

# 國立中山大學捐款單



## ●基本資料

填表日期： 年 月 日

捐款人	身分證字號	填寫本欄，將協助上傳捐款資料至國稅局，可簡化所得稅申報。	
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：_____
開立方式： <input type="checkbox"/> 開立本次收據寄送； <input type="checkbox"/> 年底彙整後一次寄送收據	
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（未勾選者，視為不同意）	

## ●醫學教育基金專用

捐款金額	<input type="checkbox"/> 單次捐款： 新台幣_____元整	<input type="checkbox"/> 分期捐款： 本次捐款新台幣_____元整 第二次新台幣_____元整 第三次新台幣_____元整 其他：_____
	<input type="checkbox"/> 定期定額捐款： 每月新台幣_____元整 每半年新台幣_____元整 每年新台幣_____元整 其他：_____	合計：新台幣_____元整

## ●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	<input type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> MASTER <input type="checkbox"/> JCB <input type="checkbox"/> 聯合信用卡	有效期限
	信用卡號	發卡銀行	持卡人簽名
	授權起始日期：民國_____年_____月（敬請詳閱捐款授權填寫需知。定期定額捐款，請務必註明授權起訖日期）		
<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「國立中山大學捐款平台」，網址： <a href="https://ufrc-alumni.nsysu.edu.tw/donate">https://ufrc-alumni.nsysu.edu.tw/donate</a>		

2022年5月製表



地址：804 高雄市西子灣蓮海路 70 號 國立中山大學校友服務中心(西子樓校友會館)  
 電話：(07)525-5011~12 傳真：(07)525-6689 E-mail：ufrc@mail.nsysu.edu.tw

# 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，敬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，提醒您務必開卡，以保留授權持續您的捐款。
13. 本校有專人處理授權書，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)525-5011~12。

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

2022 年版

