

法規名稱：臺北市政府警察局捐款管理運用要點

制(訂)定日期：民國 113 年 03 月 06 日

當次沿革：中華民國 113 年 3 月 6 日臺北市政府警察局（113）北市警公字第 1133051673 號函
訂定全文 9 點；並自函頒日生效

一、臺北市政府警察局（以下稱本局）為有效管理運用指定用途捐款，依據臺北市政府所屬各機關學校捐款收支管理要點第八點規定，特訂定本要點。

二、本局不得接受附條件或增加本局經費負擔之捐款。

本局不得接受業務監督對象之捐款。

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本局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，亦不得接受。

捐款指定之用途有執行困難或爭議者，本局得拒絕之。

三、接受捐款時本局應開立收款收據。

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。

四、本局接受指定用途之捐款，指定用途應符合下列範圍之一：

（一）協助維護社會治安及交通秩序工作。

（二）辦理警察政策、犯罪預防、婦幼安全、法治教育之宣導。

（三）辦理業務參訪或考察。

（四）表揚有功及慰問執勤受傷或殉職之警察人員。

（五）頒發重要節日或辦理相關本局勤業務之團體加菜金、團體獎勵金及團體慰勉（問）金。

五、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。執行完竣，倘有結餘，應將餘款全數解繳市庫。
- (二) 非指定用途之捐款，應統一解繳市庫。

六、指定用途捐款之支用程序、核定決行層級如下：

- (一) 捐款支用程序：依捐款指定用途，應以專簽敘明支出項目、內容、用途及分配，並會辦會計室、秘書室（出納）及相關單位，經首長或其授權人員核准後始得動支。
- (二) 捐款支用核定決行層級：
 - 1. 新臺幣（以下同）六千元以下：科室主管或其代理人。
 - 2. 逾六千元至二萬元：副首長或其代理人。
 - 3. 逾二萬元：首長或其代理人。

七、本局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。

八、前點資訊公開方式，應依個人資料保護法及政府資訊公開法等相關規定辦理。

九、本局捐款由首長指派會計、政風、秘書（出納）及相關單位人員組成查核小組，於每年八月底前至少實施一次捐款收支內部查核作業，並作成書面紀錄備查。