

高雄市政府客家事務委員會

補助財團法人高雄市客家文化事務基金會考核評估表—114 年度

項次	績效構面	評估項目	配分	績效指標	評分標準	自評分數	實際執行情形說明	業務單位評分
1	法人治理 (30分)	董事會善盡職責	3	董監事提案及建議事項執行情形	1. 執行比率達 100%：3 分。 2. 執行比率達 75%：1.5 分。 3. 執行比率達 50%：0.5 分。	3	董監事提案：本會經費如何開源，以利會務之推動， 1. 市府年度經費編列補助：一千萬元。 2. 114 年度依年度工作計畫提案申請其他部會補助：共向客委會、外交部、僑委會等其他部會申請共 4 案，補助經費共計新臺幣 55 萬元整。 3. 從其他管道爭取經費補助，包括民間團體補助及各界募款等，計：65 萬 1 千 7 百 2 拾 8 元整。 4. 辦理高雄市客家兒童合唱團之團費及客家文化課程之相關學費收入，計：8 萬 6 千元。	3
			2	董監事開會次數及出席率	1. 年度總次數 2 次：1 分。 2. 年度平均出席率達 70% 以上：1 分。	2	114 年度董監事開會次數：3 次。 平均出席率達 80.5% 以上： 1. 第 13 屆第 5 次董監事會議：	2

項次	績效構面	評估項目	配分	績效指標	評分標準	自評分數	實際執行情形說明	業務單位評分
							<p>會議日期：114/03/12；出席率 70.8% 應到 24 位，實到 17 位。</p> <p>2. 第 13 屆第 6 次董監事會議： 會議日期：114/07/10；出席率 79.1% 應到 24 位，實到 19 位。</p> <p>3. 第 14 屆第 1 次董監事會議： 會議日期：114/12/24；出席率 91.6% 應到 24 位，實到 22 位。</p>	
		與主管機關業務工作橫向聯繫情形及品質	15	如期提報資料。	均如期完成得 15 分，每逾期 1 次扣 0.5 分，扣分上限 15 分。	15	<p>1. 提報工作成果：於 114 年 3 月 24 日提報 113 年度工作成果報告與 113 年度決算書(依據本會捐助章程第二十二條：每年結束後五個月內，將其前一年度工作報告及財務報表，分別提請董事會通過後，送主管機關備查。)並公開於本基金會官網。</p> <p>2. 提報媒體宣傳：每一季提報政策業務宣導執行情形報主計處，並公開於本基金會官網。</p>	15
1	法人	與主管機關	10	行政契約履約執	履約執行情形，違約 1 項扣 1	10	1. 與主管機關依業務工作上，保持密切	

項次	績效構面	評估項目	配分	績效指標	評分標準	自評分數	實際執行情形說明	業務單位評分
	治理 (30分)	業務工作橫向聯繫情形及品質		行情形	分，扣分上限 10 分。		<p>聯繫，溝通協調，以利會務之執行。</p> <p>2. 基金會董監事聯度會議邀請主管機關：114 年 3 月 12 日、114 年 7 月 10 日、114 年 12 月 24 日。</p> <p>3. 行政契約履約執行：依契約規定確實辦理履約管理相關作業。</p>	
2	業務活動 (30分)	服務品質	5	員工取得客語認證比率	<p>1. 取得客語認證比率達二分之一以上者得 5 分。</p> <p>2. 取得客語認證比率達三分之一者得 2 分。</p>	5	<p>基金會之 4 位員工至少均取得客語初級認證。</p> <p>(初級/2 位, 中級/1 位, 中高級/1 位。)</p>	5
10			資訊公開適切性與內容有效性	應公開資訊未公開者，每一項扣 1 分。	10	<p>包括董監事名單及捐款名錄等相關資訊，公開於本基金會官網： <a href="https://khhakka2022.com/">https://khhakka2022.com/</a></p>	10	
2		客家語言文化、傳統技藝推廣暨客家人才培育	15	活動參與人數	<p>1. 活動參與人數達預期目標 80%者得 15 分。</p> <p>2. 活動參與人數達預期目標 70%者得 10 分。</p> <p>3. 活動參與人數達預期目標</p>	15	<p>114 年度辦理之各項活動參與人數與達預期目標情形：80.9%以上。</p> <p>1. 2025 客家悅讀節系列活動，3 月至 10 月間共執行 22 場次活動，計有 1,600 人次參與 (原預期 500 人次參加)。</p>	15

項次	績效構面	評估項目	配分	績效指標	評分標準	自評分數	實際執行情形說明	業務單位評分
	(30分)				60%者得5分。		<p>--達預期目標100%以上。</p> <p>2. 2025 客家很有市-人偶公仔歡樂派對 6/28-29 日假鳳山大東公園辦理兩天活動，共吸引 12,000 人次參與（原預期 12,000 人次參加）。</p> <p>--達預期目標100%。</p> <p>3. 2025 客家學x青年論壇系列活動，9月至11月間共執行5梯次活動，計有239人次參與（原預期1,000人次參加）。</p> <p>--達預期目標23.9%。</p> <p>4. 2025 客家大地餐桌系列活動10月至12月共執行5場次活動，計有250人次參與（原預期250人次參加）。</p> <p>--達預期目標100%。</p>	
3	財務管理 (25	預算執行	15	預算執行率	達85%得15分，少1%扣0.1分，扣分上限15分。	15	總執行率97.51%	15

項次	績效構面	評估項目	配分	績效指標	評分標準	自評分數	實際執行情形說明	業務單位評分
	分)	財務監督辦理經過	10	預決算送審之時程及格式，有無依照「預算法」第41條第4項及「財團法人依法預算須送立法院之預算編製注意事項」規定辦理及依據「決算法」第22條第2項及「財團法人依法決算須送立法院或監察院之決算編製注意事項」規定辦理。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 落實100%：10分。</li> <li>2. 未依規定落實，每1項扣2分。(預算提送時程、決算提送時程、預算決算之內容、預算決算之格式等)，扣分上限10分。</li> </ol>	10	<p>預決算送審時程及格式，均依照相關規定辦理。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 113年度決算書：於114年9月提送。</li> <li>2. 115年度預算書：於114年9月提送。</li> </ol>	10
4	內部管理 (15	捐助章程之落實	10	捐助章程之落實。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 皆有落實：10分。(董事會董監事遴聘機制、董事會會議有無依規定辦理、</li> </ol>	8	<p>捐助章程之落實實際執行情形：</p> <p>1-董事會董監事遴聘機制：依捐助章程第9、10、13條落實辦理。</p>	8

項次	績效構面	評估項目	配分	績效指標	評分標準	自評分數	實際執行情形說明	業務單位評分
	分)				<p>財產保管及運用、人事、會計、內部控制或稽核制度之訂定、會計制度之建立)</p> <p>2. 部分落實，每一項扣 2 分，扣分上限 10 分。</p>		<p>2-董事會會議有無依規定辦理：依捐助章程第 11、12-1、12-2 條落實辦理。</p> <p>3-財產保管及運用：每年盤點保管之財產，並確實紀錄。</p> <p>4-人事、會計、內部控制或稽核制度之訂定：部分落實；基金會因編制人力有限，會計及出納業務目前雖由同一人員兼任，惟為降低相關內控風險，強化並合理確保本會內部控機制及會務得以持續有效運作，已採取替代性管控措施：首先，目前基金會未設置零用金制度，至於所有會務之經費支出均依規定辦理核銷；另基金會大小印章由市長室（董事長）專責保管，非本會會計或出納人員可直接用印；藉此避免權責集中，以強化內部控制及職能分工之制衡機制。</p> <p>5-會計制度之建立：會務之經費支出</p>	

項次	績效構面	評估項目	配分	績效指標	評分標準	自評分數	實際執行情形說明	業務單位評分
							均依規定辦理核銷，須檢附完整合法憑證，經二位主管分別審核及簽核後始得請領、支付；相關款項支付金額以作業程序審核付，相關憑證由會計收存。	
		內部作業程序完整性	5	配合財團法人法及主管機關訂定之子法規定訂定相關內部作業程序。	1. 全部落實：5分 2. 部分落實：3分 3. 未落實：0分	3	部份落實。 未依高雄市政府客家事務委員會補助財團法人高雄市客家文化事務基金會作業規範第三點「基金會應於每年十一月三十日前，函送次年度工作計畫…」。	3
5	加分項目 (10分)	開源節流	5	獲得中央補助案件數。	獲得中央補助案件數 1 件得 1 分，最高上限 5 分。	4	1. 「高雄市客家兒童合唱團馬來西亞見學交流活動」獲客家委員會補助新臺幣 20 萬元整。 2. 「高雄市客家兒童合唱團馬來西亞見學交流活動」獲外交部補助新臺幣 3 萬元整。 3. 「高雄市客家兒童合唱團馬來西亞見學交流活動」獲僑務委員會補助新臺幣 2 萬元整。	4

項次	績效構面	評估項目	配分	績效指標	評分標準	自評分數	實際執行情形說明	業務單位評分
							4.「2025 客家大地餐桌:品味右堆·文化上桌」獲客家委員會「114 年客庄產業創新加值補助」新臺幣 30 萬元整。	
		風險管理	5	依據各業務面訂定風險管理及危機處理 sop。	訂定 1 項得 1 分，最高上限 5 分。	5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各業務執行，定期召開會務會議追蹤進度。</li> <li>2. 基金會內部設有包括公文簽核之進度追蹤表，以確實掌握行政工作進度。</li> <li>3. 各業務工作進度，隨時回報執行長/主委，以利會務之推動及修正工作。</li> <li>4. 各業務執行，密切與高雄市客委會保持業務上的聯繫。</li> <li>5. 各業務執行，隨時與高雄市政府相關局處單位保持業務上的聯繫。</li> <li>6. 危機處理 sop：內部討論→報告執行長（主委）→回報客委會→回報市府→修正業務及行政工作→力求會務順利執行。</li> </ol>	5