

# 國立嘉義大學受贈收入之收支管理要點第五點修正對照表

110年5月7日通過

修正規定	現行規定	說明
<p>五、本校收受之捐贈，應全數納入校務基金，未指定用途之捐贈收入，由本校統籌運用。捐贈者得指定用途，指定供教學或行政單位使用之捐贈得專款專用，但須提撥<u>百分之十</u>納入校務基金。前項提撥校務基金之金額<u>百分之三十</u>作為本校辦理受贈收入業務之用，<u>百分之七十</u>由本校統籌運用。本校收受之捐贈，其用途與產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入性質相同者，應依照本校「<u>產學合作經費收支處理要點</u>」辦理。辦理研(習)討會暨贊助學生社團活動、獎助學金、急難救助用途之捐贈收入，則免予提撥。</p>	<p>五、本校收受之捐贈，應全數納入校務基金，未指定用途之捐贈收入，由本校統籌運用。捐贈者得指定用途，指定供教學或行政單位使用之捐贈得專款專用，但須提撥<u>5%</u>納入校務基金，其中<u>30%</u>作為本校辦理受贈收入業務之用，其餘由本校統籌運用。本校收受之捐贈，其用途與產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入性質相同者，應依照本校「<u>建教合作經費收支處理要點</u>」規定提列行政管理費，由本校統籌運用。辦理研(習)討會暨贊助學生社團活動、獎助學金、急難救助用途之捐贈收入，則免予提撥。</p>	<p>一、依據校友中心廣徵各校推動捐贈經驗及研議各種管理費提撥比例及分配辦理受贈收入業務使用比例方案分析，擬調整提撥<u>百分之十</u>納入校務基金，並維持其中<u>百分之三十</u>作為本校辦理受贈收入業務之用，以達到辦理捐贈業務損益平衡。</p> <p>二、為使本法規數字用法前後一致，將<u>5%</u>等數字改以國字記載。</p> <p>三、將校務基金分配方式列為第五點第二項，使文意更易理解。</p> <p>四、配合校內法規修正，修改第五點第三項法規名稱。</p>

## 國立嘉義大學受贈收入之收支管理要點

94年03月15日93學年度第2次校務基金管理委員會會議通過  
94年10月06日94學年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過  
95年03月03日94學年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過  
96年11月26日96學年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過  
102年5月23日101學年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過  
102年7月15日教育部臺教高(三)字第1020106618號函同意備查  
103年2月25日102學年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過  
103年3月26日教育部臺教高(三)字第1030037842號函同意備查  
104年8月25日104學年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過  
105年2月25日104學年度第4次校務基金管理委員會會議修正通過  
110年5月7日109學年度第4次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為妥善及運用本校受贈收入，依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立嘉義大學校務基金自籌收入收支管理規則」之規定，特訂定「國立嘉義大學受贈收入之收支管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、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。
- 三、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，應全數納入校務基金專戶。
  - (二)受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實由受贈單位點交或辦妥所有權移轉登記，並依財物登錄作業程序處理，由本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。
  - (三)每月於學校網站公告捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途。但捐贈者不願公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。
- 四、收受指定用途之受贈收入，其用途應與本校校務有關，如有變更用途之需要，應由受贈單位先取得捐贈者之同意。本校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結；且對熱心捐贈者，依本校「接受捐贈致謝辦法」辦理。
- 五、本校收受之捐贈，應全數納入校務基金，未指定用途之捐贈收入，由本校統籌運用。捐贈者得指定用途，指定供教學或行政單位使用之捐贈得專款專用但須提撥百分之十納入校務基金。前項提撥校務基金之金額百分之三十作為本校辦理受贈收入業務之用，百分之七十由本校統籌運用。本校收受之捐贈，其用途與產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入性質相同者，應依照本校「產學合作經費收支處理要點」辦理。

辦理研(習)討會暨贊助學生社團活動、獎助學金、急難救助用途之捐贈收入，則免予提撥。

六、受贈收入之用途及運用範圍如下：

- (一)教學、學生公費及獎補助支出。
- (二)研究支出。
- (三)實際辦理受贈收入有績效之編制內行政人員、編制外行政人員、兼行政職務及協助行政事務之教師及編制外專案教師等人員工作酬勞。
- (四)講座經費支出。
- (五)教學及學術研究獎勵經費支出。
- (六)出國旅費經費支出。
- (七)公務車輛之增購、汰換及租賃之經費支出。
- (八)新興工程支應經費支出。
- (九)其他與推動校務發展有關，並簽奉校長核可者之經費支出。

七、前點第一項第三款實際辦理受贈收入有績效人員之工作酬勞支給上限：

- (一)編制內行政人員：每月給與總額以不超過其專業加給百分之六十為限。
- (二)編制外行政人員：以不超過行政院勞動部公告之基本工資百分之三十為限。
- (三)兼行政職務及協助行政事務之教師(含編制外專案教師)以不超過期學術研究加給百分之六十為限。
- (四)編制外專案教師以不超過期學術研究加給百分之六十為限。

前項所稱有績效者，係指由辦理受贈收入業務之相關單位主管，衡酌實際辦理受贈收入業務之人員個人貢獻程度及具體工作績效，提送研究發展處彙辦，簽奉校長核准後，於規定比例範圍內支給工作酬勞。

八、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，並依主計法規 定 年 限 保 存 。

前項收入之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，主計室應送教育部備查，並依相關規定上網公告。

九、受贈收入之收支運用，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，各應負其執行預算、保管及使用資產之相關財務責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

十、本要點未盡事宜，依國立大學校院校務基金設置條例及國立大學校院校務基金管理與監督辦法相關規定辦理。

十一、本要點提報校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施。