

****

**台灣物業管理學會承辦**

**公寓大廈「事務管理人員」講習**

**第58期 (113/ 4月27.28 5月4.5 )**

**因春節假期 *敬及早完成報名，額滿即止***

聯絡地址：104 台北市中山區南京東路一段86號8樓801室

電話：02-2531-3162 傳真：02-2531-3102 陳婉玲小姐。

網址：<http://tipm.org.tw/>　 service@tipm.org.tw

* 完成報名手續--贈:台灣物業管理學報乙冊※

三人以上團體(同時)報名者減免學費1000元

**《 113/ 3/25 報名截止》**

**～報名手續～**

一、填具報名表（附件二—請依所須類別勾選），選填梯次別志願，繳交最近二個月內2吋脫帽半身彩色照片（光面紙）一式四張，背面正楷書寫姓名、身分證字號，及繳交國民身分證正反面影本及報名類別。

二、繳交學經歷證明文件。

三、繳交相關工程經驗之工作資歷證明文件，如報名技術服務人員應檢附勞保卡影本或所得稅扣繳憑單影本。

四、填寫具結書。※如有更換姓名請檢附戶籍謄本※

五、繳交費用：

(一)報名費：新台幣500整。

(二)學 費：1.事務管理人員：新台幣6000整。  
2.技術服務人員：新台幣6000整。

(三)認可證書費：新台幣1000元。

※可利用支票或匯款繳款。  
戶名：社團法人台灣物業管理學會  
帳戶：合作金庫南京東路分行 **0410-7170-97134**

※凡為本會會員(含公司員工)或三人以上團體(同時)報名者，可享學費500元減免優惠。

六、注意事項

(一)請依右列順序，將報名表件依序整理齊全後，用迴紋針夾在左上角，請勿折疊。

(二)本講習班分親自報名及通訊報名二種

1.親自報名：請繳交所須之報名資料及費用。

2.通訊報名：請至郵局購買所須費用匯票或支票或匯款等連同報名資料裝入A4規格信封內以掛號郵寄至本會。

戶名：社團法人台灣物業管理學會

帳戶：合作金庫南京東路分行 0410-7170-97134

地址：104台北市南京東路一段86號8樓801室

電話：02-2531-3162 傳真：02-2531-3102 陳婉玲秘書

(三)報名書表及應繳之費用不全者，不予受理。報名函件須以掛號寄發，否則若有遺失，由寄件人自行負責。

(四)報名期間：自即日起，額滿為止。

(五)各項證件如有不符規定或偽造、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。

(六)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，報名費恕不退回。

(七) 完成繳費報名，經向主管機關核備之學員，在開訓前辦理退訓者，本會僅核退証照費(1000)及教材費(660)，

(八)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。

七、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，於指定日期時間至本會辦理註冊繳費及領取教材及相關資料。

附件一—課程表

附件二—招生報名表  
報名表(1)：請勾選參訓類別，每張只限一類  
報名表(2)：身分證影本黏貼處  
報名表(3)：畢業證書或資格證明文件影本黏貼處

報名表(4)：具結書

講習對象類別及參訓人員資格：

一、符合公寓大廈管理服務人管理辦法第3條公寓大廈事務管理人員資格者：具有國民中學或相當於國民中學以上畢業學歷，且3年內未曾因違反本條例規定經中央主管機關廢止其認可證者。

二、符合公寓大廈管理服務人管理辦法第4條公寓大廈技術服務人員資格者。

防火避難設施管理人員：

（一）國民中學或相當於國民中學以上學校畢業，並於畢業後具有相關建築、土木、電機、機械工程經驗；其服務年資，國民中學畢業者為3年以上，高級中學畢業者為1年以上。

（二）高級職業學校以上學校修習建築、土木工程、營建管理、室內設計、電子、電機、資訊、機械、消防、環境工程等相關學科系畢業。

（三）領有建築、土木、昇降機裝修、電氣、機械、空調、消防等相關技術人員資格證者。

設備安全管理人員：

（一）國民中學或相當於國民中學以上學校畢業，並於畢業後具有相關電機、機械工程經驗；其服務年資，國民中學畢業者為3年以上，高級中學畢業者為1年以上。

（二）高級職業學校以上學校修習電子、電機、資訊、機械、消防、環境工程等相關學科系畢業。

（三）領有昇降機裝修、電氣、機械、空調、消防等相關技術人員資格證者。

**公寓大廈「事務管理人員」講習課程表  
第58期 (113/ 4月27.28 5月4.5 )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **時間** | **課程項目** | **內容大網** | **時數** | **講師** |
| 4/27  (六) | 0800-0830 | 訓前準備、開訓典禮 |  | 1 | 班主任 |
| 0830-1230 | 公寓大廈管理條例及其施行細則 | 條文說明 | 4 | 顏世禮 |
| 1330-1630 | 公寓大廈管理服務人管理辦法 | 公寓大廈管理服務人管理辦法條文說明 | 3 | 王順治 建築博士 |
| 4/28  (日) | 0900-1200 | 公寓大廈公共行政事務管理實務 | A.文書處理及信件管理  B.會議規範 | 5 | 林錫勳  物管專家 |
| 1300-1500 |
| 1500-1700 | 集合住宅住戶使用維護手冊範本 | A.公寓大廈共用部分及約定共用部分之使用維護  B.公寓大廈專有部分及約定專有部分之使用維護 | 2 | 徐源德 |
| 5/ 4  (六) | 0900-1200 | 規約範本 | 規約與建築物使用管理維護之關聯性 | 3 | 林錫勳  物管專家 |
| 1300-1800 | 公寓大廈管理維護爭議事件處理 | 公寓大廈及社區爭議事件問與答 | 5 | 劉智園  律師 |
| 5/ 5  (日) | 0800-1000 | 公寓大廈財務管理實務 | 會計作業及財務管理 | 2 | 顏世禮 |
| 1000-1200 | 建築物管理維護技術及企劃 | A.建築物使用者之需求  B.區分所有建物之經營管理  C.建築物的保養管理 | 2 | 劉京翰 |
| 1300-1700 | 公寓大廈管理組織籌組運作及申請報備處理原則 | 公寓大廈管理組織報備程序 | 4 | 洪德豪 |
| 1700-1800 | 其 他 | 結訓 | 1 | 班主任 |
| 1800-1900 | 考 試 | | 1 |

上課地址：

台北市大安區金華街199巷5號 淡江大學台北校園 東門捷運站5號出口   
電話：(02)-2531-3162陳婉玲秘書 傳真：（02）2531-3102

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **內政部營建署公寓大廈管理服務人員第 梯(期)講習報名表**  受託單位：台灣物業管理學會 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 報名類別：□事務管理人員 □防火避難設施管理人員 □設備安全管理人員**(請勾選)** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 二吋照片  黏貼處 | | | | 姓 名 | |  | | | 性別 | |  | | 出生 | | 年 月 日 | | |
| 身分證字號 | |  | | | | | 籍貫 | | 省 市、縣 | | | | |
| 聯絡電話 | | O： | | | | | | FAX： | | | | | |
| H： | | | | | | 手機： | | | | | |
| 通訊地址 | | | | 郵遞區號 □ □ □ | | | | | | | | | | | | | |
| E-mail | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 學歷 | | 學 校 名 稱 | | | | | | 科 系 | | | | | | 學 位 | | | |
|  | | | | | |  | | | | | |  | | | |
| 經 歷 | | 單 位 名 稱 | | | | | | 職 稱 | | | | | | 起 迄 年 月 | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | 年 月至 年 月 | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | 年 月至 年 月 | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | 年 月至 年 月 | | | |
| 現職 | |  | | | | | |  | | | | | | 年 月起 | | | |
| 合計總年資： 年 月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 送驗證件名稱件數 | ( ) 1.最近2個月2吋脫帽彩色相片(光面紙)4張背面書寫姓名。  ( ) 2.國民身分證影本。  ( ) 3.畢業證書或資格證明文件。  ( X ) 4.工作資歷證明書。（如報名技術服務人應檢附：□勞保卡影本或□所得稅扣繳憑單影本）  ( ) 5.具結書。 | | | | | | | | | | | | | | | **簽名蓋章** |  |
| 收據抬頭 | | | □開立本人姓名 □開立公司名稱： | | | | | | | | | | | | | | |
| 講習地點 | | | 台北市大安區金華街199巷5號 淡江大學台北校園 **東門捷運站5號出口**  聯絡人: 陳婉玲秘書02-2531-3162 | | | | | | | | | | | | | | |
| **※以下報名人員免填※** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 繳費狀況：□已繳($ ) / / □劃撥 □支票 □現金 ◇書 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 學號 |  | | | | 講習期別 | | 第 期 | | | 結業證書  字 號 | | | |  | | | |
| 資格  核定 | □合格 □不合格 | | | | 複 審 | |  | | | 初 審 | | | |  | | | |

身 分 證 影 本 黏 貼 處

|  |
| --- |
|  |

畢業證書或資格證明文件影本（每一證件限用一張，可影印使用）

|  |
| --- |
| 請縮小至B5規格並黏貼於此  此影本與正本相符無誤　　　　　　　　　　（簽章） |

**具 結 書**

本人 　 參加內政部營建署委託 台灣物業管理學會 辦理公寓大廈管理服務人員講習，所附前項證件如有偽造、假造、塗改等情事者，應自負法律責任。且一經查明取消本人所有資格認定（包括講習資格、領證資格），並不要求任何退費。

此 據

具 結 人： （簽章）

身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日