

公寓大廈管理服務人員換證回訓講習

招 生 簡 章

委託單位：內政部國土管理署

受託單位：社團法人中華民國物業管理經理人協會

內政部國土管理署委託
「中華民國物業管理經理人協會」辦理
公寓大廈事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 46 條。
- 二、公寓大廈管理服務人員管理辦法第 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、受託單位：社團法人中華民國物業管理經理人協會

伍、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員管理辦法第 3 條規定之公寓大廈事務管理人員認可證者。

陸、講習課程內容、時數

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

課程科目時數表 (本期僅開設事務管理人員回訓課程)

課 程 名 稱	事務管理人員
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
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
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
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、廣關財源方式等) (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
課程總時數	16

柒、教材：

課程教材依國土管理署指定之參考教材授課。

捌、講習時間地點

114 年 7 月 5 日(六)、7 月 6 日(日)

「新竹安捷國際酒店」領航廳：新竹縣竹北市復興三路二段 168 號 14 樓

玖、教學考核

一、講習人員需攜帶身分證及親自參訓並簽到(不得以圖章代替)/線上簽

到退，如有代理上課情事，不得核發學員換證回訓證明書。

二、遲到或早退總時間超過 10 分鐘者，該科目不予核發時數，時數不足將無法換證。

三、由教學工作小組課務組派員駐班督導，每節課均按座次表點名，並不時巡視上課情形，以提高講習效果。

拾、講習證明文件核發

一、全程參與講習者，由受託單位電腦製作換證回訓講習證明書，於受託單位代表人用印後核發，證明上課時數。

二、換證回訓證明書尺寸為 A4 直式橫書，格式內容依內政部國土管理署規定辦理。

拾壹、換發認可證

一、本會將結訓學員資料轉入國土管理署建築行為人系統，系統勾稽資料無誤後，換發公寓大廈管理服務人員認可證。

二、換發之認可證起算日，為建築行為人系統核發下載認可證日期起算五年(依實際日期為準)，並非原認可證到期日延續。

拾貳、報名方式

一、填寫報名文件

1. 填寫簡章附件報名表及黏貼身分證影本(表一)、黏貼認可證影本(表二)、具結書(表三)
2. 填寫內容字跡請勿潦草，以利繕打資料，避免錯誤。簽名處務必親簽正楷能明確分辨字體，請勿簡體字或字跡潦草，避免退件。
3. 手機、通訊地址及 E-mail 切勿空白，未來將寄發證書及各類通知。
4. 照片請檢附「二個月內二吋彩色脫帽證件照片三張」，不得與原證及身分證相同，背面註明姓名。
5. 原認可證若姓名已變更，請檢附三個月內戶籍謄本且載明更名記事，確認為當事人。

二、繳交費用

1. 事務人員認可資格換證回訓 4500 元。
2. 繳交費用已含行政作業、研習(講師、場地、教材)、及回訓證明書費用，不包含地下室停車費及中餐，需自費，中餐本會可代訂，現場繳費。

3.正式收據於開課時發放。

4. 匯款帳戶

銀行：台灣土地銀行中崙分行（銀行代號 005）

帳號：106-00-101613-2

戶名：社團法人中華民國物業管理經理人協會

5. 退費

(1)報名參訓名冊未送請內政部國土管理署核備前，若學員因故無法參訓者，得扣除新台幣 300 元報名行政作業費用後，辦理餘額退費。

(2)報名參訓名冊已送請內政部國土管理署核備，若學員因故無法參訓者，概不辦理退費，且不予安排補訓。

(3)報名若額滿，已匯款費用將予以退費或可保留下期課程

三、報名方式

請於 114 年 6 月 16 日前將以下資料裝入 A4 規格信封內掛號郵寄至本會。

1. 匯款證明。

2. 紙本報名表資料(報名表及身分證影本、認可證影本、具結書)。

3. 二個月內二吋彩色脫帽證件照片三張，背面註明姓名。

4. 認可證「正本」。

5. 若有更名，檢附三個月內戶籍謄本。

收件地址：11105 台北市松山區東興路 26 號 16 樓

物業管理經理人協會秘書處 收 收件電話：(02) 2745-5170

四、招生人數

1. 每班人數以 50 人為限，額滿即停止報名。

2. 報名學員以繳交報名文件齊全及完成繳交費用者之先後順序錄取。

五、注意事項

1. 將報名表件依序整理齊全後，用迴紋針夾在左上角，請勿折疊。

2. 報名書表及應繳之費用不全者，不予受理。報名函件須以掛號寄發，否則若有遺失，由寄件人自行負責。

3. 報名期間：自公告日起，額滿為止。

4. 各項證件如有不符各項規定或偽造、假借、塗改等情事者，應自負法律責任。且一經查明即取消其與本訓練班所有之資格認定（包括受訓資格、領證資格等），並不予退費。
5. 初審核可業經完成註冊手續者，若經複審發現證件不合簡章之規定，本班通知限期補件。若於限期內無法補足證件者，本班將取消其受訓資格，並退回已繳之費用。其他於註冊後，概不得以任何理由申請退費。
6. 對已完成註冊手續之學員，如因該梯(期)學員過少時，本訓練班將協調其轉班或退回已繳之費用。
7. 學員經錄取通知上課，受訓期間如有冒名頂替上課者，一經查出，撤銷參訓資格，並不再受理報名參訓，不退還已繳交之所有費用。
8. 本會保留隨時修改、變更、本講習內容之權利。

表一

報名日期： 年 月 日

內政部國土管理署公寓大廈管理服務人員第 31 梯(期)換證回訓講習報名表

受託單位：社團法人中華民國物業管理經理人協會

回訓類別：☒事務管理人員 ☐防火避難設施管理人員 ☐設備安全管理人員 (請勾選)

二吋照片	姓 名		性別		出生	年 月 日
	身分證字號			籍貫	省 市、縣	
黏貼處	聯絡電話	O：			FAX：	
		H：			手機：	

通訊地址	郵遞區號 ☐ ☐ ☐
------	---

E-mail	
--------	--

認可證資料	認可資格		認可證字號	認可日期	有效期限
		事務管理人員			
		防火避難設施管理人員			
		設備安全管理人員			

送驗證件名稱件數	() 1.最近二個月二吋脫帽相片(光面紙)三張背面書寫姓名。 () 2.國民身分證影本。 () 3.認可證影本。 () 4.具結書。	簽名蓋章	
----------	---	------	--

收據抬頭	☐ 開立本人姓名 ☐ 開立公司名稱：_____
------	---

講習地點	
------	--

※以下報名人員免填※

繳費狀況：☐已繳(\$ _____) / / ☐劃撥 ☐支票 ☐現金 ☐書

學號		回訓期別	第 31 期	回訓證明書字號	
資格核定	☐ 合格 ☐ 不合格	複 審		初 審	

身 分 證 影 本 黏 貼 處

正 面

背 面

此影本與正本相符無誤_____（簽章）

表二

公寓大廈管理服務人認可證影本（每一證件限用一張，可影印使用）

請縮小至 B5 規格並黏貼於此

此影本與正本相符無誤_____（簽章）

具 結 書

本人_____參加內政部國土管理署委託中華民國物業管理經理人協會辦理公寓大廈管理服務人員換證回訓講習，所附前項證件如有偽造、假造、塗改等情事者，應自負法律責任。且一經查明取消本人所有資格認定(包括講習資格、領證資格)，並不要求任何退費。

此 據

具 結 人：

(簽章)

身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日