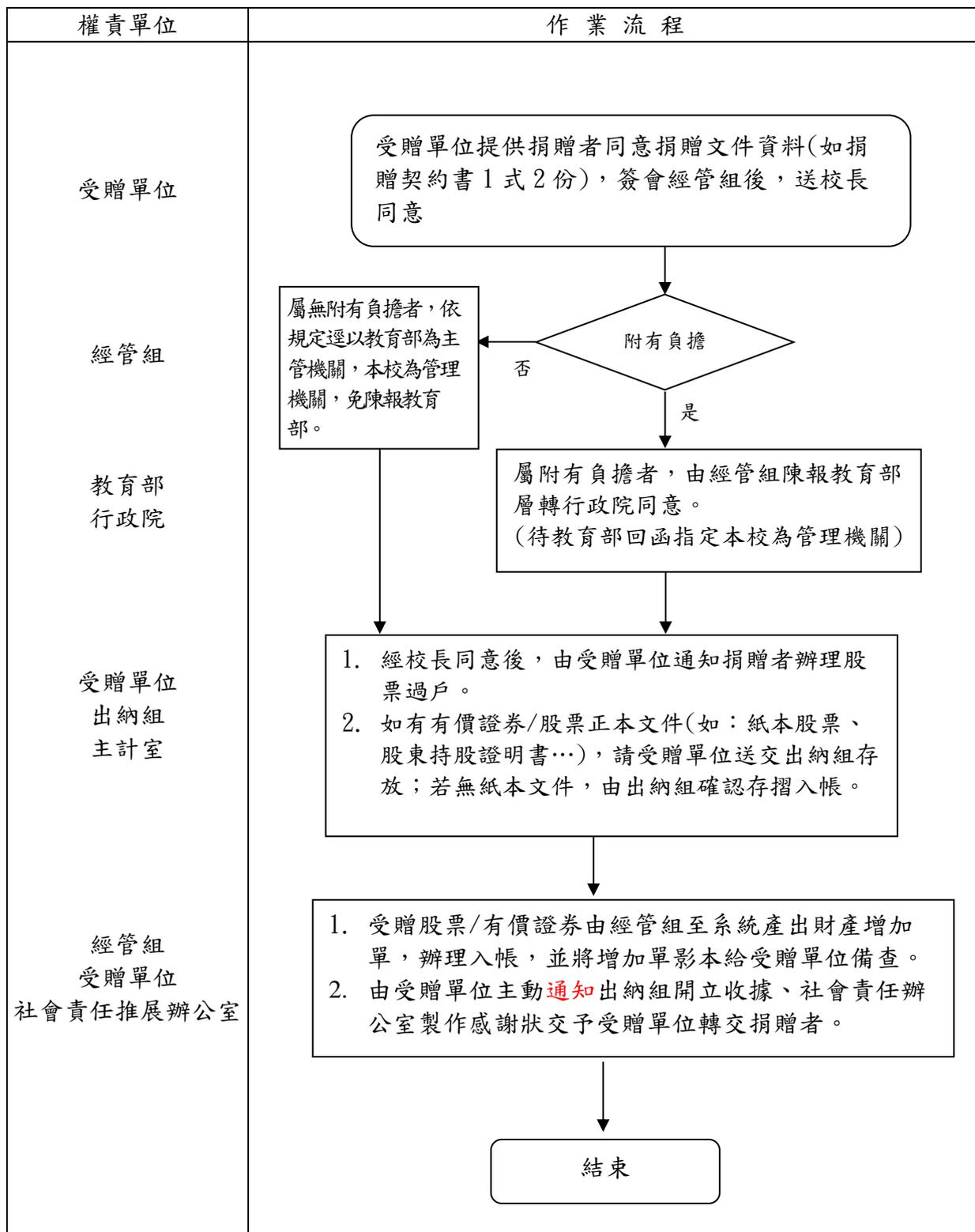


國立陽明交通大學陽明校區 「股票/有價證券捐贈」流程圖 (非公家機關→本校)

114年3月版本



國立陽明交通大學陽明校區 股票/有價證券捐贈作業須知

(非公家單位→本校)

一、辦理依據：依國有財產法第 37 條、同法施行細則第 29 條及國有公用財產管理手冊第 12 條規定辦理、國立大學校院校務基金設置條例第 14 條。

二、辦理時間：受贈時辦理。

三、作業程序：

(一)本校受贈單位評估該股票/有價證券捐贈符合需求，再請校外單位來函表示同意捐贈，本校受贈單位再依校外來函，簽會經營管理組，經校長同意後再辦理移轉程序。所需文件如下：

1. 校外來函：捐贈者同意捐贈之意思表示文件，如無法來函則請提供捐贈契約書，捐贈契約書內容需敘明「捐贈是否附有負擔」及捐贈之用途。
2. 捐贈清冊：內容需含股票/有價證券公司名稱、股票代碼、股數、捐贈指定用途等基本資料。

(二)本校受贈單位於接獲來函後，請於簽呈說明如下事項：

本案捐贈之股票/有價證券，有無附有負擔之要求；如為附有負擔之捐贈，經受贈單位簽奉校長核准後，再由經營管理組函報教育部轉財政部再轉報行政院核定後始得接受捐贈。

註：「附有負擔」意指捐贈者要求本校須有所回饋。

公文流程：受贈單位→經營管理組→出納組→總務處→主計室→社會責任推展辦公室→秘書處

(三)校長同意後，由受贈單位通知捐贈者辦理股票過戶。過戶完成後，如有有價證券/股票正本文件(如：紙本股票、股東持股證明書…)，送交出納組存放；若無紙本文件，由出納組確認存摺入帳。

(四)確認該受贈股票/有價證券所有權已移轉至本校後，受贈單位應通知經營管理組至「財物管理系統」線上產出股票/有價證券增加單後辦理入帳，同時通知出納組開立收據、社會責任辦公室製作感謝狀交予捐贈者。

(五)股票/有價證券捐贈，出納組所開立證明文件，為免引發受贈者稅務申報爭議，收據內將註明「納稅義務人申報綜合所得稅捐贈列舉扣除時，其可申報扣除金額，仍應以稅捐稽徵關依所得稅法相關規定查核認定」。(教育部 102年12月10日臺教秘(一)字第1020180727號函)。

(六)檢附股票/有價證券捐贈清冊、捐贈契約書及相關公文範本供參。

主旨：○○○為協助本校○○○，擬捐贈○○○股票/有價證券(帳面價值：新台幣○○○元)，擬請鈞長同意，謹請核示。

說明：

- 一、本案捐贈屬無附有負擔之要求。依教育部 101 年 2 月 2 日臺總(一)字第 1010015107 號函示，本案免報教育部。
- 二、檢附公司股票/有價證券捐贈清冊、捐贈契約書(1 式 2 份)，將以帳面價值入帳(如附件 1)。

擬辦：

- 一、奉核後，擬於捐贈契約書(1 式 2 份)和公司內部人預定轉讓持股申報書正本用印(如附件)。
- 二、用印後之捐贈契約書和公司內部人預定轉讓持股申報書正本提供受贈單位辦理持股轉讓作業。
- 三、惠請出納一組開立收據，繳款人：○○○公司(統一編號：○○○)；股票/有價證券正本將送交出納組集保；社會責任辦公室開立感謝狀乙紙。
- 四、請經營管理一組協助填寫股票/有價證券財產增加單，以配合辦理入帳事宜。

會辦及決行：經營管理一組、出納一組、主計室、社會責任辦公室，
主秘決行