

法規名稱：臺北市立圖書館捐款管理運用要點

修正日期：民國 110 年 09 月 02 日

當次沿革：中華民國 110 年 9 月 2 日臺北市政府教育局（110）北市教終字第 1103077996 號函
修正第 1、4、5 點條文；並自函頒日生效

一、臺北市立圖書館（以下簡稱本館）為善用民間捐款資源，以滿足民眾資訊需求，發揮知識時代圖書館角色功能，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，訂定本要點。

二、本館接受個人及民間企業或團體非指定用途捐款及指定用於下列用途之捐款：

- （一）籌建新館。
- （二）更新館舍與設備。
- （三）充實館藏。
- （四）辦理圖書館館際合作與文化交流。
- （五）辦理圖書館專業人才養成訓練。
- （六）參與國際性圖書館合作組織。
- （七）致力圖書資訊專業發展之研究。
- （八）辦理閱讀推廣及圖書館利用教育活動。
- （九）其他具體之用途。

三、非指定用途之捐款應解繳市庫；指定用途捐款存入本館專戶，不得任意變更用途，並應以代收代付方式處理運用，依會計程序辦理。

四、本館接受外國貨幣捐款，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。無法兌換為本國貨幣者，本館拒絕接受。

五、指定用途之捐款累積金額達新臺幣（以下同）三百萬元以上者，由本

館另設置管理委員會管理。

前項管理委員會之作業要點，由本館另定之。

六、指定用途之捐款，於捐款指定業務執行完畢，尚有節餘，其餘款一律解繳市庫。

七、本館應於每年十二月公告捐款者名單、金額及經費運用成果報告（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，依個人資料保護法及政府資訊公開法等相關規定辦理。

八、凡一次或一年內累計捐款達拾萬元以上者，由本館報請臺北市政府教育局（以下簡稱教育局）頒給榮譽狀，並依規定辦理。

九、本館應於年度終了後二個月內，將捐款辦理情形函報教育局備查。