

國立臺東大學校務基金募款實施要點

- 校務基金管理委員會審議通過 (88.05.26)
- 校務基金管理委員會審議通過(92.02.12校務會議備查) (92.01.15)
- 94學年度第1學期第2次校務會議修正通過 (94.12.29)
- 100學年度第2學期第1次校務會議修正通過 (101.02.23)
- 101學年度第2學期第1次校務基金管理委員會修正通過(102.3.6)
- 101學年度第2學期期初校務會議修正通過 (102.3.14)
- 107學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正通過 (107.09.19)
- 107學年度第1學期期初校務會議備查 (107.9.27)
- 113學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正通過(113.11.07)
- 113學年度第1學期期末校務會議通過 (113.12.26)

一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為籌募校務基金，依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法，特訂定本要點。

二、本校募款業務由「募款小組」統籌規劃辦理。募款小組成員由校長、副校長、教務長、學務長、研發長、總務長、主任秘書、各學院院長、主計室主任、及中華民國國立臺東大學校友總會推薦一名代表組成。

募款小組會議由校長擔任召集人，下設執行秘書一人，由秘書室公關暨校友服務中心主任兼任之，實際負責細部事務。所有募集之款項均發給收據，並詳列收支帳目，每年定期陳報校務基金管理委員會核備。

募款小組會議應有應出席人數二分之一以上出席，方得開會；出席委員二分之一以上同意，始得決議。

三、募款途徑：

(一)向校友募款：

1. 由秘書室公關暨校友服務中心規劃辦理各區校友會聯誼會，邀請擔任各級學校校長的校友協助勸募。
2. 每年定期函請各地校友會協助勸募。
3. 向事業有成的特定校友勸募。

(二)商請企業界或公益團體贊助或認養活動：各單位計畫辦理之活動，依活動性質商請有關廠商或公益團體申請贊助活動經費或認養活動。

(三)舉辦募款餐會：配合校慶等重大活動，舉辦募款餐會向各界募款。

四、捐贈方式：

(一)以現金、郵政劃撥、支票、匯票、電匯、信用卡或行動支付等方式捐贈付款。

(二)動產、不動產及其他一切有財產價值之權利等，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。

五、獎勵原則：為感謝熱心人士或團體對本校捐助，凡捐助本校設立講座、購置設施、興建建築物、捐贈金錢或其他資產者，將捐贈者姓名與捐贈數額刊登於本校校級刊物，以昭公信，並以下列方式致謝：

(一)凡捐贈新臺幣未達五萬元者隨收據附上感謝狀一紙。

- (二)凡捐贈新臺幣五萬元以上至未達十萬元者，頒發感謝狀一紙及贈送本校紀念品。
- (三)凡捐贈新臺幣十萬元以上至未達五十萬元者，除前款感謝方式外，並頒發紀念獎座。
- (四)凡捐贈新臺幣五十萬元以上至未達一百萬元者，除前款感謝方式外，並頒發榮譽校友證，憑證得永久在本校正常開放時間內使用圖書館、運動場館（游泳池、運動器材等設施），並享有與本校特約商店簽訂之優惠。
- (五)凡捐贈新臺幣一百萬元以上至未達一千萬元者，除前款感謝方式外，得擇校內建築物之室、廳、層由捐贈者命名之，並將捐贈者芳名列冊陳列於校史室。
- (六)凡捐贈新臺幣一千萬元以上者，除前款感謝方式外，並得擇校內建築物由捐贈者命名之，並簽以專案致謝。
- (七)凡捐贈建築經費或材料逾建築物全部經費二分之一者，得由捐贈者命名之。
- (八)捐贈人捐贈之款項並得累積計算之；凡捐款達教育部規定之獎勵標準者，經徵詢捐贈者意願後，報請由政府公開表揚。

前項第五款至第七款命名程序，應提請相關會議討論通過後，始能行之。

六、校內各單位對外募款回饋原則：

- (一)各單位辦理活動接受外界捐贈，募款回饋校務基金之比例，應依本校「各學術、行政單位及個人回饋學校要點」規定辦理。
- (二)各級承辦人得依捐募金額，簽請校長予以獎勵。

七、捐贈收入管理及運用依本校「受贈收入收支管理要點」辦理。

八、本要點經校務會議及校務基金管理委員會通過，校長核定後公布實施，修正時亦同；本要點修正如未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。