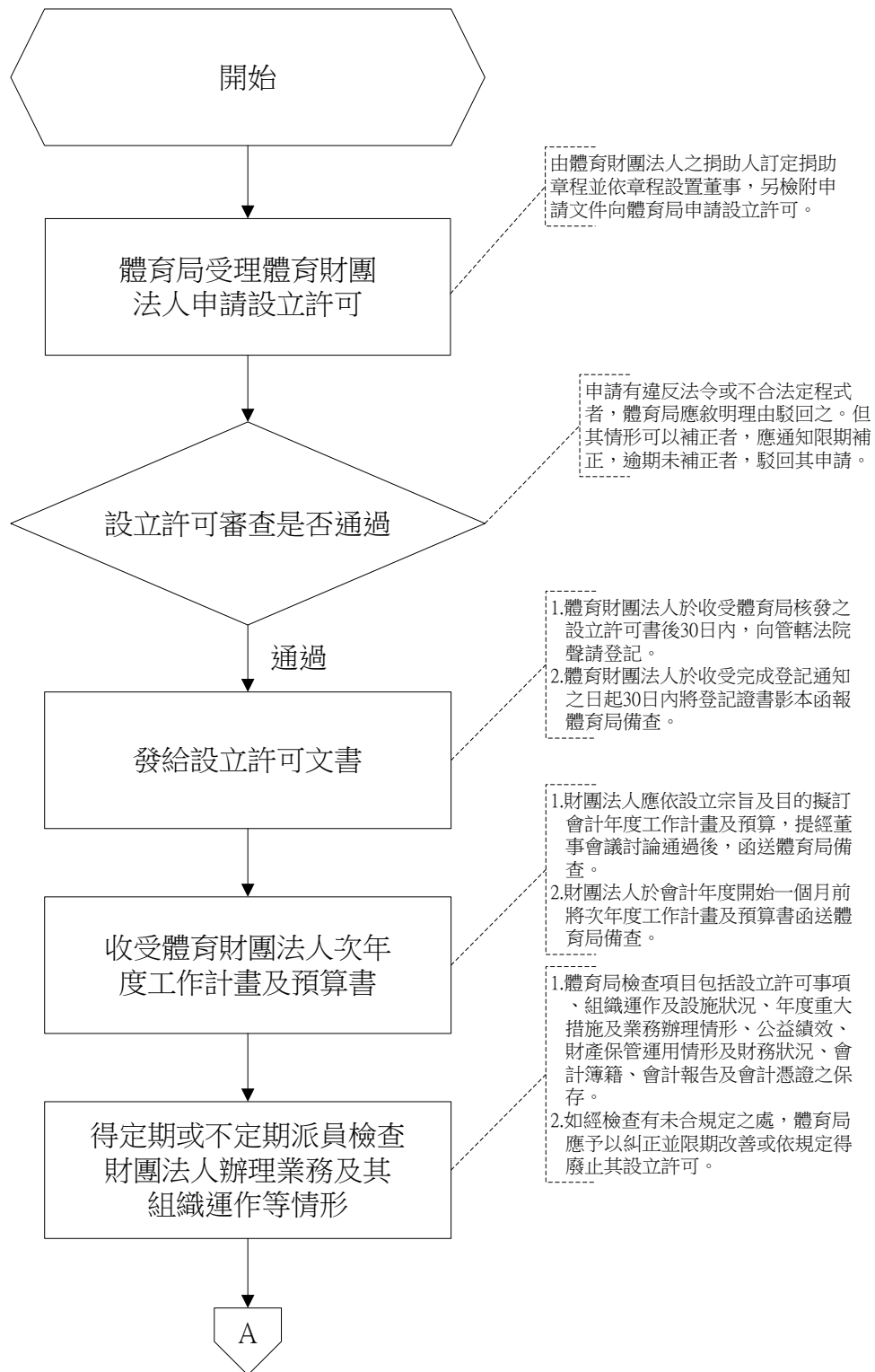
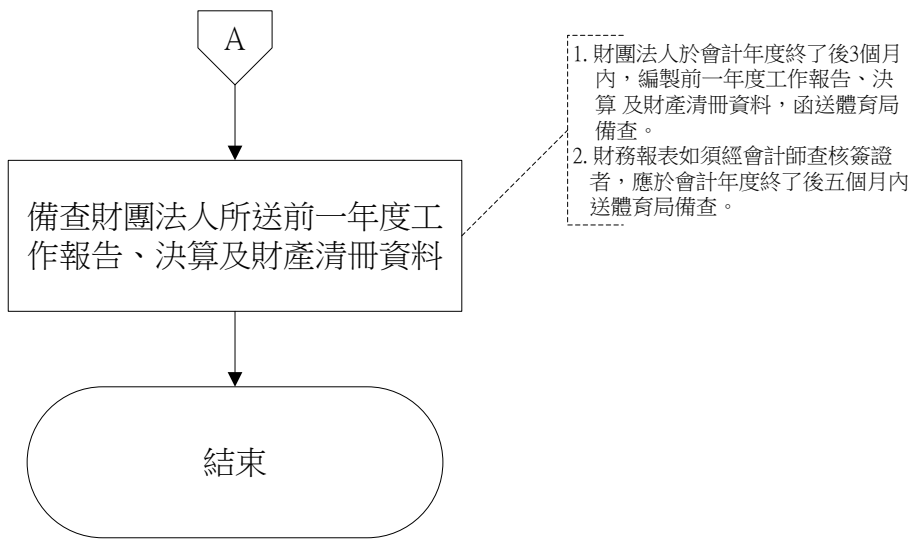


(一) 流程圖





(二)說明表

臺北市政府體育局業務標準作業（SOP）說明表

1.項目編號	輔 5.4
2.項目名稱	體育財團法人輔導與管理作業
3.承辦人員	輔導管理科同仁
4.相關單位	本局綜合企劃科
5.辦理時間	經常性辦理
6.辦理期程	定期或不定期派員檢查體育財團法人是否依其設立宗旨及章程辦理各種公益業務
7.注意事項	(一) 體育財團法人於年度內依規定應函報本局備查之工作計畫、預算書、工作報告、決算書及財產清冊等資料，是否於法定期限內完成。 (二) 定期或不定期派員檢查體育財團法人是否依其設立宗旨及章程辦理各種公益業務，是否有相關違失情形。
8.有關法令	臺北市財團法人暫行管理規則
9.辦理方式	(一) 依據「臺北市財團法人暫行管理規則」規定，受理體育財團法人設立許可並辦理監督及輔導等相關事宜。 (二) 體育財團法人申請設立許可，應提出申請書等相關文件一式 5 份，經本局審查認應許可者，發給設立許可文書；如有違反法令或不合法定程式者，本局應敘明理由駁回之。但其情形可以補正者，應通知限期補正，逾期未補正者，駁回其申請。 (三) 體育財團法人應自收受設立許可文書之日起 30 日內向管轄法院聲請登記，並於收受完成登記通知之日起 30 日內，將登記證書影本函報主管機關備查。 (四) 體育財團法人應依設立宗旨及目的事業擬訂會計年度工作計畫及預算，並於會計年度開始 1 個月前，檢具次年度工作計畫及預算書，提經董事會通過後，函送體育局備查。 (五) 體育財團法人應於會計年度終了後 3 個月內，將前一年度工作報告、決算及財產清冊提經董事會通過後，函送體育局備查。但依規定應由會計師查核簽證者，應於會計年度終了後 5 個月內辦理。 (六) 體育財團法人董事會議召開，由董事長召集之，每年至少應開會 2 次。並由董事長為會議主席，董事長未能出席時，由董事互推 1 人為會議主席。 (七) 體育財團法人董事會議之決議事項，應有過半數董事之出席，以出席董事過半數之同意行之。但有關不動產之購買、處分或設定負擔等重要事項之決議，應有三分之二以上董事之出席，以董事總額過半數同意，並經體育局核准後行之 (八) 本局得定期或不定期派員檢查體育財團法人組織運作、財產保管運用及辦理公益業務等情形。 (九) 體育財團法人辦理相關業務如有違失情形，本局依規定應發函予以糾正並限期改善，如屬同一事項經本局連續糾正 2 次而未改善，其情節重大者，或屬無正當理由停止業務活動達 2 年以上者，本局得廢止其設立許可。
10.控制重點	(一) 體育財團法人申請設立許可，是否符合相關法令規定，包括應檢附文件是否齊全，以及應申辦事項是否於法定期限內辦理完成。

- | | |
|--|--|
| | <p>(二) 體育財團法人於年度內依規定應函報本局備查之工作計畫、預算書、工作報告、決算書及財產清冊等資料，是否於法定期限內完成。</p> <p>(三) 體育財團法人召開董事會議，是否依規定每年至少開會 2 次、出席董事是否足額、重要事項討論是否通知本局派員列席參加及重要事項決議是否報經本局核准後行之。</p> <p>(四) 定期或不定期派員檢查體育財團法人是否依其設立宗旨及章程辦理各種公益業務，是否有相關違失情形。</p> |
|--|--|

(三)使用表單及附件：無