

國立屏東大學電腦科學與人工智慧學系系學會財務管理辦法

中華民國一百一十二年三月三十日系學會草案擬定
中華民國一百一十二年四月十七日系學會幹部會議通過

第一章 總綱

- 第一條 本辦法依「國立屏東大學電腦科學與人工智慧學系系學會組織章程」第四十九條訂定之。
- 第二條 本會為提供財務收支妥善管理與運用，有效執行及控管各項會務及活動計畫及健全財務管理之能力，特訂定本辦法。

第二章 經費

- 第三條 經費專戶：
本會得辦理社團專款儲戶成立，戶名為「國立屏東大學電腦科學與人工智慧學系系學會○○○」，○○○為帳戶保管人全名並交由該保管人保管。
一、提款時需備妥專款儲戶章、存簿以及保管人私章，專款儲戶章由本會會長保管，存簿由保管人保管。
二、新舊任會長交接後或保管人離職，隨即辦理專款儲戶保管人變更。
三、專款儲戶申請、變更均由本校協助發文辦理。
- 第四條 本會經費來源：
一、會費之徵收
（一）會費為每學期每人伍佰元整，本會之系員可於就學期間繳納當學期及其餘學期之系會費，並開立收據。
（二）已繳交系會費之會員，參與本會主辦之部分活動得減免其參與費用。
二、補助收入
（一）學校補助等。
（二）各單位或個人之贊助、捐贈。
三、其他收入
（一）活動之收益。
（二）前屆移交之結餘。
（三）本會費孳息之收入。
- 第五條 本會經費支出：
一、各活動運作宣傳與辦理費用。
二、各組耗材及雜費費用。
三、各式補助費用，補助與否及金額由應屆本會幹部於幹部會議決議之。
- 第六條 會費之退費：
一、退費標準以學期計，每學期伍佰元整。
二、會員如因自行退學、轉學、轉系，於當學期會費繳交後起二十八

天內填寫「退費申請表」並檢附證明，得以請求退費，退還當學期繳交會費百分之三十，並除去會員資格，停止其權利及義務，逾期不予退費，如遇重大變故或其他不可抗拒之因素，得予以提前或延後其退費期限。

三、會員如因自行休學，不予退費並暫停其會員資格，俟其復學後自動恢復其資格。

四、會員如因被迫退學或遭受開除學籍處分，不予退費。

第七條 核銷：

一、支出核銷：請款人向本會申請經費支出核銷時，需填寫支出單據黏貼單、檢附證明及簽章，由總務組核銷經費支出。

二、收入核銷：收款人向本會申請經費收入核銷時，需填寫繳款收據及簽章，由總務組核銷經費收入。

第八條 核銷辦法：

一、支出證明

(一) 統一發票及收據

須載明品名、單價、數量、合計金額及買受人（抬頭—國立屏東大學、統編—91004005），若為手寫統一發票及收據須蓋印店章及店家負責人私章。

(二) 交通費

須註明姓名、日期、往返地點、票價，依實際金額報銷。

(三) 保險費：

要保人須填寫國立屏東大學，並檢附保險人名冊。

(四) 郵資：

須向郵局索取「票品證明」，掛號及包裹收執據不得核銷。

二、收入證明：

(一) 收款收據

須載明品名、單價、數量及合計金額，經繳款人簽章、經手人簽章及蓋印本會會章後，雙方各持一聯收執。

三、承辦人應於活動結束後七日內，向本會申請核銷經費，如不符合上述任一規定者，不予以核銷。

第九條 紀錄保存：

一、為使財務收支透明化，總務組應於每月初製作前月收支明細，送至會長及指導老師予以蓋章確認，掃描建檔後公告於本會網站。

二、每學期末應將該學期財務報表公告於系員大會及本會社群平台。

三、各項財務收支相關資料，應保存至少四年。

第十條 財務監察：由會長及副會長不定期稽核財務狀況。

第三章 附則

第十一條 本辦法經系學會幹部會議通過後，報經主管單位核備後施行，修正時亦同。