

法規名稱：臺北市內湖區公所收受捐款收支管理要點

修正日期：民國 113 年 01 月 08 日

當次沿革：中華民國 113 年 1 月 8 日臺北市內湖區公所奉首長核定修正全文 12 點；並下達生效

三、本所接受捐款者指定用途之捐款，應符合下列範圍：

(一) 提供本區學生獎助學金、勞軍、役男慰問、急難救助及社會福利。

(二) 協助本區舉辦之體育、藝文節慶活動及基層建設。

五、本所不接受附條件或增加本所經費負擔之捐款。

本所不接受業務監督對象之捐款。

本所於標案招標期間不接受投標廠商或其負責人之捐款。

本所於契約履約期間不接受與本所有契約關係者之捐款，期間屆滿或契約終止、解除後之一年內，亦不接受。

捐款指定之用途有執行困難或爭議者，本所得拒絕之。

六、捐款經費之收支，應依下列方式辦理：

(一) 指定用途之捐款，不得任意變更用途，並應以代收代付方式，依會計程序辦理。

(二) 非指定用途之捐款，應統一解繳市庫。

七、本所得就指定用途捐款另訂運用方式。

八、指定用途捐款之支出運用，涉及採購者，應依政府採購法相關規定辦理。

九、指定用途捐款之支出核定金額決行層級如下：

- (一) 新臺幣（以下同）6仟元（含）以下：課室主管。
- (二) 超過 6仟元至 2萬元：副區長。
- (三) 超過 2萬元至 15萬元：區長。
- (四) 超過 15萬元，應提捐款管理委員會審議後，始得支用。

十、指定用途之捐款，若業務執行完畢，尚有結餘，應將餘款全數解繳市庫。

十一、對於捐款之收支，應定期公告捐款者名單、金額及經費運用成果報告（應包含收支明細等）資訊，供大眾查閱。但得依捐款者之要求不公告特定事項。
前項資訊公開方式，應依個人資料保護法及政府資訊公開法等相關規定辦理。

十二、每年於八月底前應由首長指派會計、政風及人事室組成查核小組，至少實施一次捐款收支內部查核作業，並作成書面紀錄。