

國立臺中科技大學學生會會計制度法

113.06.21 學議秘字第 1122005 號通過公告制訂全文 46 條

第一章 通則

第一條 (立法依據)

本法依「教育部大專校院學生會運作原則」第八點訂定本法。

第二條 (適用事項)

國立臺中科技大學學生會(以下簡稱本會)有關財務、會計、出納、資產運用、預決算編列及各項會計事務與執行依本法規定之。

第三條 (適用範圍)

本會所屬組織之會計制度抵觸本法無效，無規定者準用。

本法稱之本會所屬組織如下：

- 一、行政執行會(以下簡稱執行會)
- 二、學生議會(以下簡稱議會)
- 三、學生評議委員會(以下簡稱評議會)
- 四、本校各級學生組織

第四條 (立法精神)

本會財務之執行應以國際會計準則為基礎，遵守財務收支平衡的原則，並保留一定的經費為下期業務執行所必須，惟年度總預算案之淨收入應足夠下期辦理法定預算、選舉及基本行政庶務支出為限，本會經費之使用除資本資出或經議會同意，皆應以收支平衡為目標，健全財務永續精神，維護會員利益。

第五條 (預決算之定義)

供本會於一定時間完成作業所需經費為目的者稱預算。

編列後尚未經法定程序通過之預算，稱預算案。

編列後經法定程序通過之預算，稱預算書。

依預算書執行並結算之會計報告，稱決算。

經法定程序審議並簽核通過之財務報告，稱決算核定書。

第六條 (收支定義)

稱期入者，謂一預算期間之一切收入。

稱期出者，謂一預算期間之一切支出。

第七條(收支總類)

期入分資本收入與經常收入：

一、資本收入：處分資產、收回投資，為資本收入。

二、經常收入：非屬於資本收入者，屬經常收入。

期出分資本支出與經常支出：

一、資本支出：購入資產、保證金、長期計畫或使用年限達一年以上之服務者稱之。

二、經常支出：非屬資本支出者稱經常支出。

凡動用本會現金及約當現金者稱，動支。

第八條(會計期間)

以每學年度第一學期開始日(八月一日)至該學期寒假開始日為第一預決算期間。

以每學年度寒假開始日至該學年度結束日(七月三十一日)為第二預決算期間。

第九條(預算名稱)

總預算者，謂一預決算期間內本會之全部預算。

行政預算者，謂一預決算期間內執行會之全部預算。

行政預算分執行預算、工作預算：

執行預算者，謂執行本會行政庶務之全部預算。

工作預算者，本會各組織為工作需要所編列之預算，活動預算、計畫預算等屬之。

立法預算者，謂一預決算期間內議會之全部預算。

評議預算者，謂一預決算期間內評議會之全部預算。

法定預算者，謂依法應編列之預算分校內法定預算及校外法定預算：

校內法定預算：依政府法規、校內法規、本會法規所編列者。

校外法定預算：外部組織之會費、合約履行之義務者。

專案預算者，謂與校方合作由校方撥補或由本會暫支、部分支出者稱專案預算。

第十條(舉債、放款禁止)

本會不得對外舉債。

本會不得進行放款，惟協助校方暫支或為社團、系科服務而出借財產者不在此限。

第二章 預算

第十一條 (執行會之預算編列)

行政預算應由行政秘書長分別編列執行預算及工作預算，簽請會長核定後送交議會財務委員會審議，財務委員會不得行增加預算之決議。

財務委員會審議時應同執行會充分討論，並得就有疑義者行凍結、修正等決議，惟皆須撰寫解凍條件書或修正理由書，修正理由書應公告之。

第十二條 (列席義務)

財務委員會或議會審議時，行政秘書長及執行會各單位負責人及預算案負責人皆應列席備詢，就財務委員會提出之疑義解釋，無故不列席或未指定職務代理人而不出席者，該負責人所提預算案財務委員會得無條件駁回。

第十三條 (執行會預算案之通過)

財務委員會審議後，應送議會三讀通過，議會審議時得撤銷財務委員會之凍結決議。

行政預算書通過後有修正之必要時，應由執行會提請議會審議預算修正案，通過後方能修正之，預算修正案不得由議會提出。

議會得依需要提出預算凍結案，預算凍結案自執行會依凍結條件執行並報告議會後自然失效。

第十四條 (議會預算之編列、通過與限制)

立法預算由執行會編列，簽請會長核定後送請議會審議，惟議會不得做增加預算之決議。

除經議會同意外，執行會編列立法預算時不得低於當屆會費收入之百分之十。

第十五條 (評議會之預算編列、通過與限制)

評議預算由評議會編列，簽請會長核定後送請議會審議，惟議會不得作增加預算之決議。

評議預算其總額不得逾當屆會費收入之百分之五。

第十六條 (專案預算之編列、通過與限制)

專案預算因其性質應特別編列，經本會與校方討論後議決，依下列情形為之：

- 一、全案由校方撥補者免經議會審議，惟仍須按本法或校方法規執行或動支。
- 二、該案部分由本會支出者，由本會支出之部分應送財務委員會審議，審議通過後方得執行或動支。

專案預算不受預算期間之限制，依校方對本案之期間為預算期間，並單獨

出具財務報告。

第十七條(校內法定預算之編列)

校內法定預算除該法修正或喪失效力外，其預算皆應編列，議會決議亦不得凍結及撤銷。

第十八條(校外法定預算之編列)

校外法定預算除本會參加之該組織解散或退出外其預算皆應編列，議會決議亦不得凍結及撤銷。

為保證本會信譽及契約履行義務並避免法律爭議，凡本會簽署之合約、協議、契約或其他具契約效力之文件有支出時皆應編列，議會決議亦不得凍結及撤銷。

由執行會或會長自行參與組織或簽訂校外協議，未提請議會審議通過者不在此限。

議會通過參與組織或簽訂協議之保存及其效力依本會「議會組織及職權行使法」規定。

第十九條(法定預算之優先性)

法定預算應優先於其他預算。

第二十條(總預算書之負責與公告)

行政、立法、評議、法定預算案通過後應整編為總預算書，由會長、行政秘書長、議長、評議會主席共同簽署負責。

評議會未編列預算時主席不需於總預算書簽章。

第二十一條(預算之交互流用)

預算間各項目不得交互流用，惟工作預算因其性質，得經議會負責審議執行會工作之委員會(以下簡稱工審委)同意後交互流用。

第二十二條(工作預算之流用)

工作預算屬行政預算之內，其總額經第十二條規定通過後，工作預算之金額，依據收支平衡與財務永續之精神，工作案完結後剩餘之經費得用於其他工作案。

第二十三條(工作預算之執行)

各工作案辦理前應向工審委提請審議，經委員會通過後方得動支，惟工審委僅得就該工作案內範圍為修正案，該工作案已列於總預算書內者工審委不得做違背總預算書之決議。

第二十四條(工作案之結案)

工作案結束後，負責人應列席工審委報告，工審委通過後方能結案。
結案後之剩餘金額執行會得依需要分配予其他工作案，惟經工審委通過之工作案有增列經費者應重新送審。

第二十五條(對工作預算決議之異議)

執行會對工審委之審議有疑義時，得經會長同意，提請議會召開臨時會決議，臨時會審議時準用第二十四至二十五條，仍有不服時得依本會組織章程相關程序辦理。

第三章 帳戶與動支

第二十六條(本會帳戶)

本會之收入應存入金融機構專戶，其留存印鑑應有會長、議長或財務委員會召委之私印，及本會專戶印信。
採用議長或財務委員會召委之私印(以下簡稱議會帳戶代表)，由該屆議會決議。

第二十七條(帳戶之移交)

本會應於任期屆滿日之當週辦妥帳戶移交手續，並請輔導單位核發帳戶換發函文，由卸任及新任二位議長共同監交。

第二十八條(本會現金留存)

本會得依需要留存現金，惟應盡善良管理人義務妥善保存，並參考國際會計準則入帳。

第二十九條(專戶存款之提領動支)

本會專戶存款之動用，應以總預算書核定內容為依據，或依需要提領零用金，動支時應由請領人填具支領申請書並由執行會財務負責人送請會長及議會帳戶代表核章後，及本會帳戶用印信後，由指定成員至金融機構領款，動支後須檢附發票或免用統一發票收據，或提供足證明為公務支出之證明留存備查。

第三十條(專戶提領之審核)

負責人申請提領時，若執行會財務單位有疑義，應報請行政秘書長核定，行政秘書長有疑義時應報請財務委員會審核。

第四章 零用金

第三十一條 (零用金提領)

本會得依需要提領零用金，其提領應依預算內各項目為提領零用目的，分執行零用金及工作零用金：

執行零用金：為行政庶務所提領之零用金。

工作零用金：依工作目的並依據總預算書工作預算內之項目提領者稱之。由執行單位或工作負責人向執行會財務單位申請，並依前條提領程序辦理，惟執行會財務單位應依總預算書提供財務建議，財務單位有疑義時準用第三十一條之規定。

第三十二條 (零用金禁制條款)

零用金應交由該執行單位或工作負責人，盡善良管理人義務保管，有違背誠信或侵占事由時應即刻解職並送請輔導單位處置。

第三十三條 (零用金動支)

零用金動支，應由負責人填具申請單送請單位或工作負責人簽核，其動支金額應報請執行會財務單位備查，單筆大於壹萬元以上應報請行政秘書長核定。

第三十四條 (零用金之結案)

執行零用金之結案，應於每預決算期間截止日前存入本會專戶。

工作零用金之結案，應於工作辦結後一個月內存入本會專戶，亦應於預決算期間截止日前存入。

第五章 決算

第三十五條 (總預算之決算)

總預算書之決算應於每預決算期間截止後十日內由議會審議，決算總支出不得超過總預算書核定之金額，有超過時應由總預算書簽署人及溢支項目負責人共同負責。

第三十六條 (決算之審核方式)

議會於審議決算時，僅得依照支取之單據是否相符該項目，並應就報告數字核算。

凡支取單據符合預算項目，並於總預算書核定數額之內即屬決算完成，議會不得以任何理由駁回，檢附之單據有誤、格式錯誤者者除外。

檢附單據有誤或格式錯誤者應限期改正，惟不得超過財務報告公告之期限。

第三十七條(預決算之報告)

本會決算時應參考國際會計準則，出具資產負債表、綜合損益表或總收支表，並製作預決算結案書，公告於學生會辦公室公佈欄及學生會之社群軟體。

第六章 財務報告

第三十八條(財務報表之公告)

本會應於每預決算期間截止後十日內公告財務報告，亦應送輔導單位備查，財務報告之公告應公告於本會辦公室之公布欄、本會社群軟體或足具公告性質之空間或網際網路。

第三十九條(財報格式)

本會財務報告應參考國際會計準則，公告收支表及總預決算核定書，並加蓋會長、議長、行政秘書長、評議會主席、執行會財務負責人之私印及本會印信方具效力。

評議會未編列預算時主席不需於總預決算核定書簽章。

第七章 禁制規定

第四十條(故意違反之效力)

本會成員故意違反本法時其行為不具效力，惟不得對抗善意第三人，致本會受損害時應賠付本會所受之損失，並報請校方處置。

其故意之判斷應以我國法律有關故意之規定為之。

第四十一條(過失違反之效力)

本會成員因過失而違反本法時其行為不具效力，亦不得對抗善意第三人，報請輔導單位協助。

其過失之判斷應以我國法律有關過失之規定為之。

第四十二條(違反本法之判斷)

本會成員有違反本法時，應由評議會評議，評議會無法行使其職權或其決議受相關人不服時應報請校方裁定，校方之裁定本會應接受之。

第八章 附則

第四十三條(財產受損)

本會一切有價財產受盜竊、強盜、侵占等他人行為而有滅失者自發現日應即報請校方協助，本會會長亦應以代表人之身分向我國警察組織報案。

第四十四條(附加規定)

本法有未盡事宜時，應由議會決議之，相關人對決議不符時得提請評議會評議，評議會無法行使其職權時由校方裁定，其結果應留存為例，並依需要依判例制定施行細則。

第四十五條(施行)

本法經議會三讀通過，送請會長自公告日施行，修正時應由會長召開會計制度法修正會議，議會及執行會應各指派五人擔任代表、評議會得指派四人，經全體代表匿名投票並有三分之二以上以同意後始得修正之。