



國立高雄大學

National University of Kaohsiung

捐贈收入經費結報及收發等業
務注意事項

黃憶藍



捐贈收入經費相關法規

* 國立高雄大學受贈收入暨投資收益收支管理要點

(秘書室網頁/[相關文件下載](#)/[法規彙編](#)/國立高雄大學受贈收入暨投資收益收支管理要點)

* 國立大學校院校務基金管理及監督辦法

* 行政院主計總處編訂支出標準及審核作業手冊

* 政府支出憑證處理要點

捐贈款相關帳務業務

- * 主計室接獲現金捐贈收入憑證，依本校捐贈款權責單位秘書室或實際接洽捐款人之各教學行政單位所提供捐款資料，按捐款人指定可支用範疇與經費使用管理單位等，於會計系統建立各捐款計畫基本檔案。
- * 現金以外之實體捐贈，應依本校財物登錄作業程序處理(辦理校內財產登帳作業)，由學校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

國立高雄大學受贈收入暨投資收益收支管理要點

第2點規定：

本校受贈收入暨投資收益之收支管理，除法令另有規定外，悉依本辦法之規定辦理。

第3點規定：

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。

第6點規定：

本校收受之捐贈，應全數撥充校務基金。

國立高雄大學受贈收入暨投資收益收支管理要點

第4點規定：

學校辦理受贈收入業務，應開立受贈收據或證明，並完成下列程序：

- (一) 受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶。
- (二) 受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。

前項第二款之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由學校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

國立高雄大學受贈收入暨投資收益收支管理要點

第7點規定：

受贈收入有指定用途者，其用途應與本校校務有關，
除辦理研討會暨贊助學生社團活動、獎助學金、急難
救助用途及捐贈者設定全數撥予指定用途之捐贈收入，
免予提撥外，應提撥百分之五由學校統籌運用。

未指定用途之受贈收入，由學校統籌運用。

國立高雄大學受贈收入暨投資收益收支管理要點

第8點規定：

本校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結。

第14點規定：

受贈收入暨投資收益之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定保存。

捐贈收入變更通知

*如有經資門費用需求變更，請以便函方式說明原因並通知本室，俾憑辦理系統經費變更事宜(可放截圖當範例)

核銷常見錯誤

* 餐費核銷:

- * 加註活動或會議名稱、日期
- * 會議(活動)起訖時間(逾正常用餐時間)。

申請單號: [] 申請日期: 2018/9/8 申請人: []
 申請單位: [] 經費來源: 計畫類
 用途: 新生進住工作人員餐費(9/9, 8:00-21:00)

項次	項目	規格品質	訂購廠商	收據/發票	單位	數量	預估金額		採購金額	
							單價	小計	單價	小計
1	便當	40人	尚饌中式快餐...	收	個	40	80	3200	80	3200
2	餐費(詳如發票)	27人	丹昌小吃店	發	批	27	78-	2095	78--	2095

辦理餐費核銷時，請加註活動或會議日期、名稱、起訖時間，並請於加註處簽名或按章。

範本

* 捐贈款便函:

- * 計畫名稱
- * 加註計畫主持人。

便 函 MEMORANDUM

受文者 TO: 主計室

日期 DATE:

副本抄送 COPY TO:

發文者 FROM:

主旨說明

RESPECTFULLY THE FOLLOWING MESSAGE IS BROUGHT TO YOU:

本系擬申請一計畫名稱-捐贈款: 系辦公室 學系教學使用，
 惠請主計室協助新增捐贈收入之計劃科目名稱，相關使用權限說明如下：

一、本專款之使用權限及經費查詢說明：

(一) 計畫編號主持人：

107422921

捐贈收入弊端案例宣導

*500名醫「假捐贈，真逃稅」，以捐款名義捐贈基金會後，基金會又以獎助研究計畫為名，回流9成捐贈金額給捐款醫師。

收發宣導注意事項

- * 請採購案流程退回通知：請以電子郵件方式通知擬退回之採購案編號。
- * 印領清冊請注意先會辦單位再送主計室
 1. 辦理推教開班業務人事費請加會推教中心。
 2. 編制內教師必、選修課程之開課鐘點費請加會教務處。
 3. 編制內教職員及專兼任助理投保薪資加會人事室。
 4. 深耕計畫計畫經費報支請加會教發中心核章。

核銷常見錯誤

* 清冊送至主計室退回修改案件:

* 修正正確電子檔後，儲存後電子檔

送回主計室

* 藍色處:加會出納組

* 以符合法規，收到正確入帳通知單

* 紅色處:自行於上請採購系統修正

● 運付受款人 ○ 已墊付 (姓名): 編號: , 墊付 (元) ○ 已借支 (姓名): 編號: , 借支 (元) 1/

職稱/姓名	身分證號/員工編號或學生證號 戶籍地址	支付項目 課稅代碼	應領金額			代扣項目 210203					實領金額	機關補 充經費	勞保公提 、工資墊 償金	健保公提	勞退公提	
			請領 期間	單價	數量	金額	勞保	健保	勞工 退休金	補充 保費						所得 稅
學生	台北市內湖區麗山路	獎學金 00	107學年度	5000	1	5000	0	0	0	0	0	5000	0	0	0	0
學生	高雄市三民區裕民里10鄰中和街	獎學金 00	107學年度	2000	1	2000	0	0	0	0	0	2000	0	0	0	0
學生	臺南市東區麗山街	獎學金 00	107學年度	2000	1	2000	0	0	0	0	0	2000	0	0	0	0
學生	高雄市楠梓區楠梓里成功北	獎學金 00	107學年度	10000	1	10000	0	0	0	0	0	10000	0	0	0	0
學生	新北市淡水區草蓆里14鄰中正東路一段 五	獎學金 00	107學年度	10000	1	10000	0	0	0	0	0	10000	0	0	0	0
			合計	29000	0	29000	0	0	0	0	0	29000	0	0	0	0

金額 貳萬玖仟元整

說明: 107-1亞太工商管理學系獎助學金
 備註說明:


備註: 1. 業務主管單位核章說明: 支領推廣教育班酬勞-加會推教中心; 本校編制內教師、職員及行政助理、加會人事室。
 2. 初次填報請附身分證(或外僑之居留證)正反面影本及金融機構存摺(含姓名及帳號)影本。

簽章: 自行於系統修正後
 簽章

經辦人 計畫主持人 總務處 107. 9. 26 業務主管單位 加會:出納組 主計室 校長或 或單位主管 (出納組) 授權代簽人

校務處 專任 兼任
 推教中心
 教務處

校務員黃雅梅
 組長許美娟


 https://adm.nuk.edu.tw/nukpur/default.asp
 請採購系統 GovPurs 2000

修改印領清冊

申請單類別 印領清冊
 申請單單號
 查詢

陳秀琴
 流程審核
 資料查詢
 採購作業(新)
 採購作業(舊)
 採購作業(其他)
 異常處理
 請購單
 退回結案
 採購單
 退回結案
 請購核銷
 退回結案
 個人所得
 退回結案
 印領清冊
 退回結案
 出差旅費
 報告結案
 加班費清
 冊結案
 修改印領
 清冊數量單
 其他

會計科目

* 520298雜項費用

學生宿舍、職務宿舍、場地收入、電腦資源使用費、語言實習費

* 510301教學研究及訓輔成本

捐贈款費用科目

* 513001學生公費獎勵金

獎補助學生之費用科目

報告完畢 謝謝

