

國立臺東大學校務基金募款實施要點 修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p><u>一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為籌募校務基金，依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法，特訂定本要點。</u></p>	<p><u>一、依據：依據國立大學院校校務基金設置條例第六條及第十條訂定之。</u></p> <p><u>二、目的：籌募校務基金，充實學校設備，提升學術研究及教育水準。</u></p>	<p>一、修改本要點依據來源。</p> <p>二、原要點第一點及第二點整併為第一點並酌修文字。</p>
<p><u>二、本校募款業務由「募款小組」統籌規劃辦理。募款小組成員由校長、副校長、<u>教務長、學務長</u>、研發長、總務長、主任秘書、各學院院長、主計室主任、及中華民國國立臺東大學校友總會推薦一名代表組成。</u></p> <p>募款小組會議由校長擔任召集人，下設執行秘書一人，由秘書室公關暨校友服務中心主任兼任之，實際負責細部事務。所有募集之款項均發給收據，並詳列收支帳目，每年定期陳報校務基金管理委員會核備。</p> <p>募款小組會議應有應出席人數二分之一以上出席，方得開會；出席委員二分之一以上同意，始得決議。</p>	<p><u>三、組織：本校募款業務由「募款小組」統籌規劃辦理。募款小組成員由校長、副校長、研發長、總務長、主任秘書、各學院院長、主計室主任、及中華民國國立臺東大學校友總會推薦一名代表組成。</u></p> <p>募款小組會議由校長擔任召集人，下設執行秘書一人，由秘書室公關暨校友服務中心主任兼任之，實際負責細部事務。所有募集之款項均發給收據，並詳列收支帳目，每年定期陳報校務基金管理委員會核備。</p> <p>募款小組會議應有應出席人數二分之一以上出席，方得開會，<u>出席委員二分之一以上同意</u>，始得決議。</p>	<p>一、點次變更，原第三點調整為第二點並酌修文字。</p> <p>二、考量業務相關性，增列教務長、學務長。</p>
<p><u>刪除第四點</u></p>	<p>四、動支本校捐贈收入，應以孳息為主不得動用本金為基本原則，並以下列三項為限：</p> <p>(一)本校各項學術活動獎助金額度。</p> <p>(二)為應校務發展之需要，而學校無相關預算經費支應</p>	<p>一、本點刪除。</p> <p>二、捐贈收入管理及運用相關說明新增於第七點。</p>

	<p>者，每年度以孳息三分之一額度為限。</p> <p>(三)因募款作業所需之經費及其他公關費用者。</p> <p>動支本校捐贈收入孳息每次逾十萬元時應提校務基金管理委員會審議。</p> <p>指定用途捐款管理使用規定另訂之。</p>	
<p>三、募款途徑：</p> <p>(一)向校友募款：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 由秘書室公關暨校友服務中心規劃辦理各區校友會聯誼會，<u>邀請擔任各級學校校長的校友協助勸募。</u> 2. 每年定期函請各地校友會協助勸募。 3. 向事業有成的特定校友勸募。 <p>(二)商請企業界或公益團體贊助或認養活動：<u>各單位計畫辦理之活動，依活動性質商請有關廠商或公益團體申請贊助活動經費或認養活動。</u></p> <p>(三)舉辦募款餐會：配合校慶等重大活動舉辦募款餐會向各界募款。</p>	<p>五、募款途徑：</p> <p>(一)向校友募款：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>在本校輔導區內向校友募款</u>，由秘書室公關暨校友服務中心規劃辦理各區校友會聯誼會，<u>敦請校長面請</u>擔任各級學校校長的校友協助勸募。 2. 每年定期函請各地校友會協助勸募。 3. 向事業有成的特定校友勸募。 4. <u>每年定期函請畢業校友捐款。</u> <p>(二)向政府有關部門申請補助：<u>各單位計畫辦理之活動，依活動性質向政府有關部門提出補助活動經費之申請。</u></p> <p>(三)商請企業界或公益基金贊助或認養活動：<u>各單位計畫辦理之活動，依活動性質商請有關廠商或公益基金申請贊助活動經費或認養活動。</u></p> <p>(四)舉辦募款餐會：配合校慶等重大活動舉辦募款餐會向各界</p>	<p>一、酌修本點第一款第一目文字，並刪除第一款第四目及第二款。</p> <p>二、點次變更，原第五點調整為第三點。</p> <p>三、款次變更，原第三款及第四款調整為第二款及第三款。</p> <p>四、調移後第二款商請企業界或公益團體贊助或認養活動後面文字，直接於冒號後銜接，以符合法規格式，並將公益基金修正為公益團體，擴展可涵蓋的對象群體。</p>

<p><u>四、捐贈方式：</u></p> <p>(一)以現金、郵政劃撥、支票、匯票、電匯、<u>信用卡或行動支付等方式捐贈付款。</u></p> <p>(二)動產、不動產及其他一切有財產價值之權利等，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。</p>	<p>募款。</p> <p>(五)捐贈方式：</p> <p>1. 現金、郵政劃撥、支票、匯票、電匯<u>或信用卡付款等。</u></p> <p>2. 動產、不動產及其他一切有財產價值之權利等，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。</p>	<p>點次變更，原第五點第五款為捐贈方式與募款途徑不同，單獨新增為第四點。</p>
<p>五、獎勵原則：<u>為感謝熱心人士或團體對本校捐助，凡捐助本校設立講座、購置設施、興建建築物、捐贈金錢或其他資產者，將捐贈者姓名與捐贈數額刊登於本校校級刊物，以昭公信，並以下列方式致謝：</u></p> <p>(一)凡捐贈新臺幣未達五萬元者隨收據附上感謝狀<u>一</u>紙。</p> <p>(二)凡捐贈新臺幣五萬元以上至未達十萬元者，頒發感謝狀<u>一</u>紙及贈送本校紀念品。</p> <p>.....</p> <p>(八)捐贈人捐贈之款項並得累積計算之；<u>凡捐款達教育部規定之獎勵標準者，經徵詢捐贈者意願後，報請由政府公開表揚。</u></p> <p>前項第五款至第七款命名程序，應提請相關會議討論通過後，始能<u>行</u>之。</p>	<p>六、獎勵原則：</p> <p><u>為感謝熱心人士或團體對本校捐助，凡捐助本校設立講座、購置設施、興建建築物、捐贈金錢或其他資產者，將捐贈者姓名與捐贈數額刊登於本校校級刊物，以昭公信，並以下列方式致謝：</u></p> <p>(一)凡捐贈新臺幣未達五萬元者隨收據附上感謝狀<u>乙</u>紙。</p> <p>(二)凡捐贈新臺幣五萬元以上至未達十萬元者，頒發感謝狀<u>乙</u>紙及贈送本校紀念品。</p> <p>.....</p> <p>(八)捐贈人捐贈之款項並得累積計算之，<u>同時</u>凡捐款達教育部規定之獎勵標準者，經徵詢捐贈者意願後報請由政府公開表揚。</p> <p>前項第五至七款命名程序，應提請相關會議討論通過後，始能<u>命</u>之。</p>	<p>一、點次變更，原第六點調整為第五點。</p> <p>二、第一項獎勵原則說明文字，在冒號後直接銜接，以符合法規格式。</p> <p>三、酌修第一項第一款、第二款、第八款及第二項文字與標點符號。</p>
<p><u>七、捐贈收入管理及運用依本校「受贈收入收支管理要點」辦理。</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、有關捐贈收入管理及運用依本校已</p>

		訂定之「受贈收入收支管理要點」辦理。
八、本要點經 <u>校務會議</u> 及校務基金管理委員會通過，校長核定後公布實施，修正時亦同； <u>本要點修正如未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。</u>	八、本要點經校務基金管理委員會通過， <u>送校務會議備查</u> ，校長核定後公布實施，修正時亦同。	修正修法程序。

國立臺東大學校務基金募款實施要點

校務基金管理委員會審議通過(88.05.26)
 校務基金管理委員會審議通過(92.02.12校務會議備查)(92.01.15)
 94學年度第1學期第2次校務會議修正通過(94.12.29)
 100學年度第2學期第1次校務會議修正通過(101.02.23)
 101學年度第2學期第1次校務基金管理委員會修正通過(102.3.6)
 101學年度第2學期期初校務會議修正通過(102.3.14)
 107學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正通過(107.09.19)
 107學年度第1學期期初校務會議備查(107.9.27)
 113學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正通過(113.11.07)

一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為籌募校務基金，依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法，特訂定本要點。

二、本校募款業務由「募款小組」統籌規劃辦理。募款小組成員由校長、副校長、教務長、學務長、研發長、總務長、主任秘書、各學院院長、主計室主任、及中華民國國立臺東大學校友總會推薦一名代表組成。

募款小組會議由校長擔任召集人，下設執行秘書一人，由秘書室公關暨校友服務中心主任兼任之，實際負責細部事務。所有募集之款項均發給收據，並詳列收支帳目，每年定期陳報校務基金管理委員會核備。

募款小組會議應有應出席人數二分之一以上出席，方得開會；出席委員二分之一以上同意，始得決議。

三、募款途徑：

(一)向校友募款：

1. 由秘書室公關暨校友服務中心規劃辦理各區校友會聯誼會，邀請擔任各級學校校長的校友協助勸募。
2. 每年定期函請各地校友會協助勸募。
3. 向事業有成的特定校友勸募。

(二)商請企業界或公益團體贊助或認養活動：各單位計畫辦理之活動，依活動性質商請有關廠商

或公益團體申請贊助活動經費或認養活動。

(三)舉辦募款餐會：配合校慶等重大活動，舉辦募款餐會向各界募款。

四、捐贈方式：

(一)以現金、郵政劃撥、支票、匯票、電匯、信用卡或行動支付等方式捐贈付款。

(二)動產、不動產及其他一切有財產價值之權利等，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。

五、獎勵原則：為感謝熱心人士或團體對本校捐助，凡捐助本校設立講座、購置設施、興建建築物、捐贈金錢或其他資產者，將捐贈者姓名與捐贈數額刊登於本校校級刊物，以昭公信，並以下列方式致謝：

(一)凡捐贈新臺幣未達五萬元者隨收據附上感謝狀一紙。

(二)凡捐贈新臺幣五萬元以上至未達十萬元者，頒發感謝狀一紙及贈送本校紀念品。

(三)凡捐贈新臺幣十萬元以上至未達五十萬元者，除前款感謝方式外，並頒發紀念獎座。

(四)凡捐贈新臺幣五十萬元以上至未達一百萬元者，除前款感謝方式外，並頒發榮譽校友證，憑證得永久在本校正常開放時間內使用圖書館、運動場館（游泳池、運動器材等設施），並享有與本校特約商店簽訂之優惠。

(五)凡捐贈新臺幣一百萬元以上至未達一千萬元者，除前款感謝方式外，得擇校內建築物之室、廳、層由捐贈者命名之，並將捐贈者芳名列冊陳列於校史室。

(六)凡捐贈新臺幣一千萬元以上者，除前款感謝方式外，並得擇校內建築物由捐贈者命名之，並簽以專案致謝。

(七)凡捐贈建築經費或材料逾建築物全部經費二分之一者，得由捐贈者命名之。

(八)捐贈人捐贈之款項並得累積計算之；凡捐款達教育部規定之獎勵標準者，經徵詢捐贈者意願後，報請由政府公開表揚。

前項第五款至第七款命名程序，應提請相關會議討論通過後，始能行之。

六、校內各單位對外募款回饋原則：

(一)各單位辦理活動接受外界捐贈，募款回饋校務基金之比例，應依本校「各學術、行政單位及個人回饋學校要點」規定辦理。

(二)各級承辦人得依捐募金額，簽請校長予以獎勵。

七、捐贈收入管理及運用依本校「受贈收入收支管理要點」辦理。

八、本要點經校務會議及校務基金管理委員會通過，校長核定後公布實施，修正時亦同；本要點修正如未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。