

內政部國土管理署委託台北市公寓大廈暨社區服務協會 辦理公寓大廈管理服務人員換證回訓講習招生簡章

壹、依據：

- 一、公寓大廈管理條例第 46 條。
- 二、公寓大廈管理服務人管理辦法第 5 條及第 19 條。

貳、目的：

- 一、使領有公寓大廈管理服務人員認可證者，修習公寓大廈及建築物使用管理相關法令課程，瞭解相關法令及政策宣導，熟悉事務管理、技術服務實務新知，以提昇工作職能。
- 二、經講習完成並取得換證回訓證明書者，向中央主管機關或回訓機構、團體換發認可證後，得續擔任公寓大廈之管理服務人員。

參、委託單位：內政部國土管理署

肆、講習對象類別及參訓人員資格：

- 一、領有公寓大廈管理服務人管理辦法第 3 條規定之公寓大廈事務管理人員認可證者。
- 二、領有公寓大廈管理服務人管理辦法第 4 條規定之公寓大廈技術服務人員（防火避難設施管理人員或設備安全管理人員）認可證者。

伍、講習課程內容、時數：

一、課程：

- （一）各類管理服務人員應修習下列 4 種科目，時數計 16 小時；
- （二）課程應於同一梯（期）講習，不得分梯（期）次完成。課程科目詳如下表 1。

表 1 課程科目時數表

課程名稱	課程時數		
	事務管理人員	防火避難管理人員	設備安全管理人員
1. 公寓大廈管理條例與其相關子法暨近年修正重點 (含管理條例、施行細則、規約範本、解釋函令)	4	4	4
2. 建築物使用管理相關法令 (1) 建築物使用類組及變更使用管理(用途類組、變更使用執照、違規查處) (2) 建築物室內裝修管理(裝修行為、從業者、審查許可程序等) (3) 公寓大廈管理維護空間申辦(申辦程序、限制規定) (4) 無障礙設施設置及改善(行動不便者使用設施、設置標準) (5) 違章建築管理(違章認定與查報、既存違建修繕登記) (6) 樹立廣告及招牌廣告設置申辦(類型規模、申設方式、限制規定等)	6	6	6
3. 公寓大廈管理服務人員配合各目的事業主管法令推動之工作項目 (1) 社會及家庭署-加強兒虐及高風險家庭通報工作(兒童及少年福利與權益保障法) (2) 環境部-環境消毒除蟲工作(環境用藥法)及家戶飲水水質提升計畫 (3) 消防署-防範一氧化碳中毒居家防災安全診斷 (4) 環境部-建築物污水下水道系統管理法規簡介 (5) 主計總處-政府統計調查簡介 (6) 文書處理暨公文製作 (7) 其他	3	3	3
4. 公寓大廈管理組織籌組運作實務 1. 公寓大廈管理組織基本概念 2. 管理組織：區分所有權人會議、管理負責人、管理委員會 3. 補充內容： (1) 公寓大廈安全維護實務(巡查勤務、駐衛保全、犯罪預防、緊急事故應變等) (2) 社區總體營造(社區資源調查與應用、凝聚社區意識、舉辦活動等) (3) 公寓大廈管理組織申請報備實務(區分所有權比例計算、相關文件、申辦流程等) (4) 公寓大廈行政事務管理實務(文書、檔案、資產、訪客、郵件、共用部分管理) (5) 公寓大廈財務管理實務(管理費催收、公共基金運作、廣闢財源方式等) (6) 公寓大廈管理維護爭議事件處理實務(違反公法或規約行為、住戶私權糾紛調解等) (7) 利用 e 化作業提升公寓大廈管理服務品質(社區專屬網站、網路繳款、資訊公開、電子信箱) (8) 其他	3	-	-

建築物防火避難設施維護實務 1. 防火避難設施項目規定及注意要點 2. 防火避難設施維護管理事項 3. 補充內容： (1)建築物公共安全檢查簽證及申報制度（檢查機構、申報頻率、檢查項目、申報文件等） (2)消防安全設備檢修申報制度（專業人員、檢修頻率、檢修項目、申報文件等） (3)防火管理制度與防焰物品管理（防火管理人、防護計畫制定與實施、防焰物品） (4)其他	-	3	-
建築物設備安全維護實務 1. 公寓大廈各項設備分類與維護重點；安全維護流程 2. 公寓大廈設備安全維護流程：盤點、移交及年度計畫 3. 補充內容： (1)建築物公共安全檢查簽證及申報制度（檢查機構、申報頻率、檢查項目、申報文件等） (2)公寓大廈機電設備維護管理事務（電器、空調、給排水、機械停車、昇降設備等） (3) 其他	-	-	3
課程總時數	16	16	16

陸、講習證明文件核發：

配合內政部國土管理署電子簽到退及線上換證系統全程參與講習者由本會核發換證回訓講習證明書。

柒、受訓期間：

培訓時間：每月有平日班及假日班，各科時數計 16 小時。

課程應於同一梯（期）講習，不得分梯（期）次完成。

無法請假、遲到、早退，上課時數不足無法換證。

培訓地點：桃園市桃園區中華路 10 號 6 樓

聯絡電話：03-3320867 傳真：03-3320703

講習人員需親自參訓，如有代理上課情事，撤銷參訓資格，並不再受理報名參訓。

捌、報名手續：

一、填具回訓換證報名表。繳交最近兩個月內 2 吋脫帽彩色大頭證件照（光面紙證件照）一式三張，背面正楷書寫姓名、電話及繳交國民

身分證正反面影本及報名類別。

二、填寫具結書。

三、繳交過期許可證。

四、有更名者,待取得換證回訓許可證後,再辦理更名手續如下:

1.再繳交與如上不同最近二個月內照片 2 張。

2.3 個月內戶籍謄本(有更名記事)。

3.更名代辦費\$600 元整。

玖、報名方式:

一、分親自報名及通訊報名二種:

親自報名:填寫報名表繳交上述證明文件正本及 A4 規格影印本,與回訓換證學費一科 4000 元。

二、通訊報名:請下載報名表填寫完成後,雙掛號郵寄或送交會,避免遺失。

請於報名截止日前完成匯款,逾期將無法受理送件。

三、匯款資訊:

匯款帳號:077-03-500060-0

國泰世華銀行八德分行

銀行代碼:013

戶名:社團法人台北市公寓大廈暨社區服務協會

完成報名手續之學員,將於每梯(期)開課前簡訊通知上課。

四、退費、延班規定:

退費:

參酌教育部「短期補習班設立及管理準則」及「台北市短期補習

班

管理規則」第 33 條規定辦理。

辦理退費需 20 天的工作日期,並以支票支付退款。

延班:

學員報名課程後,若無法上課,需辦理延班時,每次需酌收延班手續費 200 元整,以半年為限辦理延班完成受訓課程,否則概

不

受理延班及退費。