

國立陽明大學受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

107年5月8日本校校務基金管理委員會第49次會議修正

- 一、本校為辦理受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、本校受贈收入之收支、保管及運用，除法令另有規定外，悉依本要點規定辦理。
- 三、本要點所稱受贈收入，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、本校受贈收入及其支出應全數納入本校校務基金，依法辦理。
- 五、本校辦理受贈收入業務，應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。本校定期公告捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及受贈用途等資訊於本校網站。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、本校受贈收入之用途應與本校校務有關，並得支應下列項目：
 - (一)支援學校教學及行政相關費用。
 - (二)教師教學研究。
 - (三)出國旅費之支出。
 - (四)公務車輛之增購、汰換及租賃。
 - (五)新興工程經費之支出。
 - (六)支援各單位人事相關費用。
 - (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)學生社團活動、學生獎助學金等學生事務相關費用。
 - (十一)推動本校校務發展之相關經費。
- 七、本校未指定用途之受贈收入由學校統籌運用。
- 八、本校指定用途之受贈收入應提撥至少10%經費納入校務基金，由學校統籌運用。若有特殊情況，得簽奉校長核定後，減(免)列經費納入校務基金。指定捐助學生事務用之受贈收入，得不提列經費納入校務基金。
- 九、指定用途之受贈收入，受贈單位應有效執行經費預算，未經捐贈者同意不得變更其用途。

惟如有超過兩年以上未動支預算、捐贈目的已達成或不存在者，該受贈收入應納入校務基金由學校統籌運用。若有其他特殊情況，應專案簽奉校長

核准。

十、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。

十一、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。