

公寓大廈社區樂居手冊

(會議篇)



臺中市政府住宅發展工程處

中華民國109年12月

目錄

序言	P.1
管理委員會會議	P.2
管理委員會之行政作業	P.4
管理委員會會議之召開及流程範例	P.11
區分所有權人會議	P.12
召集人任期與條件	P.17
條例召集規定	P.20
召集區分所有權人會議準備事宜建議	P.21
會議程序建議	P.23
會議結束後作業	P.26
區分所有權人會議之召開流程範例	P.29
會議爭議Q&A快問快答	P.31
附件	
一、樂居管家懶人包	P.39
二、公寓大廈管理條例	P.62

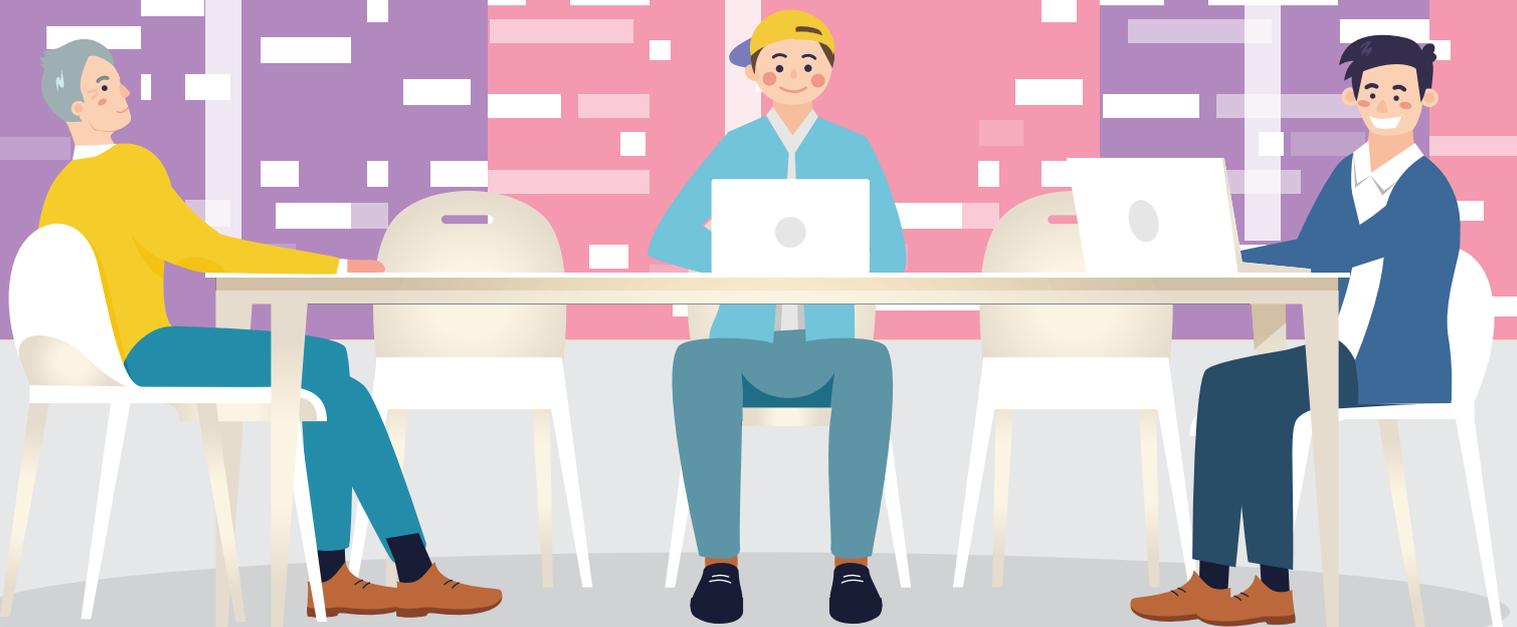


序言

依公寓大廈管理條例之條文，我們可以得知公寓大廈常見之會議類別有區分所有權人會議、管理委員會會議，本手冊就上列各項會議召開時機、目的、討論議題進行簡易介紹。另挑選會議常見爭議進行Q&A快問快答，並附上營建署解釋函QR Code，藉以讓公寓大廈管理組織以及從事公寓大廈管理相關從業人員參考執行。



管理委員會



管理委員會會議

劉主委是即將上任的管理委員會新任主任委員，今天特別前往現任魏主委家拜訪，針對社區相關會議的進行流程與準備內容請教。

魏主委好，在忙什麼事情，資料這麼多？



劉主委

因為即將要召開社區的管理委員會會議，先準備一下資料，明天就要公告開會訊息。



魏主委

召開管理委員會會議，要注意那些事情呢？



劉主委

- (1) 區分所有權人會議決議事項之執行。
- (2) 共有及共用部分之清潔、維護、修繕及一般改良。
- (3) 公寓大廈及其周圍之安全及環境維護事項。
- (4) 住戶共同事務應興革事項之建議。
- (5) 住戶違規情事之制止及相關資料之提供。
- (6) 住戶違反第六條第一項規定之協調。
- (7) 收益、公共基金及其他經費之收支、保管及運用。

依照公寓大廈管理條例第36條規定，管理委員會的職務可分為13項，由於管理委員會是屬合議制，因此處理社區內大小事情，都依管理委員會職務權限由會議共同決議辦理。



管理委員會之行政作業

- (8) 規約、會議紀錄、使用執照謄本、竣工圖說、水電、消防、機械設施、管線圖說、會計憑證、會計帳簿、財務報表、公共安全檢查及消防安全設備檢修之申報文件、印鑑及有關文件之保管。
- (9) 管理服務人之委任、僱傭及監督。
- (10) 會計報告、結算報告及其他管理事項之提出及公告。
- (11) 共用部分、約定共用部分及其附屬設施設備之點收及保管。
- (12) 依規定應由管理委員會申報之公共安全檢查與消防安全設備檢修之申報及改善之執行。
- (13) 其他依本條例或規約所定事項。

這樣管理委員會
會議對公寓大廈
管理非常的重要。



劉主委



魏主委

是的，定期召集委員共同討論社區各項待改善事項、維修採購事宜、財務收支審定暨聯誼活動研議等工作，以便社區各項事務之推展與進行。

那開會的前置
作業有那些呢？



劉主委

管理委員會之行政作業

- (1) 先與管理委員會委員們確認開會日期、徵詢討論議題之收集。
- (2) 開會前7至10日寄發委員通知單或其他經管理委員會同意之方式通知，並公告管理委員會會議開會通知讓住戶周知。
- (3) 開會前一天再電話或其他通訊等方式提醒委員與會。
- (4) 依公寓大廈管理條例第29條規定，針對管理委員會事務執行方法，依區分所有權人會議決議或規約規定，**本手冊建議事項僅供參考，建議可寫入規約中以利執行。**

開會前7至10
日的準備建議



- (1) 整理管理費收費狀況暨各項支出資料彙整報告。
- (2) 財務收支等報表建議於會議前3日由財務委員、監察委員及主任委員檢閱並簽認完畢，特別注意憑證與報表上之編號、金額、項目是否符合。
- (3) 住戶遷出、遷入狀況。
- (4) 上月會議記錄中各項執行狀況。
- (5) 未完成事項報告權責委員，如需採購、維修、發包事項先定規格數量，再行估價送報價單。
- (6) 本月新發生之問題暨住戶所建議之改善事宜處理結果。

開會前3至7日
的準備建議



管理委員會之行政作業

這樣事前準備的資料都很重要。



劉主委



魏主委

是的，開會是民主程序，經過大家討論研議最好的決策。



劉主委

那開會當天有要注意的嗎？



管理委員會之行政作業

- (1) 確認與會委員人數，主席宣佈開會、致詞。
- (2) 事務人員報告上月會議紀錄執行情形及本月工作執行報告。
- (3) 財務報告、委員報告。
- (4) 本次討論提案〔案由、說明、擬議、決議〕
 - a. 建議案討論：由提案委員說明事由，如提案為住戶，歡迎列席說明以利討論。
 - b. 社區設備採購、維修討論：由承辦單位事先與權責委員討論說明採購原由，並製定發包數量、規格，相關廠商送估價單供管理委員會討論。
 - c. 各項活動舉辦：承辦人員事先提出企劃案預算建議。
- (5) 臨時動議
- (6) 散會



開會當日會議
議程建議

那開完會就
沒事了嗎？



劉主委



魏主委

還沒還沒，會後7至15日依規約規定繕打會議紀錄，經會議主席簽名後，寄發委員及公佈於公佈欄，讓全體住戶瞭解開會的內容與結果，並藉此讓住戶瞭解目前社區的財務情形，最後會議紀錄與簽到表妥善保存，以利日後住戶的調閱。

公佈欄



管理委員會會議之召開及流程範例

註：依公寓大廈管理條例第29條規定，管理委員會會議規範可自訂於社區規約中。

項次	程序	負責人	說明	其他
1	會前準備	事務人員	會議時間及地點確認、議案收集、工作及財務報告準備、開會前七日通知寄發及公告	會議主席產生依社區會議規範辦理。
2	當日預備	事務人員	現場佈置、當出席人數達規約規定，通知主席宣佈開會	簽到表、會議資料
3	宣佈開會	主任委員	致詞並宣佈開會	
4	上次會議執行情形報告	主任委員	由主席指定人員報告	坊間由事務人員報告
5	工作報告	主任委員	由主席指定人員報告	坊間由事務人員報告
6	財務報告	主任委員	由主席指定人員報告	坊間由財委或事務人員報告
7	討論提案	主任委員	針對社區事務議案討論，如有住戶提歡迎列席說明	如有工程或採購類應先進行估價作業
8	臨時動議	主任委員	視現況處理	
9	散會	主任委員	致詞並宣佈散會	
10	會議紀錄	事務人員	事務人員製作會議紀錄，在主席簽名後於7日內公告及送達各委員	公告期限依各社區規約而定

區分所有權人會議



區分所有權人會議

魏主委，不是還有一個每年至少要開一次的會議？全部社區的人都要參加的會議？



劉主委



魏主委

是的，妳所說的是區分所有權人會議，依公寓大廈管理條例第25條規定，由全體區分所有權人組成，每年至少要開一次，主要是管理委員會向社區報告年度的工作執行、財務狀況以及重大議題的決議與改選下屆的管理委員會。

那區分所有權人會議每年才開一次，如果突然有重大事情怎麼辦呢？



劉主委

區分所有權人會議

依條例第25條規定，區分所有權人會議每年至少召開一次

召開臨時會議時機

- (1) 發生重大事故有及時處理之必要，經管理負責人或管理委員會請求者。（通常使用在管理費不足需解除銀行定存、社區發生公安事故、重大設施緊急修繕、補改選管理委員等）
- (2) 經區分所有權人五分之一以上及其區分所有權比例合計達五分之一以上，以書面載明召集之目的及理由請求召集者。（被請求者為管理委員會，在接獲區分所有權人的連署請求，管理委員會應儘速安排召集臨時區分所有權會議事宜）

依公寓大廈管理條例的規定，召開區分所有權人會議，除了每年至少需召開一次，我稱為”定期會”，如果發生突發或重大事件，由管理委員會或區分所有權人連署請求召開的，我們稱為”臨時會”，還有一個就是起造人出售半數以上召集的，我們稱為”第一次會”。



區分所有權人會議

依條例第28條規定(起造人召集)，公寓大廈建築物所有權登記之區分所有權人達半數以上及其區分所有權比例合計半數以上時，起造人應於三個月內召集區分所有權人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。(起造人於社區成立管理委員會或推選管理負責人之前，為社區的當然召集人與管理負責人)

前項起造人為數人時，應互推一人為之。出席區分所有權人之人數或其區分所有權比例合計未達第三十一條規定之定額而未能成立管理委員會時，起造人應就同一議案重新召集會議一次。(起造人召集第一次區分所有權人會議流會，依規定需再重新召集乙次。)

起造人在房子出售登記數量及面積比達到全部一半以上時，就要在三個月內召集區分所有權人會議，協助成立管理委員會或推選管理負責人。



區分所有權人會議

召集人？什麼是召集人呢？



劉主委



魏主委

召集人主要的任務就是召集全體區分所有權人來開會，任何會議都應該有召集人的，如果沒有召集人的會議是無效的哦。

那召集人有任期嗎？
以及必需有什麼條件呢？



劉主委



召集人任期與條件

- (1) 依公寓大廈管理條例第25條規定，區分所有權人會議除第28條規定外，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。
- (2) 管理負責人、管理委員會主任委員或管理委員喪失區分所有權人資格日起，視同解任。無管理負責人或管理委員會，或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。

召集人一定要具有區分所有權人的身分，所以坊間大都由具區分所有權人身分的管理委員會主任委員或委員來擔任，如果管理委員會已解任時，就由區分所有權人互推一人為召集人。



召集人任期與條件

- (3) 被推選人應有區分所有權人二人以上書面推選，經公告十天後人數多者任之生效，社區規約另有推選規定者，應以規約所定推選方式為之。
- (4) 召集人無法依前項規定互推產生時，各區分所有權人得申請直轄市、縣（市）主管機關指定臨時召集人，區分所有權人不申請指定時，直轄市、縣（市）主管機關得視實際需要指定區分所有權人一人為臨時召集人，或依規約輪流擔任，其任期至互推召集人為止。
- (5) 依公寓大廈管理條例第28條規定，起造人於召集區分所有權人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。

召集人任期依區分所有權人會議
或依規約規定，任期1年至2年。



召集人任期與條件

所以區分所有權人會議必需有召集人，感覺很正式地。



劉主委



魏主委

因為公寓大廈管理條例針對區分所有權會會議的召開，有很明確的規定，因此召集會議也要依條例規定辦理，不然有些住戶的權利也會因此喪失，因而造成不公的情形。

魏主委可否舉例說明一下？

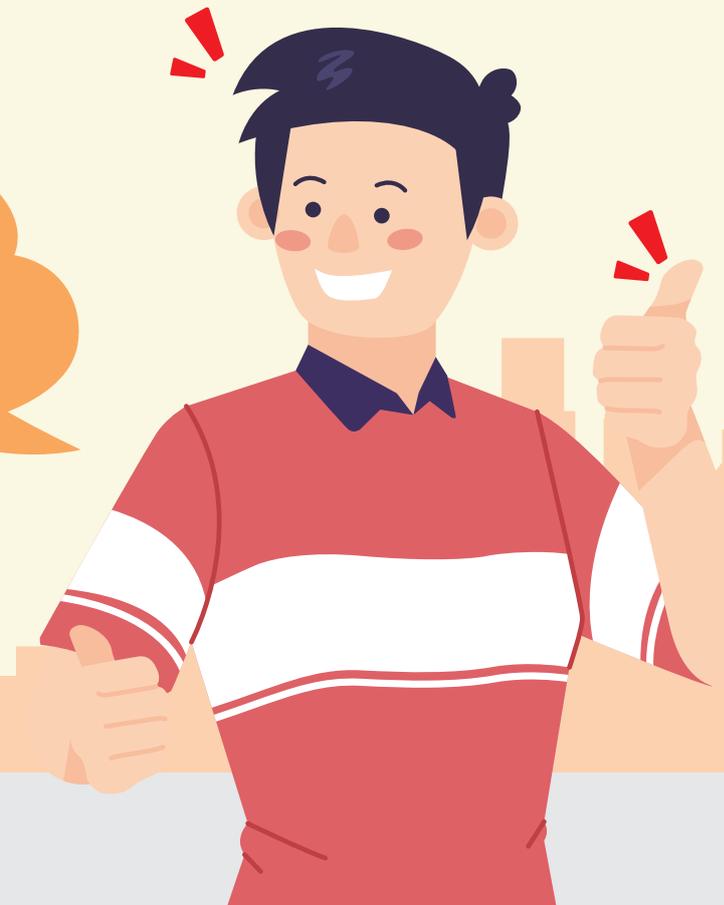


劉主委

條例召集規定

- (1) 依公寓大廈管理條例第39條規定，管理委員會應向區分所有權人會議負責，故管理委員會得利用召集會議之時機，向全體區分所有權人報告會務。
- (2) 依公寓大廈管理條例第33條之事項，區分所有權人會議之決議，未經依下列各款事項辦理者，不生效力：如專有部分經依區分所有權人會議約定為約定共用部分者，應經該專有部分區分所有權人同意。公寓大廈外牆面、樓頂平臺，設置廣告物、無線電台基地台等類似強波發射設備或其他類似之行為，設置於屋頂者，應經頂層區分所有權人同意；設置其他樓層者，應經該樓層區分所有權人同意。該層住戶，並得參加區分所有權人會議陳述意見。等提交區分所有權人會議討論決議。

管理委員會利用召集區分所有權人會議來報告執行事項以及改善建議，並讓住戶針對自我權利問題提出意見討論。



哇！開一個區分所有權人會議要注意的事情還真不少。



劉主委



魏主委

區分所有權人會議是公寓大廈最高的決策會議，所有居住在社區的人都是藉由此會議來做最終定案處理，並讓與會人員有表達個人意見的機會，經大家共同研討表決最佳方案來維護社區。

那召集區分所有權人會議要準備那些事宜呢？

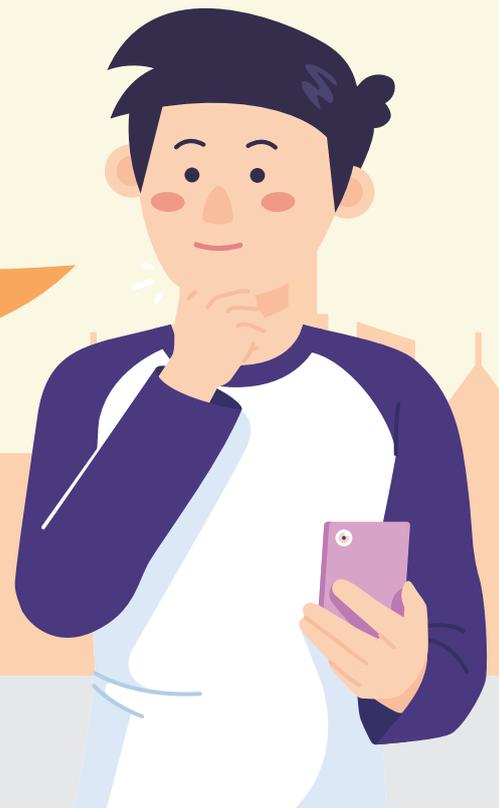


劉主委

召集區分所有權人會議準備事宜建議

- (1) 召開大會1至2個月前，由管委會討論擬定會議議程及討論事項，並決定召集會議時間、地點、經費預算及舉行方式。
- (2) 開會前十天寄發「會議通知單」予區分所有權人，隨函附上「委託書」及「意見表」。
依公寓大廈管理條例第 30 條規定，區分所有權人會議，應由召集人於開會前十日以書面載明開會內容，通知各區分所有權人。但有急迫情事須召開臨時會者，得以公告為之；公告期間不得少於二日。管理委員之選任事項，應在前項開會通知中載明並公告之，不得以臨時動議提出。
- (3) 準備公寓大廈「年度工作報告」及「年度財務報表」。
- (4) 會場佈置及相關設備、文件準備會場佈置及相關設備、文件準備。

坊間有些社區為增進出席率，針對有出席的人員編列出席費，而社區事務管理服務人員也會盡可能邀請區分所有權人出席，如已得知無法出席，要給予宣導可委託配偶、直系血親、有合約的承租人或其他區分所有權人代為出席。



會議程序建議

- (1) 由主席報告出席人數並宣佈會議開始
 - a. 推選主席，主席報告議程及各項程序預定之時間。
(如社區住戶規約已有主席人選，例如社區主委為當然召集人與會議主席之規定，則不用再互推與會區分所有權人擔任會議主席)
 - b. 主席報告議程後，應徵詢出席人有無異議，如無異議即為認可。

- (2) 主席報告
 - a. 宣讀上屆會議紀錄及報告年度工作成果。
(主席可指定專人報告)
 - b. 委員報告暨年度財務報告。(主席可指定專人報告)



(3) 本次會議預定討論事項及決議

- a. 議題討論決議：依一般議題或特別議題，統計出席人數暨表決票數，做為日後各項工作之執行依據。

(一般議題或特別議題之出席與決議比，依社區住戶規約規定為主，如無可參考規約範本訂定)

- b. 選舉：宣讀選舉方式、辦法，載明票數及結果。

(委員選舉非一定要在區分所有權人會議中進行，如社區住戶規約有另訂委員選舉或補選辦法，自得依其辦法進行)

(4) 臨時動議

舉凡事先未列入會議議程之議題，由主席於會前或會議間告知與會區分所有權人，若有提案請於臨時動議時間提出討論，記錄人員記錄討論表決結果，如無法於會議中做成決議，可由主席裁定交付委員會詳加討論再行決議。



會議的進行建議依內政部公告之會議規範辦理，如社區本身已有訂定會議進行辦法規定，自得依其規定辦理，如自訂辦法有違反法律也是無效的哦。

感覺就像在開公司的股東大會一樣。



魏主委

是的，管理委員會利用區分所有權人會議的召開，向全體區分所有權人報告一年的工作內容，以及所有社區的財務支出與收入，並針對社區的維護與改繕進行建議討論，讓社區經大家的研討決議，使各項事務推動達成最佳效果。

魏主委那區分所有權會議是否也要像管理委員會一樣會有會議紀錄呢？



劉主委

會議結束後作業

依公寓大廈管理條例第34條規定，區分所有權人會議應作成會議紀錄，載明開會經過及決議事項，由主席簽名，於會後十五日內送達各區分所有權人並公告之。

前項會議紀錄，應與出席區分所有權人之簽名簿及代理出席之委託書一併保存。

（如果區分所有權人會議之決議有1. 管理組織的成立或主任委員及管理負責人之變更。2. 修增訂社區住戶規約中與公寓大廈管理條例第8條第1項有關。皆需申請報備）



條例第 35 條規定，利害關係人於必要時，得請求閱覽或影印規約、公共基金餘額、……管理委員會會議紀錄及前條會議紀錄（區分所有權會議），管理負責人或管理委員會不得拒絕。如果管委會故意不提供可報縣市主管機關開罰。

聽完魏主委這一說還真是對您另眼相看，您怎麼會對公寓大廈管理這麼的瞭解呢？



劉主委



魏主委

因為自從擔任社區管理委員會委員開始，我這些年都主動參加臺中市政府舉辦的公寓大廈法令說明會，從活動中得到許多法規與其他社區爭議的處理方式，今年市府還成立了「臺中樂居管家LINE帳號」，每週都有相關訊息的發佈，包含社區活動、補助、講習等，另外各局處有關公寓大廈的訊息也可一手掌握，明年我就要幫社區報名「樂居金獎」活動，爭取社區最高榮耀。

難怪你會這麼瞭解公寓大廈管理的事務。



劉主委

會議結束後作業



魏主委

單我一個人瞭解是發揮不了什麼功效的，社區是大家的，需要大家共同來維護與遵守相關規定，管理委員會的委員們，也因為我的宣導介紹都已加入臺中樂居管家LINE帳號，現在召開管理委員會或是區分所權人會議，大家都不再像以前一樣，抓不到頭緒，做出很多違法的決策以及找不出好的處理方案。



真好，大家齊心努力，社區的居住品質會越來越好。



劉主委

規約範本



約範本第二十條的內容

公寓大廈管理維護公司受任管理維護業務契約範本



有關事務人員行政事務工作內容可參考「公寓大廈管理維護公司受任管理維護業務契約範本」



區分所有權人會議之召開流程範例

項次	程序	負責人	說明	其他
1	會前準備	事務人員	會議時間及地點確認、議案收集、工作及財務報告準備、開會前十日通知寄發及公告	開會通知含委託書及提案單
2	當日預備	事務人員	現場佈置、當出席人數及面積比例達規約規定，通知主席宣佈開會	簽到表、會議資料、案投票單、委員選票單發放
3	預備會議	召集人	推選主席	主席產生依規約規定辦理，如無規定由現場與會互推產生
4	宣佈開會	主席	致詞並宣佈開會	坊間由事務人員報告
5	上次會議執行情形報告	主席	由主席指定人員報告	坊間由事務人員報告
6	工作報告	主席	由主席指定人員報告	坊間由事務人員報告
7	財務報告	主席	由主席指定人員報告	坊間由財委或事務人員報告

區分所有權人會議之召開流程範例

項次	程序	負責人	說明	其他
8	議案討論	主席	針對社區事務議案討論，如有住戶提案歡迎列席說明	建議每一案表決前需先計算在場人數，如未達開議人數不能投票表決針對議案應依規約規定重大或一般議案表決處理，如有工程或採購類應先進行估價作業。
9	選舉委員	主席	依規約或社區選舉辦法辦理	
10	臨時動議	主席	視現況處理	
11	散會	主席	致詞並宣佈散會	
12	會議紀錄	事務人員	事務人員進行會議紀錄，在主席簽名後於15日內公告及送達	

Q1.

管理委員會會議可否用line開會？



A. 可以的，如果區分所有權人會議有相關決議或規約有相關規定的情況下，且須做成會議紀錄喔！以利後續提供閱覽或影印。



營建署解釋彙編

LINE 臺中樂居管家@tchd | 🔍

Q2.

非區分所有權人之住戶可否擔任管委會委員？



A. 除區分所有權人會議決議或規約另有規定不行擔任外，否則具有住戶之身分，是可以被選任為管理委員的喔。



營建署解釋彙編

LINE 臺中樂居管家@tchd | 🔍

Q3.

管委會任期屆滿尚未選任時還可以續繼執行職務嗎？



A. 不行哦，任期屆滿視同解任，請儘速推選召集人進行委員選任作業。



營建署解釋彙編

LINE 臺中樂居管家etchd | 查詢

Q4.

管委會針對違反規定住戶可否訂定罰則？



A. 依公寓大廈管理條例第23條第2項第4款規定，社區規約如訂有「違反義務之處理方式」，自得依規約執行。



營建署解釋彙編

LINE 臺中樂居管家etchd | 查詢

Q5.

管理委員會會議委員可否委託住戶代理出席開會？



A. 公寓大廈管理條例規定，應視社區區分所有權人會議決議或規約有無相關規定，參照規約範本第14條建議規約明定由其他委員代理，並以代理1名委員為限。



營建署解釋彙編

LINE 臺中樂居管家@tchd | 

Q6.

管理委員會拒接移交應如何處理？



A. 經書面催告於七日內仍不公告或移交時，得報請主管機關或訴請法院命其公告或移交。



營建署解釋彙編

LINE 臺中樂居管家@tchd | 

Q7.

管委會因部分管理委員辭職會議如何決議？



A. 應依規約或區分所有權人會議決議規定，如因出席人數不足致無法成會，自無法作成決議。



營建署解釋彙編

LINE 臺中樂居管家@tchd | 

Q8.

主委非具有區權人身份可否擔任區權會召集人？



A. 不行哦，依公寓大廈管理條例第25條規定，應由具區分所有權人身份之管理負責人、管理委員會主任委員或管理委員為召集人。



營建署解釋彙編

LINE 臺中樂居管家@tchd | 

Q9.

問卷可否代替區分所有權人會議決議？



A. 不行哦，有關區分所有權人會議之決議程序及相關規定，公寓大廈管理條例第31條及第32條業已明文規定，以問卷替代不符前揭條例規定。



營建署解釋彙編

LINE 臺中樂居管家@tchd | 

Q10.

社區樓梯間是否同層住戶協調好就可以放置鞋櫃雜物？



A. 公寓大廈管理條例第16條第2項、第5項及第23條第1項分別定有明文，有關公寓大廈住戶於共同走廊放置鞋櫃雜物，管委會應主動制止或按規約處理。

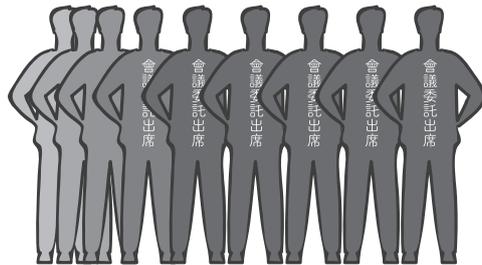


營建署解釋彙編

LINE 臺中樂居管家@tchd | 

Q11.

區分所有權人出席區分所有權會議可被多少人委託？



有限制

A. 依公寓大廈管理條例第27條第3項規定，受託人於受託之區分所有權或人數占全部區分所有權或人數五分之一者，其超過部分不予計算。

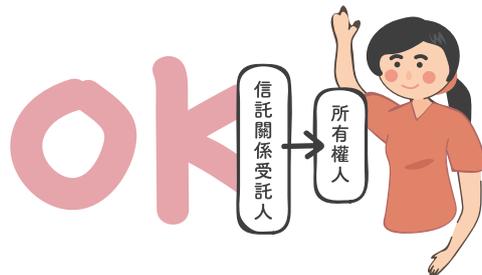


營建署解釋彙編

LINE 臺中樂居管家etchd | 🔍

Q12.

信託關係之受託人已登記為所有權人於區分所有權人會議有無表決權？



A. 可以的哦，信託關係之受託人已登記為所有權人，自應與一般所有權人相同，有其表決權。



營建署解釋彙編

LINE 臺中樂居管家etchd | 🔍

Q13.

受託出席區分所有權人會議，可否再委託給第三人？



A. 不行哦，已違反公寓大廈管理條例第27條委託出席與限制其受託比例及人數規定之意旨，故受託人不得再委託給第三人。



營建署解釋彙編

LINE 臺中樂居管家etchd | 🔍

Q14.

管理委員之選舉是否僅得於區分所有權人會議中舉行？



A. 視規約或區分所有權人會議有無相關選任規定。

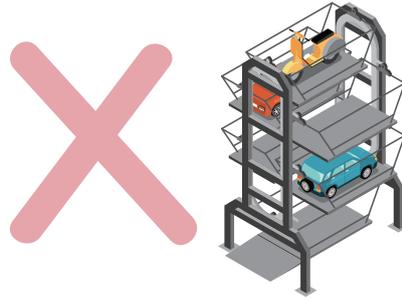


營建署解釋彙編

LINE 臺中樂居管家etchd | 🔍

Q15.

區分所有權人會議通過機械停車位禁止停放機車
是否違反相關規定？



A. 沒有違反規定，依建築技術規則建築設計施工編第60條規定，基於公共安全之考量，在未另有相關規範之前，機械停車位不得停放機車、重型機車。



營建署解釋彙編

LINE 臺中樂居管家@tchd | 🔍



新冠防疫-社區區權會
召開步驟說明

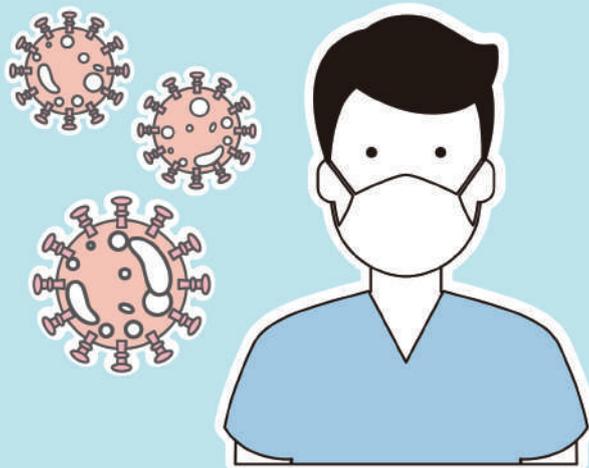
新冠防疫

社區區權會召開步驟說明

會議流程開講



- 一、防疫期間區權會如何召開？
- 二、管委會或管理負責人任期屆滿如何開會？



新冠防疫 - 社區區權會 召開步驟說明

平常時期與防疫時期區權會議 議程對比

平常時期與防疫期間區權會議議程對比

會議議程	平常時期	防疫時期	備註
開會通知	內容依慣例	須註明配合防疫 > 開會通知範本	會議前十日寄送
會議報到	統一報到處	採分區分棟報到 > 第二步	
會議開始	符合規約開會門檻 後宣佈開會	待投票時間結束，簽到人數 須達規約開會門檻，即進行 開計票作業 > 屆滿開會	
社區工作報告	會場討論	會前書面審核現場不討論 > 第一步	有異議可填意見 單後由管委會回覆
社區財務報告	會場討論	會前書面審核現場不討論 > 第一步	有異議可填意見 單後由管委會回覆
議題討論 與表決	會場討論後投票 並立即開計票作業	直接投票 > 第三步	待投票時間結束 開計票作業
選舉下屆委員 公告	會場討論後投票 並立即開計票作業 公告當選名單， 會議記錄十五日內 送達區分所有權人	直接投票 > 第三步 公告當選名單，會議記錄 十五日內送達區分所有權人	待投票時間結束 開計票作業 如簽到人數不足， 依公寓大廈管理條例第32條未獲決 議重新召開

註：依內政部109.3.4內授營建管字第1090803838號函辦理。(加QR CODE)

新冠防疫 - 社區區權會 召開步驟說明

防疫期間區權會 第一步

開會通知說明議程進行方式

- 一、依公寓大廈管理條例第三十條規定，於開會前十日寄送開會通知並附上會議資料。
- 二、開會通知內容告知，因配合防疫避免群聚，故針對「工作與財務報告」採書面審核，區分所有權人可針對內容提出建議，填寫意見單交報到處由管委會統一答覆。
- 三、「議案表決單與管委會選舉單」於簽到領票後直接投入票箱。

- 註1. 會議開始至投票截止，可視各社區戶數多寡規劃適當時間辦理。
- 註2. 會議成立與議案通過須依規約規定之開會門檻與決議比例。
- 註3. 開會通知單寄送包含會議資料、意見單及出席委託書等。
- 註4. 寄送開會通知包含會議資料，以及意見單與會議出席委託書。



新冠防疫 - 社區區權會 召開步驟說明

防疫時期區權會開會通知 範本

發文日期：109年〇〇月〇〇日

開會通知單	
受文者	〇〇〇 先生/小姐
會議	〇〇〇 社區 第五屆第一次區分所有權人會議
	時間 109 年 04 月 05 日 星期日 下午 15 時正
	地點 報到處為各棟一樓 / 會場投票處於社區一樓大廳
召集人	主任委員 〇〇〇 (依公寓大廈管理條例辦理)
會議程序	<p>一、主席致詞-略</p> <p>二、上次會議決議執行情形報告-略</p> <p>三、社區工作報告-採會議資料書面審核</p> <p>四、社區財務報告-採會議資料書面審核</p> <p>五、議題討論與表決-於簽到領票後直接投入票箱</p> <p>議題 1：</p> <p>議題 2：</p> <p>六、臨時動議-略</p> <p>七、選舉下屆委員-於簽到領票後直接投入票箱</p> <p>八、散會</p> <p>因配合防疫避免群聚，故針對「工作與財務報告」採會議資料書面審核，區分所有權人可針對內容提出建議，填寫意見單交報到處，由管委會統一答覆。「議案表決與管委會選舉」於簽到領票後直接投入票箱。</p>
備註	<p>出席攜帶證明文件：</p> <p>(1) 區分所有權人本人出席：1. 本次開會通知單 2. 身分證正本及印章</p> <p>(2) 委託出席：1. 會議出席委託書 2. 本次開會通知單 3. 代理人身分證正本及印章</p> <p>注意事項：</p> <p>區分所有權人無法出席，得以「會議出席委託書」委由他人出席。</p>
中華民國 109 年 〇〇 月 〇〇 日	

新冠防疫 - 社區區權會
召開步驟說明

防疫時期區權會 第二步

社區應採「分棟分區」設報到處

一、為避免區分所有權人群聚報到，各社區依屬性可採分棟、分區、分處進行報到。

- 註1. 依議案數量設置相同投票箱數，故請嚴選議案。
- 註2. 提醒區權人自行攜帶投票用筆。
- 註3. 會議投票空間請選擇通風良好處所。



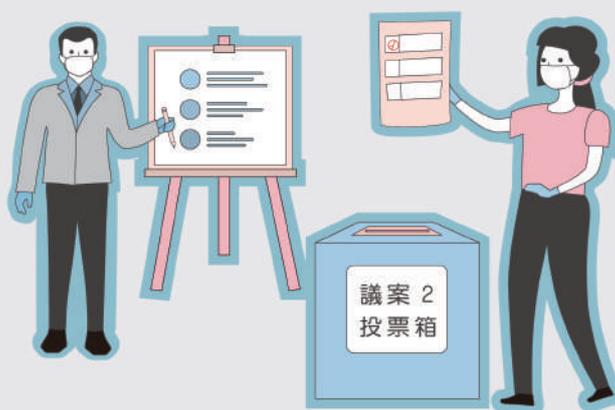
新冠防疫 - 社區區權會
召開步驟說明

防疫時期區權會 第三步

開票計票程序

服務人員全程戴上口罩與手套，進行議案與委員選舉開票統計，並將議案投票單依議案別分袋裝封，由會議主席簽名封存，委員選舉票亦同。完成開計票作業後，會議空間全面消毒清理。

註1. 各社區可依慣例指派選監人員。



新冠防疫 - 社區區權會 召開步驟說明

任期屆滿如何開會？
有合法方法嗎？

有的

若無法在該屆管委會（管理負責人）
任期內召開區分有權會議

須依公寓大廈管理條例第25條第3項規定，
由區分所有權人互推一人為召集人，負責
召集會議，選出社區管理組織成員，可參
考上述「防疫期區權會步驟」來召集開會。

- 註1. 召集人之互推「方式」請參照公寓大廈管理條例施行細則第7條。
- 註2. 召集人被推舉後須向區公所報備。
- 註3. 如規約已另有約定或區分所有權人會議已決議每年定期召開之時間，因應嚴重特殊傳染性肺炎（武漢肺炎）疫情而延期辦理時，得暫不依本條例第47條規定處罰。（內政部109.3.4內授營建管字第1090803838號函）



都市發展局



臺中市政府
住宅發展工程處
Taichung City Government Housing Development Department

廣告

雜物堆置禁止的法令宣導

臺中樂居管家

雜物堆置禁止 的法令宣導

開放空間
堆置雜物

防火巷
堆置雜物

樓梯間
堆置雜物

共同走廊
堆置雜物

法規說明：
公寓大廈管理條例第16條第2項：「住戶不得於私設通路、防火間隔、防火巷弄、開放空間、退縮空地、樓梯間、共同走廊、防空避難設備等處堆置雜物、設置柵欄、門扇或營業使用，或違規設置廣告物或私設路障及停車位侵占巷道妨礙出入。」而且在第49條：「有下列行為之一者，由直轄市、縣(市)主管機關處新臺幣四萬元以上二十萬元以下罰鍰，並得令其限期改善或履行義務；屆期不改善或不履行者，得連續處罰：...四、住戶違反第十六條第二項或第三項規定者。」

臺中市政府住宅發展工程處

1 廣告

雜物母湯亂亂丟

臺中樂居管家

雜物母湯亂亂丟

管委會處理流程建議

發現住戶於共用區域亂堆置雜物，先由管委會口頭告知並限期改善。

如住戶於限期內仍未改善，管委會正式寄出改善通知單給住戶(雙掛號或存證信函)，並再次要求限期改善。

管委會於社區公告，請勿於共用區域堆置雜物，不改善將報區公所依法處理。

如住戶再不改善，管委會檢附住戶違規照片、要求改善通知單、送達證明、住戶基本資料，行文區公所依法處置。

臺中市政府住宅發展工程處

2 廣告

成立管理負責人流程指引

成立管理負責人流程指引

公寓大廈管理組織類型：

管理委員會或推選管理負責人2者間區別：
兩者對社區事務執行的職責相同；差別在於成立程序及決策方式不同。

管委會

由3人以上組成
採合議制決議事項

管理負責人

管理負責人獨自在其
職權範圍內，行使決策
權，位階等同管委會

臺中市政府住宅發展工程處 廣告

2

成立管理負責人流程指引

一、推選管理負責人準用召集人程序， 依公寓大廈管理條例施行細則第7條：

本條例第25條第三項所定
由區分所有權人互推一人為召集人，
除規約另有規定者外，應有區分所有權
人二人以上書面推選，經公告十日後生效。
前項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較多者任
之；人數相同時，以區分所有權比例合計較
多者任之。新被推選人與原被推選人不為
同一人時，公告日數應自新被推選人
被推選之次日起算。

區分所有權人推選管理
負責人時，準用前三項規定。

臺中市政府住宅發展工程處 廣告

3

成立管理負責人流程指引

成立管理負責人流程指引

二、備齊相關文件至區公所報備：

公寓大廈管理組織
申請報備處理原則
第3條(應備文件)
※表單範例

- ☑ 公寓大廈管理負責人申請報備書。
- ☑ 管理負責人申請報備檢查表。
- ☑ 臺中市公寓大廈報備基本資料表。
- ☑ 建物使用執照影。
- ☑ 區分所有權人名冊
- ☑ 推選管理負責人公告、管理負責人當選公告或管理負責人當選切結書。
- ☑ 公告於社區布告欄之照片。

網站連結：


臺中市政府住宅發展工程處 廣告

4

舊公寓如何成立公寓大廈管理負責人

流程圖

備齊相關文件至各區公所報備
內容請參閱懶人包P.4。

01 推選管理負責人

- 1 由區分所有權人互推1人擔任。
- 2 區分所有權人2人以上書面推選，經公告10日後生效。
- 3 數人被推選或是公告期間有其他人被推選出來時，以支持者較多者擔任，並重新計算公告日數。

02

03 完成公所給予同意備查函文

- 1 每年至少應召開區權會1次。
- 2 如有變更應進行變更報備。

臺中市政府住宅發展工程處 廣告

5

漏水修繕權責

臺中樂居管家 **漏水修繕權責** 1

首先要判斷，原因及責任!!

漏水的起點是屬於房屋的哪個部分？
而這部分的維護是誰的責任？

建議委請專業廠商檢定



舉例：
 專有部分：供特定區分所有權人使用之居室(主建物)、陽台(附屬建物)等。
 共用部分：共同走道、法定空地、屋頂平台、法定停車位、供共同使用之陽台、露台等。
 約定專用：如法定空地、法定停車位、露台等共同部分經約定予特定區分所有權人使用。
 約定共用：如專有空間、騎樓、露台等原專有部分，經區分所有權人同意供共同使用。

定義：
 專有部分：為私有使用空間，具使用獨立性。
 共用部分：專有部分以外的使用空間、設施設備及附屬建築物，供共同使用者。
 約定共用部分：指公寓大廈專有部分經約定供共同使用。
 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。
 基地：建築物本身所占之地面及其所應留設之法定空地。

圖片來源：台灣建築師學院網站
轉引自公寓大廈自治管理手冊

臺中市政府住宅發展工程處 廣告

臺中樂居管家 **漏水修繕權責** 2

【常見漏水型態 I】
共同壁及樓地板或其內之管線漏水

依公寓大廈管理條例第12條規定

- ★若漏水非人為事由所致者 ➡
樓地板上下方之區分所有權人共同負擔維修費用
- ★若漏水可歸責於區分所有權人之事由所致者 ➡
該區分所有權人負擔修繕費

☆小提醒：他住戶因維護、修繕專有部分、約定專用部分或設置管線，必須進入或使用其他住戶專有部分或約定專用部分時，該住戶不得拒絕囉！公寓大廈管理條例第6條規定



臺中市政府住宅發展工程處 廣告

漏水修繕權責

臺中樂居管家

漏水修繕權責

3

【常見漏水型態 II】樓頂平台漏水

樓頂平台一般情況下屬共用部分，但可為約定專用，在沒有其他人為事由所致情況下：

依公寓大廈管理條例第10條規定

- ★屬共用部分，其修繕由管理組織為之，所需費用由公共基金支付，或由區分所有權人按其共用部分之應有部分比例分擔。其費用若區分所有權人會議或規約另有規定者，從其規定。
- ★屬約定專用部分，由該約定專用部分之使用人進行修繕，並負擔其費用。

臺中市政府住宅發展工程處 廣告

臺中樂居管家

漏水修繕權責 共用與專有的差別

4

【常見漏水型態 III】專有外牆面漏水

外牆面漏水，其修繕責任建議先釐清漏水部位在專有部分、約定專用部分、共用部分或約定共用部分(一般情況下屬專有部分居多)，在沒有其他人為事由所致情況下：

- ★屬於專有部分或約定專用部分：由該專有部分的區分所有權人或該約定專用部分之使用人進行修繕，並負擔其費用。

[接這看內容 >>](#)

臺中市政府住宅發展工程處 廣告

漏水修繕權責

臺中樂居管家

漏水修繕權責 共用與專有的差別

【常見漏水型態 III】 共用外牆面漏水

★屬於共用部分、約定共用部分：

- 1 有管理組織：由管理組織負責修繕，所需費用由公共基金支付，或由區分所有權人按其共有之應有部分比例分擔。其費用若區分所有權人會議或規約另有規定者，從其規定。
- 2 無管理組織：由全體區分所有權人共同協議修繕事宜。

☆ 小提醒：基於事權統一並顧及社區外牆面的整體性考量，公寓大廈整體外牆面的管理維護工作，建議納入規約請管理委員會統籌辦理。

<https://thd.taichung.gov.tw/>
臺中市政府住宅發展工程處 廣告

社區外牆修繕管理【Q&A】 公寓大廈外牆飾面剝落，應由誰負責修繕？

公寓大廈外牆面磁磚剝落，其修繕責任宜先釐清剝落部位究係位在**專有部分**、**約定專用部分**、**共用部分**或**約定共用部分**！

臺中市政府住宅發展工程處 廣告

漏水修繕權責

社區外牆修繕管理【Q&A】 公寓大廈外牆飾面剝落，應由誰負責修繕？

一、專有部分、約定專用部分之修繕、管理、維護：

- 由各該區分所有權人或約定專用部分之使用人為之，建築物所有權之登記面積，包括四周牆壁之厚度，外牆面原則上應歸屬於當層當戶之所有權範圍，並自負管理維護與修繕責任。
- 但若區分所有權人會議或規約另有規定者，從其規定。

臺中市政府住宅發展工程處 廣告



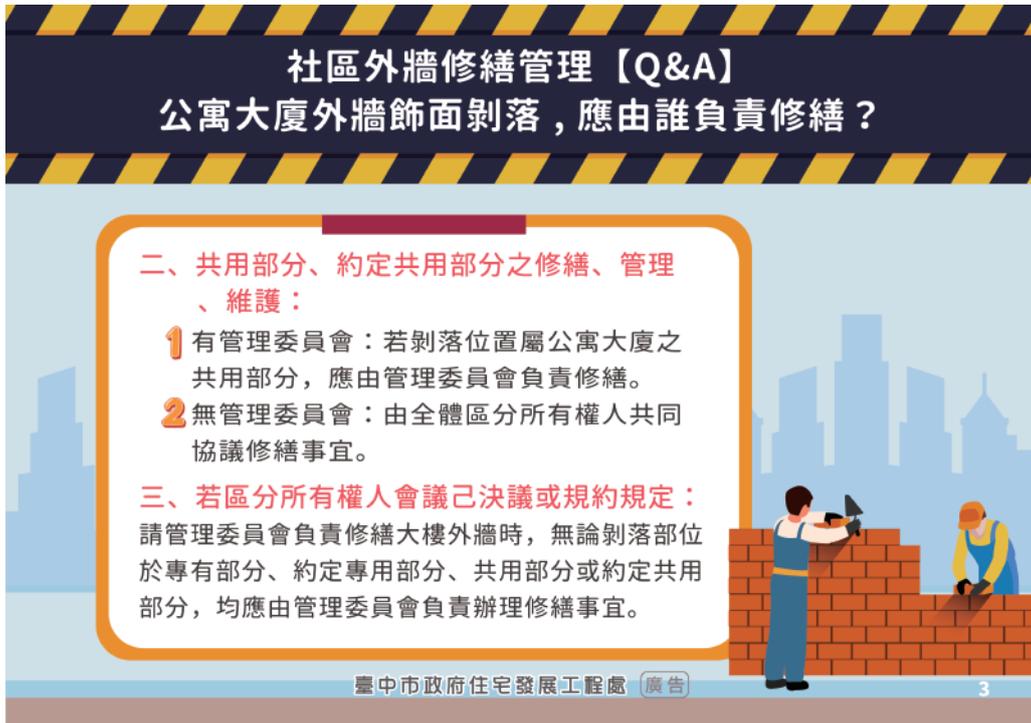
社區外牆修繕管理【Q&A】 公寓大廈外牆飾面剝落，應由誰負責修繕？

二、共用部分、約定共用部分之修繕、管理、維護：

- 1 有管理委員會：若剝落位置屬公寓大廈之共用部分，應由管理委員會負責修繕。
- 2 無管理委員會：由全體區分所有權人共同協議修繕事宜。

三、若區分所有權人會議已決議或規約規定：請管理委員會負責修繕大樓外牆時，無論剝落部位於專有部分、約定專用部分、共用部分或約定共用部分，均應由管理委員會負責辦理修繕事宜。

臺中市政府住宅發展工程處 廣告



漏水修繕權責

社區外牆修繕管理【Q&A】 公寓大廈外牆飾面修繕，所需費用應該由誰負擔？

對於公寓大廈外牆面之修繕，應先依照該外牆面的歸屬而有所不同：

一、屬於專有部分或約定專用部分的外牆面：

應由該專有部分的區分所有權人或該約定專用部分之使用人進行修繕，並負擔其費用。但若區分所有權人會議或規約另有規定者，從其規定。

二、屬於共有或共用部分的外牆面：

有管理委員會：原則上應由**管理委員會負責修繕**，所需費用由公共基金支付，或由區分所有權人按其共用部分之應有部分比例分擔。但修繕費係因可歸責於區分所有權人或住戶之事由所致者，由該區分所有權人或住戶負擔。其費用若區分所有權人會議或規約另有規定者，從其規定。

無管理委員會：由**全體區分所有權人共同協議**，並負擔其修繕費用。

臺中市政府住宅發展工程處 廣告

4

社區外牆修繕管理【Q&A】 公寓大廈外牆維護修繕，可向市政府申請補助款嗎？

公寓大廈共用部分、約定共用部分外牆維護修繕，可向市政府申請補助款。依臺中市公寓大廈共用部分及約定共用部分維護修繕費用補助辦法，每一公寓大廈維護修繕費用最高補助金額為**維護修繕費之二分之一且按總戶數計算最高不得超過新臺幣 22 萬元**。

臺中市政府住宅發展工程處 廣告

5

漏水修繕權責

社區外牆修繕管理【Q&A】 公寓大廈外牆維護修繕，可向市政府申請補助款嗎？

以下就補助之相關規定，擇要列表說明供參考：

項目	說明
申請人	公寓大廈管理委員會或管理負責人
補助項目	指共用部分、約定共用部分涉及 1 公共環境清潔衛生之維持。 2 公共消防滅火器材之維護。 3 公共通道溝渠及相關設施。
申請條件	須符合下列三點： 1 領有建築物使用執照 滿七年 。 2 已依公寓大廈管理條例成立管理委員會或推選管理負責人，向大廈所在之區公所報備有案之公寓大廈。 3 同一公寓大廈 每四年以補助一次 為限。

臺中市政府住宅發展工程處 (廣告)

6

社區外牆修繕管理【Q&A】 公寓大廈更新整建或維護修繕，可向市政府申請補助款嗎？

公寓大廈屋齡 **20 年以上**且符合 **6 層樓以上**整幢合法建築物，如進行更新整建或維護修繕，可向市政府申請補助款。

臺中市政府住宅發展工程處 (廣告)

7

社區噪音源判斷與處理方式

社區噪音源判斷與處理方式

煩人的噪音問題，使人身心暴躁，令人困擾！

- ☆ 社區內噪音，管委會應主動協助溝通改善！
- ☆ 如無法或不願改善再洽主管機關依法辦理。

臺中市政府住宅發展工程處 廣告 1

社區噪音源判斷與處理方式

噪音內容	主管機關	相關法規
營業場所、娛樂場所、工廠、營建工地或營業設施、機械等持續性音源。	環保局	噪音管制法
不具持續性噪音如酗酒滋事、謾罵喧鬧、夜間裝修、電視音響、打牌唱歌等。	警察機關	社會秩序維護法 噪音管制法
社區內共有之設施如大樓抽水馬達、車道鐵捲門等噪音，及白天鄰居個別發出之噪音等。	管理委員會	公寓大廈管理條例 社區規約

臺中市政府住宅發展工程處 廣告 2

臺中市公寓大廈成立 管理委員會補助

臺中市公寓大廈成立管理委員會補助

為鼓勵既有公寓大廈依公寓大廈管理條例成立管理委員會，以加強管理維護！

申請資格：



1 93年1月2日前之取得公寓大廈使用執照申請。



2 100年4月27日後向臺中市各區公所完成公寓大廈管理委員會成立報備者(首次報備)。



未請領過本補助者，請於當年度公告期間向臺中市政府住宅發展工程處公寓大廈管理科提出申請。

洽詢電話：22289111 轉 69222

1

臺中市政府住宅發展工程處 (廣告)

臺中市公寓大廈成立管理委員會補助

依臺中市公寓大廈成立管理委員會補助辦法第 5 條，公寓大廈成立管理委員會補助之標準如下：

總戶數50戶以下者	1萬元
總戶數51戶 - 100戶	2萬元
總戶數101戶 - 150戶	3萬元
總戶數151戶 - 500戶	4萬元
總戶數501戶 - 1000戶	5萬元
總戶數1001戶以上者	6萬元



109年度受理時間：109.5.1-109.8.31截止

2

臺中市政府住宅發展工程處 (廣告)

社區規約檢視

社區規約檢視，讓社區居住更完善

規約是公寓大廈區分所有權人為增進共同利益，確保良好生活環境，經區分所有權人會議決議之共同遵守事項，即所謂的「居家憲法」。規約如果規劃完善，可讓社區管理與維護達事半功倍之效，如未能全盤考量，可能將使社區爭議不斷！身為社區的一份子，不管是住戶、區分所有權人、管理委員會成員都要對社區規約充分瞭解與認知，規約好，才能增進住戶共同利益，確保良好居住品質。

檢視規約重點事項 I

- 外牆修繕權責及約定專用主體。
- 共用部分使用之特別規定。
- 社區可否飼養寵物或全區禁菸之規定。
- 社區違反義務之處理方式。

社區規約可參考內政部訂定的「公寓大廈規約範本」來修訂。

臺中市政府住宅發展工程處 廣告



1

社區規約檢視，讓社區居住更完善

檢視規約重點事項 II

- 財務運作之監督規定。
- 區分所有權人會議之開議及決議額數。
- 糾紛之協調程序。

社區規約可參考內政部訂定的「公寓大廈規約範本」來修訂。

臺中市政府住宅發展工程處 廣告



2

社區規約檢視

社區規約檢視，讓社區居住更完善

檢視規約
重點事項III

管理費與公共基金
繳納標準及運用之
授權。

管理委員會委員選任(含選
舉方式)、解任、權限與其
委員人數、召集方式及事務
執行方法與代理規定。

社區規約可參考內政部訂定的「公寓大廈規約範本」來修訂。

臺中市政府住宅發展工程處 廣告

3

公寓大廈菸味、臭味等問題之處理方式

公寓大廈菸味、臭味等問題之處理方式

公寓大廈菸味問題

如果菸味是由專有部分飄散至走道、樓梯間，甚至是其他住戶的住宅內，已經超過一般人所能容忍的程度，嚴重影響其他住戶生活品質與精神健康，建議可依下列方式處理。

社區菸味建議處理方式

01

管委會溝通

02

規約明定處罰條款(建議含住戶受菸味影響程度、頻率等)

03

區公所調解

04

法院救濟

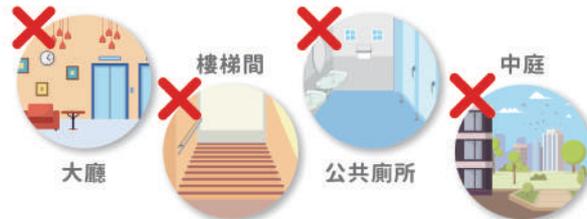
臺中市政府住宅發展工程處 (廣告)

1

公寓大廈菸味、臭味等問題之處理方式

住戶可以在公寓大廈的公共區域吸菸嗎？

因為公寓大廈的大廳、中庭、樓梯間或公共廁所等，並非菸害防制法規定全面禁止吸菸的場所，所以住戶可依據公寓大廈管理條例的規定，由社區住戶召開區分所有權人會議修訂規約，在規約中禁止住戶在公共區域吸菸以排除二手菸害。



如屬供3人以上共用之室內工作場所，則全面禁菸。

臺中市政府住宅發展工程處 (廣告)

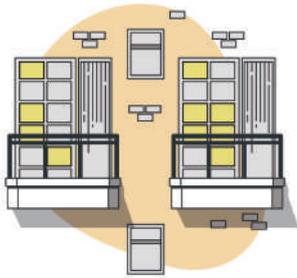
2

公寓大廈菸味、臭味等問題之處理方式

公寓大廈菸味、臭味等問題之處理方式

公寓大廈臭味問題

公寓大廈發生之臭味可分為社區內或社區外，如是社區外飄入，已知是由何處或是何人產生，建議直接報請**環保局 0800-066666** 或 **04-23280380**處理。



社區臭味建議處理方式

如果味道是社區內住戶排出

01

管委會溝通制止

02

規約明定處罰條款(建議含住戶受臭味影響程度、頻率等)

03

法院救濟

臺中市政府住宅發展工程處 (廣告)

3

第一章 總則

第1條：

為加強公寓大廈之管理維護，提昇居住品質，特制定本條例。
本條例未規定者，適用其他法令之規定。

第2條：

本條例所稱主管機關：在中央為內政部，在直轄市為直轄市政府；在縣(市)為縣(市)政府。

第3條：

本條例用辭定義如下

- 一 **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。
- 二 **區分所有**：指數人區分一建築物而各有其專有部分，並就其共用部分按其應有部分有所有權。
- 三 **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。
- 四 **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。
- 五 **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。
- 六 **約定共用部分**：指公寓大廈專有部分經約定供共同使用者。
- 七 **區分所有權人會議**：指區分所有權人為共同事務及涉及權利義務之有關事項，召集全體區分所有權人所舉行之會議。
- 八 **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。
- 九 **管理委員會**：指為執行區分所有權人會議決議事項及公寓大廈管理維護工作，由區分所有權人選任住戶若干人為管理委員所設立之組織。
- 十 **管理負責人**：指未成立管理委員會，由區分所有權人推選住戶一人或依第二十八條第三項、第二十九條第六項規定為負責管理公寓大廈事務者。
- 十一 **管理服務人**：指由區分所有權人會議決議或管理負責人或管理委員會僱傭或委任而執行建築物管理維護事務之公寓大廈管理服務人員或管理維護公司。

第二章 住戶之權利義務

十二 規約：公寓大廈區分所有權人為增進共同利益，確保良好生活環境，經區分所有權人會議決議之共同遵守事項。

第4條：

區分所有權人除法律另有限制外，對其專有部分，得自由使用、收益、處分，並排除他人干涉。

專有部分不得與其所屬建築物共用部分之應有部分及其基地所有權或地上權之應有部分分離而為移轉或設定負擔。

第5條：

區分所有權人對專有部分之利用，不得有妨害建築物之正常使用及違反區分所有權人共同利益之行為。

第6條：

住戶應遵守下列事項：

- 一 於維護、修繕專有部分、約定專用部分或行使其權利時，不得妨害其他住戶之安寧、安全及衛生。
- 二 他住戶因維護、修繕專有部分、約定專用部分或設置管線，必須進入或使用其專有部分或約定專用部分時，不得拒絕。
- 三 管理負責人或管理委員會因維護、修繕共用部分或設置管線，必須進入或使用其專有部分或約定專用部分時，不得拒絕。
- 四 於維護、修繕專有部分、約定專用部分或設置管線，必須使用共用部分時，應經管理負責人或管理委員會之同意後為之。
- 五 其他法令或規約規定事項。

前項第二款至第四款之進入或使用，應擇其損害最少之處所及方法為之，並應修復或補償所生損害。

住戶違反第一項規定，經協調仍不履行時，住戶、管理負責人或管理委員會得按其性質請求各該主管機關或訴請法院為必要之處置。

第二章 住戶之權利義務

第7條：

公寓大廈共用部分不得獨立使用供做專有部分。其為下列各款者，並不得為約定專用部分：

- 一 公寓大廈本身所占之地面。
- 二 連通數個專有部分之走廊或樓梯，及其通往室外之通路或門廳；社區內各巷道、防火巷弄。
- 三 公寓大廈基礎、主要樑柱、承重牆壁、樓地板及屋頂之構造。
- 四 約定專用有違法令使用限制之規定者。
- 五 其他有固定使用方法，並屬區分所有權人生活利用上不可或缺之共用部分。

第8條：

公寓大廈周圍上下、外牆面、樓頂平臺及不屬專有部分之防空避難設備，其變更構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似之行為，除應依法令規定辦理外，該公寓大廈規約另有規定或區分所有權人會議已有決議，經向直轄市、縣（市）主管機關完成報備有案者，應受該規約或區分所有權人會議決議之限制。

公寓大廈有十二歲以下兒童或六十五歲以上老人之住戶，外牆開口部或陽臺得設置不妨礙逃生且不突出外牆面之防墜設施。防墜設施設置後，設置理由消失且不符前項限制者，區分所有權人應予改善或回復原狀。

住戶違反第一項規定，管理負責人或管理委員會應予制止，經制止而不遵從者，應報請主管機關依第四十九條第一項規定處理，該住戶並應於一個月內回復原狀。屆期未回復原狀者，得由管理負責人或管理委員會回復原狀，其費用由該住戶負擔。

第二章 住戶之權利義務

第9條：

各區分所有權人按其共有之應有部分比例，對建築物之共用部分及其基地有使用收益之權。但另有約定者從其約定。

住戶對共用部分之使用應依其設置目的及通常使用方法為之。但另有約定者從其約定。

前二項但書所約定事項，不得違反本條例、區域計畫法、都市計畫法及建築法令之規定。

住戶違反第二項規定，管理負責人或管理委員會應予制止，並得按其性質請求各該主管機關或訴請法院為必要之處置。如有損害並得請求損害賠償。

第10條：

專有部分、約定專用部分之修繕、管理、維護，由各該區分所有權人或約定專用部分之使用人為之，並負擔其費用。

共用部分、約定共用部分之修繕、管理、維護，由管理負責人或管理委員會為之。其費用由公共基金支付或由區分所有權人按其共有之應有部分比例分擔之。但修繕費係因可歸責於區分所有權人或住戶之事由所致者，由該區分所有權人或住戶負擔。其費用若區分所有權人會議或規約另有規定者，從其規定。

前項共用部分、約定共用部分，若涉及公共環境清潔衛生之維持、公共消防滅火器材之維護、公共通道溝渠及相關設施之修繕，其費用政府得視情況予以補助，補助辦法由直轄市、縣(市)政府定之。

第11條：

共用部分及其相關設施之拆除、重大修繕或改良，應依區分所有權人會議之決議為之。

前項費用，由公共基金支付或由區分所有權人按其共有之應有部分比例分擔。

第二章 住戶之權利義務

第12條：

專有部分之共同壁及樓地板或其內之管線，其維修費用由該共同壁雙方或樓地板上下方之區分所有權人共同負擔。但修繕費係因可歸責於區分所有權人之事由所致者，由該區分所有權人負擔。

第13條：

公寓大廈之重建，應經全體區分所有權人及基地所有權人、地上權人或典權人之同意。但有下列情形之一者，不在此限：

- ㊟ 配合都市更新計畫而實施重建者。
- ㊟ 嚴重毀損、傾頹或朽壞，有危害公共安全之虞者。
- ㊟ 因地震、水災、風災、火災或其他重大事變，肇致危害公共安全者。

第14條：

公寓大廈有前條第二款或第三款所定情形之一，經區分所有權人會議決議重建時，區分所有權人不同意決議又不出讓區分所有權或同意後不依決議履行其義務者，管理負責人或管理委員會得訴請法院命區分所有權人出讓其區分所有權及其基地所有權應有部分。

前項之受讓人視為同意重建。

重建之建造執照之申請，其名義以區分所有權人會議之決議為之。

第15條：

住戶應依使用執照所載用途及規約使用專有部分、約定專用部分，不得擅自變更。

住戶違反前項規定，管理負責人或管理委員會應予制止，經制止而不遵從者，報請直轄市、縣(市)主管機關處理，並要求其回復原狀。

第二章 住戶之權利義務

第16條：

住戶不得任意棄置垃圾、排放各種污染物、惡臭物質或發生喧囂、振動及其他與此相類之行為。

住戶不得於私設通路、防火間隔、防火巷弄、開放空間、退縮空地、樓梯間、共同走廊、防空避難設備等處所堆置雜物、設置柵欄、門扇或營業使用，或違規設置廣告物或私設路障及停車位侵占巷道妨礙出入。但開放空間及退縮空地，在直轄市、縣(市)政府核准範圍內，得依規約或區分所有權人會議決議供營業使用；防空避難設備，得為原核准範圍之使用；其兼作停車空間使用者，得依法供公共收費停車使用。

住戶為維護、修繕、裝修或其他類似之工作時，未經申請主管建築機關核准，不得破壞或變更建築物之主要構造。

住戶飼養動物，不得妨礙公共衛生、公共安寧及公共安全。但法令或規約另有禁止飼養之規定時，從其規定。

住戶違反前四項規定時，管理負責人或管理委員會應予制止或按規約處理，經制止而不遵從者，得報請直轄市、縣(市)主管機關處理。

第17條：

住戶於公寓大廈內依法經營餐飲、瓦斯、電焊或其他危險營業或存放有爆炸性或易燃性物品者，應依中央主管機關所定保險金額投保公共意外責任保險。其因此增加其他住戶投保火災保險之保險費者，並應就其差額負補償責任。其投保、補償辦法及保險費率由中央主管機關會同財政部定之。

前項投保公共意外責任保險，經催告於七日內仍未辦理者，管理負責人或管理委員會應代為投保；其保險費、差額補償費及其他費用，由該住戶負擔。

第二章 住戶之權利義務

第18條：

公寓大廈應設置公共基金，其來源如下：

- ① 起造人就公寓大廈領得使用執照一年內之管理維護事項，應按工程造價一定比例或金額提列。
- ② 區分所有權人依區分所有權人會議決議繳納。
- ③ 本基金之孳息。
- ④ 其他收入。

依前項第一款規定提列之公共基金，起造人於該公寓大廈使用執照申請時，應提出繳交各直轄市、縣（市）主管機關公庫代收之證明；於公寓大廈成立管理委員會或推選管理負責人，並完成依第五十七條規定點交共用部分、約定共用部分及其附屬設施設備後向直轄市、縣（市）主管機關報備，由公庫代為撥付。同款所稱比例或金額，由中央主管機關定之。

公共基金應設專戶儲存，並由管理負責人或管理委員會負責管理；如經區分所有權人會議決議交付信託者，由管理負責人或管理委員會交付信託。其運用應依區分所有權人會議之決議為之。

第一項及第二項所規定起造人應提列之公共基金，於本條例公布施行前，起造人已取得建造執照者，不適用之。

第19條：

區分所有權人對於公共基金之權利應隨區分所有權之移轉而移轉；不得因個人事由為讓與、扣押、抵銷或設定負擔。

第二章 住戶之權利義務

第20條：

管理負責人或管理委員會應定期將公共基金或區分所有權人、住戶應分擔或其他應負擔費用之收支、保管及運用情形公告，並於解職、離職或管理委員會改組時，將公共基金收支情形、會計憑證、會計帳簿、財務報表、印鑑及餘額移交新管理負責人或新管理委員會。

管理負責人或管理委員會拒絕前項公告或移交，經催告於七日內仍不公告或移交時，得報請主管機關或訴請法院命其公告或移交。

第21條：

區分所有權人或住戶積欠應繳納之公共基金或應分擔或其他應負擔之費用已逾二期或達相當金額，經定相當期間催告仍不給付者，管理負責人或管理委員會得訴請法院命其給付應繳之金額及遲延利息。

第二章 住戶之權利義務

第22條：

住戶有下列情形之一者，由管理負責人或管理委員會促請其改善，於三個月內仍未改善者，管理負責人或管理委員會得依區分所有權人會議之決議，訴請法院強制其遷離：

- ㊟ 積欠依本條例規定應分擔之費用，經強制執行後再度積欠金額達其區分所有權總價百分之一者。
- ㊟ 違反本條例規定經依第四十九條第一項第一款至第四款規定處以罰鍰後，仍不改善或續犯者。
- ㊟ 其他違反法令或規約情節重大者。

前項之住戶如為區分所有權人時，管理負責人或管理委員會得依區分所有權人會議之決議，訴請法院命區分所有權人出讓其區分所有權及其基地所有權應有部分；於判決確定後三個月內不自行出讓並完成移轉登記手續者，管理負責人或管理委員會得聲請法院拍賣之。

前項拍賣所得，除其他法律另有規定外，於積欠本條例應分擔之費用，其受償順序與第一順位抵押權同。

第二章 住戶之權利義務

第23條：

有關公寓大廈、基地或附屬設施之管理使用及其他住戶間相互關係，除法令另有規定外，得以規約定之。

規約除應載明專有部分及共用部分範圍外，下列各款事項，非經載明於規約者，不生效力：

- 一 約定專用部分、約定共用部分之範圍及使用主體。
- 二 各區分所有權人對建築物共用部分及其基地之使用收益權及住戶對共用部分使用之特別約定。
- 三 禁止住戶飼養動物之特別約定。
- 四 違反義務之處理方式。
- 五 財務運作之監督規定。
- 六 區分所有權人會議決議有出席及同意之區分所有權人人數及其區分所有權比例之特別約定。
- 七 糾紛之協調程序。

第24條：

區分所有權之繼受人，應於繼受前向管理負責人或管理委員會請求閱覽或影印第三十五條所定文件，並應於繼受後遵守原區分所有權人依本條例或規約所定之一切權利義務事項。

公寓大廈專有部分之無權占有人，應遵守依本條例規定住戶應盡之義務。

無權占有人違反前項規定，準用第二十一條、第二十二條、第四十七條、第四十九條住戶之規定。

第三章 管理組織

第25條：

區分所有權人會議，由全體區分所有權人組成，每年至少應召開定期會議一次。

有下列情形之一者，應召開臨時會議：

- 一 發生重大事故有及時處理之必要，經管理負責人或管理委員會請求者。
- 二 經區分所有權人五分之一以上及其區分所有權比例合計五分之一以上，以書面載明召集之目的及理由請求召集者。

區分所有權人會議除第二十八條規定外，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；管理負責人、管理委員會主任委員或管理委員喪失區分所有權人資格日起，視同解任。無管理負責人或管理委員會，或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；召集人任期依區分所有權人會議或依規約規定，任期一至二年，連選得連任一次。但區分所有權人會議或規約未規定者，任期一年，連選得連任一次。

召集人無法依前項規定互推產生時，各區分所有權人得申請直轄市、縣(市)主管機關指定臨時召集人，區分所有權人不申請指定時，直轄市、縣(市)主管機關得視實際需要指定區分所有權人一人為臨時召集人，或依規約輪流擔任，其任期至互推召集人為止。

第三章 管理組織

第26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、商場部分之區分所有權人會議之分工事宜。

第二十條、第二十七條、第二十九條至第三十九條、第四十八條、第四十九條第一項第七款及第五十四條規定，於依前項召開或成立之區分所有權人會議、管理委員會及其主任委員、管理委員準用之。

第三章 管理組織

第27條：

各專有部分之區分所有權人有一表決權。數人共有一專有部分者，該表決權應推由一人行使。

區分所有權人會議之出席人數與表決權之計算，於任一區分所有權人之區分所有權占全部區分所有權五分之一以上者，或任一區分所有權人所有之專有部分之個數超過全部專有部分個數總合之五分之一以上者，其超過部分不予計算。

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。

第28條：

公寓大廈建築物所有權登記之區分所有權人達半數以上及其區分所有權比例合計半數以上時，起造人應於三個月內召集區分所有權人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。

前項起造人為數人時，應互推一人為之。出席區分所有權人之人數或其區分所有權比例合計未達第三十一條規定之定額而未能成立管理委員會時，起造人應就同一議案重新召集會議一次。

起造人於召集區分所有權人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。

第三章 管理組織

第29條：

公寓大廈應成立管理委員會或推選管理負責人。

公寓大廈成立管理委員會者，應由管理委員互推一人為主任委員，主任委員對外代表管理委員會。主任委員、管理委員之選任、解任、權限與其委員人數、召集方式及事務執行方法與代理規定，依區分所有權人會議之決議。但規約另有規定者，從其規定。

管理委員、主任委員及管理負責人之任期，依區分所有權人會議或規約之規定，任期一至二年，主任委員、管理負責人、負責財務管理及監察業務之管理委員，連選得連任一次，其餘管理委員，連選得連任。但區分所有權人會議或規約未規定者，任期一年，主任委員、管理負責人、負責財務管理及監察業務之管理委員，連選得連任一次，其餘管理委員，連選得連任。

前項管理委員、主任委員及管理負責人任期屆滿未再選任或有第二十條第二項所定之拒絕移交者，自任期屆滿日起，視同解任。

公寓大廈之住戶非該專有部分之區分所有權人者，除區分所有權人會議之決議或規約另有規定外，得被選任、推選為管理委員、主任委員或管理負責人。

公寓大廈未組成管理委員會且未推選管理負責人時，以第二十五條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。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，其任期至成立管理委員會、推選管理負責人或互推召集人為止。

第三章 管理組織

第30條：

區分所有權人會議，應由召集人於開會前十日以書面載明開會內容，通知各區分所有權人。但有急迫情事須召開臨時會者，得以公告為之；公告期間不得少於二日。

管理委員之選任事項，應在前項開會通知中載明並公告之，不得以臨時動議提出。

第31條：

區分所有權人會議之決議，除規約另有規定外，應有區分所有權人三分之二以上及其區分所有權比例合計三分之二以上出席，以出席人數四分之三以上及其區分所有權比例占出席人數區分所有權四分之三以上之同意行之。

第32條：

區分所有權人會議依前條規定未獲致決議、出席區分所有權人之數或其區分所有權比例合計未達前條定額者，召集人得就同一議案重新召集會議；其開議除規約另有規定出席人數外，應有區分所有權人三人並五分之一以上及其區分所有權比例合計五分之一以上出席，以出席人數過半數及其區分所有權比例占出席人數區分所有權合計過半數之同意作成決議。

前項決議之會議紀錄依第三十四條第一項規定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。

第一項會議主席應於會議決議成立後十日內以書面送達全體區分所有權人並公告之。

第三章 管理組織

第33條：

區分所有權人會議之決議，未經依下列各款事項辦理者，不生效力：

- 一 專有部分經依區分所有權人會議約定為約定共用部分者，應經該專有部分區分所有權人同意。
- 二 公寓大廈外牆面、樓頂平臺，設置廣告物、無線電台基地台等類似強波發射設備或其他類似之行為，設置於屋頂者，應經頂層區分所有權人同意；設置其他樓層者，應經該樓層區分所有權人同意。該層住戶，並得參加區分所有權人會議陳述意見。
- 三 依第五十六條第一項規定成立之約定專用部分變更時，應經使用該約定專用部分之區分所有權人同意。但該約定專用顯已違反公共利益，經管理委員會或管理負責人訴請法院判決確定者，不在此限。

第34條：

區分所有權人會議應作成會議紀錄，載明開會經過及決議事項，由主席簽名，於會後十五日內送達各區分所有權人並公告之。

前項會議紀錄，應與出席區分所有權人之簽名簿及代理出席之委託書一併保存。

第35條：

利害關係人於必要時，得請求閱覽或影印規約、公共基金餘額、會計憑證、會計帳簿、財務報表、欠繳公共基金與應分攤或其他應負擔費用情形、管理委員會會議紀錄及前條會議紀錄，管理負責人或管理委員會不得拒絕。

第三章 管理組織

第36條：

管理委員會之職務如下：

- 一 區分所有權人會議決議事項之執行。
- 二 共有及共用部分之清潔、維護、修繕及一般改良。
- 三 公寓大廈及其周圍之安全及環境維護事項。
- 四 住戶共同事務應興革事項之建議。
- 五 住戶違規情事之制止及相關資料之提供。
- 六 住戶違反第六條第一項規定之協調。
- 七 收益、公共基金及其他經費之收支、保管及運用。
- 八 規約、會議紀錄、使用執照謄本、竣工圖說、水電、消防、機械設施、管線圖說、會計憑證、會計帳簿、財務報表、公共安全檢查及消防安全設備檢修之申報文件、印鑑及有關文件之保管。
- 九 管理服務人之委任、僱傭及監督。
- 十 會計報告、結算報告及其他管理事項之提出及公告。
- 十一 共用部分、約定共用部分及其附屬設施設備之點收及保管。
- 十二 依規定應由管理委員會申報之公共安全檢查與消防安全設備檢修之申報及改善之執行。
- 十三 其他依本條例或規約所定事項。

第37條：

管理委員會會議決議之內容不得違反本條例、規約或區分所有權人會議決議。

第38條：

管理委員會有當事人能力。

管理委員會為原告或被告時，應將訴訟事件要旨速告區分所有權人。

第三章 管理組織

第39條：

管理委員會應向區分所有權人會議負責，並向其報告會務。

第40條：

第三十六條、第三十八條及前條規定，於管理負責人準用之。

第四章 管理服務人

第41條：

公寓大廈管理維護公司應經中央主管機關許可及辦理公司登記，並向中央主管機關申領登記證後，始得執業。

第42條：

公寓大廈管理委員會、管理負責人或區分所有權人會議，得委任或僱傭領有中央主管機關核發之登記證或認可證之公寓大廈管理維護公司或管理服務人員執行管理維護事務。

第43條：

公寓大廈管理維護公司，應依下列規定執行業務：

- ㉑ 應依規定類別，聘僱一定人數領有中央主管機關核發認可證之繼續性從業之管理服務人員，並負監督考核之責。
- ㉒ 應指派前款之管理服務人員辦理管理維護事務。
- ㉓ 應依業務執行規範執行業務。

第四章 管理服務人

第44條：

受僱於公寓大廈管理維護公司之管理服務人員，應依下列規定執行業務：

- 一 應依核准業務類別、項目執行管理維護事務。
- 二 不得將管理服務人員認可證提供他人使用或使用他人之認可證執業。
- 三 不得同時受聘於二家以上之管理維護公司。
- 四 應參加中央主管機關舉辦或委託之相關機構、團體辦理之訓練。

第45條：

前條以外之公寓大廈管理服務人員，應依下列規定執行業務：

- 一 應依核准業務類別、項目執行管理維護事務。
- 二 不得將管理服務人員認可證提供他人使用或使用他人之認可證執業。
- 三 應參加中央主管機關舉辦或委託之相關機構、團體辦理之訓練。

第46條：

第四十一條至前條公寓大廈管理維護公司及管理服務人員之資格、條件、管理維護公司聘僱管理服務人員之類別與一定人數、登記證與認可證之申請與核發、業務範圍、業務執行規範、責任、輔導、獎勵、參加訓練之方式、內容與時數、受委託辦理訓練之機構、團體之資格、條件與責任及登記費之收費基準等事項之管理辦法，由中央主管機關定之。

第五章 罰則

第47條：

有下列行為之一者，由直轄市、縣(市)主管機關處新臺幣三千元以上一萬五千元以下罰鍰，並得令其限期改善或履行義務、職務；屆期不改善或不履行者，得連續處罰：

- 一 區分所有權人會議召集人、起造人或臨時召集人違反第二十五條或第二十八條所定之召集義務者。
- 二 住戶違反第十六條第一項或第四項規定者。
- 三 區分所有權人或住戶違反第六條規定，主管機關受理住戶、管理負責人或管理委員會之請求，經通知限期改善，屆期不改善者。

第48條：

有下列行為之一者，由直轄市、縣(市)主管機關處新臺幣一千元以上五千元以下罰鍰，並得令其限期改善或履行義務、職務；屆期不改善或不履行者，得連續處罰：

- 一 管理負責人、主任委員或管理委員未善盡督促第十七條所定住戶投保責任保險之義務者。
- 二 管理負責人、主任委員或管理委員無正當理由未執行第二十二條所定促請改善或訴請法院強制遷離或強制出讓該區分所有權之職務者。
- 三 管理負責人、主任委員或管理委員無正當理由違反第三十五條規定者。
- 四 管理負責人、主任委員或管理委員無正當理由未執行第三十六條第一款、第五款至第十二款所定之職務，顯然影響住戶權益者。

第五章 罰則

第49條：

有下列行為之一者，由直轄市、縣(市)主管機關處新臺幣四萬元以上二十萬元以下罰鍰，並得令其限期改善或履行義務；屆期不改善或不履行者，得連續處罰：

- 一 區分所有權人對專有部分之利用違反第五條規定者。
- 二 住戶違反第八條第一項或第九條第二項關於公寓大廈變更使用限制規定，經制止而不遵從者。
- 三 住戶違反第十五條第一項規定擅自變更專有或約定專用之使用者。
- 四 住戶違反第十六條第二項或第三項規定者。
- 五 住戶違反第十七條所定投保責任保險之義務者。
- 六 區分所有權人違反第十八條第一項第二款規定未繳納公共基金者。
- 七 管理負責人、主任委員或管理委員違反第二十條所定之公告或移交義務者。
- 八 起造人或建築業者違反第五十七條或第五十八條規定者。

有供營業使用事實之住戶有前項第三款或第四款行為，因而致人於死者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以上五百萬元以下罰金；致重傷者，處六個月以上五年以下有期徒刑，得併科新臺幣五十萬元以上二百五十萬元以下罰金。

第50條：

從事公寓大廈管理維護業務之管理維護公司或管理服務人員違反第四十二條規定，未經領得登記證、認可證或經廢止登記證、認可證而營業，或接受公寓大廈管理委員會、管理負責人或區分所有權人會議決議之委任或僱傭執行公寓大廈管理維護服務業務由直轄市、縣(市)主管機關勒令其停業或停止執行業務，並處新臺幣四萬元以上二十萬元以下罰鍰；其拒不遵從者，得按次連續處罰。

第五章 罰則

第51條：

公寓大廈管理維護公司，違反第四十三條規定者，中央主管機關應通知限期改正；屆期不改正者，得予停業、廢止其許可或登記證或處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰；其未依規定向中央主管機關申領登記證者，中央主管機關應廢止其許可。

受僱於公寓大廈管理維護公司之管理服務人員，違反第四十四條規定者，中央主管機關應通知限期改正；屆期不改正者，得廢止其認可證或停止其執行公寓大廈管理維護業務三個月以上三年以下或處新臺幣三千元以上一萬五千元以下罰鍰。

前項以外之公寓大廈管理服務人員，違反第四十五條規定者，中央主管機關應通知限期改正；屆期不改正者，得廢止其認可證或停止其執行公寓大廈管理維護業務六個月以上三年以下或處新臺幣三千元以上一萬五千元以下罰鍰。

第52條：

依本條例所處之罰鍰，經限期繳納，屆期仍不繳納者，依法移送強制執行。

第六章 附則

第53條：

多數各自獨立使用之建築物、公寓大廈，其共同設施之使用與管理具有整體不可分性之集居地區者，其管理及組織準用本條例之規定。

第54條：

本條例所定應行催告事項，由管理負責人或管理委員會以書面為之。

第55條：

本條例施行前已取得建造執照之公寓大廈，其區分所有權人應依第二十五條第四項規定，互推一人為召集人，並召開第一次區分所有權人會議，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。

前項公寓大廈於區分所有權人會議訂定規約前，以第六十條規約範本視為規約。但得不受第七條各款不得為約定專用部分之限制。

對第一項未成立管理組織並報備之公寓大廈，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。

第六章 附則

第56條：

公寓大廈之起造人於申請建造執照時，應檢附專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分標示之詳細圖說及規約草約。於設計變更時亦同。

前項規約草約經承受人簽署同意後，於區分所有權人會議訂定規約前，視為規約。

公寓大廈之起造人或區分所有權人應依使用執照所記載之用途及下列測繪規定，辦理建物所有權第一次登記：

- ① 獨立建築物所有權之牆壁，以牆之外緣為界。
- ② 建築物共用之牆壁，以牆壁之中心為界。
- ③ 附屬建物以其外緣為界辦理登記。
- ④ 有隔牆之共用牆壁，依第二款之規定，無隔牆設置者，以使用執照竣工平面圖區分範圍為界，其面積應包括四周牆壁之厚度。

第一項共用部分之圖說，應包括設置管理維護使用空間之詳細位置圖說。

本條例中華民國九十二年十二月九日修正施行前，領得使用執照之公寓大廈，得設置一定規模、高度之管理維護使用空間，並不計入建築面積及總樓地板面積；其免計入建築面積及總樓地板面積之一定規模、高度之管理維護使用空間及設置條件等事項之辦法，由直轄市、縣(市)主管機關定之。

第六章 附則

第57條：

起造人應將公寓大廈共用部分、約定共用部分與其附屬設施設備；設施設備使用維護手冊及廠商資料、使用執照謄本、竣工圖說、水電、機械設施、消防及管線圖說，於管理委員會成立或管理負責人推選或指定後七日內會同政府主管機關、公寓大廈管理委員會或管理負責人現場針對水電、機械設施、消防設施及各類管線進行檢測，確認其功能正常無誤後，移交之。

前項公寓大廈之水電、機械設施、消防設施及各類管線不能通過檢測，或其功能有明顯缺陷者，管理委員會或管理負責人得報請主管機關處理，其歸責起造人者，主管機關命起造人負責修復改善，並於一個月內，起造人再會同管理委員會或管理負責人辦理移交手續。

第58條：

公寓大廈起造人或建築業者，非經領得建造執照，不得辦理銷售。

公寓大廈之起造人或建築業者，不得將共用部分，包含法定空地、法定停車空間及法定防空避難設備，讓售於特定人或為區分所有權人以外之特定人設定專用使用權或為其他有損害區分所有權人權益之行為。

第六章 附則

第59條：

區分所有權人會議召集人、臨時召集人、起造人、建築業者、區分所有權人、住戶、管理負責人、主任委員或管理委員有第四十七條、第四十八條或第四十九條各款所定情事之一時，他區分所有權人、利害關係人、管理負責人或管理委員會得列舉事實及提出證據，報直轄市、縣(市)主管機關處理。

第59-1條：

直轄市、縣(市)政府為處理有關公寓大廈爭議事件，得聘請資深之專家、學者及建築師、律師，並指定公寓大廈及建築管理主管人員，組設公寓大廈爭議事件調處委員會。

前項調處委員會之組織，由內政部定之。

第60條：

規約範本，由中央主管機關定之。

第五十六條規約草約，得依前項規約範本制作。

第61條：

第六條、第九條、第十五條、第十六條、第二十條、第二十五條、第二十八條、第二十九條及第五十九條所定主管機關應處理事項，得委託或委辦鄉(鎮、市、區)公所辦理。

第62條：

本條例施行細則，由中央主管機關定之。

第63條：

本條例自公布日施行。



公寓大廈社區樂居手冊

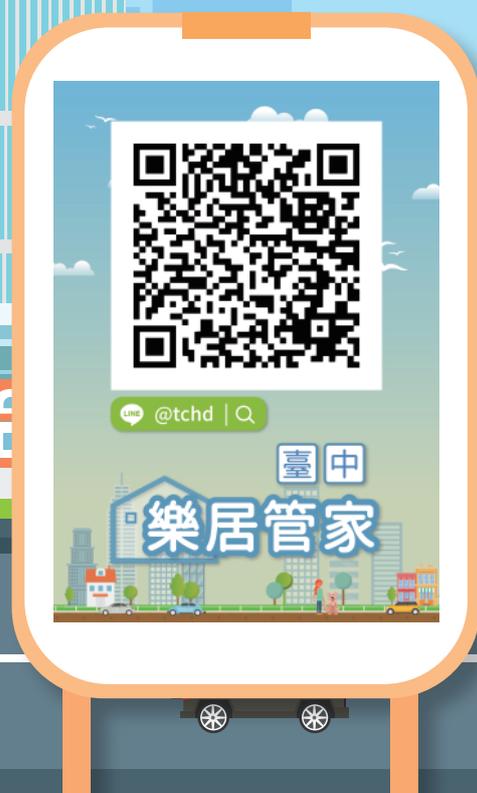
(會議篇)

總策劃：涂國樑

主編：廖鉅霆

編輯群：中華民國公寓大廈管理服務職業總工會 編輯小組

公寓大廈社區樂居手冊



主辦單位：

臺中市政府住宅發展工程處

諮詢專線：(04)2228-9111 分機69517

單位地址：臺中市西屯區文心路二段588號

承辦單位：

中華民國公寓大廈管理服務職業總工會

諮詢專線：(04)2242-4367

單位地址：403台中市北屯區昌平路一段95-8號4F-3