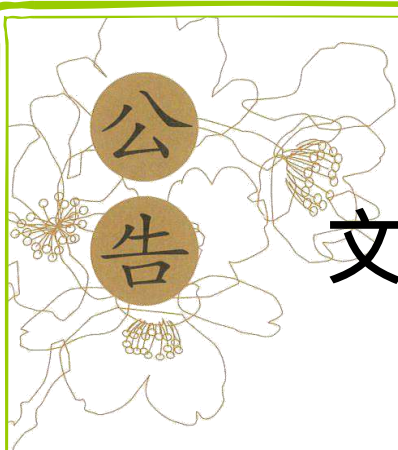




公
告

文件閱覽申請書格式修訂

- 一、依 110.9.19 日管委會會議決議事項辦理。
- 二、修訂後格式(如附件)，自公告日起適用新格式。

敬 祝

家 安

誠美樸真社區管理委員會 敬啟
中 華 民 國 110 年 9 月 25 日



銘正物業

Ming Zheng Property Management

保 全 股 份 有 限 公 司
公 寓 大 廈 管 理 維 護 有 限 公 司

<http://www.ming-zheng.com.tw>

誠美樸真社區文件閱覽申請表

申請書編號：_____

姓 名	戶號	住(居)所 聯絡電話	備註
申請人：		地址： 電話：	若有代理人，應提出委任書，敘明代理人之姓名、電話、住（居）所及其與申請人之關係
代理人：		地址： 電話：	

※法人、團體、事務所或營業所名稱：

地址：
(管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)

申請目的：

閱覽注意事項：【請依序打 **√** 表示已閱讀並同意】

- ☐ 申請人閱覽文件，應於指定時間、處所為之。
- ☐ 閱覽文件時，應出示身分證明文件及申請單。申請人身分證明文件，於確認身分後歸還。
- ☐ 申請人閱覽應保持文件資料之完整，並不得有下列行為：
 - 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
 - 拆散已裝訂完成之檔案。
 - 以其他方法破壞文件或變更文件內容。
- ☐ 申請閱覽之文件涉及個人資料時或資料安全，管理委員會得僅提供對其權利或利益有影響之部分供閱覽，或部分內容得予遮掩處理。
- ☐ 除竣工圖外，申請人不得將閱覽之文件攜離指定處所。竣工圖攜出影印以不超過一小時為原則。
- ☐ 申請人領取與返回文件時，應於原申請表簽章。
- ☐ 申請人未依前揭規定辦理者，管理中心得拒絕提供文件之閱覽。

備註：

1. 住戶規約及各項管理辦法、區分所有權人會議紀錄、管理委員會會議記錄、財務報表，均上網公告於本社區之「智慧行動社區」APP 並容易尋找（進入首頁後點選「社區訊息」或「組織規章」），請自行線上閱讀或下載。
2. 除竣工圖可攜出影印外，餘文件限現場影印，每次上限10頁、A4黑白影印，每頁收費2元。

申請項目				管制紀錄	
序號	檔案名稱或內容要旨	申請項目		閱覽/影印取件	閱覽/影印繳回
		閱覽	影印	申請人簽章	申請人簽章
1	銀行存摺	☐	X		
2	公共基金餘額與信託證明	☐	X		
3	會計憑證	☐	X		
4	會計帳簿	☐	X		
5	欠繳公共基金	☐	X		
6	應分攤或其他應負擔費用情形	☐	X		
7	財產清冊	☐	☐		
8	報備證明	☐	☐		
9	使用執照	☐	☐		
10	廠商合約書或保證書	☐	X		
11	公共安全檢查與消防安全檢查憑證	☐	☐		
12	竣工圖	☐	☐	時間： 時 分	時間： 時 分
13	其他，請說明	☐	X		
申請閱覽/影印取件時間： 年 月 日 時 分				承辦人簽章：	
申請人簽章：					
代理人簽章：				申請日期： 年 月 日	
申請書收件人簽章：				收件日期： 年 月 日	
核定閱覽/影印取件時間： 年 月 日 時 分					
管理委員會簽章：				日期： 年 月 日	