

○○○○更新重建計畫

築巢專案之臨門方案委任合約



立合約人：

財團法人九二一震災重建基金會

○○商業銀行股份有限公司

○○建築經理股份有限公司

財團法人九二一震災重建基金會築巢專案之臨門方案委任合約

財團法人九二一震災重建基金會（以下簡稱甲方）

立合約人：○○商業銀行股份有限公司（以下簡稱乙方）

○○建築經理股份有限公司（以下簡稱丙方）

甲方依「財團法人九二一震災重建基金會築巢專案之臨門方案作業要點」（以下稱「臨門方案作業要點」）辦理○○○○更新重建計畫（以下稱「本更新重建計畫」）之相關協助事項，將與○○○○都市更新會（以下稱「更新會」）或該社區之住戶（以下稱「住戶」）簽訂「臨門方案之協助項目一之不動產所有權移轉合約」、「臨門方案之協助項目二之不動產所有權移轉合約」、「臨門方案之協助項目三及四之重建融資及不動產購買合約」等合約（以下合稱「臨門方案合約」），茲為處理臨門方案合約，甲方分別委任乙方及丙方代理甲方辦理上開各合約相關事項，三方同意條款如下：

第一條 甲方委任乙方事項

- 一、甲方茲委任乙方擔任管理銀行，依本合約、「臨門方案作業要點」及臨門方案合約等規定，代理或協助甲方辦理左列事項：
 - （一）專戶設置及管理。
 - （二）資金撥付。
 - （三）逾期欠款之催收及追償。
 - （四）報表（報告）及文件管理。
 - （五）貸款清償及協助辦理轉貸作業。
 - （六）貸款諮詢服務。

(七) 其他臨門方案協助事宜。

二、前項所列委任事項應配合本更新重建計畫進度進行，內容詳如附件一「乙方工作內容及執行方式」及附件三「工作流程及分工表」所示。

第二條 甲方委任丙方事項

一、甲方茲委任丙方擔任工程及產權管理顧問，依本合約、「臨門方案作業要點」及臨門方案合約等規定，代理或協助甲方辦理左列事項：

- (一) 更新會之重建財務計畫之評估。
- (二) 本更新重建計畫之工程品質抽查及進度查核。
- (三) 本更新重建計畫之工程款撥款簽證。
- (四) 本更新重建計畫之營建管理。
- (五) 本更新重建計畫之產權管理。
- (六) 不動產清理處分及續建管理。
- (七) 協助更新會事宜。
- (八) 其他臨門方案協助事宜。

二、前項所列委任事項應配合本更新重建計畫進度進行，內容詳如附件二「丙方工作內容及執行方式」及附件三「工作流程及分工表」所示。

第三條 委任期間

本委任合約存續期間自訂約之日起至本合約所訂委任事項辦理完竣時終止。惟乙方代辦第一條第一項第三款所訂「逾期欠款之催收及追償」，於乙方為甲方取得執行名義時，即告完成。

第四條 服務費用

一、乙方辦理本合約約定事項收取服務費用共計新台幣〇〇萬元整，其支付方式如下：

第一期：本合約簽定後撥付服務費用之二分之一，計新台幣〇〇萬元整。

第二期：住戶取得之本更新重建計畫下土地及建物，已依臨門方案合約完成抵押權設定與九二一基金會後，撥付服務費用之二分之一，計新台幣〇〇萬元整。

乙方辦理本合約委任事項支出之律師費、訴訟費等由甲方負擔，但如係因乙方之故意或過失而發生者，應由乙方負責。除本合約另有規定外，甲方不給付其他費用。

二、丙方辦理本合約約定事項收取手續費為新台幣〇〇萬元整，其支付方式如下：

第一期：本合約簽定後撥付服務費用之二分之一，計新台幣〇〇萬元整。

第二期：住戶取得之本更新重建計畫下土地及建物，已依臨門方案合約完成抵押權設定與九二一基金會後，撥付服務費用之二分之一，計新台幣〇〇萬元整。

第五條 其他約定

一、甲方得隨時請求乙方及丙方提供本合約相關之資料，乙方及丙方應予配合。

二、乙方或丙方發現專戶資金顯有不足支應後續工程款之情形，應主動預為通知甲方。

三、為履行本合約之必要，乙方或丙方得透過甲方，要求甲方及他方提供與本合約相關文件或資料。

四、乙方及丙方應依甲方之指示，執行本合約相關工作，並應盡善良管理人之注意義務履行本合約。

五、乙方及丙方應分別依本合約之約定履行其義務，並互相協調合作，以協助甲方執行及管理臨門方案合約，甲方於必要時得召集乙方、丙方及其他相關單位，召開會議。

六、非經甲方同意，乙方及丙方不得選任複代理人或第三人辦理部分委任事項。

七、乙方及丙方除本合約所訂工作項目外，應依工作流程及分工表（如附件三）所列工作事項，主動協助甲方及更新會完成重建工作。

第六條 合約附件

- 一、財團法人九二一震災重建基金會築巢專案之臨門方案作業要點。
- 二、臨門方案之協助項目一至四之合約範本及簽約住戶名冊。
- 三、乙方工作內容及執行方式。
- 四、丙方工作內容及執行方式。
- 五、工作流程及分工表。

本合約之附件亦為本合約之一部份，乙方及丙方均應遵守。如本合約之附件有不一致之處，其優先適用順序依序為（1）「臨門方案合約」（2）附件一及二（3）附件三（4）「臨門方案作業要點」。

第七條 標題

本合約條款標題僅為方便參考之用，不得作為解釋本合約之根據。

第八條 準據法

本合約以中華民國法律為準據法。

第九條 管轄法院

若因本合約涉訟，甲乙丙三方同意以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。

第十條 合約份數

本合約正本及副本均壹式參份，由甲乙丙三方各執乙份為憑。

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ 日



立合約人： 甲 方：財團法人九二一震災重建基金會

董事長：殷 琪

執行長：謝志誠

乙 方：○○商業銀行股份有限公司

代表人：

丙 方：○○建築經理股份有限公司

代表人：

附件一：乙方工作內容及執行方式

附件二：丙方工作內容及執行方式

附件三：工作流程及分工表

附件一 乙方工作內容及執行方式

一、專戶設置及管理

(一) 協助專戶設置：

九二一基金會於接受更新會正式申請並簽訂臨門方案合約後，管理銀行應主動協助九二一基金會及更新會開立下列專戶：

1. 九二一基金會專戶：

(1) 九二一基金會於管理銀行以九二一基金會之名義開立九二一基金會專戶。

(2) 存入之款項：更新會申請協助項目一、協助項目二之補償費用與重建費用，協助項目三之重建貸款融資及協助項目四之重建自備款融資等協助款項。

(3) 匯入時點：於更新會提出首次動用申請，並由管理銀行審核後（如為重建工程費用，並應取得建經公司撥款簽證），由九二一基金會依管理銀行之書面通知，一次匯入九二一基金會專戶。

2. 更新會之社區重建專戶及自備款專戶：

(1) 協助更新會於管理銀行以更新會名義分別開立社區重建專戶及自備款專戶。

(2) 存入款項：

甲、社區重建專戶：更新會申請協助項目一、協助項目二之補償費用、協助項目一及協助項目二之重建費用之百分之八十，與協助項目三之重建貸款融資等款項。

乙、自備款專戶：更新會申請協助項目一、協助項目二之重建費用之百分之二十與協助項目四之重建自備款融資等款項，及未申請協助項目四之住戶繳付之自備款。

(3) 匯入時點：依更新會提出之動用申請書，經管理銀行審核後（如為重建工程費用，並應取得建經公司撥款簽證），由管理銀行分次自九二一基金會專戶匯入社區重建專戶或自備款專戶。

(二) 專戶資金往來之帳務登錄管理事項：登載九二一基金會專戶及更新會社區重建專戶與自備款專戶之資金往來情形。

(三) 資金流向報告：定期提供自九二一基金會專戶匯入社區重建專戶或自備款專戶後，轉撥至更新會於動用申請書指定之對象（如

更新重建計畫工程承攬廠商及其次承攬商或材料供應商)之資金流向報告。

- (四) 自備款融資利息之計算：就申請重建自備款融資(協助項目四)之住戶，管理銀行應自管理銀行自九二一基金會專戶匯入自備款專戶之日起至通知清償日為止，通知住戶一次償還並按年息百分之一計算自備款融資利息。
- (五) 自備款之繳款通知：就申請重建貸款融資而未申請重建自備款融資之住戶(未申請協助項目四)，管理銀行應通知住戶依臨門方案合約規定之時程及金額，分期存入自備款專戶，並副知更新會。
- (六) 協助專戶餘額之處理：
 - 1. 社區重建專戶：於更新重建計畫完成或解除、撤銷或終止臨門方案合約時，社區重建專戶剩餘之款項，應返還九二一基金會。
 - 2. 自備款專戶：於更新重建計畫完成或解除、撤銷或終止臨門方案合約時，重建自備款專戶剩餘之款項依各住戶(未申請重建自備款融資而由住戶自行繳付時)及九二一基金會原匯入金額比例，分別返還各住戶及九二一基金會。惟應返還各住戶之金額，管理銀行應代九二一基金會先行抵充該住戶應清償九二一基金會之重建融資。

二、資金撥付

- (一) 申請動用之審核：更新會於各次預定動用日之十個銀行營業日前向管理銀行提出申請動用(含首次申請動用)並副知九二一基金會及建經公司，同時檢附下列各項文件予管理銀行審核：
 - 1. 動用申請書。
 - 2. 更新會書面聲明：
 - (1) 更新會依臨門合約所為之承諾、保證及約定事項與所提供之文件資料均屬真實無誤，臨門合約所規定之文件資料業經提供，且仍持續有效且適用，並無變更或已為最新變更通知，或已自行或依管理銀行之請求提出最新變更文件資料，且該等最新提出之變更資料，持續有效且適用。
 - (2) 聲明無任何違反臨門合約之事件發生或存續。
 - 3. 更新會理事會同意該次動用之議事錄影本。
 - 4. 更新會應提出前次自專戶動用之款項確已依動用申請書所載用途使用之證明文件，包括但不限於承攬人出具之上期工程款

收款證明。

5. 管理銀行合理要求之其他文件或證明。

(二) 撥付程序：依協助項目、付款性質及付款方式不同，轉撥給更新會於動用申請書指定之對象：

1. 補償費用：核定之補償費用於更新會於權利變換計畫核定後提出動用申請時，由管理銀行先行保留土地增值稅、代為清償積欠之社區管理費、抵押權債務及其他費用，並取得保留及清償證明之後，如有餘額，再轉撥給原土地所有權人（協助項目一之未參與分配者或協助項目二之無法配合重建計畫者），如該餘額為負數時，不足之部分，協助項目一部分，由更新會負擔。協助項目二部分由住戶自行負擔。
2. 重建費用：於管理銀行及建經公司收到更新會申請動用文件後，建經公司應進行工程款撥款查核，並於收文後七日內通知管理銀行其查核結果，管理銀行取得建經公司之撥款簽證後，即可依簽證內容撥款至更新會之社區重建專戶或自備款專戶後，再即撥入更新會指定之更新重建計畫工程承攬廠商或材料供應商。

(三) 暫停撥付之條件：如發生下列任一事件，管理銀行應先通知九二一基金會後，依九二一基金會之指示，暫停接受九二一基金會專戶內尚未動用之協助價款之動用申請：

1. 九二一基金會提出書面反對時，管理銀行應暫停更新會之動用申請。
2. 更新會有任何聲明或陳述不實，或提供之文件為偽造、變造者。
3. 更新會未能取得、更新、維持或遵守或遭主管機關撤銷任何為實施更新重建計畫所需之許可、核准、執照，經管理銀行以書面通知三十日後，此事實仍繼續存在。
4. 更新會未依臨門合約規定將社區重建專戶或重建自備款專戶之款項用於更新重建計畫。
5. 更新會不履行更新重建計畫相關之合約，經管理銀行以書面通知三十日後，此事實仍繼續存在。
6. 更新會未履行臨門合約所規定之義務或承諾，如此項未履行係屬本條各項所未列舉且可補救之違約情事，而更新會未能在收到管理銀行之通知後三十日內補救完成，或若此項不履行無法於三十日內補救完成，更新會未在規定之三十日期限內開始進行補救，致其後無法在管理銀行訂定期間內完成補救者。
7. 住戶（未申請協助項目四之重建自備款融資者）未依規定繳付重建自備款，且九二一基金會未同意代繳者。
8. 除前述各項外，更新重建計畫工程之相關合約有違約情事發生或其他重大事件足以使管理銀行善意認定更新會將不履行或無法履行更新重建計畫工程相關合約之義務者。

9. 經管理銀行通知更新會暫停臨門合約專戶動用申請者，若經更新會證明並經九二一基金會會同管理銀行認定暫停動用之事由業已消失後，得恢復之。

三、逾期欠款之催收及追償

(一) 自備款之催收：

1. 應自行繳付重建自備款之住戶（申請協助項目三未申請協助項目四）未依規定按期繳付重建自備款，且經管理銀行定期七日以上催告仍未繳付者，經管理銀行通知更新會，視同未繳付重建自備款之住戶，以不可撤銷之方式授權更新會向九二一基金會申請協助項目四之協助，由九二一基金會提供重建自備款融資。
2. 未依規定繳付重建自備款之住戶，經九二一基金會同意提供重建自備款融資者，有關臨門合約之追加簽訂與自備款融資之清償，均依協助項目四之規定辦理。

(二) 重建融資之催收：

1. 住戶（申請協助項目三）未於規定期限清償或提前聲明不清償重建融資及利息時，九二一基金會得行使購買選擇權，購買住戶依更新重建計畫分配所得之土地及建物。
2. 九二一基金會如擬行使購買選擇權時，應於清償期限或住戶提前聲明不清償後三十日內通知住戶及更新會。
3. 九二一基金會得以重建融資總額及加計自備款融資利息（如同時申請協助項目四時）、延遲利息及違約金抵充買賣標的價金之一部分，其餘額於住戶取得協助標的所有權後，由管理銀行先行保留土地增值稅、代為清償積欠之社區管理費、抵押權債務及其他費用，塗銷抵押權登記，並將協助標的所有權移轉登記予九二一基金會後，如有餘額，則於完成交屋並結算所有相關費用後一個月內，再轉撥給住戶。如該餘額為負數時，不足之部分由住戶負擔。
4. 買賣標的價金之計算方式比照第一章第八點協助原則辦理。
5. 有關買賣標的之購買條件依臨門合約之規定辦理。

(三) 重建融資遲延利息及違約金之計算及通知：

1. 住戶未於規定期限清償或提前聲明不清償重建融資及利息時，依應還款總額，以管理銀行通知清償之日起至九二一基金會通知行使購買選擇權之日為止，至多不超過四個月，計付年利率百分之八之遲延利息予九二一基金會。

2. 住戶未於規定期限內清償或提前聲明不清償重建融資及利息時，依應還款總額計付百分之零點三五之違約金予九二一基金會。

四、報表（報告）及文件管理

- (一) 按月統計編造相關帳戶之資金流入及流出報表報核事項。
- (二) 抵押權設定文件之保管。
- (三) 住戶或更新會應提出與管理銀行文件之保管。

五、貸款清償及協助辦理轉貸作業

協助住戶及更新會辦理貸款清償並協助辦理相關轉貸作業：

- (一) 更新會應於更新重建計畫建物取得使用執照後，主動通知管理銀行，由管理銀行發函通知住戶辦理重建貸款融資及自備款融資之清償，住戶應自收到通知之日起三個月內清償全部重建融資及利息。
- (二) 處理方式：
 - 1. 由住戶自行籌資償還。
 - 2. 由住戶向銀行申請長期融資轉貸。
 - 3. 由九二一基金會價購。
 - 4. 依法律程序進行追償。
- (三) 前項重建融資屬於自備款融資部分，應加計自備款融資利息。
- (四) 住戶確定無法如期清償重建貸款融資、自備款融資及利息時，得於清償截止日前主動向九二一基金會及管理銀行提出不清償之聲明。

六、貸款諮詢服務

(一) 協助更新會處理舊貸款：

1. 提供重建後之產權分算相關資料予原貸銀行評估房地價值。

2. 協助擬獲配土地建物之權利變換計畫參與人與銀行溝通協議承受滅失建物之舊債權，及權利變換負擔所需之新授信額度。

(二) 協助更新會貸款額度試算。

(三) 貸款諮詢服務等重建相關諮詢服務。

七、其他臨門方案協助事宜

(一) 協助九二一基金會向更新會說明臨門方案之內容。

(二) 協助九二一基金會審核更新會臨門方案之送件內容。



附件二 丙方工作內容及執行方式

一、更新會之重建財務計畫評估

- (一) 核估重建成本有無漏項或短估。
- (二) 核估自籌款之分算有無不足或差異。

二、本更新重建計畫之抽查工程品質及進度查核

(一) 作業內容：

- 1. 工程品質抽查。
- 2. 工程進度查核。
- 3. 實際進度與預定進度差異分析。
- 4. 工程進度控管建議。
- 5. 其他依契約規定應辦理工程查核事項。

(二) 執行方式：

- 1. 查核工程承攬人所提之工程品質及品保計畫，對於工程全部工作項目之檢驗及材料取樣試驗等品質工作之程序、時程、作業方法，予以評核與建議。
- 2. 監督並抽查承攬人是否落實品質管理。
- 3. 發現工程品質異常時，應即要求改善並對改善方式加以評核與建議。
- 4. 查核工程承攬人所提之施工計畫及總進度表，對其施工順序、要徑作業、工作天數、出工人數等予以評核，作為進度查核之準據。
- 5. 不定期（每週至少一次）前往工地查核以隨時掌握工程進度。

6. 分析實際進度與預定進度之差異對承攬人提出趕工建議，並知會更新會及基金會。
7. 製作工程品質抽查及進度查核報告，主要內容為施工概況、施工工作天數、承攬人品管及取樣試驗報告、品質抽查情況、工程進度與實際進度分析、施工品質及進度評核與建議。
8. 九二一基金會應要求更新會於工程合約中註明承攬人應提供甲方為執行本項服務所需文件資料及給予執行時必要之協助與配合。
9. 建經公司為執行本項服務而致承攬人增加之檢驗、試驗等費用及其他費用皆包括在承攬人承攬範圍內。

三、本更新重建計畫之工程款撥款簽證

(一) 作業內容：

1. 核對各項施工內容及所占百分比。
2. 核對工程計價款。
3. 工程預算與執行預算差異分析。
4. 撥款簽證。

(二) 執行方式：

1. 依據承攬人提供工程合約書及總進度表查核承攬人所編列資金流量表及施工成本曲線表與總進度表中各工作項目之工期、前後關係、工作量是否相符。作為往後查核之準據。
2. 依據承攬人提供工程合約書中各主要工作項目及金額，核算個別項目百分比，並依施工日程擬定各項完成百分比作為查核之準據。
3. 依據不定時（每週至少一次）前往工地查核進度及完成工作項目，核計工程完成數量及金額，作為核對工程計價款之依據。
4. 每月定期查核工程預算執行情形，並作比較差異分析。
5. 尾款結帳及逾期罰款查核。
6. 工程承攬人申請工程估驗款時，送更新會申請後轉送建經公司，建經公司應於收文後三日內至工地進行查核，確實了解工

程完成情況，並拍照存證，查核承攬人工程估驗單，對於本期估驗計價項目進行核對，並於文到七日內製作撥款簽證書交予管理銀行。

7. 撥款簽證書內容：包括報告摘要、工作天數、完成工程進度及數量、工程估驗請款單、工程施工照片、工程檢驗及試驗報告。

四、本更新重建計畫之營建管理

(一) 作業內容：

1. 審查開工準備。
2. 審查勞工關係與勞務分包。
3. 審查工程安全衛生計畫。
4. 審查承攬人管理及執行現場各項臨時配合工程及假設工程。
5. 審查工程設計變更。
6. 查核承攬人管理日常之施工作業。
7. 審查合約管理。
8. 審查處理契約變更與索賠。
9. 審查竣工作業。

(二) 執行方式：

1. 建議更新會召開並列席開工前協調會，督促廠商履行義務提供資料，交營建管理人審核，包括：
 - (1) 基地移交單。
 - (2) 開工報告書。
 - (3) 按合約調整承包單價與單價分析表。
 - (4) 詳細施工計畫書。
 - (5) 工程綜合保險及第三人意外責任險。

- (6) 施工大樣圖送審進度表。
 - (7) 材料及設備送審進度表。
 - (8) 工程進度預定表。
 - (9) 工作日報、週報之格式與內容。
 - (10) 承包商及工地負責人及工地安全衛生負責人。
2. 促請更新會依據契約內容辦理簽發開工通知書。
3. 審查與監督廠商遵守勞基法或類似規定，並審查勞務分包計畫。
4. 審查工程安全衛生計畫包括：
- (1) 要求廠商提出安全衛生計畫。
 - (2) 檢討安全管理計畫。
 - (3) 定期安全抽查。
 - (4) 列席安全協調會。
 - (5) 督促廠商意外及安全報告之呈遞。
 - (6) 糾正不符安全之作業。
5. 審查承攬人現場各項臨時工程及假設工程計畫並查核其執行及管理情形，糾正其缺失。
6. 促請更新會建立工程變更之審查權限與程序並擬建議，據以審查工程變更設計。
7. 抽查承攬人管理日常之施工作業，包括：
- (1) 監督分標廠商工作進度。
 - (2) 試驗報告與檢驗結果之登錄與查報。
 - (3) 工作檔案之紀錄與更新維護及保管。
 - (4) 定期報告（工作日報、週報、工程協調會議記錄、其他）。
 - (5) 整理並保存廠商之有關請款資料。
 - (6) 審核廠商請款內容。
 - (7) 審核廠商變更工作程序之申請。

- (8) 對廠商具有價值之請求或變更要求加以審核並提報基金會。
- (9) 工程協調會之列席。
- (10) 糾正不安全之作業及環境改善。
- (11) 查核承攬人管理品質及有關檢驗工作與計畫之進行。
- (12) 進度完工勘驗。

8. 審查合約管理：

- (1) 列席工地協調會，隨時掌握進度。
- (2) 審查設計單位對圖說疑義之書面解釋。
- (3) 查核專案進行之協調與決策運作。
- (4) 查核施工中之許可或憑證之保管。
- (5) 查核施工大樣圖及樣品審核與協調。
- (6) 對於不合規範或圖說之工作建議更新會要求限期改善或拆除重做。

9. 審查處理契約變更與索賠：

- (1) 建議建立合約變更程序（即建立合約變更之申請、核決呈轉之程序與流程）。
- (2) 變更金額之確認。
- (3) 審查廠商所提出變更申請與仲裁要求。
- (4) 審查變更合約。
- (5) 建議建立索賠程序。

10. 審查解釋合約文件：

- (1) 審查權責單位解釋合約含糊不清之條文。
- (2) 審查圖說與規範之解釋。
- (3) 審查對合約糾紛解決方式。
- (4) 查核解釋資料之保存。

11. 審查竣工作業：

- (1) 審查竣工驗收計畫。
- (2) 初驗。
- (3) 複驗。
- (4) 尾款支付與結帳。
- (5) 協助甲方處理價購房屋之交屋作業。

五、本更新重建計畫之產權管理

- (一) 協助審查土地登記專業代理人(以下稱代書)之資格。
- (二) 核對代書計算之建物第一次登記面積及土地持分。
- (三) 協助更新會辦理權利變換登記事宜。
- (四) 住戶或更新會應過戶予九二一基金會不動產之抵押權塗銷登記及所有權移轉登記。
- (五) 協助九二一基金會處理未清償者之價購事宜。

六、不動產清理處分與續建管理

- (一) 工程施工中途除人力不可抗拒之情事發生或政府法令變更等因素外，承攬人有停工之情況時，建經公司通知更新會及九二一基金會，限期催告復工後七日內仍未復工時，建經公司經九二一基金會書面通知即進行不動產清理處分，並協助更新會另行委託其他營造業，繼續完成工程之興建，至取得建物所有權第一次登記及完成更新之法定程序。
- (二) 建經公司依據法律及相關契約，綜合評估工程停工之承攬報酬支用狀況、更新會因停工而發生之損害、承攬人依法律及契約應負責任等情況，以清理各相關當事人之債權債務。上開清理處分程序，建經公司應就工程停工之清理及復工之處理作成結算書及報告書。
- (三) 依九二一基金會之指示召集相關當事人進行協調，協調相關當事人達成和解、或使權利變換計畫有完成之可能為目的，所為之協調作業。

(四) 本約「停工」之定義，依工程承攬合約之約定為準，若承攬合約未規定，則依下列情況為準：

1. 工地現場無工人施工及工地現場明顯停頓現象。
2. 工地現場因故明顯出工人數不正常，經更新會正式書面通知，經過七日後仍未見明顯改善出工人數，更新會認定承攬人無法在約定完工期限內完工時，視為停工。
3. 建經公司依據施工計畫查核工程進度，發現實際進度較預定進度落後百分之十以上者。但因不可歸責於承攬人之事由所致者，不在此限。

七、協助更新會事項

(一) 發包工作：

1. 協助更新會處理招標工作及招標說明書。
2. 協助更新會檢核標單。
3. 協助更新會檢核營造廠商之投標文件。
4. 協助更新會甄選營造廠商。
5. 提供營造合約之意見。

(二) 營建工程諮詢服務：

建經公司應派遣工程專業人員至現場會勘，並針對 **㉑. 施工過程防止鄰房損害** **㉒. 降低工料進場動線擾鄰** **㉓. 其他在工程上應注意事項** 提出備忘錄。

(三) 製作竣工書圖及更新成果報告：

1. 竣工書圖：包括更新重建區段內建築物竣工平面、立面書圖及照片；整建或維護區段內建築物改建、修建、維護或充實設備之竣工平面、立面書圖及照片；公共設施興修或改善之竣工書圖及照片。
2. 更新成果報告：更新前後公共設施興修或改善成果差異分析報告；更新前後建築物重建、整建或維護成果差異分析報告；原住戶拆遷安置成果報告；權利變換有關分配結果清冊；財務結算成果報告；後續管理維護計畫。

八、其他臨門方案協助事宜

- (一) 協助九二一基金會向更新會說明臨門方案之內容。
- (二) 協助九二一基金會審核更新會臨門方案之送件內容。



附件三 工作流程及分工表

項 目	九二一基金會	管 理 銀 行	建 經 公 司	說 明
1. 前期協助作業				
(1) 臨門方案說明	●	◎	◎	
(2) 舊貸款協議處理		◎	◎	
(3) 營建工程諮詢服務			●	
(4) 協助貸款額度試算		●		
(5) 協助更新會發包工作			●	
(6) 更新會財務計畫評估			●	
(7) 貸款諮詢服務		●		
2. 審核及簽約階段				
(1) 更新會申請臨門協助	●			
(2) 審核程序	●	◎	◎	
(3) 核准通知及簽約	●	◎	◎	
3. 執行階段				
(1) 協助專戶設置	◎	●		
(2) 抽查工程品質及進度查核			●	
(3) 工程款撥款簽證			●	
(4) 工程費用之撥付		●		資金撥付
(5) 代償及發放補償費用		●		資金撥付
(6) 自備款繳費通知、催收及追償		●		
(7) 專戶資金往來之帳務登錄管理事項		●		專戶設置及管理
(8) 營建管理			●	

項	目	九二一基金會	管 理 銀 行	建 經 公 司	說 明
(9)	產權管理			●	
(10)	資金流向報告		●		專戶設置及管理
(11)	不動產清理處分與續建管理			●	
4. 工程完成之後續工作階段					
(1)	協助抵押權設定登記			●	產權管理
(2)	貸款清償處理		●		
(3)	協助處理未清償者價購事宜			●	產權管理
(4)	協助專戶餘額處理		●		專戶設置及管理
(5)	跟催代書產權過戶至九二一基金會			●	產權管理
(6)	協助交屋作業			●	營建管理

● 主辦

◎ 協辦