

國立高雄餐旅大學受贈收入收支管理要點

93年9月30日第108次行政會議審議通過
94年1月25日93學年度第1學期期末擴大行政會議修正通過
94年3月4日93學年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過
95年11月16日95學年度第152次行政會議修正通過
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
96年12月13日教育部台技(二)字第0960192077號函備查
99年9月16日第228次擴大行政會議修正通過(修正校名)
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通過(修正校名)
100年12月8日第255次行政會議修正通過(第7點)
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
101年2月17日教育部臺技(二)字第1010028266號函備查
103年3月27日第301次行政會議修正通過(第7、13點)
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)
103年9月15日教育部臺技(二)字第1030130625號函備查
105年4月14日第348次行政會議修正通過(第7點)
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)
105年7月4日教育部臺技(二)字第1050085542號函備查
108年8月21日107學年度第2學期第425次行政會議修正通過
108年10月16日108學年度第1學期校務基金管理委員會修正通過
112年2月8日111學年度第2學期第501次行政會議修正通過
112年3月14日111學年度第2學期第1次校務基金管理委員會修正通過

- 一、本校為管理各項受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」與本校「自籌收入收支管理要點」，訂定本要點。
- 二、本校受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、本校受贈之收入應與校務有關，並不得與贈與人有不當利益之聯結。
- 四、受贈收入包括本校無償收受之現金、動產、不動產、其他一切有財產價值之權利或債務之減少，以及募款收入。
- 五、本校受贈收入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、各項受贈收入應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；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。
- 七、指定用途之受贈收入，其用途應與學校校務有關；未指定用途之受贈收入，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) 協助維護學生權益及安全之相關費用。
- (十四) 其他經專案簽准與校務推動有關之費用。

八、指定用途之受贈收入，應提撥百分之五由學校統籌運用，但辦理研討會、贊助學生社團活動、獎助學金與急難救助用途之受贈收入，則免予提撥。

九、各行政一級單位及學術單位為發展其單位所進行之募款收入(均應由學校統一製據收納)，應提撥百分之五由學校統籌運用，另百分之五得做為募款相關人員之必要支出，但募款餐會必要支出上限為百分之五十；其餘須經各單位會議審議通過，並依學校相關規定辦理核銷，做為各單位發展之用。

十、指定用途之受贈收入，變更改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，得變更改用途：

- (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、受贈收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

十二、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室校務研究發展中心