

## 臺中市 104 年度財團法人社會福利慈善事業基金會評鑑表

基金會全銜：

董事長：(請核章)

執行長(總幹事)：(請核章)

填表人：(請核章)

聯絡人：(職稱、姓名)

聯絡電話：( )

傳真：( )

電子信箱：

基金會網址：

主事務所會址：

填表日期：年月日



## 第一部分、基金會概況說明（不計分）

### 一、基金會全稱：財團法人

現任董事長姓名：（請提供 104 年董(監)事名冊、及董(監)事會會議紀錄）

### 二、設立許可日期及文號：年月日字第號

### 三、設立宗旨：

### 目的事業：

### 四、最新捐助章程：（請提供基金會最新捐助章程、董事會議通過紀錄、社會局核備證明文件及報法院變更證明文件）經年月日第屆第次董事會議通過或修正通過。經社會局核備日期及文號年月日字第號核備

### 五、基金總額：（指法院登記之財產總額，包含現金、有價證券及不動產等）

（請提供基金會設立登記相關資料及最近一期財務報表與基金總額變更登記核可有關證明文件）

（一）設立登記基金總額：元（動產元，不動產元）

（二）目前登記基金總額：元（動產元，不動產元）

### 六、辦公處所屬：（提供基金會財產目錄(自有)及租(借)用有關證明文件）

（一）主事務所 1. 自有 2. 租用 3. 借用

（二）分事務所 1. 自有處 2. 租用處 3. 借用處。

（三）附屬機構 1. 自有處 2. 租用處 3. 借用處。

七、董/監事狀況：(請提供基金會捐助章程、董監事名冊、願任董監事同意書、選(聘)任董事長及執行長(總幹事)董事會會議紀錄)

董事人數101年人，102年人，103年\_\_\_\_\_人，104年\_\_\_\_\_人，每屆任期年

本會無監察人(無監察人者免填監察人人數)

監事(監察人)101年人，102年人，103年\_\_\_\_\_人，104年\_\_\_\_\_人，每屆任期年

八、組織人力概況：(空格請填入人數)

單位：人

組織別	人員別	專兼職志工 年 職稱	專職人數(提供人事聘任資料 及職員名冊)				兼職人數(提供職員名冊)				志工人數(提供相關佐證資 料，指依志願服務法規定領有 志願服務證、紀錄冊之名冊等)			
			101 年	102 年	103 年	104 年	101 年	102 年	103 年	104 年	101 年	102 年	103 年	104 年
基金會(主事務所及分事務所)	行政管理人員	社工員(師)												
		非社工員(師)												
	業務推動人員	社工員(師)												
		非社工員(師)												
	其他(司機工友等)													
	<u>合計人數(A)</u>													
基金會 附屬機構	行政管理人員	社工員(師)												
		非社工員(師)												
	業務推動人員	社工員(師)												
		非社工員(師)												
	其他(司機工友等)													
	<u>合計人數(B)</u>													
<u>總計人數(A+B)</u>														

九、財務處理情形：(提供基金會近三年度之所得稅申報決算書及寄送主管機關之經費來源與經費運用概況表)

(一)101-103年度經費收入概況

單位：新台幣元

年度 項目	101年(決算書)		102年(決算書)		103年(決算書)	
	全年金額	百分比%	全年金額	百分比%	全年金額	百分比%
財產收入						
利息收入						
股息收入						
捐助收入						
業務收入						
政府補助						
其他收入						
合計						

(二)101-103年度經費支出概況

單位：新台幣元

年度 項目	101年(決算書)		102年(決算書)		103年(決算書)	
	全年金額	百分比%	全年金額	百分比%	全年金額	百分比%
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						
社會公益						

年度 項目	101年(決算書)		102年(決算書)		103年(決算書)	
	全年金額	百分比%	全年金額	百分比%	全年金額	百分比%
其他支出						
人事費						
事務費						
合計						

**第二部分、會務評鑑指標[占總分 35%，共 14 題(含 3 題加分題/共 10 分，3 題得不適評/共 30 分)]**

評鑑項目及配分	應附表件	評分標準	自評	複評	備註 (法令依據、參照標準)	
<b>一、行政管理制(14分) (含3題加分題/共10分)</b>						
1	評鑑應繳表件資料之完整性(5)	基金會文書檔案及重要文件資料	4-5分：評鑑所需資料均能提供。 1-3分：評鑑所需資料未齊全。 0分：無評鑑所需資料。			受設立許可之法人，其業務屬於主管機關監督，主管機關得檢查其財產狀況及其有無違反許可條件與其他法律之規定。(民法第32條)
2	配合主管機關填報基金會「基本資料與經費來源表」及「經費運用情形表」情形(9)	101-103年度基金會「基本資料與經費來源表」及「經費運用情形表」	9分：依規定辦理 5-8分：多數依規定辦理 1-4分：少數依規定辦理 0分：未依規定辦理			基金會應配合主管機關業務輔導之需，於隔年4月底前報送基金會「基本資料與經費來源表」及「經費運用情形表」
3	人力資源管理制度(6) (加分題)	基金會人力資源管理制度資料及執行資料影本	有具體的員工任用、待遇、考核及獎勵制度，且依規定辦理員工勞健保及退休撫恤。 ★最多可加6分。			勞工退休金條例
4	員工參加研習訓練情形(2) (加分題)	員工研習訓練計畫及103年度員工參加各項研習訓練相關文件	訂有員工各項專業研習訓練計畫，員工積極參加相關研習訓練。 ★最多可加2分。			訂有員工研習訓練計畫，並依員工工作性質安排參加各項研習訓練。
5	志願服務人力招募、在職訓練及志工保險(2) (加分題)	志願服務人力發展計畫與執行成果	辦理志工招募及訓練，或指派志工參加他機關辦理之訓練，設有志工保險相關措施。 ★最多可加2分。			
小 計						
<b>二、董事會運作(56分)</b>						

評鑑項目及配分		應附表件	評分標準	自評	複評	備註 (法令依據、參照標準)
1	董事會議召開情形 (10)	基金會捐助章程及103年度董事會會議紀錄。	10分:依規定辦理 5-9分:多數依規定辦理 1-4分:少數依規定辦理 0分:未依規定辦理			應依捐助章程規定期間及次數定期召開會議。
2	董事會議開會通知函報主管機關情形(5)	103年度董事會議開會通知函報主管機關之證明文件、主管機關函覆公文。	5分:依規定辦理 1-4分:部分依規定辦理 0分:未依規定辦理			董事會議開會通知及議程資料應於會議舉行7天前(重要事項14天前)函報主管機關備查。
3	董事會會議紀錄函報主管機關情形(8)	103年度董事會會議紀錄函報主管機關之證明文件、主管機關函覆公文。	8分:依規定辦理 4-7分:多數依規定辦理 1-3分:少數依規定辦理 0分:未依規定辦理			董事會會議紀錄應於會議舉行後2週內函報主管機關備查。
4	年度業務計畫及預算資料之審定(15)	101-103年度預算之董事會會議紀錄及主管機關函覆公文	15分:依規定辦理 5-14分:多數依規定辦理 1-4分:少數依規定辦理 0分:未依規定辦理			依規定應於每年1月底前,將年度業務計畫書及經費預算書,送主管機關備查。 (臺中市審查財團法人社會福利慈善事業基金會設立許可及監督要點第12點)
5	年度業務報告及決算資料之審定(15)	101-103年度決算之董事會會議紀錄及主管機關函覆公文	15分:依規定辦理 5-14分:多數依規定辦理 1-4分:少數依規定辦理 0分:未依規定辦理			依規定應於年度結束5個月內,將前一年度之執行業務報告書、經費決算書、財產清冊及基金存款證明文件,送主管機關備查。 (臺中市審查財團法人社會福利慈善事業基金會設立許可及監督要點第12點)
6	董事會議資料補正情形(3分)	103年度董事會議紀錄補正資料函報主管機關之證明文件、主管機關函覆公文。	3分:無需補正事項者。 2分:於函知後補正者。 0分:於函知後未補正者。			受設立許可之法人,其業務屬於主管機關監督,主管機關得檢查其財產狀況及其有無違反許可條件與其

評鑑項目及配分	應附表件	評分標準	自評	複評	備註 (法令依據、參照標準)
					他法律之規定。(民法第32條)
小計					

103年度董事會議召開相關資料明細

董事會議屆次別	第 屆第 次								
開會通知函報日期									
董事會議召開日期									
會議紀錄函送日期									
會議紀錄補正日期									

評鑑項目及配分	應附表件	評分標準	自評	複評	備註 (法令依據、參照標準)
<b>三、董（監）事改（補）選、重大業務事項議決、變更登記事項辦理情形（30分）（含3題得不適評/共30分）</b>					
1	董（監）事改（補）選及會議紀錄函報主管機關備查情形 (10) <u>(得不適評)</u>	101~103 年度董（監）事改（補）選會議紀錄、函報主管機關證明文件	10分:依規定辦理 5-9分:多數依規定辦理 1-4分:少數依規定辦理 0分:未依規定辦理 ★現任董(監)事為第 屆，於 年 月 日 選聘（任期自 年 月 日至 年 月 日） ★無董事改（補）選情形者，本項列為 <u>不適評</u> 項目。		1. 應於前屆任期屆滿前1個月內辦理改選（聘），任期內如有出缺，應儘速遴聘補足。 2. 董事（監察人）改（補）選紀錄應於會議舉行後2週內函報主管機關備查。
2	重大業務事項議決及會議紀錄函報主管機	101~103 年度重大業務事項議決及	10分:依規定辦理 5-9分:多數依規定辦理		1. 基金會有章程變更、重大財產及不動產之處分、設定負擔或

評鑑項目及配分		應附表件	評分標準	自評	複評	備註 (法令依據、參照標準)
	關備查情形 (10) (得不適評)	會議紀錄函報主管機關備查之證明文件	1-4分:少數依規定辦理 0分:完全未依規定辦理			變更用途、投資審議、解散或目的之變更等事項時，應召開董事會議議決，且應有董事三分之二以上之出席，出席董事三分之二以上之同意。 2. 重大業務事項經董事會議決議後，須於會議舉行後2週內報請主管機關核准後，始得辦理後續程序。 3. 依規定設立許可事項如有變更，應於變更事項發生後30日內報請本局許可，於許可後30日內向該管法院為變更登記。 (臺中市審查財團法人社會福利慈善事業基金會設立許可及監督要點第11點)
3	變更登記事項辦理情形 (10) (得不適評)	101~103年度新換發之法人登記證書函送主管機關及所在地稅捐稽徵機關備查之證明文件	10分:依規定辦理 5-9分:多數依規定辦理 1-4分:少數依規定辦理 0分:未依規定辦理			依規定設立許可事項如有變更，應於變更事項發生後30日內報請本局許可，於許可後30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10日內，將該登記證書影本送本局及所在地稅捐稽徵機關備查。
小 計						
會務狀況合計						

以下由評鑑委員於複評時填寫

優 點

改 善 事 項

建 議

受評單位：基金會會務評鑑委員簽名：

第三部分、財務評鑑指標 [占總分 35%，共 19 題(含 1 題加分題/共 5 分，6 題得不適評/共 30 分，1 題扣分題/共扣 5 分)]

評鑑項目及配分	應附表件	評分標準	自評	複評	備註 (法令依據、參照標準)
<b>一、對外勸募及接受捐贈徵信情形 (15 分) (3 題得不適評/共 15 分)</b>					
1	對外勸募計畫提經董事會議通過並依規定向主管機關申請許可及核銷情形 (5) <u>(得不適評)</u>	101~103 年議決勸募計畫及核銷之董事會議紀錄及函報主管機關備查之證明文件	5分:依規定辦理 1-4分:部分依規定辦理 0分:未依規定辦理		依規定對外勸募計畫應提經董事會議決議通過後，再依規定於勸募公益勸募條例第 7 條活動開始前 21 天 (緊急救災者不受 21 日限制) 向主管機關申請許可後始得發起勸募。 (公益勸募條例第 7 條、公益勸募許可辦法第 2 條)
2	受領捐贈財物收據開立情形 (5) <u>(得不適評)</u>	103 年度基金會接受捐贈財物明細表及有關開立收據存根。	5分：接受財物捐贈皆開立收據，且收據開立完備。 1-4分：接受財物捐贈開立收據，惟收據開立未完備。 0分：對外勸募計畫未經董事會議通過。		基金會接受財物捐贈應開立正式收據予捐贈人，並留存根備查，收據應載明捐贈人姓名、捐贈財物內容及捐贈日期等。
3	受領捐贈辦理徵信情形 (5) <u>(得不適評)</u>	103 年度基金會接受捐贈財物明細表及受領捐贈辦理徵信之相關文件。	5分：接受財物捐贈皆辦理徵信。 1-4分：接受財物捐贈部分未辦理徵信。 0分：接受財物捐贈未辦理徵信。		基金會接受財物捐贈除應開立收據予捐贈人外，並應定期辦理公開徵信，以取信於捐助人及社會大眾。公開徵信方式包括刊登於所屬網站或發行之刊物，無網站及刊物者，可刊登於新聞紙或電子媒體。
小 計					
<b>二、會計制度運作情形 (43 分) (含 1 題得不適評/共 4 分)</b>					

評鑑項目及配分		應附表件	評分標準	自評	複評	備註 (法令依據、參照標準)
1	會計制度訂定情形 (5)	基金會會計制度相關文件	5分：會計制度訂定完備。 1-4分：會計制度訂定尚可。 0分：未訂定會計制度。			基金會應訂定健全完善之書面會計制度，使經費收支能依相關法令程序辦理。
2	會計帳冊、傳票、憑證、單據、帳表設置保存情形 (5)	103年度基金會會計憑證、簿籍、報表等相關資料	5分：各類會計帳簿、傳票、憑證設置完備， <u>且妥善保管</u> 。 1-4分：各類會計帳簿、傳票、憑證設置 <u>部分不完備</u> ， <u>或保存情形有待加強</u> 。 0分：各類會計帳簿、傳票、憑證設置不完備。			基金會應設置完備之各類會計帳簿、傳票、憑證，並依規定期限保存，便於調閱。(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)
3	會計科目合宜性 (4)	基金會會計科目說明相關文件	4分：會計科目合宜。 1-3分：會計科目 <u>部分不合宜</u> 。 0分：會計科目不合宜。			基金會應訂定合宜之會計科目，並說明內容，以辦理經費收支歸類。
4	會計帳務處理符合會計程序情形 (10)	基金會會計事務處理程序、處理規則等相關文件	10分：會計處理符合一般公認會計原則。 5-9分：會計處理少數 <u>不符合</u> 一般公認會計原則。 1-4分：會計處理多數 <u>不符合</u> 一般公認會計原則。 0分：會計處理 <u>不符合</u> 一般公認會計原則。			基金會處理各項會計帳務應符合一般公認之會計原則。(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)
5	辦理會計業務人員設置情形 (5)	基金會會計及出納人員名冊及其相關專業背景資料	5分：帳務處理業務(會計人員)及現金收支業務(出納人員)，有分別指定不同專人(專職或兼職)負責辦理。 3-4分：帳務處理業務及現金收支業務，由同一人(並未分別指定不同專人)負責辦理。 1-2分：僅設有會計人員負責辦理帳務處理			基金會應分設會計人員及出納人員，各自掌管帳務處理業務及現金收支業務。

評鑑項目及配分		應附表件	評分標準	自評	複評	備註 (法令依據、參照標準)
			業務，並未設置出納人員負責辦理現金收支業務；或僅設有出納人員辦理現金收支業務，並未設置會計人員負責辦理帳務處理業務。 0分：未設置會計人員及出納人員。			
6	財務支出取得合法憑證情形 (5)	103年度基金會各項財務支出憑證資料	5分：各項支出均依法取得政府規定之合法憑證。 3-4分：少 <u>部分</u> 支出未依法取得政府規定之合法憑證。 1-2分：大 <u>部分</u> 支出未依法取得政府規定之合法憑證。 0分：未取得合法憑證。			基金會應分設會計、出納，各自掌管帳務及收支款項。 (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)
7	結算申報造報情形 (5)	103年度基金會辦理結算申報相關證明文件	5分：依規定向稅捐單位辦理結算申報。 0分：未依規定向稅捐單位辦理結算申報。			基金會於年度結束後，應依規定向稅捐單位辦理結算申報。(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)
8	財務狀況經會計師簽證情形 (4) ( <u>得不適評</u> )	基金會委託合法會計師簽證證明文件及103年度經會計師簽證之查核報告書	4分：年度決算書表附有執照之專業會計師出具查核或財務報告。 0分：年度決算書表未附有執照之專業會計師出具查核或財務報告。			1. 財團法人基金會基金額在3000萬元以上者，所報年度決算書表應附有執照之專業會計師出具查核或財務報告，基金額未滿3000萬元之基金會，得免附會計師查核報告書，惟主管機關將視實際需要隨時派員查核其財務狀況。(比照內政部85年12月16日函示) 2. 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
小 計						

評鑑項目及配分	應附表件	評分標準	自評	複評	備註 (法令依據、參照標準)
<b>三、基金及財產之管理與運用 (42分) (含2題得不適評/共10分, 1題扣分題/共扣5分)</b>					
1	基金總額之現金部份存放金融機構情形 (10)	101~103年度基金會基金總額現金部份存放金融機構清冊	10分：基金總額現金部份依規定存放於金融機構。 0分：基金總額現金部份未依規定存放於金融機構。		財團法人經許可設立後，所捐助財產應以財團法人名義登記或專戶儲存；另依規定，基金會基金及各項收入，除零用金外，其餘現金均應存放於金融機構。 (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)
2	最低設立基金提領動支情形 (6)	基金會設立登記證書及101~103年設立基金定存單	6分：最低設立基金未曾提領動支。 0分：最低設立基金曾提領動支。		依規定財團法人僅得動支捐助財產孳息，不得動支本金，且最低設立基金1,000萬元不得動支；最低設立基金以外之捐助基金，非經召開董事會議，並有董事三分之二以上之出席，出席董事三分之二以上之同意後報經主管機關核准，不得動支。故除轉存、續約等必需手續外，最低設立基金不得提領動支，且應以新台幣定存，不得以外幣方式定存金融機構。 (臺中市審查財團法人社會福利慈善事業基金會設立許可及監督要點第5、6點、比照內政部91年10月15日、95年5月19日函示)
3	基金會所屬之不動產納入基金總額及辦理法院登記情形 (5) (得不適評)	基金會不動產清冊及辦理登記相關證明文件	5分：所屬之不動產均已納入基金總額且經法院登記。 1-4分：所屬之不動產部分未納入基金總額。 0分：所屬之不動產未納入基金總額。		財團法人經許可設立後，所捐助財產應以財團法人名義登記或專戶儲存，財產如有增加，應報請主管機關許可變更並向法院辦理變更登記。 (臺中市審查財團法人社會福利慈善事業基金會設立許可及監督要點)

評鑑項目及配分		應附表件	評分標準	自評	複評	備註 (法令依據、參照標準)
						第11點)
4	財物購置與管理(6)	財物清冊及購置、保管相關行政程序文件資料	6分：財物購置切合需要，購置辦法及流程完備，並依規定登錄、列冊保管及定期盤點。 4-5分：財物購置尚合需要，購置辦法及流程尚稱完備，並依規定登錄、保管。 1-3分：財產登錄完全，並能維護保管。 0分：未有相關財物購置及保管程序。			財物購置應切合需要，訂有購置辦法及流程，並確實辦理財物之登錄、保管及報廢程序。
5	有價證券、投資及印鑑分層管理制度(5)	基金會保管有價證券及印鑑相關證明資料	5分：確實分層管理，且有具體佐證資料。 1-4分：分層管理尚可，並附佐證資料。 0分：未分層管理。			有價證券(含支票、存單)、投資及印鑑應訂定管理辦法，例如：印鑑及有價證券分由董事長、財務主管保管，出納人員負責存單及支票。
6	轉投資比例及內部控制辦法(5) (得不適評)	1.101~103年度基金會投資計畫經董事會決議通過紀錄及報請主管機關核備之證明文件。 2.101~103年度基金會投資明細表與投資損益相關資料。	5分：投資計畫報經董事會議通過及主管機關同意。另投資有價證券者，訂有內部控制辦法、經主管機關同意。 1-5分： <u>部分</u> 支出依法取得政府規定之合法憑證。 ：投資計畫報經董事會議通過及主管機關同意。另投資有價證券者， <u>未</u> 訂有內部控制辦法、 <u>或未經</u> 主管機關同意。 0分：投資計畫未報經董事會議通過或未經主管機關同意。			財團法人最低設立基金1,000萬元不得動支；最低設立基金以外之捐助基金，非經召開董事會議，並有董事三分之二以上之出席，出席董事三分之二以上之同意在安全可靠之原則下，在財產總額二分之一額度內，轉為有助

評鑑項目及配分		應附表件	評分標準	自評	複評	備註 (法令依據、參照標準)
		★相關資料 1. 基金會投資報請主管機關核准總金額： 2. 基金會目前登記基金總額： 3. 填表日基金會投資總額： 4. 填表日基金會投資總額占報請主管機關核准投資總金額之比例____% 5. 填表日基金會投資總額占目前登記基金總額之比例____% 6. 評鑑期間基金會已實現平均投資效益____% 7. 填表日基金會未實現投資(損)益				增加財源之投資後，並應報經主管機關核准，否則不得動支。 (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、比照內政部91年10月15日函示)
7	基金會未形成累積短絀(5)	基金會截至103年12月31日止累積餘絀_____元。	5分：基金會未形成累積短絀。 3分：101-103年曾有累積短絀，但截至103年12月31日止已無短絀。 0分：基金會已產生累積短絀。			基金會從設立迄今妥善管理及運用經費，未形成累積短絀。
8	基金及其孳息或其他收入有無私用或借貸情形(扣5分)	基金及其孳息或其他收入有私用或借貸_____元	扣5分：基金及其孳息或其他收入有私用或借貸情形。 不扣分：基金及其孳息或其他收入無私用或借貸情形。			基金會之資金及財產，不得給與他人私用或貸與他人。
小 計						
<b>財務狀況合計</b>						
以下由評鑑委員於複評時填寫						

評鑑項目及配分	應附表件	評分標準	自評	複評	備註 (法令依據、參照標準)
優點					
改善事項					
建議					

受評單位：基金會財務評鑑委員簽名：

第四部分、業務評鑑指標[占總分 30%，共 11 題(含 4 題加分題/共 20 分，1 題扣分題/共扣 5 分)]

評鑑項目及配分	應附表件	評分標準	自評	複評	備註 (法令依據、參照標準)
<b>一、年度業務規劃及執行情形(40分)(含 1 題加分題/共 5 分)</b>					
1	年度業務執行情形符合捐助章程規定(20)	1. 基金會捐助章程 2. 103 年度業務執行報告書、決算書及相關資料	16-20分：年度業務執行內容符合基金會捐助章程之宗旨、目的事業。 6-15分：年度業務執行內容尚符合基金會捐助章程之宗旨、目的事業。 0分：年度業務執行內容不符合基金會捐助章程之宗旨、目的事業。		興辦之業務工作內容應與基金會所訂捐助章程之宗旨、目的事業一致。
2	年度業務計畫及社會福利業務執行成效(20)	1. 103 年度「基金會基本資料與經費來源表」、「基金會經費運用情形表」 2. 103 年度業務執行報告書、決算書 3. 相關執行成果照片或資料	16-20 分：年度業務計畫依其收入 60%以上擬定與執行社會福利業務。 8-14 分：年度業務計畫依其收入 40%-60%擬定與執行社會福利業務。 1-7 分：年度業務計畫依其收入 40%以下擬定與執行社會福利業務。 0 分：年度業務計畫未擬定與執行社會福利業務。		1. 為突顯社會福利基金會業務性質，辦理社會福利慈善事業之支出不得低於全年基金孳息及其他經常性收入之 60%。 2. 申請經費保留之年度，計算當年度社會福利業務經費支出比例時，得以將申請保留之金額計入，若保留之經費於以後年度支用時，則不得將之計入當年度有關支出比例計算中。
		★103 年度支出經費、總收入經費 (1)兒童福利： 支出 元，占總收入 %，服務人次： 人 (2)青少年福利： 支出 元，占總收入 %，服務人次： 人 (3)婦女福利： 支出 元，占總收入 %，服務人次： 人			



評鑑項目及配分		應附表件	評分標準	自評	複評	備註 (法令依據、參照標準)
			0-1分：未訂定獎(補、捐)助、服務標準、申請程序及審核流程，僅依據審查人員相同共識與默契辦理。			
2	依規定審查服務對象(個人、機構與團體)申請資料並紀錄備查(10)	103年審查紀錄等資料	10分：已依規定之補助、捐助、 <u>服務標準</u> 、申請程序及審核流程辦理。 5-9分：有依規定進行審查，惟尚欠完備。 0-4分：未辦理審查作業，即給予協(補)助。			依規定審查服務對象申請資料並紀錄備查。
3	服務對象(個人、機構與團體)的服務、轉介或追蹤情形(5)	103年服務成果報告、轉介表件或追蹤紀錄	4-5分：已視服務對象需求提供適當服務、協助轉介，並進行後續追蹤，且皆有紀錄。 1-3分：有提供轉介或後續追蹤服務，惟未留下紀錄。 0分：未提供轉介及後續追蹤服務。			1. 視服務對象需求轉介其他團體或政府機關。 2. 提供服務或補助後，仍進行後續追蹤以瞭解服務對象求助事項是否獲得改善。 3. 捐助型基金會補助其他團體後，會追蹤了解受補助單位執行情形。
4	服務對象權益保障(扣5分)		評鑑委員發現基金會有違反個人資料保密、權益保障、申訴管道等相關倫理時，依情節輕重酌予扣分。			
小 計						
<b>三、各項業務計畫及活動執行成果(40分)</b>						
1. 請填寫貴會103年度所辦理之各項計畫或活動，包括(一)自行負擔經費辦理者(二)接受政府或相關機構團體委託辦理者(三)申請政府或相關機構團體補助經費辦理者(四)協助政府或補助相關機構團體辦理者(五)參與政府或相關機構團體辦理者。						
2. 以上資料請盡量檢附佐證資料(近3年參加相關評鑑之結果可作為佐證，且該項目可無須再檢附相關成果報告)，下列表格如不敷書寫，請按本格式另紙補述。						

評鑑項目及配分		應附表件	評分標準	自評	複評	備註 (法令依據、參照標準)				
3. 由評鑑委員視執行成果給分。										
計畫或活動 名稱	辦理時間	計畫或活動內容說明	主辦單位	協(承)辦單 位	是否符合章程 宗旨(請詳列 條、項、款)	使用經費 (新台幣元)	經費來源 (單位、金額)	受益人 數(次) 及效益	是否已 接受評 鑑	
小 計						由評鑑委員視執行成果給分				
<b>四、特色項目(加分題) (含3題加分題/共15分)</b>										
1	近三年內曾獲 <u>特殊獎項</u> (5)	單位機關獎勵函(狀)等證明文件	評鑑委員依據基金會提供資料給分。							
2	近三年內曾參與本市舉辦 <u>創新之重大公益活動</u> 或社會福利服務(5)	成果照片、文件資料、統計圖表、績效、特色摘要報告或單位機關獎勵函等證明文件	評鑑委員依據基金會提供資料給分。							
3	近三年內曾 <u>自辦創新之重大公益活動</u> 或社會福利服務(5)	成果照片、文件資料、統計圖表、績效、特色摘要報告或單位機關獎勵函等證明文件	評鑑委員依據基金會提供資料給分。							
小 計										

評鑑項目及配分	應附表件	評分標準	自評	複評	備註 (法令依據、參照標準)
<b>業務管理合計</b>					

以下由評鑑委員於複評時填寫

優點	
改善事項	
建議	

受評單位：基金會業務評鑑委員簽名：

## 第五部分、評分總表

計 分 方 式	會 務 狀 況 (35%)	財 務 狀 況 (35%)	業 務 管 理 (30%)	總 分 (100%)
原 始 得 分				
原 始 總 分  (100分－不適評項目總分)				
實 得 分 數  (原始得分/原始總分)*100*配分百分比				

受評單位：基金會

• 附錄二、財團法人臺中市私立社會福利慈善事業基金會相關表格  
表附 2.1

財團法人台中市私立○○○社會福利慈善事業基金會  
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 (新台幣元)	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		
財產收入		
利息收入		
股息收入		
捐助收入		
業務收入		
政府補助		
其他(請敘明： )		
合計數(備註2)		

五、預期效益：

會計

執行長

董事長

(總幹事)

備註：1. 本表「預算經費」之「合計數」應該等於預算書之「2.1 社會福利支出」+「2.2 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、社會公益活動。

4. 本表須經會計、執行長(總幹事)及董事長蓋章。

表附 2.2

財團法人台中市私立○○○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

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 名 稱			金額(B)	百分比(C) (備註 2)	
1		經費收入					
	1	財產收入					
	2	利息收入					
	3	股息收入					
	4	捐助收入					
	5	業務收入					
	6	政府補助					
	7	其他收入					
2		經費支出					
	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	社會公益活動支出					
	3	其他支出					
	4	行政業務費					
		1 人事費					
		2 事務費					
3		本期結餘					

會 計

執行長  
(總幹事)

董事長

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. 本表須經會計、執行長(總幹事)及董事長蓋章。

表附 2.3

財團法人台中市私立○○○社會福利慈善事業基金會

職員名冊

中華民國○○○年○○月○○日

職稱	兼職或 專職	姓名	性別	年齡	學歷	經歷	電話	備註

製表

執行長  
(總幹事)

董事長

- 備註：1. 請填寫預算書編製期間所根據之會務人員資料。  
 2. 本表如不敷使用，請自行加頁。  
 3. 本表須經製表、執行長（總幹事）及董事長蓋章。

表附 2.4

財團法人台中市私立○○○社會福利慈善事業基金會

員工待遇表

中華民國○○○年○○月○○日

單位：新台幣元

職稱						合計
薪級						
人數						
每月金額						
小計 (人數x每月金額)						
全年 度 預 算 數	月數					
	金額(小計x 月數) (備註 1)					
備註						編列預算書之經費支出 「○○」科目項下 XXX 元、「○○」科目項下 XXX 元、「○○」科目 項下 XXX 元、「○○」 科目項下 XXX 元… (備註 1)

製表

執行長  
(總幹事)

董事長

- 備註：1. 本表「全年度預算數金額」之合計應等於預算書之人事費合計數，若有不一致請於備註欄說明。  
2. 本表如不敷使用，請自行加頁（每頁不需小計之）。  
3. 本表須經製表、執行長（總幹事）及董事長蓋章。

表附 2.5

財團法人台中市私立○○○社會福利慈善事業基金會  
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、原訂目標：

三、實施內容：

福利/公益 類別(備註3)	工作項目	實施內容	經費(新台幣元)		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(新台幣元)		備註
	決算	預算	
歷年度結餘款			
財產收入			
利息收入			
股息收入			
捐助收入			
業務收入			
政府補助			
其他(請敘明： )			
合計數(備註2)	-	-	

五、實際效益：

製表 執行長 董事長  
(總幹事)

- 備註：1. 「三、實施內容」之「決算經費合計數」應該等於決算書之「2.1 社會福利支出」+「2.2 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、社會公益活動。
4. 本表須經製表、執行長(總幹事)及董事長蓋章。

表附 2.6

## 財團法人台中市私立○○○社會福利慈善事業基金會

## 決算書

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			經費收入		100%				
	1		財產收入						
	2		利息收入						
	3		股息收入						
	4		捐助收入						
	5		業務收入						
	6		政府補助						
	7		其他收入						
2			經費支出						
	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		社會公益活動支出						
	3		其他支出						
	4		行政業務費						
		1	人事費						
		2	事務費						
3			本期結餘						

會計

執行長(總幹事)

董事長

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. 百分比等於各「項」、「目」的決算數除以各該「款」的決算數。例如「財產收入」的百分比等於財產收入決算數除以經費收入決算數；「兒童福利支出」的百分比等於兒童福利支出決算數除以經費支出決算數。3. 本年度若有運用「以前年度保留經費」執行之計畫，請勿納入本年度決算，應另填報「保留經費執行情形報告書」。

表附 2.7

資產負債平衡表  
中華民國〇〇〇年十二月三十一日

單位：新台幣元

資產			負債及基金餘絀		
科目	金額	%	科目	金額	%
流動資產			流動負債		
現金及約當現金	-		短期借款		
現金			應付票據		
活期存款			應付帳款		
定期存款			應付捐贈款		
支票存款			其他應付款		
其他			遞延收入		
短期投資			應付受益人款		
應收票據(減備抵呆帳 0 元後之淨額)			預收款項		
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)			遞延所得稅負債-流動		
其他應收款(減備抵呆帳 0 元後之淨額)			其他流動負債		
存貨			流動負債合計	-	
預付款項					
遞延所得稅資產-流動			長期負債		
其他流動資產			長期借款		
流動資產合計	-		應計土地增值稅負債		
			其他長期負債		
基金及投資			長期負債合計	-	
登記基金-現金及約當現金					
登記基金-長期投資-受贈部份			其他負債		
登記基金-長期投資-購入部份			遞延收入-非流動		
其他基金			應計退休金負債		
其他長期投資			遞延所得稅負債-非流動		
基金及投資合計	-		存入保證金		
			什項負債		

固定資產			其他負債合計	-	
土地					
土地改良物			負債合計	-	
房屋及建築物					
辦公設備					
機械及設備					
交通及運輸設備			基金		
租賃資產			登記基金		
什項設備			其他基金		
購建中固定資產			基金合計	-	
減：累計折舊					
減：累計減損			餘絀		
固定資產淨額(備註3)	-		累積餘絀(備註1)		
			本期餘絀(備註2)	-	
無形資產			餘絀合計	-	
專利權					
著作權			基金及餘絀合計	-	
特許權					
商標權					
遞延退休金成本					
其他無形資產					
無形資產合計	-				
其他資產					
收藏品					
遞延所得稅資產-非流動					
存出保證金					
長期應收票據					
遞延費用					
什項資產					
其他資產合計	-				
合計	-	100%	合計	-	100%

會計

執行長  
(總幹事)

董事長

備註：1. 「累積餘絀」請填寫「上年度餘絀合計」金額。

2. 「本期餘絀」應等於「決算書的本期結餘」。但若本年度有執行以前年度結餘經費保留款者，「本期餘絀」應等於「決算書的本期結餘」扣除「以前年度保留經費於本年度之執行數」。

3. 「固定資產淨額」應等於財產目錄「未折減餘額總計金額」。

4. 本表須經會計、執行長(總幹事)及董事長蓋章。

表附 2.8

財團法人台中市私立○○○社會福利慈善事業基金會

經法院登記財產總額清冊

中華民國○○○年十二月三十一日

登記日期、字號(備註 1)：中華民國 000 年 00 月 00 日 000 證他字第 000 號登記簿第 00 冊第 0 頁第 0000 號

單位：新台幣元

大類	項目	財產名稱(動產名稱/不動產地號及門牌號)	單位	數量	金額	證明文件編號(備註 3)
動產	銀行定存	(○○銀行定存)				(存款餘額證明書編號)
	有價證券	(被投資公司及金融商品名稱)				
	其他					
不動產	土地	(座落地號)				(所有權狀字號)
	建物	(門牌號)				(所有權狀字號)
	其他					
合計(備註 2)					-	

表附 2.9  
十

執行長  
(總幹事)

董事長

財團法人台中市私立○○○社會福利慈善事業基金會

財產目錄  
中華民國○○○年度

折舊方法： (備註3)	平均	V	產量											
	定率		工時											
	年數		其他	( )										
設備或生財器具 名稱	所在地址	數量	單位	取得時間	價格		預留殘值	取得原價	耐用年數			折舊額		未折 減餘額
				年月日	取得原價	改良或修理		減預留殘值	原表	新表	換算	本期提列數	截至本期累計	
土地														
小計：														
土地改良物														
小計：														
房屋及建築物														
小計：														
辦公設備														
小計：														

單位：新台幣元

設備或生財器具 名稱	所在地址	數量	單位	取得時間	價格		預留殘值	取得原價	耐用年數			折舊額		未折減餘額
				年月日	取得原價	改良或修理		減預留殘值	原表	新表	換算	本期提列數	截至本期累計	
機械及設備														
小計：														
交通及運輸設備														
小計：														
租賃資產														
小計：														
什項設備														
小計：														
購建中固定資產														
小計：														
總計：														

減：累計減損															
淨額(備註 1)															

會計

執行長  
(總幹事)

董事長

- 備註：1. 「未折減餘額總計金額」應該等於資產負債平衡表之「固定資產淨額」。
2. 單筆金額新台幣八萬元以上，且耐用年數兩年以上，才需要資本化列入固定資產。
3. 「經法院登記財產總額」內之固定資產不提列折舊。
4. 本表須經會計、執行長（總幹事）及董事長蓋章。

