

新竹縣身心障礙福利團體考核指標及給分標準表

考核項目	考核指標	配分	給分標準
一、組織管理		30	
(一)會務運作		15	
1. 團體基本資料之處理	(1)團體立案、章程、證書等相關紙本妥善保管。	1	*有章程、證書等相關紙本0.5分 *妥適保管0.5分
	(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	*有建立名冊0.5分 *有登錄障別、等級、電話、地址...等詳細基本資料1分 *有適時更新0.5分
2. 會員(會員代表)大會之召開	依規定定期召開會員大會，並詳實紀錄。	3	*依規定程序召開會議1分 *有會議紀錄1分 *會議紀錄函報縣府0.5分 *依規定發揮功能0.5分(通過預決算...)
3. 理事、監事會議之召開	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。	3	*依法定程序召開會議並改選1分 *有會議紀錄1分 *會議紀錄函報縣府0.5分 *依規定發揮功能0.5分(行使審核預結算..等職權)
4. 公文處理與資料管理、會館使用情形	(1)公文處理時效及資料管理情形。	2	*有公文登記1分 *有依批示執行1分
	(2)會館場地使用效益。	1	*有訂定管理規則0.5分 *有使用紀錄0.5分 *沒有會館者此項分數併入公文及資料管理
5. 團體(人事)管理辦法之訂定與執行	(1)訂有團體(人事)管理辦法。	2	*有聘僱契約1分 *有訂定人事管理辦法1分
	(2)依照團體(人事)管理辦法執行。	1	*有依管理辦法執行1分
(二)財務管理		15	
1. 每年定期向國稅局申報稅務	(1)每年定期向國稅局完成申報。	1	*有完成申報1分
	(2)留有每年度申報資料。	1	*有留存申報資料1分

考核項目	考核指標	配分	給分標準
2. 本府及衛生福利部等機關補助款運用情形	(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	*每個補助案均有獨立且詳實列帳0.5分 *有各項經費支出明細表0.5分 *有支出分攤表0.5分 *有自籌經費明細0.5分
	(2)確實於委託單位規定之期限內，完成並繳交報告。	1	*於規定期限內完成0.5分 *有完整的成果報告並函報縣府0.5分 (含執行結果、檢討分析及照片)
3. 民間捐助之補助款運用情形	(1)應有完備之受贈財務徵信規定或辦法。	1	*訂有受贈財務徵信規定或辦法1分
	(2)開立收據予捐贈人。	1	*開立收據予捐贈人1分
	(3)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。	2	*有記錄受捐贈資料(包含捐贈者名稱或姓名、捐贈財物及捐贈年月)0.5分 *有公開徵信(刊載於會刊、會員大會手冊、網頁...)0.5分
4. 預決算之執行	(1)預、決算皆有經理監事會及會員大會會議同意。	1	預、決算皆有經理監事會及會員大會會議同意1分
	(2)預決算執行有相關資料佐證。	2	*有預決算執行紀錄2分
5. 設有專人負責財務管理，帳目紀錄詳實清楚	(1)置有專責人員辦理會計業務。	2	*有專責人員辦理會計業務2分
	(2)會計支出皆應經主管核處、經費收支分別記帳且有落實。	1	*有製作經費收支明細帳0.5分 *會計支出皆應經主管核處0.5分
二、福利服務績效		60	
1. 會員資格查核機制	(1)會員資格查核機制設置與執行狀況。	3	*訂有會員資格查核機制1分 *有執行會員審查2分
	(2)會費繳納情形掌控。	2	*有開立繳費收據1分 *有製作收費紀錄1分

考核項目	考核指標	配分	給分標準
2. 提供會員服務，並有會員名冊及相關資料	(1)製作接受服務者名冊。	3	*有製作接受服務者名冊3分
	(2)提供會員各項服務，留有紀錄。	3	*有製作服務紀錄3分
3. 接受衛生福利部、本府補助之方案及活動等	(1)依各種服務方法呈現具體的服務量。	5	針對衛福部或本府補助之執行 *有製作成果報告3分 *成果報告對服務過程及結果做檢討分析2分
	(2)服務基本資料之管理及保存。	3	*有建立服務基本資料2分 *有妥適保存管理1分
4. 辦理各項活動之成果與效益	(1)活動規劃妥適並有具體成效。	12	*每辦理1場次活動最多2分 *依佐證資料評估每場活動規劃2分 *至多計算3場次活動
	(2)運用適切方法展現品質成效。	12	*有進行問卷調查1分，有結果分析1分 *依佐證資料評估活動成效酌給1-3分
5. 服務回饋機制之設立與執行	(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)。	3	*提供服務對象申訴管道2分 *有進行處理1分
	(2)針對服務回饋結果提出因應或改善策略。	4	*有對服務回饋提因應或改善策略2分 *有執行改善2分
6. 參與主管機關會議與課程	(1)配合主管機關參與各項會議。	5	參加2次3分， 增加1次加0.5分
	(2)參與主管機關辦理之活動及訓練課程。	5	參加2次3分， 增加1次加0.5分
三、其他加分事項		12	
1. 創新措施(服務)及優良事蹟等	(1)辦理創新會員服務。	2	*有訂定服務計畫1分 *服務輸送妥適性1分
	(2)辦理創新專業服務。	2	*有訂定服務計畫1分 *服務輸送妥適性1分

考核項目	考核指標	配分	給分標準
1. 創新措施 (服務)及 優良品蹟 等	(3)其他創新事項。	1	*依列舉並提供相關佐證資料酌給1分
	(4)是否積極有效結合外部資源。	1	*辦理相關服務或活動，積極宣導並連結外部資源(如民間企業、其他社福單位、公部門)協助。
2. 配合其他 各項措施 及活動方 案	(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。	2	*依佐證資料參加2次給1分 3次以上，增加1次給0.5分
	(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。	3	*有擬訂具體改進措施1分 *依執行情形執行1分 *執行成效良好1分
	(3)辦理業務或活動應依相關法令規定函報主管機關同意，財務並應公開徵信。	1	*有依督導各級人民團體實施辦法第 14 條規定：「人民團體辦理之業務或活動，涉有收費或公開招生、授課、售票、捐募、義賣或其他類似情形者，應依有關法令規定，報請各該目的事業主管機關立案或核准後辦理。其財務收支，事後並應公開徵信。」辦理 1 分。
分數總計		102	