

高雄市政府社會局無障礙之家接受外界捐贈財物處理要點

中華民國 85 年 3 月 4 日

第 17 次家務會議審議通過

中華民國 93 年 10 月 28 日

第 117 次家務會議修正通過

中華民國 102 年 12 月 26 日第 37 次家務會議通過

一、目的：

為使外界捐贈之財物，在處理作業上達到運用統一、公開透明、分配合理及制度化、程序化之目的。

二、範圍：

凡國內外團體或個人捐贈之現金、衣物、日用品、食品、醫藥、器材、設備等皆屬之。

三、作業程序：

(一) 現金：

1. 外界捐贈本家之現金、有價證券，由出納查收並開立收據交予捐款人收執，並存入本家專戶。
2. 上述捐款除捐贈人有指定用途者按捐贈者意願處理外，其餘均由本家統籌處理，但仍先存本家相關帳戶，並予註明之。
3. 本家各課室欲使用捐款時，必須敘明原因及依其實際所需金額簽會有關課室並經主任核准後始可動支。

(二) 物品：

1. 凡外界捐贈之物品由活動課受領登記並開立收據交予捐款人收執，及會辦相關課室處理，如捐贈人未指定用途，則由本家按其性質用途統籌運用。
2. 凡外界捐贈本家之設備，由行政課登帳及列入本家財物管理，並加會會計員。
3. 所捐贈之物品由活動課按性質、數量簽辦，如其數量甚少或無法做適當分配時，暫存庫房留待本家各種慶典活動之用；本家不得轉作他用。

四、用途：

(一) 現金：凡捐贈人未指定用途之現金，經簽奉核可後，得做下列之用。

1. 本家家民：

- (1) 因疾病或傷害於全民健康保險（以下簡稱健保）特約醫療院所就醫期間，自行負擔或健保未給付之醫療費用，及符合健保特定疾病之住院基本要件或罹患全民健康保險法第四十八條規定重大傷病。
- (2) 家民活動及設施設備所需之費用。
- (3) 其他所需之必要費用。

2. 通報轉介中心服務對象：

- (1) 緊急安置。
 - (2) 醫療補助。
 - (3) 急難生活扶助。
 - (4) 其他所需之必要費用。
- (二) 物品：凡各界捐贈之衣物、日用品、食品等，由教保課及活動課依家民或個案需求分配使用。

五、徵信作業：

- (一) 開立收據。
- (二) 每季刊登於本家網站或發行之刊物。
- (三) 刊登內容應包含捐贈日期、捐贈者名稱或姓名、捐贈財物、指定用途及收據編號。
- (四) 應於年度終了後二個月內，將辦理情形函報上級機關備查。

六、本要點經本家家務會議審議通過後實施。