

輔英科技大學各界捐贈使用管理暨致謝作業要點

98年5月6日97學年度第9次行政會議通過
105年5月12日104學年度第11次擴大行政會議修正通過
106年11月8日106學年度第4次擴大行政會議修正通過
107年6月27日106學年度第10次行政會議修正通過
108年2月20日107學年度第6次行政會議修正通過
108年4月17日107學年度第8次行政會議修正通過
109年5月27日108學年度第9次行政會議修正通過

- 一、為妥善使用各界之捐贈，以促進校務發展，並感謝關懷本校發展而熱心捐助之社會人士、機關團體、企業或校友等，特訂定本要點。
- 二、凡對本校之捐贈，包括設立講座、獎助學金、購置設施、興建建築物、捐贈圖書、儀器設備、金錢、債券或其他資產與非資產(消耗物品)者，應於事實發生日起二週內通知公共事務暨校友服務室啟動捐贈流程，其使用管理及致謝方式悉依本要點之規定辦理。
- 三、本校依各界捐贈製據統收後區分為二類：
 - (一) 捐贈指定使用單位或用途，依捐贈人之意願執行之；若有下列情況者由校方統籌運用：
 1. 原捐贈目的已達成或捐贈用途已不存在者。
 2. 指定用途捐款連續三年以上未支用者。
 3. 指定用途捐款剩餘金額低於一萬元且連續二年以上未支用者。
 4. 捐贈之實物已逾使用年限，變賣所得之殘餘價值。
 5. 除上述事項外之特定情形，另提送募款委員會審議通過，陳請校長同意後為之。
 - (二) 捐贈未指定使用單位及用途，則視本校校務發展需求做妥善分配。
- 四、捐款收入經指定為院、系發展或研究經費者，應提撥該筆捐款10%為本校行政管理費，餘均歸捐款人指定項目專用；但指定作為學校興建工程、購置儀器設備、贊助學生社團活動、獎助學金、急難救助用途全校性發展之捐贈收入，免予提撥。
- 五、受贈收入之收支、保管及運用，會計室應設置專帳處理，經費收支需有合法憑證，並由承辦人員負責彙編財務報表。
- 六、本校院、系及行政單位，於一學年內現金募款累計金額達新臺幣100萬元以上，且捐款用途指定為發展全校業務之用，由學校核撥捐款金額3%為獎勵，給予該單位公務使用，並依學校規定辦理核銷；該筆獎勵於核撥該單位後，募款累計金額即重新計算。
- 七、本校應將捐贈單位或個人之姓名刊登於本校發行之相關刊物內，以資徵信，並登錄於本校捐贈芳名錄內，永久保存。
- 八、答謝捐贈單位或捐款人方式如下：

捐款金額	1萬以下	1萬至10萬以下	10萬至50萬以下	50萬至100萬以下	100萬至500萬以下	500萬至1,000萬以下
致謝方式	感謝函乙紙	感謝狀乙幀	獎座乙座	獎座及貴賓通行證乙張	獎座及貴賓通行證乙張，本校建議之系所研	獎座及貴賓通行證乙張，本校建議之專業教室、展演廳

					討室或小型 會議室命名	命名或於新建 大樓之牆面落 下芳名
--	--	--	--	--	----------------	-------------------------

- (一) 捐贈新臺幣1,000萬以上或具特殊價值或意義者，其感謝方式得專案簽奉校長核定辦理。
- (二) 連續捐贈總額達上述各項標準時，依上列規定感謝之，表達致謝後重新累計。
- (三) 以不動產或其他動產捐贈者，扣除折舊，折算時價依各項標準感謝之。
- (四) 折舊計算之方式，由本校總務處採購保管組依相關規定辦理。

九、 捐贈財物評價方式：

- (一) 實物捐贈分為全新物品、自製物品、二手物品及消耗物品。
- (二) 受贈動產為教學設備、電腦（軟、硬體）及車輛等，其價值以其原始成本減除合理折舊之餘額為準，其未能提出原始成本之證明者，得按其品名、規格、型號、用途、年份及使用情形估定之，本校依此開立免載受贈物價值之受贈感謝狀或證明，並辦理登錄及管理。前項原始成本由捐贈單位提供受贈產品之發票影本或市價證明，若無法取得時，得由財產保管單位會同有關單位予以估列。
受贈財物之價值，無法客觀評定時，新台幣一千萬元以上，得委託其他公正單位進行鑑價，作為參考依據。
- (三) 受贈動產為圖書、期刊、光碟影片及消耗物品等，其價值得參考定價評價之。
- (四) 各單位接受各界實物捐贈（含有價證券）時，應知會總務處及會計室，並依本校相關財產管理作業規範辦理財產登記保管與入帳。

十、 為表彰捐贈單位或捐贈人對本校的貢獻，捐贈品依其內容可由下列方式處理：

- (一) 捐贈項目為教學設施、儀器、設備等可在捐贈品外觀套印捐贈者芳名。
- (二) 捐資設立講座、獎助學金者可以捐贈者指定之名為該講座、獎助學金名稱。
- (三) 捐贈圖書資料者，得在圖書資料內外蓋印捐贈者芳名。

十一、 捐贈價值達教育部「捐資教育事業獎勵辦法」給獎標準者，另報請教育部褒獎。

十二、 本校對勸募人將頒贈感謝函卡或感謝牌致謝，如勸募人為本校教職員工或同學，則將其熱心勸募實績，簽請校長作適當之獎勵。

十三、 本要點經行政會議通過，陳校長核定後發布實施；修正時亦同。