

文藻外語大學學生會預算暨決算法

108 年 01 月 03 日學生會學生議會常務會議增訂通過

108 年 03 月 14 日學生會學生議會常務會議增訂通過

第一章 總則

- 第一條 文藻外語大學學生會（以下簡稱本會）預算之編製、審議、成立、執行，以及決算之編製、審議以及公告，依本法之規定。
- 第二條 預算以提供本會於一定期間完成作業所需經費為目的。
- 第三條 預算之編製及執行應以財務管理為基礎，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。
- 第四條 本法適用於所有本校日間部合法成立之學生社團、自治組織及機構。
- 第五條 各單位之預算未經立法程序者，稱預算案，其經立法程序而公布者，稱法定預算。
- 第六條 稱期入者，謂一學期之一切收入，及前學期之結餘，視為本學期之期入。
- 第七條 稱期出者，謂一學期之一切費用，其預算預備金及前學期之結欠，視為本學期之期出。
- 第八條 稱備用基金者，謂提撥專款，其本金及利息皆可支用之經費，其目的在於維護學生會財務運作正常。
- 第九條 本會預算及決算，每一學期各辦理一次。
- 第十條 本會不得於法定預算外，為動用公款或投資之行為。

第十一條 本會非依自治規章，不得於法定預算外增加債務及處分公有財產。

第二章 預算之編列暨審議

第十二條 第一學期總預算案，其編列期間自該學年度第一學期開學日開始，至寒假結束日終止；第二學期總預算案，其編列期間自該學年度第二學期開學日開始，至暑假結束日終止。

第十三條 本會預算分下列各種：

- 一、 總預算：為每一學期本會之期出、期入全部所編列之預算。
- 二、 機構預算：為每一學期行政中心、學生議會、學生評議會三機構之各別預算。
- 三、 部門預算：為每一學期各機構所屬部門之各別預算。
- 四、 社團預算：為每一學期各社團及各系學會所編列之預算。

第十四條 學生會預算應設預備金，預備金分第一預備金及第二預備金。第一預備金設於機構預算中，其數額不得多於機構預算百分之三。第二預備金設於總預算中，其數額不得多於各機構預算總額百分之一。預備金計算時，應四捨五入至整數位。

第十五條 備用基金設於總預算中，其數額為各機構預算總額百分之五。備用基金編列以五萬元為單位，採無條件進位計算。

第十六條 各單位編擬預算程序如下：

- 一、 每學期初由學生議會寄發預算案繳交通知予各單位，並檢附相關文件及法規。
- 二、 各單位須於學生議會所定之期限內繳交預算案。若寄送之檔案格式

不符，或資料不齊，學生議會有權將其退件。逾期繳交者，由學生議會決議是否予以補件。

三、 預算案經財務部彙整為總預算，並將預算案逕付經費審核會議審核。若總預算案期入及期出未平衡時，財務部部長應協同學生議會經審暨總務委員會，召開預算平衡會議，邀請各單位負責人討論、協調，以求收支平衡。

四、 學生議會於開學後兩周內召開經費審核會議，並依據經費補助細則之規定審核預算，預算案經會議決議通過，方為法定預算案。

五、 法定預算案經財務部彙整為三機構法定預算、部門法定預算、社團法定預算及總法定預算，再由學生議會編制成本，且通知各單位負責人，並留檔於財務部及學生議會。

第十七條 第一學期總預算案，應在八月三十日前提交學生議會審議。

第二學期總預算案，應在經費審核會議前兩週提交學生議會審議。

第十八條 學生議會審議學生會總預算案時，下列人員應列席說明：

一、學生會正副會長及行政中心各部門正副部長及正副處長。

二、社團及系學會申請學生會費之負責人。

第三章 預算之執行

第十九條 各單位收支預算，其入庫及解庫應由財務部依法定預算行之。

第二十條 各單位預算之分預算不得互相流用，其分預算之細目預算如需流用，需經議會同意，方得流用。

第二十一條 各機構執行預算時，遇有經費不足之情形者，得支用第一預備金。前項經預備金動用表，送請該機構首長核定後，始得動用，並知會學生議會及財務部。

第二十二條 各機構有下列情形者，得支用第二預備金。

- 一、原列計畫費用因奉准修訂致原列經費不敷時。
- 二、原列計畫費用因增加業務量致經費增加時。
- 三、因應事務臨時需要必須增加計畫及經費時。

前項經費之動用，應填寫預備金動用表，送請各機構首長同意，經會務會議通過後，始得動用，並知會學生議會及財務部。

第二十三條 若有下列情形者不得動用預備金：

- 一、經學生議會刪除之工作計畫或相關科目預算。
- 二、超過統一規定標準或不合本會法規之支出。

第二十四條 財務部及學生議會對於各機構及其所屬單位執行預算之情形，得視事實需要，隨時調查之。

第二十五條 本會預算之執行，遇本會發生特殊事故而有裁減經費之必要時，得經會務會議決議後，送請會長以命令裁減之。

第二十六條 財務部應於開學日起三十日內，公布該學期會費收入及前期結餘款數額，若總額低於法定預算時，應依前條規定裁減經費。

第二十七條 本會動用預算程序及核銷方式，另定於文藻外語大學學生會學生社團經費補助細則。

第四章 備用基金

第二十八條 備用基金總額不得超過三百萬元。

第二十九條 備用基金規定如下：

- 一、應於每學期開學日起四十五日內提撥，並提報經審暨總務委員會。
- 二、儲存於定期存款利率較高且無風險之金融單位內。
- 三、其利息收益應編入總預算期入。
- 四、基金財務與會計應獨立。

第三十條 若該學期之期入低於一百萬元，使得動用備用基金以五萬元為單位，若不足五萬元以五萬元計算。

第五章 決算之編列

第三十一條 本會各機構之各學期決算，應送學生議會審議。決算日為財務部繳交總預算案後兩週內。

第三十二條 本會決算分下列各種：

- 一、總決算。
- 二、機構決算。
- 三、部門決算。
- 四、社團決算。

第三十三條 各單位在學期內有變更者，其決算依下列規定辦理：

- 一、單位改組者，由改組後單位一併編造。

二、單位名稱更改者，按名稱更改之前後，分別編造。

三、數單位合併為一單位者，在未合併以前，各該單位之決算，由合併後之單位代為編造。

四、單位之改組、變更之預算分立者，其未分立期間之決算，由原單位編造。

第三十四條 本會各單位之決算，編造時，應按其事實備具執行預算表。

第三十五條 前條執行預算表格，應分欄列明下列各數：

一、本學期法定預算數。

二、本學期實際收支數。

三、比較增減數。

四、說明。

五、審核結果。

第三十六條 財務部將所有決算彙整後，編成總決算案，送請本會會長核定後，再轉送學生議會。前項決算彙整應通知各單位查對，如發現其中有不當或錯誤，應通知財務部修正。

第三十七條 第一學期總決算案，應在該學期結束日後二個月內提交學生議會查核。第二學期總決算案，應在該學期結束日後三個月內提交學生議會查核。

第六章 決算之查核

第三十八條 學生議會經審暨總務委員會應將稽查學生會各項預算執行情形，於學生議會常務會議中報告並公布之。

第三十九條 學生議會查核學生會總決算，應注意下列效能：

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、期出是否平衡，如不平衡，其不平衡之原因。

三、有無違法失職或不當情事。

四、工作計劃已成與未成之程度。

五、其它有關決算事項。

第四十條 學生議會對查核報告中有關預算執行、政策之實施及特別事件之審核、救濟等事項，予以查核。

第四十一條 總決算查核後之數額表，由學生議會送請會長公告。

第七章 附則

第四十二條 本會交接時，財務部應將該學期經費動用予以結算後移交。前項結算及移交，應經學生議會經審暨總務委員會簽證認可。

第四十三條 學生議會若發現有未依本法執行預算之情事，得邀請相關人員說明，若情節重大或有不法之情事者，得依法提出糾正、彈劾案，必要時得交由學校處理或循法律途徑解決。

第四十四條 本法規定事項，有必要訂定施行辦法或表格者，由行政中心財務部與學生議會經審暨總務委員會共同訂定之。

第四十五條 本法經學生議會通過，由會長公告，自公布日起下一學期實施，修正時亦同。