

三、格式暨參考範例：

（一）申請書

財團法人○○○ 函

主事務所：

聯絡人：

聯絡電話：

電子郵件：

受文者：內政部

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：○字第○號

主 旨：為申請（報）……，請惠予同意（備查），請查照。

說 明：

一、復貴部○年○月○日台內民字第○號函。

二、隨函備具下列資料：

（一）……3 份。

（二）……1 份。

（三）……。

正本：內政部

副本：財團法人○○○

董事長 ○ ○ ○（簽章）

（並加蓋財團法人圖記）

（二）董事會會議紀錄

財團法人○○○○ ○年度第○屆第○次董事會會議紀錄

一、開會時間：民國○年○月○日○午○時○分

二、開會地點：○市○區○路○段○號○樓（如以視訊方式召開者，請予註明）

三、出席董事：○○○、○○○（委託○○○出席）、○○○、○○○、○○○、○○○

四、缺席董事：無

五、列席人員：○○○

六、主席：○○○簽章

紀錄：○○○簽章

七、報告事項：

八、選舉事項：（無選舉時免列）

九、討論事項：

（一）案由：……案（如附件）。

說明：……。

決議：全體一致（或○票同意）通過。

（二）案由：……案（如附件）。

說明：……。

決議：全體一致（或○票同意）通過。

十、臨時動議：（如無請註明「無」）

十一、散會：○時○分

（三）各類清冊

（三）之一 不動產處分（含拆除）、自建、合建、土地合併分割、參與都市更新、危老重建、不動產設定抵押清冊

財團法人○○○不動產處分（含拆除）、自建、合建、土地合併分割、參與都市更新、危老重建、不動產設定抵押清冊							
造報人：○○○簽章							
造報日期： 年 月 日							
編號	土地或建物	土地地號或建物建號（含門牌號）	面積（平方公尺）	權利範圍	價值（新臺幣元）	所有權狀字號	備註
總計							

（三）之二 現金處分、借貸、投資清冊

財團法人○○○現金處分、借貸、投資清冊				
造報人：○○○				
造報日期： 年 月 日				
編號	金額（新臺幣元）	存款銀行及帳號	帳戶名稱	備註
				1、左列財產為登記（或未登記）財產。 2、用途為○（例如：購置不動產、借貸與財團法人○○○或購買金融商品）
總計				

（三）之三 有價證券處分清冊

財團法人○○○有價證券處分清冊				
造報人：○○○簽章				
造報日期： 年 月 日				
編號	有價證券名稱	股數（股）	價值 （新臺幣元）	備註
總計				

（三）之四 業務發展基金或準備金財產總清冊

財團法人○○○業務發展基金（準備金）財產總清冊						
造報人：○○○簽章						
造報日期： 年 月 日						
編號	用途 名稱	提列（撥） 金額（新臺 幣元）	動支金 額（新臺 幣元）	提列（撥）、 動支專戶銀 行及帳號	帳戶名稱	歷次及當次提列 （撥）、動支之同 意日期及文號
總計						

總餘額為新臺幣○元整。

備註：

1、當次提列（撥）、動支之同意日期及文號，留由本部人員填寫。

2、經本部備查之業務發展基金（準備金），帳戶名稱請註明為財團法人○○○
○業務發展基金或準備金專戶，以與其他帳戶用途區別。

（三）之五 當次提列（撥）業務發展基金或準備金清冊

財團法人○○○○年度提列（撥） 業務發展基金（準備金）清冊					
造報人：○○○簽章 造報日期： 年 月 日					
編號	用途名稱	提列（撥）金額（新 臺幣元）	○年度收入總額（新 臺幣元）	提列（撥）金額 佔年度收入總額 比例	備註
總計					
備註：提列（撥）總金額不得超過年度收入總額 20%。					

（三）之六 動支業務發展基金或準備金清冊

財團法人○○○○動支業務發展基金（準備金）清冊			
造報人：○○○簽章 造報日期： 年 月 日			
編號	用途名稱	動支金額（新臺幣元）	備註
總計			

（四）各類計畫書：

（四）之一 不動產處分計畫書（以出售為例）

財團法人○○○不動產處分計畫書				
造報人：○○○簽章 造報日期： 年 月 日				
本法人擬將所有座落○縣（市）○鄉（鎮、市、區）○段○地號土地及其上○建號建物出售，謹申報計畫如下：				
計畫名稱	依據	標的	計畫實施方法	計畫使用說明
出售 ○會 所	○年○月○日第○屆第○次董事會議紀錄第○案之議決	1、土地：○縣（市）○鄉（鎮、市、區）○段○地號，面積○平方公尺，權利範圍：○分之○。 2、建物：○縣（市）○鄉（鎮、市、區）○段○建號（門牌：○縣〔市〕○鄉〔鎮、市、區〕○路○號），面積○平方公尺，權利範圍：○分之○。 3、附屬停車位：無。	1、本法人因……，爰擬出售左列不動產。 2、左列不動產市（估）價價值新臺幣（以下同）○元，本案出售總價金不得低於○元。 3、本法人須支付○稅款及○費用，共計約○元，擬以……支應。 4、於完成所有權移轉登記後，向內政部申辦財產（總）清冊（總額）變更許可。	出售所得價金扣除○稅款及○費用，剩餘全部款項，列入財產清冊。

（四）之二 自建計畫書

財團法人○○○自建計畫書

造報人：○○○簽章

造報日期： 年 月 日

本法人擬將所有○縣（市）○鄉（鎮、市、區）○段○建號建物拆除，並於原座落○地號土地自建○會所，謹申報計畫如下：

計畫名稱	依據	標的	計畫實施方法	計畫使用說明
自建 ○會 所	○年○月 ○日第○ 屆第○次 董事會議 紀錄第○ 案之議決	1、土地：○縣（市） ○鄉（鎮、市、區） ○段○地號，面積 ○平方公尺，權利 範圍：○分之○。 2、建物：○縣（市） ○鄉（鎮、市、區） ○段○建號（門 牌：○縣〔市〕○ 鄉〔鎮、市、區〕 ○路○號），面積 ○平方公尺，權利 範圍：○分之○。	1、本法人因左列建物……，爰擬拆除並於原地自建地上○層地下○層建物1棟。 2、拆除、建築及裝修等費用共計約需花費新臺幣（以下同）○元，上開費用擬以……支應，如有不足，以……方式籌措。 3、興建完成並完成所有權登記後，向內政部申辦財產（總）清冊（總額）變更許可。	興建地上○層地下○層之1棟獨立建築物，各層規畫使用用途如下：地上第○層作為○之用、第○層作為○之用、地下第○層作為○之用。

（四）之三 合建計畫書

財團法人○○○合建計畫書				
造報人：○○○簽章 造報日期： 年 月 日				
本法人擬將所有座落○縣（市）○鄉（鎮、市、區）○段○地號土地及其上○建號建物合建，謹申報計畫如下：				
計畫名稱	依據	標的	計畫實施方法	計畫使用說明
會所合建案	○年○月○日第○屆第○次董事會議紀錄第○案之議決	1、土地：○縣（市）○鄉（鎮、市、區）○段○地號，面積○平方公尺，權利範圍：○分之○。 2、建物：○縣（市）○鄉（鎮、市、區）○段○建號（門牌：○縣〔市〕○鄉〔鎮、市、區〕○路○號），面積○平方公尺，權利範圍：○分之○。	1、以本法人所有之左列不動產，與鄰地所有權人○合建地上○層地下○層大樓1棟，地上每層面積○平方公尺。 2、全部合建土地為○縣（市）○鄉（鎮、市、區）○段○、○、○地號等○筆土地，總面積○平方公尺，本法人所有土地面積占合建土地總面積○%；合建前之建物為同段○、○建號等○筆建物，總面積○平方公尺，本法人所有建物面積占合建前建物總面積○%。 3、本法人受分配新建建物之地上第○層、第○層及地下平面車位○個，面積總計○平方公尺，占合建後建物總面積○%。 4、原建物拆除及興建建築費用共計約○元，本法人負擔○元（或負擔比例為○%）；本法人尚需負擔○稅及○費用共計約○元。 5、上開費用擬以……支應，如有不足，以……方式籌措。 6、興建完成並完成所有權登記後，向內政部申辦財產（總）清冊（總額）變更許可。	本法人受分配新建建物之地上第○層、第○層及地下平面車位○個，地上第○層作為○之用、第○層作為○之用。

（四）之四 參與都市更新計畫書(以權利變換方式為例)

財團法人○○○參與都市更新計畫書

造報人：○○○簽章

造報日期： 年 月 日

本法人擬將所有座落○縣（市）○鄉（鎮、市、區）○段○地號土地及其上○建號建物參與都市更新，並依都市更新條例規定出具同意書，謹申報計畫如下：

計畫名稱	依據	標的	計畫實施方法	計畫使用說明
○會所參與都市更新案	○年○月○日第○屆第○次董事會議紀錄第○案之議決	1、土地：○縣（市）○鄉（鎮、市、區）○段○地號，面積○平方公尺，權利範圍：○分之○。 2、建物：○縣（市）○鄉（鎮、市、區）○段○建號（門牌：○縣〔市〕○鄉〔鎮、市、區〕○路○號），面積○平方公尺，權利範圍：○分之○。	1、以本法人所有之左列不動產參與都市更新，由實施者○興建地上○層地下○層之○棟大樓，並以權利變換方式，按更新前權利價值及提供資金比例，分配更新後建築物及其土地之應有部分或權利金。 2、都市更新單元範圍內土地為○縣（市）○鄉（鎮、市、區）○段○、○、○地號等○筆土地，總面積為○平方公尺，都市更新前總價值為新臺幣（以下同）○元，本法人所有○地號土地價值為○元，所占價值比例為○%。 3、本都市更新事業實施總成本為○元，由都市更新單元內土地所有權人按價值比例共同負擔（本法人負擔比例為○%，○元），並以權利變換後應分配之土地及建築物折價抵付。 4、都市更新後建物及土地總價值為○元，本法人受分配價值比例為○%（○元），扣除共同負擔成本○元後，剩餘受分配價值為○元，並受分配新建建物○棟之地上第○層、第○層及	本法人分得新建建物○棟之地上第○層、第○層及該棟地下○層平面車位○個，地上第○層作為○之用、第○層作為○之用。

			該棟地下○層平面車位○個，差額部分以現金找補。 5、本法人另獲發放合法建物拆遷補償費○元、拆遷安置費○元、其他土地改良物補償費○元，共計○元。 6、本法人另須捐贈同段○地號土地予○市政府作為○用地，並以……核計，取得捐贈成本○元。 7、上述計畫實施方法，與實施者擬具之都市更新事業計畫書相符（如附件）。 8、經內政部核准後，本法人依都市更新條例規定出具同意書予實施者。 9、都市更新完成並辦理所有權登記後，向內政部申辦財產（總）清冊（總額）變更許可。	
--	--	--	---	--

（四）之五 參與危老重建計畫書

財團法人○○○參與危老重建計畫書

造報人：○○○簽章

造報日期： 年 月 日

本法人擬將所有座落○縣（市）○鄉（鎮、市、區）○段○地號土地及其上○建號建物參與危老重建，並依都市危險及老舊建築物加速重建條例規定出具同意書，謹申報計畫如下：

計畫名稱	依據	標的	計畫實施方法	計畫使用說明
○會所參與危老重建案	○年○月○日第○屆第○次董事會議紀錄第○案之議決	1、土地：○縣（市）○鄉（鎮、市、區）○段○地號，面積○平方公尺，權利範圍：○分之○。 2、建物：○縣（市）○鄉（鎮、市、區）○段○建號（門牌：○縣〔市〕○鄉〔鎮、市、區〕○路○號），面積○平方公尺，權利範圍：○分之○。	1、以本法人所有之左列不動產參與危老重建，由新建建築物起造人○興建地上○層地下○層之○棟大樓。 2、新建費用總計約○元，本法人負擔○元。 3、興建完成後，本法人取得新建建物○棟之地上第○層（面積○平方公尺）及該棟地下○層平面車位○個（面積○平方公尺）。 4、建築物起造人○另支付本法人○費○元、○費○元，共計○元。 5、上述計畫實施方法，與建築物起造人擬具之重建計畫書相符（如附件）。 6、經內政部核准後，本法人依都市危險及老舊建築物加速重建條例規定出具同意書予建物起造人。 7、重建完成並辦理所有權登記後，向內政部申辦財產（總）清冊（總額）變更許可。	本法人分得新建建物○棟之地上第○層及該棟地下○層平面車位○個，地上第○層作為○之用。

（四）之六 貸款用途及還款計畫書

財團法人○○○貸款用途及還款計畫書

造報人：○○○簽章

造報日期： 年 月 日

本法人擬將所有座落○縣（市）○鄉（鎮、市、區）○段○地號土地及其上○建號建物辦理抵押貸款，謹申報計畫如下：

計畫名稱	依據	標的	計畫實施方法	計畫使用說明
○會所抵押貸款○元案	○年○月○日第○屆第○次董事會議紀錄第○案之議決	1、土地：○縣（市）○鄉（鎮、市、區）○段○地號，面積○平方公尺，權利範圍：○分之○。 2、建物：○縣（市）○鄉（鎮、市、區）○段○建號（門牌：○縣〔市〕○鄉〔鎮、市、區〕○路○號），面積○平方公尺，權利範圍：○分之○。	1、本法人為購置新會所，購置價金為新臺幣（以下同）○元，現有流動資金不足支應，爰擬以左列不動產設定抵押，以向○銀行貸款，實際貸款金額為○元，設定擔保債權金額為○元，還款期間為○年。 2、為償還上述貸款，前○年僅償還利息，每月償還○元，第○年至第○年償還本金及利息，每月平均償還○元，總計分○年償還全部本金及利息共計○元。 3、本法人截至○年○月○日止，尚有流動資金○元，且近○年平均餘絀○元，尚可支應每年償還金額，惟如有不足，以……方式籌措。	計畫購置之新會所門牌為○市○區○路○段○號，為地上○層地下○層之1棟獨立建築物，該新會所計畫作為……之用。

（四）之七 動產處分計畫書（以出售有價證券為例）

財團法人○○○動產處分計畫書

造報人：○○○簽章

造報日期： 年 月 日

本法人擬處分登記動產○股份有限公司股票○股，以購置新會所，謹申報計畫如下：

計畫名稱	依據	標的	計畫實施方法	計畫使用說明
處分 ○股 份有 限公 司股 票	○年○月 ○日第○ 屆第○次 董事會議 紀錄第○ 案之議決	○股份 有限公 司股票 ○股	1、本法人因……，爰擬處分左列財產，以○年○月○日每股市價新臺幣（以下同）○元計算，市價總值約為○元。 2、左列有價證券○年○月○日至同年○月○日之每股市價價值為○元至○元間，平均○元，本案每股出售金額不得低於○元。 3、出售所得款項擬用以購置新會所，該新會所市（估）價價值○元，本案購買金額不得高於○元。 4、於處分及完成所有權移轉登記後，向內政部申辦財產（總）清冊（總額）變更許可。	計畫購置之新會所門牌為○市○區○路○段○號，為地上○層地下○層之 1 棟獨立建築物，該新會所計畫作為……之用。

（四）之八 借貸計畫書

財團法人○○○借貸計畫書				
造報人：○○○簽章 造報日期： 年 月 日 本法人為借貸與內政部（或○政府）主管之「財團法人○○○」新臺幣（以下同）○萬元案，謹申報計畫如下：				
計畫名稱	依據	標的	計畫實施方法	計畫說明
借貸與財團法人○○○萬元案	○年○月○日第○次董事會議紀錄第○案之議決	以登記（或未登記）動產○萬元提供借貸	1、本法人與宗教財團法人「財團法人○○○」（以下簡稱該法人）具有捐助（或隸屬）關係，因……之故，該法人擬請本法人同意以年利率○%，提供左列資金借貸予該法人，以協助其辦理章程規定○業務，並將用以辦理○事項，還款期限為○年。 2、該法人借貸及還款計畫書所載借款用途，合於其章程第○條規定○業務，如本法人提供資金以協助辦理，亦合於本法人章程第○條規定之宗旨及業務項目。 3、截至○年○月○日止，本法人尚有流動資金○元且未有資金不足已有借貸之情形，故不損及本法人利益及業務之推動。 4、於報經內政部同意後，擬簽定借貸契約，並貸予資金。	1、本法人與該法人之捐助（或隸屬）關係證明如附件 1。 2、該法人願提供……，以作擔保。 3、依該法人最近○年經主管機關備查之決算文件，如附件 2（含資產負債表），確有年度結餘連年短絀且流動資金不足情形，而有向本法人借貸之需要。 4、該法人已提供函文、董事會議紀錄正本、借貸及還款計畫書正本、最新捐助暨組織章程、法人登記證書影本等文件如附件 3。

（四）之九 投資計畫書

財團法人○○○投資計畫書

造報人：○○○簽章

造報日期： 年 月 日

本法人為購買金融商品以拓增財源，謹申報投資計畫如下，於報經內政部備查後據以辦理：

計畫名稱	依據	購買總額及類別	投資評估、管理機制	投資停損機制
購買金融商品總額 ○萬元	○年○月○日 第○屆第○次董事會議紀錄第○案之議決	以未登記動產新臺幣（以下同）共計○萬元以內購買金融商品，購買之金融商品類別及其額度如下： 1、購買公開發行之有擔保公司債○萬元以內。 2、購買上市、上櫃公司股票○萬元以內，且對單一公司持股比率不得逾該公司資本額5%。 3、購買○、○等外幣，總額折合新臺幣○萬元以內。 4、購買長期信用評等最低為BBB+或相同等級以上債券○萬元以內。 5、購買經金融監督管理委員會核准發行之基金○萬元以內。	1、委由董事長、財務長及專門職業人員（例如：證券分析師、會計師）等○人組成投資評估、管理委員會（以下簡稱委員會），以查核、決議本法人個別購買標的及金額。 2、委員會須查核個別購買標的已符合內政部審查全國性宗教財團法人設立許可及監督要點規定，始得決議通過購買；已購買標的如不符前述要點規定或本投資計畫書者，立即贖回。 3、已贖回標的之本金及利息，均須用於辦理章程規定之傳教佈道等目的事業，不得再用以購買金融商品。但購買總額未達左欄所列額度者，不在此限。 4、委員會之會議須作成會議紀錄，並記載提案之投資標的、金額、相關查核說明及決議結果，以供董事會及監察人隨時查核。 5、本投資計畫如嗣因登記財產總額減少，致購買總額不符規定時，於登記財產總額變更後○個月內，召開董事會審核決議通過變更本計畫書，並贖回以降低投資金額。	1、每年度結束後5個月內，委員會須提出上一年度投資計畫執行報告，包含年度個別投資績效、期末投資成本及評價明細、投資是否符合經內政部備查之投資計畫書，並報經董事會審核決議通過。 2、年度投資結果為虧損者，委員會須併同投資計畫執行報告提出說明及改善方案，報請董事會審核、決議。 3、個別購買標的虧損達○%，即應於○個月內分批贖回數量達至少○%，以降低投資金額。 4、董事會得隨時為停止購買或贖回之決議。

（四）之十 動支業務發展基金或準備金計畫書

財團法人○○○動支業務發展基金（準備金）計畫書				
造報人：○○○簽章 造報日期： 年 月 日 本法人擬動支○業務發展基金（準備金）新臺幣（以下同）○元，支應購置○新會所之用，謹申報計畫如下：				
計畫名稱	依據	動支帳戶及金額	計畫實施方法	計畫使用說明
動支 ○基 金	○年○月 ○日第○次 屆第○次 董事會議 紀錄第○ 案之議決	動支○銀行 ○分行○帳 號金額新臺 幣○元（帳 戶名稱：財 團法人○○ ○）。	1、左列業務發展基金（準備金）專戶，前經內政部以○年○月○日台內民字第○號函核准提列（撥）新臺幣（以下同）○元，作為……之用。 2、本法人現覓得座落於○市○區○段○地號土地及其上○建號建物（門牌：○市○區○路○段○巷○號），市（估）價價值為○元，購買價金為○元，擬動支左列專戶款項○元支應購買價金。 3、經內政部核准後動支。	購置新會所作為內部○教會聚會之用，新會所為地上○層地下○層建物，地上第○層作為○之用、第○層作為○之用；地下第○層作為○之用。

（四）之十一 辦理目的事業具有成績說明書

財團法人○○○ ○年度辦理目的事業具有成績說明書

（自民國○年○月○日起至○年○月○日止）

造報人：○○○簽章

一、章程規定目的或宗旨：

……。

二、章程規定辦理目的事業：

……。

三、本法人○年度辦理下列事務具有成績，總計支出金額為新臺幣（以下同）○元（佔○年度經費決算支出總金額○元之比例為○%），執行情形如下：

（一）於○年○月○日至同年○月○日，為促進……，以……方式，辦理……活動○場，參加人數約○人，支出金額○元，相關活動照片暨支出證明文件如附件○。

（二）……。

四、達成效益：

（一）……。

（二）……。

（四）之十二 國際人道救（捐）助計畫書

財團法人○○○國際人道救（捐）助計畫書

造報人：○○○簽章

造報日期： 年 月 日

因媒體報導○（國家）發生○災害，為……，本法人爰擬辦理國際人道救（捐）助，謹申報計畫如下：

計畫名稱	依據	受捐贈團體名稱	計畫實施方法	預期效益
○國 ○災 害國 際人 道救 （捐）助 計畫	○年○月 ○日第○ 屆第○次 董事會議 紀錄第○ 案之議決	○（國家）登 記立案之團體 「○○○」（中 文譯名：○○ ○）。	1、因○年○月○日○媒體報導（如附件），○（國家）發生○災害，造成……，災民估計○人，財物損失高達○元。經初步查證，該國非防制洗錢金融行動工作組織所列之高風險國家或地區。 2、左列團體係屬該國登記立案之○性質團體，依該國法令規定辦理……事業，與本法人具有……關係（書面協議或備忘錄），爰擇定該團體作為受捐贈團體（其合法立案證明及中文譯本如附件）。此外，經初步查證，該團體無負面新聞，且非聯合國安理會決議指定制裁個人或團體。 3、本法人為……，擬於○年○月○日起至○年○月○日止分次捐贈左列團體總計新臺幣○元（實際匯款金額以匯款日折合等值外幣計算），俾供該團體辦理○災害救災，並將透過（銀行）管道方式辦理相關金融交易，相關資金將用於辦理……事項，有關相關資金使用情形，將於工作（成果）報告一併申報。	1、……。 2、……。

			4、本法人為……，擬捐助左列團體(物資)一批(市值金額約新臺幣○元)，俾供該團體辦理災害救災物資發放，並將透過(海運/空運/親送)管道方式運送物資，相關單據及用途，將於工作(成果)報告一併申報。 5、於申報捐贈年度決算案時，併附捐助工作(成果)報告及收(匯)款證明向內政部申報。	
備註： 防制洗錢金融行動工作組織所列之高風險國家或地區，及聯合國安理會決議指定制裁個人或團體，可參考法務部調查局洗錢防制處網站及聯合國中文網站。				

（五）全體董事連帶保證還款書

全體董事連帶保證還款書

立保證書人財團法人○○○第○屆董事○○○等○人，就財團法人○○○以其所有座落○縣○鄉（鎮、市）○段○地號土地及其上○建號建物（門牌：○縣○鄉〔鎮、市〕○路○段○號）向○銀行抵押貸款新臺幣○元 1 事，保證於所貸金額無法償還時，由全體立保證書人負責償還，恐口無憑，特立此保證書存證。

立保證書人：

○○○ 簽章

○○○ 簽章

○○○ 簽章

○○○ 簽章

○○○ 簽章

○○○ 簽章

○○○ 簽章

中華民國○年○月○日

（六）業務計畫書

財團法人○○○○ ○年度業務計畫書

（自民國○年○月○日起至○年○月○日止）

造報人：○○○簽章

一、依據：

依據本法人捐助章程第○條規定，及○年○月○日○年度第○屆第○次董事會議決議通過。

二、業務計畫：

（一）收入部分：

- 1、預計本年度之國內捐贈為新臺幣（以下同）○元；國外捐贈為○元。
- 2、為辦理……等公益活動，預計本年度依公益勸募條例對外募款○元（另案依規定向該管衛生福利主管機關申請許可）。
- 3、……。

（二）支出部分：

- 1、預計於○月○（縣）市舉辦法會（祈禱會、演講會、教義研討會）○場次，預計參加信徒（教友）人數○人，支出金額約○元。
- 2、預計於○月辦理「○○○○活動」○場次，以……方式，向社會大眾傳揚本教教義，支出金額約○元。
- 3、預計本年度編印或發行經典、義理宣教書刊○種○冊，支出金額約○元。
- 4、預計本年度國內捐贈○、……等○個登記立案團體，協助其興辦……事業，以達成本法人……目的，支出金額約○元；國外捐贈○、……等○個登記立案團體，協助其興辦……事業，以達成本法人……目的，支出金額約○元。
- 5、視業務實際需要，提撥本年度收入總額 20%以下之業務發展基金或準備金，作為……之用（實際提撥金額另案報經董事會決議通過及依規定報請內政部核

准）。

6、……。

（三）業務計畫及經費預算綜合評估情形：

- 1、預計本年度各項收入總額為○元；預計本年度各項支出總額為○元。
- 2、預計本年度收入 $\geq$ 支出，足以支應本年度計畫辦理之各項活動所需經費及維持本法人日常運作，惟實際執行結果如有不足之數，由本法人設法籌措之。

三、預期績效：

- （一）達成本教教義之宣揚。
- （二）淨化人心、改善社會風氣。
- （三）協助政府推動社會福利事業。
- （四）……。

（七）經費預算書

財團法人○○○○ ○年度經費預算書 （自民國○年○月○日起至○年○月○日止） 製表日期： 年 月 日 單位：新臺幣元		
科目	金額	說明
一、收入		
（一）利息收入		
（二）國內捐贈收入		
（三）國外捐贈收入		
（四）公益勸募收入		
（五）租金收入		
（六）銷售貨物/勞務收入		
（七）附屬作業組織之所得 （指預算收入-預算成本費用損失後，大於 0 之情形）		說明所含各附屬作業組織完整名稱（例如：財團法人○○○附設○幼兒園、財團法人○○○附設○長照機構）
（八）……		
二、支出		
（一）薪資費用		
（二）租金費用		
（三）修繕費用		
（四）國內捐贈費用		
（五）國外捐贈費用		
（六）交通費		
（七）郵電費		
（八）水電瓦斯費		
（九）○準備金		

（十）銷售貨物/勞務成本		
（十一）附屬作業組織之虧損 （指預算收入-預算 成本費用損失後，小 於 0 之情形）		說明所含各附屬 作業組織完整名 稱（例如：財團 法人○○○附設 ○幼兒園、財團 法人○○○附設 ○長照機構）
（十二）……		
三、本期結餘		
董事長：（簽章）會計：（簽章）出納：（簽章）製表：（簽章）		

（八）執行業務報告書

財團法人○○○○ ○年度執行業務報告書

（自民國○年○月○日起至○年○月○日止）

造報人：○○○簽章

一、依據：

依據本法人捐助章程第○條規定，及○年○月○日○年度第○屆第○次董事會議決議通過。

二、執行概況：

（一）收入部分：

- 1、經○機關以○年○月○日○字第○號函許可辦理……公益勸募活動，總計募款新臺幣（以下同）金額○元。
- 2、經○機關（團體）以○年○月○日○字第○號函許可補助辦理……活動，補助金額○元。
- 3、經○機關以○年○月○日○字第○號函備查處分位於○市之土地及建物共計○筆，共計收入○元。
- 4、……。

（二）支出部分：

- 1、本年度依勸募計畫執行……等事項，總計支出金額○元。
- 2、於○月○（縣）市舉辦（法會、祈禱會、演講會、教義研討會）○場次，參加信徒人數○人，支出金額○元。
- 3、於○月辦理○活動○場次，以……方式，向社會大眾傳揚本教教義，支出金額○元。
- 4、編印或發行經典、義理宣教書刊○、○、○共○冊，支出金額○元。
- 5、購置座落○市○區、○縣○鄉之新傳教、聚會場所共計○處，支出○元。
- 6、捐贈國內○、○等○個登記立案團體，協助其興辦……事

業，達成本法人……目的，支出金額○元。

7、因○災害，國際人道救（捐）助○元予○國之○團體，作為……之用，詳細捐助工作成果報告及收（匯）款證明如附件。

8、……。

（三）其餘重要事項：

1、內政部前以○年○月○日台內民字第○號函許可提列（撥）○年度業務發展基金（準備金）○元（已列為提列〔撥〕年度支出），嗣經內政部以○年○月○日台內民字第○號函許可動支○元，本年度支用情形如下：……。

2、本期期初累積餘絀金額○元，因……調整增加（或減少）○元，故本期期末累積餘絀金額○元。

3、……。

（九）經費決算書

財團法人○○○ ○年度經費收支決算書 （自民國○年○月○日起至○年○月○日止） 製表日期： 年 月 日 單位：新臺幣元		
科目	金額	說明
一、收入		
（一）利息收入		
（二）國內捐贈收入		註明匿名捐贈收入 金額○元
（三）國外捐贈收入		註明匿名捐贈收入 金額○元
（四）公益勸募收入		
（五）租金收入		
（六）銷售貨物/勞務收入		
（七）附屬作業組織之所得（指 決算收入-決算成本費用 損失後，大於 0 之情形）		說明所含各附屬作 業組織完整名稱 （例如：財團法人 ○○○附設○幼兒 園、財團法人○○ ○附設○長照機 構）
（八）……		
二、支出		
（一）薪資費用		
（二）租金費用		
（三）修繕費用		
（四）國內捐贈費用		
（五）國外捐贈費用		

（六）交通費		
（七）郵電費		
（八）水電瓦斯費		
（九）○準備金		
（十）銷售貨物/勞務成本		
（十一）附屬作業組織之虧損(指 決算收入-決算成本費用 損失後，小於 0 之情形)		說明所含各附屬作 業組織完整名稱 (例如：財團法人 ○○○附設○幼兒 園、財團法人○○ ○附設○長照機 構)
（十二）……		
三、本期結餘		
四、上期累積餘（短）絀		
五、本期累積餘（短）絀調整增 加（或減少）		
六、本期期末累積餘（短）絀		
董事長：（簽章）會計：（簽章）出納：（簽章）製表：（簽章）		

（十）資產負債表

財團法人○○○ 資產負債表 （○年及○年 12 月 31 日） 製表日期： 年 月 日 單位：新臺幣元							
會計科目名稱	本年度決算數	上年度決算數	比較增減（%）	會計科目名稱	本年度決算數	上年度決算數	比較增減（%）
資產				負債			
一、流動資產				一、流動負債			
（一）現金及約當現金				（一）短期借款			
1、庫存現金/零用金				（二）應付票據			
2、銀行存款-活期存款				（三）應付帳款			
3、銀行存款-定期存款				（四）應付所得稅			
（二）公平價值變動列入損益之金融資產-流動				（五）應付費用			
（三）備供出售金融資產-流動				（六）其他應付款項			
（四）應收票據淨額				（七）預收款項			
（五）應收帳款淨額				（八）代收款項			
（六）其他應收款				（九）其他流動負債			
（七）存貨				二、非流動負債			
（八）預付費用				（一）長期借款			
（九）代付款項				（二）存入保證金			
（十）其他流動資				（三）土地增值			

董事長：(簽章)	會計：(簽章)	出納：(簽章)	製表：(簽章)
備註：本表格僅供參考，請依財團法人狀況自行調整。			

（十一）年度運用結餘經費使用計畫書

財團法人○○○ ○年度運用結餘經費使用計畫書

造報人：○○○簽章

一、○年度結餘經費共計：新臺幣○元。【A】

二、結餘經費使用計畫如下：（請於□內勾選，三種選擇：選 1 或 2 或 1+2）

☐1. 【轉入財產總額】合計新臺幣○元。【B】☐2. 【保留至往後年度業務使用】合計新臺幣○元。【C】

※勾選 2. 者請填寫保留款使用計畫詳如下表：

（例）

保留至往後 使用年度	使用項目名 稱	使用內容說 明	金 額	備 註
合 計			【C】	

※申報說明：

一、保留計畫經費的合計數額需等於年度結餘款（即金額【B】＋金額【C】＝金額【A】）。

二、上表中保留使用年度最長不得超過四個年度，例如 100 年度之經費可保留至 101 年至 104 年。

三、法人結餘經費使用計畫於計畫進行中，倘有未報經主管機關查明同意之使用計畫支出項目、金額或期間而須辦理變更之情形時，應立即於下年度申請變更使用計畫【例如 100 年度之經費可保留至 101 年至 104 年，101 年之使用計畫有變動時，應於 102 年時申請變更】，以符合規定並利稽徵機關後續列管作業之進行。

（十二）帳列不動產與登記財產清冊之差異對照表

財團法人○○○○								
帳列不動產與登記財產清冊之差異對照表								
製表日期： 年 月 日								
單位：新臺幣元								
項目	明細	帳列數		差異調節				財產清冊
		原始成本	修繕改良	帳面與登記金額差異	其他（註明）	尚未登記		
						增添	處分	
土地	○縣市○地號							
	○縣市○地號							
	○縣市○地號							
	○縣市○地號							
	○縣市○地號							
	○縣市○地號							
	...							
	小計							
建築物	○縣市○地址							
	○縣市○地址							
	○縣市○地址							
	○縣市○地址							
	○縣市○地址							
	○縣市○地址							
	...							
	小計							

（十三）個人資料檔案安全維護計畫

範本內容僅供參考，請依個人資料保護相關法規、內部管理作業程序及實際業務情形訂定個人資料檔案安全維護計畫。

財團法人○○○○ 個人資料檔案安全維護計畫

訂定（或修訂）日期：中華民國○年○月○日

壹、依據：

個人資料保護法第 27 條第 3 項及內政部指定宗教團體個人資料檔案安全維護管理辦法第 4 條。

貳、目的：

落實個人資料檔案之安全維護及管理，防止被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

參、組織規模及特性

- 一、負責人：○○○
- 二、主事務所地址：○○
- 三、所屬人員人數：約○○○人（註：包括管理組織人員、職員、同工、志工、所屬傳教人員、信徒、會員）
- 四、保有個人資料數量：約○○○筆

肆、個人資料檔案之安全維護管理措施

一、配置管理之人員及資源

（一）管理人員：

- 1、配置人數：○○○人（至少 1 名）。
- 2、職責：負責規劃、訂定、修正及執行本計畫及處理方法等相關事項，並每○○日（或週、月、年）向○○○（請填負責人或管理組織名稱）提出報告。

（二）預算：每年約新臺幣○○○元。（註：包含管理人員薪資、設備費用等，請依實際狀況填寫）

二、蒐集、處理及利用個人資料之範圍及特定目的

（一）個人資料範圍：

指本法人蒐集、處理及利用之自然人姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、聯絡方式及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料（註：可參考個人資料保護法第 2 條第 1 款填寫）。

（二）蒐集、處理及利用個人資料之特定目的：

- 1、人事管理。
- 2、宗教、非營利組織業務。
- 3、法人對董事、監察人、管理委員會成員及其他成員名冊之內部管理。
- 4、社會服務或社會工作。
- 5、非公務機關依法定義務所進行個人資料之蒐集處理及利用。（註：如疫情期間信眾實聯制資料。）
- 6、○○。（註：倘有其他特定目的，可視實際需要，參考法務部「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」

<https://mojlaw.moj.gov.tw/LawContent.aspx?LSID=f1010631> 增列。）

三、個人資料之風險評估及管理機制

（一）風險評估

- 1、經由本法人電腦下載或外部網路入侵而外洩。
- 2、經由接觸涉有個人資料之業務書件而外洩。
- 3、所屬人員或其他人竊取、毀損或洩漏。
- 4、與所屬單位、機構間互為傳輸時外洩。
- 5、○○。（註：倘經評估有其他風險，請自行增列。）

（二）管理機制

- 1、適度設定所屬人員權限，並妥適保管文件。
- 2、每○○日（或週、月、年）進行網路資訊安全維護及控管。
- 3、電子檔案資料視實際需要加密。
- 4、加強對所屬人員及設備之管理。
- 5、○○。（註：可依實際情形自行增列。）

四、事故之預防、通報及應變機制

（一）預防：

- 1、指定專人辦理安全維護事項，防止本法人保有之個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。
- 2、本法人保有之個人資料檔案，限承辦人員使用或存取，使用或存取範圍限與其本身業務相關，且存取檔案時須鍵入其個人之使用者代碼及識別密碼。非承辦人員參閱、使用或存取相關個人資料檔案或書件時，應經負責人或經授權之管理人員同意。
- 3、存有個人資料之儲存媒體(含可攜式媒體)，視必要性採取適當之加密機制；存有個人資料之紙本文件於不使用或下班時，遵守桌面淨空，置於抽屜或儲櫃並上鎖。
- 4、存有個人資料之紙本及存放媒介物於報廢汰換或轉作其他用途前，確實刪除資料或格式化，或採物理方式破壞、銷毀。
- 5、電腦系統安裝防毒軟體並定期更新病毒碼，避免惡意程式與系統漏洞對作業系統之威脅。
- 6、對內或對外從事個人資料傳輸時，加強管控避免外洩。
- 7、加強所屬人員教育宣導，並嚴加管制。
- 8、○○。(註：可依實際情形自行增列。)

（二）通報及應變：

- 1、本法人所屬人員發現個人資料遭竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏等安全事故時，即時向○○(請填負責人或管理組織名稱)通報；發生安全事故之個人資料達 5,000 筆者，自發現時起 72 小時內，以內政部訂頒之「個人資料事故通報及紀錄表」通報內政部。
- 2、發生個人資料安全事故時，儘速以適當方式通知當事人事故發生之事實、已採取之處理措施以及本法人窗口電話等資訊。
- 3、發生個人資料安全事故後，針對事故發生原因研議改進措施。

4、○○○。（註：可依實際情形自行增列。）

五、個人資料蒐集、處理及利用之內部管理措施

（一）所屬人員直接向當事人蒐集個人資料時，明確告知當事人以下事項：

1、本法人名稱。

2、蒐集目的。

3、個人資料之類別。（註：可參考法務部「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」
<https://mojlaw.moj.gov.tw/LawContent.aspx?LID=f1010631>。）

4、個人資料利用之期間、地區、對象及方式。

5、當事人得向本法人請求閱覽、製給複製本、補充或更正、停止蒐集、處理、利用或刪除其個人資料。

6、當事人得自由選擇提供個人資料，以及如不提供對其權益之影響。

（二）所蒐集之個人資料非由當事人提供者，應於處理或利用前，向當事人告知其個人資料來源及前項應告知之事項，若當事人表示拒絕提供，應立即停止處理、利用其個人資料。

（三）另本法人保有之個人資料利用期限屆滿時，除因法令規定、執行業務所必須或經當事人書面同意者外，將主動刪除或銷毀其個人資料，並留存相關紀錄。

（四）當事人得向本法人表示拒絕提供，或請求閱覽、製給複製本、補充或更正、停止蒐集、處理、利用或刪除其個人資料之聯絡窗口為○○○；聯絡電話：○○○
○○○。以上聯絡資料公告於本法人處所（有網站或其他適當處所者，請增列網站首頁及其他適當地點，如分支機構名稱）。如拒絕當事人行使上述權利，應附理由通知當事人。

（五）負責保管及處理個人資料檔案之人員，其職務有異動時，應將所保管之儲存媒體及有關資料檔案移交。

（六）本法人所屬人員輸出、輸入個人資料時，須鍵入其個人之使用者代碼及識別密碼，並須在使用範圍及使用

權限內為之。識別密碼應保密，不得洩漏或與他人共用。

（七）本法人所屬成員退出團體或離職時，主動刪除或銷毀其個人資料，並留存相關紀錄。

（八）指定管理人員每○○日（或週、月、年）清查本法人所保有之個人資料是否符合特定目的，若有非屬特定目的的必要範圍之資料，或特定目的消失、期限屆滿而無保存必要者，即予刪除、銷毀或其他適當處置，並留存相關紀錄。

（九）本法人保有之個人資料如需作特定目的外利用，應先行檢視是否符合個人資料保護法第 20 條第 1 項但書之規定。

（十）本法人委託他人或其他宗教團體蒐集、處理或利用個人資料時，對受託者為適當之監督並與其明確約定相關監督事項。

（十一）○○。（註：可依實際情形自行增列。）

六、設備安全管理、資料安全管理及人員管理措施

（一）設備安全管理

1、指派專人管理儲存個人資料之電腦及其他儲存媒介物，每○○日（或週、月、年）清點、保養維護、資料備份，並注意設備防竊、未經授權攜出等安全措施。

2、重要個人資料備份應異地存放，並建置防止個人資料遭竊取、竄改、損毀、滅失或洩漏等事故之機制。

3、建置個人資料之個人電腦，不得直接作為公眾查詢之前端工具。

4、電腦、自動化機器或其他儲存媒介物需報廢汰換或轉作其他用途時，檢視個人資料是否確實刪除。

5、（註：可依實際情形自行增列。）

（二）資料安全管理

1、資通訊系統存取個人資料之管控：

（1）於儲存個人資料之電腦設置識別密碼、保護程式密碼及相關安全措施。

- (2) 個人資料檔案使用完畢應即關閉檔案，不得任其停留於螢幕上。
- (3) 每○○日(週、月、年)進行防毒、掃毒等必要之安全措施。
- (4) 重要個人資料檔案應另加設密碼，非經陳報○○(請填負責人、管理組織或其他經授權之人員，依實際情形填寫)核可不得存取。
- (5) 所屬人員非經本法人○○(請填負責人、管理組織或其他經授權之人員，依實際情形填寫)核可，不得任意複製本法人保有之個人資料檔案。
- (6) 本法人蒐集、處理或利用個人資料達 1 萬筆以上時，設置使用者身分確認及保護機制、個人資料顯示之隱碼機制(註：如將身分證字號末 4 碼以****標示，或將姓名其中 1 個字以○標示)、網際網路傳輸之安全加密機制、個人資料檔案與資料庫之存取控制及保護監控措施，防止外部網路入侵對策及非法或異常使用行為之監控及因應機制。
- (7) ○○。(註：可依實際情形自行增列。)

2、紙本資料之保管：

- (1) 記載有個人資料之紙本文件，在未使用時存放於公文櫃內並上鎖。所屬人員非經○○(請填負責人、管理組織或其他經授權之人員，依實際情形填寫)核可，不得任意複製、拍攝或影印。
- (2) 丟棄記載有個人資料之紙本文件時，應先以碎紙設備進行處理。
- (3) ○○。(註：可依實際情形自行增列。)

(三) 人員管理

- 1、依業務需求適度設定所屬人員(註：例如主管、非主管人員)對個人資料蒐集、處理及利用之不同權限。

- 2、所屬人員登錄電腦之識別密碼，每○○日（或週、月）變更 1 次。
- 3、所屬人員應妥善保管個人資料之儲存媒介物，執行業務時依個人資料保護法規定蒐集、處理及利用個人資料。
- 4、本法人與所屬人員間之勞務、承攬及委任契約均列入保密條款及違約罰則，以促使其遵守個人資料保密義務（含契約終止後）。
- 5、所屬人員離職時，應即取消其登錄電腦之使用者代碼（帳號）及識別密碼。其在職期間所持有之個人資料應確實移交，不得私自複製、留存並在外繼續利用。
- 6、承辦相關業務之所屬成員每○○日（或週、月）變更識別密碼 1 次，並於變更識別密碼後始可繼續使用電腦。
- 7、○○。（註：可依實際情形自行增列。）

七、認知宣導及教育訓練

- （一）每年派遣所屬人員○人參與相關單位辦理之個人資料保護法宣導或數位學習教育訓練至少○小時（或每年自行辦理個人資料保護法基礎認知宣導及教育訓練○次，請依實際情況填寫）。參加或自辦教育訓練應留存相關紀錄或佐證資料（例如：簽到表或照片等佐證資料）。
- （二）對於新進人員給予特別指導，確保其明瞭個人資料保護相關法令規定及責任範圍。
- （三）○○。（註：可依實際情形自行增列。）

八、個人資料安全維護稽核機制

- （一）本法人每半年進行 1 次本計畫及處理方法執行情形之檢查，檢查結果向負責人（或管理組織）提出報告，相關文件至少保存 5 年。
- （二）若檢查結果不符合法令或有不符法令之虞，依下項事項規劃改善措施：
 - 1、確認不符合法令之內容及發生原因。

2、提出改善及預防措施方案。

3、紀錄檢查情形及結果。

（三）○○。（註：可依實際情形自行增列。）

九、使用紀錄、軌跡資料及證據保存

（一）本法人建置個人資料之電腦，其個人資料使用查詢紀錄，需每年（或每○月）備份並設定密碼，儲存該紀錄之儲存媒介物保存於適當處所以供備查。（註：本項請依實際情形填寫）

（二）個人資料使用紀錄以紙本登記者，應存放於公文櫃內並上鎖，非經○○（請填負責人、管理組織或其他經授權之人員，依實際情形填寫）核可，不得任意取出。

（三）以上使用紀錄、軌跡資料及相關證據至少留存 5 年。

十、個人資料安全維護之整體持續改善

本法人將隨時參酌業務及執行本計畫狀況、社會輿情、技術發展及相關法規定修等因素，檢討本計畫是否合宜，必要時予以修正，並於修正後 15 日內報內政部備查。

十一、業務終止後之個人資料處理方法

本法人解散或經主管機關廢止登記後，所保有之個人資料依下列方式處理，不再繼續使用，並將相關紀錄報送內政部：

（一）銷毀：銷毀之方法（註：如將紙本資料送焚化或以碎紙機絞碎，儲存於電腦磁碟及其他媒介物之資料，以消磁、折斷光碟片、擊毀硬碟等物理方式破壞等）、時間、地點及證明銷毀之方式（註：如執行銷毀之佐證照片或影片，請標註日期、地點）。

（二）移轉：移轉之原因（註：如與其他團體合併、業務由其他團體辦理等）、對象、方法（註：如紙本移交，或以電腦磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片等儲存媒介物傳遞）、時間、地點及受移轉對象得保有該項個人資料之合法依據（註：如依據個人資料保護法第○○條規定）。

（三）○○（註：倘採用其他刪除、停止處理或利用個人資料之方法，請依實際情形填寫方法、時間或地點）。

