

臺 北 市 香 港 商 業 協 會

第 2 屆 第 2 次 理 監 事 聯 席 會 議 紀 錄

壹、時間：中華民國 106 年 1 月 20 日（星期五）下午 4 時

貳、地點：嘉里大榮物流公司會議室(台北市中正區新生南路一段 50 號 14 樓)

參、主持人：沈宗桂理事長

肆、出席人員：詳如簽到表

伍、主持人致詞：略

陸、報告事項：

案由一：帳戶收支明細報告，提請審議。

說 明：由行政後援組製作提供，如附件一。

決 議：照案通過。

案由二：網站架設工作報告，提請審議。

說 明：

1. 本商會網頁已全面建置完成並已於今年 1 月 1 日測試上線，有五大特色如下：

(1) 便利使用者搜尋，提供.com/.org 雙網址連結

主網址：<http://www.hkba.org.tw/>

副網址：<http://www.hkba.com.tw/>

(2) 全面採用 RWD 響應式網頁設計，根據使用者裝置，不論電腦、手機瀏覽，皆以符合版面大小的樣式來呈現網頁。

(3) 開放線上入會功能，簡化入會流程。

(4) 新增廠商查詢/產品產詢功能，會員可自行登入上傳/修改會員公司資訊，增加會員曝光度與媒合商機。

(5) 會員專屬登入頁面，會員可自行下載相關會務資訊與文件檔案。

決 議：照案通過，並於即日起將網站上線公告周知會員進行公開測試，隨時跟進會員使用經驗反映修正，並逐步更新網站內容。

案由三：商會會員組成屬性分析報告，提請審議。

說 明：如附件二，本商會現階段會員組成目前多以台資企業佔多數，港資與其他國際企業仍為少數。會員組成則以金融證券產險業、運輸物流倉儲服務業、百貨零售相關業及會議展覽服務業為大宗。

決 議：照案通過，敬請理監事持續踴躍邀約各行各業從事台港兩地商貿往來之企業加入本商會，並持續招募更多港資企業入會。

柒、討論事項：

案由一：理監事會議時間表決案，提請討論。

說明：依本商會章程第三十三條「理、監事會每三個月召開一次，必要時得召開聯席會議或臨時會議」，本年度理監事會議預計陸續於4月、7月、10月份召開，為方便理監事先行保留出席時間，目前安排以下開會時間選項。

A. 每月第二週週五：4/14(五)、7/14(五)、10/13(五)

B. 每月20日前後：4/20(四)、7/19(三)、10/20(五)

決議：為保留彈性，決議以A時間選項為主要依據，並請秘書處於預定開會日一個月至兩周前再行通知理監事，並視當次理監事調查出席率再做日期調整，以多數理監事可出席之日期為優先開會日期考量。

案由二：106年工作小組活動規劃案，提請討論。

說明：

1. 為強化本會會員向心力及參與度，豐富活動多元化，延續105年計畫，除行政後援組持續協助辦理商會活動行政支援外，本年度擬由各常務理事擔任召集人，就其工作小組業務範圍於每季規劃主辦一次會員活動，活動形式不拘，提請討論。

決議：

1. 各工作小組每季會員活動分配如下
 - 2017.1Q 會員招攬組(劉汝熹 常務理事)
 - 2017.2Q 聯誼活動組(謝才敏 常務理事)
 - 2017.3Q 業務拓展組(朱耀昌 常務理事)
 - 2017.4Q 國際交流組(戴治中 常務理事)。
2. 各工作小組每季會員活動由各組組長協助規劃活動，並善用會員資源如飯店業、餐飲業、酒類零售業等相關場地、餐飲資源，並與秘書處支援各工作小組持續辦理。

案由三：每月專題演講案，提請討論。

說明：延續105年計畫，為增進會員互動並招收新會員加入，本商會擬於每月定期舉辦1-2小時專題講座，活動初期擬採20至30人之小型講座辦理，講師預計邀請理監事及會員們或其指派之產業相

關專業人士定期分享產業經驗或其他生活經歷分享，後續將視活動參加人數擴大辦理。

決議：照案通過，地點暫定商借香港經濟貿易文化辦事處，由秘書處自3月份起每月定期舉辦，並廣徵會員意見，邀約各行業之產業相關專業人士進行專題演講。3月份首場將針對現今社會趨勢最熱門「一例一休」議題，邀約勞動專家陳瑞珠女士就企業因應之道進行專題演說。

案由四：台港城市企業交流座談會案，提請討論。

說明：有鑒於105年高雄-香港企業交流座談會深獲會員好評，本商會擬持續於台灣各縣市合作辦理台港城市企業交流座談會，深化台港兩地合作交流商機。本年度擬就新北市、台中市兩地縣市政府擇一合作辦理。

決議：考量商會地緣關係，地點決議暫定與新北市合作舉辦，並由沈理事長代表商會先行洽談新北市合作意願，後由秘書處後續追蹤執行。

案由五：友會活動聯誼案，提請討論。

說明：

1. 為增進會員互動、聯絡友會情誼，本商會將持續與國內外相關公協會合作辦理相關活動，目前第一季擬規劃於農曆新年過後與台灣服務業聯盟合作舉辦春酒聯誼活動；第二季則預計配合香港台灣工商協會來台訪問期間規劃辦理會員產品服務博覽會，邀約雙方會員共襄盛舉。
2. 本年度春酒聯誼活動預計將於2月13日(一)晚間6時30分於世貿聯誼社中餐廳舉行，除敬邀全體理監事踴躍出席並廣邀會員與準會員及香港經濟貿易文化辦事處參與，此次提議擬邀請柯文哲市長或指派代理官員出席。

決議：

1. 照案通過，為協助本商會會員擴展商機人脈，將持續辦理相關友會聯誼活動與締結姊妹會。
2. 聯合新春酒會貴賓委由侯淵棠理事代表本商會邀請柯市長及其他貴賓出席活動。

案由六：台北市政府補助國際參展計畫案，提請討論。

說 明：

1. 為協助本商會會員拓展海外商機，促進台港交流，強化商會運作功能，擬由本商會申請台北市政府補助組團參與國際展覽計畫，並與香港貿發局及其合作代理商售委師公司合作，透過組團赴海外參展與參展費用補助，吸引潛在會員加入商會，並邀約商會會員一同赴海外參展接單。
2. 首次申請計畫擬以參展今年度8月份舉辦之香港貿發局美食博覽會為計畫目標，除可邀請本商會食品、物流相關產業會員參展，同時亦可吸引欲參展之其他非會員企業廠商加入本商會，未來將視每年度辦理情況，選擇不同產業之相關商業展會，廣邀會員參加，提請討論。

決 議：照案通過，並由秘書處協助規劃計畫申請與展覽後續徵展執行事宜。

案由七：本會務人員國內外出差旅費報支要點案，提請討論。

說 明：因應本商會業務日漸擴大，會務人員出差需求漸增，經參考行政院國內外出差旅費報支要點及國內相關公協會單位實務做法，訂定會務人員國內、國外出差旅費報支要點草案如附件三，本辦法擬經理事會通過，報請主管機關核准後實施。

決 議：照案通過，並委由區耀軍理事就其會計專業領域協助審閱條文，並報請主管機關核准後實施。

案由八：會員海外活動差旅補助辦法修正案，提請討論。

說 明：

1. 依本商會第一屆第六次理監事會議通過「會員代表參加海外活動補助辦法」，決議本商會補助普通會員(排除贊助會員及其他會員)出席國外地區國際會議/活動，會員可檢附參與活動之相關機票/住宿/報名費之付款單據申請，每名每次新台幣 5,000 元，每年補助上限為 15 位，每位會員最高 3 次。
2. 原補助辦法經實施後，經行政後援組及秘書處反映有會員申請機票/住宿單據不齊造成核銷認定困難之情況發生，且經洽詢國稅局，依所得稅法規定，商會補助會員之費用需認列為會員薪資收入，扣繳申報才符合稅法規定。因此擬建議修改補助方式，修正草案如附件四，提請討論。

決 議：照案通過，並委由區耀軍理事就其會計專業領域協助審閱條文，

並報請主管機關核准後實施。

案由九：會員暨會務工作人員婚喪喜慶補助金辦法案，提請討論。

說明：因應本商會會員數量逐年增加，相關婚喪喜慶之禮俗規定未有明確規範，為表本商會關懷之意，促進會員交流與維繫人際情誼，經參考國內相關公協會單位實務做法，訂定會員暨會務工作人員婚喪喜慶補助金辦法草案如附件五，本辦法擬經理事會通過，報請主管機關核准後實施，提請討論。

決議：修正草案如附件，並報請主管機關核准後實施。

案由十：新會員資格審查案，提請審核。

說明：依據本會章程第三章第十九條規定，提請審議新會員資格如下：

會員型態	代表人	公司/組織	職位
個人會員	劉孝超	翊達通供應鏈管理有限公司	董事總經理
個人會員(贊助)	林正義	常吉行股份有限公司	董事長
個人會員	楊良棟	遠東化工集團	總裁

決議：照案通過，敬請理監事持續協助宣傳推廣本商會。

捌、臨時動議：無

玖、散會：下午 5 時 30 分

臺北市香港商業協會

資產負債表

中華民國 105年 12月 31日

附件一

單位：新臺幣元

帳戶收支明細報告

資 產		負 債、基 金 暨 餘 絀	
科 目	金 額	科 目	金 額
流動資產		流動負債	
庫存現金(含零用金)	20,000	短期借款	
銀行存款-東亞銀行台北分行	598,963	應付票據	
有價證券		應付款項	
應收票據		代收款項	
應收款項		預收款項	4,000
短期墊款		固定負債	
暫付款-代扣所得稅	69	長期借款	
-代扣員工健保費	-	其他負債	
-代扣員工勞保費	-	存入保證金	
固定資產		雜項負債	
土地		基金	
房屋及建築		提撥基金	
事務器械設備		餘出	
儀器設備		累計餘絀(截至前一年年底)	851,976
交通運輸設備		本期餘絀(當年度1/1-12/31)	(236,944)
雜費設備			
其他資產			
存出保證金			
雜項資產			
合 計	619,032	合 計	619,032

3

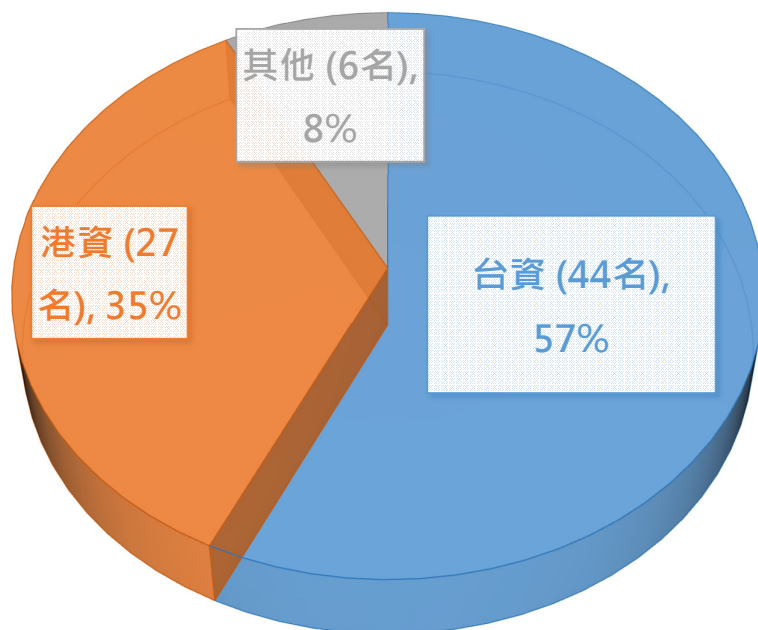
帳戶收支明細報告

中華民國105年01月01日至12月31日
臺北市香港商業協會
收支明細表

項 目	本 期		同 期		變動百 分比
	小計	合計	小計	合計	
會費收入-入會費	84,000		88,000		
會費收入-常年會費	304,500		435,251		
補助收入(廣告贊助)			-		
利息收入	722		699		
收入合計：		389,222		523,950	
印刷費	-				
購置費	(24,990)				
文具費	(6,457)		(2,074)		
郵電費	(1,557)		(2,262)		
會議費			(6,310)		
業務費	(27,228)		(5,000)		
聚餐費	(216,702)		(97,521)		
旅運費	(21,660)		0		
車資交通費	(2,206)		0		
其他辦公費	(25,410)		(16,173)		
營所稅費用	10		(94,701)		
其他業務費	(6,500)		(5,000)		
其他人事費	(6,830)		-		
聯誼活動費	(157,807)				
雜費支出	(2,099)				
員工薪給	(108,867)				
健保費	(6,552)				
勞保費	(6,009)				
勞工退休金費用	(5,302)				
支出合計：		(626,166)		(229,041)	
本期餘絀		(236,944)		294,909	

香港商會會員屬性分析

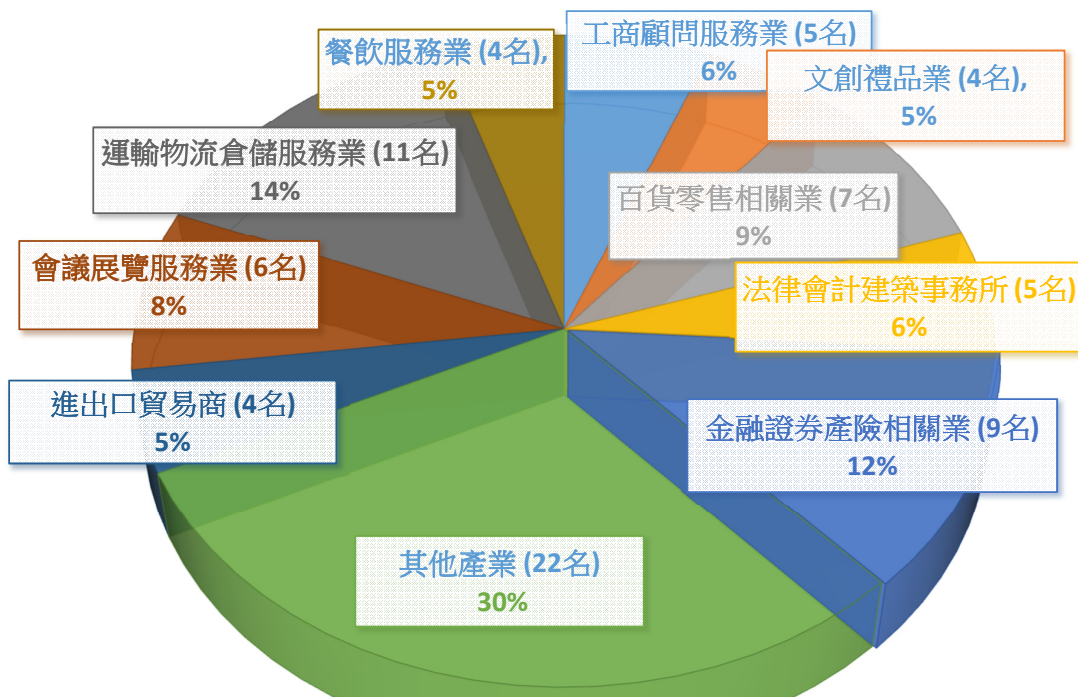
附件二



臺北市香港商業協會
Hong Kong Business Association in Taiwan

8

香港商會會員屬性分析



※其他產業包含人壽保險業、不動產服務業、汽機車及自行車相關業、食品飲料相關業、廣告行銷公關業、營造及環保工程業等....

臺北市香港商業協會
Hong Kong Business Association in Taiwan

9

臺北市香港商業協會

會務人員國內出差旅費報支要點

中華民國106.年1月20日第2屆第2次理監事聯席會議通過

- 第一條、臺北市香港商業協會（以下簡稱本商會）之會務人員，因公奉派國內出差，其出差旅費之報支，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 第二條、出差旅費分為交通費、住宿費及雜費，其報支數額如附表一。
- 第三條、出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經理事長核准，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程以不超過一日為原則。
- 第四條、出差事畢，於十五日內依附表二檢具出差旅費報告表，連同有關書據，一併報請審核。
- 第五條、出差人員交通費之報支，包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用均覈實報支，並應檢附票根或購票(搭乘)證明文件為憑。機票部分，應檢附機票票根或電子機票、登機證存根或航空公司所開立之搭機證明，及國內線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件；其餘交通費，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。駕駛自用汽（機）車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。
- 第六條、凡陪同外賓出差者，其交通費按外賓所搭乘之交通工具覈實報支，其住宿費得就所宿旅館之統一發票或收據，覈實報支。
- 第七條、出差地點距離本商會所在地六十公里以上，且有住宿事實者，得在附表一

所列各該職務等級規定標準數額內，檢據覈實報支住宿費。

第八條、出差地點距離本商會所在地未達六十公里，因業務需要，事前經理事長核准，且有住宿事實者，得依前項規定辦理。

第九條、出差如由旅行業代辦含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內，以旅行業代收轉付收據報支；搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根、電子機票及旅行社代收轉付收據，作為搭乘之證明。

第十條、旅費應按出差必經之順路計算之。但有特殊情形無法順路，並經理事長核准者，所增加之費用得予報支。

第十一條、旅費自起程日起至差竣日止，除患病及因事故阻滯，具有確實證明按日計算外，其因私事請假者，不得報支。

第十二條、前項所稱患病，以突發之重病，經醫院證明必須住院治療，且不宜返回原駐地醫治者為限；在患病住院期間，得自住院之日起，按日報支雜費，最高報支十日。

第十三條、出差人員於出差期間受休職、撤職、停職、免職處分者，自其不能執行職務之日，停止其旅費，並依停止前其已出差事實，按原職務等級報支往返旅費。

第十四條、本辦法經理事會會議通過後施行，修正時亦同。

附表一

臺北市香港商業協會
國內出差旅費報支數額表

單位：新臺幣元

職務 費用別	理事長、常務理事、常務監事	其餘人員
交通費	搭乘飛機、高鐵、船舶者，理事長、常務理事、常務監事得乘坐商務艙（車廂）或相同之座（艙）位，其餘人員乘坐經濟（標準）座（艙、車）位，並均應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根，覈實報支。其餘交通工具，不分等次覈實報支。	
住宿費 每日上限	2,200	1,800
檢據覈實報支。		
雜費 每日	400	

備註：倘因事實需要，住宿費每日上限得經理事長之裁定酌予調整。

臺北市香港商業協會

會務人員國外出差旅費報支要點

中華民國106.年1月20日第2屆第2次理監事聯席會議通過

第一條、臺北市香港商業協會（以下簡稱本商會）之會務人員，因公出差至國外各地區，其出差旅費之報支，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。

第二條、本要點所稱國外出差，係指本商會會務人員經理事會或理事長核准出國執行下列任務之一：

- (一) 代表本商會應外國政府、民間團體或國際組織之邀請出國訪問。
- (二) 代表本商會出席國外相關國際會議、活動。
- (三) 因業務需要出國考察或視察或其他公務需求。

第三條、出差人員應視任務性質及事實需要，於出差前簽報理事長核准其出差行程及日數；除有不可歸責於出差人員之事由外，非經事先核准，不得延期返國。

第四條、出差旅費分為交通費、生活費及辦公費，其內容如下：

- (一) 交通費：出差人員乘坐飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用。
- (二) 生活費：出差人員之住宿費、膳食費及零用費。前項零用費所稱包括市區火車票費、市區公共汽車票費、市區捷運車票費、個人信用卡手續費、洗衣費、小費及其他與生活有關之各項費用。
- (三) 辦公費：出差人員出國之手續費、保險費、行政費、禮品及交際費雜費，前項禮品及交際費雜費所稱包括禮品費、交際費、計程車費、租車費等費用。

第五條、出差人員搭乘分有等級之飛機、船舶及長途大眾陸運工具，應依下列規定辦理，並本摶節原則檢據核實列支：

- (一) 理事長、常務理事、常務監事，得乘坐商務或相當之座(艙)位。
- (二) 其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙)位。

第六條、出差人員交通費之報支，包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用均覈實報支，並應檢附票根或購票(搭乘)證明文件為憑。機票部分，應檢附機票票根或電子機票、登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明，及國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件；其餘交通費，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。

第七條、出差人員生活費之報支參照「[中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表](#)」為標準，前項生活費日支數額之劃分，概以百分之七十為住宿費，百分之二十為膳食費，百分之十為零用費。

第八條、出差由外國政府、國際組織或其他來源提供膳宿或現金津貼者，其生活費依下列規定報支：

- (一) 供膳宿，且無其他現金津貼或現金津貼未達該地區生活費日支數額百分之十者，得按日報支或補足該地區生活費日支數額百分之十之零用費。
- (二) 供膳不供宿，且無其他現金津貼或現金津貼未達該地區生活費日支數額百分之十者，得按日報支該地區生活費日支數額百分之七十之住宿費，並得按日報支或補足該地區生活費日支數額百分之十之零用費。
- (三) 供宿不供膳，且無其他現金津貼或現金津貼未達該地區生活費日支數額

百分之十者，得按日報支該地區生活費日支數額百分之二十之膳食費，並得按日報支或補足該地區生活費日支數額百分之十之零用費。

第九條、出差期間，因患病或意外事故阻滯致超出預定出差日數，經提出確實證明，並經理事長核准者，得按日報支生活費。

第十條、出差人員出國之手續費包括護照費、簽證費、黃皮書費、預防針費、結匯手續費及機場服務費，均應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據覈實報支。

第十一條、出差人員應辦理保險，並檢附保險費原始單據覈實報支。

第十二條、出差行政費，包括在國外執行公務所必要之資料、報名、註冊、郵電、翻譯及運費等費用。出差人員應於出國前，將預計支用之行政費，簽報理事長核准後，據以檢附原始單據或旅行業代收轉付收據報支。但在國外期間因應業務臨時需要，致超出原核定項目或費用者，經敘明理由，簽報理事長核准後，得併同報支。

第十三條、出差人員應於銷差之日起三十日內依本要點所定各費，詳細分項逐日登載國外出差旅費報告表（如附表一），連同有關單據核實列支。出差人員報支出差旅費日期、時間之計算，應以本國日期、時間計算。出差人員出國前未辦理結匯者，出差旅費應以出國前一日（如逢假日往前順推）臺灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據辦理報支。

第十四條、本辦法經理事會會議通過後施行，修正時亦同。

臺北市香港商業協會 國外出差旅費報告表

姓 名		職 稱		職 等	
出 差 事 由					
中華民國 年 月 日 起 共計 日附單據 張					
月					
日					
起訖地點					
工作記要					
交通費	飛機				
	船舶				
	長途大眾 陸運工具				
生活費					
辦公費	手續費				
	保險費				
	行政費				
	禮品及 交際費				
	註冊費				
單據號數					
總 計					
備 註					

出差人 秘書處 秘書長 會計 理事長

會員出席國外地區國際會議/活動報名費補助金辦法

中華民國106.年1月20日第2屆第2次理監事聯席會議通過

第一條、臺北市香港商業協會（以下簡稱本商會）為鼓勵會員代表本商會赴海外出席相關國外地區國際會議/活動，特訂定本辦法。

第二條、補助對象為本商會會員（不含贊助會員及其他會員、準會員）且須於補助事項發生日已完成該年度會費繳納且無積欠會費情事者。

第三條、本辦法所稱國外地區國際會議/活動，係指本商會經理事會或理事長核准之與本商會業務性質相關之國外地區國際會議/活動。

第四條、凡本商會會員且符合補助資格請領者，本商會將補助會員(排除贊助會員及其他會員)出席國外地區國際會議/活動之報名費用；每次每名會員報名費用補助以新台幣5,000元為上限。報名費用低於新台幣5,000元者，依申請單據費用採實支實付方式計算；報名費用逾新台幣5,000元者，以新台幣5,000元計算為限。

第五條、本商會每年度會員出席國外地區國際會議/活動報名費補助金總預算上限共15名人次，每年每名會員最高可申請3次補助，惟補助將優先核批給首次申請會員，本商會保留最終同意權與額度決定權，申請人不得異議。

第六條、申請人辦理經費核銷時需檢附「出席國外地區國際會議/活動報名費補助申請表」及活動費用單據及相關資料，經本商會審核無誤後，依本商會規定流程辦理核銷，其他未盡事宜悉依本商會解釋並依個案辦理。

第七條、本補助金依中華民國稅法規定，係屬會員福利，依法應認列會員之其他收入，並由本商會辦理扣繳申報，申請人不得異議。

第八條、本辦法經理事會會議通過後施行，修正時亦同。

會員暨會務人員婚喪喜慶補助金辦法

中華民國106年1月20日第2屆第2次理監事聯席會議通過

第一條、臺北市香港商業協會（以下簡稱本商會）本諸人情關懷，對於本商會會員暨會務人員之婚喪喜慶情事，提供適當之補助或慰問，特訂定本辦法。

第二條、補助對象為本商會會員暨會務人員且須符合以下規定。

一、獲領補助之會員(不含贊助會員及其他會員、準會員)需於補助事項發生日已完成該年度會費繳納且無積欠會費情事者。

二、獲領補助之會務人員需於補助事項發生日時為在職之會務人員。

第三條、凡本商會會員暨會務人員本人有婚喪喜慶情事，可依下列規定獲領補助金：結婚致送等值祝賀花禮2,600元；死亡致送等值慰問花禮2,500元。

第四條、會員暨會務人員如有婚喪喜慶情事，可憑相關證明文件（如喜帖、訃聞...）通知本商會秘書處，由本商會秘書處彙辦。

第五條、各項補助倘因事實需要，得經理事長之裁定酌予調整。

第六條、本辦法經理事會會議通過後施行，修正時亦同。