

國軍退除役官兵輔導委員會 113 年度 對主管財團法人榮民榮眷基金會實地查核報告

壹、前言

依據民法第 32 條「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」、財團法人法第 27 條第 1 項「主管機關認為有必要時，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」及同法第 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」。

本會為審查退除役官兵福利服務業務財團法人設立許可及監督事宜，特依民法有關規定，於 101 年 8 月訂定「國軍退除役官兵輔導委員會審查退除役官兵福利服務業務財團法人設立許可及監督要點」據以執行，並於 107 年 1 月 30 日修訂。本會對主管財團法人榮民榮眷基金會（下稱基金會）之業務與財務運作狀況，除定期進行書面定期查核外，為加強對基金會之監督，健全其業務、財務、會計、人事及組織運作，依該要點第 20 點辦理本次實地查核作業。

貳、查核作業。

一、查核日期：113 年 12 月 10 日(星期二)上午 8 時 30 分

二、查核人員：

鄭陽光副處長(領隊)、黃美雯科長、吳鴻男科長、林秋鳳專員、黃詠翎專員、易世家專員、呂儀潔專員、劉靜芬科員、范美淇科員、潘柏蒼科員。

三、查核分工：

- (一) 服照處：負責基金會績效面業務之查核。
- (二) 人事處：負責人事面及組織運作之查核。
- (三) 會計處：負責財務面(含出納)業務之查核。
- (四) 政風處：負責法制面內有關廉政業務之查核。
- (五) 法規會：負責法制面業務之查核。
- (六) 行管處：負責公文、檔管、資訊管理等業務之查核。

四、查核程序：

- (一) 主席致詞。
- (二) 查核人員及基金會人員介紹。
- (三) 查核內容說明。
- (四) 實地查閱資料。
- (五) 座談及意見交換。
- (六) 主席指(裁)示。

參、查核結果：如附實地查核表。

軍退除役官兵輔導委員會 113 年度財團法人榮民榮眷基金會 實地查核表

壹、基本資料

成立日期	中華民國 86 年 07 月 09 日
核准文號	行政院國軍退除役官兵輔導委員會(86)輔壹字第 13855 號
現任董事長姓名	陳進廣先生
查核地址	臺北市信義區忠孝東路五段 159 號六樓
查核日期	中華民國 113 年 12 月 10 日(二)
查核人員	服照處：鄭陽光副處長(領隊)、黃美雯科長、潘柏蒼科員 法規會：呂儀潔專員 政風處：易世家專員 人事處：林秋鳳專員 會計處：黃詠翎專員、劉靜芬科員 行管處：范美淇科員

貳、查核事項

一、人事面查核				
查核事項	自評說明	查核結果	查核情形	改進建議
(一) 有無訂定人事規章？並依法令規定陳報本會核定或備查後實施。	1. 基金會訂定「榮民榮眷基金會專任人員管理規則」(以下簡稱管理規則), 依勞動基準法等相關法令, 參酌業務實需逐次檢討修正, 提報董事會同意後陳報本會核備。自 86 年	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	基金會自 86 年 10 月 1 日訂定「榮民榮眷基金會專任人員管理規則」迄今, 依勞動基準法等相關法令, 參酌業務實需逐次檢討修正, 提報董事會同意後陳報本	

	<p>10月1日訂定迄今修正規則部分條文共計15次。</p> <p>2. 管理規則修訂依據勞動基準法、行政院下轄各部會有關人事規則法令於立法院通過修正，經總統公布施行後，據以參酌檢討並經提請董監事會審議同意後，陳報主管機關輔導會准予備查在案，最近一次核定管理規則部分條文修正案，為輔導會111年12月8日輔服字第1110093757號函准案。</p>		會核備。	
<p>(二) 董事長或經理人之月支薪資基準，是否符合行政院訂頒「政府捐助之財團法人從業人員薪資處理原則」第3點相關規定。</p>	<p>1. 基金會全體董事及監察人均為無給職，僅於召開董監事會議時機發放出席費、榮民代表董事及監察加發出席交通費，上述均依據「軍公教人員兼職費支給要點」及董監事會提審通過之核定額度發給。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他</p>	<p>董事長或經理人之月支薪資基準，符合「政府捐助之財團法人從業人員薪資處理原則」第3點規定。</p>	

	<p>2. 基金會秘書長及副秘書長等 2 員每月薪酬，均依據「陸海空軍軍士官服役條例」第 34 條、「陸海空軍軍士官服役條例施行細則」第 38 至 41 條規定、基金會專任人員管理規則等辦理支薪作業，且未超過支領俸金之停俸金額標準。</p>			
<p>(三) 專任顧問或研究、技術及其他專業從業人員之月支薪資基準，是否符合「政府捐助之財團法人從業人員薪資處理原則」第 4 點相關規定。</p>	<p>1. 基金會於 111 年 7 月起聘之第十屆董監事成員，同時經提起第一次董監事會議同意通過，聘任前董事吳家驥先生為「榮譽顧問」職，任期與第十屆董監事相同，且吳顧問為無給職之職務，並無給薪。</p> <p>2. 基金會並無聘任其他專任顧問或研究、技術及其他專業從業人員任職服務之情事。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合 <input type="checkbox"/>其他</p>	<p>基金會未聘請專任顧問或研究、技術及其他專業從業人員，符合「政府捐助之財團法人從業人員薪資處理原則」第 4 點規定。</p>	

<p>(四) 所屬從業人員之薪資支給標準，是否有利用「政府捐助之財團法人從業人員薪資處理原則」而變相大幅提高之情事？(即是否符合該原則第5點規定)</p>	<p>1. 基金會 113 年 7 至 11 月全體人員薪資給與證明清冊，並未有變相大幅提高薪資情事，符合「政府捐助之財團法人從業人員薪資處理原則」第 5 點規範。</p> <p>2. 基金會秘書長以降之從業人員領有退俸者，均參照「陸海空軍軍士官服役條例」第 34 條及「陸海空軍軍士官服役條例施行細則」第 38 至 41 條規定等檢討給薪，並未有人員超越停俸標準額度情況。</p> <p>3. 未支領退俸之從業人員，均按「專任人員編組等級薪資標準表」及勞資合約書訂定月薪資數額給薪或辦理年度晉等加薪作業，以維護勞工個人權益，情況正常。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合 <input type="checkbox"/>其他</p>	<p>管理規則定有從業人員薪資支給標準，已衡酌設置性質、規模、人員屬性、民間薪資水準及專業人才市場供需等因素予以規範。</p>	
-------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	--

<p>(五) 現有退休(伍、職)軍公教人員及政務人員再任之員額？退休人員再任薪資是否符合相關規定？</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 基金會秘書長以降之從業人員，依令已領有月退休金再任者共計 8 員，於基金會支薪參照「陸海空軍軍士官服役條例」行規定「不超過委任第一職等最高俸額及一般公務人員專業加給合計數額」，每月薪資核領 3 萬 6,995 元，並未超過照輔導會支領定期俸金宣導標準額度 3 萬 7,000 元。 2. 基金會秘書長以降之從業人員軍職退伍未領有月退休金者計 2 員，均依據「專任人員編組等級薪資標準表」核發每月薪資，以維個人權益。 3. 另專任人員非軍公教退休再任者計 1 員，給薪方式同上述第 2 點。 	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合 <input type="checkbox"/>其他</p>	<p>基金會現有支領軍職退休俸(伍、職)軍公教再任人員 10 員，均依管理規則第 4 章「薪資」相關規定辦理。其中計 8 員係支領退休俸人員，自到任職日起，每月薪酬總額未超過公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額(3 萬 6,995 元)，餘均依據「專任人員編組等級薪資標準表」核發薪資。</p>	
<p>(六) 業務人員員額及聘用是否符合規定</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 基金會專任人員組織編裝修訂案，前於 111 年 	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合 <input type="checkbox"/>其他</p>	<p>基金會現有專任從業人員 13 人，未逾編制</p>	

	<p>經提請董事會審議通過，由輔導會 111 年 8 月 1 日輔服字第 1110056377 號函同意，完成現行編裝。</p> <p>2. 基金會現行組織編裝秘書長、副秘書長各 1 員，專任人員編制 12 員，總計 14 員；行政業務組、財務組之職稱均為組長及秘書，文創行銷組職稱為總監及專員；現員人數秘書長 1 員、專任人員 10 員，總計 11 員。</p> <p>3. 業務人員進用方式均依照「勞動基準法暨其施行細則」、「性別工作平等法暨其施行細則」及「基金會專任人員管理規則」等規定辦理，符合法令要求。</p>		<p>數。秘書長李世國先生依本會 112 年 6 月 14 日輔服字第 11200452701 號函核定聘任，自 112 年 6 月 1 日起至 115 年 5 月 31 日止。餘專任人員 10 人均簽奉董事長核定後聘任之。</p>	
<p>(七) 是否落實人員差勤管制</p>	<p>1. 基金會每日差勤管制由人事人員辦理，113 年 1 至 11 月專任人員每日簽到表及</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他</p>	<p>1. 基金會每日差勤管制由專人辦理。專任人員每日簽到表及員</p>	<p>1. 簽到表係員工出勤的重要資料。查基金會當日簽</p>

	<p>員工休假紀錄表，均記載到班狀況。每日上下午各實施1次簽到。個人每月休假紀錄於次月初完成統計，經秘書長核閱在案。</p> <p>2. 同仁差假作業均依專任人員管理規則第11條，分別簽擬出差申請呈文或請假單，副知人事人員記錄管制，並由權責主管核准在案。假日或下班時間公差加班者，均依相關規定實施補休在案。</p> <p>3. 依勞動基準法第30條規定，雇主應置備勞工出勤紀錄，保存五年。該出勤紀錄並應逐日記載勞工出勤情形至當日時分為止。</p>		<p>工休假紀錄表，均記載到班狀況。採彈性上、下班措施，每日上下午各實施1次簽到。個人每月休假紀錄於次月初完成統計，經秘書長核閱。</p> <p>2. 依勞動基準法第30條規定，雇主應置備勞工出勤紀錄，保存五年。該出勤紀錄並應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。</p>	<p>到表，部分員工除上午簽到，有提早簽退情形，未落實差勤管理制度，應確實遵循相關規定。</p> <p>2. 以基金會員工規模及成本效益考量，建議設置打卡鐘，以「打卡」取代現行簽到方式，俾符規定並避免人為疏漏或規避。</p>
<p>(八) 是否依規定完成人員年度考核作業</p>	<p>1. 基金會112年度考績作業，確依規定於當年度第1至3季由秘書長(副秘書長代理)評定人員平</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合 <input type="checkbox"/>其他</p>	<p>基金會依規定按季辦理平時考核作業，已由秘書長評核，作為當年年終考成之重要參考</p>	<p>為保障員工之安全及健康，請落實職業安全衛生法之勞工身心健康保護</p>

	<p>時考核在案，12月份專案辦理專任人員112年度年終考成，總計評定秘書長1員、副秘書長1員、專任人員10員，總計12員，經呈請董事長核定後，均評列為甲等，於當年度確依程序完成，維護個人權益。</p> <p>2. 112年人員年度考成結果，經第十屆第五次提請董監事會議審議同意後，陳請輔導會113年1月8日以輔服1120102956號函復准予備查在案，落實人員考成作業全般事宜。</p>		<p>依據，並依規定考成完竣。年終考成作業均依規定辦理，由董事長核定後辦理續聘晉級作業。</p>	<p>相關規定，勞動部訂有「異常工作負荷促發疾病預防指引」及「執行職務遭受不法侵害預防指引」，基金會可參考運用，俾以落實相關規定，以維護員工相關權益。</p>
<p>(九) 董監事會議出席及開會次數是否符合規定</p>	<p>1. 基金會113年召開董監事會議計3次(第十屆第六次、第十屆第二次臨時會議、第十屆第七次)，並預於12月20日召開第十屆第八次董事會，已達到每年3次以上</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合 <input type="checkbox"/>其他</p>	<p>基金會確依章程規定，每3至6個月召開董事會1次。各次會議議事錄及簽到冊均陳報本會核備在案。</p>	

	<p>之規定要求。</p> <p>2. 112 至 113 年董監事會議出席率達 97%以上，並審議重要會務事項，修訂相關規定簽奉主管機關准予備查後實施，落實各項工作目標達成，期以定期召開董監事會議，強化董事會職能。</p>			
<p>(十) 董(監)事派任是否符合規定</p>	<p>1. 基金會於 111 年 7 月起聘之第十屆董監事成員，董事計 15 員、監察人計 5 員，由本會就機關薦派、專家學者及榮民代表遴聘之，其中，榮民代表董事 5 員及監察人 2 員係依據「財團法人榮民榮眷基金會第十屆榮民代表董事、監察人遴選辦法」，前於 111 年 4 月 14 日完成全國性選舉產生，經陳送當選名冊至主管機關核定聘任；官派部分董事 9 員及</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合 <input type="checkbox"/>其他</p>	<p>基金會現任第十屆董監事依章程規定官派 12 人、榮民代表 8 人，合計 20 人，任期自 111 年 7 月 1 日起至 114 年 06 月 30 日止合計 3 年，均經本會完成敦聘作業。</p>	

	<p>監察人 3 員，係依據輔導會 111 年 7 月 1 日(111) 輔服字第 1110046282 號函核定敦聘之，任期以 111 年 7 月 1 日生效至 114 年 6 月 30 日屆滿。</p> <p>2. 上述董、監事代表之派任作業均符合行政程序，並由主管機關核頒聘書在案，且符合單一性別比例 1/3 之規定(女性董事 8 員、監察人 2 員)，薦派單位及人數均符合組織章程所訂員額數無誤，榮民代表董監事亦同。</p>			
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

二、財務面查核				
查核事項	自評說明	查核結果	查核情形	改進建議
(一) 年度工作計畫預算執行情形或收支決算情形	113 年預算截至 10 月 31 日執行情形： 1. 收入數編列 1 億 1,900 萬 8 千元，實際收入數 7,090 萬 5,779 元，執行率 59.58%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	經查 113 年度預算執行情形，截至 10 月 31 日，實際收入數 7,090 萬 5,779 元，執行 59.58%；實際支	

	。 2. 支出數編列 1 億 1,813 萬 8 千元，實際支出數 5,411 萬 1,367 元，執行率 45.8%。		出數 5,411 萬 1,367 元，執行 45.8%。主要係因 113 學年第 1 學期就學補助及獎學金預計於 12 月核撥。	
(二) 創立基金是否設置專戶存管?	創立基金均以定期存款方式，儲存於郵局及各大行庫，存本取息，以支持事業目的之達成。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	創立基金 10 億元以定期存款方式存放於金融機構，符合財團法人法第 19 條第 3 項之規定。	
(三) 預算編製內容及送審時程依據「財團法人依法預算須送立法院之預算編製注意事項」之規定	114 年度預算書編列內容，依規定完成編製，並經董事會審議通過後依限送達立法院。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	基金會 114 年度預算案以 (113) 榮基字第 0325 號書函送本會審核，本會依限以輔服字第 1130064303 號函送立法院，符合財團法人依法預算須送立法院之預算編製注意事項第 4 點第 2 款規定。	
(四) 決算編製內容及送審時程依據「財團法人依法決算須送立法院或監察院之決算編製注意事項」	112 年度決算書編列內容，依規定完成編製，並經董事會審議通過後依限送達立法院。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	基金會 112 年度決算書於 113 年 5 月 6 日以 (113) 榮基字第 0176 號函，報會審核，本會於 5 月 9	

			日以輔服字第 11300033459 號函復，並依限於 5 月 24 日送達立法院，符合財團法人依法決算須送立法院或監察院之決算編製注意事項第 2 點規定。	
(五) 預(決)算書有無提交董事會討論	112 年度決算於第十屆第六次董事會議提案討論，並經董事會議審查通過；114 年度於第十屆第七次董事會議提案討論，並經董事會議審查通過。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	基金會 112 年度決算案於 113 年 4 月 11 日提經第十屆第六次董事會議提案討論，並經全體董監事審查通過；基金會 114 年度預算案於 113 年 8 月 13 日提經第十屆第七次董事會議提案討論，並經全體董監事審查通過。	
(六) 有無建立會計制度及其報會情形？	會計制度於 87 年 1 月 16 日第 1 屆第 3 次董事會議通過訂定，另於 110 年 8 月 12 日第 9 屆第 7 次董事會議修正，並經輔導會於 110 年 11 月 12 日以輔服字第 1100076776	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	基金會會計制度於 87 年 1 月 16 日第 1 屆第 3 次董事會審議通過訂定，另於 110 年 8 月 12 日第 9 屆第 7 次董事會議修正，並報會核	

	號函准予核備。		備。	
(七) 會計作業是否符合相關規範	會計作業均符合相關規範。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	經查基金會各項會計作業均符合相關規範。	
(八) 會計報告是否委請合格會計師簽證	基金會每年均委請「安侯建業聯合會計師事務所」辦理財務及稅務簽證。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	會計報告委由「安侯建業聯合會計師事務所」簽證，並附入決算報告備查。	
(九) 是否編有廣告費預算?是否確實依預算法第62條之1規定及預算法第62條之1執行原則辦理?	113 年度預算編列媒體政策及業務宣導費 400 萬元，並依相關規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	經查基金會 113 年度編列政策及業務宣導費 400 萬元，截至查核日已執行 93 萬 5,550 元。經查 FB 粉絲專業經營皆有揭示辦理機關，惟部分宣導項目未依性質標示其為廣告。	依預算法第六十二條之一及其執行原則，除得免予適用有關「應明確標示其為廣告」之情形外，編列預算於網路媒體辦理政策及業務宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。
(十) 交易之授權、核准、執行、紀錄，是否訂定權責劃分，有適當職務分工?	各項經費動支、結報及付款作業，均依會計作業規範辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	經抽查基金會 113 年 8、9、10 月份小額經費支出及付款作業，均由秘書長或其授權人(副	

			秘書長)批核。	
(十一) 各項收支憑證等報表之保管，是否符合商業會計法第38條有關保存年限之規定	各項收支憑證及會計報表等，均整理成冊，並妥善保管，符合商業會計法第38條有關保存年限之規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	收支憑證及會計報表等，均已整理成冊，並依商業會計法第38條所定保存年限保管；截至查核日止，辦理86年8月至101年12月之會計報告銷毀。	
(十二) 財產孳息及設立登記後各項所得是否均用於辦理符合設立目的及捐助章程所訂之業務	各項支出均符合組織章程所訂事業目的，若遇新興或重大支出，均提交董事會討論通過後始得執行。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	經抽查基金會截至查核日支出尚符合組織章程所訂設立目的。	
(十三) 有無動支創立基金購買有價證券或不動產或作其他投資事宜?	未有動支創立基金購買有價證券或不動產或作其他投資情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	基金會未有動支創立基金購買有價證券或不動產或作其他投資情事。	
(十四) 出納作業是否依相關法規辦理	出納作業依會計制度等相關法規辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	基金會由專人辦理出納作業，且無設置零用金制度，各項支出均採匯款方式辦理，尚無現金安全疑	

			慮；抽查基金會持有股票及定存單盤點作業，於113年9月25日辦理清點作業，並簽奉秘書長核閱；另截至查核日止盤點定存單、集保遺贈股票及接收保管動產之遺物袋，經核帳、物相符。	
(十五) 財產增、減、核銷是否訂定管理規範？各項財產有無定期盤點，並作成紀錄？	財產增、減均填製財產增加(減少)單，每半年辦理財產盤點乙次，並作成紀錄備查。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	經查基金會財產增、減、核銷之規定，均依照所訂會計制度之財產會計事務辦理，且於113年12月5日辦理下半年財產盤點，並將盤點紀錄簽奉秘書長核可。	有關財產目錄所使用之會計科目，建議以基金會訂定之會計科目分類入帳，俾使財產帳與會計帳一致。
(十六) 其他有關收支重大異常事項	無	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	經查無特殊及重大異常事項。	

三、法制面查核

查核事項	自評說明	查核結果	查核情形	改進建議
(一) 經法院登記財產總額之財產，其種類、數量(額)如有	創立迄今，已先後辦理16次財產變更登記，均於報請輔導會核准後，赴臺	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	基金會辦理第16次財產總額增加至24億3,702萬	

<p>變動者，是否報經本會許可後為之。</p>	<p>北地院辦理變更登記完竣。</p>		<p>8,345 元變更登記一案，經本會以 113 年 5 月 13 日輔服字 第 1130033839 號函同意在案，有相關資料可佐。</p>	
<p>(二) 決算依法報本會時，如有涉及財產總額之變更者，於報請本會許可後，是否於收受許可文件之日起十五日內，向該管法院為變更登記，並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？</p>	<p>基金會之決算如有涉及財產總額之變更，均於報請輔導會核准後，並在十五日內，向臺北地方法院辦理財產變更登記。另已將證書影本送主管機關備查。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合 <input type="checkbox"/>其他</p>	<p>基金會辦理第 16 次財產總額變更登記，經報請本會於 113 年 5 月 13 日同意後，即向臺灣臺北地方法院登記處聲請變更登記，經法院以 113 年 5 月 15 日 113 法登他字第 708 號函准予登記在案，有相關資料可稽。</p>	<p>建議基金會依法於法院發給登記證書後 15 日內，將影本報會備查。</p>
<p>(三) 除因業務特殊需要，報經本會核准者外，捐助章程中是否載明董事之任期，每屆不得逾四年，期滿得連任；監察人任期，每屆不得逾四</p>	<p>1. 基金會董監事之派任均依據基金會捐助及組織章程第 7、8、13 及 14 條規定辦理，董事長及董事監察人任期均為三年。經輔導會核定後函聘之，董事長由董事互選</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合 <input type="checkbox"/>其他</p>	<p>1. 查基金會捐助暨組織章程第 7、8、13、14 條規定載明，董事長、董事及監察人任期均為 3 年，董事長由董事互選產生，連選</p>	

<p>年，期滿得續任？</p>	<p>產生，連選得連任。依規定董事 15 員、監察人 5 員，現員 20 員。</p> <p>2. 基金會現任第十屆董監事依章程規定官派 12 員、榮民代表 8 員，共計 20 員，自 111 年 7 月 1 日至 114 年 6 月 30 日止任期 3 年，均已完成敦聘作業在案，且董事及監察人均有連(續)任者計 17 員。</p>		<p>得連任，上開章程有關董事長、董事及監察人任期規定，每屆任期未逾 4 年。</p> <p>2. 經查基金會現任第 10 屆董監事依章程規定官派 12 員、榮民代表 8 員，共計 20 員，任期自 111 年 7 月 1 日至 114 年 6 月 30 日止任期 3 年，均已完成敦聘作業在案。</p>	
<p>(四) 捐助章程中是否載明董事、監事(監察人)於任期屆滿前，因辭職、死亡或因故無法執行職務被解任者，得另聘(選、派)其他人選繼任，至原任期屆滿為止。</p>	<p>1. 基金會董、監事之派任均依據基金會捐助及組織章程第 7、8、13 及 14 條規定辦理，因辭職、死亡或因故無法執行職務被解任者，得另聘(選、派)其他人選繼任，至原任期屆滿為止經輔導會核定後函聘之。</p> <p>2. 另基金會捐助及</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合 <input type="checkbox"/>其他</p>	<p>1. 查基金會捐助暨組織章程第 8 條規定載明：董事長及董事任內遇有辭職或其他原因出缺時，董事長由本屆董事會補選之，董事依前條規定補實；其任期均以補足</p>	

	<p>組織章程第 8 條略以：「董事為機關代表擔任者，得由機關依其職務關係，另行推薦代表 1 員，由輔導會遴聘，並補足原任期。」監察人亦同。目前第十屆已完成機關代表董事因職務異動 4 人次調整敦聘作業在案(輔導會陳董事長進廣先生、財政部人事處副處長翁董事慧敏女士、輔導會會計處副處長王常務監察人雅玲女士、輔導會法規會視察蕭董事明雄先生等 4 員)，任期至 114 年 6 月 30 日屆滿為止。</p>		<p>原任期為限。董事為機關代表擔任者，得由機關依其職務關係，另行推薦代表一人，由輔導會遴聘，並補足原任期。</p> <p>2. 第 14 條規定載明：監察人之任期及缺任，準用本章程有關董事之規定。常務監察人之缺任由本屆監察人互推一人擔任，其任期以補足原任期為限。</p> <p>3. 是以章程中均有載明董事及監察人任期屆滿前，因辭職或其他原因出缺時，得另聘之相關規定。</p> <p>4. 第 10 屆機關代表董事</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			因職務異動部分，均由基金會完成調整敦聘作業及法人變更登記在案。	
(五) 董事會決議是否依章程規定行之？	基金會第十屆任期(111年7月1日至114年6月30日)共計提審46案，均已陳報主管機關核備在案，據以施行，有效推展會務達成事業目的。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	基金會之董事會決議事項，均能依該會捐助暨組織章程第11條規定辦理，並詳實記載於議事錄，均有相關資料可查。	
(六) 有無違反許可條件或其他法律之規定？	基金會為使全體同仁確遵誠信經營規範，每季辦理誠信經營相關訓練課程，藉以提升誠信及自律觀念。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	查基金會捐助暨組織章程規定，尚無違反臺灣地區及大陸地區人民關係條例之相關許可條件或其他法律之規定。	
(七) 有無不遵守監督命令、或規避、妨礙檢查之情形？	基金會接受輔導會113年度資(通)安全稽核及業務輔訪、本基金會委任之安侯建業會計師事務所年度盤點及年終清點等財物財產檢查工作，均全力配合稽查單位提	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	查基金會無不遵守監督命令，或規避、妨礙檢查之情形，且就112年實地查核建議事項，亦列入113年內部稽核檢討事項	

	供相關資料佐證並詳予說明，執行成效良好，建議事項已列入追蹤管考及改善。		為改進措施。	
(八) 有無被列易為洗錢或資恐活動利用之情形？	無	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	請基金會廣續為洗錢或資恐活動利用之風險，協調運用相關會計及金融機構，實行相關防制措施。	
(九) 是否訂定誠信經營規範？	<p>1. 基金會誠信經營規範於 110 年 4 月 7 日第 9 屆第 6 次董事會議通過訂定，並經輔導會於 110 年 5 月 10 日以輔服字第 1100029650 號函准予核備。</p> <p>2. 為建立誠信經營之組織文化及防範不誠信行為，以及強化同仁的從業道德、法規遵循之認知及守法意識，每季辦理誠信經營教育訓練講座。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	<p>1. 查該基金會誠信經營規範於 110 年 4 月 7 日經第 9 屆第 6 次董事會議通過訂定在案；另在 112 年 12 月 12 日第 10 屆董事會議決議，配合行政院推動財團法人之揭弊保護措施，就該誠信經營規範第 20 點修正，並業經函報本會備查。</p> <p>2. 查該基金會</p>	

			<p>於每季辦理誠信經營相關訓練課程，有關該出席人員、課程安排、授課講師等，均有紀錄可稽。</p>	
<p>(十) 是否訂定內部控制及內部稽核制度？</p>	<p>1. 基金會內部控制及稽核制度於 110 年 11 月 17 日第 9 屆第 8 次董事會議通過訂定，並經輔導會於 110 年 12 月 29 日以輔服字第 1100089768 號函准予核備。</p> <p>2. 113 年度內部稽核查核工作於 9 月 30 日執行完畢，並完成年度內部稽核報告，業於 10 月 30 日簽奉董事長核定後，將副本陳送各監察人查閱。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合 <input type="checkbox"/>其他</p>	<p>1. 查該基金會內部控制及稽核制度於 110 年 11 月 17 日經第 9 屆第 8 次董事會議通過訂定，另今 (113) 年度所訂內部控制自行評估及內部稽核等二案實施計畫，亦業經董事會議提案通過，有紀錄可稽。</p> <p>2. 查該基金會就 112 年 5 月 1 日至 113 年 4 月 30 日期間，實行內部控制自行評估，經評</p>	

			<p>估結果均無發現缺失，相關作業均有紀錄可稽。</p> <p>3. 查該基金會於 113 年 9 月 1 日至 9 月 30 日期間，辦理內部稽核，並由稽核委員完成年度內部稽核報告，相關作業均有紀錄可稽。</p>	
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

四、績效面查核				
查核事項	自評說明	查核結果	查核情形	改進建議
(一) 是否有訂定年度工作計畫及達成指標	基金會 112 年度績效評估案，輔導會均已核定在案(以 113.05.16 日輔服字第 1130032482 號函准予備查在案)，年度績效評估依三大指標：人力管理、財務會計及業務計畫等 3 項綜評，112 年均達 95 % 以上，有效執行目的事業，達成年	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	經查 112 年度績效評估依三大指標：人力管理、財務會計及業務計畫等 3 項綜評，均達 95 % 以上，且經本會核定在案。	

	度指標並完成各項工作分計畫。			
(二) 年度工作計畫是否符合成立宗旨	基金會年度工作計畫均依據捐助及組織章程第 2 條規定辦理，相關執行預算並經董監事會議審議議決後，陳報輔導會核准並送立法院審查辦理，均能有效管理基金，達成成立之宗旨與事業目的。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	經查基金會各年度工作計畫包括：遺產核發、清寒榮民子女獎學金及就學補助、重大災害及意外事故救助等，符合捐助暨組織章程之規定及基金會成立之宗旨。	
(三) 82 年 9 月 18 日前單身亡故現役軍人、退除役官兵遺產核發是否符合規定	依基金會亡故現役軍人及榮民遺產申請核發作業程序，辦理大陸繼承人申請遺產繼承作業。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	113 年 11 月迄今無單身亡故榮民大陸繼承人申請遺產繼承案件。	
(四) 榮民重大災害救助事項受理及核發是否符合規定並達成目標	基金會 113 年編列重大災害救助預算 240 萬元，截至 11 月 30 日共核發 12 人次，總金額 57 萬元，恪依「重大災害救助」申請作業要點辦理審核發放，以落實照顧榮民榮眷之服務宗旨。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	經查基金會辦理重大災害救助業務均符作業要點規範。	

<p>(五) 榮民子女教育獎助學金核發是否符合規定並達成目標</p>	<p>1. 獎學金每學期核發乙次，依董事會通過作業要點，博士 25 名，碩士生 150 名，各頒發 15,000 元；大學生 400 名，頒發 12,000 元，總計名額 300 名，金額 742 萬 5,000 元。</p> <p>2. 就學補助每學期核發乙次，不限定名額，公立大學 10,000 元；私立大學 10,000 元。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合 <input type="checkbox"/>其他</p>	<p>經查基金會 112 年度第 1 學期榮民子女就學補助及獎學金均依規定辦理核發。113 年第 1 學期榮民子女就學補助及獎學金於 9 月 1 日起受理申請，預計 12 月下旬撥款。</p>	
<p>(六) 辦理獎助或捐助是否依財團法人法第 21 條相關規定辦理</p>	<p>本會辦理獎助或捐贈，均能符合組織章程所定業務項目，並符合普遍性及公平性原則；另對個別團體、法人或個人所為之獎助或捐贈，均未超過當年度支出百分之十之規定。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合 <input type="checkbox"/>其他</p>	<p>經查基金會辦理獎助或捐助業務，均以捐助章程所定業務項目為限，補助對象亦符合普遍性及公平性原則。</p>	
<p>(七) 動產及不動產管理是否符合規定並達成目標</p>	<p>1. 動產（遺贈股票、定存單等）不定期由秘書長監督清點，如有可標售物件，均依本會「動產標售變價處理作業要點」辦理。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合 <input type="checkbox"/>其他</p>	<p>1. 查基金會陸續安排拜訪民間社會人士、團體及企業、爭取捐款支持，挹注清寒獎學金、急難</p>	

	<p>2. 截至 113 月 11 月 27 日基金會列管不動產共計 450 筆 (土地 365 筆、建物 85 筆), 皆依作業規定辦理公開標售, 並參酌法院新增應買申請作業, 期能增加民眾購買管道及意願, 113 年度迄今已完成 3 次不動產公開標售、4 次應買申請所得價金 5,032 萬餘元。</p> <p>3. 委託不動產所在之輔導會所屬榮民服務處不定期代為巡勘管理, 以維環境維護與必要之修繕。</p> <p>4. 遵照立法院指導辦理不動產活化作業, 挑選合適不動產進行整修及招租。</p>		<p>救助等, 擴大照顧清寒榮民眷, 並鼓勵其子女認真向學。</p> <p>2. 經查基金會 113 年度迄今, 列管不動產共計 450 筆 (土地 365 筆、建物 85 筆), 已辦理 3 次不動產公開標售, 完成 17 案 (土地 26 筆、建物 9 筆), 第 4 次公開標售預計於 12 月下旬辦理, 皆依作業規定辦理公開標售。</p>	
<p>(八) 工作計畫、成果 (報告)、接受補助、捐贈及支付名單清冊是否依規定辦理資訊公開?</p>	<p>基金會預、決算書、工作 (業務) 報告、接受補助、捐贈及支付名單清冊等, 經簽奉權責長官核定陳報輔導會核准後, 均依規</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他</p>	<p>經查基金會預、決算書、工作 (業務) 報告、接受補助、捐贈及支付名單清冊等, 均依規定</p>	

	定公布於基金會網頁。		公布於基金會網頁。	
(九) 是否因應社會變遷及需求研提年度工作計畫	基金會年度工作計畫及預算書編列內容，確依組織章程訂定之目的事業完成編製，為因應社會變遷及實際需要，適時調整預算額度及增訂工作內容，如 109 年增列「微電影製作」、「文創活動」等科目；110 年將「微電影製作」、「文創活動」等科目合併後，新增「榮民文化推廣」科目，並適時增列與文化部、桃園市文化局及民間眷村組織合作案所需預算額度，以有效支持年度工作推展。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	經查基金會近年除致力於擴大社會人士與企業捐款挹注，並加強榮民文化推介及保存工作，並適時增列與文化部、桃園市文化局及民間眷村組織合作案所需預算額度，以有效支持年度工作推展。	
(十) 年度工作計畫執行過程是否有管控措施？	基金會年度工作計畫均依計畫管控執行，遇有重大變動或決策，均提報董事會議討論通過後實施。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	查基金會年度工作計畫均按期程管制執行，遇有重大變動或決策，均提報董事會議討論通過後，報會實施，每月亦由董事長親自主持工作會報，	

			督導管制各項年度工作按節點推展進行，有效管理目的事業運作。	
(十一) 行銷及創新能力是否能有效推展基金設立目的及宗旨	基金會近年在行銷與創新工作上先後訂定「榮民子女國外求學菁英圓夢計畫」、「推廣榮民文化碩博士論文補助及獎勵作業要點」、「榮民推介與文化保存合作要點」，與文化部、桃園文化局簽署合作備忘錄，並與民間眷村組織合作，共同為保留榮民及眷村文化工作而努力且頗具成效。此外，亦與民間「左腦創意行銷公司」簽訂合約，協助基金會行銷宣傳；上述均提審董事會議通過，報請輔導會核准據以辦理，有效推動基金會成立目的事業與宗旨。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	1. 查基金會陸續安排拜訪民間社會人士、團體及企業、爭取捐款支持，挹注清寒獎學金、急難救助等，擴大照顧清寒榮民眷。 2. 持續辦理榮民文物保留及眷村文化推展，並與民間企業等合作，除加強基金會對外行銷與宣導，也為眷村歷史記憶注入更多新的生命力。 3. 與民間「左腦創意行銷公司」簽訂合約，協助基金會行銷宣。 4. 上述成效可顯現基金會	

			於行銷及創新能力之努力，持續推動目的事業並達成設立宗旨。	
(十二) 公文及檔案管理資訊系統功能完備且執行帳號管理安全措施。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自 113 年 9 月 16 日導入輔導會公文系統，並完成員工教育訓練，依系統執行收文、發文、呈核、歸檔等完整的公文處理流程。 2. 依權限設定角色資料維護，確保資料存取安全；依規定辦理離職或新進員工之權限變更作業。 3. 該系統有效提升公文處理效率，並確保檔案與帳號之安全。 	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	經查依權限設定角色資料維護，並依規定辦理離職或新進員工之權限變更作業及教育訓練。	
(十三) 檔案保存與維護是否符合相關規範。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檔案保存：依規定完成檔案分類與編目並統一存放文書檔案櫃，控制溫度與濕度，防火防盜、確保符合檔案保存要求。 2. 檔案維護：檔案室由專人管理，裝置監視器，公 	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	<ol style="list-style-type: none"> 1. 借閱檔案有詳實紀錄案號、時間及借閱者。 2. 現場查歸檔案卷分類號 SA001(大事記要)有 1 案件與 SA008(綜合業務)歸同 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議檔案分類號內容應具體扼要敘明案情或摘要，俾利查閱檔案。 2. 逾期公文請盡速完成歸檔、或依案情需要辦理公文展期、

	文調案需登記管制冊借閱。另文書檔案依規定辦理清查及銷毀作業。		卷。 3. 查資訊系統有多筆逾期未歸檔案件。	專案管制。
(十四) 資訊安全管理作業：是否落實辦理資訊安全教育訓練，並採行相應之風險管理機制。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 基金會屬輔導會「特定非公務機關」，依行政院核定資安責任等級列為「E 級單位」。 2. E 級單位應辦事項計有：每人每年接受 3 小時資安課程、配合輔導會辦理電郵社交演練及資安通報演練。 3. 另配合統計資訊處實施各項資安管控作為。 	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期參加輔導會年度個人資料保護法研習班。 2. 辦理內部資訊安全教育訓練，強化資安觀念。 3. 相關訓練課程及有關出席人員、課程安排、等，均有紀錄可稽。 	

綜合考評及建議（含查核紀錄表以外之其他項目）

1. 簽到表係員工出勤的重要資料。查基金會當日簽到表，部分員工除上午簽到，有提早簽退情形，未落實差勤管理制度，應確實遵循相關規定。
2. 以基金會員工規模及成本效益考量，建議設置打卡鐘，以「打卡」取代現行簽到方式，俾符規定並避免人為疏漏或規避。
3. 為保障員工之安全及健康，請落實職業安全衛生法之勞工身心健康保護相關規定，勞動部訂有「異常工作負荷促發疾病預防指引」及「執行職務遭受不法侵害預防指引」，基金會可參考運用，俾以落實相關規定，以維護員工相關權益。
4. 依預算法第六十二條之一及其執行原則，除得免予適用有關「應明確標示其為廣告」之情形外，編列預算於網路媒體辦理政策及業務宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。
5. 有關財產目錄所使用之會計科目，建議以基金會訂定之會計科目分類入帳，俾使財產帳與會計帳一致。
6. 基金會辦理第 16 次財產總額變更登記，經報請本會於 113 年 5 月 13 日同意後，即向臺灣臺北地方法院登記處聲請變更登記，經法院以 113 年 5 月 15 日 113 法登他字第 708 號函准予登記在案，有相關資料可稽，建議基金會依法於法院發給登記證書後 15 日內，將影本報會備查。
7. 建議檔案分類號內容應具體扼要敘明案情或摘要，俾利查閱檔案。逾期公文請盡速完成歸檔、或依案情需要辦理公文展期、專案管制。
8. 基金會近年針對榮民對國家、社會貢獻及感人事蹟製作之「向榮民致敬」系列微電影，獲社會肯定及廣大迴響，唯在介紹主體上多為男性榮民，應針對女性榮民（眷）不讓鬚眉，無私投身社會公益的故事為素材；因此，基金會為表彰女性榮民默默付出的感人故事以及退役後投入社會服務的善行義舉，目前籌製微電影「木蘭花開」，期透過微電影製作、宣傳，以引導觀眾能進一步瞭解關懷社會、犧牲奉獻是不分男女的，同時也帶領社會大眾一同對國家社會貢獻的榮民(眷)致敬。顯現基金會於行銷及創新能力之努力，可持續推動目的事業並達成設立宗旨。