

財團法人台灣兒童暨家庭扶助基金會

113年度工作計畫

列印人：林珮琪 列印時間：112/12/07 10:17:07

備查日期： 備查文號：null

一、計畫依據：

依據捐助章程規定辦理

二、計畫內容：

單位：新臺幣元

工作項目	經費預算	計畫內容	預期成果	備註
兒童福利-捐贈費用 (認養費及禮金)	1,901,664,216	1. 國內貧困兒童認養服務救助152,297人次 。2. 國外貧困兒童認養服務救助66,350人次 及國際方案服務\$712,040,284元。3. 各項方 案及活動支出。4. 政府補助委託支出。5. 訪 視訓練及專業輔導服務等。	除國內、外貧童之救助外，社區兒童之一般 福利亦能兼顧。在充足之經費及熟練之專業 人員運作下，設定之年度目標可充分達成。	
兒童福利-捐贈費用 (急難救助金)	103,419,500	救助有急難之家庭	給予急難事故、醫療或喪葬案家適時協助。	
兒童福利-捐贈費用 (獎助學金)	464,388,520	獎助清寒國小、國中、高中職與大專學生。	減輕案童之學費壓力並鼓勵向學。	
兒童福利-用人費用	638,932,495	辦理活動、提供直接服務之人力成本。	熟練之工作人員運作下提升服務品質。	
兒童福利-服務費用	1,469,375,630	1. 各項方案及活動支出。2. 政府補助及委託 支出。	服務家庭參加活動等收穫。	
兒童福利-訓練費用	38,413,649	辦理員工訓練等。	熟練之工作人員運作下提升服務品質。	
兒童福利-其他	248,734,262	購置土地房屋、傢俱設備及其他。	設施設備獲得改善，提升服務品質。	
與創設目的相關之 銷售貨物或勞務	0	與創設目的相關之銷售貨物或勞務。	在充足之經費運作下，設定之年度目標可充 分達成。	

工作項目	經費預算	計畫內容	預期成果	備註
行政管理支出	573,936,132	辦公及行政費用等。	在充足之經費運作下，設定之年度目標可充分達成。	
附屬作業組織-兒童福利業務支出	346,143,222	1.各項方案及活動支出。2.政府補助委託支出。3.訪視訓練及專業輔導服務等。4.救助有急難之家庭。5.獎助清寒國小、國中、高中職與大專學生。6.購置傢俱設備及土地房屋等。	1.除國、內外貧童之救助外，社區兒童之一般福利亦均能兼顧。2.給予急難事故、醫療或喪葬案家適時協助。3.減輕案童之學費壓力並鼓勵向學。4.在充足之經費及熟練之專業人員運作下，設定之年度目標可充分達成。	
附屬作業組織-與創設目的相關之銷售貨物或勞務	0	與創設目的相關之銷售貨物或勞務。	在充足之經費運作下，設定之年度目標可充分達成。	
附屬作業組織-行政管理支出	48,185,543	辦公及行政費用等。	在充分之經費運作下，設定之年度目標可充分達成。	
合計	5,833,193,169			

製表人：



執行長（或與該等職務相當之人）：



董事長：



財團法人台灣兒童暨家庭扶助基金會
113年度經費預算

列印人：林珮琪 列印時間：112/12/07 10:17:07
備查日期：備查文號：null

單位：新臺幣元

項目		本年度預算數	上年度預算數	本年度預算與 上年度預算增減數	說明
項	款				
1		收入			
		服務收入	4,760,250	5,143,950	-383,700
		政府補助收入	19,273,477	18,428,420	845,057
		委辦收入	691,948,100	661,536,918	30,411,182
		捐贈收入	4,581,604,374	4,513,225,305	68,379,069
		利息收入	79,321,091	40,434,073	38,887,018
		股利收入	829,234	803,945	25,289
		銷售貨物或勞務收入	1,015,500	903,500	112,000
		附屬作業組織收入	394,328,765	170,694,743	223,634,022
		其他收入	60,112,378	279,943,647	-219,831,269
		收入合計	5,833,193,169	5,691,114,501	142,078,668
2		支出			
		業務支出	4,834,824,658	4,803,827,397	31,497,261
		行政管理支出	573,885,357	500,914,513	72,970,844
		銷售貨物或勞務成本	50,775	0	50,775
		附屬作業組織支出	394,328,765	343,116,759	51,212,006
		其他支出	30,103,614	43,755,832	-13,652,218
		支出合計	5,833,193,169	5,691,114,501	142,078,668
3		本期餘絀	0	0	0

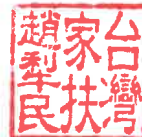
製表人：



執行長（或與該等職務相當之人）：



董事長：



財團法人台灣兒童暨家庭扶助基金會

113年度風險評估報告

列印人：林珮琪 列印時間：112/12/07 10:17:07

備查日期： 備查文號：null

與您所有的活動及服務有關的較高風險情況	風險	建議的控制措施	請說明執行控制措施之具體情形?
服務 您是否提供非營利性服務？（例如：蓋學校、提供醫療服務等）	是（較高風險）	<ul style="list-style-type: none"> ● 確實了解活動的目的、範圍與受益團體，並在開展計畫之前考慮資恐風險和降低風險措施。 ● 董/理/監事會通過有效的財務和人力資源政策。 ● 董/理/監事會定期召開會議並積極監督活動。 ● 董/理/監事會核准年度預算，並制訂監督資金使用的流程。 ● 留存完整的收入、支出和金融交易等財務紀錄，包括資金的最終用途。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 各分事務所年度計畫與預算須經由董事會成員核准，並於活動開始前一個月提交計畫書，分事務所主管及國際室主管同意方能執行 ● 動用計畫經費須依照本會「財務手冊」與「國外直扶國家財務處理流程與原則」執行。 ● 計畫相關採購須依照「採購規則」及「採購作業要點」辦理，並簽訂合作契約。 ● 計畫執行若需與社區組織/單位合作，須事先提供組織立案文件與財務報表。合作雙方亦會簽訂合作協議書，規範合作權責，並依各國家規定，於執行計畫前於當地取得相關執行許可。 ● 董事會於每年第一季會檢視上一年度各中心及方案執行率，並不定期參與各方案執行成果會或記者會。
總結您如何執行控制措施：			<ul style="list-style-type: none"> ● 為確保服務的合法性，各分事務所須於當地聘用律師和會計師，協助釐清當地法務和帳務疑義，且各分事務所每週、每月及每季均須定期提供相關報告，縱觀服務面、行政面與財務面之執行情況；會本部主計處與國際室皆設有主責窗口進行各海外分事務所的監督及管理工作。 ● 若合作機構、廠商或志工有產生風險之疑慮，各海外分事務所皆可依據雙方所簽訂之合作備忘錄來進行管理與監督，若有嚴重情節發生則可立即停止雙方的合作。 ● 董事會、會本部與各海外分事務所皆依前揭具體措施運作，有效控管既有風險，才能針對未知風險有更佳應變作為，進而達到預防風險的目標。
捐款人 您的捐款人有重要政治性職務人士（PEPs）嗎？	否（中度風險）	<ul style="list-style-type: none"> ● 取得高階管理層批准以接受捐款（捐助/捐贈）。 ● 取得有關捐款人的資金來源或財產來源的其他資訊。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 本會財務手冊亦針對捐款制定相關流程與規範，捐款時須依照相關流程陳報，若為大額捐款(10萬台幣以上)，本會亦會由專職人員詢問其款項來源、使用目的並確認後續收據與報告提供方式。 ● 政治團體/個人、特定利益團體若有捐款意願，在了解目的之後亦會於主管會議中討論，決定是否接受或予以婉拒。
捐款人是透過中間人（例如代表捐款人的律師和會計師）進行捐款嗎？	否（中度風險）	<ul style="list-style-type: none"> ● 取得實際捐款者姓名。 ● 取得有關捐款人的資金來源或財產來源的其他資訊。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 本會捐款均須開立捐款收據，亦會鼓勵捐款人直接洽本會捐款，以便本會建立資料與關係。 ● 另為保障金流透明化，鼓勵以轉帳、劃撥、信用

與您所有的活動及服務有關的較高風險情況	風險	建議的控制措施	請說明執行控制措施之具體情形?
捐款人是透過中間人(例如代表捐款人的律師和會計師)進行捐款嗎?	否(中度風險)	<ul style="list-style-type: none"> ● 取得實際捐款者姓名。 ● 取得有關捐款人的資金來源或財產來源的其他資訊。 	<p>卡或電子交易之方式捐款。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 政治團體/個人、特定利益團體若有捐款意願，在了解目的之後亦會於主管會議中討論，決定是否開案接受。
您的捐款人是否有來自高風險國家的居民或公民?	否(中度風險)	<ul style="list-style-type: none"> ● 對捐款的個人或團體進行審查。 ● 取得有關捐款人的資金來源或財產來源的其他資訊。 ● 應制訂接受或拒絕捐款(捐助/捐贈)之明確標準。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 本會有9成之捐款均來自台灣，剩下大部分為移居海外之僑胞，捐款來源為美國、加拿大及澳洲等已開發國家。 ● 捐款須依照相關流程辦理，若為大額捐款(10萬台幣以上)，本會亦會由專職人員詢問其款項來源、使用目的並確認後續收據與報告提供方式。
地域風險			
您是否將資金送往海外(含大陸地區)或提供跨境(含大陸地區)的活動或服務?	是(較高風險)	<ul style="list-style-type: none"> ● 確實了解活動的目的、範圍與受益團體，並在開展計畫之前考慮資恐風險和降低風險措施。 ● 留存每個計畫的預算細目，並定期編製相關採購和費用報表。 ● 所有涉及資金、服務和設備的程序應明確且可追蹤，並在可能的情況下透過受監管的金融體系進行交易，以保持資金的透明度並降低資恐的風險。 ● 應有確認受益人(團體)及確保其收妥捐贈之機制。 ● 以風險為基礎，對所提供的資金和服務採取適當措施。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 本會大多數跨境資金轉移均為認養費撥款，轉往海外分事務所或ChildFund友會之總部(美國、加拿大、澳洲與丹麥)，合作組織撥款亦須轉入組織帳戶，且依規定不能將款項轉入個人帳號。 ● 所有國外方案均依照計畫書執行，並定期繳交執行報告，結案時亦須完成結案報告。 ● 海外計畫經費運用須於報告中呈現，合作組織亦須檢附組織年報與會計報告做為來年合作之參考。 ● 因應組織徵信，所有捐贈款項或物資均拍照存證，並公開於網站或社群網站供大眾檢視。 ● 安排實地訪查，確保資金運用的合適性。
服務/交付管道			
您是否使用志工、約聘人員(含外包商)或其他合作夥伴進行籌款、宣傳或提供計劃和服務?	是(較高風險)	<ul style="list-style-type: none"> ● 在與NPO有密切合作的志工、約聘人員(含外包商)或其他合作夥伴建立關係或協議/守則之前，對其進行審查。 ● 透過公開資訊(包括國內和聯合國制裁名單)核實合作夥伴的聲譽。 ● 制訂書面協議或守則，概述雙方的期望和責任。 ● 留存完整的收入、支出和金融交易等財務紀錄，包括資金的最終用途。 ● 對員工和志工提供有關NPO弱點的培訓。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 本會志工和約聘人員以業務協助和宣傳為主，並未進行募款。各國當地的合作機構僅執行計畫和相關服務，不為本會進行籌款。 ● 和當地社區組織合作執行計畫：於合作前針對該組織進行背景審核，並簽定合作協議書，規範服務、報告、金錢使用、法律權責等內容。開始合作後，中心會依「風險管理辦法」，每季進行《風險檢核追蹤》。 ● 志工及約聘人員：透過公開招募並蒐集招募人員資料，若有需要會使用面試的方式核實時僱人員及志工之身份，因本會宗旨及服務特性，亦需保障兒童安全與權益，核實人員身份亦可事先過濾不適當之人力；於招募後亦會提供培訓工作，確保服務品質。 ● 外包或採購廠商：採購及撥款須符合本會「採購作業要點」及「財務處理流程與原則」執行。金流往來均以公司銀行帳戶往來為首選，盡可能避免現金交付行為，降低舞弊風險。
您是否使用廣大的服務網絡?	是(較高風險)	<ul style="list-style-type: none"> ● 在與NPO有密切合作的志工、約聘人員(含外包商)或其他合作夥伴建立關係或協議/守則之前，對其進行審查。 ● 透過公開資訊(包括國內和聯合國制裁名單)核實合作夥伴的聲譽。 ● 制訂書面協議或守則，概述雙方的期望和責任。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 各海外分事務所均於駐地建立所屬之資源網絡，橫跨公私部門與民間、個人，但此資源網絡主要是用於推展地方服務，造福社區與弱勢族群，且不與本會服務宗旨衝突。 ● 資源網絡之管理亦為本會海外派駐人員之任務之

與您所有的活動及服務有關的較高風險情況	風險	建議的控制措施	請說明執行控制措施之具體情形?
您是否使用廣大的服務網絡?	是 (較高風險)	<ul style="list-style-type: none"> ● 留存完整的收入、支出和金融交易等財務紀錄，包括資金的最終用途。 ● 對員工和志工提供有關NPO弱點的培訓。 	<p>一，故確實查核、關係維繫與公開責任，為工作之方向。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 本會確實了解資源網絡為雙面刃，故於操作和使用上均十分謹慎，且會本部亦會協助各海外分事務所監督資源網絡之動態，確實進行風險管理。
您是否使用大量的短期人力?	否 (中度風險)	<ul style="list-style-type: none"> ● 在與NPO有密切合作的志工、約聘人員(含外包商)或其他合作夥伴建立關係或協議/守則之前，對其進行審查。 ● 透過公開資訊(包括國內和聯合國制裁名單)核實合作夥伴的聲譽。 ● 制訂書面協議或守則，概述雙方的期望和責任。 ● 留存完整的收入、支出和金融交易等財務紀錄，包括資金的最終用途。 ● 對員工和志工提供有關NPO弱點的培訓。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 承前述，本會較少使用短期人力，所使用之短期人力以清潔人員和保全為主。本會應聘短期人員時，會進行面試確保人力之適切性，以符合兒童之最佳利益。 ● 招募後亦會因服務需要給予必要之訓練，並定期召開工作會議，確保服務品質。 ● 本會於員工培訓時，會針對人力資源管理議題給與員工正確之方法與管理準則，並告知如何辨識可能之風險。
您是否使用銀行、信用合作社、證券、保險以外等不受監管的方式進行金融交易(例如，存入資金、轉移資金、進行證券交易等)?	否 (中度風險)	<ul style="list-style-type: none"> ● 留存每個計畫的預算細目，並定期編製相關採購和費用報表。 ● 建立追蹤資金、服務和設備的程序。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 依據本會財務管理原則，不得使用上述金融交易方式。 ● 各海外分事務所每月會進行現金盤點，和銀行對帳。且每月如期完成核銷作業，並於季報中說明財產和財務狀況。
您接受現金捐款嗎?	是 (較高風險)	<ul style="list-style-type: none"> ● 在某些情況下設定現金交易的限額。 ● 要求銀行匯/本/支票而不是接受大量現金。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 本會財務管理原則中有收受捐款之流程，依規定須留存捐款人/公司行號之相關資訊，捐款金額達10萬以上，於管理階層知悉後，製作感謝狀並公開微信。因此本會匿名捐款之比例低於一成。 ● 本會雖在全台皆有據點，但為避免捐款人舟車勞頓，我們會鼓勵捐款人以電子支付、銀行或信用卡等方式多元付款，現金捐款之比例低於1%。

製表人：



執行長 (或與該等職務相當之人)：



董事長：

