

國立清華大學受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
104 年 10 月 13 日校務基金管理委員會第 42 次會議修正通過
104 年 12 月 30 日校務基金管理委員會第 44 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 10 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。

（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。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)受贈收入為現金者，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，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。

(三)受贈為不動產者，應確實點交並辦妥所有權移轉登記。受贈之財產均依本校財物管理作業程序處理，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。

(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。

(五)現金以外之受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)學校應至少每六個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於學校網站公告。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。

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、受贈收入之運用如下：

(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)學生工讀金、獎助學金及活動經費。

(七)新興工程。

(八)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。

(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。

(十)指定用途之捐贈，依捐贈人之意思為之。

(十一)其他專案經校長核准之經費。

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)受贈收入之年度結餘，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、受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

