

台灣信義會所屬各單位建築申請辦法

- 一、凡本會所屬各單位申請建築悉依本辦法辦理之。
- 二、凡經行政委員會列入當年度建築有案之各單位，應在規定預算內（若該單位有力增加其預算者，可視其能力酌量增加之）擬具建築計畫，呈送下列項資料，以供第一次審查：
 - 1.地籍圖謄本（包括四週環境通路等）。
 - 2.整個計畫平面（配置圖）。
 - 3.房屋平、立面圖。
 - 4.概算。
 - 5.建築師詳細資料（包括事務所名稱、地址、負責人及其經歷等）。
- 三、總務處收到上項資料後，提交行政委員會審查，由該委員會將審查結果簽具意見送總務處存案，抄送副本給原單位知照。
- 四、總務處根據建築款項之調配，於適當時機通知建築單位呈送下列各項資料以供第二次審查：
 - 1.建築詳細大樣。
 - 2.平、立面圖。
 - 3.結構圖。
 - 4.施工說明。
 - 5.估價單。
 - 6.總平面及排水。
 - 7.水電設備。
- 五、上項資料經行政委員會第二次審查，並經總務處認可後，交原單位發包，並以本會財團法人名義，向政府申請建築許可執照，同時與包商簽訂合同(正本二份副本一份)。
- 六、合同經審查後，用本會財團法人名義簽章，以正本一份存總務處，一份交包商收執，副本送原單位。（送審前應由包商及其保證人先行簽章，並辦妥對保手續）俟當地政府發給建築執照後，由原單位填具撥款申請書，以憑發給第一期工程款。
- 七、行政委員會依合同之規定督導施工，若認為有不妥善情事，應隨時予以糾正，並通知總務處。
- 八、工程完畢後由原單位報請總務處派人驗收，經驗收後，由該單位以財團法人名義向當地政府辦理建物登記，取得建物所有權，連同建築許可及款項收支對照表等資料送總務處存案。
- 九、本辦法如有未盡事宜，由議事會隨時修正之。
- 十、本辦法經議事會通過後公佈施行之。