

受評團體基本資料

- 一、團體名稱：_____
- 二、團體地址：_____
- 三、電話：_____ 傳真：_____ e-mail：_____
- 四、成立日期：_____
- 五、社團立案證書號碼：_____
- 六、法人登記證書號碼：_____
- 七、現任理事長姓名：_____
- (第_____屆，任期間：_____)
- 八、補助人事部分
- (一) 總幹事姓名：_____ 專職 兼職
- 學歷：_____
- 月薪：_____ 是否為社會局補助？ 是 否
- (二) 如總幹事並非社會局補助，則填寫申報補助之人事—
- 姓名：_____ 職稱：_____
- 月薪：_____ 學歷：_____
- 九、團體會務工作人員專職_____人，兼職_____人；
- 其他單位補助_____人，負責業務：_____
- 十、會員人數：(截至當年至今)_____人
- 持身心障礙證明者：_____人
- 前二年度12月31日會員人數：_____人
- 前一年度1月至12月新入會人數：_____人

桃園市身心障礙福利團體查核自評表

112.04.11 核定

113.02.18 修正

113年起適用

* 請提供前一年度1月1日至12月31日止之相關資料，另有規定者除外

項目	查核項目	查核指標 (配分)	評分標準	指標說明/ 應檢附資料	自評	委員 評分	備註
資料期間：請提供前一年度1月1日至12月31日止之相關資料，另有規定者除外							
一	會務 運作 (24 分)	1	依章程定期召開會員大會及理監事會議 (1分)	1. 依章程規定定期召開會員大會及理監事會議 (1分) 2. 未依章程規定召開者 (0分)	1. 會員大會請附團體章程、會議紀錄、大會手冊、簽到冊、照片 ※如辦理改選，應檢附會員大會紀錄之社會局函備核准函。 2. 理監事會議請附章程、開會通知、議程、會議紀錄、簽到冊。		備年度會員大會卷宗
		2	訂定年度營運計畫、成果報告且確實執行 (3分)	1. 有訂定完整年度計畫及成果報告，並經理監事會通過。 (3分) 2. 有訂定年度計畫及成果報告並經理監事會通過，但計畫/報告內容不完整。 (1.5分) 3. 未訂定年度計畫及成果報告。 (0分)	請附前一年度營運計畫書及年度成果報告。 完整計畫書內容需包含： 1. 年度工作計畫 2. 經費概算及來源 3. 人員配置		
		3	雇用專兼職服務之會務人員 (2分)	1. 有雇用專職者 (2分) 2. 雇用兼職者 (1分) 3. 無雇用者 (0分)	1. 請列出會務人員姓名、職稱、到(離)職日。 2. 專兼職人員雇用皆須符合勞基法、人民團體法、社會團體工作人員管		

項目	查核項目	查核指標 (配分)	評分標準	指標說明/ 應檢附資料	自評	委員 評分	備註
				理辦法等相關法規。 3. 方案之專兼職人員不予列計。			
		4 會務人員實施差勤管理並規劃工作手冊等 (2分)	1. 指標說明3項皆有者 (2分) 2. 指標說明有2項者 (1.5分) 3. 指標說明有1項者 (1分) 4. 指標說明3項皆無者 (0分)	請檢附 1. 經理事會通過之人事管理規則(含事、病假及年休等天數)(依勞基法、人團法規規定) 2. 提出員工投保、健保及勞退金之證明; 兼職人員亦應依規投保。 3. 相關工作手冊(如:員工績效考核標準、福利制度及申訴管道)			
		5 建立員工行政或業務督導機制 (3分)	1. 聘有督導、定期督導3次以上, 並有督導紀錄 (3分) 2. 聘有督導、定期督導未達3次, 並有督導紀錄 (2分) 3. 未定期督導者 (0分)	請附相關佐證資料 1. 聘有督導 2. 定期督導 3. 督導紀錄			
		6 會館內外部標示及無障礙設施之設置 (2分)	1. 指標說明3項皆有者 (2分) 2. 指標說明有2項者 (1.5分) 3. 指標說明有1項者 (1分) 4. 指標說明3項皆無者 (0分)	提出相關文件佐證 1. 會館內或外有標示 2. 有標示服務時間、項目 3. 無障礙設施(照片4-6張): 一般環			

項目	查核項目	查核指標 (配分)	評分標準	指標說明/ 應檢附資料	自評	委員 評分	備註
				境無障礙設施 或對該會服務 障別提供專屬 無障礙設施或 服務(含硬軟 體)			
		7 公文收發文登錄 (1分)	1. 有收發文登記及管理並有相關批 閱裁示 (1分) 2. 有收發文登記及管理但無相關批 閱裁示 (0.5 分) 3. 以上均無 (0 分)	請提出相關公文 資料備查 1. 需建立收發文 登記及管理規 則。 2. 公文應有批閱 裁示紀錄。			
		8 檔案管理(含會員 資 料管理、個案資料 管理等) (4 分)	1. 指標說明5項皆有 (4 分) 2. 指標說明有4項者 (3 分) 3. 指標說明有3項者 (2 分) 4. 指標說明有2項者 (1 分) 5. 指標說明有1項者 (0.5 分) 6. 指標說明皆無者 (0 分)	請檢附會員名冊 或資料卡, 會員 動態紀錄、會議 紀錄及相關佐證 資料等。 1. 會員名冊建檔 2. 會員入出會動 態資料 3. 動態紀錄整 合、更新 4. 經理事會審定 通過 5. 有個人資料保 護 6. 如有個案管理 資料者應一併 檢附			
		9 會務運作發生訴訟 糾紛 (2 分)	1. 無 (2 分) 2. 有, 未影響會務運作 (1 分) 3. 有, 影響會務運作 (0 分)	前涉及法律訴訟 (含調解、上訴 ...等) 相關問 題。			不包括 主張會 務權益 爭取及 行政救 濟等事 項。
		10 依前一年度(上一 次)委員建議事項 改善 (4分)	1. 完全改善(90%以上) (4 分) 2. 部分改善(50%以上) (2 分)				第一次 參與查 核之團

項目	查核項目	查核指標 (配分)	評分標準	指標說明/ 應檢附資料	自評	委員 評分	備註
			分) 3. 未改善(50%以下) 分)	(0			體，本 項給予 4分。
		小計					
項目	查核項目	查核指標 (配分)	評分標準	指標說明	自評	委員 評分	備註
二	福利 服務 (42 分)	1 定期出版刊物或會 訊並建置網頁 (2 分)	1. 有 2 項者 (2 分) 2. 有 1 項者 (1 分) 3. 皆無者 (0 分)	1. 請檢附團體印 製之會訊、刊 物及寄發證 明。 2. 建置團體專屬 網頁，團體網 頁即時更新並 提供最新訊息 及連結社會局 網站。			
		2 會務人員之在職訓 練 (2 分)	1. 受訓練 20 小時(含)以上者 (2 分) 2. 受訓練未滿 20 小時者 (1 分) 3. 無訓練者 (0 分)	1. 請附各會務人 員參與訓練相 關紀錄 2. 課程內容應與 社工專業或會 務執行相關 3. 倘受疫情影 響，可含線上 課程(需附相關 紀錄)			
		3 方案或服務設計依 服務對象進行需求 評估並符合服務對 象需求 (5 分)	1. 至少 2 年針對會員進行全面需求評 估 1 次，且方案或服務設計符合需 求評估分析結果 (5 分) 2. 至少 2 年針對會員進行全面需求評 估 1 次 (2 分) 3. 皆無者 (0 分)	提供相關佐證資 料 1. 需求評估分析 2. 方案或服務計 畫及相關服務 紀錄			
		4 辦理身心障礙者社 會參與活動、家庭 服務活動方案、照 顧者專業訓練及研	1. 有 4 項(含)以上者(至少含 2 種活 動類別) (4 分) 2. 有辦理 3 項者 (3	1. 應含活動計畫 書、活動成果 與效益評估、 核銷狀況、問			

項目	查核項目	查核指標 (配分)	評分標準	指標說明/ 應檢附資料	自評	委員 評分	備註
		習活動 (8分)	3. 有辦理 2 項者 (2分) 4. 有辦理 1 項者 (1分) 5. 無辦理者 (0分)	卷調查、照片、受益人次等。 2. 可包含未申請本府補助之活動。			
			1. 指標說明有 4 項 (4分) 2. 指標說明有 3 項 (3分) 3. 指標說明有 2 項 (2分) 4. 指標說明有 1 項 (1分) 5. 指標說明皆無 (0分)	1. 受益人次及經費決算達 80% 以上。 2. 多元性活動 (指跨障別或內容多樣性)。 3. 針對成果進行成效評估。(成效評估工具使用及成效之呈現) 4. 活動為創新活動或增加新元素。			
	5	辦理身心障礙者社區樂活補給站、家庭關懷服務、社區居住、社區日間作業設施、非旅遊活動之其他專案、家庭照顧者服務方案、身障日系列活動、社區式日間照顧服務、身障婦女服務，或其他社會局委託、補助辦理之身心障礙福利服務。(9分)	1. 有辦理 3 項(含)以上者 (5分) 2. 有辦理 2 項者 (3分) 3. 有辦理 1 項者 (1分) 4. 無辦理者 (0分)	1. 應含活動計畫書、活動成果與效益評估、核銷狀況、問卷調查、照片、受益人次等。 2. 可包含未申請本府補助之活動。 3. 需為非單次性活動。			※社會局委託、補助辦理之身心障礙福利服務係指社會局公告之標案及補助案。
			1. 指標說明有 4 項 (4分) 2. 指標說明有 3 項 (3分) 3. 指標說明有 2 項 (2分)	1. 受益人次及經費決算達 80% 以上。 2. 持續性活動 (以每週或以月活動提供皆			

項目	查核項目	查核指標 (配分)	評分標準	指標說明/ 應檢附資料	自評	委員 評分	備註
			4. 指標說明有 1 項 (1 分) 5. 指標說明皆無 (0 分)	可)。 3. 多元性活動 (指跨障別或內容多樣性)。 4. 針對成果進行成效評估。(成效評估工具使用及成效之呈現)			
	6	是否能有效結合外部資源 (6 分)	1. 有接受一般民間企業或其他單位補助經費或資源連結至少 2 案以上 (6 分) 2. 有接受一般民間企業或其他單位補助經費或資源連結僅 1 案 (5 分) 3. 有接受本府其他局處或其他公部門之補助經費至少 2 案以上 (4 分) 4. 有接受本府其他局處或其他公部門之補助經費僅 1 案 (3 分) 5. 僅接受本府社會局補助 (0 分) ——	1. 請詳列明細。 2. 應含計畫書、活動成果與效益評估、核銷狀況、問卷調查、照片、受益人次等。			
	7	運用社會工作專業方法服務身心障礙者 (5 分)	1. 有運用 3 項社工專業方法且成效佳者 (5 分) 2. 有運用 2 項社工專業方法且成效佳者 (3 分) 3. 有運用 1 項社工專業方法且成效佳者 (1 分) 4. 無運用者 (0 分)	運用社會工作專業方法係指運用個案工作或個案管理、團體工作以及社區工作等 3 項專業工作方法提供身心障礙者服務 (請舉證並附照片)			
	8	服務計畫除對會員宣導招生外，能積極對社區(身障者)宣導相關服務 (3 分)	1. 指標說明有辦理 2 項者 (3 分) 2. 指標說明有辦理 1 項者 (1 分) 3. 皆無辦理者 (0 分)	1. 僅向會員宣導各項福利服務管道 2. 積極向社區(身障者)宣導服務(除會員外，能占 3 分)			

項目	查核項目	查核指標 (配分)	評分標準	指標說明/ 應檢附資料	自評	委員 評分	備註
				之1以上) (請附宣導簡章 及相關宣導網站 資料證明,並提 供活動名冊供 參,分列是否為 團體會員)			
		9 身心障礙權益倡導 服務 (2 分)	1.有權益倡導服務者 (2 分) 2.無辦理者 (0 分)	1.進行CRPD宣 導、權益受損 協調申訴協助 等。 2.制定個案權益 申訴管道,包 含公告申訴電 話、申訴網站 及申訴流程, 並將申訴箱放 置於明顯處。			
		小計					

項目	查核項目	查核指標 (配分)	評分標準	指標說明	自評	委員 評分	備註
三	財務 處理 (34 分)	財務基本資料: 前一年度決算金額收入:___元; 支出___元;餘絀:___元, 估總收入百分比:___%					
		1 是否製有會計報告 (含收支決算表、現 金出納表、資產負 債表 (2 分)	1.指標說明有3項 (2 分) 2.指標說明有2項 (1 分) 3.指標說明有1項 (0.5 分) 4.指標說明皆無 (0 分)	請提供前一年1 月至12月年度會 計報告: 1.收支決算表 2.現金出納表 3.資產負債表			
		2 編製會計報告正確 完整 (3 分)	1.金額及程序均正確完整者 (3分) 2.金額正確完整者 (2 分) 3.會計報表金額有誤 (0	程序含監事應列 審核報表,而非 製作報表...等。			

			分)				
3	會計簿籍登帳狀況 (含日記簿、總分類帳、財產登記簿、明細分類帳、其他簿籍 (3分)	1. 指標說明預算 300 萬以上 4 者皆有 (3分) 2. 預算 300 萬以下者有日記簿且工整嚴謹 (3分) 3. 指標說明皆無者 (0分)		1. 日記簿 2. 總分類帳 3. 財產登記簿 4. 明細分類帳。 年度預算在 300 萬元以下得僅置日記簿；有財產之購置或處分者，另置財產登記簿。			
4	會計憑證處理(包含原始憑證、記帳憑證) (2分)	1. 指標說明預算 300 萬以上 2 者皆有 (2分) 2. 預算 300 萬以下者原始憑證，工整嚴謹 (2分) 3. 指標說明皆無者 (0分)		<input type="checkbox"/> 年度預算在 300 萬元以上，含 1. 原始憑證 2. 記帳憑證 <input type="checkbox"/> 年度預算在 300 萬元以下得 以原始憑證為記帳所根據之憑證。 *原始憑證符合作帳規定-含各類憑證取得是否合法 *記帳憑證是否符合規定			
5	於理監事會議及會員大會審議並通過前一年決算及當年預算 (2分)	1. 預決算皆有者 (2分) 2. 皆無者 (0分)		是否提報會員大會同意，請附相關佐證資料			
6	零用金是否有管理規定 (2分)	1. 有管理規定明確且落實執行 (2分) 2. 有管理規定未落實執行 (1分) 3. 無者 (0分)		請說明 1 萬元以下現金使用狀況			
7	1. 各界捐款、捐物有 於網路或會訊公開徵信 2. 各界捐款、捐物	1. 3 者皆有者 (5分) 2. 有 2 項者 (3分) 3. 有 1 項者 (1分)		請附前一年 1 月至 12 月相關佐證資料			

	有登錄相關帳冊 3. 辦理之業務或活動，涉收費或公開招生、授課、售票、捐募、義賣或其他類似情形者，依規報請各該目的事業主管機關 (5分)	分) 4. 皆無者 (0分)				
8	捐款、會費及其他經費收入是否開立收據並留存存根備查 (2分)	1. 開立收據並留存存根備查者 (2分) 2. 無者 (0分)	請附收據存根或會費收入登記等佐證資料			
9	財務檔案及設備管理 (3分)	1. 財務檔案及清冊保存且列冊管理皆良好者 (3分) 2. 無者 (0分)	1. 包含各種財務憑證、帳簿、會計帳冊、報表請提供團體檔案管理資料或照片。 2. 財產清冊、財產擺設適當位置及使用情形 (請附照片)			
10	設有專人負責財務管理，帳目記錄詳實管理 (2分)	1. 專人管理並詳實 (2分) 2. 無者 (0分)	含中央、本府、或民間團體捐助等財產清冊、財產擺設適當位置及使用情形			
11	依限完成政府補助款核銷 (2分)	1. 全部按時核銷 (2分) 2. 50%以下(含)未如期核銷 (1分) 3. 全部未如期核銷 (0分)	1. 活動完成30日內辦理核銷，核銷日以公文送府日為準；所有補助案30天內核銷。 2. 每案退補件時間不得超過7天，否則視為未如期核銷。			
12	接受政府補助款之計畫核實辦理核銷作業 (2分)	1. 指標說明有2項符合 (2分) 2. 指標說明有1項符合 (1分)	1. 核實辦理。 2. 補助經費之列支未有異常或			

				3. 均未符指標 (0分)	核銷單據等情形。			
		13	每年1月是否依規定期限辦理扣免繳憑單申報 (1分)	1. 依規定時間辦理申報者 (1分) 2. 無申報者 (0分)	請提供相關書面資料敘明是否辦理 (員工薪資、活動費之出席費、講師費...等)			
		14	是否依規定期限辦理機關團體結算申報 (2分)	1. 依規定時間辦理申報者 (2分) 2. 無申報者 (0分)	請提供相關書面資料佐證是否辦理申報			
		15	支出金額超過一萬元以上團體使用支票、便利商店繳費、銀行轉帳等非以現金交易方式情形 (1分)	1. 完全符合指標者 (1分) 2. 不符合者 (0分)	請說明使用票據、銀行轉帳電匯、收支使用情形，倘無使用支票，請說明使用現況			
		小計						
項目	查核項目		查核指標 (配分)	評分標準	指標說明	自評	委員評分	備註
四	其他 一加 分項 目 (6分)	1	團體聘有專業社工 (1分)	協會自聘社工 (1分) 協會無自聘社工 (0分)	不含承接方案內編置社工			
		2	身心障礙領域相關之創新服務 (4.5分)	1. 有辦理2項創新服務、符合3項指標說明，且達目標 (4.5分) 2. 有辦理1項創新服務、符合3項指標說明，且達目標 (2分) 3. 有嘗試規劃、符合3項指標說明，但未達成目標 (1分) 4. 無辦理者 (0分)	創新服務指： 1. 有發現服務障別的新問題、新需求，並規劃服務，滿足需求。 2. 服務方式創新：有別以往服務提供方式，例如：以往辦活			

				動僅1個單位主辦，今年能創新結合其他單位共同辦理。			
				3. 提供活動計畫書、活動成果與效益評估、核銷狀況、問卷調查、照片、受益人次等。			
	3	新會員成長率 (0.5分)	<p>1. 新會員人數成長達2.5%；會員屬團體會員性質者，會員包含本市各障礙類別之團體。(0.5分)</p> <p>2. 成長低於2.5%；會員屬團體會員性質者，會員未包含本市各障礙類別之團體。(0分)</p> <p>※成長率計算方式：前1年1月1日至12月31日新加入會員人數/前2年度12月31日會員人數(例:110年1至12月共15位新會員入會，109年12月31日會員人數為400人，成長百分比為$15/400=3.75\%$)</p>	提供會員名冊或繳費憑據佐證			新會員應符合章程之會員入會標準。
			小計				
			總計				

備註：本查核評分表總分106分

※各團體經評定後，為鼓勵身心障礙福利服務團體提昇服務品質，凡達到標準者即核予獎勵，其標準

按下列方式辦理：

- 1、優等：評分在90分以上者，列為優等。
- 2、甲等：評分在80分以上，未滿90分者，列為甲等。
- 3、乙等：評分70分以上，未滿80分者，列為乙等。
- 4、丙等：評分60分以上，未滿70分者，列為丙等。
- 5、丁等：評分未滿60分者，列為丁等。