

A 寰宇1號

寰宇1號社區管理委員會  
第16次例行會議紀錄



會議名稱	寰宇1號社區管理委員會第16次例行會議		
會議地點	寰宇1號4樓倫敦會議室		
會議時間	113年12月12日(星期四)9時30分		
會議主席	科邁斯科技股份有限公司	會議記錄	物業經理 滕秀怡
出席人員	主任委員 科邁斯科技股份有限公司 (第二屆副主任委員) 副主任委員 歆宇科技股份有限公司 (第二屆主任委員) 財務委員 健談股份有限公司 監察委員 台兒診所 (第二屆監察委員) 安全設備委員 大亞電線電纜股份有限公司 (第二屆安全設備委員) 第二屆財務委員 詠翔股份有限公司 悅萊建設股份有限公司 黃駿承專員、鍾伊姍專員 高力國際物業 黃惠民經理、滕秀怡經理		

壹、主席報告並宣佈開會：略

貳、大樓動態：

總戶數	已交屋	未交屋	裝潢戶	已進駐戶
90	72	18	20	42

參、財務報告：

113年11月財務報表，詳閱附件一。

113年10月新增一款項，自動門控制器更換費用\$13,125元整，尚未支付。



肆、待辦事項及進度：

待辦事項	進度	備註
<p>中華電信異地備援：請管理中心洽詢廠商笙陽，了解異地備援後的檔案儲存容量/影像檔解析度與社區原始所儲存資料的差異，以及未來調閱檔案應如何操作，包含檔案儲存裝置容量大小與保存期間長短等資訊相關議題。</p>	<p>7/8 洽詢笙陽，檔案大小與解析度無關，與幀數有關，幀數越低檔案越小，且須由本地儲存減少幀數方能完成異地備援減少幀數。建設公司窗口告知已通知中華電信社區所需容量，依中華電信報價內容為依據即可。依 7/31 會議決議，以容量 44TB / 費用\$6,758 起，向中華電信接洽異地備援作業。9/23 簽呈簽核完成。9/24 申請作業。9/26 完成申請。9/30 通知廠商笙陽進行異地備援設定，待排時間設定。<u>113 年 10 月 24 日會議交辦管理中心向廠商(笙陽)異地備援的幀數、儲存時長、總容量。</u>11/2 廠商需要約委員在社區防災中心測試確認。</p> <p><b>12/3 廠商笙陽偕同副主任委員勘查：</b> 目前監控影像每 30 分缺約 77MB(每秒 15 張)，社區共 128 個監控，以 24 小時計算，每支監控 24 小時共需 3,696 MB，128 支監控天共需要 473,088MB (473GB)，每月所需容量 14192640MB，等於 14.19264TB。暫調整監控影像每秒 25 張，測試每 30 分鐘需要多少容量。</p>	<p>完成</p>
<p>公共停車位吊掛牌廠商遴選 車位吊掛牌交由京鼎廣告承包作業，請管理中心向京鼎廣告議價，議價後彙整資料以簽呈呈報</p>	<p>廠商告知吊掛牌固定位置需再確認。9/20 會議指示管理中心以黏貼牆面、掛於消防管路或貼於橫樑為主要固定方式，不可破壞牆面及鋁天花板。10/4 與廠商京鼎再次場勘，提供各處施作方式平面示意圖，10/12 收到報價單。關於 B2-207、B2-208、B2-209、B3-127、B3-128、B3-129、B4-47、B3-48、B3-49 為了車位壓克力牌位置一致性，另請示委員會施作方式。<u>113 年 10 月 24 日會議交辦管理中心 B2-207、B2-208、B2-209、B3-127、B3-128、B3-129、B4-47、B3-48、B3-49 為了車位壓克力牌位置一致性，施作方式改為鎖</u></p>	



	於天花板；另請管理中心洽詢相關廠商確認是否有他款設計更好的壓克力牌可參考。待廠商安排時間場勘。	
洽詢大廳前防水閘門、店舖前防水閘門報價。	多方洽詢廠商，且列入公設點交協調事項中。已有一家廠商(擋水板)報價\$4,4100元(含稅)，另有一家防水閘門廠商已廠勘，待報價。113年10月24日會議交辦管理中心暫不考量購入擋水板，可再尋找其他防水閘門廠商報價。作業中。	
聖誕節環境佈置 今年聖誕節佈置沿用去年聖誕佈置飾品，請管理中心安排工作人員假日加班佈置，獎勵金\$5,000元整，若需新增飾品或消耗性材料，另行簽呈呈報。	預計： ➢ 11月第一週進行飾品勘查，確認是否需要進行採購。 ➢ 11月第三週進行聖誕佈置。 11/6 完成聖誕飾品勘查。12/1 完成聖誕佈置。	完成
園藝噴灌調整及位移作業 同意將園藝噴灌多處覆蓋率不足問題列入建物公設缺失項目，請建設公司改善。枯死樹木無需做開挖檢驗作業，依公設點交協調事項中枯樹補植部分，請建設公司補植小棵樹木即可。	11/7 會議與建設公司專員討論，希望能得到協助，預計新增公設點交協調事項，發函建設公司。 11/13 將函文寄出。	完成
自衛消防編組訓練 同意委請 消防災害應變推廣協會協助社區進行自衛消防編組訓練，請管理中心公告邀請各戶參加，統計參加戶別及人數規劃辦理。	已發出公告調查各戶參加意願及統計，尚未有商戶報名。協會安排 11/22 下午 14:00~15:30，請各司職委員撥冗出席或派代表出席。11/22 完成課程，12/3 申報成果提報，因簽到表問題被退件，須重簽。	完成
建物公設履勘報告 增列缺失： 1.各樓層廁所洗手台水龍頭出水量太大，調整出水量後會導致水龍頭出水異常聲音及出水一段一段問題。 2.園藝噴灌澆灌多處覆蓋率不足。	11/7 會議與建設公司專員討論，希望能得到協助，預計新增公設點交協調事項，發函建設公司。 11/13 將函文寄出。	完成
請建設公司： 1.能提供與三大電信業者所簽之合約書，以便社區管理委員會了解目前社區電信室合約狀況。 2.公設點交協調事項第 35 項園藝三棵枯樹(台灣檺)更換，請建設公	1.建設公司鍾專員 11/5 日回覆並無與中華電信簽立合約。 2.11/7 會議與建設公司專員討論，希望能得到協助，預計新增公設點交協調事項，發函建設公司。 11/13 將函文寄出。	完成

委員會

司能協助社區更換為小棵台灣檫。		
113 年下半年度消防缺失改善計畫書 請建設公司協助進行改善作業(11 個項目)	已向建設公司工務主任報修。 建設公司工務主任 11/19 通知完成消檢各項改善，經機電人員勘查確認後於 11/26 通知太古華電可進行申報，其中第四項缺失，因建設公司工務主任主張非缺失，不予改善，轉向太古華電詢問開立缺失原因：【因為泡沫原液槽壓力錶如果異常才不會整桶噴出來就是多一個防護措施】，希望管委會施作，列入本次會議議題討論。	完成
請管理中心草擬會館 智慧行動建築系統、帳號相關申請、儲值、轉點流程說明	作業中。	
請管理中心規劃四樓淋浴間所配置之吹風機放置及使用位置，避免在淋浴間濕區使用吹風機的潛在危險	預計規劃吹風機架於洗手台旁。 於 12/9 完成設置。	完成
區分所有權會議經費\$10,205 元	餘款\$466 元整，12/11 回存社區聯邦銀行帳戶。	完成
區分所有權會議出席回饋會館點數券每戶面額 500 點	共發出 69 張點數券，目前已儲值 39 張。	完成
防火毯租賃 11/7 會議中已請三家廠商(華辰、中保、新光)簡報，決議請廠商(新光)確認可議價範圍	列入本次會議議題。	完成
夜間進出貨事項請管理中心草擬管理辦法訂定進出貨規範	規劃中。	
建設公司自主泡沫放射檢測，為避免泡沫放射測試影響各商戶，請建設公司約假日進行測試為佳	經規劃，建設公司於 11/23 進行泡沫放射自主檢測，確認泡沫量在法定比例內。	完成
公設點交協調事項： 新增待協調事項，請建設公司將其一併納入考量範圍，能再給予社區協助 1. 各樓層廁所洗手台出水量不穩定，疑似感應器問題，請建設公司協助確認問題及調整。 2. 一樓外圍杜鵑花補植。	11/13 將函文寄出。	完成



<p>3. 一樓植栽噴灌灑水覆蓋率不足，請建設公司協助調整噴灌。</p> <p>4. 一樓大廳自動門控制器更換。</p>		
<p>建設公司本次回覆部分【公設點交協調事項】如下：</p> <p>第 37 項 廠商不建議做此項目。</p> <p>第 38 項 承諾可施作。</p> <p>第 39 項 承諾可施作。</p> <p>第 40 項 承諾可施作。</p> <p>第 41 項 回覆未與中華電信簽立合約。</p> <p>第 42 項 承諾社區選購移動式製冷機，費用向建設公司請款。</p> <p>第 43 項 回覆無法協助。</p>	<p>已更新【公設點交協調事項】。</p> <p>第 38 項 設置 1 樓車道口限高 2.5 橫桿。建設公司承辦人建議設置於 B1F T 字路口。列入本次會議討論。</p> <p>第 42 項 4 樓哺乳室空調改善現有規劃 (目前以抽風機抽女廁空調，導致哺乳室異味)。已尋得三台，列入本次會議討論。</p>	<p>完成</p>
<p>尋窗簾廠商勘查 4 樓咖啡廳落地玻璃，查找可減光不擋景觀的窗簾及估價</p>	<p>尋得三家廠商估價，列入本次會議議題討論。</p>	<p>完成</p>

## 伍、討論議題：

### 議題一、泡沫放射測試

說明：建設公司於 11/23 進行泡沫放射自主檢測，確認泡沫量在法定比例內。請示是否需再請第三方公正單位進行檢測，各商戶對於平日進行檢測多有抱怨，建議若有考量請第三方公正單位檢測，建議為假日檢測。

決議：經討論 5 票同意邀請第三方公正單位及建設公司再次進行泡沫放射測試，若無法安排於假日進行測試，請建設公司提供汽車位予測試區域內車位使用者，以緩解測試作業所帶來的不便。

### 議題二、公設點交協調事項第 38 項討論

說明：有關公設點交協調事項第 38 項 設置 1 樓車道口限高 2.5 橫桿一事，建設公司專員建議設置於 B1F T 字入口，如附件照片所示，避免設置於 1 樓遇強風撞壞大理石牆面。



另討論：

1. 建設公司盼於近期完成點交清冊清點簽核作業，其中各項目需請委員確認用印，請示各委員清點作業之分配。
2. 有關公設點交協調事項第 42 項 4 樓哺乳室空調改善現有規劃(目前以抽風機抽女廁空調，導致哺乳室異味)。建設公司同意社區採購移動式冷氣改善此項目。經了解市面移動式冷氣，須有排熱管才有冷氣效能，又因哺乳室空間不大，排熱管能排熱位置經洽詢只有天花板原設置抽風之管道可排熱氣，若以此孔排熱氣，原抽風設備不開，管路是否排得出熱氣!? 排熱管管路於哺乳室應如何設置請示各委員。

移動式冷氣廠牌、規格、效能、價格如下表所列：

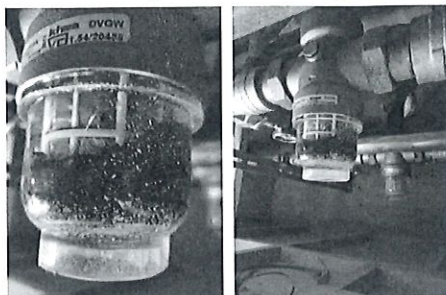


廠牌	SANSUI山水	Honeywell	東元
型號	SWA-9900	MN12CHESWW	XYFMP-2809FH
機型	移動式	移動式	移動式
壓縮機類型	瑞智	不明	不明
適用坪數	5~7坪	5~7坪	6~8坪
能源效率	不明	3.2	不明
冷氣能力	9900BTU	12000BTU	10000BTU
安裝類型	落地箱型	落地箱型	落地箱型
運轉音量	不明	51~53分貝	不明
冷氣	有	有	有
除濕	有	有	有
空氣清淨	無	無	有
暖氣	有	有	有
定時	有	無	有
移動滾輪	有	有	有
排水	製熱、除溼需接排水管	自備排水管除溼需接排水管	製冷無須排水 / 製熱、除溼需接排水管
遙控器	有	有	有
電壓	110V	110V	110V
窗戶密封板	有	有	有
機體長度	636mm	460mm	315mm
機體寬度	401mm	385mm	310mm
機體高度	844mm	746mm	700mm
全機保固	3年	1年	1年
壓縮機保固	5年	1年	3年
價格			
良興	9999		
銀皮	9999		
鮮拾			9780
遠傳			9990
奇摩			9990
東森			9405
PCHOME			9900



3. 有關公設點交協調事項第 49 項 各樓層廁所洗手台出水量不穩定，疑似感應器問題，請建設公司協助確認問題及調整。建設公司承辦人告知：廁所水龍頭會有震動、水壓不穩，請排除以下問題並回報給管委會：

(1)各層水管(茶水間上方)，請定期清理雜質。(如下圖)



(2)清洗社區水塔請排除給水管內空氣再行放水。(近期可嘗試)

管理中心多方了解後發現非上述原因導致。

4. 4 樓咖啡廳落地玻璃，查找可減光不擋景觀的窗簾及估價。已尋得合適窗簾及三家廠商報價，詳如下列：



廠商	價格	優惠價	備註
伊文	123,228		附防焰證明 / 保固一年
MK	90,300		附防焰證明 / 保固一年
隆美	250,120	162,500	附防焰證明 / 保固一年

決議：經討論 5 票同意以下事項：

1. 公設點交協調事項第 38 項 設置 1 樓車道口限高 2.5 橫桿一事，請建設公司仍將此項目設置於 1 樓車道口。
2. 有關點交清冊造冊作業，管委會預計先行做清點，待建設公司將點交清冊精裝本製作完成，再行簽印。公共建物設備檢測缺失未達 80%，建設

公司表示近期已陸續改善完成，請管理委員會責成管理中心進行驗收作業。管理委員會決議請管理中心針對各缺失項目進行勘查，如有無法確認是否改善之項目詳實記錄後呈報管理委員會。

3. 公設點交協調事項第 42 項 4 樓哺乳室預計購入移動式冷氣事項，移動式冷氣排熱管接至天花板原抽風口處，但目前所尋得的移動式冷氣體積較大，無法設置於牆面，建設公司承辦人同意移動式冷氣預算可超出 1 萬元，請管理中心嘗試找尋體積較小較輕的移動式冷氣，尋得後呈報委員會進行討論。
4. 各樓層洗手台水龍頭出水量大的問題，請管理中心將整棟樓各樓層廁所水龍頭勘查後向建設公司進行報修，由工務協助社區改善。
5. 公設點交協調事項第 28 項，4 樓咖啡廳預計設置窗簾改善西曬問題，確定陽光捲簾可遮光不遮景，由廠商 MK 承包此作業。

建設公司於會議中回覆公設點交協調事項：

第 49 項 改以報修方式協助社區改善。

第 50 項 不會再協助社區補植杜鵑花。

第 51 項 不予協助。管理委員會指示：請夜班保全於清晨 4:00~6:00 間，將噴灌噴灑不到的位置進行植栽澆灌。

第 52 項 同意支付該款項。

### 議題三、消防安全檢查缺失

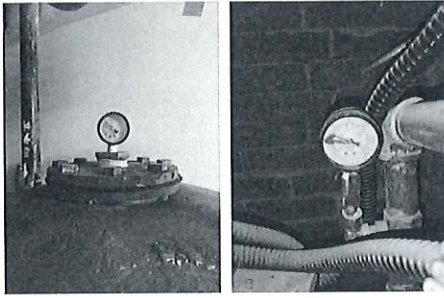
說明：113 下半年消防安全檢查缺失項目 4【泡沫滅火設備檢查表】原液槽壓力錶下方需增設 2 分內、外牙考克。

經詢問太古華電確認要做的原因：【因為泡沫原液槽壓力錶如果異常才不會整桶噴出來，就是多一個防護措施】。

建設公司工務主任回覆此項目並非缺失所以未做改善，太古華電則建議要做，請示各委員是否請太古華電完成此建議項目，太古華電報價\$1,029 元。

提醒：雖本項目未做改善，已有提醒太古華電，113 下半年消防安全檢查已完成申報，目前進度待消防隊複查。





決議：經討論 5 票決定不加裝泡沫原液槽壓力錶下方考克。

#### 議題四、防火毯租賃

說明：11/7 會議中已請三家廠商(華辰、中保、新光)簡報，決議請廠商(新光)確認可議價範圍，新光為表示誠意經內部討論後，給予社區價格如下：

廠商	尺寸 (公尺)	重量 (kg)	保固	效期	價格	裸姆機 (月)	設定安 裝 收一次
中保	9*6	28	3 年	10 年	租賃\$2,625/月，合約 3 年	\$315/月	\$6,300
華辰	9*6	31	3 年	10 年	租賃\$2,300/月，合約 3 年	x	x
新保	8*6	23	3 年	10 年	租賃\$2,500/月，合約 3 年	x	x
					租斷\$2,700/月，合約 3 年		
					買斷\$83,000 議價後 2 件以上，每件租賃\$2,300/月 買斷\$80,000		
正德	8*6	27	3 年	10 年	買斷\$76,860	x	x

決議：考量地下室車輛若有起火燃燒，火勢短時間內就會造成巨大危險，車與車之間的距離及空位很小，如要蓋上防火毯應著專業防火裝才能進行覆蓋，經討論 5 票決定不設置防火毯。

#### 議題五、開工團拜規劃

說明：因應農曆春節將至，特請示農曆春節後開工團拜活動。

1. 選定吉日：建議 2 月 6 日(四)，農曆正月初九。
2. 是否租賃帳篷 1 頂(6\*6 米)、板桌 4 張(90\*60)，費用\$5,000 未稅。
3. 管理中心規劃拜拜供品、金香燭炮等，費用預估\$19,000 元，請示各委員。
4. 開工團拜流程請示各委員。
5. 是否進行開工團拜活動參加調查。

決議：經討論 5 票決定以下事項：

1. 開工團拜活動訂於 114 年 2 月 6 日(四)，農曆正月初九。
2. 請管理中心洽詢開工團拜活動廠商進行報價，行文請建設公司贊助。

3. 開工團拜供品\$10,000 元整，請管理中心採購供品。

4. 請管理中心進行開工團拜活動參加意願調查。

#### 議題六、114 年物業廠商報價

說明：113 年物業合約將於 113/12/31 到期，尋得三家廠商報價：

高力國際物業 \$336,000 元整，維持 113 年價格。

統揚物業 \$339,000 元整。

皇家物業 \$255,150 元整，不含機電人員駐點費用。

決議：經討論 5 票同意 114 年物業由高力國際物業續約。

#### 議題七、114 年保全廠商報價

說明：113 年特勤/保全合約將於 113/12/31 到期，尋得三家廠商報價：

保成特種保全 \$351,225 元整，維持 113 年價格。

東洋特勤保全 \$371,000 元整。

皇家保全 \$378,000 元整。

決議：經討論 5 票決定邀請保成特種保全公司 114 年 1 月份例行會議，帶 114 年合約書向管理委員會進行說明報告後進行續約，113 年 12 月份原合約屆滿至 114 年續約決議及用印前請保成特種保全公司仍持續提供服務。

#### 議題八、114 年清潔廠商報價

說明：113 年清潔合約將於 113/12/31 到期，尋得三家廠商報價：

泛美清潔 4 人力，\$176,400 元整(原三人力，114 年增加一人力)。

成奕環保 4 人力，\$188,000 元整。

逸達清潔 4 人力，\$193,500 元整。

報價包含：

1. 迎賓大廳高空玻璃及天花板清潔擦拭 1 年兩次。
2. 環境消毒 1 年兩次。
3. 外圍地板高壓清洗 1 年兩次。
4. 水塔清洗 1 年兩次。

決議：經討論 5 票決定邀請泛美清潔公司 114 年 1 月份例行會議，向管理委員會報告 4 人力工作分配計畫後確認續約人力，113 年 12 月份原合約屆滿至 114 年續約決議及用印前請泛美清潔公司仍以原有人力持續提供服務。

#### 議題九、114 年垃圾清運廠商報價



說明：113 年垃圾清運合約將於 113/12/31 到期，尋得三家廠商報價：

廠商	垃圾		資源回收	備註
	價格	廚餘當垃圾		
大幸福	8 元/1 公斤	一併清運	每周免費資源回收清運	原廠商
大吉	7 元/1 公斤	需與垃圾分開	資源回收一車\$2,000 元整 或併入垃圾中一併清運	
玄昌	10 元/1 公斤	一併清運	每周一次免費資源回收	

決議：經討論 5 票決定 114 年垃圾清運作業由大幸福環保續約。

#### 議題十、114 年影印機廠商報價

說明：113 年影印機租賃合約將於 113/12/31 到期，尋得三家廠商報價：

正欣 \$1,800 元整 / 黑白 3000 張 / 彩色 200 張 / 超印黑白\$0.3/張，彩色\$3/張。

高群 \$1,785 元整 / 黑白 3000 張 / 彩色 300 張 / 超印黑白\$0.3/張，彩色\$3/張

弘鑫 \$2,100 元整 / 黑白 2500 張 / 彩色 100 張 / 超印黑白\$0.4/張，彩色\$4/張

決議：經討論 5 票決定 114 年管理中心影印機租賃交由高群企業承包。請管理中心向廠商議價：【簽約 2 年每月月租 1500 元】。另合約寫入【30 天內影印機台停擺 2 次，應更換影印機】。

#### 陸、臨時動議：

##### 議題一、追認 114 年公共空間釋出供機車車輛停放

說明：114 上半年度腳踏車位使用申請單位共 2 位。依第一屆管理委員會第十三次會議決議之往例，為緩和機車車輛停放問題，依現況規劃 19 個車格(詳閱附件二示意圖)，請示委員 114 上半年度是否釋出腳踏車位 19 個車格。

決議：經討論 5 票同意釋出腳踏車位供機車停放，停放位置及方式如附件二示意圖。

##### 議題二、商戶意見單

說明：ABC11F、ABC10F 反映：

主委、委員們您好，有關本大樓汽、機車位不足之狀況，相信委員們和商戶們也都很困擾，之前找外部人脈如：里長、議員陳情也都無正面回應可解決方案。尤其是敝司因為員工眾多，機車位嚴重不足，擬向委員會建議：「針對有成組使用大樓的汽車停車位，開放承租人可停放機車。」主要原由是，敝司有承租汽車之同仁，因需要會有汽車和機車輪流使用之情形，但目前都要另外承租機車位，也排擠到敝司機車位使用更加不足，本次 114 上半年抽



籤分配後，不足高達 37 個。理解委員會考量停車場車道安全性，但車道屬開放空間，原本就可以汽；機車共用，並無法令規範不得行駛機車；但如果有配套方式，加上商戶做好自主管理要求，安全性是可以兼顧的，謝謝。

【建議可行方式】

建議「針對有承租使用大樓的汽車停車位，開放承租人可停放機車(限一輛)。」

【配套方案】

採登記制，限承租汽車位使用人才能停放機車，一車位可登記一輛汽車和一輛機車，但不得同時停放汽車和機車。懇請管委會審酌討論惠予同意，謝謝！

決議：經討論社區【B1F 往 B2F】、【B2F 往 B3F】、【B3F 往 B4F】斜坡車道為圓弧形彎道，機車靠行駛多有死角，為杜絕事故發生，無法開放機車停放汽車格內，請各商戶 / 單位見諒。

議題三、第二屆安全設備委員辭任暨後續遞補作業事宜

說明：第二屆安全設備委員 大亞電線電纜股份有限公司 林柏緯先生 因公司事務繁忙因素，於今日 113 年 12 月 12 日向第二屆管理委員會正式辭任管理委員一職。

決議：經討論請管理中心聯繫候補委員 健談股份有限公司 林鈺軒先生、豪門彩色印刷事業股份有限公司 陳國正先生，遞補第二屆安全設備委員一職。

議題四、社區盥洗劑品牌遴選

說明：社區 4 樓男廁、女廁設有淋浴間，淋浴間配備盥洗劑(沐浴露、洗髮露、洗手露)品牌為茶籽堂，目前沐浴露、洗手露已用完，請示各位委員是否更換盥洗劑品牌，目前較為容易採購的品牌為沙威隆(衛生紙廠商有販售)4.5 公升報價\$439 元整(含稅)。

品牌	品名	規格	報價(含稅)	備註
茶籽堂	荷葉清舒沐浴露	5L	\$3,080	訂購滿 2 桶出貨
	桑白皮修復洗髮露	5L	\$3,080	
沙威隆	抗菌沐浴精	4.5L	\$439	頂購滿 1 桶出貨
	抗菌洗髮精	4.5L	\$439	
	抗菌洗手乳	4.5L	\$439	

決議：為便利採購，降低會館營運成本，經討論 5 票同意將盥洗劑品牌更換為沙威隆。





寰宇1號  
資產負債表  
113.11.30止

附件一

科 目	金 額		科 目	金 額	
	小 計	總 計		小 計	總 計
資產		4,729,538	負債		2,987,249
零用金	30,000		應付費用(附件三)	935,478	
活期存款(附件一)	3,522,888		預收款(附件四)	51,771	
定期存款(附件一-1)	1,000,000		存入保證金(附件五)	2,000,000	
應收管理費(附件二)	166,445				
預支款(附件六)	10,205		業主權益		1,742,289
			區分所有權人權益-本期	38,583	
			區分所有權人權益-累計	1,703,706	
合 計		4,729,538	合 計		4,729,538

\*所有財務及相關憑證(含附件)均留存於管理中心，貴用戶可親洽管理中心查閱。

委員會

113.11.30



## 寰宇1號

## 損益表

113.11.01-113.11.30止

Colliers

附件一

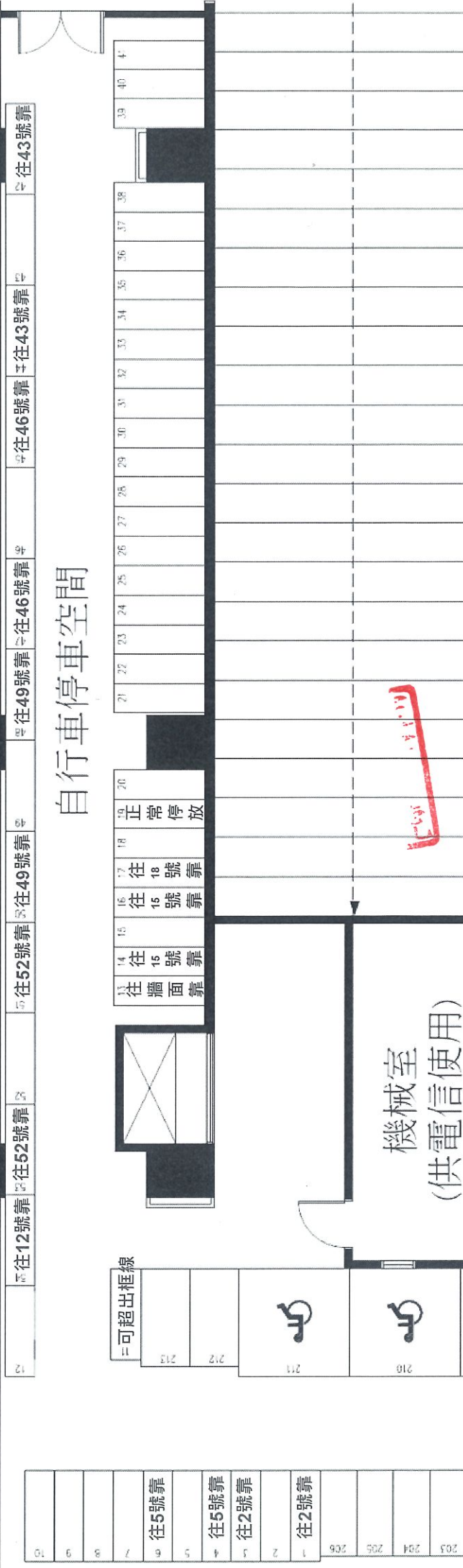
項 目	金 額
收入	
管理費收入	1,047,551
汽車清潔費收入	130,000
機車清潔費收入	51,900
腳踏車位清潔費收入	3,400
公設儲值金	42,275
車充儲值金	3,000
其他收入-裝潢管理費	30,000
其他收入-門禁卡	4,700
利息收入	1,417
合 計	1,314,243
支出	
管理服務費	334,340
保全費	351,225
清潔費	126,000
行政事務費-影印費	1,800
行政事務費-電話費	8,338
零用金	11,486
行政事務費-文具用品	120
行政事務費-郵資、交通費	396
行政事務費-雜費	5,777
食材費	4,099
清潔耗材	525
維修耗材	569
水電費-公共電費	240,786
食材費	3,952
園藝	24,500
垃圾清運費	22,613
清潔耗材	25,620
電梯保養費	75,000
其他費用	50,000
合 計	1,275,660
本期損益	38,583

	113.01	113.02	113.03	113.04	113.05	113.06	113.07	113.08	113.09	113.10	113.11	合計	月平均
管理費收入	1,047,551	1,047,551	1,047,551	1,047,551	1,047,551	1,047,551	1,047,551	1,047,551	1,047,551	1,047,551	1,047,551	11,523,061	1,047,551
汽車清潔費收入	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	1,430,000	130,000
機車清潔費收入	32,600	33,529	37,202	37,007	37,696	38,929	52,284	51,900	51,900	51,900	51,900	476,847	43,350
腳踏車位收入										800	3,400	4,200	382
公設儲值金	70,350	44,000	54,500	32,000	43,000	50,500	39,500	50,000	49,500	59,500	42,275	535,125	48,648
車充儲值金		6,000	2,000	3,000	7,000	3,000	6,000	3,000	3,000	3,000	3,000	39,000	3,545
其他收入-裝潢管理費			20,000	10,000	10,000			80,000	40,000	40,000	30,000	230,000	20,909
其他收入-門禁卡	650	1,000	250		4,900	3,050	1,250	3,150	3,950	2,250	4,700	25,150	2,286
其他收入-ETAG	300		300	4,920								5,520	502
其他收入-雜項								1,667				1,667	152
利息收入						10,239	1,417	1,417	1,417	1,417	1,417	17,324	1,575
收入合計	1,281,451	1,262,080	1,291,803	1,264,478	1,280,147	1,283,269	1,278,002	1,368,685	1,327,318	1,336,418	1,314,243	14,287,894	1,298,899
管理服務費	331,627	331,394	333,538	331,394	336,000	334,391	333,585	332,664	332,731	333,620	334,340	3,665,284	333,208
保全費	351,225	351,225	346,625	350,870	351,225	351,225	351,225	348,225	351,225	351,225	351,225	3,855,520	350,502
清潔費	126,000	126,000	126,000	126,000	126,000	126,000	128,845	126,000	126,000	126,000	126,000	1,388,845	126,259
行政事務費-影印費	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	2,931	1,800	1,800	3,060	1,800	1,800	22,191	2,017
行政事務費-電話費	13,468	12,835		12,720	25,476	12,802	12,565	12,445	8,359	8,457	8,338	127,465	11,588
行政事務費-文具用品	2,276	1,367		1,849	1,338			1,824		1,521	120	10,295	936
行政事務費-郵費、交通費	28	176	176	156	276	184	354	168	537	451	396	2,902	264
行政事務費-建築費用	526	4,879	600	1,254	3,438	2,236	4,185	3,128	1,826	7,093	5,777	34,942	3,177
行政事務費-雜項購置		4,270	624	5,160	203	8,117	2,555	4,491		1,759		27,179	2,471
水電費-公共電費	144,902	130,815	128,375	133,879	167,095	172,736	235,558	259,795	253,261	217,280	240,786	2,084,482	189,498
食材費	9,070	2,343	5,335	21,907	2,207	14,568	19,097	6,232	17,631	5,036	8,051	111,477	10,134
保險費									28,800			28,800	2,618
垃圾清潔費	15,061	16,464	13,692	17,237	19,463	22,529	18,220	22,966	24,738	23,108	22,613	216,091	19,645
清潔耗材	17,122	16,129	10,185	33,627	12,984	29,201	23,185	30,036	27,726	16,108	26,145	242,448	22,041
園藝	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	16,500	16,500	24,500	201,500	18,318
活動事務費		18,531				8,400		14,700				41,631	3,785
電梯保養費			65,000	195,000	65,000	65,000			225,000	75,000	75,000	765,000	69,545
消防設備檢測費							44,578					44,578	4,053
透水管水喉維護費					23,625							23,625	2,148
給水設備保養費			1,600			13,600	1,600					16,800	1,527
雜項設備保養費			7,000		17,400							24,400	2,218
維修耗材	18,494	5,141	2,184	5,859	1,544	51,589		138		1,943	569	87,461	7,951
其他費用				90,000	90,000		240,000			6,600	50,000	386,600	35,145
費用合計	1,049,599	1,041,369	1,060,734	1,256,712	1,263,074	1,233,509	1,433,752	1,184,212	1,417,394	1,193,501	1,275,660	13,409,516	1,219,047
本期損益	231,852	220,711	231,069	7,766	17,073	49,760	-155,750	184,473	-90,076	142,917	38,583	878,378	79,853

非例行項目說明

非例行項目說明	113.01	113.02	113.03	113.04	113.05	113.06	113.07	113.08	113.09	113.10	113.11	合計
活動事務費-春節獎金 \$6,400、聖誕佈置 \$10,131=18,531.												
電梯保養 \$195,000 為 1.2.4月份的款												
雜項設備保養 \$7,000 4F咖啡機保養												
其他費用 \$90,000 公設點交檢測費訂												
活動事務費-香												
活動事務費 \$8,400 端午節獎勵金												
活動事務費 給水設備保養 \$13,600 水質檢測、濾芯更換												
活動事務費 \$14,700 中元普渡帳篷租借												
消防設備檢測 \$44,578 113年消防車失改善&其他費用 \$240,000 公設點交檢測費												
活動事務費 \$225,000 為 7.8.9三期費用 保險費 \$28,800 公共意外險												
其他費用 \$6,600 AED半年租賃												
其他費用 \$50,000 公設點交第一次履勘												





## 腳踏車區停放機車方式圖面

請依此圖為主要停靠依據