國立臺灣體育運動大學受贈收入收支管理要點

95年11月29日95學年度第1次校務基金管理委員會議審議通過
秘書室提經98年4月15日97學年度第2次校務基金管理委員會議修正
秘書室提經99年7月22日98學年度第5次校務基金管理委員會議修正通過
99年11月16日教育部臺高（三）字第0990198554號函核備
秘書室提經101年10月31日101學年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過
101年11月12日教育部臺高（三）字第1010213342號函備查
秘書室提經105年1月19日104學年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過

一、國立臺灣體育運動大學(以下簡稱本校)依國立大學校院校務基金設置條例第十三條、國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十一條規定訂定本要點。

二、本校受贈收入之收支管理，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。

三、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。

四、校務基金之受贈收入為現金時，應全數納入校務基金專戶;受贈為現金以外者，應確實點交，辦妥所有權移轉登記。

前項現金以外之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

五、本校受贈收入，應全數納入校務基金，未指定用途之受贈收入，由本校統籌運用。捐贈者得指定用途，指定供教學或行政單位使用之捐贈得專款專用，但須提撥百分之五納入校務基金，由本校統籌運用。

唯指定供學生社團活動、獎助學金、急難救助用途之受贈收入，則免予提撥。

收受指定用途之受贈收入，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。

本校對熱心捐贈者，依本校接受捐贈致謝要點辦理。

六、受贈收入之用途及運用範圍如下：

(一)編制內教師、研究人員、專任運動教練及專業技術人員本薪（年功薪）與加給以外之給與。

(二)編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。

(三)編制外人員之人事費。

(四)講座經費。

(五)教學及學術研究獎勵。

(六)出國旅費。

(七)公務車輛之增購、汰換及租賃。

(八)新興工程。

(九)其他與校務推動有關之費用。

七、所有受贈收支、保管及運用，主計室應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證，並依規定年限保存。

前項收入之收支預計表、收支決算表連同相關書表及全校性收支財務報表，主計室應送教育部備查，並依相關規定上網公告。

八、受贈收入之收支運用，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員,各應負其相關財務責任,並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

九、本要點經校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。