農業部生物多樣性研究所野生動物保育

受贈捐款及捐物處理作業要點

本所 112 年 8 月 11 日第 1 次主管會報修訂通過

一、 農業部生物多樣性研究所（以下簡稱本所）為有效運用社會捐贈之款項及物資，協助處理野生動物之醫療救助、醫學研究、物種保育，以及教育推廣等野生動物保育工作，以促進國內野生動物保育及福利，並保障捐贈人權益，爰依公益勸募條例訂定本處理作業要點。

二、 本所接受外界捐款或捐物，均應開立機關收據，收據內容，除不願具名者外，應詳予記載捐贈人之姓名、捐款金額或捐物名稱數量，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；捐物則包括財產設備、物品、食品等。捐款之收據應為三聯單，並依下列規定辦理：

(一) 存根聯由本所主計室收存。

(二) 繳款人收執聯由捐贈人收存。

(三) 登帳聯由本所主計室收存。

三、 本所接受外界之捐款，均應存入捐款專戶：合作金庫商業銀行集集分行、帳號：5584713020281 號、戶名：生物多樣性研究所 301 專戶，並設置帳簿詳細登錄。外界之捐款全數用於本所野生動物之醫療救助、醫學研究、物種保育，以及教育推廣等野生動物保育工作經費支出，以代收代付方式處理。

四、 本所接受外界捐贈之物資，應依下列規定辦理：

(一)捐物為財產設備類者，應陳報農業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，列入物品管理，並依物品管理手冊規定辦理。

五、 機關應按月彙整，並辦理公開徵信，內容應刊登捐贈人之基本資料及辦理情形。

前項基本資料，包括捐贈者名稱或姓名、捐贈財物、捐贈年月及捐贈用途。

機關應於「年度終了後二個月內」將接受捐贈財物、使用情形及公開徵信相關資料陳報農業部備查。