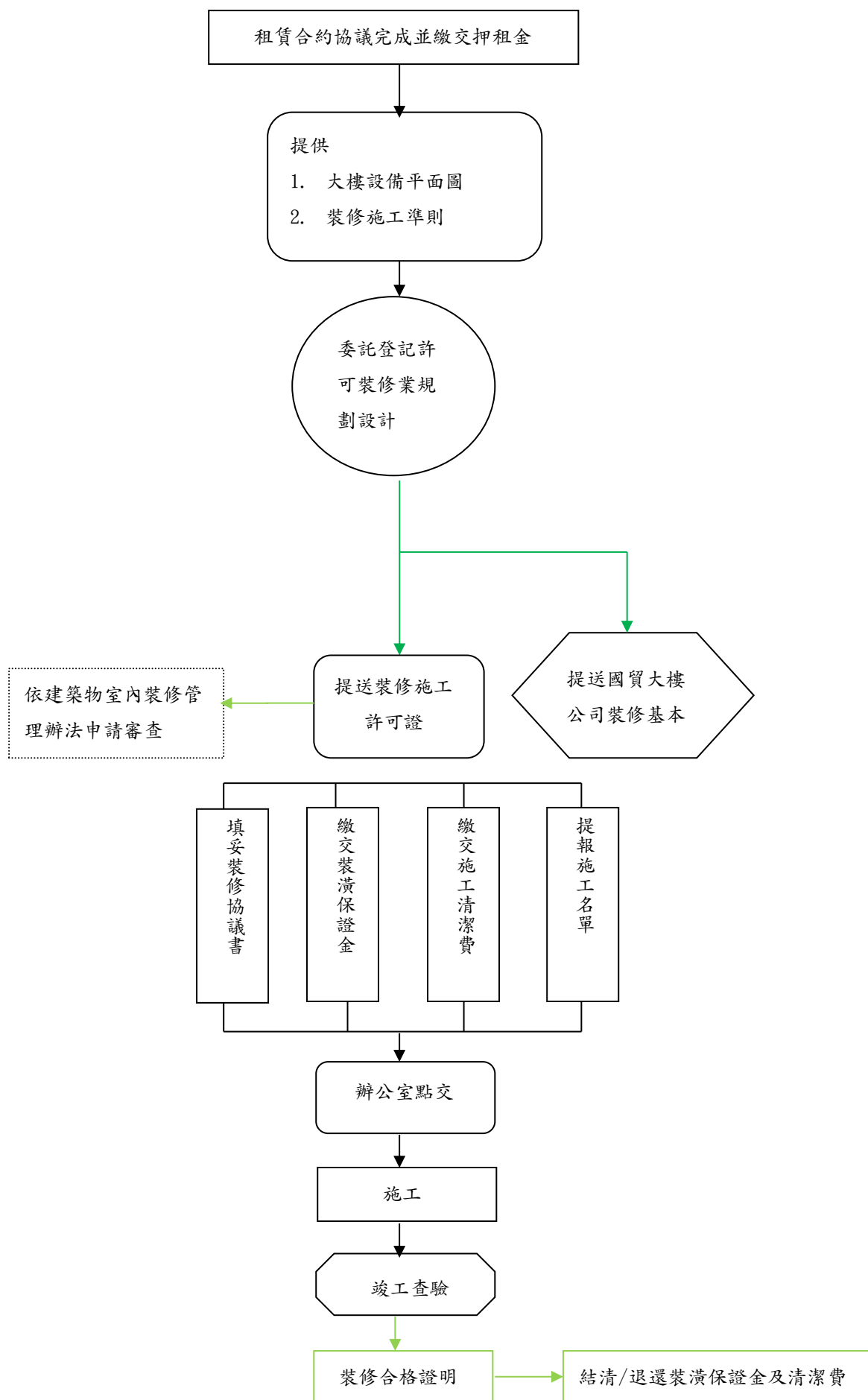
一、依據	- 2 -
二、裝修工程作業程序.....	- 2 -
三、室內裝修設計須知.....	- 3 -
四、裝修（拆除）施工須知.....	- 7 -
五、竣工須知	- 13 -
六、拆除復原工程作業程序.....	- 14 -
七、復原工程應注意事項.....	- 15 -
八、附錄	I

一、依據

83.4 奉總經理核准發布
87.11 奉總經理核准第一次修正
90.09 奉總經理核准第二次修正
93.12 奉總經理核准第三次修正
100.06.24 奉總經理核准第四次修正
105.5.23 奉總經理核准第五次修正

本準則係依據主管機關頒布之建築法、消防法、建築物室內裝修管理辦法、
本大樓之租賃契約書第四、五、八條及本大樓「服務暨管理手冊」等相關內
容辦理。

二、裝修工程作業程序



三、室內裝修設計須知

(一) 一般規定

1. 承租戶辦理室內裝修工程及申請室內裝修許可，悉應委託主管機關登記許可裝修從業者及經內政部指定審查機構為之。
2. 內部隔間牆請一律採用輕鋼架石膏板、矽酸鈣板、水泥板等不燃之裝修材料隔間。
3. 內部裝修材料請使用環保綠建材。
4. 本大樓各層防火區劃牆，禁止擅自拆除，承租戶如需變更異動，需經本公司同意，並依建築法令辦理變更使用執照。
5. 本大樓既設承租戶大門為甲種防火門，如需變更請於圖說註明其防火性能符合一小時防火時效及阻熱性。
6. 地毯、窗簾、布幕、展示用廣告板等物品，應符合消防法規定附有合格標示之產品。
7. 本大樓地面以上各層樓板活載重為每平方公尺 300 公斤，使用重型傢俱或設備請配合均布配置。
8. 臨外牆窗戶請採用橫式米色鋁製百葉窗簾。活動窗窗台請保留既有窗台搖窗機面板，並請預留維護空間。

(二) 電氣、弱電及給排水工程

- 1、未經本公司同意請勿拆除、變更或封閉大樓既有電氣設備，倘須變更或增設時，請備妥圖說及註明設備容量送本公司工程部審查。
- 2、影印機、微波爐、電鍋、烤箱、電腦群組等用量較大之電氣設備，請裝設獨立供電迴路。
- 3、大樓制式照明燈具倘須變更或增設時，靠窗 2 公尺內請仍須按大樓原東西向之排列方式，並請加吊筋固定，以維安全。
- 4、室內請依消防法規裝設相關警報、標示、避難逃生等設備。
- 5、公共區域內之電源，不得擅自引用，且承租空間內不得裝設任何型式冷氣機、霓虹燈等非經本公司同意之設備。
- 6、未經本公司同意，不得使用油浸式或模鑄式等高、低壓變電設備。
- 7、本大樓每一出租單位電氣設備額定總容量為 15 仟伏安，每一分路容量為 1.5 仟伏安，請勿超載使用或跨區配線，以維用電安全。
- 8、配置電力及弱電導線時，請一律使用鍍鋅無縫鋼管（EMT）布線，電力導線並應使用 2.0 公厘以上之實心三蕊電纜線，確實依照電工法規施工，如經查覺使用不合規定之配線材料，施工單位應於正式供電前更換之。
- 9、請多利用本大樓既設之電力及弱電線路地板線槽，並於線槽出線口加裝轉接盒，增設之插座並應使用三孔接地型；倘因地板線槽無法到達之處須延伸管線敲鑿地坪，請一律使用鍍鋅無縫鋼管（EMT）布管，並將增設之管線與大樓既有之地板線槽連接配合使用，所敲鑿地坪深度距離地面不得超過 7 公分，配置之金屬管內徑不得大於 3 公分，且埋設位置，不得傷害或減弱原有地板強度，日後退租時並應恢復原狀。

- 10、本大樓提供每一出租單位之標準用電容量倘不敷使用時，請依「承租戶增設緊急用電設備服務及計費標準」提送相關圖說並註明增加設備之規格、容量向本公司工程部提出書面申請。
- 11、倘因業務需要設置不斷電系統(UPS)，請選用可抑制諧波低於5%以下之不斷電系統及無廢氣排放之免加水凝膠式電瓶組，並於施工前備妥不斷電系統廠牌、規格、容量等圖說提送本公司工程部審查同意後方得施工。
- 12、本大樓提供每一出租單位之電源電壓為三相四線式 208 及 120 伏特，設計時請配合使用。
- 13、本大樓於各樓層均有設置有線電視訊號引接點，欲申裝有線電視之承租戶請向本公司工程部申請同意後，再自行委託合格之專業廠商辦理。

(三)消防工程

- 1、請依消防法各類場所消防安全設備設置標準，辦理承租空間辦公室內設計及裝修，並取得消防主管機關審查合格文件。
- 2、每一獨立隔間內應至少配置同大樓廠牌型號之偵煙探測器 System Sensor 2151 壹具，並與大樓火警警報系統串連接線，其探測器工作電壓為 DC24V，附分離式底座。
- 3、每一獨立隔間內應至少配置嵌入式緊急廣播揚聲器壹具，並應符合消防署 L 級認證並附防火或耐燃背罩，揚聲器規格為單體 5 英吋以上，阻抗為 8 歐姆，附 100 伏特阻抗匹配變壓器，輸出端為 1W、3W、6W 等可調變式。
- 4、移裝、增設大樓消防、緊急廣播系統或音量控制器、緊急電源等線

路時，均請使用攝氏 380 度以上之耐熱或耐燃電纜線。(線徑為 1.6 公厘二蕊以上)。

5、每區任一點至撒水頭之水平距離應為 2.3 公尺以下，正方形配置撒水頭間距為 3.25 公尺，交錯形配置為 3.94 公尺，且距離牆面不得大於上述距離之 1/2；撒水頭之規格型式須與大樓既有者相同或選用經消防署審查合格之材料（定溫規格為攝氏 68 至 71 度）

6、電腦房、機房、金庫或電信機房等處所，請依消防法規定設置消防自動滅火設備並經消防設備師簽證。

(四)空調工程

1、倘需增設空調出風口其撓性風管長度請勿超過 1.5 公尺，並需由大樓既設之 VAV 混合風機出口側(二次側)接用，不得逕由風機進口側(一次側)引接。

2、各承租單位內設有室溫感知器，以調控空調供應，室內規劃建議儘量採用開放式隔間，避免因封閉空間造成空調分布不均。

3. 本大樓之空調供應溫度依台北市政府頒布之「台北市工商業節能減碳輔導管理自治條例」規定辦理。

4. 如因電腦機房等設施需 24 小時供應空調，可於設計時以書面及圖說依「承租戶增設 24H 冰水系統服務及收費標準」辦理。

(五)提送裝修圖說

承租戶裝修工程應提送圖說如下：

1、裝修平面圖（含平面、立面、剖面圖及材料尺寸）。

2、消防設備平面圖（含撒水頭、火警探測器、緊急廣播系統揚聲器、

音量開關等配置及其迴增設或移位情形)。

3、空調平面圖(含出、回風口、風管、風機、室溫感知器、冰水管路

等新增或移位)。

4、電氣平面圖(含插座、燈具、開關及其迴路、線徑等新增或移位)。

5、室內無隔間或全部隔間高度均與天花板距離 45 公分以上，且無電氣、空調之變更者，第二、三、四項圖說免予提送。

6、全部圖說請於申請室內裝修審查前，提送本公司工程部。於取得室內裝修圖說審核許可後，始得進料施工。

四、裝修(拆除)施工須知

(一)裝修施工

1、上班時間內(上午 8 時至下午 7 時)請勿從事噴(刷)漆、燒焊、敲打地坪、吊裝冰水機及天花骨架、鋪設地毯或從事有味道、煙霧產生或噪音之工程，以免妨礙其他租戶辦公。

2、於前述時間外從事燒焊工程時，請事先通知本公司工程部，施工現場應備妥防火毯及 A B C 型乾粉滅火器至少 2 具以上，並隔離易燃物品，防止施工中意外引發火災及火災警報系統連鎖動作。

3、從事噴漆工程時，請事先通知本公司工程部，以配合開啟大樓風機，施工現場除應做好煙塵隔離工作外，應備妥排氣抽風機設備，封閉出入口及隔牆鄰戶縫隙，並選用環保材料施工。(23 樓以上樓層噴漆工程則須於每日 22 時後始可進行)

4、施工單位於施工現場應派駐裝修督導人員隨時注意施工安全，若損及本大樓既有之設備或造成其他租戶之損害，應負責賠償。

- 5、請依本公司審查同意後之圖說施工，倘於施工中有任何變更設計，（包括隔間、水電、空調、消防等設備），須即補送圖說送交本公司工程部審查同意後方可施工。
- 6、施工進料動線除應以鋪面材料做好地坪保護，鄰接公共區域地毯區請鋪設清潔防護設施；物料、家具搬運，請利用手推車運送，以免破壞大樓地坪、牆面或地毯。
- 7、大樓室內外既有各項設施各具不同功能，未經本公司同意，請勿拆除、遷移或封閉。
- 8、請勿於公共區域（走道、樓梯間、茶水間、洗手間等）施工或堆放裝修材料。
- 9、大樓原裝設之撒水頭均請露出天花板面，不得拆除、封閉或彎隔於天花板內。
- 10、消防系統施工前請先至本公司工程部辦理申請，施工期間除修改撒水消防系統外區域警報主閥不得關閉或私接閘閥關閉管線，每日消防施工須於當日下午 11 時前回復原有消防功能，不得跨日施工。
- 11、搬運貨物、材料或廢棄材料時，請保持大樓公共區域設施之完整及清潔，尤其請注意天花板既設之消防撒水頭，避免碰觸。倘損及大樓既有之設施，致造成損壞、刮傷、污染或其他租戶之損害，應負賠償之責。
- 12、本大樓承租戶因業務或工程需要可以書面（註明：使用單位、用途、布線種類、數量等）向本公司工程部申請使用弱電室管道間布線，經審查同意後，方可施工，其引接線路每 3 公尺亦需標明所屬單位及用途，並使用尼龍紮線帶固定。

- 13、布線期間，應保持弱電室管道間之整潔，不得占用公共區域施工或影響進出，並隨時關閉該管道間大門，施工完畢，請即通知本公司工程部檢查後上鎖，以維安全。
- 14、室內各配電盤、檢修門前，請勿以家具或裝修物阻擋，以免影響日後例行之維修作業。
- 15、裝修期間承租戶應慎選工程承包商及施工人員，並應投保工程綜合險、火險、竊盜險及第三人責任險，或因設備使用不當、人為疏忽引起之一切財物損害及人員傷亡，均應負責修護及賠償。

(二)電梯使用規定

- 1、本大樓貨梯規格如下，搬運材料或物品時請配合使用：

電梯底面積：長 200 公分、寬 190 公分。

電梯最大荷重：1,800 公斤。

出入門：寬 110 分、高 210 公分。

車廂內高度：高 238 公分。

- 2、本大樓貨梯開放時間為週一至週五每日上午 7 時起至下午 7 時止，期間上午 7 時至 8 時及下午 3 時至 4 時，分別為清運垃圾專用時間，管制時間內請調配或事先向本公司客服部申請使用。

- 3、本大樓實施夜間及假日電梯管制，倘於下午 7 時以後或例假日使用載貨電梯，請事先向本公司客服部提出申請。

- 4、請依「貨梯使用說明」(貼於地下一、二、三樓貨梯門右側)之各

項規定使用貨梯。

5、本大樓租戶眾多，貨梯使用頻繁，請自行調配時間，勿占用過久。

使用時並請維持車廂內清潔。

6、本大樓搬運裝修材料請一律使用貨梯，嚴禁搭乘客梯或由一樓大廳及地下一樓進出。倘有大件物料進出時，請事先知會本公司客服部，俾便安排提供協助。

(三)清潔維護

1、裝修廢棄材料請當日裝袋搬運**清除**，禁止堆放於地下三樓停車場卸貨區或公共區域內，以維清潔。

2、施工期間除應隨手關閉大門外，施工前並應做好公共區域地毯牆面保護，出入口處請鋪設舊地毯，供出入人員清除腳底灰塵，並加強公共區域之清潔，廢棄物應逐日清理並裝袋運離本大樓，倘因施工造成污染，概由施工單位負責清潔，或可自付費用委由本大樓清潔人員處理。

3、施工人員須穿著施工專用背心（請勿赤膊、赤足或穿著拖鞋、短褲、背心），並請勿於大樓內嚼檳榔、喝酒、亂丟垃圾等廢棄物，以維大樓整潔衛生、安全。

4、施工時請關閉大門，以免產生之灰塵、噪音外揚，影響其他租戶之辦公；同時施工人員亦請勿於公共區域嬉笑喧嘩或隨意躺臥閒坐，以維安寧及觀瞻。

5、請勿於洗手間或茶水間清洗油漆刷、工作器具或傾倒油漆、水泥等廢棄雜物，以免造成阻塞排水管或污染環境。

6、施工期間請自行加派清潔人員隨時維持公共區域及貨梯內部之整潔。

7、本大樓依「行政院衛生署頒布菸害防治法」全面禁煙，請勿於公共區域內或施工現場吸煙，以維安全。

(四)門禁安全

1、每日施工時間為上午 8 時至下午 10 時止，施工人員進入大樓施工，請事前提報施工人員名單，施工當日請先至一樓警衛服務台登記換取施工證(一人一證)，倘因趕工必須於上述時間外施工，亦請備妥相關資料再至警衛服務台報備核准，未經同意，警衛人員將強制停止施工，以維大樓整體安全。每日施工完畢離開本大樓前，應會同大樓警衛人員實施安全檢查後，繳還施工證離開。

2、本大樓安全梯、防火門及廁所於下列管制時間內將上鎖，請施工人員注意配合：

(1)管制時間：

週一至週四每日下午 7 時至翌日上午 7 時止。

週五下午 7 時起持續(含週日)至次週一上午 7 時止。

星期例假日及國定假日自前一日下午 7 時起持續至翌日

上午 7 時止。

(2)為加強本大樓整體安全，各樓層(地面層除外)東西兩側安全

梯防火門於前述時間內，實施單向管制，管制時間內該防火門祇出不進，倘誤進入則需走至地面層始可離去，請注意配合。

(3)為維護本大樓洗手間之安全與安寧，於前述管制時間各樓層洗手間全面上鎖，倘施工人員於該管制時間施工，請先至一樓警衛服務台登記換證，俾以開放供施工人員使用。

3、每日收工時，請隨手關閉所有電源（電器）及玻璃窗，並巡視現場確認無安全顧慮，始可離場。

4、請於裝修前指派一名現場監工或承辦裝修工程人員並知會本公司工程部，便以保持聯繫，維護工程順利進行。

5、倘需延長工作時間請於施工前備妥加班人員名單（註明姓名、聯絡電話、工程項目）送本大樓客服部備查，以利管制時間之安全查核工作。

6、請勿將違禁品、瓦斯、易燃品、易爆物品、油類等攜入本大樓，以維大樓安全，倘確有需要應事先向本公司客服部提出說明及申請審核同意，並備妥相關防護措施。

7、貨物進出本大樓地下停車場時，請由地下三樓進出，地下三樓限高為 1.9 公尺，倘因超高車輛強行進入損及大樓既有設備，承租戶須負賠償責任。超高車輛請事先與一樓警衛服務台聯繫，俾便安排停放於本大樓西門之車輛卸貨區。

（五）施工背心管理

1、大樓租戶所委託之裝潢承包設計廠商需自行穿著施工廠商之專屬施工背心以利管理識別，如廠商無專屬施工背心時，可向國

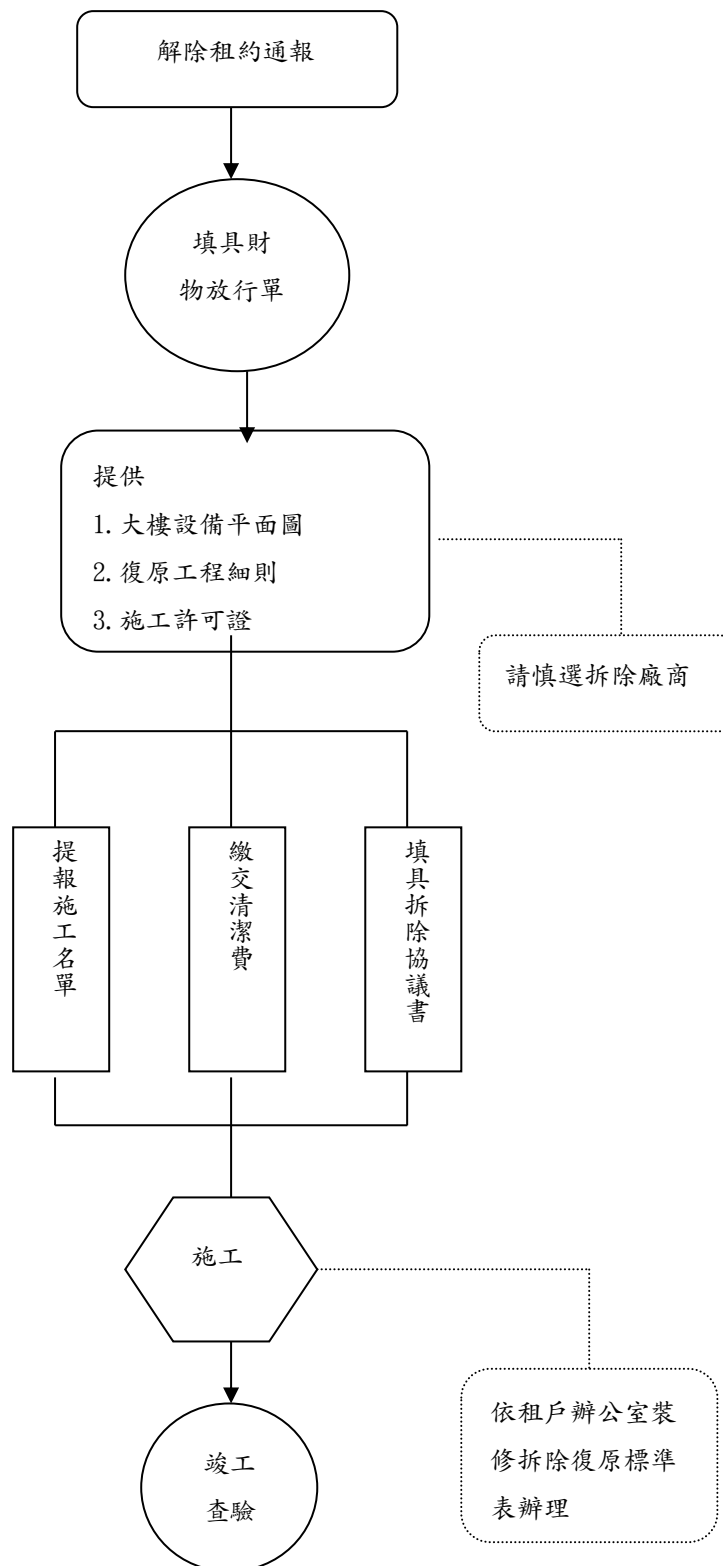
貿大樓工程部申請施工切結時，提出施工期間及預估進場施工人數，造冊向本大樓工程部登記配發施工背心。

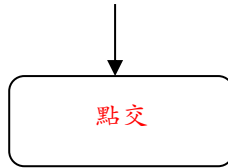
- 2、每件施工背心押金新台幣 200 元，回收時請先自行清洗乾淨，如有破損、遺失或重度污損不堪再使用時，該背心之押金不予退還，如有髒污但仍堪使用時，每件酌收清潔費新台幣 50 元。
- 3、施工人員進入本大樓各公共區域時須穿著施工背心以利識別，經大樓服務單位或警衛發現未依規定穿著者，每一事件得扣罰施工保證金新台幣 1,000 元。
- 4、非經裝潢設計單位發包之獨立或短期施工人員，如施工範圍涉及本大樓各公共區域者，須穿著施工背心以利識別，並應於每日至本大樓一樓大廳服務台換證。

五、竣工須知

- (一)室內裝修工程竣工，應取得台北市政府核發之室內裝修合格證明。
- (二)裝修竣工時，本公司將指派專業技術人員會同逐項勘驗及檢測，如發現有未依圖說或不符本大樓有關設施規定時，本公司將要求限期改善，原繳存本公司之裝潢保證金於未改善前將不予退還。
- (三)勘驗時，倘發現施工損及大樓既有設施，應立即修復，倘無法修護則由承租單位負完全賠償責任。
- (四)竣工後，原裝修需再作全部或局部調整變更時，仍須將圖說送本公司審查同意後，方可施工。

六、拆除復原工程作業程序





七、復原工程應注意事項

- (一)請儘量利用非上班時段辦理拆除工程，拆除復原期間，亦請保持公共區域之整潔，不得隨意於公共區域躺臥閑坐，並隨時關閉施工單位大門，勿大聲喧嘩、放大音響聲音或敲打，以免造成灰塵及噪音外洩或影響觀瞻。
- (二)拆除之廢棄物請裝袋運離本大樓，請勿堆放公共區域內。
- (三)公共區域倘因施工或搬運物品器具等造成其他污染無法立即處理。本公司將逕洽大樓清潔承包商處理，因而發生之各項費用據實由承租單位負擔或由租約保證金中扣抵。
- (四)請注意天花板既設之撒水頭，以免觸及漏水，造成嚴重損壞，倘因而致第三人發生損害，應負完全賠償責任。
- (五)請自行投保營繕工程第三人意外責任險及營繕工程財物損失險，倘因拆除復原裝修不慎造成本大樓既有設施受損或損及第三人之生命與財產時，均由原承單位及施工廠商負責賠償。
- (六)復原工程完成後，經本公司工程部派員勘驗，並會同退租戶辦理各項設備點交接管手續，驗收合格後，始結清一切費用，正式辦理租約保證金退還手續。
- (七)相關施工作業詳見本準則裝修(拆除)施工須知。
- (八)其他應注意事項請參閱本大樓服務暨管理手冊及本裝修準則等有關規定辦理。

八、附錄

附件一/附錄一 服務單位聯絡電話

本大樓聯絡電話

客服專線:0800-558-080、2757-6666

工程部：27576505、27576507

營運部：27576312、27576728

警衛服務台：27576833

門禁安全：27576925

環境清潔：27576733

水電維護：27576735

空調維護：27576732、27576742

電梯維護：27576734

防災中心：27576739、27576740

停車場：27576834

租戶辦公室裝潢拆除復原標準表

清 點 項 目	單 位	驗 收 標 準
1. 郵箱鑰匙	支	依點交數量繳回
2. 礦纖天花板及骨架	式	同大樓原有規格、品號、完整且無污損
3. 窗簾盒及油漆	式	須保持原有窗簾盒之規格及色澤(象牙色)
4. 石膏板隔間及牆面批土	式	牆板飾面材料除油漆須整平外其餘面貼材料均須拆除批土整平
5. 子母鋼板門及五金	樘	須保持原有子母鋼板門之規格及色澤且功能正常
6. 鋼板門鑰匙	支	依原點交數量及編號繳回
7. 玻璃窗及五金	式	須保持原有玻璃窗框之規格及色澤
8. 檢修門及五金	樘	須保持原有之規格及色澤
9. 玻璃窗搖桿	支	依點交數量繳回
10. 地坪	式	須拆除地材料及非既設之地板線槽後並以水泥粉光整平
11. 空調出風/回風口	組	依點交數量規格收回，且保持功能正常及回復原有裝設之位置
12. 溫度感應器	只	同上
13. 洗手間鑰匙	支	同上
14. 揚聲器	只	同上
15. 揚聲器用音量開關	只	同上
16. 天線插座附蓋板	組	同上
17. 火警探測器(含偵煙探測器)	只	同上
18. 日光燈具(2呎*4呎×3支燈管)	盞	同上
19. 日光燈具(2呎*2呎*4支燈管)	盞	同上
20. 燈開關附蓋板	組	同上
21. 普通插座附蓋板	組	同上
22. 電話出口附蓋板	組	同上
23. 地板線槽銅蓋	只	同上
24. 撒水頭及飾蓋	只	同上
25. 分電箱(3P1個，1P10個)	組	同上

國貿大樓租戶辦公室裝修及拆除工程施工人員名單

工程地點	樓 室	施 工 區 域			工程 名稱	工程
承租單位		緊急聯絡人		電話	市內 手機	
裝修廠商		緊急聯絡人		電話	手機	
室內裝修業登記證字號	內營室業字第 號			負責人	(請加蓋公司章或發票章)	
工程期限	自 年 月 日至 年 月 日止			點交日期	年 月 日	

重要工程項目註記：

是否辦理消防撤水工程	<input type="checkbox"/> 是 (預計 年 月 日 施工)	<input type="checkbox"/> 否
是否辦理冰水空調工程	<input type="checkbox"/> 是 (預計 年 月 日 施工)	<input type="checkbox"/> 否
是否辦理燒焊動火工程	<input type="checkbox"/> 是 (預計 年 月 日 施工)	<input type="checkbox"/> 否
是否辦理專用電源工程	<input type="checkbox"/> 是 (預計 年 月 日 施工)	<input type="checkbox"/> 否
是否辦理噴漆煙霧工程	<input type="checkbox"/> 是 (預計 年 月 日 施工)	<input type="checkbox"/> 否
是否辦理地坪拆除工程	<input type="checkbox"/> 是 (預計 年 月 日 施工)	<input type="checkbox"/> 否
是否辦理室內裝修審查	<input type="checkbox"/> 是 (已委託 辦理)	<input type="checkbox"/> 否
是否辦理使用執照變更	<input type="checkbox"/> 是 (已委託 辦理)	<input type="checkbox"/> 否
其他工程	請述明：	

施工人員名單：

工 別	姓 名	行動電話號碼	備註欄	工 別	姓 名	行動電話號碼	備註欄
工地負責人							

註：請填寫完妥後，逕送國貿大樓公司3樓工程部彙辦。

填表日期： 年 月 日 時

國貿大樓租戶辦公室裝修及拆除工程清潔管理費繳費單

繳費日期： 年 月 日

承租單位		代表室號		施工區域	
施工廠商		施工日期	自 年 月 日至 年 月 日止		
預定工期	天 (NT\$ 500 元/天)	預繳金額	新台幣： 萬 仟 佰 元整		
收 費 單 位					
實際工期	自 年 月 日至 年 月 日止	實繳金額	新台幣： 萬 仟 佰 元整		
繳費單位	<input type="checkbox"/> 承租單位 <input type="checkbox"/> 施工廠商	溢補金額	<input type="checkbox"/> 溢 <input type="checkbox"/> 補 <input type="checkbox"/> 無溢補 新台幣： 萬 仟 佰 元整		
工程 部 簽		財 務 部 簽			

本單由收費單位留存，俟繳費單位工程竣工並完成結算後，憑本單據開立統一發票核銷。

國貿大樓租戶辦公室裝修及拆除工程清潔管理費繳費單

繳費日期： 年 月 日

承租單位		代表室號		施工區域	
施工廠商		施工日期	自 年 月 日至 年 月 日止		
預定工期	天 (NT\$ 500 元/天)	預繳金額	新台幣： 萬 仟 佰 元整		
收 費 單 位					
實際工期	自 年 月 日至 年 月 日止	實繳金額	新台幣： 萬 仟 佰 元整		
繳費單位	<input type="checkbox"/> 承租單位 <input type="checkbox"/> 施工廠商	溢補金額	<input type="checkbox"/> 溢 <input type="checkbox"/> 補 <input type="checkbox"/> 無溢補 新台幣： 萬 仟 佰 元整		
工程 部 簽		財 務 部 簽			

本單請繳費單位妥為保管，俟工程竣工並完成結算後，由本公司憑本單據開立統一發票辦理結案。

國貿大樓消防撤水系統變更（增設）施工申請書

申請日期： 年 月 日

承租單位名稱		施工範圍	樓 室至 樓 室		
承租單位緊急聯絡人		聯絡電話	() 手機：		
施工單位名稱		申請人		聯絡電話	手機：
預計施工時間	自 年 月 日 時至 年 月 日 時止				
注意事項	<p>一、申請消防撤水改增施工，3 個單位以下，得申請 1 次，4~6 個單位 2 次，7 個單位以上 3 次，超過上述原則，再申請者每次增收水電管消費 5,000 元。</p> <p>二、本申請單填妥後由本公司業務承辦單位審查核可後，請逕持本單第二聯至本大樓地下 2 樓會同水電維護單位辦理開門關閉洩水事宜。</p> <p>三、消防撤水系統每日施工時間為上午 8 時起至下午 10 時止，每日施工截止前，施工單位應即知會本大樓水電維護單位協助配合將撤水系統回復正常功能，不得以任何理由跨日或逾時施工。（非假日時段，13 樓層以上，應於下午 7 時後，始得進行回復）</p> <p>四、施工單位完工後或每日系統回復前，均應嚴密檢視工程施工狀態，以免工程施工瑕疵造成滲漏水，導致損失。</p> <p>五、倘因系統管線變更或管線延長、增設等工程不慎漏水，因而造成本大樓設施或其他第三人財產、體傷等損害，概由施工單位負完全賠償責任。</p> <p>六、工程期間實施施工區域管線洩水時，嚴禁以 PVC 管或其他管線引接至大樓洗手間、茶水間或窗外排水，應以大型儲水桶接水，並運至男洗手間拖布盆室倒除。</p> <p>七、倘有緊急狀況請逕洽本大樓地下 2 樓水電維護單位協助（24 小時），聯絡電話：(02) 2757-6735</p> <p>八、其他本工程施工事宜請遵守「本大樓租戶辦公室裝修及復原施工規範」規定。</p>				

第一聯
由本公司工程單位存查

國貿大樓公司審查人員：

國貿大樓消防撤水系統變更（增設）施工申請書

申請日期： 年 月 日

承租單位名稱		施工範圍	樓 室至 樓 室		
承租單位緊急聯絡人		聯絡電話	() 手機：		
施工單位名稱		申請人		聯絡電話	手機：
預計施工時間	自 年 月 日 時至 年 月 日 時止				
注意事項	<p>一、申請消防撤水改增施工，3 個單位以下，得申請 1 次，4~6 個單位 2 次，7 個單位以上 3 次，超過上述原則，再申請者每次增收水電管消費 5,000 元。</p> <p>二、本申請單填妥後由本公司業務承辦單位審查核可後，請逕持本單第二聯至本大樓地下 2 樓會同水電維護單位辦理開門關閉洩水事宜。</p> <p>三、消防撤水系統每日施工時間為上午 8 時起至下午 10 時止，每日施工截止前，施工單位應即知會本大樓水電維護單位協助配合將撤水系統回復正常功能，不得以任何理由跨日或逾時施工。（非假日時段，13 樓層以上，應於下午 7 時後，始得進行回復）</p> <p>四、施工單位完工後或每日系統回復前，均應嚴密檢視工程施工狀態，以免工程施工瑕疵造成滲漏水，導致損失。</p> <p>五、倘因系統管線變更或管線延長、增設等工程不慎漏水，因而造成本大樓設施或其他第三人財產、體傷等損害，概由施工單位負完全賠償責任。</p> <p>六、工程期間實施施工區域管線洩水時，嚴禁以 PVC 管或其他管線引接至大樓洗手間、茶水間或窗外排水，應以大型儲水桶接水，並運至男洗手間拖布盆室倒除。</p> <p>七、倘有緊急狀況請逕洽本大樓地下 2 樓水電維護單位協助（24 小時），聯絡電話：(02) 2757-6735</p> <p>八、其他本工程施工事宜請遵守「本大樓租戶辦公室裝修及復原施工規範」規定。</p>				

第二聯
由水電維護單位存查

國貿大樓公司審查人員：

建築物使用權同意書 E1-3

案件序號：

下列建築物辦理建築物室內裝修，業經本建築物所有權人等 人完全同意，特立此同意書為憑。

此 致

臺北市政府都市發展局

審查機構

申請人簽章

中華民國 年 月 日

建 築 物 室 內 裝 修 地 址	建 築 物 面 積	同 意 使 用 建 築 物 面 積
	m ²	m ²
	m ²	m ²
	m ²	m ²
	m ²	m ²
	m ²	m ²
	m ²	m ²
附建築物登記簿謄本 張 建築物所有權狀謄本 張 同意使用建築物範圍平面圖 張		
建築物所有權人	印	身分證統一編號
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
備註	本同意書僅係作為申請建築物室內裝修之證明文件，有關當事人之間之權利義務關係，從其協議規定，主管建築機關或審查機構不為審核。	



電 梯 使 用 說 明

- 一、本電梯為緊急昇降梯，平時供載貨使用。
- 二、電梯規格：出入口 110 cm 寬×210 cm 高；車廂內部 200 cm 寬×190 cm 深；載重 1,800 公斤
- 三、管制時間：1.週一至週五每日下午 7 時至翌日上午 7 時止。
2.週六及星期例假日自前一日下午 7 時起持續至翌日上午 7 時止。
3.管制時間內不開放使用，倘有需求，請於上班時間內向大樓客服部提出申請。
- 四、為確保人員及載貨安全，請勿超載使用。
- 五、當樓層指示燈熄滅時，表示電梯正搬運貨物佔用中，請耐心等待。
- 六、請勿佔用車廂過久，如需延長開門時間，請以膠布遮掩門邊感應器，事後移除。
- 七、請共同維護車廂內整潔，嚴禁吸煙或飲食。
- 八、服務電話：警衛服務台：2757-6833 (24H)
大樓**工**程部：**2757-6507**

1. This elevator is for emergency use. In normal hours, it will be used as cargo lift.
2. Specification: Exit:(W) 110cm × (H) 210cm
Cabin:(W) 200cm × (H) 190cm
Max Load: 1,800kg
3. Restricted Hour : 1.19:00p.m. to 07:00a.m., Monday through Friday
2.Weekend until 07:00a.m., Monday
3. Do not open to the public during operation hours. Tenants who need to use it need to submit an application at least one day prior to Customer Service Dept.
4. To ensure the safety of personnel and cargo, please do not overload.
5. When the floor indicator goes off, it means the cargo lift is loading. Please wait patiently.
6. Please be quick in loading. If you need extended time, please use a Dutch tape to blind door sensor and remove it afterwards.
7. Please keep clean. Smoking and eating are not allowed.
8. Service number: Security Desk 2757-6833 (24 H)
Engineering Department 2757-6507

工程違規通知書

年 月 日

施工廠商名稱	承包對象(租戶)	違規人員	身份證字號 或 手機號碼
違 規 時 間	違 規 地 點	違 規 事 項	
	樓 室	<input type="checkbox"/> 吸 煙 <input type="checkbox"/> 嚼檳榔 <input type="checkbox"/> 飲用酒精類飲品 <input type="checkbox"/> 其他:_____	
備 註			
工地主任簽章	警衛簽章	客 服 部	工 程 部

附錄一「裝修及復原施工準則」摘要

- 一、 施工人員須穿著適當之工作服裝（請勿赤膊、赤足或穿著拖鞋、短褲、背心），施工人員進入本大樓各公共區域時須依規定穿著施工背心以利識別，並請勿於大樓內嚼檳榔、亂丟垃圾等廢棄物，以維大樓整潔衛生、安全。
- 二、 施工時請關閉大門，以免產生之灰塵、噪音外揚，影響其他租戶之辦公；同時施工人員亦請勿於公共區域嬉笑喧嘩或隨意躺臥閒坐，以維安寧及觀瞻。
- 三、 請勿於洗手間或茶水間清洗油漆刷、工作器具或傾倒油漆、水泥等廢棄雜物，以免造成阻塞排水管或污染環境。
- 四、 施工期間請自行加派清潔人員隨時維持公共區域及貨梯內部之整潔。
- 五、 本大樓依菸害防制法規定全面禁煙，請勿於公共區域內或施工現場吸煙，以維安全。
- 六、 其他細節請參照「租戶辦公室裝修及拆除工程施工協議書」。

承租戶增設緊急用電設備服務及計費標準

一、台北世界貿易中心國際貿易大樓公司(以下簡稱本公司)為服務國際貿易大樓(以下簡稱本大樓)

承租戶因機房等設備需要增設緊急用電電源之需求，特訂定本須知，以利承租戶辦理。

二、承租戶因增加、降低、停用緊急用電等異動時，應於1個月前以書面正式向國貿大樓公司(以下簡稱本公司)提出申請，內容應述明申請緊急用電之用途或原因，並載明變更之用電容量、啟用、變更及停用生效日期。

三、承租戶向本公司申請異動時，應以每月1日為啟用日，每月最後1日為停用日為原則。

四、承租戶申請增設緊急用電以供應電腦機房設備用電為主，其他使用需求次之，核准容量得由本公司視電力系統調配。

五、申請增設時，須先將施工圖說(含電氣負載表，管線及設備平面圖等)送本公司工程部審查，符合規定後方得施工。

六、本公司對所申請之緊急電源容量以不設限為原則，但承租戶申請之用電資料均需事先經本公司

審查同意。但如有下列情形時，本公司得將撤銷已同意之用電申請，不再供應緊急用電：

1. 因申請增設用電容量後導致本大樓之電力幹線或設備(如電力開關、電力匯流排、電纜線、無熔絲開關等)超出負荷。

2. 申請增設用電容量後，導致本大樓之總用電容量，超出與台電公司所訂定之設備容量。用電異動申請變更後，依台電公司營業規則規定2年內不得異動，如再申請變更，需繳交供電設備維持費(以台電公司核算為準)。

七、承租戶所提出之施工圖說，除須依「租戶室內裝修及復原施工準則」三之2條第10~12款之規定辦理外，並須符合下列各項規定：

1、管線配置均應以 EMT 管或被覆金屬軟管配管；請儘量利用本大樓既有之電力電纜線架佈線，不得佈線於其他用途之電纜線架，配設管線時不得損壞大樓結構或有破壞裝修之行為。

2、承租戶所申請之緊急用電無論用電量大小均應以數位電表計費，且應於施工前與本公司工程部協調於當樓層公共電氣機房內之適當位置，裝設電表箱及 ATS 控制盤(若採雙電源供電時)，並應留有適當之維修空間，以利本大樓實施定期檢查。

3、設置之數位電表除採用適當之比流器外，需採直接或經轉換器轉換後，以脈波(pulse)形式輸出，連結輸出訊號以 2 芯隔離訊號線，配管線至當樓層弱電機房之本大樓監控盤內，並以 10 pulse/kwh 或 1 pulse/kwh 之單位輸出，供大樓中央監控系統讀取訊號，以計算用電量。

4、本大樓電力系統一般用電採單相三線式 208V/120V，緊急用電則採三相四線式 480V，租戶需自行評估自有設備使用電源，採用適當規格、容量之變壓器轉換電源，變壓器應符合高絕緣等級(F 等級以上)、低噪音(60db 以下)、高效率(95%以上)之要求，並附保護箱體，以維護本大樓安全。

- 5、本大樓各層樓一般用電及緊急用電電力系統幹線採用 Square-D 電力匯流排，承租戶申請緊急用電時，無論申請之緊急用電容量大小，均應以適當規格之 Square-D 廠牌 Plug-in Breaker 自電力匯流排引接，不得直接由各樓電力分電盤(LA、LB、RA、RB)之既有或備用回路引接電源。
- 八、承租戶申請本大樓緊急用電，所屬之電腦或通訊用電設備對電源之品質或穩定度要求承租戶需自行評估設置 UPS 或穩壓器等設備，以免因市電電壓閃爍、驟升、驟降造成設備損壞；或市電停電時 ATS 電源切換期間(約 10 秒~15 分鐘)導致短暫停電或當機，若因此造成承租戶損失，本公司不負賠償責任。
- 九、承租戶所增設之緊急用電系統設置完成後，施工單位應先行檢查測試，再由本公司複檢通過後方可使用。
- 十、承租戶所增設之設備(如 UPS 或 ATS 等設備)，應配合本大樓自行委託專業廠商實施定期之維護檢查。
- 十一、承租戶所申請之緊急用電電費之計算，以台電公司所訂定之用電單價及計算方式核算為準，電費包含基本電費、流動電費：
- 1、基本電費(每 KW 單價以當時台電所公佈之單價為準)：
- 夏月(每年 6 月至 9 月):申請容量(KW)*257 元/KW (223.6 元/KW*1.15 備用率)
- 非夏月(每年其他月份):申請容量(KW)*192 元/KW (166.9 元/KW*1.15 備用率)
- 2、流動電費:依當月份電費單所載之
- 租戶用電度數*(當月大樓應繳電費總金額-基本電費)/總用電度數=租戶應繳金額
- 3、租戶電費=基本電費+流動電費
- 十二、若新增或提高用電容量申請時，本公司將以每 KW 收取線路補助費約 1759 元(實際以台電公司當時之收費標準為準)，申請降低用電容量則免收線路補助費。
- 十三、本公司得依據台電公司調整之電價反映成本後，修改第十一條之計算價格，並於次月實施。
- 十四、承租戶申請停用緊急用電時，應於停用日期前，將所設置於公共空間或電氣機房內之管線設備拆除復原，經本公司複檢通過後方為正式停用，否則將以原申請用電容量繼續向租戶收取基本電費及流動電費，直至管線設備拆除復原為止。
- 十五、本公司提供緊急用電供承租戶申請使用，如非可歸責於本公司保養或管理疏失，本公司對於承租戶之損失不負任何賠償責任。
- 十六、本服務及計費標準經本公司核定實施，未盡事宜得隨時修改補充。

國貿大樓租戶辦公室裝修及拆除工程施工協議書

立協議書人

(以下簡稱承租人)承租台北世界

貿易中心國際貿易大樓股份有限公司(以下簡稱本公司)所有台北世界貿易中心國際貿易大樓(以下簡稱本大樓)第 樓第 室，作為辦公室使用並委託

(以下簡稱工程承包商)負責承租辦公室之室內裝修(拆除)工程，為共同維護施工期間本大樓之安全及環境整潔，承租人及工程承包商同意於裝修(拆除)施工期間(自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止)內，無異議遵守下列各項規定：

壹、 承租人

- 一、承租人應遵守與國貿大樓公司所簽訂之租賃契約書第四條、本大樓之管理辦法及租戶辦公室裝修及復原施工規範等各項規定。承租人應於裝修(拆除)施工前3日，除依承租或施工單位計算，150坪以下(3單位)為新台幣20萬元；150坪以上為新台幣50萬元，開具以本公司為抬頭之銀行本票或現金；並提交新台幣10萬元現金作為本大樓公共安全維護保證金，以作為裝修(拆除)施工及公共安全維護保證之用，如承租人或施工廠商未依規定施工，或不慎損壞本大樓公共設施，相關改善保證費用，該項保證金於裝修(拆除)工程完畢並通過本公司安全檢查後，由本公司結算將餘額或全額無息退還乙方。
- 二、承租人於辦理裝修工程時，應選擇符合室內裝修業許可登記之廠商，並應依「建築物室內裝修管理辦法」辦理相關申報審查作業，如因裝修工程而衍生之相關責任及費用，概由承租人自行負擔，與本公司無涉，倘因而造成本大樓或第三人損失，承租人並應負完全賠償責任；承包商因施工所致損害其他承租人亦應負連帶賠償責任。
- 三、承租人於裝修期間，同意依大樓數位電表累計每度新台幣5.18元核算裝修施工期間電費，並於裝修完成核退裝修保證金前，一次付予本公司，或由本公司自前項保證金中扣除。
- 四、承租人同意於簽立本協議書之同時，按每日新台幣500元核計(自施工之日起算)，預繳清潔管理費，竣工後依實際施工日數辦理結算，多退少補；如承租人於施工期間造成本大樓設施毀損髒污，承租人應另依實際損壞程度予以賠償；承租人及裝修施工廠商並同意本公司依違反施工規定罰則罰款。本公司對於上述清潔管理費及承租人應賠償金額得直接自上項保證金或設備損害保證金中扣抵，如有餘款則無息返還，倘有不足，承租人同意無條件依本公司所開立明細補足。

- 五、承租人辦理裝修設計時須保持大樓既有防火區劃之完整，除須依法辦理室內裝修審查合格外，倘需更換大樓既設之防火鋼板門則應符合建築法之規定，並提送本公司審查同意後，始得變更。
- 六、承租本大樓任一樓層之 03/04,05/06,10/11,12/13 室等單位，倘須於公共走道設置門檣，除應依規定辦理施工審查外，原大樓既設之防火鋼板門不得拆除或封閉，承租人並應確認此行為不符建築法之規定，日後主管機關倘檢查需改善缺失時，應負責復原，並負擔相關責任。
- 七、承租人因業務需求增設 24 小時冰水系統或緊急電源用電，均應依相關規定以書面載明需求容量向本公司提出申請，不得私自接用，倘有違規行為，除應予拆除外並得補償本公司損失外。

貳、工程承包商

- 一、工程承包商應遵守本大樓之管理辦法及租戶辦公室裝修及復原施工規範等各項規定，並熟稔各項裝修施(拆除)工申請規定及罰則，確保裝修(拆除)期間安全順利。
- 二、施工期間，工程承包商應預防水、火及其他一切因施工所衍生之災害，並絕對禁止工作人員抽煙、聚賭、毆鬥、酗酒、容納來路不明人士或從事其他違法活動。
- 三、倘工程承包商工作人員於執行本工程時，發生意外事故毀損本大樓設施、侵害他人財產、權益之情事及侵害他人身體或生命時，概由工程承包商負責承擔，與本公司無涉，倘造成本公司之任何損失，工程承包商應負責賠償。
- 四、倘工程承包商施工品質不符合本大樓辦公室裝修及復原施工規範之規範或規定，或有不當裝修危及大樓安全之虞時，經本公司要求應立即改善或將不符規定部分拆除重做。倘工程承包商逾期限未能改善或故意延宕，本公司有權即勒令局部或全部停工出場，俟重新向本公司申請並經認可後始得復工。
- 五、本大樓之電梯車廂、公共廁所、樓梯間等公共空間，工程承包商應就污染範圍依本公司之要求為必要妥善防護，凡因施工所致之任何損壞或污染，工程承包商應立即付費負責賠償修復，如經本樓公司催告仍未能改善，本公司有權立即勒令工程承包商停工出場。
- 六、工程期間，承包商對所有進出現場之施工人員，於大樓內所有行為，負予全部管理責任，倘若有不當行為，或出入非施工現場而涉及大樓安全，與本公司無涉，倘造成本公司名譽及其他損失，概由承包商負責賠償。
- 七、因違反施工規定停工或影響而造成承租人(即本大樓承租戶)之損失，均由工程承包商負責賠償。
- 八、工程每日施工完畢，工程承包商監工人員應通知本大樓一樓警衛服務台，並配合警衛安檢及填妥「監工人員每日施工安全檢查表」後交予警衛備查。
- 九、工程承包商施作工程期間，需依本公司門禁及時間之管制，機具及運輸車輛需依本公司指示之路線行進。

十、工程承包商於施工前應依本公司工程單位指示，妥善完成施工區域內各項防護工作，防護作業未完成前不得逕行施工，施工期間並須遵守大樓管理人員指導協助。

十一、本公司有權隨時增添任何為管理之必要措施，工程承包商協議絕無異議並遵守配合。

十二、相關繳付費用及罰款如附件，請務必詳閱。

以上恐空口無憑，特立本協議書付執為證。

此 致

台北世界貿易中心國際貿易大樓股份有限公司

台照

立協議書人

承租人： (用印)

代表人： (用印)

公司統一編號：

地 址：

緊急聯絡電話：

工程承包商： (用印)

代表人： (用印)

公司統一編號：

地 址：

緊急聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

國貿大樓租戶室內裝修審查及裝修工程協議書

立協議書人 (以下簡稱承租人) 茲承租台北世界貿易中心貿易大樓股份有限公司(以下簡稱國貿大樓公司)所有台北世界貿易中心國際貿易大樓(以下簡稱本大樓)第 樓第 室，作為辦公室使用，謹具結本單位所有裝修均依「建築法」及「建築物室內裝修管理辦法」規定辦理，符合政府各項法令規定，倘因故無法於竣工後通過上述室內裝修審查，取得建築物室內裝修合格證明，致違反相關政府法令而衍生之相關責任或罰鍰，承租人同意全責自行負擔及改善，概與國貿大樓公司無涉，倘因而造成國貿大樓公司或其第三人之任何損失，承租人並負完全賠償責任。

此 致

台北世界貿易中心國際貿易大樓股份有限公司

台照

立協議書人

承租人： (用印)

代表人： (用印)

公司統一編號：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

大樓租戶裝修期間收費表

	項目	收費金額	竣工後
1	裝修保證金	銀行本票或現金 150 坪以下 (3 單位) 20 萬 150 坪以上, 50 萬	可退還
2	裝修清潔管理費	每日 500 元 (合併)	收入
3	裝修電費	每度 5.18 元	
4	公共安全維護保證金	每次工程預收 10 萬	可退還
5	罰款	依附表違規情節罰款	收入

台北世界貿易中心國際貿易大樓股份有限公司

裝修及公共安全維護保證金保管單

表單編號：

填表日期： 年 月 日

租賃標的物	樓 室	合計； 單位	坪
繳款單位	<input type="checkbox"/> 承租單位 <input type="checkbox"/> 施工廠商		
承租單位	名稱		統一編號
	地址		電 話
施工廠商	名稱		統一編號
	地址		電 話
裝修保證金		公共安全維護保證金	
<input type="checkbox"/> 新台幣 20 萬元整 <input type="checkbox"/> 新台幣 50 萬元整		新台幣 10 萬元整	
<input type="checkbox"/> 銀行本票 <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 匯款		<input type="checkbox"/> 銀行本票 <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 匯款	
兌付銀行： 銀行 分行 號 碼： 票據日期：		兌付銀行： 銀行 分行 號 碼： 票據日期：	
工程 部	營 運 部	財 務 部	

※本保管單以蓋本公司財務部收款章方為有效

裝修及公共安全維護保證金結算退款明細

填表日期： 年 月 日

結算單位：	樓 室	竣工日期	年 月 日	承租面積	單位：坪數：
承租單位		施工廠商			
退款單位	<input type="checkbox"/> 承租單位 <input type="checkbox"/> 施工廠商		<input type="checkbox"/> 承租單位 <input type="checkbox"/> 施工廠商		
類 別	裝修保證金		公共安全維護保證金		
已繳金額	<input type="checkbox"/> 新台幣 20 萬元整 <input type="checkbox"/> 新台幣 50 萬元整		新台幣 10 萬元整		
應扣金額	營運部	<input type="checkbox"/> 工作背心(共 件，總計費用：) <input type="checkbox"/> 其他 _____ <input type="checkbox"/> 無			
	工程部	<input type="checkbox"/> 電費(每度 5.18 元) 共計：_____度 NT\$: _____			
		<input type="checkbox"/> 罰款項目及金額 _____ _____ <input type="checkbox"/> 其他 _____			
結算金額	應扣金額				
	應退金額				
退款方式	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 匯款(如檢附存摺影本)				
工程部		營運部		財務部	
				批示	

國貿大樓裝修（拆除）工程違規罰款金額一覽表

類別	項次	罰款事項	罰款金額
安全、衛生	1	未依規定換用識別證、穿著施工背心者	每次 1,000 元
	2	施工識別證遺失	每張 500 元
	3	未依規定申請各項工作許可(如施工貨梯、消防灑水頭、燒焊、噴漆申請等)	每次 2,000 元
	4	物料堆放公共區域妨礙通行或有安全疑慮者	每次 2,000 元
	5	物料超出許可堆置區域或時間者	每次 2,000 元
	6	保護措施未依大樓規定施作、防護不足者(鄰戶污損清潔費另計)	每次 5,000 元
	7	施工場所內喝酒(含酒精成份飲料)或酒後工作者(罰款外並取消工作證)	每次 10,000 元
	8	大樓內或施工場所內抽煙(罰款外並取消工作證)	每次 10,000 元
	9	保護措施損壞未修繕或影響通行安全者	每次 10,000 元
	10	發生物體飛落、公區內傾倒廢棄物或清洗施工器具或污染大樓設施	每次 20,000 元
	11	施工期間經鄰戶反應噪音、味道或污染影響上班者(第一次警告；第二次後逐次罰款)	每次 10,000 元
	12	施工期間從事大樓嚴禁施工工程經鄰戶或管理人員確認違規者	每次 50,000 元並停工
	13	施工期間未隨時關閉施工區內大門	每次 1,000 元
	14	施工期間未遵從大樓督導或管理人員指揮引導者	每次 1,000 元
電氣 給排水	1	使用劣質電氣材料或工具設備等有安全疑慮，經勸導仍不改善者	每次 1,500 元
	2	未依規定申請使用施工臨時電盤	每次 5,000 元
	3	用電超載或違反臨時電盤用電規定者	每次 10,000 元
	4	使用裝置管理水源不當，致使發生漏滲漫流 人員滑下或水損者	每次 10,000 元
	5	私自搭接未經同意使用之電源、水源及氣源	每次 10,000 元
	6	施工管線未善盡維護管理責任導致損壞或影響安全	每次 10,000 元
	7	施工管線影響鄰戶相關設施使用或損壞	每次 10,000 元
	8	各項管線佈放、銜接或設置違反大樓裝修規範	每次 20,000 元
空調	1	施工區域未依規定借用或自行設置排氣設備	每次 10,000 元
	2	施工區域內、外未施作防塵阻絕措施	每次 10,000 元
消防	1	申請消防灑水改增施工，3 單位以下得申請 1 次，3-6 單位 2 次，6 單位以上 3 次	增加每次 5,000 元
	2	施工期間未做好消防設備防護造成之消防警報	每次 50,000 元

	3	施工期間損壞消防設備影響鄰戶設施（損害賠償及清潔處理除外）	每次 100,000 元
	4	各項管線佈放、銜接或設置違反大樓消防設計裝修規範	每次 20,000 元
	5	施工期間未通報確認逕行消防設備施做	每次 50,000 元
	6	每日收工後消防設備未回復正常功能	每次 100,000 元
其他	1	不安全的挖掘或切割、燒焊等行為或程序	每次 5,000 元
	2		每次 10,000 元
	3		每次 100,000 元

附件一 / 附錄十五 辦理國貿大樓租戶辦公室裝修及拆除工程提交資料簽收表

- ☐ 1. 國貿大樓租戶辦公室裝修及拆除工程施工協議書 1 份
- ☐ 2. 協議書(室內裝修審查)1 張
- ☐ 3. 裝修及公共安全維護保證金保管單 1 式 3 份
- ☐ 4. 清潔管理費繳費單 1 張
- ☐ 5. 裝修期間收費表 1 張
- ☐ 6. 裝修(拆除)工程違規罰款金額一覽表 1 份
- ☐ 7. 施工人員名單 1 張
- ☐ 8. 消防澆水系統變更(增設)施工申請書 1 張
- ☐ 9.

承租戶或施工廠商簽收欄

承租室號: _____

承租單位: _____

施工廠商: _____

簽 收 人: _____

日 期: _____