

## 國立雲林科技大學校務基金受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

108年11月26日108學年度第1學期第2次校務基金管理委員會通過修訂

109年9月24日109學年度第1學期第1次校務基金管理委員會通過修訂

109年11月24日109學年度第1學期第2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設置條例及國立大學校院校務基金管理及監督辦法，訂定本要點。
- 二、 本要點所指之受贈收入之定義為：「受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；未指定用途之受贈收入，由學校統籌運用。捐贈者得指定用途或受贈單位，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、 指定用途之受贈收入，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「產學合作收支管理要點」之規定辦理。
  - (二)辦理研討會暨贊助學生社團活動、獎助學金、急難救助用途之受贈收入，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)前述各款以外之受贈收入，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、 受贈收入為現金時，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。
- 六、 未指定用途之受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、 受贈之收支、保管及運用，主計室應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證，並依規定年限保存。

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、 受贈收入之收支情形，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，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

十、 指定用途之受贈，變更用途時須經原捐贈者(或代理人)同意，若有其他特殊情況，應專案簽奉校長核准。

惟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二年未支用者。
- (三)捐贈目的已達成者。

十一、 本要點經校務基金管理委員會審議通過陳請校長核定，修正時亦同。