

台灣人居環境全生命週期管理學會

第二屆第五次常委會會議紀錄

- 一、會議時間：113 年 10 月 11 日(五)，16 時 00 分。
- 二、會議地點：本學會第一會議室(新北市新店區北新路三段 219 號 6 樓)。
- 三、主席：王明德理事長
紀錄：林念穎
- 四、出席人員：理事長王明德、副理事長謝尚賢、常務理事何明錦、會員委員會副主委謝震輝、技術服務委員會主委周頌安、副主委李孟崇、國際及兩岸交流委員會主委林恭平、副主委戴期甦、國際及兩岸交流委員會主委簡偉華，共計 9 人。
- 五、列席人員：理事謝佶燁，共計 1 人。
- 六、工作報告：無。
- 七、討論事項：

案由(一)、 擬訂 114 年度工作計畫乙案，提請討論。

提案人：秘書處。

說明：

1. 討論 114 年度工作計畫書(稿)，詳附件一。
2. 請各委員會召開會議擬訂 114 年度工作計畫，於 11 月 1 日前提供秘書處以利於下一次理監事聯席會討論。

決議：通過。

案由(二)、 擬訂 114 年度經費收支預算表乙案，提請討論。

提案人：秘書處。

說明：

1. 討論 114 年度經費收支預算表(稿)，詳附件二。
2. 請各委員會召開會議擬訂 114 年度經費收支預算，於 11 月 1 日前提供秘書處以利於下一次理監事聯席會討論。

決議：經周頌安主委建議， 114 年預算表中，有關內部作業組織業務費，說明欄位：委員會開會與餐敘費用，將餐敘改成雜項。

八、臨時動議：無。

九、散會(17:30)。

附件一、114 年度工作計畫書(稿)

台灣人居環境全生命週期管理學會 114 年度工作計畫書(稿) (自 114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日)

項目			工作說明	預計辦理	主辦單位
一、會務推展計畫					
1	會議	會員大會	每年召開一次	3 月召開	秘書處
		理監事聯席會	配合論壇與參訪活動舉行四次	3 個月舉行一次	秘書處
		臨時會議	不定期召開	依實際需要辦理	秘書處
2	會籍管理		吸收新會員、建立會籍	隨時辦理	秘書處
3	檔案文書處理		建立會務基本資料庫	經常辦理	秘書處
4	架設資訊網站		推廣會務宣導理念	經常辦理	秘書處
5	財務管理	預算編列	次年度經費預算編擬	11 月辦理	秘書處
		經費收支	各項經費收支登帳核銷	經常辦理	秘書處
		會費收取	入會費、常年會費	隨到隨辦	秘書處
		採購管理	提昇協會服務機能需求	適時辦理	秘書處
6	其他	會員聯誼	辦理會員聯誼活動，如會員餐敘等	經常辦理	會員委員會
		會員社群	維護 Line 社群，促進會員意見交流聯繫	經常辦理	秘書處
二、業務推動計畫					
1	專業服務	招攬工程數位運用 相關技術服務案件	針對工程數位運用相關技術服務之需求，代表學會洽談技術服務契約	適時辦理	技術服務委員會
		洽談工程數位/永續應用相關技術服務案件	外出拜訪潛在服務對象並洽談技術服務工作	適時辦理	技術服務委員會
2	推動育成計畫	教育訓練	籌辦學術性研討會或教育訓練	適時辦理	學術研究委員會 永續發展委員會
		論壇	專題演講、產業新知推廣	每年辦理三次	各委員會
		交流或參訪活動	國內外基礎設施考察、參訪活動	每年辦理一次	各委員會
3	推廣合作計畫	與其他學協會合作	與 Taiwan BIM Task Group 相關事項	適時辦理	秘書處
		國際研討會及交流活動	籌辦相關國際研討會與相關團體交流或活動	適時辦理	國際及兩岸交流委員會

附件二、114 年度經費收支預算表(稿)

台灣人居環境全生命週期管理學會

114年度經費收支預算表(稿)

中華民國114年1月1日至114年12月31日

科目			名稱	預算金額	說明
款	項	目			
1			本會收入	1,442,000	
	1		入會費	160,000	預計今年招收個人會員5人，每人入會費2000元；團體會員3家，每家50,000元。
	2		年度收入	1,282,000	
		1	常年會費	882,000	112年度既有個人會員37人，預計新增5人，每人常年會費1000元；既有團體會員25家，預計新增3家，每家常年會費30,000元。
		2	事業費	0	
		3	會員捐助	0	
		4	委託收益	100,000	接受政府或相關單位委託辦理業務之管理費收入
		5	其他收入	300,000	教育訓練淨收入
2			本會支出	1,442,000	
	1		人事費	600,360	依團體經費收入酌增薪給
		1	員工薪給	456,000	1名工作人員全年薪給
		2	保險補助費	27,360	1名工作人員保險補助費
		3	年終成績考核獎金	76,000	1名工作人員考核獎金(2個月)
		4	年節獎金	9,000	1名工作人員3節獎金
		5	其他人事費	32,000	工讀生(1次研討會約8名工讀生，共四次)
	2		辦公費	131,640	
		1	文具、書報、雜誌費	30,000	
		2	印刷費	15,640	
		3	水電燃料費	0	
		4	旅運費	15,000	
		5	郵電費	10,000	
		6	資訊管理費	41,000	雲端主機租用、Office365軟體使用費
		7	大樓管理費	0	
		8	租賦費	0	
		9	修繕維護費	10,000	
		10	財產保險費	0	
		11	公共關係費	0	
		12	人事查核費	0	
		13	其他辦公費	10,000	
	3		業務費	700,000	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	會議費	0	
		2	聯誼活動費	100,000	會員大會聯合餐敘(會員委員會)
		3	業務推展費	180,000	網站更新、論壇費用
		4	考察觀摩費	40,000	赴國內外考察觀摩業務
		5	會刊(訊)編印費	0	
		6	內部作業組織業務費	180,000	委員會開會與其他雜項費用
		7	研究發展費	200,000	
		8	社會服務費	0	
		9	其他	0	
	4		購置費	0	
	5		繳納會費	0	繳納所屬團體之入會費及常年會費
	6		捐助費	0	報經主管機關核備後始得動支
	7		雜項支出	0	
	8		預備金	10,000	
	9		提撥基金	0	依收入總額提列 <u>20%以下</u> 作為準備基金
3			本期結餘	0	預算表應本收支平衡原則編製，故須近於0。