

國立臺北大學圖書館捐款收入使用要點

102年06月19日第40次校務基金管理委員會會議通過

- 一、國立臺北大學圖書館（以下簡稱本館）為凝聚社會資源，鼓勵熱心公益人士或團體捐助本館，籌募館務營運基金，特依據「國立臺北大學校務基金捐募暨使用辦法」第二十二條訂立本要點。
- 二、凡對本館捐助金錢者，悉依本要點辦理；捐贈書刊資料者另依「國立臺北大學圖書館受贈圖書資料處理要點」辦理。
- 三、本館接受個人或團體之捐款，捐款者得指定用途，捐款所得應全數存入國立臺北大學校務基金管理，並遵循會計程序與「政府採購法」相關規定辦理。
- 四、前條所稱指定用途係指下列用途：
 - （一）採購圖書資料。
 - （二）更新館舍與設備。
 - （三）辦理推廣活動。
 - （四）資訊軟硬體開發與升級。
 - （五）其他有助本館業務推動事項。
- 五、獎勵捐贈現金之個人或團體之方式依「國立臺北大學校務基金捐募暨使用辦法」第十九條辦理外，本館得依下列方式誌謝：
 - （一）於使用捐贈款項購置的圖書資料或設備上加註感謝標示：
 1. 圖書資料：於圖書資料適當處加註捐贈者芳名(捐款達新臺幣一萬元以上者)。
 2. 設備：於明顯處加貼捐贈者芳名貼紙。
 - （二）公開表揚：
 1. 於本館網頁、電子報或電子看板登載捐贈者芳名。
 2. 頒發感謝狀乙紙(捐款達新臺幣一萬元以上者)。
 - （三）凡捐贈金額符合教育部捐資興學褒獎相關規定者，另報請褒揚；或
 - （四）除前列獎勵方式之外，特定募款計畫之獎勵方式得專案簽報以其他適當方式誌謝。

- 六、捐贈收入為現金時，依「國立臺北大學校務基金捐募暨使用辦法」第二十六條規定撥充百分之五為校務基金。若金額在新臺幣十萬元(含)以下者，則免予提繳。
- 七、本要點未盡事宜之處，悉依「國立臺北大學校務基金捐募暨使用辦法」相關規定辦理。
- 八、本要點經校務基金管理委員會審查通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。