

公寓大廈管理組織申請報備文件

變更：管理負責人

初次：推選管理負責人

檢送以下資料一份給公所，不再退還；另請留存一份正本列入移交。

1	<input type="checkbox"/>	申請報備書(新管理負責人及代辦人簽章)-附件一
2	<input type="checkbox"/>	申請變更報備檢查表 (新負責人簽章、詳列申請人資料、勾選資料)-附件一之一
3	<input type="checkbox"/>	報備基本資料表【紙本報備需檢附】 (請加註社區統一編號、管理負責人或代辦人電子信箱)
4	<input type="checkbox"/>	新管理負責人身分證明文件影本
5	<input type="checkbox"/>	建物使用執照影本(前兩頁)可看到核准戶數即可，舊版使照可能只有1頁，後面附表可免附(註記「與正本相同」)
6	<input type="checkbox"/>	區分所有權人名冊(區分所有權比例、戶數與使照相同)-附件二
7	<input type="checkbox"/>	推選管理負責人檢附文件： 推選公告(附件四)、公告10日之照片、切結書
8	<input type="checkbox"/>	區分所有權人會議紀錄(主席簽名)-附件三【亦可有】
9	<input type="checkbox"/>	區分所有權人會議出席人員簽到簿-附件三之一【亦可有】
10	<input type="checkbox"/>	區權會委託書(非區權人簽到時檢附，應符合資格並依序排列； 法人委託員工出席應附公司/法人會議出席指派書)-附件三之二
11	<input type="checkbox"/>	最新規約
12	<input type="checkbox"/>	代辦人委託書

台中樂居管家(線上管理組織報備) →

路徑：業務申請—管理組織報備



一點選(第一次/變更/外觀報備)應備文件及檔案下載。

註：

1. 報備文件一份逐頁蓋妥「管理負責人大章、私章」及「本影本與正本相符章」。
2. 公寓大廈名稱應以全名表示，並與管理負責人大章及其它報備文件使用相同名稱。
3. 可編輯文件：臺中市西區公所網站→公寓大廈專區→報備文件→附件下載使用。

管理負責
人大印

負責人
印信

初次區權會出席不足2/3或規約門檻，依公寓大廈管理條例第32條，就同一議案重新召集會議，另檢附以下資料一份。

<input type="checkbox"/>	重開議區權會會議記錄(載明召集人、主席簽名)
<input type="checkbox"/>	重開議區權會簽到簿(區分所有權比例)
<input type="checkbox"/>	重開議區權會委託書(非區權人簽到時檢附、依序排列)
<input type="checkbox"/>	重開議決議反對意見統計表(人數、比例、日期、新主委簽章)-附件6-2
<input type="checkbox"/>	重開議決議成立公告(詳載日期、新主委簽章)-附件6-1

二、

經區權會決議通過修改規約，另檢附以下資料一份。

<input type="checkbox"/>	修訂後規約(載明修訂日期)
<input type="checkbox"/>	新舊規約對照表(在會議記錄中載明者免附)

三、

主任委員辭職改選遞補：

檢送以下資料一份給公所，不再退還；另請留存一份正本列入移交。

<input type="checkbox"/>	申請報備書(新主委及代辦人簽章)-附件1
<input type="checkbox"/>	申請變更報備檢查表(新主委簽章、詳列申請人資料、勾選資料)-附件1-1
<input type="checkbox"/>	報備基本資料表
<input type="checkbox"/>	前任主委辭職書
<input type="checkbox"/>	主委、財委、監委非區分所有權人，請檢附身分證正反面影本
<input type="checkbox"/>	管委會會議記錄(主席簽名)「任期不變補足原任滿、遞補委員需經原區權會決議並記載(如規約另有規定，明列規定並檢附或載明選任紀錄)」
<input type="checkbox"/>	管委會簽到簿
<input type="checkbox"/>	委員名單(新主委簽章；上一屆連任之主財監，不得再連任主財監)

管理負責
人大印

負責人
印信

公寓大廈（社區）申請報備書

申請日期：____年____月____日
文 號：____字____號

1. 成立、變更報備函取件方式 <input type="checkbox"/> 自取 <input type="checkbox"/> 郵寄
2. 聯絡方式 <input type="checkbox"/> 同代辦人 <input type="checkbox"/> 同管委會 手機 郵寄地址

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"/> 改選主任委員 <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 (公寓大廈共用部分變更或設置限制規定)		<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(公寓大廈共用部分、約定共用部分…點交表)		

二、本申請案係依本處理原則規定向主管機關申請報備；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。
三、報備事項如涉及實質效力疑義，應由利害關係人循司法途徑處理。

此 致 臺中市政府西區區公所

公寓大廈（社區）名稱：_____

申請人(新主委或管理負責人)：_____ (簽章)

代 辦 人：_____ (簽章)

代辦人：(電話) _____

(通訊地址) _____

附註：有※記號之各欄位申請人請勿填寫。

※承辦人	※核 稿	※批示	※受理結果
			※發文字號：_____
			※收文字號：_____
			<input type="checkbox"/> 資料不全予以駁回 <input type="checkbox"/> 符合規定予以備查 備查字號：_____

管理負責
人大印

負責人
印信

附件一：申請報備書 填寫規範

一、公寓大廈（社區）名稱

- 1.應以全名表示。
- 2.應與其他報備文件使用相同名稱。

二、申請日期、文號

依送件日期及建檔文號序填寫。

三、報備事項

- 1.依本次申請報備事項勾選。
- 2.本次申請報備事項如勾選管理組織報備事項者，應就管理委員會或管理負責人擇一勾選，並就第一次管理組織報備、變更主任委員或變更管理負責人擇一勾選。
- 3.本次申請報備事項如勾選本條例第八條報備事項者，應就第八條報備事項第一次報備或第八條報備事項變更報備擇一勾選。
- 4.本條例係指公寓大廈管理條例。

四、受理報備機關

應查明受理報備機關為當地直轄市、縣（市）政府或鄉（鎮、市、區）公所，如不清楚時，請洽詢當地直轄市、縣（市）政府。

五、申請人

- 1.應為主任委員或管理負責人。
- 2.申請人應簽名或蓋章。

六、代辦人

- 1.經主任委員或管理負責人委託代為申請之人。
- 2.代辦人應簽名或蓋章。

七、代辦人電話、通訊地址

委託代辦時，代辦人應註明電話、通訊地址，以供查詢。

管理負責
人大印

負責人
印信

公寓大廈（社區）申請報備檢查表

一、基本資料：

申請人資料				※檢查欄	
				有	無
公寓大廈（社區）名稱		區分所有權人總數	人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
主任委員或管理負責人		國民身分證統一編號			
住址			簽章		
電話		傳真			
公寓大廈基本資料		檢備文件		有	無
區分所有標的基本資料		<input type="checkbox"/> 建築物使用執照(影本)或建築物合法證明文件		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
區分所有權人名冊		<input type="checkbox"/> 區分所有權人名冊（格式如附件二）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				自主檢查重點	
				<input type="checkbox"/> 執照文件是否完整並註記「與正本相同」。	
				<input type="checkbox"/> 區分所有權人名冊之序號數、區分所有單位數、使用執照記載之戶數是否相同。	

二、本次申請報備事項：

(一) 管理組織報備

報備事項	成立、推選或變更方式	檢備文件	自主檢查重點	※檢查欄	
				有	無
<input type="checkbox"/> 管理委員會 <input type="checkbox"/> 管理負責人	<input type="checkbox"/> 依規約規定選任主任委員及管理委員	<input type="checkbox"/> 規約選任相關規定 <input type="checkbox"/> 其他選任之紀錄文件(非於區分所有權人會議選任者)	<input type="checkbox"/> 1. 管理委員及主任委員選任方式是否符合規約規定方式。 <input type="checkbox"/> 2. 選任之紀錄文件應清楚顯示選任結果。 <input type="checkbox"/> 3. 主任委員、財務管理、監察業務之委員是否違反連任限制。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 依區分所有權人會議選任主任委員及管理委員	<input type="checkbox"/> 區分所有權人會議紀錄（格式如附件三）	<input type="checkbox"/> 1. 規約是否未另訂定選任規定。 <input type="checkbox"/> 2. 區分所有權人會議紀錄記載事項是否符合會議程序，並清楚顯示選任結果。 <input type="checkbox"/> 3. 主任委員、財務管理、監察業務之委員是否違反連任限制。 <input type="checkbox"/> 4. 受託出席區分所有權人會議之人員是否為區分所有權人之配偶、有行為能力之直系血親、其他區分所有權人或承租人。 <input type="checkbox"/> 5. 區分所有權人會議紀錄是否包含出席人員名冊（簽到簿）及委託書。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 依區分所有權人會議選任管理委員，依管理委員會選任主任委員	<input type="checkbox"/> 區分所有權人會議紀錄（格式如附件三） <input type="checkbox"/> 管理委員會會議紀錄	<input type="checkbox"/> 1. 規約是否未另訂定選任規定。 <input type="checkbox"/> 2. 區分所有權人會議紀錄記載事項是否符合會議程序，並清楚顯示選任結果。 <input type="checkbox"/> 3. 管理委員會會議紀錄記載事項是否符合規約規定，並清楚顯示選任結果。 <input type="checkbox"/> 4. 主任委員、財務管理、監察業務之委員是否違反連任限制。 <input type="checkbox"/> 5. 受託出席區分所有權人會議之人員是否為區分所有權人之配偶、有行為能力之直系血親、其他區分所有權人或承租人。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

管理負責
人大印

負責人
印信

<input type="checkbox"/> 第一次管理負責人報備 <input type="checkbox"/> 變更管理負責人	<input type="checkbox"/> 依規約規定推選管理負責人(規約另有規定推選方式者)	<input type="checkbox"/> 規約相關規定 <input type="checkbox"/> 其他推選方式紀錄	<input type="checkbox"/> 6. 區分所有權人會議紀錄是否包含出席人員名冊(簽到簿)及委託書。 <input type="checkbox"/> 1. 管理負責人推選方式是否符合規約規定方式。 <input type="checkbox"/> 2. 推選之紀錄文件應清楚顯示選任結果。 <input type="checkbox"/> 3. 推選之管理負責人是否未違反連任之限制。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 依本條例施行細則第七條規定推選	<input type="checkbox"/> 推選公告(格式如附件四) <input type="checkbox"/> 其他推選公告(無其他被推選人公告時則免附)	<input type="checkbox"/> 1. 推選公告日數是否符合本條例施行細則第七條規定。 <input type="checkbox"/> 2. 推選過程中如有另外之被推選人公告,應符合本條例施行細則第七條第二項規定。 <input type="checkbox"/> 3. 推選之管理負責人是否未違反連任之限制。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 互推召集人或指定臨時召集人	<input type="checkbox"/> 規約相關規定 <input type="checkbox"/> 其他推選方式紀錄 <input type="checkbox"/> 推選召集人公告 <input type="checkbox"/> 其他推選公告(無其他被推選人公告時則免附) <input type="checkbox"/> 指定臨時召集人文件(依互推或指定方式決定檢附文件)	<input type="checkbox"/> 1. 規約如訂有召集人推選方式,應檢附規約相關規定及其推選方式紀錄,並檢視是否符合規約規定方式。 <input type="checkbox"/> 2. 規約未規定召集人推選方式時,應檢附推選召集人公告,並檢視是否符合本條例施行細則第七條規定。 <input type="checkbox"/> 3. 如係經主管機關指定臨時召集人者,則應檢附指定臨時召集人文件。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 主管機關指定管理負責人	<input type="checkbox"/> 主管機關指定文件	<input type="checkbox"/> 如係依本條例第二十九條第六項規定經主管機關指定住戶一人為管理負責人,應檢附主管機關指定文件。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(二) 本處理原則第三點第二款報備事項

報備事項	檢備文件	自主檢查重點	※檢查欄	
			有	無
<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"/> 規約 <input type="checkbox"/> 區分所有權人會議紀錄(格式如附件三)	<input type="checkbox"/> 1. 限制是否未違反相關法令。 <input type="checkbox"/> 2. 以規約限制是否與區分所有權人會議紀錄所載相同。 <input type="checkbox"/> 3. 區分所有權人會議決議程序是否符合規定。 <input type="checkbox"/> 4. 決議事項是否符合條例第8條規定範圍。 <input type="checkbox"/> 5. 以規約限制報備有案者,如以區分所有權人會議決議變更限制規定時,應以修正規約為之。 <input type="checkbox"/> 6. 受託出席區分所有權人會議之人員是否為區分所有權人之配偶、有行為能力之直系血親、其他區分所有權人或承租人。 <input type="checkbox"/> 7. 區分所有權人會議紀錄是否包含出席人員名冊(簽到簿)及委託書。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

(三) 本處理原則第三點第三款報備事項

報備事項	檢備文件	自主檢查重點	※檢查欄	
			有	無
<input type="checkbox"/> 本處理原則第三點第三款報備事項完成點交紀錄	<input type="checkbox"/> 公寓大廈共用部分約定共用部分與其附屬設施設備點交表(格式如附件六)	<input type="checkbox"/> 點交紀錄是否經起造人、管理委員會或管理負責人、主管機關或其委任人簽章。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

管理負責
人大印

負責人
印信

三、本次報備事項係依公寓大廈管理條例第三十二條就同一議案重新召集區分所有權人會議所得決議者，除重開議之區分所有權人會議紀錄外，須再檢備下列文件：

重新召集情形	再檢備文件	自主檢查重點	※檢查欄	
			有	無
<input type="checkbox"/> 區分所有權人會議出席未達本條例第三十一條規定定額之情形	<input type="checkbox"/> 未達定額之出席人員名冊（簽到簿）（格式如附件三之一）。 <input type="checkbox"/> 開會通知或公告。 <input type="checkbox"/> 重新召集區分所有權人會議決議成立公告（格式如附件六之一）。 <input type="checkbox"/> 重新召集區分所有權人會議決議反對意見統計表（格式如附件六之二）。	<input type="checkbox"/> 1. 簽到簿出席人員是否未達規定門檻。 <input type="checkbox"/> 2. 受託出席區分所有權人會議之人員是否為區分所有權人之配偶、有行為能力之直系血親、其他區分所有權人或承租人。 <input type="checkbox"/> 3. 區分所有權人會議紀錄是否包含出席人員名冊（簽到簿）及委託書。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 依本條例第三十一條規定召開之區分所有權人會議，未獲致決議之情形	<input type="checkbox"/> 未獲致決議之區分所有權人會議紀錄。 <input type="checkbox"/> 開會通知或公告。 <input type="checkbox"/> 重新召集區分所有權人會議決議成立公告（格式如附件六之一）。 <input type="checkbox"/> 重新召集區分所有權人會議決議反對意見統計表（格式如附件六之二）。	<input type="checkbox"/> 1. 第一次會議紀錄是否未獲決議。 <input type="checkbox"/> 2. 出席人員名冊（簽到簿）數額是否與會議紀錄記載相符。 <input type="checkbox"/> 3. 送達及公告期程是否符合規定。 <input type="checkbox"/> 4. 決議是否成立。 <input type="checkbox"/> 5. 受託出席區分所有權人會議之人員是否為區分所有權人之配偶、有行為能力之直系血親、其他區分所有權人或承租人。 <input type="checkbox"/> 6. 區分所有權人會議紀錄是否包含出席人員名冊（簽到簿）及委託書。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

四、申請報備方式：

報備方式	檢備文件	自主檢查重點	※檢查欄	
			有	無
線上報備	<input type="checkbox"/> 申請報備書（格式如附件一） <input type="checkbox"/> 已完成線上報備系統申報證明	<input type="checkbox"/> 1. 登錄資料及附檔文件是否齊全。 <input type="checkbox"/> 2. 是否上傳，並列印完成線上報備系統申報證明。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
電子檔報備	<input type="checkbox"/> 申請報備書（格式如附件一） <input type="checkbox"/> 申請報備檢查表（格式如附件一之一） <input type="checkbox"/> 線上報備系統申報電子檔	<input type="checkbox"/> 1. 登錄資料及附檔文件是否齊全。 <input type="checkbox"/> 2. 登錄資料及附檔文件是否與檢附文件相同。 <input type="checkbox"/> 3. 電子檔是否以線上報備系統匯出。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
書面報備	<input type="checkbox"/> 申請報備書（格式如附件一） <input type="checkbox"/> 申請報備檢查表（格式如附件一之一） <input type="checkbox"/> 其他應備文件	<input type="checkbox"/> 1. 本報備方式有無先經受理報備機關同意。 <input type="checkbox"/> 2. 相關書件是否齊全。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

附註：有※記號之各欄位申請人請勿填寫。

檢查承辦人：_____（簽章）

管理負責
人大印

負責人
印信

附件一之一：申請報備檢查表 填寫規範

一、申請人資料

1. 公寓大廈（社區）名稱應以全名表示，並應與其他報備文件使用相同名稱。
2. 區分所有權人總數應與區分所有權人名冊之序號數、使用執照記載之戶數相同。
3. 依實際填寫，「簽章」欄由主任委員或管理負責人簽名或蓋章。

二、公寓大廈基本資料

1. 應檢附基本資料相關文件，已報備在案者，申請變更報備時，依本檢查表，應檢附變更部分之文件，原報備在案已檢附文件未變更部分，毋須重新檢附或上傳。
2. 請於檢備文件欄勾選檢附文件，並依自主檢查重點自我確認。

三、本次申報事項

1. 依本次申請報備事項，分別就（一）至（三）勾選，並分別就其檢備文件及自主檢查重點檢查。
2. 請於檢備文件欄勾選檢附文件，並依自主檢查重點自我確認。

四、本次報備事項係以本條例第三十二條規定重新召集區分所有權人會議所得決議者，除重開議之區分所有權人會議紀錄外，須再檢備文件。

1. 報備事項檢備文件包含區分所有權人會議紀錄時，如係依本條例第三十二條就同一議案重新召集區分所有權人會議者，應依重新召集情形不同，檢備其應附之文件。
2. 受託出席區分所有權人會議之人員是否為區分所有權人之配偶、有行為能力之直系血親、其他區分所有權人或承租人。

五、報備方式

1. 報備方式分為線上報備、電子檔報備、書面報備等三種，分別檢附應附之文件。
2. 書面報備須先向受理報備機關詢問是否同意協助線上報備。

六、有※記號之各欄位申請人請勿填寫。

管理負責
人大印

負責人
印信

管理負責人身分證明文件影本

管理負責
人大印

負責人
印信

附件二：區分所有權人名冊 填寫規範

一、公寓大廈（社區）名稱

1. 應以全名表示。
2. 應與其他報備文件使用相同名稱。

二、資料時間

係區分所有權人會議舉行日期。

三、序號

1. 序號依建築物使用執照或戶政機關所附門牌編號排列。
2. 本序號與附件三之一出席人員名冊（簽到簿）之序號排列應相同。
3. 序號數原則與使用執照所載之戶數相同。
4. 序號數應與其他申請報備文件所載戶數相同。
(申請書檢查表、區分所有標的基本資料表、會議紀錄)

四、姓名

1. 指區分所有權登記人之姓名。
2. 區分所有權為共有者，應將共有人之姓名全部列入。

五、地址門牌

指每一區分所有權由戶政機關編列之門牌地址。

六、區分所有權比例

1. 區分所有權比例指專有部分面積與專有部分全部面積總和之比。
2. 區分所有權比例依下列方式表示：
分子／分母：每一專有部分面積／專有部分全部面積總和。

七、備註

記載其他提示或說明事項（約定共用、共有區分所有權代表等）。

八、編頁

依序號排列編頁。

管理負責
人大印

負責人
印信

公寓大廈（社區）推選管理負責人公告

公告期間： 年 月 日起至 年 月 日

被推選人姓名： 地址：

序號	區分所有權人姓名	區分所有權地址	區分所有權比例	簽章
合計				人

附註：

1. 被推選人應有區分所有權人2人以上書面推選，經公告10天後生效；公告期間推舉人數不得增加。
2. 被推選人為數人或公告期間另有他人被推選時，以推選之區分所有權人人數多者任之；人數相同時，以區分所有權比例合計較多者任之。
3. 區分所有權人人數以每一區分所有權一人計算。
4. 新被推選人與原被推選人不同為一人時，公告日數應自新被推選人被推選之次日算。
5. 公告應於公寓大廈公告欄內為之，未設公告欄者，應於主要出入口明顯處所為之。
6. 規約另有規定者，應以規約所定推選方式為之。

管理負責
人大印

負責人
印信

附件四：推選管理負責人公告 填寫規範

一、公寓大廈名稱

1. 應以全名表示。
2. 應與其他報備文件使用相同名稱。

二、公告期間

公告的起迄日期，公告期限為十天。

三、被推選人姓名、地址

被推選人必需符合本條例第二十九條第五項規定。

四、序號

依連署的區分所有權人順序編列。

五、區分有權人姓名、地址、比例

1. 指連署推選的區分所有權人姓名、地址，以區分所有權人名冊為準。
2. 任一區分所有權以一人計算。
3. 區分所有權人比例指連署者的專有部分面積和／專有部分全部面積總和。

六、簽章

由連署推選的區分所有權人簽名或蓋章。

七、合計

1. 區分所有權人人數及區分所有權比例的計算。
2. 最後被推選人公告十天期滿後，以推選的區分所有權人人數多者為當選；區分所有權人人數相同時則以區分所有權比例多者為當選。

八、編頁

依序號排列編頁。

管理負責
人大印

負責人
印信

推選管理負責人公告照片

第 1 日

第 10 日

管理負責
人大印

負責人
印信

社區管理負責人當選公告

_____經_____社區（或公寓大廈）

區分所有權人推選為管理負責人，於_____年_____月_____日

公告至_____年_____月_____日，期間為推選人數及區分所有

權比例最多者（或無他人被推選），依公寓大廈管理條例第 29 條規定

及公寓大廈管理條例施行細則第 7 條規定當選為社區管理負責人。

公告日期：_____年_____月_____日

管理負責
人大印

負責人
印信

切 結 書

茲依據公寓大廈管理條例第 29 條及公寓大廈管理條例施行細則第 7 條規定推選本社區_____擔任本社區管理負責人，並已經公告十日正式生效，特此切結證明。

此致

臺中市西區區公所

社區(或公寓大廈)： (簽章)

具 切 結 人： (簽章)

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

管理負責
人大印

負責人
印信

附件三：

公寓大廈（社區）區分所有權人會議紀錄(格式)

一、開會時間：_____年_____月_____日_____午_____時_____分

二、開會地點：

三、召集人：

四、主席：_____（簽名或蓋章） 紀錄：_____

五、出席人員：

1. 本次出席區分所有權人（含代理出席）計_____人，詳如出席人員名冊（簽到簿）。
2. 依據區分所有權人名冊，應出席區分所有權人數總計_____人，區分所有權總計_____平方公尺(或坪)。
3. 合於本公寓大廈規約之規定開議額數：_____。
已出席區分所有權人數計_____人，占全體區分所有權人數_____％。
已出席區分所有權比例計_____/_____, 占全體區分所有權_____％。
4. 合於《公寓大廈管理條例》第三十一條之規定開議額數：全體區分所有權人數與區分所有權比例均達三分之二以上出席。
已出席區分所有權人數計_____人，占全體區分所有權人數_____％。
已出席區分所有權比例計_____/_____, 占全體區分所有權_____％。
5. 合於《公寓大廈管理條例》第三十二條之重新召集會議規定開議額數：全體區分所有權人數(三人以上)與區分所有權比例均達五分之一以上出席。
已出席區分所有權人數計_____人，占全體區分所有權人數_____％。
已出席區分所有權比例計_____/_____, 占全體區分所有權_____％。

六、列席人員：

七、主席報告：

八、宣讀上次會議紀錄及執行情形：

九、報告事項：

十、討論事項及決議：

第一案

案由：

擬辦：

決議：

- 合於本公寓大廈規約之規定決議額數：_____。
- 合於《公寓大廈管理條例》第三十一條之規定決議額數：出席區分所有權人數與區分所有權比例均達四分之三以上同意行之。
- 合於《公寓大廈管理條例》第三十二條之重新召集會議規定決議額數：出席區分所有權人數與區分所有權比例均達二分之一以上之同意作成決議。

十一、臨時動議及決議：

十二、管理委員選任事項（詳列當備選委員；規約另有規定選任方式者，明列規定並檢附或載明選任紀錄。）

十三、散會

管理負責
人大印

負責人
印信

附件三：區分所有權人會議紀錄 填寫規範

一、公寓大廈名稱

1. 應以全名表示。
2. 應與其他報備文件使用相同名稱。

二、開會時間與地點

依實際開會時間、地點填列。

三、召集人應符合資格

僅須標註本次會議之召集人，召集人無須簽名蓋章。

四、主席、紀錄

主席應於會議紀錄上簽名或蓋章；另需標註本次會議之紀錄人員姓名。

五、出席人員

區分所有權人及區分所有權比例之出席數須達法定開會數額，始召開區分所有權人會議。

六、報備事項之相關議案

1. 訂定或修訂規約有關管理組織選任之決議。
 2. 選任管理委員之決議。
 3. 推選管理委員各項職位或另召開管理委員會之決議。
 4. 本條例第八條報備事項。
 5. 本條例第十八條報備事項。
- ※各項議案均需註明區分所有權人及區分所有權比例之同意數已達法定數額。

七、會議紀錄包含文件

1. 會議出席人員名冊（簽到簿）。
2. 出席委託書。

管理負責
人大印

負責人
印信

公寓大廈（社區）區分所有權人會議出席人員名冊（簽到簿）

第 _____ 頁，共 _____ 頁

會議日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

序號	區分所有權人姓名	簽章	是否委託出席	委託關係	門牌地址	區分所有權比例
			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 有行為能力之直系血親 <input type="checkbox"/> 其他區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人		
			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 有行為能力之直系血親 <input type="checkbox"/> 其他區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人		
			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 有行為能力之直系血親 <input type="checkbox"/> 其他區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人		
			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 有行為能力之直系血親 <input type="checkbox"/> 其他區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人		
			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 有行為能力之直系血親 <input type="checkbox"/> 其他區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人		
			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 有行為能力之直系血親 <input type="checkbox"/> 其他區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人		
			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 有行為能力之直系血親 <input type="checkbox"/> 其他區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人		
			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 有行為能力之直系血親 <input type="checkbox"/> 其他區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人		
			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 有行為能力之直系血親 <input type="checkbox"/> 其他區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人		
			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 委託	<input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 有行為能力之直系血親 <input type="checkbox"/> 其他區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人		

管理負責
人大印

負責人
印信

附件三之一：區分所有權人會議出席人員名冊（簽到簿） 填寫規範

一、公寓大廈名稱

1. 應以全名表示。
2. 應與其他報備文件使用相同名稱。

二、會議日期

召開會議的日期。

三、序號

1. 序號原則依建築物使用執照或戶政機關所附門牌編號排列。
2. 會議出席人員名冊與區分所有權人名冊之序號排列相同。
3. 序號數原則與使用執照所載之戶數相同。
4. 序號數應與其他申請報備文件所載戶數相同。
(申請報備檢查表、區分所有標的基本資料表、會議紀錄)

四、姓名

1. 指區分所有權登記人之姓名。
2. 區分所有權為共有者，應將共有人之姓名全部列入。

五、簽章

1. 簽章可用簽名或蓋章。
2. 區分所有權人本人出席者簽本人名字。
3. 持委託書代理區分所有權人出席者簽代理人名字，註記（代），並繳交委託書。

六、是否委託出席

1. 本人或委託出席欄勾記，以便審判別。
2. 委託出席者繳交之委託書，以序號相同編號排列彙總，或在委託出席欄載明編定之委託書編號，以便審查。

七、委託關係

「是否委託出席」欄勾選委託時，本欄應就配偶有行為能力之直系血親其他區分所有權人承租人（僅限於該專有部分之承租人）擇一勾選。

八、區分所有權比例

1. 區分所有權比例指專有部分面積與專有部分全部面積總和之比。
2. 區分所有權比例依下列方式表示：

分子／分母：每一專有部分面積／專有部分全部面積總和。

九、備註

記載其他提示或說明事項（共有代表、約定共用等），或記載建商銷售時自編之戶號，已被住戶熟記，為使開會報到時方便作業而增列。

十、編頁

依序號排列編頁。

管理負責
人大印

負責人
印信

會議出席委託書

致 公寓大廈區分所有權人會議

有關本公寓大廈預定於 年 月 日 午 時 分舉行之區
分所有權人會議，本人謹委託：_____先生(女士)
出席區分所有權人會議，並於會議中行使各項本人應有之權利。

區分所有權標的物(門牌地址)：

委託人姓名(區分所有權人)：_____ (簽章)

代理人姓名：_____ (簽章)

代理人地址：

雙方關係為：

配偶

有行為能力之直系血親

社區其他區分所有權人

本戶(承租人)

註：依據公寓大廈管理條例第 27 條規定：區分所有權人因故無法出席區分所有權人會議時，得以書面委託配偶、有行為能力之直系血親、其他區分所有權人或承租人代理出席；受託人於受託之區分所有權占全部區分所有權五分之一以上者，或以單一區分所有權計算之人數超過區分所有權人數五分之一者，其超過部分不予計算。

中 華 民 國 年 月 日

管理負責
人大印

負責人
印信

公司/法人會議出席指派書

致 公寓大廈管理委員會

本公司/法人出席區分所有權人會議，謹指派_____先生（女士），代
為行使區分所有權人會議中各項本人應有之權利。

區分所有權標的物(門牌地址):

公司/法人名稱：_____ (大小印章)

負責人(區分所有權人)姓名：_____ (簽章)

代理人姓名：_____ (簽章)

代理人住址：

中 華 民 國 年 月 日

管理負責
人大印

負責人
印信

代辦人委託書：

委託書

本人_____因_____事由，

無法親自向臺中市西區區公所申辦_____，

同意委由_____君代辦相關申請事宜，屬實無訛，

特立此書為據。

此致

臺中市西區區公所

委託人(申請人)：_____ (簽章)

身分證字號：

地址：

電話：

受委託人：_____ (簽章)

身分證字號：

地址：

電話：

Email：

與委託人關係：

中 華 民 國 年 月 日

管理負責
人大印

負責人
印信