



特別感謝

固德建築物管理維護有限公司

聯絡資訊

桃園市政府建築管理處公寓大廈科/ (03)3322101#6708~6711

桃園區公所/ (03)3348058
中壢區公所/ (03)4271801
平鎮區公所/ (03)4572105
八德區公所/ (03)3683155
楊梅區公所/ (03)4783683
蘆竹區公所/ (03)3520000
大溪區公所/ (03)3882201

大園區公所/ (03)3867703
龜山區公所/ (03)3203711
龍潭區公所/ (03)4793070
新屋區公所/ (03)4772111
觀音區公所/ (03)4732121
復興區公所/ (03)3821500

桃園市政府建築管理處
Office of Building Administration, Taoyuan

廣告



公寓大廈會議指引手冊

桃園市政府建築管理處
Office of Building Administration, Taoyuan

02 — 壹 開會前必須要知道的幾件事？

- 02 - - - - - 一. 什麼是會議？
- 02 - - - - - 二. 公寓大廈會議有幾種？
- 02 - - - - - 三. 誰是召集人？
- 03 - - - - - 四. 誰是區分所有權人？
- 03 - - - - - 五. 誰是住戶？

03 — 貳 區分所有權人會議怎麼開？

- 03 - - - - - 第一步：產生召集人
- 03 - - - - - 第二步：發開會通知或公告
- 04 - - - - - 第三步：開始開會
- 06 - - - - - 第四步：至各區公所辦理報備

07 — 參 召開區分所有權人會議 SOP

07 — 肆 讓區分所有權人會議順利的小技巧

11 — 伍 管理委員會運作實務

- 11 - - - - - 一. 管理委員會會議
- 12 - - - - - 二. 管理委員會權力倫理
- 12 - - - - - 三. 訂定管理委員會支出總額限制
- 13 - - - - - 四. 管理委員會可以訂定管理辦法

13 — 陸 快問快答

14 — 柒 哪裡可以查詢到公寓大廈相關法規？

壹、開會前必須要知道的幾件事？

一. 什麼是會議？

回答：開會的目的是依循一定的規則及程序，針對一個或多個議題，大家交換想法討論，達成共識去解決問題。而會議的定義及規範，除了另有其他法律規定外，可以依據內政部頒訂的「會議規範」。

二. 公寓大廈的會議有幾種？

回答：共分為三種：

- 區分所有權人會議

由全體區分所有權人，也就是以社區中每一戶的屋主為成員，開會討論決議社區共同事務及涉及權利義務之有關事項。按照規定每年至少召開一次區分所有權人會議。

- 管理委員會會議

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，處理社區內大小事情，由管理委員定期召開的會議。

- 臨時會議

- 區分所有權人會議的臨時會議：

當管理委員會認定社區發生重大事故有及時處理的必要，或是由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，以書面載明召集目的及理由請求召開時，只要符合前述情形之一者，就可以召開區分所有權人會議的臨時會議。

- 管理委員會會議的臨時會議：

管理委員依照社區管理維護的實際需求，邀集管理委員共同討論的臨時會議。

三. 誰是召集人？

回答：負責通知區分所有權人聚集起來開會的人。

四. 誰是區分所有權人？

回答：公寓大廈的每一戶都是一區分所有，而擁有區分所有的所有權人就是區分所有權人。

五. 誰是住戶？

回答：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。

貳、區分所有權人會議怎麼開？

第一步：產生召集人

- 新建完成的社區，由起造人擔任第一次區分所有權人會議的召集人。
- 舊社區要成立管理委員會，由區分所有權人二人以上書面推選一人為召集人，經公告十日後生效。
- 已成立管理委員會的社區，召集人由具區分所有權人身分之主任委員或管理委員擔任。如果主任委員不具有區分所有權人身分，可於管理委員會中推派具區分所有權人身分的管理委員擔任召集人。
- 如果主任委員及管理委員皆不具區分所有權人身分，或是管理委員任期屆滿未再選任，則由區分所有權人二人以上書面推選一人為召集人，經公告十日後生效。

重要提醒

1. 區分所有權人會議若未設置「召集人」，或「召集人」資格不符規定，將導致該次區分所有權人會議無效，會議中所有決議亦不生效力之嚴重後果。
2. 常見社區以管理委員會名義召集區分所有權人會議，容易引發以上糾紛爭議。宜按法律規定，由具資格者擔任並於會議通知與會議文件中載明，並在會議前分發之會議手冊說明「召集人」產生方式。

公寓大廈管理條例第二十五條規定節錄：

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。

第二步：發開會通知或公告

- 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，可以隨函附上「委託書」。
- 但急迫情事必須召開臨時會者，得以公告為之，公告期間不得少於二日。

重要提醒

1. 召集人於召開區分所有權人會議時，善盡開會通告的義務，而開會通知方式，條例並無相關規定，可於規約中訂定。
2. 管理委員的選任事項，應在開會通知中載明並公告，不得以臨時動議提出。

公寓大廈管理條例第三十條規定：

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。

第三步：開始開會

1. 會議出席資格限制

- 各戶的區分所有權人有一表決權，就是任一區分所有權只有一個代表權。數人共有一戶時，只能推舉一人代表行使權利。
- 區分所有權人因故無法出席區分所有權人會議，可以委託配偶、有行為能力的直系血親、承租人及其他區分所有權人，代理出席會議。
- 以書面方式進行委託，受委託人所受委託的區分所有權人數及區分所有權皆不得超過社區全部的五分之一，超過不予計算。

重要提醒

1. 部分社區為防止有心人藉收集委託書操縱把持會議，特別在規約中訂定「僅能代理一人」規定，此舉限縮區分所有權人參與公共事務權利，違反本條規定，宜儘速修正或刪除。
2. 本條規定係規範單一受委託人所受委託的區分所有權最高以五分之一計算，並非限制區分所有權人會議之委託出席個數或比例合計以五分之一為限。受委託人若為區分所有權人，其本身所持有區分所有個數及區分所有權比例要與受委託部分分開計算，不在本條規定限制中。

公寓大廈管理條例第二十七條規定：

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。

2. 開議及決議額數

- 開議決議額數的計算，應有區分所有權人數及區分所有權比例三分之二以上出席，決議額數是出席數的四分之三以上同意。
- 只要區分所有權人會議未達開議額數時，可辦理重開議。重開議應有區分所有權人數三人並五分之一以上，及區分所有權比例五分之一以上出席，區分所有權人數及區分所有權比例要有出席數的二分之一以上同意做成決議。

重要提醒

1. 社區可在規約中訂定低於法律所規定之出席與決議標準，以符合一般民主習慣、促進公寓大廈公共事務順利運作。
2. 重開議限處理同一議案，不得加以增刪或修正。

公寓大廈管理條例第三十一條規定：

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。

公寓大廈管理條例第三十二條規定：

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。

3. 決議成立及會議紀錄

- 區分所有權人會議應做成會議紀錄，把開會經過及決議事項記錄下來，主席簽名後於會後十五日內送達各區分所有權人並公告。
- 重開議的區分所有權人會議紀錄於會後十五日內送達各區分所有權人，七日內如果反對意見沒有達區分所有權人數及區分所有權比例半數以上，決議才視為成立，於決議成立後十日內以書面送達各區分所有權人並公告。

重要提醒

1. 會議紀錄應由主席簽名，而會議紀錄的送達方式，條例並無相關規定，可於規約中訂定。
2. 重開議的會議紀錄有兩次送達，第一次於會後十五日內送達各區分所有權人，七日內書面反對意見沒有達區分所有權人數及區分所有權比例半數以上，則於決議成立後十日內將會議紀錄送達各區分所有權人並公告。

公寓大廈管理條例第三十四條規定：

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。

第四步：至各區公所辦理報備

區分所有權人會議依公寓大廈管理條例及規約規定完成程序後，即可備妥相關文件送至社區所在地的區公所辦理報備業務。

● 必須報備事項：

1. 成立管理委員會或推選管理負責人
2. 依公寓大廈管理條例第八條規定新訂或修訂

● 非必須報備事項：變更管理委員會或管理負責人

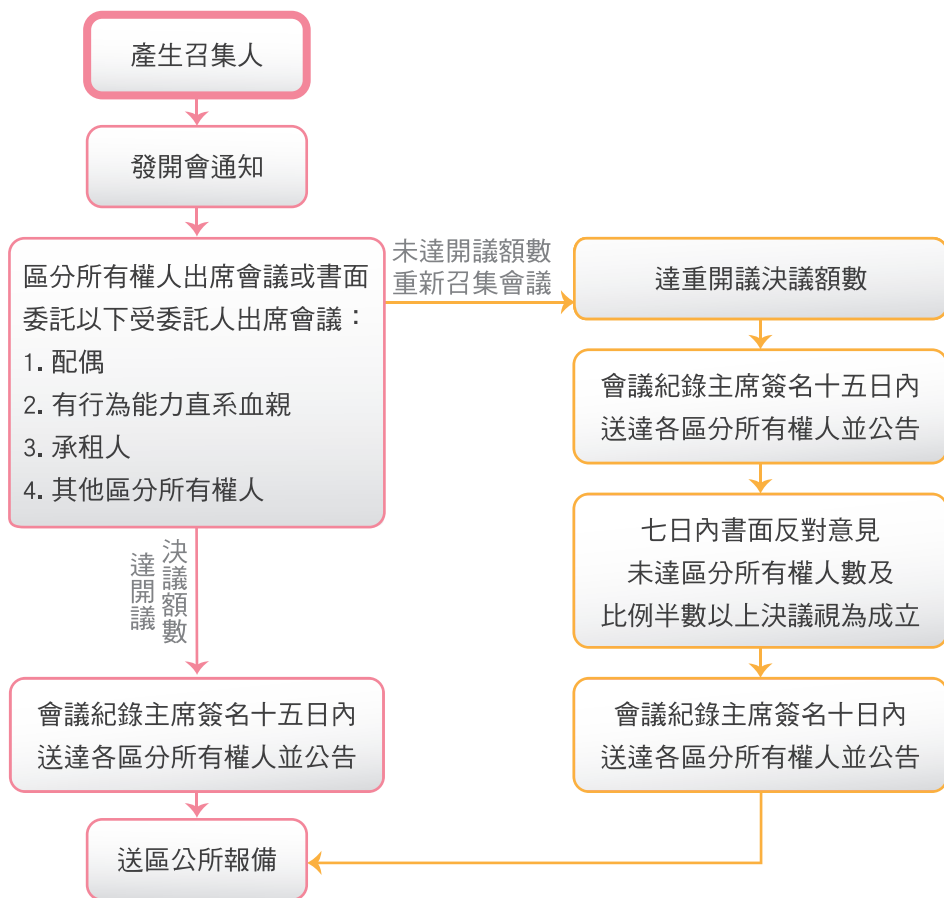
重要提醒

主管機關對於報備文件僅作形式審查，審查文件是否備齊，不進行內容的實質審查。報備事項如涉及效力疑義，應循司法途徑處理。

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. 區分所有權人會議紀錄
5. 區分所有權人會議出席人員名冊（簽到簿）、委託書
6. 推選管理負責人公告（成立管理委員會免附）
7. 建築物使用執照（影本）或建築物合法證明文件
8. 有關條例第八條規定新訂或修訂：公寓大廈共用部分變更或設置限制規定

參、召開區分所有權人會議SOP



肆、讓區分所有權人會議順利的小技巧

技巧一：會議前設定議案

區分所有權人會議應在會前設定議題。在規約中明訂以下區分所有權人會議議案形成方式：

- 管理委員會視公寓大廈需要主動提案。
- 管理委員會接受住戶建議，將其住戶提案送交區分所有權人會議決議。對於管理委員會未接受之提案，於會議前公佈管理委員會未提交大會決議的理由。
- 區分所有權人連署達一定人數或比例，直接將提案送交區分所有權人決議。

樂桃社區規約

樂桃社區（以下簡稱「本公寓大廈」）區分所有權人為增進全體住戶之共同利益，依公寓大廈管理條例規定訂定本規約。

第一條 區分所有權人會議

- 一、非區分所有權人之本公寓大廈住戶得列席區分所有權人會議。
- 二、區分所有權人及住戶之提案應經管理委員會之審核通過後送區分所有權人會議議決。對未通過未審核之提案，管理委員會須以會議十五日前以書面說明並公佈提案未送區分所有權人會議議決之原因。但超過十名區分所有權人以上之連署提案，得不經管理委員會審核，逕送區分所有權人會議議決。
- 三、區分所有權人會議之決議，關於下列各款事項，應有區分所有權人及其區分所有權比例合計三分之二以上，以出席人數過四分之三及其區分所有權比例占出席區分所有權四分之三以上同意行之：

技巧二：舉辦議案說明會

- 議案確定後，建議在會議召開前以實體或視訊會議辦理議案說明會，讓提案人、利害關係人及關心住戶得以在會議前針對議案進行辯論、檢討及修正。

○○○年樂桃社區「區分所有權人會議」推動計畫

會議作業程序：

序號	作業名稱	期程
1	確認召集人	10月6日
2	徵求會議提案	10月7日至10月15日
3	提案審議會	10月16日
4	公佈未接受提案理由	10月18日
5	連署提案截止	11月2日
6	寄發會議通知	11月5日
7	第一次提案說明會	11月18日
8	第二次提案說明會	11月23日
9	區分所有權人會議	11月29日

技巧三：製作議決書

- 完成議案檢討後，製作議決書，供無法親自參加會議的區分所有權人得以利用議決書配合委託代理人參與公共事務決議。如果版面允許，議決事項可以直接安排於委託書空白處，空間不足則列印於委託書背面。

樂桃社區區分所有權人會議議決書

桃園市桃園區樂桃路○號○樓

項次	議案	決議
1	授權管理委員會在新台幣10萬元以內，依消防安檢成果報告，修繕及更新本大樓消防設備與器材。	☐ 同意 ☐ 不同意

本人謹聲明：

- 一、本人具有代表上載區分所有權參加區分所有權人會議行使表決之權力，若有虛偽本人願負一切法律責任。
- 二、本人以本議決書所勾選意見對以上議案行使表決。

區分所有權人簽章：

技巧四：設置出席代表

- 公寓大廈組織結構關係鬆散，區分所有權人不必然皆能依公寓大廈管理條例第二十七條規定找到代理人出席區分所有權人會議。因此會議作業若已在會議前擬具議案、進行會議前討論並提供議決書，管理委員會應同時設置出席代表，幫助因故無法出席區分所有權人填具議決書內容後交付出席代表，在會議中代為行使決策權力。

區分所有權人可選擇以下方式參與本次區分所有權人會議：

- 一、區分所有權人親自出席會議。
- 二、區分所有權人委託配偶、直系血親、其他區分所有權人或承租人持委託書出席會議。
- 三、區分所有權人填寫與勾選委託書、議決書後，郵寄或交付召集人，分配予出席代表代理區分所有權人出席會議，並依議決書內容進行議決。

四、出席代表：

序號	地址	姓名
1	桃園區樂桃路338號6樓	陳○鳳
2	桃園區樂桃路336號8樓	蔡○強
3	桃園區樂桃路332號5樓	王○家
4	桃園區樂桃路330號9樓	吳○日
5	桃園區樂桃路330號3樓	張○鴻

技巧五：委託書加註授權範圍

- 為防止受委託人將區分所有權人所交付的委託書當作空白支票，在代理出席區分所有權人會議時違背委託人利益立場、損害區分所有權人權益。社區使用「議決書」做為會議工具時，應該在「委託書」上註明區分所有權人是否同意受委託人有變更區分所有權人提供「議決書」內容權力。以及是否同意受委託人行使「議決書」以外議案表決權二個選項。
- 前者應用於當議案內容或相關條件在會議中發生變化，與委託人原先認知或同意條件不同時，受委託人是否有權力變更區分所有權人提供「議決書」內容，以維護委託人利益。後者清楚界定，當會議中有「議決書」以外議案出現時，受委託人是否可以替委託人做決定。

樂桃社區區分所有權人會議出席委託書

本人因事無法出席本次區分所有權人會議，今委託 君，代理本人出席當日會議。

授權範圍：

※請打勾表示同意，打叉表示不同意

☐ 變更本區分所有權人所提供議決書內容

☐ 代理本區分所有權人行使議決書內容以外議案表決

委託人姓名（簽章）：

受委託人姓名（簽章）：

技巧六：會議手冊或會議文件增列作業適法檢討

- 區分所有權人會議必須由具備區分所有權人身分的召集人具名召集，否則會議自始無效。區分所有權人會議開議或決議須依照規約或法律標準，稍有誤解疏漏，極可能造成難以回復的重大損失。因此建議社區大樓在提供區分所有權人的會議手冊或會議文件中增列作業適法檢討，將會議作業逐一說明其所遵守適用之法規，讓全體區分所有權人了解、共同參與檢核。若有錯誤或疏失，得以及早發現、及早改正。

樂桃社區 ○○○ 年區分所有權人會議作業適法檢討

召集人產生

☐ 召集人具區分所有權人身份

☐ 召集人產生符合公寓大廈管理條例第二十五條規定

會議通知

☐ 定期會議開會前十日以書面載明開會內容 通知各區分所有權人

☐ 臨時會議以公告通知 公告期間不少於二日

會議出席額數及比例規定

☐ 依公寓大廈管理條例第三十一條規定

☐ 依規約第七條規定

技巧七：將會議適法檢討列入會議紀錄附件

- 會議結束後，建議將會議前置作業及決議過程的適法檢討完整說明，做為會議紀錄的附件，並由主辦會議的單位或個人簽名，確保會議過程皆合乎法律規定。

伍、管理委員會運作實務

一、管理委員會會議

管理委員會會議召集方式、代理出席、開議及決議額數，條例並無規定，授權各社區於規約或區分所有權人會議訂定，所以規約及區分所有權人會議決議，是在籌辦及執行管理委員會會議及其決議時的重要依據。

二．管理委員會權力倫理

管理委員會權力來自區分所有權人授權，受到規約及區分所有權人會議決議節制。常務委員（主副財監）權力來自全體管理委員授權。主任委員權力全體管理委員或常務委員授權。

因此，公寓大廈管理的核心是針對建築物未來管理維護修繕需要預作因應，區分所有權人與住戶踴躍參與公寓大廈公共事務可以鞏固民意基礎，增加組織運作穩定性。明確、公平有效率的規則可以提高成員互信，減少爭議衝突發生。成員相互間的耐心、尊重和包容是良好公寓大廈管理的必要元素。

三．訂定管理委員會支出總額限制

建議在規約或區分所有權人會議決議訂定管理委員會支出限制：

1. 「一般支出」上限，可採年度計畫性收入做為該年度支出上限。
2. 「特別支出」上限，設定因應臨時狀況做單次支出上限以及任期內或年度總額上限。

超出以上額度「一般支出」或「特別支出」時，管理委員會就必須經過區分所有權人會議決議，獲得授權方可進行動支。

舉例，管理委員會接收前屆公共基金 800 萬元結餘，任期內應收到的「管理費」總共為 200 萬，即可設定其任期內「例行性」支出以 200 萬為限。當其任期結束，如果 200 萬全部花完，仍將留下 800 萬給下一屆管理委員會。

若颱風吹壞鐵門、馬達突然損壞必須更新，某些狀況是無法預料但需立即面對。因此應在「一般支出」授權外，應給予管理委員會「特別支出」支出額度，例如授權管理委員會每單次 10 萬元以下，年度（任期）內合計 30 萬元的「特別支出」額度。

另外為了增加決策效率，讓主任委員能在狀況發生時迅速決斷，可授權主任委員在臨時狀況發生時，得以核決每單次 3 萬元，年度（任期）內合計 10 萬元的「特別支出」額度。

因此就算所有不利狀況接連發生，管理委員會把「經常性」的公共基金授權額度（200 萬）用完、把「非例行性」的公共基金授權額度（30 萬）也用完，再加上主任委員把他 10 萬「非例行性」授權額度也用掉，那管理委員會仍有 760 萬（前

屆移交 800 萬 + 本屆收取 200 萬 - 本屆例行性支出總額 200 萬 - 本屆管理委員會非例行性支出總額 30 萬 - 主任委員非例行性支出總額 10 萬) 移交給下一屆管理委員會。

四．管理委員會可以訂定「管理辦法」

社區規約中倘有授權管理委員會訂定管理辦法，管理委員會在授權範圍內，自得訂定相關規定並拘束區分所有權人及住戶。

管理辦法中內容與規約發生衝突時，以「規約」為準。

至於管理委員會所訂定的管理辦法，如有區權人認為其內容不妥，自得提報區分所有權人會議決議，並要求管理委員會修正管理辦法。

陸、快問快答

一．承租人、區分所有權人的配偶能夠擔任召集人嗎？

回答：召集人必須具有區分所有權人身分，否則該次區分所有權人會議無效。

二．召集人一定要去參加區分所有權人會議嗎？

回答：召集人如果因故無法出席時，可以書面委託具受委託資格者代理出席，或不出席會議。

三．召集人推選的程序可以用規約另行規定嗎？

回答：是可以經由規約另行規定的。

四．區分所有權人會議的開會通知可否以 LINE 通知？

回答：不可以，應以書面載明開會內容，通知各區分所有權人。

五．區分所有權人會議會議主席由誰擔任？

回答：如規約未規定，由出席人於會議開始時依會議規範第十五條規定進行推選。

六．管理委員選任及罷免可以在區分所有權人會議以臨時動議提出？

回答：選任事項不可以，必須在開會通知中載明並公告之。「罷免」之性質係屬「解任」，可以在臨時動議提出。

七. 問卷可否代替區分所有權人會議決議？

回答：不行，以問卷代替區分所有權人會議決議不符合條例第三十條至第三十四條規定。

八. 受委託出席區分所有權人會議可否再委託給第三人？

回答：不行，區分所有權人倘因故無法參加區分所有權人會議，僅能委託自己的配偶、有行為能力直系血親、承租人或其他區分所有權人出席區分所有權人會議，其受委託人不能再委託給第三人。

九. 公寓大廈管理條例所規定的公告是在社區哪裡呢？

回答：應於社區公告欄內，倘社區沒有公告欄，應於主要出入口明顯處所。

柒、哪裡可以查詢到公寓大廈相關法規？

如果您想查詢[公寓大廈管理條例](#)、[公寓大廈管理條例施行細則](#)及[公寓大廈規約範本](#)，可至內政部營建署首頁，點選「[最新消息](#)」/「[法規公告](#)」。



公寓大廈管理條例



公寓大廈管理條例
施行細則



公寓大廈規約範本

想知道更多如何解決公寓大廈相關問題，可以參考[公寓大廈管理 Q&A 彙編](#)及[公寓大廈自治管理手冊](#)。



公寓大廈管理 Q&A 彙編



公寓大廈自治管理手冊

報備事項的表單文件可以至桃園市政府建築管理處首頁「[業務資訊](#)」/「[建築物管理](#)」/「[公寓大廈管理業務](#)」/「[公寓大廈管理組織申請報備（區公所）](#)」下載。