

摘錄公寓大廈管理服務人管理辦法第 3 條要點：

有意從事公寓大廈管理業務之人員，應先參加由中央主管機關舉辦之事務管理人員講習，經測驗合格領得講習結業證書後，檢附申請書及資格證明文件、講習結業證書，向中央主管機關申請核發認可證後，始得擔任。

一、本會為服務會員公司，轉知「事務管理人員證照班」第 121 期開班（小班制、每班 25 人）授課資訊如下：

（一）授課日期：107 年 04 月 28、29 日及 05 月 05、06、12 日

（人數如未達開班門檻，則延後開辦）

（二）報名：自即日起，親至本會或掛號郵寄報名兩種方式，迄 107 年 02 月 27 日截止，期間如額滿則提前截件。

（三）費用/每人：6,500 元（以上均含代收繳交主管機關證照費 1,000 元）

（四）報名需繳交：

1.初訓專用報名表

2.二吋彩色照片四張/2 個月內近照(背景為白色)/背面寫姓名

3.身分證影本黏貼表

4.畢業證書或資格證明文件影本黏貼表(若有更改姓名者請附戶籍謄本)

5.具結書(初訓專用報名表單，請至公會網站下載、填寫)

（五）上課地點：台北市信義區永吉路 168 號 6 樓之 2

（六）承辦單位：內政部營建署委託-社團法人中華民國物業管理經理人協會辦理

二、本會提供代收款服務

※開立即期支票：受款人-台北市公寓大廈管理維護商業同業公會

郵寄~110 台北市信義區永吉路 168 號 6 樓之 2

※銀行匯款：(匯款單傳真本會)

戶名：台北市公寓大廈管理維護商業同業公會 銀行~華南商業銀行 南松山分行

帳號：110-10-702556-0

三、注意事項

（一）報名、繳費完成後，一律不予退費或要求調整參訓梯次。

（二）未全程參與講習者，恕不代申請核發證照、另費用亦不予退還。

（三）為配合主管機關先期資格審查，通過後始可開班之作業流程(前置作業需一個月)，並遵循合約對於各委辦單位缺失記點之規範，不便之處敬請見諒並懇請配合各項規定辦理報名手續。

理事長高敏濤