

法規名稱：臺北市政府資訊局捐款收支管理運用要點

修正日期：民國 110 年 08 月 17 日

當次沿革：中華民國 110 年 8 月 17 日臺北市政府資訊局（110）北市資秘字第 1103011121 號函
修正全文 7 點；並自即日起生效

一、臺北市政府資訊局（以下簡稱本局）為妥善運用各界捐款，爰依「臺北市政府所屬各機關學校捐款收支管理要點」第八點及第九點規定，特訂定本要點。

二、本局接受指定用途之捐款，應符合下列範圍：

- （一）智慧城市規劃與推動。
- （二）發展網路基礎建設項目。
- （三）網路資訊設備之升級與維護。
- （四）資訊系統與平台之開發與維運。
- （五）市政便民網路服務之開發與推廣。
- （六）其他與資訊業務相關之用途。

三、捐款除法規另有規定外，不得附條件或涉及增加臺北市政府（以下簡稱本府）經費負擔。但本局如評估有接受之必要，應將接受之原因、效益、執行可行性及相關執行計畫，報本府核准後始得辦理。

本局於標案招標期間不得接受投標廠商或其負責人之捐款。

本局於契約履約期間，不得接受與其訂有契約者之捐款，期間屆滿或契約終止、解除後之一年內亦同。

違反前三項不得接受捐款之規定者，由本局視情節輕重，依相關規定議處。

捐款指定之用途有執行困難或爭議者，本局得拒絕之。

捐款者指定之對象及用途係基於自身之利益所為或要求提供對待給付時，本局得拒絕。

四、捐款經費之收支管理，應依下列方式辦理：

- (一) 指定用途之捐款，不得任意變更用途，應以代收代付方式，並依會計程序辦理。
- (二) 非指定用途之捐款，應統一解繳市庫。
- (三) 本局如接受外國貨幣捐款，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，應拒絕之。
- (四) 本局接受捐款時，應開立收款收據予捐款者。捐款如為支票，則俟其票據兌現後，開立收款收據。
- (五) 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，本局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。
- (六) 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。
- (七) 指定用途之捐款，於捐款指定業務執行完畢，尚有節餘，應將餘款全數解繳市庫。
- (八) 指定用途之捐款累積金額達新臺幣三百萬元以上者，本局應設置管理委員會，並訂定管理委員會作業要點。其委員得包含捐款者代表或本局以外之人士。

五、指定用途捐款之支用程序及核定金額決行層級如下：

- (一) 申請支出運用捐款時，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辦理經費控留。
- (二) 捐款支用核定金額決行層級為本局首長。

六、本局首長應指派會計、政風及相關單位人員組成捐款收支管理查核小組。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。

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，應於年度終了次年三月底前公告捐款者名單、金額及經費運用成果報告（應包含收支明細等）資訊。但得依捐款者之要求不公告特定事項。
- (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。