

國立中山大學受贈收入經費運用計畫聲明暨執行同意書

計畫說明：(請受贈單位依捐贈用途具體摘述)

計畫名稱：_____ (申請單位填寫)

計畫編號：_____ (校友服務中心填寫)

依據本校「校務基金自籌收入收支管理規定」，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。有關辦理受贈業務及經費執行應注意事項，敬請瞭解以下事項：

1. 受贈收入應全數撥充本校校務基金。受贈收入之收支管理，悉依本校「受贈收入收支作業要點」之規定辦理。
2. 辦理受贈業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結。捐贈收據可抵減公司或個人所得稅，應縝密周延俾免成為捐贈人惡性逃漏稅捐的工具。
3. 指定用途之捐贈，其用途應與學校校務發展有關(含出國考察)，得依捐贈者之意願，對其認同之校務發展或人才培育發展目標之相關學術或行政單位指定用途進行捐贈，惟指定對象不得為特定之個人。
4. 各類獎助學金於經費核銷時，應檢附該獎助學金設置辦法。
5. 受贈收入屬現金者，應確實收受，屬現金以外之動產及不動產，應確實點交及完成所有權移轉登記，應依本校財物登錄作業程序處理，並由本校使用保管單位每年實施定期盤點及不定期抽查。
6. 受贈經費之動支應恪守「公務員服務法」及相關規定。人員之進用應符合利益迴避原則。執行單位申請核銷款項應本誠信原則，並依「政府支出憑證處理要點」規範，應對所提出支出憑證之支付事實真實性負責；如有不實應負相關法律責任。
7. 辦理財產、物品或勞務採購時，應依照政府採購法。不得意圖規避政府採購法，分批辦理採購。
8. 執行單位應規劃並有效率執行經費預算，如有超過兩年未支用之情形者，結轉一萬元至受贈收入校統籌運用款；若未支用達四年以上者，則全部結轉至受贈收入校統籌運用款。

註：本校各單位申請捐贈計畫時，請檢附此聲明書，送校友服務中心辦理。

單位主管或計畫主持人：_____ (簽章)

單位：_____ 職稱：_____

聯絡電話：_____ E-mail：_____

申請日期：