

國立臺灣師範大學接受捐贈獎學金管理要點

102年10月9日第341次行政會議修正通過

106年10月11日第357次行政會議修正通過

109年3月11日第367次行政會議通過

110年3月30日109學年度獎學金管理委員會議通過

110年5月26日第372次行政會議通過

- 一、為培養優秀青年，安心向學，努力進取，接受個人或團體捐贈各種獎學金，作有效之使用，特訂定本要點。
- 二、接受捐贈獎學金，以獎助本校在學學生，獎助對象如下：
 - (一) 獎勵研究所研究生。
 - (二) 獎勵大學部學生。
 - (三) 獎勵特定系所學生或特定類別學生。
- 三、受理捐贈獎學金之對象如下：
 - (一) 國內外工商、教育、學術等業界捐贈。
 - (二) 公私立機關(構)捐贈。
 - (三) 團體或個人捐贈。
- 四、捐贈款設置之獎學金得由捐贈人指定受獎之限制條件，未指定者，則由本校統籌分配發放。
- 五、捐助獎學金之方式分為兩種：一為捐助獎學基金指定以其本金及相關收益作為獎學金；一為按年捐助獎學金若干。其捐款均存入本校校務基金專戶。
- 六、捐贈須開立收據，並簽訂契約、制定要點、定期回報捐贈款之運用情形，並依相關規定對捐款人表達適當之感謝。
- 七、捐贈獎學金名稱得冠以捐贈人之姓名，或其指定之名稱，以茲感念。
- 八、獎學金之發放金額，每年每名至少以新臺1萬元以上為原則。
- 九、為統籌管理接受捐贈獎學金，特設置「國立臺灣師範大學獎學金管理委員會」(以下簡稱管理委員會)。

十、管理委員會任務如下：

(一)各種獎學金基金之保管、存放、利用等。

(二)獎學金捐贈及發放作業之規劃。

(三)其他有關各種獎學金事項。

十一、管理委員會置委員十五至十九人，由校長聘請副校長、教務長、學務長、總務長、國際事務處處長、各學院院長、主任秘書、主計室主任擔任之，以校長為主任委員。

十二、管理委員會置執行秘書一人、財務幹事二人、業務幹事二人辦理會中事務，由校長聘請校內有關人員兼任之，均為無給職。

十三、管理委員會每年開會一次，必要時得召開臨時會議。

十四、各種獎學金均依捐贈人指定條件分配名額，並由受贈單位審定、發放，其作業規定另訂之。

十五、捐贈金額及其相關收益不足以發放每年至少 1 名者，得徵詢原捐贈人增加捐款額度或併為聯合獎學金處理，其獎勵對象及金額，由獎學金管理委員會定之。

前項捐贈人或其家屬如經三次書面聯繫或公告，仍未回應時，得提請獎學金管理委員會議審議通過後，將其捐款併入聯合獎學金發放。

十六、各獎學金存款及支用帳目，每年結算一次，每年一月編造收支報告，提送管理委員會。

十七、本校若奉令裁併或裁撤後，本會所有剩餘財產陳報教育部或由其指定有關機構接管。

十八、本要點經行政會議通過並陳請校長核定後施行，修正時亦同。