

**S1 智匯中心第三屆區分所有權人會議會前會
暨第二屆管委會十二月份第一次會議簽到表**

日期/時間	108年12月27日(星期五) 上午10:00時		
會議地點	S1 智匯中心 2F 會議室(二)		
會議主席	林芸蔓	記錄	社區經理-陳毓蘋
職 稱	姓 名	簽 名 處	
主任委員	林芸蔓	陳瑞蔚代	
監察委員	蔡振賢	鍾東代	
財務委員	戴謝美麗	張伊明代	
設備委員	簡梅香	陳昱琳代	
事務委員	鄭旭峰		

其他列席人員簽到

列席單位	簽到	列席單位	簽到
中力健身	Frank	誠品保全	何陳照
聯耀公管	Tiffany		傅建泉
	張伊明		

S1 智匯中心第二屆管理委員會 108 年 12 月份第一次月例會會議記錄

會議日期	108 年 12 月 27 日 (星期五)	會議時間	上午 10:00
會議地點	S1 智匯中心 2F 會議室(二)		
會議主席	御寶系統廚櫃股份有限公司 林芸蔓	記 錄	社區經理 陳毓蘋
出席人員	主任委員 御寶系統廚櫃股份有限公司 林芸蔓		
	監察委員 佑順開發建設股份有限公司 蔡振賢		
	財務委員 聯曜企業管理顧問有限公司 戴謝美麗		
	設備委員 上晟塑膠有限公司 簡梅香		
	事務委員 銓鼎科技股份有限公司 鄭旭峰		
列席單位			

會議議程：

壹、主席致詞	2
貳、報告事項	2
一、社區概況報告	2
二、社區財務收支報告	2
三、本月工作執行報告	4
1. 上次會議決議執行概況	4
2. 社區設備保養廠商保養狀況	4
3. 重要工作報告	5
參、議題討論	7
肆、住戶意見反應	10
伍、臨時動議	10
陸、主席結論	10
柒、下次開會時間	10
捌、散會	10

壹、主席致詞：(略)

貳、社區概況

一、所有權人狀況報告：

資料時間：108年12月15日

棟別 類別	A棟	B棟	總計	進駐率
已進駐	6	10	16	31.48%
未進駐	15	13	28	
承租	0	B10 ① 7309-1 1305-2	1	
未售戶	2	7	9	
合計	23	31	54	
裝潢戶資訊	戶數	戶別		
	0			

二、社區財務收支報告

1. 社區財務現況(資料時間：擷取自11月財務報表，財務截算日：108/11/25)

上月活期結存	本月收入	本月支出	本月活期結存
\$ 3,615,607	\$ 307,860	\$ 454,624	\$ 3,468,843
定期存款結餘	銀行存款結餘	社區零用金	本月存款總額
\$ 2,840,353	\$ 6,309,196	\$ 15,000	\$ 6,324,196
公社使用保證金(支票)：華塑-公設押金\$20,000、淨弼-公設押金\$20,000			

2. 管理費繳費情形：(資料截至108/12/20)

期別	應收金額	已收金額	欠繳金額
09-10月	\$1,031,742	\$1,031,742	\$0
11-12月	\$1,031,742	\$1,010,558	\$21,184
備註	11-12月未繳業戶：5D2		

3. 11 月份財務報表，附表如下：

S1 智匯中心管理委員會
108 年 11 月份 財務總表

製表日期：108 年 11 月 25 日

收 入				支 出			
編號	科 目	收 款 項 目	金 額	編號	科 目	廠 商 名 稱	金 額
01	9-10月管理費	8D1、5D3-2、7D1、6D2、4D1	\$ 96,178	01	社區費用	台水水費	\$ 7,997
02	11-12月管理費	共十一筆	\$ 198,820	02	社區費用	舒香企業社	\$ 4,315
03	定存利息	共三筆	\$ 1,562	03	機電保養費	大昇消防工程(股)公司	\$ 9,800
04	ETC/門禁卡	3C6、5D1、7D3-2	\$ 1,300	04	機械保養費	展陞科技	\$ 12,600
05	租金	分眾傳媒	\$ 4,000	05	園藝保養費	天綺園藝	\$ 68,915
06	公設使用費	4D1、5D3-2	\$ 6,000	06	垃圾清運費	大洋環保工程企業股份有限公司	\$ 7,800
07				07	汗水保養費	上優世環境科技有限公司	\$ 4,000
08				08	保全服務費	誠品公寓大廈管理維護	\$ 120,750
09				09	弱電保養費	雲辰科技有限公司	\$ 12,303
10				10	管理服務費	誠品公寓大廈管理維護	\$ 164,250
11				11	電梯保養費	大業開發工業股份有限公司	\$ 27,000
12				12	社區費用	零用金	\$ 5,294
13				13	社區費用	區權會費用	\$ 9,600
14				14			
15				15			
16				16			
17				17			
18				18			
19				19			
20				20			
21				21			
22				22			
23				23			
24				24			
25				25			
26				26			
27				27			
小計			\$ 307,860	小計			\$ 454,624
總 收 入			\$ 307,860	總 支 出			\$ 454,624
結收	上 月 結 餘	(+) 本月現金收入	(+) 本月票據收入	(-) 本月支出	本 日 結 餘		
餘支	\$ 3,615,607	\$ 307,860	\$ -	\$ 454,624	\$ 3,468,843		
裝 保	上 月 結 餘	(+) 本月新增	(-) 本月退款	本 月 結 餘			
金 險	\$ 100,000	\$ 100,000	\$ 100,000	\$ 100,000			
流	行 庫 名 稱	上 月 結 餘	本 月 收 入	本 月 支 出	本 月 結 餘		
動 資 產	合庫銀行活存	\$ 3,615,607	\$ 307,860	\$ 454,624	\$ 3,468,843		
	合庫銀行定存	\$ 2,840,353	\$ -	\$ -	\$ 2,840,353		
	社區零用金	\$ 15,000	\$ -	\$ -	\$ 15,000		
	社區資產總額	\$ 6,470,960	\$ 307,860	\$ 454,624	\$ 6,324,196		
管 費 理	本期應收管理費 (108/11/01-108/12/31)	本期已繳管理費 (108/11/01-108/12/31)	上期欠繳管理費	管理費未繳金額			
	\$ 1,031,742	\$ 198,820	\$ 21,148	\$ 854,070			

主任委員 林芸蔓

監察委員 蔡振賢

財務委員 戴亮

公司審核：

社區經理：傅連泉

副總經理 傅連泉

三、本月工作執行報告

1. 上次會議決議執行概況

項次	議題	決議	執行狀況
案一	增設智能微型商店 討論案	本案經管委會決議全數同意廠商進場設置販賣機乙台，並請廠商盡速擬定合約。	於 11/25 正式簽訂合約，設置地點為大門左側雨遮下方，11/28 正式啟用。
案二	109 年第三屆區分 所有權人會議研討 案(續)	<ol style="list-style-type: none"> 餐盒樣式選定由馥漫麵包提供(有果汁方案)。 開會通知單經管委會審閱後無誤，將於 12 月初印製並請已進駐之業戶至管理中心簽領，未進駐戶則以大宗掛號之方式寄達。 經管委會確認相關預算金額後，於 11 月底提領 \$9,600 元以利區分所有權人會議之籌備。 	<ol style="list-style-type: none"> 會議前三日訂製 54 份餐盒。 進駐戶於 12/6 起簽領，未進駐戶則以掛號寄達。 依決議執行。
案三	各樓層女廁增設按 壓式酒精液討論案	由樂清承攬全棟裝設工程，採漸進式之方式以進駐戶之樓層為優先裝設。	於 12/6 完成全棟裝設工程，酒精包採已進駐戶之樓層優先裝設。
案四	公設區域增設化妝 室指示牌討論案	化妝室指示牌之樣式選定為不銹鋼毛絲面搭配黑色壓克力造型，需再與天硯設計進行議價。	為求一致性，委員建議全棟增設，經議價後全棟之報價金額為 \$68,750，12/20 經委員批示同意天硯進場施作，待安排。
案五	社區聖誕節慶佈置 事宜	今年聖誕佈置先沿用去年建設公司已購置之部分不另花費，如需添購再行討論。	於 12/3 佈置大廳完成，另天綺園藝特贈 15 盆聖誕紅盆栽，一併放置於大廳增添聖誕氛圍。

2. 社區協力廠商維修概要：

項次	日期	保養廠商	施作狀況保養(修繕)項目
一	12/5 12/20	大昇消防機電	機電:1. 警報系統。2. 消防栓箱。3. 滅火設備 4. 消防蓄水池水為檢查 5. 電氣、給排水衛生設備 6. 發電機設備。
二	12/16	雲辰科技	弱電:實施例行保養維護暨檢修監視系統、對講機、停車場門禁感應等設備。機車道鐵捲門線路系統查修。
三	12/10	大業電梯	電梯定期保養維護: <ol style="list-style-type: none"> 機房保養:控制盤電壓檢查、馬達 MB 煞車檢查、調速機煞車檢查。 箱上保養:門迴路檢查、門軌道檢查、上下開關檢查、軌道油檢查。 箱內保養:日光燈檢查、排風扇檢查、車箱門檢查。 機坑保養:叫車安全開關檢查、配重框安全距離檢查、機坑異物清潔。

四	12/13	上優世環保 污廢水處理	保養維護:1. 鼓風機組檢整 2. 污水控制盤檢整 3. 調節 泵浦電纜線檢整 A. 控制面盤測試保養 B. 污水幫浦控制 箱測試保養 C. 浮球抽取功能測試。
五	12/05 12/06	天綺園藝	依合約條例噴灑藥劑、修剪花卉維護保養施作、植生 牆修剪。
六	12/18	展祥機械 機停設備保養	機停保養維修:1. 機械組件 2. 動力單元 3. 電控系統 4. 設備運轉檢查紀錄。

3. 重要工作報告：(108/11/15~12/26)

日期	工作事項
11/15	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開 11 月份月例會。 2. 聯繫大昇機電至社區查看販賣機之佈線事宜。 3. 提供社區相關資訊予自動販賣機廠商(喜鵲生活)以擬定販賣機合約。
11/18	<ol style="list-style-type: none"> 1. 喜鵲生活提供合約，經與廠商再三確認內文無誤後，呈主委核示及用印。 2. 致電樂清李先生詢問如全棟施作酒精按壓器可否再議價，已同意協助議價，將再提供議價後之報價單。 3. 致電天硯謝小姐告知管委會決議之化妝室指示牌樣式為不銹鋼毛絲面搭配黑色壓克力並進行議價，已同意協助議價，將再提供議價後之報價單。 4. 致電大里區公所完成區分所有權人會議受委託人之資格確認。 5. 製作南向側門隨手關門之標語及宣導公告。
11/19	<ol style="list-style-type: none"> 1. 致電天硯謝小姐持續追蹤化妝室指示牌議價之報價單，回覆隔日提供。 2. 5D1 異網告知需延後裝潢施工日期從 11/15 延至 11/30，已回覆需補繳清潔費，本日即完成繳交。 3. 因 11/4 噴灌系統水箱之補水控制浮球異常致使植生牆上較不耐旱之植栽乾枯，製作植栽更換新品之簽呈予委員審閱。 4. 102 號車格之停放車輛經清潔人員反映有漏油現象，經確認為 6D3-2 電腦公會人員所有，已親自至該戶提醒車主車輛之異常需修繕。 5. 製作增設化妝室指示牌及酒精按壓器之議價簽呈，尚待廠商提供議價後之報價單。
11/20	<ol style="list-style-type: none"> 1. 12F 蔡總指示：請天綺園藝於下次保養時將中庭茄苳樹旁一較大之旁枝鋸除，以免影響主幹樹之生長。 2. 秘書致電 10E1 萬益 9、10 月之管理費催繳事宜。 3. 大昇機電實施本月份第二次保養，更換 10E3-2 逃生指示燈、A 棟 5F 男廁燈*2、B 棟 7F/9F 茶水間閃燈、3F 及 B2 梯廳閃燈。 4. 天硯及樂清皆已提供議價後之報價單，並呈委員審閱。 5. 聯絡雲辰弱電至社區查看大門外雨遮處可否拉販賣機所需之電源線。
11/21	<ol style="list-style-type: none"> 1. 10E3-1、10E3-2 今日驗屋。 2. 雲辰弱電協助查看門口對講機是否可多拉出一條販賣機之電源線，因不確定對講機之底蓋是否能開啟，待天硯謝小姐回覆。

	3. 秘書已完成 10 月份應付帳款之匯款作業。
11/22	A 棟 5F 飲水機無法出水，管理中心聯絡賀眾牌派員協助排除異常，飲水機廠商回覆因 5F 之飲水機為首次使用，其內部控制殺菌的時間跑掉了，已協助校正，並告知往後各新機台首次使用時都需通知派員來調整殺菌時間。
11/25	1. 勤美清潔派員至社區進行外圍地板特清工程(未完成)。 2. 空調廠商(富陞)至 2F 會議室(二)查看空調異音，回覆為空調馬達軸心異位需更換新品，待觀察。
11/26	1. 勤美清潔派員至社區進行外圍地板特清工程(已完成)。 2. 大昇機電協助從噴灌室之植生牆噴灌控制箱拉出販賣機之電源線完成。
11/28	1. 喜鵲生活派員上架販賣機之產品，正式上線啟用。 2. 全區噴灌控制箱跳電，立即通知大昇機電查修，原因為拉給販賣機使用之電流容量需 4A 而噴灌控制箱變壓器容量為 2A，導致電流過大無法負荷機台之容量致使變壓器燒毀，已協助更換新品。
12/2	1. 至地政事務所拿申請表及代辦委託書。 2. 偕天硯謝小姐核對三樓以上之化妝室指示牌裝設位置。
12/3	1. 送申請異動謄本資料予主委用印(己用印完成)。 2. 下午偕秘書、保全及清潔大姐們共同完成聖誕佈置。
12/5	1. 水電莊老闆至 B 棟 3F 進行男廁第一間馬桶連接地面之裂縫修補工程。 2. 至地政事務所申請異動謄本(區權會使用)。 3. 致電 4D5 丁協理瞭解 B10 租戶健身房之噪音問題，並通知 B10 戶業主江先生及中立健身房負責人林老闆 12/27 月例會前來與會說明。
12/6	1. 印製區分所有權人會議通知單(55 份)。 2. 製作區分所有權人會議通知單簽領公告。 3. 請日班保全協助將區權會通知單親送至各戶簽領。 4. 樂清至社區完成全棟 176 間廁所酒精按壓器之裝設。
12/7	1. 管理中心印表機已屆三年，最近時常發生故障情形，經評估後聯繫印表機廠商(泰勝/言瑞/科字-聯曜提供)提供租賃多功能複合機之報價單，並製作簽呈予委員審閱。 2. 至郵局寄發未進駐戶之區分所有權人會議通知單(掛號*21 戶)。
12/9	1. 天硯提供全棟裝設化妝室指示牌之報價單(同為議價後金額)，呈委員審閱。 2. 天綺園藝實施本月份保養並反映 3F 面東湖公園側之露台有幾株羅漢松缺水導致葉片開始枯黃，初判為噴灌頭損壞，已交代日班保全先隔兩日人工澆水一次。 3. 水電莊老闆至 B 棟 3F 進行男廁第三間及女廁第三、四間馬桶連接地面之裂縫修補工程。
12/10	對面大賣家今日有吊掛工程，其工程人員於本社區外圍多處亂吐檳榔汁，已致電經濟部加工出口區中軟辦公室協助告知工程人員勿亂吐檳榔汁，並請日班保全及清潔人員立即處理地面之檳榔汁，以免滲透入石材。
12/12	12F 水錶室之水管漏水，日班保全已協助將漏水處之螺絲栓緊並觀察已無漏水情形。
12/13	1. 聯絡噴灌廠商至社區查看全區噴灌頭損壞情形，回覆下週安排時間過來。 2. 水電莊老闆至 B 棟 3F 進行女廁第一、二間馬桶連接地面之裂縫修補工程。

12/14	偕天硯謝小姐以 1 比 1 之比例圖樣實際核對各樓層化妝室指示牌裝設位置。
12/16	1. 鴻源羅老闆至 A 棟 6F 梯廳完成天花板上方滲水之水管縫隙填補。 2. 請秘書①針對尚未給予管理中心區權會回函之戶別逐戶確認出席意願調查 ②致電催繳 11、12 月尚未繳交管理費之戶別。 3. 偕秘書進行區權會出席及委託之戶數之初步統計。
12/19	賀眾牌廠商派員至社區完成已進駐樓層半年一次之濾心更換。
12/20	1. 噴灌廠商至社區查看 1F 全區噴灌損壞情形。 2. 最後確認區權會各戶出席、委託、提案之統計。
12/24	1. 致電中華電信詢問增設二樓公共區域無線網路事宜。 2. 致電今網寬頻詢問設置二樓公共區域無線網路事宜，待明日確認後回覆。 3. 5D1 梯廳拆除裝潢保護，與廠商現場核對公共區域，其中幾處木紋壁紙(與保護木板黏合處)遭撕除，已拍照並聯絡天硯設計謝小姐協助通知廠商來現場估價，待廠商回覆。
12/25	致電亞太全通、台灣佳光、今網寬頻皆回覆目前無商辦大樓架設網路之業務。
12/26	1. 喜鵲生活於下午 17 點半-18 點半至社區舉辦自動販賣機之宣傳活動。 2. 偕壁紙廠商至 5D1 查看木紋壁紙損壞情形，待廠商提供報價。

參、議案討論

議題一、南側櫻花樹更換樹種研討案

說明：園藝廠商(天綺)說明櫻花喜溫帶氣候條件，台灣處於亞熱帶地區，涼溫下常無法解除花芽休眠習性而順利開花，而南側六株八重櫻又因不耐中南部平地暖熱環境，其中兩株目前已確定死亡需更換，基於適地適木之概念，建議南側櫻花樹在確定死亡後即更換其他適合平地環境之樹種，以下由天綺園藝提供新樹種之報價供委員參閱。

(請參閱附件一)

品種	樹徑	特性	金額	備註
八重櫻 (原種植樹種)	8CM	喜較冷的氣候，耐寒性強，適合種植在全日照排水良好土質。	\$15,000	皆含工資 (運費及竹支架)
流蘇樹	6CM	喜日照，不耐蔭蔽，耐寒、耐旱，忌積水，生長速度較慢，壽命長，耐瘠薄，對土壤要求不嚴。	\$12,000	

決議：需先評估新樹種(流蘇樹)6CM 之高度為何？另目前尚存活之四棵八重櫻也需請園藝廠商評估其生長狀況，如狀況不佳，則將一併進行更換。

議題二、 現場服務人員春節獎勵金發放案

說明： 新年度即將到來，因物業管理行業並無發放年終獎金制度，依一般社區慣例，因應年節習俗，社區委員會多半酌發年節獎金，肯定現場服務人員一年來的辛勞，因此建議管理委員會評估於新年期間發放獎勵金予現場服務人員，以期服務人員在未來一年裡能更加用心服務並團結不懈。
(請參閱附件二)

職稱	姓名	核定金額	備註
社區經理	陳毓蘋	\$2,400	108.08 月到職
社區秘書	江颯怡	\$2,400	108.02 月到職
日班保全	姜品羽	\$2,400	107.09 月到職
夜班保全	賴冠榮	\$2,400	107.04 月到職
清潔	楊雅貞	\$2,000	107.03 月到職
清潔	高秀菊	\$2,000	107.10 月到職
合計金額		\$13,600	

決議： 核定金額需以到職日為標準進行評估而有所不同，再以簽呈之方式附上亞太雲端商辦年節獎金範例供委員參考。

請財委決議

議題三、 物管人員春節休假編制案

說明： 依人事行政局公告，本年度農曆春節假期為 1/23-1/29 共七天，本大樓為純商辦大樓，春節期間無特別需緊急處理之行政業務，依本大樓去年往例，春節期間皆有保全人員 24 小時執勤之情況下給予經理、秘書及清潔人員年假之編制，以下為本年度物管人員休假編制表，請委員審閱。

職稱	1/23	除夕	初一	初二	初三	初四	初五	初六
社區經理	半天	休	休	休	休	休	半天	上班
社區秘書	休	休	休	休	休	休	休	上班
清潔 1	上班	休	休	休	休	休	上班	上班
清潔 2	上班	休	休	休	休	休	上班	上班

決議： 管委會決議，給予社區經理、秘書及清潔人員依上表所定之年假。

肆、住戶意見反應(無)



伍、臨時動議(無)

陸、主席結論

柒、散會

下次例會時間：109年2月14日 星期五 AM 10:00

中華民國108年12月27日

會議主席	會議記錄
 主任委員林芸蔓	 陳毓翔