

長庚學校財團法人長庚科技大學護理系系學會財務管理施行辦法

中華民國 109 年 06 月 01 日於護理系(科)會員代表大會通過修訂

中華民國 110 年 01 月 07 日於護理系系會員代表大會通過修訂

中華民國 110 年 07 月 05 日於護理系系會員代表大會通過修訂

中華民國 111 年 06 月 22 日於護理系系會員代表大會通過修訂

中華民國 112 年 10 月 04 日於護理系系會員代表大會通過修訂

中華民國 113 年 12 月 26 日於護理系系會員代表大會通過修訂

第一章 總則

第一條 護理系系學會（以下簡稱本會）財務管理辦法依組織章程第四章第十二條訂定。

第二條 為使財務控管導向公開化、透明化、制度化運作，特制定「護理系系學會財務管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二章 組織分工與管理

第三條 凡本會之當屆系會費皆須存入本會為戶名之帳戶存摺並由本會財務部負起保管之責任。

第四條 本會財務部分為會計組與出納組。

第五條 會計組負責本會之預算、決算、帳本保管、活動預算審核，應於每學期末製作下學期之預算表並定期公布收支月報表及公布收支明細表；出納組負責現金提領與財產保管之責任。

第六條 會章由本會會長保管，私章印記與各帳簿由會計組保管，現金、護理系系學會為戶名之存摺本由出納組保管。

第七條 系會費收支不論金額大小，均需逐項由財務部會計組登載於本會帳簿內，並黏貼單據，註明用途。

第三章 經費

第八條 經費來源依本會組織章程第四章第十二條訂定。

第九條 退費辦法依本會組織章程第四章第十四條訂定。

第十條 本會預算分為下列各種。

(一) 總預算：為每學年本會之經費收入、支出所編列之預算。且財務部編列總預算時應符合下列規範：

1. 活動支出：

- (1) 舉辦各活動所需之費用不得多於總預算 90%。
- (2) 用於系會員基本福利不得少於總預算 30%。
- (3) 至少需含有一項護理之月系列活動，且該系列活動之預算總和不得少於總預算之 25%。

2. 行政支出：

- (1) 維護系會運作之必要相關支出。
- (2) 行政支出之編列不得多於總預算之 8%。

(二) 學期預算：由會計組因應各學期之活動必須而編列之預算。

第十一條 本會應擬定工作計畫，使用經費來自每學期之學期預算，且於期初會員代表大會報告施政方針，並接受會員代表質詢，通過後實施。

第十二條 需於期末會員代表大會公佈本學期之經費結算明細及剩餘金額，並接受會員代表監督查核。

第十三條 本會經費之使用程序請見【附件一】。

第十四條 審核

本會幹部或活動負責人若欲提請費用申請，需於活動日兩周前將以下文件交於會計組審核。

- (一) 通過本校學務處課外活動組審核的計劃書影本乙份。
- (二) 通過本校學務處課外活動組審核之呈案影本乙份。
- (三) 通過本校學務處課外活動組審核之預算表影本乙份。

第十五條 原始憑證

(一) 原始憑證種類：

- 1. 發票。
- 2. 收據。
- 3. 其他如火車票等可證明之相關單據。

(二) 原始憑證應註明：

- 1. 抬頭：長庚學校財團法人長庚科技大學。
- 2. 社團名稱：護理系系學會。
- 3. 統編：02612809。
- 4. 活動名稱。
- 5. 經費來源。
- 6. 經手人姓名。
- 7. 購買日期（民國年月日）。
- 8. 項目。
- 9. 物品名稱。

10. 用途、數量、單價。

第四章 系會費

第十六條 系會費為每學年系學會向系會員收取之費用，此經費只可做為該學年之年度預算使用。

第十七條 活動後領款

活動負責人需於活動日後兩週內填寫系會費請款單【附件二】由會長、財務部長與指導老師審核。申請時應檢附以下文件：

- (一) 由本校學務處課外活動組通過之活動結算表影本乙份。
- (二) 由本校學務處課外活動組通過之活動結案成效表影本乙份。
- (三) 活動支出明細表乙份（需符合第三章第十五條之規定）。
- (四) 發票影本乙份。

第十八條 預借

為避免系學會成員墊付過多金額造成負擔，可於審核通過後，在活動日一周前提出預借申請，並填寫系會費請款單【附件二】並向會長、財務部長與指導老師請款。

第五章 母款

第十九條 母款為歷屆未使用完之系會費歸入本會帳戶後之經費，故當屆未使用完之經費須歸回母款內。

第二十條 如遇不可抗力之因素，而欲使用上學年歸納入母款之系會費，則需事先報備指導老師經同意後，依照系會費使用程序申請即可，無須依照本章母款之規定。

第二十一條 使用

- (一) 如須使用母款，則須填寫母款使用申請單【附件三】後，經全數幹部提議，向指導老師提出使用母款的使用核准後，經會員代表大會四分之三以上出席且出席人數四分之三以上決議通過並簽署同意書後，方可使用。
- (二) 每學年只可申請使用母款一次。
- (三) 使用母款總金額不得超過母款總額之 10%。
- (四) 活動後領款與預借之總金額不得超出使用申請之金額。
- (五) 申請使用母款時須檢附以下資料：
 - 1. 截至申請日之最新系會費使用帳目表。
 - 2. 以護理系系學會為戶名之存摺最新之內頁影本。
 - 3. 該學年度活動預算總表。

4. 該屆會員代表名單。

第二十二條 活動後領款

- (一) 領取母款前須先完成母款使用申請並審核通過，完成後方可領款。
- (二) 需於活動日後兩週內填寫母款請款單【附件四】由會長、財務部長與指導老師審核。申請時應檢附以下文件：
 - 1. 由本校學務處課外活動組通過之活動結算表影本乙份。
 - 2. 由本校學務處課外活動組通過之活動結案成效表影本乙份。
 - 3. 活動支出明細表乙份（需符合第三章第十五條之規定）。
 - 4. 發票影本乙份。

第二十三條 預借

- (一) 預借母款前須先完成母款使用申請並審核通過，完成後方可預借。
- (二) 預借需填寫母款請款單【附件四】。
- (三) 預借金額不得超出該活動補助金額之 30%。

第六章 領—還款程序

第二十四條 領款

活動負責人需於請款完成後兩週內攜帶請款單與領款單【附件五】向會計組審核，審核過即可攜帶會章、私章印記及護理系系學會為戶名之存摺並偕同出納組前往提領。

第二十五條 沖銷還款

若預借金額未完全使用完畢，需於活動日後兩週內，填寫沖銷還款單【附件六】並檢附以下文件交予財務長、會長審核，核准後交由出納組進行還款。

- (一) 由本校學務處課外活動組通過之活動結算表影本乙份。
- (二) 由本校學務處課外活動組通過之活動結案成效表影本乙份。
- (三) 活動支出明細表乙份（需符合第三章第十五條之規定）。
- (四) 發票影本乙份。

第七章 財務報表

第二十六條 財務部需依規定製作收支報表、預算表、各學期發票收據流水表、該屆系會員名冊等報表，填製報表時應力求精簡易懂，否則依原物名稱記錄，其內容依時序性排列，並依照本辦法第二十六條至三十一條之規範製作之。

第二十七條 收支報表

- (一) 由各會計時段所製作之收支報表，使各系會員更了解本會財務使用方法，使本會財務達到公開化、透明化的效果。由會計組製作之。
- (二) 分為以下五種：
 - 1. 月收支報表
需於每月 10 日公布上個月之系會費收支報表。
 - 2. 活動收支報表
需於各活動日結束後一個月內公布該活動的收支報表。
 - 3. 學期收支報表
需於每學期結業後一週內公布該學期的收支報表。
 - 4. 學年收支報表
需於每學年社團幹部交接前製作完成該學年的收支報表。
 - 5. 系會費使用帳目表
以學年為單位，紀錄該屆系會費使用狀況。
- (三) 各報表內容應含有日期、項目、經費摘要、存摺收入、存摺支出、現金收入、現金支出、總結餘共八欄，亦可依需求添加內容，並應力求精簡易懂之性質以方便各系會員了解。
- (四) 會計組製成報表後，由出納組核對簽章，並交由指導老師、會長過目簽章，方可有效。

第二十八條 預算表

- (一) 製作預算表時應符合第二章第五條之規範。
- (二) 預算表內容應含有各活動日期、活動名稱、項目、預算金額、補助與自籌金額共六欄，亦可依需求添加內容，並應力求精簡易懂之性質以方便各系會員了解。

第二十九條 結算表

- (一) 結算表分為總結算表與學期結算表。
- (二) 結算表內容應含有各活動日期、活動名稱、項目、預算金額、收支、結餘、經費來源共七欄，亦可依需求添加內容，並應力求精簡易懂之性質以方便各系會員了解。

第三十條 發票收據流水表

- (一) 依各學期為時段製作該學期之發票收據流水表，可更加了解該學期支出狀況，使本會財務部達到制度化完善。
- (二) 各學期之發票收據流水表應至少含有發票流水號、發票時間、項目、用途、單價、經費來源、經手人，共七欄，亦可依需要添加內容，並應力求各欄位與內容之完整性與真實性。
- (三) 會計組應於各學期結業後兩個月內將該學期的發票收據流

水表編冊完成。

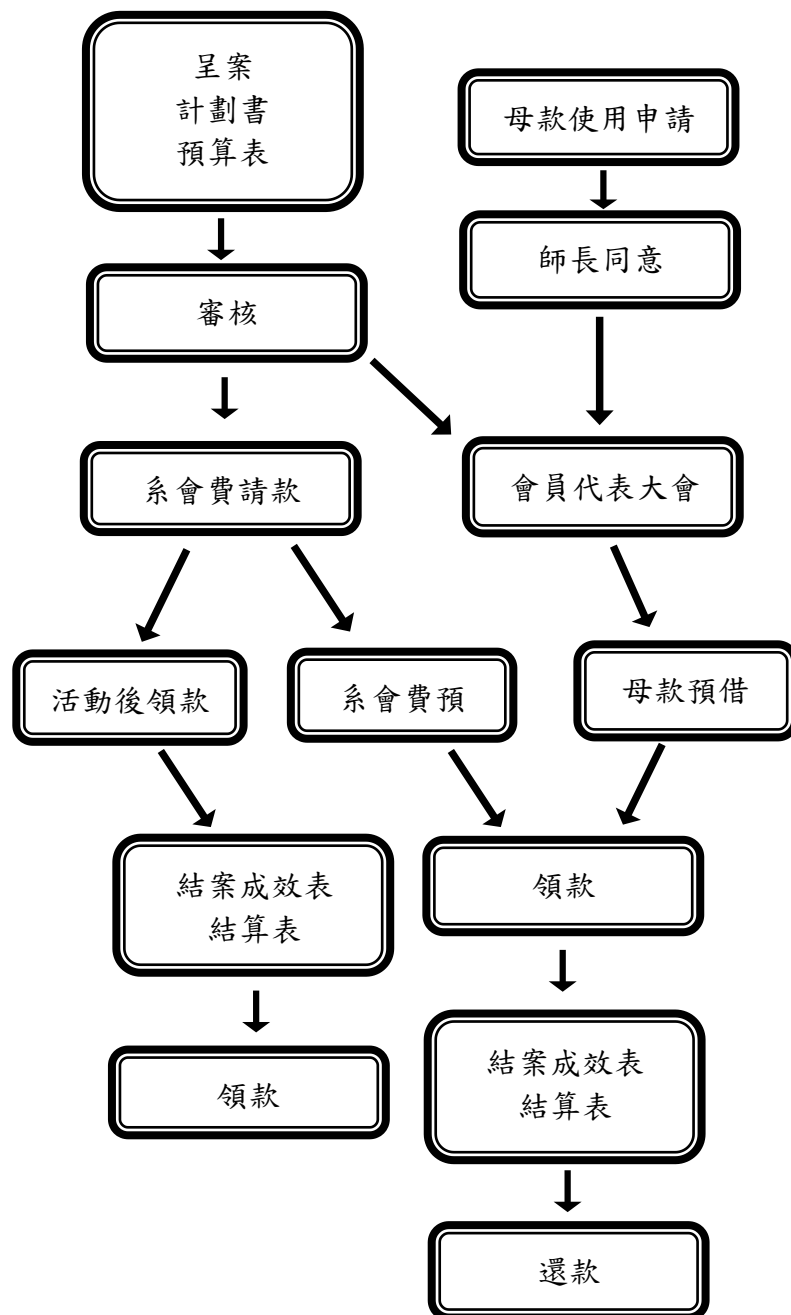
第三十一條 系會員名冊

會計部應於每學年初收取系學會會費後一個月內，將各系會員編冊並管理保存，且在系會會員人數變動時加以修訂。

第八章 附則

第三十二條 本辦法需經三分之二以上幹部同意後通過，送交會員代表大會決議通過，即可修訂。

【附件一】



【附件二】

護理系系學會 系會費請款單

請款編號：_____

活動名稱：_____ 活動編號：_____

活動日期：中華民國____年____月____日

請款項目：

☐活動後領款 ☐預借

請款金額：

新臺幣____拾____萬____仟____佰____拾____元整（大寫）

請款日期：中華民國____年____月____日

請款人資料：

學制：_____ 系所：_____ 年級：_____ 班級：_____ 座號：_____

學號：_____ 手機：_____ 寢機：_____

請款人簽章	會計簽章	會長簽章	指導老師簽章
	出納簽章		

注意事項

1. 申請系會費時須依照本會財務管理辦法第四章之規定執行。
2. 請款金額請填寫大寫國字如零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖。
3. 填寫申請單時不得塗改。
4. 請款編號為財務部收到申請書時依該學年度順序填寫(如:100-1)。
5. 請依照請款人→財務部會計組→財務部出納組→會長→指導老師之順序簽章後，偕同領款單向財務部部長申請領款。

【附件三】

護理系系學會 母款使用申請單

申請學年度：_____（例：123 學年度第 1 學期）

申請金額：新台幣____拾____萬____仟____佰____拾____元整（大寫）

申請日期：中華民國____年____月____日

申請人資料：

學制：_____ 系所：_____ 年級：_____ 班級：_____ 座號：_____

學號：_____ 手機：_____ 寢機：_____

會計簽章	會長簽章	指導老師簽章
出納簽章		

會員代表簽章			

＊注意事項＊

1. 申請系會費時須依照本會財務管理辦法第五章之規定執行。
2. 請款金額請填寫大寫國字如零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖。
3. 填寫申請單時請勿塗改。

【附件四】

護理系系學會 母款請款單

請款編號：_____

活動名稱：_____ 活動編號：_____

活動日期：中華民國____年____月____日

活動總預算金額：

新臺幣____拾____萬____仟____佰____拾____元整(大寫)

請款金額：

新臺幣____拾____萬____仟____佰____拾____元整(大寫)

請款日期：中華民國____年____月____日

請款人資料：

學制：_____ 系所：_____ 年級：_____ 班級：_____ 座號：_____

學號：_____ 手機：_____ 寢機：_____

請款人簽章	會計簽章	會長簽章	指導老師簽章
	出納簽章		

＊注意事項＊

1. 申請系會費時須依照本會財務管理辦法第五章之規定進行。
2. 請款金額請填寫大寫國字如零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖。
3. 填寫申請單時不得塗改。
4. 請款編號為財務部收到申請書時依該學年度順序填寫(如:100-1-1)。
5. 請依照請款人→財務部會計組→財務部出納組→會長→指導老師之順序簽章後，偕同領款單向財務部部长申請領款。

【附件五】

護理系系學會 領款單

第一聯 系學會財務部 存

請款編號：_____							
領款金額	新臺幣 (大寫)	拾	萬	仟	佰	拾	元
領款人資料： 學制：_____ 系所：_____ 年級：_____ 班級：_____ 座號：_____ 學號：_____ 手機：_____ 寢機：_____							
領款項目： ☐ 活動後領款 ☐ 系會費預借 ☐ 母款預借 領款日期：中華民國____年____月____日							
領款人簽章				會計簽章			
				出納簽章			

系會印鑑存留

護理系系學會 領款單

第二聯 領款人 存

請款編號：_____							
領款金額	新臺幣 (大寫)	拾	萬	仟	佰	拾	元
領款人資料： 學制：_____ 系所：_____ 年級：_____ 班級：_____ 座號：_____ 學號：_____ 手機：_____ 寢機：_____							
領款項目： ☐ 活動後領款 ☐ 系會費預借 ☐ 母款預借 領款日期：中華民國____年____月____日							
領款人簽章				會計簽章			
				出納簽章			

系會印鑑存留

【附件六】

護理系系學會系會費 沖銷還款單

第一聯 系學會財務部 存

護理系系學會系會費 沖銷還款單							
還款編號：_____							
預借金額	新臺幣 (大寫)	拾	萬	仟	佰	拾	元
還款金額	新臺幣 (大寫)	拾	萬	仟	佰	拾	元
系會印鑑存留							
還款人資料： 學制：_____ 系所：_____ 年級：_____ 班級：_____ 座號：_____ 學號：_____ 手機：_____ 寢機：_____							
還款項目： ☐ 系會費還款 ☐ 母款還款 還款日期：中華民國_____年_____月_____日							
還款人簽章					會計簽章		
會長簽章					出納簽章		

護理系系學會系會費 沖銷還款單

第二聯 還款人 存

護理系系學會系會費 沖銷還款單							
還款編號：_____							
預借金額	新臺幣 (大寫)	拾	萬	仟	佰	拾	元
還款金額	新臺幣 (大寫)	拾	萬	仟	佰	拾	元
系會印鑑存留							
還款人資料： 學制：_____ 系所：_____ 年級：_____ 班級：_____ 座號：_____ 學號：_____ 手機：_____ 寢機：_____							
還款項目： ☐ 系會費退款 ☐ 母款退款 還款日期：中華民國_____年_____月_____日							
還款人簽章					會計簽章		
會長簽章					出納簽章		