

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

中華民國 102 年 11 月 26 日衛生福利部部授家字第 10208512614 號函修正

中華民國 105 年 12 月 01 日衛生福利部部授家字第 1050709561 號函修正

- 一、衛生福利部為規範所屬社會福利機構(以下簡稱機構)有效運用受贈之捐款及捐物，以推展業務，增進院民福利，保障捐贈人權益，特訂定本注意事項。
- 二、接受外界捐贈之捐款及捐物，均應開立機構收據，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及捐贈日期。
前項捐款，包括現金、支票、逕入機構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) 報核聯由主計機構收存。
 - (三) 存根聯由機構備查及收存。
 - (四) 報查聯由衛生福利部收存。
- 三、接受外界捐贈之捐款，均應存入機構社會福利基金專戶，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、接受外界捐贈之捐物，應依下列規定辦理：
 - (一) 捐物為財產設備類者，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) 捐物為物品類者，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) 捐物為食品類者，由業務主責單位受理陳核後，受分配單位簽收領物；主責單位應按月編製月報表登載核發對象及數量。
- 五、機構應按月彙整，並至少每六個月辦理公開徵信，內容應刊登捐贈人之基本資料及辦理情形。
前項基本資料，包括捐贈人名稱或姓名、捐贈金額或物品名稱、捐贈日期及捐贈用途。
機構至少每六個月應將接受捐贈財物、使用情形及公開徵信相關資料函報衛生福利部備查。