國立臺中科技大學校務基金受贈收入收支管理要點

96.10.17 96學年度第1次研發處會議討論通過
96.11.12 96學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過
97.06.25 96學年度第2學期第2次校務基金管理委員會審議通過
97.12.04 教育部台技（二）字第0970243231號函同意備查
98.10.13 98學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正第2條通過
98.12.29 98學年度第1學期第2次校務基金管理委員會修正第2條第3項第3款及第4款通過
99.01.27 教育部台技（二）字第0990003494號函同意備查
101.03.13 100學年度第2學期第1次校務基金管理委員會通過
101.09.20 教育部臺技（二）字第1010176131號函同意備查
104.12.22 104學年度第1學期第2次校務基金管理委員會審議通過
105.3.29 104學年度第2學期第1次校務基金管理委員會審議通過

【目的及依據】

一、 國立臺中科技大學（以下簡稱本校）為結合社會資源，提昇教育品質，籌措校務基金，並鼓勵校友及各界對本校之捐贈，特依教育部所頒「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十六條及本校「校務基金**自籌收入**收支管理規定」第六點規定，訂定本要點。

【捐贈收入之運用】

二、 本校所收受之捐贈應全數撥充校務基金；未指定用途之受贈收入，由本校統籌運用，每筆捐款除屬歷年或定期性之捐款外，得提撥其總金額百分之十五做為募捐單位，辦理募捐相關之業務使用。指定用途之捐贈，如講座、獎助學金、特定活動、圖書典藏、建築、設備等，其用途應與本校校務有關。 第一項未指定用途之受贈收入其運用，除依本校校務基金**自籌收入**收支管理規定第七點規定辦理外，另得支用於下列事項：

(一)充實教學資源、設備。

(二)本校之廣告文宣。

(三)本校公共關係費暨其他與推動校務發展有關之費用，其經費之支應，應遵照行政院訂頒之「公務員廉政倫理規範」。

(四)外賓來訪接待事項，其經費支應標準，依本校「外賓來校參訪接待要點」規定辦理。

(五)出版校刊費用及寄送刊物郵資。

(六)其他特殊需求以專案簽准支用之事項。

【捐贈收入之管理】

三、 校務基金之受贈收入為現金時，應確實交付本校收受；捐贈為現金以外者，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，如有鑑價需要時，應請總務處資產經營管理組辦理鑑價後，依本校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或不定期抽查。

【消極規定】

四、 本校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結。

【捐贈收入專戶】

五、 捐贈者得依下列方式為之；本校校務基金未指定用途專戶之戶名為：國立臺中科技大學401專戶；解款銀行：臺灣銀行台中分行（銀行代號：0040107）；帳號： 01003608888-6。指定用途專戶之戶名為：國立臺中科技大學 404 專戶；解款銀行：臺灣銀行台中分行（銀行代號：0040107）；帳號： 010036080971。

(一)銀行或郵政匯款：利用銀行或郵政匯款單，註明捐贈，存入本校校務基金專戶。

(二)支票或匯票：收款人未指定用途請寫明「國立臺中科技大學 401 專戶」；指定用途請寫明「國立臺中科技大學 404 專戶」加劃橫（交換）線，註明「禁止背書轉讓」

字樣，以掛號郵寄「404 臺中市北區三民路 3 段 129 號 國立臺中科技大學秘書室收」，並於信封上註明姓名、地址、電話等資料，亦可交由勸募人簽收代轉。

(三)現金、有價證券以外之各類捐贈：請與本校秘書室公共關係與校友服務組聯絡。

(四)信用卡：利用本校印妥之信用卡單填寫相關資料郵寄或傳真至本校。

【捐贈者之獎勵】

六、 為感謝各界之捐贈，本校除致送感謝狀外；凡捐贈達一定之額度，可單獨作為獎助學金、設置講座者，得冠以個人或團體之名義。其捐贈圖書、設備、建築等達一定之規模，可單獨作為一項名稱者亦同。各項捐贈其金額達教育部「捐資教育事業獎勵辦法」給獎標準者，另報請教育部獎勵。

【捐贈徵信】

七、 學校辦理受贈收入業務，應開立收據或證明以供依法抵扣所得稅之用外，將於本校相關刊物或網頁登載誌謝，並每六個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途列表刊登於本校網站，以申謝忱。但捐贈者不願學校公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。

【制修程序】

本要點經校務基金管理委員會審議通過，**修正時亦同**。