

文件編號：PU-10400-B-2901-2023111501

管理單位：秘書處

文件名稱：靜宜大學受贈收入收支管理辦法

版次：02

20231213 修

靜宜大學受贈收入收支管理辦法

民國 112 年 11 月 15 日行政會議通過

- 第一條 本校為妥善運用與管理受贈收入，促進校務發展並提升校務運作績效，特訂定「靜宜大學受贈收入收支管理辦法」(以下稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱受贈收入係指本校所接受之捐贈，包括現金、有價證券、動產、不動產或其他具有財產價值之權利。
- 第三條 本校收受捐贈項目如下：
一、學校整體發展運用款。
二、經濟不利學生助學金。
三、各院、系、所務發展基金。
四、各院、系、所清寒或優秀學生獎助學金。
五、其他指定受贈單位或用途之捐贈。
未指定使用單位及用途者，視為前項第一款之捐贈。
- 捐贈項目除學生社團活動經費、獎助學金、急難救助金、建築工程外，均應於收受捐贈時，提撥百分之五作為學校整體發展運用款。遇特殊捐贈用途者，得以專簽陳請校長核示。
- 第四條 受贈收入為現金者，應由總務處出納組辦理入帳；受贈收入若為現金以外之動產及不動產者，則應經鑑價程序後，依本校財產管理辦法辦理之。
- 第五條 本校收受之捐贈，其支用應符合捐贈項目之用途，不得有不當或不合比例之支用。
- 第六條 指定用途之捐贈，應依其指定用途執行之，非經捐贈者同意，不得任意變更其指定用途，且不得違反大學設立目的及相關法令。
- 第七條 本辦法第三條第一項第一款學校整體發展運用款之支用，應以專簽經校長核定，並指定使用單位配合執行之。
- 第八條 支用本辦法第三條第一項各款捐贈時，應由使用單位訂定使用及管理相關規定，若使用單位為系級單位則陳核院級單位核備，院級及其他一級單位則以簽陳核備，校級單位則提送行政會議核備；若為一次性目的之捐款以專簽方式載明使用管理原則。前項之支用應遵守校內會計相關法規。
- 第九條 受贈收入應定期公告，並應遵循本校內部控制制度及相關規定辦理，配合本校相關稽核單位執行年度稽核計畫，並提供必要之資料以供查閱，如發現執行有缺失或異常事項，應定期追蹤直至改善為止。
- 第十條 凡熱心捐贈本校各類項目者，其獎勵依本校「靜宜大學捐資興學答謝辦法」辦理。
- 第十一條 本辦法經行政會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。