

新竹縣身心障礙福利團體考核表

團體名稱：

一、組織管理 (50%)

考核項目	配分	滿分標準	團體自評分數	團體自評說明	考核委員分數
(一) 會務運作 25%					
1. 團體基本資料之處理	2	(1) 團體立案、章程、證書等相關紙本妥善保管。			
	3	(2) 建有會員名冊(加註會員障礙別)，其基本資料詳細登載且適時更新。			
2. 會員(會員代表)大會之召開	5	依規定定期召開會員大會，並詳實紀錄。			
3. 理事、監事會議之召開	5	依捐助(組織)章程規定，定期召開理事、監事會議及改選理、監事，並發揮功能。			
4. 公文處理與資料管理、會館使用情形	3	(1) 公文處理時效及資料管理情形。			
	2	(2) 會館場地使用效益。			
5. 團體(人事)管理辦法之訂定與執行	3	(1) 訂有團體(人事)管理辦法。			
	2	(2) 依照團體(人事)管理辦法執行。			
(二)、財務管理25%					
1. 每年定期向國稅局申報稅務	3	(1) 每年定期向國稅局完成申報。			
	2	(2) 留有每年度申報資料。			
2. 本府及衛生福利部等機關補助款運用情形	3	(1) 各專案皆有清楚且獨立帳目詳實列出，並提供支出分攤表、支出明細表，呈現自籌經費之比率。			
	2	(2) 確實於委託單位規定之期限內，完成並繳交報告。			

考核項目	配分	滿分標準	團體自評分數	團體自評說明	考核委員分數
3. 民間捐助之補助款運用情形	1	(1)應有完備之受贈財務徵信規定或辦法。			
	1	(2)開立收據予捐贈人。			
	1	(3)依規定報主管機關備查。			
	2	(4)公開徵信：應刊登於所屬網站或發行之刊物。至少每六個月應刊登捐贈人之基本資料及辦理情形。前項基本資料，包含捐贈者名稱或姓名、捐贈財物及捐贈年月，有指定用途者應予載明。			
4. 預結算之執行	2	(1)預、結算皆有經理監事會及會員大會會議同意。			
	3	(2)預結算執行有相關資料佐證。			
5. 設有專人負責財務管理，帳目紀錄詳實清楚	2	(1)置有專責人員辦理會計業務。			
	3	(2)會計支出皆應經主管核處、經費收支分別記帳且有落實。			
分數小計	50				

二、福利服務績效 (40%)

考核項目	配分	滿分標準	團體自評分數	團體自評說明	考核委員分數
1. 會員資格查核機制	3	(1)會員資格查核機制設置與執行狀況。			
	2	(2)會費繳納情形掌控。			
2. 提供會員服務，並有會員名冊及相關資料	2	(1)製作接受服務者名冊。			
	3	(2)提供會員各項服務，留有紀錄。			
3. 接受衛生福利部、本府補助之方案及活動等	3	(1)依各種服務方法呈現具體的服務量。			
	2	(2)服務基本資料之管理及保存。			

考核項目	配分	滿分標準	團體自評分數	團體自評說明	考核委員分數
4. 辦理各項活動之成果與效益	5	(1)活動規劃妥適並有具體成效。			
	5	(2)運用適切方法展現品質成效。			
5. 服務回饋機制之設立與執行	3	(1)對服務結果進行問題解決，並有服務回饋機制與處理(如申訴管道等)。			
	2	(2)針對服務回饋結果提出因應或改善策略。			
6. 參與主管機關會議與	5	(1)配合主管機關參與各項會議。			
	5	(2)參與主管機關辦理之活動及訓練課程。			
分數小計	40				

三、其他加分事項(10%)

考核項目	配分	滿分標準	團體自評分數	團體自評說明	考核委員分數
1. 創新措施(服務)及優良事蹟等	2	(1)辦理創新會員服務。			
	2	(2)辦理創新專業服務。			
	1	(3)其他創新事項。			
2. 配合其他各項措施及活動方案	2	(1)配合參加政府或民間單位辦理相關社會福利課程及會議。			
	3	(2)針對縣府考核建議擬訂具體改進措施並確實執行，並具有成效。			
分數小計	10				

分數總計	總分	團體自評說明	自評總分	實地考核委員分數	
	100				委員簽名：