

新北市政府公寓大廈管理報備事項標準作業流程說明(含公所)

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限
收件階段	1. 收件及掛號	區公所收受人民申請案件相關文件，可採線上報備、書面報備或電子檔報備；採線上或電子檔報備者，請通知受理機關。採電子檔報備應檢附「申請報備書、申請報備檢查表及上傳電子檔成功證明」。	1 天
審查階段	2.1 審核是否核可	<p>壹、審核是否檢齊公寓大廈管理報備事項處理原則第三點報備事項。</p> <p>一、公寓大廈成立管理委員會或推選管理負責人，應備下列文件：</p> <p>(一)公寓大廈(社區)申請報備書【(民)表一】。</p> <p>(二)公寓大廈(社區)申請報備檢查表【(民)表二】。</p> <p>(三)公寓大廈(社區)區分所有權人名冊【(民)表三】。</p> <p>(四)公寓大廈(社區)區分所有權人會議紀錄(格式)【(民)表四】。</p> <p>(五)公寓大廈(社區)區分所有權人會議出席人員名冊(簽到簿)【(民)表五】。</p> <p>(六)公寓大廈(社區)推選管理負責人公告【(民)表六】。</p> <p>(七)建物使用執照存根影本或建物合法證明文件(可由本府調閱者免附)。</p> <p>二、檢附規約報備除應備第一項文件外，應再檢備文件：公寓大廈共用部分變更或設置限制規定【(民)表九】。</p> <p>三、報備事項係依公寓大廈管理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，除應備第一項文件外，應再檢備下列文件：</p> <p>(一)公寓大廈(社區)重新召集區分所有權人會議決議成立公告【(民)表七】。</p> <p>(二)公寓大廈(社區)重新召集區分所有權人會議決議反對意見統計表【(民)表八】。</p> <p>四、規約單一報備，應備下列文件：</p> <p>(一)公寓大廈(社區)申請報備書【(民)表一】。</p> <p>(二)公寓大廈(社區)申請報備檢查表【(民)表二】。</p> <p>(三)公寓大廈(社區)區分所有權人會議紀錄【(民)表四】。</p> <p>(四)公寓大廈(社區)區分所有權人會議出席人員名冊(簽到簿)【(民)表五】。</p> <p>(五)公寓大廈共用部分變更或設置限制規定【(民)表九】。</p> <p>五、採書面報備方式，應檢附報備資料之掃描電子檔。</p>	5 天

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限
審查階段	2.1 審核是否核可	<p>貳、檢核是否符合公寓大廈管理報備事項處理原則第二點之適用範圍：</p> <p>一、依建築法第十一條所稱一宗基地及其建築為範圍所成立之公寓大廈管理組織。</p> <p>二、依非都市土地使用管制規則與山坡地開發建築管理辦法規定申請開發許可建築之基地、建築物及其共同使用及管理之設施為範圍所成立之社區管理組織。</p> <p>三、同一宗基地有數幢各自獨立使用之公寓大廈，符合下列規定並分別成立管理委員會或選任管理負責人者：</p> <p>(一)各幢公寓大廈公共基金分別獨立運用。(各自設立專戶及帳冊)</p> <p>(二)共用部分分別劃分管理維護範圍及管理維護費用分擔方式明確。</p> <p>四、公寓大廈管理條例(以下簡稱本條例)公布施行前，同一宗基地部分使用執照間未有共用部分，就該部分使用執照範圍所成立之公寓大廈管理組織。</p> <p>五、非封閉式公寓大廈集居社區，依本條例第二十六條第一項規定，就住宅、辦公、商場分別召開區分所有權人會議，成立管理組織者。</p> <p>六、經直轄市、縣(市)主管機關認定其共同設施之使用與管理具有整體不可分割地區，就其共同設施之使用與管理所成立之社區管理組織。</p> <p>參、查核申請書表之填寫與使用執照之登載是否相符。</p> <p>肆、受理報備機關應依中央主管機關建置線上報備系統辦理申報登錄。</p>	
	2.2 通知申請人限期補正	審查後，如有缺失者，將依公寓大廈(社區)申請報備檢查表所列之項目，以新北市○○區公所一次告知單(表一)告知申請人限期補正。	2 天
核判階段	3.1 准予備查	審查後，如符合規定者准予備查、登記建檔列管，並核發公寓大廈管理組織報備證明(表二)予申請人。	1 天
	3.2 發文退件	發文通知申請人補正而未於期限內補正，予以退件。	