正本

檔　　號：
保存年限：

衛生福利部　函

地址：115204 臺北市南港區忠孝東路6段488號
聯絡人：林嘉聿
聯絡電話：(02)8590-6637
傳真：(02)8590-6065
電子郵件：sa1104@mohw.gov.tw

110
臺北市信義區基隆路二段79巷33弄7號B1

受文者：財團法人青少年自立發展社會福利基金會

發文日期：中華民國112年2月10日
發文字號：衛部救字第1121360587號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關貴會申請辦理「2023 年服務邊緣學子穩定自立計畫」勸募活動，預計籌募新臺幣700萬元案，本部許可自112年2月10日至112年12月31日止辦理（許可文號：衛部救字第1121360587號），復如說明，請查照。

說明：

一、依據教育部112年2月7日臺教授國字第1120013541號函、勞動部112年2月4日勞動發特字第1120501276號函、本部社會及家庭署112年2月3日社家婦字第1120101418號函辦理，兼復貴會112年1月17日於本部公益勸募管理系統線上申請勸募許可案。（112年1月31日補件完成）

二、勸募活動地區：全國。

三、勸募活動方式：透過募款金流平台、手機捐款、募款箱、文

秘書長洪錦芳

收文日期：2/14　收文字號：北基112020014

宣品、海報、廣宣活動(刊登訊息、海報、台北市捷運公益廣告燈箱、月台電視、各媒體、網路平台、記者會、座談會、說明會及至安置機構/社區/學校/民間社團進行宣傳作業)、公益募款、公益廣告、雜誌、網路廣告、網路串連貼紙、廣播、義賣活動、展覽、專屬網站及社群媒體等相關宣傳方式。如勸募活動方式涉及其他法令規定，應符合各該法令之規定辦理。

四、勸募活動所得財物使用目的：為辦理「2023 年服務邊緣學子穩定自立計畫」等相關經費使用。

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7日內（含專戶封面及內頁）報本部備查。

六、貴會及所屬人員進行勸募活動時，應主動出示單位工作證明及本部許可文件，另以媒體方式宣傳時，應載明本部勸募許可文號（含許可勸募期間）。另為利民眾查詢勸募活動計畫與執行情形，請至公益勸募管理系統下載QRCode，於募款箱等各式宣傳管道揭露。（公益勸募管理系統首頁-登入團體帳號-「其他」欄位下載）。

七、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、捐贈日期及收據編號。

八、勸募活動期滿之翌日起30日內，應將捐贈人捐贈資料（含收據編號、姓名、捐贈日期、捐贈金額、財產或物品）、勸募

活動所得與收支報告於所屬網站、發行刊物或相關新聞媒體公告及公開徵信，並報本部備查。

九、應依本部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3個月內，依原勸募活動之同類目的擬具使用計畫書，報經本部同意後動支。

十、貴會應於勸募活動所得財物使用計畫執行完竣後30日內，將其使用情形提經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，報本部備查。但有正當理由者，得申請延長，其期限不得超過30日。貴會並應將前項備查資料在本部網站公告。勸募活動所得財物使用期間超過1年者，建請於財物使用期間定期辦理公開徵信。支出明細等相關證明文件之格式範例，可至本部公益勸募管理系統首頁-教育訓練項下，下載課程講義參閱。

十一、本部得隨時檢查勸募活動辦理情形及相關帳冊，貴會及所屬人員不得規避、妨礙或拒絕。

十二、使用網路募款應請注意網路駭客安全問題，並加強捐款人及資料保密工作。

十三、使用募款箱募款，應確依下列說明辦理，相關作業方式請詳參本部公益勸募管理系統－常見問題－第2頁－編號1（網址：http://sasw.mohw.gov.tw/app39/faqView/viewDetail/270163855）：

(一)使用募款箱者，應標示勸募團體名稱、勸募活動名稱、許可文號、勸募期間、聯絡電話及地址、編號及彌封籤（日期、流水號）。

(二)開啟募款箱應確實按次開立收據，因屬彙整小額零錢捐贈，得以開立「無名氏」或「善心人士」之收據，以開箱日期為收受捐贈之日期，並依「公益勸募條例」規定，辦理公告及公開徵信。

十四、貴會若未能依許可計畫募得金額或未達成募款計畫之目標，致無法按原核定之財物使用計畫執行時，應請依公益勸募許可辦法規定，辦理財物使用計畫書變更，以符實際，並落實社會責信。

十五、勸募活動如涉及就業服務、職業訓練等相關業務，請依就業服務法、職業訓練法等相關規定辦理。另本案提供「談心專線計劃」及「團輔與培力課程」之人員，建議接受心理衛生相關教育訓練，以確保服務品質。

正本：財團法人青少年自立發展社會福利基金會
副本：衛生福利部社會及家庭署

部長 薛瑞元

送會相關同仁及財會 社資部組長廖芳佩 社資部專員牟善慈 社資專員陳雅珊 社資部專員李曼菁 會計蔡靜慧 出納王惠珍 112. 2. 16 行政部專員陳筱玲