

寰宇1號社區管理委員會  
第14次例行會議記錄



會議名稱	寰宇1號社區管理委員會第14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10月24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	13	41



## 參、財務報告：

113年9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
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。	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	完成

<p>2.撥打電話時間限制及市話電費方式。</p>	<p>每 5 分鐘/1.6 元；請建設公司協助安排廠商筓陽進行設定。8/16 收到筓陽報價單設定費用\$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。9/25 廠商筓陽完成設定。</p>	
<p>中華電信異地備援：請管理中心洽詢廠商筓陽，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。</p>	<p>7/8 洽詢筓陽，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。9/23 簽呈簽核完成。9/24 申請作業。9/26 完成申請。9/30 通知廠商筓陽進行異地備援設定，待排時間設定。113 年 10 月 24 日會議交辦管理中心向廠商(筓陽)異地備援的幀數、儲存時長、總容量。</p>	<p>完成</p>
<p>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</p>	<p>廠商告知吊掛牌固定位置需再確認。9/20 會議指示管理中心以黏貼牆面、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。10/4 與廠商京鼎再次場勘，提供各處施作方式平面示意圖。10/12 收到報價單。關於 B2-207、B2-208、B2-209、B3-127、B3-128、B3-129、B4-47、B3-48、B3-49 為了車位壓克力牌位置一致性，另請示委員會施作方式。113 年 10 月 24 日會議交辦管理中心 B2-207、B2-208、B2-209、B3-127、B3-128、B3-129、B4-47、B3-48、B3-49 為了車位壓克力牌位置一致性，施作方式改為鎖於天花板；另請管理中心洽詢相關廠商確認是否有他款設計更好的壓克力牌可參考。</p>	<p>完成</p>
<p>洽詢大廳前防水閘門、店鋪前防水閘門報價。</p>	<p>多方洽詢廠商，且列入公設點交協調事項中。已有一家廠商(擋水板)報價 \$4,4100 元(含稅)，另有一家防水閘門廠商已廠勘，待報價。113 年 10 月 24 日會議交辦管理中心暫不考量購入擋水板，可再尋找其他防水閘門廠商報價。</p>	

<p>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。</p>	<p>已拍攝，9/19 會議(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。10/9 建設公司與水電廠商告知會在彙整新的圖片後提供。已列入履勘新缺失。</p>	<p>完成</p>
<p>地下室 B2F~B4F 出車警示設備。</p>	<p>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，感應點太遠問題，建議可用紅外線感應方式。與建設公司多次溝通後，於 10/7 提供裝設位置圖面示意圖，告知委員會可接受多種樣式，在請廠商找到可用的樣式後告知。</p>	<p>完成</p>
<p>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。</p>	<p>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墩內側，避免風大吹落燈串造成安全隱患。9/30 已請建設公司黃專員協助溝通，後續將持續追蹤。</p>	<p>完成</p>
<p>腳踏車位規劃機車停放 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。</p>	<p>9 月份完成公告發布，於 10/11 完成車位抽籤，結案。</p> <p style="text-align: center;"><b>寰宇 1 號</b></p>	<p>完成</p>
<p>聖誕節環境佈置 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。</p>	<p>預計：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 11 月第一週進行飾品勘查，確認是否需要進行採購。</li> <li>➢ 11 月第三週進行聖誕佈置。</li> </ul>	
<p>113 年區分所有權會議規劃 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】。</p>	<p>會議前置作業進行中。</p>	

委員會

建物公設檢測-履勘時間表及注意事項討論: 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	已確認，於 10/9 完成履勘作業。	完成
請管理中心尋防火毯廠商及價格	已洽詢廠商，索取報價及相關資料，列入本次會議議題。	完成
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。	簽呈簽核完成，10/23 寄出函文。	
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。	經查 新保系統-智慧行動建築無法將會館贈送點數 / 購買點數分開列出。	完成
請管理中心進行電梯叫梯方式宣導	已完成宣導文宣，於電梯螢幕播放宣導。	完成
電信室溫度過高事項(約攝氏 39 度)。	10/11 中華電信勘查電信室，告知電信室發熱原因為基地台設備導致，目前溫度都在電信室設備基本耐熱值內。電信室設備可耐熱攝氏 65 度高溫，主要需要進行通風。113 年 10 月 24 日會議交辦管理中心向建設公司索取電信合約書。	完成

## 伍、討論議題：

### 議題一、泡沫放射檢測事項

說明：經 113 年 10 月 9 日建物公設設備履勘作業中泡沫放射檢測未達法定標準事項，建設公司向委員會要求再進行一次泡沫放射檢測，與太古華電接洽後，太古華電報價：假日(半日)施作\$73,500 元整(含稅)，平日(半日)施作\$36,750 元整(含稅)，無法降價施作，建設公司配合提供 37 個車位預計安排

10月29日下午施作泡沫放射自主檢測。太古華電通知10/30上午可進行泡沫放射檢測。

決議：經討論五票同意建設公司113年10月29日下午施作泡沫放射自主檢測，113年10月30日下午配合第三方公正單位(太古)進行泡沫放射檢測，檢測費用由建設公司全額支付。

### 議題二、區分所有權會議開會通知單文件討論

說明：依據第13次會議決議辦理，已草擬【開會通知單】及相關資料，呈報委員會討論定稿。

決議：經討論五票同意調整部分文字，近期發出第二屆區分所有權人會議開會通知單。

### 議題三、住戶意見反映

說明：

一、A06F意見內容：針對10/9(三)B4消防檢測B4停車場管制，建議於假日(六或日)檢測，上班日管制，嚴重影響商戶停車權益。

【建議】：1.改例假日檢測。

2.提供商戶其他替代停車位臨停，待檢測完成，停回自有車位。

二、A12F意見內容：建議女廁每間加裝酒精消毒器，用於消毒坐墊，雖有清潔，但使用者越來越多，基於安全衛生考量，想申請消毒器。

【建議】：建議可使用百貨公司那種壁掛酒精消毒器。

三、D11F意見內容：我司專營進口服飾於各大百貨專櫃設點，進徹時間都是百貨公司打烊後營業前，貴管委會卻要求只能在平日的上午9:00~18:00進出貨物，只因貴單位人力不足，無法配合，我司人員到場也不行，懇請單位改善問題。

【建議】：無建議。

決議：

一、回覆A06F：已了解用戶需求，未來有相關檢測作業，將會多方面考量與規劃。

二、回覆A12F：本社區已有聘請清潔人員打掃廁所，每日清理廁所2次，環境清潔應是無虞，若遇有髒汙，可請清潔人員再次清理，請有酒精消毒馬桶坐墊需求者，依個人需求自行攜帶消毒用品。

三、回覆D11F：關於用戶需求，已了解，近期將針對此類需求進行規劃。

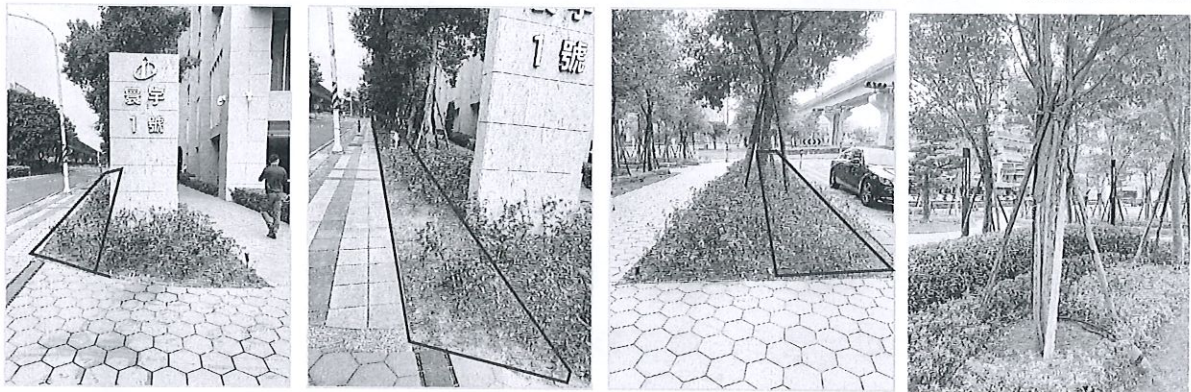


#### 議題四、園藝噴灌調整及位移作業

說明：因應社區一樓園議噴灌多處覆蓋率不足，會導致夏季嚴重缺水(紅框區域)，因應此原因園議廠商(燦虹)建議作噴灌調整及位移作業，廠商報價技術人力工資\$10,000 元整，材料實報實銷，僅收一次費用。

園藝廠商建議：因為目前樹木數量多，長大了需要更寬的空間，所以建議目前枯死的樹不要再種回，讓樹木有空間生長，若一定要種回，建議種小棵樹木。

10/4 喬木枯死部分，廠商現場勘察，發現樹幹有樹皮缺失問題，此現象容易導致樹木枯死，目前勘查周遭有一棵喬木也有樹皮缺失問題，提醒社區注意。



決議：經討論五票同意將園藝噴灌多處覆蓋率不足問題列入建物公設缺失項目，請建設公司改善。枯死樹木無需做開挖檢驗作業，依公設點交協調事項中枯樹補植部分，請建設公司補植小棵樹木即可。

#### 議題五、地下室防火毯規劃

說明：尋得四家廠商，各廠商資料呈報各位委員討論，請示是否另請廠商簡報。

廠商	尺寸(公尺)	重量(kg)	保固	效期	價格	裸姆機(月)	設定安裝收一次
中保	9*6	28	3年	10年	租賃\$2,625/月，合約3年	\$315/月	
華辰	9*6	31	3年	10年	租賃\$2,300/月，合約3年	x	x
新保	8*6	23	3年	10年	租賃\$2,500/月，合約3年	x	x
					租斷\$2,700/月，合約3年		
					買斷\$83,000		
正德	8*6	27	3年	10年	買斷\$76,860	x	x

決議：經討論五票同意請廠商進行簡報，以便瞭解各家防火毯優勢及租賃方案。

#### 議題六、自衛消防編組訓練

說明：依消防法規本社區每半年需作一次防災演練(自衛消防編組訓練)，演練前須向五股消防隊提報，演練後須進行演練成果申報。

消防災害應變推廣協會來函，可免費為社區辦理消防安全教育宣導，社區僅須向該單位申請即可。

決議：經討論五票同意委請 消防災害應變推廣協會 協助社區進行自衛消防編組訓練，請管理中心公告邀請各戶參加，統計參加戶別及人數規劃辦理。

## 陸、臨時動議：

### 議題一、建物公設履勘報告

說明：太古華電於 113/10/18 完成履勘報告，如下：

建築裝修：第一次履勘實質修繕率:71%；無爭議率:74%

機 電：第一次履勘實質修繕率:58%；無爭議率:66%

第一次履勘實質修繕率:66%；無爭議率:71%

決議：經討論請管理中心增列：

- 1、各樓層廁所洗手台水龍頭出水量太大，調整出水量後會導致水龍頭出水異常聲音及出水一段一段問題。
- 2、園藝噴灌澆灌多處覆蓋率不足。

另請建設公司：

- 1、能提供與三大電信業者所簽之合約書，以便社區管理委員會了解目前社區電信室合約狀況。
- 2、公設點交協調事項第 35 項.園藝三棵枯樹(台灣欖)更換，請建設公司能協助社區更換為小棵台灣欖。

### 議題二、113 年下半年度消防缺失改善計畫書

說明：太古華電於 113/10/9 進行下半年度消防安全檢查(自主預檢)完成，113 年 10 月 17 日提供本次消防改善計畫書，詳閱附件。

決議：經討論下列項目請建設公司協助進行改善作業：

1. 【室內消防栓設備檢查表】※泵浦揚程為 130M，建議壓力桶壓力開關停止壓力調整為 12.5~13kg。
2. 控制盤輔泵運轉燈故障(AC220V，孔徑 25mm，紅)。
3. 原液槽壓力錶下方需增設 2 分內、外牙考克。
4. 原液量 10 公升/500 公升，不足約 490 公升，需補至全滿，需實施內膜加壓測試。
5. 1/2"泡沫頭放射障礙(規格詳圖):B2F\*4(234~231 車位後方)。

長字  
1  
號

委員會

6. 手動開關拷克 1 次側管路鏽蝕(規格詳圖):B3F(99 車位後方)。有滲水狀況。
7. 蓄電池供電時斷線 2 迴路:B4F 消防泵缺水、B4F 泡沫泵缺水。
8. 差動感知器故障(YHR-871 元和牌):B1F\*3(263 前方車道)。迴路有問題，拆下感知器，授信總機無任何作動 3 處，263 後、262 前、261 前。
9. 缺 2 1/2" 瞄子：15F。
10. 磁力門閉合不全：18F.16F.11F.9F.7F.6F.5F。
11. 進風閘門馬達故障(大孔 DC24,SG-3P)：18F。

柒、委員裁示與交辦事項：

- 請管理中心草擬會館 智慧行動建築 系統、帳號相關申請、儲值、轉點流程說明。
- 請特勤、保全注意新知三路與社區車道路口左、右轉彎處如有車輛停放，務必引導車主將車輛移開路口，避免事故發生。
- 請管理中心規劃四樓淋浴間所配置之吹風機放置及使用位置，避免在淋浴間濕區使用吹風機的潛在危險。

捌、下次會議時間：113 年 11 月 7 日（四）上午 9:30。

會議主席：





**寰宇1號**  
**資產負債表**  
**113.09.30止**

科 目	金 額		科 目	金 額	
	小 計	總 計		小 計	總 計
資產		4,261,535	負債		2,700,746
零用金	30,000		應付費用(附件三)	1,079,254	
活期存款(附件一)	3,217,425		預收款(附件四)	121,492	
定期存款(附件一-1)	1,000,000		存入保證金(附件五)	1,500,000	
應收管理費(附件二)	14,110				
			業主權益		1,560,789
			區分所有權人權益-本期	-90,076	
			區分所有權人權益-累計	1,650,865	
合 計		4,261,535	合 計		4,261,535

\*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。

委員會

## 寰宇1號

## 損益表

113.09.01-113.09.30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		51,900
公設儲值金		49,500
車充儲值金		3,000
其他收入-裝潢管理費		40,000
其他收入-門禁卡		3,950
利息收入		1,417
合 計		<b>1,327,318</b>
支出		
管理服務費		332,731
保全費		351,225
清潔費		126,000
行政事務費-影印費		3,060
行政事務費-電話費		8,359
零用金		15,890
行政事務費-郵資、交通費	537	
行政事務費-雜費	1,826	
食材費	13,527	
水電費-公共電費		253,261
食材費		4,104
保險費		28,800
園藝		16,500
垃圾清運費		24,738
清潔耗材		27,726
電梯保養費		225,000
合 計		<b>1,417,394</b>
本期損益		<b>-90,076</b>



汪品賢

汪品賢

## 損益表

自113/01/01-113/09/30止

	113.01	113.02	113.03	113.04	113.05	113.06	113.07	113.08	113.09	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	1,047,551	9,427,959	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	130,000	1,170,000	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	51,900	373,047	41,450
公設儲值金	70,350	44,000	54,500	32,000	43,000	50,500	39,500	50,000	49,500	433,350	48,150
車充儲值金		6,000	2,000	3,000	7,000	3,000	6,000	3,000	3,000	33,000	3,667
其他收入-裝潢管理費			20,000	10,000	10,000			80,000	40,000	160,000	17,778
其他收入-門禁卡	650	1,000	250		4,900	3,050	1,250	3,150	3,950	18,200	2,022
其他收入-ETAG	300		300	4,920						5,520	613
其他收入-雜項								1,667		1,667	185
利息收入						10,239	1,417	1,417	1,417	14,490	1,610
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	1,327,318	11,637,233	1,293,026
管理費	331,627	331,394	333,538	331,394	336,000	334,391	333,585	332,664	332,731	2,997,324	333,036
保全費	351,225	351,225	346,625	350,870	351,225	351,225	351,225	348,225	351,225	3,153,070	350,341
清潔費	126,000	126,000	126,000	126,000	126,000	126,000	128,845	126,000	126,000	1,136,845	126,316
行政事務費-影印費	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	2,931	1,800	1,800	3,060	18,591	2,066
行政事務費-電話費	13,468	12,835		12,720	25,476	12,802	12,565	12,445	8,359	110,670	12,297
行政事務費-文具用品	2,276	1,367		1,849	1,338			1,824		8,654	962
行政事務費-郵資、交通費	28	176	176	156	276	184	354	168	537	2,055	228
行政事務費-雜項費用	526	4,879	600	1,254	3,438	2,236	4,185	3,128	1,826	22,072	2,452
行政事務費-雜項購置		4,270	624	5,160	203	8,117	2,555	4,491		25,420	2,824
水電費-公共電費	144,902	130,815	128,375	133,879	167,095	172,736	235,558	259,795	253,261	1,626,416	180,713
食材費	9,070	2,343	5,335	21,907	2,207	14,568	19,097	6,232	17,631	98,390	10,932
保險費									28,800	28,800	3,200
垃圾清潔費	15,061	16,464	13,692	17,237	19,463	22,529	18,220	22,966	24,738	170,370	18,930
清潔耗材	17,122	16,129	10,185	33,627	12,984	29,201	23,185	30,036	27,726	200,195	22,244
園藝	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	16,500	160,500	17,833
活動事務費		18,531				8,400		14,700		41,631	4,626
電梯保養費			65,000	195,000	65,000	65,000			225,000	615,000	68,333
消防設備檢測費							44,578			44,578	4,953
透水保水裝置費					23,625					23,625	2,625
給水設備保養費			1,600			13,600		1,600		16,800	1,867
雜項設備保養費			7,000		17,400					24,400	2,711
維修耗材	18,494	5,141	2,184	5,859	1,544	51,589		138		84,949	9,439
其他費用					90,000		240,000			330,000	36,667
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	1,417,394	10,940,355	1,215,595
本期損益	231,852	220,711	231,069	7,766	17,073	49,760	-155,750	184,473	-90,076	696,878	77,431

## 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及	活動事務費 \$8,400 端午節獎金 給水設備保養 \$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 公設點交檢測費尾款	活動事務費 \$14,700 中元節返帳煙燻	電梯保養費 \$225,000 為 7,8,9三期費用 保險費\$28,800 公共意外險
---	------------------------	----------------------------	---	--	---	------------------------	---

寰宇1號

