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

各鄉(鎮、市)公所

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）。

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。

新竹縣政府

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：(影本需蓋大小章)

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、 委託書(領取支票時如有需要)。(如附件四)

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 6351）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。

1100505 版