

A 寰宇1號

寰宇 1 號社區第二屆管理委員會 第 4 次例行會議紀錄



會議名稱	寰宇 1 號社區第二屆管理委員會第 4 次例行會議		
會議地點	寰宇 1 號 4 樓 倫敦會議室		
會議時間	114 年 4 月 10 日 (星期四) 9 時 30 分		
會議主席	歆宇科技股份有限公司	會議記錄	物業經理 滕秀怡
出席人員	主 任 委 員 歆宇科技股份有限公司 代表人：黃俊穎、陳海明 副 主 任 委 員 科邁斯科技股份有限公司 代表人：董士豪 監 察 委 員 台兒診所 代表人：楊杏梅、徐于哲 財 務 委 員 詠翔股份有限公司 代表人：詹凱翔、廖昀濤 安全設備委員 健談股份有限公司 代表人：林鈺軒、廖紘崎 悅萊建設股份有限公司 黃駿承專員 高力國際物業 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	73	17	3	60



參、財務報告：

114 年 2、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	作業中。	

點交清冊造冊作業，管委會預計先行做清點，待建設公司將點交清冊精裝本製作完成，再行簽印。	自 113/12/18 起管理委員陸續清點，目前 2F~10F 尚未清點。2/20 已完成清點及清冊內容調整。 4/2 已完成資產清冊內容調整及清點用印，最後一頁【設備設施保固服務書】因部分設備點交，另以簽呈呈報簽核。	完成
公共建物設備檢測缺失未達 80%，建設公司表示近期已陸續改善完成，請管理委員會責成管理中心進行驗收作業。管理委員會決議請管理中心針對各缺失項目進行勘查，如有無法確認是否改善之項目詳實記錄後呈報管理委員會。	自 113/12/13 起管理中心陸續勘查，尚未完成。114/1/16 會議建設公司通知管理委員會修繕率已達 95.4%，請委員會盡快驗收。2/20 已完成機電類驗收。 3/6、3/20 公共建物設備檢測缺失核對會議後已確認無爭議修繕已達 82.8% ，部分缺失仍需要委由第三方公正單位(太古)再繼續進行驗收作業，已排定 5/12 日進行。	完成
咖啡廳陽光捲簾材質/顏色遴選：建設公司於會議中表示【公設點交協調事項 第 28 項 咖啡廳、大廳落地玻璃隔熱貼】，將規劃\$150,000 元整提供管理委員會設置。經討論五票同意咖啡廳窗簾由陽光捲簾改為紗簾，請管理中心洽詢各廠商重新規劃報價。另大廳遮陽請管理中心規劃植栽屏風，呈管理委員會會議討論。	2/20 追蹤白紗簾報價： 伊文 高價\$239,740 元(未稅) 低價\$172,840 元(未稅) 隆美 尚未報價 美克 尚未報價 正有 最長窗簾 300 公分，社區落地玻璃高 345 公分，無法報價。 廠商尚未報價完成，將持續追蹤。 4/7 已收集報價資料，列入本次會議議題討論。	完成
哺乳室移動式空調遴選：購入廠牌 SANSUI 山水 / 型號 SAC700 移動式冷氣，請管理中心向建設公司請款。	3/26 購入，請款作業中。	完成
地下室車位吊掛牌材質 / 估價再次遴選：由主任委員代表人陳海明先生協助向廠商【特利廣告】洽談壓克力插槽的車位吊掛牌，議價至\$94,500 元(含稅)承包此作業。	1/17 主任委員協助議價至\$94,500 元(含稅)；與特利黃老闆協調再增設 2 片車位吊掛牌，共 265 片，簽呈呈報中。 4/1 起廠商進場施作， 4/8 完成，管理中心驗收，設置待改善處預計本月月中完成。	完成
第四台永佳樂申請光纖進線事宜：由於電信室用電電錶掛名中華電信，非管理委員會管理電信室電錶及繳費，以致無法承諾永佳樂申請光纖進線事宜，再則本社區已有三大家電信業者進駐，已可供給社區各商戶需求，請管理中心代為轉達廠商。	3 月份已通知。	完成
咖啡廳設備保養：	洽詢廠商中。	

有關老爸咖啡維護項目(咖啡機及製冰機維護)，委請財務委員介紹適合的維護廠商，請管理中心再洽詢其他維護廠商。		
珍貴老樹維護事宜： 同意委請吉泓造景股份有限公司進行珍貴老樹維護作業。	廠商已於 114/3/22 完成維護作業。	完成
114 年度消防安全檢查申報案： 請管理中心再次向太古議價，議價後呈報委員會決議。	3 月份多次向太古議價無果，仍維持 114 年每次申報費用\$43,000 元(含稅)辦理。另以簽呈建議管理委員會可用廠商(銘盛)，銘盛可安排於假日作業，減少干擾商戶。	完成
114 年度透水保水申報案： 同意委請廠商杜壹以\$23,625 元整進行 114 年度透水保水申報案。	已安排於 4/15 進行自主檢查。	
114 年度電梯空調維護： 同意委請廠商三菱以\$34,240 元整進行 114 年度電梯空調維護作業。	簽呈簽核中。	完成
管理辦法檢討案： 請管理中心調整【貨用電梯使用管理辦法】，增加夜間進退料時間、切結書，其中需載明夜間進退料需洽夜間保全陪同，方可進行夜間進退料作業。各項管理辦法未來若遇需要增加、調整，另行會議討論決議。	已調整完成，列入本次會議議題討論。	完成
商戶意見反映【A16F 意見內容】：提供大樓的商戶用優惠價格購買公司產品。為表示管理委員會中立態度，無法受理各公司產品推廣抑或未來各項宗教、政見的傳播，還請各商戶 / 單位見諒。	已通知反映商戶(A16F)。	完成
公設檢測缺失修繕進度： 部分與圖不符項目，請建設公司確認以哪份圖面進行檢測，然而圖面檢核仍需第三方公正單位進行檢核，請管理中心洽第三方公正單位(太古)。	因應與圖不符項目委由太古檢核，如需檢核太古作業流程需進行二次履勘。114/3/20 會議決議，公共建物設備第二次履勘費用\$36,750 元(含稅)，協議由悅萊建設股份有險公司支付。3/21 與太古協調第二次履勘日期安排於 114/5/12 進行。	完成
地下室軸流風機耗損部分，建設公司承諾可進行更換作業，請依流程發函建設公司辦理。 B1-50、B1-46號機車位上方、B4-11、B3-147號汽車位上方軸流風機損壞。	2/21 新增三處 B1-94 機車位上方、B2-214 汽車位上方、B3-140 汽車位上方。函文於 4/8 寄出。	完成

關於消防局函 新北消預字第 1131995891 號指示，向建設公司表達因應目前法規規範，請建設公司應協助確認是否可規劃於停車場另開設汙水槽口，避免日後消防廢水排至汙水槽困難的窘境，或給予社區解套承諾。	函文於 4/8 寄出。	完成
建設公司表明希望能進行公設點交，委員會同意 公共建物設備檢測 無疑慮部分可進行部分項目點交。	3/6 會議核對缺失決議：部分缺失會同建設公司或主任委員勘驗。3/11 會同建設公司勘查機電類缺失。3/13 會同主任委員勘驗。3/20 會議決議 S、A 級缺失務必修繕/改善。地下室軸流風機、垃圾冷藏櫃風扇、機車道 ETAG 控制器望建設公司修繕後可進行部分設備設施點交。已列入本次會議臨時動議討論。	完成
【公設點交協調事項】第 40 項 外送區增加監視設備。建設公司與會人員通知：因應社區監控設備已無可增加線路之位置，以致無法完成此項目。	3/20 會議決議：【外送區增加電源插座】經協調，建設公司將協助牽設一條電線線路以便社區使用。	完成
車道與人行道口水溝蓋板破損：將水溝蓋板的石材改為橡膠墊材質，請建設公司協助負擔此費用，因應橡膠墊材質、尺寸(需客製化)及價格等問題，請管理中心進一步搜羅及估價，以便與建設公司協商。	3/25 測試以公園地墊(高度 2.5 公分)切割後更換，目前使用狀況良好，唯一缺點為重量不足，車輛經過會有金屬摩擦的聲音。已找到可少量購入的蝦皮廠商，已列入本次會議議題討論。	完成
垃圾冷藏櫃故障修繕(需換掉空調排風扇)：與建設公司協商，請管理中心向建設公司進行報修程序，建設公司將協助社區進行修繕及負擔其費用。	4/2 建設公司表示：本項廠商回覆因現場擅自變更溫度設定導致損害，待釐清。已有回覆：現場沒有任何人會去動溫度調節。已列入本次會議臨時動議討論。	完成
機車道 ETAG 訊號控制器耗損待更換：與建設公司協商，請管理中心向建設公司進行報修程序，建設公司將協助社區進行修繕及負擔其費用。	4/2 建設公司表示：本項當天會議只有請社區報修檢查，未同意支付費用。已列入本次會議臨時動議討論。	完成

伍、討論議題：

議題一、咖啡廳白紗簾報價

說明：依據 114/2/20 會議決議辦理，建設公司於會議中表示【公設點交協調事項 第 28 項 咖啡廳、大廳落地玻璃設隔熱貼】，將規劃\$150,000 元整提供管理

委員會設置。經討論五票同意咖啡廳窗簾由陽光捲簾改為紗簾，請管理中心洽詢各廠商重新規劃報價。今已尋得廠商報價如下：

廠商	白紗簾		陽光捲簾		備註
	價格	優惠價	價格	優惠價	
伊文	239,740	-	123,228	-	附防焰證明 / 保固一年
	172,840	-	-	-	附防焰證明 / 保固一年
MK	180,000 兩款	-	90,300	-	附防焰證明 / 保固一年
	126,000	-	-	-	附防焰證明 / 保固一年
隆美	160,544	128,000	250,120	162,500	附防焰證明 / 保固一年

決議：經討論請管理中心向廠商取得白紗簾樣本，以便材質評比。

議題二、貨用電梯使用管理辦法訂定案

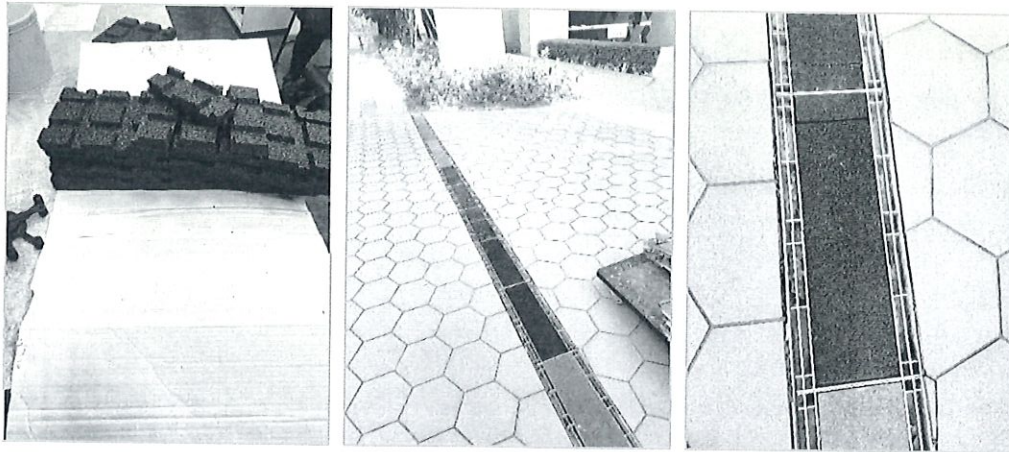
說明：依據 114/1/16 會議決議辦理，請管理中心調整【貨用電梯使用管理辦法】詳閱附件二，增加夜間進退料時間、切結書，其中需載明夜間進退料需洽夜間保全陪同，方可進行夜間進退料作業。管理中心已調整完成，詳見附件資料。

決議：經討論請管理中心調整第 7 條【夜間使用貨用電梯時段為 19:00~隔日 7:00，】及部分時間有跨日部分增加隔日字眼，調整完成呈報委員會審閱。
為避免高度超過 2.35~2.4 公尺之貨車進入 258~263 汽車位導致車位上方消防水管受損問題，請管理中心洽詢廠商針對此 6 車位規劃限高橫桿。

議題三、一樓外圍水溝蓋板材質改善案

說明：依據 114/3/20 會議決議將水溝蓋板的石材改為橡膠材質，管理中心於 3/25 測試以公園地墊(50*50*高度 2.5 公分)切割後更換(零用金購入 410 元/2 片+運費 100 元)，目前使用狀況良好，唯一缺點為重量不足，車輛經過會有金屬摩擦的聲音。已找到可少量購入的蝦皮廠商，價格如下：

材質	厚度	每片費用	4 片運費
公園地墊(防滑)	2.5 公分	150 元	130 元
公園地墊(防滑)	3 公分	180 元	130 元



決議：經討論請管理中心購入厚度 3 公分的公園地墊作為測試，至於車輛經過發出金屬摩擦的聲音部分，請管理中心可嘗試使用矽利康填補水溝與水溝蓋隙縫。

議題四、機車道斜坡水溝蓋鐵架防滑改善案

說明：查網路【佶川科技止滑大師】對於各項防滑塗料較為專業，蝦皮網站上有賣 1 加侖裝塗料，兩種塗料各 1 加侖共計\$3,000 元整，資料如下：

第一道· J-4 底塗· 水性配方雙液型樹脂 / 1 加侖裝 / \$1,200 元整	第二道· J-2 車道級防滑塗層· 灰色· 綠色· / 1 加侖裝 / \$1,800 元整
適用材質：各類磁磚、石材、掘石子地面、磨石子地面、玻璃纖維強化塑膠、金屬、玻璃、木質地板、環氧樹脂地坪、水泥地面	
水溝蓋鐵架上，建議使用：	
J-4 底塗：塗抹 1 道·	
J-2 車道級防滑塗層：塗抹 3 道·	
每道間隔 30~60 分鐘，主要就是表面乾燥(手摸不沾手，就可以塗抹下一道)· 最後一道塗抹後，完全固化時間為 6 小時·	

<https://www.jichuan.com.tw/front/bin/home.phtml>

決議：經討論五票同意購入說明所述防滑塗料，共計\$3,000 元整，以便進行機車道斜坡水溝蓋鐵架防滑改善事項。

議題五、咖啡廳輕食品項討論案

說明：管理中心經討論咖啡廳可推出輕食厚片吐司，口味：花生、巧克力、奶酥、草莓、藍莓，如推出輕食，需購入烤箱，查聲寶 30L 電烤箱適合，MOMO

https://www.momoshop.com.tw/goods/GoodsDetail.jsp?i_code=10702733&Area=search&oid=1_1&cid=index&kw=30L%E7%83%A4%E7%AE%B1

陸、臨時動議：

說明：近期發現 2 樓男廁門無法闔上，報修廠商(國鎰)勘查，為鍍鈦蝴蝶型自動回歸鉸鏈損壞，更換費用\$15,120 元整(含稅)。4/8 發現 6 樓男廁也有一樣的問題，已進行報修，待廠商(國鎰)勘查。

[illegible]

決議：經討論五票同意進行 12 樓消防廣播線路查測，請管理中心通知建設公司，通知 12 樓各戶消防廣播異常查測事項，查測線路為哪戶出現異常則查測費用由該戶付款。

議題三、公設設備設施部分點交起算保固追認案

說明：建設公司所提供【社區公共設備設施保固服務書】詳閱附件三，望委員會對於部分無缺失設備進行點交起算保固。

依據 114/3/20 會議決議 A 級缺失必修或必改善為題，目前依公設檢測缺失報告統計 A 級缺失如下狀況：

第 1 項 社區消防設備：仍有 32 個 A 級缺失。

第 2 項 社區汙水設備：仍有 29 個 A 級缺失。

第 3 項 社區建築物昇降設備：已無 A 級缺失。

第 4 項 社區發電機設備：共 4 個 A 級缺失，皆與發電機機台無相關，需要太古重新審圖。

第 5 項 社區監視及門禁系統設備：共 1 個 A 級缺失，另有機車道 ETAG 控制器待更換(近期報修項目)。

第 6 項 消防受信系統設備：因消防設備仍有 32 個 A 級缺失，無法確認是否有連動問題。

第 7 項 社區大廳、四樓、頂樓依層公設設備：已無 A 級缺失。

第 8 項 社區蓄水池揚水馬達：共 1 個 A 級缺失。

第 9 項 社區地下室鼓風、排煙設備：目前雖無缺失，但軸流風機目前仍有 7 處待更換。

第 10 項 社區空調系統設備：目前仍有 1 個 A 級缺失是需要太古重新審圖，另有垃圾儲藏室冷排銅管秀時待更換。

第 11 項 屋頂平台防漏：已無 A 級缺失

另外【建築裝修】類並未列入，建築裝修類仍有 12 項 A 級缺失。

第 3、4、7、11 已無 A 級缺失。

決議：經討論五票同意第 3、4、7、11 項進行點交，自 114 年 4 月 1 日起算保固。

另建設公司承辦人黃專員於會議中答應：

- 1、社區進行 8 台耗損的軸流風機更換新品。
- 2、垃圾冷藏櫃風扇更換(即蒸發器更換)。
- 3、機車道 ETAG 控制器耗損更換。

委員會

另建設公司向管理委員會表達：望近期能完成【公共設施點交清冊】文件簽署(詳閱附件四)。

經管理委員會討論，決議於【公共建物設備檢測-第二次履勘】完成後，依第三方公正單位檢測報告為依據，若無 S、A 級重大缺失，可於 114/5/14 會議進行點交協商；以上請管理中心擬函予悅萊建設，以利後續履勘及點交作業進行。

議題四、異地備援檢討案

說明：114/3/27 發現異地備援費用異常(社區租用 44TB，費用為\$6,758 元整；中華電信通知費用\$16443.682)，向中華電信 業務部 謹經理洽詢後得知，社區租用的儲存空間為冷儲存，因為設定異常的原因，已存為熱儲存，導致費用異常高，請示委員會暫定：中華電信異地備援合約應有設定上的誤解，未來在設定部分恐衍生更多不確定因素，為避免後續更多問題，暫時以停止使用異地備援、刪除雲端資料止損，後續會議討論。管理中心於 114/3/31 完成停止異地備援、刪除雲端資料。

決議：經討論五票同意退租中華電信 hcloud。請主任委員協助社區尋找適合異地備援的【網路儲存伺服器】設備，將設備設置於歆宇科技機房，設備所需費用日後於會議討論。

柒、下次會議時間：114 年 5 月 14 日 (三) 上午 9:30。

會議主席：_____



寰宇1號
資產負債表
114.02.28止

附件一

科 目	金 額		科 目	金 額	
	小 計	總 計		小 計	總 計
資產		4,885,642	負債		2,838,560
零用金	30,000		應付費用(附件三)	978,077	
活期存款(附件一)	3,573,601		預收款(附件四)	260,483	
定期存款(附件一-1)	1,000,000		存入保證金(附件五)	1,600,000	
應收管理費(附件二)	282,041				
預支款(附件六)	0		業主權益		2,047,082
			區分所有權人權益-本期	142,635	
			區分所有權人權益-累計	1,904,447	
合 計		4,885,642	合 計		4,885,642

*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

Colliers

附件一

114.02.01-114.02.28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
腳踏車位清潔費收入		4,200
公設儲值金		72,500
車充儲值金		3,000
其他收入-裝潢管理費		11,000
其他收入-門禁卡		5,650
其他收入-雜項(開工建商贊助)		1,250
利息收入		1,417
合 計		1,328,468
支出		
管理服務費		323,298
保全費		351,225
清潔費		176,400
行政事務費-電話費		8,556
零用金		20,340
行政事務費-文具用品	1,679	
行政事務費-郵資、交通費	64	
行政事務費-雜費	2,150	
食材費	11,640	
維修耗材	2,607	
雜項購置	2,200	
水電費-公共電費		157,654
食材費		3,496
園藝		16,500
垃圾清運費		27,098
清潔耗材		17,866
活動事務費		8,400
電梯保養費		75,000
合 計		1,185,833
本期損益		142,635

寰宇1號
資產負債表
114.03.31止

附件一

科 目	金 額		科 目	金 額	
	小 計	總 計		小 計	總 計
資產		4,991,331	負債		2,864,661
零用金	30,000		應付費用(附件三)	979,949	
活期存款(附件一)	3,933,529		預收款(附件四)	184,712	
定期存款(附件一-1)	1,000,000		存入保證金(附件五)	1,700,000	
應收管理費(附件二)	15,002				
暫付款(附件二-1)	12,800		業主權益		2,126,670
			區分所有權人權益-本期	79,588	
			區分所有權人權益-累計	2,047,082	
合 計		4,991,331	合 計		4,991,331

*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

Colliers

附件一

114.03.01-114.03.31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		51,900
腳踏車位清潔費收入		4,200
公設儲值金		19,500
車充儲值金		3,000
其他收入-裝潢管理費		11,000
其他收入-門禁卡		8,250
其他收入-雜項(噴灌維修)		1,000
利息收入		1,417
合 計		1,277,818
支出		
管理服務費		334,725
保全費		351,225
清潔費		176,400
行政事務費-電話費		8,372
零用金		18,199
行政事務費-郵資、交通費	717	
行政事務費-雜費	7,387	
食材費	4,310	
清潔耗材	743	
維修耗材	5,042	
水電費-公共電費		166,548
食材費		3,648
園藝		16,500
垃圾清運費		26,099
清潔耗材		19,914
電梯保養費		75,000
給水設備保養費		1,600
合 計		1,198,230
本期損益		79,588

寰宇1號

損益表

附件一

自114/01/01-114/03/31止

	114.01	114.02	114.03	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	51,900	51,900	51,900	155,700	51,900
腳踏車位收入	4,200	4,200	4,200	12,600	4,200
公設儲值金	24,500	72,500	19,500	116,500	38,833
車充儲值金	3,000	3,000	3,000	9,000	3,000
其他收入-裝潢管理費	10,000	11,000	11,000	32,000	10,667
其他收入-門禁卡	1,450	5,650	8,250	15,350	5,117
其他收入-雜項	2,000	1,250	1,000	4,250	1,417
利息收入	1,417	1,417	1,417	4,251	1,417
收入合計	1,276,018	1,328,468	1,277,818	3,882,304	1,294,101
管理服務費	336,000	323,298	334,725	994,023	331,341
保全費	351,225	351,225	351,225	1,053,675	351,225
清潔費	126,000	176,400	176,400	478,800	159,600
行政事務費-影印費	5,355			5,355	1,785
行政事務費-電話費	8,675	8,556	8,372	25,603	8,534
行政事務費-文具用品	3,240	1,679		4,919	1,640
行政事務費-郵資、交通費	354	64	717	1,135	378
行政事務費-雜項費用	1,602	2,150	7,387	11,139	3,713
行政事務費-雜項購置		2,200		2,200	733
水電費-公共電費	169,753	157,654	166,548	493,955	164,652
食材費	7,914	15,136	7,958	31,008	10,336
垃圾清運費	24,772	27,098	26,099	77,969	25,990
清潔耗材	39,806	17,866	20,657	78,329	26,110
園藝	16,500	16,500	16,500	49,500	16,500
活動事務費		8,400		8,400	2,800
電梯保養費	75,000	75,000	75,000	225,000	75,000
消防設備檢測費	40,000			40,000	13,333
給水設備保養費	14,400		1,500	16,000	5,333
維修耗材	329	2,607	5,042	7,978	2,659
費用合計	1,220,925	1,185,833	1,198,230	3,604,988	1,201,663
本期損益	55,093	142,635	79,588	277,316	92,439

非例行項目說明

消防設備檢測費 \$40,000 113年度 下半年消防申報	活動事物費 \$8,400 春節獎金	給水設備保養 \$1,600 水質監測
給水設備保養 \$14,400 飲水機水 質監測&濾芯更換		

委員會

社區管理

寰宇 1 號貨用電梯使用管理辦法

日期別	時間	管制類別	使用者
上班日	08:00 ~ 09:00	登記使用	快遞/貨運
	09:00 ~ 12:00	預約 / 登記使用	快遞/貨運、裝潢、搬家、進貨/出貨
	12:00 ~ 13:00	登記使用	快遞/貨運
	13:00 ~ 16:00	預約 / 登記使用	快遞/貨運、裝潢、搬家、進貨/出貨
	16:00 ~ 16:30	管制	各樓層垃圾清運作業
	16:30 ~ 17:00	預約 / 登記使用	快遞/貨運、裝潢、搬家、進貨/出貨
	17:00 ~ 19:00	管制	快遞/貨運
	19:00 ~ 08:00	管制	各戶有使用需求請提前 1 日申請
例假日	08:00 ~ 17:00	預約 / 登記使用	快遞/貨運、裝潢、搬家、進貨/出貨
國定假日	17:00 ~ 08:00	管制	各戶有使用需求請提前於上班日申請

- 1、本社區 B1F 車道及卸貨區域限高 2.7 公尺，258-263 汽車位限高 2.35~2.4 公尺，車輛請於附件一 平面圖中綠色區域為主要活動範圍。
- 2、本社區凡快遞、貨運、施工人員、裝潢進料/退料/清運、商戶進貨/出貨、垃圾清運或使用推車載運物品者，應以貨用電梯通行及載運。
- 3、本社區貨用電梯管理方式採預約使用、登記使用及一般使用：
 - (1) 預約使用：裝潢進料/退料/清運、商戶進貨/出貨、生財器具遷入/遷出(或搬家)，應提前於上班日親洽 B1F 郵務室填寫表單，提出預約申請。可預約使用時間：上班日【9:00~12:00】、【13:00~16:00】、【16:30~19:00】，例假日/國定假日【8:00~17:00】。
 - (2) 登記使用：快遞、貨運、施工人員須向 B1F 郵務室登記，留存證件取得貨用電梯門禁卡，得以乘坐貨用電梯載運物品；如遇例假日、國定假日請洽大廳櫃台登記，留存證件取得貨用電梯門禁卡。
可登記使用時間：上班日【8:00~16:00】、【16:30~19:00】，例假日/國定假日【8:00~17:00】。
 - (3) 一般使用：商戶、清潔人員以推車載運物品者，每次/趟載運物品以乙台推車為最大載運容量，無需預約/登記，可隨時自行以門禁卡感應、使用貨用電梯。
- 4、上班日 16:00~16:30 為本社區各樓層垃圾清運時間，請各單位見諒。
- 5、預約使用貨用電梯，應提前於上班日親洽 B1F 郵務室填寫附件二 裝修工程進/退料申請書，不受理當日申請或任何通訊方式申請。
- 6、貨用電梯於每日 19:00~7:00 為停止運作時間，如有使用需求請洽管理中心櫃台。
- 7、夜間使用貨用電梯時段為 17:00~8:00，需提前 1 日或提前於上班日親洽 B1F 郵務室填寫附件三 夜間使用貨用電梯申請書及附件四 切結書(切結書依狀況簽訂 1 份或 2 份)，不受理當日申請或任何通訊方式申請。
- 8、夜間使用貨用電梯時須向保全通報後，由保全人員陪同，進出貨車輛方可進入地下室。



附件二

【寰宇 1 號】社區 裝潢進/出料申請表

戶別： 申請日期： 年 月 日

進/出料廠商	聯絡人	身分證字號		聯絡電話
進場人員 1	身分證字號	進場人員 2		身分證字號
貨車車號	卸載貨物	進場日期	進場時間	離場時間
備註：		車輛高度 ☐ 2.1M 以內 ☐ 2.1M~2.7M		
管理中心/社區經理	管理中心/保全組長	管理中心/承辦人	裝潢廠商/申請人	

第一聯：管理中心存查

*請以繁體中文正楷填寫，並確實填寫各項內容；如內容不明確或不實將拒絕申請。

*請最少提前一天提出進/出料申請。

【寰宇 1 號】社區 裝潢進/出料申請表

戶別： 申請日期： 年 月 日

進/出料廠商	聯絡人	身分證字號		聯絡電話
進場人員 1	身分證字號	進場人員 2		身分證字號
貨車車號	卸載貨物	進場日期	進場時間	預計離場時間
備註：		車輛高度 ☐ 2.1M 以內 ☐ 2.1M~2.7M		
管理中心章		車道哨/值班人簽名		裝潢廠商/申請人

第二聯：申請人憑證

*請落實遵守相關規範，如有違反將不得進入。

*請最少提前一天提出進/出料申請。



夜間進/出貨物申請單

申請日期： 年 月 日 預約進出貨日期： 年 月 日

商戶門牌	商戶名稱	承辦人	聯絡電話
_____號 _____樓			

運貨公司名稱	運貨公司 連絡電話

司機姓名	身分證字號	司機連絡電話

車牌	卸載貨物品項	預計進場時間	預計離場時間
	社區管理	_____：_____	_____：_____

管理中心社區經理	管理中心承辦人	申請人

- 請以繁體中文正楷填寫，並確實填寫各項內容。
- B1F 車道及卸貨車位限高 2.7 公尺，258-263 汽車位限高 2.35~2.4 公尺，車輛請於附件平面圖中綠色區域為主要活動範圍。
- 請最少提前一天於上班日向郵務室提出進/出料申請。

切 結 書

本公司_____位於新北市新莊區新北
大道三段_____號_____樓，因有夜間進出貨之需求，願遵守【寰宇 1 號貨用
電梯使用管理辦法】，除本公司員工在內，本公司因夜間進出貨所召攬之廠
商、人力亦視同本公司行為，由本公司負起規範之責任，於夜間進出貨期間
若造成寰宇 1 號社區(以下簡稱本社區)任何設施設備損毀或侵害本社區管理
委員會權利義務情事，本公司願負全權責任進行修繕及賠付。

本公司已詳閱【寰宇 1 號貨用電梯使用管理辦法】，特立本切結書
以茲證明。

此致 寰宇 1 號社區管理委員會

立具切結人：

代表人：

統一編號：

聯絡電話：

通訊地址：



中 華 民 國

年

月

日

切 結 書

本人(公司)_____位於新北市新莊區新北大道三段_____號_____樓之房產出租予_____(以下簡稱承租人)，因承租人有夜間進出貨之需求，且承諾願遵守【寰宇 1 號貨用電梯使用管理辦法】，若未來承租人因夜間進出貨造成寰宇 1 號社區(以下簡稱本社區)任何設施設備損毀或侵害本社區管理委員會權利義務情事，而承租人無法或不願履行修繕及賠付之責任，本人(公司)願負起連帶責任積極履行修繕及賠付。特立本切結書以茲證明。

此致 寰宇 1 號社區管理委員會

立具切結人：

代表人：

統一編號：

聯絡電話：

通訊地址：



代表人
印

立具切結人
公司印

中 華 民 國

年

月

日

社區公共設備設施保固服務書

附件三

社 區：寰宇1號

點交日期：中華民國 年 月 日

立 書 人：悅萊建設股份有限公司

法定代理人：翁茂槐

一、本保固服務範圍及期間：

- (一)社區消防設備:自點交日起保固12個月;自民國 年 月 日開始保固12個月。
- (二)社區污水設備:自點交日起保固12個月;自民國 年 月 日開始保固12個月。
- (三)社區建築物升降設備(即電梯):自點交日起保固12個月;自民國114年04月01日開始保固12個月。
- (四)社區發電機設備:自點交日起保固12個月;自民國114年04月01日開始保固12個月。
- (五)社區監視及門禁系統設備:自點交日起保固12個月;自民國 年 月 日開始保固12個月。
- (六)社區消防受信系統設備:自點交日起保固12個月;自民國 年 月 日開始保固12個月。
- (七)社區大廳、四樓、頂樓一層公設設備:自點交日起保固12個月;自民國114年04月01日開始保固12個月。
- (八)社區蓄水池揚水馬達:自點交日起保固12個月;自民國 年 月 日開始保固12個月。
- (九)社區地下室鼓風、排煙設備:自點交日起保固12個月;自民國 年 月 日開始保固12個月。
- (十)社區空調系統設備:自點交日起保固12個月;自民國 年 月 日開始保固12個月。
- (十一)屋頂平台防漏:自點交日起保固36個月;自民國114年04月01日開始保固36個月。

二、下列各項目非屬本保固服務範圍內：

- (一) 可歸責於社區管理委員會、管理服務人、住戶或第三人之因素所導致之毀損
(包括但不限於故意、過失所致之毀損，或因未定期保養致損壞、白華、霧化，或因清潔維護不當致損壞、腐蝕、剝落)。
- (二) 因天災、地震、意外災害或其他不可抗力因素引起之毀損。
- (三) 相關配件或消耗品之耗損(即使用後在物理上必然喪失或減損原有效能或使用價值之物品)，包括：
 - 1. 電池、濾材(濾心濾網)墊圈、照明、變壓器、各種機油、潤滑油、防鏽劑、機電設備膠條、墊片、迫緊環、泡沫原液、手持滅火器內填充物及遙控器...等消耗品及植栽(含容器)。
 - 2. 金屬製品發生氧化情形(如：發生水鏽、銅綠或不鏽鋼表面亮面失去光澤)。
- (四) 因天候變化所造成之壁面或地坪龜裂細紋。
- (五) 因氣候或時間經過所導致之自然耗損(即物品因乾燥或風化、揮發、水氣、潮解、溫度落差而發生之裂縫、滲漏、破碎等現象)。
- (六) 社區管理委員會、管理服務人、住戶或第三人曾有修改、增建、敲除或為其他類似行為，或變更給水、排水、電氣、弱電、消防(含授信、撒水)等之系統或設備。



社區管理

寰宇1號社區公共設施點交清冊

附件四

- 一、本公共設施之品質、規格、數量、格局經點收人等親自驗收確認功能正常無誤，本點收人等親自驗收確認功能正常無誤，本點收人等同意按現狀點收，其餘未列舉之設備及實際上已由本社區全體住戶使用者，亦視同點交完畢。「依公寓大廈管理條例第57條相關規定辦理完成點交事宜」
- 二、設備如有瑕疵，應載明於點交清冊上之備註欄內，待維修後另行約期測試。
- 三、經點收之公共設備，點收人應盡保固之責任。

點交人：悅萊建設股份有限公司

法定代理人：翁茂槐

點收人：寰宇1號社區管理委員會

主任委員：

副主任委員：

監察委員：

財務委員：

安全設備委員：

