

法規名稱：臺北市文山區公所收受捐款管理運用要點

制(訂)定日期：民國 115 年 06 月 12 日

當次沿革：中華民國 115 年 6 月 12 日臺北市文山區公所奉首長核定訂定全文 7 點；並以電子郵件下達生效

一、臺北市文山區公所（以下簡稱本所）為期公開化、透明化合理支用民間捐款，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，訂定本要點。

二、本所接受捐款者指定用途之捐款應符合下列範圍：

- (一) 提供本區急難救助及社會福利相關業務。
- (二) 協助本區舉辦之體育、藝文節慶活動、基層建設、城市交流。
- (三) 辦理政令宣導、維管轄下財產、文山區政聯繫業務、為民服務等活動。

但捐款指定之用途有執行困難或爭議者，本所得拒絕之。

三、本所接受捐款，應開立收款收據予捐款者。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，本所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、本所不得接受附條件或增加本府經費負擔之捐款。但本所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。

本所不得接受業務監督對象之捐款。

本所於標案招標期間不得接受投標廠商或其負責人之捐款。

本所於契約履約期間不得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 1 年內，亦不得接受。

違反前四項不得接受捐款之規定者，由本所視情節輕重，依相關規定議處。

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改用途，並以代收代付方式運用，並依政府採購法等相關法規及會計程序辦理；若業務執行完畢，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、指定用途捐款之支出核定金額，由業務課室簽核機關首長或其授權人核准，決行層級如下：

- (一) 未達新臺幣(下同)6 仟元：課室主管及其代理人。
- (二) 6 仟元以上未達 2 萬元：主任秘書及其代理人。
- (三) 2 萬元以上未達 15 萬元：副區長及其代理人。
- (四) 15 萬元以上：區長及其代理人。

現金收支等出納事務，依行政院出納管理手冊辦理。

七、本所捐款收支及使用情形，定期辦理公告，以供大眾查閱。並由業務課室簽報本所首長指派會計、政風及相關課室人員組成查核小組，於每年八月底前實施一次捐款收支內部查核作業，並作成書面紀錄。