

衛生福利部中區兒童之家受贈捐款及捐物處理注意事項

中華民國 92 年 8 月 13 日 92 中兒行字第 921844 號函頒

中華民國 100 年 12 月 9 日修定

中華民國 103 年 5 月 5 日修定

中華民國 107 年 3 月 22 日修定

- 一、為有效運用受贈之捐款與捐物，以推展業務，增進家童福利，並獲得捐贈人之信任，特依據「衛生福利部所屬社會福利機構受贈捐款及捐物處理注意事項」，訂定本作業規定。
- 二、接受外界捐贈之捐款與捐物，均應開立本家收據，收據內容，除不願具名者外，應詳予記載捐贈人名稱或姓名、捐贈金額或物品名稱、數量及捐贈日期。
前項捐款，包括現金、支票、逕入本家金融機構帳戶之捐款；捐物，包括財產設備、物品、食品等。
第一項之收據應為四聯單，並依下列規定辦理：
 - (一) 收據聯由捐贈人收存。
 - (二) 報核聯由本家主計室收存。
 - (三) 存根聯由本家備查及收存。
 - (四) 報查聯由衛生福利部收存。
- 三、捐款均應存入本家社會福利基金專戶，並設置帳簿詳細登錄，依下列規定辦理：
 - (一) 指定用途為加菜金、慰問金及急難救助金，應依其指定用途使用，以應付代收付款方式處理。
 - (二) 指定其他用途或未指定用途，應依捐贈人之捐款目的將該款項依社會福利基金收支保管及運用辦法規定列為基金之受贈收入，並依中央政府附屬單位預算執行要點規定辦理。
- 四、捐物應依下列規定辦理：
 - (一) 財產設備類者，應陳報衛生福利部轉財政部核定經管機關，填具財產增加單，列入財產管理，並依國有公用財產管理手冊規定辦理。
 - (二) 物品類者，填具物品增加單，列入物品管理，並依物品管理手冊規定辦理。
 - (三) 食品類者，由行政室受理後，發家童食用或由膳委會簽領；行政室應按月編製月報表登載核發對象及數量。
- 五、本家應按月彙整，並至少每 6 個月辦理公開徵信 (<http://crch.mohw.gov.tw>)。內容應刊登捐贈人之基本資料及辦理情形。
前項基本資料，包括捐贈人姓名或名稱、捐贈金額或物品名稱、捐贈日期及捐贈用途。
本家應於每年 6 月及 12 月將接受捐贈財物、使用情形及公開徵信相關資料函報衛生福利部備查。
- 六、本家辦理各項活動時，得邀請捐贈人參與，對於兒童福利著有貢獻之捐贈人，得由本家或報請上級主管機關予以褒揚。
- 七、本家接受之捐物如有盈餘或不適本家家童使用者，得轉贈其他福利機關（構）。
- 八、本作業規定奉 主任核定後實施。如有未盡事宜，依上級機關相關規定辦理。