

A 寰宇1號

寰宇 1 號社區第二屆管理委員會
第 11 次例行會議議程

會議名稱	寰宇 1 號社區第二屆管理委員會第 11 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 11 月 17 日 (星期一) 14 時 00 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、杜瑜萱 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 郭信聰經理、鍾伊嫻專員 高力國際物業 滕秀怡經理、機電人員 曾炳坤		

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	86	4	13	63

參、財務報告：

114 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
郵務室監控調整或增設請示： 請管理中心洽詢市面上網路連線監控鏡頭，核算社區須增設監控鏡頭位置及數量，呈報委員會，如對監控鏡頭	預計購入小米 -Xiaomi 智慧攝影機 C700，每台官方網站要價\$1,595 元整。目前規劃：郵務室*1、垃圾室*1、外送區*2。社區購入 4 支攝影機。	完成

設備有不了解之處可洽詢主任委員協助提供專業建議。	114/7/3 於 FRIDAY 購物網站購入 3 支攝影機，每支價格\$1,357 元，因特價品只剩最後 3 支，所以只購入 3 支。 114/7/11 會議請示委員會，決議餘款現金\$1,357 元先行存入帳戶。 114/8/14 預計購入記憶卡 3 張，即可進行安裝設定。114 年 8 月購入記憶卡及裝設完成，目前僅垃圾是無法連上網路，導致無法正常啟動，預計將郵務室無線網路訊號增強，使垃圾室監控攝影機可連線。114/9/11 會議交辦管理中心確認自郵務室拉網路線置垃圾室，所需網路線長度，呈報委員會。114/9/25 以零用金採購 100 公尺網路線，安排於 10/3~10/20 陸續牽設網路線中。經主任委員推薦以零用金小額購入無限分享器，並由主任委員協助設定無限分享器，以於 10/28 完成無線網路設置及智慧攝影機設定，目前已正常運作。	
尖峰時間電梯分流事項： 請管理中心洽三菱電梯程式設定費用如何計算，確認費用計算方式後，請三菱電梯進行：1、尖峰時間電梯自動回到 1 樓待命。2、電梯設定分樓層停靠。設定估價。	已洽三菱電梯，因承辦人告知，須了解社區需求才有辦法進行報價，所以無法了解計算方式，目前只洽詢【尖峰時間電梯自動回到 1 樓待命】，待收到報價單後再次向廠商確認【電梯設定分樓層停靠】的報價。 已報價\$48,000 元整，尚未議價。有關電梯設定分樓層停靠部分，業務主任告知可自行設定，待研究。 114/8/14 會議交辦，目前每日上午 7:00-9:30 連動關閉事項持續進行，電梯設定分樓層停靠部分請管理中心確認如何操作。操作方式待確認中。	
園藝待調整事項請示： 噴灌水量及噴灌澆灌位置請管理中心進行管材採購，交由園藝指導機電人員進行噴灌管路調整	已購入噴灌改管材料，待安排時程進行作業。機電人員已於 11 月份起陸續進行改管及改管後測試作業完成。	完成
園藝待調整事項請示： 每株喬木需於土壤打孔設置透氣管部分，請園藝廠商以回饋社區方式試施作 2 株喬木，若有成效則進一步討論。	已與園藝廠商溝通，確認可行，待園藝廠商於維護日進行作業。11/14 園藝廠商完成透氣管設置。	完成
園藝待調整事項請示：	網路上查找相關支撐架，發現金屬支撐架不易固定，不適合社區環境使用，且支撐架用意為初期栽種避免喬木剛移植	

喬木支撐架重綁事項，須先行了解目前市面上是否有不腐壞的支撐架，後續進行討論。	容易傾倒而設置。114/10/16 會議交辦為避免支撐架繩索勒住樹幹導致影響生長，請管理中心委由園藝廠商卸除支撐架及繩索。另枯萎喬木請園藝廠商報價挖除。114/10/31 廠商提供報價單，已列入本次臨時動議議題討論。	
咖啡廳窗簾請廠商以黏貼方式設置掛勾	11/13 廠商試設置一處掛勾，綁帶以寬鬆方式掛設，效果與未設置綁帶，請委員會查看。114/11/17 會議決議先行設置掛勾，咖啡廳包廂的窗簾掛勾設置於窗框上。	
公設點交協商事項： 10/16 會議建設公司表明： 1、公共建物設備檢測缺失凡未改善之缺失項目係屬不符相關法規者，將儘速完成改善。 2、同意協商回饋金新台幣壹佰陸拾捌萬元整，由本社區後續改善運用。 【經 10/16 會議協商決議】： 1、社區各項設備保固須請建設公司務必實際做到保固，而非設備異常時，僅告知設備已使用許久，須由社區自行負擔，未做到真正的保固，望建設公司需確實。 2、凡未改善之缺失項目係屬不符相關法規者，經建設公司改善完成，由第三方單位 太古 於每月機電巡檢維護日期進行勘驗合格無誤。委員會進行點交文件簽名用印完成，轉建設公司進行公司內部請款。	11/6 偕同第三方公正單位(太古)、建設公司會勘完成。取得第三方公正單位報告，與法規相關缺失皆已合格。	完成
管理辦法調整案： 修訂【機車位使用管理辦法】【第六條 第十二款】及【第十條】。	10/28 發布公告，自 11/10 起施行。	完成
建築物公共安全檢查： 由廠商【謝建華建築師事務所】以 \$45,000 元整承攬本次建築物公共安全檢查作業。	11/11 進行檢查作業完成。	完成
消防安全檢查缺失改善：	建設公司通知報價修繕，尚未提供報價，11/4 完成【B1F 郵務室前方泡沫感知頭漏水】更換。	

委員會

震宇1號

請管理中心追蹤建設公司修繕(4-1、5-1、6-1~6-3)，後續依狀況回報委員會，由委員會決議。		
珍貴老樹維護事項： 請吉泓造景股份有限公司進行珍貴老樹維護作業，以實際作業天數進行請款。	114/12/2 起施作維護作業。	
216 號 3 樓商戶反映事項： 1、有關公共區域燈光，因商戶主訴大理石牆面增設公司 logo(以貼的方式)，而需設置投射燈，請管理中心規劃相關管理辦法及大廳水牌設置事項規劃，另呈報委員會。 2、茶水間增設飲水機事項，因商戶主訴捐獻予社區，水、電、維護相關費用由公司支付，因此增設事項為特殊設置，須與商戶簽定相關約定文件，請主任委員協助指導管理中心草擬文件及協調事項。	大理石牆面增設公司 logo 事項已列入 114/11/17 會議議題討論。 捐獻飲水機事項，經主任委員指導，已完成協議書草稿，呈報委員會審閱，待調整。	
216 號 14 樓商戶反映事項： 同意商戶委由中華電信進行牽線工程，工程及竣工圖面留管理中心備存。	已通知商戶。後續商戶口頭告知，可能不用牽設實體線路，以雲端跳線方試設置網路及電話。	完成
第三屆區分所有權會議召開事項： 請管理中心以下列日期、預算及披薩餐會方式規畫第三屆區分所有權會議： 1、會議日期定於 114 年 12 月 5 日。 2、區大零用金核定\$9,000 元整。 3、為活絡社區氛圍，區大會議結束後辦理披薩餐會，以便各商戶相互認識。披薩餐會費用另提出規劃及費用，請管理中心另規劃餐會。 4、本次區分所有權會議不發放會館點數券，改以披薩餐會替代。	彙整相關會議資料，於本次會議議題中討論。	完成
故障修繕事項： 1、RF 茶水間監視鏡頭故障，無法換新問題，另與主任委員相約勘查	11/11 主任委員勘查並於網路查找，此款監視鏡頭已內建系統，在出廠時應已完成與主機的 IP 設置，除非原廠解開綁定設置，否則就是等壞掉了，再請原廠	

監視設備，確認是否有新型監視鏡頭可替代。	售相似新的產品。本產品市價約 8000 多，修繕費用\$3,990 元(含稅)，仍能使用算符合其價值。 114/11/17 討論後同意進行修繕。	
故障修繕事項： 2、114年10月14日，地下四樓65、66、67 車位一齊開放閥損壞事項，洽建設公司報修。	10/20-10/24 完成一齊開放閥修繕，測試壓力值正常。	完成
故障修繕事項： 3、218 號 6 樓、210 號 6 樓、222 號 13 樓戶內滲漏水問題，請管理中心持續追蹤建設公司後續修繕狀況。	218 號 6 樓戶內滲漏水問題已於 11/6 以油漆方式進行改善完成；210 號 6 樓、222 號 13 樓待安排蜘蛛人察看外牆呂包板。持續追蹤。	
車道路口於 11/3 發生水溝蓋板彈跳脫離水溝狀況，於 11/6 發生 3 次水溝蓋板彈跳脫離水溝狀況，經上述水溝蓋板發生 4 次危險狀況，11/6 下午請清潔人員清理水溝後由機電人員再次將水溝蓋板全面施打矽利康，以利行車安全。	於 11/6 偕同清潔人員及機電人員清理水溝後全面性重新施打矽利康完成。	完成

寰宇1號

委員會

伍、討論議題：

議題一、公設點交之【設備設施保固服務】流程協商

說明：社區於 114/11/3 發函建設公司，述明保固所指標準流程通常包括：損壞確認、報修、勘驗/檢測、維修、結案。

望建設公司於社區報修後能依保固所指標準流程進行勘查、檢測釐清是否為保固範圍及待派工等作業。

如經釐清修繕項目確不在保固範圍，請 貴公司提出說明。

本次會議請建設公司與會，望能對保固範圍及流程達成共識。

決議：

1. 本次會議建設公司與管理委員會釐清未來報修方式及雙方責任如下：

- (1) 報修窗口及方式：填報修單傳真中悅建設。
- (2) 追蹤窗口及方式：目前仍於 line【修繕群組】進行修繕追蹤，未來公設點交完成，將安排售後專員(附近的專職工務主任)與社區對接。
- (3) 保固所指範圍：應各項修繕皆由建設公司進行勘查及修繕，耗用品、人為損壞部分若經勘查確實無誤，應由建設公司主動提供相關資料及說明，經建設公司說明，委員會確認後，再由社區進行付款作業。

2. 本次會議建設公司與管理委員會釐清自保固起至目前為止的報修項目，各項修繕責任及支付款項方確認(資料詳閱附件二)，雙方依此憑辦。

議題二、各樓層廊道 Logo 設置討論案

說明：依據上次會議決議辦理。高力國際提供【大樓各層梯廳公司指示牌施作規範】雛形，供委員會參考。

決議：經討論本案以主任委員所提供之規劃方案資料，提至區分所有權會議議題討論決議，議題名稱【各樓層公共牆面設置 Logo 案】，規劃資料詳閱附件三。

議題三、第三屆區分所有權會議前置作業案

說明：

【區大會議手冊】

- 1、目前進財務報告尚未完成，預計 11/26 完成發包廠商印製，目前仍待報價中。預計費用\$4,410 元以下。
- 2、第三屆管理委員會預算計畫已調整完成，請示各位委員。

【提案單】216 號、212 號 13 樓提出下列三點提案：

- 1、機車停車位。
建議辦法：機車位停放汽車停車格。
- 2、茶水間放置微波爐。
- 3、收取包裹若遇假日，管理室代收。

【披薩餐會】

- 1、預計向必勝客新莊中原店：新莊區中原路 368 號 (近宏匯廣場) 訂購 1 公尺派對盒，內容物：
大比薩 3 個(限方形帕瑪森鬆厚餅皮) + 黃金和風鱈魚塊 8 個 + 麻糬 QQ 球(巧克力)8 個 + BBQ 烤雞 4 翅 4 腿 + 薯金幣大份/金黃脆薯大份 + 德國芝心腸 6 條 + 波浪地瓜薯條(大)1 份/或蒜香起司軟法 5 個 + 黃金雞軟骨大份 + 黃金雞柳條 8 條+厚燒 BBQ-2 腿 2 排+酥炸杏鮑菇 1 份。
- 2、請示飲品要訂購哪種?是否需要準備桌布?其他準備物品：免洗小盤、大夾子、手扒雞手套、免洗紙杯?
- 3、需要有人載運 1 公尺披薩。

決議：經討論交辦管理中心事項如下：

1. 區大會議手冊由各司職委員會議後詳閱，需要調整處另行交辦管理中心。
2. 216 號、212 號 13 樓所提議案，提報區分所有權會議議題討論決議。
3. 【披薩餐會】可訂購以下項目：飲品、免洗盤、大夾子、手套、免洗杯、紙巾。披薩餐點待統計人數完成進行規劃，採購款項於規劃後呈報。
4. 1 公尺披薩載運部分由主任委員安排歆宇科技經理協助。

議題四、聖誕佈置作業

說明：依往例聖誕布置沿用社區庫存聖誕樹及飾品。是否需要更換聖誕樹上飾品？



大廳



咖啡廳

寰宇1號

委員會

決議：經討論五票同意今年聖誕布置採用往年布置飾品，若有燈串光衰或損壞狀況可採購新的燈飾，為鼓勵管理中心工作人員聖誕布置作業，特撥款\$5,000元作為獎勵金。

陸、臨時動議：

議題一、喬木拆除支架及枯萎喬木清除案

說明：依據上次會議交辦辦理，上次會議報告，園藝廠商估價喬木拆除支架共計費用\$35,000 元整，其中廢棄物處理費用\$22,000 元，為能妥善利用，請管理中心洽園藝廠商，拆除支架同時進行枯萎喬木清除作業，廠商依社區現況進行兩種報價：鋸除枯樹 7 株，共計\$47,000 元整。

挖除枯樹 7 株，共計\$102,500 元整。

決議：經討論五票同意喬木拆除支架作業，交由廠商燦虹園藝以\$35,000 元整(未稅)承包此作業。有關枯樹處理作業日後依狀況另行安排。

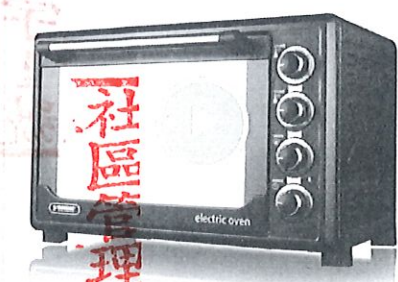
議題四、咖啡廳製冰機維護案

說明：今年於 5 月份例行會議曾向委員會口述製冰機應每年維護 2 次，以確保製出的冰塊符合飲食安全，今年於 6 月份已完成第一次維護，請示各位委員是否同意於 12 月份進行第二次維護，未來每年 2 次製冰機維護列為例行性作業。

決議：經討論五票同意每年 2 次製冰機維護作業，請管理中心安排本年度第二次製冰機維護作業。

議題五、咖啡廳購置高溫烤箱

說明：因應規劃咖啡廳推出新產品【披薩】，烘烤披薩必備高溫烤箱，目前烤箱實際烘烤加熱太慢，導致需要超過 25 分烘烤，而 25 分鐘烘烤出的披薩邊緣仍呈現白色，而非烘烤過的金黃色。



2022全新上市
山崎 45L不鏽鋼三溫控烘焙專業級電烤箱(SK-4590RHS)

限時下殺
滿1件折900 (2起購)

- 上、下共8根發熱管設計
- 60分鐘定時功能
- 0℃~250℃溫度選擇

品號: SK41792

市售價 12,699 元 促銷價 9,999 元 折扣後價格 8,090 元 登錄送禮

品牌名稱: 山崎

結帳方式: 信用卡、無卡分期、行動支付、超商付款、銀聯卡
刷momo卡消費區額減免3%!

分期紅利: 24期 每期367元

保固資訊: 1年保固期

配送方式: 原廠宅配

數量: 1 庫存低 0 起

折價券: 當當可使用折價券

直接購買 放入購物車

訂單確認後，商品預計2025/11/17出貨

11/14限定 TOP品牌最高送2000

求好友學現金

登記送 累積滿6,000元送 momo幣2%, 上限300元 贈送稅碼
累積滿20,000元送 momo幣2.5%, 上限700元 贈送稅碼
累積滿32,000元送 momo幣3%, 上限1,000元 贈送稅碼

決議：經討論請管理中心找尋合適於咖啡廳使用的氣炸烤箱。

柒、下次會議時間：待第三屆管理委員會委員選任完成訂定會議日期。

會議主席：  _____ 

寰宇1號
資產負債表
114.10.31止

附件一

科 目	金 額		科 目	金 額	
	小 計	總 計		小 計	總 計
資產		4,760,386	負債		2,559,280
零用金	30,000		應付費用(附件三)	1,001,874	
活期存款(附件一)	3,628,211		預收款(附件四)	157,406	
定期存款(附件一-1)	1,000,000		存入保證金(附件五)	1,400,000	
應收管理費(附件二)	102,175				
			業主權益		2,201,106
			區分所有權人權益-本期	-51,847	
			區分所有權人權益-累計	2,252,953	
合 計		4,760,386	合 計		4,760,386

*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



附件一

114.10.01-114.10.31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		51,700
腳踏車位清潔費收入		4,800
公設儲值金		50,000
車充儲值金		6,000
其他收入-裝潢管理費		10,000
其他收入-會議室清潔費		19,000
其他收入-門禁卡		1,750
其他收入-雜項		86
利息收入		1,417
合 計		1,322,304
支出		
管理服務費		268,839
管理服務費(機電人員)		65,625
保全費		351,225
清潔費		176,400
行政事務費-影印費		5,355
行政事務費-電話費		8,393
零用金		20,056
行政事務費-文具用品	3,159	
行政事務費-郵資、交通費	614	
行政事務費-雜費	8,302	
食材費	6,385	
清潔耗材	556	
維修耗材	1,040	
水電費-公共電費		279,139
食材費		5,244
保險費		29,755
園藝		16,500
垃圾清運費		31,130
清潔耗材		29,690
電梯保養費		75,000
機電設備保養費		11,800
合 計		1,374,151
本期損益		-51,847

寰宇1號

損益表

自114/01/01-114/10/31止

附件一

	114.01	114.02	114.03	114.04	114.05	114.06	114.07	114.08	114.09	114.10	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	1,047,551	10,475,510	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	130,000	1,300,000	130,000
機車清潔費收入	51,900	51,900	51,900	51,900	51,993	51,900	51,900	51,900	51,700	51,700	518,693	51,869
腳踏車位收入	4,200	4,200	4,200	4,200	4,400	4,400	4,400	5,200	4,800	4,800	44,800	4,480
公設儲值金	24,500	72,500	19,500	59,500	53,000	84,500	54,500	61,500	59,500	50,000	539,000	53,900
車充儲值金	3,000	3,000	3,000	3,000		6,000	3,000	9,000	5,000	6,000	41,000	4,100
其他收入-裝潢管理費	10,000	11,000	11,000	14,000			50,000	26,000	111,500	10,000	243,500	24,350
其他收入-門禁卡	1,450	5,650	8,250	4,300	2,950	5,050	3,550	2,150	5,000	1,750	40,100	4,010
其他收入-會議室清潔費										19,000	19,000	1,900
其他收入-雜項	2,000	1,250	1,000							86	4,336	434
利息收入	1,417	1,417	1,417	1,417	1,417	14,812	1,417	1,417	1,417	1,417	27,565	2,757
收入合計	1,276,018	1,328,468	1,277,818	1,315,868	1,291,311	1,344,213	1,346,318	1,334,718	1,416,468	1,322,304	13,253,504	1,325,350
管理服務費	336,000	323,298	334,725	327,777	333,620	330,242	330,601	325,060	329,209	334,464	3,304,996	330,500
保全費	351,225	351,225	351,225	350,625	351,225	351,225	351,225	351,225	350,752	351,225	3,511,177	351,118
清潔費	126,000	176,400	176,400	176,400	176,400	176,400	174,977	176,400	176,400	176,400	1,712,177	171,218
行政事務費-影印費	5,355			5,355			5,355			5,355	21,420	2,142
行政事務費-電話費	8,675	8,556	8,372	8,500	8,347	8,315	8,300	8,326	8,320	8,393	84,104	8,410
行政事務費-文具用品	3,240	1,679		2,146			928	858	59	3,159	12,069	1,207
行政事務費-郵資、交通費	354	64	717	240	571	361	573	565	740	614	4,799	480
行政事務費-雜項費用	1,602	2,150	7,387	2,857	2,889	2,333	14,751	610	38,602	8,302	81,483	8,148
行政事務費-雜項購置		2,200		894	5,078	348	1,770				10,290	1,029
水電費-公共電費	169,753	157,654	166,548	167,719	171,919	199,822	245,291	269,811	271,675	279,139	2,099,331	209,933
食材費	7,914	15,136	7,958	2,280	18,049	47,578	8,109	8,931	9,767	11,629	137,351	13,735
保險費										29,755	29,755	2,976
垃圾清運費	24,772	27,098	26,099	26,502	27,056	29,182	28,417	32,861	29,459	31,130	282,576	28,258
清潔耗材	39,806	17,866	20,657	26,471	15,850	15,750	15,980	30,412	18,631	30,246	231,669	23,167
園藝	16,500	16,500	16,500	16,500	12,910	33,000	16,500	16,500	16,500	16,500	177,910	17,791
活動事務費		8,400							29,007		37,407	3,741
電梯保養費	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	750,000	75,000
空調設備保養費					34,240						34,240	3,424
消防設備檢測費	40,000										40,000	4,000
機電設備保養費							11,800	11,800	11,800	11,800	47,200	4,720
給水設備保養費	14,400		1,600			13,600			2,400		32,000	3,200
污水處理保養費					23,625						23,625	2,363
雜項設備保養費				6,600		5,400					12,000	1,200
維修費用-消防設備							63,210				63,210	6,321
維修費用-雜項修繕							2,100		2,285		4,385	439
維修耗材	329	2,607	5,042	939	31,605	263	7,319	1,998	1,615	1,040	52,757	5,276
其他費用						94,500	4,071		5,250		103,821	10,382
費用合計	1,220,925	1,185,833	1,198,230	1,196,805	1,288,384	1,383,319	1,366,277	1,310,357	1,377,471	1,374,151	12,901,752	1,290,175
本期損益	55,093	142,635	79,588	119,063	2,927	-39,106	-19,959	24,361	38,997	-51,847	351,752	35,175

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	雜項設備保養 \$6,600 AED租賃-114.04-09	空調保養費 \$34,240 電梯車 廂內冷氣空調	其他費用 \$94,500 地下室 汽車吊牌工程	維修費用-雜項 \$2,100 R3F電梯機 房.電信室門鎖	活動事物費 \$20,007 中元普渡	保險費\$29,755 公共意外險
給水設備保養 \$14,400 飲水機水 質監測&濾芯更換				污水處理保養費 \$23,625 透水保 水檢測費	雜項設備保養 \$5,400 咖啡機 及濾芯更換	其他費用 \$4,071 購買小 米攝影機*3	其他費用\$5,250 哺 乳室層板設置	
					食材費\$47,578 咖啡廳食材&咖 啡豆*36包	維修費用-消防 \$63,210 消防檢 修申報及缺失改 善	雜項費用\$38,602 資源回收架.外送區 置物架.工作梯等等	



黃色標示為會議後勘查，待建設公司回覆部分。本資料於114/11/18提供建設公司

序號	日期	位置	報修項目	備註	預估費用	114/11/17 會議協商
1	113/9/30	R3	R3 Epoxy破損(頂樓機房)	9/30傳給徐主任、114/3/14告知3/17會來處理。只刮除損壞的EPOXY。未估價	\$0	同意支付
2	114/5/9	R3F	R3樓地面裂開-同113/9/30報修	未估價	\$0	同意支付
3	114/6/6	B2	B2-194車位前Epoxy破損(同7/16報修)	未估價	\$0	同意支付
4	114/6/23	B1	車道口EXPOXY破洞	6/23傳真中悅。未估價	\$0	待估價
5	114/7/16	B3	126車位EXPOXY有裂痕	7/16回傳。未估價	\$0	同意支付
6	114/7/16	B4	71.72.73.74車位EXPOXY有裂痕	7/16回傳。未估價	\$0	同意支付
7	114/7/31	ALL	1140731-全區域男女廁門無緩衝漏油(同114/7/28報修項目)	未估價	\$0	待統計
8	114/05/20	1F	車道截水溝蓋螺柱斷掉	要拆除水溝蓋，發現螺絲卡死，洽工務主任，經指示用各種辦法仍無法打開，而後螺絲斷掉，有對話截圖。未估價	\$0	待追蹤
9	114/7/31	2F	2F廊道地板刮傷	台兒診所裝潢前就有的刮傷，經過114年1月份晶化作業後刮傷仍在。未估價	\$0	同意支付
10	114/7/11	3F	【11/17會議新增】 3F走廊石材有刮傷	4/7曾經有報修工務所過，7/11與仁大報修項目有一起傳真。中悅不處理屬於管委會管理	\$0	同意支付
11	114/7/11	B4	B4-梯廳前石材刮傷	防水廠商將機車騎到B4F梯廳前停放，離開時機車腳柱刮傷大理石地板，當下通知工務徐主任，主任答應後續會處理，有對話截圖。未估價	\$0	同意支付
12	114/8/5	1F	大廳電燈閃爍	機電知道要找爬高時機修繕。未估價	\$0	壞1/3協助社區更換

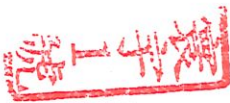


黃色標示為會議後勘查，待建設公司回覆部分。本資料於114/11/18提供建設公司

序號	日期	位置	報修項目	備註	預估費用	114/11/17 會議協商
13	114/8/26	B1	B1-EXPOXY裂痕	8/26經理PO。 同第4項，未估價	\$0	同意支付
14	114/8/14	RF	RF茶水間監控無畫面	8/14報修、8/28廠商笙陽帶回去修理待回傳報價單	\$3,990	同意支付
15	114/10/8	4F	瑜珈室後門感應不良	10/8廠商笙陽感應機拆回修復。未估價 11/18蔣主任回覆沒有費用，11/20(四)廠商會過去安裝。		待估價
16	114/10/30	1F	景觀池磁磚破損	10/30回傳中悅。未估價	\$0	建設公司修繕，委員會支付。
17	114/10/31	B4	【自動撒水設備檢查表】機組運轉時有異音（馬達與泵浦連軸器內零件有磨損）	114年下半年度消防安全設備檢查缺失 10/31回傳中悅	\$69,825	費用由建設公司及委員會各負擔一半。
18	114/10/31	B4	【室內消防栓箱設備檢查表】機組運轉時有異音（馬達與泵浦連軸器內零件有磨損）。	114年下半年度消防安全設備檢查缺失 10/32回傳中悅		
19	114/10/31	B4	【泡沫滅火設備檢查表】機組運轉時有異音（馬達與泵浦連軸器內零件有磨損）。	114年下半年度消防安全設備檢查缺失 10/33回傳中悅		
20	114/10/31	B4	【泡沫滅火設備檢查表】泡沫機組主開閥（4吋/10K）漏水。	114年下半年度消防安全設備檢查缺失 10/34回傳中悅		
21	114/10/31	B3	【泡沫滅火設備檢查表】B3F 自動警報逆止閥動作時受信總機即故障（保險絲燒毀）。	114年下半年度消防安全設備檢查缺失，10/31回傳中悅。11/18蔣主任通知：11/20星期四早上10點，受信總機廠商現場查修消防缺失。		
22	114/11/5	1F	右邊第二道通關機無法關閉	11/5報修，11/13打過去詢問。11/18收到報價單，蔣主任通知廠商提供修繕時間會在告知社區。	\$3,150	待估價
23	114/10/16	1樓	噴灌依照圖面(噴灌圖)所標示，開了第二迴路應該只有第2迴路的區塊會噴水，但是發現連第三迴路某區塊都在噴水。	10/16報修，11/3蔣主任勘查，第六組電磁閥故障。未估價	\$13,650	廠商勘查後釐清

黃色標示為會議後勘查，待建設公司回覆部分。本資料於114/11/18提供建設公司

序號	日期	位置	報修項目	備註	預估費用	114/11/17 會議協商
專有戶滲漏水						
24	114/10/2	C13	窗戶牆面滲水	10/2回傳中悅、10/28提醒主任，已勘查 由戶外往內漏水，可能外牆鋁包板需要查修。未估價		待追蹤
25	114/9/30	F6	天花板漏水頂板裂痕漏水	10/3回傳中悅、10/28提醒主任，已勘查 可能外牆鋁包板需要查修。未估價		待追蹤
已支付費用						
26	114/2/5	4F	4F會議室、健身房門禁用電源變壓器故障更新	已支付費用	\$2,520	同意支付，待確認 行政程序
27	114/2/26	3號電梯	車廂門的感應開關電線故障更換	已支付費用	\$782	同意支付，待確認 行政程序
28	114/9/18	1F	通關機故障查修	已支付費用	\$3,150	同意支付，待確認 行政程序
29	114/9/25	1F	自動門-大門異音查修	已支付費用	\$1,260	同意支付，待確認 行政程序



寰宇 1 號

各樓層公共牆面設置 Logo 位置初步規劃

樓層與商戶代碼配置原則

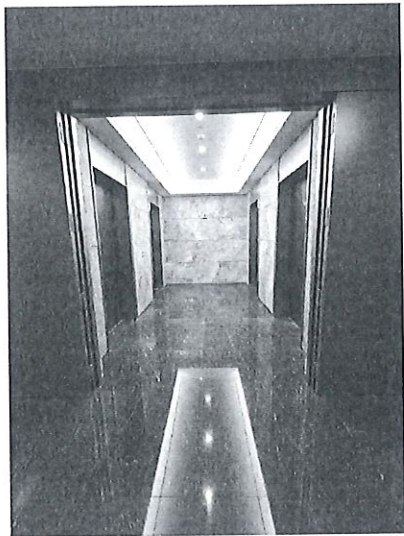
每個樓層依據實際商戶數量分配商戶代碼，建議採用商戶編號+樓層編號方式（如：D7、A5）。

Logo 配置原則

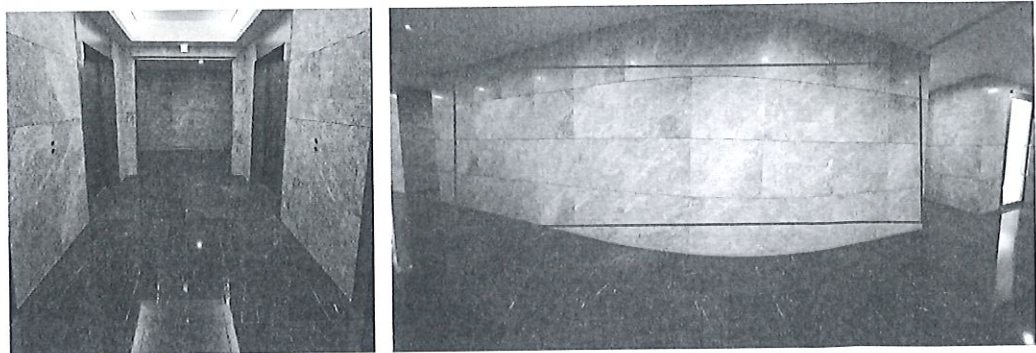
凡設置 Logo 皆以同一顏色及規格設置。

各樓層牆面位置建議配置：

電梯梯廳為公共區域為顧及整體一致性，故不做任何改變，圖面如下：



1. 購買整層可布置範圍，圖面如下：

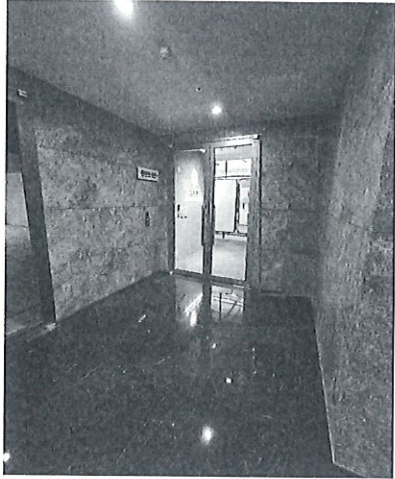


2. 購買半層如上圖左側為：D+E+F，可以使用上圖的左半側，A+B+C，可以使用上圖的右半側。



附件三

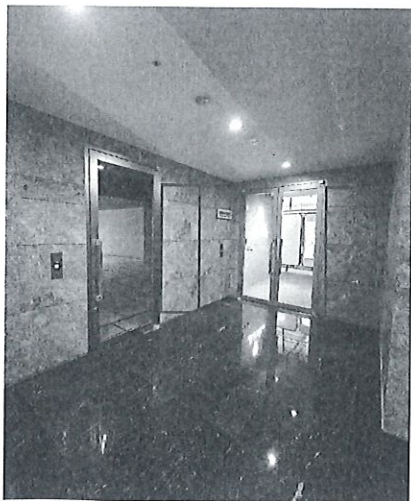
3. 購買 A 戶可布置範圍：



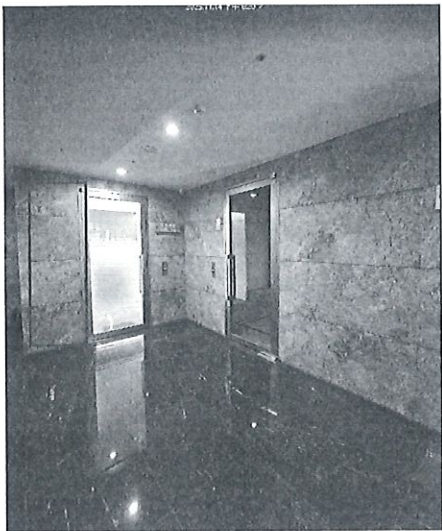
4. 購買 B 戶可布置範圍：



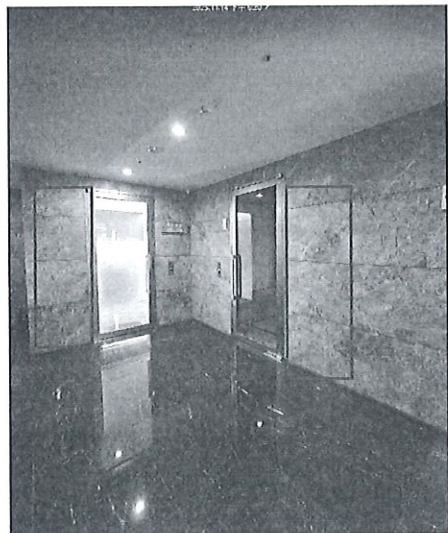
5. 購買 A+B 戶可布置範圍：



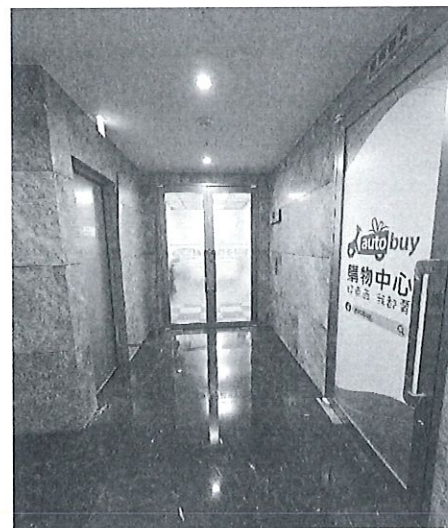
6. 購買 C 戶可布置範圍：



7. 購買 B+C 戶可布置範圍



8. 購買 D 戶可布置範圍：



委員會

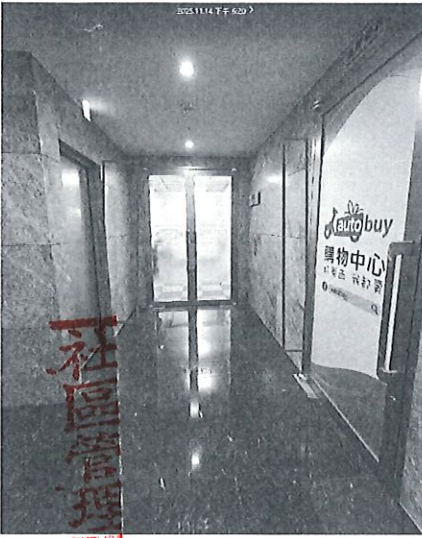
寰宇1號

附件三

9. 購買 E 戶可布置範圍：



10. 購買 D+E 戶可布置範圍：



11. 購買 F 戶可布置範圍：



附件三

12. 購買 E+F 戶可布置範圍：



寰宇1號