

臺北市立明德國民中學捐款收支管理要點

104 年 12 月 7 日行政會議通過

107 年 3 月 26 日行政會議通過

一、依據：臺北市政府 105 年 5 月 17 日(105)府授財務字第 10530495900 號函「臺北市政府所屬各機關學校捐募款收支管理要點」第八條訂定。

二、捐募對象：主動捐助學校活動經費之單位或個人。

三、捐募方式：

(一) 熱心教育或社會公益人士，主動以現金、匯款或其他方式捐助，但本校對捐款者有業務監督關係或契約關係，不得接受其捐款。

(二) 捐款者以指定專款用途，現金、匯款或其他方式繳交本校出納組，並開立正式收據以為憑。

四、捐募金額：每筆捐募金額限新臺幣 100 萬元以下，本項捐募總額限 5000 萬元以下，超過本金額，另訂辦法運用管理。

五、運用方式：

(一) 捐款者若指定對象及具體明確之用途，應依原訂用途使用，以代收代付方式，依會計程序辦理。。

(二) 支用範圍如下：

1、 慶典活動或競賽師生表現優異之獎勵與補助。

2、 各項教學活動或創新活動不足經費之補助。例：教師校內外成長研習活動補助；學生校內外教學活動及社團指導鐘點費補助；辦理教學活動旅運費與誤餐費…等不足經費補助；教學用物品經費補助…等。

3、 國際交流活動、校際交流活動、校務推動事務…等費用補助。

4、 校舍維護清潔、養護修繕及水電…等費用補助。

5、其他捐款人指定且與教育業務相關支具體用途。

(三) 除教育儲蓄戶捐款另依教育部所定公立高中職以下學校教育儲蓄戶實施要點規定辦理外，支用範圍第1至5點用途使用時，動支捐款金額未達十萬元，申請動支捐款，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。動支捐款金額達十萬元以上，應提報管理委員會審議。

六、收支管理：

（一）捐募款之支出運用，涉及採購者，應依政府採購法相關規定辦理。

（二）對於捐募款之收支採公開透明、充分揭露原則，適時公告捐款者或受募者名單、經費運用成果報告、收支明細等資訊，供大眾查閱，但得依捐款者或受募者之要求不公告特定事項。

七、捐款管理委員會設置委員7人，主任委員1人，由校長兼任，其餘委員，由本校教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、會計主任及捐款者代表共6人擔任。

八、本捐募款收支帳目及辦理情形，臺北市政府教育局及各該上級主管機關得派員查核之。

九、本要點經行政會議通過後實施。