

國立清華大學捐贈收入收支管理要點

95 年 6 月 30 日校務基金管理委員會第 12 次會議通過
教育部 95 年 8 月 22 日台高(三)字第 0950120704 號函備查
96 年 7 月 9 日校務基金管理委員會第 15 次會議修正通過
教育部 96 年 9 月 26 日台高(三)字第 0960144550 號函備查
97 年 1 月 31 日校務基金管理委員會第十六次會議修正通過
教育部 97 年 3 月 26 日台高(三)字第 0970034064 號函備查
98 年 12 月 9 日校務基金管理委員會第 22 次會議修正通過
教育部 99 年 4 月 23 日台高(三)字第 0990064081 號函備查
102 年 3 月 5 日校務基金管理委員會第 31 次會議修正通過
教育部 102 年 12 月 25 日臺教高(三)字第 1020193222 號函備查
103 年 4 月 9 日校務基金管理委員會第 35 次會議修正通過
103 年 7 月 29 日校務基金管理委員會第 37 次會議修正通過

- 一、本要點依國立清華大學校務基金自籌收入收支管理辦法第十一條規定訂定之。
- 二、國立清華大學（以下簡稱本校）收受捐贈由秘書處統籌主辦，主計室、出納組、保管組、受贈單位及有關單位分工協辦之（處理程序流程如附件一）。
- 三、本校收受捐贈一切收支均應納入校務基金：
 - (一)未指定用途者，全數由學校統籌運用。清華基金之收入依未指定用途捐贈收入辦理。
 - (二)捐款收入得由捐贈者指定用途，但應與本校校務有關，不得與贈與人有不當利益之聯結。前項捐款得由捐贈者指定由本校特定單位、計畫或活動使用。捐款指定由特定個人使用，須經校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會）同意。
- 四、捐款收入提撥分配運用之比例如下：
 - (一)捐款收入作為學生獎助學金、學生事務處或教務處核備之學生活動經費、講座經費、建築設施之興建或修繕經費之捐贈或專簽請校長核准計畫，得全數依指定用途使用。
 - (二)如捐款收入由院系所等各單位促成，提撥百分之二十由一級單位支配運用。

(三)如捐款收入指定使用單位，提撥百分之二十由學校統籌運用。

(四)提撥百分之二十款項，得於最高限額不超過百分之二十範圍內作為募款業務費（等同捐款收入4%），以支應因募款業務而產生實際需要支付國內外差旅費、公關費、致謝費用或其他必要業務費等之費用。

五、收受捐贈必須開立收受證明，以現金捐款者，開立本校自行收納款項收據；以實物捐贈者，公文函覆致謝；捐贈未上市、上櫃之有價證券，公文函覆致謝，待賣出後再行開立收據。捐贈現金部份由總務處出納組辦理；動產、不動產部份，由總務處保管組辦理；有價證券、權利部份由秘書處財務規劃室辦理，以上各項並應通知主計室入帳。

(一)捐贈收入為現金者，其收支、保管及運用由主計室設置專帳處理，經費收支須有合法憑證，收支憑證、捐贈收據及捐贈人名冊，由總務處出納組造冊送主計室備查，並應至少保存五年。

(二)本校收受捐贈之財產（含動產、不動產、有價證券、權利等），在相關法令未適修前，仍需依國有財產法第三十七條規定，由總務處保管組依程序呈報教育部轉呈行政院核定。

(三)捐贈為不動產者，於行政院核定後由總務處保管組協調捐贈單位，辦妥產權移轉登記後列入本校財產管理；捐贈為動產者，本校受贈單位依行政院「財產管理」及「物品管理」相關規定辦理。

(四)捐贈為有價證券或權利等，其投資、孳息或出清所得由秘書處財務規劃室統籌運用、處分（受贈有價證券移交管理申請表如附件二）。

(五)現金以外之捐贈收入經處理變現後視同現金捐款，其指定用途依本要點辦理。

六、指定用途之捐款收入，經管理委員會同意，得於校務基金之下設立專案基金孳息使用，並繼續接受捐款。設立專案基金之最低金額由管理委員會訂定之。

七、捐贈收入之運用如下：

(一)補助講座、榮譽講座。

(二)補助特聘講座及特聘教授榮譽加給。

(三)補助教師及相關人員出國費用。

(四)補助教學與研究經費。

(五)補助校務發展相關經費。

(六)專案經校長核准之經費。

(七)辦理捐贈業務之約用人員薪津、兼任助理人事費，辦理相關業務核有績效者之工作酬勞及其他人事費用。

(八)指定用途之捐贈，依捐贈人之意思為之。

(九)可進行投資之項目如下：

1.存放公民營金融機構。

2.購買公債、國庫券或其他短期票券。

3.投資於與校務或研究相關之公司與企業。

4.其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。

八、指定用途之捐款，變更用途須經原捐贈者（或代理人）及管理委員會同意。但有下列情形之一者，經管理委員會議出席委員三分之二以上同意，得變更用途：

(一)原捐款目的已達成，或捐款用途已不存在，並經校務監督暨經費稽核委員會認定。

(二)捐款連續五年未支用。

九、捐款收入之年度賸餘款，依下列原則辦理：

(一)捐贈收入之年度結餘，留存至以後年度依原捐贈用途繼續使用。

(二)指定用途捐款收入之專帳，於捐款已大部分使用，剩餘之經費少於一萬元者，得予註銷結案，並將剩餘款項併入不指定用途之捐款。

十、捐贈收入有下列情形之一者，應予修正並限期改善或解除：

(一)違反捐贈目的或學校章則者。

(二)管理、運作方式與大學宗旨不符者。

(三)財務收支未取得合法之憑證或未具完備之會計帳冊者。

(四)捐贈人隱匿財產或妨礙教育部查核者。

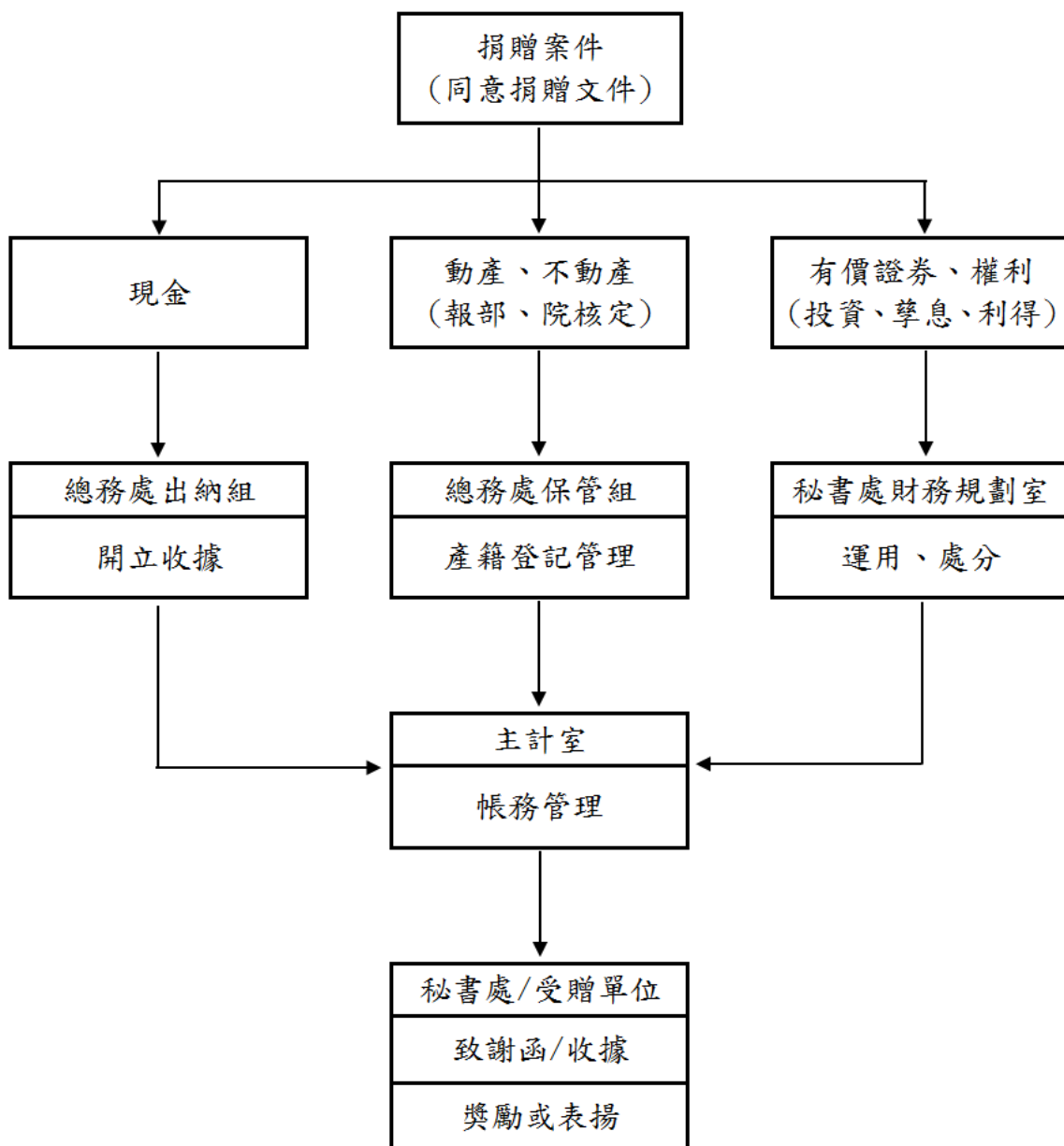
(五)違反其他相關法令者。

十一、對本校熱心捐贈者，由秘書處視情況另訂獎勵或表揚辦法。

十二、本要點如有未盡事宜悉依相關規定辦理。

十三、本要點經校務基金管理委員會審議通過後實施。

國立清華大學收受捐贈處理程序流程圖



附件二

國立清華大學受贈有價證券移交管理申請表

版本：103.03.25

受贈單位	
捐贈人/單位	
捐贈聯繫窗口	
捐贈依據	☐ 年 月 日 _____ 合約書 ☐ 年 月 日 核准簽呈 (文號: _____) ☐ 年 月 日 股權捐贈契約同意書/股權轉讓合約書
捐贈內容 基本資料	有價證券名稱： 捐贈數量： _____ 受贈之持股比例 < 捐贈數量 ÷ 發行股份總數 >： 股本 = 每股面額 NT\$ _____ * 發行股份總數 _____ = _____
發行人 基本資料	公司名稱： 事業項目： 地址： 核准設立日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 核准登記機關： 核准登記字號：
發行人 財務資料	最近一期財務報表： _____ 年度 ☐ 合併資產負債表 ☐ 合併綜合損益表 ☐ 合併權益變動表 ☐ 合併現金流量表 ☐ 其他： _____ ☐ 公開發行公司捐贈時每股市價： _____ 年 _____ 月 _____ 日 收盤價 NT\$ _____ ☐ 未上市/上櫃公司捐贈時每股淨值 < (總資產 - 總負債) ÷ 發行股份總數 > NT\$ _____
受贈單位 說明欄	捐贈人/單位身分類別： ☐ 進駐輔導廠商 ☐ 校友 ☐ 其他： _____ 收受歷程說明： 承辦人簽章： _____ 分機： _____

會簽意見簽章欄

保管組	教育部指定本校為管理機關文號： 本校財產編號：
主計室	登記日期： 入帳金額： 摘要：
秘書處 (財務規劃室)	移交管理日期及案號： 備註：

說明：依據 103.03.12 「未上市櫃股票管理事宜會議」辦理。