

**法規名稱：**財團法人法律扶助基金會監督管理辦法

**修正日期：**民國 104 年 11 月 25 日

### **第 1 條**

為監督並確保財團法人法律扶助基金會（以下簡稱基金會）之正常運作及健全發展，依法律扶助法（以下簡稱本法）第六十條規定訂定本辦法。

### **第 2 條**

司法院（以下簡稱本院）對基金會之監督管理，除法律另有規定外，依本辦法辦理。

### **第 3 條**

本院監督管理基金會之範圍，應包括下列各項：

- 一、設立許可事項。
- 二、組織及設施狀況。
- 三、年度重大措施。
- 四、財產、基金、孳息保管運用情形。
- 五、財務狀況。
- 六、業務狀況。
- 七、提供法律扶助之品質。
- 八、其他依法令規定應受監督之事項。

### **第 4 條**

- 1 基金會依本法第五條第三項、第十六條第二項、第三十條授權訂定之各項辦法，應經本院核定後，始得施行；其餘依本法授權訂定之辦法，應陳報本院備查。
- 2 基金會依本法第二十三條第三項、第四項授權訂定之辦法，涉及人事經費者，應經本院核定。

### **第 5 條**

- 1 本院得設基金會監督管理委員會（以下簡稱委員會），執行本辦法所定各項監督管理及審核事項。
- 2 委員會設委員九人，除由院長指派本院副秘書長及相關廳處主管擔任外，得遴聘具有法學、會計或其他專門學識之學者或專家擔任之。
- 3 前項本院指派擔任之委員，任期隨職位進退；遴聘之委員，任期一年，得連任。
- 4 委員會由本院副秘書長召集並擔任主席；副秘書長不能召集並擔任主席時，由副秘書長指定之人代理之。委員會置執行秘書一人，由司法行政廳調辦事法官或簡任職人員擔任，負責相關幕僚工作。
- 5 委員會並得依業務需要設各種小組。
- 6 依第二項遴聘之委員，得依相關法令規定支領出席費，並核實報支交通費。

## 第 6 條

- 1 基金會董事會及監察人會議召開會議時，應於會議前十日將開會日期及議程通知本院。但因緊急事故召集臨時會者，不受十日前通知之限制。
- 2 前項會議紀錄應於會後一個月內，陳報本院備查。
- 3 本院對於會議議案認有必要時，得派員列席會議，並表示意見。

## 第 7 條

基金會就法律扶助申請事件及執行法律扶助業務之各項行政文件，應個別編定案卷管理，供本院查核；並應訂定文卷管理辦法，陳報本院備查。

## 第 8 條

基金會對於執行長、副執行長、分會會長、分會執行秘書、審查委員會委員、覆議委員會委員、各專門委員會委員及其他重要職位人員之相關事項，除依本法、捐助及組織章程之規定外，應另行訂定聘任及不適任予以解任之標準，並詳訂其職權與義務，陳報本院備查。

## 第 9 條

- 1 基金會就其組織、員額編制及涉及專職人員人事經費等事項，應訂定相關辦法，報經本院核定。
- 2 基金會對於前條以外專職人員之進用、解任（雇）、管理、獎懲等，應訂定人事相關管理規定，陳報本院備查。

## 第 10 條

- 1 基金會應依設立目的，擬定年度工作計畫書及預算書，並於會計年度開始前六個月陳報本院備查。
- 2 基金會應將年度工作報告、決算及財產清冊於會計年度結束後二個月內，陳報本院備查。其中年度決算書並應附送會計師查核簽證報告，必要時本院得調閱其查核工作底稿或諮詢之。
- 3 前二項之預算書及決算書應包括資產負債表、收支餘絀表、現金流量表、主要財產目錄及有關附表。

## 第 11 條

- 1 基金會會計事務之處理，其會計基礎應採權責發生制，會計年度之起訖以曆年制為準，並應依其會計事務性質、業務實際情形及發展管理上之需要，訂定會計及內部稽核制度，陳報本院備查。
- 2 前項會計及內部稽核制度之內容，至少應包括下列項目：
  - 一、總說明。
  - 二、帳簿組織系統圖。
  - 三、會計科目、會計簿籍、會計憑證及會計報表之說明與用法。
  - 四、普通會計事務處理程序。
  - 五、收款、付款、薪資及財產管理辦法。
  - 六、內部稽核作業手冊。

七、其他應行規定事項。

### 第 12 條

基金會就其基金之管理及運用、與各分會間之資金流動、運用方法與會計帳目關係，應訂定相關辦法；其涉及基金之管理及運用者，應經本院核定。

### 第 13 條

- 1 基金會一切款項之提領，應有執行長、主辦會計及出納三人分別簽章。但執行長得授權代簽人簽章。
- 2 基金會分會對於款項之提領及支出，應有分會會長、執行秘書及主辦會計（或出納）三人分別簽章。
- 3 主辦會計及出納人員之聘任及解任，應報董事會及監察人會議備查。

### 第 14 條

基金會資金之支出，以與設立目的有關之活動為限，不得於設立目的外，以任何方式對特定人、員工或團體給予任何不合法令或不合理之利益。

### 第 15 條

基金會辦理各項採購，應符合政府採購法及相關法令之規範。

### 第 16 條

基金會應保存下列文件，備供本院派員檢查：

- 一、捐助及組織章程。
- 二、董事、監察人名冊。
- 三、設立許可文件及法人登記證書。
- 四、最近三年董事會、監察人會議會議紀錄。
- 五、最近五年辦理法律扶助事件及一般行政、財會之案卷。
- 六、財產目錄及最近五年預算書、決算書及會計師查核簽證之財務報告。
- 七、最近十年之帳簿及最近五年之相關憑證。

### 第 17 條

- 1 本院得命基金會就其各項業務、會計及財產相關事項提出口頭或書面報告，並得就第三條所定監督事項每年定期或不定期派員檢查。
- 2 本院為前項監督時，得命基金會提出前條相關文件。

### 第 18 條

基金會有下列情形之一者，本院應予糾正並限期改善：

- 一、未依本法、捐助及組織章程、基金會年度工作計畫執行業務，或執行核准登記範圍以外之業務。



- 二、董事會、監察人會議決議違法或重大不當。
- 三、財務收支無詳實記載，或不具合法憑證，或未有完備之簿冊、憑證及會議紀錄。
- 四、隱匿財產或妨礙本院之檢查稽核。
- 五、對於業務、財務為不實之陳報。
- 六、基金會之業務、財務報表及授權所訂定之各項辦法未依限或其內容未依規定編送本院核定、備查或查核。
- 七、以基金之孳息、國家預算之補助、民間捐款、業務所得及其他收入而為不合法或不正當之支出或開支浮濫。
- 八、其他違背法令之情形。

### 第 19 條

基金會董事、監察人未依法行使職權、履行義務，或基金會不依第十六條、第十七條規定接受查核者，本院得視違反情節輕重，為糾正或解任之處置。

### 第 20 條

本辦法除第六條、第八條、第十三條、第十六條、第十八條及前條定自中華民國一百零五年三月二十三日施行外，其餘條文自發布日施行。