

國立臺北大學校務基金捐募暨使用辦法

92年6月24日第12次校務會議第5次延續會通過

94年1月14日第15次校務會議第3次延續會修正通過（修正第5條、第26條）

教育部95年8月7台高（三）字第0950114523號函備查

101年4月26日第30次校務會議修正通過（修正第1條、第9條、第11條、第12條、第15條、第17條、第19條、第20條、第23條、第26條、第28條、第30條）

103年4月14日第34次校務會議修正通過（修正第26條）

106年11月8日第42次校務會議修正通過（修正第5條、第19條、第24條、第27條）

110年11月24日第51次校務會議修正通過（修正第22條、第30條）

114年06月18日第60次校務會議修正通過（修正第26條）

第一章 總 則

第 1 條 為落實大學自主，提升校務運作績效，促進校務發展，積極籌措校務基金，鼓勵各界對本校之捐贈，特依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訂定本辦法。

第 2 條 有關校務基金之捐贈、募款、獎勵暨使用，依本辦法辦理。

第 3 條 本校校務基金募款之主辦單位為校友中心，負責聯繫、協調、支援及辦理捐募業務。執行單位為各一級單位、各系所。

第二章 募款委員會

第 4 條 為增進校務基金之捐贈收入，設置「校務基金募款委員會」（以下簡稱本委員會），其任務如左：

- 一、募款方式之規劃事項。
- 二、募款獎勵之擬決議事項。
- 三、募款之推動與執行事項。
- 四、校務基金管理之配合事項。
- 五、其他有關校務基金之募款事項。

第 5 條 本委員會由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、各學院院長、進修暨推廣部部主任、校友中心主任、主計室主任、人事室主任、圖書館館長、體育室主任、資訊中心主任、校務基金管理委員會全體委員、各系所主任，以及校友會代表若干人組成之。校長為主任委員。

第 6 條 委員之任期除校友會代表外，以其本職任期為準。

第 7 條 校友會代表之委員，由主任委員就各級、各地區、海外校友會會員或校友中逕行聘任之，任期二年，連聘得連任。

第 8 條 本委員會得設策劃推動小組，策劃推動本委員會議決事項，小組人員若干人由校長指定，副校長為召集人。

第 9 條 本委員會每年開會一次，檢討得失並議決有關事宜。本會各決議事項，經提行政會議報告後，送交有關單位執行。

第 10 條 本校校務基金之募款人（單位），不以募款委員會委員為限。各一級單位、各系所亦得就其發展之需要或為本校整體經營廣為募款，其方式與金額均由各募款單位自行決定。

第三章 捐 贈

第 11 條 捐贈者包括個人、團體、企業與機關，本校收受之捐贈，其用途應與本校校務有關，並不得與贈與人有不當利益之聯結。

第 12 條 捐贈以學校為捐贈對象，除贈予本校校務基金統籌運用外，亦得指定捐贈予本校個別單位或指定用途。

第 13 條 前項指定受贈單位或用途之捐贈得指定運用項目，如講座、獎助學金、特定活動、圖書典藏、建築、設備等。

第 14 條 捐贈設置講座、獎助學金、圖書典藏、建築、設備等，得冠以個人或團體之名義。

第 15 條 捐贈之標的可為現金、有價證券、設備及其他各類之捐贈。

若屬認捐金額得依捐款人意願分期繳交。各期金額須達新臺幣叁拾萬元以上。

若捐贈為實物（藝術品、電腦設備…等），捐贈者交付本校相關單位點收後，開立捐贈證明文書。

第 16 條 捐贈如為現金得以郵政劃撥、支票、匯票、電匯或信用卡匯入本校帳戶。

第 17 條 現金或有價證券之捐贈，除應開立本校正式收據交與捐贈人外，應確實交付學校收受。為現金以外者，必須確實點交，如係動產應列入本校財產，如係不動產應向主管機關辦理所有權登記，並應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。

第四章 獎 勵

第 18 條 本校應將捐贈個人或團體之姓名刊登於本校發行之相關刊物內，以資徵信，並登錄於本校捐贈芳名錄內，永久保存於校史室。

第 19 條 接受捐贈致謝之方式，依據「國立臺北大學接受捐贈致謝實施要點」規定辦理。

第 20 條 捐贈金額達教育部「捐資教育事業獎勵辦法」及「教育部教育文化獎章頒給辦法」給獎標準者，另報請教育部褒獎。

第 21 條 凡本校圖書館、運動場、游泳池、資訊等設施及學術、藝文等活動，訂有相關獎勵優待措施者，依其規定辦理。

第五章 使 用

第 22 條 捐款收入指定由本校特定單位使用時，該單位應訂定使用辦法，經校務基金管理委員會決議，陳請校長核定後實施。其每次支用時，應經會計程序陳請校長核定後，始得動支。

第 23 條 本校院、系、所、中心及行政單位，一年度內現金募款累計金額達新臺幣壹佰萬元以上，且捐款用途指定為發展全校業務之用，由學校核撥捐款金額百分之十為獎勵，給予該單位公務使用，並依學校規定辦理核銷；該筆獎勵於核撥該單位後，募款累計金額即重新計算。

第 24 條 每項特定用途之捐款收入應由本校主計室分別設專帳處理其收支、保管及運用，經費收支須有合法憑證。

第 25 條 指定對象或用途之捐款，不得變更對象或用途。

第 26 條 指定單位或用途之捐贈，如為現金，應撥充百分之五為校務基金，**非現金捐贈於取得收益或變現時，應撥充百分之六為校務基金**。但金額在新臺幣壹拾萬元(含)以下者，或獎助學金用途之捐贈收入，則免予提繳。捐款指定一定比率予學校，剩餘部分予指定單位者，一定比率達百分之五以上，指定單位部分不再提撥。經由線上刷信用卡之捐贈，每筆撥充百分之五捐款金額入校務基金，作為信用卡手續費及捐款網站維護等之用。

第 27 條 應列入校務基金統籌規劃使用之捐款如下：

- 一、捐款未指定對象或用途者。
- 二、原捐款（贈）目的已達成，或捐款（贈）用途已不存在者。
- 三、捐款連續二年未支用者。
- 四、指定用途捐款收入之專帳，於捐款已大部分使用，剩餘之經費少於一萬元者，得予註銷結案，並將剩餘款項併入不指定用途之捐款，統籌支用。
- 五、動產已逾使用年限，變賣所得之殘餘價值。
- 六、「認同卡」之回饋金。

第 28 條 前條統籌規劃使用之捐款，得經校長之核定，為特別或專案之使用。

第六章 附 則

第 29 條 本辦法有未盡事宜者，依相關法規辦理。

第 30 條 本辦法應經校務基金管理委員會決議提請校務會議通過陳請校長核定後施行，修正時亦同。