

## 國立屏東科技大學校務基金受贈收入收支管理要點

中華民國 94 年 2 月 14 日 94 年度第 1 次校務基金管理委員會通過  
中華民國 95 年 2 月 15 日 95 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過  
中華民國 98 年 1 月 7 日 98 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過  
中華民國 98 年 3 月 4 日 台技(二)字第 0980025838 號文備查  
中華民國 99 年 1 月 28 日 99 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過  
中華民國 103 年 12 月 25 日 103 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過  
民國 104 年 5 月 14 日 104 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過  
中華民國 104 年 12 月 23 日 104 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過  
中華民國 113 年 5 月 22 日 113 年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過

一、本校為廣籌校務基金受贈收入，依「國立大學校院校務基金設置條例」第 13 條暨「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 16 條規定，訂定本校「國立屏東科技大學校務基金受贈收入收支管理要點」（以下簡稱本要點）

二、本要點所稱「受贈收入」係指本校無償收受取得之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少，包含現金、有價證券、固定資產、無形資產等。

三、受贈收入應悉數納入校務基金，未指定用途之受贈收入，由學校統籌運用；**捐贈者可依其意旨指定用途，其用途應與本校校務有關。**

指定用途現金(含支票、匯款)捐贈收入應與校務有關，其用途除為急難救助、學生(招生)獎助學金外或經簽准者外，一律提撥 5%之行政管理費。

四、指定用途及對象之受贈，變更用途時須經原捐贈者(或代理人)同意。但捐贈者(或代理人)無法聯絡，並有下列情形之一者，經校務基金管理委員會委員三分之二以上同意，得變更用途：

(一)受贈用途已不存在者。

(二)受贈後無特殊原因連續五年未支用者。

指定用途之受贈收入於受贈目的達成後，得予註銷結案，並將剩餘款項併入未指定用途之捐款專帳。

五、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，並由學校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

學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。

學校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結；對熱心捐贈者，得自定規定獎勵。

六、受贈收入得支應範圍如下：

- (一) 支應編制內人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。
- (二) 支應行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞，工作績效衡量指標另訂定之。
- (三) 支應講座經費(含國內、外專家學者交通費及工作酬勞費等)。
- (四) 支應教師教學及學術研究獎勵。
- (五) 支應因公派員出國旅費。
- (六) 支應新興工程。
- (七) 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。
- (八) 公務車輛之增購、汰換及租賃。
- (九) 可進行投資之項目如下：
  - 1. 存放款公民營金融機構。
  - 2. 購買公債、國庫券或其他短期票券。
  - 3. 投資於與校務或研究之公司與企業。
  - 4. 其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。
- (十) 指定用途受贈收入得依其用途專款專用。
- (十一) 其他與校務推動有關之費用。
- (十二) 校內運用受贈收入辦理各項活動支給標準如附件(國立屏東科技大學受贈收入支給標準)。

七、指定捐款收入之年度賸餘款，依下列原則處理：

- (一) 指定捐贈收入之年度結餘，留存至下年度依原捐贈指定用途繼續使用。
- (二) 指定用途捐贈收入之專帳，捐款計畫已執行完竣，剩餘之經費少於一萬元時，得經簽准將剩餘款項併入不指定用途之捐款。

八、本校接受捐贈案件以秘書室為窗口。

捐贈收入之收支須有合法憑證，設置專帳並由主計室負責帳務處理及彙編財務報表。

九、本要點如有未盡事宜，悉依國有財產法及其施行細則相關規定辦理。

十、本要點經校務基金管理委員會議審議通過後施行，修正時亦同。

## 附件

### 國立屏東科技大學受贈收入支給標準

#### 一、共同性項目支給標準如下：

(一)本校教職員工生辦理或參與學術活動、研討會、比賽、招生、校友會等各項活動，相關人員工讀費、加班費、便當(每個便當不超過貳佰元)、茶點、桌餐(每桌至少十人，不超過二萬元)、宣傳品、紀念品、獎牌、租車費、交通費、場佈費、場地水電費等，實報實銷。

#### (二) 膳費：

1. 辦理一般性活動或會議、講習、訓練及國內研討(習)會，每人每日膳費以新台幣(以下同) 1,500 元為上限。
2. 辦理國際性會議、研討會等，每人每日膳費以 2,000 元為上限。

#### (三) 住宿費：

1. 辦理一般性活動或會議、講習、訓練及國內研討(習)會，每人每日住宿費以 5,000 元為上限。
2. 辦理國際性會議、研討會等，每人每日住宿費以 8,000 元為上限，實報實銷。

(四) 交通費：比照本校國內外出差旅費相關要點報支標準為原則。

(五) 專家學者鐘點費、校外委員出席費：每人每節(每場次)以 20,000 元為上限。

(六) 紀念(禮)品費：國內每人每份以 5000 元為上限、國外每人每份以 20,000 元為上限。

#### 二、其他項目支給由各指定用途計畫單位簽奉校長核可後辦理。