

**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"> <li>• 建築物使用類組及變更使用管理</li> <li>• 建築物室內裝修管理</li> <li>• 公寓大廈管理維護空間申辦</li> <li>• 無障礙設施設置及改善</li> <li>• 違章建築管理</li> <li>• 樹立廣告及招牌廣告設置申辦</li> </ul>	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"> <li>• 兒童局—加強兒虐及高風險家庭通報工作</li> <li>• 環保署—環境消毒除蟲工作及家戶飲水水質提升計畫</li> <li>• 消防署—防範一氧化碳中毒居家防災安全診斷</li> <li>• 環保署—建築物污水下水道系統管理法規簡介</li> <li>• 主計處—政府統計調查簡介</li> </ul>	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/>