

桃園啟智學校學生家長會財務收支管理要點 103.6.6

第一條 本會為求財務收支妥善管理與運用，有效執行各項會務及活動計畫，依據本會章程第 21 條訂定本要點。

第二條 本會財務收入項目包含：

- (一) 法定會費
- (二) 各界捐款
- (三) 經費孳息收入
- (四) 各項代收代辦費
- (五) 其他

第三條 本會財務支出項目包含：

- (一) 教職員工各項福利事項（參見本校學生家長會基金動支要點）
- (二) 學生急難救助（參見本校學生家長會基金動支要點）
- (三) 家長相關活動補助、保險及獎勵
- (四) 獎助師生參與校內外各類教育活動經費及優良成果
- (五) 補助學校急迫性軟、硬體設施之改善
- (六) 補助學生社團活動表演及競賽津貼
- (七) 代收代辦專款專用
- (八) 其他經會員代表大會或委員會議決事項

第四條 本會每學年應就本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審議通過後，據以運用本會經費。

第五條 本會財務支出運用及審核程序如下：

一、經收支預算通過項目

- (一) 未超出該項目預算時，由會長核可支用。
- (二) 超出該項目預算金額 30% 或一萬元內（含），經財務委員審查，由會長核可支用。
- (三) 超出該項目預算金額 30% 或超過一萬元以上，經財務委員審查，並經常委員會議決通過後，由會長核可支用。

二、未經收支預算通過項目

(一) 凡申請金額在新台幣三萬元(含)內者，由會長核可支用。

(二) 凡申請金額超過新台幣三萬元者至五萬元(含)，經財務委員審查後，由會長核可支用。

(三) 凡申請金額超過新台幣五萬元者，經財務委員審查，並經常委會議決通過後，由會長核可支用。

第六條 本會財務收支之管理及監督

一、應定期編列本會財務收支報表，向委員會及會員代表大會報告，並公佈家長週知。

二、各項財務收支之整理，應符合一般會計原則，其收支帳冊及憑證，至少應保存五年。

三、監察委員應不定期監察本會財務，並就缺失提出糾正。

第七條 本會業務經辦(出納、會計)人員於會長任期屆滿前，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，由會長公開移交下任會長，留存學校備查。

第八條 本要點未盡事宜，依相關法令辦理。

第九條 本要點經會員代表大會通過後實施，修訂時亦同。