

元智大學教育資源發展基金管理辦法

90.05.14	89 學年度第 10 次行政會議通過
91.06.10	90 學年度第 19 次行政會議修訂通過
102.10.30	102 學年度第 7 次行政會議修訂通過
105.05.11	104 學年度第 18 次行政會議修訂通過
106.10.11	106 學年度第 5 次行政會議修訂通過
109.02.12	108 學年度第 14 次行政會議修訂通過
111.06.08	110 學年度第 24 次行政會議修訂通過

第一條 目的

為妥善運用及管理各界之捐贈，以促進校務發展，特訂定「元智大學教育資源發展基金管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 權責單位

本辦法成立委員會置委員 7-15 人進行各項捐贈事務之籌募、督導及核定，主任委員由本校校長擔任。

第三條 收受捐贈項目

- 一、校務發展基金（含未指定使用單位及用途）。
- 二、各院、系（所）發展基金。
- 三、指定捐贈行政單位專款。
- 四、獎助學金。
- 五、清寒助學金。
- 六、其他各類指定用途專款。
- 七、其他實物及有價證券或其他資產。

第四條 管理原則

收受之捐贈，應全數撥充教育資源發展基金專戶。每年由會計室統計各受贈單位前一學年捐款收入、支出金額及餘額，受贈單位應提交年度經費使用成果報告，提供委員會備查及適切公告。

- 一、未指定用途者，由委員會統籌運用；如有指定用途者，依捐贈者指定用途使用，其用途應與本校校務有關，不得違反學術及研究倫理、毀損校譽及作為不法之用途。
- 二、指定作為個人教學及研究用途時，捐贈者（包括捐贈者為法人時之負責人）與受贈者（包括受贈個人、受贈單位之主管、計畫主持人或研究人員）不得為同一人、配偶或二等親以內之親屬關係。
- 三、本校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結。

各捐款項目應由執行單位訂定使用管理相關辦法，辦法應知會公共事務暨校友服務中心，支用時應依循校內會計程序。未訂定辦法之單位動支捐款時需經各院、系（所）務會議同意後執行。

第五條 未指定用途之運用原則

未指定之捐贈收入，由學校統籌運用，其用途如下：

- 一、設立學術講座。
- 二、設立學生獎助學金。
- 三、補助教學與研究經費。
- 四、補助學校推動國際化相關經費。
- 五、辦理演講、研討會及學術交流會議支出。
- 六、修建教學研究大樓等。
- 七、購置各項設備、儀器或資材。
- 八、支援學校行政相關費用。
- 九、推動校務發展之相關經費。
- 十、辦理募款所需及其他業務有關之支出。

捐贈收入之動用在一百萬（含）元以上者，應經由出席委員會三分之二（含）以上同意始得議決。如遇計畫經費在一百萬以下且有時效性者，得由申請單位簽請主任委員核定，經委員會定期會議中追認。

第六條 指定用途之運用原則

指定用途之捐贈收入有以下情形之一者，受贈單位提出申請，經委員會核定後得以變更：

- 一、原捐贈目的已達成，或捐贈用途已不存在者。
- 二、指定用途捐款連續三年以上未動用者。
- 三、捐贈之實物已喪失其原捐贈目的。

受贈單位除前項所述情形外，如有變更捐贈用途之需，應先取得捐贈者書面同意後，始能執行。

第七條 捐款如以孳息作為指定用途，得按前述第六條原則運用。

第八條 受贈收入之年度賸餘款，依下列原則辦理：

- 一、非指定用途之捐款結餘由主任委員視校務發展所需，參考私立學校法第46條，召開會議研議與規劃。
- 二、指定用途之捐款結餘，留存至以後年度依原捐贈用途使用。
- 三、指定用途之捐款已使用，剩餘之經費少於一萬元者，則執行單位可依第六條原則運用。

第九條 非現金實物捐贈之處分（含動產、不動產及有價證券等），依本校財產管理辦法及私立學校法之相關規定辦理。

第十條 獎勵方式

受贈單位一學年內現金募款累計金額達新臺幣一百萬元以上，且捐款用途為校務發展之用，由學校核撥捐款金額百分之十為獎勵，給予該單位使用；該筆獎勵核撥單位後，募款累積金額即重新計算。

第十一條 捐款由本校發給收據以為徵信並據以報稅。捐款人姓名及金額均定期刊於本校網頁。捐款單、收據均順序編號、專人保管。

第十二條 捐贈者之捐助獎勵法依「元智大學感謝捐助辦法」辦理。

第十三條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。