

A 寰宇1號

寰宇1號社區第三屆管理委員會 第1次例行會議記錄



會議名稱	寰宇1號社區第三屆管理委員會第1例行會議		
會議地點	寰宇1號4樓倫敦會議室		
會議時間	115年1月15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 大亞電線電纜(股)公司 代表人：林柏緯、鍾招煜 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 台兒診所 代表人：楊杏梅、徐于哲 高力國際物業 滕秀怡經理 保成特種保全股份有限公司 賴昱達經理		

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	未進駐戶
90	86	4	15	65	25

參、財務報告：

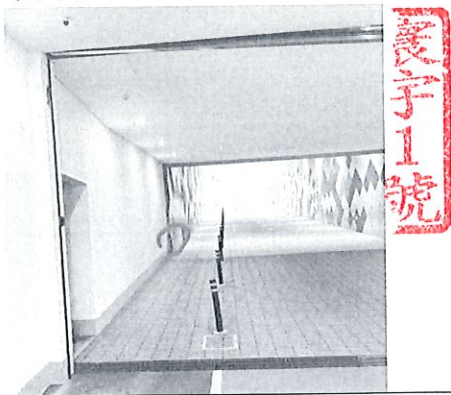
114年12月財務報表，詳閱附件一。

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	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	



回到 1 樓待命。2、電梯設定分樓層停靠。設定估價。	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。114/12/23 完成掛勾裝設，請款中。	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。 	114/12/5 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。 115/1/15 尚未修繕：3 樓廊道，因裝潢保護材料覆蓋，無法施作美容。18 樓滲漏水已修繕，觀察中。	
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	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。114/12/25 全數支架拆除完成。	完成

業。有關枯樹處理作業日後依狀況另行安排。		
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四：【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。	
咖啡廳採購氣炸烤箱案： 同意以\$3,580 元整採購【伊萊克斯 型號 EOT3215XFG】氣炸烤箱。	114/12/24 採購到貨，咖啡廳披薩已上架。	完成
地下一樓防火鐵捲門修復： 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。	接洽廠商並確認修繕費用發票抬頭開立保成特種保全，於 115/1/11 進行修繕，廠商於修繕中發現軸承的支架有損壞導致門扇歪斜，若需要修繕將另行報價，但目前暫時可正常使用；為避免問題擴大，管理中心目前仍不使用防火鐵捲門，待廠商另行報價。	
地下一樓防火鐵捲門修復： (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。	1.經洽詢廠商，告知門扇修繕後應該沒有問題。 2.快速捲門評估及報價洽詢中。 3.防火鐵捲門防壓裝置有設置，位置如下圖： 	
管理委員會交接： 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	114/12 月通知建設公司此事項，公設點交簽呈已呈報至監察委員，持續追蹤中。	

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。		
115 上半年消防安全檢查案： 因應機電維護廠商【太古華電實業(股)公司】機電維護合約內含 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。	詢價列入本次會議議題討論。	完成
115 年合約續約案： 1.物業 115 年度合約續約。	高力物業合約製作中。	
115 年合約續約案： 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。	與銘盛機電溝通，銘盛告知過去未曾提供特休予員工，目前員工要求要依法特休，以致需要調整價格。115/1/15 會議管理委員會表示：若銘盛機電 115 年合約不調漲或降價，社區可續約。	
115 年合約續約案： 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。	114/12/23 調整郵務室保全人員，經實習目前狀況尚佳，持續進步中。詢價列入本次會議議題討論。	完成
115 年合約續約案： 4.清潔合約請管理中心先洽三家廠商報價，呈報委員會。	詢價列入本次會議議題討論。	完成
115 年合約續約案： 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。	詢價列入本次會議議題討論。	完成
115 年合約續約案： 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。	114/11/20~115/1/2 彩色 741 張，黑白 2723 張。	
回收品放置空間調整： 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。	回收顏先生口頭拒絕來社區。115/1/15 會議委員會指示，請管理中心積極聯繫廠商，以爭取廠商收取回收品。	

開工團拜： 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。	管理中心規劃中，部分採買物品已向廠商接洽，活動參加調查於 1/13~1/21 進行。	
210 號 8 樓意見反映： 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。	授權書已完成，管理中心已調整作業方式。 	完成
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。	已與廠商洽詢：系統可配合僅設置儲值卡。目前依公共停車位現況及充電樁設備廠商只有 5 米長充電線，僅 242 停車位方便設置充電設備。 【廠商建議】依經驗，在公共區域裝慢充的意義不大，因為慢充充電幾乎都是幾小時起跳的。 社區充電設備的廠商為 [亟泰工程]，使用的設備為 [台達 充電樁 壁掛、安裝設定 NT\$ 35,000 元]。115/1/15 會議指示：可嘗試與 A2F 商戶協調車位調換使用，以便達到可 1 台充電樁，兩個車位皆可使用的效果。	
管理委員會交辦事項： 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。	已通知保成特種保全。	完成
修繕事項： 消防圖控主機無法開機，於年月日向建設公司報修，建設公司安排廠商於年月日勘查已拆除主機帶回，查修後提供報告，說明：FAIL，電腦無法開機拆解內部發現主機板元件受損，疑似現場環境有溫度過高或是安裝環境不通風造成電腦過熱導致內部機板元件損壞需更新。	於 1/13 向建設公司鍾專員提出疑問：現場環境 24h 開啟空調，設備裝設位置自設置開始未曾變更，不通風的問題未曾交接過，是否應由貴公司保固修繕？ 並依據委員會指示請建設公司將主機送回社區。建設公司於 1/14 回覆：24 小時都開啟空調，空調溫度是人為可以操控！人為因素過多，本身機器沒有瑕疵，不再本次保固內。115/1/15 會議委員會	

內部主機板損毀更新並軟體升級含測試，費用共計\$24,150 元整(含稅)。	表示，若建設公司應對修繕及保固為此態度，公設點交文件沒有委員敢簽核用印。	
--	--------------------------------------	--

伍、討論議題：

議題一、115 年度特勤、保全公司遴選

說明：依據 114/12/19 會議決議辦理，尋三家保全公司報價，報價資料如下：

廠商	項目	單價(含稅)	總額
皇家國際 保全	日班特勤	\$110,250	\$378,000
	日班郵務保全	\$91,350	
	夜班保全×2 哨	\$176,400	
保成特種 保全	日班特勤	\$100,800	\$370,125
	日夜班保全×3 哨	\$269,325	
精緻慧智	日班特勤	\$116,550	\$400,050
	日夜班保全×3 哨	\$283,500	

決議：經討論保成特種保全已將郵務室保全進行人力調整，公司及人員皆積極配合社區作業，綜合以上，五票同意與保成特種保全續約，每月費用\$370,125 元整。

議題二、115 年度清潔公司遴選

說明：依據 114/12/19 會議決議辦理，尋三家清潔公司報價，報價資料如下：

廠商	項目	單價(含稅)	小計	總額	備註
泛美	清潔組長	\$48,300	\$48,300	\$186,900	
	清潔人員*3 員	\$46,200	\$138,600		
潔昌	清潔人員*5 員	\$49,350	\$246,750	\$246,750	水塔清洗需要另行報價
優潔	清潔組長			\$193,200	保障組長底薪\$33,000 保障人員底薪\$31,000
	清潔人員*3 員				

※報價包含：水塔清洗 2 次 / 環境消毒 2 次 / 大廳挑高清潔 2 次 / 外圍地坪高壓清潔 1-2 次

決議：經討論五票同意與泛美清潔社續約，每月費用\$186,900 元整，後續泛美清潔社仍須加強地下室環境清潔。

議題三、115 年消防安全檢查申報廠商遴選

說明：依據 114/12/19 會議決議辦理，尋三家廠商報價，報價資料如下：

廠商	項目	單價(含稅)	總額	備註
銘盛	消防安全檢查 (半年一次)	\$42,000	\$84,000	
北大	消防安全檢查 (半年一次)	\$43,050	\$86,100	
太古	消防安全檢查 (半年一次)	\$31,500	\$63,000	無法假日施作

決議：經討論請管理中心洽銘盛機電，115 年度消防安全檢查申報案與駐點機電合約皆不調漲或降價，可交由銘盛機電承包。

陸、臨時動議：

議題一、垃圾清運廠商遴選

說明：依據 114/12/19 會議決議辦理，尋三家廠商報價，報價資料如下：

廠商	項目	單價(未稅)	備註
大幸福	垃圾清運	每公斤 10 元	每週視垃圾量 可清運 5-6 天
蔬采	垃圾清運	每公斤 12 元	每週清運 6 次
玄昌	垃圾清運	每公斤 14 元	每週清運 5 天

決議：經討論主任委員可再介紹 1 家廠商進行報價，待廠商勘查報價後另行會議討論。

議題二、社區外圍是否增設景觀燈飾(安全設備委員提出)

說明：建設公司曾於 112 年設置植栽景觀燈(類似聖誕燈飾)，使社區夜晚景觀及氛圍優美，113 年因為燈飾已損壞，建設公司請廠商拆除，後續就未曾再裝設燈飾。

決議：經討論爾後若有預算可討論規劃植栽景觀燈飾，目前則暫不規劃。

議題三、18 樓天花板滲漏水事項(監察委員提出)

說明：本社區 18 樓專有戶內曾發生過窗框滲漏水，日前則發生天花板部分區塊滲漏水狀況，經報修建設公司，建設公司雖已修繕，但是以高壓灌注方式修繕，目前仍處於修繕後觀察期，因滲漏水位置明顯與頂樓防水問題相關，屬於公設缺失，未免後續仍發生滲漏水情事，望管理委員會將此事列入公設點交缺失，要求建設公司進行改善。

決議：經討論五票同意將 18 樓戶內天花板滲漏水修繕事項，列入公設點交缺失，並請管理中心將近期公設報修項目資料彙整，呈報管理委員會審閱。

另請管理中心將此事草擬函文發建設公司。

議題四、社區零用金增資(管理中心提出)

說明：日前咖啡廳增加披薩餐點，而冷凍披薩每周二及每週五送貨，每次運費酌收 \$150 元整，為有效降低成本，前 3 個月熱門點餐期，預計每次進貨 96 片披薩(四種口味各 24 片)，預計每週 40-45 片銷售量，約每 2 週進貨一次，每次進貨金額 \$4,900 元。

為此社區零用金 \$30,000 元不足以應付社區及咖啡廳臨時採購及小額修繕費用，特此請示增加零用金總額。

決議：經討論五票同意社區零用金由 \$30,000 元整增加至 \$50,000 元整。

議題五、防火鐵捲門卷軸支架更換

說明：115/1/10 廠商進行地下一樓防火鐵捲門扇修繕，修繕完成發現捲軸支架已斷開，導致門扇單邊脫落，造成防火門扇單邊高而另一邊低得歪斜狀況，若正常使用門扇，無法確認何時會出現問題，若要修繕，則需更換支架，廠商(靖家門)報價 \$27,300 元整(含稅)。

決議：與保成特種保全協商，保成特種保全同意支付卷軸支架更換費用，但為確保此項修繕完成，防火捲門即可正常使用，請管理中心再循廠商勘查、報價，後續呈報委員會及保成特種保全。

柒、管理委員會交辦事項：

1. 發現 210 號 6 樓陽台堆置雜物，請管理中心關心。

2. 請管理中心規劃推出輕食搭配飲品套餐。

3. 物業合約續約請附上人力承諾書，每日應到職位及人數必須依合約辦理。

4. 地下室車道斜坡的紅綠燈疑似異常，請管理中心勘查了解。

5. 請管理中心洽社區帳戶之銀行，3 個月 1 期的定存利率，規劃將聯邦銀行活存
\$100 萬轉為 3 個月一期的定期存款。

6. 邀請建設公司參加下次管理委員會例行會議。

捌、下次會議時間：115 年 2 月 12 日 上午 9:30。

會議主席：



社區管理

社區管理

寰宇1號
資產負債表
114.12.31止

科 目	金 額		科 目	金 額	
	小 計	總 計		小 計	總 計
資產		4,666,734	負債		2,345,273
零用金	30,000		應付費用(附件三)	921,491	
活期存款(附件一)	3,502,101		預收款(附件四)	123,782	
定期存款(附件一-1)	1,000,000		存入保證金(附件五)	1,300,000	
應收管理費(附件二)	125,633				
預支款(附件六)	9,000		業主權益		2,321,461
			區分所有權人權益-本期	153,593	
			區分所有權人權益-累計	2,167,868	
合 計		4,666,734	合 計		4,666,734

*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

Colliers

損益表

114.12.01-114.12.31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
公設儲值金	32,000
車充儲值金	3,000
其他收入-裝潢管理費	22,500
其他收入-門禁卡	1,650
利息收入	13,697
合 計	1,311,398
支出	
管理服務費	262,325
保全費	351,225
清潔費	176,400
行政事務費-電話費	8,255
零用金	19,251
水電費-公共電費	182,423
園藝	16,500
垃圾清運費	28,241
清潔耗材	13,335
活動事務費	13,050
電梯保養費	75,000
機電設備保養費	11,800
合 計	1,157,805
本期損益	153,593

寰宇1號

損益表

自114/01/01-114/12/31止

	114.01	114.02	114.03	114.04	114.05	114.06	114.07	114.08	114.09	114.10	114.11	114.12	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	1,047,551	12,570,612	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	130,000	1,560,000	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	56,200	631,093	52,591
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	4,800	54,400	4,533
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		32,000	571,000	47,583
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	3,000	41,879	3,490
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		22,500	266,000	22,167
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	1,650	49,200	4,100
其他收入-會議室清潔費										19,000			19,000	1,583
其他收入-雜項	2,000	1,250	1,000							86			4,336	361
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	13,697	42,679	3,557
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	1,311,398	15,810,199	1,317,517
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	262,325	3,890,450	324,204
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	351,225	4,213,154	351,096
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	176,400	2,064,977	172,081
行政事務費-影印費	5,355			5,355			5,355			5,355			21,420	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	8,393	8,534	8,255	100,893	8,408
行政事務費-文具用品	3,240	1,679		2,146			928	858	59	3,159	2,272	2,895	17,236	1,436
行政事務費-郵資、交通費	354	64	717	240	571	361	573	565	740	614	522	792	6,113	509
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	7,527
行政事務費-雜項購置		2,200		894	5,078	348	1,770						10,290	858
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	182,423	2,514,755	209,563
食材費	7,914	15,136	7,958	2,280	18,049	47,578	8,109	8,931	9,767	11,629	537	13,113	151,001	12,583
保險費										29,755			29,755	2,480
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	28,241	339,024	28,252
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	13,335	265,449	22,121
園藝	16,500	16,500	16,500	16,500	12,910	33,000	16,500	16,500	16,500	16,500	16,500	16,500	210,910	17,576
活動事務費		8,400							29,007			13,050	50,457	4,205
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	75,000	900,000	75,000
空調設備保養費					34,240								34,240	2,853
消防設備檢測費	40,000												40,000	3,333
機電設備保養費							11,800	11,800	11,800	11,800	11,800	11,800	70,800	5,900
給水設備保養費	14,400		1,600			13,600			2,400		16,000		48,000	4,000
污水處理保養費					23,625								23,625	1,969
雜項設備保養費				6,600		5,400					6,600		18,600	1,550
維修費用-消防設備							63,210						63,210	5,268
維修費用-雜項修繕							2,100		2,285				4,385	365
維修耗材	329	2,607	5,042	939	31,605	263	7,319	1,998	1,615	1,040		2,451	55,208	4,601
其他費用						94,500	4,071		5,250				103,821	8,652
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	1,157,805	15,338,092	1,278,174
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	153,593	472,107	39,342

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			