

## 約

為維護本社會住宅住民之共同利益，確保良好生活環境之共同遵守事項，除臺中市社會住宅出租辦法外，另訂定臺中市社會住宅住民生活管理公約條款如下：

第一條 本公約用詞，定義如下：

- 一、主管機關：為臺中市政府住宅發展工程處。
- 二、管理公司：指主管機關委任或僱傭領有中央主管機關核發登記證之公寓大廈管理維護公司。
- 三、管理人員：指管理公司委任或僱傭之管理服務人員。
- 四、管理服務中心：指各社會住宅管理人員駐守辦公之場域。
- 五、承租人：指與主管機關簽訂社會住宅租賃契約書者。
- 六、住民：指載明於社會住宅承租申請書內之承租人及共同居住者。
- 七、公共區域：指本社會住宅租用房屋以外之其他部分。
- 八、公共區域廳廊牆面：指各住民門片以外之牆面。
- 九、磁卡：指使用於本社會住宅之出入大門、車道、電梯、梯廳等相關磁卡。
- 十、車輛：泛指汽車、機車或自行車。
- 十一、 寵物：指除人以外一切有生命之動物。

第二條 主管機關或管理人員訪視住民，住民應配合檢查出租住宅或核對住民身分，且住民不得有下列任一行為：

- 一、將房屋、停車位及附屬設備全部或部分轉租、出借或其他方式供他人使用。
- 二、將租賃權轉讓他人。

第三條 為落實本社會住宅門禁管制，運用磁卡管理，以維護住民安全與環境安寧，凡本社會住宅住民暨來賓、訪客或洽公事務者，均須照本條規定辦理。

- 一、本社會住宅之重要出入區域管制磁卡系統皆由主管機關委託之管理公司統籌一切管理事宜，並由管理人員負責執行。
- 二、本社會住宅磁卡系統各分為下列規格型式：

- 1、住民門禁磁卡(以下簡稱門禁磁卡)：各住民出入梯廳玻璃門及電梯控制使用，於交屋時分別由各戶所設定之一般規格之感應線圈磁卡(包含悠遊卡、一卡通等)，或所領取之專用磁扣磁卡。
  - 2、其他專用磁卡(以下簡稱專用磁卡)：為來賓、訪客或洽公事務者使用且由主管機關交辦管理公司負責保管，並嚴格執行登記管理使用之。
- 三、若住民之門禁磁卡數量不夠，得向主管機關提出申請，每戶門禁磁卡設定數量，以申請時填具於申請書之共同居住者人數為上限，門禁磁卡設定由主管機關授權管理公司負責執行，並酌收每張門禁磁卡之工本費(由主管機關訂定)。
- 四、本社會住宅門禁磁卡具各戶大門房卡功能，各住民門禁磁卡應妥善保管，如有損毀或遺失者，應儘速向管理人員辦理登記註銷，經管理公司審核資料無誤始進行原門禁磁卡註銷，如需申請新門禁磁卡依前款規定辦理。
- 五、凡欲進入本社會住宅之來賓、訪客或洽公事務者，須以有照片之身分證明文件向管理人員登記換取識別證，一人限辦一證，識別證或專用磁卡不得轉借他人使用，如有遺失，每張須付製作工本費(由主管機關訂定)，並應遵照下列規定辦理：
- 1、每日上午 8 時至晚上 10 時進入，並由管理人員通知受訪者(住民)，經受訪者(住民)同意後，管理人員給予專用磁卡進入所申請區域。如中途離開再進入者，仍依照前述辦理。
  - 2、每日晚上 10 時至翌日上午 8 時期間來賓、訪客進入，應等待管理人員通知受訪者(住民)，並由受訪者(住民)親自至大廳接待，始得進入社會住宅。
- 六、門禁磁卡遺失或未帶出門造成無法返家時，如為管理人員(不包含保全人員)上班時間，住民應自行準備一般規格之感應線圈磁卡(包含悠遊卡、一卡通等)向管理公司重新設定門禁磁卡或自行通知鎖匠開門；非前開管理人員(不包含保全人員)上班時間，住民則自行通知鎖匠開門。以上通知鎖匠開門及其相關衍生費用由住民自行負擔。
- 七、住民若有租停車位者，應持電子標籤(eTag)(採車牌辨識者免)及汽車或機車行車執照正本至管理公司服務中心登記開通進入地下停車場之感應權限，每一停車位限定設定一輛車牌。停車位租期結束或終止契約後，電子標籤(eTag)或車牌辨識功能會自動解除權限。
- 八、電子標籤(eTag)應實貼於向管理服務中心登記開通之車輛上。
- 九、住民及停車位承租人應按時繳交租金(相關費用)，如有逾兩期未繳

交者，經催繳而未繳清者，並由主管機關終止契約，通知管理公司取消門禁磁卡使用權設定。

十、管理公司得依每年定期或非定期，依社會住宅安全考量，重新設定內碼，全體住民不得拒絕配合辦理。

十一、磁卡管理為本社會住宅安全重要依據，凡未經核准，私自竄改、複製磁卡者，實嚴重影響社會住宅全體住民安全，依法究辦，以維社會住宅安全。

第四條 為維護本社會住宅之清潔與衛生，實施垃圾分類制度，主管機關得訂定垃圾集中處開放時間，住民必須配合垃圾減量，以維持環境居住品質。

一、一般垃圾丟棄時應將其封於袋中再丟棄至垃圾集中處之垃圾桶內，並在丟棄時不可使垃圾掉落或滿出，並蓋好垃圾桶桶蓋後再行離開。

二、大型垃圾如破舊家具等須由住民向管理公司告知，由管理公司通知清潔廠商至社會住宅內進行清運處理，禁止堆放於各棟垃圾集中處或公共區域。衍生之清運費用應由住民自行負擔。

三、各住民自行購買大型家電(俱)產生之垃圾應由住民負責清理，禁止將其堆棄於社會住宅公共區域。

四、資源回收垃圾類別依環保機關規定辦理，包含塑膠類(牛奶瓶、沙拉油瓶及寶特瓶等或廢塑膠)，紙類(若衛生紙或紙屑視為一般垃圾處理)，金屬類(廢金屬、廢鐵罐、鋁罐等)，玻璃類(燈管、破碎玻璃或玻璃瓶等)，電池類，保麗龍類等。資源回收垃圾不得未經清洗即投入資源回收桶內或未確實分類。

五、廚餘禁止放置於社會住宅廚餘回收桶外。

六、玻璃或金屬碎片應妥善包裹後再丟棄，以避免傷害清潔人員。

七、垃圾或其他廢棄物未依規定放置或回收者，如經環保機關裁罰，則由行為人自行負擔罰鍰及相關責任。

第五條 為避免本社會住宅住民信仰宗教及民俗習慣影響他人，住民必須配合慶典祭祀規定，以維護居住品質。

一、住民於節慶祭祀時，紙錢統一於社會住宅指定處焚燒，禁止於非指定區域內、室內或陽台焚燒紙錢。

二、每年農曆七月十五日中元普渡，由管理公司統籌普渡事宜，住民可準備供品，參加普渡。未經管理公司登記或核准，不得於公共區域辦理慶典祭祀活動。

三、禁止於本社會住宅燃放鞭炮、煙火、焚燒紙錢、紙張、衣物或其他

可燃物品。

第六條 為維護本社會住宅及其所屬大樓整體居住安寧，住民搬遷期間安全，住民遷入、遷出時應遵守本條規定。

- 一、住民自行或委由代為搬移傢俱用品進出住宅單元或公共空間時，勿破壞牆壁、電梯、門扇、天花板、燈飾、消防器材等公共設備，如有損壞，住民均應自行修復回復原貌及其功能，或由主管機關派工修復，修繕費用由住民負擔，如造成第三人損害者，應負賠償之責任。
- 二、住民委託搬遷廠商或非共同居住者協助遷入或遷出本社會住宅，應檢具證明文件，於搬遷前三日，洽管理服務中心辦理登記，載明搬遷日期、時間、委託搬家公司名稱等資訊，以利管制。
- 三、委託搬遷廠商車輛及人員，應先洽管理人員換證，始得進出本社會住宅，並於結束當日搬遷作業後歸還證件；搬遷作業無法於當日完成者，仍應於是日歸還證件，於次日重新換證。
- 四、本社會住宅允許搬遷時段應以管理公司核定時間為準，並以每日上午8時至晚上10時為原則，搬遷人員應全程配戴識別證，並配合管理人員相關指示。
- 五、搬遷車輛應停放於管理人員指定之區域，不得影響他人進出及通道順暢。搬遷物品亦不得堆置於公共區域妨礙逃生動線。
- 六、搬遷期間應注意公共區域軟硬體設施及清潔之維護，不得污損公共區域或毀損相關軟硬體設施。污損或毀損部分，應由住民(或協調搬遷廠商)負責清理或賠償，如有糾紛，管理人員得報請警察機關處理並請副知主管機關。

第七條 為維護社會住宅安寧、公共安全及社會住宅環境衛生，住民(飼主)飼養寵物應遵守本條規定。

- 一、本社會住宅嚴禁飼養具有攻擊性、毒性、令人恐怖之動物或保育類動物，如對人員有生命之威脅或違法反法令規定，將報警處理。
- 二、住民(飼主)飼養之寵物皆需向管理公司完成登記造冊手續以便統一管理。
- 三、住民(飼主)應依規定為動物施打各種預防針，貓狗等動物除接種預苗外，尚應植入晶片。
- 四、寵物應飼養於室內，寵物進出公共區域，應由住民(飼主)抱住或使用寵物箱或以鏈條牽引，不得放任其自由活動。

- 五、住民（飼主）飼養寵物時，不得任寵物吠叫，以維護公共安寧。
- 六、住民（飼主）飼養寵物應預防寵物污染環境，嚴禁寵物於公共區域便溺造成污染或隨地踐踏花草樹木。
- 七、寵物因住民（飼主）飼養不當造成他人傷害時，得移送警察機關處理。

第八條 為維護本社會住宅內信件、包裹管理及外送處理之效率，住民應遵守本條規定。

一、郵差及送貨人員寄送信件、包裹或物品之處理方式：

- 1、一般包裹、掛號信件、一般郵件由管理人員代收。一般郵件由管理人員投遞於住民信箱內；一般包裹及掛號信件由管理人員通知住民領取。
- 2、法院文書(平信寄送外除)涉及個人權益，管理人員不代收，由投遞單位以通知書方式，通知收件人持身分證明文件、通知書至警局、郵局領取。
- 3、外送物品統一放置於管理服務中心，住民應自行至管理服務中心領取。

二、一般包裹、掛號信件應於管理人員通知後三日內領取，逾期未領回時，將退回寄件人，相關權益及衍生費用由收件人自行負責。住民如未繳納衍生費用，主管機關得自住民保證金內扣除，住民不得異議。

三、冷凍或冷藏處理原則：

- 1、本社會住宅冷凍或冷藏空間有限，冷凍或冷藏空間不提供住民借放冰存物品。
- 2、冷凍或冷藏包裹由郵差及送貨人員通知住民自行收取為主。如住民因故無法收取，得由管理人員代收，但住民應於管理人員通知後二十四小時內領取，逾期未領回時，將退回寄件人，相關權益及衍生費用由收件人自行負責。住民如未繳納衍生費用，主管機關得自住民保證金內扣除，住民不得異議。
- 3、管理人員代收之冷凍或冷藏包裹，代收期間不負物品冷凍或冷藏責任。
- 4、冷凍或冷藏空間不足時，管理人員得拒絕代收冷凍或冷藏包裹，住民應自行處理。

四、管理人員不代為住民處理收、付貨款及貨物託寄等商業行為。

五、住民索取信箱信件時，先行確認信箱編號，如不慎誤取其他住民信箱內信件或資料，應儘速告知管理人員，不得佔據或毀損之。

第九條 為維護停車場之安全及停車秩序，住民應遵守行車規定，以維護行車安全及管理。

- 一、停車場僅提供停車空間及進出管制，不負保管責任，貴重物品勿留置車內，如有遺失一概自行負責。
- 二、兒童(未滿13歲)不得獨自進入停車場，如為車輛使用人之眷屬，需由其餘成人眷屬陪伴引導其出入以策安全。
- 三、車輛遇有故障致引擎起火時，除應迅速用掛置於停車場內之滅火器處理外，車輛使用人應即通知管理人員協助處置，並由管理人員即時通知其他車輛駛離。
- 四、車輛停放停車場內拋錨時，應先推離車道，以免妨礙交通。如因不可抗因素致無法先推離車道，車輛使用者應於2小時內完成車輛拖(駛)離車道。(凡請修理車輛人員進入停車場修理時，應由車主車輛使用人陪同先向管理人員登記才可進入，於工作完畢後立即再向管理人員登記後才離去)。
- 五、車輛應定位停放，汽車停車位僅限停放汽車或大型重型機車(汽缸容積25lcc以上);機車停車位僅限停放機車(汽缸容積250cc以下)、自行車、電動機車或具監理機關核發車牌之微型電動二輪車;自行車停車位僅限停放自行車。每一停車位僅限停放一輛車輛，不得越線或侵佔他人之停車位。
- 六、停車場內不得喧吵、製造噪音、玩耍嬉戲、追逐及攀爬。
- 七、停車場內禁止堆放雜物及易燃物品。
- 八、汽、機車車輛如有漏油或排放黑煙，車輛使用者應立即清理，不得污損公共區域。
- 九、在本社會住宅內行駛車輛，應依行車規則、進出管制號誌或現場人員指揮，進入地下停車場需開大燈並減速慢行以策安全。
- 十、未依前款規定行駛車輛，造成設施設備損壞，車輛使用人應照價賠償或負擔修繕費用。
- 十一、停車場由電子標籤(eTag)、車牌辨識或磁卡進行門禁管制，禁止偽造車牌或以其他方式，使非經登記之車輛進入停車場停放。若擅自闖入停車者，管理公司得報警處理。
- 十二、汽、機車車輛如因漏油造成其他車輛打滑或行人滑倒時，應由住民負責清理或賠償，如有糾紛，得報請警察機關處理。
- 十三、未依本條第九款規定行駛車輛，造成他人生命身體損傷，得報請警察機關處理。

第十條 為維護社會住宅整體公共區域環境整潔、使用安全及大樓外觀美觀整潔，提昇生活品質，住民應遵守下列規定。

一、公共區域使用對象及注意事項：

- 1、主要使用對象為住民，各公共區域如訂有使用注意事項及申請規定，須依規向管理人員提出使用申請。
- 2、非住民除須依規向管理人員提出申請外，另須經主管機關同意後始得使用。

二、公共區域使用時間原則為每日上午8時至晚上10時，訂有使用注意事項之公共區域依其規定。

三、學齡前兒童(未滿7歲)不得單獨於公共區域中嬉戲或使用設施。

四、若發現公共設備(施)有污損、遺失或損壞，須停止使用並通知管理人員。

五、公共區域應保持安靜，禁止玩耍嬉戲、追逐、攀爬、大聲喧嘩、製造噪音、拋擲物品及進行危險動作等影響住民安寧及安全。

六、交誼廳、圖書室等公共區域禁止飲食，主管機關同意者除外。

七、交誼廳、圖書室或公共區域僅提供場地設施服務，公共物品使用完畢應歸回原位，不得未經同意攜帶離開該區域或遺留廢棄物未清潔。

八、住民不得擅自由非開放通行路線(如逃生梯)進出本社會住宅。

九、未經管理人員同意，不得在公共區域或其他禁止停車地點停放車輛。

十、公共區域不得堆積垃圾、擺放私人物品或廢棄物。

十一、公共區域不得以任何器具或物品阻隔通道。

十二、公共區域不得晾曬衣物、棉被及其他物品；曬被區(場)僅得掛曬棉被、枕頭、被套、枕套及床套。

十三、公共區域全面禁菸並禁止亂丟垃圾、隨意吐痰或檳榔汁(渣)。

十四、禁止隨意拔除公共區域植栽或使泥土污染公共區域之地板、牆面。

十五、未經他人許可，不得任意搬遷或摘取他人物品。

十六、公共區域廳廊牆面禁止塗鴉、張貼廣告、個人宗教或其他私人物件。

十七、本社會住宅內及周邊公共用地(如人行道、開放空間等)禁止住民擅自餵養流浪犬、貓等。

十八、公共區域不得私自栽種花木、蔬果或造成污染髒亂等行為。

- 十九、 禁止住民未經同意於公共區域或其他開放式戶外空間進行烤肉等特殊行為活動。
- 二十、 住民如使用公共區域進行野餐或經同意之烤肉等行為活動，應於使用完畢後恢復原狀，未恢復原狀者，管理公司(清潔公司)得代為恢復，所需費用由該住民負擔。
- 二十一、 大樓門廳內外大門應隨時保持關閉，嚴禁以任何方式攔堵關閉機制使門扉敞開，主管機關同意者除外。
- 二十二、 住民不得於公共區域逕自販售物品、招呼小販或推銷人員進入本社會住宅販賣物品、投遞或放置廣告宣傳單或移動式宣傳看板等，主管機關同意者除外。
- 二十三、 公共區域不得隨地便溺或進行其他違反善良風俗之行為，污損或毀損部分應由住民負責清理或賠償。
- 二十四、 公共設備(施)使用時應遵守各項規定，另應負自身及隨行人員安全，防範意外發生。如因未依規使用或操作公共設備(施)，或蓄意損毀造成公共設備(施)損壞，使用者應照價賠償或負擔修繕費用。
- 二十五、 住民不得於本社會住宅範圍內拋擲物品，致有危及他人人身安全或破壞環境之虞。
- 二十六、 嚴禁攀爬建築物外牆或自建築物外牆進入住宅單元內。
- 二十七、 違反本規則者，管理人員制止無效時，得要求其離開該區域，並依公約規定扣分。

第十一條 為維護室內居住空間之設備(施)功能正常，保障住民生活品質，住民應遵守下列室內及陽台空間使用規定。

一、廚櫃門板的保養方法：

- 1、每次使用後，以棉布沾中性清潔劑擦拭，再以清水擦拭及棉布擦乾。
- 2、定期保養可用乾布沾保養用蠟均勻擦拭門片，如：汽車用細蠟、碧麗珠等，但勿使用於檯面或可能接觸食物的地方。
- 3、不得使用強酸和強鹼液體及香蕉水、松香水等高揮發溶劑擦拭。
- 4、勿使用菜瓜布等較粗的材質擦拭，以免刮傷門板。

二、檯面部分：

- 1、一般檯面材質很多，不管是任何材質檯面，在料理食物或切菜時最好使用砧板，避免檯面留下刀痕或菜渣汁，造成污漬，清除污漬，只需使用家庭用清潔液輕抹，便能去除。



- 2、檯面處應避免敲擊或受撞擊，兩塊檯面的接縫處避免水分長期的浸漬，並得養成使用後，馬上清理檯面的習慣，先用清潔劑擦拭，再用乾布拭淨即可。
- 三、大門、各房間門板不得使用強酸和強鹼液體及香蕉水、松香水等高揮發溶劑擦拭。
- 四、住民應於原建築設計規劃有洗衣機管路及晾衣架所在之工作陽台晾曬衣物。
- 五、不得有人為使用不當致污廢水管道阻塞行為(例如:任意傾倒阻塞物於馬桶等)。
- 六、禁止於自家門窗、陽台立面上張貼、油漆、設置、懸掛廣告或圖文，主管機關同意者除外。
- 七、住宅單元大門門片本身(不含門框)範圍外，不得裝設、吊掛或張貼物品;裝設、吊掛或張貼物品之厚度不得超出門框外緣或走廊牆面。
- 八、室內或陽台不得任意堆置容易造成積水滋生蚊蠅、衛生問題之器皿、輪胎等物件。
- 九、室內或陽台不得因抽菸、積放垃圾、廢物或飼養寵物等產生氣味，或影響其他住民。
- 十、清洗陽台落地窗時，高度超越欄杆以上禁止使用噴灑方式;清洗陽台地面、物品或澆灌盆栽時，污水不得外溢滴落影響他人或環境。
- 十一、任何物品不得懸掛於陽台欄杆外緣，影響大樓外觀。
- 十二、陽台堆置雜物或裝置機具器材，高度不得超越欄杆以上，且目視範圍不得有危險或雜亂之觀感。
- 十三、陽台禁止裝設金屬窗架或將陽台推出擴展空間，亦不得以任何物品遮蔽或隔離陽台空間，影響救災或妨礙逃生。
- 十四、本社會住宅燃料以天然瓦斯為主，電力為輔，住民不得使用煤炭、柴油、石油、木材等燃料，並禁止擅自接用公共水電，違者視為竊取公用財產之惡意行為。
- 十五、不得在陽台及室內區域煤炭烤肉、燃放鞭炮或焚燒紙錢、紙張、衣物或其他可燃物品。
- 十六、住民未經主管機關同意，不得擅自裝修或修繕設備(施)。
- 十七、禁止任意更改、私自拆卸或以物品遮蔽室內之消防、火警警報、保全設備及廣播系統。
- 十八、各項電器裝置已規劃裝置位置且預留管路者，其裝置機型及裝

置位置不得任意變更設備(施)及破壞建築結構、外觀或加裝電線、電管。

十九、嚴禁由陽台向下或向外拋棄任何物品，違者除以公共危險罪告發外，併檢具證物呈報環保機關裁罰。

二十、凡易燃、易爆、有毒或其他任何危險物品，不得存放或運入本社會住宅。

二十一、住民應按時繳納水、電、瓦斯等費用，不得因未繳納該費用致遭拆錶。

第十二條 為維護本社會住宅內電梯之正常運作與清潔，住民應遵守電梯使用規定。

一、學齡前兒童(未滿7歲)及年長者應由成人陪同搭乘電梯，以維護安全。

二、使用電梯不得超載，大型或超高、超長、超重之貨品運送，應由安全梯往返，不得使用電梯，以免電梯超載發生故障受損。

三、使用電梯裝載貨物、手推車等，經本社會住宅管理公司同意後，應事先裝設保護板。

四、停電或發生火警時，請由安全梯進出，勿使用電梯以保安全。

五、若電梯於行駛中突然停電，廂中乘客應保持冷靜，並以廂內對講機與管理人員取得聯繫，報告情況並等待機電人員及保全人員救援。

六、電梯使用應善加愛護，不得有塗割、破壞、不當使用電梯或其他可歸責於住民之行為，倘導致電梯損壞或污損時，違者應負賠償、清潔之責任。

七、選擇樓層應輕按樓層顯示板，不得不當使用、用力敲打或以異物戳打樓層按鈕。

八、進入電梯內應保持車廂內部之整潔，並嚴禁抽菸。

九、電梯行駛中不得強行開門或將身體靠在門上，以策安全。

十、電梯車廂內不得亂跳、玩耍嬉戲、攀爬、大聲喧嘩或製造噪音。

第十三條 住民應熟悉本社會住宅之消防設施、避難逃生設備之正確位置與使用方法，期於發生火警時能夠快速協助救災或緊急處理，並確保自身之生命財產安全。

一、發現火警時，應立即以對講機或緊急聯絡電話通知管理人員，並啟動防火警鈴或廣播系統通知本社會住宅所有人員緊急避難疏散，並立即撥119請消防局協助救火。

- 二、小規模火災發生時，立即使用消防滅火設備實施灌救；大規模火災發生時，以避難引導為優先。
- 三、住民用電不得超過負荷。就寢前或出門前應確實檢查各項電器，並關妥開關，以維護居家安全。
- 四、電器開關箱隨時關閉管理，以保安全。
- 五、各樓層電信端子箱均按樓層、編號上鎖。並於端子箱上張貼開啟電信端子箱之申請辦法及聯絡電話。住民非經管理公司同意，不得將電話線外接於電話端子箱外。
- 六、廠商及住民應檢具證明文件及填寫開啟電信箱申請書，經管理公司核准後，再由管理人員開鎖，不得擅自開啟電信箱；工作完畢時，應通知管理人員上鎖後，始可領回證件。
- 七、消防栓等公共安全設施(備)及對講機、服務鈴等設備，不得任意使用或玩耍。
- 八、不得使用化學性殺蟲劑(如水煙式殺蟲劑等)或煙燻方式驅蟲，以免造成消防、火警警報作動，倘消防、火警警報作動造成設施設備毀損，應由住民負責賠償。
- 九、非依法令規定並經主管機關之同意，不得隨意更動、變更、拆卸本社住宅之消防、火警警報、保全、廣播或逃生等設備及位置，或將其據為己有。
- 十、逃生梯之安全門應隨手關閉，不得任意開啟，以免發生危險或妨礙逃生。
- 十一、公共照明由管理公司統一管理，住民不得隨意拆除或更換燈具
- 十二、住民不得私自接用公共用電。非經主管機關同意及電力公司安全檢查，不得私自擴充電力負載容量、架拉臨時用電或裝設室外電線電纜。
- 十三、各類家電設備使用應注意安全，不得未關閉電源或火源造成設備(施)損壞或消防、火警警報作動，另其各項損害賠償應由住民自行負責。
- 十四、主管機關或管理人員為辦理消防安全檢查、環境噪音檢查或建物改善等業務之需，必須進入或使用住民室內設施設備時，住民不得拒絕配合。
- 十五、管理公司應派人定期檢查電話端子箱，發現有心人士裝置錄音機、私接電話或電信線及私接本社住宅攝影系統，依法究辦。

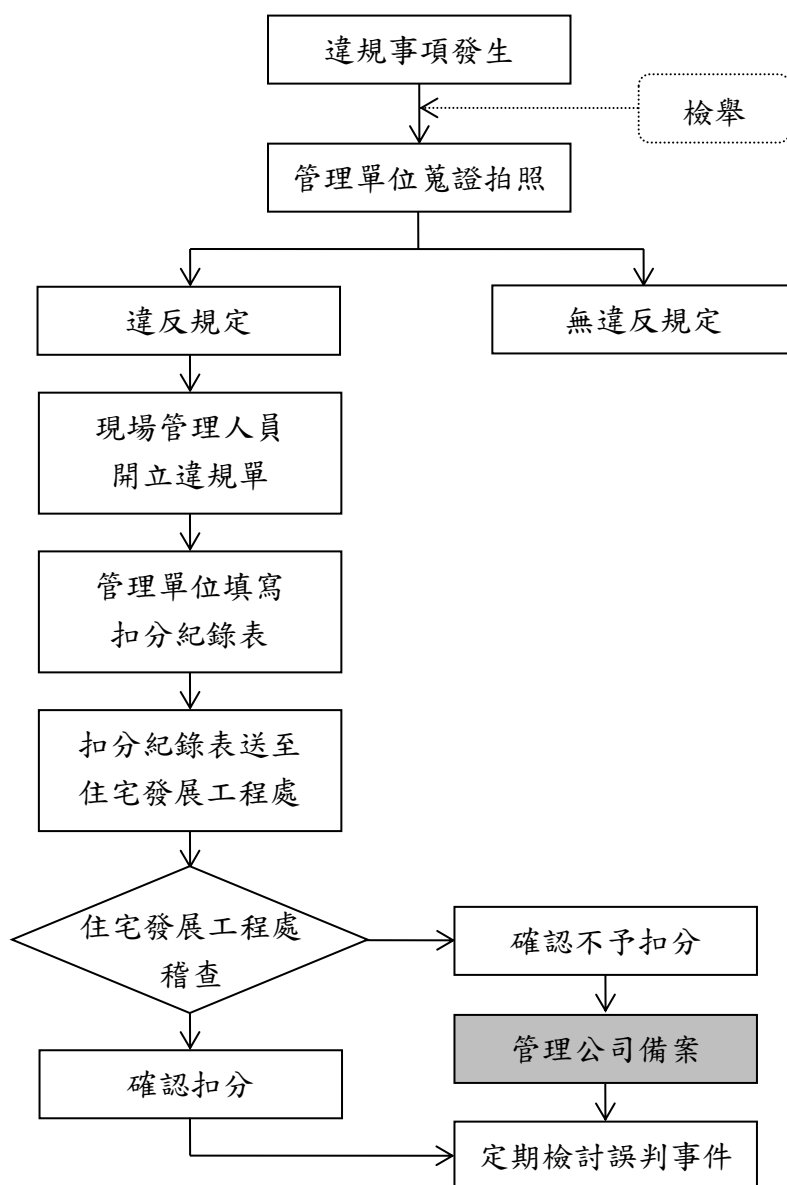
第十四條 為維護社會住宅營運管理，保障全體住民生活安全及公共秩序，住民

應遵守下列規定。

- 一、發現盜賊侵入，應立即向警察機關報案，並通知主管機關或管理人員採取緊急措施。
- 二、需配合參與不定期防災演習訓練，共同監督公共安全；若遇緊急事件，務必通報主管機關。
- 三、住民應負維護本社會住宅安寧義務，不得於晚上10時至翌日上午8時之期間，發生兒童嬉戲、家庭聚會、彈奏樂器、歌唱、電視音響發出噪音或其他行為製造聲響或震動；不得於晚上7時至翌日上午8時施工，另例假日（含國定假日）施工依本市環保主管機關所訂噪音管制區內禁止從事妨礙安寧行為之時間、地區或場所規定辦理。
- 四、不得蓄意對市府人員或管理人員咆哮、謾罵或丟擲物品。
- 五、為管理住民居住事實、社會資源媒合或住宅政策調查之需，主管機關或其委託廠商得通知住民辦理訪視，住民不得拒絕。
- 六、住民對本社會住宅事項有建議或需求時，宜先向物管人員反應，倘無具體之內容或同一事由，經予適當處理，並已明確答覆後，而仍一再檢舉、陳情等，主管機關得不予處理。
- 七、禁止於本社會住宅內聚眾滋事。
- 八、除本生活管理公約所訂事項外，亦應遵守租賃契約書、生活公約及民法等相關規範。
- 九、違反本管理公約所訂事項者，除依評點機制處理外，主管機關或管理公司得要求行為人限期改善，屆期仍未完成改善且情節重大者，得納入日後續約與否之參考。
- 十、本社會住宅住民違反本公約，除依規扣分外，倘致主管機關遭其他機關開單罰款時，應由行為人負責。

第十五條 違規處分：本社會住宅之住民若有違反管理公約之情事者，由扣分機制處置，扣分相關規定如下：

一、本扣分機制詳細流程如下：



二、同一事件扣分後經限期仍未改善者，得連續扣分。

三、違規事件發生經稽查確認後予以扣分，主管機關並應發函通知違規住民。

四、違規依據：

- 1、住民違反本管理公約第四條第一至七款、第六條第五、六款、第七條第四至六款、第八條第五款、第九條第四至九款、第十條第五至十六款、第十一條第五至十一款、第十二條第六至十款、第十三條第五至八款、第十四條第三至五款之任一規定者，

扣 10 分。

- 2、住民違反本管理公約第五條第一至三款、第十條第十八至二十款、第十一條第十二至十五款之任一規定者，扣 15 分。
- 3、住民違反本管理公約第三條第十款、第九條第十款、第十條第二十一至二十三款、第十一條第十六、十七款、第十三條第九、十款之任一規定者，扣 25 分。
- 4、住民違反本管理公約第三條第十一款、第七條第七款、第九條第十一至十三款、第十條二十四至二十六款、第十一條第十八至二十一款、第十三條第十一至十四款、第十四條第七款之任一規定者之任一規定者，扣 50 分。
- 5、住民違反本管理公約第二條、第十三條第十五款，得依契約書第十一條規定終止租賃契約。

五、前款第1至4目累計扣分超過100分，依約終止租賃契約並強制住民搬出，且該承租人及其共同居住者三年內不得申請任何臺中市政府興辦之社會住宅。

第十六條 本臺中市社會住宅住民生活管理公約若有未盡之事項，主管機關將依實際情況，另行增訂修補，住民不得異議。