

信義開發股份有限公司

「臺北市北投區行義段三小段593地號等2筆土地更新單元都市更新會」
114年7月 工作項目進度及辦況報告

一、本月工作進展與成果

(一) 114年07月28日(一)114年第三次臨時理事會

1. 會議通知：於114年08月07日(四)郵寄予理監事並公告於專屬網頁。
2. 決議事項暨執行情形：

決議事項				執行情形
一、114年度第2次會員大會召開時間： (一)依會員投票結果多數擇定之日期，於114年8月23日(六)上午召開會員大會。 (二)請信義開發(股)公司優先租借永明區民活動中心上午時段，並確認租借相關規定。				114年8月23日(六)為公投日，機關不提供場地租借。故114年度第2次會員大會地點改至臺北市信義區信義路五段100號地下2樓(信義開發股份有限公司地下2樓中教室)召開。
二、麗業及長興估價顧問服務契約書簽約案： 理監事皆無異議，請理事長進行後續用印事宜。				114年07月28日(一)於第三次臨時理事會結束後完成用印作業。
三、編制113年度資產負債表、113年度收支明細表、114年度預算規劃表： (一)113年度並無任何收支往來，故該年度之資產負債表及收支明細表皆無金額，數值為零。 (二)114年度預算規劃表中有關郵寄費部分，經協調後由信義開發(股)公司主動承諾全數自行吸收，以減輕更新會財務負擔。114年度編列預算金額編製如下。				113年度資產負債表、113年度收支明細表、114年度預算規劃表，皆已上傳於專屬網站公佈欄，供會員隨時查閱 (https://reurl.cc/K9410n)。
執行項目	預估金額	經費來源		說明
		補助款	自等經費	
全案服務顧問費	5,783,250		5,783,250	簽約金
都更顧問費	200,000	200,000		簽約金
	250,000	250,000		估價選任(抽籤)
法律顧問費	100,000	100,000		全年總費用
建築顧問費	980,000	250,000	730,000	簽約金
	480,000		480,000	簽約金
三家估價顧問費	480,000		480,000	更新前價值
	480,000		480,000	更新後價值
	200,000		200,000	估價領銜
會計師委任費	50,000		50,000	簽約金
	21,000		21,000	更新會立案至拆屋階段，每年公費7.1萬元
匯款手續費	120		120	先前共有4筆匯款手續費由更新會支出，後續已與廠商達共識，由廠商支付每筆匯款手續費。
鑑界費	14,500		14,500	鑑界規費8,500元；代書費6,000元
會議室租借費	3,000		3,000	永明區民活動中心收費為4小時1,000元，預期半年召開1次會員大會，臨時會議1次。
總計	9,041,870	800,000	8,241,870	

(二) 相關作業執行情形

1. 工作進度及辦況報告

114年07月17日(四)寄送114年06月工作項目進度及辦況報告予更新會各理監事。

2. 預算編列及決算表製作之法定流程

依「都市更新會設立管理及解散辦法」及本會章程第37條，本會經費由理事會負責管理，且應編製資產負債表、收支明細表及其他經直轄市、縣(市)主管機關指定報表，經監事查核通過後，報請會員大會承認並提送主管機關備查。為便於理事會進行預算編列及決策，進行以下作業：

- (1) 114年07月17日(二)與會計師確認113年度收支明細表，以及113年度資產負債表作業狀況。會計師表示先前更新處承辦人曾要求報表需加蓋會計師印章，經討論後決定由會計師代製用印(蓋公司章)替代，但考量承辦人員更換可能導致標準變動，因此會同時製作「監事用印版」及「會計師代製用印版」兩種版本。後續將先行送交機關範本(監事用印版)，若機關另有要求，再補送另一版本。
- (2) 114年07月25日(五)就本年度更新作業進度與廠商請款金額，進行114年度預算規劃表編制，並提供理監事參考。
- (3) 114年07月28日(一)於114年度第三次臨時理事會完成編制並決議113年度收支表、113年度資產負債表，以及114年度預算規劃表，監事對此無異議。後續財務報表需再進行會員大會承認程序。

3. 麗業及長興兩家估價師簽約事宜

- (1) 114年07月02日(三)聯繫麗業不動產估價師聯合事務所，請對方提供報價。
- (2) 114年07月08日(二)檢視麗業及長興所提供之合約，並溝通就目前更新會已簽訂之估價契約進行調整(擇優調整及工作事項補充)。另以連邦估價所提金額為標準進行議價，與兩家皆達成共識。
- (3) 114年07月09日(三)將調整後契約提供予理監事進行審閱。
- (4) 114年07月14日(一)經理監事確認，兩家估價契約內容係依114年05月29日經律師審閱後之估價契約為基礎擇優調整，未涉及法律爭議或其他議題，故無需再經律師審閱，爰於召開114年度第3次臨時理事會時決議是否進行簽約。
- (5) 114年07月28日(一)協助辦理114年度第3次臨時理事會確認契約，並由理事長完成用印。
- (6) 114年07月29日(二)完成簽約用印後之契約正本掃描建檔，契約正本轉交理事長，供更新會成員存查。

4. 建築各層平面與機電配置規劃

- (1) 114年07月01日(二)信義開發(股)公司就戶外安全梯、牆面設計成本、容積檢討、車道淨高……等建議，請建築師參考調整。
- (2) 114年07月03日(四)追蹤建築師圖面進度，並請建築師提供複委託機電廠商實績。
- (3) 114年07月08日(二)經信義開發(股)公司確認宇宸設計公司為建築師經常配合機電作業之廠商，理監事亦對此無意見。故於114年07月09日(三)申請並提供本案地籍圖謄本，以盡速展開機電配置作業，供建築師後續規劃。
- (4) 114年07月11日(五)建築師提供不使用地下原容方案之機電結構檢討平面圖。

- (5) 114年07月15日(二)安排114年07月23日(三)建築設計討論會議，確認建築師及設計師當天皆可到場。
- (6) 114年07月17日(五)建築師完善圖面，提供地下層有無使用原容之兩種平面方案。並請建築師於114年07月21日(一)前提供設計說明簡報，以確保會議順利進行。
- (7) 114年07月21日(一)追蹤並確認建築師於114年07月23日(三)建築設計討論會議簡報應補充及修正內容。
- (8) 114年07月23日(三)建築設計討論會議，邑相建築師向陳昆豐建築師及江之豪建築師報告目前建築規劃進度及平面配置說明，並就目前所遇議題進行討論。
- (9) 114年07月28日(一)就理事會決議，請建築師對全體住戶展開建築問卷調查，並說明住戶各項選擇對整體配置，及未來可能造成之影響。

5. 鑽探作業

- (1) 114年07月08日(二)請建築師提供鑽探建議位置並確認地下管線情形。
- (2) 114年07月17日(四)與建築師確認鑽探位置可行，並經理事長說明一樓店鋪應無使用，確保後續鑽探作業得順利進行。

6. 測量作業

- (1) 114年07月17日(四)經與建築師及測量公司討論後，確認應逐戶進行室內測量，故請測量公司至少預留一周時間，方便住戶配合。
- (2) 114年07月29日(二)請理事長協助轉發測量作業公告，使住戶提前知悉測量作業目的後開始聯繫各住戶，安排各住戶可配合測量之時間。
- (3) 114年07月29日(二)、30日(三)逐戶電話聯繫，確認並安排各戶測量作業時間。
- (4) 114年07月31日(四)請理事長協助轉發各住戶預定測量作業時間公告。

7. 鑑界作業

- (1) 114年07月23日(三)請理事長用印鑑界委託書，並於114年07月25日(五)將鑑界所需文件寄予更新會簽約之林懇伶地政士。
- (2) 114年07月28日(一)與地政士聯繫，確認鑑界作業安排於114年08月12日(二)上午9點40分。
- (3) 114年07月29日(二)請邑相建築師轉達測量公司，確認鑑界當天配合到場。同時將相關訊息轉達更新會理事長，建議一同出席。

8. 協助及提醒更新會匯款作業

- (1) 114年07月15日(二)確認建築師第一期請款金額無誤，提供請款單掃描檔予會計師及更新會財務石小姐，請石小姐告知會計師預計匯款時間，由會計師出具稅額繳款書。同時請石小姐留存銀行送金單或匯款回條以作為憑證。
- (2) 114年07月29日(二)確認麗業不動產估價師聯合事務所第一期請款金額無誤，提供收據及請款單掃描檔予會計師及更新會財務石小姐，請石小姐告知會計師預計匯款時間，由會計師出具稅額繳款書。
- (3) 114年07月29日(二)提供石小姐目前更新會之收支紀錄，並提醒其應製作完整之收支紀錄表，以協助會計師釐清各筆款項之來源及匯款依據，同時確保帳務透明與正確。
- (4) 114年07月30日(三)提醒石小姐說明預計匯款時間，供會計師製作稅額繳款書。

二、次月工作目標及規劃

1. 執行鑽探、測量，及鑑界作業

依預定排程完成相關作業，以作為後續建築設計及施工計畫的基礎依據。

2. 原容積認定書圖製作及掛件

依相關法規進行檢核，以取得原容積認定。

3. 建築平面方案之方向確認

整合建築師問卷調查結果及地主意見，確定建築平面配置方案之方向，包括戶型、公共設施配置及一樓商用空間規劃等。

4. 召開會員大會

向更新會成員報告目前作業進度、設計方向及財務狀況，同時蒐集意見，完成相關決議。

三、提請理事會關注或決策的事項

1. 114年度第2次會員大會會議通知單已於114年07月31日(四)以雙掛號方式寄出。

2. (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。

3. (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。

四、須於會員大會進行承認及決議事項

1. (承認)113年度資產負債表及收支明細表，及114年度預算規劃表

業於114年07月28日(一)第三次臨時理事會完成編制，提請會員大會承認，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. (承認)前期資金利率年息10%採單利計算

本更新會已於114年第1次會員大會決議前期資金利率為年息10%，其說明採單利方式計算。此次僅確認利率計算為單利計息，並作為會議紀錄留存備查。

3. (決議)估價條件及評定方式

以辦理本更新單元後續權利變換作業，作為估價師執行估價報告之依據。

4. (決議)變更章程第三條及第三十二條

(1)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。

(2)考量整體作業需求及必要性，調整章程第三十二條：「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」之分發對象及公告方式。