

僑光科技大學學生會預算辦法

民國 109 年 12 月 10 日學生議會通過

民國 111 年 09 月 20 日學生議會通過

第一章 總則

- 第一條 僑光科技大學學生會（以下簡稱本會）預算之編列、審議、成立及執行，並依本法之規定。
- 第二條 本會各單位依其施政計劃初步估計之收支，稱概算；預算之未經學生議會同意者，稱為預算案；其經學生議會同意且公布者，稱為法定預算案。
- 第三條 本會各單位在法定預算範圍內，由各單位依法分配實施之計畫，稱分配預算。
- 第四條 稱期入者，謂一學期之一切收入，及前學期之結餘，視為本學期之期入。
- 第五條 稱期出者，謂一學期之一切費用，其預算預備金及前學期之結欠，視為本學期之期出。
- 第六條 本會預算，每一學期辦理一次。
- 第七條 本會不得於法定預算外，任意動用公款、相互借貸或投資之行為。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。
- 第八條 本會期入之學期劃分如下：
一、期入科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之學期。
二、期入科目未有明定所屬時期者，歸入該收取權利發生日所屬之學期。
- 第九條 本會期出之學期劃分如下：
一、期出科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之學期。
二、期出科目未明定所屬時期者，歸入該支付義務發生日所屬之學期。
- 第十條 本會總預算分下列各種：
一、總預算。為每一學期本會之期出、期入全部所編列之預算。
二、組織預算。為本會、學生議會及評議委員會之預算。
三、單位預算。為各組織所屬單位之預算。
四、單位預算之分預算。為單位預算內，依會計科目所編之各預算。
- 第十一條 第一學期總預算案，其編列期間自該學年度第一學期每年八月一日開始，至翌年一月三十一日終止；第二學期總預算案，其編列期間自該學年度第二學期二月一日始至七月三十一日結束日終止。
- 第十二條 本會設置各單位，於每學期初由會長召集各單位部長擬訂當學期活動行事曆，並依各單位職掌及活動內容編列學期預算。
預算科目如下：
一、資本支出：含機器及設備、傢俱設備、修繕費、雜項設備。
二、經常支出：文具、印刷費、郵費、差旅費、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、公聽會、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。
- 第十三條 本會編制總預算科目比例規定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。

第十四條 本會會長於就職後，應於學生議會召開第一次常會會議報告預算表並接受詢。
第十五條 各組織編擬概算程序如下：

一、本會各單位依施政方針，編擬工作計畫及期出或期入之概算，呈本會財務部。

二、學生議會之概算由學生議會秘書處編擬，呈學生議會議長，再轉送本會財務部。

三、評議委員會之概算由評議委員會秘書處編擬，呈評議委員會主委，再轉送本會財務部。

四、系學會之概算由系學會總務編擬，呈系學會會長，再轉送本會財務部。

五、社團之概算由社團總務編擬，呈社團社長，再轉送本會財務部。

六、財務部編製本會總預算案，送請會長核定後，再轉送學生議會秘書處。

第十六條 若總預算案期入及期出未平衡時，由本會會長協同財務部部長與各組織首長召開預算平衡會議，討論、協調，以求收支平衡。

第十七條 學生議會對於本會工作計劃得依法請予變更或廢除之。

第三章 預算之審議

第十八條 每一學期總預算案，應於上任第一次常會會議向學生議會召開且提交學生議會審議。

第十九條 學生議會審議學生會總預算案有疑義之處時，下列人員應列席說明並備詢：

一、學生會會長及財務部部長。

第二十條 凡對社團、系學會之補助，由本會財務部彙核整理，提交學生議會審議，通過後施行之。

第二十一條 每學期之總預算案未能在規定期限內完成時，應於一個月內補送至學生議會秘書處，並由學生議會召開臨時會審議之總預算案。

第四章 預算之執行

第二十二條 本會收支預算，其入庫及解庫應由財務部依法定預算行之。

第二十三條 各組織應依其法定預算，按規定分配預算後，報請各組織首長核定，轉送本會財務部彙整，經學生議會經費稽核委員會備查後，始可動用。

第二十四條 組織預算之分預算不得互相流用，其分預算之細目預算如需流用，需經經費稽核委員會同意，方得流用。

第二十五條 各單位執行預算時，遇有經費不足之情形者，得支用第一預備金。

前項經費之動用，應呈報學生議會與本會財務部，送請該組織首長核定後，始得動用。

第二十六條 各機構有下列情形者，得支用第二預備金。
一、原列計畫費用因奉准修訂致原列經費不敷時。
二、原列計畫費用因增加業務量致經費增加時。
三、因應事務臨時需要必須增加計畫及經費時。
前項經費之動用，應呈報學生議會與本會財務部，送請該組織首長核定後，始得動用。

第二十七條 若有下列情形者不得動用預備金：
一、經學生議會刪除之工作計畫或相關科目預算。
二、超過統一規定標準或不合本會法規之支出。

第二十八條 本會財務部及學生議會對於各組織執行預算之情形，得視事實需要，隨時調查之。

第二十九條 本會動用預算程序如下：
一、各單位經該機構首長同意後，向總務部提出動用預算之申請。
二、總務部初審通過後，轉送學生議會經費稽核委員會查核。
三、總務部將查核通過之申請案件送至課外活動組，經指導老師核對無誤後，始得撥付經費。

第五章 附則

第三十條 未依本法執行預算之情事者，相關人員得出席說明，若有不法之情事者，得依法提出糾正、彈劾案，必要時得交由學校處理或循法律途徑解決。

第三十一條 本法經學生議會審議通過，由會長公告，並送至課外活動指導組備查，自公布日施行，修正時亦同。