

臺北市立建國高級中學接受各界捐款明細表

依據：臺北市政府所屬各機關學校捐募款收支管理要點

捐款日期	年 月 日
捐款單位 ／捐款人	
連絡電話	O： M：
捐款用途 (可複選)	<input type="checkbox"/> 1.獎學金 <input type="checkbox"/> 2.生活助學金 <input type="checkbox"/> 3.教學設備及環境改善 <input type="checkbox"/> 4.校務推展 <input type="checkbox"/> 5.特色課程發展 <input type="checkbox"/> 6.十二年國教事務 <input type="checkbox"/> 7.校際交流 <input type="checkbox"/> 8.國際交流 <input type="checkbox"/> 9.學生學習 <input type="checkbox"/> 10.教師專業學習社群（專業成長） <input type="checkbox"/> 11.其他，請註明_____
捐款金額	新臺幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整
捐款單位／ 捐款人	<input type="checkbox"/> 同意／ <input type="checkbox"/> 不同意 此項捐款公開（若無勾選視為不同意） 捐款人簽章： <div style="text-align: right;">（請以正楷簽章）</div>

承辦人

處室主任

總務處

會計室

校長

（出納組）

※ 捐款專戶（僅能採臨櫃匯款方式，無法使用 ATM 轉帳或無摺存款方式）

銀行別：台北富邦銀行公庫部

戶 名：臺北市立建國高級中學特種基金保管款

帳 號：16050511900003

臺北市政府所屬各機關學校捐募款收支管理要點

中華民國 93 年 4 月 21 日臺北市政府(93)府財一字第 09304248700 號函訂頒

- 一、 臺北市政府所屬各機關學校(以下簡稱各機關)接受國內外各項捐募款之收支處理，除法規另有規定外，依本要點辦理。
- 二、 各機關接受捐款或募款時，應開立收款收據予捐款者或受募者。
- 三、 各機關接受之捐募款若為新臺幣以外之貨幣，應兌換為新臺幣後，核實入帳。
- 四、 各機關接受之捐募款，其為公債、股票等有價證券者，應依會計程序入帳；其為實物者，應登記於保管品備查簿，並於變現後核實入帳。
- 五、 捐款經費之收支，應尊重捐款者意願，並依下列方式辦理：
 - (一) 捐款者指定對象及具體明確之用途，且屬委託代辦或代轉性質之捐款者，不得任意變更用途，並應以代收代付方式，依會計程序辦理。
 - (二) 捐款者未指定對象或未有具體明確用途之捐款，應統一解繳市庫或各該特種基金專戶。
- 六、 各機關接受一次性捐款或經常性捐款累積金額達新臺幣五千萬元以上者，得設置管理委員會管理。其委員應含有捐款人代表或本機關以外之人士擔任之。金額未達五千萬元者，各機關亦得視實際情況比照辦理。
前項管理委員會之設置要點，由各機關依規定程序訂定之。
- 七、 各機關向外勸募所得款項，應依原訂用途使用，並以代收代付方式，依會計程序辦理。
- 八、 各機關得就捐募款之運用方式、收支管理及稽核等，另訂立管理運用要點或計畫。
- 九、 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。
- 十、 指定用途之捐募款，若業務執行完畢，尚有節餘，各機關應將餘款全數解繳市庫或各該特種基金專戶。但因業務需要，得以收支併列方式，循預算程序辦理。
- 十一、 各機關對於捐募款之收支應採公開透明、充分揭露原則，定期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。
- 十二、 各機關之捐募款收支帳目及辦理情形，臺北市政府及各該上級主管機關得派員查核之。