



中華民國 108 年 06 月 01 日訂立

然花苑 住戶規約

Leyoung Flora Regulations of management





然花苑 住戶規約

中華民國 108 年 06 月 01 日訂立

『然花苑』大樓（以下簡稱本大樓）訂定規約條款如下，本大樓全體區分所有權人及住戶均有遵守之義務：

第一條 本規約效力及於本社區全體區分所有權人及住戶。

第二條 專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分。

一、本社區專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分之範圍界定如后。

(一)專有部分：係指編訂獨立門牌號碼或所在地址證明之家戶，並登記為區分所有權人所有者。

(二)共用部分：係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：社區共用部分經約定供特定區分所有權人使用者，經本規約約定後將來使用者名冊由管理委員會造冊保存。

(四)約定共用部分：社區專有部分經約定供共同使用者。

二、地上三層與地上九層之露臺約定專用予各該露臺毗鄰戶無償使用(詳如附件二，地上三層及九層露臺約定專用平面圖)，約定專用權人同意其使用方式不得違反建築相關法令，亦不得有任何加蓋或違建之行為，本大樓其他區分所有權人同意日後不得以任何理由要求使用該露臺，亦不得朝露台丟棄任何物品以維環境衛生及住戶安全；另為維護本大樓外觀整體價值，若遇有大樓清潔或社區維修之必要時，各該露臺毗鄰戶同意無條件配合施作。

(一)毗鄰三樓 A 戶之露台，約定為三樓 A 戶之區分所有權人所專用。

(二)毗鄰三樓 B 戶之露台，約定為三樓 B 戶之區分所有權人所專用。

(三)毗鄰三樓 C 戶之露台，約定為三樓 C 戶之區分所有權人所專用。

(四)毗鄰三樓 D 戶之露台，約定為三樓 D 戶之區分所有權人所專用。

(五)毗鄰九樓 A 戶之露台，約定為九樓 A 戶之區分所有權人所專用。

(六)毗鄰九樓 B 戶之露台，約定為九樓 B 戶之區分所有權人所專用。

三、毗鄰地上一層 F-1F 戶之後院空間，約定專用予地上一層 F-1F 戶無償使用(詳如附件一，地上一層約定專用平面圖)，約定專用權人同意約定



專用部分之使用方式不得違反建築相關法令，亦不得有任何加蓋或違建之行為，本大樓其他區分所有權人同意日後不得以任何理由要求使用該空間。

- 四、本大樓法定空地為共用部分，除『然花苑』特別約定專用部分外，其餘應供全體區分所有權人及住戶共同使用。但部分區分所有權人不需使用該共有部分者，得予除外。
- 五、本大樓屋頂為共有部分，應供全體區分所有權人及住戶共同使用，非經規約或區分所有權人會議之決議，不得約定為約定專用部分。
- 六、為維護本大樓外觀之一致性及社區整體價值，除一樓店面招牌及各戶空調主機放置位置由起造人統一規劃設置外，任何區分所有權人不得於外牆、公共區域、窗戶及社區周圍懸掛或設置任何廣告物、空調主機，或有任何加蓋、違建、占用或破壞等事宜。
- 七、本大樓各層公共區域、梯廳、廊道、不得擺放任何私人物品，如有違反，區分所有權人會議授權管理委員會指示本大樓物業管理人員直接移除丟棄，相關清運費由違反者負擔。
- 八、停車空間應依與起造人或建築業者之買賣契約書或分管契約書使用其約定專用部分。無買賣契約書或分管契約書且為共同持分之停車空間經區分所有權人會議決議者，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。
- 九、下列各目所列之特定對象基於業務上之必要，得無償使用該共用部分或約定共用部分：
 - (一)受託管理業務或承包工作者
 - (二)台灣電力公司
 - (三)天然瓦斯公司
 - (四)電信機構
 - (五)自來水機構

第 三 條 區分所有權人會議

- 一、區分所有權人會議由本社區全體區分所有權人組成。
- 二、區分所有權人會議每年至少應召開常會一次，有下列情形之一者，應召開臨時會議。
 - (一)發生重大事故有及時處理之必要，經管理委員會請求者。



- (二)經五分之一以上之區分所有權人，以書面載明召集之目的及理由請求召集者。
- 三、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。
- 四、下列各項事項，應經區分所有權人會議決議，應有區分所有權人三分之二以上及其區分所有權比例三分之二以上出席，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四分之三以上同意為之。
- (一)規約之訂定或變更。
- (二)社區之重大修繕或改良。
- (三)公寓大廈管理條例第十三條第二款及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。
- 五、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。
- 六、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，該等承租者或使用人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。
- 七、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。
- 八、區分所有權人得以書面委託他人代理出席。代理人應於簽到前，提出區分所有權人之出席委託書。
- 九、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。
- 十、區分所有權人會議討論事項，除本條第四、十四項外，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。但採無記名投票表決時，則以出席人數過半數之同意行之。
- 十一、前項區分所有權比例之計算，任一區分所有權人之區分所有權占全部區分所有權之五分之一以上者，其超過部分不予計算。
- 十二、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。

十三、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。

十四、區分所有權人會議依前條規定未獲致決議者，召集人得就同一議案重新召集會議；其重新召開之會議，應有區分所有權人四分之一以上及其區分所有權比例四分之一以上出席，以出席人數二分之一以上及其區分所有權比例占出席人數二分之一以上同意作成決議，並應於召集會議通知書上載明。

第 四 條 社區有關文件之保管責任

規約、會議紀錄、簽到簿、出席委託書、使用執照影本、竣工圖說及有關文件應由管理委員會負保管之責，區分所有權人或利害關係人如有書面請求閱覽時，不得拒絕。

第 五 條 管理委員會委員人數

為處理區分所有關係所生事務，本社區於區分所有權人會議中以投票選舉方式選任區分所有權人或住戶為管理委員組成管理委員會。管理委員組成如下：

一、主任委員一名

二、副主任委員一名

三、財務委員一名

四、監察委員一名

五、設備委員一名

委員產生由全體區分所有權人採分區(採一樓店面及住宅分區投票,選舉方式以店面產生一位委員、三樓至十三樓住宅分區產生四位委員，選出各區得票數高者當選委員。

前述委員之選舉，每一區分所有單位以一人行使選舉及表決權為限，每張選票僅圈選一名候選人，超過者，以廢票計。

主任委員、財務委員及監察委員，由區分所有權人任之。



主任委員、副主任委員及財務委員及管理委員選任時應予公告，解任時亦同。

第六條 管理委員會會議之召開

- 一、管委會成立七日內，須會同起造人進行檢測功能無誤後完成移交程序，若有缺失部分於一個月內會同起造人覆驗移交之，雙方不得藉故拖延。
- 二、主任委員應每個月召開管理委員會會議乙次。
- 三、發生重大事故有及時處理之必要，或經二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、管理委員會會議應有過半數以上之委員出席參加，其討論事項應經出席委員過半數以上之決議通過。管理委員因故不克與會時，得以委託書授權其他委員或住戶出席參加。
- 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。

第七條 管理委員之資格及選任

- 一、管理委員之選任採無記名單記法選舉，委員職務由各區當選委員互相推舉。
- 二、各委員任期為一年，主任委員、監察委員及財務委員連選僅得連任一次，其餘管理委員，連選得連任。
- 三、管理委員有下列情事之一者，即當然解任。
 - (一)主任委員、財務委員及監察委員喪失區分所有權人資格者。
 - (二)管理委員喪失住戶資格者。
- 四、主任委員出缺時，由副主任委員接替；主任委員與副主任委員同時出缺時，由各委員就在職委員中推舉一人代行主任委員職務；代理期限以三十日為限，代理人應於限期內召開委員會，推舉新主任委員。
遞補後仍有缺額過半數者，應召集區分所有權人召開臨時會議，補選缺額委員。補選委員之任期接續原出缺委員之任期。

第八條 管理委員之消極資格

有下列情事之一者，不得充任管理委員，其已充任者，即當然解任。

- 一、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。

二、曾服公職虧空公款，經判決確定，服刑期滿尚未逾一年者。

三、受破產之宣告，尚未復權者。

四、有重大喪失債信情事，尚未了結或了結後尚未逾二年者。

五、無行為能力及限制行為能力者。

第九條 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三十四條之規定事項。

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、設備委員掌管社區公共設施之維護及修繕事務。

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、管理委員為無薪給榮譽職。

第十條 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，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、各項費用之收繳金額、支付方法，授權管理委員會訂定。

三、區分所有權人或住戶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或達相當金額，經定相當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，並另收取以未繳金額年息百分之十計算之遲延利息。

第十一條 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帳戶。

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。

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。

第十二條 共有部分修繕費之負擔比例

共有部分之修繕，由管理委員會為之。其費用由公共基金支付，公共基金不足時，由區分所有權人按其共有之應有部分比例分擔之。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。

第十三條 共有部分及約定共有部分之使用

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。

第十四條 約定專用部分或約定共有部分使用償金繳交或給付

共有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有持分者，或訂有免費使用該共用部分或專有部分者。
- 二、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。但第一次區分所有權人會議召開或經區分所有權人會議之授權或區分所有權人會議未決議時，由管理委員會訂定之。

第十五條 專有部分及約定專用部分之使用限制

- 一、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。
- 二、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。

第十六條 財務運作之監督規定

- 一、管理委員會之會計年度自一月一日起至當年十二月三十一日止。
- 二、管理委員會應製作並保管財務會計帳簿、公共設施設備清冊、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。如區分所有權人或利害關係人提出書面理由請求閱覽時，不得加以拒絕，但得指定閱覽之日期、時間與地點。

第十七條 糾紛之協調程序

- 一、社區區分所有權人或住戶間發生糾紛時，由管理委員會邀集雙方當事人進行協調。
- 二、有關區分所有權人、管理委員會或利害關係人間訴訟時，應以管轄本社區所在地之台灣台北地方法院為第一審法院。

第十八條 違反義務之處置規定

- 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；於其他住戶維護、修繕專有部分約定專用部分或設置管線必須進入其專有部分時，有拒絕情事；經協調仍有妨害或仍予拒絕時，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之規定，有任意變更社區周圍上下、外



牆面、樓頂平臺及防空避難室之構造、顏色、使用目的，設置廣告物或其他類似等行為時，應予制止，並報請主管機關依公寓大廈管理條例處以罰鍰，該住戶應於一個月內回復原狀，未回復原狀者，由主管機關回復原狀，其費用由該住戶負擔

- (三)住戶違反本條例第十三條之規定，對共有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)住戶違反本條例第十五條之規定，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，並報請直轄市、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，必要時得報請地方主管機關處理。

二、住戶有下列各項之情事，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)積欠依本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)違反本條例相關規定經依公寓大廈管理條例第四十九條處以罰鍰後，仍不改善或續犯者。
- (三)其他違反法令或規約，情節重大者。

三、前項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。

第十九條 停車空間

- 一、未來所有權人及相關使用人應於基地內自行滿足停車需求而不應要求開放基地路邊開放停車或裝卸貨。
- 二、為維護社區居住品質，本社區之汽車停車位，不得對外單獨出租，以確保住戶居住安全。
- 三、地下室之停車位僅供停放車輛使用，即汽車停車位僅得停放汽車、機車停車位僅得停放機車、自行車位僅得停放自行車，且不得堆置任何物



品，違反者，區分所有權人會議授權管理委員會指示本大樓物業管理人員直接移除丟棄，相關清運費由違反者負擔。

第二十條 其他事項

- 一、共有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。
- 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。
- 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。

第二十一條 綠建築標章及管理維護

- 一、本大樓全體區分所有權人及住戶對「綠建築標章」記載之各項指標項目，應善盡管理維護之責，以維本大樓建築物整體價值。另主管機關依法得不定期抽查及勘察「綠建築標章」所記載之各項指標項目，本大樓區分所有權人及管理委員會應配合辦理。
- 二、本大樓之「綠建築標章」有效期限為五年，期滿前一個月至三個月內，本大樓管理委員會應檢具申請書及申請日前六個月內依原標章適用之評估手冊核發之評定書申請延續認可。

第二十二條 特別約定

- 一、為維護大樓整體居住優良環境，區分所有權人及住戶不得在本大樓開設或另行出租他人從事經營嫌惡行業（如設立通訊基地台、宮廟、賭博、色情、電玩、殯葬業、工廠、汽機車美容及修理業、卡拉 OK 等及八大行業或其他類似行為之使用），否則大樓管理委員會得視為惡鄰，並向法院訴請強制驅離，以維護全體區分所有權人應有權益。
- 二、有關機房、騎樓、陽台、露台、公共空間與各挑空樓層部分，不得於該處違建、加蓋或以任何設施阻隔開放空間，且陽台禁止加窗或加設鐵窗。
- 三、本大樓區分所有權人及管理委員會對基地內退縮無遮簷人行道或騎樓應負責維護管理，不得堆放任何物品或以任何方式阻斷公眾通行，應保持



順平及暢通。為提升本大樓整體價值，已由起造人出資自費重新規劃毗鄰本大樓之台北市人行道鋪面材質及附屬設施，本大樓管理委員會應與臺北市政府工務局新建工程處辦理契約變更續約手續，承接起造人簽訂之『臺北市人行道認養行政契約書』所約定之管理維護責任，認養期間自 108 年 01 月 01 日起至 117 年 12 月 31 日止，期滿後如有意繼續認養，應於認養期滿前一個月提出申請，經臺北市政府工務局新建工程處同意後，得續訂認養契約。

- 四、本大樓退縮留設之人行步道，係為無償開放予公眾使用，並應設置告示牌，由本大樓進行管理維護，人行步道之位置與空間須維持淨空，並不得設置屋簷、雨遮、圍籬或其他障礙物。
- 五、有關本大樓空調主機設置規劃為一對多(一台空調主機對應多台分離式子機)，且區分所有權人(住戶)同意依此規劃自行購置設備。
- 六、本大樓地上二層至十三層各戶室內地坪 RC 面上層配置有隔音墊(浴廁、陽台除外)，區分所有權人施工裝潢時切勿破壞隔音墊(含釘孔)或移除保護墊，如有違反，經其他區分所有權人或住戶向管委會提出申訴時，管委會得要求該區分所有權人及裝潢廠商停工，管委會並得會同起造人及專業廠商進入該裝潢戶室內檢視隔音墊是否受損，如有損壞，該區分所有權人應負責將隔音墊回復原狀，以維居住安寧及社區和諧；前述情形，如管理委員會為檢視之目的而有進入或使用該裝潢戶室內之專有部分、約定專用部分之需求時，該區分所有權人及住戶不得拒絕，否則管委會除得要求其無限期停工外，並得沒收裝潢保證金。
- 七、本大樓地上一層法定空地設有裝卸車位(詳如附件一，裝卸位位置圖)，土地產權屬本大樓全體區分所有權人所共有(無建物產權)，本大樓區分所有權人同意該裝卸車位由起造人整體規劃做為庭園景觀，並約定不停放車輛及堆放任何物品。
- 八、本大樓基地內車道旁，留設鄰房污水檢修孔(詳如附件一，鄰房污水檢修孔位置圖)，其土地產權屬本大樓全體區分所有權人所共有，如日後遇鄰房有檢修之必要時，區分所有權人及本大樓管理委員會同意配合辦理，不藉故阻撓或要求鄰房付費。
- 九、為提升本大樓整體價值，本大樓區分所有權人同意變更原使用執照核准圖地下一層編號 1~6 號等 6 部自行車停車位位置，取消編號 26~49 號等



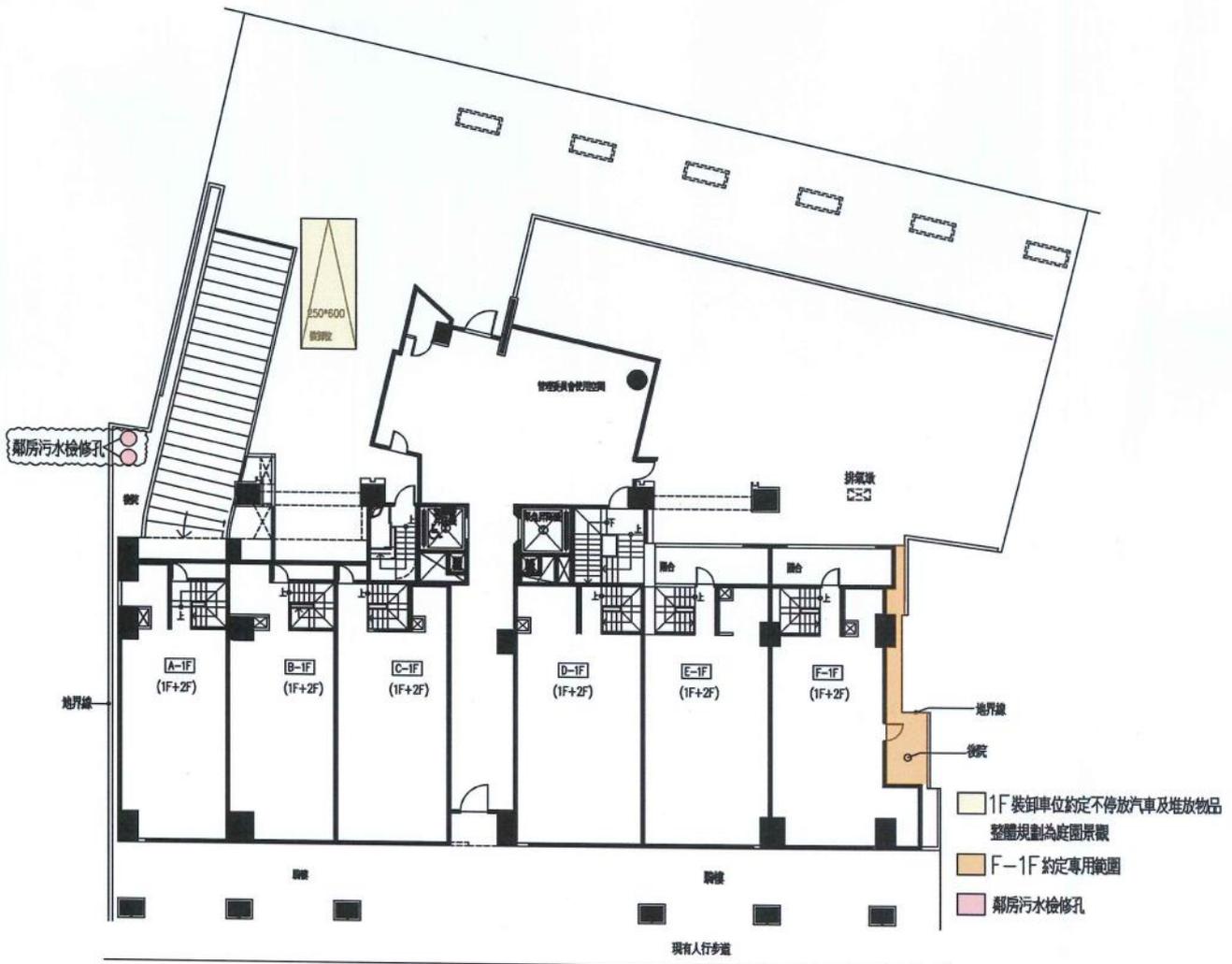
24 部機車停車位，並同意調整及取消之自行車位及機車位位置規劃為第二門廳及本大樓「臨停車位」使用。另地下一層設有機車及汽車充電區各一處，本大樓區分所有權人同意變更核准後編號 20~25 號之機車位及編號 1~3 號之自行車車位約定不停放機車及自行車，供作本大樓「汽車充電區」、「臨停汽車位」及汽車進出通道使用；並同意編號 1~9 號之機車位供機車充電使用(詳如附件三、地下一層使用執照變更圖)，扣除前開 1~9 號及 20~25 號機車位及 1~3 號之自行車車位後，本大樓實際可供停放之機車位共 10 位、自行車車位共 3 位。前開相關變更事宜經區分所有權人會議決議後，由本大樓管理委員會向台北市政府都市發展局申請登錄列冊暫免罰鍰，其申請相關費用由本大樓全體區分所有權人負擔並由管理委員會訂定相關管理辦法。

十、為確保本大樓管理品質，區分所有權人同意自交屋日起三年內由起造人指定及管理本大樓物業管理相關人員及景觀管理維護相關人員，惟相關管理維護費用由本大樓區分所有權人負擔。

十一、為維護社區居住品質，區分所有權人如有戶數變更需求，需經由區分所有權人會議決議通過後，始得依相關法令辦理。



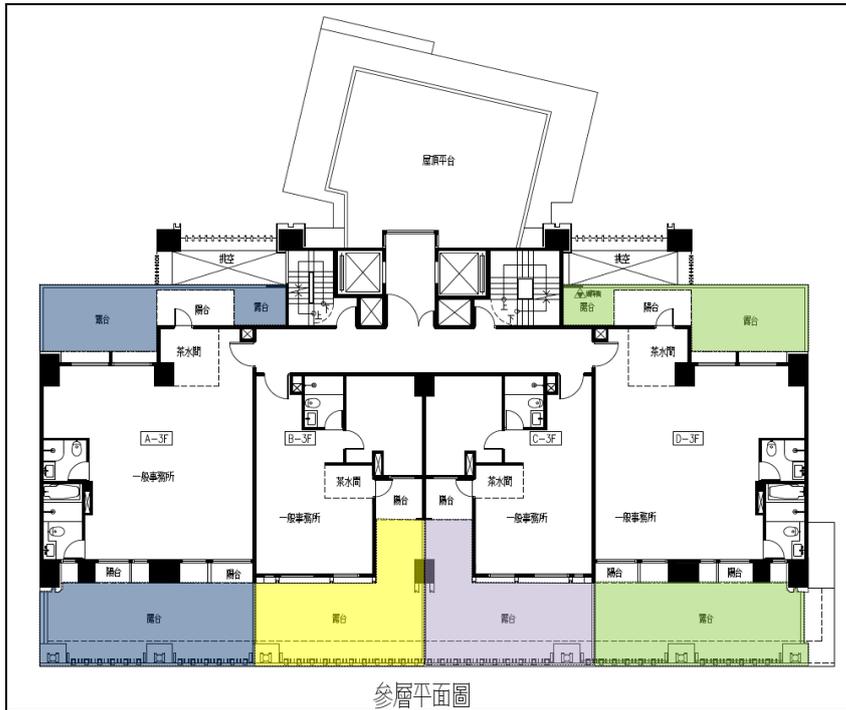
(附件一)



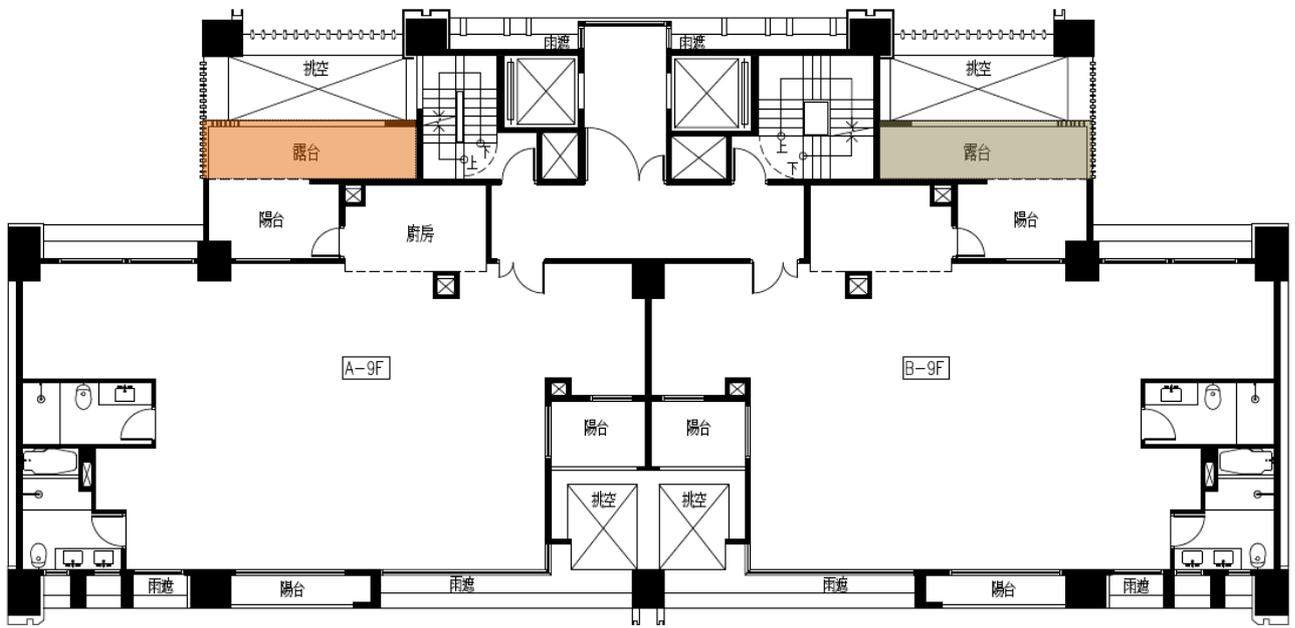
地上一層平面圖



(附件二)



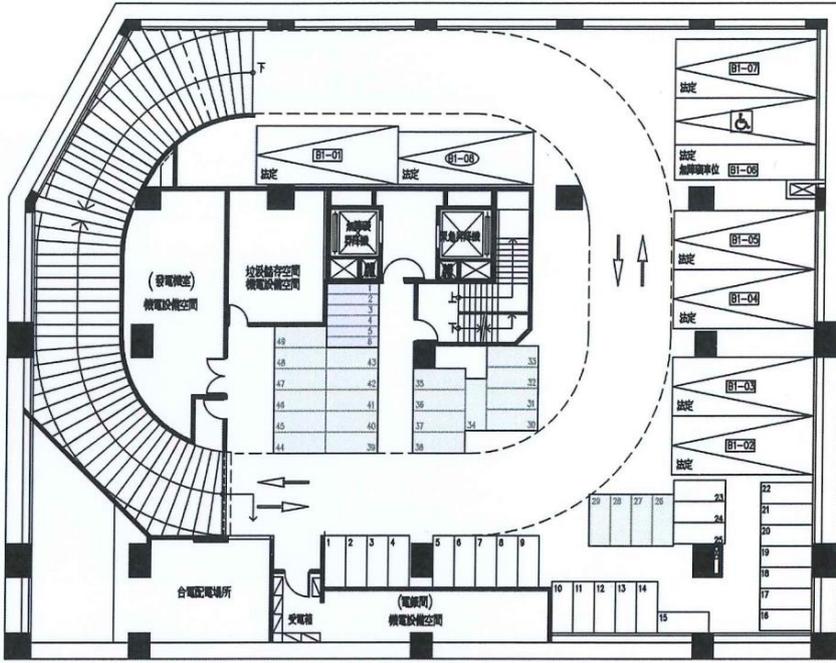
- A 戶三樓露臺約定專用範圍
- B 戶三樓露臺約定專用範圍
- C 戶三樓露臺約定專用範圍
- D 戶三樓露臺約定專用範圍



- A 戶九樓露臺約定專用範圍
- B 戶九樓露臺約定專用範圍



(附件三)

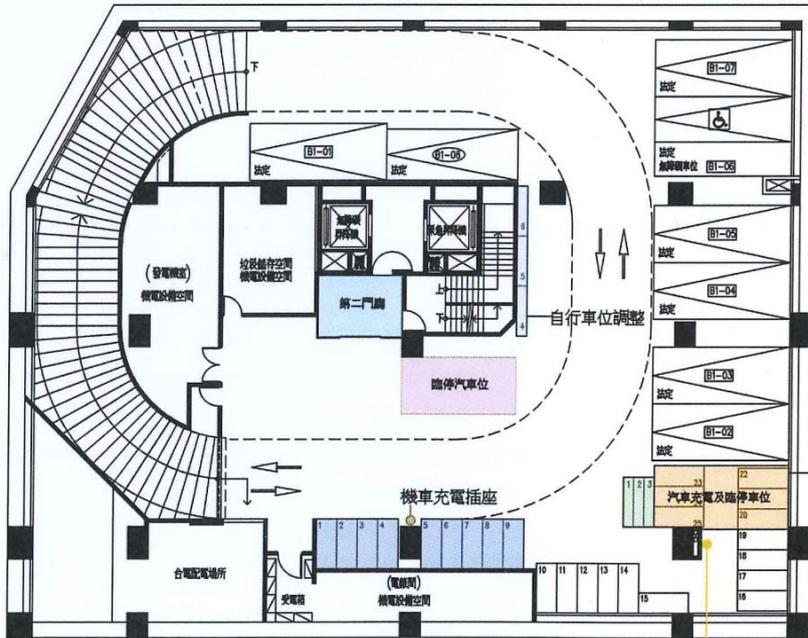


地下一層使用照圖

使用後依「臺北市建築物附設停車空間四項登錄列冊暫免罰鍰執行方式」變更，取消機車位設置及調整自行車位設置

位置：

- (1) □ 編號26~49號機車位，取消機車位設置
- (2) □ 編號1~6號自行車位調整設置位置，調整後詳如地下一層(使用後變更圖)



地下一層(使用後變更圖)

□ 使用後變更作為「第二門廳」使用

機車位編號20~25號取消停放機車使用

□ 約定供臨時使用，使用方式依「然花苑」管理委員會訂定之管理辦法辦理

□ 約定供汽車充電及臨時使用，使用方式依「然花苑」管理委員會訂定之管理辦法辦理

□ 自行車位編號1~3號取消停放自行車，作為臨時停車位進出通道

□ 約定供機車充電使用，使用方式依「然花苑」管理委員會訂定之管理辦法辦理