

國立中正大學專案募款作業辦法

105 年 11 月 23 日 105 學年度第 2 次校務基金管理委員會議討論修正通過

- 第一條 國立中正大學(以下簡稱本校)鑑於校內各單位辦理活動之專案性募款需求日增，為定義本校募款之專案性質及說明募款標準作業流程，特訂定國立中正大學專案募款作業辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所指專案募款，概指本校各行政與教學一、二級單位(以下簡稱各單位)辦理校內或校際活動時，對外籌募之經費。
本校學生辦理各項活動籌募經費所需，不在本辦法規範之內。
- 第三條 全校性或經校長指示規劃辦理之校級專案募款，由秘書室媒體暨公關中心統籌，專責計畫文案撰寫、文宣說帖公告與寄送，並將專案相關資訊置於本校募款網頁宣傳，對外籌募。
未符合前項要件之其他專案募款，由各單位自行統籌規劃執行。
- 第四條 專案募款作業流程如下：
一、各單位依募款目的自行討論可能之募款對象或社群，收集其個別資料並建檔。
二、各單位擬訂募款計畫書並提相關會議報告討論，尋求共識與支持，並得洽請秘書室媒體暨公關中心分享募款經驗與提供技術諮詢。
三、各單位製作文宣說帖並透過網路廣為宣傳。專案募款計畫相關資訊以置於各單位網站宣傳為原則，如有加強計畫推廣需要，得簽請秘書室媒體暨公關中心同意後，於本校募款網頁宣傳募款活動。
四、各單位獲捐款後應即洽總務處出納組製發收據，並依本校獎勵捐贈要點規定予以致謝。
五、各單位應完善提供捐款人資料(捐款單及個人資料提供同意書)予秘書室媒體暨公關中心於募款網頁公告徵信並留存。
- 第五條 各單位募得之受贈收入應依本校受贈收支管理要點第四點規定提撥一定比率入校務基金統籌運用，但辦理學術研討會或學術交流活動所募得之受贈收入，不在此限。
- 第六條 本辦法經校務基金管理委員會審議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。