

A 寰宇1號

寰宇 1 號社區第二屆管理委員會 第 12 次例行會議記錄



會議名稱	寰宇 1 號社區第二屆管理委員會第 12 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 12 月 19 日 (星期五) 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、廖昀濤 安全設備委員 健談股份有限公司 代表人：林鈺軒、廖紘崎 第三屆管理委員會： 監 察 委 員 大亞電線電纜(股)公司 代表人：林柏緯、鍾招煜 高力國際物業 滕秀怡經理 保成特種保全股份有限公司 王棟培 副總		



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	86	4	13	63

參、財務報告：

114 年 11 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
------	----	----

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。	
咖啡廳窗簾請廠商以黏貼方式設置掛勾	11/13 廠商試設置一處掛勾，綁帶以寬鬆方式掛設，效果與未設置綁帶，請委員會查看。114/11/17 會議決議先行設置掛勾，咖啡廳包廂的窗簾掛勾設置於窗框上。已通知廠商盡快辦理，完成後盡快請款。	
珍貴老樹維護事項： 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。	114/12/2 起施作維護作業。 114/12/2~12/4、12/6 期間完成作業，待廠商請款。	完成
216 號 3 樓商戶反映事項： 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。	大理石牆面增設公司 logo 事項已列入 114/11/17 會議議題討論。 捐獻飲水機事項，經主任委員指導，已完成協議書草稿，呈報委員會審閱，待調整。 114/11/21 主任委員調整協議書內容完成，經委員會群組討論同意協議書內容。 114/11/27 216 號 3 樓商戶通知，茶水間增加一台飲水機仍不足以該公司員工的使用量，預計安排在戶內設置飲水機，此案結案。	完成
故障修繕事項： 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。	11/11 主任委員勘查並於網路查找，此款監視鏡頭已內建系統，在出廠時應已完成與主機的 IP 設置，除非原廠解開綁定設置，否則就是等壞掉了，再請原廠售相似新的產品。本產品市價約 8000	完成

	多，修繕費用\$3,990 元(含稅)，仍能使用算符合其價值。 114/11/17 討論後同意進行修繕。 114/11/26 建設公司安排廠商修繕完成，費用由建設公司支付。	
故障修繕事項： 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。	218 號 6 樓戶內滲漏水問題已於 11/6 以油漆方式進行改善完成；210 號 6 樓、222 號 13 樓待安排蜘蛛人察看外牆呂包板。持續追蹤。 11/29、12/4 建設公司安排蜘蛛人外牆石材、包版縫隙查修，初步完成，觀察。	完成
事件報告： 11/25 地下一樓卸貨車位發生漏油事件。郵務室保全通知卸貨車位有漏油狀況，經勘查疑為貨車柴油外溢。查監控疑為某戶送貨車輛漏油，送貨司機未登記聯繫資料，無法追蹤。 卸貨區無正面監控鏡頭可確認確實為哪部車輛漏油，建議裝設監控鏡頭。 經清理車道仍有【遇水就滑】的狀況，經委員會同意請泛美以\$10,000 元(含稅)進行專業除油作業。	已完成待請款，請示是否裝設監控鏡頭。 	完成
事件報告： 12/1 夜間 11:45，B1F 鐵捲門自動關閉壓到警示牌導致防火鐵捲門扇變形、脫軌損壞。於 12/2 凌晨網路查找 24H 搶修鐵捲門廠商(靖家門)，以\$10,500 元(含稅)搶修社區防火鐵捲門，通報主任委員，同意鋸除脫軌部分，使鐵捲門能捲動，以便商戶通行。	12/2 通知保成保全督導，邀請保成保全 12/19 參加會議說明。防火鐵捲門後續修繕，請廠商(靖家門)報價\$48,300 元(含稅)，另防火鐵捲門軌道旁水泥因脫軌損壞部分，修復報價\$5,000 元(未稅)，本案列入本次會議議題討論。	完成
A18F 報修天花板滲漏水事項： 114/12/5 經區分所有權人向管理委員會反映，主任委員裁示：因頂樓防水為建設公司承諾保固3年，請管理中心向建設公司反映及追蹤，另致電建設公司郭經理，請郭經理協助推動此項修繕，以便後續點交作業順利進行。	此修繕商戶於 114/11/25 報修。12/1 管理中心協助追蹤，建設公司未回應管理中心。12/4 管理中心再次以 MAIL 追蹤建設公司，商戶洽詢：是否准予用紅外線漏水感測儀，建設公司已 MAIL 回覆。12/9 管理中心向建設公司修繕群組追蹤此修繕事項，請建設公司對於修繕進度做說明，建設公司未回應管理中心。另向建設公司郭經理電話溝通，希望郭經理能推動此修繕作業，郭經理同意此事專案處理，因與管委會職責及公設保固有關係。	完成

委員會

公設點交之【設備設施保固服務】流程協商： 1. 本次會議(114/11/17)建設公司與管理委員會釐清未來報修方式及雙方責任如下： (1)報修窗口及方式：填報修單傳真中悅建設。 (2)追蹤窗口及方式：目前仍於 line 【修繕群組】進行修繕追蹤，未來公設點交完成，將安排售後專員(附近的專職工務主任)與社區對接。 (3) 保固所指範圍：應各項修繕皆由建設公司進行勘查及修繕，耗用品、人為損壞部分若經勘查確實無誤，應由建設公司主動提供相關資料及說明，經建設公司說明，委員會確認後，再由社區進行付款作業。	管理中心依此憑辦。	完成
公設點交之【設備設施保固服務】流程協商： 2. 本次會議建設公司與管理委員會釐清自保固起至目前為止的報修項目，各項修繕責任及支付款項方確認，雙方依此憑辦。	管理中心依此憑辦。目前尚未修繕： EPOXY：6 項，預計 114/12/18-12/25 修繕。 大理石美容：3 項，預計 114/12/13-12/14 修繕，其中 1 項為 3 樓廊道，因裝潢保護材料覆蓋，無法施作美容，須待裝潢保護拆除後作業，日期無法確定。 景觀池磁磚破損：1 項，修繕日期無法確定。 消防泵補：2 項，修繕後仍有異音，建設公司回覆不影響使用，正常狀況，待太古勘查。 建設公司郭經理表示：修繕費建設公司要支付社區或由社區支付一半的費用，彙整後與公設點交的 168 萬中做增加與減少，點交後一併支付，作業流程會更為方便。	
各樓層廊道 Logo 設置討論案： 本案以主任委員所提供之規劃方案資料，提至區分所有權會議議題討論決議，議題名稱【各樓層公共牆面設置 Logo 案】。	12/5 提報第三屆區分所有權會議議題，表決通過此案。	完成
第三屆區分所有權會議前置作業案：	管理中心依此憑辦，12/5 第三屆區分所有權會議圓滿完成。	完成

1. 區大會議手冊由各司職委員會議後詳閱，需要調整處另行交辦管理中心。 2. 216 號、212 號 13 樓所提議案，提報區分所有權會議議題討論決議。 3. 【披薩餐會】可訂購以下項目：飲品、免洗盤、大夾子、手套、免洗杯、紙巾。披薩餐點待統計人數完成進行規劃，採購款項於規劃後呈報。 4. 1 公尺披薩載運部分由主任委員安排啟宇科技經理協助。		
聖誕佈置作業： 交由管理中心以往年聖誕布置飾品布置。今年聖誕布置採用往年布置飾品，若有燈串光衰或損壞狀況可採購新的燈飾，為鼓勵管理中心工作人員聖誕布置作業，特撥款\$5,000 元作為獎勵金。	管理中心於 12/10 完成聖誕布置，布置的燈串尚完好，未進行飾品採購。	完成
喬木拆除支架及枯萎喬木清除案： 同意喬木拆除支架作業，交由廠商燦虹園藝以\$35,000 元整(未稅)承包此作業。有關枯樹處理作業日後依狀況另行安排。	12/6 燦虹園藝完成部分支架拆除，餘羅漢松部分未完成，以及新北大道整排鋼索待嘗試鬆綁。	
咖啡廳製冰機維護案： 同意每年 2 次製冰機維護作業，請管理中心安排本年度第二次製冰機維護作業。	製冰機原廠廠商(星崎)報價\$3,990 元(含稅)，簽呈呈報及約廠商維護同步進行中，預計 12/16 維護，以零用金支付費用。	完成
咖啡廳購置高溫烤箱： 請管理中心找尋合適於咖啡廳使用的氣炸烤箱。	管理中心已彙整相關資訊，列入本次會議議題討論。	完成
第三屆區分所有權會議議題一：【各樓層公共牆面設置 Logo 案】 經區分所有權會議決議通過本案，並交由第三屆管理委員會擬定管理辦法辦理。	待管理中心草擬管理辦法。	
第三屆區分所有權會議議題一：【收取包裹若遇假日，管理室代收】 本案於會議中調整為【假日郵件管理中心代收，須提前申請】經表決通過。	待管理中心彙整申請書，列入郵件管理辦法公告辦理。	

伍、討論議題：

議題一、咖啡廳採購氣炸烤箱案

說明：依據上次會議決議辦理，請管理中心查找適合的氣炸烤箱，已尋得市面上氣炸烤箱，如下明細：

品牌	型號	容量	功率/ 功耗	價格	功能	照片
伊萊克斯	EOT 3215XFG	32L	1500w	\$3,580 元	發酵/氣炸/ 燒烤/烘烤/ 烘培	
Coz!i 廚膳寶	CO530i 第二代	20L	1550w	\$6,640 元 \$6,990 元	電鍋/氣炸/ 烤箱/微波/ 優格機/發 酵/果乾機	
Giaretti 珈樂堤	GL-9823	24L	1500w	\$3,278 元 \$3,725 元	烤箱/氣炸 鍋/乾果機	

決議：經討論五票同意以\$3,580 元整採購【伊萊克斯 型號 EOT3215XFG】氣炸烤箱。

議題二、地下一樓防火鐵捲門修復

說明：12/1 夜間 11:45，B1F 鐵捲門自動關閉壓到警示牌導致防火鐵捲門扇變形、脫軌損壞。於 12/2 凌晨網路查找 24H 搶修鐵捲門廠商(靖家門)，以\$10,500 元(含稅)搶修社區防火鐵捲門，通報主任委員，同意鋸除脫軌部分，使鐵捲門能捲動，以便商戶通行。

防火鐵捲門修復，廠商(靖家門)報價\$48,300 元(含稅)，另防火鐵捲門軌道旁水泥因脫軌損壞部分，修復報價\$5,000 元(未稅)。

決議：經管理委員會與保成特種保全副總會議中討論，此事件究責為保成特種保全未善盡停車場管理之責。此事項所花費之修繕費用全交由保成特種保全支付，其中包含搶修破損無法開啟的鐵捲門，費用\$10,500 元，防火鐵捲門後續軸承及門扇，費用\$48,300 元整，捲門軌道旁水泥牆修繕，費用\$5,000 元整。

【另由管理中心追蹤】：

(1)以上費用是否能完全修繕完成。

(2)因應法規規範防火鐵捲門適用於防火防煙，以便不時之需，不適用於平日門禁管制，請管理中心洽詢快速捲門廠商，針對社區增設快速捲門評估及報價。

(3)防火鐵捲門是否有設置防壓裝置，是否可以設置防壓裝置，請管理中心進一步了解、呈報委員會。

議題三、管理委員會交接

說明：

- 1、第二屆管理委員會任期至 114/12/31 止，第三屆管理委員會任期自 115/1/1 至 115/12/31 止。第二屆管理委員財務報告文件簽核至 12 月份財報完成為止。
- 2、有鑑於上述財報簽核及款項支付(12 月財報餘 1/10 完成，12 月款項於 1/25 支付)，第三屆管理委員會印鑑變更，預計於 1/25 後辦理。
- 3、相關代辦事項交接，依會議工作報告為主。

決議：經討論五票同意增加一項交接事項：【公設點交】簽核因臨界第二屆及第三屆管理委員會交接期，需得第三屆管理委員會再次簽核，請管理中心重新呈報簽呈予第三屆委員會簽核，另通知建設公司盡快完成 218 號 18 樓戶內漏水修繕。

議題四、115 上半年消防安全檢查案

說明：▶太古機電養護合約內含 1 次消防安全檢查，前提是必須由太古華電進行維修方能協助社區進行免費申報作業。

▶目前社區各項設備皆為建設公司保固內，每次消檢都會有部分缺失是交由建設公司維修，在此狀況下，太古就不會同意進行免費申報，而建設公司修繕也不會替社區進行申報作業。

▶若申報要請太古另行報價，須依缺失項目的數量及難易度方能報價，未檢查前無法進行報價。

▶請示委員會，115 上半年消防安全檢查是否交由太古華電辦理？

決議：因應機電維護廠商【太古華電實業(股)公司】機電維護合約內涵 1 次免費消防安全檢查，為能妥善安排消防安全檢查完成，可能請建設公司進行缺失修

繕，經討論五票同意 115 年消防安全檢查另行委外辦理，且請 太古 仍進行 115 上半年消防安全自主檢查、列缺失報告、列缺失修繕報價，可與委外廠商進作業進行比對。請管理中心進行 115 年消防安全檢查詢價作業。

陸、臨時動議：

議題一、115 年合約續約案

說明：本社區物業、機電駐點、保全、清潔、垃圾清運合約將於 115/2/28 到期，影印機租賃合約將於 115/3/31 到期，即將到期合約明細如下。

特向委員會報告各廠商對於 115 年合約價格(紅字部分)，請示各位委員。

序號	合約項目	廠商	合約到期日	每月費用 (含稅)
1	物業合約	高力國際公寓大廈管理維護股份有限公司	115/02/28	\$269,850 115 年價格不變
2	機電駐點人員合約	銘盛消防機電工程有限公司	115/02/28	\$65,625 115 年價格不變，特休另計或價格調整
3	保全合約	保成特種保全股份有限公司	115/02/28	\$351,225 115 年調漲為 \$370,125 元
4	清潔合約	泛美清潔社	115/02/28	\$176,400 115 年調漲為 \$186,900 元
5	垃圾清運合約	大幸福環保事業有限公司	115/02/28	\$8 / 公斤 調漲為\$10/公斤
6	影印機租賃合約	佑群企業有限公司	115/03/31	\$1,785 115 年價格不變

決議：115 年度合約經討論，請管理中心依以下方式辦理：

1. 物業 115 年度合約續約。
2. 機電駐點人員合約：駐點人員特休應由廠商負責，價格若要調漲，委員會將考量不再續約。
3. 因應郵務室保全人員執勤狀況不佳，115 年度合約洽談前，請先行穩定郵務室保全人員。請管理中心尋三家保全公司報價，呈報委員會。
4. 清潔合約請管理中心先洽三家廠商報價，呈報委員會。
5. 垃圾清運合約請管理中心先洽三家廠商報價，呈報委員會。
6. 影印機租賃合約，請管理中心先統計近期影印數量，呈報委員會。

議題四、回收品放置空間調整

說明：有鑑於目前進駐商戶增加，垃圾及資源回收量也增加，為避免資源回收出現堆滿垃圾室的狀況，特請示垃圾室門口旁放置裝滿紙箱的太空包。



圖 1-垃圾室資源回收爆量實景



圖 2-請示垃圾室前擺放太空包位置



圖 3-太空包實景

震宇1號

決議：經討論為避免太空包放置垃圾室外，導致後續種種亂象及不美觀，主任委員將介紹民間免費回收人員予管理中心洽詢可回收日期、時間、收取哪些類別及收取方式，呈報委員會。

議題五、開工團拜

說明：

【建議吉日】國曆 2/25(三) 農曆正月初九，上午 10:00~11:00。

【帳篷】因應往年開工吉日適逢晴天，且大廳前廣場有一段屋簷區域，建議 115 年開工團拜不租用帳篷，若遇下雨則退至屋簷處拜拜。

【團拜專款】\$10,000 元整，餘款回存帳戶。

委員會

序號	項目	單價	數量	小計
1	雜項	\$645	1	\$645
	紅標米酒	45	1	45
	鮮花(一對)	600	1	600
2	五牲	秤重	1	\$3,500
	鴨肉	1000	1	1000
	雞肉	900	1	900
	豬肉(至少三公斤)	600	1	600
	豬肝或花枝	500	1	500
	魚(銀鯧)	500	1	500
3	水果	秤重(時價)	1	\$3,000
	蘋果	-	-	600
	橘子	-	-	600
	蜜棗	-	-	600
	水梨	-	-	600
	香瓜	-	-	600
4	粿類	\$915	1	\$915
	紅龜	45	9	405
	發粿	40	9	360
	甜湯圓	50	2	100
	糖	50	1	50
5	金香燭	\$1,800	1	\$1,800
	金紙	900	1	900
	香	500	1	500
	蠟燭	100	1	100
	鞭炮	300	1	300
合計金額				\$9,860

決議：經討論請管理中心依以下方式辦理：

1. 【開工吉日】國曆 2/25(三) 農曆正月初九，上午 10:00~11:00。
2. 【帳篷】115 年開工團拜不租用帳篷，若遇下雨則退至屋簷處拜拜。
3. 【團拜專款】\$10,000 元整，餘款回存帳戶。

議題五、210 號 8 樓意見反映

說明：

【意見內容】

本社區現行機車位制度中，每戶配置固定保留位及抽籤權。

惟若實際持有人持有兩戶以上且一戶自用、其他戶出租時，現行作法無法將固定保留位與抽籤權分開管理，亦無法讓承租戶以自身名義辦理機車位申請、管理機車清潔費帳單及繳費。

此一限制與實際使用情形不符，增加所有權人與承租戶之管理負擔，建議在不影響其他住戶權益之前提下，調整制度以提升管理彈性與效率。

【建議可行方式】

- 1.若所有權人有出租事實者，得申請將出租戶之固定保留位與抽籤權利分開管理。
- 2.出租戶之抽籤權或固定保留位，經所有權人同意後，可由承租戶名義行使。
- 3.承租戶在以得到所有權人同意為前提，承租戶得以自行名義申請機車位、管理機車清潔費帳、繳費，權責自負；需付所有權人書面同意，並以租約期間為限。

決議：經討論請管理中心對於所有權人申請固定機車位，將抽籤權利授權予租客時，機車位申請、抽籤作業程序中調整為：

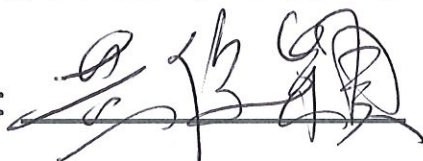
製作授權書提供區分所有權人簽訂授權予租客，租客可以依授權書參加抽籤，相對區分所有權人將抽籤權利授權予租客，區分所有權人抽籤權利當然消失。

柒、管理委員會交辦事項：

- 1.請管理中心規劃公共車位設置公共汽車充電設備。
- 2.請保成特種保全股份有限公司於每月管理委員會例行會議參加，進行工作會報。

捌、下次會議時間：115 年 1 月 15 日 上午 9:30。

會議主席：



「社區管理」

寰宇1號
資產負債表
114.11.30止

附件一

科 目	金 額		科 目	金 額	
	小 計	總 計		小 計	總 計
資產		4,427,829	負債		2,259,961
零用金	30,000		應付費用(附件三)	1,024,833	
活期存款(附件一)	3,264,231		預收款(附件四)	35,128	
定期存款(附件一-1)	1,000,000		存入保證金(附件五)	1,200,000	
應收管理費(附件二)	123,174				
預支款(附件六)	10,424		業主權益		2,167,868
			區分所有權人權益-本期	-33,238	
			區分所有權人權益-累計	2,201,106	
合 計		4,427,829	合 計		4,427,829

*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。

寰宇1號

社區管理

陳志

寰宇1號

Colliers

損益表

附件一

114.11.01-114.11.30止

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		56,200
腳踏車位清潔費收入		4,800
車充儲值金		-2,121
其他收入-門禁卡		7,450
利息收入		1,417
合 計		1,245,297
支出		
管理服務費		257,504
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		8,534
零用金		12,167
行政事務費-文具用品	2,272	
行政事務費-郵資、交通費	522	
行政事務費-雜費	8,836	
食材費	537	
水電費-公共電費		233,001
園藝		16,500
垃圾清運費		28,207
清潔耗材		20,445
電梯保養費		75,000
機電設備保養費		11,800
給水設備保養費		16,000
雜項設備保養費		6,600
合 計		1,278,535
本期損益		-33,238



損益表

自114/01/01-114/11/30止

	114.01	114.02	114.03	114.04	114.05	114.06	114.07	114.08	114.09	114.10	114.11	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	51,900	51,900	51,900	51,900	51,993	51,900	51,900	51,900	51,700	51,700	56,200	574,893	52,263
腳踏車位收入	4,200	4,200	4,200	4,200	4,400	4,400	4,400	5,200	4,800	4,800	4,800	49,600	4,509
公設儲值金	24,500	72,500	19,500	59,500	53,000	84,500	54,500	61,500	59,500	50,000		539,000	49,000
車充儲值金	3,000	3,000	3,000	3,000		6,000	3,000	9,000	5,000	6,000	- 2,121	38,879	3,534
其他收入-裝潢管理費	10,000	11,000	11,000	14,000			50,000	26,000	111,500	10,000		243,500	22,136
其他收入-門禁卡	1,450	5,650	8,250	4,300	2,950	5,050	3,550	2,150	5,000	1,750	7,450	47,550	4,323
其他收入-會議室清潔費										19,000		19,000	1,727
其他收入-雜項	2,000	1,250	1,000							86		4,336	394
利息收入	1,417	1,417	1,417	1,417	1,417	14,812	1,417	1,417	1,417	1,417	1,417	28,982	2,635
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	1,322,304	1,245,297	14,498,801	1,318,073
管理服務費	336,000	323,298	334,725	327,777	333,620	330,242	330,601	325,060	329,209	334,464	323,129	3,628,125	329,830
保全費	351,225	351,225	351,225	350,625	351,225	351,225	351,225	351,225	350,752	351,225	350,752	3,861,929	351,084
清潔費	126,000	176,400	176,400	176,400	176,400	176,400	174,977	176,400	176,400	176,400	176,400	1,888,577	171,689
行政事務費-影印費	5,355			5,355			5,355			5,355		21,420	1,947
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	8,393	8,534	92,638	8,422
行政事務費-文具用品	3,240	1,679		2,146			928	858	59	3,159	2,272	14,341	1,304
行政事務費-郵資、交通費	354	64	717	240	571	361	573	565	740	614	522	5,321	484
行政事務費-雜項費用	1,602	2,150	7,387	2,857	2,889	2,333	14,751	610	38,602	8,302	8,836	90,319	8,211
行政事務費-雜項購置		2,200		894	5,078	348	1,770					10,290	935
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	279,139	233,001	2,332,332	212,030
食材費	7,914	15,136	7,958	2,280	18,049	47,578	8,109	8,931	9,767	11,629	537	137,888	12,535
保險費										29,755		29,755	2,705
垃圾清運費	24,772	27,098	26,099	26,502	27,056	29,182	28,417	32,861	29,459	31,130	28,207	310,783	28,253
清潔耗材	39,806	17,866	20,657	26,471	15,850	15,750	15,980	30,412	18,631	30,246	20,445	252,114	22,919
園藝	16,500	16,500	16,500	16,500	12,910	33,000	16,500	16,500	16,500	16,500	16,500	194,410	17,674
活動事務費		8,400							29,007			37,407	3,401
電梯保養費	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	825,000	75,000
空調設備保養費					34,240							34,240	3,113
消防設備檢測費	40,000											40,000	3,636
機電設備保養費							11,800	11,800	11,800	11,800	11,800	59,000	5,364
給水設備保養費	14,400		1,600			13,600			2,400		16,000	48,000	4,364
污水處理保養費					23,625							23,625	2,148
雜項設備保養費				6,600		5,400					6,600	18,600	1,691
維修費用-消防設備							63,210					63,210	5,746
維修費用-雜項修繕							2,100		2,285			4,385	399
維修耗材	329	2,607	5,042	939	31,605	263	7,319	1,998	1,615	1,040		52,757	4,796
其他費用						94,500	4,071		5,250			103,821	9,438
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	1,374,151	1,278,535	14,180,287	1,289,117
本期損益	55,093	142,635	79,588	119,063	2,927	-39,106	-19,959	24,361	38,997	-51,847	-33,238	318,514	28,956

非例行項目說明

消防設備檢測費 \$40,000 113年度 下半年消防申報	活動事物費 \$8,400 春節獎金	給水設備保養 \$1,600 水質監 測	雜項設備保養 \$6,600 AED租 賃-114.04-09	空調保養費 \$34,240 電梯車 廂內冷氣空調	其他費用 \$94,500 地下室 汽車吊牌工程	維修費用-雜項 \$2,100 R3F電梯機 房、電信室門鎖	活動事物費 \$20,007 中元普渡	保險費\$29,755 公共意外險	車充儲值金\$- 2,121 確認鍵退 儲值金
給水設備保養 \$14,400 飲水機水 質監測&濾芯更換				污水處理保養費 \$23,625 透水保 水檢測費	雜項設備保養 \$5,400 咖啡機 及濾芯更換	其他費用\$4,071 購買小米攝影機 *3	其他費用\$5,250 哺 乳室層板設置		
					食材費\$47,578 咖啡廳食材&咖 啡豆*36包	維修費用-消防 \$63,210 消防檢 修申報及缺失改 善	雜項費用\$38,602 資源回收架、外送區 置物架、工作梯等等		

