

大同莊園社區

110 年 11 月份第二屆管理委員會第三次例會會議紀錄

時間：110 年 11 月 04 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：副主任委員 李國賢(林永聖代) 監察委員 劉晉嘉 監察委員 陳嘉章
監察委員 黃金塘 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：黃志豪委員 范振雄委員 陳 箱委員 林永聖委員 劉仲璿委員
呂舒鈴委員

缺席委員：陳俊谷委員

列席人員：齊家物業 劉課長 大大寬頻 陳先生 遵宇科技 蘇先生 B3-9F 傅定雄
A1-7F 施秋吉 C5-6F 劉禎翔 C5-6F 黃博緯

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 10 月 1 日~10 月 31 日止)

管理費帳戶	110/10 月份 收入：2,779,783 元 支出：2,002,667 元 110/10 月份 活期結餘： <u>16,231,265 元</u>
預收管理費 (截至 110/10/31 日止)	114,020 元
未繳管理費 (截至 110/10/31 日止)	10,695 元
零用金 (截至 110/10/31 日止)	21,573 元
10 月份暫收款 (裝潢保證金)	650,000 元
存款息 (截至 110/10/31 日止)	16,358 元
※：截止至 10 月 31 日財務狀況：	
1. 元大銀行活存累計餘額：16,231,265 元 2. 裝保金累計金額：2,000,000 元； 3. 清潔費累計金額：464,000 元； 4. 施工背心累計金額：24,000 元； 5. 管理費預收款：177,973 元。	活存餘額-暫收款-管理費預收款 社區可用金額：13,565,292 元。

參、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。 7. 於 10 月 18 日公告後各棟貨梯開始實施樓層管制。	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 型鋼收尾打矽膠。 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。 9. 11 月 6 日上午 11 點，將進行自動門公器	是 ☐ 否 ☒

		驗收。	
--	--	-----	--

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：此項水源規劃，併入管委會與尚志協商，改善項目之一。 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。 5. 本次會議將討論報價事宜。	是 ☐ 否 ☒
4	機車車道 ETC 增設案	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。 4. 因機車道未驗收，本案先行暫緩。	是 ☐ 否 ☒
5	110 年年度消防檢查申報	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。 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。 5. 110 年 10 月 19 日辦理展延。	是 ☐ 否 ☒
7	社區物業與保全遴選案。	1. 本次會議決議標單內容後，對外公告招標。 2. 11 月 7 日下午 17 時 00 分前截標，110 年 11 月 18 日第一次審核開標，評選 5 家	是 ☐ 否 ☒

		物業保全進行第二輪評選。	
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 ☒
9	社區兒童繪畫比賽報告	1. 10月14日公告請住戶參加，11月10日截止。	是 ☐ 否 ☒
10	垃圾收集室增設排風機	1. 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	是 ☐ 否 ☒
11	東側門掉漆	已請尚志陳課長協助處理，目前陳課長已找廠商報價處理。	是 ☐ 否 ☒
12	地下停機車停車位重抽籤	10月27日公告讓住戶登記，11月17日截止，11月20日上午09:30開始抽籤。	是 ☐ 否 ☒

肆、討論議題

議題一：訂定社區代收郵件領取管理辦法。

提案人：林永聖

說明：

大同莊園社區代收郵件領取管理辦法

大同莊園社區管理委員會第二屆第三次會議制定

第一條：通則

社區郵件管理區分一般信件及掛號郵件兩種，一般信件(印刷品、平信及限時專送等)均由管理中心人員直接領取後投遞住戶信箱；掛號及包裹郵件於管理中心人員代收經登錄後通知住戶領取。

PCHOME、MOMO、冷凍、冷藏等運用物流或郵局送達之物品，定義為包裹。

第二條：管理規則：

- 一、上述社區郵件均由郵政人員、快遞業者等送至社區，惟一般信件不具保管簽證責任。
- 二、每日一般信件送至社區後，管理中心人員即予分送各住戶郵箱，大型無法投遞郵箱之一般信件併同掛號、包裹郵件分發領取。
- 三、掛號、包裹、快捷、限時掛號郵件等送至社區後，由管理中心人員登錄電腦後，以便住戶接收領取通知後至管理中心辦理刷卡或簽認領件程序。
- 四、為明確收領時效及發放責任，如有法律文件、有價證券、報值掛號等郵政信件。上述類別管理中心立即連繫收件人親領不代收，如需代收，請住戶將印章放置管

理中心以便代收信件。住戶如有代付款項(貨到付款、團購付款等)放置管理中心金額為新台幣 3000 元以下。

- 五、為尊重管理中心權責，請住戶勿不經管理中心人員同意自行查閱、翻動、攜提郵件，以免產生不必要之爭議，尤有甚者恐涉訴訟。
- 六、管理中心人員有權力要求領取人必要時出示相關證件，以確認領取人身分。
- 七、領取郵件時，請領取人出示門禁卡或是在簽名板上簽名，經查驗無誤後始可完成領件程序。
- 八、冷凍、冷藏、物品等，請領取人於通知後當日完成領件程序，逾期(24 小時後)因而肇生物件變質腐壞等況，管理中心不負相關責任。另當日領取後如肇生物件變質腐壞等況，管理中心有義務協助釐清郵寄單位或管理中心保管不當責任。冷凍、冷藏物品如管理中心冷凍、冷藏空間不足存放時，由貨運業者通知收件人領取，如收件人無法親自領收時，管理中心不予代收。團購物品及住戶個人物品同時送達管理中心時，優先處理住戶個人物品
- 九、除第二條第四款以外之掛號、包裹郵件，如五日以上未領取，該郵件則予與退回寄件人。
- 十、為避免掛號郵件輾轉交付致發生遺失狀況，如非住戶掛號、包裹郵件須退回時，請領收人務必於當日立即退回至管理中心並簽認，以明責任歸屬。若管理中心人員及郵件簽收人之疏失致使郵件遺失時，得依郵政法之規定辦理賠償。
- 十一、有關託運品送達三日後如未領取，收件人對內容物之處分，為廠商與收件人之交易關係。管理中心不負保管及相關責任。
- 十二、保全人員交接換班前，須將社區包裹、掛號信及寄放物品清點數量交接給下一班保全人員。

第三條：附則

本辦法經管委會議審議通過後公布實行之，修訂時亦同。

決 議：同意通過「大同莊園社區代收郵件領取管理辦法」，公告後實施。相關管理辦法住戶如有建議，於公告後十日內提供，做為參考，實施日期另行公告。

議題二：社區管理中心大門及各棟一樓大廳地墊製作討論案。

提案人：吳銘烜

說 明：



賣 斷 報 價 單

致：大同莊園 台照

單位：元/含稅

項次	商品名稱	規格尺寸	數量	單價	總價	備 註
1	訂製 LOGO 地墊	150cmx240cm	2 條	22000 元	44000 元	大門口

說 明：

- 【一】地墊採用公司一般制式地墊，其他樣式需另外議價。
- 【二】本報價單有效日期為即日起至 110 年 11 月 30 日止。
- 【三】若蒙成交締結，請給予本公司 45 天服務調配緩衝暨備貨期。
- 【四】上述報價商品其特性功能及服務方式等細節部分已面議呈報外（※請詳見型錄暨相關附件）另所及內容若有未詳之處，歡迎約定再進一步商議、說明確認之。
- 【五】本報價單經由本公司承辦人簽章確認，即為供以報價參考依據；若需正式以本公司蓋章確認為憑時，敦請告知將以予充分配合補呈之。

承 辦 人	陳 忠 義	公司電話	02-89903355
手機電話	0955-310-363	報價日期	110 年 11 月 02 日

士潔服務有限公司

新北市新莊區（新北產業園區）五權三路 4 號之 1
免付費服務電話：0800-006262 傳真電話：(02) 8990-3588

租 賃 報 價 單

致：大同莊園 台照

單位：元/含稅

項次	商品名稱	規格尺寸	數量	單價	服務週期	備 註
1	公司規格品地墊	150cmx240cm	1 條	600 元	2 週更換一次	大門口

說 明：

- 【一】地墊採用公司一般制式地墊，其他樣式需另外議價。
- 【二】本報價單有效日期為即日起至 110 年 11 月 30 日止。
- 【三】若蒙成交締結，請給予本公司 3 天服務調配緩衝暨備貨期。
- 【四】上述報價商品其特性功能及服務方式等細節部分已面議呈報外（※請詳見型錄暨相關附件）另所及內容若有未詳之處，歡迎約定再進一步商議、說明確認之。
- 【五】本報價單經由本公司承辦人簽章確認，即為供以報價參考依據；若需正式以本公司蓋章確認為憑時，敦請告知將以予充分配合補呈之。

承 辦 人	陳 忠 義	公司電話	02-89903355
手機電話	0955-310-363	報價日期	110 年 11 月 02 日

士潔服務有限公司

新北市新莊區（新北產業園區）五權三路 4 號之 1
免付費服務電話：0800-006262 傳真電話：(02) 8990-3588

決 議：地墊先行試用一個禮拜再作決議，並請廠商報價清洗地墊費用。

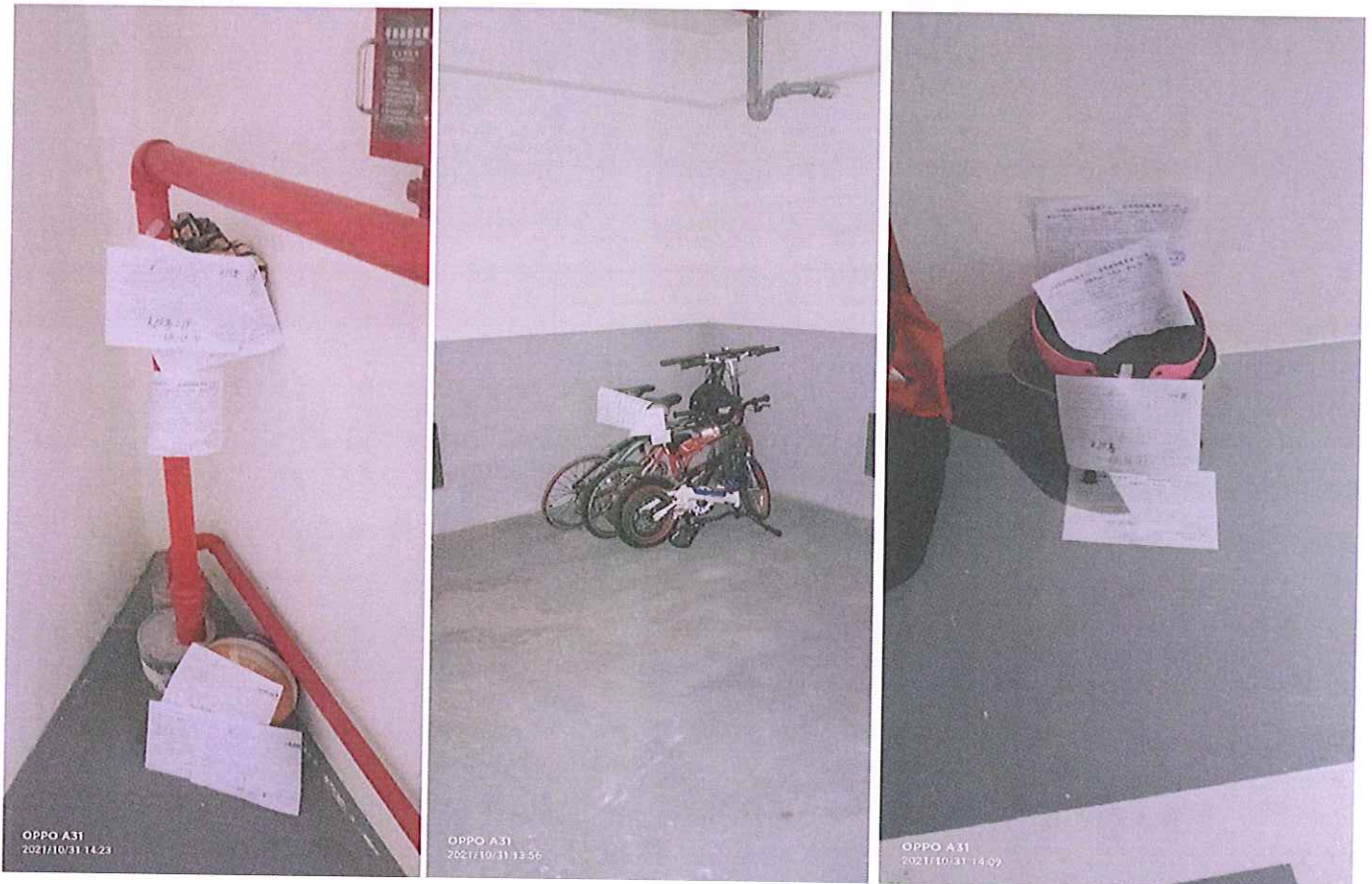
議題三：住戶意見討論案。

提案人：管理中心

說 明：

1. A棟B2地下室出口處經常會聞到類似化糞池的味道，甚至瀰漫到電梯，這個缺失可能是建商建造或結構缺陷造成，懇請管委諸公列入移交的缺失事項。
2. C3-3F 及 C2-3F 間之天井露台環境髒亂不堪，常有上層垃圾與菸蒂、檳榔渣等掉落，能否煩請派員定期清潔環境。
註：今年一月初已呈住戶意見單給穴吹物業，但未處理改善。
3. 管理中心是社區門面，裡面東西置放太多，桌面、地面、都是物品，可否將空間整理歸納，尤其長條桌面不宜放食物，是否再有其他空間置放。
4. 在自己的車位加停一台重機，在不影響其他住戶的情況下，是否能再思考可停，如是管委會的規定可再議修改規定或變通方式，如未盡表達之意本人可當面陳述意見。
5. 多處庭園草皮已不存在，下雨時泥土會噴到走道，請問會重鋪草皮保養維護。

公共區域違規：



決 議：

- 回復：1. 目前社區污水排放至地下室化糞池裡，味道會從人孔蓋隙縫飄出來，上期會議有決議請里長和議員向新北市政府爭取污水外排接管工程。
2. 請住戶提供陽台路線及拆隱形鐵窗讓清潔人員進露臺打掃。
 3. 管理中心因場地有限，無法有多的空間擺放物品。

4. 上期會議已通過不可在汽車停車位加停一部重機，因社區規約規定。一個車位只能停一部車，如要多停放一部重機，必須修改社區規約，進區分所有權人會議討論。

5. 再請園藝廠商處理。

公共區域違規：將發函給新北市工務局處理。

議題四：花園和頂樓加裝水龍頭，管理中心增加插座的報價討論。

提案人：呂采玲

說明：



估 價 單

呂小姐 寶號

No. 000100118

中華民國：110年10月26日

客戶電話：0987-020-665

施工地址：土城區莊園街11號1樓(公設)

項次	規 格	數量	單位	小計	備註
-----水電工程 1(公設)-----					
1. A棟	A棟一樓1處供水間(內)，由(原)壓接供水管分接，後端新配球塞閥開關與四分 PVC 管(明管)配接至龍頭(單把掛鎖共用栓)處。 管長約 10 米(若距離變更價格另計)。 (含配接五金耗材與配接工資)	1	式	5,490	
2. B棟	B棟一樓1處供水間(內)，由(原)壓接供水管分接，後端新配球塞閥開關與四分 PVC 管(明管)配接至龍頭(單把掛鎖共用栓)處。 管長約 4 米(若距離變更價格另計)。 (含配接五金耗材與配接工資)	1	式	5,290	
3. C棟	C棟警衛亭(內)一字型凡耳安裝工資(含凡耳)。 警衛亭外草皮下由供水開關後方壓接管分接四分 PVC 配接至警衛亭外牆面，並新增龍頭(單把掛鎖共用栓)。 管長約 4 米(若距離變更價格另計)。	1	式	4,990	
4. A棟頂樓	A棟頂樓分戶水錶間(內)，由公用給水(支)管引接四分壓接管(明管)與球塞閥開關並配管至牆外，增設龍頭(單把掛鎖共用栓)，壓接管管長約 1.5 米(若距離變更價格另計)。(含配接五金耗材與配接工資)	1	式	5,850	
5. B棟頂樓	B棟頂樓分戶水錶間(內)，由公用給水(支)管引接四分壓接管(明管)與球塞閥開關並配管至牆外，增設龍頭(單把掛鎖共用栓)，壓接管管長約 1.5 米(若距離變更價格另計)。(含配接五金耗材與配接工資)	1	式	5,850	
6. C棟頂樓	C頂樓分戶水錶間(內)，由公用給水(支)管引接四分壓接管(明管)與球塞閥開關並配管至牆外，增設龍頭(單把掛鎖共用栓)，壓接管管長約 1.5 米(若距離變更價格另計)。(含配接五金耗材與配接工資)	1	式	5,850	
(未稅)以上 公設水電 1 金額小計				33,320	
以上稅金				1,666	
(含稅) 以上總金額				34,986	
*以上工程內容不包含室內裝修申請或其他申請相關規費。					
*以上工程內容以寫出為主，若有追加部分價格另計。					
(未稅)總額 新台幣 零 佰 零 拾 參 萬 肆 仟 玖 佰 捌 拾 陸 元 整				34,986 元整	

估 價 單

呂 小 姐 寶號

No.000100119

中華民國: 110 年 10 月 26 日

客戶電話: 0987-020-665

施工地址: 土城區莊園街 11 號 1 樓(公設)

項次	規 格	數量	單位	小計	備註
-----水電工程(公設 2)-----					
1. 飲水機(供水)	警衛室旁中庭飲水機專用給水管(局部埋設草皮下)。由警衛室大廳(內)公廁冷水管分接(明)管，(洗洞)至廁所外牆，配接管路為四分 PVC(明管)由廁所外牆配至警衛室旁中庭處一字型凡耳出口處止。管長距離約 27 米(若距離變更價格另計)。(含配接五金耗材與配接工資)	1	式	11,863	
2. 飲水機(供電)	警衛室旁中庭飲水機專用電源(局部埋設草皮下)。由警衛室辦公室內配電箱分接，增設獨立漏電開關(明)管配置並(洗洞)至外牆，配接電管與電纜 5.5 平方至警衛室旁中庭飲水機處止，設置 220V 專用插座。配電距離約 25 米(若距離變更價格另計)。(含配接五金耗材與配接工資)	1	式	13,963	
3. 警衛室(配電)	警衛室大廳內配置 5 處(明)插座。插座與電工(明)盒業主自備。110V 配線規格 2 平方(含接地線)電線配置路徑咖啡色線槽配置，電線總長共計約 25 米。(含配接五金耗材與配接工資)	1	式	7,875	
(未稅)以上 公設水電 2 金額小計				33,701	
以上稅金				1,685	
(含稅) 以上總金額				35,386	
*以上工程內容不包含室內裝修申請或其他申請相關規費。					
*以上工程內容以寫出為主，若有追加部分價格另計。					
(未稅)總額 新台幣 零 佰 零 拾 參 萬 伍 仟 參 佰 捌 拾 陸 元整				35,386 元整	

決 議: 決議通過施作, 水電工程(公設 2)報價單第三項警衛室(配電)插座與電工(明)盒由業主自備修改為請廠商報價施作, 請呂財委負責聯絡廠商, 如需增加壓馬達再請廠商報價。

伍、臨時動議:

提案一: 穴吹物業服務費十萬元折抵說明。

提案人: 蘇怡玲

說 明:

大同莊園服務費用折抵說明

一、人員出勤部份:

1. 行政部分: 秘書 3 名

109 年 9 月份: 每人應休 8 天合計 24 天, 實休 26 天, 補班 2 天(26, 27), 差額 0 天

109 年 10 月份: 每人應休 11 天合計 33 天, 實休 34 天, 補班 1 天(6), 多工 1 天(20), 差額+1 天

109 年 11 月份: 每人應休 9 天合計 27 天, 實休 38 天, 補班 4 天(16, 17, 25, 27), 差額 5 天

109 年 12 月份: 每人應休 8 天合計 24 天, 實休 32 天, 補班 0 天, 差額 8 天

110 年 1 月份: 每人應休 11 天合計 33 天, 實休 35 天, 差額 2 天, 加派呂主任(成本 50000 元)

110年2月份:每人應休12天合計36天,實休37天,差額1天,加派呂主任
合計差額12天(10月多1天、11月差5天、12月差8天、1-2月共差3天部分由呂主任補班)
秘書服務費用單價為48919元/月(1631元/日),小計19572元

2. 清潔部分:清潔6名

109年9月份:每人應休8天合計48天,實休48天,差額4天(3天喪假1天事假)

林千綉9/10異動休3天,由詹雅捷接替休6天,但9號2人同休,2人整月合計8天無多休

109年10月份:每人應休11天合計66天,實休62天,差額少休4天

劉莉惠、詹雅捷、陳林靜惠、陳閏、陳春桂皆少休一天,合計5天

黃筱茵10/16離職休8天,由邱素淑接替休6天,但15、16號2人同休,2人整月合計12天多休

1天

109年11月份:每人應休9天合計54天,實休57天,差額3天

109年12月份:每人應休8天合計48天,實休52天,差額4天

110年1月份:每人應休11天合計66天,實休66天

110年2月份:每人應休12天合計72天,實休72天

合計差額7天(9月差4天、10月多4天、11月差3天、12月差4天)

清潔服務費用單價為35014元/月(1169元/日),小計8183元

二、大廳櫃台大理石損壞維修,費用為4200元

穴吹統計

決議:秘書服務費用:19,572元清潔服務費:8,183元,大廳櫃台大理石損壞維修費4,200元合計:31,755元,本次費用將從穴吹物業十萬元扣款。

陸、主席宣佈散會:

下次會議預定:110年12月9日(星期四)晚上20:00

會議主席:

