

租賃住宅管理人員登錄及發證申請須知

壹、申請登錄及核（補、換）發租賃住宅管理人員證書，應檢附文件

一、申請登錄及核發證書

參加租賃住宅管理人員訓練，於完成規定訓練課程時數並經測驗合格者，於取得合格證明之日起一年內，得檢附下列文件向內政部指定之機關（構）、團體、學校申請辦理租賃住宅管理人員登錄及核發租賃住宅管理人員證書。但不得重複申請登錄及發證：

- （一）租賃住宅管理人員登錄發證申請書一份。
- （二）身分證明文件（外國人為護照）影本一份。
- （三）租賃住宅管理人員資格訓練測驗合格證明正本及其影本各一份。
- （四）租賃住宅管理人員登錄及證書費新臺幣三百元，通訊申請者應檢具郵政匯票（匯票請購單「受款人姓名」請填載受理機關（構）、團體或學校全銜）。
- （五）掛號回郵信封。
- （六）其他證明文件。

二、申請重新登錄及換發證書

領有租賃住宅管理人員證書者，因原領證書四年有效期限屆滿，得於期滿前六個月內檢附下列文件，向內政部指定之機關（構）、團體或學校申請重新登錄及換發證書：

- （一）租賃住宅管理人員登錄發證申請書一份。
- （二）身分證明文件（外國人為護照）影本一份。
- （三）租賃住宅管理人員換證訓練測驗合格證明正本及其影本各一份（租賃住宅管理人員證書有效期限屆滿前二年內之合格證明）。
- （四）重新登錄及換發租賃住宅管理人員證書費新臺幣二百元，通訊申請者檢具郵政匯票（匯票請購單「受款人姓名」請填載受理機關（構）、團體或學校全銜）。
- （五）掛號回郵信封。
- （六）其他證明文件。

三、申請補、換發證書

領有租賃住宅管理人員證書者，因原領證書在四年有效期限內遺失、毀損或申請人姓名、出生年月日、身分證明文件編號變

更等，致與原領證書所載不符者，得檢附下列文件，向內政部指定之機關（構）、團體或學校申請補、換發證書：

- （一）租賃住宅管理人員登錄發證申請書一份。
- （二）身分證明文件（外國人為護照）影本一份。
- （三）身分變更證明文件影本一份（非身分變更申請換發證書者免附）。
- （四）原領之租賃住宅管理人員證書一份（遺失申請換發證書者免附）
- （五）補、換發租賃住宅管理人員證書費新臺幣二百元，通訊申請者應檢具郵政匯票（匯票請購單「受款人姓名」請填載受理機關（構）、團體或學校全銜）。
- （六）掛號回郵信封。
- （七）其他證明文件。

貳、租賃住宅管理人員證書有效期限屆滿前，未重新辦理登錄及換證者，應重新參加資格訓練及測驗，經取得合格證明後，始得再申請登錄及發證。

參、租賃住宅管理人員有租賃住宅市場發展及管理條例第二十條第四款、第五款情形而依同條例第二十七條規定受撤銷或廢止其證書及公告並註銷其登錄者，於原因消滅後，欲重新執業者，應重新申請登錄及核發證書。

肆、申請租賃住宅管理人員登錄發證所需之申請書，請逕向內政部指定之機關（構）、團體或學校索取或在內政部地政司全球資訊網站下載列印（網址：<http://www.land.moi.gov.tw>）。

租賃住宅管理人員登錄及發證審查須知

一、經內政部指定之機關（構）、團體或學校受理租賃住宅管理人員申請登錄（重新登錄）及核（補、換）發租賃住宅管理人員證書案件時，應確實審查並注意下列事項：

- （一）申請書格式是否符合規定。
- （二）是否於規定期限內提出申請（完成租賃住宅管理人員資格訓練並測驗合格者，應於取得合格證明之日起一年內，申請登錄及核發證書。該證書有效期限為四年，期滿前六個月內，租賃住宅管理人員應檢附其於最近二年內參加換證訓練並測驗合格之證明文件，重新辦理登錄及換證）。
- （三）有無重複申請情事。
- （四）申請人基本資料是否與附繳之證明文件記載相符。
- （五）申請人若未滿二十歲，應檢附具有行為能力之證明。（按：無行為能力或限制行為能力者不得充任租賃住宅管理人員）
- （六）申請書是否以黑、藍墨色打字或電腦列印，或以黑色、藍色鋼筆或原子筆正楷填寫。數字是否以阿拉伯字填寫；如有增、刪或塗改處，有無由申請人簽名或蓋章。
- （七）申請書填載之附繳文件名稱、份數是否與實際附繳情形相符。
- （八）申請書各欄有無填載欠詳或漏未填載事項。
- （九）應附繳文件是否齊全，其影本是否清晰。
- （十）其他審查應注意事項。

二、前點申請經審查合於規定者，應即辦理登錄（重新登錄）及核（補、換）發租賃住宅管理人員證書；不合規定者，應以書面敘明補正事項，通知申請人於十五日內補正。屆期未補正或補正後仍不符合規定者，駁回其申請並退還原申請所附文件。

三、經指定之機關（構）、團體或學校受理租賃住宅管理人員登錄時，應將租賃住宅管理人員資料建檔，或登載於內政部指定之系統。

- 四、租賃住宅管理人員證書有效期限內未依規定重新辦理登錄，或申請重新登錄被駁回，其原登錄及證書即失其效力，原登錄及發證機關（構）、團體或學校應即註銷該證書。
- 五、經指定之機關（構）、團體或學校受理租賃住宅管理人員登錄發證申請案件時，應將有關資料建檔，並將申請書件保存至少五年，並得以電子檔案方式保存。