



內政部營建署

CONSTRUCTION & PLANNING ADMINISTRATION

**中華民國建築物管理維護經理人協會
台北市公寓大廈管理服務業職業工會**

【公寓大廈管理服務人員培訓講習班】

類別：事務管理人員

課目：公寓大廈管理組織籌組運作及報備處理原則

講師：顏世禮



「公寓大廈」的定義

- 1.法律定義：「指構造上或使用上或在建築執照設計圖樣標有明確界線，得區分為數部分之建築及其基地。」
- 2.「區分所有權」的建築物。
- 3.「一個門牌以上」的建築物。
- 4.具有「共用部分」、「附屬設施設備」，或「涉及區分所有權人共同事項及權利義務之有關事項」的建築物。



「公寓大廈」的判別

- **與使用型態無關**

住宅、辦公、工廠、商場... ..

- **與建築型態無關**

大樓、社區、別墅、透天、連棟... ..

- **與所有權型態有關**
區分所有權建築物



「管理組織」的型態

區分所有權人會議

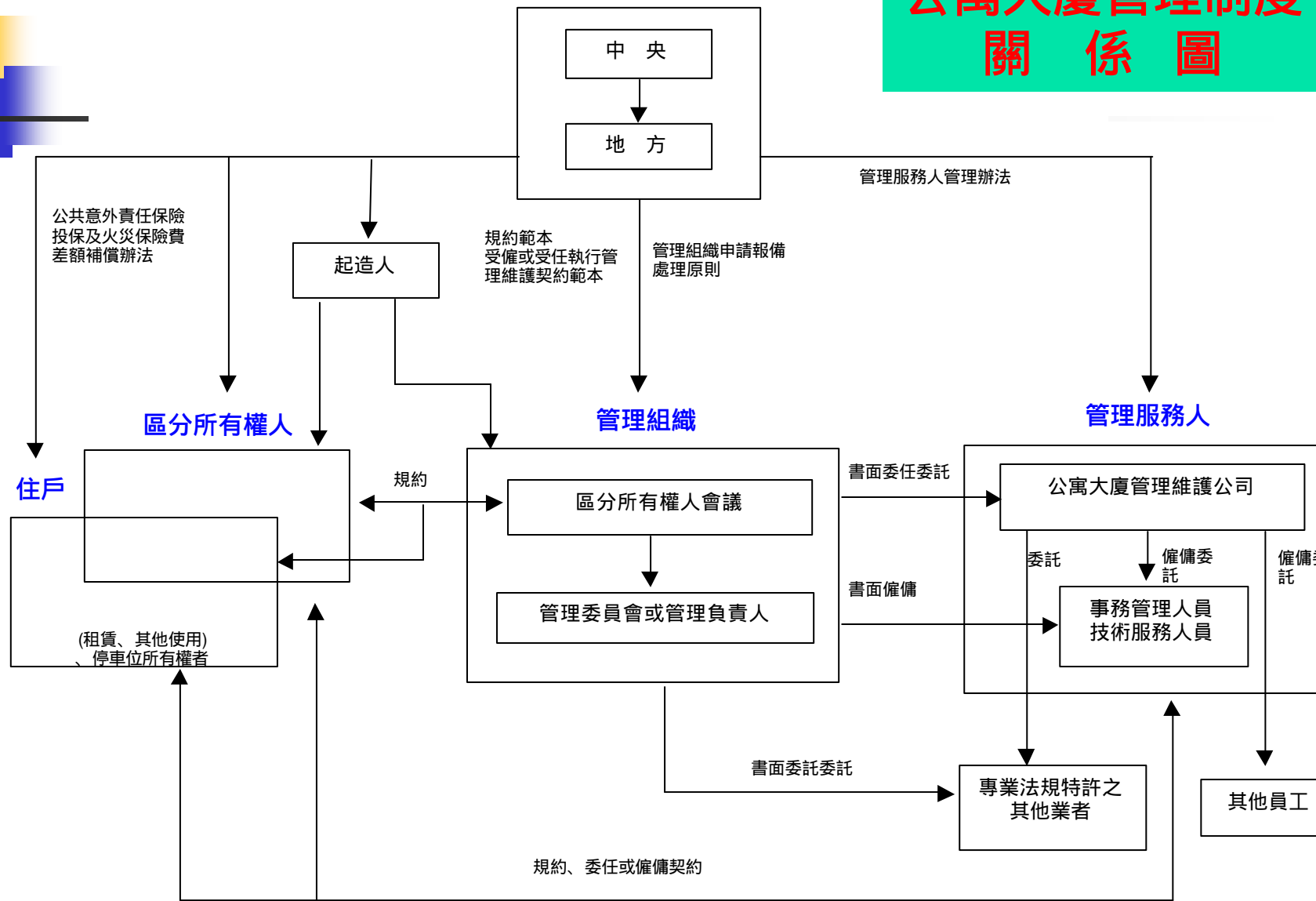
管理委員會

管理負責人

「公寓大廈管理條例」法系

立法院	國家法律	公寓大廈管理條例
內政部營建署	行政法令	<ol style="list-style-type: none">1. 公寓大廈管理條例施行細則2. 公寓大廈管理服務人管理辦法3. 公寓大廈管理組織報備處理原則4. 公寓大廈公共意外責任保險投保及火災保險費差額補償辦法
	解釋函令	由中央主管機關補充或解釋疑義
	範 本	<ol style="list-style-type: none">1. 規約範本(準法令文件)2. 公寓大廈管理維護公司受任管理維護業務契約範本(非法規文件)

公寓大廈管理制度 關係圖



→ 督導管理、授權、處罰

↔ 互動關係

← 公寓大廈管理組織報備處理原則 諮詢補償好教學專用

「報備處理原則」的適用範圍

典 型

1. 依建築法為一宗建築基地及其建築物為範圍所成立之公寓大廈管理組織。

合併型

2. 非都市土地使用管制規則及山坡地開發許可建築之基地、建築物及其共同使用與管理之設施為範圍所成立之社區管理組織。

分割型

3. 同一宗基地各棟獨立使用之公寓大廈符合下列要件，分別成立管理組織者：

- (1) 公共基金分別獨立運用 (各自設立專戶及帳冊)。
- (2) 明確劃分共用部分管理維護範圍及分擔管理維護費用。
- (3) 事實經地方主管機關之職權認定。

4. 非封閉式公寓大廈集居社區，依公寓大廈管理條例第二十六條第一項規定，就住宅、辦公、商場分別召開區分所有權人會議，成立管理組織者。

「非封閉式公寓大廈」的管理組織

第二十六條 非封閉式之公寓大廈集居社區其地面層為各自獨立之數幢建築物，且區內屬住宅與辦公、商場混合使用，其辦公、商場之出入口各自獨立之公寓大廈，各該幢內之辦公、商場部分，得就該幢或結合他幢內之辦公、商場部分，經其區分所有權人過半數書面同意，及全體區分所有權人會議決議或規約明定下列各款事項後，以該辦公、商場部分召開區分所有權人會議，成立管理委員會，並向直轄市、縣（市）主管機關報備。

- 一、共用部分、約定共用部分範圍之劃分。
- 二、共用部分、約定共用部分之修繕、管理、維護範圍及管理維護費用之分擔方式。
- 三、公共基金之分配。
- 四、會計憑證、會計帳簿、財務報表、印鑑、餘額及第三十六條第八款規定保管文件之移交。
- 五、全體區分所有權人會議與各該辦公、商場部分之區分所人會議之分工事宜。

「管理組織」的「合法性」

■ 法律依據：

1. 公寓大廈管理條例(特別法)
2. 憲法、民、刑法(一般法)
3. 國宅條例、守望相助管理辦法(特別法)

■ 依公寓大廈管理條例籌組管理組織的合法要件：

1. 依「法定程序」籌組的管理組織。
2. 經主管機關形式審查完成報備。

「管理組織」的報備時機

- 1. **第一次報備**
第一次依法推選的主任委員或管理負責人。
- 2. **變更報備**
經報備後重新推選的主任委員或管理負責人。

「管理組織」的籌組報備責任^{1/2}

- **新建的公寓大廈**(84.6.30後取得建造執照)
建築物所有權登記之區分所有權人與區分所有權比例均達半數以上時，起造人應於三個月內召開區分所有權人會議，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。
- **既有已報備的公寓大廈**
管理組織報備後，重新互推之主任委員或推選管理負責人者，應向主管機關申請變更報備。

「管理組織」的籌組報備責任^{1/2}

■ 既有未報備的公寓大廈

(84.6.30前已取得建造執照)

1. 區分所有權人應依規定互推一人為召集人，並召開第一次區分所有權人會議，籌組管理組織向主管機關報備。
2. 由直轄市、縣(市)主管機關得分期、分區、分類(按樓高或使用之不同等分類)擬定計畫，輔導開區分所有權人會議，籌組管理組織向主管機關報備。



「管理組織」的報備申請人

- 由管理委員會主任委員或管理負責人為報備申請人。
- 如有偽造文書、侵害他人權利等情事，由申請人依法負其責任。
- 主管機關僅作形式審查，
[自治原則，不告不罰。]



「管理組織」的報備受理主管機關

- 由直轄市、縣(市)政府，或其授權委由的鄉(鎮、市、區)公所為受理主管關。
- 受理主管機關形式審查及行政裁量權。
- 由鄉(鎮、市、區)公所受理報備者，應逐件報請直轄市、縣(市)政府查，同時副知該轄警察局。
- 直轄市、縣(市)政府每半年彙整報備資料報請中央主管機關備查。



「管理組織」報備的效益

1. 主管機關備查核發報備證明文件，便於佐証。
2. 向稅政機關申請核發免扣繳證明免納所得稅。
3. 以管理委員會名義開納銀行活期與定存帳戶。
4. 具民事訴訟當事人能力。
5. 向直轄市、縣(市)主管機關申請撥付公庫代收由起造人所繳付之公共基金。
6. 會同主管機關與起造人移交各項公共設施設備及相關文件。
7. 與公部門往來，及執行公共事務時有顯著效益。

「管理負責人」的產生方式

■ 新建公寓大廈

起造人於召開區分所有權人會議成立管理委員會或推選管理負責人前，為公寓大廈之管理負責人。

■ 既有公寓大廈

1. 由區分所有權人推選「住戶」一人擔任。
2. 未組成管理委員會且未推選管理負責人時，以區分所有權人互推之召集人或申請指定之臨時召集人為管理負責人。
3. 區分所有權人無法互推召集人或申請指定臨時召集人時，區分所有權人得申請直轄市、縣（市）主管機關指定住戶一人為管理負責人。
4. 約另有訂定從其規定。



「管理委員會」的籌組報備程序



1.合法的召集人

2.依規定召開區分所有權人會議

3.決議籌組管理委員會的組織規範

4.依組織規範成立管理委員會

5.依法向主管機關報備，管理變更時
再報備組織

「召集人」的產生方式1/2

■ 新建公寓大廈

- 1.由起造人依法擔任(法人授權、共同起造人推一人擔任)。
- 2.起造人已履行召集義務，但未能依法推選主任委員或管理負責人時，以規約草約規定為之；否則以無管理負責人或管理委員會的召集人產生方式辦理。

■ 既有公寓大廈(未報備 無管理負責人或管理委員會)

- 1.由區分所有權人互推一人擔任。
- 2.由區分所有權人申請或由主管機關指定區分所有權人一人擔任臨時召集人。

「召集人」的產生方式2/2

- **既有公寓大廈** (已報備 有管理負責人或管理委員會)
 - 1.依規約訂定的區分所有權人擔任。
 - 2.由具區分所有權人身分之管理負責人、管理委員會主任委員或管理委員為召集人。
 - 3.無區分所有權人擔任管理負責人、主任委員或管理委員時，由區分所有權人互推一人為召集人。
 - 4.無法產時得申請或由主管機關指定區分所有權人一人擔任臨時召集人。



「區分所有權人」的定義

1. 為區分所有建築物的房屋權狀登記的所有權人。
2. 任一區分所有權有一個代表權。
3. 即一個門牌僅一個區分所有權人代表權。
4. 數人共有時推舉一人代表行使權利。

籌組管理組織的「區分所有權人會議」

- **開會通知**

- **出席資格**

- **開議及決議數額**

1. 依公寓大廈管理條例規定
2. 依規約規定

- **管理組織籌組規範的決議
規約或組織規範事項(章程)**

- **依規範籌組
管理委員會**

- **會議記錄**(含附件, 為報備檢附文件)



「規約」的規範事項

- 1.建築物之使用區劃及管理
- 2.區分所有權人會議規範
- 3.管理委員會組織運作
- 4.公共基金、管理費之收支管理
- 5.住戶共同遵守協定事項
- 6.違規或糾紛處理程序及罰則
- 7.附則

「管理委員會」籌組規範事項^{1/3}

- 管理委員總名額
- 管理委員席次分配名額
(分層、分區、分棟)
- 授權籌組分區委員會之約定
(住宅、商場、辦公區)
- 管理委員選任資格之特別限制
(無區分所有權資格的住戶是否可擔任委員)

「管理委員會」籌組規範事項^{2/3}

- 管理委員選任方式
- 管理委員職位之分配名額
- 管理委員職位之選任方式
- 管理委員職位選任資格之特別限制
(如主委、副主委、財委須具區分所有權資格)
- 管理委員之任期
- 管理委員之報酬

「管理委員會」籌組規範事項^{3/3}

- 管理委員(會)職權及限制
- 管理委員會之會議規範
(出席、代理、開議、決議數額)
- 主任委員職缺遞補方式
- 管理委員之罷免或免職

「管理負責人」報備檢附文件

■ 第一次報備、變更報備

1.申請報備書

2.申請報備檢查表

(1)區分所有標的基本資料表。

(2)建築物使用執照(影本)或建築物合法證明文件。

(3)全體區分所有權人名冊。

(4)最新規約內容。(如為規約草約、規約範本者，不需檢附)

(5)推舉書或其他證明文件。

3.其他：公共設施設備及文件移交記錄。

「管理委員會」報備檢附文件

■ 第一次報備、變更報備

1.申請(變更)報備書

2.申請(變更)報備檢查表

(1)區分所有標的基本資料表。

(2)建築物使用執照(影本)或建築物合法證明文件。

(3)全體區分所有權人名冊。

(4)最新規約內容。(如為規約草約、規約範本者，不需檢附)

(5)區分所有權人會議紀錄。

(6)區分所有權人會議出席人員名冊。

3.其他：公共設施設備及文件移交記錄。

報備「應用表單」填寫規範

- 申請(變更)報備書 (P10、 P70)
- 申請(變更)報備檢查表 (P11、 P72)
- 區分所有權人名冊 (P20)
- 區分所有權人會議會議紀錄 (P30)
- 區分所有權人會議出席人員名冊 (P31)
- 區分所有標的基本資料表 (P40)
- 區分所有權人推選管理負責人名冊 (P72)



~ 報告完畢 ~



中華民國建築物管理維護經理人協會

[建構法制環境 推廣專業技能 提升業界形象]

秘書長：顏世禮

<http://www.keyman.idv.tw>

shihli@topmantop.com.tw