

業務項目：公益勸募活動-公益勸募活動

辦理方式、應備文件：

一、為申辦勸募用途係社會福利事業、教育文化事業、社會慈善事業、援外或國際人道救援或其他經主管機關認定之事業，應備具申請書及相關表件，向本府申請許可，始得辦理，如係跨直轄市、縣（市）辦理之勸募活動，應依「公益勸募條例」第七條規定向衛生福利部申請許可，始得辦理。

二、得發起勸募者為公立學校、行政法人、公益性社團法人及財團法人。

三、發起勸募活動者應於勸募活動開始二十一日前，備齊下列文件向本府提出申請許可：

(一)申請函。

(二)發起勸募活動申請書（如下列附表）。

(三)法人應備法人登記證書及理事會或董事會議決同意發起勸募之會議紀錄；公立學校應備公函。

(四)敘明活動經費概算表及經費來源之勸募活動計畫書。

(五)敘明使用期限之勸募活動所得財物使用計畫書。

(六)其他經主管機關指定之文件。

四、辦理勸募活動期間，最長為一年。

五、捐款專戶應於郵局或金融機構開立，並於勸募活動開始後七日內報主管機關備查。但

公立學校開立捐款專戶，以代理公庫之金融機構為限。

六、收受勸募所得財物所開立之收據，應載明勸募許可文號、捐贈人、捐贈金額或物品及捐贈日期。

七、辦理勸募活動之必要支出，應加求節省，必要時得於下列範圍內，由勸募活動所得支應：

(一) 勸募活動所得在新臺幣一千萬元以下者，為百分之十五。

(二) 勸募活動所得超過新臺幣一千萬元未逾新臺幣一億元者，為新臺幣一百五十萬元加超過新臺幣一千萬元部分之百分之八。

(三) 勸募活動所得超過新臺幣一億元者，為新臺幣八百七十萬元加超過新臺幣一億元部分之百分之一。

前項勸募所得為金錢以外之物品者，應依捐贈時之時價折算之。

八、辦理勸募活動所得財物，應依主管機關許可之勸募活動所得財物使用計畫使用，不得移作他用。如有賸餘，得於計畫執行完竣後三個月內，依原勸募活動之同類目的擬具使用計畫書，報經主管機關同意後動支。前項之賸餘款項再執行期限，不得超過三年。

九、勸募活動期滿之翌日起三十日內，應將捐贈人捐贈資料、勸募活動所得與收支報告公告及公開徵信，並報主管機關備查。前項勸募活動所得金額，開支新臺幣一萬元以上者，應以支票或經由郵局、金融機構匯款為之，不得使用現金。

十、勸募活動所得財物使用計畫執行完竣後三十日內，應將其使用情形提經理事會或董事會通過後公告及公開徵信，連同成果報告、支出明細及相關證明文件，報主管機關備查。但有正當理由者，得申請延長，其期限不得超過三十日。前項備查資料並應在主管機關網站公告。

受理單位：社會處社會發展科

申請方式：發起勸募活動者應於勸募活動開始 21 日前，備齊文件於下述系統向主管機關提出申請許可：<https://sasw.mohw.gov.tw/app39/>