

國立中興大學學生會預算法

- ①中華民國 90 年 3 月 15 日學生代表大會第 6 屆第 3 次常會通過
- ②中華民國 94 年 3 月 28 日學生代表大會第 10 屆第 3 次常會修正通過第 32 條條文
- ③中華民國 97 年 12 月 9 日學生代表大會第 14 屆第 2 會期第 1 次常會修正通過第 18、20、32、40 條條文
- ④中華民國 98 年 3 月 25 日學生代表大會第 14 屆第 3 會期第 2 次常會修正通過第 23、26、27、30~33、41 條條文
- ⑤中華民國 98 年 5 月 13 日學生代表大會第 14 屆第 7 次臨時會修正通過第 1、6~11、13、18~21、23、26、27、31~33、37、38、40、41 條條文
- ⑥中華民國 98 年 6 月 5 日學生代表大會第 14 屆第 4 會期第 1 次常會修正通過第 17、24、26、27、29、31~33、35 條條文
- ⑦中華民國 98 年 11 月 5 日學生代表大會第 15 屆第 1 會期第 2 次常會修正通過第 20、37、38、40 條條文
- ⑧中華民國 101 年 3 月 14 日學生代表大會第 17 屆第 3 會期第 1 次常會修正通過第 32 條條文
- ⑨中華民國 101 年 3 月 29 日學生代表大會第 17 屆第 3 會期第 2 次常會修正通過第 18 條條文
- ⑩中華民國 102 年 6 月 5 日學生代表大會第 18 屆第 4 會期第 2 次常會修正通過第 18、37、38、40 條條文；並通過增訂第 18-1、21-1、21-2、33-1 條條文
- ⑪中華民國 102 年 6 月 21 日學生代表大會第 18 屆第 4 會期第 3 次常會修正通過第 20 條條文；並通過增訂第 20-1 條條文
- ⑫中華民國 103 年 5 月 29 日學生代表大會第 19 屆第 4 會期第 3 次常會修正通過第 27、32 條條文；並通過增訂第 37-1 條條文
- ⑬中華民國 103 年 6 月 4 日學生代表大會第 19 屆第 4 會期第 4 次常會修正通過第 23 條條文
- ⑭中華民國 104 年 10 月 22 日學生代表大會第 21 屆第 1 會期第 3 次常會修正通過第 20-1、26、27、32、33、33-1 條條文
- ⑮中華民國 106 年 8 月 24 日學生代表大會第 23 屆第 2 次臨時會修正通過第 15、18、20 條；並通過增訂第 15-1、20-2、36-1、36-2、36-3 條條文及第四章之一章名
- ⑯中華民國 107 年 5 月 9 日學生代表大會第 23 屆第 4 會期第 1 次常會修正通過第 25 條條文

第一章 總則

- 第 1 條 國立中興大學學生會（以下簡稱本會）預算之籌劃、編造、審議、成立及執行依本法規定。
- 第 2 條 各部處依施政計劃初步估計之收支，稱概算；預算之未經立法程序者，稱預算案；其經立法程序而公布者，稱法定預算。
- 第 3 條 本會各機構在法定預算內，由各機構依未定分配實施之計劃，稱分配預

算。

- 第 4 條 稱歲入者，謂一學年之一切收入及前學年之結餘，視為本學年之歲入。
- 第 5 條 稱歲出者，謂一學年之一切費用、預備金、及上一年度之結欠，視為本學年之歲出。
- 第 6 條 本會預算，每一學年辦理一次。
- 第 7 條 本會歲入及歲出均應編入其預算。
- 第 8 條 本會歲入之劃分如下：
一、歲入科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之學年。
二、歲入科目未有明定所屬時期者，歸入該收取權利發生日所屬之學年。
- 第 9 條 本會歲出之劃分如下：
一、歲出科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之學年。
二、歲出科目未有明定所屬時期者，歸入該支付義務發生日所屬之學年。
- 第 10 條 本會不得於法定預算外，為動用公款或投資之行為。
- 第 11 條 學生會非依自治規章，不得於法定預算外增加債務及處分公有財產。

第二章 預算之編列、審議

- 第 12 條 學年度總預算案，其編列期間自該學年度上學期第一天開始，至下學期結束日終止。
- 第 13 條 本會預算分下列各種：
一、總預算：為每一學年本會之歲出、歲入全部所編列之預算。
二、機構預算：為行政中心、學生代表大會及仲裁評議委員會之預算。
三、單位預算：為各機構所屬單位之預算。
四、單位預算之分預算：為單位預算內，依會計科目所編之各預算。
- 第 14 條 會長於預算案審查前，應向學生代表大會報告學年度施政方針。
- 第 15 條 本會各部、處、會應依施政方針擬定工作計劃，於學生代表大會中報告並接受質詢。
- 第 15-1 條 本會各單位未有負責人前，學生代表大會不得審議該單位之預算。
- 第 16 條 學生代表大會對於行政中心工作計劃得依法請與變更或廢除之。
- 第 17 條 本會各機構編擬概算程序如下：
一、財務部提供下列資料給各機構暨其所屬單位。
（一）前一、前二學年同期之預算、決算資料。
（二）工作計劃暨概算表。
（三）會計科目表。
二、各單位編製工作計劃暨概算表，送請該機構首長核定後，轉送財務

部彙核整理，編成學生會總預算案。

三、若總預算案歲入及歲出未平衡時，財務部部長應召開預算平衡會議，邀請各機構首長討論、協調以求收支平衡。

四、財務部編製學生會總預算案，送請會長核定後，再轉送學生代表大會秘書處。

前項總預算案應含編製報告書、工作計劃及預算表。

第 18 條 本會編製總預算之規定如下：

一、歲入部分

(一) 總額不得超過近三學年同期實際收入平均數的百分之一百一十。

(二) 會費收入、學校補助款及上期結餘款至少佔總額的百分之九十。

二、歲出部分

(一) 社團補助款暨系學會補助款之總額，不得低於前期決算總額百分之十。

(二) 仲裁評議委員會預算，不得低於前期決算總額千分之五。

(三) 行政中心選務委員會編列當年度三合一選舉預算，不得低於前期單位法定決算百分之八十，編列當學年度補選預算，不得低於前期單位法定決算百分之五十。

(四) 依本法第四章之一規定支出之款項，應註記「總預算通過前使用」。

第 18-1 條 各機構得各自設立零用金預算供執行預算期間周轉經費使用。

前項各機構編列零用金預算於各機構所屬之單位預算內，行政中心編列於財務部內，學生代表大會編列於秘書處內，仲裁評議委員會編列於書記處內。

零用金預算須同時編列於同單位歲入與歲出預算且數額相等。零用金預算之使用列入該單位之歲出，零用金之歸還列入該單位之歲入。

零用金預算之編列額數各機構不得多於前期本會法定決算總額百分之五。

第 19 條 本會應設預備金，預備金分第一預備金及第二預備金。

第一預備金設於單位預算中，其數額不得多於單位預算百分之三。

第二預備金設於總預算中，其數額不得多於總預算百分之一。

預備金計算時，應四捨五入至整數位。

第 20 條 學年度總預算案應於當年度開學日前提交學生代表大會審議。學年度總預算案需檢附下列之參考資料及文件：

- 一、各部會整學年之簡易工作計畫。
- 二、各活動企劃書。
- 三、各筆預算之執行細項。
- 四、估價單。

- 第 20-1 條 前條第二項第四款所指之估價單，估價單內容應註明內容如下：
- 一、買受單位。
 - 二、估價日期。
 - 三、廠商名稱、地址、聯絡方式、負責人。
 - 四、廠商店章、統一編號及負責人私章。如為連鎖店家等無法提供負責人私章之店家，則無須註明負責人私章。
 - 五、採購貨品規格、數量、單價、總價。
- 預算金額未滿壹萬元者，僅需檢附預算使用之細項；預算單項金額在壹萬元以上者，檢附一家廠商之估價單；預算單項金額在十萬元以上者，檢附三家廠商之估價單。
- 第 20-2 條 單位預算之分預算達二十萬元以上之活動辦理或財產採購，須辦理公開招標。
- 前項公開招標，依本會招標採購法辦理。
- 第 21 條 學生代表大會審議學生會總預算案時，下列人員應列席說明：
- 一、本會會長及各處、部主管。
 - 二、學生代表大會秘書長。
 - 三、仲裁評議委員會書記長。
 - 四、選務委員會主任委員。
- 第 21-1 條 預算案應以注重歲入規模、預算餘絀、計畫績效、優先順序等原則審議。
- 第 21-2 條 法定預算附加期限或條件者，從其所定。
- 學生代表大會就預算案所為之附帶決議應由各該單位參照辦理。
- 第 22 條 每學年之總預算案，應於當年度上學期開學日後三十日內由學生代表大會審議完畢或議定未完成之補救辦法，並知會行政中心。
- 第 23 條 本會會長需於總預算案審議完畢後三日內公告法定預算。總預算最終審定之預算書，由學生代表大會送請學生會長公告，學生會長應於收到後三日內向所有會員公告。
- 公告方式應同於國立中興大學學生會資訊公開法第八條之規定。

第三章 預算之執行

- 第 24 條 機構收支預算，其入庫及解庫應由財務部依法定預算行之。

- 第 25 條 單位預算之分預算不得互相流用，但預備金不在此限。
前項預備金流用之程序，由行政中心財務部定之。
- 第 26 條 各單位執行預算時，遇有經費不足之情形者，得支用第一預備金。
本會動用第一預備金程序如下：
一、該單位經該機構首長同意後，填具報告用紙，內容填寫動用第一預備金及檢附相關文件，向本會會長與學生代表大會議長提出申請，通過後送交輔導單位。
二、報告用紙通過後，該單位應填寫第一預備金申請表，送請該機構首長、本會會長及學生代表大會議長核定蓋章後，始得動用。
三、該單位於申請通過後動用第一預備金前，需發函知會學生代表大會及財務部。
- 第 27 條 各機構有下列情形者，得支用第二預備金。
一、原列計劃費用因奉准修訂致原列經費增加時。
二、原列計劃因增加業務量致經費增加時。
三、因事務臨時需要必須增加計劃及經費時。
本會動用第二預備金程序如下：
一、該單位經該機構首長同意後，填具報告用紙，內容填寫動用第二預備金及檢附相關文件，向學生會長與學生代表大會議長席提出申請，通過後送交輔導單位。
二、報告用紙通過後，該單位應填寫第二預備金申請表，送請本會各機構首長與各單位首長核定蓋章後，始得動用。
三、該單位於申請通過後動用第二預備金前，需發函知會學生代表大會及財務部。
本會學生代表大會應於第二預備金申請動用後，邀請動用第二預備金之單位負責人就動用第二預備金之事由及執行狀況列席報告，並備質詢。
- 第 28 條 若有下列情形者不得動用預備金：
一、經學生代表大會刪除之工作計劃或相關科目預算。
二、超過統一規定標準或不合本會法規之支出。
- 第 29 條 財務部及學生代表大會對於各機構及其所屬單位執行預算之情形，得視事實需要隨時調查之。
- 第 30 條 本會預算之執行，遇本會發生特殊事故而有裁減經費之必要時，得經行政中心會議之決議後，提交學生代表大會通過後，送請會長公告之，公告方式依本法第二十三條公告。
- 第 31 條 學生會長應於總預算通過後三日內，公佈該學年會費收入及前期結餘款數額，若總額低於法定預算時，行政中心財務部長應召開法定預算平衡

會議，邀請學生會長、學生代表大會主席、仲裁評議委員會主席及各機構首長討論，協調追減法定預算。

法定預算平衡會議之決議須提送學生代表大會通過，若遇會期則排入一般議程，否則召開臨時會討論決議之。

第 32 條

本會動用預算程序如下：

- 一、該單位經該機構首長同意後，填具社團報告用紙於活動執行日前向本會行政中心及學生代表大會提出動用預算申請，且須註明是由學生會費或學校補助款支付。
- 二、經本會會長及學生代表大會議長簽章通過後，將此申請案件送至校方核對批示。
- 三、案件經校方批准通過後，該申請單位應於活動結束後二十一日內檢具合法單據做出結算憑證。
- 四、如申請之經費來源為學校補助款，則款項之領取及核銷步驟按學校之會計規定實施。
- 五、如申請經費來源為學生會費，其核銷辦法另訂之。
- 六、財務部長除寒暑假外，應每月擇二日（含）以上之時間，填具本會會庫收支明細，並將學生會庫銀收支憑證影本一同函送本會會長、學生代表大會議長、仲裁評議委員會主席及經費稽核委員會主任委員核備。

第 33 條

各單位執行預算時需要經費借支之情形者，可提出預支預算之申請。

本會申請預支預算程序如下：

- 一、該單位先填寫報告用紙，內容需填具預支緣由及金額並檢附相關文件，向本會會長與學生代表大會議長提出申請，通過後送交輔導單位。
- 二、報告用紙通過後，該單位應填寫預支憑證，送請該機構首長、行政中心財務部長、學生會長、經費稽核委員會主任委員、學生代表大會秘書長及學生代表大會議長核定蓋章後，始得填寫取款憑條由財務部長領取預支金額。
- 三、預支憑證之存根聯需送至行政中心財務部備存。

第 33-1 條

前條申請預支預算之活動，其活動申請動支預算之額數應高於該機構零用金之法定預算數之百分之二十。

第四章 追加預算

第 34 條

各部處有下列情形者，得請求提出追加預算：

- 一、依自治規章增加業務及事業致增加經費時。
- 二、依自治規章增設新機關時。
- 三、所辦事業因重大事故致法定預算不足時。
- 四、依自治規章應補列追加預算者。

第 35 條 前條各款追加歲出預算之經費，應由財務部提出追加歲入預算平衡之。

第 36 條 追加預算之編擬、審議及執行，均準用本法總預算案之規定。

第四章之一 總預算通過前之處理原則

第 36-1 條 總預算案通過前須支出之款項，各機構得於前期機構法定決算總額百分之五內調配使用。

前項經費使用，應編列於當學年度本會總預算書內。超過前項數額規定之經費使用，不得編列。

第 36-2 條 總預算案通過前須辦理之活動，活動預算應提送學生代表大會，審議通過後始得動支使用。

前項所指之活動，係指具全校性或校際性規模且係提供給國立中興大學學生或非特定之人參加之活動。

第 36-3 條 前條活動預算編擬、審議及執行，均準用本法總預算案之規定。

第五章 附則

第 37 條 本會預算書表格式，應具備下列欄位：

- 一、部門單位名稱。
- 二、預算款科目。
- 三、摘要。
- 四、預算金額。
- 五、百分比。
- 六、財務部備註說明。
- 七、委員會審查意見及結果。
- 八、大會決議金額。

本會預算書表格式，由行政中心財務部訂之，修正後應發函告知本會所屬之各單位。

第 37-1 條 本會會庫收支明細格式，應具備以下欄位：

- 一、經費之款科目及預算摘要。
- 二、經費提領或存入日期及金額。

本會會庫收支明細格式，由行政中心財務部訂之，修正後應發函告知本會所屬之各單位。

第 38 條 本會預備金申請表格式，應具備以下欄位：

- 一、第一或第二預備金。
- 二、申請單位名稱、負責人。
- 三、申請預備金之活動名稱及時間。
- 四、申請預備金之說明理由。

本會預備金申請表格式，由行政中心財務部訂之，修正後應發函告知本會所屬之各單位。

第 39 條 預備金申請表需附上活動計劃書、經費分配表及活動預算表。

第 40 條 本會預支憑證格式，應具備以下欄位：

- 一、申請單位名稱、負責人。
- 二、申請預支之活動項目及時間。
- 三、申請預支之金額。

本會預支憑證格式，由行政中心財務部訂之，修正後應發函告知本會所屬之各單位。

第 41 條 本法經學生代表大會會議通過，由本會會長依法公告並呈請學務處核定及仲裁評議委員會存查；除另有規定外，自公佈日施行，修正時亦同。