

臺南市文化資產管理處受贈捐款處理要點 總說明

臺南市文化資產管理處(以下簡稱本處)長期對於臺南地區文化資產進行研究保存、維護修復以及人才傳承與培育等相關事務，近年來，社會各界漸漸重視在地文化資產，並向本處捐款以期共同為臺南地區文化資產貢獻心力。本處為充實文化資產領域之整體發展，乃接受社會各界之主動捐款，然為有效且合理運用本處所受贈之捐款，並使支出程序公開、透明化，爰擬具「臺南市文化資產管理處受贈捐款處理要點」，全文共計八條，其要點如下：

- 一、本要點訂定之目的。(第一點)
- 二、捐款紀錄應予詳載並定期公開徵信。(第二點)
- 三、明定本處接受捐款之支出用途。(第三點)
- 四、明定捐款專戶專用以及未經指定用途之運用方式。(第四點)
- 五、相同捐款目的之支出併用規範。(第五點)
- 六、明定接受捐款應開立收據。(第六點)
- 七、接受捐款之致謝方式。(第七點)
- 八、接受之捐款應定期向上級機關陳報。(第八點)

臺南市文化資產管理處受贈捐款處理要點逐條說明

規 定	說 明
<p>一、臺南市文化資產管理處（以下簡稱本處）為合理、有效運用接受之捐款，並使支出程序公開且透明化，以達文化資產保存及永續發展，並獲捐贈人之信任，特訂定本要點。</p>	<p>為使本處合理、有效運用社會各界之捐款，以及使支用程序公開透明，以獲取捐贈人之信賴，並能將本處接受之捐款於文化資產領域為最大化的運用，乃訂定本要點。</p>
<p>二、本處對於接受之捐款，應設置帳簿詳載且妥善保管，並將捐贈人及其捐款按月彙整，定期辦理公開徵信。</p>	<p>為使各筆捐款明細明確，且使捐贈人及社會大眾知悉本處對於捐款之使用情形，乃有設置、保管帳簿，並將支用情形定期公開之必要，爰為本點規定。</p>
<p>三、本處所接受之捐款，除經捐贈人指定用途以外，支出運用項目如下：</p> <p>（一）各類有形文化資產之維護及修復。</p> <p>（二）文化資產之研究與保存維護。</p> <p>（三）文化資產保存之人才傳承與培育。</p> <p>（四）文化資產之教育推廣、展示及行銷事項。</p> <p>（五）文化資產之出版計畫、紀錄片拍攝及資料數位化。</p> <p>（六）其他與文化資產相關之具體用途。</p>	<p>對於經捐贈人指定用途之捐款，依其指定支用以外，另明訂本處對於接受捐款之其他支出用途，爰為本點規定。</p>
<p>四、捐款所得存入本處代辦經費專戶，以專款專用方式運用。</p> <p>未經指定用途之捐款，經本處處務會議決議通過後，依前點規定之項目運用之。</p>	<p>一、本處接受之捐款以專款專用方式處理，捐款所得款項一律存入專戶後，依捐款目的進行支付，爰為本點第一項之規定。</p> <p>二、對於未經指定用途之捐款，規範其運用範圍，並透過處務會</p>

	<p>議監督，依會議決議結果執行，以防止濫用捐款弊端，並達支用程序公開透明，爰為本點第二項之規定。</p>
<p>五、接受之捐款，除依會計程序辦理外，並依下列規定辦理：</p> <p>（一）屬同類捐款者，得併同辦理。</p> <p>（二）必要時依收支併列方式，循預算程序辦理。</p>	<p>一、本處對於接受之捐款，除依機關會計程序辦理以外，為有效將捐款使用於文化資產領域，對於多筆相同受指定用途之捐款，得併同辦理，爰為本點第一款之規定。</p> <p>二、因業務需要，得以收支併列方式納入預算辦理，以符合預算精神，爰為本點第二款之規定。</p>
<p>六、本處收受捐贈人之捐款後，應開立收據。</p>	<p>明定對於捐贈人之捐款，應開立收據。</p>
<p>七、捐贈人凡一次或一年內捐款金額累計達新臺幣壹拾萬元以上者，由本處頒發感謝狀予以致謝。</p>	<p>為表達對於共同致力於臺南地區文化資產保存、永續推廣之捐贈人之謝意，本處頒發感謝狀予捐款人，爰為本點規定。</p>
<p>八、本處應於年度終了後二個月內，將接受之捐款及其使用情形陳報上級機關備查。</p>	<p>為使本處接受之捐款透明化，於每年度終了後二個月內，將捐款明細及其辦理情形陳報上級機關備查，爰為本點規定。</p>

臺南市文化資產管理處受贈捐款處理要點

- 一、臺南市文化資產管理處（以下簡稱本處）為合理、有效運用接受之捐款，並使支出程序公開且透明化，以達文化資產保存及永續發展，並獲捐贈人之信任，特訂定本要點。
- 二、本處對於接受之捐款，應設置帳簿詳載且妥善保管，並將捐贈人及其捐款按月彙整，定期辦理公開徵信。
- 三、本處所接受之捐款，除經捐贈人指定用途以外，支出運用項目如下：
 - （一）各類有形文化資產之維護及修復。
 - （二）文化資產之研究與保存維護。
 - （三）文化資產保存之人才傳承與培育。
 - （四）文化資產之教育推廣、展示及行銷事項。
 - （五）文化資產之出版計畫、紀錄片拍攝及資料數位化。
 - （六）其他與文化資產相關之具體用途。
- 四、捐款所得存入本處代辦經費專戶，以專款專用方式運用。
未經指定用途之捐款，經本處處務會議決議通過後，依前點規定之項目運用之。
- 五、接受之捐款，除依會計程序辦理外，並依下列規定辦理：
 - （一）屬同類捐款者，得併同辦理。
 - （二）必要時依收支併列方式，循預算程序辦理。
- 六、本處收受捐贈人之捐款後，應開立收據。
- 七、捐贈人凡一次或一年內捐款金額累計達新臺幣壹拾萬元以上者，由本處頒發感謝狀予以致謝。
- 八、本處應於年度終了後二個月內，將接受之捐款及其使用情形陳報上級機關備查。