

## S1 智匯中心第三屆管委會二月份第一次會議簽到表

日期/時間	109 年 02 月 14 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	康瑞蔚代	
監察委員	戴謝美麗	戴仲立代	
財務委員	林貴皇	林貴皇代	
設備委員	蔡振賢	蔡振賢代	
事務委員	簡梅香	陳登秋代	

### 其他列席人員簽到

列席人員	簽到	列席人員	簽到
誠品	傅連泉		

# S1 智匯中心第三屆管理委員會

## 109 年 02 月份第一次月例會會議記錄

會議日期	109 年 02 月 14 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 聯曜企業管理顧問有限公司 戴謝美麗		
	財務委員 台灣脈動股份有限公司 林貴皇		
	設備委員 佑順開發建設股份有限公司 蔡振賢		
	事務委員 上晟塑膠有限公司 簡梅香		
列席單位	誠品物業-傅連泉 副總經理		

### 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、業戶意見反應.....	8
伍、臨時動議.....	8
陸、主席結論.....	8
柒、下次開會時間.....	8
捌、散會.....	8

## 壹、主席致詞：(略)

## 貳、社區概況

### 一、所有權人狀況報告：

資料時間：109年02月10日

棟別 類別	A棟	B棟	總計
已進駐	7	11	18
未進駐	16	20	36
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01月財務報表，財務截算日：109/01/25)

上月活期結存	本月收入	本月支出	本月活期結存
\$ 3,811,829	\$ 264,173	\$ 486,665	\$ 3,589,337
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	\$ 6,429,690	\$ 15,000	\$ 6,444,690

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109/01/25)

期別	應收金額	已收金額	欠繳金額
11-12月	\$1,031,742	\$1,031,742	\$0
01-02月	\$1,031,742	\$394,264	\$637,478
備註	01-02月未繳業戶：共36戶		

3. 01 月份財務報表，附表如下：

S1智匯中心管理委員會  
109年01月份 財務總表

製表日期:109年01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	11-12月管理費	5D2、B3	\$ 33,136	01	保全服務費	誠品保全(股)公司	\$ 120,750
02	1-2月管理費	共十筆	\$ 195,416	02	管理服務費	誠品公寓大廈管理維護	\$ 164,250
03	1-2月管理費	特一、3C1	\$ 24,138	03	機電保養費	大昇消防工程(股)公司	\$ 10,700
04	定存利息	共三筆	\$ 1,562	04	弱電保養費	雲辰科技有限公司	\$ 7,000
05	公設使用費	3C6	\$ 2,250	05	汙水保養費	上優世環境科技有限公司	\$ 4,000
06	ETC/門禁卡	5D1、4D5	\$ 1,000	06	垃圾清運費	大洋環保工程企業股份有限公司	\$ 7,800
07	裝潢清潔費	5D1	\$ 900	07	園藝保養費	天綺園藝	\$ 35,250
08	其他收入	販賣機分潤	\$ 575	08	機械保養費	展陞科技	\$ 12,600
09	其他收入	電視連播廣告租金	\$ 4,000	09	清潔用品費	舒香企業社	\$ 3,180
10	社區活動費	區權會費用回存	\$ 1,196	10	清潔用品費	樂清	\$ 37,960
11				11	清潔用品費	和展實業有限公司	\$ 5,465
12				12	濾心保養費	賀園企業	\$ 9,600
13				13	電梯保養費	大業開發工業股份有限公司	\$ 27,000
14				14	環境保養費	禾盛環保	\$ 10,000
15				15	社區零用金	零用金	\$ 5,822
16				16	公共水費	公共水費	\$ 12,488
17				17	年節禮金	現場服務人員春節禮金	\$ 12,800
18				18			
19				19			
20				20			
21				21			
22				22			
23				23			
24				24			
25				25			
26				26			
27				27			
			小計	\$	264,173		
			總 收 入	\$	264,173		
							小計
							\$
							486,665
							總 支 出
							\$
							486,665
結收	上 月 結 餘	(+)本月現金收入	(+)本月票據收入	(-) 本月 支出	本 月 結 餘		
餘支	\$ 3,811,829	\$ 264,173	\$ -	\$ 486,665	\$ 3,589,337		
裝 保	上 月 結 餘	(+) 本 月 新 增	(-) 本 月 退 款	本 月 結 餘			
金 漢	\$ -			\$ -			
流 動 資 產	行 庫 名 稱	上 月 結 餘	本 月 收 入	本 月 支 出	本 月 結 餘		
	合庫銀行活存	\$ 3,811,829	\$ 264,173	\$ 486,665	\$ 3,589,337		
	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	\$ 6,667,182	\$ 264,173	\$ 486,665	\$ 6,444,690		
管 費	本期應收管理費 (109/01/01~109/02/29)		本期已繳管理費 (109/01/01~109/02/29)		上期欠繳管理費		管理費未繳金額
	\$ 1,031,742		\$ 219,554		\$ -		\$ 812,188

主任委員：

監察委員：

財務委員：

公司審核：

社區經理：

### 三、本月工作執行報告

#### 1. 上次會議決議執行概況

議案	議題	決議	執行狀況	備註
一	南側櫻花樹更換樹種研討案	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。	經確認流蘇樹樹徑6cm之高度可達300cm以上,2/5天綺園藝已更換完成流蘇樹兩棵,另廠商告知原先之八重櫻又新增一棵已枯死,建議接續進行更換。	續辦
二	現場服務人員春節獎勵金發放案	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。	依決議呈簽呈予委員簽核,1/13秘書至銀行完成取款,1/22由第二屆財務委員-聯曜戴經理至櫃檯發放獎勵金予現場服務人員。	結案
三	物管人員春節休假編制案	管委會決議,給予社區經理、秘書及清潔人員依表所定之年假。(詳見108/12/27會議記錄)	依決議執行。	結案

#### 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	01//7 01/16	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	01/15	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	01/14	大業電梯	電梯定期保養維護: 1. 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。 2. 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。 3. 箱內保養:日光燈檢查、排風扇檢查、車箱門檢查。 4. 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	01/10	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	01/03 01/04	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	01/15	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：(108/12/27~109/02/13)

日期	工作事項
12/27	召開 12 月份月例會暨第三屆區分所有權人會議會前會。
12/28	秘書致電垃圾清運廠商(大洋)詢問春節期間收取垃圾情形，待擇日公告。
12/30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 製作南側櫻花樹更換樹種之報價簽呈及現場服務人員春節獎勵金發放簽呈予委員核示。</li> <li>2. 與販賣機廠商(喜鵲生活)確認販賣機每月提供報表之時程，經確認為隔月初提供整月銷售報表及每月 10 號匯出分潤款項。</li> <li>3. 致電 B10 戶健身房林老闆確認軟墊製程，回覆本週即可完成提供測試其降噪成效。</li> </ol>
12/31	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 偕秘書核對 109 年 1-2 月管理費繳費單相關異動資訊。</li> <li>2. 秘書製作 109 年 1-2 月管理費繳費單，進駐戶由秘書親送至各戶，未進駐戶則以平信之方式寄達。</li> <li>3. 致電影印機廠商(言瑞)盡速擬定合約送至社區，回覆 1/1 送達。</li> <li>4. 製作 10E3-1 及 10E3-2 兩戶之公共管理基金繳費通知單。</li> <li>5. 致電噴灌廠商(榮曜)提醒盡快至社區查看各區噴灌頭損壞情形，回覆 1/2 至社區查看。</li> <li>6. 致電樂清告知酒精按壓器無法正常施力按壓出酒精，回覆下週來調整噴頭按壓量。</li> </ol>
1/1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 追蹤健身房硬舉軟墊到貨進度，林老闆回覆軟墊已送達，隔日安排測試。</li> <li>2. 追蹤販賣機廠商提供銷售報表事宜，回覆明日提供。</li> </ol>
1/2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 樂清李所長至社區試裝孔徑較大之酒精按壓器噴頭，噴灑效果良好，預計明日下午進場全棟更換。</li> <li>2. 12 月份月例會之會議記錄已完成，呈主委用印。</li> <li>3. 致電通管廠商(萬聯)年前至社區保養事宜。</li> <li>4. 會同 B 棟 3F 台灣脈動-林經理及 4F 詮鼎-丁協理分別於 3F 及 4F 各所屬樓層在 1F 中力健身房進行使用硬舉設備時上軟墊之降噪測試，經測試確實已大為降低硬舉下拋時所產生之噪音及振動。</li> <li>5. 噴灌廠商(榮曜)至社區查看全區噴灌頭損壞情形，後續將提供報價單。</li> </ol>
1/3	樂清至社區各樓層化妝室檢測酒精按壓器噴頭噴灑量過少之情形，告知為酒精補充包之外盒擠壓造成，已將全棟之酒精補充包外盒拆除，經測試後噴灑量已達正常。
1/6	通管廠商(萬聯)至 B1F 進行例行性幹管清洗保養(第一天)。
1/7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 第三屆區分所有權人會議出席人數最後確認，親自出席：13 戶、委託出席：39 戶、不出席：2 戶。</li> <li>2. 致電馥漫麵包訂製區權會餐盒*50 份。</li> </ol>
1/9	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完成印製區權會大會手冊。</li> <li>2. 偕誠品傳副總經理及秘書至 2F 國際會議廳完成區權會會場佈置及相關前置作業。</li> </ol>
1/10	召開 109 年度第三屆區分所有權人會議。

1/11	經理上午 7 點至社區接哨，讓早班保全完成總統選舉投票再至社區值勤。
1/13	秘書完成 12 月份應付帳款之匯款作業。
1/15	A 棟 5F 梯廳一處壁紙因裝潢工班拆除保護時不慎造成破損，經工班確認報價金額後，聯繫天硯設計謝小姐請廠商安排時間進場修復。
1/16	1. 偕日班保全及秘書完成大廳春節佈置。 2. 天硯設計謝小姐通知 1/22(三)上午進場施做全棟化妝室指示牌。
1/17	1. 於 1/2 實施 B10 戶中力健身房使用硬舉設備之軟墊測噪，經 3C6 戶及 4D5 戶實際體驗確認已降低硬舉下拋時所產生之噪音，今日完成三方同意簽署作業。 2. 天綺園藝送達新年度合約書並告知南側更換流蘇樹待年後安排時間施作。
1/18	影印機租賃廠商(言瑞)取回合約書並送達備份之碳粉匣一組。
1/20	1. 完成春節防護計劃書送交誠品副總經理審閱。 2. 致電中華電信企業客戶業務部詢問升級網路速率之申請相關細節。
1/21	1. 天硯設計派員至社區完成全棟化妝室指示牌裝設。 2. 製作回覆經濟部加工出口區管理處台中分處之無障礙設施缺失改善回函。
1/22	1. 財務委員-聯曜戴經理至管理中心發放年節禮金予現場服務人員。 2. 誠品保全(物業)109 年度之報價簽呈呈主委批示。 3. 今日已向現場人員佈達春節期間應注意事項，並請保全務必恪守崗位，如有問題即隨時回報。
1/30	1. 致電無障礙缺失改善廠商(佳葳)確認明日進場施做男廁小便斗扶手作業事宜。 2. 再次致電潰灌廠商(榮曜)確認潰灌報價單提供日期，廠商回覆盡快提供。 3. 秘書完成 1 月應付帳款及 1 月財務報表。
1/31	1. 中央監控主機之路由器當機，導致公告系統及中央監控系統皆無法正常運作，聯繫雲辰弱電派員檢修完成。 2. 壹兆石材派員進場施做中庭藝術品下方之花崗石材保養。(壹兆回饋) 3. 無障礙缺失改善廠商(佳葳)進場完成裝設 A 棟 3F 男廁小便斗扶手。
2/1	壹兆石材派員進場施做 1F、2F 及電梯內地坪石材美容保養。
2/3	1. 1 月財務報表及應付帳款已呈財委用印。 2. 中華電信網路升級及 2F 增設無線網路之簽呈已呈主委用印。 3. 管理中心兩台監控螢幕無畫面，聯絡雲辰弱電派員查修為影像延伸器熱當機，已協助排除異常。
2/4	1. 天綺園藝送達南側之流蘇樹兩棵，待明日進行更換，並告知南側原先之櫻花樹又新增一棵已確定枯死。 2. 天硯設計謝小姐告知壁紙廠商將於 2/11(二)進場修補 A 棟 5F 之壁紙。
2/5	1. 天綺園藝實施園藝植栽月維護保養及更換南側流蘇樹兩棵。 2. 中陽建設郭小姐兩位至社區宣傳台中軟體園區 DaliArt 藝術廣場 B2F 新開幕之異想新樂園(佔地 3000 坪為全台最大之室內親子樂園)，協助陪同至各戶拜訪及宣傳。 3. 大昇機電廠商告知社區全棟之滅火器使用期限將於下個月到期，待廠商提供更換之報價單。

	<p>4. 1 月份之財務報表及應付帳款呈監委及主委用印。</p> <p>5. 社區網路速率升級及 2F 增設無線網路之申請流程已完成，待雲辰弱電至社區確認 2F 網路線拉線狀況，即通知中華電信安排時程派員進行裝設工程。</p>
2/6	<p>1. 誠品保全(物業)109 年度之續約合約呈財委審閱。</p> <p>2. 雲辰弱電派員至社區查修①2/5 晚間 5 號 UPS 發出之異音，經查修為 UPS 電池低電量之警示音，已協助排除異音，廠商說明發生此情況表示此 UPS 即將損壞，待觀察。②中央監控主機之空調溫度顯示異常，經查修為傳送溫度顯示之溫度表故障，已協助更換新品，另冰水回收管溫度之異常為冰水回收管溫度感測器訊號線斷裂，需待廠商備料後更換。</p>
2/9	<p>1. 製作武漢冠狀病毒防疫應變計畫。</p> <p>2. 至刻印行訂製第三屆委員行政用章。</p>
2/10	<p>1. 經濟部加工出口區台中分處何技正至 3F 複查無障礙設施改善情形(男廁加裝小便斗扶手)。</p> <p>2. 致電合約期限至 3 月底到期之協力廠商提供新年度之合約。</p> <p>3. 印製第三屆區權會會議記錄，已進駐戶由秘書親送至各戶簽領畢，未進駐戶則以掛號之方式寄達。</p> <p>4. 噴灌廠商(榮曜)提供全區噴灌伸縮噴頭故障更新之報價單。</p>
2/11	<p>1. 天硯設計安排廠商至 A 棟 5F 完成梯廳壁紙之修復。</p> <p>2. 第三屆監察委員及財務委員之行政用章已取回並交予委員。</p>

## 參、議案討論

### 議題一、修改二樓閱覽室收費方式研討案

說明：根據第三屆區分所有權人會議決議，基於使用者付費原則，使用二樓閱覽室維持須收費之方式，為因應各業戶之訴求，授權第三屆管理委員會調降收費方式；現行公設使用管理辦法之閱覽室管理細則內提及使用付費方式如下：

使用每場次酌收使用保證金 20,000 元/次，場地維護費 500 元/小時。  
(請參閱附件一)

決議：經管委會決議，收費方式調整為：使用每場次酌收使用保證金 5,000 元/次，場地維護費 200 元/小時。

### 議題二、修改戶外大型電視牆收費方式研討案

說明：根據第三屆區分所有權人會議決議，授權第三屆管理委員會針對戶外大型電視牆之收費方式進行修改(調降)；現行大型電視牆使用付費方式如下：大型電視牆每則費用 250 元/3 小時。(請參閱附件二)

決議：經管委會決議，戶外大型電視牆之收費方式調整為：大型電視牆每則費用 50 元/1 小時(可分段租借)。



## 肆、業戶意見反應

## 伍、臨時動議

1. 因近期新冠肺炎疫情肆虐，需勤加洗手加強防範，委員建議各樓層茶水間配置感應式給皂機，以利各公司辦公人員使用。
2. 因近期新冠肺炎疫情肆虐，管理中心是否有相關防疫措施？  
管理中心回覆：因應本次疫情，誠品公司已擬出相關防疫應變計畫書，將傳至委員會群組供委員審閱。
3. 各協力廠商合約皆臨近到期日，請管理中心協助追蹤各家廠商之續約資料，如須廠商遴選，即於下次例會中提出。

## 陸、主席結論(略)

## 柒、散會

下次例會時間：109年3月20日 星期五 AM 10:00

中華民國109年02月14日

會議主席	會議記錄
	