法規名稱：臺北市政府警察局內湖分局捐款管理運用要點
制(訂)定日期：民國 109 年 08 月 13 日
當次沿革：中華民國 109 年 8 月 13 日臺北市政府警察局內湖分局（109）北市警內字第10930262274 號函訂定全文 10 點；並自函頒日生效

一、臺北市政府警察局內湖分局（以下稱本分局）為有效管理運用指定用途捐款，依據臺北市政府所屬各機關學校捐款收支管理要點第 8 點規定，特訂定本要點。

二、本分局對捐款者有業務監督關係，不得接受其捐款。
捐款指定之用途有執行困難或爭議者，本分局得拒絕之。

三、接受捐款時本分局應開立收款收據。
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，本分局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、本分局接受指定用途之捐款，指定用途應符合下列範圍之一：
（一）協助維護社會治安及交通秩序。
（二）辦理犯罪預犯之宣導。
（三）表揚有功及慰問執勤受傷或殉職之警察人員。
（四）重要節日或其他與本分局勤業務相關之加菜金或慰勞（問）金者。

五、捐款經費之收支，應依下列方式辦理：
（一）指定用途之捐款，不得任意變更用途，並應以代收代付方式，依會計程序辦理。執行完竣，倘有節餘，應將餘款項全數解繳市庫。
（二）非指定用途之捐款，應統一解繳市庫或各該特種基金專戶。

六、指定用途捐款之支用程序、核定決行層級如下：

（一）捐款支用程序：各單位辦理捐款支用案件，應以專簽敘明支出項目、內容、用途，並會辦行政組、秘書室及會計室，經首長或其授權人員核准後始得動支。

（二）捐款支用核定決行層級：

1.新臺幣（以下同）陸仟元以下：組室主管及其代理人。

2.逾陸仟元至貳萬元：副首長及其代理人。

3.逾貳萬元：首長及其代理人。

七、本分局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。惟得依捐款者之要求不公告特定事項。

八、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。

九、本分局捐款由首長指派會計、督察（政風）、秘書（出納）及相關單位人員組成查核小組，於每年八月底前至少實施一次捐款收支內部查核作業，並作成書面紀錄備查。

十、捐款收支管理及運用情形應於年度終了後二個月內，將辦理情形函報市政府（警察局）備查。