

財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會函

聯絡地址：台北市大安區敦化南路二段17號2樓

聯絡人：林麗華

電話：02-7704-3812

傳真：02-2709-3151

110

台北市信義區市府路一號東南區6樓

受文者：台北市政府社會局人民團體科

副本收受者：

發文日期：中華民國115年01月19日

發文字號：永慶基怡字第115011901號

附件：第六屆第五次董事會會議紀錄、董事出席簽名簿、114年度工作報告及財務報表、個人資料檔案安全維護計畫、內部控制制度、內部稽核制度、誠信經營規範(1式2份)

主旨：檢送本會第六屆第五次董事會會議紀錄、114年度工作報告及財務報表、個人資料檔案安全維護計畫、內部控制制度、內部稽核制度、誠信經營規範，敬請惠予核準備查。

說明：本會於115年1月6日(星期二)下午二時召開第六屆第五次董事會，會議紀錄如附。

董事長 

正本：台北市政府社會局

副本：本會

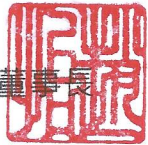
財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會

第六屆第五次董事會會議記錄

時 間：中華民國 115 年 01 月 06 日 (星期二) 下午 2 時

地 點：台北市大安區敦化南路二段 77 號 12 樓(7 號會議室)

主 席：趙 怡 董事長



會議記錄：林麗華



出席人員：孫董事慶餘、王董事應傑、鄭董事家鐘、劉董事炳耀、陳董事立信、
陳董事明勇、李董事佳樺、洪董事秋蘋、郭董事銘揮、陳錫豐董事、
呂董事啟綸

請假人員：周董事文惠

列席人員：林執行長淑貞、林副執行長麗華、葉財務經理美霞、曹秘書暄

壹、討論事項：

第一案：財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會 114 年度工作報告及財務報表

決議：財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會 114 年度工作報告及財務報表，業經出席董事全體無異議通過

第二案：財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會個人資料檔案安全維護計畫

決 議：本會個人資料檔案安全維護計畫經本會出席董事全體無異議通過

第三案：財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會內部控制制度

決 議：本會內部控制制度經本會出席董事全體無異議通過

第四案：財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會內部稽核制度

決 議：本會內部稽核制度經本會出席董事全體無異議通過

第五案：財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會誠信經營規範

決 議：本會誠信經營規範經本會出席董事全體無異議通過

貳、 臨時動議：無

參、 散會

財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會

第六屆第五次董事會董事簽名簿

115年1月6日

出席董事	職稱	姓名	受託人簽名
	董事長	趙怡	
	董事	孫慶餘	
	董事	王應傑	
	董事	鄭家鐘	
	董事	劉炳耀	
	董事	陳錫豐	
	董事	呂啟綸	
	董事	陳立信	
	董事	郭銘揮	
	董事	周文惠	
	董事	陳明勇	
	董事	李佳樺	
	董事	洪秋蘋	

財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會

114 年度工作報告



計畫名稱	計畫時間	實施內容	實施績效
埋下誠實的種子-第三屆永慶誠實徵文比賽永慶誠實徵文比賽	114/01/01-114/08/31	1. 活動目的 市府長期鼓勵學童透過閱讀與寫作習慣的培養，逐步提升各級學生語文創作能力，透過本次作文比賽，凝聚市府、老師、家長、學生間對於提升品格教育的共識，為校園學子搭起一個優質寫作競試平臺，讓學生互相觀摩切磋。 誠實是一個人立身處世的根本，也是多年來品格教育中重要的一環，期望透過徵文活動，促使孩子們去思考，並從生活當中探索誠實的意義與重要性。 2. 核心理念 誠實：立身處世的重要基石 品格教育的核心價值 3. 活動期望 從 日常生活經驗 出發，探索誠實的意義與價值 在 書寫中深化品格，在 生活中實踐誠實 學生的作品是心中 誠實的種子，未來將茁壯成長，成為 人生旅程的堅實力量	1. 擴大觸及：社區、商圈、社會大眾納為溝通對象→結合新聞、廣告多重渠道，深入溝通各群眾 2. 藉由公益徵文，助永慶進入校園 3. 多元素材，拉長宣傳期→宣傳期 104 天、以新聞、影片、網路小遊戲分三波段宣傳 4. 臺北市政府教育局專門委員黃一正、新北市副市長劉和然、台南市政府副秘書長殷世熙、高雄市政府教育局長吳立森、台中市政府教育局副局長賴緣如均出席頒獎典禮，勉勵獲獎同學 5. 新聞發佈：<u>137 則</u> (含報紙 4 則、網路 109 則、電視 14 則)
響應內政部 推廣「地籍異動即時通」預防詐騙講座	114/01/01-114/12/31	1. 率先響應政府政策：全台動員推廣內政部地政司「地籍異動即時通」，主動強化民眾房產安全意識。 2. 防詐宣導全面啟動：舉辦「預防詐騙講座」，揭露常見房產詐騙手法，提升識詐、堵詐、阻詐能力。	1. 2024 年至今，於全台 16 縣市共舉辦逾 885 場防詐講座、超過 46,000 人參與 (直營+加盟) 並與產官學跨界合作，共同宣導防詐觀念： <u>房產詐騙財損是一般詐騙的 10 倍以上！永慶房產</u>

		3. 跨單位合作打詐：攜手台北市警察局及地方里辦公室，共同建構社區防詐網。 4. 破解詐騙手法：以實例解析最新詐騙模式，協助民眾拒當詐騙集團目標。 5. 深耕社區巡迴宣導：深入里鄰舉辦活動，獲得民意代表、地政單位與警察機關高度肯定與支持。	<u>集團攜手產官學防範不動產詐騙</u> <u>永慶防詐公益講座不間斷 護民眾房產安全 再跨界聯手凱基人壽挺反詐</u> 2. 亦受各大媒體邀請，上節目談防詐： <u>詐騙升級，千萬房產都得手！刑事局與永慶集團共揭詐術</u> <u>不動產詐騙「攻心計」 永慶房屋談防詐有三關鍵</u> *單 2025 年，防詐講座場次共 280 場、15,457 人參與。
永慶直營社區商耕活動	114/01/01-114/12/31	1. 支持社區、帶動活力：永慶房屋與在地共同發掘特色，協助社區找回能量，打造永續發展的生活環境。 2. 雙北近 300 家直營門市響應：積極協助各里鄰舉辦活動，從大型慶典到小型聚會，都主動投入人力與資源。 3. 最在地的一線服務：經紀人與服務專員深入社區，一戶戶了解需求，與居民一起把每一個活動「辦起來」。	1. 不分大小，全力投入：只要是社區的活動，只要永慶知道，便主動出人出力、協助整合資源，與里鄰攜手完成。 2. 凝聚在地力量：透過發掘真善美、串接社區能量，讓居民感覺被看見、被支持，更願意參與與認同自己的社區。 3. 成果亮眼：2025 年在雙北地區共舉辦近 4 萬場活動，成功促進社區交流、強化居民連結，活絡地方生命力。
第十三屆廈門公益論壇專案	114/05/01-114/06/30	1. 第 13 屆兩岸公益論壇以「攜手公益，締造未來」為主題，聚焦兩岸在公益實踐上的交流與合作。論壇規劃「社工同行，同心」	1. 永慶慈善基金會由董事孫慶餘領軍、副執行長林麗華、郭銘揮、呂啟綸、陳錫豐、陳明勇、洪秋蘋等區域董事共同出席，展現

		築夢」及「智聯兩岸·守護未來」兩大分論壇，邀請青年代表分享公益行動與服務經驗，透過交流共謀兩岸民生福祉。 2. 本屆亦首度舉辦兩岸青年棒球交流特色活動，為公益合作注入新活力。 3. 本次活動共集結兩岸 63 家機構組織、超過 200 位來自產官學界的公益推動者與青年學子參與。論壇期間共有 22 位嘉賓就「公益締造未來」及「助力兩岸青少年成長」等關鍵議題深入交流，分享實踐成果、前沿觀點與企業社會責任經驗。 4. 永慶慈善基金會由董事孫慶餘領軍、副執行長林麗華、區域董事等共同出席，展現永慶持續深耕公益領域的承諾。	永慶持續深耕公益領域的承諾。 2. 永慶不動產高雄中華藝校加盟店的郭銘揮公益顧問，以埋下誠實的種子永慶攜手各都市政府/社區/學校 推動誠實價值深化社會信賴 為題，分享永慶在發展企業社會責任時，更重視的是如何延伸企業的〈誠實〉核心價值，結合企業的(千店/數萬人)優勢，為社會及品牌帶來長遠影響與價值。
「愛圓滿接力」公益專案	114/01/01-114/12/31	1. 本會號召由永慶房產集團旗下千店萬人遍布全台，深入社區鄰里，不僅即時回應在地需求、切合時事積極援助，在地全員參與。由本會董事及各地公益顧問因應全省及各地方弱勢即時照顧需求，自發性關懷地區弱勢暨長者、探視暨物資捐贈公益服務計畫，發揮集團「愛圓滿接力」遍地開花公益活動。	活動亮點： (1) 千店萬人全面動員：憑藉全台據點深入社區，能快速掌握在地需求、即時伸出援手。 (2) 全員參與的公益文化：員工自主投入社區服務，讓公益行動成為企業文化的一部分。 (3) 貼近弱勢的在地關懷：依地區特性規劃服務，提供最實際且到位的協助。 (4) 持續推動善的循環：建立長期陪伴制度，強化弱勢家庭與長者的生活支持。

		2. 贊助項目：善款+志工人力	(5) 愛圓滿接力遍地開花：從物資捐贈、關懷訪視到急難協助，多面向串連社區資源，提升公益影響力。 專案成效： ➢ 114 年全台服務場次 201 場，服務人次 88,630、服務時數累計 265,890 小時。(統計至 11 月) ➢ 防詐講座 232 場，服務人次 2,320、服務時數約 4,640 小時(僅計算加盟場次) ➢ 總計：433 場、90,950 人次、服務時數 270,530 小時 (6) 各地舉辦公益活動搭配新聞發稿宣傳，將基金會與各地區經管會長年關懷弱勢族群理念與民眾分享，不僅提升集團形象更帶動地方行善風潮，公益新聞(基金會+集團)露出近 1100 則。
--	--	------------------------	--

【本報告書提經本法人 115 年 01 月 06 日第六屆第五次董事會議決通過】

主辦會計：

執行長：

董事長：

中 華 民 國 1 1 5 年 0 1 月 0 6 日



財團法人臺北市

永慶社會福利慈善事業基金會



114 年度工作報告及財務報表

目 錄

內 容	頁 次
114 年度工作報告	6-10
114 年度資產負債表	11
114 年度收支餘絀表	12
114 年度淨值變動表	13
114 年度現金流量表 (直接法)	14
114 年捐贈名單清冊	15



財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會

114 年度工作報告



壹、前言

財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會 114 年度工作內容，係以第六屆第二次董事會決議通過之 114 年度業務計畫書，持續執行本會設立宗旨及關懷弱勢之各項專案，參與公部門各項合作公益專案，整合永慶房產集團全省資源，同時結合理念相仿的公益團體及非營利組織，共同辦理攸關銀髮長者及弱勢族群相關社會福利公益活動，呼籲社會大眾重視台灣高齡人口及蜷縮於社會角落的弱勢朋友生活需求，打造祥和圓滿社會。

永慶慈善基金會長年宣導高齡社會衍生的居住安全環境需求政策，同時提倡攸關全國人民各項公益專案辦理，如：

- (1) 埋下誠實的種子-永慶誠實徵文比賽
- (2) 響應內政部 推廣「地籍異動即時通」預防詐騙講座
- (3) 永慶直營社區商耕活動
- (4) 第十三屆廈門公益論壇專案
- (5) 「愛圓滿接力」公益專案

持續扶助社會弱勢，兼顧社會福利、兩岸公益交流、志工服務等多元關懷，建構台灣社會安全生活環境。

貳、114 年計畫方向

- 一、透過徵文活動，引導兒童與青少年思考並從日常生活中探索誠實的意義與重要性。
- 三、扶助身心障礙者及弱勢族群，提供公義平台宣揚理念。
- 四、協助公部門及社福機構（公益團體）共同推廣銀髮照護與防詐安全政策。
- 五、提供急難救助金，協助因突發事件致生活陷入困境之民眾紓解急難、渡過難關。
- 六、號召集團全台志工投入關懷弱勢族群之公益服務。

參、全年度工作報告

項次	案名/執行期間/贊助項目/內容說明
一	1. 案名：埋下誠實的種子-永慶誠實徵文比賽(執行+宣傳) 2. 執行期間：114/01/01-114/07/30 3. 贊助項目：贊助新台幣 400 萬元 背景說明： 1. 市府長期鼓勵學童透過閱讀與寫作習慣的培養，逐步提升各級學生語文創作能力，透過本次作文比賽，凝聚市府、老師、家長、學生間對於提升品格教育的共識，為校園學子搭起一個優質寫作競試平臺，讓學生互相觀摩切磋。 2. 誠實是一個人立身處世的根本，也是多年來品格教育中重要的一環，期望透過徵文活動，促使孩子們去思考，並從生活當中探索誠實的意義與重要性。 效益說明： 1. 擴大觸及：社區、商圈、社會大眾納為溝通對象→結合新聞、廣告多重渠道，深入溝通各群眾 2. 藉由公益徵文，助永慶進入校園 3. 多元素材，拉長宣傳期→宣傳期 104 天、以新聞、影片、網路小遊戲分三波段宣傳 4. 臺北市政府教育局專門委員黃一正、新北市副市長劉和然、台南市政府副秘書長殷世熙、高雄市政府教育局長吳立森、台中市政府教育局副局長賴緣如均出席頒獎典禮，勉勵獲獎同學 5. 新聞發佈：<u>137 則</u> (含報紙 4 則、網路 109 則、電視 14 則)
二	1. 案名：響應內政部 推廣「地籍異動即時通」預防詐騙講座 2. 執行期間：114/01/01-114/12/31 3. 贊助項目：場域、物資+志工人力 背景說明： 1. 永慶房產集團率先響應內政部地政司政策，全台動員推廣「地籍異動即時通」 2. 「預防詐騙講座」揭露房產詐騙手法，提高民眾的防詐意識，避免受騙上當。 3. 攜手台北市警察局、里辦公室聯手打詐 4. 常見詐騙手法揭密，拒當詐騙集團肥羊！



5. 深入社區宣導識詐、堵詐、阻詐，獲得民意代表、地政和警察單位、里辦公室熱情響應。

效益說明：

1. 2024 年至今，於全台 16 縣市共舉辦逾 885 場防詐講座、超過 46,000 人參與(直營+加盟) 並與產官學跨界合作，共同宣導防詐觀念：

房產詐騙財損是一般詐騙的 10 倍以上！永慶房產集團攜手產官學防範不動產詐騙

永慶防詐公益講座不間斷 護民眾房產安全 再跨界聯手凱基人壽挺反詐

亦受各大媒體邀請，上節目談防詐：

詐騙升級，千萬房產都得手！刑事局與永慶集團共揭詐術

不動產詐騙「攻心計」 永慶房屋談防詐有三關鍵

*單 2025 年，防詐講座場次共 280 場、15,457 人參與。

1. 案名：永慶直營社區商耕活動

2. 執行期間：114/01/01-114/12/31

3. 贊助項目：場域、物資+志工人力

背景說明：

讓社區動起來！永慶房屋助社區找回活力與特色，建構社區永續永慶房屋雙北近 300 家直營門市協助在地社區鄰里舉辦活動！永慶房屋第一線經紀人與服務專員，一步一腳印穿梭在社區、鄰里中，一一了解住戶、鄰里的需求後，一點一滴和社區一起「動」起來的！

效益說明：

1. 無論活動大或小，只要永慶知道的活動，出人出力一起和鄰里社區把活動辦起來！
2. 永慶房屋挖掘在地的真善美、協助整合資源、凝聚社區意識，將在地的力量、活力展現出來，讓居民產生更多的認同，也更願意參與社區活動，社區永續活絡！
3. 今年共舉辦近 4 萬場活動
4. 永慶房屋為地球發聲 連續兩年響應「台北科技盃愛地球公益路跑」→贊助超過 250 頂帳篷設備、出動逾 30 名人力

四	1. 案名：第十三屆廈門公益論壇專案 2. 執行期間：114/05/01-114/06/31 背景說明： 本會連續 13 年參加廈門公益論壇，與台灣公益團體成員代表暨永慶董事、公益顧問共同前往廈門，進行兩岸公益團體經驗傳承與交流。 執行說明： 1. 主題與宗旨 主題：「攜手公益，締造未來」 聚焦兩岸公益實踐的交流與合作 2. 規劃兩大分論壇： 社工同行・同心築夢 智聯兩岸・守護未來 3. 邀請青年代表分享 公益行動與服務經驗 4. 首度舉辦 兩岸青年棒球交流特色活動，為公益合作注入新活力 5. 參與規模 來自兩岸 63 家機構組織 超過 200 位產官學界公益推動者與青年學子 效益說明： 1. 永慶慈善基金會由董事孫慶餘領軍、副執行長林麗華、郭銘揮、呂啟綸、陳錫豐、陳明勇、洪秋蘋等區域董事共同出席，展現永慶持續深耕公益領域的承諾。 2. 永慶不動產高雄中華藝校加盟店的郭銘揮公益顧問，以埋下誠實的種子 永慶攜手各都市政府/社區/學校 推動誠實價值 深化社會信賴 為題，分享永慶在發展企業社會責任時，更重視的是如何延伸企業的<誠實>核心價值，結合企業的(千店/數萬人)優勢，為社會及品牌帶來長遠影響與價值。
五	1. 案名：永慶「愛圓滿接力」公益專案 2. 執行期間：114/01/01-114/12/31 3. 贊助項目：善款、物資+志工人力

背景說明：

1. 號召由永慶房產集團旗下千店萬人遍布全台，深入社區鄰里，不僅即時回應在地需求、切合時事積極援助，在地全員參與，發揮集團「愛圓滿接力」遍地開花公益活動。
2. 由基金會董事及各地公益顧問因應全省及各地方弱勢即時照顧需求，自發性關懷地區弱勢暨長者、探視暨物資捐贈公益服務計畫。

執行說明：

志工投入單位有永慶總部、永慶不動產、永義房屋、有巢氏、台慶不動產等單位。

效益說明：

- (1) 114 年全台服務場次 201 場，服務人次 88,630、服務時數累計 265,890 小時。
(統計至 11 月)
- (2) 各地舉辦公益活動搭配新聞發稿宣傳，將基金會與各地區經管會長年關懷弱勢族群理念與民眾分享，不僅提升集團形象更帶動地方行善風潮
- (3) 整體公益活動新聞曝光近 1100 則。



肆、媒體宣傳效益

1. 「讓公益價值被看見，讓行善變成全民運動」。本會深度重視公益傳播能量，透過本會及集團豐富、多元的各地公益善行，讓民眾認識、了解社會底層弱勢族群的處境、尊嚴、他們的實際需求，以及民間善心人士所能提供的協助。不僅溫暖人心，帶動行善風潮，更有益企業好感度提升，擴大社會影響層面，截至 114 年 12 月 31 日，公益新聞露出近 1100 則（僅計算報紙、網路、電視等）。

伍、捐款收入說明

本會今年度總捐款來源有孳息收入、永慶房產集團捐助、經紀人客戶回饋、基金會董事及各公益委員捐款、外部少許捐款等，約新台幣 848 餘萬元。

財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會

資產負債表

中華民國 114 年 及 113 年 12 月 31 日

單位：新台幣元

資產	114年12月31日		113年12月31日		負債及淨值	114年12月31日		113年12月31日	
	金額	%	金額	%		金額	%	金額	%
流動資產	2,257,238	18	3,654,571	27	流動負債	343,275	3	2,077,295	15
現金及約當現金	2,257,238	18	3,654,571	27	短期借款				
應收票據					應付票據				
應收帳款					應付帳款	342,031	3	2,076,051	15
其他應收款					其他應付款	1,244	0	1,244	0
本期所得稅資產					本期所得稅負債				
存貨					預收款項				
預付款項					負債準備-流動				
其他流動資產					存入保證金-流動				
					其他流動負債				
非流動資產	10,000,000	82	10,000,000	73	非流動負債	0	0	0	0
基金	10,000,000	82	10,000,000	73	長期借款				
投資					長期應付票據及款項				
投資性不動產					負債準備-非流動				
不動產、廠房及設備					存入保證金-非流動				
其他非流動資產					其他非流動負債				
代管財產					受託代管財產餘額				
					負債總計	343,275	3	2,077,295	15
					淨值				
					永久受限淨資產	10,000,000	82	10,000,000	73
					暫時受限淨資產				
					未受限淨資產	1,913,963	16	1,577,276	12
					淨值其他項目				
					淨值總額	11,913,963	97	11,577,276	85
資產總計	12,257,238	100	13,654,571	100	負債及淨值總計	12,257,238	100	13,654,571	100

主辦會計：



執行長：



董事長：



財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會

收支餘額表

中華民國 114 年 及 113 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

單位：新台幣元

項目	114 年度		113 年度		差異	
	金額	%	金額	%	金額	%
收入						
捐贈收入	8,483,000	98	12,934,000	98	(4,451,000)	-34
利息收入	194,726	2	203,800	2	(9,074)	-4
股利收入						
業務收入						
政府補助收入						
委辦收入						
銷售貨物或勞務收入						
作業組織收入						
其他收入						
收入合計	8,677,726	100	13,137,800	100	(4,460,074)	-34
支出						
業務支出	5,945,017	69	7,612,098	58	(1,667,081)	-22
行政管理支出	1,216,022	14	1,404,157	11	(188,135)	-13
捐助支出	1,180,000	14	4,564,280	35	(3,384,280)	-74
委辦支出						
銷售貨物或勞務成本						
作業組織支出						
其他支出						
支出合計	8,341,039	96	13,580,535	103	(5,239,496)	-39
本期餘絀	336,687	4	(442,735)	-3	779,422	-176
所得稅費用(利益)						
本期稅後餘絀	336,687	4	(442,735)	-3	779,422	-176

主辦會計：



執行長：



董事長：



財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會

淨值變動表

中華民國 114 年 及 113 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

單位：新台幣元

項目	114 年度	113 年度
永久受限淨值		
永久受限本期稅後餘絀		
永久受限淨值增加（減少）總額		
永久受限期初淨值	10,000,000	10,000,000
永久受限期末淨值	10,000,000	10,000,000
暫時受限淨值		
暫時受限本期稅後餘絀		
暫時受限淨值限制解除轉出		
暫時受限淨值增加（減少）總額		
暫時受限期初淨值		
暫時受限期末淨值		
未受限淨值		
未受限本期稅後餘絀	336,687	(442,735)
暫時受限淨值限制解除轉入		
未受限淨值增加（減少）總額	336,687	(442,735)
未受限期初淨值	1,577,276	2,020,011
未受限期末淨值	1,913,963	1,577,276
淨值其他項目		
期末淨值總額	11,913,963	11,577,276

主辦會計：



執行長：



董事長：



財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會

現金流量表（直接法）

中華民國 114 年 及 113 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

單位：新台幣元

項目	114年度 金額	113年度 金額
營運活動之現金流量：		
利息收入	194,726	203,800
股利收入		
受贈收入	8,483,000	12,934,000
政府補助款收入		
銷售貨物或勞務收入		
其他收入		
支付利息		
支付所得稅		
成本與各項費用支出	10,075,059	12,233,563
營運活動之淨現金流入（流出）	(1,397,333)	904,237
投資活動之現金流量：		
購入投資款		
出售投資償款		
基金（增加）減少		
購入投資性不動產		
出售投資性不動產償款		
購入不動產、廠房及設備		
出售不動產、廠房及設備償款		
其他非流動資產（增加）減少		
投資活動之淨現金流入（流出）	0	0
籌資活動之現金流量：		
短期借款增加（減少）		
長期借款增加（減少）		
長期應付票據及款項增加（減少）		
存入保證金增加（減少）		
其他非流動負債增加（減少）		
登記基金增加（減少）		
籌資活動之淨現金流入（流出）	0	0
匯率變動對現金及約當現金之影響		
本期現金及約當現金增加（減少）數	(1,397,333)	904,237
期初現金及約當現金餘額	3,654,571	2,750,334
期末現金及約當現金餘額	2,257,238	3,654,571

主辦會計：



執行長：



董事長：



財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會

114 年捐贈名單清冊

中華民國 114 年 1 月 1 日至 12 月 31 日



單位：新台幣元

公開資訊 永慶慈善基金會114年度捐贈名單清冊	
捐助單位	金額(新台幣)
「誠實」作文比賽贊助台南市獎金：新興國小	130,000
「誠實」作文比賽贊助台南市獎金：日新國小	30,000
「誠實」作文比賽贊助台南市獎金：永福國小	30,000
「誠實」作文比賽贊助大台中區獎學金：斗南中學(雲林)	30,000
「誠實」作文比賽贊助大台中區獎學金：富春國小(台中)	30,000
「誠實」作文比賽贊助大台中區獎學金：國安國小(台中)	130,000
「誠實」作文比賽贊助高雄市獎學金：永芳國小	30,000
「誠實」作文比賽贊助高雄市獎學金：七賢國小	30,000
「誠實」作文比賽贊助高雄市獎學金：福東國小	130,000
「誠實」作文比賽贊助新北市獎學金：私立辭修高中	30,000
「誠實」作文比賽贊助新北市獎學金：海山高中	30,000
「誠實」作文比賽贊助新北市獎學金：新埔國民小學	130,000
「誠實」作文比賽贊助台北市獎學金-私立新民國民國小	30,000
「誠實」作文比賽贊助台北市獎學金-私立光仁國民國小	30,000
「誠實」作文比賽贊助台北市獎學金-私立靜修高級中學	30,000
「誠實」作文比賽贊助台北市獎學金-私立再興國民小學	130,000
財團法人新北市台灣藝術創生文化	200,000
總捐助金額	1,180,000

財團法人臺北市永慶社會
福利慈善事業基金會



內部控制制度

(本制度經提本會 115 年 01 月 06 日第六屆第五次董事會決議通過)

中 華 民 國 一 一 五 年 一 月 六 日 訂 定

目錄

壹、總則.....	3
貳、組織架構與權責.....	5
參、控制活動.....	6
肆、內部控制之評估.....	7
伍、附則.....	7



壹、總則

- 一、為落實財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會（以下簡稱本會）內部控制，考量本會整體營運活動、組織業務、控制環境及管理需求，並為加強財務管理，以確保資產安全及提高經營績效，防杜不法情事，有效達成組織目標，特訂定本制度。
- 二、本會內部控制應經董事會通過，並由全體董事、管理階層及所有員工共同遵行，以達成下列目標：
 - （一）營運目標：組織營運必須有效率及效果。
 - （二）報導目標：內部及外部、財物及非財務之報導均需具備可靠性、即時性及透明性。
 - （三）遵循目標：必須確實遵循相關法規，政策也需符合相關法令規範。

三、控制活動

- （一）控制環境，其原則如下：
 1. 展現正直及道德價值承諾。
 2. 董事會有監督內部控制制度修訂及運作之義務與責任。
 3. 管理階層經董事會授權建立組織架構、指揮授權機制及責任。
 4. 為達到內部控制目標組織需致力於培育充分適任之人才。
 5. 內部控制制度之責任與結果須適當課責。
- （二）風險評估，其原則如下：
 1. 具體指明適當目標。

2. 依目標辨識及分析風險。
3. 評估舞弊之風險。
4. 辨識及評估環境重大改變所導致之風險。

本會應綜合考量風險評估結果，以協助即時設計、修正必要之控制作業。

(三) 控制活動，其原則如下：

1. 選擇並建立控制作業以降低目標之風險至可接受水準。
2. 透過科技資訊選擇並建立一般控制作業，以支持目標達成。
3. 制定政策及程序建置控制作業。透過設立完善之控制作業，以幫助董事會及各層級經理人確保其風險回應得以被執行。



(四) 資訊與溝通，其原則如下：

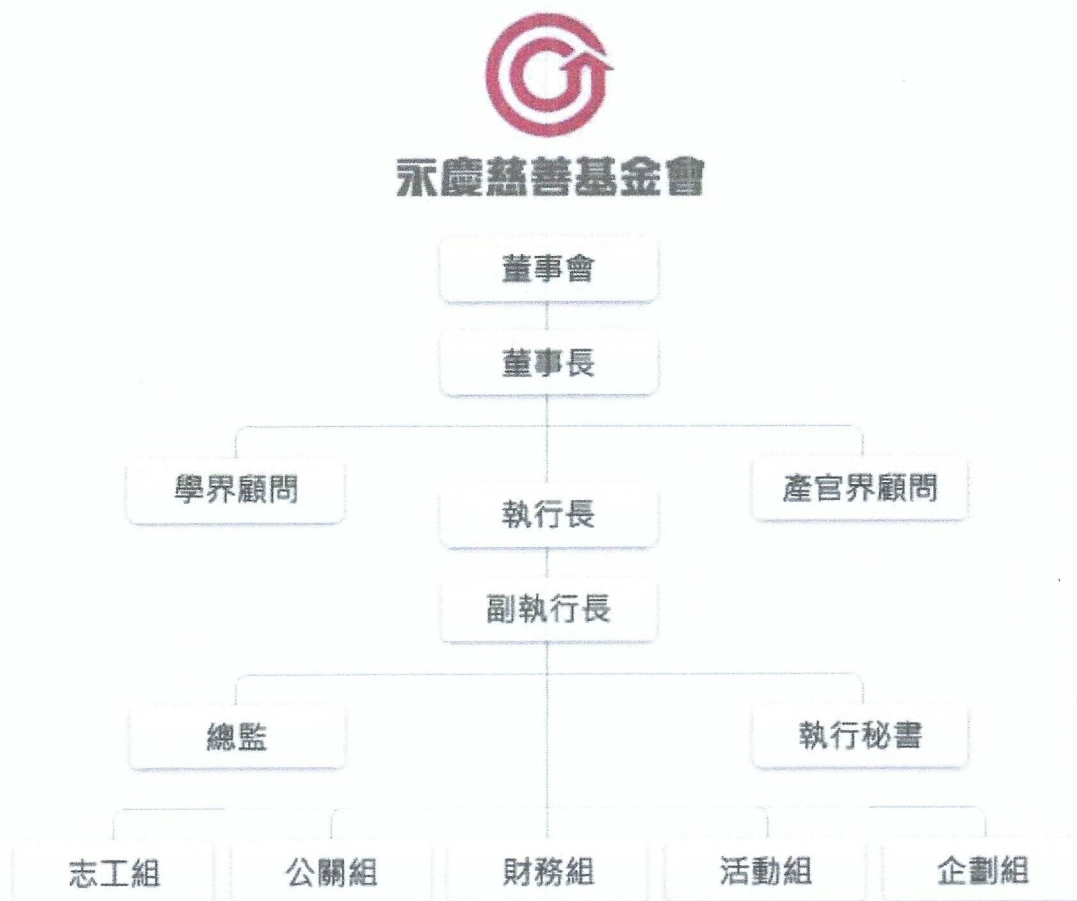
1. 蒐集、產生並利用攸關資訊支持內部控制制度運作。
2. 內部控制之運作須要內部溝通。
3. 向外部溝通內部控制相關事項。

(伍) 監督，其原則如下：

1. 持續評估內部控制制度及個別績效。
2. 評估及溝通檢討內部控制制度各項缺失。

貳、組織架構與權責

一、本會組織架構



二、各級主管、各單位權責詳如捐助章程及本會分層授權規定。

參、控制活動

- 一、本會控制活動在成本效益考量下，涵括所有營運活動之相關作業程序及控制重點，並進行風險評估，以有效確認風險發生率與剩餘風險之影響，作為後續自行檢查之考量依據。
- 二、凡規範本會全體同仁權利義務、重要事項或共通性事務之規章、管理措施或資訊安全品質文件作業表單，均為內部控制之作業程序及控制重點。
- 三、本會控制活動項目涵蓋營運及管理各項作業循環：
 - (一) 收入作業管理：如捐贈收入、計畫管考、政府補助收入管理、相關政策及執行之程序等。
 - (二) 支出作業管理：如採購流程、驗收付款等。
 - (三) 會計作業管理：包括預算、財務報表編製流程等。
 - (四) 人事作業管理：如雇用、出勤、休假、退休、考勤及考核等之政策及程序等。
 - (五) 資產管理：如資產之取得、處分、維護、保管與紀錄及折舊提列等之政策及程序等。
 - (六) 財產管理：如財團法人法第19條之各項財產運用之決策、買賣、保管與紀錄等政策及程序。
 - (七) 資訊安全管理：如資訊系統維運與管理及資通安全管理等作業。
 - (八) 其他：如印鑑管理、職務授權及代理人制度、董事會議事運作、對外補助或捐贈、資訊公開、文書等作業之管理。

四、建立上列項目之內部控制作業時，由相關業務單位考量內部控制組成要素，設計相關之規範或流程圖，以利本會人員據以執行相關業務，並應適時維護之。

肆、內部控制之評估

- 一、自行評估：本會每年應至少辦理一次自行評估，對於所發現之內部控制制度缺失，應向適當層級之管理階層、董事會溝通，並即時改善。
- 二、內部稽核：本會得委託會計師查核內部控制制度設計及執行是否有效，並進行改善，以確保制度有效運作。

伍、附則

- 一、本會內部控制之有關資料及報告等，應建立檔案，妥慎管理；相關執行紀錄應留存備查，依業務特性至少保存五年。
- 二、本制度經本會董事會通過後報請臺北市政府社會局備查，修正時亦同。

財團法人臺北市永慶社會
福利慈善事業基金會



內部稽核制度

(本制度經提本會 115 年 01 月 06 日第六屆第五次董事會決議通過)

中華民國一一五年一月六日訂定

目錄

壹、總則	3
貳、內部稽核之組織及人員	3
參、內部稽核之規劃及執行	4
肆、附則	6



壹、總則

- 一、財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會(以下簡稱本會)實施內部稽核，其目的在於協助董事會及管理階層檢查、評估、諮詢內部控制制度之缺失及衡量營運之效果與效率，並適時提供改善建議或意見，以確保內部控制制度得以持續有效實施及作為檢討修正內部控制制度之依據。
- 二、本會內部稽核人員應依本制度規定辦理稽核事宜。
- 三、內部稽核工作執行範圍包括本會及其分支機構。

貳、內部稽核之組織及人員

- 四、本會因業務單純、收支規模較小且人員較少，內部稽核係採任務編組方式辦理，隸屬於董事會，稽核人員秉承董事會指派及指揮監督，執行內部稽核工作。主辦稽核之任免應經董事會通過，兼任內部稽核人員所辦業務，應由其他人員稽核之。
- 五、內部稽核人員應秉持獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務，並盡專業上應有之注意。內部稽核人員執行業務應本誠實信用原則，並不得有下列情事：

- (一)明知本會之營運活動、報導及相關法令規章遵循情況有直接損害利害關係人之情事，而予以隱飾或作不實、不當之揭露。

- (二)因職務上之廢弛，致損及本會或利害關係人之權益等情事。
- (三)逾越稽核職權範圍以外之行為或有其他不正當情事，意圖為自己或第三人利益，違背其職務之行為或侵占本會資產。
- (四)與自身有利害關係或利益衝突案件未予迴避。
- (五)未配合主管機關指示或未依據契約規定接受政府審計、專案查核事項或提供相關資料。
- (六)直接或間接提供、承諾、要求或收受不合理餽贈或其他任何形式之不正當利益。
- (七)其他違反法令之行為。

六、內部稽核人員應持續進修或參加專業認證考試，以提升稽核品質及能力。

參、內部稽核之規劃及執行

七、內部稽核工作之規劃及執行，依下列規定辦理：

- (一)本會可視業務之風險及重要程度，依下列分類辦理內部稽核工作：
1. 年度稽核：針對應辦理稽核之業務或事項進行稽核。
 2. 專案稽核：針對指定案件、異常事項或其他未及納入年度稽核之事項進行稽核。
- (二)內部稽核人員應檢視風險評估或績效達成程度等情形，就高



風險或主要核心業務優先擇定稽核項目，擬訂年度稽核計畫，並經董事會通過；修正時亦同。

(三)內部稽核人員應辨識充分、可靠、攸關及有用之資訊，對其適當分析、評估，並作成紀錄，以支持稽核結果及結論。

(四)內部稽核人員執行內部稽核工作，得檢查相關文件及資產，並詢問有關人員，受查單位應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕。

(五)年度稽核計畫及專案稽核應確實執行，據以評估及檢查本會之內部控制制度，並檢附工作底稿及相關資料等作成稽核報告。

(六)稽核報告、工作底稿及相關資料應至少保存五年。

八、內部稽核人員應與受查單位就稽核項目查核結果充分溝通，對於評估所發現之內部控制制度缺失及異常事項，應據實揭露於稽核報告，並於該報告陳核後送受查單位改善。內部稽核人員就內部控制制度缺失及異常事項改善情形應加以追蹤，包括內部稽核作業所發現、自行評估、政府部門或業務委託單位查核所發現之各項缺失，並應至少按年度作成追蹤報告至改善為止，以確定相關單位業已及時採取適當之改善措施。

九、內部稽核人員應將稽核計畫執行情形定期提報董事會。內部稽核人員如發現重大違規情事或本會有受重大損害之虞時，應立即作成報告陳核。

肆、附則

- 十、本制度經本會董事會通過後報請臺北市政府社會局備查，修正時亦同。



財團法人臺北市永慶社會
福利慈善事業基金會

誠信經營規範

(本制度經提本會115年01月06日第六屆第五次董事會議決議通過)

中 華 民 國 一 一 五 年 一 月 六 日 訂 定

財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會

誠信經營規範

(本規範經本會 115 年 1 月 6 日第六屆第五次董事會決議通過)

一、實踐章程所訂宗旨

財團法人臺北市永慶社會福利慈善事業基金會 (以下簡稱本會)捐助章程第七條規定，本會以辦理社會福利慈善事業之工作為目的。

二、遵守法令

本會遵守財團法人法、個人資料保護法、目的事業主管機關主管本會及其他有關法令之義務，以落實誠信經營。

三、堅守利益迴避

本會董事長、董事、執行長與該等職務之人及本會所屬人員執行職務時，有利益衝突者，應自行迴避。

前項所稱利益衝突，指第一項所述人員得因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益之情形。

前項所稱利益，指第一項所述人員執行職務，不當增加其本人或其關係人金錢、物品或其他財產上之價值；關係人，指配偶或二親等內之親屬。

四、財務透明

本會應就收入、支出、會計、人事、資產管理、財產管理及其他重要事項，訂定透明之作業程序；本會所屬人員應依作業程序辦理。

五、資訊公開

本會應主動公開下列事項，並定期更新，但財團法人法、個人資料保護法或其他法律規定應不公開者，不予公開：

- 工作計畫及經費預算。
- 工作報告及財務報表。
- 接受補助、捐贈名單清冊及支付獎助、捐贈名單清冊。
- 其他為利公眾監督之必要，經主管機關指定應限期公開之資訊。

六、自主管理

本會於業務往來之前，應考量其提供服務之廠商、業務合作夥伴或其他業務往來交易對象之合法性及是否有與本會交易時不誠信行為紀錄，宜避免與有不誠信行為紀錄者進行交易。

本會與他人簽訂契約，其內容宜包含遵守誠信經營政策及交易相對人如涉及不誠信行為，得隨時終止或解除契約之條款。

本會所屬人員於從事業務之過程中，不得要求期約或收受任何不當利益，或有其他違反誠信、不法或違背受託義務等不誠信行為。

七、防範活動或服務損害利害關係人

本會及本會董事長、董事、執行長與該等職務之人及本會所屬人員，於勞務服務之提供或採購過程，應遵循法令規定，確保勞務服務之資訊透明性及安全性，並落實於營運活動，以防止服務直接或間接損害其他利害關係人之權益。

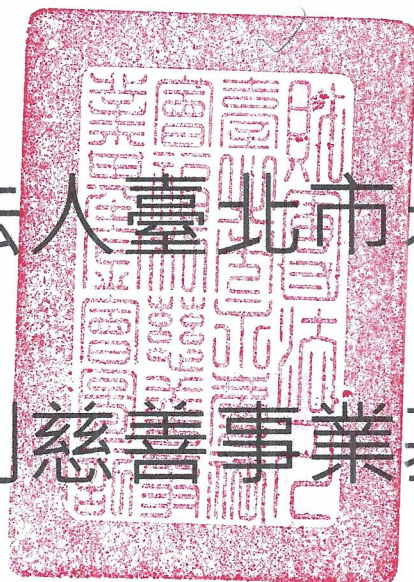
八、附則

本規範經本會董事會通過後實施，修正時亦同。

113年11月21日版

財團法人臺北市永慶社會

福利慈善事業基金會



個人資料檔案安全維護計畫

(本制度經提本會115年01月06日第六屆第五次董事會議決議通過)

中華民國一一五年一月六日訂定

財團法人台北市永慶社會福利慈善事業基金會 個人資料檔案安全維護計畫

115年01月06日第六屆第五次董事會議通過訂定

壹、依據及目的

1. 依據個人資料保護法（以下稱本法）第27條第3項及社會福利財團法人個人資料檔案安全維護計畫實施辦法第4條，社會福利財團法人（以下稱社福法人）應訂定個人資料檔案安全維護計畫（以下稱本計畫）。
2. 落實社福法人個人資料檔案之安全維護及管理，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

貳、組織規模

1. 主事務所地址：台北市大安區信義路四段189號3樓
2. 分事務所地址：無
3. 實際辦公地址：台北市大安區敦化南路2段77號2樓之1
4. 所屬人員人數：5人

參、個人資料檔案之安全維護管理措施

1. 配置管理之人員及資源
 - (1) 專責人員
 1. 配置人數：1人。
 2. 職責：負責規劃、訂定、修正及執行本計畫，及業務終止後個人資料處理方法與其他相關事項，並每180日向本會董事長提出報告。
 - (2) 查核人員
 1. 配置人數：1人。
 2. 職責：負責定期每180日稽核本計畫之執行情形及成效之人員，並出具稽核報告，必要時向本會董事長提出改善計畫。
 - (3) 經費預算：每年約新臺幣5萬元。
2. 個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序



- (1) 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. 本社福法人名稱。
 2. 蒐集之目的。
 3. 個人資料之類別。
 4. 個人資料利用之期間、地區、對象及方式。
 5. 當事人得向本社福法人請求閱覽、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，不提供對其權益之影響。
- (2) 所蒐集非由當事人提供之個人資料，應於處理或利用前，向當事人告知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。
- (3) 為執行業務而蒐集、處理一般個人資料時，應檢視是否符合本法第19條之要件；利用時，應檢視是否符合蒐集之特定目的必要範圍；為特定目的外之利用時，應檢視是否符合本法第20條第1項但書情形。
- (4) 當事人得向本社福法人表示拒絕提供，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，其聯絡窗口為林麗華；聯絡電話：02 7704-3812。以上聯絡資料公告於本社福法人處所（網站首頁 <https://yungching.org.tw>）。如拒絕當事人行使上述權利，應附理由通知當事人。
- (5) 負責保管及處理個人資料檔案之人員，其職務有異動時，應移交所保管於儲存媒體之有關資料檔案。
- (6) 所屬人員如因其工作職掌相關而需輸出、輸入個人資料時，均需鍵入其個人之使用者代碼及識別密碼，且在使用範圍及使用權限內為之，其中識別密碼並應保密，不得洩漏或與其他人共用。
- (7) 由本會專責人員定期清查所保有之個人資料是否符合蒐集特定目的，若有非屬特定目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，除因法令規定、執行業務所必須或經當事人同意者，應即予刪除、銷毀或其他停止蒐集、處理或利用等適當之處置，並留存相關紀錄。
- (8) 所屬人員於國際傳輸個人資料前，應檢視未受主管機關限制，及無本法第21條4種例外情形（①涉及國家重大利益；②國際條約或協定有特別規定；③接受國對於個人資料之保護未有完善之法規，致有損當事人權益之虞；④以迂迴方法向第三國(地區)傳輸個人資料規避本法），始得合法進行國際傳輸，並應告知當事人擬

傳輸之國家或區域，同時對資料接收方為下列事項之監督：

1. 預定處理或利用個人資料之範圍、類別、特定目的、期間、地區、對象及方式。
 2. 當事人行使本法第3條所定權利之相關事項。
- (9) 本社福法人委託他人蒐集、處理或利用個人資料時，應對受託方為適當之監督，並與其明確約定相關監督事項。

3. 個人資料之範圍及項目

(1) 個人資料範圍

指本會蒐集、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。

(2) 特定目的：團體對會員（含會員代表）、理事、監事或其他成員名冊之內部管理。（類別：識別類）

(3) 會員(會員代表)個人資料：

本計畫及處理方法所稱之會員(會員代表)個人資料，係指會員(會員代表)之姓名、職稱、住址、工作地址、以前地址、住家電話號碼、相片、指紋、電子郵遞地址及其他任何可辨識資料本人之資料。(識別類：C○○—辨識個人者)。

(4) 會務工作人員個人資料：

指會務工作人員之姓名、職稱、住家地址、工作地址、戶籍地址、住家電話號碼、相片、指紋、電子郵遞及其他任何可辨識資料本人之資料(識別類：C○○—辨識個人者)。

(5) 蒐集、處理及利用個人資料之特定目的：

1. 人事管理。
2. 非營利組織業務。
3. 本社福法人對董事、監察人及所屬人員名冊之內部管理。
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。

4. 資料安全管理及人員管理

(1) 資料安全管理

1. 個人資料檔案儲存在電腦硬式磁碟機上者，應在個人電腦設置識別密碼、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退出，不得任其停留於電腦螢幕上。
3. 每180日進行電腦系統防毒、掃毒等必要之安全措施。
4. 重要個人資料應另加設管控密碼，並每90日更換密碼，非經陳報財團法人台北市永慶社會福利慈善事業基金會董事長、管理組織或經指定之人員（專責人員）



核可，不得存取。

5. 所屬人員非經本社福法人董事長、管理組織或經指定之人員（專責人員）核可，並取得密碼者，不得存取本社福法人保有之個人資料檔案。
6. 本社福法人蒐集、處理或利用個人資料達1000筆以上時，應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（例如：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。

（2）人員管理

1. 本社福法人應依業務需求設定所屬人員（例如主管、非主管人員）不同之權限，以控管其個人資料蒐集、處理與利用之情形。
2. 本社福法人應檢視各相關業務之性質，指派人員負責規範個人資料蒐集、處理及利用等流程。
3. 本社福法人所屬人員應妥善保管個人資料之儲存媒介物；執行業務時應依本法規定蒐集、處理及利用個人資料。
4. 本社福法人所屬人員離職，應立即取消其使用者代碼（帳號）及識別密碼。其所持有之個人資料應辦理交接，不得在外繼續使用，並簽訂保密切結書（如在職時之相關勞務契約已有所約定時，亦屬之）。
5. 本社福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）。
6. 本社福法人所屬人員每90日變更識別密碼一次，並於變更識別密碼後始可繼續使用電腦。

5. 事故之預防、通報及應變機制

（1）預防

1. 本社福法人所屬人員如因其工作執掌而須輸出、輸入個人資料時，均須鍵入其個人之使用者代碼及識別密碼，同時在使用範圍及使用權限內為之。
2. 本社福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，應經董事長、管理組織或經指定之人員（專責人員）同意。
3. 個人資料於本社福法人與所屬單位、附屬作業組織、機構間或相關單位互為傳



輸時，應加強管控避免外洩。

4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 對內或對外從事個人資料傳輸時，加強管控避免外洩。
8. 加強員工教育宣導，並嚴加管制。

（2） 通報及應變

1. **【適用地方性社福法人】**本社福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，即時向董事長、管理組織或經指定之人員（專責人員）通報；發生個人資料安全事故時，自發現時起72小時內，以衛生福利部訂頒之「個人資料侵害事故通報紀錄」通報臺北市政府並副知衛生福利部。
2. 發生個人資料安全事故時，儘速以適當方式通知當事人個人資料受侵害之事實、已採取之因應措施，及本社福法人連繫窗口電話等資訊。
3. 發生個人資料安全事故後，針對該事故研議精進措施，避免類似事故再次發生。

6. 設備安全管理

- （1） 建置個人資料之有關電腦、自動化機器相關設備、可攜式設備，資料保有單位應定期保養維護，於保養維護或更新設備時，並應注意資料之備份及相關安全措施。
- （2） 指派專人管理儲存個人資料之電腦及其他儲存媒介物，每180日清點、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。
- （3） 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。
- （4） 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。
- （5） 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，亦檢視個人資料是否確實刪除。
- （6） 對於各類契約書件及記載有個人資料之紙本文件，應存放於公文櫃內並上鎖，員工非經董事長、管理組織或經指定之人員（專責人員）同意，不得任意複製、拍

攝或影印。

(7) 丟棄記載個人資料之紙本時，應先碎紙設備進行處理。

7. 資料安全稽核機制

(1) 本社福法人定期（每半年至少一次，每年2次）辦理個人資料安全維護稽核，檢查是否落實本計畫規範事項，針對檢查結果不合法令及潛在不符合之風險，應即改善，並確保相關措施之執行。執行改善與預防措施時，應依下項事項辦理：

1. 確認不合法令之內容及發生原因。
2. 提出改善及預防措施方案。
3. 記錄檢查情形及結果。

(2) 前項檢查結果應載入稽核報告中，由董事長、管理組織或經指定之人員(專責人員)簽名確認，並留存相關紀錄至少保存5年。

8. 使用紀錄、軌跡資料及證據保存（本項請視社福法人規模及業務性質，採行適當措施，依實際情形說明如何保存個人資料相關使用紀錄及自動化機器設備之軌跡資料）

- (1) 本社福法人建置個人資料之電腦，其個人資料使用查詢紀錄檔，需每年備份並設定密碼（加密），並將該紀錄檔之儲存媒介物保存於適當處所以供備查。
- (2) 採紙本登記之個人資料使用紀錄，應存放於公文櫃內並上鎖，非經董事長、管理組織或經指定之人員(專責人員)同意，不得任意取出及查閱。
- (3) 以上使用紀錄、軌跡資料及相關證據，應至少留存5年。

9. 業務終止後之個人資料處理方法

針對個人資料之銷毀、移轉或刪除、停止處理或利用等作業，應依下列規範處理，並留存相關紀錄；紀錄至少留存5年。

(1) 銷毀：

執行人員：本會專責人員

銷毀方法：書面個人資料已送焚化或以碎紙機絞碎；儲存於電腦磁碟及其他媒介物之個人資料已消磁、折斷光碟片、擊毀硬碟等物理方式破壞其功能。

時間：業務終止後一個月內

地點：本會會所

證明銷毀之方式：全程拍照錄影存證（照片印日期並揭露地點）或錄影存證（影片有日期並揭露地點）。

(2) 移轉：

執行之人員：本會專責人員

移轉之原因：業務需要

移轉之對象：本會內部授權人員

移轉之方法：以電腦磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片、電腦、自動化機器設備或其他存放媒介物等傳遞。

地點：本會會所

(3) 刪除、停止處理或利用：

1. 執行之人員：本會專責人員

2. 執行方法：

☐ 紙本資料碎紙或銷毀

☐ 電子檔案刪除並清空資源回收桶 / 磁碟抹除工具清除

☐ 終止系統帳號或撤銷使用權限

☐ 暫停或關閉特定資料模組或資料庫之使用權限

3. 執行時間：定期清查作業時（每年6月與12月執行）

4. 執行地點：本會會所

10. 個人資料安全維護之整體持續改善方案

(1) 【適用地方性社福法人】本社福法人隨時依計畫執行狀況、社會輿情、技術發展、法令修正或其他因素，檢視本計畫之合宜性，必要時予以修正，並於修正後15日內報主管機關臺北市政府備查。

(2) 本社福法人每年指派1人參與相關單位辦理之教育訓練（含數位學習）至少3小時，使員工知悉並遵守相關規定；上述教育宣導及訓練應留存紀錄（如：簽到表或照片等佐證資料）。

- (3) 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、責任範圍及應遵守之相關管理措施。

