

財團法人台灣基督長老教會中布中會捐獻證明申請與開立辦法

主後 2024 年 7 月 11 日第三屆第 12 次董事會議擬定
主後 2024 年 8 月 13 日第三十一屆第 7 次中委會通過
主後 2024 年 8 月 20 日第三十一屆秋季議會秉請接納

第一章：總則

第一條：為了規範財團法人台灣基督長老教會中布中會（以下簡稱本法人）屬下教會與部會申請捐獻證明之程序，防止潛在的法律問題或糾紛，特制定本辦法。

第二章：紙本捐獻證明申請程序

第二條：教會或部會如需申請紙本捐獻證明，應以電子（掃描、拍照）或紙本公文發函至本法人（公文上需蓋教會公印），並提供相關捐款證明文件（如存簿奉獻款項之進出帳影本、感謝狀、週報或個人奉獻明細表等）。

第三條：捐獻證明申請表格名單內應包括捐款者姓名（或公司名稱）、捐款者身分證字號（或統一編號）、捐款金額、捐款日期、捐款用途等信息。

第四條：紙本證明申請時效分為「年度：每年五月二十日（含）以前」與「非年度：不定期」。

第三章：電子捐獻證明申請程序

第五條：本法人因屬於非營利組織，能協助捐款人將整年度的捐款資料直接上傳至國稅局，只要捐款人提供身分證字號，便可將捐贈資訊上傳國稅局，報稅時便可使用憑證下載，免附紙本收據，減少因投遞時效影響報稅時程與紙本證明遺失的風險，讓申請報稅更環保與便利；若為公司行號，仍需索取紙本收據方能抵減稅額。

第六條：教會或部會如需申請電子捐獻證明，應以電子（掃描、拍照）或紙本公文發函至本法人（公文上需蓋教會公印），並提供相關捐款證明文件（如存簿奉獻款項之進出帳影本、週報或個人奉獻明細表等）。

第七條：捐獻證明申請表格名單內應包括捐款者姓名、捐款者身分證字號、捐款金額、捐款日期、捐款用途等信息。

第八條：電子證明申請時效為「每年元月一日至二月二十五日（含）以前」申請（以郵戳為憑）。

第四章：捐獻證明開立程序

第九條：經本法人收到捐獻證明申請後，將進行核實捐款資訊的程序，確認捐款屬實。

第十條：核實無誤後，本法人將於合理時間內開立捐獻證明，並加蓋本法人大小印章。

第十一條：紙本捐獻證明開立後，將以郵寄或其他方式交付給捐款者，同時在本法人相應系統中做好相關記錄。

第十二條：捐款者若發現捐獻證明內容有誤，可向本法人提出更正申請，經核實無誤後，將重新開立捐獻證明。

第五章：其他規定

第十三條：本法人收集的捐款者個人資料，包括但不限於姓名、身分證字號等，應遵守個人資料保護法之規定，僅限於開立捐獻證明之必要用途，並依法保護其隱私權。

第十四條：本法人應規範適當的安全措施，防止捐款者個人資料的未經授權存取、使用或泄露。

第十五條：捐款者的個人相關資料應在開立捐獻證明所需的必要期間內保留，如超過「台灣基督長老教會檔案管理條例」內所規範期限，應依法銷毀或刪除。

第十六條：如未按照本辦法規定申請捐獻證明者，本法人有權拒絕辦理。

第十七條：本辦法自公布之日起生效，如有修改，應按相應程序進行。