

大同莊園社區

110 年 10 月份第二屆管理委員會第二次例會會議紀錄

時間：110 年 10 月 07 日(星期四)下午 8 點 00 分

地點：A 棟一樓宴會廳

會議主席：主任委員 吳銘烜

出席委員：監察委員 陳嘉章 財務委員 呂采玲 財務委員 楊淑秋
財務委員 蘇怡玲

其他委員：委員 黃志豪 委員 陳俊谷 委員 范振雄 委員 陳 箱
委員 林永聖 委員 劉仲璿 委員 呂舒羚

缺席委員：副主任委員 李國賢 監察委員 劉晉嘉 監察委員 黃金塘

列席人員：太古 陳經理、張元山 富霖 藍榮珍 齊家 潘襄理 A1-7F 施秋吉
A3-15F 黃俊達 B5-23F 甘炎益 C5-17F 張敦寓

記錄人員：社區經理 潘福欣

壹、主席宣佈開會

謝謝委員們撥冗參加會議，出席委員人數達法定成會門檻，本席宣布會議開始。

貳、財務報告

(一)財務收支：(資料時間：110 年 9 月 1 日~9 月 30 日止)

管理費帳戶	110/09 月份 收入：1,934,086 元 支出：1,773,500 元 110/09 月份 活期結餘： <u>15,454,149 元</u>
預收管理費 (截至 110/09/30 日止)	123,810 元
未繳管理費 (截至 110/09/30 日止)	22,820 元
零用金 (截至 110/09/30 日止)	20,000 元
9 月份暫收款 (裝潢保證金)	100,000 元
※：截止至 09 月 30 日財務狀況：	
1. 元大銀行活存累計餘額：15,454,149 元 2. 裝保金累計金額：2,050,000 元； 3. 清潔費累計金額：435,000 元； 4. 施工背心累計金額：11,400 元； 5. 管理費預收款：188,466 元。	活存餘額-暫收款-管理費預收款 社區可用金額：12,769,283 元。
(詳細資料於元大銀行帳戶 2100200065279 之系統、每月財務備查)	

前期會議決議事項執行情況報告



項次	案 由	辦 理 情 形	結 案
1	各棟電梯樓層管制方式更動	1. 電梯 RF, 1F, B1, B2, B3 不管制，遵宇報價 (未稅)8000 元更新設定，已請遵宇配合三菱電梯 7 月 16 日維養時間同時施工。 2. 7/16 日 A 棟貨梯樓層管制設定中發現線路傳導異常，三菱電梯檢查後，安排更換材料中。 3. 8 月 9 日與三菱電梯維修人員通過電話，A 棟刷卡部分有問題，還在詢問調查中。 4. 9 月 9 日遵宇科技已經來社區針對 A 棟貨梯刷卡部分已經檢視過，已經可以使用。 5. 擇日公告客貨梯樓層管控。 6. 本次會議修訂門禁管理辦法後，公告施行	是 ☐ 否 ☒
2	各棟大門及其他公設門扇裝設自動門弓器	1. 大廳安裝電動門弓器，廠商美德亞 5 月 14 日完成施工。因門框撐力不夠，已先拆除門弓器，列管中。後續，待尚志請廠商強化門框後，再行裝設。 2. 6/30 委員例會中，主席會中裁示:請尚志修復門框飾板裂痕，另，強化門框請廠商報價，併入與尚志改善協商項目。 3. 7/16 尚志派廠商會勘，初步研擬暫用 C 型鋼板包覆加強固定。 4. 本次開會會說明。 5. 9 月 2 日門框用 C 行鋼板包覆加強固定。自動門弓器下禮拜會來施作。 6. 9 月 17 日 C 型鋼收尾打砂膠。 7. 9 月 22~24 日電動門弓器施作，於 24 日以前完成。 8. 本次開會選出驗收小組後，進行驗收並討論後續問題。	是 ☐ 否 ☒
3	公共區域增加清潔用水源規劃	1. 尚志包商詹先生報價 126,000 元。議價及找其他廠商報價中。 2. 高壓清潔一樓用水，委員表示不適宜用消防水。 3. 6/30 委員例會中，主席會中裁示:此項水	是 ☐ 否 ☒





		源規劃，併入管委會與尚志協商，改善項目之一。	
4	機車車道 ETC 增設案	4. 繼續洽詢水電師傅估價，並請物業經理詢問太古華電是否能施作，如能施作，也請太古華電報價，持續追蹤。 1. 設施設備未驗收點交，目前已請相關設備廠商-遵宇依現狀評估車牌辨識系統，擴充汽、機車輛進、出，均管制通行功能。待設備驗收後再討論。 2. 遵宇報價 160,000 元，列入 6 月例會議題討論。 3. 7/16 暫先購置汽、機車柵欄機械手動式控制器，材料費 220 元，請遵宇協助安裝完成。	是 ☐ 否 ☒
		1. 消防檢查太古華電安排 6 月 16 日預檢，因測試社區各消防設備均連動當棟所有電梯到一樓，以致住戶無法搭乘，故暫緩。待與大同機電商討協助解決後，擇日再測，9 月底前須完成申報。	
5	110 年年度消防檢查申報	2. 社區年度消防檢查申報，已在 8 月 4 日檢查完畢，提出申請。 3. 9 月 23 日上午 9:30 消防隊會來社區複檢。 4. 本次會議太古華電針對消防缺失報告。	是 ☐ 否 ☒
6	增聘公設點交專案副理。	會議決議為先找 PT，找不到 PT 再找專職。經洽太古公司，太古表示可於定期維護前，提供須協助確認的項目，於維護時一併協助社區確認。如當次確認項目非維護人員專長時，太古將另派具有專長人員。故本案不須聘用 PT 人員	是 ☒ 否 ☐
7	社區物業與保全遴選案。	本次會議決議標單內容後，對外公告招標。	是 ☐ 否 ☒
8	開設大同莊園社區 line 官方帳號。	由劉委員申請 line 官方帳號，物業從旁協助。	是 ☐ 否 ☒



議案一：社區兒童繪畫比賽報告

提案委員：文宣組

說明：

第一屆大同莊園兒童繪畫比賽企畫書

●主題：大同莊園我的家

●目的：

提升社區居民的藝術氣質，藉由繪畫展現對家的熱愛，探索自我創作的無限可能，讓孩子們可以藉由畫圖得到一些內心的出口，家長也可以從創作更了解孩子目前的心理狀態，評審並會給每件作品給予鼓勵評語，讓他們可以更有自信與快樂。

●辦理單位：

管委會文宣組

●經費來源與預算：

約新台幣一萬二千元左右(不包含參加獎)

☆爭取參加獎約80元左右的喜憨兒手做餅乾
希望廠商贊助認領回饋社會

●比賽規則：

尺寸：4開美術用紙 橫直不拘 (390 X 545mm) 以手繪方式完成作品，
請於10月10日後至櫃台索取報名表填寫，報名表一式二聯，
參賽者完成作品後繳交櫃台時，一聯交給櫃台，一聯請黏貼在作品背面

2021年

10月10日	開始收件
11月10日	截止收件
11月28日	公布得獎名單
12月15日前	獎品發送完畢

☆得獎作品於賽後會張貼在閱覽室內的牆面上

☆所有參賽作品會於賽後上傳放置於社區APP的數位藝廊



●參賽資格：

社區 18 歲以下住戶



●活動內容：

比賽分為'評審制'與'票選制'

評審制：

參賽組別以年齡分為 3 組 邀請社區 3 位有美術相關背景的鄰居擔任評審，
各組取 1~3 名

評分標準為

- 1.構圖
- 2.色彩
- 3.創意

票選制：

由『全體住戶』票選出人氣小天使，以票數取 2 名

如之前已得評審獎，還是可以取得獎勵，不衝突

會將參賽作品成冊放置櫃台給住戶

或以線上 LINE@ 形式 查閱

11/15~26 日

物業櫃台取票，每戶 1 票，現場投入投票箱

11/28 下午開票

如最高票票數相同，則同時得獎

分組類別：

幼幼組 0~8 歲

小蝸牛組 9~12 歲

青蛙組 13~18 歲

獎品：

希望小朋友可以確實的感受到得獎禮物拿在手上的喜悅感，以下獎品均是嚴格挑選出來的優品，給孩子們的鼓勵應該會比金錢更有感，進而培養畫圖的好習慣，提升藝術水平。

幼幼組 進口無毒蠟筆 或同等級獎品

第一名 日本 Mizuiro 天然米蠟筆 16 色 990

第二名 日本 Mizuiro 天然米蠟筆 10 色 820

第三名 日本 AOZORA 安全蠟筆 12 色 660

小蝸牛組 瑞士 CARAN D'ACHE 水性色鉛筆 或同等級獎品

第一名 CARAN D'ACHE 白殼 (30 色) 945

第二名 CARAN D'ACHE 白殼 (18 色) 640

第三名 CARAN D'ACHE 白殼 (18 色) 640



CARAN D'ACHE 色鉛筆 特性



六角形筆桿，選用 FSC 認證的雪松木，消光深灰烤漆，每支筆身均標示編號和名稱。筆芯直徑 Ø3.8mm，容易混色和加深顏色，有極高遮蓋力，筆芯柔軟滑順，線條清晰準確，耐光性是最高國際標準。

青蛙組 高級進口水彩 或同等級獎品

取 1-3 名

第一名 溫莎牛頓塊狀水彩 24 色 1350

第二名 溫莎牛頓塊狀水彩 12 色 750

第三名 溫莎牛頓塊狀水彩 12 色 750

【商品特色】

溫莎牛頓 Cotman 學生級固體水彩，專家學生都適用，顏色純粹，色彩飽和度高！不易退色，可保持畫作良好狀態，色彩透性高，能夠和牛頓系列的水彩自由地混色。

藍鐵盒套裝，盒身可當調色盤設計！方便攜帶，功能齊全！

顏料用完可購買單色顏料補充。

人氣小天使 取 1-2 名

獎金各 1000 元

共需約 新台幣 一萬二千元左右

●物業需準備:

- 1.投票箱 及 一戶一選票
- 2.收集報名表的資料夾
- 3.與放置參賽作品資料夾的桌子

●文宣組需準備:

- 4 開美術紙文件夾

●工作人員:

管委會文宣組

住戶評審 3 位 (YOYO 明娟 大熊)

文宣組

決議：決議通過，公告請住戶踴躍參加活動。

議案二：大門電動門弓器防夾感應器預算追認，並成立驗收小組，以及後續電動門弓器施作排程討論案。

提案委員：范振雄

說明：目前電動門弓器已測試多日，管委會組驗收小組驗收。

決議：請副主任委員李委員、財務委員呂委員及范委員組成驗收小組，將驗收電動門弓器。

議案三：門禁管理辦法修訂討論案。

提案委員：林永聖

說明：紅色部分修改。

大同莊園社區門禁安全管理辦法

大同莊園社區管理委員會第一屆第X次會議制定

大同莊園社區管理委員會第二屆第二次會議修定

第一條

一、為維護及保障本社區全體住戶之安全，特訂定本門禁管理法。

二、凡進出於本社區之人員應遵守本辦法之規範。

第二條 管理機構

本辦法之管理機構為依規章組成之管理委員會（以下稱管委會）或經管委會決議以書面授權之管理服務人。

第三條 管理範圍、方式 本辦法管理範圍包括社區之地下停車場、社區出入口及各棟一樓門廳，其管制方式如下：

一、地下停車場：24 小時攝影機監視及不定時安全巡邏。

二、社區出入口：

1. 管理中心：24 小時物業保全服務。

2. 各棟一樓門廳：22:00-07:00 訪客須由住戶自行帶入。

3. 地下停車場：汽、機車出入以 e-tag 系統或感應扣進出，

07:00~9:00 及 17:00~19:00 由保全人員指揮。

4. 東側門：05:30~24:30 開放使用門禁卡，其餘時段不開放。

三、公共設施：由管理人員依設施開放時間負責管理。

第四條 住戶確認

一、為便利本社區住戶進出，凡本社區住戶遷入或遷出，應依規定向服務中心辦理登記補正，租賃者需繳交租賃契約影本以備查。凡未依規定辦理者，管理機構得予以限制進出。

二、管理中心人員對前項住戶無法確認時，得要求其提出證明或向住戶確認。

第五條 訪客處理程序

一、住戶之訪客來訪時，必須提出有效之身份證明文件，由管理中心人員向住戶確認並經其允許後始得進入。訪客未帶身份證明文件來訪時，


~~經受訪住戶之同意，始得進入本社區。~~

- 一、住戶之訪客來訪時，由管理中心人員向住戶確認並經其允許後，訪客須提出有效之身份證明文件與管理中心交換門禁卡，始得進入本社區。訪客未帶身份證明文件來訪時，管理中心會通知受訪住戶，請住戶下樓親自帶訪客上樓。
- 二、訪客需辦理訪客登記與換訪客證始得進入本社區。
- 三、遇受訪之住戶不在家，服務中心人員得拒絕其進入。
- 四、所有工作證、臨時停車證、來賓證，須於當日工作完畢後繳回管理服務中心並換回原證件，若有毀壞或遺失，概由申請人負責賠償，並收取每張重製工本費新台幣 200 元。
- 五、住戶之裝潢施工人員應依照本社區之「裝潢(修)施工管理」辦理，並由車道口進出。
- 六、公設檢修維護人員需換發工作證（施工證）始得進入施作，並全程佩掛於胸前以利識別。
- 七、施工裝潢戶進出社區，裝潢戶區分所有權人需自行提供門禁卡給設計師或施工人員。
- 八、住戶如有拒絕往來之訪客，可通知管理中心，並列入安管員交接事項，遵照辦理。

第六條 搬家處理程序

- 一、住戶搬家（遷入、遷出）一律由地下室使用貨梯，並須將電梯、梯廳做防護措施，以防受損。
- 二、住戶搬家應於前三日通知管理中心，以便管理中心做車輛放行。
- 三、有關搬家後之廢棄物不可堆置公共空間，如經管理中心發現勸導不聽，將由管理中心請人清運，所生費用由該戶所有權人負擔。

第七條 管理守則

為執行門禁安全管理業務，服務中心針對下列情事所為之必要行動，住戶有義務予以配合：

- 一、管理中心人員對送貨或收費人員進出本社區須由管理人員向住戶確認允許後，始得進入。
- 二、管理中心人員對推銷、販賣、傳教人員應予以禁止進出本社區。
- 三、管理中心人員對攜帶易燃、易爆物品者，管理人員得禁止其進入。
- 四、住戶有喜慶、宴客或大規模訪客時，應事先通知管理中心人員。
- 五、住戶有長時期無人在家之情事，可事先告知服務中心人員。

第八條 門禁卡管理

- 一、管理中心造冊據實登錄門禁卡之發卡及異動。
- 二、住戶之門禁卡總數上限(四房 10 張、三房 8 張、2 房 6 張)戶別加

入，其超過之數得拒絕發給，住戶不得提出異議。

三、發卡及收費之方法

- 1、遺失：住戶須將遺失門禁卡之編號，註明於申請書上，若不知編號時，須將已知編號之門禁卡告知經辦人員，以查對遺失之門禁卡編號，由經辦人員先將該卡作廢消磁後再發新卡。每卡製發費新台幣 100 元整（未具悠遊卡功能）。
- 2、毀損更換：失效須交回舊卡以利刪除識別碼確保安全控管，每製發費新台幣 100 元整（未具悠遊卡功能）。
- 3、增加：申請之住戶須提出合法之證明（如戶口名簿）作為發卡之據，每戶原有門禁卡，如欲增購，每張費用 100 元（未具悠遊卡功能），自備卡片則收工本費 50 元以避免濫申請並提寫申請書，肇生危安事件。承租戶需由所有權人代為申請，不得自行申請或複製。
- 4、管委會可依實際成本，適時調整售價。

四、門禁卡遺失之住戶，應即以電話通知管理中心或當面報備消磁，以防有心人士冒用混進。

五、管理中心將造冊登錄製作訪客門禁卡，A棟XX張，B棟XX張，C棟XX張。如訪客遺失訪客門禁卡，將收遺失工本費XXX元，訪客不願意負擔遺失費用，將由受訪住戶承擔遺失費用。

六、門禁卡切勿靠近磁性金屬或烈火及曝曬…等易生消磁。

第九條 住戶應本敦親睦鄰、互助合作精神，共同維護住家安全，若發現疑陌生人，請隨即通知管理服務中心查證或處理。

第十條 住戶車輛及訪客車輛管制事宜，請依照本社區「停車場管理辦法」辦理。

第十一條 委託仲介公司出售或管理，請依照本社區「仲介作業管理辦法」辦理。

第十二條 住戶進出公共空間使用公共設施，請依照本社區「公共設施使用管理法」及其「管理細則」辦理。

第十三條 住戶之門禁卡若因遺失、毀損或家庭成員人數較多等因素不敷使用，可依門禁設定標準向管理中心提出申請。

第十四條 本辦法經管委會決議通過後，公告施行之，修訂時亦同。

決議：第五條第一款表決不通過修改，第五條第七款表決通過修改，第八條第五款表決不通過修改。公告後一個禮拜內，各棟貨梯將管制樓層，裝潢戶請區權人提供門禁卡給設計師或施工工班。

議案四：社區購買一台輪椅放置管理中心討論案。

提案委員：范振雄

說明：

輪椅重量
13-16
公斤

輪椅重量
9-12
公斤

蒂芬妮輪椅
Tiffany-S1501 "NOVA" 輪椅(未滅菌)
110101067 原價\$9300
衛署醫器驗登字第000936號

杏一獨家



會員價\$8370

Twince Life 介護輪椅
Twince Life 3000
110101076/110101079 原價\$12000
衛署醫器驗登字第0010002號

杏一獨家



新品上市
會員價\$10800

舒弧輪椅 125
"康揚" 鋁合金手動輪椅(未滅菌)
110101070 原價\$13200
衛署醫器驗登字第018994號



會員價\$11880

旅弧輪椅
KM-2512/KM-2501
"康揚" 鋁合金輪椅(未滅菌)
110101041/069
原價\$11200/10200
衛署醫器驗登字第018994號



會員價9折

ELLIOTT艾利特輪椅
25B折背
"富士原" 機械式輪椅(未滅菌)
110101083 原價\$6000
衛署醫器驗登字第002196號

杏一獨家



會員價\$5400

輪椅 SM-150.3
經濟型背可折紅骨/17吋坐寬/
F22單層座墊
"康揚" 鋁合金手動輪椅(未滅菌)
110101038 原價\$4780
衛署醫器驗登字第001563號



優惠價\$3799

決議：決議通過，購買輪椅經濟型/17吋，放在管理中心備用。

議案五：物業遴選辦法制定討論案。

提案委員：林永聖、劉仲璿、陳箱

說明：

大同莊園社區保全暨物業管理公開招標公告

招標須知

主旨：大同莊園社區保全暨物業管理維護招標案

1、招標標的：新北市土城區莊園街11-51號，大同莊園社區全部區域之共用及約定共同部分。

(1) 社區概況：

- 1、棟數：分為A棟22層、B棟24層及C棟27層三棟建築，共計490戶，地下三層停車場共12部電梯。
- 2、社區大門及各棟門廳及電梯均以感應設備管制出入。
- 3、社區大門及車道設哨點，24小時管制人車進出及社區安全；社區週邊圍牆設有紅外線與監視器。
- 4、公設：包含中庭花園、視聽中心、琴房、KTV、宴會廳、廚藝教室、游泳池、健身房、閱覽室、兒童遊戲室。

(2) 委託服務期間：自民國111年1月1日起至民國111年12月31日止，共計壹年(含三個月合約試用期)。

2、招標說明：應包含但不限於下列項目。

- (1) 本案招標係依據110年9月份本會決議事項辦理，招標方式採最有利標公開評選方式評選優良廠商，投標廠商須同時具公寓大廈管理維護及保全工作資格。
- (2) 公共事務管理服務：協助推動社區各項事務管理、公共財產管理、區分所有權人會議召開、財會業務、公共事務、公共關係、規章研擬、預算編列等事宜。
- (3) 警衛安全管理服務：社區及周圍環境之防災、防盜、防火等安全維護與監控、車輛管制、事故處理、防災演練、信件服務及其他支援作業等事宜。
- (4) 環境清潔美化服務：大門、中庭、公共空間、電梯間、樓梯間、公共廁

所、地下室停車場、頂樓、垃圾庫、車道等清潔維護、垃圾處理、牆面清潔、蓄水池清潔、公共設施區域地板等事宜。

(5) 其它附加服務項目：

1. 免費兩次(每半年乙次，簽約後三個月內實施)管理中心、各棟大廳、公設會館、各棟 2F-27F、B1-B3 梯廳之地板晶化。
2. 免費兩次(每半年乙次，簽約後三個月內實施)全社區環境消毒。
3. 免費兩次(每半年乙次，簽約後三個月內實施)社區水塔清洗。
4. 免費兩次(每半年乙次，簽約後三個月內實施)內、外圍人行道地磚及圍牆以高壓水注沖洗。
5. 免費兩次(每半年乙次，簽約後三個月內實施)B1~B3 地下停車場深層清潔
6. 合約期間無償提供管理中心一台 AED 設備。

(6) 上述相關人員排班表於每月 20 日(含)前，將奉核後之次月班表公告於大廳及管理委員會抽查。

(7) 以上需求人員之薪資、誠信保險、勞、健保險、意外傷害責任保險、職業災害保險、傷害醫療補助、勞工退職準備金等員工福利，參標公司應遵照政府法令辦理。

(8) 得標(契約)公司所派駐人員皆須經本會試用後，其人員服務品質不佳者本會具隨時汰換人員之主動權，但經本會認可之服務人員，得標(契約)公司不得任意藉故調換他區服務及任意撤換。契約有效期間內表現不良者，管委會得隨時要求限時換人。

(9) 得標(契約)公司派駐員工勞、健、職災保險應誠實投保及足額提撥勞工退職金(勞、健保險不得將員工薪資以多報少(投保)或轉投保其他公會等行為)本會將採不定時抽驗，若違反本規定者視為違約，得即時終止本合約。

(10) 得標(契約)公司簽約當日應負所有送審核之證件正本送本會稽核，如有相關證照租借牌及偽造證件等事件發生本會將移送法辦外，並取消該公司得標資格，由第二順位廠商遞補第一順位，以此類推(得標(契約)公司若被檢舉經查屬實者應同辦理)。

3、 投標截止日期、方式、文件及地點：投標廠商需依本招標公告規定備妥相關投標文件，於民國 110 年 11 月 7 日下午 17 時 00 分前，廠商須備妥審查檢附資料清單相關文件，廠商招標單(不得使用鉛筆書寫)裝袋密封後連同資格證明文件以大封套合併裝封，所有內外封套外部皆需書明招標廠商名稱、地址、電話及招標標的，招標單信封須加蓋騎縫章密封，內文須蓋騎縫章，逕自送達本社區管理中心櫃檯或雙掛號郵寄(須於截標前送達)，逾期恕難受理。廠商送審資料，無論獲選與否，恕不退件。郵遞住址：236 新北市土城區莊園街 11 號(電話：02-2265-6003)。

4、 招標方式：(本標案採評選標)

- (1) 第一階段文件審核開標日期：民國 110 年 11 月 18 日。依臨時會評選 5 家符合資格廠商(由管理中心以電話通知，並將初審意見以電子郵件寄送候審廠商提補充說明或資料)，進行第二階段簡報。
- (2) 第二階段服務企劃簡報日期：民國 110 年 11 月 27 日 14 時 00 分。由通過第一階段投標公司之主管或預計派任之社區經理進行簡報(自備電腦)，各家廠商簡報時間本會將以電話告知，視情況安排第三階段社區物業經理面談。

5、 投標廠商資格及應附文件：

- (1) 檢附連續開業經營(保全)3 年(物業)3 年以上公司執照或設立證，且須為同一負責人，未經本會同意，不得分包其他廠商。
- (2) 附內政部警政署核發保全公司許可函，法定資本額新台幣肆千萬元以上。
- (3) 檢附主管機關核准函影本及設立或變更事項登記表影本。具有 110 年度政府立案之保全公司及公寓大廈(物業)管理維護公司雙證照，且不得租借牌照。
- (4) 檢附 2 處與本案招標標的及服務內容符合之實際經驗，且需提出管理服務新北市區之社區證明(如契約影本)。
- (5) 檢附金融機構證明文件為非拒絕往來戶及最近 3 年內無退票紀錄，查詢日期應為結標日期起前 6 個月之內。

- 
- (6) 檢附公司員工誠實保險、保全責任保險、雇主意外責任保險保單資料影本。
 - (7) 檢附 110 年度公寓大廈管理委員會及保全公會會員證影本。
 - (8) 檢附最近期營業稅完稅證明影本，並檢附國稅局近兩期 401 表所得稅申報資料影本。
 - (9) 檢附最近期勞工退休金提繳費款單證明與上一期員工勞健保繳清證明影本。
 - (10) 公司組織及專案團隊及人力分派計畫 1、廠商簡介(資本額、營業額、公司地址電話及聯絡人資訊，與本案相關標章、認證、公司專業品質與榮譽說明)
 - (11) 社區物業經理人選簡歷(附管理服務人員認可證及學歷證明文件)。
 - (12) 資格文件(請提供正本文件，若為影本文件，請加蓋公司大、小章及「與正本相符」之印章)

6、參標公司請提供符合本社區委辦駐衛保全暨物業管理維護招標服務 A4 企劃書 16 份(1 份正本、15 份副本)企劃書頁數以 40 頁為限，建議內容如下：

(一) 公司組織及專案團隊及人力分派計畫

- 
- 1. 廠商簡介(資本額、營業額、公司地址電話及聯絡人資訊，與本案相關之標章、認證、公司專業品質與榮譽說明)
 - 2. 相關業績與專業技術能力：廠商近兩年內之經驗及相關實績介紹(含時間、社區名稱規模)及證明文件(檢附與業主簽訂之合約影本雙方用印處)。
 - 3. 承攬本社區管理維護之人力資源配置、薪資結構分析表及用人管理辦法。
 - 4. 明定各職務工作計畫書、職掌、每日/月進度控管表、年度計畫表排定。
 - 5. 本案場主要或特殊問題之分析與對策及有利於本案推動之建議(含創意、廠商承諾額外給付管委會情形)。

(二) 規劃工作計畫及執行方案

- 
- 1. 社區管理中心之實際規劃。
 - 2. SOP 標準作業程序。
 - 3. 住戶反映事項、委員交接及社區相關表單。
 - 4. 物業經理/保全/清潔人員工作排程及罰則(不得低於附件三罰款項目金額表)。含人員值班規劃(排休、每日工時、人員請假之代理之流程)。
 - 5. 社區內年度活動與社團規劃。
 - 6. 公設管理。
 - 7. 緊急維安事件應變處理。
 - 8. 各項經費預定支出明細表、估價單。

(三) 履約管理執行策略

- 1. 履約管理說明、風險管理分析及對策、品質保證計畫擬訂與執行。
- 2. 履約環安衛管理、交通維持、防災管理計畫擬訂及執行。
- 3. 自訂服務項目缺失扣款辦法

7、招標三階段說明方式：

- (一) 文件審核：於截標後，由本管委會對參與投標廠商進行資格、價格審查；審查通過者，將另行以電話通知參加複選簡報。資料不齊、不實、或不符合者，本管委會將逕行除權，不另行通知。
- (二) 服務企劃簡報：管委會將各別通知廠商參加決選簡報(自備電腦)，進行綜合評比。由本社區管委會評選，擇優選出廠商排序。評選第一順位廠商具優先議價權，以此類推。決選簡報說明如下：
 - 1. 簡報時間 15 分鐘(不含委員提問)。
 - 2. 簡報內容至少須包含以下事項：

- (1)符合本社區招標需求之規劃，含人員值班規劃(排休、每日工時、人員請假之代理之流程)。
- (2)對本社區服務企劃案的詳細介紹與建議，人力資源配置與支援、社區公共支出的評估、優惠方案之具體作法...等。
- (3)評審委員得針對履約規範執行之方案進行評估與決議，包含但不限於附件人員保證薪資(附件一)、罰款項目金額表(附件二)。
- (4)回饋社區項目。

3. 廠商請自行準備簡報電腦及簡報內容，15 份簡報文件當場發放。

4. 依管委會通知之時間準時到達本社區，等候通知進場簡報。

- (三) 社區物業經理面談(視情況)：如管委會尚未能做出決定，將邀請可能得標之公司進行社區物業經理面試後，管委會可綜合三階段中各廠商資格、服務企劃、人員經歷等條件，與最適合本社區之廠商進行議約。

十三、依管委會評選共議決，評選符合社區需求之廠商

- (一) 評比標準：(依表 1 評比項目進行評比)

1 分最低；10 分最高，評選出總平均分數最高者(四捨五入到小數點第 2 位)。若出現同分者，依評比項目之附加價值(回饋社區)選出單項總分最高分者。若附加價值單項再次出現同分者則，依項次 1 選出單項總分最高分者。若又同分者，則由管委會委員投票決議得標廠商。

- (二) 本標案評選標，依權重加總後之得分高低，分為最優先、第二順位及第三順位議約對象，惟複審時若無廠商之綜合評分達本會標準者，則不予決標。

表 1 評比項目

項次	評比項目	分數
1	人員學經歷、年齡與專業證照	1 - 10
2	人力資源配置與支援及規劃，人員值班規劃 (含排休、 每日工時、人員請假之代理之流程	1 - 10
3	社區保安維護勤務管理做法	1 - 20
4	社區公設環境清潔維護督察管理做法	1 - 20
5	社區活動	1 - 10
6	回饋社區項目	1 - 20
7	問題詢答	1 - 10

8、 不予開標及不予決標之情形

- (1) 投標廠商有下列情形之一，於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商：
1. 未依招標文件之規定投標。
 2. 投標文件內容不符合招標文件之規定。
 3. 借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。
 4. 偽造或變造投標文件。
 5. 同一獨立標件不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者。
 6. 有政府採購法第 103 條第 1 項不得參加投標或作為決標對象之情形(參見 <http://web2.pcc.gov.tw>)。
 7. 其他影響採購公正之違反法令行為。
- (2) 若因緊急狀況、重大事件或招商困難，管委會將不受廠商是否達 3 家以上投標，於招商時程內評選適當「合法」、「優質」、「服務品質良好」之廠商。

9、 契約製作

- (1) 得標廠商於應於民國 110 年 12 月 10 日前提提供契約及繳交履約保證金(新台幣 10 萬元整)，契約經社區管委會審核通過，另選定時間簽約(試用期合約)若試用期滿經管委會評選不符合，則本契約自評選「不符合」之公告次日起自動解約，甲方應支付該月之服務費(以當月已服務天數與當月天數比例換算該服務費用)，且雙方不需支付任何賠償費用。試用期滿經社區管委會審核通過後，另定時間簽約(含試用期合約時間)。
- (2) 本案招標公告、須知及得標廠商服務企劃簡報為契約之一部份。
- (3) 得標廠商於本案提供之報價單、委任契約範本，本管委會有權修訂。

- 
- (4) 得標廠商應於本管委會通知期限內，將契約製作完成送至本管委會辦理簽訂契約手續，未經本管委會同意而逾期不辦理簽約時，視為拋棄得標。
 - (5) 得標後需提供案場之相關人員配置規劃，工作人員排班表，報價單，各類工作人員職掌。
 - (6) 本案公告之投標須知，本管委會保有解釋及修正之權力。

10、得標廠商交接相關事宜

- (1) 得標廠商於合約之服務期間前與舊有現任物業、保全及清潔相關人員完成相關業務交接（需至少 7 天【含】以上之交接日期），此業務交接時程管委會不支付服務費用給得標廠商。管委會依合約規定於次月開始支付上月服務費用（不含交接期間人員相關服務費用）。
- (2) 合約期間若遇管委會交接、得標廠商公司（含清潔及相關廠商）終止契約或其他社區重大事宜時，則管委會於次月付款時可以延後 30 日（內）再無息支付未支服務費。
- (3) 履約保證金退還時機：待委託管理維護契約期滿或服務終止時，且無爭議之事由、無待解決事項後，管委會於 30 日內原款無息退還至原轉入轉戶。

11、其他事項

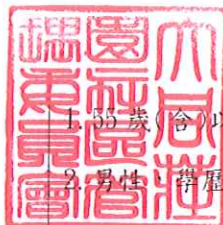
- (1) 決審簡報當日，區域主管、預定物業經理必須出席。
- (2) 得標廠商不得轉（分）包給其他廠商，違者終止契約並沒收履約保證金，廠商不得請求任何賠償及放棄法律上之訴訟權利。
- (3) 得標廠商需附上現場服務人員勞保卡影印本，物業經理、副理及保全員需附上警察局安全查核名冊影印本。
- (4) 得標廠商應於交接前 7 日（含）每日由確定派任之物業經理、副理、保全、清潔及相關人員於上班時間（8 小時）至社區現場了解作業方式與進行陸續交接事宜（但管理委員會不支付本項人事費用，由得標廠商負責吸收負擔）。
- (5) 得標廠商需有節慶活動之企劃、海報以及行政等後勤支援工作，並需無償多調派人力支援本社區各項活動之召開。
- (6) 得標廠商於契約有效期間內欲替換物業經理時，除了須徵得管委會同意外，亦須提供數位已領持有管理服務人員認可證繼任人選供管委會挑選。
- (7) 參加招標之廠商所提供之資料概不退還。
- (8) 投標廠商不得有圍標、妨礙開標及暴行脅迫等情事，投標前與決標後，投標廠商不得與本會任何委員有饋贈及金錢往來關係，本會委員不得收受投標或得標廠商餽贈物品及錢財，若有違者，得標廠商視同解約。
- (9) 得標廠商須於決標後七日內攜帶公司章及相關資格證件正本送本會查驗，經查驗結果影本與正本不符或逾時未辦理查驗，本會得取消其得標資格。
- (10) 廠商現場勘察時間訂為 110 年 10 月 23 日、24 日下午 14:00~17:00，由管委會安全委員說明，招標廠商如須現地勘察，請預先於 110 年 10 月 22 日下午 17 時 00 分前以電話通知本社區管理中心
- (11) 社區經營管理企劃書電子檔、複審契約書草約 Word 電子檔亦可用 e-mail 寄 tatung3250@gmail.com。
- (12) 本內容如有未詳盡之處，得由管委會補充，本社區管理委員會對本次招標規範有解釋及增修權利，如有任何疑問請洽管理委員會。
- (13) 本案對外聯絡人：大同莊園社區管理委員會 潘經理
連絡電話：02-22656003#0191



人員資格選任

類型	職稱	配置	資格及工作內容
行政管理	社區經理	1 人	1. 性別不限，大專(含)以上畢，具備防火管理人證照及公寓大廈事務管理服務人證照 2. 具有 200~300 戶以上大型社區 3 年(含)以上管理經驗(檢附駐區服務證明文件備查)。 3. 具有電腦操作繕稿能力、並具行政文書彙整作業處理，與全方位之溝通協調親和力者。 4. 具有會計計帳、製作/核對/檢視財務報表、文件管理能力。 5. 負責社區財務管理及統籌行政事務執行
	社區副理	1 人	1. 性別不限，大專(含)以上畢，具備事務管理人員證照、技術服務人員證照，具備簡易水電維修技能，熟諳社區機電及公共設施運作，並製作社區工務招標文件
			2. 認真負責，具住宅服務 2 年以上經驗 3. 為社區經理休假職代，社區經理休假時，值班時間為 13:00-21:00
	財務秘書	1 人	1. 學歷專科(含)以上 2. 具財務管理經驗 2 年以上 3. 熟諳社區管理費及銀行出/入帳流程 4. 負責社區管理費單據印製、履約廠商服務費用請款及社區財務報表製作，並向管委會報告財務收支概況 4. 熱心服務，熟悉電腦操作及一般文書作業軟體
	社區秘書	3 人	1. 學歷專科(含)以上 2. 具社區秘書相關經驗 2 年以上 3. 熱心服務，熟悉電腦操作及一般文書作業軟體 (OFFICE) 4. 熟諳櫃檯生活服務、公設登記管制





保全駐 衛警	保全員	3 哨	1. 55 歲(含)以下 2. 男性，學歷高中(含)以上 3. 無犯罪前科紀錄，無嚼食檳榔、酗酒、賭博等不良嗜好 4. 需口齒清晰、互動有禮以及可獨立支援事務性工作。 5. 簡易故障排除及應變能力。 6. 具保全訓練護照。 7. 24 小時，全年無休 8. 負責社區安全管理作業與禮賓接待服務 9. 管理大廳保全 1 名負責人員進出管制 10. 車道保全於上下班時間指導交通
駐區清 潔員	清潔員	7 人(含 1 名領班)	1 領班具有 200~300 戶 1 年(含)以上清潔實務經驗。 2. 著制服，負責社區環境維護

補充說明：

- 「社區經理」、「社區副理」及「財務秘書」為必須人員(各 1 名)，其餘人員之員額可依本社區之特性予以調整。
- 清潔人員農曆春節給假 4 日。
- 報價應含人員薪資、服裝配飾；清潔用品、保險、獎金、管銷…等。
- 報價單請詳列各項人員薪資預估額，惟不得低於人員保障薪資(附件二)

附件二

罰款項目金額表

罰款事項	罰款(新台幣元)
侵佔公物、公款、詐欺、行竊或向廠商索取回扣	\$ 5,000
上班睡覺	\$ 3,000
未依社區相關管理辦法執行業務者	\$ 1,000
向業主借款或索取金錢、禮品者	\$ 1,000
遺失保管之重要文件資料	\$ 1,000
於上班現場從事仲介、推銷或買賣	\$ 1,000
傳播未經公開證實之謠言或洩漏保密之事項	\$ 1,000
上班時託人代為巡勤刷卡或受託替上班者打卡	\$ 1,000
遲到、早退	\$ 1,000
上班觀看電視及報章雜誌或上網、打電玩等	\$ 1,000
上班嚼食檳榔	\$ 1,000
曠職、或未經准假而擅離工作崗位	\$ 1,000
突發狀況未及時採取行動或反應回報，造成損失者	\$ 1,000
上班喝酒遭業主反應	\$ 500
未依規定妥善處理工作造成客訴經確認者	\$ 500
違反生活規範、社區規約及業主規定	\$ 500
處理公務蓄意刁難、羞辱同事者	\$ 500
警告事項後再犯者	\$ 500
疏忽主管或業主交辦事項、情節輕微者	\$ 500
保全不瞭解公用設備之開關及操作	\$ 500
現場教育訓練擅自不參加者	\$ 300
保全擔任門禁未依規定換證者	\$ 300
車輛出入管制與驗證不實者	\$ 300
私自調班情節輕微者	\$ 300
精神萎靡不振者	\$ 300
缺勤超過 2 週	扣 1 個月人力成本



決議：修改後決議通過，同時公告讓住戶知道，同時也請住戶有認識保全物業公司可介紹來社區招標。



議案六：年度消防改善作業討論案。

提案委員：吳銘烜

說明：

大同莊園社區

110 年度消防安全設備改善計畫書

【滅火器檢查表 10P】

※10P 滅火器 110 年 9 月到期

1. 10P 滅火器過期：B 棟-8F, B2F.
2. 10P 滅火器安全插銷遺失：C 棟-R2F.
3. 滅火器遺失：B1F(168 車位旁).

【室內消防栓設備檢查表 B3F】

※消防栓阻擋：A 棟-B2F.

【室內消防栓設備檢查表 C-13F 中繼】

1. 控制盤電壓錶故障 1 只(規格詳圖).

【自動撒水設備檢查表 B3F】

1. 1F 大門口外送水口單口保護板遺缺 1 只(平蓋式/紅色).
2. 撒水機組主閘逆止閘失壓(6"/150P/16K/28cm).
3. 壓力桶排水閘止水不全(1").
4. 蜂鳴器故障(24V 電子式白色)：C 棟-1F.

【泡沫滅火設備檢查表 B3F】

1. 原液量不足約 560 公升(全隔膜), 內膜需檢修.
2. B3F 消防室門口自警閘限流孔阻塞(1/2"), 結線拆除中.

【火警自動警報設備檢查表】

1. 總機顯示設備通異 E8(MODBUS 裝置異常)異常.
2. 總機隔離迴路 8L(詳圖).
3. 手報機故障：A 棟-21F, 10F, 8F, 7F.
C 棟-27F 貨梯.
4. A 棟 4F 撒水迴路隔離.
5. A 棟 3F 進排風機機組故障(隔離中)L02-115.
6. 偵煙感知器故障：A 棟-1F(一般).
B 棟-7F.
C 棟-22F.

【緊急廣播設備檢查表】

1. 廣播主機機櫃後方門板未施作開放式孔洞, 擴大機(5 台)風扇無法正常散熱, 消檢時機體有過熱之狀況需改善(廠商處理).
2. 消檢時廣播主機多迴路火警動作時, 擴大機(5 台)易產生過熱有燒焦味之情形, 需改善.
3. B 棟 13F 中繼室緊急電話無動作(總機亦未顯示訊號)1 具(GD-863 插併二線式), 查修.
4. 擴大機(第 1 台/由上而下)輸出燈號無動作(後方線路脫落)(需焊錫)1 處(廠商處理/華商牌).
5. 緊急電話未標示：A 棟-13F, 12F.
6. 緊急電話廣播無連動：B 棟-17F, 15F.
7. 緊急電話故障：C 棟-11F, B3F.

【標示設備檢查表】

1. 出口燈故障(1:1 小壁)：A 棟-2F, 1F 會館(挑高).

【緊急照明設備檢查表】

1. 緊急照明燈故障(壁)：B 棟-R3F.
C 棟-R2F.

【排煙設備檢查表 A, B, C 梯排】

※進風閘門裝潢遮蔽, 無法測試：C 棟-B1F.

1. 排煙無法連動探测器及手動開關(查修)：B 棟-19F.
2. 排煙閘門偵煙感知器動作無法開啟(進風閘門正常)：C 棟-25F.
3. 進風閘門偵煙感知器動作無法開啟(排煙閘門正常)：C 棟-23F.
4. 進風閘門偵煙感知器動作無法開啟, 排風閘門無法自動關閉(手動關閉)：C 棟-20F.

太古華電：資訊室製(雙和)

製表日期：2021.08.12(C 版)

製表人員：高秀如 分機 23

檢查人員：蔡佳穎

保養人員：張元山/林敬祥



110 年度消防安全設備改善計畫書

5. A 棟 B3F 進/排風量不足.

6. B 棟 B3F 進/排風量不足.

【緊急電源插座檢查表】

1. 緊急插座燈故障(110V/E10 氙燈):C 棟-17F 貨梯.

※太古華電公司110年度消防安全設備預檢作業已完成，其缺失如上。

※若管理權人對缺失有異議，請「7日」內來電本公司。

※請管理權人查閱後，若無異議本公司將「15日」內上網申報完畢。

※報價的部分會盡速處理(分機17蔡小姐)

決議：110 年度消防安全設備申報改善期限於 10 月 23 日到期，尚志資產維修消防設備恐將無法再 10 月 23 日前檢修完畢，太古華電會向新北市政府消防局申請展延一個月，再由社區管委會發函給尚志資產針對 110 年度消防安全設備維修期限、滅火器檢驗費用進行說明與協助。

議案七：社區汙水管接管討論案。

提案委員：黃志豪

說明：

新增提案1 權責單位:水利局

地方民情反映 22

提案人:長風里長石忠利、裕生里楊忠富、日新里長吳信坪、復興里長李世棟、貨饒里長許春騰、明德里長呂理民、日和里長李福源、員福里長黃崇煒、員林里長蔡黃地、員仁里長洪永富

建議事項:
多數里污水下水道施工期程延宕多時，請說明工程期程進度。

水利局說明

- 1、長風、裕生、日新、貨饒、明德、日和、員福、員林、員仁里位屬板橋三期3標。
- 2、復興、貨饒里位屬土城11標。
- 3、上開2標發包期程，將俟中央補助款項經費到位且足額辦理發包後，進行招標。



決 議：目前因中央政府未撥款至新北市政府導致污水下水道工期延宕，社區污水無法外排，請尚志資產協助幫忙，也會告知里長或議員多幫忙爭取。

議案八：垃圾收集室增設排風機討論案。

提案委員：黃志豪

說 明：因垃圾收集室悶熱，怕裡面收垃圾設備及廚餘冰箱容易損壞，提案增設排風機。

決 議：請黃委員評估是否裝排風機還是分離式冷氣，待下次一併討論。

議案九：社區中庭及外圍樹木支撐木樁更換討論案。

提案委員：吳銘烜

說 明：

報 價 單

社區名稱：大同莊園社區

工程名稱：腐爛木樁更換

中華民國 110 年 09 月 09 日

富案園藝維護企業社

桃園市桃園區正光二街8巷20號6樓

電話：0916677746

電話：03-3635062

E-mail: loo0985411618@gmail.com

NO	品 名	規 格	數 量	單 價	金 額	備 註
1	木樁	直徑7公分	213 支	\$260	\$55,380	8尺
2	木樁	直徑6公分	81 支	\$180	\$14,580	6尺
3	木樁	直徑10公分	49 支	\$390	\$19,110	10尺
4	腐爛木樁拆除	式	342 支	\$16,800	\$16,800	
5	腐爛木樁清運	式	2.5噸 2	\$4,500	\$9,000	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						

總額新台幣：壹拾壹萬肆仟捌佰柒拾

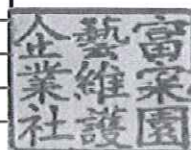
元 整

#####

1.以上報價30日內有效，雙方若無異議，視同合約生效。

2.付款方式：付請款單及收據後，15天內付現金或匯款。

客戶簽章



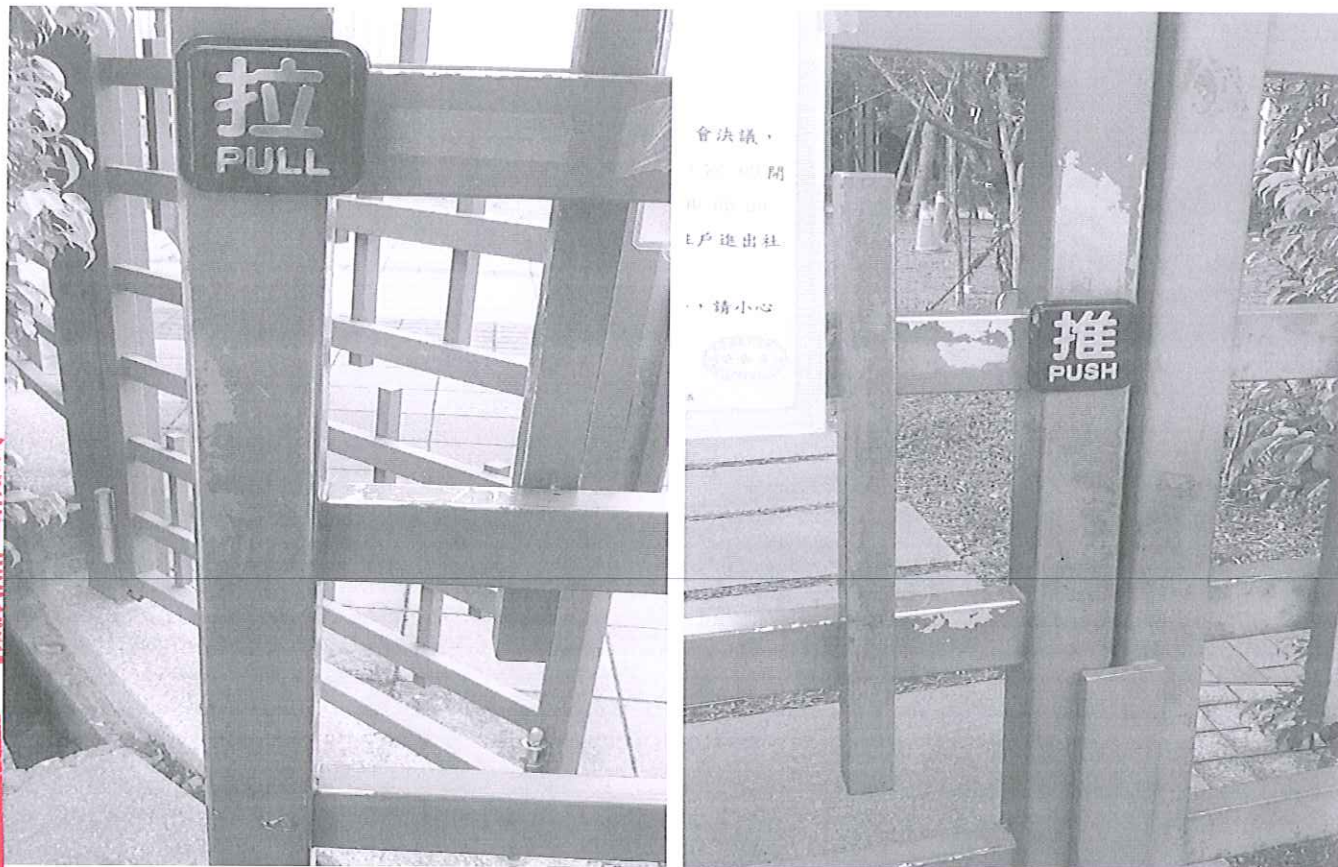
決議：決議通過更換樹木支撐木樁，報價單減少清運費用 9000 元。園藝廠商送兩盆花木，先傳照片給委員們看過做決定。

肆、臨時動議：

提案一：東側門掉漆討論案。

提案委員：陳嘉章

說明：



決議：評估在門上裝把手及門上掉漆部分，請尚志資產協助處理。

提案二：地下停機車停車位重抽籤討論案。

提案委員：林永聖

說明：

第陸章、地下室停車場紅、黃牌重型機車管理規則

第五五條、本大樓地下室現有地下一層 10 個重機車停車空間。

第五六條、本大樓重機車停車位管理委員會會議決議每年每個車位徵收新台幣 3600 元，由登記承租使用人負責繳納。

第五七條、本大樓之重機車停車位屬公有車位，僅限本大樓住戶方可向管理中心登記承租。

第五八條、重機車停車位承租戶〈人〉每次租用期限為期一年，每次需繳納一年的管理基金。抽中重機車停車位承租戶〈人〉未於規定期限內繳費者以棄權論，承租人退租時不足月仍以全月計算費用，剩餘月份退款。

第五九條、重機車停車位之分配採抽籤方式決定，抽籤辦法由管理委員會每年視情況於抽籤前制定公告之，公告時間內先進行登記，再另安排抽籤時間。

第六十條、重機車車位中籤戶可與其他中籤戶互相協調交換車位，並需向管理中心變更登記。

第六一條、大樓住戶每戶登記承租一重機車停車位為原則，如於第一次登記抽籤後尚有餘額，則於第二次登記抽籤時可開放重複戶別登記。有意願承租之住戶，必須向管理中心登記戶別，承租人姓名、重機車行照影本、聯絡電話，以防止人頭冒用。

第六二條、登記抽籤重機車位之戶別，該戶別如有一般機車位需求，不得參與一般機車位第一輪抽籤，可參與第二輪之抽籤。

第六三條、重機車位如有殘障機車欲承租，以殘障機車優先承租。

第六四條、管理中心須將停車位編號，製作重機車停車證〈貼紙〉提供予承租戶〈人〉標示於重機車明顯處，以利識別。

第六五條、重機車停車位應依申請登記之車籍車輛停放使用。

第六六條、本社區提供之重機停車位如已額滿，尚有停車位需求之紅、黃牌重型機車比照地下室停車場汽車管理規則辦理。

決議：地下室機車停車位預計 110 年 11 月 20 日重新抽籤機車位，重機停車位表決未通過，維持原案。



陸、主席宣佈散會：

下次會議預定：110 年 11 月 04 日(星期四)晚上 20:00

會議主席：

