



誠美樸真社區

**第三屆第 1 次
臨時區分所有權人會議
會議紀錄**

中華民國 110 年 12 月 12 日



伯克錫物業
BERKELEY



誠美樸真社區

第三屆第 1 次臨時區分所有權人會議紀錄

開會時間：110 年 12 月 12 日 (星期日) AM 09:30

開會地點：A 棟二樓聯誼廳

召集人：第三屆管理委員會主任委員 楊靜利

主席：楊靜利 (簽名)

記錄：社區經理 吳敏慈

出席人員：

1. 本次出席區分所有權人 (含代理出席 32 人) 計 52 人，詳如出席人員名冊 (簽到簿及委託書)。
2. 依據區分所有權人名冊，應出席區分所有權人數總計 85 人，區分所有權總計 17433.67 平方公尺。
3. 合於本公寓大廈規約之規定開議額數：43 人。

已出席區分所有權人數計 52 人，占全體區分所有權人數 61.17%。

已出席區分所有權比例計 6,581/10,000，占全體區分所有權 65.81%。

列席人員：伯克鍊物業管理公司 陳藝文處長

一、主席致詞：

管理委員會來到第三屆了，歷屆管理委員會成員參與的初衷都是為了維護社區居住品質，讓大家可以在這裡安居樂業。今年 11 月開始，服務社區的廠商有些變動，希望能夠提供社區更安全美好的環境。

管理委員會是合議制，各項決議都是全體委員投票決定，經全體委員共同努力後，公共事務雖稍有成果，但仍有很多改進空間，請各位住戶針對各項議題踴躍表達意見。現依會議議程進行。

二、管理委員會報告

(一) 財產清點增減

1. 第三屆管委會上任後，由於承接的財產移交清冊與當初伯克鍊

移交給銘正的清冊幾乎一模一樣，因此重新清點，於9月20日完成第一波財產清冊確認。伯克錄10月22日進駐後，於10月30日再次清點並記錄財產變動與損壞清單。

2. 遺失文件2項、內容物不符2項（電風扇廠牌原為Mitsubishi，工作梯原為全新品）。伯克錄新增登載文件8項。

(二) 規約中有關店面管理費為住戶管理費二分之一之補正

1. 自本社區管理委員會成立以來，店面所繳交之管理費每坪單價為住戶的1/2，但社區規約並未明載店面管理費每坪單價為住戶1/2，因而引起爭議。
2. 處理原則：若可證明當初通過確為1/2，則補正規約；若無法證明，則依現行規約執行，請店面補繳差額。
3. 經查，第一次區權會報告管理費規劃時，有說明店面管理費為住家一半（如下圖），而唯一的異議沒有獲得附議（第一次區權會議影像紀錄02:12:00~02:16:00），因此未進行表決，按一般議事規則照案通過。

誠美樸真第一屆區分所有權人會議

誠美樸真管理費預估收入說明

項 目	坪(位)數	單位	單價		小計	備註
住宅管理費	4,222.69	坪	80	元	337,815	
店面管理費	294.45	坪	40	元	12,118	
汽車位管理費	89	位	350	元	31,150	
機車車位管理費	91	位	50	元	4,550	
合 計					385,293	
預估支出					384,650	
每月結餘					643	

 伯克錄物業

左圖是 108.08.31 於大億麗緻舉行第一次區分所有權人會議的簡報資料，當初規劃管理費為住家每坪 80 元、店面每坪 40 元，住戶無法接受住家每坪 80 元，僵持不下後，誠美允諾每坪補貼 10 元持續一年，此案才通過。

3. 因此1100919第1次管理委員會例會決議：本社區住戶規約未載明此事是為遺漏，應於區分所有權人會議中進行補正。
4. 規約第十七條第二款第一目補正為：

原條文	補正條文
第十七條 公共基金、管理費繳納 一、 略 二、 管理費之收繳 (一) 管理費之分擔基準 1. 房屋管理費收費標準：每月每戶坪數乘以70元。 2. 停車位管理清潔費，汽車收費：每月每車位350元。 機車收費：每月每車位 50 元。	第十七條 公共基金、管理費繳納 一、 略 二、 管理費之收繳 (一) 管理費之分擔基準 1. 住家管理費收費標準：每月每戶總坪數乘以70元。 2. 店面管理費收費標準：每月每戶總坪數乘以35元。 3. 停車位管理清潔費，汽車收費：每月每車位350元。 機車收費：每月每車位50元。

5. 若住戶覺得有必要調整店面管理費與住家管理費之相對值，未來可提案調整，不過須先修改社區規約第二條第九款之規定。

第二條 專有部分、共用部分、約定專用部分、約定共用部分

(略)

九、本公寓大廈各戶之管理費用，住戶同意依區分所有權人會議所定店面、住家、車位之管理費用收取，日後如有增加或減少收取之管理費用，同意依原約定之管理費用比例增加或減少，不得單獨針對店面、住戶、車位所有權人增加管理費用或單獨就住家之住戶減少管理費用。

(三) 公共區域清潔

1. 伯克錄之清潔回饋：

- (1). 地下室蓄水池、頂樓水塔清洗二次/年
- (2). 一樓大廳、梯廳地板養護一次/年
- (3). 一樓大廳挑高玻璃一次/年
- (4). 地下室地面吸塵一次/年

2. 誠美地產將贊助以下清潔費用

- (5). 地下室地板清洗：屆時車子必須暫停外面1~2天。
- (6). 一樓中庭地磚高壓清洗、部分磨洗。

公共區域清潔為社區本務，與建設公司無關，感謝誠美地產基於愛護本社區之初衷，願意贊助此次公共區域清潔費用。

3. 自11月1日起，由伯克錫委任潔瑞清潔公司承攬本社區之公共區域清潔，明訂各場域與物品之日常清潔SOP。
4. A棟靠水池那邊的玻璃牆面因自動澆灌產生水痕，必須使用藥劑才能清除，處理前下面的植栽將先挖除，之後是否再回種可進一步討論。

(四) 庭園植栽

1. 鳳凰木養護持續由誠美地產贊助。
2. 其他庭園維護自11月1日起改由幸運草園藝提供服務，內容含照明與噴灌設備之例行檢查，庭園目前的問題有：
 - (1). 鳳凰木下方日照不足，必須種耐陰性植物，將觀察植物生長狀況再陸續調整
 - (2). 植物投藥與施肥問題
 - i 小門進來後左側雞蛋花有介殼蟲，須投藥除蟲；水池旁白水木枝幹被包保鮮膜造成細菌感染，已改包覆麻布。
 - ii 開花植物要注意修剪時機以免影響開花，例如杜鵑必須於花季結束後一個月內修剪（通常是五月）。
 - iii 大同路S2、S3前面處，注意是否有附近店家倒家庭用水，若無此狀況，可考慮施肥。
 - (3). 自動澆灌漏水、噴灑範圍問題
 - i 注意漏水問題（檀香柏處）
 - ii 自動澆灌器噴灑不到，需要人工澆水（已註記範圍，由管理員協助）
 - iii 將重新巡檢並調整噴灑設定
 - (4). 頂樓為單一澆灌系統，四周因為陽光照射與風向不同，適合的植栽種類仍嘗試中。

(五) 廢棄物處理

1. 10月26日上和環保來函表示因為焚化場垃圾處理費調高，每戶的垃圾處理費將由230元上漲至320元，且超重計價再上漲為每

公斤 12 元，並取消優惠超重公斤數。經查，台南地區委託上和環保清運垃圾的各大社區均收到相同函文。

2. 經詢問其他垃圾清運廠商，均無法承接社區之垃圾清運，載運條件（不幫忙回收、不處理廚餘）亦無法滿足社區需求。
3. 12月漲價前、後之垃圾處理費估計如下表。

12 月	計價戶數	每戶月費(元)	契約月費(元)	容許總重量(kg)*	優惠公斤數	契約超重費(元/kg)	實收超重費(元/kg)	預估垃圾總量(kg)	超重量(kg)	超重費(元)	合計(元)
漲價前	41	230	9,430	1,017	500	10	7	2,000	483	3,381	12,811
漲價後	41	320	13,120	1,017	0	12	10	2,000	983	9,830	22,950

* 41 戶 × 0.8kg/戶/天 × 31 天/月 = 1,017 kg/月

4. 請大家盡量做好垃圾減量及分類。已請物管公司再多方洽詢，若有適合且價錢較合理之廠商，再提供給管委會參考。

(六) 排風設備

1. 地下停車場原啟動時間設定
 - (1). 未考慮用電離峰、尖峰時段，啟動作用時間都是在尖峰時段，致使用電量增加。
 - (2). 每次啟動後作用時間固定，未考慮住戶上下班時間車子頻繁進出時，作用時間需較長。
 - (3). B2 擾流與排風次數不足產生異味，BI 作用次數太多浪費電。
2. 總委重新調整排程，提高B2運作次數並降低BI運作次數，於11/18實施，請住戶幫忙注意是否已有改善。

(七) 消防設備缺失改善與消防演練

1. 社區的消防設備缺失改善一直未進行，事件發展歷程如下

時間(110年)	事件內容
04 月 30 日	大昇消防派員進行消防設備檢修申報，並提列消防設備缺失改善計畫書，說明原液桶原液量未符合規定，判定為原液桶破損。
05 月 05 日	大昇消防報價消防缺失改善工程總費用\$89,490 元。
06 月 11 日	管委會行文誠美地產，希望針對原液桶需更換 (37,000 元)、泡沫原液須補充 (28,500 元) 給予合理交代。
06 月 29 日	誠美地產、大昇消防、一陽消防、銘正物業，共同檢測 B2 消防室內泡沫原液桶內膜是否有破損，經測試後確認無損壞不需更換。

07 月 01 日	大昇消防確認 5 月 5 日報價單誤植 109 年之內容，其諸多缺失均已於 109 年消防局年度消防檢查前改善完成，將重新提供報價單予管委會。
07 月 05 日	誠美地產發函給管委會以及所有住戶，說明以上處理過程。
10 月 22 日	伯克鍊物業進駐，發現消防泡沫原液另放在橘色桶並暴露於空氣中，經瞭解上述始末後，請大昇重提報價單。
10 月 27 日	大昇重新提消防設備缺失改善報價單，總費用為\$38,490 元
11 月 08 日	總委檢視大昇報價單，發現有「火警預備電源（受信總機電源）新品」，此由一陽消防建置之設備，請管理中心聯繫一陽消防報價。
11 月 10 日	一陽送消防 R 型受信總機更換電瓶報價單，並告知電瓶剛過保固期限(110/10/31 止)。
11 月 14 日	監委主張：大昇懷疑消防泡沫原液短少是因為原液桶破損，測試原液桶無故障後，為什麼沒有把原液倒回去？每個月來保養，這件事情卻就這樣擺爛？所以原液短少他們也有責任，補充原液不能我們全部買單！
11 月 18 日	經總委與大昇爭取後，大昇願意負擔一半的原液費用。
11 月 20 日	管委會決議，更換 R 型受信總機電瓶費用應由銘正支付。因 5 月 5 日大昇消防已將火警預備電源列入消防缺失改善報價單，7 月 1 日會議紀錄也載明大昇將重新提供報價單予管委會，然大昇未提供、銘正亦未跟催。
11 月 29 日	大昇重新提消防設備缺失改善報價單，總費用為\$26,940 元
12 月 06 日	完成消防設備缺失改善會辦單，請大昇盡快維修

2. 已請物管公司安排12月底前實施消防自衛編組演練，並製作共同防護計畫書。

(八) 軟水機操作不當造成社區設備損壞

1. 銘正管理員操作不當讓軟水機天然鹽於軟水機四周散溢，不僅造成軟水機支架與軟水機房下方水箱室之補強鐵件鏽蝕，更造成水箱室與34號停車位之間的牆面透鹽損毀。
2. 事件處理經過如下表（備註：圖1~圖4於口頭簡報時呈現）

時間(110 年)	事 件	備註
9 月 01 日	第三屆管委會上任，發現軟水機支架生鏽嚴重，詢問社區邵經理，其表示上任之初就如此，他不知原因。	圖 1
9 月 05 日	為重新遴選物業管理公司，管委會邀請含銘正等四家物業管理公司來社區進行簡報，希望屆時再請教銘正關於軟水機的問題。銘正回覆 9	

	月 5 日不克前來，管委會改約 9 月 12 日仍被婉拒，最後黃泰欽總經理與王健生經理於 9 月 19 日前來簡報。	
9 月 16 日	34 號停車位旁之牆面滲水已久，原不知是天然鹽侵蝕所致，誠美公司於 9 月 16 日修補完後，不久油漆又開始剝落	圖 2
9 月 19 日	銘正物業管理公司進行簡報後，管委會由楊主委向銘正簡報社區在其管理下所產生的諸多缺失。關於軟水機，黃泰欽顧問表示若是管理中心的責任，會負責修復支架腐蝕部分。	
10 月 01 日	管理中心在未知會管理委員會的情況下，自行以上漆「覆蓋」支架上的鏽蝕當作「修復」。	圖 3
10 月 02 日	管委會從管理中心的工作日誌得知軟水機支架「被修復」而前往視察，發現 34 號停車位旁之牆面剝落，乃因隔牆的水箱室之牆面受鹽分腐蝕所致。	圖 4
10 月 5 日起	陳總委不斷地於上班前到管理中心櫃台請邵經理詢問銘正上級主管，有關本社區損壞之後續處理方式，但遲未收到回覆。	
10 月 23 日	再次提醒請邵經理與王經理積極詢問仍未獲回應。	
10 月 24 日	楊主委召開臨時管理委員會議，討論如何向銘正求償，會中決議暫緩支付 10 月份之服務費。	
10 月 26 日	去函銘正表示社區設備損壞責任待釐清，暫緩支付 10 月份之服務費共 217,528 元 (銘正物管 92,000 元、銘正保全 125,528 元)。	
11 月 17 日	收到銘正來函，要求本會於 11 月 19 日前支付 10 月份之服務費，否則將提起訴訟。	
11 月 23 日	本會取得各項損害修復之估價單後，去函銘正暫緩支付金額降為 136,605 元 (先行支付銘正物管 34,225 元、銘正保全 46,698 元)，並請銘正於 11 月 28 日來社區討論賠償事宜。	
11 月 30 日	收到銘正寄來的「存證信函」，拒絕出席討論並要求收函 3 日內付清 10 月份的服務費，否則將提起訴訟，並依合約求償每月服務費 3 倍之違約金。	附件 I
11 月 05 日	由於訴訟茲事體大，楊主委召集管理委員見面討論後續處理方式，決議於臨時區權會中提臨時動議，由住戶決定。	

三、管理中心年度工作報告

請參閱歷次管理委員會議紀錄。

四、公共事務管理

(一) 社區概況：至 110 年 11 月止，本大樓住屋狀況統計如下表

總戶數： 85 戶 (已交屋 83 戶)							進住率：72.9%		
上月住屋概況			本月遷入		本月遷出		本月住屋現況		
自住	承租	未入住	自住	承租	自住	承租	自住	承租	未入住
62	0	1	1	0	1	0	62	0	1

1. 本社區基地為地下 2 層、地上 A 棟 14 層、B 棟 12 層建築物。
2. 總戶數：85 戶(住家:82 戶、店面 3 戶)。
3. 電梯：4 部。
4. 汽、機車位：
 - 1). 平面車位：地下一樓至地下二樓車位，合計 89 車位。
 - 2). 機車位：地下一樓，合計 91 車位。

(二) 物業管理暨駐衛服務

委由伯克錫物業公司執行事務管理服務及駐衛安全服務。

(三) 設備保養維護

電梯名稱	電梯編號	升降機統一編碼	年度安全許可證到期日
1 號梯(客梯)	040-1970271	B-700-1046014-9	111 年 05 月 20 日
2 號梯(貨梯)	040-1992242	A-700-1040002-3	111 年 05 月 20 日
3 號梯(客梯)	040-1992253	B-700-1046017-1	111 年 05 月 20 日
4 號梯(貨梯)	040-1970284	B-700-1046016-0	111 年 05 月 20 日

1. 電梯設備：委由富士達電梯，負責 4 部電梯各機件及車廂運轉狀況檢查，機械室、車廂、降路、機坑、升降機油壓用、升降機緊急用等檢查。
2. 機電/消防設備：委由大昇消防負責以下設備之檢查及測試運轉
 - (1). 公共發電機系統、揚水系統、電力照明系統、廢水系統、水景池機房機具、周邊設備等；
 - (2). 消防安全設備（警報系統、滅火設備、排煙設備）。

3. 一般設施設備維護：社區其他臨時性設施設備維護，採招商比價方式辦理。

(四) 環境清潔維護

1. 環境打掃：派駐2名清潔人員，上班時間上午08:00~下午17:00。
2. 廢棄物清運、廚餘、回收，委由上和環保負責，每日收取一般垃圾、資源回收、廚餘。

(五) 保險

1. 火險：委由新光產險負責，承保範圍包括火災、爆炸引起之火災、閃電雷擊。
2. 公共意外責任保險：委由國泰產險負責，承保項目包括個人體傷或死亡、財物損失。

五、年度財務收支報告：(詳見每月財務報表)

1. 截至110年11月30日止，本大樓管理基金結餘為1,714,147元，於第一銀行竹溪分行(不含裝潢保證金暫收款)。
2. 社區每月收入

住家/店面管理費	\$305,893
汽、機車位清潔費	\$35,700
總額	\$341,593

3. 住戶管理費欠繳一戶：110年09-10月份。
4. 大樓各項支出均經管委會決議，由委員依權責監督、議價、採購、驗收、簽核、付款，層層節制，以杜絕浪費。並於每月定期公佈大樓財務月報表、銀行存簿當月收支影本、管理費欠繳名冊等(詳細收支明細及相關收據均留存管理中心，供住戶查核)。

誠美模真管理委員會 年度收支彙總表 【109年11月~110年11月】

	項目說明	109/11	109/12	110/01	110/02	110/03	110/04	110/05	110/06	110/07	110/08	110/09	110/10	110/11	合計
收入部份	管理費收入	\$499,668	\$147,606	\$550,060	\$187,278	\$429,744	\$167,122	\$492,252	\$151,560	\$530,452	\$146,138	\$489,050	\$184,282	\$446,144	4,421,356
	110年抽提車位清潔費												\$3,000		3,000
	預收款項			\$80,504				\$9,200		\$61,060					150,764
	公院收入	\$2,800		\$1,000		\$4,000	\$800	\$400						\$400	9,400
	施工清潔費收入	\$10,560			\$19,360					\$17,520					47,440
	無障礙車位租賃收入					\$200			\$100	\$100					400
	ETAG收入	\$1,440													1,440
	機車清潔收入													\$600	600
	違規金收入				\$1,500										1,500
	針料車位租金收入	\$380		\$560	\$300	\$300	\$240	\$240	\$240			\$260	\$140		2,660
	利息收入	\$1,499	\$1,650	\$1,499	\$1,187	\$1,187	\$1,187	\$1,187	\$1,368	\$1,187	\$1,187	\$1,187	\$1,187		15,512
收入小計		516,347	149,256	633,623	209,625	435,431	169,349	503,279	153,268	610,319	147,325	490,497	188,609	447,144	4,654,072
存摺結算區間		109.11.01~109.11.30	109.12.01~109.12.31	110.01.01~110.01.31	110.02.01~110.02.28	110.03.01~110.03.31	110.04.01~110.04.30	110.05.01~110.05.31	110.06.01~110.06.30	110.07.01~110.07.31	110.08.01~110.08.31	110.09.01~110.09.30	110.10.01~110.10.31	110.11.01~110.11.30	
支出部份	項目說明	109/11	109/12	110/01	110/02	110/03	110/04	110/05	110/06	110/07	110/08	110/09	110/10	110/11	合計
	物業管理服務費	\$92,000		\$251,056		\$92,000	\$92,000	\$92,000	\$92,000	\$92,000	\$184,000	\$92,000		\$205,375	1,284,431
	保全管理服務費	\$125,528		\$184,000		\$125,528	\$125,528	\$125,528	\$125,528	\$125,528	\$251,056	\$125,528		\$175,848	1,489,600
	垃圾清運費	\$9,430		\$23,060		\$9,430	\$9,430	\$9,955	\$12,234	\$9,955	\$22,387	\$12,432	\$12,234	\$19,761	150,308
	淺電端防保費	\$4,500		\$9,000		\$4,500	\$4,500	\$4,500	\$4,500	\$4,500	\$9,000	\$4,500	\$4,500	\$6,300	60,300
	電梯保養/維修費										\$33,000	\$22,000	\$22,000	\$22,000	99,000
	環境清潔服務費			\$192,000		\$64,000	\$64,000	\$64,000	\$64,000	\$64,000	\$128,000	\$64,000	\$64,000		768,000
	修繕費用					\$3,435					\$10,525		\$2,500		16,460
	水池水塔清洗費					\$10,000									10,000
	園藝維護費					\$18,000		\$15,000	\$20,000	\$20,000	\$40,000	\$20,000			133,000
小計		231,458	0	659,116	0	326,893	295,458	310,983	318,262	315,983	677,968	340,460	105,234	429,284	4,011,099
非固定支出	設備購置						\$22,995								22,995
	池心更換費										\$5,800				5,800
	化粪池疏浚清理費									\$5,400		\$5,400			10,800
	設備保養							\$8,000	\$4,200				\$4,200		14,400
	年度安全檢查										\$2,730				2,730
	氣密耗材													\$5,900	5,900
	軟化劑耗材													\$5,750	5,750
	清潔用品													\$3,050	3,050
	雜項支出			\$5,750											5,750
	欄杆零用金回沖	\$4,228	\$2,940	\$2,386		\$7,125	\$8,633	\$13,482	\$18,431	\$17,397	\$6,487	\$4,219	\$3,325	\$4,335	92,988
小計		4,228	2,940	8,136	0	7,125	31,628	19,482	22,631	22,797	15,017	9,619	7,525	19,035	170,163
支出合計		235,686	2,940	667,252	0	334,018	327,086	330,465	340,893	338,780	692,985	350,079	112,759	448,319	4,181,262
收支餘絀		280,661	146,316	(33,629)	209,625	101,413	(157,737)	172,814	187,625	271,539	545,660	140,418	75,850	1,175	472,810

	109/11	109/12	110/01	110/02	110/03	110/04	110/05	110/06	110/07	110/08	110/09	110/10	110/11	
第一銀行活存前期餘額	1,305,402	1,814,782	1,732,320	1,694,252	1,852,690	1,951,159	1,793,743	1,956,737	1,777,707	1,988,275	1,441,428	1,580,659	1,988,275	
本期增加	516,347	149,256	633,623	209,625	435,431	169,349	503,279	153,268	610,319	147,325	490,497	188,609	447,144	
本期減少	235,686	2,940	667,252	0	334,018	327,086	330,465	340,893	338,780	692,985	350,079	112,759	448,319	
第一銀行活存本期餘額	1,814,782	1,732,320	1,694,252	1,852,690	1,951,159	1,793,743	1,956,737	1,777,707	1,988,275	1,441,428	1,580,659	1,705,322	1,704,147	
零用金定額制		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
管理公共基金	1,814,782	1,742,320	1,704,252	1,862,690	1,961,159	1,803,743	1,966,737	1,787,707	1,998,275	1,451,428	1,590,659	1,715,322	1,714,147	
固定定存#0043	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	
機動定存#0035	283,470	283,470	283,470	283,470	283,470	283,470	283,470	283,470	283,470	283,470	283,470	283,470	283,470	
活期、定存總額	3,598,252	3,525,790	3,487,722	3,646,160	3,744,629	3,587,213	3,750,207	3,571,177	3,781,745	3,234,898	3,374,129	3,498,792	3,497,617	

誠美樸真社區110年管理委員會年度工作計畫表(第三屆任期:110.09.01-111.08.31)

項次	工作項目	週期	固定支出	非固定支出	預定執行月份											
一	行政事務類	週期	固定支出	非固定支出	110/09	110/10	110/11	110/12	111/01	111/02	111/03	111/04	111/05	111/06	111/07	111/08
1	管理委員會例行會議	每二月			○		○		○		○		○		○	
2	區分所有權人會議籌備會議	每年											○			
3	區分所有權人會議手冊內容及財務報表製作	每年											○			
4	區分所有權人會議通知單寄發	每年											○			
5	區分所有權人大會	每年											○			
6	管理委員會移交事項辦理	每年											○			
7	管理委員會任期-110.09.01-111.08.31	每年			○											
8	銀行帳戶及定期存款印鑑變更	第二年														○
9	現場主管工作日記審查	每天			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
10	公共意外險保單-110.01.15-111.01.15	每年							○							
二	財務管理	週期	固定支出	非固定支出	110/09	110/10	110/11	110/12	111/01	111/02	111/03	111/04	111/05	111/06	111/07	111/08
1	管理費收繳期別	每二月			○		○		○		○		○		○	
2	管理費催繳繳作案	每二月			○		○		○		○		○		○	
3	財務報表製作公布	每月			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4	年度財務分析	年度												○		
5	年度預算編列審查	年度												○		
6	年終財務支出盤點	年度						○								
7	年度社區公共財產盤點檔案整理	年度						○								
三	安全維護類	週期	固定支出	非固定支出	110/09	110/10	110/11	110/12	111/01	111/02	111/03	111/04	111/05	111/06	111/07	111/08
1	安全管理人員教育訓練-公司	雙月										○		○		○
2	社區安全巡邏	每天			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3	裝潢施工戶巡檢	每天				○	○	○								
4	緊急突發狀況處理	每天			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5	颱風天防災SOP演練	夏季												○	○	○
四	環境清潔類	週期	固定支出	非固定支出	110/09	110/10	110/11	110/12	111/01	111/02	111/03	111/04	111/05	111/06	111/07	111/08
1	社區四周公共區域環境	每日			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	社區水路清洗	半年						○						○		
3	社區環境消毒- 伯克維四樓項目	年度						○								
五	活動類	週期	固定支出	非固定支出	110/09	110/10	110/11	110/12	111/01	111/02	111/03	111/04	111/05	111/06	111/07	111/08
1	05/08 母親節	年度											○			
2	06/03 端午節	年度												○		
3	08/27 中元節-普渡	年度														○
4	12/25 聖誕節	年度						○								
六	管理服務合約類	週期	固定支出	非固定支出	110/09	110/10	110/11	110/12	111/01	111/02	111/03	111/04	111/05	111/06	111/07	111/08
伯克維管理、保全維護-110.11.01-111.10.31		年度	*				○									
大昇消防機電保養-110.02.01-111.01.31		年度	固定支出	非固定支出	110/09	110/10	110/11	110/12	111/01	111/02	111/03	111/04	111/05	111/06	111/07	111/08
1	每月定期保養一次	每月	*		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	消防安檢	年度	*		○											
3	消防安檢改善工程	年度		*								○				
4	消防演練及防護計畫表	半年						○						○		
5	如項由機電保養廠商依合約內容執行	每月														
富士達電梯保養-110.08.01-111.07.31		年度	固定支出	非固定支出	110/09	110/10	110/11	110/12	111/01	111/02	111/03	111/04	111/05	111/06	111/07	111/08
1	每月維護保養一次	每月	*		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	社區電梯設備功能缺失提報	年度		*								○				
3	電梯升降設備許可證	年度	*										○			
4	如項由電梯保養廠商依合約內容執行	每月			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
東海冷凍設備保養-110.04.01-110.12.31		年度	固定支出	非固定支出	110/09	110/10	110/11	110/12	111/01	111/02	111/03	111/04	111/05	111/06	111/07	111/08
1	半年維護保養一次	半年	*			○						○				
2	如項由環保設備保養廠商依合約內容執行	半年				○						○				
上和環保垃圾清運-110.11.11-111.10.31		年度	固定支出	非固定支出	110/09	110/10	110/11	110/12	111/01	111/02	111/03	111/04	111/05	111/06	111/07	111/08
1	垃圾清運	每天	*		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	資源回收室消毒	每月			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
興發實業/汽車轉盤-110.06.01-111.05.31		年度	固定支出	非固定支出	110/09	110/10	110/11	110/12	111/01	111/02	111/03	111/04	111/05	111/06	111/07	111/08
1	每月維護保養一次	每月	*		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	汽車轉盤設備許可證	每月													○	
3	如項由汽車轉盤保養廠商依合約內容執行	每月			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
幸運草園藝保養-110.11.01-111.10.31		年度	固定支出	非固定支出	110/09	110/10	110/11	110/12	111/01	111/02	111/03	111/04	111/05	111/06	111/07	111/08
1	維護保養(視情況而定)	每月	*		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	如項由園藝保養廠商依合約內容執行	每月			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

六、議題討論:

議案一 【需出席之區分所有權人數達二分之一以上同意行之】

提案人：管理委員會

主旨：A棟地下二樓水箱室之補強鐵件鏽蝕維修方式，提請討論

說明：

1. A棟B2大水箱周邊鐵架因軟水機的天然鹽外溢導致生鏽，誠美建設派工務及廠商現勘後提出兩項作法。

甲案：重新製作補強鐵件，費用高(68,250元)且須停水兩天。

乙案：除鏽後上漆，費用低(約1萬元)、不須停水，但恐治標不治本，鹽分無法完全清除，未來可能產生漏水。

2. 目前管委會扣留銘正10月份之部分服務費共136,605元，唯不確定是能否求償成功（詳臨時動議一）。

擬辦：請就前述甲、乙兩案討論並決議採行方式

決議：

1. 由出席之區分所有權人投票表決，依本社區住戶規約第七條，以區分所有權出席人數達二分之一以上同意行之。
2. 經充分討論後進行表決：甲案同意票數40票、乙案同意票數9票。
3. 通過甲案：部份水箱鐵件重新製作。

七、臨時動議:

臨時動議一 【需出席之區分所有權人數達二分之一以上同意行之】

提案人：管理委員會

主旨：與銘正之求償案處理方式，提請討論

說明：

1. 銘正因管理不善造成社區損失如下表，目前暫時由銘正10月份的服務費中扣存136,605元。
2. 管委會多次聯絡銘正，希望能當面討論確認賠償事宜，惟銘正相應不理。

	銘正物管	銘正保全	合計
10 月服務費	92,000	125,528	217,528
暫緩支付金額			136,605
R 型受信總機預備電源 (另加稅)			2,625
水箱室與 34 號車位之間牆面			62,580
水箱補強鐵件汰換 (另加稅)			68,250
軟水機角鐵除鏽油漆 (另加稅)			3,150
11/22 支付金額	34,225	46,698	80,923

3. 本會於 110 年 11 月 30 日收到銘正寄來的存證信函 (附件 1)，要求於收函 3 日內付清 10 月份的服務費，否則將提起訴訟並要求依契約賠償 3 個月服務費的違約金。
4. 訴訟須考量事項包括：
 - (1). 曠日廢時，恐無法在第三屆管委會任內有明確結果，第四屆管委會需接續處理，且社區與銘正簽訂的合約書對社區不利。
 - (2). 即便勝訴，理賠的原則是「責任分擔、損害填補(恢復原狀)」而不是換新，通常無法彌補社區全部損失。
5. 若不訴訟則自認倒楣、依銘正要求付款。

擬辦：請就以下三案討論並決議

甲案：不訴訟、依銘正要求付款，但追加討論是否事後求償

乙案：暫不付款，持續至調解委員會確認後

丙案：先付款，後續交由管委會全權處理

決議：

1. 由出席之區分所有權人投票表決，依本社區規約第七條，以區分所有權出席人數達二分之一以上同意行之。
2. 經住戶充分討論後進行表決：甲案同意票數7票、乙案同意票數34票、丙案同意票數7票。
3. 通過乙案：暫不付款，持續至調解委員會確認後。

八、主席結論：請多關心社區大小事，謝謝大家！

九、散會(下午 12 時 30 分)

附件 I：銘正公寓大廈管理維護有限公司於 2021 年 11 月 30 日寄來存證信函

郵 局 存 證 信 函 用 紙																					
副 正 本	郵 局	 (寄件人如為機關、團體、學校、公司、商號請加蓋單位圖章或代理人姓名或蓋章) 姓名：銘正公寓大廈管理維護有限公司 顏真義 一、寄件人 詳細地址：台南市東區中華東路二段226巷27號8B號 姓名：誠美模真管理委員會 主任委員 楊靜利 二、收件人 詳細地址：台南市五妃街6號 三、收件人 姓名： 詳細地址： (本欄姓名、地址不敷填寫時，請另紙聯記)																			
臺南虎尾寮 存證號碼 000270																					
格 行	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
一	致	貴	管	理	委	員	會	:	本	公	司	業	於	民	國	1	1	0	年		
二	1	0	月	3	1	日	2	4	時	履	行	合	約	完	成	,	並	由	貴		
三	委	員	會	與	伯	克	銖	公	司	三	方	完	成	管	理	服	務	移	交	作	
四	業	在	案	。	貴	會	竟	羅	織	非	合	約	載	明	之	服	務	事	項		
五	,	故	意	不	支	付	民	國	1	1	0	年	1	0	月	份	應	支	付	之	
六	管	理	服	務	費	新	台	幣	玖	萬	貳	仟	元	整	,	經	本	公	司	於	
七	民	國	1	1	0	年	1	1	月	1	5	日	銘	公	函	字	1	1	0	1	
八	1	1	5	0	0	1	號	函	催	促	貴	會	支	付	此	款	項	,	貴		
九	會	竟	仍	置	之	不	理	,	並	於	1	1	0	年	1	1	月	2	3	日	
十	來	函	羅	列	不	實	扣	款	項	目	,	故	意	不	支	付	1	1	0	年	
本存證信函共		頁，正本		份，存證費		元，															
		副本		份，存證費		元，															
		附件		份，存證費		元，															
		加具正本		份，存證費		元，															
		加具副本		份，存證費		元，															
						元，合計		元。													
經 年 月 日 證明		郵局正		郵戳		經辦員		主管													
		副 本 內 容 完 全 相 同																			
備 註	一、存證信函需送交郵局辦理證明手續後始有效，自交寄之日起由郵局保存之副本，於三年期滿後銷燬之。																				
	二、在 頁 行第 格下增刪 字 (如有修改應填註本欄並蓋用寄件人印章，但塗改增刪每頁最多不得逾二十字。)																				
	三、每件一式三份，用不脫色筆或打字機複寫，或書寫後複印、影印，每格限書一字，色澤明顯、字跡端正。																				

郵局存儲信函用紙

副正本

存證信函第 號		(寄件人如為機關、團體、學校、公司、商號請加蓋章戳(如無章戳者請加蓋印)																			
		姓名: _____																			
		詳細地址: _____																			
		姓名: _____																			
存證信函第 號		姓名: _____																			
		詳細地址: _____																			
		姓名: _____																			
		詳細地址: _____																			
		(本欄姓名、地址不敷填寫時,請另換聯紙)																			
序	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
一	1	0	月	份	之	整	筆	服	務	費	用	,	影	響	本	公	司	應	有	之	
二	權	益	甚	鉅	,	本	公	司	依	合	約	精	神	不	須	出	席	貴	會		
三	所	提	之	協	調	後	續	處	理	方	案	,	敦	請	貴	會	於	函	到		
四	三	日	內	支	付	前	述	民	國	1	1	0	年	1	0	月	份	之	管	理	
五	服	務	費	,	若	仍	未	蒙	惠	予	配	合	者	,	本	公	司	將	逕	行	
六	提	起	訴	訟	,	並	依	合	約	第	十	三	條	第	三	項	訴	請	支	付	
七	民	國	1	1	0	年	1	0	月	份	管	理	服	務	費	外	,	並	賠	償	
八	違	約	罰	款	為	本	契	約	每	月	服	務	費	用	合	計	金	額	三	倍	
九	之	違	約	金	,	及	延	遲	給	付	費	用	年	利	率	5	%	計	算	之	
十	利	息	。敦	請	貴	會	勿	自	誤	,	影	響	貴	大	樓	全	體	區			
本存證信函		頁。正本				份。存證費				元。											
		副本				份。存證費				元。											
		附件				份。存證費				元。											
		加具正本				份。存證費				元。											
		加具副本				份。存證費				元。											
						份。存證費				元。合計				元。							
編		郵局正				郵局				郵局											
年		月				日				月				日							
備		一、存證信函寄達交郵局辦理證明手續後即有效,自交寄之日起由郵局保存之副本,於三年滿後銷燬之。																			
注		二、本 頁 行第 條下 註明 字 如有修改應註明本號並蓋有寄件人印章、指印或指模(指印或指模應註明日期)																			
		三、每件一式三份,用不脫色筆或打字機填寫,或書寫後複印、影印,每份應書一筆,色澤明顯,字跡端正。																			

明證郵局

明證郵局

