

國立水里高級商工職業學校學生家長會財務管理相關規定

中華民國 111 年 9 月 22 日經 111 學年度第一次會員代表大會審議通過

中華民國 113 年 9 月 19 日經 113 學年度第一次會員代表大會審議通過

中華民國 114 年 9 月 24 日經 114 學年度第一次會員代表大會審議通過

第一條 國立水里高級商工職業學校（以下簡稱本校）學生家長會（以下簡稱本會）為妥善管理財務收支與運用，有效執行各項會務及活動計畫，協助本校校務發展，依據教育部主管之高級中等學校學生家長會設置辦法第二十六條及本會組織章程第二十二條規定，訂定本管理規定。

第二條 本會為辦理財務管理，由本會會務人員執行秘書、幹事協助處理採購、會計、出納等事務。

第三條 本會財務收入來源項目包含：

一、家長會會費。

二、捐贈收入。

三、經費孳息

四、其他收入。

本校代收之家長會費於開學後二個月內撥入本會專戶；其支用，由本會自行管理與支用。

前項第一款本會費之收取，以學生家長為單位，每學期收取一次新臺幣一百元；低收入戶持有證明者，免予繳納。

第一項第二款捐贈收入，應以自由捐獻方式為之。

第一項第二款及第四款之收入，不得透過本校教職員工向學生或家長募捐；與本校有採購或其他事項之利害關係者之捐贈，應予拒絕或退還。

本會收支預算之起訖時間，以每年九月十六日起至隔年九月十五日止。

第四條 本會財務之支出項目如下：

一、本會辦公、活動及會議支出。

二、本會會務支出。

三、協助本校辦理各項教育活動。

四、辦理家庭教育及親師活動。

五、獎助師生參與校內外各類教育活動經費及優良成果。

六、補助本校急難性軟、硬體設施之改善。

七、其他經會員代表大會或家長委員會議決事項之費用。

第五條 本會每學年應就本規定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審議通過後，據以運用本會經費。

第六條 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壹拾萬元以內者，由會長核定。

二、凡申請金額超過新台幣壹拾萬元者，經財務委員審核後，由會長核定。

第七條 本會財務收支之管理及監督如下：

一、本會財務應由當屆會長、財務委員及出納幹事具名，以本會名義在金融機構設立家長會專戶存儲，並於每學年會長改選後 10 日內，辦理財務移交。

二、本會應製發連號裝訂三聯式收據本，憑以入帳財務收入。

三、會務人員應定期編列家長會財務收支報表，向家長委員會及會員代表大會報告，並公布周知。

四、各項財務收支之整理，應符合一般會計原則，其單據及帳目記錄，至少應保存五年。

五、監察委員應每二個月，定期稽核本會財務帳冊、文件及財產資料。

第八條 本會會務人員於每任會長任期屆滿前 20 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送交家長委員會查核後，提交下次會員代表大會審議，經會員代表大會通過後，由會長移交下任會長一份、本會及本校各留存一份。

第九條 本財務管理相關規定未規定事項，悉依高級中等教育法、民法、會計法、教育部主管之高級中等學校學生家長會設置辦法一般公認會計原則、學校財團法人與所設私立學校會計制度之一致規定、本校財務管理要點及相關法令規定辦理。

第十條 本財務管理相關規定，經本會會員代表大會審議通過後施行；修訂時，亦同。