

# 國立中山大學捐款單



校務基金勸募

## ●基本資料

填表日期： 年 月 日

捐款人	身分證字號	民國 104 年度起配合綜所稅電子化作業，請填寫	
聯絡電話	電子信箱		
通訊地址	□□□□□		
服務單位		職稱	
身分別	<input type="checkbox"/> 教職員工 <input type="checkbox"/> 社會人士 <input type="checkbox"/> 企業團體 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 校友：民國 _____ 年 _____ (系 / 所 / 班) (畢 / 結業)		

## ●捐款收據與徵信調查

捐款收據	<input type="checkbox"/> 以個人名義開立收據 (可作為扣抵所得稅之用) <input type="checkbox"/> 以公司為抬頭：_____ <input type="checkbox"/> 即刻開立收據寄送； <input type="checkbox"/> 當年度年底彙整後一次寄送收據
請問是否同意本校將姓名、捐款金額及用途刊登於相關網站或刊物上？ <input type="checkbox"/> 同意， <input type="checkbox"/> 不同意	

## ●捐贈用途與捐款金額

捐款用途	<input type="checkbox"/> 校務基金未指定用途 <input type="checkbox"/> 乘風萬里·轉動人生-培育國際視野清寒獎助學金-達 30 萬以上者，請捐款人命名獎助學金：_____ <input type="checkbox"/> 臺北逸仙會館整修工程計畫 <input type="checkbox"/> 管理學院 EMBA 中心-圖資 11 樓整修計畫 <input type="checkbox"/> 西灣圓夢助學金-達 10 萬以上者，請捐款人命名助學金：_____ <input type="checkbox"/> 創新創業基金 <input type="checkbox"/> _____ 系所(單位)；指定用途：_____ <input type="checkbox"/> 其他：_____	捐款金額	<input type="checkbox"/> 一次捐款： 新台幣 _____ 元整  <input type="checkbox"/> 定期定額捐款： 每月新台幣 _____ 元 每半年新台幣 _____ 元 每年新台幣 _____ 元
------	--	------	--

## ●捐款方式

<input type="checkbox"/> 現金	● 請將本捐款單連同現金送交(或以現金袋寄送)國立中山大學校友服務中心		
<input type="checkbox"/> 支票	● 支票抬頭指名為「國立中山大學」，並請加劃橫線「禁止背書轉讓」， ● 請將本捐款單及支票，掛號郵寄至國立中山大學校友服務中心		
<input type="checkbox"/> 電匯 臨櫃作業	● 本校校務基金專戶—台灣銀行高雄分行 戶名：國立中山大學校務基金 401 專戶 帳號：011-036032059 ● 請將本捐款單傳真或郵寄至國立中山大學校友服務中心		
<input type="checkbox"/> 信用卡	持卡人姓名	授權碼	(由本校填寫)
	信用卡別	有效期限	持卡人簽名
	信用卡號	發卡銀行	(與信用卡簽名一致)
	授權起始日期：民國 _____ 年 _____ 月 (敬請詳閱捐款授權填寫需知)		
<input type="checkbox"/> 線上捐款	● 請將本捐款單傳真或郵寄至本校校友服務中心		
<input type="checkbox"/> 線上捐款	本校校務基金募款網頁( <a href="http://ufrc.sec.nsysu.edu.tw">http://ufrc.sec.nsysu.edu.tw</a> )，點選【立即線上捐款】		



## 信用卡捐款授權書填寫需知

親愛的捐款人：您好！

為使作業處理正確、迅速，及保障您的權益，請詳閱以下事項：

1. 定期定額扣款於每月 15 日為扣款基準日(如遇例假日則順延一天辦理)。
2. 請您在寄出或傳真授權書等資料之前，確定授權書是否填寫完整及簽名。  
地址：804 高雄市西子灣蓮海路 70 號(西子樓校友會館)  
國立中山大學校友服務中心收。傳真電話：07-525-6689。
3. 敬請傳真授權書 10 分鐘後，主動來電確認信用卡授權書是否傳真成功。
4. 使用信用卡扣款手續費：每筆金額 2.1%，皆由本校負擔。
5. 本授權書之扣款方式為定期時，請勾選扣款期別，若未指定，則以每月扣款方式處理。
6. 本授權書若未填寫扣款時間，將以收到授權書為作業時間，並扣款到授權人通知本校停止扣款為止。
7. 本授權書若未指定收據抬頭，皆以捐款人姓名開立。
8. 本授權書若未指定收據處理方式，皆以年底彙整後一次寄送處理。
9. 若有增加、取消捐款或更改授權書內容，請以書面通知本校校友服務中心，但若更改為不同持卡人扣款，則需另外重新填寫授權書，於送達受理之下一作業日開始生效。
10. 定期捐款於授權失敗之當期暫停扣款一次。若因卡片掛失導致原有卡號停止使用，則設定之定期捐款則停止扣款。若要繼續捐款，請重新填寫授權書重新進行捐款設定。到期換卡或毀損補發卡片，請務必開卡，以免授權失敗停止捐款。
13. 本校專人處理授權書，並約於扣款完成後三週內寄發收據，年底彙整一次寄送收據則在隔年 2~3 月時寄發。若有任何問題，請來電與本校校友服務中心聯絡，(07)525-5011。

感恩您的支持！

祝福 平安喜樂

國立中山大學校友服務中心 敬啟

