

聖母醫護管理專科學校

學生會財務管理辦法

108年03月11日學生議員大會會議通過訂定

108年11月18日學生議員大會會議通過修正

108年11月18日會長核定發布

- 第一條 本辦法依據聖母醫護管理專科學校學生會（以下簡稱本會）學生會組織章程第十八條，為健全學生會財務管理，使財務運用導向公開化、透明化、制度化之運用，以昭公信，訂定學生會財務管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 經費來源如下：
一、會員繳納之會費。
二、學校補助之經費。
三、活動收入。
四、周邊商品之收入。
五、金融機構或郵局之存款孳息。
- 第三條 本會經由本校出具公函向金融單位辦理開戶，戶名為「聖母醫護管理專科學校學生會」。每屆學生會辦理移交後，即由新任會長辦理印鑑更換，存摺由議長保管。每學年收費後應即辦理存入，提款需蓋本會會章、會長與總務部長私章，方得提領。
- 第四條 本會印鑑採三方分離原則，會章由文書部部長保管，會長私章由會長保管，總務部部長私章由總務部部長保管，存摺由議長保管。總務部欲提款時需至銀行填寫取款憑證，由總務部出納組負責提領。
- 第五條 會長及會計組負有審核本會結算表之義務。會計組應隨時記載收入及支出，且於每月月底將該期財務報表依規定審核，並送至送課外活動指導組核備。
- 第六條 每學期結束前三週，學生會應通知各社團，提報下學期行事曆及預算，並由會長召集各部長擬定下學期活動行事曆。依各單位執掌及活動內容，編列學期預算，預算之編列以收支平衡為原則，各預算科目之分配如下：
一、收入。
二、支出。
三、預備金。
- 第七條 為使財政收支透明化，會計組應於每月十五日前將上月收支報表公告並送至課外活動指導組備查。
- 第八條 本會預算以學期為預算期間，學生議會審議後，送課外活動指導組備查，移交會長公布後生效。
- 第九條 凡獲本會補助之各性質學生社團，如需動支活動經費，應依「聖母醫護管理專科學校財務支領流程」辦理，並於活動結束後二週內完成經費結報，逾期視同放棄該補助款。

- 第十條 凡獲本會補助之各性質學生社團，如需預支活動經費，應依「聖母醫護管理專科學校財務支領流程」辦理，並於活動結束後二週內完成經費結報，逾期則下次預支金額減半。
- 第十一條 學生會不得於預算所定之外，動用公款、處分公有財物或為投資之行為。違背前項規定之支出，應依民法相關規定請求返還。
- 第十二條 凡本會會員違反本辦法相關規定，致使本會遭受財務損失者，本會會長應要求總務部部長檢具必要之相關資料及證據，向課外活動指導組備查。並應於該會員之會員身份終止前，將相關證據提交校方處理。凡致使本會遭受財物損失者，提請人事評議會議審議後續處置方式。
- 第十三條 本辦法經學生議會審議通過，會長核定後發布實施，修正時亦同。