

目錄

一、公寓大廈管理條例·····	1
第一章 總則·····	1
第二章 住戶之權利義務·····	3
第三章 管理組織·····	13
第四章 管理服務人·····	22
第五章 罰則·····	23
第六章 附則·····	27
二、公寓大廈管理條例施行細則·····	32
三、公寓大廈防墜設施設置原則·····	36
四、公寓大廈規約範本·····	46
壹、注意事項·····	46
貳、本文·····	55
附件·····	94

公務人員應致力提供民眾優質生活環境，
縮減貧富差距，營造均富安康的社會。

～公務人員保障暨培訓委員會提醒您～

公寓大廈管理條例

1. 中華民國 84 年 6 月 28 日總統華總(一)義字第 4316 號令公布全文 52 條
2. 中華民國 89 年 4 月 26 日總統華總(一)義字第 8900104430 號令修正第 2 條條文
3. 中華民國 92 年 12 月 31 日總統華總[一]義字第 09200243911 號令修正
4. 中華民國 95 年 1 月 18 日總統華總一義字第 09500005871 號令修正發布第 29 條條文；增訂第 59 條之 1 條文
5. 中華民國 102 年 5 月 8 日總統華總一義字第 10200082711 號令修正公布第 8、27 條條文

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。

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。

第二章 住戶之權利義務

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 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 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 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：

一、配合都市更新計畫而實施重建者。

二、嚴重毀損、傾頹或朽壞，有危害公共安全之虞者。

三、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 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 18 條

公寓大廈應設置公共基金，其來源如下：

- 一、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。
- 二、區分所有權人依區分所有權人會議決議繳納。
- 三、本基金之孳息。
- 四、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。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 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 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：

一、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。

二、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。

三、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 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 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 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 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 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人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 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 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 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：

- 一、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。
- 二、應指派前款之管理服務人員辦理管理維護事務。
- 三、應依業務執行規範執行業務。

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 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者，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 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 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：

- 一、獨立建築物所有權之牆壁，以牆之外緣為界。
- 二、建築物共用之牆壁，以牆壁之中心為界。
- 三、附屬建物以其外緣為界辦理登記。
- 四、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 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 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。

臺北市社區建築師

「社區建築師」是一群具服務社區熱誠之志工「建築師」，係依其建築技術與對建築法令等專業素養，協助市民「在地化」解決建築物日常使用上所發生的問題。針對市民實際生活中遭遇到的種種建築疑問難題，提供提供建築法令的專業諮詢、協助申辦建管業務或輔導補辦手續、協助建管法令宣導、社區建築師可獲邀列席社區里民大會、市容會報提供專業諮詢並宣導建築管理相關政令，亦可協助發送文宣品，俾利社區居民逕為洽詢及公寓大廈管理維護之服務。基於關懷社區的情感，社區建築師義務提供建管法令的諮詢服務，社區居民如有需要，可逕向社區建築師請益，以一案一次為原則，該諮詢費用及車馬費由建管觸及臺北市建築師公會共同分攤支應。惟如需進一步提供規劃、設計、檢查、調查、簽證、鑑定、會勘、出席會議或代辦有關證照等服務，仍應按「使用者付費」原則付予酬金。



臺北市社區建築師聯絡資訊可至臺北市建築管理工程處網頁

www.dba.taipei.gov.tw 首頁/社區建築師專區 項下查詢



公寓大廈管理條例施行細則

1. 中華民國 85 年 10 月 2 日內政部（85）台內營字第 8585545 號令訂定發布全文 16 條
2. 中華民國 94 年 11 月 16 日內政部台內營字第 0940011177 號令修正發布全文 14 條；並自發布日施行

第 1 條 本細則依公寓大廈管理條例(以下簡稱本條例)第六十二條規定訂定之。

第 2 條 本條例所稱區分所有權比例，指區分所有權人之專有部分依本條例第五十六條第三項測繪之面積與公寓大廈專有部分全部面積總和之比。建築物已完成登記者，依登記機關之記載為準。

同一區分所有權人有數專有部分者，前項區分所有權比例，應予累計。但於計算區分所有權人會議之比例時，應受本條例第二十七條第二項規定之限制。

第 3 條 本條例所定區分所有權人之人數，其計算方式如下：
一、區分所有權已登記者，按其登記人數計算。但數人共有一專有部分者，以一人計。
二、區分所有權未登記者，依本條例第五十六條第一項圖說之標示，每一專有部分以一人計。

第 4 條 本條例第七條第一款所稱公寓大廈本身所占之地面，指建築物外牆中心線或其代替柱中心線以內之最大水平投影範圍。

第 5 條 本條例第十八條第一項第一款所定按工程造價一定

比例或金額提列公共基金，依下列標準計算之：

- 一、新臺幣一千萬元以下者為千分之二十。
- 二、逾新臺幣一千萬元至新臺幣一億元者，超過新臺幣一千萬元部分為千分之十五。
- 三、逾新臺幣一億元至新臺幣十億元者，超過新臺幣一億元部分為千分之五。
- 四、逾新臺幣十億元者，超過新臺幣十億元部分為千分之三。

前項工程造價，指經直轄市、縣(市)主管建築機關核發建造執照載明之工程造價。

政府興建住宅之公共基金，其他法規有特別規定者，依其規定。

第 6 條

本條例第二十二條第一項第一款所稱區分所有權總價，指管理負責人或管理委員會促請該區分所有權人或住戶改善時，建築物之評定標準價格及當期土地公告現值之和。

第 7 條

本條例第二十五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。

前二項之推選人於推選後喪失區分所有權人資格時，除受讓人另為意思表示者外，其所為之推選行為仍為有效。

區分所有權人推選管理負責人時，準用前三項規定。

第 8 條

本條例第二十六條第一項、第二十八條第一項及第五十五條第一項所定報備之資料如下：

- 一、成立管理委員會或推選管理負責人時之全體區分所有權人名冊及出席區分所有權人名冊。
- 二、成立管理委員會或推選管理負責人時之區分所有權人會議會議紀錄或推選書或其他證明文件。

直轄市、縣(市)主管機關受理前項報備資料，應予建檔。

第 9 條

本條例第三十三條第二款所定無線電臺基地臺等類似強波發射設備，由無線電臺基地臺之目的事業主管機關認定之。

第 10 條

本條例第二十六條第一項第四款、第三十五條及第三十六條第八款所稱會計憑證，指證明會計事項之

原始憑證；會計帳簿，指日記帳及總分類帳；財務報表，指公共基金之現金收支表及管理維護費之現金收支表及財產目錄、費用及應收未收款明細。

第 11 條 本條例第三十六條所定管理委員會之職務，除第七款至第九款、第十一款及第十二款外，經管理委員會決議或管理負責人以書面授權者，得由管理服務人執行之。但區分所有權人會議或規約另有規定者，從其規定。

第 12 條 本條例第五十三條所定其共同設施之使用與管理具有整體不可分性之集居地區，指下列情形之一：

- 一、依建築法第十一條規定之一宗建築基地。
- 二、依非都市土地使用管制規則及中華民國九十二年三月二十六日修正施行前山坡地開發建築管理辦法申請開發許可範圍內之地區。
- 三、其他經直轄市、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之地區。

第 13 條 本條例所定之公告，應於公寓大廈公告欄內為之；未設公告欄者，應於主要出入口明顯處所為之。

第 14 條 本細則自發布日施行。

公寓大廈防墜設施設置原則

1. 中華民國 102 年 7 月 4 日內政部台內營字第 1020806442 號令訂定發布

一、為利公寓大廈住戶依公寓大廈管理條例第八條第二項規定設置防墜設施，特訂定本原則。

二、設置於外牆開口部之防墜設施：

(一) 水平式推拉窗戶：

1. 得設置鋁窗檔塊或兒童安全鎖等開啟停止之裝置，限制窗戶之開啟寬度不超過十公分，詳圖例一。
2. 全部開啟者，得於開口處設置固定式防墜格柵或防墜圍籬，其格柵間隔或圍籬最大拉寬不超過十公分，詳圖例二至圖例四。

(二) 上下推拉式窗戶：

1. 開啟位置以設置在頂端為原則，如設置於下端，得設置開啟停止之裝置，其可開啟寬度不超過十公分，詳圖例五。
2. 如下端窗戶為全上推式開啟者，得設置固定式防墜格柵或防墜圍籬，其格柵間隔或圍籬最大拉寬不超過十公分，詳圖例六至圖例八。

(三) 外推式窗戶：

1. 得設置開啟停止之裝置，限制窗戶之開啟寬度小於十公分，詳圖例九至圖例十二。

2. 開啟寬度超過十公分者，得設置折疊固定式防墜格柵，其間隔不超過十公分，詳圖例十三至圖例十六。

三、設置於陽臺或露臺之防墜設施：

- (一)陽臺或露臺之欄桿依建築技術規則建築設計施工編第三十八條規定，其扶手高度不得小於一點一公尺；十層以上者，不得小於一點二公尺，且不得設有可供直徑十公分物體穿越之鏤空或可供攀爬之水平橫條。
- (二)陽臺或露臺之欄桿有立足點供兒童攀爬者，防墜圍籬應從陽臺底部施做。
- (三)陽臺或露臺之欄桿上方或自底部起裝設之防墜圍籬，應符合第四點規定，詳圖例十七至圖例二十一。
- (四)陽臺或露臺設有緩降機者，其防墜圍籬以不妨礙緩降機操作為原則，詳圖例二十二。

四、設置防墜設施時，應注意下列事項：

- (一)防墜設施需妥善固定，並具有簡易拆卸、開啟或破壞之特性。
- (二)使用材料及型式，宜儘量降低對視覺之衝擊及對公寓大廈立面之影響，且應注意材料使用年限，避免材料腐蝕等影響美觀及安全。
- (三)防墜圍籬應選用鋼索等具有彈性之材料，其選用時，應考量

設置開口之位置及面積大小，並不得加設水平式橫條。

- (四) 防墜圍籬材料採用鋼索者，其間距最大拉寬不超過十公分，抗拉強度(依 CNS2111 金屬材料拉伸試驗法)應大於一百四十公斤(kgf)。

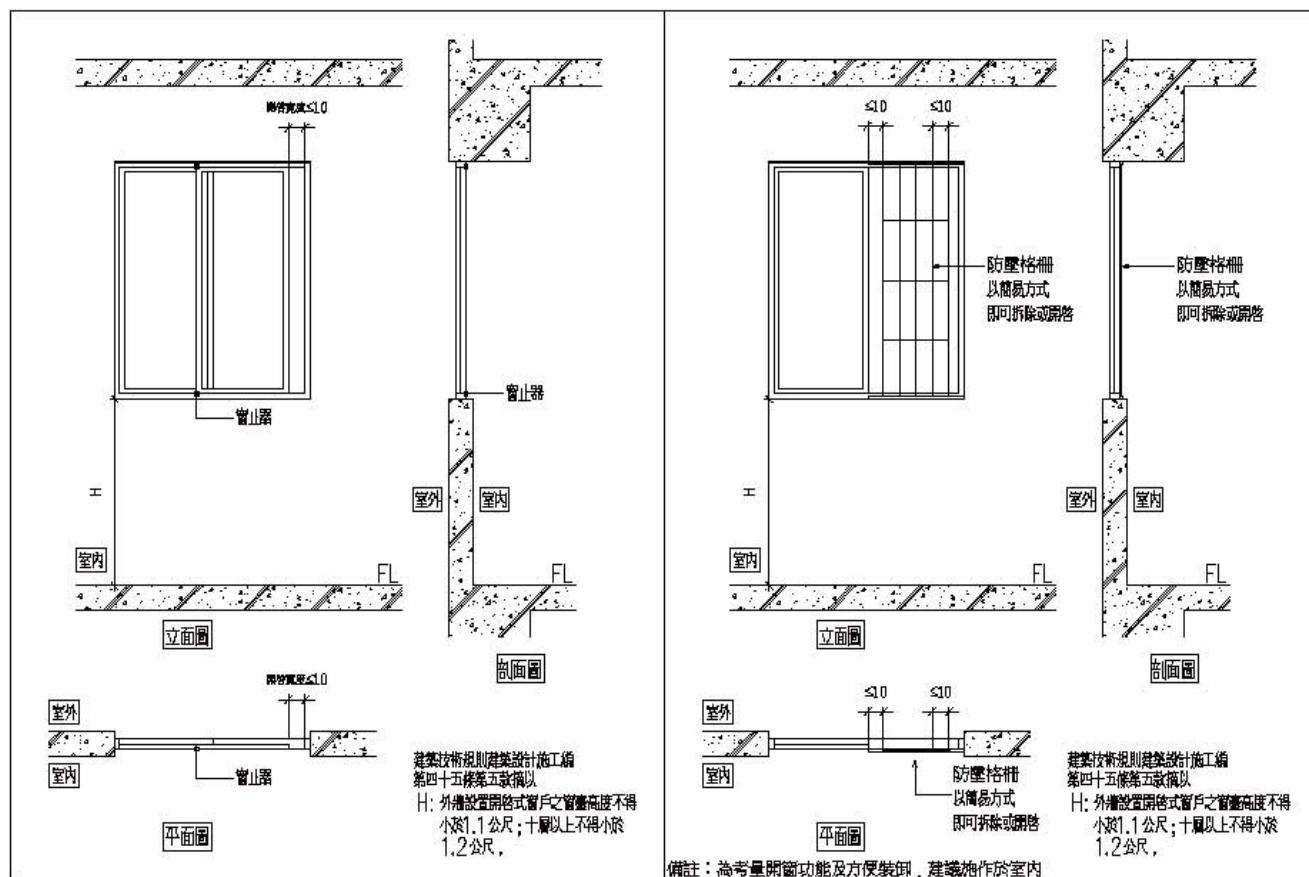
五、外牆開口部、陽臺或露臺之下方，以不配置傢俱(含固定式)為原則。如配置傢俱者，其頂端可立足面與開口下緣間之臺度高度，應符合建築技術規則建築設計施工編第四十五條第五款所定窗臺高度不得小於一點一公尺；十層以上不得小於一點二公尺。

六、防墜設施如設置於緊急進口處，其構件應具有無需使用特殊工具或專業技能即可卸載之特性。

社區安全人人有責，為維護居家安全，

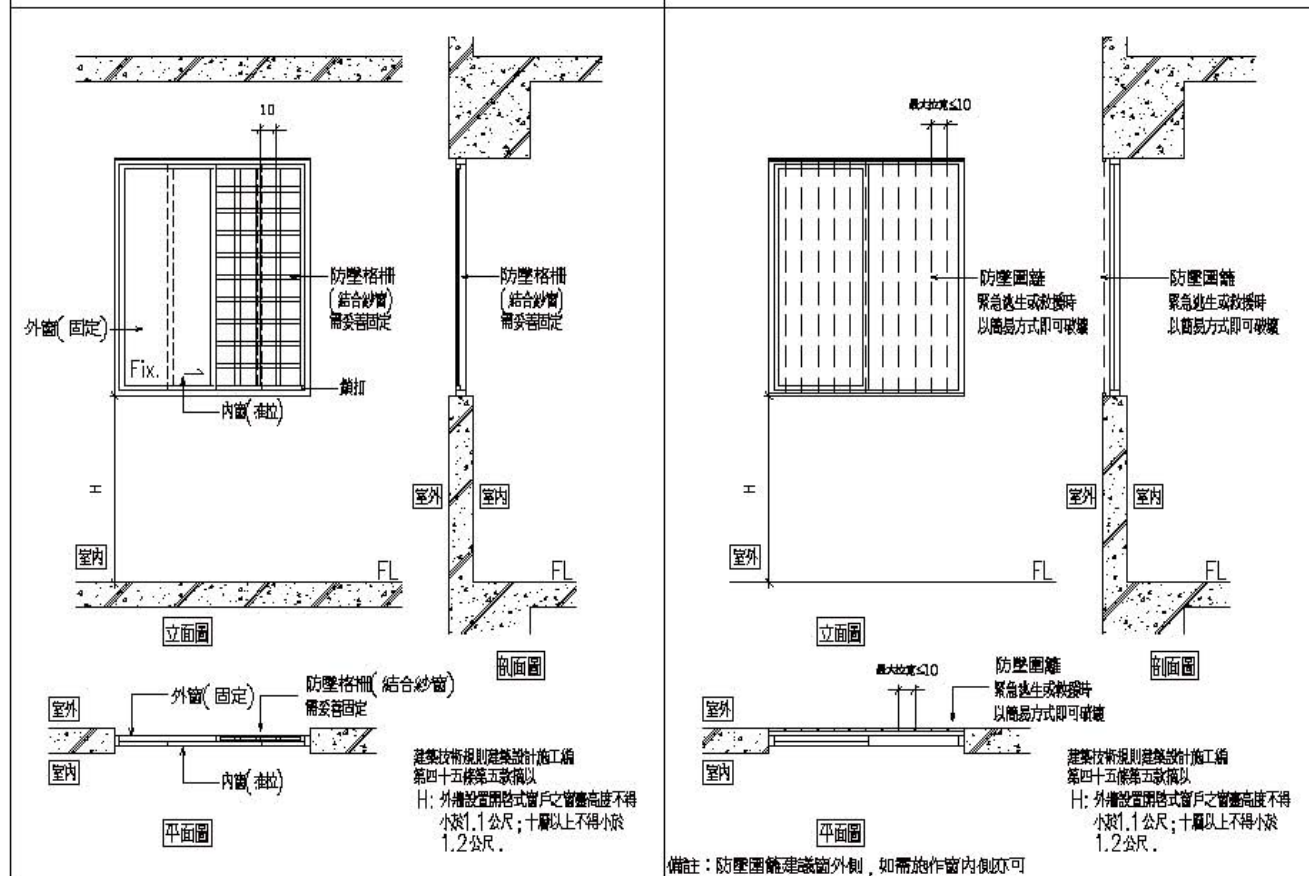
請安裝住宅用火災警報器。

～臺北市政府消防局關心您～



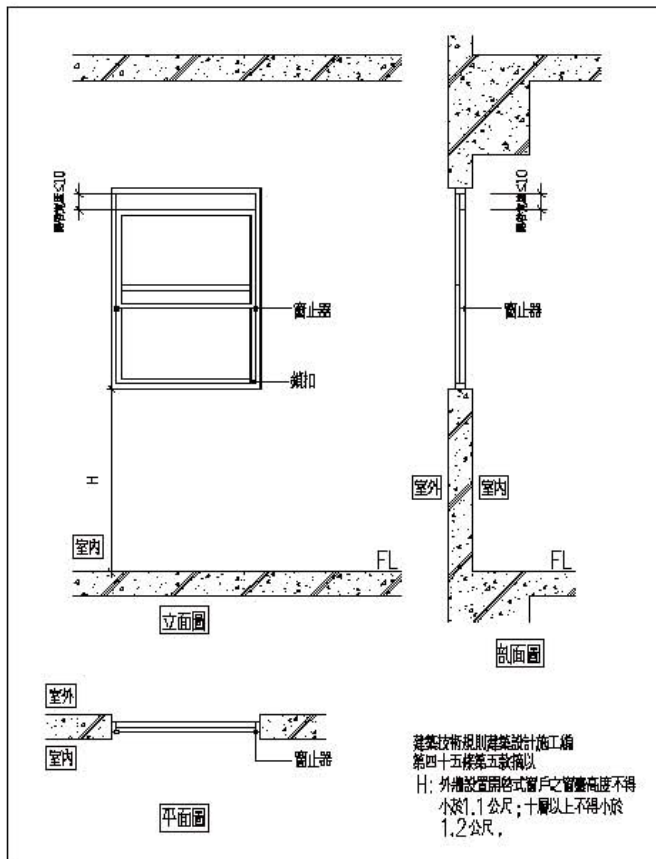
圖例一 推拉窗裝設窗止器

圖例二 推拉窗裝設防墜格柵

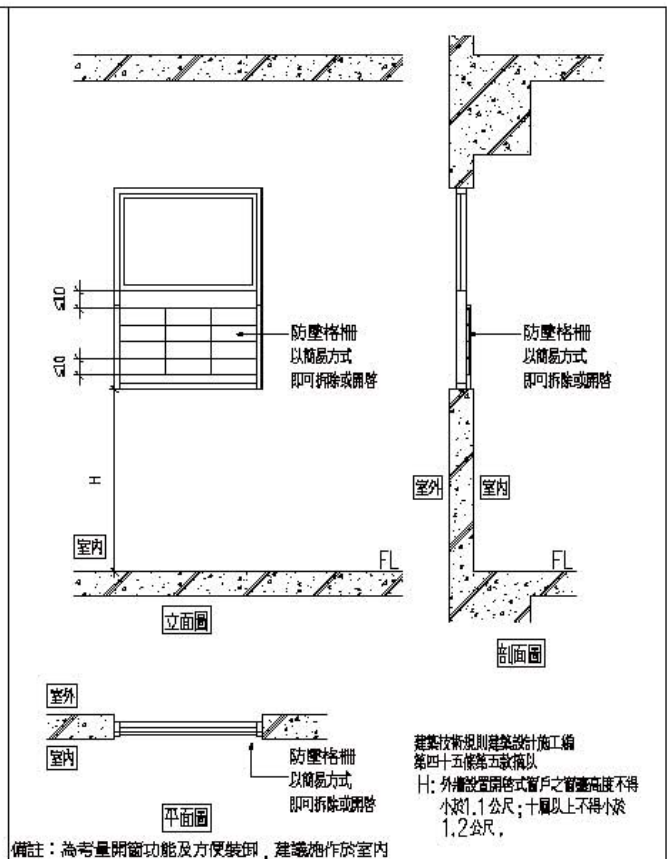


圖例三 推拉窗裝設防墜格柵(結合紗窗)

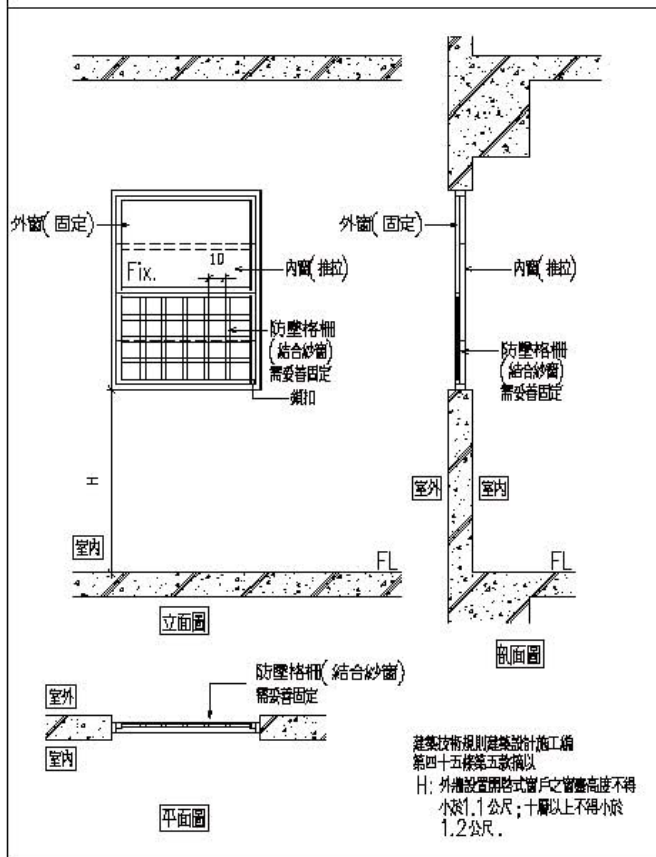
圖例四 推拉窗裝設防墜圍籬



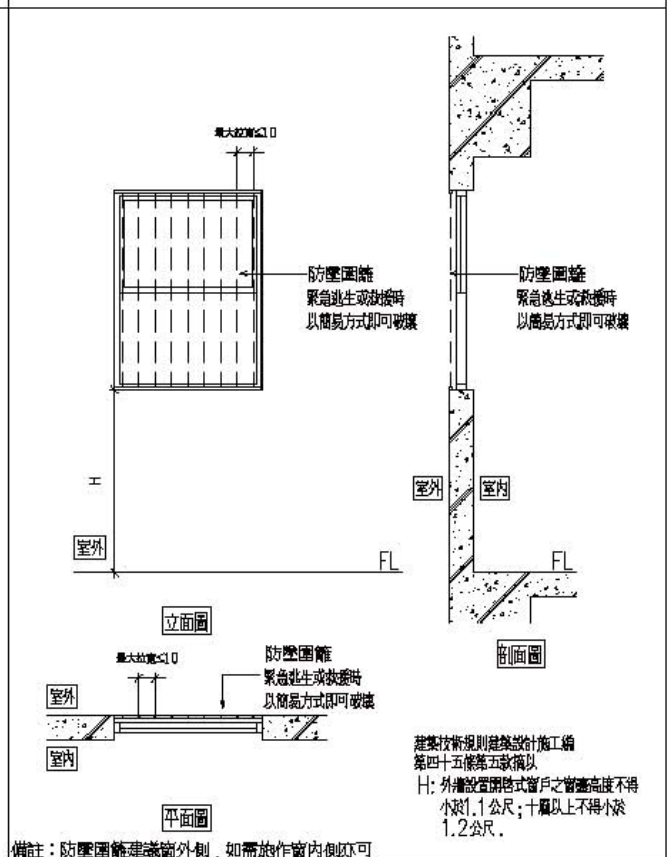
圖例五 推拉窗裝設窗止器



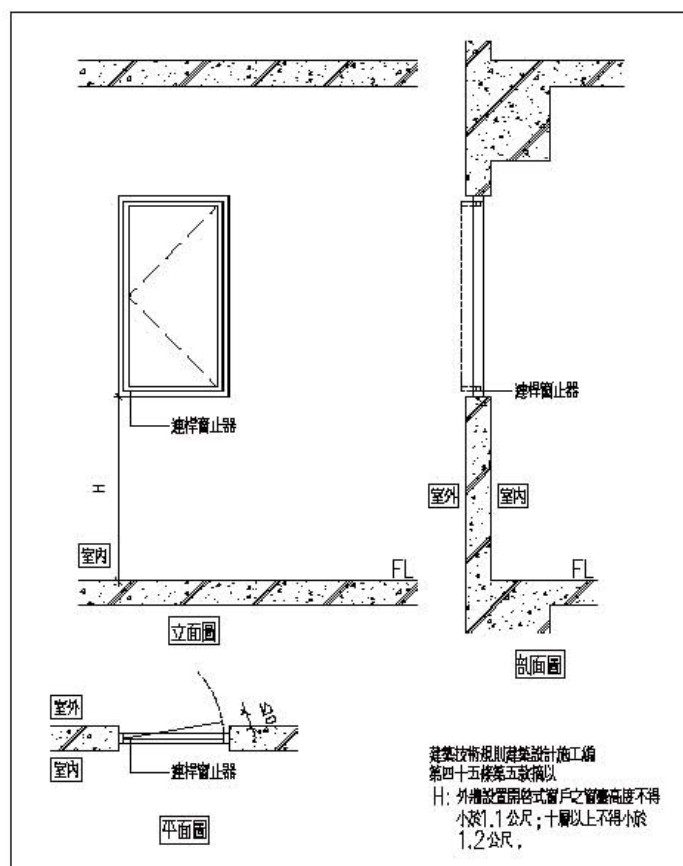
圖例六 推拉窗裝設防墜格柵



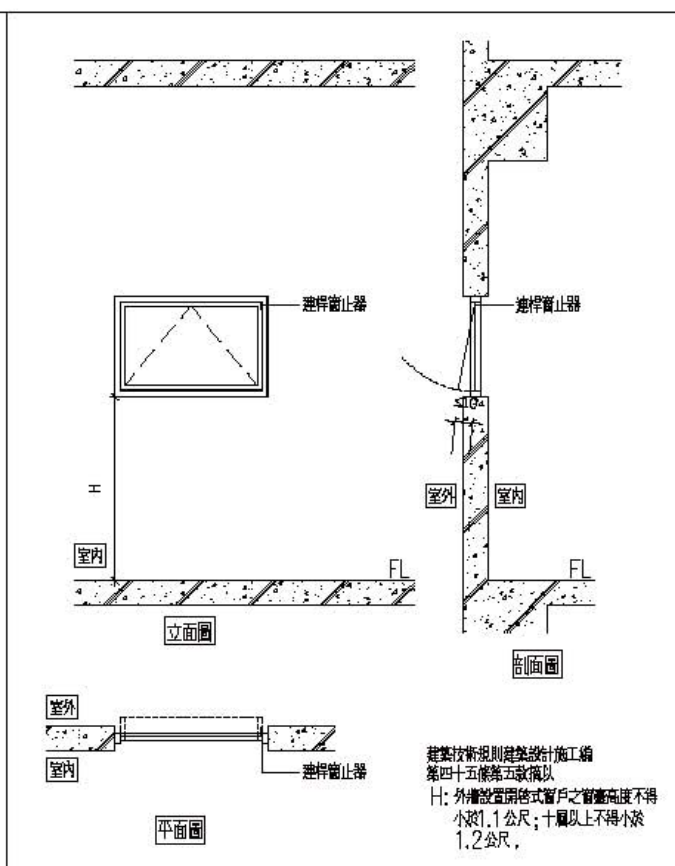
圖例七 推拉窗裝設防墜格柵(結合紗窗)



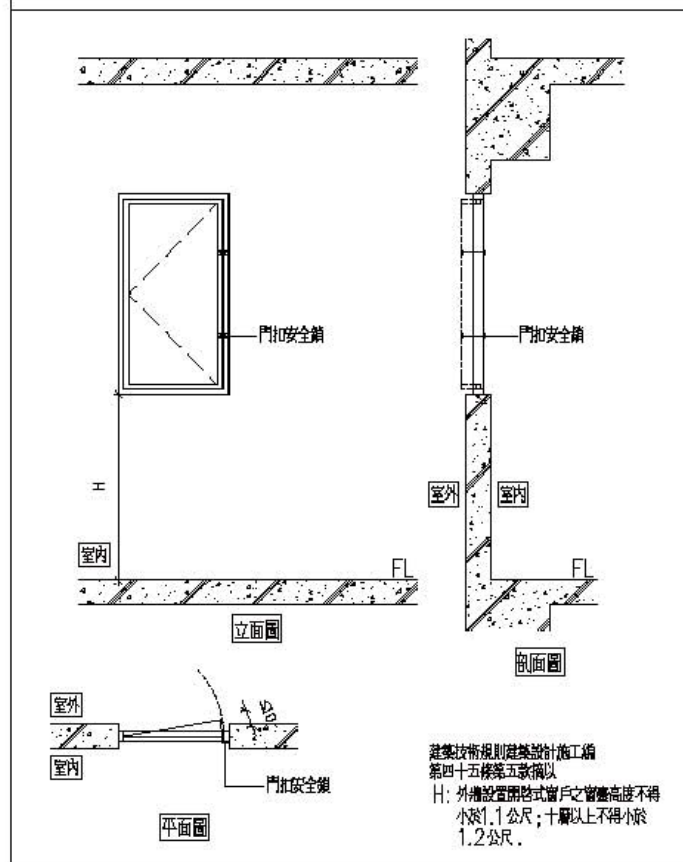
圖例八 推拉窗裝設防墜圍籠



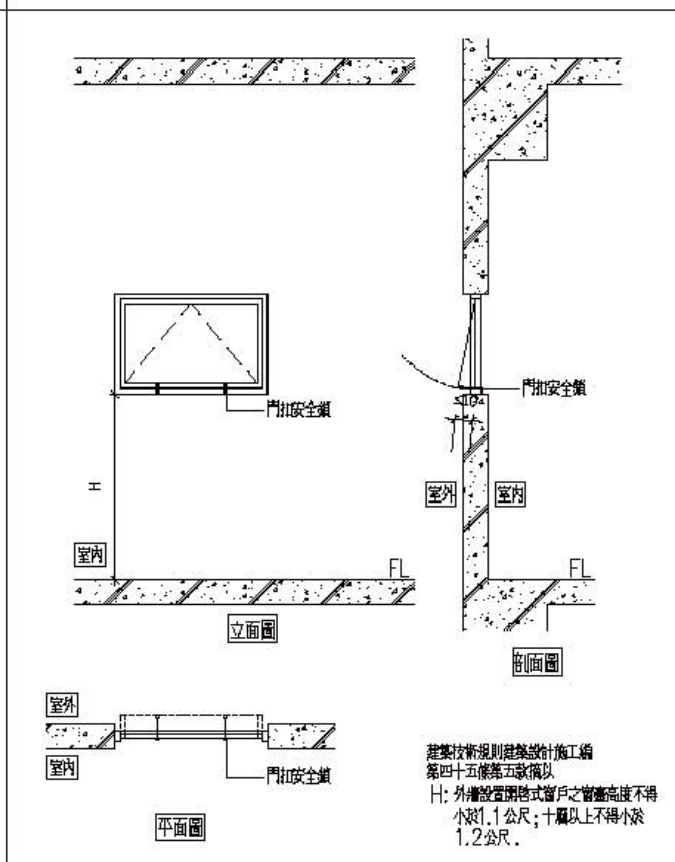
圖例九 平開窗裝設連桿窗止器



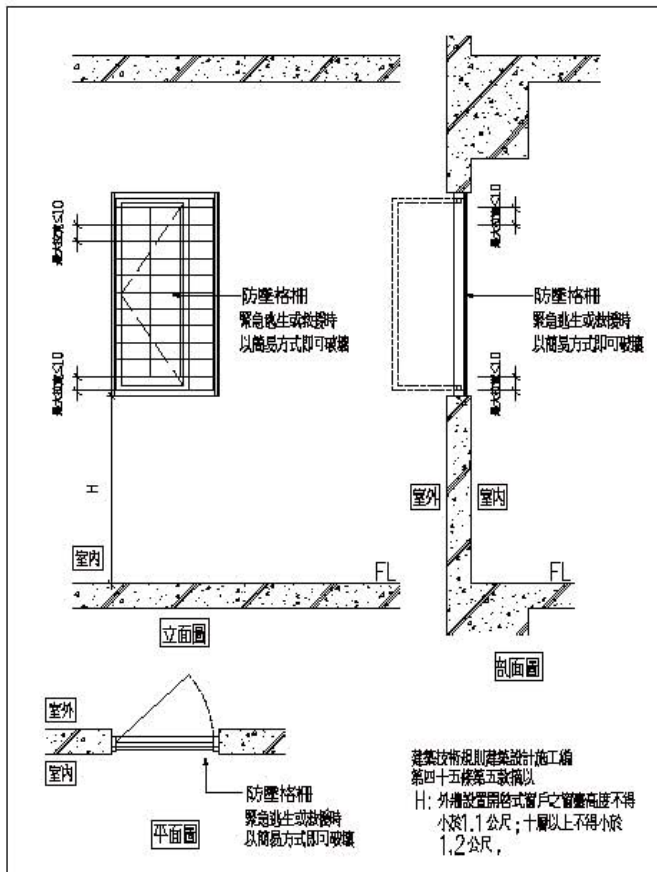
圖例十 上(下)懸窗裝設連桿窗止器



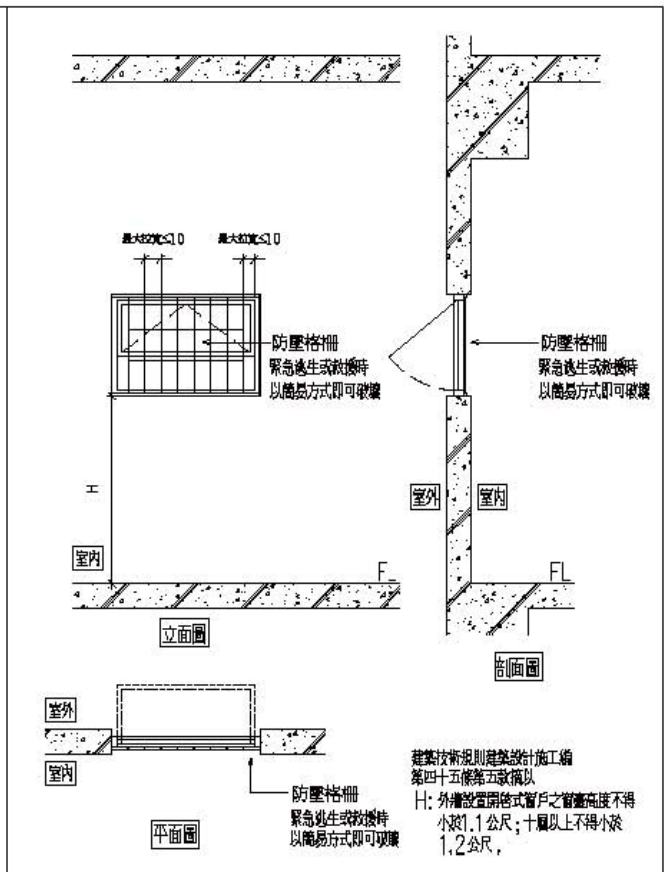
圖例十一 平開窗裝設門扣安全鎖



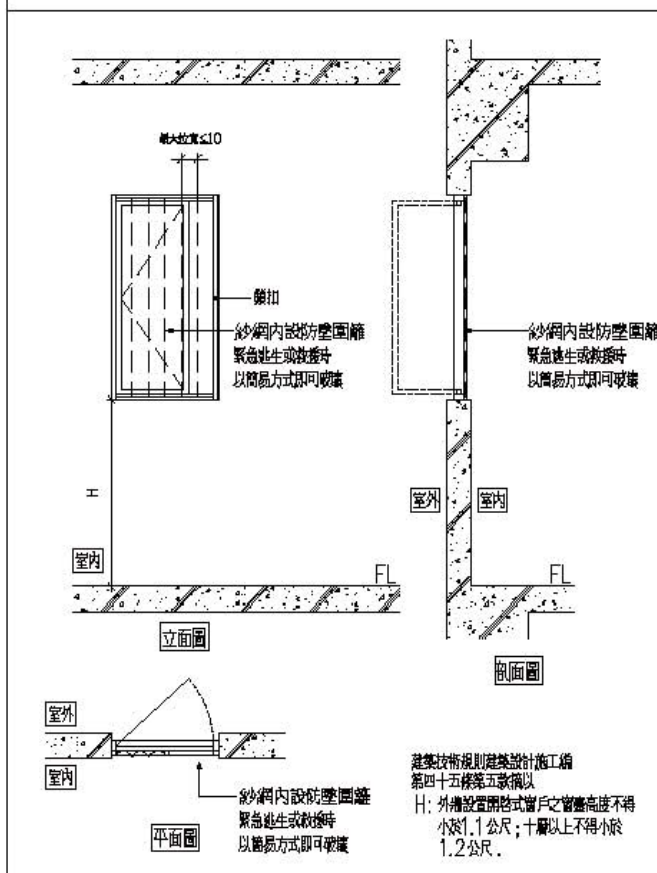
圖例十二 上(下)懸窗裝設門扣安全鎖



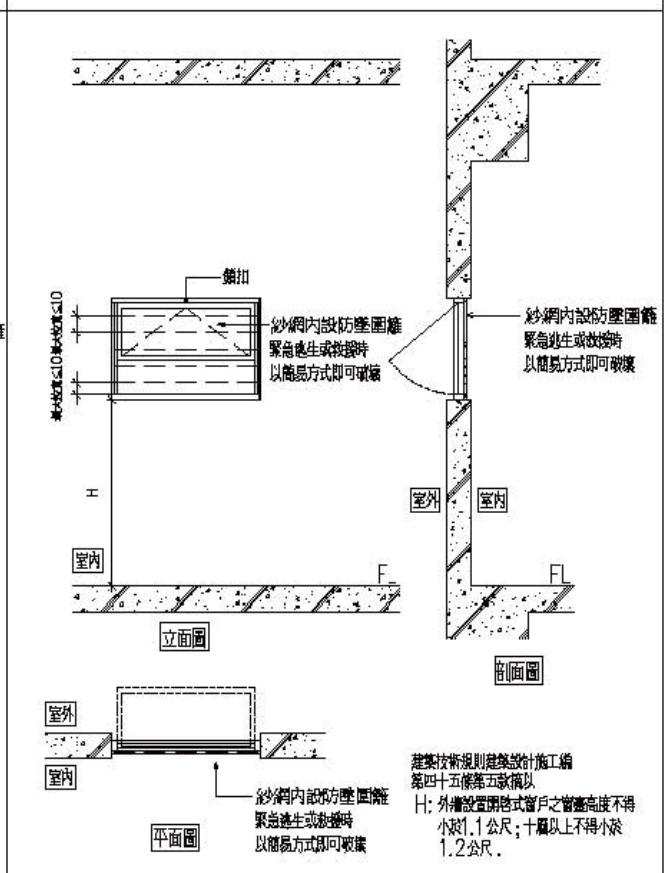
圖例十三 平開窗裝設防墜格柵



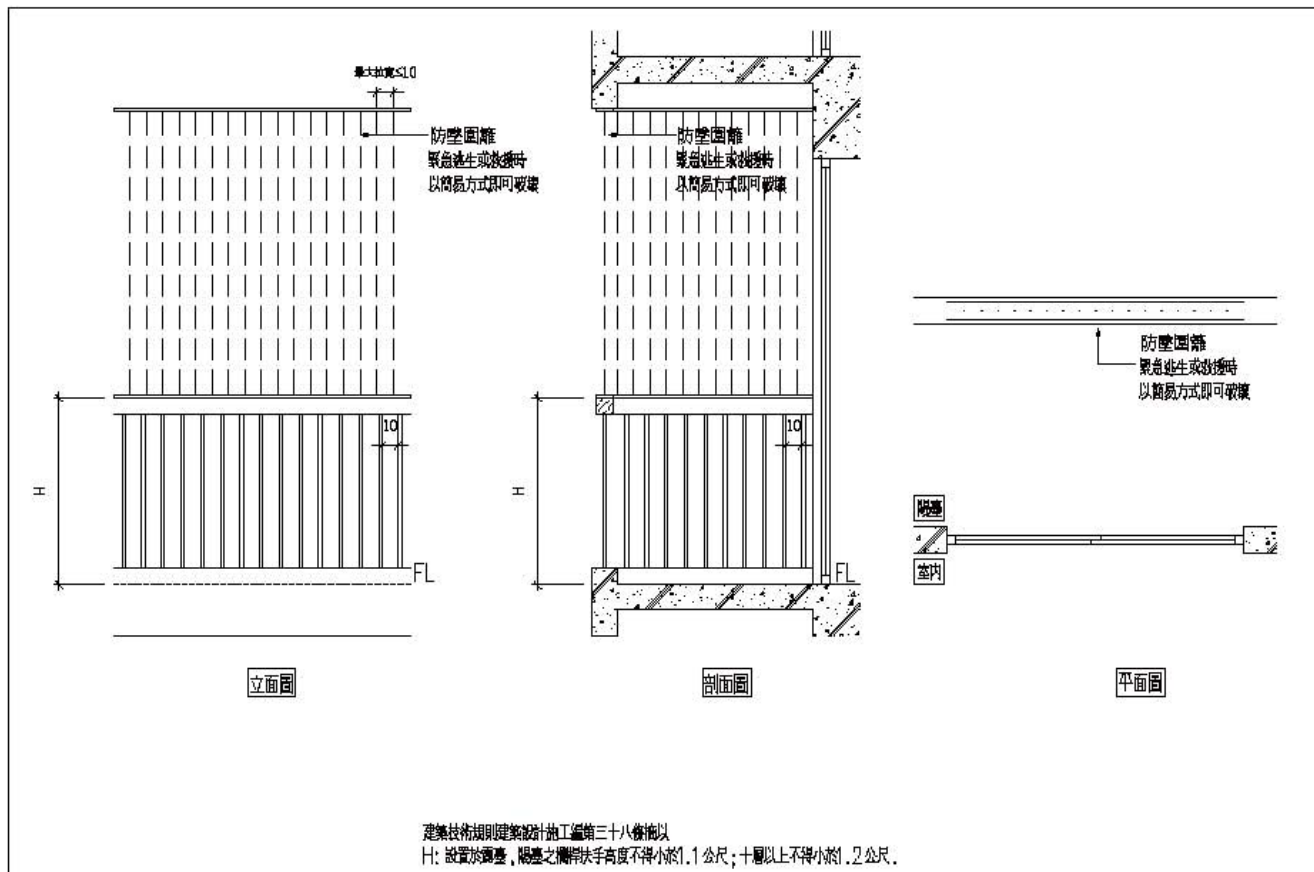
圖例十四 上(下)懸窗裝設防墜格柵



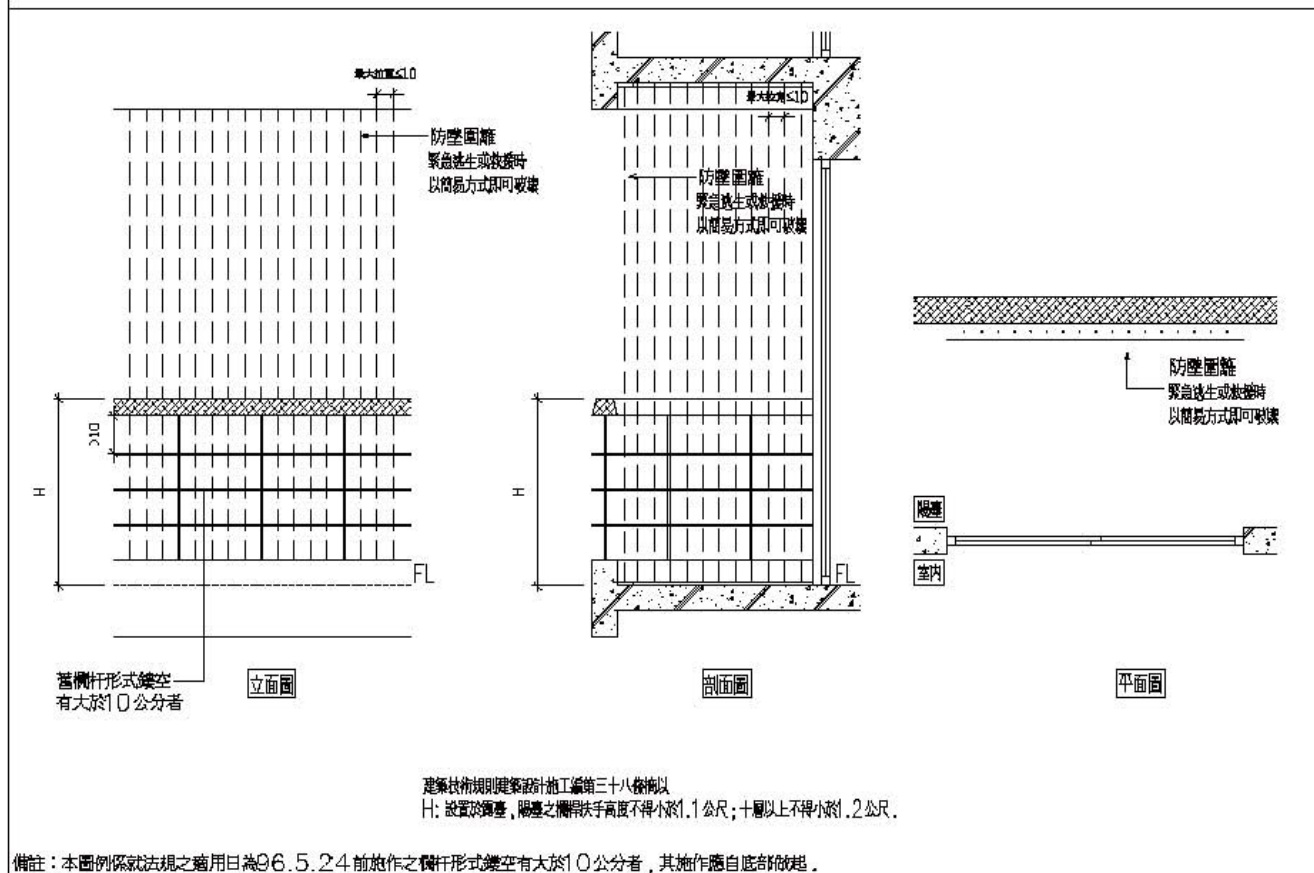
圖例十五 平開窗裝設折疊式防墜圍籬



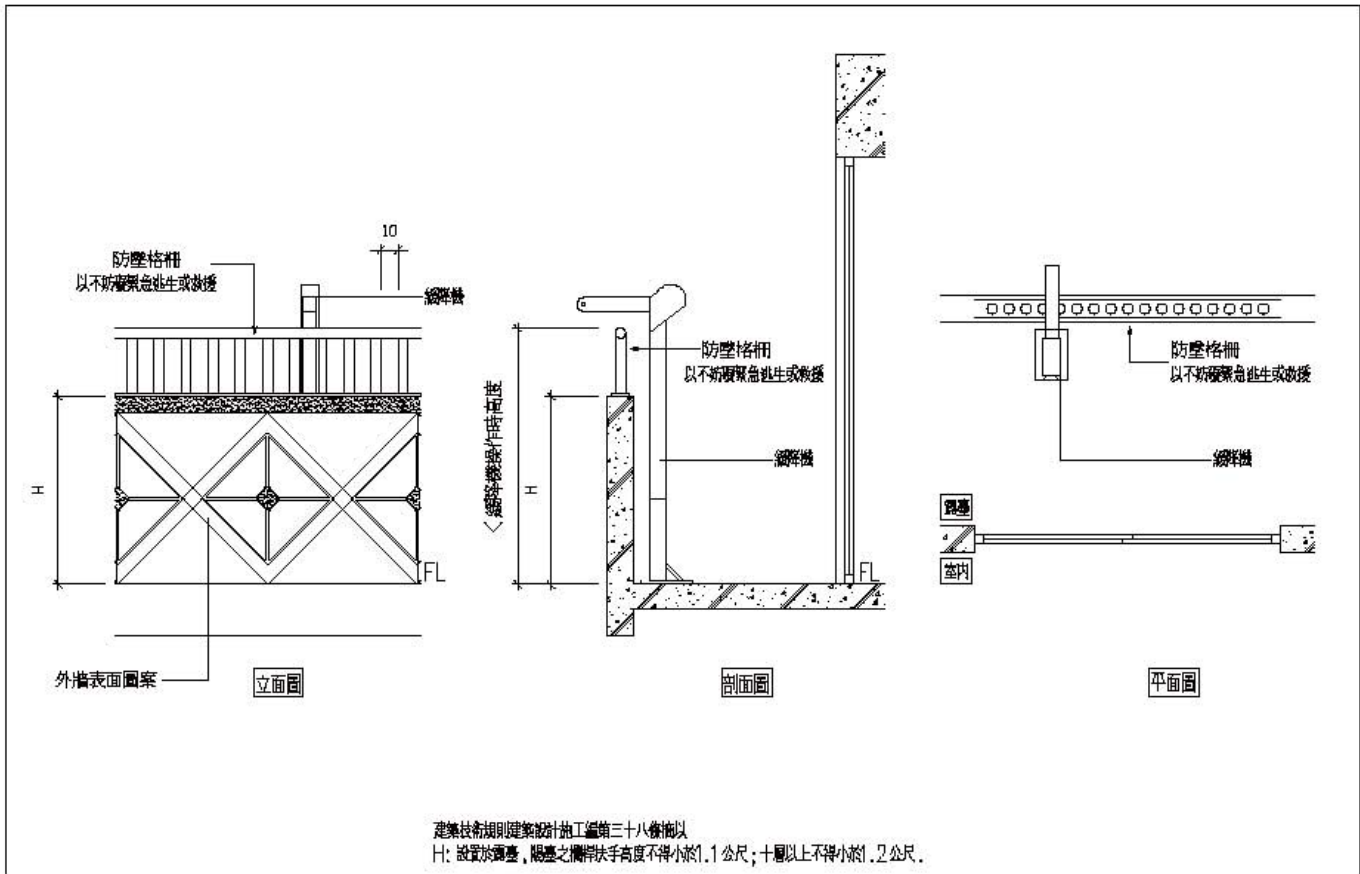
圖例十六 上(下)懸窗裝設折疊式防墜圍籬



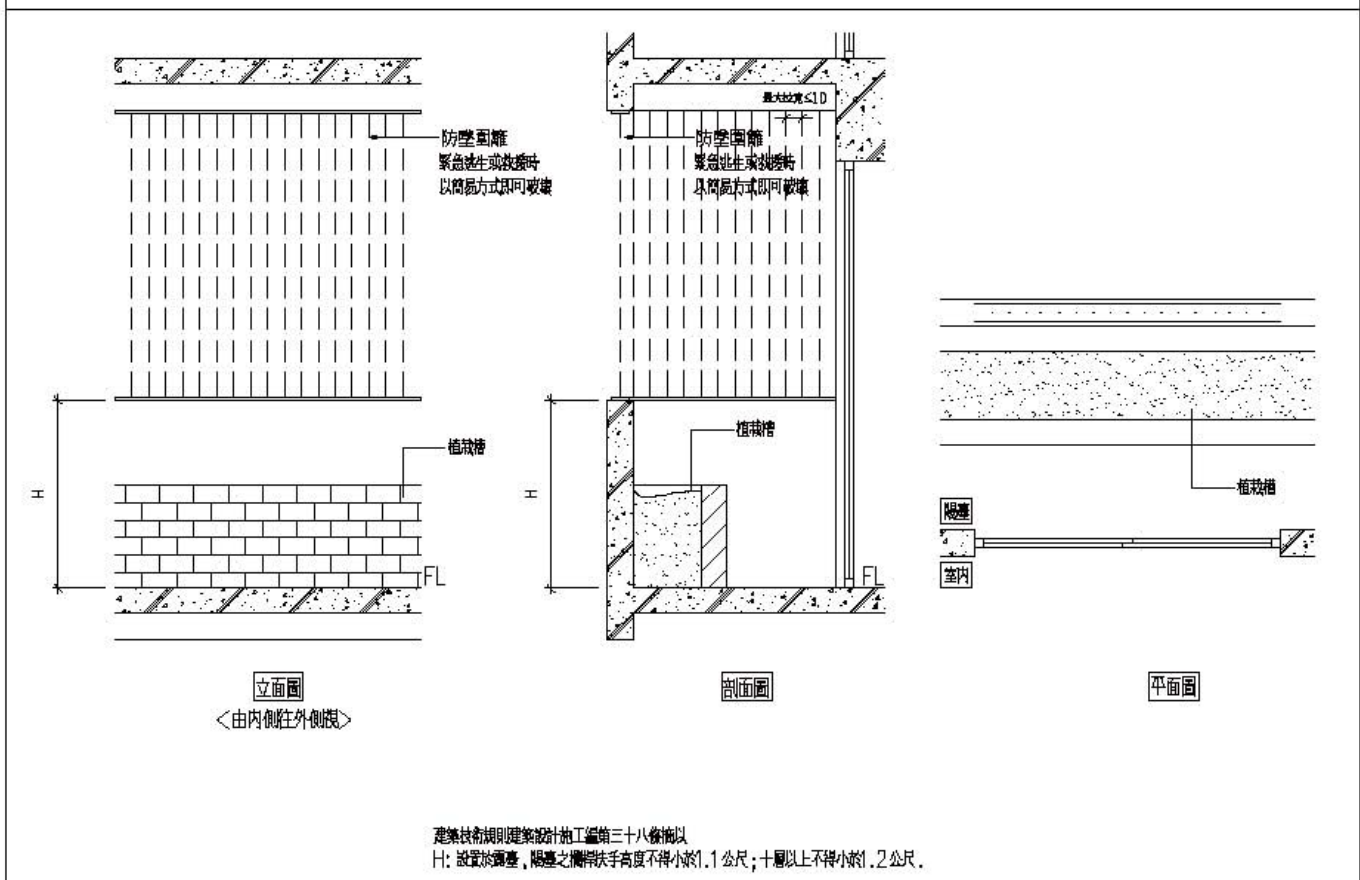
圖例十七 陽臺欄杆架設防墜圍籬



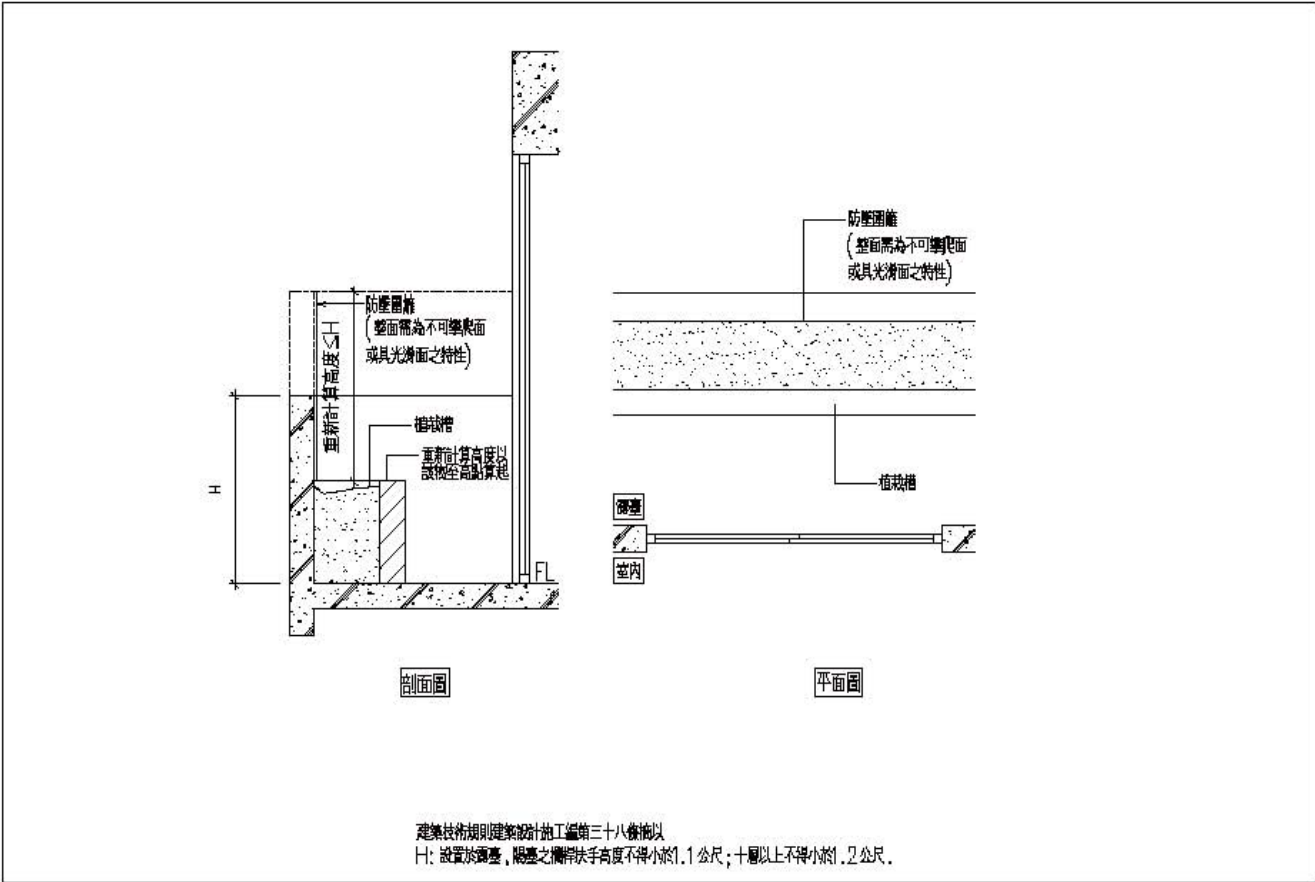
圖例十八 陽臺內側底部架設防墜圍籬



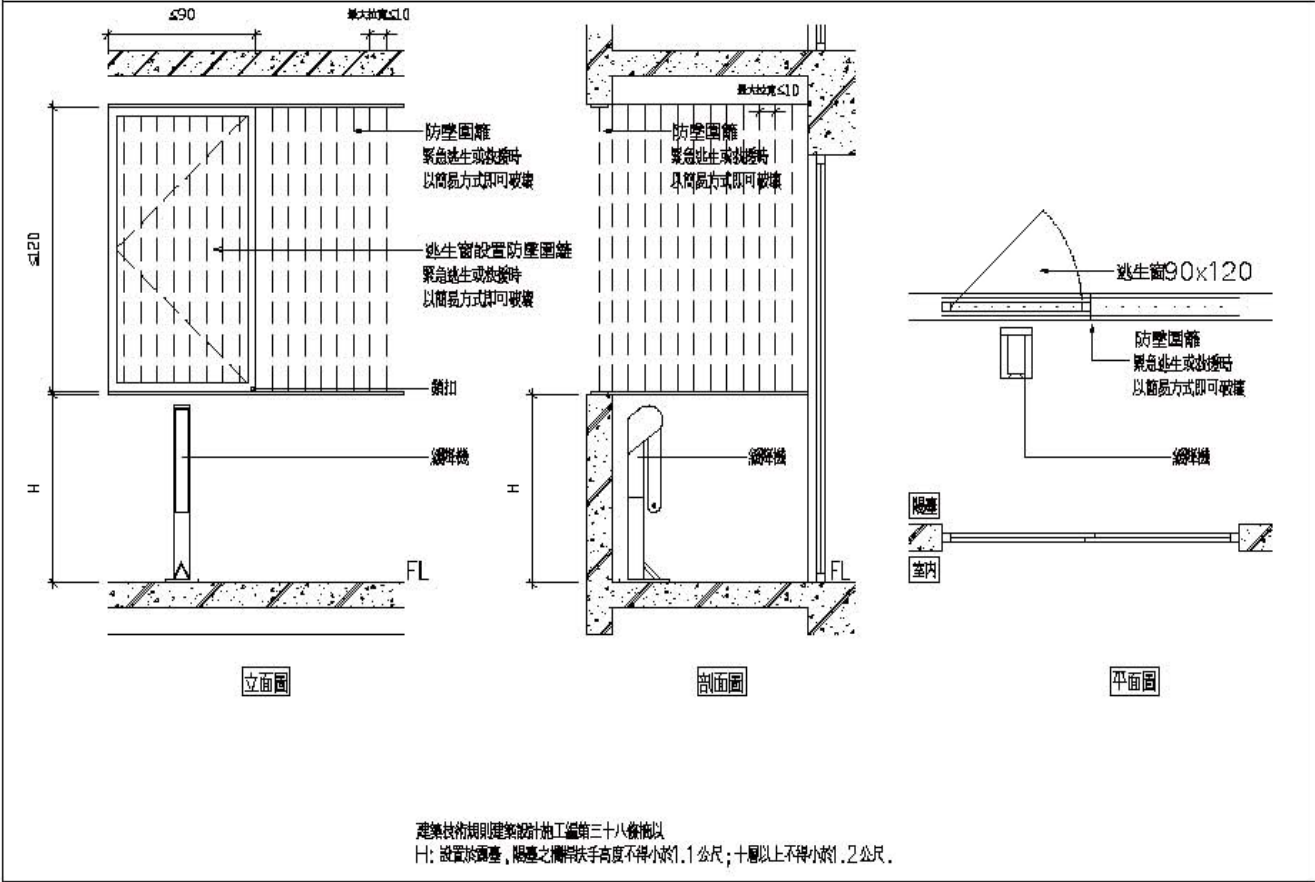
圖例十九 露臺外牆架設防墜格柵



圖例二十 陽臺內側設立固定傢俱架設防墜圍籬



圖例二十一 露臺內側設立固定傢俱台度增高



圖二十二 陽臺實牆架設防墜圍籬(附加逃生窗)

公寓大廈規約範本

1. 中華民國 85 年 5 月 27 日內政部台內營字第 8572700 號函訂定
2. 中華民國 92 年 11 月 11 日內政部台內營字第 0920090015 號函修正第 2 條條文
3. 中華民國 94 年 2 月 23 日內政部台內營字第 0940081581 號令修正
4. 中華民國 95 年 3 月 21 日內政部台內營字第 0950800996 號令修正第 5 條、第 7 條規定
5. 中華民國 100 年 7 月 22 日內政部台內營字第 1000805799 號令修正
6. 中華民國 100 年 11 月 23 日內政部台內營字第 1000809230 號令修正
7. 中華民國 102 年 6 月 5 日內政部台內營字第 1020805262 號令修正第 22 條之 1，自 102 年 7 月 1 日生效
8. 中華民國 103 年 4 月 30 日內政部台內營字第 1030803180 號令修正第 2 條條文，自 103 年 7 月 1 日生效

壹、注意事項

【公寓大廈管理條例】

〔公寓大廈管理條例施行細則〕

一、《公寓大廈管理條例》有關規約之形式

(一)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。【第三條第十二款】

(二)規約草約

1. 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。【第五十六條第一項】
2. 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。【第五十六條第二項】
3. 規約草約，得依規約範本制作。【第六十條第二項】

(三)規約範本

1. 規約範本為參考性質，由中央主管機關定之。【第六十條第一項】
2. 公寓大廈管理條例施行前已取得建造執照之公寓大廈，於區分所有權人會議訂定規約前，以規約範本視為規約。【第五十五條第二項】

二、規約之報備

- (一)規約之內容如訂定管理組織(管理委員會或管理負責人)之籌組規範事項者，必須將規約列為管理組織申請報備之檢附文件。
- (二)規約之內容如訂定公寓大廈周圍上下、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規範者，必須向直轄市、縣(市)主管機關完成報備。【第八條第一項】

三、規約記載之事項

- (一)非經載明於規約者不生效力之事項【第二十三條第二項】
 1. 約定專用部分、約定共用部分之範圍及使用主體。
 2. 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。
 3. 禁止住戶飼養動物之特別約定。
 4. 違反義務之處理方式。
 5. 財務運作之監督規定。

6. 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。

7. 糾紛之協調程序。

(二) 載明於規約亦不生效力之事項【第七條】

1. 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：

(1) 公寓大廈本身所占之地面。

(2) 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。

(3) 公寓大廈基礎、主要樑柱、承重牆壁、樓地板及屋頂之構造。

(4) 約定專用有違法令使用限制之規定者。

(5) 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。

2. 約定事項有違反法令之規定者。

(三) 《公寓大廈管理條例》或《公寓大廈管理條例施行細則》已有規定，僅得於規約變更規定之事項

1. 區分所有權人會議之開議及決議額數

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。【第三十一條】

2. 區分所有權人會議重新召集之開議及決議額數

區分所有權人會議依公寓大廈管理條例第三十一條規定未獲致決議、出席區分所有權人之人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。【第三十二條第一項及第二項】

3. 召集人與管理負責人之互推方式

公寓大廈管理條例第二十五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。區分所有權人推選管理負責人時，準用前項規定。〔第七條〕

(四)《公寓大廈管理條例》或《公寓大廈管理條例施行細則》已有規定，可於規約變更規定之事項

1. 變更構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似之行為

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。【第八條第一項】

2. 共用部分、約定共用部分之修繕、管理、維護費用之分擔標準

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。【第十條第二項】

3. 開放空間及退縮空地供營業使用

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。【第十六條第二項】

4. 住戶飼養動物

住戶飼養動物，不得妨礙公共衛生、公共安寧及公共安

全。【第十六條第四項】

5. 區分所有權人會議召集人之任期

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。【第二十五條第三項】

6. 管理委員、主任委員及管理負責人之任期

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。【第二十九條第三項】

7. 住戶非該專有部分之區分所有權人之被選舉權

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。【第二十九條第五項】

8. 管理委員會職務委辦之授權

公寓大廈管理條例第三十六條所定管理委員會之職務，除

第七款至第九款、第十一款及第十二款外，經管理委員會決議或管理負責人以書面授權者，得由管理服務人執行之。但區分所有權人會議或規約另有規定者，從其規定。〔第十一條〕

(五)《公寓大廈管理條例》尚無規定，可於規約規定之事項

1. 分幢或分區成立管理委員會

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公寓大廈管理條例第二十六條第一項各款事項後，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。【第二十六條第一項】

2. 管理委員會之籌組運作規範

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。【第二十九條第二項】

(六)區分所有權人會議決議權限，可於規約規定之事項

1. 共用部分及其相關設施之拆除、重大修繕或改良之標準及授權

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。【第十一條第一項】

2. 公共基金繳納標準及運用之授權

區分所有權人依區分所有權人會議決議繳納之公共基金；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。其運用應依區分所有權人會議之決議為之。【第十八條第一項及第三項】

四、規約範本條文參考選項之適用

- (一)規約內容所牽涉事務非常繁雜，且因公寓大廈個案之差異，如建築物型態、用途、規模、設施等差異而常有不同之決策及管理方式；對於公寓大廈之共同事務，規約範本提供管理或處理方式之條文選項，作為規約訂定、修訂時選用之參考。
- (二)規約範本條文中之選項，為列舉參考性質，如無適用之選項時，得依個別需求另行擬訂條文載明於規約中。
- (三)規約範本條文中之選項，如未勾選時，以第1選項準用之。
- (四)經區分所有權人會議決議修訂之規約，應將不適用條文或未勾選之選項刪除。

五、規約範本部分條文另訂管理規章

- (一)規約範本依事務性質分類編章，公寓大廈可因應個案的需要，將部分規章內容與規約分離單獨訂定，以降低規約之複雜性，而不影響規約之完整性。
- (二)第三章有關管理委員會籌組運作之規範，得另行單獨訂定[○

○公寓大廈管理委員會組織章程]。

(三)第四章有關公共基金及管理費之財務管理規範，得另行單獨訂定[○○公寓大廈財務管理規定]。

(四)有關公寓大廈停車位管理費收取標準、停放車種管理方式及住戶使用停車空間之方式、違反義務處理方式等，得另行單獨訂定[○○公寓大廈停車空間使用管理規定]。

生命不是是非題，轉念就會有轉機
1 問 2 應 3 轉介，你我皆是生命捕手

～臺北市政府自殺防治中心 關心您～

貳、本文

本_____公寓大廈區分所有權人為增進共同利益，確保良好生活環境之共同遵守事項，訂定規約條款如下：

第一章 使用區分及管理

第一條 本規約效力所及範圍

本規約效力及於本公寓大廈全體區分所有權人、無權占有人及住戶。

本公寓大廈之範圍：（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

☐1. 為使用執照及其竣工圖所載之基地、建築物及附屬設施（以下簡稱標的物件）。

☐2. 如附件一中所載之基地、建築物及附屬設施（以下簡稱標的物件）。

第二條 專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分

一、本公寓大廈專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分之範圍界定如下：

（一）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。為編釘獨立門牌號碼或所在地址證明之單位，並登記為區分所有權人所有者。

（二）共用部分：指不屬專有部分與專有附屬建築物，而供共同使用者。

（三）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，使用者名冊由管理委員會造冊保存。

(四)約定共用部分：公寓大廈專有部分經約定供共同使用者。

二、本公寓大廈專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分之區劃界限：（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

☐1. 詳如使用執照及其竣工圖所載之基地、建築物及附屬設施之圖說。

☐2. 詳如附件一標的物件之圖說。

三、本公寓大廈法定空地、樓頂平臺為共用部分，（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

☐1. 應供全體區分所有權人及住戶共同使用，非經區分所有權人會議之決議，不得約定為約定專用部分。

☐2. 除下列約定專用外，應供全體區分所有權人及住戶共同使用。

(1) 位於____之____（如法定空地、樓頂平臺），
為____（門牌編號）之區分所有權人約定專用。

(2) 位於____之____（如法定空地、樓頂平臺），
為____（門牌編號）之區分所有權人約定專用。

(3) 位於____之____（如法定空地、樓頂平臺），
為____（門牌編號）之區分所有權人約定專用。

(4) 約定專用部分之修繕、管理、維護費用由約定專用人負擔。

四、停車空間應依下列規定：

(一)停車空間之權利（請就下列四者勾選，可複選，未勾選者視為選擇1.之情形）

- ☐1. 為共用部分且有登記車位編號者，依其登記之編號；未辦理登記編號者，依起造人或建築業者之買賣契約書或分管契約書，為約定專用部分使用。
- ☐2. 無分管契約書為共同持分之停車空間，經區分所有權人會議決議或授權管理委員會，得將部分之停車空間約定為約定專用部分供特定區分所有權人使用，其契約格式如附件二。
- ☐3. 共用部分及約定共用部分劃設機車停車位，供住戶之機車停放。
- ☐4. 停車空間之其他權利形式：_____。

(二)停車空間之使用管理（請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

- ☐1. 停車空間使用管理辦法：包含停車位管理費收取標準、停放車種管理方式及住戶使用停車空間之方式、違反義務處理方式等，由區分所有權人會議決議訂定。

☐2. 停車空間使用管理辦法：包含停車位管理費收取標準、停放車種管理方式及住戶使用停車空間之方式、違反義務處理方式等，授權管理委員會訂定。

☐3. 停車空間之其他使用管理方式：_____。
_____。

五、本公寓大廈外牆(包含外牆面及其構造)之使用管理(請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形)

☐1. 本公寓大廈外牆之修繕、管理、維護，由管理負責人或管理委員會為之。管理負責人或管理委員會每年至少應檢視一次外牆磁磚或飾面材料之劣化情形，並作成紀錄。

外牆磁磚或飾面材料如有新增剝落或浮起(凸起)之情形，管理負責人或管理委員會除應請求召集人於一個月內召開區分所有權人會議討論相關修繕、管理、維護事宜外，如有影響公共安全之虞，應立即設置相關安全緊急處理措施(如防護網或警示帶)，並通報當地直轄市、縣(市)政府。

☐2. 本公寓大廈外牆之使用管理方式：_____。
_____。

六、新建公寓大廈周圍上下、外牆面、樓頂平臺及不屬專有部分之防空避難設備，除應符合法令規定外，並依規定

向主管機關完成報備後，限制（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

☐1. 不得有變更構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似之行為。

☐2. 其變更構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似之行為，須符合下列規定後，再依相關法令規定辦理：_____。

七、公寓大廈有十二歲以下之住戶時，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（係避免兒童由外牆開口部或陽臺墜落所為之設施）。防墜設施設置後，如因設置理由消失（無十二歲以下之住戶）且不符前款規定者，區分所有權人應予改善或回復原狀。本公寓大廈設置防墜設施之材質、顏色、形式如下：

☐1. 除了符合上開不妨礙逃生且不突出外牆面外，無其他限制規定。

☐2. 應依下列規定辦理：_____。

第三條 共用部分及約定共用部分之使用管理

一、住戶對共用部分及約定共用部分之使用應依其設置目的及通常使用方法為之。

本公寓大廈除依建築法規設置共用設施以外之共用部分及約定共用部分設施如下：（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

☐1. 無其他共用設施設置。

☐2. 包括：_____等設施，其使用管理及維護辦法授權予管理委員會訂定實施。

二、共用部分及約定共用部分於本規約生效前，有違反建築法第二十五條規定者，（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

☐1. 依建築法相關規定辦理。

☐2. 管理負責人或管理委員會應於__月內予以改善或回復原狀。

三、共用部分及約定共用部分設置或改善行動不便者使用設施者，管理委員會應予為之。其衍生費用之分擔或負擔方式如下：

（一）如係專有部分變更使用用途時，依法應設置者，（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1.之情形）

☐1. 由該區分所有權人或住戶負擔，超過一戶者，按其各戶所占建物登記面積比例分攤。

☐2. 其他負擔或分擔方式：_____。

（二）如係因法令規定須改善或經區分所有權人會議決議設置者，（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1.之情形）

☐1. 由管理費或公共基金支應。

☐2. 其他負擔或分擔方式：。

第四條 專有部分及約定專用部分之使用管理

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、區分所有權人及住戶對專有部分及約定專用部分之使用，應依使用執照所載用途為之。
- 五、區分所有權人及住戶對於專有部分及約定專用部分應依符合法令規定之方式使用，並不得有損害建築物主要構造及妨害建築物環境品質。
- 六、專有部分及約定專用部分於本規約生效前，有違反建築法第二十五條規定者，（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

☐1. 依建築法相關規定辦理。

☐2. 該區分所有權人應於__月內予以改善或回復原狀。

第二章 區分所有權人會議

第五條 區分所有權人會議之目的

區分所有權人會議之召開係為共同事務及涉及權利義務之

有關事項。

第六條 區分所有權人會議之召開

一、定期會議及臨時會議之召開

1. 定期會議每年召開____次(至少一次)。

2. 有下列情形之一者，應召開臨時會議：

(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。

(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五分之一以上，以書面載明召集之目的及理由請求召集者。

二、召集人之產生方式

區分所有權人會議之召集人，除公寓大廈管理條例第二十八條規定外，由具區分所有權人資格之管理負責人或管理委員會主任委員擔任；管理負責人或管理委員會主任委員不具區分所有權人資格時，得由具區分所有權人資格之管理委員擔任之。

前項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，召集人無法產生時，以區分所有權人名冊依序輪流擔任。

三、開會通知

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，得於公告欄公告之；公告期間不得少於二日。

開會通知之發送，以開會前十日登錄之區分所有權人名冊為據。區分所有權人資格於開會前如有異動時，取得資格者，應出具相關證明文件。

四、出席資格

區分所有權人會議應由區分所有權人本人出席，數人共有一專有部分者，應推由一代表出席。

區分所有權人因故無法出席區分所有權人會議時，得以書面委託他人代理出席。但受託人於受託出席之區分所有權比例及區分所有權人之人數以不超過全部之五分之一為上限。代理人應於簽到前，提出區分所有權人之出席委託書，如附件三。

會議之目的如對某專有部分之承租者或使用者有利害關係時，該等承租者或使用者經該專有部分之區分所有權人同意，得列席區分所有權人會議陳述其意見。

第七條 區分所有權人會議之開議

一、區分所有權人會議之主席（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

☐ 1. 會議主席產生之優先順序：

(1) 由召集人擔任。

(2)由出席區分所有權人會議之區分所有權人於會議開始時推選一人擔任。

☐2. 會議主席產生之其他方式：_____。

二、應經區分所有權人會議決議事項：

- (一)規約之訂定或變更。
- (二)公寓大廈之重大修繕或改良。
- (三)公寓大廈有公寓大廈管理條例第十三條第二款或第三款情形之一須重建者。
- (四)住戶之強制遷離或區分所有權之強制出讓。
- (五)約定專用或約定共用事項。
- (六)管理委員執行費用之支付項目及支付辦法。
- (七)其他依法令需由區分所有權人會議決議之事項。

三、區分所有權人會議之開議及決議額數

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。

區分所有權人會議討論事項：（請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

- ☐1. 除第二款第一日至第五目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外，其餘決議均應有區分所有權人過半數及其區分所有權比例合計過半數之出席，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行之。
- ☐2. 除第二款第一日至第五目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之同意行之外，其餘決議均應有區分所有權人過半數及其區分所有權比例合計過半數之出席，以出席人數過半數之同意行之。
- ☐3. 區分所有權人會議開議及決議之其他額數：_____。

第八條 區分所有權人會議之重新召集

區分所有權人會議依前條第三款規定未獲致決議、出席區分所有權人之人數或其區分所有權比例合計未達前條第三款定額者，召集人得就同一議案重新召集會議；其開議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。

前揭決議之會議紀錄應於會後十五日內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。

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。

第九條 議案成立之要件

- 一、於區分所有權人會議辦理管理委員選任事項時，應在開會通知中載明並公告之，不得以臨時動議提出。
- 二、會議之目的如為專有部分之約定共用事項，應先經該專有部分之區分所有權人書面同意，始得成為議案。
- 三、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。
- 四、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。

第十條 會議紀錄

區分所有權人會議之決議事項，應作成會議紀錄，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。

會議紀錄應包括下列內容：

一、開會時間、地點。

二、出席區分所有權人總數、出席區分所有權人之區分所有權比例總數及所占之比例。

三、討論事項之經過概要及決議事項內容。

會議紀錄，應與出席人員(包括區分所有權人及列席人員)之簽名簿及代理出席之委託書一併保存。

第三章 管理委員會

第十一條 管理委員會之目的、人數

一、管理委員會之目的

管理委員會應向區分所有權人會議負責，並向其報告會務；由區分所有權人選任管理委員所設立之組織，係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。

二、管理委員會人數

為處理區分所有關係所生事務，本公寓大廈由區分所有權人選任住戶為管理委員組成管理委員會。管理委員會組成如下：

(一)主任委員一名。

(二)副主任委員__名。

(三)財務委員（負責財務業務之委員）__名。

(四)監察委員（負責監察業務之委員）__名。

(五)委員__名。

前項委員名額，合計__名，並得置候補委員__名。委員名額之分配方式：（請就下列五者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

☐1. 採不分配方式為之。

☐2. 採分層劃分：自第__層至第__層__名；自第__層至第__層__名；自第__層至第__層__名。

☐3. 採分棟劃分：__棟__名；__棟__名；__棟__名。

☐4. 採分區劃分：__區__名；__區__名；__區__名。

☐5. 管理委員名額之其他分配方式：_____
_____。

第十二條 主任委員、副主任委員、監察委員、財務委員及管理委員之資格、選任、任期及解任

一、管理委員選任之資格及其限制

(一)管理委員選任之資格：（請就下列五者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

☐1. 主任委員、副主任委員、監察委員及財務委員，由具區分所有權人身分之住戶任之，其他管理委員由住戶任之。

☐2. 主任委員、副主任委員、監察委員及財務委員，由具區分所有權人身分或其配偶之住戶任之，其他管理委員由住戶任之。

☐3. 管理委員須由具區分所有權人身分之住戶任之。

☐4. 管理委員由住戶任之。

☐5. 管理委員選任之其他資格及其限制：

。

(二)每一區分所有權僅有一個選舉與被選舉權。

(三)主任委員、財務委員及監察委員，連選得連任一次，其餘委員連選得連任。

(四)主任委員、副主任委員、監察委員及財務委員之消極資格：

有下列情事之一者，不得充任主任委員、副主任委員、監察委員及財務委員，其已充任者，即當然解任。

1. 曾犯詐欺、背信、侵占罪或違反工商管理法令，經受有期徒刑一年以上刑期之宣告，服刑期滿尚未逾二年者。

2. 曾服公職虧空公款，經判決確定，服刑期滿尚未逾二年者。

3. 受破產之宣告，尚未復權者。

4. 有重大喪失債信情事，尚未了結或了結後尚未逾二年者。

5. 無行為能力或限制行為能力者。

(五)主任委員、副主任委員、財務委員、監察委員及管理委員選任時應予公告，解任時，亦同。

二、管理委員及職位之選任

(一)管理委員之選任方式：（請就下列五者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

☐1. (1)委員名額未按分區分配名額時，採記名單記法選舉，並以獲出席區分所有權人及其區分所有權比例多者為當選。

(2)委員名額按分區分配名額時，採無記名單記法選舉，並以獲該分區區分所有權人較多者為當選。

☐2. 採無記名複記法選舉，並以獲該分區區分所有權人較多者為當選。

☐3. 採無記名單記法選舉，並以獲該分區區分所有權人較多者為當選。

☐4. 依區分所有權人名冊輪流擔任。

☐5. 管理委員之其他選任方式：_____。
_____。

(二)主任委員由管理委員互推之。

主任委員解職出缺時：(請就下列四者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形)

- ☐1. 由管理委員互推遞補之；主任委員出缺至重新選任期間，由副主任委員行使主任委員職務。
- ☐2. 由副主任委員遞補。
- ☐3. 由管理委員互推遞補之；主任委員出缺至重新選任期間，由_____委員行使主任委員職務。
- ☐4. 主任委員出缺期間之其他代行職務及遞補方式：_____。

(三)副主任委員、監察委員及財務委員(請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形)

- ☐1. 由主任委員於管理委員中選任之。
- ☐2. 由管理委員互推之。
- ☐3. 其他之選任方式：_____。

副主任委員、監察委員及財務委員解職出缺時，應於管理委員中重新選任遞補之。

(四)管理委員出缺時，由候補委員依序遞補，其任期以補足原管理委員所遺之任期為限，並視一任。

(五)管理委員之選任，由管理委員會於任期屆滿前二個月辦理：(請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形)

- ☐1. 於區分所有權人會議中辦理選任。
- ☐2. 依區分所有權人名冊輪流擔任。
- ☐3. 管理委員選任之其他辦理方式：_____。

三、管理委員之任期，（請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

- ☐1. 自__年__月__日起至__年__月__日止，為期一年。
- ☐2. 自__年__月__日起至__年__月__日止，為期二年。
- ☐3. 自__年__月__日起至__年__月__日止，為期__年__月（至少一年，至多二年）。

四、管理委員之解任、罷免

（一）管理委員有下列情事之一者，即當然解任。

- 1. 任職期間，喪失本條第一款管理委員選任之資格者。
- 2. 管理委員喪失住戶資格者。
- 3. 管理委員自任期屆滿日起，視同解任。

（二）管理委員之罷免

- 1. 主任委員及其他管理委員職務之罷免（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇(1)之情形）

☐ (1) 應三分之二以上之管理委員書面連署為之。

☐ (2) 管理委員職務之其他罷免方式：

_____。

2. 管理委員之罷免（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇(1)之情形）

☐ (1) 應由被選任管理委員之選舉權人二分之一以上之書面連署為之。

☐ (2) 管理委員之其他罷免方式：

_____。

第十三條 主任委員、副主任委員、監察委員、財務委員及管理委員之權限

- 一、主任委員對外代表管理委員會，並依管理委員會決議執行公寓大廈管理條例第三十六條規定事項。
- 二、主任委員應於定期區分所有權人會議中，對全體區分所有權人報告前一會計年度之有關執行事務。
- 三、主任委員得經管理委員會決議，對共用部分投保火災保險、責任保險及其他財產保險。
- 四、主任委員得經管理委員會決議通過，將其一部分之職務，委任其他委員處理。
- 五、副主任委員應輔佐主任委員執行業務，於主任委員因故不能行使職權時代理其職務。

六、財務委員掌管公共基金、管理及維護分擔費用（以下簡稱為管理費）、使用償金等之收取、保管、運用及支出等事務。

七、監察委員應監督管理委員、管理委員會，遵守法令、規約及區分所有權人會議、管理委員會之決議執行職務。

八、管理委員應遵守法令、規約及區分所有權人會議、管理委員會之決議。為全體區分所有權人之利益，誠實執行職務。

九、管理委員之報酬（請就下列三者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

☐1. 為無給職。

☐2. 得為工作之需要支領費用或接受報酬，其給付方法，應依區分所有權人會議之決議為之。

☐3. 管理委員其他報酬給付方式：_____。

十、公共安全檢查與消防安全設備檢修之申報及改善之執行。

第十四條 管理委員會會議之召開

一、主任委員召開管理委員會會議（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

☐1. 應每二個月乙次。

☐2. 應每__個月乙次。

二、管理委員會會議，應由主任委員於開會前七日以書面載明開會內容，通知各管理委員。

三、發生重大事故有及時處理之必要，或經三分之一以上之委員請求召開管理委員會會議時，主任委員應儘速召開臨時管理委員會會議。

四、管理委員會會議開議決議之額數（請就下列四者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

☐ 1. 應有過半數之委員出席參加，其討論事項應經出席委員過半數之決議通過。

☐ 2. 應有____以上之委員出席參加，其討論事項應經出席委員____以上之決議通過。

☐ 3. 討論事項應經全體管理委員____以上之決議通過。

☐ 4. 管理委員會之其他開議決議額數：_____。
_____。

管理委員因故無法出席管理委員會會議得以書面委託（請就下列五者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

☐ 1. 其他管理委員出席，但以代理一名委員為限。

☐ 2. 候補委員出席，但以代理一名委員為限。

☐ 3. 其配偶或直系親屬出席。

☐ 4. _____出席，但以代理一名委員為限。

☐5. 管理委員出席會議之其他代理方式：_____

。

委託書格式如附件三之一。

五、有關管理委員會之會議紀錄，應包括下列內容：

- (一)開會時間、地點。
- (二)出席人員及列席人員名單。
- (三)討論事項之經過概要及決議事項內容。

六、管理委員會會議之決議事項，應作成會議紀錄，由主席簽名，於會後十五日內公告之。

第十五條 管理委員會之保管、公告及移交責任

一、管理委員會之保管責任

- (一)規約、區分所有權人會議及管理委員會之會議紀錄、簽到簿、代理出席之委託書、使用執照謄本、竣工圖說、水電、消防、機械設施、管線圖說、公共安全檢查及消防安全設備檢修之申報文件、印鑑及有關文件應由管理委員會負保管之責。
- (二)管理委員會應製作並保管公共基金餘額、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、附屬設施設備清冊、固定資產與雜項購置明細帳冊、區分所有權人與區分所有權比例名冊等。

(三)共用部分、約定共用部分及其附屬設施設備之點收及保管。

(四)收益、公共基金及其他經費之保管。

二、管理委員會公告責任

(一)主任委員、副主任委員、監察委員、財務委員及管理委員選任時應予公告，解任時亦同。

(二)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、保管及運用情形之定期公告。

(三)會計報告、結算報告及其他管理事項之提出及公告。

(四)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。

(五)區分所有權人會議、管理委員會之會議紀錄應於限期內公告。

(六)本公寓大廈公告欄設置於_____。

三、管理委員會之移交責任

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，管理委員會保管之文件及資產等，於管理委員會解職、離職或改組時移交新管理負責人或新管理委員會。

第十六條 管理負責人準用規定之事項

未成立管理委員會或管理委員會任期屆滿解職，未組成

繼任之管理委員會期間，由區分所有權人推選住戶一人為管理負責人，未推選管理負責人時，以區分所有權人依法互推之召集人或申請指定之臨時召集人為管理負責人。

管理負責人準用下列管理委員會應作為之規定：

一、管理負責人執行公寓大廈管理條例第三十六條管理委員會職務規定事項。

二、管理負責人為原告或被告時，應將訴訟事件要旨速告區分所有權人。

三、管理負責人應向區分所有權人會議負責，並向其報告。

第四章 財務管理

第十七條 公共基金、管理費之繳納

一、為充裕共用部分在管理上必要之經費，除由起造人依法提撥公共基金總金額新臺幣_____元整外，區分所有權人應遵照區分所有權人會議議決之規定向管理委員會繳交下列款項：

(一)公共基金。

(二)管理費。

二、管理費之收繳

(一)管理費之分擔基準（請就下列四者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

☐1. 各區分所有權人應按其共有之應有部分比例分擔之。

☐2. 由各區分所有權人依照區分所有權人會議之決議分擔之。

☐3. 各區分所有權人應按其建物登記總面積(不含停車位面積)計算以每坪每月定額分擔，停車位以每位每月定額分擔，定額之標準由區分所有權人會議決議訂定。

☐4. 管理費之其他分擔方式：_____。

(二)管理費之收繳程序及支付方法，授權管理委員會訂定。

(三)管理費以足敷第十八條第二款開支為原則。

三、公共基金之收繳

(一)公共基金收繳基準(請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形)

☐1. 由各區分所有權人依照區分所有權人會議之決議收繳。

☐2. 公共基金之其他收繳方式：_____。

(二)每年管理費之結餘，得經區分所有權人會議決議金額撥入。

四、公共基金或管理費積欠之處理

區分所有權人或住戶若在規定之日期前積欠應

繳納之公共基金或應分擔或其他應負擔之費用，已逾二期（即二個收費期別）或積欠達新臺幣_____萬元以上（含），經_____天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，遲延利息以未繳金額之年息_____％計算。

五、共用部分及其基地使用收益，除區分所有權人會議另有決議外，撥入為公共基金保管運用。

六、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。

第十八條 管理費、公共基金之管理及運用

一、管理委員會為執行財務運作業務，應以管理委員會名義開設銀行或郵局儲金帳戶，公共基金與管理費應分別設專戶保管及運用。

二、管理費用途如下：

（一）委任或僱傭管理服務人之報酬。

（二）共用部分、約定共用部分之管理、維護費用或使用償金。

（三）有關共用部分之火災保險費、責任保險費及其他財產保險費。

（四）管理組織之辦公費、電話費及其他事務費。

（五）稅捐及其他徵收之稅賦。

(六)因管理事務洽詢律師、建築師等專業顧問之諮詢費用。

(七)其他基地及共用部分等之經常管理費用。

三、公共基金用途如下：

(一)每經一定之年度，所進行之計畫性修繕者。

(二)因意外事故或其他臨時急需之特別事由，必須修繕者。

(三)共用部分及其相關設施之拆除、重大修繕或改良。

(四)供墊付前款之費用。但應由收繳之管理費歸墊。

第十九條 重大修繕或改良之標準

前條第三款第三目共用部分及其相關設施之拆除、重大修繕或改良指其工程金額符合：（請就下列四者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

☐1. 新臺幣十萬元以上。

☐2. 逾公共基金之百分之五。

☐3. 逾共用部分、約定共用部分之一個月管理維護費用。

☐4. 其他標準：_____。

第二十條 約定專用部分或約定共用部分使用償金繳交或給付

共用部分之約定專用者或專有部分之約定共用者，除有下列情形之一者外，應繳交或給付使用償金：

一、依與起造人或建築業者之買賣契約書或分管契約書所

載已擁有停車空間持分者。

二、依與起造人或建築業者之買賣契約書或分管契約書所載訂有使用該一共用部分或專有部分之約定者。

三、登記機關之共同使用部分已載有專屬之停車空間持分面積者。

前項使用償金之金額及收入款之用途，應經區分所有權人會議決議後為之。

區分所有權人會議討論第一項使用償金之議案，得不適用第九條第二款提案之限制。

第二十一條 財務運作之監督規定

一、管理委員會之會計年度自__年__月__日起至__年__月__日止。

二、管理委員會製作之公共基金餘額、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、附屬設施設備清冊、固定資產與雜項購置明細帳冊（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

☐ 1. 應經經辦人、財務委員、主任委員審核簽章。

☐ 2. 應經經辦人、____委員、____委員、主任委員審核簽章。

三、會計帳簿應包含項目及內容如下：

（一）收入明細：發生日期、科目、收入來源、金額。

(二)支出明細：發生日期、科目、用途、支出對象、金額。

四、財務報表應包含項目及內容如下：

(一)收入部分：表頭、期間、收入摘要、應收金額、實收金額、未收金額。

(二)支出部分：表頭、期間、支出項目、金額。

(三)收支狀況：前期結餘、總收入、總支出、結餘。

(四)現金存款：公共基金銀行存款、管理費銀行存款、現金。

五、監察委員於區分所有權人會議應提出監督報告。

六、由管理委員會訂定財務之監督管理辦法，經區分所有權人會議決議為之。

第五章 住戶共同遵守協定事項

第二十二條 住戶應遵守之事項

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、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。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、飼養動物之規定：（請就下列三者勾選其一，未勾

選者視為選擇1.之情形)

- ☐1. 住戶飼養動物，不得妨礙公共衛生、公共安寧及公共安全，並授權管理委員會訂定飼養動物管理辦法。
- ☐2. 住戶不得飼養動物。
- ☐3. 飼養動物之其他規定：_____。

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。

第二十二條之一 住戶室內裝修遵守之事項

一、住戶如有下列室內裝修行為，應依建築物室內裝修管理辦法之規定，委託合法之室內裝修從業者設計及施工；經向主管建築機關申請審查許可，領得施工許可文件後，始得施工：

(一)固著於建築物構造體之天花板裝修。

(二)內部牆面裝修。

(三)高度超過地板面以上一點二公尺固定之隔屏或兼作櫥櫃使用之隔屏裝修。

(四)分間牆變更。

二、住戶於室內裝修施工前，應將施工許可文件張貼於施工地點明顯處。工程完竣後，應向主管建築機關申請核發室內裝修合格證明。

三、室內裝修施工期間，為配合共用部分、約定共用部

分之環境整潔及使用管理，住戶應（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇1.之情形）

- ☐1. 於施工前向管理委員會交付室內裝修工程具結書（其格式如附件七），並恪守所載規定。
- ☐2. 本公寓大廈室內裝修時，遵守共用部分、約定共用部分之使用管理規定，其規定授權予管理委員會訂定實施。

第二十三條 投保火災保險之責任

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。住戶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。

住戶未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。

第二十四條 其他事項

- 一、共用部分及約定共用部分之使用管理事項，本規約未規定者，得授權管理委員會另定使用規則。
- 二、區分所有權人資格有異動時，取得資格者應以書面提出登記資料，其格式如附件四。
- 三、區分所有權人將其專有部分出租他人或供他人使用時，該承租者或使用者亦應遵守本規約各項規定。

四、區分所有權人及停車空間建築物所有權者，應在租賃（或使用）契約書中載明承租人（或使用人）不得違反本規約之規定，並應向管理委員會提切結書，其格式如附件五。

五、本規約中未規定之事項，應依公寓大廈管理條例、公寓大廈管理條例施行細則及其他相關法令之規定辦理。

第六章 爭議事件及違反義務之處理

第二十五條 爭議事件之處理

一、公寓大廈區分所有權人或住戶間發生有關公寓大廈爭議事件時，由管理委員會邀集相關當事人進行協調、或由當事人向直轄市、縣（市）政府公寓大廈爭議事件調處委員會申請調處或向鄉（鎮、市、區）公所調解委員會申請調解。

二、有關區分所有權人、管理委員會或利害關係人間訴訟時，應以管轄本公寓大廈所在地之_____地方法院為第一審法院。

第二十六條 違反義務之處理

一、區分所有權人或住戶有妨害建築物正常使用及違反共同利益行為時，管理委員會應按下列規定處理：

（一）住戶違反公寓大廈管理條例第六條第一項之規定，於維護、修繕專有部分、約定專用部分

或行使權利時，有妨害其他住戶之安寧、安全及衛生情事；於他住戶維護、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，有拒絕情事；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；經協調仍不履行時，得按其性質請求各該主管機關或訴請法院為必要之處置。管理委員會本身於維護、修繕共用部分或設置管線必須進入或使用該住戶專有部分或約定專用部分，有拒絕情事時，亦同。

(二)住戶違反公寓大廈管理條例第八條第一項之規定，有任意變更公寓大廈周圍上下、外牆面、樓頂平臺及不屬專有部分之防空避難設備之構造、顏色、設置廣告物、鐵鋁窗或其他類似行為時，應予制止，經制止而不遵從者，應報請主管機關依公寓大廈管理條例第四十九條第一項規定處理，該住戶應於一個月內回復原狀，屆期未回復原狀者，由管理委員會回復原狀，其費用由該住戶負擔。

(三)住戶違反公寓大廈管理條例第九條第二項之

規定，對共用部分之使用未依設置目的及通常使用方法為之者，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。

(四)住戶違反公寓大廈管理條例第十五條第一項之規定，對於專有部分、約定專用部分之使用方式有違反使用執照及規約之規定時，應予制止，經制止而不遵從者，應報請直轄市、縣（市）主管機關處理，要求其回復原狀。

(五)住戶違反公寓大廈管理條例第十六條第一項至第四項之規定有破壞公共安全、公共衛生、公共安寧等行為時，應予制止，或召集當事人協調處理，經制止而不遵從者，得報請地方主管機關處理。

二、住戶有下列各目之情事，管理委員會應促請區分所有權人或住戶改善，於三個月內仍未改善者，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。而住戶若為區分所有權人時，亦得訴請法院命其出讓區分所有權及其基地所有權應有部分：

(一)積欠依公寓大廈管理條例及規約規定應分擔費用，經強制執行再度積欠金額達其區分所有

權總價百分之一者。

(二)違反公寓大廈管理條例相關規定經依公寓大廈管理條例第四十九條第一項第一款至第四款處以罰鍰後，仍不改善或續犯者。

(三)其他違反法令或規約，情節重大者。

三、前款強制出讓所有權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，管理委員會得聲請法院拍賣之。

第七章 附則

第二十七條 利害關係人請求閱覽或影印

利害關係人得提出書面理由請求閱覽或影印下列文件，管理負責人或管理委員會不得拒絕：

一、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區分所有權人會議紀錄。

二、管理委員會保管之下列文件：_____。

本公寓大廈文件之保管及閱覽管理規定：（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

☐1. 詳如附件六。

☐2. 授權管理委員會訂定之。

第二十八條 繼受人之責任

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前條所定文件，並應於繼受後遵守原區分所有權人依公寓大廈管理條例或規約所定之一切權利義務事項。

第二十九條 催告與送達方式

一、應行之催告事項，由管理負責人或管理委員會以書面為之。

二、應行之送達：（請就下列二者勾選其一，未勾選者視為選擇 1. 之情形）

☐ 1. 以投遞於區分所有權人或住戶向管理委員會登記之地址為之，未登記者則投遞於本公寓大廈之地址信箱或以公告為之。

☐ 2. 其他送達方式：_____。

第三十條 本規約訂立於民國__年__月__日。

社區安全・人人有責

裝置住宅用火災警報器

住宅用火災警報器特性

- * 及早通報
- * 便於安裝
- * 易於檢測
- * 價格便宜
- * 免配電線

定期維護檢測

- * 按按測試鈕
- * 擦擦汙垢
- * 檢查固定
- * 更換電池

為您守護
每個夜晚

住宅場所106年12月31日前應完成裝設



臺北市政府消防局 關心您

1999
臺北市民營家熱線



透天住宅場所中裝設住宅用火災警報器(圖例)

- 除避難層以外，該樓層設有寢室之樓梯都要設置住宅用火災警報器。
- 僅避難層有寢室者，頂樓的樓梯間要設住宅用火災警報器。



臺北市消防局

地址：臺北市信義區松仁路1號

電話：(02)2729-7668

網址：<http://www.tfd.gov.tw>



公寓大廈場所中 住宅用火災警報器(圖例)

附件一 規約標的物件登錄表、圖說

物件名稱		_____公寓大廈	
建 物	構造等	_____造、地上_____層、地下____層、屋頂突出物____層。 _____層《鋼筋混凝土造》____棟。 總樓地板面積_____平方公尺。 建號：_____	
	專有部分	專有部分共計_____個獨立使用單元。 總樓地板面積_____平方公尺。	
附屬設施		停車場設施、機踏車停放處、垃圾堆積處、外燈設備、植樹等之建物附屬設施。	
基 地	土地座落	地段地號：_____等____筆。 門牌地址：_____等____棟。	
	面積	基地面積：_____平方公尺。 建築面積：_____平方公尺。	
	權利關係	標記區_____部分為共用部分。 標記區_____部分為約定專用部分。 標記區_____部分為約定共用部分。	
使用執照或建造執照文號		_____	

附件二 停車空間使用契約書

____公寓大廈管理委員會（以下簡稱「甲方」）依區分所有權人會議決議，對區分所有權人____（以下簡稱「乙方」）設定本公寓大廈停車空間之約定專用權，如附圖所示之____部分。使用約定專用部分時，乙方應遵守下列規定事項，如有違反之情況，甲方得終止本契約。

每月月底將次月之約定專用權使用償金____元繳交甲方。

遵守甲方另定之停車空間使用規則。

事先向甲方登記使用該停車空間之車輛所有者、車輛號碼及車種等。

契約有效期限為____年____月，自簽約之日起生效至____年____月____日止。如欲續約，乙方應於到期前三個月內主動與甲方協議更換契約，否則視為自動放棄續約權利。

立契約書人 甲方 ____公寓大廈管理委員會

代表人 主任委員____（簽章）

住址 _____

乙方 _____

國民身分證統一編號____（簽章）

住址 _____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件三 會議出席委託書

會議出席委託書

致____公寓大廈區分所有權人會議

有關本公寓大廈預定於____年____月____日____時舉行之區分所有權人會議，本人謹委託____先生（女士）出席區分所有權人會議，並於區分所有權人會議中行使各項本人應有之權利。

區分所有權標的物標示（門牌地址）

委託人（區分所有權人） 姓名 _____（簽章）

代理人 姓名 _____（簽章）

代理人住址_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

會議出席委託書

致____公寓大廈管理委員會會議

有關本公寓大廈預定於____年____月____日____時舉行之管理委員會會議，本人謹委託____先生（女士）出席管理委員會會議，並於管理委員會會議中行使各項本人應有之權利。

區分所有權標的物標示（門牌地址）

委託人（管理委員） 姓名 _____（簽章）

代理人（管理委員） 姓名 _____（簽章）

代理人住址_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件四 區分所有權人資格申報書

區分所有權人資格申報書

致____公寓大廈區分所有權人會議

茲申報有關取得及喪失____公寓區分所有權，資料如下：

區分所有權標的物標示（門牌地址）

取得區分所有權者 姓名：_____

喪失區分所有權者 姓名：_____

地址（將遷往地址）

區分所有權變動日期：中華民國____年____月____日

取得人：_____（簽章）

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

租賃契約書

____條 承租人（或使用人）使用標的物件時，應確實遵守
____公寓大廈規約之規定。
承租人（或使用人）違反前項規定時，出租人得終止本契約。

本人向____（出租人或貸與人）承租（或借用）____公寓大廈____路
巷____號____樓，承諾同意將確實遵守本公寓大廈規約之規定事項。此
致

____公寓大廈管理委員會

立切結書人 _____（簽章）

國民身分證統一編號 _____

住 址 _____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件六 公寓大廈文件之保管及閱覽管理規定

壹、文件之保管

一、目的

為落實本公寓大廈文件之保管，訂定文件保存年限、保管方式及閱覽、影印規定。

二、相關法令及規定

(一)公寓大廈管理條例第三十六條第八款、第五十七條

1. 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。
2. 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。

(二)公寓大廈管理條例施行細則第十條

公寓大廈管理條例第二十六條第一項第四款、第三十五條及第三十六條第八款所稱會計憑證，指證明會計事項之原始憑證；會計帳簿，指日記帳及總分類帳；財務報表，指公共基金之現金收支表及管理維護費之現金收支表及財產目錄、費用及應收未收款明細。

(三)區分所有權人會議決議之規定。

(四)管理委員會依授權決議之規定。

三、文件之保存期限

(一)永久保存

(二)定期保存

定期保存之文件，其保存年限區分為 10 年、5 年、3 年及 1 年。

四、保管文件之類別、保存年限

【公寓大廈管理條例】

類號	類目名稱	檔案描述	保存年限	清理處置	備註
01	圖冊類				
	1. 建物竣工圖	申請使用執照核定之圖說	永久	永久保存	【第 36、57 條】
	2. 水電圖說		永久	永久保存	【第 36、57 條】
	3. 消防圖說	申請使用執照核定之圖說	永久	永久保存	【第 36、57 條】
	4. 機械設施圖說	申請使用執照核定之圖說	永久	永久保存	【第 36、57 條】
	5. 管線圖說		永久	永久保存	【第 36、57 條】
	6. 監控系統配置圖說		永久	異動更新	
	7. 專有部分、約定專用部分、共用部分、約定共用部分標示圖	標示應與規約草約或規約載明之區劃相同。	永久	異動更新	【第 36、57 條】
02	名冊類				
	1. 區分所有權人名冊	姓名或名稱、區分所有單位地址、通訊地址、電話、傳真、專有部分面積、區分所有權比例等		異動更新	
	2. 住戶名冊	姓名或名稱、區分所有單位地址、電話、遷入遷出日期等		異動更新	

類號	類目名稱	檔案描述	保存年限	清理處置	備註
02	3. 車位使用人名冊	姓名、車籍、車位編號、區分所有權單位、地址、電話		異動更新	
	4. 往來廠商名冊	設備保固及維修、金融機構、耗材等廠商		異動更新	
	5. 公務機關名冊	水、電、瓦斯、消防、警政、醫院、郵政、電信、戶政、地政、稅捐、區公所等機關地址、電話、承辦人員		異動更新	
	6. 管理委員會名冊	依規約規定選任完成報備		異動更新	
	7. 管理人員名冊			異動更新	
	8. 保管人員名冊			異動更新	
	9. 證照人員名冊			異動更新	
03	財務類				
	1. 財務報表	公共基金之現金收支表及管理維護費之現金收支表。應定期於每月、每年度、及移交時提出。	10 年	永久保存	【第 35、36 條】
	2. 會計帳簿	日記帳及總分類帳等	10 年	銷毀	【第 35、36 條】
	3. 會計憑證	1. 發票、收據等原始憑證。 2. 公共基金與應分攤或其他應負擔費用收繳憑證，如三聯單：通知、收據、存根等。	5 年	銷毀	【第 35、36 條】
	4. 公共基金、管理費欠繳明細表	欠繳公共基金或應分擔或其他應負擔費用情形，含處理程序報告	5 年	屆保存年限後檢討	【第 35 條】
	5. 國稅局稅籍設立申請書		永久	永久保存	
	6. 銀行存摺(帳戶)		永久	永久保存	
04	會議類				
	1. 區分所有權人會議紀錄	含會議通知、出席委託書、簽到冊	永久	永久保存	【第 34、35、36 條】

公寓大廈規約範本

類號	類目名稱	檔案描述	保存年限	清理處置	備註
04	2. 管理委員會會議紀錄	含會議通知、出席委託書、簽到冊	永久	永久保存	【第 35、36 條】
05	證照類				
	1. 使用執照謄本		永久	永久保存	【第 36、57 條】
	2. 管理組織報備證書	含第一次報備及變更報備之申請書件彙總	永久	永久保存	
	3. 公共安全檢查申報	含申請書件彙總	永久	永久保存	【第 36 條】
	4. 消防安全設備檢修申報	含申請書件彙總	永久	永久保存	【第 36 條】
	5. 其他證照	如救生員、防火管理人、管理服務人證照等	依規定	銷毀	
06	文書類				
	1. 收文彙總		5 年	銷毀	
	2. 對外發文彙總	包括信件、公文等	5 年	銷毀	
	3. 對內發文彙總	包括簽呈、報告、計畫、公告等	5 年	銷毀	
	4. 檔案文件清冊		永久	永久保存	
	5. 印鑑及有關文件	印鑑(模)列管清冊	永久	永久保存	【第 36 條】
07	設備類				
	1. 設備清冊	含設備配置平面圖	永久	異動更新	【第 36 條】
	2. 設備廠商資料表	廠商資料	永久	異動更新	【第 57 條】
	3. 設備保固(證)書		3 年	銷毀	
	4. 設施設備使用維護手冊	設備規格書、說明書或操作手冊	永久	永久保存	【第 57 條】
	5. 設備維修保養合約書		3 年	銷毀	
	6. 設備維修保養記錄		永久	永久保存	
	7. 設備用配件或耗材、庫存記錄		3 年	銷毀	
	8. 設備使用管理辦法		永久	異動更新	
	9. 設備使用許可證	如昇降設備、機械停車設備等許可證	依規定	銷毀	

類號	類目名稱	檔案描述	保存年限	清理處置	備註
08	財產類				
	1. 財產及物品清冊		永久	異動更新	【第 36 條】
	2. 公共鑰匙清冊	附配置圖	永久	異動更新	
	3. 點收及移交記錄		永久	永久保存	【第 57 條】
09	規約類				
	1. 規約	經區分所有權人會議決議之共同遵守事項。	永久	永久保存	【第 35、36 條】
	2. 各項管理辦法	經區分所有權人會議決議或授權管理委員會訂定之管理事項。	永久	永久保存	
10	業務類				
	1. 合約書	保全合約、管理合約、第四台合約、租賃合約、採購合約等	3 年	銷毀	
	2. 管理計畫書		3 年	銷毀	
	3. 管理應用表單	人事、行政、業務等	3 年	銷毀	
	4. 文具用品清冊		3 年	銷毀	
	5. 生活用品清冊	熱水瓶、電風扇、飯鍋、電暖爐、手電筒等	3 年	銷毀	
	6. 業務配備清冊	清潔、保全、機電、事務管理等（如工具、設備、業務表冊）	3 年	銷毀	
	7. 管理人員勤務工作紀錄	出退勤登記、工作日誌等	1 年	銷毀	
	8. 管制中心、部門主管及幹部聯絡電話		1 年	異動更新	

五、文件之保管方式

(一)文件之保管，包括文件檔案之整理、裝訂、分置及存放事項。

(二)文件檔案應分類定期裝訂成冊。

(三)文件檔案應依檔案之年度或檔號範圍等項目，於檔案櫃、架之適當位置，設置簡明之標示，以利保管與查驗。

(四)文件檔案應列清冊，以便檢索查閱，並應指定保管人，保管人異動時列入移交。

(五)文件檔案保管之場所應能確保安全，預防因災害(淹水、潮濕、蟲害)或人為因素損毀文件。

(六)電子文件應予備份，並定期重製，以防資料遺失。

(七)永久保存與定期保存文件檔案得分置存放。

(八)閱覽及影印應依規定程序辦理申請及登記，並應由管理人員陪同使用，用畢歸還放回原處。

貳、利害關係人閱覽或影印之請求

一、目的

為提供利害關係人閱覽或影印公寓大廈文件，並兼顧文件保管維護之安全。

二、相關法令及規定

公寓大廈管理條例第三十五條

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區分所有權人會議紀錄，管理負責人或管理委員會不得拒絕。

三、名詞定義

(一)利害關係人：係指公寓大廈之區分所有權人及住戶，或有法律上利害關係之人。

(二)文件：指依相關法令及規定，由管理委員會保管之文字或非文字資料及其附件。

(三)影印：指紙本文件之複印、翻拍；電子文件之列印、沖洗、拷貝等作業。

四、公寓大廈文件閱覽或影印之申請

(一)利害關係人應檢附下列書表向管理委員會提出申請

1. 公寓大廈文件閱覽/影印申請表(附表一)

2. 區分所有權人或住戶之資格證明，或檢附有法律上利害關係之證明。

(二)管理委員會應於收到申請書一週內准駁通知申請人，同意者並指定時間、處所，整備申請閱覽或影印之文件，提供申請人閱覽或交付影印。

公寓大廈文件閱覽/影印申請准駁通知書(附表二)

(三)管理委員會駁回申請人閱覽或影印之請求時，應以書面載明駁回之理由。

五、公寓大廈文件閱覽或影印之注意事項

(一)申請人閱覽或影印文件，應於管理委員會指定時間、處所為之。

(二)閱覽或影印文件時，應出示身分證明文件及申請准駁通知書。申請人身分證明文件，於確認身分後歸還。

(三)申請人閱覽或影印，應保持文件資料之完整，並不得有下列行為：

1. 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。

2. 拆散已裝訂完成之檔案。

3. 以其他方法破壞文件或變更文件內容。

(四)申請閱覽或影印之文件涉及個人資料時或資料安全，管理委員會得僅提供對其權利或利益有影響之部分供閱覽或影印，或部分內容得予遮掩處理。

(五)申請人不得將閱覽或影印之文件攜離指定處所。影印作業得由本公寓大廈管理作業單位人員執行。

(六)申請人閱覽或影印完畢及繳費後，應於原申請表簽章以確認完成申請文件之閱覽或影印。

(七)申請人未依前揭規定辦理者，本公寓大廈管理作業單位得不予提供文件之閱覽或影印。

六、文件之閱覽或影印收費標準

(一)閱覽者免收費。

(二)影印複製文件，依文件影印複製收費標準表(附表三)收費。

(三)影印複製文件，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣五十元。

附表一

○○公寓大廈文件閱覽/影印申請表

申請書編號：_____

姓 名	出生年月日	身分證明文件字號	住(居)所 聯絡電話
申請人：			地址： 電話：
代理人：			地址： 電話：

※法人、團體、事務所或營業所名稱：

地址：

(管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)

申請目的：

序號	檔案名稱或內容要旨	申請項目		閱覽或影印完成	備註
		閱覽	影印/ 複製	申請人簽章	
1	規約	☐	☐		
2	公共基金餘額	☐	☐		
3	會計憑證	☐	☐		
4	會計帳簿	☐	☐		
5	財務報表	☐	☐		
6	欠繳公共基金與應分攤或其他應負擔費用情形	☐	☐		
7	管理委員會會議紀錄	☐	☐		
8	區分所有權人會議會議紀錄	☐	☐		
9		☐	☐		
10		☐	☐		

此致

○○○公寓大廈管理委員會

申請人簽章：

※代理人簽章：

申請日期： 年 月 日

填表須知：

- (一)申請人之姓名、出生年月日、電話、住(居)所、身分證明文件字號。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所及管理人或代表人之姓名、出生年月日、電話、住(居)所。
- (二)有代理人者，其姓名、出生年月日、電話、住(居)所、身分證明文件字號；如係意定代理者，並應提出委任書；如係法定代理者，應敘明其關係。

附表二

○○公寓大廈文件閱覽/影印申請准駁通知書

申請人：				申請書編號：			
台端申請本公寓大廈文件閱覽/影印項目，准駁如下							
序號	檔案名稱或內容要旨	申請項目		准駁理由	備註		
		閱覽	影印/複製				
1	規約	☐	☐				
2	公共基金餘額	☐	☐				
3	會計憑證	☐	☐				
4	會計帳簿	☐	☐				
5	財務報表	☐	☐				
6	欠繳公共基金與應分攤或其他應負擔費用情形	☐	☐				
7	管理委員會會議紀錄	☐	☐				
8	區分所有權人會議會議紀錄	☐	☐				
9		☐	☐				
10		☐	☐				
閱覽或影印時間		年 月 日(星期) 時 分					
閱覽或影印地點							
○○○公寓大廈管理委員會							
申請准駁日期： 年 月 日							
閱覽或影印注意事項： (一)申請人閱覽或影印文件，應於管理委員會指定時間、處所為之。 (二)閱覽或影印文件時，應出示身分證明文件及申請准駁通知書。申請人身分證明文件，於確認身分後歸還。 (三)申請人閱覽或影印，應保持文件資料之完整，並不得有下列行為： 1. 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。 2. 拆散已裝訂完成之檔案。 3. 以其他方法破壞文件或變更文件內容。 (四)申請閱覽或影印之文件涉及個人資料時或資料安全，管理委員會得僅提供對其權利或利益有影響之部分供閱覽或影印，或部分內容得予遮掩處理。 (五)申請人不得將閱覽或影印之文件攜離指定處所。影印作業得由本公寓大廈管理作業單位人員執行。 (六)申請人閱覽或影印完畢及繳費後，應於原申請表簽章以確認完成申請文件之閱覽或影印。 (七)申請人未依前揭規定辦理者，本公寓大廈管理作業單位得拒絕提供文件之閱覽或影印。 (八)依文件之閱覽或影印收費標準，於閱覽或影印完成時收費。							

附表三

文件影印複製收費標準參考表					
文件外觀型式	複製方式	複製格式	收費標準 (以新臺幣計價)	備 註	
紙張	影印機黑白複印	B4(含)尺寸以下	每張二元	紙張複製輸出如為彩色複印，以左列黑白複製收費標準五倍計價。	
		A3 尺寸	每張三元		
電子檔案	紙張黑白列印輸出	B4（含）尺寸以下	每張二元	1. 電子檔案係指圖像檔及文字影像檔。 2. 紙張列印輸出如為彩色列印，以左列黑白複製收費標準五倍計價；相紙黑白、彩色列印輸出之收費標準相同。 3. 電子儲存媒體離線交付費用不含儲存媒體本身之費用。	
		A3 尺寸	每張三元		
	相紙列印輸出	A4（含）尺寸以下	每張三十元		
		B4（含）尺寸以上	每張六十元		
	電子郵件傳送	檔案格式由管理單位自行決定	換算成 A4 頁數，每頁二元		
	電子儲存媒體離線交付				
影音檔案	拷貝	三十分鐘	每檔案一百元	影音檔複製各項計價標準不含光碟本身之費用。	
		三十一分鐘至六十分鐘	每檔案一百五十元		
		六十一分鐘至九十分鐘	每檔案二百元		
		九十一分鐘以上	每檔案二百五十元		

本標準參考檔案法第二十一條及規費法第十條規定訂定之。

室內裝修工程具結書

本人預定於____年____月____日至____年____月____日期間，於本公寓大廈（門牌地址）進行室內裝修工程，為配合共用部分、約定共用部分之環境整潔及使用管理，除據實填報委任廠商資料外，並恪守下列條款：

設計廠商名稱			
負責人姓名		電話	
聯絡地址			
施工廠商名稱			
負責人姓名			
聯絡地址			

- 一、案址室內裝修施工前，將依法向主管建築機關申請施工許可文件，俟領得許可文件後始進行施工。工程施工期間，並配合建管、消防、環保或勞安等機關之監督及檢查。工程完竣後，將依法申請室內裝修合格證明，並交付管理委員會影本1份。
- 二、本人將自行約束施工廠商，於使用共用部分、約定共用部分時，做好安全防護措施，施工人員並應遵守管理委員會有關物料搬運、廢棄物清理、施工作息等規定。
- 三、室內裝修施工時，如有導致公寓大廈共用部分、約定共用部分或相鄰住戶之環境污損、管線阻塞、滲漏水、設施設備損壞等情事，本人應即時清理或修復，並負擔相對之損害賠償責任。

立具結書人（裝修戶）_____（簽章）

國民身分證統一編號：_____電話：_____

連絡地址：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日