

# 大同莊園社區管理委員會議事規則

## 一、開會時間及通知

(一)、例行會議：每月一次，時間為每月第二個星期四下午 8 時；應由主任委員於開會 7 日前以書面將會議議題及相關內容公告周知，通知各管理委員，以召公信。住戶並得列席管理委員會，陳述意見。

(二)、臨時會議：由主任委員召集或三分之一以上委員請求召集。於開會 3 日前以書面將會議議題及相關內容公告周知，通知各管理委員，以召公信。住戶並得列席管理委員會，陳述意見。

## 二、提案：

提案須於開會 10 天前以書面提出。

### (一)、一般管理事項：

1、個別委員單獨提案。

2、住戶連署提案，同棟現有住戶 10 人(可含管理中心登記有案之承租戶，以下同)或不同棟現有住戶 20 人之連署。

### (二)、涉及住戶權益事項或對既定辦法、規則之修正事項：

1、委員 5 人之連署；

2、同棟現有住戶 20 人(不含承租戶)或不同棟現有住戶(不含承租戶)40 人之連署。

### (三)、住戶之提案，未經連署者，是否提會討論，由主任委員與相關權責委員商討後決定。住戶連署提案時，得派代表列席會議陳述意見，但無投票權。

(四)、已議決之提案/辦法/規則，三個月內不得再提案。但原議決有違背法令、規約，或重大缺失者，不在此限。

### 三、議程：

(一)、會議開議應有過半數之委員出席(含委託代理)，因故無法出席之委員得以書面委託其他委員出席，但以代理一名委員為限。

(二)、主席宣布開會。

(三)、確認上次會議紀錄及執行情形。管理中心須事先印發執行情形表供委員參閱，會中如無異議，即確認通過；如有疑問，始提出補充報告或討論。

(四)、業務報告：財務月報、個別委員重要業務報告、管理中心(物業經理)重要工作報告(需先經權責委員審查。如係需經討論之事項應由權責委員依提案程序提請討論)。各項報告需事先提供書面資料併開會通知單分發。

### (五)、討論提案：

1、討論事項應經出席委員過半數之決議通過。

2、與議程內某一事項有利害關係之委員應迴避該事項之表決。

3、未事先依「大同莊園社區管理委員會規則」書面提案之案件，不得動用表決。

4、如有委員因未接獲開會通知而缺席未參與表決，事後對某一提案之決議有異議，得重新提案表決。

### (六)、臨時動議：

委員如有臨時動議須在開會前以書面提出，由主席決定是否排入議程討論；開會中僅限臨時想起之程序問題或緊急實質問題，除此之外，須按提案程序書面提下次會議討論。

(七)、主席宣布散會。

四、會議記錄：

會議記錄由物業經理擔任，須記錄討論事項之經過概要及決議事項內容（決議事項內容須求完整明確，以利執行）。紀錄經整理後應指定一位監察委員及主任委員審核簽章，並於會議召開後 10 日內公告之。住戶若有意見得於公告後 7 日內經區分所有權人達 1/10 以上書面聯名提出，俾供管委會再行討論修正。屬住戶提案之討論結果，需以書面告知該住戶。

五、執行：

(一)、會議決議事項應由相關權責委員或管理中心(物業經理)分別負責執行，並隨時填列執行情形表。未完事項由權責委員督導管理中心(物業經理)至執行完成為止。

(二)、會議決議事項涉及住戶權利義務者，需另行通告或公佈會議記錄

六、本議事規則經管理委員會會議通過公告後實施，修正時亦同；本規則未規定者，依大同莊園社區規約之規定。

民國 110 年 02 月 25 日第一屆管理委員會第五次臨時會議通過。