

附件：

誠美樸真社區物業管理移交資料一覽表

一、書面文件與電子檔資料：

項次	移交文件與電子檔資料項目	備註
1	最新發行之住戶規約（含組織章程）。	紙、電
2	立案文件。（組織報備、稅籍統編、本屆委員會免稅證明）	紙
3	本屆委員名冊。	紙、電
4	區分所有權人名冊。	同一份電
5	所有權人車位名冊。	電、機、汽
6	房屋及車位承租人名冊及相關資料。	電、機、汽
7	管理費收費明細名冊（含車位費、坪數及水電代收資料） 沒有水電代收	同一份電
8	基金及管理費繳費名冊。	紙
9	建築、使用執照正、影本。	紙、電
10	歷屆區分所有權人會議及委員會記錄。	紙、電
11	最新公設之管制與空間管理辦法。	紙、電
12	廠商維修合約書：機電、弱電（刷卡防盜監控）、消防、電梯、環保、垃圾清運、園藝…等。	紙
13	水電設施圖、各項設備圖說及操作手冊、保證書、檢查記錄表。	紙
14	工程竣工及水電與消防圖說。	紙、電
15	刷卡（或遙控器）發放登記冊及庫存數量明細。	沒有
16	委員會各項決議及待辦事項。	待辦事項
17	現有財產清冊。	紙
18	管理中心印鑑或收發章。	紙
19	建商餘屋及車輛基本資料。	見4.5

項次	移交文件與電子檔資料項目	備註
20	社區車位平面圖。	紙、電
21	社區建物應修繕、改善工程總表。	待部彙報
22	本屆管委會之年度計畫。 (如已執行過之消毒時間、水塔清洗...)	電
23	電梯使用核准日期證明。	紙

二、案場設備器材項目：

項次	設備器材項目名稱	備註
1	發電機設施。	✓
2	消防設施。(滅火器、擴音器設施、受信盤)	✓
3	刷卡或遙控器。	✓
4	監控設施。(監控器、攝影掃描器)	✓
5	發電機、電梯、電梯機房、防火門及其他公設門鑰匙(附冊)。	✓
6	各項公共設備器材。	✓
7	給、排水設施(含淨水系統)。	✓
8	管理中心設施應交接用品。	✓
9	清潔器材。	✓
10	機電維修材料。	✓
11	自來水、電力、瓦斯總表位置與各棟分表位置確認。	✓

三、案場財務管理：

項次	財務管理各項作業明細	備註
1	管理費收費方式依據與收費時間月份。	規約
2	財務報表製作模式。	X
3	臨時雜支費用。(零用金)	現金一萬
4	每月請款日期。 _{25日}	25日關帳 30 or 31
5	欠繳明細。(樓號、姓名、期別、金額)	
6	催繳作業。(執行中之欠繳戶別) ₇₂₁₂	規約第十七條第四項
7	檢視當月月底前止之存摺餘額與帳相符(銀行存款餘額) _{25日}	25日中午前
8	零用金餘額、住戶委託零用金明細。 _{沒有}	同3
9	定存金額、公共基金、裝潢保證金、清潔費總表明細。	公司財報 30日出
10	預收款金額及明細。	//
11	應付及應收票據金額及明細。	

正本



檔 號：

保存年限：

地址：台南市中西區五妃街6號

電話：(06)214-1717

受文者：伯克鏢公寓大廈管理維護股份有限公司（代表公司）

發文日期：中華民國 109 年 09 月 30 日

發文字號：誠美樸真管函字第 109093001 號

速別：最速件

密等及解密條件或保存：普通

附件：移交資料一覽表

主旨：通知貴公司委任保全與管理維護契約終止事宜，請查照。

說明：

- 一、依據貴我雙方 108 年簽訂之委任公寓大廈保全與管理維護契約辦理，本年度契約期限至 109 年 10 月 31 日 19 時屆滿及終止雙方契約關係，特此通知。
- 二、感謝貴公司年來之服務，尚請貴公司備妥移交清冊（詳如附件），並於 109 年 10 月 31 日 19 時前擇訂日程，請貴公司配合辦理交接。

正本：伯克鏢公寓大廈管理維護股份有限公司（台南市安平區慶平路 571 號 11 樓）

副本：誠美樸真社區管理委員會

主任委員 向雯涵

誠美樸真社區 移交清冊

移交資料：

1. 社區文書檔案卷宗，共49項
2. 公設共用鑰匙清冊，共56項
3. 公共事務待辦事項，共10項
4. 管理中心資產清冊，共33項
5. 印鑑移交清冊，共5項
6. 存摺移交清冊，共2項
7. 其他移交資料：共45項
8. 家俱部品移交清冊：請見別冊，共14項

協同移交人	協同移交人	會同單位
伯克鍊物業公司	銘正物業公司	第二屆管理委員代表
陳敬文 10/31	陳世熙, 王健生	何雲濤

中 華 民 國 109 年 10 月 31 日

誠美樸真社區文書檔案卷宗

編號	檔案名稱	數量	檔案內容
1	社區公告	1	行政公告
2	規約及各類管理辦法	1	社區規約、外觀管理辦法、裝修施工管理辦法、遷入及遷出管理辦法、停車場管理辦法、門禁安全管理辦法、電梯使用管理辦法、公共設施管理辦法、財務收支管理辦法、寵物飼養管理辦法、緊急防災爆事故管理辦法、垃圾回收管理、長期照護及居家管理等服務人員管理、房屋仲介管理辦法、監視錄影影像管理辦法、郵件收發及委託物品寄發櫃台管理辦法、修繕申請表、住戶意見反映單、隱形防護網安裝管理辦法。
3	管理委員會會議記錄	1	第一、二屆管委會會議紀錄
4	區分所有權人會議紀錄	1	第一、二屆區分所有權人會議紀錄
5	收文、發文彙總	1	收文:共17件、發文:共1件
6	社區財產清冊	1	1. A棟1F大廳 2. A棟書櫃植栽 3. A. B棟大廳植栽 4. A棟聯誼廳 5. A棟聯誼廳廚具 6. A棟健身房 7. A棟KTV 8. A棟2樓公設擺飾 9. A棟RF 10. B棟1F大廳 11. B棟RF+1F 涼亭
7	設備教育訓練簽到	1	108.09.29、108.10.06、108.10.13、108.10.20、 108.10.27、108.11.03、108.11.17、108.11.24、 108.12.14、108.12.28
8	廠商保養合約書	1	伯克錄公寓、保全管理公司、大昇企業、上和環保、國泰產物保險、興乘實業公司、大都會計程車叫車機
9	廠商保養紀錄-消防機電	1	109.02.27~109.10.22
10	廠商保養紀錄-電梯	1	107.07.25~109.10.29
11	廠商保養紀錄-弱電	1	無
12	廠商保養紀錄-園藝	1	無
13	廠商保養紀錄-汽車轉盤	1	108.04.26~109.10.27
14	廠商保養紀錄-水塔清洗	1	109.01.07、109.07.16/17
15	廠商報價單-維護暨維修	1	興乘汽車轉盤109年度報價單
16	設備故障處理報告書	1	詳見檔案夾
17	住戶基本資料	1	AB棟住戶基本資料
18	汽車切結書-非所有權人	1	包括:新增、補登、補切結、已完成
19	住戶機車切結書	1	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91
	住戶機車授權書		6. 10. 15. 63.
20	住戶室內設備教學驗收單	1	A1-8F、A1-12F、A2-6F、A2-10F、A3-5F、A3-9F、A5-4F、A5-7F、B1-11F、B3-3F、B5-6F、B5-8F、B5-11F

21	社區空白表單	1	機車位使用切結書、非所有權人使用汽車車位切結書、住戶基本資料表、修繕申請表、聯誼廳使用申請書、公共區域設備損壞簽認單、設備維修人員登記表、裝修許可證、巡查施工違規通知單、監視器調閱申請表、違規勸導單、隱形防護網安裝管理辦法
22	修繕申請表	1	AB棟住戶室內設備維修申請資料
23	公共區域設備損壞簽認單	1	停車場車道牆壁、B2-51車位、車道鐵捲門、一樓外圍塑木椅、車道旁格柵、B2-48車位車檔、車道柵欄
24	裝修施工申請資料	1	S1、6082
25	建築出廠。保固證明書	1	此為建商點交時交付之各項設備出廠證明、保固書及說明書，內容詳閱。
26	竣工移交書	1	
27	家俱部品移交清冊	1	
28	設備操作說明書	1	
29	設備器具型錄	1	
30	設備出廠。保固證明書	1	
31	隱形鐵窗管理辦法切結書	1	8101、8102、8032、8092
32	上和環保病媒防治保養記錄	1	108.12.30~109.10.14
33	ETC購買登記	1	尚餘2張貼紙
34	鴻海垃圾冷藏室	1	108.10.29~109.8.27
35	身障車位使用登記表	1	
36	第一銀行	1	第一銀行對帳單暨扣繳憑單
37	公設鑰匙借用登記表	1	
38	搬遷申請書	1	
39	仲介帶看申請書	1	
40	違規勸導記錄	1	
41	重要資料	1	台電台水過戶資料、各類所得稅扣繳標準、住戶草約、共用約定共用部份附屬設施點交表、電信室過戶及通訊地址變更、滅火器清點表、社區主任移交清冊、台電調降契約用電受理回條
42	社區財報	8	108.11~109.10月財務報表
43	建築竣工圖	1	
44	結構竣工圖	1	
45	電氣設備竣工圖	1	
46	電信設備竣工圖	1	
47	消防設備竣工圖	1	
48	給水設備竣工圖	1	
49	排水設備竣工圖	1	

誠美樸真社區公共鑰匙移交清冊

項次	空間名稱	數量	單位	備註
一	地下二層空間			
1	五妃街八號雨水機房	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
2	儲藏室一	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
3	五妃街八號水箱室	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
4	消防機房	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
5	儲藏室二	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、工務
6	五妃街六號雨水機房	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
7	五妃街六號水箱室	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
8	汙水處理室	3	支	清潔、鑰匙箱、大廳
9	排風機房	1	鎖	密碼鎖(密碼:0000)
10	排風機房	1	鎖	密碼鎖(密碼:0000)
項次	空間名稱	數量	單位	備註
二	地下一層空間			
1	電信室	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
2	排風機房	2	組	鑰匙櫃、鑰匙箱(一組3支)
3	緊急發電機	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
4	景觀機房	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
5	垃圾冷藏室	4	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x3
6	五妃街六號水箱室	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
7	鐵捲門(1)	2	支	鑰匙櫃、鑰匙箱
8	鐵捲門(2)	2	支	鑰匙櫃、鑰匙箱
9	排風機房	1	鎖	密碼鎖(密碼:0000)
項次	空間名稱	數量	單位	備註
三	A棟一、二樓公設			
1	A棟大廳後門	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
2	物流管理室	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、主任
3	KYV內機房	2	支	鑰匙櫃、鑰匙箱
4	紅酒櫃	4	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x3

5	健身房置物櫃鑰匙	2	組	鑰匙櫃x6、鑰匙箱x6 (一組6支)
項次	空間名稱	數量	單位	備註
四	B棟一樓公設			
1	安全梯儲藏室	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
2	無障礙樓梯儲藏室	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
五	A棟R樓			
1	北向防火門	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
2	南向防火門	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
3	水箱室爬梯門	1	支	鑰匙櫃
六	B棟R樓			
1	北向防火門	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
2	南向防火門	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
3	電梯控制箱體	2	支	鑰匙櫃、鑰匙箱
七	A、B樓梯間			
1	樓梯防火門	2	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱1
2	管道間	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
八	新光保全			
1	紅綠燈電源	2	支	鑰匙櫃、鑰匙箱
2	紅綠燈箱體	2	支	鑰匙櫃、鑰匙箱
3	BA箱體	2	支	鑰匙櫃、鑰匙箱
4	電梯樓控器箱體	2	支	鑰匙櫃、鑰匙箱
九	其他			
1	動力盤體(1)	1	支	鑰匙櫃
2	動力盤體(2)	1	支	鑰匙櫃
3	電梯(車廂用)	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
4	電梯(消防用)	2	支	鑰匙櫃、鑰匙箱
5	社區中庭電動門遙控器	2	個	鑰匙櫃、大廳
6	社區中庭格柵門	3	支	鑰匙櫃x1、鑰匙箱x2
7	警衛室	3	支	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳

交接後新增鑰匙

	A、B樓梯間			
1	樓梯防火門	114	支	鑰匙箱
2	管道間	78	支	鑰匙箱
3	電梯	2	支	鑰匙櫃

其他

1	動力盤體鑰匙(1)	32	支	鑰匙箱、大廳x1、主任x1
2	動力盤體鑰匙(2)	59	支	鑰匙箱、大廳x1、主任x1

3	管型保險絲 (250V3A)	100	只	鑰匙箱
4	發電機工具箱，內含：			收發室
	十字起子	1	支	
	一字起子	1	支	
	魚口鉗	1	支	
	活動扳手	1	支	
	固定開口扳手	5	支	
	比重計	1	組	
	漏斗	1	只	
5	車道柵欄機把手	1	個	大廳
6	車道柵欄機遙控器	3	個	鑰匙櫃、鑰匙箱、大廳
7	eTag手持式掃瞄器	1	台	大廳
8	防水閘門工具箱，內含：			收發室
	防水閘門輔助支撐固定螺絲	8	支	
	內六角螺絲	2	支	
	內六角扳手	1	支	
	六角扳手	1	支	
	門片頂板固定器	5	組	
9	竣工圖光碟	1	片	鑰匙箱
10	12W LED燈泡	42	個	收發室
11	機車e-tag貼紙(91號車位)	1	張	現場轉交

社區待辦/交接事項

序號	項目	交接情形
1	建材備品	目前公設及住戶建材備品尚在地下室，公設備品要一直保留，住戶備品待下次區權會表決，明年可由誠美地產代為清運，或未來由社區自行付費清運。
2	A棟裝潢保護拆除	A棟最後完成裝潢施工之戶別，負責將地下室B2貨梯、梯廳、地墊、柱子等裝潢保護拆除。
3	消防缺失改善	1. 泡沫滅火設備：感知撒水頭油漆—10/15已通知誠美地產，待排程處理。 2. 火警自動警報設備：A棟4FA2戶外線故障—住戶10/30油漆完成，請連絡住戶與申大排程處理。 3. 連結送水口：缺標示牌X1—10/15已通知誠美地產，待排程處理。
4	頂樓壓克力盒門軸故障	A棟頂樓戶外壓克力盒門軸斷裂，待修，拆下門扇在櫃台抽屜。
5	園藝合約未定	社區園藝合約未定。
6	鐵捲門開關不正常	鐵捲門有時沒有自動關門，已加裝強制開關，尚在調整觀察中。
7	圓月池漏水	圓月池漏水，目前尚未確認原因，待處理。
8	住戶反應	1. 6號3樓之3住戶反應A棟B2梯廳保護藏污納垢，請管委會快速處理，列入11月份會議議題討論。 2. 6號12樓之3住戶反應希望能有交管，列入11月份會議議題討論。
9	EPOXY鼓起	B1-82號車位前方EPOXY鼓起，已通知誠美工務。
10	北極熊待回	一樓北極熊裝置故障，待原廠送新品回來安裝。

管理中心資產清冊

項次	品名	數量	備註	原始/新增
櫃台				
1	監視螢幕	2	共用鍵盤、滑鼠1組	
2	影視對講螢幕	1	鍵盤、滑鼠1組	
3	APP螢幕	1	鍵盤、滑鼠1組	
4	多功能電腦主機	1	連線監視器、門禁系統、BA系統等	
5	影視對講主機	1		
6	APP主機	1		
7	電話子母機	1	有線1台，無線1台	
8	對講機	1		
9	電梯對講機	1		
10	社區小門按鈕開關	1		
11	車道柵欄及鐵門按鈕開關	1		
12	額溫槍	1		
13	APP設備	1	手寫板1台，觸控筆1支，刷卡機1台，條碼機1台	
收發室				
1	木櫃	1	存放檔案夾、包裹	
2	鐵架1	1	存放工具箱（冰箱牆邊）	原始
3	鐵架2	1	放置主機	原始
4	開放式架	1		
5	BA系統螢幕	1	壁掛式	
6	門禁系統螢幕	1		
7	BA系統主機	1		
8	監視系統主機	2		
9	門禁系統主機	1		
10	IVA主機	1		
11	彩色掃描印表機	1		原始
12	黑白雷射印表機	1		
13	公設筆記型電腦	1	無線滑鼠及無線網卡各1	原始
14	白色桌子	1		原始
15	小木櫃	1		
16	MITSUBISHI風扇	1	附遙控器	原始
17	四輪推車	1		原始
18	二輪推車	1		原始
19	鋁梯	1		原始
20	灰色塑膠椅	2	已部份損壞	原始
21	組合式衣架	1		原始

印鑑清冊

項次	名稱	數量	保管處	印鑑樣式
1	管制章	1	管理中心	
2	收訖章	1	管理中心	
3	收發章	1	管理中心	
4	管理委員會名章	1	管理中心	誠美樓真社區管理委員會
5	社區帳號章	1	管理中心	6 0 6 1 0 3 7 3 4 3 5

存摺清冊

定存

日期	摘要	支出	存入	結存
108 10 07	承前		新開戶帳號：60610373427	
1	108 12 28臺南市政		\$1,783,470.00	\$1,783,470.00
2	109 01 06轉定期	\$1,500,000.00		\$283,470.00
3	109 01 06轉定期	\$283,470.00		\$0.00
4	109 02 06存單息	0019(稅額)	\$1,306.00	\$1,306.00
5	109 02 06存單息	0027(稅額)	\$252.00	\$1,558.00
6	109 03 06存單息	0027(稅額)	\$252.00	\$1,810.00
7	109 03 06存單息	0019(稅額)	\$1,306.00	\$3,116.00
8	109 04 06存單息	0019(稅額)	\$1,306.00	\$4,422.00
9	109 04 06存單息	0027(稅額)	\$225.00	\$4,647.00
10	109 05 06存單息	0027(稅額)	\$193.00	\$4,840.00
11	109 05 06存單息	0019(稅額)	\$1,306.00	\$6,146.00
12	109 06 06存單息	0027(稅額)	\$193.00	\$6,339.00
13	109 06 06存單息	0019(稅額)	\$1,306.00	\$7,645.00
14	109 06 21活存息		\$55.00	\$7,700.00
15	109 07 06存單息	0027(稅額)	\$193.00	\$7,893.00
16	109 07 06存單息	0019(稅額)	\$1,306.00	\$9,199.00
17	109 08 06存單息	0027(稅額)	\$193.00	\$9,392.00
18	109 08 06存單息	0019(稅額)	\$1,306.00	\$10,698.00
19	109 09 06存單息	0019(稅額)	\$1,306.00	\$12,004.00
20	109 09 06存單息	0027(稅額)	\$193.00	\$12,197.00
21	109 10 06存單息	0019(稅額)	\$1,306.00	\$13,503.00
22	109 10 06存單息	0027(稅額)	\$193.00	\$13,696.00
23				
24				

1

管理費

日期	摘要	支出	存入	結存
109 10 26	承前		帳號：60610373435	\$1,533,284.00
1	109 10 26匯出匯款	\$124,450.00	保全服務費	\$1,408,834.00
2	109 10 26匯出匯款	\$95,550.00	管理服務費	\$1,313,284.00
3	109 10 26匯出匯款	\$4,950.00	大昇機電保養費	\$1,308,334.00
4	109 10 26現金	\$2,932.00	零用金	\$1,305,402.00
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

7

誠美樸真社區移交清冊

書面文件與電子檔資料

項次	項目	紙本/電子檔	位置（電子檔在電腦D槽）
1	最新發行之住戶規約（含組織章程）。	紙本+電子檔	規約及各類管理辦法
2	立案文件。（組織報備、稅籍統編、本屆委員會免稅證明）	紙本	區分所有權人會議紀錄
3	本屆委員名冊。	紙本+電子檔	管理委員會會議記錄
4	區分所有權人名冊。	電子檔	—
5	所有權人車位名冊。		—
6	房屋及車位承租人名冊及相關資料。	電子檔	—
7	管理費收費明細名冊（含車位費、坪數及水電代收資料）。	電子檔	—
8	基金及管理費繳費名冊。		—
9	建築、使用執照正、影本。	紙本	竣工移交書
10	歷屆區分所有權人會議及委員會記錄。	紙本+電子檔	區分所有權人會議紀錄/管理委員會會議記錄
11	最新公設之管制與空間管理辦法。	紙本+電子檔	規約及各類管理辦法
12	廠商維修合約書：機電、弱電（刷卡防盜監控）、消防、電梯、環保、垃圾清運、園藝…等。	紙本	廠商保養合約書
13	水電設施圖、各項設備圖說及操作手冊、保證書、檢查記錄表。	紙本	設備出廠。保固證明書
14	工程竣工及水電與消防圖說。	紙本+電子檔	竣工圖共七冊/電子檔光碟在鑰匙箱
15	刷卡（或遙控器）發放登記冊及庫存數量明細。	無	—
16	委員會各項決議及待辦事項。	見待辦事項	—
17	現有財產清冊。	紙本	家俱部品移交清冊
18	管理中心印鑑或收發章。	紙本	當日點交
19	建商餘屋及車輛基本資料。	見4.5	—
20	社區車位平面圖。	紙本+電子檔	竣工移交書
21	社區建物應修繕、改善工程總表。	見待辦事項	—

22	本屆管委會之年度計畫。 (如已執行過之消毒時間、水塔清洗…)	電子檔	—
23	電梯使用核准日期證明。	紙本	廠商保養紀錄-電梯

案場設備器材

項次	項目	備註
1	發電機設施。	—
2	消防設施。(滅火器、擴音器設施、受信盤)	—
3	刷卡或遙控器。	公卡3張，遙控器見鑰匙列表。
4	監控設施。(監控器、攝影掃描器)	—
5	發電機、電梯、電梯機房、防火門及其他公設門鑰匙(附冊)。	見鑰匙列表。
6	各項公共設備器材。	—
7	給、排水設施(含淨水系統)。	—
8	管理中心設施應交接用品。	見管理中心資產清冊。
9	清潔器材。	—
10	機電維修材料。	見鑰匙列表。
11	自來水、電力、瓦斯總表位置與各棟分表位置確認。	—

案場財務管理

項次	項目	備註
1	管理費收費方式依據與收費時間月份。	見規約。
2	財務報表製作模式。	公司系統帳，無法提供。
3	臨時雜支費用。(零用金)	現金壹萬元。
4	每月請款日期。	每月25日關帳，30/31日銀行請款。
5	欠繳明細。(樓號、姓名、期別、金額)	上期無欠繳，本期未繳戶見財報。
6	催繳作業。(執行中之欠繳戶別)	上期無欠繳。
7	檢視當月月底前止之存摺餘額與帳相符(銀行存款餘額)	見10/26存摺餘額與財報。
8	零用金餘額、住戶委託零用金明細。	委託金明細見APP。
9	定存金額、公共基金、裝潢保證金、清潔費總表明細。	定存金額及公共基金見存摺；裝潢保證金及清潔費見財報。
10	預收款金額及明細。	見財報。
11	應付及應收票據金額及明細。	無。