慈濟大學受贈管理及使用辦法

99 年 5 月 25 日行政會議-第 91 次四長暨院長會議審議通過
103 年 3 月 5 日第 124 次行政會議修正通過
106 年 11 月 24 日第 153 次行政會議修正通過
107 年 5 月 23 日第 157 次行政會議修正通過
108 年 10 月 18 日第 168 次行政會議修正通過
114 年 11 月 14 日第 216 次行政會議修正通過

第一條　本校為妥善運用與管理各界之捐贈，以符合捐贈之目的，特訂定「慈濟大學受贈管理及使用辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本辦法所接受之捐贈，包括本校無償收受之現金、有價證券、固定資產及其他一切有財產價值之權利；固定資產依本校「財物管理辦法」辦理；「捐贈者」包括個人、團體與企業等。

第三條　資金籌措

一、各單位針對專案進行募款需先擬定募款計畫書，教學單位先經院務會議通過後，送交募款推動小組審核。

二、成立募款推動小組：本小組設召集人一人由校長擔任，成員包括副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、會計處長、人力資源長。另得由校長聘請校內外熱心人士若干人擔任顧問。負責募款計畫審核及其他捐募相關事宜。

三、捐款人對各單位之捐款，應存入本校捐款專戶。

四、收入區分為二類：

(一)指定用途之捐贈：捐贈者指定特定運用項目，例如建築物及設施、講座及學術研究發展、學生活動或獎助學金等。

(二)不指定用途之捐贈。

第四條　本校受理捐贈後，由本校開立捐款收據，並依相關致謝辦法答謝之。

第五條　資金支用

一、支用原則

(一)指定用途之捐贈

1.指定特定捐贈對象者(捐款意願書勾選“其他”)，提撥百分之十，作為行政管理費。

2.有以下情形之一者，得免收行政管理費：

(1)捐款意願書已列示之指定用途(如建築物及設施、學生活動....)。

(2)不冠名且受益對象不限特定學系或單位者。

(3)透過興學基金會指定捐款本校者。

3.有以下情形之一者，得由校方統籌運用：

(1)捐款連續三年以上未支用者。

(2)捐款剩餘金額低於一萬元且連續二年以上未支用者。

(二)不指定用途之捐贈，全數歸校方依年度發展重點統籌運用。

二、支用方式

(一)不指定用途捐款收入之動支，需經校長核准。

(二)指定用途之捐贈，其用途屬建築物及設施、講座及學術研究發展、學生活動或獎助學金，須檢附計畫書或相關資料，經校長核准後始得動支。

(三)指定特定捐贈對象者，其支用核銷仍需依本校經費核銷辦法辦理。

本辦法實施前已捐贈之指定用途或單位捐款，自民國 99 年 6 月 1 日起適用本條規定。

第六條　各項目的業管單位，應於學年度結束後一個月內，將其使用情形回報秘書處，經送會議或主管審核通過後公告及公開徵信。

第七條　受贈捐款之會計程序依本校相關法規辦理，並由會計人員協助帳務處理及編製上述相關報表。

第八條　受贈之現金所生孳息、受贈之有價證券所產生之現金收益，應存入本校捐款專戶，除指定用途捐贈之使用辦法另有規定外，全數歸入校方統籌運用。

第九條　本辦法經行政會議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。