

# 國立臺中教育大學捐贈收入收支管理要點

本要點草案經91年6月3日90學年度校務基金管理委員會第2次會議審議後

91年7月2日90學年度第19次行政會議討論通過

94年3月15日93學年度第12次行政會議修正通過第1點、第12點

94年8月4日94學年度校務基金管理委員會第1次會議修正要點名稱、第4點、  
第5點、第10點、第12點、第13點

95年11月30日95學年度校務基金管理委員會第3次會議修正要點第10點

96年2月2日95學年度校務基金管理委員會第4次會議修正要點第6點

96年2月2日95學年度校務基金管理委員會第4次會議修正要點第6點

教育部96年4月14日台中(二)字第0960051245號函備查

97年11月11日97學年度校務基金管理委員會第2次會議修正要點第6點

99年10月15日99年度第1次校務基金管理委員會備查

105年7月19日104學年度第10次行政會議修正第4、6點

113年1月30日113年度臨時校務基金管理委員會修正通過

114年5月20日113學年度第10次行政會議修正第13點通過

115年3月17日114學年度第7次行政會議修正部分規定

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為發展校務並有效管理本校捐贈收入，依國立大學校院校務基金設置條例及國立大學校務基金管理及監督辦法訂定國立臺中教育大學捐贈收入收支管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、凡對本校之捐贈，包括設立講座、購置設備、興建（修繕）建築物、圖書、金錢或其他資產者，悉依本要點辦理。
- 三、本校收受之捐贈應與校務有關，並不得與贈與人有不當利益之聯結。
- 四、本校捐贈收入應全數撥充校務基金，未指定用途之捐贈收入及捐贈款之孳息收入由學校統籌運用，其支用須經校務基金管理委員會（以下簡稱校管會）同意。捐贈之收支、保管及運用應設置專帳處理，經費收支應依相關規定製作捐贈收據、捐贈人名冊及收支憑證等，以利本校稽核及教育部監督。受贈收入如為未上市公司股票，受贈時相關文書上免載股票價值，俟本校出售股票取得現金後，將載有股票出售價金之收據或證明文件函送捐贈人。
- 五、捐贈收入得由捐贈者指定用途，其用途應與學校校務有關，本校被指定之特定單位、計畫、活動應依相關規定使用之。如指定由特定個人使用者，須經校管會同意。
- 六、指定用途之捐贈收入其用途除為贊助學校建築工程、急難救助、教學及研究獎勵金、學生獎助學金、學生社團展演活動、獎助學生出國及出席國際會議費用外，應分配百分之十，由學校統籌運用，但經校管會同意者得降低其比例。  
為鼓勵各單位協助募款工作，指定用於新建築物(整修)經費或校務基金統籌運用，該筆捐贈收入提撥捐贈金額百分之十由募款單位支用於其業務相關項目，惟當年度捐贈回饋金額至多新臺幣五十萬元。

- 七、指定用途之捐贈，變更用途時須經原捐贈者（或代理人）及校管會同意。如有下列情形之一者，經校管會委員三分之二以上同意，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。
- 八、指定用途之捐贈收入於捐贈目的已達成後，得予註銷結案，並將剩餘款項併入未指定用途之捐款專帳。
- 九、捐贈收入其屬留本基金性質者，經校管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。
- 十、捐贈收入為現金時，須確實交付本校收受；為現金以外者，須確實點交，屬不動產者，應辦妥所有權移轉登記。
- 前項現金以外之捐贈收入，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。
- 十一、收受捐贈業務由秘書室主辦，並依規定交由相關單位辦理收支、保管及運用。
- 十二、為感謝熱心捐贈者，獎勵捐贈要點另訂之。
- 十三、本校捐贈收入之收支管理除法令另有規定外，依本要點規定辦理。
- 十四、本要點經校務基金管理委員會審議後，提行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為秘書室，  
於 115 年 3 月 17 日行政會議通過，  
115 年 3 月 23 日校長核准，  
115 年 3 月 25 日公告。