

臺中市大雅區公所一次告知單

案件名稱	公寓大廈管理組織申請報備	承辦單位	公用及建設課
		承辦人員	蔡小姐
		聯絡電話	04-25663316 分機 317
應備文件	如附件		
服務時間	週一至週一上午 8 時至下午 5 時 (中午休息 1 小時，國定假日除外)		
備註	◎補正期限：欠缺資料☐打勾部分，請於補正通知次日起算 3 日內補齊，逾期本所將予退件。 ◎申請人備妥應備文件，完成補正次日起算 7 日內，由承辦人員回覆辦理結果。 ◎本單正本交由申請人收執，由承辦人影印 1 份留存，並於辦結後隨文歸檔。 ◎若有任何疑問，歡迎來電詢問。		
受理時間		申請人簽名	

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、第一次成立管理委員會及改選主任委員變更申請報備應備文件如下：

- (一) 公寓大廈管理委員會（管理負責人）**申請報備書**。（附件一）
- (二) 管理委員會（管理負責人）**申請報備檢查表**。（附件一之一）
- (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（全份）**。
- (五) 公寓大廈（社區）區分所有權人**名冊**。（附件二）**資料時間與會議時間須一致**
- (六) 公寓大廈（社區）區分所有權人**會議紀錄**、管委會當選公告（應註明屆次、任期起迄日期、委員當選職務等）。（附件三）
- (**主席須簽章**，主要內容：議決訂立規約、成立管理委員會、選舉委員，需於會議紀錄上載明管理委員姓名及戶號）（若規約規定主任委員由委員互推（選）之，應**另開管委會會議互推職務**，請一併檢附管委會會議記錄、出席名冊/簽到簿）
- (七) 公寓大廈（社區）區分所有權人會議出席人員名冊/**簽到簿（含代理出席會議委託書）**。（附件三之一）
- (八) **最新住戶規約**。（如為規約草約、規約範本者，不須檢附，公寓大廈規約範本可至內政部營建署網站自行下載）（依附件一之一/二、本次申請報備事項/檢備文件之勾選項目確認檢附）

二、第一次成立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）
- (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（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）及**管理負責人當選公告或當選切結書，並檢附照片**。
- (七) **公告於社區佈告欄之照片**（照片需明確拍攝出公告係張貼於公告欄且需有拍攝日期，若相機無法顯示日期，請與當日報紙一同拍攝以供佐證，含遠照及近照）。

注意事項

※以上資料皆可至公所網站便民服務→申辦書表及下載專區→公用及建設課項下下載。

※上開附件為「公寓大廈管理報備事項處理原則」之附件。

※如有委託他人代辦，請填具代辦委託書。

※請依序排列、左邊裝訂。（每頁應加蓋新任主委及管委會印章，或至少蓋騎縫章）

※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。

※報備事項係依本條例第32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（兩次會議之開會通知、兩次會議之簽到簿、會議記錄、「會議成立公告」及「反對意見統計表」），格式如附件一之一、附件六之一及附件六之二。

※本項申請案不需費用。

※以上文件【一式二份】，（二份影本，一份轉送市府、一份留存公所）

※本申請案自確認文件齊全後需7~10個工作天。

※受理單位：公用及建設課 聯絡電話：04-25663316 分機317 蔡小姐