

依公寓大廈管理條例第 18 條繳交之公共基金申請撥付程序

管理組織報備後，重新互推之主任委員或推選管理負責人者，依該原則檢附第五點相關文件，逕向各鄉(鎮、市)公所辦理組織備查。

成立管理委員會或管理負責人，並完成依條例第 57 條規定點交共用部分、約定共用部分及其附屬設施設備。(註 1)

註 1：民國 93 年後領得使照之建物，若公設點交確實無法於報備前完成者，需經區分所有權人會議通過並責成會議紀錄，載明欲先完成組織報備，再行公設點交事宜。

【管理組織成立報備】，依公寓大廈管理報備事項處理原則，檢附該原則第三點之相關資料(原則第五、六、七點)及公設點交完成文件，逕向各鄉(鎮、市)公所辦理組織報備。(請參閱公寓大廈管理報備事項處理原則)

文件不齊全者通知補件

各鄉(鎮、市)公所發給管理委員會或管理負責人同意報備函

1. 向國稅局申請【扣繳單位設立(變更)登記申請書(統一編號編配通知書)】(詳情請洽國稅局辦理)
2. 【申請銀行專戶】，持管理委員會或管理負責人報備證明，向金融機構開立專戶(詳情請洽各金融機構辦理)。

向 新竹縣政府 申請由公庫代為撥付公共基金。

【申請公共基金核退】，請備齊下列文件後洽新竹縣政府辦理：

(影本均需蓋管委會或管理負責人大小章&與正本相符合章)

- 一、申請書(如附件一)
- 二、鄉鎮市公所函文及管委會或管理負責人報備證明影本乙份。
- 三、申請人(管委會主委或管理負責人)身分證正反面影本乙份。
- 四、使用執照影本乙份。
- 五、依規向金融機構開立之專戶封面影本乙份。
- 六、依公寓大廈管理條例第 57 條規定點交共用部份、約定共用部份及其附屬設施設備之證明文件乙份。(如附件二)
- 七、領據乙份。(如附件三)
- 八、公寓大廈公共基金繳交說明書及公庫送款憑單。
- 九、扣繳單位設立變更登記申請書影本。

經核無誤

文件不齊全者通知補件

【公文通知】，所檢附文件經核無誤後，公文通知准予辦理退款。

【通知領取公共基金】，支票核發後本府工務處使用管理科(TEL：03-5518101 轉 6366)再以電話聯繫 貴管委會主委或管理負責人備妥本文、印章(管委會大印及主委私章)及身分證至本府辦理洽領支票事宜。於支票領取後於臺灣銀行竹北分行辦理結清。

各鄉(鎮、市)公所

新竹縣政府

申請書

本公寓大廈管理委員會已依規報備成立，茲申請核退貴府：() 府使字第_____號

使用執照公寓大廈管理基金，金額共新臺幣 _____元整(小寫)，請核退至本管理基金

專戶(金融機構名稱、分行)： _____，

戶名： _____

帳號： _____

檢附：

- 一、鄉鎮市公所函文及管委會或管理負責人報備證明影本乙份。
- 二、申請人(管委會主委或管理負責人)身分證正反面影本乙份。
- 三、使用執照影本乙份。
- 四、依規向金融機構開立之專戶封面影本乙份。
- 五、依公寓大廈管理條例第 57 條規定點交共用部份、約定共用部份及其附屬設施設備之證明文件乙份。
- 六、領據乙份。
- 七、公寓大廈公共基金繳交說明書及公庫送款憑單。
- 八、扣繳單位設立變更登記申請書影本。
- 九、委託書(領取支票時如有需要)。

備註：

1. 檢附之影本需蓋大小章及與正本相符章
2. 第五、六點可上新竹縣政府網站 <http://www.hsinchu.gov.tw> / 機關網站 / 工務處 / 便民服務 / 申辦須知 / 依公寓大廈管理條例第 18 條繳交之公共基金申請撥付程序下載或至使用管理科值日櫃臺處索取

經核無誤後，本府工務處使用管理科(TEL：03-5518101 轉 6366)會再電洽 貴管理組織通知領取支票事宜。

此致

新竹縣政府

申請人(簽章)：

地 址：

聯 絡 電 話：

聯絡人(姓名/電話)：

中 華 民 國 年 月 日

新竹縣公寓大廈共用部分、約定共用部分與其附屬設施設備點交表

公寓大廈（社區）

共用部分、約定共用部分與其附屬設施設備點交表

公寓大廈名稱			使用執照字號	
公寓大廈地址			建造執照字號	
管理組織	<input type="checkbox"/> 管理委員會 <input type="checkbox"/> 管理負責人		報備證明文號	
	代表人姓名		國民身分證統一編號	
	地址		電話	
起造人	起造人名稱		公司統一編號	
	代表人姓名		國民身分證統一編號	
	地址		電話	
主管機關		新 竹 縣 政 府		

建築物點交項目		點交文件	備註
1.建築物竣工圖說		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
2.使用執照謄本		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
3.專有部分、約定專用部分、共用部分、約定共用部分標示圖		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
4.供公眾使用之獎勵停車及開放空間之標示圖		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
5.公共區裝修材料防火證明文件		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
6.設施設備使用維護手冊		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
7.其他：		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
說明	1. 相關圖說應以主管機關核定為準，並含相關附件 2.圖說標示應與規約草約或規約記載相同。		

附屬設施設備點交項目	圖 說	使用維護手冊	廠商資料	檢測功能正常	備註
1.消防設備	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2.電氣設備	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3.給排水設備	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4.昇降設備	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5.監控系統	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6.空氣調節設備	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7.機械停車設備	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
8.其他	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
說明	1.各項文件有無，設備、管線功能是否正常，由管理委員會或管理負責人確認後填寫。 2.檢測功能方式由管理委員會或管理負責人，與起造人協議為之。 3.圖說與各目的事業主管機關核准內容相同，如有不符，起造人願負法律責任。 4.使用維護手冊包含設施設備明細項目表、設備保固（證）書、設備使用維護說明書及其他相關文件。 5.設施設備若非屬法定點交事項，得以雙方合意為之。 6.領得使用執照時，昇降設備及機械停車設備須經竣工檢查合格，取得使用許可證，其相關文件亦應點交之。				

公寓大廈共用部分、約定共用部分與其附屬設施設備點交表(續頁)

雙方同意以上點交已順利完成。

中華民國____年____月____日

起 造 人		管 理 負 責 人 或 管 理 委 員 會	
-------------	--	---	--

第 2 頁，共 2 頁

附註：

- 1.本表一式三份，起造人、管理委員會或管理負責人及主管機關各執乙份。
- 2.起造人應由代表人或出具委託書由他人代理出席。
- 3.本表係為完成條例第五十七條規定點交共用部分、約定共用部分及其附屬設施設備項目，作為向主管機關報備之文件，以利申請撥付公共基金。
- 4.本表起造人用印，應與原公寓大廈公共基金繳交說明書一致。

委託書

_____管理委員會(或管理負責人)，

茲因_____事由，特委託_____

辦理本管理委員會(或管理負責人)領取核退支票等事宜，特立本委託書。

此致

新竹縣政府

委託人:

管理委員會(或管理負責人)

主任委員簽章:

(用印，大小章)

受託人:

(簽章)

身分證字號:

連絡電話:

地址:

備註: 請檢附「主任委員或管理負責人」及「受託人」身分證影本，且主任委員或管理負責人身分証影本需蓋大小章、受託人身分証影本需蓋章

中華民國 年 月 日