

東海大學捐款專帳設置及處理要點

民國 87 年 6 月 19 日校長核准

民國 107 年 10 月 3 日第 10 次行政會議修訂通過

- 一、本校為使捐款專帳設置及處理有所依據，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱捐款專帳，係指指定單位或用途使用之捐款所設置之專帳。
- 三、本校收受之捐款，其用途應與校務有關，不得違反大學設立之目的及相關法令之規定，且不得與贈與人有不當利益之聯結。
- 四、捐款指定為單位發展基金用途者，以用於推展教學、研究、服務、學術交流、設置獎助學金及充實教學與研究軟硬體設備為原則。
單位應訂定其發展基金專款設置與管理辦法，包含基金來源、用途及經費動支程序等事項，並經單位層級會議通過後，簽請校長核定。
- 五、單位應於收受第一筆捐款前或捐款撥入後一個月內，按捐款性質依下列程序，簽請校長核准後送交會計室作為設置專帳處理之依據。
 - (一) 指定受贈單位未明訂用途之捐款，須檢附系(所、處、室、中心)動支經費使用計劃之會議記錄，陳准後設置該單位發展基金專款。
 - (二) 捐款指定之用途，已於單位發展基金專款明列者，應納入發展基金，不另設置專帳。
 - (三) 捐款指定之用途，非單位發展基金專款用途明列者，依捐贈者原意提報使用計劃，載明經費使用項目，經簽請校長准後設置。
- 六、單位承辦業務之相關經費，應由本校提供者、涉及利益衝突者，不得設置單位發展基金專款。
- 七、收受之捐款不符本要點第三點規定者，不得開立捐贈證明。已開立者，應予註銷。
- 八、捐款之動支，應依該捐款指定之用途使用，除依本校相關規定外，不得支用於個人工作津貼。但為執行捐款指定用途之目的及提升單位發展競爭力，得用於聘任人員之人事費用。
依前項但書聘任人員時，須於事前經單位會議通過並簽請校長核准後，依本校人事聘用相關規定程序辦理。

九、收受之捐款為指定用途者，非經捐款人之書面同意，不得變更其用途。但有下列情形者，得經社會資源發展委員會同意後，轉入校務整體發展基金專款使用：

（一）原捐贈目的已達成，或捐贈用途已不存在者。

（二）指定用途捐款，連續五年以上金額未異動者。

收受之捐款無指定用途者，納入校務整體發展基金專款使用。

十、收受之捐款，得累積使用。其收入之管理、經費支用及核銷，應依本校相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過後實施。