

108 年度奧亞運特定體育團體訪評計畫

中華民國空手道協會 訪評報告

教育部體育署

中華民國 109 年 03 月

訪評報告說明：

- 一、 為瞭解奧亞運特定體育團體之組織會務、財務情形及業務辦理相關績效，教育部體育署依據《國民體育法》及《特定體育團體輔導訪視及考核辦法》規定辦理訪評。
- 二、 訪評項目為「壹、組織會務運作」、「貳、會計制度及財務狀況」、「參、國家代表隊培訓、遴選及參賽制度」、「肆、業務推展績效」、「伍、民眾參與之規劃」等五個項目。
- 三、 訪評週期為 107 年 1 月 1 日至 108 年 6 月 30 日。
- 四、 本報告之訪評意見係依據受訪團體各項目實際達成情形（包含受訪團體繳交之自評表件、基本資料表、相關佐證資料，以及待釐清事項回覆與佐證資料進行書面審查）綜合判斷。
- 五、 本訪評報告將作為教育部體育署補助各奧亞運特定體育團體經費參考依據。

108 年度奧亞運特定體育團體訪評計畫-訪評項目及指標

訪評項目	壹、組織會務運作	貳、會計制度及財務狀況	參、國家代表隊培訓、遴選及參賽制度	肆、業務推展績效	伍、民眾參與之規劃
訪評指標	一、組織架構 二、法定會議 三、計畫與執行 四、人事制度 五、辦公室設備及行政資訊化 六、性別平等 七、行政效能 八、自我改善	一、會計資料建檔及保存 二、會計報表申報及公告 三、自籌財源及運作 四、政府經費補助執行情形 五、財務稽核及管理機制	一、國家代表隊培訓 二、國家代表隊遴選 三、國家代表隊參賽及成績 四、後勤支援	一、國際組織參與 二、國際賽事辦理 三、運動教練培養 四、運動裁判培養 五、運動選手培育 六、運動規則翻譯、審定及公告 七、運動禁藥宣導與教育	一、開放民眾成為會員及保障其投票權之執行 二、活動賽事推廣 三、促進民眾參與運動 四、體育志工招募

說明：本審查意見為訪評委員依據特定體育團體所提供之書面資料及待釐清事項回覆與佐證資料進行書面審查。

壹、組織與會務運作

檢視奧亞運特定體育團體之組織架構及行政資源是否合於組織任務及發展需要，並藉由以下具體指標檢視組織與會務運作情形。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
一、 組織 架構	<p>1.協會組織設置及權責分配情形。 協會各組明確劃分權責、建立溝通管道，互相合作支援，及發揮行政效能情形。</p> <p>2.團體會員及個人會員組成情形。 團體會員應包括直轄市、縣(市)體育(總)會所屬之單項運動委員會(協會)或各級學校。</p> <p>3.理監事之成員組成及運作情形。</p> <p>4.專項委員會之組成及運作情形。 (1)所設專項委員會依組織章程/簡則規定組成及運作，並應包括選訓、教練、裁判、紀律及運動員委員會；各委員會之組織簡則及委員名單，應報教育部備查。 (2)專項委員會之決議，應依章程提理監事會議通過後執行，變更時亦同。</p>	<p>1.組織基本資料：最近一屆理監事、專兼職人員及委員會(專責小組)資料表、團體會員及個人會員入會資格及人數名冊。</p> <p>2.協會各組與各委員會最新版組織章程、簡則及相關辦法，組織架構圖或工作與權責分配表等。</p> <p>3.組織簡則、章程許可、理監事異動報教育部備查公文。</p> <p>4.理監事會議及專項委員會會議紀錄(含簽到表)。</p> <p>5.其他相關佐證資料。</p> <p>【基本資料表】 表1、表2、表3-1、表3-2、表6</p> <p>【備註】</p> <p>1.理事、監事之任期不得超過四年，除法律另有規定或章程另有限制外，連選得連任，以一次為限。</p> <p>2.監事會依規定職權執行定期查核。</p> <p>3.成立專項委員會應於組織簡則中明定成立宗旨及任務、委員會組成、委員資格、任期、會</p>	<p>1. 明確劃分權責，互相合作支援，順利推動會務。</p> <p>2. 團體會員 19 個，其中 10 個為縣市空手道委員會，5 個為學校單位，個人會員 362 人。</p> <p>3. 理監事之成員組成及運作情形良好。</p> <p>4. 設有包含選訓、教練、裁判、紀律及運動員專項委員會，並訂有組織簡則，連同委員名單，報教育部備查。</p> <p>5. 各專項委員會(選訓、教練、裁判、紀律及運動員)於組織簡則中明定成立宗旨及任務、委員會組成、委員資格、任期、會議召開與議決及其他相關事項。</p> <p>6. 專項委員會之重要決議，提理監事會議通過後執行。</p>

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
		<p>議召開與議決及其他相關事項。</p> <p>4. 專項委員會能依據組織簡則確實執行。</p> <p>5. 專項委員會能定期開會。</p>	

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
二、法定會議	1.定期會員(代表)大會召開情形。 2.理監事會議召開情形。 3.理事會認為必要之臨時會議召開情形。 4.各專項委員會會議召開情形。 5.會議按規定程序召開及報核情形。	1.會員大會紀錄。列表說明訪評週期開會次數及日期。 2.理監事會議紀錄。列表說明訪評週期開會次數及日期。 3.各委員會會議紀錄。列表說明訪評週期開會次數及日期。 4.現場檢附上述會議之會議紀錄(含簽到表)。 【基本資料表】表4 【備註】 會員(代表)大會每年至少舉行會議一次。理事會、監事會每六個月至少舉行會議一次。 <hr/> 1. 會員(代表)大會 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否/ 上次召開日期： <u>107.3.10</u> 2. 理監事會議 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否/ 前兩次召開日期： <u>107.8.11</u> 、 <u>108.5.25</u> 4. 各委員會會議 <input type="checkbox"/> 是 (需5個皆召開) <input checked="" type="checkbox"/> 否，未開之委員會 <input type="checkbox"/> 選訓 <input type="checkbox"/> 教練 <input type="checkbox"/> 裁判 <input checked="" type="checkbox"/> 運動員 <input type="checkbox"/> 紀律 (<input checked="" type="checkbox"/> 因無需召開)	1. 依規定於 107 年 3 月、108 年 10 月召開會員大會，並附有會議紀錄。 2. 依規定於 107 年 8 月、108 年 5 月召開理監事會，並附有會議紀錄。 3. 無召開臨時會議之需要。 4. 除選訓委員會召開 12 次，教練、裁判委員會各召開 1 次會議外，其餘委員會未召開會議，建議依業務需求適時召開。 5. 專項委員會多數依規定程序召開會議及報核。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
三、計畫與執行	1.協會發展目標具體明確，符合當前體育發展政策。 2.中長程發展計畫之訂定過程及執行情形。 3.年度計畫之訂定過程及執行情形。 年度計畫應提報會員大會通過。 4.上述計畫送理監事會討論之情形。	1.中程（4年內）及長程（4年以上）發展計畫及實施進度報告。 2.年度計畫與執行成果報告。 3.專案計畫與執行成果報告。 4.其他相關佐證資料。 <input checked="" type="checkbox"/> 訂有年度計畫 <input checked="" type="checkbox"/> 訂有中程（4年內）發展計畫 <input type="checkbox"/> 訂有長程（4年以上）發展計畫	1. 協會組織章程顯示發展目標，符合當前體育發展政策。 2. 訂有 2017~2020 年中程計畫，內容具體，目標明確，並有執行策略及方法。惟因前屆移交資料不完整，無法提供計畫經理事會及會員大會通過之程序。 3. 108 年度計畫經 107 年 3 月 10 日理監事會及同日會員大會討論通過，程序完備。 4. 協會重要計畫均送理監事會討論通過。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
四、人事制度	<p>1.協會秘書長與副秘書長之資格及專業能力。 體育團體置秘書長、副秘書長者，應聘雇具有體育專業或經營管理經驗之人員擔任；其中至少一人並應具有體育專業。</p> <p>2.協會人事遴選、任用、考評辦法等人事規章之完整性及落實之實施情形。</p> <p>3.專、兼職人員人數、專業背景、工作職掌及執行會務情形。</p> <p>4.理事長(會長)、秘書長之配偶及三親等內之血親、姻親任職協會情形。 體育團體不得聘任現任理事長(會長)、秘書長之配偶及三親等以內血親、姻親為專任工作人員；於該理事長(會長)、秘書長接任前已聘任，亦同。工作人員不得由理事、監事、常務監事及理事長(會長)擔任。</p> <p>5.具有配偶、三親等以內之血親或一親等姻親關係者，其擔任同一特定體育團體之理事、監事不得有下列情形： 一、同時分別擔任理事、監事。 二、同時擔任理事。 三、同時擔任監事。</p>	<p>1.協會專、兼職人員資料表、職稱(含任職期間)及學經歷、專長及工作職掌。</p> <p>2.協會人事遴選、任用、考評辦法。</p> <p>3.協會人員參與進修及增能研(講)習活動明細表。</p> <p>【基本資料表】 表3-1、表3-2、表5、表6</p> <p>【備註】</p> <p>1.設置行政、訓練、裁判、競賽、國際事務及其他專責特定事務之工作小組，承秘書長、副秘書長之命執行與處理相關會務。</p> <p>2.各工作小組設組長、副組長及幹事若干人，由秘書長提名經理事會通過後充任之。</p> <p>3.各工作小組業務設有專責人員負責。</p> <p>4.工作人員職稱、員額、學歷、經歷及其他資格條件，由理事會訂定實施。</p> <p>5.聘僱工作人員，應由理事長依前項資格條件遴選，提經理事會通過，報請主管機關備查。</p> <p>6.特定體育團體不得聘僱現任理事長(會長)之配偶及三親等以內血親、姻親為專任工作人員；於該理事長(會長)接</p>	<p>1. 協會秘書長、副秘書長具國際裁判資格，具有體育專業背景，秘書長曾擔任美商公司主管，具經營管理經驗。</p> <p>2. 協會訂有人事任用辦法，建議修正納入理事會訂定專任工作人員薪給支給基準、福利事項、保險、資遣、退休、考評等相關規定，並提會員大會通過後實施。</p> <p>3. 專職工作人員1人，兼職8人，依工作職掌執行會務，順利運作。</p> <p>4. 協會無理事長、秘書長之配偶及三等親內之血親、姻親任職協會工作人員情形。</p> <p>5. 協會理監事無具有配偶、三等親以內之血親或依親等姻親關係者。</p>

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
		<p>任前已聘僱者，亦同。</p> <p>7. 特定體育團體不得聘僱現任秘書長之配偶及三親等以內血親、姻親為專任工作人員；於該秘書長接任前已聘僱者，亦同。</p> <p>8. 工作人員之解聘僱提請理事會通過，並報主管機關備查。</p> <p>9. 專任工作人員之薪給支給基準、福利事項、保險、資遣、退休或撫卹等有關事項，由團體視其財務狀況由理事會訂定，提會員（代表）大會通過後實施。</p> <p>10. 訂有人事遴選、任用、考評辦法等人事規章，經理事會通過後實施。</p> <p>11. 工作人員人事管理辦法包含之內容包括服務、差假勤惰、考核及獎懲等有關事項。</p> <p>12. 工作人員依其工作職務處理相關業務。</p>	

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
五、辦公室設備及行政資訊化	<p>1.辦公室設施、設備完善，足以執行相關會議及會務。</p> <p>2.訂有電子化文書處理作業程序（傳遞、登記、處理、歸檔、保存）。</p> <p>3.網站內容建置完整、資訊公開透明。</p> <p>(1)建置網站 <input type="checkbox"/>無，<input checked="" type="checkbox"/>有。</p> <p>(2)網站內容包含組織概況、年度行事曆、活動資訊、活動成果、運動規則、財務公開專區、可供民眾參與表達意見之管道等。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>組織概況 <input checked="" type="checkbox"/>年度行事曆</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>活動資訊 <input type="checkbox"/>活動成果</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>運動規則 <input checked="" type="checkbox"/>財務公開專區</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>供民眾參與表達意見之管道</p>	<p>1.辦公室設施、設備數量、使用情形一覽表。</p> <p>2.文書處理相關紀錄（登記、處理、歸檔、保存）。</p> <p>3.協會網站。</p> <p>4.其他相關佐證資料。</p> <p>【基本資料表】表7</p>	<p>1. 相關設備完整堪用、足以執行會務運作。</p> <p>2. 訂有電子化文書處理作業程序，公文處理與歸檔順利。</p> <p>3. 協會網站內容建置除活動成果外，尚屬完整，資訊公開並設有財務公開專區，公告相關財務資訊，惟各該項目所置放位置不清楚，不易查詢，建議適時調整改善。</p>

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
六、性別平等	<p>配合行政院性別平等會-性別平等政策綱領及國際趨勢之措施。</p> <p>1.理、監事會成員單一性別統計與比例。</p> <p>2.各委員會成員是否達到單一性別不低於三分之一之原則。</p> <p>3.性別平等教育推動情形。</p> <p>於各級講習會、課程、專題辦理性別平等相關宣導。</p>	<p>理監事會、各委員會、裁判教練及運動選手之名單及性別比例。</p> <p>【基本資料表】 表2、表3-1、表6、表10、表11、表14、表16-2、表17、表18、表20、表21、表24、表30、表31</p> <p>※符合單一性別平等比例不低於三分之一者：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■理事會 ■監事會 ■選訓委員會 ■教練委員會 □裁判委員會 ■紀律委員會 ■運動員委員會 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 理事15人，其中男性10人，女性5人；監事5人，其中男性2人，女性3人，理監事會成員皆達單一性別不低於三分之一原則，符合性別平等政策綱領及國際趨勢。 2. 除裁判委員會外，其餘委員會成員皆達單一性別不低於三分之一之原則，建議裁判委員會持續強化。 3. 已於各級教練及裁判講習會辦理性別平等相關宣導課程。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
七、行政效能	<p>1.行政業務推動落實及管控情形。重要政策配合情形（例如配合國體法修訂召開改選相關會議、章程修改、訪評作業之配合度等）。</p> <p>2.危機處理機制及其處理情形。例如協會重大或爭議事件之處理情形。</p> <p>3.撰寫、彙編、翻譯或發行相關運動叢書或刊物之情形。</p> <p>4.協助辦理運動科學研究及發展情形。</p>	<p>1.年度計畫執行情形及成果。</p> <p>2.協會改選相關佐證資料（含時程表）。</p> <p>3.危機處理機制及執行情形。</p> <p>4.撰寫、彙編、翻譯或發行相關運動叢書或刊物之佐證資料。</p> <p>5.辦理運動科學研究及發展之佐證資料。</p> <p>6.其他相關佐證資料。</p> <p>【基本資料表】表8</p> <p>※繳交 108 年度自評表件情形： <input type="checkbox"/>準時 <input checked="" type="checkbox"/>遲交 <input type="checkbox"/>未交</p> <p>※訂有公文簽核程序或流程 <input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p>	<p>1. 協會能針對重大政策、年度計畫進行控管、落實業務推動。</p> <p>2. 訂有「危機處理小組設置要點」，事實弭平危機，減少負面效應，防範未然。</p> <p>3. 每年編譯世界空手道聯盟最新規則中文版，於網站公告，無發行相關刊物。</p> <p>4. 奧培選手定期於國訓中心辦理運科檢測，並與國訓中心合作完成空手道情蒐程式。</p> <p>5. 協會訂有公文處理流程，有助提升行政業務效能。</p>

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
八、自我改善	<p>1.定期檢討之機制及自我改善策略之執行情形。</p> <p>2.針對前次訪評意見（或自我改善書審意見）之改善情形。</p>	<p>1.自我改善機制（含組織運作、財務會計、選手培訓等）。</p> <p>2.前次訪評改善建議執行進度表。</p> <p>3.其他相關佐證資料。</p> <p>※前次訪評意見改善程度：</p> <p><input type="checkbox"/>完全改善</p> <p><input type="checkbox"/>多數改善</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>多數未改善</p> <p><input type="checkbox"/>皆未改善</p> <p>※前次訪評改善意見(請對應前次訪評改善建議進度追蹤表)</p> <p>共計4項，已改善1項。</p>	<p>1. 協會不定期召開幹部會議，溝通相關業務之推動，有助會務運作，惟為適時進行檢討改善，建議以定期方式辦理。</p> <p>2. 前次訪評意見，多數未改善，且未訂有改善進度建議持續進行改善措施。</p>

貳、會計制度及財務狀況

檢視奧亞運特定體育團體於會計、財務方面的運作是否合乎相關法規並有基礎建檔與運作管理情形，包括會計資料建檔與保存、會計報表申報及公告、自籌財源及運作、經費補助執行情形及財務稽核及管理機制等指標。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
<p>一、會計資料建檔與保存</p>	<p>1.依社會團體財務處理辦法，進行會計資料建檔之情形。 <input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>部分 <input type="checkbox"/>否 依規定辦理</p> <p>2.依社會團體財務處理辦法，進行會計資料保存之情形。 <input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>部分 <input type="checkbox"/>否 依規定辦理</p> <p>3.定期產生報表之情形。(可複選) <input checked="" type="checkbox"/>每年 <input type="checkbox"/>每六個月 <input type="checkbox"/>每季(三個月) <input type="checkbox"/>每個月 <input type="checkbox"/>其他_____</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※以 107 年度報表為主，若 108 年度亦已編列相關報表，請額外註記。</p> </div>	<p>會計作業程序與佐證資料 (可複選)</p> <p>1.憑證 <input checked="" type="checkbox"/>原始憑證、 <input checked="" type="checkbox"/>記帳憑證</p> <p>2.傳票 <input checked="" type="checkbox"/>收入傳票、 <input checked="" type="checkbox"/>支出傳票、 <input checked="" type="checkbox"/>轉帳傳票</p> <p>3.帳冊 <input checked="" type="checkbox"/>日記帳、 <input checked="" type="checkbox"/>分類帳</p> <p>4.報表 <input checked="" type="checkbox"/>收支決算表、 <input checked="" type="checkbox"/>現金出納表、 <input checked="" type="checkbox"/>資產負債表、 <input checked="" type="checkbox"/>財產目錄、 <input type="checkbox"/>基金收支表(<input checked="" type="checkbox"/>不需編列)</p> <p>5.其他相關佐證資料。</p>	<p>1. 106 年度前會計資料未完成移交，協會已於 108 年 7 月發存證信函給前理事長，追討 107 年相關財務支出憑證及收入紀錄，但截至目前仍無回應。建議協會持續追討，以保持會計資料之完整性。</p> <p>2. 107 年 1~3 月相關財務資料未完整移交，業已寄存證信函，但仍無回應。建議協會持續追討，以保持會計資料之完整性。</p> <p>3. 107 年 4 月改組後，已依社會團體財務處理辦法，進行會計資料建檔、保存，定期產生報表。</p>

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
二、會計報表申報及公告	<p>1.預算之編制、審核及報核情形。 <input checked="" type="checkbox"/>經會員大會通過 <input checked="" type="checkbox"/>經理監事會通過 <input type="checkbox"/>報主管機關備查 (<input type="checkbox"/>教育部、<input type="checkbox"/>內政部)</p> <p>2.決算之編製、審核及報核情形。 <input type="checkbox"/>經會員大會通過 <input checked="" type="checkbox"/>經理監事會通過 <input type="checkbox"/>經會計師查核簽證 <input type="checkbox"/>報主管機關備查 (<input type="checkbox"/>教育部、<input type="checkbox"/>內政部)</p> <p>3.入會費、常年會費、事業費與捐款等名目提經會員(會員代表)大會通過，並報請教育部、內政部備查之執行情形。</p> <p>4.經主管機關備查後之預算、決算財務報表及捐款資訊之公開情形。</p>	<p>1.會計帳冊與核備公文。 2.收支預算表、決算表。 3.訪評週期會計帳冊與核備公文及經費預決算表。 4.其他相關佐證資料。</p> <p>【備註】</p> <p>1.會計年度開始前二個月，由理事會編製年度工作計畫、收支預算表、員工待遇表，提經會員(會員代表)大會決議後，報教育部及內政部備查。</p> <p>因故未能依前項規定召開會員(會員代表)大會者，經理事會議決議，報教育部及內政部備查；並於報備查後一個月內，召開會員(會員代表)大會作成決議，並將會議紀錄報教育部及內政部備查。</p> <p>2.於年度結束後三個月內，由理事會編製<u>當年度業務報告、決算書(表)</u>，連同<u>現金出納表、資產負債表、財產目錄及基金收支表</u>，經監事審核。</p> <p>3.設有監事會者，由監事會議議，造具審核意見書送理事會後，委請<u>教育部認可之會計師查核簽證</u>，再提經會員(會員代表)大會議決後三十日內，報本部備查。</p>	<p>1. 107 及 108 年度預算業經理監事會議通過及會員大會通過。</p> <p>2. 107 年度決算已於 108 年 5 月 25 日第 3 次理監事會審議通過。惟尚未提 108 年會員大會審查通過，及報主管機關備查。</p> <p>3. 107 年度財務報表仍未經會計師完成查核簽證。</p> <p>4. 入會費、常年會費業於協會章程訂定，經會員大會通過，並向會員收取。</p> <p>5. 協會網站除公告收支決算及預算外，並未公告現金出納表、資產負債表、財產目錄及捐款資訊。</p> <p>6. 協會自編之 107 年度現金出納表顯示，上期結存金額為-99,406 元，與 106 年度經會計師簽證之資產負債表中之現金及約當現金 11,428,202 元不符。本期結存 1,954,243 元，與協會自編之資產負債表中之現金及銀行存款餘額 4,671,290 元不符。請協會再檢視 107 年度各項自編報表編製之正確性。</p>

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
		<p>4.有關特定體育團體於官方網站設立專區公告：</p> <p>預算、年度工作計畫、決算(現金出納表、資產負債表、財產目錄、基金收支表)、年度接受補助、捐贈之名單清冊及支付獎助、捐贈名單清冊。</p> <p>請依據協會公開情形勾選</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 預算 (收支預算表)</p> <p><input type="checkbox"/> 決算</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 收支決算表、</p> <p><input type="checkbox"/> 現金出納表、</p> <p><input type="checkbox"/> 資產負債表、</p> <p><input type="checkbox"/> 財產目錄、</p> <p><input type="checkbox"/> 基金收支表</p> <p>(<input checked="" type="checkbox"/> 不需編列)</p> <p><input type="checkbox"/> 捐款資訊</p>	

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
三、 自籌財源及運作	1.協會入會費、常年會費、事業費與捐款等財源收入。 2.協會舉辦之比賽、研(講)習等活動所收取費用情形。 3.協會自籌財源占年度支出之比重及逐年變動情形。	1.自籌財源之款項明細(含金額統計)及占年度支出之百分比。 2.協會收支預算書與決算書。 3.其他相關佐證資料。 【備註】 1.經費收入(含捐款收入),均掣給正式收據,並留存根備查。 2.收據均有預先連續編號。 3.捐助及借貸之間能明確劃分。 4.訂有付款作業程序。 5.支出有證明之憑證(若無支出憑證,則需附經手人證明單)。 6.指定用途之捐款訂有作業程序或專帳管理。	1. 協會有收取會費收入及捐款收入。 2. 協會舉辦之比賽等活動有收取報名費。 3. 協會自籌財源占年度支出之比重約 21%,仍有持續拓展自籌財源收入之空間。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
四、政府經費補助執行情形	1.年度計畫經費補助(含國際體育交流年度工作計畫)執行情形。 2.獲得奧亞運選手培訓計畫補助之執行情形。 3.獲得優秀及潛力選手計畫補助執行情形。 4.獲得運動發展基金辦理賽事或其他國際體育交流活動經費補助執行情形。 5.獲得其他中央部會、地方政府補助或其他專案補助之執行情形。	1.獲補助公文。 2.會計師查核簽證(或認證)報告。 3.其他相關佐證資料。 【基本資料表】表9 【備註】 1.經費收入(含捐款收入),均掣給正式收據,並留存根備查。 2.收據均有預先連續編號。 3.訂有付款作業程序。 4.支出有證明之憑證(若無支出憑證,則需附經手人證明單)。	1. 獲得 107 年度計畫補助經費,皆依規定辦理並核結。 2. 獲得 107 年度優秀及潛力選手計畫補助經費,皆依規定辦理並核結。 3. 107 年度獲得國家運動訓練中心亞運選手培訓計畫補助經費壹仟壹百餘萬元。 4. 107 年度獲得辦理賽事或其他國際體育交流活動補助經費,皆依規定辦理並核結。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
五、財務稽核及管理機制	1.定期財產盤點管理情形。 2.會計師查核意見。 3.收支平衡情形。 4.會計、出納專責人員設置情形。 5.監事職掌發揮情形。 社會團體應於年度終了後二個月內由理事會編造當年度工作報告、收支決算表，連同現金出納表、資產負債表、財產目錄及基金收支表，送監事會審核，造具審核意見書。	1.財產盤點清冊。 2.會計師查核簽證（或認證）報告。 3.監事審核意見書。 4.上述相關佐證資料。 【備註】 1.訂有會計、出納關係人迴避原則。 2.會計、出納分別設有專責人員。 3.訂有會計、出納移交制度。 4.訂有財物採購作業管理程序。 5.應涵蓋訂有請採購、驗收、盤點及財物管理。 6.財務收入支出，除一定金額週轉金(零用金)外，收入應存入銀行，不得存放其他公私企業與個人帳戶，並隨收隨存為原則，支出一律以轉帳劃撥或開立劃線抬頭禁背之支票給付。 經會計師查核簽證 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 承上，若有會計師查核簽證，則會計師出具： <input type="checkbox"/> 無保留意見 <input type="checkbox"/> 無法表示意見 <input type="checkbox"/> 否定意見 <input type="checkbox"/> 重大保留意見	1. 協會已於 108 年 5 月進行財產盤點。 2. 協會於自評表敘明 107 年度財務報表將由展立聯合會計師事務所簽證，惟截至書面審查日，仍未提供會計師簽證之財務報表。 3. 107 年度未經查核之財務報表業經監事會通過，但未出具審核意見書。建議監事會應出具審核意見書，以符法令規定。 4. 協會有專人負責出納，會計則委由記帳士處理。 5. 依 107 年度未經查核之財務報表顯示，財務收入已大於支出，有結餘，收支已平衡。

參、國家代表隊培訓、遴選及參賽制度

檢視奧亞運特定體育團體針對國家代表隊選、訓、賽等面向制訂明確機制與執行情形，並藉由以下具體指標檢視國家代表隊選訓賽情形。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
一、 國家代表隊培訓	1.各級代表隊培訓計畫。 2.各級代表隊培訓之執行情形。 3.選訓委員會之督訓情形。	1.培訓計畫。 2.相關會議紀錄。 3.選訓委員督訓報告。 4.其他相關佐證資料。 【基本資料表】表10	1. 訂有各級代表隊培訓計畫。 2. 依據培訓計畫確實推動東京奧運國家代表隊之培訓工作。 3. 已訂定督訓檢查表，並由秘書長、副秘書長或選訓委員前往督訓，並填報督訓檢查表。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
二、國家代表隊遴選	1.訂定、公布各級國家代表隊教練暨選手遴選辦法。 2.各級國家代表隊選拔之執行情形。	1.選訓委員會簡則及相關辦法，或工作與權責分配表等。 2.選訓委員會會議紀錄。 3.國家代表隊教練暨選手遴選辦法(含公布方式及時間)。 4.國家代表隊名單。 5.其他相關佐證資料。	1. 已訂定東京奧運代表隊教練、選手遴選辦法，報請體育署核備後公布實施。 2. 舉辦訪評年度內各國際賽代表隊選拔賽。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
三、國家代表隊參賽及成績	1.依據選拔結果報名參加各項國際賽事情形。 2.組訓代表隊參與國際賽事(含參加國際公開賽與訓練營)之執行狀況與成績。	1.參賽相關計畫。 2.相關會議紀錄。 3.國家代表隊之隊職員名單。 4.組訓代表隊參加國際賽事之執行狀況與成績(或成果報告書)。 5.其他相關佐證資料。 【基本資料表】表11	1. 依據選拔結果報名參加世界盃錦標賽、亞運、亞洲錦標賽、亞洲青少年錦標賽、東亞盃錦標賽等 9 項國際賽事。 2. 在重要國際賽事中計獲得亞運 2 金 1 銀 2 銅、亞洲錦標賽 1 金 2 銀 1 銅、世界盃錦標賽 1 銅佳績。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
四、後勤支援	<p>1.配合相關競賽，協會所提供之支援服務情形。</p> <p>2.運動競賽等情資蒐集機制及情形。 <input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p> <p>3.競賽特殊器材運送機制及情形。 <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 <input checked="" type="checkbox"/>不適用（無運送特殊器材之需求）</p> <p>4.實施運動選手培訓、參賽時聘請相關專業人員之情形。 <input checked="" type="checkbox"/>於賽會外（例如組訓、賽後階段）聘請運動防護相關專業人員 <input type="checkbox"/>已建置心理諮商層面之相關預防、輔導措施等機制</p>	<p>1.各類賽事相關專業人員之協助情形。</p> <p>2.其他相關佐證資料。</p>	<p>1. 配合相關競賽，協會均能提供相關之支援服務。</p> <p>2. 奧培選手參加國際賽事時，均有情蒐人員進行情蒐，返國後進行情蒐影片分析。</p> <p>3. 協會無運送特殊器材之需求。</p> <p>4. 賽內、賽外均有運動防護員照料選手。</p> <p>5. 建議針對優秀選手進行心理諮商，全力幫助選手爭取佳績。</p>

肆、業務推展績效

檢視奧亞運特定體育團體於運動業務推展績效，並藉由以下具體指標檢視業務推展績效及民眾參與情形。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
一、國際組織參與	<p>【內涵】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.申辦國際會議情形。 2.舉辦國際會議情形。 3.出席國際會議情形。 4.協會成員於相關之國際組織擔任職務情形。 5.邀請與會務推展相關之國際人士來臺進行交流、訪問情形。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.申辦國際會議之佐證資料。 2.舉辦國際會議之佐證資料。 3.國際會議之會議手冊或出席證明。 4.相關國際組織職務之聘書、當選證書或相關佐證資料。 5.邀請函與相關佐證資料。 6.會議紀錄、辦理或出席會議成果或返國報告(含官網公告之成果資訊)、外賓行程等。 7.其他相關佐證資料。 <p>【基本資料表】表 12、表 13、表 14、表 15</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訪評週期內未申辦亦未舉辦國際會議。 2. 訪評週期內共參加國際組織會議 12 次，態度積極。 3. 榮譽會長擔任世界空手道聯盟第二副會長、亞洲空手道聯盟會長，另有成員 6 人擔任國際組織理事或相關委員會委員。 4. 邀請亞洲空手道聯盟秘書長兼日本空手道協會副會長來臺訪問交流。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
二、國際賽事辦理	1.申辦國際性賽事情形（含正式及非正式）。 2.舉辦國際性賽事情形（含正式及非正式）。	1.申辦國際性賽事概況表。 2.舉辦國際性賽事成果報告。 3.其他相關佐證資料。 【基本資料表】 表 16-1、16-2	1. 訪評週期內未申辦或舉辦國際性賽事。 2. 建議積極爭取國際性賽事在臺舉辦。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
三、 運動教練培養	1.運動教練制度實施辦法。 2.各級運動教練資格檢定、授證及管理制度，並報中華民國體育運動總會備查情形。 3.各級運動教練之增能研（講）習與換證。 4.各級運動教練之考核辦法與執行情形。 5.各級教練研（講）習聘請國際級講師情形。 6.建立運動教練人才資料庫，並積極維護資訊安全情形。	1.教練授證管理等實施辦法。 2.各項教練研（講）習手冊、報名與出席紀錄。 3.各級教練名冊或檔案。 4.各級運動教練之考核紀錄。 5.授證、檢定辦法、名單人數報中華民國體育運動總會備查之佐證公文。 6.其他相關佐證資料。 【基本資料表】 表 17、表 18、表 19	1. 訂有教練資格檢定及管理實施計畫。 2. 前述實施計畫包含資格檢定、授證及管理制度，送全國體總核備中。 3. 訪評週期內遴派教練 19 人次參加國際總會舉辦之國際教練講習，積極提高教練水準。 4. 前述實施計畫亦包含教練之考核辦法。 5. 教練講習會未聘請國際級講師。 6. 已建立教練人才資料庫。 7. 訪評週期內只辦理 B 級講習會 3 次，未辦理 A 級及 C 級講習會，有待加強。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
四、 運動裁判培養	1.運動裁判制度實施辦法。 2.各級運動裁判資格檢定、授證及管理制度，並報中華民國體育運動總會備查情形。 3.各級運動裁判之增能研（講）習與換證。 4.各級運動裁判之考核辦法與執行情形。 5.各級裁判研（講）習聘請國際級講師情形。 6.辦理國際裁判人才培育情形。 7.國際裁判參與國際賽事執法情形。 8.建立運動裁判人才資料庫，並積極維護資訊安全情形。	1.裁判授證管理等實施辦法。 2.裁判研（講）習手冊、報名與出席紀錄。 3.各級裁判名冊或檔案。 4.各級運動裁判之考核紀錄。 5.授證、檢定辦法、名單人數報中華民國體育運動總會備查之佐證公文。 6.取得國際裁判（亞洲級與世界級）資格人數及佐證資料。 7.其他相關佐證資料。 【基本資料表】 表 20、表 21、表 22、表 23	1. 訂有裁判資格檢定及管理實施計畫。 2. 前述實施計畫包含資格檢定、授證及管理制度，送全國體總核備中。 3. 裁判證有效期 2 年，需增能講習後才能換證。 4. 前述實施計畫亦包含裁判之考核辦法。 5. 裁判講習會未聘請國際級講師。 6. 訪評週期內遴派裁判 21 人次參加國際總會舉辦之國際裁判講習，積極提高裁判水準。 7. 訪評週期內計有國際裁判 46 人次參與 20 項國際賽事執法。 8. 已建立裁判人才資料庫，內容詳盡。 9. 訪評週期內共舉辦裁判講習會 A 級 1 次、B 級 5 次、C 級 4 次。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
五、 運動選手培育	1.基層訓練站或訓練中心等運動訓練體系之規劃、建置與執行情形。 2.建立運動團隊（選手）分級登錄及成績登錄管理制度與執行情形。 3.建立運動選手人才資料庫，並積極維護資訊安全情形。 4.安排優秀及具潛力運動選手進行訓練情形。	1.運動團隊（選手）登記與管理辦法相關資料。 2.選拔計畫或辦法、紀錄、名冊與成果。 3.訓練計畫或辦法、紀錄、名冊與活動成果。 4.其他相關佐證資料 【基本資料表】表24、表25、表26、表27	1. 已設有基層訓練站8站，有利提升選手實力。 2. 已建立運動選手分級登錄及成績登錄管理制度。 3. 所建立選手人才資料庫，個人除基本資料外，尚包括比賽紀錄、運動傷害紀錄，內容詳盡。 4. 已辦理優秀及具潛力選手培訓。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
六、運動規則翻譯、審定及公告	運動規則之翻譯、審定及公告之情形。 <input checked="" type="checkbox"/> 翻譯 <input checked="" type="checkbox"/> 審定 <input checked="" type="checkbox"/> 公告	1.審定會議紀錄。 2.其他相關佐證資料。	2019年國際空手道規則業已完成翻譯、審定、公告程序。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
七、 運動禁藥宣導與教育	1.訂定單項運動禁藥管制規定，並送中華奧會核備情形。 2.擬訂年度運動禁藥管制實施計畫，並請中華奧會協助執行情形。 3.配合相關政策，向教練、選手宣導運動禁藥相關知識情形。 4.優秀選手行蹤登錄輔導管理之情形。	1.宣導活動辦理之辦法與活動紀錄。 2.優秀選手行蹤登錄輔導管理相關佐證資料。 3.其他相關佐證資料。 4.訪評週期內是否有成員違反禁藥之情事。 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，共_____人 【基本資料表】表28	1. 已訂定運動禁藥管制作業要點，並送中華奧會核備。 2. 建議擬定各年度之運動禁藥管制實施計畫（含舉辦教練講習會時間及地點、國家代表隊集訓時間及地點等），送請中華奧會派員宣導運動禁藥知識。 3. 教練講習會列有運動禁藥課程，向教練宣導運動禁藥知識。 4. 已輔導優秀選手行蹤登錄管理。

伍、民眾參與之規劃

檢視奧亞運特定體育團體針對協會關於民眾參與之規劃，並藉由以下具體指標檢視其民眾參與規劃之執行情形。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
一、開放民眾成為會員及保障其投票權之執行	1.受理民眾申請加入會員之情形。 2.會員投票權保障之執行情形。	1.協會組織章程。 2.協會審理民眾申請加入特定體育團體會員之作業流程。 3.會員名冊。 4.其他相關佐證資料（含會員選舉權及投票權保障之相關資料）。	1. 協會已確實受理民眾申請加入會員，訪評週期內新增團體會員3個。 2. 協會組織章程明訂會員有表決權、選舉權，保障會員投票權之行使。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
二、活動賽事推廣	1.主/協辦全國性運動賽事。 2.辦理運動賽事設置運動傷害醫護站或相關人員。 3.建立年度運動競賽季節制度，舉辦運動賽事及推廣活動。 4.進行運動賽事性別人數統計。	1.年度行事曆。 2.主/協辦各運動賽事之大會秩序冊、賽事照片、相關報導與紀錄等。 3.各項賽事推廣佐證資料。 4.有關年度運動競賽季節制度及推廣活動之佐證資料。 5.其他相關佐證資料。 【基本資料表】 表 29、表 30	1. 主辦全國性賽事 5 場，並協辦地方賽事及全國中等學校運動會、全國大專校院運動會，有利運動推廣。 2. 協會所主辦之運動賽事，已設置運動專業醫護人員或防護員。 3. 已建立年度運動競賽季節制度。 4. 已建立賽事性別人數統計資料。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
三、促進民眾參與運動	1.運用各管道與資源，推展休閒性體育活動之情形。 2.設置網站、粉絲專頁或其他管道提供民眾參與意見表達之情形。 3.舉辦分齡運動賽事。	1.公告之休閒性體育活動辦法、宣傳品、活動照片與紀錄。 2.各項推廣佐證資料(含網站、粉絲專頁等)。 3.其他相關佐證資料。 【基本資料表】表 29、表 30	1. 相關訊息透過網站、粉絲專業及 LINE@傳達，尚未訂有行銷推廣計畫活動，建議增加運用各管道與資源。 2. 已設置粉絲專頁，提供民眾參與意見表達及互動。 3. 舉辦賽事均設分齡組別，已舉辦分齡運動賽事共 5 場次。

指標	內涵	檢視資料	訪評意見
四、體育志工招募	1.體育志工招募計畫及執行情形。 2.體育志工運用情形。	1.志工招募之情形。 2.體育志工名冊資料(含會務運作志工、體育賽事志工、其他)。 3.其他相關佐證資料。 ※有無體育志工招募計畫： <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	1. 尚未訂有志工招募辦法或計畫，建議訂定相關辦法以利管理運用。 2. 會務志工協助協會推動會務為無給職，賽事志工則係招聘工作人員，發給工作費。