

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。

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。