

## 苗栗縣西湖鄉公所接受捐贈財物作業要點

101 年 12 月 10 日西鄉財字第 1010009713 號函訂定發布

- 一、苗栗縣西湖鄉公所(以下簡稱本所) 為使各單位辦理接受捐贈作業有所遵循，特訂定本要點。本所接受捐贈作業，除其他法令另有規定外，依本要點規定辦理。
- 二、接受贈與動產或不動產時，應評估是否符合本所需求或公益目的，不符合本所需求或公益目的者，應予婉拒。
- 三、各單位得基於公益目的接受所屬人員或外界主動捐贈，不得發起勸募。但遇重大災害或國際救援時，得依公益勸募條例第五條第二項但書規定，發起勸募。
- 四、接受捐贈財物時，依捐贈財物之性質區分其受理單位如下：
  - (一) 不動產：如係因容積移轉或都市計畫變更附帶條件之捐贈者，應由該業務權責單位受理；如為一般捐贈不動產案件，則由本所財經課為受理。
  - (二) 動產、有價證券、權利、古物、字畫、藝術品、現金或其他特殊財物：按其業務性質及使用用途，由受贈單位受理。
- 五、各單位接受贈與財產時應遵循以下規定辦理：
  - (一) 各單位接受贈與財產，應檢附捐贈者同意捐贈之意思表示文件及捐贈財產之基本資料，並說明有無負擔及使用用途，除因使用維護所需之費用外，應以不增加負擔為原則，如需增加負擔者，得不予受贈。
  - (二) 應審慎考量受贈財物與主管業務有無關聯。
  - (三) 捐贈附有條件時，應將擬訂之捐贈契約一併報核。
  - (四) 受贈單位應先查明產權有無糾紛，如有糾紛，應俟糾紛解決後辦理。
- 六、受贈之不動產，應由受贈單位接管，並由本所財經課辦理所有權移轉登記。
- 七、受贈之動產或不動產，於取得所有權後，應依苗栗縣縣有財產產籍管理要點，於三個月內辦理入帳管理。

八、各單位接受捐贈，應開立證明文件予捐贈者，並留存一份備查；接受捐贈現金以外之財物，開立之證明文件不載明捐贈財物價值。

九、各單位接受捐贈新臺幣以外之貨幣，應兌換為新臺幣後，始得入帳。

十、各單位接受捐贈公債、股票等有價證券，應以可在公開市場交易且易於變現者為限，並依會計程序入帳。

十一、各單位接受現金捐贈，其收支應尊重捐贈者意願，並依下列規定辦理：

(一) 捐贈者指定對象及具體明確用途，且屬委託代辦或代轉性質之捐款者，不得變更用途，並得透過各單位保管金專戶採代收代付方式，依會計程序辦理。

(二) 捐贈者未指定對象或未指定具體明確用途之捐款，應解繳鄉庫。

十二、指定用途之現金捐贈，應於接受捐贈時，請捐贈人確認如無法執行原指定用途，或執行後仍有結餘款時之運用方式如下：

(一) 退還捐贈現金或結餘款。

(二) 供本所其他公益目的使用。

十三、各單位對於接受捐贈現金之運用方式、收支管理、稽核等事項，應依相關法規辦理。

十四、各單位接受捐贈現金之支出運用，如涉及採購者，應依政府採購法及相關規定辦理。

十五、各單位對於接受捐贈現金之收支，應本公開透明、充分揭露原則，定期公布經費運用成果報告、收支明細等資訊，但得依捐贈者之要求不公布特定事項。