

國立臺東大學捐贈與投資收益收支管理要點修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺東大學受贈收入收支管理要點	國立臺東大學捐贈及投資收益收支管理要點	依設置要點修正文字、投資收益另定之。
修正條文	現行條文	說明
<p>一、<u>國立臺東大學(以下簡稱本校)</u>為有效管理及運用受贈收入，依據本校校務基金自籌收入收支管理規則訂定本要點。</p>	<p>一、為有效管理本校捐贈收入及增加其投資收益，依部頒「<u>國立大學校院校務基金管理及監督辦法</u>」暨本校校務基金收支管理及運用辦法規定，訂定本要點。</p>	修正法源依據。
<p>二、<u>受贈收入</u>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。</p>	<p>二、<u>學校收受之捐贈</u>，應全數撥充校務基金，未指定用途之捐贈收入，由學校統籌運用；指定用途之捐贈收入，其用途應與學校校務有關。 <u>學校收受之捐贈</u>，不得與贈與人有不當利益之聯結。</p>	<p>1.原第2點第1項改列第3點第1項第1款。 2.原第2點第2項改列第6點。 3.原第3點第一項第1款改列第2點。</p>
<p>三、<u>受贈收入</u>應開立受贈收據或證明，其運用及保管依下列原則辦理： (一)<u>受贈收入</u>應全數撥充校務基金，未指定用途者，由學校統籌運用；指定用途者，其用途應與學校校務有關，惟其中至少應撥百分之十由學校統籌運用。 <u>但捐贈如為獎助學金之用途時，得全額作為獎助學金。</u> (二)<u>受贈收入</u>為現金時，應確實交付本校出納組收入；為現金以外之<u>動產或不動產者</u>，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。 (三)<u>現金以外之受贈收入</u>，應依財物登錄作業程序處理，並由管理<u>及使用單位</u></p>	<p>三、<u>捐贈收入</u>之運用及保管依下列原則辦理。 (一)<u>捐贈收入</u>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。 (二)<u>捐贈收入</u>屬非指定用途者為增加投資效益，依第五點規定辦理。 (三)<u>捐贈收入</u>之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證；<u>捐贈收據及捐贈人名冊</u>應至少保存五年。 (四)<u>捐贈收入</u>為現金時，應確實交付本校出納組收入；為現金以外者，<u>必須確實點交</u>，其中<u>不動產移轉必須辦妥移轉登記</u>。 (五)<u>現金以外之捐贈收入</u>，應</p>	<p>1.原第2點第1項改列本點第1項第1款。 2.原第4款改列第2款。 3.原第5款改列第3款。 4.原第6款改列第6點。</p>

<p>每年實施定期盤點及不定期抽查。</p> <p>(四)受贈收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證；捐贈收據及捐贈人名冊應至少保存五年。</p>	<p>依財物登錄作業程序處理，並由管理使用單位每年實施定期盤點及不定期抽點之。</p> <p>(六)本校對熱心捐贈者應予獎勵。獎勵辦法依本校校務基金募款實施要點辦理。</p>	
<p>四、受贈收入得支應本校「校務基金自籌收入收支管理規則」第五條所列各項用途。</p>	<p>四、捐贈收入及投資收益得支應本校「校務基金自籌收入收支管理規則」第五條所列各項用途。</p>	<p>投資收益另定之。</p>
<p>五、本校應至少每三個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於學校網站公告。但捐贈者不願學校公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。</p>	<p>五、運用捐贈收入及投資收益，進行本校校務基金收支管理及運用辦法第十四條所列投資項目時，須由本校研究發展處訂定投資計畫（包含市場評估、投資組合及發生短絀時之填補等）。</p> <p>前項投資計畫應提校務基金管理委員會審議，並經校務會議核定。執行投資計畫動支經費應編列預算，依程序簽請校長同意後辦理。</p> <p>為使投資組合兼具收益性及安全性，確實有助於增加本校校務基金收益，必要時得聘請專業投資理財顧問公司協助訂定投資計畫，其所需經費之動支依前項規定辦理。</p>	<p>1.原第5點屬投資事項另定之。 2.配合國立大學校院校務基金管理與監督辦法第11條第3項規定公告徵信於學校網站。</p>
<p>六、學校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結；對熱心捐贈者得予獎勵，其辦法另定之。</p>		<p>1.原第2點第2項改列第6點。 2.原第3點第1項第6款改列第6點。</p>
<p>七、本要點未盡事項，悉依相關規定辦理。</p>	<p>六、本要點未盡事項，悉依有關法令暨本校相關規定辦理。</p>	<p>點次調整、文字修正。</p>
<p>八、本要點經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>七、本要點經本校校務基金管理委員會審議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>點次調整、文字修正。</p>

93 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會審議通過(93.12.13)
教育部 95 年 6 月 23 日台高(三)字第 09500091561 號函同意備查
96 學年度第 2 學期第 4 次校務基金管理委員會修正第 3 點(97.6.25)
97 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過(97.11.13)
教育部 97 年 11 月 27 日台高(三)字第 0970239372 號函同意備查
97 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會修正第 4 點 (98.4.20)
教育部 98 年 5 月 26 日台高 (三) 字第 0980083631 號函同意備查
98 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正第 4 點 (98.11.05)
教育部 98 年 12 月 28 日台高 (三) 字第 0980227166 號函同意備查
98 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會 (99.06.24)
104 學年度第 1 學期第 4 次校務基金管理委員會 (105.01.11)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為有效管理及運用受贈收入，依據本校校務基金自籌收入收支管理規則訂定本要點。
- 二、受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。
- 三、受贈收入應開立受贈收據或證明，其運用及保管依下列原則辦理：
 - (一)受贈收入應全數撥充校務基金，未指定用途者，由學校統籌運用；指定用途者，其用途應與學校校務有關，惟其中至少應撥百分之十由學校統籌運用。但捐贈如為獎助學金之用途時，得全額作為獎助學金。
 - (二)受贈收入為現金時，應確實交付本校出納組收入；為現金以外之動產或不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。
 - (三)現金以外之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。
 - (四)受贈收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證；捐贈收據及捐贈人名冊應至少保存五年。
- 四、受贈收入得支應本校「校務基金自籌收入收支管理規則」第五條所列各項用途。
- 五、本校應至少每三個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於學校網站公告。但捐贈者不願學校公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。
- 六、學校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結；對熱心捐贈者得予獎勵，其辦法另定之。
- 七、本要點未盡事項，悉依相關規定辦理。
- 八、本要點經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

