

法規名稱：臺北市南港區公所收受捐款收支管理運用要點

修正日期：民國 114 年 09 月 10 日

當次沿革：中華民國 114 年 9 月 10 日臺北市南港區公所奉區長核准修正名稱及部分條文；並於 114 年 9 月 17 日以電子郵件下達生效

（原名稱：臺北市南港區公所收受捐款收支管理要點；新名稱：臺北市南港區公所收受捐款收支管理運用要點）

一、臺北市南港區公所（以下簡稱本所）為公開、透明、合理支用捐款，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、本所接受指定用途之捐款，應符合下列範圍：

- （一）提供本區學生獎助學金、急難救助、弱勢關懷及社會福利。
- （二）協助本區舉辦之體育、藝文節慶活動及基層建設。
- （三）維管本區所轄財產及辦理政令宣導、城鄉交流、志工教育研習、為民服務等活動。

三、本所不得接受附條件或增加本府經費負擔之捐款。但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。

四、接受捐款時，應由本所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。

五、接受外國貨幣捐款，應於實際收受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，本所應拒絕之。

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、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。

八、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（以下同）6 仟元：課室主管或其授權人。

(二) 6 仟元以上未達 2 萬元：主任秘書或其授權人。

(三) 2 萬元以上：區長或其授權人。

現金收支等出納事務，依行政院出納管理手冊辦理。

九、指定用途之捐款，於捐款指定業務執行完畢，尚有結餘，應將餘款全數解繳市庫。

十、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。

十一、本要點相關行政作業由本所秘書室擔任行政幕僚，定期簽報區長指派會計、政風及相關單位人員組成查核小組，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。