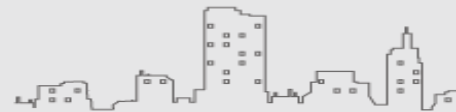




Your Life First

東京都物業管理機構

● 優質生活的領航者 ● 建物價值的創造者 ● 用心經營品質至上



管理費收催繳作業要項

主講人：陳櫻分

住戶管理費繳交作業程序

依據公寓大廈管理條例第二十一條：區分所有權人或住戶積欠應繳納之公共基金或應分擔或其他應負擔之費用已逾二期或達相當金額，經定相當期間催告仍不給付者，管理負責人或管理委員會得訴請法院命其給付應繳之金額及遲延利息。

住戶管理費繳交作業程序

每月五日前送達住戶當月管理費繳交通知單併公告住戶周知。

每月月底統計住戶管理費未繳名單，提報管委會審議。

次月十日前之住戶未繳管理費用者，管理服務中心以電話或親予拜訪住戶請其繳交。

次月二十日前之住戶未繳管理費用者，以管委會函文通知單催繳同時公告周知。

連續二個月之住戶未繳管理費用者，以管委會第二次函文通知單催繳。

存証信函首頁\$50元，次頁\$25元，限時雙掛號\$41元

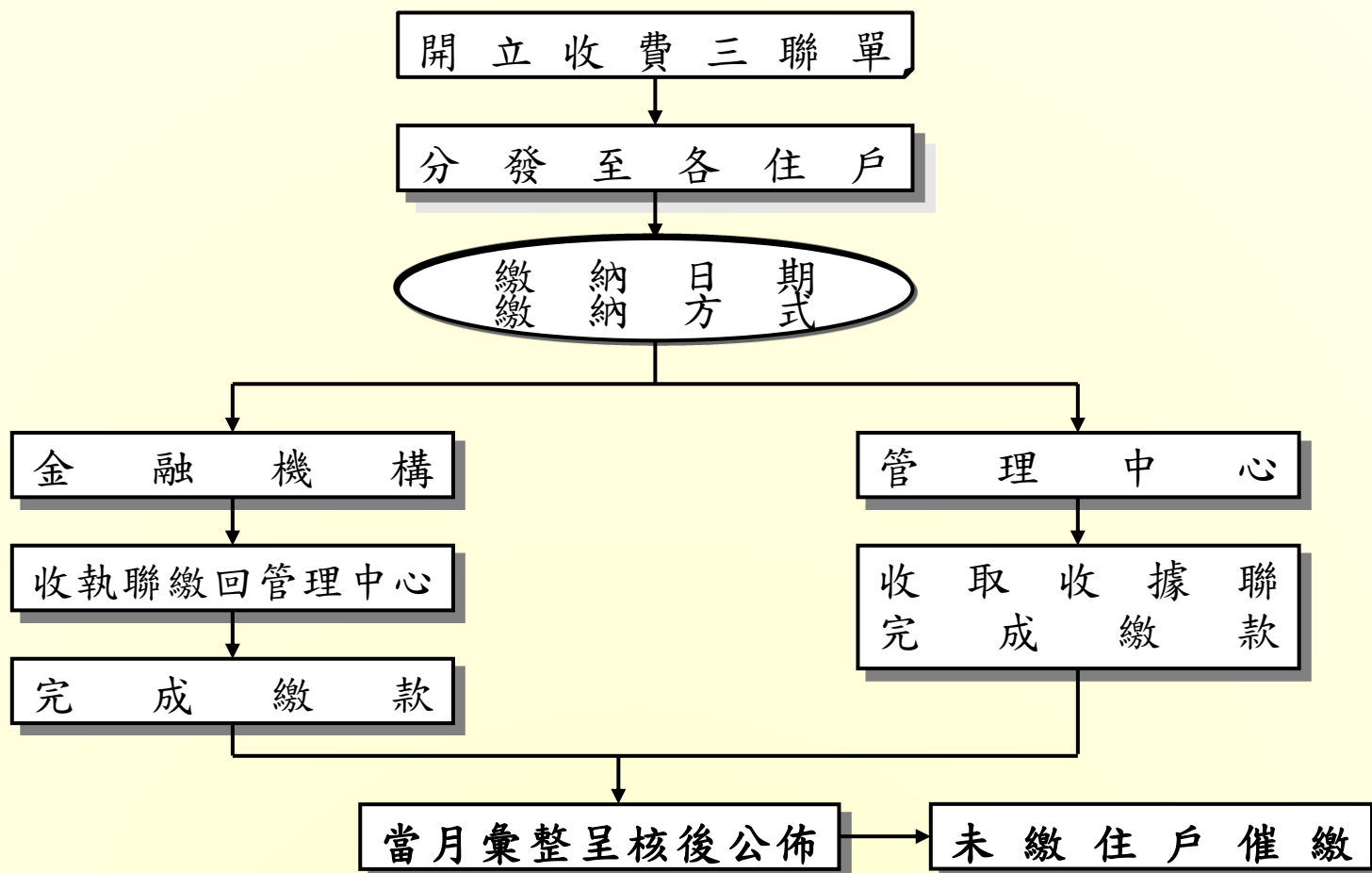
連續三個月未繳者，管委會寄發**存証信函**通知催繳；有租賃關係者，**副知出租（區權）人**。

聲請支付命令每件規費500元，起訴費用另計。

連續四個月未繳者，聲請核發支付命令，對有爭議或無法送達者逕行起訴；於聲請確定證明書後，取得**執行名義**，再付強制執行。

聲請查封或參與分配，於債權全額受償或取得債權憑證後，**本案終結**。

管理費收款作業流程



註：收費三聯單詳列每戶坪數、大廈公共管理費、汽（機）車位管理（清潔）費等各項應繳納之費用，建議每月公佈統一之收款日（3~5日），現場主管延後上班時間配合收款，大廈各項收入現場主管每日登入「管理費收入日報表（三聯單）」，由管理委員會財務委員及東京都公司雙重稽核

管理費收款作業流程

作業流程	權責人員	使用文件與表單	說明
<pre> graph TD A[管理費三聯單產製] --> B[通知聯(或三聯單)投入住戶信箱並公告收繳期間] B --> C[管理中心代收] B --> D[1. 扣繳轉帳 2. 銀行或便利商店代收] C --> E[住戶繳款] E --> F[管理費每日存入銀行] D --> G[1. 銀行補登存摺 2. 代收機構代收款資料通知] F --> H[管理費收入日報表登錄] G --> H H --> I[銷帳] I --> J[年度繳費一覽表登錄] </pre>	<p>部門財務</p> <p>現場主管 行政助理</p> <p>現場主管 行政助理</p> <p>現場主管 行政助理</p> <p>現場主管 行政助理</p> <p>現場主管 行政助理</p> <p>現場主管 行政助理</p>	<p>管理費用分攤收繳單(制式單據)</p> <p>管理費用分攤收繳單</p> <p>管理費收入日報表 TFC01-01 (系統表單)</p> <p>年度繳費一覽表 TFC01-02 (系統表單)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 部門財務於應繳管理費前一個月底列出，轉交至社區 • 代收住戶管理費時，經手人須於三聯單上簽名並押註簽收款日(須為複寫) • 注意是否有前期未繳或跳月繳交情形 • 收款日報表及存摺每星期至少傳回部門一次 • 年度繳費一覽表須填寫收款日期

管理費收繳三聯單

公共管理費用分攤收繳單						NO:	
銀行戶名:		帳號:		行別:		收訖戳印欄	
住戶	名稱			棟	樓		室
戶	地址			電話			
民國							
項目						合計	
金額							
		+	本期應繳金額	-	已繳/預繳金額	=	本期應繳總額
<small>(1)繳費請索取收據並妥善保存 (2)匯款請註明棟別、戶號、姓名 (3)本單未蓋管委會收款章及收款人簽章者無效</small>							產製日
現金 匯款 支票 到期日 / /							
收款金額: 元 收款人:							

第三聯：存查聯(黃)
第一聯：通知聯(白)
第二聯：收據聯(紅)

公共管理費用分攤收繳單						NO:	
銀行戶名:		帳號:		行別:		收訖戳印欄	
住戶	名稱			棟	樓		室
戶	地址			電話			
民國							
項目						合計	
金額							
		+	本期應繳金額	-	已繳/預繳金額	=	本期應繳總額
<small>(1)繳費請索取收據並妥善保存 (2)匯款請註明棟別、戶號、姓名 (3)本單未蓋管委會收款章及收款人簽章者無效</small>							產製日
現金 匯款 支票 到期日 / /							
收款金額: 元 收款人:							

第三聯：存查聯(黃)
第一聯：通知聯(白)
第二聯：收據聯(紅)

公共管理費用分攤收繳單						NO:	
銀行戶名:		帳號:		行別:		收訖戳印欄	
住戶	名稱			棟	樓		室
戶	地址			電話			
民國							
項目						合計	
金額							
		+	本期應繳金額	-	已繳/預繳金額	=	本期應繳總額
<small>(1)繳費請索取收據並妥善保存 (2)匯款請註明棟別、戶號、姓名 (3)本單未蓋管委會收款章及收款人簽章者無效</small>							產製日
現金 匯款 支票 到期日 / /							
收款金額: 元 收款人:							

第三聯：存查聯(黃)
第一聯：通知聯(白)
第二聯：收據聯(紅)

收入日報表

○○○大樓管理委員會
日收入明細表

編號:

繳費日期	月份	住戶代碼	住戶姓名	內	容	金	額	備	註
						\$			
						\$			
						\$			
						\$			
						\$			
						\$			
						\$			
						\$			
						\$			
						\$			
						\$			
						\$			
						\$			
						\$			
合	計	現金共 \$	支票共 \$	電匯共 \$		總計：	\$		

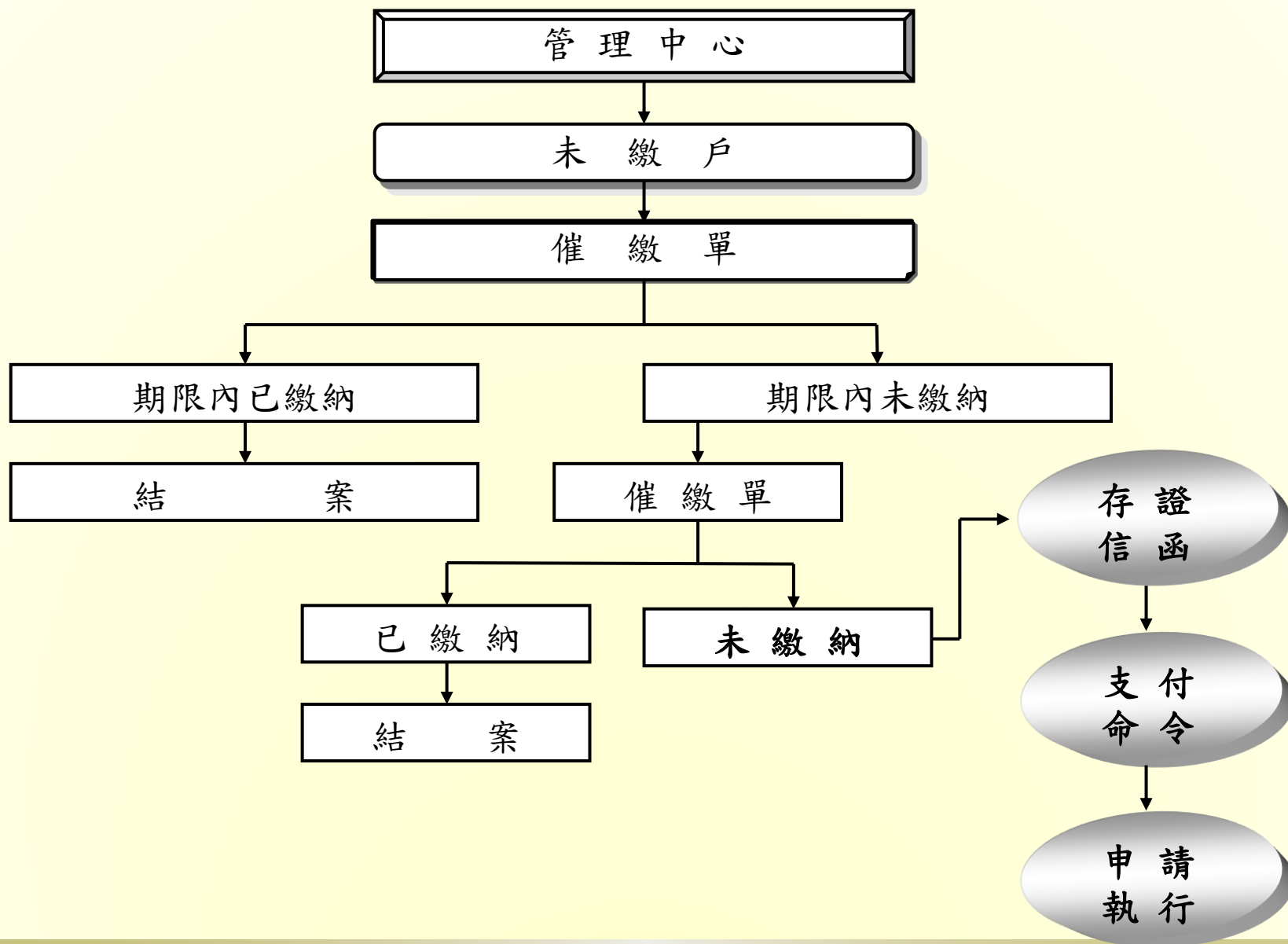
主任委員	財務委員	製表人員
------	------	------

年度繳費表

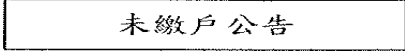
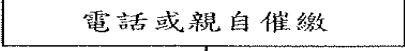
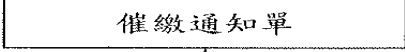
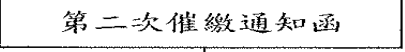
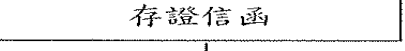
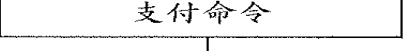
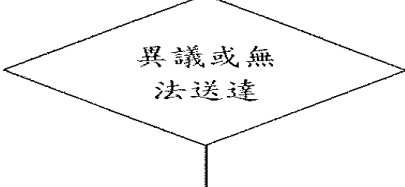
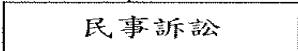
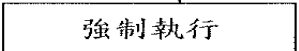
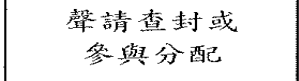
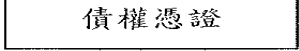
○○○大樓管理委員會

戶別	姓名	每月	已繳金額												備註
			100/01	100/02	100/03	100/04	100/05	100/06	100/07	100/08	100/09	100/10	100/11	100/12	

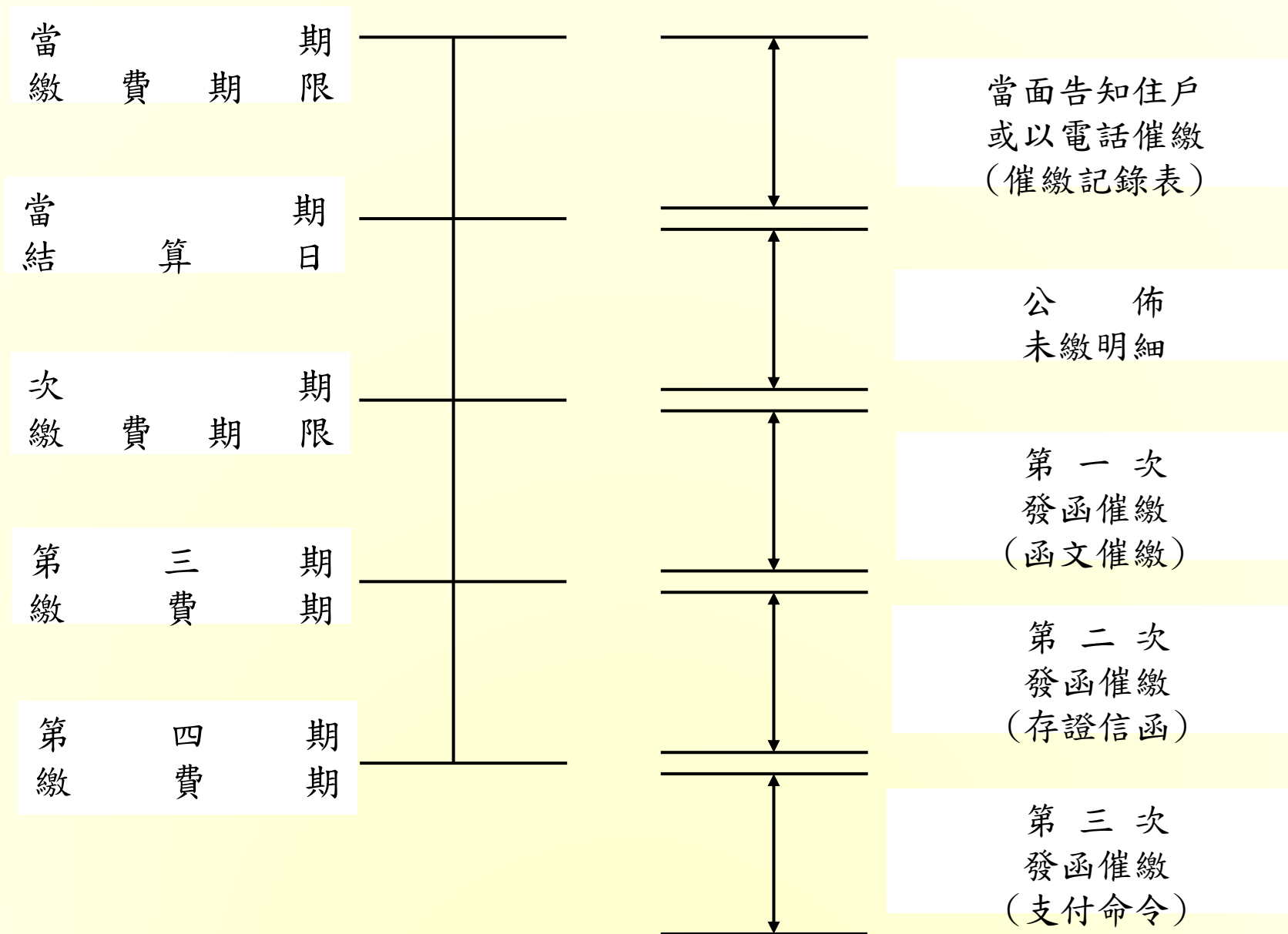
管理費催繳作業流程



未繳催收作業流程

作業流程	權責人員	使用文件與表單	說明
	部門財務 現場主管 行政助理	未繳彙整表 TFC06-01 (系統表單)	<ul style="list-style-type: none"> • 每月未繳戶依住戶規約公告
	現場主管 行政助理		<ul style="list-style-type: none"> • 住戶跳月繳交請電話或親自告知
	部門財務 現場主管 行政助理	催繳函	<ul style="list-style-type: none"> • 管委會同意後依規定將催繳通知單放置信箱或住戶門口
	部門財務 現場主管 行政助理	催繳函	
	部門財務 現場主管 行政助理	存證信函	<ul style="list-style-type: none"> • 寄發存證信函, 有租賃關係者, 副知出租(區權)人
	部門財務 現場主管 行政助理	支付命令	<ul style="list-style-type: none"> • 管委會不做催收程序, 請放管委會決議記錄
	現場主管		
Y 	現場主管	民事訴訟 強制執行	
N 	現場主管	參與分配申請狀	
	現場主管		
	現場主管		

管理費違規與催繳作業流程



管理費催繳作業流程

一、張貼繳費公告：

通知住戶自行至管理中心繳納。

二、電話催收：（當期繳費期限）

管理中心人員使用電話催收。

三、公告欠繳戶名單：（當期結算日）

管理中心製作未繳戶名單，經管理委員會簽核後公佈。

四、寄發催繳通知單：（次期繳費期限）

管理中心人員將催繳通知單投入住戶信箱或郵寄未遷入之欠繳戶。

五、寄發催繳通知函：（次期繳費期限）

管理中心人員寄發催繳通知函予未繳戶。

六、寄發存證信函：（第三期繳費期限）

管理委員會寄發存證信函予未繳戶。

七、聲請支付命令或民事訴訟：（第四期繳費期限）

管理中心人員至欠繳戶之戶籍所在地管轄法院聲請。

八、申請強制執行：依法院作業時效。

管理費催收之法律程序

- 一、寄發存證信函。
- 二、聲請支付命令或民事訴訟---訴狀、存證信函、土地及建物謄本、裁判費。
- 三、民事訴訟辯論調解庭---訴訟委任狀。
- 四、支付命令裁定文或民事訴訟判決筆錄---被告於文到二十日內可提抗告。
- 五、判決確定證明書。
- 六、聲請強制執行---支付命令裁定文、判決確定證明書、土地及建物謄本、執行費。
- 七、強制執行文---辦理指封切結、導引。
- 八、鑑價---法院提供之鑑價公司、繳付鑑價費。
- 九、拍賣---債權分配、領款。

催繳通知單

管理費催繳通知單

住戶：您好

貴戶 年 月至 年 月份公共管理

費尚未繳交（計新臺幣 元），請您

撥空，儘速至管理中心繳交，謝謝您的配合。

○○○○社區管理委員會 敬啟

中華民國 年 月

催繳通函

地址：
電話：
承辦人：

受文者：○○○先生

速別：最速件

密等及解密條件：

發文日期：中華民國九十四年三月二十五日

發文字號：(九四)葛字第○○三號

附 件：無。

主 旨：函請繳納管理費事宜。

說 明：一、依據「公寓大廈管理條例」第廿一條規定：區分所有權人或住戶積欠應繳納之公共基金或應分攤或其他應負擔之費用，已逾期兩期或達相當金額，經定相當期間催告仍不給付者，管理人員或管理委員會得訴請法院命其給付費用，已逾兩期或達相當金額，經定相當期間催告仍不給付者，管理負責人或管理委員會得訴請法院命其給付應繳之金額及遲延利息。

二、台端座落 房屋，及兩個機械車位，自民國九十三年七月至九十四年二月止之公共管理費及停車場管理費計新台幣\$32,040元尚未繳交。

三、請於民國九十四年三月十三日前至本大廈管理中心繳納或電匯台灣銀行北投分行 戶名：
帳號：

四、繳納事宜如有疑問，請電 ，敬請配合，謝謝合作。

○○○ 大廈管理委員會
主任委員 ○○○

正本：

副本：○○○大廈管理委員會

郵 局 存 証 信 函 用 紙

存證信函

郵 局
存證信函第 號

姓名：大廈管理委員會
一、寄件人 主任委員
詳細地址：
姓名：
二、收件人
詳細地址：
副本姓名：
三、收件人
詳細地址：
(本欄姓名、地址不能填寫時，請另紙黏貼)

一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十九	二十
區	、	台	端	座	落	於	台	北	市	、	兩	個	機	械	停	車	位	、	自
二			號	樓	房	屋	、	及	兩	個	機	械	停	車	位	、	自	民	
三		民	國	九	十	四	年	八	月	至	九	十	五	年	二	月	止	；	公
四			共	管	理	費	及	停	車	場	管	理	費	計	新	台	幣	貳	萬
五			仟	玖	貳	拾	元	尚	未	繳	交	。							
六	二	、	依	據	「	公	寓	大	廈	管	理	條	例	第	廿	一	條	規	定
七			：	區	分	所	有	權	人	或	住	戶	積	欠	應	繳	之	公	共
八			金	或	應	分	攤	或	其	他	應	負	擔	之	費	用	、	已	逾
九			兩	期	或	違	相	當	金	額	、	純	定	相	當	期	間	催	告
十			不	給	付	者	、	管	理	人	員	或	管	理	委	員	會	得	訴
十一			法	院	命	其	給	付	費	用	、	已	逾	兩	期	或	違	相	當
十二			額	、	經	定	相	當	期	間	催	告	仍	不	給	付	者	、	管
十三			負	責	人	或	管	理	委	員	會	得	訴	請	法	院	命	其	給
十四			應	繳	之	金	額	及	遲	延	利	息	。						
十五	三	、	敬	請		台	端	於	文	到	後	七	日	內	至	本	大	廈	管
十六			中	心	繳	納	或	電	匯	台	灣	銀	行			分	行	、	戶
十七			：				大	廈	管	理	委	員	會	、	帳	號	：		
十八			一												、	俾	免	訟	累
十九			是	所	至	盼	。												
廿																			

本存證信函共 頁，副本 份，存證費 元，
 附件 張，存證費 元，
 加其副本 份，存證費 元，合計 元。

郵局 經理 辦員 主 管

年 月 日證明 正本內容完全相同 郵政 印

一、存證信函需送交郵局辦理證明手續後始有效，自交寄之日起由郵局保存之副本，於三年期滿後銷燬之。
 二、在 頁 行第 格下增刷 字 (如有修改應填註本國漢字用寄件人印章，但修改增刷)

貼 郵 票 或 郵 資 券

支付命令

民事聲請支付命令狀			
案 號	年度	字第	號承辦股別
訴訟標的 金額或價額	新台幣肆萬捌仟玖佰貳拾壹元整		
稱 謂	姓名或名稱	依序填寫：國民身分證號碼或營利事業統一編號、性別、出生年月日、職業、住居所、就業處所、公務所、事務所或營業所、郵遞區號、電話、傳真、電子郵件位址、指定送達代收人及其送達處所。	
聲請人 (即債權人) 法定代理人	管理委 員會 主任委員	104 台北市中山區 性別：男 送達代收人： 先生 送達處所：104 台北市中山區	
債 務 人	○○○	性別：男 送達處所：104 台北市中山區 108 台北市萬華區	

為聲請發支付命令事：

壹、請求標的及其數量

債務人應給付債權人新台幣(以下同)肆萬捌仟玖佰貳拾伍元整，並自民國九十七年七月一日至清償日止按年息百分之五計算之利息。

貳、督促程序費用由相對人負擔

請求之原因、事實及應發支付命令之陳述。

一、債務人係「社區」之區分所有權人，今債務人自九十七年七月起至九十七年十一月止，計積欠新台幣肆萬捌仟玖佰貳拾伍元整之管理費，經債權人多次催討，債務人均置之不理，債務人自應給付前揭管理費用及至清償日止之逾期利息。

二、本件係請求給付一定數量之金錢債務。而所請求之標的物有附呈台北市政府核發公寓大廈管理組織報備證明影本、積欠明細、存證信函影本為證，為此特依民事訴訟第五〇八條及公寓大廈管理條例第二十一條等規定，狀請

鈞院依督促程序迅賜對債務人發支付命令，實感德便。

謹 狀

台北地方法院 公鑒

證物名稱
及件數

附件：公寓大廈管理組織報備證明影本
證物一：社區欠繳管理費明細表影本
證物二：存證信函影本

中 華 民 國 九 十 八 年 二 月 十 七 日

具狀人 管理委員會 簽名蓋章

法定代理人

撰狀人

簽名蓋章

Q & A



誠摯關懷。優質服務
東京都物業管理機構



東京都

www.tokyonet.com.tw
www.search888.com.tw
www.housearch.com.tw

Your Life First