

寰宇1號社區第二屆管理委員會 第10次例行會議議程



會議名稱	寰宇1號社區第二屆管理委員會第10次例行會議		
會議地點	寰宇1號4樓倫敦會議室		
會議時間	114年10月16日(星期四)9時30分		
會議主席	歆宇科技股份有限公司	會議記錄	物業經理 滕秀怡
出席人員	主任委員 歆宇科技股份有限公司 代表人：黃俊穎、陳海明 副主任委員 科邁斯科技股份有限公司 代表人：董士豪、杜瑜萱 監察委員 台兒診所 代表人：楊杏梅、徐于哲 財務委員 詠翔股份有限公司 代表人：詹凱翔、廖昀臻 安全設備委員 健談股份有限公司 代表人：林鈺軒、廖紘崎 悅萊建設股份有限公司 鍾伊嫻專員 高力國際物業 滕秀怡經理、機電人員 曾炳坤		

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	83	7	14	63

參、財務報告：

114年9月財務報表，詳閱附件一。

肆、待辦事項及進度：

待辦事項	進度	備註
郵務室監控調整或增設請示： 請管理中心洽詢市面上網路連線監控鏡頭，核算社區須增設監控鏡頭位置及數量，呈報委員會，如對監控鏡頭	預計購入小米-Xiaomi 智慧攝影機C700，每台官方網站要價\$1,595元整。目前規劃：郵務室*1、垃圾室*1、外送區*2。社區購入4支攝影機。	



設備有不了解之處可洽詢主任委員協助提供專業建議。	114/7/3 於 FRIDAY 購物網站購入 3 支攝影機，每支價格\$1,357 元，因特價品只剩最後 3 支，所以只購入 3 支。 114/7/11 會議請示委員會，決議餘款現金\$1,357 元先行存入帳戶。 114/8/14 預計購入記憶卡 3 張，即可進行安裝設定。114 年 8 月購入記憶卡及裝設完成，目前僅垃圾是無法連上網路，導致無法正常啟動，預計將郵務室無線網路訊號增強，使垃圾室監控攝影機可連線。114/9/11 會議交辦管理中心確認自郵務室拉網路線置垃圾室，所需網路線長度，呈報委員會。114/9/25 以零用金採購 100 公尺網路線，安排於 10/3~10/20 陸續牽設網路線中。	
尖峰時間電梯分流事項： 請管理中心洽三菱電梯程式設定費用如何計算，確認費用計算方式後，請三菱電梯進行：1、尖峰時間電梯自動回到 1 樓待命。2、電梯設定分樓層停靠。設定估價。	已洽三菱電梯，因承辦人告知，須了解社區需求才有辦法進行報價，所以無法了解計算方式，目前只洽詢【尖峰時間電梯自動回到 1 樓待命】，待收到報價單後再次向廠商確認【電梯設定分樓層停靠】的報價。 已報價\$48,000 元整，尚未議價。有關電梯設定分樓層停靠部分，業務主任告知可自行設定，待研究。 114/8/14 會議交辦，目前每日上午 7:00-9:30 連動關閉事項持續進行，電梯設定分樓層停靠部分請管理中心確認如何操作。操作方式待確認中。	
咖啡廳飲品價格調整案： 3. 咖啡豆遴選試喝、小披薩試吃部分，下次會議日期一併執行，因應咖啡豆遴選試喝，需咖啡師調整磨豆機、咖啡機等設備，導致無法提供飲品部分，請管理中心提前公告咖啡廳暫停營運半日。	8 月份會議與廠商行程有衝突，預計約 9 月份。已安排 114/9/11 試喝咖啡。經 114/9/11 試喝發現咖啡豆風味與社區原咖啡豆差異明顯，咖啡豆遴選事項暫停，日後有更好的咖啡豆將另行提出。	完成
哺乳室層架設置案： 為避免層板設置對於使用者有空間壓迫感，請管理中心以長邊設置層板事項尋廠商估價。	已尋得廠商報價\$5,000 元(未稅)。114/9/11 廠商已安排 9/13 安裝層板。安裝完成。	完成
各樓層回收架購置案： 同意購置回收架，以利後續資源回收分類作業；請管理中心先購入一組試使用，觀察使用狀況；另請管理中心	114/7/18 購入回收架放置 8 樓試運行。清潔人員收取回收反應良好，不影響送貨動線。	完成

將回收架購置事項列入與建設公司公設點交協商項目中。	114/8/14 會議交辦管理中心可購入設置於各樓層回收架。 114/9/11 回收架預計下週到貨。9 月份陸續完成設置及回收標示更新。	
三菱電梯合約已於 114/6/30 到期，因疏忽未向各位委員報告，但因原合約第五條第一款說明：為使雙方有足夠時間安排履約相關事宜，並避免期滿換約之困擾，除非合約之一方於合約屆滿前 1 個月以書面預告他方期滿不續約，否則視為雙方均同意按本合約之條件再續約，其後亦同。請示是否依本款延續合約即可？	114/8/14 會議交辦管理中心，合約內容不變，請三菱電梯再次簽立 1 年合約，避免合約無限期續約。114/8/22 通知。 114/9/11 待三菱電梯行政作業完成。與三菱電梯業務主任 王先生和對合約內容確認無誤，待合約送至社區呈報委員會審閱 / 簽核。	
公設點交協商事項： 未改善之缺失協商項目，依 A、B、C.....類分類彙整，目前未完成的修繕項目也須彙整，呈報委員會審閱評估。	已彙整完成。	完成
公設點交協商事項： 有關消防第 140 項缺失請編列 5 萬元改善費用。	已編列完成。	完成
公設點交協商事項： 另建設公司目前正在改善【有關建築法 247 條】的缺失，請管理中心勘查目前改善狀況，需向第三方公正單位確認改善方式是符合法規的。	114/9/12 拍照洽太古。太古 114/9/15 回覆，改善應注意事項。通知委員會及建設公司完成，且持續追蹤。	完成
管理辦法調整案： 汽車停車位屬買賣產權，不得因車輛違規而解除自動進出設定。如遇車輛違規可進行勸導。	已布達現場人員。	完成
管理辦法調整案： 機車停車位屬管理委員會管理，可調整管理辦法，明訂罰則，請管理中心調整後呈報委員會討論。	已完成調整，列入本次會議議題討論。	完成
公共意外險續約案： 同意以\$29,755 元整向南山產物投保公共意外險。	已完成向南山產物投保公共意外險，費用\$29,755 元整。	完成
園藝待調整事項請示： 噴灌水量及噴灌澆灌位置請管理中心進行管材採購，交由園藝指導機電人員進行噴灌管路調整	已購入噴灌改管材料，待安排時程進行作業。	

園藝待調整事項請示： 每株喬木需於土壤打孔設置透氣管部分，請園藝廠商以回饋社區方式試施作2株喬木，若有成效則進一步討論。	已與園藝廠商溝通，確認可行，待園藝廠商於維護日進行作業。	
園藝待調整事項請示： 喬木支撐架重綁事項，須先行了解目前市面上是否有不腐壞的支撐架，後續進行討論。	網路上查找相關支撐架，發現金屬支撐架不易固定，不適合社區環境使用，且支撐架用意為初期栽種避免喬木剛移植容易傾倒而設置。114/10/16 會議交辦為避免支撐架繩索勒住樹幹導致影響生長，請管理中心委由園藝廠商卸除支撐架及繩索。另枯萎喬木請園藝廠商報價挖除。	
公共空間釋出供機車停放案： 請管理中心規劃無障礙機車位為 15 格機車格，進行編號，並以抽籤方式釋出機車格，以緩解各商戶對機車位之需求。	已於 9/25 完成抽籤釋出機車位作業。	完成
咖啡廳窗簾請廠商以黏貼方式設置掛勾	待廠商安排作業。	

伍、討論議題：

議題一、公設點交協商事項

說明：依據上次會議決議辦理。

1. 未改善之缺失協商項目，依 A、B、C.....類分類彙整，目前未完成的修繕項目也須彙整，呈報委員會審閱評估。
2. 有關消防第 140 項缺失請編列 5 萬元改善費用。
3. 另建設公司目前正在改善【有關建築法 247 條】的缺失，請管理中心勘查目前改善狀況，需向第三方公正單位確認改善方式是符合法規的。
4. 經管理委員會討論，於 114 年 9 月 24 日發函建設公司表明公共建物設備檢測缺失，與法規無涉之缺失或瑕疵，本會尊重建設公司不予處理立場，同意轉成協商回饋金新台幣壹佰陸拾捌萬元整(金額係包括前已承諾提供之 4F 公設會館窗簾 15 萬、停車場下行 B1F 限高橫桿 1.5 萬、停車場下行 B2F 限高橫桿 1.5 萬)，由本社區後續改善運用。

決議：

本次會議建設公司表明：

1、公共建物設備檢測缺失凡未改善之缺失項目係屬不符相關法規者，將儘速完成改善。

2、同意協商回饋金新台幣壹佰陸拾捌萬元整，由本社區後續改善運用。

【經本次會議協商決議】：

- 1、社區各項設備保固須請建設公司務必實際做到保固，而非設備異常時，僅告知設備已使用許久，須由社區自行負擔，未做到真正的保固，望建設公司需確實。
- 2、凡未改善之缺失項目係屬不符相關法規者，經建設公司改善完成，由第三方單位太古於每月機電巡檢維護日期進行勘驗合格無誤。委員會進行點交文件簽名用印完成，轉建設公司進行公司內部請款。

議題二、管理辦法調整案

說明：依據上次會議決議調整機車位使用管理辦法，請委員會討論。

決議：經會議討論，修訂【機車位使用管理辦法】以下項目：

【第六條 第十二款】

申請人如無需繼續使用機車停車位時，得於十日前以書面向社區管理中心提出停車位使用終止申請；其未到期之清潔及管理費未滿一個月不退費，超過一個月退還一個月清潔管理費，超過 2 個月退還 2 個月清潔管理費，以此類推。

【第十條】

為維護本大樓機車停車位停車秩序，車輛凡違反本辦法所訂使用規範，或佔用停車位置影響本大樓管理秩序損及他人權益者，社區管理中心將先以『附件三』勸導單進行勸導 1 次，經勸導後仍發生違規情事，社區管理中心將依社區安全及秩序維護予以違規車輛解除停車權限，違規車輛及車輛使用人半年內不得提出停放車輛申請。

議題三、建築物公共安全檢查

說明：本社區建築物公共安全檢查 2 年一次，上次申報為 112 年 11 月，今年需進行申報檢查，管理中心洽各廠商估價如下列：

序號	廠商	報價(未稅)	備註
1	永怡	\$50,000	公司行號稅外加
2	謝建華建築師事務所	\$45,000	往年申報廠商，建築師事務所免稅



3	豐寶	\$53,000	公司行號稅外加
---	----	----------	---------

決議：經會議討論五票同意由廠商【謝建華建築師事務所】以\$45,000 元整承攬本次建築物公共安全檢查作業。

議題四、消防安全檢查缺失改善

說明：114 下半年度消防安全檢查已完成自主檢查，缺失如下列(費用為未稅)。

114 年下半年度消防安全設備檢修缺失-寰宇 1 號

壹【滅火器檢查表】

1. 滅火器有效日期為 116 年 04 月。

貳【火警自動警報設備檢查表】

1. 差動感知器故障計 7 個：可交由機電人員做修繕，感知器找廠商購買 \$1,400
B1F/261 車位上方、B1F/263 車位上方、B1F/244 車位前方車道、B1F/244 車位中央上方、B3F→B4F 車道斜坡第 1 個、B4F/78 車位前車道、B4F/30 車位上方
以社區備品完成修繕\$0
2. 偵煙感知器計 2 個：10F 貨梯、B4F 消防機房。交由機電人員做修繕，感知器找廠商購買
3. 手動報警機計 2 個：1F 通關機前樓梯、B4F 電梯口\$800

參【排煙設備檢查表】

1. 排煙手動開關故障計 1 個：2F 女廁外樓梯\$800

肆【自動撒水設備檢查表】

1. 機組運轉時有異音(馬達與泵浦連軸器內零件有磨損) 洽詢建設公司修繕 \$8,000
2. 自動警報逆止閥壓力錶故障計 2 處：2F、10F \$1,000

伍【室內消防栓箱設備檢查表】

1. 機組運轉時有異音(馬達與泵浦連軸器內零件有磨損)。 洽詢建設公司修繕\$23,500

陸【泡沫滅火設備檢查表】

1. 機組運轉時有異音(馬達與泵浦連軸器內零件有磨損)。 洽詢建設公司修繕\$8,000
2. 泡沫機組主閘閥(4吋/10K)漏水。 洽詢建設公司修繕\$9,200
3. B3F 自動警報逆止閥動作時受信總機即故障(保險絲燒毀)。 洽詢建設公司修繕\$3,500
4. B3F 自動警報逆止閥排水管未接續完成。 檢查時正逢泡沫自警閥修繕，後續建設公司以復原。
5. B1F 郵務室前方泡沫感知頭漏水。\$300

柒【標示設備檢查表】 另：手資\$9,000

1. 緊急出口燈故障計 8 具：8F 貨梯、7F 女廁、4F 女廁。交由機電人員做修繕，燈具找廠商購買

決議：經會議討論請管理中心追蹤建設公司修繕(4-1、5-1、6-1~6-3)，後續依狀況回報委員會，由委員會決議。

議題五、珍貴老樹維護事項

說明：今年於 3/22 完成珍貴老樹預防性藥物噴灑，尚未進行修剪養護，廠商通知應於冬季來臨前進行修剪養護，費用如下：

1. 維護人力一天 3 人小計 8600 元，預估施作 5 天，費用\$43,000 元。
 2. 施肥預計半包費用\$250 元。
 3. 施地下蟲藥半包費用\$100 元。
 4. 貨車出車車資一天\$2,000 元，預估施作 5 天，費用\$10,000 元。
 5. 高壓噴霧機作業 100 公升\$2,500 元，預估 200 公升，費用\$5,000 元。
- 共計預估費用\$58,350 元整。

吉泓造景股份有限公司
報價單(僅限本次使用)

業主： 寰宇一號社區管理委員會(新莊)

日期:2025/09/09

工項	單價	備註
噴藥.施肥.地下蟲藥 工資3人/天	\$8,600	以實際工作天數計
施有機粒肥(25KG)/包*半包	\$250	以實際使用牌子.數量計
施地下蟲藥(3KG)*半包	\$100	以實際使用牌子.數量計
3.5t貨車車資/趟	\$2,000	以實際工作天數計
殺菌.殺蟲用藥200公升 高壓噴霧機/桶*1桶	\$5,000	以實際使用牌子.數量計
備註:每季以植物病蟲害發生情況.調配藥劑使用品牌.故價格略有不同。		
合計(稅外加)		\$15,950
以上單價金額稅外加。		

吉泓造景股份有限公司

專案 李宜鴻 電話:0923-900-988

專案 謝儀婷 電話:0926-053-383

決議：經會議討論五票同意請吉泓造景股份有限公司進行珍貴老樹維護作業，以實際作業天數進行請款。

議題六、216 號 3 樓商戶反映事項

說明：

一、公共區域燈具分配不公平：

- 1、CD 戶門口四具燈具。
- 2、大理石牆剩三具(且燈光昏暗)
- 3、AB 戶只剩二具燈具

【想調整】

- A、大理石牆貼 LOGO。
- B、原三具桶燈，改成投射燈。

二、茶水間只有一台飲水機

ABCD 四戶共駐進 200 人，飲水不足，原茶水間本來就規劃(預留)二個電源及出水排水孔，為什麼不能增加？

關於使用電力部分，可以自 ABCD 戶拉電源過來。

決議：經會議討論：

- 1、有關公共區域燈光，因商戶主訴大理石牆面增設公司 logo(以貼的方式)，而需設置投射燈，請管理中心規劃相關管理辦法及大廳水牌設置事項規劃，另呈報委員會。
- 2、茶水間增設飲水機事項，因商戶主訴捐獻予社區，水、電、維護相關費用由公司支付，因此增設事項為特殊設置，須與商戶簽定相關約定文件，請主任委員協助指導管理中心草擬文件及協調事項。

議題七、216 號 14 樓商戶反映事項

說明：

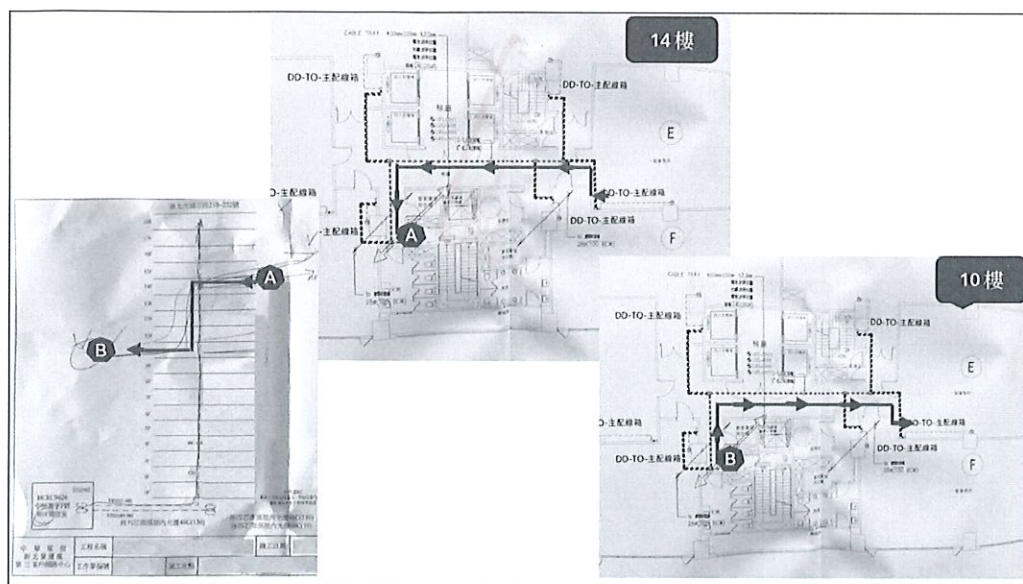
寰宇 1 號 管理委員會您好：

本公司(德淵企業)已購買本大樓 14 樓 DEF 戶及 10 樓 E 戶，因內部網路串聯需求，已委請中華電信到場勘察。經評估後，中華電信確認可利用大樓現有管道間牽線串聯，能有效減少額外線路造成的紊亂情況。

為此，敬請管理委員會同意由中華電信進行相關牽線工程，以利後續網路之正常使用。

感謝委員會的協助與支持。

弱電線路走向圖詳閱附件。



決議：經會議討論五票同意商戶委由中華電信進行牽線工程，工程及竣工圖面留管理中心備存。

議題八、第三屆區分所有權會議召開事項

說明：

- 1、會議日期：建議 11 月 28 日。
- 2、預估費用：\$11,856 元。
- 3、為鼓勵區分所有權人參加會議是否比照去年發放會館點數券，每戶面額 500 點？

決議：經會議討論請管理中心以下列日期、預算及披薩餐會方式規畫第三屆區分所有權會議：

- 1、會議日期定於 114 年 12 月 5 日。
- 2、區大零用金核定\$9,000 元整。
- 3、為活絡社區氛圍，區大會議結束後辦理披薩餐會，以便各商戶相互認識。披薩餐會費用另提出規劃及費用，請管理中心另規劃餐會。
- 4、本次區分所有權會議不發放會館點數券，改以披薩餐會替代。

陸、臨時動議：

議題一、故障修繕事項

說明：

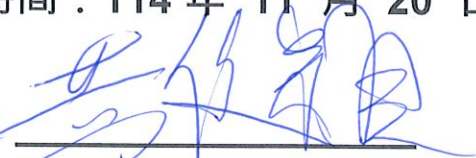
- 1、RF 茶水間監視鏡頭故障，無法換新，只能送回原廠修繕，報價\$3,990 元(含稅)。
- 2、114 年 10 月 14 日，地下四樓 65、66、67 車位消防泡沫噴灑，由機電人員初步關閉該處一齊開放閥。太古人員到場勘查發現自動灑水頭的感熱元件（玻璃球）未破，可確定非高溫導致灑水，研判為一齊開放閥老化導致自動灑水。
- 3、218 號 6 樓、210 號 6 樓、222 號 13 樓戶內滲漏水問題，恐為外牆鋁包板有問題導致，建設公司預計本月月底安排蜘蛛人查修。

決議：經討論：

- 1、RF 茶水間監視鏡頭故障，無法換新問題，另與主任委員相約勘查監視設備，確認是否有新型監視鏡頭可替代。
- 2、114 年 10 月 14 日，地下四樓 65、66、67 車位一齊開放閘損壞事項，洽建設公司報修。
- 3、218 號 6 樓、210 號 6 樓、222 號 13 樓戶內滲漏水問題，請管理中心持續追蹤建設公司後續修繕狀況。

柒、下次會議時間：114 年 11 月 20 日 星期四上午 9:30

會議主席：



社區管理

寰宇1號
資產負債表
114.09.30止

附件一

科 目	金 額		科 目	金 額	
	小 計	總 計		小 計	總 計
資產		4,806,844	負債		2,553,891
零用金	30,000		應付費用(附件三)	989,120	
活期存款(附件一)	3,739,430		預收款(附件四)	64,771	
定期存款(附件一-1)	1,000,000		存入保證金(附件五)	1,500,000	
應收管理費(附件二)	37,414				
暫付款(附件二-1)	0		業主權益		2,252,953
			區分所有權人權益-本期	38,997	
			區分所有權人權益-累計	2,213,956	
合 計		4,806,844	合 計		4,806,844

*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

寰宇1號

寰宇1號

損益表

114.09.01-114.09.30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		51,700
腳踏車位清潔費收入		4,800
公設儲值金		59,500
車充儲值金		5,000
其他收入-裝潢管理費		111,500
其他收入-門禁卡		5,000
利息收入		1,417
合 計		1,416,468
支出		
管理服務費		263,584
管理服務費(機電人員)		65,625
保全費		350,752
清潔費		176,400
行政事務費-電話費		8,320
零用金		15,957
行政事務費-文具用品	59	
行政事務費-郵資-交通費	740	
行政事務費-雜費	8,366	
食材費	4,979	
清潔耗材	198	
維修耗材	1,615	
行政事務費-雜費		30,236
水電費-公共電費		271,675
食材費		4,788
園藝		16,500
垃圾清運費		29,459
清潔耗材		18,433
活動事務費		29,007
電梯保養費		75,000
機電設備保養費		11,800
給水設備保養費		2,400
雜項修繕		2,285
其他費用		5,250
合 計		1,377,471
本期損益		38,997

自114/01/01-114/09/30止

	114.01	114.02	114.03	114.04	114.05	114.06	114.07	114.08	114.09	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	9,427,959	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	1,170,000	130,000
機車清潔費收入	51,900	51,900	51,900	51,900	51,993	51,900	51,900	51,900	51,700	466,993	51,888
腳踏車位收入	4,200	4,200	4,200	4,200	4,400	4,400	4,400	5,200	4,800	40,000	4,444
公設儲值金	24,500	72,500	19,500	59,500	53,000	84,500	54,500	61,500	59,500	489,000	54,333
車充儲值金	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	6,000	3,000	9,000	5,000	35,000	3,889
其他收入-帳務管理費	10,000	11,000	11,000	14,000			50,000	26,000	111,500	233,500	25,944
其他收入-門票卡	1,450	5,650	8,250	4,300	2,950	5,050	3,550	2,150	5,000	38,350	4,261
其他收入-雜項	2,000	1,250	1,000							4,250	472
利息收入	1,417	1,417	1,417	1,417	1,417	14,812	1,417	1,417	1,417	26,148	2,905
收入合計	1,276,018	1,328,468	1,277,818	1,315,868	1,291,311	1,344,213	1,346,318	1,334,718	1,416,468	11,931,200	1,325,689
管理服務費	336,000	323,298	334,725	327,777	333,620	330,242	330,601	325,060	329,209	2,970,532	330,059
保全費	351,225	351,225	351,225	350,625	351,225	351,225	351,225	351,225	350,752	3,159,952	351,106
清潔費	126,000	176,400	176,400	176,400	176,400	176,400	174,977	176,400	176,400	1,535,777	170,642
行政事務費-影印費	5,355			5,355			5,355			16,065	1,785
行政事務費-電話費	8,675	8,556	8,372	8,500	8,347	8,315	8,300	8,326	8,320	75,711	8,412
行政事務費-文具用品	3,240	1,679		2,146			928	868	59	8,910	990
行政事務費-車費、交車費	354	64	717	240	571	361	573	565	740	4,185	465
行政事務費-雜項費用	1,802	2,150	7,387	2,857	2,889	2,333	14,751	610	38,602	73,181	8,131
行政事務費-雜項開支		2,200		894	5,078	348				10,290	1,143
水電費-公共電費	169,753	157,654	166,548	167,719	171,919	199,822	245,291	269,811	271,675	1,820,192	202,244
食材費	7,914	15,136	7,958	2,280	18,049	47,578	8,109	8,931	9,767	125,722	13,969
垃圾清潔費	24,772	27,098	26,099	26,502	27,066	29,182	28,417	32,861	29,459	251,446	27,938
清潔耗材	39,806	17,866	20,657	26,471	15,850	15,750	15,980	30,412	18,631	201,423	22,380
園藝	16,500	16,500	16,500	16,500	12,910	33,000	16,500	16,500	16,500	161,410	17,934
活動事務費		8,400							29,007	37,407	4,156
電梯保養費	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	675,000	75,000
空調設備保養費					34,240					34,240	3,804
消防設備檢測費	40,000									40,000	4,444
機電設備保養費			1,600			13,600	11,800	11,800	11,800	35,400	3,933
給水設備保養費	14,400								2,400	32,000	3,556
污水處理保養費					23,625					23,625	2,625
雜項設備保養費						5,400	63,210			12,000	1,333
維修費用-消防設備							2,100		2,285	63,210	7,023
維修費用-雜項修繕							7,319	1,998	1,615	4,385	487
維修材料	329	2,607	5,042	939	31,605	263			5,250	51,717	5,746
其他費用						94,500	4,071			103,821	11,536
費用合計	1,220,925	1,185,833	1,198,230	1,196,805	1,288,384	1,383,319	1,366,277	1,310,357	1,377,471	11,527,601	1,280,845
本期損益	55,093	142,635	79,588	119,063	2,927	-39,106	-19,959	24,361	36,997	403,599	44,844

非例行項目說明

消防設備檢測費\$40,000	活動事務費\$8,400 春節派金	給水設備保養費\$1,600 水質監測	雜項設備保養費\$34,240 電梯車吊梯工程	其他費用\$94,500 地下室汽電機房、電管室內頂	維修費用-雜項\$2,100 R3F	活動事務費\$20,007 中元普渡
113年度下半年消防申報金			租賃-114.04-09	其他費用\$4,071 購買小米攝影機*3	維修費用-消防設備\$2,285	其他費用\$5,250 喇叭至層板設置
給水設備保養費\$14,400 飲水機水質監測及滤芯更換			污水處理保養費\$23,625 廁所水垢水垢檢測費	雜項設備保養費\$5,400 咖啡機及滤芯更換	維修費用-消防設備\$63,210 消防設備*3	雜項費用\$38,602 資源回收瓶、外設區置物架、工作椅等