



誠美樸真
Blossom Mansion

各位芳鄰您好：

- 一、 第二、三屆管理委員會交接會議於 110 年 8 月 21 日召開，因第三屆委員均因故而未出席。
- 二、 點交資料上傳 app。

敬 祝

家 安

誠美樸真管理委員會 敬啓
中華民國 110 年 8 月 21 日



銘正物業

Ming Zheng Property Management

保全股份有限公司
公寓大廈管理維護有限公司

<http://www.ming-zheng.com.tw>

誠美樸真社區第二屆管理委員會
110年08月份 管理委員會交接會議

會議時間	110年08月21日(星期六)上午10時00分
會議地點	A棟二樓聯誼廳
會議主席	向雯涵主任委員

出席委員

職稱	姓名	簽到	備註
第二屆管理委員會			
主任委員	向雯涵	向雯涵	
副主任委員	謝惠娟		
監察委員	周家斌	周家斌	
財務委員	廖素梅	廖素梅	
總務委員	王正佳	王正佳	
第三屆管理委員會			
主任委員	楊靜利		
副主任委員	林佩蓁		
監察委員	李詠青		
財務委員	楊周純		
總務委員	陳詩斌		
其他出席人員			
職稱	姓名	簽到	備註
專案經理	陳世熙	陳世熙	
社區經理	邵鴻祥	邵鴻祥	

誠美樸真社區

第二屆暨第三屆管理委員會移交清冊

移交資料：

1. 社區文書檔案卷宗，共49項
2. 社區合約項目，共12項
3. 公設共用鑰匙清冊，共56項
4. 公共事務待辦事項，共6項
5. 管理中心資產清冊，共33項
6. 印鑑移交清冊，共5項
7. 存摺移交清冊，共2項
8. 其他移交資料：共45項
9. 家俱部品移交清冊：請見別冊，共14項

協同移交人	協同移交人	會同單位
第二屆管理委員代表	第三屆管理委員代表	銘正物業公司
何雲漸		陳世熙

中 華 民 國 110 年 08 月 21 日

誠美樸真社區文書檔案卷宗

編號	檔案名稱	數量	檔案內容
1	社區公告	1	行政公告
2	規約及各類管理辦法	1	社區規約、外觀管理辦法、裝修施工管理辦法、遷入及遷出管理辦法、停車場管理辦法、門禁安全管理辦法、電梯使用管理辦法、公共設施管理辦法、財務收支管理辦法、寵物飼養管理辦法、緊急防災爆事故管理辦法、垃圾回收管理、長期照護及居家管理等服務人員管理、房屋仲介管理辦法、監視錄影影像管理辦法、郵件收發及委託物品寄發櫃台管理辦法、修繕申請表、住戶意見反映單、隱形防護網安裝管理辦法。
3	管理委員會會議記錄	1	第一、二屆管委會會議紀錄
4	區分所有權人會議紀錄	1	第一、二屆區分所有權人會議紀錄
5	收文、發文彙總	1	收文:共46件、發文:共10件
6	社區財產清冊	1	1. A棟1F大廳 2. A棟書櫃植栽 3. A. B棟大廳植栽 4. A棟聯誼廳 5. A棟聯誼廳廚具 6. A棟健身房 7. A棟KTV 8. A棟2樓公設擺飾 9. A棟RF 10. B棟1F大廳 11. B棟RF+1F 涼亭
7	設備教育訓練簽到	1	108.09.29、108.10.06、108.10.13、108.10.20、 108.10.27、108.11.03、108.11.17、108.11.24、 108.12.14、108.12.28
8	廠商保養合約書	1	國泰產物保險、新光產物保險、銘正物業保全管理公司、巨承物業(清潔)、上和環保、大都會叫車機、興乘實業公司、大昇企業、東海冷凍、綠景花卉、永新衛生、富士達電梯
9	廠商保養紀錄-消防機電	1	109.02.27~110.07
10	廠商保養紀錄-電梯	1	107.07.25~110.07
11	廠商保養紀錄-弱電	1	無
12	廠商保養紀錄-園藝	1	110.4~110.08
13	廠商保養紀錄-汽車轉盤	1	108.04.26~110.07
14	廠商保養紀錄-水塔清洗	1	109.01.07、109.07.16/17、110.03.02(A棟)&08(B棟)
15	廠商報價單-維護暨維修	1	
16	設備故障處理報告書	1	詳見檔案夾
17	住戶基本資料	1	AB棟住戶基本資料
18	汽車切結書-非所有權人	1	包括:新增、補登、補切結、已完成
19	住戶機車切結書	1	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91
	住戶機車授權書		6. 10. 15. 63.
20	住戶室內設備教學驗收單	1	A1-8F、A1-12F、A2-6F、A2-10F、A3-5F、A3-9F、A5-4F、A5-7F、B1-11F、B3-3F、B5-6F、B5-8F、B5-11F

21	社區空白表單	1	機車位使用切結書、非所有權人使用汽車車位切結書、住戶基本資料表、修繕申請表、聯誼廳使用申請書、公共區域設備損壞簽認單、設備維修人員登記表、裝修許可證、巡查施工違規通知單、監視器調閱申請表、違規勸導單、隱形防護網安裝管理辦法
22	修繕申請表	1	AB棟住戶室內設備維修申請資料
23	公共區域設備損壞簽認單	1	停車場車道牆壁、B2-51車位、車道鐵捲門、一樓外圍塑木椅、車道旁格柵、B2-48車位車檔、車道柵欄
24	裝修施工申請資料	0	
25	建築出廠。保固證明書	1	此為建商點交時交付之各項設備出廠證明、保固書及說明書，內容詳閱。
26	竣工移交書	1	
27	家俱部品移交清冊	1	
28	設備操作說明書	1	
29	設備器具型錄	1	
30	設備出廠。保固證明書	1	
31	隱形鐵窗管理辦法切結書	1	8101、8102、8032、8092
32	上和環保病媒防治保養記錄	1	108.12.30~110.05
33	ETC購買登記	1	尚餘2張貼紙
34	鴻海(東海)垃圾冷藏室	1	108.10.29~110.5.7
35	身障車位使用登記表	1	
36	第一銀行	1	第一銀行對帳單暨扣繳憑單
37	公設鑰匙借用登記表	1	
38	搬遷申請書	1	
39	仲介帶看申請書	1	
40	違規勸導記錄	1	
41	重要資料	1	台電台水過戶資料、各類所得稅扣繳標準、住戶草約、共用約定共用部份附屬設施點交表、電信室過戶及通訊地址變更、滅火器清點表、社區主任移交清冊、台電調降契約用電受理回條
42	社區財報	8	108.11~110.07月財務報表
43	建築竣工圖	1	
44	結構竣工圖	1	
45	電氣設備竣工圖	1	
46	電信設備竣工圖	1	
47	消防設備竣工圖	1	
48	給水設備竣工圖	1	
49	排水設備竣工圖	1	

誠美樸真社區公共鑰匙移交清冊

項次	空間名稱	數量	單位	備註
一	地下二層空間			
1	五妃街八號雨水機房	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
2	儲藏室一	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
3	五妃街八號水箱室	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
4	消防機房	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
5	儲藏室二	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、工務
6	五妃街六號雨水機房	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
7	五妃街六號水箱室	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
8	汙水處理室	3	支	清潔、鑰匙箱、大廳
9	排風機房	1	鎖	密碼鎖(密碼:0000)
10	排風機房	1	鎖	密碼鎖(密碼:0000)
項次	空間名稱	數量	單位	備註
二	地下一層空間			
1	電信室	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
2	排風機房	2	組	鑰匙櫃、鑰匙箱(一組3支)
3	緊急發電機	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
4	景觀機房	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
5	垃圾冷藏室	4	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x3
6	五妃街六號水箱室	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
7	鐵捲門(1)	2	支	鑰匙櫃、鑰匙箱
8	鐵捲門(2)	2	支	鑰匙櫃、鑰匙箱
9	排風機房	1	鎖	密碼鎖(密碼:0000)
項次	空間名稱	數量	單位	備註
三	A棟一、二樓公設			
1	A棟大廳後門	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
2	物流管理室	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、主任
3	KYV內機房	2	支	鑰匙櫃、鑰匙箱
4	紅酒櫃	4	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x3
5	健身房置物櫃鑰匙	2	組	鑰匙櫃x6、鑰匙箱x6 (一組6支)

項次	空間名稱	數量	單位	備註
四	B棟一樓公設			
1	安全梯儲藏室	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
2	無障礙樓梯儲藏室	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
五	A棟R樓			
1	北向防火門	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
2	南向防火門	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
3	水箱室爬梯門	1	支	鑰匙櫃
六	B棟R樓			
1	北向防火門	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
2	南向防火門	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
3	電梯控制箱體	2	支	鑰匙櫃、鑰匙箱
七	A、B樓梯間			
1	樓梯防火門	2	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱1
2	管道間	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
八	新光保全			
1	紅綠燈電源	2	支	鑰匙櫃、鑰匙箱
2	紅綠燈箱體	2	支	鑰匙櫃、鑰匙箱
3	BA箱體	2	支	鑰匙櫃、鑰匙箱
4	電梯樓控器箱體	2	支	鑰匙櫃、鑰匙箱
九	其他			
1	動力盤體(1)	1	支	鑰匙櫃
2	動力盤體(2)	1	支	鑰匙櫃
3	電梯(車廂用)	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
4	電梯(消防用)	2	支	鑰匙櫃、鑰匙箱
5	社區中庭電動門遙控器	2	個	鑰匙櫃、大廳
6	社區中庭格柵門	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
7	警衛室	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳

交接後新增鑰匙

	A、B樓梯間			
1	樓梯防火門	114	支	鑰匙箱
2	管道間	78	支	鑰匙箱
3	電梯	2	支	鑰匙櫃

其他

1	動力盤體鑰匙(1)	32	支	鑰匙箱、大廳x1、主任x1
2	動力盤體鑰匙(2)	59	支	鑰匙箱、大廳x1、主任x1
3	管型保險絲(250V3A)	100	只	鑰匙箱
發電機工具箱，內含：				
	十字起子	1	支	

4	一字起子	1	支	收發室
	魚口鉗	1	支	
	活動板手	1	支	
	固定開口扳手	5	支	
	比重計	1	組	
	漏斗	1	只	
5	車道柵欄機把手	1	個	大廳
6	車道柵欄機遙控器	3	個	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
7	eTag手持式掃描器	1	台	大廳
8	防水開門工具箱，內含：			收發室
	防水開門輔助支撐固定螺絲	8	支	
	內六角螺絲	2	支	
	內六角板手	1	支	
	六角板手	1	支	
	門片頂板固定器	5	組	
9	竣工圖光碟	1	片	鑰匙箱
10	12W LED燈泡	23	個	收發室
11	機車e-tag貼紙(91號車位)	1	張	現場轉交

社區待辦/交接事項

序號	項目	交接情形
1	建材備品	目前公設及住戶建材備品尚在地下室，公設備品是否要保留，明年可由誠美地產代為清運，或未來由社區自行付費清運。
2	管理費催繳	S1~S3三戶積欠管理費，自108年11月至今 S1趙建銘 累計\$5萬4380元 S1誠美地產累計\$2萬0394元 S2誠美地產累計\$8萬8946元 S3誠美地產累計\$6萬3012元 共短繳22萬6732元整。
3	消防缺失改善	大昇消防已開消改估價單(3萬8490元)，待消防局執行消防檢查後，再依消防局所開缺失進行改正。
4	竣工圖說漏蓋使用執照號碼章	建築物竣工圖說 116張，其中84張無台南市政府工務局使用執照章，已於110年8月12日函請誠美地產儘速補齊。
5	B1車道斜坡EPOXY龜裂(90號汽車格位前)	因底層土壤含水量太多，待天氣放晴土壤乾燥時再行施工。
6	中元普渡	是否辦理，移請三屆委員討論決議
7	車道坡度1:8(B1F~1F)之延伸改善驗收確認案	1F~B1F汽機車坡道比 $S=1/8$ ，總長28m之驗收標準，目視判定總長應不符，小於28公尺。
8	住戶LINE群組解散說明案	於110年2月的臨時例會請住戶加入之LINE群組業已解散，交由下一屆管委會決定是否成立官方群組
9	新光保全契約書	誠美地產尚未將新光保全契約書移交至管委會，亦未說明合約到期日。
10	S2-S3兩遮維護清潔責任	S2、S3兩遮由其各所有權人負責。

管理中心資產清冊

項次	品名	數量	備註	原始/新增
櫃台				
1	監視螢幕	2	共用鍵盤、滑鼠1組	
2	影視對講螢幕	1	鍵盤、滑鼠1組	
3	APP螢幕	1	鍵盤、滑鼠1組	
4	多功能電腦主機	1	連線監視器、門禁系統、BA系統等	
5	影視對講主機	1		
6	APP主機	1		
7	電話子母機	1	有線1台，無線1台	
8	對講機	1		
9	電梯對講機	1		
10	社區小門按鈕開關	1		
11	車道柵欄及鐵門按鈕開關	1		
12	額溫槍	1		
13	APP設備	1	手寫板1台，觸控筆1支，刷卡機1台，條碼機1台	
收發室				
1	木櫃	1	存放檔案夾、包裹	
2	鐵架1	1	存放工具箱（冰箱牆邊）	原始
3	鐵架2	1	放置主機	原始
4	開放式架	1		
5	BA系統螢幕	1	壁掛式	
6	門禁系統螢幕	1		
7	BA系統主機	1		
8	監視系統主機	2		
9	門禁系統主機	1		
10	IVS主機	1		
11	彩色掃描印表機	1		原始
12	黑白雷射印表機	1		
13	公設筆記型電腦	1	無線滑鼠及無線網卡各1	原始
14	白色桌子	1		原始
15	小木櫃	1		
16	MITSUBISHI風扇	1	附遙控器	原始
17	四輪推車	1		原始
18	二輪推車	1		原始
19	鋁梯	1		原始
20	灰色塑膠椅	2	已部份損壞	原始
21	組合式衣架	1		原始

印鑑清冊

項次	名稱	數量	保管處	印鑑樣式
1	管委會印鑑章	1	管理委員會 監察委員	
2	管制章	1	管理中心	
3	收訖章	2	管理中心	
4	收發章	1	管理中心	
5	管委會名銜章	1	管理中心	誠美樓真社區管理委員會
6	社區帳號章	1	管理中心	6 0 6 1 0 3 7 3 4 3 5

7	社區文件作廢章	1	管理中心	
---	---------	---	------	--

存摺清冊

110年8月21日

定期存款及定期儲蓄存款明細(質押標的明細)



戶名:

☐可質借 ☐不可質借

存單存款帳號: 60699-098205

行次	存入日期	科目	總存定期分號	期限	到期日	年利率	存款金額(元)	主管核章	結清日
1	1090106	定期存款	00000019	12M	1100106	固定1.045***	1,500,000.00		
2	1090106	定期存款	00000027	12M	1100106	機動1.065*****	283,470.00		
3	60699098205	1090106	截止	目前累計餘額	2筆		1,783,470.00		
4	1100106	定期存款	00000035	12M	1110106	機動0.815***	283,470.00		0000027
5	1100106	定期存款	00000043	12M	1110106	固定0.795***	1,500,000.00		0000019
6	60699098205	1100125	截止	目前累計餘額	2筆		1,783,470.00		
7	60699098205	1100218	截止	目前累計餘額	2筆		1,783,470.00		
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

定存



摘要

支出

存入

結存

行次	日期	摘要	帳號	金額	金額
1	110 07 28	承前	帳號: 60610373435		\$1,977,543.00
1	110 07 28	8 0 4 2		\$4,764.00	\$1,982,307.00
2	110 07 28	8 1 1 3		\$4,760.00	\$1,987,067.00
3	110 07 29	現金	\$8,530.00	110/7月費用金	\$1,978,537.00
4	110 07 30	公設租借		\$100.00	\$1,978,637.00
5	110 07 30	6121		\$9,638.00	\$1,988,275.00
6	110 08 02	跨行轉帳	轉出帳號 0053713	\$18,738.00	\$2,007,013.00
7	110 08 02	跨行轉帳	轉出帳號 0248052 8032	\$4,764.00	\$2,011,777.00
8	110 08 05	現金	\$5,800.00	7月聯誼會會費	\$2,005,977.00
9	110 08 05	匯出匯款	\$125,528.00	7月管理服務費	\$1,880,449.00
10	110 08 05	匯出匯款	\$92,000.00	7月房屋服務費	\$1,788,449.00
11	110 08 05	匯出匯款	\$64,000.00	7月清潔服務費	\$1,724,449.00
12	110 08 05	匯出匯款	\$4,500.00	7月機房消防維護費	\$1,719,949.00
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

管理費