

## 基隆市中正區公所【公寓大廈管理委員會】申請作業流程

權責單位	作業流程	作業期限
民政課	<pre> graph TD     A([公寓大廈管理委員會提出申請]) --&gt; B[收文掛號]     B --&gt; C[書面形式審核]     C --&gt; D{文件是否齊全}     D -- 否 --&gt; E([函請補正後重新申請])     D -- 是 --&gt; F([函復備查])             </pre> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>應備文件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 申請報備書。</li> <li>(2) 申請報備檢查表。</li> <li>(3) 建築物使用執照（影本）。</li> <li>(4) 全體區分所有權人名冊。</li> <li>(5) 最新規約內容。</li> <li>(6) 會議記錄。</li> <li>(7) 會議簽到簿/委託書。</li> <li>(8) 管理委員會委員名冊。</li> <li>(9) 反對意見統計表/決議成立公告(如有)</li> </ol> </div>	1 週

## 基隆市中正區公所作業程序說明表

項目編號	A-公寓大廈-01
項目名稱	公寓大廈管理組織報備
承辦單位	民政課
作業程序	<ul style="list-style-type: none"><li>一、公寓大廈管理組織提出申請。</li><li>二、書面形式審查所需文件。</li><li>三、文件齊備符合規定之作業程序(發給報備證明)。</li><li>四、文件不齊之作業程序(函請補正)。</li><li>五、結案。</li></ul>
法令依據	<ul style="list-style-type: none"><li>一、公寓大廈管理條例。</li><li>二、公寓大廈管理報備事項處理原則。</li></ul>
使用表單	<ul style="list-style-type: none"><li>一、申請報備書。</li><li>二、申請報備檢查表。</li></ul>