

# 桃園市立中壢商業高級中等學校家長會財務管理辦法草案

108年11月14日本會常務委員會初版編訂通過

第一條 桃園市立中壢商業高級中等學校家長會（以下簡稱本會）為提供家長會經費財務收支妥善管理與運用，有效執行各項會務及活動計劃，依據桃園市各級學校學生家長會設置辦法第三條、第九條、及本會組織章程第三十六、第三十七條之相關規定，訂定本辦法。

第二條 本會經費收入項目如下：

1. 家長會費。
2. 捐贈收入。
3. 政府及其它補助款。
4. 家長會專案活動結餘。
5. 代收代管費用。
6. 孳息及其他收入。

註：1. 捐贈收入，應以自由捐獻方式為之，不得透過學校教職員工募款。

2. 捐贈者如有參與學校依政府採購法規定辦理之採購案，家長會對其當學年度捐贈應予拒絕或退還。

第三條 本會經費支出項目如下：

1. 會務支出。
2. 協助學校辦理各項教育活動。
3. 辦理親職教育及親師生交流活動。
4. 支援學校充實教學設備及改善教學環境。
5. 師生獎助及慰問。
  - (1) 學生獎學金。
  - (2) 學生社團經費補助。
  - (3) 其他相關項目。
6. 其他協助學校之用途。
7. 其他經家長代表大會或家長委員會議決事項之費用。

第四條 每學年應就本辦法訂定之收入及支出項目，編列當年度經費收支預算、決算表，經委員會審議通過後送家長代表大會核備後，據以運用本會經費。

第五條 本會經費財務支出運用及審核標準/程序如下：

1. 預算管控：會務人員應先行確認所申請經費為預算內可容納，且預算科目正確。
2. 支用合法性：監察委員應審核動支事項確實符合相關規定。
3. 經費支用項如屬學年預算說明並經由家長代表大會審議通過者，由會長核定。
4. 如非預算項目支用：(得於預算收支有結餘時，提出申請)
  - (1) 申請金額新台幣五萬元(含)以下者，由會長核定。
  - (2) 申請金額新台幣五萬以上，十萬元(含)以下者，經常務委員會議決通過後，由會長核定。
  - (3) 申請金額超過新台幣十萬元以上者，應召開臨時家長委員會議決通過後，由會長核定。

上述三項支出，學年結束前併同決算報告向家長代表大會報告。

5. 本會經費審核程序：各項經費申請傳票簽呈 ⇨ 總幹事 ⇨ 財務委員 ⇨ 會長

註：臨時特殊項目支出(本辦法第三條範圍外)，得於收支預算有結餘時，提出申請，審核程序同上；應經由家長代表大會通過特定支出項目後實施。

第六條 本會財務收支之管理及監督如下：

1. 本會列有元大銀行家長會費存儲戶及第一商銀家長會捐款帳號存儲戶
2. 本會財務應由會長及財務委員、校長共同具名，以本會名義在金融機構設立家長會捐款專戶存儲，並於每學年會長改選後 10 日內，辦理財務移交。
3. 本會製有公務職銜章分別為：總幹事、財務委員、監察委員、會長，供申請經費財務簽呈使用。
4. 本會製有銀行專戶印鑑章分別為：本會大章、會長、財務委員。
5. 會務人員應於當屆學年結束前編列家長會財務收支報表送交監察委員稽核後，提交家長委員會並於家長代表大會核備，核備後上網公佈全體家長周知。
6. 各項財務收支之整理，應符合一般會計原則，其單據及帳目記錄，至少應保存五年。
7. 辦理經費核銷，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。

第七條 家長會會務人員於每任會長任期屆滿前三十日內，應將經費收支財務移交報告、財產目錄、現金出納表及相關帳冊各一式四份送交監察委員審議查核後，提交至家長委員會於下次家長代表大會核備，經家長代表大會通過後，由會長移交下任會長一份、自存一份、家長會及學校各留存一份。

第八條 本財務管理辦法經家長代表大會通過並報請桃園市政府教育局核備後實施，修訂時亦同，其他未盡事宜，依照本會組織章程及桃園市政府相關法令辦理。