

防疫期間

如何召開區分所有權人會議

防疫期間會議步驟

- 一．開會前10日寄送開會通知給區權人並附上委託書等會議資料。
- 二．開會通知內容應註明「工作與財務報告」採書面審核。
- 三．社區、住戶自行推派「受委託人」參加會議(與會人數應遵守防疫規定)，受委託人必須為區權人，負責收取出席委託書等資料。
- 四．區權人於出席委託書簽章、勾選候選名單及議題意見，彌封蓋騎縫章後，交予「受委託人」。
- 五．「受委託人」出席會議、簽到、統計人數及比例，符合規約規定後，宣告開會。
- 六．各「受委託人」交付出席委託書等資料，統計選舉及議題意見票數。

註1. 會議成立與議案通過應依條例或規約之規定。

註2. 寄送之開會通知單應包含會議資料、意見單及出席委託書等。

註3. 委託書議題與委員勾選部分，建議於勾選後彌封，並加蓋騎縫章。

註4. 現場計票建議可採全程錄音、錄影。

註5. 「受委託人」收取委託書之戶數及比例不得超過五分之一。
(條例§27)

防疫期間開會通知單

發文日期：○○年○○月○○日

開會通知單 (範本)

受文者	○○○ 先生/小姐	
會議	名稱	○○○ 社區 第 ○ 屆第 ○ 次區分所有權人會議
	時間	110 年 ○○ 月 ○○ 日 星期 ○ ○ 午○○時至○午○○時
	地點	報到處為 ○○○○○○○ /會場投票處於社區 ○○○
召集人	主任委員 ○○○ 依公寓大廈管理條例辦理	
會議程序	一、主席致詞-略 二、前次會議決議執行情形報告-略 三、社區工作報告-採會議資料書面審核 四、社區財務報告-採會議資料書面審核 五、議題討論與表決-於委託書上勾選後交「受委託人」於開會 議題1：XXX 當天統計 議題2：XXX 六、臨時動議-略 七、選舉下屆委員-於委託書上勾選後交「受委託人」於開會 當天統計 八、散會 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，填寫意見單後與委託書一起交予「受委託人」，由管委會統一答覆。	
備註	一. 出席請攜帶證明文件： (一).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 (二).受委託人出席：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 二. 注意事項： 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。	
中華民國 110 年 ○○ 月 ○○ 日		

防疫期間出席委託書

區分所有權人會議出席委託書(範本)

致_____公寓大廈區分所有權人會議
有關本公寓大廈預訂於__年__月__日____時舉行之區分所有權人會議，本人謹委託_____先生(女士)代理出席區分所有人會議，相關決議事項由本人於下表勾選，且本人已瞭解公寓大廈管理條例第27條第3項規定(詳如注意事項)，具結勾選前開代理人與委託人關係如下無誤

☐配偶、☐有行為能力之直系親屬、☐其他區分所有權人、☐承租人

區分所有權人標的物標示(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

彌封處

管理委員候選名單(勾選)						
☐ 王○○	☐ 黃○○	☐ 陳○○	☐ 劉○○	☐ 簡○○	☐ 周○○	☐ 孫○○
☐ 郭○○	☐ 李○○	☐ 楊○○	☐ 羅○○	☐ 呂○○	☐ 林○○	☐ 趙○○
社區議題意見(勾選)						
議題1. 社區大廳防疫管理.....						
☐ 同意 ☐ 不同意 其他意見：_____						
議題2. 游泳池管制措施.....						
☐ 同意 ☐ 不同意 其他意見：_____						

注意事項：

- 一、依公寓大廈管理條例第27條第3項規定：「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。」另依內政部102年5月27日內營字第1020805772號解釋函，不得委託其他區分所有權人之承租人代理出席，如有需委託代理出席者，請依上開規定辦理，以免因資格不符喪失權利。
- 二、委託代理出席人員除應出具委託書外，並請攜帶足夠確認身份及代理資格之證明文件，以為資格有爭議時備查，惟管理委員會不負實質審查之責。

會議方式對照表

會議議程	平常時期	防疫時期	備註
開會通知	內容依照慣例	1.須註明因防疫需求。 2.工作與財務報告採書面審核。	會議前10日寄送
會議報到	統一報名報到	1.依公寓大廈管理條例第27條，推派數名區分所有權人代表做為「受委託人」出席會議。 2.將委託書及議題意見、委員名單勾選後彌封，交由「受委託人」。 3.由「受委託人」攜委託書至會議現場報到後開始計票作業。	現場總人數須視疫情變化，依CDC規定人數調整。
會議開始	符合規約開會門檻後宣布開會		
社區工作報告	會議現場討論	1.會議前書面審核不討論。 2.有異議可填寫意見單後由管理委員會統一回覆。	
社區財務報告			
選舉下屆委員	會議現場討論後投票並開始計票作業	於委託書上勾選委員名單後彌封，於會議現場開封並統計。	
議題討論與表決	會議現場討論後投票並開始計票作業	於委託書上勾選議題選項後彌封，於會議現場開封並統計。	
公告		公告當選名單，會議紀錄15日內送達區分所有權人。	若委託書數量不符合規約開議人數，依本條例第32條未獲決議重新召開