

法規名稱：臺北市立聯合醫院捐款管理運用要點

修正日期：民國 112 年 08 月 25 日

當次沿革：中華民國 112 年 8 月 25 日臺北市政府衛生局（112）北市衛企字第 11231376752 號
函修正第 9 點條文；並自函頒日生效

一、臺北市立聯合醫院（含附設機構，以下簡稱本院）為有效管理運用捐款，加強捐款之收支作業，特訂定本要點。

二、本要點之主責單位為公關中心。

三、有關本院捐款管理運用，除臺北市政府所屬各機關學校捐款收支管理要點或其他法令另有規定者外，依本要點規定辦理之。

四、捐款未指定用途者，應依臺北市政府所屬各機關學校捐款收支管理要點第六點第二款之規定，辦理解繳臺北市立聯合醫院醫療基金；捐款指定用途（含委託代辦或代轉性質之捐款，以下同）者，不得任意變更用途，並應以代收代付方式，依會計程序辦理。

五、本院接受指定用途捐款之範圍，應符合下列情形之一：

（一）有關提升本院醫療照護品質相關費用：

1. 辦理醫療照護業務相關事項。
2. 病人或病友團體就醫及照護品質相關事項。
3. 促進醫病關係相關事項。
4. 弱勢個案或外籍人士醫療救助相關事項。
5. 醫療器材購置、租賃、維護相關事項。
6. 醫療用車輛及設備購置、租賃、維護相關事項。

（二）本院設備（非醫療器材，包含但不限於資訊系統）之購置、租賃、更新、維修等相關事項之費用。

- (三) 有關推展本院教學訓練及臨床研究發展事項之費用。
- (四) 有關本院便民服務及美化環境事項之費用。
- (五) 有關本院非醫療用受贈車輛維護、其設備之購置與維護及執行勤務所需之費用。
- (六) 有關本院志工活動或員工活動事項之費用。
- (七) 有關本院辦理公共衛生事項之費用。
- (八) 有關本院辦理社區醫療或照護事項之費用。
- (九) 有關器官捐贈事項之費用。
- (十) 有關緊急醫療救護法第三條規定之緊急醫療救護事件之費用。
- (十一) 新建、改建或修繕院舍之費用。
- (十二) 有關辦理本院防疫事務人員（包含但不限于本院同仁）之慰勞或保險費用。
- (十三) 有關本院同仁或其他在本院內為本院工作者，因執行職務受有生命、身體或健康之危害者，所給予關懷慰問之費用。
- (十四) 有關來院民眾於本院內受有傷害而查無可歸責者，所給予關懷慰問之費用。

捐款者出於自身利益、要求提供對待給付或有其他不當情事時，本院得不受理。

六、接受捐款時，應開立收款收據予捐款者。

前項捐款者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。

七、接受外國貨幣捐款，應於實際收受款項後三個營業日內兌換為本國貨幣，並核實入帳。但無法兌換為本國貨幣者，業務機關應拒絕之。

八、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、本院院本部及各院區應於年度開始前提出年度運用計畫，提送本院捐贈管理委員會（以下稱捐贈委員會）審議，陳總院長核定。執行時應專簽敘明支出項目、用途、經費概算及所符合之指定用途，陳請總院長（院本部）或院區院長（院區），或其授權人員核准後始得支用。未及編入年度運用計畫者，單一運用計畫未達十五萬元者，準用前項規定，並應於下次捐贈管理委員會中報告；單一運用計畫達十五萬元以上者，應提送捐贈委員會審議，經總院長或其授權人員核准始得支用。

十、捐款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。

十一、本院捐款之收支帳目及辦理情形，由主責單位會同政風室、會計室於每年八月底前至少實施一次捐款收支內部查核作業，並作成書面紀錄。