

朝陽科技大學捐贈收入管理辦法

97 學年度第 2 學期第 3 次行政會議訂定(98.06.03)

100 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正(101.05.16)

- 第一條 為建立本校募款機制，促進校務發展，並妥善管理及運用各界捐贈之收入，以符合捐贈者之目的，訂定「朝陽科技大學捐贈收入管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校捐贈收入之收益經費收支之執行，除法令另有規定外，依本辦法之規定辦理。捐贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少，包含：現金、固定資產、無形資產和有價證券等。
- 第三條 本校收受之捐贈，應與校務有關，並不得與贈與人有不當利益之聯結。受贈為現金以外之有價證券及固定資產者(以下以「實物捐贈」稱之)，應事先核備且依相關程序及現行法令規定辦理，同時檢附相關文件，備供列帳之用，並依規定保管統籌運用。
- 第四條 捐贈收入區分為二類：
一、指定使用單位或用途之捐贈：捐贈者指定特定運用項目，包含各類研究、學術研討會、講座、學生社團、獎助學金、特定師生活動、圖書典藏、建築、設備、慈善或附屬機構之教學研究等。
二、不指定使用單位或用途之捐贈。
- 第五條 捐贈收入之使用應遵守下列原則：
一、指定使用單位或用途之捐贈，依捐贈者指定之用途執行之；惟原捐贈目的已達成，或捐贈用途已不存在者，得經校長核准後歸入本校統籌運用。
二、不指定使用單位或用途之捐贈，全數歸本校統籌運用。
- 第六條 指定使用單位或用途之捐贈，須訂定使用辦法或活動計畫。經費申請及動支流程依本校「內部控制制度」規定，並遵循校內經費核銷之程序辦理。
- 第七條 凡熱心捐贈本校財物者，以單次捐贈之財物額度為基準，除致送感謝函並登載於朝陽時報外，針對不同捐贈額度之處理方式如下：
一、達新台幣 1 萬元以上，未滿 5 萬元者，致送感謝狀。
二、達新台幣 5 萬元以上，未滿 15 萬元者，致送紀念牌。
三、達新台幣 15 萬元以上，致送紀念獎座。
四、特殊情形者，得專案簽請校長核定。
- 第八條 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。
- 第九條 各單位因實物捐贈所增加的財產，其登記、保管、修復、減損、報廢等管理，應依本校「財產管理辦法」處理。
實物捐贈之價額，必要時得委請具公信力之鑑價單位鑑價決定。
- 第十條 捐贈收入之收益收支，應由其單位主管人員、經費執行人員、使用及保管人員，負責其執行預算、保管及使用資產之相關責任，內部審核工作由相關業務單位負責，會計室協助帳務處理及彙編財務報表。
- 第十一條 各單位依據本辦法訂定之相關使用辦法或活動計畫，應經單位會議通過，簽請校長核定後實施。
- 第十二條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。