



臺中市管理組織 線上報備系統 -外觀報備操作手冊-

進入申請頁面(1/2)

- **外觀報備申請**同一般組織報備申請，建置於【台中樂居管家入口網】中。進入申請說明頁面的方式，依是否登入區分為以下兩種：



未登入

- 點擊上方功能列
- 選擇業務申請
- 再選擇管理組織報備



已登入

- 點擊右上角頭像圖示
- 選擇帳號管理
- 再點擊管理組織報備的立即申辦按鈕

進入申請頁面(2/2)

- **外觀報備申請**同一般組織報備申請，建置於【台中樂居管家入口網】中。進入申請頁面的方式，依是否登入區分為以下兩種：

The screenshot shows the '台中樂居管家' (Taichung Nici Living Place Housekeeper) website. The navigation bar includes links for '業務申請', '民眾互動', '進度查詢', '樂居金獎', and '法規查詢'. The main menu highlights '管理組織報備'. Under this menu, there are three options: '第一次管理組織報備', '變更管理組織報備', and '外觀報備(第三點第二款)', which is highlighted with a red box. A blue callout box points to this option with the text: '選擇此項，並且要登入入口網帳號才可以進行外觀報備喔'. Below the menu, there is a section for '申請流程' (Application Process) with four steps: 1. 選擇報備類型, 2. 填寫基本資料, 3. 上傳報備文件, and 4. 送出審核. Another section titled '外觀報備(第三點第二款)應備文件' (Required Documents for Appearance Report (Article 3, Paragraph 2)) contains a table with columns for '檢備文件' (Required Documents), '外觀報備(第三點第二款)' (Appearance Report (Article 3, Paragraph 2)), '點交報備(第三點第三款)' (Handover Report (Article 3, Paragraph 3)), and '重新召集' (Reconvene). The table lists three documents: '建築物合法證明文件(建築物使用執照)', '規約選任相關規定', and '區分所有權人名冊'. Red dots indicate which documents are required for each report type.

檢備文件	外觀報備 (第三點第二款)	點交報備 (第三點第三款)	重新召集
建築物合法證明文件(建築物使用執照)	●	●	
規約選任相關規定	●		
區分所有權人名冊	●		●

說明： 以任一方式進入申請說明頁面後，請點擊上方灰底處【**外觀報備(第三點第二款)**】選項，即可查看外觀報備申請資訊及進入外觀報備申請！



申請說明頁面(1/2)

- 說明頁面中可切換申請項目、查看申請流程、檢備文件等資料、提供相關附件下載。

台中樂居管家
Taichung Nice Living Place Housekeeper

業務申請 ▾ 民眾互動 ▾ 進度查詢 樂居金獎 ▾ 法規查詢 ▾ 登入

首頁 / 管理組織報備

公共基金溢繳/誤繳 公共基金核退 成立管理委員會補助 共用修繕補助 無障礙補助 管理組織報備

管理組織報備

1 第一次管理組織報備 變更管理組織報備 外觀報備(第三點第二款) 立即申辦 3

2

- 申請流程
- 應備文件
- 下載檔案

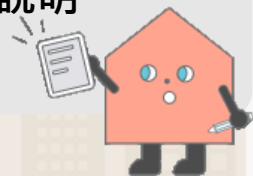
申請流程

- 1 選擇報備類型。
- 2 填寫基本資料。
- 3 上傳報備文件。
- 4 送出審核。

外觀報備(第三點第二款)應備文件

說明：

1. 可以切換申請項目（目前僅開放第一次管理組織報備和變更管理組織報備）
2. 說明頁提供申請流程、應備文件、下載檔案，可於申請前先閱讀說明
3. 準備完成，點立即申辦進入申請



申請說明頁面(2/2)

- 確認申請應備文件已備妥，即可點擊右上角【立即申辦】按鈕進入申請。如果有需要的文件，可以從檔案下載區域下載範本。

台中樂居管家
Taichung Nice Living Place Housekeeper

業務申請 ▾ 民眾互動 ▾ 進度查詢 樂居金獎 ▾ 法規查詢 ▾

登入

首頁 / 管理組織報備

管理組織報備

第一次管理組織報備 變更管理組織報備 外觀報備(第三點第二款)

立即申辦

申請流程

應備文件

下載檔案

下載檔案

1. 附件一：申請報備書.pdf

2. 附件一之一：申請報備檢查表.pdf

3. 附件二：區分所有權人名冊.pdf

4. 附件三：區分所有權人會議紀錄.pdf

5. 附件三之一：區分所有權人會議出席人員名冊（簽到簿）.pdf

6. 附件四：推選管理負責人公告.pdf

7. 附件五：公寓大廈共用部分變更或設置限制規定.pdf

8. 附件六之一：重新召集區分所有權人會議決議成立公告.pdf

9. 附件六之二：重新召集區分所有權人會議決議反對意見統計表.pdf

外觀報備(第三點第二款)應備文件

檢備文件	外觀報備 (第三點第二款)	點文報備 (第三點第三款)	重新召集
建築物合法證明文件（建築物使用執照）	●	●	
規約選任相關規定	●		
區分所有權人名冊	●		●
區分所有權人會議紀錄	●		●
區分所有權人會議出席人員簽到簿及委託書	●		●
管理委員會會議紀錄、簽到簿及委託書			
推選管理負責人公告			
公寓大廈共用部分、約定共用部分與其附屬設施設備點交表		●	
重新召集區分所有權人會議決議成立公告			●
重新召集區分所有權人會議決議反對意見統計表			●
主任委員/管理負責人身分證明文件		●	
其他選任之紀錄文件（非於區分所有權人會議選任者）			
其他推選方式紀錄（指定臨時召集人或管理負責人等相關文件）或公告（無其他被推選人公告時則免附）			

點此進入申請

START

Step1. 選擇管理組織型態

- 依社區狀況**選擇報備方式**：
 - 第一次報備：先前未進行過外觀報備。
 - 變更報備：先前有進行過外觀報備。
- 選擇後**點擊【下一步】**。

選擇管理組織型態

1

處理原則第三點第二款報備事項
第一次報備



處理原則第三點第二款報備事項
變更報備



上一步

暫存

2

下一步

Step2. 填寫社區等資料(1/5)

- 由於外觀報備要求登入申請，因此【填寫社區基本資料】區域會由系統協助帶出所有資料。
- 本區域欄位僅建物地址開放補充、修改資料。

1. 選擇報備類型 | 2. 填寫社區基本資料及申請人資料 | 3. 上傳報備文件 | 4. 送出

填寫社區基本資料

公寓大廈(社區)名稱*

██████████

管理組織型態*

管理委員會

區分所有權人總數(戶數)*

██

統一編號*

██████████

使用執照類型

單一使用執照報備

使用執照*

██████

中工建使字

本區域資料皆由系統自動帶出
僅建物地址欄位資料開放調整

1

建物地址*

403

臺中市 ▾

西區 ▾

請選擇 ▾

██████████

巷

弄

██████

號之

樓之

樓之

室

2

完整地址

臺中市西區

██████████

這欄會依據上方建物地址資料自動顯示

Step2. 填寫社區等資料(2/5)

- **【填寫管理委員會資料】** 區域同樣由系統協助帶出所有資料。
- 本區域欄位僅管理委員會地址開放補充、修改資料。

1

填寫管理委員會資料

管委會電話*

管委會傳真

管委會聯絡信箱

0

04

本區域資料皆由系統自動帶出
僅管理委員會地址欄位資料開放調整

管理委員會地址 * ☐ 同建物地址

403

臺中市

西區

請選擇

巷

弄

號之

樓之

室

完整地址

臺中市西區

8

Step2. 填寫社區等資料(3/5)

- 其他區域欄位資料須申請人自行填寫，所有*號欄位為必填。

系統會驗證身分證資料

填寫主任委員資料

主任委員姓名* 1 主任委員任期* 主任委員連絡電話* 2 主任委員身分證字號*

年/月/日 ~ 年/月/日 0900-000-000

主任委員地址*

臺中市 請選擇 請選擇 路街段 巷 弄

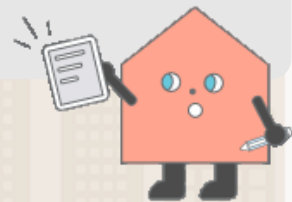
號之

完整地址

臺中市

填寫主任委員任期起始日後，任期結束日自動計算1年

說明：儘管外觀報備要求填寫主任委員任期(由於個資法所以系統不能直接帶出主委資料)，但若是社區有進行改選，需要另外申請【改選報備】，外觀報備不會同時送改選報備資料備查喔！



Step2. 填寫社區等資料(4/5)

- 其他區域欄位資料須申請人自行填寫，所有*號欄位為必填。
- 【外觀報備】申請需填寫【外觀報備訂定方式】相關資料。

外觀報備訂定方式

訂定方式* 規約條號*

請選擇

規定內容*

請說明訂定

請選擇

區分所有權會議決議

規約

此區域資料皆為必填

Step2. 填寫社區等資料(5/5)

- 最後必須填寫聯絡人信箱，點擊【發送驗證信】，將信箱內信件的驗證碼貼過來，點擊【驗證】按鈕後完成驗證。
- 點擊【下一步】後進入附件上傳步驟。

The image shows a two-part interface. The main part is a form titled '填寫聯絡人資料' (Fill in contact information). It includes a checkbox for '同主任委員資料' (Same as Chairman's information), which is checked. Below this are fields for '聯絡人姓名*' (Contact Name) and '聯絡人聯絡電話*' (Contact Phone Number), both containing redacted text. A red box labeled '1' highlights the '聯絡人信箱*' (Contact Email) field, which also contains redacted text, and a '發送驗證信' (Send verification email) button. Below this, another red box labeled '3' highlights the '請輸入驗證碼' (Please enter verification code) field, which contains redacted text, and a '驗證' (Verify) button. At the bottom, there are checkboxes for '公文收受地址*' (Official document receiving address), with '同管委會地址' (Same as Management Committee address) checked and '同主任委員地址' (Same as Chairman's address) unchecked. A text field below shows '臺中市西區' (Taichung City West District) followed by redacted text. At the very bottom, there are three buttons: '上一步' (Previous step), '暫存' (Save), and '下一步' (Next step), which is highlighted with a red box and a black circle labeled '4'.

The right part of the image shows an email interface. The sender is '臺中市政府 住宅發展工程處 <tchd01@taichung.gov.tw>'. The recipient is redacted. Below the email header, there are buttons for '開始回覆包含:' (Start reply with:), with options '已收到，謝謝。' (Received, thank you.), '謝謝你。' (Thank you.), and '是我。' (It's me.). The email body text says '台中樂居管家入口網電子信箱驗證信件' (Taichung Leju Home Manager Portal Network Electronic Mailbox Verification Letter) and '您的驗證碼是 1FIMJX 請於10分鐘內輸入。' (Your verification code is 1FIMJX, please enter within 10 minutes). The code '1FIMJX' is highlighted with a red box. Below the email body, there are buttons for '回覆' (Reply) and '轉寄' (Forward), with a black circle labeled '2' next to the '轉寄' button.

Step3. 上傳報備文件(1/3)

■ 請**上傳指定附件**。頁面上所有標有 * 為必要上傳。

1. 選擇報備類型 | 2. 填寫社區基本資料及申請人資料 | 3. 上傳報備文件 | 4. 送出

管理組織報備類型及推選方式應檢備文件

*檔案限PDF、PNG、JPEG等不可編輯檔案，個別檔案大小限制為10MB，單個項目至多上傳15個檔案

是否重新召集區分所有權人會議 ①

☐ 是否出席人數比例未達定額

☐ 是否會議決議未達定額

✓ 建築物合法證明文件（建築物使用執照）*

✓ 規約選任相關規定*

✗ 區分所有權人名冊*

✗ 區分所有權人會議記錄*

✗ 區分所有權人會議出席人員簽到簿及委託書*

上傳附件檔案：
檔案限制PDF、PNG、JPEG

1

📎 [Redacted] pdf ×

[上傳檔案 ↕](#)

📎 [Redacted] pdf ×

[上傳檔案 ↕](#)

[上傳檔案 ↕](#)

[上傳檔案 ↕](#)

[上傳檔案 ↕](#)

Step3. 上傳報備文件(2/3)

- 在附件上傳區域下方提供外觀報備的注意事項，**請閱讀注意事項確認了解內容**。
- 確定附件皆已上傳完畢後，**點擊【下一步】按鈕完成提交申請**。

注意事項

1. 檢備文件須加蓋社區大小章。
2. 每種檢備文件最多上傳15個檔案，每個檔案大小限制10MB。
3. 限制規定不得違反相關法令。
4. 以規約限制應與區分所有權人會議紀錄所載相同。
5. 區分所有權人會議決議程序應符合規定。
6. 決議事項應符合條例第8條規定範圍。
7. 以規約限制報備有案者，如以區分所有權人會議決議變更限制規定時，應以修正規約為之。
8. 受託出席區分所有權人會議之人員應為區分所有權人之配偶、有行為能力之直系血親、其他區分所有權人或承租人。
9. 區分所有權人會議紀錄應包含出席人員名冊（簽到簿）及委託書。

上一步

暫存

2

下一步

1

請確認閱讀申請注意事項

確認閱讀注意事項並且附件皆已上傳後，
點擊下一步提交申請

提交申請

是否確認提交申請，提交申請後案件將提交至區公所審核。

返回

確認

Step3. 上傳報備文件(3/3)

- 如果社區有**重新召集區分所有權人會議**，請依實際情況勾選。
- 勾選後將增加**重新召集區分所有權人相關注意事項文字及應上傳附件**。

管理組織報備類型及推選方式應檢備文件

*檔案限PDF、PNG、JPEG等不可編輯檔案，個別檔案大小限制為10MB，單個項目至多上傳15個檔案。

是否重新召集區分所有權人會議 ①

1

☐ 是否出席人數比例未達定額

☐ 是否會議決議未達定額

注意事項



1. 檢備文件須加蓋社區大小章。
2. 每種檢備文件最多上傳15個檔案，每個檔案大小限制10MB。
3. 限制規定不得違反相關法令。
4. 以規約限制應與區分所有權人會議紀錄所載相同。
5. 區分所有權人會議決議程序應符合規定。
6. 決議事項應符合條例第8條規定範圍。
7. 以規約限制報備有案者，如以區分所有權人會議決議變更限制規定時，應以修正規約為之。
8. 受託出席區分所有權人會議之人員應為區分所有權人之配偶、有行為能力之直系血親、其他區分所有權人。
9. 區分所有權人會議紀錄應包含出席人員名冊（簽到簿）及委託書。
10. 如係第一次會議紀錄未獲決議或出席人數未達規定方得重新召集會議。
11. 簽到簿出席人員應達規定門檻。
12. 出席人員名冊（簽到簿）數額應與會議紀錄記載相符。
13. 送達及公告期應符合規定。
14. 會議決議應達規定並獲成立。
15. 應併檢附第一次區分所有權人會議紀錄、簽到簿及其委託書。

× 重新召集區分所有權人名冊*

[上傳檔案](#)

× 重新召集區分所有權人會議記錄*

[上傳檔案](#)

× 重新召集區分所有權人會議出席人員簽到簿及委託書*

[上傳檔案](#)

× 重新召集區分所有權人會議決議成立公告*

[上傳檔案](#)

× 重新召集區分所有權人會議決議反對意見統計表*

應上傳附件增加

注意事項說明增加

Step4. 送出

- 恭喜完成申請！系統將發一封成功提交申請通知信，請保留您的案件編號，之後可以在案件查詢的時候使用喔。
- 您也可以點擊 [下載案件資料](#)，下載整個案件的附檔及填寫內容喔！

1. 選擇報備類型 | 2. 填寫社區基本資料及申請人資料 | 3. 上傳報備文件 | 4. 送出

送出申請

您已確認送出第三點第二款第一次報備申請，審核結果會發送信件至驗證信箱。

1

案號 G202506180001

保留案號，可以在案件查詢使用

送出時間 2025/06/18 17:01:21

2

[下載案件資料](#)

[前往進度查詢](#)

提供下載案件資料

注意事項

1. 本系統已自動發送送件成功通知信至您填寫的信箱，後續本案審核進度若有更新，皆會以信件進行通知！
2. 若您需要主動查詢案件進度，可至本[系統查詢](#)頁面，輸入本案案號進行查詢。
3. 預計7-15天完成審查，待審查通過，將寄發郵件協助開通社區帳號，以利日後社區辦理各項業務申請。

案件進度查詢

■ 系統提供兩種案件進度查詢的方式：

用統編/使照查 - 已有入口網帳號

用社區統編/使照

用案件編號

案件進度查詢

管理委員會統編

請輸入管理委員會統編

或

使用執照 [查看範例](#)

請輸入使用執照年份

請選擇使用執照字軌

請輸入使用執照號碼

號

驗證碼*

請輸入驗證碼

02522

查詢

用案件編號查 - 沒有入口網帳號

用社區統編/使照

用案件編號

案件進度查詢

請輸入案件編號*

請輸入案件編號

申請人電話號碼*

請輸入申請人電話號碼

驗證碼*

請輸入驗證碼

31138

查詢

案件列表

案件編號	公寓大廈名稱	申請類別		
> G202506180001		外觀報備	審核中	2025-06-18

檢視

只有用案件編號查尋或登入帳號才提供檢視按鈕

登入入口網帳號申請

- 外觀報備必須登入入口網帳號進行申請，當您點擊【立即申辦】按鈕時，若尚未登入則系統會跳轉到登入頁面。
- 請您輸入入口網帳號、密碼、驗證碼，點擊【登入】按鈕完成登入。

The screenshot displays a web application interface for community management. At the top, there are three tabs: '共用修繕補助' (Common Maintenance Subsidy), '無障礙補助' (Barrier-free Subsidy), and '管理組織報備' (Management Organization Registration). The '管理組織報備' tab is selected, and a sub-tab '外觀報備(第三點第二款)' (Exterior Maintenance (Article 3, Paragraph 2)) is active. A red box labeled '1' highlights the '立即申辦' (Apply Now) button. Below this, a blue arrow points to a login form. The form has a header with '社區及管理組織' (Community and Management Organization) and '諮詢輔導人員及機關登入' (Consultation and Guidance Staff and Government Agency Login). The form fields are: '社區統編*' (Community Identification Number), '社區密碼*' (Community Password), and '驗證碼*' (Verification Code). A red box labeled '2' highlights the input fields. Below the fields, a red box labeled '3' highlights the '登入' (Login) button. At the bottom, there are links for '忘記密碼' (Forgot Password) and '沒有帳號?立即註冊' (No account? Register now). A CAPTCHA image showing the number '13596' is visible next to the verification code field.

共用修繕補助 無障礙補助 管理組織報備

外觀報備(第三點第二款)

1 立即申辦

社區及管理組織

諮詢輔導人員及機關登入

2 社區統編*
請輸入社區統編

社區密碼*
請輸入社區密碼

驗證碼*
請輸入驗證碼 13596

3 登入

忘記密碼 | 沒有帳號?立即註冊

忘記密碼

- 若您**遺失入口網帳號密碼**，可以透過**【忘記密碼】按鈕**，輸入社區統一編號、主任委員身份證字號、收信Email信箱，系統驗證無誤後，將**發送臨時密碼至您輸入的信箱中**。
- 您可以透過臨時密碼登入系統，首次使用臨時密碼登入時，**系統將要求重新設定密碼**。

台中樂居管家
Taichung Nice Living Place Housekeeper

業務申請 ▾ 民眾互動 ▾ 進度查詢 樂居金獎 ▾ 法規查詢 ▾ 登入

首頁 / 忘記密碼

忘記密碼

社區統一編號* 主委身分證字號*

請輸入社區統一編號 請輸入主委身分證字號

驗證信箱*

請輸入驗證信箱

輸入可用郵件，登入即可獲得重置的帳號密碼

立即重設密碼

台中樂居管家入口網密碼重設通知信件

臺中市政府 收件者: [redacted]

開始回覆包含: [redacted]

臨時密碼: 58[redacted]2

此密碼可以拿來登入一次！
登入後系統會要求修改密碼

暫存

- 外觀報備申請提供暫存功能，點擊【暫存】按鈕後，後續可以在社區個人帳號頁面【進度查詢】中查詢案件並繼續填寫。



臺中市西區

密碼修改

🏠 🏆 📅

公寓大廈管理大小事

選擇您要申請項目

管理組織報備
受理中
申請時間
維持開放
立即申辦

共用修繕補助
受理中
申請時間
未開放申請

成立管委會補助
受理中
申請時間
立即申辦

公共基金核退
受理中
申請時間
維持開放
立即申辦

帳號管理

進度查詢

民眾互動

案件編號	公寓大廈名稱	申請類別	案件狀態	日期	操作
> G202506180001		外觀報備	申請中	2025-06-18	修改 →
> 202410140004				2025-06-18	檢視

點擊修改按鈕可編輯暫存資料

暫存的案件狀態為【申請中】表示案件還沒有提交喔！

**操作手冊結束
敬請指教**

