

99 年度財團法人榮民榮眷基金會實地查核評估記錄

(一) 基金會設立許可事項

評核目標		項次	評核指標	評核所見事實		
法定 工作 執行	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	受理遺產核發之作業規定或程序是否建立？	該基金會訂頒有「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」
				2	亡故現役軍人、退除役官兵遺產名冊建立情形	俟受理申請遺產核發後，向國防部及本會各機構查詢相關人員資料。
				3	迄目前受理申辦案件總數？核發總數及金額？	迄本（99）年 11 月共受理核准 275 件遺產繼承申請案，核發金額為新台幣 53,727,932 元，惟另有部分核准通知後（共 56 件，金額合計 1,596,850 元）未能具領，但未有稽催領款或通知繼承人之作為。
				4	99 年受理申辦案件總數？核發總數及金額？	99 年受理 1 件繼承案（3 位繼承人），經審核無訛後核發 1,203,960 元
				5	審理作業所見事實？（個案檢閱）	1. 故朱○政案：故朱君亡故訊息及殯葬照片係由同鄉朱禮武先生提供予家屬，雖有向其查證故朱君親屬關係，惟檔案內未見敘明。（99 年核發個案） 2. 故王 ○案：骨灰於 85 年 3 月 31 日即由義女攜返大陸安厝，惟 98 年核發遺產又要求代理人填具領取骨灰自負祭祀之責切結，似屬贅餘。 3. 李○章案：其三弟李文聚亡故於被繼承人之後，李○聚子女對本案即有再轉繼承權益，惟遺產審核核發卻漏列李文聚子女，尚與規定不符。（98 年個案） 4. 檢視 275 件遺產案核發金額，大部份案件核發交付金額均自動進位為整數，與作業程序核發遺產總額 6 成之規定不符。

二	榮民重大災害救助事項	1	受理重大災害核發之作業規定或程序是否建立？	訂頒「財團法人榮民榮譽基金會重災害救助申請作業要點」據以辦理。
		2	迄目前受理申辦案件總數？核發總數及金額？	迄目前受理申辦案件(99年11月)總數為3,512人、核發3,444人、金額計61,294,757元，核發率為98.06%。
		3	99年受理申辦案件總數？核發總數及金額？	99年1~11月受理申辦案件總數133人、核發123人、金額計1290,000元，核發率為92.48%
		4	審理作業所見事實？(個案檢閱)	調閱申請個案張○福重大災害救助案，所見事實如下： 1. 高雄市榮服處99年10月5日函送申請案至基金會。 2. 基金會承辦人於10月6日簽辦並經秘書長簽核，惟於99年11月5日始核發救助金支票。 3. 承辦人稱因99年10月董事長交接及變更登記作業，致10月份無法開具票據。 4. 經檢核99年10月份及詢問該基金會會計員證實99年10月份確無開具任何票據。 5. 已請該基金會重視榮民之感受並儘速回應榮民、眷之需求。
		5	其他積極、主動救助個案？	98年88水災期間，主動致電各災區榮服處有關救助事宜，並優先審查與核發。99年則無此一作業。
		6	與主管機關重複發放之防範機制為何？	目前尚無積極規劃與擬訂防範機制，建議應就 所有救助統一檢討與建置不與主管機關重複發放之防範機制。
三	清寒榮民子女教育獎助學金及教育補助事項	1	獎助學金申請審核作業比序名冊如何產生？	基金會網頁上雖已建置獎助學金作業程序(比序名冊由輔導會提供)，惟該 獎學金審核作業要點上，並未訂定如何產生比序名冊等事宜 ，似有修正該會獎助學金審核要點之需。

			2	獎學金與助學金是否有防止重複申領、發放之機制？	輔導會與基金會獎助學金之擇一申辦方式，已透過資訊系統篩選，有防範重複發放機制；惟 基金會獎學金與該會助學金 ，尚無規定擇一申辦，基於社會資源以不重複發放為原則， 建請檢討修正 。
			3	99年受理申辦獎學金案件總數？核發總數及金額？	99年受理申辦獎學金案件總數計495件；核發人數計200人次、金額計350萬元整。
			4	99年受理申辦助學金案件總數？核發總數及金額？	98學年度第2學期受理申辦助學金案件總數計929件、核發人數計925人次、金額計1042萬元整；99學年度第1學期受理申辦助學金案件總數計909件、核發人數計896人次、金額計1014萬元整。
			四	其他有關榮民榮眷福利及服務事項	1

			2	重大傷病重點救助	<p>1. 訂頒有「財團法人榮民榮譽基金會重大傷病重點救助申請核發作業要點」據以執行。</p> <p>2. 99 年度第一次核發 220 萬元，第二次核發 236 萬元。</p> <p>3. 86 年迄 99 年 10 月 31 日計核發 6,559 年、67,699,365 元。</p> <p>4. 經抽閱 99 年第 2 次高雄市榮服處函送地區申請案件：</p> <p>(1) 高雄市榮服處 99 年 7 月 2 日以高市榮字第 0990004070 號函送，基金會 7 月 13 日審核完畢並函發 33 人、計 33 萬元之救助金。</p> <p>(2) 經檢視審查資料與所附佐證資料無訛。(如附件一)</p> <p>5. 本項救助亦無相關防止與主管機關重複發放之規定或機制，請改進</p>
--	--	--	---	----------	---

(二) 組織、內部管理及財(營)產管理

評核目標		項次	評核指標	評核所見事實
組織、 內部 管理	一 建立活力組織	1	業務執行績效管理制度	按月統計評估服務工作績效，均按時函報輔導會，並於該基金會業務會報中提報管制。
		2	員工協商(調)機制	視需要召開協調會議。
		3	代理人制度之建立	依業務職掌，明訂代理人制度，休假時均有業務代理人。
		4	民眾滿意度調查機制	僅建立網頁意見信箱，供民眾洽詢及投訴意見，或溝通回復用； 尚未建立問卷式之滿意調查機制。
	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？	<ol style="list-style-type: none"> 於值星輪值表中明訂水電節約管制。 辦公室內設有溫度計，溫度未達攝氏 28 度，不得使用冷氣。 辦公室上班期間燈管使用一半，另一半熄燈狀態，以確實節約能源。 建請將基金會已實施之各項節能減碳相關措施，制訂一完整周延之節能減碳規定。
		2	紙張是否雙面列印？	有
		3	可回收物品是否分類？如何處理？	依環保分類，由大樓清潔人員負責回收；另傳真時，以影印後紙張反面，再加以使用，如有餘紙，尚有裁小為便條紙，充分利用者。
		4	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	1. 透過榮服處之基金會業務受理人員，將申請案件依輔導會行政業務網資訊化處理。 2. 基金會承辦業務人員，受理申請案件，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	有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	1. 資訊室（伺服器機房）由專責資訊（黃秘書）負責控管機制。 2. 資訊室亦為列印室，無法管制人員進出。
		4	個人資料有無未按規定使用與控管？	個人資料均按規定使用個人密碼與控管。
		5	個人電腦有無使用密碼登入？	個人電腦均有使用密碼登入。
		6	檔案管理規定、處理時程與年限	檔案依 97.01.08.（97 榮基字第 0013 號）修正財團法人榮民榮眷基金會文書處理作業規定管理，該規定有明訂處理時程與年限。
		7	文書收發、編號與歸檔情形	文書收發、編號與歸檔情形均按月統計文書表報，並於業務會報提報管制，管制情形良好；惟目前銷燬作業，未依文書作業處理年限銷燬及列冊，建請落實該項作業。
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）	職員上、下班均有填寫簽到簿，並由承辦人事人員於上午 07:50 及下午 17:20 時將簽到簿置辦公室前方桌上管制。

			2	職員差假有無核批？有無紀錄可查？	1. 職員請假均由該基金會代秘書長核批，並有記錄可查。 2. 經查對 99 年 7 月份之休假與簽到記錄符合；99 年 5 月份秘書黃治強請假一日，惟簽到簿仍有簽到，請查明。
			3	副秘書長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？	99 年度副秘書長未辦理職員平時考核作業，請改進。
			4	每年是否有辦理年終考成？	98 年有辦理年終考成；99 年尚未實施，請按作業時程管制辦理。
			5	其他所見事實。	無
			財(營) 產管理	一	單位財(營)產管理情形
			2	建檔資料有否與現況相符	建檔資料與現況相符。
			3	財產增、減、核銷等是否有訂定管理規範？是否依規範執行？	財產增、減、核銷等均有訂定名冊，並依規範執行。
			4	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？	各項採購均依該會 90 年 11 月 15 日 (90) 榮基字第 0885 號財團法人榮民榮譽基金會採購作業規定辦理。
			2	其他所見事實。	無

(三) 99 年度內重大專案或措施

評核目標		項次	評核指標	評核所見事實
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	99 年無辦理組織行銷或公益活動，請加強組織行銷策略，以獲得社會民眾之認同並捐款。
		2	媒體正面報導情形	99 年新聞媒無正面報導。
		3	組織行銷策劃情形	目前尚無規劃相關策略。
		4	福利與服務工作績效宣導情形	透過主管機關之「榮民雙周刊」實施工作宣導，惟成效仍需加強。
		5	其他具執行潛力之創新構思	無
	二 改善財務狀況	1	有無規劃財務改善計畫？內容為何？	財務組規劃外幣投資建議與措施，資料分析詳盡具體。
		2	有無按「量入為出」之原則推動工作？	目前尚無「量入為出」之推動原則，建議按基金會財務狀況務實推動，擷節各項支出，以平衡短絀現象。
		3	規劃募款方式並據以執行？	已建立「預備捐贈案管制表」，並 手規劃加強聯繫捐款人，期能擴大捐款來源，以挹注基金收入。（如附件二）

			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？	99年1~10月計獲民間捐款7,624,595元（非政府捐助），政府捐助金額為17,568,835元（待轉列基金），比例為43.40%，成效尚可。
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

(四) 出納財務

評核目標	項次	評核指標	評核所見事實
基金管理與會計出納 - 現金出納流程管理情形 - 與財務管控機制	1	有無嚴格控制預算，依照規定程序覈實審核各項經費支出	一、經抽查，無重大異常事項，以下幾點建議改進： 1. 捐款有未使用捐款收據情形（詳附件三）。 建議： 為符合內部控制及管理上之需要，應使用有流水編號、有存根聯之單一格式捐款收據。 2. 依收據領用紀錄表，收據領用人及開立者均為會計人員，有違內部控制原則（詳附件四）。 建議： 未啟用之收據應由會計人員保管，收據之領用及開立應由出納人員為之，收據除出納人員開妥並蓋章外，亦應加蓋會計人員章。 3. 各銀行之活存、定存皆以「現金」科目入帳；僅設總分類帳，各帳戶間資金進出之控管難以掌握（詳附件五）。 建議： (1)各銀行之活存、定存應以「銀行存款」科目入帳。 (2)活存之各銀行帳戶應設明細帳，以利資金進出之控管與記載；定存應以銀行別為明細登載，不同貨幣之登載亦應分項。 4. 開具之支票截至99年10月底仍有18筆超過1年未兌現(詳附件六)。 建議： 開具之支票逾一年未兌現者，宜轉入保管款，並列冊或列檔管理。 5. 現金出納登記簿未登載齊備。 建議： 現金出納登記簿應妥載。 6. 月報之「銀行存款結存分析表」應佐以銀行對帳單或存摺記載結餘影本等附件。 7. 外幣存款，截至99年10月31日包含去年外幣定存到期後本息續轉之定存，計澳幣 2,044,214.92 及紐幣 2,597,847.62，其匯率情形詳下表：
	2	是否按月就銀行往來帳目與銀行對帳單逐一核對	
	3	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。	
	4	定期存單及不動產等有無辦理質押或抵押權設定。	
	5	各項有價證券，有無設置備查簿隨時登記，妥為保管及處理。	
	6	各項收入，有無與收據相互核對。	
	7	有無未納帳管理之現金、票據、證券與其他財物。	
	8	接收亡故榮民遺產有無相關備忘記載。	
	9	款項有無久懸未結情事。	
	10	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。	
	11	收據有無經權責人員蓋章，並為詳確之登載。	
	12	有無經主管機關予以糾正並通知限期改善情事。	
	13	各項財產有無定期盤點，並作成紀錄。	

14 其他重大財務作業所見事實

幣別	匯 率				漲跌幅 (與98.12.31評 價匯率相比較)
	97年平均 購入成本	97.12.31 評價匯率	98.12.31 評價匯率	99.11.17匯 率	
澳幣	27.4550	22.758836	28.802978	29.9647	4.03%
紐幣	23.6398	19.053871	23.277803	23.5197	1.04%

註：評價匯率取自瑞士銀行（定存銀行）年底之資產綜合報告書

若年底前整體經濟情勢無重大變動，則紐、澳幣仍將維持強勢，預估本年度將有小額之匯兌利益。

二、自基金會內部簽呈（詳附件七）可知，財務組人員對基金會內部資金之理財及投資均有盡應有之注意、必要的基本分析及適度之操作，值得嘉許，惟其市場相對風險仍請繼續留意並加管控。