

## 寰宇 1 號社區管理委員會 第 9 次例行會議記錄

會議名稱	寰宇 1 號社區管理委員會第 9 次例行會議		
會議地點	寰宇 1 號 4 樓 倫敦會議室		
會議時間	113 年 4 月 18 日 (星期四) 9 時 30 分		
會議主席	科邁斯科技股份有限公司	會議記錄	物業經理 滕秀怡
出席人員	主任委員 科邁斯科技股份有限公司 副主任委員 歆宇科技股份有限公司 財務委員 健談股份有限公司 監察委員 台兒診所 安全設備委員 大亞電線電纜股份有限公司 高力國際物業 黃惠民經理、滕秀怡經理		



壹、主席報告並宣佈開會：略

貳、大樓動態：

總戶數	已交屋	未交屋	裝潢戶	已進駐戶
90	54	36	13	36

參、財務報告：

113 年 3 月財務報表，詳閱附件一。

肆、待辦事項及進度：

待辦事項	進度	備註
請管理中心向本里(福基里)里長對接社區周圍劃設機車位	里長告知區公所開會後希望本社區及隔壁社區設籍 7-8 成後再進行機車位劃設。向議員蔣根煌辦事處尋求協助，待現場勘查。3/12 追蹤尚未安排。	完成

	3/22 收到辦事處來電，告知無適合位置可畫設機車格。4/11 與蔣根煌辦事處吳主任聯繫，唯一可調整為機車位位置只有公有人行道，請委員會確認後聯繫，已列入本次會議議題。	
公設點交： 委任太古全方位系統檢測顧問有限公司進行本社區建物公共設備檢測作業及簽訂機電養護合約(預計 114 年啟動)	合約細項待確認：1、頂樓抗水事項。2、機電養護啟動日期。2/16 簽呈簽核中。2/22 委員會交辦待建設公司頂樓防水保固延長函文回函。3/12 收到回函承諾自 113 年 4 月 1 日起保固 3 年。4/9 日合約簽核完成。	完成
為增加收入，請管理中心評估無障礙臨停車位收費方式及流程，後續另列會議議題討論	收費方式及流程草擬完成，列入本次會議議題。	完成
社區定存銀行遴選： 於華南銀行開戶，另外洽詢彰化銀行定存利率及服務品質，呈報委員會	開戶資料待用印。4/10 完成追認會議記錄簽呈，經華南銀行確認文件可行，近期用印簽呈呈報中。	
發電機維護 函請悅萊建設股份有限公司負擔發電機定期維護及大保養維護費用。	3/16 寄出函文，待回函。	
咖啡廳桌面花藝 洽悅萊建設股份有限公司為考量維持本社區未售單位潛在客戶賞屋氛圍，若需要咖啡廳桌面佈置，可交由悅萊建設持續佈置/負擔費用。	3/16 寄出函文，待回函。	
社區網路線路規劃 請悅萊建設股份有限公司與原規劃廠商協助社區，測試 1 號線路設備併至 3 號線路，4 號、5 號線路設備併至 2 號線路，確認是否會發生異常問題，另須列出各設備對應的 IP 及帳號/密碼	3/16 寄出函文，待回函。	
社區公共區域冷氣保養 函請悅萊建設股份有限公司協助社區進行公共區域冷氣保養事項，其中包含全熱交換器及垃圾冷藏櫃保養，共計\$250,000 元整(含稅)	3/16 寄出函文，待回函。	
洽詢並研擬社區公務用電話限制設定，撥打長途電話進行限制控管	已洽詢廠商(笙揚)，待排工勘查。	
燈具備品購置 2 樓梯廳、廊道、廁所、茶水間改成	已完成。	完成

LED/12W 自然光。		
燈具備品購置 各樓層陸續將原 LED/10W 黃光燈泡改成 LED/10W 自然光燈泡，包含社區會議室燈光陸續調整為自然光。	各樓層燈泡故障將陸續更換為自然光。	陸續完成
燈具備品購置 本次採購 LED/10W 自然光燈泡 200 顆、LED/25W 白光燈泡 30 顆，未來燈具備品以簽呈呈報管理委員會，簽核後採購。	簽呈簽核/採購中。	完成
消防安全檢查廠商遴選 交由太古華電承包 113 年度消防安全檢查及申報作業，理想價格 8 萬元整(含稅)，交由管理中心議價。	議價完成 8 萬元整(含稅)，簽呈簽核中。	完成
113 年度透水保水作業廠商遴選 透水保水作業以低價發包即可，請管理中心洽詢太古華電議價，若價格無法降低則選擇杜壹工程作業，另以簽呈呈報管理委員會簽核。	向太古華電議價 3 萬含稅，改請杜壹工程承包此作業，簽呈簽核中。	完成
腳踏車管理辦法 【腳踏車車位使用管理辦法】草稿須再調整，調整完成呈報委員會審閱。	列入本次會議議題。	
機車位管理辦法 重機腳柱墊查找較為符合機車位之尺寸及訪價	列入本次會議議題。	
機車位管理辦法增加規範或說明： (1)機車停車位尺寸。 (2)機車車輛不得行走汽車道及機車道位置及機車感應區說明。	列入本次會議議題。	
機車位管理辦法，第一次申請機車位，ETAG 貼紙不再免費提供，ETAG 貼紙價格調整為\$150 元整 / 每張，自公告日起施行。	4/11 公告施行。	完成
商戶意見反映~門禁卡事項 社區 LOGO 門禁卡為建設公司販售，非管理中心販售，無法干涉販售金額；日後由管理中心購入符合社區門禁白卡，以便排除各商戶申請門禁所遇到的困難，管理中心門禁卡申請費用為\$100 / 每張，每次申請最低限制為 5 張。	已通知反映戶決議內容；管理中心將門禁白卡備妥，已公告施行。	完成
商戶意見反映~監視器事項 社區監控系統目前無主機及適當線路供配置，外送餐點建議訂購人調整外送付款方式，以便更精準的取得餐點。	已通知反映戶決議內容。	完成

商戶意見反映~機車位事項 依建議可行方式所述各樓層皆無法平均分配機車位數量(各樓層皆有一戶少取得一機車位)；為能公平公正分配機車位予每一戶，未來將調整機車位管理辦法，每戶依【本社區區分所有權總坪數為8,729.63坪/社區現有機車位208個=41坪(無條件捨去)，則每戶所有權坪數/41坪可分配1個機車位(無條件捨去)】。	已通知反映戶決議內容並依此決議辦理。	完成
購入置物架2座存放機電消防類備品及咖啡廳備品	財務委員提供1大1小層架，已安排至機電消防類備品庫房，需再購入一座咖啡廳備品置物架，預計以零用金購入。	
購入車充儲值卡備品，未來取得設定方式，可購入較便宜卡片。	已向廠商購入車充儲值卡，也取得設定方式及注意事項，未來可嘗試網路購入儲值卡。	完成
咖啡廳零食上架一事請管理中心持續宣傳。	已發紙本公告通知各戶。	完成
請管理中心擬函悅萊建設股份有限公司，關於頂樓防水保固延長3年一事，應自113年9月1日起算，附加但書：公設檢測複驗完成須達85%；列出發函建設公司贊助活動、改善社區設備或環境等資料以便核對進度。	4/16完成簽呈簽核，回函表明延長保固應自113年9月1日起算，並須完成公設檢驗缺失修繕率達85%，另將協調事項彙整清單，發函建設公司，待回函。	
請管理中心向里長爭取社區外圍設置腳踏車停車位。	里長表示社區核發建照時相關機關應要規範建設公司建置，目前無建置只能找議員處理或發函請相關單位處理。	完成
請泛美清潔社安排清潔人員加強機車區清潔。	偕同泛美督導討論後，由清潔組長每日上午7點-8點區塊性陸續清理。	完成
為避免貨梯間垃圾異味，請管理中心洽詢市面大型垃圾桶尺寸及價格。	列入本次會議議題。	完成

## 伍、討論議題：

### 議題一、1130403 地震災情與修繕

說明：如題所述，彙整公共區域及各商戶戶內災情詳閱附件二。

決議：經討論請管理中心擬函建設公司，尋求公共區域災害損傷修復；各戶私有領域損傷部分亦向建設公司協調，尋得修復協助。

## 議題二、機車位管理辦法修訂

說明：依據第 7 次例行會議辦理，已調整資料完成(詳閱附件三)，重型機車(紅牌、黃牌)腳柱墊查找較為符合機車位之尺寸及訪價，如下表：

蝦皮廠商名稱	長 cm	寬 cm	厚 cm	價格
瓊瑪締購物專區	90	50	0.6	675 元
	90	60	0.6	810 元
[JT-SHOP] 地墊商場	70	39	0.45	460 元
聚盛橡塑膠工業	90	45	0.5	145 元

決議：經討論五票同意以下調整：

1. 機車位管理費含清潔費自 113 年 7 月 1 日起調整，大機車位每月清潔費 \$150 元+管理費\$150 元整，共\$300 元整，小機車位每月清潔費\$100 元+管理費\$100 元整，共\$200 元整。
2. 重型機車(紅牌、黃牌)保護墊，以規格 90\*50\*0.6(公分)為規範；凡重型機車(紅牌、黃牌)於本社區停車位停放時須自行配置 90\*50\*0.6(公分)橡膠墊/保護墊並具備防滑效果。列入機車位使用管理辦法及停車位使用管理辦法。

## 議題三、腳踏車位管理辦法修訂

說明：依據第 7 次例行會議辦理，已調整資料完成，詳閱附件四。

決議：經討論調整【申請人之腳踏車進出停車場時應以牽行方式進出，並注意行人及車輛行進之安全】，待建設公司完善車道設備後公告施行。

## 議題四、公共汽車停車位管理辦法訂定案

說明：依據第五次會議記錄辦理，草擬【公共汽車位使用管理辦法】完成，詳閱附件五。

決議：經討論五票同意以下調整：

1. 本大樓 B1 公共汽車位【241、242、247】，每日上午 7 時開放、下午 22 時管制；非以上時段需求，請逕洽本大樓管理中心。
2. 公共停車位每 30 分鐘收費 25 元。停車時數逾一小時以上，其超過之不滿一小時部分，如不逾 30 分鐘者，以半小時計算；如逾 30 分鐘者，仍以一小時計算收費。

3. B1 公共汽車位【241、242、247】須標示為收費車位，請管理中心洽詢  
施作吊牌廠商及訪價。

4. 洽詢系統廠商（新保科技），調整停車位系統程式(預約方式)。

#### 議題五、滅火器換藥

說明：本社區公共區域滅火器共計 96 支，將於 113 年 7 月份到期，需進行換藥作  
業，尋得廠商三家，報價如下(報價單詳見附件六)：

廠商	單價(含稅)	總額(含稅)	備註
太古華電	\$170 元	\$16,320 元	議價後價格
程業消防	\$315 元	\$30,240 元	
銘盛機電	\$158 元	\$15,120 元	

決議後最晚 6 月份須完成換藥作業。

決議：經討論五票同意交由銘盛機電，以\$15,120 元整(含稅)承包滅火器換藥作業。

#### 議題六、咖啡廳室內植栽枯萎更換

說明：咖啡廳室內植栽(天堂鳥)，屬於亞熱帶植栽，較適合室外太陽下曝曬，因長  
期養於室內，導致漸漸枯萎。

原栽種廠商(花的家花坊)建議改為較為適合室內植栽 富貴榕。目前廠商尋得  
一株適合的(富貴榕)，要價\$3,200 元整(未稅)，可優惠免施工費用更換；或  
可移除此枯萎植栽(天堂鳥)。

決議：經討論五票同意將咖啡廳內植栽(天堂鳥)移至戶外，嘗試於戶外陽光充足  
處養護。

#### 議題七、雪梨會議室桌面修復

說明：雪梨會議室桌面於 3/8 使用人敲擊後凹陷，洽詢原桌面廠商修復，將桌面損  
傷區塊拆卸後帶回更換貼皮，帶回將有 1-2 週期間無法開放會議室，修復後  
會略有色差，報價\$14,700 元整。

決議：經討論請管理中心通知使用人(租借會議室之公司)支付修復費用。

#### 議題八、公共區域冷氣開關時間及溫度

說明：社區各樓層冷氣位置位於男廁、女廁、廊道各一台，開啟時間為平日上午  
7:00 至 19:00，溫度設定為 26 度，於夏季男廁或女廁常有人反映悶熱，請  
示是否需要調整。

決議：經討論五票同意維持原開關時間及溫度，若各樓層有商戶反映廁所悶熱，則可再調降一度。

#### 議題九、18 樓女廁冷氣故障需開檢修孔

說明：發現 18 樓女廁冷氣故障，經廠商(大金)勘查，告知應為排水馬達故障，需開檢修孔修繕，開孔位置為主機馬達處。

決議：經討論五票同意發函建設公司，請建設公司協助各樓層冷氣室內機開馬達維修孔。

#### 議題十、公有人行道改劃設機車位事項

說明：蔣根煌議員辦事處吳主任現勘社區周遭後告知，唯一可調整為機車位位置只有公有人行道，若委員會對於此調整無異議，會再與公所會議討論並確認周遭人行道是否有線路建置須避開不可失工處。

特請示各位委員對於社區周遭公有人行道改設為機車位意見。

決議：經討論請管理中心向蔣根煌議員辦事處協調，將機車位設於新知十路的公園人行道較為妥善，若無法設於公園，可於社區新知十路及新知三路 L 行外人行道設置機車位。

### 陸、臨時動議：

#### 議題一、定期存款存入案

說明：依社區 113 年 3 月份財報所示，業主權益\$1,547,543 元整，建議可存入華南銀行定期存款。

決議：經討論五票同意存入華南銀行定期存款\$100 萬元整 / 1 年期 / 1 次續存。

#### 議題二、各樓層貨梯間設置垃圾桶

說明：因貨梯間垃圾異味產生，原定請管理中心洽詢市面上大型垃圾桶購置，但貨梯廳可擺放位置皆消防設備，不可遮擋，且擺放垃圾桶相當於 24 小時皆可丟垃圾，長期下來會導致環境衛生問題(蟑螂果蠅的產生)。

管理中心不建議擺放垃圾桶，如確定需要擺放垃圾桶，建議每月規劃茶水間、貨梯間殺蟲一次。

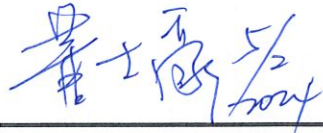
決議：經討論請管理中心進行垃圾丟棄方式宣導：需將垃圾以垃圾袋包覆後丟棄於貨梯間垃圾收集處。

柒、委員裁示與交辦事項：

- 1.有關開工拜拜供品即將到期之產品品項，可下架提供工作人員分享。
- 2.向蔣根煌議員辦事處尋求公有腳踏車架設置於新知十路公園或社區外圍公有人行道。
- 3.請管理中心洽詢吸水地墊，雨天時擺放於大廳門口。
- 4.車道口標示【私人停車場，外車勿入】洽詢大圖輸出廠商製作。

捌、下次會議時間：113年5月16日（四）上午9：30。

會議主席：

 王勇 5/2/2024





**寰宇1號**  
**資產負債表**  
**113.03.31止**

科 目	金 額		科 目	金 額	
	小 計	總 計		小 計	總 計
資產		3,241,390	負債		1,693,847
零用金	30,000		應付費用(附件三)	904,655	
活期存款(附件一)	3,104,058		預收款(附件四)	89,192	
應收管理費(附件二)	94,612		存入保證金(附件五)	700,000	
預支款(附件六)	12,720				
			業主權益		1,547,543
			區分所有權人權益-本期	231,069	
			區分所有權人權益-累計	1,316,474	
合 計		3,241,390	合 計		3,241,390

\*所有財務及相關憑證(含附件)均留存於管理中心，貴用戶可親洽管理中心查閱。



寰宇1號  
損益表



113.03.01-113.03.31止

項 目		金 額
收入		
管理費收入		1,047,551
汽車清潔費收入		130,000
機車清潔費收入		37,202
公設儲值金		54,500
車充儲值金		2,000
其他收入-裝潢管理費		20,000
其他收入-門禁卡設定		250
其他收入-ETAG		300
合 計		<b>1,291,803</b>
管理服務費		
管理服務費		333,538
保全費		346,625
清潔費		126,000
行政事務費-影印費		1,800
零用金		6,183
行政事務費-郵資、交通費	176	
行政事務費-雜費	600	
行政事務費-雜項購置	624	
食材費	2,599	
維修耗材	2,184	
水電費-公共電費		128,375
食材費		2,736
園藝		18,000
垃圾清運費		13,692
清潔耗材		10,185
電梯保養費		65,000
給水設備保養費		1,600
雜項設備保養費		7,000
合 計		<b>1,060,734</b>
本期損益		<b>231,069</b>

寰宇1號

損益表

自113/01/01-113/03/31止

	113.01	113.02	113.03	合計	月平均
管理費收入	1,047,551	1,047,551	1,047,551	3,142,653	1,047,551
汽車清潔費收入	130,000	130,000	130,000	390,000	130,000
機車清潔費收入	32,600	33,529	37,202	103,331	34,444
公設儲值金	70,350	44,000	54,500	168,850	56,283
車充儲值金		6,000	2,000	8,000	2,667
其他收入-裝潢管理費			20,000	20,000	6,667
其他收入-門禁卡設定	650	1,000	250	1,900	633
其他收入-ETAG	300		300	600	200
收入合計	1,281,451	1,262,080	1,291,803	3,835,334	1,278,445
管理服務費	331,627	331,394	333,538	996,559	332,186
保全費	351,225	351,225	346,625	1,049,075	349,692
清潔費	126,000	126,000	126,000	378,000	126,000
行政事務費-影印費	1,800	1,800	1,800	5,400	1,800
行政事務費-電話費	13,468	12,835		26,303	8,768
行政事務費-文具用品	2,276	1,367		3,643	1,214
行政事務費-郵資、交通費	28	176	176	380	127
行政事務費-雜項費用	526	4,879	600	6,005	2,002
行政事務費-雜項購置		4,270	624	4,894	1,631
水電費-公共電費	144,902	130,815	128,375	404,092	134,697
食材費	9,070	2,343	5,335	16,748	5,583
垃圾清運費	15,061	16,464	13,692	45,217	15,072
清潔耗材	17,122	16,129	10,185	43,436	14,479
園藝	18,000	18,000	18,000	54,000	18,000
活動事務費		18,531		18,531	6,177
電梯保養費			65,000	65,000	21,667
給水設備保養費			1,600	1,600	533
雜項設備保養費			7,000	7,000	2,333
維修耗材	18,494	5,141	2,184	25,819	8,606
費用合計	1,049,599	1,041,369	1,060,734	3,151,702	1,050,567
本期損益	<b>231,852</b>	<b>220,711</b>	<b>231,069</b>	<b>683,632</b>	<b>227,877</b>


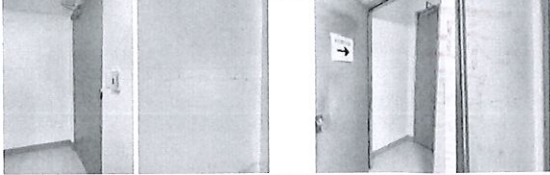

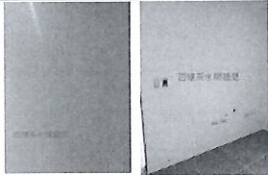

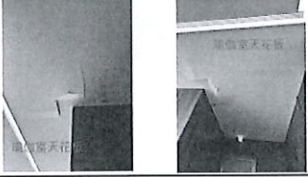
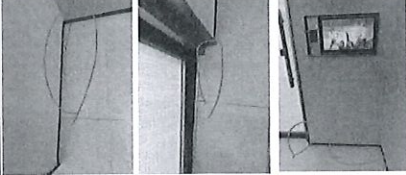




非例行項目說明

活動事務費-春節獎金 \$8,400.+聖誕佈置 \$10,131=18,531.	雜項設備保養 \$7,000 4F咖啡機保養

附件二






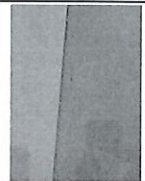













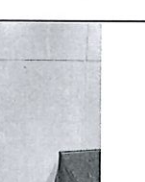




1130403震後災情回報及後續處理

地點	災情	照片	後續處理進度
R3F	頂樓消防上水塔，因為浮球被震斷，所以不斷補水，造成溢漏出來。		頂樓消防水塔的水已先止住，清理積水完成，浮球購入並更換完成。
2F	男廁側安全梯牆面裂開2處		
	咖啡廳入口處地磚裂開		
	茶水間牆壁裂開		
	茶水間天花板裂開		
	瑜珈室天花板破裂		
4F	紐約會議室外地磚裂開		
	紐約會議室門框變形，門無法密合		
	雪梨會議室，天花板冷氣孔邊裂開、地板凸起		

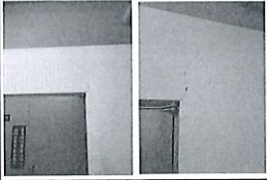
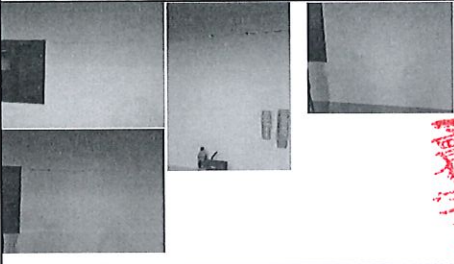
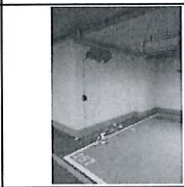

委員會

震字1號

附件二

	咖啡廳右側大理石長桌上方監視器旁天花板裂開			
	備餐室內牆壁裂開	   		
5F	女廁牆面破裂			
6F	女廁牆面破裂			
	茶水間石材破裂			
7F	女廁牆面破裂	   		
	D戶側安全梯內牆面裂開	 		
9F	女廁牆面破裂	   		
10F-11F	女廁側安全梯牆面裂開			
B1-1F	機車道側牆壁裂開	  		

附件二

	發電機室外牆面裂開		
B1	郵務室室內及室外牆面裂開		
	257號車位旁，牆壁破損 可見鋼筋		
貨梯	漏水無法啟動運轉		<p>暫停於18樓，向工務所借電風扇吹貨梯，等待三菱電梯確認可否運轉及電梯機坑狀況。 機坑已完全乾燥，貨梯也已正常運行。</p>

震宇1號

委員會

## 寰宇1號社區機車位使用管理辦法

### 第一條 總則

為加強寰宇1號（以下簡稱「本大樓」）停車場機車位之管理維護，確保行車動線之順暢及維護車輛停放之秩序，並能讓本大樓商戶（以下簡稱「申請人」）明白機車停車位申請及使用等各項規定，特訂定「寰宇1號社區機車位使用管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

### 第二條 管理單位

本辦法所稱管理中心，指本大樓委任之管理維護公司/公寓大廈管理組織負責之。

### 第三條 停車場高度及使用限制

本大樓停車場限高：2.1公尺，機車停車位設置於B1F，共規劃設置機車停車位208位供本大樓商戶登記使用。另為維護行車安全，機車車道與汽車車道具備區隔劃分，車道口並設有機車專用柵欄機管制機車進出。本大樓機車位僅能停放機車，一般轎車、休旅車、客貨兩用廂型車及3.5噸以下小貨車，高度（含裝載貨物）在2.1公尺以上之中、大型車輛不得進入機車停車位停放，以免損壞車輛及停車場附屬設施。

機車停車位尺寸：小車位60\*165公分寬度正負5公分，大車位84\*180公分寬度正負5公分。

### 第四條 車輛進、出場流程

- 一、車輛進、出場：凡本大樓已登記使用機車車位之車輛均張貼eTag自動偵測開啟柵欄進、出場。
- 二、本大樓停車場B1F車道口防火捲門關閉時間為每日23時至翌日上午6時；以上管制時段的出入停車場需求，請逕洽本大樓管理中心現場值勤人員協助。

### 第五條 機車位使用期間

機車位申請分兩期，第一期上半年為每年1月~6月，第二期下半年為每年7月~12月。

### 第六條 使用注意事項

- 一、本社區管理委員會（執行單位為社區管理中心，以下同）就申請人停放於B1F之機車不負任何保管責任。
- 二、社區B1F停車場進出使用之高度限制為2.1公尺。

### 附件三

- 三、申請人之車輛應憑 eTag 感應貼進出停車場，eTag 感應貼費用為新台幣 \$150 元/每張。如 eTag 感應貼有毀損或感應不良情形發生時，申請人應洽詢管理中心重新付費更換。
- 四、收費標準：機車停車位每位每月之清潔及管理費共為新台幣 \$200 元，申請人應於「機車停車位使用期間」開始後，依每月大樓管理費繳付方式向社區管理中心繳交完成。
- 五、機車車輛應行走機車道，不得由汽車道進出場。
- 六、機車停車位僅提供停放機車使用，申請人不得於機車停車位上安裝任何設備或堆放物品，重型機車(紅牌、黃牌)腳柱墊除外。
- 七、申請人之機車進入停車場時應放慢速度，並注意行人及車輛行進之安全。
- 八、申請人就停放之機車應定期進行保養，如發生漏油或故障，造成地下室停車場或第三人財物發生損害，或致他人無法為停車使用者，申請人應負損害賠償責任。
- 九、若遇豪雨或其他不可抗力之意外災害時，申請人應自行衡量狀況將機車移至安全地方停放。
- 十、申請人應遵守社區管理規約及地下室停車場管理之相關停車規定，日後如使用規定有調整或修改時，申請人同意配合遵守辦理。
- 十一、機車停車位之使用權於「機車停車位使用期間」屆滿後當然消滅，申請人若未經同意仍繼續占用時，管理心得將申請人之機車拖吊至公共場所或路邊停放，其因此衍生之任何費用皆由申請人自行負擔。
- 十二、申請人之員工如因故或離職(應提示證明文件)而無需繼續使用機車停車位時，得於十日前以書面向社區管理中心提出停車位使用終止申請，其未到期之清潔及管理費由社區管理中心依比例核算退還。
- 十三、申請人有下列情形發生者，社區管理心得依下列約定方式處理：
  1. 申請人逾停車使用期間開始後，所屬公司未依大樓管理費繳付方式完成清潔及管理費繳納者，社區管理心得通知終止申請人之停車位使用權，且半年內得拒絕申請人再提出機車位停車使用之申請。
  2. 申請人違反本「機車停車位使用注意事項」、社區管理規約及地下室停車場管理規定者，社區管理心得通知終止申請人之停車位使用權，除於一年內得拒絕申請人再提出機車位停車使用之申請外，並得沒收申請人已繳交之清潔及管理費。
- 十四、申請人於本大樓機車位停放重型機車(紅牌、黃牌)，應遵守下列規範：
  1. 車輛不得超出停車格。
  2. 應備妥長 45-50CM \* 寬 45-50CM \* 高 0.6CM 機車腳柱保護墊，機車腳柱立於保護墊上，避免地面 EPOXY 損傷。



## 附件三

### 第七條 停車權限申請

本大樓商戶向管理中心提出機車停車位登記使用，須以公司名義向管理中心提出申請。

### 第八條 機車位分配方式

1. 本社區現有機車位共 208 個，不含五個無障礙機車位(車位編號 207~211)。
2. 本社區依商戶所有權總坪數規劃機車位，本社區區分所有權總坪數為 8,729.63 坪/社區現有機車位 208 個=41 坪(無條件捨去)，則每戶所有權坪數/41 坪可分配 1 個機車位(無條件捨去)。
3. 依各戶所有權坪數/41 坪，平均可分配共 133 個車位，總機車位數量 208-平均分配 133，尚餘 75 個不足平均分配機車位。
4. 平均分配機車位共 133 個，各戶依需求以機車位分配數量為上限，向管理中心提出使用申請，未提出申請者視同放棄該期機車位使用權，該戶可分配之機車位數量則由抽籤方式分配。如若每期期間新進駐戶依需求提出機車位使用申請，須提前 1 個月提出，以便管理單位協調機車位。
5. 不足平均分配機車位共 75 個，採每期抽籤分配一次，抽籤方式如下列：
  - (1) 抽籤申請：以戶為單位提前 7 日向管理中心提出申請(附件一)。
  - (2) 抽籤時間：每期抽籤前 2 週公告周知。
  - (3) 抽籤方式：抽籤日請各申請人(公司)派 1 位代表人員至大廳櫃檯進行抽籤，抽到車位號碼即為抽到該期該機車位使用權。

### 第九條 使用申請表單

本大樓商戶請填具如本辦法附件一之使用申請書，向社區管理中心提出使用申請。申請期間屆滿，向管理中心取得新版申請書表，依需求提出下期使用申請書面資料。社區管理中心須隨時維護如本辦法【附件二】停車位申請名單與車輛資料的正確性，以利本大樓機車停車位秩序控管。凡有任何異動如新增、減少車位，均須詳實填具附件二之資料表為憑，如欲更換車輛(車牌號碼)可逕在資料表上更新車輛資料並由申請人簽名或用印表示，附件二備註欄另可註記月份與收款時間資訊。

### 第十條 違反停車秩序處理

為維護本大樓機車停車位停車秩序，車位使用者凡違反本辦法所訂使用規範，或佔用停車位置影響本大樓管理秩序損及他人權益者，社區管理中心將先進行溝通勸導；若仍規勸無效置之不理者，社區管理中心將發出如【附件三】勸導單，管理中心將依大樓安全及秩序維護給予罰鍰新台幣\$200 元進行罰

### 附件三

款處理。若日後仍未依規定，管理中心將依法律途徑辦理。

#### 第 十一 條 辦法訂定、修訂及公告

寰宇 1 號大樓管理中心因管理及安全考量，得訂定管理辦法，經送管理委員會審核同意後，公告周知；本辦法並得因時制宜增修訂之，並公告施行。

#### 第 十二 條 辦法施行：本辦法自公告日施行。



## 寰宇 1 號社區地下一層機車位停車使用申請書

申請日期：      年      月      日

申 請 戶 別		申 請 人 承 辦 姓 名	
申 請 人 名 稱		申 請 人 承 辦 電 話	
使 用 開 始 日 期		使 用 結 束 日 期	
使 用 機 車 停 車 位 編	詳如附件二		
停 用 機 車 之 車 牌 號	詳如附件二		
使 用 感 應 方 式	eTag 卡號：詳如附件二		
申 請 抽 籤 機 車 位	位管理中心填寫		
抽 籤 機 車 位 號 碼	管理中心填寫		



註：

1. 本申請書正本壹式貳份，由申請人及管理中心各執壹份為憑，本申請書自[使用開始日期]起生效。
2. 本社區機車停車空間由管理委員會負管理維護之責。

※申請人同意遵守「寰宇 1 號社區機車位使用管理辦法」簽署：

申 請 人 名 稱：  
統 一 編 號：  
通 訊 地 址：  
聯 絡 電 話：

小印

商戶大印

管 理 中 心 簽 署：

簽 署 日 期：中 華 民 國                      年                      月                      日

### 寰宇 1 號社區機車停車位申請名單車輛資料表

戶別：                      公司名稱：                      申請日期：    年    月    日

序號	車位編號	eTag 卡號	車輛使用人	車號	車輛尺寸	備註
範例	免填	免填	彭大海	ABC-123	長寬約 40*155 公分	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						商戶大印

## 勸導單

本大樓 B1F 機車停車場車號\_\_\_\_\_的車主，您已違反本大樓停車管理辦法，管理中心將依大樓安全及秩序維護給予罰鍰新台幣\$200 元，若日後仍未依規定，管理中心將依法律途徑辦理。

請於 年 月 日前將您的愛車遷移，並向 1F 大樓管理中心聯絡（電話：(02) 8521-9800）。  
造成不便敬請見諒，謝謝！

寰宇 1 號社區管理中心 敬啟  
中華民國 年 月 日

---

## 勸導單

本大樓 B1F 機車停車場車號\_\_\_\_\_的車主，您已違反本大樓停車管理辦法，管理中心將依大樓安全及秩序維護給予罰鍰新台幣\$200 元，若日後仍未依規定，管理中心將依法律途徑辦理。

請於 年 月 日前將您的愛車遷移，並向 1F 大樓管理中心聯絡（電話：(02)8521-9800）。  
造成不便敬請見諒，謝謝！

寰宇 1 號社區管理中心 敬啟  
中華民國 年 月 日

# 機車入場感應線圈位置說明

A 寰宇1號



## 機車道入口

機車請務必行走機車道

## 感應線圈位置

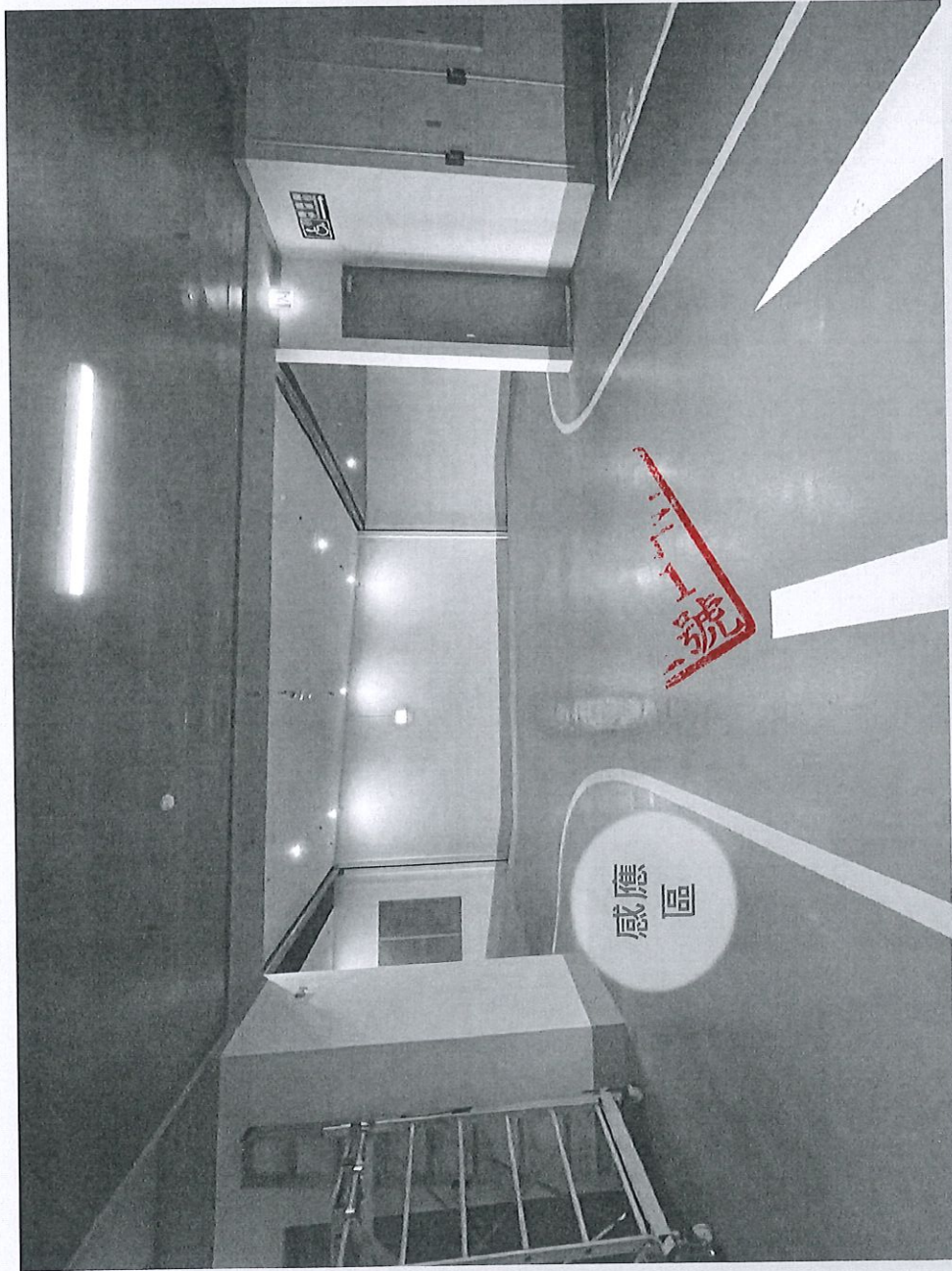
於感應區等待柵欄開啟

## 會車位置

會車可於紅線區閃避

# 機車出場感應線圈位置說明

A 寰宇1號



## ☞ 機車離場

機車請務必行走機車道

## ☞ 感應線圈位置

機車務必行經感應區

## ☞ 機車彎道

以速限⑤轉彎

避免彎道行車意外



## 寰宇1號社區腳踏車位使用管理辦法-草稿



### 第一條 總則

為加強寰宇 1 號 (以下簡稱「本大樓」) 停車場腳踏車位之管理維護，確保行車動線之順暢及維護車輛停放之秩序，並能讓本大樓商戶(以下簡稱「申請人」) 明白腳踏車停車位申請及使用等各項規定，特訂定「寰宇 1 號社區腳踏車位使用管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

### 第二條 管理單位

本辦法所稱管理中心，指本大樓委任之管理維護公司/公寓大廈管理組織負責之。

### 第三條 腳踏車停車位申請限制

本社區商戶向管理中心提出腳踏車停車位登記使用，須以公司名義提出申請。

本社區腳踏車停車位設置於 B1F，共規劃設置腳踏車停車位 54 位供本社區商戶登記使用。

為維護行車安全，腳踏車行走機車車道，車道口設有專用柵欄機管制腳踏車、機車進出。

腳踏車位僅能停放腳踏車，不得放置腳踏車以外物品，且車輛應裝置腳架，車輛無腳架者可於腳踏車位擺放移動式腳架，車位未擺放車輛時移動式腳架必須帶離。

### 第四條 車輛進、出場流程

一、凡本社區已登記使用腳踏車車位之車輛均張貼 eTag 自動偵測開啟柵欄進場，以柵欄機旁對講機通知櫃台人員開柵欄離場，腳踏車不得行走汽車車道。

二、本社區停車場 B1F 車道口防火捲門關閉時間為每日 23 時至翌日上午 6 時；以上管制時段的出入停車場需求，請逕洽本社區管理單位現場值勤人員協助。

### 第五條 使用注意事項

一、本社區管理委員會(執行單位為社區管理中心，下同)就申請人停放於 B1F 之腳踏車不負任何保管責任。





## 附件四

- 二、申請人之車輛應憑 eTag 感應貼進入停車場，eTag 感應貼費用為新台幣\$150 元/每張，如 eTag 感應貼有毀損或感應不良情形發生時，申請人應洽詢管理中心重新付費更換。
- 三、收費標準：腳踏車停車位每位每月之管理費共為新台幣\$200 元，申請人應於「腳踏車停車位使用期間」開始後，向社區管理中心繳交完成。
- 四、腳踏車停車位僅提供停放腳踏車使用，申請人不得於腳踏車停車位上安裝任何設備或堆放物品。
- 五、申請人之腳踏車進入停車場時應放慢速度或以牽行方式進入，並注意行人及車輛行進之安全。
- 六、若遇豪雨或其他不可抗力之意外災害時，申請人應自行衡量狀況將腳踏車移至安全地方停放。
- 七、申請人應遵守社區管理規約及地下室停車場管理之相關停車規定，日後如使用規定有調整或修改時，申請人同意配合遵守辦理。
- 八、腳踏車停車位之使用權於「腳踏車停車位使用期間」屆滿後當然消滅，申請人若未經同意仍繼續占用時，管理中心得將申請人之腳踏車拖吊至公共場所或路邊停放，其因此衍生之任何費用皆由申請人自行負擔。
- 九、申請人之員工如因故或離職，而無需繼續使用腳踏車停車位時，得於十日前以書面向社區管理中心提出停車位使用終止申請，其未到期之清潔管理費未滿一個月不退費，超過一個月退還一個月清潔管理費，超過 2 個月退還 2 個月清潔管理費，以此類推。
- 十、申請人有下列情形發生者，社區管理中心得依下列約定方式處理：
  1. 申請人逾停車使用期間開始後，所屬公司未依社區管理費繳付方式繳納管理費者，社區管理中心得通知終止申請人之停車位使用權，且半年內得拒絕申請人再提出腳踏車位停車使用之申請。
  2. 申請人違反本「腳踏車停車位使用管理辦法」、社區管理規約及地下室停車場管理規定者，社區管理中心得通知終止申請人之停車位使用權，除於一年內得拒絕申請人再提出腳踏車位停車使用之申請外，並得沒收申請人已繳交之管理費。

### 第 六 條 使用申請表單

本社區商戶請填具如本辦法附件一之使用申請書，向社區管理中心提出使用申請，期間以六個月為一期，申請期間屆滿前一個月，申請人須主動向管理中心索取最新支完整版腳踏車位使用管理辦法，以此向管

## 附件四

理中心提出申請。社區管理中心須隨時維護如本辦法【附件二】停車位申請名單與車輛資料的正確性，以利本社區腳踏車停車位秩序控管。凡有任何異動如新增、減少車輛，均須詳實填具附件二之資料表為憑，如欲更換車輛可逕在資料表上畫刪除線並補蓋商戶印章表示，附件二備註欄另可註記月份與收款時間資訊。

### 第七條 違反停車秩序處理

為維護本大樓腳踏車停車位停車秩序，車位使用者凡違反本辦法所訂使用規範，或佔用停車位置影響本大樓管理秩序損及他人權益者，社區管理中心將先進行溝通勸導；若仍規勸無效置之不理者，社區管理中心將發出如【附件三】勸導單，管理中心將依大樓安全及秩序維護給予罰鍰新台幣\$200元進行罰款處理。若日後仍未依規定，管理中心將依法律途徑辦理。

### 第八條 辦法訂定、修訂及公告

寰宇 1 號大樓管理中心因管理及安全考量，得訂定管理辦法，經送起管理委員會審核同意後，公告周知；俟召開第一次區分所有權人會議、成立管理組織後，得因時制宜增修訂之，並公告周知。

### 第九條 辦法施行：本辦法自公告日施行。



## 寰宇 1 號社區地下一層腳踏車位停車使用申請書

申請日期： 年 月 日

申請戶別		申請人承辦姓名	
申請人名稱		申請人承辦電話	
使用開始日期	社 區 管 理	使用結束日期	
使用腳踏車停車位編號	詳如附件二		
停用腳踏車之車牌號碼	詳如附件二		商戶大印
使用感應方式	eTag 卡號：詳如附件二		

註：

- 1、本申請書正本壹式貳份，由申請人及管理中心各執壹份為憑，本申請書自完成簽署之日起生效。本申請書自『使用開始日期』起生效。
- 2、本社區腳踏車停車空間於由管理委員會負管理維護之責。

※申請人同意遵守「寰宇 1 號社區腳踏車位使用管理辦法」簽署。

申請人名稱：

統一編號：

通訊地址：

聯絡電話：

小印

商戶大印

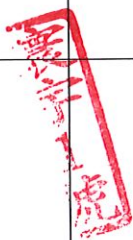
管理中心承辦簽署：

簽署日期：中華民國 年 月 日

### 寰宇 1 號社區腳踏車位申請名單車輛資料表

戶別：                      公司名稱：                      申請日期：      年    月    日

序號	車位編號	eTag 卡號	車輛使用人	車輛照片	備註
範例	免填	免填	彭大海		
1					
2					
3					
4					<div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> 商戶大印
5					



## 勸 導 單

本社區 B1F 腳踏車停車場車位\_\_\_\_\_的車主，您已違反本社區停車管理辦法，管理中心將依社區安全及秩序維護給予罰鍰新台幣\$200元，若日後仍未依規定，管理中心將依法律途徑辦理。

請於 年 月 日前將您的愛車遷移，並向 1F 大樓管理中心聯絡 ( 電話：(02) 8521-9800 )。

造成不便敬請見諒，謝謝！

寰宇 1 號社區管理中心 敬啟

中華民國 年 月 日

---

## 勸 導 單

本社區 B1F 腳踏車停車場車位\_\_\_\_\_的車主，您已違反本社區停車管理辦法，管理中心將依社區安全及秩序維護給予罰鍰新台幣\$200元，若日後仍未依規定，管理中心將依法律途徑辦理。

請於 年 月 日前將您的愛車遷移，並向 1F 大樓管理中心聯絡 ( 電話：(02) 8521-9800 )。

造成不便敬請見諒，謝謝！

寰宇 1 號社區管理中心 敬啟

中華民國 年 月 日

## 寰宇 1 號公共汽車位使用管理辦法

### 第一條 總則

為加強寰宇 1 號 ( 以下簡稱「本大樓」 ) 公共汽車位之管理維護，確保維護公共汽車位車輛停放之秩序，特訂定「寰宇 1 號公共汽車位使用管理辦法」( 以下簡稱本辦法 ) 。

### 第二條 管理單位

本辦法所稱管理中心，指本大樓委任之管理維護公司/公寓大廈管理組織或指定之停車場經營業負責之。

### 第三條 停車場高度限制

本大樓停車場限高：2.1 公尺，僅能停放一般轎車、休旅車、客貨兩用廂型車及 3.5 噸以下小貨車，高度 ( 含裝載貨物 ) 在 2.1 公尺以上之中、大型車輛不得進入停車場停放，以免損壞車輛及停車場附屬設施。

### 第四條 營運時間

本大樓 B1 公共汽車位【241、242、247】，每日上午 6 時開放、下午 23 時管制；非以上時段需求，請逕洽本大樓管理中心。

### 第五條 預約車位

- 一、須以公司名義向管理中心提出申請，恕不接受員工個人名義申請。
- 二、以社區【智慧行動建築】APP 進行預約，預約完成即扣點完成，若須延長停車時間，則以 APP 進行預約即可。

### 第六條 車輛進、出場流程

- 一、車輛進場：告知車道哨保全，預約車位戶別及預約時間，保全核對與預約資訊相同即可放行，車輛停放完成需向郵務室保全留下聯絡方式。
- 二、車輛出場：如有延長停車時數須以 APP 進行預約扣點，確認停車時數與扣點無異即可出場。

### 第七條 使用須知

使用本大樓公共停車位，須遵守【寰宇 1 號社區停車場使用管理辦法】。

### 第八條 收費標準

公共停車位每 30 分鐘收費 20 元。停車時數未滿 30 分鐘者，不予計費；停車時數逾一小時以上，其超過之不滿一小時部分，如不逾 30 分鐘者，以半小時計算；如逾 30 分鐘者，仍以一小時計算收費。

### 第九條 辦法訂定、修訂及公告

寰宇 1 號大樓管理中心因管理及安全考量，得訂定管理 ( 制 ) 辦法，經送管理委員會審核同意後，公告周知；管理委員會，得因時制宜增修訂之，並公告周知。

### 第十條 辦法施行：本辦法自公告日施行。



# 預約社區公共汽車位操作流程

1. 以公司卡帳號密碼登入



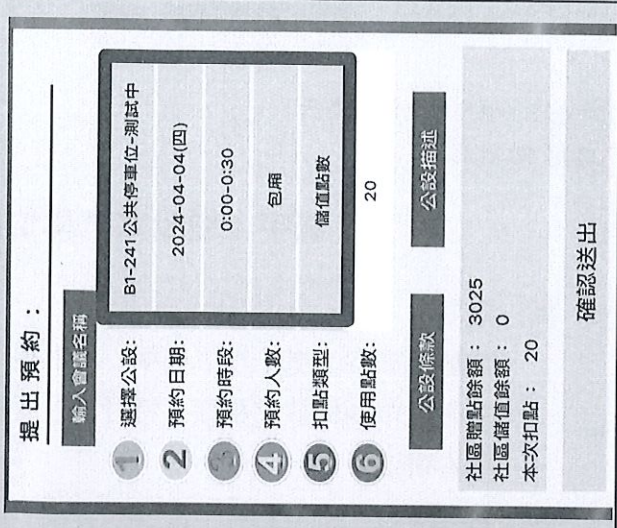
2. 點選公設預約



3. 點選立即提出預約



4. 選擇公設點選紅框處資料後送出











# 銘盛消防機電工程有限公司

新 北 市 板 橋 區 宏 國 路 75 號 2 樓  
 電 話： (02)2250-2080  
 傳 真： (02)2250-2908

工程名稱 機電.消防設備

## 報價單

報價日期： 113年04月11日

業 主： 寰宇1號社區

電 話： (02) 8521-9800 傳 真：

聯絡人： 藤 經理

地 址： 新北市新莊區新北大道三段 222 號

項次	品名	規格	數量	單位	單價	小計	備註	
1	公設滅火器性能檢測		1	只	150	150		
	以下空白							
	小計：					\$ 150		
	稅額：					\$ 8		
	合計：					\$ 158		
	新台幣：						壹佰伍拾捌元整/含稅	



業主核印



經辦人：王國銘0989-157-896

雪梨會議室桌面損壞狀況

