

# 國立金門大學都市計畫與景觀學系系學會財務管理辦法

中華民國 104 年 06 月 17 日 103 學年度第二學期會員大會通過施行

中華民國 104 年 09 月 23 日 104 學年度第一學期會員大會修正通過

中華民國 110 年 05 月 04 日 109 學年度第二學期會員投票修正通過

第 1 條 本會定名為『國立金門大學都市計畫與景觀學系系學會』，以下簡稱本會，為本系學生之最高自治組織。

第 2 條 本會為提供財務收支妥善管理與運用，有效執行及控管各項會務及活動計畫及健全財務管理之能力，特訂定本辦法。

第 3 條 本會財務收入項目為：

- 一、系上同學繳交之會費。
- 二、學校或校外單位核撥之經費或獎金。
- 三、各界對本會贊助或捐款。
- 四、對非繳費會員收取之活動費用。
- 五、其它收入。

第 4 條 本會會費部份財務支出項目如下：

- 一、舉辦各項活動之支出及獎金。
- 二、本會運作之支出。
- 三、各系隊補助金支出（每學期最高補助金額為兩千）。
- 四、其它支出。

第 5 條 本會財務支出為系學會全體成員之共同支出。

第 6 條 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一千元以下者(含)，不得預先請款。
- 二、凡申請經費，須檢附相關佐證資訊，依申請程序完成簽核後，向財務組長領取經費，實支實付。

第 7 條 本會會費收費標準，四年共計收費兩千元整，轉學生及復學生依在校期間學期數，依比例收費；皆於入學或復學時一次收取完畢。

第 8 條 本系學生如發生退學、轉系、轉學或特殊情況等狀況，可填寫退費申請表並檢附相關資料(註冊組相關證明文件影本、轉系轉學錄取通知書)申請退費並交予本會進行審核。退費方式如下：

- 一、在系期間達學制四分之一以內申請可予退費 50%。
- 二、在系期間達學制二分之一以內申請可予退費 30%。
- 三、在系期間超過學制二分之一以上者即不再退費。

四、特殊情況者不適用上述退費方式，視當下情況而定。

前項轉系、轉學者申請退費，應於轉出本系之新學期開學三週內申請退費；退學或特殊情況者應配合第 9 條於該學期結束前三週內申請退費，逾時不候。

本會會員凡辦理休學者，不退系會費；復學亦不再收取系會費。本會會員若不得已情況辦理延畢，不另外收取系會費。

第 9 條 每學期結束前三週，財務組應依據各單位職掌及活動內容編列下學期之學期預算。預算之編列以收支平衡為原則，且須編列預備金，預備金不得低於新台幣兩千元整以下。

第 10 條 舊任財務組長應於學期結束前一週內，完成學會財產狀況登記程序，並繳交下列資料：

一、社團經費支出入帳總冊。

二、憑證資料。

由會長及財務組長簽名以示負責，並經由系主任簽證後轉交新任財務組長。

第 11 條 為使活動成果報告書能準時繳交，財務組應於活動結束後五日內完成該活動之經費收支結算表。

第 12 條 本會財務組無法正常運作或因故停止運作時，須由會長召集本會各幹部與社團指導老師共同商議。

第 13 條 本會不得有動用公款、處分公有財物或投資以利個人之行為。

違背前項規定者將依民法無因管理或侵權行為之規定請求返還。

第 14 條 本會財務收支之管理及監督如下：

一、本會財務由都景系學會及系學會成員之一共同具名，以本會名義在郵局設立本會專戶存儲，其收支設立專帳處理。

二、財務組長除每月整理結清，編列本會財務收支報表外，需在系上公佈欄張貼收支報表公告。

三、各項財務收支之整理，應符合會計制度，其單據及帳目記錄，至少應保存三年。

四、會長屆滿前（學期結束）前三週內，應凍結支出，待新舊會長完成財務交接後，需求單位方可依程序提出經費申請。

第 15 條 使用表單：

一、社團活動經費預算表。

二、社團活動經費結算表。

三、系會支出憑據黏存單。

四、活動支出憑據黏存單。

五、系會費退費申請表。

第 16 條 本會財務組長於會長任期屆滿前七日內，應將財務移交報告、主要財產目錄、現金出納表及相關帳冊各一份進行交接。

第 17 條 本辦法未盡事宜，依相關法令辦理。

第 18 條 本財務管理辦法經會員(代表)大會通過後實施，修訂時亦同。