

法規名稱：臺北市北投區公所收受捐款收支管理要點

修正日期：民國 113 年 10 月 29 日

當次沿革：中華民國 113 年 10 月 29 日臺北市北投區公所奉首長核定修正部分條文；並於 113 年 10 月 30 日以網頁公告下達

二、捐款係指本所無償收受私人或團體之現金，接受之捐款若為新臺幣以外之貨幣，應於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，本所應拒絕之。

五、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其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。

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。

捐款指定之用途有執行困難或爭議者，本所得拒絕之。

六、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。

（二）非指定用途之捐款，應統一解繳市庫。

七、本所得就指定用途捐款另訂運用方式。

八、指定用途捐款之支出運用，涉及採購者，應依政府採購法相關規定辦理。

九、指定用途捐款之支出核定金額決行層級如下：

（一）未達新臺幣 6 仟元：課室主管及其代理人。

（二）新臺幣 6 仟元以上未達 2 萬元：副區長及其代理人。

（三）新臺幣 2 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。

十、指定用途之捐款，若業務執行完畢，尚有結餘，應將餘款全數解繳市庫。

十一、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。

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。

十二、每年於八月底前應由首長指派會計、政風及相關課室人員組成查核
小組，至少實施一次捐款收支內部查核作業，並作成書面紀錄。