

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申請報備應備文件如下：

A4 表格依序排列、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)

- (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)
- (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紀錄、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(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)
- (九) 建物登記第三類謄本。

二、申請改選主任委員變更報備應備文件如下：(每頁應加蓋新任主委及管委會印章)

- (一) 公寓大廈管理委員會(管理負責人)申請變更報備書。(附件一)
- (二) 管理委員會(管理負責人)申請變更報備檢查表。(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) 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紀錄、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。(含代理出席會議委託書)。(附件三之一)
- (八) 目前有效住戶規約。(如為規約草約、規約範本者，不須檢附)(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)

※本項申請案不需費用。

※以上文件【一式二份】，(公所收二份影本，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

三、第一次成立管理負責人申請報備應備文件如下：

A4 表格依序排列、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)

- (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)、管理負責人當選公告或當選切結書。
- (七) 公告於社區佈告欄之照片。

備註：

※上開附件為「公寓大廈管理報備事項處理原則」之附件。

※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。

※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。

※本項申請案不需費用。

※以上文件【一式二份】，(公所收二份影本，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