

中華民國一〇四年度 第五版

桂花鄉社區

【住戶手冊】

桂花鄉管理委員會

印贈

目 錄

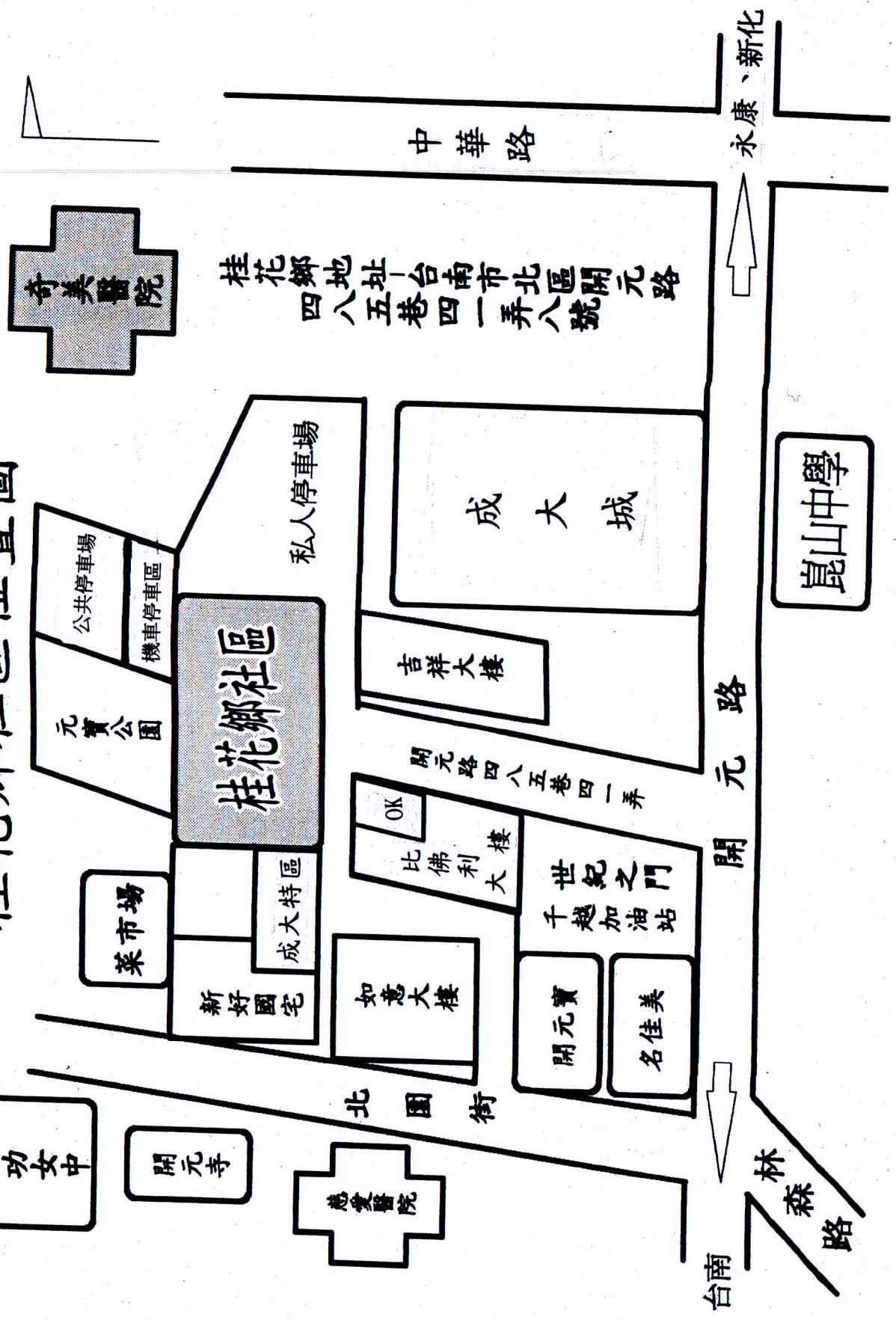
桂花鄉社區位置圖	1
桂花鄉社區平面圖	2
桂花鄉社區住戶手冊修訂緣起	3
桂花鄉社區住戶守則	4
桂花鄉社區門禁卡申請須知	6
桂花鄉社區汽機車使用規則	7
桂花鄉社區飼養寵物管理辦法	8
桂花鄉社區飼養寵物切結書	10
桂花鄉社區裝修、裝潢管理辦法	11
桂花鄉社區施工承諾書	13
桂花鄉社區健身室及韻律室使用規則	14
桂花鄉社區游泳池使用規則	15
桂花鄉社區烤箱蒸氣室使用規則	16
桂花鄉社區圖書室使用規則	17
桂花鄉社區俱樂部開放時間表	18
桂花鄉社區俱樂部休閒區使用者收費標準	19
桂花鄉社區VIP套房借用切結書	20
桂花鄉社區VIP室留宿注意事項	21
桂花鄉社區VIP室使用登記表	22

桂花鄉社區 VIP 套房留宿收費標準 23

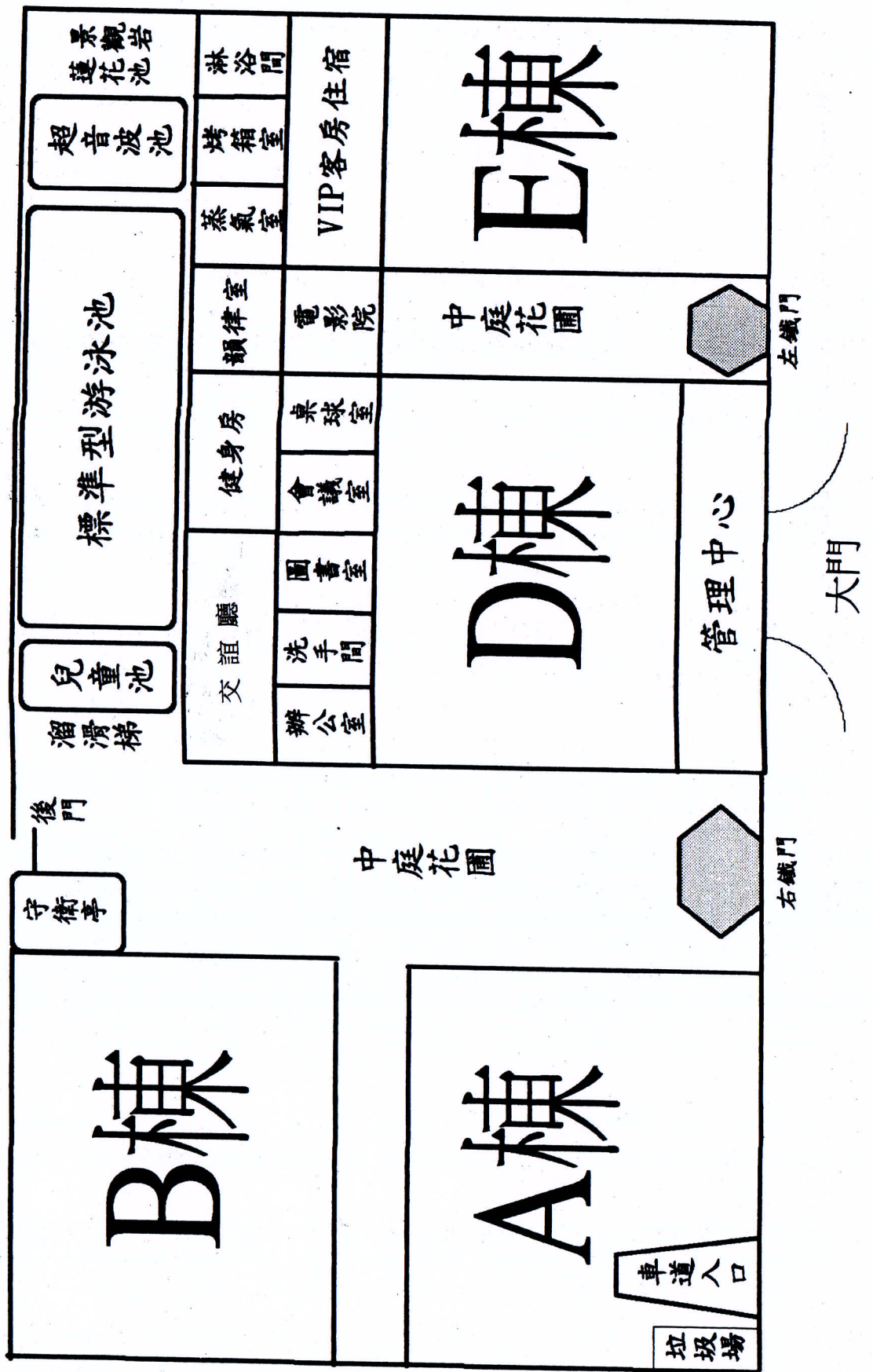
興美保全公司提供社區櫃檯 e 化系統服務 24

桂花鄉社區位置圖

北



桂花鄉社區平面圖



桂花鄉社區住戶手冊修訂緣起：

- 一、本社區住戶手冊，自民國九十五年制定後並發給住戶共同遵循，迄今未曾修訂過。8年來，時空變遷，住戶異動頻繁，原有之規範已不敷使用，且無法符合社區現況。因此，第八屆管委會，著手修訂。
- 二、手冊中有關『飼養寵物管理辦法』在管委會會議中討論最久。對於上述『辦法』雖達成暫時之共識，關於收取『寵物保證金』部份暫緩，移至民國 104 年六月區分所有權人大會討論，議決後實施之。
- 三、若本次修訂之『辦法』內容，仍有不夠完備之處，尚祈各位先進，提供建言，俾使上述內容更完善，不勝感激。

桂花鄉社區第八屆管委會 敬上

桂花鄉社區住戶守則

1. 本社區已凍結飼養寵物規定，凡新搬入之住戶一律禁止飼養寵物。
(住戶須證明自己非新住戶 否則進出本社區之寵物，將以流浪寵物處理)
2. 本社區嚴禁設置違反法令之場所。一旦發現除報警處理外，將透過區分所有權人會議將違法者逐出本社區。
3. 一般電話 管理室電話 2002500；2002502
4. 社區內對講機電話 管理室 按 9
5. 社區已設置網址 <http://guihua.com.tw/>
6. 若將個人物品、垃圾及雜物等放置於走廊及安全梯間等公共區域，且無懸掛樓別號及姓名，將予以照相存証，並在公告張貼七日後，以廢棄物委由清潔人員處理之；其中之個人物品、雜物等移至他處存放公告，俟期滿以廢棄物處理。
7. 守則第 6 條規定及腳踏車未繳停車費，管委會作法：①發函通知住戶移開，並拍照存証、列冊。②若住戶於兩星期內不處理，將由清潔人員移至他處存放並公告之。③俟公告屆滿，將以廢棄物委由清潔人員處理。
8. 因地下室車輛高度僅 190cm，故禁止由地下室搬家。
9. 基於安全考量，禁止住戶由地下室車道步行進出。
10. 22：00~06：00 為深夜時段，請住戶或其寵物放低音量，否則報警

後，依社會秩序維護法或依噪音管理法處置。

11. 星期六、日為住戶休閒時段，禁止施工以及製造各種噪音污染，否則報警後依社會秩序維護法處置。
12. 請勿在電梯、走廊及大廳內抽煙，否則可依菸害防制法處置。
13. 本社區配備數位監視系統，監控各公共空間。如住戶有破壞、毀損及製造髒亂之行為，則依刑法毀損罪告發。
14. 本社區住戶一律禁止新裝設鐵窗(除民國 90 年 12 月 31 日之前入住之住戶)。另住戶對房子外觀做任何改變前，請先向管理室報備之。
15. 本社區每二個月召開管理委員會例行會議，住戶皆可參與討論。
16. 游泳池開放時段：週二~~週五 14：00~~22：00
週六、週日 06：00~~11：30；14：00~~22：00
17. 每週五、六、日於俱樂部電影院放映電影(管理室購票入場)。
播放時段：週五 19：40 週六 19：40 週日 15：00
18. 垃圾場上鎖不開放時間每日於 AM 01：00 至 AM 05：00
19. 承租戶違反住戶守則中之相關事項，管理室相關人員將另行通知屋主(區分所有權人)以達共同規勸目的。
20. 以下幾種舉止除了有損個人陰德外，亦是不受歡迎的：
 - ①於公共區域及電梯內亂丟菸頭。
 - ②於室內浴廁抽菸讓菸味經由管道間擴散，危害他人健康。
 - ③垃圾袋於地面拖行，致地面湯湯水水。

④情緒失控於俱樂部、游泳池、中庭或大廳咆哮喧嘩，令聽聞者不悅。

⑤將寵物放置於大廳桌椅及沙發上。

⑥於公共區域使用 3C 產品充電。

本人_____願遵守以上之規範，共同為桂花鄉社區營造更好之居家品質。

桂花鄉社區門禁卡申請須知

1. 新遷入住戶申請門禁卡者：

請先填寫住戶資料「須附所有權人(屋主)權狀、居住者之租賃契約及身份証影印本」繳清所有管理費之後，至管理室辦理門禁卡(學生請附學生証影印本)每張 150 元整。未繳清管理費前禁止發放門禁卡。

2. 原住戶新增遷入申請者：

請攜帶身份証至管理室辦理，每張 150 元整。

3. 承租戶申請門禁卡者：

會同所有權人或同意書及身份証影印本至管理室辦理。

4. 承租戶申請增加門禁卡者：

請先補齊新遷入者之住戶資料後，會同所有權人或同意書及身份証影印本至管理室辦理。

5. 遺失補申請者：

請攜帶證明文件(身份証、駕照等有相片的證件)至管理室申請，每張 150 元。

6. 社區已全面 e 化，新住戶(承租戶)都必須至管理室填寫個人資料以備收發信件及進出門禁之管制。

7. 同時舊的住戶(租戶)都將取消門禁之資格，並在資料庫重新更正新住戶(租戶)的資料。

※請注意住戶如有積欠社區之任何應繳費用，將暫不提供門禁卡發放作業。

桂花鄉社區汽機車使用規則

壹、機車（含腳踏車）：

一、凡居住於桂花鄉社區之住戶，均可承租地下室機車格位。每戶僅能承租一車位。若還有剩餘之車位，則依公開抽籤方式，中籤者能承租第二個車位。

二、每年三月份為機車格位重新抽籤日。四月一日起須更換新的機車格位。機車格位承租期限為一年期且須繳納承租費用新台幣壹仟元整。若中途不使用或退出車位，則不予退費。

※腳踏車一年期新台幣 300 元，每年五月一日起始收費。

三、請各位車主確實遵守停車規定，若違規停放其他車位者，先予口頭告誡或貼違規單。若仍違規者，則罰新台幣 300 元。

四、不繳費者，違規停放按照住戶守則規定辦理。

貳、汽車（平面車位與機械平台）：

一、本社區住戶自己購置之車位（含平面與機械平台車位），每月須繳納清潔費用。

二、凡居住於桂花鄉社區之住戶，均可承租地下室機械平台車位。其價格依規約制定之各種等位價繳交承租費用。

三、因停車而損壞機械或撞壞雷達控制器，依損壞狀況賠償。另任意停放者，依規約罰新台幣 600 元。

參、汽機車進出地下室停車場須使用遙控器，每只遙控器 300 元。

若中途不使用或退出車位，遙控器回收可退 100 元。

※臨時停車租用辦法：訪客車輛若須停放社區地下室停車場，每日收費 200 元計算。(承租機械車位須填一份租賃合約)

桂花鄉社區飼養寵物管理辦法

- 一、本社區現行認定之為狗與貓二種動物（未指定之動物，視狀況列入規範），凡是會製造社區環境污染及安寧之動物，均為管制之對象。
- 二、由於已有寵物對社區之安寧與環境已造成極大之負擔。管理委員會已凍結社區現有之狗、貓之飼養者數量。住戶已有寵物者，均須登記管制。新住戶均禁止於桂花鄉社區內飼養寵物，否則製造噪音或發生事故均依法處置。
- 三、每隻動物須簽署一份切結書，及申請寵物牌，並要求出社區須繫上牽繩或置於寵物箱中（遷出後，即退回寵物牌）。
- 四、新搬入之住戶一律禁止飼養，若經舉發則通知動保處處置。
- 五、違規飼養寵物者：
 - （一）私自飼養寵物，經勸導並貼告知單後七天內移出。
 - （二）限期七天寵物未遷移者，將每日開罰新台幣壹仟元並通知動保處來處理。
 - （三）遭到罰款者，也限一週內繳納，如未繳納視同欠繳管理費一律鎖卡。
- 六、若住戶因事外出『遠行』不克返家，亦未聯絡友人餵食或清潔整理等；造成寵物整日吠叫影響社區安寧，經住戶提『反應單』，則管委會有權得通知環保局、屋主(所有權人)等會同鎖匠處理之，以上均會以錄影存証。
- 七、飼養寵物者請遵守以下規範：
 - （一）在社區公共區域隨地大小便飼主須主動即刻處理。

- (二) 日、夜間若有動物叫聲屋主須制止其叫聲。
- (三) 住家內寵物異味若妨礙住戶者，飼主須排除之。
- (四) 凡是已登記在案之寵物，離開屋內須佩帶社區寵物牌。
- (五) 落實簽名認同或以勸告單為憑證，凡違反以上規定者，先以勸告單告訴飼主。若飼主連續違規三次將要求飼主在限期一週內將寵物遷移出社區。

中 華 民 國 年 月 日

桂花鄉社區飼養寵物切結書

所有飼養寵物之住戶需繳交保證金新台幣 5,000 元與寵物牌新台幣 300 元，並填寫寵物切結書。

本人願遵守桂花鄉社區飼養寵物有關管理規定，若是觸犯三次違規條例(以保全人員工作登記簿為憑)。本人絕對無異議將自己的飼養寵物依限期內遷移出社區，空口無憑，立據遵守規約。

戶 別：(棟) 號 樓之

立 據 人：

連 絡 電 話：

保 證 金：

牌子費用：新台幣參佰元整

(寵物牌編號)

種類	寵物品種	顏色	大	中	小	備註
狗 <input type="checkbox"/>						
貓 <input type="checkbox"/>						
其他 <input type="checkbox"/>						
寵物的名字				年齡		

(每隻寵物僅能填寫一份切結書)

中 華 民 國 年 月 日

桂花鄉社區裝修、裝潢管理辦法

1. 本社區之住戶，針對其專用、專有之使用區域內進行裝修、裝璜時，必須取得區分所有權人同意後，於預定施工日期三日前向管理室提出申請，並填寫承諾書及繳交保證金，方得進場施工，以便管理依據。如未取得同意及完成上述程序者，管理員有權禁止施工。
2. 為保障現有住戶安寧及財物安全，裝潢施工單位需遵守下列規定：
 - (1)每日施工時間為上午 8：00~~12：00;下午 13：00~~18：00
 - (2)星期六、日嚴禁施工，違者沒收施工保證金。
 - (3)不得大聲喧嘩或惡性破壞住戶安寧。
 - (4)大型物品、機器攜出時，需經管理中心管理員檢查後方可放行。
 - (5)每日工作結束前須清掃工作區域及所經之走道。
 - (6)裝潢建材及垃圾不得堆於公共設施上，並以袋裝方式自行運走。
 - (7)材料進出須由大門，且搭乘電梯不破壞其設備，管理員應注意該進出材料是否會破壞電梯，如有破壞之虞，應予制止並要求另想辦法。
 - (8)繳交施工保證金，施工一個月/壹萬元整(依照天數比例計算)，完工後並扣除設備維護費百分之十費用。
3. 本大樓之住戶及施工單位，不得使用或私接本大樓公共水電。經發現如有上述情事發生時，管委會將沒收保證金，並依法究辦。
4. 本大樓之住戶及施工單位，完成裝修、裝潢時，須立即向管理室報備。及會同本大樓管理室人員勘查，符合下列事項並經勘查人員簽字認可。
 - (1) 未在社區公共區域工作。

- (2) 須接受社區管理人員的管理約束。
 - (3) 無損壞公共設施、走道、地磚及庭園花木。
 - (4) 無損壞鄰居房屋建材及財物。
 - (5) 無堆積垃圾、建材廢棄物…等。
5. 所繳交之保證金，須於完成上述確認程序後向管理中心申請退還保證金。
6. 施工中如有違反規定者，施工單位應負修復之責；如無法修復時，得由管委會派工維修，其費用由保證金中扣除，如保證金不足支出時，則要求施工廠商補足不足之金額，廠商無法追償時，區分所有權人及住戶須負連帶賠償責任。

桂花鄉社區施工承諾書

住戶於屋內施工前，需先繳交施工保證金_____元，並填寫施工承諾書：

茲承諾遵守 貴會所訂「住戶裝修、裝潢管理辦法」暨「住戶規約」相關規定事項，如有違背願接受處分，絕無異議。施工完畢後經管理單位檢查符合下列條件者，始得領回保證金_____元整，餘_____元整，留作社區設備維護費用：

1. 嚴禁砂石、磚塊、工作機具等堆放中庭及社區內外等公共空間。
2. 不得損壞公共設施、走道、水電管線等。
3. 不得非法接用消防設施等公共電力。
4. 不得有堆積垃圾、廢棄建材者。
5. 施工時間為上午 8：00~~12：00；下午 2：00~~6：00
不得於星期六、日施工，違者沒收全部保證金。
6. 施工若有違反規定或損壞公設部份，施工單位應負修復賠償之責，若廠商無法修復賠償時，業主必須負連帶修復賠償之責。

此致

業 主：

地 址：

立承諾書人： 身份證字號： 行動電話：

包 商：

立承諾書人： 身份證字號： 行動電話：

地 址：

電 話：

施工種類：

施工地點：

施工期限：自 年 月 日起至 年 月 日止

中 華 民 國 年 月 日訂立

檢查後管理員簽證：

桂花鄉社區健身室及韻律室使用規則

1. 十四歲以下之兒童(含十四歲)，禁止在健身室中使用任何運動器材，發生事故，家長需負全責。
2. 使用所有設備前務必向管理員或教練登記備查。
3. 初次使用者應向管理員或教練詢問如何操作健身器材，操作不當造成器材損害，需負賠償責任。
4. 使用跑步機者為免使用者發生危險一定要穿運動鞋，否則禁止使用。(教練須提醒)
5. 有高血壓、心臟病者，請遵照醫生指示是否可使用健身設備，若因過量操作器材造成身體傷害，後果自行負責。
6. 使用韻律教室，務必脫鞋襪。
7. 兒童需有家長陪同才能使用韻律教室，否則發生事故，家長需負全責。
8. 健身室禁止吸煙、攜帶食物飲料、寵物進入，以及不得在室內高聲喧嘩、奔跑。
9. 貴重物品請勿攜入，如有遺失概不負責。
10. 以上規定，請教練善盡督導。

桂花鄉社區游泳池使用規則

1. 使用游泳池一律穿著泳衣、泳褲、泳帽、並禁止穿著內衣褲入池。
2. 入池前請先沐浴全身、卸妝(勿塗保養品)，並先做好暖身運動。
3. 游泳池禁止食用食物，飲料或嚼檳榔。
4. 池區內禁止奔跑，追逐跳水高聲喧嘩等危險工作。(教練須適時制止)
5. 有酗酒、高血壓、心臟病、皮膚病、傳染病者禁止入池。
6. 使用設施如有不適，應暫停使用，並告知在場工作人員。
7. SPA 區內禁止游泳，嬉戲及使用任何浮具(手臂圈除外)。
8. 使用游泳池之住戶應遵守現場人員之勸導。
9. 禁止使用浮潛三寶(面鏡、蛙鞋、呼吸管)。
10. 請勿穿著泳衣出入社區。
11. 所有兒童必須由父母或監護人陪同，未依規定發生意外，自行負責其後果。
12. 在非開放時間請勿入池，如發生意外自行負責。
13. 飽食後 1 小時內及酒後或身體不適請勿入池。
14. 玻璃製品、陶瓷器皿及其他易碎物品不得在游泳池範圍內使用。
15. 場內全面禁止吸煙及攜帶寵物進入。(兒童入池需家長陪同)

桂花鄉社區烤箱蒸氣室使用規則

1. 為避免發生意外，使用蒸氣室及烤箱每次以不超過五分鐘為限，透透氣後再入室使用。
2. 有酗酒、高血壓、心臟病、皮膚病、孕婦、傳染病者禁止進入。
3. 浴室、蒸氣室等設備，係社區公共資源，請愛惜使用，勿帶個人衣物就地洗滌。
4. 沒有人使用時，請隨手關閉電源。

桂花鄉社區圖書室使用規則

1. 開放時間：
週二~~週五 下午 14:00~22:00
週六~~週日 上午 06:00~11:30、下午 14:00~22:00。
2. 社區圖書一律不外借，僅供室內閱覽。
3. 六歲以下（含六歲）兒童，請務必由家長陪同。
4. 圖書室內請家長自行照料兒童安全，發生事故除需賠償損壞外，後果自行負責。
5. 進入圖書室使用前，請向管理室登記備查。
6. 圖書室內之所有書籍為社區公共財產之一，均不外借，請住戶好好的珍惜與愛護，勿將書籍帶走。
7. 閱覽時務必保持安靜，書籍閱畢後請放回原位。如無法歸位，則請放置小方型桌上。
8. 為維護室內整齊清潔，閱覽時除文具、筆記本外不得攜帶食物、飲料及其他物品進入。
9. 嚴禁在室內喧嘩、奔跑、飲食、吸煙，開水除外。
10. 若有損壞書籍及任何設施需照價賠償。
11. 本辦法經委員會核准後，自公佈之日起實施，修正時亦同。

桂花鄉社區俱樂部開放時間表

※ 週一全面休館

一、游泳池、三溫暖、健身室開放時間：

星期二~~星期五 下午 14：00~~22：00

星期六、星期日 上午 06：00~~11：30

下午 14：00~~22：00

二、按摩池開放時間：

星期二~~星期五 下午 14：00~~22：00

星期六、星期日 上午 06：00~~11：30

下午 14：00~~22：00

三、桌球室開放時間：

星期二~~星期五 下午 14：00~~22：00

星期六、星期日 上午 06：00~~11：30

下午 14：00~~22：00

四、圖書室開放時間：

星期二~~星期五 下午 14：00~~22：00

星期六、星期日 上午 06：00~~11：30

下午 14：00~~22：00

五、電影院開放時間：

星期五 19：40 播放

星期六 19：40 播放

星期日 15：00 播放

※俱樂部未開放時間，請勿任意進入，違者請自行負責

※如遇颱風、大豪雨依政府機關宣佈停止上班，俱樂部游泳池不開放；圖書室、桌球室可開放使用。

※桌球室使用乙次須剪俱樂部券一格，圖書室亦同。

俱樂部券剪一格可換3張電影票，剪三格可換10張電影票。

桂花鄉社區俱樂部休閒區使用者收費標準

場 所	費 用	備 註
俱樂部入場券	每 張 100 元/格	詳細情形請洽管理室 (會議室夏季 7-9 月每小時 300 元)
會議室(電腦教室)	每小時 200 元	
電影院	每 張 30 元	
韻律室	每小時 200 元	
VIP 套房	每 日 1000/800 元	

※VIP 套房預訂金一間一日 300 元、二日 600 元，以此類推；預訂未入住將無條件放棄已繳納之訂金。(不退還訂金)

※VIP 套房國定假日與前一天及星期五、六收費 1200 元；1000 元。

※農曆過年需前一個月至管理室登記，然後舉行公開抽籤。

除夕至初六收費不二價 1600 元；1200 元計。

※入住留宿 VIP 前須填寫切結書及使用登記表。

入住 15:00~~隔日 12:00 退房。

切 結 書

一、本人(區分所有權人)_____向桂花鄉大樓管理委員會借用客房____間，提供家人、親友使用。期間為民國____年____月____日至____年____月____日。使用期間不得在客房內喝酒、抽煙等。若不幸引起意外事故，須負賠償之責，另損壞公共設施亦須負全數賠償之金額。

二、為恐空口無憑，特立本切結書為證！

立切結書人_____ (簽章) 身份證字號：_____

戶籍地址：_____

中 華 民 國 年 月 日

桂花鄉 VIP 室留宿注意事項

- 一、留宿之貴賓請至管理室櫃台詳實填寫使用登記表。
- 二、VIP 室內嚴禁抽煙、喝酒及高聲喧嘩。
- 三、若須使用社區俱樂部內之公共設施（游泳池、健身房、蒸氣室、電影院、桌球室）請至管理室櫃台購買票券，並限於開放時間內使用。
- 四、若於留宿期間違反社區規定，本社區有權報請警察局將其驅逐本社區。

桂花鄉大樓管理委員會

○○保全股份有限公司

啟

桂花鄉社區俱樂部

VIP 室使用登記表

留宿本社區貴賓資料

登記日期	年 月 日	住宿日期	
房間種類	<input type="checkbox"/> 單人 <input type="checkbox"/> 雙人	房間編號	
付款金額		統一編號	
住宿者姓名	出生日期	身份證字號	
戶籍住址			
聯絡電話			
同行住宿名字	出生日期	身份證字號	
本社區住戶姓名	本社區住戶樓別號	聯絡電話	
◎CHECK IN 時間為下午三時起 CHECK OUT 時間為中午十二時正			
◎貴重物品請自行保管。			
◎VIP 室內部設備屬社區共有，請愛惜使用。如有損壞，由登記住宿戶賠償。			
結帳金額		總幹事	
值班人員簽名		住宿人員簽名	

桂花鄉社區 VIP 套房留宿收費標準

1. 房價(以天計算)：平日

第一天：雙人房 800 元、四人房 1000 元。

第二天起：雙人房 600 元、四人房 800 元(第三天亦同)

①連續假日：國定假日與前一天及星期五、六

1000 元、1200 元。(第二天優惠 200 元)

②第二天優惠 200 元：房間不整理及更換衛生用品。

※農曆過年需前一個月至管理室登記，然後舉行公開抽籤。

除夕至初六收費不二價 1200 元、1600 元計。(第二天不優惠)

2. 房間介紹：

V. I. P 客房共 4 間，分為雙人房及四人房各兩間。

全部套房均有衛浴設備、冷氣機、迷你冰箱、彩色電視機(設有第四台有線電視)、熱水瓶、吹風機等設施。

提供礦泉水、紙杯，不提供客房簡易盥洗用品、拖鞋。

※預訂金一間一日 300 元、二日 600 元，以此類推。

預訂未入住將無條件放棄取回已繳納之訂金。

※訂房專線：(06)200-2500 (桂花鄉大廳管理室)。

◎餐廳廣告費用：每週 100 元，每月 350 元。

◎電梯廣告費用：每部每週 200 元，每部每月 600 元。

社區住戶張貼廣告可享 5 折優惠！

【興美保全公司提供社區櫃檯 E 化系統服務】

一、信件包裹收發服務流程（含住戶寄物收發）



郵差信件送到社區

管理大廳信件包裹及寄物，整理輸入雲端系統

系統自動通知住戶物件已送達管理中心。通知方式：E-MAIL、手機簡訊、手機APP、社區網站。

住戶至管理中心領取物件。
查詢方式：住戶持卡(片)查詢物件。
登記方式：電子簽章 or 照相取件。

二、訪客管理服務流程



訪客進入

訪客用證件兌換感應卡片進入社區。

訪客於社區櫃檯進行登記作業，櫃檯以電子簽章 or 拍照後通知受訪住戶，並領取磁卡進入社區。

訪客持與管理中心領取之磁卡，於離開時交由櫃檯人員，由系統中查詢所換之證件，與予換回。

三、廠商服務服務流程



廠商進入

廠商於合約時間內至社區保養進入社區時於管理中心兌換磁卡，服務人員並於系統中記錄此次廠商服務內容及兌換出之磁卡卡號。

廠商於維修完成離開社區，可用磁卡查詢所換之證件，與予換回；服務人員可同時於系統上記錄，廠商修繕之原因及過程，利於委員會查詢。

四、為使系統能有效發揮其服務功能，請社區住戶（含承租戶）撥冗至管理中心登載（或更新）住戶相關資料及持門禁扣（全戶）進行 E 化系統感應作業。

五、住戶如有相關問題，可逕洽管理室保全組長或社區事務員詢問！