**連江縣政府受理捐贈財產案件作業要點**

中華民國 98 年 4 月22 日(98)連財產字第0980015024號函訂定

中華民國 109 年6 月5日府授財產字第1090022118號函修正

一、連江縣政府（以下簡稱本府），為利縣屬機關學校受理社會各界捐贈財產有所遵循，增進財產管理效益，特訂定本要點。

二、本要點所稱財產，指不動產、動產(含物品)、有價證券或權利，不包括現金及代收捐助之賑濟物資或用品。

捐贈本府之財產，其受理單位依捐贈之財產性質區分如下：

(一)不動產：按現行都市計畫使用分區及本縣縣有財產管理自治條例規定，分別由各該業務權責單位受理。

(二)動產(含物品)、 有價證券、權利等：按財產性質及用途，由各受贈機關學校受理。

三、各機關學校受理捐贈申請案件時，應請捐贈人填具贈與意願書(範例如附表)及檢附身分證明文件（捐贈人如旅居國外，應另檢附經我駐外機構簽證之授權書），並視捐贈標的物性質檢附下列證明文件：

(一)不動產部分：

1.土地或建物登記簿謄本（或所有書狀影本）及地籍圖謄本。

2.土地使用分區證明書。

3.現場位置圖及相片。

(二)動產(含物品)、 有價證券、權利等：

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）。

2.有價證券或權利，應視其性質、用途另行檢附其相關證明文件。

四、各機關學校接受贈與財產時應切實遵照以下各款規定辦理：

(一)受理民眾申請捐贈財產案件，應先查明有無糾紛，如有糾紛，應俟糾紛解決後，再行辦理；除因使用維護上所需費用外，應以不增加負擔為原則，如需增加負擔者，得不接受贈與。

(二)捐贈附有條件時，應先報府核准，始得受理。

(三)接受捐贈時，應先評估是否符合機機關需求或公益目的，若不符合時，應予婉拒。

五、受贈不動產作業程序：

(一)書面審核：

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記載是否相符。

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 用分區用途限制及是否為法定空地，受贈不動產如屬建造房屋應留設之法定空地或非經確認為現有巷道之私設通路或違章建築均不予受理。

3.收件後，函請捐贈土地或建物所在地稅捐稽征機關及地政機關，分別查明捐贈標的有無欠稅（費），設定他項權利及限制登記。

(二)實地履勘：

1.擇期會同贈與人，與轄區地政機關及本府財政主管機關等相關單位，至現場指界會勘確認捐贈土地有無被他人占用或地上有無農作改良物、建築改良物等情形。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。

2.捐贈土地如有被他人占用或地上有農作改良物、建築改良物等情形，由贈與人查明依法排除並解決糾紛後，再行受理捐贈。

(三)報府核定：

由受理機關（單位）依第四點規定，簽報縣長核准受贈後，始得通知贈與人辦理所有權移轉登記事宜。

 （四）產權移轉：

 由受理機關（單位）通知捐贈人檢具身分證明文件、所有權狀會同依下列程序辦理所有權移轉及管理機關登記：

1.簽訂土地、建築改良物贈與所有權契約書。

2.辦理土地所有權移轉登記現值申報、建物契稅核課及贈與稅申報，受贈不動產如合於減免稅賦及工程受益費者，由受理單位依本縣縣有財產管理自治條例第七十二條規定，向該管稽徵機關辦理減免手續。

3.填具土地、建築改良物登記申請書連同1、2款資料送轄區地政機關辦理所有權移轉登記，所需費用由受贈機關簽辦支付，但贈與人自願負擔者，不在此限。

 (五）點交登帳列管：

受理機關（單位）於取得受贈土地（或建物）所有權後，應依本縣縣有財產管理自治條例第十條規定登帳建卡列管，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。

（六）核發感謝函：

1.受理機關（單位）於辦妥受贈土地（或建物）所有權移轉登記並完成點交手續後，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稅務局。

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。

六、受贈動產(含物品)、 有價證券、權利等財產之作業程序：

 （一）書面審核：

1.評估捐贈之標的物是否符合業務所需。

2.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。無法利用前述方式查詢者，得召集相關單位組成評估小組評估。

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。

 （二）報府核定：

附條件之捐贈應由受理單位循程序，簽報縣長核准受贈後，始得通知贈與人辦理財產點交事宜，如需登記規費（如牌照稅等），由受贈機關簽辦支付，但贈與人自願負擔者，不在此限。

（三）財產交付：

 1.查驗捐贈標的物種類、規格、數量是否相符，並製作點交紀錄及相片留存。

 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）。

（四）核發感謝函：

 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稅務局。

 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。

 （五）登帳列管：

受理單位於財產交付後，應依本縣縣有財產管理自治條例第十二、十三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。

七、受理機關（單位）經簽報不願受贈案件應敘明理由函復捐贈人。