

臺北城市科技大學學生會經費使用辦法

中華民國一百零四年九月二十四日學生事務委員會決議通過

中華民國一百零五年十一月七日學生事務委員會決議修訂通過

第一章 總則

第一條

依據教育部大學法 33 條，並依據本校「學生社團活動輔導辦法」第八章、「學生自治團體設置及輔導辦法」第九條、「臺北城市科技大學日間部學生會組織章程」第八章第 39 條規定，並秉持讓學生自治性組織的運作更加公開化、透明化、制度化運作，以昭公信，特訂定臺北城市科技大學學生會經費使用辦法。

第二條

臺北城市科技大學學生會（以下簡稱本會）經費編列、審議及執行，依本辦法之規定；本會各機構依施政計劃初步估計之收支，稱概算；概算經本會各機構之總務部彙整後提出，未經立法程序者，稱預算案；經立法程序審議通過而公布者，稱法定預算。

第三條

本會各機構之學期決算經本會各機構之總務部門彙整後提出，未經立法程序者，稱決算案；經立法程序審議通過而公布者，稱法定決算。

第四條

本辦法依本會組織章程第十條之規定，得以向會員收取會費，會員亦可依據本辦法之規定申請退費。

第二章 收退費辦法

第五條

學生活動費收取及使用須經過學生議會審議通過，經費申請與核銷依本會預算、決算辦法實行並定期公佈。

第六條

學生活動費收取對象為具有臺北城市科技大學日間部學籍者，採取自由繳納收取一學年度會費新臺幣六百元整。額度如有調整須經學生議會審議，議會通過後於次一學年度實施。

第七條

本會各項活動需額外收取之門票、報名費等費用，需經當屆學生議會議決後，本會舉辦之各活動始得執行收取。如須變更，應由學生議會議決通過後變更之。

第八條

本會各機構舉辦之活動，經廠商贊助及捐助款，應公開透明化，並列入本會各機構歲入項目。

第九條

本會各機構舉辦之全校性活動，除門票、報名費外，得酌收保證金，不得再以任何名目向會員收取費用，並明定保證金退還規則。

第十條

凡本會會員皆擁有退費之權益，而辦理退費成功後，即失去原本擁有之權益。

第十一條

學生會員辦理退費者，須於辦理休退、學時，填寫退費申請表及檢附休退學證明，至學生會辦公室申請退費，並由學生會定期辦理轉帳退費。

第十二條

依照會費繳款單之退費流程辦理。退費限本人或直屬親人親自辦理，申請者需填寫「學生活動費退費申請表」且依照公佈之流程申請。除有不可抗拒之因素得由委託人辦理，其被委託人請附上代領委託書。

第三章 預算辦法

第十三條

本會經費來源如下：

- 一、全體會員繳納之會費。
- 二、學校補助之經費。
- 三、其他收入。

所得之收入與使用均應向學生議會報告並公佈之。

第十四條

學生活動費預算編列方式如下：

- 一、本會各機構之概算由各機構之財務部彙編成預算案，於六月三十日前交予學生議會審議。
- 二、學年度預算需包含學生會預算、學生議會預算、預備金，四項科目，並交於本會學生行政中心彙整。
- 三、預備金須編列在本會帳戶內，以做為緊急之用。

第十五條

- 一、本會各機構預算案依據本要點第十八條規定，提交學生議會大會，經當次大會出席議員三讀通過，始能執行。
- 二、學生議會審議總預算之會期，得請學生會各部部門與相關人員等列席並適時提供說明。
- 三、各部門應提供下列資料給總務部匯集後送至學生議會審核。
 - (一) 前一學年同期之預算。
 - (二) 會計科目表。
- 四、本會學生議會應於收到本會各機構之概算書後兩週內審議完畢。

第十六條

- 一、本會各機構執行預算時，應以科目為單位，可流用，流出流入上限15%。

- 二、各機構執行預算時，得支用預備金。經欲申請之機構首長同意後，附上申請報告書並檢附相關文件，呈請學生議會召開大會議決，通過後方可執行。
- 三、學年度未執行完畢之預算(含活動收入與捐贈)為歲計盈餘結入緊急預備金^{註 1}。
- 四、活動完畢後需編製活動成果報告書於學期結算會議提交學生議會審議(副本學生評議會)。
- 五、對於預算使用情形，可視情況由學生議會要求學生會安排會期提出報告。
- 六、若遇有債務未清或契約責任部分，可依學生會決議，將之轉入下一學期的「上一學期應付款項」中；學期結束，各部門應收款部分尚未收到者，可將之編列為下學期之預算。註 1：為歷年總預算之結餘。

第十七條

各部處有下列情形者，得請求提出追加預算；並於學年預備金支應，若不足支應需動支緊急預備金，且經由經費委員會審議，課服組組長同意後方可實施。

- 一、依自治規章增加業務致增加經費時。
- 二、依自治規章增設新機關時。
- 三、所辦事業因重大事故致法定預算不足時。

第十八條

追加預算之編擬、審議及執行，均準用本法預算案之規定。

第四章 決算辦法

第十九條

- 一、各機構法定預算之決算，由各機構之總務部門彙編成決算案，經各機構最高首長簽核後，於每學年末交於本會學生議會審議。
- 二、學年決算需包含學生會決算及結餘款、學生議會決算及結餘款、預備金結餘款，四項科目，並交於本會總務長彙整。

第二十條

- 一、決算所用之單位名稱、會計科目和種類及其記載之金額，依法定預算書所列為主。
- 二、如其收入為該預算期間所為列者，應按收入性質另訂科目，依其種類列入其決算。
- 三、本會各機構編造單位決算時，應按其實事編制執行預算之各表，並附相關之會計報告、執行預算經過以及執行工作計畫之說明。

第二十一條

本會各機構決算之查核、編送，應依下列會計原則：

- 一、本會各機構之會計報告，應依實際發生狀況充分表達。
- 二、各種會計報告表，應根據會計紀錄編造，便於查核。

- 三、各種會計科目，依各種會計報告所應列入事項定之，其名稱應顯示其事務之性質；如其科目性質與預算、決算科目相同時，其名稱應與預算、決算科目之名稱一致。
- 四、為便利綜合彙編及比較計算，對於事項相同或性質相同之會計科目，應使其一致。
- 五、各種會計科目之訂定，應兼用收付實現事項。
- 六、各種會計科目，應依所列入之報告，並各按其科目之性質，分類編號。

第二十二條

會計單位(本會學生議會經費稽核委員會)應就各單位決算，參照本會之會計紀錄，加具說明，編造總決算書，總決算書需呈各機構最高首長簽核。本會各機構決算之編送程序及期限，由會計單位(本會學生議會經費稽核委員會)訂之。

第五章 決算之審核

第二十三條

總務長審核各單位決算後，應依下列情事編製審核報告：

- 一、期入、期出是否與預算相符，如不相符，其不符之原因。
- 二、期入、期出是否與本會工作計劃相適應。
- 三、期出加下期保留數後與歲入是否平衡，如不平衡，其不平衡之原因。
- 四、各單位有無違法失職或不當之情事。
- 五、各單位預算數超過或剩餘之分析。
- 六、工作計畫已成與未成之程度。
- 七、執行方法之經濟與不經濟程度。
- 八、各方所擬關於期入、期出應行改善之意見。
- 九、其他有關決算事項。

第二十四條

本辦法經學生議會議決通過，送請學生事務會議核定後公布實施；除另有規定外，自公佈日施行，修正時亦同之。