

文藻外語大學捐贈收入管理要點

107年09月04日行政會議通過

一、為建立本校募款機制，促進校務發展，並妥善管理及運用各界捐贈之收入，以符合捐贈者目的，訂定「文藻外語大學捐贈收入管理要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校收受捐贈項目分為：

(一)指定使用單位或用途之捐贈。

(二)未指定使用單位或用途之捐贈，全數歸本校統籌運用。

(三)指定弱勢助學輔導專案之指定捐款用途應設立專帳管理。

除第(二)款外，各單位依據本要點訂定之相關使用辦法或活動計畫，應經該單位會議或行政程序通過，並簽請核定後實施。

三、捐贈標的可為現金、有價證券、設備及其他各類符合本校校務活動所需相關之捐贈等。

四、捐贈收入之使用原則：

(一)學校收到捐贈應開立正式收據交與捐贈人。

(二)本校收受之捐贈，其用途應與學校校務有關，且不得有不當利益之連結。

(三)指定使用單位或用途之捐贈，依捐贈者指定之用途執行之；受贈單位非經捐贈者同意不得變更，惟原捐贈目的已達成，或捐贈用途已不存在者，得經校長核准後歸入本校統籌運用。

(四)指定用途之捐贈若屬教育部等比例補助經費，均須依教育部指定計畫要點辦理。

(五)如有特別需求，如：響應具合法團體募款活動，得由學校代收教職員工生捐款並代付該團體機關後，由該募款單位開立捐款收據代轉捐款人。

五、各項捐贈標之物之支用時應依循校內會計及行政程序。

六、收受捐贈之財物及使用情形應公告以資公信。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。