

106 年度赴財團法人蒙藏基金會實地查核

查核報告

106 年 12 月 18 日

文化部

一、依據：

- (一)「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規定。
- (二)「政府捐助之財團法人行政監督機制作業要點」第 4 點規定：主管機關對所轄每一財團法人每 3 年應至少實地查核 1 次，對政府捐助超過百分之五十以上之財團法人進行實地查核。
- (三)「文化部審查文化事務財團法人設立許可及監督要點」第 19 點規定，文化法人之業務，本部得依民法第 32 條派員檢查：
 - (1)設立許可事項；
 - (2)組織運作及設施狀況；
 - (3)年度重大措施及業務辦理情形；
 - (4)財產保管運用情形及財務狀況；
 - (5)會計帳簿及憑證之保存；
 - (6)公益及營運績效；
 - (7)其他法令規定事項。

二、目的：

- (一)一般例行性查核事項：包括董事會與人事業務運作、創立基金保存維護情形、財務運作狀況、捐助章程是否符合現況及業務執行情形等。
- (二)了解法人因應環境之變遷，而採取各項應變措施，包括組織變革、未來業務推動規劃等。
- (三)期藉此一查核，宣導政策、制度與管理理念，以健全財團法人運作機制及提升服務品質與效能。

三、查核單位：

文化部

四、受檢單位：

財團法人蒙藏基金會

五、查核方式：

本年度查核方式採兩階段進行，第一階段辦理事前書面審查，第二階段辦理實地查核。

六、查核編組：

由本部人事處、主計處、蒙藏文化中心組成小組進行查核。

七、查核日期：

訂於 106 年 11 月 23 日（星期四）下午 2 時 30 分辦理，並於查核前 1 週通知基金會。

八、查核分工：

分配查核事項如下：

- （一）法人人事管理查核：由人事處負責。
- （二）法人財務查核：由主計處負責。
- （三）法人行政查核：蒙藏文化中心負責。
- （四）法人業務查核：蒙藏文化中心負責。

九、查核事項：

（一）重點查核事項，臚列如下：

1. 人事管理查核(查核重點)

- （1）董監事是否依規定辦理改聘(選、派)。
- （2）政府指定之董監事人數是否占全體董監事二分之一以上。
- （3）董監事之任一性別比例是否不低於三分之一。
- （4）董監事開會出席率。
- （5）薪資、各項獎金及員工福利等措施。
- （6）員額、聘用、考核、差勤登記及管理。
- （7）其他。

2. 財務查核(查核重點)

- (1) 年度預算及決算是否依規定編製及送審。
- (2) 會計制度：是否建立會計制度及報主管機關核備、各項收支憑證之審核及保存是否依規定辦理。會計、出納是否指定專人辦理。會計簿籍之登記及帳冊之保管、會計師查核簽證等是否依規定辦理。存摺、定期存單、支票之登記及保管情形。
- (3) 創立基金是否達相關法令規定、財務收支盈虧狀況。
- (4) 財務運作及投資是否符合規定。
- (5) 經法院登記財產之變更是否報主管機關許可。
- (6) 財產實際總額與法院登記財產總額是否相符。
- (7) 其他。

3. 行政查核(查核重點)

- (1) 捐助章程內容是否符合規定。
- (2) 董事會之召開是否依捐助章程規定辦理。
- (3) 依主管機關規定定期彙報相關資料：董監事會議紀錄、業務財報等相關資料。
- (4) 公務設備驗收、登記、報廢及保管。
- (5) 文書收發、歸檔案件點收、分類、編目及管理。
- (6) 法院變更登記辦理情形：董監事異動、財產異動、章程異動等。

4. 業務查核

- (1) 年度工作計畫是否落實設立宗旨及業務項目。
- (2) 年度工作計畫及績效目標達成情形。
- (3) 年度工作計畫是否達到提高基金會能見度之目標。
- (4) 年度工作計畫之經費編列(含收支)是否合理。
- (5) 辦理獎補助是否符合章程之業務項目，及是否符合普遍性及公平性原則。
- (6) 接受捐贈是否達捐贈效益。
- (7) 是否於每年 4 月 15 日前提出前一年度效益評估報告送

主管機關核備。

(二) 為利作業，將依分工事項，填具「文化部辦理政府捐助之財團法人蒙藏基金會實地查核表」(詳附件 1)，查核現場由各職司權責單位查填：

1. 法人人事管理查核(人事處負責)。
2. 法人財務查核(主計處負責)。
3. 法人行政查核(蒙藏文化中心負責)。
4. 法人業務查核(蒙藏文化中心負責)。

十、查核作業及程序：

- (一) 受檢單位應針對前揭查核事項，備妥有關查核書面資料及填妥文化事務財團法人業務自我檢視策劃表(詳附件 2)。
- (二) 主管查核單位查核前 1 週得以電話或書面或傳真方式通知受檢法人查核日期；查核當日受檢法人應將上開查核資料統一備齊於現場。

十一、注意事項：

- (一) 法人對查核內容不得掩飾隱瞞。
- (二) 本次除查核法人之人事、財務行政及業務項目外，並查核法人之設立宗旨與業務範圍及其捐助章程內容是否合於現況之需要。

十二、查核後處理：

查核小組之各成員應依查核分工項目，除將查核表填寫並簽章，彙總成查核報告書陳奉核定後執行之。

受檢法人應於收到查核報告書(含缺失改進建議) 1 個月內提報改進報告規劃，俾利追蹤管考。

參、業務查核現場紀錄表(如附表)

肆、查核結果：

(一) 人事管理：

1. 查行政院106年9月5日修正「政府捐助之財團法人從業人員薪資處理原則」第5點規定略以，各主管機關應督促政府捐助之財團法人，就董事長、經理人及其他從業人員之獎金及其他給與，在相當各主管機關及其所屬機關（構）員工支給項目及基準範圍內，於各財團法人之管理規範訂定支給項目、對象、數額（或上限）及其他條件，送主管機關核定或備查。
2. 查核發現該基金會專任人員1人薪資待遇係於102年間提董事會確認，復因原主管機關蒙藏委員會業於106年9月15日整併至本部成立派出單位蒙藏文化中心，主管機關已有所異動，該專任人員之待遇獎金給與事宜，應重行提董事會審議後送本部核備為宜。

（二）財務管理：

1. 有關決算編製及送審部分，尚符合規定。
2. 該基金會104年度及106年度預算書未依「財團法人依法預算需送立法院之預算編製注意事項」規定之期程報送主管機關，建請改進；餘請依實地查核表改進。
3. 該基金會之會計制度，建請依行政院主計總處106年4月7日主基法字第1060200259號函，有關「政府捐助之財團法人共通性會計科(項)目參考表」及預算書表格式等，予以修正。

（三）行政查核：基金會依主管機關規定應定期彙報之相關資料，除上開預算書報送期程外，尚符規定。

（四）業務查核

1. 基金會年度目標執行績效均依規定報送。
2. 基金會年度工作報告、效益評估報告尚符合規定。

伍、應改善或注意事項

- 一、查核發現該基金會專任人員 1 人薪資待遇係於 102 年間提董事會確認，復因原主管機關蒙藏委員會業於 106 年 9 月 15 日整併至本部成立派出單位蒙藏文化中心，主管機關已有所異動，該專任人員之待遇獎金給與事宜，應重行提董事會審議後送本部核備為宜。
- 二、該基金會 104 年度及 106 年度預算書未依「財團法人依法預算須送立法院之預算編製注意事項」規定之期程報送主管機關，財務查核亦已錄案建請改進。
- 三、基金會協助政府進行蒙藏學術、文化、藝術交流，皆符合原捐助目的，且對協助政府推展蒙藏相關工作甚具助益，惟部分年度決算呈現短絀，其中 103 年度短絀 423,830 元、104 年度賸餘 119,429 元、105 年度短絀 441,741 元，基於財務自主及為求永續發展，仍請勉力改善財務。

附件一：文化部辦理政府捐助之財團法人蒙藏基金會實地查核表

附件二：財團法人蒙藏基金會業務自我檢視策劃表

附件三：實地查核照片

文化部辦理政府捐助之財團法人蒙藏基金會實地查核表

查核日期：106年11月23日

壹、人事管理查核

查核重點	基金會辦理情形說明	文化部查核結果(含缺失改進建議)	備註	依據重點說明
一、董監事是否依規定辦理改聘(選、派)	103至105年依規定辦理董監事改聘事宜如下： 1. 辦理董監事任期中改選3次(因官派董、監事出缺)： (1)103年1月22日第11屆第2次董監事聯席會議改選董事1人。 (2)103年7月30日第11屆第3次董監事聯席會議改選董事1人及監事2人。 (3)104年7月30日第11屆第5次董監事聯席會議改選監事1人。 2. 辦理董監事任期屆滿改選1次(第11屆董、監事任期屆滿)： 105年7月20日第12屆第1次董監事聯席會議改選董事14人、監事3人。	無		政府捐助之財團法人財產登記董監事任期及退場注意事項第7點

查核重點	基金會辦理情形說明	文化部查核結果(含缺失改進建議)	備註	依據重點說明
二、政府指定之董監事人數是否占全體董監事二分之一以上	1. 全體董監事17人。 2. 政府指定董監事11人，比例65%。	無		依本部「審查文化事務財團法人設立許可及監督要點」(以下簡稱文化法人要點)第10點第1項第5款規定
三、董監事之任一性別比例是否不低於三分之一	1. 全體董事14人： (1) 男性董事8人，比例57%。 (2) 女性董事6人，比例43%。 2. 全體監事3人： (1) 男性監事2人，比例67%。 (2) 女性監事1人，比例33%。	無		
四、董監事開會出席率	董監事聯席會議各年度平均出席率： 103年74%、104年67%、105年75%。	無		
五、薪資、各項獎金及員工福利等措施	1. 秘書長及兼職秘書3人均為公務人員兼任，依行政院公務人員兼職規定每人每月各支給3,000元(或2,500元)。 2. 專任秘書1人比照行政院聘僱規定每月支給七職等一級薪資39,721元及本薪1.5月年終獎金。 3. 專、兼職人員除上項薪資酬勞外，無其他獎金支給及福利。 4. 本基金會專兼職人員薪資報	1. 查行政院106年9月5日修正「政府捐助之財團法人從業人員薪資處理原則」第5點規定略以，各主管機關應督促政府捐助之財團法人，就董事長、經理人及其他從業人員之獎金及其他給與，在相當各主管機關及其所屬機關(構)員工支給項		「政府捐助之財團法人從業人員薪資處理原則」

查核重點	基金會辦理情形說明	文化部查核結果(含缺失改進建議)	備註	依據重點說明
	<p>酬支給基準業於102年7月29日以台(102)基會字第077號函報請主管機關核備在案。</p>	<p>目及基準範圍內，於各財團法人之管理規範訂定支給項目、對象、數額(或上限)及其他條件，送主管機關核定或備查。</p> <p>2. 查核發現該基金會專任人員1人，薪資待遇係於102年間提董事會確認，復因原主管機關蒙藏委員會業於106年9月15日併至本部成立派出單位蒙藏文化中心，主管機關已有所異動，該專任人員之待遇獎金給與事宜，應重行提董事會審議後送本部核備為宜。</p>		
<p>六、員額、聘用、考核、差勤登記及管理</p>	<p>1. 本基金會工作人員編制、進用、異動、均依照章程規定辦理，提報董監事會議通過後，紀錄函報主管機關核備。</p> <p>2. 每次董監事會議均提報業務工作報告列為績效考核。</p>	<p>無</p>		

查核重點	基金會辦理情形說明	文化部查核結果(含缺失改進建議)	備註	依據重點說明
	<p>3. 兼職人員 4 人均為主管機關派兼，除董監事會議及本基金會工作會議須簽到外，其他差勤考核均由主管機關辦理。</p> <p>4. 專職人員 1 人辦理人事、文書、出納、庶務等工作，比照公務人員時日上班，視工作需要不定時往返於主管機關（臺北市徐州路）與本基金會（新北市新店區中央七街）辦公室辦公，辦理內、外勤事務，依規定完成無定量職務，因無職務代理人全年無法休故事假。</p>			
七、其他：				

貳、財務查核

查核重點	基金會辦理情形說明	查核結果(含缺失改進建議)	備註	依據重點說明
<p>一、年度預算(應含年度工作計畫或方針,及目標或績效衡量指標)及決算(應含績效評估報告)是否依規定編製及送審</p>	<p>年度預算(含年度工作計畫或方針)及決算報告均依規定編製及送審: 102年決算於103年3月7日以台(103)基會字第015號函送審,104年預算於103年8月6日以台(103)基會字第054號函送審; 103年決算於104年3月18日以台(104)基會字第015號函送審,105年預算於104年7月31日以台(104)基會字第039號函送審; 104年決算於105年3月4日以台(105)基會字第011號函送審,106年預算於105年8月10日以台(105)基會字第045號函送審。</p>	<p>(一)有關決算編製及送審部分,尚符合規定。 (二)該基金會104年度及106年度預算書未依「財團法人依法預算須送立法院之預算編製注意事項」規定之期程報送主管機關,建請改進。</p>		<p>1. 文化法人要點第2點第2項 2. 政府捐助之財團法人績效評估作業原則第2點(工作計畫或方針;年度目標及年度績效評估) 3. 政府捐助之財團法人財務監督要點</p>
<p>二、會計制度: (一)是否建立會計制度及報主管機關備查 (二)各項收支憑證之審核及保存(自決算報本部備查之日起至少保存5年)是否依規定辦理 (三)會計、出納是否</p>	<p>1. 會計制度經前蒙藏委員會於91年4月26日會蒙字第09102110號函核備,並經本會97年2月9日第9屆第2次及101年2月9日第10屆第4次董監事聯席會議修訂決議通過。 2. 各項收支憑證之審核及保存均依規定辦理。 3. 會計、出納各指定專人辦理:會計由陳秘書婷芳擔任,出納由陳秘書</p>	<p>(一)該基金會之會計制度,建請依行政院主計總處106年4月7日主基法字第1060200259號函,有關「政府捐助之財團法人共通性會計科(項)目參考表」及預算書表格式等,予以</p>		<p>1. 政府捐助之財團法人財務監督要點第11點(會計制度) 2. 文化法人要點第17點</p>

查核重點	基金會辦理情形說明	查核結果（含缺失改進建議）	備註	依據重點說明
<p>各指定專人辦理 (四)會計簿籍之登記及帳冊之保管(自沐算報本部備查之日起至少保存10年)、會計師查核簽證等是否依規定辦理 (五)存摺、定期存單、支票之登記及保管情形</p>	<p>奕旭擔任。 4. 本基金會無會計師查核簽證，至於會計簿籍之登記及帳冊之保管均至少保存10年。 5. 本基金會無開立支票，至於存摺、定期存單均妥善保管。</p>	<p>修正。 (二)有關各項收支憑證審核部分，經抽查106年10月份憑證53.8%，尚符合規定；另收支憑證保存部分，經抽查106年10月憑證，尚符合規定。 (三)尚符合規定。 (四)經抽查104年度帳冊，尚符合規定。 (五)尚符合規定。</p>		
<p>三、創立基金是否達相關法令規定、財務收支盈虧狀況</p>	<p>本基金會近年因利率低迷，財務情況吃緊，但於102年起積極辦理開源節流計畫，向各界募款及節省開支，截至106年9月已募集1,466,167元，節省262,482元，未來仍將加強開拓民間資源、落實節流作為，改善財務情況。</p>	<p>尚符合規定。</p>		<p>政府捐助之財團法人財產登記董監事任期及退場注意事項第9點(財務狀況及退場機制)</p>

查核重點	基金會辦理情形說明	查核結果（含缺失改進建議）	備註	依據重點說明
四、財務運作及投資是否符合規定	本基金會無投資情形，財務運作均符合規定。	尚符合規定。		1. 政府捐助之財團法人財務監督要點第 7 點(應定期實地查核財務運作狀況及投資情形) 2. 文化法人要點第 9 點、第 15 點
五、經法院登記財產之變更是否報主管機關許可	本基金會均報請主管機關許可後，始辦理法院變更登記。	尚符合規定。		1. 政府捐助之財團法人財產登記董監事任期及退場注意事項第 2 點 2. 文化法人要點第 9 點
六、財產實際總額與法院登記財產總額是否相符	本基金會財產實際總額與法院登記財產總額相符。			1. 政府捐助之財團法人財產登記董監事任期及退場注意事項第 3 點 2. 財產總額係指應向法院登記財產之總額，包含 1. 捐助財產。2. 經財團法人董事會決議列入基金之財產。3. 依法令規定應列入基金之財產。
七、其他：				

參、行政查核

查 核 重 點	基金會辦理情形說明	查核結果（含缺失改進建議）	備註	依據重點說明
<p>一、捐章內容（董監事、退場機制、重要事項之陳報）是否符合現行法令規定</p>	<p>符合規定。</p>	<p>尚符合規定。</p>		<p>1. 董監事： (1)政府捐助之財團法人董監事報院遴聘派作業規定第 6 點(修正捐助章程：連任次數、屆滿前改聘作業期限、不得擔任董監事之情事、解陳董監事職務之情事) (2)政府捐助之財團法人財產登記董監事任期及退場注意事項第 6 點(修正捐助章程：董監事任期及連任次數、董監事職務解任之另聘選派) 2. 退場機制：政府捐助之財團法人財產登記董監事任期及退場注意事項第 9、10 點(主管機關審酌數財團法人合併為一財團法人、因合併而消滅之財團法人之賸餘財產之歸屬。 3. 重要事項之陳報許可：文化法人要點第 14 點第 3 項</p>

查 核 重 點	基金會辦理情形說明	查核結果（含缺失改進建議）	備註	依據重點說明
<p>二、董事會之召開是否依捐助章程規定辦理</p>	<p>1. 依章程第12條、第13條、第15條規定，每半年召開董監事聯席會議一次</p> <p>2. 依章程第8條、第9條、第15條規定，董事會及監事會任期屆滿時，召開常務董事會議、董事會議及董監事聯席會議改選董、監事。</p>	<p>尚符合規定。</p>		
<p>三、依主管機關規定定期彙報相關資料</p> <p>(一) 董監事會議紀錄</p> <p>(二) 每年2月底前陳報當年度業務財報等相關資料</p> <p>(三) 每年5月底前陳報前一年度業務財報等相關資料</p>	<p>1. 董監事會議紀錄均依規定期限函報主管機關核備。</p> <p>2. 本基金會屬政府捐助成立之財團法人，係依「財團法人依法預算須送立法院之預算編製注意事項」規定，每年預算及工作計畫等財務相關資料均於上年度7月底前報送主管機關。</p> <p>3. 本基金會屬政府捐助成立之財團法人，係依「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」規定，每年決算等財務相關資料均於次年4月15日前報送主管機關。</p>	<p>(一) 董監事會議紀錄，均依規定期限函報，尚符合規定。</p> <p>(二) 該基金會104年度(103年8月6日)以台(103)基會字第054號函送審)及106年度預算書(105年8月10日)以台(105)基會字第045號函送審)未依「財團法人依法預算須送立法院之預算編製注意事項」規定之期</p>		<p>文化法人要點</p>

查 核 重 點	基金會辦理情形說明	查核結果（含缺失改進建議）	備註	依據重點說明
		程報送主管機關，建請注意改進。		
四、公務設備驗收、登記、報廢及保管	1. 公務設備均登錄於本基金會財產目錄，並妥善保管維護。 2. 103 至 105 年無新購公務設備。 3. 原有公務設備因損壞已逾使用年限依規定報廢並登錄於財產減損單。	尚符合規定。		
五、文書收發、歸檔案件點收、分類、編目及管理	收文、發文及簽均分別按案件收發、簽辦日期先後順序編號，各年度分裝成冊歸檔，並依年度編製目錄，俾供查閱，所有文卷均由專職人員負責保管。	尚符合規定。		
六、法院變更登記辦理情形： （一）董監事異動 （二）財產異動 （三）章程異動	董監事異動、財產異動、章程異動均提報董監事聯席會議決議通過後，函報主管機關核備，並依照主管機關辦理「法人變更登記」之規定，向法院申請辦理。	尚符合規定。		文化法人要點

查核重點	基金會辦理情形說明	查核結果(含缺失改進建議)	備註	依據重點說明
(四) 其他：				

肆、業務查核

查核重點	基金會辦理情形說明	查核結果(含缺失改進建議)	備註	依據重點說明
一、年度工作計畫是否落實設立宗旨及業務項目	年度工作計畫均符合設立宗旨及業務項目。	尚符合規定。		文化法人要點第 19 點
二、年度工作計畫及績效目標達成情形	103-105 年度訂定之年度工作計畫均有達到預期目標，對關懷補助在臺弱勢藏族家庭學童及蒙藏聚居地區各領域交流均有實質成效。	尚符合規定。		
三、年度工作計畫是否達到提高基金會能見度之目標	年度工作計畫有助於本基金會與蒙藏族群之聯繫互動，可提高本基金會之能見度。	尚符合規定。		
四、年度工作計畫之經費編列(含收支)是否合理	年度工作計畫之經費均合理編列。	尚符合規定。		

查核重點	基金會辦理情形說明	查核結果（含缺失改進建議）	備註	依據重點說明
五、辦理獎補助是否符合章程之業務項目，及是否符合普遍性及公平性原則	所辦「在台居留藏人子女教育補助及急難救助專款專戶」與「在臺弱勢家庭學童教育生活扶助計畫」等補助，均符合章程第 18 條有關關懷蒙藏族群事項，補助對象均為面臨生活困境的藏族家庭及學童，皆透過本基金會訪視、評估、諮詢及審核程序後予以補助。	尚符合規定。		文化法人要點第 16 點第 1 項第 2 款
六、接受捐贈是否達捐贈效益	本基金會所接受捐款係依捐款人指定用途辦理各項工作，均達捐贈效益。	尚符合規定。		
七、是否於每年 4 月 15 日前提出前一年度效益評估報告送主管機關核備	均於每年 3 月底前函報主管機關核備。	尚符合規定。		政府捐助之財團法人行政監督機制作業要點第 4 點第 3 款

兼職	4		4				2	1	1				1	3
----	---	--	---	--	--	--	---	---	---	--	--	--	---	---

2. 志工組織

是否有志工組織

否

是 勾選是者請 填列下列表件

志工 組織 名稱	總 計	性別		年齡							教育程度			
		男	女	19歲 以下	20-29 歲	30-39 歲	40-49 歲	50-59 歲	60-69 歲	70歲 以上	高中 職以 下	專科	大學	研究 所以上

(三) 組織概況

1. 請問目前是否設有附屬作業組織？

是，附屬作業組織為 _____

否

2. 上述各附屬作業組織是否均已依法辦妥登記？

是；

否，原因為： _____

(四) 行政概況

1. 上年度召開董事會議 3 次。

2. 上年度應送董事會議紀錄、工作報告、經費決算、財產清冊及本年度業務計畫、經費預算等文件是否均依規定報請主管機關核備？

是 否，原因為： _____

三、 目的業務

1. 興辦業務是否均符合章程所訂宗旨及目的事業？ 是 否

2. 獎助業務是否訂有有關獎助辦法？ 是 否

3. 獎助業務之執行是否符合普遍性與公平性？ 是 否

4. 上年度興辦重要業務，請列舉最重要或最有意義者三項：

(1) 在台居留藏人子女教育補助及急難救助專款專戶

(2) 在臺藏族弱勢家庭學童教育生活扶助計畫

(3) 捐贈學校社團海外人道服務活動(蒙藏族群聚居地區)

5. 上年度執行業務時遭遇之困難？

無

6. 業務計畫是否符合章程所訂宗旨及目的事業？ 是 否

7. 業務計畫是否經董事會審核？ 是 否

四、 人才培育與藝文活動辦理概況

1. 請問上年度是否曾辦理人才培育課程或活動（人才培育指為了提升社會大眾、基金會內人員特定能力、知識、技能所辦理的課程活動）

是，請就辦理形式、名稱、辦理場次、小時數、參加人數填答下列問題

否

實施方式	計畫名稱	場次數	小時數	參加人數
總計				

說明：實施方式包括：演講、座談、研習會、研討會、補助、獎助、宣導、教育訓練課程…等

2. 請問上年度是否曾辦理藝文活動（藝文活動係指非屬人才培育之藝文推廣、宣傳相關活動）

是，請就活動類別、計畫名稱、性質（主辦、合辦/協辦）、場次、時數、參加人數、是否為國際性活動、是否為兩岸性活動等填答下列問題

否

活動類別 (1-13)	計畫名稱	性質 1=主辦 2=合/協辦	場次	小時數	參加人數	是否為 國際性 活動	是否為 兩岸性 活動
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
總計							

說明：1. 活動類別包括：視覺藝術類、工藝類、設計類、音樂類、戲劇類、舞蹈類、說唱類、影片類、民俗類、語文類、圖書類、綜藝類、其他類等。

2. 藝文活動分類係以文化部全國藝文活動資訊系統之「活動類別大類」為依據。請參考

五、經費管理與財務狀況

(一) 基金總額概況 (指法院登記之財產總額，包含現金及其他財產，如有價證券及不動產等)

種類		金額 (新台幣元)	備註	
設立時	動產	現金及銀行存款	5,000,000	
		流動資產(如上市股票、公債、公司債、基金、衍生性金融商品等)	-	
	不動產	如土地、建築物等固定資產	-	
	其他	如無形資產(商譽等)、其他資產(遞延所得稅資產等)...	-	
	小計		5,000,000	
目前 (上年度 年底)	動產	現金及銀行存款	36,481,500	
		流動資產(如上市股票、公債、公司債、基金、衍生性金融商品等)	-	
	不動產	如土地、建築物等固定資產	10,988,000	
	其他	如無形資產(商譽等)、其他資產(遞延所得稅資產等)...	830,500	(其他資產 285,000+累 積短絀 545,500)
	小計		48,300,000	

說明：動產包含現金及銀行存款、上市股票、公債、公司債、基金、衍生性金融商品等；不動產含土地、建物、機器設備、辦公設備。其中有價證券部份可按其前一次交易價格或面額計算；不動產則以成交價(購買取得者)或公告現值(接受捐贈者)折價合計，並應於取得所有權後報部辦理財產總額變更登記。

(二) 目前(上年度年底)之財產總額

種類		金額 (新台幣元)	備註	
經法院 登記	動產	現金及銀行存款	36,481,500	
		流動資產(如上市股票、公債、公司債、基金、衍生性金融商品等)	-	
	不動產	如土地、建築物等固定資產	10,988,000	
	其他	如無形資產(商譽等)、其他資產(遞延所得稅資產等)...	830,500	(其他資 產 285,000+ 累積短絀 545,500)
	小計		48,300,000	
未經 法院 登記	動產	現金及銀行存款	-	
		流動資產(如上市股票、公債、公司債、基金、衍生性金融商品等)	-	
	不動產	如土地、建築物等固定資產	-	
	其他	如無形資產(商譽等)、其他資產(遞延所得稅資產等)...	-	

小 計	-
總 計	

說明：(1) 財產種類包括動產及不動產，並依「經法院登記」及「未經法院登記」之財產內容分別填報，且每一財產須詳填財產清冊明細表。

(2) 動產名稱含現金及銀行存款、上市股票、公債、公司債、基金、衍生性金融商品等；不動產含土地、建物、機器設備、辦公設備。其中有價證券部份可按其前一次交易價格或面額計算；不動產則以成交價(購買取得者)或公告現值(接受捐贈者)折價合計，並應於取得所有權後報部辦理財產總額變更登記。

(3) 經法院登記之財產「小計」之金額應與法人登記證書所載之「財產總額」之金額相同。

(三) 財產管理使用是否符合「文化部審查文化事務財團法人設立許可及監督要點」第 15 點規定

是 否，原因為：_____

(四) 收支概況

1. 上年度經費收入總額(決算)及依收入來源區分：

總計(A)	依收入來源區分(加總=A)					
	文化部補助	其他公部門補助	企業及私人贊助捐贈	業務收入	基金孳息	其他
2,439,454 元	0 元	468,717 元	37,167 元	1,501,270 元	432,050 元	250 元

2. 上年度支出總額(決算)及依支出項目區分：

總計(B)	依支出項目區分(加總=B)			
	人事費	業務費	旅運費	其他
2,881,195 元	823,732 元	1,941,594 元	8,070 元	107,799 元

3. 用於與其創設目的有關活動之支出是否高於每年孳息及其他各項收入百分之六十(政府捐助財團法人不受限制，可免填)

是

否，當年度結餘款是否在新臺幣 50 萬元以上？

是，是否依法稅課或依免稅標申請保留計畫？ 否

否

4. 年度收支預算及決算是否經董事會審定？ 是 否

5. 財務收支是否均取得合法之憑證？ 是 否

6. 是否有完備之會計帳冊？ 是 否

7. 成立時是否備有捐助人名冊？ 是 否

8. 成立後是否備有捐助人名冊？ 是 否

9. 是否捐贈政治獻金？

是，捐贈金額及對象：_____

否

六、對基金會行政人力之人才培訓需求狀況及建議

1. 貴單位去年是否曾針對行政人員所需求之行政能力辦理培訓課程？

是，辦理之課程內容類別為何?(可複選)

財會類 資訊電腦類 行政/業務管理類 法務類
其他，請說明_____

否

2. 未來文化部若針對基金會營運上所需要行政能力辦理培訓課程，請問貴單位是否有需求？

是，希望辦理的課程類別為何？（可複選）

財會類 資訊電腦類 行政/業務管理類 法務類
其他，請說明_____

否

其他建議事項?_____

附件三

