

公寓大廈管理報備事項處理原則 104.6.15.版

內政部 104 年 6 月 15 日台內營字第 1040807592 號令修正發布，自 104 年 7 月 1 日生效。

一、為推動公寓大廈管理申請報備業務，特訂定本處理原則。

二、適用範圍：

- (一)依建築法第十一條規定之一宗基地及其建築物為範圍所成立之公寓大廈管理組織
- (二)依非都市土地使用管制規則與山坡地開發建築管理辦法規定申請開發許可建築之基地、建築物及其共同使用及管理之設施為範圍所成立之社區管理組織。
- (三)同一宗基地有數幢各自獨立使用之公寓大廈，符合下列規定並分別成立管理委員會或選任管理負責人者：
 - 1、各幢公寓大廈公共基金分別獨立運用。(各自設立專戶及帳冊)
 - 2、共用部分分別劃分管理維護方式及管理維護費用分擔方式明確。
- (四)公寓大廈管理條例（以下簡稱本條例）公布施行前，同一宗基地部分使用執照間未有共用部分，就該部分使用執照範圍所成立之公寓大廈管理組織。
- (五)非封閉式公寓大廈集居社區，依本條例第二十六條第一項規定，就住宅、辦公、商場分別召開區分所有權人會議，成立管理組織者。
- (六)經直轄市、縣（市）主管機關認定其共同設施之使用與管理具有整體不可分割地區，就其共同設施之使用與管理所成立之社區管理組織。

三、報備事項：

- (一)公寓大廈成立管理委員會或推選管理負責人，應向直轄市、縣（市）主管機關報備。
- (二)公寓大廈周圍上下、外牆面、樓頂平臺及不屬專有部分之防空避難設備，其變更構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似之行為，該公寓大廈規約另有規定或區分所有權人會議已有決議者，應向直轄市、縣（市）主管機關報備。
- (三)依本條例第十八條第二項規定完成本條例第五十七條規定點交共

用部分、約定共用部分及其附屬設施設備後，應向直轄市、縣（市）主管機關報備。

（四）本條例第五十三條規定之地區，所為前三款之報備事項，應向直轄市、縣（市）主管機關報備。

四、申請程序：

（一）申請人應為公寓大廈管理委員會主任委員或管理負責人。

（二）申請人應檢具第五點、第六點、第七點或第八點規定文件，向直轄市、縣（市）主管機關報備。

（三）申請人得以線上報備系統辦理申報或檢具申請報備書、申請報備檢查表及應備文件之線上報備系統申報電子檔方式辦理；未能以上開方式申報者，得經受理報備機關同意後，檢具書面應備文件方式，由受理報備機關協助線上申報。

管理組織之報備，直轄市、縣（市）主管機關得委由鄉（鎮、市、區）公所受理。

五、申請報備第三點第一款事項，應備下列文件：

（一）申請報備書及申請報備檢查表，格式如附件一、附件一之一。

（二）成立管理委員會或推選管理負責人時之全體區分所有權人名冊，格式如附件二。

（三）成立管理委員會或推選管理負責人時之區分所有權人會議會議紀錄及出席人員名冊（簽到簿），格式如附件三、附件三之一；推選管理負責人公告，格式如附件四。

（四）公寓大廈或社區之建築物使用執照影本。

六、申請報備第三點第二款事項，應備下列文件：

（一）申請報備書及申請報備檢查表，格式如附件一、附件一之一。

（二）公寓大廈共用部分變更或設置限制規定，格式如附件五。

（三）規約或區分所有權人會議紀錄及出席人員名冊（簽到簿），格式如附件三、附件三之一。

七、申請報備第三點第三款事項，應備下列文件：

（一）申請報備書及申請報備檢查表，格式如附件一、附件一之一。

（二）公寓大廈共用部分、約定共用部分與其附屬設施設備點交表，格式如附件六。

八、報備事項係依本條例第三十二條規定重新召集區分所有權人會議所得決議者，除檢具第五點至第七點規定之文件外，應依出席未達定額或未獲致決議之情形，再檢具其他文件，格式如附件一之一、附件六之一及附件六之二。

九、受理報備程序如下：

- (一)申請人應備齊相關文件向受理報備機關報請備查。
- (二)申請人應備文件不齊全或未符合申請報備檢查表自主檢查重點，受理報備機關應通知申請人於一定期間補正，屆期不補正或未完成補正者，不受理其申請。
- (三)同一管理組織報備案件同時由二個以上管理組織申請時，應由各申請人協調由一人申請，未能自行協調者，受理報備機關應依公寓大廈爭議事件調處委員會調處、鄉（鎮、市、區）公所調解委員會調解或法院裁判結果受理。

公寓大廈依本條例規定程序訂定規約、成立管理委員會或推選管理負責人，即具效力。

十、行政配合：

- (一)申請管理組織報備經查文件齊全或線上報備系統申報電子檔登錄完成後，由受理報備機關發給報備證明，格式如附件七；管理組織變更報備或其他報備事項，由受理報備機關發給報備函。
- (二)由鄉（鎮、市、區）公所受理管理組織之報備者，應逐件報請直轄市、縣（市）主管機關備查，同時副知該轄警察局（分局）。
- (三)由鄉（鎮、市、區）公所受理管理組織之報備者，應將公寓大廈管理組織報備資料建檔，於每年一月十五日及七月十五日以前彙整受理公寓大廈第一次管理組織報備之件數、管理組織名稱及其主任委員或管理負責人資料，報請直轄市、縣（市）主管機關備查。直轄市、縣（市）主管機關應於每年一月三十一日及七月三十一日以前，彙整自行受理報備及委由鄉（鎮、市、區）公所受理第一次管理組織報備之件數、管理組織名稱及其主任委員或管理負責人資料，報請中央主管機關備查，格式如附件七之一。
- (四)受理報備機關應依中央主管機關建置線上報備系統辦理申報登錄。

十一、報備事項之註銷：

管理組織經報備者，公寓大廈爭議事件調處委員會調處、鄉（鎮、市、區）公所調解委員會調解或法院裁判有不同之認定時，原受理報備機關應註銷報備證明，線上報備系統亦應作成註銷標示。

附件一～附件七之一

附件一：申請報備書

_____公寓大廈(社區)申請報備書

申請日期：_____年_____月_____日
 文 號：_____字_____號

報備事項：

一、本公寓大廈(社區)經依規定檢附應備文件，申請下列報備事項。

<input type="checkbox"/> 管理組織報備事項 (公寓大廈管理條例第二十六條、第二十八條、第五十三條或第五十五條)	<input type="checkbox"/> 管理委員會 <input type="checkbox"/> 管理負責人	<input type="checkbox"/> 第一次管理組織報備 <input type="checkbox"/> 變更主任委員 <input type="checkbox"/> 變更管理負責人
<input type="checkbox"/> 本處理原則第三點第二款報備事項		<input type="checkbox"/> 本處理原則第三點第二款報備事項第一次報備 <input type="checkbox"/> 本處理原則第三點第二款報備事項變更報備
<input type="checkbox"/> 本處理原則第三點第三款報備事項		

二、本申請案係依本處理原則規定向主管機關申請報備；申請人如有偽造文書、侵害他人權利等情事，由申請人依法負其責任。

三、報備事項如涉及實質效力疑義，應由利害關係人循司法途徑處理。

此 致

_____縣(市)政府【_____鄉(鎮、市、區)公所】

公寓大廈(社區)名稱：_____

申 請 人：_____ (簽章)

代 辦 人：_____ (簽章)

代辦人：(電話) _____ (通訊地址) _____

※批 示	※核 稿	※承辦人	※受理結果
			※發文字號：_____
			※收文字號：_____
			<input type="checkbox"/> 資料不全予以駁回 <input type="checkbox"/> 符合規定予以備查 備查字號：_____

附註：有※記號之各欄位申請人請勿填寫。

附件一：申請報備書 填寫規範

一、公寓大廈（社區）名稱

- 1.應以全名表示。
- 2.應與其他報備文件使用相同名稱。

二、申請日期、文號

依送件日期及建檔文號序填寫。

三、報備事項

- 1.依本次申請報備事項勾選。
- 2.本次申請報備事項如勾選管理組織報備事項者，應就管理委員會或管理負責人擇一勾選，並就第一次管理組織報備、變更主任委員或變更管理負責人擇一勾選。
- 3.本次申請報備事項如勾選本條例第八條報備事項者，應就第八條報備事項第一次報備或第八條報備事項變更報備擇一勾選。
- 4.本條例係指公寓大廈管理條例。

四、受理報備機關

應查明受理報備機關為當地直轄市、縣（市）政府或鄉（鎮、市、區）公所，如不清楚時，請洽詢當地直轄市、縣（市）政府。

五、申請人

- 1.應為主任委員或管理負責人。
- 2.申請人應簽名或蓋章。

六、代辦人

- 1.經主任委員或管理負責人委託代為申請之人。
- 2.代辦人應簽名或蓋章。

七、代辦人電話、通訊地址

委託代辦時，代辦人應註明電話、通訊地址，以供查詢。

附件一之一：申請報備檢查表

公寓大廈（社區）申請報備檢查表

一、基本資料：

申請人資料				※檢查欄	
				有	無
公寓大廈（社區）名稱		區分所有權人總數	人		
主任委員或管理負責人		國民身分證統一編號		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
住址		簽章			
電話	傳真				
公寓大廈基本資料	檢備文件	自主檢查重點		有	無
區分所有標的基本資料	<input type="checkbox"/> 建築物使用執照(影本)或建築物合法證明文件。	執照文件是否完整並註記「與正本相同」。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
區分所有權人名冊	<input type="checkbox"/> 區分所有權人名冊(格式如附件二)	區分所有權人名冊之序號數、區分所有單位數、使用執照記載之戶數是否相同。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

二、本次申請報備事項：

(一) 管理組織報備

報備事項	成立、推選或變更方式	檢備文件	自主檢查重點	※檢查欄	
				有	無
<input type="checkbox"/> 管理委員會 <input type="checkbox"/> 管理負責人	<input type="checkbox"/> 依規約規定選任主任委員及管理委員	<input type="checkbox"/> 規約選任相關規定 <input type="checkbox"/> 其他選任之紀錄文件(非於區分所有權人會議選任者)	1. 管理委員及主任委員選任方式是否符合規約規定方式。 2. 選任之紀錄文件應清楚顯示選任結果。 3. 主任委員、財務管理、監察業務之委員是否違反連任限制。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 依區分所有權人會議選任主任委員及管理委員	<input type="checkbox"/> 區分所有權人會議紀錄(格式如附件三)	1. 規約是否未另訂定選任規定。 2. 區分所有權人會議紀錄記載事項是否符合會議程序，並清楚顯示選任結果。 3. 主任委員、財務管理、監察業務之委員是否違反連任限制。 4. 受託出席區分所有權人會議之人員是否為區分所有權人之配偶、有行為能力之直系血親、其他區分所有權人或承租人。 5. 區分所有權人會議紀錄是否包含出席人員名冊(簽到簿)及委託書。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 依區分所有權人會議選任管理委員，依管理委員會會議選任主任委員	<input type="checkbox"/> 區分所有權人會議紀錄(格式如附件三) <input type="checkbox"/> 管理委員會會議紀錄	1. 規約是否未另訂定選任規定。 2. 區分所有權人會議紀錄記載事項是否符合會議程序，並清楚顯示選任結果。 3. 管理委員會會議紀錄記載事項是否符合規約規定，並清楚顯示選任結果。 4. 主任委員、財務管理、監察業務之委員是否違反連任限制。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

				5. 受託出席區分所有權人會議之人員是否為區分所有權人之配偶、有行為能力之直系血親、其他區分所有權人或承租人。 6. 區分所有權人會議紀錄是否包含出席人員名冊(簽到簿)及委託書。		
<input type="checkbox"/> 第一次管理負責人報備 <input type="checkbox"/> 變更管理負責人	<input type="checkbox"/> 依規約規定推選管理負責人(規約另有規定推選方式者)	<input type="checkbox"/> 規約相關規定 <input type="checkbox"/> 其他推選方式紀錄		1. 管理負責人推選方式是否符合規約規定方式。 2. 推選之紀錄文件應清楚顯示選任結果。 3. 推選之管理負責人是否未違反連任之限制。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 依本條例施行細則第七條規定推選	<input type="checkbox"/> 推選公告(格式如附件四) <input type="checkbox"/> 其他推選公告(無其他被推選人公告時則免附)		1. 推選公告日數是否符合本條例施行細則第七條規定。 2. 推選過程中如有另外之被推選人公告,應符合本條例施行細則第七條第二項規定。 3. 推選之管理負責人是否未違反連任之限制。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 互推召集人或指定臨時召集人	<input type="checkbox"/> 規約相關規定 <input type="checkbox"/> 其他推選方式紀錄 <input type="checkbox"/> 推選召集人公告 <input type="checkbox"/> 其他推選公告(無其他被推選人公告時則免附) <input type="checkbox"/> 指定臨時召集人文件(依互推或指定方式決定檢附文件)		1. 規約如訂有召集人推選方式,應檢附規約相關規定及其推選方式紀錄,並檢視是否符合規約規定方式。 2. 規約未規定召集人推選方式時,應檢附推選召集人公告,並檢視是否符合本條例施行細則第七條規定。 3. 如係經主管機關指定臨時召集人者,則應檢附指定臨時召集人文件。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 主管機關指定管理負責人	<input type="checkbox"/> 主管機關指定文件		如係依本條例第二十九條第六項規定經主管機關指定住戶一人為管理負責人,應檢附主管機關指定文件。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(二) 本處理原則第三點第二款報備事項

報備事項	檢備文件	自主檢查重點	※檢查欄	
			有	無
<input type="checkbox"/> 本處理原則第三點第二款報備事項第一次報備 <input type="checkbox"/> 本處理原則第三點第二款報備事項變更報備	<input type="checkbox"/> 規約 <input type="checkbox"/> 區分所有權人會議紀錄(格式如附件三)	1. 限制是否未違反相關法令。 2. 以規約限制是否與區分所有權人會議紀錄所載相同。 3. 區分所有權人會議決議程序是否符合規定。 4. 決議事項是否符合條例第8條規定範圍。 5. 以規約限制報備有案者,如以區分所有權人會議決議變更限制規定時,應以修正規約為之。 6. 受託出席區分所有權人會議之人員是否為區分所有權人之配偶、有行為能力之直系血親、其他區分所有權人或承租人。 7. 區分所有權人會議紀錄是否包含出席人員名冊(簽到簿)及委託書。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

(三) 本處理原則第三點第三款報備事項

報備事項	檢備文件	自主檢查重點	※檢查欄	
			有	無
本處理原則第三點第三款報備事項完成點交紀錄	<input type="checkbox"/> 公寓大廈共用部分約定共用部分與其附屬設施設備點交表(格式如附件六)	點交紀錄是否經起造人、管理委員會或管理負責人、主管機關或其委任人簽章。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

三、本次報備事項係以本條例第三十二條規定重新召集區分所有權人會議所得決議者，除重開議之區分所有權人會議紀錄外，須再檢備下列文件：

重新召集情形	再檢備文件	自主檢查重點	※檢查欄	
			有	無
<input type="checkbox"/> 區分所有權人會議出席未達本條例第三十一條規定定額之情形	<input type="checkbox"/> 未達定額之出席人員名冊（簽到簿）（格式如附件三之一）。 <input type="checkbox"/> 開會通知或公告。 <input type="checkbox"/> 重新召集區分所有權人會議決議成立公告（格式如附件六之一）。 <input type="checkbox"/> 重新召集區分所有權人會議決議反對意見統計表（格式如附件六之二）。	1. 簽到簿出席人員是否未達規定門檻。 2. 受託出席區分所有權人會議之人員是否為區分所有權人之配偶、有行為能力之直系血親、其他區分所有權人或承租人。 3. 區分所有權人會議紀錄是否包含出席人員名冊（簽到簿）及委託書。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 依本條例第三十一條規定召開之區分所有權人會議，未獲致決議之情形	<input type="checkbox"/> 未獲致決議之區分所有權人會議紀錄。 <input type="checkbox"/> 開會通知或公告。 <input type="checkbox"/> 重新召集區分所有權人會議決議成立公告（格式如附件六之一）。 <input type="checkbox"/> 重新召集區分所有權人會議決議反對意見統計表（格式如附件六之二）。	1. 第一次會議紀錄是否未獲決議。 2. 出席人員名冊（簽到簿）數額是否與會議紀錄記載相符。 3. 送達及公告期程是否符合規定。 4. 決議是否成立。 5. 受託出席區分所有權人會議之人員是否為區分所有權人之配偶、有行為能力之直系血親、其他區分所有權人或承租人。 6. 區分所有權人會議紀錄是否包含出席人員名冊（簽到簿）及委託書。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

四、申請報備方式：

報備方式	檢備文件	自主檢查重點	※檢查欄	
			有	無
線上報備	<input type="checkbox"/> 申請報備書（格式如附件一） <input type="checkbox"/> 已完成線上報備系統申報證明	1. 登錄資料及附檔文件是否齊全。 2. 是否上傳，並列印完成線上線上報備系統申報證明。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
電子檔報備	<input type="checkbox"/> 申請報備書（格式如附件一） <input type="checkbox"/> 申請報備檢查表（格式如附件一之一） <input type="checkbox"/> 線上報備系統申報電子檔	1. 登錄資料及附檔文件是否齊全。 2. 登錄資料及附檔文件是否與檢附文件相同。 3. 電子檔是否以線上報備系統匯出。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
書面報備	<input type="checkbox"/> 申請報備書（格式如附件一） <input type="checkbox"/> 申請報備檢查表（格式如附件一之一） <input type="checkbox"/> 其他應備文件	1. 本報備方式有無先經受理報備機關同意。 2. 相關書件是否齊全。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

附註：有※記號之各欄位申請人請勿填寫。

檢查承辦人：_____（簽章）

附件一之一：申請報備檢查表 填寫規範

一、申請人資料

1. 公寓大廈（社區）名稱應以全名表示，並應與其他報備文件使用相同名稱。
2. 區分所有權人總數應與區分所有權人名冊之序號數、使用執照記載之戶數相同。
3. 依實際填寫，「簽章」欄由主任委員或管理負責人簽名或蓋章。

二、公寓大廈基本資料

1. 應檢附基本資料相關文件，已報備在案者，申請變更報備時，依本檢查表，應檢附變更部分之文件，原報備在案已檢附文件未變更部分，毋須重新檢附或上傳。
2. 請於檢備文件欄勾選檢附文件，並依自主檢查重點自我確認。

三、本次申報事項

1. 依本次申請報備事項，分別就（一）至（三）勾選，並分別就其檢備文件及自主檢查重點檢查。
2. 請於檢備文件欄勾選檢附文件，並依自主檢查重點自我確認。

四、本次報備事項係以本條例第三十二條規定重新召集區分所有權人會議所得決議者，除重開議之區分所有權人會議紀錄外，須再檢備文件。

1. 報備事項檢備文件包含區分所有權人會議紀錄時，如係依本條例第三十二條就同一議案重新召集區分所有權人會議者，應依重新召集情形不同，檢備其應附之文件。
2. 受託出席區分所有權人會議之人員是否為區分所有權人之配偶、有行為能力之直系血親、其他區分所有權人或承租人。

五、報備方式

1. 報備方式分為線上報備、電子檔報備、書面報備等三種，分別檢附應附之文件。
2. 書面報備須先向受理報備機關詢問是否同意協助線上報備。

六、有※記號之各欄位申請人請勿填寫。

附件二：區分所有權人名冊

_____ 公寓大廈（社區）區分所有權人名冊

資料時間： 年 月 日

序號	姓名	地址門牌	區分所有權比例	備註

第 頁，共 頁

附註：一、資料時間係區分所有權人會議舉行日期。
二、序號數原則應與使用執照記載之戶數相同。

附件二：區分所有權人名冊 填寫規範

一、公寓大廈（社區）名稱

- 1.應以全名表示。
- 2.應與其他報備文件使用相同名稱。

二、資料時間

係區分所有權人會議舉行日期。

三、序號

- 1.序號依建築物使用執照或戶政機關所附門牌編號排列。
- 2.本序號與附件三之一出席人員名冊（簽到簿）之序號排列應相同。
- 3.序號數原則與使用執照所載之戶數相同。
- 4.序號數應與其他申請報備文件所載戶數相同。
（申請書檢查表、區分所有標的基本資料表、會議紀錄）

四、姓名

- 1.指區分所有權登記人之姓名。
- 2.區分所有權為共有者，應將共有人之姓名全部列入。

五、地址門牌

指每一區分所有權由戶政機關編列之門牌地址。

六、區分所有權比例

- 1.區分所有權比例指專有部分面積與專有部分全部面積總和之比。
- 2.區分所有權比例依下列方式表示：
分子／分母：每一專有部分面積／專有部分全部面積總和。

七、備註

記載其他提示或說明事項（約定共用、共有區分所有權代表等）。

八、編頁

依序號排列編頁。

附件三：區分所有權人會議紀錄

_____ 公寓大廈 (社區) 區分所有權人會議紀錄(格式)

一、開會時間： 年 月 日 午 時 分

二、開會地點：

三、召集人：

四、主席：_____ (簽名或蓋章) 紀錄：_____

五、出席人員：

1. 本次出席區分所有權人 (含代理出席) 計 _____ 人，詳如出席人員名冊 (簽到簿)。
2. 依據區分所有權人名冊，應出席區分所有權人數總計 _____ 人，區分所有權總計 _____ 平方公尺 (或坪)。
3. 合於本公寓大廈規約之規定開議額數：_____。
 已出席區分所有權人數計 _____ 人，占全體區分所有權人數 _____ %。
 已出席區分所有權比例計 _____ / _____，占全體區分所有權 _____ %。
4. 合於《公寓大廈管理條例》第三十一條之規定開議額數：全體區分所有權人數與區分所有權比例均達三分之二以上出席。
已出席區分所有權人數計 _____ 人，占全體區分所有權人數 _____ %。
已出席區分所有權比例計 _____ / _____，占全體區分所有權 _____ %。
5. 合於《公寓大廈管理條例》第三十二條之重新召集會議規定開議額數：全體區分所有權人數 (三人以上) 與區分所有權比例均達五分之一以上出席。
已出席區分所有權人數計 _____ 人，占全體區分所有權人數 _____ %。
已出席區分所有權比例計 _____ / _____，占全體區分所有權 _____ %。

六、列席人員：

七、主席報告：

八、宣讀上次會議紀錄及執行情形：

九、報告事項：

十、討論事項及決議：

第一案

案由：

說明：

擬辦：

決議：

- 合於本公寓大廈規約之規定決議額數：_____。
- 合於《公寓大廈管理條例》第三十一條之規定決議額數：出席區分所有權人數與區分所有權比例均達四分之三以上同意行之。
- 合於《公寓大廈管理條例》第三十二條之重新召集會議規定決議額數：出席區分所有權人數與區分所有權比例均達二分之一以上之同意作成決議。

第二案

十一、臨時動議及決議：

第一案

第二案.....

十二、管理委員選任事項 (規約另有規定選任方式者，依其規定辦理。)

十三、散 會

附件三：區分所有權人會議紀錄 填寫規範

一、公寓大廈名稱

- 1.應以全名表示。
- 2.應與其他報備文件使用相同名稱。

二、開會時間與地點

依實際開會時間、地點填列。

三、召集人應符合資格

僅須標註本次會議之召集人，召集人無須簽名蓋章。

四、主席、紀錄

主席應於會議紀錄上簽名或蓋章；另需標註本次會議之紀錄人員姓名。

五、出席人員

區分所有權人及區分所有權比例之出席數須達法定開會數額，始召開區分所有權人會議。

六、報備事項之相關議案

- 1.訂定或修訂規約有關管理組織選任之決議。
 - 2.選任管理委員之決議。
 - 3.推選管理委員各項職位或另召開管理委員會之決議。
 - 4.本條例第八條報備事項。
 - 5.本條例第十八條報備事項。
- ※各項議案均需註明區分所有權人及區分所有權比例之同意數已達法定數額。

七、會議紀錄包含文件

- 1.會議出席人員名冊（簽到簿）。
- 2.出席委託書。

附件三之一：區分所有權人會議出席人員名冊（簽到簿）

_____ 公寓大廈(社區)區分所有權人會議出席人員名冊(簽到簿)

會議日期： 年 月 日

序號	姓名	簽章	是否委託出席	委託關係	區分所有權比例	備註
			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 有行為能力之直系血親 <input type="checkbox"/> 其他區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人		
			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 有行為能力之直系血親 <input type="checkbox"/> 其他區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人		
			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 有行為能力之直系血親 <input type="checkbox"/> 其他區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人		
			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 有行為能力之直系血親 <input type="checkbox"/> 其他區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人		
			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 有行為能力之直系血親 <input type="checkbox"/> 其他區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人		
			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 有行為能力之直系血親 <input type="checkbox"/> 其他區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人		
			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 有行為能力之直系血親 <input type="checkbox"/> 其他區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人		
			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 有行為能力之直系血親 <input type="checkbox"/> 其他區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人		
			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 有行為能力之直系血親 <input type="checkbox"/> 其他區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人		

第 頁，共 頁

附件三之一：區分所有權人會議出席人員名冊（簽到簿）填寫規範

一、公寓大廈名稱

- 1.應以全名表示。
- 2.應與其他報備文件使用相同名稱。

二、會議日期

召開會議的日期。

三、序號

- 1.序號原則依建築物使用執照或戶政機關所附門牌編號排列。
- 2.會議出席人員名冊與區分所有權人名冊之序號排列相同。
- 3.序號數原則與使用執照所載之戶數相同。
- 4.序號數應與其他申請報備文件所載戶數相同。
(申請報備檢查表、區分所有標的基本資料表、會議紀錄)

四、姓名

- 1.指區分所有權登記人之姓名。
- 2.區分所有權為共有者，應將共有人之姓名全部列入。

五、簽章

- 1.簽章可用簽名或蓋章。
- 2.區分所有權人本人出席者簽本人名字。
- 3.持委託書代理區分所有權人出席者簽代理人名字，註記（代），並繳交委託書。

六、是否委託出席

- 1.本人或委託出席欄勾記，以便審查判別。
- 2.委託出席者繳交之委託書，以序號相同編號排列彙總，或在委託出席欄載明編定之委託書編號，以便審查。

七、委託關係

「是否委託出席」欄勾選委託時，本欄應就配偶有行為能力之直系血親其他區分所有權人承租人（僅限於該專有部分之承租人）擇一勾選。

八、區分所有權比例

- 1.區分所有權比例指專有部分面積與專有部分全部面積總和之比。
- 2.區分所有權比例依下列方式表示：
分子／分母：每一專有部分面積／專有部分全部面積總和。

九、備註

記載其他提示或說明事項（共有代表、約定共用等），或記載建商銷售時自編之戶號，已被住戶熟記，為使開會報到時方便作業而增列。

十、編頁

依序號排列編頁。

附件四：推選管理負責人公告

_____ 公寓大廈（社區）推選管理負責人公告

公告期間：_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日

被推選人姓名：_____ 地址：_____				
序號	區分所有權人姓名	區分所有權地址	區分所有權比例	簽章
合計				人

第 頁，共 頁

附註：

- 1.被推選人應有區分所有權人二人以上書面推選，經公告十天後生效；公告期間推舉人數不得增加。
- 2.被推選人為數人或公告期間另有他人被推選時，以推選之區分所有權人人數多者任之；人數相同時，以區分所有權比例合計較多者任之。
- 3.區分所有權人人數以每一區分所有權一人計算。
- 4.新被推選人與原被推選人不同為一人時，公告日數應自新被推選人被推選之次日算。
- 5.公告應於公寓大廈公告欄內為之，未設公告欄者，應於主要出入口明顯處所為之。
- 6.規約另有規定者，應以規約所定推選方式為之。

附件四：推選管理負責人公告 填寫規範

一、公寓大廈名稱

- 1.應以全名表示。
- 2.應與其他報備文件使用相同名稱。

二、公告期間

公告的起迄日期，公告期限為十天。

三、被推選人姓名、地址

被推選人必需符合本條例第二十九條第五項規定。

四、序號

依連署的區分所有權人順序編列。

五、區分有權人姓名、地址、比例

- 1.指連署推選的區分所有權人姓名、地址，以區分所有權人名冊為準。
- 2.任一區分所有權以一人計算。
- 3.區分所有權人比例指連署者的專有部分面積和／專有部分全部面積總和。

六、簽章

由連署推選的區分所有權人簽名或蓋章。

七、合計

- 1.區分所有權人人數及區分所有權比例的計算。
- 2.最後被推選人公告十天期滿後，以推選的區分所有權人人數多者為當選；區分所有權人人數相同時則以區分所有權比例多者為當選。

八、編頁

依序號排列編頁。

附件五：公寓大廈共用部分變更或設置限制規定

公寓大廈共用部分變更或設置限制規定

申請報備人			
公寓大廈名稱		申報日期	
主任委員或管理負責人		簽章	
變更或設置事項	訂定方式	規定內容	
公寓大廈周圍上下、外牆面、樓頂平臺及不屬專有部分之防空避難設備，其變更構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似之行為	<input type="checkbox"/> 區分所有權會議決議 <input type="checkbox"/> 規約第____條		

註：限制內容應與區分所有權會議決議或規約所載相同。

附件五：公寓大廈共用部分變更或設置限制規定 填寫規範

一、公寓大廈名稱

- 1.應以全名表示。
- 2.應與其他報備文件使用相同名稱。

二、申報日期

載明申報日期。

三、簽章

主任委員或管理負責人應簽名或蓋章。

四、訂定方式

勾選規定內容係以區分所有權會議決議或以規約方式規定。

五、規定內容

規定內容應與區分所有權會議決議或規約規定所載相同。

附件六：公寓大廈共用部分、約定共用部分與其附屬設施設備點交表

公寓大廈 (社區)

共用部分、約定共用部分與其附屬設施設備點交表

公寓大廈名稱		使用執照字號	
公寓大廈地址		建造執照字號	
管理組織	<input type="checkbox"/> 管理委員會 <input type="checkbox"/> 管理負責人		報備證明文號
	代表人姓名		國民身分證統一編號
	地址		電話
起造人	起造人名稱		公司統一編號
	代表人姓名		國民身分證統一編號
	地址		電話
主管機關	_____縣(市)政府_____鄉(鎮、市、區)公所		

建築物點交項目		點交文件	備註
1.建築物竣工圖說		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
2.使用執照謄本		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
3.專有部分、約定專用部分、共用部分、約定共用部分標示圖		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
4.供公眾使用之獎勵停車及開放空間之標示圖		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
5.公共區裝修材料防火證明文件		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
6.設施設備使用維護手冊		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
7.其他：		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
說明	1. 相關圖說應以主管機關核定為準，並含相關附件 2.圖說標示應與規約草約或規約記載相同。		

附屬設施設備點交項目	圖說	使用維護手冊	廠商資料	檢測功能正常	備註
1.消防設備	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2.電氣設備	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3.給排水設備	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4.昇降設備	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5.監控系統	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6.空氣調節設備	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7.機械停車設備	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
8.其他	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
說明	1.各項文件有無，設備、管線功能是否正常，由管理委員會或管理負責人確認後填寫。 2.檢測功能方式由管理委員會或管理負責人，與起造人協議為之。 3.圖說與各目的事業主管機關核准內容相同，如有不符，起造人願負法律責任。 4.使用維護手冊包含設施設備明細項目表、設備保固（證）書、設備使用維護說明書及其他相關文件。 5.設施設備若非屬法定點交事項，得以雙方合意為之。 6.領得使用執照時，昇降設備及機械停車設備須經竣工檢查合格，取得使用許可證，其相關文件亦應點交之。				

公寓大廈共用部分、約定共用部分與其附屬設施設備點交表(續頁)

雙方同意以上點交已順利完成。 中華民國____年____月____日			※主管機關
起造人		管理負責人 或 管理委員會	

第 2 頁，共 2 頁

附註：

- 1.本表一式三份，起造人、管理委員會及主管機關各執乙份。
- 2.起造人應由代表人或出具委託書由他人代理出席。
- 3.本表係為完成條例第五十七條規定點交共用部分、約定共用部分及其附屬設施設備項目，作為向主管機關報備之文件，以利申請撥付公共基金。

附件六之一：重新召集區分所有權人會議決議成立公告

_____公寓大廈（社區）
重新召集區分所有權人會議決議成立公告

公告日期：____年____月____日

公告文號：_____字_____號

- 一、本公寓大廈（社區）於____年____月____日召集區分所有權人會議因
未達定額或未獲致決議，復於____年____月____日依公寓大廈管
理條例第三十二條第一項之規定，就同一議案重新召集區分所有
權人會議，經達法定數額作成決議事項，先予敘明。
- 二、上開會議之會議紀錄，業依同條例第三十四條第一項規定，於會
後十五日（____年____月____日）內送達各區分所有權人並公告之，經
逾七日尚無超過全體區分所有權人及其區分所有權比例合計半數
以上，以書面表示反對意見，該次會議之決議視為成立，特此公
告。
- 三、本公告之內容如有不實，概由本人依法負責。

_____公寓大廈管理委員會(管理負責人)

主任委員(管理負責人)_____（簽章）

附件六之一：重新召集區分所有權人會議決議成立公告 填寫規範

一、公寓大廈名稱

- 1.應以全名表示。
- 2.應與其他報備文件使用相同名稱。

二、公告日期、文號

載明公告日期，編列公告文號。

三、內文應載日期

- 1.勾選未達定額或未獲致決議之情形，並載明該次區分所有權人會議日期。
- 2.載明重新召集區分所有權人會議日期。
- 3.載明重新召集區分所有權人會議會議紀錄的送達及公告日期。

四、管理組織及簽章

- 1.管理組織應以全名表示。
- 2.主任委員或管理負責人應簽名或蓋章。

附件六之二：重新召集區分所有權人會議決議反對意見統計表

_____ 公寓大廈 (社區)

重新召集區分所有權人會議決議反對意見統計表

本公寓大廈區分所有權人人數計_____人，區分所有權比例計_____；以書面表示反對意見之區分所有權人人數合計_____人，其區分所有權比例合計_____%

未超過全體區分所有權人及其區分所有權比例合計半數，決議成立。

已超過全體區分所有權人及其區分所有權比例合計半數，決議不成立。

統計期間：_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日

書面表示反對意見 序號	區分所有權人姓名	區分所有權比例
合計		

第_____頁，共_____頁

附註：

- 1.重新召集區分所有權人會議之會議紀錄應於十五天內送達各區分所有權人。
- 2.各區分所有權人得於七日內以書面表示反對意見。
- 3.書面反對意見未超過全體區分所有權人及其區分所有權比例合計半數時，該決議視為成立。

本統計表之內容如有不實，概由本人依法負責。

_____ 公寓大廈管理委員會(管理負責人)

主任委員(管理負責人)_____ (簽章)

附件六之二：重新召集區分所有權人會議決議反對意見統計表 填寫規範

一、公寓大廈名稱

- 1.應以全名表示。
- 2.應與其他報備文件使用相同名稱。

二、檢討決議是否成立

- 1.載明公寓大廈區分所有權人人數及區分所有權比例。
- 2.計算以書面表示反對意見之區分所有權人人數及其區分所有權比例
- 3.計算以書面表示反對意見額數是否未超過全體區分所有權人及其區分所有權比例合計半數。

三、統計期間

- 1.統計期間的起訖日期，以會議紀錄送達日起算七天。
- 2.送達以會議紀錄投寄或公告日起算。

四、書面表示反對意見統計表

- 1.區分有權人以書面表示反對意見，應依序編列，並載明區分所有權人及區分所有權比例。
- 2.書面表示反對意見書件，應依序列為本表附件備查。

五、編頁

依序號排列編頁。

六、管理組織及簽章

- 1.管理組織應以全名表示。
- 2.主任委員或管理負責人應簽名或蓋章。

附件七：報備證明

公寓大廈管理組織報備證明

_____字第_____號

茲據_____公寓大廈依《公寓大廈管理條例》之規定辦理
管理組織報備，經申報應備文件及程序合於規定，予以備查。

此致

管理組織名稱：_____公寓大廈管理委員會/管理負責人

公寓大廈地址：_____

受理報備機關：

主管首長：

(核發機關關防)

中華民國 年 月 日

附件七之一：第一次管理組織報備案件資料彙整表

○○市、縣(市)受理公寓大廈(社區)
第一次管理組織報備案件資料彙整表

統計期限：自○年○月○日至○年○月○日止

核准日期	核准文號	管理組織 名稱	主任委員或 管理負責人	地址門牌	所有權單位 (戶數)	備註
受理件數合計：		件				