

臺北市立格致國民中學捐款收支查核表

調查項目	辦理情形			
	符合	不符合	無此情形	備註
一、 是否有組成由會計單位、人事單位、政風單位及相關單位派員參加之查核小組？	✓			
二、 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。	✓			
三、 捐款收支管理是否依規定辦理？				
(一) 不得接受與執行業務相關者之捐款。	✓			
(二) 捐款除法規或本校另有規定外，不得附條件或涉及增加市府經費負擔。	✓			
(三) 捐款指定之用途有執行困難或爭議者，本校得拒絕之。	✓			
(四) 本校接受捐款應開立收款收據；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，本校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) 本校接受外國貨幣捐款，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，本校應拒絕之。			✓	
(六) 捐款經費之收支，應依下列方式辦理： 1. 指定用途之捐款，不得任意變更改用途，並應以代收代付方式，依會計程序辦理。 2. 非指定用途之捐款，應統一解繳市庫或各該特種基金專戶。	✓			

<p>(七) 指定用途之捐款累積金額達新臺幣三百萬元以上者，本校應設置管理委員會，並訂定管理委員會作業要點。其委員得包含捐款者代表或本校以外之人士。</p>			✓	
<p>(八) 指定用途之捐款累積金額達新臺幣一百萬元以上者，本校應訂定管理運用要點或執行計畫。</p>			✓	
<p>(九) 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。</p>	✓			
<p>(十) 指定用途之捐款，於捐款指定業務執行完畢，尚有節餘，本校應將餘款全數解繳市庫或各該特種基金。</p>			✓	
<p>(十一) 本校對於捐款之收支，應定期公告捐款者名單、金額、收支明細及成果報告，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。</p>	✓			

出納

文書兼出納組長 吳明聰

總務主任

教師兼代理總務主任 黃威鈞

使用單位

教師兼教務主任 尤博正

教師兼學務主任 楊景良

教師兼代理輔導主任 蔡文汝

人事主任

人事室主任 陳胤吟

會計主任

會計室主任 管怡雯

校長

臺北市立楊政國民中學校 校長 陳昫姮