公寓大廈(社區)申請報備書說明事項

一、應備證件(臨櫃/郵寄申請):

請填寫申請報備書及檢查表，並檢附以下文件 1 式 3 份：

(一) 申請管理組織報備事項(第 1 次管理委員會成立報備或變更主任委員、管理負責人)

1. 公寓大廈基本資料(區分所有權標的基本資料表、建築物使用執照影本或建築物合法證明文件、區分所有權人名冊)。
2. 起造人附表、規約標的物物件登錄表(建築物平面圖計算式圖說，圖上須標示專有、約定專有、共用及約定共用部份)——第 1 次管理委員會成立報備者需檢附。
3. 管理委員會成立報備文件、彰化縣公寓大廈建築物外牆磁磚安全管理自主檢查表——已申請報備成立者需檢附。
4. 依成立、推選或變更方式擇一檢附(會議紀錄須含簽到名冊、委託書):
 - (1) 規約選任相關規定及其他選任之紀錄文件(非於區分所有權人會議選任)——依規約規定選任主任委員及管理委員者。
 - (2) 區分所有權人會議紀錄——依區分所有權人會議選任主任委員及管理委員者。
 - (3) 區分所有權人會議紀錄、管理委員會會議紀錄——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者。
 - (4) 規約相關規定、其他推選方式紀錄——依規約規定推選管理負責人者(規約另有規定推選方式者)。
 - (5) 推選公告、其他推選公告(無其他被推選人公告時則免附)——依本條例施行細則第七條規定推選者。
 - (6) 規約相關規定、其他推選方式紀錄、推選召集人公告、其他推選公告(無其他被推選人公告時則免附)、指定臨時召集人文件(依互推或指定方式決定檢附文件)——互推召集人或指定臨時召集人者。
 - (7) 主管機關指定文件——主管機關指定管理負責人者。
5. 選任管理委員會當選名冊(含地址、聯絡電話、任期時間)及當選公告(含任期時間)。
6. 主任委員身分證正反面影本及其建物登記謄本。

(二) 申請本處理原則第三點第二款報備事項(第 1 次報備及變更報備): 請逕向本縣主管機關報備。(彰化縣政府公寓大廈諮詢服務專線 04-7531217)

備註：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) 申請本處理原則第三點第三款報備事項：請逕向本縣主管機關報備。(彰化縣政府公寓大廈諮詢服務專線 04-7531217)

備註：起造人應將公寓大廈共用部分、約定共用部分與其附屬設施設備；設施設備使用維護手冊及廠商資料、使用執照謄本、竣工圖說、水電、機械設施、消防及管線

圖說，於管理委員會成立或管理負責人推選或指定後七日內會同政府主管機關、公寓大廈管理委員會或管理負責人現場針對水電、機械設施、消防設施及各類管線進行檢測，確認其功能正常無誤後，移交之。

(四) 申請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之報備事項(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者；依本條例第三十一條規定召開之區分所有權人會議，未獲致決議之情形者)：

1. 公寓大廈基本資料(建築物使用執照影本或建築物合法證明文件、區分所有權人名冊)。
2. 重開議之區分所有權人會議紀錄。
3. 未達定額之出席人員名冊(簽到簿)或未獲致決議之區分所有權人會議紀錄。
4. 開會通知或公告。
5. 重新召集區分所有權人會議決議成立公告。
6. 重新召集區分所有權人會議決議反對意見統計表

備註：申請文件全份請加蓋管理委員會及主任委員(或管理負責人)印章。

公寓大廈申請 **成立** 管委會報備檢附資料

一、申請報備書 - 附件 1

二、申請書檢查表 - 附件 1-1

三、區分所有標的基本資料表 - 附件 1-2

四、建築物使用執照影本或建築物合法證明

五、全體區分所有權人名冊【戶數須與使用執照相同】 - 附件 2

六、區分所有權人會議紀錄 - 附件 3

七、區分所有權人會議簽到冊【戶數須與使用執照相同】 - 附件 3-1

八、會議出席委託書 - 附件 3-2

九、推選委員會議紀錄 - 附件 3-3 (視規約規定，先召開區權人會議選任委員)

十、會議出席人員名冊(簽到簿) - 附件 3-4

十一、重新召集區分所有權人會議 - 附件 6-1 (區權人會議參加戶數(占比)未達規約要求數量時，需檢附)

十二、重新召集區分所有權人會議決議反對意見統計表 - 附件 6-2 (有重新召集會議，需檢附)

十三、管理委員會當選名冊 - 附件 8

十四、管理委員會當選公告 - 附件 8-1

十五、規約標的物件登錄表(建築物平面圖計算式圖說) - 標示：專有部分、約定專有部分、共用部分、約定共用

十六、住戶規約

十七、(新任)主任委員身分證正反面影本

十八、(新任)主任委員建物登記謄本或能證明為社區住戶資料

備註：

1. 申請報備資料共需 1 式 3 份

2. 每張需蓋管委會印信及(新任)主任委員印章(管理負責人印章)

3. 每張影本資料需蓋「與正本相符」，如違造文書自行負責

公寓大廈申請 **變更** 管委會報備檢附資料

- 一、申請報備書 - 附件 1
- 二、申請書檢查表 - 附件 1-1
- 三、區分所有標的基本資料表 - 附件 1-2
- 四、建築物使用執照影本或建築物合法證明
- 五、全體區分所有權人名冊【戶數須與使用執照相同】 - 附件 2
- 六、區分所有權人會議紀錄 - 附件 3
- 七、區分所有權人會議簽到冊【戶數須與使用執照相同】 - 附件 3-1
- 八、會議出席委託書 - 附件 3-2
- 九、推選委員會議紀錄 - 附件 3-3 (視規約規定，先召開區權人會議選任委員)
- 十、會議出席人員名冊(簽到簿) - 附件 3-4
- 十一、重新召集區分所有權人會議 - 附件 6-1 (區權人會議參加戶數(占比)未達規約要求數量時，需檢附)
- 十二、重新召集區分所有權人會議決議反對意見統計表 - 附件 6-2 (有重新召集會議，需檢附)
- 十三、管理委員會當選名冊 - 附件 8
- 十四、管理委員會當選公告 - 附件 8-1
- 十五、住戶規約
- 十六、(新任)主任委員身分證正反面影本
- 十七、(新任)主任委員建物登記謄本或能證明為社區住戶資料
- 十八、組織報備證明(第一次報備時由機關製作)

備註：

1. 申請報備資料共需 1 式 3 份
2. 每張需蓋管委會印信及(新任)主任委員印章(管理負責人印章)
3. 每張影本資料需蓋「與正本相符」，如違造文書自行負責

公寓大廈申請/變更 **管理負責人** 報備檢附文件

一、申請報備書 - 附件 1

二、申請書檢查表 - 附件 1-1

三、區分所有標的基本資料表 - 附件 1-2

四、建築物使用執照影本或建築物合法證明

五、全體區分所有權人名冊【戶數須與使用執照相同】 - 附件 2

六、區分所有權人會議紀錄(協議書) - 附件 3-5

七、推舉書【需 2 份以上】，如為同一人所有則填寫自我推薦書 - 附件 3-6

八、推舉公告【附照片、公告期間須滿十日以上】 - 附件 4

九、切決書 - 附件 9

十、規約標的物件登錄表(建築物平面圖計算式圖說) - 標示：專有部分、約定專有部分、共用部分、約定共用

十一、規約相關規定

十二、(新任)管理負責人身分證正反面影本

十三、(新任)管理負責人建物登記謄本或能證明為社區住戶資料

十四、組織報備證明(第一次報備時由機關製作)

備註：

1. 申請報備資料共需 1 式 3 份

2. 每張需蓋管委會印信及(新任)主任委員印章(管理負責人印章)

3. 每張影本資料需蓋「與正本相符」，如違造文書自行負責