房屋仲介管理辦法

(一) 目的

為維護本大樓住戶安全及設施維護，非經報備在案之仲介公司禁止擅自進入本大樓進行仲介工作。

(二) 銷售要件

委託銷售之房屋，必需正式取得產權，仲介人員應備「仲介帶看同意書正本」(附件五)、「仲介人員進出管理切結書正本」(附件六)，留置管理中心備查，並供管理人員核對查證；(仲介帶看同意書需明確標示房屋資料、委託期限、屋主簽章)。

(三) 管理作業

1. 管理人員將「仲介委託契約書影本」、「仲介帶看同意書正本」、「仲介人員進出管理切結書正本」建檔存查，詳實記載「戶別、委託期限、仲介公司」，以利日後帶看管制。
2. 仲介人員領取「仲介人員管理準則」(附件七)。

(四) 帶看規定

1. 依社區門禁管理規定，落實登記、換證手續(確實核對委託期限是否過期)。
2. 帶看時段為 AM10:00-AM12:00、PM15:00-PM17:00 其餘時間禁止帶看。
3. 禁止仲介人員將社區做為銷售講習訓練場所。
4. 每次不得超過二位仲介人員進入社區。
5. 帶看期間需全程穿著社區專用識別背心。
6. 帶看動線除各專有室內及停車場外，嚴禁參觀其他樓層；非經許可或開放，嚴禁入侵公設及拍照。

(五) 廣告管理

1. 嚴禁於外牆及由室內專有部份之玻璃，由內向外張貼銷售海報。
2. 嚴禁於社區內住戶信箱、公共區域，投遞、張貼、置放任何銷售資料。

(六) 其他

1. 其他未盡事宜，依社區規定辦理之
2. 管理人員應詳加注意並落實各項管理程序。
3. 仲介人員敬請配合各項管理規定。