

國立陽明大學捐贈收入收支管理要點

94年3月22日本校校務基金管理委員會第9次會議通過
94年12月12日教育部台高(三)字第0940171192號函核備
105年7月14日本校校務基金管理委員會第40次會議修正

- 一、本校為辦理捐贈收入之收支管理作業，特依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法第十六條之規定，訂定本要點。
- 二、本校捐贈收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本要點規定辦理。
- 三、本要點所稱捐贈收入，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，包含現金、固定資產、無形資產、有價証券等。
- 四、本校捐贈收入及其支出應全數納入本校校務基金，依法辦理。
- 五、受贈收入業務，本校將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，應確實交付收受或存入帳戶。
 - (二) 受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。前項第二款之受贈收入，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。另將於本校網站定期公告捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及捐贈用途。若捐贈者不願公布名稱或姓名者，將以熱心人士列名公告之。
- 六、本校未指定用途之捐贈收入，由學校統籌運用，並得作下列用途：
 - (一) 支援學校教學及行政相關費用。
 - (二) 教師教學。
 - (三) 出國旅費之支出，申請程序依相關規定辦理。
 - (四) 公務車輛之增購、汰換及租賃。
 - (五) 新興工程經費之支出。
 - (六) 支援各單位約僱人員薪津及協辦人員工作酬勞。
 - (七) 購置圖書儀器設備費。
 - (八) 辦理研討會、學術演講之相關支出。
 - (九) 會議或學術交流之餐點及便餐。
 - (十) 推動本校校務發展之相關經費。
- 七、本校指定用途之捐贈收入，其用途應與本校校務有關。前項捐贈收入依其指定用途可分為個人教學研究用、單位教學研究發展用、學生事務相關活動用等三類。個人教學研究用及單位教學研究發展用之指定用途捐贈收入應提列至少10%捐入校務基金；學生事務相關活動用之指定用途捐贈收入得不提列經費捐入校務基金；上述捐入校務基金之經費均由學校統籌運用。
- 八、各項指定用途捐贈收入於年度終了如有節餘款，均應納入校務基金，由學校統籌運用。若有特殊情況，應專案簽奉校長核准保留至下年度繼續使用。

- 九、本校收受之捐贈，不得與贈與人有不當利益聯結、不得違反研究倫理、有毀校譽及作為不法之用途。另有關個人教學研究用之指定用途捐贈，宜避免與受贈者有配偶或二等親之親屬關係。對熱心捐贈者，得另依「國立陽明大學接受捐贈致謝辦法」辦理。
- 十、本校捐贈收入之收支作業情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，各應負其相關財物責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 十一、 本校捐贈收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證及依規定年限保存。
- 十二、 本校捐贈收入之收支預計表、收支決算表及相關書表，應送教育部備查並連同全校收支財務報表，依相關規定上網公告。
- 十三、 本要點未盡事宜，依相關規定辦理。
- 十四、 本要點經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。