

僑光科技大學學生會財務管理辦法

民國 102 年 5 月 22 日學生事務會議制定通過
民國 104 年 11 月 10 日學生事務會議修正通過
民國 105 年 11 月 9 日學生事務會議修正通過
民國 106 年 11 月 14 日學生事務會議修正通過
民國 108 年 11 月 28 日學生事務會議修正通過
民國 110 年 12 月 16 日學生事務會議修正通過

第一章 通則

第一條 依本校僑光科技大學學生會組織章程第四十二條規定，訂定本辦法。

第二條 學生會(以下簡稱本會)宗旨健全學生會財務管理，導向公開化、透明化、制度化運作，以昭公信。

第三條 (刪除)

第二章 處理準則

第四條 代收、保管與使用：

一、本會請求學校代收學生會會費，將劃撥單與註冊資料，統一由校方以郵寄或請各班級導師發放給學生，相關代收事宜得由學務處課外活動指導組(以下簡稱課指組)簽請校長核定之。

二、本會經由本校出具公函向金融單位(含郵局)辦理開戶，戶名為「僑光科技大學學生會」，每屆學生會辦理移交後，即由新任會長、學生議會議長、課指組組長三人共同辦理印鑑更換。學校代收每學年會費存入學生會帳戶。提款須由上述三人聯名簽章，方得提現。

學生會費經由學校代收者，應於開學後一個月內，存入以課指組組長及學生會會長、學生議會議長聯名開戶之帳戶。

第五條 經費來源：

一、會員繳納之會費。

二、學校補助之經費。

三、其他收入。

四、存摺利息。

五、單次活動費。

第六條 每學期初由會長召集各部門部長擬訂當學期活動行事曆，並依各組部門職掌及活動內容編列學期預算，每學年度之學期預算起訖時間為每年八月一日始至翌年一月三十一日止及每年二月一日始至七月三十一日止。預算科目如下：

一、資本支出：含機器及設備、修繕費、雜項設備。

二、經常支出：文具、印刷費、郵費、公關費、消耗費、雜支等行政費支出。

三、活動支出：本會辦理全校性大型活動如演講座談、演唱會、電影欣賞、舞會、學生會會報、編纂印刷行事曆手冊等。

四、社團補助：各系學會暨社團經提報之學期活動預算，由本會召開審查會議，依學生會社團經費補助要點為原則，經學生議會審查通過予以部分補助者。

五、預備金：含本學期預算之結餘。

第七條 本會採學年收費制，每學年所收之學生會費，即為學年總預算。預算科目比

例依學生會總額，分配如下：

一、資本支出：每學期提列不得高於學期經費之百分之十，剩餘款將歸內於活動支出費用。

二、經常支出：不得高於學期總預算之百分之十五。

三、活動支出：不得高於學期總預算之百分之五十五。

四、社團補助：不得高於學期經費之百分之十五。

五、預備金：不得高於學期經費之百分之五。

(一) 第一預備金(退費準備金): 不得高於學期經費之百分之二。

(二) 第二預備金(緊急活用金): 不得高於學期經費之百分之三。

六、每學年所有支出不得超過學年總預算。

上述各科目得有百分之五之彈性運用，各科目之比例得視實際狀況調整之。

第八條

經費報核流程：

一、學期結束前，本會通知至各系學會、社團，提報學期活動及預算，由經本會財務部彙整後，學生議會審核通過。

二、本會將審核通過後之社團補助表連同本會之學期預算於開學後三週內送陳課外活動指導組核備，特殊情形不在此限。

三、本會須於學期末將當學期之收支報告表，送請學生議會及課指組審核，並應向全體同學公告徵信。

第九條

配合事項：

一、各系學會、社團須準時提報當學期活動預算至學生會，逾期視同放棄權利。

二、凡獲學生會費補助之系學會、社團，須於活動結束後一週內將支出憑證，送交學生會完成經費結報。所有支出之單據應依本校核銷經費流程之規定辦理。

三、本會不得於預算所定之外，動用公款、任用公有財物或有投資之行為。違背前項規定之支出，應依民法無因管理或侵權行為之規定請求返還。

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(須有商店統一編號、店章及負責人私章)、領據、支出證明單(以未能取得單據者為限)，其餘項目之認定，請依黏貼憑證之說明為準。

第十一條

預算案：本會改選後，由學生會長、財務部長、活動部長共同制定學期活動行事曆及參照預算科目比例編列預算，於開學後兩週內將預算案提至學生議會審核通過，送請課外活動指導組核備並公告。

第十二條

結決算案：年度學期結束後，由本會財務部長提報收支概況及製作結算表，再送至學生議會稽核部長及課外活動指導組審核，並於下年度開學後公告。

第十二條之一

學生會應列帳管理，每月公告使用情形，並受課指組及本校其他相關單位之查核，且於學期末公開預算及決算相關資訊及財務報表或會費收支明細帳，並送學生議會議備查。

第三章

收退費標準

第十三條

教育部為各利大專院校辦理休、退學學生依大學法規定收取各項費用之退費事宜。

- 第十四條 本會得向其會員收取之會費，應以處理學生在校學習、生活及其權益直接有關之事項為限。並不得列為完成註冊程序之必要條件。
- 第十五條 本會得基於使用者付費之原則，對已繳費之會員為特別優惠之待遇。
- 第十六條 學生會會員以應當繳交會費為原則，受理退費於每學期開學後公告，公告期限為十天，並自公告當天後兩星期內，本會財務部應受理會員退費登記。
- 第十七條 學生會會費退費之身分應為特殊身分與休學、退學、轉學之學生，其餘學生不予退費，另特殊身分係指低收入戶學生、重度身心障礙學生、重度身心障礙人士子女，則軍公教子女不列入特殊身分，休學、退學、轉學之學生須辦理完校內手續後至學生會辦公室辦理退費。
- 第十八條 特殊身分與休學、退學、轉學之學生退費金額標準如下：
- 一、開學後兩週申請，退費金額為扣除手續費之費用。
 - 二、開學兩週後至開學後九週內申請，退費金額為繳交金額之一半。
 - 三、開學九週後申請，則不於予退費。
- 第十九條 欲退費者應於指定期間辦理，檢附以下物品，向本會財務部辦理現場退費作業：
- 一、學生證以及其餘足以證明身分之證件，證明身分之證件需持有本人照片之證件。
 - 二、僑光科技大學學生會會費退費申請表。
 - 三、攜帶特殊身分或休學、退學、轉學之證明文件。

第四章 學生社團經費補助

- 第二十條 本會每年度學期總經費之百分之十五得用於補助學生社團活動經費，各社團提出申請時間為當學期開始前一個月，並附上當學期的活動經費預算總表、單次活動企畫書，逾期案件及資料不齊者均視同放棄，一概不予受理。
- 第二十一條 申請本會補助之企畫書請使用學生會統一格式撰寫。
- 第二十二條 經費審查由學生議會稽核部審理之。
- 第二十三條 社團所舉辦之活動，對象為全校師生者，得提出申請補助。
- 第二十四條 服務性社團所辦理之社會服務活動，得提出申請補助。
- 第二十五條 各系學會參加大專盃活動者，得申請補助。
- 第二十六條 各學院及各社團合辦之活動得申請補助。
- 第二十七條 學生社團活動經費補助標準如下：
- 一、A類:聯誼活動(本類活動不予補助)
 - (一)慶生、烤肉、聚餐。
 - (二)郊外踏青、健行、旅遊。
 - (三)社團聯誼。
 - (四)迎新、送舊活動。
 - (五)其他娛樂性活動。
 - 二、B類:會議(本類活動不予補助)
 - (一)期初、期末社員大會。
 - (二)負責人及幹部改選、交接會議。

(三) 其他例行會議。

三、C類:例行活動(不予補助)

(一) 社團及學會之例行活動。

(二) 聯課活動課程活動。(常態性教學活動)

四、D類:營隊研習(最高補助五千元)

(一) 辦理二天以上研習營。

(二) 辦理大型幹部訓練。(二天以上訓練)

(三) 系學會師生座談。(二天以上活動)

五、E類:發行刊物(最高補助五千元)

(一) 報紙型。

(二) 雜誌型。

六、F類:發展社團特色活動(最高補助五千元)

(一) 社團或各系主題週活動。(含成果展)

(二) 其他社團大型活動。

七、G類:演講、座談、講座(最高補助一萬元)

(一) 大型演講活動。

(二) 名人講座。

八、H類:競賽活動(最高補助一萬元)

(一) 主辦校內體育競賽活動。

(二) 主辦校內藝文競賽活動。

九、I類:全校性或跨校性活動(依專案內容補助經費)

(一) 全校性大型活動。

(二) 跨校性大型活動。

十、J類:社會服務(不予補助)

(一) 帶動中小學活動。

(二) 教育優先區活動。

(三) 社區社團發展活動。

(四) 一般服務、公益活動。

(五) 寒暑假服務隊。

(六) 教育部學產基金會營隊。

十一、K類:配合學校專案活動(依專案內容補助經費)

(一) 三月文藝祭活動。

(二) 六月畢業季活動。

(三) 十月校慶週活動。

(四) 十二月耶誕週活動。

十二、D類至H類補助金額參考參加人數：

(一) 三百人以上：為最高補助金額。

(二) 二百零一人至三百人：最高補助金額乘以百分之八十。

(三) 一百零一人至二百人：最高補助金額乘以百分之六十。

(四) 五十一人至一百人：最高補助金額乘以百分之四十。

(五) 五十人以內：最高補助金額乘以百分之二十。

十三、I 類至 K 類活動補助金額，將參考專案企畫書內容，依講師、活動對象、參與人數及編列標準表斟酌給予活動經費補助。

十四、除上述幾點補助標準之外，須配合事項如下：

(一) 社團未參與社團評鑑，下學年度經費不予補助。

(二) 社團評鑑未達六十分社團，下學期經費補助半額。

(三) 重大集會未到（未派員參加）累積超過二次（含）以上，下學期經費補助半額。

(四) 重大集會未到（未派員參加）累積超過三次（含）以上，下學期經費不予補助。

第二十八條 社團活動具以上特色，且具相當之規模，得提出專案與本會合作辦理，提出時間不在上述之限制，惟合作辦理經費上限不得超過壹萬伍仟元，並得召開臨時預算審查會議審查後始可補助；若遇特殊情況者，則以審查會議決議之。

第二十九條 獲得補助社團與金額將發文通知各社團。

第三十條 核銷方式：經評審通過獲得補助之社團，請按照預定計劃表舉行活動，於活動結束後兩週內將足額收據黏貼於「單據粘存單」，收據相關規定跟學校核銷時相同，於活動結束後一週內，攜帶核銷資料三份文件以及總務證至學生會辦辦理核銷。

第三十一條 本辦法經學生議會議決，送學生事務會議備查，學生會會長公布後實施，修正時亦同。