

國立秀水高級工業職業學校學生家長會財務管理規定

104年9月24日家長代表大會訂定

110年10月8日家長代表大會修訂

111年10月7日家長代表大會修訂

- 一、 依據教育部 103.1.10 臺教授國部字 第 1020134550A 號令「高級中等學校學生家長會設置辦法」第二十五條及本會組織章程第十一條及第六章之相關規定，訂定本財務管理規定。
- 二、 國立秀水高級工業職業學校學生家長會（以下簡稱本會）為提供家長會財務收支妥善管理與運用，有效執行各項會務及活動計劃，特訂定本財務管理規定。
- 三、 本會為辦理日常會務，由會長提名本校行政人員擔任會務人員協助處理事務，其權責職務劃分如下：
 - (一)總務處庶務組協助辦理採購等相關事宜。
 - (二)行政人員兼任本會總幹事（須由處室主任擔任）、會計、出納等職務，協助處理本會一般會務。前項兼任人員經家長委員會通過後聘任之，並得經家長委員會同意給予津貼。
- 四、 本會財務收入項目包含：
 - (一)家長會費。
 - (二)捐贈收入。
 - (三)家長會專案活動結餘。
 - (四)孳息及其他收入。學校代收之家長會費於收開學後二個月內撥入本會專戶，由本會管理。
- 五、 本會財務支出項目如下：
 - (一)本會辦公及會議支出。
 - (二)本會會訊支出。
 - (三)本會活動支出。
 - (四)志工裝備補助及獎勵。
 - (五)獎助師生參與校內外各類教育活動經費及優良成果。
 - (六)補助學校急難性軟、硬體設施之改善。
 - (七)代支代管專款費用。
 - (八)預備金。
 - (九)其他經會員代表大會或家長委員會議決事項之費用。
- 六、 本會每學年應就本實施要點訂定之收入及支出項目，編列當年度經費收支預算決算表，送本會會員代表大會或家長委員會審議通過後，據以運用本會經費。
- 七、 本會財務支出運用及審核程序如下：
 - (一)凡申請金額在新台幣壹萬元以內者，可授權由總幹事核可。
 - (二)凡申請金額超過新台幣壹萬元未滿壹拾萬元者，由會長核定。
 - (三)凡申請金額超過新台幣壹拾萬元者，簽請會長（會簽財務委員）核定後，由總務處適用相關採購規定協助辦理。

八、 本會財務支出管理及監督：

- (一)本會財務應由當屆會長、財務委員及業務承辦人共同具名，以本會名義於金融機構設立專戶，並於每學年會長改選後十日內，辦理財務移交。
- (二)會務人員應定期編列預決算報表及明細表，並由會長、財務委員共同具名，並向家長委員會及會員代表大會報告。
- (三)本會應製發連號裝訂三聯式收據本，憑以入帳財務收入。
- (四)各項財務收支之整理，應符合一般會計原則，其經費收支帳冊及憑證，至少應保存五年。

九、 本會收支預算之起迄時間，以每年十月一日起至隔年九月三十日止。每學年結束，委員會應將經費決算表送監察委員審核後，提下屆會員代表大會審議，並於會長改選後十日內辦理移交。經費決算表應備一式四份，經會員代表大會通過後，由會長移交下任會長一份、自存一份、家長會及學校各留存一份。

十、 本辦法未盡事宜，依相關法令辦理。

十一、 本財務處理辦法經會員代表大會通過後實施，修正時亦同。