

經費預算辦法(104.12)

104 學年度大學部學生代表大會通過

104 年 6 月學生事務處核定施行

104 年 12 月學生代表大會修正通過，經學生事務處核定施行

第一章 總則

第一條【立法依據】

本辦法依照國立陽明大學學生會組織章程第四十三條制定之。

第二條【本法適用範圍及預算目的、編製、執行原則】

國立陽明大學學生會預算之籌劃、編造、審議、成立及執行，依本法之規定。預算以提供學生會於一定期間完成作業所需經費為目的。預算之編製及執行應以財務管理為基礎，遵守財務收支平衡的原則，並保留一定的經費為下期業務執行所必須。

第三條【概算、預算案及法定預算之定義】

學生會各部門依其施政計畫初步估計之收支，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；在法定預算範圍內，由各部門依法分配實施之計畫，稱分配預算。

第四條【經費之意義】

稱經費者，謂依法定用途與條件得支用之金額，經費按得支用期間分下列三種。

- 一、期定經費：以一預算辦理期為限。
- 二、繼續經費：依設定之條件或期限，分別繼續使用，但以該學年為限。
- 三、法定經費：依設定之條件，於法律存續期間按預算期間支用。法定經費之設定、變更或廢止，以法律為之。

第五條【期入與期出之意義】

稱期入者，謂一個預算期間之一切收入。收入係指一切以陽明大學學生會之名義所獲得之價金與贈與物，舉凡：會費徵收，與私人或公司行號訂立契約所獲得之收入、校方補助款、政府各級機關補助款，並包含前期之結餘。稱期出者，謂一預算辦理期之一切支出，預算預備金及前期之結欠，視為本學期之期出。

第六條【辦理預算期次及期間起訖】

本會預算，每一預算期間各辦理一次：

- 一、第一期間：每年的七月一日開始，至翌年的一月三十一日止。
- 二、第二期間：每年的二月一日開始，至當年的六月三十日止。

第七條【預算之種類】

預算分左列各種：

- 一、總預算。
- 二、單位預算。
- 三、單位分預算。

第八條【預算之定義】

稱總預算者，謂每一預算期間內行政部門預算之期入、期出總額所編概算之彙總，為總預算。

稱單位預算者，謂行政部門各部之個別預算。

稱單位分預算者，謂行政各部門以下，各工作組之預算。

第九條【預備金】

行政部門之預算應設預備金。預備金分第一預備金及第二預備金二種。

一、第一預備金於單位分預算中設定之，其數額不得超過單位預算支出總額百分之十。

二、第二預備金於總預算中設定之，其數額視財務情況決定之，以不超過編列預算總額百分之十為原則。

經學生代表大會審議刪除或刪減之預算項目及金額，不得動支預備金。但經學生代表大會同意者，不在此限。

第十條【預算外處分之禁止】

行政部門不得於預算所定之外，動用公款、處分公有財物或為投資之行為。

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。

第十一條【債務之禁止】

行政部門不得對外舉借債務。

第二章 預算之籌劃及擬編

第十二條【行政部門預算之擬定】

各部擬定工作計畫、單位分預算及單位預算，呈本會會長，轉送本會財務部，繳交期限由財務部長訂定之。

第十三條【審核概算之聽取說明】

財務部將各類期出預算及期入預算，彙核整理，編成學生會總預算案，加具說明，呈會長於學生代表大會之財務委員會中提出。

第十四條【總預算案提交審議】

學生會總預算案，由財務部長背書，呈本會會長核定簽署後，並附送本法第三十條所規定之參考資料，第一期間預算應於九月二十五日，第二期間預算應於三月一日前，將該學期之預算案提出於學生代表大會之財務委員會。財務委員會應於總預算案提出後一週內審核完畢，財務委員會審查完畢後十日內，應將該學期之預算案提出於學生代表大會。

第三章 預算之審議

第十五條【總預算案審議程序】

學生會預算案之三讀會審查程序如下：

一、第一讀會：由學生代表大會財務委員會進行。財務委員會應就預算各款、科、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，逐款審議，並對每一修正處分別討論、表決。第二讀會時由會長、財務部長列席，分別報告工作計畫及期入、期出預算編製之經過；必要時，得請行政部門相關單位負責人列席說明。各款審議完成後，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科目、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。

第十六條【預算案之審議原則】

預算案之審議，以注重預算餘絀、計畫績效、優先順序、下期保留經費為原則。

第四章 預算之執行

第十七條【總預算內經費之流用】

各部門之期出分配預算，其同一業務或計畫之科目中，有一科下之項目經費不足，而其他項目有剩餘時，由財務部於前一次之學生大表大會上申請流用，並經大會決議是否通過。

第十八條【第一預備金之支用辦法】

行政單位各部執行法定預算如遇經費不足時，各部長得報請會長簽核動支各附屬單位第一預備金，其每項計劃或每筆金額超過八千元者，應經學生代表大會財務委員會召集委員三分之二決議後，始得支用，並由下次大會追認之。唯因應緊急狀況，得不經財務委員會，由會長直接簽核動支預備金，並由下次大會追認。

第十九條【第二預備金之支用辦法】

各單位有左列情形之一，得由會長簽核動支第二預備金及其歸屬科目金額之調整，每項計劃或每筆金額超過一萬元者，應經學生代表大會財務委員會召集委員三分之二決議後，始得支用。並由下次大會追認之。唯因應緊急狀況，得不經財務委員會，由會長直接簽核動支預備金，並由下次大會追認。

一、原列計畫費用因事實需要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增加經費時。

三、因應臨時需要必須增加計畫及經費時。

第二十條【學生代表大會調查權】

學生代表對本會各單位執行法定預算之情形，得視實際需要調閱相關資料文件或索取副本。

前項調閱應以書面為之，正本送預算執行單位，副本送學生代表大會及財務委員會各召集委員備查。本會各單位收到書面要求後，應於三日內予以回覆，非經由財務委員會召集委員同意者，不得以任何理由拒絕之。

第二十一條【以前預算期間期入應收款與期出應付款】

預算期間結束後，各單位尚未收得之收入，應即轉入下一期間列為以前預算期間應收款；其經費未經使用者，應即停止使用。

但已發生而尚未清償之債務或契約責任部分，經核准者，得轉入下一期間列為以前預算期間應付款。

第五章 追加預算及特別預算

第二十二條【得請求提出追加期出預算之情形】

各單位因左列情形之一，得請求提出追加期出預算：

一、依法增加業務或工作致增加經費時。

二、依法增設新單位時。

三、所辦工作因重大事故經費超過法定預算時。

四、依有關法律應補列追加預算者。

第二十三條【追加期出預算經費之平衡】

前條各款追加期出預算之經費，應由財務部籌劃財源平衡之。

第二十四條【法定期入短收之籌劃抵補】

法定期入有特別短收之情勢，應由財務部籌劃抵補，並由本會會長提出追加、追減預算調整之。

第二十五條【追加預算程序之準用規定】

追加預算之編造、審議及執行程序，均準用本法關於總預算之規定。

第二十六條【得提出特別預算情事】

各單位因不定期或數年一次之重大政事，得於每一期間總預算外，由會長提出特別預算。

第二十七條【特別預算之審議程序】

特別預算之審議程序，準用本法關於總預算之規定。但為因應情勢之緊急需要，得先支付其一部份。緊急情勢之認定由財務委員會決議之。

第六章 附則

第二十八條【預算書表格式之決定】

預算書表格式應具下列的欄位：單位名稱、預算科目、摘要、預算金額、百分比、委員會說明、大會結果、附註說明以及分析的圖表數字。

除本條所訂預算書應有欄位以外，預算書表的格式由財務部決定之。

第二十九條【估價單】

期出預算中，每一預算科目超過壹萬元者，應附具兩家以上廠商之估價單。

第三十條【總預算書應附之參考資料】

學生會總預算書應附左列之參考資料文件：

- 一、各部之工作計劃。
- 二、各活動簡易企劃。
- 三、估價單影本。

第三十一條【總預算之公布】

總預算書經三讀通過後，會長應於三日內公布。公布方式應以書面張貼於學生會公佈欄及官方網站上。

第三十二條【施行日期】

本法自公布日施行。