

仲介人員管理準則

附件七：仲介管理準則

一、主旨

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、說明

委託銷售之房屋，必須正式取得產權。為維護本大樓住戶人員及設施安全，凡本大樓住戶之房地產欲轉租、售者，請仲介簽約人依社區門禁管理規定，落實登記、換證手續，以免閒雜人等擅入本社區。

開放參觀時段為：(AM10：00~AM12：00、PM15:00~PM17:00)。

1. 請檢附下列文件：

- (1) 營利事業登記證、公司執照及負責人身分證影印本。(對法人不對個人)
- (2) 屋主委託契約書正本。(影印一份副本交社區服務中心存查，委託契約書須明確標示房屋資料、委託期限、屋主簽章)
- (3) 仲介人員進出管理切結書正本。
- (4) 土地、建物權狀或管理基金收據影印本。(確定交屋)
- (5) 仲介簽約原身分證影印本、及名片。(限定本人帶看)

2. 嚴禁進入或打擾未經委託之住戶屋內，若經查證屬實者，將取消該公司之人員進入本大樓進行仲介工作之資格。

3. 外牆嚴禁懸掛任何廣告物，並不得於社區中庭及正門外人行道上設置銷售攤位，以免影響社區整體形象及觀瞻。

4. 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。

5. 禁止仲介人員將社區作為銷售講習訓練場所。

6. 每次帶看不得超過兩位仲介人員進入社區(含仲介不得超過4員)。

7. 帶看期間須全程穿著伯克銻專用識別背心。

8. 帶看動線除各專有室內及停車場外，嚴禁參觀其他樓層(含頂樓空間)；非經許可或開放嚴禁入侵公設及拍照。

三、本管理辦法經管理委員會決議後生效，修正時亦同，並於公布日施行。

其他未盡事宜，依社區或建方規定辦理之；仲介人員敬請配合各項管理規定。