

國立虎尾科技大學學生會財務管理辦法

101年6月4日100學年度學生議會第八次常務會議

101年6月22日100學年度學第3次常學生事務會議通過

101年10月30日101學年度第1次校務會議通過

民國一百零二年四月二十九日101學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正第6條

民國一百零三年三月十二日103學年度第二學期學生議會第一次常務會議通過修正第6、7條條文

民國一百零五年六月三十日第二學期學生議會第一次臨時會議通過修正第3條條文

第一條 (法源)

為健全學生會財務管理，使財務運用導向公開化、透明化及制度化，以昭公信。特依本校學生會組織章程第五十九條規定，訂定「國立虎尾科技大學學生會財務管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 (職責)

學生會財務管理由行政中心總務部負責，財務處理本會計與出納分離原則辦理。

第三條 (提領方式)

學生會經由本校出具公函向金融單位(含郵局)辦理開戶，戶名為「國立虎尾科技大學學生會」並加註當屆學生會會長或行政中心總務部部長之姓名，專款專用。每屆學生會移交後，由新任會長辦理印鑑更換，存摺由總務部保管。每學期收費後應即辦理存入，提款須由學生會會長、經費稽核委員長、學生議會議長及總務部部長蓋章方得提領。

第四條 (收費對象、方式)

本校學生為學生會當然會員，學生會得向會員收取會費，學校應依學生會請求代收會費，若學校接受代收學生會費，應註明該繳費單為自由繳交，其相關保管與使用事宜由課外活動指導組簽請校長核定。

第五條 (經費來源)

- 一、會員繳納會費
- 二、學校補助
- 三、校外團體之捐贈
- 四、活動收費
- 五、廣告收入
- 六、利息收入
- 七、上年度結餘
- 八、其他

第六條 (預算科目)

學生會經改選後，成立各工作部門，新任會長即召集各部負責人擬訂當年度活動行事曆，依各部職掌及活動內容編列預算，年度預算之起訖時間為每年七月一日至翌年六月三十日。預算科目如下：

一、經常支出(行政費)：

- (一)文具
- (二)印刷費
- (三)郵寄費
- (四)差旅費
- (五)保險費
- (六)雜支

二、資本支出：

- (一)機器及設備
- (二)修繕費
- (三)雜項設備

三、專案計畫：

學生會所規劃舉辦之全校性大型活動，以及其他基於各社團暨各系(科)學會屬性所辦理之活動，須以專案補助者。上述計畫以活動企畫書為準。

四、社團補助：

各系學會暨社團經提報年度活動行事曆及預算，由學生會彙整，經學生議會審查通過予以補助部分經費，補助原則依學生會社團經費補助辦法辦理。

五、預備金：

含當年度預算結餘

上述未提出之會計科目以一般公認會計原則為基準。

第七條 (預算科目比率)

- 一、經常支出：年度經費之百分之十。
- 二、資本支出：年度經費之百分之五。
- 三、專案計畫：年度經費之百分之五十。
- 四、社團補助：年度經費之百分之三十。

五、預備金：年度經費之百分之五。

上述科目得有百分之五之彈性運用，各科目之比率得視實際狀況調整之。

第八條 （經費報核流程）

- 一、學生會改選後，於當年度第二學期結束前，學生會應通知各系學會、社團，於下一年度開學前一週提報年度活動行事曆及預算，由總務部彙整後提報學生議會經費稽核委員會審查。
- 二、經審查通過後之社團補助表連同學生會之預算於開學後三週內將預算送陳課指組核備，特殊情形則不在此限。
- 三、學生會須於每月十日前，將上月之收支報告表送學生議會經費稽核委員會審核後，提交課指組備查，並向全體同學公告徵信。

第九條 （配合事項）

- 一、各系學會、社團須準時提報補助預算表至學生會，逾期視同放棄權利
- 二、凡獲學生會補助之系學會暨社團，須於活動結束後一週內將支出憑證製妥，送交學生會完成結報，逾期視同放棄補助款。
- 三、學生會得視社團舉辦活動之規模(補助經費超過五千元以上者)，酌予提前撥款，以利活動進行，但提撥金額不得超過該活動補助款總額二分之一。
- 四、學生會得視學生會各活動經費項目(單項支付額超過兩千元以上)，酌予提前撥款。以利活動進行，但提撥金額不得超過該活動總經費之二分之一。
- 五、提前撥款之款項需經總務部及學生會長核章許可，方可進行。

第十條 （單據審核標準）

單據以統一發票(含二聯、三聯式發票)，收據(需有商店統一編號、店章、負責人私章、連絡電話及地址)、領據，其餘項目之認定依黏貼憑證之說明為準。估價單不得提示為收據。

第十一條 （結算）

學期結算前【第一學期一月三十一日、第二學期六月三十日】，由學生議會分別舉行結算會議，得邀課指組組長暨相關師長列席，總務部長提報收支概況及製作結算表，會後將結算表及傳票憑證送課指組核備，並於開學後公告。

第十二條 （退費原則）

學生會一年會費金額新台幣肆佰元整，如有調整需經由學生行政中心依程序送學生議會審議通過，並送學校核備。會員欲退費者，應攜帶雙證件(身份證、健保卡、駕照)、學生證、

退費申請單及郵局帳戶，親自至學生會服務處提出申請，退費機制如下：

- 一、 每學年第一學期開學後 30 天內皆可提出申請（退費時間參照學生會公告）。
- 二、 學生若中途轉學、休學、退學，則得以提出相關證明文件於學期中提出申請，其標準如下：

學年度上學期期中考前，退會費四分之三。

學年度上學期期末考前，退會費二分之一。

學年度下學期期中考前，退會費四分之一。

學年度下學期期中考後，不予退費。

第十三條（施行、修正程序）

本辦法經學生議會通過後，送學生事務會議通過後實施，修正時亦同。