



111 組織報備相關法令

公寓大廈社區公共事務講習

111.07.15

目錄

01 那些是要報備的?

03 區權會的注意事項

02 檢視社區規約的重要性

04 問題對談回饋

A dark, textured watercolor splash or ink blot in the upper center of the page, containing the white text '00'.

00

最新條例增訂

A horizontal, textured brushstroke or ink line that spans across the middle of the page, separating the title from the bottom section.A large, dark, textured watercolor splash or ink blot at the bottom of the page, featuring various shades of grey and black with circular and irregular shapes.

最新條例增訂

第 29-1 條

本條例施行前或施行後已取得建造執照之未成立管理委員會或推選管理負責人之公寓大廈，經直轄市、縣（市）主管機關認定有危險之虞者，其區分所有權人應於直轄市、縣（市）主管機關通知後一定期限內成立管理委員會或推選管理負責人，並向直轄市、縣（市）主管機關報備。因故

公寓大廈管理條例



最新條例增訂

第 29-1 條

未能於一定期限內成立管理委員會或推選管理負責人並辦理報備者，直轄市、縣（市）主管機關得視實際情況展延一次，並不得超過一年。

最新條例增訂

第 29-1 條

前項公寓大廈有危險之虞之認定要件及成立管理委員會或推選管理負責人並辦理報備之期限，由中央主管機關公告；直轄市、縣（市）主管機關認有必要時，得公告擴大認定要件並另定其成立管理委員會或推選管理負責人並辦理報備之期限。

最新條例增訂

第 29-1 條

直轄市、縣（市）主管機關應輔導或委託專業機構輔導第一項之公寓大廈成立管理委員會或推選管理負責人並辦理報備。

最新條例增訂

第 29-1 條

公寓大廈區分所有權人經依第四十九條之一處罰後，仍未依規定成立管理委員會或推選管理負責人並辦理報備者，必要時，由直轄市、縣（市）主管機關指定住戶一人為管理負責人，其任期至成立管理委員會、推選管理負責人或互推召集人為止。

最新條例增訂

第 49-1 條

公寓大廈未依第二十九條之一第一項規定於期限內成立管理委員會或推選管理負責人並辦理報備者，由直轄市、縣（市）主管機關按每一專有部分處區分所有權人新臺幣四萬元以上二十萬元以下罰鍰，並令其限期辦理；屆期仍未辦理者，得按次處罰。

公寓大廈管理條例



01

那些是要報備的？



那些是要報備的？

三、報備事項：

- (一) 公寓大廈成立管理委員會或推選管理負責人，應向直轄市、縣（市）主管機關報備。
- (二) 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。

公寓大廈管理報備事項處理原則

那些是要報備的？

三、報備事項：

- (三) 依本條例第十八條第二項規定完成本條例第五十七條規定點交共用部分、約定共用部分及其附屬設施設備後，應向直轄市、縣（市）主管機關報備。
- (四) 本條例第五十三條規定之地區，所為前三款之報備事項，應向直轄市、縣（市）主管機關報備。

那些是要報備的?

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二款報備事項		<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"/> 本處理原則第三點第二款報備事項 變更報備
<input type="checkbox"/> 本處理原則第三點第三款報備事項		

公寓大廈管理報備事項處理原則

那些是要報備的?

公寓大廈共用部分變更或設置限制規定

申請報備人			
公寓大廈名稱		申報日期	
主任委員或管理負責人		簽章	
變更或設置事項	訂定方式	規定內容	
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	<input type="checkbox"/> 區分所有權會議決議 <input type="checkbox"/> 規約第____條		

註：限制內容應與區分所有權會議決議或規約所載相同。

公寓大廈管理報備事項處理原則

那些是要報備的？

公寓大廈管理組織報備應檢附文件

(一) **第一次成立**管理委員會申請報備應備文件如下：

(每頁應加蓋主委及管委會印章)

- 1) 公寓大廈管理委員會申請報備書。
- 2) 管理委員會申請報備檢查表。
- 3) 公寓大廈報備基本資料表。
- 4) 建築物使用執照影本(含附表)。
- 5) 建物登記第三類謄本
- 6) 區分所有權人名冊。

公寓大廈管理報備事項處理原則

那些是要報備的？

(一) **第一次成立**管理委員會申請報備應備文件如下：

- 7) 區分所有權人會議紀錄。
(**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)
(**若另開管委會會議互推職務，應一併檢附管委會會議紀錄、出席名冊、簽到簿**)
- 8) 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) 。
- 9) 規約(有才附無則免附) 。

公寓大廈管理報備事項處理原則

那些是要報備的？

(一) **第一次成立**管理委員會申請報備應備文件如下：

- 10) 若係依公寓大廈管理條例第32條規定重新召集區分所有權人會議所得決議者，應再檢具出席未達定額或未獲致決議之情形文件及**會議決議成立公告**。
- 11) 全文件請備齊二份送公所審查(一份公所留存另一份由公所轉送市政府)。

那些是要報備的？

(二) 申請改選主委(管理負責人)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)

1. 公寓大廈管理委員會申請報備書。
2. 管理委員會申請報備檢查表。
3. 臺中市公寓大廈報備基本資料表。
4. 建築物使用執照影本(含附表)。
5. 區分所有權人名冊。

那些是要報備的？

(二) 申請改選主委(管理負責人)變更報備應備文件如下：

6. 區分所有權人會議紀錄。

(**主席須簽章**，主要內容：依規約規定選舉管理委員，再由新任委員互推職務) (若另開管委會會議互推職務，應一併檢附管委會會議紀錄、出席名冊、簽到簿)

那些是要報備的？

(二) 申請改選主委(管理負責人)變更報備應備文件如下：

7. 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) 。
8. 規約
全文件請備齊二份送公所審查(一份公所留存另一份由公所轉送市政府)。

那些是要報備的?

(三)第一次成立管理負責人申請報備應備文件

(每頁應加蓋管理負責人大章及管理負責人私章)

1. 公寓大廈管理負責人申請報備書。
2. 管理負責人申請報備檢查表。
3. 公寓大廈報備基本資料表。
4. 建築物使用執照影本。
5. 建物登記第3類謄本。
6. 區分所有權人名冊。

那些是要報備的?

(三)第一次成立管理負責人申請報備應備文件

7. 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。
8. **公告於社區佈告欄之照片。**
9. 全文件請備齊二份送公所審查(一份公所留存另一份由公所轉送市政府)。

那些是要報備的?

公寓大廈管理報備系統

線上報備系統操作說明-線上報備

那些是要報備的?

系統大綱

- 系統簡介
- 前置作業
- 線上報備



那些是要報備的?

系統功能-申請人申報方式

- 依據申報方式分為“線上報備、書面報備、電子檔報備”

首頁 全國建築資訊入口網 主管機關登入

公寓大廈管理報備系統

Welcome To The Web

請選擇您要申報的方式：

		
線上報備	書面報備	電子檔報備
<ul style="list-style-type: none">操作說明✓ 申請報備書件下載 輸入系統	<ul style="list-style-type: none">操作說明✓ 申請報備書件下載✓ 交付文件	<ul style="list-style-type: none">操作說明✓ 申請報備書件下載✓ 電子檔上傳
<input type="button" value="主任委員"/> <input type="button" value="代辦人"/>		
<small>PS:代辦人需受領於公寓大廈管理維護公司 代辦人資格宣讀</small>		

那些是要報備的?

系統功能-報備事項

- 線上報備事項可分為“新設立管委會、主任委員改選、其他報備事項”

 公寓大廈管理組織報備

首頁 全體建管

線上報備



新設立管委會

- a. 適用於新成立管理委員會時報備
- b. 由主委、管理負責人與代辦人登錄
- c. 若有其他報備事項，請進入系統後勾選

開始使用



主任委員改選

第一次使用需補登
組織報備資料

- a. 適用於改選管委會主委或管理負責人
- b. 若有其他報備事項，請進入系統後勾選
- c. 由新任主委、管理負責人與代辦人進行報備

開始使用



其他報備事項

第一次使用需補登
組織報備資料

- a. 由現任主委、管理負責人與代辦人進行報備
- b. 適用公寓大廈組織報備事項處理原類第三點第二款、第三款報備事項

開始使用

2015 內政部建管 All Rights Reserved.
本頁面適用於IE8瀏覽器，最低解析度為1024*768

那些是要報備的?

作業流程-線上報備

線上報備

自然人憑證登入系統

新申請委員會

1. 輸入執照
2. 輸入報備事項
3. 輸入報備檢查表
4. 上傳檢備文件 
5. 案件送審 (補正)
6. 報備函

主任委員改選

查詢公寓大廈資料

✓ 有資料

1. 輸入報備事項
2. 輸入報備檢查表
3. 上傳檢備文件
4. 案件送審 (補正)
5. 改選核備核准 

✗ 沒有資料

1. 補登公寓大廈資料
2. 輸入報備事項
3. 輸入報備檢查表
4. 上傳檢備文件
5. 案件送審 (補正)
6. 改選核備核准

The background features a large, dark, textured watercolor splash in the upper center, with the number '02' in white. Below this, a horizontal line of dark, textured watercolor strokes spans the width of the page. The bottom half of the page is dominated by a large, dark, textured watercolor splash that resembles a landscape or a large-scale artistic stain.

02

檢視**社區規約**的重要性

檢視社區規約的重要性

第 3 條 本條例用辭定義如下：

十二、**規約**：公寓大廈區分所有權人為**增進共同利益**，確保良好生活環境，**經區分所有權人會議決議**之共同遵守事項。

檢視社區規約的重要性

爭議 1：外牆的管理修繕責任？

- 第 56 條
- 1 公寓大廈之起造人於申請建造執照時，應檢附專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分標示之詳細圖說及規約草約。於設計變更時亦同。
 - 2 前項規約草約經承受人簽署同意後，於區分所有權人會議訂定規約前，視為規約。
 - 3 公寓大廈之起造人或區分所有權人應依使用執照所記載之用途及下列測繪規定，辦理建物所有權第一次登記：
 - 一、獨立建築物所有權之牆壁，以牆之外緣為界。
 - 二、建築物共用之牆壁，以牆壁之中心為界。
 - 三、附屬建物以其外緣為界辦理登記。
 - 四、有隔牆之共用牆壁，依第二款之規定，無隔牆設置者，以使用執照竣工平面圖區分範圍為界，其面積應包括四周牆壁之厚度。

公寓大廈管理條例

檢視社區規約的重要性

爭議 1：外牆的管理修繕責任？

五、本公寓大廈外牆（包含外牆面及其構造）之使用管理（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1. 本公寓大廈外牆之修繕、管理、維護，由**管理負責人**或**管理委員會**為之。管理負責人或管理委員會每年至少應檢視一次外牆磁磚或飾面材料之劣化情形，並作成紀錄。

規約範本 第二條

檢視社區規約的重要性

爭議 1：外牆的管理修繕責任？

外牆磁磚或飾面材料如有新增剝落或浮起（凸起）之情形，管理負責人或管理委員會除應請求召集人於一個月內召開區分所有權人會議討論相關修繕、管理、維護事宜外，如有影響公共安全之虞，應立即設置相關安全緊急處理措施（如防護網或警示帶），並通報當地直轄市、縣（市）政府。

□2.本公寓大廈外牆之使用管理方式：___。

規約範本 第二條

檢視社區規約的重要性

爭議 1：外牆的管理修繕責任？

六、新建公寓大廈周圍上下、外牆面、樓頂平臺及不屬專有部分之防空避難設備，除應符合法令規定外，並依規定向主管機關**完成報備後**，限制（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

1. 不得有變更構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似之行為。

規約範本 第二條

檢視社區規約的重要性

爭議 1：外牆的管理修繕責任？

六、

- 2. 其變更構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似之行為，須符合下列規定後，再依相關法令規定辦理：_____。

檢視社區規約的重要性

爭議2：停車空間之使用管理

(二)停車空間之使用管理（請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

- 1.停車空間使用管理辦法：包含停車位管理費收取標準、停放車種管理方式及住戶使用停車空間之方式、違反義務處理方式等，由區分所有權人會議決議訂定。

檢視社區規約的重要性

爭議2：停車空間之使用管理

(一)

- 2.停車空間使用管理辦法：包含停車位管理費收取標準、停放車種管理方式及住戶使用停車空間之方式、違反義務處理方式等，**授權管理委員會訂定**。
- 3.停車空間之其他使用管理方式：_____。

檢視社區規約的重要性

爭議3：公共基金或管理費積欠之處理

四、公共基金或管理費積欠之處理

區分所有權人或住戶若在規定之日期前積欠應繳納之公共基金或應分擔或其他應負擔之費用，**已逾二期(即二個收費期別)**或積欠達新臺幣____萬元以上(含)，經天期間催告仍不給付者，管理負責人或管理委員會得訴請法院命其給付應繳之金額及遲延利息，遲延利息以未繳金額之年息____%計算。

規約範本 第十七條

檢視社區規約的重要性

爭議4：管理費、公共基金之管理及運用

- 一、管理委員會為執行財務運作業務，應以管理委員會名義開設銀行或郵局儲金帳戶，公共基金與管理費應分別設專戶保管及運用。

檢視社區規約的重要性

爭議5：財務運作之監督規定

- 一、管理委員會之會計年度自 年 月 日起至 年 月 日止。

檢視社區規約的重要性

爭議6：管理辦法制定之權限

- 一、共用部分及約定共用部分之使用管理事項，本規約未規定者，得授權管理委員會另定使用規則。

檢視社區規約的重要性

爭議6：管理辦法制定之權限

三、區分所有權人將其專有部分出租他人或供他人使用時，該承租者或使用者亦應遵守本規約各項規定。

建議：當區權人所同意住戶使用專有或共用造成社區困擾或破壞，區權人應主動排除並負連帶責任。

檢視社區規約的重要性

爭議7：催告與送達方式

- 一、應行之**催告事項**，由管理負責人或管理委員會以**書面**為之。

檢視社區規約的重要性

爭議7：催告與送達方式

二、應行之送達：（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

- 1. 以投遞於區分所有權人或住戶向管理委員會登記之地址為之，未登記者則投遞於本公寓大廈之地址信箱或以公告為之。
- 2. 其他送達方式：_____。

The background features a large, dark, irregular watercolor splash in the upper center, with the number '03' in white. Below this, a horizontal line of dark, textured brushstrokes spans the width of the page. The bottom half of the page is dominated by a complex, layered watercolor wash in shades of grey and black, with some circular and organic shapes.

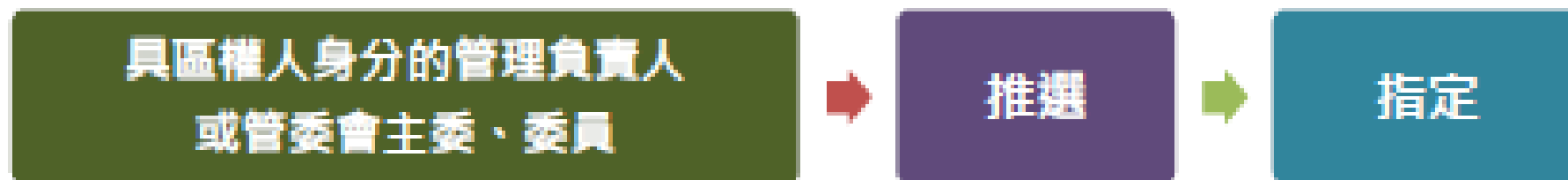
03

區權會的注意事項

區權會的注意事項

召集人的產生方式

※召集人代位的優先順序



區權會的注意事項

區分所有權人會議的主席

一般實務上都是由召集人或主任委員擔任，但若嚴格要求的話，如規約或區分所有權人會議、會議通知等未予規定時，依《會議規範》第15條的規定，「會議之主席，除各會議另有規定外，應由出席人於會議開始時推選，如有必要，並得推選副主席1人或數人。」

區權會的注意事項

會議通知

2. 臨時會

- (1) 非重大事故或急迫情事，需10日前通知。
- (2) 書面載明開會內容。
- (3) 有急迫情事得以公告2日以上為之。

區權會的注意事項

開議決議額數 【第31條】

1.開議決議額數

(1)開議額數為應出席數的 $\frac{2}{3}$ 以上。

(2)決議額數的同意數為出席數的 $\frac{3}{4}$ 以上 開議決議額數的計算，應包括區分所有權人數及區分所有權比例兩項。

區權會的注意事項

開議決議額數 【第31條】

1.開議決議額數

	開議	決議
區分所有權人數	2/3以上	3/4以上
區分所有權比例	2/3以上	3/4以上

☛ 區分所有權人會議的開議及決議額數得於規約中修訂。

區權會的注意事項

開議決議額數的修正

區分所有權的開議決議額數，得依規約另行訂定之【第23條】。實務上，常見將法定開議的 $\frac{2}{3}$ 及決議 $\frac{3}{4}$ 的額數，修正降低至開議 $\frac{1}{2}$ 及決議 $\frac{1}{2}$ 的額數；甚至修正僅計算區分所有權人數，而刪除區分所有權比例的計算；但開議決議額數的修正，務必要載明於規約始生效力。



區權會議的重要性

重開議

2.重開議的要件

(1)流會

無論開議額數是否經過規約修正，只要區分所有權人會議未達開議額數時，即可辦理重開議。



區權會議的重要性

重開議

2.重開議的要件

(2)議案未獲致決議

A.已達開議額數開議，但於會議進行期間經清點人數或(及)比例時，因未達開議額數而宣布散會，會議中未經表決的議案即屬未獲致決議。



區權會議的重要性

重開議

2.重開議的要件

B.已達開議額數開議，但會議出席額數未達特別議案的約定可決議額數時，該特別議案即為未獲致決議的議案。



區權會議的重要性

重開議

3.重開議的議案 重開議必須為同一議案，不得有任何增刪或修正；所謂同一議案是指流會未開議的全部議案，或未獲致決議的全部議案。

區權會議的重要性

重開議

4.重開議的法定程序 重開議的程序是法定程序，除重開議出席人數授權規約得予修正外，其他事項不得修正或刪改，辦理程序如下【第32條】：

(1)會議通知 應依規定10天前書面通知。

(2)開議及決議事項重開議的開議及決議額數計算應包括區分所有權人數及區分所有權比例兩項；經重開議的決議事項尚不可執行。



區權會議的重要性

重開議

- A. 區分所有權人數：開議應有區分所有權人3人以上並1/5以上，但得在規約中另行修正；決議額數為出席數的1/2以上，不得修改。
- B. 區分所有權比例：開議額數為應出席數的1/5以上，決議額數為出席數的1/2以上，開議及決議額數均不得修改。

區權會議的重要性

重開議

重開議

區分所有權人數

區分所有權比例

開議

3人且1/5以上
※規約可另行修正。

1/5以上
※不得修改。

決議

1/2以上
※不得修改。

1/2以上
※不得修改。



區權會議的重要性

重開議

- (3) 決議成立 決議事項於會後15日內作成會議記錄送達各區分所有權人並公告之，若7日內未有超過1/2以上的區分所有權人數及區分所有權比例的書面反對表示，決議視為成立。
- (4) 決議成立後的送達及公告 決議成立後10日內再以書面送達全體區分所有權人及公告。



區權會議的重要性

重開議

(5) 重大議案表決尚應依規約規定比例，不能因為未獲決議而降低出席與決議比例額數，除非規約有明定，未獲決議之重大議案應依何比例額數，否則不得自動降低出席與決議比例。



區權會議的重要性

區權會議的重要性補充

- 1.所謂出席人數之以上計算為含本數。
- 2.每一議案表決前應進行人數清點。
- 3.委託數五分之一為限指全體區權人數合計。
- 4.依法程序表決通過即可立即施行。
- 5.議案表決應採表決單進行與留底查核。



04

問題對談回饋





樂居

謝謝您的聆聽指導!

寓問題 有鉅霆