

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
民國113年3月5日行政會議修正通過
民國113年3月15日校長核定

- 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)指定經濟與文化不利學生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、各項捐贈標的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。