

國立臺北教育大學創新永續發展基金收支管理及執行要點

110年5月17日 109學年度第6次校務基金管理委員會訂定

110年10月8日 110學年度第1次校務基金管理委員會修正

111年5月5日 110學年度第4次校務基金管理委員會修正

112年5月3日 111學年度第4次校務基金管理委員會修正

一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為應高教經費資源有限，期盼外部公司企業、熱心教育仕紳或本校校友等社會賢達先進能支持本校在學生、教師、系所及學校整體等各方面發展運用所需經費資源之捐贈挹注，特成立本校創新永續發展基金(以下簡稱本基金)，作為相關領域發展受贈收入指定用途之運用，並依本校受贈收入收支管理要點規定，訂定本要點。

二、本基金之受贈收入，係指本基金無償收受之動產、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、本基金指定用途主要運用在學生、教師與系所、學校整體及若竹菁英學苑等四大領域，其各指定用途主要運用項目及其子項目如下：

(一)學生—培優圓夢：

1. 清寒、弱勢、急難等學生之助學金。
2. 學生課業、體育、藝文、社會公益等優異表現之獎學金。
3. 學生個人或代表隊參加重要比賽之補助經費。
4. 學生出國交換之補助經費。
5. 學生創新創業育成圓夢之補助經費。
6. 其他對學生之獎勵或補助經費。

(二)教師與系所—特色領航：

1. 師培領域

- (1) 師培實習、檢定、甄試等輔導之學生、教師、專家之相關補助經費。
- (2) 提升師培教育品質，建立國教課綱重鎮，與小學、幼兒園、特教學校等合作之計畫、活動、人員、耗材、設備等補助經費。
- (3) 師培創新、跨域教學等相關計畫之補助與獎勵經費。
- (4) 其他師培專案活動與計畫之補助經費。

2. 教學領域

- (1) 系所發展教學特色，提升教學品質，強化教師教學量能之計畫、活動、人員、耗材、設備等補助經費。
- (2) 系所發展創新教學、跨域整合教學、數位遠距教學等計畫之補助與獎勵經費。
- (3) 其他教學專案活動、計畫或學校行銷之補助經費。

3. 研究領域

- (1) 教師研究、論文與產學合作等補助與獎勵經費。
- (2) 系所發展特色研發中心相關活動、人員、耗材、設備等補助經費。

(3)其他研發專案活動或計畫之補助經費。

4.服務領域

(1)教師對外社會服務、推廣等之補助與獎勵經費。

(2)系所發展整合服務中心或基地相關活動、人員、耗材、設備等補助經費。

(3)其他服務專案活動或計畫之補助經費。

5.其他領域

(1)成立及推動本校創新永續發展中心各項業務、活動及設備等補助經費。

(2)師生相關健康樂活專案活動、計畫、設備等之補助經費。

(3)各項大型發表、展演、體育等活動之補助經費。

(三)學校整體－國際躍昇：

1.國際合作與大學品牌聲譽

(1)提升大學品牌與聲譽之國際活動、專案活動之補助經費。

(2)各項國際合作交流、國外大師達人邀訪之補助經費。

(3)符合國際趨勢(例如永續發展)之跨系所單位相關活動、人員、耗材、設備等之補助經費。

(4)其他國際合作與大學品牌聲譽相關專案活動、計畫或學校行銷之補助經費。

2.空間建設

(1)校內各教學、研究、服務等空間之新建、擴建、整建經費。

(2)校內環境、生活設施、地景等之新設、增設經費。

(3)其他空間建設之經費。

(四)若竹菁英學苑：

1.培育校外具備優異表現(潛能)學生進入本校就讀之獎助學金或補助經費。

2.培育校內具備優異表現(潛能)學生之獎勵獎助學金或補助經費。

3.其他對若竹菁英學苑規範之獎勵獎助學金或補助經費。

(五)其他有利本校校務發展、校務運作、凝聚教職員工生共識或提升士氣之相關經費等補助。

本校辦理本基金受贈收入業務，應合理控制成本，並得衡量使用學校資源情形，提撥 1-5%作為管理費(含支應辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞、編制外人員之人事費及募款者執行有益募款工作相關支出如捐款、禮品或餐費等)。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。

四、本基金受贈收入應設專帳管理，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。

五、本基金受贈收入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，並由受贈收入管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

六、本基金受贈收入之管理執行方式：

(一)有指定主要運用項目：依其指定主要運用項目或其子項目專款專用，並由受贈收入管理單位陳請校長核定後運用之；但其指定主要運用項目或子項目專款專用有第四點但書情形者，應依契約或協議約定辦理之，並均應定期將運用情形提本基金募款用途審議委員會備查。但依指定主要運用項目運用後之餘款，得經捐款人同意後改依第二款規定運用之。

(二)未指定主要運用項目：由受贈收入管理單位提請本基金募款用途審議委員會議決其用途後運用之。

(三)第三點第二項管理費之提撥，應由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，並應定期將提撥情形提本基金募款用途審議委員會備查。

(四)依本校受贈收入收支管理要點規定得支應用途項目之款項，除第一款情形外，均應提請本基金募款用途審議委員會議決其用途後運用之。

七、本基金設募款用途審議委員會，委員由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長及主計室主任擔任。會議由校長召集並主持。校長因事不克出席會議時，由副校長代理主持。

前項委員會議應有二分之一以上委員出席，始得開會，出席委員二分之一以上同意，始得決議。

本基金募款用途審議委員會任務如下：

(一)本基金募款規劃、執行及收支管理等相關事宜。

(二)本基金受贈收入未指定主要運用項目之用途審議。

(三)本基金受贈收入指定主要運用項目運用情形之備查事宜。

(四)本基金受贈收入管理費提撥之備查事宜。

(五)本基金受贈收入依本校受贈收入收支管理要點規定得支應用途項目之款項審議。

本基金受贈收入管理單位為秘書室，並應依第六點規定管理及執行基金運用。

八、本要點經本校校務基金管理委員會審議通過後實施。