

曾雅筑

私人行程與生活管理秘書

✉ yachu.tseng@example.com

☎ 0972-561-843

📍 臺北市信義區

工作經歷

家族辦公室私人秘書

2021-03 – 至今
臺北

▮ 衡川家族辦公室

- 以 Apple Calendar 合併 4 位家庭成員、2 個住所和 3 個時區的年度行程，與 9 位司機、管家及助理共用變更摘要，行程資訊衝突每季由 16 件降至 3 件。
- 在 1Password 分層保存 7 類帳務與房產文件入口，和 2 位家族辦公室主管每半年檢視 84 個授權項目，過期共享連結由 12 個清除至 0 個。
- 使用 Xero 對照 5 個家庭帳戶的月度供應商帳單，協調 14 家服務商與會計核驗 260 筆支出，重複請款疑義由每季 9 件減至 1 件。
- 為長期海外行程建立醫療、交通與文件備援包，和 3 位外部顧問規劃 18 趟差旅，臨時補辦文件需求下降 44%。
- 以 Notion 管理兩處住所 46 項設備保養與季節性任務，安排 11 家廠商進場及驗收，年度延誤保養從 13 項降至 2 項。

董事長私人助理

2017-06 – 2021-02
新竹

▮ 立禾企業董事長室

- 協調董事長每週 35 至 48 場內外行程，與 6 個事業單位使用優先級清單確認資料，當日臨時撞期由月均 10 次降至 3 次。
- 以 Excel 維護 3 間辦公室及住宅的 190 項資產清冊，配合總務和 4 位管家每季盤點，帳物差異率降至 0.5%。
- 建立家庭活動供應商比價表，向 22 家餐飲、交通與場地廠商比對 96 筆報價，年度活動預算節省 12.4%。
- 將 15 位重要聯絡人的偏好、緊急聯繫和紀念日資料限權保存，與 2 位主管助理每季覆核，重複或過期資料由 28 筆減至 4 筆。

貴賓接待專員

2014-02 – 2017-05
臺北

▮ 曉日國際會展服務

- 以 Salesforce 記錄 160 位企業貴賓的抵達、飲食及交通偏好，和 12 位接待人員服務 9 場年度論壇，重複確認需求的來回郵件下降 39%。
- 製作 4 種雙語接待流程卡，協同 6 家飯店和 3 家車隊安排 280 趟接送，貴賓接駁準點率由 87% 提升至 96%。
- 用 Excel 對照 7 場活動的房帳、餐飲與交通發票，和財務核對 410 筆費用，結帳未解差異由 22 筆縮至 3 筆。

- 於高峰報到時段以 QR 名單分流 1,200 名與會者，帶領 18 位臨時人員完成演練，尖峰等候中位數由 11 分鐘降至 5 分鐘。

專案經驗

家庭營運年度日曆

整合醫療、旅行、住宅維護及重要文件更新節點。

Apple Calendar • Notion • 1Password • 備援規劃

私人服務供應商評核表

追蹤合約期限、服務回報、費用差異與緊急聯絡人。

Xero • Excel • 供應商管理 • 費用分析

技能專長

私人行程

多地行程安排 • 家庭活動 • 醫療與教育預約 • 差旅備援

生活營運

供應商協調 • 家庭採購 • 費用對帳 • 資產文件

安全與工具

1Password • Notion • Apple Calendar • Xero

教育背景

生活應用科學學士 at 餐旅管理學系

輔仁大學

2010-09 – 2014-06 • 臺北市信義區

證書獎項

Executive Personal Assistant Professional
Certificate

International Office Services Academy (虛構)
2022-04

獎項 | 服務信賴與隱私管理獎

衡川家族辦公室 (虛構)
2024-12

語言能力

中文

母語

英文

跨國差旅與私人服務協調