

# 實踐大學募款管理要點

102年1月24日校務基金募款會議通過

106年12月14日校務基金募款委員會議通過

109年5月6日108學年校務基金募款委員會第2次會議通過

110年6月1日109學年度第2學期校務基金募款委員會第1次通訊會議通過

- 一、為有效運用各界對本校各單位捐贈，特訂定「實踐大學募款管理要點」(以下稱本要點)。
- 二、本校收受捐贈項目：
  - (一)校務基金(含未指定使用單位及用途)。
  - (二)各系(所)系務發展基金。
  - (三)指定捐贈行政單位專款。
  - (四)弱勢助學基金。
  - (五)指定捐贈單位(用途)之實物及有價證券或其他資產。
- 三、各單位收受捐贈皆應繳入出納組，於款項入帳後領取收據影送職涯發展暨校友服務組執行募款行政作業；捐贈實物者依本校財產管理辦法辦理。
- 四、捐贈項目除建築工程、獎助學金、**學生社團服務性活動費**、弱勢助學、急難救助、實物捐贈或經校長核准外之現金收入，均應於收受捐贈時提撥捐款百分之五做為本校行政管理費，餘由指定單位自行運用。指定捐贈本校暨未指定用途之捐贈收入，悉入校務基金由本校統籌運用，年度結餘得結存下年度繼續支用。
- 五、本校收受之捐贈，其用途應與校務有關，並不得有不當利益之聯結；捐予校內指定單位特定用途，依其指定用途，受贈單位非經捐贈者同意不得變更，惟應不違反大學目的及相關法令；收受捐贈之財務及使用情形應適切公告以茲公信。
- 六、受贈單位動支捐款時應符合單位之基金或捐款使用管理辦法，未制定辦法之單位動支捐款時需經院、系(所)務會議同意後執行。
- 七、凡捐贈本校各類項目者，其獎勵依本校「實踐大學接受捐贈致謝辦法」辦理。
- 八、本校募款行政業務主責單位為職涯發展暨校友服務一、二組。
- 九、本要點經實踐大學校務基金募款委員會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。