

# 財團法人新台北市王大明教育基金會函（範例）

會址：新台北市板橋區中山路一段 161 號

聯絡地址：新台北市板橋區中山路一段 161 號

聯絡電話：987654321

受文者：新台北市政府教育局

速別：普通件

密等及解密條件：

發文日期：109 年 4 月 2 日

發文字號：王字第 109040201 號

附件：如說明三

主旨：有關陳報本會 108 年度工作報告一案，請鑒核。

說明：

- 一、依據「財團法人法」辦理。
- 二、本會 108 年度工作報告、經費決算、財產清冊等業經本會第 2 屆第 5 次董事會議審定通過。
- 三、檢附左列文件各 1 份：
  - （一）108 年度工作報告
  - （二）經費收支決算表。
  - （三）財產清冊（含財產證明文件）。
  - （四）捐贈收入及支出清冊（含捐助人名冊）。
  - （五）活動照片。
  - （六）董事會議紀錄（含簽到表）。
  - （七）教育事務財團法人業務自我檢視策劃表。
  - （八）核定捐助章程

印  
教育基金會  
新台北市王大明  
財團法人新

王阿明

明王  
印阿

董事長（簽名或蓋章）

# 財團法人新北市○○○教育基金會函

會址：

聯絡地址：

聯絡電話：

受文者：新北市政府教育局

速別：

密等及解密條件：

發文日期：

發文字號：

附件：

主旨：有關陳報本會○○○年度工作報告一案，請鑒核。

說明：

- 一、依據「財團法人法」辦理。
- 二、本會○○○年度工作報告、經費決算、財產清冊等業經本會第○屆第○次董事會議審定通過。
- 三、檢附左列文件各1份：
  - (一) ○○○年度工作報告
  - (二) 經費收支決算表。
  - (三) 財產清冊(含財產證明文件)。
  - (四) 捐贈收入及支出清冊(含捐助人名冊)。
  - (五) 活動照片。
  - (六) 董事會議紀錄(含簽到表)。
  - (七) 教育事務財團法人業務自我檢視策劃表。
  - (八) 核定捐助章程

(財團法人○○○○印)

董事長(簽名或蓋章)

財團法人新~~北~~市王大~~明~~教育基金會 108 年度工作報告(範例)

工 作 項 目	活 動 時 間	活 動 地 點	實 施 內 容	參 加 人 數 ( 或 受 益 人 數 )	金 額
一、獎助學金	108 年 6 月 1 日	○○國小、○○國中	捐贈新北市○○國小及○○國中清寒獎助學金	100 人	20 萬元
二、辦理教育活動	108 年 10 月 2 日	○○圖書館	邀請就讀新北市 1 至 6 年級學生及家長參加親子成長互動營	50 人	10 萬元

## 財團法人新北市

## 教育基金會

## 年度工作報告

工 作 項 目	活 動 時 間	活 動 地 點	實 施 內 容	參 加 人 數 ( 或 受 益 人 數 )	金 額

# 財團法人新都市王大明教育基金會(範例)

## 108 年度經費收支決算表

108 年 1 月 1 日 至 108 年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

項目	結算金額		說明
	小計	合計	
一、收入			
捐贈收入	420,000		如附件
利息收入	30,000		
其他收入	0		
收入合計	450,000	(A)	
二、支出			
人事費用	70,000		聘雇行政人員費用
獎助(捐贈)費用	200,000		
辦公(行政)費用	10,000		郵資、水電費
活動費用	100,000		
其他費用	0		
支出合計	380,000	(B)	
本年度結餘(短絀)	70,000	(C) = (A) - (B)	
上期累積餘(短)絀	80,000	(D)	
本期累積餘(短)絀	150,000	(D) + (C)	

董事長：

董事  
長印

審核：

會計  
監印

製表：

承辦  
人印

★填表須知：

- 一、收入及支出科目之編列，請視業務實際收支執行情形編寫。
- 二、人事費用包括薪資、退休金、伙食費、勞保費、加班費等。
- 三、年度用於有關目的事業之支出，不得低於每年孳息及其他經常性收入百分之七十( $B \div A \geq 70\%$ )；若無上期累積餘絀(D)可資運用，年度結餘(C)不應虧絀。
- 四、自有結算書表者，請檢送之，否則請參考使用本表。

## 財團法人新北市

## 教育基金會

## 年度經費收支決算表

民國 年 1 月 1 日 至 年 12 月 31 日

單位：新臺幣元

項目	結算金額		說 明
	小計	合計	
一、收入			
捐贈收入			
利息收入			
其他收入			
收入合計		(A)	
二、支出			
人事費用			
獎助（捐贈）費用			
辦公（行政）費用			
活動費用			
其他費用			
支出合計		(B)	
本年度結餘（短絀）		(C) = (A) - (B)	
上期累積餘（短）絀		(D)	
本期累積餘（短）絀		(D) + (C)	

董事長：

審核：

製表：

## ★填表須知：

- 一、收入及支出科目之編列，請視業務實際收支執行情形編寫。
- 二、人事費用包括薪資、退休金、伙食費、勞保費、加班費等。
- 三、年度用於有關目的事業之支出，不得低於每年孳息及其他經常性收入百分之七十（ $B \div A \geq 70\%$ ）；若無上期累積餘絀(D)可資運用，年度結餘(C)不應虧絀。
- 四、自有結算書表者，請檢送之，否則請參考使用本表。

蓋基金會印信

財團法人新  
北市王大明教育基金會 財產清冊(範例)

(填報日期: 108 年 12 月 31 日)

種	類	名	稱	單	位	數	量	金 額 ( 新 臺 幣 )	備註 ( 存放機關及其證明文件字號 )
經 法 院 登 記	動	產	定期存款	1		式		5,000,000	○○銀行 帳號:000-0000-0000-00
	不	動	產						
	小	計						5,000,000	
未 經 法 院 登 記	動	產	銀行存款(活期)	1		式		100,000	○○銀行 帳號:000-0000-0000-00
	動	產	現金	1		式		50,000	
	不	動	產						
	小	計						150,000	
總	計						5,150,000		

【說明】：

- 1、財產種類包括動產及不動產，並依「經法院登記」及「未經法院登記」之財產內容分別填報。
- 2、動產名稱含儲存銀行之現金、上市股票、公債等；不動產名稱含土地及建物。其中有價證券部分可按其前一次交易價格或面額計算；不動產則以公告現值合計，並應於取得所有權後報府辦理財產總額變更登記。
- 3、財產憑據影本連同清冊附送備查。財產證明請向存放行庫申請開立存款餘額證明書，定期存款可直接影印定存單，但須在有效存放日期內。

- 4、右表中，經法院登記之財產「小計」欄之金額應與法人登記證書所載之「財產總額」欄之金額相同。
- 5、本表各欄如不敷填寫，請依實際需要自行增列。

## 財團法人新北市

## 教育基金會

## 財產清冊

(填報日期： 年 月 日)

種	類	名	稱	單	位	數	量	金 額 ( 新 臺 幣 )	備註 ( 存放機關及其證明文件字號 )
經 法 院 登 記	動	產							
	不	動	產						
	小	計							
未 經 法 院 登 記	動	產							
	不	動	產						
	小	計							
總	計								

## 【說明】：

- 1、財產種類包括動產及不動產，並依「經法院登記」及「未經法院登記」之財產內容分別填報。
- 2、動產名稱含儲存銀行之現金、上市股票、公債等；不動產名稱含土地及建物。其中有價證券部分可按其前一次交易價格或面額計算；不動產則以公告現值合計，並應於取得所有權後報府辦理財產總額變更登記。
- 3、財產憑據影本連同清冊附送備查。財產證明請向存放行庫申請開立存款餘額證明書，定期存款可直接影印定存單，但須在有效存放日期內。
- 4、右表中，經法院登記之財產「小計」欄之金額應與法人登記證書所載之「財產總額」欄之金額相同。
- 5、本表各欄如不敷填寫，請依實際需要自行增列。

財團法人新  
 北市王大明教育基金會捐助收入名冊(範例)

捐助單位/人	捐助金額	備註
○○機構	420,000	
合計	420,000	







## 董事會議紀錄（範例）

### 財團法人新北市○○教育基金會第2屆第5次董事會 會議紀錄

- 一、時間：109年2月15日下午2時。
- 二、地點：○○活動中心
- 三、出席人員：王阿明、李阿雲、張小倩、郭阿榮、陳阿如、林可、黃大偉（出席人員請親自簽名或檢附簽到單）。
- 四、列席人員：無
- 五、主席：王阿明 紀錄：劉珍
- 六、報告事項：感謝○○機構捐贈及各位在座戮力以赴支持基金會會務，活動圓滿成功。
- 七、討論事項：  
案由一：有關本會108年度工作報告及決算表等相關資料彙整如附件，提請討論。  
決議：照案通過
- 八、臨時動議：略（可依實際實要增列討論，會議紀錄記載有引用附件者，附件應裝訂於會議紀錄，以免文件缺漏。）
- 九、散會。

紀錄：王阿明（簽署）

蓋章

主席：劉珍（簽署）

蓋章

## 董事會議紀錄

### 財團法人新北市○○教育基金會第○屆第○次董事會 會議紀錄

一、時間：

二、地點：

三、出席人員：（出席人員請親自簽名或檢附簽到單）。

四、列席人員：

五、主席：

紀錄：

六、報告事項：

七、討論事項：

八、臨時動議：（可依實際實要增列討論，會議紀錄記載有引用附件者，附件應裝訂於會議紀錄，以免文件缺漏。）

九、散會。

紀錄：（簽署）

主席：（簽署）

教育事務財團法人業務自我檢視策劃表 (範例)

說明：1、為促使各教育法人自我檢視上年度及本年度之各項業務是否均能依章程所訂宗旨及目的事業加以策劃，並符合相關規定，請於每年二月底前填寫下表並送教育局備查。  
2、本表請詳實填寫，並經董事長簽名或用印。所填資料僅供本局瞭解各基金會運作情形；表內資料並將作為本局日後評鑑參考。

自	我 檢 視 項 目	備 註
<p>一、組織及設施狀況：</p> <p>1 捐助章程規定董事人數為 <u>7</u> 人，每屆任期為 <u>3</u> 年。 2 現任董事為第 <u>5</u> 屆，董事人數為 <u>7</u> 人。 3 現任董事任期為 <u>107</u> 年 <u>1</u> 月 <u>31</u> 日至 <u>120</u> 年 <u>1</u> 月 <u>30</u> 日止。 4 目前設有之附屬作業組織為： _____ 5 上述各附屬作業組織是否均已依法辦妥登記？ <u>    </u>。主管機關為 <u>    </u>。</p> <p>二、目的業務：</p> <p>1 興辦業務是否均符合章程所訂宗旨及目的事業？ <u>是</u>。 2 獎助業務是否訂有相關獎助辦法？ <u>是</u>。 3 獎助業務之執行是否符合普遍性與公平性原則？ <u>是</u>。 4 上年度經費收入總額 <u>450,000</u> 元，支出總額 <u>380,000</u> 元；支出總額占收入總額 <u>84</u> %。 (註：未達 70% 者，可視業務需要依規定申辦全部結餘經費之保留事宜，否則將依法課徵年度所得稅) 5 上年度興辦重要業務，請列舉最重要或最有意義者： _____ _____ 6 上年度執行業務時遭遇之困難？ _____ 7 業務計畫是否符合章程所訂宗旨及目的事業？ <u>是</u>；是否經董事會審核？ <u>是</u>。</p> <p>三、公益績效：</p> <p>1 上年度辦理目的事業活動之場次計 <u>3</u> 次。 包括：(1) 演講、座談 <u>1</u> 次 (2) 研習、研討 <u>    </u> 次 (3) 展演 <u>    </u> 次 (4) 競賽 <u>    </u> 次 (5) 獎助、補助 <u>2</u> 次 (6) 推廣、宣導 <u>    </u> 次 (7) 其他 <u>    </u> 次。 2 各場次活動參加及受益人數約 <u>    </u> 人。</p> <p>四、經費管理與財務狀況：</p> <p>1 基金總額(指法院登記之財產總額，含現金、有價證券及不動產等)： (1) 設立時 <u>5,000,000</u> (2) 目前 <u>5150,000</u> (含不動產 <u>    </u> 元) 2 上述基金總額之現金是否以定期存款存放？ <u>是</u>；存放生息之金融機構 <u>○○銀行</u>。 3 除轉存、續約等必需之手續外，基金曾否提領過？ <u>否</u>。 (如有，請說明提領次數及原因： _____) 4 年度收支預算及決算是否經董事會審定？ <u>是</u>。 5 財務收支是否均取得合法之憑証？ <u>是</u>。 6 是否有完備之會計帳冊？ <u>是</u>。 7 是否備有年度捐贈人名冊？ <u>是</u>。</p> <p>五、行政事務：</p> <p>1 現有專職人員共 <u>0</u> 人；兼職人員共 <u>1</u> 人。 2 上年度召開董事會議 <u>2</u> 次。 3 上年度工作報告、經費決算、財產清冊及本年度工作計畫、經費預算等文件是否均依規定提經董事會審定並報請教育部備查？ <u>是</u>。</p>		

明王  
印阿

基金會統一編號：12345678 法人全稱：財團法人 新北市○○教育基金會  
填表人 ○○○ 填表日期：108/12/31 董事長簽名(章)：王阿明  
聯絡電話：123454678 會址：     新北市新莊區中正路○○號  
聯絡地址：     新北市新莊區中正路○○號

# 教育事務財團法人業務自我檢視策劃表

說明：1、為促使各教育法人自我檢視上年度及本年度之各項業務是否均能依章程所訂宗旨及目的事業加以策劃，並符合相關規定，請於每年二月底前填寫下表並送教育局備查。  
 2、本表請詳實填寫，並經董事長簽名或用印。所填資料僅供本局瞭解各基金會運作情形；表內資料並將作為本局日後評鑑參考。

自 我 檢 視 項 目	備 註
<p>一、 組織及設施狀況：</p> <p>1 捐助章程規定董事人數為_____人，每屆任期為_____年。</p> <p>2 現任董事為第_____屆，董事人數為_____人。</p> <p>3 現任董事任期為_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。</p> <p>4 目前設有之附屬作業組織為： _____</p> <p>5 上述各附屬作業組織是否均已依法辦妥登記?_____。主管機關為_____。</p> <p>二、 目的業務：</p> <p>1 興辦業務是否均符合章程所訂宗旨及目的事業?_____。</p> <p>2 獎助業務是否訂有相關獎助辦法?_____。</p> <p>3 獎助業務之執行是否符合普遍性與公平性原則?_____。</p> <p>4 上年度經費收入總額_____元，支出總額_____元；支出總額占收入總額_____%。                      (註：未達 70%者，可視業務需要依規定申辦全部結餘經費之保留事宜，否則將依法課徵年度所得稅)</p> <p>5 上年度興辦重要業務，請列舉最重要或最有意義者： _____ _____</p> <p>6 上年度執行業務時遭遇之困難? _____</p> <p>7 業務計畫是否符合章程所訂宗旨及目的事業?_____；是否經董事會審核?_____。</p> <p>三、 公益績效：</p> <p>1 上年度辦理目的事業活動之場次計_____次。                      包括：(1) 演講、座談_____次 (2) 研習、研討_____次 (3) 展演_____次 (4) 競賽_____次 (5) 獎助、補助_____次 (6) 推廣、宣導_____次 (7) 其他_____次。</p> <p>2 各場次活動參加及受益人數約_____人。</p> <p>四、 經費管理與財務狀況：</p> <p>1 基金總額(指法院登記之財產總額，含現金、有價証券及不動產等)：                      (1) 設立時_____。                      (2) 目前_____ (含不動產_____元)。</p> <p>2 上述基金總額之現金是否以定期存款存放?_____；存放生息之金融機構_____。</p> <p>3 除轉存、續約等必需之手續外，基金曾否提領過?_____。                      (如有，請說明提領次數及原因：_____。)</p> <p>4 年度收支預算及決算是否經董事會審定?_____。</p> <p>5 財務收支是否均取得合法之憑証?_____。</p> <p>6 是否有完備之會計帳冊?_____。</p> <p>7 是否備有年度捐贈人名冊?_____。</p> <p>五、 行政事務：</p> <p>1 現有專職人員共_____人；兼職人員共_____人。</p> <p>2 上年度召開董事會議_____次。</p> <p>3 上年度工作報告、經費決算、財產清冊及本年度工作計畫、經費預算等文件是否均依規定提經董事會審定並報請教育部備查?_____。</p>	

基金會統一編號：\_\_\_\_\_ 法人全稱：財團法人\_\_\_\_\_

填表人\_\_\_\_\_ 填表日期：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ 董事長簽名(章)：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_ 會址：□□□□\_\_\_\_\_

聯絡地址：□□□□\_\_\_\_\_