

國立中山大學受贈收入收支作業要點

原為「國立中山大學捐贈收入收支管理辦法」

105年5月修正部分條文並變更為「國立中山大學受贈收入收支作業要點」

105.05.18 104學年度第2學期第6次行政會議修正通過

105.06.17 105年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、本要點依「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」之規定訂定之。
- 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。
- 四、本校辦理受贈業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結。
收受指定用途之捐贈，其用途應與學校校務發展有關。
- 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，應確實收取並存入校務基金帳戶。
 - (二)受贈收入為現金以外之動產及不動產者，應確實點交及完成所有權移轉登記。前項第二款之受贈收入，應依本校財物登錄作業程序處理，並由本校使用保管單位每年實施定期盤點及不定期抽查。
本校應至少每三個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、捐贈時間及用途於學校網站公告。但捐贈者不願公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。
- 六、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，以本校為管理機關，教育部為主管機關，免依國有財產法第三十七條規定辦理。
- 七、本校收受之捐贈應全數撥充校務基金，由本校統籌運用。
本校得依捐贈者之意願，對其認同之校務發展或人才培育發展目標之相關學術或行政單位指定用途進行捐贈，惟指定對象不得為特定之個人。
受贈收入得依其指定用途設專帳管理。
受贈單位欲申請設立指定用途計畫專帳時，應填具「國立中山大學受贈收入經費運用計畫聲明暨執行同意書」，科目名稱應符合用途項目。
執行單位應依「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」提出績效報告。
- 八、受贈收入應提撥百分之十作為推動捐贈業務之用。惟辦理研討會、急難救助與贊助學生社團活動及獎助學金用途之受贈收入，得免予提撥。
- 九、受贈收入除依「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」第五條規定外，並得支應下列事項：

(一)對於募款表現優異之行政及學術單位給與獎勵。

(二)補助學生國內外交流，學生獎助學金及其他與學生相關之行政支援。

(三)支應募款業務推廣及檢討所需之公關事務費用及其他相關之必要支出。

(四)投資與校務發展有關之公司及企業，或進行其他有助於增進校務基金收入之投資。

(五)補助教師、編制內行政人員及編制外人員之健康檢查費用。

十、各類獎助學金於經費核銷時，應檢附該獎助學金設置辦法。

十一、受贈經費之動支應恪守「公務員服務法」及相關規定。人員之進用應符合利益迴避原則。

執行單位申請核銷款項應本誠信原則，並依「政府支出憑證處理要點」規範，應對所提出支出憑證之支付事實真實性負責；如有不實應負相關法律責任。

十二、執行單位應規劃並有效率執行經費預算，如有超過兩年未支用之情形者，結轉一萬元至受贈收入校統籌運用款；若未支用達四年以上者，則全部結轉至受贈收入校統籌運用款。

專案型募款計畫執行完畢後尚有結餘款者，其結餘款得結轉至受贈收入校統籌運用款項下，再分配運用。

十三、對熱心捐贈者，本校另訂辦法獎勵之。

十四、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。