

國立臺北藝術大學「捐贈收入收支管理要點」修正條文對照表(範本)

修正規定	現行規定	說明
<p>一、本要點依據「國立大學校院校務基金管理設置條例」第10條暨「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第7條規定訂定之。</p>	<p>一、本要點依據「國立大學校院校務基金管理設置條例」第10條暨「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第7條規定訂定之。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二、捐贈收入不受預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規定之限制，惟仍應受教育部之監督。須遵照「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」中第8條至第14條之相關監督規範辦理。</p>	<p>二、捐贈收入不受預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規定之限制，惟仍應受教育部之監督。須遵照「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」中第8條至第14條之相關監督規範辦理。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>三、<u>為推動校務發展，得視需要，由校長擔任召集人，邀集副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、主計室主任，或相關教學單位、研究中心、圖書館、美術館等主管，組成募款推展委員會，並由秘書室辦理相關募僚作業。</u> <u>前項委員會組成人數為八至十二人，負責規劃全校性計畫之募款標的、對象與目標額度；審議各單位所提之募款計畫與執行方式(含收支管理及運用)，並就各募款計畫進行協調與分工，促進成效。</u></p>	<p>三、本校募款組織架構：校長擔任召集人、研究發展處、會計室、總務處、各學院共同規劃執行業務，本校校務基金管理委員會負責規劃管理及對各單位所提計畫與成果之考評。</p>	<p>為推動募款成效，組成募款推展委員會，明訂委員會組成人員、職責與幕僚單位。</p>
<p>四、勸募方法<u>得以</u>當面懇請、電話、函件、發行認同卡</p>	<p>四、勸募方法有：當面懇請、電話、函件、發行認同卡</p>	<p>酌作文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>及辦理募款餐會、展演活動等方式為之。</p> <p>各項募款活動之代表者，<u>得</u>由校長、院長、系所主管、單位主管、校友會或系友會會長等之名銜聯署或獨署，<u>尋求校友及各界之支持捐助。</u></p>	<p>及辦理募款餐會、展演活動等多種。</p> <p>各項募款活動之代表者可由校長、院長、系所主任、單位主管、校友會或系友會會長等之名銜聯署或獨署<u>以尋求校友及各界之支持捐助。</u></p>	
<p>五、校務基金之捐贈收入，係指學校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。其收支、保管及運用，應設置專帳合法處理。募款所得應以全校統一專戶收受，一切收支均納入校務基金，學校或校內各單位不得另設其他獨立運用帳戶。</p>	<p>五、校務基金之捐贈收入，係指學校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。其收支、保管及運用，應設置專帳合法處理，<u>且須於不發生短絀之前提下支用。其中募款所得應以全校統一專戶收受為原則</u>，一切收支均納入校務基金，學校或校內各單位<u>均不得再</u>另設其他獨立運用帳戶。</p>	<p>一、捐贈收入之支用，依據本校「校務基金自籌收入收支管理規定」辦理，爰修正本點，以合於實況並因應實需。</p> <p>二、餘酌作文字修正。</p>
<p>六、學校收受之捐贈，依下列方式處理，並不得與贈與人有不當利益之聯結。<u>收受指定用途之捐贈，其用途應與發展全校性或各單位相關業務推動有關。</u></p> <p>(一)未指定單位用途之捐款及贈賣淨額，全數歸校務基金統籌運用。</p> <p>(二)有指定作為特定用途所專用者，由各相關單位依指定用途 90%</p>	<p>六、學校收受之捐贈，依下列方式處理，並不得與贈與人有不當利益之聯結，<u>其中，收受指定用途之捐贈，其用途應與發展校務有關。</u></p> <p>(一)未指定單位用途之捐款及贈賣淨額，全數歸校務基金統籌運用。</p> <p>(二)有指定作為特定用途所專用者，由各相關單位依指定用途 90%</p>	<p>留本獎學金依捐贈人意旨，係以孳息滾存作為發放獎學金使用，爰配合業務實況修正第五款，餘酌作文字修正，以資明確。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>自行運用，另提撥款項 10% 為行政管理費，由本校發展校務統籌運用。</p> <p>(三)指定為全校發展經費、興建工程或重大建設專用者，免提撥行政管理費。</p> <p>(四)指定用途作為學生獎助學金、社團活動者，免提撥行政管理費。</p> <p>(五)各捐款之孳息，除留本<u>獎學金孳息得滾存運用於獎學金發放外</u>，餘均作為本校發展校務統籌運用。</p>	<p>自行運用，另提撥款項 10% 為行政管理費，由本校發展校務統籌運用。</p> <p>(三)指定為全校發展經費、興建工程或重大建設專用者，免提撥行政管理費。</p> <p>(四)指定用途作為學生獎助學金、社團活動者，免提撥行政管理費。</p> <p>(五)各捐款之孳息均作為本校發展校務統籌運用。</p>	
<p>七、捐贈之方式與內容</p> <p>(一)捐款：即捐贈人整筆認捐、繳款，認捐金額得以整筆或分期方式繳交。</p> <p>(二)捐贈有價實物：<u>即</u>不動產、設備、有價證券、文物或藝術品等實物，並經捐贈人書面同意後得以變賣，以所得（贈賣淨額）併入<u>校務</u>基金存本孳息。</p> <p>(三)募款收入：辦理各種展覽、表演、餐會等義賣募款活動所得之金額（贈賣淨額）。</p> <p><u>為鼓勵捐贈藝術品或典藏</u></p>	<p>七、捐贈之方式與內容：</p> <p>(一)捐款：即捐贈人<u>或企業、法人</u>整筆認捐、繳款，認捐金額得以整筆或分期方式繳交。</p> <p>(二)捐贈有價實物：校務基金得接受不動產、設備、有價證券、文物或藝術品等實物，並經捐贈人書面同意後得以變賣，以所得（贈賣淨額）併入基金存本孳息。</p> <p>(三)募款<u>展演義賣</u>收入：辦理各種展覽、表演、餐會等義賣募款活動所得之金額（贈賣淨額）。</p>	<p>一、在法律上稱之為「人」有「自然人」及「法人」二種，故刪除本點第一項第一款原分述之捐贈者類型，修正為「捐贈人」，以利妥適。</p> <p>二、本點第二項係由原第十點移列，並酌作文字修正，以資明確。</p> <p>三、餘酌作文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>品作為館藏或典藏之用，其鼓勵捐贈規定另訂之。</u></p>		
<p>八、贈賣淨額之計算</p> <p>(一)捐贈之不動產、有價證券、文物、藝術品等非現金財物，均應辦理財產登記，並依財產登錄作業程序處理，交由管理或使用單位依規劃慎重保管，每年實施定期盤點及不定期抽查。若有變賣計畫，應經校務基金管理委員會審定通過後，得以變賣，所得款項扣除必要開支後，列為贈賣淨額處理。</p> <p>(二)辦理有關募款之餐會、園遊會、物品義賣、義演活動等，其所獲得之款項扣除必要開支後，列為贈賣淨額處理。</p>	<p>八、贈賣淨額之計算</p> <p>(一)捐贈之不動產、有價證券、文物、藝術品等非現金財物，均須辦理財產登記，並依財產登錄作業程序處理，交由管理或使用單位依規劃慎重保管，每年實施定期盤點及不定期抽查。若有變賣計畫，應經校務基金管理委員會審定通過後，得以變賣，所得款項扣除必要開支後，列為贈賣淨額處理。</p> <p>(二)辦理有關募款之餐會、園遊會、物品義賣、義演活動等，其所獲得之款項扣除必要開支後，列為贈賣淨額處理。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>九、<u>捐贈人名冊及收據存根應進行順序編號，並歸檔保存5年以上。各項捐款均應主動發給正式捐款收據，其為現金以外之各項捐贈人，亦須確實點交，並發給詳細內容之財物收據，由捐贈人依相關稅法規定辦理扣抵事宜。</u></p>	<p>九、捐贈人名冊及收據存根均需順序編號，由專人保管5年以上，以防流弊。所有捐款均由學校主動發給正式捐款收據；其為現金以外之各項捐贈者，亦須確實點交並發給詳細內容之財物收據。於申報綜合所得稅時，可依我國所得稅法第17條及第36條之</p>	<p>一、增列捐款相關資料，歸檔保存之規定。</p> <p>二、修正捐款抵稅之相關規定文字，以合於時宜。</p> <p>三、餘酌作文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
	規定辦理。	
	十、本校為鼓勵捐贈藝術品或典藏品作為典藏之用，得由相關單位另訂鼓勵捐贈之規定。	本點內容移列第七點第二項。
<p><u>十、徵信與致謝</u></p> <p><u>凡對本校進行之捐贈，由本校致贈謝函，並於徵求捐贈人意願後，公布於關渡通訊公開徵信。如屬捐贈館舍內部空間設備建置或現有空間整建維護者，得由使用(勸募)單位另訂致謝處理原則，經主管會報審議通過，簽請校長核定後實施。</u></p> <p><u>前項致謝型式如有涉及設置名牌誌記情形，應送請校園規劃小組審議通過後辦理。</u></p>	<p>十一、個人或機關團體之捐款及募款達一定金額時，由本校受贈單位致贈謝函、感謝狀等，感謝狀由學校統一製作；並定期於關渡通訊印製公布徵信錄。</p>	<p>一、點次遞移及酌作文字修正。</p> <p>二、增列捐贈館舍內部空間設備建置或現有空間整建維護之致謝方式，及設置名牌誌記校內相關處理程序。</p>
<p><u>十一、本要點經校務基金管理委員會及校務會議審議通過後公布實施，修正時亦同。</u></p>	<p>十二、本要點經校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、點次遞移，並酌作文字修正。</p> <p>二、考量本要點涉有募款推動組織、建物內部空間設置捐贈致謝名牌等事宜，故增列校務會議審議程序，以利周延。</p>