

業務種類

## 公寓大廈報備申請應備文件及流程

應檢附文件

- 管理委員會成立或改選報備(下列文件均應加蓋管理組織及新任主委印章):
  1. 申請報備書 1 式 2 份
  2. 申請書檢查表
  3. 公寓大廈報備基本資料表
  4. 建築使用執照影本
  5. 公寓大廈區分所有權人名冊及簽到簿
  6. 若委託他人出席 →須加附會議出席委託書
  7. 區分有權人會議紀錄及規約
    - 詳細會議紀錄應有開會時間及決議事項(開會前 10 日應公告開會內容)
    - 出席人員比例應符合公寓大廈管理條例或社區規約規定
    - 會議結論應紀錄選出委員結果(並應有主席簽章並於決議成立後 10 日內書面送達全體區分所有權人並公告)
  8. 所有檢附文件應蓋與正本相符戳章
- 管理負責人成立報備：
  1. 檢附上開 1 至 5 項之文件
  2. 推選管理負責人公告、管理負責人當選公告或管理負責人當選切結書。
  3. 公告於社區布告欄之照片。

處理期限  7 天

### 【申辦書表】網址路徑

臺中市中區區公所

<http://www.central.taichung.gov.tw>

便民服務

服務 e 櫃檯

公寓大廈報備申請

公寓大廈管理報備事項處理原則規定、應備文件及相關法令條文

已了解項本項業務之一次告知說明。

嗣後如有尚未了解或還有其他需求，歡迎來電洽詢。

洽詢電話：04-22222502 分機 701 江先生