

長榮大學學生會經費使用辦法

107.03.15 學生事務委員會通過
113.06.11 學生事務會議修訂通過

第一章 總則

- 第一條 長榮大學(以下簡稱本校)依據大學學生自治之理念及服務學生之精神，以培養學生民主法治之觀念，增進學生之福祉，保障學生權利，特在長榮大學內設置「長榮大學學生會」(Chang Jung Christian University Student Association)，對內簡稱「學生會」(以下簡稱本會)。
- 第二條 為使本會經費使用更加完善，並達到有效與明確之使用，故特定「長榮大學學生會經費使用辦法」(以下簡稱本辦法)規範之。
- 第三條 本會之經費如下：
一、會員繳納之「學生會費」。
二、本校「教育部私立大專校院學生事務與輔導工作經費」工作項目中，補助社團辦理活動之經費。
三、經學校核定之有關補助費。
四、本會經費存款孳息。
五、其他經費。
- 第四條 本辦法所謂「與本校其他組織之協作」，『本校其他組織』指本校系學會(以下簡稱系會)、本校學程學會、本校社團(以下簡稱社團)為限；『協作』指「共同籌辦」及「經費合作」；「結餘款」指各屆學生會交接後之餘款。
- 第五條 本辦法依本校「長榮大學學生會組織章程」第二十三條所訂定。
- 第六條 依法律優位原則，如本辦法相關條文與本校「長榮大學學生會組織章程」抵觸者無效。
- 第七條 有無抵觸發生疑義時，得聲請本校學生事務處「學生事務委員會」行學生事務規章之審議。

第二章 使用

- 第八條 每學年學生會費至少提撥 1% 給予學生議會，作為行政費用。
- 第九條 新當選之下屆學生會應配合學生議會開會期程於該學年度第二學期(下學期)內，編列「年度總預算」提送學生議會審議。
- 第十條 本會得檢附更動總預算內容與原因，提送學生議會審議，每學期乙次為限。
- 第十一條 本會辦理活動使用之活動經費支出如有需要預支，經費預支五萬元以下需由本會會長、本會財務長、議會議長蓋章同意始可動支；經費預支超過五萬以上或特殊情況需由會長、財務長、議會議長、課外組組長蓋章同意始可動支，預支款項最高動支活動總預算百分之三十。但遇特殊情況下，則不受百分之三十限制。
- 第十二條 本會活動經費之預算，如有必要性需超出年度預算之預算編列者，經同意者，可使用結餘款支付，表格如附件一。
- 第十三條 本會之活動經費支出，如有需使用結餘款支付者，需由會長、財務長、議會議

長、課外組組長、學務長蓋章同意始可使用結餘款支付，編入該活動預算。

- 第十四條 結餘款支付額度以該活動預算子項目之百分之五十為限，並以活動總預算百分之三十為結餘款總支付額之上限。
- 第十五條 本會各項活動核銷本會應於活動執行日後二十一日內，提送活動成果報告書與活動全部支出單據至學生議會初審通過，經學生議會決審通過後，使得提款。
- 第十六條 軟硬體設備達新臺幣三萬元以上者(含)，核銷皆需檢附三家廠商估價單。
- 第十七條 任何核銷之單據皆應為正本。
- 第十八條 每月之二十號為本會「每月關帳日」(以下簡稱關帳日)，並製作「當月份支出收入結算表」(以下簡稱月結)。
- 第十九條 本會於次月十號前，應提交當月月結供議會及其他單位審閱。
- 第二十條 本會應於每年十二月三十一號前，完成全部核銷之動作，並提送年度經費總結算表至學生議會審議。
- 第二十一條 為促進本校校園之合作運用及資源有效利用，本會舉辦之活動或其他組織之活動，本會可與本校其他組織協作。
- 第二十二條 協作之活動以全校學生為該活動對象並以非營利性質活動為主。
- 第二十三條 本會協作之配合項目訂定以該活動負責人或總召訂定為原則，本會會長為但書。並以本校師生之獲益為最優先，本會獲益次之。
- 第二十四條 本會主辦之活動其協作規定
- 一、本會可與本校其他組織「共同籌辦」。需經過本會例行幹部會議通過為原則，本會會長及副會長各具獨立之絕對否決權為但書。
 - 二、本會可與本校其他組織「經費合作」。需經過本會會長、副會長、財務長三者多數決同意始通過。報請學生議會及課外活動組備查，如有剩餘將依比例退還。
 - 三、與本校其他組織收取之協作款項須由財務長開立有效之收據證明並註明金額。
- 第二十五條 本會與本校其他組織主辦之活動其協作規定
- 一、本會可與本校其他組織「共同籌辦」。需經過本會例行幹部會議通過為原則，本會會長及副會長各具獨立之絕對否決權為但書。
 - 二、本會可與本校其他組織「經費合作」。需經過本會會長、副會長、財務長三者多數決同意。
 - 三、經費合作以該活動總預算之百分之十為上限為原則，特殊情況則不受此限。並由行政秘書提交該活動之企劃書紙本，按提案程序供學生議會財務委員會審核始通過。
 - 四、學生議會財務委員會審核通過後報請課外活動組備查，始可動支(該活動總預算之百分之三十，但遇特殊情況下，則不受百分之三十限制)，該活動結束後由活動秘書繳交簡易成報書(不列入工人心得、回饋量表；務必繳交活動照片及協作收據證明)。

五、行政秘書需與本校其他組織索取有效之收據證明。

第三章 附則

第二十六條 本校本會不得自行對校外行文，如有必要得經課外活動組簽請校長核准，以學校名義行文。

第二十七條 本辦法經學生議會通過及學生事務會議通過後公佈施行，修訂時亦同。