

中華民國地球物理學會

第十七屆第四次理監事聯席會議紀錄

時 間：一一三年十一月二十一日

主 席：陳建志理事長

出席者：

理 事 王昱(請假)、林彥宇、張午龍、張竝瑜(請假)、張頌平(請假)、梁信強、郭昱廷、陳建志、陳達毅、傅慶州、景國恩、詹忠翰(請假)、趙韋安、顏銀桐、顏君毅(請假)

監 事 郭俊翔、陳伯飛(請假)、曾泰琳(請假)、溫士忠、黃信樺
(依姓氏筆劃順序，稱謂恕略)

列 席 王士榮秘書長

記 錄 張采如

壹、報告事項

報告事項一：

案由：確認第十七屆第三次理監事會議紀錄，准予備查。(秘書處)

說明：第十七屆第三次理監事會議紀錄已於 2024 年 5 月 16 日完成，並以電子郵件寄送至各理監事信箱，請各位理監事確認。所有提案討論事項均已依照會議決議進行處理。

報告事項二：

案由：「2025 中華民國地球物理學會及中華民國地質學會年會暨學術研討會」籌備進度報告，准予備查。(秘書處)

說明：1. 明(2025)年年會將由文化大學地質學系主辦。
2. 年會將與三年一度的臺灣地球科學聯合學術研討會(TGA)同步舉行。
3. 2025年TGA 預訂於6月17日(星期二)至6月20日(星期五)在南港展覽館1館4-5樓舉行。
4. 年會活動則預計於6月18日(星期三)至6月19日(星期四)期間進行。
5. 後續將配合TGA籌備處的安排，並依據年會需求提出相關事項以便協調執行。

報告事項三：

案由：113 年度承接委辦計畫共 38 件，准予備查。(秘書處)

說明：1. 今(113)年度承接38個計畫，執行計畫經費總額\$50,706,210，已收委

託收益款項\$2,790,712。

2. 截至目前，今年度已執行49件計畫（包括先前年度承接的11件）。

感謝各委辦單位的支持及各計畫主持人的辛勤付出。

報告事項四：

案由：推薦 114 年度貢獻獎人選。(秘書處)

說明：1. 每年 12 月 15 日至 31 日接受會員推薦候選人，於會員大會中頒發「貢獻獎」。

2. 本會將公告推薦辦法，並已將相關訊息寄發給所有會員。截止收件後推薦文件將轉交獎章委員會審核，並於下次理監事會議報告。

3. 歡迎理監事於推薦期限內踴躍推薦合適人選。

報告事項五：

案由：2024 年出席國際會議補助申請案概況。(獎章委員會召集人：趙韋安理事)

說明：1. 今(2024)年 AGU 國際會議補助申請於 11 月 8 日截止，共有 6 位學生會員提出申請。經審查依據本會「補助會員出席國際會議辦法」規定，由獎章委員會審核，並報請理事長核定。最終核定補助 6 位會員，每位補助金額 2.5 萬至 3 萬元，共計補助金額 17 萬元。

2. 今年度出國補助預算概況如下，詳見附件 1：

➢ 2024 年度出國補助總預算：\$470,000 元

➢ 已撥款補助：\$165,000 元

➢ 本次 2024 AGU 核定補助金額：\$170,000 元

➢ 核定後剩餘預算：新台幣 135,000 元

3. 未來申請補助時，所提供的【被接受發表之證明文件】須明確標註該次發表的形式，說明為口頭報告或張貼海報。

貳、提案討論

提案討論一：

案由：「113 年度地球物理獎學金申請案」，提請討論。(獎章委員會召集人：趙韋安理事)

說明：1. 依據【中華民國地球物理學會地球物理獎學金設置要點】第六點，獎學金審核需經系主任推薦並轉送理事會複核。經核定之優秀學生將於年會時頒發獎學金。

2. 本年度共計 9 名學生提出申請，詳見附件 2。

議決：1. 照案通過。

2. 為統一文字表述，依設置要點第三條申請資格：第 1 項中的「地球物理或相關學科」與第 2 項中的「地球物理相關學科」文字敘述不同，建議將第 2 項修訂為「地球物理或相關學科」。

3. 如需進一步修改設置要點文字，可於後續理監事會議中再提案討論。

提案討論二：

案由：擬訂「傑出年輕學者獎遴選要點」，提請討論。(獎章委員會召集人：趙韋安理事)

說明：依上次理監事會議臨時提案，為鼓勵青年學子從事地球物理領域研究工作，擬定設立年輕學者獎。完整條文請參閱[附件 3](#)。

議決：1. 關於遴選要點第三條（申請人資格）：

- 第 1 項「入會滿 1 年以上」，有理事建議提高至「滿 3 年以上」。
- 第 2 項「申請時任職於國內」，多數理事建議修訂為「申請時任職於國內或國外」，並將範圍擴大至包含博士後研究人員。

2. 關於第五條（補助使用期限）：原訂「補助獲獎人出國參與學會相關領域之學術會議或活動一次，需於得獎下一年度結束前使用完畢」，有理事建議延長至「3 年內使用完畢」。

3. 後續討論安排：請各理監事參閱本次草案文字，並提供進一步意見。修訂後的草案可於下次理監事會議中再次提案討論。

提案討論三：

案由：新入會申請案及新增有效會員名冊，提請討論。(秘書處)

說明：1. 依內政部規定，會員名冊需經理監事會議審查通過。新入會申請案及有效會員名冊已由會員委員召集人審閱（統計期間：113 年 5 月 2 日~11 月 18 日）。

2. 113/5/2 至 113/11/18 期間新入會申請案及繳費有效會員名單([58](#)位)，詳見[附件 4](#)。

3. 截至 113/11/18 地物學會所有 113 年度有效會員總計：[358 位](#)

議決：照案通過。

提案討論四：

案由：中華民國地球物理學會 114 年收支預算表及工作計畫表，提請討論。(秘書處)

說明：依內政部規定，學會之收支預算表及工作計畫表需經理監事會審議通過。114 年收支預算表詳見[附件 5](#)，工作計畫表詳見[附件 6](#)，請審閱。

議決：由於本次「傑出年輕學者獎遴選要點」提案未通過，原定傑出年輕學者獎金預算 14 萬元調整如下：

- 增加會議費預算 4 萬元，用於明（114）年度各委員會的會議舉辦。
- 增加學術活動費預算 10 萬元，用於支持明（114）年度相關學術活動的籌備與推動。

調整後的 114 年收支預算表詳見[附件 5](#) 與工作計畫表詳見[附件 6](#)。

提案討論五：

案由：修訂「委託研究計畫管理辦法」，提請討論。(秘書處)

說明：本會委託研究計畫管理辦法自實施近一年來，感謝各委託計畫主持人

(PI) 及助理們的寶貴建議與回饋，為本次修訂提供了重要參考，讓本會有機會進一步完善相關規範。修訂後的條文對照表詳見下文，完整修訂條文請參閱附件 7。

修正辦法	現行辦法	說明
第三條 一、計畫主持人提出承接申請時，應擬具研究計畫書，檢同經費支用預算表暨合約書，在呈請理事長核定後，提出「委辦計畫簽約申請表」簽核同意後，以學會名義與委託單位簽約，並由計畫主持人副署。	第三條 一、計畫主持人提出承接申請時，應擬具研究計畫書，檢同經費支用預算表暨合約書，在呈請理事長核定後，提出「委辦計畫簽約申請表」(附件 1) 簽核同意後，以學會名義與委託單位簽約，並由計畫主持人副署。	參酌各學校與機關團體辦法，大多數辦法規定內無附附件於內，僅以名稱明列於辦法中，故刪除附件 1。
第三條 五、委辦案執行中，若因故（如：延期、經費增減、款項變更、更換主持人、或其他原因）需進行變更時，應由計畫主持人提出書面說明，經委託方同意，呈理事長核准後，辦理變更事宜。	第三條 五、委辦案執行中，若因故（如：延期、經費增減、款項變更、更換主持人、或其他原因）需進行變更時，應由計畫主持人提出書面說明，呈理事長核准後，辦理變更事宜。	修正第三條中第五點部分內容。委辦計畫應經委託方同意，再呈理事長核准，辦理變更事宜。
第三條 六、計畫作業，因特殊原因無法繼續時，應由計畫主持人提出書面說明，呈理事長核准後，由學會洽請委託單位同意辦理解約事宜。因解約所導致可能之違約金、減價驗收後之價金返還、與其他所產生費用，經核算後扣除學會所收取管理費用，剩餘金額應由計畫主持人負擔。	第三條 六、計畫作業，因特殊原因無法繼續時，應由計畫主持人或共同主持人(若無共同主持人時由其單位主管)提出書面說明，呈理事長核准後，由學會洽請委託單位同意辦理解約事宜。	修正第三條中第六點部分內容。 一、若計畫作業無法繼續進行，由計畫主持人提出書面說明。 二、違約金、或其他產生的費用，扣除學會收取之管理費，剩餘金額由計畫主持人負擔。
第五條 每一委辦案均應編列間接行政管理費（以下簡稱管理費）給予本學會。管理費不包含印花稅、營業稅、勞(健)保、勞退金、團保、雇負補充健保費，其編列比例應按「委辦計畫行政管理費收費要點」辦理。	第五條 每一委辦案均應編列間接行政管理費（以下簡稱管理費）給予本學會。管理費之編列比例應按「委辦計畫行政管理費收費要點」(附件 2)。	一、將原先管理規定中重複部分合併至管理辦法內。 二、參酌各學校與機關團體辦法，大多數辦法規定內無附附件於內，僅以名稱明列於辦法中，故刪除附件 2。
第五條 三、委託單位將款項撥入本	第五條 三、委託單位將款項撥入本	修正第五條部分內容。將專戶修正為金融專戶，並且經費撥款與核銷部分須依照政

學會金融專戶後，由本學會通知計畫主持人須依「委辦計畫經費核銷作業須知」進行經費使用。	學會專戶後，由本學會通知計畫主持人開始辦理經費使用。	府機關規定執行，敘述繁多，故依作業須知進行。
第六條 一、計畫主持人應於計畫執行期限屆滿後，依合約規定期限辦理結案。經費單據核銷期限，須以計畫執行結案日為限。辦理經費核銷結案應於合約規定計畫結束暨撥款完成日後2個月內為限。	第六條 一、計畫主持人應於計畫執行期限屆滿後，依合約規定期限辦理結案。經費核銷期限，以計畫執行結案日為限。依合約規定結案後才撥付尾款之計畫案，其經費核銷期限，以該筆計畫尾款撥付至學會後兩個月內為限。	修正第六條中第一點部分內容。 一、經費核銷時，單據上的日期必須在計畫結案日以內。 二、統一所有計畫辦理經費核銷的期限，一律以合約規定計畫結束暨撥款完成日後2個月內為限。
第七條 一、每個委辦案可投保(勞保)人數上限以該委辦案總經費級距作計算，總經費小於100萬2人，100萬以上、小於200萬4人，200萬以上、小於500萬6人，500萬以上8人。 二、投保人數之計算包含專任助理、臨時雇工、短期工作人員等 第八條 本辦法經理事會通過後施行，修正時亦同。	第七條 本辦法經理事會通過後施行，修正時亦同。	一、將原先管理規定中的部分條文合併至管理辦法內。 二、現行第七條條文移至第八條。

議決：1. 修正後通過：提案內容經討論後，基於共識進行必要修正，修訂內容一併通過。

2. 修正辦法第七條：該條規範係依「委託案件管理規定」進行調整，而非「委託研究計畫管理辦法」中的原文字修訂。其內容：每個委辦案件的投保(勞保)人數上限，依案件總經費級距計算。總經費小於100萬元者，上限為2人；100萬元以上至小於200萬元者，上限為4人；200萬元以上至小於500萬元者，上限為6人；500萬元以上者，上限為8人。同時，投保人數計算範圍包含專任助理、臨時雇工及短期工作人員。此修正旨在合理配置人力資源，並確保案件管理規範的有效執行。

3. 調整建議：為配合主管機關修訂，建議將第七條規範納入《委託計畫經費核銷作業須知》，並自提案修訂的《委託研究計畫管理辦法》中刪除該條，以精簡規範架構並提升執行效率。

4. 調整後的修訂條文詳見附件7。

提案討論六：

案由：修訂委託案件管理規定為「委託計畫經費核銷作業須知」，提請討論。

說明：第 17 屆第 2 次理監事會通過的「委託案件管理規定」大多依照政府主管機關條文，為能更靈活配合主管機關的修訂，本會擬將其更名為【委託計畫經費核銷作業須知】，日後只需配合政府機關修訂規定。完整作業須知請參閱[附件 8](#)。

- 議決：1. 修正後通過：提案內容經討論後，基於共識進行必要修正，修訂內容一併通過。
2. 若後續該作業須知需要配合主管機關的修訂，須於理監事會議中提報說明修改範圍。
3. 提案討論五：修訂「委託研究計畫管理辦法」中原有的修正辦法第七條規範，將原「委託案件管理規定」中的項目納入【委託計畫經費核銷作業須知】中，具體規定如下：每個委辦案可投保(勞保)人數上限，依該委辦案總經費級距計算。總經費小於 100 萬為 2 人，100 萬以上小於 200 萬為 4 人，200 萬以上小於 500 萬為 6 人，500 萬以上為 8 人。計算投保人數時，應包含專任助理、臨時雇工及短期工作人員，並將該內容納入作業須知中「人事保險費編列事項」的第 9 項。
4. 調整後的作業須知內容詳見[附件 8](#)。

提案討論七：

案由：擬訂「委辦計畫各項經費支給要點」，提請討論。(秘書處)

說明：感謝各計畫助理的建議，為確保核銷依據明確，並使學會能妥善審查經費，擬訂【委辦計畫各項經費支給要點】，詳見[附件 9](#)。

- 議決：1. 照案通過。
2. 【委辦計畫各項經費支給要點】於實施後，若有需修訂之處，可於後續理監事會議中再行討論修訂。

提案討論八：

案由：為辦理 114 年度學會投標氣象署、地礦中心等相關委辦計畫之共同投標協議書向公證單位提出公證使用，需申請圖記證明 10 份。(秘書處)

說明：依內政部規定，申請圖記證明需經理監事會通過，方可申請。

議決：照案通過。

參、散會

2024 年出席國際會議補助申請案概況

申請人	學校	目前修讀學位	會議名稱	已撥款補助金額	年度餘額 (113年預算470,000)
潘勝彥	國立台灣大學地質科學系	碩士	2024 European Geosciences Union(EGU)	25,000	445,000
廖勿渝	國立成功大學地球科學系	博士	2024 European Geosciences Union(EGU)	30,000	415,000
黃冠勳	國立陽明交通大學土木工程學系	碩士	2024 European Geosciences Union(EGU)	25,000	390,000
陳伯瑞	國立陽明交通大學土木工程學系	碩士	2024 European Geosciences Union(EGU)	20,000	370,000
何昆錡	國立台灣大學海洋研究所	碩士	2024 Japan Geoscience Union Meeting (JPGU)	15,000	355,000
楊詠晴	國立中央大學地球科學學系地球物理碩士班	碩士	2024 Japan Geoscience Union Meeting (JPGU)	15,000	340,000
詹京倍	國立中央大學地球科學學系地球物理碩士班	碩士	2024 Japan Geoscience Union Meeting (JPGU)	10,000	330,000
蔡威台	國立中正大學地震研究所	碩士	2024 Japan Geoscience Union Meeting (JPGU)	10,000	320,000
陳德輝	國立中央大學應用地質研究所	博士	2024 Asia Oceania Geosciences Society(AOGS)	15,000	305,000
				核定補助金額	
毛聖霖	國立台灣大學海洋研究所	碩士	2024 American Geophysical Union Annual Meeting	25,000	280,000
顏宏宇	國立中央大學地球系統科學國際研究生博士學位學程	博士	2024 American Geophysical Union Annual Meeting	30,000	250,000
楊佳悅	國立台灣大學地質科學系應用地質組	碩士	2024 American Geophysical Union Annual Meeting	15,000	235,000
康譚云	國立台灣大學(肄業)應用地質研究所	碩士	2024 American Geophysical Union Annual Meeting	20,000	215,000
陳禹衡	國立中央大學地球物理研究所	碩士	2024 American Geophysical Union Annual Meeting	25,000	190,000
何安	國立台灣大學地質科學系	碩士	2024 American Geophysical Union Annual Meeting	20,000	170,000

113 年度中華民國地球物理學會地球物理獎學金申請名單

編號	姓名	就讀學校系所年級
1	許靖妤	國立臺灣大學 地質科學系 三年級
2	王韋翔	國立東華大學 自然資源與環境學系 四年級
3	王韻瑄	國立中央大學 地球科學學系 四年級
4	張皓銘	國立中央大學 地球科學學系 四年級
5	謝承佑	國立臺灣師範大學 地球科學系 三年級
6	吳沛儒	國立中正大學 地球與環境科學系 四年級
7	丘奇瑋	中國文化大學 地質學系 四年級
8	司惟仁	國立臺灣海洋大學 海洋環境資訊系 四年級
9	趙守博	國立成功大學 地球科學學系 三年級

中華民國地球物理學會傑出年輕學者獎遴選要點

草案

- 一、中華民國地球物理學會(以下簡稱本會)為獎勵年輕研究人員在地球物理領域之研究，並表彰重要科學與技術研究之貢獻，特訂定本要點。
- 二、本傑出獎每年獲獎人數以二名為原則，由本會獎章委員會進行審查與評選，推薦獲獎名單至本會理監事會議，經由理事會議同意後公布獲獎名單，並於該年度會員大會進行頒發。
- 三、申請人資格：
 - (一) 應為本會有效會員，入會滿一年以上。
 - (二) 申請時任職於國內外公私立大專院校或學術研究機構之教師、研究人員者、博士後研究人員。
 - (三) 年齡在四十五歲(含)以下(以申請當年度收件截止日(1/31)內計算。女性申請人在此年齡之前曾有生產事實者，每一胎得延長兩年，但應檢附相關證明文件)。
- 四、申請人可經由他人推薦或自行提出申請，並須檢附申請書、研究出版品目錄、申請著作及有利於審查之資料，以申請截止日前發表作品(不含學位論文)為限，可列代表作一篇。申請人須將資料合併為一電子檔，於每年1月1-31日提送本會。
- 五、獲獎人將受邀至當年度會員大會受獎，頒發獎牌一面及獎金貳萬元整。本會並將補助獲獎人出國參與學會相關領域之學術會議或活動一次，補助金額上限為新臺幣伍萬元整(憑單據實報實銷，最晚需於得獎下一年度結束前使用完畢)。
- 六、本要點經本會獎章委員會及理事會議通過後公布施行，修訂時亦同。

113 年度有效會員繳費統計：

統計期間：113 年 5 月 2 日至 113 年 11 月 18 日，共計 58 名有效會員

一般會員：38 名 / 學生會員：20 名

其中新申請會員：共計 13 名(學生會員：8 名 / 一般會員：5 名)

ID	姓名	單位	部門	會員別	備註
23	顏宏元	國立中央大學	地球科學系	一般	
66	劉家瑄	國立台灣大學	海洋研究所	一般	
81	宋聖榮	國立台灣大學	地質科學系暨研究所	一般	
86	陳文山	工業技術研究院	能源與環境研究所	一般	
87	黃蕙珠	國立中正大學	地球與環境科學系	一般	
92	孫志財	國立東華大學	自然資源與環境學系	學生	
133	梁文宗	中央研究院	地球科學研究所	一般	
140	張文彥	國立東華大學		一般	
160	黃怡陵	國立台灣海洋大學	應用地球科學研究所	一般	
234	廖彥喆	工業技術研究院	綠能與環境研究所	學生	
258	陳瑞昇	國立中央大學	應用地質研究所	一般	
295	陳宏宇	中央研究院	地球科學研究所	一般	
319	童忻	中央研究院	地球與科學研究所	一般	
331	林哲民	財團法人國家實驗研究院國家地震工程研究中心		一般	
335	顏君毅	國立東華大學	自然資源與環境學系	一般	
341	吳祚任	國立中央大學	水文與海洋科學研究所	一般	
373	鍾令和	國立自然科學博物館	車籠埔斷層保存園區	一般	
378	徐濤德	國立台灣大學	地質科學系暨研究所	一般	
395	吳怡萱	國立中央大學	地球與科學系	一般	
442	羅祐宗	國立中央大學	地球科學系	一般	

485	梁嘉宏	國立中正大學	應用地球物理研究所	學生	
632	林殿順	國立中央大學	地球與物理研究所	一般	
639	黃文正	國立中央大學	應用地質研究所	一般	
641	林彥宇	國立中央大學	地球科學系	一般	
647	陳麗雯	國家海洋研究院	海洋科學及資訊研究中心	一般	
835	吳文傑	中國文化大學	地質學系	一般	
897	陳璽安	中央研究院	地球科學研究所	一般	
1101	譚諤	中央研究院	地球科學所	一般	
1212	何佑婕	國立中央大學	應用地質研究所	學生	
1222	劉玉華	國立中央大學	地球科學學系	學生	
1427	王秀雅	國立中央大學	地球科學系	一般	
1451	張秋蓮	國立台灣大學	地質科學系	學生	
1457	李曉芬	財團法人國家實驗研究院	國家地震工程研究中心	一般	
1486	柯建仲	中興工程顧問社	深地質研究專案計畫	一般	
1745	顏宏宇	國立中央大學	地球科學學系	學生	
1770	陳榮輝	國立中正大學	地震學碩士班	學生	
1791	王昱	國立台灣大學	地質科學系	一般	
1795	張以昕	國立中央大學	地球科學系	學生	
1863	何艾玲	國立臺灣大學	地質科學系	學生	
1954	廖中翊	國立中央大學	應用地質研究所	一般	
1964	黃志誠	國立中央大學	水文與海洋科學研究所	一般	
2002	莊佩涓	國立中央大學	地球科學系	一般	
2030	段祥	國立台灣大學	地質系地質組	學生	

2059	郭映彤	國立中央大學	高等模式研發應用中心	一般	
2062	Stefan Nicholas	國立中央大學	地球科學系	學生	
2157	張甯	國立台灣大學	地質科學所	學生	新加入會員
2158	陳禹衡	國立中央大學	地球科學系	學生	新加入會員
2159	許家瑋	國立中央大學	地球科學系	學生	新加入會員
2160	黃逸軒	國立中央大學	水文與海洋科學研究所	學生	新加入會員
2161	梁菁萍	輔英科技大學	護理系	一般	新加入會員
2162	楊斯涵	國立聯合大學	土木與防災工程學系	一般	新加入會員
2163	洪梓隣	國立台灣大學	海洋研究所	學生	新加入會員
2164	劉璟鴻	國立中央大學	應用地質研究所	一般	新加入會員
2165	王梓芯	國立中央大學	應用地質研究所	學生	新加入會員
2166	柯俊宇	國立中央大學	土木工程學系	一般	新加入會員
2167	林佳芳	國立中央大學	應地所	一般	新加入會員
2169	丘奇瑋	中國文化大學	地質學系	學生	新加入會員
2170	李孟沁	國立中央大學	地球科學研究所	學生	新加入會員

中華民國地球物理學會

收支預算表

自民國 114 年 1 月 1 日至民國 114 年 12 月 31 日止

科 目			本年度預算數	上年度預算數	本年度與上年度預算數比較數		說 明
款	項	目 名 稱			增 加	減 少	
一		本會經費收入	3,766,890	3,282,550	484,340		
	1	會費收入	400,000	400,000			個人會員 350 名、團體 13 名
	2	利息收入	50,000	50,000			
	3	年會收入	0	0			非年會主辦年
	4	活動收入	190,000	190,000			
	5	委託收益	3,126,890	2,642,550	484,340		委託計畫之管理費
二		本會經費支出	3,766,890	3,282,550	484,340		
	1	人事費	1,010,000	940,000	70,000		
	1	專兼任人員工作費	800,000	800,000			
	2	其他人事費	210,000	140,000	70,000		協助學會臨時工作費
	2	業務費	2,041,180	1,821,275	219,905		依社會團體財務處理辦法第 18 條規定業務費與辦公費不得少於總支出 40%編列。
	1	辦公費	205,180	225,275		20,095	
		文具用品、印刷費	30,000	30,000			
		郵電費	25,000	25,000			聯絡會員郵資、電話費、匯款手續費、綠界平台手續費
		旅運費	25,000	10,000	15,000		會務活動、年會籌備會與年會活動差旅費。
		劃撥費	3,000	3,000			劃撥手續費
		網頁及網域名稱租金	122,180	157,275		35,095	網頁維護、網域名稱、伺服器租用
	2	會議費	240,000	200,000	40,000		理監事會及各委員會會議活動支出(含交通補助)
	3	學術活動費	446,000	346,000	100,000		協辦大專院校地球科學營隊活動及相關學術活動
	4	繳納其他團體會費	10,000	10,000			繳納所屬團體之入會費及常年會費
	5	獎學金	180,000	180,000			各大學地球物理相關學系獎學金(每位 20,000)
	6	補助國際會議費	470,000	470,000			
	7	蔡義本教授研究生獎學金	190,000	190,000			
	8	雜費支出	300,000	200,000	100,000		辦公室租金及相關物品維護與更換等雜項支出
	3	提撥基金	715,710	521,275	194,435		依收入總額提列 20%以下作為準備基金
三		本期結餘	0	0			(預算表應本收支平衡原則編製)

中華民國地球物理學會 114 年度工作計畫

類別	工 作 項 目	內 容
會務	一、會員大會 二、理事會 三、監事會 四、各種委員會	依章程規定辦理。 視需要隨時召開。
工作 內容	一、辦理中華民國地球物理學會貢獻獎評選 二、辦理中華民國地球物理學會 <u>蔡義本教授研究生獎學金</u> 評選 三、辦理中華民國地球物理學會 <u>地球物理獎學金</u> 評選 四、補助學生出席國際學術會議 五、補助地球物理相關活動 六、主、協辦各種學術研討會 七、接受委託辦理相關之地球物理研究計畫	由本會獎章委員會負責審查。 由本會學術委員會負責審查。 邀請國內外學者演講並發表論文。 辦理各項委託研究計畫申請投標與請款結案並由秘書處協助處理。
總務	一、會計處理 二、會費收據 三、會籍管理	一、出納：依往年例規之統收統支方式辦理，負責委辦計畫資金收支、費用報銷及銀行帳務處理，並確保資金調度及現金盤點準確。 二、會計：依規定並援往例辦理會計、簿冊、單據等之核報，負責委辦計畫帳務處理、財務報表編製及經費控管，確保資金使用符合計畫預算，並配合稅務申報及審計需求。 依章程規定收取會費。 整理會員名冊，核對會員基本資料。

中華民國地球物理學會 委託研究計畫管理辦法

第一條 本學會為服務會員執行各機關（構）委託之研究與服務，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱委託研究計畫（以下簡稱委辦案）係指各機關（構）基於業務需要，委託本學會會員執行之計畫。

委託合作業務範圍如下：

- 一、辦理專題（案）研究計畫。
- 二、辦理各類學術、技術性服務事項。
- 三、辦理各型研討會、訓練課程。
- 四、其他有關建教合作事項。

第三條 計畫申請、簽約、解約

- 一、計畫主持人提出承接申請時，應擬具研究計畫書，檢同經費支用預算表暨合約書，在呈請理事長核定後，提出「委辦計畫簽約申請表」簽核同意後，以學會名義與委託單位簽約，並由計畫主持人副署。
- 二、計畫主持人為理事長時，原呈請理事長核定改由其它常務理事共同核定。
- 三、委辦案之辦理，應由合作雙方簽訂合約書，其內容應包括下列各項：
 - 委託計畫名稱、內容及時程。
 - 計畫經費及付款方式。
 - 雙方權利義務。
 - 智慧財產權歸屬。
 - 違約條款。
 - 其他相關事項。
- 四、合約內容得經合作雙方之同意加以修改或延長。
- 五、委辦案執行中，若因故（如：延期、經費增減、款項變更、更換主持人、或其他原因）需進行變更時，應由計畫主持人提出書面說明，經委託方同意，呈理事長核准後，辦理變更事宜。
- 六、計畫作業，因特殊原因無法繼續時，應由計畫主持人提出書面說

明，呈理事長核准後，由學會洽請委託單位同意辦理解約事宜。因解約所導致可能之違約金、減價驗收後之價金返還、與其他所產生費用，經核算後扣除學會所收取管理費用，剩餘金額應由計畫主持人負擔。

第四條 每一委辦案均應編列間接行政管理費（以下簡稱管理費）給予本學會。

管理費不包含印花稅、營業稅、勞(健)保、勞退金、團保、雇負補充健保費，其編列比例應按「委辦計畫行政管理費收費要點」辦理。

第五條 出納與會計

- 一、委辦案投標與簽約所需之相關費用由計畫主持人負責籌措。
- 二、委辦案於合約簽訂後，即應按合約規定開立收據備函請款。
- 三、委託單位將款項撥入本學會金融專戶後，由本學會通知計畫主持人須依「委辦計畫經費核銷作業須知」進行經費使用。
- 四、有關人事費、設備費，雜費等費用由計畫主持人依委託合約或相關規定使用。經費核銷應檢具收據，報請學會會計、出納部門作必要之行政處理。
- 五、計畫主持人於受託合約生效後，應即就執行計畫所需人力辦理約用手續，並於接到委辦案核定清單或合約簽訂完成後，填具經費分配表呈核。
- 六、委辦案之採購作業，悉政府採購法暨依本學會相關作業要點執行。
- 七、有關約用人員之加（退）保事宜，按委辦案合約書之相關規定協助其辦理加（退）保事宜。
- 八、計畫主持人承接委辦案月支酬勞費總額應遵循所屬單位相關法規。

第六條 結案

- 一、計畫主持人應於計畫執行期限屆滿後，依合約規定期限辦理結案。經費單據核銷期限，須以計畫執行結案日為限。辦理經費核銷結案應於合約規定計畫結束暨撥款完成日後 2 個月內為限。
- 二、期限屆滿後如仍有結餘經費，須變更契約將結餘款繳回。
- 三、因故解約，剩餘款須歸還委辦單位。
- 四、計畫結案時，報告書繕列份數除按合約規定辦理外，應提供電子檔案供本學會紀錄。

第七條 本辦法經理事會通過後施行，修正時亦同。

中華民國地球物理學會 委辦計畫經費核銷作業須知

一、人事保險費編列事項：

(一) 專任助理

- 1、編列勞保、健保、勞退金、團體保險(未滿 1 個月者，按日計算)。
- 2、依全民健康保險法第 30 條第 2 項規定：「被保險人投保當月應繳納全月保險費，退保當月免繳納保險費。」。保險對象全月在保，當月最末日轉出，由健保署核定為次月 1 日生效，以該單位計收被保險人全月保險費。
- 3、年終獎金需編列雇負補充健保費，每月薪資無須編列。
計算方式：年終獎金*補充健保費率(目前 2.11%，小數點四捨五入)
- 4、到職前 5 日(工作日)須送交【專任人員-勞健保加(退)保、團保申請表】，到職日即加保日，無法追溯，可先提供電子檔，正本須繳回學會；離職之退保申請亦同加保方式提出申請。
- 5、填寫【專任人員契約書】須印出一式兩份(可雙面列印)並填寫簽章，正本須繳回學會用印。

(二) 主持人/雇工/部分工時人員/短期工作人員

- 1、有領取此類所得者皆需加保勞保、勞退金，請預先編列雇負與自負勞保、勞退金。已有公保者則免加保勞保與勞退金
- 2、屬此類人員所發放之所得皆須編列雇負補充健保費。
計算方式：每位每月薪資*補充健保費率(目前 2.11%，小數點四捨五入)
- 3、若於學會同時兼任 2 個(含)以上之委託案人員，投保薪資則採合併計算，並確實調整投保薪資。
- 4、到職前 5 日(工作日)須送交【兼任人員-勞保(退休金)保申請表】，到職日即加保日，無法追溯，可先提供電子檔，正本須繳回學會；離職之退保申請亦同加保方式提出申請。

(三) 勞保費及勞工退休金未滿 1 個月者，不論大小月或 2 月份均依「30 日」作為基數計算保險費。

計算方式：整月勞保費與勞工退休金/30 日*在職天數(含假日，小數點四捨五入)

(四) 聘任 50 歲(含)以上人員，若有調薪需留存調薪前三個月薪資匯款記錄供勞保局備查。

(五) 部份工時與短期人員申報加退保

	部分工時人員	短期工作人員
定義	指工時較全時勞工為短，受雇主輪派定時到工，全月均	指未全月都在職，不定時到工者(如：短暫受僱幾天、臨

	在職，持續維持僱傭關係者。(如:計畫主持人)	時工)。
依113年範例	每週輪派到工 2次，每次 4 小時，時薪183元。	4月 11日到職、4月 15日離職，日薪 1,000元。
如何申報加、退保	屬全月在職狀態，應申報整月加保。	4月 11日申報加保 4月 15日申報退保。
如何申報投保薪資	月薪資總和為:183元x2(次)x4(小時)x4(週)=5,856元。保費收全月，投保薪資為5,856元，對應之勞保投保級距金額為 11,100元，勞工退休金提繳級距金額為 6,000元。	投保薪資以同一工作等級員工之月薪申報，即應按日薪乘以 30日換算為月薪 (1,000元x30日 =30,000元)。保費收 5日，投保薪資為 30,000元，對應之勞保投保級距金額為30,300元，勞工退休金提繳級距金額為 30,300元。 *日薪不得低於日工作時數乘上基本時薪

(六)編列經費勞(健)保費、勞工退休金、雇(自)負補充健保費、團保，請參閱當年度最新【投保薪資級距表】。

(七)補充健保注意事項：

補充健保費分為「自負補充健保」及「雇負補充健保」

1、自負補充健保：委辦計畫兼職人員每月的兼職所得已達每月基本工資(依當年度公布)，請委辦計畫於發薪前自行下載繳費單繳費(須足月單筆繳納)，繳費後掃描繳費單提供給學會，其學會依規定進行申報，以免逾期申報產生罰款。

自負補充健保繳費單列印方式如下，請自行辦理：

<https://eservice.nhi.gov.tw/2ND/MainPage.aspx> 點選"免憑證

"---> 點選 "補充保險費繳款書列印或郵寄申請各類所得 --->點選

"63 非所屬投保單位給付之薪資所得(兼職所得)扣繳補充保險費繳款書"，填入以下資料：統一編號：08422284 /聯絡人電話：034255336 /

給付年月： /應繳補充健保費金額

2、雇負補充健保:所有人事費皆需付雇負補充健保費，除專任人員有投保健保費在學會則免。

(八)人事保險費須使用並提供當年度【專任/兼任人員之人事費印領清冊】，且須注意下列事項：

1. 須扣除自負勞(健)保費、自願提繳勞工退休金、自負補充健保費，且以「實發金額」進行發薪。
2. 人事費印領清冊上，詳填領款日期，以供日後相關主管機關查核。
3. 人事費印領清冊請於投保時或請款前將清冊影本或電子檔送交學會，以利人事保險相關費用能於撥款時預扣，且請確實依照委託案所提列

經費發放其人事費用。

4. 為能申報所得扣繳憑單，人事費印領清冊最晚請於十二月底前送交學會，請如期繳交，以免錯過申報期限。
5. 人事費印領清冊正本於委託案結束後兩月內隨相關核銷單據寄至學會審核並備查。

(九)每個委辦案可投保(勞保)人數上限以該委辦案總經費級距作計算，總經費小於 100 萬 2 人，100 萬以上、小於 200 萬 4 人，200 萬以上、小於 500 萬 6 人，500 萬以上 8 人。投保人數之計算包含專任助理、臨時雇工、短期工作人員等。

二、財產設備(固定資產)管理事項：

- (一)為增進委辦計畫經費預算執行彈性，並讓計畫能有效執行，除契約已有約定外，得採購單價金額一萬元以上且使用年限在兩年以上之機械及設備、交通及運輸設備、資訊設備、什項設備等均屬資本門列帳之財產。
- (二)電腦軟體不列入財產，但應依政府所屬各級行機關電腦軟體管理作業要點。
- (三)財產/固定資產增置時，請先申請財產編號並填寫【財產/固定資產清冊】，可先提供電子檔，正本須繳回學會。
- (四)財產/固定資產之報廢，已逾使用年限且喪失原有效能無法修復或其他因素說明，可填【財產報廢申請單】。報廢之財產/固定資產得自行處理。

三、國外學者短期訪問注意事項：

- (一)依行政院訂定「各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表」規定辦理。

(二)報酬(含生活費)報支：

1、所得稅門檻(居留未滿 183 天外籍人士)

報酬/生活費超過行政院核定每月基本工資(依當年度公布)之 1.5 倍以上者需扣繳 18%所得稅，其餘則扣繳 6%所得稅，由計畫主持人代扣繳交國稅局。

★訪台期間若有其他單位補助生活費，與學會金額合計超過每月基本工資之 1.5 倍以者，依據稅法規定須扣繳 18%所得稅。

2、扣繳規定與申報作業流程：

- (1)務必於「給付」時，按規定之扣繳稅率「扣取所得稅」，並於【國外人士專用領據】自簽領日(含)起 8 日內，將所扣取之稅款並於線上列印-薪資所得扣繳稅額繳款書依期限繳清，且先將【國外人士專用領據】、「薪資所得扣繳稅額繳款書」與護照影本之電子掃描後 EMAIL 至學會。逾期繳交申報，衍生之稅責罰鍰問題，由計畫主持人負責。

(2)薪資所得扣繳稅額繳款列印方式如下，請自行辦理：

<https://www.etax.nat.gov.tw/etwmain/etw144w> 點選"自繳繳款書-薪資所得扣繳稅額繳款書-151"。

填寫內容如下：

統一編號：	08422284
扣繳義務人：	陳建志
扣繳單位名稱：	中華民國地球物理學會
聯絡電話：	03-4255336
扣繳單位地址：	桃園市中壢區中大路 300 號
縣市：	桃園市
稽徵單位：	桃園市中壢稽徵所(中壢區)
所得人身份：	非境內居住者
自動補扣繳：	否

(3)編列雇負補充健保費：

計算方式：每日生活費*天數*雇負補充健保費率(目前為 2.11%，小數點四捨五入)

(三)機票費報支：

- 1、機票費匯率計算為來台搭機前一日或實際機票購買日期之臺灣銀行賣出即期匯率為準。如遇到學者的實際購票日期為假日，請依據前一日臺銀匯率為準。
- 2、需提供報支的文件資料(如下)，請黏貼於收入(支出)憑證黏存單：
 - (1)【國外人士專用領據】正本
 - (2)護照影本
 - (3)電子機票或機票票根
 - (4)購票證明之收據或發票。如：付款 invoice 或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件
 - (5)搭機證明。如：入出境證明影本或航空司所開立之搭機證明
 - (6)臺灣銀行賣出即期匯率

四、經費撥款作業說明：

(一)經費分三期撥付款項，學會撥款作業如下：

- 1、第一期款項：直接撥款(僅第一期免單據)。
- 2、第二期款項：請先提供第一期及第二期經費相關單據至學會審查，所送單據總金額須達兩期應撥經費 70%後才得進行撥款。
- 3、第三期款項：請先提供委辦計畫所有相關單據至學會審查，所送單據須達委辦計畫總應撥經費才得進行撥款。
- 4、綜 2~3 所述，學會收到二、三期款項時會寄發 EMAIL 通知主持人準備請款。

- (二)經費分二期撥付款項，亦同分三期撥付款項之作業流程。
- (三)如為一期款：請先提供委辦計畫所有相關單據至學會審查，所送單據須達委辦計畫應撥經費才得進行撥款。
- (四)撥付款項採金融機構匯款方式匯入計畫主持人郵局/銀行帳戶，並同意自計畫帳款中逕行扣除該次電匯之手續費(帳戶若為郵局帳號則免收電匯手續費)。

五、報帳核銷注意事項：

- (一)所有核銷單據上所列示之日期皆須在委託案執行期間內。
- (二)委辦計畫印花稅為合約金額千分之一，印花稅請自行至郵局購買，並貼於契約書上銷花，印花稅購票證明黏貼於【收入(支出)憑證黏存單】，且以業務費核銷。
- (三)委辦計畫經費核銷如契約已有約定，得依其標準支給，餘依本會【委辦計畫各項經費支給要點】規定辦理。各支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實性負責，如有不實應負相關責任。
- (四)發票或收據需註記購買品名或明細與數量，不可只有金額。須在【收入(支出)憑證黏存單】上的用途說明欄位敘述與執行該委託案之相關性，且須符合執行該委託案所需。
例如：計畫野外調查用收納箱；存放地震儀使用、計畫用乾粉滅火器之實驗設備；野外調查佈站用壓克力板；計畫設備寄送郵資等。
- (五)會議/活動逾用餐時間始可提供餐點，請檢附用餐名單與共計人數等相關資料並說明或黏貼於【收入(支出)憑證黏存單】。
- (六)核銷相關費用單據時，請務必黏貼於【收入(支出)憑證黏存單】、【國內、外差旅費報告表】，結案時請用【憑證簿封面檔暨計畫經費分配表】造冊，並填妥經費明細表。如有學會於撥款時預先扣除之相關費則用免附單據，如行政管理費、營業稅、匯款手續費等，將由學會另外附上。
- (七)委辦計畫經費如有結餘款須變更契約將結餘款繳回，請依契約經費完成核銷。

六、委託計畫所需表單，請至本學會網頁進行參閱與下載

中華民國地球物理學會委辦計畫各項經費支給要點

- 一、本會為加強財務管理，增進預算執行彈性，並讓本會會員從事委託計畫能有效執行，特訂定本要點。
- 二、本會委辦計畫之各項經費支給標準，委辦機構有其規定從其規定；如契約已有約定，得依其標準支給，餘依本要點規定辦理。
- 三、本會各項經費之支給基準如下：
 - (一)以計畫內聘任或列名的人員為參與對象之內部活動及會議：每人日膳費上限為\$1,000。
 - (二)辦理計畫外人士參與之會議、講習訓練及研討(習)會：每人日膳費上限為\$1,250；各類茶點每份以\$80元/人為限。如有特殊情形者，計畫主持人須先簽呈說明呈學會核准辦理。
 - (三)交通費：以不超過行政院主計總處編定【國內出差旅費要點】之標準為原則。但因業務所需搭乘計程車、自行開車油料、停車或過路(橋)等相關費用，檢據覈實報支。
 - (四)出差旅費報支：依行政院主計總處編定【國內出差旅費報支要點】與【國外出差旅費報】進行報支核銷。
 - (五)鐘點費：1. 國內專家學者\$2,000元為限；2. 國內知名人士\$5,000元；3. 具院士身分、有崇高學術榮譽等國際知名人士\$10,000元為限。授課時間每節為50分鐘；連續上課2節者為90分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。
 - (六)各類研(檢)討會議等主持費、引言費、諮詢費、輔導費、指導費：每人每場次以\$2,500元為限。
- 四、本要點經理監事會議通過後公布施行，修訂時亦同。