

108 年度奧亞運特定體育團體訪評計畫

中華民國滑冰協會 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，以及實地訪評現場觀察、訪談，與相關佐證資料等）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：

- 一、 本審查意見為訪評委員依據特定體育團體所提供之訪評相關資料、實地訪評現場所見，經共識討論後撰寫。
- 二、 由於實地訪評時間及特定體育團體提供資料之範圍有限，未能全面檢視所有訪評資料，相關資料亦僅能抽查。

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. 協會各組能明確劃分權責、建立溝通管道，互相合作支援。</p> <p>2. 團體會員共4個、個人會員方面107年2,056人、108年2,074人。</p> <p>3. 理監事之成員組成及運作情形良好。</p> <p>4. 各項委員會組織簡則訂立完備，並報教育部備查。</p> <p>5. 各選訓、教練、裁判、紀律及運動員等專項委員會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. 選訓、教練專項委員會能依據組織簡則確實執行。</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 |
|---------------|---|--|---|
| <p>二、法定會議</p> | <p>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。</p> | <p>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。</p> | <p>1.依規定於107年3月17日、107年6月23日、108年6月15日召開會員大會，並附有紀錄。 2.訪評週期內，共召開理監事會4次，並附有紀錄。 3.訪評週期內，共召開臨時理事會5次，並附有紀錄。 4.訪評週期內召開選訓委員會會議16次，教練委員會會議2次，並附有紀錄，裁判委員會會議則於108年10月18日召開1次。 5.未依規定召開之各項委員會會議，建議依業務需求適時召開。</p> |

| 指標 | 內涵 | 檢視資料 | 訪評意見 |
|----|----|--|------|
| | | <p>1. 會員（代表）大會 <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否/ 上次召開日期：<u>107.3.17</u>、<u>107.6.23</u>、<u>108.6.15</u></p> <p>2. 理監事會議 <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否/ 前兩次召開日期： <u>108.3.13</u>、<u>108.6.15</u></p> <p>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（108年度） <input checked="" type="checkbox"/>裁判（108.10.18） <input checked="" type="checkbox"/>運動員 <input checked="" type="checkbox"/>紀律（<input checked="" type="checkbox"/>因無需召開）</p> | |

| 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 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. 訂有明確之發展目標，且符合當前體育發展政策。 2. 中長程計畫尚在構想規劃階段，建議加速完成。 3. 107年計畫經107年6月23日理監事會及會員大會通過，108年度計畫經108年6月15日理監事會及會員大會討論通過，程序完備。 |

| 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. 協會秘書長具有碩士學位，具體育管理專業背景。</p> <p>2. 協會建置有人事遴選、任用、考評辦法等人事規章，經理事會通過後具體落實。</p> <p>3. 協會工作人員更換量大，相關資料較無法確實管控，宜再強化交接制度。</p> <p>4. 訪評週期內，專任人員 6 人，兼任人員 1 人，能依其專業分工，符合會務運作之需求。</p> <p>5. 理事長、秘書長之配偶及三親等以內之血姻親無任職協會情形。</p> <p>6. 協會無理、監事之配偶及三親等以內任職協會工作人員情形。</p> <p>7. 設置行政、訓練、競賽、國際等活動工作小組，承秘書長之命執行與處理相關會務。</p> <p>8. 各工作小組設組長及幹事若干人，由秘書長提名經理事會通過後充任之。</p> <p>9. 各工作小組業務設有專責人員負責。</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 checked="" type="checkbox"/>活動成果</p> <p><input type="checkbox"/>運動規則 <input 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，公文處理與歸檔完善有條理。</p> <p>3. 網站內容建置尚稱完整，資訊公開；建議財務公開專區，運動規則宜再明顯易於點閱。</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> <p><input type="checkbox"/>理事會 <input checked="" type="checkbox"/>監事會 <input type="checkbox"/>選訓委員會 <input type="checkbox"/>教練委員會 <input type="checkbox"/>裁判委員會 <input type="checkbox"/>紀律委員會 <input checked="" type="checkbox"/>運動員委員會</p> | <p>1. 監事會、運動員委員會成員達單一性別不低於三分之一之原則，符合性別平等政策綱領及國際趨勢。</p> <p>2. 各專項委員會除運動員委員會外，均宜考量性別比例達單一性別不低於三分之一之原則，以符合性別平等政策綱領及國際趨勢。</p> <p>3. 已於教練講習會辦理性別平等相關宣導課程。</p> |

| 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. 訪評週期內，協會能針對年度重大計畫進行追蹤，業務落實。</p> <p>2. 已訂有危機處理機制，能適時弭平危機，減少負面效應，防範未然。</p> <p>3. 107 年發行運動通告、技術規則等 5 本叢書。</p> <p>4. 協會訂有明確公文簽核程序，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 | 1.定期檢討之機制及自我改善策略之執行情形。 2.針對前次訪評意見（或自我改善書審意見）之改善情形。 | 1.自我改善機制（含組織運作、財務會計、選手培訓等）。 2.前次訪評改善建議執行進度表。 3.其他相關佐證資料。 ※前次訪評意見改善程度： <input type="checkbox"/> 完全改善 <input type="checkbox"/> 多數改善 <input checked="" type="checkbox"/> 多數未改善 <input type="checkbox"/> 皆未改善 ※前次訪評改善意見（請對應前次訪評改善建議進度追蹤表） 共計 <u>16</u> 項，已改善 <u>4</u> 項 部分改善 9 項、未改善 3 項。 | 1. 協會以定期之幹事部會議，作為自我改善之機制，有助落實會務運作。 2. 前次訪評意見多數為部分改善，宜再持續努力。 |

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 checked="" type="checkbox"/>是 <input 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 checked="" type="checkbox"/>是 <input 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 checked="" 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 type="checkbox"/>收入傳票、 <input 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 checked="" type="checkbox"/>基金收支表(<input type="checkbox"/>不需編列)</p> <p>5.其他相關佐證資料。</p> | <p>1. 107 年 6 月起每月編制收支決算表及資產負債表。 2. 108 年提供 1~6 月每月收支決算及資產負債表。</p> |

| 指標 | 內涵 | 檢視資料 | 訪評意見 |
|-------------|--|--|---|
| 二、會計報表申報及公告 | 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 checked="" type="checkbox"/> 報主管機關備查 (<input type="checkbox"/> 教育部、 <input type="checkbox"/> 內政部) 2.決算之編製、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 checked="" type="checkbox"/> 經會計師查核簽證 <input checked="" type="checkbox"/> 報主管機關備查 (<input type="checkbox"/> 教育部、 <input type="checkbox"/> 內政部) 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。 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。 | 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。 【備註】 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。 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。 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> ， <u>連同現金出納表、資產負債表、財產目錄及基金收支表</u> ，經監事審核。 3.設有監事會者，由監事會議決議，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。 | 1. 107年預算收支經107年5月26日監事會通過，108年6月15日會員大會通過，報主管機關教育部備核。 2. 107年財務報表經會計師查核簽證，並經108年6月15日會員大會通過，報經主管機關報核(108.7.23)。 3. 107年收支決算公告網站，107財務報表會計師查核簽證公告於網站，108年預算(收支)公告網站。 4. 請依規定時程提以下計畫及預算(每年2個月前)提會員大會報主管機關備核。 5. 僅公告107決算(收支)及CPA簽證，尚應個別公告現金出納表、資產負債表、財產目錄、基金收支表，捐款明細資訊未公開。 6. 請依社會財務處理辦法及團體法規定的時程審查預算及決算。 |

| 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 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. 107年自籌收入包括會員收入、其他收入(報名講習等)、利息收入、捐款收入、ISU補助、冰壺補助收入,共占總收入比率69.73%。 2. 自籌財源占支出比率73.92%。 |

| 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. 107年工作計畫、奧亞運選手培訓、優秀及潛力選手、國際活動（CPA簽證）、其他（含臺北市體育局委辦CPA證照）獲補助，已依規定辦理結核。 2. 臺北市體育局補助，會計師查核簽證在案；2018年ISU四大洲花式滑冰錦標賽補助，會計師查核簽證在案。 |

| 指標 | 內涵 | 檢視資料 | 訪評意見 |
|-------------|---|--|---|
| 五、財務稽核及管理機制 | <p>1.定期財產盤點管理情形。</p> <p>2.會計師查核意見。</p> <p>3.收支平衡情形。</p> <p>4.會計、出納專責人員設置情形。</p> <p>5.監事職掌發揮情形。</p> <p>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。</p> | <p>1.財產盤點清冊。</p> <p>2.會計師查核簽證（或認證）報告。</p> <p>3.監事審核意見書。</p> <p>4.上述相關佐證資料。</p> <p>【備註】</p> <p>1.訂有會計、出納關係人迴避原則。</p> <p>2.會計、出納分別設有專責人員。</p> <p>3.訂有會計、出納移交制度。</p> <p>4.訂有財物採購作業管理程序。</p> <p>5.應涵蓋訂有<u>請採購、驗收、盤點及財物管理</u>。</p> <p>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。</p> <p>經會計師查核簽證 <input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p> <p>承上，若有會計師查核簽證，則會計師出具：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>無保留意見</p> <p><input type="checkbox"/>無法表示意見</p> <p><input type="checkbox"/>否定意見</p> <p><input type="checkbox"/>重大保留意見</p> | <p>1. 有進行財產盤點。</p> <p>2. 107 年度會計師出具所有重大方面係依照社會團體財務處理辦法規定允當表達。</p> <p>3. 107 年餘絀肆佰餘萬元。</p> <p>4. 會計、出納分工由不同人員掌職。</p> <p>5. 有零用金撥補制度。</p> <p>6. 請依社會團體規定時程年度終了後 2 個月由理事會編造當年度工作報告、收支決算表財產目錄基金收支表送監事會審核，並造具審核意見書送會員大會決議，報主管機關報核。協會雖然有提供但程序請依規定確實執行。</p> |

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. 已訂定各級代表隊培訓計畫，作為業務推動依據，並落實實施。 2. 利用小巨蛋公益時間培訓花式及競速滑冰選手、大道競速選手則利用潛培計畫經費赴國外移地訓練。 3. 選訓委員前往督訓，並填寫督訓報告。 |

| 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. 已訂定選訓機制及代表隊教練、選手遴選辦法，選派優秀選手參加國際正式賽會、公開賽或訓練營等活動，並公布於網站上。 2. 適時召開選訓會議並有會議紀錄，運作正常。 |

| 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. 依據選拔結果報告參加短道競速世青、花式滑冰世青、短道競速世錦、花式滑冰世錦、花式滑冰亞錦、短道競速亞錦等正式錦標賽。 2. 曾獲 2018 花式滑冰亞錦賽 1 銀、短道競速滑冰亞錦賽 3 銀 3 銅，成績較前進步。 |

| 指標 | 內涵 | 檢視資料 | 訪評意見 |
|----------------|---|-----------------------------------|--|
| 四、 後勤 支援 | 1.配合相關競賽，協會所提供之支援服務情形。 2.運動競賽等情資蒐集機制及情形。 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 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） 4.實施運動選手培訓、參賽時聘請相關專業人員之情形。 <input 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 | 1.各類賽事相關專業人員之協助情形。 2.其他相關佐證資料。 | 1. 參加競賽前，協會已提供相關後勤支援服務。 2. 請建立情蒐機制，以利有效應用。 3. 協會無運送特殊器材之需求。 4. 參賽時有運動防護員隨隊參加。 |

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> <p>1.申辦國際會議情形。</p> <p>2.舉辦國際會議情形。</p> <p>3.出席國際會議情形。</p> <p>4.協會成員於相關之國際組織擔任職務情形。</p> <p>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。</p> | <p>1.申辦國際會議之佐證資料。</p> <p>2.舉辦國際會議之佐證資料。</p> <p>3.國際會議之會議手冊或出席證明。</p> <p>4.相關國際組織職務之聘書、當選證書或相關佐證資料。</p> <p>5.邀請函與相關佐證資料。</p> <p>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。</p> <p>7.其他相關佐證資料。</p> <p>【基本資料表】表 12、表 13、表 14、表 15</p> | <p>1. 曾申辦 2020ISU 年會但未成功。</p> <p>2. 未舉辦國際會議。</p> <p>3. 於訪評週期內均有定期派員參加國際組織活動。</p> <p>4. 成員 1 人擔任亞洲滑冰總會常務理事。</p> <p>5. 舉辦四大洲花式滑冰錦標賽時邀請 ISU 理事、醫藥顧問、賽會經理等人來訪。</p> |

| 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 | 已申辦及舉辦 2018 四大洲花式滑冰錦標賽，值得肯定。 |

| 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. 已訂定運動教練制度實施辦法，惟講習活動不足。 2. 已訂定辦理教練資格檢定及管理實施計畫報體總核備中。 3. 教練增能及換證，待前述計畫核定後便可實施。 4. 教練考核亦需待前述計畫核定後實施。 5. 舉辦教練講習時，曾邀請美國、日本籍教練授課。 6. 已建立教練人才資料庫，建議格式要根據前述計畫修正。 |

| 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. 已訂定運動裁判制度實施辦法，惟 講習活動不足。 2. 已訂定裁判資格檢定及管理實施計 畫，報全國體總核備中。 3. 裁判之增能，換證考核需待前述實 施計畫核定後，據以實施。 4. 舉辦裁判講習時，曾邀請日籍專 家 2 人來台授課。 5. 訪評年度內曾遴派 9 人次參加國 際裁判講習。 6. 訪評週期內有 15 人次擔任國際 賽事裁判。 7. 已建立裁判資料庫，建議格式要 根據前述計畫修正。 |

| 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. 尚未設置基層訓練站。 2. 已建立選手分級登錄及成績登錄表格。 3. 已建立選手人才資料庫。 4. 辦理優秀及具潛力選手培訓，並已建立選手管理基本資料。 |

| 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 type="checkbox"/> 審定 <input type="checkbox"/> 公告 | 1.審定會議紀錄。 2.其他相關佐證資料。 | 已翻譯短道競速滑冰、大道競速滑冰技術規則，建議審定後公告。 |

| 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. 建議訂定運動禁藥管制年度實施計畫，送中華奧會協助執行。 3. 教練講習會列有運動禁藥管制課程。 4. 尚未有選手被列入需行蹤登錄。 |

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，訂有明確申請入會之作業流程，並具體落實辦理。 2. 訪評週期內，團體會員 4 個、個人會員 2,074 人。 3. 協會訂有會員投票之相關規定，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. 主辦全國性運動競賽 8 場，有利運動推廣。 2. 協會所主辦之運動賽事，已設置運動醫護站。 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. 尚未訂立具體的行銷推廣計畫或宣傳推廣活動，訪評週期外已聘任行銷顧問，建議持續推動，強化成效。 2. 已設置粉絲專頁及留言版，提供民眾參與意見表達及互動。 3. 已舉辦分齡運動賽事，共 8 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。 ※有無體育志工招募辦法： <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 | 1. 辦理國際賽事訂有體育志工招募辦法，並進行招募、甄選、訓練、增能及表揚等活動。 2. 訪評週期內招募志工 344 人，運用於賽事，並建立名冊。 3. 辦理國際賽事，採取合作夥伴機關方式，招聘志工，以利賽事之運作。 |