

中華民國地球物理學會

第十七屆第二次理監事聯席會議記錄

時 間：一一二年十一月一六日

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、張頌平、梁信強(請假)、郭昱廷、
陳建志、陳達毅、傅慶州、景國恩、詹忠翰(請假)、趙韋安(請假)、顏銀
桐、顏君毅(請假)

監 事 郭俊翔、陳伯飛、曾泰琳、溫士忠、黃信樺(請假)

(依姓氏筆劃順序，稱謂恕略)

列 席 王士榮秘書長

記 錄 吳秋蕙、吳美姿

壹、報告事項

報告事項一：

案由：確認第十七屆第一次理監事會議紀錄，准予備查。(秘書處)

說明：請參閱簡報。

報告事項二：

案由：「中華民國地質學會與中華民國地球物理學會 113 年年會暨學術研討
會」籌備進度報告，准予備查。(秘書處)

說明：113年年會將由東華大學自然資源與環境學系主辦，已於10月31日召開
第一次籌備會議，會議日期訂為113年5月7~8日，5月9日為野外行程，
會議地點於東華大學環境暨海洋學院。

報告事項三：

案由：112 年度執行委辦計畫共 33 件，准予備查。(秘書處)

說明：請參閱簡報。

報告事項四：

案由：2023 年出席國際會議補助申請案概況，准予備查。(獎章委員會召集人：
趙韋安理事)

說明：截至目前為止，補助 7 位會員，共補助 150,000 元。

2023 出席 Japan-Taiwan-New Zealand Seismic Hazard Assessment
Meeting 會議補助案於 10 月 29 日截止申請，共收 1 件。2023 AGU 國際
會議補助案於 11 月 11 日截止申請，共收 11 件。

將依本會「補助會員出席國際會議辦法」交由獎章委員會審查審核，並

報請理事長核定。(年度預算：60 萬元)

報告事項五：

案由：內政部建議修訂 112 年度會員大會會議記錄部份內容。(秘書處)

說明：修訂學會章程第三章第十二條及增列第四章第二十四條，於明年(113 年度)會員大會提報。修訂條文對照表及說明如下：

修訂後條文：	現行條文(原文)：	修訂說明：
第十二條 本會置理事十五人，候補理事三人；監事五人，候補監事一人，由會員【會員代表】互選之，分別成立理事會、監事會。監事不得超過理事名額三分之一，候補者不得超過正選之三分之一。 <u>理事、監事得採用通訊選舉。通訊選舉辦法由理事會通過後實施，並報主管機關備查。</u>	第十二條 本會置理事十五人，候補理事三人；監事五人，候補監事一人，由會員【會員代表】互選之，分別成立理事會、監事會。監事不得超過理事名額三分之一，候補者不得超過正選之三分之一。理事、監事得採用通訊選舉， <u>但不得連續辦理。通訊選舉辦法由理事會通過，報請主管機關核備後行之。</u>	內政部建議刪除「但不得連續辦理」及修訂「通訊選舉辦法由理事會通過後實施，並報主管機關備查。」
第二十四條 會員【會員代表】大會分定期會議與臨時會議二種，由理事長召集，召集時應於十五日前以書面通知。定期會議每年舉行一次；臨時會議於理事會認為必要，必由會員五分之一以上提議，或監事會函請召開。 <u>會員（會員代表）大會得以視訊會議或其他經中央主管機關公告之方式召集之，簽到及表決方式則配合電子化設備功能辦理。但涉及選舉、補選、罷免事項，應以實體集會方式辦理。</u>	第二十四條 會員【會員代表】大會分定期會議與臨時會議二種，由理事長召集，召集時應於十五日前以書面通知。定期會議每年舉行一次；臨時會議於理事會認為必要，必由會員五分之一以上提議，或監事會函請召開。	內政部建議增列「會員（會員代表）大會得以視訊會議或其他經中央主管機關公告之方式召集之，簽到及表決方式則配合電子化設備功能辦理。但涉及選舉、補選、罷免事項，應以實體集會方式辦理。」

貳、提案討論

提案討論一：

**案由：中華民國地球物理學會 113 年收支預算表及工作計畫表，提請討論。
(秘書處)**

說明：如附件一、二。

議決：增加會議費預算至二十萬元，調整後如附件一。

提案討論二：

案由：「112 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：一、依中華民國地球物理學會地球物理獎學金設置要點第六點：獎學金之審核：證件齊備後送所屬系主任推薦，轉送本學會理事會複核。凡經核定之優秀學生，由本學會通知得獎人，於年會時頒發獎學金。

二、本年度共計 9 名同學提出申請，如附件三。

議決：照案通過。

提案討論三：

案由：推薦 112 年度貢獻獎人選。(秘書處)

說明：一、每年 12 月 15-31 日推薦候選人，於會員大會中頒發「貢獻獎」。

二、公告推薦辦法並將訊息寄發所有會員辦法，於 12 月底前提出推薦文件並轉獎章委員會審核，於下一次理監事會議報告。

議決：(1)依照貢獻獎章評選要點辦理。

(2)歡迎理監事於期限內踴躍推薦人選。請於12月底前提送推薦書至秘書處。

提案討論四：

案由：提報各委員會委員名單，提請討論。(各委員會召集人)

說明：一、經各委員會召集人遴選本會會員委員若干人，於理事會提報同意後聘任之，其任期與本會當屆理監事同。

二、名單如下：

委員會	召集人	委員名單	
教育	詹忠翰 理事	國立台灣大學 地質科學系	吳逸民
		國立中正大學 地球與環境科學系	郭昱廷
		國立成功大學 測量及空間資訊學系	景國恩
學術	張竝瑜 理事	東華大學 自然資源與環境學系	張文彥
		中國文化大學 地質學系	曾佳漢
		國立台灣師範大學 地球科學系	陳卉瑄
		國立中正大學 地球與環境科學系	陳映年
		國立成功大學 地球科學系	樂錯・祿璞峻岸
技術	顏銀桐 理事	顏一勤應用地質技師事務所	顏一勤
		國立中央大學 地球科學系	郭俊翔

		國立中山大學 海洋環境及工程學系	林俊宏
		財團法人國家實驗研究院國家地震工程研究中心	林哲民
		國立台灣大學 地理環境資源學系	莊昀叡
		財團法人中興工程顧問社	柯建仲
獎章	趙韋安 理事	國立台灣大學 地質科學系	洪淑蕙
		國立聯合大學 土木與防災工程學系	楊哲銘
		國立中正大學 地球與環境科學系	郭昱廷
		國立成功大學 資源工程學系	吳泓昱
會員	景國恩 理事	工業技術研究院 綠能與環境研究所	李奕亨
		國立中央大學 地球科學學系	張午龍
		國立中央大學 應用地質研究所	王士榮
		國立中正大學 地球與環境科學系	溫怡瑛
		中央研究院 地球科學研究所	黃信樺
		中興工程顧問社	顏銀桐
		中央氣象局地震測報中心	陳達毅
		台灣中油公司	李健平
		中國文化大學 地質學系	曾佳漢
		國立成功大學 地球科學系	張頌平
		國立台灣大學 地質科學系	王 昱
		國立台灣大學 海洋研究所	柯彥廷
		國立台灣海洋大學 地球科學研究所	姜智文
		健行科技大學 空間資訊與防災中心	鄭世楠

議決：照案通過。

提案討論五：

案由：獎章委員會擬修訂補助會員出席國際會議辦法，提請討論。(獎章委員會召集人：趙韋安理事)

說明：於審查過程中遇到問題並提出相關建議修訂條文如下：

問題：	修訂後條文：	現行條文(原文)：
問題一： 本次審查有學生直接上傳碩士論文全文，審查委員一致認為應上傳研究會投稿系統中的會議摘要主。	補助會員出席國際會議辦法 第三點 申請程序及應備條件： 2. 需上傳文件： a. 擬發表論文之摘要(研討會投稿系統上傳之摘要文件)。 b. 個人資料及其他有助於審查之文件(如學術研究論文全文、獲獎紀錄)。	補助會員出席國際會議辦法第三點 申請程序及應備條件： 2. 需上傳文件： a. 擬發表論文之摘要及全文。 b. 個人資料及過去研究成果。
問題二： 當兩位同學皆同意補助但是若有補助差額，請問將依據何種準則來決定補助差額？	補助會員出席國際學術會議辦法補充處理原則第六點： 為簡化補助差額差異，以及避免爭議，建議以下補助金額範圍試行，並優先考量口頭報告或參與學生論文海報競賽之申請學生：	補助會員出席國際學術會議辦法補充處理原則第六點： 為簡化補助額度差異，以及避免爭議，建議以下原則試行：

議決：(1)照案通過。

(2)問題二:補助會員出席國際學術會議辦法補充處理原則第六點 修訂『為簡化補助差額差異，以及避免爭議，建議以下補助金額範圍試行，並優先考量口頭報告或參與學生論文競賽之申請學生：』。

提案討論六：

案由：擬訂委託研究計畫管理辦法，提請討論。(秘書處)

說明：依本會委託研究計畫管理辦法，申請透過本會執行委辦計畫需本會會員，故同時修訂行政管理費收費要點，請參閱附件四。

修訂後條文：	現行條文(原文)：	修訂說明：
第一點 為服務本會會員，透過本學會執行之委辦計畫，有關行政管理費之收費標準，特訂定本要點。	第一點 為服務本會會員及相關領域非會員，透過本學會執行之委辦計畫，有關行政管理費之收費標準，特訂定本要點。	刪除「及相關領域非會員」
	第三點 學會相關領域之非會員，經本會同意擔任委辦之單位，行政管理費以15%收取。	刪除第三點「學會相關領域之非會員，經本會同意擔任委辦之單位，行政管理費以15%收取。」

議決：(1)照案通過。

- (2) 計畫主持人為理事長時，原理事長核定改由其它常務理事召開通訊會議共同核定，於委辦計畫簽約申請表以常務理事會章用印並附上會議紀錄。
- (3) 委辦計畫簽約申請表-理事長欄位，新增『常務理事會』，修改如附件四。

提案討論七：

案由：修訂委託案件管理規定，提請討論。(秘書處)

說明：請參閱附件五。

議決：照案通過。委託案件管理規定實施後，若須修改可於理監事會議再提出討論。

提案討論八：

案由：4 位入會申請案，提請討論。(秘書處)

說明：請參閱簡報。

議決：照案通過。

提案討論九：

案由：為辦理 113 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：依內政部規定需理監事會通過，方可申請。

議決：照案通過。

叁、臨時提案

案由一：因應會費可透過多元化管道方式繳費(代收平台線上繳費、超商繳款、網路 ATM)，故取消會員交由各單位代收委員代收會費。(獎章委員會召集人:景國恩理事)

議決：照案通過。

肆、散會

(附件一)

中華民國地球物理學會

收支預算表

自民國 113 年 1 月 1 日至民國 113 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			增	加	
一		本會經費收入	3,282,550	4,640,000		1,357,450	
	1	會費收入	400,000	400,000			個人會員 350 名、團體 12 名
	2	利息收入	50,000	50,000			
	3	年會收入	0	1,500,000		1,500,000	112 年主辦年會
	4	活動收入	190,000	190,000			
	5	委託收益	2,642,550	2,500,000	600,000		委託計劃之管理費
二		本會經費支出	3,282,550	4,640,000		1,357,450	
	1	人事費	940,000	940,000			
	1	專兼任人員工作費	800,000	800,000			
	2	其他人事費	140,000	140,000			協助學會臨時工作費
	2	業務費	1,821,275	3,140,000		1,318,725	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	225,275	104,000	121,275		
		文具用品、印刷費	30,000	30,000			
		郵電費	25,000	25,000			聯絡會員郵資及電話費
		旅運費	10,000	10,000			會務差旅費
		劃撥費	3,000	3,000			劃撥手續費
		網頁及網域名稱租金	157,275	36,000	121,275		網頁維護、網域名稱、hihosting
	2	會議費	200,000	100,000	100,000		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	346,000	1,756,000		1,410,000	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	600,000		130,000	學生會員參加國際性會議補助費，調回往年預算
	7	蔡義本教授研究生獎學金	190,000	190,000			
	8	雜費支出	200,000	200,000			辦公室租金等雜項支出，新增網頁建置第二期款 121,275
	3	提撥基金	521,275	560,000		38,725	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 113 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。 依章程規定辦理。 依章程規定辦理。 視需要隨時召開。
工作 內容	一、頒發中華民國地球物理學會貢獻獎 二、頒發中華民國地球物理學會蔡義本教授研究生獎學金 三、頒發中華民國地球物理學會獎學金 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、舉辦各種學術研討會 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。 由本會獎章委員會負責審查。 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。
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。 二、會計：依規定並援往例辦理會計、簿冊、單據等之核報。 三、依章程規定收取會費。 四、整理會員名冊，核對會員基本資料。

112 年度中華民國地球物理學會獎學金申請名單

編號	姓名	就讀學校系所年級
1	李妍忻	國立中正大學 地球與環境科學系 四年級
2	李其芷	國立臺灣師範大學 地球科學系 四年級
3	柯俊杰	國立台灣大學地質科學系 四年級
4	阮聿維	國立中央大學 地球科學學系 四年級
5	張源澤	國立中央大學 地球科學學院學士班 四年級
6	汪柏辰	國立成功大學 地球科學學系 四年級
7	許家瑄	國立臺灣海洋大學 海洋環境資訊系 三年級
8	郭文淵	國立東華大學 自然資源與環境學系 四年級
9	古家語	中國文化大學 地質學系 三年級

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」（附件一）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，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。

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。管理費之編列比例應按「委辦計畫行政管理費收費要點」（附件二）。

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專戶後，由本學會通知計畫主持人開始辦理經費使用。

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。
- 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

委辦計畫簽約申請表

委託單位				
計畫名稱				
計畫負責人 (計畫主持人)	姓名		職稱	
	單位			
	電子信箱		聯絡電話	
執行期間	年 月 日 至 年 月 日止			
預計總金額	新台幣 元整			
申請聲明	本人(計畫負責人)已詳讀並同意合約書(如後附)內容，在此保證： 一、 將全力執行合約訂定之相關事項，如期完成約定工作，並對執行結果負責。 二、 計畫負責人及參與計畫工作人員均應嚴守契約遵守合約內容及相關法令規定並配合地物學會之委託案件管理之各項規定，如未依規定辦理，致學會遭致損失，除應負法律責任外，應負全責並賠償損失。 三、 善盡維護實驗環境衛生及安全之責，倘研究人員及助理因執行計畫致生命、健康、財產上受有損害時，應負完全責任。 四、 應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任(如以製作內容不實臨時人員或兼職人員之印領清冊、出勤記錄、購買假發票或虛報出差冒領差旅費將有貪污治罪條例或相關刑事責任)。 以上，敬請同意簽約。 計畫負責人 _____ (簽章) 年 月 日			
經審核本委辦計畫管理費訂為新台幣_____元				
核定簽章				
理事長/常務理事會	秘書長	秘書處		

中華民國一百零六年十一月二十三日
第十四屆理事及監事第四次聯席會議通過
中華民國一百一十二年十一月十六日
第十七屆理事及監事第二次聯席會議修訂



中華民國地球物理學會 *Chinese Taipei Geophysical Society*

委辦計畫行政管理費收費要點

- 一、為服務本會會員，透過本學會執行之委辦計畫，有關行政管理費之收費標準，特訂定本要點。
- 二、委辦計畫須經本學會同意後，依本要點收費標準收取行政管理費用。
- 三、本會會員之委辦計畫，依計畫經費額度，採累進經費額度收取行政管理費；150 萬元以下收取 10%，150-300 萬元收取 6%，300 萬元以上收取 3%。

例1. 計畫經費 100 萬元

$$100 \text{ 萬元} \times 10\% = 10 \text{ 萬元 (行政管理費)}$$

例2. 計畫經費 200 萬元

$$150 \text{ 萬元} \times 10\% + 50 \text{ 萬元} \times 6\% = 15 \text{ 萬元} + 3 \text{ 萬元} = 18 \text{ 萬元}$$

$$18/200 = 9\%$$

(行政管理費 9%, 18 萬元)

例3. 計畫經費 400 萬元

$$150 \text{ 萬元} \times 10\% + 150 \text{ 萬元} \times 6\% + 100 \text{ 萬元} \times 3\% \\ = 15 \text{ 萬元} + 9 \text{ 萬元} + 3 \text{ 萬元} = 27 \text{ 萬元}$$

$$27/400 = 6.75\%$$

(行政管理費 6.75%, 27 萬元)

中華民國地球物理學會

委託案件管理規定

一、承接委託案流程及注意事項：

1. 提供委託案件相關資訊(委託單位、計畫名稱、金額、契約內容、工作內容)
2. 經理事長及秘書長同意承接後，送交「委辦計畫簽約申請表」(附1)至秘書處。
3. 承接後，請依管理費收費標準(附2)編列管理費，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。
4. 經費編列請依規定編列，非公家單位需編列5%營業稅。
5. 考量人力問題除僅簽約不向委託單位請款且於當年度不產生任何費用之案件，當案件達到40件則暫停接受委託，直至有案件結案才可釋出接案額度。

二、人事保險費編列須知：

1. 專任助理
 - (1) 需編列勞保、健保、勞退金、團體保險(未滿1個月者，按月計算)。
 - (2) 健保費計收原則以該月最末日所屬之投保單位計收全月保險費(非當月最後一天退保，免繳當月健保費)。
 - (3) 年終獎金需編列雇負補充健保費，每月薪資無需編列。計算方式：年終獎金*雇負補充健保費率(小數點四捨五入)
 - (4) 到職前5日(工作日)送交專任人員勞(健)保、團保申請表(附3)，到職日即加保日，無法追溯，可先提供電子檔，正本需回學會。
 - (5) 填寫契約書(附4)印出一式兩份(雙面列印)並簽名蓋章，正本需回學會。
2. 主持人/雇工/部分工時人員/短期工作人員
 - (1) 除已有公保(免保勞保)，有領取所得者皆需加保勞保，需預先編列勞保、勞退金。
 - (2) 到職前5日(工作日)送交兼任人員勞(退)保申請表(附5)，到職日即加保日，無法追溯，可先提供電子檔，正本需回學會。
 - (3) 此類人員所發放之所得皆需編列雇負補充健保費，計算方式：每位每月薪資*雇負補充健保費率(小數點四捨五入)
 - (4) 人員若於學會同時兼任2個(含)以上之委託案人事，投保薪資需合併計算，並確實調整投保薪資。
3. 勞保費及勞退金未滿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/30 日)*在職天數(含假日,小數點四捨五入)

4. 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。
5. 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,全月均在職,持續維持僱傭關係者。(如:計畫主持人)	指未全月都在職,不定時到工者(如:短暫受僱幾天、臨時工)。
依112年範例	每週輪派到工 2次,每次 4小時,時薪176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:176元x2(次)x4(小時)x4(週) = 5,632元。保費收全月,投保薪資為 5,632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

6. 編列經費勞(健)保費、勞退金、雇(自)負補充健保費、團保,請依當年度最新勞(健)保及勞退計算標準,參閱「投保薪資級距表」(附 6)。
7. 支付人事費時需扣除自付勞(健)保費、自願提繳勞退金、自負補充健保費,以「實發金額」發薪。
8. 年底前提提供當年度支付人事費印領清冊(附 7),以申報扣繳憑單。
9. 補充健保須知

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:單筆所得未達每月基本工資(依當年度公布),不會扣取自負補充健保。

若會扣取到自負補充健保費,請於發薪時自行下載繳費單繳費(須足月單筆繳納),繳費後掃描繳費單通知學會,學會須即時申報,以免逾期申報產生罰款。

自負補充健保繳費單列印

<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:除專任助理有投保在學會外,所有人事費皆需付雇負補充健保費。

10. 需於人事費印領清冊上,詳填領款日期,以供日後查核。
11. 人事保險相關費用會在撥款時預扣,請確實依照委託案所提列經費發放人事費。
12. 每個委託案可投保(勞保)人數上限以該委託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, 當學會勞保總投保人數達到 65 人時, 即停止加保, 待有人員退保才會再允許加保。

三、委託案件撥款及核銷相關注意事項如下:

1. 委託案件經費撥款說明:
 - (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相關單據至學會審查, 所送單據需先核銷前期已撥款項後, 扣除應支項目單據餘額進行撥款。
 - (3) 第三期款項: 請先提供第三期相關單據至學會審查, 所送單據需先核銷前期已撥款項後, 扣除應支項目單據餘額進行撥款。
 - (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。
 - (5) 該委託案件如為一期款, 則不直接撥款, 收到款項時通知可進行核銷, 扣除必要支出後撥款。
2. 提供郵局匯款帳號, 以利各期款項撥款(非郵局帳戶每次撥款將自計畫款內扣 30 元匯費)
3. 所有核銷單據上所列示之日期皆需在委託案執行期間內。
4. 委託案印花稅為合約金額千分之一, 印花稅請自行至郵局購買, 並貼於合約書上, 印花稅購票證明黏貼於收入(支出)黏存單, 以業務費科目核銷。
5. 人事費請於十二月底前將印領清冊影本或電子檔送交學會, 以利申報扣繳憑單, 請如期繳交, 以免錯過申報期限。人事費印領清冊正本於委託案結束後兩月內隨核銷相關單據寄至學會審核並備查。
6. 委託案經費核銷以科技部研究計畫經費處理為原則, 配合學會委託案件管理規定, 如與委託案件合約抵觸時, 以合約規定為優先, 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。
7. 發票或收據需註記購買品名或明細與數量, 不可以只有金額。須在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)
8. 若有誤餐費需將名單貼在收入(支出)憑證黏存單上。
9. 送交相關單據時, 請務必貼在黏貼憑證單(附 8)、國內外差旅費(附 9), 並請用憑證簿封面檔造冊(附 10)(學會撥款時預先扣除之相關費用免付單據), 並填妥經費明細表。
10. 委託案經費不能有結餘款, 否則必須變更契約將結餘款繳回。