



內政部營建署委託社團法人桃園市公寓大廈暨社區服務協會辦理 公寓大廈管理服務人員換證回訓講習招生簡章

壹、依據：

- 一、公寓大廈管理條例第 46 條。
- 二、公寓大廈管理服務人管理辦法第 5 條及第 19 條。

貳、目的：

- 一、使領有公寓大廈管理服務人員認可證者，修習公寓大廈及建築物使用管理相關法令課程，瞭解相關法令及政策宣導，熟悉事務管理、技術服務實務新知，以提昇工作職能。
- 二、經講習完成並取得換證回訓證明書者，向中央主管機關換發認可證後，得續擔任公寓大廈之管理服務人員。

參、委託單位：內政部營建署

肆、受託單位：社團法人桃園縣公寓大廈暨社區服務協會

伍、講習對象類別及參訓人員資格：

- 一、領有公寓大廈管理服務人管理辦法第 3 條規定之公寓大廈事務管理人員認可證者。
- 二、領有公寓大廈管理服務人管理辦法第 4 條規定之公寓大廈技術服務人員（防火避難設施管理人員或設備安全管理人員）認可證者。

陸、受訓名額及訓練期間

依講習類別不同分別開班，招生人數為 30~60 名，額滿則增開新班。

柒、培訓（上課）地點：

勞工育樂中心(桃園市桃園區縣府路 59 號)
聯絡電話：協會秘書 (03)336-3896

捌、成績考核：

- 一、講習人員需親自參訓並簽到（不得以圖章代替），如有代理上課情事，不得核發學員換證回訓證明書。
- 二、由教學工作小組課務組派員駐班督導，每節課均按座次表點名，並不時巡視上

課情形，以提高講習效果。

三、教學工作小組課程組，應依講習對象類別，按講習時間先後編列梯（期），辦理招生。

玖、證書核發：

一、全程參與講習者，由受託單位檢附學員手冊、學員換證回訓證明書清冊、每節課點名清冊或簽到（退）名簿、講師簽到單及甲方規定之資料等，報請甲方備查後，由受託單位發給換證回訓講習證明書。

二、學員手冊應註明：主講人須知、學員須知、本梯（期）講習課程表、授課講師學經歷、學員座次表。

三、學員換證回訓證明書清冊應註明：換證回訓證明書字號、講習期別、學號、姓名、身分證字號、通訊地址、出生年月日、服務年資、聯絡電話及參訓資格、講習時數。

四、受託單位應電腦製作換證回訓證明書，於受託單位代表人用印後核發。

五、換證回訓證明書尺寸為 A4 直式橫書，格式內容依內政部營建署規定辦理。

壹拾、報名手續：

一、填具 報名表，選填梯次別，繳交最近二個月內 2 吋脫帽半身彩色照片（光面紙） 一式 1 張，背面正楷書寫姓名、身分證字號。

二、繳交 國民身分證正反面影本。

三、繳交 認可證（影印 B5 尺寸）影本。

四、填寫 具結書。

五、講習費用：（含教材講義）

26H 講習費用：新台幣 6,000 元整。

23H 講習費用：新台幣 5,000 元整。

20H 講習費用：新台幣 4,000 元整。

另申請換發認可證書費：每次新台幣 1000 元，

可自行辦理或協會 代辦（另收代辦費）。

※ 注意事項：

（一）請依右列順序，將報名表件整理齊全後，用迴紋針夾在右下角，請勿折疊。

（二）分親自報名及通訊報名 2 種：

1. 親自報名：繳交上述證明文件正本及 A4 規格影印本，正本驗畢發還。

報名地點：社團法人桃園縣公寓大廈暨社區服務協會

(33053 桃園縣桃園市縣府路 110 號 4 樓之 1)

聯絡電話：03-336-3899

傳真電話：03-336-3900

網址：tybca.com.tw

2. 通訊報名：請至郵局劃撥（劃撥帳戶：「社團法人桃園市公寓大廈暨社區服務協會」，劃撥帳號：19913894，連同報名資料以 A4 規格信封掛號郵寄至上列報名地點）

（一）報名日期：即日起，額滿為止。

（二）報名時間：每日 09：00 至 18：00

（三）各項證件如有不符第五及第十項各項規定或偽造、假借、塗改等情事者，應自負法律責任。且一經查明即取消其與本訓練班所有之資格認定（包括受訓資格、領證資格、換證資格等），並不予退費。

（四）初審核可業經完成註冊手續者，若經複審發現證件不合簡章之規定，本班通知限期補件。若於限期內無法補足證件者，本班將取消其受訓資格，並退回已繳之學費。其他於註冊後，概不得以任何理由申請退費。

（五）對已完成註冊手續之學員，如因該梯（期）學員過少時，本訓練班將協調其轉班或退回已繳之學費。

（六）學員經錄取通知上課，受訓期間如有冒名頂替上課者，一經查出，撤銷參訓資格，並不再受理報名參訓，不退還已繳交之所有費用。

壹拾壹、註冊方式：

一、學員資格經初審核可者，本會工作人員將個別以電話通知上課。

二、學員於收到上課通知後，於開課日報到時間至上課教室領取教材及相關資料。

附件：回訓講習課程科目及授課時數分配表

核心課程：

- 1.各類服務人員應修習下列科目，時數計 18 小時。
- 2.應於同一梯(期)講習，不得分梯(期)次完成。

課程名稱		時數		
		事務班	設備班	防火班
1	公寓大廈管理條例與其相關子法暨近年修正重點	6	6	6
2	建築物使用管理相關法令 <ul style="list-style-type: none"> • 建築物使用類組及變更使用管理 • 建築物室內裝修管理 • 公寓大廈管理維護空間申辦 • 無障礙設施設置及改善 • 違章建築管理 • 樹立廣告及招牌廣告設置申辦 	6	6	6
3	公寓大廈管理服務人配合各目的事業主管令推動之工作項目 <ul style="list-style-type: none"> • 兒童局—加強兒虐及高風險家庭通報工作 • 環保署—環境消毒除蟲工作及家戶飲水水質提升計畫 • 消防署—防範一氧化碳中毒居家防災安全診斷 • 環保署—建築物污水下水道系統管理法規簡介 • 主計處—政府統計調查簡介 	3	3	3
4	公寓大廈管理組織籌組運作實務	3	-	-
5	建築物設備安全維護實務	-	3	-
6	建築物防火避難設施維護實務	-	-	3
核心課程總時數		18	18	18

選修課程：

各類管理服務人員至少應修習一種科目，時數計 2 小時

課程名稱		時數
1	公寓大廈安全維護實務 (巡查勤務、駐衛保全、犯罪預防、緊急事故應變等)	2
2	社區總體營造 (社區資源調查與應用、凝聚社區意識、舉辦活動等)	2
3	公寓大廈管理組織申請報備實務 (區分所有權比例計算、相關文件、申辦流程等)	2
4	公寓大廈行政事務管理實務 (文書、檔案、資產、訪客、郵件、	2

	共用部分管理)	
5	公寓大廈財務管理實務 (管理費催收、公共基金運作、廣闢財源方式等)	2
6	公寓大廈管理維護爭議事件處理實務 (違反公法或規約行為、住戶私權糾紛調整等)	2
7	利用 e 化作業提升公寓大廈管理服務品質 (社區專屬網站、網路繳款、資訊公開、電子信箱)	2
8	建築物公共安全檢查簽證及申報制度 (檢查機構、申報頻率、檢查項目、申報文件等)	2
9	消防安全設備檢修申報制度 (專業人員、檢修頻率、檢修項目、申報文件等)	2
10	建築物構造維護與檢視實務 (修繕工程結構安全診斷)	2
11	公寓大廈機電設備維護管理事務 (電器、空調、給排水、機械停車、昇降設備等)	2
12	防火管理制度與防焰物品管理 (防火管理人、防護計畫制度與實施、防焰物品)	2

社團法人桃園市公寓大廈暨社區服務協會

理事長 張勝豐

電話：03-3363898 傳真：03-3363900

地址：桃園市縣府路 110 號 4 樓之 1

網址：<http://www.tybca.com.tw/>