



誠美樸真社區

第三屆第 4 次管理例會會議記錄 1

資料編號	(111) 樸真字第 11103-1
製表日期	111 年 03 月 06 日

會議名稱	誠美樸真社區第三屆第 4 次管理例會		
會議時間	111 年 03 月 06 日(日)10:00-13:00	會議地點	A 棟 2 樓聯誼廳
會議主席	主任委員 楊靜利	會議記錄	社區經理 吳敏慈
出席人員	副主委：林佩蓁 監察委員：李詠青 財務委員：楊周純	列席人員	伯克錫物業陳處長藝文

壹、出席人數：

應出席 5 員，實際出席 4 員；達法定開會人數。

貳、主席致詞：

參、管理中心報告：

一、社區居住概況

總戶數：85 戶					
上月住屋概況			本月住屋現況		
常住	出租	其他	常住	出租	其他
70	1	14	72	1	12
託售戶：3 戶（6102、8072、6131） 承租戶：1 戶（S3） 裝潢戶：S3 其他：包含未裝修入住、假日偶爾來居住等					

二、財務報告：

1. 111 年 01-02 月管理費收支情況表-截至 111/03/04 止。

應 收 金 額		應收未收金額				
管理費兩期應收		前次(01-02)		前次(11-12)		累計
683,186		99,832		0		99,832
未繳戶數(前期)	10 戶(A 棟 6 戶。B 棟 4 戶)					
催繳情形	電話通知	對講機通知	催告函	存證信函	支付命令	強制執行
	10	0	0	0	0	0

2. 本月份財務收支報告

2 月份收入\$ 178,264 元、支出\$ 0 元、本月結餘\$ 1,762,664 元。

(2 月份支出因適逢 228 連假，於 111 年 3 月 1 日匯款。)

※第一銀行竹溪分行活儲帳號餘額\$3,011,277 元。

※本期累積結餘\$3,669,234 元(詳如 2 月份財報)。

定期存款明細如下：

摘要說明	存單編號	到期日	利率	利率性質	期數	存單金額	利息 合計	本月利息	累計利息
第一銀行	60699-098205	111/01/06	0.795%	固定	12	1,500,000		994	32855
第一銀行	60699-098205	111/01/06	0.815%	機動	12	283,470		193	28657
定存金額合計						1,783,470		1187	33,630
本月份定期存款結存								1,842,608	

三、社區維護保養事項：

協力保養廠商	保養日期	執行細項說明
新光系統保全(弱電)	3 月 3 日(四)	監控設備、弱電系統維護保養
上和環保(消毒)	3 月 10 日(四)	環保室垃圾兼消毒作業
大昇消防	3 月 24 日(四)	機電消防設備維護保養
興乘實業	3 月 29 日(二)	汽車轉盤維護保養
富士達電梯	3 月 30 日(三)	各棟電梯維護保養
幸運草園藝	預計 3 月份下旬	園藝植栽維護保養

	待確認後另行通知	
--	----------	--

四、管理中心工作報告:

項次	日期	每日工作重要事項報告	備註
1 排煙機	01/09	夜間保全回報：A 棟 11F 排煙機異常，防火門自動關上，聯絡大昇前來處理，大昇回報中繼器故障待報價更新，授信總機已先隔離。	聯繫大昇消防
	01/10	收到大昇消防 A 棟 11 排煙中繼器損壞防報價單 \$1600 元。	製作會辦單
	01/11	管理中心製作會辦單請委員簽核。	01/14 完成會辦單簽核
	01/17	詢問中繼器是否到貨?大昇消防回復貨到即至社區安裝。	持續追蹤
	01/20	更換中繼器新品，並張貼管制標籤。受訓總機完成復歸。	完成
2 景觀池補水幫浦	01/10	秘書發現昨日至今，揚水馬達有運轉很多次，水錶已新增 72 度異常暴增。	聯繫大昇消防
		經理發現景觀池異常補水，與保全至景觀庫房檢測。發現漏水偵測開關後面線圈斷掉，導致系統無法正常運作偵測止水。 目前已請大昇準備相關材料進行更換，也先行關閉自動補水設定等維修完畢再開啟。	持續觀察
	01/11	揚水馬達仍多次運轉，水錶新增 62 度，報修大昇消防再次查詢管路。經理發現水井異常補水。	聯繫大昇消防
		大昇消防檢測完畢，發現為半月池的機械補水故障，目前將一樓景觀池旁自動補水設備關上，大昇會詢問廠商相關更換零件再行報價。	等待報價
	01/12	今日系統已無跳出異常，水錶數據也回歸正常。證實為半月池機械補水故障導致近日水錶暴增。	等待報價
	01/17	請水景廠商及水電師傅至社區調整補水幫浦。水景廠商說明可以更改為浮球式的(有請他同步先幫我們報價後續提供給委員評估)，也協助調	總務委員不同意更換為浮球裝置，應聯繫

		整圓月池的止水閥開關。目前圓月池止水閥正常補水，僅關閉半月池自動補水開關。下午經理請水電師傅至社區檢查半月池止水控制器，師傅將控制器卸下清潔安裝回去後已可以正常使用。	原廠商了解型號進行備料
	01/19	原廠商聯繫經理協助尋找原型號料件，並報價。	等待報價
	01/26	廠商給予報價單，一式含稅價 788 元。回報給總務委員。	委員同意購買備品
	02/22	廠商將備品送達到社區，管理中心建置庫存。	備用
3	01/11	真一送清潔用品至社區。	建立庫存
		東海冷凍櫃廠商取回 111 年度合約。	完成
4	01/15	管理中心上傳規約： 誠美樸真社區-新版遷入及遷出管理辦法-含附件 誠美樸真社區-外觀管理辦法。	完成
5	01/16	電梯公告:1110112 地下室水箱鐵件及 34 號牆面處理工程說明。	完成
		管理中心上傳第三屆第三次管理委員會會議紀錄。	完成
6 水箱鐵件修復工程	01/10	誠美林經理確認相關水箱鐵件及 34 號牆面處理工程規劃預計： 1. 1/19 拆除 B2 牆面 2. 1/20 水箱更換五金(會壓縮於一日完成以不停水方式進行維修)協調 34 號車位車主移車 5-7 天，暫停於誠美地產提供 B2-45 車位。 3. 1/21-1/23 木工施工 4. 1/24-26 油漆施工。	管理中心擬製公告
	01/13	管理中心完成上傳公告。 並張貼電梯公告:1110112 地下室水箱鐵件及 34 號牆面處理工程說明。	張貼電梯公告
	01/17	聯繫 B2-33 至 36 車位車主提醒 19 日早上 09:00 前移車。	持續追蹤
	01/19	木工完成 34 號車位旁牆面拆除工程。	持續追蹤

	01/20	完成鐵件更換。	持續追蹤
	01/21	完成 34 號車位旁木作工程，並由油漆廠商填縫上膠。	持續追蹤
	01/24	油漆廠商完成牆面批土油漆。	持續追蹤
	01/25	拆除車位保護工程。	完成
7 汙水馬達浮球更換	01/17	夜班保全回報： 下午汙水池異常已請大昇消防緊急檢修，為汙水浮球系統故障，先停止自動馬達運轉開關。半夜系統偵測到污水高水位，已手動開啟馬達運轉。	持續追蹤
	01/18	關閉汙水泵馬達。依總委指示今日已請大昇消防急救搶修汙水幫浦浮球，連工帶料一組 2000 元，系統回歸正常已切換為自動。	管理中心 製作會辦單
	01/18	大昇消防至社區更換浮球裝置。	完成
8	01/18	管理中心公告： 1110123 1F 挑高玻璃清洗及大廳晶化保養。 1110118 公設暫停使用公告。	完成
9	01/19	住戶致電告知今日晚上 11 點先生會返社區居家隔離。並提醒相關注意事項。	管理中心做好 人員安排與清 消作業
		管理中心公告：1110119 住戶居家檢疫公告。	完成
10 富士達更換煞車系統	01/21	富士達電梯派兩員技師檢查 A 棟 1、2 號車廂煞車系統。	完成
		富士達技師因為誤觸開關導致關在車廂頂上，已聯絡同事救助。今日僅保養一號車廂，2-4 車廂會再安排時間。	追蹤 2-4 號 電梯煞車系統 檢修日期
		富士達電梯技師說明：因檢測速度感知系統發現異常，已帶新品進行更換，並派第 6 位技師抵達說明，因社區為新制機體更換感知器需校正。	完成
	02/09	富士達電梯廠商派人調整社區 1.3 號機,主機防漏油墊圈更新。	追蹤 4 號電梯 煞車系統檢修 日期

	02/15	富士達廠商至社區更換 4 號電梯剎車，再次檢查是否正常開啟門禁感應系統。	完成
11	01/22	S3 陳先生繳交裝潢施工申請書。	施工期間 02/07-03/31
	01/22	幸運草園藝至社區針對 A 棟玻璃窗進行植栽垂葉天竺葵 100 盆、紫蘇 30 盆、薰衣草 30 盆	完成
12	01/23	潔瑞廠商至社區施作 1 樓挑高玻璃特清作業。陳處長前來督勤。	完成
13 景觀椅套清洗	01/23	將涼亭椅墊套拆卸下來明日送洗。	待明日秘書 送洗
	01/24	秘書送洗涼亭椅套，店家表示因椅套已發霉無法完全清洗乾淨，故不收件。	尋求原廠商 新品椅套報價
	01/26	經理將景觀庭椅套送至原廠商推薦位於永康洗衣店，三件椅套清洗費用報價 1000 元。	回報委員
	02/07	椅套的清潔狀況： 洗衣店說明，過年期間店面休息，今日開始會持續進行浸泡洗滌。	持續追蹤
	02/11	經理將送洗的椅套送回社區。洗衣店廠商說明綠色長椅墊尚有部分黴點無法完全清除，故收費為 500 元。根據灑水位置變更室外椅擺放位置，避免再次發霉。	安裝擺放 至定位
14	01/24	管理中心公告： 1110124 春節期間安全管理及注意事項。 1110124 裝潢施工期程說明。	完成
15 梯廳凹洞處理	11/14	A 棟右側逃生梯(靠北極熊螢幕)，6、5、4、2 樓牆面有凹洞(疑似逃生門開啟角度過大，遭門鎖凸出處撞擊)。 例會總委補充：請伯克錫處長向誠美公司確認幾處是否曾修復過。待確認。	待確認數量
	01/05	經理購買批土進行凹洞處補強。	完成
	01/07	誠美工務會安排至社區進行美化作業。	已聯繫
	01/20	購買砂紙備用。	提供工務使用
	01/25	將不平處磨平。	完成

16	01/26	將社區拒馬張貼禁止機車騎上人行道標語。	完成
17	01/27	富士達電梯至社區進行本月份例行保養。	完成
18	01/28	管理中心公告： 1110128 大型廢棄物說明。	張貼於電梯公告
19	01/31	管理中心上傳公告：公共設施請共同維護。	張貼於電梯公告
20	02/01	陳處長至社區督勤。	完成
		整理圖書室書籍，將其歸類擺放整齊。	完成
		管理中心上傳：11102 月廠商保養期程。	完成
		總務委員、陳處長及經理一同巡視社區門口環境，提醒社區大門鐵柵門需要上油保養。	購買馬油、鐵刷進行除鏽上油
		依總務委員指示將社區大門輪子刷除鐵鏽並上黃油，防止一直生鏽。	完成
21 汽車 防撞 邊條 報修	02/04	住戶 8072 填寫 B2-10 號車位防撞條修繕申請表。因車位出租給其他住戶，故請管理中心協助拍照以利後續與承租人協調修繕事宜。	聯繫廠商
	02/07	車道防撞護欄新品： 年底聯繫原廠商-津華興業說明社區使用的防撞邊條裡面有內襯鋁板，較為特殊。工廠目前停止產製此規格。 今日有再次詢問廠商工廠是否有再次產製，廠商回復確定沒有。已回覆給 8072 住戶及汽車位承租人。	持續追蹤
	02/08	8072 詢問車位防撞護欄相關廠商聯繫問題。	詢問林經理是否有其他廠商建議
	02/12	夜間保全回報：8093 駕車撞到自家車位汽車防撞邊條，已至管理中心填寫報修單。	持續追蹤
	02/18	誠美工務偕同防撞條廠商至社區測量防撞條尺寸及確認顏色。	完成

	02/24	汽車防撞邊條廠商已傳送報價單至社區，區分兩種價位提供給住戶參考並回報委員： 1. 一支防撞邊條未稅價價格為 480 元(含稅價 504 元)，不含運費、安裝、五金配件及施工。 2. 一支防撞邊條未稅價格為 600 元(含稅價 630 元)，連工帶料。 另廠商說明無法找到完全相同色號，與社區相近色號為淺灰色。如圖灰白相間防撞邊條，白色區域為反光貼紙。 管理中心於訂購時會要求不張貼反光貼紙使其與其他防撞邊條盡量一致。詢問委員是否同意社區 3 區域邊條更換此型號新品。	財委及主委表示:同意。 並請相關負責人至管理中心先行付款。
	02/25	致電住戶 8093 及住戶 6125，告知防撞邊條修復金額，請住戶撥空至管理中心繳納。	持續追蹤
	02/26	住戶 8093 至管理中心繳交費用。	完成
	02/28	住戶 6125 至管理中心繳交費用。	完成
22	02/04	管理中心公告: 1110204 住戶居家檢疫公告。	完成
23	02/06	8072 住戶聯繫關於申請調閱文件確切時間日期，王小姐於晚間回覆會改期於 2/8-2/12 之間抵達社區閱覽，會先行通知社區。	持續追蹤
	02/09	8072 至社區調閱資料內容、並簽署同意書 1. 第一二次消防申報書。 2. 第一次區權會會議影片（管理費段落）。 3. 第三屆臨時區權會討論管理費段落已於 16:00 調閱資料完畢。	完成
24 更換對講機壓克力面	02/07	護貝張貼誠美林經理提供社區小門標語。	完成
		進行社區小門對講機及感應器壓克力盒除膠作業。	完成
	02/09	主委指示社區大門感應盒壓克力磨損嚴重，需協請壓克力廠商報價更換。	明日聯繫廠商
	02/10	社區對外對講機防塵防雨盒面板刮損嚴重需更換。經理至 7-11 對面久大廣告社訂購 10*35CM 壓克力面板，廠商說明須於工廠裁切明日方可	回報委員

板		取貨。費用為 100 元。	
	02/11	至久大廣告社領回對講機防塵防雨盒壓克力面板，因廠商無法協助安裝，需討論安裝做法。	持續討論
	02/13	經理與保全協助更換對講機防塵防雨盒壓克力面板。	完成
	02/20	住戶反映門口壓克力面板脫落，保全已將其黏貼回去。	完成
	02/22	對講機壓克力板脫落，除膠後以雙面膠暫時固定。	尋求改善方案
	02/24	保全將門板卸下，仔細上膠。待膠凝固乾卻裝回。	完成
25 住戶資料收整	12/25	管理中心公告:1101225 住戶資料彙整更新。	持續統整
	01/03	將空白住戶資料投遞於住戶信箱。	持續追蹤
	01/10	未繳交住戶資料住戶再次通知。	持續通知
	01/15	住戶 8101 繳交住戶資料。	完成
	01/19	住戶 6043 繳交住戶資料。	完成
	01/21	統整住戶資料尚缺 6132(長期外地工作，已致電通知)。	完成
	02/07	6132 住戶回社區填寫完畢並繳交。	完成
26	02/08	清潔人員針對鳳凰木走道平台進行刷洗青苔。	完成
		清潔人員針對外圍地磚青苔刷洗。	
27	02/09	新光保全至社區進行例行性巡檢。	完成
28 地下室天花板修復	02/09	發現地下一樓天花板應為 S3 施工共振造成裂痕，陳先生帶工班至地下室了解修復範圍及詢問油漆色號，告知近日會處理。	持續追蹤
	02/20	經理再次詢問陳先生修復時間。陳先生回覆已聯繫廠商並承諾於下周五(2/25)前修復完，若得知師傅確定維修日期會告知管理中心。	持續追蹤
	02/22	陳先生已修復完成 B1 天花板工程，油漆色號為 AP52-1。	完成

	02/23	管理中心應造冊社區各處壁面的油漆種類與色號清單，提供必要時資訊。	2/28 完成
29 地下室清洗作業	02/07	誠美建設回饋社區公共區域特清作業安排期程。 地下室地板清洗：屆時車子必須暫停外面 1~2 天，一樓中庭地磚高壓清洗、部分磨洗。 111.02.07 詢問廠商年後期程安排。	持續追蹤
	02/10	詢問潔瑞清潔公司安排地下室停車場清洗及吸塵作業期程，廠商說明目前與誠美討論報價內容及金額，待敲定後，即可安排時間清洗。	持續追蹤
	02/12	廠商給予相關期程，並擬制公告。 地下二樓 111 年 2 月 14 日星期一 8:00~17:00 地下一樓 111 年 2 月 15 日星期二 8:00~17:00	張貼電梯公告
	02/14	廠商施作地下二樓時機台損壞，地下二樓之清潔與地下一樓之清洗將於 2/15 一併施作。	完成
		經理至里長辦公室與里長協調明日社區清洗 B1 地下室停車場機車停放區域。里長同意明日一天讓我們住戶停放於籃球場周圍及活動中心正門口，但需要擺放整齊。 管理中心更新公告:1110214 地下室地面清洗移車公告(更新)並張貼於電梯中。	張貼公告
		處長至社區督勤，並與潔瑞清潔廠商協調社區年前特清玻璃處需加強部分及社區外圍地板須協助高壓沖洗。	持續追蹤
	02/15	施作完成，部份深層汙漬廠商願意於周四(2/17)至社區使用強酸洗潔劑進行清潔。	統計區域
	02/16	副主委帶領經理一同巡視地下室清洗缺失部分。	統計區域
	02/17	處長至社區督勤並與經理一同驗收潔瑞清潔地下室清洗作業。	完成
	02/24	再次詢問溫經理，溫經理回覆 3/4 告知社區期程安排。	持續追蹤
	03/03	潔瑞廠商已給予社區針對玻璃補強、中庭木棧道及中庭外圍高壓沖洗期程於 3 月 19 日(六)早上 08:30-17:00 施作。	擬製公告

30 社區 自衛 消防 編組	12/09	消防自衛編組演練及消防計畫書，預計 12 月底前完成。詢問住戶是否參加消防自衛編組演練。意願名單： 指揮班-指揮中心指揮班: 8032 楊靜利 通報班-連絡消防單位及提供資訊情報: 6092 黃瀚儀 滅火班-協助發生火災之地區隊執行滅火工作: 避難引導班-共同擔任避難引導工作:8082 李詠青 安全防護班-火災時應將防火門、防火鐵捲門等閉鎖:6052 林佩蓁 救護班-協助避難引導人員確認有無受困者: 6031 陳威傑先生	持續招募
	02/10	為了方便討論社區消防自衛編組事宜，新增設一個群組提供給有參予的委員及住戶一同討論。	完成
	02/16	管理中心上傳公告: 1110219 誠美樸真社區自衛消防編組演練通知	完成
	02/19	完成社區自衛消防編組演練，由大昇消防指導教學。	完成
	02/21	經理將社區平面圖、廣播主機報告詞及受訓總機報告詞印出護貝放置於授信總機旁，提供必要時資訊。	完成
	02/24	購買自衛消防標組所需配備，手電筒、繩索、手套*5、哨子*5、醫療器材箱急救物品完整	完成
31	02/11	管理中心公告: 1110211 社區公共設施最新防疫管制措施。	張貼於 電梯公告
32 公設 陽極 鎖損 壞	02/11	宴會廳左邊門鎖故障，通報新光保全，廠商表示下周會將送修的螢幕送至社區，屆時查修。	持續追蹤
	02/20	B 棟大門陽極鎖無法上鎖。	回報廠商
	02/23	新保科技表示原訂今日至社區查修陽極鎖的廠商於昨日施打疫苗後發燒，今日不便至社區，改為周五(2/25)早上十點。	持續追蹤
	02/25	新光保全至社區歸還螢幕，廠商表示螢幕還在	完成

		維修中，故拿備品先給我們使用，待修復完畢後會盡快送回來，另修復 2 樓宴會廳陽極鎖，保固內免費更換，舊品帶回檢測。B 棟大門經檢測為正常，判斷當時風大導致陽極鎖未密合無法擊錘上鎖。	
33	02/11	夜班保全回報：A 棟非無障礙電梯無設定門禁，通報新光保全。	聯繫富士達電梯
		富士達電梯至社區檢查發現為未啟動控制開關。	完成
34 雨遮滴水查詢	02/12	保全發現 S2 雨遮漏水，通報大昇消防。	聯繫廠商
		大昇至店面查看，表示需借用 3 樓住戶陽台往下查看才知漏水原因，致電 8035 住戶表示不方便讓人進入；8031 住戶表示外出中約 13:30 才方便，故請廠商 13:30 再至社區查修。	聯繫 8031 屋主
		住戶 8031 返回社區，協助讓保全由陽台查看，初步判斷非住戶 8031 家中漏水。	持續追蹤
		保全發現住戶 8051 水錶運轉異常，致電住戶 8051 查為自動灑水器故障，導致大量灑水，來不及排水，住戶已將自動灑水器關閉，水錶暫停運轉。	完成
35 戶外景觀椅修復	1/11	經理發現社區外圍乘涼木椅木板翹起不平，已連繫彭老闆詢問相關廠商，彭老闆說明會與廠商討論改善作法。	持續追蹤
	01/26	再次詢問彭老闆與廠商討論後的解決方案，未回應。	持續追蹤
	02/27	再次詢問彭老闆與廠商討論後的解決方案，未回應。	持續追蹤
	02/09	彭老闆回應已聯繫廠商安排時間處理。	持續追蹤
	02/11	彭老闆通知於 02/17 至社區了解。	持續追蹤
	02/17	廠商修復完畢。	完成
36	02/15	台電人員送 6131 停電通知單，於 11:30 交給所有權人。	完成
		管理中心公告：111 年 1 月財務報表。 更新 110 年 12 月財務報表。	完成

		上和環保至社區消毒環保室。	完成
37 軟水機 控制器 更新及 樹脂管 更換	02/16	軟水機廠商至社區查看 A 棟軟水機狀況。	回報總委
	2/17	管理中心補充報告: 昨日軟水機廠商至社區查看 A 棟軟水機，經檢測 A 棟軟水機控制器損壞需更換，廠商並提醒軟水機機台內的樹脂管於正常使用情況下需一年更換乙次。社區 2018 年安裝 2019 年啟動使用，至今應該更換。建議 AB 棟軟水機皆更換(原理如同濾水器濾芯)	回報委員
	02/21	製作會辦單：社區軟水機控制器/樹脂管更換	待簽核
	02/23	提供未稅價及含稅價格供委員參考，並記載於 03/06 管理委員例會會議中追認。	待委員討論
	02/24	軟水機廠商抵達社區，更換 A 棟軟水機控制器及 AB 棟樹脂管內樹脂。廠商說明 A 棟軟水機控制器非原廠為台製款式，所以原先外罩上控制按鈕建及螢幕無法使用。若需調整及查看數據要將外罩掀起。 目前 A 棟軟水機調整為一日正反洗乙次，一次運轉時間長達兩小時 (2/24 開始，每日下午 14:00-16:00)。若水量使用過大會自動運轉。 更換 A、B 棟軟水機內樹脂管內樹脂時，廠商說明管內正常樹脂顏色應為咖啡黃，目前社區原有樹脂已呈現黃白色，建議社區定期於一年更換乙次。	經討論全數同意以未稅價計費。 追認 3/6 管理委員會例會
38	02/17	幸運草園藝廠商至社區例行維護。秘書通知經理彭老闆至頂樓查看頂樓花園；經理前往了解植栽狀況，並詢問彭老闆安排何時至社區進行噴藥作業。彭老闆說明頂樓土壤過濕，配合冬季目前將頂樓灑水器更改為一週兩次，一次三分鐘，並觀察植栽狀況。彭老闆說明於下週一二前若無下雨會至社區查看土壤乾度在做植栽調整。另外說明下午已完成一樓雞蛋花農藥噴灑作業，提醒管理中心告知住戶注意小心誤觸碰到。	擬製公告

		管理中心上傳公告: 1110217 幸運草園藝除蟲注意事項。	完成
39 手寫板故障排除	02/18	社區 APP 當機無法登入信件及取件，重新啟動後仍無法取件，回報新光保全。	持續追蹤
	02/19	新保科技建議使用後台系統領件，實際操作後領取 1 件會導致全部消失，恢復又造成過去所有包裹資料恢復。管理中心作法： 1. 使用信件包裹登記簿讓住戶簽收領件 2. 將今日以前尚未領件包裹填寫進登記本。 3. 當日收取的包裹正常建檔於系統(確保住戶接收到通知)，並同步依序於登記本向下登記，方便住戶領件簽收佐證。 4. 請填寫完整:包裹/信件/寄物/冷凍/冷藏 5. 並口頭跟住戶解釋等待系統修復完成會一次性操作領件。	持續追蹤
	02/21	詢問新光保全系統手寫板何時至社區更換，廠商回復須待原廠回覆。	持續追蹤
	02/24	廠商於公司測試確認非手寫板故障，廠商說明還在尋找問題點。	持續追蹤
40 EPOXY 破損	02/18	誠美工務查看 EPOXY 破裂狀況，待誠美工務評估後再回覆。	持續追蹤
	02/21	今日巡視發現 EPOXY 新增破損合計總共 6 處: (B2-43 車擋前、B1-48 車位白邊、機車 84 車位白邊、機車 74 車位上方白邊、一樓車道口及一樓車道靠近 54 車位轉角處)，已回報誠美協助派工處理。	回報誠美協助派工處理
	03/04	副主委擔憂車道 EPOXY 膨起造成騎士行車危險，經理使用紙膠帶將其貼平改善。	完成
41	02/20	6051 屋主反映自家衛浴電燈漏水，管理中心協助聯繫水電師傅查修。 水電師傅抵達社區查看 6051 漏水狀況，因 6051 只有女生單獨在家，師傅是男性，因此經理陪同師傅進入。經查詢為 6051 自家對外排風管接縫處滲水進入室內，導致水從電燈縫隙滴下。	住戶自行聯繫廠商修復

42 富士達 更換橫 流扇	02/20	保全發現 A 棟 1 號電梯風扇有異音。已報修富士達電梯廠商說明於週一至社區修復。	持續追蹤
	02/21	富士達電梯至社區更換 A 棟 1 號電梯排風扇，並詢問 2 號電梯關門有咖咖聲，廠商說明天氣太冷導致潤滑油凝固，聲音為器具磨擦聲。待天氣回暖會正常。富士達電梯更換風扇將更換下來的料件保存於庫房。型號為:GYFB-9B-2 型橫氣流風機	完成
43	02/21	台電人員說明 12 月份社區更換小公電表，今日派技師進行複查，檢測。一切正常。	完成
		管理中心收到法院寄來的支付命令。銘正物業管理管理服務費。主委請處長擬異議的初稿，及了解程序。	持續追蹤
44 頂樓 排水系 統堵塞	02/21	至 A 棟頂樓查詢排水系統，發現部分排水孔堵塞，已聯絡大昇消防至社區處理。	聯繫大昇消防
		大昇消防抵達社區，經查看排水堵塞他們無法處理。建議社區請包通廠商處理。	聯繫永新
		聯繫永新清潔公司至社區為頂樓排水系統估價。	持續追蹤
		管理中心請永新鄭老闆提供兩方案報價單： *方案 1-周圍人行道上、北側、S1 店面及車道旁均有排水溝疏通報價。 *方案 2-針對 A 棟頂樓右側三處堵塞疏通報價。	回報委員
	02/24	經理至頂樓察看下雨過後頂樓排水狀況，並清點頂樓排水數量推算永新報價區分兩種價位提供給委員參考： 方案一：針對堵塞處疏通，一處是 1000 元，目前社區 A 棟頂樓有三處堵塞。總金額為 3000 元(未稅)。 方案二：A 棟頂樓 9 個排水孔，B 棟頂樓 5 個排水孔，全部疏通(含目前堵塞處)，每處排水孔 500 元。總金額為 7000 元(未稅價)。 剛剛上樓查看發現目前 A 棟頂樓一處仍堵塞不通狀，當初查看的另外兩孔為緩慢排水。考量近期天氣無豪大雨情勢，無急迫性。詢問各委	列入 3/6 例會議題二

		員是否同意將此項目放置於例會會議裡討論?	
45	02/22	大昇消防至社區進行例行性保養維護。 請大昇協助檢查地下室燈座： 更換燈管車位 B1-73、B1-79。B2-22、B2-50	完成
46 垃圾 冷藏 室修 復	02/22	夜間保全回報：垃圾冷藏室溫度過高(現為 22 度，正常應為 15 度以下)已連繫保養負責人，廠商初步判斷應為冷媒跑掉，因合約記載夜間緊急搶修收費以假日計算，每 1 小時 1200 元 (上班時間一小時 800 元)。經詢問總委後，建議請廠商安排明日一早進行檢修。廠商安排於明日早上 09:00 至社區，後續檢修狀況再回報各委員知悉	持續追蹤
	02/23	東海冷藏設備廠商經查詢為漏冷媒，經總委指示暫時常開鐵捲門排氣、排冷媒，再重灌冷媒，廠商報價\$4500，於 11:21 分處理完畢，設定溫度為 6°C，溫差 5°C，平均溫度在 6-11°C，四小時除霜一次，一次 20 分鐘，除霜時溫度會較高。管理中心製作巡檢紀錄簽名表放置於垃圾冷藏室旁，此巡檢紀錄為早晚班保全巡邏項目重點之一，並要求今日起開始實施。	落實巡檢紀錄
	02/24	垃圾冷藏室冷媒重灌工程屬緊急搶修，今日管理中心後補編號 1110224-01 垃圾冷藏室冷媒重灌工程會辦單，金額:4500 元(未稅價)請委員們簽核。	2/27 委員 簽核完成
47	02/24	處長抵達社區督勤，並陪同經理上班。	完成
		富士達電梯至社區進行本月份例行性保養，測量測量主鋼索直徑為正常值範圍。1 號梯 9.9MM。2 號梯 9.9MM。3 號梯 8MM。4 號梯 8MM。	完成
48	02/25	興乘轉盤廠商至社區進行例行性保養並完成新年度合約簽屬。告知下月合約請款單將於下月寄出。	完成
		管理中心公告： 1110225 更新社區公共設施防疫管制措施。 第三屆第 4 次管理委員會議開會通知單。	完成

49	02/26	管理中心公告:1110226 111 年 03、04 月管理費繳費通知。	完成
		秘書與經理完成交接財務。	完成
50	02/27	管理中心公告：1110103 廠商保養期程表。	完成
51	02/28	管理中心公告：1110228 逃生緊急避難所指示。	完成
52	03/01	管理中心公告:1110301 社區櫃台秘書人事異動。	完成
53	03/02	大昇消防致電 3/21 早上 9:30 消防局要來社區針對大樓-110 年消防申報做缺失複查。	完成
54 停電緊急措施	03/03	09:15 台南市停電，社區啟動發電機設備，提供緊急備用電源。	社區巡視
		社區下午 15:24 恢復供電。社區柴油量總隔數劃分為 35 格，填滿狀態下可以供社區緊急備用電源 14 個小時。 今日停電 6 小時使用消耗 13 格，剩餘:18 格。可以供社區緊急備用電源 6-7 個小時。今日已消耗總柴油量剩餘一半。 管理中心添購乾淨 30 公升桶，再取柴油自行添加。盡速補充柴油，使社區柴油量達 8 成以上。 使社區有完整的緊急備用電源，供突發狀況使用。	添購乾淨 30 公升桶，再取柴油自行添加。
55	03/03	管理中心上傳 1110303 台南市公費 COVID-19 疫苗注射通知單。	完成
56	03/03	新光保全至社區進行例行巡檢，更換手寫簽名板及系統設定。包裹系統恢復正常運作。	完成
57	03/04	環保局派員至社區稽查社區回收處理狀況，狀況良好。	完成
58	03/04	秘書針對 111 年 01-02 月管理費尚未繳交的住戶進行電話通知。	完成
59	03/04	保全巡邏發現地下室燈座鋁管遭上和環保司機撞擊凹損，上和環保經理請我們詢問廠商併報價。已回報誠美協助報價。致電詢問申大請廠	持續追蹤

		商報價。委員指示:要求上和環保與原廠商配合更換。	
60	03/04	經理投放景觀池氣碇，圓月池 4 碇、半月池 3 碇。	完成
61	03/05	保全發現社區小門鎖舌脫落，導致開關門不正常。經理聯繫熟識鎖匠前往處理，鎖匠經查看無法協助修復。建議尋找原廠商。 於 11:45 管理中心已連繫久鉉實業廠商 0929-193956、至社區處理。廠商說明師傅約下午抵達社區，待廠商抵達後回報各委員。 久鉉實業於 17:00 抵達社區，維修完畢。	完成

五、前期會議工作進度報告：

項次	議案事項	執行情形	備註
議案 111402	廠商合約到期 續約簽訂研議 案	1. 新光產險：已於 11/26 完成續約。 2. 東海冷凍：於 01/11 完成續約。 3. 國泰產險：已於 12/27 完成續約。 4. 大昇企業社：於 01/15 完成續約。 5. 興乘實業：於 02/25 完成續約。	完成
議案 111403	年度消防缺失 安檢缺失改善 工程研議案	1. 同意先由大昇消防依 10 月 27 日之報價單進行消防缺失改善。 2. 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。	於 02/19 完成自衛消防編組演練
議案 111404	公設維修追蹤 研議案-110.10.3 物管交接	公設及住戶建材備品堆置於地下室： 預計於 111 年 1 月底統整完建材備品數量，擬定日期並公告住戶領取。 領取後不可將備品放置於公共區域。	管理中心擬定相關公告
議案 111404	公設維修追蹤 研議案-110.10.3 物管交接	店面管理費催繳： 於 1101212 第三屆第 1 次臨時區分所有權人會議報告說明。 於區權會會議公告 7 日內無異議即可進行	於 02/03 完成補正並上傳規約

議案 111404	公設維修追蹤 研議案-110.10.3 物管交接	社區大水箱周邊支架生鏽問題與 34 號汽車位旁木板裝飾牆面掉漆問題： 於 1101212 第三屆臨時區權會會議決議採部份水箱鐵件重新製作。	於 01/25 完成工程
議案 111404	公設維修追蹤 研議案-110.10.3 物管交接	A 棟右側逃生梯(靠北極熊螢幕)，6、5、4、2 樓牆面有凹洞(疑似逃生門開啟角度過大，遭門鎖凸出處撞擊)。	於 01/25 完成工程
議案 010901	A 棟地下二樓水箱室之補強鐵件鏽蝕維修方式研議案。	為降低對住戶生活的影響，水箱鐵件及 34 號車位旁牆面處理工程同步進行，安排如下： 1. 1/19 拆除 B2 牆面。 2. 1/20 水箱更換五金(會壓縮一日完成)並協調 34 號車位車主移車 5-7 天。 3. 1/21-1/23 木工施工。 4. 1/24-26 油漆施工。 5. 以不停水方式進行維修。 6. 1/12 日完成公告。 7. 周邊停車協調：拆除牆面需要地下 2 樓 34 號車位空間，已協調誠美地產 B2-46 車位於工期期間讓 B2-34 車主停放。	於 01/25 完成
議案 010902	與銘正物業管理公司求償案處理方式研議案	1110109 例會決議：等候銘正物業回覆訊息後再進行後續處理。 於 02/21 管理中心收到法院寄來的支付命令。銘正物業管理管理服務費。主委請處長擬異議書的初稿，及了解程序。	列入 03/06 例會會議討論

【為免檔案過大不易開啟，本會議紀錄分兩個檔案，以下部分請參閱會議紀錄_2】

肆、討論事項：

伍、臨時動議：

陸、散會