

國立臺灣歷史博物館令

中華民國113年11月14日

臺史博秘字第11330030381號

訂定「國立臺灣歷史博物館接受外界捐贈款處理要點」，並自即日生效。

附「國立臺灣歷史博物館接受外界捐贈款處理要點」

館長 張隆志

國立臺灣歷史博物館接受外界捐贈款處理要點

- 一、國立臺灣歷史博物館（以下簡稱本館）為接受外界主動捐贈款（以下簡稱捐贈款），及妥善運用辦理館務相關事項，並使其公開透明，特訂定本要點。
- 二、本館接受外界捐贈款及其處理，除法令另有規定外，依本要點規定辦理。
- 三、本館接受捐贈款，以現金、支票或金融機構匯款為限。
- 四、捐贈款以本館教育文化事業為其主要用途，依捐贈者指定之用途使用，包含下列事項：
 - （一）本館對臺灣歷史之研究、典藏、展示、推廣、教育、交流、文化平權、館務推動、圓夢計畫補助及其專案活動等相關事務支出。
 - （二）辦理捐贈款事項之管理與庶務支出。
 - （三）其他依捐贈者指定、經雙方議定或經主管機關認定之用途。
- 五、本館受理捐贈款，如有下列情形之一者，應予拒絕、不予核准或要求其終止：
 - （一）捐贈者未指定用途。
 - （二）指定用途與本館掌理事項不符。
 - （三）違反博物館倫理、對本館教育文化事業有不良影響或有損本館形象之虞。
 - （四）有洩漏公務機密之虞。
 - （五）有營私舞弊之虞。
 - （六）有職務上不當利益輸送之虞。
 - （七）有不當支用公款或利用本館公物之虞。
 - （八）有危害人員生命財產安全之虞。
 - （九）其他經本館或國立臺灣歷史博物館接受外界捐贈款管理小組（以下簡稱管理小組）認定有執行困難或爭議者。
- 六、本館辦理捐贈款業務，不得與捐贈者有不當利益之連結：
 - （一）捐贈者（包括捐贈者為法人之負責人）不得為本館人員本人、配偶或二等親以內之親屬關係。

- (二) 本館不得接受本館業務監督對象、採購案招標期間之投標廠商或其負責人、或與本館存有契約關係、契約屆期（含保固期）或契約終止或解除後一年內之廠商或其負責人之捐贈款。

七、本館捐贈款運用與公開徵信規定如下：

- (一) 捐贈者應配合本館規定填具捐贈款文件，本館並應依公益勸募條例相關規定開立收據，作為執行與事後查證之依據。
- (二) 捐贈款應依捐贈者指定之用途使用。運用時，單一計畫如達新臺幣三百萬元以上者，應簽經館長或其授權人員核准後，提報管理小組審議通過後據以執行；如未達新臺幣三百萬元、屬依國立臺灣歷史博物館圓夢計畫補助作業要點之補助案件或屬圓夢計畫運用計畫者，得簽經館長或其授權人員核准後據以執行，並於執行完竣後提報管理小組會議備查。
- (三) 捐贈款經費動支應依本館相關行政作業程序辦理，如涉採購作業，應依政府採購法等相關規定辦理；如涉因公出國或赴大陸地區事宜，應依據國外出差旅費報支要點等相關規定辦理；其所購入之財產，應依國有財產法暨其相關規定列帳管理。
- (四) 捐贈款如指定用途相同時得合併運用。捐贈款如須變更改用途，應經原捐贈者（或其法定代理人）同意。
- (五) 本館對於各類捐贈之收支情形，應採公開透明、充分揭露原則，定期辦理公開徵信，並於年度終了後二個月內，將辦理情形函報上級機關備查。上開資訊公開方式，應依個人資料保護法及政府資訊公開法等相關規定辦理。
- (六) 捐贈款如有無法執行或執行結餘而不再運用時，除捐贈者（或其法定代理人）另行指定用途外，應將未支用數悉數解繳國庫。
- (七) 第二款管理小組之設置與接受外界捐贈款作業程序規定，由本館另定之。

八、本要點如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理或由本館解釋之。