

## 國立勤益科技大學校務基金捐募暨支用作業須知

95.05.04 94 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過  
95.07.27 94 年度第 2 學期第 4 次校務基金管理委員會會議修訂通過  
95.08.23 95 年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過  
教育部 96.02.01 台技(一)字第 0960013450 號函核准改名為「國立勤益科技大學」  
教育部 97.11.06 台技(二)字第 0970213433 號函核備  
99.01.21 98 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修訂通過  
99.01.28 98 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修訂通過

- 一、為積極有效推動本校校務基金之捐募暨支用作業，並依「國立勤益科技大學捐贈收支管理要點」規定，特訂定「國立勤益科技大學校務基金捐募暨支用作業須知(以下簡稱本須知)」。
- 二、本校校務基金捐募之主辦單位為創辦人辦公室，負責聯繫、協調、支援及辦理捐募業務。協辦單位為會計室、總務處與圖書館。執行單位為各一級單位。
- 三、為順利推動校務基金之捐募工作，得以任務編組成立本校「校務基金捐募委員會」(以下簡稱捐募委員會)。
- 四、捐募委員會之任務為捐募方式之規劃、捐募獎勵之擬訂、捐募之推動與執行、以及其他有關捐募事項。
- 五、捐募委員會由校長、副校長、各一級單位主管，及校友代表若干人組成，校長為主任委員；均為無給職。
- 六、校友代表之委員，由主任委員就各級、各地區校友會會員或校友中聘任之，任期二年，連聘得連任。
- 七、捐募委員會得設捐募推動小組，負責推動本委員會議決事項，由副校長為小組召集人，小組成員若干人由召集人指定之。
- 八、捐募委員會每年至少開會一次，檢討得失並議有關事宜。
- 九、本校校務基金之捐募人(或單位)，不以捐募委員會委員為限。各一級單位應就其發展之需要或為本校整體經營廣為捐募，其方式與金額均由各捐募單位自行決定。
- 十、捐贈者包括個人、團體與企業。
- 十一、捐贈者除贈與本校校務基金統籌運用外，亦得指定捐贈本校個別單位或指定用途，但應與本校校務有關。指定用途之捐贈得指定運用項目，如講座、急難救助、獎助學金、特定活動、圖書典藏、建築及設備等。
- 十二、捐贈設置講座、獎助學金、圖書典藏、建築及設備等，得冠以個人或團體之名義。
- 十三、捐贈之標的可為現金、有價證券、圖書、器材設備、土地及建物等。
- 十四、捐贈標的如為現金得以郵政劃撥、支票、匯票、電匯或信用卡匯入本校帳戶。
- 十五、捐贈者捐贈時，捐募人(或單位)應依行政程序陳報，陳核後將公文影本送主辦單位存查。
- 十六、主辦單位應將捐贈個人之姓名、團體或企業名稱刊登於主辦單位之網頁芳名錄內，以茲徵信。
- 十七、捐贈收入應依捐贈者之捐贈目的及相關規定使用，其每次支用時，應依會計程序報經校長核定後，始得動支。獎助學金之捐贈，受捐贈單位應訂定審查或頒發辦法，經該單位會議審議通過後實施。
- 十八、指定對象或用途之捐款，不得變更對象或用途。
- 十九、本須知有未盡事宜者，依相關規定辦理。
- 二十、本須知經校務基金管理委員會議、行政會議討論通過，校長核定發布後實施，修正時亦同。