

公寓大廈組織申請報備應備文件及注意事項：

◎相關附件可上網搜尋「公寓大廈管理報備事項處理原則」下載
(或至內政部營建署網址 <http://cpabm.cpami.gov.tw/apm/file.html>)

(一)申請報備書(附件一)

1. 應為正本，報備事項中請勾選第一列(管理組織報備事項)。
2. 公寓大廈(社區)名稱：請與管理委員會印章(大章)一樣。
3. 除了要蓋管理委員會印章(大章)及申請人(新主委)的私章外，如有代辦人，也請蓋其私章。

(二)申請報備檢查表(附件一之一)

1. 區分所有權人總數等於區分所有權人戶數(EX:同一區分所有權人有三戶則為 3 人)，此項需與使用執照上的戶數相同。
2. 申請人簽章部分請記得蓋章。
3. ※檢查欄處請勿勾選或填寫，其餘部分請勾選符合貴社區內容的欄位。
4. 檢查承辦人簽章為公所承辦人簽章。

(三)臺中市公寓大廈報備基本資料表(請直接上網搜尋下載)

1. 使照號碼請確實檢查，須與建物使用執照一致。
2. 如有管理維護公司，一定要有內政部核備字號，請務必填寫；如果沒有請於名稱欄位填寫“無”。
3. 總戶數須與使用執照上的戶數相同。
4. 有設立管理室，請留管理室地址。
5. 如數字為零，請寫“0”(勿空白)。

(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)

1. 請編寫序號，應與使用執照上的戶數相同。
2. 區分所有權比例為建物謄本每戶之「總面積」/全部戶數總和面積。
3. 資料時間請填寫區分所有權人會議舉行日期。

(六)區分所有權人會議記錄(請參考附件三)

1. 表格第一到五項請務必填寫完整。
2. 在散會事項後，請會議主席再次簽名，以表示此會議紀錄他已復閱過。
3. 區權會之委員選任名單應與最終委員職務之出任名單相同。
4. 須列出會議主席、紀錄，主席須簽章。
5. 管理委員若非區分所有權人擔任，請註明關係為配偶、直系血親等等...。例：設備委員吳 OO(為區分所有權人劉 XX 之配偶)
6. 若另開管委會會議推舉職務，須一併檢附管理委員會會議紀錄、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)

1. 請確實勾選本人出席或委託者，如是委託者請勾選關係欄並附上委託書(請在委託書上標註序號以利查閱)。

(八)最新規約(載明修訂之會議日期及實施日期)

<https://www.cpami.gov.tw/filesys/file/chinese/publication/law/lawdata/1030803180.pdf>

續接次頁

注意事項：

1. 以上文件除首頁申請書為正本外，其餘皆為影本即可(請準備一式兩份)，並依序裝訂，每頁蓋妥管理委員會印章(大章)與新任主任委員私章(小章)，影本部分請加蓋「與正本相符章」。
2. 報備資料如有修改，請於修改處蓋上新任主委私章。
3. 領取公文時，請攜帶大小章或委託書乙份(需蓋大小章)。

如有問題，請來電洽詢，謝謝。電話:04-24063979 轉公寓大廈承辦人