

法規名稱：臺北市政府體育局捐款收支管理運用要點

修正日期：民國 107 年 03 月 30 日

當次沿革：中華民國 107 年 3 月 30 日臺北市政府體育局（107）北市體秘字第 10731366000 號
函修正全文 7 點；並自函頒日生效

一、臺北市政府（以下簡稱本府）體育局（以下簡稱本局）為有效管理捐款，並公開透明、充分揭露收支情形，依據臺北市政府所屬各機關學校捐款收支管理要點第 8 點規定，特訂定本要點。

二、本局接受之捐款，其指定用途應符合下列範圍之一，並須經本局同意：

- （一）與本市體育、運動相關業務。
- （二）推廣宣傳本市體育、運動業務。
- （三）配合本府重大體育、運動活動。
- （四）其他與本市體育、運動相關臨時事項。

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。非指定用途之捐款，應統一解繳市庫。

捐款人與本局有業務監督關係者，不接受其捐款。

三、本局接受捐款，應開立收款收據，除不願具名者外，應詳予記載捐款人之姓名及捐贈金額。

捐款人指名之受贈人如為自然人或政府機關及公立學校以外之法人或團體，應於收據上註明實際受贈人，並加註「非對政府捐款，屬代轉性質」字樣。

四、捐款入帳流程如下：

- （一）於受理捐款後，應即會請出納人員開立收據送會計室及首長核章後，將收執聯郵寄或交付捐款人。
- （二）捐款人以匯款方式捐贈逕入本局指定之帳戶者，應會請出納人員確認款項匯入事宜。
- （三）捐款人以現款或支票方式捐贈時，應依「出納管理手冊」規定辦理收款、入帳相

關事宜。

- (四) 接受指定用途之捐款，應登錄於代收款帳簿上，定期彙整經費運用情形及收支明細。
- (五) 接受未指定用途之捐款，應依規定於期限內完成登帳程序解繳市庫。

五、指定用途之捐款支用流程如下：

- (一) 捐款各項經費支出，依照政府採購法及本府相關規定辦理。
- (二) 若動支捐款金額未達 10 萬，申請動支捐款時，應以專簽敘明支出項目、用途、經費概算及確認支用項目符合捐款者指定用途後，依行政程序簽會會計室辦理經費控留；經首長或其授權人員核准後始得動支，依程序辦理核銷事宜，並提付下次管理委員會追認。
- (三) 若動支捐款金額達 10 萬以上，應提報管理委員會審議。
- (四) 指定用途之捐款，於捐款指定業務執行完畢，如有節餘，應將餘款全數解繳市庫。

六、本局捐款由首長指派會計、政風、出納及相關人員組成查核小組，捐款查核納入本局內部控制制度，於每年八月底前實施捐款收支內部查核作業，並作成書面紀錄。

七、公告徵信：

- (一) 對於捐款之收支應採公開透明、充分揭露原則，應於年度終了次年 3 月底前公告捐款者名單、金額及收支明細等經費運用成果報告資訊，供大眾查閱。但得依捐款者之要求不公告特定事項者，不在此限。
- (二) 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。