

## 壹、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。(附件一)

(二) 管理委員會申請報備檢查表。(附件一之一)

(三) 臺中市公寓大廈報備基本資料表。(範本一)

(四) 建築物使用執照影本(含附冊)。

(五) 區分所有權人名冊。(附件二)

(六) 區分所有權人會議紀錄(可參考附件三)。

(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)

(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) 區分所有權人會議出席人員名冊(簽到簿)。(附件三之一)(含代理出席會議委託書)。

(八) 規約。(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)

### 二、申請改選主任委員(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,或至少蓋騎縫章)

(一) 公寓大廈管理委員會申請報備書。(附件一)

(二) 管理委員會申請報備檢查表。(附件一之一)

(三) 臺中市公寓大廈報備基本資料表。(範本一)

(四) 建築物使用執照影本(含附冊)。

(五) 區分所有權人名冊。(附件二)

(六) 區分所有權人會議紀錄(可參考附件三)。

(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)

(七) 區分所有權人會議出席人員名冊(簽到簿)。(附件三之一)(含代理出席會議委託書)。

(八) 規約。(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)

### 三、第一次成立管理負責人申請報備應備文件

(橫式 A4 表格依序排列、左邊裝訂)。

(每頁應加蓋管理負責人小章及管理負責人公寓大廈名稱之大章, 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) 臺中市公寓大廈報備基本資料表。(範本一)
- (四) 建築物使用執照影本(含附冊)。
- (五) 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(範本二)或管理負責人當選切結書(範本三)。
- (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，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。