大園郵局5-7樓

租賃契約書

承租房號： 樓 室

姓 名：

契約審閱期：住宅租賃契約(以下稱本契約)於民國 年 月 日經承租人

攜回審閱 日(契約審閱期間至少三日)。

立契約書人

出租人：中華郵政股份有限公司桃園郵局(以下簡稱甲方)

承租人： (以下簡稱乙方)

茲為住宅租賃事宜，雙方同意本契約條款如下：

1. **租賃標的**
2. 房屋門牌：桃園市大園區中華路2號5-7樓。
3. 租賃範圍：

(一)租賃住宅□全部■部分：\_\_\_\_樓， 房號：【 】。

(二)車位(如無則免填)，汽車停車位編號：

地下第2層平面式停車位，編號第 \_\_\_ 號，車號 。

(三)租賃附屬設備：詳如附件1附屬設備點交清單。

1. **租賃期間**
2. 最短租期：1年，最多3年。
3. 租賃期間自民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，為期\_\_\_年\_\_月。
4. 租賃期間屆滿，如雙方未定新約，於租期屆滿時租賃關係即為消滅，無民法第四百五十一條規定之適用。
5. 租期屆滿，本租約當然消滅，不另通知。乙方如欲續租應於租期屆滿前2個月主動通知甲方並徵得甲方同意後，需經另行議價達成協議後訂立新約。
6. **租金約定、支付及逾期罰款**
7. 乙方每月租金（□含汽車停車位新臺幣2,000元）為新臺幣(下同) 元整，每期繳納方式為月繳，並於每期期初十日前支付，不得藉任何理由拖延或拒絕；甲方於租賃期間亦不得藉任何理由要求調漲租金。
8. 租金支付以郵政劃撥方式繳付：

金融機構：中華郵政股份有限公司。

戶名：桃園郵局資產營運租金收入專戶。

劃撥帳號：50457285。

1. 如有第十條第四款、第十二條第二款、第十三條第四款、第十五條、第十七條第二款及乙方不當使用設備致毀損，或乙方違反本契約或住戶規約所衍生之損害賠償、違約金、費用、遲延利息、訴訟及執行費用(含律師費)等情形，甲方得自已預收之租金抵充。
2. **押金約定及返還**
3. 押金由租賃雙方約定為2個月租金，金額為新台幣 元整。乙方應於簽訂本契約之同時給付甲方，且不得主張將押金抵付租金。
4. 押金支付以郵政劃撥方式繳付：

金融機構：中華郵政股份有限公司。

劃撥戶名：桃園郵局資產營運租金收入專戶。

劃撥帳號：50457285。

1. 第一款押金，除有第十條第四款、第十二條第二款、第十三條第四款、第十五條、第十七條第二款及乙方不當使用設備致毀損，或乙方違反本契約或住戶規約所衍生之損害賠償、違約金、費用、遲延利息、訴訟及執行費用(含律師費)等得抵充之情形外，甲方應於租期屆滿或租賃契約終止，乙方返還租賃住宅時，返還押金或抵充本契約所生債務後之賸餘押金；如有不足金額，乙方仍應給付，絕無異議。乙方並應繳回第二款押金收據，收據遺失或無法繳回時，乙方應另出具切結書。
2. **租賃期間相關費用之約定**
3. 租賃期間，使用租賃住宅所生之相關費用，依下列約定辦理，由 乙方負擔：
4. 電費：依所承租宿舍分電表計費，每度5元整。
5. 水費：每單位宿舍計收100元整。
6. 其他費用及其支付方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。
7. 前款所生之費用，經甲方通知日起10日內繳納至指定郵政劃撥帳戶。
8. 水電費支付以郵政劃撥方式繳付：

金融機構：中華郵政股份有限公司。

劃撥戶名：桃園郵局資產營運租金收入專戶。

劃撥帳號：50457285。

1. **稅費負擔之約定**

本契約有關稅費，依下列約定辦理：

1. 租賃住宅之房屋稅、地價稅由甲方負擔。
2. 本契約租賃雙方同意辦理公證，其公證費\_\_\_\_\_\_\_元整，由租賃雙方平均負擔。
3. 其他稅費及其支付方式：\_\_\_\_\_\_\_。
4. **使用租賃住宅之限制**
5. 本租賃住宅係供居住使用，乙方不得變更用途。
6. 乙方同意遵守住戶規約及公共設施使用管理辦法或其他住戶應遵行事項，不得違法使用、存放有爆炸性或易燃性物品。
7. 乙方不得將本租賃住宅或車位之全部或一部分轉租、出借或以其他方式供他人使用，或將租賃權轉讓於他人。
8. **修繕**
9. 租賃住宅或附屬設備損壞而有修繕之必要時，除日用消耗品由乙方自行更換或修繕外，應由甲方負責修繕。但租賃雙方另有約定、習慣或其損壞係可歸責於乙方之事由者，不在此限。
10. 前款由甲方負責修繕者，乙方得定相當期限催告修繕，如甲方未於乙方所定相當期限內修繕時，乙方得自行修繕，並請求甲方償還其費用或於第三條約定之租金中扣除。
11. 甲方為修繕租賃住宅所為之必要行為，應於相當期間先期通知，乙方無正當理由不得拒絕。
12. 前款甲方於修繕期間，致租賃住宅全部或一部不能居住使用者，乙方得請求甲方扣除該期間全部或一部之租金。
13. **室內裝修**
14. 乙方有室內裝修之需要，應經甲方書面同意並依相關法令規定辦理，且不得損害原有建築結構之安全。
15. 乙方經甲方書面同意裝修者，其裝修增設部分若有損壞，由乙方負責修繕。
16. 第一款情形，乙方返還租賃住宅時，應負責回復原狀。
17. **乙方之義務及責任**
18. 乙方應於簽訂本契約時，出示**國民身分證**或其他足資證明身分之文件，供甲方核對。
19. 乙方應以善良管理人之注意，保管、使用租賃住宅。
20. 乙方違反前款義務，致租賃住宅毀損或滅失者，應負損害賠償責任，無民法第四百三十四條規定之適用。但依約定之方法或依租賃住宅之性質使用、收益，致有變更或毀損者，不在此限。
21. 前款乙方應賠償之金額，得由第四條第一款規定之押金或已預收之租金中抵充，如有不足，並得向乙方請求給付不足之金額。
22. **租賃住宅部分滅失**

租賃關係存續中，因不可歸責於乙方之事由，致租賃住宅之一部滅失者，乙方得按滅失之部分，請求減少租金。

1. **任意終止租約之約定**
2. 本契約於期限屆滿前，除依第十五條及第十六條規定外，乙方如欲提前終止本契約，應於一個月前通知，並支付甲方相當於一個月租金金額之違約金。
3. 前款乙方應賠償之違約金，得由第四條第一款規定之押金或已預收之租金中抵充，如有不足，並得向乙方請求給付不足之金額。
4. 租期屆滿前，依第一款、第十五條或第十六條終止租約者，其已預收之租金依第三條第四款抵充後，如有賸餘者，甲方應返還予乙方。
5. **租賃住宅之返還**
6. 租賃關係消滅時，甲方應即結算租金及第五條約定之相關費用，並會同乙方共同完成屋況及附屬設備之點交手續，乙方應將租賃住宅返還甲方並遷出戶籍或其他登記。
7. 前款租賃之一方未會同點交，經他方定相當期限催告仍不會同者，視為完成點交。
8. 乙方未依第一款規定返還租賃住宅時，得向乙方請求未返還租賃住宅期間之相當月租金額，及相當月租金額一倍計算之違約金(未足一個月者，以日租金折算)至返還為止。
9. 前款金額與乙方未繳清之租金及第五條約定之相關費用，甲方得由第四條第一款規定之押金或已預收之租金中抵充，如有不足，並得向乙方請求給付不足之金額或費用。
10. **租賃住宅所有權之讓與**
11. 甲方於租賃住宅交付後，乙方占有中，縱將其所有權讓與第三人，本契約對於受讓人仍繼續存在。
12. 前款情形，甲方應移交押金及已預收之租金與受讓人，並以書面通知乙方。
13. 本契約如未經公證，其期限逾五年者，不適用前二款之規定。
14. **甲方提前終止租約**

租賃期間有下列情形之一者，甲方得提前終止租約，且乙方不得要求任何賠償，如因可歸責乙方事由致甲方受有損害者，乙方應負損害賠償之責，甲方並得自第四條第一款規定之押金或已預收之租金抵充，如有不足，甲方並得向乙方請求給付不足之金額或費用：

1. 甲方為重新建築而必要收回。
2. 乙方遲付租金之總額達二個月之租金額，經甲方定相當期限催告，仍不為支付。
3. 乙方積欠本契約約定應負擔之費用或其他應負擔之費用達二個月之租金額，經甲方定相當期限催告，仍不為支付。
4. 乙方違反第七條第一款規定，擅自變更用途，經甲方阻止仍繼續為之。
5. 乙方違反第七條第二款規定，違法使用、存放有爆炸性或易燃性物品，經甲方阻止仍繼續為之。
6. 乙方違反第七條第三款規定，擅自將租賃住宅或車位轉租或轉讓租賃權予他人。
7. 乙方毀損租賃住宅、車位或附屬設備，經甲方定相當期限催告修繕仍不為修繕或相當之賠償。
8. 乙方違反第九條第一款規定，未經甲方書面同意，擅自進行室內裝修。
9. 乙方違反第九條第一款規定，未依相關法令規定進行室內裝修。
10. 乙方違反第九條第一款規定，進行室內裝修，損害原有建築結構之安全。
11. 乙方違反住戶規約約定或垃圾處理辦法(請參附件2至附件3)，經甲方勸導未改善仍繼續為之。
12. 甲方或甲方委託之管理人員為辦理維護修繕或勘察建物之需，必須進入或使用乙方室內，經通知後乙方拒絕配合者。
13. 其他違反本契約之情事，經甲方定期催告仍未改善者。
14. 有不可歸責於乙方之事由而有終止必要者。

甲方依前項規定提前終止租約者，應檢附相關事證，以書面通知乙方。如依前項第五款及第十款規定終止者，得不先期通知。

1. **乙方提前終止租約**

租賃期間有下列情形之一，致難以繼續居住者，乙方得提前終止租約，甲方不得要求任何賠償：

1. 租賃住宅因不可歸責乙方之事由致一部滅失，且其存餘部分不能達租賃之目的。
2. 租賃住宅有危及乙方或其同居人之安全或健康之重大瑕疵。

乙方依前項各款規定提前終止租約者，應於終止三十日前，檢附相關事證，以書面通知甲方。

乙方死亡，其繼承人得主張終止租約，其通知期限及方式，準用前項規定。

1. **遺留物之處理**
2. 租賃關係消滅，依第十三條完成點交或視為完成點交之手續後，乙方仍於租賃住宅有遺留物者，除租賃雙方另有約定外，經甲方定相當期限向乙方催告，屆期仍不取回時，視為拋棄其所有權。
3. 甲方處理前款遺留物所生費用，得由第四條第一款規定之押金或已預收之租金中抵充，如有不足，並得向乙方請求給付不足之費用。
4. **違約金之性質及處理**
5. 本契約約定之違約金係屬懲罰性違約金性質，甲方如因乙方之違約受有損害，得另向乙方請求賠償。
6. 乙方因履約逾期、未完全履約、造成甲方損害、違反契約規定等致有應賠付甲方之金額時，甲方得通知乙方繳納或自押金、已預收之租金扣抵；由押金或已預收之租金扣抵者，乙方應依甲方通知期限內補足差額。乙方如未於期限內補足，甲方得終止契約，並追償損失。
7. **履行本契約之通知**
8. 除本契約另有約定外，租賃雙方相互間之通知，如以郵寄為之者，應以本契約所記載之地址為準，並得以■電子郵件■簡訊■即時通訊軟體(如Line等)方式為之。如為提前終止租約或變更契約之通知，應以書面為主。
9. 如乙方因地址變更未通知甲方或因電子信箱、手機門號、手機通訊軟體帳號更換，致通知無法到達時（包括拒收），以甲方第一次郵遞或通知之日期、電子郵件寄件日、簡訊或即時通訊軟體訊息發出日視為到達日。
10. **商譽條款**

因可歸責於乙方之事由，致甲方形象受損或商譽受損者(如新聞媒體或消費者保護團體對甲方為負面報導或評價)，每一事件，乙方應給付甲方依年租金總額10%計算之違約金，甲方並得終止或解除契約。

1. **條款疑義處理**

本契約各條款如有疑義時，雙方得依下列方式處理:

1. 向房屋所在地之不動產糾紛調處委員會調處。
2. 向桃園市政府消費爭議調解委員會申請調解。
3. 就本契約法律關係所生之訴訟，雙方同意以臺灣桃園地方法院為第一審管轄法院。
4. **其他約定**

本契約租賃雙方同意辦理公證。

本契約經辦理公證者，租賃雙方同意公證書載明下列事項應逕受強制執行：

1. 乙方如於租期屆滿後不返還租賃住宅。
2. 乙方未依約給付之欠繳租金、費用或違約時應支付之金額。

公證書載明金錢債務逕受強制執行時，如有保證人者，前項第二款之效力及於保證人。

1. **契約及其相關附件效力**
2. 本契約自簽約日起生效，租賃雙方各執一份契約正本。
3. 本契約相關附件視為本契約之一部分。
4. **未盡事宜之處置**

本契約如有未盡事宜，依有關法令、習慣、平等互惠及誠實信用原則公平解決之。

**契約附件**

附件1：附屬設備點交清單

附件2：住戶規約

附件3：垃圾處理辦法

**立契約書人**

甲方：中華郵政股份有限公司桃園郵局

經 理：蔡季芬

統一編號：80750270

地址：330005桃園市成功路一段51號

聯絡人:黃才生 聯絡電話：03-3360566分機691

乙方：

姓名(名稱)： 簽章

統一編號(身分證明文件編號)：

戶籍地址：

通訊地址：

聯絡電話：

**乙方緊急聯絡人： 關係： 聯絡電話： 。**

中 華 民 國 111 年 月 日

附件1: **附屬設備點交清單**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 大園郵局5~7樓各單位套房家具設備清單【 室】 | | | | | | |
| 品 名 | 規格型號 | 單 位 | 數 量 | 金 額(元) | 備 註 |
| 公共大門磁扣 |  | 個 | 2 |  |  |
| 房間鑰匙 |  | 支 | 2 |  |  |
| 廁所鑰匙 |  | 支 | 2 |  |  |
| 電視 |  | 台 | 1 | 8000 |  |
| 電視櫃1式 |  | 式 | 1 | 5300 |  |
| 小冰箱 |  | 台 | 1 | 8000 |  |
| 電儲式熱水器 |  | 台 | 1 |  |  |
| 冷氣機 |  | 台 | 1 |  |  |
| 雙人床底+床頭片 |  | 座 | 1 | 12000 |  |
| 床頭櫃 |  | 式 | 1 | 4200 |  |
| 雙開式衣櫃組 |  | 組 | 1 | 22000 |  |
| 書桌 |  | 張 | 1 | 7700 |  |
| 椅子 |  | 張 | 1 | 2100 |  |
| 鞋櫃 |  | 式 | 1 | 5100 |  |
| 窗簾-斑馬簾 |  | 式 | 1 | 3700 |  |
| 窗簾-落地簾 |  | 式 | 1 | 9000 |  |
| 曬衣架 |  | 式 | 1 | 2300 |  |
| 電錶箱畫框 |  | 式 | 1 | 1100 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 停車場遙控器 |  | 支 |  | 500 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 承租人簽名確認： | | | | | |

**附件2　住戶規約**

　　大園郵局5-7樓(下稱本社區)住宅出租之出租人為維護社區住戶共同利益，確保良好生活環境之共同遵守事項，訂定本管理規則條款如下:

1. 除另有規定外，本社區之公共設施使用權益屬於全體住戶，任何承租人或其他個人均不得侵占、損毀或有妨礙其使用效益之行為。
2. 為維護本社區之外觀完整，承租人不得有下列各款行為：
3. 不得於住宅外設置或懸掛招牌、張貼廣告。
4. 不得於窗戶外裝設鋁窗、鐵窗、花架或將陽臺推出；不得於陽臺、窗戶、雨遮放置未固定具掉落危險之盆栽器物或其他物品者，以免意外掉落造成損害。
5. 出租人為辦理維護修繕或勘察之需，必須進入或使用承租人之屋內者，承租人應配合辦理。
6. 為維護本社區之環境整潔、美觀，承租人應予遵守下列各款規定：
7. 不得積放垃圾、廢物、散發刺鼻味之化學物品或惡臭等物品。
8. 不得隨地吐痰或拋棄果皮、紙屑、煙蒂、廢棄物、垃圾或放置任何空箱。
9. 不得任意堆置容易造成積水孳生蚊蠅、衛生問題之器皿、輪胎等物件。
10. 本社區內外公共場所或非曬衣陽臺處所，不得曬衣物及堆置任何物品。
11. 不得在房門、通道、本社區公共空間或其他禁止停車地點停放車輛及腳踏車。
12. 不得於本社區公共空間或公共設施(走廊、樓梯間、地下室等)擺放私人物品或廢棄物，致使通道阻塞或妨礙其他住戶使用公共空間或公共設施、通行等。
13. 搬移傢俱用品進出居所或本社區公共空間時，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，應自行修復回原貌及其功能。
14. 不得在本社區公共空間吸菸。
15. 不得在本社區公共空間任意張貼未經管理單位同意之文宣傳單。
16. 垃圾丟棄前，應做好分類，並依本社區垃圾處理辦法規定丟棄。
17. 汽車應停放在其所承租之停車位，且每一停車位僅限停放一台車輛，亦不得堆(放)置任何其他物品。
18. 本停車場內及地面層出入口，禁止任何擦拭清洗車輛行為，以維 停車場之整潔與行車安全。
19. 車輛進出應依照紅綠燈及行進動線指示方向行駛，嚴禁逆向行駛。
20. 為維護本社區之公共秩序，承租人應遵守下列各款事項：
21. 不得在室內陽臺及公共區域等燃放鞭炮或焚燒冥紙、紙張、衣物或其他發煙物品，以免引發火警。
22. 承租人應負維護社區安寧義務，不得於晚上十點至翌日早上九點之期間，發生嬉戲吵鬧、彈奏樂器、歌唱、電視音響或其他行為製造聲響，妨礙他人安寧；經甲方規勸無效者，其他住戶或甲方得向主管機關報案處理。
23. 本社區公共空間及出租房間內嚴禁吸菸、賭博、酗酒、吸食違禁品或其他違法之行為、或有飼養寵物或其他影響住宿品質及管理等情事。
24. 進出社區大門，應隨時上鎖，以防外人進入。
25. 承租人於租屋手續完成後可領取承租戶門禁磁卡，承租人若未按時繳交租金或汽車停車位租賃費用，經限期催繳仍未繳納者，出租人有停止該承租人門禁卡權限之權利，於承租人繳清所有遲交費用後，出租人方進行開通門禁權限。
26. 承租人僅能進入所承租房號之樓層及地下停車空間，其餘樓層禁止進入，以免打擾其他承租人。
27. 本大樓地下室停車場(B2)供承租人停車使用，因車位容量有限，採承

租固定車位原則，承租人使用本停車場必須遵行停車場規定並配合

門衛人員指導。

1. 駕駛車輛進入本大樓停車場時，應先停車經本局門衛人員驗明後，始得駛進停車場停放，並將核發之停車證放置於汽車前方玻璃內，以便核對。
2. 承租人違反本規約、房屋租賃契約或本社區管理辦法等規定，若經多次勸導，仍未改善者，出租人得終止租約，並自終止租賃契約之日起1年內，該承租人不得再承租。
3. 承租人返還租賃物時，除應保持租賃物各項設備之正常使用功能外，並應將租賃物清潔打掃乾淨，否則出租人得僱工處理，費用由承租人負擔，出租人並得自押金或已預收之租金扣抵。

**附件3　垃圾處理辦法**

宗旨：為維護本社區之清潔與衛生，並提高居住環境品質，特訂定本辦法。

1. 垃圾放置地點：
2. 承租人請將垃圾分類包紮好，送至各樓層指定地點。
3. 禁止各承租人任意將垃圾堆置於大門口、走廊或其他公共場所。
4. 承租人垃圾分類：
5. 可回收：屬資源回收類垃圾。
6. 不可回收：一般垃圾，請用可透視垃圾袋綁妥後(勿破漏)，放

置垃圾桶內。

1. 廚餘傾倒前請先瀝乾、過濾湯汁後，集中處理。
2. 一般垃圾丟棄時應將其封於袋中，請勿使其露出，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，確認後再行離開。
3. 大型垃圾如破舊家具等須由承租人自行通知清潔廠商至社區進行清運處理，切勿堆放於公共空間。
4. 資源回收垃圾由各承租人清洗過後，將其分類投入資源回收桶內。
5. 垃圾丟棄前應確實做好分類，並應依本社區垃圾處理規定丟棄。
6. 垃圾集中前應注意事項：
7. 可回收資源垃圾請先分類後包紮妥當，紙箱請先行拆開，減少空間浪費。
8. 玻璃、金屬碎片，應以多層報紙包紮妥當。
9. 殘餘食品，請將水份瀝乾後包紮妥當，當日丟棄，避免孳生蚊

蠅、異味。

1. 如承租人於投遞垃圾時發現垃圾已滿，請告知清潔人員處理。

**備忘錄**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **事 項** | **內 容** | **簽 名** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |