

國立中央大學受贈收入收支管理要點(修正草案)

94年10月24日第433次行政會議通過
95.1.5 九十四學年度第二次校務基金管理委員會會議通過
96年11月19日第473次行政會議通過
96.11.19 九十六學年度第二次校務基金管理委員會會議通過
100年8月15日第542次行政會議通過
101.3.29 一百學年度第五次校務基金管理委員會會議通過
102年3月18日第571次行政會議修正通過
102年10月7日第581次行政會議修正通過
105年3月21日第630次行政會議修正通過
105.3.24 一〇四學年度第三次校務基金管理委員會會議通過
109年6月15日第716次行政會議修正通過
109.7.31 一〇八學年度第六次校務基金管理委員會會議通過
114年11月17日第818次行政會議修正通過
115.02.02 一一四學年度第三次校務基金管理委員會會議通過

- 一、本要點依「國立中央大學校務基金自籌收入收支管理辦法」規定訂定之。
- 二、受贈收入業務之收支、保管及運用，除法令另有規定外，應依本要點辦理。
- 三、本要點所稱之受贈收入，係指本校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 四、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、時間及用途於本校網站公告。但捐贈者不願本校公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。對熱心捐贈者，得自訂規定獎勵。
- 五、本校受贈收入，應全數撥充校務基金。
受贈收入未指定用途者，由學校統籌運用；有指定用途者，其用途應與學校校務相關，不得與捐贈者有不當利益之聯結。惟若指定由個人使用之捐贈，應敘明理由並經財務小組同意。
- 六、指定用途之受贈收入，應提撥管理費由學校統籌運用，提撥比例如下：
 - (一) 其用途為專案研究性質之受贈收入，依本校產學合作辦法對學術研究型、教育或委訓計畫之比例提撥為原則。合約等相關文件需由受贈執行單位簽會研發處審核，陳請校長核定，修正時亦同。
 - (二) 指定捐助學生社團活動、獎助學金、講座教授酬金、急難救助用途之受贈收入，免予提撥。
 - (三) 前述各款以外之受贈收入，以提撥百分之十為原則。
 - (四) 上述提撥比例如有增減時，得專案簽核決定增減提撥管理費比例。
- 七、受贈收入得支用於下列用途：
 - (一) 學校人員人事費：
 1. 編制內人員本薪（年功薪）與加給以外之給與。
 2. 編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。
 3. 編制外人員之人事費。
 - (二) 講座經費。
 - (三) 教學及學術研究獎勵。
 - (四) 出國旅費。
 - (五) 贊助學生社團活動、學生獎助學金及急難救助。
 - (六) 購買教學研究所需之設備、耗材及相關修繕費用。
 - (七) 公務車輛之增購、汰換及租賃。
 - (八) 新興工程。
 - (九) 財務投資。
 - (十) 其他與校務推動有關之費用。指定用途之受贈收入，依捐贈者之意思為之，除上述第六點第一項第一款所稱之專案研究性質之捐款外，其餘各種捐款不得編列支領計畫主持人(包含共同及協同主持人...等)費用。
支領計畫主持人費用標準，須專案簽核同意。
- 八、指定用途之受贈收入，未經捐贈者同意不得變更其用途。
若受贈目的已達成或不存在時、或自受贈收入入帳後超過兩年以上未動支者，得辦理註銷結案，並將結餘款納入校務基金。若有其他特殊情況，應專案簽核同意。
- 九、本要點經行政會議通過，送校務基金管理委員會通過後公布實施，修正時亦同。

