

亞洲大學學生會預算暨決算法

104.12.14學生議會第四次臨時會議通過

105.05.09學生議會第五次常會會議通過

第一章 總 則

第一條

本法依亞洲大學學生會組織章程第八十七條訂之。

亞洲大學學生會〔以下簡稱本會〕預算之編製、審議、成立、執行，以及決算之編製、審核、公告，依本法之規定。

第二條

本會各機構依施政計畫初步估計之收支，稱概算；預算未經立法程序者，稱預算案，其經立法程序而公布者，稱法定預算。

第三條

本會各機構在法定預算內，由各機構依規定分配實施之計畫，稱分配預算。

第四條

稱期入者，謂一期間之一切收入，及前期間之結餘，視為本期間之期入。

第五條

稱期出者，謂一期間之一切費用，其預算預備金及期出應付款，視為本期間之期出。

第六條

本會預算，每一預算期間各辦理一次。

第一期間(寒假與第二學期)；

第二期間(暑假與第一學期)。

第七條

本會期入之學期劃分如下：

一、期入科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之期間。

二、期入科目未明定所屬時期，而定有繳納期限者，歸入繳納期開始日所屬之期間。

三、期入科目未明定所屬時期及繳納期限者，歸入該收取權利發生日所屬之期間。

第八條

一、期出科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之期間。

二、期出科目未明定所屬時期，而定有支付期限者，歸入支付期開始日所屬之期間。

三、期出科目未明定所屬時期及支付期限者，歸入該支付義務發生日所屬之期間。

第九條

學生會不得於預算所訂之外，動用學生會會費、處分學生會之財產。

違背前項規定之支出，應依民法無因管理或侵權行為之規定請求返還。

第十條

學生會非依自治規章，不得於法定預算外增加債務及處分學生會之財產。

第 二 章 預算之編列

第 十 一 條

學生會預算分下列各種：

- 一、總預算：為每一學期本會之期出、期入全部所編列之預算。
- 二、機構預算：為行政中心、學生議會及評議委員會之預算。
- 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 十 二 條

會長於就職後，應向學生議會大會報告第一期間施政方針，並於第一期間結束前，向學生議會大會報告第二期間施政方針。

第 十 三 條

行政中心各部會應依施政方針擬定工作計畫，於施政方針報告完後一個月內，向學生議會大會報告並接受質詢。

第 十 四 條

學生議會之概算由學生議會秘書長擬具，經學生議會議長簽核，逕送會計單位。

第 十 五 條

評議委員會之概算由評議委員會秘書長擬具，經評議委員會主席簽核，逕送會計單位。

第 十 六 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。

- (1)前一、前二年同期之預算、決算資料。
- (2)工作計畫暨概算表。
- (3)會計科目表。

二、各單位編製工作計畫暨概算表，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、若總預算案期入及期出未平衡時，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，再轉送學生議會秘書處。

前項總預算案應含編製報告書、工作計畫及預算表。

第 十 七 條

學生會編製總預算之規定如下：

一、期入部份：

- (1)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。
- (2)會費收入、學校補助款及上期結餘款至少占總額的百分之九十。

二、期出部份：

- (1)學生議會預算，不得低於總額百分之五。
- (2)評議委員會預算，不得低於總額千分之二。

第十八條

學生會預算應設預備金，預備金分第一預備金及第二預備金。

第一預備金設於機構預算中，其數額不得多於機構預算百分之三。

第二預備金設於總預算中，其數額不得多於各機構預算總額百分之一。

預備金計算時，應四捨五入至整數位。

第十九條

學生會各類預算應於學生議會大會一周前送交學生議會秘書處。

第三章 預算之審議

第二十條

第一期間總預算案，應在第一期間之第二學期開始前15日提交學生議會審議。

第二期間總預算案，應在第二期間之第一學期開始前15日提交學生議會審議。

第二十一條

學生議會審議學生會總預算案時，下列人員應列席說明：

一、學生會會長及各部會主管。

二、學生議會秘書長。

三、評議委員會秘書長。

第二十二條

本會各機構應於學生議會審議預算前，依下列範圍將可供決定學期預算之參考資料備妥副本，以供學生議會調閱索取。

一、上學年同期各機構之預算、決算。

二、凡活動或購買之物品超出五千元以上者，除特殊狀況外，應附該營利事業單位之估價單。

三、其它相關單位應提供與決定預算有關之資料。

第二十三條

每學期之總預算案，應在每學期開學日前由學生議會審議完畢或議定未完成之補救辦法，並知會行政中心。

第二十四條

學生會預算案之三讀會審查程序如下：

一、第一讀會：學生會長應將總預算案送交學生議會經費稽核委員會先行審議。經費稽核委員會應就預算各款、項、目，質詢相關人員、審視相關文件資料，並得斟酌刪減。第一讀會經審查後，送交大會進行第二讀會。

二、第二讀會：於大會上進行之，應逐款審議，並對每一修正處分別討論、表決。各款審議完成，主席於徵詢在場議員意見，或經表決通過後，得於當次或下次會議進行第三讀會。

三、第三讀會：於大會上進行，只得針對違法之預算款項目、文字或數字脫誤進行修正。第三讀會結束後進行總預算之表決。

學生議會得於第三讀會時，針對預算案為附帶決議。

第 四 章 預 算 之 執 行

第二十五條

各機構收支預算，其入庫及解庫應由財務部依法定預算行之。

第二十六條

各單位應依其法定預算，按規定分配預算後，報請各機構首長核定，轉送財務部彙整，經學生議會經費稽核委員會備查後，始可動用。

第二十七條

各機構於分配預算執行期間，如因變更原定實施計劃，或調整實施進度及分配數，而有修改分配預算之必要者，準用第二十六條之規定。

第二十八條

單位預算之分預算不得互相流用，其分預算之細目預算如需流用，需經經費稽核委員會同意，方得流用。

第二十九條

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。

前項經費之動用，應填寫預備金動用表，送請該機構首長核定後，始得動用，並知會學生議會及財務部。

第 三十 條

各機構有下列情形者，得支用第二預備金。

- 一、原列計畫費用因奉准修訂致原列經費不敷時。
- 二、原列計畫費用因增加業務量致經費增加時。
- 三、因應事務臨時需要必須增加計畫及經費時。

前項經費之動用，應填寫預備金動用表，送請各機構首長同意，經會務會議通過後，始得動用，並知會學生議會及財務部。

第三十一條

若有下列情形者不得動用預備金：

- 一、經學生議會刪除之工作計畫或相關科目預算。
- 二、超過統一規定標準或不合本會法規之支出。

第三十二條

財務部及學生議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。

第三十三條

財務部應於開學日起三十日內，公布該學期會費收入及前期結餘款數額，若總額低於法定預算時，應依第三十九條規定追減經費。

第三十四條

本會動用預算程序如下：

- 一、各單位經該機構首長同意後，向財務部提出動用預算之申請。
- 二、財務部初審通過後，轉送學生議會經費稽核委員會查核。

三、財務部將查核通過之申請案件送至輔導老師備查。

學生會動用預算程序之辦法另訂之。

第三十五條

各單位執行預算時，需要經費預支之情形者，經各機構首長同意後，由財務部部長向課外活動組預支。

前項預支應向學生議會經費稽核委員會報備。

本條預支辦法另訂之。

第五章 追加預算、追減預算

第三十六條

各機構有下列情形者，得請求提出追加預算：

- 一、依法增加業務致增加經費時。
- 二、依法增設新單位。
- 三、所辦業務因重大事故致法定預算不足時。
- 四、依法應補列追加預算者。

第三十七條

前條各款追加期出預算之經費，應由財務部提出財源平衡之。

第三十八條

追加預算之編擬、審議及執行，均準用本法總預算案之規定。

第三十九條

各單位得提出追減預算

預算科目曾辦理追加者，不得辦理追減，反之亦然。

第六章 決算之編列

第四十條

本會各機構之各期間決算，應送學生議會審議。

第一期間決算，應在第一期間之第二學期結束後20日提交學生議會審議。

第二期間決算，應在第二期間之第一學期結束後10日提交學生議會審議。

第四十一條

學生會決算分下列各種：

- 一、總決算：為每一學期本會之期出、期入全部所編列之決算。
- 二、機構決算：為行政中心、學生議會及評議委員會之決算。
- 三、單位決算：為各機構所屬單位之決算。
- 四、單位決算之分決算：為單位決算內，依會計科目所編之各決算。

第四十二條

決算日後，經費處理方式如下：

- 一、各機構已發生尚未收得之收入，應即轉入前期期入應收款。
- 二、經費尚未使用者，應停止使用。

三、已發生而尚未清償之債務或契約責任部份，經該機構首長核准並知會財務部後，得轉入下學期列為期出應付款。

決算日後各單位借支而未清償之金額，應於下學期開學日起十五日內清償完畢。

會計期間結束後，結餘款應列入下期期入。

第四十三條

誤付及透付，在決算日後繳還者，視為結餘，應轉入下期之期入。

第四十四條

學生會每期間期入、期出，均應編入其期入、期出決算；其上期間報告未及編入決算之收支，應另行補編附入。

第四十五條

期入、期出決算之科目，應依該學期之預算科目，如其所入為該學期預算所未編列者，應按其收入性質另定科目，並列入其決算。

第四十六條

各單位在學期內有變更者，其決算依下列規定辦理：

一、單位改組者，由改組後單位一併編造。

二、單位名稱更改者，由更改後單位按名稱更改之前後，分別編造。

三、數單位合併為一單位者，在未合併以前，各該單位之決算，由合併後之單位代為編造。

四、單位之改組、變更致預算分立者，其未分立期間之決算，由原單位編造。

第四十七條

學生會各單位之決算，編造時，應按其事實備具執行預算之各表，並附有關執行預算之表格、會計報告、經過說明及執行工作計劃績效說明。

第四十八條

前條執行預算表格依下列規定：

一、按本期間預算編造決算表，應分欄列明下列各數：

(1)本期間法定預算數。

(2)本期間實際收支數。

(3)比較增減數。

(4)說明。

(5)審核結果。

二、按上期間轉入數編造決算表，應分欄列明下列各數：

(1)上期間轉入數。

(2)決算時未結清數。

(3)本期間實際收支數。

前項各表數額有應加合計或有與前期間比較之必要者，應分別加列合計數及比較數。

第四十九條

財務部將所有決算彙整後，編成總決算案，送請會長核定後，再轉送學生議會。

前項決算彙整應通知各單位查對，如發現其中有不當或錯誤，應通知財務部修正。

第 七 章 決算之查核

第 五 十 條

學生議會經費稽核委員會應將稽查學生會各項預算執行情形，於學生議會大會中報告並公布之。

第五十一條

學生議會查核學生會總決算，應注意下列效能：

- 一、期入、期出是否與預算相符，如不相符，其不符之原因。
- 二、期入、期出是否平衡，如不平衡，其不平衡之原因。
- 三、有無違法失職或不當情事。
- 四、工作計劃已成與未成之程度。
- 五、其它有關決算事項。

第五十二條

學生議會對查核報告中有關預算執行、政策之實施及特別事件之審核、救濟等事項，予以查核。

第五十三條

總決算查核後之數額表，由學生議會送請會長公告。

第 八 章 附 則

第五十四條

每屆學生會交接時，財務部應將該學期經費動用予以結算後移交。

前項結算及移交，應經學生議會經費稽核委員會簽證認可。

第五十五條

學生議會若發現有未依本法執行預算之情事，得邀請相關人員說明，若情節重大或有不法之情事者，得依法提出糾正、彈劾案，必要時得交由學校處理或循法律途徑解決。

第五十六條

本法規定事項，有必要訂定施行辦法或表格者，由行政中心財務部與學生議會經費稽核委員會共同訂定之。

第五十七條

本法經學生議會通過，由會長公告，自公布日施行，修正時亦同。