

時間	110 年 3 月 13 日	地點	A 棟二樓宴會廳
主席	向主委雲涵	紀錄	銘正物業-陳世熙經理
出席人員	謝副主委惠娟、周監察委員家斌、廖財務委員素梅、 王總務委員正佳		
列席人員	業務經理：王健生、專案經理：陳世熙、 社區經理：呂育瑞及列席人員：林佩蓁女士		

壹、主席報告：

感謝各位委員出席本次會議，按注例全程錄音，本次會議正式開始。

貳、針對存證信函質疑，銘正物業說明

針對存證信函質疑，銘正物業公司王健生經理到場說明，回應如下：

存證信函質疑點	王健生經理回覆
1. 更換物業為保全公司	銘正為公寓大廈管理維護有限公司
2. 管委會獨厚銘正，物管人員休假多	合約草案有交由委員共同審閱後簽約，休假制度均符合勞基法並明確記載於合約
3. 9/27 後林前財委就未參與銘正公司議約	1.由林佩蓁女士開始接洽聯繫。 2.合約草案有交委員審閱，再由主委及監委代表簽約 3.林女士主動聯絡我商談合約事宜二次 地點：建設公司(誠美地產)， 人員：建設公司林芷羽經理，謝副主委，林前財委及黃前監委 但我認為社區合約應在社區公開討論，私下相約至建設公司，且主委與總委不知情，做法令我不舒服

參、提案討論

一、召開臨時區權會討論案。

說明：因於本大樓部分區分所有權人連署，要求管委會召開臨時區權會，且連署召集人亦第二次寄發存證信函予管委會要求召開，因連署人數已超過法定人數，並決定邀請連署書召集人於此次例會討論。

決議：

- 1.物業經理以及簡報中所顯示的對話紀錄，在在顯示存證信函的指責非屬事實，召開臨時區權會之重大議題不足成立。但本著仍依循規約尊重各連署人，決議於 110 年 4 月 17 日星期六上午 9:30 於 A 棟二樓聯誼廳召開臨時區權會。
- 2.開會議題為更換銘正物業說明案。
- 3.回覆連署主旨之簡報，請參見附件(一)

二、門禁管制卡管理辦法制定案。

說明：由於有住戶需求設定多張磁卡，管理中心擬先制定門禁磁卡管理辦法草案以利管理。

決議：

1. 管委會決議每戶門禁卡總量六張為限，如果特殊需求者需向管委會申請，相關辦法另提出下一次區權會討論。
2. 管委會決議發函至誠美地產，請誠美地產提供住戶門禁卡清冊並將多餘交卡片交於社區。
- 3.門禁卡住戶清冊釐清後，將進行大樓不明卡片及全通卡刪除。
- 4.請參見附件(二)

三、遷入及遷出管理辦法修改案。

說明：為讓此管理辦法更臻完善，故於會議中提出修改辦法。

決議：

項次	修改前	修改後
(四)其他搬遷相關規範 2.進出管制：	(1)人員進出須至管理中心登記換證，並穿著工作背心。	(1)人員進出須至管理中心登記換證，並配戴工作識別證。
(四)其他搬遷相關規範 3.搬運動線保護及管制，其保護規定如下：	(1) 人員及運送傢俱、物品請使用指定之施工電梯。	(1) 人員及運送傢俱、物品請使用指定之施工電梯(非無障礙電梯)。
(四)其他搬遷相關規範 3.搬運動線保護及管制，其保護規定如下：	(2) 搬運中電梯車廂，天、壁面需用 PE 板+ 1 分厚之合板保護	(2) 搬運中電梯車廂，需鋪 PE 板+ 1 分厚之合板保護、3 個壁面需用保護毯保護

四、物管人員完成防水閘門施放演練並由管委會驗收案。

說明：為因應梅雨季節來臨，請銘正物業熟悉防水閘門施放作業並日期由管委會驗收。

決議：請呂經理另行安排時間公告住戶週知，演練完畢並拍照存檔。

五、電梯及圓月池保固延長討論案。

說明：

電梯

日期	原因	處理結果
12/17	富士達處理電梯碟煞聲音過大問題。	效果不彰
12/22	富士達調整電梯碟煞問題。	B棟已調整完成，A棟雖已調整但尚需找時間前來調整到更好的狀態。
01/01	棟無障礙電梯待機時有BB叫異音，B棟裝潢施工電梯開關門有異音	富士達未完全處理妥善。
01/18	富士達電梯派人員維修A棟2座電梯碟煞聲音過大問題	經維修人員告知無法改善，須回報台北總公司，尋求解決方案。
01/29	富士達電梯複勘	前來檢查4台電梯頂樓馬達，並拍照呈報台北總公司。
03/11	富士達預計近期改善施工期程如下	3/25裁剪鋼索，3/26更換碟煞。

圓月池

日期	原因	處理結果
11/18	漏水	至社區觀察漏水情形
11/23		開始施作防水工程，若測試通過才可放水。
11/24		測試圓月池放水，仍漏水。
02/24		開始施工整理圓月池(敲除磚塊)。
02/25		載走敲除之磚塊。
03/02		持續施作磚塊打除工程。
03/06		打發泡劑。
03/08		綁鋼筋。
03/11		灌漿。

決議：關於電梯保固，其中兩部110年6月保固到期，另兩部於110年7月保固到

期，由於異音問題遲遲無法解決，拖延數月，另圓月池漏水頻繁，故請發函建設公司，邀請建設公司商討延長保固事宜。

六、公設開放與關閉依據標準制定案。

說明：由於多位住戶反映疫情若不嚴重，應開放公設讓住戶使用，故管委會需研討出開關閉公設標準，以保護住戶權益。

決議：經管委會決議通過，比照台南市政府公布防疫標準實施。

七、園藝約討論案。

說明：由於園藝例行性維護合約尚未確認簽約，故現找三家園藝廠商前來估價，估價單如附件。

決議：1.管委會決議與綠景園藝原簽約一年為原則。

2.詳細內容請參見附件(三)

八、裝修施工管理辦法及清潔、管理費修改案。

說明：因該辦法電子檔有誤，故須修正恢復原管理辦法如附件(五)。

決議：1.經查證店面不收取清潔費乙事，遍查會議紀錄無相關記載，故無法取消店面清潔費。

2.管理費修改案管委會決議，社區規約及區權會議記錄中並無載明管理費店面管理費打五折，故將發函說明原委請區分所有權人繳齊管理費。

參、管理中心物業服務執行告

一、已完成事項

日期	完成事項內容報告	備註
12/17	富士達電梯處理電梯碟煞聲音過大問題。(效果不彰)	
12/22	富士達電梯調整電梯碟煞問題，B棟已調整完成，A棟雖已調整但尚需找時間前來調整到更好的狀態。	
12/24	新光裝回送修的A棟RF南側陽極鎖，以及拿來備用主機，將櫃台監控系統異常主機送修。	
12/29	台電下游廠商〔雲鼎電業工程(股)〕至B1F配電室實施配電線路工程完成。	
12/30	消防缺失改善複檢，已全數通過。(唯B1F機車區已改善，其餘灑水頭尚有油漆髒污皆未改善，會列入明年度檢核重點。)	
01/01	A棟無障礙電梯待機時有BB叫異音，B棟裝潢施工電梯開關門有異音，富士達處理完成。	
01/02	A棟1F大廳公共廁所馬桶堵塞，清潔人員已處理完畢。	
01/06	新光保全送回維修監視主機。	

01/06	Epoxy 廠商前來處理地下室龜裂膨管共 4 處。(B1 出入口，37 車位及 51 車位前排水孔附近與 B1 南側門旁)	
01/12	富士達已完成 A 棟無障礙標示。	
01/12	新保裝回 A 棟無障礙電梯樓層管制 IC 版並完成管制設定。 (12/4 故障，12/8 送修)	
01/18	富士達電梯派人員維修 A 棟 2 座電梯碟煞聲音過大問題，經維修人員告知無法改善，須回報台北總公司，尋求解決方案。	
01/21	職務推選會議已公告。	
01/28	富士達電梯例行保養完成，A 棟電梯碟煞問題，仍需待總公司回覆處理。	
01/28	新光調整 B 棟 1F 大門、B 棟 RF 南側門、A 棟 RF 南側門和 A 棟 2F 宴會廳門陽極鎖。	
01/29	富士達電梯複勘，前來檢查 4 台電梯頂樓馬達，並拍照呈報台北總公司。	
01/29	地下室 B1F 車道口 Epoxy 施工完成。	
02/01	大廳書櫃燈三盞不亮，更換完畢。	
02/02	4 部電梯已放置酒精架及自動酒精噴灑器。	
02/07	台電檢查電表人員跟車進入地下室，管理中心發現後隨即請其至管理中心補登記，嚴厲斥責其行為，並請以後須遵守規定至櫃台先登記。	
02/09	存證信函回函寄送及公告。	
02/11	書櫃 LED 損壞一支，已更換完畢。	
02/18	新光預定 2/25 偕同富士達拆 A 棟非無障礙電梯之門禁機板，並送回檢修。	
02/24	幸運草今日開始施工整理圓月池，工期預計一個月。	
02/25	新光取走 A 棟非無障礙電梯管制基板，故目前為無管制狀態。 (維修期約 3 星期)。	
02/25	A 棟 9 樓右側及 3 樓右側安全門推開無法歸位，廠商維修完成。	
02/26	交通局於上午與主委討論車道出口左轉兩處汽車停車格，因影響行車視線，將改為機車停車格，並規劃一格為無障礙機車位。另將車道出口右轉之汽車格位往前挪數公分，以增益住戶行車視線。	

02/26	交通局下午 3 時重劃格位，但因有停放車未完成，預計 3/2 繼續作業。	皆已完成
-------	--------------------------------------	------

二、待完成事項

項次	待完成事項內容報告	備註
1	頂樓壓克力盒門軸故障，尋找門軸材料中。 頂樓壓克力盒詢問新光保全系統。	因新光保全與建商款項尚未處理完成，目前中止服務。
2	B1 電梯鐵捲門下方 EPOXY 凸起，與誠美工務王副理確認保固期限，若有費用產生，會發函向誠美地產確認。	
3	五妃街花台燈跳電，已通知幸運草查修， 3/9 再次通知彭老闆。	
4	圓月池滲漏，目前於 2/24 繼續處理中。 幸運草議案會說明，目標向建設公司延長保固。	
5	柵欄機與鐵捲門間車輛卡車道問題，仍需再溝通處理。 請三方廠商誠美地產、新光保全系統、鐵捲門廠商，會同溝通處理。	因新光保全與建商款項尚未處理完成，目前中止服務
6	A 棟非無障礙電梯 2 樓按鍵故障，已報修， 新光於 2/25(四)將門禁機板拆回修繕，預計時間三個禮拜。	因新光保全與建商款項尚未處理完成，目前中止服務
7	富士達電梯待擬定時間前來張貼 B 棟無障礙電梯，目前待料中。	
8	富士達電梯待改善 A 棟電梯碟煞聲音過大問題。	
9	車道入口前三塊磁磚破損已聯絡肇事廠商大港玻璃，並持續追蹤進度(3/8 再次通知大港施小姐盡速處理)	
10	B1F-83 號汽車位後方天花板有類鐘乳石並有裂痕。 B1F-56~61 號機車位中間地板龜裂現象。 皆已回報誠美工務，工務回覆近期將會來查看。	

肆、上次決議執行狀況說明

會議	項次	案由	說明與決議	執行情況
一月	1	垃圾冷藏設	說明：先前會議決議尋找台南在	以會辦單簽核討論決

例會		備保養合約討論案。	地廠商，現已尋郁勝、東海共兩家廠商報價 決議：之前決議建泰國際前來保養，因多此注來後，建泰國際表示事務繁忙退出。 因會議三位委員先行離席，無法投票表決故下次會議再行決議。	議由東海冷藏設備得標，廠商現已送合約書至社區，待委員會用印後即生效。
	2	社區清洗水塔討論案。	說明：本社區固定每年一月跟七月清洗水塔，今年度已尋永豐餘、永新、國成共三家廠商報價 決議：因此次會議三位委員先行離席，因先行離席，無法投票表決故下次會議再行決議。	一、以會辦單簽核討論決議由永新得標。 二、已於3月2日清洗A棟，3月8日清洗B棟。
	3	社區防疫公設暫停開放暫緩討論案。	說明：因109年12月5日管理委員會12月第一次會議提案四決議因應疫情深溫暫時關閉社區公共設施，有諸多住戶反映 決議：本次會議在席委員，認為按公務機關是否關閉公設為指導原則，目前公務機關未有關閉的指示，但因此次會議三位委員先行離席，無法投票表決故下次會議再行決議。	已於110年2月27日公告於2月28日重新開放使用。
	4	市府來函勿擅自開啓防火門討論案。	說明：台南市政府來函，請委員依照權責處理常開防火門一事，擬定公告提醒住戶共同維護社區安全 決議：管理中心按照來函公告，請住戶遵守規定，以維社區公共衛生、公共安寧、公共安全。	已於110年1月6日公告
	5	A棟整棟安全梯有異味案	說明：因頂樓廁所無通風設備及管路通風不良導致異味飄散。請建設公司前來了解改善。 決議：因此次會議三位委員先行離席，無法投票表決故下次會議再行決議。	建議於本次會議提臨時動議案討論
	6	園藝合約會辦單討論	說明：園藝維護廠商幸運草年度新合約，合約尚有需修改部分，	一、簽核先由綠景園藝施作一次性修剪，

		案。	待討論後請廠商更改 決議：合約已拖延許久仍有缺漏需補強之處，會後請呂經理聯絡幸運草彭老闆盡速親至大樓與委員洽談合約事宜，以利簽約完成。	已於 110 年 3 月 4 日、5 日、8 日完成。 二、於本次會議提案(七)討論
二月 臨時 會	7	存證信函回覆討論案。	說明：因住戶來函連署超過五分之一現有區分所有權人，要求召開臨時區權會議進行委員改選及說明更換物業之原因 決議：委員通過發函回覆	於 110 年 2 月 9 日公告林女士存證信函並公告回函內容。
	8	管理委員會群組規則討論。	說明：委員會 Line 群組目前是採不討論及不決議方式行之 決議：通過以 Line 群組討論及決議，通過議案再於下次例會提案追認	依決議執行。
	9	當月例行性配合廠商請款費用，管委會支付款項之時效性。	說明：訂定例行性請款時間流程 決議：通過下列事項： 月底結帳。 每月 3 日物業將請款單完成。 每月 8 日管委會簽核。 每月 10 日銀行匯款。 每月 10 日公告財務報表。 備註： 廠商的請款單發票必須於月底前送至物業。 每月 10 日匯款若遇到假日順延。	依決議執行。
	10	合電配電線路工程施工討論案。	說明：合電配電工程發出公文，需至本社區地下配電室進行配電線路工程施工 決議：若為必須，社區會配合工程施工，請管理中心監督施工單位。	依決議執行
	11	上和環保資源回收收費討論案	說明：上和環保來函表示因各社區大樓資源回收導致司機清運耗時，因此故於 110 年 4 月 1 日起加收資源回收服務費，每月價金	和上和環保再次確認合約內容

			加收 500 元，若不同意可另找其他資源回收商 決議：請呂經理詢問附近大樓資源回收清運方式，若社區自行無法委託完全清運，再委由上和環保清運。	
	12	園藝合約討論案	說明：於 110 年 2 月 7 日管理委員會 2 月第一次臨時會議已將需修改部分交給幸運草，幸運草已送回已修改後合約，但週期部分尚需修改討論 決議：請管理中心聯繫幸運草先至社區做單次維護，待合約完備，再行簽約。 單次維護費用為 109 年 12 月份管委會會議決議之每月維護費 18400 元整。	1.經與幸運草洽談一次性合約金額 18400 元整，但廠商以不敷成本為由拒絕，故委員會以先前四家廠商擇最低價者先行詢問，園藝比價後決定為綠景園藝 2.將於本次會議提案(七)討論例行性維護合約
	13	林前財委第二封存證信函討論案	說明：林前財委於 110 年 2 月 21 日向管委會存證信函，對於來函內容尚需討論 決議：回覆並公告住戶周知。	將於本次會議提案(一)討論
	14	社區文件閱覽申請書討論案	說明：因社區現無正式供住戶查閱文件之申請表單，為保護社區文件及相關資料，將用此表單作為申請依據，待委員審核討論 決議：經管委會決議，爾後借閱社區問文件及相關資料，煩請至管理中心填寫<u>誠美樸真社區文件閱覽申請表</u>，以利後續作業	依決議執行

伍、住戶意見表研議案

日期	戶別	反應內容
	8035	Q: 近期因銀行寄件地址錯誤，造成管理室誤將本人帳戶之資料，投至他戶信箱，亦造成別住戶誤開本人之銀行帳戶信件，嚴重損害個人隱私。 A:請管理中心，多加留意收件人與住址是否吻合，另公告住戶勿拆開非自家之信件，以免造成個資外洩之情事產生。

3/3	6141	Q:1.是哪位委員決定要請綠景花卉來做一次性的維護(只有修剪與廢料清運) 2.再請問我們之前與幸運草簽約的內容為何? 3.為何請外人參與我們社區門禁卡的事，這樣太超過了，是違法了嗎? 4.還是請正視我們希望開臨時區權會，做好好的說明與處置。 A:1.管委會園藝會辦單存放管理中心由四位委員所決定，住戶如有疑問請至管理中心提出申請參閱相關文件。 幸運草合約存放在管理中心，住戶如有疑問請至管理中心提出申請參閱相關文件。 3.總務委員請具系統專業的家人至大樓協助了解門禁實際狀況並免費提供協助改善目前系統缺失建議。 4.管委會決議於 110 年 4 月 17 日召開臨時區權會。
3/5	6141	Q: 噴灌位置需做調整，尤其是頂樓(6 號)水都噴在地板上，流失了，沒有留住水份，如果能將噴灌方向注玻璃圍牆噴，至少水可以留在花台裡，又不會灑在地板上，造成地板因潮濕發霉影響整體美觀。 A:管委會會請園藝廠商協助，將所有噴灌位置做調整，以維護大樓園藝整體美觀。
3/6	6062	Q:1.B1~B2 地板很髒 2.1 樓玻璃也很髒 3.水池都長青苔了 A:1.懇請住戶將有髒汙的位置拍照，傳送至管理中心，以利於清潔人員立即處理。 2.已將一樓大門左側玻璃水垢清潔完成。 3.請清潔人員刷洗，並請呂經理檢查氯錠與機房過濾系統耗材是否按期更換。
3/7	6141	Q:建議確實做好垃圾分類，本社區沒有回收塑膠袋與堆肥，另外便當盒、飲料、紙杯、紙碗(泡麵碗)只要有塑膠膜的都歸類於塑膠類，請住戶能配合大家做環保。請物業幫忙列印垃圾回收項目，謝謝。 A:謝謝您的建議，目前回收項目均配合上和環保資源回收之標準。
3/8	8061	Q:敝戶目前一家五口同住，至少需要五張門禁卡，誠美一開始提供的四張門禁卡單純只做社區門禁管理一途，對於我們使用上並不方便，再加上卡片都印上精美的社區名稱與標示，若是不慎遺失，很有機會被有心人士利用進出社區。因此我們希望改以平常使用的鑰匙圈悠遊卡(一卡通)替代門禁卡，一方面符合平日隨身攜帶使用習慣，另一方面也可因記名卡片降低遺失風險，

		且不會有社區名稱標示，避免遭人入侵，再者一般家庭都有可能配置備份鑰匙以備不時之需，也不可能將自家的備份鑰匙隨意交予他人，若真有心作怪，一張門禁卡即已足夠，社區實在不需要強制控管各戶門禁卡的數量，畢竟各戶的家庭組成人口不同，應該只需要做好管理登記，確定各戶的門禁卡編號及數量，才能在產權邊更之時，取消原有權限，確保社區出入安全。 A:管理委員會決議現行管制卡數量為六張，相關管理辦法將於下次區權會提出。
3/9	6121	Q:室內會聽到電梯停進雜音(類似蹦蹦聲) A:本大樓電梯尚在保固內，已報修，請參照議案五。

陸、臨時動議

一、A棟整棟安全梯有異味

說明：因頂樓廁所無通風設備及管路通風不良導致異味飄散。請建設公司前來了解改善。

決議：管委會將發函至建設公司，請相關廠商協助。

柒、散會：下次例會暫定 110 年 4 月 10 日上午 9 點

捌、主席簽名：

向雪濤 110.3.18

附件一

更換物業案流程與記錄

目前位置：1111人力銀行 > 找工作 > 伯克鍊保全股份有限公司



伯克鍊保全股份有限公司

豪宅社區服務團隊

乙 方：銘正公寓大廈管理維護有限公司

負 責 人：顏 素 真

地 址：臺南市東區中華東路二段 226 巷 27 弄 68 號

電 話：(06) 208-0051

統一編號：13031060



林前財委率先提供銘正公司簡介

109/08/22

伯克銖參與會議至10/31
為免尷尬而另創群組討論

109/09/03~

物業公司前來簡報

林前財委聯絡安排銘正

向主委聯絡其他物業(理和&東京都)



林前財委聯絡銘正

Echo Lin

銘正物管說明時間如下：

9月3日（四）2：00 — 參加者 向主委、ECHO

9月4日（五）10：00 — 參加者 謝副主委、黃監委、王總委、ECHO

附上銘正物業管理公司的代表名片，（這位黃先生是別人介紹，並不熟悉）

10:20

Echo Lin 已收回訊息

Echo Lin

其他委員則是9月4日（五）早上10：00過來！

王總委，因為還沒收到你的時間，上星期六的會議，聽您說星期五OK，所以我就先訂這個時間，若有問題，再儘快告訴我！

王總委、向主委抱歉！

10:27

Echo Lin 已收回訊息

Echo Lin 已收回訊息

Echo Lin 已收回訊息

Echo Lin 已收回訊息

Echo Lin 已收回訊息

Echo Lin 已收回訊息

Echo Lin 已收回訊息

Echo Lin

銘正保全股份有限公司
銘正公寓大廈管理維護有限公司

臺南市東區中華東路二段226巷27弄68號
TEL：06-2080051 FAX：06-2081003
E-mail：c1201191@ms72.hinet.net
網址：http://www.ming-zheng.com.tw

高階經營管理碩士
顧問

黃泰欽
0907-076828

10:30

Echo Lin

Clara

@Echo Lin 如果可以，可以請銘正預計說明的書面資料在我們...

銘正會先準備他們一般性服務、飯店式的服務資訊，跟我們做簡報說明，之後再針對我們的需求做個套餐組合報價！

請教各委員，希望銘正他們用投影設備簡報說明？還是只要紙本即可？

11:37

Clara

@Echo Lin 簡報型式我都可，您安排就好。謝謝！

12:03

王正佳

星期五皆OK

12:16

Echo Lin

@王正佳 謝謝

12:18

Echo Lin

銘正會先準備他們一般性服務、飯店式的服務資訊，跟我們做...

都可以，不過簡報的話是否需要前請管理室先準備交誼廳？

已讀 4 12:22

Echo Lin

Hsiang

都可以，不過簡報的話是否需要事前請管理室先準備交誼廳？

因為對柏克萊尚未決定去留，就先請銘正簡報以紙本介紹說明！

那先不用機器設備！也就不用請管理室準備。

12:55

2020/09/11

@Echo Lin 您不舒服，銘正我一起通知好嗎？

已讀 4 13:01

Echo Lin

@Hsiang 銘正我來通知沒有問題！

14:16

辛苦3

生活市集

已讀 4 15:05

那麼就剛剛討論的，我就跟理和確定他們能找到合適的人選就在13:00過來。

接著15:00銘正物業的人選來面談

已讀 4 15:06

Echo Lin

Hsiang

那麼就剛剛討論的，我就跟理和確定他們能找到合適的人...

好的👉，銘正我來約！

15:11

109/09/12 — 林前財委提供銘正相關報價單

109/09/18 — 傾向不續約伯克鍊並跟銘正簽約

109/09/27 — 管委會決議不續約伯克鍊

109/09/28 — 銘正前來與委員商談意向

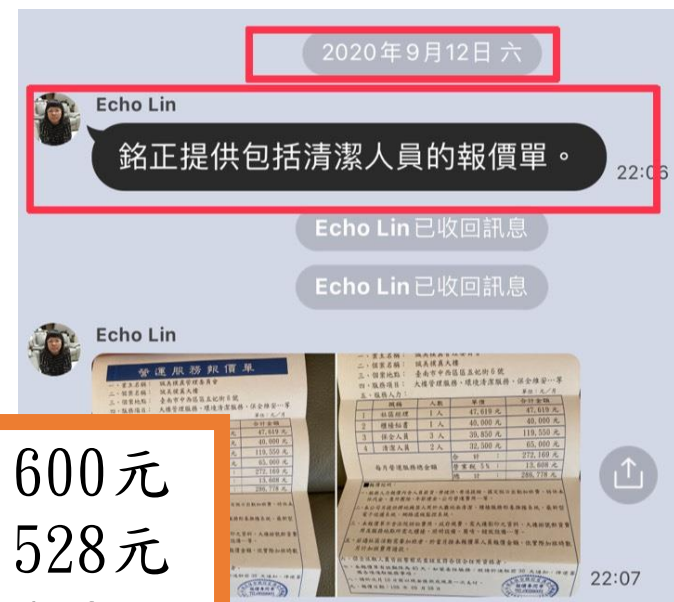
109/10/05 — 開會討論銘正合約內容——
✓ 主委記錄
✓ 補填物業任用評估表(財委提供)

109/10/15 — 群組審閱銘正合約內容

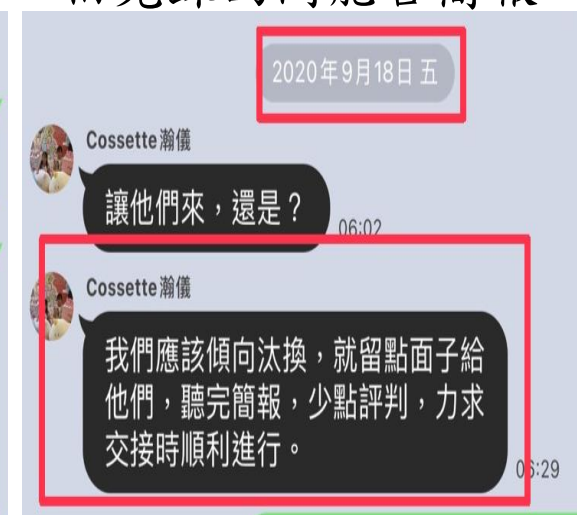
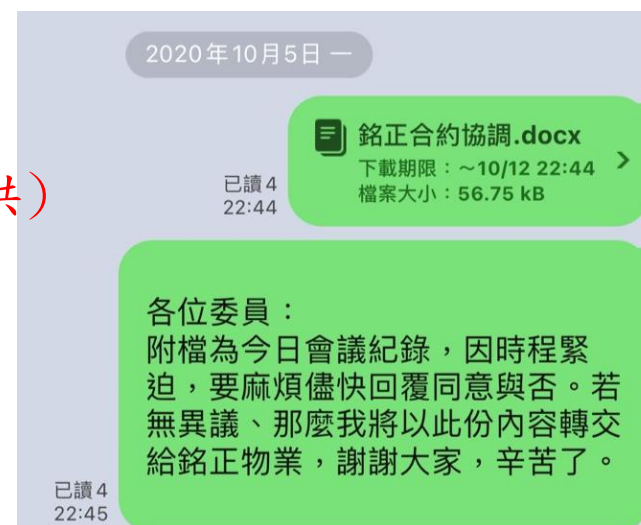
109/10/20 — 完成銘正簽約程序

109/11/01 — 相關文件交銘正歸檔案室

伯克鍊：222,600元
銘正：217,528元
理和：219,450元



伯克鍊詢問能否簡報



委員之物業評估表銘正最高分

**ECHO Lin**

誠美樸真管委會物業任用評估表.pdf

下載期限：~9/18 11:32

檔案大小：306.62 kB

**Cossette 瀚儀**
照片



已讀 4 12:55

您已收到訊息

@Echo Lin 謝謝您與女兒製作的檔案

已讀 4 12:56

您已收到訊息

誠美樸真管委會物業任用評估表												109.09.09	
評估項次、計分比及得分小計 物業別	一、品牌形象對社區的加值效果(佔比：20%，每題4分)	得分小計	二、派駐人員專業度和實踐能力評估(佔比30%，每題6分)	得分小計	三、公司服儀規範和人員禮儀展現度(佔比10%，每題5分)	得分小計	四、報價評估(佔比10%，總題計分)	得分小計	五、已具有或呈現之特別事項(佔比30%，總題計分)	得分小計	總得分		
1. 伯克錄 伯克錄	1. 具指標型同質性大樓的服務經驗 2. 具產學合作或政府機關、學校核用經驗 3. 具 ISO 認證 4. 曾有獲具公信單位獎勵紀錄 5. 品牌知名度	4 2 0 4 4	1. 派駐人員備證照多樣化評估 2. 派駐人員「智慧住宅」e化管理展現能力 3. 派駐人員 SOP 規劃和具體展現成效 4. 派駐人員對社區設施規劃和相關法規的熟悉度 5. 派駐人員平均年齡評估	3 3 2 2 4	1. 服儀和禮儀規範評估 2. 服儀和禮儀展現度評估	2 2	1. 報價內容 2. 價格說明	8	1. 獲「台南市108年度優良公寓大廈評選優良管理維護公司獎」 2. 為首進駐之原服務團隊 3. 依回收之問卷調查內容評估住戶的滿意度	15	55		
2. 銘正 銘正	1. 具指標型同質性大樓的服務經驗 2. 具產學合作或政府機關、學校核用經驗 3. 具 ISO 認證 4. 曾有獲具公信單位獎勵紀錄 5. 品牌知名度	3 4 4 0 2	1. 派駐人員備證照多樣化評估 2. 派駐人員「智慧住宅」e化管理展現能力 3. 派駐人員 SOP 規劃和具體展現成效 4. 派駐人員對社區設施規劃和相關法規的熟悉度 5. 派駐人員平均年齡評估	3 4 4 5 4	1. 服儀和禮儀規範評估 2. 服儀和禮儀展現度評估	4 4	1. 報價內容 2. 價格說明	8	1. 強調使用「各項 e 化支援系統」如： ①雲端監控 ②電子相框 ③通訊軟體 ④另提供掃地機器人？部 2. 人員配置已因應社區現況需求完成規劃，擬定人選，並且可由管委會面談預擬之社區經理 3. 可配合完成「大樓修繕履歷制度」 4. 可規劃 24 小時全天候硬體設施維護支援協力廠商	25	67		
3. 理和 理和	1. 具指標型同質性大樓的服務經驗 2. 具產學合作或政府機關、學校核用經驗 3. 具 ISO 認證 4. 曾有獲具公信單位獎勵紀錄 5. 品牌知名度	4 2 4 4 4	1. 派駐人員備證照多樣化評估 2. 派駐人員「智慧住宅」e化管理展現能力 3. 派駐人員 SOP 規劃和具體展現成效 4. 派駐人員對社區設施規劃和相關法規的熟悉度 5. 派駐人員平均年齡評估	3 3 2 1 1	1. 服儀和禮儀規範評估 2. 服儀和禮儀展現度評估	3 3	1. 報價內容 2. 價格說明	8	1. 具有多年的「飯店式管理服務」執行經驗。 2. 「十大優良公寓大樓管理公司」評選。 3. 知名建設公司案場實績。	20	59		
若有兩組同分，加評題為：①是否提案人為督導人員？②社區若面臨突然不明原因停水的處置方法為？(每題5分計，共10分)													
填表人：林佩蓁												930	

林前財委參加銘正合約討論

2020年10月1日 四

各位委員早：
銘正已於用印後的隔日（9/30）寄出不續約的函文給伯克鍊，並有建議時程，讓我們能有所參考，如附件。

因時間緊迫，又適逢連假，要拜託各位，於下週平日晚，擇一時段，討論合約內容，以利作業時程順利。謝謝各位。

已讀 4
10:03

誠美樸真-案場進...調事項 109.docx
下載期限：~10/8 10:04
檔案大小：24.06 kB

已讀 4
10:04



Cossette 瀚儀

晚上 7:00 後我能配合

10:04



王正佳

晚上都可以

11:38



Echo Lin

我也是晚上 7:00 後可以配合

11:40

2020年10月2日 五



Clara

請問各位，下週一晚上 7:00 的會議
只有討論如上銘正交接共五事項？

17:04

已讀 4
17:19

目前是如此
其他委員有什麼想法嗎？



Cossette 瀚儀

我想先以銘正交接為第一優先。

17:29



王正佳

是的

17:34



Echo Lin

跟監委一樣以銘正交接為第一要務！

17:45

誠美樸真社區管委會 會議記錄：←

地點：二樓交誼廳

日期：2020/10/5

時間：19:00-20:10

出席者：向主任委員 雯涵、謝副主任委員 惠娟、黃監察委員 翰儀、林財務委員 佩蕓

王總務委員 正佳

會議記錄：向雯涵

2020年10月15日 四

近日聯繫銘正，確認意外險列入合約相關事宜

銘正回訊如下：
意外險部分會依據管委會決意之方案，列入合約，並請提供新光與國泰產險聯絡人電話，以利後續公司辦理保險事宜。

管理合約已將回饋意外險及火險加入條文，請管委會做最後確認。
謝謝您！

以上轉呈各位周知

已讀 4
18:18

委任管理維護服務契約書-誠美樸真 109-草案.pdf

下載期限：~10/22 18:18
檔案大小：308.73 kB

已讀 4
18:18

副主委感謝前財委從頭到尾安排接洽



Clara

2020/10/02

謝謝各位回應，我盡量調課與會。
如無法與會，將交付委託書與監
委，煩她代為行使本人責任與權
利。感謝各位！

物業遴選有財委一路從頭到尾安排
接洽，有大家用心聽簡報，

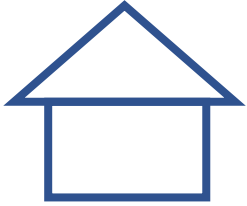
有土委總委全力相挺，有監委嚴格
把關。我未長住社區，在此因機動
力不足致歉，也感謝各位的積極參
與與付出。

18:44

2020年10月3日 六

門禁管制卡 管理辦法制定案

新光發行之門禁卡現況



住戶

交屋發卡

加購

張數 85*4=340張

?

權限 所屬樓層

所屬樓層



物業

管理中心

5張

全通(備用卡)



不知去向

資料不符

例：某住戶系統上10張
實際僅6張

備用

139張

共554張

部份全通

?

序號5卡

85張?

未造冊列管

新光：已提供列冊給建商
但管委會現無資料

新光中(終)止服務

待誠美地產與新光解決爭議

系統使用權未移交管制

需儘速建立制度

誠美-對住戶只發 01-04 卡；
其餘改成公共空卡用途哦

管委會處理後續-門禁卡的管理

- 造冊資料建立
 - 新光到場釐清
 - 發函建商提供
 - 住戶普查登錄
- 刪除未登錄卡號
- 要求系統已建檔之備用卡交還管理中心
- 建立發行制度
 - 一般發行（限樓層）
 - 特別發行（全通）
 - 內：管理中心卡（7張）
 - 外：廠商/訪客卡（11張/2張）
- 新卡發行作業SOP
- 每月核對系統內存在卡號建檔總數

（暫停）

不設上限前提：

1. 全社區僅可使用新光卡
2. 單一卡號單一卡
3. 單一卡號多張卡

設各戶加申購數量上限？

住戶所有

物業管理

物業管理

管委會處理後續-門禁卡的管理

➤ 建立特別發行人卡使用管理辦法

管理中心卡(7張)：物管/保全/清潔人員

相關人員每日出勤刷卡，下班刷卡歸還

換班交接：確認交接20張刷卡

訪客廠商卡(13張)：訪客/廠商/來賓

單一樓層：物管與住戶確認 → 使用訪客廠商卡，代按電梯放行

多樓層：物管確認 → 登記&押證件 → 梯廳大門系統刷卡 → 借出

歸還：系統刷卡記錄

管委會處理後續-門禁系統的管理

➤ 系統管理制度

刪除現有誠美地產帳號

重設管理者帳號密碼

✓ 規範操作人身份：物管、主委、監委、總委、特殊申請核可者

✓ 分級設定管理操作權限

✓ 非操作使用時，系統需維持為“登出”狀態

➤ 建立操作手冊

人員交接教育訓練

管委會處理後續-確保新光後續維護服務品質

➤ 誠美地產與新光保全弱電系統為買斷合約

➤ 保固到期：112年3月31

➤ 合約在誠美地產

➤ 每週詢問新光恢復服務預估時間

➤ 請求誠美地產移交

✓ 設備擁有&管理權/合約

✓ 備用卡

➤ 新光恢復服務後確認

✓ 目前：服務項目是否改變

保固期限是否改變

✓ 未來：保固期後延續服務可行方案&預算範圍

附件三

幸運草園藝合約 討論記錄與流程

第一屆管委會時期

108/12/22

廠商報價：

經典園藝 36,000元

綠景花卉 20,000元

點綴園藝 22,000元

沒有幸運草

綠景最低價

109/01/12

因有幸運草園藝保固，
暫緩預算開支

控制開銷

第二屆管委會“前期”

109/09/27

決議：設法降低費用

綠景
最頻繁&最低價

109/10/17

	幸運草	綠景	經典	21號花園
前來週期	1次/月 (2天/次)	4次/月 (4天/月)	3次/月	1次/月 (3天/次)
防病蟲害	另計	4次/年	3次/年	6次/年
施肥	4次/年	4次/年	4次/年	6次/年
價格(元/次)	34,440	21,000	36,000	47,500
備註	• 照明及噴 罐檢查	• 免費供季節聖誕紅 24盆&花草300株	—	—

主委&總委
贊成與最低價
綠景簽約

3票通過
並不得記名&記錄
反對意見

會後三位簽名
强行上傳記錄
(主委沒簽核)

109/11/01

三票通過與“幸運草”簽約

第二屆管委會“前期”

109/11/11

謝副主委與幸運草議約記要

- ✓ 枝葉清運社區自理，省6000元/次
- ✓ 減少維護次數降低總金額
- ✓ 提出幸運草價勢：可提供竣工圖

降低維護品質？

誠美地產理應提供

109/12/05

決議：總金額231,840元(含稅與幸運草簽約)

- ✓ 7次/年(不含施肥、防蟲、喬木修剪)
- ✓ 肥料費以3000/年&病蟲害防治費以1000/年為限

灌木與草皮之修剪維護與施肥週期表												
修剪養護月份	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
修剪養護內容												
灌木修剪	-		-		-		-	-	-		-	
草本植物修剪	-		-		-		-	-	-		-	
草皮修剪	-		-		-		-	-	-		-	
施肥	-		-		-		-	-	-		-	
喬木修剪				另計								
當月費用	31950		31950		31950	31000	31000		31950		31000	
年度修剪維護費用合計	220800											
平均每次費用	31543											
平均每月費用	18400											
※以上費用不含枝葉清運												

每次平均31,543元
每月平均18,400元
(未稅)

109/01/16

三位委員因會議要錄音離席(有錄音檔為證)

第二屆管委會“現任”

110/02/09

要求幸運草補強合約內容

110/02/22

決議：先做單次維護
費用18,400元

110/02/26

幸運草：價格太低拒絕施做

110/03/01

綠景過去四家中報價最低
綠景：同意以18,000元施作
(含枝葉清運&廢棄物處理費)

110/03/04

綠景施作單次維護

✓ 合約內容欠詳盡

- 未附註服務人次、金額與內容有爭議

✓ 施做的圓月池，滲漏問題 逾半年多次修復未果

考量社區園藝維護

速尋第二高票廠商

現任管委會的後續工作-年度維護

	幸運草 (台南永康)	綠景花卉 (高雄仁武)	825園藝行 (台南永康)
配合社區		耘非凡、知安根、千利修	
價格 細項內容	春夏：31,000元/次 (~8人次) 秋冬：31,950元/次 (~5人次)	春夏：20,000元/次 (8人次) 秋冬：15,000元/次 (6人次)	春夏：20,000元/次 (~5人次) 秋冬：16,000元/次 (~4人次)
草皮修剪	7回/年	18回/年	12回/年
灌木綠籬修剪	7回/年	12回/年	12回/年
雜草拔除	--	12回/年	12回/年
施肥	費用另計	4回/年	費用另計
病蟲害防治	費用另計	3回/年	費用另計
新增樹種植	費用另計	✓ 提供季節花草150株&節慶聖誕紅12盆 ✓ 若社區自備植株可協助種植	--
空中花園	7回/年	48回/年 每週巡視維護	12回/年
金額小計	231,840元/年(含稅) (肥料、防蟲另計)	210,000元/年(含稅) (肥料、防蟲已含)	220,000元/年(含稅) (肥料、防蟲另計)
喬木修枝 (>2.5m)	建議每年1次 11,600元(工資)	每年1次&颱風前夕 6,000元(工資)	--
金額總計	243,440元/年(含稅) (肥料、防蟲另計)	216,000元/年(含稅) (肥料、防蟲已含)	--

現任管委會的後續工作

- 現任監委建議

- 第二屆區全會調漲管理費案未通過，應在現行收入條件下進行支出評估

- 園藝約續談

- 綠景及其他廠商降價空間

- 住戶提供園藝建議事項，與誠美地產商議尋求改善方式

- 頂樓澆灌：進水速度慢致澆灌不足→是否加裝馬達強制灌水
- 6號14F-1：頂樓噴灌位置建議往玻璃圍牆移，以減少噴濺在地上的水量
- 空中花園：部份花苔生長青苔 排水不良？



議案四：修改規約—管理費之收繳。

條文	原條文內容	修定後條文內容
第十七條 第二款 第一目之1	1. 房屋管理費收費標準： 每月每戶坪數乘以 70 元	1. 管理費收費標準： 住家每月每戶坪數乘以 80 元。 店面每月每戶坪數乘以住家收費標準之半額。

說明：

1. 現行管理費為每月每坪 70 元，含車位清潔費每月固定收入平均為 341,534 元，固定支出預估約為 380,000，以現行收繳情況下，未來可預期管理費收入將不敷使用，故今年度提出調整管理費案。
2. 補列住家及店面管理費收費標準。

決議：第一項同意修改管理費為 80 元者 40 票。

☐ 未達本公寓大廈規約之規定決議額數，本議案 不通過

第二項同意補列住戶及店面收費標準者 43 票。

☐ 未達本公寓大廈規約之規定決議額數，本議案不通過。