

信義開發股份有限公司

「臺北市北投區行義段三小段593地號第2筆土地更新單元都市更新會」
114年6月工作項目進度及辦況報告

一、本月工作進展與成果

(一) 相關會議執行情形

1. 114年06月27日(五)專業估價者選任作業

- (1) 估價師抽籤結果正取1為麗業、正取2為長興。
- (2) 估價師抽籤結果備取1為正聯、備取2為宇豐、備取3為高源、備取4為誠立、備取5為天易、備取6為文山、備取7為展茂、備取8為德天。

(二) 相關作業執行情形

1. 會議紀錄與通知

- (1) 114年06月09日(一)，114年第二次臨時理事會議事錄已經理事長確認，並郵寄予全體理監事及公告於專屬網頁。
- (2) 114年06月12日(四)寄送114年05月工作項目進度及辦況報告予更新會各理監事。

2. 建築師、估價師、會計師、地政士契約用印與建檔

說明：經信義開發(股)公司與各顧問進行議價及契約審查調整作業後，於114年05月19日(一)由法律顧問提出契約審查意見，信義開發(股)公司隨後依意見完成契約內容修訂，並於114年05月27日(二)經理監事審閱後，再次送交法律顧問，確認各顧問契約已無疑慮與問題，於114年5月29日(四)召開之理事會中決議通過後進行契約用印。

- (1) 114年06月02日(一)，至理事長辦公室完成各契約用印事宜，其中估價顧問服務契約補充「第六次起」之文字，基於簽約作業效率考量，請理事長先以手寫方式增列並加蓋印章確認。
- (2) 114年06月03日(二)，會計師及地政士契約寄出，以利乙方進行用印事宜。
- (3) 114年06月03日(二)，獲估價師正式同意增列「第六次起」文字，於114年06月04日(三)將該契約寄出，並請估價師進行用印事宜(同時於增列「第六次起」文字處加蓋印章確認)。
- (4) 114年06月05日(四)，建築師至信義開發(股)公司進行乙方用印事宜。
- (5) 114年06月06日(五)，建築師、會計師、地政士完成簽約用印後之契約正本，經信義開發(股)公司掃描建檔後轉交理事長，供更新會成員存查。
- (6) 114年06月10日(三)，估價師完成簽約用印後之契約正本，經信義開發(股)公司掃描建檔後，將契約正本轉交理事長，供更新會成員存查。

3、建築規劃前置作業推動

(1) 建築平面設計作業：

- ◆ 114年06月16日(一)，建築師提供初步設計方案，由信義開發設計部持續與建築師進行初步討論與意見交換。
- ◆ 114年06月20日(三)，建築師依據討論結果提出設計方案修正並持續發展配置內容，信義開發設計部隨即展開後續溝通與檢討作業，包含梯廳設計、機電公

共管道間、水箱配置.....等。

- ◆ 114年06月30日(一)，建築師就討論檢討內容，提供初步設計平面圖，信義開發設計部持續確認中。

(2) 建築複委託廠商：

114年06月18日(三)及114年06月30日(一)，追蹤建築複委託廠商簡介及實績。

- ◆ 綠建築標章-生活綠建築有限公司
- ◆ 基地流出抑制排水計畫-亞柏技術顧問股份有限公司
- ◆ 鑽探、測量-開泰工程有限公司
- ◆ 機電-宇宸設計公司
- ◆ 結構-王東榮工程顧問有限公司

4、專業估價者選任(抽籤)作業

- (1) 114年06月03日(四)，經理監事同意，已請蔡志揚律師保留時間，作為公正第三人在場見證，並於114年06月25日(三)再次確認律師當天可到場。
- (2) 114年06月06日(五)，至理事長辦公室，完成會議通知單及當天主席委託書用印作業，並於114年06月09日(一)寄予築璟都市更新有限公司。
- (3) 114年6月13日(五)，築璟都市更新有限公司寄送相關資料予各住戶、律師及臺北市都市更新處。信義開發(股)公司同時請理事長將電子檔轉發住戶Line群組，以確保全體住戶均能知悉本次作業。
- (4) 114年06月27日(五)，上午10時30分，於永明區民活動中心(台北市北投區石牌路二段115號9樓)完成估價者選任作業。
- (5) 114年06月30日(一)，就另外兩家估價選任作業之抽籤結果，聯繫麗業及長興兩家估價師事務所說明本案情況，兩家皆回應具承接估價業務之意願。

5、協助更新會財務報表製作及匯款作業

- (1) 114年06月12日(四)，向更新會財務委員石小姐說明「113年度資產負債表及收支明細表」及「請款憑證與稅務處理」之相關作業，並請會計師進行上述報表製作。
- (2) 114年06月16日(一)，協助石小姐於與會計師說明廠商請款進度，並提供各項憑證掃描檔(築璟都更顧問未提供發票掃描，已提醒石小姐應掃描建檔)。
- (3) 114年06月24日(二)，聯繫更新會財務委員石小姐，確認113年度收支情形為「零收支」，並於114年06月27日確認會計師於6月底前完成所得申報作業。
- (4) 114年06月27日(五)，協助理事進行114年度預算規劃表編制。

二、次月工作目標及規劃

1. 預算編列及決算表製作之法定流程

113年度資產負債表、113年度收支明細表，及114年度預算規劃表編制作業，俟召開理事會決議編制內容，並請監事進行查核作業，後續將報請會員大會承認。

2. 完成另外兩家不動產估價契約用印及建檔作業

後續完成議約後，契約內容將以更新會已簽訂之估價契約(連邦)為基礎進行調整。俟理事會審閱決議後，進行用印及掃描建檔作業。

3. 建築初步基地配置及各層平面計畫

包含量體、人車出入口動線、停車、公設、店鋪、住宅平面規劃、坪數戶型分配、樓電梯間、走廊、機電設備初步規劃、結構基本設計...等。

三、提請理事會關注或決策的事項

1. **(提醒)**因請款憑證僅有一份正本，倘若日後更新會將正本留存於會計師處，務必事先完成掃描建檔，並以電子郵件或LINE群組中同步傳達寄出相關資訊，以利日後查找與憑證管理。銀行送金單或匯款回條亦請一併留存。
2. **(提醒)**依《都市更新會設立管理及解散辦法》第30條及本更新會章程第37條規定，理事會應每年編造預算，於每一會計年度終了後三個月內編編製資產負債表、收支明細表及其他經直轄市、縣（市）主管機關指定之報表，經監事查核通過，報請會員大會(下次召開為114年8月31日前)承認後送請直轄市、縣（市）主管機關備查。
3. **(提醒)**依章程第32條：「理事會之議決事項應作成議事錄，由理事會主席簽名並用印後，於會後15日內分發全體理事及全體會員，並公告於本會專屬網頁、本會會址門首、住戶電子郵件通知」，須請提供全體住戶之電子郵件方可執行。若執行上有困難，建議後續於會員大會提請決議是否調整。

四、未來須於會員大會進行決議事項

1. 未來由理事會決議通過之113年度資產負債表及收支明細表，及114年度預算規劃表，應提請會員大會確認，以確保全體住戶權益，健全本會財務決策程序，強化財務運作之透明性與正當性。
2. 目前本會所登記之會址設於大使園原址，惟鑑於該處將面臨拆除及未來公告作業等實務問題，建議另覓適當地點修正會址登記，以符合實際運作需求。
3. 建築配置計畫：包含依照權利分配結果或原室內面積進行分配(視情況找補)、公設需求及配置，以及地下層店鋪議題等，俾使後續規劃配置能滿足住戶需求。