

國立東華大學學生自治會經費使用辦法

100.11.05 學生議會通過

第一章 總則

第一條

國立東華大學學生自治會（以下簡稱本會）經費編列、審議及執行，依本辦法之規定。

第二條

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財務部彙整後提出，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財務部門彙整後提出，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九條之規定，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

學生會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(收取費用)

學生會費收取對象為具有國立東華大學學籍者，採取自由繳納收取一學年會費新台幣肆佰元整。額度如有調整須經學生行政中心依程序送交學生議會審議，議會通過後於次一學年度實施。

第七條(繳納方式)

本會得依需求委請學校製作繳費單，學生可透過各相關管道於期限內完成繳費，且收據妥為保存以備查詢。

第八條

本會需於開學當月公告補繳會費時間。於開學後未繳納會費需補繳者，依本會當屆規定辦理。

第九條

本會學生行政中心各項活動需額外收取之門票、報名費等費用，應於本會當屆審議總預算案時提出，經當屆學生議會議決後，學生行政中心各活動舉辦單位始得執行收取。如須變更，應由學生議會議決通過後變更之。

第十條

若本會各機構在未經學生議會同意下，利用舉辦活動收取費用，本會學生議會可立即公告終止該活動，必要時得暫停本會各機構會務並凍結本會各機構財產。

第十一條

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。

第十二條

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。

第十三條(退費權益)

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。

第十四條(退費規定)

學生會員應依下列規定，辦理退費：

- (一)學生會費退費時間只在每學年之上學期辦理退費手續，下學期不予辦理。
- (二)學生會員於開學日(含)之前申請休、退、轉學者，應免繳費；已收費者，全額退費。
- (三)學生會員於開學日(含)之後而未逾上學期三分之一(依本校行事曆)而修、退、轉學及申請退費者，退還費用總額之二分之一。
- (四)學生會員於開學日(含)之後逾上學期三分之一而未逾上學期三分之二(依本校行事曆)而修、退、轉學及申請退費者，退還費用總額之四分之一。
- (五)學生會員於開學日(含)之後逾上學期三分之二(依本校行事曆)而修、退、轉學及申請退費者，不予退還。

以上詳細時間，依學生會定期公告之。

第十五條(退費流程)

本會應於開學兩週內公佈退費流程。退費限本人親自辦理，申請者需填寫「學生會費退費申請表」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。

第十六條

有關會員收退費之申訴事項，應由會員主動向學生議會提出申請，議會受理申訴案後依相關程序辦理之。

第三章 預算辦法

第十七條(經費來源)

本會經費來源如下：

- 一、會員繳納之會費。
- 二、學校補助之經費。
- 三、銀行孳息、廠商贊助及其他。

所得之收入與使用均應向學生議會報告並公佈之。

第十八條(管理)

學生會費之管理方式依下列規定之：

- 一、學生會費委請學校代收後，劃撥入國立東華大學學生自治會專戶，經學生議會預算案通過始依當年度預算案分別劃撥入本會各機構帳號，分別為：國立東華大學學生行政中心、國立東華大學學生議會、國立東華大學學生評議會三個專戶。
- 二、學生會費不得於預算外，有挪用公款、處分公有財及從事投機行為。
- 三、本會各機構不得與其他團體或個人有相互借貸之行為。

第十九條(預算編列)

學生會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，於學期初交予學生議會審議。
- 二、學期預算需包含學生行政中心預算、學生議會預算、學生評議會預算、預備金，四項科目，並交於本會學生行政中心財務長彙整。
- 三、預備金須編列在本會帳戶內，以做為應急之用。

第二十條(各科目編列之額度)

本會學期預算編列原則如下：

- 一、學生評議會預算不得超出當學年度預算 4%。
- 二、學生議會預算不得超出當學年度預算 6%。
- 三、學生行政中心預算不得超出當學年度預算 80%。
- 四、預備金需至少提列學期預算 10%。

第二十一條(預算審議)

- 一、本會各機構預算案須於學期初提交學生議會一讀公告，上呈本會學生議會預算委員會二讀審議通過，並召開議會會議經當次會議出席議員三讀通過，始能執行。
- 二、學生議會審議總預算之會期，得請行政中心各部首長、評議長與相關人員等列席並適時提供說明。
- 三、各機構財務部門提供下列資料給各機構暨其所屬單位。
 - (一) 前一學年同期之預算、決算資料。
 - (二) 活動企劃書暨概算表。
 - (三) 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。

第二十二條(預算執行要點)

- 一、本會各機構執行預算時，應以科目為單位，並不得流用。
- 二、各機構執行預算時，遇有國立東華大學學生自治會經費使用辦法第三章第二十三條之情形者，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、上學期末未執行完畢之預算(包含活動收入與捐贈)，為歲計盈餘結入下學期總預算中。
- 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行政中心安排會期提出報告。
- 六、若遇有債務未清或契約責任部分，可依學生行政中心決議，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。

第二十三條(預算追加)

各部處有下列情形者，得請求提出追加預算：

- 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。

第二十四條

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

第二十五條(經費編列)

- 一、各機構法定預算之決算，由各機構之財務部門彙編成決算案，經各機構最高首長簽核後，於每學期末交於本會學生議會審議。
- 二、學期決算需包含學生行政中心決算及結餘款、學生議會決算及結餘款、學生評議會決算及結餘款、預備金結餘款，四項科目，並交於本會學生行政中心財務長彙整。

第二十六條

- 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。

第二十七條(決算編造之會計原則)

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。

第二十八條(總決算書之編製)

會計單位(本會學生議會預算審核暨決算審核委員會)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(本會學生議會預算審核暨決算審核委員會)訂之。

第五章 決算之審核

第二十九條(會計單位總長稽核經費之原則)

會計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。

第三十條

本辦法經學生議會議決通過，由本會會長依法公告並呈請學生評議會存查；除另有規定外，自公佈日施行，修正時亦同。