



2026年經營指針
グループ共創

出刊日期 115年05月08日
電話 02-2393-3766
傳真 02-2393-3778
客服專線 0800-231-965
地址 臺北市忠孝東路一段55號3樓
網站 www.tokyonet.com.tw

發行人 菅野信之
 發行人委員 沢井重伸、蘇坤宏、蔡嘉芳、胡添賜、劉京翰、王正中、黃俊傑、曾穎章、陳昭男、趙婉君、彭建忠、廖啟廷、洪燕邦、許崇明、阮世文、徐偉庭、李冠霖、謝忠達、林志中、陳守慧、卓世鐘、馮裕中、李明芬、汪雅萍、高明輝、賀有嶸、楊裔菁、劉麗雲
 執行編輯 馮裕中
 校對 劉子賢

菅野信之董事長的話

東京都物業管理機構各位同仁，大家好：

我是菅野信之，承蒙集團信任擔任董事長一職，謹向各位致上誠摯的問候。

本人於2000年1月、33歲時，加入日本ハウズイング，歷經公寓管理第一線（分公司）與總部等歷練，目前於總部擔任建物管理部門負責人，並自去年起兼任東京都公司董事。能有機會與各位一起為公司未來發展共同努力，深感榮幸。

日本ハウズイング集團已順利完成2025年度決算作業，不僅達成既定收支目標，亦積極推動與籌備各項新事業及新措施，成果甚為豐碩。此一成就，實有賴於東京都公司全體同仁的辛勤付出與卓越貢獻，謹此致上由衷感謝。

展望2026年，集團將以「集團共創」為經營指針，強調各企業攜手合作、共創新價值的理念，將涵蓋日本及海外所有集團公司。台灣擁有深厚且珍貴的文化底蘊，若能在既有傳承的優勢之下，勇於創新、積極突破，相信必能發展出更具競爭力的新價值。各位同仁長年以來致力於守護客戶安全與獲得住戶的安心信賴，累積深厚且優質的服務實力，期盼未來能持續發揮此一優勢，凝聚團隊力量，引領公司穩健成長、持續精進。

本人亦將秉持持續學習與勇於挑戰的精神，全心投入公司發展，與各位共同攜手前行。

敬請各位同仁不吝支持與指教。

東京都物業管理機構
董事長 菅野信之



115年度董事會暨股東常會 財務部 汪雅萍襄理

東京都公司於4月15日召開115年度董事會暨股東常會，由奧田董事長親自主持，會中由奧田董事長說明，東京都公司原任總經理林錫勳，已於2025年4月30日卸任，由沢井重伸董事接任總經理一職。面對此一重大人事變動，在新的經營團隊運作上與各位董事的支持與協助，使得公司依然能穩健發展，並維持良好營運績效。展望未來，公司仍將面臨諸多挑戰，敬請各位董事持續給予全力支持與指導。

日本母公司方面，於2026年4月1日起，由奧田董事長接任社長一職，原任社長小佐野先生榮升為會長，原任會長小佐野文雄先生則轉任為榮譽會長。另經本次董事會決議，自2026年5月2日起，由菅野先生接任東京都公司董事長，董事職務則由渡部先生擔任。

菅野先生於日本母公司服務逾26年，具備深厚之物業管理專業與實務經驗，且自基層歷練而上，對於東京都公司業務之掌握，預期可迅速進入狀況；渡部先生亦於日本母公司服務逾30年，曾任事業部部長，其豐富之管理經驗，對於東京都公司未來發展將具高度助益。

奧田董事長亦期勉新任董事及各本部長，與東京都公司沢井總經理攜手合作，在新年度持續開創新成果。

不僅臺灣東京都公司，日本母公司亦正邁入新世代經營管理階層之轉型期，未來仍有賴各位董事不吝指教與持續支持，共同推動公司穩健成長與永續發展。



▲董事會圖一 董事會會議



▲股東常會圖一 股東常會會議

東京都115年重要幹部人事布達 人力資源部 唐麗鳳襄理

姓名	原單位職稱	原職稱	新任單位	新任後職稱
陳昭男	臺北事業三部主管兼任商辦事業部主管	經理	事業本部兼任商辦事業部主管	經理
曾穎章	總經理室派任璞漢公司主管	特別助理	臺北事業三部主管	經理
劉麗雲	環保部技勤科主管	科長	環保部主管	襄理
謝忠達	臺南事業部主管	資深協理	高雄事業部主管	資深協理
李冠霖	臺南事業部副主管	襄理	臺南事業部主管	襄理
張哲嘉	臺南事業部業務科主管	襄理	臺南事業部副主管	襄理
葉泰山	高雄事業部主管	副理	臺中事業部業務科主管	副理



▲新任事業本部兼任商辦事業部主管陳昭男經理



▲新任臺北事業三部主管曾穎章經理



▲新任環保部主管劉麗雲襄理



▲新任高雄事業部主管謝忠達資深協理



▲新任臺南事業部主管李冠霖襄理



▲新任臺南事業部副主管張哲嘉襄理



▲新任臺中事業部業務科主管葉泰山副理



2

特別企劃 TOKYO SPECIAL PLAN



東京都企業人力資源提升計畫 訓練處 鄭凱榛

東京都公司成立迄今逾32年，為積極培育優秀人才、提升服務品質，自85年起即辦理各項教育訓練課程，且於94年起參加勞動部勞動力發展署辦理之「企業人力資源提升計畫之聯合型訓練計畫」迄今已逾21年，114年期間辦理67班，共計782小時，累積3,978人次參與，於11月25日順利結案。

教育訓練目的在於提升員工的各項職能、技能，每年配合公司經營政策，經各專責單位規劃，由人力資源部-訓練處彙整後，於教育訓練委員會提報年度教育訓練計畫，依會議決議通過後執行，最終達到公司整體的人才培訓及經營目標。

面對因「少子化」的外部人力缺乏問題，人力市場人才招募不易，如何強化現職人員的多元化職能、培養「多能功」，是公司人力資源政策應思維的課題，如何將適合的人安排在適當的位置、人才培育與人才留任，更是企業永續經營的重要政策之一。

進階的教育訓練，除能培養人員對企業文化的認同與核心價值的了解外，更能形成內部的「共同語言」、藉由對公司的認同與了解，將提升對公司的向心力，有助於人才的留任，所以教育訓練規劃與執行，是穩固公司經營非常重要的政策。



職福會頒發上半年度員工子女獎學金 管理部 高明輝襄理

東京都公司於115年3月27日召開聯合勞資會議，會中協同辦理頒發「職工福利委員會員工子女獎學金及競賽獎助學金」頒獎作業，由沢井總經理主持並親自頒布獲獎員工子女獎學(助學)金及獎狀乙幀。

職福會分別於108年度開辦國小獎學金申請/獎勵作業，更於113年度增列國小競賽獎助學金獎勵作業。頒發獎學(助學)金目的；除了肯定獲獎員工子女於課業上及競賽的努力付出，並期勉於求學的階段中能夠不斷的精進、成長。



▲由沢井總經理頒發機電部林志中經理子女獎助學金



▲由沢井總經理頒發事業本部黃綺婷襄理子女獎助學金



▲由沢井總經理頒發社區行政部卓娟伊副科長子女獎助學金



▲由沢井總經理頒發資訊部曾佩綺科長子女獎助學金



▲由沢井總經理頒發資訊部李正偉科長子女獎助學金



▲由沢井總經理頒發財務部林芷荳副科長子女獎助學金



▲由沢井總經理頒發管理部吳佩鴻子女獎助學金



▲由沢井總經理頒發事業二部林曉涵科長子女獎助學金



▲由沢井總經理頒發事業一部蔡宇涵子女獎助學金

115年度第一季勞資會議 人力資源部 唐麗鳳襄理

東京都物業管理機構第一季勞資會議，於3月27日依法召開完畢。會中除報告115年聯合型教育訓練實施計畫、人臉辨識打卡作業使用說明及性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法修訂外，亦同步召開聯合職業安全衛生管理委員會會議，宣導公司保障勞工安全與健康的具體作為，增進同仁對制度與管理措施的認識。



115年度第一季勞資會議



115年度第一季職業安全衛生管理委員會會議 職安室 徐千筑職護

本屆職安衛委員會迎來新戰力，由陳承蘭委員（保全勞工代表）及張玉秀委員（環保勞工代表）加入，共同監督同仁場所安全。針對114年度體檢分析，職安衛室職護未來將加強血壓與飲食衛教。第一季職災已有下降趨勢，但仍須留意通勤交通安全與特定案場意外個案。此外，為落實ISO 45001，已修訂職業安全衛生管理程序，並新增案場總幹事對經管案場每月之環境自主檢查並填表。針對環保員執勤安全，亦是公司要求教育重點。會議同時通過「母性保護執行辦法」並強化委外廠商管理，確保作業環境安全無虞。





3

物管風向球 TOKYO NEWS



保全職前教育訓練課程

事業本部 黃綺婷襄理

總公司於3月12日至13日舉辦「北區聯合集中保全職前教育訓練」，旨在提升保全人員的專業知識與實戰能力，進一步強化社區服務品質。

本次職前訓練涵蓋以下五大核心內容：

- 法律常識：**保全業法、個人資料保護法，以及民法基礎觀念。
- 勤務技能：**門禁管制、崗哨執勤、巡邏要領及車輛出入指揮。
- 緊急應變：**CPR急救訓練、消防器材使用，以及防災與意外事故處置。
- 職業安全：**勞工安全衛生管理，以及職場風險防範（包括防範感染與人身安全維護）。
- 服務品質：**禮節儀態、文件收發流程及社區管理實務。

另依據《職業安全衛生法》第32條及《職業安全衛生教育訓練規則》第16條規定，雇主對新進員工及在職員工於變更工作前，必須施以一般安全衛生教育訓練，課程內容應包含：

- 一、安全衛生法規概要：職業安全衛生相關法規、安全衛生工作守則及災害預防觀念。
- 二、作業安全知識：工作環境介紹、標準作業程序、作業前中後自動檢查，以及危害識別與風險防範。
- 三、緊急應變：火災、地震等緊急事故之應變程序、通報機制及避難方式。
- 四、急救與消防：急救常識暨演練、消防器材操作等實務訓練。

公司高度重視保全人員作為社區第一線守護者的角色，透過系統化訓練確保服務的專業性與安全性。



▲總經理室朱原華顧問講述保全業法由來



▲職安室胡資深副總講述職業安全衛生相關法規

第一季企劃教育訓練

工程修繕處 廉佩棋

第一季企劃教育訓練於3/13(五)在總公司辦理，本次教育訓練除針對114年生活服務執行成效進行檢討外，亦對115年執行客戶滿意度調查執行作業細則詳加說明與今年度專案執行說明，如「冷氣機清洗」、「居家防滑」、「居家鍍膜」及「玻璃隔熱鍍膜」等各項專案。會中也邀請了合作夥伴參與分享，為社區提供更多元化的服務選擇。

FUJI膠囊咖啡機及按摩產品介紹

FUJI按摩椅深耕臺灣市場逾27年，是知名的智能健康家電品牌，核心產品涵蓋高科技按摩椅、按摩沙發及運動器材。本次特別邀請廠商介紹新產品-膠囊咖啡機及筋膜槍。

因應咖啡市場的升級，膠囊咖啡已成為現代忙碌生活中追求快速高品質咖啡的解方。FUJI膠囊咖啡由天明製藥協同研發製程，經過多道實驗檢驗程序，採用了屏東大武山的咖啡豆，並與臺灣在地精品咖啡合作。東京都住戶除可享優惠下單外，另附贈大武山膠囊咖啡及洋甘菊花草茶；此外，「不求人筋膜槍」具有特殊曲線設計，主打符合人體工學的紓解方式，能有效紓緩身體及肩頸僵硬，並提供五檔按摩強度可調整與四種按摩頭更換。

水宅研居-居家鍍膜專案

水宅研居專注於居家升級服務，提供鍍膜、防霉及壁癌處理等各項清潔項目，致力為家庭省去清潔的時間和體力，打造無毒安全、優雅潔淨的生活環境。居家鍍膜專案提供衛浴與廚房35才的套裝服務，為家居生活添加防護，解決清掃的噩夢。東京都住戶享有不限購套組的優惠方案，並再贈送一組五金配件或毛巾架鍍膜。

今年公司推出多項全新專案，聚焦於居家生活相關服務，致力協助住戶解決日常生活中的各類疑難雜症，提供更全面且多元的服務選擇。透過合作夥伴的專業介紹與經驗分享，協助同仁深入了解各項服務的背景脈絡與方案內容，進而在推廣過程中，能更能貼近住戶需求，建立共感與信任。



▲FUJI產品服務介紹



▲水宅研居居家鍍膜介紹

管服科教育訓練

事業本部 黃綺婷襄理

115年3月18日全省管服科教育訓練課程。本次課程由事業本部蘇副總主持，課程內容針對職業安全、風險評估、行政報表及新系統導入優化進行深度說明：

首先由職安室胡資深副總說明職業安全衛生數位學習平台的操作路徑，並強調落實職業安全教育訓練對基層作業的必要性。

接續由經企部馮副理與劉子賢副科長講解ISO45001職業安全衛生現場作業的危害鑑別與風險評估作業流程，並指導相關表單填寫規範，以強化一線同仁的安全風險意識。

最後由事業本部廖經理及總經理室朱顧問，特別針對管服科每月應繳交報表作業規範再次說明，確保各部門一致性與時程管制，115年2月人臉辨識上線後的各項缺失檢討及優化方案宣導，以提升現場管理的數位化成效。



▲由蘇副總主持管服科教育訓練課程



▲由廖經理說明現場作業危害鑑別與風險評估表填寫方式

業務教育訓練- 社區帳務流程說明

社區行政部 李明芬副理

東京都公司有一套自行開發之社區帳務系統，旨在提升社區行政效率與財務透明度，是別家物業所無法比擬的。

1.新進案場住戶資料，交接時確實核對無誤。確保交接完整性：提供「新進案場財務移交明細表」與「進哨自主檢查表」，幫助人員在接手新社區時，能確實核對住戶基本資料、銀行存款、零用金與廠商欠款等資訊。銀行印鑑大章及定存單正本應交由相關權責委員保管。

2.業務接案，管理費首推金融系統轉帳，減少現場人員接觸現金，以確保風險可控。

3.付款管理規範：透過廠商主檔登錄與現金收付制的付款管理，確保廠商款項能依規範進行查詢與領取，支出憑證請使用合法發票或小規模營利事業專用收據。

4.權益透明：住戶能獲得清楚的繳費單據（如三聯單、感應卡收據），並能透過管委會公告的財務報表，了解社區公款的使用流向。財報、未繳、預收及裝潢保證金等明細表應依規公告，若有不公告之情形，需檢附會議紀錄佐證。

5.決策參考：透過繳交率比較表、年度收支彙總表等分析資料，協助管委會進行財務規劃。

社區財報五大作業流程：

管理費作業：包含住戶資料建置、應收管理費總表核對、以及繳費三聯單產製。

社區收入作業：涵蓋管理費收入、預收管理費、暫收款（如裝潢保證金）、利息收入及其他收入（如門禁卡、遙控器、臨停等）。

社區支出作業：包含廠商主檔登錄、付款管理（現金收付制）及支出明細表產製。

社區財務報表：系統可產出多種報表，如收支總表（A、B版）、收入日報表、年度欠繳明細、累計預收明細及繳交率比較表等。

管理費催繳作業：依序執行催繳程序，從催繳通知函、存證信函、民事起訴狀、支付命令到最後的取得債權憑證強制執行。

風險有效控管：

- 1.提高總幹事效率，減少繁瑣人工作業。
- 2.收款狀況即時性。
- 3.財務報表標準化。
- 4.財務收支狀況分析。
- 5.法務催繳作業執行便利。
- 6.線上教學即時協助(遠端監控連線)。
- 7.具稽核功能，防止人為弊端。



▲各事業部主管及業務人員教育訓練情形



▲由社區行政部李明芬副理說明社區帳務系統管理優點

環境政策(ISO14001)

營造安全舒適的生活環境 為社會發展貢獻一份心力品質政策



職業安全衛生法修法重點宣導

經營企劃部 馮裕中副理

職業安全衛生法修法對本業（保全／物業管理）重點宣導

一、修法背景與目的

政府為持續提升職場安全與保障勞工權益保障，近年積極檢討並修正《職業安全衛生法》（以下簡稱職安法）。本次修法聚焦於四大核心方向：『強化源頭防災、加強承攬管理、建立職場霸凌防治制度及提高違規處罰』。修法目的在於更全面預防職業災害，並建立更友善的職場環境。

鑑於保全與物業管理業，多採駐點服務型態，工作環境分散於各社區、商辦及公共設施，且涉及夜班勤務、設備巡檢及委外等作業管理，因此，建立完善的職業安全衛生管理制度，以保障同仁安全並降低職災風險，落實安全管理與職場關係管理，顯得尤為重要。

二、修法重點說明

（一）強化源頭防災管理

本次修法強調工程與作業安全應從規劃設計階段即開始，要求事業單位須進行風險評估並編列安全衛生費用，確保施工安全措施到位，以降低作業人員發生意外事故的風險，安全管理不再僅限於作業執行階段，而是延伸至初期作業規劃。

就物業管理公司而言，當社區或大樓進行以下作業時，應特別注意並落實源頭防災管理：

- 建築物修繕工程
- 外牆清洗或高空作業
- 機電設備維修
- 停車場設備更新
- 消防設備改善工程

事業部及現場人員，應主動確認施工單位是否已落實安全防護措施，例如設置安全圍籬、警示標示或提供適當防護設備，以有效避免人員受傷或公共安全事故的發生。

（二）加強承攬與外包管理

社區清潔、園藝、設備保養或工程施工等外包作業。依照本次修法規，當多家廠商在同一工作場所同時作業時，原事業單位（如物業管理公司）必須指定一個主要承攬商，負責整體安全管理與協調，並由各承攬廠商配合執行防災措施，此舉旨在釐清責任歸屬，確保各方共同維護作業安全。

總公司及事業部在管理案場外包廠商或協力廠商時，應建立明確的承攬管理制度與安全作業規範，以確保各單位共同遵守安全要求，注意事項如下：

1. 確認承攬商具備必要的安全資格：審核廠商的專業能力與安全管理紀錄。
2. 作業前進行安全告知：向所有作業人員明確說明潛在作業危害與應變措施。
3. 建立施工安全管理流程：制定標準作業程序，確保施工過程中符合安全規範。
4. 發生異常時立即通報並處理：建立緊急應變機制，迅速處理突發狀況。

（三）建立職場霸凌防治制度

本次修法首次明確將職場霸凌防治納入法規，旨在保障勞工身心健康。職場霸凌係指在工作場所中，行為人利用職務或權勢關係，以冒犯、威脅、侮辱、孤立或其他不當行為，導致勞工身心健康受到危害的行為。

因社區駐點服務型態，現場人員會與主管、同仁、廠商、訪客、住戶或管委會等接觸，因此公司必須建立：

- 職場霸凌預防與宣導制度：透過教育訓練提升員工對職場霸凌的認知與防範能力。
- 明確的申訴與調查處理機制：提供暢通的申訴管道，並確保調查過程的客觀與公正。
- 保護申訴人及調查程序公平性：避免申訴人遭受二次傷害，並確保所有相關人員的權益。

若涉及公司最高負責人之霸凌情形，勞工亦可直接向地方主管機關提出申訴，以確保外部救濟管道，維護自身權益。

（四）提高違規處罰與資訊公開

本次修法大幅提高違反職安法規定的刑責與罰鍰，以強化法律的嚇阻作用。主要調整如下：

違規情事	原刑責/罰金	修法後刑責/罰金	說明
發生死亡職災	刑責最高3年， 罰金最高30萬元	刑責最高5年， 罰金最高150萬元	顯著提高，強調 生命安全的重要性
發生多人受傷 職災	刑責最高1年， 罰金最高18萬元	刑責最高3年， 罰金最高100萬元	針對群體傷害， 加重處罰
違反安全設施 規定	罰鍰最高300萬元	罰鍰最高300萬元	維持高罰鍰，促使 企業落實安全設施

此外，主管機關將公開違規企業名稱、負責人及事故資訊，藉由社會監督機制，促使企業更加重視職業安全衛生。

三、案例說明與改善措施

案例一：設備維修未設安全警示

某社區進行停車場設備維修時，施工單位未設置警示標誌，導致住戶車輛與施工人員發生碰撞事故。

改善措施：施工前應設置明顯警示標誌與安全圍籬；保全人員應協助交通引導與現場管制；管理中心應確認施工單位已落實所有安全防護措施。

案例二：外包廠商施工管理不當

某大樓外包清潔公司進行高空作業時未使用安全防護設備，險些發生墜落事故。

改善措施：公司應加強承攬安全管理，要求外包廠商在作業前提交安全計畫並確認安全裝備齊全；若發現不符合安全規定的情況，應立即要求停止施工並限期改善。

四、管理重點

為因應職安法修法，公司應積極落實以下管理措施，以建立全面性的職業安全衛生管理體系：

（一）加強現場人員安全教育訓練：提升員工對潛在危害的辨識能力與應變技巧。

（二）建立承攬與外包廠商安全管理制度：制定明確的承攬管理規範，從廠商資格審查到作業監督，全面把關。

（三）定期檢查工作環境安全：對各案場的工作環境進行定期巡檢與風險評估，及時發現並排除安全隱患。

（四）建立職場霸凌防治與申訴制度：制定內部規章，明確定義職場霸凌行為，提供員工申訴管道，並確保調查處理的公正性。

（五）強化職業安全衛生管理機制：將職安衛管理融入日常營運，持續改進，確保符合法規要求並超越標準。

職業安全衛生管理不僅是法律要求，更是企業永續經營的重要基礎。透過完善的安全管理制度與尊重員工的職場文化，企業方能有效降低職業災害風險，提升服務品質與企業形象，並為所有員工打造安全、健康且友善的工作環境。



春季過敏好發季節員工健康保健提醒

經營企劃部 馮裕中副理

每逢春季氣候轉換，天氣時冷時熱、花粉與空氣中懸浮微粒增加，容易引發過敏性鼻炎、打噴嚏、流鼻涕、眼睛搔癢及呼吸不適等症狀。

為維護自身健康與良好工作狀態，提醒同仁於春季期間應加強自我健康管理，做好過敏防護與身體保健。

首先，同仁們外出或通勤時請務必配戴口罩，尤其在花粉濃度較高或空氣品質較差時，能有效減少吸入花粉、灰塵及其他過敏原。研究指出，一般醫療口罩即可阻擋多數花粉顆粒，對減輕過敏症狀具有一定幫助。

其次，請保持良好的生活作息與充足睡眠，均衡飲食、多補充水分與蔬果，有助於提升身體免疫力。此外，建議適度運動，如散步、伸展操或簡單體能活動，促進身體代謝與抵抗力。

在日常工作環境方面，請同仁保持座位周圍整潔，定期清潔桌面與個人物品，減少灰塵累積；如出現過敏症狀，應及早休息並視情況就醫，避免症狀加劇影響工作效率。

最後提醒各位同仁，健康是工作的重要基礎，春季期間請多加留意身體狀況，落實個人防護與保健措施，共同營造健康、安全的工作環境。



【人物誌】

社區的定海神針

事業五部 彭建忠經理

專訪深耕 13 載、使命必達的守護者—黃木琛主任

總幹事簡介 姓名：黃木琛

入行年資：15年 東京部年資：13年
學經歷：曾任職於東元電機、紡織業、
光碟科技、汽車製造零件業等

職場一句話：「任務交付，使命必達」



在物業管理業界，單一社區能待滿 3 年已屬不易，但有一位總幹事，在同一個社區一待就是 13 年。歷經 13 屆管委會的更迭、經手過數千件決議案，他不僅是社區活字典，更是物管公司與管委會最堅實的後盾。

◆唯有「步步到位」，方能臨危不亂

這 13 年間，他處理過無數異常事件，但他最常掛在嘴邊的一句話是：「事情要做，就要步步到位。」這份堅持，在一次震驚社區的颱風天災中，展現了無可取代的專業價值。

當時強烈颱風過境，大風大雨將各棟頂樓的消防排煙管硬生生吹落，掉落的重物砸毀了一樓住戶的遮雨棚。面對住戶的強硬求償與法庭提告，社區陷入了建設公司、管委會與物管公司責任歸屬的泥淖。

◆法庭上的勝訴：靠的是 4,700 天的嚴謹

面對法律訴訟，許多物管人員會感到慌亂，但他卻顯得格外從容。原因無他，因為他在平時的巡檢、報修與異常處理中，早已建立了「完善的事證保全」。

在法庭上，他呈交的紀錄詳實、證據確鑿，清晰證明了物管公司在維護與防災上已盡職責。最終，法院判決物管公司完全免責。這場勝訴，不僅維護了公司的商譽，更證明了「誓死完成交付任務」不僅是體力上的付出，更是專業技術與細節管理的極致體現。

◆13 年的忠誠：一場關於責任的馬拉松

從第 1 屆到第 13 屆管委會，雖然委員的面孔不斷改變，但總幹事那份「盡心盡力」的初衷始終未變，這 13 年的守護，他證明了：一名優秀的總幹事，不只是處理問題的人，更是預防問題、扛起責任的社區守護者。

面對數千個決議案，不論難易，他始終抱持著「誓死達成」的決心，將每一件住戶反映的大小事處理得妥帖圓滿。對他而言，13 年的服務不只是一份工作，而是一份對職業靈魂的承諾。在平凡的崗位上，他用近五千個日子，譜寫出一段不平凡的社區守護傳奇。