

公寓大廈管理組織申請報備處理原則規定應附文件如下：

一、管理委員會申請報備應備文件如下：

- (一) 公寓大廈管理委員會申請成立(變更)報備書。(格式如附件一)
- (二) 管理委員會申請成立(變更)報備檢查表。(格式如附件一之一)
管理委員會申請報備檢查表(附件一之一)之「檢查承辦人」欄位由公所承辦人簽章。
- (三) 台中市公寓大廈報備基本資料表。
- (四) 建築物使用執照影本。
 - 1. 第一次成立報備應檢附全份。
 - 2. 後續報備檢附前兩頁即可，惟本所認為有需要檢附全份之情形，本所得請社區檢附建築物使用執照影本全份。
- (五) 區分所有權人名冊。(格式如附件二)
- (六) 區分所有權人會議紀錄。(格式如附件三)
(會議紀錄會議主席簽章，請依規約規定選舉管理委員，並於會議紀錄上載明管理委員姓名及戶號；若另開管委會互推職務，應一併檢附管委會會議紀錄、出席名冊、簽到簿)
- (七) 區分所有權人會議出席人員名冊(即簽到表，格式如附件三之一)及代理出席會議委託書。
- (八) 主委身分證正反面影本。
- (九) 代辦人委託書。
- (十) 最新有效住戶規約。(公寓大廈規約範本可至內政部網站自行下載參考)
 - 1. 第一次成立報備應檢附規約。
 - 2. 後續報備規約無修改者，社區得自行選擇是否檢附；
惟本所認為有需要檢附社區規約之情形，本所得請社區檢附最新社區規約。

※如有重新召集區分所有權人會議者，除檢具第一點至第八點之文件外，應再檢具下列文件：

- (十一) 兩次會議之開會通知或公告
- (十二) 兩次會議之簽到簿及會議記錄
- (十三) 會議決議成立公告。(格式如附件六之一)及會議決議反對意見統計表。(格式如附件六之二)

※上述文件中(六)區權會會議紀錄及管委會職務推選會議紀錄、(七)會議出席人員簽到表、(九)代辦人委託書及(十三)重新召集區權會議之會議決議成立公告(附件六之一)及會議決議反對意見統計表(附件六之二)等文件，應加蓋社區大章及新主委小章。

※本項申請案自115年1月1日起全面改為線上方式申請報備，

請搜尋台中樂居管家網站，或掃描下列Qrcode：



※本項申請案不需費用，申請流程自確認文件齊全後需7至10個工作天。

※受理單位：農業及建設課 聯絡電話：04-22556333 分機409、412

二、管理負責人申請報備應備文件如下：

- (一) 公寓大廈管理負責人申請報備書。(附件一)
- (二) 管理負責人申請報備檢查表。(附件一之一)
管理委員會申請報備檢查表(附件一之一)之「檢查承辦人」欄位由公所承辦人簽章。
- (三) 台中市公寓大廈報備基本資料表。
- (四) 建築物使用執照影本
 - 1. 第一次成立報備應檢附全份。
 - 2. 後續報備檢附前兩頁即可，惟本所認為有需要檢附全份之情形，本所得請社區檢附建築物使用執照影本全份。
- (五) 公寓大廈(社區)區分所有權人名冊。(附件二)
- (六) 推選管理負責人公告(附件四)、管理負責人當選公告及當選切結書。
- (七) 推選管理負責人公告(附件四)及管理負責人當選公告張貼於社區佈告欄之照片。
- (八) 管理負責人身分證正反面影本。
- (九) 代辦人委託書。

※上述文件中第六項推選管理負責人公告(附件四)、管理負責人當選公告及當選切結書，應加蓋社區大章及新任管理負責人小章。

※本項申請案自115年1月1日起全面改為線上方式申請報備，
請搜尋台中樂居管家網站，或掃描下列Qrcode：



※本項申請案不需費用，申請流程自確認文件齊全後需7至10個工作天。
※受理單位：農業及建設課 聯絡電話：04-22556333 分機409、412

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三款報備事項		<input type="checkbox"/> 本處理原則第三點第三款報備事項第一次報備 <input type="checkbox"/> 本處理原則第三點第三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

臺中市政府【西屯區公所】

公寓大廈（社區）名稱：_____

社區統一編號：_____（如為第一次成立則免填）

申 請 人：_____（新任主任委員/管理負責人簽章）

新主委(管理負責人)任期：____年____月____日至____年____月____日

社區電子信箱：_____

代 辦 人：_____（簽章）

代辦人：（電話）_____（通訊地址）_____

公文領取方式：☐ 自取；☐ 郵寄，郵寄地址：_____

※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。

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"/>
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。		<input type="checkbox"/> 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）		<input type="checkbox"/> 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"/> 第一次管理委員會報備	<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)	<input type="checkbox"/> 1. 管理委員及主任委員選任方式是否符合規約規定方式。 <input type="checkbox"/> 2. 選任之紀錄文件應清楚顯示選任結果。 <input type="checkbox"/> 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）	<input type="checkbox"/> 1. 規約是否未另訂定選任規定。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 1. 規約是否未另訂定選任規定。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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"/>
<input type="checkbox"/> 管理負責人	<input type="checkbox"/> 變更主任委員					

<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	<input type="checkbox"/> 1. 管理負責人推選方式是否符合規約規定方式。 <input type="checkbox"/> 2. 推選之紀錄文件應清楚顯示選任結果。 <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 1. 推選公告日數是否符合本條例施行細則第七條規定。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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"/> 規約	<input type="checkbox"/> 1. 限制是否未違反相關法令。 <input type="checkbox"/> 2. 以規約限制是否與區分所有權人會議紀錄所載相同。 <input type="checkbox"/> 3. 區分所有權人會議決議程序是否符合規定。 <input type="checkbox"/> 4. 決議事項是否符合條例第 8 條規定範圍。 <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<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"/> 區分所有權人會議紀錄(格式如附件三)	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。		

☐ (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)	<input type="checkbox"/> 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）。	<input type="checkbox"/> 1. 簽到簿出席人員是否未達規定門檻。 <input type="checkbox"/> 2. 受託出席區分所有權人會議之人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。 <input type="checkbox"/> 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）。	<input type="checkbox"/> 1. 第一次會議紀錄是否未獲決議。 <input type="checkbox"/> 2. 出席人員名冊（簽到簿）數額是否與會議紀錄記載相符。 <input type="checkbox"/> 3. 送達及公告期程是否符合規定。 <input type="checkbox"/> 4. 決議是否成立。 <input type="checkbox"/> 5. 受託出席區分所有權人會議之人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。 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 1. 登錄資料及附檔文件是否齊全。 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 1. 登錄資料及附檔文件是否齊全。 <input type="checkbox"/> 2. 登錄資料及附檔文件是否與檢附文件相同。 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 1. 本報備方式有無先經受理報備機關同意。 <input type="checkbox"/> 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。

台中市公寓大廈報備基本資料表

(99 年 10 月 28 日版)

使 照 號 碼		() 年		字 第		號	
		<input type="checkbox"/> 合併使照報備		<input type="checkbox"/> 分幢報備			
公 寓 大 廈 名 稱							
地 址		郵遞區號 () _____ 區 _____ 里 _____ 路 (街) _____ 段 _____ 巷 _____ 弄 _____ 號					
管 理 組 織 型 態		<input type="checkbox"/> 管理委員會 <input type="checkbox"/> 管理負責人					
管 理 委 員 會	聯 絡 地 址	郵遞區號 () _____ 區 _____ 路 (街) _____ 段 _____ 巷 _____ 弄 _____ 號 _____ 樓					
	電 話	(04) _____		手 機			
	傳 真	(04) _____		管委會選舉日期		年 月 日	
	e-mail						
主 任 委 員 (或 管 理 人)	聯 絡 地 址	郵遞區號 () _____ 區 _____ 路 (街) _____ 段 _____ 巷 _____ 弄 _____ 號 _____ 樓					
	電 話	(04) _____		手 機			
管 理 維 護 公 司	名 稱						
	公 司 地 址	郵遞區號 () _____ 區 _____ 路 (街) _____ 段 _____ 巷 _____ 弄 _____ 號 _____ 樓					
	電 話	(04) _____		傳 真		(04) _____	
	內 政 部 核 備 字 號		內營管維字第 _____ 號				
總 戶 數		戶		現 住 戶 數		戶	
委 員 人 數		人		管理服務人人數		人	
現有停車位數		位		獨居老人戶數		戶	
公 寓 型 態		<input type="checkbox"/> 純住 <input type="checkbox"/> 住商 <input type="checkbox"/> 住辦 <input type="checkbox"/> 住商辦 <input type="checkbox"/> 純辦 <input type="checkbox"/> 辦商 <input type="checkbox"/> 純商 <input type="checkbox"/> 其他 _____					
是 否 有 社 區 管 理 室		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
是 否 設 置 警 民 連 線		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
是 否 成 立 社 區 巡 守 隊		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
八 大 行 業 家 數	電影院 (戲院) _____ 家 三溫暖、MTV、KTV、卡拉OK等視聽伴唱、PUB、理容院、酒家、舞廳、夜總會、遊藝場等共 _____ 家 百貨公司 _____ 家 酒吧、大型餐廳 _____ 家 旅館 (飯店) _____ 家						

備註：1. 本表請於管委會成立第一次報備時或管委會改選後有變更本表內容時檢附。

2. 管委會聯絡地址請填管理室地址，若無請填主任委員或管理負責人地址。

3. 請填寫手機號碼，以便本府以簡訊傳送相關政策訊息。

4. 公寓型態：住=住宅、商=商場、辦=辦公室。

_____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、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。）

十二、臨時動議及決議：

第一案

第二案.....

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。

____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		

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。

會議出席委託書

致 公寓大廈區分所有權人會議 有關本公寓大廈預定
於 年 月 日 時舉行之區分所有權人會議，本人(區
分所有權人)謹委託 先生(女士)出席區分所有權會
議，並於區分所有權人會議中行使各項本人應有之權利。

委託人(區分所有權人) 姓名 (簽章)

區分所有權標的物標示(門牌地址)

受委託人(代理人) 姓名 (簽章)

受委託人住址

委託關係(僅限下列四種關係)

☐ 配偶

☐ 有行為能力之直系血親

☐ 其他區分所有權人

☐ 承租人

依據公寓大廈管理條例第 27 條：區分所有權人因故無法出席區分所有權人會議時，得以書面委託配偶、有行為能力之直系血親、其他區分所有權人或承租人代理出席；受託人於受託之區分所有權占全部區分所有權五分之一以上者，或以單一區分所有權計算之人數超過區分所有權人數五分之一者，其超過部分不予計算。

中 華 民 國

年

月

日

_____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。

____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。

_____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。

切 結 書

茲依據公寓大廈管理條例第29條及公寓大廈管理條例施行細則第7條規定推選本社區_____擔任本社區管理負責人，並已經公告十日正式生效，特此此切結證明。

此致

臺中市西屯區公所

_____社區(或公寓大廈)

具切結人： 管理負責人_____ (簽章)

地 址：

中 華 民 國_____年_____月_____日

_____社區管理負責人當選公告

_____經_____社區
(或公寓大廈)區分所有權人推選為管理負責人，於_____年_____月_____日
公告至_____年_____月_____日，期間
為推選人數及區分所有權比例最多者
(或無他人被推選)，依公寓大廈管理
條例第29條規定及公寓大廈管理條例
施行細則第7條規定_____為_____
社區管理負責人。

公告日期: _____年_____月_____日