

# 遠雄大學之城翡冷翠住店區第七屆管理委員會 二月份例行會議-會議記錄

開會時間：106年2月17日（星期五）下午8時（會議時間：160分鐘）

開會地點：二樓會議室

會議主席：主任委員 鄭清木

記錄：秘書 陳柔安

出席委員：副主任委員-鄭志祥、監察委員-駱展龍、財務委員(會計)-黃麗蓉、  
財務委員(出納)-宋滬吉、安全委員-于建成、設備委員-陳步州、  
環保委員-顏國義、園藝委員-翁健台、活動委員-李國賢、VIP委員-陳宜偉。

應到人數：14人；實到人數：11人

請假委員：資訊委員-杜崇棟、商場委員-陳宏凱。

缺額委員：店鋪委員。

列席人員：傑明皇家-張寶亮總經理、麥斯國際-馬思漢副總、林廷翰督導。

## 壹、主席致詞：

- 一、今天召開第七屆106年2月份管理委員會，應到委員14員，實到11員，超過法定人數，會議開始。
- 二、先介紹新任活動委員李國賢委員，歡迎加入委員會來共同為社區服務。
- 三、另要感謝黃委員，在活動委員未上任前協助辦理社區春節佈置，做得很有過春節氣份，深受好評。
- 四、本月22日下午8點北大社區聯合會在本社區召開，邀請各位委員參加。另北大社區聯合會並不是社團組織，所以要成立一個正式合法有組織社團，一定要向內政申請，名稱為「北大特區總體營造聯合會」，但發起人必須要有30位以上，所以每個社區提供4人以上，請委員能參加，表格放在各位委員桌上，填寫完交給我彙整。
- 五、本屆第二次委員會邀請物管傑明皇家-張總經理及會館麥斯國際-馬思漢副總來參加會議，有幾件事要請教二位。為節省時間，會議資料部份調整，下列議案與二家公司有關者先進行討論，完畢後二位可先行離席，各位委員繼續開會。

## 貳、一月份會議決議事項執行情形追蹤：

項次	會議決議事項	執行情形	督導委員	追蹤管制
1	電梯七部「導鞋」更換「導輪」進度。	現B、C、D棟客梯更換「導輪」已完成，尚有4部（A棟客梯、B、C、D棟無障礙電梯）尚未完成，大同公司正備料中，預定三月份完成。	設備委員	持續追蹤
2	D棟管理委員補選事宜。	D棟管理委員出缺一名，依規約於106/1/17進行補選。選舉結果：D3-17F李國賢先生當選。	主任委員	解除管制
3	門禁公務卡更新，訂購卡片50張案。	卡片上使用貼紙，易脫落，故採用印刷版面；另市面上悠遊卡均附有晶片組，不適用本社區刷卡機設備，故採用一卡通，每張新台幣180元（未稅），已向廠商楊竹科技股份有限公司採購，目前已交貨。	安全委員	解除管制
4	社區公共區域漏水修繕進度。 1. 大廳保全櫃台上方。 2. 二樓兒童遊戲室 3. 二樓桌球室。 4. C棟一樓安全門上方。 5. 一樓美人魚池及天花板水管。 6. 二樓A/B棟穿堂。 7. 男更衣間天花板。	1. 106年1月14日上午10時，主委、副主委、設備委員及廠商滌裕實業公司陳主任現地勘察，因逢春節期間，施工師休假，近期才來社區廠找漏水點原因，屆時再研討修補方式及後續保固年限，再由廠商報價。 2. 另二樓A/B棟穿堂漏水，陳設備委員發現漏水點，已修補，但要持續觀察一段時間。 <b>陳設備委員建議：另增加廠商評估。</b> <b>(1) 全部委員同意，請物管公司儘速覓商。</b> <b>(2) 主委意見：本案列為年度重點工作，請陳委員全權處理。</b>	設備委員	持續追蹤
5	修訂本社區管理費收、催繳管理辦法	經各委員討論意見如下：如附二 1. 物管中心修正為物業管理中心。 2. 催繳作業第三、四階段不得抵觸規約第三十條。 3. 催繳作業第五階段增列依公寓大廈管理條例第四十九條第一項第六款函請主管機關協助辦理。 4. 罰則部份採比率計算。 5. 修訂草案如附件，請各位委員先行審閱，列入三月份列會確認公佈。	主任委員	持續追蹤
6	486號1樓法拍前所有權人林○○積欠管理費新台幣11萬1,641元。 1. 副主任委員說明：現任屋主曾願善意負擔50%的管理費。 2. 環保委員說明：建議向物管公司提告，經理交接明顯職務	1. 物管公司溫經理與現屋主協商，明確答覆：不幫忙負擔50%的管理費。 2. 物管公司職務疏失部份，本次會議請該公司張總經理來說明。 3. 俟資料彙整無誤後辦理。 <b>主委說明：從資料顯示物管公司有明確疏失，造成社區權益損失。(1) 經理交接沒有說明清楚。(2) 貴公早知道原屋主欠繳管理費進入法拍程序，為何公司未指導經理從法律面來解決，任由經理不作為。</b> <b>經各委員與張總經理協商重點如下：</b>	財務委員	持續追蹤

	<p>疏失。 3. 資料彙整無誤向林小姐提起民事訴訟可行性。</p>	<p>(1)張總經理意見：有關公司派人至貴社區服務，疏失部分不應全部由公司來負責。 (2)vip 陳委員意見：有關疏失部分採比率區分，參考如 6 比 4，貴公司負責 6，我們負責 4。 (3)結論：張總經理同意帶回公司研究，一星期回覆管理委員會。</p>		
--	--	---	--	--

### 叁、工作報告：

#### 一、管委會各職掌委員報告：

##### 副主任委員報告：

- (一) 社區行政在年度除了零星突發事務外，其餘皆為常態例行依表工作項目。因此，盼相關人員能未雨綢繆與積極任事，熟記規劃、組織、執行、督導之行政作業準則，當可減少管委會在執行上許多不必要的困擾。
- (二) 本社區財務管理辦法已行之有年，申辦採購額度若逾財務管理相關權限規定，其採購流程除了在會議討論議決外，亦可藉由相關委員以簽呈審閱核可機制來表達而完成應辦事項，但此嚴謹財務模式似乎已日漸鬆弛。因此，尚請本會各成員與駐場單位務必切記並遵守此規範。
- (三) 會館在管理上為達快速處理問題而另立群組徵詢意見，雖屬善意，但我要提醒不能因此就忽略該有的制度及程序，若牽涉之事務並非緊急公安問題且又有公帑支付，但是執行時卻未將事件始末 PO 上工作日誌交代，讓其他委員同步理解和反應，處置如此，不保日後不會為此衍生管委會內部是少數黑箱作業之話語產生，另外這般行事也是不尊重本會其他成員，切記，本管委會自社區成立，其宗旨即為合議機制。
- 主委說明：**本屆年度剛開始，副主委提示非常重要，請物管公司及會館在採購時，依本社區財務及採購管理辦法辦理。

##### 財務委員（會計）報告：

- (一) 01 月份社區總結餘\$33,566,317 元（定存公共基金 28,755,513 元、活存管理費 4,770,804 元、零用金 40,000 元）詳如附件二。
- (二) 建議提活存管理費 2,000,000 元轉定存為公共基金。

**決議：**全體委員無異議通過，定存於聯邦銀行新台幣 2,000,000 元。

#### 二、物業管理中心報告：

##### 2-1 106 年 1 月份以前欠繳管理費住戶處理情形：

序號	棟別	戶名	103 年 11 至 105 年 05 月	105 年 11 月	105 年 12 月	106 年 1 月	合計
1	D2-13F	呂○○			5,480	5,480	10,960

2	D3-05F	盧○○			5,080	5,080	10,160
3	S03	林○○	111,641				111,641
合 計			111,641		10,560	10,560	132,761

序號	棟別	戶名	處理情形
1	D2-13F	呂○○	已給予催繳通知單。
2	D3-05F	盧○○	已給予催繳通知單。
3	S03	林○○	物管公司職務疏失，張總經理同意帶回公司研究，一星期時間回覆管理委員會。。

## 2-2 地下室三樓停車場（366、367 車位前方）嚴重漏水處理情形：

### (1) 查明漏水經過：

- ① 二月六日晚上 09 時 30 分，環保委員通報，地下三樓停車場（366、367 車位前上方天花板）嚴重漏水。
- ② 溫經理立即通知物管機電組長曾信元回社區，與陳設備現地會勘，主任委員查明圖說，概估漏水為會館機房或溫泉位置。經查無發現漏水點。
- ③ 二月七～九日及十三日會同設備委員、凱旋門阮主任、特力屋機電、裕漵陳主任會勘現場均無法尋得漏水點
- ④ 二月十四日主委、機電組長，會館經理，物管經理到泳池機房查看進水、出水管路。
- ⑤ 無法判定漏水原因：會館機房係所有二樓水區經過管路與設備的地方，遠雄施工時先將管線鋪設完成，在灌水泥約 30 公分厚度平台放置設備，造成查漏水管線非常困難。

### (2) 處理情形：

- ① 二月十三日暫時搭設簡易集水帆布導水，並發出通報提醒住戶，以免行人及車輛通行發行危險。
- ② 陳設備委員建議：因為埋設暗管線過多，漏水量不大，抓漏不易，暫時使用導水板引流、在覓商辦理。

**決議：全部委員無異議通過，暫時使用導水板引流，請物管中心繳商估價。**

2-3 住戶現況報告：如附件三。

2-4 清潔執行規劃：如附件四。

2-5 修繕管制報告：如附件五。

## 三、會館報告：

3-1-1 會館 1 月份各設施使用人次(01/01-01/31)

游泳池	大眾(成人)	大眾(小孩)	個人湯屋	水區總人次
-----	--------	--------	------	-------

191	1552	20	242	1558
健身房	韻律教室	xbox360	桌球撞球	乾區總人次
475	12	12	46	465

### 3-2-1 1 月份自來水、溫泉水、瓦斯度數及費用(依計費期間)

項 目	瓦斯	溫泉水	自來水
計費周期	01/01-01/30	12/25-01/25	01/01-01/30
使用度數	4873.2 度	383	465.531
費 用	NT:54,287	NT: 4,7875	NT:5,417

### 3-3-1 會館一般工作事項報告:如附件六。

### 3-4-1、一月份未結議案追蹤進度報告：無。

請麥斯國際-馬思漢副總答覆事項：

主委提問：

(1)管理委員會每個月開會 1 次，而且開會時間均在前 1 個月訂定，為何公司要將會館經理排訂開會當天休假。

(2)會館經理不是萬能，若發生有專業問題，請貴公司能提供專業支援，如去年 12 月中旬發生男湯蒸氣室損壞問題，至今未找出原因，也未完全修完好。

園藝委員提問：

在元月份，看到兒童遊戲室外，有四棵台灣石楠，好像枯死，當時有找社區園藝維護廠商，會同社區主任及會館經理現勘，會館經理表示二樓園藝平常維護是由會館這邊來做維護.目前發現已經枯死掉.是否由麥斯公司這負責？

馬思漢副總答覆：

(1)爾後會館經理排訂休假，從今不會與開會時間相衝突。

(2)男湯蒸氣室損壞問題，會後立即了解，公司負責修護到好為止。

(3)先讓我協請社區園藝維護廠商一同會勘，了解需如何處理，之後再與園藝委員約時間做一個報告，彙整完後與管委會做詳細報告。

### 肆、提案討論：

議題一：會議室投影機修繕案。

說明：(一)一月份例會有委員提出會議室投影機修繕(鏡頭焦距不清、有色差)，建議請專業廠商檢查維修。

(二)1/24 日管理中心委請登場音響科技公司檢查結果：

燈泡老化(燈泡壽命 2000hr，目前已使用 1425hr)導致亮度不足，目前投影機亮度已經調到最高，仍無法達到預定效果，建議更換燈泡及清洗濾網。

- (三) 會議室投影機每個月召開委員會均要使用，遠雄北大八大社區主委聯合會每年在本社區召開 1 次，以及每年物管、會館及清潔案招標簡報均要使用。
  - (四) 建議更換投影燈泡及清洗濾網，但為維持本投影機壽命，爾後此設備是否可做為 KTV 唱歌使用。
  - (五) 廠商報價：更換燈泡(Plcux-300A) 9,500 元（未稅）（含清洗濾網）
- 決議：無異議通過，更換燈泡(Plcux-300A) 9,500 元（未稅）（含清洗濾網）。**

討論：投影機修繕完成後，是否可做為社團歌唱班練唱使用？

- (一) 現在社團歌唱班要求會館在每星期六、日二天下午 2~10 點就將會議投影機開啟，夏天必須開冷氣，且不用扣點數，用完亦不通知會館人員關閉，造成不必要浪費。
- (二) 投影機用途在開會簡報使用，會議室是在開會或做為靜態活動使用，不是做為唱 KTV。
- (三) 為何歌唱班使用社區場地不用扣除點數，有欠公允，應檢討。
- (四) 本社區因建商當設計並無規劃 KTV 場所，若要將會議室做為 KTV，除了設備（投影機）使用不當外，浪費非常嚴重，及影響住戶安寧。
- (五) 本社區應多鼓勵住戶成立社團辦理學習活動，成立歌唱班社團是非常好的活動，是否可覓適當地點供其使用，但必須管理，限制時間及扣點數，並僅限住戶。

**決議：將兒童遊戲室的電視搬至會議室做為歌唱班使用，請活動委員督導會館依社區住戶活動社團登記辦法扣點數。另重新檢視現有社團班數列入管理。**

#### 伍、住戶反映：

5-1 D3 棟 20 樓 曹小姐 No.760 類別：■設備 反映日期：106/1/12

意見反映：美人魚池後門的門禁能否提早至 7 點？

建議：早上出門上班、上學、運動的人，有時遇雨要走後門有騎樓不必遮風避雨，所以請將 9 點門禁改提早至 7 點。

處理回覆：(一) 美人魚池後門當設計為消防通道，規劃並無配置保全。去年管委會檢討物管及保全力人力，在可控制能力及管制範圍內對社區能達到安全為原則，從早上 9 點到下午 10 點開放住戶人員通行。

(二) 每天物管服務人員在早上 9 點上班。保全人員早上 7 點開始交接，8~9 點保全機動人員對全社區巡邏，美人魚池後門管制不易，對社區安全有顧慮，

(三) 故本案維持美人魚池後門早上 9 點到下午 10 點開放。

5-2 A2 棟 14 樓 李小姐 No.761 類別：■其他 反映日期：106/1/25

意見反映：溫水游泳池設定溫度設定標準，立意甚佳，但會館執行有問題，例如昨(1/24)標準設在 29.5°C 但到晚上 10 點水溫只有 27.9°C 仍然沒有達到標準，詢問經理他表示很早就加溫但仍如此，之前詢問多次均不知確切原因。

建議辦法：1. 請檢查加熱機器是否有問題。  
2. 請確認會館經理執行面是否有問題。  
3. 請確實執行溫度控管，每日皆要到達標準，而且至少晚上 7~8 點就要達標。

處理回覆：(一) 泳池溫度在冬天寒流來襲或會館休館 1 天以上，在開館加熱時水溫均無法立即達到預定標準，因泳池水約 160 噸，在短時間內要加到一定溫度實在不易，且遠雄公司當初設計之瓦斯加熱器並無法快速加熱，屬一般性瓦斯加熱器。  
(二) 為解決泳池水溫快速流失問題，近日管委會採購採購 1 捲保溫氣泡布，要求會館服務人員下班時要在泳池水上面覆蓋保溫氣泡布，以減少溫度流失，並能節約瓦斯。

5-3 D5 棟 10 樓 王小姐 No.762 類別：■園藝 反映日期：106/2/5

意見反映：從閱報室網窗外看，我們的植物一面倒，似乎有人為踐踏過，請正視之。

建議辦法：1、植栽應善加管理保護。  
2、若有人為踐踏應立即制止，並請園藝的人來扶正，從新補植。  
3、景觀是我們翡冷翠的資產，也是我們應加強的地方。

處理回覆：1、學勤路冬天北風非常大，所有植物均會受到風向問題，請園藝維護商整理。  
2、加強宣導-住戶遛狗時請勿讓狗狗踐踏草皮。

5-4 D1 棟 20 樓 陳先生 No.764 類別：■設備 反映日期：106/2/12

反映事項：血壓計誤差很多，不夠精準，已舊。

建議辦法：重新購買。

處理回覆：OMRON HEM-1000 血壓計 (可寄回原廠. 校正免費)。

5-5 B5 棟 16 樓 林小姐 No.765 類別：■設備 反映日期：106/2/14

反映事項：今晨中繼樓層消防馬達發出警報聲持續 30 分以上，年初已有多次但時間不久，這次已嚴重影響生活品質，是否該換。

處理回覆：已安排廠商 2/17 上午更換中繼機房灑水機組 6 英吋逆止閥。

陸、臨時動議：

一、是否依 106 年工作計畫預定在四月份辦理春季旅遊。

**決議：**2 月 13 日晚間因武陵農場賞櫻團於國道五號發生重大車禍，造成嚴重傷亡。在此非常敏感時間，與會委員均同意暫緩辦理本次春旅。

二、會館撥放的音樂以古典音樂或輕音樂為主，且因版權問題，盡量避免有歌詞。

**決議：**請會館照辦。

三、會議資料書面紙張過多，建議簡化，部份使用電子投影報告。

主委說明：

(一)已前會議資料內容均使用 16 號字，全銜使用 28 號字，行高 26，造成很多紙張浪費。今年修訂使用 14 號字，全銜使用 18 號字，行高 20 以內調整，以節省紙張。

(二)會館報告資料內容像流水帳，浪費紙張，在會前我重新簡化內容，寄給物管溫經理，未能按修訂資料列印，爾後要注意。

(三)試辦從下個月三月份例會資料除本文外，其餘附件均使用投影機報告。

**柒、下次會議時間：106.3.10(五) 20：00**

**捌、散會**