

國立高雄科技大學受贈收入收支管理要點

107年9月26日本校107學年度第1次校務基金管理委員會會議通過
107年12月5日本校107學年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過
112年12月20日本校112學年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為有效管理受贈之收入、支出及感謝熱心捐贈人士或團體，依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法及本校自籌收入收支管理辦法規定，訂定本校受贈收入收支管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱收受之捐贈收入，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，不得與贈與人有不當利益之聯結，且不得指名捐贈個人。
- 三、本校接受捐贈應至捐贈興學網完成線上捐贈流程，收受之捐贈，應全數納入校務基金。捐贈如為現金，應確實交付本校出納組收受；如為現金以外者，應確實點交；如為不動產，應辦妥所有權移轉登記。
前項現金以外之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。
本校受贈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。
- 四、指定用途或單位之現金受贈收入，除指定於學生社團活動、學生獎助學金、急難救助金外，應提撥百分之五行政管理費由學校統籌運用。但有特殊情形，其提撥比例有增減時，應專案簽陳校長核准。
- 五、指定用途得依捐贈者意願採永續經營模式，為能符合永續之精神，以不動用捐贈本金為原則，只能使用其收益，並依本校投資收支管理要點辦理。
- 六、指定用途受贈收入，依其指定用途專款專用且與學校校務相關，支出預算由受贈單位依程序陳請校長核可後執行；未指定用途之受贈收入，由學校統籌運用，經需求單位專案簽請校長核可後，除依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條規定外，並得支應學生國內交流、業務推廣及檢討所需之餐費或禮品費用。
- 七、為獎勵積極籌募之單位，各院、系、所及行政單位，一年內募款累積金額達新臺幣一百萬元以上，且捐款用途指定為全校性需求項目，由學校核撥捐款金額百分之十為獎勵回饋金，以業務費或設備費之方式給予該單位公務使用，並依學校規定辦理核銷。
前項獎勵回饋金經提報領取後，募款累積金額即重新計算。

八、受贈收入之收支、保管及運用，主計室應設置專帳處理，經費收支需有合法憑證，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表，相關捐贈收據、憑證及捐贈人名冊應至少保存五年。

前項有關受贈收入之收支預計表、收支決算表，連同全校收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告。

九、為感謝熱心捐贈人士或團體，以捐贈財物額度為基準，訂定感謝方式如下：

(一)捐贈價值新臺幣一萬元以下：刊載於高科大電子報公開致謝。

(二)捐贈價值新臺幣一萬(含)元以上，未滿十萬元者：

1. 致送感謝狀一紙。

2. 刊載於高科大電子報公開致謝。

(三)捐贈價值新臺幣十萬(含)元以上，未滿五十萬元者：

除依第二款致謝外，並依捐贈者需求致贈本校三年期汽車或機車通行證一張(須每年由秘書室專簽換證)。

(四)捐贈價值新臺幣五十萬(含)元以上，未滿一百萬元者：

除依第三款致謝外，並依捐贈者意願受邀於行政會議上頒發感謝牌，或安排人物專訪，內容刊登於捐贈興學網，以表謝意。

(五)捐贈價值新臺幣一百萬(含)元以上者，未滿一千萬元者：

除依第四款致謝外，並受邀參加本校當年度全校性集會，如校慶或畢業典禮或舉辦感恩會等；捐贈者芳名並列入本校感謝牆，予以公開表揚。

(六)捐贈價值新臺幣一千萬(含)元以上者，未滿二千萬元者：

除依第五款致謝外，經徵得捐贈者之同意，在校史館中留存姓名及相片為念，並得為本校教室、教學實驗室或校園景觀命名。

(七)捐贈新臺幣二千萬(含)元以上者：

除依第五款致謝外，經徵得捐贈者之同意，在校史館中留存姓名及相片為念，並得為本校會議廳或校園道路命名。

(八)捐贈財物供本校興建館舍者，其捐贈金額達全部建築經費二分之一者，得為該建築物命名。如有特殊情況者，提由行政會議決定。

(九)捐贈金額達教育部捐資教育事業獎勵辦法給獎標準者，另報請教育部褒獎。

十、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十一、本要點經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。