

送審版

參選編號：
(由承辦單位填寫)

臺北市 105 年度優良公寓大廈評選活動評選報告書

公寓大廈社區名稱：○○○○○○○

參賽類組：

A. 社區類別： 1. ☐ 小型住宅社區組 (80 戶以下) 2. ☐ 中型住宅社區組 (81 戶以上至 150 戶) 3. ☐ 大型住宅社區組 (151 戶以上) 4. ☐ 商務型大樓組 (包括：廠辦、商辦、住商混合…) 5. ☐ 風華再現組 (90 年 12 月 31 日前取得使用執照之建物。)	B. 參加主題特色推薦獎項目： 1. ☐ 安全管理特色獎 2. ☐ 和樂里鄰特色獎 3. ☐ 組織經營特色獎 4. ☐ 外觀維護特色獎 5. ☐ 志工參與特色獎 6. ☐ 市政尖兵特色獎 7. ☐ 最佳進步特色獎 8. ☐ 環境整潔綠美化特色獎 9. ☐ 防災特色獎 10. ☐ 節能減碳特色獎 11. ☐ 最佳總幹事獎
---	---

管理委員會：

(印鑑章)

管理負責人：

(簽章)

中 華 民 國 年 月 日

報告書撰寫總說明

- 1.請以 A4 規格紙張直式橫書(由左至右)，並編頁碼。
 - 2.表格長度或各章項次如不敷使用時，請自行調整。
 - 3.請以 A4 紙張尺寸大小裝訂，並沿左側以訂書針裝訂或膠裝。
 - 4.請依報告書格式之目錄架構撰寫報告書，請勿刪除任一項目，遇有免填之項目請以「無」註明，本項可不計頁數。但「第參章社區營造及發展計畫」及「第肆章公寓大廈社區主題特色」不在此限。
 - 5.評選報告書應繳 1 式 11 冊，每冊 100 頁以下，相片 30 張內(含附件，不含封面、封底、目錄、隔頁紙等)，超過頁數不納入評選。
 - 6.各項資料應註明資料說明、資料來源及資料日期。
 - 7.各項資料及掃描表格應清晰，可辨其資料內容。
 - 8.各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
 - 9.請於收件截止日內送達【台灣公寓大廈品質管理協會】。
- 地址：105 臺北市松山區八德路四段 678 號 9 樓之 1 專案處。

報告書名稱：臺北市105年度優良公寓大廈評選活動

社區名稱：○○○○公寓大廈社區



臺北市 105 年度優良公寓大廈評選活動



公寓大廈名稱：

(總戶數： 戶)

主任委員 (管理負責人)：

主任委員連絡電話：

主任委員電子郵件(e-mail)：

公寓大廈地址：臺北市_____區_____里_____鄰_____

管理委員會電話號碼：

管理委員會傳真號碼：

事務管理人員(總幹事)：_____ 行動電話：_____

承辦人員電子郵件(e-mail)：

委任公寓大廈管理維護公司名稱：_____ (自聘管理服務人免填)

A. 社區類別：

1. ☐ 小型住宅社區組
(80 戶以下)
2. ☐ 中型住宅社區組
(81 戶以上至 150 戶)
3. ☐ 大型住宅社區組
(151 戶以上)
4. ☐ 商務型大樓組
(包括：廠辦、商辦、住商混合…)
5. ☐ 風華再現組
(90 年 12 月 31 日前取得使用執照之建物。)

B. 參加主題特色推薦獎項目：

1. ☐ 安全管理特色獎
 2. ☐ 和樂里鄰特色獎
 3. ☐ 組織經營特色獎
 4. ☐ 外觀維護特色獎
 5. ☐ 志工參與特色獎
 6. ☐ 市政尖兵特色獎
 7. ☐ 最佳進步特色獎
 8. ☐ 環境整潔綠美化特色獎
 9. ☐ 防災特色獎
 10. ☐ 節能減碳特色獎
 11. ☐ 最佳總幹事獎
- *參選社區得檢視自身社區特色，檢附各項具體事證及相關圖片及資料佐證。

填表說明：

1. 本摘要請與網路報名資料相同。
2. 請務必詳填各項應填項目。
3. 參選「社區類別」限勾選 1 組。
4. 主題特色獎項得複選。

臺北市 105 年度優良公寓大廈評選活動

公寓大廈名稱：		
基地	土地座落	地段地號： 門牌地址：
	面積	基地面積：_____ 平方公尺 建築面積：_____ 平方公尺
建築物	構造概要	_____造、地上_____層、地下_____層 _____層建築物_____棟 總樓地板面積_____平方公尺 共_____戶(個獨立使用單元)，進駐率_____ %
參選資格	☐ 1. 依公寓大廈管理條例成立管理組織，並經本府依「公寓大廈管理組織申請報備處理原則」准予報備達 3 年以上（即於 102 年 6 月 30 日前報備核准者）。 公寓大廈管理組織成立，經本府報備核准日期： 民國 _____年_____月_____日。	
	☐ 2. 依公寓大廈管理條例設置管理負責人，本府核准日期： 民國 _____年_____月_____日。	

承辦單位：台灣公寓大廈品質管理協會

會 址：105 臺北市松山區八德路四段 678 號 9 樓之 1

聯 絡 人：台灣公寓大廈品質管理協會 傅小姐、姚小姐

聯絡電話：(02) 2768-3955 轉 314、369

傳 真：(02) 2767-3766

電子信箱：lilin@tbca.org.tw

線上報名「臺北市 105 年度優良公寓大廈評選活動」網站：

網址：<http://www.powerring.com.tw/tpgc/>



艷寓臺北 幸福105

搜尋

評選活動評審意見及回覆說明

※若初次參加或未有審查意見者，免填本表※

公寓大廈名稱：_____

曾參選優良公寓大廈評選活動年度：_____

公寓大廈社區參選內容修正意見：

一、初選階段意見

編號	審查綜合意見	社區回覆改善說明	修正頁碼

二、複選階段意見

編號	審查綜合意見	社區回覆改善說明	修正頁碼

報告書目錄

(更改頁數)

第壹章、管理組織運作	1-1
一、公寓大廈管理組織報備證明文件	1-1
二、公寓大廈社區組織圖與簡介	1-1
三、公寓大廈規約	1-1
四、公寓大廈社區年度工作計畫	1-1
五、區分所有權人會議	1-1
六、管理委員會之會議記錄	1-1
七、社區財務收支報表及明細	1-1
八、社區年度財務預決算表	1-1
第貳章、管理維護與品質提升	2-1
一、公寓大廈管理維護公司之登記證	2-1
二、公寓大廈管理服務人員之認可證	2-1
三、建築物使用執照及其附表影本或建築物合法證明文件	2-1
四、建築物公共安全檢查簽證及申報文件	2-1
五、消防安全設備檢修申報文件	2-1
六、公共設施、設備之廠商維護管理保養紀錄表	2-1
七、公共意外責任保險單及商業火災保險單	2-1
八、建築物外觀及公共空間照片	2-1
九、防災、防墜、環保、水塔水池、無障礙設置及綠美化維護及執行情形	2-1
十、社區節能減碳具體作為及執行成效	2-1
十一、社區獲獎記錄	2-1
第參章、社區營造及發展計畫	3-1
一、社區傳統祭典活動記錄	3-1
二、社區特色活動記錄	3-1
三、社區參與公部門相關計畫記錄	3-1
四、社區治安防護網計畫	3-1
五、社區未來發展計畫	3-1
六、社會局高風險通報率及社區服務、福利等相關資源	3-1
第肆章、公寓大廈社區主題特色	4-1
一、申請特色項目緣起	4-1
二、特色項目方案及工作方法	4-1
三、特色項目實績記錄	4-1

第壹章

管理組織運作

一、公寓大廈管理組織報備證明文件

承辦單位說明：以下範本僅為參考範例，實際應以社區報備證明文件為準

(一)、公寓大廈管理組織報備證明（文件範本示意圖）

公寓大廈管理組織報備證明	
用寫證字第	號
茲據 艷寓臺北 幸福100 公寓大廈管理委員會	公寓大廈依公寓
大廈管理條例之規定申請報備經查合於	
規定同意備查	
此致	
公寓大廈名稱 艷寓臺北 幸福100公寓大廈管理委員會	
地	址 臺北市000
授權核發機關	臺北市政府
市長	000
中華民國 96 年 10 月 25 日	

(二)、臺北市政府管理委員會最新改選報備同意備查函
(文件範本示意圖)

檔 號：
保存年限：

臺北市政府 函

地址：110臺北市信義區市府路1號
承辦人：
電話：

傳真：27238933

受文者： 000

發文日期：中華民國 0 年0月0日
發文字號：府都建字第 000 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明三

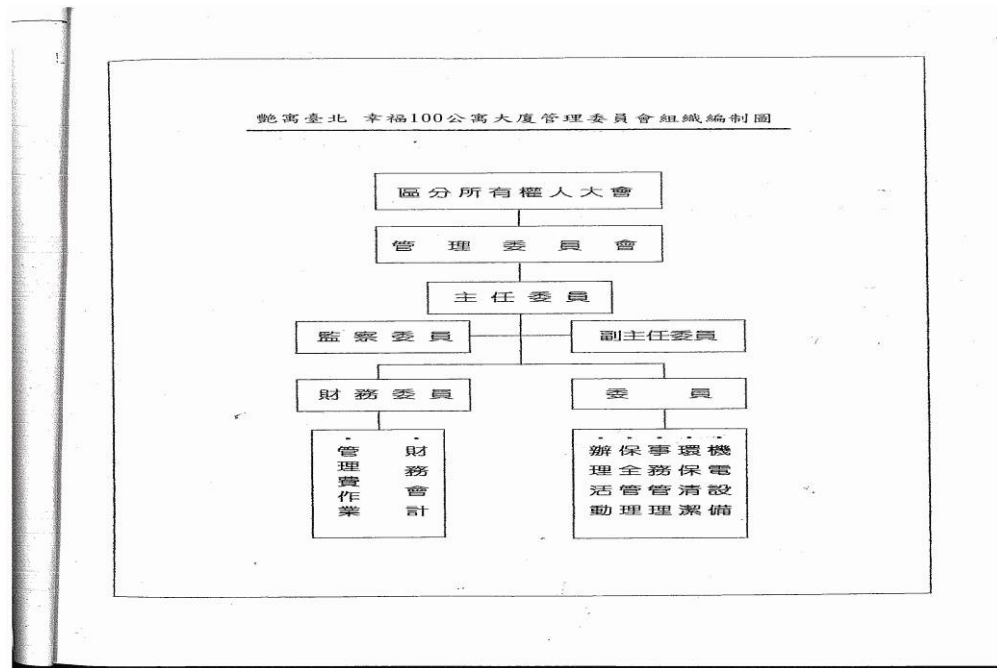
主旨：有關本市 00 區 00 路 0 巷 0 號等 000 大廈102年度管理委員會改選，並推選 000 君為主任委員（任期自 0 年 0 月 0 日至 0 年 0 月 0 日止）報備乙案，同意備查，請 查照。

說明：

- 一、依 臺端 0 年 0 月 0 日申請變更報備書（掛號號碼：000-0000-00）辦理。
- 二、本申請報備案文件內容如有不實，概由 臺端依法負其責任。
- 三、隨文檢附宣導品1份，本案處理之滿意度調查及相關建議，歡迎至「臺北市民e點通網站」之「臺北市政府非臨櫃申請案件滿意度意見調查表」網頁（網址：<https://www.e-services.taipei.gov.tw/ques/que.aspx>）直接填寫網路問卷，您的相關意見將作為本府提升申請案件服務品質之參考。102年1月1日起至12月31日止（以上線填寫網路問卷完成之日期為準），填寫網路問卷即可參加抽獎活動，詳情請直接連結至上述網址參閱。

正本：
副本：

二、公寓大廈社區組織圖與簡介



(一)管理委員會權責

承辦單位說明：大略說明管理委員會權責分工之項目及授權模式。

職 別	姓 名	職 務 說 明
主任委員	○○○	
監察業務管理委員	○○○	
財務管理委員	○○○	
管理委員	○○○	

(二)其他補充增列事項

承辦單位說明：本欄填寫請註明該設置組織，其功能有益於推動社區各項管理事務，提升社區居住品質，例如社區環保志工組織或其他社團組織等。(以下為範例說明)

社 團 名 稱	組 長	功 能 說 明
環保志工社團	○○○	宣導環保政策，如節能減碳、綠色消費、環保標章、資源回收、飲用水安全、環境用藥、低污染汽機車推廣及辦公室做環保等
河川巡守隊	○○○	結合學校、社區及團體資源、人力，參與河川污染巡守及污染通報，以遏止本社區流域污染偷倒或偷排情事，共同捍衛社區河川水體環境。
社區巡守隊	○○○	協助維護巡守區域內及其周圍之安全，提供犯罪線索，舉發違法、違規案(事)件。建立社區交通秩序，與巡守區域內之機關(構)、學校團體及村里辦公處加強聯繫，協助急難救護。

三、公寓大廈規約

承辦單位說明：社區應以本身規約為準，並明列規約修正日期。貼心提醒：內政部於 102 年 6 月 5 日發布修正「公寓大廈規約範本」。修正重點包括增訂規約範本注意事項、依公寓大廈共同事務性質分類編章、增訂共同事務管理或處理方式之參考選項、將公寓大廈管理條例有關共同應遵守之規定列入規約範本、增訂公寓大廈文件之保管及閱覽管理規定，修正規定自 102 年 7 月 1 日施行。有關最新規約資料內文來請至內政部營建署網頁 (<http://www.cpami.gov.tw>)「法規公告」項下載營建署新版公寓大廈規約範本，或至下列網站下載



艷寓臺北 幸福105

搜尋

(二)、其他社區規約中明定之管理辦法

承辦單位說明：社區可針對已在規約公布施行之管理辦法，準備下列各管理辦法文件：

1. 社區會議規則（選舉辦法）
2. 財務收支管理辦法
3. 停車場管理辦法
4. 室內裝修管理辦法
5. 鐵窗裝設管理辦法
6. 公共空間使用管理辦法
7. 寵物飼養管理辦法
8. 廣告物設置辦法
9. 其他之管理辦法

四、公寓大廈社區年度工作計畫

承辦單位說明：本表僅提供參考，實際應以社區執行計畫格式為準。

○○○公寓大廈○年1月至○年12月年度工作行事曆													
類別	項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
管理組織運作	區分所有權人會議												
	管理委員會會議												
	管理委員會交接												
	廠商契約管理事項												
	管理委員會財務管理												
管理維護與品質提升	A 廠商之機電修繕或維護												
	B 廠商之消防安全設備修繕或維護												
	C 廠商之清潔維護												
	D 廠商之保全管理維護												
	E 廠商之建築物結構修繕或維護												
	共用部分維護管理												
	約定部分管理維護												
社區營造及發展計畫	重要節日慶典活動												
	消防安全防護計畫												
	市政府相關計畫參與事項												
	鄰里跨域合作計畫												

五、區分所有權人會議紀錄

承辦單位說明：議事紀錄依內政部「會議規範」第 11 條，開會應備置議事紀錄，議事紀錄應由主席及紀錄分別簽署，其具體應用於區分所有權人會議紀錄，參考統一格式如下表：

_____ 公寓大廈（社區）區分所有權人會議紀錄（格式）

一、開會時間： 年 月 日 午 時 分

二、開會地點：

三、召集人：

四、主 席：_____（簽名或蓋章） 紀錄：_____

五、出席人員：

1. 本次出席區分所有權人（含代理出席）計_____人，詳如出席人員名冊（簽到簿）。
2. 依據區分所有權人名冊，應出席區分所有權人數總計_____人，區分所有權總計_____平方公尺（或坪）。
3. ☐ 合於本公寓大廈規約之規定開議額數：_____。
☐ 已出席區分所有權人數計_____人，占全體區分所有權人數_____%。
☐ 已出席區分所有權比例計_____/_____, 占全體區分所有權_____%。
4. ☐ 合於《公寓大廈管理條例》第三十一條之規定開議額數：全體區分所有權人數與區分所有權比例均達三分之二以上出席。
已出席區分所有權人數計_____人，占全體區分所有權人數_____%。
已出席區分所有權比例計_____/_____, 占全體區分所有權_____%。
5. ☐ 合於《公寓大廈管理條例》第三十二條之重新召集會議規定開議額數：全體區分所有權人數（三人以上）與區分所有權比例均達五分之一以上出席。
已出席區分所有權人數計_____人，占全體區分所有權人數_____%。
已出席區分所有權比例計_____/_____, 占全體區分所有權_____%。

六、列席人員：

七、主席報告：

八、宣讀上次會議紀錄及執行情形：

九、報告事項：

十、討論事項及決議：

第一案

案由：

說明：

擬辦：

決議：

- ☐ 合於本公寓大廈規約之規定決議額數：_____。
- ☐ 合於《公寓大廈管理條例》第三十一條之規定決議額數：出席區分所有權人數與區分所有權比例均達四分之三以上同意行之。
- ☐ 合於《公寓大廈管理條例》第三十二條之重新召集會議規定決議額數：出席區分所有權人數與區分所有權比例均達二分之一以上之同意作成決議。

第二案

十一、臨時動議及決議：

第一案

第二案……

十二、管理委員選任事項（規約另有規定選任方式者，依其規定辦理。）

十三、散 會

(一)、定期會議

承辦單位說明：區分所有權人會議依「公寓大廈管理條例」第 25 條每年至少應召開定期會議 1 次，所以本項定期會議記錄及簽到表，社區至少應檢從 105 年 1 月 1 日迄今的會議記錄 **1 份**。

(二)、臨時會議

承辦單位說明：依公寓大廈管理條例第 25 規定，召開臨時會議應以書面載明召集目的及理由請求召集者（若無可略）。

六、管理委員會之會議記錄

承辦單位說明：本項會議計錄依內政部營建署「公寓大廈規約範本」第 14 條規定主任委員應至少每二個月召開管理委員會會議乙次。社區應檢附 105 年 6 月 30 日前半年至少 3 次會議紀錄。

(一)、定期會議

承辦單位說明：檢附會議記錄及簽到表。

(二)、臨時會議

承辦單位說明：檢附會議記錄及簽到表。

七、社區財務收支報表及明細

承辦單位說明：就公寓大廈組織而言，財務管理較為單純，不若經營企業般多樣而複雜，而僅就以「公寓大廈管理條例」為依歸，其財務管理項目概分為公共基金與管理費兩種格式來報告。社區財務「收支年度報表」應檢附去年社區會計年度（104 年）1 份，「月報表」則檢附 105 年 6 月 30 日前兩個月報表。下列報表格僅供參考，社區應以實際作業的表報為準（即社區公告的版本）。

(一)、公共基金收支明細表（參考範例格式如下）

○○○公寓大廈 公共基金收支明細表				
○年○月○日				
	應收金額	實收金額	託收票據	未收金額
一、收入（至○年○月○日止）				
起造人提撥				
繳納				
捐贈				
孳息				
合計				
二、支出				
摘要	金額	摘要	金額	
合計				
三、結存（收入-支出）	金額	託收票據	未收金額	
定期存款				
銀行存款				
合計				

主任委員：○○○ 監察委員：○○○ 財務委員：○○○ 製表人：○○○

(二)、管理費收支明細表 (參考範例格式如下)

○○○公寓大廈 管理費收支明細表					
○年○月○日					
收入 部份	摘要	應收金額	實收金額	託收票據	未收金額
	累計至○年○月○日止管理費				
	○月管理費				
	小計				
支出 部份	摘要	金額	摘要	金額	
	小計				
結 存 部 份	銀行存款○年○月○日餘額				
	本期結存				
	銀行存款○年○月○日餘額				
	定期存款				

主任委員：○○○ 監察委員：○○○ 財務委員：○○○ 製表人：○○○

八、社區年度財務預決算表 (參考範例格式如下)

○○○公寓大廈 ○○年度預決算表				
科目		預算數	決算數	預決算比%
收入 部份	摘要			
	○○○			
	收入總計			
支出 部份	摘要			
	○○○			
	支出總計			
總餘額 (收入-支出)				

主任委員：○○○ 監察委員：○○○ 財務委員：○○○ 製表人：○○○

第貳章

管理維護與品質提升

第貳章、管理維護與品質提升

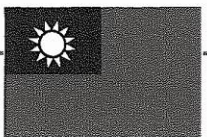
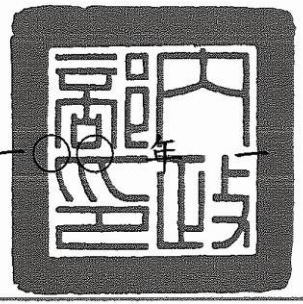
承辦單位說明：以下範本僅為參考範例，實際應以證明文件為準

一、公寓大廈管理維護公司之登記證（文件範本示意圖）

	
公寓大廈管理維護公司登記證	
公 司 名 稱：	
公 司 代 表 人：	
公 司 代 表 人：	
身分證統一編號：	
公 司 統 一 編 號：	
資 本 額：	
登 記 證 字 號：	
登 記 日 期：	
換 發 日 期：	
有 效 日 期：	
備 註：	
上開申請公司符合公寓大廈管理服務人管理辦法規定資格，合行發給登記證以茲憑證	
此 證	
內政部部長	
中 華 民 國 九 十 八 年 十 月 十 四 日	

二、公寓大廈管理服務人員之認可證

(一)、公寓大廈管理服務人員認可證

	
公寓大廈管理服務人員認可證	
姓 名：	陳明志
性 別：	男
出 生 日 期：	
身分證統一編號：	
認 可 資 格：	事務管理人員
認 可 證 字 號：	40GA046743
認 可 日 期：	民國一〇〇年一月二十一日
有 效 日 期：	民國一〇五年一月二十日
備 註：	
	
上開申請人符合公寓大廈管理服務人管理辦法規定資格，合行發給認可證以茲憑證	
此證 內政部部長 江宜樺	
	
中 華 民 國 一 〇 〇 年 一 月 二 十 一 日	

(二)、公寓大廈管理服務人員結業證書

公寓大廈管理服務人員結業證書

姓 名：陳明志

性 別：男

出 生 日 期：

身分證統一編號：

結 業 資 格：事務管理人員

結業證書字號：內署寓事字第Q10M09928015號

講 習 日 期：099年12月18日

結 訓 日 期：099年12月26日

期 別 - 學 號：Q10M09928期第015號



上開申請人講習訓練期滿成績合格特發給結業證書以茲憑證

此 證

內政部營建署署長

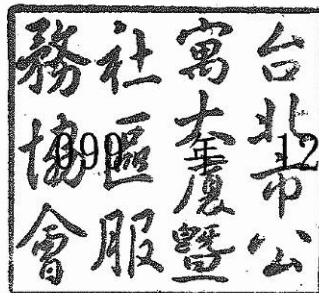
葉世文

台北市公寓大廈暨社區服務協會

理 事 長

李冠億

中 華 民 國



月 30 日

三、建築物使用執照影本及其附表或建築物合法證明文件

承辦單位說明：以下範本僅為參考範例，實際應以社區證明文件為準

(一)、建築物使用執照影本及其附表（文件範本示意圖）

臺北市府都市發展局使用執照				使字第		號		
起造人姓名				住址				
設計人姓名				事務所稱				
監造人姓名				事務所稱				
承造人姓名				營造商稱				
建築類別	新建			構造種類	RC造			
使用區	第三種商業區			幢戶層數	1棟地上13層地下3層,共91戶			
建築地點				地號				
基地面積	騎樓地	0.000 m ²	其他	1242.830 m ²	建築面積	771.940 m ²	法定空地面積	434.990 m ²
建築物概要								
建築要項	各層用途			建築要項	面積m ²	各層用途		
1.地下室0.000-1.098.55	機車停車空間,台電配電室,機房(其他)等19筆(詳見附表)							
				總計:	11310.200 m ²			
防空避難設備	地上			管高	0.000 M			
	地下	1098.550 m ²		建物高度	42.70 M			
建造執照字號	建字第 號			工程造价	\$ 元			
備註	停車空間、注意事項詳附表。							
局長								
				月 日				

四、建築物公共安全檢查簽證及申報文件(最新)

(集合住宅十一層以下者得免附)

承辦單位說明：本項資料依內政部營建署「建築物公共安全檢查簽證及申報辦法」規定，檢附檢修報告書或申報受理單，其類別如下表：

建築物公共安全檢查簽證項目表		
項次	檢查項目	備註
一、防火避難設施類	1. 防火區劃	一、辦理建築物公共安全檢查之各檢查項目，應按實際現況用途檢查簽證及申報。 二、供 H-2 組別集合住宅使用之建築物，依本表規定之檢查項目為直通樓梯、安全梯、避難層出入口、昇降設備、避雷設備及緊急供電系統。
	2. 非防火區劃分間牆	
	3. 內部裝修材料	
	4. 避難層出入口	
	5. 避難層以外樓層出入口	
	6. 走廊（室內通路）	
	7. 直通樓梯	
	8. 安全梯	
	9. 屋頂避難平臺	
	10. 緊急進口	
二、設備安全類	1. 昇降設備	
	2. 避雷設備	
	3. 緊急供電系統	
	4. 特殊供電	
	5. 空調風管	
	6. 燃氣設備	

(一)、防火避難設施檢查合格報告書或申報書

承辦單位說明：檢附報告書或申報書。

(二)、設備安全檢查合格報告書或申報書

承辦單位說明：檢附報告書或申報書。

四、建築物公共安全檢查簽證及申報文件

正本	建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書 F1-5 本通知書依「臺北市建築物公共安全檢查簽證及申報案件委託查核作業準則」第 6 條後段規定責由查核機構代為通知。						
		103 年度 檢查申報案	掛號日期 103 年 12 月 16 日 發文日期 103 年 12 月 17 日 發文字號				
檢查登記碼：							
受文者：							
副本受文者：臺北市政府都市發展局、 建築師事務所							
主旨：所報附表建物依建築法第 77 條第 3 項及建築物公共安全檢查簽證及申報辦法規定辦理防火避難設施與設備安全檢查申報，業依規定查核完竣，復請查照。							
通知事項：							
一、本次所附申報書件，查核結果如下(勾選或註記之項目)：							
☒ 1. 查核合格，予以備查。							
☐ 2. 案內提具改善計畫之檢查簽證項目，限於 年 月 日以前改正完竣並再行申報。							
☐ 3. 不合規定，除申請書外其餘文件檢還。不合規定項目(詳附表二)，限於本通知書送達之次日起 30 日內改正完竣辦理復核。							
二、未依通知事項一第 2 點規定改善申報，或第 3 點規定送請復核或復核仍不符合規定者，應依建築法第 91 條第 1 項規定處以新臺幣六萬元以上三十萬元以下之罰鍰，並得連續處罰，限期停止使用。							
三、下次(年度)應申報期間為 104 年 7 月 1 日至 104 年 12 月 31 日，屆時請依規定辦理申報。							
四、如有不服，依訴願法第 14 條規定應自行政處分達到之次日起 30 日內，向原委託機關臺北市政府都市發展局或受理訴願機關提起訴願。							
臺北市建築師公會							
《附表一》申報資料表							
申報人	☒ 使用人		姓名		國民身分證統一編號		
	☐ 所有權人		通訊住址		通訊電話		
代申報人	☐ 主任委員		姓名		國民身分證統一編號		
	☐ 管理負責人		通訊住址		通訊電話		
申報建築物概要	申報建築物或營業場所名稱				現況用途類組		
	建築物地址				使用執照字號		
	整幢建築物現況				申報樓層別		
	本次申報範圍之樓地板面積						
專業機構、檢查人資料	專業機構、檢查人	機構(事務所)名稱	建築師事務所	認可證字號			
		機構(事務所)負責人姓名		通訊電話			
	專業檢查人	防火避難設施類	姓名		認可證字號		
		設備安全類	姓名		認可證字號		

※本案處理之相關建議，歡迎至「臺北市建築師公會」網站 <http://web.arch.org.tw>，或電洽服務電話：02-23773011，您的相關意見將作為建築物公共安全檢查申報案件查核服務品質之參考。

承辦單位說明：以下範本僅為消防安全設備檢修申報受理單文件範本示意圖參考範例，實際應以證明文件為準

臺北市政府消防局消防安全設備檢修申報受理單

編號：

申報 場所名稱					申報 地址		
受理 場所名稱					受理 地址		
管理權人		場所 類別	乙類	受理申 報類別	2009年 全年度	管理權人 (或受託人) 簽章	網路申報免簽章 請參考電子簽章
項次	查核項目	查核結果 是否合格	查核內容				
一	消防安全設備檢修申報表	是 免填 是 免填 免填 是	1.申報表之基本資料是否填寫完備。 2.管理權人是否簽章。 3.使用執照與營業登記證之基本資料與影本是否相符。 4.檢查人員或檢修專業機構之基本資料與證書影本是否相符。 5.高層建築物或地下建築物是否由檢修專業機構辦理檢修。 6.檢修日期內容是否符合應檢修之次數及當期應檢修之日期(並指導其下次應檢修及申報之日期)。				
二	消防安全設備檢修報告書	免填 是 免填 是	1.管理權人是否簽章。 2.檢修人員之檢查日程是否合理。 3.檢修人員是否簽章。 4.是否勾選應檢修之消防安全設備，並核對是否檢附各項設備之檢查表。				
三	消防安全設備檢查表	免填 是 是	1.是否具有每半年一份外觀、性能檢查之檢修報告書及檢查結果表，每年一份綜合檢查之檢修報告書及檢查結果表。 2.是否填寫使用之檢修器材。 3.檢查表是否填寫完備。				
四	消防安全設備改善計畫書(檢修結果符合規定者免填)	免填 免填 免填	1.管理權人是否簽章。 2.確認改善計畫書與消防安全設備檢查表內容是否一致。 3.改善日期是否合理。				
五	消防安全設備檢修專業機構許可證書影本(高層建築物或地下建築物應檢附，其餘場所委託非專檢機構時免填)	免填 免填 免填	1.合格證書影本是否加蓋檢修機構印鑑章、代表人簽章及「與正本相符」之印記。 2.確認合格證書之有效期限。 3.上網確認檢修人員是否為該檢修專業機構所屬之專責人員。				
六	檢修人員執照影本	免填 免填 免填	1.檢修人員執照影本是否有專技人員核章，並蓋有「與正本相符」之印記。 2.上網查詢該檢修人員是否為經核准登記之檢修人員。 3.檢修人員達每三年應接受講習期限者，需附講習證明文件影本。				
七	使用執照影本(如為合法既存無使用執照或非法無使用執照者，本項免填)	是 是 是	1.是否檢附使用執照影本。 2.使用執照之地址與現場是否相符。 3.依據使用執照登載之建照日期、用途、面積、樓層數，評估其申報之應檢修消防安全設備項目是否正確。				
八	營業事業登記證影本(非營業場所、違規營業或管理委員會整棟申報者，本項免填)	免填 免填 免填	1.審查是否檢附營業事業登記證影本。 2.營業事業登記證之場所名稱、地址是否與實際狀況資料相符。 3.非營業場所或違規營業無營業事業登記證者免附。				
九	封面、目錄及裝訂格式	免填	封面、目錄是否符合消防安全設備檢修申報書製作暨消防安全設備檢查表填寫說明及範例之規定，是否以A4格式，並裝訂於左側(固定方式不限)				
十	整棟申報，各區分所有權人是否一併申報(否：填寫未申報住戶於查核內容事項，仍受理申報)，非整棟申報者免填填寫	免填	填寫未配合申報之門牌號碼與樓層。				
十一	其他						
申報日期	2009/10/02	受理			受理人員	網路申報免簽章	
受理日期	2009/10/02	單位			簽章	請參考電子簽章	

※消防署推廣分散申報，請配合下次檢修申報日期：每年九月前。

六、公共設施、設備之廠商維護管理保養紀錄表

承辦單位說明：本項檢附管理維護保養紀錄表資料，例如電梯、停車設備、蓄水池、戲水池、景觀池、機電設備、廢污水設備、消防安全設備、空調系統…等

七、公共意外責任保險單及商業火災保險單

承辦單位說明：對共用部分投保火災保險、責任保險及其他財產保險…等。

八、建築物外觀及公共空間照片

承辦單位說明：如外牆、停車場、頂樓平台、樓梯間、中庭、資源回收室…等，本項檢附照片，社區應以實際實地照片為準。

九、防災、防墜、環保、水塔水池、無障礙設施及綠美化維護及執行情形

承辦單位說明：本項檢附照片及說明，若無可略。

十、社區節能減碳具體作為及執行成效

承辦單位說明：本項檢附可資證明文件及說明。

十一、社區獲獎記錄

承辦單位說明：本項檢附可資證明文件及說明。

第參章

社區營造及發展計畫

※本章總說明

本章各項參選社區依社區「經營人的關係」的各項成果，檢附各項具體事證、相關圖片及資料佐證，本章各項僅提供社區參考，社區可依符合自己項目做調整。

常見社區營造類型參考，例如社區文史地圖調查活動、社區刊物、各類社區學習團體、傳統祭典、社區跳蚤市場、締結姊妹社區、社區治安巡守、社區空間改造、閒置空間美化再利用…等。

一、社區傳統祭典活動記錄

承辦單位說明：本項檢附照片及說明。

二、社區特色活動記錄

承辦單位說明：本項檢附照片及說明。

三、社區參與公部門相關計畫記錄

承辦單位說明：本項檢附可資證明文件及說明。

四、社區治安防護網計畫

承辦單位說明：本項檢附可資證明文件及說明。

五、社區未來發展計畫

承辦單位說明：本項檢附可資證明文件及說明。

六、社會局高風險通報率及社區服務、福利等相關資源

承辦單位說明：本項檢附可資證明文件及說明。

第肆章

公寓大廈社區主題特色

※本章總說明

本章各項參選社區得檢視自身社區特色，檢附各項具體事證、相關圖片及資料佐證，由「評選委員會」檢視其特色後決定頒發下列獎項：

1. **安全管理特色獎**（含消防設備、公共安全定期申報檢查，保全、防盜及社區防墜安全等）。
2. **和樂里鄰特色獎**（除社區住戶間互動外，與鄰近社區及鄰里組織互動，有具體顯著成效）。
3. **組織經營特色獎**（社區整體運作與其他社區有不同或特別之處）。
4. **外觀維護特色獎**（外牆定期檢視磁磚或材料有無剝落或浮起之情形、外牆清潔完整並是否定期維護清洗）。
5. **志工參與特色獎**（社區志工組成、服務項目）。
6. **市政尖兵特色獎**（對本府相關單位政令配合宣導並落實，如守望相助、家暴通知、講習或參加訓練等）。
7. **最佳進步特色獎**（自我檢視社區缺失，積極改善並有顯著成效者）。
8. **環境整潔綠美化特色獎**（居住環境整潔舒適、視覺景觀美化、綠化、符合節能減碳社區）。
9. **防災特色獎**（社區各項天災防護，如地震、火災、水災、風災等預防及應變）。
10. **節能減碳特色獎**（節能及節約用水具體成效、相關獲獎記錄、永續發展作為）。
11. **最佳總幹事獎**（領有中央主管機關有效許可證之管理服務人員於社區管理維護表現及特殊事蹟）。
12. 其他：由「評選委員會」決議後增設特色獎項。

一、申請主題特色項目緣起

承辦單位說明：本項填寫申請項目說明與申請特色所在。

二、主題特色項目方案及工作方法

承辦單位說明：本項檢附可資證明文件及說明。

三、特色項目實績記錄

承辦單位說明：本項檢附照片及說明。