

公寓大廈管理組織成立輔導與報備

公寓大廈回訓課程

主講：臺南市政府工務局 李慈榮股長

民權初步.....

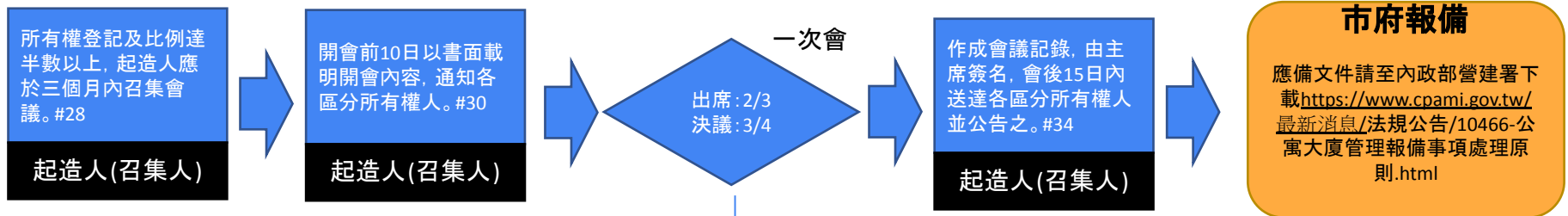
國父把政治的力量分為兩種：政權和治權。政權是管理政府的力量，治權是政府自身的力量。他說：「治是管理眾人之事，集合管理眾人之事的大力量，便叫做治權，治權就可以說是政府權。」

應用在公寓大廈，政權屬於區權人大會，治權屬於管委會。一個美好的社會基礎建設於焉展開.....

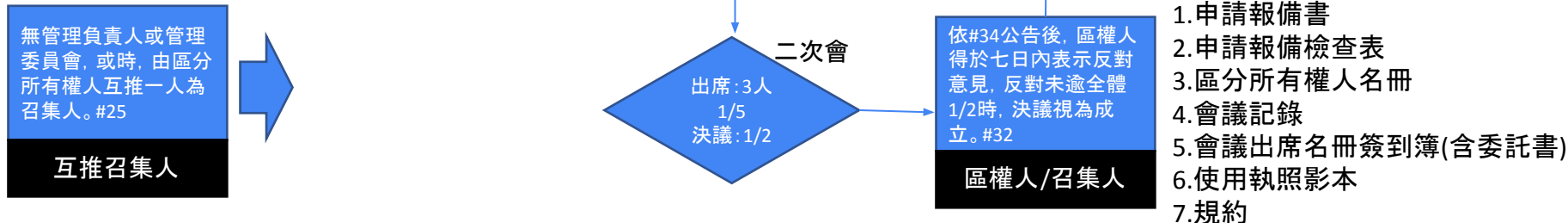


公寓大廈組織成立流程

新建



既有



※公寓大廈組織報備應備文件：

- 1.申請報備書
- 2.申請報備檢查表
- 3.區分所有權人名冊
- 4.會議記錄
- 5.會議出席名冊簽到簿(含委託書)
- 6.使用執照影本
- 7.規約

區權人會議程序檢核重點

區分所有權人會議

召集

召集人資格限制(區權人)、推舉人數(2人以上)、公告日數(10日)

出席

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。(上限1/5)

表決

各專有部分之區分所有權人有1表決權。數人共有1專有部分者，該表決權應推由1人行使。(上限1/5)

決議

(第一次)2/3出席，3/4同意。
(第二次)3人並1/5出席，1/2同意。限同一議案。

公告

(第一次)決議後十日內以書面送達全體區分所有權人並公告之。
(第二次)送達各區分所有權人後，各區分所有權人得於七日內以書面表示反對意見。書面反對意見未超過全體區分所有權人及其區分所有權比例合計半數時，該決議視為成立。

課程概要

- 公寓大廈成立管理組織自主籌備重點
- 公寓大廈成立管理組織輔導作業重點
- 公寓大廈成立管理組織報備查核重點

□ 公寓大廈成立管理組織自主籌備重點

規則.1 確認社區範圍

規則.2 確認你的、我的、大家的

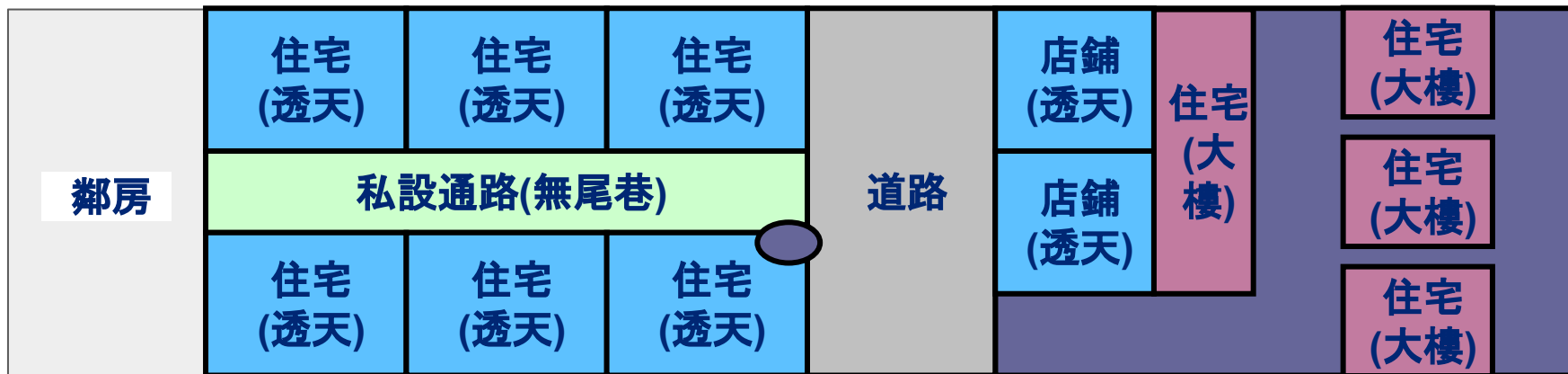
規則.3 確認那些人是住戶

規則.4 完成主權宣示

規則.1 確認社區範圍

• 條例 # 3

- 公寓大廈：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物及其基地。

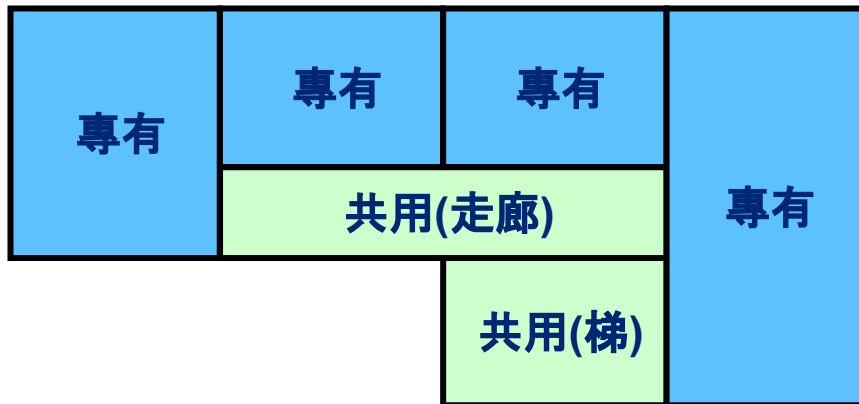


1. 鄰街透天式型態建築物，並無建築物共用部分，亦無成立管理委員會必要之建築物，設置公寓大廈公共基金乙節，倘集合住宅如經地方主管建築機關依上揭規定認定係屬公寓大廈者，應提列公共基金。

2. 同一宗建築基地有數幢各自獨立使用之公寓大廈，符合各幢公寓大廈公共基金分別獨立運用及共用部分分別劃分管理維護範圍及管理費用分擔方式明確者，得分別成立管理委員會或選任管理負責人，並向當地主管建築機關申請報備。

規則.2 確認你的、我的、大家的

• 條例 #3



- **專有部分**:指公寓大廈之一部分, 具有使用上之獨立性, 且為區分所有之標的者。
- **共用部分**:指公寓大廈專有部分以外之其他部分及不屬專有之附屬建築物, 而供共同使用者。
- **約定專用部分**:公寓大廈共用部分經約定供特定區分所有權人使用者。
- **約定共用部分**:指公寓大廈專有部分經約定供共同使用者。

專有、共用、約定專用、約定共用關係
示意圖

規則.3 確認那些人是住戶

• 條例 #3

• 公寓大廈之「住戶」包括哪些人？



區分所有權人



業經取得停車空間
建築物所有權者



經區分所有權人同意而為
專有部分之使用者



承租人

住戶:指公寓大廈之區分所有權人、承租人或其他經區分所有權人同意而為專有部分之使用者或業經取得停車空間建築物所有權者。

規則.4 完成主權宣示

• 條例 #60

訂定規約 完成報備

- ❑ 總則
- ❑ 共專有權利使用範圍
- ❑ 專有部分使用管理
- ❑ 共用部分使用管理
- ❑ 約定專用使用管理

- ❑ 區分所有權人會議
- ❑ 管理委員會運作
- ❑ 管理服務人委任

- ❑ 財務管理
- ❑ 工務管理
- ❑ 事務管理

- ❑ 生活規範與義務
- ❑ 爭議事件處理

□ 公寓大廈成立管理組織輔導作業重點

專案輔導對象：

92年12月31日前領得使用執照而尚未成立管理組織之七層以上公寓大廈。

step.1

**建置
資料**

step.2

**限期
推舉**

step.3

**專案
輔導**

step.4

**召開
會議**

step.5

**完成
報備**

step. 1

建置 資料

→ 建置社區基本資料

- ◆ 建築物基本資訊
 - 使用執照
 - 竣工圖說
- ◆ 調查共專有權利使用範圍
- ◆ 建立區分所有權人名冊

step.2

**限期
推舉**

→ **通知區權人限期推舉召集人**

- ◆ 紙本郵寄公文資料並邀請加入輔導專屬社群
- ◆ 期限內由住戶自行推舉逾期依區權人名冊指定

step.3

**專案
輔導**

→ 召集人專案輔導會議

- ◆ 協助制定大會手冊(含議程、規約、住戶名冊)
- ◆ 確定區權會議召開日期

step.4

召開 會議

→ 區權會議召開

- ◆ 協助開會通知寄送、公告
- ◆ 協助場地布置、會議簽到、發言計時、表決計算
- ◆ 協助會議程序進行(通過規約、投票選舉)若流會則依程序召開二次會
- ◆ 協助召開管委會推選管理委員
- ◆ 協助會議記錄製作及寄送、公告

step.5

**完成
報備**

→ 完成向市府報備

- ◆ 刻印、開戶
- ◆ 檢具資料申請組織報備
- ◆ 完成報備

❑ 公寓大廈成立管理組織報備查核重點

❑ 成立、推選或變更方式(委員會)

- A. 依規約規定選任主任委員及管理委員。
- B. 依區分所有權人會議選任主任委員及管理委員。
- C. 依區分所有權人會議選任管理委員，依管理委員會會議選任主任委員。

❑ 成立、推選或變更方式(負責人)

- D. 依規約規定推選管理負責人。(規約另有規定推選方式者。)
- E. 依本條例施行細則第七條規定推選。(二人以上推選，公告滿10日。)
- F. 互推召集人或指定臨時召集人。(25條第3款、25條第4款)
- G. 主管機關指定管理負責人。(29條第6款)

❑ 管理組織報備自主檢查重點

A. 依規約規定選任主任委員及管理委員。

1. 管理委員及主任委員選任方式是否符合規約規定方式。
2. 選任之紀錄文件應清楚顯示選任結果。
3. 主任委員、財務管理、監察業務之委員是否違反連任限制。

❑ 管理組織報備自主檢查重點

B. 依區分所有權人會議選任主任委員及管理委員。

1. 規約是否未另訂定選任規定。
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。
3. 主任委員、財務管理、監察業務之委員是否違反連任限制。
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。
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。

❑ 管理組織報備自主檢查重點

- C. 依區分所有權人會議選任管理委員，依管理委員會會議選任主任委員。
1. 規約是否未另訂定選任規定。
 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。
 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。
 4. 主任委員、財務管理、監察業務之委員是否違反連任限制。
 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。
 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。

❑ 管理組織報備自主檢查重點

D. 依規約規定推選管理負責人(規約另有規定推選方式者)

1. 管理負責人推選方式是否符合規約規定方式。
2. 推選之紀錄文件應清楚顯示選任結果。
3. 推選之管理負責人是否未違反連任之限制。

❑ 管理組織報備自主檢查重點

E. 依本條例施行細則第七條規定推選

1. 推選公告日數是否符合本條例施行細則第七條規定。(滿10日)
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。
3. 推選之管理負責人是否未違反連任之限制。

❑ 管理組織報備自主檢查重點

F. 互推召集人或指定臨時召集人

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。
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。
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。

G. 主管機關指定管理負責人

1. 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。

□ 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，須再檢備下列文件：

→ 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

1. 未達定額之出席人員名冊(簽到簿)。
2. 開會通知或公告。
3. 重新召集區分所有權人會議決議成立公告。
4. 重新召集區分所有權人會議決議反對意見統計表。

→ 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

1. 未獲致決議之區分所有權人會議紀錄。
2. 開會通知或公告。
3. 重新召集區分所有權人會議決議成立公告。
4. 重新召集區分所有權人會議決議反對意見統計表。

課程總結

- ❑ 自主籌備：1.合適規約。2.清楚範圍。
- ❑ 輔導作業：1.
- ❑ 報備查核：1.規約規定。2.簽到簿。3.連任限制。



課程結束
感謝聆聽