

111 年新北市財團法人社會福利慈善事業基金會
教育訓練暨評核說明會
講義

新北市政府社會局

中華民國 111 年 8 月 18 日

目錄


壹、111 年新北市財團法人社會福利慈善事業基金會教育訓練暨評核說明	
會流程表-----	1
貳、1/3 新局面・女力全開 提升私部門女性參與決策-----	2
參、基金會運作概況及評核計畫說明-----	13
附件資料	
附件 1、111 年新北市財團法人社會福利慈善事業基金會評核表-----	42
附件 2、111 年新北市財團法人社會福利慈善事業基金會評核計畫-說明 及應備文件對照表-----	54
附件 3、新北市社福基金會 LINE 群組及新北市政府社會局網站資訊-----	55
附件 4、新北市好日子愛心大平台網站及新北社會局臉書粉絲團資訊----	56

**111 年新北市財團法人社會福利慈善事業基金會
教育訓練暨評核說明會
流程表**

一、時間：111 年 8 月 18 日(星期四)下午 13 時 15 分

二、地點：新北市稅捐稽徵處 9 樓大禮堂(板橋區中山路 1 段 143 號 9 樓)

時間	課程名稱	講師
13：00-13：15	報到	
13：15-13：20	長官致詞	
13：20-16：20	1/3 新局面・女力全開 提升私部門女性參與決策	社會局
16：20-16：50	基金會運作概況及評核計畫說明	
16：50-17：00	綜合座談	
17：00-	賦歸	



111 年
新北市財團法人
社會福利慈善事業基金會
教育訓練暨評核說明會

111年8月18日

111年新北市財團法人社會福利慈善事業基金會教育訓練暨評核說明會

#新北市政府
#WOMAN POWER
#私部門

1/3新局面・女力全開
提升私部門女性參與決策

報告人：林坤宗專門委員
111年8月18日



接觸這麼多的團體，我們看到一個問題...

理事長、理監事
多是**男性**

團體會員、總幹事或
秘書長多是**女性**



3

我們能翻轉這樣的現況嗎？

雖然這是私部門，非常難干預

但是性平方案
絕不能只停留在公部門的推動...

我們想讓更多女性可以大方地站出來
不用躲在幕後
能夠實踐自己的理想
成為名符其實的領導者！

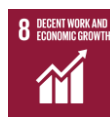
緣起



4



實現性別平等，
並賦予婦女權力



促進包容且永續的經濟成長，
達到全面且有生產力的就業，
讓每一個人都有一份好工作

緣起



消除對婦女一切形式歧視公約

CEDAW公約
第7條

CEDAW公約
第10條

第23號一般性建議：
政治和公共生活

第25號一般性建議：
公約第4條第1項（暫行特別措施）

第34號一般性建議：
農村婦女權利

新北市政府社會局
Social Welfare Department, New Taipei City Government

新北市政府
經濟發展局
Economic Development Bureau

新北市政府勞工局
Labor Affairs Department, New Taipei City Government

新北市政府農業局
Agriculture Department, New Taipei City Government



人民團體
Civil Associations

公司企業
Enterprises

工會
Labor Unions

農會/漁會
Farmers' Associations
Fisherman's Associations

性別統計

人民團體
工會 企業
農會 漁會

截止106年12月底止



決策層級越高
女性比率越低



實施策略



107-110(10)

社會局

人民團體

性平意識培力

輔導修訂章程

性平績優表揚

社團領航員推廣

勞工局

工會

性平宣導/研習

性平卓越獎

納入評比指標

納入勞工教育
核心課程

農業局

農漁會

性別意識培力

看見女青農專案

列入考核加分

經發局

企業

培力女性創業

列入補助加分

行銷女性創業者

新北市政府社會局

Social Welfare Department, New Taipei City Government

#人民團體

性別意識培力



- ✓ **65場次** 性別意識培力課程
- ✓ **95場次** 性別平等宣導活動



- ✓ **5,500份** 性平宣導單張
- ✓ **10,000份** 公文回函要求
- ✓ **15,000人次** LINE官帳推播
- ✓ 章程規定直接納入團體籌組程序

輔導修訂章程 納入籌組程序



新北好團結

- 一、候選理事、候選監事不得設置。
- 二、理事名額不得超過25人，監事名額不得超過理事名額三分之一，候補者不得超過正當額之三分之一。為免會議人數不足致會及兼職自請之代表性，應請理事名額至少9人，監事名額至少3人（理事監事應定職並為奇數）。
- 三、本會得增列「理事會得提出下屆理事、監事候選人參考名單」。
- 四、理事、監事如有採用通訊選舉之必要者，應增列「理事、監事得採用通訊選舉，但不得連續辦理。通訊選舉辦法由理事會通過，經議主全體關係後行之」。
- 五、符合理監事單一性別不低於三分之一原則，作為落實 CEDAW 性別平等之精神及響應新北市倡導性別平等理念，並增列「(女/男)理事不低於○人，監事不低於○人」。

培訓社團領航員 倡議推廣



- ✓ **172名** 社團領航員
- ✓ **62名** 金星領航員
- ✓ **34名** 性平講師
- ✓ **71場次** 團體內部性平倡議

- ✓ **889家** 團體獲頒表揚
- ✓ 章程修訂納入領航金獎加分項目



表揚性 平績優 團體



跨局處工作坊



- ✓ 定期召開 **提升私部門女性決策參與工作坊**
- ✓ 參與單位：社會局、勞工局、農業局、經發局、教育局、民政局、工務局、客家局、原民局、體育處

性別友善社區



女性負 責人紀 錄片



利用工會場合
宣導 / 辦理性
平研習



- ✓ **1366場**工會宣導
48,078人次參與
- ✓ **197場**工會幹部性平研習
7,708人次參與

性別比例納入優良
工會評比指標

- （理、監事名冊、選前通知勞
工局函、結果送勞工局備查函）
- (2) 有無訂定各式選舉(罷免)辦法?(提供工會選舉辦法、勞工局備查函、理監事審核紀錄以資佐證)
 - (3) 選舉爭議處理是否妥善處理完畢且無爭議?
 - (4) 業務移交是否備有移交清冊?(提供移交清冊影本證明)
 - (5) **幹部年輕化成長比例**
 - (6) **理、監事性別平權提升比例**

設置工會
性平卓著獎

打破職業刻板
印象模範勞工



偉博實業發電機維修部課長
林玉娟獲頒模範勞工



新北市手工藝業職業工會
林明進獲頒模範勞工

11

性別意識培力



- ✓ **195場**農會性別意識培力課程
12,962人次參與
- ✓ **27場**漁會性別意識培力課程
1,238人次參與

列入農會考核
特殊項目

單一性別比例
不低於 **1/3** 優
先補助

- ✓ **列入考核特殊項目**
 - ✓ 農會家政班自主辦理小型婦女論壇
 - ✓ 女性會員參與農會改選說明會達一定比例
- ✓ **新北市政府農業產銷推推展工作補助要點
第6點規定：「農漁會理事、監事及會員代表單一性別比
例不低於三分之一者，應考量優先予以補助」**



12



看見新北女青農專案



✓ 以專案方式輔導協助女青農，包括產品包裝、行銷及產業合作等

✓ **8案**女青農專案



✓ **38位**女青農接受輔導加入

✓ **54%**女性幹部比例

(男性幹部 **5**人、女性幹部 **6**人)

(男性會員**121**人、女性會員**45**人)

培力女青農擔任青年
農民聯誼會幹部



13

行銷女性創業者



可以讓我憑證我人生價值的一個場域



來自新北的網路創業女菁英

加點創意音樂平台
創辦人兼執行總監 王珮瑜

將董事監察人任一性別不低於三分之一列為企業補助加分項目

培力女性創業

座談會



✓ **16場**女性創業課程

✓ **3場**女性創業交流會



14

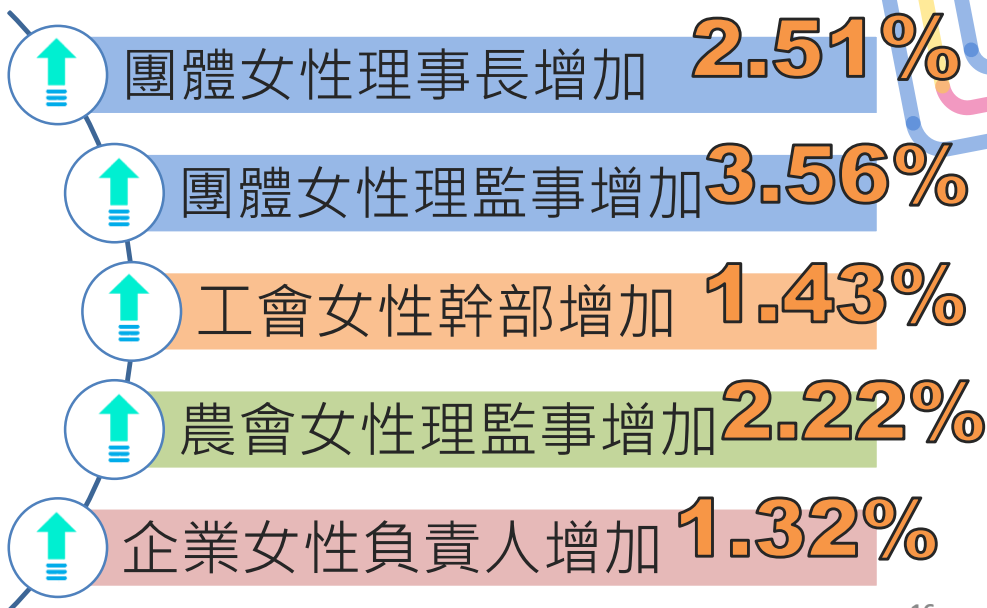
新北女力S1-S3

新北女力論壇



推動成效

2018-2021



打破傳統觀念及習俗

當上理事長後，我打破了女性不能參加祭祖的慣例，...成為彭氏家族主祭...

新北市彭姓宗親會理事長 彭素華

推動 成效

創造社會
影響力

17

推動 成效

友善觀念融合延伸

我們認同性別平等，於是從公會開始做起，修訂章程保障女性擔任理監事，再擴及更多旅館同業

新北市旅館商業同業公會理事長 曾美絹

創造社會
影響力

18

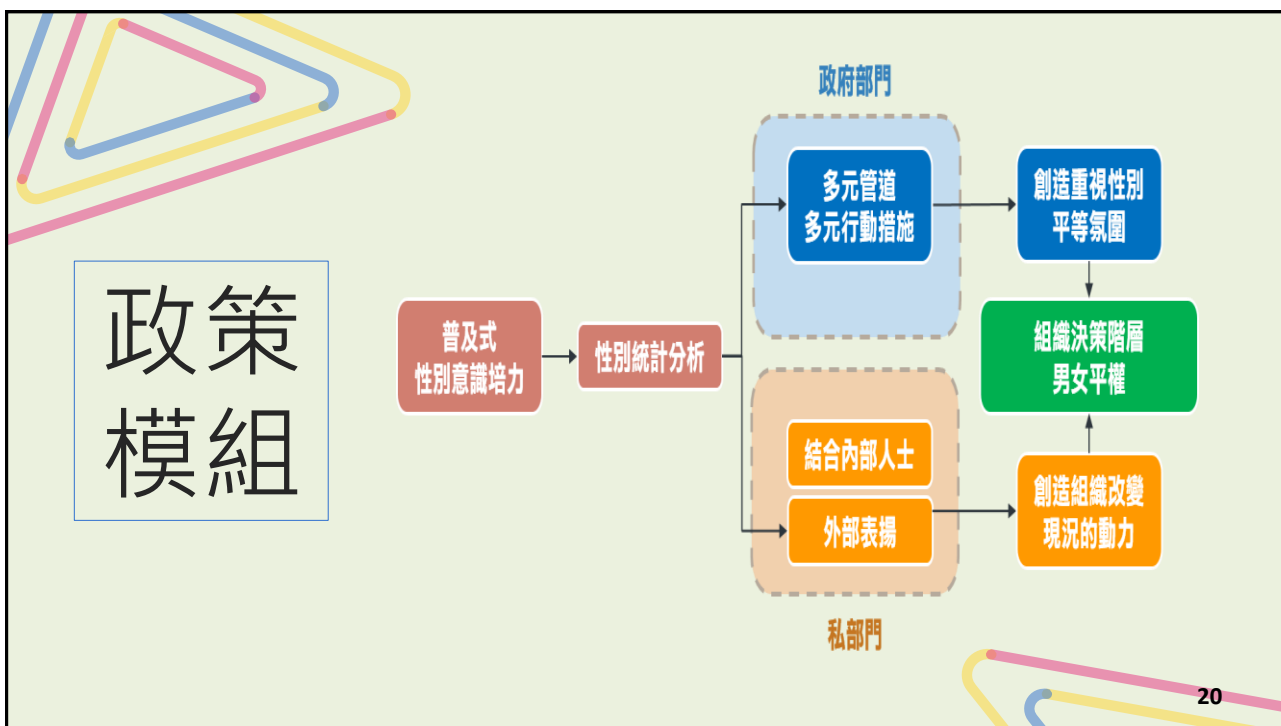
推動成效

創造女性參與決策機會

我覺得創業沒有分男女，當你想跨出去時，不會因你的性別而顯現的特別困難

金太心股份有限公司
董事長 吳秉珊

創造社會力
影響



未來 展望

影響更多
私部門組織

成立跨局處
工作小組

女力紀錄片
巡迴放映

修訂產銷補助規定
/ 針對農會幹部宣
導

開辦新北企業
女傑獎

針對宗教團體培力
性平意識

21

打破私部門性別屏障
建立性別平等友善
的決策參與環境

報告完畢
敬請指教

#新北市政府
#WOMAN POWER
#私部門



22



基金會運作概況及評核 計畫說明

大綱

- 一、基金會運作概況
 - (一)數量及前次評核情形
 - (二)資料繳交情形
 - (三)社福支出情形
 - (四)董事改選落實性
- 二、評核計畫
 - (一)目的與對象
 - (二)計畫期程及截止收件日期
 - (三)評核方式及等第標準
 - (四)評核指標
- 三、評分指標
 - (一)會務評分指標
 - (二)業務評分指標
 - (三)財務評分指標
 - (四)加分項目

一、基金會運作概況-數量及前次評核情形

自財團法人法於108年2月施行後，本市社福基金會增加數量如下：

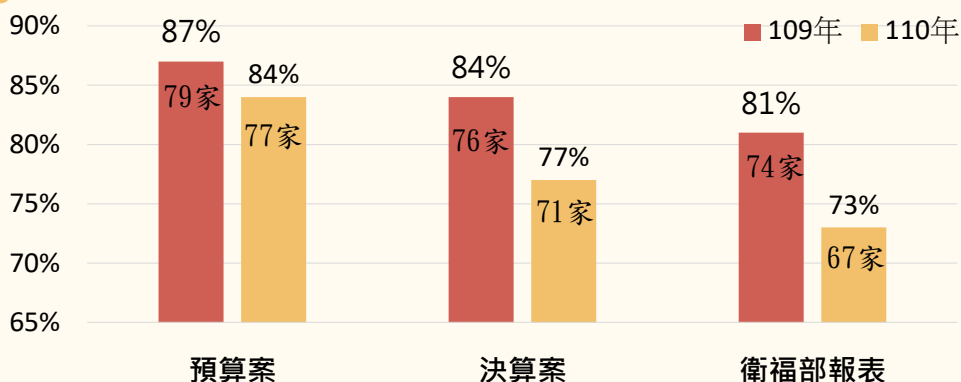
年度	家數	增加數
108	89	7
109	91	2
110	93	2
111	96	3

符合參與109年評核條件之基金會共89家，實際參與共71家。評核成績如下：

等第	優	甲	乙	丙	合計
家數	22	29	16	4	71

110年實地訪查預計38家(乙等16家、丙等4家、未參加6家、未運作12家)，實際訪查23家。

一、基金會運作概況-資料繳交情形



註:109年91家應繳資料，110年92家應繳資料。

一、基金會運作概況-社福支出情形

年度	109	110
繳交決算家數	76	71
社福支出合計	4億1,103萬567元	3億9,727萬7,450元
服務於本市占比	89%	87%
主要服務對象	老人、身障	青年、身障
主要服務方式	社會公益活動 (如獎學金、物資發放)	其他社會福利 (如防疫基金、物資捐贈)

110年本市防疫基金受捐贈共4億6,761萬3,929元，基金會捐贈355萬，約佔0.76%
110年本市防疫物資(市值)受捐贈共4億8,003萬7,125元，基金會捐贈653萬6,620元，約佔1.4%

★ 基金會每年總收入(孳息、各項收入)至少60%須用於社福支出

一、基金會運作概況-董事改選落實性平

董事任一性別大於三分之一之基金會
111年較109年約新增12%

董事任一性別比例統計					
年	高於三分之一 (家數)	占比	低於三分之一 (家數)	占比	合計
109	35	38.5%	56	61.5%	91
110	36	38.7%	57	61.3%	93
111	48	50%	48	50%	96

二、評核計畫

目的與對象

計畫期程及
截止收件日期

評核方式及
等第標準

評核指標

(一)目的與對象

🔍 目的

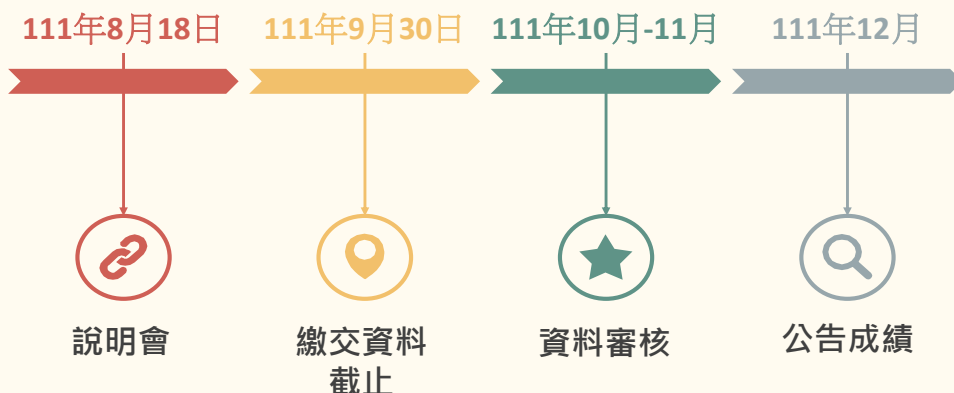
- 1.瞭解基金會會務、業務、財務運作
- 2.加強輔導

★ 對象

108年12月31日以前成立之本市
社福基金會

計89家

(二)計畫期程及截止收件日期



- 1.於9/30後繳交者不予受理，以郵戳為憑。
- 2.補交資料:於送件後3日內補交，最遲於10/5前補交。
- 3.將填妥之評核表正本及相關附件影本，掛號郵寄或親送至本局。

(三)評核方式及等第標準

評核方式

基金會依所附資料填妥自評分數並簽章後，由評核委員分別針對會務、業務、財務、加分題目進行書面審查及評分

等第標準

依據委員評分為優、甲、乙、丙、丁等，**優等者予以公開表揚並頒發獎狀**、甲等者頒發獎狀、乙等以下及未參與者進行實地訪查

丁
59↓



丙
60-69



乙
70-79



甲
80-89



優
90↑



(四)評核指標

總分105分

會務40%

- (1)董事會組成及運作情形
- (2)函報主管機關情形
- (3)行政管理制

業務30%

- (1)工作規劃服務管理情形
- (2)工作執行情形

財務30%

- (1)辦理勸募或接受捐贈徵信情形
- (2)會計制度運作情形
- (3)基金及財產之管理與運用

加分項目5%

響應本局推動之政策

三、評分指標

會務評分指標
(共40分)

財務評分指標
(共30分)

業務評分指標
(共30分)

加分項目
(共5分)

(一)會務評分指標

會務總分40分

1.
董事會組成及
運作情形
(共9分)



2.
函報主管機關情形
(共21分)

3.
行政管理制度
(共10分)

1.董事會組成及運作情形(共9分)

評核項目	評分標準		應備文件
(1) 109年董事會會議召開情形	3分	109年依上下半年各召開至少1次會議	董事會會議紀錄(含簽到表)
	2分	109年至少召開2次會議，然未依上下半年各召開1次會議	
	1分	109年僅召開1次會議	
	0分	109年未召開會議	

1.董事會組成及運作情形(共9分)

評核項目	評分標準		應備文件
(2) 110年董事會會議召開情形	3分	110年依上下半年各召開至少1次會議	董事會會議紀錄(含簽到表)
	2分	110年至少召開2次會議，然未依上下半年各召開1次會議	
	1分	110年僅召開1次會議	
	0分	110年未召開會議	

1.董事會組成及運作情形(共9分)

評核項目	評分標準		應備文件
(3) 董事改選情形	3分	董事任期每屆未逾4年，且均於屆滿前辦理改選	最近1次捐助章程、最近2次(不限年度)經主管機關用印， <u>具任期</u> 之願任董事同意書
	2分	董事之任期，每屆未逾4年，於屆滿前經主管機關同意延期改選，並如期完成改選	
	1分	董事之任期，每屆未逾4年，延期完成改選，然未經主管機關同意延期	
	0分	董事之任期，屆期未改選	

2.函報主管機關情形(共21分)

評核項目	評分標準		應備文件
(1) 109年度預算依規定完成備查	3分	於109年1月31日前完成備查	經主管機關同意備查預算之公文
	2分	經主管機關同意延期繳交，並完成備查	
	1分	完成備查，然未經主管機關同意延期繳交	
	0分	未完成備查	

★公文應具基金會發文日期

2.函報主管機關情形(共21分)

評核項目	評分標準		應備文件
(2) 110年度預算依規定完成備查	3分	於110年1月31日前完成備查	經主管機關同意備查預算之公文
	2分	經主管機關同意延期繳交，並完成備查	
	1分	完成備查，然未經主管機關同意延期繳交	
	0分	未完成備查	

★公文應具基金會發文日期

2.函報主管機關情形(共21分)

評核項目		評分標準		應備文件
(3)	110年度決算依規定完成備查	3分	於111年5月31日前完成備查	經主管機關同意備查決算之公文
		2分	於111年6月30日前完成備查	
		1分	完成備查，然未經主管機關同意延期繳交	
		0分	未完成備查	

★公文應具基金會發文日期

2.函報主管機關情形(共21分)

評核項目		評分標準		應備文件
(4)	填報109年公務統計報表	3分	於110年5月31日前完成填報，且內容正確	繳交公務統計報表相關紀錄，如：電子郵件、公文等相關證明
		2分	填報內容正確，然逾期繳交	
		0分	未繳交	

2.函報主管機關情形(共21分)

評核項目	評分標準		應備文件
(5) 填報110年 公務統計報表	3分	於111年5月31日前完成填報， 且內容正確	繳交公務統計報 表相關紀錄，如： 電子郵件、公文 等相關證明
	2分	填報內容正確，然逾期繳交	
	0分	未繳交	

2.函報主管機關情形(共21分)

評核項目	評分標準		應備文件
(6) 最近1次特別決 議董事會之召開 是否按規定通知 主管機關	3分	依規定期限通知主管機關 後召開會議	最近1次(不限 年度)特別決議 事項函知主管 機關之公文
	0分	未依規定期限通知主管機 關即召開會議	

2.函報主管機關情形(共21分)

評核項目	評分標準		應備文件
(7) 最近1次經主管機關同意變更之法院登記事項辦理情形	3分	報送法院變更登記，且報主管機關備查	最近1次(不限年度)報送主管機關備查之變更登記公文
	2分	報送法院變更登記，未報主管機關備查	
	0分	未報送法院變更登記	

3.行政管理制度(共10分)

評核項目	評分標準		應備文件
(1) 文書、文件處理及保管情形	5分	訂定具體文書處理作業程序或辦法並落實執行	處理文書檔案及重要文件資料程序及保管辦法
	1-4分	訂定具體文書處理作業程序或辦法，未落實執行	
	0分	未訂有相關作業程序或辦法	

3.行政管理制度(共10分)

評核項目	評分標準		應備文件
(2) 文書、文件 管理系統化 情形	5分	文書、文件管理善用系統化方式處理，集中並分類管理重要檔案，收發文紀錄明確、檔案調閱取用方便	處理文書檔案及重要文件資料的系統化畫面，如：電腦檔案分類畫面
	1-4分	文書、文件管理尚能使用系統化方式處理	
	0分	皆未用系統化方式處理會務	

★可提供電腦截圖畫面

(二)業務評分指標

業務總分30分

1.
工作規劃及
服務管理情形
(共10分)



2.
工作執行情形
(共20分)

1.工作規劃及服務管理情形(共10分)

評核項目	評分標準		應備文件
(1) 109年度工作計畫與基金會設立宗旨、目的事業之一致性	2分	年度工作計畫內容符合基金會捐助章程之宗旨及目的事業	最近1次捐助章程、109年度工作計畫書及工作計畫之相關資料
	1分	年度工作計畫內容部分符合基金會捐助章程之宗旨及目的事業	
	0分	年度工作計畫內容不符基金會捐助章程之宗旨及目的事業	

1.工作規劃及服務管理情形(共10分)

評核項目	評分標準		應備文件
(2) 110年度工作計畫與基金會設立宗旨、目的事業之一致性	2分	年度工作計畫內容符合基金會捐助章程之宗旨及目的事業	最近1次捐助章程、110年度工作計畫書及工作計畫之相關資料
	1分	年度工作計畫內容部分符合基金會捐助章程之宗旨及目的事業	
	0分	年度工作計畫內容不符基金會捐助章程之宗旨及目的事業	

1.工作規劃及服務管理情形(共10分)

評核項目	評分標準		應備文件
(3) 制訂合宜之 一致性獎(補、 捐)助、服務 標準、申請 程序及審核 流程	2分	已訂定獎(補、捐)助、服務標準、 申請程序及審核流程	獎(補、捐)助、 服務標準、申請 程序及審查流程
	1分	訂定之獎(補、捐)助、服務標準、 申請程序及審核流程，尚未完備	
	0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	

1.工作規劃及服務管理情形(共10分)

評核項目	評分標準		應備文件
(4) 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	2分	依規定進行審查，且紀錄完備	審查紀錄等 資料
	1分	依規定進行審查，惟紀錄尚欠 完備	
	0分	未辦理審查作業，即給予協 (補)助	

1.工作規劃及服務管理情形(共10分)

評核項目	評分標準		應備文件
(5) 服務對象(個人、機構與團體)的服務、轉介或追蹤情形	2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	服務成果報告、轉介表件或追蹤紀錄
	1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	

★ 可提供服務過程照片

2.工作執行情形(共20分)

評核項目	評分標準		應備文件
(1) 109年度工作計畫之工作項目達成率	2.5分	達成率90%以上	109年度經費決算書、109年度執行業務報告書
	2分	達成率80%以上未達90%	
	1.5分	達成率70%以上未達80%	
	1分	達成率60%以上未達70%	
	0分	達成率未達60%	

2.工作執行情形(共20分)

評核項目	評分標準		應備文件
(2) 110年度工作計畫之工作項目達成率	2.5分	達成率90%以上	110年度經費決算書、110年度執行業務報告書
	2分	達成率80%以上未達90%	
	1.5分	達成率70%以上未達80%	
	1分	達成率60%以上未達70%	
	0分	達成率未達60%	

2.工作執行情形(共20分)

評核項目	評分標準		應備文件
(3) 109年度工作計畫之執行經費達成率	2.5分	達成率90%以上	109年度經費決算書、109年度執行業務報告書
	2分	達成率80%以上未達90%	
	1.5分	達成率70%以上未達80%	
	1分	達成率60%以上未達70%	
	0分	達成率未達60%	

2.工作執行情形(共20分)

評核項目	評分標準		應備文件
(4) 110年度工作計畫之執行經費達成率	2.5分	達成率90%以上	110年度經費決算書、110年度執行業務報告書
	2分	達成率80%以上未達90%	
	1.5分	達成率70%以上未達80%	
	1分	達成率60%以上未達70%	
	0分	達成率未達60%	

2.工作執行情形(共20分)

評核項目	評分標準		應備文件
(5) 109年工作成果在本市實施之比例	2.5分	達成率90%以上	109年度經費決算書、109年度執行業務報告書
	2分	達成率80%以上未達90%	
	1.5分	達成率70%以上未達80%	
	1分	達成率60%以上未達70%	
	0分	達成率未達60%	

★ 須標示各項服務於本市及外縣市之金額

2.工作執行情形(共20分)

評核項目	評分標準		應備文件
(6) 110年工作成果在本市實施之比例	2.5分	達成率90%以上	110年度經費決算書、110年度執行業務報告書
	2分	達成率80%以上未達90%	
	1.5分	達成率70%以上未達80%	
	1分	達成率60%以上未達70%	
	0分	達成率未達60%	

★ 須標示各項服務於本市及外縣市之金額

2.工作執行情形(共20分)

評核項目	評分標準		應備文件
(7) 109年社會福利服務經費支出佔當年度總收入比例	2.5分	達成率90%以上	109年度經費決算書、109年度執行業務報告書
	2分	達成率80%以上未達90%	
	1.5分	達成率70%以上未達80%	
	1分	達成率60%以上未達70%	
	0分	達成率未達60%	

2.工作執行情形(共20分)

評核項目	評分標準		應備文件
(8) 110年社會福利服務經費支出佔當年度總收入比例	2.5分	達成率90%以上	110年度經費決算書、110年度執行業務報告書
	2分	達成率80%以上未達90%	
	1.5分	達成率70%以上未達80%	
	1分	達成率60%以上未達70%	
	0分	達成率未達60%	

(三)財務評分指標

財務總分30分

1.
辦理勸募或接受
捐贈徵信情形
(共11分)



2.
會計制度運作情形
(共7分)

3.
基金及財產之
管理與運用
(共12分)

★ 須檢附完整決算案、會計師查核簽證

1.辦理勸募或接受捐贈徵信情形（共11分）

評核項目	評分標準	應備文件
(1) 勸募活動 辦理情形	2分 依法令規定向主管機關申請 許可並確實依公益勸募條例 辦理勸募活動，或無辦理 勸募活動者	董事會議決通過勸募計 畫會議紀錄、勸募計畫、 募得款使用計畫及向主 管機關申請勸募、報核 之證明文件
	0分 對外勸募活動未經向主管機 關申請許可	

1.辦理勸募或接受捐贈徵信情形（共11分）

評核項目	評分標準	應備文件
(2) 受領捐贈財物收據 開立情形	3分 接受財物捐贈皆開立收據， 且收據開立完備	接受捐贈財物明 細表及有關開立 收據存根
	1-2分 接受財物捐贈開立收據， 惟收據開立未完備	
	0分 接受財物捐贈未開立收據	

★ 提供109年7月及110年12月收據存根
若當月無受贈財物，則提供前一個月資料

1.辦理勸募或接受捐贈徵信情形 (共11分)

評核項目	評分標準		應備文件
(3) 受領捐贈及支出辦理徵信公告情形	3分	接受財物捐贈及支出皆辦理徵信公告，或無接受捐贈者	受領捐贈及支出辦理徵信公告相關資料，如:公佈欄照片、網路連結
	1-2分	接受財物捐贈或支出辦理徵信公告	
	0分	接受財務捐贈或支出皆未辦理徵信公告	

★ 可提供網頁或佈告欄照片

1.辦理勸募或接受捐贈徵信情形 (共11分)

評核項目	評分標準		應備文件
(4) 受贈物資使用及管理情形	3分	受贈物資之使用及管理皆明確、清楚，或未接受捐贈者	受贈物資使用情形之相關文件
	1-2分	受贈物資之使用及管理尚屬明確、清楚	
	0分	並無列示受贈物資之使用及管理情形	

2.會計制度運作情形（共7分）

評核項目		評分標準		應備文件
(1)	會計制度訂定情形	2分	會計制度訂定完備	會計制度
		1分	會計制度訂定尚可	
		0分	未訂定會計制度	

2.會計制度運作情形（共7分）

評核項目		評分標準		應備文件
(2)	辦理會計及出納業務人員設置情形	3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	會計及出納人員名冊(或職員名冊)
		2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分	僅設有會計人員負責辦理帳務處理業務，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	

2.會計制度運作情形（共7分）

	評核項目	評分標準		應備文件
(3)	結算申報 造報情形	2分	依規定向稅捐單位辦理結算申報	辦理結算申報 相關證明文件
		0分	未依規定向稅捐單位辦理結算 申報	

3.基金及財產之管理與運用（共12分）

	評核項目	評分標準		應備文件
(1)	法院登記之財產 是否與現況相符	3分	與現況相符	最近1次法人登記證書、財 產清冊及相關證明文件(如存 摺內頁、定存單、權狀)、資 產負債表、會計師查核簽證 (無則免附)
		0分	與現況不符	

★ 須標明哪些為法院登記財產

3.基金及財產之管理與運用（共12分）

評核項目	評分標準		應備文件
(2) 基金及其孳息或其他收入有無私用或借貸情形	3分	基金及其孳息或其他收入無私用或借貸情形	無
	0分	基金及其孳息或其他收入有私用或借貸情形	

3.基金及財產之管理與運用（共12分）

評核項目	評分標準		應備文件
(3) 財物購置及管理之妥適性	3分	財物購置及管理辦法(流程)符合需要且完備，並依規定登錄、列冊保管及定期盤點	財物購置及管理辦法或流程，及列冊或盤點等相關資料
	2分	財物購置及管理辦法(流程)符合需要且完備，然未依規定登錄、列冊保管及定期盤點	
	1分	財物購置及管理辦法(流程)擇一完備	
	0分	財物購置及管理辦法(流程)未完備	

3.基金及財產之管理與運用（共12分）

評核項目	評分標準		應備文件
(4) 股票投資 比率是否 符合規定	3分	未購買或購買範圍未逾財團法人財產總額5%，且對單一公司持股比率不得逾該公司資本額5%、逾前項規定範圍但於108年2月1日前購買者	最近1次法人登記證書、財產清冊及相關證明文件(如存摺內頁、定存單、權狀)、資產負債表、會計師查核簽證(無則免附)、股票投資等相關資料
	0分	購買範圍逾財團法人財產總額5%，且對單一公司持股比率逾該公司資本額5%	

(四)加分項目

加分項目總分5分

	評核項目	評分標準		應備文件
1	參加主管機關 109年、110年 教育訓練	1分	參加109年及110年教育訓練	無
		0.5分	參加109年或110年教育訓練	

(四)加分項目

	評核項目	評分標準		應備文件
2	註冊新北市好日子 愛心大平台會員	1分	有成為會員	加入新北市好日子愛心 大平台會員截圖
		0分	非會員	

(四)加分項目

	評核項目	評分標準		應備文件
3	與主管機關有相關 合作及捐贈事宜	1分	有相關合作及捐贈事宜	與主管機關合 作相關照片及 文件
		0分	無相關合作及捐贈事宜	

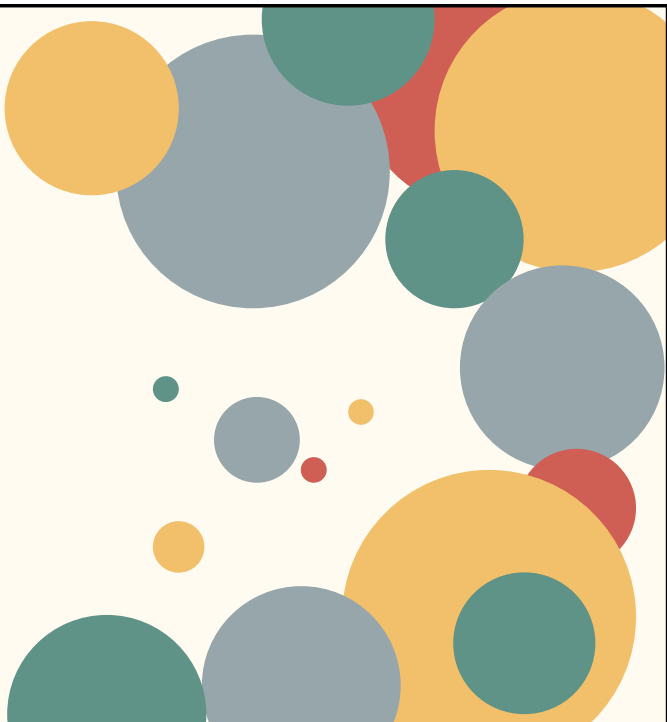
(四)加分項目

	評核項目	評分標準		應備文件
4	董事任一性別 比例占比	1分	任一性別比例已達40%以上	最近2次(不限 年度)經主管機 關用印，具性 別之董事名冊
		0.5分	任一性別比例已達三分之一， 未達40%	

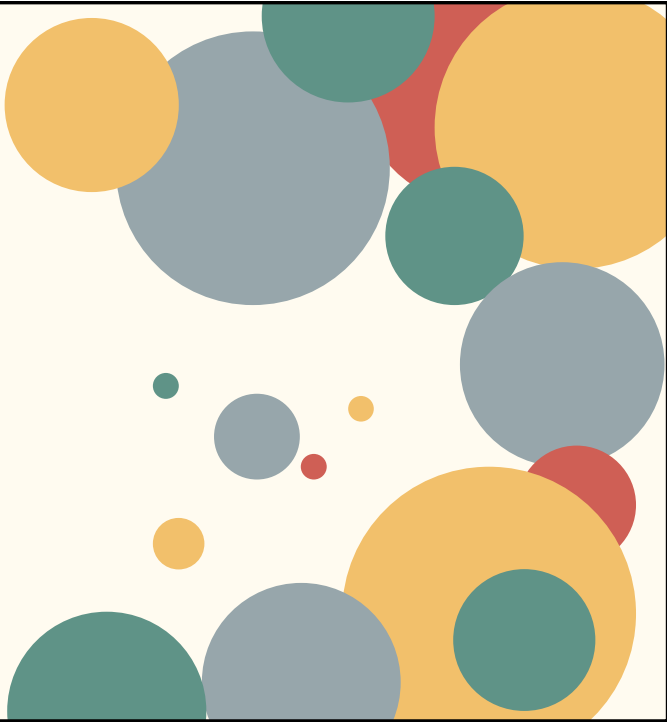
(四)加分項目

	評核項目	評分標準		應備文件
5	109年度決算依 規定完成備查	1分	完成備查	經主管機關同 意備查109年 決算案之公文
		0分	尚未完成備查	

THANK
YOU



綜合
座談



附件資料

111 年

新北市財團法人社會福利慈善事業
基金會評核表

財團法人

(全稱)

基金會
圖記

新北市財團法人社會福利慈善事業基金會評核表

一、 會務狀況 (共40分)

(一)董事會組成及運作情形 (共9分)						
評核項目 及配分	對 照 表	評 分 標 準	自 評	複 評	備 註	
1	109年董事會會議召開情形(3分)	1-1	3分：109年依上下半年各召開至少1次會議。 2分：109年至少召開2次會議，然未依上下半年各召開1次會議。 1分：109年僅召開1次會議。 0分：109年未召開會議。			43
2	110年董事會會議召開情形(3分)	1-1	3分：110年依上下半年各召開至少1次會議。 2分：110年至少召開2次會議，然未依上下半年各召開1次會議。 1分：110年僅召開1次會議。 0分：110年未召開會議。			43
3	董事改選情形(3分)	1-2 1-3	3分：董事之任期，每屆未逾4年，且均於屆滿前辦理改選。 2分：董事之任期，每屆未逾4年，於屆滿前經主管機關同意延期改選，並如期完成改選。 1分：董事之任期，每屆未逾4年，延期完成改選，然未經主管機關同意延期。 0分：董事之任期，屆期未改選。			40、 67
小計						
(二)函報主管機關情形 (共 21 分)						
評核項目 及配分	對 照 表	評 分 標 準	自 評	複 評	備 註	
1	109年度預算依規定完成備查(3分)	1-4	3分：於109年1月31日前完成備查。 2分：經主管機關同意延期繳交，並完成備查。 1分：完成備查，然未經主管機關同意延期繳交。 0分：未完成備查。			25

新北市財團法人社會福利慈善事業基金會評核表

評核項目及配分		對照表	評 分 標 準	自 評	複 評	備 註
2	110 年度預算依規定完成備查(3分)	1-4	3分：於110年1月31日前完成備查。 2分：經主管機關同意延期繳交，並完成備查。 1分：完成備查，然未經主管機關同意延期繳交。 0分：未完成備查。			25
3	110 年度決算依規定完成備查(3分)	1-5	3分：於111年5月31日前完成備查。 2分：於111年6月30日前完成備查。 1分：完成備查，然未經主管機關同意延期繳交。 0分：未完成備查。			法務部 111年5 月27日 法律字 第 1110350 7470號
4	填報109年公務統計報表(3分)	1-6	3分：於110年5月31日前完成填報，且內容正確。 2分：填報內容正確，然逾期繳交。 0分：未繳交。			
5	填報110年公務統計報表(3分)	1-6	3分：於111年5月31日前完成填報，且內容正確。 2分：填報內容正確，然逾期繳交。 0分：未繳交。			
6	最近1次特別決議董事會之召開是否按規定通知主管機關(3分)	1-7	3分：依規定期限通知主管機關後召開會議。 0分：未依規定期限通知主管機關即召開會議。			45

新北市財團法人社會福利慈善事業基金會評核表

評核項目及配分	對照表	評 分 標 準	自 評	複 評	備 註
7	最近1次經主管機關同意變更之法院登記事項辦理情形(3分)	1-8 3分：報送法院變更登記，且報主管機關備查。 2分：報送法院變更登記，未報主管機關備查。 0分：未報送法院變更登記。			12
小計					
(三)行政管理制(共10分)					
評核項目及配分	對照表	評 分 標 準	自 評	複 評	備 註
1	文書、文件處理及保管情形(5分)	1-9 5分：訂定具體文書處理作業程序或辦法並落實執行。 1-4分：訂定具體文書處理作業程序或辦法，未落實執行。 0分：未訂有相關作業程序或辦法。			
2	文書、文件管理系統化情形(5分)	1-10 5分：文書、文件管理善用系統化方式處理，集中並分類管理重要檔案，收發文紀錄明確、檔案調閱取用方便。 1-4分：文書、文件管理尚能使用系統化方式處理。 0分：皆未用系統化方式處理會務。			
小計					

新北市財團法人社會福利慈善事業基金會評核表

會務狀況得分	
自評(基金會自填)	複評(評核委員填寫)
自評分數=_____分(合計)	複評分數=_____分(合計)
綜合評語	

評核委員：_____（請簽章）填表日期：_____年_____月_____日

新北市財團法人社會福利慈善事業基金會評核表

二、業務狀況(共 30 分)

(一) 工作規劃及服務管理情形(共 10 分)					
評核項目 及配分	對 照 表	評 分 標 準	自 評	複 評	備 註
1	109 年度工作計畫與基金會設立宗旨、目的事業之一致性 (2分)	1-2 2-1	2分：年度工作計畫內容符合基金會捐助章程之宗旨及目的事業。 1分：年度工作計畫內容部分符合基金會捐助章程之宗旨及目的事業。 0分：年度工作計畫內容不符基金會捐助章程之宗旨及目的事業。		
2	110 年度工作計畫與基金會設立宗旨、目的事業之一致性 (2分)	1-2 2-1	2分：年度工作計畫內容符合基金會捐助章程之宗旨及目的事業。 1分：年度工作計畫內容部分符合基金會捐助章程之宗旨及目的事業。 0分：年度工作計畫內容不符基金會捐助章程之宗旨及目的事業。		
3	制訂合宜之一致性獎(補、捐)助、服務標準、申請程序及審核流程 (2分)	2-2	2分：已訂定獎(補、捐)助、服務標準、申請程序及審核流程。 1分：訂定之獎(補、捐)助、服務標準、申請程序及審核流程，尚未完備。 0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。		
4	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 (2分)	2-3	2分：依規定進行審查，且紀錄完備。 1分：依規定進行審查，惟紀錄尚欠完備。 0分：未辦理審查作業，即給予協(補)助。		

新北市財團法人社會福利慈善事業基金會評核表

評核項目及配分		對照表	評 分 標 準	自 評	複 評	備 註
5	服務對象（個人、機構與團體）的服務、轉介或追蹤情形(2分)	2-4	2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。			
小計						
(二) 工作執行情形(共20分)						
評核項目及配分		對照表	評 分 標 準	自 評	複 評	備 註
1	109 年度工作計畫之工作項目達成率(2.5分)	2-5	2.5分：達成率90%以上。 2分：達成率80%以上未達90%。 1.5分：達成率70%以上未達80%。 1分：達成率60%以上未達70%。 0分：達成率未達60%。			預算經費工作項目中實際執行之工作項目數 / 預算經費工作項目數 *100%
2	110 年度工作計畫之工作項目達成率(2.5分)	2-5	2.5分：達成率90%以上。 2分：達成率80%以上未達90%。 1.5分：達成率70%以上未達80%。 1分：達成率60%以上未達70%。 0分：達成率未達60%。			
3	109 年度工作計畫之執行經費達成率(2.5分)	2-5	2.5分：達成率90%以上。 2分：達成率80%以上未達90%。 1.5分：達成率70%以上未達80%。 1分：達成率60%以上未達70%。 0分：達成率未達60%。			(各工作項目之執行經費 / 預算經費) 加總 / 預算經費工作項目數 *100%
4	110 年度工作計畫之執行經費達成率(2.5分)	2-5	2.5分：達成率90%以上。 2分：達成率80%以上未達90%。 1.5分：達成率70%以上未達80%。 1分：達成率60%以上未達70%。 0分：達成率未達60%。			
5	109 年工作成果在本市實施之比例(2.5分)	2-5	2.5分：達成率90%以上。 2分：達成率80%以上未達90%。 1.5分：達成率70%以上未達80%。 1分：達成率60%以上未達70%。 0分：達成率未達60%。			

新北市財團法人社會福利慈善事業基金會評核表

6	110年工作成果在本市實施之比例 (2.5分)	2-5	2.5分：達成率90%以上。 2分：達成率80%以上未達90%。 1.5分：達成率70%以上未達80%。 1分：達成率60%以上未達70%。 0分：達成率未達60%。			
7	109年社會福利服務經費支出佔當年度總收入比例 (2.5分)	2-5	2.5分：達成率90%以上。 2分：達成率80%以上未達90%。 1.5分：達成率70%以上未達80%。 1分：達成率60%以上未達70%。 0分：達成率未達60%。			教育文化公益慈善機關團體免納所得稅適用標準第2條。
8	110年社會福利服務經費支出佔當年度總收入比例 (2.5分)	2-5	2.5分：達成率90%以上。 2分：達成率80%以上未達90%。 1.5分：達成率70%以上未達80%。 1分：達成率60%以上未達70%。 0分：達成率未達60%。			
小計						

業務狀況得分

自評(基金會自填)	複評(評核委員填寫)
自評分數=_____分(合計)	複評分數=_____分(合計)

綜合評語

評核委員：_____ (請簽章) 填表日期：_____年____月____日

新北市財團法人社會福利慈善事業基金會評核表

三、財務狀況(共30分)

(一)辦理勸募或接受捐贈徵信情形 (共11分)					
評核項目 及配分	對照表	評 分 標 準	自評	複評	備 註
1	勸募活動 辦理情形 (2分)	3-1	2分：依法令規定向主管機關申請許可並確實依公益勸募條例辦理勸募活動，或無辦理勸募活動者。 0分：對外勸募活動未經向主管機關申請許可。		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 (3分)	3-2	3分：接受財物捐贈皆開立收據，且收據開立完備。 1-2分：接受財物捐贈開立收據，惟收據開立未完備。 0分：接受財物捐贈未開立收據。		(含財產及物資)
3	受領捐贈 及支出辦 理徵信公 告情形 (3分)	3-3	3分：接受財物捐贈及支出皆辦理徵信公告，或無接受捐贈者。 1-2分：接受財物捐贈或支出辦理徵信公告。 0分：接受財務捐贈或支出皆未辦理徵信公告。		25、26
4	受贈物資 使用及管 理情形 (3分)	3-4	3分：受贈物資之使用及管理皆明確、清楚，或未接受捐贈者。 1-2分：受贈物資之使用及管理尚屬明確、清楚。 0分：並無列示受贈物資之使用及管理情形。		
(二)會計制度運作情形 (共7分)					
評核項目 及配分	對照表	評 分 標 準	自評	複評	備 註
1	會計制度 訂定情形 (2分)	3-5	2分：會計制度訂定完備。 1分：會計制度訂定尚可。 0分：未訂定會計制度。		24
2	辦理會計 及出納業 務人員設 置情形	3-6	3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。		基金會應分設會計、出納，各自掌管帳務及收支款項。

新北市財團法人社會福利慈善事業基金會評核表

評核項目及配分		對照表	評 分 標 準	自評	複評	備 註
	(3分)		2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分：僅設有會計人員負責辦理帳務處理業務，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。			
3	結算申報造報情形(2分)	3-7	2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。			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						
(三)基金及財產之管理與運用 (共12分)						
評核項目及配分		對照表	評 分 標 準	自評	複評	備 註
1	法院登記之財產是否與現況相符(3分)	3-8	3分：與現況相符。 0分：與現況不符。			19條。 財團法人基金 計算及認定基 準辦法第2條。
2	基金及其孳息或其他收入有無私用或借貸情形(3分)		3分：基金及其孳息或其他收入無私用或借貸情形。 0分：基金及其孳息或其他收入有私用或借貸情形。			19條。

新北市財團法人社會福利慈善事業基金會評核表

評核項目及配分	對照表	評 分 標 準	自 評	複 評	備 註
3	3-9	3分：財物購置及管理辦法(流程)符合需要且完備，並依規定登錄、列冊保管及定期盤點。 2分：財物購置及管理辦法(流程)符合需要且完備，然未依規定登錄、列冊保管及定期盤點。 1分：財物購置及管理辦法(流程)擇一完備。 0分：財物購置及管理辦法(流程)未完備。			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。
4	3-8 3-10	3分：未購買或購買範圍未逾財團法人財產總額5%，且對單一公司持股比率不得逾該公司資本額5%、逾前項規定範圍但於108年2月1日前購買者。 0分：購買範圍逾財團法人財產總額5%，且對單一公司持股比率逾該公司資本額5%。			19條。 法務部108年1月4日法律字第10703519090號行政函釋。
小計					

財務狀況得分	
自評(基金會自填)	複評(評核委員填寫)
自評分數=_____分(合計)	複評分數=_____分(合計)
綜合評語	

評核委員：_____ (請簽章) 填表日期：_____年____月____日

新北市財團法人社會福利慈善事業基金會評核表

四、加分項目(共5分)

評核項目及配分	對照表	評分標準	自評	複評	備註
1 參加主管機關109年、110年教育訓練(1分)		1分：參加109年及110年教育訓練。 0.5分：參加109年或110年教育訓練。			
2 註冊新北市好日子愛心大平台會員(1分)	4-1	1分：有成為會員。			
3 與主管機關有相關合作及捐贈事宜(1分)	4-2	1分：有相關合作及捐贈事宜。			
4 董事任一性別比例占比(1分)	4-3	1分：任一性別比例已達40%以上。 0.5分：任一性別比例已達三分之一，未達40%。			
5 109年度決算依規定完成備查(1分)	1-5	1分：完成備查。			25、法務部 111年1月11日 法律字第 111035 00840 號函
小計					

五、評分總表(由評核委員填寫)

計分方式	會務 (40分)	業務 (30分)	財務 (30分)	加分項目 (5分)	總分
得 分					

董事長：_____ (請核章)

填表人：_____ (請核章) 聯絡電話：_____

填表日期：_____年____月____日

111 年新北市財團法人社會福利慈善事業基金會 評核計畫-說明及應備文件對照表

一、評核說明

1. 資料內容：請基金會提供 109 年度及 110 年度資料。
2. 填寫方式：
 - (1) 依據基金會及本局所提供資料，由基金會於自評欄位填入分數；評核委員於複評欄位填入分數。
 - (2) 評核表封面需蓋用貴會圖記，並於最末頁簽章。
3. 繳交方式：將評核表(正本)及檢附文件(影本)備妥 1 份，以掛號方式郵寄至本局。
4. 收件期限：至 111 年 9 月 30 日止(以郵戳為憑)，逾期視同未繳交。

二、會務文件對照表

- 1-1、董事會會議紀錄(含簽到表)
- 1-2、最近 1 次捐助章程
- 1-3、最近 2 次(不限年度)經主管機關用印，具任期之願任董事同意書
- 1-4、經主管機關備查預算之公文
- 1-5、經主管機關備查決算之公文
- 1-6、繳交公務統計報表相關紀錄(電子郵件、公文等相關證明)
- 1-7、最近 1 次(不限年度)特別決議事項函知主管機關之公文
- 1-8、最近 1 次(不限年度)報送主管機關備查之變更登記公文
- 1-9、處理文書檔案及重要文件資料程序及保管辦法
- 1-10、處理文書檔案及重要文件資料系統化畫面(如電腦檔案分類畫面)

註：若有經主管機關同意延期繳交或延期改選，須檢附主管機關同意延期之公文

三、業務文件對照表

- 2-1、年度工作計畫書及工作計畫之相關資料
- 2-2、獎(補、捐)助、服務標準、申請程序及審查流程
- 2-3、審查紀錄等資料
- 2-4、服務成果報告、轉介表件或追蹤紀錄
- 2-5、年度經費決算書、年度執行業務報告書

四、財務文件對照表

- 3-1、董事會議決通過勸募計畫會議紀錄、勸募計畫、募得款使用計畫及向主管機關申請勸募、報核之證明文件
- 3-2、基金會接受捐贈財物明細表及有關開立收據存根
- 3-3、受領捐贈及支出辦理徵信公告相關資料(如公佈欄照片、網路連結)
- 3-4、受贈物資使用情形之相關文件
- 3-5、會計制度
- 3-6、會計及出納人員名冊(或職員名冊)
- 3-7、辦理結算申報相關證明文件
- 3-8、最近 1 次法人登記證書、財產清冊及相關證明文件(如存摺內頁、定存單、權狀)、資產負債表、會計師查核簽證(無則免附)
- 3-9、財物購置及管理辦法或流程，及列冊或盤點等相關資料
- 3-10、股票投資等相關資料

五、加分項目對照表

- 4-1、加入新北市好日子愛心大平台會員截圖
- 4-2、與主管機關合作相關照片及文件
- 4-3、最近 2 次(不限年度)經主管機關用印，具性別之董事名冊

新北市社會福利基金會 相關資訊連結 歡迎加入及點閱!!

基金會Line群組

- ✓ 最新資訊通知
- ✓ 有問題可直接提問
- ✓ 互相宣傳的好地方



新北市社會局網站

- ✓ 最新資訊通知
- ✓ 最新法規內容
- ✓ 各項業務報送表單下載





新北市 愛心大平台



邀你一起成為圓夢英雄

【資源匯集・平台媒合】



新北市實物銀行 9 年來受贈物資已超過 17 億元，造福 265 萬人次。108 年度，擴大成立「好日子愛心大平台」，讓想做善事的人和需要幫助的人透過平台媒合資源過好日子

【傳遞愛心・不分身分】



不論您是市井小民或企業老闆，在「好日子愛心大平台」成就自己的善，圓別人的夢，讓我們一起創造溫暖的城市

【註冊便利・行善容易】



助人為善，比您想像得更容易。打開「好日子愛心大平台」網站，點選「我要做愛心」，就能註冊成為「圓夢英雄」，任選您的「行善方式」，只要輕輕點選，您關心的「兒少關懷」、「弱勢家庭」或者「老人福利」等，就能接受到您捐款或捐物的溫暖

【政府把關・公開透明】



由政府把關，你可以隨時查看專案進度，讓你的愛心確實送達最需要的人

你的起心動念，將造就愛的循環
每個人都可以是社會「圓夢英雄」



請掃描：新北社會局



請掃描：新北好日子愛心大平台