

工作項目	申請公寓大廈管理組織報備			
說明及 法令依據	一、為加強公寓大廈之管理維護，提昇居住品質，特制定公寓大廈管理條例。 二、公寓大廈管理組織申請報備處理原則依公寓大廈管理條例施行細則第10條規定訂定之。			
檢附文件	名稱 一、公寓大廈管理委員會(管理負責人)申請報備書。 二、公寓大廈管理委員會(管理負責人)申請書檢查表。 三、區分所有標的基本資料。 四、建築物使用執照(影本)或建築物證明文件。 五、全體區分所有權人名冊。 六、區分所有權人會議紀錄(成立管理組織之決議)。 七、區分所有權人會議出席名冊。 八、最新規約內容。	法令依據 公寓大廈管理條例、公寓大廈管理組織申請報備處理原則。	發給機關 臺北市建築管理工程處	
處理程序	一、收件：向臺北市建築管理工程處公寓大廈科收文申請案件掛號，收件登記後移公寓科登記桌於登記簿登載後交承辦人簽收。 二、審查：檢附文件是否齊全。 三、審查符合規定者發給公寓大廈管理組織報備證明。			
標準作業程序	<pre> graph LR A[申請人 申請公寓大廈組織報備] --> B[登記桌 收件、登記、分件 期限 1天] B --> C[承辦人 審核 期限 8天] C --> D[股長及正工程師 複核 期限 1天] D --> E[科長 複核 期限 1天] E --> F[專門委員 複核 期限 1天] F --> G[主任秘書 複核 期限 1天] G --> H[副處長 複核 期限 1天] H --> I[處長 代為法行 期限 1天] I --> J[府函 通知申請人] H -- 通知改正 --> C </pre>			
辦理時應 注意事項	公寓大廈管理委員會主任委員或管理負責人應備齊須檢附之文件後，始得報請直轄市、縣(市)政府備查。			
備註				