**財團法人台北市客家文化基金會**

**臺北客家義民嘉年華認捐及認養要點**

**中華民國102年7月31日訂定**

**中華民國105年11月18日第10屆第3次董監事聯席會議修訂**

1. 財團法人台北市客家文化基金會（以下稱本會）為協助臺北市政府客家事務委員會（以下稱臺北市客委會）辦理「臺北客家義民嘉年華」（以下簡稱義民嘉年華）所需設施、設備、器材物品、系列活動辦理及其他相關資源之認捐及認養作業，特訂定本要點。
2. 自然人、法人或其他依法設立之團體得依本要點申請無償認捐或認養義民嘉年華所需設施、設備、器材物品、系列活動辦理及其他相關資源。但以現金方式認捐者，不在此限。

前項申請人應檢附申請書及相關資料，向本會提出申請。

1. 本會受理前點認捐、認養申請後，應召開審核小組會議。惟認捐、認養價值未達新臺幣（以下同）一百萬元者，得逕行書面審核。

前項審核小組會議，由本會及會外相關單位人員成立三人至五人組成，必要時得委請會外專家學者提供意見，供審核小組參考，並得通知認捐、認養人進行說明。

1. 本會進行審核時，應就認捐、認養內容之必要性、數量、整體貢獻度、加值服務、協調及其他配合作業等面向綜合考量，並作成審核結果。

經審核通過後，應以書面通知認捐、認養人辦理簽約事宜。但認捐、認養價值未達一百萬元者，不在此限。

認捐、認養人應於收到通知後，最遲應於辦理「臺北客家義民嘉年華」三天前與本會簽訂契約；未於期限內簽約者，視為放棄，本會得擇優遞補。第二項但書情形，認捐、認養人應依審核結果辦理認捐、認養。

1. 認捐及認養方式及範圍如下：
2. 認捐方式
3. 金錢認捐：認捐人應一次將所有捐款撥入本會協助臺北市客委會辦理義民嘉年華所成立之捐款專戶，由本會依專款指定用途統籌應用，並依據「臺北市政府所屬各機關學校捐募款收支管理要點」辦理，開立收據交付認捐人收執。
4. 實物認捐：認捐人交付贈與物，由本會開立收據交予認捐人收執。贈與物金額達一萬元以上且使用年限在二年以上，應列入財產管理者，依臺北市市有財產管理自治條例、臺北市市有財產管理作業要點及臺北市市有財產管理作業手冊規定辦理；不須列入財產管理項目者，依物品管理手冊規定辦理。
5. 認捐其他為舉辦義民嘉年華所需之相關資源：認捐人得以無償提供勞務、場地、設施或其他財產權方式為標的。
6. 認養方式
7. 設置認養：經本會擇定適當認養設備、設施，由認養人負責辦理規劃設計、施作及維護管理事宜；或由認養人自提認養標的，經本會評估後擇定。
8. 維護認養：經本會擇定場地或場館已設置完成之設施、設備，由認養人負責維護管理事宜。
9. 活動認養：經本會擇定已設置完成之設施，由認養人負責活動規劃辦理事宜。
10. 認捐、認養人，應配合義民嘉年華工作時程，辦理捐贈或養護事宜。
11. 認捐、認養之標的與範圍，得由本會公告之。
12. 認捐人及認養人應置專人辦理認捐或認養契約所定之各項工作，並於契約中載明聯絡人員之姓名、地址及聯絡電話等資料，聯絡人員變更時，應立即通知本會。
13. 認捐人得於認捐實物標示認捐人之名稱或識別意象。

認養人得於認養標的適當地點，設置認養標示。

前二項標示內容、型式、規格、圖樣及露出位置，應經認捐或認養人與本會商議後為之。

本會得視情形，並經認捐人或認養人同意，於義民嘉年華相關出版品、宣傳品或其他露出平台適當位置，揭露認捐人或認養人之名稱或識別意象。

1. 義民嘉年華籌備及舉辦期間，本會、臺北市客委會或有關贊助廠商如有使用、更新或管理維護義民嘉年華各會場、場館、設施或設備之必要時，認捐、認養人應予配合。
2. 以金錢以外之方式提供認捐之認捐人及認養人，應依契約負責維護管理事宜。

認捐人或認養人未經本會同意，不得將認捐或認養契約權利之全部或一部讓與他人，亦不得將契約應負之全部或一部義務轉由他人承擔。

1. 認捐、認養人應依審核結果或契約履行，並遵守本要點及相關法令規定。

認捐、認養人違反前項規定時，經本會通知限期改善仍未改善者，本會得終止契約或其他認捐、認養之法律關係。

前項情形，如有因此致本會或其他第三人受損害，且情節重大者，認捐、認養人並應負責賠償責任。

1. 對於認捐或認養價值達一定金額或維護管理成效優良之認養人，本會得公開表揚，或經臺北市客委會同意，邀請參加義民嘉年華相關活動。
2. 本要點所需書表格式，由本會定之。