

財團法人法律扶助基金會第 6 屆第 29 次董事會議紀錄

開會時間：110 年 7 月 30 日(星期五) 上午 9 時 30 分

開會地點：本會 6 樓會議室(台北市金山南路 2 段 189 號 6 樓)

主 席：范光群董事長

出 席 者：尤美女董事(視訊)、呂秀梅董事(視訊)、林佳和董事(視訊)、
官大偉董事(視訊)、孫一信董事(視訊)、許紋華董事(視訊)、
陳怡成董事(視訊)、黃嵩立董事(視訊)、劉靜怡董事(視訊)、
張國勳董事(視訊)、傅馨儀常務監察人(視訊)、盧世欽監察
人(視訊)

請 假 者：楊錦青董事、黃玉垣董事

列 席 者：周漢威執行長、孫則芳副執行長、台中分會會長趙建興會長
(兼全國律師聯合會) (視訊)、台北分會宋一心執行秘書(視
訊)、基隆分會林重宏會長(視訊)、基隆分會陳雅君執行秘書
(視訊)、雲林分會林重仁會長(視訊)、雲林分會梁家樺執行秘
書(視訊)

記 錄：簡貝如(視訊)、黃雅芳

壹、主席致詞

程序事項，因本次工作報告需花費較多時間進行，為使會議順利
進行，建議討論事項與工作報告對調，先進行討論事項。(在場董事
均同意)

貳、確認本會第 6 屆第 28 次董事會議紀錄。(請參附件 1(密))

參、討論事項

一、案由：桃園、高雄及花蓮分會會長推舉吳湘傑等 5 位為審查委員，
是否同意聘任，請討論案。

說明：

(一) 依本會重要職位聘任及解聘標準第 8 條之規定，審查委員會

委員，由分會會長推舉符合資格者，經執行長報請董事會同意後聘任之。

(二) 本會於 110 年 7 月 12 日由兼職委員資格審議小組召開第 195 次審議會議，就上開受推薦之委員人選名單進行資格之審議，初步審議各分會會長推薦之審查委員資格，均符合本會重要職位聘任及解聘標準第 8 條之資格，應可受推薦為各分會審查委員會委員人選。

(三) 以上，審查委員人選（受推薦委員名單，請參附件 9），是否同意聘任，提請討論。

決議：同意聘任各分會會長推舉如附件 9 吳湘傑等 5 位為各分會審查委員。

二、案由：請董事會同意通過本會 110 年上半年度會計報告，請討論案。

說明：

(一) 依本會會計制度第 13 條第 1 項第 2 款規定：「半年度報告：於期間經過後一個月內編製，經會計師核閱，送董事會及監察人會議通過後，陳報司法院備查」。

(二) 本會 110 年上半年度會計報告依會計制度規定業已編製完成，檢附上半年度報告(請參附件 10-1)、正風聯合會計師事務所徐素琴會計師之核閱意見初稿(請參附件 10-2)，提請同意通過 110 年上半年度會計報告。

決議：同意通過本會 110 年上半年度會計報告。

三、案由：擬修正本會「財團法人法律扶助基金會申訴處理要點修正草案(下稱本要點)」，請討論案。

說明：

(一) 本要點自本會民國 96 年 4 月 27 日第 2 屆第 2 次董事會決議訂定通過以來，歷經 5 次修正。本次修正，係為解決近年來實務運作衍生之疑義，及細緻化申訴办理流程，爰擬具修正草案，共計增訂 2 點、修正 14 點。

(二) 本要點之修正總說明、修正規定對照表及修正後全文，請參

附件 11。

決議：依董事會修正通過如本決議附件 A。

四、案由：擬訂定財團法人法律扶助基金會內部控制及稽核制度(下稱本制度)，請討論案。

說明：

(一) 按財團法人法第 2 條第 2 項第 1 款及第 61 條第 1 項明定：

「本法所稱政府捐助之財團法人，指財團法人符合下列情形之一者：一、由政府機關(構)、公法人、公營事業捐助成立，且其捐助財產合計超過該財團法人基金總額百分之五十。」、「政府捐助之財團法人應建立人事、會計、內部控制及稽核制度，報主管機關核定。」查本會為司法院捐助成立之財團法人，依上開規定，應訂定內部控制及稽核制度，報司法院核定。

(二) 有關本制度訂定草案之總說明、訂定要點說明、逐條說明及訂定後全文，請參**附件 12**。

決議：

一、依董事會修正通過如本決議附件 B。

二、本會原「建立內部控制制度處理要點」及「內部稽核作業手冊」於內部控制及稽核制度實施之日停止適用。

五、案由：有關稽核室蘇海甯中級專員之解任，請討論案。

說明：

(一) 本會內部稽核作業手冊第 7 點第 2 項規定：「稽核室主管及人員之任免，應經董事會同意。」

(二) 蘇海甯中級專員自 110 年 1 月 18 日起任職於稽核室，因個人生涯規劃，預訂於 110 年 8 月 13 日離職(離職申請書請參**附件 14**)，提請董事會同意解任。

決議：同意稽核室蘇海甯之解任。

肆、工作報告(延至下次董事會報告)

- 一、重要事件報告。(請參附件 2)
- 二、業務報告。(請參附件 3)
- 三、監管會就本會 111 年度預算審查結果簡要報告。(請參附件 4)
- 四、本會指派扶助律師作業實務第二階段分析報告(上)。(請參附件 5)
- 五、基隆分會稽核報告。(請參附件 6)
- 六、台北分會稽核報告。(請參附件 7)
- 七、雲林分會稽核報告。(請參附件 8)
- 八、基隆、台北及雲林分會會務報告。

伍、臨時動議

(無)

散會

下次會議時間：110 年 8 月 27 日(週五)上午 9 時 30 分

董事長 范光群

財團法人法律扶助基金會申訴處理要點修正草案

總說明、修正要點說明、修正規定對照表及修正後全文

附件 A：申訴處理要點修正草案

壹、總說明：

財團法人法律扶助基金會申訴處理要點（以下簡稱本要點）自本會民國（下同）96年4月27日第2屆第2次董事會決議訂定通過以來，歷經5次修正。

貳、修正要點說明

本次修正，係為解決近年來實務運作衍生之疑義，及細緻化申訴办理流程，爰擬具本要點修正草案，共計增訂2點、修正14點

- 一、明定「違反本會規定」，亦屬可提出申訴之範疇。（修正規定第2點）
- 二、修正申訴處理期限，不因被申訴人之身分而有別，皆為二個月，並得延長一個月。（修正規定第7點）
- 三、審查委員及扶助律師受分會指派辦理審查或扶助業務而遭申訴時，應由分會會長調查並作成調查決定，故刪除指定執行秘書調查之規定；覆議委員則由執行長為之，刪除指定副執行長調查之規定。（修正規定第8點、第9點、第14點）
- 四、修正審查委員會委員、覆議委員會委員，若有言行不當，亦可依本要點辦理申訴。（修正規定第8點、第9點）
- 五、明定對分會會長之申訴調查，由執行長為之，且結果屬重大違規而應予解聘者，執行長得提請董事會同意後解任之。（修正規定第11點）
- 六、增訂扶助律師辦理法律諮詢之申訴調查程序及處分。（修正規定第13點）
- 七、增訂分會所為申訴調查有漏未處理之事項者，總會皆得要求分會補充之，不因被申訴人之身分而有別。（修正規定第15點）
- 八、修正被申訴人提起聲明異議期間為20日。另增訂分會認申訴案件有移送律評會之必要者，若律師未提出聲明異議，應待異議期間屆至後10日內移送律評會之規定。（修正規定第16點）

參、修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為建立本會及分會之申訴制度，保障申請人、受扶助人及利害關係人權益，提升扶助品質，特訂定本要點。	一、為建立本會及分會之申訴制度，保障申請人、受扶助人及利害關係人權益，提升扶助品質，特訂定本要點。	本點未修正。
二、申請人、受扶助人或利害關係人對於下列人員執行職務，認為有 <u>言行不當、違反法令或本會規定者</u> ，得依本要點提出申訴： （一）審查委員會委員。 （二）覆議委員會委員。 （三）扶助律師。 （四）分會會長。 （五）本會組織編制辦法之專職人員、本會依法律扶助法第十條第一項第五款受理機關（構）、團體委託執行法律扶助事務之專案人員、實習生、志工。 前項第四、五款人員知悉前項情形者，亦得依本要點提出申訴。	二、申請人、受扶助人或利害關係人對於下列人員之言行，認為有違反法令或不當者，得依本要點提出申訴： （一）審查委員會委員。 （二）覆議委員會委員。 （三）扶助律師。 （四）分會會長。 （五）本會組織編制辦法之專職人員、本會依法律扶助法第十條第一項第五款受理機關（構）、團體委託執行法律扶助事務之專案人員、實習生、志工。 前項第四、五款人員知悉前項情形者，亦得依本要點提出申訴。	申訴人對被申訴人提出申訴，限於其執行法律扶助工作範圍內始得為之；另被申訴人若違反本會規定，申訴人自得對其提出申訴。為求明確，爰修正第一項本文。
三、依本要點負責處理申訴或聲明異議之人與申訴人或被申訴人有利害關係，或有其他情形足認有偏頗之虞者應迴避。	三、依本要點負責處理申訴或聲明異議之人與申訴人或被申訴人有利害關係，或有其他情形足認有偏頗之虞者應迴避。	本點未修正。
四、申訴得以口頭、書面或電子郵件，陳明下列事項向本會或分會提出： （一）申訴人、代理人之姓名、住所及聯絡電話。	四、申訴得以口頭、書面或電子郵件，陳明下列事項向本會或分會提出： （一）申訴人、代理人之姓名、住所及聯絡電話。	本點未修正。

<p>(二) 申訴之對象、事實、理由及證據。多數人就同一事實共同申訴者，得指定三人以下之代理人，並檢具委任書。申訴人委任代理人提出申訴者，應檢具委任書。前三項之規定，於撤回申訴準用之。</p>	<p>(二) 申訴之對象、事實、理由及證據。多數人就同一事實共同申訴者，得指定三人以下之代理人，並檢具委任書。申訴人委任代理人提出申訴者，應檢具委任書。前三項之規定，於撤回申訴準用之。</p>	
<p>五、申訴事件有下列情形之一者，得不予受理： (一) 申訴人不具名或不指明申訴對象。 (二) 申訴後不配合調查或不提供相關事證資料。 (三) 對於本會審查決定或覆議決定之申訴。 (四) 同一申訴事件業經申訴調查完畢作成決定。但申訴人提出新事實或新證據足證有重行調查之必要者，不在此限。 (五) 同一申訴事件經撤回。 (六) 申訴事實發生已逾二年。 (七) 屬其他機關(構)或團體權責。</p>	<p>五、申訴事件有下列情形之一者，得不予受理： (一) 申訴人不具名或不指明申訴對象。 (二) 申訴後不配合調查或不提供相關事證資料。 (三) 對於本會審查決定或覆議決定之申訴。 (四) 同一申訴事件，本會已處理並回覆。但申訴人提出新事實或新證據足證有重行調查之必要者，不在此限。 (五) 同一申訴事件經撤回。 (六) 申訴事實發生已逾二年。 (七) 屬其他機關(構)或團體權責。</p>	<p>同一申訴事件經本會申訴調查完畢，若相關人再就同一事件提出申訴，則不論是否已回覆申訴人，均應毋庸受理。又部分申訴案件係本會或分會專職人員依職權為之，本毋庸回覆申訴人。爰修正第四款，以資明確。</p>
<p>六、本會及分會受理申訴後，應將申訴資料建檔，並依本要點規定處理。有移請其他分會先行調查或處理之必要者，應即將相關資料併予移送。</p>	<p>六、本會及分會受理申訴後，應將申訴資料建檔，並依本要點規定處理。有移請其他分會先行調查或處理之必要者，應即將相關資料併予移送。</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>七、本會或分會受理之申訴事件，應於提出申訴日起<u>二個月</u>內作成決定，必要時得延長<u>一個月</u>。</p> <p>前項決定，應以書面通知申訴人及被申訴人，分會並應通知本會。</p> <p>依本要點作成對被申訴人不利之決定前，應給予被申訴人陳述意見之機會。</p> <p>分會處理申訴事件有無故遲延或應迴避情事者，應將事件呈報本會，準用本要點相關規定調查處理。</p>	<p>七、本會或分會受理之申訴事件，應於提出申訴日起三十日內作成決定，必要時得延長之，延長期間以三十日為限。<u>對於扶助律師、專職律師、副執行長或執行長之申訴</u>，於必要時得再延長<u>乙次</u>。</p> <p>前項決定，應以書面通知申訴人及被申訴人，分會並應通知本會。</p> <p>依本要點作成對被申訴人不利之決定前，應給予被申訴人陳述意見之機會。</p> <p>分會處理申訴事件有無故遲延或應迴避情事者，應將事件呈報本會，準用本要點相關規定調查處理。</p>	<p>一、依申訴要點之規定，若由本會受理對分會專職人員、扶助律師或審查委員等之申訴，依規定應函轉分會調查；又申訴調查多需詢問申訴人及被申訴人意見，必要時亦需函詢相關單位確認申訴事實或需邀請外部委員共同調查等，耗費時日甚多。現行第一項規定「應於提出申訴日起三十日內作成決定，必要時得延長之，延長期間以三十日為限」，時間實有不足，致大量申訴案件延長調查期間。為符實際，爰修正申訴辦理期限為二個月，必要時得延長一個月。</p> <p>二、另為兼顧案情繁簡及承辦業務效能，考量申訴辦理期限本次已修正為原則二個月、如有較繁雜之情形，得延長一個月，應無須再區分對象給予不同延長期限之規定，爰刪除第一項後段之規定。</p>
<p>八、對審查委員會委員之申訴，由分會會長調查。</p> <p><u>分會會長認有必要時，得邀請一名以上執業五年以上之律師、法學或其他專門學識之社團代表或專家學者協助調查。</u></p> <p>分會依調查結果，<u>認審查委員有言行不當、違反法令或本會規定者</u>，視行為態樣、情節輕</p>	<p>八、對審查委員會委員之申訴，由分會會長<u>或指定執行秘書</u>調查，必要時並得指定一名以上社會公正人士偕同進行調查。</p> <p>前項社會公正人士以執業五年以上之律師、具有法學或其他專門學識之社團代表或專家學者為限。</p> <p>分會得依調查結果作成下列處分：</p>	<p>一、依據本會「分層負責實施要點」所定之「分層負責處理事務權責劃分明細表」，對審查委員之申訴，由分會會長進行申訴調查並作成調查決定。又分會會長可視分會事務分配或實際之情，指定適當之工作同仁協助之，毋庸另行規定。爰刪除第一項「或指定執行秘書」等語。另本項所列社會公正人士係</p>

<p>重，作成下列處分：</p> <p>(一) 勸導、協調及督促改善。</p> <p>(二) 經勸導、協調及督促改善未改善者，於聘期內一定期間停止其參加審查，或不予續聘。</p> <p>(三) 依本會重要職位聘任及解聘標準之規定，提請董事會同意後解聘之。</p>	<p>(一) 違規情節輕微者，予以勸導、協調及督促改善。</p> <p>(二) 經勸導、協調及督促改善未改善者，於聘期內一定期間停止其參加審查，或不予續聘。</p> <p>(三) 違規情節嚴重者，依本會重要職位聘任及解聘標準之規定，提請董事會同意後解聘之。</p>	<p>協助分會會長調查，無決定調查結果之權，爰予修正，以免爭議。</p> <p>二、依第二點規定，言行不當亦屬得申訴之範圍並得予以處分，爰修正第三項，以臻明確。</p>
<p>九、對覆議委員會委員之申訴，由執行長調查。<u>執行長認有必要時，得邀請一名以上執業五年以上之律師、法學或其他專門學識之社團代表或專家學者協助調查。</u>本會依調查結果，<u>認覆議委員有言行不當、違反法令或本會規定者，視行為態樣、情節輕重，作成下列處分：</u></p> <p>(一) 勸導、協調及督促改善。</p> <p>(二) 經勸導、協調及督促改善未改善者，於聘期內一定期間停止其參加覆議，或不予續聘。</p> <p>(三) 依本會重要職位聘任及解聘標準之規定，提請董事會同意後解聘之。</p>	<p>九、對覆議委員會委員之申訴，由執行長<u>或指定副執行長</u>調查，必要時並得指定一名以上具第八點第二項資格之社會公正人士偕同進行調查。本會得依調查結果作成下列處分：</p> <p>(一) 違規情節輕微者，予以勸導、協調及督促改善。</p> <p>(二) 經勸導、協調及督促改善未改善者，於聘期內一定期間停止其參加覆議，或不予續聘。</p> <p>(三) 違規情節嚴重者，依本會重要職位聘任及解聘標準之規定，提請董事會同意後解聘之。</p>	<p>一、依據本會「分層負責實施要點」所定之「分層負責處理事務權責劃分明細表」，對覆議委員之申訴，由執行長調查並作成調查決定。又執行長可視事務分配或實際之情，指定適當之工作同仁協助之，毋庸另行規定。爰刪除第一項「或指定副執行長」等語。另本項所列社會公正人士係協助執行長調查，無決定調查結果之權，爰修正文字，以免爭議。</p> <p>二、依本要點第二點之規定，言行不當亦屬得申訴之範圍並得予以處分，爰修正第二項，以臻明確。</p>
<p>十、對專職人員及專案人員之申訴，依下列規定進行調查：</p> <p>(一) 執行長、副執行長，由董事長或其指定董事三人為</p>	<p>十、對專職人員及專案人員之申訴，依下列規定進行調查：</p> <p>(一) 執行長、副執行長，由董事長或指定董事三人為之。</p>	

<p>之。</p> <p>(二) 執行秘書，由執行長或分會會長為之。</p> <p>(三) 專職律師，由執行長為之；派駐在分會者，並得由分會會長為之。</p> <p>(四) 其他專職人員或專案人員，由其上級主管為之。</p> <p>調查結果認被申訴人有<u>言行不當、違反法令或本會規定者</u>，按其情節輕重，予以規勸改善，或依本會人事獎懲處理要點之規定辦理。其為執行秘書、副執行長或執行長違規情節嚴重者，並依本會重要職位聘任及解聘標準之規定送交董事會解聘之。</p>	<p>(二) 執行秘書，由執行長或分會會長為之。</p> <p>(三) 專職律師，由執行長為之；派駐在分會者，並得由分會會長為之。</p> <p>(四) 其他專職人員或專案人員，由其上級主管為之。</p> <p>調查結果無法認定有疏失，但處理方式或態度有改進空間者，予以規勸改善；其有疏失或經規勸未改善者，按其情節輕重，依本會人事獎懲處理要點之規定辦理。</p> <p>執行秘書、副執行長、執行長違規情節嚴重，依本會重要職位聘任及解聘標準之規定送交董事會解聘之。</p>	
<p>十一、對分會會長之申訴，由執行長調查。<u>執行長認有必要時，得邀請三名執業十年以上之律師、法學或其他專門學識之社團代表或專家學者協助調查。</u>執行長依調查結果，認違規情節嚴重者，得依本會重要職位聘任及解聘標準之規定送交董事會解聘之。</p>	<p>十一、對分會會長之申訴，由執行長或指定三名執業十年以上之律師、法學或其他專門學識之社團代表或專家學者之社會公正人士進行調查及處理，調查結果認申訴屬實且情節重大時，應將調查結果提交董事會審定。</p>	<p>依現行規定，對分會會長之申訴經調查後，其調查權責之人及調查程序，實有疑義，爰明定之。</p>
<p>十二、對志工或實習生之申訴，由其權責主管調查；<u>調查結果按其情節輕重</u>，予以規勸改善，或依本會志願服務作業要點予以解用或終止實習。</p>	<p>十二、對志工或實習生之申訴，由其權責主管調查；違規情節輕微者，予以規勸改善；違規情節重大或經規勸未改善者，依本會志願服務作</p>	<p>為求體例一貫，配合修正後第十點第二項修正本點文字。</p>

	業要點予以解用或終止實習。	
<p>十三、<u>扶助律師因辦理法律諮詢遭申訴，依本會事務之分配，由執行長或分會會長調查。</u></p> <p><u>執行長或分會會長認有必要時並得邀請一名以上執業五年以上之律師、法學或其他專門學識之社團代表或專家學者協助調查。</u></p> <p><u>本會或分會依調查結果，認扶助律師有言行不當、違反法令或本會規定者，視行為態樣、情節輕重，作成下列處分：</u></p> <p><u>(一) 勸導、協調及督促改善。</u></p> <p><u>(二) 經勸導、協調及督促改善未改善者，得定一年以下期間暫停其參加法律諮詢工作。</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、目前扶助律師受指派執行法律諮詢服務型態有二，包含受本會指派於本會電話法律諮詢中心進行電話或視訊法律諮詢，及受分會指派於分會內或外部駐點提供法律諮詢服務。律師若因於電話法律諮詢中心服務遭申訴，現行申訴處理要點未設相關規定，顯屬缺漏。另若律師受分會指派提供諮詢服務時遭申訴，依現行申訴要點第十三點第二項，分會除予以勸導、協調及督促改善外，並無如審查委員、覆議委員之停止排班處分類型；同項中「停止派案」處分，顯不適用於提供諮詢服務之律師。</p> <p>三、承上，因扶助律師受指派辦理扶助案件，與參與法律諮詢服務間，服務型態差異甚大，而與審查委員及覆議委員排班審查之性質相近，爰仿審查委員及覆議委員之申訴制度，增列本點。</p>
<p>十四、<u>扶助律師因辦理法律諮詢以外之扶助事項遭申訴，由分會會長調查。</u></p> <p><u>分會會長認有必要時得邀請一名以上執業五年以上之律師、法學或其</u></p>	<p>十三、對扶助律師之申訴，由分會會長或指定執行秘書調查，必要時由分會會長指定一名以上具第八點第二項資格之社會公正人士偕同進行調查。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、第一項本文，配合第十三點之新增，酌作文字修正。</p> <p>三、依據本會「分層負責實施要點」所定之「分層負責處理事務權責劃</p>

<p><u>他專門學識之社團代表或專家學者協助調查。</u></p> <p>分會依調查結果，認<u>扶助律師有言行不當、違反法令或本會規定者</u>，視行為態樣、情節輕重，作成下列處分：</p> <p>(一)勸導、協調及督促改善。</p> <p>(二)停止派案三年以下。</p> <p><u>前項第二款處分</u>之效力，自作成之日起及於全國；分會並應將處分通報本會。</p> <p>同一扶助律師受二個以上之停止派案處分，其效力分別計算，但合併停派期間最長不得逾五年。</p> <p><u>有第三項第二款情形</u>者，認有解除擔任法律扶助工作或移請律師懲戒委員會依律師法處理之必要者，應移送本會扶助律師評鑑專門委員會(以下簡稱律評會)依本會扶助律師評鑑相關規定進行評鑑。</p>	<p>分會依調查結果，認違規情節輕微者，予以勸導、協調及督促改善；違規情節重大者，予以停止派案三年以下之處分，並通報本會，其效力自處分作成之日起及於各分會。</p> <p>同一扶助律師受二個以上之停止派案處分，其效力分別計算，但合併停派期間最長不得逾五年。</p> <p>第二項後段之情形，認有解除擔任法律扶助工作或移請律師懲戒委員會依律師法處理之必要者，應移送本會扶助律師評鑑專門委員會(以下簡稱律評會)依本會扶助律師評鑑相關規定進行評鑑。</p> <p>第二項處分有漏未處理之事項者，本會得要求分會補充調查。</p>	<p>分明細表」，扶助律師受分會指派辦理扶助事項遭申訴，由分會會長進行申訴調查並作成調查決定。又分會會長可視分會事務分配或實際之情，指定適當之工作同仁協助之，毋庸另行規定。爰刪除第一項「或指定執行秘書」之規定。另本項所列社會公正人士係協助分會會長調查，無決定調查結果之權，爰修正文字，以免爭議。</p> <p>四、言行不當亦屬本要點申訴調查之範疇，故於第二項本文中明定之。另現行第二項規定，違規情節輕微者，限於勸導、協調及督促改善；情節重大者，則予以停派案之處分。然停派案之處分最重可達三年，最輕可低於至一個月，行為態樣亦差距甚大，均謂情節重大，恐過於寬泛；且分會考量是否移送律評會審議律師懲戒事項時，與律師法第 73 條第 3 款移送懲戒「情節重大」之要件易生混淆。故調整文字如修正後第二項。</p> <p>五、現行第二項後段規定移列為第三項，並酌作文字修正。</p> <p>六、現行規定第三項、第四項，移列為第四項、第五項。並配合本次修正，酌作文字修正。</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		七、現行規定第五項移列至第十五點，爰刪除之。
十五、分會所為申訴調查有漏未處理之事項者，本會得要求分會補充之。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、本點係現行規定第十三點第五項移列。 三、依現行第十三點第五項，分會對於扶助律師申訴處分事件之調查，如有漏未處理之事項，本會可要求分會予以補充。惟分會處理對非扶助律師之申訴調查事件，亦可能發生漏未調查之情形，為使申訴制度更加完備，爰增訂本點。
十六、扶助律師對 <u>第十四點第三項第二款</u> 處分不服者，得於收受處分書後 <u>二十日</u> 內，以異議書向分會聲明異議。異議書應載明下列事項，由異議人簽名： (一) 異議人之姓名、出生年月日、住居所及身分證字號。 (二) 原處分分會。 (三) 異議事項。 (四) 異議之事實及理由。 (五) 收受原處分日期。 (六) 證據。其為文書者，應添具繕本或影本。 (七) 年、月、日。 異議應附原處分影本。分會認聲明異議有理由者，得自行撤銷或變更原申訴處分， <u>分會並應</u> 陳報本會；其認聲明異議無理由時，應於受理	十四、扶助律師對前點第二項後段處分不服者，得於收受處分書後十五日內，以異議書向分會聲明異議。異議書應載明下列事項，由異議人簽名： (一) 異議人之姓名、出生年月日、住居所及身分證字號。 (二) 原處分分會。 (三) 異議事項。 (四) 異議之事實及理由。 (五) 收受原處分日期。 (六) 證據。其為文書者，應添具繕本或影本。 (七) 年、月、日。 異議應附原處分影本。分會認聲明異議有理由者，得自行撤銷或變更原申訴處分，並陳報本會；其認聲明異議無理由時，應於 <u>分會</u> 受理異	一、點次變更。 二、第一項配合修正後第十四點第二項，酌作文字修正。另本會扶助律師對於律師評鑑決定之救濟期間為二十日，與現行申訴處分救濟期間十五日不一致，應統一為宜，參酌國內各類訴訟之上訴期間及律師懲戒提起覆審之期間皆為二十日，爰將扶助律師聲明異議之期間修正為二十日。 三、本會亦有作成申訴決定之權責，故第四項應納入本會，另酌作文字修正。 四、分會作成申訴處分，並認有移送律評會審議之必要者，若律師未對處分提出異議，分會應何時將卷宗移送律評會，現行規定付之闕如，爰增訂修正後第五項。而

<p>異議十日內附具意見書連同相關卷宗文件移送律評會。</p> <p><u>分會作成申訴處分，並依第十四點第六項移送律評會進行評鑑者，若扶助律師未對申訴處分聲明異議，分會應於異議期間屆至後十日內，檢附相關卷宗文件移送律評會。</u></p>	<p>議十日內附具意見書連同相關卷宗文件移送律評會。</p> <p>扶助律師對於前點第二項後段處分不服，且分會已依前點第四項移送律評會者，併入後一程序辦理。</p>	<p>原第五項規範意旨在於異議程序可併入該案律評會程序辦理，減省程序勞費，惟本會召開律評會議時本得自行安排，毋庸規定，故予以刪除。</p>
<p>十七、前點第四項異議之決定，由三名律評會委員組成審議小組，並以過半數同意行之。</p>	<p>十五、前點第四項異議之決定，由三名律評會委員組成審議小組，並以過半數同意行之。</p>	<p>點次變更，未修正。</p>
<p>十八、異議決定，自律評會收受移送資料之次日起，應於三個月內為之；必要時，得延長三個月，並通知異議人。</p>	<p>十六、異議決定，自律評會收受移送資料之次日起，應於三個月內為之；必要時，得延長三個月，並通知異議人。</p>	<p>點次變更，未修正。</p>
<p>十九、為審議異議事件，得要求本會或分會提供相關資料，並得要求異議人、申訴人或本會相關工作人員列席或陳述意見。</p> <p>異議決定前應給予異議人陳述意見之機會。</p> <p>前二項到場陳述之人得以適當措施使分開陳述。</p>	<p>十七、為審議異議事件，得要求本會或分會提供相關資料，並得要求異議人、申訴人或本會相關工作人員列席或陳述意見。</p> <p>異議決定前應給予異議人陳述意見之機會。</p> <p>前二項到場陳述之人得以適當措施使分開陳述。</p>	<p>點次變更，未修正。</p>
<p>二十、異議審查之範圍，限於原處分事實及異議人聲明異議時主張之事實。</p>	<p>十八、異議審查之範圍，限於原處分事實及異議人聲明異議時主張之事實。</p>	<p>點次變更，未修正。</p>
<p>二十一、對異議人所提異議有下列情形之一者，應不受理其申請：</p> <p>(一) 異議書不合程式不能補正或通知補正而逾期未補正。</p>	<p>十九、對異議人所提異議有下列情形之一者，應不受理其申請：</p> <p>(一) 異議書不合程式不能補正或通知補正而逾期未補正。</p>	<p>點次變更，未修正。</p>

<p>(二) 逾聲明異議期限。 (三) 撤回異議後重新提起。 (四) 對已決定之案件重新提起。 異議書不合程式，而其情形可以補正者，應通知異議人於二十日內補正。</p>	<p>(二) 逾聲明異議期限。 (三) 撤回異議後重新提起。 (四) 對已決定之案件重新提起。 異議書不合程式，而其情形可以補正者，應通知異議人於二十日內補正。</p>	
<p><u>二十二</u>、異議無理由或因情事變更無審議必要者，得駁回其異議。異議有理由者，應撤銷原處分之全部或一部，並得視事件情節，逕為變更之決定或發回原處分單位命一定期間內另為處分。但不得為更不利異議人之變更或決定。</p>	<p><u>二十</u>、異議無理由或因情事變更無審議必要者，得駁回其異議。異議有理由者，應撤銷原處分之全部或一部，並得視事件情節，逕為變更之決定或發回原處分分會命一定期間內另為處分。但不得為更不利異議人之變更或決定。</p>	<p>一、點次變更，內容未修正。 二、扶助律師經分會認有解除擔任法律扶助工作或移請律師懲戒委員會依律師法處理之必要，而移送本會扶助律師評鑑專門委員會者，即屬律評事件，不因扶助律師是否聲明異議而有不同，其後續之相關程序應直接適用本會辦理扶助律師評鑑辦法之規定，自無第二項但書不利益變更禁止原則之適用，併此敘明。。</p>
<p><u>二十三</u>、異議決定作成後，應以異議決定書通知異議人、申訴人及原處分分會。 對於異議決定，不得聲明不服。</p>	<p><u>二十一</u>、異議決定作成後<u>十五日</u>內將異議決定書正本送達異議人、申訴人及原處分分會。 對於異議決定，不得聲明不服。</p>	<p>一、點次變更。 二、現行第一項規定異議決定書應以正本送達相關人，惟本條規範意旨在於異議決定應以書面通知相關人，是否以正本送達異議人，無關宏旨；另作成異議決定之期限，已於修正後第十八點規範之，而書面能否於一定期間內送達異議人，與異議人收件情況有關，亦非單方可得控管。爰參照性別工作平等申訴審議處理辦法第十一條、性</p>

		別平等教育法第二十九條第一項、性騷擾防治法第十三條第四項等規定，修正第一項。
二十四、分會受理對扶助律師之申訴後，認有立即停止派案之必要，得送請執行長於處分作成之日前對該扶助律師為暫時處分。 暫時處分之效力自作成時起及於各分會，並於申訴處分作成之日時止失其效力。 暫時處分之期間應折抵第十四點第三項第二款停止派案之日數。	二十二、分會受理對扶助律師之申訴後，認有立即停止派案必要，得送請執行長於處分作成之日前對該扶助律師為暫時處分。 暫時處分之效力自作成時起及於各分會，並於申訴處分作成之日時止失其效力。 暫時處分之期間應折抵第十三點第二項後段停止派案之日數。	一、點次變更。 二、配合修正後第十四點第二項，故就第三項酌作文字修正。
二十五、依本要點所進行之申訴調查、異議審理程序均應保密，不得對外公開。但申訴處分或異議決定，得對外公開。	二十三、依本要點所進行之申訴調查、異議審理程序均應保密，不得對外公開。但申訴處分或異議決定，得對外公開。	點次變更，未修正。
二十六、本要點經董事會決議後實施；修正時，亦同。	二十四、本要點經董事會決議後實施；修正時，亦同。	點次變更，未修正。

肆、修正後全文

財團法人法律扶助基金會申訴處理要點

- 一、為建立本會及分會之申訴制度，保障申請人、受扶助人及利害關係人權益，提升扶助品質，特訂定本要點。
- 二、申請人、受扶助人或利害關係人對於下列人員執行職務，認為有言行不當、違反法令或本會規定者，得依本要點提出申訴：
 - (一) 審查委員會委員。
 - (二) 覆議委員會委員。

(三) 扶助律師。

(四) 分會會長。

(五) 本會組織編制辦法之專職人員、本會依法律扶助法第十條第一項第五款受理機關(構)、團體委託執行法律扶助事務之專案人員、實習生、志工。

前項第四、五款人員知悉前項情形者，亦得依本要點提出申訴。

三、依本要點負責處理申訴或聲明異議之人與申訴人或被申訴人有利害關係，或有其他情形足認有偏頗之虞者應迴避。

四、申訴得以口頭、書面或電子郵件，陳明下列事項向本會或分會提出：

(一) 申訴人、代理人之姓名、住所及聯絡電話。

(二) 申訴之對象、事實、理由及證據。

多數人就同一事實共同申訴者，得指定三人以下之代理人，並檢具委任書。

申訴人委任代理人提出申訴者，應檢具委任書。

前三項之規定，於撤回申訴準用之。

五、申訴事件有下列情形之一者，得不予受理：

(一) 申訴人不具名或不指明申訴對象。

(二) 申訴後不配合調查或不提供相關事證資料。

(三) 對於本會審查決定或覆議決定之申訴。

(四) 同一申訴事件業經申訴調查完畢作成決定。但申訴人提出新事實或新證據足證有重行調查之必要者，不在此限。

(五) 同一申訴事件經撤回。

(六) 申訴事實發生已逾二年。

(七) 屬其他機關(構)或團體權責。

六、本會及分會受理申訴後，應將申訴資料建檔，並依本要點規定處理。有移請其他分會先行調查或處理之必要者，應即將相關資料併予移送。

七、本會或分會受理之申訴事件，應於提出申訴日起二個月內作成決

定，必要時得延長一個月。

前項決定，應以書面通知申訴人及被申訴人，分會並應通知本會。依本要點作成對被申訴人不利之決定前，應給予被申訴人陳述意見之機會。

分會處理申訴事件有無故遲延或應迴避情事者，應將事件呈報本會，準用本要點相關規定調查處理。

八、對審查委員會委員之申訴，由分會會長調查。

分會會長認有必要時，得邀請一名以上執業五年以上之律師、法學或其他專門學識之社團代表或專家學者協助調查。

分會依調查結果，認審查委員有言行不當、違反法令或本會規定者，視行為態樣、情節輕重，作成下列處分：

- (一) 勸導、協調及督促改善。
- (二) 經勸導、協調及督促改善未改善者，於聘期內一定期間停止其參加審查，或不予續聘。
- (三) 依本會重要職位聘任及解聘標準之規定，提請董事會同意後解聘之。

九、對覆議委員會委員之申訴，由執行長調查。

執行長認有必要時，得邀請一名以上執業五年以上之律師、法學或其他專門學識之社團代表或專家學者協助調查。

本會依調查結果，認覆議委員有言行不當、違反法令或本會規定者，視行為態樣、情節輕重，作成下列處分：

- (一) 勸導、協調及督促改善。
- (二) 經勸導、協調及督促改善未改善者，於聘期內一定期間停止其參加覆議，或不予續聘。
- (三) 依本會重要職位聘任及解聘標準之規定，提請董事會同意後解聘之。

十、對專職人員及專案人員之申訴，依下列規定進行調查：

- (一) 執行長、副執行長，由董事長或其指定董事三人為之。
- (二) 執行秘書，由執行長或分會會長為之。

(三) 專職律師，由執行長為之；派駐在分會者，並得由分會會長為之。

(四) 其他專職人員或專案人員，由其上級主管為之。

調查結果認被申訴人有言行不當、違反法令或本會規定者，按其情節輕重，予以規勸改善，或依本會人事獎懲處理要點之規定辦理。其為執行秘書、副執行長或執行長違規情節嚴重者，並依本會重要職位聘任及解聘標準之規定送交董事會解聘之。

十一、對分會會長之申訴，由執行長調查。

執行長認有必要時，得邀請三名執業十年以上之律師、法學或其他專門學識之社團代表或專家學者協助調查。

執行長依調查結果，認違規情節嚴重者，得依本會重要職位聘任及解聘標準之規定送交董事會解聘之。

十二、對志工或實習生之申訴，由其權責主管調查；調查結果按其情節輕重，予以規勸改善，或依本會志願服務作業要點予以解用或終止實習。

十三、扶助律師因辦理法律諮詢遭申訴，依本會事務之分配，由執行長或分會會長調查。

執行長或分會會長認有必要時並得邀請一名以上執業五年以上之律師、法學或其他專門學識之社團代表或專家學者協助調查。

本會或分會依調查結果，認扶助律師有言行不當、違反法令或本會規定者，視行為態樣、情節輕重，作成下列處分：

(一) 勸導、協調及督促改善。

(二) 經勸導、協調及督促改善未改善者，得定一年以下期間暫停其參加法律諮詢工作。

十四、扶助律師因辦理法律諮詢以外之扶助事項遭申訴，由分會會長調查。

分會會長認有必要時得邀請一名以上執業五年以上之律師、法學或其他專門學識之社團代表或專家學者協助調查。

分會依調查結果，認扶助律師有言行不當、違反法令或本會規定

者，視行為態樣、情節輕重，作成下列處分：

(一)勸導、協調及督促改善。

(二)停止派案三年以下。

前項第二款處分之效力，自作成之日起及於全國；分會並應將處分通報本會。

同一扶助律師受二個以上之停止派案處分，其效力分別計算，但合併停派期間最長不得逾五年。

有第三項第二款情形者，認有解除擔任法律扶助工作或移請律師懲戒委員會依律師法處理之必要者，應移送本會扶助律師評鑑專門委員會(以下簡稱律評會)依本會扶助律師評鑑相關規定進行評鑑。

十五、分會所為申訴調查有漏未處理之事項者，本會得要求分會補充之。

十六、扶助律師對第十四點第三項第二款處分不服者，得於收受處分書後二十日內，以異議書向分會聲明異議。

異議書應載明下列事項，由異議人簽名：

(一)異議人之姓名、出生年月日、住居所及身分證字號。

(二)原處分分會。

(三)異議事項。

(四)異議之事實及理由。

(五)收受原處分日期。

(六)證據。其為文書者，應添具繕本或影本。

(七)年、月、日。

異議應附原處分影本。

分會認聲明異議有理由者，得自行撤銷或變更原申訴處分，分會並應陳報本會；其認聲明異議無理由時，應於受理異議十日內附具意見書連同相關卷宗文件移送律評會。

分會作成申訴處分，並依第十四點第六項移送律評會進行評鑑者，若扶助律師未對申訴處分聲明異議，分會應於異議期間屆至後十日內，檢附相關卷宗文件移送律評會。

- 十七、前點第四項異議之決定，由三名律評會委員組成審議小組，並以過半數同意行之。
- 十八、異議決定，自律評會收受移送資料之次日起，應於三個月內為之；必要時，得延長三個月，並通知異議人。
- 十九、為審議異議事件，得要求本會或分會提供相關資料，並得要求異議人、申訴人或本會相關工作人員列席或陳述意見。
異議決定前應給予異議人陳述意見之機會。
前二項到場陳述之人得以適當措施使分開陳述。
- 二十、異議審查之範圍，限於原處分事實及異議人聲明異議時主張之事實。
- 二十一、對異議人所提異議有下列情形之一者，應不受理其申請：
（一）異議書不合程式不能補正或通知補正而逾期未補正。
（二）逾聲明異議期限。
（三）撤回異議後重新提起。
（四）對已決定之案件重新提起。
異議書不合程式，而其情形可以補正者，應通知異議人於二十日內補正。
- 二十二、異議無理由或因情事變更無審議必要者，得駁回其異議。
異議有理由者，應撤銷原處分之全部或一部，並得視事件情節，逕為變更之決定或發回原處分單位命一定期間內另為處分。但不得為更不利異議人之變更或決定。
- 二十三、異議決定作成後，應以異議決定書通知異議人、申訴人及原處分分會。
對於異議決定，不得聲明不服。
- 二十四、分會受理對扶助律師之申訴後，認有立即停止派案之必要，得送請執行長於處分作成之日前對該扶助律師為暫時處分。
暫時處分之效力自作成時起及於各分會，並於申訴處分作成之日時止失其效力。
暫時處分之期間應折抵第十四點第三項第二款停止派案之日數。

二十五、依本要點所進行之申訴調查、異議審理程序均應保密，不得對外公開。但申訴處分或異議決定，得對外公開。

二十六、本要點經董事會決議後實施；修正時，亦同。

財團法人法律扶助基金會 內部控制及稽核制度草案

總說明、訂定要點說明、逐條說明及訂定後全文

附件 B : 內部控制及稽核制度草案

壹、總說明：

- 一、按財團法人法第二條第二項第一款及第六十一條第一項明定：
「本法所稱政府捐助之財團法人，指財團法人符合下列情形之一者：一、由政府機關（構）、公法人、公營事業捐助成立，且其捐助財產合計超過該財團法人基金總額百分之五十。」、「政府捐助之財團法人應建立人事、會計、內部控制及稽核制度，報主管機關核定。」查本會為司法院捐助成立之財團法人，依上開規定，應訂定內部控制及稽核制度，報司法院核定。
- 二、訂定內部控制制度，可使本會各日常所執行之業務皆有所依循，並因此使管理階層得及早發現及處理未能遵循內部控制制度之情事，進而降低營運風險或減少損失，同時確保本會營運目標之達成。落實內部控制制度亦有助於增加業務及財務等資訊之透明度及可靠性，俾利管理階層進行及時且明確之決策。
- 三、內部控制制度之組成要素包含監督作業，內部稽核作為監督作業方式之一，有助於協助董事會及管理階層檢查及覆核內部控制制度之缺失，衡量營運之效果及效率，並適時提供改進建議，以確保內部控制制度得以持續有效實施。為使本會之內部稽核人員得本於超然獨立、客觀公正之立場確實執行其職務，且避免內部稽核人員在執行工作時與被稽核單位產生誤會，宜於本制度明定內部稽核人員之組織及執行稽核工作所應遵循之規定。
- 四、查本會原已定有「財團法人法律扶助基金會建立內部控制制度處理要點」、「財團法人法律扶助基金會內部稽核作業手冊」，並分別依其規定辦理內部控制、內部稽核。惟前開規定前次修訂分別為民國(下同)一百零五年一月二十九日及一百零五年五月二十七日，皆早於財團法人法公布施行之日，實宜就本會內部控制及稽核制度予以調整，以符實際，爰參酌前開說明以及其他政府捐助成立之財團法人之內部控制及稽核制度之規定，訂定「財團法人

法律扶助基金會內部控制及稽核制度」。

貳、訂定要點說明：

本次訂定本制度，全文共計二十七點，其重點包括：

- 一、本制度之訂定目的。(第一點)
- 二、內部稽核人員應依本制度規定辦理稽核事宜。(第二點)
- 三、內部稽核工作之執行範圍(第三點)
- 四、內部控制制度之目標及設計方式。(第四點)
- 五、內部控制制度應確保之事項。(第五點)
- 六、制定內部制度相關規範應考量之要素。(第六點)
- 七、內部控制制度應包含本會各項營運循環之控制作業。(第七點)
- 八、內部控制制度應包含本會其他日常事務之控制作業。(第八點)
- 九、本會對分會營運管理之監督所應包含之控制作業。(第九點)
- 十、本會對分會財務、業務資訊之間度所應包含之控制作業。(第十點)
- 十一、實施內部稽核之目的。(第十一點)
- 十二、稽核室之組織及內部稽核人員之任免規定。(第十二點)
- 十三、內部稽核人員之獨立性及客觀性義務。(第十三點)
- 十四、內部稽核人員執行業務時不得為之行為。(第十四點)
- 十五、內部稽核人員應持續進修。(第十五點)
- 十六、稽核室為有效執行稽核工作，應於事前進行妥善規劃。(第十六點)
- 十七、內部稽核人員之職責。(第十七點)
- 十八、內部稽核作業流程及工作範圍。(第十八點)
- 十九、稽核報告應包括之內容。(第十九點)
- 二十、稽核報告之內容應列入總分會各部門績效考核之參考事項。(第二十點)
- 二十一、經稽核之事項，並不解除原經辦人及各該主管之責任。(第二十一點)
- 二十二、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，應辦理之事項。(第二十二點)

二十三、內部稽核人員違反本制度規定之處理方式。(第二十三點)

二十四、各項稽核資料應保存之年限。(第二十四點)

二十五、各項稽核資料借閱之規定。(第二十五點)

二十六、本制度未規定之事項應依本會相關法令及規章辦理。(第二十六點)

二十七、本制度之施行生效條款。(第二十七點)

參、逐條說明：

條文	說明
壹、總則	
一、為使財團法人法律扶助基金會(以下簡稱本會)業務及財務資訊透明，強化經營風險控管之機制，爰依財團法人法第六十一條第一項規定訂定本制度。	揭示訂定本制度之依據及目的。
二、本會內部稽核人員應依本制度規定辦理稽核事宜。	有鑑於內部控制制度之組成要素包含監督作業，而內部稽核性質上為監督作業方式之一，本會內部稽核人員自應依本制度之規定，辦理稽核事宜。
三、內部稽核工作執行範圍包括本會及各分會。	按法律扶助法第十條、第十一條分別規定本會掌理法律扶助工作之策畫、監督及管理層面；分會則著重於法律扶助之業務執行層面，辦理事項各有不同，為有效地評估本會內部控制之設計及執行，內部稽核工作執行範圍自包

	括本會及各分會。
貳、內部控制制度規範	
四、內部控制制度係由管理階層規劃設計，供董事會、執行長暨以下各級人員執行之管理過程，以合理確保下列目標之達成： （一）營運之效果及效率，包括績效及保障資產安全等目標。 （二）報導具可靠性、及時性、透明性及符合相關規範。 （三）相關法令之遵循。	一、本點明定設計內部控制制度之目的。 二、為使內部控制制度得切合本會實際會務運作情形，爰明定內部控制制度係由執行會務管理之人（即執行長）指揮各級主管依其管理流程、業務項目及管理需求設計之。
五、內部控制制度應考量本會及分會之營運活動，並合理確保下列事項： （一）董事會及管理階層知悉營運之效果及效率、目標達成之程度，並協助其達成目標。 （二）報導係屬可靠、及時、透明且符合相關規範。 （三）已遵循相關法令。	按法律扶助法第十條、第十一條分別規定本會掌理法律扶助工作之策畫、監督及管理層面；分會則著重於法律扶助之業務執行層面，辦理事項各有不同，故內部控制制度應同時考量本會及分會之營運活動，以確保達成訂定內部控制制度之目標。
六、制定內部控制制度之相關規範，應考量控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督作業等要素，並應符合法律扶助法、財團法人法及其他相關法令。	本點明定制定內部控制制度之相關規範應考量內部控制制度之五大要素，並應符合法律扶助法、財團法人法及其他相關法令。
七、內部控制制度應包括對下列營運循環之控制作業：	本點明定本會內部控制制度應包含扶助業務及收款循環、採購及

(一)扶助業務及收款循環：包括申請與准駁、律師指派、終止撤銷撤回、保證書作業、扶助酬金、應收款項、政府捐助收入、民間捐贈收入等及其他與業務及收款相關之政策及程序。

(二)採購及付款循環：包括請購、採購、驗收、付款等之政策及程序。

(三)薪工循環：包括任用、考勤、考核獎懲、人事異動、薪資發放作業、出差報支作業等之政策及程序。

(四)固定資產循環：包括固定資產之增添、處分、維護、保管與記錄等之政策及程序。

(五)投資循環：包括存款、政府公債、國庫券之決策、買賣、保管與記錄等之政策及程序。

(六)電腦資訊系統循環：除資訊部門與使用者部門應明確劃分權責外，還包括資訊處理部門之功能及職責劃分、系統開發及程式修改之控制、編製系統文書之控制、程式及資料之存取控制、資料輸出入之控制、資料處理之控制、檔案及設備之安全控制、硬體及系統軟體之購置、使用及維護之控制、系統復原計畫

付款循環、薪工循環、固定資產循環、投資循環、電腦資訊系統循環等六大循環之控制作業，以涵蓋本會所有營運活動。

二、依本會基金管理及運用辦法第五條，本會基金管理及運用範圍限於存放金融機構、購買政府國債、國庫券及購置供基金會及分會會址使用之不動產，故本會基金投資之範圍應限於前開事項，爰於本條第五款明定內部控制制度應包括對前開事項之控制作業。

<p>制度及測試程序之控制及資通安全檢查之控制等之政策及程序。</p>	
<p>八、內部控制制度，除前點所稱各種循環別之控制作業外，尚應包括對印鑑使用管理、檔卷管理、票據領用管理、預算管理、負債承諾及或有事項管理、職務授權及代理人制度、財產管理、財務及非財務資訊之管理、財務報導編製流程之管理等之控制作業。</p>	<p>本點明定內部控制制度除前點所列各種循環別以外，尚應包含本會其他業務之控制作業。</p>
<p>九、本會對分會營運管理之監督，包括下列控制作業：</p> <p>(一)與分會間應建立適當的組織控制架構，包括分會會長、執行秘書及重要高階職員之選任與指派權責之方式。</p> <p>(二)規劃與分會間整體之營運策略、風險管理政策與指導原則，供分會據以擬定相關業務之營運計畫、風險管理之政策及程序。</p> <p>(三)訂定與分會間營運區隔、案件移轉、應收應付款項之條件、帳務處理、資金流動等之政策及程序。</p> <p>(四)訂定監理分會重大財務、營運事項、重要契約等之政策及程序。</p>	<p>本點明定本會監督分會營運管理所必須之控制作業。</p>

<p>十、本會對分會財務、業務資訊之監督，包括下列控制作業：</p> <p>(一)與分會應建立有效之財務、業務資訊系統。</p> <p>(二)定期取得分會之財務及管理報表，進行檢討分析。</p>	<p>本點明定本會監督分會財務、業務資訊所必須之控制作業。</p>
<p>參、內部稽核制度</p>	
<p>十一、本會實施內部稽核，目的在於協助董事會及管理階層檢查及覆核內部控制之設計及執行缺失，衡量營運之效果及效率，適時提供改進建議，以確保內部控制制度得以持續有效實施，並作為檢討修正內部控制制度之依據。</p> <p>稽核工作包括檢查及評估內部控制制度之妥當性、有效性及營運活動之績效，以確保各部門達成下列目標：</p> <p>(一) 資訊之可靠性與完整性。</p> <p>(二) 政策、計畫、程序、法令及規章之遵循。</p> <p>(三) 資產之保全。</p> <p>(四) 資源之經濟及有效使用。</p> <p>(五) 營運或專案計畫目標之達成。</p>	<p>依本會原有內部稽核作業手冊第七點，並參考公開發行公司建立內部控制制度處理準則第十條之規定，明定本會實施內部稽核之目的及稽核工作之目標。</p>
<p>十二、本會設置稽核室，獨立隸屬於董事會，由董事會或其授權</p>	<p>一、 依本會組織編制辦法第三條第二項、原有內部稽核</p>

<p>之人直接指揮監督，並依本會規模、業務狀況、管理需要，配置適當人數之專任內部稽核人員。稽核室主管及人員之任免，應經董事會同意。</p> <p>第一項經董事會授權之人，應於不影響稽核獨立性之情形下，為直接指揮監督。</p>	<p>作業手冊第七點，並參考公開發行公司建立內部控制制度處理準則第十一條之規定，明定本會稽核室獨立隸屬於董事會，其人員之任免應經董事會同意，並由董事會或其授權之人直接指揮監督，以確保內部稽核人員具超然獨立之地位。</p> <p>二、董事會依本會組織編制辦法第三條第二項授權之人，應於不影響稽核獨立性之情形下，為直接指揮監督；本會一百零八年十月二十五日第六屆第三次監察人會議決議亦同此旨，爰明定於本點第三項。</p>
<p>十三、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，並盡應有之注意。</p>	<p>依本會原有內部稽核作業手冊十一點第一款，並參考財團法人犯罪被害人保護協會內部控制及稽核制度第參點第二小點、公開發行公司建立內部控制制度處理準則第十六條第一項之規定，明定內部稽核人員應秉持獨立之精神，以無偏袒之方式執行內部稽核職務，對稽核事項之判斷能不受他人影響，且無品質上之妥</p>

<p>十四、內部稽核人員執行職務應本誠實信用原則，並不得有下列情事：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(四) 對於以前曾服務之部門，於一年內進行稽核作業。</p> <p>(五) 與自身有利害關係或利害衝突案件未予迴避。</p> <p>(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。</p> <p>(七) 其他違反法令之行為。</p>	<p>協。</p> <p>參考財團法人犯罪被害人保護協會內部控制及稽核制度第參點第三小點及公開發行公司建立內部控制制度處理準則第十六條第二項之規定，為確保內部稽核人員本於其職責執行職務，且避免涉有背信行為及發生其他有損其客觀性地位之情事，爰於本點明定內部稽核人員執行業務時不得為之行為。</p>
<p>十五、內部稽核人員應持續進修，並取具證明，以提昇稽核品質及能力。</p>	<p>依本會原有內部稽核作業手冊第八點，並參考財團法人犯罪被害人保護協會內部控制及稽核制度第參點第四小點及公開發行公司建立內部控制制度處理準則第十</p>

	<p>七條第一項之規定，明定內部稽核人員應持續進修，以具備履行職責所需之知識、技能及其他能力，並提升稽核品質。</p>
<p>十六、稽核室為有效執行稽核工作，應於稽核工作進行前妥善規劃。</p>	<p>為期得有效執行稽核工作，依本會內部稽核作業手冊第三點之規定，於本點明定稽核室應於進行稽核工作前為妥善之規劃。</p>
<p>十七、內部稽核人員之職責包括下列事項：</p> <p>(一) 承董事會之指揮監督，辦理本會內部稽核工作。</p> <p>(二) 擬定年度稽核計畫，據以檢查及評估本會之內部控制之設計及執行，並於查核工作結束後十五個工作日內作成稽核報告，提報董事會。</p> <p>(三) 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，被稽核單位應全力配合稽核所需資料並詳實答覆。但屬機密性之檔案或資料，應先報請董事會或其授權之人同意始得調閱。</p> <p>(四) 內部稽核報告應揭露所獲悉之重大事實、所發現之內部控制設計及執行缺失及異常事項；報告之發現及建議於陳核董事會</p>	<p>一、 依本會原有內部稽核作業手冊第九點規定，於本點明定稽核人員之職責。</p> <p>二、 內部稽核人員應於年度稽核計畫及專案稽核查核工作結束後十五日內，將所發現之缺失、異常事項、改進意見及建議事項作成稽核報告，提報董事會，作為董事會及管理階層改善內部控制制度之參考。</p> <p>三、 為求事實真相及查核不受範圍限制，內部稽核人員得調閱一切檔案，被稽核單位並應全力配合，但屬於機密性文件者，應先報請董事會或其所授權之人同意始得調閱。</p> <p>四、 為確保稽核報告所發現之缺失及異常事項獲得改</p>

<p>後，應加以追蹤，並於追蹤之查核結束後十五個工作日內作成追蹤報告，以確保相關單位及時採取適當之改善措施。</p>	<p>善，內部稽核人員須持續追蹤，並應於追蹤之查核結束後十五個工作日內作成追蹤報告，至被稽核單位改善為止。</p>
<p>十八、內部稽核作業流程及工作範圍如下：</p> <p>(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：</p> <p>1. 定期性稽核：依年度稽核計畫執行。</p> <p>2. 專案稽核：依董事會或其授權之人指示，針對指定案件、異常事項或其他未及納入年度稽核計畫之事項進行稽核。</p> <p>(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為稽核項目，並於每年十二月底前擬定次年度稽核計畫，經董事會通過後執行；修正時亦同。</p> <p>(三) 內部稽核人員於執行稽核工作前，得事先將稽核計畫內容通知被稽核單位，包括稽核項目、稽核目的，預定稽核時間、被稽核單位、稽核作業所轄範圍、期間及程序方法、稽核重點等；但有舞弊情事或董事會或其</p>	<p>一、依本會原有內部稽核作業手冊第十點，並參考財團法人犯罪被害人保護協會內部控制及稽核制度第肆點之規定，於本點明定內部稽核作業流程及工作範圍。</p> <p>二、內部稽核人員應就本制度第七點至第十點所定控制作業評估風險或績效達成程度，優先擇定高風險或主要核心業務為稽核項目，並於每年十二月底前擬定次年度稽核計畫，提報董事會通過後執行，若有修正之必要，亦需提報董事會通過。</p> <p>三、內部稽核人員執行稽核工作前，得事先將稽核計畫之內容通知被稽核單位，使被稽核單位得事先準備，稽核工作也得以順利完成。但對於有舞弊等重大事件或董事會或其所授</p>

所授權之人特別交辦者，不在此限。

(四) 稽核項目、稽核目的、稽核作業所轄範圍及程序方法、稽核重點等，應依本制度之規定辦理。

(五) 內部稽核人員於出具稽核報告前，應辨識充分、可靠、攸關及有用之資訊，對其適當分析、評估後，憑以製作包括稽核發現、結論及建議意見在內之工作底稿，並予以存檔備查。

(六) 內部稽核人員應就所發現之缺失及異常事項，與被稽核單位主管溝通確認，並提出改進意見及建議事項，彙總於稽核報告，提報董事會。

(七) 應於每年二月底前將上年度之稽核計畫執行情形、所獲悉之重大事實、內部控制之設計及執行缺失及異常事項改善情形等彙總向董事會報告。

(八) 稽核報告及追蹤報告，必要時得送請監察人查閱。

權之人特別交辦者，為求保密，得不事先通知。

四、 內部稽核人員於出具稽核報告前，應辨識充分、可靠、攸關及有用之資訊，對其適當分析、評估後，憑以製作包括稽核發現、結論及建議意見在內之工作底稿，並予以存檔，以供參考。充分之資訊係指其符合事實、適切及具說服力，可使審慎、具備相關知識之人士做出與稽核人員相同之結論；可靠之資訊係指利用適當之技術所取得之最佳資訊；攸關之資訊係指支持稽核之觀察與建議，並與稽核目的一致之資訊；有用之資訊係指有助於本會達成各項目標之資訊。

五、 為避免內部稽核人員未全盤明瞭事實或認定過於主觀，於查核過程中所獲悉之重大事實、所發現之內部控制設計及執行缺失、異常事項，須與被稽核單位主管溝通及確認，一方面可使被稽核單位主管及

	<p>早改善，另一方面也可避免不必要之誤會。</p> <p>六、為確保董事會得全盤了解上年度本會營運之效果及效率以及內部控制制度之缺失，爰明定內部稽核人員應於每年二月底前將上年度稽核計畫執行情形及內部控制制度缺失之改善情形等彙總向董事會報告。</p> <p>七、稽核報告及追蹤報告，於必要時得送請監察人查閱，以便於監察人行使監察權。</p>
<p>十九、稽核報告應揭露所獲悉之重大事實、所發現之內部控制設計及執行缺失及異常事項。其內容至少應包括：</p> <p>(一) 目的：應敘明執行該次稽核之原因及所要達成之事項。</p> <p>(二) 範圍：應敘明稽核對象及項目，必要時可包括稽核涵蓋之期間、稽核程序、抽查程度及未列入稽核之相關作業項目。</p> <p>(三) 結果：包括發現、結論(意見)及建議。</p> <p>1. 發現：應敘明所查得之事實，以支持稽核結論及建議，避</p>	<p>依本會原有內部稽核作業手冊第九點第三項之規定，明定內部稽核報告所應記載之內容。</p>

<p>免產生誤解。</p> <p>2. 結論（意見）：就所檢查作業項目之發現，評估其影響，表達其整體看法。</p> <p>3. 建議：基於稽核之發現，用以促請管理階層採取改善之行動。</p>	
<p>二十、本會應就稽核報告所發現之內部控制之設計及執行缺失、異常事項及改善情形，列為總分會各部門績效考核之參考項目。</p>	<p>為達稽核之目的，督促總分會各部門改善內部控制制度之缺失，參考公開發行公司建立內部控制制度處理準則第十四條第二項，明定本會應就稽核報告所發現之內部控制缺失、異常事項及改善情形，列為總分會各部門績效考核之參考項目。</p>
<p>二十一、經稽核後之事項，並不解除原經辦人及各該主管之責任。</p>	<p>依本會原有內部稽核作業手冊第四點之規定，明定經稽核後之事項，並不解除原經辦人及各該主管之責任。</p>
<p>二十二、內部稽核人員執行職務，如發現重大違規情事或本會有受重大損害之虞時，應立即作成報告提報董事會，並通知各監察人。</p>	<p>參考財團法人犯罪被害人保護協會內部控制及稽核制度第肆點第六小點及公開發行公司建立內部控制制度處理準則第十五條第二項之規定，明定內部稽核人員執行職務如發現重大違規情事或本會有受重大損害之虞時，應立即作成緊急或簡式報告提報董事會，並通知各監察人。</p>

二十三、被稽核單位或人員發現內部稽核人員違反本制度之規定者，得向董事會申訴，由董事會處理。	依本會原有內部稽核作業手冊第十二點之規定，明定內部稽核人員違反本制度之規定者，得向董事會申訴之。
二十四、稽核報告、工作底稿及相關資料應保存十年。	依本會原有內部稽核作業手冊第十三點之規定，明定各項稽核資料應保存之年限。
二十五、稽核報告、工作底稿及相關資料，未經董事會或其授權之人核准，不得借閱。	依本會原有內部稽核作業手冊第十四點之規定，明定各項稽核資料之借閱規定。
肆、附則	
二十六、本制度未規定者，依本會及相關法令規章辦理。	明定本制度未規定者，依本會及相關法令規章辦理。
二十七、本制度經董事會決議通過，報請司法院核定後實施；修正時，亦同。	明定本制度之施行生效條款。

肆、訂定後全文

財團法人法律扶助基金會 內部控制及稽核制度

壹、總則

一、為使財團法人法律扶助基金會（以下簡稱本會）業務及財務資訊透明，強化經營風險控管之機制，爰依財團法人法第六十一條第一項規定訂定本制度。

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各分會。

貳、內部控制制度規範

四、內部控制制度係由管理階層規劃設計，供董事會、執行長暨以下各級人員執行之管理過程，以合理確保下列目標之達成：

- (一) 營運之效果及效率，包括績效及保障資產安全等目標。
- (二) 報導具可靠性、及時性、透明性及符合相關規範。
- (三) 相關法令之遵循。

五、內部控制制度應考量本會及分會之營運活動，並合理確保下列事項：

- (一) 董事會及管理階層知悉營運之效果及效率、目標達成之程度，並協助其達成目標。
- (二) 報導係屬可靠、及時、透明且符合相關規範。
- (三) 已遵循相關法令。

六、制定內部控制制度之相關規範，應考量控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督作業等要素，並應符合法律扶助法、財團法人法及其他相關法令。

七、內部控制制度應包括對下列營運循環之控制作業：

- (一) 扶助業務及收款循環：包括申請與准駁、律師指派、終止撤銷撤回、保證書作業、扶助酬金、應收款項、政府捐助收入、民間捐贈收入等及其他與業務及收款相關之政策及程序。
- (二) 採購及付款循環：包括請購、採購、驗收、付款等之政策及程序。
- (三) 薪工循環：包括任用、考勤、考核獎懲、人事異動、薪資發放作業、出差報支作業等之政策及程序。
- (四) 固定資產循環：包括固定資產之增添、處分、維護、保管與記錄等之政策及程序。
- (五) 投資循環：包括存款、政府公債、國庫券之決策、買賣、保管與記錄等之政策及程序。
- (六) 電腦資訊系統循環：除資訊部門與使用者部門應明確劃分權責外，還包括資訊處理部門之功能及職責劃分、系統開發及程式修改之控制、編製系統文書之控制、程式及資料之存取控制、資料輸出入之控制、資料處理之控制、檔案

及設備之安全控制、硬體及系統軟體之購置、使用及維護之控制、系統復原計畫制度及測試程序之控制及資通安全檢查之控制等之政策及程序。

八、內部控制制度，除前點所稱各種循環別之控制作業外，尚應包括對印鑑使用管理、檔卷管理、票據領用管理、預算管理、負債承諾及或有事項管理、職務授權及代理人制度、財產管理、財務及非財務資訊之管理、財務報導編製流程之管理等之控制作業。

九、本會對分會營運管理之監督，包括下列控制作業：

- (一) 與分會間應建立適當的組織控制架構，包括分會會長、執行秘書及重要高階職員之選任與指派權責之方式。
- (二) 規劃與分會間整體之營運策略、風險管理政策與指導原則，供分會據以擬定相關業務之營運計畫、風險管理之政策及程序。
- (三) 訂定與分會間營運區隔、案件移轉、應收應付款項之條件、帳務處理、資金流動等之政策及程序。
- (四) 訂定監理分會重大財務、營運事項、重要契約等之政策及程序。

十、本會對分會財務、業務資訊之監督，包括下列控制作業：

- (一) 與分會應建立有效之財務、業務資訊系統。
- (二) 定期取得分會之財務及管理報表，進行檢討分析。

參、內部稽核制度

十一、本會實施內部稽核，目的在於協助董事會及管理階層檢查及覆核內部控制之設計及執行缺失，衡量營運之效果及效率，適時提供改進建議，以確保內部控制制度得以持續有效實施，並作為檢討修正內部控制制度之依據。

稽核工作包括檢查及評估內部控制制度之妥當性、有效性及營運活動之績效，以確保各部門達成下列目標：

- (一) 資訊之可靠性與完整性。
- (二) 政策、計畫、程序、法令及規章之遵循。

- (三) 資產之保全。
- (四) 資源之經濟及有效使用。
- (五) 營運或專案計畫目標之達成。

十二、本會設置稽核室，獨立隸屬於董事會，由董事會其授權之人直接指揮監督，並依本會規模、業務狀況、管理需要，配置適當人數之專任內部稽核人員。

稽核室主管及人員之任免，應經董事會同意。

第一項經董事會授權之人，應於不影響稽核獨立性之情形下，為直接指揮監督。

十三、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，並盡應有之注意。

十四、稽核人員執行職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之利益，違背其職務之行為或侵占本會資產。
- (四) 對於以前曾服務之部門，於一年內進行稽核作業。
- (五) 與自身有利害關係或利害衝突案件未予迴避。
- (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。

十五、內部稽核人員應持續進修，並取具證明，以提昇稽核品質及能力。

十六、稽核室為有效執行稽核工作，應於稽核工作進行前妥善規劃。

十七、內部稽核人員之職責包括下列事項：

- (一) 承董事會之指揮監督，辦理本會內部稽核工作。
- (二) 擬定年度稽核計畫，據以檢查及評估本會之內部控制之設計及執行，並於查核工作結束後十五個工作日內作成稽核報告，提報董事會。
- (三) 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，被稽核單位應全力配合稽核所需資料並詳實答覆。但屬機密性之檔案或資料，應先報請董事會或其授權之人同意始得調閱。
- (四) 內部稽核報告應揭露所獲悉之重大事實、所發現之內部控制設計及執行缺失及異常事項；報告之發現及建議於陳核董事會後，應加以追蹤，並於追蹤之查核結束後十五個工作日內作成追蹤報告，以確保相關單位及時採取適當之改善措施。

十八、內部稽核作業流程及工作範圍如下：

- (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. 定期性稽核：依年度稽核計畫執行。
 2. 專案稽核：依董事會或其授權之人指示，針對指定案件、異常事項或其他未及納入年度稽核計畫之事項進行稽核。
- (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為稽核項目，並於每年十二月底前擬定次年度稽核計畫，經董事會通過後執行；修正時亦同。
- (三) 內部稽核人員於執行稽核工作前，得事先將稽核計畫內容通知被稽核單位，包括稽核項目、稽核目的，預定稽核時間、被稽核單位、稽核作業所轄範圍、期間及程序方法、稽核重點等；但有舞弊情事或董事會或其所授權之人特別交辦者，不在此限。

- (四) 稽核項目、稽核目的、稽核作業所轄範圍及程序方法、稽核重點等，應依本制度之規定辦理。
- (五) 內部稽核人員於出具稽核報告前，應辨識充分、可靠、攸關及有用之資訊，對其適當分析、評估後，憑以製作包括稽核發現、結論及建議意見在內之工作底稿，並予以存檔備查。
- (六) 內部稽核人員應就所發現之缺失及異常事項，與被稽核單位主管溝通確認，並提出改進意見及建議事項，彙總於稽核報告，提報董事會。
- (七) 應於每年二月底前將上年度之稽核計畫執行情形、所獲悉之重大事實、內部控制之設計及執行缺失及異常事項改善情形等彙總向董事會報告。
- (八) 稽核報告及追蹤報告，必要時得送請監察人查閱。

十九、稽核報告應揭露所獲悉之重大事實、所發現之內部控制設計及執行缺失及異常事項。其內容至少應包括：

- (一) 目的：應敘明執行該次稽核之原因及所要達成之事項。
- (二) 範圍：應敘明稽核對象及項目，必要時可包括稽核涵蓋之期間、稽核程序、抽查程度及未列入稽核之相關作業項目。
- (三) 結果：包括發現、結論（意見）及建議。
 1. 發現：應敘明所查得之事實，以支持稽核結論及建議，避免產生誤解。
 2. 結論（意見）：就所檢查作業項目之發現，評估其影響，表達其整體看法。
 3. 建議：基於稽核之發現，用以促請管理階層採取改善之行動。

二十、本會應就稽核報告所發現之內部控制之設計及執行缺失、異常事項及改善情形，列為總分會各部門績效考核之參考項目。

二十一、經稽核後之事項，並不解除原經辦人及各該主管之責任。

二十二、內部稽核人員執行職務，如發現重大違規情事或本會有受重大損害之虞時，應立即作成報告提報董事會，並通知各監察人。

二十三、被稽核單位或人員發現內部稽核人員違反本制度之規定者，得向董事會申訴，由董事會處理。

二十四、稽核報告、工作底稿及相關資料應保存十年。

二十五、稽核報告、工作底稿及相關資料，未經董事會或其授權之人核准，不得借閱

肆、附則

二十六、本制度未規定者，依本會及相關法令規章辦理。

二十七、本制度經董事會決議通過，報請司法院核定後實施；修正時，亦同。