

业主团体所有权与居住指南

引言

业主团体负责管理住宅、商业、零售、工业或混合用途房地产开发项目中的共有财产。公寓、单元房的业主通常是业主团体的成员，该团体前身为“法人团体”。《2006业主团体法》(Owners Corporations Act 2006)于2007年12月31日生效后，所有法人团体均更名为业主团体。该法律明确了业主团体的职责与权力。

当包含共有财产的分区规划图在维多利亚州土地局(Land Victoria)登记后，业主团体即自动成立。共有财产包括花园、通道、墙壁、人行道、车道、电梯、大厅和围栏等。

分区规划图会标明可单独出售的地块，这些地块称为“单元地块”。单元地块的业主即为该物业业主团体的成员。

一块土地或一栋建筑的分区开发中，可能会成立多个业主团体。

在业主团体管理下拥有物业的个人，自动成为该业主团体的成员，并对业主团体承担法律和财务责任。

即使单元地块业主不使用相关设施，也不能豁免任何业主团体费用。

总体规划住宅区

部分新开发的住宅区会成立业主团体，尤其当住宅区包含私人游泳池、网球场、高尔夫球场或健身房时，这种情况更为常见。业主团体也可能为维护区内的公园和湿地而成立。

养老社区

许多养老社区均设有业主法人团体。在分层产权式养老社区内，单元房业主自动成为业主法人团体成员，有权出席团体会议，并可参选业主法人团体委员会成员。

如需了解更多关于退休村业主团体的信息，可访问网站：

consumer.vic.gov.au/housing/retirement-villages

购买业主团体管理的物业前应做哪些准备？

获取业主团体证明文件副本，并查阅业主团体登记册。这些文件包含关于费用、单元地块责任分配、单元地块权益以及法律责任等重要信息。

业主团体证明文件是卖方声明的一部分，也称为“第32条声明”(section 32)，名称源于《1962土地销售法》(Sale of Land Act 1962)第32条。该声明需包含卖方必须向买方提供的信息，包括限制性条款(如契约和地役权)、支出项目(如税费)以及其他通知(如强制征收通知)。

出售物业的单元地块业主必须确保卖方声明中包含该证明文件。买方也可直接向业主团体购买该证明文件。

如需获取更多帮助业主团体的信息和表格，可访问以下网站：

consumer.vic.gov.au/housing/owners-corporations

consumer.vic.gov.au/resources-and-tools/forms-and-publications

业主团体的运作

业主团体的等级划分

自2021年12月1日起，《2006业主团体法》根据可占用单元地块数量和财务活动规模，将业主团体划分为五个等级。不同等级决定了其治理、报告和行政义务的范围。

一级：

- 可占用单元地块数量超过100个
- 必须制定维护计划并设立维护基金
- 必须每年对财务报表进行审计

二级：

- 可占用单元地块数量在51至100个之间
- 必须制定维护计划并设立维护基金
- 必须每年对财务报表进行审核

三级：

- 可占用单元地块数量在10至50个之间
- 必须保存财务记录并编制财务报表，但需遵守的强制性合规要求较少

四级：

- 可占用单元地块数量在3至9个之间
- 行政义务较少，但仍需遵守基本的治理和财务记录保存要求

五级：

- 双单元地块分区开发项目
- 豁免多项法律义务，包括：
 - 费用通知要求
 - 会议流程和决策程序
 - 特定记录或登记册的保存要求
 - 业主团体相关保险的购买要求

业主团体的权力层级

业主团体的运作通过以下四个权力层级实现：

1. 业主团体

由所有单元地块业主组成

2. 委员会

由单元地块业主或其代理人选举产生（单元地块数量 ≥ 10 个时必须设立）

3. 业主团体代表

如管理人、主席、秘书、单元地块业主或员工

4. 委员会代表

委员会可将职责委托给单元地块业主、管理人，或转委托给委员会自身成员

所有业主团体、委员会及代表在行使权力、履行职能和职责时，必须遵守相关法律及法规，秉持诚实、诚信原则，并尽到应有的谨慎和勤勉义务。

业主团体的义务

业主团体必须履行以下义务：

- 管理和运营共有财产
 - 维修和维护共有财产、固定设施及服务设施
 - 购买并维持所需的保险
 - 向单元地块业主收取费用，以履行财务义务
 - 编制财务报表并保存财务记录
 - 应要求提供业主团体证明文件
 - 保存业主团体登记册
 - 制定申诉程序
 - 遵守《2006业主团体法》、《2018业主团体条例》(Owners Corporations Regulations 2018)、业主团体规则及其他相关法律，并履行其中规定的各项职能和职责
-

物业维护

维护计划

业主团体的维护计划必须包含以下内容：

- 未来10年内需要维修或更换的主要资本项目
- 这些项目的当前状况
- 项目或其组件需要维修或更换的时间
- 维修和更换的预计费用
- 项目或其组件维修或更换后的预期使用寿命

仅一级和二级业主团体必须制定维护计划并设立维护基金，但维多利亚州消费者事务局(Consumer Affairs Victoria)建议，作为负责任的资产管理的一部分，所有业主团体都应制定维护计划。

如业主团体已制定维护计划，则必须设立维护基金，以支付计划中所列工程的费用。业主团体需在每次年度股东大会上，报告维护计划的执行情况（如已制定该计划）。

共有财产的升级、翻新和改造

仅当变更内容已列入维护计划，或经股东大会特别决议批准后，业主团体方可对共有财产的用途或外观进行重大改造。

如共有财产的升级、翻新或改良满足以下条件，同样需要通过特别决议：

- 预计总费用超过年度总费用的两倍；或
- 工程需要规划许可或建筑许可

为确保安全或防止重大损失或损害而进行的紧急工程，无需通过特别决议，但该豁免仅适用于解决安全、损失或损害问题所必需的工程。

单元地块的维护与翻新——单元地块业主的职责

业主团体中的单元地块业主有权对其房屋内部进行翻新或整修。如翻新工程需要建筑许可或规划许可，单元地块业主必须通知业主团体。

单元地块业主必须维护单元地块中影响其外观的部分，确保其处于良好可用状态：

- 该义务适用于单元地块的外部外观，而非仅针对结构完整性
 - 确保单元地块不会对建筑物或社区的舒适度或统一外观产生负面影响
 - 业主团体可发出书面通知，要求单元地块业主进行维修；如业主未在合理期限内采取行动，业主团体可自行开展维修工作
-

财务管理

业主团体如财务管理不善，单元地块业主可能面临财务和法律后果。

业主团体需对代表（如专业管理人或委员会成员）以其名义采取的行动负责，并可通过收取费用的方式，将这些行动产生的成本转嫁给成员。成员对业主团体或其代表的行为所承担的财务和法律责任不受限制。

业主团体应寻求专业帮助以履行其财务责任，并拥有以下权力：

- 设定费用，以支付一般行政管理、维护和保险等费用
- 征收特别费用，以支付非经常性支出
- 设立维护基金，以支付维护计划中的工程费用
- 借款
- 投资
- 追讨欠款
- 收取逾期罚息
- 开立银行账户

维多利亚州消费者事务局建议所有业主团体每年对账目进行审计或审核。一级业主团体必须每年对财务报表进行审计，二级业主团体必须每年对财务报表进行审核。

财务记录

业主团体必须保存符合以下要求的财务记录：

- 记录所有收入、支出、资产和负债情况
- 能够据此编制真实、公允的财务状况报告
- 按照澳大利亚税务局（ATO）的要求，记录和说明所有与所得税和商品及服务税（GST）相关的财务交易

财务记录可采用纸质形式或电子形式保存。澳大利亚税务局网站（ato.gov.au）提供免费的电子记录系统。财务记录必须保存在安全可靠的地方。

业主团体费用

业主团体可设定年度费用和特别费用：

年度费用：用于支付一般行政管理、维护、保险及其他经常性成本。单元地块业主根据其单元地块责任比例缴纳年度费用。

特别费用：用于支付非经常性或意外支出，如建筑物紧急维修费用或应对针对业主团体的法律诉讼费用。除非工程仅惠及一个或部分（而非全部）单元地块，否则单元地块业主按其单元地块责任比例缴纳特别费用。

如工程仅惠及部分单元地块，则按“**受益原则**”征收特别费用，即受益越多，缴费越多。

如实际操作中无法精确应用受益原则，可采用合理的评估方式即可，无需追求绝对精确。

在某些情况下，应用受益原则后，单元地块业主仍可能按其单元地块责任比例缴费，例如：

- 工程部分由年度费用出资，部分由特别费用出资，且某些单元地块因受益而需多缴的特别费用，与其因单元地块责任较高而多缴的年度费用相互抵消；或
- 针对特定单元地块开展的工程将间接惠及其他单元地块（例如，提升整个建筑物的价值或降低业主团体面临法律诉讼的可能性）

如拟征收的特别费用金额超过业主团体年度费用的两倍，必须通过**特别决议**批准。特别决议需获得所有单元地块业主或单元地块权益的至少75%支持。

逾期未缴费用

如单元地块业主拖欠业主团体费用，则无权对普通决议进行投票。业主团体可通过决议，对未缴费用收取法定**罚息**（罚息利率由法律规定，并在[司法部网站](#)公布）。

业主团体或其管理人不得就逾期未缴的业主团体费用，向单元地块业主收取其他费用（如“行政管理费”）。但业主团体可向维多利亚州治安法院（Magistrates’ Court of Victoria）或[维多利亚州民事和行政法庭（VCAT）](#)申请追讨欠款。

如需获取更多帮助业主团体的信息和表格，可访问网站：consumervic.gov.au/housing/owners-corporations

保险与记录

保险

所有业主团体必须为共有财产上的所有建筑物购买重建和重置保险，并为共有财产损坏后的重置或维修相关附带费用购买保险。

该保险还必须涵盖与业主团体或其任何成员以外的个人共用的服务设施，如燃气、电力、供水或数据传输相关的管道和电缆。

业主团体还必须为共有财产购买不低于2000万澳元的公众责任险。

双单元地块分区开发项目可豁免上述保险要求，但如共有财产上有建筑物，仍建议购买此类保险。

一级业主团体必须每五年对其需投保的所有建筑物进行一次估值。对于其他等级（二级至五级）的业主团体，此类估值并非强制性要求，但为确保保险保障充足，此举被视为良好做法。

如需获取更多帮助业主团体的信息和表格，可访问网站：consumervic.gov.au/housing/owners-corporations

记录

《2006业主团体法》及其他法律（如联邦税法）要求业主团体保存相关记录，例如财务报表、投票结果和选票等。

业主团体登记册

除双单元地块分区开发项目外，所有业主团体必须设立并保存业主团体登记册，该登记册是其活动、事务和成员信息的摘要。

登记册应免费提供查阅。

如有人提出要求，业主团体必须提供登记册副本，并可收取合理费用。

业主团体证明文件

所有业主团体必须在收到书面申请后的10个工作日内，向申请人出具业主团体证明文件（申请表格可从consumervic.gov.au/resources-and-tools/forms-and-publications下载），并可据此收取费用。

证明文件必须包含特定信息，并附上相关文件（例如，该单元地块当前的季度或年度费用、业主团体规则等）。

如需获取更多帮助业主团体的信息和表格，可访问网站：consumervic.gov.au/housing/owners-corporations/finance-insurance-and-record-keeping/records

决策机制

业主团体通过成员投票作出决定或通过决议。决议分为普通决议、特别决议和一致决议，分别需要不同比例的选票支持。选票根据单元地块或单元地块权益分配，而非按个人数量分配。

决议可通过业主团体会议、业主团体投票、委员会会议、委员会投票或代表决策的方式作出。仅普通决议相关事项且无需在股东大会上作出的决定，可委托他人代为作出。

决策层级

业主团体（所有单元地块业主）

- 掌控所有决策权
- 如单元地块数量 ≥ 13 个，必须在每次年度股东大会上选举产生委员会
- 可委托权力，但仅适用于普通决议相关事项且无需在股东大会上作出的决定
- 可推翻业主团体此前作出的决定，但仅能在股东大会上进行

委员会

- 可作出决策，但不包括必须通过特别决议、一致决议作出或需在股东大会上作出的事项
- 无权推翻业主团体的决定
- 如规则允许，可设立小组委员会

代表

- 可在业主团体设定的权限范围内作出决策，且仅适用于普通决议相关事项且无需在股东大会上作出的决定
- 无权推翻业主团体或委员会的决定

年度股东大会

如业主团体在一个财政年度内有收入或支出，必须召开所有单元地块业主参加的会议，即年度股东大会。

年度股东大会是单元地块业主讨论物业相关问题、选举下一年度委员会及管理人员的主要机会。

业主团体必须在年度股东大会召开前至少14天，向单元地块业主发出书面通知。两次年度股东大会之间的间隔不得超过15个月。

议程

单元地块业主、委员会成员和管理人必须共同制定议程，明确讨论事项。如需了解议程必须包含的内容，可访问网站：consumervic.gov.au/housing/owners-corporations/meetings-and-committees/running-meetings

决议

不同类型的决议需获得不同比例的选票支持才能通过：

- **普通决议**: 需获得超过50%的单元地块业主支持
- **特别决议**: 需获得至少75%的单元地块业主支持
- **一致决议**: 需获得所有单元地块业主支持

权力委托

权力委托允许主席、秘书、管理人或委员会代表业主团体作出决策并处理日常事务，而无需召开股东大会。

部分权力不可委托，包括所有需通过**一致决议**、**特别决议**作出的事项，或需在股东大会上通过**普通决议**作出的事项。

会议记录

业主团体必须安排保存所有会议的记录，并提供查阅。会议记录需包含的最低要求信息，可在维多利亚州消费者事务局网站查询：consumervic.vic.gov.au/housing/owners-corporations/meetings-and-committees/running-meetings

代理人

如单元地块业主无法出席会议，可委托他人作为“代理人”代表其出席并投票。要求或强迫他人委托自己作为代理人的行为属违法行为。

consumervic.vic.gov.au/housing/owners-corporations/meetings-and-committees/voting-and-ballot-guidelines

授权委托书

根据授权委托书代表单元地块业主行事的个人，可在股东大会或投票中代表该业主投票。代理人仅能在其为单元地块业主的家庭成员时，代表多个单元地块投票。要求或强迫他人出具授权委托书的行为属违法行为。

特别股东大会

除年度股东大会外的所有会议均称为特别股东大会。特别股东大会可由业主团体管理人、主席、秘书，或由持有至少25%总单元地块权益的单元地块业主提名的代表召集。

业主团体的启动

业主团体必须在维多利亚州土地局登记后的六个月内召开首次股东大会。如未按时召开，持有至少50%单元地块权益的业主可协商召集首次年度股东大会。

此外，单元地块业主也可向**维多利亚州民事和行政法庭（VCAT）**申请命令，强制业主团体召开年度股东大会。

首次股东大会召开后，业主团体仅需在一个财政年度内有收入或支出时，才需召开年度股东大会。

如需获取更多帮助业主团体的信息和表格，可访问网站：consumervic.vic.gov.au/housing/owners-corporations/buying-into-an-owners-corporation/activating-your-owners-corporation

委员会

单元地块数量 ≥ 10 个的业主团体，必须在每次年度股东大会上选举产生委员会。单元地块数量少于10个的业主团体可自行决定是否选举委员会，该要求并非强制性。

委员会成员资格

委员会成员人数为3至7人（可通过决议增至最多12人），成员必须是单元地块业主或持有单元地块业主的代理人授权。每个单元地块最多只能有一名委员会成员。成员当选后，任期至新委员会选举产生为止。

主席与秘书

委员会必须在股东大会上通过普通决议（多数投票）选举产生主席和秘书。如未填补这两个职位中的任何一个，委员会及其作出的决定可能不具有法律效力。

委员会的主席和秘书同时担任业主团体的主席和秘书。

主席的主要职责是主持会议，确保讨论公平、公开，并遵循议程以促成决策。秘书负责处理通信、组织会议等事务。

仅能在股东大会上通过多数投票罢免主席和秘书。罢免任一职位不影响该人员的委员会成员资格。如业主团体未设立委员会，则单元地块业主

- 必须选举一名成员担任主席
- 可选举一名成员担任秘书

如未填补这两个职位中的任何一个，委员会会议的召集可能不符合规定，会议程序也可能被认定为无效。

委员会成员的罢免

单元地块业主可在股东大会上通过普通决议罢免整个委员会或个别委员会成员。

如委员会出现临时空缺，剩余成员可邀请其他单元地块业主或持有单元地块业主代理人授权的个人加入委员会。

如委员会仍有3名或以上成员，该空缺无需填补。

委员会议

法定人数

法定人数是指会议能够处理事务所需的最低成员人数。委员会议的法定人数为至少半数委员会成员。如未达到法定人数，委员会仅能作出临时决议。

程序

委员会议可由业主团体、委员会、委员会主席或秘书、业主团体管理人或业主团体代表召集。委员会可通过投票或会议举手表决的方式作出决定。

会议记录

委员会必须保存每次会议的准确记录，记录内容应包括会议日期、时间、地点、出席人员姓名及所有决议等。

如需获取更多帮助业主团体的信息和表格，可访问网站：consumervic.vic.gov.au/housing/owners-corporations/meetings-and-committees/committees

管理人

许多业主团体聘请付费专业管理人，协助处理财务、保险、行政管理、会议组织和维护等事务。业主团体可委托管理人行使其有权委托的任何权力或职能（即普通决议相关事项且无需在股东大会上作出的决定）。业主团体通常通过合同或委托文件将权力委托给管理人，授权其代表业主团体作出决策。委托必须以书面形式或通过书面合同确认。

部分业主团体可能由委员会或受委托的单元地块业主自愿进行自我管理。

管理人的职责

所有专业管理人必须履行以下职责：

- 在商业许可局（Business Licensing Authority）注册
- 通过委托文件或委任合同获得任命
- 秉持诚实、诚信原则行事
- 购买职业责任保险
- 以信托形式持有所有业主团体资金
- 为其管理的每个业主团体分别记账
- 在每次年度股东大会上向业主团体报告工作
- 按要求向委员会报告工作
- 向商业许可局提交年度声明

注册与职业责任保险

所有付费业主团体管理人必须在商业许可局注册，并购买最低保额为200万澳元的职业责任保险。注册以管理机构为单位，而非针对机构内的个别员工。

未满18岁者、破产者或未购买职业责任保险者，不得注册为管理人。

可通过商业许可局的业主团体管理人公共登记册查询管理人的注册情况，该登记册还包含针对管理人的相关命令详情。

consumer.vic.gov.au/licensing-and-registration/owners-corporation-managers/public-register

管理人的罢免

可通过不续签委任合同的方式“罢免”管理人。在合同到期前罢免管理人涉及复杂的法律和合同问题。

如需罢免管理人，业主团体应采取以下步骤：

- 组织单元地块业主召开股东大会或进行邮寄投票
- 按照委任合同中规定的管理人罢免或终止程序执行

业主团体也可向维多利亚州民事和行政法庭（VCAT）申请命令，终止与管理人的合同。

管理人的委任终止后，必须在28天内将所有资金和记录返还给业主团体。

如需获取更多帮助业主团体的信息和表格，可访问网站：consumer.vic.gov.au/housing/owners-corporations/complaint-handling-and-resolving-disputes

规则

所有业主团体均制定有关于共有财产和单元地块的管理、使用或享用的规则，涵盖停车、宠物饲养、噪音控制等日常事务。

如业主团体未制定自身规则，则适用《*2018业主团体条例*》(Owners Corporations Regulations 2018)附表2中规定的示范规则。

业主团体的规则必须在维多利亚州土地局登记。如未登记，该规则将无效且无法执行，届时将自动适用示范规则。

所有单元地块业主和租户在入住前，必须获得规则副本。

业主团体可向维多利亚州民事和行政法庭（VCAT）申请强制执行规则，法庭可对违反规则的行为处以罚款。

业主团体可制定以下方面的规则：

- 健康、安全与安保
- 委员会与小组委员会
- 管理与行政管理
- 共有财产的使用
- 单元地块的使用与工程施工
- 单元地块的设计
- 行为规范
- 争议解决
- 通知与文件
- 公用印章的使用

consumer.vic.gov.au/housing/owners-corporations/rules/model-rules

沟通

所有业主团体必须设置邮箱和/或标识牌，展示其当前的联系方式。

业主团体应制定政策，明确单元地块业主与业主团体之间日常沟通的方式。该政策应纳入规则，可具体规定联系主席、秘书或管理人的方式和时间，以及紧急情况下的处理流程。

该政策应提供给所有新单元地块业主和租户，或张贴在公告栏上。

如需获取更多帮助业主团体的信息和表格，可访问网站：consumer.vic.gov.au/resources-and-tools/forms-and-publications

申诉程序

业主团体可制定自身的申诉处理规则，但该规则必须在维多利亚州土地局登记，且不得与任何其他法律、法规或自然公正原则相冲突。

如业主团体未制定自身的申诉处理规则，则适用《*2018业主团体条例*》(Owners Corporations Regulations 2018)附表2中示范规则规定的程序。

投诉与争议

向业主团体提交的投诉必须以书面形式，并使用批准的表格。业主团体可决定不采取行动，但必须向投诉人提供书面理由。

《2006业主团体法》规定了帮助业主团体处理申诉的流程，该流程可能包括以下三个步骤：

1. 内部投诉处理程序
2. 通过维多利亚州争议解决中心（DSCV）解决争议
3. 向维多利亚州民事和行政法庭（VCAT）申请裁决

业主团体必须制定内部申诉程序，以处理关于违反规则的投诉及其他争议。在向维多利亚州争议解决中心（DSCV）或维多利亚州民事和行政法庭（VCAT）申请处理前，必须先通过该内部程序处理。

consumer.vic.gov.au/housing/owners-corporations/complaint-handling-and-resolving-disputes

翻译与口译服务（TIS）

拨打131 450，即可获取超过150种语言的即时电话口译服务。该服务由澳大利亚国家翻译与口译服务局（TIS National）提供，面向个人和机构。

实用联系方式

澳大利亚税务局（ATO）

13 28 66

ato.gov.au

维多利亚州消费者事务局（Consumer Affairs Victoria）：

一般通讯: GPO Box 123, Melbourne VIC 3001

投诉: GPO Box 4567, Melbourne VIC 3001

1300 55 81 81

consumer.vic.gov.au/contact-us

维多利亚州土地局（Land Use Victoria）：

2 Lonsdale Street, Melbourne VIC 3000; GPO Box 527, Melbourne VIC 3001

136 186

land.vic.gov.au

维多利亚州分层社区协会（Strata Community Association (VIC)）：

Suite 106/134–136 Cambridge Street, Collingwood VIC 3066

03 9416 4688

admin.vic@strata.community

维多利亚州民事和行政法庭（VCAT）：

55 King Street, Melbourne VIC 3000; GPO Box 5408, Melbourne VIC 3001

1300 018 228

vcat.vic.gov.au

您当地的议会：

可通过网络或税费通知查询当地议会信息

Disclaimer:

免责声明、版权与出版方信息

本指南基于维多利亚州消费者事务局先前发布的版本更新而成，由维多利亚州分层社区协会（SCA Victoria）修订，以反映当前的法律要求。

维多利亚州消费者事务局未对本指南的更新内容进行审核。

为避免使用法律术语，本指南部分信息以概括性表述呈现，不应替代《2006业主团体法》或专业法律意见。

本指南仅为参考资料，读者应自行进行专业咨询并以此为依据。维多利亚州分层社区协会（SCA (Vic)）及其工作人员或代理人，不对本出版物内容的准确性作出任何保证，也不承担与本出版物相关的任何过失或其他责任。

© 本出版物的使用经版权所有者维多利亚州分层社区协会（SCA (Vic)）批准并推荐。未经授权擅自复制本出版物的全部或部分内容，均构成版权侵权。

修订日期：2025年4月