

內政部辦理工商自由職業團體績效評鑑要點部分 規定修正規定

五、評鑑對象為成立一年以上之下列團體：

- (一)全國性、省級、臺灣區工業及礦業團體。
- (二)全國性、省級商業及臺灣區輸出業團體。
- (三)全國性、省級自由職業團體。

七、評鑑內涵：評鑑項目及配分如下：(詳如附件年度工作報告表)

- (一)會務：包括基本資料、會務狀況及財務狀況等，占百分之六十。理事、監事任一性別比例不少於三分之一，或團體有使用資訊系統、參加資訊講習，或其財務公開者，另予加分。
- (二)業務：包括依章程所辦理之會員服務、社會服務、參與政府機關或其他團體活動或接受委辦業務、研究發展、參加與團體業務有關之出國考察或會議及編印書刊等，占百分之四十。目的事業主管機關得參酌優良事蹟表之特殊事蹟，另予加分。

九、評鑑程序：

- (一)由本部將工商自由職業團體年度工作報告表寄送各受評鑑之團體詳細填寫後，寄回本部彙整。
- (二)由本部先行初審，將優良事蹟表及初審評分表函請中央目的事業主管機關針對業務部分提供審查意見，並彙整目的事業主管機關審查意見後，邀請中央各目的事業主管機關召開決審會議決定評鑑成績。
- (三)評鑑中有必要時，得實地查訪受評鑑之團體，團體應配合辦理。

十、評鑑結果處理：

- (一)各團體年度工作報告表經評定後，按下列方式辦理：
 - 1.自一百年度起，連續三年獲優等者，頒發特優獎狀，並得酌發獎金及免送評鑑二年。但免送評鑑期間有第三款第一目情事者，本部得取消免送評鑑資格。
 - 2.評分在九十分以上者，列為優等，頒給獎狀，並得酌發獎金。

3. 評分在八十分以上，未滿九十分者，列為甲等，頒給獎狀。

4. 評分在七十分以上，未滿八十分者，列為乙等，致函嘉勉。

(二) 評分未滿七十分或評鑑資料年度有下列情事之一者不予獎勵：

1. 未依規定填報年度工作報告表。

2. 未召開會員(會員代表)大會，或召開會員(會員代表)大會無過半數會員(會員代表)出席，或會後未將會議紀錄報主管機關。

3. 章程之訂定與變更，未依法提會員(會員代表)大會決議或未報主管機關核備。

4. 未依規定召開理事、監事會議，或召開理事、監事會議未有各過半數理事、監事出席，或會後未將會議紀錄報主管機關。

5. 理事、監事任期屆滿，未依法完成改選。

6. 未依規定將年度工作計畫、工作報告、預算及決算書表提會員(會員代表)大會並報主管機關。

7. 年度經費短絀金額超過決算收入百分之二十。

8. 會務及業務推展有違反法令章程、公序良俗或社會公益情事。

(三) 決審前各團體具有下列情形之一，情節重大，經本部查證屬實者，評鑑資料年度不得列為甲等以上：

1. 有違反法令或章程規定。

2. 有爭議情事。

(四) 評列特優、優等者，由目的事業主管機關優先輔導參與辦理公共事務，並得由主管機關委請辦理團體示範觀摩活動。

(五) 經評鑑列為特優、優等及甲等者，由本部擇期公開表揚，並得參加線上博覽會。

(六) 評分未達六十分及未如期送達工作報告表者，由主管機關及目的事業主管機關予以輔導改進或依有關法令辦理。

(七)評鑑結果公開於本部網站並函轉各中央目的事業主管機關知悉，作為中央目的事業主管機關辦理補助、委辦或有關事項之參考依據。

附件

年度工商自由職業團體工作報告表(年一月一日起至十二月三十一日止)

【本表請詳細填寫，如有不實，相關人員應依法負責】 總分：

一、會務狀況	百分之六十	得分：	備註
(一)基本要項	百分之四十	得分：	
<p>團體名稱： 會址處所：<input type="checkbox"/>1.本會購置 <input type="checkbox"/>2.租用 <input type="checkbox"/>3.免費借用 <input type="checkbox"/>4.其他 成立日期： 年 月 日。立案證書字號： 字第 號 理事長姓名： (任期自 年 月 日起至 年 月 日止)；秘書長或總幹事姓名： 會址： 省(市) 縣(市) 鄉(鎮、市、區) 路(街) 段 巷 弄 號 樓。 電話號碼： 傳真號碼： 網址： e-mail address： 章程經 年 月 日第 屆第 次會員(會員代表)大會<input type="checkbox"/>通過或<input type="checkbox"/>修正通過(最近一次) 內政部核備日期文號： 年 月 日 字第 號 會員(會員代表)數：個人： 人，團體： 單位。 工作人員：專職 人：兼職 人 本業廠商數或應加入會團體數： 家(單位)入會比例： %；入會家數： 家(單位)； 退會家數： 家(單位)；停權家數： 家(單位)；復權家數： 家(單位) 近3次評鑑等第： 年 等； 年 等； 年 等</p>			
<p>本年度會員(會員代表)大會召開日期： 年 月 日；大會之屆次：第 屆第 次大會 會員名冊經 年 月 日第 屆第 次理事會通過並經內政部 年 月 日 字第 號函備查 會員(會員代表)大會應出席人數： 人；實際出席人數： 人(含親自出席 人、委託出席 人) 年度工作計畫、工作報表、經費預算、決算相關報表等是否列入會員(會員代表)大會議案： <input type="checkbox"/>1.是 <input type="checkbox"/>2.否 內政部備查日期文號： 年 月 日 字第 號 (會議紀錄報內政部日期文號： 年 月 日 字第 號)</p>			
<p>理事人數： 人，(男 人，女 人)；監事人數： 人，(男 人，女 人)。 理事監事任期： 年；最近一次改選日期： 年 月 日 本年度理事會議召開幾次： 次；本年度監事會議召開幾次： 次；或是 次 理監事聯席會： 會議日期詳如下： <input type="checkbox"/>理事會<input type="checkbox"/>監事會<input type="checkbox"/>理監事聯席會： 年 月 日，紀錄報內政部日期文號： 年 月 日 字第 號 <input type="checkbox"/>理事會<input type="checkbox"/>監事會<input type="checkbox"/>理監事聯席會： 年 月 日，紀錄報內政部日期文號： 年 月 日 字第 號 <input type="checkbox"/>理事會<input type="checkbox"/>監事會<input type="checkbox"/>理監事聯席會： 年 月 日，紀錄報內政部日期文號： 年 月 日 字第 號 <input type="checkbox"/>理事會<input type="checkbox"/>監事會<input type="checkbox"/>理監事聯席會： 年 月 日，紀錄報內政部日期文號： 年 月 日 字第 號</p> <p>※加分項目： 一、理事監事任一性別比例不少於三分之一者，總分加一分。 二、有使用資訊系統或參加資訊講習之團體，總分加一分。</p>			
<p>本年度決算金額：收入 元；支出 元；餘絀： 元，占總收入百分比 %</p>			
(二)加權要項	百分之二十	得分：	
<p>本年度決算辦公費及業務費合計支出金額 元；占決算總支出百分比 %</p>			

本年度決算提列會務發展準備基金：
 金額 元，占預算總收入百分比 %，占決算總收入百分比 %
 目前會務發展基金總數：
 金額 元，存放金融機構之名稱 ，帳號：
 本年度動支金額 元，提經第 屆第 次理事會議通過並經內政部 年 月 日 字第 號函核准

本年度決算提列退撫準備基金：
 金額 元，占全體會務工作人員 個月之薪給總額
 目前退撫基金總數： 元，存放金融機構之名稱 ，帳號：
 本年度動支金額 元，提經第 屆第 次理事會議通過並經內政部 年 月 日 字第 號函核准
 適用勞動基準法後，是否依勞工退休金條例第十四條規定每月至少負擔工作人員每月工資百分之六之勞工退休金提繳率：
1.是 2.否

經費收入是否均製給正式收據，並留存根備查：1. 是 (開立收據共 張，合計金額 元)
2. 否

會計、出納有無指定專人(專職或兼職) 辦理，1. 是 (會計人員姓名： ，出納人員姓名：)
2. 否
 財務報表是否經製表人、會計、秘書長(總幹事)及團體負責人共同蓋章，1.是 2.否

本年度會務工作人員有無異動：1. 無
2. 有
 (本年度聘僱工作人員：職稱： ，姓名： ，報內政部日期文號： 年 月 日 號
 職稱： ，姓名： ，報內政部日期文號： 年 月 日 號
 職稱： ，姓名： ，報內政部日期文號： 年 月 日 號
 (本欄如不敷填寫，請另紙補述並浮貼)
 本年度離職工作人員：職稱： ，姓名： ，報內政部日期文號： 年 月 日 號
 職稱： ，姓名： ，報內政部日期文號： 年 月 日 號
 職稱： ，姓名： ，報內政部日期文號： 年 月 日 號)
 (本欄如不敷填寫，請另紙補述並浮貼)
 會務工作人員服務規則報內政部日期文號(含修正)： 年 月 日 號

※加分項目：
 團體之財務公開，總分加一分。

二、業務狀況 百分之四十(本表如不敷填寫，請按本格式另紙補述。) 得分：

(一) 會員服務事項(如推展業務有關活動、資訊蒐集與報導、協調糾紛等)：

項目名稱	時間	地點	服務內容說明	主辦單位	協辦單位	使用經費	經費來源	受益人數及效益評估

(二) 社會服務事項：(提供會員以外之社會大眾、團體需要之服務事項，如：捐款或參與社會公益活動等)

項目名稱	時間	地點	服務內容說明	主辦單位	協辦單位	使用經費	經費來源	受益人數及效益評估
------	----	----	--------	------	------	------	------	-----------

(三)參與政府機關或其他團體活動或接受委辦業務：

項目名稱	時間	地點	服務內容說明	主辦單位	協辦單位	使用經費	經費來源	受益人數及效益評估

(四)研究發展事項(如研討會、專案研究或其他)：

項目名稱	時間	地點	服務內容說明	主辦單位	協辦單位	使用經費	經費來源	受益人數及效益評估

(五)參加與團體業務有關之出國考察或會議：

項目名稱	時間	地點	服務內容說明	主辦單位	協辦單位	使用經費	經費來源	受益人數及效益評估

(六)編印書刊(如出版會務通訊、定期刊物、叢書或其他)：

書刊名稱	出版日期	書刊方式	發行數量	頁數	售價	經費來源	受益人數及效益評估
		<input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 年刊 <input type="checkbox"/> 季刊 <input type="checkbox"/> 月刊 <input type="checkbox"/> 週刊 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 其他					
		<input type="checkbox"/> 專書 <input type="checkbox"/> 年刊 <input type="checkbox"/> 季刊 <input type="checkbox"/> 月刊 <input type="checkbox"/> 週刊 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 其他					

備註：以上字數 500 至 1000 字以內，且均應盡量檢附具體事實之佐證資料一份。

優 良 事 蹟 表

(1,000字以內)

※加分項目：

目的事業主管機關參酌優良事蹟表之特殊事蹟，總分加一分。

團體負責人蓋章處：

秘書長（總幹事）蓋章處：

填表人蓋章處：

加蓋團體圖記處

中 華 民 國

年

月

日