

健行科技大學募款與捐贈管理要點

中華民國 104 年 06 月 03 日行政會議訂定通過
中華民國 104 年 09 月 10 日行政會議修正通過

- 一、 健行科技大學(以下簡稱本校)，為積極有效推動本校捐募作業，特訂定「健行科技大學募款與捐贈管理要點(以下簡稱本要點)」。
- 二、 為順利推動本要點業務，設置「健行科技大學募款與捐贈管理委員會(以下簡稱本會)」，本會由校長擔任主任委員，教務長、學務長、總務長、技術合作處處長、會計室主任及各院院長為當然委員。主任委員得視需要召開會議，並由技術合作處處長綜理本會業務。
- 三、 本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。
- 四、 本校募款之勸募人(或單位)，不以健行科技大學募款與捐贈管理委員為限。各級單位可就其發展之需要或為本校整體經營廣為勸募。
- 五、 捐贈者(捐贈人或捐贈單位)，捐贈時應填寫相關捐贈表單，如附件一至四所示。
- 六、 捐贈之標的可為現金、有價證券、物品、設備、土地、建物及藝術品等。
- 七、 捐贈標的如為現金得以郵政劃撥、支票、匯票、電匯等匯入本校帳戶。
- 八、 捐贈物除本校統籌運用外，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。指定對象或用途之捐贈非經捐贈人書面同意，不得變更對象或用途。
- 九、 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。
- 十、 本校為感謝捐贈人及勸募人，得頒贈感謝狀，並視需要公開表揚。
- 十一、 本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。