

## 國立高雄餐旅大學捐贈收入之收支管理要點

93年9月30日第108次行政會議通過  
94年3月4日93學年度第3次校務基金管理委員會會議通過  
95年11月21日95學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過  
96年1月31日台技(二)字第0960017258號函備查  
96年10月24日96學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過  
教育部96年12月13日台技(二)字第0960192077號函備查  
99年11月3日99學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正校名通過  
100年12月15日100學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過  
教育部101年2月17日臺技(二)字第1010028266號函備查  
103年6月10日102學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過第7、13點  
教育部103年9月15日臺技(二)字第1030130625號函備查  
105年4月20日104學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過第7點  
教育部105年7月4日臺技(二)字第1050085542號函備查

- 一、本校為管理各項捐贈收入之收支合乎管理規定，依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，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，悉依本要點之規定辦理。
- 三、本校收受之捐贈應與校務有關，並不得與贈與人有不當利益之聯結。
- 四、捐贈收入係指本校無償收受之現金、動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 五、學校收受之捐贈，應全數撥充校務基金，如為現金時，應確實交付本校出納組收受；為現金以外者，應確實點交，屬不動產者，應辦妥所有權移轉登記。  
現金以外之捐贈收入，應依國有財產法相關規定處理，並由管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。
- 六、收支捐贈由學校出具收據或證明文件予受贈人，但收受未上市（櫃）公司股票之捐贈，於收受未上市（櫃）公司股票捐贈當時之相關文書上免載股票價值，需俟出售股票取得現金後，使得出具出售價金之收據或證明文件予受贈人。
- 七、學校收受之捐贈，應全數撥充校務基金，指定用途之捐贈，其用途應與學校校務有關，未指定用途之捐款收入，由學校統籌運用，其運用範圍為：
  - （一）編制內教師、比照教師之專業技術人員、研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。
  - （二）辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞。
  - （三）講座經費。
  - （四）教師教學及學術研究獎勵。
  - （五）出國旅費。
  - （六）公務車輛之增購、汰換及全時租賃。
  - （七）新興工程。
  - （八）因應自償性支出之舉借及其償還財源。
  - （九）本校資本門與經常門經費之挹注。
  - （十）優秀學生、清寒學生之獎學金或助學金。
  - （十一）舉辦全國性與國際性會議之相關費用。
  - （十二）辦理各類會議講習訓練與研討(習)會之相關費用。
  - （十三）其他經行政會議決議通過之有關學術研究、教學活動、校務推動發展等相關事項之補助與獎勵。
- 八、指定用途之捐款收入，應提撥百分之五由學校統籌運用，但辦理研討會暨贊助學生社團活動、獎助學金、急難救助用途之捐款收入，則免予提撥。

- 九、由各行政一級單位及學術單位募款之收入（均應由學校統一製據收納），其提撥比例如下：
- （一）捐贈各行政一級單位之捐贈收入，應提撥百分之二十由學校統籌運用，其餘百分之八十做為各行政一級單位發展之用。
  - （二）捐贈各學術單位之捐贈收入，應提撥百分之三十由學校統籌運用，其餘百分之七十做為發展各學術單位之用。
- 十、指定用途之捐贈，變更用途時須經原捐贈者同意。但捐贈者無法聯絡並有下列情形之一者，經校務基金管理委員會委員二分之一出席，出席委員三分之二以上之同意，得變更用途：
- （一）捐贈用途已不存在者。
  - （二）捐贈後無特殊原因連續五年未支用者。
  - （三）捐贈目的已達成者。
- 十一、捐贈收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支需有合法憑證，其收支之會計帳務處理依教育部所頒「國立大學校院校務基金會計制度一致規定」辦理，相關捐贈收據、憑證及捐贈人名冊應至少保存五年，以利本校經費稽核委員會之稽核，暨教育部之監督。
- 十二、對熱心捐贈者，得由學校致感謝狀，予以鼓勵。
- 十三、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室