

# 管理組織報備 民眾操作手冊

## 進入頁面方式

未登入



已登入



# 報備說明

台中樂居管家  
Taichung Nice Living Place Housekeeper

業務申請 ▾ 民眾互動 ▾ 進度查詢 樂居金獎 ▾ 下載專區 ▾ 法規查詢

登入

首頁

公共基金核退 成立管理委員會補助申請 共用修繕補助 管理組織報備

管理組織報備

1

第一次管理組織報備 變更管理組織報備 外觀報備(第三點第二款) 點交報備(第三點第三款)

3

立即申辦

2

• 申請流程

• 應備文件

• 下載檔案

申請流程

1

填寫使用執照。

2

填寫基本資料。

3

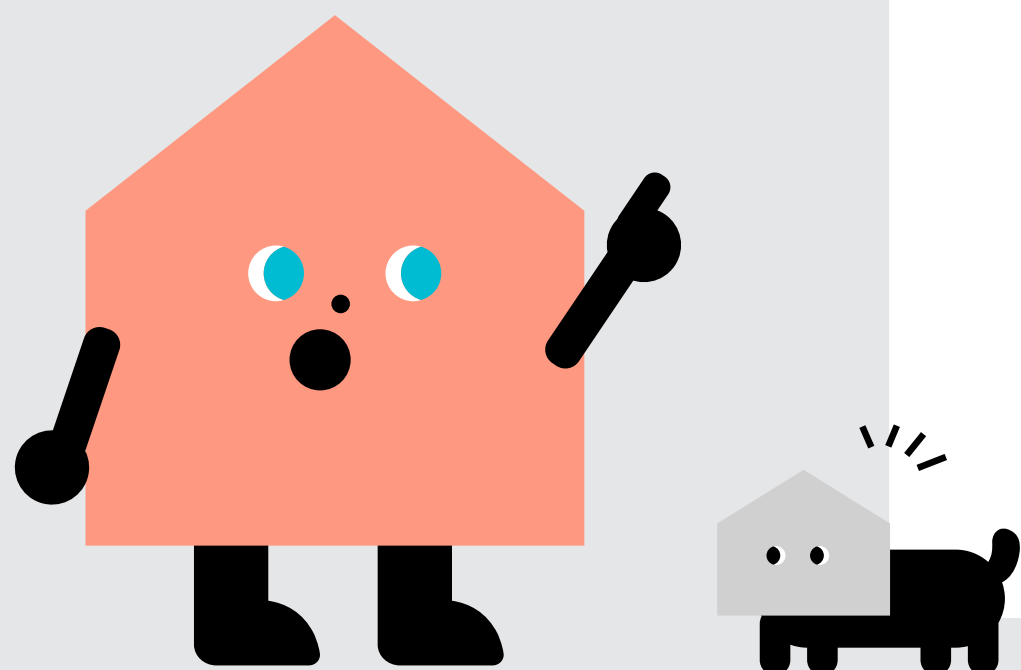
上傳報備文件。

4

送出審核。

## NOTES：

1. 申請項目可由此切換
2. 可先閱讀說明及所需文件
3. 準備好就 立即申請



## 報備步驟說明，以「第一次管理組織報備」為例

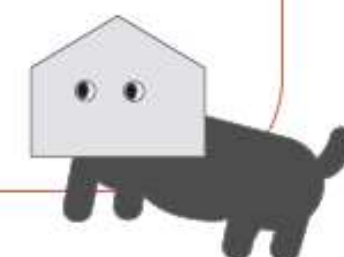
1

選擇管理組織型態

申請管理委員會  
(最少需要三名管理委員組成)



申請管理負責人  
(推選一位代表人)



上一步

2

下一步

3

申請報備宣告

- 一、本申請案係依公寓大廈管理報備事項處理原則規定向主管機關申請報備；  
申請人如有偽造文書、侵害他人權利等情事，由申請人依法負其責任。
- 二、報備事項如涉及實質效力疑義，應由利害關係人循司法途徑處理。

☒ 我已了解宣告內容

開始申請

### NOTES：

1. 依現況選擇組織型態

2. 點選下一步

3. 閱讀申請報備宣告後打勾，  
即可 開始申請

## 使用執照資料

1

使用執照報備類型\*

合併使用執照報備

依單位提供的資料顯示使用執照報備類型的說明文字

使用執照\*

2

113

中都使字

00006

號

子號可不填寫

113

中都

00007

號

子號可不填寫

3

新增一筆

☐ 社區無使用執照，以合法房☐ 系統顯示查無使用執照，以

中都使字

中都建使字

中都雜使字

輸入文字可快速查詢字軌

4

上一步

下一步

## 1. 使用執造怎麼選？

- ★ 社區只有一張使用執照 > 單一使用執照報備
- ★ 社區不只一張使用執照 > 合併使用執照報備
- ★ 社區與其他社區共用使用執照 > 分幢報備
- ★ 社區不只一張使用執照且跟其他社區共用使用執照 > 合併使用執照又分幢報備

## 2. 填寫時可輸入文字，快速查詢字軌

## 3. 若有多張使用執照，可於此新增

## 4. 填妥必要資訊後，即可 下一步

### 使用執照已有報備紀錄



您所輸入的使用執照已有報備紀錄( [redacted] 社區)，請您再次確認填寫的使用執照是否正確。或可至【改選報備】進行報備申請。

返回確認使用執照

確認進入申請

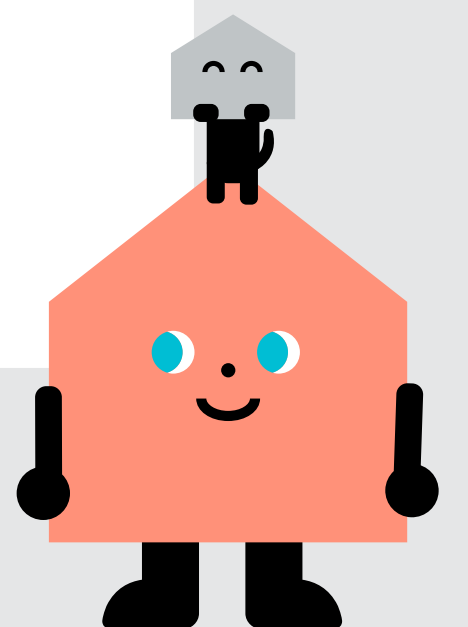
### ⚠ 系統顯示我的社區已經報備過

**1. 使用執照已報備過，建議您改申請【變更管理組織報備】**

( 可參照懶人包 P.2 的 ① )

**2. 想確認填寫的資料 > 請點【返回確認使用執照】**

**3. 確定報備 ( 例如：分幢報備等情況 )，請點【確認進入申請】**



1

## 填寫社區基本資料

公寓大廈(社區)名稱\*

測試社區

使用執照戶數\*

207

區分所有權人總數\*

206

社區情況說明

扣掉管委會共206區權人

建物地址\*

436

臺中市

清水區

中興里

測試路

巷

弄

120

號之

樓之

室

完整地址

臺中市清水區中興里測試路120號

2

這欄會由上方的地址自動帶出

## 填寫管理委員會資料

管委會電話\*

管委會傳真\*

管委會聯絡信箱\*

3

管理委員會地址\* ☐ 同建物地址

臺中市

請選擇

請選擇

路街段

號之

樓之

室

完整地址

臺中市

勾選後會關閉填寫欄位，  
由系統自動帶入

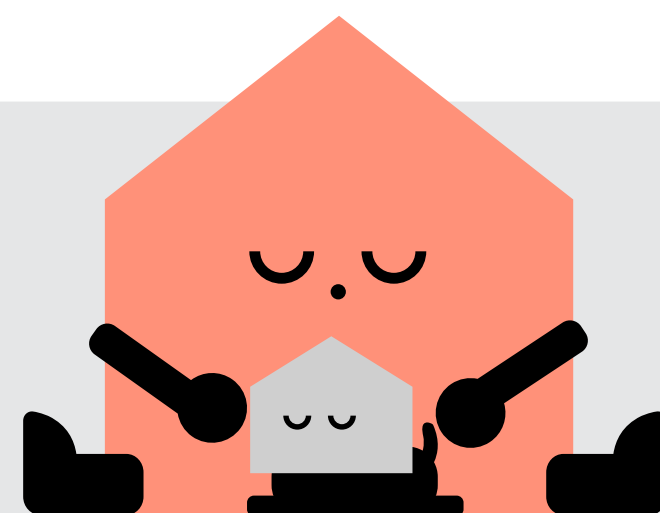
## 填寫說明

1. 社區基本資料系統  
依據 Step.2 填寫使用  
執照，帶出**使用執照戶  
數及部分建物地址**。

2. 此處會顯示上方填  
寫的地址

3. 如果確認管委會地  
址與建物地址相同，可  
勾選【同建物地址】，  
系統將直接帶入建物地  
址資料。

提醒：米字 \* 及 **紅框** 為必填資訊



## 填寫聯絡人資料

☐ 同主任委員資料

聯絡人姓名\*

請輸入聯絡人姓名

聯絡人聯絡電話\*

請輸入聯絡人聯絡電話

聯絡人信箱\*

1

發送驗證信

請登入此信箱收受驗證信，本系統之驗證信將發送至此信箱。

2

請輸入驗證碼

請輸入驗證碼

驗證

再次發送驗證信(23s)

公文收受地址\* ☐ 同管委會地址 ☐ 同主任委員地址

## 注意事項



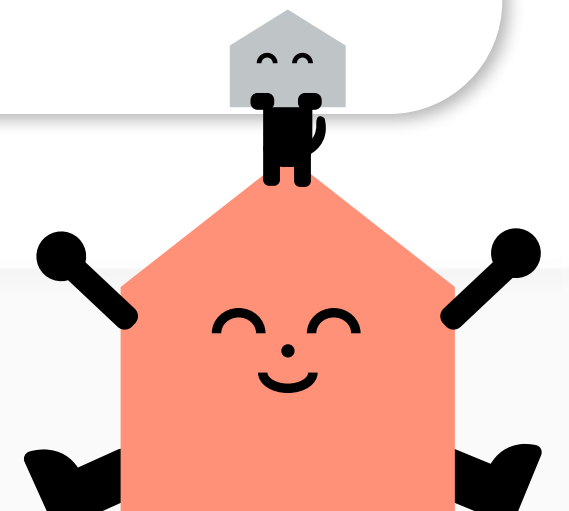
如果聯絡人與主任委員不同，請在下一步【上傳報備文件】頁面上傳「代辦人委託書」。

上一步

下一步

## 填寫說明

1. 為了確保日後可以收到審核相關通知，請填寫聯絡信箱，並發送驗證碼。
2. 至上方填寫之信箱看驗證碼，並驗證信箱。



### 請確認社區基本資料及聯絡人資料

×

請確認社區基本資料是否填寫正確，送出後除退件外不得修改。

返回

確認

## NOTES :

- ★ 如果聯絡人與主委 / 管理負責人不同，需要在下一頁上傳「代辦人委託書」。
- ★ 請確認資料是否正確，送出後除退件不得修改。

## 成立、推選或變更方式

\*請先選擇成立、推選或變更方式。

\*選擇成立、推選或變更方式不同，將影響上傳之檢備文件。

☐ 是否重新召集區分所有權人會議 

1

依規約規定選任主任委員及管理委員

依區分所有權人會議選任主任委員

依管理委員會會議選任主任委員

## 注意事項



1. 請確認主任委員、財務管理、監察業務之委員是否違反連任限制。
2. 檢備文件須加蓋社區大小章。
3. 每種檢備文件最多上傳15個檔案，每個檔案大小限制10MB。
4. 請先行檢視規約是否未另訂定選任規定（選任方式符合規約規定）。
5. 區分所有權人會議紀錄記載事項應符合會議程序，並清楚顯示選任結果。
6. 主任委員、財務管理、監察業務之委員不得違反連任限制。
7. 受託出席區分所有權人會議之人員應為區分所有權人之配偶、有行為能力之直系血親、其他區分所有權人。
8. 區分所有權人會議紀錄應包含出席人員名冊（簽到簿）及委託書。

2

我已確認注意事項

## NOTES

1. 依現況選擇方式

2. 確認已閱讀注意事項

3. 依照規定上傳文件

完成上方步驟，點選最下方

下一步

可提交申請

## 管理組織報備類型及推選方式應檢備文件

\*檔案限PDF、PNG、JPEG等不可編輯檔案，個別檔案大小限制為10MB，單個項目至多上傳15個檔案。

× 規約選任相關規定\*

× 區分所有權人名冊\*

3

上傳檔案 

上傳檔案 

## 送出申請

您已確認送出第一次管理委員會申請，審核結果會發送信件至驗證信箱。

1 案號 G202502190003

送出時間 2025/02/19 19:03:21

2 下載案件資料 ↓

前往進度查詢 →

## 3 注意事項

1. 本系統已自動發送送件成功通知信至您填寫的信箱，後續本案審核進度若有更新，皆會以信件進行通知！
2. 若您需要主動查詢案件進度，可至本[系統查詢](#)頁面，輸入本案案號進行查詢。
3. 預計7-15天完成審查，待審查通過，將寄發郵件協助開通社區帳號，以利日後社區辦理各項業務申請。

# 恭喜完成申請！

1. 保留案號，於 [前往進度查詢 →](#) 中需要使用

2. 可下載案件資料，留存更安心

3. 注意事項讀仔細！

