

# 內政部國土管理署委託 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：

公寓大廈管理條例第 46 條及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、經回訓講習達十六小時以上並取得換證回訓證明書者，向中央主管機關或回訓機構、團體換發認可證後，得續擔任公寓大廈之管理服務人員。

## 參、委託單位：內政部國土管理署

## 肆、受託單位：社團法人桃園市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：

桃園班：桃園市桃園區民生路 650 號

## 捌、教學考核：

- 一、講習人員需親自參訓，並以內政部建置之建築行為人簽到退電子化系統簽到退(上課請攜帶國民身分證)。如有代理上課情形，不予核發學員回訓證明書。
- 二、由教學工作小組課務組派員駐班督導，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、講習證明文件核發：

受訓人員完成講習者，由本單位核發回訓證明書。

## 壹拾、協助申請換發認可證：

- 一、受訓人員完成講習者，本單位將結訓人員電子簽到退資料匯入內政部建置之建築行為人系統，系統勾稽資料無誤後，由本單位自該系統協助換發公寓大廈管理服務人員認可證，並列印紙本提供結訓人員。
- 二、紙本認可證書尺寸為 A4 直式橫書，格式內容依內政部國土管理署規定辦理。

## 壹拾壹、報名手續：

- 一、填具報名表，選填梯次別，繳交最近兩個月內 2 吋白底脫帽彩色半身照片（光面紙）乙式 2 張，背面正楷書寫姓名。
- 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。

### ※培訓費用：

- (一) 三照 22hr 講習費用：6,000 元
- (二) 兩照 19hr 講習費用：5,000 元
- (三) 單照 16hr 講習費用：4,000 元

### ※注意事項：

- (一) 請依順序，將報名表件整理齊全後，用迴紋針夾在左上角，請勿折疊。
- (二) 分為親自報名及郵寄報名 2 種：
- (三) 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：社團法人桃園市公寓大廈暨社區服務協會**

**(33080 桃園市桃園區正光路423之2號15樓)**

**聯絡電話：03-336-3896**

**傳真電話：03-336-3900**

**網 址：[tybca.com.tw](http://tybca.com.tw)**

- (四) 郵寄報名：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**

**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

- (五) 報名日期：即日起，額滿為止。
- (六) 報名時間：周一至周五 09：00 至 18：00

- (七) 各項證件如有不符第五及第壹拾項各項規定或偽造、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。
- (八) 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。
- (九) 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。
- (十) 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。

#### 壹拾貳、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。

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：03-336-3896 傳真：03-336-3900

地址：桃園市桃園區正光路423之2號15樓

網址：tybca.com.tw

## 附件：回訓講習課程科目及授課時數表

一、各類服務人員應修習下例科目，時數計 16 小時。

二、應於同一梯(期)講習，不得分梯(期)次完成。

| 課程名稱  |  | 課程時數   |          |          |
|-------|--|--------|----------|----------|
|       |  | 事務管理人員 | 設備安全管理人員 | 防火避難管理人員 |
| 1     | 公寓大廈管理條例與其相關子法暨近年修正重點<br>(含管理條例、施行細則、規約範本、解釋函令)  | 4      | 4        | 4        |
| 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<br/>(用途類組、變更使用執照、違規查處)</li> <li>●建築物室內裝修管理<br/>(裝修行為、從業者、審查許可程序等)</li> <li>●公寓大廈管理維護空間申辦<br/>(申辦程序、限制規定)</li> <li>●無障礙設施設置及改善<br/>(行動不便者使用設施、設置標準)</li> <li>●違章建築管理<br/>(違章認定與查報、既存違建修繕登記)</li> <li>●樹立廣告及招牌廣告設置申辦<br/>(類型規模、申設方式、限制規定等)</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>●社會及家庭署—加強兒虐及高風險家庭通報工作</li> <li>●環境部—環境消毒除蟲工作(環境用藥法)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>●環境部—建築物污水下水道系統管理法規簡介</li> <li>●主計總處—政府統計調查簡介</li> <li>●文書處理暨公文製作</li> </ul>   | 3      | 3        | 3        |
| 4     | 公寓大廈管理組織籌組運作實務   | 3      | -        | -        |
|       | 建築物設備安全維護實務  | -      | 3        | -        |
|       | 建築物防火避難設施維護實務  | -      | -        | 3        |
| 課程總時數 |  | 16     | 16       | 16       |