誠美樸真社區

第四屆第 3 次管理委員會議會議記錄

資料編號	（112）樸真字第 11201-1
製表日期	112 年 01 月 29 日

會議名稱	誠美樸真社區第四屆第 3 次管理例會		
會議時間	112 年 01 月 29 日(日)19:00	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	伯克銖物業：陳靖騰經理
出席人員	副 主 委：林芷羽　監察委員：李詠青	列席人員	

壹、 出席人數:應出席 5 員，實際出席 3 員；已達法定開會人數。

貳、 主席致詞：

1.請管理中心於 APP、環保室外公佈欄及電梯內，公告本社各項管理辦法均放置於誠美樸真智慧行動社區 APP，請住戶務必詳細閱讀並遵守，以維護社區品質及公共利益。

2.依據本社區 B1-90 號身障車位管理辦法規定大樓住戶之親友若要停放需住戶事先向管理中心確認，無障礙車位停車費每小時收費新台幣 100 元，每次停車上限 4 小時，借用者需提供有照片可證明身份之證件至大廳櫃台辦理登記換證。

3.請管理中心再次宣導落實垃圾分類，特別是紙箱務必拆平放置整齊，若有違規者，請管理中心開立勸導單。

4.園藝服務至社區前請管理中心巡視庭園註記須修剪的枯枝並於服務當天確認園藝廠商有確實修剪，五妃街機車停車位旁的草皮再請園藝廠商積極協助處理。

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
72	2	11	72	2	11

託售戶：0 戶。
承租戶：2 戶。
裝潢戶：1 戶。
其　他：包含未裝修入住、假日偶爾來居住等。

二、財務報告：

1. 112 年度 01-02 月管理費收支情況表-截至 112/01/27 止。

應 收 金 額		應收未收金額				
01-02 月應收		本　期(01-02)		前期(11-12)		累計
857,450		265,728		0		0
未繳戶數(前期)	0 戶					
未繳戶數(本期)	24 戶					
已繳戶數(本期)	61 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
	0	0	0	0	0	0

2. 12 月份財務收支報告

12 月份收入$ 103,338 元、支出$ 383,886 元、本月結餘$ 1,050,660 元。
※第一銀行竹溪分行活儲帳號餘額$1,050,660 元。
※本期累積結餘$1,050,660 元(詳如 12 月份財報)。
定期存款明細如下:

摘要說明	存單編號	到期日	利率性質	期數	存單金額		本月利息	累計利息
第一銀行	60699-098205	112/01/06	固定	12	1,500,000	利息合計	994	38,534
第一銀行	60699-098205	112/01/06	機動	12	283,470		311	7,707
						活存息	-	57
定存金額合計					1,783,470		1,305	46,298
本月份定期存款結存							**1,829,768**	

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
上和環保(消毒)	01 月 30 日(一) 02 月 20 日(一)	環保室垃圾兼消毒作業
新光系統(弱電)	01 月 04 日(三) 02 月 08 日(三)	監控設備、弱電系統維護保養
興乘實業(汽車轉盤)	01 月 31 日(二) 02 月 24 日(五)	汽車轉盤維護保養
大昇消防	01 月 14 日(六) 02 月 22 日(三)	機電消防設備維護保養
富士達電梯	01 月 31 日(二) 02 月 24 日(五)	各棟電梯維護保養
幸運草園藝	01 月 16 日(一) 02 月 20 日(一)	園藝植栽維護保養

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 購買及添加軟化鹽	12/07	添加天然鹽 A 棟一包。	完成
	12/10	添加天然鹽 A、B 棟各一包。	
	12/17	添加天然鹽 A、B 棟各一包。	
	12/21	添加天然鹽 A、B 棟各一包。	
	12/23	添加天然鹽 A、B 棟各一包。	
	01/02	添加天然鹽 A 棟一包。	
	01/08	添加天然鹽 A 棟一包。	
	01/15	添加天然鹽 B 棟一包。	
	01/18	添加天然鹽 A 棟一包。	
2 管理	12/06	公告：111 年 12 月廠商保養期程表	完成
	12/10	公告：86-90 號機車位抽籤結果公告	
	12/19	公告：夜間請降低音量,維護共同生活品質	

中心公告	12/19	公告：請落實廚餘,垃圾分類	
	12/30	里長通知：法華里 112 年度活動行程表	
	01/05	公告：112 年 01 月廠商保養期程表	
	01/05	公告：112 年 01.02 月管理費繳費通知	
	01/07	公告：111 年 11 月財報	
	01/09	里長通知：112 年臺南市中西區春節期間垃圾清運時間表(大型廢棄物清運)	
	01/09	里長通知：元宵節暨政令宣導活動	
	01/15	公告：111 年 12 月財報	
	01/17	公告：春節期間安全管理及注意事項	
	01/24	公告：第四屆第三次管理委員會會議通知單	
3 添加氯錠	12/10	添加氯碇圓池 4 顆。	完成
	01/08	添加氯碇圓池 4 顆。	
	01/16	添加氯碇圓池 4 顆半圓池 3 顆。	
4	12/02	富士達電梯技師至社區調整 A 棟電梯。	完成
5	12/02	鐵捲門今日上午出現異常無法下放，已聯絡鐵捲門廠商，下午 15:30 捲門廠商檢查保險絲燒掉更換新的保險絲。	完成
6	12/03	Epoxy 廠商至社區做補強上色上漆，需乾燥三日，過程會擺放三角錐避免壓到。	完成
7	12/04	製作第四屆第二次管理委員會議議程。	完成
8	12/04	進行第四屆第二次管理委員會議。	完成
9	12/05	B 棟 11 樓清晨發生火警警報，夜班特勤人員第一時間至樓層進行檢查，確認無異常後進行復歸，並於一早交接日班特勤聯絡大昇消防來檢查，檢查後確認後判斷為誤報。	完成
10	12/06	製作 B 棟蓄水池浮球開關維修會辦單。	完成
11	12/06	製作第四屆第二次管委會會議紀錄。	完成
12	12/07	收信總機兩次警報"B 棟 11 樓消防箱"皆確認為誤報，大昇消防前來檢查時報警訊號皆已消失，無法判斷為中繼器還是偵煙器出問ㄟ題，經廠商教學，	完成

		於下次警報產生時進行觀察，判斷為中繼器故障，中繼器維修報價如上次，再製作會辦單簽呈。	
13	12/08	開始進行聖誕布置。	完成
14	12/08	新光送回住戶送修之室內機，協助至住戶家安裝。	完成
15	12/08	製作第四屆第二次管委會會議紀錄。	完成
16	12/10	第二機車位抽籤,公告抽籤結果	完成
17	12/11	製作 B 棟 11F 消防箱中繼器故障更換會辦單	完成
18	12/12	製作國泰產物社區公共意外責任保險投保會辦單。	完成
19	12/12	梯控板修好送回，待電梯廠商撥空前來安裝。	完成
20	12/13	製作清潔人員工作時間及工作內容表。	完成
21	12/13	新光產物商業火災保險單及保險費收據送達。	完成
22	12/14	庭園地燈維修報價送達，已製作會辦單簽呈。	完成
23	12/15	潔瑞張經理至社區進行特清項目估價並告知今日面試新人，麗雲大姊確定僅工作到年底。	完成
24	12/15	台電至社區配電室安裝新型自動化設備，不會影響到社區住戶用電。	完成
25	12/15	製作消防機電維護保養合約續約會辦單。	完成
26	12/16	S2 承租戶繳交裝潢保證金支票。	完成
27	12/16	大昇送達建築物公共安全檢查、申報估價單。	完成
28	12/17	五妃街轉角矮燈因強風倒下，保全進行固定。	完成
29	12/17	B 棟 R 樓景觀吊燈因強風，吹掉下一盞。	完成
30	12/19	製作 112 年度建築物公共安全檢查申報會辦單。	完成
31	12/20	請新光安排 12/30 電梯廠商保養時會同進行梯控板安裝。	完成
32	12/21	秘書製作 12 月份應付帳款。	完成

33	12/23	8072 工班開始進行拆保護，目前僅拆梯廳保護進行清潔，週一搬家具進戶內後再行拆電梯及車位進行清潔。清潔完畢會找經理驗收。	完成
34	12/25	準備社區建築物公共安全檢查申報會辦單。	完成
35	12/25	修改工作表格： 1.早晚班點交用表格 2.社區影印紀錄表	完成
36	12/25	製作社區全樓層平面圖閱讀本。	完成
37	12/26	廠商進行園藝維護保養。	完成
38	12/27	製作春節安全防護計畫書。	完成
39	12/27	製作春節期間加強巡邏事項單。	完成
40	12/28	進行汽車轉盤維護保養。	完成
41	12/29	陪同大昇進行消防機電維護保養。	完成
42	12/30	富士達電梯進行電梯維護保養。	完成
43	12/30	B 棟無障礙電梯樓控板完成維修更換。	完成
44	12/30	電梯風扇檢查，B 棟的風扇沒什麼問題，清潔後聲音正常。 A 棟無障礙電梯的風扇，軸心有歪掉的情形，已初步調整讓聲音降低，但設備還是得更換，已請廠商再送報價單來。	持續追蹤
45	12/30	新任清潔大姐陳淑芬與杜小姐進行交接實習。	完成
46	01/01	製作日夜班工作人員執掌。	完成
47	01/02	彭老闆景觀燈飾維修報價單送達，製作會辦單進行簽印。	完成
48	01/03	國泰產物拿社區保單資料及繳費單收據來社區。	完成
49	01/07	住戶反映回收室有異味，經檢查判斷味道應是回收桶底部許久未清潔，遂將回收桶拉到戶外作清洗。	完成
50	01/11	幸運草維修庭園地燈(小門門口、銅像前、A 棟轉角、水池、B 棟前面)。	完成

51	01/12	幸運草更換外圍燈條共五處。	完成
52	01/12	今日發現捲門上開有異音，已有聯絡英明鐵捲門廠商，廠商後續回電告知明日上午會過來維修。	持續追蹤
53	01/13	捲門檢查後說軸心要鑽孔灌油，需報價維修。	
54	01/17	處長的捲門廠商今天順路過來看現場狀況，廠商表示「這個的確就是軸心的關係，原廠商提出的鑽孔加油方法是可以，但過陣子可能又會再發生，如果他來做就是會選擇換掉軸心，但換軸心馬達就得一起換，所以建議先請原廠商處理，未來有要換馬達可以再請他處理，不過還是建議捲門每天還是要有一段時間常開，我都是建議我的客戶 8~20 開著晚上再關起來就好」	
55	01/14	陪同大昇消防進行機電消防維護保養。	完成
56	01/14	陪同大昇消防進行損壞的 B 棟 11F 消防箱中繼器維修更換。	完成
57	01/15	製作巡察、巡檢、巡邏三巡原則。	完成
58	01/15	與甲鼎物業進行清潔人力合約討論。	完成
59	01/17	水景廠商傳送報價為更換幫浦的，幫浦無法進行維修，幫浦更換連工帶料報價$35,200(未稅)。	持續追蹤
60	01/17	聯絡海爾斯水景請他依同水井原廠商報價規格幫我們報價。	持續追蹤
61	01/17	聯絡海爾斯水景請他撥空來社區察看噴灌的問題進行報價，海爾斯表示年後會過來。	持續追蹤
62	01/18	製作會辦單： 1.誠美樸真外觀燈光修繕施作工程。 2.天然氣幹管瓦斯緊急遮斷設備檢測工程。 3.軟水設備-軟化鹽耗材	完成
63	01/18	製作櫃台事務登記指引： 1.各登記簿使用 SOP 2.包裹委託現金退貨登記單 SOP	完成
64	01/19	B1 機車停車位 1 號上方有滴水已有聯絡 S2 設計師，設機師回覆會請水電過來看直至晚間下班前水電及	持續追蹤

		設計師都未到社區勘查。 後續沒再滴水，設計師告知管理中心可以協助重新刷漆。	
65	01/21	製作櫃台事務登記表格：(公設類) 1.KTV 室使用登記表 2.健身房使用登記表 3.聯誼廳使用登記表 4.閱讀區圖書出借登記表 5.公設使用異常登記表 6.B1-90 號身障車位租借登記表	完成

待辦事項			
項次	**日期**	**內容**	**處理進度**
1	111.10.14	修正各戶門禁卡數量至六張內。	預計 2/15 日前完成
2	111.10.19	A 棟頂樓景觀燈具修繕。	廠商回覆：傳第二支損壞燈具的報價單來，並說預計 2/18 至社區一同維修兩支燈。
3	111.10.31	水景馬達漏水修繕。	廠商回覆：廠商之報價為更換幫浦的，幫浦無法進行維修，幫浦更換連工帶料報價$35,200(未稅) 聯絡海爾斯　水景請他依同規格幫我們報價。
4	111.12.30	A 棟無障礙電梯風扇聲響修繕。	A 棟無障礙電梯的風扇，軸心有歪掉的情形，已初步調整讓聲音降低，但設備還是得更換，已請廠商再送報價單來。
5	112.01.06	天然氣緊急遮斷設備檢測工程。	正依廠商報價進行會辦簽核中。
6	112.01.09	噴灌設備維修。	已請景觀廠商彭老闆回去報價過來。 已請海爾斯水景年後撥空過來檢查報價。

7	112.01.16	誠美樸真社區工作人員 SOP 補完計畫。	持續製作中。
8		車籍資料確認	eTag 部分正擬定全數刪除，重新編列設定之方法。

五、前期會議工作進度報告：

項次	議案事項	執行情形	備考
議案 120401	伯克銖管理服務合約續約追認案	1. 與會委員均確認合約簽印完成，照案通過。	完成
議案 120402	幸運草園藝保養合約續約追認案	1.與會委員均確認合約簽印完成，照案通過。	完成
議案 120403	上和環保垃圾清運合約續約追認案	1.與會委員均確認合約簽印完成，照案通過。	完成
議案 120404	８６－９０號機車位抽籤案	1.與會委員同意調整 86~90 號機車位使用期間為每年 1 月 1 日至 12 月 31 日，以利會計年度計算。 2.請管理中心擬定相關管理條文如：XX 日前發布公告、XX 日前完成抽籤、XX 日前進行繳費…等，於下次會議討論決議定案後，納入停車場管理辦法每年固定進行。	完成

議案 120405	車道出入口快速捲門上下班時段常開討論案	1.與會委員決議此議案先暫緩討論。 2.請管理中心先找其他家快速捲門廠商至社區場勘，查找社區捲門常故障之原因，並對其原因提出維修報價。	持續追蹤
議案 120406	社區頂樓陽極鎖常開討論案	1.與會委員決議，頂樓陽極鎖還是保持常閉以維護社區安全。	完成
議案 120407	管理基金定存續存討論案	1.請管理中心再向第一銀行確定明年的固定利率與機動利率為多少，供管委會於續約前做決議。 2.約定 112 年 01 月 06 日(五)主委與財委於早上 09:00 至第一銀行續約。 3.依本次會議決議，湊成共$2,000,000 的定存，不過是做成兩筆機動利率各$1,000,000 的定存。	完成
議案 120408	社區特清項目年度排程規劃討論案	1.地下室清洗因清潔大姐維持良好，112 年度可不必施作。 2. IF 挑高玻璃及水垢清洗、AB 棟與遮及溝槽清洗、庭園及外圍地板高壓清洗，請廠商再另行詳細報價。 3.大樓外牆清洗因費用較高需提區權會討論決議，待明年四月有更新的報價後再決定是否提出。	持續追蹤

肆、 討論事項:

一、【議案 012901】管理基金定存內容更改討論案

說明：

1. 目前社區共有兩筆定存，定存金額分別為固定利率$1,500,000 與

機動利率$283,470。

2. 副主委提議湊成共$2,000,000 的定存，固定與機動各$1,000,000。

決議：

1. 與會委員同意，依副主委提議湊成共$2,000,000 的定存，不過是做成兩筆機動利率各$1,000,000 的定存。

二、【議案 012902】社區清潔公司合約討論案

說明：

1. 因潔瑞清潔公司僅能依國定假日對現場人員進行排班，無法排班確保每日皆有社區清潔，故尋找其他家廠商進行社區清潔人力服務報價。
2. 現有甲鼎物業進行社區清潔人力服務報價，報價單如下：

甲鼎物業管理顧問有限公司
成家亮潔能企業社

清潔人力服務報價單　　日期：2023/01/30

一、客戶資料					
1	客戶名稱	誠美模真大樓			
2	服務地址	台南市中西區五妃街 6 號(代表號)			
3	電　話			聯 絡 人	陳慧文 處長
二、年度加值服務免費事項: 高空外玻璃清洗 1 次、天篷清溝 2 次。					
三、服務費用說明					
no.	項目	單價	數量	複價	每月雇主成本分析提列
1	清潔員	1 人 34,286	2	68,572	1.勞保　2,125. 2.健保　1,286. 3.提撥　1,584. 4.薪資　27,000. (26400~27000) 5.職災　53. 6.稅金　1,714. 7.其它　238.　小計:34,000.
2	營業稅	1 人 1,714	2	3,428	
3	合計	1 人 36,000	2	72,000	
新台幣: 柒萬貳仟元整(含稅)					
三、說明事項: 1、派駐人員出勤及休假： 2、每週休二日、國定假日輪值排休補假。 3、值勤時間:每日 08:00~12:00、13:00~17:00					
四、本公司聯絡資訊					
1	公司名稱	甲鼎物業管理顧問有限公司 (統編:83284518) 成家亮潔能企業社 (統編:89102727)			
2	公司地址	台南市東區中華東路二段 243 巷 24 弄 35 號			
3	電　話	(06)267-9144	4	傳　真	(06)267-4468
5	承 辦 人	清潔承攬部: 陳嘉亮	6	行動電話	0939-072821

決議：

1. 調整伯克鍊合約中有關清潔的項目。

2. 原則上同意甲鼎物業管理顧問有限公司之報價。

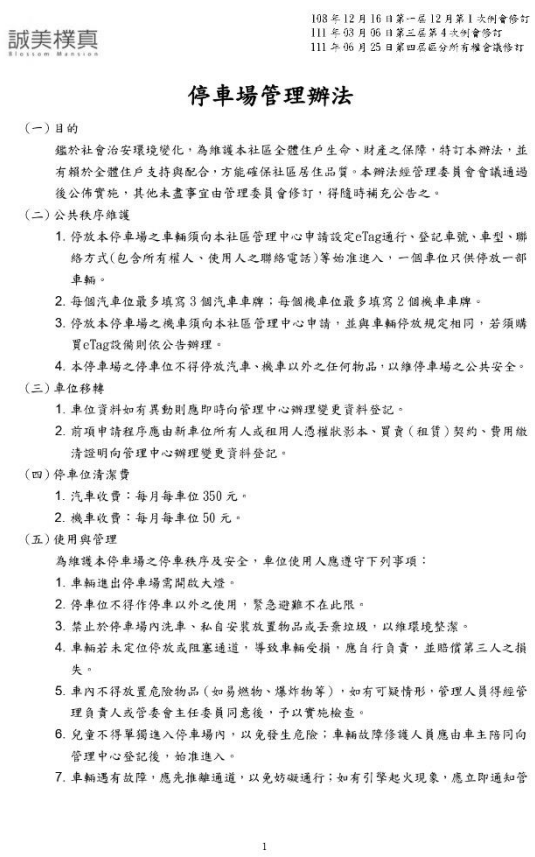
3. 舊合約修改(或補充協議)以及與甲鼎之新合約成立最晚自 112 年 02 月 15 日起生效，請管理中心盡速聯絡三方完成此案。

伍、臨時動議:

一【議案 012903】停車場管理辦法增改討論案

說明：

1. 依 111 年度 120404 案決議，將停車位管理辦法進行增改，如附件：



誠美樸真 Blossom Mansion

108年12月16日第一屆12月第1次例會修訂
111年03月06日第三屆第4次例會修訂
111年06月25日第四屆區分所有權會議修訂

停車場管理辦法

（一）目的

鑑於社會治安環境變化，為維護本社區全體住戶生命、財產之保障，特訂本辦法，並有賴於全體住戶支持與配合，方能確保社區居住品質。本辦法經管理委員會會議通過後公佈實施，其他未盡事宜由管理委員會修訂，得隨時補充公告之。

（二）公共秩序維護

1. 停放本停車場之車輛須向本社區管理中心申請設定eTag通行、登記車號、車型、聯絡方式(包含所有權人、使用人之聯絡電話)等始准進入，一個車位只供停放一部車輛。
2. 每個汽車位最多填寫3個汽車車牌；每個機車位最多填寫2個機車車牌。
3. 停放本停車場之機車須向本社區管理中心申請，並與車輛停放規定相同，若須購買eTag設備則依公告辦理。
4. 本停車場之停車位不得停放汽車、機車以外之任何物品，以維停車場之公共安全。

（三）車位移轉

1. 車位資料如有異動則應即時向管理中心辦理變更資料登記。
2. 前項申請程序應由新車位所有人或租用人憑權狀影本、買賣（租賃）契約、費用繳清證明向管理中心辦理變更資料登記。

（四）停車位清潔費

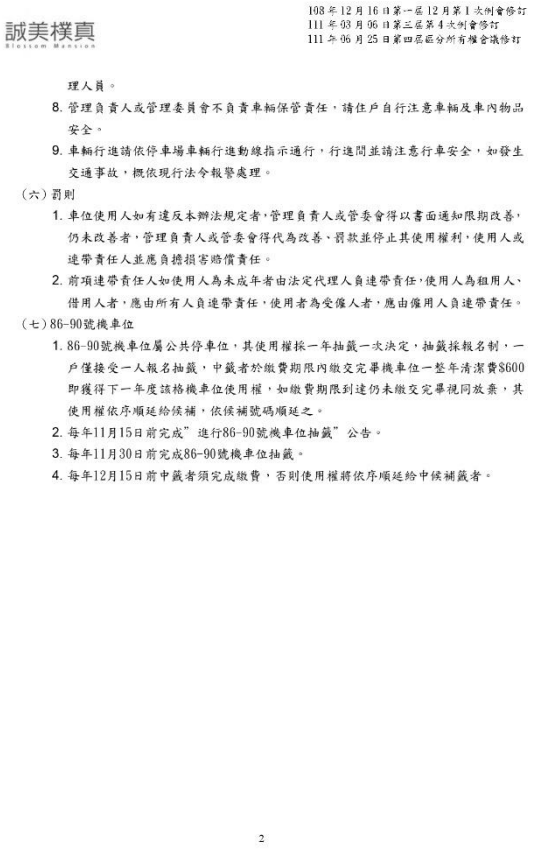
1. 汽車收費：每月每車位350元。
2. 機車收費：每月每車位50元。

（五）使用與管理

為維護本停車場之停車秩序及安全，車位使用人應遵守下列事項：

1. 車輛進出停車場需開啟大燈。
2. 停車位不得作停車以外之使用，緊急避難不在此限。
3. 禁止於停車場內洗車、私自安裝放置物品或丟棄垃圾，以維環境整潔。
4. 車輛若未定位停放或阻塞通道，導致車輛受損，應自行負責，並賠償第三人之損失。
5. 車內不得放置危險物品（如易燃物、爆炸物等），如有可疑情形，管理人員得經管理負責人或管委會主任委員同意後，予以實施檢查。
6. 兒童不得單獨進入停車場內，以免發生危險；車輛故障修護人員應由車主陪同向管理中心登記後，始准進入。
7. 車輛遇有故障，應先推離通道，以免妨礙通行；如有引擎起火現象，應立即通知管

1



誠美樸真 Blossom Mansion

108年12月16日第一屆12月第1次例會修訂
111年03月06日第三屆第4次例會修訂
111年06月25日第四屆區分所有權會議修訂

理人員。

8. 管理負責人或管理委員會不負責車輛保管責任，請住戶自行注意車輛及車內物品安全。
9. 車輛行進請依停車場車輛行進動線指示通行，行進間並請注意行車安全，如發生交通事故，概依現行法令報警處理。

（六）罰則

1. 車位使用人如有違反本辦法規定者，管理負責人或管委會得以書面通知限期改善，仍未改善者，管理負責人或管委會得代為改善、罰款並停止其使用權利，使用人或連帶責任人並應負擔損害賠償責任。
2. 前項連帶責任人如使用人為未成年者由法定代理人負連帶責任，使用人為租用人、借用人者，應由所有人負連帶責任，使用者為受僱人者，應由僱用人負連帶責任。

（七）86-90號機車位

1. 86-90號機車位屬公共停車位，其使用權採一年抽籤一次決定，抽籤採報名制，一戶僅接受一人報名抽籤，中籤者於繳費期限內繳交完畢機車位一整年清潔費$600即獲得下一年度該格機車位使用權，如繳費期限到逾仍未繳交完畢視同放棄，其使用權依序順延給候補，依候補號碼順延之。
2. 每年11月15日前完成”進行86-90號機車位抽籤”公告。
3. 每年11月30日前完成86-90號機車位抽籤。
4. 每年12月15日前中籤者須完成繳費，否則使用權將依序順延給中候補籤者。

2

決議：

1. 第七條與第六條順序對調且文字修改如下：

(六)86-91號機車位

1. 86-90號機車位屬公共停車位，其使用權採一年抽籤一次決定，使用期限為每年1月1日至12月31日。
2. 中籤名額為五名、候補三名。

3. 抽籤採報名制，一戶僅接受一人報名抽籤，中籤者於繳費期限內繳交完畢一整年之清潔費方得使用，未於期限內完成繳費者視同放棄，使用權依序候補。
4. 每年11月15日前完成機車位抽籤公告。
5. 每年11月30日前完成機車位抽籤。
6. 中籤者於中籤當日完成繳費，候補錄取者於接獲通知當日完成繳費。
7. 91號機車位固定提供給管理中心物管人員使用，由使用者負擔清潔費。

陸、散　　會

會議主席簽名：_____