

## 南港軟體園區三期辦公大樓管理辦法

### 一、宗旨：

1. 為使全體租戶享有高品質辦公環境，有效管理及使用南港軟體園區三期辦公大樓（以下簡稱本大樓），特訂定本大樓管理辦法。
2. 本辦法係為規範本大樓之場所及設備租賃使用事宜而訂定，供承租使用人共同信守遵行。
3. 凡本大樓之租戶，悉依本管理辦法辦理，如有實際需求新增或修改管理規定時全體租戶均應遵循之。

### 二、管理機關

本大樓之管理單位為大樓管理中心，大樓管理中心將秉持統一及公平的態度，執行本管理辦法相關之管理責任，並不對不履行本管理辦法或舉動不當及疏失之租戶負責。如本管理辦法與租賃契約有不相符之處，應以租賃契約為準。

### 三、規範對象及範圍

1. 規範對象:本大樓所稱使用規範之租戶，包括租戶、服務人員、員工、承包商、訪客、以及受邀人。租戶有責任確保上述人員遵守本大樓現有之規定，以及於租賃期間新增或修改之規定。
2. 適用範圍:本管理辦法所適用範圍，為座落於台北市南港區經貿段第49及第51地號之地上建築物。

### 四、使用規範及須知

1. 未經事前書面申請並取得大樓管理中心同意，不得私設任何招牌、標語、圖畫、姓名、廣告、固定物等或任何其他方式由租戶所展示於承租區域外部的公告於承租區外，需事先以書面申請，並取得大樓管理中心之同意及繳交相關費用後始得為之，費用收取係依大樓管理中心規定辦理。
2. 未經事前書面申請並取得大樓管理中心同意，租戶不得自行安裝電視或視聽設備所需之天線、擴音器或其他設施設備於屋頂，並不得於外牆或窗台處安裝布篷、空調設備或任何突出物。
3. 未經事前書面申請並取得大樓管理中心同意，租戶或承包商均不得對電話線、電話櫃或其他通訊設備的管道做任何的改變、更動、增加、改進或替換。
4. 本大樓之約定共用部分（公共區域）應保持暢通，不可囤積瓶罐、包裹或商品及任意作為其他用途。
5. 租戶應妥善處理專有部份內之垃圾及廢棄物，並依照大樓管理中心規定運送至本大樓所指定的垃圾集中地分類放置。
6. 本大樓之室內為全面禁菸。

7. 本大樓禁止私設神壇、焚燒香燭金紙。
8. 未經事前書面申請並取得大樓管理中心同意，不得於大樓內有拜票、私設攤位、招攬客人、分發傳單或其他廣告資料等行為。
9. 租戶不得製造任何過於吵雜、令人不愉快或干擾到其他租戶之噪音，且不得攜入動物或於大樓內飼養動物(導盲犬除外)。

#### 五、特別規定

1. 本大樓非一般零售及餐飲使用用途者之租戶，禁止在承租區域以瓦斯等生火器具烹煮食物。
2. 進出本大樓各類物品之搬運，應遵守客貨分離運送與規劃之動線規定，及使用本大樓專用手推車以避免噪音並嚴禁使用客梯。

#### 六、未盡事宜

1. 本大樓管理辦法係為租賃契約之附加文件，並不以任何形式與租賃契約相衝突，包括全部或部分之措辭、立約、協議以及條件，本大樓之租戶如有重大違反或不履行改善之通知，則視為違約依租賃契約之違約論。
2. 大樓管理中心得視實際需求或為公眾生活便利之管理或是保障大樓內安全、管理、清潔等理由，適時判斷及保留新增及修改本大樓管理辦法之條文。
3. 大樓管理中心不對租戶或其他不遵守或違反規定人員之行為負責。租戶皆視同已閱讀且同意遵守本使用規範之規定，並為使用其承租區域的條件之一。
4. 任何許可、要求、同意或其他在本大樓規定下的溝通，均須以書面方式呈現。
5. 本大樓管理辦法中所提及之相關規定如有不足，得由出租人授權大樓管理中心，依本大樓之管理需求，訂定相關辦法公佈施行。