

財團法人原住民族語言研究發展基金會管理及監督要點

112年6月13日原住民族委員會發布
113年2月22日原住民族委員會修正發布
113年11月29日原住民族委員會修正發布

- 一、原住民族委員會（以下簡稱本會）為監督並確保財團法人原住民族語言研究發展基金會（以下簡稱基金會）之正常運作及健全發展，依財團法人法第六十一條第二項及財團法人原住民族語言研究發展基金會設置條例（以下簡稱本條例）第三條規定訂定本要點。
- 二、本會對基金會之監督管理，除法律另有規定外，依本要點辦理。
- 三、本會監督管理範圍如下：
 - （一）組織及設施狀況。
 - （二）年度重大措施。
 - （三）財產、基金、孳息保管、運用及變更情形。
 - （四）財務狀況。
 - （五）業務執行及績效評估。
 - （六）其他依法令規定應受監督之事項。
- 四、基金會依本要點、捐助章程及組織章程授權訂定之規定辦法，其訂定、修正及廢止應報本會備查。
- 五、基金會應建立內部控制及稽核制度，報本會核定；其財務報表應經會計師查核簽證；並應依本會訂定財團法人法授權規定事項辦法第五條，訂定誠信經營規範。
基金會應訂定檢舉制度及相關處理程序，並指派專責人員或單位受理，對於檢舉人身分及檢舉內容應確實保密，並保障檢舉人之權益，不得因檢舉行為而受不利措施。
- 六、基金會董事會議、監察人會議及董事監察人聯席會議應於會議十日前將會議通知送達董事或監察人。但召開臨時會者，不在此限。
前項會議紀錄應於會後十日內送達董事或監察人。
- 七、基金會除依本條例、捐助章程及組織章程規定外，應就下列人事事項訂定相關人事管理辦法，報本會核定；修正時，亦同：
 - （一）組織章程，內容應包含設立依據、掌理事項、內部單位業務等事項。
 - （二）董事、董事長、執行長、監察人，其任期及產生方式。
 - （三）人員進用。
 - （四）薪給待遇。

(五) 考核。

(六) 退休及撫卹。

(七) 其他有關人事事項。

八、基金會之董事長、執行長及其他從業人員薪資之支給方式與支給基準，應審酌設置性質、規模、人員專業性、責任輕重、民間薪資水準及專業人才市場供需等因素，訂定薪資支給基準，提經董事會決議後，報本會核准；薪資支給基準變更時，亦同。

其人員薪給標準，不得高於相當等級公務人員待遇。

基金會應針對前項人員每年實施績效考核，並將考核結果提報董事會備查；考核結果未達績效指標者，應檢討酌降其薪級。

九、基金會對其專任董事長及其他從業人員之獎金及其他相當於獎金之給與，在相當本會及所屬機關員工支給項目及基準範圍內，就支給項目、對象、數額、上限及其他條件，訂定獎勵發放基準，提經董事會決議後，報本會核定；獎勵發放基準變更時，亦同。

十、基金會之董事、監察人為軍公教人員者，其兼職費之支給，依軍公教人員兼職費支給表辦理；董事、監察人非為軍公教人員者，其兼職費之支給，得比照軍公教人員兼職費支給表辦理。

前項兼職費支給基準，應報本會核定。其變更時，亦同。

十一、基金會就補助申請事件及執行業務之各項行政文件，應個別編定案卷管理，供本會查核，並應訂定文卷管理辦法，陳報本會備查。

十二、基金會應依設立目的擬定年度工作計畫書及預算書，於每年六月三十日前陳報本會。

基金會應於每年四月十五日前將經會計師完成財務簽證之前年度決算書及業務報告書提經董事會審定並經監事會決議通過後本會。

十三、基金會會計事務之處理，其會計基礎應採權責發生制，會計年度之起訖以曆年制為準，並應依其會計事務性質、業務實際情形及發展管理上之需要，制定會計制度陳報本會核定。

十四、基金會就其基金之管理及運用、資金流動、運用方法與會計帳目關係，應訂定相關辦法；其涉及基金之管理及運用者，應經本會核定。

十五、基金會經管款項之提領，應有董事長、主辦會計及主辦出納三人分別簽(蓋)章。但董事長得授權代簽人簽章。

主辦會計人員之聘任及解任，應報董事會通過及監察人會議備查。

十六、基金會資金之支出，以與設立目的有關之活動為限，不得於設立目的外，以任何方式對特定人、員工或團體給予任何不合理或不合法令之利益。

十七、基金會辦理各項採購，應符合政府採購法及相關法令之規範。

十八、基金會應保存下列文件，備供本會派員檢查：

- (一) 捐助及組織章程。
- (二) 董事、監事名冊。
- (三) 設立許可文件及法人登記證書。
- (四) 最近三年董事會、監察人會議紀錄。
- (五) 最近五年辦理業務及一般行政、財會之案卷。
- (六) 財產目錄及最近五年預算書、決算書及會計師查核簽證之財務報告。
- (七) 最近十年之帳簿及最近五年之相關憑證。
- (八) 其他事項。

十九、基金會如受政府捐助基金累計超過百分之五十，其決算報請本會查核時，如有涉及財產總額變更者，應於收受本會變更許可文件之日起三十日內，完成法院變更登記，並送本會及所在地稅捐稽徵機關備查之程序。

二十、本會得命基金會就其各項業務、會計及財產相關事項提出口頭或書面報告，並得就第三點所定監督事項不定期辦理查核。

二十一、基金會應於每年三月三十一日前提送前年度工作報告，本會應於每年五月三十一日底前辦理績效評估，評估結果作為本會補（捐）助之參據。

二十二、規避、妨礙或拒絕本會查核或績效評估者，依財團法人法第五十六條規定辦理。

二十三、基金會有下列情形之一者，本會應予糾正並命其限期改善：

- (一) 未依本條例、捐助章程及組織章程、基金會年度工作計畫執行業務，或執行核准登記範圍以外之業務者。
- (二) 董事會決議違法者。
- (三) 財務收支無詳實記載，或不具合法憑證，或未有完備之簿冊、憑證及會議紀錄者。
- (四) 隱匿財產或妨礙本會之檢查稽核者。
- (五) 對於業務、財務為不實之陳報者。
- (六) 基金會之業務、財務報表及授權所訂定之各項辦法未依限或其內容未依

規定編送本會查核、核定或備查者。

(七) 以基金之孳息、國家預算之補助、民間捐款、業務所得及其他收入而為不合法或不正當之支出者。

(八) 查核認有缺失者。

(九) 績效評估認有缺失者。

(十) 其他違背法令之情形者。

前項情形未依限改善者，本會得不給與補（捐、獎）助。

二十四、基金會董事、監察人以外之人員，違反法令或章程，其情節重大足以危害公益或基金會之利益者，本會得要求基金會為必要之處置。

二十五、基金會應依財團法人法或相關法令規定辦理會務事宜。