

國立屏東大學受贈收入收支管理要點

104年5月7日本校第8次行政會議通過
104年7月16日本校10次行政會議修正通過
105年3月28日本校104學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、為發展校務並有效管理本校受贈收入，依國立大學校院校務基金設置條例第十三條、國立大學校院校務基金管理及監督辦法暨本校校務基金自籌收入收支管理辦法第十八條規定，訂定本要點。
- 二、本校受贈收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。
- 三、受贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少或免除。
- 四、受贈收入為現金時，應確實交付本校收受；為現金以外者，應確實點交，屬不動產者，應辦妥所有權移轉登記。
前項現金以外之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。
- 五、未指定用途之受贈收入暨捐贈款之孳息收入，由本校統籌運用；指定用途之受贈收入，應提撥百分之六由本校統籌運用，餘由受贈單位運用。但指定作為學校興建工程、購置儀器設備、贊助學生社團活動、獎助學金、急難救助用途之捐贈收入，免予提撥。收受指定用途之捐贈，其用途應與學校校務有關。收受之捐贈，不得與贈與人有不當利益之聯結。對熱心捐贈者，其致謝原則另訂之。
- 六、受贈收入其屬留本基金性質者，經管理委員會同意，得於校務基金下設立專案基金，其基金孳息之使用，依本要點規定辦理。
- 七、由本校各單位籌募之未指定用途受贈收入，可按其籌募之金額提撥百分之二十，由各單位統籌運用。
- 八、受贈收入得支應之用途如下：
 - (一)指定用途受贈收入，得依其指定用途專款專用。
 - (二)編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員薪資。
 - (三)對於表現優異之行政及學術單位，給與適度之經費，以獎勵教學、研究或服務之傑

出表現。

- (四)辦理受贈收入業務有績效者之行政人員工作酬勞。
- (五)學術研究、國際交流或教職員因公奉派出國之相關費用。
- (六)學生國內外交流、清寒補助或獎助及其他需求事項。
- (七)業務推廣及檢討所需之公關事務及其他必要支出。
- (八)公務車輛增購、汰換及租賃。
- (九)新興工程。
- (十)投資於與校務或研究相關之公司與企業，或其他有助於增進效益之事項。
- (十一)與受贈收入有關之支出項目。
- (十二)其他與本校校務發展有關之支出項目。

九、為增加本校收益，提供便捷之捐款通路，特建置捐款網站，除一般捐款(現金/支票、銀行匯款/ATM轉帳)外，並於本校網頁設置信用卡線上捐款。

十、受贈收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理；經費收支應有合法憑證，並備妥捐贈人名冊及捐贈數據等項，依規定年限保存，以利教育部之監督及本校稽核單位之稽核。

十一、收受捐贈業務由秘書室統籌受理及管制，並依規定交由相關單位辦理收支、保管及運用。

各項捐贈，本校除開立收據外，並於每月上網公告，捐贈人及捐贈金額等資訊，公開徵信。不願意揭露姓名者，將採遮蔽部分個資方式，以為徵信。

十二、本要點經校務基金管理委員會通過後實施；修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室第一組