

長庚大學捐贈收入管理暨致謝辦法

104年02月12日 通過
105年03月24日 修訂

第一條 目的

為感謝各界捐贈，並妥善運用與管理捐贈收入，特訂定「長庚大學捐贈收入管理暨致謝辦法」，以下簡稱本辦法。

第二條 捐贈收入及捐贈者定義

凡本校及所屬單位之捐贈收入，係指本校無償收受捐贈者捐贈之捐款、動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務減少，包含現金、固定資產、無形資產、有價證券等，悉依本辦法規定辦理。

捐贈者可為自然人或法人。

第三條 權責單位

由校長擔任召集人，遴聘學校主管成立「捐贈收入管理委員會」進行各項捐贈事務之籌募、督導及審定，委員會設置辦法另訂之。

第四條 捐贈收入之受理

捐贈收入屬捐款者，應確實交付本校收受。

捐贈收入屬有價證券、權利或債務減少者，應由捐贈人出具專業機構之鑑價證明書後辦妥所有權移轉登記，並確實點交。

捐贈收入屬動產或不動產者，應由捐贈者出具發票、收據、財產目錄表殘值或第三方專業機構之鑑價證明書後辦妥所有權移轉登記，本校依此開立捐贈收據，並依本校「固定資產管理辦法」辦理登錄及管理；捐贈動產若未提供取得發票或收據之影本，僅提供感謝狀。

學校收受之捐贈收入，皆歸學校所有，不得與捐贈者有不當利益之聯結。另有關個人教學研究發展之指定用途捐贈，受贈者不得為捐贈者本人，亦不得與捐贈者有配偶或二等親以內之親屬關係。

若對於捐贈案有所疑慮時，本校得：

- 一、另行委託專業機構提出鑑價證明書以召公信。
- 二、進行評估是否受贈。

第五條 管理原則

各項指定用途捐款應指定捐款專戶管理。

捐贈收入依運用原則分類為：

一、指定用途(單位)之捐贈收入：

- (一)學生事務相關，如獎助學金設立、學生急難救助、學生社團活動(含系學會)、學生出國參加學術交流與研討等。
- (二)個人或單位教學研究發展相關(含學術研討會)。

二、未指定用途(單位)之捐贈收入。

指定用途(單位)之捐款應設立專帳案號控管。如指定捐贈之活動項目非延續性，不設專帳案號，以繳款單額度控管。

各項捐贈收入之管理、收支及核銷，應受捐贈收入管理委員會之管理、督導與審定，且應符合學校相關規定。

捐贈收入由各經費執行人員、資產使用及保管人員，負責執行預算、保管及使用資產之

相關責任。

由會計人員負責帳務處理及每年彙編受贈報表呈報教育部；各受贈單位指定用途之捐贈收入、支出金額及餘額，可依專帳案號至會計室網頁計畫案號查詢列印。

第六條 運用原則

指定用途(單位)之捐贈收入：

- 一、需由受贈單位依捐贈者意願，提出使用計畫(包含編列預算表)或訂定作業要點，經捐贈收入管理委員會核定後，始能執行。
- 二、各單位執行完成後，應將成果報告及經捐贈收入管理委員會核定之計畫書(或作業要點)送秘書室核備。

未指定用途(單位)之捐贈收入，由學校統籌運用，其原則如下：

- 一、補助教學與研究經費。
- 二、補助學校推動國際化相關經費。
- 三、辦理演講、研討會、學術交流或會議相關支出。
- 四、購置各項設備、儀器或資材。
- 五、支援學校行政相關費用。
- 六、推動校務發展之相關經費。

指定用途(單位)之捐贈收入有以下情形之一者，得經捐贈收入管理委員會核定後由學校統籌運用：

- 一、原捐贈目的已達成，或捐贈用途已不存在者。
- 二、指定用途捐款連續三年以上未異動者。
- 三、捐贈之實物已喪失其原捐贈目的。

受贈單位除前項所述情形外，如有變更捐贈用途之需，應先取得捐贈者同意，再提報使用計畫(或作業要點)經捐贈收入管理委員會核定後，始能執行。

第七條 致謝方式

經捐贈者同意，不限金額，均於本校網站專區公告致謝。

捐贈新臺幣壹萬元以上未滿新臺幣拾萬元者，致謝感謝狀。

捐贈新臺幣拾萬元以上未滿新臺幣伍拾萬元者，致謝紀念盤。

捐贈新臺幣伍拾萬元以上未滿新臺幣壹佰萬元者，致謝紀念座。

捐贈新臺幣壹佰萬元以上，另以專案方式辦理。

捐贈達教育部「捐資教育事業獎勵辦法」給獎標準者，另案報請褒獎。

捐贈者若不願接受致謝或褒獎，尊重其意願。

各項捐款均發給正式收據。

第八條 如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過，呈請校長核准後實施，修訂時亦同。