

租賃住宅管理人員訓練發證及收費辦法總說明

租賃住宅市場發展及管理條例（以下簡稱本條例）業已公布，並自公布後六個月施行，依本條例第二十六條第三項規定，租賃住宅管理人員（以下簡稱管理人員）資格與換證訓練、測驗資格、課程內容、時數、收費費額、登錄、發證、換證作業、規費收取及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。內政部爰訂定「租賃住宅管理人員訓練發證及收費辦法」（以下簡稱本辦法），計二十七條，其要點如下：

- 一、參加管理人員資格訓練與換證訓練資格、訓練課程內容與時數、不動產相關從業人員得折抵課程時數及參加測驗之資格與限制等事項。
（第三條至第九條）
- 二、中華民國租賃住宅服務商業同業公會全國聯合會（以下簡稱全國聯合會）發給訓練測驗合格證明、聘請訓練師資規定與其授課限制、覈實收取訓練測驗費用及訂定相關作業規範報送中央主管機關備查。
（第十條至第十三條）
- 三、全國聯合會應組成工作小組辦理訓練及測驗、訂定實施計畫、公告課程資料、遵循每班參訓人數之限制、管制出缺席情形、建立訓練測驗人員名冊、記錄課程時數與測驗成績及遵循辦理訓練及測驗相關文件至少保存五年之規定。（第十四條至第二十條）
- 四、登錄發證單位受理申請登錄、登錄事項、發給管理人員證書、證書失效應重新參加資格訓練與測驗、登錄與發證費用，及登錄發證相關文件保存至少五年等事項。（第二十一條至第二十五條）
- 五、全國聯合會成立前經指定辦理訓練及測驗之機關（構）、團體或學校，準用本辦法關於全國聯合會之規定。（第二十六條）

租賃住宅管理人員訓練發證及收費辦法

條 文	說 明
第一條 本辦法依租賃住宅市場發展及管理條例（以下簡稱本條例）第二十六條第三項規定訂定之。	本辦法之訂定依據。
第二條 中華民國租賃住宅服務商業同業公會全國聯合會（以下簡稱全國聯合會）辦理租賃住宅管理人員（以下簡稱管理人員）之訓練、測驗，及中央主管機關或其指定之機關（構）、團體、學校（以下簡稱登錄發證單位）辦理管理人員之登錄、發證，應依本辦法規定為之。	中華民國租賃住宅服務商業同業公會全國聯合會（以下簡稱全國聯合會）依租賃住宅市場發展及管理條例（以下簡稱本條例）第二十六條第一項及第二項規定，應舉辦租賃住宅管理人員（以下簡稱管理人員）資格及換證之訓練及測驗；而由中央主管機關或其指定之機關（構）、團體、學校（以下簡稱登錄發證單位）辦理管理人員之登錄及發證作業。為落實執行上開規定，及順利建立專業證照制度，爰於本條明定之。
<p>第三條 中華民國國民具行為能力，且有下列資格之一者，得參加全國聯合會舉辦之管理人員資格訓練（以下簡稱資格訓練）：</p> <p>一、國內、外公私立高級中等以上學校畢業，持有證明文件。</p> <p>二、通過考試院舉辦高等、普通考試或相當之特種考試及格，持有及格證書。</p> <p>三、自學進修學力鑑定考試通過，持有普通高級中等學校、技術型高級中等學校或專科學校畢業程度學力鑑定通過證書。</p> <p>前項規定於外國人，準用之。</p>	<p>一、依本條例第二十七條有關管理人員消極資格之規定，無行為能力及限制行為能力者，不得充任管理人員，爰參依民法第十二條及第十三條規定，明定參加管理人員資格訓練（以下簡稱資格訓練），須年滿二十歲或未成年已結婚，即具行為能力，且有高級中等以上學校畢業學歷、持有同等學力證書或通過考試院舉辦高等、普通等考試資格，及外國人得準用中華民國國民參加訓練之資格。至於規範管理人員須具高級中等以上學歷，係考量依本條例第三十二條第一項規定，委託管理租賃住宅契約書、租賃契約書、住宅租賃標的現況確認書、屋況與附屬設備點交證明文件、租金、押金及相關費用收據，及退還租金、押金證明，應由租賃住宅服務業指派專任租賃住宅管理人員簽章，爰參照不動產經紀人須於不動產買賣相關文件簽章之業務責任，管理人員應具相當學識，以落實該條項規定及保障受服務當事人權益。</p> <p>二、關於同等學力之審認，參依自學進修學力鑑定考試辦法及自學進修高級中等教育學力鑑定考試辦法，得</p>

	<p>進行國民小學、國民中學、高級中學及專科學校學力鑑定考試，經學力鑑定考試通過者，由相關主管教育行政機關發給學力鑑定通過證書，證明其具有相當正規學校或相關類科畢業之同等資格。至於參加人員之國外學歷採認，參照大學辦理國外學歷採認辦法規定，外國人或外僑檢附經我國駐外館處驗證之國外學歷畢業證書及歷年成績影本；本國人應加附入出國主管機關核發之入出國紀錄。</p>
<p>第四條 資格訓練應包括下列課程：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、本條例相關法規。 二、不動產租賃及租稅相關法規。 三、消費者保護相關法規。 四、公寓大廈管理相關法規。 五、各式住宅租賃契約與委託管理契約應記載（約定）及不得記載（約定）事項。 六、租賃關係管理及糾紛處理實務。 七、屋況設備點交及故障排除實務。 八、建築物設備管理維護實務。 九、室內裝修相關法規。 十、專業倫理規範。 <p>前項訓練課程總時數，不得少於三十小時。</p>	<p>考量租賃住宅管理業務範圍，依本條例第三條第六款規定，應包含租賃住宅之屋況與設備點交、收租與押金管理、日常修繕維護、糾紛協調處理及其他與租賃住宅管理有關之事項；另衡酌管理人員需瞭解本條例、不動產租賃與租稅相關法規、消費者保護法及公寓大廈管理條例等法令及各式住宅租賃與委託管理契約，以供其適切執行管理事務，爰參照不動產經紀營業員及公寓大廈管理服務人員之訓練課程及時數，明定資格訓練之課程名稱及其合計時數至少三十小時。</p>
<p>第五條 符合第三條規定資格且具下列各款執業資格之一，其執業資格證明文件有效期限為二年以上者，得於報名參加資格訓練時檢具執業資格證明文件，向全國聯合會申請折抵課程時數：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、不動產經紀人及經紀營業員：不動產租賃及租稅相關法規、消費者保護相關法規。 二、地政士：不動產租賃及租稅相關法規。 三、不動產估價師：不動產租賃及租稅相關法規。 四、公寓大廈事務管理人員、防火避難設施管理人員及設備安全管理人員：公寓大廈管理相關法規、建築物設備管理維護實務。 	<p>一、為鼓勵不動產相關從業人員參加管理人員訓練及測驗，避免該人員於執業期間需重複參加相同或類似訓練課程，並考量執業所需法令及專業知識日新月異，其得申請折抵之訓練課程時數不宜過久，爰於第一項序文明定該人員符合第三條規定資格，且其執業資格證明文件有效期限為二年以上者，於參加第四條規定資格訓練課程時，得檢附該證明文件申請折抵與其專業相關課程時數。至於執業資格證明文件，除不動產業相關人員之證書或證明外，如依其主管法規須申請開業者，以其開業證明文件為準，亦即不動產經紀人之證書、不動產經紀營</p>

<p>前項執業資格證明文件有效期限之計算，以報名截止日為基準。</p>	<p>業員之證明、地政士之開業執照、不動產估價師之開業證書、公寓大廈管理服務人員之認可證；又為求明確，於第二項明定以報名截止日計算上開文件之有效期限。</p> <p>二、考量不動產經紀人、不動產經紀營業員、地政士及不動產估價師等參加專門及技術人員國家考試科目或資格訓練課程及換證訓練課程多已包含民法（概要或物權）、土地法規、土地稅法規等科目，又不動產經紀人及經紀營業員之應考科目或訓練課程中，不動產經紀相關法規已包含消費者保護法規，爰於第一項第一款至第三款明定上開人員分別得折抵之課程時數。</p> <p>三、公寓大廈管理服務人員，依公寓大廈管理服務人管理辦法第二條規定有公寓大廈事務管理人員、防火避難設施管理人員及設備安全管理人員等三類，同辦法第二十条規定，其訓練課程均包含公寓大廈管理條例及其施行細則、公寓大廈管理服務人管理辦法、規約範本、建築物管理維護技術及企劃等科目，爰於第一項第四款明定渠等得申請折抵之課程時數。</p>
<p>第六條 經登錄及領有管理人員證書者，除本辦法另有規定外，得參加全國聯合會舉辦之管理人員換證訓練（以下簡稱換證訓練）。</p>	<p>依本條例第二十六條第二項規定，管理人員證書有效期限為四年，期滿前六個月內，應檢附其於最近二年內參加全國聯合會舉辦換證訓練並測驗合格之證明文件，向登錄發證單位重新辦理登錄及換證；倘管理人員證書因期限屆滿失其效力，依第二十三條規定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，爰為本條規定。</p>
<p>第七條 換證訓練應包括下列課程：</p> <p>一、本條例相關法規及實務。</p> <p>二、不動產租賃與租稅相關法規及實務。</p> <p>三、消費者保護相關法規及實務。</p>	<p>參酌第四條之訂定說明，管理人員資格訓練之十類課程，已審酌管理人員業務範圍，及於執業過程可能涉及法規、契約、知識及實務，通過資格訓練及測驗之現職管理人員，已具備相當程度的核</p>

<p>四、公寓大廈管理相關法規及實務。</p> <p>五、各式住宅租賃契約與委託管理契約規範及實務。</p> <p>六、租賃關係管理與糾紛處理實務及新知。</p> <p>七、屋況設備點交與故障排除實務及新知。</p> <p>八、建築物設備管理維護實務及新知。</p> <p>九、室內裝修相關法規及實務。</p> <p>十、專業倫理規範。</p> <p>前項訓練課程總時數，不得少於二十小時。</p>	<p>心職能，惟考量時代變遷、科技變革、人際互動方式轉變及法規調修，管理人員於參加換證訓練時，需適當學習原有知識及技能，並瞭解新增修法令規定、解釋、案例、應用及實務執行面之操作技能等，以符合法規要求及精進相關管理作為，爰明定換證訓練課程應著重於實務與新知，及其合計課程時數至少二十小時。</p>
<p>第八條 符合第六條規定且具下列各款執業資格之一，其執業資格證明文件有效期限為二年以上者，得於報名參加換證訓練時檢具執業資格證明文件，向全國聯合會申請折抵課程時數：</p> <p>一、不動產經紀人及經紀營業員：不動產租賃與租稅相關法規及實務、消費者保護相關法規及實務。</p> <p>二、地政士：不動產租賃與租稅相關法規及實務。</p> <p>三、不動產估價師：不動產租賃與租稅相關法規及實務。</p> <p>四、公寓大廈事務管理人員、防火避難設施管理人員及設備安全管理人員：公寓大廈管理相關法規及實務、建築物設備管理維護實務及新知。</p> <p>前項執業資格證明文件有效期限之計算，以報名截止日為基準。</p>	<p>明定不動產經紀人、不動產經紀營業員、地政士、不動產估價師及公寓大廈管理服務人員，於參加第七條規定換證訓練課程時得折抵之課程時數，其理由同第五條說明。</p>
<p>第九條 完成資格訓練課程及時數者，得參加管理人員資格測驗。</p> <p>完成換證訓練課程及時數者，得參加管理人員換證測驗。</p> <p>資格訓練或換證訓練之課程或時數不足者，應補足其課程或時數，始得參加前二項規定之測驗。</p> <p>第一項及第二項測驗不合格者，得重新參加測驗。</p>	<p>一、按本條例第二十六條第一項及第二項規定，不論管理人員之資格取得或換證，均應完成訓練，並經測驗合格者，始得登錄及領（換）證，及充任管理人員或繼續執行業務，爰明定於參加測驗前，應分別完成第四條及第七條規定之資格訓練及換證訓練課程及時數；課程或時數有不足者，應補足始得參加測驗；另測驗不合格者，得重新參加測驗。</p> <p>二、考量課程總時數不多，個別課程時</p>

	數較短，不論因故請假、遲到或早退，均應補足所缺課程時數。例如三小時課程，如因請假或遲到早退致缺課一小時者，僅需補一小時之同課程。
第十條 完成管理人員資格訓練及換證訓練（以下簡稱管理人員訓練）課程及時數，並經測驗合格者，全國聯合會應發給合格證明。	已依第四條、第七條及第九條規定完成資格訓練或換證訓練並通過測驗者，為利其後續申請登錄及核（換）發管理人員證書有所依憑，爰明定全國聯合會應發給完成訓練及通過測驗之合格證明。
第十一條 全國聯合會辦理管理人員訓練，其課程師資應具有與講授課程相關大專校院講師以上之資格，或為大專校院畢業且從事與講授課程相關業務五年以上經驗之專業人員。 每位師資人員每班不得講授超過二門課程。	為維護訓練之教學品質，參照現行不動產經紀人專業訓練機構團體認可辦法第三條第四項及不動產經紀營業員專業訓練機構團體認可辦法第四條第四項規定，於本條明定聘請之師資資格，並限制每位師資人員不得於同班講授超過二門課程。若全國聯合會於一定期間內同時或先後開設數班管理人員訓練課程，係以同一名師資在同一班所講授課程數量計算，不得超過二門課程。
第十二條 全國聯合會辦理管理人員訓練及測驗，應按所需費用覈實編列，並依下列規定向參加者收取費用： 一、訓練費用，每小時收費不得逾新臺幣二百元。 二、資格測驗費用，不得逾新臺幣六百元。 三、換證測驗費用，不得逾新臺幣五百元。	依本條例第二十六條規定，管理人員訓練及測驗係屬全國聯合會應執行事項，其所收取費用非屬行政機關應收取之行政規費，又該會舉辦此類訓練及測驗，應以服務會員所屬從業人員及合理反應辦理成本為宜，爰明定全國聯合會應按所需各項成本覈實編列費用，並規範其訓練及測驗費用收取之上限。
第十三條 全國聯合會辦理管理人員訓練及測驗事務，應訂定相關作業規範，並報送中央主管機關備查。	考量舉辦管理人員訓練及測驗，涉及場地、設備、工作人員、監考人員、師資、測驗時間、命題比例、題數與題型、成績計算、合格標準及辦理期程等執行細節規劃，為符合實務運作需求，允宜由全國聯合會訂定訓練及測驗相關作業規範，並報送中央主管機關備查，爰為本條規定。
第十四條 全國聯合會辦理管理人員訓練及測驗期間，應組成辦理訓練及測驗事務之工作小組。	為利管理人員訓練及測驗之執行，允宜由全國聯合會組成工作小組，負責辦理訓練及測驗之督導及相關行政事務，爰為本條規定。
第十五條 全國聯合會應於每年度開始一個月前，將年度管理人員訓練及測驗實施計畫登載於該會網站及中央主	為利中央主管機關適切掌握全國聯合會辦理管理人員訓練及測驗之情形，全國聯合會應於每年度開始前一個月，將年

<p>管機關指定之網站，並報送中央主管機關備查；其內容有變動者，亦同。</p> <p>前項訓練及測驗實施計畫，應包含下列內容：</p> <p>一、辦理訓練之類別、課程計畫、時數及測驗方式。</p> <p>二、辦理訓練及測驗事務之工作小組名冊。</p> <p>三、聘請之師資人員名冊，包含學歷、經歷及講授課程。</p> <p>四、訓練及測驗場地。</p>	<p>度訓練及測驗實施計畫登載於該會網站及中央主管機關指定之網站，並報送中央主管機關備查；倘該計畫有變動者，為利辦理訓練及測驗之動態管理，及提供查詢訓練及測驗之正確資訊，仍應於網站登載變動情形及報送中央主管機關備查，爰為本條規定。</p>
<p>第十六條 全國聯合會開辦管理人員訓練及測驗，應於每班開課或測驗二星期前，將訓練類別、開課日期、課程表、測驗日期及場地等資料公告於該會網站及中央主管機關指定之網站。</p> <p>前項資料有變動者，全國聯合會應將變動部分於每班開課或測驗二日前，於該會網站及中央主管機關指定之網站公告之。</p>	<p>按全國聯合會依第十五條規定於網站登載之年度訓練及測驗實施計畫，係屬時程規劃性質，其內容較簡略，尚不包含確切開課日期及課程內容，為利參加人員選擇適當時間參加訓練及測驗，爰明定全國聯合會應於開課或測驗二星期前，將較詳細之訓練測驗日期、時間、場地等資訊公告於該會網站及中央主管機關指定之網站，倘相關資料有變動者，應於開課或測驗二日前辦理更新公告，以維護參加人員權益。</p>
<p>第十七條 管理人員訓練，每班參加人數不得逾八十人。</p>	<p>為維持訓練品質，全國聯合會辦理管理人員訓練課程，應適度限制每班參加人數之上限，爰為本條規定。至於每班測驗總人數，則由全國聯合會自行衡酌測驗需求、測驗場地規模、設備、監考人員、工作人員等因素規劃辦理（例如採隨班考試或會考等方式），尚無限制測驗人數之必要，以應實務作業需要。</p>
<p>第十八條 全國聯合會辦理管理人員訓練及測驗，應核實記錄參加訓練及測驗人員之出缺席情形及參加訓練人員之簽到退時間。</p> <p>前項參加訓練遲到或早退超過十分鐘者，應扣除該課程一小時之訓練時數。</p>	<p>一、為使管理人員確實參加訓練，了解執業時應盡義務，充實專業知識及技能，全國聯合會應核實記錄參加訓練及測驗人員之出缺席情形及參加訓練人員之簽到退時間，爰為第一項規定。</p> <p>二、關於參加訓練課程遲到或早退超過十分鐘者，為避免影響訓練課程之進行及考量其未能完整學習該課程內容，允宜扣除該課程一小時之訓練時數。倘該課程僅一小時，則應重新參加同課程之訓練；倘該課程有二小時以上，則應補足所缺一小時同課程之訓練。</p>

	因扣除訓練時數後不足第四條、第七條規定應受訓時數者，應補足所需課程及時數，爰為第二項規定。
<p>第十九條 全國聯合會應於管理人員訓練課程開課前，建立參加訓練人員名冊，並於訓練完成後一星期內記錄訓練課程時數。</p> <p>全國聯合會應於管理人員測驗前，建立參加測驗人員名冊，並於測驗完成後一星期內記錄測驗成績。</p> <p>前二項人員名冊、訓練課程時數及測驗成績，全國聯合會應於中央主管機關指定之網站登載。</p>	<p>一、為有效管理訓練及測驗辦理情形，查對參加訓練人員之訓練課程時數與測驗成績，全國聯合會應於訓練及測驗各階段建立參加訓練人員名冊、訓練課程時數、參加測驗人員名冊及測驗成績，爰為第一項及第二項規定。</p> <p>二、為使中央主管機關得定期掌握全國聯合會辦理訓練及測驗情形，以作為管理人員專業證照制度規劃之參考，全國聯合會允應於中央主管機關指定之網站登載上開資訊，爰為第三項規定。如實施初期未能以網站登載相關資訊時，亦得將該資訊函送中央主管機關。</p> <p>三、另全國聯合會依第二項建立參加測驗人員名冊時，該參加人員應符合第九條規定。</p>
<p>第二十條 全國聯合會應將辦理管理人員訓練及測驗之每班學員名冊、出缺席紀錄、經費收支、師資名冊及測驗成績等資料建檔保存至少五年，並得以電子檔案方式保存。</p>	<p>為確保全國聯合會辦理管理人員訓練及測驗符合公平、公正及公開原則，避免發生爭議或舞弊情形，及於必要時提供中央主管機關檢查其執行情形，爰參照商業會計法第三十八條規定，明定全國聯合會應將辦理訓練及測驗過程相關文件保存至少五年。又考量資料保存便利性及節省保存空間，爰明定得以電子檔案方式保存。</p>
<p>第二十一條 完成管理人員訓練課程及時數，並經測驗合格者，得檢附合格證明文件向登錄發證單位申請登錄。</p> <p>前項登錄事項如下：</p> <p>一、姓名。</p> <p>二、出生年月日。</p> <p>三、身分證明文件編號。</p> <p>四、戶籍地址。</p> <p>五、通訊住址。</p> <p>六、聯絡電話。</p> <p>七、登錄日期及字號。</p> <p>八、有效期限。</p>	<p>一、參加人員取得第十條規定之合格證明，僅表示其完成應有訓練及通過測驗，仍應分別依本條例第二十六條第一項及第二項規定，參加資格訓練者，應於取得合格證明之日起一年內，檢附合格證明，向登錄發證單位申請登錄及核發管理人員證書；屬管理人員證書有效期限屆滿而申請換證者，應於期滿前六個月內檢附其於最近二年內之合格證明，向登錄發證單位重新辦理登錄及換證，始得繼續執行業務，爰為第</p>

	<p>一項規定。</p> <p>二、參照現行不動產經紀營業員登錄事項，於第二項明定管理人員應登錄事項。至於身分證明文件編號，係指本國人之國民身分證統一編號或外國人之護照號碼。</p>
第二十二條 完成前條登錄者，登錄發證單位應發給管理人員證書。	管理人員完成資格訓練或換證訓練及測驗合格者，須依本條例第二十六條規定申請登錄及核（換）發證書後，始得開始或繼續執行其業務，爰於本條明定登錄發證單位完成管理人員登錄後，應發給證書。
第二十三條 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。	管理人員證書有效期限屆滿，未依規定重新辦理登錄及換證者，其證書失其效力，即已喪失管理人員資格，自不得再依第六條、第七條及第九條第二項等規定參加換證訓練及測驗，其完成全部或部分之換證訓練時數不予保留，且應重新依第三條、第四條及第九條第一項等規定參加資格訓練及測驗，取得合格證明後，申請登錄及發證。
第二十四條 向登錄發證單位申請管理人員登錄及核發證書者，應繳納費用新臺幣三百元。 管理人員證書有效期限屆滿向登錄發證單位申請重新登錄及換發證書者，應繳納費用新臺幣二百元；其他原因申請補（換）發管理人員證書者，亦同。	依規費法第七條規定，各機關學校為特定對象之權益辦理證書之核發等，應徵收行政規費，爰明定因資格訓練、證書期限屆滿或其他原因申請管理人員登錄及核發、補發、換發證書應繳納之費用。至於其他原因補（換）發，如管理人員證書於有效期限內有毀損、滅失情形者，其費用與證書有效期限屆滿換證相同。
第二十五條 登錄發證單位應將登錄及發證之申請相關文件建檔保存至少五年，並得以電子檔案方式保存。	為確保登錄發證單位辦理管理人員登錄及發證之正確性、真實性，避免誤漏、虛偽不實等情形發生，及於必要時提供中央主管機關檢查其執行情形，並參依商業會計法第三十八條規定，明定登錄發證單位應將登錄發證過程相關文件至少保存五年。又考量資料保存便利性及節省保存空間，爰明定得以電子檔案方式保存。
第二十六條 全國聯合會成立前，經中央主管機關指定辦理管理人員訓練及測驗業務之機關（構）、團體或學校，準用本辦法關於全國聯合會之規定。	按本條例第四十三條規定，全國聯合會成立前，其應辦理之業務，由中央主管機關指定之機關（構）、團體或學校辦理之，爰明定依該條規定指定辦理訓練及測驗業務之機關（構）、團體或學校

	準用本辦法關於全國聯合會之規定。
第二十七條 本辦法自本條例施行之日 施行。	本辦法之施行日期。