

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：

(A4 紙張依序排列、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申請報備書(附件 1)。

(二)管理委員會申請報備檢查表(附件 2)。

(三)臺中市公寓大廈報備基本資料表(附件 3)。

(四)建築物使用執照影本(含附冊)

(加蓋與正本相符章，使用執照戶數與申請戶數一定要相同)。

(五)公寓大廈(社區)區分所有權人名冊(附件 4)。

(六)公寓大廈(社區)區分所有權人會議紀錄(可參考附件 5)。

(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)

(七)公寓大廈(社區)區分所有權人會議出席人員名冊(簽到簿)(附件 6)

(含代理出席會議委託書(附件 7))。

(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)。

※以上文件(一式二份)(公所同意備查後，一份轉送市府、一份留存公所)

二、申請改選主任委員(管理負責人)變更報備應備文件如下：

(A4 紙張依序排列、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申請報備書(附件 1)。

(二)管理委員會申請報備檢查表(附件 2)。

(三)臺中市公寓大廈報備基本資料表(附件 3)。

(四)建築物使用執照影本(含附冊)

(加蓋與正本相符章，使用執照戶數與申請戶數一定要相同)。

(五)公寓大廈(社區)區分所有權人名冊(附件 4)。

(六)公寓大廈(社區)區分所有權人會議紀錄(可參考附件 5)。

(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)

(七)公寓大廈(社區)區分所有權人會議出席人員名冊(簽到簿)(附件 6)

(含代理出席會議委託書(附件 7))。

(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)。

※以上文件(一式二份)(公所同意備查後，一份轉送市府、一份留存公所)

註：若第一次區分所有權人會議流會而經由第二次區分所有權人會議達成決議之情形，需檢附兩次會議之開會通知、兩次會議之簽到簿、會議紀錄，格式如附件 2、重新召集區分所有權人會議決議成立公告(附件 9)、重新召集區分所有權人會議決議反對意見統計表(附件 10)。

三、第一次成立管理負責人申請報備應備文件

(A4 紙張依序排列、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 1)。

(二)管理負責人申請報備檢查表(附件 2)。

(三)臺中市公寓大廈報備基本資料表(附件 3)。

(四)建築物使用執照影本(含附冊)

(加蓋與正本相符章，使用執照戶數與申請戶數一定要相同)。

(五)公寓大廈(社區)區分所有權人名冊(附件 4)。

(六)推選管理負責人公告(附件 8)、管理負責人當選公告(附件 11)或管理負責人當選切結書(附件 12)。

(七)公告於社區佈告欄之照片。

※以上文件(一式二份)(公所同意備查後，一份轉送市府、一份留存公所)

申請報備文件詳：

中華民國內政部營建署「公寓大廈管理報備事項處理原則」