

花蓮縣中正國民小學捐資興學管理辦法

112.1.11 奉核

- 一、依據：花蓮縣所屬各級學校辦理捐資興學作業要點（中華民國 105 年 4 月 12 日府教設字第 1050066075 號函）訂定本辦法。
- 二、目的：為監督捐資興學資源之運用，以符公開化、透明化、合法化之原則。
- 三、實施期程：自通過日起實施。
- 四、經費來源：本校基於公益及興辦教育文化事業之需要，接受來自私人或機關團體捐贈之財物，應用於充實學校設備及辦理各項活動。
- 五、經費用途：接受現金捐贈時，應依捐贈者指定之用途執行；未指定用途者，應用於充實教學設備、改善教學環境及學校綠化美化、辦理學校活動及設置獎助學金等，並應遵照政府採購法及其他相關法令辦理。
- 六、辦理方式：
 - （一）開立收據：以實物捐贈者，應載明受贈財物項目及數量，並由本校自行訪價後列入財產管理。以不動產或動產捐贈者，應按當地捐助時價折合新臺幣計算之。
 - （二）定期辦理公開徵信：本校至少每六個月刊登捐贈明細及用途於所屬網站或發行之刊物刊登。
 - （三）經費動支程序：
 1. 若學校有充實教學設備、改善教學環境及學校綠化美化、辦理學校活動及獎助學金需求時，由需求單位（提案人）向總務處提出書面申請表（如附件），提交管理小組召開審核會議議決。
 2. 每一申請案由機關首長擔任主席或指定委員中成員一人擔任主席，須委員 1/2 以上出席，出席人數 1/2 以上贊成始通過撥款補助。
 - （四）將辦理情形及收支決算留校保存，以備審計單位查核。
- 七、運作原則：
 - （一）當年度獲捐贈之資源運用項目應避免與本府同年度核定補助經費項目雷同或重覆，以免造成教育資源之浪費，但同一項目經費不敷使用時不在此限。
 - （二）本校於執行捐資興學資源，除應依照捐贈者指定用途辦理外，並應依政府採購法及其他相關法令辦理。
 - （三）接受現金捐贈，捐贈者指定對象及具體明確用途者，得透過本校專戶採代收代付方式依會計程序辦理；捐贈者未指定對象或未指定具體明確用途者，則應納入預算辦理收支併決算或補辦預算程序

八、行政組織：

- (一) 設置「捐資興學管理小組」(以下簡稱管理小組)，配合校務發展計畫並經學校管理小組審慎規劃運用受贈資源並監督受贈資源之運用，以符公開化、透明化、合法化之原則。
- (二) 管理小組由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、幼兒園主任、總務主任、總務處出納組長等人擔任，並由校長擔任審查小組主任委員。

「捐資興學管理小組」行政組織及執掌表如下：

職稱人員	執掌業務內容	
主任委員	校長	統籌督導捐資興學經費運作及審核事宜
審核委員	教務主任	協助執行審核工作事宜
審核委員	學務主任	協助執行審核工作事宜
審核委員	輔導主任	協助執行審核工作事宜
審核委員	幼兒園主任	協助執行審核工作事宜
審核委員	總務主任	協助召集及執行審核會議工作及請款事宜
行政事務	出納組長	協助召集及執行審核會議工作及請款事宜 捐資興學經費捐款收據之開立及發放業務

九、頒獎：本校接受私人或機關團體捐贈者，同一捐資者之捐贈金額或物品價值未達新臺幣十萬元者，由本校自行製頒感謝狀；捐贈達新臺幣十萬元以上者，由本校填具獎勵名冊，報花蓮縣政府核定。

十、本辦法經校長核定後實施。

