

新北市三峽區成福國民小學百週年校慶捐款 附件六

收支管理委員會作業要點

中華民國108年9月4日校務會議通過

- 一、本校為妥善運用各界捐款，特依新北市政府所屬各機關接受捐贈作業要點規定，訂定本要點。以達有效監督及管理之目的。
- 二、本委員會之任務為審議捐款之收支管理、支用審核、成果報告及其他本委員會提議事項。
- 三、本委員會由校長擔任召集人，總務主任擔任執行秘書，教導主任、輔導主任、低中高年段教師代表各一名擔任委員。本委員會每六個月開會一次，必要時得召開臨時會。
- 四、捐款經費之收支管理，應依下列方式辦理：
 - (一) 捐款除法規另有規定外，不得附條件或涉及增加新北市政府經費負擔。學校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，學校得拒絕之。
 - (二) 指定用途之捐款，不得任意變更用途，以代收代付方式，並依會計程序辦理。

註：指定用途之捐款，應符合下列範圍：

 1. 促進學校課程與教學發展之事項。
 2. 學生獎助學金。
 3. 維護校園安全。
 4. 辦理各項教育、體育、社團活動。
 5. 新興、修繕校舍及設備。
 6. 教職員工與學生突逢變故之生活急難救助。
 7. 捐款人指定且與教育業務相關之具體用途。
 - (三) 非指定用途之捐款，應統一解繳本校特種基金專戶。
 - (四) 接受捐款時，應開立收款收據予捐款者。捐款如為支票，

則俟其票據兌現後，始開立收款收據。捐款者指名之受贈人如為自然人，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) 指定用途之捐款，於捐款指定業務執行完畢，尚有節餘，應將餘款全數解繳各該特種基金專戶。

五、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。

六、捐款經費之支用審核，應依下列方式辦理：

指定用途捐款支用審核程序：

1. 動支捐款金額未達十萬元，申請動支捐款時，應以專簽敘明支出項目、用途、經費概算及確認支用項目符合捐款者指定用途後，依行政程序簽會會計室辦理經費控留，經首長或其授權人員核准後始得動支，依程序辦理核銷事宜，並於六個月內提報管理委員會追認。

2. 動支捐款金額達十萬元以上，應提報管理委員會審議。

3. 指定用途之捐款，於捐款指定業務執行完畢，尚有結餘，應將餘款全數解繳本校特種基金專戶。

七、捐款經費之成果報告，應依下列方式辦理：

(一) 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。但得依捐款者之要求不公告特定事項。

(二) 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、年度工作查核每年八月底前由校長指派會計及相關單位人員組成查核小組，至少實施一次捐款收支內部查核作業，並作成書面紀錄。

九、本要點如有未盡事宜依新北市政府所屬各機關接受捐贈作業要點及其他相關規定辦理。

十、本要點經校務會議通過後陳校長核定後實施，修正時亦同。