

# 臺北市立格致國民中學捐款管理委員會作業要點

中華民國 108 年 1 月 18 日期末校務會議通過

- 一、臺北市立格致國民中學(以下簡稱本校)為期公開化、透明化合理支用民間捐款(以下簡稱本捐款)，以達有效監督及管理之目的，依臺北市政府教育局所屬學校幼兒園收受捐款收支管理運用要點第八條規定，特設立本校捐款管理委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本要點。
- 二、本委員會之任務為審議捐款之運用計畫、收支管理、保管稽核及其他依法令應提本委員會審議事項。
- 三、本委員會置委員八人，主任委員一人，由校長兼任，其餘委員，由教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、人事主任、會計主任及教師會會長兼之。另置承辦一人，由出納組長兼之，負責會議之紀錄及相關業務之執行。
- 四、本委員會由主任委員召集或受捐款科室提議召開。委員會召開會議時，由主任委員擔任主席，主任委員因故不克出席時，由主任委員指定人員代理之。本會會議應有過半數以上委員出席始得開會；經出席委員過半數同意，始得作成決議。
- 五、單一運用計畫動支捐款金額未達十萬元者由主任委員決定動支，並提報管理委員會追認，動支捐款金額達十萬元以上，則應提報管理委員會審議通過後始得動支。
- 六、本委員會委員均為無給職。
- 七、本要點經校務會議通過後實施。

# 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

使用單位

人事主任

會計主任

校長

總務主任