

國立雲林科技大學校務基金捐贈收入收支管理要點

93 年 10 月 26 日 93 學年度第 1 學期校務基金管理委員會第一次會議通過訂定

94 年 3 月 17 日 93 學年度第 2 學期校務基金管理委員會第一次會議通過修訂

95 年 9 月 29 日 95 學年第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會通過修訂

96.01.31 教育部台技(二)字第 0960016389 號同意備查實施

103 年 12 月 8 日 103 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會通過修訂

104 年 12 月 23 日 104 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會通過修訂

- 一、 為落實大學自主，籌措校務基金，鼓勵各界對本校之捐贈，以提昇教育品質，特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法，訂定本要點。
- 二、 本辦法所指之捐贈收入之定義為：「捐贈收入係指本校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少」。
- 三、 本校收受之捐贈，應全數納入校務基金；未指定用途之捐贈收入，由學校統籌運用。捐贈者得指定用途或捐贈單位，其用途應與學校校務有關。本校收受之捐贈，不得與贈與人有不當利益之聯結。
- 四、 指定用途之捐贈收入，應提撥管理費由學校統籌運用，提撥比例如下：
 - (一)其用途與產學合作收入之性質相同者，應依照本校「產學合作收入收支管理辦法」之規定辦理。
 - (二)辦理研討會暨贊助學生社團活動性質、獎助學金、急難救助用途之捐贈收入，則免予提撥。
 - (三)作為講座酬金、公益、興建工程、購置圖儀設備等性質者，不提撥管理費。
 - (四)前述各款以外之捐贈收入，以提撥百分之十為原則，提撥比例如有增減時，須經校務基金管理委員會決議通過。
- 五、 捐贈收入為現金時，應確實交付學校收受；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。現金以外之捐贈收入，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。
- 六、 未指定用途之捐贈收入應由學校統籌管理運用，其運用範圍為：
 - (一)本校新興工程支應經費支出。
 - (二)固定資產之建設、改良及擴充支出。
 - (三)公務車輛之增購、汰換及租賃之經費支出。
 - (四)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。
 - (五)資金之轉投資及資產之變賣支出。
 - (六)長期債務的舉債及償還支出。
 - (七)出國旅費之支應。
 - (八)講座經費及績優教職員工獎勵支出。
 - (九)學生公費及獎補助支出。
 - (十)編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之薪資。
 - (十一) 教師教學及學術研究相關之獎補助支出。

- (十二) 本校專業技術研發及服務中心之評鑑與獎勵費用。
- (十三) 辦理研發成果管理及推廣業務(含專利、技術移轉)相關支出。
- (十四) 舉辦全國性與國際性學術會議之相關費用。
- (十五) 其他經專案簽奉校長核可通過與推動校務發展有關之支出。

七、 捐贈之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證，並依規定年限保存。

前項收入之收支預計表、收支決算表連同相關書表及全校性收支財務報表，均應送教育部備查，並依規定上網公告。

八、 各項捐贈，本校除開立收據外，為感謝各界之捐贈，本校得頒給感謝狀等，或報請教育部表揚，其辦法另訂之。

九、 捐贈收入之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

十、 學校在預算執行期間，擬以捐贈收入支應固定資產之建設、改良、擴充及資金之轉投資及資產之變賣及長期債務之舉債、償還及前述以外之項目，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長核定後，提報校務基金管理委員會審議通過後，併年度決算辦理。

十一、 指定用途之捐贈，變更用途時須經原捐贈者(或代理人)同意。但捐贈者無法聯絡並有下列情形之一者，經校務基金管理委員會出席委員三分之二以上之同意，得變更用途：

- (一) 捐贈用途已不存在者。
- (二) 捐贈後無特殊原因連續五年未支用者。
- (三) 捐贈目的已達成者。

十二、 本要點經校務基金管理委員會審議通過陳請校長核定，並報教育部備查後公佈施行，修正時亦同。