中信科技大學畢業生聯誼會財務管理辦法

106 年 09 月 11 日幹部會議通過
106 年 10 月 16 日社員大會公告
107 年 09 月 12 日 幹部會議修訂通過
107 年 09 月 26 日 社員大會公告通過
111/03/30 幹部初審會議修訂通過
111/04/13 會員代表大會複審會議修訂通過

第一條 中信科技大學畢業生聯誼會(以下簡稱本會)，為使本會財務有效管理及運用，依據「中信科技大學 畢業生聯誼會組織章程」第二十九條之規定，特定「中信科技大學畢業生聯誼會財務管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本會經費來源如下列：

一、會員繳交會費。

二、學校補助費。

三、特別捐款。

四、前屆移交餘款之款項。

五、其他收入。

第三條 本會收費辦法

一、會費於每學期開學後期中考前繳交完畢。

二、收費對象：該年度應屆畢業生。

三、各項費用金額：

(一)會費：由本會財務部於該屆第一次幹部會議提出，通過後送請第一次社員大會公告實施。

(二)學士服租借費：由器材部於該屆幹部會議提出，通過後於第一次社員大會公告實施。

(三)學碩士照費用：由本會招標，於第一次社員大會中招開說明會議，由各班畢業生代表投票訂定之。

(四)畢業紀念冊費用：由本會藝文部於該屆幹部會議提出，通過後於第一次社員大會中招開說明會議，由各班畢業生代表投票訂定之。

(五)證書夾：視當屆情況訂定之，於第一次社員大會公告實施。

第四條 退費辦法

一、退費資格：休學、退學、轉學生及其他因素之學生。

二、本會會員如需退費，需於畢業學年第一學期期中考前提出申請，逾期不予退費。

第五條 費用使用規則

一、申請：申請人向本會財務部提出預算，由財務長彙整後於幹部會議中提出進行初審，初審通過後，送請社員大會通過後得以使用該預算。

二、核銷：需於使用後一週內核銷完畢，並製作收支結算表與收支明細表。

三、本會需於次月 10 日前完成當月月結表，並於次月社員大會公告，且公布於本會官方網站。

四、餘額使用原則:併入下屆可使用之費用，為避免特殊情形及永續發展之意念，編列年度預算時，需預留 30%(含)以上之經費作為預留款。

第六條 本會各機構分別根據實收經費編列預算及收支報表，於學期末結算有結餘時，得併入次學期之經費。

第七條 定期於每學期期末公布有關本會各機關之收入、支出等財務狀況。

第八條 本會經費以每學期會員所繳交之會費分配預算科目。

第九條 需設立社團經費專戶，專人專帳負責管理，社團經費帳簿之簿冊由會計長保管；提款印章由該屆會長保管；官防章由出納長保管。

第十條 本辦法經由幹部會議通過後，於社員大會複審，經出席二分之一通過，公告後實施，修正時亦同。