附件一

101 年度財團法人榮民榮眷基金會實地查核評量表

（一）基金會設立許可事項（50%）

評量項目			項次	評量指標	評量所見事實與建議
法定工作執行50%	一	82 年 9 月 18 日前單身亡故現役軍人、退除役官兵遺產核發事項	1	遺產核發作業程序之建立及修正？	訂頒「財團法人榮民榮眷基金會亡故現役軍人及榮民遺產申請核發作業程序」據以執行，年度內並無修正。
			2	迄目前受理遺產繼承案名冊？核發總數及金額？	迄 101 年核准並領取者 221 件，金額 53,184,488 元。
			3	101 年受理申辦案件總數？核發總數及金額？	101 年受理故黃○○、王○○、史○○、黃○○、李○○等 5 案大陸家屬申請繼承，除李○○尚在審查外，其餘個案繼承親屬關係與查證資料不符，駁回申請，故年度尚無核發遺產。
			4	審核遺產繼承作業所見事實？（個案檢視）	經檢查個案審核（駁回）標準，均符合規定。
			5	接受捐助動產保管品，保管及後續處理情形？	101 年 6 月受理本會移交捐助之早期亡故榮民遺物 360 包（黃金、金飾品、白金、銀元、外幣…等），旋即於 101 年 6 月 27 日函請台灣銀行貿易部協助辦理鑑價及標售，惟因種類眾多，台灣銀行回覆將洽合適單位鑑定成色、重量後，擇時機辦理標售，經多次交涉，台灣銀行於 10 月 15 日回應標售時間排定後另行通知。
	二	榮民重大災害救助事項	1	建構重大災害核發之作業程序及修正？	訂頒「財團法人榮民榮眷基金會重大災害救助申請作業要點」據以執行，年度內並無修正。

			2	迄目前受理申辦核發件數及金額？	迄101年12月共申請核發件數為3,699人次，核發金額為63,924,757元。
			3	101年受理申辦案件總數？核發總數及金額？	101年受理就助51人次，核發54萬元。
			4	審核榮民重大災害救助作業所見事實？（個案檢視）	抽檢台東榮服處、鳳山榮服處、金門榮服處所報就助個案，相關資料均符作業要點規定。其中鳳山榮服處協助申請之陳○○案，因陳君屬低收入戶，爰加發3萬元，尚與規定相符。惟屬低收入戶者提供證明加發3萬元，但網頁下載之申請表格備註欄註記之檢附資料卻漏列，為避免糾紛與陳抗，宜請補列，以彰顯基金會對低收入戶家庭就助之美意。
			5	其他積極、主動救助個案？	無
			6	是否建立與主管機關重複發放之防範機制？	每一個案均向榮服處查證有無重複發放情形，尚能防止重複發放之發生。
	三	清寒榮民子女教育獎助學金及教育補助事項	1	是否建構清寒榮民子女教育獎助學金及教育補助核發之作業規定或程序？	訂頒有「獎學金」、「助學金」二種申請審核作業要點，據以執行。
			2	獎助學金申請審核作業比序名冊如何產生？（包含101年7月1日後業務調整大學以上就學案件）	洽請輔導會協助提供申請者比序名冊，依作業要點規定按成績高低比序核發。
			3	獎學金與助學金是否有防止重複申領、發放之機制？（包含101年7月1日後業務調整大學以上就學案件）	於101年4月17日修正通過「助學金」審核作業要點，將可有效防止獎、助學金重複申領。
			4	101年受理申辦獎學金案件總數？核發總數及金額？（包含101年7	101年受理申請獎學金件數433件，核發人數196人次，金額計242.5萬元；博士班、碩士班、大學生錄取最低分數分別為81.69分、86.38分及

				月1日後業務調整大學以上就學案件）	90.43分。
			5	101年受理申辦助學金案件總數？核發總數及金額？（包含101年7月1日後業務調整大學以上就學補助案件）	101（100年第2學期）年核發申辦助學金案件878件，核發金額975.3萬元；自101年7月1日起調整為「大學以上就學補助」受理4,963件，勾稽比對財稅及教育部資料排除不符資格者685件，核發4,278件，金額21,390,000元。
	四	其他有關榮民榮眷福利及服務事項	1	身心障礙戶救助（係指101年7月1日前業務調整案件）	101年申請2,439件，依據「財團法人榮民榮眷基金會身心障礙戶申請核發作業要點」覈實辦理，計核發2,421件，金額2,421萬。
			2	重大傷病重點救助（係指101年7月1日前業務調整案件）	自101年7月1日業務調整移請退輔會辦理，修正前核發2次，共計487人次，核發金額487萬。
	上（100）年待改進事項辦理情形		已補正或改進完畢。		

（二）組織、內部管理及財（營）產管理（10%）

評量目標			項次	評量指標	評量所見事實
組織、內部管理	一	建立活力組織	1	業務執行績效管理制度	按規定統計服務工作績效，除按時函報輔導會並提報董事會報告週知。
			2	員工內部協商（調）機制	101年12月前召開8次業務會議，轉達董事長指示及主管機關輔導會政策並就相關業務討論，集思廣益，精進相關業務。
			3	員工職務代理人制度之建立	建立業務執掌與代理人制，並視業務需要適時調整。

			4	民眾滿意度調查機制	有建立網頁信箱提供民眾洽詢或投訴意見並溝通回覆。
	二	節約支出、合理使用資源	1	有無制訂節能減碳相關規定與措施？	於值星輪值表明訂上班與非上班時間之水電管制措施。
			2	紙張是否雙面列印？	仍有部分資料如專案就助、身心障礙戶就助等來文登列資料，未以紙張雙面列印，除增加紙張耗費亦增加儲存寬間。
			3	其他	無
	三	資訊及檔案業務管制與執行	1	受理榮民、遺眷申請案件業務均資訊化處理	透過榮服處之基金會業務受理人員，協助上基金會網頁下載相關表格或申請資訊。俟函送基金會後該會並依個人電腦資訊系統處理。
			2	正確輸出各項申請案件資訊媒體資料	依正確之報稅檔格式處理。
			3	資訊室（伺服器機房）進出控管機制與執行情形	專人建立機房每日進出及伺服器關閉管制情形。
			4	個人資料有無未按規定使用與控管？	個人資料依規定使用個人密碼控管。

			5	個人電腦有無使用密碼登入？	個人電腦開機均有使用密碼。
			6	檔案管理規定、處理時程與年限。	97 年 1 月 8 日修正該會「文書處理作業規定」，各項文書保管期限，尚符實需。
			7	文書收發、編號與歸檔情形？	文書收發、編號與歸檔均按月管制並裝訂成冊，管制情形尚稱良好。
	四	職員內部管理措施	1	職員出勤狀況？其紀錄為何？所見事實？（含上、下班及加班等勤務）	工作人員上、下班均依規定填寫簽到簿，簽到簿並由人事管理人員管制。
			2	職員差假有無核批？有無紀錄可查？	1. 工作人員均依規定填寫請假單，並陳秘書長核批，並有請假紀錄可稽。 2. 抽查 101 年 11 月份請假狀況，11/5 謝秘書差勤紀錄全天婚假但簽到簿顯示事假，11/15 謝秘書差勤紀錄全天事假但簽到簿顯示休假，11/20 李秘書差勤紀錄全天休假但簽到簿仍簽到。11/22 榮秘書差勤紀錄下午事假但簽到簿仍簽到，請查明。
			3	有無對職員實施平時考核？有無依規定（專任人員管理規則）於每季將平時考核送秘書長核閱乙次？	據基金會平時考核紀錄顯示，均依「財團法人榮民榮眷基金會專任人員管理規則」第 18 條規定辦理平時考核，並陳請秘書長核閱。
			4	每年是否有辦理年終考評？	101 年度年終考績與晉升作業，已於 101 年 12 月 14 日簽奉董事長核可在案。

			5	其他所見事實。	無
財（營）產管理	一	單位財（營）產管理情形	1	有無製作財產目錄或清冊的檔案資料	已建立基金會財產目錄與財產報廢清冊。
			2	建檔資料有否與現況相符	經查核建檔名冊與現況相符。
			3	財產增、減、核銷等是否有訂定管理規範？是否依規範執行？	經檢視基金會財產增、減、核銷等均有編制名冊，並依管理規範執行是項作業。
			4	各項財產有無定期盤點，並作成紀錄。	經檢視基金會定期盤點紀錄顯示，已於 101 年 12 月 11 日完成各項財產定期盤點作業，並撰寫紀錄，已經秘書長核定在案。
			5	其他所見事實。	無
	二	財務採購事項	1	各項採購是否依規定辦理？	1.101/02/13 辦理電話機採購案，依「採購作業規定」相關規定辦理在案。 2.101/05/25 辦理辦公室氣冷式冷氣機更新採購案，經檢視符合基金會訂定「採購作業規定」相關規定第 5 條第 2 項辦理 3 家廠商比價，並簽奉秘書長核可在案，並附有驗收紀錄。
			2	其他所見事實。	無

	上（100）年待改進事項辦理情形	已改進

（三）101 年度內重大專案或措施（10%）

評量目標			項次	評量指標	評量所見事實
重大專案	一	組織行銷與創新能力	1	辦理組織行銷或公益活動情形。	經費補助桃園縣、高雄市、嘉義、宜蘭榮服處，及八德、彰化自費安養中心、桃園、花蓮榮家等機構辦理 101 年春節單身獨居榮民圍爐、遺孤相見歡、榮民才藝、中秋節、寒冬送暖等公益活動，合計 9 場次。
			2	媒體正面報導情形。	101 年新聞媒體無特殊報導。
			3	組織行銷策劃情形。	1. 依據「組織行銷計畫」工作人員編組，若各轄區有民間單位（包含榮民）捐款予基金會，基金會即由秘書長與分組工作人員親往致謝。 2. 請賡續策劃推動各類型組織行銷工作。
			4	福利與服務工作績效宣導情形。	福利與服務工作善用媒體資源，於本會榮民雙週刊刊登榮民捐款訊息，會務調整，及大學以上助學、獎學金補助等相關訊息，101 年度該週刊已刊登 9 期次（2180、2188、2189、2190、2191、2193、2194、2195、2200 期）。

			5	其他具執行潛力之創新構思。	原建構分區編組訪視各服務及安養機構，為免牴觸勸募法等相關規定，改以訪慰所轄捐贈者或有捐贈意願者之拜訪工作。
	二	改善財務狀況	1	有無規劃財務改善計畫？內容為何？	近年因孳息減少，故財務改善計畫確為基金會當務之急，現財務規劃賡續以外幣投資為主，據資料顯示 101 年投資成效良好。
			2	有無按「量入為出」之原則推動工作？	建議基金會按「量入為出」之原則推動工作，依財務狀況規劃與執行相關法定業務，核實並撙節各項經費支出。
			3	規劃募款方式並據以執行？	1.101 年度接受遺贈案件計 20 案，榮民主動捐贈計有樊○○先生等 17 件。 2.已建立有意願捐贈者計劉○○等 4 人關懷名冊，基金會除不定期電話關懷外，並寄送賀卡，以維持良好之互動關係。
			4	民間企業及社會人士捐款額度為年度基金會收入數比例？	101 年 1-11 月民間（含榮民、非政府捐助）捐款計 1930 萬餘元，佔 101 年收入之 22.18%，尚請積極提升組織之行銷效能，俾以擴展基金收入來源。

	三	其他董事會或董事長交辦事項執行情行	--	其他重大事項所見事實	無
	上（100）年待改進事項辦理情形		已改進		

（四）出納財務（30%）

評量目標		項次	評量指標	評量所見事實
		1	是否按月就銀行往來帳目與銀行對帳單逐一核對。	一、經抽查，無重大異常事項，惟該基金會於合作金庫開立保管款帳戶（帳號：5078765513097），專為保管超過一年之未兌領支票款項所設，所存管之款項本質為銀行存款，在資產負債表流動資產項下以「保管款」科目名稱表達並不妥適，為表達其為限制用途之銀行存款，建議改為「銀行存款-限制」科目名稱。 二、月報中「外幣定期存款結存分析表」，為使表達完整，建議一併揭示外幣金額。 三、外幣存款，截至 101 年 12 月 19 日外幣 8,567,791.83 元，雖財務組人員對基金會內部資金之理財已盡應有之注意，惟其市場相對風險高，仍請繼續留意並加管控。 四、過去年度建議事項均有改善。
		2	銀行往來帳目與銀行對帳單如不相符，有無編製存款差額解釋表存案備查，並妥為帳務處理。	
		3	各項有價證券，有無設置備查簿隨時登記，妥為保管及處理。	
		4	各項收入，有無與收據相互核對。	
		5	接收亡故榮民遺款有無相關帳務處理。	
		6	款項有無久懸未結情事。	
		7	收據有無事先依序印妥連續編號，其印製、使用、銷號及結存等有無控管。	
		8	收據有無經權責人員蓋章，並為詳確之登載。	

		9	其他重大財務作業所見事實。	
	上（100）年待改進事項辦理情形		已改善	