

# 公寓大廈管理報備事項處理原則

## 建築管理組

發布日期：2015-06-15

內政部 85.11.22 台內營字第 8582014 號令訂定

內政部 94.1.11 台內營字第 0940081090 號令修正

內政部 94.10.7 台內營字第 0940085913 號令修正

內政部 104.6.15 台內營字第 1040807592 號令修正發布，修正「公寓大廈管理組織申請報備處理原則」為「公寓大廈管理報備事項處理原則」，並修正全文，自 104.7.1 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。