

## 國立臺北教育大學受贈收入收支管理要點

94.4.14 94 年度第 1 次校務基金管理委員會議通過  
95.5.02 95 年度第 1 次校務基金管理委員會議修正通過  
教育部 95.7.24 台(二)字第 0950109256 號函核備  
99.11.9 99 學年第 1 次校務基金管理委員會議修正通過  
101.3.20 100 學年第 2 次校務基金管理委員會議修正通過  
105.4.21 104 學年第 2 次校務基金管理委員會議修正通過  
110.5.17 109 學年第 6 次校務基金管理委員會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下稱本校）為增加校務基金受贈收入，提高其保管及運用效率，特依本校自籌收入收支管理共通作業要點第十三點規定訂定本要點。
- 二、校務基金之受贈收入，係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少或免除。
- 三、受贈收入經費之預算編製及執行、決算編造不受預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規範，惟仍受教育部之監督。
- 四、本校辦理受贈收入業務，應開立受贈收據或證明，並完成下列程序：
  - (一)受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶。
  - (二)受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。前項第二款之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。
- 五、學校收受之受贈，應全數撥充校務基金，未指定用途之受贈收入，除由本校統籌運用外，得投資於與校務或研究相關之公司與企業，另得作為優良導師及優良學生獎勵之用，其辦法另訂之。  
受贈收入有指定用途者，其用途應與本校校務有關。  
本校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結。
- 六、指定用途捐贈應設專帳管理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。但如有捐贈契約或協議約定，應依契約或協議約定辦理。  
本校為應特定指定用途之受贈收入，其收支管理及執行方式得另訂要點執行之。
- 七、受贈收入得提撥一定比例管理費由學校統籌運用，其提撥情形如下：
  - (一)未指定用途者，納入校務基金統籌運用。
  - (二)指定用途作為學生獎助學金、學生社團活動者，免提撥管理費。
  - (三)指定用途作為講座、新進、績優教師、新建工程者，免提撥管理費。
  - (四)其他指定用途者，提撥 1-5% 管理費。

前項管理費含辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞及編制外人員之人事費等。個案管理費之分配使用，應由該受贈收入管理單位依程序簽奉校長核可(應會辦總務處、主計室及人事室等單位)後辦理分配之。

八、受贈收入得支應之用途如下：

- (一)指定用途受贈收入，得依其指定用途專款專用。
- (二)編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與、編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞及編制外人員人事費。
- (三)講座經費。
- (四)教學及研究獎勵。
- (五)因公出國及出席國際會議相關費用。
- (六)公務車輛增購、汰換及租賃。
- (七)新興工程。
- (八)自償性債務之支出。
- (九)與受贈收入有關之支出項目。
- (十)其他與本校校務發展有關之支出項目。

九、本校應至少每六個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於學校網站公告。但捐贈者不願學校公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。

捐贈獎勵得依「捐資教育事業獎勵辦法」及本校酬謝捐贈辦法辦理。

十、本要點如有未盡事宜，悉依「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」及本校「自籌收入收支管理共通作業要點」等相關規定辦理。

十一、本要點經本校校務基金管理委員會審議，校長核定後實施。