

A 寰宇1號

寰宇1號社區管理委員會  
第13次例行會議記錄



會議名稱	寰宇1號社區管理委員會第13次例行會議		
會議地點	寰宇1號4樓紐約會議室		
會議時間	113年9月19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	69	21	16	40

參、財務報告：

113年8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
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。 8/29 會議建設公司表示：目前發電機設備如有異常皆向建設公司工務報修，且公設點交後	完成

	各設備保固一年，公設點交期間由社區自行維護。	
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。 8/29 會議建設公司表示：不會再提供花藝布置。	完成
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。 8/29 會議建設公司表示：點交後 1 個月完成。	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。 8/29 會議建設公司表示：頂樓防水保固延長 3 年事項，自公設點交後起算 3 年。	完成
1130403 地震災情與修繕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。	已草擬函文，簽呈呈報中； 5/22 寄出函文，建設公司尚未回函，已陸續修繕公共區域。 8/29 會議建設公司表示：不會安排震後室內修繕，各戶如有修繕項目仍可報修，將依各戶狀況釐清後修繕。	完成
18 樓女廁冷氣故障需開檢修孔，請管理中心發函建設公司，請建設公司協助各樓層冷氣室內機開馬達維修孔。	已草擬函文，簽呈呈報中； 5/22 寄出函文，待建設公司回函。 8/29 會議建設公司表示：目前各樓層空調主機仍正常，惟 18 樓女廁空調需要進行修繕，會協助社區設置 18 樓女廁空調主機隱藏式檢修孔。	完成
社區電話限制撥打長途電話設定 洽詢中華電信進行以下限制撥打設定： 1.禁撥打國際電話設定。 2.撥打電話時間限制及市話電費方式。	6/11 向中華電信申請禁撥打國際電話設定完成。 社區市話計費方式：基本費 295 元，每 3 分鐘/1.6 元，如需要設定時間限制，則需要廠商筭陽進行設定。計費方式已改為每 5 分鐘/1.6 元；請建設公司	



	協助安排廠商笙陽進行設定。 8/16 收到笙陽報價單設定費用 \$3,150 元整，後續若要解除此設定須另行報價。9/20 會議決議五票同意此報價辦理。	
中華電信異地備援：請管理中心洽詢廠商笙陽，了解異地備援後的檔案儲存容量/影像檔解析度與社區原始所儲存資料的差異，以及未來調閱檔案應如何操作，包含檔案儲存裝置容量大小與保存期間長短等資訊相關議題。	7/8 洽詢笙陽，檔案大小與解析度無關，與幀數有關，幀數越低檔案越小，且須由本地儲存減少幀數方能完成異地備援減少幀數。 建設公司窗口告知已通知中華電信社區所需容量，依中華電信報價內容為依據即可。 依 7/31 會議決議，以容量 44TB / 費用 \$6,758 起，向中華電信接洽異地備援作業。 簽呈簽核，廠商接洽中。	
公共停車位吊掛牌廠商遴選 車位吊掛牌交由京鼎廣告承包作業，請管理中心向京鼎廣告議價，議價後彙整資料以簽呈呈報	廠商告知吊掛牌固定位置需再確認。9/20 會議指示管理中心已黏貼牆面、掛於消防管路或貼於橫樑為主要固定方式，不可破壞牆面及鋁天花板。	
AED 租賃方案遴選 選定 AED 廠商凱勒斯 / AED 型號 HeartSine SAM 500P / 6 年期，以租賃方式請管理中心再次向凱樂斯議價，議價後彙整資料以簽呈呈報	議價：6 年期每月 \$1,100 元整 (含稅)，付款方式以每半年費用預付。預計於 9/27 進行裝機並舉辦 AED+CPR 急救課程，合約簽核中。	完成
園藝合約到期續約 / 廠商遴選 園藝維護交由廠商燦虹以每月 \$16,500 元整承包，如需珍貴老樹維護將另行會議討論決議，請管理中心向廠商燦虹議價，議價後彙整資料以簽呈呈報	議價：廠商告知已是最低價格，另回饋聖誕節 20 盆聖誕紅。園藝合約簽呈呈報中。	完成
公共意外責任保險到期續保 / 廠商遴選 以【新北市消費場所應投保公共意外責任險之投保範圍及最低投保金額】為依據，請各家產險公司重新報價，另亦洽詢增列火災險後之報價，提請管委會討論	8/29 會議決議：公共意外責任險向台灣產物投保，簽呈簽核中。 火災險因各家保險公司要求需列出資產清冊及清冊內容中各項目價格，管理中心無法提供，目前僅南山人壽報價。	完成
公設點交協調事項 三菱電梯合約先行簽訂半責 / 一年期合約，另請建設公司專員協助社區向建設公司高層爭取分攤全責合約一半費用，以避	三菱電梯半責合約已簽訂。 8/29 會議建設公司表示：目前各項設備如有異常皆向建設公司工務報修，且公設點交後各	完成





免點交作業期間電梯有任何爭議性缺失發生	設備保固一年，公設點交期間由社區進行維護保養，不再協助維護作業或費用分攤。	
公設點交協調事項 建設公司雖已協助管理中心完成調整植栽噴灌問題，承諾一樓外圍三棵枯死喬木更換，惟仍請建設公司專員協助社區向建設公司高層爭取一樓外圍喬木枯枝修整，以避免點交作業期間枯枝砸落發生憾事	8/29 會議建設公司表示：點交後 1 個月完成。 8/20-8/23 建設公司已派吉泓園藝廠商完成珍貴老樹維護，廠商告知因老樹太久未維護，明年清明節前，需再進行預防性藥劑噴灑，避免病害，以維護老樹抵抗力。	完成
公設點交協調事項 請管理中心彙整【公設點交協調事項】，更新各項目完成與否，呈報委員會及建設公司審閱	已更新呈報委員會及建設公司。 8/29 會議建設公司已一一回覆各項目後續處理方式。	完成
腳踏車位規劃 自 113 年 9 月 1 日起施行【雲宇 1 號腳踏車位使用管理辦法】，請管理中心公告後執行。	8/22 發布公告，自 9/1 起執行。	完成
腳踏車位規劃 依腳踏車位使用量規劃釋出腳踏車位供機車車輛停放，規劃後另行會議討論。	目前申請使用共 2 台腳踏車。 初步規劃釋出腳踏車位供機車車輛停放，列入本次會議議題。	完成
腳踏車位規劃 同意管理中心規劃腳踏車位 21 號~41 號供管理中心工作人員及建設公司工務單位停放機車車輛。	管理中心及建設公司已依此辦理。	完成
洽詢大廳前防水閘門、店舖前防水閘門報價。	多方洽詢廠商，且列入公設點交協調事項中。	
請管理中心將一樓外圍陰井現況及位置拍照，於會議中呈報討論。	已拍攝，詳閱附件二。9/20 會議交辦管理中心向建設公司及太古華電確認圖面是否有此設備以釐清陰井馬達是否為社區設備。	完成
請管理中心與太古華電接洽，約公設缺失履勘(複驗)日期。	已約 10/9(三)進行公設履勘，太古華電已受理建設公司付費辦理【泡沫放射檢測】項目。	完成
地下室 B2F~B4F 出車警示設備。	建設公司偕同廠商勘查後表示只能設置於原紅綠燈處，無法增加在梯廳前，因為無相關可用管線可用，或需要走明管。 9/20 會議交辦管理中心向建設公司提出地下室可走明管，感	完成

	應點太遠問題，建議可用紅外線感應方式。	
頂樓外牆燈串設置於女兒牆墩上，以大理石黏著劑粘貼，據勘查有剝落的狀況，目前剝落的部分，建設公司已請蜘蛛人再次黏貼。	9/20 會議交辦管理中心向建設公司提出以安全為考量，以螺絲固定或其他不會氧化的工法固定燈串，且希望將燈串移至女兒牆敦內側，避免風大吹落燈串造成安全隱患。	

## 伍、討論議題：

### 議題一、腳踏車位規劃機車停放

說明：依據第 12 次例行會議決議辦理，規劃釋出腳踏車位供機車車輛停放，共規劃 15 個位置可供申請使用，建議可公告試運行，詳如下列：

- 試運行期間 113 年 11 月 1 日~12 月 31 日。
- 費用每月 / 每位收取 200 元整，ETAG 貼紙另行收費。
- 至多可申請 2 個車位，依申請書(完整填寫且用印)送達至大廳櫃台先後順序辦理。
- 本區域規劃不適宜重型機車(紅牌、黃牌)停放，重型機車(紅牌、黃牌)請勿申請。
- 由於車位尺寸特殊，申請書將依據車位應往何方向靠攏而調整，無法配合者請勿申請。
- 無法接受車位擁擠者，請勿申請。
- 其餘規範依據機車未使用管理辦法辦理。

決議：經討論五票同意規劃方式，請管理中心將車位安排方式調整為抽籤以示公平。請管理中心調整申請期間、排定抽籤日期，調整完成簽呈呈報委員會，公告施行。

### 議題二、聖誕節環境佈置

說明：請示 今年聖誕節環境佈置是否沿用去年聖誕佈置飾品?原佈置廠商(蘆逸景觀工程行)以汰換消耗性材料，新增部分飾品，報價\$52,000 元整，提供委員會參考。

決議：經討論五票同意今年聖誕節佈置沿用去年聖誕佈置飾品，請管理中心安排工作人員假日加班佈置，獎勵金\$5,000 元整，若需新增飾品或消耗性材料，另行簽呈呈報。



### 議題三、113 年區分所有權會議規劃

說明：會議日期訂定：建議 11/15(五)上午。

場地選定：RF 多功能室或凱悅嘉軒飯店會議室。

會議伴手禮：建議禮盒或會館點數贈送。

決議：經討論五票同意會議日期定於 113 年 11 月 15 日上午，場地選定本社區 RF 多功能室，凡參加區分所有權會議之所有權人、委託參加區分所有權會議之所有權人皆可領取【寰宇 1 號會館贈送點數 500 點】。

### 議題四、建物公設檢測-履勘時間表及注意事項討論

說明：太古華電已排定 10/9 (三)【履勘時間表】及【履勘注意事項】詳閱附件三。

建設公司答應付款請太古華電安排【泡沫放設測試】，且提供 B3-100~108 號停車位，供檢測區域車位使用者暫時停車一天，安排點工兩位協助測試區域檢測後清潔。

履勘後預計 7 個工作天完成報告，10/18(五)下班前應可完成。10/21(一)應可呈委員會審閱。

決議：請管理中心洽詢太古華電確認共幾組勘查小組，以便管理委員會安排參加履勘人數。

【履勘時間表】所示，當日上午 9:00 開始作業，是否提早到場做履勘前準備？在請管理中心洽詢太古華電。

### 陸、委員裁示與交辦事項：

- 請管理中心尋防火毯廠商及價格。
- 發函建設公司述明社區因應預算緊迫，無法再雇用機電人員，若未售戶部分有需要機電人員人力或服務，建設公司可贊助機電人員費用，以便在明年度仍有足夠人力協助建設公司未售戶之服務。
- 請管理中心確認(新保系統)智慧行動建築 能否將會館贈送點數 / 購買點數相關報表各別列出，各公設消費方式能否設定僅購買點數消費。
- 請管理中心進行電梯叫梯方式宣導。

柒、下次會議時間：113 年 10 月 17 日 (四) 上午 9:30。

會議主席： 

寰宇1號  
資產負債表  
113.08.31止

附件一

科 目	金 額		科 目	金 額	
	小 計	總 計		小 計	總 計
資產		3,874,424	負債		2,223,559
零用金	30,000		應付費用(附件三)	849,655	
活期存款(附件一)	2,357,861		預收款(附件四)	173,904	
定期存款(附件一-1)	1,000,000		存入保證金(附件五)	1,200,000	
應收管理費(附件二)	486,563				
			業主權益		1,650,865
			區分所有權人權益-本期	184,473	
			區分所有權人權益-累計	1,466,392	
合 計		3,874,424	合 計		3,874,424

\*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



113.08.01-113.08.31止

附件一

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		51,900
公設儲值金		50,000
車充儲值金		3,000
其他收入-裝潢管理費		80,000
其他收入-門禁卡		3,150
其他收入-雜項(建設公司普渡活動贊助)		1,667
利息收入		1,417
合 計		<b>1,368,685</b>
支出		
管理服務費		332,664
保全費		348,225
清潔費		126,000
行政事務費-影印費		1,800
行政事務費-電話費		12,445
零用金		13,658
行政事務費-文具用品	1,824	
行政事務費-郵資、交通費	168	
行政事務費-雜費	3,128	
行政事務費-雜項購置	4,491	
食材費	2,964	
清潔耗材	945	
維修耗材	138	
水電費-公共電費		259,795
食材費		3,268
園藝		18,000
垃圾清運費		22,966
清潔耗材		29,091
活動事務費		14,700
給水設備保養費		1,600
合 計		<b>1,184,212</b>
本期損益		<b>184,473</b>

寰宇1號  
 113.08.01-113.08.31止  
 損益表



## 損益表

自113/01/01-113/08/31止

	113.01	113.02	113.03	113.04	113.05	113.06	113.07	113.08	合計	月平均
管理費收入	1,047,551	1,047,551	1,047,551	1,047,551	1,047,551	1,047,551	1,047,551	1,047,551	8,380,408	1,047,551
汽車清潔費收入	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	1,040,000	130,000
機車清潔費收入	32,600	33,529	37,202	37,007	37,696	38,929	52,284	51,900	321,147	40,143
公設儲值金	70,350	44,000	54,500	32,000	43,000	50,500	39,500	50,000	383,850	47,981
車充儲值金		6,000	2,000	3,000	7,000	3,000	6,000	3,000	30,000	3,750
其他收入-裝潢管理費			20,000	10,000	10,000			80,000	120,000	15,000
其他收入-門禁卡	650	1,000	250		4,900	3,050	1,250	3,150	14,250	1,781
其他收入-ETAG	300		300	4,920					5,520	690
其他收入-雜項								1,667	1,667	208
利息收入						10,239	1,417	1,417	13,073	1,634
收入合計	1,281,451	1,262,080	1,291,803	1,264,478	1,280,147	1,283,269	1,278,002	1,368,685	10,309,915	1,288,739
管理服務費	331,627	331,394	333,538	331,394	336,000	334,391	333,585	332,664	2,664,593	333,074
保全費	351,225	351,225	346,625	350,870	351,225	351,225	351,225	348,225	2,801,845	350,231
清潔費	126,000	126,000	126,000	126,000	126,000	126,000	128,845	126,000	1,010,845	126,356
行政事務費-影印費	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	2,931	1,800	1,800	15,531	1,941
行政事務費-電話費	13,468	12,835		12,720	25,476	12,802	12,565	12,445	102,311	12,789
行政事務費-文具用品	2,276	1,367		1,849	1,338			1,824	8,654	1,082
行政事務費-郵資、交通費	28	176	176	156	276	184	354	168	1,518	190
行政事務費-雜項費用	526	4,879	600	1,254	3,438	2,236	4,185	3,128	20,246	2,531
行政事務費-雜項購置		4,270	624	5,160	203	8,117	2,555	4,491	25,420	3,178
水電費-公共電費	144,902	130,815	128,375	133,879	167,095	172,736	235,558	259,795	1,373,155	171,644
食材費	9,070	2,343	5,335	21,907	2,207	14,568	19,097	6,232	80,759	10,095
垃圾清潔費	15,061	16,464	13,692	17,237	19,463	22,529	18,220	22,966	145,632	18,204
清潔耗材	17,122	16,129	10,185	33,627	12,984	29,201	23,185	30,036	172,469	21,559
園藝	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	144,000	18,000
活動事務費		18,531				8,400		14,700	41,631	5,204
電梯保養費			65,000	195,000	65,000	65,000			390,000	48,750
消防設備檢測費							44,578		44,578	5,572
透水保水認證費					23,625				23,625	2,953
給水設備保養費			1,600			13,600		1,600	16,800	2,100
雜項設備保養費			7,000		17,400				24,400	3,050
維修耗材	18,494	5,141	2,184	5,859	1,544	51,589		138	84,949	10,619
其他費用					90,000		240,000		330,000	41,250
費用合計	1,049,599	1,041,369	1,060,734	1,256,712	1,263,074	1,233,509	1,433,752	1,184,212	9,522,961	1,190,370
本期損益	231,852	220,711	231,069	7,766	17,073	49,760	-155,750	184,473	786,954	98,369

## 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	電梯保養 \$195,000 為1.2.4月份的款	雜項設備保養 \$17,400 咖啡機保養 其他費用 \$90,000 公設點交檢測費訂金	活動事務費 \$8,400 端午節獎勵金 裕水設備保養 \$13,600 水質檢測.濾芯更換 維修耗材 \$51,589 機電.消防.等等耗材	消防設備檢測 \$44,578 113年消防缺失改善&其他費用 \$240,000 公設點交檢測費尾	活動事務費 \$14,700 中元普渡帳篷租借
---	---------------------------	------------------------------	--	--	--	----------------------------



1924

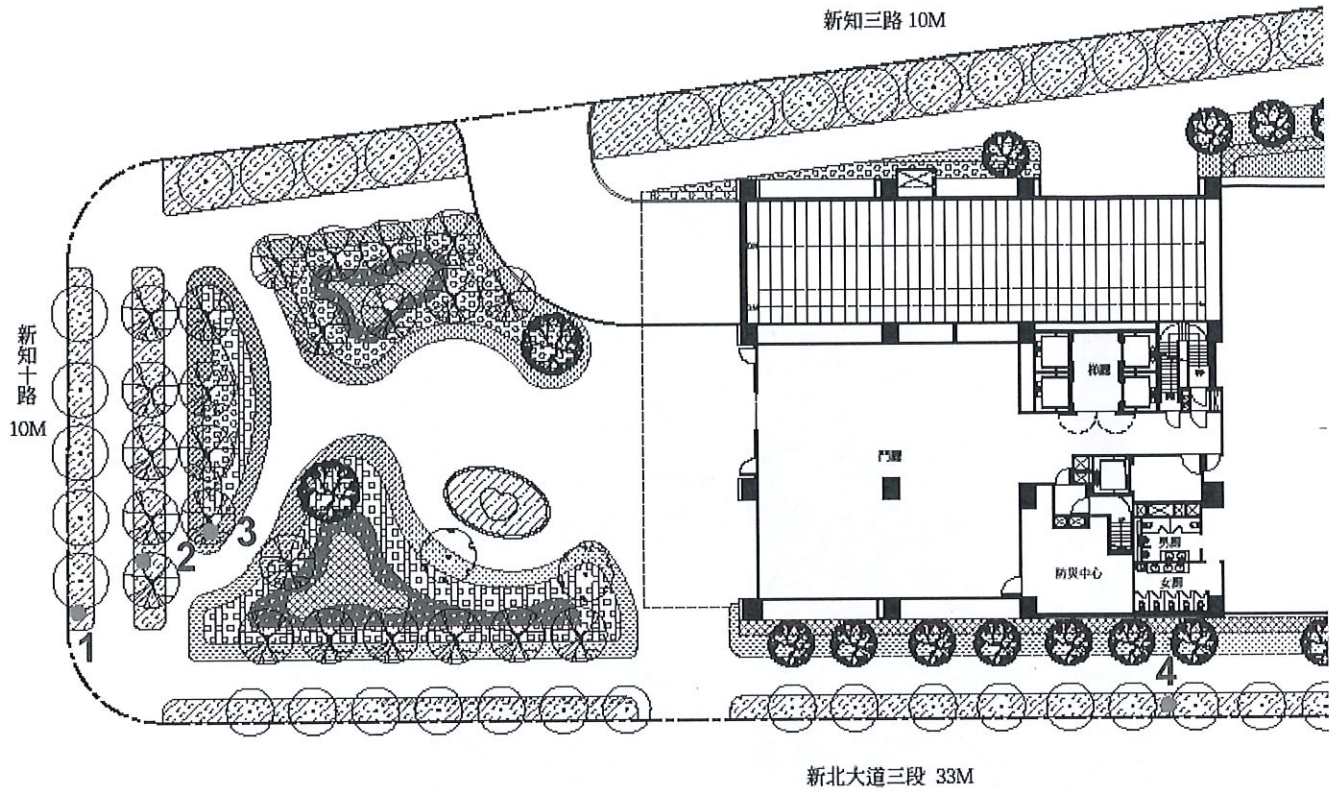
1924

1924



# 1 樓外圍陰井現況

日期：113/09/16



陰井分佈位置圖

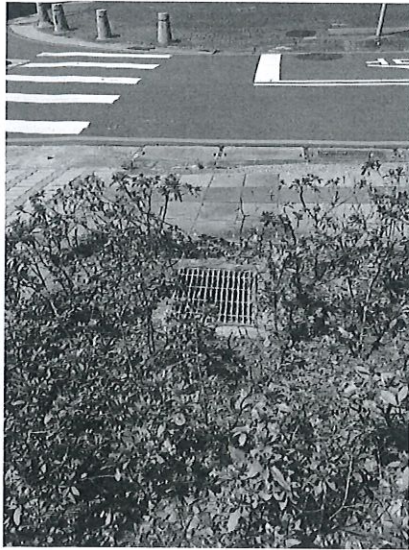
新北區  
新北區  
新北區

新北區  
新北區  
新北區

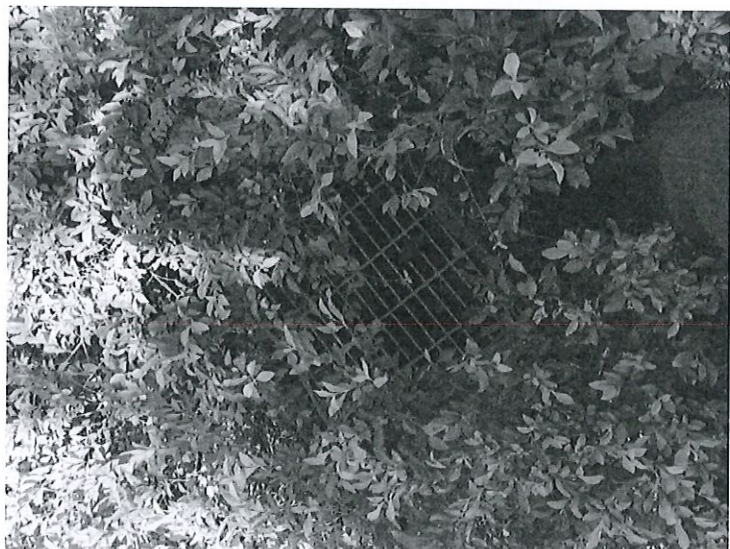


# 1 樓外圍陰井現況

日期：113/09/16

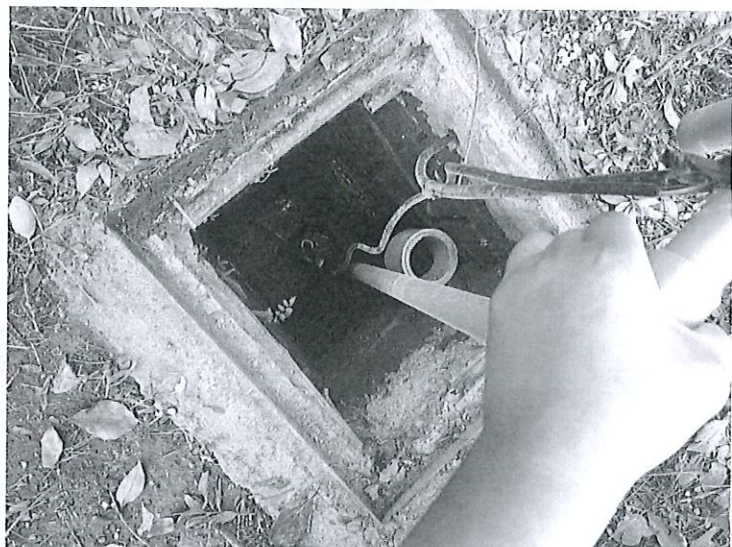


1 號陰井現況



2 號陰井外觀

3 號陰井外觀



4 號陰井現況





Taikwu Industry Co., Ltd.  
080-060-1999

## 寰宇1號 建物公設第一次履勘時間表



建築物名：寰宇1號

建築位址：新北市新莊區新北大道三段222號

建物層座：集合型住宅，地上18F，地下4F、戶數：91戶、棟數：1棟、電梯5支、安全梯2支

建設起造：悅萊建設股份有限公司

檢測單位：太古全方位系統檢測顧問有限公司(雙和辦事處)

總管理師：李宏恩

共計：9員

檢測時間：2024/10/09(三)AM09：00~18：00

項次	檢測順序/項目	檢測技師	檢測時間	備註
一	消防設備	李宏恩 周萑廷	AM09：00~18：00	
二	機電設備	洪世丞	AM09：00~18：00	
三	汙廢排設備	詹敏鴻	AM09：00~18：00	
四	發電機設備 空調景觀 弱電監控	李諭穎	AM09：00~18：00	
五	建築裝修 公共會館	呂宗翰 林宇軒 江宥錡 王威傑	AM09：00~18：00	
重大測試：泡沫放射(車位:67-71號，請提早移車)				
*請管委會通知建設公司到場配合檢測 *確認各設備廠商是否到場配合檢測，廠商未到場配合將不進行測試				

為了保障您的權益及居住品質  
歡迎各住戶踴躍參加檢測

太古華電實業股份有限公司(雙和)  
製表：資管室 - 刁于嘉 分機33  
日期：2024. 09. 11 (A版)

確認簽章





## 履勘注意事項說明：（履勘前不再進行會議說明）

1. 業主須通知各修繕人員到場配合
2. 履勘執行於非假日。（請於一個月前通知）
3. 履勘時太古工程師僅判定合格與否若有需說明解釋時請提出書面說明，履勘時不接受任何口頭說明敬請配合，謝謝！
4. 履勘僅針對修繕完成缺失進行履勘若業主未告知已修繕完成之項目及位置或承商未到則皆判定為未修繕（不合格）。
5. 第一次履勘若有缺失未履勘到請起造人結束前現場提出，本公司可另行派工補測完成不接受事後提出！
6. 請起造人缺失報告依據正式版本進行履勘。
7. 泡沫放射履勘進行補測時業主要求各承商需增派兩名點工。  
（配合現場防護及清潔）

★履勘應注意事項已在此說明，於正式初勘報告會議時會再次提醒，若要求再次要求履勘會前會則另行價收費

