

國立臺東大學附屬特殊教育學校學生家長會財務管理要點

中華民國 106 年 10 月 05 日經 106 學年度第 1 次會員代表大會訂定通過

中華民國 110 年 09 月 29 日經 110 學年度第 1 次會員代表大會修正通過

第 1 條 本要點依高級中等學校學生家長會設置辦法第二十五條規定及國立臺東大學附屬特殊教育學校學生家長會組織章程第 14 條規定訂定之。

第 2 條 國立臺東大學附屬特殊教育學校學生家長會(以下簡稱本會)經費來源如下：

- 一、家長會費。
- 二、捐贈收入。
- 三、經費孳息收入。
- 四、其他收入。

前項第一款家長會費之收取，以學生家長為單位，每學期收取一次，金額由中央主管機關定之；低收入戶有證明者，免予繳納。

第一項第二款捐贈收入，應以自由捐獻方式為之。其以對外募捐方式辦理者，並應經會員代表大會決議。

家長會費，得委託學校代收。學校代收後，應交本會管理，於開學後二個月內撥入本會專戶，逾期繳交者，於收取後二週內撥入本會專戶；其支用，由本會自行辦理。本會收支預算之起迄時間，為每年八月一日起至隔年七月三十一日止。

第 3 條 本會經費之支出及用途如下：

- 一、家長會會務支出。
- 二、協助學校辦理各項教育活動。
- 三、辦理親職教育及親師活動。
- 四、支援學校充實教學設備及改善教育環境。
- 五、獎勵學生及教職員工。
- 六、其他相關事項。

第 4 條 本會經費，應由會長、財務委員及業務承辦人三人共同具名，於金融機構設立專戶；其收支應設立專帳處理。

監察委員應每 6 個月，定期稽核本會財務帳冊、文件及財產資料。

第 5 條 本會委員會應編製經費收支預算及決算報表，其程序如下：

一、本會承辦人、財管人應依下列時程，編列本會財務收支報表，提委員會審議：

- (一)每年二月編列當學年度第一學期收支明細表。
- (二)每年六月編列次學年度預算報表、當學年度決算報表及明細表。預、決算報表及明細表應按第一學期、第二學期分別編列。

二、經委員會審議通過之預、決算報表及明細表，應由會長及財務委員共同具名。

每學年初，委員會應將預算案提家長代表大會審議。

每學年結束，委員會應將決算案交監察委員審核後，提下屆家長代表大會審議，並於會長改選後十日內辦理移交。

第 6 條 本會財務支出運用及審核程序如下：

- 一、禮金支出單筆金額在新臺幣二千五百元以內者，得由會長授權本校校長核可。
- 二、單筆申請金額在新臺幣一萬元以內者或支出用途為代收代辦者，由會長核可。

三、單筆申請金額超過新臺幣一萬元未滿十萬元者，經常務委員會議決通過後，由會長核定。

四、單筆申請金額超過新臺幣十萬元者，經家長委員會議決通過後，由會長核定。

但特殊臨時性支出，得於預算收支有結餘時，提出申請，其審核程序同上；但亦得經會員代表大會議決通過特定收支後實施。

第 7 條 本會財務收支之管理及監督如下：

一、本會應製發三聯式收據，憑以入帳財務收入。

二、各項原始憑證應黏附於原始憑證黏存單(附件 1)，經承辦人、財管人、會長簽章後，交財管人收存。

三、各項財務收支之單據及帳目記錄，至少應保存三年。

第 8 條 本會承辦人、財管人於下任會長選任後二十日內，應製作財務移交清單一式三份併附本會財務相關帳冊文件交前任會長移交下任會長。下任會長查核相關帳冊文件無誤後，由前任會長與下任會長共同簽署財務移交清單後，由前任會長、下任會長、本會各留存一份。

會長、委員會、會員代表大會得隨時指派人員查核本會各項財務相關帳冊文件。

第 9 條 本要點未盡事宜，依相關法令辦理。

第 10 條 本要點經會員代表大會通過後施行，修正時亦同。

國立臺東大學附屬特殊教育學校學生家長會
原始憑證黏存單

憑證編號	金額								用途說明
	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	
科目									

承辦人	財管人	會長

附件詳於後
