

臺北市私立延平高級中學捐募作業管理辦法

110年6月8日109學年度第2學期第4次行政主管會報通過

111年10月04日111學年度第1學期第2次行政主管會報修正通過

112年02月24日董事會第18屆第17次修正通過

第一條 為妥善管理社會各界對本校經常捐贈以及學校開辦專案籌募計畫，特制定「臺北市私立延平高級中學捐募作業管理辦法」（以下簡稱本辦法），俾利相關作業有所遵循。

第二條 本辦法所稱捐募作業分為外部經常捐贈及專案籌募計畫。

捐募作業之收入品項包括捐款、動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務減少，包含現金、固定資產、無形資產、有價證券等，由捐贈者無償贈與本校。前項捐贈者可為自然人或法人。

第三條 為管理各項捐募作業程序以及收支帳務之審核，成立「臺北市私立延平高級中學捐募管理委員會」（以下簡稱捐募委員會），由校長擔任主任委員，委員由家長會、校友總會、教師會及行政主管各二人組成，合計九人，並由主任委員指派執行秘書一人。

前項家長會代表，校友會代表，教師會代表分由家長會、校友會及教師會推薦之，因故不能出席時，得經由家長會、校友會及教師會委託代理人出席，行政主管由校長指定之；另前述代理人需具有委員或會員身分。

本校捐募作業以捐募委員會為管理、經費運用及審定單位，財團法人董事會為督導單位。捐募委員會有定期向本校財團法人董事會報告之義務，每學年至少一次。各項採購及營繕，依本校內部控制辦理；單一運用計畫新臺幣壹拾伍萬元以下者由主任委員決定動支，超過新臺幣叁拾萬元之運用計畫須經本捐募委員會審定通過並陳請董事長核准。

第四條 委員之任期，依本辦法受任時所擔任職務之持續期間。

第五條 捐募收入依其運用方式分類如下：

一、指定用途捐款收入及運用：

指定用途之捐贈收入，係指學校經常性接受捐贈，其運用項目包含：

1. 學生獎學金。
2. 師生急難救助金。
3. 學生社團、師生國際交流及師生各項活動。
4. 教學設備。
5. 校舍更新(整修)及環境改善。
6. 學術研討、交流與校務發展等。

二、未指定用途之捐贈收入及運用：

未指定用途之捐贈收入，係指學校經常性接受捐贈，但捐贈者未指定任何捐贈項目，其運用得由學校統籌運用。

三、專案籌募之收入：

係指依第八條專案報請主管機構核定後勸募之收入，運用於校舍興(修)建、教學設備新增(更新)等。

前項運用項目另訂年度捐款執行計畫陳核後實施。

第六條 捐募收入屬捐款者，應匯入本校公告之指定銀行專戶或直接交付本校出納單位收受。

捐募收入屬有價證券、權利或債務減少者，由捐贈人出具專業機構鑑價證明書並辦妥所有權移轉登記，交付本校財管單位點收。

捐贈收入屬動產或不動產者，由捐贈者出具發票、收據或第三方專業機構鑑價證明書並辦妥所有權移轉登記，交付本校財管單位據以向主管機關完成報核後，再由財管單位依辦理資產登錄。

捐募收入確實符合前述各項規定之一者，始得依稅法相關規定開立捐贈收據。

捐贈案如認有疑慮時，應召開捐募委員會評估是否受贈；必要時，得另行委託專業機構提出鑑價證明書以昭公信。

第七條 捐募收入由學校銀行專戶方式儲存。

各項指定用途除非符合一定程序，不得流用或結清；未指定用途得經捐募委員會決議，撥存至任何指定用途供其運用。

前項所稱一定程序係指指定用途之捐募收入，有以下情形之一者，經捐募委員會核定後，提報學校法人董事會議通過，結清其帳戶，餘款撥交學校統籌運用：

一、原捐募目標已達成，或捐募用途已不存在者。

二、除利息或銀行管理費外，指定用途運用項目連續三年以上未有異動者。

除前項所述情形外，如有變更捐募用途之必要時，應先取得原捐贈者書面同意並經捐募委員會核定後，始能執行。

第八條 新設指定用途捐贈或專案募款時，應由本校主辦單位提出捐募實施計畫(包含用途、目標、預計時程及績效、預算規模等)，經捐募委員會決議通過後，提報本校法人董事會議決議核定，始可執行。

但屬專案募款者，另應報請主管機關核可後始得辦理。

第九條 各項捐募收入之管理、收支及核銷，應符合法規及學校相關作業規定。

捐募收入由出納會同會計人員負責日常帳務處理，於每學年決算作業時，應編製專表陳報學校法人董事會核閱。

第十條 凡經捐贈者同意，不限金額，均於本校網站專區公告以昭公信。

捐贈金額凡達《教育部捐資教育事業獎勵辦法》、《臺北市政府教育局榮譽狀請頒要點》、《臺北市政府教育局所屬各級學校及社教機構申請教育部捐資興學獎狀、獎牌及獎座請頒推薦辦法》等相關給獎標準者，專案報請學校主管機關褒獎。

捐贈者若不願接受公告、或專案報請褒獎，尊重其意願。

第十一條 本辦法捐款人之捐款意願如「臺北市私立延平高級中學捐款意願書」。

第十二條 本辦法如有未盡事宜者，悉依相關法規辦理。

第十三條 本辦法經行政主管會報通過，陳董事會核定後實施。