

新潤青峰社區管理委員會 111 年 3 月份例行會議紀錄

壹、開會時間：111 年 3 月 13 日（星期日）晚上 7 時

貳、開會地點：社區一樓多功能才藝室

參、主持人：陳德懿

紀錄：總幹事林雅琪

肆、出席人員：（詳如簽到表）

伍、主席致詞：（略）

陸、前次會議紀錄補充說明如下：

- 一、已將社區地下室 1 樓 2 號車位旁開放空間劃設實體區隔資源回收垃圾臨時堆放空間，請總幹事再與住戶現場確認。
- 二、社區發電機大型保養訂於 111 年 3 月 15 日進行，行程將登載於智生活 APP 社區行事曆。

柒、總幹事工作報告：

- 一、公用水費帳單已寄至社區，計費日自 110 年 11 月 6 日至 111 年 1 月 3 日，費用計新臺幣 8,764 元。
- 二、有關機車道感應不良問題，經廠商檢查相關設備後無發現異常，目前車道柵欄紅外線防壓感應設定時間為 10 秒，因先天設計問題，汽車與機車時有發生同時感應造成燈號錯誤之狀況。車道各項感應缺失情形，持續追蹤。
- 三、財務報表上呈現永豐銀行 ACH 自動扣繳新臺幣 10 元手續費用，係因住戶簽約時非設定永豐銀行所產生，將通知住戶協助調整，避免財務報表持續產生新臺幣 10 元收入支出款項情形。
- 四、本次 3 筆住戶使用永豐銀行 ACH 自動扣繳失敗問題，係因作業時調整編碼方式所導致，已修正為正確編碼。
- 五、社區 C 棟上方強化玻璃破裂修復報價，提供 3 家以上廠商報價後，由委員於線上討論後發包。
- 六、多功能重量訓練機海綿破裂修復一事，請原廠報價。

七、經委員討論後，同意委託板橋清潔隊至社區進行消毒作業，確認清潔隊排定之消毒日期時間後，除公告周知外，另即時通知社區店面及1樓住戶。

捌、管委會相關作業報告

一、財務報表相關內容修正作業，將於新物業交接後提供版本與其討論。

二、近期發生一樓店面戶漏水狀況，以及地下室1樓2處汽車停車位漏水未完成處理等問題，已請總幹事通知建設公司。

玖、議題討論

案由一、訂定新潤青峰郵件包裹代收管理辦法。

說明：為明確社區郵件及包裹代收之相關規定，並增加代收低溫包裹服務，保障住戶權益及維持社區公共空間品質，提出「新潤青峰郵件包裹代收管理辦法」於本次會議討論，通過後，另行發布實施。

決議：刪除第4條第4款團購品，修正第10條第2款應完成領取包裹之日數為5日，其餘部分照案通過。

案由二、社區地下室網路建置方案討論。

說明：依據本社區111年2月份例行會議紀錄臨時動議第一案續辦。

決議：經洽宅急網社區寬頻網路公司設置網路環境之條件，本社區尚可配合寬頻網路進入社區，並提供各棟電梯放置A4壓克力插牌1片作為廣告使用，該公司則可提供社區回饋項目包含協助社區建置地下室免費無線上網環境、補助社區每年新臺幣3,600元作為設備用電費，以及不定期於社區舉辦免費電腦健診活動等服務。

請總幹事先行取得宅急網合約書，倘合約內容經審閱無其他問題，則與宅急網簽約，並確定地下室網路空間設置之施工

日期。

案由三、訂定新潤青峰數位監視資料調閱管理辦法。

說明：依據本社區管理委員會 111 年 2 月份例行會議紀錄管委會相關作業報告事項續辦，提本次會議討論，通過後，另行發布實施。

決議：照案通過。

案由四、報告社區無障礙汽車位租借情形，評估開放預約使用之可行性。

說明：本社區停車空間使用管理辦法經管理委員會於 110 年 11 月份例行會議通過，並於 110 年 11 月 19 日以青峰字第 1102027 號公告自 110 年 12 月 1 日起實施。

其中第 10 條第 2 項第 5 款規定如下：「前項不得預約車位之規定，管委會應自本辦法公告實施日起三個月後，統計車位租借情形，研擬開放部分或全部無障礙汽車停車位供預約方式登記之可行性。」故於本次會議報告社區無障礙汽車停車位租借情形，並討論是否開放預約使用。

決議：考量停車空間管理需求及臨時停放之彈性，本社區無障礙汽車位仍依目前管理方式租借，不開放預約。

案由五、討論社區 1 樓店面使用社區開放空間之計費方式及收費起始日。

說明：依據本社區管理委員會 110 年 12 月份例行會議紀錄議題討論案由三及 111 年 1 月份例行會議通過之店面租用開放空間相關辦法（暫行規定）續辦。

本社區 1 樓店家（置身室外）於 111 年 1 月底開始，於店面延伸之戶外開放空間範圍提供服務。經其戶外試營運 1 個月以來，尚無反映有特殊之狀況發生。

按 110 年 12 月份例行會議紀錄決議事項，建議繼續提供租用，並於本次會議討論空間租用之收費標準及收費起始日。

決議：依本案會議附件「社區開放空間使用管理費之計費方式及收費起始日建議」通過，使用社區開放空間從事營業行為或舉辦活動，應繳交社區開放空間使用管理費，相關規定如下：

(一) 按月計費：依實際使用之坪數乘以本社區當期建物管理費，再乘以調整參數（調整參數為本社區座落之都市計畫範圍內土地使用分區管制要點規定之商業區容積率，現為 360%）後，四捨五入至百位數得之。

(二) 按日計費：依按月計費之 1/10 計。

(三) 管理委員會辦理社區相關事務使用社區開放空間，免收費。

(四) 非社區住戶申請使用社區開放空間，依前述計費方式之 3 倍收取使用管理費。

(五) 自 111 年 4 月 1 日起實施。

另有關店面戶別於雨遮下空間擺放固定物品，其範圍屬專有部分、共用部分或約定共用部分，釐清後依前述規定處理之。

案由六、社區小公電費調整為住商型簡易時間電價二段式計費方案討論。

說明：(略)

決議：經評估各棟每戶每期小公分攤電費約可節省新臺幣 60 元至 80 元，同意將社區小公電費部分調整為住商型簡易時間電價二段式計費。

壹拾、臨時動議

一、社區機車道鐵捲門功能自 111 年 3 月 20 日開始啟動夜間測試（配合汽車道鐵捲門啟動時段），相關資訊除事先公告外，並於

機車道上下兩處張貼文宣資訊宣導。

- 二、因應次月社區夜間車道保全撤除之需，請公告通知住戶倘有可停放於社區地下室停車空間之機車與汽車，如仍無張貼或未設定 e-tag 者，請儘速至管理中心申請。
- 三、本年度中籤分配自行車停車位之住戶，倘非屬停放兒童腳踏自行車或兒童學步車等類似車輛，有自機車車道進出需求者，亦請至管理中心提供戶別、車位號碼、聯絡人與聯絡電話等相關資料後登記申請 e-tag。考量自行車係因管理方式調整，額外增加張貼 e-tag 之需求，故本年度受分配自行車停車位之住戶申請第一次登記張貼自行車 e-tag 者，免收工本費。
- 四、例行會議日期訂於每月第 2 個或第 3 個星期二晚間 7 時 30 分召開（日期時間如有異動，另以開會通知單通知），會議日期如下：
 - （一）111 年 4 月 12 日。
 - （二）111 年 5 月 17 日。
 - （三）111 年 6 月 14 日。
 - （四）111 年 7 月 12 日。
 - （五）111 年 8 月 16 日。
 - （六）111 年 9 月 13 日。
 - （七）111 年 10 月 11 日。
- 五、提議本年度 4 月 4 日兒童節可舉辦交換玩具活動，請向社區育兒群組洽詢舉辦意願，如有需求，管委會可提供相關資源協助。
- 六、社區近期活動安排，暫定如下：
 - （一）111 年 5 月 28 日（星期六）15:00-17:00：精油 Party 手作 DIY。
 - （二）111 年 6 月 26 日（星期日）：烘焙工坊。

(三) 另洽瑜珈老師與健身教練，訪視社區健身房空間與安排常態課程之可行性。

七、研商社區假日咖啡吧台啟動案，納入下次例行會議議題討論。

八、有關社區地下室機車停車位是否放寬停放自行車，將先於社區 line 群組及智生活 APP 舉行投票取得住戶意見，納入後續修正社區停車空間使用管理辦法之參考。

九、真禾機電社區公共設施複檢作業排定於 111 年 3 月 31 日辦理，當日預計 12 位技師到場，建議社區有 6 位以上住戶協助現場觀看。請各委員先洽詢潛在可協助複檢作業之住戶意願，倘人數不足，再以公告方式徵求協驗人員，當日協驗之住戶，由社區提供新臺幣 500 元之等值商品券鼓勵及補償。

十、兒童遊戲室及多功能才藝室，自本日起於平時未使用時，手動將燈光模式調整為單開崁燈模式。

壹拾壹、散會：21 時 55 分

備註：本次會議重播網址 <https://youtu.be/ba4j3muaDTU>



新潤青峰社區管理委員會

主任委員 陳德懿

新潤青峰郵件包裹代收管理辦法（草案）

111年00月00日 訂定

第一條 為強化郵件包裹代收服務及管理力道，提升社區品質，保障住戶權益，特訂定本辦法。

第二條 本辦法用詞，定義如下：

一、一般郵件：指信函、明信片、郵簡、印刷物、盲人文件等其他免經簽收之郵件總稱。

二、掛號郵件：須經簽收之郵件總稱。

三、一般包裹：指寄交予社區特定地址，單件不逾三十公斤或長寬高合計不逾二百公分，須經簽收之物品。

四、大型包裹：指前款類型單件逾三十公斤或長寬高合計逾二百公分之物品。

五、低溫包裹：指寄交予社區特定地址，單件不逾五公斤或長寬高合計不逾六十公分，須經簽收之冷凍或冷藏物品。

六、大型低溫包裹：指前款類型單件逾五公斤或長寬高合計逾六十公分之物品。

七、代收品：非屬郵政或物流公司運送之郵件或物品，或由住戶交寄於其他住戶之物品。

第三條 各類郵件包裹代收處理方式如下：

一、一般郵件由管理中心服務人員收件後，即時投遞至各住戶信箱；如因郵件過大無法直接投遞至信箱者，以登錄至社區管理系統通知住戶領取之方式處理之。

二、前款代收之一般郵件，管理中心不負保管及簽證之責任。

三、掛號郵件、一般包裹及大型包裹，由管理中心服務人員簽收後，登錄至社區管理系統，通知住戶領取之。

四、法律掛號郵件（如法院通知書、裁判書、徵集令等影響住戶權益重大之文件），由管理中心服務人員即時聯繫住戶

領取，未能及時完成聯繫者，其郵件不代收，但經該住戶事前特別交待者除外。

- 五、前款法律掛號郵件，如經郵政機構多次投遞，管理中心服務人員仍無法聯繫時，請住戶逕至寄存送達地點領取。
- 六、低溫包裹由管理中心服務人員簽收後，依第九條規定扣除該戶公設點數，登錄於社區管理系統通知住戶儘速領取。
- 七、大型低溫包裹，管理中心不代收，請住戶與物流公司自行於約定時間內取貨。但住戶如有須請管理中心簽收並暫時擺放之需求者，得事先通知管理中心服務人員協助，管理中心服務人員於簽收後，將以常溫方式暫時擺放，如因退冰造成毀損，管理中心不負相關責任。
- 八、價值未逾新臺幣三千元之代收品，得由管理中心代收，其類型與代收方式，由管理委員會（以下簡稱管委會）依社區實際需求狀況，另行公告之。
- 九、貨到付款及代收代付之作業方式，由管委會視社區需求狀況，另行公告之。

第 四 條 下列物品不提供代收服務：

- 一、裝潢施工物品。
- 二、大型家電（如冰箱、洗衣機等）。
- 三、大型傢俱（如沙發、床、桌椅、書櫃、衣櫥等）。
- 四、**團購品（配合實際需求刪除本款）**

第 五 條 住戶領取掛號郵件及包裹，應持手機、門禁卡等載具，如為直接領取者，管理中心服務人員有權要求出示相關身分證明文件，經驗證身分無誤後始得領取。

第 六 條 郵件包裹須退回時，應由該住戶至管理中心簽認相關書面交待證明，以明確責任歸屬。

第 七 條 未經管理中心服務人員同意，不得擅自查閱、移動包裹，如

造成他人權益受損，應由行為人負責。

第八條 低溫包裹以扣除公設點數及收費方式提供代收服務，同一戶以不逾二件為原則，並以現有設備容量為代收上限。

住戶應於低溫包裹送達日次日起算二日內完成領取，逾限未領者，自逾限當日起算停止代收該戶低溫包裹三十日。

前項逾限未領者，得由管委會公告其戶別，並由管理中心將該低溫包裹移至社區適當地點存放，管理中心不負保管等相關責任。

第九條 代收低溫包裹之扣點收費標準如下：

期日	方式	點數/新臺幣	備註
代收日	公設點數	五十點	點數不足者以現金抵充之
第二日	現金收費	五十元	現金收費上限七百元
第三日	現金收費	五十元	
第四日起	現金收費	每日六十元	

第十條 為避免一般包裹及大型包裹大量堆積，影響整體公共空間使用，其未領數量限制及限期領取之特別規定如下：

一、同一戶一般包裹以不逾十件、大型包裹以不逾二件為原則，如同時寄達之包裹已逾前述數量限制者，請住戶自行會同物流人員，將包裹逕送至戶內。

二、住戶應於包裹送達日次日起算三日內完成領取（經討論後修正為五日），除特殊情形經管委會同意外，逾限未領者，由管理中心通知該戶於逾限當日二十四時前完成領取，逾時仍未領取，得由管委會公告其戶別，並由管理中心將包裹移至社區適當開放空間，管理中心不負保管等相關責任。

三、自包裹送達日次日起算逾十日未領取者，自當日起停止代收該戶包裹，並於領取日起算，繼續停止代收該戶包裹二十日。

第十一條 本辦法經管委會決議通過後公告實施，修正時亦同。

JGNet

宅急網社區寬頻網路

青峰社區簡報



品質穩定 價格實在 服務快速 輕鬆上網 負擔輕鬆

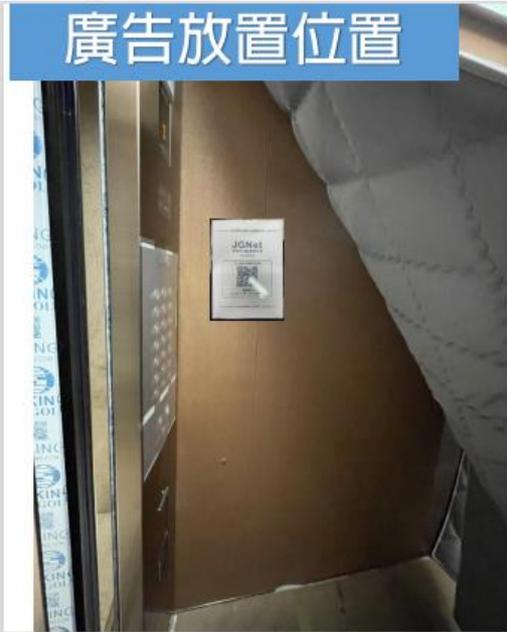
電信室架設



地下室網路架設



廣告放置位置



於社區各棟電梯內放置A4壓克力插牌壹片供社區住戶得知最新權益與網路服務優惠。

張貼期間，宅急網社區網路免費提供青峰社區B1-B5地下室訊號

住戶寬頻費率

**服務不分平假日
申裝維修最快速**

評價高・超過 5000+則 Google 好評推薦
服務優・服務不分平假日 立即派工不用等
網速快・社區上網不塞車 外線頻寬再加倍

極省方案	超值推薦	網速上網最高
100M	200M	300M
現金年費 \$4000	現金年費 \$4200	現金年費 \$4600
信用卡月租 \$350	信用卡月租 \$370	信用卡月租 \$399

- 光纖社區光纖轉換設備押金1000元
- 提供用戶依需求加購分享器

社區回饋

1. 補助社區電費每年3600元作為設備用電補助。
2. 提供社區管理中心壹條免費上網線路。
3. 於社區電梯內廣告曝光，並協助社區建置地下室免費無線上網環境。
4. 不定期於社區舉辦免費電腦健診。
5. 於社區入口大廳放置服務型錄。

新潤青峰監視錄影系統管理調閱辦法（草案）

111年00月00日 訂定

- 第一條 為保障社區公共安全，並兼顧住戶隱私，特訂定本辦法。
- 第二條 本社區監視錄影系統，由管理委員會（以下簡稱管委會）委託本社區管理服務人代為管理。
- 第三條 除本社區管理服務人因應管理需求外，其餘人員嚴禁進入監視錄影系統管理區域，但經管委會同意者，不在此限。
- 第四條 本社區監視錄影系統影像採數位方式儲存，可保存 30 日以內之資料，逾期自動覆蓋。
- 第五條 調閱監視錄影系統影像，應依下列方式辦理：
- 一、住戶或利害關係人發現疑似犯罪或其他違法之行為，確有調閱監視錄影系統影像之必要者，應先向警察機關報案，由警察人員至社區調閱或由報案人協同警察人員調閱。管理中心服務人員確認警察人員身分後，應協助其調閱並製作調閱紀錄。
 - 二、住戶自行調閱，應填具新潤青峰監視錄影系統資料調閱申請書（附表），詳述申請調閱事由，經管委會 2 名以上委員准駁後，始得調閱。
 - 三、調閱監視錄影系統影像時，申請人應出示身分證明文件，經管理委員確認申請人身分後，全程陪同調閱。
 - 四、調閱之內容除必要外，不得有翻拍、側錄、拷貝等行為。
- 第六條 經管委會核准同意調閱者，倘有與申請調閱事由不符者，管理委員將逕行拒絕調閱。
- 第七條 調閱之內容不得任意對外公開，如發現有不當使用之情事，將報請主管機關依法究責。
- 第八條 本辦法經管委會決議通過後公告實施，修正時亦同。

新潤青峰監視錄影系統資料調閱申請書

申請人姓名		申請人聯絡電話	
申請人地址			
申請人身分	<input type="checkbox"/> 區分所有權人 <input type="checkbox"/> 承租人 <input type="checkbox"/> 其他：		
申請調閱事由			
調閱地點			
調閱時段	年 月 日 時 分起 年 月 日 時 分止		

申請日期： 年 月 日

以下由管理委員會填寫（2名以上同意，始通過申請）

委員姓名 _____	<input type="checkbox"/> 同意調閱 <input type="checkbox"/> 不同意調閱，原因：
委員姓名 _____	<input type="checkbox"/> 同意調閱 <input type="checkbox"/> 不同意調閱，原因：
委員姓名 _____	<input type="checkbox"/> 同意調閱 <input type="checkbox"/> 不同意調閱，原因：

准駁日期： 年 月 日

評估開放社區無障礙汽車停車位預約租借使用可行性說明

壹、背景說明

本社區停車空間使用管理辦法經管理委員會於 110 年 11 月份例行會議通過，並於 110 年 11 月 19 日以青峰字第 1102027 號公告自 110 年 12 月 1 日起實施。其中第 10 條第 2 項第 5 款規定如下：「前項不得預約車位之規定，管委會應自本辦法公告實施日起三個月後，統計車位租借情形，研擬開放部分或全部無障礙汽車停車位供預約方式登記之可行性。」故於本次會議報告社區無障礙汽車停車位租借情形，並討論是否開放預約使用。

貳、借用情形統計

自 110 年 12 月 1 日至 111 年 2 月 28 日止，社區無障礙汽車停車位借用情形如下表：

110 年	借用次數 (金額)	小計	111 年	借用次數 (金額)	小計	111 年	借用次數 (金額)	小計
12.2	2 (80)	102 (8,078)	1.1	3 (380)	77 (4,530)	2.1	4 (390)	45 (3,350)
12.3	2 (100)		1.2	7 (560)		2.2	1 (80)	
12.4	3 (350)		1.3	3 (260)		2.3	3 (350)	
12.5	9 (420)		1.4	1 (40)		2.4	3 (720)	
12.6	6 (550)		1.5	2 (160)		2.5	4 (280)	
12.7	4 (360)		1.6	1 (20)		2.6	4 (280)	
12.8	5 (468)		1.8	7 (380)		2.7	1 (20)	
12.9	2 (40)		1.9	7 (340)		2.8	1 (80)	
12.11	5 (500)		1.10	1 (80)		2.9	3 (140)	
12.12	6 (320)		1.11	4 (100)		2.11	3 (140)	
12.13	3 (80)		1.12	3 (100)		2.12	3 (160)	
12.14	4 (580)		1.13	5 (150)		2.13	3 (200)	
12.15	3 (220)		1.14	2 (140)		2.14	2 (40)	
12.17	3 (300)		1.15	3 (240)		2.15	1 (20)	
12.18	3 (60)		1.16	3 (360)		2.17	2 (110)	
12.19	3 (440)		1.17	1 (80)		2.18	1 (60)	
12.20	1 (80)		1.18	1 (40)		2.19	4 (200)	
12.21	2 (180)		1.19	1 (40)		2.23	1 (60)	

12.22	5 (300)		1.21	1 (100)		2.24	1 (20)	
12.23	3 (120)		1.22	3 (220)				
12.24	2 (320)		1.24	2 (60)				
12.25	7 (580)		1.25	1 (10)				
12.26	5 (780)		1.26	4 (210)				
12.27	3 (240)		1.27	2 (80)				
12.28	3 (90)		1.29	1 (50)				
12.29	1 (60)		1.30	2 (100)				
12.30	4 (300)		1.31	6 (230)				
12.31	3 (160)							

參、建議可評估開放預約租借

本社區目前共 6 格無障礙汽車停車位提供訪客租借停放使用，經統計車位近 3 個月租借情形，以例假日期間租借需求相對較高。另按借用次數計算，僅一日借用次數達 9 次，其餘相對多數者約在 5 至 7 次間，在租借需收費的條件下，租借停放之車輛周轉率不低，似可滿足現有租借社區無障礙汽車停車位之停放需求。

因此，建議可釋放其中 1 車位或 2 車位供住戶預約租借，可預約租借之車位建議以固定之車位號碼安排，並可由管理室先提供預約租借之專用入場證，保留其優先停放之權益。

相關預約租借方式，可利用今網智生活公設預約功能進行，先於該功能內建立車位租借服務，住戶即可直接於使用端預約，並由管理中心於後台進行預約管理。

社區開放空間使用管理費之計費方式及收費起始日建議

壹、計費方式

一、使用社區開放空間從事營業行為或舉辦活動，應繳交社區開放空間使用管理費，分為按月計費及按日計費等兩種計費方式：

(一) 按月計費：

依實際使用之坪數乘以本社區當期建物管理費，再乘以調整參數（調整參數為本社區座落之都市計畫範圍內土地使用分區管制要點規定之商業區容積率，現為 360%）後，四捨五入至百位數得之。

(二) 按日計費：

依按月計費之 1/10 計。

二、管理委員會辦理社區相關事務使用社區開放空間，免收費。

三、非社區住戶申請使用社區開放空間，依前述計費方式之 3 倍收取使用管理費。

四、計算參考範例：住戶或店面使用社區開放空間 6 坪，按月計費之使用管理費為： $6 \times 70 \times 3.6 = 1,512 \approx 1,500$ ；按日計費之使用管理費為： $1,500 \div 10 = 150$ 。

貳、收費起始日：建議自 111 年 4 月 1 日起。