

臺北市立浩然敬老院捐款收支管理要點

中華民國一百零六年八月二十二日臺北市立浩然敬老院(106)北市浩院社字第一0六三0二九七七00號令訂定公布全文九點，自一百零六年九月十五日生效(原名稱:臺北市立浩然敬老院接受外界捐贈管理運用計畫)

- 一、臺北市立浩然敬老院（以下簡稱本院）為妥善運用民間資源，符合公平、公正、公開之原則，並且有效依照捐贈者意願執行業務，依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，特訂定本要點。
- 二、外界捐款，統一由本院社會工作組(以下簡稱社工組)受理，如非上班時間，由總值人員受理後轉交社工組後續處理。
- 三、接受外界捐款應開立本院正式收據，並以郵寄或直接交付捐款人之方式為之，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，業務機關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、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，應統一解繳市庫或各該特種基金專戶。
- 五、本院接受外界捐款應尊重捐贈人之意願專款專用，款項之使用項目如下：
 - (一) 福利服務金：提供本院辦理各項院民活動、志願服務、老人福利及相關福利事項支出。
 - (二) 醫療服務金：院民無力負擔之看護費用及醫療相關費用之補助。
 - (三) 加菜金：春節、端午節、中秋節發放院民加菜金或用於院民膳食。
 - (四) 慰問金：春節、端午節、中秋節發放院民節慶慰問金及九十歲以上院民之祝壽禮金。
 - (五) 設施設備費：改善院舍、硬體設施、院民居住環境。
 - (六) 節慶祭祀專款：各項節慶活動、祭拜、普渡及祈福法會支出。
- 六、捐款支出運用：
 - (一) 支用單位應專案簽報核定，並依本院捐款管理委員會作業要點規定辦理審查。
 - (二) 涉及採購者，應依政府採購法相關規定辦理。
- 七、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。
- 八、個人或團體之捐助，依下列規定獎勵之：
 - (一) 捐款新臺幣二千元以上不滿一萬元者，由本院致贈感謝卡。
 - (二) 捐款新臺幣一萬元(含)以上者，由本院頒給感謝狀。
- 九、每年八月底前應由首長指派會計、政風及相關單位組成查核小組，至

少實施一次捐款收支內部查核作業，並作成書面紀錄。