

# 環球科技大學學生會財務處理辦法

社團負責人會議(89.09)訂定  
社團負責人會議(90.05)修正  
社團負責人會議(96.10)修正  
學生議會會議(98.02)修正  
第48次校務會議(99.07)修正  
學生議會會議(101.05)修正  
學生議會會議(103.04)修正  
學生議會會議(108.10)修正  
學生議會會議(110.10)修正

## 第一條 宗旨

本校為健全學生會財務管理制度，使經費支用公開化、透明化及制度化以昭公信，特訂定環球科技大學學生會財務處理辦法」（以下簡稱本辦法）。

## 第二條 開戶、保管與提款

凡屬學生會所掌管之經費，經由本校出具公函向金融單位（含郵局）申請專戶，戶名為「環球科技大學學生會」，專款專用。於每屆學生會會長改選移交後，由課外活動與服務學習組組長、新任學生會會長及學生會圓戳章等三項用印共同辦理印鑑登記（學校行政職務異動時亦同）；經費收入時，應立即將所得款項存入該戶；支用經費時，須經上述三項核章後方得提領。

## 第三條 經費來源

- 一、同學所繳之學生會費。
- 二、學校補助費。
- 三、校外團體捐贈費。
- 四、活動收費。
- 五、廣告收入。
- 六、利息收入。
- 七、上屆移交結餘款。
- 八、其他收入。

## 第四條 預算科目及分配比例

依學生會當年度所收取之學生會費編列年度預算，其起迄時間以學年度計算，預算科目如下：

- 一、【特色活動補助費】，不得低於當年度學生會費之35%。
  - （一）辦理各社團暨各系（所）學會之特色活動。
  - （二）辦理各項社會服務活動或育樂營隊活動。
  - （三）出版各社團暨各系（所）學會之特色刊物。
  - （四）各社團暨各系（所）學會以團體或個人名義代表學校對外參加該性質相關之比賽。
  - （五）其他有助各社團暨各系（所）學會推展社團（系務）發展所辦理之各項活動。
- 二、【專案活動補助費】，不得高於當年度學生會費之40%。
  - （一）學生會所舉辦之全校性活動。
  - （二）各社團暨各系（所）學會辦理或協助學校所委託之大型活動。

(三) 辦理寒暑假期間各項社會服務活動或育樂營隊活動。

(四) 曾經連續二年以上為專案活動者。

(五) 其他基於各社團暨各系(所)學會屬性所辦理之活動，需以專案補助者。

三、【研習費】，不得高於當年度學生會費之8%。

(一) 辦理各社團暨各系(所)學會學習領域相關之學術演講或座談會。

(二) 經學校遴薦參加校外之各項研習活動。

四、【場地器材設備費】，不得高於當年度學生會費之10%。

學生會、各社團暨各系(所)學會為推展社團(系務)發展時所需之器材、設備購置費及場地維護費。

五、【行政費】，不得高於當年度學生會費之7%。

學生會協助社團發展業務時所需之經費，含文具、印刷、郵資、影印、公關及消耗品等費用。

六、【預備金】，含年度結餘款及當年度預算結餘不得動用超過10%。

七、上述各科目之預算流動得視實際狀況有5%之彈性調整空間，其核發要點另訂之。

#### 第五條經費審核

一、每學期開學前，由學生會發函至各社團暨各系(所)學會提報該學期活動行事曆及預算，由財政部彙整後，送交學生議會審核。

二、各社團暨各系(所)學會須準時提報上述表件。

(一)經費補助申請表。

(二)完整企畫書。

1. 活動名稱。

2. 活動目的。

3. 主辦單位。

4. 協辦單位。

5. 承辦單位。

6. 活動對象。

7. 活動時間。

8. 活動地點。

9. 活動內容。

10. 預期成效。

11. 工作人員。

12. 經費預算。

(三)逾期視同放棄申請。

## 第六條經費報核

- 一、凡通過學生議會核准之補助案件，須於活動結束後次月十五號內將活動申請表及活動報告表（附表一至四）等文件，送交學生會辦理核銷手續。
- 二、繳交之核銷文件完成會簽手續後，由財政副會長提領款項撥發至各申請社團（學會）專戶。
- 三、學生會得視活動之規模（補助經費超過3,000元以上者）酌予提前預借經費，以利活動辦理，但提撥金額以不超過該次補助款二分之一為限。

## 第七條單據審核

核銷單據須為二聯式統一發票（加油可用三聯式統一發票）與加蓋有商店統一編號及店章、私章之收據（估價單不得列為收據），其餘依照黏貼憑證之說明辦理。

## 第八條經費結算

- 一、學生會須於每月十五號前將上月之收支月報表送交課外活動與服務學習組備查，並應向全體同學公告徵信。
- 二、每學年度於下學期末學生議會會議中舉行年度結算報告，由學生議會議長擔任主席，得邀請課外活動與服務學習組組長暨相關師長列席，財務部長提報收支狀況及結算表，會後將結算表送陳課外活動與服務學習組核備並公告之。

第九條本辦法經學生議會會議通過，陳請學務長核定後實施，修正時亦同。