

**法規名稱：**公寓大廈管理服務人管理辦法

**修正日期：**民國 112 年 12 月 11 日

## 第 1 條

本辦法依公寓大廈管理條例（以下簡稱本條例）第四十六條規定訂定之。

## 第 2 條

本條例所定公寓大廈管理服務人員（以下簡稱管理服務人員）之類別如下：

- 一、公寓大廈事務管理人員（以下簡稱事務管理人員）：指領有中央主管機關核發認可證，受僱或受任執行公寓大廈一般事務管理服務事項之人員。
- 二、公寓大廈技術服務人員（以下簡稱技術服務人員）：
  - （一）公寓大廈防火避難設施管理人員（以下簡稱防火避難設施管理人員）：指領有中央主管機關核發認可證，受僱或受任執行公寓大廈防火避難設施管理維護事務之人員。
  - （二）公寓大廈設備安全管理人員（以下簡稱設備安全管理人員）：指領有中央主管機關核發認可證，受僱或受任執行公寓大廈設備安全管理維護事務之人員。

## 第 3 條

- 1 事務管理人員應具有國民中學或相當於國民中學以上畢業學歷，且三年內未曾因違反本條例規定經中央主管機關廢止其認可證者。
- 2 前項人員應先參加由中央主管機關舉辦之事務管理人員講習，並應經測驗合格領得講習結業證書後，檢附申請書及資格證明文件、講習結業證書正本及其影本各一份，向中央主管機關申請核發認可證後，始得擔任。

## 第 4 條

- 1 技術服務人員資格如下，且三年內未曾因違反本條例規定經中央主管機關廢止其認可證者：
  - 一、防火避難設施管理人員：
    - （一）國民中學或相當於國民中學以上學校畢業，並於畢業後具有相關建築、土木、電機、機械工程經驗；其服務年資，國民中學畢業者為三年以上，高級中學畢業者為一年以上。
    - （二）高級職業學校以上學校修習建築、土木工程、營建管理、室內設計、電子、電機、資訊、機械、消防、環境工程等相關學科系畢業。
    - （三）領有建築、土木、昇降機裝修、電氣、機械、空調、消防等相關技術人員資格證者。
    - （四）領有建築物公共安全專業檢查人員講習結業證書者。
  - 二、設備安全管理人員：
    - （一）國民中學或相當於國民中學以上學校畢業，並於畢業後具有相關電機、機械工程經驗；其

服務年資，國民中學畢業者為三年以上，高級中學畢業者為一年以上。

(二) 高級職業學校以上學校修習電子、電機、資訊、機械、消防、環境工程等相關學科系畢業。

(三) 領有昇降機裝修、電氣、機械、空調、消防等相關技術人員資格證者。

(四) 領有建築物公共安全專業檢查人員講習結業證書者。

- 2 前項第一款第一目至第三目及第二款第一目至第三目人員應先參加由中央主管機關舉辦之技術服務人員講習，並應經測驗合格領得講習結業證書後，檢附申請書、資格證明文件、講習結業證書正本及其影本各一份，向中央主管機關申請核發認可證後，始得擔任。
- 3 第一項第一款第四目及第二款第四目人員應檢附申請書、建築物公共安全專業檢查人員講習結業證書正本及其影本各一份，向中央主管機關申請核發認可證後，始得擔任。

## 第 5 條

- 1 前二條規定之認可證有效期限為五年。
- 2 管理服務人員於換發認可證前五年內參加中央主管機關舉辦或委託之相關機構、團體辦理之回訓講習達十六小時以上並取得證明文件者，由中央主管機關換發認可證。
- 3 管理服務人員逾期未換發認可證者，得依前項規定換發。

## 第 6 條

中央主管機關得委託相關機構、團體辦理管理服務人登記證、認可證之核發、補發、換發及其他相關業務。

## 第 7 條

本條例第四十三條第一款所定繼續性從業管理服務人員，指勞動基準法第九條之不定期契約勞工。

## 第 8 條

公寓大廈管理維護公司（以下簡稱管理維護公司）之公司名稱中應標示公寓大廈管理維護字樣。

## 第 9 條

- 1 管理維護公司應具有下列條件：
  - 一、資本額在新臺幣一千萬元以上。
  - 二、置有事務管理人員四人以上，及技術服務人員四人以上。
- 2 前項第二款技術服務人員不得為同一類技術服務人員。

## 第 10 條

管理維護公司申請中央主管機關許可時，應檢附下列文件：

- 一、申請書。
- 二、資本額證明文件。
- 三、事務管理人員與技術服務人員之名冊及資格證明文件。
- 四、受託管理維護計畫書。
- 五、其他經中央主管機關認為必要文件。

### 第 11 條

- 1 管理維護公司於領得許可證件後，應於六個月內辦妥公司登記；如有正當理由者，得申請延期一次。但不得超過三個月。
- 2 管理維護公司逾期未辦妥公司登記者，由中央主管機關廢止其許可。

### 第 12 條

- 1 管理維護公司於辦理公司登記後六個月內，應檢附下列文件，向中央主管機關申領登記證，始得營業：
  - 一、申請書。
  - 二、原許可核准函。
  - 三、公司登記證明文件。
- 2 管理維護公司未依前項規定期限辦妥申領登記證者，中央主管機關應廢止其許可。
- 3 管理維護公司於申領公寓大廈管理維護公司登記證時，其原許可申請書記載事項有變更者，應併同辦理變更許可。
- 4 管理維護公司遺失登記證時，應申請補發。

### 第 13 條

管理維護公司登記申請書記載事項有變更時，應於一個月內檢附有關證明文件，向中央主管機關申請變更登記，並換領管理維護公司登記證。

### 第 14 條

- 1 管理維護公司登記證有效期限為三年，管理維護公司應於期限屆滿前，檢附下列文件向中央主管機關申請換發登記證：
  - 一、申請書。
  - 二、原登記證正本。
  - 三、事務管理人員與技術服務人員之名冊及資格證明文件。
  - 四、公司登記證明文件。
  - 五、其他經中央主管機關認為必要文件。
- 2 管理維護公司其登記證有效期限自本辦法中華民國九十四年七月十四日修正生效日起不足一年者，於重新申請換發登記證時，其應置之人員得依原登記條件辦理，免受第九條第一項第二款規定之限制。

## 第 15 條

- 1 管理維護公司從事下列建築物管理維護業務：
  - 一、公寓大廈一般事務管理服務事項。
  - 二、建築物及基地之維護及修繕事項。
  - 三、建築物附屬設施設備之檢查及修護事項。
  - 四、公寓大廈之清潔及環境衛生之維持事項。
  - 五、公寓大廈及其週圍環境安全防災管理維護事項。
- 2 前項管理維護業務，涉及其他行業專業法規規定時，應經公寓大廈管理組織及管理維護公司以契約約定，委託經領有各該目的事業法規許可之業者辦理。

## 第 16 條

管理維護公司業務執行規範如下：

- 一、對於受任執行管理維護業務契約所應提供之管理維護服務，應善盡善良管理人之注意義務。
- 二、受託公共基金及其他費用之收支、保管，不得侵占挪用，亦不得與公司或公司員工之財物款項混用。
- 三、執行業務，應遵守誠實信用之原則，不得有不正當行為或廢弛其業務上應盡之義務。
- 四、對於各項管理維護配合防範注意事項或公寓大廈管理維護之重大缺失，應坦誠告知客戶。
- 五、對於因業務知悉他人之秘密，不得洩露。
- 六、不得要求期約或收受規定外之任何酬金，亦不得以不正當方法招攬業務。
- 七、受任執行管理維護業務，處理相關事務應留下書面紀錄與報告，建議事項應以書面為之。
- 八、對於火災或其他自然或人為災難，應事先規劃消防、安全與緊急應變方案，並確保發生緊急狀況時，能立即反應而採迅速有效的行動。
- 九、管理維護公司不得有下列行為：
  - （一）申請登記不實。
  - （二）無正當理由停止營業六個月以上。
  - （三）停止營業時不將登記證繳存原核發主管機關。

## 第 17 條

- 1 管理維護公司之事務管理人員或技術服務人員離職或死亡時，管理維護公司應於一個月內報請中央主管機關核定。
- 2 前項人員因離職或死亡致不足第九條第一項第二款規定人數時，管理維護公司應在一個月內依規定聘用繼任人員。

## 第 18 條

- 1 管理維護公司停業時，應將其登記證送繳中央主管機關存查，於申請復業核准後發還之。
- 2 管理維護公司歇業時，應將其登記證送繳中央主管機關並辦理註銷登記；其未送繳者，由中央主管機關逕為廢止。

## 第 19 條

中央主管機關得委託符合下列各款資格、條件之機構、團體辦理管理服務人員訓練：

- 一、非營利性質之法人團體、公立或立案之私立大學校院。
- 二、置有大專以上畢業之專任行政人員一人以上。
- 三、各講習訓練課程能邀集具備下列資格之一之授課講師一人以上：
  - (一) 現任或曾任大專講師以上職務。
  - (二) 大專以上相關科系畢業，並有五年以上建築管理或公寓大廈管理相關經驗者。

## 第 20 條

- 1 管理服務人員訓練課程應包括下列共同科目及專業科目：

一、共同科目：

- (一) 公寓大廈管理條例及其施行細則。
- (二) 公寓大廈管理服務人管理辦法。
- (三) 規約範本。
- (四) 建築物管理維護技術及企劃。
- (五) 集合住宅住戶使用維護手冊範本。

二、專業科目：

(一) 事務管理人員：

1. 公寓大廈管理組織籌組運作及申請報備處理原則。
2. 公寓大廈管理維護爭議事件處理。
3. 公寓大廈公共行政事務管理實務。
4. 公寓大廈財務管理實務。

(二) 防火避難設施管理人員：

1. 建築物防火避難設施及消防設備維護。
2. 建築物使用管理相關法令。
3. 建築物公共安全檢查簽證及申報辦法與作業程序。

(三) 設備安全管理人員：

1. 建築物設備設置標準及維護。
2. 建築物使用管理相關法令。
3. 建築物公共安全檢查簽證及申報辦法與作業程序。

- 2 前項管理服務人員訓練時數不得少於三十小時，且共同科目不得少於十四小時，專業科目不得少於十六小時。

## 第 21 條

- 1 受委託辦理管理服務人員訓練之團體、機構應依委託契約規定辦理講習訓練。
- 2 辦理管理服務人員訓練之團體、機構應將講習人員資格證明文件、結業證書清冊、出席紀錄等資

料保存建檔，保存期限至少五年。

- 3 中央主管機關得隨時派員瞭解或抽查辦理講習訓練之團體、機構，有關講習訓練辦理狀況，該團體、機構應協助並提供相關資料。

## **第 22 條**

- 1 事務管理人員或技術服務人員申請核發或換發認可證時，每件應繳納認可費新臺幣五百元及證照費新臺幣五百元；申請補發時，每件應繳納證照費新臺幣五百元。
- 2 管理維護公司申請核發或換發登記證時，應繳交登記費新臺幣四千元及證照費新臺幣五百元，申請補發時，應繳交證照費新臺幣五百元；變更登記時，應繳交登記費新臺幣二千元及證照費新臺幣五百元。

## **第 23 條**

直轄市、縣（市）主管機關對於所轄區域內管理維護公司應督導其業務，必要時得隨時抽查並命其提出與業務有關文件及說明。

## **第 24 條**

管理服務人受僱或受任執行管理維護業務之契約範本，由中央主管機關定之。

## **第 25 條**

本辦法自發布日施行。