



臺中市政府 | 社會局
Social Affairs Bureau
Taichung City Government

臺中市社會福利基金會 運作工作手冊

財務篇



序言

「專業」、「資源」、「制度化」是社會福利基金會永續發展的三大重要元素。「專業服務」是基金會用來落實濟弱扶傾目標的使命；「社會資源」則是輸送專業服務不可或缺的資源；「制度化」為基金會運作管理的必要機制。社會福利基金會的財務管理，即是資源管理需要建立制度化的基礎上。社會福利基金會為公益與非營利組織屬性，其核心特質在於「不追求組織活動的利潤盈餘，不做盈餘所得之分配，主要財源依靠外界供給輸送」。因此，基金會的財務運作能力，直接影響基金會使命的落實，專業服務的輸送。

社會福利基金會的公益使命需要靠專業服務所需之各類資源的運作，以達到最大效益的實踐。財務管理則須建構標準化的操作制度、系統與目標。社會福利基金會財務管理的目標包含：配合基金會發展，訂定短、中、長程階段所需的財務規劃；將募得的資源使用在適當用途；將財務資源管理得當；編制合理正確的年度財務預算與決算；協助組織募款規劃等。正確的財務管理，有助於基金會運作更趨於穩定、持續和可預測性。

財務管理的內容通常包含：財務結構分析、財務預算設計、財務監督機制等三大面向，也同時涉及徵信措施。財務結構分析在分析基金會需要的各種資源與成本的資金額度與資金來源。財務預算設計是依據各項基金會所需專業服務輸送方案，編制規劃所需的財務金額與來源。財務監督機制包含會計系統與經費運用監督系統。社會福利基金會的資產是為公共財，財務徵信是要求組織依法須公開財務收支狀況，以取得社會大眾之信賴。

社會福利基金會的財務資源多來自補助、社會捐款、服務收費或基金孳息等途徑，如何做好財務管理，善用來自多元管道的資金與物資，為社會弱勢者提供最適切的服务，皆是社會福利基金會的重要課題。本手冊委由財團法人鑫茂教育基金會邀集財務管理、勸募、徵信及倫理等方面之專家、學者參與撰寫，盼作為社會福利財務管理之參考工具，進而提升基金會運作品質。



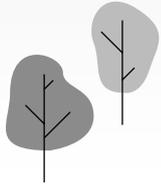


序言	1
第一章 財務管理介紹	3
第一節 / 如何進行社會福利財團法人的「財務管理」	3
第二節 / 預算之辦理	5
第三節 / 決算之辦理	7
第二章 會計制度	10
第一節 / 會計制度總說明	10
第二節 / 簿記組織系統	11
第三節 / 會計報表	12
第四節 / 會計項目	14
第五節 / 會計憑證	15
第六節 / 會計帳簿	18
第三章 內部管理制度	20
第四章 公益勸募	38
第五章 社會福利財團法人徵信與責信	48
第六章 有問必答	51
附 錄	55
附錄一 / 常見會計項目	55
附錄二 / 保留結餘經費申請事宜	64
附錄三 / 重要法令彙整	66
附錄四 / 公益勸募條例	76
附錄五 / 公益勸募條例施行細則	80
附錄六 / 公益勸募許可辦法	82
附錄七 / 財團法人法	84
附錄八 / 臺中市社會福利財團法人設立許可及監督辦法	102
附錄九 / 臺中市社會福利財團法人會計處理及財務報告編製準則	104
附錄十 / 臺中市社會福利財團法人年度工作計畫及報告編製辦法	116
附錄十一 / 臺中市政府社會福利財團法人誠信經營規範指導原則	120



第一章

財務管理介紹

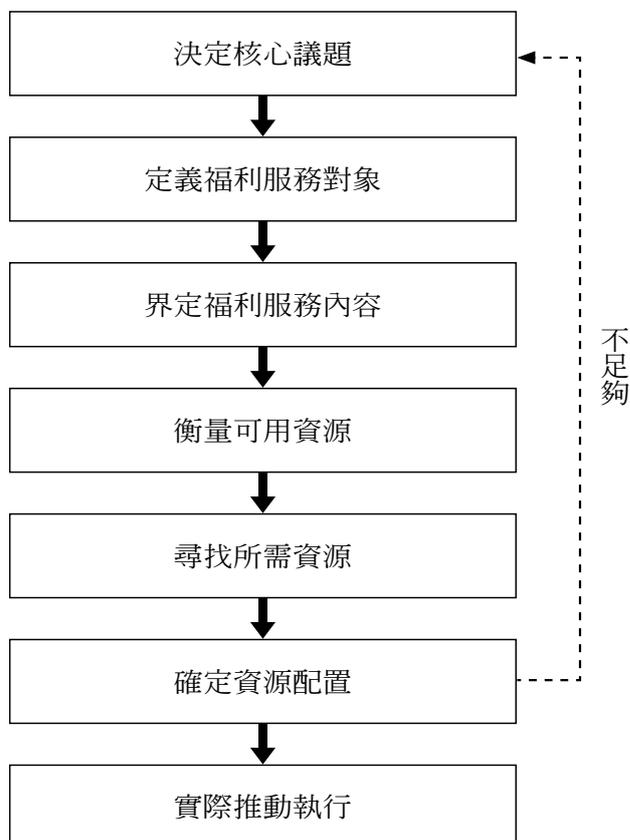


第一節 如何進行社會福利財團法人的「財務管理」

社會福利財團法人在財務管理上最為重要的是學習如何聚焦基金會議題，妥善配置資源。進而謹慎收支，量出為入。以下將就「聚焦議題」及「謹慎收支」做進一步的介紹，使手冊使用者能對財務管理有一個初步的認識。

一、「聚焦議題」

社會福利財團法人依據捐助章程所訂業務項目，辦理目的事業，其使命及理念攸關其如何取得所需資源，進而實踐理想。彙整基金會聚焦議題之步驟如下圖供參考。



二、「謹慎收支」

財團法人係以一定數額之財產為其成立之基礎，並辦理公益事務為目的。為維護公益之目的，透過財團法人責信及財務公開建立其公信力，避免財務運作發生問題，而致影響社會大眾信賴，為將有限資源發揮最大效益，有效管理遂成為社會福利財團法人重要的課題。

(一) 妥善配置控管支出非營利組織對資源之運用，須注意以下三項原則：

1. 支出目的回應組織使命

對外募得的資源，皆已具備明確的目的性，須依捐助人的意願妥善使用。如動支未經董事會核定之預算項目及金額，須經適當核准後辦理。

2. 支出應嚴謹控管

財務收入，除週轉金外，應存入金融機構，其資金不得寄託或借貸與董事、監察人、其他個人或非金融機構，並以隨收隨存為原則。日常開支金額每筆在新臺幣一萬元以下時，可在週轉金項下以現金支付，超過新臺幣一萬元者應以劃線記名支票或銀行匯款逕付收款人，不得使用現金。

負責出納作業之人員，除零用金須同時取具足以證明支出之必要性及真實性之單據方得進行付款事宜外，餘須經適當核准，以供日後追蹤及究責。

3. 支出應清楚記載

財團法人應依其實際業務情形、會計事務之性質、內部控制及管理上之需要，訂定其會計制度。會計人員非根據真實事項，不得造具任何會計憑證，並不得在會計帳簿表冊作任何記錄。會計事項之發生，均應取得、給予或自行編製足以證明之會計憑證。

(二) 謹慎處理收入款項

社會福利財團法人在決定核心議題、服務對象、服務內容的階段，即可初步規劃短、中、長期的資源運用計畫，而所有的資源需求，皆有賴社會大眾捐款。基金會的資金來源對象主要有三：政府、民間企業及個人。不論採取何種形式，皆應注意下列事項：

1. 明確的流程，供經辦人員遵循。

2. 清楚的記載，供捐助人查詢。

3. 開立收據（捐款）、清點會簽（募款箱、募集發票箱、義賣募款），以昭大眾公信。



第二節 預算之辦理

一、總說明

社會福利財團法人之預算應按年度編製，並函報主管機關。財團法人經費預算之擬編，應秉持零基預算精神，全盤縝密檢討各工作計畫，並按輕重緩急及成本效益等排列優先順序，於可籌措之財源範圍內，妥善規劃整體財務資源。購建固定資產及投資計畫應詳予規劃，並評估效益及風險。茲列舉預算報表如下，以說明社會福利財團法人之預算編製原則。

財團法人臺中市私立○○○社會福利慈善事業基金會
預算書
中華民國○○○年度

單位：新台幣元

款	項	目	科 目(備註1) 名 稱	預算數	上年度 預算數(A)	本年度與上年度預算增減數		說明
						金額(B)	百分比(C) (備註2)	
1			收入	-	-	-	100%	
	1		業務收入			-		
	2		附屬作業組織收入			-		
	3		利息收入					
	4		股利收入					說明 2
	5		捐贈收入					
	6		財產收入			-		
	7		政府補助收入			-		
	8		委辦收入			-		
	9		其他收入			-		
2			支出	-	-	-	100%	
	1		社會福利支出	-	-	-		
		1	兒童福利支出			-		
		2	少年福利支出			-		
		3	婦女福利支出			-		
		4	老人福利支出			-		
		5	身心障礙福利支出			-		
		6	急難救助支出			-		說明 1
		7	低收入補助支出			-		
		8	醫療補助支出			-		
		9	清寒獎助學金支出			-		
		10	志願服務支出			-		
		11	臨時捐助支出			-		
		12	災害(變)救助支出			-		
	2		附屬作業組織支出			-		
	3		社會公益活動支出			-		
	4		其他支出			-		
	5		行政管理費	-	-	-		
		1	人事費			-		
		2	事務費			-		
3			本期餘絀	-	-	-		說明 3

會計

執行長
(總幹事)

董事長

說明 1：合理預估可能的經費支出

1. 在編製預算的過程中，會計人員應依據業務單位（如：教保組、外展組）或管理階層（如：董事會、財務組等）擬定之業務項目、內容及規劃經費金額，分析未來一年可能的經費支出。如：兒童福利支出、老人福利支出、行政管理費等。
2. 分析例行性活動各項經費支出項目的成本動因，評估未來一年是否有重大變動須列入考量。所謂成本動因，是指驅動成本發生的主要影響因子。例如，人事成本的成本動因，通常取決於全職員工人數，以及支薪志工工作時數。業務單位編製預算時，須依年度業務計畫所規畫的專案活動規模及數量，概估所需人力，並藉以估計可能的人事成本。
3. 評估專案活動經費支出的可能金額。除了例行性的活動之外，社會福利財團法人可能依實際狀況所需，而在年度業務計畫書中，增加了前一年度未曾投入的活動類型，如果預算編製的過程中，疏漏了此部分，可能造成這些活動的經費支出，因無法即時找到所需資源，而無法依原訂計畫執行。因此在編製過程中務必仔細了解年度業務計畫的規劃內容。

說明 2：審慎預估可能的收入

由於資源籌募不易，在預估可能收入時，秉持零基預算精神，預估可能資金來源。

1. 分析未來一年可能的收入來源。例如：捐贈收入、政府補助收入、利息收入等。
2. 針對不同收入來源，合理預估可能的收入金額。例如：捐贈收入可依過往捐款人特性、影響捐款人捐款意願的因子，或未來一年經濟成長率預測進行估算。

說明 3：確認當年度收入與支出是否約略相當

在預算編製過程中，發現收入與支出存在重大差距，則應同時檢討年度計畫之經費運用規畫與收入來源規畫，以消弭兩者間之重大差距。

二、預算運作（以臺中市社會福利財團法人為例）

（一）財團法人應於每年年度開始後一個月內，將其當年工作計畫及經費預算，提請董事會通過後，送主管機關備查。工作計畫及經費預算與洗錢或資恐高風險國家或地區有關者，並應檢附風險評估報告。

（二）年度預算報告相關書表包含：

1. 董事會議紀錄（含簽到簿）。
2. 業務計畫書。
3. 預算書。
4. 職員名冊。
5. 員工待遇表。



第三節 決算之辦理

一、總說明

社會福利財團法人若設有附屬作業組織（如：社會教育機構、場館、安置機構、福利機構、長期照顧機構等財團法人為達成其創設目的而另設經營事業或營業行為之組織）或機構者，應將其財團法人與附屬作業組織之帳目合併辦理決算。決算書表中所涵蓋的財務報表主要包含「收支餘絀表」及「資產負債表」。除此之外，經法院登記之財產總額及年度收入達一定金額以上之財團法人應定期編製之「淨值變動表」及「現金流量表」。以下將進一步介紹說明各報表之目的及組成。

（一）收支餘絀表

該報表主要目的在顯示財團法人當年度主要的資金來源、資金用途，以及資金實際運用情形與年度規畫時的差異。因此其主要由收入、支出及餘絀這三個部分組成。茲列示表格樣式（詳表格一）。

（二）資產負債表

該報表呈現的是財團法人當年度 12 月 31 日，資產、負債及淨值項目下各會計科目的餘額。茲列示表格樣式（詳表格二）。

（三）淨值變動表

該報表主要用於說明財團法人當年度的淨值變動情形。如：法人登記財產總額異動等，報表使用者得評估社會福利財團法人之歷年經營成果。

（四）現金流量表

該報表主要說明當年度現金增減情形。將現金增減原因，依營業活動、投資活動及理財活動予以劃分，分析社會福利財團法人當年度現金變動情形。

二、決算運作（以臺中市社會福利財團法人為例）

（一）年度決算報告請於提交董事會議決，於會議後檢具該次會議紀錄及經核章後之相關書表，於年度結束後 5 個月內函送主管機關備查。

（二）年度決算報告相關書表包含：

1. 董事會議紀錄（含簽到簿）。
2. 業務執行報告書。
3. 收支餘絀表（決算書）。
4. 資產負債表。
5. 經法院登記財產總額清冊及財產相關證明文件（含基金存放證明文件）。
6. 財產目錄。
7. 經法院登記財產總額 3 千萬元以上或年度收入達 1 千萬元以上之基金會應附有執照之專業會計師出具之查核或財務報告書（財簽）。
8. 決算報表：財團法人社會福利財團法人基本資料與收支概況。
9. 監察人報告書。
10. 接受捐贈及支付捐贈名單。

表格一：收支餘絀表

財團法人臺中市○○○社會福利慈善事業基金會
收支餘絀表
中華民國○○○年度

單位：新台幣元

科 目(備註1)			決算數	百分比 (備註2)	受益 人次	預算數	決算與預算 增減數	說 明
款	項	目 名稱						
1		收入	-	100%	XXXX	-	-	
	1	業務收入			XXXX		-	
	2	附屬作業組織收入			XXXX			
	3	利息收入			XXXX		-	
	4	股利收入			XXXX		-	
	5	捐贈收入			XXXX		-	
	6	財產收入			XXXX		-	
	7	政府補助收入			XXXX			
	8	委辦收入			XXXX		-	
	9	其他收入			XXXX		-	
2		支出	-	100%	-	-	-	
	1	社會福利支出	-		-	-	-	
	1	兒童福利支出					-	
	2	少年福利支出					-	
	3	婦女福利支出					-	
	4	老人福利支出					-	
	5	身心障礙福利支出					-	
	6	急難救助支出					-	
	7	低收入補助支出					-	
	8	醫療補助支出					-	
	9	清寒獎助學金支出					-	
	10	志願服務支出					-	
	11	臨時捐助支出					-	
	12	災害(變)救助支出					-	
	2	附屬作業組織支出						
	3	社會公益活動支出					-	
	4	行政管理支出	-		XXXX		-	
	1	人事費			XXXX	-	-	
	2	事務費			XXXX		-	
	5	其他支出			XXXX			
3		本期餘絀	-	XXXX	XXXX	-	-	

會計

執行長
(或與該等職務相當之人)

董事長



表格二：資產負債表

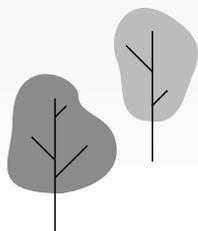
財團法人臺中市○○○社會福利慈善事業基金會

資產負債表

單位：新台幣元

資			產			負			債			及			淨			值		
科	目	金額	%	科	目	金額	%	科	目	金額	%	科	目	金額	%	科	目	金額	%	
流動資產				負債																
現金及約當現金		-		流動負債																
現金				短期借款																
活期存款				應付票據																
支票存款				應付帳款																
其他				應付捐贈款																
短期投資		-		其他應付款																
透過損益按公允價值衡量之金融資產-流動				本期所得稅負債																
備供出售金融資產-流動				遞延收入																
以成本衡量之金融資產-流動				應付受益人款																
無活絡市場之債務工具投資-流動				預收款項																
持有至到期日金融資產-流動				負債準備-流動																
應收票據(減備抵呆帳0元後之淨額)				存入保證金-流動																
應收帳款(減備抵呆帳0元後之淨額)				一年內到期之長期負債																
應收捐贈款(減備抵呆帳0元後之淨額)				其他流動負債																
其他應收款(減備抵呆帳0元後之淨額)				流動負債合計																
本期所得稅資產																				
存貨				非流動負債																
預付款項				長期借款																
待出售非流動資產				長期應付票據及款項																
其他流動資產				負債準備-非流動																
流動資產合計		-		存入保證金-非流動																
				應計土地增值稅負債																
非流動資產				其他非流動負債																
長期性投資		-		遞延收入-非流動																
基金				應計退休金負債																
透過損益按公允價值衡量之金融資產-非流動				遞延所得稅負債-非流動																
備供出售金融資產-非流動				存入保證金																
以成本衡量之金融資產-非流動				什項負債																
無活絡市場之債務工具投資-非流動				非流動負債合計																
持有至到期日金融資產-非流動																				
採權益法之投資				負債合計																
投資性不動產																				
固定資產淨額(備註3)		-																		
土地																				
土地改良物				淨值																
房屋及建築物				基金																
辦公設備				登記基金																
機械及設備				其他基金																
交通及運輸設備				基金合計																
租賃資產																				
什項設備				公積																
購建中固定資產				特別公積																
減：累計折舊				公積合計																
減：累計減損																				
無形資產		-																		
商標權				餘絀																
專利權				累積餘絀(備註1)																
著作權				本期餘絀(備註2)																
電腦軟體				餘絀合計																
遞延退休金成本																				
其他無形資產				淨值其他項目																
減：累計攤銷				累積其他綜合餘絀																
減：累計減損				未認列為退休金成本之淨離絀																
其他非流動資產		-		淨值其他項目合計																
收藏品																				
遞延所得稅資產-非流動				淨值合計																
存出保證金																				
長期應收票據																				
遞延費用																				
什項資產																				
非流動資產合計		-																		
合	計	-	100%	合	計	-	100%													

第二章 會計制度



第一節 會計制度總說明

一、會計制度之定義

會計制度係指社會福利財團法人為處理其會計事務所訂定之一套辦法；根據財團法人法規定、一般公認會計原則，以有系統有組織之理論與技術，使會計事項之辨認、衡量、記錄、分類、彙總及報告等工作有所依循，以便能夠定期或隨時提供主管機關、董事會、支持者與社會大眾等正確之財務資訊，使其明瞭社會福利財團法人之財務狀況與營運成果。

二、會計制度之功能

- (一) 按臺中市社會福利財團法人會計處理及財務報告編製準則第 5 條規定，會計制度之內容應包括：總說明、帳簿組織系統圖、會計憑證、會計帳簿、會計項目、財務報表、會計事務處理程序及財務及出納作業程序等事項。
- (二) 會計制度建立後，透過行政部門及管理階層遵循，可合理確保財務資訊之允當表達，使財產運用及財務收付等，均有適當監督及核決，財務報告之內容，應允當表達社福法人之財務狀況、財務績效及現金流量。

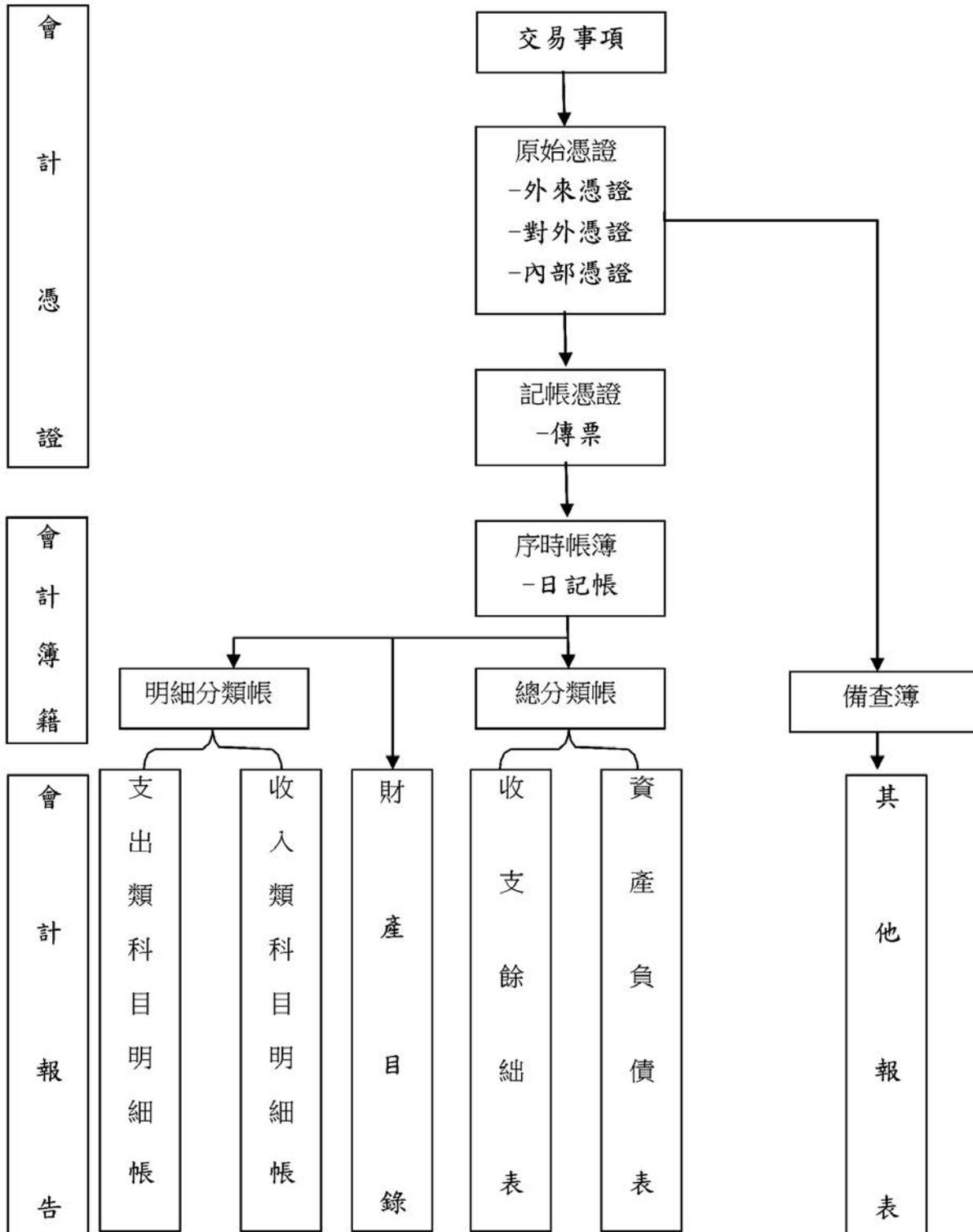
三、會計資訊之使用者

- (一) 內部使用者：行政部門及董事會管理階層。
- (二) 外部使用者：政府主管機關、一般社會大眾。



第二節 簿記組織系統

簿記組織系統，係爲了表示各財團法人基金會會計資料的蒐集、會計作業的流程，以及會計報告的編製等程序而設計，可提供一個明確的指示與規範，其組織系統如下：



第三節 會計報表

會計報表包括收支餘絀表、資產負債表、現金流量表等及淨值變動表等主要報表及各科目明細表或各管理性報表等。會計報表應予必要之註釋，並視為各該報表之一部分。社會福利財團法人基本應編製之會計報表為：收支餘絀表及資產負債表。

一、會計報表之涵義

財務報表為社會福利財團法人表達其財務狀況、營運成果及現金流量等事項之成果，不僅可作為過去營運活動得失之檢討依據，更可提供董事會作為未來營運方針或活動推廣之參考。

二、會計報表之種類—社會福利財團法人之財務報表，可區分為：

(一) 主要報表：

1. 本市所轄之社會福利財團法人應檢附之財務報表，其內容如下：
 - (1) 收支餘絀表。
 - (2) 資產負債表。
2. 經法院登記之財產總額達三千萬元或年度收入達一千萬元以上之財團法人，應另檢附經會計師查核簽證之財務報告，其內容如下：
 - (1) 財務報表：
 1. 資產負債表。
 2. 收支餘絀表。
 3. 淨值變動表。
 4. 現金流量表。
 5. 附註或附表。
 - (2) 其他有助於使用人決策之揭露事項及說明。

(二) 附屬報表：各分類科目之科目明細表。

(三) 管理報表：

1. 管理用日（週）報表，如：捐款收入統計表。
2. 管理用月報表，如：庫存現金或銀行存款月報表、財產目錄等。

三、會計報表之編製

- (一) 應依會計年度，根據總分類帳各科目經過調整後之餘額編製年度會計報表，將屬於該年度之會計交易事項全部列入。定期之報表得就截止該月底辦理完畢而已入帳之會計交易事項予以編製。
- (二) 會計報表所表現之數字，應與帳簿所記載之金額相符，以允當表達財務狀況及營運活動成果。



- (三) 會計原則應保持一致性，以利前後期比較。
- (四) 會計報表應依會計年度予以編製，並得定期或不定期編製各項會計報表，供董事會參考使用。
- (五) 會計報表得依實際需求作必要之註釋，便於閱讀及瞭解，並視為會計報表之一部份。
- (六) 會計人員於編製會計報表時，對於現金、銀行存款等各項實體，應隨時盤點並與帳載記錄相互核對。實體之核對與盤點事項，每年至少應辦理一次。
- (七) 各項會計報表均應留存底稿備查。
- (八) 編製之會計報表，應由董事長、執行長或與執行長職位相當之人及主辦或經辦會計人員簽名或蓋章，以示負責。

四、完成會計報表後之覆核為使會計報表具可靠性，茲列出收支餘絀表及資產負債表之自我覆核要點：

(一) 收支餘絀表之自我覆核要點

- 1. 報表合計數是否計算正確。
- 2. 報表數字是否平衡。(收入 = 支出 + 本期餘絀)
- 3. 製表日期是否為特定期間(XXX年XX月XX日至XXX年XX月XX日)。
- 4. 支出科目是否單項金額超過總支出金額 20% 以上，若有則應說明其性質及原因。
- 5. 兩年度各科目金額增減幅度達 20% 且金額達 1 百萬元以上者(係參考數據，視財團法人基金會之資產及營運規模自行調整。)，應附註說明其性質及變動原因。
- 6. 本期餘絀(得參酌稅捐稽徵機關或其他相關機關核定之數額認定之)若超過當年收入 40% (目的事業支出 + 附屬作業組織支出未達收入之 60%，及本期餘絀金額逾新臺幣 50 萬元以上)，如擬暫緩繳納所得稅，得檢具「運用結餘經費具體使用計畫書」說明結餘之使用計畫或轉列何種用途。

(二) 資產負債表之自我覆核要點

- 1. 報表合計數是否計算正確。
- 2. 報表數字是否平衡。(資產總額 = 負債總額 + 淨值總額)
- 3. 製表日期是否為特定日期(XXX年XX月XX日)。
- 4. 資產負債表之科目表達是否依會計準則分列。
- 5. 資產負債表之本期餘絀是否與收支餘絀表之本期餘絀相符。
- 6. 當年度累積餘絀是否等於上年度餘絀合計總額(上年度累積餘絀 - 提撥基金 + 前期餘絀調整 + 上年本期餘絀)。如否，應附註說明。
- 7. 固定資產淨額是否與財產目錄之未折減餘額總計金額相符。

第四節 會計項目

會計項目分爲資產、負債、淨值、收入、支出等五大類，得視實際需要增減之。

一、會計項目之涵義

會計項目係會計制度之骨架，不僅是會計事項中傳票分錄、記帳與編表之依據，更可經由會計項目表達財團法人基金會之財務狀況及營運活動成果。

二、會計項目之設置與使用

(一) 會計項目之設置及使用，將因財團法人基金會之性質與活動內容不同而有所差異，是故於設置及使用時應考量下列基本原則：

會計項目名稱，應簡單易懂並能適切彰顯科目性質與功能，社會福利財團法人應視法人使用之必要，定期修訂檢討。

(二) 會計項目之分類及編碼：

1. 依其涵蓋範圍，可分爲大分類、中分類、小分類、子項目及分項目。
2. 依分類予以編號，原則上採四位整數編號法，惟若組織較具規模或交易較爲複雜，可採六位整數或八位整數等較多位數編號法：
 - (1) 第一碼：代表大分類，包括資產、負債、淨值、收入、支出。
 - (2) 第二碼：代表中分類，如：流動資產、非流動資產、流動負債、長期負債等。
 - (3) 第三碼：代表小分類，如：現金及銀行存款、應收票據或應付票據、應付費用等。
 - (4) 第四碼：代表子項目，如：銀行存款依銀行帳戶分別記載。
 - (5) 第五、六碼：代表分項目。

三、會計項目說明詳附錄一「常見會計項目」介紹

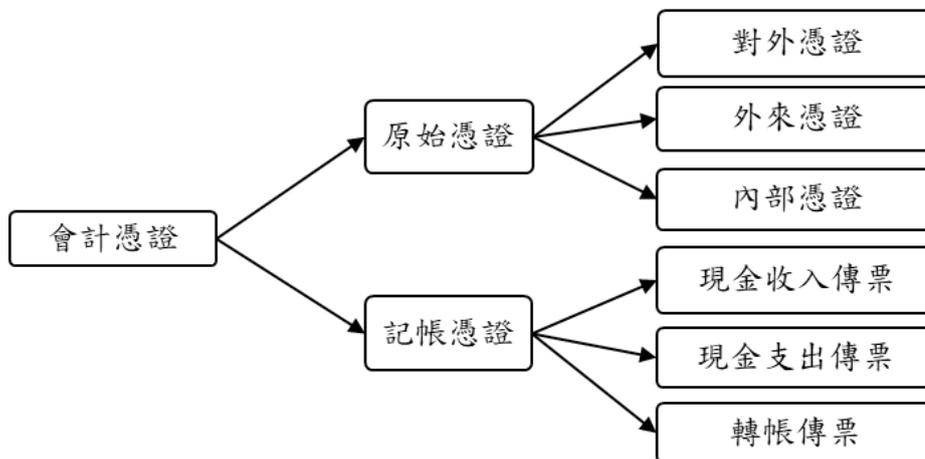


第五節 會計憑證

會計憑證分為原始憑證及記帳憑證二種，財團法人基金會應根據原始憑證，編製記帳憑證，並根據記帳憑證，登入帳簿。

一、會計憑證之涵義

- (一) 會計憑證係指社會福利財團法人在處理日常會計交易事項過程中，所產生之各種文件，其主要功能係證明會計交易事項之經過、表明處理會計交易事項人員之責任。因此社會福利財團法人對會計交易事項之發生，均應取得或給予足以證明會計交易事項發生之會計憑證，以作為帳簿記錄及事後驗證之依據。
- (二) 會計憑證依其性質，區分為原始憑證及記帳憑證：



- (三) 會計憑證應根據真實交易事項編製之。

二、原始憑證之種類、格式及覆核

- (一) 原始憑證：係指為證明會計交易事項發生之經過，並作為編製記帳憑證依據之各種憑證單據。
- (二) 原始憑證之種類
 1. 外來憑證：自本身以外之事業或機構所取得者。如：統一發票、免用統一發票收據或水、電費之繳款收據等。
 2. 對外憑證：係給予本身以外之事業或機構者。如：捐款收據、一般收據、因銷售貨物或勞務所開立之統一發票等。對外憑證應留存副本或存根，以利查詢。
 3. 內部憑證：由財團法人基金會本身自行製存者。如：薪資清冊、支出證明單或出差旅費報告單等。

(三) 原始憑證之格式

1. 原始憑證並無一定規範格式，除法令另有規定者外（如：統一發票之格式係經財政部規定），社福法人得依本身實際需求自行設計使用。
2. 外來憑證及對外憑證應明確記載憑證名稱、日期、交易雙方之名稱、地址、統一編號、交易內容及金額等事項，或經承辦之開具人員簽名、蓋章。
3. 內部憑證由社福法人根據交易事實及金額，自行製表留存。

(四) 原始憑證之審核

1. 原始憑證上應具備之交易金額、日期及品名、項目等是否已清楚載明。
2. 交易雙方之名稱是否均已清楚載明。
3. 應由經手人、製表人或審核主管等簽名蓋章者，是否已完備。
4. 原始憑證之內容若經塗改，應瞭解原因並是否業經負責人員於塗改處簽名蓋章。

(1) 支出憑證之審核

- A. 向營利事業購進貨物或支付費用，於支付款項前應取得「統一發票」或「免用統一發票收據」等外部原始憑證。該憑證應記明下列事項：
 - a. 買受人名稱、位址及統一編號。
 - b. 貨品品名或勞務性質。
 - c. 交易日期及交易單價或總金額。
 - d. 蓋公司之統一發票章或免用統一發票章之戳記。
- B. 對個人支付費用，應取得「領款簽收單」等外部原始憑證。該憑證應記明下列事項：
 - a. 受款人之姓名、戶籍地址、國民身分證統一編號，必要時應檢附身分證影本（供通報個人所得用）供備查。
 - b. 支付款項事由。
 - c. 支付日期、金額。
 - d. 領款人簽收記錄。若有需辦理所得稅扣繳者，於支付款項前應確認業已先行代扣所得稅款。
- C. 應具備原始憑證而事實上無外部原始憑證，或無法取據之會計事項，應由經手人填具「支出證明單」，具以報銷。如：至傳統市場購入各項蔬果等供慶宴之用而無法取據發票或收據時。
- D. 員工出差旅費應填具「出差旅費報告單」並檢具相關單據報銷。

(2) 收入憑證之審核

- A. 凡銷售貨物、提供勞務或資產之出租，應以經書面規定或租約約定之收費標準為審核之依據。



- B. 基金會（或附屬作業組織）所開立之統一發票，應記明下列事項：
 - a. 買受人名稱、位址及統一編號。
 - b. 貨品品名或勞務性質。
 - c. 交易日期及交易單價或總金額。
 - d. 蓋統一發票章。
- C. 基金會（或附屬作業組織）所開立之捐款收據，應記明下列事項：
 - a. 名稱、地址、統一編號、法人登記證書字號。
 - b. 法人用印、負責人及經手人之用印。
 - c. 收據之號碼。
 - d. 捐贈者名稱、捐贈日期及金額。

三、記帳憑證之種類、格式、編製及審核

- (一) **記帳憑證**：係指為證明處理會計交易事項人員責任，且供作為記帳依據之憑證。記帳憑證於實務上係統稱為「傳票」，各種傳票得以顏色予以區別。
- (二) **記帳憑證之種類**
 - 1. 現金收入傳票：凡會計交易事項產生現金收入者，應編製現金收入傳票。（如：收到現金捐款等）
 - 2. 現金支出傳票：凡會計交易事項產生現金支出者，應編製現金支出傳票。（如：以現金支付水、電費等）
 - 3. 轉帳傳票：凡與現金收付無關或混合部分現金收付之會計交易事項，應編製轉帳傳票。（如：開立支票支付薪資等）
- (三) **記帳憑證之編製**
 - 1. 每筆會計交易事項，均應依其交易性質編製傳票。若係部分現金收付之混合會計交易事項得編製轉帳傳票。
 - 2. 會計交易事項若無法以一張傳票記載完畢，得以另張傳票續接之。
 - 3. 會計人員應依交易性質，選擇合宜之會計科目予以填製，並於「摘要欄」處將會計交易事項內容作簡單扼要說明。
 - 4. 傳票日期及號碼應詳加填列，傳票總號按交易發生之先後順序編列，按月為一週期；分號係按各種傳票類別各自依序編號，以日為週期。總號應確實填製，分號得斟酌採用。
 - 5. 原始憑證應附於傳票之後，隨同傳票裝訂保管，若係另案專卷保管者應加註索引。
 - 6. 會計人員應將傳票順序編號後收存。
 - 7. 傳票若於登錄帳簿後，始發現錯誤，應另製作更正傳票，不可更改原錯誤傳票。
 - 8. 以新臺幣「元」為記帳單位，並取至整數，小數點以下採四捨五入記入傳票。
 - 9. 外幣交易事項按交易日之即期匯率換算成新臺幣記入傳票。

(四) 記帳憑證之審核

1. 檢附之原始憑證是否齊全且正確。
2. 原始憑證金額是否與傳票所載金額相符。
3. 所用之會計項目及摘要說明等是否適當。
4. 傳票是否經製表者簽名或蓋章，若有項目、金額等更正情形，是否由原編製者於更正處簽名或蓋章。

四、會計憑證之保存

- (一) 傳票應按日或月彙訂成冊，並製作封面，封面上應詳註冊號、起迄日期等索引資料。裝冊之傳票應妥善保存。
- (二) 為證明權利義務存在之憑證（如：存出(入)保證金收據等），或需永久保存者（如：不動產買賣契約等），或係另行裝訂保管較便利者（如：薪資清冊等），其相關原始憑證得另行裝訂保管，惟需互編索引以便查詢。
- (三) 各項會計憑證，除應永久保存或係因有關未結會計事項而需留存備查者外，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存五年，保管期間屆滿，應經董事會核准後，方得予銷毀。

第六節 會計帳簿

會計帳簿分為序時帳簿與分類帳簿二種，財團法人基金會基本應設置之帳簿為：日記簿及總分類帳。

一、會計帳簿之設置及使用

- (一) 帳簿是保存交易記錄之工具，可透過帳簿將每天發生之會計交易事項分類記並於適當時間編製會計報表，提供各相關需求者使用。
- (二) 會計帳簿記帳單位：應以本國幣為記帳本位，以新臺幣「元」為單位，並取至整數，小數點以下採四捨五入記入會計憑證及帳簿。
- (三) 設置之帳簿，均應按其頁數順序使用，不得撕毀。同一會計年度內應連續記載，除已使用完畢外，不應更換新帳簿。
- (四) 總分類帳簿之各帳戶目錄應設置索引目錄，更換帳簿時，應於舊帳簿空白頁上，逐頁加蓋「空白作廢」字樣或截角作廢。
- (五) 記帳錯誤，應於原錯誤上劃紅線二道，將更正之數字或文字書寫於上，並由更正人於更正處簽名或蓋章，以明責任。
- (六) 會計事項如利用電子計算機處理或採機器記帳，其帳簿得改以電子計算機產出或經機器列印之帳簿代替人工帳簿。



二、會計帳簿之種類

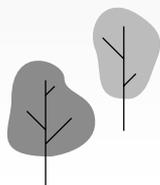
會計帳簿可分為序時帳簿及分類帳簿：

- (一) 序時帳簿：係以會計交易事項發生之時序為主作成記錄之帳簿。可分為二種：
 1. 普通序時帳簿：指對於一切會計交易事項按交易發生之次序，設立序時登載記錄之帳簿，如：日記簿。
 2. 特種序時帳簿，可視需要而設置：指對於特種會計交易事項按交易發生之次序，設立序時登載記錄之帳簿，如：現金簿，係僅對現金收支之交易事項依序登載。
- (二) 分類帳簿：係以會計交易事項歸屬之會計科目為記錄主體之帳簿。可分為二種：
 1. 總分類帳簿：按各會計交易事項歸屬之會計科目，設立之分類記錄帳簿。
 2. 明細分類帳簿：可視需要而設置，係按會計交易事項歸屬之會計科目，再就其性質別或事務人名別，作分戶明細記錄之帳簿。其為總分類帳之補助帳，需受總分類帳各相關科目帳戶之控制。

三、會計帳簿之保存

各項會計帳簿除有關未結會計事項而需留存備查者外，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存十年，保管期間屆滿，應經董事會核准後，方得予銷毀。

第三章 內部管理制度



一、會計制度

我國目前尚無一套專屬「財團法人」可以統一採用的會計原則，原則上以各主管機關依規訂定相關辦法、準則或規範。臺中市政府依據財團法人法針對本市社會福利財團法人則有訂定「臺中市社會福利財團法人會計處理及財務報告編製準則」，並於 109 年 6 月 3 日公告施行。

二、內部控制

健全的內部控制，在編制簡單、規模不大的社會福利財團法人中，可以透過以下三要點加以掌控。

- (一) 除週轉金外，應透過金融機構收付款項。
- (二) 財務收入，除週轉金外，應存入金融機構，並以隨收隨存為原則。日常開支金額每筆在新臺幣一萬元以下時，可在週轉金項下以現金支付，超過新臺幣一萬元者應以劃線記名支票逕付收款人，不得使用現金。
- (三) 會計與出納權責分立，不得兼辦。
- (四) 財務報表，經執行長覆核，經董事會決議後，報監察人審查。
- (五) 對於編制複雜、規模較大的社會福利財團法人，則須有一套更為明確、嚴謹的規章制度，加以規範。
- (六) 內部控制，係一種管理過程，是由基金會內部的管理階層設計，供監督組織內平時各交易事項，確保各交易事項係遵循既定的政策，藉以合理確保達成四大目標，即提升營運效能、遵循法令規定、保障資產安全及提供可靠資訊。



三、收入管理

如何確保各項收入的安全性，避免被盜用，社會福利財團法人需要設計一套良好的內部控制機制。以下將常見的作業說明其控制程序（若涉及對不特定對象募款或義賣，應依公益勸募條例相關規定進行）：

（一）捐款收入作業

1. 一般性捐款控制程序

- (1) 社會福利財團法人應使用法人名義開設存款帳戶，並鼓勵所有捐款人透過匯款存入以社會福利財團法人為戶名的金融機構捐款帳戶。
- (2) 利用金融帳戶收取捐款，有助於了解捐款明細。出納應依每日捐款明細開立捐款收據，寄送捐款人。
- (3) 若有受贈非現金之財產時，注意捐物收據不得開立金額。
【財政部 94 年 3 月 16 日台財稅字第 09404512540 號函】
自即日起，各級政府於接受實物捐贈之相關文書上，免載受贈物之價值，俾免引發不當租稅規劃誤解，造成稅收損失，請查照並轉知所轄鄉（鎮、市）公所知照。

2. 信用卡捐款控制程序

- (1) 請捐款者填寫「信用卡轉帳授權書」，清楚記載捐款人姓名、地址、身分證字號、聯絡電話、捐款項目及金額、捐款期間（月捐或季捐）、收據開立方式（按月或按年度）、信用卡相關資料等。
- (2) 經發卡銀行及信用卡中心審查扣款後，信用卡中心會按月將捐款人所捐款項，扣除手續費後，撥款到社會福利財團法人指定捐款帳戶中。
- (3) 依銀行匯款憑證及銀行帳戶資料予以入帳。
- (4) 依登入捐款明細表予以開立捐款收據，寄送給捐款人。

（二）募款箱收款作業（沿街募款或定點募款）控制程序如下： （應依公益勸募相關規定進行）

1. 將募款箱上鎖或貼封條。
2. 俟活動結束之後，由兩位以上人員共同開啓清點捐款。
3. 清點人清點完畢後，填寫募款箱明細表及現金統計表，並經清點人分別簽章，以示負責。
4. 清點人將現金捐款、募款箱明細表及現金統計表繳交出納人員，共同會點會簽。
5. 出納應在當天或隔天立即將現金捐款所得款項存入金融機構，存入後將存款單、募款箱明細表及現金統計表轉交會計入帳。

（三）義賣募款：（應依公益勸募相關規定進行）

所謂義賣，是指為了公益目的而出售社會福利財團法人所購入或因公益勸募所募得商品，而獲得的錢財全數做公益之用。為確保義賣收入的完整性，義賣時所交付的義賣商品，須有進出商品明細紀錄或所提供的勞務明細紀錄。其相關控制程序如下：

1. 一天或短期的義賣活動於結束之後，每位協助義賣的銷售人須填寫銷售商品或勞務明細，交付給負責舉辦義賣活動人員，負責舉辦義賣活動人員須清點義賣並簽章，以示負責。
2. 負責舉辦義賣活動人員將當天所有協助義賣的銷售人員之義賣明細表及現金繳交出納人員，共同會點會簽。現金統計表則交給會計人員入帳。
3. 出納人員應在當天或隔天立即將義賣所得款項存入金融機構，存入後出納將存款單轉交會計，會計人員應將義賣明細表及現金統計表核對。

【公益慈善團體義賣貨物應如何開立憑證？】

義賣價格超過物品價格視為捐贈性質，故應就物品價格部分開立銷貨憑證予買受人，超過成本部分則開立捐贈收據並認列捐贈收入。

四、支出管理

(一) 支出請款作業

任何支出應先經過適當核准程序，核准後方能進行付款作業。在支付現金前，須檢附核准之文件及交易憑證，並應依支出的金額大小，授權由不同的主管核准，待會計及出納核對無誤後，才進行支付。支付款項時，可訂定超過多少金額以上，應以支票或金融機構匯款方式進行，方便日追查。同時應要求受款者開立已收到社會福利財團法人所支付相關款項證明，避免日後收付雙方有爭議。最後，已付訖之憑證應註記「付訖」字樣，避免重覆付款。

(二) 定額零用金(週轉金)制度

社會福利財團法人平日亦有許多小額支出，如計程車車資、郵費等，若每項小額支出均須經過核准及請款領款程序，將大幅增加帳務及行政作業成本。社會福利財團法人可設立定額的零用金，選定零用金保管人，並置於可上鎖之辦公處所，以支應不時之需。相關零用金制度範例詳見範例一。

五、財物管理

(一) 資產與消耗品的區分

社會福利財團法人應先自行訂定政策，定義基金會內使用或購買的非消耗品財物歸屬資產性質，即係指使用年限在 2 年以上，且單價在一定金額以上者(目前稅法上規範為 8 萬元)。

(二) 財物管理辦法範例，詳見範例二「財產(物)購置與管理辦法」。

六、有價證券投資管理

(一) 有價證券取得作業

按財團法人法第 19 條規定，社會福利財團法人動用財產，須提報董事會同意，並記載於董事會議紀錄。由於捐款人捐款是認同並捐助該社福法人從事與設立目的有關活動，動用財產不可不慎。其相關控制程序如下：



1. 董事會應進行投資效益分析及風險評估，決定取得及處分價格區間，呈董事會簽核，並依財團法人法第 19 條規定辦理，且函報主管機關備查後，始得進行投資。
2. 財產應以社會福利財團法人名義登記，並取得相關的購買憑證及成交單，由會計人員登載入帳。
3. 有價證券投資，董事會應依據章程及相關法令之規定為之，如有違反規定，致社會福利財團法人受有虧損，參與決議之董事對虧損應負連帶賠償責任，並予以補足之。

（二）有價證券保管作業

1. 投資人員之投資標的為實體有價證券時，應交出納人員保管；若屬無實體有價證券，所登載之存摺或對帳單亦應交出納人員保管。
2. 應對保管物品設立登記簿，並定期檢視投資之項目、額度及盈虧情形，並向董事會及監察人報告。
3. 保管人及會計人員在平日時，應不定期盤點有價證券實體與會計帳載、投資人員登記簿是否相符。

（三）有價證券處分作業

1. 所持有的有價證券市價，與董事原先決議要出售的價格區間一樣或約當，或是董事決議要出售有價證券時，應檢附投資評估報告文件，經董事會簽核，如非因有價證券到期解約而擬提前處分時，須加註分析說明。
2. 投資人員於處分投資後，應將處分結果填入「投資明細表」，檢附相關佐證文件送請會計單位登帳，並通知出納人員，確定相關出售款項有存入社會福利財團法人銀行帳戶中。
3. 經取得相關的購買憑證及成交單後，由會計人據以入帳。

（四）印鑑使用管理辦法範例詳見範例三「印鑑使用管理辦法」。

七、內部稽核

內部稽核係指由內部獨立單位對內部各項程序進檢查監督的程序。其目的在於確保社會福利財團法人各項作業流程能達成其原設立之目標並避免弊端的發生。

內部稽核的設立應為獨立單位，直接隸屬董事會。內部稽核人員的職掌、遴選、僱用、培訓、考核等事項應參酌機構規模、業務情況及管理需要訂定之。

為了達成有內部監督及稽核的效果，唯有確定員工在進行日常業務活動時，主管是否持續性監督、會計紀錄與實際資產是否定期或不定期進行比對，任何一個作業活動，不應由一個人從頭到尾包辦，且須有適當的主管來覆核相關人員執行的作業是否正確。

【範例一】零用金制度

1. 零用金係因應緊急及各項零星支付而設置，各單位零用金用以支付在一定金額以下（由各基金會自行訂定）之經費支出，其作業程序如下：
 - (1) 零用金之申請：年度開始，出納管理單位為應緊急及零星支用，應參酌實際情形在主管單位或權責單位核定零用金額度內，簽會會計單位並經單位主管或其授權人核准後，提取定額現金，備作零星支用。
 - (2) 各業務承辦單位因業務需要，得經其單位主管及主辦出納或其授權人核准，向出納管理人員借款備付，惟應自借款當日起算三日內檢附支出憑證辦理核銷；情況特殊無法及時辦理核銷者，應敘明具體事由並訂定核銷期限，依分層負責程序簽准後依限辦理。
 - (3) 各單位以零用金支出之費用，其支出憑證應併附核准支出文件，由經辦人員粘貼於原始憑證黏存單上，經會相關權責單位及單位主管或其授權人之核准，向出納管理人員領取或辦理核銷。
 - (4) 零用金支付後，出納管理人員應將支出憑證予以編號加蓋付訖及日期章，隨時逐筆登入零用金備查簿，於支付相當數額時，按類別整理歸類，填具零用金支用清單及總表，連同支出憑證及核准支出文件，經主辦出納或其授權人核章後，送會計單位審核，依規定程序撥還。
 - (5) 會計年度終了時，應依規定辦理零用金之結轉或繳回。
2. 各機關辦理零用金支付及結墊撥還，應隨時登記零用金備查簿並結計餘額，帳面餘額應與手存現金及預借未核銷零用金之合計數相符。
3. 附件：
 - (1) 零用金設立（變更）申請單
 - (2) 零用金支出申請單
 - (3) 零用金支付清單
 - (4) 零用金備查簿



附件(1)：零用金設立(變更)申請單

財團法人臺中市○○○社會福利慈善事業基金會
零用金設立(變更)申請單

申請單位： 申請日期：中華民國 年 月 日

申請項目	<input type="checkbox"/> 設立申請 <input type="checkbox"/> 變更申請 <input type="checkbox"/> 註銷申請					
用途說明						
申請金額	拾萬	萬	仟	佰	拾	元

申請人： 主管： 會計： 執行長：

附件(2)：零用金支出申請單

財團法人臺中市○○○社會福利慈善事業基金會
零用金支出申請單

製單：中華民國 年 月 日 字第 號

申請單位					具領人簽名					
預算編號	項目	摘要	金額							
			萬	千	百	十	元			
合 計										
取得憑證	<input type="checkbox"/> 發票 _____ 份		<input type="checkbox"/> 收據 _____ 份		<input type="checkbox"/> 支出證明單 _____ 份					
申請人	單位主管或 專案負責人		零用金 保管人							

註：本單限單筆在 5,000 元以下使用(一個月內「同類」或「同商源」之採購金額合併計算不超過 5,000 元者)。超過者，請先依規定程序，填具財產申購單，依核決權限核定後執行。

-----憑-----證-----粘-----貼-----線-----



【範例二】財產（物）購置與管理辦法

壹、總則為使本基金會財產之登記、保管、使用、維護等工作，確實實行分層負責，以維財產物品正常使用功能及為使財產管理制度化，作業標準化，以建立健全之管理制度，特訂定本規則與程序。

貳、財產管理規則

- 一、財產，係指本基金會之土地、房屋、機械儀器設備、電子設備（冰箱）、交通運輸設備及雜項設備等，其價值超過 5,000 元以上且使用年限達兩年以上者。
- 二、財產之購置、改良及擴充，均應先經預算程序，由使用部門請購，總務部門負責執行。
- 三、本規則與程序所稱的財產，概括專案計畫所購置之各項設備，均適用本財產管理規則。

參、財產之增置

- 一、財產之請購，各單位確切需要為申購條件，填妥申購單，交由總務人員辦理估價。
- 二、財產之採購，以實用、合理決定廠商，交主管應簽准後，由總務辦理。
- 三、財產採購驗收完畢後，採購單位應將財產增加單、發票及有關文件，送會計單位辦理登帳，並由各財產管理單位為財產增加之登記。

肆、財產之經管

- 一、各單位財產取得後，應由財產管理單位妥慎保管，按照財產分類編號逐一黏貼標籤，其應注意事項如下：
 - （一）同類型之財產，應將標籤黏貼於明顯處。
 - （二）標籤式樣，以簡明扼要為主，包括單位名稱、財產編號及保管人。
- 二、使用單位對使用中之財產，應善盡保管之責，不用時應繳回財產管理單位，不得私自移轉或借撥。
- 三、財產管理單位對使用中之財產，應隨時查對其數量，並注意其使用狀況及養護情形。
- 四、各單位之財產，除因業務需要，得相互借用外，不得為任何處分或擅為收益。但其收益不違背其原定用途或事業目的者，不在此限。
- 五、財產經抽查或盤點後，應注意事項如下：
 - （一）每半年定期盤點，不定期抽查，盤點人員在財產盤點清冊註明日期、檢查情形並簽章，表示經抽查或盤點。
 - （二）如有損毀者，應即查明原因，其由於經管或使用之過失所致者，經管或使用人應負賠償責任，其因意外事故或為正常使用自然毀損者，應依照規定手續報廢或報損。
 - （三）如有盤盈或盤虧情事，應分別查明原因，並按照規定補為財產增減之登記。

伍、財產之養護

一、財產管理及使用單位，對於管理及使用之財產，應經常注意保養，其項目如下：

- (一) 房屋及其附屬設備，如有損壞，應即隨時檢修。
- (二) 機器工具，應常加機油潤滑。
- (三) 車輛應照車輛管理規則辦理。
- (四) 機器、械彈，應常加擦拭。
- (五) 圖書、服裝，應保持整潔，雨季後並應曝曬。
- (六) 各單位對於各種財產及設備訂有養護規定者，從其規定。

二、財產經檢查後，其需修理者規定如下：

- (一) 零星修理，由財產管理單位逕行處理，如經常僱有泥、木、水、電等技術工者，應隨時修理。
- (二) 修理範圍較大而經常僱用之技術工難以勝任者，財產管理或使用單位應填具財產請修單，報請核准。其修繕工程之招標、比價、議價、驗收，照財產購置程序辦理。

三、財產之修理分下列各種：

- (一) 緊急修理：
 1. 房屋或其他建築物傾斜、倒塌或嚴重滲漏者。
 2. 房屋或其他建築物結構安全發生危險之虞者。
 3. 儀器、器材及其他重要設備遭受損壞，影響業務進行者。
- (二) 普通修理：
 1. 房屋及其固定設備破漏，牆壁門窗損壞者。
 2. 傢俱什物損壞，尚堪使用者。
 3. 器具及其他財產損壞或發生故障者。

四、各單位所有之財產，為避免發生災害時遭受重大損失，得按財產之性質及預算，向保險機構投保。

五、財產保險之投保金額，以財產之原價或帳面價值為原則，必要時得以市價計算。

六、投保之財產，如發生火警致遭受損害時，應保持現場原狀，並照規定時限，將火警時間、地點及焚燬情形，立即通知保險機構派員查驗理賠。

七、財產管理單位於財產保險到期前，得視需要辦理續保手續。

八、財產管理或使用人員，對所保管之財產，有下列情事之一者，應依法究辦：

- (一) 盜賣公有財產經查明屬實者。
- (二) 以舊品或廢棄品抵充價值或效用較高之財產謀取不法利益者。
- (三) 未報經核准或未依定程序辦理而擅為收益、出借者。
- (四) 化公為私侵占公有財產者。

九、財產管理或使用人員，對所保管之財產，遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，除經審計機關查明已盡善良管理人應有之注意解除其責任者外，應依下列規定辦理：

- (一) 財產遺失，除因災害或不可抗力，經查明屬實外，應責令賠償。
- (二) 財產毀損可修復使用者，其一切修復費用，應責令有關人員負擔。
- (三) 財產毀損，不堪修復使用者，應責令有關人員負責賠償。



(四) 賠償價格，應以遺失或損毀時之市價為準，並按已使用之年限折舊計算之。

(五) 原未評定殘值之財產，其已超過使用年限，無法折舊計算賠償標準時，得按財產遺失時新舊程度或效能相同財產之市價賠償之。

十、財產報廢在未經核准處理前，其管理或使用人員，因過失而遺失或損毀時，仍應責令依照該項財產原估定之殘值按市價比例計算賠償。

陸、財產之減損

一、各單位財產損毀，致失原有效能不能修復，或可能修復而不經濟者，得依有規定程序予以報廢，其應注意事項如下：

(一) 在未奉核定處理前，應妥善保管，不得隨意廢棄。

(二) 財產報廢時，應由財產管理單位填具財產減損單。

(三) 報廢財產依變賣、利用、轉撥、交換或銷毀之規定處理時，得派員監督辦理。

二、各單位之財產，如因災害、盜竊、不可抗力或其他意外事故，致毀損或滅失時，檢同有關證明文件，經查明屬實，解除其責任。

三、各本單位之財產，非報經核准，不得將財產轉撥其他單位。

柒、財產填單之注意事項：

一、財產申購單填單說明：

(一) 本單為財產增加之登記憑證，各單位凡有因購置、營造、撥入、孳生及其他方式增加之財產，應由經辦單位根據發票、單據圖說、文件等填造。

(二) 本單單內「存放地點」欄，應由各財產管理單位填寫之。

(三) 本單單內「經費來源」及右上角「傳票號碼」欄，應由會計單位於該單轉到時填寫之。

二、財產移動單填單說明：

(一) 本單為各類財產由財產管理單位撥給使用單位或在各單位間相互移轉使用，對於財產價值，並不發生增減情形之登記憑證，應由財產管理單位(移出單位)填造。

(二) 完成移轉手續，需將移動單送至保管組，完成財產標籤製作已完成移交程序。

捌、附件：

附件(1)：財產(物)申購單

附件(2)：財產增加單

附件(3)：財產移動申請單

附件(4)：財產維修單

附件(5)：財產報廢申請單

附件 (1)：財產 (物) 申購單

財團法人臺中市○○○社會福利慈善事業基金會
財產(物)申購單

財物 財產

申 請 人			
請 購 時 間	年	月	日
請 購 單 位			
物品分類 (請單位自行填寫)			
廠 商	項 目 / 型 號	單 價 / 數 量	備 註

總務：

會計：

主管：



附件 (2)：財產增加單

財團法人臺中市○○○社會福利慈善事業基金會
財產增加單

填單單位：

填單日期： 年 月 日

購置日期	財產編號	廠牌/型式/規格	來源	單位	數量	單價	總價	經費來源	財產保管單位	存放地點

單位財產管理人：

總務人員：

會計室：

主管：

說明：1. 本單分三聯：總務、會計室、使用單位各一聯。

2. 部分由使用單位或總務填寫，其他請使用單位務必詳填。

附件 (3)：財產移動申請單

財團法人臺中市○○○社會福利慈善事業基金會
財產移動申請單

填單單位：

填單日期： 年 月 日

購置日期	移出日期	財產編號	移動序號	財產名稱	廠牌	單位	數量	單價	總價	移入	殘值	使用年限	已使用年數
										單位/ 存置地點			
說明			移出單位			移入單位			財產管理單位				
			財產管理人： 單位主管：			財產管理人： 單位主管：			總務： 主管：				

附件(4)：財產維修單

財團法人臺中市○○○社會福利慈善事業基金會
財產維修單

申請人：			填寫日期： 年 月 日		
財產編號：			請修單位：		
修繕項目	地點	修繕說明	數量	總價	簽名
					主管： 總務/財管： 申請人：

附件(5)：財產報廢申請單

財團法人臺中市○○○社會福利慈善事業基金會
財產報廢申請單

填寫日期： 年 月 日

申請人			單位	
報廢項目				
項次	品名	財產編號	原因說明	
1				
2				
3				
4				
5				
備註				
審核				
<input type="checkbox"/> 同意報廢		<input type="checkbox"/> 其他：		
備註				

申請人：

會計：

主管：



【範例三】印鑑使用管理辦法

1. 為有效管理本基金會之各種印鑑護基金會之法定權益並促使本基金會各單位之印鑑管理工作統一化、制度化，特訂定本辦法。
2. 本基金會內部各種印鑑之雕刻、申請、使用、保管、報銷等，悉依本辦法管理之。
3. 管理部為本辦法之權責單位，權責單位主管負責本規章管制，並確保依本辦法規範作業。
4. 凡本基金會及所屬各單位對內對外所須使用具代表性之印鑑，均統一由權責單位發包雕刻。
5. 各單位印鑑之型式、字樣、材質等，由權責單位統一規定辦理。
6. 權責單位雕刻中文印鑑，依下列規定辦理：
 - (1) 印鑑之雕刻字體應明顯易辨，且應以可考證之字體方可使用。
 - (2) 印鑑之雕刻，應發包予信譽卓著、技術精湛之刻印社負責。
 - (3) 印鑑發包雕刻手續，應由專人負責聯絡，不得由他人代理。
 - (4) 雕刻完成之印鑑，如不盡理想需要重刻時，得依本辦法之報銷規定辦理之。
7. 申領印鑑時，依規定填具「領用申請表」申請，經核准後交權責單位辦理。
8. 凡核發印鑑前，權責單位須先將該印鑑編號，並列冊於「印鑑管理登記簿」上簽認領用。
9. 印鑑之具領，應由單位主管以上之人員具領，且須於「印鑑管理登記簿」上簽認領用。
10. 已經申請核發印鑑之單位，如無正當理由，不得要求補發印鑑之核發，係以每單位一枚相同印鑑為原則，如因業務事實需要，須經憂執行長核准後方得加發。
11. 凡已具領保管印鑑之單位均須設置「印鑑使用登記簿」，除例行文件（須使用橡皮製刻之印鑑）外，其餘用印均應登記。
12. 凡因業務需要用印鑑時，申請人須填具「印鑑使用申請單」，經保管印鑑主管審查無不良用印情事後核准之。
13. 未經保管印鑑主管核准而擅自使用印鑑，或實際所使用之印鑑內容與所申請使用內容不符者，經查覺後除依基金會相關規定懲處外，如情節重大者，送司法機關辦理。
14. 各單位之「印鑑使用申請單」須依使用先後順序編號列冊，連同「印鑑使用登記簿」定期執行長核示。
15. 印鑑應放置固定安全之處所，不得隨意放置任人取用。凡印鑑保管人於請假公出期間，得將印鑑呈交上一級主管代為保管。
16. 印鑑如有下列情況之一時，得准予報銷：
 - (1) 使用年限屆滿時。
 - (2) 保管遺失時。
 - (3) 使用次數過多而損毀時。
 - (4) 字跡不明或脫落時。
 - (5) 因業務或工作上需要換新時。

17. 凡印鑑因上述原因須報銷時，得由保管人填具「印鑑報銷申請單」，呈主管核准後連同印鑑送權責單位辦理，權責單位接到「印鑑報銷申請單」，得視情況辦理登報作廢手續。
18. 因報銷須重新刻發印鑑時，得依本辦法有關規定辦理。
19. 印鑑報銷之理由不實或有虛假情事，經查覺後除依基金會相關規定懲處外，如情節重大者，得送司法機關辦理。
20. 本規章屬管理規章，呈執行長核准交權責單位頒布公告實施；修訂或廢止時亦同。
21. 附件：
 - 附件 (1)：印鑑管理登記簿
 - 附件 (2)：印鑑使用登記簿
 - 附件 (3)：印鑑使用申請單
 - 附件 (4)：印鑑報銷申請單



附件 (1)：印鑑管理登記簿

財團法人臺中市○○○社會福利慈善事業基金會 印鑑管理登記簿			
編 號			
使 用 單 位			
名 稱			
內 容			
印 鑑 圖 樣			
質 料			
字 體			
型 式			
寬 度			
長 度			
用 途			
具 領 保 管			
備 註			

附件 (2)：印鑑使用登記簿

財團法人臺中市○○○社會福利慈善事業基金會 印鑑使用登記簿								
項次								
申請單位								
申請姓名								
印鑑編號								
用途								
機關/公司								
使用次數								
備註								



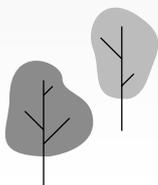
附件 (3)：印鑑使用申請單

財團法人臺中市○○○社會福利慈善事業基金會 印鑑使用申請單			
申請日： 年 月 日			
申請單位		印鑑編號	
機關 / 公司名稱			
使用用途			
用印附件		使用次數	
備註			
申請人：	保管人：	單位主管：	

附件 (4)：印鑑報銷申請單

財團法人臺中市○○○社會福利慈善事業基金會 印鑑報銷申請單			
申請日： 年 月 日			
申請單位		印鑑編號	
報銷原因			
報銷說明			
登報作廢	要	不要	重新刻印
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	要
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不要
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
備註			
申請人：	保管人：	主管：	

第四章 公益勸募



為有效規範勸募行為，妥善運用社會資源，以促進社會公益、保障捐款人權益爰以「公益勸募條例」、「公益勸募條例施行細則」及「公益勸募許可辦法」做為管理。茲將辦理公益勸募注意事項、申請勸募應備文件、勸募活動成果備查應備文件、勸募結案應備文件、等項目依法規內容彙總說明如後。有關臺中市政府公益勸募申請流程及相關表單格式請參考臺中市社會局之網站 (<https://www.society.taichung.gov.tw/781915/post>)，另若執行勸募活動跨越直轄市或縣(市)者，向中央主管機關(衛生福利部社會救助及社工司)申請者，其相關辦法請參考衛生福利部社會救助及社工司之網站 (<https://sasw.mohw.gov.tw/app39/>)。

一、辦理公益勸募注意事項

- (一) 申請時間：勸募活動開始前 21 日。因緊急救災申請勸募許可者，不受 21 日之限制。
- (二) 主管機關：
 1. 勸募活動跨越直轄市或縣(市)者，向中央主管機關(衛生福利部社會救助及社工司)申請。
 2. 勸募活動所在地之直轄市、縣(市)主管機關(本市為社會局人民團體科)。
- (三) 申請團體資格限制：
 1. 公立學校、行政法人、公益性社團法人、財團法人。
 2. 各級政府機關(構)→僅限於遇重大災害或國際救援時。
- (四) 勸募活動所得財物用途限於：

社會福利事業、教育文化事業、社會慈善事業、援外或國際人道救援或其他經主管機關認定之事業。



(五) 發起勸募活動者應於勸募活動開始 21 日前至衛生福利部社會救助及社工司公益勸募管理系統 (<https://sasw.mohw.gov.tw/app39/>) 提出申請 (免備文)，應備文件如下：

1. 發起勸募計畫申請表
2. 勸募活動計畫書
 - (1) 勸募活動名稱及目的
 - (2) 勸募活動地區、方式及起迄日期
 - (3) 預定勸募財物
 - (4) 勸募活動支出概算
 - (5) 公告及徵信方式
3. 勸募活動所得財物使用計畫
 - (1) 計畫名稱
 - (2) 計畫目標
 - (3) 勸募活動所得財物使用目的
 - (4) 工作內容及服務對象
 - (5) 使用期限及其起迄日期
 - (6) 經費概算表
 - (7) 預期效益
4. 法人登記證書、理(董)事會議議決同意發起勸募之會議紀錄及簽到簿。
5. 其他經主管機關規定之文件 (如：當屆董事、監察人名冊、募款收據樣張、經主管機關核備年度預收支決算之公文等)。

(六) 勸募活動期間：以 1 年為限。

(七) 捐款專戶：應於郵局或金融機構開立，並於勸募活動開始後 7 日內報主管機關備查。

(八) 其他注意事項：

1. 開立收據及公開徵信。
2. 辦理勸募活動之必要支出，得於下列範圍內，由勸募活動所得支應：
 - (1) 勸募活動所得在 1,000 萬元以下者，為 15%。
 - (2) 勸募活動所得超過 1,000 萬元未逾 1 億元者，為 150 萬元加超過 1,000 萬元部分之 8%。
 - (3) 勸募活動所得超過 1 億元者，為 870 萬元加超過 1 億元部分之 1%。前項勸募所得為金錢以外之物品者，應依捐贈時之時價折算之。
3. 辦理勸募活動所得財物，應依主管機關許可之勸募活動所得財物使用計畫使用，不得移作他用。如有賸餘，得於計畫執行完竣後 3 個月內，依原勸募活動之同類目的擬具使用計畫書，報經主管機關同意後動支。前項之賸餘款項再執行期限，不得超過 3 年。

二、勸募活動成果備查應備文件

勸募活動結束後，勸募團體應於活動期滿之翌日起 30 日內，檢附成果報告，報請主管機關備查；成果報告內容如下：

- (一) 捐贈人捐贈資料（包括捐贈者姓名、捐贈日期、捐贈財物明細表→應有收據編號）
- (二) 勸募活動所得與收支報告（包括勸募活動名稱、目的、期間、許可文號、所得及收支一覽表）
- (三) 公開徵信資料

三、勸募結案應備文件

應於勸募活動所得財物使用計畫執行完竣後 30 日內（有正當理由者，得申請延長，其期限以 30 日為限），檢附結案報告，報請主管機關備查；結案報告內容如下：

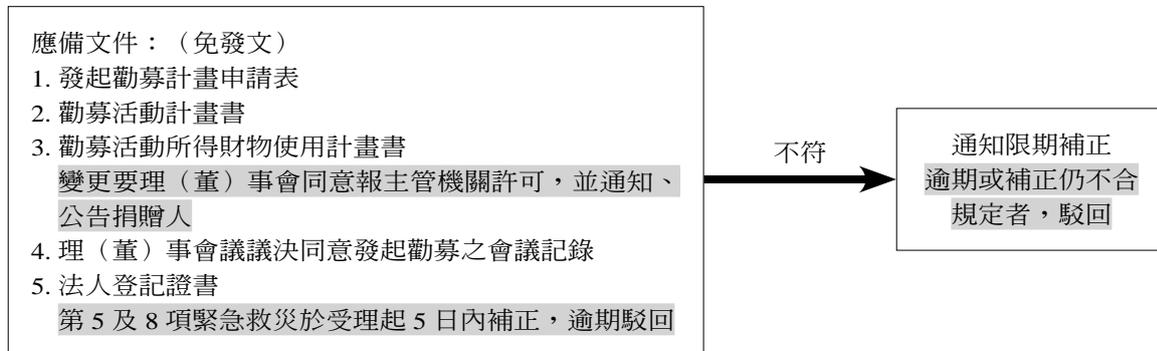
- (一) 勸募活動所得財物使用情形、及理（董）事會議決通過之會議紀錄。
- (二) 成果報告。
- (三) 支出明細。
- (四) 相關證明文件。
 - 附件一：公益勸募申請表
 - 附件二：活動計畫書範例
 - 附件三：財務使用計畫支出明細表
 - 附件四：募得財務支出明細表
 - 附件五：勸募成果清冊



臺中市公益勸募活動申請流程

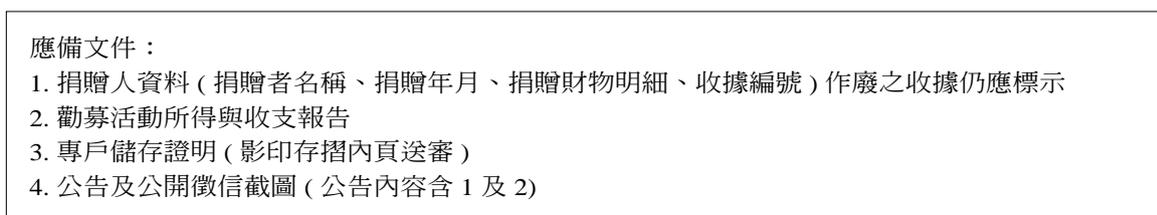
依法可辦勸募之團體：公立學校、行政法人、公益性社團法人、財團法人
公立學校經教育主管機關同意 公益性、財團法人經理(董)事會同意

一、線上公益勸募管理系統申請〈於勸募活動開始前 21 日提出，緊急救災不限〉



勸募團體因故取消活動應敘明理由於事實發生 7 日內報理(董)事會追認通過，並報主管機關備查

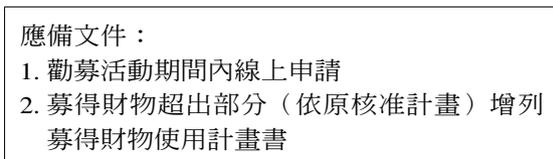
- 二、收據：勸募團體收受勸募所得財務，應開立收據，並載明勸募許可文號、捐贈人、捐贈金額或物品及捐贈日期。
- 三、報主管機關備查〈於勸募活動開始後 7 日內〉：勸募團體應於郵局或金融機構開立捐款專戶，但公立學校開立捐款專戶，以代理公庫之金融機構為限。
- 四、定期辦理公開徵信〈至少每 6 個月 1 次〉：
徵信內容：1. 辦理情形。2. 捐贈人基本資料(捐贈者名稱、捐贈財物、捐贈年月及捐贈用途)。
- 五、公告及公開徵信並線上報送勸募活動辦理情形〈於勸募活動期滿翌日起 30 日內〉



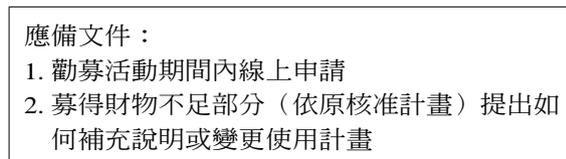
六、函報募得財物超出或不足部分

變更要理(董)事會同意報主管機關許可，並通知、公告捐贈人→如因超出或不足預募金額，請務必於勸募活動期間至線上系統申請「計畫書再異動」

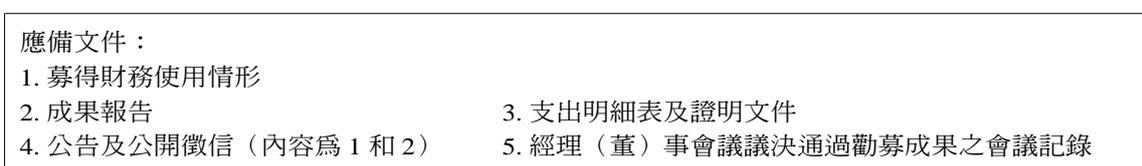
(一) 超出部分



(二) 不足部分



七、將使用情形提經理事會或董事會通過後公告及公開徵信連同以下文件線上報請結案〈募得財物使用計畫執行完竣後 30 日內〉



附件一：公益勸募申請表

(全 銜)舉辦 (活動名稱)		事項發起勸募活動申請表		
發 起 單 位	名 稱 (加蓋法人印 信)		負責人	
	地址		電 話	
	主管機關		核准立案(登 記)文號、日 期	
	理 事 會 董	理 屆 次 事會決議辦理 董	核備日期 文 號	
勸 募	用途	(請務必扼要填寫並附詳細計畫)		
	方式	(請務必扼要填寫並附詳細計畫)		
	對象			
	地區			
	期間	自 年 月 日起至 年 月 日止(最長為一年)		
	費用來源	(請務必填寫並附詳細活動經費概算表，且經費支應方式應符合公益勸募條例第17條規定)		
預定勸募總額				
募得財物保管方式				
預定徵信方式				
備註		1. 辦理公益勸募活動應依「公益勸募條例」、「公益勸募條例施行細則」及「公益勸募許可辦法」規定辦理。 2. 勸募活動之實施辦理情形，主管機關得隨時派員檢查。 3. 勸募所得財物應依主管機關許可之計畫使用。 4. 勸募活動期滿翌日起三十日內向主管機關陳報勸募活動辦理情形。		
中 華 民 國 年 月 日				



附件二：活動計畫書範例

範例：勸募活動計畫書
財團法人私立基督教 AAA 之家
辦理籌募新建院舍內部設備設施勸募活動計畫書

- 一、目的：為籌募本家新建院舍內部設備設施自籌款新台幣壹仟參佰柒拾萬元，以利院生早日遷入溫馨新居，提昇生活品質。
- 二、緣起：本家創立於民國 AA 年，本著基督博愛的精神，照顧身心障礙的朋友。因院舍老舊，九十一年著手向內政部申請宿舍興建補助及地目變更，費時三年克服法規上的種種限制，擴建專案獲得內政部長官及審查委員的支持，於九十四年底獲准通過，將全院區變更為特定目的事業用地，使院區真正成為身心障礙者專屬的社會福利專用地。內政部補助宿舍興建經費新台幣五千一百三十五萬元。硬體工程於九十五年元月，以新台幣八千二百四十九萬元發包，感謝歷年來各界善心人士的愛心捐助，使得不足款恰能如期支付，目前已完成硬體結構進行內部裝修中，預定九十六年四月硬體可完成。
- 面對即將完成的硬體，看到院生們殷切期待的眼神，一則喜一則憂，因硬體完成後，接著是要有內部設備設施方能運作，面對二千五百坪的硬體，初估約需四、五千萬元左右之龐大設備費用，而政府財政困難，補助日漸稀微，預估約需向社會大眾募集新台幣一千八百萬元左右方能完成。
- 有鑑於此○○超商股份有限公司得知本家為院舍籌募經費之需求，願意協助本家募集設備自籌經費，祈能幫助院生早日遷入新居。
- 三、活動日期：自○年○月○日起至○年○月○日止（最長為一年）。
- 四、活動地區：台中市（如跨二縣市以上，應向內政部申請）。
- 五、活動方式：
1. 透過○○超商台中市營運部門市的行銷通路，設置募款箱及相關募款簡介，進行為期三個月的募款宣導活動，以號召廣大社會愛心人士，化零為整，整合社會資源，籌募本家新建院舍內部設備經費。
 2. 由○○超商辦理募款活動開跑記者會，透過媒體採訪，使社會大眾能就近至○○超商門市發揮愛心。
 3. 由○○超商印製活動宣傳海報及機構文宣簡介，張貼陳列於各門市櫥窗。
- 六、徵信方式：
1. 每日由○○超商各門市於募款箱開箱時，由當時購物之顧客擔任見證人，並於當日結帳單上會同經手人簽名。

2. 由○○超商按月將募得金額以支票匯入本家擴建專戶，由本家開立正式捐款收據。

3. 活動結束後，辦理情形及捐款明細除報請主管機關備查外，另刊登於本家網站及簡訊(季刊)中。

七、活動經費：由○○超商股份有限公司編列預算(含文宣品、記者會活動、活動費等)。

八、經費概算：

項目	明細說明(單價及數量應載明)	金額
文宣品	宣傳單張 10 元×1500 張	15,000
記者會活動	場地租金及茶水費等	10,000
雜支	影印、文具、郵電等零星支出	6,000
合計		31,000

九、經費來源：由○○超商股份有限公司支付。【經費如須由勸募所得支應，填列本項應符合公益勸募條例第十七條規定】

十、預定籌募金額：新台幣壹仟參佰柒拾萬元整。



附件三、財務使用計畫支出明細表

範例：勸募活動財物使用計畫書

財團法人 私立基督教 AAA 之家
新建院舍內部設備設施募得款使用計畫書

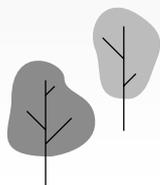
- 一、計畫目標：(請依實際狀況填寫)。
- 二、目的：本單位收容有○○位身心障礙學員，因房舍老舊，環境亟待改善，本案經內政部同意補助新台幣○○元整，惟自籌款尚須籌措新台幣○○元整，爰訂立本計畫，並使社會大眾愛心捐款能專款專用。
- 三、工作內容及服務對象：(請依實際狀況詳實填寫)。
- 四、經費用途：作為本家新建院舍內部設備，政府指定自籌項目費用支應，如：空調系統、監視系統等。
- 五、預定勸募金額：新台幣 1,370 萬元整。
- 六、經費概算：(設備自籌項目)

項 目	明 細 說 明 (有數量單價者 應 列 明)	擬 自 籌 金 額	備 註
空調工程設備	第一期工程款	11000000	
監視系統設備	第一期工程款	1300000	
門禁系統設備	第一期工程款	1400000	
小 計		13700000	

- 七、經費使用：依法完成公開招標手續，俟廠商完成施作驗收後依合約專款支付。
- 八、預定經費使用期限：預估○年○月○日依合約支付(依實際工程發包合約為準，○年○月○日前完成)。
- 九、預期效益：(請依實際狀況填寫)。

第五章

社會福利財團法人徵信與責信



前言

「徵信與責信」對社會福利財團法人的整體運作和永續經營十分重要。公私部門共同興辦社會福利事業的政策興起後，社會福利財團法人在其濟弱扶傾使命下，擴大了服務對象類別、數量與服務區域範圍，成為推動公共福利服務的重要夥伴。社會福利服務的採購、委託、補助與公辦民營與日俱增之際，民間社會福利財團法人服務量能持續提升，累積更豐富的服務輸送實力，組織規模和對社會的影響力量也隨之擴大。

社會福利財團法人運作所需的資源，多源自政府、公益與企業組織和熱心的社會大眾；一旦經由向主管機關和法院審查核准等立案程序後，基金會所有基金及資產均為「公共財」。因此，基金會的健全與否、管理制度之完整和實務作業的正確性，更顯得非常重要。財務管理需要依循主管機關相關法令之規範，符合社會福利領域之運作要求，與社會大眾之期待。因此，基金會財務的公開徵信和落實其對社會的責信，不僅已經是社會福利機構的義務，更成為基金會對內部和外部的承諾。

徵信與責信之意涵

徵信（Credit Checking）係指「對公司或個人的信用驗證工作」。徵信的內涵通常包含了5C之面向，即：

1. 品格特質（Character）：基金會價值信念、基金會文化等。
2. 執行能力（Capacity）：基金會相關人員的專業素質與執行能力。
3. 財務資本（Capital）：基金會的動產、不動產等。
4. 擔保品（Collateral）：基金會的設置基金、不動產等。
5. 經營條件（Condition）：影響基金會服務輸送的內在與外在環境相關因素。

有關財務徵信也有5個原則，分別是：

1. 安全性：財務狀況對於基金會運作的安全性。
2. 流動性：財務收入與支出的操作是否靈活合理。
3. 收益性：財務運作是否對基金會整體是有獲益的。
4. 成長性：財務管理之結果是否符合持續成長的目標。
5. 公益性：財務運用是否秉持服務對象的最佳利益，能對應基金會之使命。



責信 (Accountability) 或稱「課責」，係指基金會或個人是負責的，能夠被信任的。徵信與責信對社會福利財團法人而言，都強調基金會的作為是負責任的，能禁得起社會大眾的查核與信賴。近年來，責信之概念已經成為企業界和社會福利界的普世價值，其意涵超越了徵信，更為深入與周延。

爰此，就社會福利財團法人的財務管理面向而言，「責信」的承諾作為，在強調基金會財務運作的結果導向，無論基金會目標、成果、捐贈、會計作業、徵信和特殊事件等，均須對該基金會的利害關係人進行說明及解釋管理運用的狀況，並願意採取行動，提升服務品質，完成基金會任務與使命，過程中儘量配合明確的數字，主動的向社會大眾呈現、說明、解釋與回應。

徵信與責信的重要性

徵信與責信的重要性，除符合主管機關之規範和社會福利專業領域之約束外；公開透明的財務徵信，更有助於捐贈者和社會大眾的信任，可提升日後再捐贈的動機，還可能鼓勵更多個人與團體共襄盛舉；同時也讓社會中需要被服務者，有較多管道能連結與運用該項福利服務資源。此外，穩定的財務資源和服務對象，能讓社會福利財團法人得以發揮使命，深耕服務專業水平，擴大服務量能和提升服務品質。

法定要求

財團法人法第 25 條規定財團法人應於每年年度開始後 1 個月內將預算資料，及年度結束後 5 個月內將決算資料，分別提送董事會通過，送主管機關備查後 1 個月內公開，其需資訊公開之文件如下列：

1. 年度預算報告：
 - (1) 業務計畫書
 - (2) 預算書
2. 年度決算報告：
 - (1) 業務執行報告書
 - (2) 收支餘細表
 - (3) 資產負債表
 - (4) 有執照之專業會計師出具之查核或財務報告書（財產總額 3000 萬元以上或年收入 1000 萬元以上之基金會）
 - (5) 監察人報告書（設有監察人者）
 - (6) 前一年度之接受補助、捐贈名單清冊及支付獎助、捐贈名單清冊（其補助、捐贈者及受獎助、捐贈者之姓名或名稱及補（獎）助、捐贈金額）。但補助、捐贈者或受獎助、捐贈者事先以書面表示反對，或公開將妨礙或嚴重影響財團法人運作，且經主管機關同意者得不公開之。

財團法人法第 26 條明定財團法人資訊公開之方式，除法律另有規定或主管機關另有指定公開方式外，應選擇下列方式之一為之：

1. 刊載於新聞紙或其他出版品。
2. 利用電信網路傳送或其他方式供公眾線上查詢。
3. 提供公開閱覽、抄錄、影印、錄音、錄影、攝影、重製或複製。

徵信 / 責信的對象

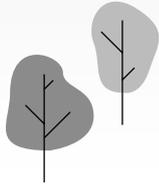
具有公共屬性的社會福利財團法人，公信力的獲得須立基於基金會的公開徵信與「責信」作為。「徵信與責信」需要向其「重要關係人」顯示基金會的種種作為是負責任與值得信賴的，其中包含了「自律」與「他律」的作為。

社會福利財團法人的利害關係人，係指福利服務輸送過程所涉及的對象；包含：服務受益者、資源提供者、業務委託者、服務執行者、行政管理者、社會福利專業領域和社會大眾。其中，針對服務執行者的徵信與責信，歸屬於基金會內部徵信與責信，係指基金會內的人力資源、服務輸送和財務管理等運作，須符合正確的程序規定，且力求效能、效率和節約成本之目標，是為基金會「自律」的範圍。

對於服務對象、資源捐贈者、政府主管單位和社會大眾之徵信與責信，是為對基金會外部的徵信與責信，關乎著基金會財務資源的穩定性、基金會的公信力和基金會能否存續。



第六章 有問必答



(如有更新法規或函釋請以國稅局公開資訊為主)

01. 問：何謂教育、文化、公益、慈善機關或團體？

答：所稱教育、文化、公益、慈善機關或團體係以合於民法總則公益社團及財團之組織，或依其他關係法令，經向主管機關登記或立案成立者為限（請參：所得稅法第 11 條第 4 項）。

02. 問：何謂銷售貨物或勞務？

答：(1) 凡將貨物之所有權移轉與他人，以取得代價者，為銷售貨物；提供勞務與他人，或提供貨物與他人使用、收益，以取得代價者，為銷售勞務。
(2) 慈善救濟團體義賣貨物或舉辦義演，其取得之代價含有捐贈收入之性質，得不視為「銷售貨物或勞務」。

03. 問：何謂附屬作業組織？

答：指機關團體為達成其創設目的而另設經營事業或營業行為之組織。

04. 問：那些機關團體須委託會計師查核簽證申報？

答：(1) 機關團體的財產總額或其當年度收入總額達新臺幣 1 億元以上者，須委託經財政部核准為稅務代理人之會計師查核簽證申報；否則，即不符合免稅標準之規定。
(2) 所稱「財產總額」係指財團法人之「法人登記證書」所載之「財產總額」。
(3) 所稱「當年度收入總額」係指機關團體銷售貨物或勞務之收入淨額與銷售貨物或勞務以外之收入合計數。
(4) 另，依據本市社會福利財團法人設立許可及監督辦法規定，財產總額達新臺幣 3 千萬或年度收入達新臺幣 1 千萬以上之基金會，仍須檢具經會計師查核簽證之財務報告。

05. 問：機關團體之業務是否與創設目的有關應視何項規定而定？

答：

所謂機關團體之業務，係指限於舉辦與其創設目的有密切關係之業務而言。至於是否與其創設目的有關，應視其設立章程如何規定及經營業務之性質如何而定。又文教公益慈善機關團體，僅以其財產出租收取租金而非以出租為業者，應不視為係經營與其創設目的無關之業務，但是否已構成以出租為業，仍應就具體事實認定。

06. 問：教育、文化、公益、慈善機關或團體出具捐贈證明收據應載明哪些事項？

答：

- (1) 捐贈者姓名或單位名稱及統一編號或身分證統一編號。
- (2) 捐贈金額。
- (3) 受贈單位名稱、地址、統一編號、負責人（代表人）姓名，並加蓋印章。
- (4) 受贈單位經主管機關核准日期、文號。
- (5) 出據日期。
- (6) 應編列流水號。

(單位名稱) 捐款收據 (範例)	
地址： 電話： 郵政劃撥帳號：	
捐款日期：	扣繳統一編號：
立據日期：	收據編號：
捐款者： 身分證字號（或統一編號）： 地址： 金額： 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元	經收人： 主辦會計： 負責人：
用途：	
財團法人註記文號或主管機關登記、立案文號 (其他註記)：	收款專用章



07. 問：機關團體依規定提列之基金準備經核准者可否列為支出？

答：

機關團體依其設立之法律或目的事業主管機關訂定之業務監督準則、財務處理辦法規定提列（撥）之基金或準備金，經報請目的事業主管機關核准者，可列為提列（撥）年度之支出。惟嗣後實際支付相關費用時，應先由該基金或準備金項下沖轉；不足時，其餘額始得以當年度費用列支。

08. 問：機關團體取得政府補助款，如何判斷是否屬銷售貨物或勞務之收入？

答：

機關團體取得政府機關為提昇服務品質或為鼓勵業者配合辦理相關業務所給與獎助性質之各項補助款時，應於取得年度，依照該補助款是否須相對提供勞務或服務來判斷，是否屬銷售貨物或勞務之收入。業者若須相對提供勞務或服務，就屬銷售貨物或勞務之收入。

09. 問：機關團體組織有財產出租收入，是否屬銷售貨物或勞務之收入？

答：

機關團體出租財產，並收取租金收入，係屬銷售勞務範圍，應列報為銷售貨物或勞務之收入，並應依法課徵營業稅。非以營利為目的之事業、機關、團體、組織，有銷售貨物或勞務者，為營業稅之納稅義務人，惟未辦理營業登記並課徵營業稅者，應輔導辦理營業登記並補稅免罰結案。

10. 問：如何認定身心障礙福利機構之收入是否屬銷售貨物或勞務收入？

答：

合於所得稅法第 11 條第 4 項規定之身心障礙福利機構，其收入是否屬銷售貨物或勞務之收入認定如下：

- (1) 房租收入、學費收入及營業收入，為「銷售貨物或勞務」收入。
- (2) 接受政府機關安置收托或收容身心障礙者，所領取之托育及養護補助費收入，為「銷售貨物或勞務」收入。
- (3) 主管機關為提昇社會福利機構之服務品質或為鼓勵業者配合辦理相關業務所給與獎助性質之各項補助費，如無須相對提供勞務或服務者，非屬「銷售貨物或勞務」收入。
- (4) 捐款收入及利息收入，非屬「銷售貨物或勞務」收入。

11. 問：機關團體轉贈受捐贈物品予須受救（捐）助個人或其他機關團體，其收入及支出計算？

答：

機關團體接受會員或外界捐贈之物品（含食品），如未有轉售情事，僅將該受贈物品（含食品）依其創設目的從事公益慈善活動轉贈予須受救（捐）助之個人或其他機關團體，得由機關團體自行設簿登記管理，依據實際受贈及轉贈事實，於登記簿載明捐贈人、捐贈日期、受贈品名、數量及受贈經手人之簽章證明；轉贈之受贈人、轉贈日期、轉贈品名、數量及轉贈經手人之簽章證明，免列入首揭機關團體之收入及支出計算。

12. 問：機關團體如何申辦結餘款使用計畫？

答：

機關團體每年度用於與其創設目的有關活動之支出占其基金之每年孳息及其他各項收入之比率未達百分之 60，且當年度結餘款金額超過新臺幣 50 萬元者，應就當年度全部結餘款編列用於次年度起算四年內與其創設目的有關活動支出之使用計畫，送主管機關查明同意，當年度結餘款在新臺幣 50 萬元以下者，得逕予保留，備供未來從事創設目的有關活動使用。

13. 問：機關團體編列結餘款使用計畫之注意事項？

答：

- (1) 結餘款使用計畫應含計畫項目、金額及期限，使用計畫之期限以次年度起算四年為限，如使用計畫之運用年度跨二個年度以上，應編列各年度計畫金額明細。
- (2) 結餘款使用計畫項目應具體明確並與章程所載之設立宗旨或應辦理之業務相符。
- (3) 總金額應與當年度收支決算表所載全部結餘款金額相符，且應就該金額編列具體使用計畫，不得僅就某特定專案收入編列。
- (4) 結餘款如作為購置不動產使用，該項不動產之用途，應與其章程所載之設立宗旨或應辦理之業務相符性。

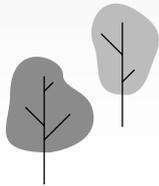
14. 問：如何申辦變更結餘款使用計畫？

答：

機關團體經同意之使用計畫支出項目、金額或期間須變更者，其最遲應於原編列使用計畫之期間屆滿之次日起算三個月內檢附變更後之使用計畫送主管機關查明同意已依規定報經主管機關同意變更之結餘款使用計畫，其變更前、後之支出期間合計仍以四年為限。



附錄



附錄一 常見會計項目

一、資產類

項目名稱	項目說明
資產	指因過去事項所產生之資源，該資源由組織控制，並預期帶來經濟效益之流入。
流動資產	指組織預期於其正常營運周期中實現、意圖出售或消耗之資產，預期於資產負債表日後 12 個月內實現之資產。
現金及約當現金	凡屬法定通貨，可自由運用之硬幣、紙幣、匯票、即期本票、支票及庫存現金等皆屬之。收入之數，記入借方；支出之數，記入貸方。
零用金	凡自銀行提撥一定金額，供支付零星開支之用，俟動支至一定金額後，由零用金保管人就已支用之部分，予以申請撥補者屬之。撥付及增加數，記入借方；收回或減少之數，記入貸方。
庫存現金	凡接受捐贈且未及解存銀行之部分現金（凡接受他人捐贈，或員工借出辦理業務之結餘款時，宜於收款當日或次日解存銀行，不得以收作支）。
銀行存款	凡存於金融機構中，可自由提取、使用之存款皆屬之。如支票存款、活期存款、活期儲蓄存款、定期存款、定期儲蓄存款、及可轉讓定期存單等。但不包括辦理財團法人財產登記之存款。即作業上使用而存放於銀行或其他金融機構之款項。按存款別（活期存款、支票存款）、銀行別、帳號別設置細目。存放之數，記入借方；支取之數，記入貸方。
定期存款	凡存放於銀行或其他金融機構有一定期限之存款。存放之數，記入借方；支取之數，記入貸方。
短期性投資	凡依有關規定取得之有價證券，有公開之市場並有出售之意圖者皆屬之。
透過損益按公允價價衡量之金融資產－流動	凡法人之短期性投資，其屬於交易目的金融資產之股票、短期票券、政府債券、受益憑證、公司債、衍生性金融商品等屬之。

項目名稱	項目說明
備供出售金融資產－流動	凡法人之短期性投資，為股票、短期票券、政府債券、受益憑證、公司債等之備供出售金融資產屬之。
以成本衡量之金融資產－流動	投資於無活絡市場公開報價之權益工具，其公允價值無法可靠衡量之金融資產
無活絡市場之債務工具投資－流動	持有無活絡市場公開報價，且具固定或可決定收取金額之債務工具投資，應以攤銷後成本衡量。
持有至到期日之金融資產	凡法人之短期性投資，係具有固定或可決定之收取金額及固定到期日，且有積極意圖及能力持有至到期日之非衍生性金融資產。
金融資產評價調整	凡短期性投資之金融資產評價調整屬之。評價損失時以貸方餘額表示。
應收款項	凡所有對貨幣、財物及勞務之請求權皆屬之，如應收票據、應收利息及應收保險賠款等。
應收票據	凡已收到而尚未兌現之票據均屬之。收入應收票據之數，記入借方；收到現金及退還票據之數，記入貸方。
備抵呆帳－應收票據	以應收票據餘額為估計可能發生呆帳而預先提列之數。提列備抵之數，記入貸方；決定為呆帳沖銷之數，記入借方。係「應收票據」抵銷科目。
應收帳款	凡應向其他公司、機構及個人收取有關銷售勞務收入之帳款。應收之數記入借方；收到及決定為呆帳之數，記入貸方。
備抵呆帳－應收帳款	以應收帳款餘額為估計可能發生呆帳而預先提列之數。提列備抵之數，記入貸方；決定為呆帳沖銷之數，記入借方。係「應收帳款」抵銷科目。
應收利息	凡應收而未收之利息收入均屬之。應收之數，記入借方；收到之數，記入貸方。
應收義賣款	凡應收而未收現之義賣收入均屬之。應收之數，記入借方；收到之數，記入貸方。
應收收益	凡應收屬本期投資收益之款項均屬之。應收之數，記入借方；收到之數，記入貸方。
應收退稅款	凡已繳納而應退回之各項稅額。應收之數，記入借方；收到之數，記入貸方。
應收款項－專案	凡應收而未收之專案收入均屬之。應收之數，記入借方；收到之數，記入貸方。
其他應收款	凡不屬於上列各項之應收款項均屬之。應收之數，記入借方；收到之數，記入貸方。



項目名稱	項目說明
備抵呆帳－其他應收款	以其他應收款餘額為估計可能發生呆帳而預先提列之數。提列備抵之數，記入貸方；決定為呆帳沖銷之數，記入借方。本科目係「其他應收款」之抵銷科目。
本期所得稅資產	已支付所得稅金額超過本期及前期應付金額之部分。
存貨	持有供正常營運過程出售或將於服務提供過程中消耗之商品及材料。
原料	凡現存供直接生產用之材料均屬之。購入之數，記入借方；領用之數，記入貸方。
物料	凡除直接材料以外所附加使用或消耗之各項物料均屬之。購入或轉入之數，記入借方；領用之數，記入貸方。
商品存貨	凡向外購入供應銷售，且具有所有權之商品均屬之。
製成品	凡製造完成並經品管檢驗合格入庫而可供銷售之各產品均屬之。產品製成後，由「在製品」轉來之成本數、退庫及盤盈之數，記入借方；銷售、自用及盤虧之數，記入貸方。
在製品	凡正在生產過程中之產品，其所投入之成本（包括材料、直接人工、製造費用）及經領入尚未使用之材料成本，尚未完工結轉到製成品科目者均屬之。投入之數，記入借方；轉至製成品、盤虧、銷售之數，記入貸方。
備抵存貨跌價損失	凡存貨因按「淨變現價值」原則評價而發生之備抵損失均屬之。提列備抵之數，記入貸方；存貨市價上漲之數，記入借方，但以不超過帳上原有備抵存貨跌價損失之金額為限。本科目係「存貨」之抵銷科目。
預付款項	凡預付之款項，其效益未超過一年以上者皆屬之，如預付活動費、預付費用、預付訂金。
預付費用	凡尚未到期而預為支付且應由以後期間負擔之各項費用均屬之。支付之數，記入借方；沖銷、減少或收回之數，記入貸方。
預付貨款	凡尚未驗收取貨而預先支付之進貨款項均屬之。支付之數，記入借方；沖銷、減少或收回之數，記入貸方。
用品盤存	凡購入供日常辦公用之文具及其他物品期末盤存數或尚未領用數均屬之。盤存之數，記入借方；領用之數，記入貸方。
預付租金	凡尚未到達應負擔之期間，而預為支付之租金支出屬之。支付之數，記入借方；沖銷、減少或收回之數，記入貸方。
其他預付款	凡不屬於上列各項之預付款項均屬之。支付之數，記入借方；沖銷、減少或收回之數，記入貸方。
暫付款	凡短期因專案計畫、活動墊付之款項及應收員工因公務需要借支現款。除特殊情形外，年終應予結清或轉入適當科目。支付之數，記入借方；沖銷、減少或收回之數，記入貸方。

項目名稱	項目說明
進項稅額	凡進貨或購買勞務時，依營業稅法規定支付給銷貨人之營業稅額者均屬之。支付之數，記入借方；沖銷或減少之數，記入貸方。
留抵稅額	凡於結帳時，將進項稅額與銷項稅額互抵，如進項稅額大於銷項稅額之溢付稅額，作為留抵次月份之應納營業稅額者均屬之。增加之數，記入借方；沖銷或減少之數，記入貸方。
代付款	凡代付廠商或員工費用，未來應向代墊對象收回之支出屬之。
基金	凡依法辦理財團法人財產總額變更登記之銀行定期存款、股票、債券、土地、建物及重要設備，除財產列入固定資產項下外，餘均列入本科目。凡列入編號 1210 及 1230 之資產，應按其性質區分為下列各會計科目，其中列入編號 1210 之事項，其動支應經董事會決議，報主管機關核可後動支。列入編號 1230 者，依設立之目的動支。列入基金辦妥財團法人登記之財產（含固定資產），年度中如有增減變動（如定期存款減少、股票投資增加），至遲應於年度結束後三個月內，辦理財團法人財產增減之變更登記。
基金－銀行存款	應以定期存款方式存放。
透過損益按公允價值衡量之金融資產－非流動	凡法人之長期性投資，其屬於交易目的金融資產之股票、政府債券、受益憑證、公司債、衍生性金融商品等屬之。
備供出售金融資產－非流動	凡為股票、政府債券、受益憑證、公司債等之備供出售金融資產，且預期出售日期超過一年者屬之。
備供出售金融資產－非流動	凡法人之長期性投資，為股票、長期票券、政府債券、受益憑證、公司債等之備供出售金融資產屬之。
以成本衡量之金融資產－非流動	凡持有未於證券交易所上市或未於櫃買中心櫃檯買賣之股票或興櫃股票，且未具重大影響力，或與該等股票連動且以該等股票交割之衍生性金融商品屬之。
無活絡市場之債務工具投資－非流動	持有無活絡市場公開報價，且具固定或可決定收取金額之債務工具投資，應以攤銷後成本衡量。
持有至到期日金融資產－非流動	係具有固定或可決定之收取金額及固定到期日，期間超過一年，且企業有積極意圖及能力持有至到期日之非衍生性金融資產。
採用權益法投資	凡持有公司股份 20% 以上者，此投資應按權益法處理。在權益法下，該投資的增減係按被投資公司股東權益變動而變重，故稱權益法。
金融資產評價調整－非流動	凡長期性投資之金融資產評價調整屬之。評價損失時以貸方餘額表示。
其他流動資產	不能歸屬於前述之流動資產之各類資產均屬之。



項目名稱	項目說明
投資性不動產	為賺取租金或資本增值或二者兼具，而由所有人或融資租賃之承租人所持有之不動產。應按其成本原始認列。後續衡量，應以成本減除累計折舊及累計減損之帳面金額列示。
固定資產	凡供作業上長期使用，不因使用而發生變化或顯著損耗之土地、房屋及建築、機器、運輸交通、其他設備及預付購置設備款等均屬之。
土地	凡基金會持有土地所有權，供基金會使用或供出租之用地皆屬之。凡土地及其永久性之土地改良工程等均屬之。購進土地之全部成本，及期永久性之整理改良工程支出，暨增值、受贈之數，記入借方；出售及減少之數，記入貸方。
土地重估增值	凡因土地依照土地法及平均地權條例辦理重估增值，其重估增數屬之。
房屋及建建築	凡營運上使用自有之房屋建築及設備屬之。設計、建築、裝置、購進、受贈及足以延長其經濟壽命或增加其價值之改良等成本，暨增值之數，記入借方；出售、毀損、廢棄及減少之數，記入貸方。
累計折舊－房屋建築	凡提列房屋建築之累計折舊皆屬之。提列之數，記入貸方；出售/廢棄時，相關累計折舊之數，記入借方。係「房屋及建築」之抵銷科目。
辦公設備	凡營運上使用之設備均屬之。購進、受贈及足以延長其經濟壽命或增加其價值之改良等成本，記入借方；出售、毀損、廢棄及減少之數，記入貸方。
累計折舊－辦公設備	凡提列辦公設備之累計折舊皆屬之。提列之數，記入貸方；出售、毀損廢棄時，其相關累計折舊之數，記入借方。係「辦公設備」之抵銷科目。
交通及運輸設備	凡自有交通及運輸設備均屬之。購進、受贈及足以延長其經濟壽命或增加其價值之改良等成本，記入借方；出售、毀損、廢棄及減少之數，計入貸方。
累計折舊－交通及運輸設備	凡提列交通及運輸設備之累計折舊皆屬之。提列之數，計入貸方；出售、毀損、廢棄時，其相關累計折舊之數，記入借方。係「交通及運輸設備」之抵銷科目。
其他設備	凡不屬於上述所列之設備均屬之。
租賃改良	凡因租賃而取得資產之使用權，為達到適合法人運用而加以增建或改良等均屬之。設計、購進、裝置及足以增加其價值之改良等成本，記入借方；出售、毀損、廢棄及減少之數，計入貸方。
累計折舊－租賃改良	凡提列租賃改良之累計折舊皆屬之。提列折舊之數，記入貸方；出售、毀損、廢棄時，其相關累計折舊之數，記入借方。係「租賃改良」之抵銷科目。

項目名稱	項目說明
代管財產	凡受政府或其他單位委託辦理福利服務機構或方案，因而代為管理業務運作所需之各項財產屬之。其對應科目為受託代管財產餘額，係屬信託性質之資產及負債，應列入資產負債表內之資產與負債項下。
未完工程	凡正在建造或裝置而尚未完竣之工程皆屬之。
機構往來	凡機構往來互相墊付之營運資金屬之。替他機構墊付數記入借方，他機構償還數記入貸方，本科目如屬借方餘額，表示本機構已墊付之資金餘額。
存出保證金	凡存出作保證用之款項屬之。存出之數，記入借方；收回之數，記入貸方。
無形資產	指無實體形式之可辨認非貨幣性資產，包括商標權、專利權、著作權、電腦軟體及其他相同性質之權利。後續衡量，應採成本模式；其會計處理，應依一般公認會計原則為之。
其他非流動資產	不能歸屬於前述之非流動資產之各類資產均屬之。

二、負債類

項目名稱	項目說明
負債	係指過去之交易或其他事項所產生之經濟義務，能以貨幣衡量，並將以提供勞務或支付經濟資源之方式償付者。
流動負債	將於一年內以流動資產或其他流動負債償還者。
短期借款	凡經主管機關核可向金融機構或他人借入或透支之款項，其償還期限在一年以內之款項。借入之數，記入貸方；償還之數，記入借方。
應付款項	凡在一年內到期之應付票據、各種應付款者屬之。
應付票據	凡開出於一年內到期之應付票據屬之。
應付帳款	凡因進貨或業務而發生之應付未付價款等均屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
其他應付款	本期發生應付而未付之各項費用或上項已發生之各項費用，依照法令、習慣或契約之規定，未屆付款期限，而應計入費用者均屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
本期所得稅負債	尚未支付之本期及前期所得稅。
預收款項	凡預收之款項如預收之捐款、養護費等屬之。
暫收款	凡收入之款項，而其性質尚未判明或來源尚待查明而其會計科目暫不能確定者均屬之。收入之數，記入貸方；沖轉之數，記入貸方。



項目名稱	項目說明
代收款項	凡為其他公私立機構或私人代收之各種款項皆屬之。包括代扣稅捐、代收代辦費及代轉外界捐贈款等皆屬之。
負債準備－流動	不確定時點或金額之流動負債。財團法人因過去事件而負有現時義務，且很有可能需要流出具經濟效益之資源以清償該義務，及該義務之金額能可靠估計時，應認列負債準備。
存入保證金－流動	凡收到其他機構存入供保證用款項均屬之。存入之數，記入貸方；退還之數，記入借方。
其他流動負債	凡不屬於上列各項之其他流動負債均屬之。發生之數，記入貸方；轉銷之數，記入借方。
非流動負債	凡到期日在一年以上之債務，如發行債券及長期借款等具有長期性質之負債均屬之。
長期借款	凡向銀行或其他人借入之款項，其償還期在一年以上者均屬之。借入之數，記入貸方；償還之數，記入借方。
長期應付票據及款項	凡在一年以上到期之應付票據及各種應付款皆屬之。
存入保證金－非流動	凡收到其他機構存入供保證用款項均屬之。存入之數，記入貸方；退還之數，記入借方。
其他非流動負債	凡不屬於上列各項之其他非流動負債均屬之。發生之數，記入貸方；轉銷之數，記入借方。
代扣款	凡代扣稅款、勞保、健保及團保等款項均屬之。收入之數，記入貸方；沖轉之數，記入借方。
機構往來	凡機構往來互相墊付之營運資金屬之。他機構已替本機構墊付數記入貸方，本機構償還數記入借方，本科目如屬貸方餘額，表示本機構應付他機構之資金餘額。
受託代管財產	凡公辦民營機構，由政府撥交使用之固定資產，及營運期間由政府撥付資金，供其採購之設備皆屬之。本科目之借方對應科目為代管財產。

三、淨值及餘絀類

項目名稱	項目說明
淨值	凡全部資產減除全部負債後之餘額者，包括基金、公積及餘絀等均屬之。
基金	凡法人創辦時，接受外界之各項捐助及法人營運剩餘轉入數，或捐贈人指定應增加基金，以其孳息從事社會福利工作之指定用途捐贈皆屬之，包括指定用途基金及未指定用途基金。（凡現金基金及財產基金均屬之。）

項目名稱	項目說明
設立（創立）基金	法人成立時政府及其他機構捐贈予法人創立之現金均屬之。收入之數，記入貸方；減少之數，計入借方。 財產基金法人成立時政府及其他機構捐贈予法人之財產均屬之。收入之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
公績	依董事會通過自歷年賸餘提撥。
餘絀	凡歷年累積之剩餘，未轉列基金者；或歷年累積之短絀，未經填補者皆屬之，包括累計餘絀及本期餘絀。經營結果所產生之結餘，未以其他方式撥用所留之盈虧均屬之。
累積餘絀	凡截至本期止，以前各期未經撥用或彌補而累計之餘絀數均屬之。經核定之上期結餘轉入或短絀彌補之數，記入借方。
本期餘絀	凡計算當期經營之結果均屬之。每屆結算時，將所有損益科目結轉，以為餘絀之計算。所有收入科目餘額，記入貸方；所有支出科目之餘額，記入借方。
淨值其他項目	累積其他綜合餘絀及未認列為退休金成本之淨短絀等淨值之調整項目。

四、收入類

項目名稱	項目說明
收入	因提供各項服務等所獲得之收入。收入之數，記入貸方；轉出或減少之數，記入借方。決算時，將貸方餘額結轉本期餘絀科目。
業務收入	凡從事業務之活動，如老人及身障者安養護、兒童托育、早療、復健或家庭諮商等作業單位之收入均屬之。如一法人有多項業務收入者，可再予以區分。
附屬作業組織收入	凡服務體系（服務型機構）提供服務之收入屬之。收入之數，記入貸方；轉出或減少之數，記入借方。決算時，將貸方餘額結轉「本期餘絀」科目。
利息收入	凡各種利息收入均屬之。收入之數，記入貸方；轉出或減少之數，記入借方。決算時，將貸方餘額結轉「本期餘絀」科目。
股利收入	凡接受捐贈之股票，其每年分配之現金股利屬之。
捐贈收入	凡接受社會大眾或其他法人之捐贈收入均屬之。收入之數，記入貸方；轉出或減少之數，記入貸方。決算時，將貸方餘額結轉「本期餘絀」科目。
財產收入	凡法人之場地出借外界使用而收取租金等收入均屬之。以實現收益之數，記入貸方。決算時，本科目餘額將結轉「本期餘絀」科目。



項目名稱	項目說明
政府補助收入	由政府（包括中央及各縣市）單位補助款。收入或取得之數，記入貸方。方案委託收入凡服務體系接受政府或外界專案委託，開立收據且活動結束後須呈核結果之收入均屬之，如居家服務、送餐服務等。收入之數，記入貸方；轉出或減少之數，記入借方。決算時，將貸方餘額結轉「本期餘絀」科目。
委辦收入	凡接受政府以外之其他機構補助，進行專案活動計畫所得之收入均屬。收入之數，記入貸方；轉出或減少之數，記入借方。決算時，將貸方餘額結轉「本期餘絀」科目。（不需核銷專案）捐贈收入凡接受社會大眾或其他財團法人或社團法人之捐贈收入均屬之。
其他收入	凡不屬上述收入者。

五、支出類

項目名稱	項目說明
支出	因提供各項服務等所支付之費用。收入之數，記入貸方；轉出或減少之數，記入借方。決算時，將貸方餘額結轉「本期餘絀」科目。
社會福利支出 (業務支出)	凡從事捐助章程辦理之事項或辦理公辦民營業務之支出屬之。其第三級科目可根據捐助章程辦理之事項，區分其中社會救助列入兒童福利列入、老人福利、身心障礙福利、青少年福利、婦女福利等科目，非屬上述之社會福利工作列入其他福利。
附屬作業組織 支出	凡服務體系（服務型機構）提供服務之收入屬之。收入之數，記入貸方；轉出或減少之數，記入借方。決算時，將貸方餘額結轉「本期餘絀」科目。
社會公益活動 支出	凡從事捐助章程宗旨及目的事業外公益活動之支出屬之。
行政管理支出	凡從事行政事務工作人員（含執行長、秘書、幹事），及母機構支援或兼任之行政工作人員之人事費及事務費等支出屬之。
人事費	可依需求再增設子科目，如員工薪資、伙食費、勞健保、退休金等。
事務費	可依需求再增設子科目，如文具用品、租金支出、水電費、郵電費等。
其他支出	凡不屬上述支出者。
商品成本	出售一般商品之成本。
義賣成本	出售義賣品之成本。支出之數記入借方。

附錄二 保留結餘經費申請事宜

結餘經費保留款係依「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」第 2 條第 1 項第 8 款規定，機關團體年度支出未達收入百分之 60，而就當年度之結餘款（得以稅捐機關核定數計算），提報主管機關查明同意後，核發同意函，可免徵當年度所得稅。

1. 每年度用於其創設目的有關活動之支出，佔其基金之每年孳息及其他各項收入之比率未達 60%，且當年度結餘款金額超過新臺幣 50 萬元者，應依免稅適用標準第 2 條第 1 項第 8 款第 2 目規定，向主管機關申請結餘經費保留，以免受同條項款支出比率規定之限制，並免納所得稅。用途如下：
 - (1) 轉納基金：

填寫「運用結餘經費具體計畫書」，並檢附當年度收支餘細表及經董事會通過將結餘款轉為基金之會議紀錄，以專案函報主管機關同意。除此之外，亦得同時辦理財產變更登記，增加法人登記書上之基金金額。
 - (2) 保留至往後年度使用：

財團法人基金會亦得將結餘款全數或部分申請保留，留供以後年度使用，須繳交當年度收支餘細表及運用結餘經費具體計畫書予目的事業主管機關，保留年限不得超過 4 年。
2. 結餘款使用計畫應含計畫項目、金額及期限，注意事項如下：
 - (1) 計畫項目：應具體明確，並與章程所載之設立宗旨及目的事業相符。
 - (2) 金額：結餘款使用計畫總金額應與當年度收支餘細表所載所有結餘款全數保留。
 - (3) 期限：以次年度起算 4 年為限，如運用年度跨 2 個年度以上，應編列各年度計畫金額明細。
3. 經主管機關同意之使用計畫項目、金額或期間有變更之必要者，最遲應於原使用計畫期間屆滿之次日起算 3 個月內，檢附董事會議紀錄、前經同意之核定函影本、申請保留年度之收支餘細表、變更前後之運用結餘經費具體計畫書，函報主管機關同意變更之。變更前、後之使用計畫期間合計仍以 4 年為限。
4. 若該結餘款保留至以後年度使用，應於使用年度就帳列支出屬專案保留計畫之動支金額，予以帳外減除，不得列為使用年度支出金額；如未申請保留或轉列為基金，或以後年度未全數使用者，主管稽徵機關應就當年度結餘款依法課徵所得稅。



附表：運用結餘經費具體計畫書（如有更新請以國稅局公開資訊為主）

財團法人私立○○社會福利慈善事業基金會

____年度運用結餘經費具體計畫書(格式)

- 一、____年度結餘經費共計：____(A)元
- 二、結餘經費使用計畫如下：(請於內勾選，三種選擇；選1或2或1+2)
1. [轉納基金] 合計____(B)元
2. [保留至往後年度業務使用] 合計____(C)元
- ⊙勾選者請填寫保留款使用計畫詳如下表：
- (例)

使用年度	計畫名稱	計畫內容摘述	金額	備註
合計			(C)	

會計

執行長

董事長

填表說明：

- 一、保留計畫經費的合計數額需等於年度結餘款(即金額 B+金額 C=金額 A)。
- 二、上表中保留使用年度最長不得超過 4 個年度。
- 三、辦理結餘經費保留案，需檢送申請書(公文)乙份、年度決算書表等、運用結餘經費具體計畫書(即本表)等 1 式 3 份函送主管機關查明同意，主管機關依規定核發同意函並副知該機關團體所在地之主管稽徵機關(各地區國稅局)。若屬轉納基金需俟接獲主管機關同意函後再檢具董事會會議紀錄及財產清冊各 1 式 4 份報主管機關辦理財產總額變更事宜。

附錄三 重要法令彙整（如有更新法規或函釋請以相關單位公開資訊為主）

1. 基金會之董監事超過三分之一由捐助事業之董監事派任者不予免稅

財政部 69 年 6 月 5 日台財稅第 34511 號函

- 二、營利事業單獨捐助成立之財團法人文化基金會，其董監事全部由捐助事業之董監事派任者，不符合免稅規定要件。
- 三、營利事業單獨捐助成立之財團法人文化基金會，其董監事中三分之一係由捐助事業之董監事派任，三分之二係由其他人士擔任時，始符合免稅規定要件。
- 四、營利事業單獨捐助成立之財團法人文化基金會，其董監事中三分之一係由捐助事業之董監事派任，三分之一係由捐助事業之股東擔任，另三分之一由其他人士擔任者，可認係符合免稅規定要件；但各該股東以非代表捐助事業擔任基金會之董監事者為限。

2. 財團法人收受捐款致財產總額增加應辦財產總額變更登記

財政部 74 年 4 月 20 日台財稅第 14747 號函

主旨：財團法人於核准登記成立後，接受捐款致登記之財產總額增加者，除應辦理財產總額變更登記外，免予併辦章程變更登記。

說明：根據司法院秘書長 74 年 2 月 26 日秘台廳（一）字第 01119 號函辦理。

附件：司法院秘書長 74 年 2 月 26 日秘台廳（一）字第 01119 號函

主旨：財團法人於核准登記成立後，接受捐款致登記之財產總額增加者，除應辦理財產總額變更登記外，無須先辦或併辦章程變更登記。

說明：二、按財團法人經設立登記後，其捐助章程除有民法第 62 條、第 63 條、第 65 條所規定情事，得依法定程序為與捐助章程內容不同之必要處分，或變更其組織外，不得變更；又捐助人之捐助行為生效後，捐助人及捐助金額即屬確定，日後縱因財團法人接受捐贈致財產總額增加，亦不發生捐助人數及捐助金額變更之問題，於辦理財產總額變更登記時，無須先辦或併辦章程變更登記。

3. 基金會依公告現值調整土地帳面價值之增益免列為收入

財政部 73 年 8 月 28 日台財稅第 58657 號函

財團法人甲基金會擬依公告現值調整土地帳面價值乙案，如獲其事業主管機關同意，可准照辦，其調整之差價，免併入其經常性收入核計。



4. 基金會以股票交易增益購置辦公處所免計入當年度收支比率

財政部 77 年 3 月 19 日台財稅第 770006554 號函

財團法人社會福利慈善事業基金會以基金購入之上市股票，如經出售而有增益，該增益部分係用於購置辦公處所，辦理基金財產總額變更登記，免計入該會當年度收支內，核算其收支比率。

5. 機關團體會計紀錄不完備如經通知於期限內改進視為符合規定

財政部 83 年 6 月 22 日台財稅第 831598956 號函

二、財團法人等機關團體列報支出未取具合法憑證，經查尚無以詐術或其他不正當方法逃漏稅捐者，得視為符合教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準第 2 條第 1 項第 9 款規定。三、前開機關團體之會計紀錄不完備者，應通知限期改進，其於期限內改進者，視為符合前揭規定；逾期仍未改進者，應依法課稅。

6. 機關團體短漏報情節輕微視為符合帳證完備之要件

財政部 83 年 6 月 1 日台財稅第 831595361 號函

財團法人等機關團體年度結算申報短漏報收入不超過新臺幣 10 萬元或短漏報收入占核定全年收入之比例不超過 10%，且非以詐術或其他不正當方法逃漏稅捐者，得視為短漏報情節輕微，符合「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」第 2 條第 1 項第 9 款規定。

7. 核釋機關團體適用免稅標準有關課稅所得額之計算

財政部 84 年 10 月 18 日台財稅第 841653319 號函

主旨：核釋「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」第 2 條之 1（編者註：現行第 3 條課稅所得額之計算疑義。

說明：二、首揭標準第 2 條之 1 第 1 項規定，符合同標準第 2 條規定之教育、文化、公益、慈善機關或團體，其銷售貨物或勞務之所得，除銷售貨物或勞務以外之收入不足支應與其創設目的有關活動之支出時，得將該不足支應部分扣除外，應依法課徵所得稅。該等機關團體於計算上開不足支應金額時，有關銷售貨物或勞務以外之收入中，如有依相關法律規定免納所得稅之平均地權債券利息及公共建設土地債券利息暨依所得稅法第 42 條規定免計入所得額課稅之投資收益等免稅收入，准自其銷售貨物或勞務以外之收入中減除。

三、財團法人等機關團體依首揭標準第 2 條之 1 第 1 項規定計算課稅所得額時，其銷售貨物或勞務之所得，得先扣除銷售貨物或勞務以外之收入不足支應與其創設目的有關活動。

8. 免稅標準所稱主要捐贈人之認定

財政部 92 年 12 月 29 日台財稅字第 0920453730 號函

主旨：「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」（以下簡稱免稅標準）第 2 條第 1 項第 6 款所稱主要捐贈人適用疑義乙案。

說明：二、免稅標準第 2 條第 3 項規定，同標準第 2 條第 1 項第 6 款所稱主要捐贈人，係指原始捐助人或捐贈總額達基金總額二分之一以上之個人或營利事業。上開條文所稱原始捐助人，應以財團法人向法院設立登記之捐助章程所載之捐助人認定之。

9. 公益機關或團體解散無須辦理當期決算及清算申報

財政部 86 年 4 月 9 日台財稅第 861890732 號函

教育、文化、公益、慈善機關或團體，尚無因解散而須向稽徵機關辦理當期決算及清算申報之規定，惟其解散後賸餘財產之處理，是否符合「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」第 2 條第 1 項第 3 款規定，應查明依法處理。

10. 財團法人醫院購置醫療用途建物等資產於計算課稅所得額之規定

財政部 102 年 1 月 7 日台財稅字第 10104664650 號令

財團法人醫院或財團法人附屬作業組織醫院購置與其創設目的有關之醫療用途建物、設備等資產之支出，依本部 71 年 12 月 10 日台財稅第 38931 號函說明 7 規定，選擇於購置當年度全額計入「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」第 2 條第 1 項第 8 款規定支出比例之分子，但於計算同年度課稅所得額時，未選擇全額列為與其創設目的活動有關之資本支出，自銷售貨物或勞務以外之收入中減除者，得於該資產耐用年限內依規定按年提列折舊，自各年度銷售貨物或勞務之收入中減除。

11. 機關團體之業務是否與創設目的有關應視章程及業務性質而定

財政部 68 年 10 月 9 日台財稅第 37113 號函

二、教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準第 2 條（編者註：現行標準第 2 條第 1 項）第 4 款免稅規定，係指限於舉辦與其創設目的有密切關係之業務而言。至於是否與其創設目的有關，應視其設立章程如何及經營業務之性質如何而定。又文教公益慈善機關團體，僅以其財產出租收取租金而非以出租為業者，應不視為係經營與其創設目的無關之業務，但是否已構成以出租為業，仍應就具體事實認定。

三、依規定成立之教育、文化、公益、慈善機關或團體，再接受捐款者，該捐款仍屬前項適用標準第 2 條第 8 款所稱經常性收入（編者註：現為其他各項收入），但依其章程規定，限於以其基金之孳息用於其創設目的之支出，再接受捐款部分如作為登記財產總額之增加並辦妥變更登記者，得認屬其基金之增加，不受上開規定之限制。



12. 基金投資捐助事業股票之盈餘增資配股不受 80% 限制

財政部 69 年 10 月 8 日台財稅第 38431 號函

營利事業捐助之基金投資該捐贈事業股票後，其因捐贈事業以盈餘或公積增資配股，致發生由營利事業捐助之基金投資該捐贈事業之股票超過 80% 比率時，得不受限制。但取得以盈餘或公積增資配股部分，核屬基金之孳息，應併依院頒免納所得稅適用標準第 2 條第 8 款規定用於與其創設目的有關活動之支出。

13. 機關團體租賃房屋支付之押金適用支出比例疑義

財政部 85 年 1 月 31 日台財稅第 851893474 號函

主旨：核釋教育、文化、公益、慈善機關或團體（以下簡稱機關團體）租賃房屋所支付之押金，依「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」（以下簡稱免稅標準）第 2 條第 1 項第 8 款規定計算 80%（編者註：現為 60%）支出比例適用疑義。

說明：二、主旨所稱機關團體為其創設目的之活動需要，租賃房屋所支付之押金，於租約期滿可以收回，係屬存出保證金性質，不得列為支付年度之支出。惟因該押金於租約期滿收回前確實無法動支運用，機關團體如於支付年度因未加計該筆押金，致未能符合免稅標準第 2 條第 1 項第 8 款規定之支出比例時，可依同條項款但書規定，報由主管機關查明函請本部同意不受限制（編者註：現為主管機關查明同意）；惟該筆押金於租約期滿收回時，為促使機關團體確實將其用於與創設目的有關活動之支出，稽徵機關於依上開規定計算支出比例時，應將該筆押金併入收回年度之收入項下計算，據以核定是否符合免稅標準之規定。

14. 公益團體免稅標準有關支出比例之計算方式

財政部 89 年 6 月 1 日台財稅第 0890453088 號函

主旨：核釋「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」第 2 條第 1 項第 8 款有關 80%（編者註：現為 60%）支出比例之計算方式。

說明：二、教育、文化、公益、慈善機關或團體（以下簡稱機關團體）適用首揭條款有關「用於與創設目的有關活動之支出，不低於基金之每年孳息及其他經常性收入（編者註：現為其他各項收入）之 80%（編者註：現為 60%）」規定時，應以機關團體「用於與其創設目的有關活動之支出（包括銷售與非銷售貨物或勞務之支出）」占「創設目的有關收入（包括銷售與非銷售貨物或勞務之收入）加計其創設目的以外之所得額及附屬作業組織之所得額」之比例計算為準，據以核定其是否符合首揭條款規定。至附屬作業組織之虧損可列為支出項下計算；但創設目的以外之虧損則不得列為支出項下計算。

15. 機關團體之所得徵免所得稅時損益計算項目之認定原則

財政部 85 年 3 月 27 日台財稅第 851900292 號函

主旨：核釋教育、文化、公益、慈善機關或團體及其附屬作業組織（以下簡稱機關團體）之所得，依「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」（以下簡稱免稅標準）第 2 條及第 2 條之 1（編者註：現行第 3 條）規定徵免所得稅時，有關損益計算項目之認定疑義。

說明：二、機關團體承辦政府委辦業務，其損益計算項目認定如下：

- (一) 機關團體承辦政府委辦業務，係屬銷售貨物或提供勞務予他人以取得代價之銷售貨物或勞務行為，其所取得之收入應計入當年度收入總額，依免稅標準第 2 條及第 2 條之 1 規定徵免所得稅。
- (二) 機關團體承辦政府委辦業務之各項支出，得依政府委辦契約之約定核實認定。三、機關團體之成本、費用等支出，若同時與其創設目的活動及銷售貨物或勞務有關，其損益計算項目認定如下：
 1. 可由機關團體依其實際支出性質，採前後年度一致處理且不重複列報原則，自行劃分並申報為與其創設目的有關活動之支出或銷售貨物或勞務之成本、費用，再由稽徵機關依其申報情形核實認定。
 2. 機關團體依前開規定自行申報為銷售貨物或勞務之成本、費用支出，因超越所得稅法及營利事業所得稅查核準則規定之列支標準，未准列支時，如該部分支出確與其創設目的活動有關，且有支付事實及取具合法憑證，可於依免稅標準第 2 條第 1 項第 8 款規定計算 80%（編者註：現為 60%）支出比例時，併入支出項下計算。

四、機關團體無法依職工福利金條例規定成立職工福利委員會者，其職工福利支出認定如下：

1. 符合免稅標準第 2 條規定之機關團體，其與創設目的有關活動之職工福利支出，可核實認定；其與銷售貨物或勞務有關之職工福利支出，應依營利事業所得稅查核準則第 81 條規定辦理。
2. 不符合免稅標準第 2 條規定之機關團體，其所得額之計算，應根據其結算申報書，依所得稅法及有關法令之規定查核，故其職工福利支出應依營利事業所得稅查核準則第 81 條規定辦理。



16. 財團法人受贈未上市公司股票其所得稅之徵免釋疑

財政部 88 年 11 月 18 日台財稅第 881959021 號函

- 二、財團法人接受捐贈未公開發行並上市之公司股票，如已轉入財產總額並辦妥變更法人登記者，核與「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」（以下簡稱免稅標準）第 2 條第 1 項第 5 款所規範基金及各項收入之運用方式尚無相關，並無涉及不符合該條款規定問題。
- 三、財團法人受贈之未上市股票轉為財產總額後，嗣後獲配之股票股利，仍應依本部 69 年 10 月 8 日台財稅第 38431 號函後段規定，併依前開免稅標準第 2 條第 1 項第 8 款規定，用於與其創設目的有關活動之支出。財團法人如因併計該股票股利，致年度支出未達孳息及其他經常性收入 80%（編者註：現為其他各項收入 60%）者，其當年度結餘經費仍應依同條款但書規定，報經主管機關查明函請本部辦理。（編者註：現為但書第 2 目規定結餘款 50 萬元以上，需報經主管機關查明同意）

17. 不合免稅要件之公益團體取得之增資緩課股票應於轉讓時課稅

財政部 90 年 7 月 10 日台財稅第 0900454198 號函

不合免稅要件之教育、文化、公益、慈善機關或團體，依法課徵所得稅時，其取得公司以未分配盈餘增資符合 88 年 12 月 31 日修正前促進產業升級條例第 16 條規定之新發行記名股票，免予計入取得年度所得額課稅，但於轉讓時，應依該條但書規定，作為轉讓年度之所得申報。

18. 機關團體獲配股利有條件免稅

107 年 2 月 7 日修正公布所得稅法第 42 條

自 107 年度起教育、文化、公益、慈善機關或團體（下稱機關或團體）獲配股利或盈餘，刪除不計入所得額課稅規定，並停止適用其原得自銷售貨物或勞務以外之收入中減除之規定。

機關或團體獲配之股利或盈餘，係屬銷售貨物或勞務以外之收入，若符合「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」（下稱免稅標準）第 2 條規定者，除銷售貨物或勞務之所得外，免納所得稅。於計算課稅所得額時，銷售貨物或勞務之所得先扣除「銷售貨物或勞務以外之收入不足支應與其創設目的有關活動之支出」，如有餘額，始予課稅。惟因所得稅法第 42 條規定業已修訂機關或團體獲配股利或盈餘應計入所得額課稅，即不得自銷售貨物或勞務以外之收入中減除，以維護租稅公平。機關或團體購買股票或基金必須符合免稅標準第 2 條第 1 項第 5 款規定，若購買國外股票或基金，則不符合規定，全數應依法課徵所得稅。

19. 機關團體繳納之所得稅於計算支出比例時准併入支出項下計算

財政部 100 年 03 月 14 日台財稅字第 09900520170 號令

所得稅法第 11 條第 4 項規定之教育、文化、公益、慈善機關或團體銷售貨物或勞務之行為如與其創設目的有關，其依法繳納之所得稅，依「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」第 2 條第 1 項第 8 款規定計算當年度支出比例時，准併入支出項下計算。

20. 機關團體轉贈受捐贈物品予須受救（捐）助個人或其他機關團體，其收入及支出計算及受救（助）個人徵免稅規定

財政部 99 年 11 月 11 日台財稅字第 09900359720 號令

- 一、所得稅法第 11 條第 4 項規定之教育、文化、公益、慈善機關或團體（以下簡稱機關團體）接受會員或外界捐贈之物品（含食品），如未有轉售情事，僅將該受贈物品（含食品）依其創設目的從事公益慈善活動轉贈予須受救（捐）助之個人或其他機關團體，得由機關團體自行設簿登記管理，依據實際受贈及轉贈事實，於登記簿載明捐贈人、捐贈日期、受贈品名、數量及受贈經手人之簽章證明；轉贈之受贈人、轉贈日期、轉贈品名、數量及轉贈經手人之簽章證明，免列入首揭機關團體之收入及支出計算。
- 二、機關團體依其創設目的從事公益慈善活動轉贈物品（含食品）予受救（捐）助者，受贈人如為個人，機關團體應取得並保存載明受贈人姓名、身分證統一編號、戶籍地址、受贈品名、數量、受贈日期及受贈個人或其代理人簽章之收據、清冊或其他足資證明文件，以憑核認；受贈人如為其他機關團體，應由該受贈之機關團體開立載明其名稱、扣繳編號、地址、負責人（代表人或管理人）、受贈品名、數量、受贈日期並簽章之收據，以憑核認首揭機關團體轉贈物品（含食品）情形。
- 三、機關團體依其創設目的從事公益慈善活動將會員或外界捐贈物品（含食品）轉贈予受救（捐）助之個人，如屬支應其基本生活或應付急難所需，則尚無所得發生，機關團體免依所得稅法第 89 條第 3 項規定，列單申報主管稽徵機關。

21. 機關團體適用 102 年 2 月 26 日修正後免稅標準第 2 條第 4 項之規定

財政部 102 年 9 月 9 日台財稅字第 10200607690 號令

教育、文化、公益、慈善機關或團體報經本部依 102 年 2 月 26 日修正前「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」第 2 條第 1 項第 8 款規定核准或報經主管機關依修正後同標準第 2 條第 1 項第 8 款第 2 目規定查明同意之結餘款使用計畫，如其結餘款支用之最後一個年度非 102 年度或以後年度，其結餘款使用計畫有變更情形者，無須依修正後同標準第 2 條第 4 項有關變更結餘款使用計畫之申請期限規定辦理。



22. 身心障礙福利機構之收入是否屬銷售貨物或勞務收入之認定

財政部 92 年 3 月 20 日台財稅字第 0920450889 號函

合於所得稅法第 11 條第 4 項規定之身心障礙福利機構，其收入是否屬銷售貨物或勞務之收入認定如下：（一）房租收入、學費收入及營業收入，為「銷售貨物或勞務」收入。（二）接受政府機關安置收托或收容身心障礙者，所領取之托育及養護補助費收入，為「銷售貨物或勞務」收入。（三）主管機關為提昇社會福利機構之服務品質或為鼓勵業者配合辦理相關業務所給與獎助性質之各項補助費，如無須相對提供勞務或服務者，非屬「銷售貨物或勞務」收入。（四）捐款收入及利息收入，非屬「銷售貨物或勞務」收入。

23. 各縣市政府將安置身心障礙者之托育及養護補助費直接撥付收托機構其課稅及列單申報規定

財政部 99 年 11 月 5 日台財稅字第 09900403260 號函

主旨：各縣市政府依「身心障礙者生活托育養護費用補助辦法」規定，將安置身心障礙者之托育及養護補助費直接撥付收托機構，其課稅及列單申報規定。

說明：

- 二、各縣市政府依旨揭辦法規定，補助身心障礙者之托育及養護補助費，核屬政府之贈與，受補助對象可依所得稅法第 4 條第 1 項第 17 款規定免納所得稅，發放單位無須依同法第 89 條第 3 項規定列單申報。
- 三、各收托機構依旨揭辦法領取安置身心障礙者托育及養護補助費收入，參照本部 92 年 3 月 20 日台財稅字第 0920450889 號函規定，為「銷售貨物或勞務」收入。

24. 機關團體依規定提列之基金準備經核准者可列為支出

財政部 85 年 5 月 8 日台財稅第 851903992 號函

教育、文化、公益、慈善機關或團體及其附屬作業組織，依其設立之法律或目的事業主管機關訂定之業務監督準則、財務處理法規辦理提列（撥）之基金或準備金，經報請目的事業主管機關核准者，可列為提列（撥）年度之支出。惟嗣後實際支付相關費用時，應先由該基金或準備金項下沖轉；不足時，其餘額始得以當年度費用列支。

25. 機關團體採用電子計算機處理帳務應比照會計帳簿憑證辦法規定辦理

財政部 86 年 2 月 20 日台財稅第 861884406 號函

教育、文化、公益、慈善機關或團體及其附屬作業組織，使用電子計算機處理帳務者，應比照稅捐稽徵機關管理營利事業會計帳簿憑證辦法第 9 條規定辦理。

26. 機關團體投資捐助事業之比率不得超過 80 %

財政部 69 年 7 月 16 日台財稅第 35779 號公告

教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準第 2 條（編者註：現行標準第 2 條第 1 項）第 5 款但書規定，由營利事業捐助之基金，得部分投資該捐贈事業之股票，其比率定為最多不得超過 80%。

27. 財產總額 1 億元以上之公益團體未委託會計師簽證申報者應輔導限期補辦

財政部 88 年 11 月 11 日台財稅第 881957711 號函

財產總額或當年度收入總額達新臺幣 1 億元以上之教育、文化、公益、慈善機關或團體，未依行政院頒訂「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」第 2 條第 2 項規定委託會計師查核簽證申報者，稽徵機關應先輔導其限期補辦，其經輔導後補辦者，可視為符合上揭規定。

28. 公益機關團體怠報案件之處理方式

財政部 84 年 3 月 8 日台財稅第 841607570 號函

教育、文化、公益、慈善機關或團體未依規定期限辦理結算申報，經稽徵機關依所得稅法第 79 條第 1 項規定填具滯報通知書限期補報，逾限仍未辦理結算申報者，稽徵機關應先輔導該等機關團體限期補辦結算申報。上開機關團體經輔導仍未辦理者，稽徵機關應依查得之資料或按其收入性質適用相當行業之同業利潤標準核定其餘細數，並視同不符合「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」之免稅要件，應依據同法第 71 條之 1 第 3 項規定課稅。

29. 免稅機關團體購買短期票券其利息所得之扣繳釋疑

財政部 67 年 9 月 13 日台財稅第 36180 號函

茲為顧及免納所得稅之機關、團體，實際持有短期票券之方式，爰分別規定如次：

- （一）合於所得稅法第 4 條第 13 款規定之機關或團體，購買短期票券，如係首次發售時取得，取得後繼續持有至到期兌償者，扣繳義務人於到期時，可憑其買賣成交單，免予扣繳全部利息所得稅。
- （二）該機關團體持有之短期票券，如係中途買入，買入後繼續持有至到期兌償者，扣繳義務人於到期兌償時，可憑其買賣成交單，免予扣繳其實際持有期間利息所得之所得稅；但非由該免稅機關團體持有期間之利息，應依法扣繳稅款。
- （三）該機關團體持有之短期票券，如係首次發售時購入，中途賣出，或中途買入，中途賣出者，扣繳義務人於到期兌償時，應對該項票券全部利息所得扣繳所得稅；但該機關團體可憑買賣成交單申請稽徵機關退還其實際持有期間利息所得已扣繳之稅款。



30. 機關團體或事業以債權人身分聲請強制執行情序中給付建築師事務所之鑑定費應依法扣繳

財政部 95 年 07 月 31 日台財稅字第 09500339310 號函

機關、團體或事業向法院聲請強制執行拍賣債務人之不動產，法院命其逕向建築師事務所繳納不動產鑑定費用時，機關、團體或事業之扣繳義務人應依所得稅法第 88 條規定扣取稅款。

31. 公益慈善團體對海外捐贈應否辦理扣繳規定

財政部 99 年 9 月 24 日台財稅字第 09900181010 號令

- 一、所得稅法第 11 條第 4 項規定之教育、文化、公益、慈善機關或團體（以下簡稱國內機關團體）對外國機關團體或非中華民國境內居住之個人之捐贈，受贈人取得之捐贈核屬所得稅法第 8 條第 11 款規定在中華民國境內取得之其他收益。該捐贈除屬國際間發生重大天災、事變，經主管機關核准進行國際人道救（捐）助，或符合所得稅法及其他法律規定免稅者外，應依所得稅法規定課徵所得稅。
- 二、國內機關團體捐贈外國機關團體，依所得稅法第 88 條、第 89 條、第 92 條及各類所得扣繳率標準第 3 條規定應辦理扣繳及扣繳申報而未辦理者，稽徵機關應加強宣導並輔導扣繳義務人於 99 年 12 月 31 日以前，依稅捐稽徵法第 48 條之 1 規定自動補繳短扣之稅額並補辦扣繳申報，並自原定應扣繳稅款繳納期限屆滿之次日起至補繳短扣稅額之日止，按日加計利息一併徵收，免依所得稅法第 114 條規定處罰；其於 100 年 1 月 1 日以後，經稽徵機關查獲者，無上開加計利息免罰規定之適用。

32. 對機關團體之捐贈應列單申報主管稽徵機關並填發免扣繳憑單

財政部 97 年 10 月 16 日台財稅字第 09700346920 號函

自 98 年 1 月 1 日起，營利事業或機關團體對符合所得稅法第 11 條第 4 項所稱機關團體之捐贈，應確實依同法第 89 條第 3 項規定辦理列單申報主管稽徵機關並填發免扣繳憑單。

附錄四 公益勸募條例

第 1 條 為有效管理勸募行為，妥善運用社會資源，以促進社會公益，保障捐款人權益，特制定本條例。

第 2 條 本條例所用名詞定義如下：

一、公益：指不特定多數人的利益。

二、非營利團體：指非以營利為目的，從事第八條公益事業，依法立案之民間團體。

第 3 條 除下列行為外，基於公益目的，募集財物或接受捐贈之勸募行為及其管理，依本條例之規定。但其他法律另有規定者，從其規定：

一、從事政治活動之團體或個人，基於募集政治活動經費之目的，募集財物或接受捐贈之行為。

二、宗教團體、寺廟、教堂或個人，基於募集宗教活動經費之目的，募集財物或接受捐贈之行為。

第 4 條 本條例所稱主管機關：在中央為內政部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第 5 條 本條例所稱勸募團體如下：

一、公立學校。

二、行政法人。

三、公益性社團法人。

四、財團法人。

各級政府機關（構）得基於公益目的接受所屬人員或外界主動捐贈，不得發起勸募。但遇重大災害或國際救援時，不在此限。

第 6 條 各級政府機關（構）應依下列規定辦理前條第二項之勸募：

一、開立收據。

二、定期辦理公開徵信。

三、依指定之用途使用。

前項政府機關（構）有上級機關者，應於年度終了後二個月內，將辦理情形函報上級機關備查。

勸募團體基於公益目的，向會員或所屬人員募集財物、接受其主動捐贈或接受外界主動捐贈者，依第一項規定辦理，公立學校並應於年度終了後二個月、其他勸募團體於年度終了後五個月內，將辦理情形及收支決算函報許可其設立、立案或監督之機關備查。



- 第 7 條 勸募團體基於公益目的募集財物（以下簡稱勸募活動），應備具申請書及相關文件，向勸募活動所在地之直轄市、縣（市）主管機關申請許可。但勸募活動跨越直轄市或縣（市）者，應向中央主管機關申請許可。
- 前項申請許可及補辦申請許可之程序、期限、應檢附文件、許可事項及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。
- 第 8 條 勸募團體辦理勸募活動所得財物，以下列用途為限：
- 一、社會福利事業。
 - 二、教育文化事業。
 - 三、社會慈善事業。
 - 四、援外或國際人道救援。
 - 五、其他經主管機關認定之事業。
- 第 9 條 勸募團體於最近三年內有下列情形之一者，主管機關應不予勸募許：
- 一、違反第十三條、第十四條、第十九條、第二十一條或第二十二條規定。
 - 二、有第十條第一款規定情形，經主管機關廢止其勸募許可。但其負責人或代表人經無罪判決確定者，不在此限。
 - 三、有第十條第二款、第三款或第十一條規定情形，經主管機關廢止或撤銷其勸募許可。
- 第 10 條 勸募團體有下列情形之一者，主管機關得廢止其勸募許可：
- 一、勸募團體之負責人或代表人因進行勸募涉犯罪嫌疑，經提起公訴。
 - 二、依第十六條規定開立之收據，記載不實。
 - 三、違反會務、業務及財務相關法令，情節重大。
- 第 11 條 勸募團體申請勸募活動許可之文件有不實之情形者，主管機關得撤銷其勸募許可。
- 第 12 條 勸募團體辦理勸募活動期間，最長為一年。
- 第 13 條 勸募團體應於郵局或金融機構開立捐款專戶，並於勸募活動開始後七日內報主管機關備查。但公立學校開立捐款專戶，以代理公庫之金融機構為限。
- 第 14 條 勸募行為不得以強制攤派或其他強迫方式為之。亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或受監督之人強行為之。
- 第 15 條 勸募團體所屬人員進行勸募活動時，應主動出示主管機關許可文件及該勸募團體製發之工作證。但以媒體方式宣傳者，得僅載明或敘明勸募許可文號。
- 第 16 條 勸募團體收受勸募所得財物，應開立收據，並載明勸募許可文號、捐贈人、捐贈金額或物品及捐贈日期。

- 第 17 條 勸募團體辦理勸募活動之必要支出，得於下列範圍內，由勸募活動所得支應：
- 一、勸募活動所得在新臺幣一千萬元以下者，為百分之十五。
 - 二、勸募活動所得超過新臺幣一千萬元未逾新臺幣一億元者，為新臺幣一百五十萬元加超過新臺幣一千萬元部分之百分之八。
 - 三、勸募活動所得超過新臺幣一億元者，為新臺幣八百七十萬元加超過新臺幣一億元部分之百分之一。前項勸募所得為金錢以外之物品者，應依捐贈時之時價折算之。
- 第 18 條 勸募團體應於勸募活動期滿之翌日起三十日內，將捐贈人捐贈資料、勸募活動所得與收支報告公告及公開徵信，並報主管機關備查。前項勸募活動所得金額，開支新臺幣一萬元以上者，應以支票或經由郵局、金融機構匯款為之，不得使用現金。
- 第 19 條 勸募團體辦理勸募活動所得財物，應依主管機關許可之勸募活動所得財物使用計畫使用，不得移作他用。如有賸餘，得於計畫執行完竣後三個月內，依原勸募活動之同類目的擬具使用計畫書，報經主管機關同意後動支。
- 前項之賸餘款項再執行期限，不得超過三年。
- 第 20 條 勸募團體應於勸募活動所得財物使用計畫執行完竣後三十日內，將其使用情形提經理事會或董事會通過後公告及公開徵信，連同成果報告、支出明細及相關證明文件，報主管機關備查。但有正當理由者，得申請延長，其期限不得超過三十日。勸募團體應將前項備查資料在主管機關網站公告，主管機關並定期辦理年度查核。
- 第 21 條 主管機關得隨時檢查勸募活動辦理情形及相關帳冊，勸募團體及其所屬人員不得規避、妨礙或拒絕。
- 第 22 條 有下列情形之一者，應將勸募所得財物返還捐贈人：
- 一、非屬第五條規定之勸募主體發起勸募。
 - 二、勸募活動未經許可。
 - 三、勸募活動之許可經主管機關撤銷或廢止。但於撤銷或廢止前，已依原許可目的使用之財物，經查證屬實者，不在此限。
 - 四、逾許可勸募活動期間而為勸募活動。
 - 五、違反第十四條規定。
- 前項財物難以返還，經報請主管機關認定者，應繳交主管機關，依原勸募活動計畫或相關目的執行，並得委託相關團體執行之。勸募團體辦理勸募活動所得之賸餘財物，因勸募團體解散或未依第十九條規定辦理者，依前二項規定辦理。



- 第 23 條 主管機關應將已核定之勸募活動、其所得及使用情形等資料予以上網公告。
- 第 24 條 有下列情形之一，經制止仍不遵從者，處新臺幣四萬元以上二十萬元以下罰鍰，並公告其姓名或名稱、違規事實及其處罰；經再制止仍不遵從者，得按次連續處罰：
- 一、非屬第五條規定之勸募主體發起勸募。
 - 二、勸募活動未經許可。
 - 三、勸募活動之許可經主管機關撤銷或廢止，仍為勸募活動。
 - 四、逾許可勸募活動期間，仍為勸募活動。前項罰鍰，於勸募團體或其他法人、團體，併罰其負責人或代表人，並公告其姓名。
- 第 25 條 違反第十四條規定，經制止仍不遵從者，處新臺幣四萬元以上二十萬元以下罰鍰，經再制止仍不遵從者，得按次連續處罰；情節重大者，並得廢止其勸募許可。
- 第 26 條 違反第十三條、第十五條至第二十條或第二十二條規定者，得予以警告並限期改善，屆期未改善者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰，並得按次連續處罰。
- 第 27 條 規避、妨礙或拒絕主管機關依第二十一條規定之檢查者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並得強制檢查；情節重大者，並得廢止其勸募許可。
- 第 28 條 違反第六條規定者，由其上級機關、許可其設立、立案或監督之機關予以警告並限期改善，屆期未改善者，處新臺幣三千元以上一萬五千元以下罰鍰，並得按次連續處罰。
- 第 29 條 違反本條例規定者，除依本條例處罰外，其有犯罪嫌疑時，應移送司法機關處理。
- 第 30 條 本條例所定之罰鍰，除第二十八條規定者外，由主管機關處罰之。
- 第 31 條 本條例施行細則，由中央主管機關定之。
- 第 32 條 條例自公布日施行。

附錄五 公益勸募條例施行細則

- 第 1 條 本細則依公益勸募條例（以下簡稱本條例）第三十一條規定訂定之。
- 第 2 條 本條例所定財物之範圍如下：
- 一、金錢。
 - 二、不須變現即可依勸募用途直接使用之物品。
 - 三、其他得按時價折算現值之動產或不動產。
 - 四、本條例第八條、第十九條第一項、第二十條第一項及第二十二條之財物，並包括其孳息。
- 第 3 條 本條例第三條所稱政治活動，指競選活動或其他政治相關活動。
- 第 4 條 本條例第三條所稱宗教活動，指佈道、弘法或其他與宗教群體運作、教義傳佈有關之活動。
- 第 5 條 政府機關（構）及勸募團體依本條例第六條第一項第二款、第十八條第一項及第二十條第一項辦理公開徵信時，應刊登於所屬網站或發行之刊物；無網站及刊物者，應刊登於新聞紙或電子媒體。
- 第 6 條 政府機關（構）及勸募團體依本條例第六條辦理公開徵信時，至少每六個月應刊登捐贈人之基本資料及辦理情形。
- 前項基本資料，包括捐贈者名稱或姓名、捐贈財物、捐贈年月及捐贈用途。
- 第 7 條 本條例所稱所屬人員，指政府機關（構）或勸募團體之員工、校（會）友及有服從義務或受監督關係者。
- 第 8 條 勸募團體至遲應按月將辦理勸募活動所得金額存入依本條例第十三條規定所開立之捐款專戶。但公立學校應依國庫法、公庫法等有關公款存儲規定直接存入捐款專戶存管。勸募團體應依勸募活動所得財物使用計畫專款專用；並應設置專簿，載明收支運用情形。
- 第 9 條 勸募團體依本條例第十六條規定開立收據時，應按捐贈財物之種類載明下列事項：
- 一、金錢：金額。
 - 二、不須變現即可依勸募用途直接使用之物品：種類、數量及時價。
 - 三、其他得按時價折算現值之動產或不動產：
 - （一）動產：種類、數量及時價。
 - （二）不動產：坐落、面積及權利範圍。
- 第 10 條 政府機關（構）及勸募團體依本條例第六條第一項及第十六條規定所開立之收據存根，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存五年。記載收據紀錄之會計帳簿及財務報表，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存十年。但有關未結會計事項者，不在此限。
- 第 11 條 本條例第十七條第一項所定必要支出，包括進行勸募活動所需人事費、業務費及其他辦理活動有關支出。



- 第 12 條 本條例第十七條第二項所稱物品捐贈時之時價，於捐贈人購入時，為其購入價格；於捐贈人自行生產時，為其生產成本。但皆應扣除折舊額。
- 第 13 條 捐贈財物為第二條第三款之動產或不動產者，於處分變現前，不列入本條例第十七條第二項之勸募活動必要支出比率之計算範圍。
- 第 14 條 本條例第十八條所定捐贈人捐贈資料，包括捐贈者名稱或姓名、捐贈年月及捐贈財物明細表。前項捐贈資料報主管機關備查時，應載明收據編號。
- 第 15 條 本條例第十八條第一項所定勸募活動所得與收支報告及第二十條第一項所定使用情形，包括勸募活動名稱、目的、期間、許可文號、所得及收支一覽表。
- 第 16 條 勸募團體應將本條例第二十條第一項備查資料，於主管機關備查後三十日內，在主管機關網站公告一年。
- 第 17 條 主管機關應依下列規定，定期公布勸募活動情形：
- 一、於每月十五日前，公布前一月本條例第二十三條及第二十四條規定之公告事項及違反本條例案件處理情形。
 - 二、於每年三月三十一日前，公布前一年勸募活動情形統計值。
- 第 18 條 本細則自發布日施行。

附錄六 公益勸募許可辦法

第 1 條 本辦法依公益勸募條例（以下簡稱本條例）第七條第二項規定訂定之。

第 2 條 勸募團體應於勸募活動開始前二十一日，檢附下列文件申請勸募許可。但因緊急救災申請勸募許可者，不受二十一日之限制：

- 一、申請表。
- 二、勸募活動計畫書。
- 三、勸募活動所得財物使用計畫書。
- 四、法人應備法人登記證書及理事會或董事會會議議決同意發起勸募之會議紀錄。
- 五、其他經主管機關規定之文件。

勸募團體因緊急救災申請勸募許可時，前項第四款文件，得於主管機關受理申請之日起五日內補附，屆期末補附者，駁回其申請。

主管機關應於受理第一項申請之日起二十一日內、緊急救災於七日內，以書面核復之。但必要時，得延長一次。

第一項之緊急救災，由主管機關會商有關機關認定之。

第 3 條 勸募活動計畫書，應載明下列事項：

- 一、勸募活動名稱及目的。
- 二、勸募活動地區、方式及起訖日期。
- 三、預定勸募財物。
- 四、勸募活動支出概算。
- 五、公告及徵信方式。

第 4 條 勸募活動所得財物使用計畫書，應載明下列事項：

- 一、計畫名稱。
- 二、計畫目標。
- 三、勸募活動所得財物使用目的。
- 四、工作內容及服務對象。
- 五、使用期限及其起訖日期。
- 六、經費概算表。
- 七、預期效益。



第 5 條 申請案件經審查符合規定者，應發給許可文件；經審查不符合規定者，應附具理由駁回申請；其得補正者，應通知限期補正，屆期未補正或經補正仍不符合規定者，駁回其申請。

前項許可文件，應登載下列事項：

- 一、勸募團體名稱。
- 二、勸募活動名稱。
- 三、勸募活動地區。
- 四、勸募活動方式。
- 五、勸募活動起迄日期。
- 六、勸募活動所得財物使用目的。
- 七、許可日期及文號。

前項第四款或第五款所載事項有變更，應敘明理由，於事實發生前七日報主管機關許可；除公立學校外，其他勸募團體並應報理事會或董事會追認通過。其餘各款所載事項，不得變更。

第 6 條 勸募團體因故取消辦理勸募活動時，應敘明理由，於事實發生後七日內報主管機關備查；除公立學校外，其他勸募團體並應報理事會或董事會追認通過。

第 7 條 勸募團體申請勸募許可，除有本條例第九條規定情形應不予許可外，有下列情形之一者，得不予許可：

- 一、經團體許可設立、立案或監督之主管機關認定違反會務、業務及財務相關法令規定。
- 二、勸募活動曾有違法情形，經主管機關令其改善未改善。
- 三、勸募所得曾有逾勸募活動所得財物使用計畫書所載使用期限。
- 四、勸募所得賸餘款曾有逾再執行期限。
- 五、辦理國際救援勸募活動，不具有執行能力或經驗。

第 8 條 勸募活動所得財物使用計畫書有變更時，公立學校應報經其教育主管機關同意、其他勸募團體應提經理事會或董事會同意，並報主管機關許可，同時通知或公告捐贈人，指定一個月以上之期限，聲明捐贈人得於期限內提出異議。前項期限內捐贈人提出異議時，勸募團體應返還其捐贈之財物。

第 9 條 本辦法自發布日施行。

附錄七 財團法人法

第一章 總則

第 1 條 為健全財團法人組織及運作，促進財團法人積極從事公益，增進民眾福祉，特制定本法。財團法人之許可設立、組織、運作及監督管理，除民法以外之其他法律有特別規定者外，適用本法；本法未規定者，適用民法規定。

第 2 條 本法所稱財團法人，指以從事公益為目的，由捐助人捐助一定財產，經主管機關許可，並向法院登記之私法人。

本法所稱政府捐助之財團法人，指財團法人符合下列情形之一者：

- 一、由政府機關（構）、公法人、公營事業捐助成立，且其捐助財產合計超過該財團法人基金總額百分之五十。
- 二、由前款之財團法人自行或前款之財團法人與政府機關（構）、公法人、公營事業共同捐助成立，且其捐助財產合計超過該財團法人基金總額百分之五十。
- 三、由政府機關（構）、公法人、公營事業或前二款財團法人捐助之財產，與接受政府機關（構）、公法人、公營事業或前二款財團法人捐贈並列入基金之財產，合計超過該財團法人基金總額百分之五十。
- 四、由前三款之財團法人自行或前三款之財團法人與政府機關（構）、公法人、公營事業共同捐助或捐贈，且其捐助財產與捐贈並列入基金之財產合計超過該財團法人基金總額百分之五十。

中華民國三十四年八月十五日以後，我國政府接收日本政府或人民所遺留財產，並以該等財產捐助成立之財團法人，推定為政府捐助之財團法人。其以原應由我國政府接收而未接收之日本政府或人民所遺留財產，捐助成立之財團法人，亦同。

本法所稱民間捐助之財團法人，指政府捐助之財團法人以外之財團法人。本法所稱基金，指應向法院登記之財產，其範圍如下：

- 一、捐助財產。
- 二、經財團法人董事會決議列入基金之財產。
- 三、依法令規定應列入基金之財產。

第二項及前項所定基金之計算方式、認定基準、應列入基金之財產項目、額度、比例及相關應遵行事項之辦法，由行政院定之。

本法所稱地方性財團法人，指捐助章程規定其主要業務或受益範圍僅及於單一直轄市、縣（市）行政區域，並由地方主管機關許可設立之財團法人。

本法所稱全國性財團法人，指捐助章程規定其主要業務或受益範圍非僅及於單一直轄市、縣（市）行政區域，並由中央主管機關許可設立之財團法人。



- 第 3 條 財團法人之主管機關，除登記及清算事項外，在中央為目的事業主管機關；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。
- 全國性財團法人之業務涉及數個中央目的事業主管機關者，以其主要業務之中央目的事業主管機關為主管機關。
- 財團法人之設立許可、撤銷或廢止許可及監督管理等相關事項，主管機關得委任所屬機關、委託或委辦其他機關、民間團體、法人或個人辦理。
- 第 4 條 全國性財團法人成立後主要業務有變動，經申請許可者，得改由變動後主要業務之中央目的事業主管機關為其主管機關；其原主管機關經徵得變動後主要業務之中央目的事業主管機關之同意，亦得不經申請逕行移轉管轄。
- 地方性財團法人成立後主要業務有變動，須移轉至其他直轄市、縣（市）行政區域辦理時，經申請許可者，得改由其他直轄市、縣（市）政府為其主管機關。
- 地方性財團法人符合全國性財團法人之設立條件，經申請許可者，得變更為全國性財團法人。全國性財團法人有正當理由，經申請許可者，得變更為地方性財團法人。
- 依前三項規定申請許可，應向原主管機關提出；其申請程序、許可條件與移轉監督管理作業程序及其他應遵行事項之辦法，由法務部定之。原主管機關於受理前項申請後，應即請擬改隸之主管機關於四十五日內表示是否同意改隸；屆期未表示者，視為同意。
- 第 5 條 財團法人應於其名稱冠以財團法人之文字。地方性財團法人並應冠以所屬地方自治團體之名稱。
- 財團法人名稱，不得與他財團法人名稱相同。二財團法人名稱中標明不同種類、屬性或可資區別之文字者，視為不相同。
- 財團法人不得使用易使人誤認其與政府機關（構）有關或有歧視性、仇恨性之名稱。
- 第 6 條 財團法人以其主事務所所在地為住所，並得報經主管機關核准設分事務所。
- 第 7 條 財團法人之設立，應訂立捐助章程。但以遺囑捐助者，不在此限。
- 以遺囑捐助設立財團法人者，如無遺囑執行人時，法院得依主管機關、檢察官或利害關係人之聲請，指定遺囑執行人。
- 第 8 條 捐助章程，應記載事項如下：
- 一、目的、名稱及主事務所；設有分事務所者，其分事務所。
 - 二、捐助財產之種類、總額及保管運用方法。
 - 三、業務項目。
 - 四、董事及設有監察人者，其名額、資格、產生方式、任期及選（解）任事項。
 - 五、董事會之組織、職權及決議方法。
 - 六、定有存立期間者，其期間。
 - 七、得與其他財團法人合併者，其合併事項。
 - 八、訂定捐助章程之年、月、日。
- 以遺囑捐助設立者，其遺囑未載明前項規定時，由遺囑執行人訂定捐助章程。

第 9 條 財團法人設立時，其捐助財產總額，應足以達成設立目的；其最低總額，由主管機關依所掌業務性質定之。但地方性財團法人，主管機關所定最低總額，不得逾全國性財團法人之最低總額。

前項捐助財產，除現金外，得以其他動產、不動產或有價證券代之。主管機關得依所掌業務性質，訂定現金總額之比率。

第 10 條 申請財團法人設立許可，應檢具下列文件，向主管機關提出：

- 一、申請書。
- 二、捐助章程；以遺囑捐助設立者，並應檢附其遺囑影本。
- 三、捐助財產清冊及其證明文件。
- 四、董事及設有監察人者，其名冊、身分證明文件影本及簽名或印鑑清冊。
- 五、願任董事或監察人同意書。
- 六、財團法人印信。
- 七、捐助人同意於財團法人獲准設立許可登記時，將捐助財產移轉為財團法人所有之承諾書。
- 八、工作計畫。
- 九、分事務所所在地為洗錢或資恐高風險國家或地區者，其防制洗錢及打擊資恐因應計畫。
- 十、其他經主管機關指定之文件。

前項申請之方式或要件不備，其能補正者，主管機關應通知申請人於一定期間內補正；不能補正或屆期不補正者，得逕行駁回之。

第 11 條 申請財團法人設立許可，有下列情形之一者，主管機關應不予許可；已許可者，應撤銷或廢止之：

- 一、非以從事公益為設立目的。
- 二、捐助章程規定解散時，其賸餘財產歸屬於自然人或以營利為目的之法人、團體。
- 三、捐助財產未達主管機關所定最低總額。
- 四、捐助財產或其證明文件虛偽不實。
- 五、未依規定將全部捐助財產移轉為財團法人所有。
- 六、為恐怖組織、恐怖分子或從事恐怖活動之人，直接或間接收集、提供財物或財產上利益。
- 七、其他違反法律或法規命令所定財團法人設立許可條件之規定。

第 12 條 主管機關應自受理申請財團法人設立許可後六十日內為准駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾三十日。經核准者，應發給許可文件。

財團法人應自收受許可文件後十五日內，由董事向主事務所及分事務所所在地法院聲請登記，並應自法院發給登記證書後十五日內，將證書影本送主管機關備查。登記事項變更時，亦同。

財團法人登記後，有應登記之事項而不登記，或已登記之事項有變更而不為變更之登記者，不得以其事項對抗第三人。



- 第 13 條 未經設立登記，不得以財團法人名義對外募集財物、辦理業務或為其他法律行為。違反前項規定者，處行為人新臺幣十萬元以上二百萬元以下罰鍰。
- 違反第一項規定者，其募集所得或無償收受之財物，除依其他法律規定予以沒入外，應返還捐贈人；難以返還，經報請主管機關認定者，應繳交主管機關，依原募集活動計畫或相關公益目的執行，並得委託相關團體執行之。
- 違反前項規定者，得予以糾正並限期改善；屆期未改善者，處行為人新臺幣五萬元以上一百萬元以下罰鍰，並得按次處罰。
- 依前三項規定為裁處或處理之主管機關，準用第三條第一項及第二項規定；不能依其規定定主管機關者，以法務部為主管機關。
- 第 14 條 財團法人不得以通謀、詐欺或其他不正當手段，將財產移轉或運用於捐助人或其關係人，或由捐助人或其關係人擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。
- 違反前項規定者，處行為人新臺幣十萬元以上二百萬元以下罰鍰。
- 第 15 條 董事、監察人、執行長與該等職務之人執行職務時，有利益衝突者，應自行迴避。
- 前項所稱利益衝突，指董事、監察人、執行長與該等職務之人得因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益之情形。
- 第 16 條 董事、監察人、執行長與該等職務之人不得假借職務上之權力、機會或方法，圖其本人或關係人之利益。
- 第 17 條 前二條所稱利益，指董事、監察人、執行長與該等職務之人執行職務不當增加其本人或其關係人金錢、物品或其他財產上之價值。
- 前項及前三條所稱關係人，指配偶或二親等內之親屬。
- 第 18 條 財團法人應以捐助財產孳息及設立登記後之各項所得，辦理符合設立目的及捐助章程所定之業務。
- 第 19 條 財團法人財產之保管及運用，應以法人名義為之，並受主管機關之監督；其資金不得寄託或借貸與董事、監察人、其他個人或非金融機構。
- 未依前項規定以法人名義保管及運用者，處行為人新臺幣五萬元以上一百萬元以下罰鍰。違反前項不得寄託或借貸之規定者，處行為人寄託或借貸金額之二倍以上五倍以下罰鍰。第一項規定財產之運用方法如下：
- 一、存放金融機構。
 - 二、購買公債、國庫券、中央銀行儲蓄券、金融債券、可轉讓之銀行定期存單、銀行承兌匯票、銀行或票券金融公司保證發行之商業本票。
 - 三、購置業務所需之動產及不動產。
 - 四、本於安全可靠之原則，購買公開發行之有擔保公司債、國內證券投資信託公司發行之固定收益型之受益憑證。

五、於財團法人財產總額百分之五範圍內購買股票，且對單一公司持股比率不得逾該公司資本額百分之五。

六、本於安全可靠之原則所為其他有助於增加財源之投資；其項目及額度，由主管機關定之。

捐助財產之動用，除法律另有規定外，以符合下列規定之一者為限：

一、前項第二款至第六款規定之情形。

二、第六十二條第二項規定之情形。

三、財團法人捐助章程定有存立期間，並規定於該期間內以基金辦理設立目的業務。

四、捐助財產超過主管機關所定最低捐助財產總額，為辦理捐助章程所定業務所必需，而動用其超過部分。

第三項第四款與第五款所定財產之運用方法及前項第一款所定捐助財產之動用，除經主管機關核准外，不得購買捐助或捐贈累計達基金總額二分之一以上之捐助人或捐贈人及其關係企業所發行之股票及公司債。

財團法人依第四項動用捐助財產，致捐助財產未達主管機關所定最低捐助財產總額時，主管機關應限期命其補足；屆期未補足者，廢止其許可。

第 20 條 財團法人除依其他法律或捐助章程規定得為保證者外，不得為任何保證人。財團法人不得為公司無限責任股東、有限合夥之普通合夥人或合夥事業之合夥人。

違反前二項規定者，為該行為之董事應賠償財團法人因此所受之損害；董事違反第一項規定時，並應自負保證責任。

第 21 條 財團法人辦理獎助或捐贈者，應以捐助章程所定業務項目為限，並應符合普遍性及公平性原則。

財團法人對個別團體、法人或個人所為之獎助或捐贈，除有下列情形之一者外，不得超過當年度支出百分之十：

一、獎助或捐贈予捐助章程所定特定對象。

二、獎助或捐贈支出來源，屬於捐助人指定用途之捐助財產。

三、其當年度所為之獎助或捐贈在一定金額以下。

四、其他經主管機關許可之情形。

前項第三款之一定金額，由主管機關定之。違反第二項規定者，處行為人新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。

第 22 條 財團法人對其捐助財產、孳息及其他各項所得，不得有分配賸餘之行為。違反前項規定者，處行為人新臺幣十萬元以上二百萬元以下罰鍰。

第 23 條 財團法人於以基金以外之財產填補短絀，仍有不足時，得以基金填補之。



第 24 條 財團法人應建立會計制度，報主管機關備查。其會計基礎應採權責發生制，會計年度除經主管機關核准者外，採曆年制，其會計處理並應符合一般公認會計原則。

財團法人在法院登記之財產總額或年度收入總額達一定金額以上者，應建立內部控制及稽核制度，報主管機關備查；其財務報表應經會計師查核簽證，並應依主管機關之指導，訂定誠信經營規範。

前項之一定財產總額或年度收入總額及誠信經營規範之指導原則，由主管機關定之。主管機關應制定財團法人會計處理準則及財務報告編製準則。

第 25 條 財團法人應於每年年度開始後一個月內，將其當年工作計畫及經費預算；每年結束後五個月內，將其前一年度工作報告及財務報表，分別提請董事會通過後，送主管機關備查。工作計畫及經費預算與洗錢或資恐高風險國家或地區有關者，並應檢附風險評估報告。

財團法人設有監察人者，前項工作報告及財務報表於董事會通過後，並應送請全體監察人分別查核，連同監察人製作之前一年度監察報告書，一併送主管機關備查。

下列資訊，財團法人應主動公開：

- 一、前二項經主管機關備查之資料，於主管機關備查後一個月內公開之。但政府捐助之財團法人之資料，其公開將妨害國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他重大公共利益，且經主管機關同意者，不公開之。
- 二、前一年度之接受補助、捐贈名單清冊及支付獎助、捐贈名單清冊，且僅公開其補助、捐贈者及受獎助、捐贈者之姓名或名稱及補（獎）助、捐贈金額。但補助、捐贈者或受獎助、捐贈者事先以書面表示反對，或公開將妨礙或嚴重影響財團法人運作，且經主管機關同意者，不公開之。
- 三、其他為利公眾監督之必要，經主管機關指定應限期公開之資訊。前條第二項應經會計師查核簽證財務報表之財團法人，主管機關得設置網站，命其將前項應主動公開資訊之全部或一部，上傳至該網站公開之。

前項之財團法人，依第一項規定應送主管機關備查之工作計畫、經費預算、工作報告及財務報表之格式、項目、編製方式、應記載事項及其他應遵行事項之辦法，由主管機關定之。

有下列情形之一者，處財團法人新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰，並命其限期改正；屆期未改正者，得按次處罰：

- 一、未依第一項或第二項規定送主管機關備查。
- 二、未依第三項或第四項規定主動公開。
- 三、報送之相關資料，不符合主管機關依前項所定辦法規定之格式、項目、編製方式或應記載事項，經主管機關命其限期改正，屆期未改正。

第一項及第二項應送主管機關備查之資料，主管機關得要求財團法人以電子資料傳輸方式辦理；其辦理傳輸之流程、管理及其他應遵行事項之辦法，由主管機關定之。

- 第 26 條 財團法人資訊之主動公開，除法律另有規定或主管機關另有指定公開方式外，應選擇下列方式之一為之：
- 一、刊載於新聞紙或其他出版品。
 - 二、利用電信網路傳送或其他方式供公眾線上查詢。
 - 三、提供公開閱覽、抄錄、影印、錄音、錄影、攝影、重製或複製。
- 第 27 條 主管機關認有必要時，得檢查財團法人之財產狀況及其有無違反許可條件或其他法律之規定。
- 財團法人不遵守主管機關監督之命令，或規避、妨礙或拒絕其檢查者，處行為人新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰，並得按次處罰。
- 主管機關應就設立目的或執行業務易為洗錢或資恐活動利用之財團法人，為下列措施：
- 一、進行防制洗錢及打擊資恐之風險評估，每二年更新之；並得於風險評估範圍內，要求財團法人提出相關資料。
 - 二、以風險為基礎定其檢查方式、頻率及其他監督管理措施。
 - 三、命定期參加防制洗錢及打擊資恐教育訓練。
- 前項所定財團法人之範圍、風險評估程序、監督管理措施及其他應遵行事項之辦法，由法務部定之。
- 財團法人不遵守主管機關依第三項所為監督之命令，或規避、妨礙或拒絕其檢查者，處行為人新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。
- 第 28 條 董事執行事務，有違反捐助章程之行為時，法院得因主管機關、檢察官或利害關係人之聲請，宣告其行為無效。
- 董事、監察人執行職務違反法令或捐助章程，致財團法人受有損害者，應負賠償責任。
- 第 29 條 董事或監察人於執行職務範圍內，有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰，並命其限期改善；屆期不改善者，除按次處罰外，主管機關得解除其職務，並通知法院為登記：
- 一、記載不實或毀棄應保存之會計憑證、帳簿或報表。
 - 二、拒絕主管機關之檢查或不依規定造具表冊送主管機關。
 - 三、違反捐助章程所定設立目的。
 - 四、其他違反本法或本法授權所定之法規命令中有關強制或禁止規定或應為一定行為而不為者。
- 第 30 條 財團法人有下列情形之一者，主管機關得予糾正，並命其限期改善；屆期不改善者，主管機關得廢止其許可：
- 一、違反設立許可條件。
 - 二、違反本法、本法授權訂定之法規命令、捐助章程或遺囑。
 - 三、管理、運作方式與設立目的不符。
 - 四、辦理業務不善或財務狀況顯著惡化，已不足以達成其設立目的。



- 第 31 條 財團法人解散後，除因合併或破產而解散外，應即進行清算。
前項清算程序，適用民法之規定；民法未規定者，準用股份有限公司清算之規定。解散之財團法人在清算之必要範圍內，視為存續。
- 第 32 條 財團法人經主管機關撤銷或廢止許可者，準用前條規定。
主管機關撤銷或廢止財團法人許可者，應通知登記之法院為解散登記。
- 第 33 條 財團法人解散或經主管機關撤銷或廢止許可後，除法律另有規定或因撤銷設立許可而溯及既往失效外，於清償債務後，其賸餘財產之歸屬，應依其捐助章程之規定。但不得歸屬於自然人或以營利為目的之法人或團體。
如無前項法律或捐助章程之規定時，其賸餘財產歸屬於法人住所所在地之地方自治團體。
財團法人經主管機關撤銷設立許可而溯及既往失效者，於清償債務後，其賸餘財產應返還捐助人。但有下列情形之一者，其賸餘財產歸屬於法人住所所在地之地方自治團體：
一、撤銷設立許可係因可歸責於捐助人之原因。
二、因捐助人住所不明或其他原因，致難以返還。
第二條第三項之財團法人於解散清算後，其賸餘財產應歸屬公庫，不適用前三項規定。
- 第 34 條 財團法人之捐助章程訂明得與其他財團法人合併，或有正當理由需與其他財團法人合併且捐助人並無反對之意思表示者，得經董事會全體董事四分之三以上出席，出席董事三分之二以上決議通過，並向主管機關申請許可後，與其他財團法人合併。
依前項申請財團法人之合併許可，由合併後新設財團法人或存續財團法人之主管機關受理之。第一項申請許可合併之條件、程序、許可之廢止及其他應遵行事項之辦法，由法務部定之。
- 第 35 條 財團法人經主管機關許可合併後，應於十日內造具並公告有關合併之財務報表及財產目錄；對已知債權人並應個別通知；債權人對合併有異議者，應於公告後二個月內以書面提出異議，未提出異議者，視為承認合併。
財團法人不為前項之通知及公告，或對於在指定期間內提出異議之債權人不為清償，或不提供相當擔保者，不得以其合併對抗債權人。
- 第 36 條 財團法人合併後，應由存續或新設財團法人概括承受消滅財團法人之一切權利、義務。
- 第 37 條 財團法人合併後，存續、新設或消滅之財團法人，應分別向法院辦理變更、設立或解散登記。

第 38 條 財團法人合併後，存續或新設財團法人應於承受消滅財團法人之權利及義務之日三十日前，以書面載明勞動條件通知新舊雇主商定留用之勞工。該受通知之勞工，應於受通知日起十日內，以書面通知新雇主是否同意留用，屆期未為通知者，視為同意留用。

留用勞工於合併前在消滅財團法人之工作年資，合併後存續或新設財團法人應予承認。

財團法人進行合併，未留用或不同意留用之勞工，應由合併前之雇主依勞動基準法第十六條規定期間預告終止契約或支付預告期間工資，並依法發給勞工退休金或資遣費。

第二章 民間捐助之財團法人

第 39 條 民間捐助之財團法人應設董事會。董事會置董事五人至二十五人，董事人數應為單數，其中一人為董事長，並得置副董事長。但因特殊需要經主管機關核准者，董事總人數得超過二十五人。

民間捐助之財團法人得置監察人，監察人之名額不得逾董事名額三分之一。

前二項董事及監察人均為無給職。但董事長係專職者，得經董事會決議為有給職。

第 40 條 民間捐助之財團法人董事之任期，每屆不得逾四年；期滿連任之董事，不得逾改選董事總人數五分之四。

前項董事由公務員兼任，應隨本職異動者，不計入連任及改選董事人數。第一項董事任期屆滿而不及改選時，延長其執行職務至改選董事就任時為止。但主管機關得依職權命其限期改選；屆期仍不改選者，自期限屆滿時，當然解任。

董事於任期屆滿前，因辭職、死亡，或因故無法執行職務被解任者，得另選其他人選繼任，至原任期屆滿為止。

第 41 條 民間捐助之財團法人董事相互間有配偶或三親等內親屬之關係者，不得超過其總人數三分之一。但性質特殊經主管機關核准者，不在此限。

民間捐助之財團法人董事，其總人數五分之一以上應具有與設立目的相關之專長或工作經驗。

監察人相互間、監察人與董事間，不得有配偶或三親等內親屬關係。但性質特殊經主管機關核准者，不在此限。

第 42 條 有下列情事之一者，不得充任民間捐助之財團法人董事長、代理董事長及監察人，其已充任者，當然解任，並由主管機關通知法院為登記：

一、曾犯組織犯罪防制條例規定之罪，經有罪判決確定，尚未執行、執行未畢、執行完畢或赦免後未滿二年。但受緩刑宣告者，不在此限。

二、曾犯詐欺、背信、侵占或貪污罪，經判處有期徒刑一年以上之刑確定，尚未執行、執行未畢、執行完畢或赦免後未滿二年。但受緩刑宣告者，不在此限。



- 三、使用票據經拒絕往來尚未期滿。
- 四、受破產宣告或依消費者債務清理條例經裁定開始清算程序，尚未復權。
- 五、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

有前項第五款情事者，不得充任民間捐助之財團法人董事，其已充任者，當然解任，並由主管機關通知法院為登記。

第 43 條 董事長對內為董事會主席，對外代表民間捐助之財團法人。董事長請假、因故或依法不能行使職權時，由副董事長代理之；無副董事長或副董事長亦請假、因故或依法不能行使職權時，由董事長指定董事一人代理之；董事長未指定或無法指定代理人者，由董事互推一人代理之。

董事會由董事長召集，每半年至少開會一次。董事應親自出席會議，不能出席時，除捐助章程另有反對之規定外，得以書面委託其他董事代理出席。

前項受託代理出席之董事，以受一人委託為限，且其人數不得逾董事總人數三分之一。

董事會開會時，如以視訊會議為之，其董事以視訊參與會議者，視為親自出席。

董事會應於我國境內舉行；其在境外舉行者，應經主管機關核准。

董事長未依規定召集會議，經現任董事總人數三分之一以上以書面提出會議目的及召集理由，請求召集董事會議時，董事長應自受請求後十日內召集之。屆期不為召集之通知，得由請求之董事報經主管機關許可，自行召集之。

第 44 條 除法律另有規定外，董事會職權如下：

- 一、經費之籌措與財產之管理及運用。
- 二、董事之改選及解任。但捐助章程另有規定者，不在此限。
- 三、董事長之推選及解任。
- 四、內部組織之訂定及管理。
- 五、工作計畫之研訂及推動。
- 六、年度預算及決算之審定。
- 七、捐助章程變更之擬議。
- 八、不動產處分或設定負擔之擬議。
- 九、合併之擬議。
- 十、其他捐助章程規定事項之擬議或決議。

第 45 條 董事會之決議，種類如下：

- 一、普通決議：全體董事過半數之出席，出席董事過半數同意行之。
- 二、特別決議：全體董事三分之二以上之出席，出席董事過半數同意行之。但本法或捐助章程有較高之規定者，從其規定。

下列重要事項，應經董事會特別決議，並陳報主管機關許可後行之：

- 一、捐助章程變更之擬議。
- 二、基金之動用。但第十九條第四項第三款所定之財團法人，依捐助章程規定動用者，不在此限。
- 三、以基金填補短絀。
- 四、不動產之處分或設定負擔。
- 五、董事之選任及解任。但捐助章程規定，董事會得以普通決議行之者，不在此限。
- 六、其他經主管機關指定之事項。

前項重要事項及第三十四條第一項之議案，應於會議十日前，將議程通知全體董事及主管機關，並不得以臨時動議提出。

民間捐助之財團法人董事任期屆滿，董事會無法依第二項第五款規定完成改選者，除捐助章程有反對之規定外，得報請主管機關許可後，以董事會普通決議改選之。

第 46 條 除法律另有規定外，民間捐助之財團法人設有監察人者，其職權如下：

- 一、監督業務之執行及財務狀況。
- 二、稽核財務帳冊、文件及財產資料。
- 三、監督依相關法令規定及捐助章程執行事務。

第 47 條 民間捐助之財團法人董事會不為或不能行使職權時，主管機關得命其限期改善，並為其他必要之處置。

民間捐助之財團法人董事會不為或不能行使職權，致財團法人有受損害之虞時，法院因主管機關、檢察官或利害關係人之聲請，得選任一人以上之臨時董事，並指定其中一人為臨時董事長，代行董事會及董事長之職權。但不得為不利於財團法人之行爲。

前項代行董事會及董事長職權，以一年為限；必要時，臨時董事或臨時董事長得向法院聲請延長一次，延長期間最長為一年。

前項代行期間屆滿前，臨時董事應依章程規定重新組織董事會；重新選任之董事應向法院辦理變更登記。

前項重新組織之董事會召開第一次會議時，臨時董事當然解任。

有事實足認臨時董事有不適任之情事者，法院得依第二項聲請權人之聲請解任之。

法院得按代行事務性質、繁簡、民間捐助之財團法人財務狀況及其他情形，命財團法人酌給臨時董事相當報酬；其數額由法院徵詢主管機關、檢察官或利害關係人意見後定之。

法院選任或解任臨時董事時，應囑託登記處為登記。



第三章 政府捐助之財團法人

第 48 條 政府捐助之財團法人應設董事會。董事會置董事七人至十五人，董事人數應為單數，其中一人為董事長，並得視需要置副董事長一人。但經主管機關核准者，董事總人數得超過十五人，副董事長人數得超過一人。

政府捐助之財團法人董事總人數二分之一以上，應由主管機關就下列人員遴聘之：

- 一、中央或地方政府機關（構）有關業務人員。
- 二、國內外對捐助目的富有研究之專家、學者。
- 三、社會公正人士。
- 四、第二條第二項所定捐助或捐贈之政府機關（構）、公法人、公營事業或財團法人推薦（派）之人員。政府捐助之財團法人之捐助章程規定其董事以下列方式產生者，其人數應計入前項主管機關遴聘之董事人數：
 - （一）由主管機關之上級機關遴聘。
 - （二）由政府機關（構）特定職務之人員擔任。
 - （三）主管機關或其上級機關指派或同意之人選，經董事會選任。

前二項由政府機關遴聘、指派或同意之代表，得隨時改聘（派）補足原任期。

依前三項規定遴聘、指派、同意或改聘（派）董事或代表，自遴聘、指派、同意或改聘（派）通知到達政府捐助之財團法人時起，依通知之內容對其發生效力。政府捐助之財團法人董事之任期，每屆不得逾四年，期滿得連任；連任之董事人數，不得逾改聘（選）董事總人數三分之二。但全國性財團法人經主管院核准，地方性財團法人經主管機關核准者，不在此限。

前項董事由公務員兼任，應隨本職異動者，不計入連任及改聘（選）董事人數。董事連任之次數，主管機關另有規定者，從其規定。董事任期屆滿前，因辭職、死亡或因故無法執行職務被解任者，得另聘（選）其他人選繼任，至原任期屆滿為止。

第 49 條 政府捐助之財團法人置監察人二人至五人，得互選其中一人為常務監察人。但經主管機關核准者，監察人總人數得超過五人。

前項監察人至少應有一人由主管機關遴聘之。政府捐助之財團法人監察人之任期，每屆不得逾四年，期滿得連任。前項監察人連任之次數，主管機關另有規定者，從其規定。

常務監察人應列席董事會；其未列席足以危害公益或政府捐助之財團法人之利益者，主管機關得解除其職務，並為其他必要之處置。前條第三項至第五項及第九項規定，於政府捐助之財團法人之監察人準用之。

第 50 條 政府捐助之財團法人之基金，全部或一部係由依法律設立之公法人捐助或捐贈者，主管機關依前二條規定為其遴聘之董事或監察人，其中應有一定比例，由原捐助或捐贈之公法人推薦代表擔任。

前項一定比例及推薦方式，由主管機關定之。

第 51 條 政府捐助之財團法人之董事或監察人有下列情形之一者，由主管機關解除其職務，並通知法院為登記：

- 一、受有期徒刑以上刑之宣告。但受緩刑宣告或因過失犯罪者，不在此限。
- 二、執行董事或監察人職務有違反法令或捐助章程之行為，致損害公益或財團法人利益。
- 三、政府機關依法遴聘之董事、監察人、第四十八條第三項第二款或第三款所定之董事、監察人，執行職務未遵照政府政策，致違反遴聘或指派之目的。

有下列情形之一者，不得充任政府捐助之財團法人之董事或監察人，其已充任者，當然解任，並由主管機關通知法院為登記：

- 一、受破產宣告或依消費者債務清理條例經法院裁定開始清算程序，尚未復權。
- 二、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

第 52 條 政府捐助之財團法人董事及監察人均為無給職。但董事長係專職，且未支領其他薪資、月退休金（俸）、月退職酬勞金或其他性質相當給與者，不在此限。

第 53 條 政府捐助之財團法人董事、監察人之兼職費與董事長及其他從業人員之薪資支給基準經董事會決議後，應報請主管機關核准。支給基準變更時，亦同。主管機關審查前項薪資支給基準之訂定或變更案件時，應審酌設置性質、規模、人員專業性、責任輕重、民間薪資水準及專業人才市場供需等因素。

第 54 條 政府捐助之財團法人之董事、監察人或其配偶、二親等內之親屬，除法律另有規定外，不得與其所屬財團法人為買賣、租賃、承攬或其他可能使本人或關係人獲取利益之交易行為。但交易標的為其所屬財團法人所提供，並以公定價格交易者，不在此限。

違反前項規定致所屬財團法人受有損害者，行為人應對其負損害賠償責任。

第 55 條 政府捐助之財團法人之會計年度，應與政府會計年度一致。關於預算、決算之編審，除依下列程序辦理外，並依預算法、決算法及相關法令規定辦理：

- 一、會計年度開始前，應訂定工作計畫，編列預算提經董事會通過後，報請主管機關辦理。
- 二、會計年度終了時，應將工作成果及決算提經董事會審定，並送請全體監察人分別查核後，報請主管機關辦理。

第 56 條 主管機關對於政府捐助之財團法人之業務與財務運作狀況及投資情形，應定期以書面或其他方式查核，並得視需要實地查核；查核時，得命其提出證明文件、表冊及有關資料；政府捐助之財團法人應配合提供相關資料，不得規避、妨礙或拒絕。

違反前項規定，規避、妨礙或拒絕查核或提供資料者，處行為人新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

政府捐助之財團法人之預算、決算書及第一項定期查核情形，主管機關應於網站主動公開之。



第 57 條 政府捐助之財團法人董事會有下列情形之一，致影響財團法人業務之正常運作，主管機關得視事件性質，解除全體或部分董事或董事長之職務：

- 一、未依規定召開董事會或董事會無法決議。
- 二、董事或董事長相互間發生爭議。
- 三、董事會、董事或董事長有違反本法或本法授權訂定之法規命令情事。
- 四、經主管機關命其限期改善，屆期未改善或改善無效。

主管機關依前項規定解除全體董事職務時，應就原有董事或社會公正人士中指定三人至七人擔任臨時董事，由其中互推一人為董事長，代行董事會職權，並依第四十八條規定重新組織董事會，代行期間不得逾一年；必要時，得延長一次，延長期間最長為一年。

主管機關依第一項規定解除部分董事職務時，應依規定補聘（選）出缺之董事，繼任至原任期屆滿為止。

前三項情形，主管機關應通知法院為登記。

董事或董事長經依第一項第三款規定解除其職務者，不得擔任第二項之臨時董事，或再任該財團法人之董事。

第 58 條 政府捐助之財團法人有下列情形之一者，主管機關得命其解散：

- 一、已完成設立目的、無法達成設立時之目的或效益不彰，而無存續之必要。
- 二、因情事變更，而無存續之必要。
- 三、定有存立期間者，其期間屆滿。

第 59 條 政府捐助之財團法人因接受民間捐贈並擬將該捐贈財產列入基金，致民間捐助及捐贈並列入基金之財產，合計將達基金總額百分之五十者，應經董事會全體董事四分之三以上出席，出席董事過半數決議通過，並向主管機關申請同意；未經同意，不得將其捐贈財產列入基金。

前項申請經同意者，主管機關應命該財團法人於一定期限內取得民間捐贈財產及向法院完成變更登記，並依民間捐助之財團法人相關規定改選董事、監察人，至原任期屆滿為止。原全體董事及監察人於新任董事、監察人產生時，當然解任。

政府捐助之財團法人轉為民間捐助之財團法人後，其由政府機關（構）遴聘、指派或同意之董事、監察人人數，占各該董事、監察人總人數之比率，應各依每次改選當時政府機關（構）、公法人、公營事業及政府捐助之財團法人所捐助及捐贈基金之合計數占該財團法人基金總額之比率，其非整數時，以四捨五入方式計算，且其人數各不得少於一人。

財團法人於第二項期限屆滿，未取得民間捐贈財產並向法院完成變更登記，或未依前二項規定完成董事、監察人改選者，主管機關得廢止其同意處分，並自原同意時失其效力。

民間捐助之財團法人接受政府機關（構）、公法人、公營事業或政府捐助之財團法人捐贈，致其捐助及捐贈並列入基金之財產，合計超過該財團法人基金總額百分之五十者，應於十日內檢具財產變更清冊及相關證明文件，向主管機關申報。主管機關應命該財團法人於一定期限內向法院完成變更登記，並依政府捐助之財團法人相關規定遴聘、改選董事及監察人，至原任期屆滿為止。原全體董事及監察人於新任董事、監察人產生時，當然解任。

有下列情形之一者，處財團法人新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰，並命其限期改正；屆期未改正者，得按次處罰：

- 一、違反前項規定，未於一定期限內向法院辦理變更登記。
- 二、於前項期限屆滿，未依政府捐助之財團法人相關規定完成董事及監察人改選。

全國性財團法人自總統、副總統選舉投票當日起至總統、副總統當選人就任期間，主管機關不得為第一項之同意。地方性財團法人自直轄市長、縣（市）長選舉投票當日起至直轄市長、縣（市）長當選人就任期間，主管機關不得為第一項之同意。

第一項申請案主管機關於同意前，應將該申請案之案由、財團法人之名稱、擬轉為民間捐助之財團法人之事由及擬接受民間捐贈之金額，於主管機關網站公開三十日。

第 60 條 主管機關審查前條第一項申請同意案件時，應參酌下列因素：

- 一、對政府捐助之財團法人所涉之行政任務或政策目的之影響。
- 二、與解散、合併等其他處理方案之比較，確認變更為民間捐助之財團法人之合理性及適當性。
- 三、變更為民間捐助之財團法人後，其財務狀況、管理能力及經營之健全性。
- 四、對增進公共利益之影響，包括提升經營效率及提升服務品質。
- 五、其他已無維持政府捐助之財團法人型態必要之情事。

第 61 條 政府捐助之財團法人應建立人事、會計、內部控制及稽核制度，報主管機關核定。

為監督並確保政府捐助之財團法人之正常運作及健全發展，主管機關得就其財產管理與運用方法、投資之項目與程序、績效評估、預決算之編審、核轉、董事、監察人之兼職費、董事長與其他從業人員之薪資、獎金、董事、監察人職務之執行及其他相關事項，訂定監督之規定。

政府捐助之財團法人之董事、監察人，依法律、法規命令或捐助章程規定應報主管院遴聘（派）、解任者，其遴聘（派）、解任之資格、條件、限制、作業及其他相關事項之規定，由主管院定之。

第 62 條 政府捐助之財團法人除本章另有規定外，準用民間捐助之財團法人之規定。

設立目的在提供信用保證之政府捐助之財團法人，因履行保證責任而有動用基金之必要者，不準用第四十五條第二項第二款及第三款規定。



第四章 附則

第 63 條 民間捐助之財團法人符合下列情形之一，有加強監督之必要，經主管機關指定者，準用第五十一條第一項第一款、第二款及第二項、第五十四條、第五十六條第一項與第三項及第五十七條第一項第一款、第三款、第四款及第二項至第五項規定：

- 一、本法施行前，由政府機關（構）、公法人、公營事業或政府捐助之財團法人捐助財產合計達該財團法人捐助財產總額百分之二十以上。
- 二、本法施行前，由政府機關（構）、公法人、公營事業或政府捐助之財團法人捐助或捐贈財產合計達該財團法人基金總額百分之二十以上。
- 三、政府直接或間接控制該財團法人之人事、財務或業務。
- 四、其他依民法及本法以外之法律、法規命令設置，賦予執行特定任務，並規定以特定財源為其運作經費。

違反前項準用第五十六條第一項規定，規避、妨礙或拒絕查核或提供資料者，處行為人新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

為監督並確保第一項財團法人之正常運作及健全發展，主管機關得就其財產管理與運用方法、投資之項目與程序、董事、監察人之兼職費、董事長與其他從業人員之薪資、獎金、董事、監察人職務之執行及其他相關事項，訂定監督辦法。

民間捐助之財團法人有下列情形之一者，推定為符合第一項第三款所定政府直接或間接控制該財團法人之人事、財務或業務：

- 一、依捐助章程規定，該財團法人之董事總人數超過二分之一係由政府遴聘、指派、推薦或由現職公務員兼任。
- 二、政府機關對該財團法人之董事長或實際負責執行經營政策之執行首長，具有核派權或推薦權。
- 三、依法律、法規命令或捐助章程規定，該財團法人之預算、決算應送政府機關核定。
- 四、依法律、法規命令或捐助章程規定，該財團法人之經營政策、業務計畫或業務規章，應送主管機關核定。

第一項準用第五十七條第一項第一款、第三款，應先命其限期改善，屆期未改善，始得解除其職務。

第 64 條 前條第一項第一款、第二款財團法人，其由政府機關（構）遴聘、指派或同意之董事、監察人人數，占各該財團法人董事、監察人總人數之比率，應各依每次改選時政府機關（構）、公法人、公營事業及政府捐助之財團法人所捐助及捐贈基金之合計數占該財團法人基金總額之比率，其非整數時，以四捨五入方式計算，且其人數各不得少於一人。董事會設有常務董事者，亦同。主管機關應於本法施行後三個月內，清查前項財團法人財產狀況。

第 65 條 財團法人有下列情形之一，於本法施行前因接受民間捐贈轉為民間捐助之財團法人者，準用第五十九條第三項規定：

一、本法施行前，由政府機關（構）、公法人、公營事業或政府捐助之財團法人捐助成立，其捐助財產合計超過該財團法人成立時在法院登記之財產總額百分之五十。

二、本法施行前，由政府機關（構）、公法人、公營事業或政府捐助之財團法人捐助或捐贈財產曾合計超過該財團法人在法院登記之財產總額百分之五十。

前項財團法人，其由政府機關（構）遴聘、指派或同意之董事、監察人人數，與前項規定不符者，應自本法施行後一年內補正；屆期未補正者，主管機關得廢止其許可，或解除全體董事之職務，並依第四十七條規定辦理。

第 66 條 財團法人無正當理由停止業務活動持續達二年者，主管機關得命其限期改善；屆期不改善者，主管機關得廢止其許可。

第 67 條 本法施行前已設立登記之財團法人，與本法規定不符者，除本法另有規定，或財團法人名稱、捐助財產總額、民間捐助之財團法人董事產生方式外，應自本法施行後一年內補正；屆期未補正者，主管機關得廢止其許可，或解除全體董事之職務。但情形特殊未能如期辦理，並報經主管機關核准延長者，不在此限。

前項但書規定之延長期間，以一年為限。主管機關依第一項規定解除全體董事職務，應依下列規定辦理：

一、解除民間捐助之財團法人之全體董事之職務時，依第四十七條規定辦理。

二、解除政府捐助之財團法人之全體董事之職務時，依第五十七條第二項、第四項及第五項規定辦理。

第 68 條 第六十五條第一項之財團法人，於本法施行前因接受民間捐贈轉為民間捐助之財團法人者，在本法施行後三年內，主管機關經審認該財團法人之政策目的仍存在，而有未能達成社會公益或辦理公權力委託目的，或規避政府監督之情事，得捐贈財產補足依現有基金總額計算之差額，回復為政府捐助之財團法人。

第 69 條 外國財團法人符合特定種類、目的及條件者，得檢具下列文件，向中央主管機關申請認許：

一、申請書。外國財團法人名稱應譯成中文，並標明其國籍。

二、其本國主管機關准予設立登記，具有財團法人資格之證明。

三、捐助章程。

四、董事或在中華民國代表人資格之證明文件。

五、在中華民國事務所之所在地。



六、事務所所在地為洗錢或資恐高風險國家或地區者，其防制洗錢及打擊資恐因應計畫。

七、其他經中央主管機關指定之文件。

前項文件為外文者，應譯成中文；第二款至第四款之外文及中譯文文件，應經中華民國駐外機構驗證。

第一項之特定種類、目的及條件，由中央主管機關視實際需要定之。

第 70 條 外國財團法人之設立目的或業務，違反中華民國法律者，應不予認許。

第 71 條 經認許之外國財團法人，於法令限制內，與同種類之我國財團法人有同一之權利能力。前項外國財團法人，其遵守我國法律之義務，與我國財團法人同。

第 72 條 除法律另有規定外，經認許之外國財團法人在中華民國得享之權利，以依條約、協定、其本國法令或慣例，中華民國財團法人得在該國享有同等權利者為限。

第 73 條 外國財團法人經認許者，應自收受認許文件後十五日內，向法院辦理事務所設立登記。

第 74 條 各主管機關為輔導、查核及獎勵財團法人，得依財團法人規模分級辦理評鑑。

第 75 條 宗教財團法人之許可設立、組織、運作及監督管理，另以法律定之。於完成立法前，適用民法及其他相關法律之規定。

前項宗教財團法人之範圍，由中央目的事業主管機關認定之。

第 76 條 本法自公布後六個月施行。

附錄八 臺中市社會福利財團法人設立許可及監督辦法

中華民國 108 年 7 月 17 日府授法規字第 1080164160 號令公告施行

第一條 本辦法依財團法人法（以下簡稱本法）第九條、第二十一條第三項、第二十四條第三項、第二十五條第五項規定訂定之。

第二條 本辦法之主管機關為臺中市政府社會局（以下簡稱社會局）。

第三條 本辦法所稱社會福利財團法人（以下簡稱財團法人），除法律另有規定外，指捐助章程規定其主要業務或受益範圍僅及於臺中市，且以從事老人、身心障礙、婦女、兒童、少年、低收入者福利或其他有關社會福利之慈善事業為目的，由捐助人捐助一定財產，經社會局許可，並向法院登記之私法人。

第四條 財團法人應於其名稱冠以財團法人臺中市之名義，並註明類別屬性。

第五條 財團法人捐助財產總額之最低數額為新臺幣一千萬元，現金比率為百分之百，超過新臺幣一千萬元部分得以其他動產、不動產或有價證券代之。

財團法人申請設立時，社會局應審酌其捐助財產總額是否足以達成設立目的及業務宗旨。

第六條 申請財團法人設立許可，應填具申請書並檢附下列文件一式四份向社會局提出：

- 一、本法第十條第一項所規定文件。
 - 二、財團法人概況表及主事務所地址文件影本。
 - 三、籌備會議紀錄及第一屆第一次董事會議紀錄。
 - 四、捐助人名冊。
 - 五、職員名冊。
 - 六、員工待遇表。
 - 七、會計制度。
 - 八、辦事細則。
 - 九、捐助人如係法人或團體者，應檢附該法人或團體捐助承諾之會議紀錄、該法人或團體主管機關同意函影本。
 - 十、性騷擾防治制度文件。
 - 十一、其他經社會局指定之文件。
- 社會局受理前項申請設立財團法人文件後，經審查許可者，發給設立許可書，並將許可書及其附件二份加蓋印信，發還申請人。

第七條 財團法人應自收受設立許可書後十五日內向該管法院聲請登記，並於完成登記後將登記證書及法院公告影本報社會局備查。

財團法人完成登記後應向主事務所所在地稅捐稽徵機關申請扣繳單位設立登記，並將扣繳單位編號報社會局備查。

捐助人或遺囑執行人應於向法院完成設立登記後，將捐助財產全部移轉財團法人，以財團法人名義登記或專戶儲存，並報社會局備查。

設立許可事項如有變更，應於變更事項發生後三十日內報請社會局許可，於許可後十五日內向該管法院為變更登記，並於取得換發法人登記證書後十五日內，將該登記證書及法院公告影本送社會局備查。



- 第八條 財團法人應以捐助財產孳息及設立登記後之各項所得，辦理符合設立目的及捐助章程所定業務。
- 第九條 財團法人應於每年一月底前，將其當年工作計畫及經費預算，報社會局備查；並於年度結束五個月內，將其前一年度工作報告及財務報表報社會局備查。
- 第十條 董事會決議種類分為普通決議及特別決議，下列重要事項應經特別決議，並陳報社會局許可後行之：
- 一、捐助章程之變更。
 - 二、基金之動用。
 - 三、以基金填補短絀。
 - 四、不動產及重大財產之處分或設定負擔。
 - 五、董事之選任及解任。但捐助章程規定，董事會得以普通決議行之者，不在此限。
 - 六、解散。
 - 七、附屬作業組織設置。
 - 八、其他經社會局指定之事項。
- 前項重要事項及財團法人合併之議案，不得以臨時動議提出，並應於會議十日前，其餘會議於七日前，將議程通知全體董事及社會局，社會局得派員列席。
- 第十一條 社會局應監督財團法人之運作有無違反許可條件。
- 社會局得派員檢查財團法人之組織及其管理方法、財產保存、保管運用情形、財務狀況、公益績效等。
- 第十二條 財團法人於當年度對個別團體、法人或個人所為之獎助或捐贈之金額於新臺幣二百萬元以下者，不受當年度支出百分之十限制。
- 第十三條 財團法人在法院登記之財產總額新臺幣三千萬元以上或年度收入總額達新臺幣一千萬元以上者，應建立內部控制及稽核制度，報社會局備查；其財務報表應經會計師查核簽證，並應依社會局指導，訂定誠信經營規範。
- 前項之金額，係指前一年度之決算財務報表所列金額。
- 第十四條 財團法人不得接受設有負擔不動產之捐助（贈）；其移轉行為不得附加條件。
- 第十五條 財團法人基金計算及認定基準辦法所規定應納入之基金項目及財團法人於成立後增置之不動產，皆應納入基金管理。
- 第十六條 社會局對財團法人得辦理輔導及評鑑事宜。
- 前項實施規定，由社會局另定之。
- 第十七條 有關誠信經營規範之指導原則、預決算相關格式、項目、編製方式、應記載事項及其他應遵行事項，由社會局另定之。
- 第十八條 本辦法所需書表格式，由社會局另定之。
- 第十九條 本辦法未規定事項，悉依本法及相關法令辦理。
- 第二十條 本辦法自發布日施行。

附錄九 臺中市社會福利財團法人會計處理及財務報告編製準則

中華民國 109 年 6 月 3 日府授法規字第 1090131781 號令公告施行

第一章 總則

- 第一條 本準則依財團法人法（以下簡稱本法）第二十四條第四項規定訂定之。
- 第二條 本準則之主管機關為臺中市政府社會局。
- 第三條 臺中市社會福利財團法人（以下簡稱財團法人），其會計處理及財務報告之編製，應依本準則辦理；本準則未規定者，依一般公認會計原則為之。
- 第四條 財團法人會計應以新臺幣為記帳本位幣，並以元為單位，外幣應折合本位幣。

第二章 會計處理

- 第五條 財團法人應依其實際業務情形、會計事務性質、業務發展及管理需要，建立會計制度，報主管機關備查。

前項會計制度之內容，應包括下列事項：

- 一、總說明。
- 二、帳簿組織系統圖。
- 三、會計憑證。
- 四、會計帳簿。
- 五、會計項目。
- 六、財務報表。
- 七、會計事務處理程序。
- 八、財務及出納作業程序。

- 第六條 會計憑證分為下列二類：

- 一、原始憑證：證明會計事項經過，而為造具記帳憑證所根據之憑證。
- 二、記帳憑證：證明處理會計事項人員責任，而為記帳所根據之憑證。

- 第七條 原始憑證分為下列三類：

- 一、外來憑證：自財團法人本身以外之人所取得之憑證。
- 二、對外憑證：給與財團法人本身以外之人之憑證。
- 三、內部憑證：由財團法人本身自行製存之憑證。

前項第一款外來憑證及第二款對外憑證應記載下列事項，由開具人簽名或蓋章：

- 一、憑證名稱。
- 二、日期。
- 三、交易雙方名稱及地址或統一編號。
- 四、交易內容及金額。

第一項第三款內部憑證由財團法人根據事實及金額自行製存。



第八條 記帳憑證分為下列三類：

- 一、收入傳票。
- 二、支出傳票。
- 三、轉帳傳票。

前項各款傳票，得以顏色或其他方法區別之。

第九條 記帳憑證之內容應包括財團法人名稱、傳票名稱、日期、傳票號碼、會計項目名稱、摘要及金額，並經財團法人董事長、執行長或與執行長職位相當之人、主辦或經辦會計人員簽名或蓋章。

第十條 財團法人非根據真實事項，不得造具任何會計憑證，並不得登入會計帳簿。但整理結算及結算後轉入帳目等事項無原始憑證者，不在此限。

會計事務簡單或原始憑證已符合前條記帳憑證之要件者，得以原始憑證代替記帳憑證。

第十一條 記帳憑證應按日或按月彙訂成冊，加製封面，封面上應記明冊號、起訖日期、頁數，由財團法人董事長、執行長或與執行長職位相當之人及主辦或經辦會計人員簽名或蓋章，妥善保管，並編製目錄備查。保管期限屆滿，經財團法人董事長核准，得予以銷毀。

第十二條 原始憑證應附於記帳憑證之後，其另行裝訂保管較便者，仍應互註日期、編號、保管人、保管處所及編製目錄備查。

第十三條 會計帳簿分為下列二類：

- 一、序時帳簿：以會計事項發生之時序為主而為紀錄之帳簿。
- 二、分類帳簿：以會計事項歸屬之會計項目為主而為紀錄之帳簿，分為下列二類：
 - (一) 總分類帳簿：對於一切事項為總括之分類登記，以編造會計報告總表為主要目的而設之帳簿。
 - (二) 明細分類帳簿：對於特種事項為明細分類或分戶之登記，以編造會計報告明細表為主要目的而設之帳簿。

總分類帳及明細分類帳應有統制隸屬之關係，各有關帳戶之金額應相互勾稽。

財團法人應設置序時帳簿及總分類帳簿，並得按事實需要設置明細分類帳簿。

第十四條 財團法人應設置會計帳簿目錄，記明其設置使用之帳簿名稱、性質、啓用、經管、停用紀錄，並由財團法人董事長、執行長或與執行長職位相當之人及主辦會計人員簽名或蓋章。

會計帳簿應由財團法人董事長、執行長或與執行長職位相當之人及主辦會計人員簽名或蓋章。

第十五條 會計帳簿之帳頁，均應順序編號，不得撕毀。總分類帳簿及明細分類帳簿，並應在帳簿前加一目次。

- 第十六條 會計帳簿之記載務求詳實迅速，並應日清月結，不得積壓。
- 第十七條 會計帳簿在同一會計年度應連續記載，除已用盡外不得更換新帳簿。更換新帳簿時，應於舊帳簿空白頁上，逐頁註明空白作廢字樣。
- 第十八條 記帳錯誤不影響總數者，應由更正人劃線註銷更正，並於更正處簽名或蓋章證明；記帳錯誤影響總數者，應另開傳票更正。
- 第十九條 各種會計憑證，除應永久保存或有關未結會計事項者外，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存五年。
- 各種會計帳簿及會計報告，除有關未結會計事項者外，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存十年。

第三章 財務報告編製

第二十條 財團法人於年度決算應檢附財務報表，其內容如下：

- 一、資產負債表。
- 二、收支餘絀表。

法院登記之財產總額達三千萬元或年度收入達一千萬元以上之財團法人，應另檢附經會計師查核簽證之財務報告，其內容如下：

一、財務報表：

- (一) 資產負債表。
- (二) 收支餘絀表。
- (三) 淨值變動表。
- (四) 現金流量表。
- (五) 附註或附表。

二、其他有助於使用人決策之揭露事項及說明。

第一項及第二項之格式由主管機關另定之。

政府捐助之財團法人，其設置如符合預算法第九十六條準用第四十一條第三項、第四項或決算法第三十一條準用第二十二條第二項規定者，其預(決)算之編送應依本府相關規定辦理。

第二十一條 前條第一項第一款及第二項第一款第一目資產負債表，其內容如下：

- 一、資產：
 - (一) 流動資產。
 - (二) 非流動資產。
- 二、負債：
 - (一) 流動負債。
 - (二) 非流動負債。



- 三、淨值：
 - (一) 基金。
 - (二) 公積。
 - (三) 餘絀。
 - (四) 淨值其他項目。

第二十二條 前條第一款第一目流動資產，指符合下列各款之一之資產：

- 一、因業務所生之資產，預期於其正常營運週期中實現、意圖出售或消耗者。
- 二、主要為交易目的而持有者。
- 三、預期於資產負債表日後十二個月內實現者。
- 四、現金或約當現金。但資產負債表日後逾十二個月用以交換、清償負債或受有其他限制者，不包括在內。

第二十三條 前條流動資產之內容，包括下列會計項目：

- 一、現金及約當現金：庫存現金、活期存款及可隨時轉換成定額現金，且價值變動風險甚小之短期，並具高度流動性之定期存款或投資。
- 二、短期性投資：包括下列會計項目，其有提供債務作質、質押或存出保證金等情事者，應予揭露；其項目性質及應註明事項如下：
 - (一) 透過損益按公允價值衡量之金融資產－流動：持有供交易或原始認列時，被指定為透過損益按公允價值衡量之金融資產。
 - (二) 備供出售金融資產－流動：被指定為備供出售之非衍生金融資產，應以公允價值衡量。
 - (三) 以成本衡量之金融資產－流動：投資於無活絡市場公開報價之權益工具，其公允價值無法可靠衡量之金融資產。
 - (四) 無活絡市場之債務工具投資－流動：持有無活絡市場公開報價，且具固定或可決定收取金額之債務工具投資，應以攤銷後成本衡量。
 - (五) 持有至到期日金融資產－流動：持有至到期日之金融資產，在一年內到期之部分，應以攤銷後成本衡量。
- 三、應收票據：應收之各種票據；其項目性質及應註明事項如下：
 - (一) 應收票據應以攤銷後成本衡量。但未附息之短期應收票據，其折現之影響不大者，得以票面金額衡量。
 - (二) 業經貼現或轉讓者，應予揭露。
 - (三) 營運所生應收票據，應與非營運所生應收票據分別列示。
 - (四) 金額重大之應收關係人票據，應單獨列示。
 - (五) 已提供擔保者，應予揭露。

- (六) 已確定無法收回者，應予轉銷。
 - (七) 資產負債表日應評估應收票據無法收回之金額，提列適當之備抵呆帳，列為應收票據之減項。
- 四、應收帳款：因提供社會福利服務或相關營運所生債權；其項目性質及應註明事項如下：
- (一) 應收帳款應以攤銷後成本衡量。但未付息之短期應收帳款，若折現之影響不大者，得以交易金額衡量。
 - (二) 金額重大之應收關係人帳款，應單獨列示。
 - (三) 分期付款銷售之未實現利息收入，應列為應收帳款之減項。
 - (四) 收回期間超過一年部分，各年度預期收回之金額，應予揭露。
 - (五) 已提供擔保，應予揭露。
 - (六) 業已確定無法收回者，應予轉銷。
 - (七) 資產負債表日應評估應收帳款無法收回之金額，提列適當之備抵呆帳，列為應收帳款之減項。
- 五、其他應收款：不屬於應收票據、應收帳款之應收款項；其項目性質及應註明事項如下：
- (一) 資產負債表日應評估其他應收款無法收回之金額，提列適當之備抵呆帳，列為其他應收款之減項。
 - (二) 其他應收款，為更明細之劃分者，備抵呆帳亦應比照分別列示。
- 六、本期所得稅資產：已支付所得稅金額超過本期及前期應付金額之部分。
- 七、存貨：持有供正常營運過程出售或將於服務提供過程中消耗之商品及材料；其項目性質及應註明事項如下：
- (一) 存貨成本，包括所有購買成本及為使存貨達到目前之地點及狀態所生之其他成本，得依其種類或性質，採個別認定法、先進先出法或平均法計算之。
 - (二) 存貨應以成本與淨變現價值孰低衡量，當存貨成本高於淨變現價值時，應將成本沖減至淨變現價值，沖減金額應於發生當期認列為銷貨成本。
 - (三) 存貨有提供作質、擔保或由債權人監視使用等情事，應予揭露。
- 八、預付款項：預為支付之各項成本或費用，包括預付費用及預付購料款等。
- 九、待出售非流動資產：於目前狀況下，可依一般條件及商業慣例立即出售，且極有可能於一年內完成出售之非流動資產或待出售處分群組內之資產。
- 十、其他流動資產：不能歸屬於前九款之流動資產。
- 不能歸屬於前項流動資產之各類資產，屬於非流動資產。



第二十四條 第二十一條第一款第二目非流動資產之內容，包括下列項目：

- 一、長期性投資。
- 二、投資性不動產。
- 三、固定資產。
- 四、無形資產。
- 五、其他非流動資產。

第二十五條 前條第一款長期性投資之內容，包括下列會計項目：

- 一、基金：為特定用途所提撥之資產或受贈資產，因捐贈人限制而需專戶儲存之擴建基金、登記基金或社福基金等。基金提存所根據之議案、法令或捐贈人之限制等，應予註明。
 - 二、透過損益按公允價值衡量之金融資產－非流動。
 - 三、備供出售金融資產－非流動。
 - 四、以成本衡量之金融資產－非流動。
 - 五、無活絡市場之債務工具投資－非流動。
 - 六、持有至到期日金融資產－非流動。
 - 七、採權益法之投資：持有具重大影響力或控制力之權益工具投資。
- 長期性之投資，有提供作質，或受有約束、限制等情事者，應予揭露。

第二十六條 第二十四條第二款投資性不動產，指為賺取租金或資本增值或二者兼具，而由所有人或融資租賃之承租人所持有之不動產。

前項投資性不動產，應按其成本原始認列。後續衡量，應以成本減除累計折舊及累計減損之帳面金額列示。

第二十七條 第二十四條第三款固定資產，指不動產、廠房及設備用於商品或服務之生產，或提供、出租予他人，或供管理目的而持有，且預期使用期間超過一年之有形資產。

前項固定資產，應依取得或建造時之原始成本及後續成本認列。

前項原始成本，包括購買價格、使資產達到預期運作方式之必要狀態及地點，且直接可歸屬成本及未來拆卸、移除該資產或復原之任何可估計成本。後續成本，包括後續為增添、部分重置或維修所生之成本。

財團法人應於資產負債表日，就第一項固定資產，依客觀證據評估其有無減損。有減損證據時，應依一般公認會計原則，認列減損損失金額。

第一項固定資產，應以成本減除累計折舊及累計減損後之帳面金額列示；其所有權受限制及供作負債擔保之事實與金額，應予揭露。

第二十八條 第二十四條第四款無形資產，指無實體形式之可辨認非貨幣性資產，包括商標權、專利權、著作權、電腦軟體及其他相同性質之權利。

第二十九條 前條無形資產之後續衡量，應採成本模式；其會計處理，應依一般公認會計原則為之。

具有有限經濟效益期限之無形資產，應以合理有系統之方法分期攤銷，並於資產負債表日評估資產有無減損之跡象。有減損之跡象時，應依一般公認會計原則評估有無減損。有減損時，應認列減損損失。

非確定經濟年限之無形資產，應每年定期進行減損測試，並得依前項規定辦理。

研究及發展支出，除受委託研究，其成本依契約可全數收回者外，須於發生當期認列為損益。但發展支出符合資產認列條件者，得列為無形資產。無形資產應以成本減除累計攤銷及累計減損後之帳面金額列示。無形資產攤銷期限及計算方法，應予揭露。

第三十條 第二十四條第五款其他非流動資產，指不能歸類於第二十五條至前條之非流動資產。

第三十一條 第二十一條第二款第一目流動負債，指符合下列各款之一之負債：

- 一、財團法人因業務所生債務，預期將於正常營運週期中清償者。
- 二、主要為交易目的所生負債。
- 三、須於資產負債表日後十二個月內清償之負債。
- 四、財團法人不得無條件延期至資產負債表日後逾十二個月清償之負債。

第三十二條 前條流動負債之會計項目分類與其帳項內容及應註明事項如下：

- 一、短期借款：向金融機構或他人借入或透支之款項；其項目性質及應註明事項如下：
 - (一) 應依借款種類註明借款性質、保證情形及利率區間，如有提供擔保品者，應註明擔保品名稱及帳面金額。
 - (二) 向金融機構、員工、關係人及其他個人或機構之借入款項，應分別揭露。
- 二、應付票據：應付之各種票據；其項目性質及應註明事項如下：
 - (一) 因營運而發生與非因營運而發生者，應分別列示。
 - (二) 金額重大之應付關係人票據，應單獨列示。
 - (三) 已提供擔保品者，應揭露擔保品名稱及帳面金額。
 - (四) 存出保證用之票據，於保證之責任終止時可收回註銷者，得不列為流動負債。但應揭露保證之性質及金額。
- 三、應付帳款：因賒購原物料、商品或服務所發生之債務；其項目性質及應註明事項如下：



(一) 因營運而發生與非因營運而發生者，應分別列示。

(二) 金額重大之應付關係人款項，應單獨列示。

(三) 已提供擔保品者，應揭露擔保品名稱及帳面金額。

四、其他應付款：不屬於應付票據及應付帳款之其他應付款項，如應付稅捐及應付薪資等。

五、本期所得稅負債：尚未支付之本期及前期所得稅。

六、預收款項：預為收納之各種款項；其應按主要類別分別列示，有特別約定事項者，應予揭露。

七、負債準備－流動：不確定時點或金額之流動負債。財團法人因過去事件而負有現時義務，且很有可能需要流出具經濟效益之資源以清償該義務，及該義務之金額能可靠估計時，應認列負債準備。

八、存入保證金－流動：收到存入供保證用之現金或其他資產。

九、其他流動負債：不能歸屬於前八款之流動負債。

不能歸屬於前項流動負債之各類負債，應分類為非流動負債。

第三十三條 第二十一條第二款第二目非流動負債，應包括下列各項目：

一、長期借款：到期日在一年以上之借款，其項目性質及應說明事項如下：

(一) 應以攤銷後成本衡量。

(二) 應揭露其內容、到期日、利率、擔保品名稱、帳面金額及其他約定重要限制條款；其以外幣或按外幣兌換率折算償還者，應註明外幣名稱及金額。

(三) 向員工及關係人借入之長期款項，應分別註明。

二、長期應付票據及款項：付款期間在一年以上之應付票據、應付帳款，應以攤銷後成本衡量。

三、負債準備－非流動：不確定時點或金額之非流動負債。

四、存入保證金－非流動：收到存入供保證用之現金或其他資產。

五、其他非流動負債：不能歸屬於前四款之非流動負債。

第三十四條 第二十一條第三款財團法人資產負債表之淨值，其會計項目分類如下：

一、基金：本法第二條第五項規定之範圍。

二、公積：依董事會通過自歷年贖餘提撥之公積。

三、餘絀：累積餘絀及本期餘絀。

四、淨值其他項目：累積其他綜合餘絀及未認列為退休金成本之淨短絀等淨值之調整項目。

第三十五條 第二十條第一項第二款及第二項第一款第二目收支餘細表之內容如下：

一、收入：因提供各項服務等所獲得之收入，其認列應依一般公認會計原則規定辦理；其項目之分類如下：

- (一) 業務收入。
- (二) 附屬作業組織收入。
- (三) 利息收入。
- (四) 股利收入。
- (五) 捐贈收入。
- (六) 財產收入。
- (七) 政府補助收入。
- (八) 委辦收入。
- (九) 其他收入。

二、支出：財團法人本期因提供各項服務等所應負擔之支出，其項目之分類如下：

- (一) 社會福利支出(業務支出)。
- (二) 附屬作業組織支出。
- (三) 社會公益活動支出。
- (四) 行政管理支出。
- (五) 其他支出。

三、本期餘細：本期收入減除支出後之餘額。

第三十六條 第二十條第二項第一款第三目淨值變動表之內容，應包括基金、公積、餘細及淨值其他項目之期初餘額、本期增減情形及期末餘額。

第三十七條 第二十條第二項第一款第四目現金流量表之內容如下：

一、業務活動之現金流量：投資、籌資活動以外，列入本期收支計算之交易及其他事項所產生之現金及約當現金（包括現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券）之流入與流出。

二、投資活動之現金流量：取得及處分約當現金以外之流動金融資產、投資、固定資產、投資性不動產、無形資產、什項資產，及減少約當現金以外之長期應收款、遞延資產，取得利息、股利屬投資之報酬，所產生之現金流入與流出。

三、籌資活動之現金流量：增加及減少債務、其他負債、基金、公積及支付利息，所產生之現金流入與流出。

四、現金及約當現金之淨增（淨減）：本期業務、投資及籌資活動所產生之現金流入大於現金流出之數，為現金及約當現金之淨增；反之，則為現金及約當現金之淨減。

五、期初現金及約當現金：本期期初現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券，合計之數。

六、期末現金及約當現金：本期期末現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券，合計之數。



第三十八條 第二十條第二項第一款第五目附註或附表，包括功能別費用表。
前項功能別費用表，應按功能別及性質別，將各項支出歸類如下：

- 一、功能別：
 - (一) 業務支出。
 - (二) 行政管理支出。
- 二、性質別：
 - (一) 用人費用。
 - (二) 服務費用。
 - (三) 材料及用品消耗。
 - (四) 租金費用。
 - (五) 折舊及攤銷。
 - (六) 捐贈費用。
 - (七) 訓練費用。
 - (八) 其他。

第三十九條 第二十條第二項第一款第五目附註或附表，包括附屬作業組織之收支餘絀表；其會計項目及分類如下：

- 一、收入：附屬作業組織本期內提供各項服務所獲得之收入；其分類如下：
 - (一) 營運收入。
 - (二) 銷售貨物或勞務收入。
 - (三) 政府補助收入。
 - (四) 委辦收入。
 - (五) 捐贈收入。
 - (六) 利息收入。
 - (七) 股利收入。
 - (八) 其他收入。
- 二、費用：附屬作業組織本期內提供各項服務所應負擔之成本費用；其分類如下：
 - (一) 營運成本。
 - (二) 銷售貨物或勞務成本。
 - (三) 行政管理支出。
 - (四) 其他支出。
- 三、本期餘絀：附屬作業組織本期之賸餘或短絀。

第四十條 財務報表附註，指下列事項之揭露：

- 一、組織沿革及業務範圍。
- 二、聲明依本法、本準則、相關法令及一般公認會計原則編製。
- 三、衡量基礎及其他重大會計政策。
- 四、會計政策變更之理由及影響。

- 五、受法令、契約或其他約束限制者，應註明其限制、時效及有關事項。
 - 六、資產與負債區分流動、非流動之分類標準。
 - 七、重大或有負債及未認列之合約承諾。
 - 八、淨值之變動及重大事項。
 - 九、投資相關資訊。
 - 十、與關係人之重大交易事項。
 - 十一、重大災害損失。
 - 十二、獎勵或捐贈之對象、目的、金額、必要性與當年獎勵或捐贈累計額度達主管機關依本法第二十一條第三項公告之一定數額，及報經許可之文號。
 - 十三、重大之期後事項。
 - 十四、重要訴訟案件之進行或終結。
 - 十五、附屬作業組織之財務資訊。
 - 十六、重要組織之調整及管理制度之重大改革。
 - 十七、政府法令變更所生之重大影響。
 - 十八、其他為避免誤解或有助於財務報表之允當表達所必要說明之事項。
- 財團法人無前項第七款、第十款或第十三款事項者，亦應記載「無」。

第四十一條 財團法人應依一般公認會計原則，充分揭露關係人交易資訊。於判斷交易對象是否為關係人時，應注意其形式及實質關係。

具有下列情形之一者，為財團法人之關係人。但能證明不具有控制力或重大影響力者，不包括在內：

- 一、財團法人採權益法評價之被投資公司。
- 二、受財團法人捐贈之金額達其登記基金總額三分之一以上之財團法人。
- 三、對財團法人設立時之原始捐助金額達該財團法人之創設基金百分之二十以上之捐助人、捐助人之配偶及二親等內之親屬。
- 四、財團法人之董事、監察人、執行長或與執行長職位相當之人及其附屬作業組織之負責人。
- 五、財團法人之董事、監察人、執行長或與執行長職位相當之人及附屬作業組織之負責人之配偶或二親等內之親屬。
- 六、財團法人之董事、監察人、執行長或與執行長職位相當之人及附屬作業組織之負責人擔任其他法人之董事長、總經理或負責人之該法人。
- 七、財團法人之董事、監察人、執行長或與執行長職位相當之人及附屬作業組織之負責人之配偶或二親等內之親屬，擔任其他法人之董事長、總經理或負責人之該法人。



- 第四十二條 資產負債表日至財務報告通過日間所發生下列期後事項，應予揭露：
- 一、淨值結構之變動。
 - 二、鉅額長短期債款之舉借。
 - 三、主要資產之添置、擴充、營建、租賃、廢棄、閒置、出售、質押、轉讓或長期出租。
 - 四、對其他事業之主要投資。
 - 五、重大災害之損失。
 - 六、重要訴訟案件之進行或終結。
 - 七、重要契約之簽訂、完成、解除或終止。
 - 八、重要組織之調整及管理制度之重大改革。
 - 九、政府法令變更所生之重大影響。
 - 十、其他足以影響未來財務狀況、財務績效及現金流量之重要事件或措施。
- 第四十三條 財務報表上之會計項目，得視事實需要，或依法律規定，作適當之分類及歸併，前後期之會計項目分類應一致；上期之會計項目分類與本期不一致時，應重新予以分類，並附註說明。
- 第四十四條 財團法人應依下列規定，說明其業務狀況：
- 一、重大業務事項：說明最近二年度對業務有重大影響之事項，包括合併其他財團法人、購置或處分重大資產、經營方式或業務內容之重大改變等。
 - 二、董事及監察人酬勞與相關資訊：
 - (一) 最近會計年度支付董事、監察人之出席費、車馬費及酬勞。
 - (二) 支付董事、監察人前目以外之酬勞時，應說明其姓名、職位、所提供資產之性質及成本、實際或按公允價值設算之租金及其他給付。
 - (三) 董事長為專職支薪者，應揭露其薪資。
- 第四十五條 財務報告應由財團法人董事長、執行長或與執行長職位相當之人及主辦或經辦會計人員簽名或蓋章；其有關各類主管或主辦人員之事務者，並應該事務之主管或主辦人員會同簽名或蓋章。

第四章 附則

- 第四十六條 本準則自發布日施行。

附錄十 臺中市社會福利財團法人年度工作計畫及報告編製辦法

中華民國 109 年 11 月 16 日府授法規字第 1090277217 號令公告施行

- 第一條 本辦法依財團法人法（以下簡稱本法）第二十五條第五項規定訂定之。
- 第二條 本辦法之主管機關為臺中市政府社會局。
- 第三條 本辦法適用對象，為法院登記之財產總額新臺幣三千萬元以上或年度收入總額金額達新臺幣一千萬元以上之臺中市主管社會福利財團法人（以下簡稱財團法人）。
- 第四條 本法第二十五條第一項規定工作計畫，應記載計畫依據、計畫目標、實施內容、經費來源及預期效益。
前項工作計畫，應依財團法人之規模及營運狀況編製；其格式如附表一。
- 第五條 本法第二十五條第一項規定經費預算，應依前條工作計畫編列；其編製內容如下：
一、收入：業務收入、附屬作業組織收入、利息收入、股利收入、捐贈收入、財產收入、政府補助收入、委辦收入及其他收入。
二、支出：社會福利支出（業務支出）、附屬作業組織支出、社會公益活動支出、行政管理支出及其他支出。
三、本期餘絀：本期收入減除支出後之餘額。
前項經費預算之編製，格式如附表二。
- 第六條 本法第二十五條第一項規定工作報告，應依第三條工作計畫之實際執行情形及成果編製；其格式如附表三。
- 第七條 本法第二十五條第一項規定所定財務報表之格式、項目及編製方式，應依臺中市社會福利財團法人會計處理及財務報告編製準則之規定辦理。
- 第八條 臺中市主管之社福財團法人，於法院登記之財產總額未達新臺幣三千萬元及年度收入總額金額未達新臺幣一千萬元以上者，其工作計畫、經費預算、工作報告及財務報表之格式、項目、編製方式、應記載事項，準用第四條至前條之規定。
- 第九條 本辦法自發布日施行。



附表一

(臺中市社會福利財團法人名稱)

業務計畫書

中華民國○○○年度

一、計畫依據：

1. 本計畫符合捐助章程第○○條第○○項第○○款所定目的事業：「○○○」。
2. 本計畫經第○屆第○次董事會會議之決議通過實施。
3. (其他補充說明)

二、計畫目標：

三、實施內容：

福利/公益類別(備註3)	工作項目	實施內容	預算經費 (新臺幣元)	實施進度		備註
				起	訖	
合計數(備註1、2)						

四、經費來源：

項目	預算經費 (新臺幣元)	備註
歷年度結餘款		
業務收入		
附屬作業組織收入		
利息收入		
股利收入		
捐贈收入		
財產收入		
政府補助收入		
委辦收入		
其他(請敘明:)		
合計數(備註2)		

五、預期效益：

製表

執行長
(或與該等職務相當之人)

董事長

備註：

1. 「三、實施內容」之「合計數」應該等於預算書之「2.1 社會福利支出」+「2.2 附屬作業組織支出」+「2.3 社會公益活動支出」之總和。
2. 「三、實施內容」之合計數應該等於「四、經費來源」之合計數。
3. 「福利/公益類別」請填寫兒童福利、少年福利、婦女福利、老人福利、身心障礙福利、急難救助、低收入補助、醫療補助、清寒獎助學金、志願服務、臨時捐助、災(害)變救助、附屬作業組織、社會公益活動。
4. 本表應包含附屬作業組織。
5. 本表須經製表、執行長(或與該等職務相當之人)及董事長蓋章。

附表二

(臺中市社會福利財團法人名稱)

預算書

中華民國○○○年度

單位：新台幣元

科 目 (備 註 1)				預算數	上年度 預算數(A)	本年度與上年度預算增減數		說明
款	項	目	稱			金額(B)	百分比(C) (備註2)	
1			收入					
	1		業務收入					
	2		附屬作業組織收入					
	3		利息收入					
	4		股利收入					
	5		捐贈收入					
	6		財產收入					
	7		政府補助收入					
	8		委辦收入					
	9		其他收入					
2			支出					
	1		社會福利支出					
		1	兒童福利支出					
		2	少年福利支出					
		3	婦女福利支出					
		4	老人福利支出					
		5	身心障礙福利支出					
		6	急難救助支出					
		7	低收入補助支出					
		8	醫療補助支出					
		9	清寒獎助學金支出					
		10	志願服務支出					
		11	臨時捐助支出					
		12	災害(變)救助支出					
	2		附屬作業組織支出					
	3		社會公益活動支出					
	4		行政管理費					
		1	人事費					
		2	事務費					
	5		其他支出					
3			本期餘絀					

製表

執行長

董事長

(或與該等職務相當之人)

備註：

1. 請勿自行更改科目「款、項、目」之名稱，但可視需求在科目「款、項、目」之下增加第4層「節」。
2. 本年度與上年度預算增減數百分比等於增減金額除以上年度預算數(C=B/A)。
3. 運用「以前年度保留經費」執行之計畫，無須編入本年度預算。
4. 本表應包含附屬作業組織。
5. 本表須經製表、執行長(或與該等職務相當之人)及董事長蓋章。



附表三

(臺中市社會福利財團法人名稱)
業務執行報告書
中華民國○○○年度

一、計畫依據：

1. 本計畫符合捐助章程第○○條第○○項第○○款所定目的事業：「○○○」。
2. 本計畫經第○屆第○次董事會會議之決議通過實施。
3. (其他補充說明)

二、計畫目標：

三、實施內容：

福利/公益類別 (備註3)	工作項目	實施內容	經費(新臺幣元)		實施進度		備註
			決算	預算	起	訖	
合計數(備註1、2)							

四、經費來源：

項目	經費(新臺幣元)		備註
	決算	預算	
歷年度結餘款			
業務收入			
附屬作業組織收入			
利息收入			
股利收入			
捐贈收入			
財產收入			
政府補助收入			
委辦收入			
其他(請敘明:)			
合計數(備註2)			

五、預期效益：

製表

執行長

董事長

(或與該等職務相當之人)

備註：

1. 「三、實施內容」之「合計數」應該等於預算書之「2.1 社會福利支出」+「2.2 附屬作業組織支出」+「2.3 社會公益活動支出」之總和。
2. 「三、實施內容」之合計數應該等於「四、經費來源」之合計數。
3. 「福利/公益類別」請填寫兒童福利、少年福利、婦女福利、老人福利、身心障礙福利、急難救助、低收入補助、醫療補助、清寒獎助學金、志願服務、臨時捐助、災(害)變救助、附屬作業組織、社會公益活動。
4. 本表應包含附屬作業組織。
5. 本表須經製表、執行長(或與該等職務相當之人)及董事長蓋章。

附錄十一 臺中市政府社會福利財團法人誠信經營規範指導原則

中華民國 109 年 11 月 13 日府授社助字第 1090275350 號令發布

- 一、本原則依財團法人法(以下簡稱本法)第二十四條第三項規定訂定之。
- 二、本原則之主管機關為臺中市政府社會局(以下簡稱本局)。
- 三、本局主管臺中市社會福利財團法人(以下簡稱財團法人)於法院登記之財產總額達三千萬元或年度收入達一千萬元以上之財團法人,應參照本原則訂定誠信經營規範。
- 四、本原則所稱不誠信行為,指財團法人之董事、監察人、執行長與該等職務之人及其他從業人員於辦理業務之過程中,直接或間接提供承諾、要求或收受任何不正當利益,或做出其他違反誠信、不法或違背受託義務之行為。
- 五、財團法人應恪遵國家法令,落實誠信經營,以廉潔、透明及負責之經營理念,訂定誠信經營規範,以創造永續發展之經營環境。前項誠信經營規範應包括下列事項:
 - (一)誠信經營政策,包括法人宗旨、法人任務、遵守法令、誠信行為、利益迴避、財務透明、資訊公開及自主管理。
 - (二)防範不誠信行為之行為指引、作業程序及教育訓練。
- 六、財團法人所訂定誠信經營規範之行為指引,至少應包括下列事項:
 - (一)財團法人董事對董事會所列議案,與其自身有利益衝突者,討論及表決時應予迴避,且不得代理其他董事行使其表決權。
 - (二)財團法人及其董事、監察人、執行長與該等職務之人及其他從業人員捐贈政治獻金時,不得藉以謀取直接或間接之利益。
 - (三)財團法人應避免與涉有不誠信行為者進行交易或業務往來。
- 七、財團法人所訂定誠信經營規範之作業程序,至少應包括下列事項:
 - (一)發現有利益衝突之申報與處理程序。
 - (二)交易對象及業務往來對象有不誠信行為之處理程序。
 - (三)對於具有較高不誠信行為風險之活動,分析並加強防範之處理程序。
 - (四)提供違反誠信經營規範之保密檢舉管道及處理程序。
 - (五)對違反者採取紀律處分之程序。
- 八、財團法人所訂定誠信經營規範之教育訓練,至少應包括下列事項:
 - (一)董事長、執行長或該等職務之人,應向其他從業人員說明財團法人誠信經營政策。
 - (二)定期對董事、監察人、執行長與該等職務之人及其他從業人員,舉辦教育訓練。
- 九、財團法人及其董事、監察人、執行長與該等職務之人應善盡注意義務,促進財團法人防止不誠信行為,並隨時檢討其實施成效及持續改進,確保誠信經營規範之落實。
- 十、財團法人之誠信經營規範經董事會通過後實施,修正時亦同。





臺中市社會福利基金會 運作工作手冊

財務篇



發行機關 /  臺中市政府 | 社會局
Social Affairs Bureau
Taichung City Government

發行人 / 彭懷真

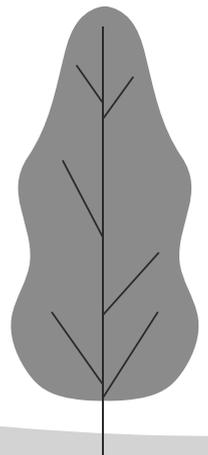
執行單位 / 臺中市政府社會局社會救助科

地址 / 臺灣大道市政大樓

臺中市西屯區臺灣大道三段99號惠中樓2、3、10樓

電話 / 04-22289111

出版日期 / 110年1月





臺中市政府 | 社會局
Social Affairs Bureau
Taichung City Government

40701 台中市西屯區臺灣大道三段99號惠中樓3樓
<https://www.society.taichung.gov.tw/>
中華民國110年1月編印