

國立臺灣師範大學受贈收入收支管理要點

100年1月19日第330次行政會議臨時會通過

100年3月28日第71次校務基金管理委員會議通過

106年3月15日第355次行政會議通過

109年3月20日校務基金管理委員會第113次會議修正通過

109年10月7日第369次行政會議修正通過

- 一、本要點係依國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)校務基金自籌收入收支管理辦法第五條訂定之。
- 二、受贈收入相關業務由公共事務中心統籌辦理，各受贈單位、主計室、出納組、資產經營管理組及其他有關單位分工協辦之。
- 三、本校受贈收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。
- 四、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，包含：現金、固定資產、無形資產、有價證券等。
- 五、受贈收入有指定用途者，其用途應與本校校務有關，本校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結。未指定用途之受贈收入，由本校統籌運用。
- 六、受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶。為現金以外者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記，並依財物登錄作業程序辦理。本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。
- 七、各項受贈收入應存放校務基金專戶，並設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。受贈單位依捐贈合約應提交年度經費使用情形。
- 八、受贈收入應掣發收據，有關收據管理及繳庫事宜，依本校收據管理暨自行收納款項繳庫處理要點辦理。
- 九、受贈收入為實物者，捐贈者交付本校相關單位點收後，開立捐贈證明，供捐贈人列報捐贈支出扣抵所得稅，並依「營利事業所得稅查核準則」第79條辦理捐贈之原始憑證及捐贈金額之認定。
- 十、受贈收入應依據本校自籌收入提列行政管理費要點提撥行政管理費。
- 十一、依據本校新興工程審議要點規定，由捐贈者興建後再贈與本校之新興工程，受贈單位應將捐贈者、捐贈金額、捐贈者使用樓地板面積比例及期限、建築物樓地板面積、規劃用途、預定興建時程等基本資料提送校務發展委員會備查。
- 十二、各受贈單位得支用之捐贈款項，需檢附相關規定或會議紀錄，始得動支。
- 十三、受贈收入得依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第六條規定支應相關事項。
- 十四、各單位指定用途之受贈收入節餘款，依據本校年度節餘款處理要點，全數

留在原單位繼續使用。

十五、受贈收入業務之執行、收支、保管及運用，應遵循本校內部控制制度及相關規定辦理。並配合本校稽核人員或單位執行年度稽核計畫，提供必要之資料以供查閱，如發現執行有缺失或異常事項，應定期追蹤直至改善為止。

十六、捐贈者名稱或姓名、內容物、時間與用途應刊登於本校網站，以資徵信。但捐贈者不願公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告。

十七、本校對熱心捐贈者將以適當方式表達感謝。

十八、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。