

# 華梵大學募款辦法

102年3月6日行政會議通過  
103年5月4日行政會議修正通過  
103年7月7日董事會核定通過

## 第一章 總則

- 第一條 華梵大學(以下簡稱本校)為提升校務運作績效，促進校務發展，依階段性募款目標推動募款活動，鼓勵校友及各界對本校之捐贈，特訂定本辦法。
- 第二條 本校依階段性募款目標，於校刊及網站上公布募款用途項目。
- 第三條 本校收受捐款原則以校務基金為優先，如有其他指定單位專款專用之捐款，本校當依捐款人意願收受，惟該被指定專用者或項目須遵守本校收支處理規定。
- 第四條 全校性之特定目的捐款計畫(如校舍興建、校地購買等)，由秘書室簽奉董事會核准後實施。
- 第五條 各院系基於提升教學設備、師資及學術研究等需要得自行募款，惟應先知會秘書室。
- 第六條 本校收受之捐贈，其用途應與本校校務有關，並不得與捐贈者有不當利益之聯結。

## 第二章 捐贈

- 第七條 捐贈者包括個人、團體與企業。
- 第八條 捐贈之標的可為現金、固定資產、無形資產、有價證券及其他各類的捐贈。
- 第九條 捐贈方式：
- 一、以支票或匯票捐款，收款人請寫明「華梵大學」，加劃橫線，並註明「禁止背書轉讓」字樣，以掛號郵寄「新北市石碇區華梵路一號秘書室收」，信封上請註明捐款用途及姓名、地址、電話等資料，校友並請註明畢業系級。
  - 二、利用郵政劃撥捐款，存入本校專戶，帳號：18125611，戶名：華梵大學，並於劃撥單註明捐款用途。
  - 三、現金捐款，請與本校秘書室聯繫。
  - 四、捐贈為現金以外者，應確實點交，屬不動產者，應辦妥所有權登記。

第十條 認捐金額得依捐款人意願分期繳交。

第十一條 本校收受捐款應發給正式收據，捐款人得依規定申報扣抵稅額。

## 第三章 獎勵

第十二條 答謝捐贈者方式如下：

- 一、年度捐贈者之芳名定期刊登於《華梵導報》及數位校史館之「功德芳名錄」，以資徵信。
- 二、捐贈新台幣一萬元以上未滿十萬元者，致贈感謝狀。
- 三、捐贈新台幣十萬元以上未滿五十萬元者，致贈紀念牌。
- 四、捐贈新台幣五十萬元以上者，另以專案方式辦理。
- 五、除按照上列規定答謝外，持續捐贈達五年以上者，得特別表揚感謝其長期奉獻。
- 六、捐贈金額達「教育部捐資教育事業獎勵辦法」給獎標準者，另報請教育部褒獎。

第十三條 捐贈者若不願接受榮敬，尊重捐贈者之意願，另以不同方式致謝之。

第十四條 答謝勸募人方式如下：

- 一、勸募總額達新台幣五萬元以上未滿一百萬元者，致贈感謝狀。
- 二、勸募總額達新台幣一百萬元以上未滿五百萬元者，致贈紀念牌。
- 三、勸募總額達新台幣五百萬元以上者，另以專案方式辦理。

#### 第四章 募款收入作業

第十五條 本校各單位收受現金或支票之捐款，應即送交總務處出納組，由出納組點收無誤後開立收據；若屬銀行匯款或郵政劃撥捐款，請出納組於收到銀行或郵局通知後開立收據並交由各相關單位登記及寄送。

第十六條 所有捐款資料統一由秘書室彙總，除隨時登入捐款日記簿外，並鍵入電腦系統建檔，編製捐款報表陳報董事會。

第十七條 本校捐款收據概為一式三聯，統一由出納組開立，第一聯由各相關單位轉交捐款人，第二聯送會計室列帳，第三聯由出納組留存備查。

#### 第五章 附則

第十八條 本辦法如有未盡事宜，依相關法規辦理。

第十九條 本辦法經行政會議通過，報請董事會核定後公布施行，修正時亦同。