

國立屏東科技大學校務基金受贈收入收支管理要點

中華民國 94 年 2 月 14 日 94 年度第 1 次校務基金管理委員會通過
中華民國 95 年 2 月 15 日 95 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
中華民國 98 年 1 月 7 日 98 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
中華民國 98 年 3 月 4 日 台技(二)字第 0980025838 號文備查
中華民國 99 年 1 月 28 日 99 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
中華民國 103 年 12 月 25 日 103 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
民國 104 年 5 月 14 日 104 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
中華民國 104 年 12 月 23 日 104 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過

一、本校為廣籌校務基金受贈收入，依「國立大學校院校務基金設置條例」第 13 條暨「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 16 條規定，訂定本校「國立屏東科技大學校務基金受贈收入收支管理要點」(以下簡稱本要點)

二、本要點所稱「受贈收入」係指本校無償收受取得之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少，包含現金、有價證券、固定資產、無形資產等。

三、受贈收入應悉數納入校務基金，未指定用途之受贈收入，由學校統籌運用；收受指定用途之捐贈，應經捐贈者簽名或檢附來文，其用途應與本校校務有關。

非由學校全權管控之指定用途現金(含支票、匯款)捐贈收入，除經校長核准者外，一律提撥 5% 之行政管理費。

四、本校受贈之財產，除屬國有財產法施行細則第二十九條第二項所定附有負擔之情形外，以受贈學校為管理機關，教育部為主管機關，免依國有財產法第三十七條規定辦理。

五、本校辦理受贈收入業務，應開立受贈收據或證明，並完成下列程序：

(一)受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶。

(二)受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。

前項第二款之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由學校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

學校應至少每六個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於學校網站公告。但捐贈者不願學校公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。

受贈收入有指定用途者，其用途應與學校校務有關。

學校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結；對熱心捐贈者，得自定規定獎勵。

六、本要點未指定用途之捐贈收入由學校統籌運用，得支應用途如下：

- (一) 支應編制內人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。
- (二) 支應編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞，工作績效衡量指標另訂定之。
- (三) 支應講座經費。
- (四) 支應教師教學及學術研究獎勵。
- (五) 支應出國旅費。
- (六) 支應新興工程。
- (七) 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。
- (八) 其他有助於校務發展之支出。
- (九) 可進行投資之項目如下：
 - 1. 存放款公民營金融機構。
 - 2. 購買公債、國庫券或其他短期票券。
 - 3. 投資於與校務或研究之公司與企業。
 - 4. 其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。

七、捐款收入之年度賸餘款，依下列原則處理：

- (一) 捐贈收入之年度結餘，留存至下年度依原捐贈指定用途繼續使用。
- (二) 指定用途捐贈收入之專帳，捐款計畫已執行完竣，剩餘之經費少於一萬元時，得經簽准將剩餘款項併入不指定用途之捐款

八、本校接受捐贈案件以秘書室為窗口，接受捐贈表如(附表一)。

捐贈收入之收支須有合法憑證，設置專帳並由主計室負責帳務處理及彙編財務報表。

九、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十、本要點經校務基金管理委員會議審議通過後施行，修正時亦同。