

管理組織報備 外觀報備操作手冊

進入頁面方式

未登入



已登入



報備說明

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)

3

立即申辦

2

- 申請流程
- 應備文件
- 下載檔案

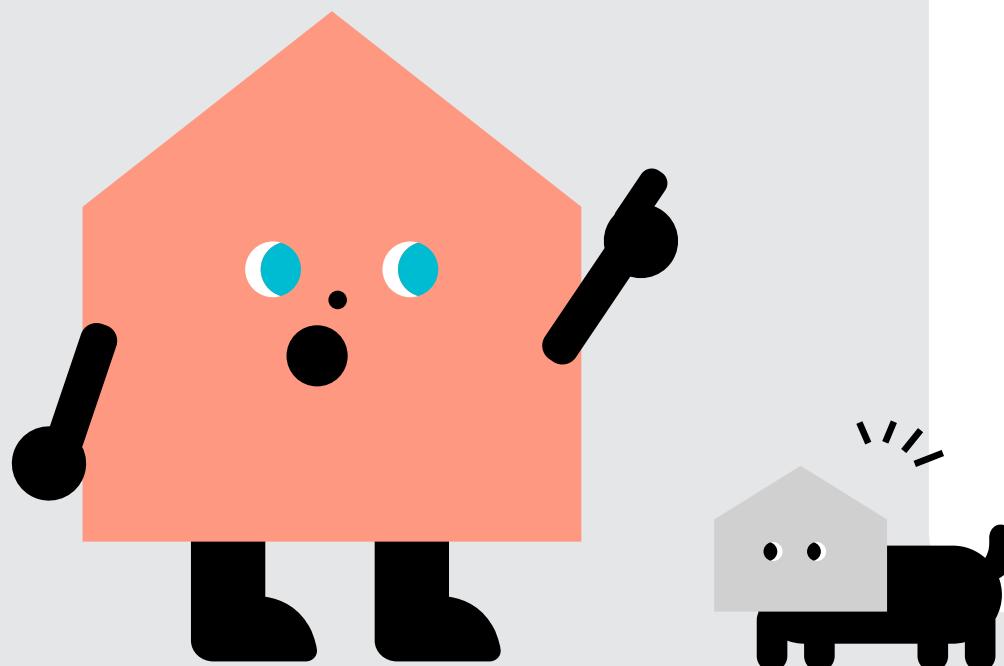
申請流程

- 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。

NOTES :

1. 申請項目可由此切換
2. 可先閱讀說明及所需文件
3. 準備好就 立即申請

提醒：一定要登入才能申辦



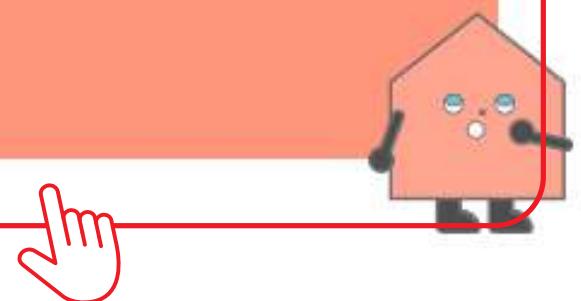
報備步驟說明，以「第一次外觀報備」為例

| 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



2

上一步

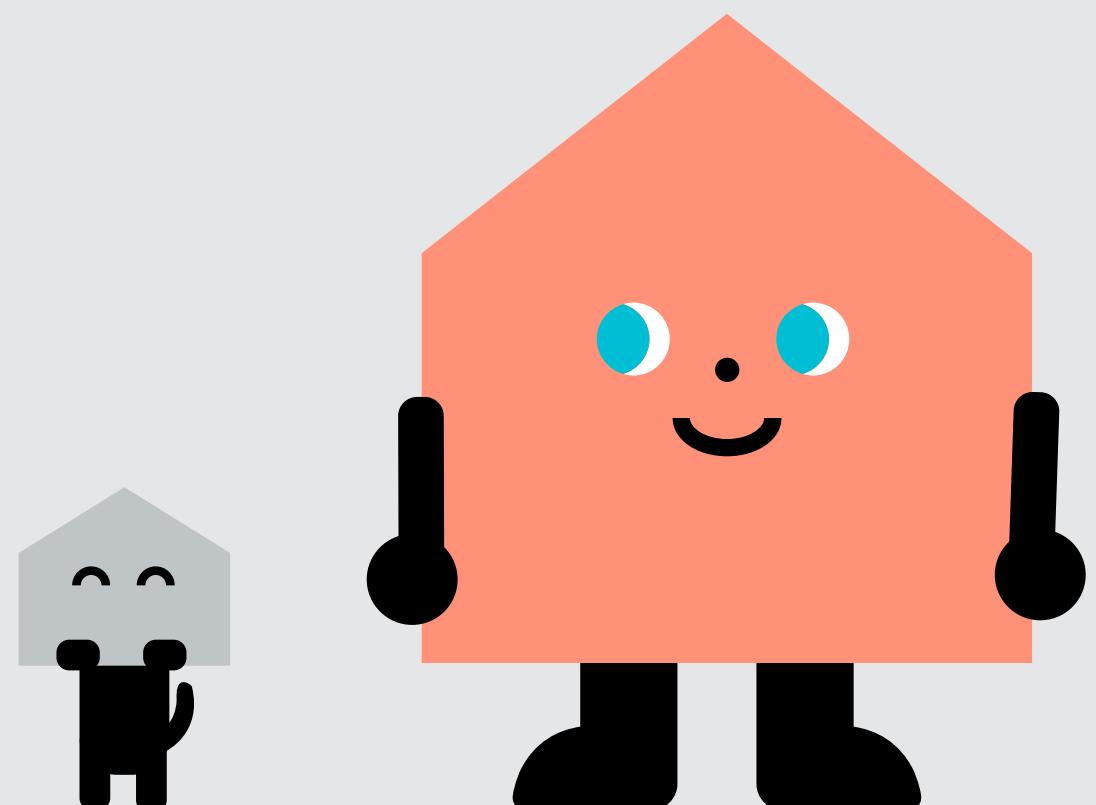
暫存

下一步

NOTES :

1. 依現況選擇組織型態

2. 點選下一步



填寫社區基本資料

1

公寓大廈(社區)名稱*

[REDACTED]

管理組織型態*

管理委員會

區分所有權人總數(戶數)*

[REDACTED]

統一編號*

[REDACTED]

使用執照類型

單一使用執照報備

使用執照*

[REDACTED]

中工建使字

[REDACTED]

號 00

2

建物地址*

403

臺中市

西區

請選擇

[REDACTED]

巷

弄

[REDACTED]

號之

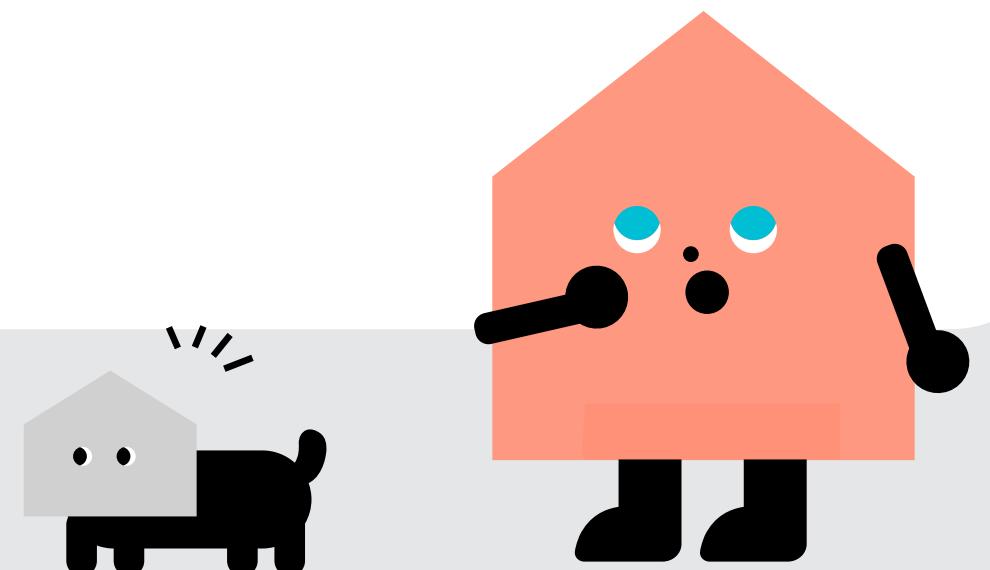
完整地址

臺中市西區 [REDACTED]

NOTES :

1. 社區基本資料由系統自動帶出並且無法更改。

2. 僅建物地址開放調整資料。



| 填寫管理委員會資料

管委會電話*

0 [REDACTED]

管委會傳真

04 [REDACTED]

管委會聯絡信箱

1

管理委員會地址 * 同建物地址

403

臺中市

西區

請選擇

[REDACTED]

[REDACTED]

巷

[REDACTED]

-

號之

[REDACTED], [REDACTED]

[REDACTED], [REDACTED]

樓之 [REDACTED], [REDACTED] 室

完整地址

臺中市西區 [REDACTED]

2

| 填寫主任委員資料

主任委員姓名*

[REDACTED]

主任委員任期*

年 / 月 / 日 ~ 年 / 月 / 日

主任委員連絡電話*

0900-000-000

主任委員身分證字號*

[REDACTED]

主任委員地址*

[REDACTED]

臺中市

請選擇

請選擇

路街段

[REDACTED]

號之 [REDACTED], [REDACTED]

樓之 [REDACTED], [REDACTED]

室

完整地址

臺中市

系統會驗證身分證資料

NOTES :

1. 管理委員會資料同樣由系統自動帶出並且無法更改。
2. 僅管理委員會地址開放調整資料。
3. 此區為申請人自行填寫。如社區主任委員有進行改選，則需另外申請【改選報備】。

1

| 外觀報備訂定方式

訂定方式*

規約條號*

請選擇

請選擇

區分所有權會議決議

規約

2

| 填寫聯絡人資料

同主任委員資料

聯絡人姓名*

聯絡人聯絡電話*

聯絡人信箱*

請登入此信箱收受驗證信，本系統之驗證信將發送至此信箱。

請輸入驗證碼

驗證

公文收受地址* 同管委會地址 同主任委員地址

臺中市西區

3

上一步

暫存

下一步



臺中市政府 住宅發展工程處<tchd01@taichung.gov.tw>

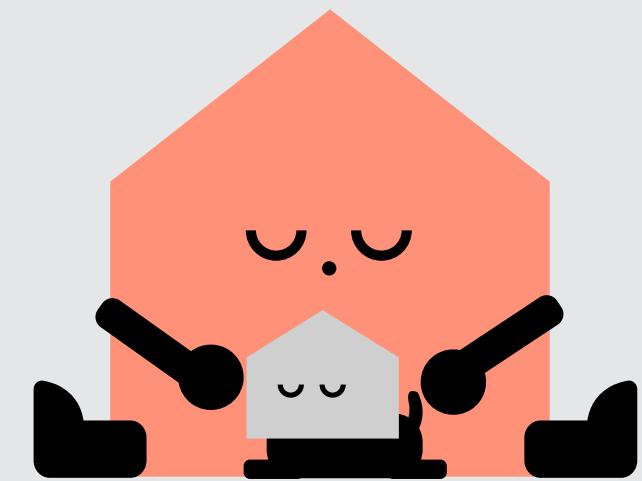
收件者: [REDACTED]

開始回覆包含:

台中樂居管家入口網電子郵件驗證信件
您的驗證碼是: **1FIMJX**，請於10分鐘內輸入。

← 回覆

→ 轉寄



NOTES :

1. 填寫【外觀報備訂定方式】資料。
2. 聯絡人信箱需【發送驗證信】，並輸入驗證碼進行驗證。
3. 點選下一步。

| 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。

1

- 是否重新召集區分所有權人會議 !
- 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*

2



| 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。

3



上一步

暫存

下一步

NOTES

1. 依實際情況勾選。
2. 上傳檔案（限制 PDF、PNG、JPEG）。
3. 確認申請注意事項後點選下一步提交申請。

| 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

送出時間 2025/06/18 17:01:21

2 下載案件資料 →

前往進度查詢 →

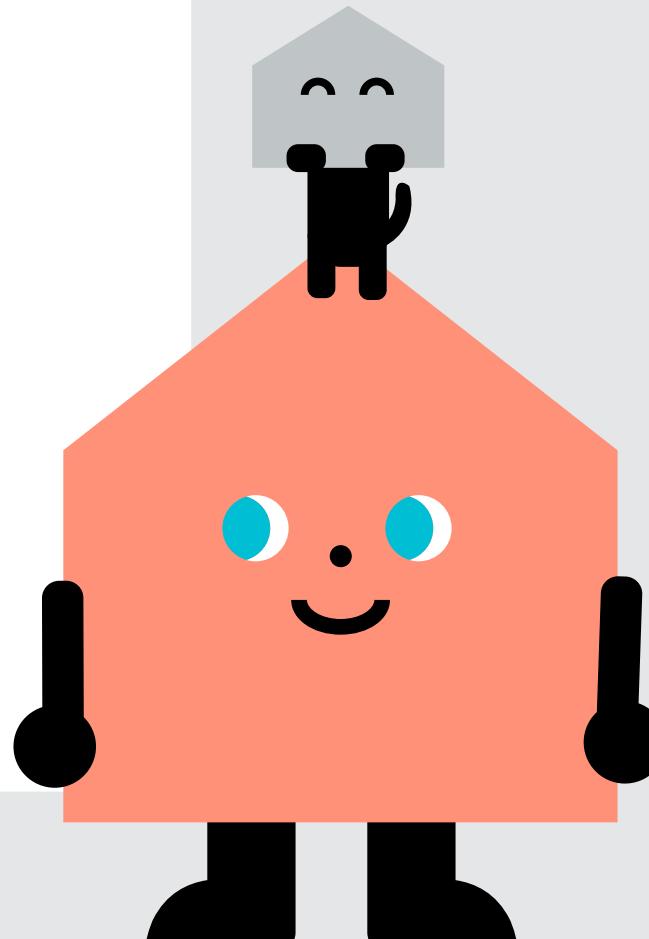
注意事項

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。

恭喜完成申請！

1. 保留案號，於 [前往進度查詢 →](#) 中需要使用

2. 可下載案件資料，留存更安心



案件進度查詢

已有入口網帳號>用統編/使照查詢

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](#)

沒有入口網帳號>用案件編號查詢

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

查詢案件編號

案件編號	公寓大廈名稱	申請類別	案件狀態	最新更新日期	檢視
G202506180001	[REDACTED]	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



A screenshot of the 'Taichung Nice Living Place Housekeeper' login page. The page has a header with '台中樂居管家' and various menu items like '業務申請', '民眾互動', '進度查詢', '樂居金獎', and '法規查詢'. A red box highlights the login form fields: '社區統編*', '社區密碼*', and '驗證碼*'. A red arrow points from the '立即申辦' step in the notes to this form. Step 2 is indicated by a red box around the form fields. Step 3 is indicated by a red box around the '忘記密碼' (Forgot Password) link.

A screenshot of the password reset page. It features a house icon and the text '忘記密碼' (Forgot Password). The page includes fields for '社區統一編號*' (Community Unified Number), '主委身分證字號*' (Main Representative ID), '驗證信箱*' (Verification Email), and a note: '輸入可用郵件，登入即可獲得重置的帳號密碼' (Enter a valid email to log in and get the account password reset). Step 4 is indicated by a red box around the '立即重設密碼' (Reset Password Now) button.



NOTES :

- 點選【立即申辦】，若未登入則會跳轉到登入頁面。
- 輸入資料，並點選登入。
- 若遺失密碼可點擊【忘記密碼】。
- 輸入資料後會寄送臨時密碼至信箱中。

提醒：臨時密碼為一次性，
登入後需再次修改密碼。

案件暫存功能

The screenshot displays the 'Apartment Management' app interface. At the top right, it says '公寓大廈管理大小事' (Apartment Management) and '選擇您要申請項目' (Select Application Item). On the left, there's a user profile icon with a pencil, a redacted address field, and a '密碼修改' (Password Change) button. Below these are three icons: a house, a medal, and a trophy. In the center, there are four application categories: '管理組織報備' (Management Organization Report), '共用修繕補助' (Common Repair Subsidy), '成立管委會補助' (Establishment of Management Committee Subsidy), and '公共基金核退' (Public Fund Audit Refund). Each category has a status box ('受理中' - Processing), a date range ('申請時間' - Application Period), and a '立即申辦' (Apply Now) button. At the bottom, there are tabs for '帳號管理' (Account Management), '進度查詢' (Progress Inquiry) [highlighted in red], and '民眾互動' (Public Interaction). A table shows case details: Case G202506180001 (Status: 申請中 - Applied For, Step 1 highlighted in red), Case 202410140004 (Status: 已完成 - Completed, Step 2 highlighted in red), and a header row for '案件編號' (Case Number), '公寓大廈名稱' (Apartment Building Name), '申請類別' (Application Category), '案件狀態' (Case Status), and '最新更新日期' (Latest Update Date).

NOTES :

1. 如未填寫完，可在社區個人帳號頁面【進度查詢】中找到【申請中】的暫存案件。
2. 點擊 [修改 →](#) 可編輯暫存資料。