

法規名稱	募捐基金管理及使用辦法	法規修訂日	114/10/20
主管單位	秘書室	頁碼 / 總頁數	第1頁/共6頁

中山醫學大學募捐基金管理及使用辦法

第一條

(目的)

本校為妥善運用與管理各界捐贈之基金，以符合捐贈者之目的，依據中山醫學大學募捐基金管理委員會設置辦法第二條規定，訂定本辦法。

第二條

(基金來源)

本辦法所稱「捐贈收入」係指本校無償收受之現金、有價證券、設備、實物、動產、不動產及其他一切有財產價值之權利；「捐贈者」包括個人、團體與企業等。

第三條

(捐贈交付與財產管理)

各項捐贈應確實交付學校收受；現金以外者，除必須確實點交外，如係動產應列入本校財產，如係不動產應向主管機關辦理所有權登記，並應依財物登錄作業程序及財物管理辦法辦理。

第四條

(開立收據)

本校收受捐贈應開立捐款收據交付捐贈者，以供捐贈者依所得稅法規定抵扣稅捐之用。

第五條

(捐贈收入分類)

捐贈收入分為二：

- 一、指定用途捐贈：捐贈者指定特定運用項目，如教學、研究、學術研討會、講座、特定活動、學生社團、設備等。
- 二、未指定用途捐贈：捐贈者未指定任何捐贈項目，應全數納入校務發展基金統籌運用。

第六條

(提撥校務發展基金)

指定用途之捐贈，每筆捐款應提撥百分之十作為校務發展基金；惟若該筆捐款指定之用途為學生之社團活動經費、獎助學金、體育活動及急難救助金，免予提撥，全額提供學生使用。

第七條

(指定用途使用規範)

指定用途之捐贈，應依下列規範辦理：

- 一、指定研究用途者，依「中山醫學大學研究發展基金設置暨管理辦法」辦理。
- 二、指定附設醫院項目者，依「中山醫學大學附設醫院募捐基金代管辦法」辦理。
- 三、本辦法實施前已捐贈之指定用途或單位捐款，自本辦法公告起適用本條規定。

各項捐贈動支之申請、審查、執行及追蹤，應依第八條規定辦理。

第八條

(歸入校務發展基金)

指定用途之捐贈有以下情形之一者，定期歸入校務發展基金統籌運用：

法規名稱	募捐基金管理及使用辦法	法規修訂日	114/10/20
主管單位	秘書室	頁碼 / 總頁數	第2頁/共6頁

一、原捐贈目的已達成，或捐贈用途已不存在者。

二、指定用途捐款剩餘金額連續3年以上未支用者。

第九條

（校長機動專案動支）

校務發展基金除依規劃統籌運用外，為因應急迫需求或推動具全校性影響之重點計畫，得由校長提出「機動專案動支申請」，經募捐基金管理委員會審查核准後動支。

每一專案動支金額以新臺幣100萬元為上限；同一學年度內，校長專案動支總額不得超過新臺幣200萬元。

本動支之申請、審查、執行及追蹤，應依第十條規定辦理。

第十條

（申請、審查、執行與追蹤流程）

為確保捐贈基金動支程序一致且具透明性，依第六條及第七條提出之申請，應依下列規範辦理：

一、申請：動支單位須訂定使用辦法或檢具計畫書（附件一），並檢附相關佐證資料，依規定提出申請。

二、審查：申請案件須經募捐基金管理委員會審查通過後，始得動支；特殊情形得以專簽申請，並提送募捐基金管理委員會議追認。

三、執行：經核准之案件，應依核定計畫執行，並循校內經費核銷程序執行與報銷。

四、追蹤：

（一）指定用途捐贈：動支單位應於專案結束後三個月內，檢送原計畫書及成果報告書（附件二），作為核銷依據。

（二）校長機動專案：動支單位應於專案結束後三個月內，檢送成果報告書（附件二），提送募捐基金管理委員會備查。

第十一條

（孳息與收益歸屬）

受贈之現金所生孳息、受贈之有價證券或實物所產生之現金收益或處分所得之價金，應存入本校募捐基金專戶，除指定用途捐贈之使用辦法另有規定外，全數歸入本基金統籌運用。

第十二條

（收支報告）

募捐基金收支情形應按月編製收支報告表並陳報本委員會主任委員，並於每學年度結束後編製學年度收支決算表提報本委員會審定。

第十三條

（權責與帳務）

募捐基金之收支運用，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員等依權責各應負其相關責任，並由會計人員協助作帳務處理及編製上述相關報表。

第十四條

（未盡事宜）

本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十五條

（核決權限）

本辦法經校務會議審議，陳請董事會審核通過後，經校長核定後公告實

法規名稱	募捐基金管理及使用辦法	法規修訂日	114/10/20
主管單位	秘書室	頁碼 / 總頁數	第3頁/共6頁

施，修正時亦同。

※相關附件： 無

※修正記錄：

民國100年08月15日	100學年度第1學期第1次校務會議通過
民國100年08月22日	第12屆第10次董事會通過
民國101年03月05日	100學年度第2學期第1次校務會議通過
民國101年03月29日	第12屆第15次董事會通過
民國101年12月28日	101學年度第1學期第4次校務會議通過
民國102年01月21日	第12屆第24次董事會通過
民國103年03月10日	102學年度第2學期第1次校務會議通過
民國103年05月12日	第12屆第36次董事會緩議
民國103年06月09日	102學年度第2學期第2次校務會議通過
民國103年06月16日	第12屆第37次董事會通過及建議
民國103年09月09日	103學年度第1學期第1次校務會議通過
民國103年09月18日	第13屆第2次董事會議通過 (秘書室簽於中華民國103年10月08日簽請校長核定，103年10月09日公告)
民國105年01月12日	104學年度第1學期第2次校務會議通過
民國105年01月25日	第13屆第13次董事會議通過 (秘書室簽於中華民國105年02月03日簽請校長核定，105年02月05日公告)
民國110年04月12日	109學年度第2學期第1次校務會議通過
民國110年04月22日	第14屆第18次董事會議通過 (秘書室簽於中華民國110年05月10日簽請校長核定，110年05月13日公告)
民國111年12月29日	111學年度第1學期第2次校務會議通過
民國112年01月12日	第15屆第4次董事會議通過 (秘書室簽於中華民國112年02月01日簽請校長核定，112年02月04日公告)
民國112年12月18日	112學年度第1學期第2次校務會議通過
民國113年01月11日	第15屆第9次董事會議通過 (秘書室簽於中華民國113年01月17日簽請校長核定，113年01月19日公告)
民國113年04月22日	112年第2學期第2次校務會議通過
民國113年07月25日	第15屆第12次董事會議通過 (秘書室簽於中華民國113年08月09日簽請校長核定，113年08月12日公告)
民國114年09月22日	114學年度第1學期第1次校務會議通過
民國114年10月16日	第15屆第20次董事會議通過 (秘書室簽於中華民國114年12月04日簽請校長核定，114年12月05日公告)

法規名稱	募捐基金管理及使用辦法	法規修訂日	114/10/20
主管單位	秘書室	頁碼 / 總頁數	第4頁/共6頁

附件一

_____學年度募款經費預算需求計畫書

一、使用單位：

二、科目名稱：

三、使用項目：

項目		目的與用途	預期成效(量化指標)	中長程行動 方案連結	適用本校法 源依據
1					
2					
3					
4					
5					
6					

四、支用明細

內容		數量	單位	單價 _(元)	小計 _(元)	備註
1						
2						
3						
4						
總計						

五、法源附件

法規名稱	募捐基金管理及使用辦法	法規修訂日	114/10/20
主管單位	秘書室	頁碼 / 總頁數	第5頁/共6頁

附件二

_____學年度募捐基金成果報告書

一、計畫名稱：	
二、使用單位：	
三、與中長程連結：	行動方案○-○-○ 或 策略○-○
三、執行起訖時間：	____年____月____日~____年____月____日
四、申請金額：	
五、實際支用金額：	
六、執行成果：	(含量化指達成情形及質性成果描述)
七、成果相關附件：	
八、對未來建議與規劃：	

法規名稱	募捐基金管理及使用辦法	法規修訂日	114/10/20
主管單位	秘書室	頁碼 / 總頁數	第6頁/共6頁