

時間	110 年 4 月 10 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	周監察委員家斌、王總務委員正佳		
列席人員	專案經理：陳世熙、社區經理：呂育瑞		

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、提案討論

一、寵物管理辦法修改討論案。

說明：擬修改現行寵物管理辦法。

決議：管委會決議依照現行寵物管理辦法執行。

二、門禁卡管理辦法修改討論案。

說明：擬修改門禁管制辦法。

決議：管委會決議依照修改後門禁卡管理辦法執行，如附件(一)。

三、會辦單追認案。

說明如下：

日期	內容	說明
110 年 03 月 17 日	園藝庭園維護 合約	一、依管理委員會110年3月份第一次例會提案七決議執行，由綠景花卉得標依約施作。 二、請委員用印後，一份合約書交廠商，另一份歸檔留存。

		決議：合約已用印完成並於 110 年 4 月起由綠景花卉依約施作。
110 年 03 月 28 日	上和收取資源回收費	一、上和來函(如附件)自110年4月起加收資源回收服務費每月500元，原因是住戶未分類或將紙箱攤平，故上和依約徵收此費用，且一旦決定同意或不同意後，不可在中途悔約。 二、之前為樽節支出，有尋求民間業者前來收取，但業者表示非每日回收，若囤積過久沒回收易惹民怨。 三、呈請委員會裁決後歸檔存查。
		決議：同意上和環保自 110 年 4 月起加收資源回收服務費每月 500 元。
110 年 03 月 28 日	更換辦公用筆記型電腦	一、物業使用之筆記型電腦出廠年份為 2015 年，機器老舊無法順暢使用，有 USB 插孔接觸不良、無法連上網路及反應緩慢之困擾，故懇請委員會准予更換。 二、報價廠商有三，如附件。 三、呈閱後歸檔存查。
		決議：同意新購筆電由永暘電腦資訊廠商以 22,995 元整(含稅)得標。

四、宴會廳錄影、音設備增加討論案。

說明：鑒於住戶或委員對會議決議有不同意見，如建立此套設備可還原真相，提請討論決議。

決議：請呂經理與原廠商或其他廠商詢問相關設備，提供報價單。

參、管理中心物業服務執行報告

一、已完成事項

日期	完成事項內容報告	備註
03/02	永新清洗 A 棟水塔完成。	

03/02	幸運草持續做圓月池磚塊打除工程。	
03/02	交通局將 2/26 五妃街 3 個汽機車格位劃位未完成之部分，劃位完成。	
03/03	更換中庭地景燈燈泡。	
03/04	綠景園藝進場維護。	
03/05	綠景修剪園藝(AB 棟 RF 空中花園.中庭)。	
03/06	幸運草廠商進場施作圓月池工程。	
03/08	永新清洗 B 棟水塔完成。	
03/08	幸運草持續施作圓月池工程。(綁鋼筋)	
03/08	綠景園藝羅漢松.內外圍樹蘭修剪.水池最內側近車道出口枯葉整理。	
03/08	聯絡大港玻璃施小姐修繕車道入口磁磚。	
03/09	上和環保做垃圾間消毒作業。	
03/09	建設公司工務王副理至案場請管理中心將之前借給社區的電梯保護毯整理好後歸還公司。	
03/09	台電人員兩員巡檢配電室。	
03/11	幸運草進場施工(灌漿)。	
03/12	發現 B2 消防機房前 Epoxy 地板嚴重龜裂。	
03/12	幸運草進場施作圓月池拆模、打除多餘鋼筋。	
03/13	幸運草持續施工上防水漆，預定下週一後注水測試。	

03/13	召開管委會三月份第一次例會。	
03/15	幸運草圓月池放水測試漏水。	
03/15	台電更換大公電表，所以大公度數歸零。	
03/15	誠美工務將 3 件電梯保護毯取回。	
03/17	誠美工務王副理偕同幸運草廠商至社區增加圓月池水量，預計兩日後至社區觀察後再依情況做後續處理。	
03/18	車道鐵捲門於交管時發現無法放下，管理人員拿遙控器操作後已恢復正常，近日發生多次。	
03/18	1F 圖書室注廁所天花板發現有水漬。	
03/22	電請法華里噴灑登革熱藥劑，回約於 4 月會排定，且會請鄰長事先送通知單。	
03/22	昨日 3/21 B 棟兩台電梯 B1 開門後不會關閉，初判是照射光源影響所致，已調整燈具照明方向。但如再發生相同事件，廠商建議更換電梯光電感應器。(疑似老化)	
03/23	誠美工務偕同廠商處理 B1-83 車位上方滴水事宜。	
03/23	幸運草進場施作圓月池水泥打底。	
03/23	B 棟電梯叫修，原因為停至 B1 按關門均無反應，富士達至社區更換叫車基板後依然無效，故再次致電叫修，廠商表示需帶精密儀器前來查修，故先停機，以利它臺電梯順利運作。	

03/24	幸運草續施工(貼磁磚)。	
03/24	誠美工務查看 1F 圖書室注廁所天花板水漬。	
03/24	抓漏廠商將昨日 3/23 83 號車位上方之注射頭拔除並批土。	
03/25	幸運草續施工(貼磁磚)。	
03/25	大昇施作 3 月份機電例行性保養。	
03/25	07:08 地下室鐵捲門故障無法自動放下安管人員持遙控器至現場復歸。	
03/26	幸運草續施工(貼磁磚)。	
03/26	富士達電梯例行性保養。	
03/26	新光安裝 A 棟非無障礙電梯管制基板，但因富士達廠商下午有行程，且新光須請工程師協助裝回梯控排線順序，預計 3/31 後續安裝。	
03/26	廠商維修 A 棟 5 樓防火門。	
03/28	今日發現進入 A 棟面對大門右側門上方有撞傷及油漆痕跡。	
03/29	富士達更換 A 棟無障礙電梯煞車後測試後分貝為 55，比照未更換電梯為 70。	
03/29	幸運草續切割磁磚及貼光條。	
03/29	綠景做定期保養前置作業。	

03/29	10:38 快速捲門又故障未自動關閉。	
03/29	綠景修剪枝葉 2 袋，明日請環保局清運。	
03/30	幸運草續切割磁磚及貼光條。	
03/30	興乘施作例行性月保養。	
03/31	幸運草續施工放水測試。	
03/31	富士達 B 棟無障礙電梯鋼索修剪完成。	
03/31	新光保全安裝 A 棟非無障礙電梯控制板，因發現另有其他問題，會擇日再行安裝。	
03/31	防水閘門操演。	
04/02	發布居家檢疫公告。	
04/03	發布請住戶領臨時區權會通知單&委託書公告。	
04/03	發佈五妃街小門請確實扣上公告。	
04/03	發佈管理委員會四月份例會公告。	
04/05	刪除未登錄管制之全通卡。	
04/06	3 月份廠商請款匯款完成。	
04/06	張貼社區小門確實扣上警語。	
04/06	上和環保車輛製造污漬，已將影帶留存並告知上和。	
04/07	大港玻璃請廠商更換車道出口 3 塊地磚完成。	
04/07	發布配合施工停水公告。	
04/08	新光完成門禁卡設定教育訓練。	

04/08 大昇更換 B1 72~86 車位上方泡沫感知器 63 顆。

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。	
2	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，4/8 工務說明會請幸運草盡速完成。	
3	圓月池滲漏，抓漏工程大致完成，目前放水測試。 幸運草議案會說明，目標向建設公司延長保固。	
4	A 棟非無障礙電梯 2 樓按鍵按壓無效，新光於 2/25(四)將門禁基板拆回修繕，3/26(五)時間不足，且須請工程師協助安裝，3/31(三)工程師發現仍有其他問題，4/1(四)將基板拆回檢修。	
5	B1F-83 號汽車位後方天花板有類鐘乳石並有裂痕，3/23 已灌注發泡劑，並批土完成，繼續觀察有無續漏。 B1F-56~61 號機車位中間地板龜裂現象。 皆已回報誠美工務，近期將會來查看。	
6	B2 消防機房前 Epoxy 地板嚴重龜裂。	
7	1F 圖書室注廁所天花板有水漬。	

肆、上次決議執行狀況說明

一、召開臨時區權會討論案。

說明：囿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。但本署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)

執行情形：

已於4月3日張貼開會通知，並請住戶簽領通知單及委託書。

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)

執行情形：

1.經管理中心清查全通卡數量為144張。

2.誠美地產回覆未登錄之卡片尚餘127張。

3.110年4月3日公告將清除所有不明之已登錄全通卡權限。

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

執行情形：

依決議執行。

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

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。

執行情形：

已於 110 年 3 月 31 日實施防水閘門操演完成。

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		持續詩作磚塊打除工程。
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。

執行情形:

依誠美地產發文回函；誠美地字第 110001 號回覆說明三、社區中庭水池於四月初將完成修繕，水池本體不含設備可自修繕完成後保固一年。富士達電梯廠商表示經兩次以上調整測試為該公司更換部品零件之標準程序，在貴會發函前已回報物業管理中心將於本月 29 日更換造成異音之零件，懇請貴會多加要求物業管理中心每日工作聯繫與交辦事項務必確實將下情上達，且對外聯繫廠商報修應亦同步知會本公司工務。

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。

執行情形：

依決議執行。

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)

執行情形：

1.管委會已與綠景花卉簽約一年。

2.期間:自110年4月01日至111年3月31日止。

3.金額:5月-10月每月20000元整，

11月-4月每月15000元整

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。

執行情形：

依決議執行。

伍、住戶意見表研議案

日期	戶別	反應內容
----	----	------

1/28	8072	Q.社區公告欄設置於A棟B1梯廳外,非B棟住戶平時進出的動線上，倒垃圾時也以外出時順便拿下樓為主不便閱讀，社區公告應以方便居民瀏覽處為首要考量，才能達到佈達訊息之效，多數社區均是設置於電梯內方便所有居民進出時順便閱覽公告，建議管委會調整公告位置。 A.謝謝建議，請呂經理評估電子布告欄及壓克力布告欄並於下次會議時提出。
4/5	8072	Q.管委會例會及區權會開會日期可否公告在電梯，在垃圾場常看不到在電梯可增加曝光度，讓住戶可參與社區事務。 A.謝謝建議，同上。
4/6	6141	Q.這次臨時區權會的通知單與委託書並不像前兩次以投遞方式處理，這樣做法會造成某些住戶錯失資訊及減損住戶權益希望管委會能立即改進，應請物業管理人投至住戶信箱，才能免於住戶權益受損，以此致向主委明察。 A.謝謝建議，依目前以社區APP公告及布告欄公告為主，視情形再行調整。

陸、臨時動議

一、聯誼廳使用管理辦法修改案。

決議：

項次	修改前	修改後
3.使用規定	(3)聯誼廳申請以四小時為一使用時段(含準備及清潔整理時間)每一時段租金 2000 元，保證金 2000 元，每超過 1hr 加收 1000 元。廚餘剩食(材)需一併帶走，並經檢查場地清潔及器材無損後，則退還保證金。有損壞器材或無法完成清潔，由保證金扣除，如不足金額則由申請人補足。	(3)聯誼廳申請時段每次以四小時為原則(含準備及清潔整理時間)，每一時段租金 2000 元，保證金 2000 元，費用須於申請當天繳清，每超過 1hr 加收 1000(500)元。廚餘剩食(材)需一併帶走，並經檢查場地清潔及器材無損後，則退還保證金。有損壞器材或無法完成清潔，由保證金扣除，如不足金額則由申請人補足。

柒、散會：

捌、主席簽名：向麗娟 2021.4.21

同步 20 張刷卡確認有無遺失。

2. 訪客廠商卡：

物管對於訪客/廠商或其他外來人員，代刷使用或外借使用，以利外部人員進出管制及各項業務執行追溯管理。

- a. 若需去單一樓層，物管人員與住戶確認後，使用訪客廠商卡，代按電梯放行。
- b. 若需去多樓層，有需借用訪客廠商卡時，物管人員確認登記換識別證後，於梯廳大門系統刷卡記錄交予(借出)，返還時亦需系統刷卡記錄歸還)。