

衛生福利部國家中醫藥研究所受贈捐款處理作業要點

111年10月11日行政會議通過

- 一、衛生福利部國家中醫藥研究所（以下簡稱本所）為有效運用受贈之捐款，提升中醫藥基礎、應用及臨床實證研究，以創新中醫藥發展與產業應用，並保障捐贈人權益，特訂定本處理作業要點。
- 二、本所接受指定用途捐贈，其用途應與本所學術研究發展有關。不接受有爭議、執行困難及與學術研究無關之捐贈。
- 三、本所接受外界及所屬人員捐款，均應開立機關收據，收據內容，除不願具名者外，應詳予記載捐贈者名稱或姓名、捐款金額以及捐贈日期。前項捐款，包括現金、支票、逕入機關金融機構帳戶之捐款。捐款之收據應為三聯單，並依下列規定辦理：
 - 第一聯 收據聯由捐贈者收存。
 - 第二聯 報核聯由本所主計單位登帳收存。
 - 第三聯 存查聯由本所出納收存。
- 四、接受外界及所屬人員之捐款，均應存入專戶，設專帳管理，應依下列規定辦理：
 - （一）指定用途之捐款，不得任意變更用途，並以應付代收款方式辦理。
 - （二）非指定用途之捐款，應統一解繳國庫。
- 五、機關應按月彙整，並定期辦理公開徵信，內容應刊登捐贈者之基本資料及辦理情形。

前項基本資料，包括捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途。

機關應於「年度終了後二個月內」將接受捐款、使用情形及公開徵信相關資料陳報衛生福利部備查。
- 六、捐款之支出運用涉及採購者，應依政府採購法相關規定辦理。
- 七、為確保動支捐款與受贈指定用途相符，申請動支單位須提出使用計畫，經本所研究主管會議審查通過後，始得動支經費。
- 八、本要點經本所行政會議同意後發布施行。