

**「基隆市政府受理捐贈財產案件作業要點」修正對照表**

修正規定	現行規定	說明
一、基隆市政府（以下簡稱本府），為 <u>辦理本府及所屬機關學校（以下簡稱機關）受理捐贈財產案件</u> ，特訂定本要點。	一、基隆市政府（以下簡稱本府），為 <u>利市屬機關學校辦理市民捐贈財產案件有所準則</u> ，增進市有財產管理效益，特訂定本要點。	受理捐贈財產對象包含自然人及法人，爰文字修正。
二、 <u>受理捐贈財產</u> ，其受理機關（單位）如下： （一）不動產：按現行都市計畫 <u>土地使用分區及基隆市市有財產管理作業辦法</u> 規定，分別由各業務權責機關受理。 （二） <u>動產、有價證券或權利</u> ：由各受贈機關受理。	二、 <u>市民申請捐贈財產予本府</u> ，其受理機關依捐贈之財產性質區分如下： （一）不動產部分： 按現行都市計畫使用分區及 <u>本市市有財產管理作業辦法</u> 規定，分別由各該業務權責單位辦理。如： <u>1. 建築用地由本府財政處受理。</u> <u>2. 公共設施用地分別由管理機關（單位）受理。</u> <u>3. 非屬公共設施之土地視其性質由本市市有財產管理作業辦法規定之管理機關（單位）受理。</u> （二） <u>動產、物品部分：按財產性質區分</u> ，由各受贈機關（單位）、學校受理。 （三） <u>有價證券、權利、圖書、文物、藝術品或其他特殊標的物：按業務性質及用途區分</u> ，由各受贈機關（單位）、學校受理。	一、受理捐贈財產為本府及所屬機關、學校等單位，爰文字修正。 二、依基隆市市有財產管理作業辦法第3條規定所稱管理機關為市有財產之使用機關或計畫用途之業務主管機關，爰受理捐贈不動產按現行都市計畫土地使用分區及基隆市市有財產管理作業辦法規定辦理，爰刪除本點現行規定第1項第1款第1至3目。 三、依民法第66條規定稱不動產者，謂土地及其定著物。民法第67條規定：「稱動產者，為前條所稱不動產以外之物」。另依國有財產法第3條規定，不動產：指土地及其改良物暨天然資源。動產：指機械及設備、交通運輸及設備，暨其他雜項設備。爰將本點現行規定第2、3款簡化整併。
三、 <u>捐贈財產</u> ，應填具申請書，檢附身分證明文件，並 <u>附具</u> 下列證明文件： （一）不動產： 1. 土地或建物登記簿謄本（或權利書狀影本）及地	三、各機關（單位）、學校受理捐贈申請案件時，應請捐贈人填具申請書（或贈與書）及檢附身分證明文件（若捐贈人旅居國外，應檢附經我駐外機構簽證之授權書），	一、文字修正。 二、依戶政事務所辦理印鑑登記作業第2條規定身分證明文件：指國民身分證、外僑居留證、臺灣地區居留證、有效之中華民國

<p>籍圖謄本。</p> <p>2. 都市計畫使用分區證明。</p> <p>3. 現場位置圖及相片。</p> <p>(二) <u>動產、有價證券或權利</u>：</p> <p>1. <u>應載明標的物名稱、廠牌、型式規格、捐贈數量、明細、參考價值</u>。</p> <p>2. <u>有價證券或權利應檢附相關證明文件</u>。</p>	<p>並視捐贈標的物性質檢附下列證明文件：</p> <p>(一) 不動產：</p> <p>1. 土地或建物登記簿謄本(或權利書狀影本)及地籍圖謄本。</p> <p>2. 都市計畫使用分區證明。</p> <p>3. 現場位置圖及相片。</p> <p>(二) <u>動產、物品或其他特殊標的物</u>：</p> <p>1. 捐贈標的物說明文件(敘明標的物名稱、廠牌、型式規格、捐贈數量、明細、參考售價)。</p> <p>2. <u>若為其他特殊標的物，應視標的物性質、用途另行檢附其相關證明文件</u>。</p>	<p>國護照、入國證明文件或其他身分證明文件，爰文字修正。</p>
<p>四、受理捐贈之財產，應以不增加負擔為原則，並查明有無糾紛，如有糾紛，應於解決後再行辦理。</p> <p><u>受捐贈之財產應符合公務需求及公益目的</u>。</p>	<p>四、<u>各機關(單位)、學校接受贈與財產時應切實遵照以下各款規定</u>：</p> <p>(一) <u>受理市民申請捐贈財產案件，應依市有財產管理作業辦法第十九、二十條之規定，以不增加負擔為原則，並查明有無糾紛，如有糾紛，應俟糾紛解決後再行辦理</u>。</p> <p>(二) <u>捐贈附有條件或負擔時，應擬訂合約，一併報核</u>。</p> <p>(三) <u>審慎考量受贈物與職掌之目的主管業務或創設目的有無關聯，接受捐贈是否恰當適法，是否衍生協助納稅義務人逃漏稅捐等相關問題</u>。</p> <p>(四) <u>本府各單位及所屬一級機關受理捐贈案件，應備齊第三點相關文件及評估意見，簽會本府財政處，奉本府核准受贈，始得通知贈與人辦</u></p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、基隆市市有財產管理作業辦法業於113年9月3日基府財產壹字第1130244172B號令修正，爰配合條文修正。</p> <p>三、附有條件或負擔時不受理捐贈，爰本點現行規定第1項第2款刪除，另第4款簡化整併至修正規定第5點第3款及第6點第2款。</p>

	<p><u>理財產點交事宜。至各區公所及所屬二級機關、學校之受贈案件，除備齊第三點相關文件及評估意見，應循行政程序陳報上級機關簽擬處理意見，比照上述作業程序辦理。</u></p>	
<p>五、受贈不動產作業程序<u>階段</u>如下：</p> <p>(一) 書面審核：</p> <p>1. 核對捐贈土地或建築物之標示、登記面積、所有權人等資料與登記謄本（或權利書狀）記載<u>應</u>相符。</p> <p>2. 函請都市計畫及建築管理主管機關分別查明都市計畫<u>土地</u>使用分區用途限制及法定空地。</p> <p>3. 函請轄區稅捐稽徵機關及地政事務所，分別查明捐贈標的有無欠稅（費）、設定他項權利及限制登記。</p> <p>(二) 實地履勘：</p> <p>1. <u>受理機關</u>擇期會同<u>捐贈人</u>（或代理人），與轄區地政事務所及本府財政處等相關單位，至現場指界會勘確認捐贈土地有無被<u>他人</u>占用或有無<u>地上</u>物。</p> <p>2. 捐贈土地如有被占用或地上物（含招牌或廣告物等），<u>應</u>由<u>捐贈人</u>查明依法排除並解決糾紛後，再行受理捐贈。</p> <p>(三) <u>簽報</u>核定：</p> <p><u>受理捐贈應簽報本府</u>核准同意受贈後，始得通知<u>捐贈人</u>辦理所有權移轉登記事</p>	<p>五、受贈不動產作業程序如下：</p> <p>(一) 書面審核：</p> <p>1. 核對捐贈土地或建物之標示、登記面積、所有權人等資料與登記謄本（或權利書狀）記載<u>是否</u>相符。</p> <p>2. 函請都市計畫及建築管理主管機關分別查明都市計畫使用分區用途限制及<u>是否</u>為法定空地。</p> <p>3. 函請轄區稅捐稽徵機關及地政事務所，分別查明捐贈標的有無欠稅（費）、設定他項權利及限制登記。</p> <p>(二) 實地履勘：</p> <p>1. 擇期會同<u>贈與人</u>（或代理人），與轄區地政事務所及本府財政處等相關單位，至現場指界會勘確認捐贈土地有無被<u>他人</u>占用或地上有無<u>農作改良物、建築改良物</u>等情形。<u>以上如需土地鑑（指）界費用，由贈與人負擔，但情況特殊者，由受理單位另案簽辦。</u></p> <p>2. 捐贈土地<u>上</u>（包含上空部份）如有被<u>他人</u>占用或地上有<u>農作改良物、建築改良物</u>等情形（含招牌或廣告物等），由<u>贈與人</u>查明依法排除並解決糾紛後，再行受理捐贈，<u>以維護公共安全及城鄉景觀，並避免影響交通秩</u></p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、依土地法第 5 條規定所稱土地改良物，分為建築改良物及農作改良物二種。附著於土地之建築物或工事，為建築改良物，附著於土地之農作物及其他植物與水利土壤之改良，為農作改良物，爰配合文字修正。</p> <p>三、已新增本要點第 9 點機關接受捐贈，所開立之收據，參照公益勸募條例相關規定及衛生福利部 102 年 12 月 2 日衛部救字第 1020171403 號函釋「…財政部 96 年 10 月 22 日台財稅字第 09604116130 號函，雖請各級政府於接受土地及其他實物捐贈之相關文書上，免載受贈物之價值，俾免引發受贈人稅務申報時認定之爭議與困擾。惟依法律優位原則，法律命令優於行政規則，爰各級政府機關（構）及勸募團體收受實物，仍應依公益勸募條例施行細則第 9 條規定於收據內載明「時價」，爰本點現行規定第 5 款第 1 目移列至第 9 點第 3 項，刪除本點現行規定第 5 款第 2 目。</p>

<p>宜。</p> <p>(四) 產權移轉：</p> <p>由受理機關通知捐贈人檢具下列文件會同辦理所有權移轉及管理機關登記手續。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 土地所有權移轉登記現值申報書。</li> <li>2. 土地登記申請書。</li> <li>3. 土地、建物<u>所有權贈與契約書</u>正、副本。</li> <li>4. 捐贈人之身分證明<u>文件</u>或法人登記證明文件及其代表人資格證明。</li> <li>5. 土地、建物所有權狀正本。</li> <li>6. 代理人應附委託書。</li> </ol> <p>(五) 登帳列管：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受理機關於取得受贈<u>不動產</u>所有權後，應依<u>基隆市市有財產管理作業辦法第七條</u>規定登帳建卡列管。</li> <li>2. 受贈土地之入帳價格依當期公告地價計價；建築物按當期評定現值計價。</li> <li>3. 受贈<u>不動產</u>合於減免賦稅及工程受益費者，受理機關應依<u>基隆市市有財產管理作業辦法第三十八條</u>規定，向該管稽徵機關辦理減免手續。</li> </ol>	<p>序。</p> <p>(三) 報府核定：</p> <p>由受理機關(單位)依第四點第四款規定程序，簽報市長核准同意受贈後，始得通知贈與人辦理所有權移轉登記事宜。</p> <p>(四) 產權移轉：</p> <p>由受理機關(單位)通知捐贈人檢具下列文件會同辦理所有權移轉及管理機關登記手續。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 土地所有權移轉登記現值申報書。</li> <li>2. 土地、<u>建築改良物</u>登記申請書。</li> <li>3. 土地、<u>建築改良物贈與所有權契約書</u>正、副本。</li> <li>4. 捐贈人之身分證明<u>戶籍謄本或戶口名簿或國民身分證影本</u>、法人登記證明文件及其代表人資格證明。</li> <li>5. 土地、<u>建築改良物</u>所有權狀正本。</li> <li>6. 代理人辦理請附委託書。</li> </ol> <p>(五) 核發感謝函：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受理機關(單位)於辦妥受贈土地(或建物)所有權移轉登記手續後，始得核發感謝函，並將受贈情形函知贈與人戶籍所在地國稅局及本府財政處。</li> <li>2. 核發之感謝函僅需載明受贈土地(或建物)之座落、面積及持分，不得載明土地權利價值或公告現值及建物評定現值資料。</li> </ol> <p>(六) 登帳列管：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受理機關(單位)於取得受贈土地(或建物)所有權後，應依<u>本市市有財產管理作業辦法第十條</u>規定登帳建</li> </ol>	<p>四、基隆市市有財產管理作業辦法業於113年9月3日基府財產壹字第1130244172B號令修正，爰配合條文修正。</p>
--	--	---

	<p>卡列管，受贈土地之入帳價格依當期公告地價計價；建物按當期評定現值計價。</p> <p>2. 受贈<u>土地（或建物）</u>合於減免賦稅及工程受益費者，受理機關（單位）應依本市市有財產管理作業辦法第五十三條規定，向該管稽徵機關辦理減免手續。</p>	
<p>六、受贈動產、有價證券或權利作業程序階段如下：</p> <p>（一）書面審核：</p> <p>1. <u>利用中央機關共同供應契約電子採購系統、連鎖大賣場、商店等通路查詢捐贈標的物在市場上銷售據點、售價、售後維修服務及收費方式。</u>無法利用前述方式查詢者，得召集相關單位組成小組評估。</p> <p>2. 捐贈標的物後續如需定期保養維護，應一併評估維護廠商是否指定特定廠商及所需經費。</p> <p>（二）<u>簽報</u>核定： <u>受理捐贈應簽報本府核准</u>同意受贈後，始得通知<u>捐贈人</u>辦理財產點交事宜。</p> <p>（三）<u>捐贈標的物</u>交付：</p> <p>1. 查驗捐贈標的物種類、規格、數量，並製作點交紀錄留存。</p> <p>2. 收管捐贈標的物出廠、來源證明（如涉及著作權應檢附同意書）、使用說明文件（含簡介、產品功能及使用手冊等附件）。</p> <p>（四）<u>登帳列管</u>： 受理機關於財產交付後應依<u>基隆市市有財產管理作</u></p>	<p>六、受贈動產、物品或其他標的物作業程序如下：</p> <p>（一）書面審核：</p> <p>1. <u>評估捐贈之標的物是否符合業務所需。</u></p> <p>2. <u>查詢捐贈標的物在市場上銷售據點、售價、售後維修服務及收費方式。</u><u>查詢方式得優先利用中央機關共同供應契約電子採購系統、連鎖大賣場、商店等通路查詢，</u>無法利用前述方式查詢者，得召集相關單位組成評估小組。</p> <p>3. 捐贈之標的物後續如需定期保養維護，應一併評估維護廠商是否指定特定廠商及所需經費。</p> <p>（二）<u>報府</u>核定： <u>由受理機關（單位）依第四點第四款規定程序，簽報市長核准</u>同意受贈後，始得通知<u>贈與人</u>辦理財產點交事宜，<u>如需登記規費（如牌照稅等）由贈與人負擔，但情況特殊者，由受理單位專案簽辦。</u></p> <p>（三）<u>財產</u>交付：</p> <p>1. 查驗捐贈標的物種類、規格、數量<u>是否相符</u>，並製作點交紀錄留存。</p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、本要點修正規定第4點第1項已有規定，不再重複，爰予刪除本點現行規定第1款第1目。</p> <p>三、已新增本要點第9點，修正理由同第5點，爰本點現行規定第4款第1目移列至第9點第3項，刪除本點現行規定第4款第2目。</p> <p>三、基隆市市有財產管理作業辦法業於113年9月3日基府財產壹字第1130244172B號令修正，爰配合條文修正。</p>

<p>業辦法<u>第八</u>條規定登帳建卡列管，受贈財產之列帳價格，依第一款所查詢之售價列帳。</p>	<p>2. 收管捐贈標的物出廠、來源證明(如涉及著作權應檢附同意書)、使用說明文件(含簡介、產品功能及使用手冊等附件)。</p> <p><u>(四) 核發感謝函：</u></p> <p><u>1. 受理機關(單位)於財產點交無誤後，始得核發感謝函，並將受贈情形函知贈與人戶籍所在地國稅局及本府財政處。</u></p> <p><u>2. 核發之感謝函僅需載明受贈財產名稱、數量，不得載明價值資料。</u></p> <p><u>(五) 登帳列管：</u></p> <p>受理機關(單位)於財產交付後應依<u>本市市有財產管理作業辦法第十</u>條規定登帳建卡列管，受贈財產之列帳價格，依第一款所查詢之售價列帳。</p>	
<p>七、受贈現金，依下列規定辦理：</p> <p>(一) 捐贈人指定對象及具體明確用途，且屬委託代辦或代轉性質之捐款者，不得變更用途，並得透過各機關專戶採代收代付方式，依會計程序辦理。</p> <p>(二) 捐贈人未指定對象或未指定具體明確用途之捐款，應統一解繳市庫，並循預算程序辦理。</p> <p><u>接受捐贈新臺幣以外之貨幣，應兌換為新臺幣核實入帳。</u></p>	<p>七、受贈現金，<u>應按捐贈人意願</u>，依下列規定辦理：</p> <p>(一) 捐贈人指定對象及具體明確用途，且屬委託代辦或代轉性質之捐款者，不得變更用途，並得透過各機關專戶採代收代付方式，依會計程序辦理。</p> <p>(二) 捐贈人未指定對象或未指定具體明確用途之捐款，應統一解繳市庫，並循預算程序辦理。</p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、接受捐贈新臺幣以外之貨幣，應兌換為新臺幣核實入帳，爰新增第2項。</p>

<p>八、指定用途之現金捐贈，<u>因無法執行原指定用途，或執行後仍有結餘款時，經與捐贈人協議後得採下列方式辦理：</u></p> <p>(一) 退還結餘款。</p> <p>(二) 供作其他公益目的使用。</p> <p>(三) 解繳市庫。</p>	<p>八、指定用途之現金捐贈，<u>應於接受捐贈時，由捐贈人確認如無法執行原指定用途，或執行後仍有結餘款時之運用方式如下：</u></p> <p>(一) 退還捐贈現金或結餘款。</p> <p>(二) 供作其他公益目的使用。</p> <p>(三) 解繳市庫。</p>	<p>依基隆市鼓勵公益捐贈管理自治條例第9條規定，捐贈人捐贈之目的或用途，受捐贈機關團體應確實執行，如具有正當理由未能完成者，得申請延長之；延長期限由捐贈人、受捐贈人雙方協議確認，及第10條規定，捐贈目的達成後，若有賸餘情形，得於執行完竣後三個月內，依原捐贈之相近目的，經與捐贈人協商同意後變更使用，爰配合文字修正。</p>
<p>九、機關收受捐贈財產應開立收據並載明捐贈人、捐贈金額、財產名稱及捐贈日期。受理捐贈現金以外之財產，於前項收據載明時價時，應註明納稅義務人申報綜合所得稅或營利事業所得稅，其可申報捐贈之列舉扣除額或認列費用之金額，以稅捐稽徵機關依所得稅法相關規定查核認定之金額為準。</p> <p>完成受贈不動產產權移轉或動產、有價證券、權利點交無誤後，始得核發感謝函。</p> <p>同意捐贈之意思表示文件及相關文書資料，機關應妥善保存，並於年度終了後二個月內，將受贈辦理之執行成果及使用情形列冊公開，並報本府備查。但捐贈人要求不公開特定事項者，不在此限。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、參照公益勸募條例第16條及公益勸募條例施行細則第9條規定，勸募團體收受勸募所得財物，應開立收據，並載明勸募許可文號、捐贈人、捐贈金額或物品及捐贈日期。</p> <p>三、所開立收據內載明之「時價」，為避免引發受贈者稅務申報產生困擾及爭議，依衛生福利部102年12月2日衛部救字第1020171403號函，實物捐贈開立之收據內載明時價時建議註明「納稅義務人申報綜合所得稅捐贈列舉扣除時，其可申報扣除金額，仍應以稅捐機關依所得稅法相關規定查核認定之金額為準」。</p> <p>四、本點第3項由現行規定第5點第5款第1目及現行規定第6點第4款第1目移列整併。</p> <p>五、另依基隆市鼓勵公益捐贈管理自治條例第8條第</p>

		3 款規定，受捐贈機關團體應於年度終了後二個月內，將受贈辦理之執行成果及使用情形列冊公開並函報本府備查。
	九、各機關（單位）、學校接受捐贈現金之支出運用，如涉及採購者，應依政府採購法及相關規定辦理。	<u>本點刪除。</u>
	十、各機關（單位）、學校對於接受捐贈現金之收支，應本公開透明、充分揭露原則，定期公告經費運用成果報告、收支明細等資訊，供大眾查閱。但捐贈人要求不公告特定事項者，不在此限。	一、 <u>本點刪除。</u> 二、依基隆市鼓勵公益捐贈管理自治條例第 8 條規定，受捐贈機關團體應於年度終了後二個月內，將受贈辦理之執行成果及使用情形列冊公開並函報本府備查。爰本點現行規定整併至修正規定第 9 點第 4 項。
	十一、各機關（單位）、學校接受捐贈現金之收支帳目及辦理情形，本府及各機關之上級機關得派員查核之。	<u>本點刪除。</u>
十、 <u>受理捐贈機關</u> 經簽報不願受贈案件，應敘明理由函復捐贈人。	十二、 <u>受理機關（單位）</u> 經簽報不願受贈案件應敘明理由函復捐贈人。	點次變更及文字修正
	十三、本要點經市務會議討論通過後函頒實施。	<u>本點刪除。</u>