附件三

臺北市立忠孝國民中學學生家長會財務處理辦法

93.10.21　93 學年度第 1 次會員代表大會訂立
108.10.18 108學年度第2次會員代表大會修正通過
109.09.19 109學年度第 1 次會員代表大會修正通過
112.03.17 111學年度第2 次會員代表大會修正通過

第一條　臺北市立忠孝國民中學學生家長會（以下簡稱本會）為提供家長會財務收支妥善管理與運用，有效執行各項會務及活動計劃，依據臺北市中小學校學生家長會設置自治條例第四條、臺北市中小學校學生家長會設置及運作監督準則及本會組織章程第二十、二十一條之相關規定，訂定本辦法。

第二條　本會財務收入項目包含：

一、家長會費。

二、各界捐款。

三、政府及其它補助款。

四、家長會專案活動結餘。

五、代收代管費用。

六、孳息及其他收入。

學校代收之家長會費應於收得後三十日內交本會管理。

第三條　本會財務支出項目如下：

一、本會辦公及會議支出。

二、本會會訊支出。

三、本會活動支出。

四、志工裝備補助及獎勵。

五、獎助師生參與校內外各類教育活動經費及優良成果。

六、補助學校急難性軟、硬體設施之改善。

七、代支代管專款費用。

八、預備金。

九、其他經會員代表大會或家長委員會議決事項之費用。

第四條　本會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，送本會會員代表大會審議通過後，據以運用本會經費。

第五條　本會財務支出運用及審核程序如下：

一、凡申請金額在新臺幣伍萬元以內者，由會長核可。

二、凡申請金額超過新臺幣伍萬元未滿壹拾萬元者，經常務委員會議決通過後，由會長核定。

三、凡申請金額超過新臺幣壹拾萬元者，經家長委員會議決通過後，由會長核定。

但特殊臨時性支出，得於預算收支有結餘時，提出申請，其審核程序

同上；但亦得經會員代表大會議決通過特定收支後實施。

第六條　本會財務收支之管理及監督如下：

一、本會財務應由當屆會長及會計共同具名，以本會名義在本市金融機構設立家長會專戶存儲，並於每學年會長改選後七日內，辦理財務移交。

二、本會應製發連號裝訂三聯式收據本，憑以入帳財務收入。

三、出納、會計人員應定期編列家長會財務收支報表，向家長委員會及會員代表大會報告，並公布全體家長周知。

四、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，至少應保存三年。

第七條　本會之出納及會計於每任會長任期屆滿前二十日內，應將金融機構家長會專戶存摺正本，與財務移交報告、主要財產目錄、現金出納表及相關帳冊各一式四份送交家長委員會查核後，提交下次會員代表大會審議，經會員代表大會通過後，存摺正本移交新任會長，其他文件由會長移交新任會長一份並自存一份、本會及學校各留存一份。

第八條　為利本會財務正常運作，本會將配合本市國中學生家長會聯合會辦理會務及財務輔導，並配合執行臺北市中小學校學生家長會暨各級學校學生家長會聯合會財務抽查計畫。

第九條　本辦法未盡事宜，依相關法令辦理。

第十條　本財務處理辦法經會員代表大會通過並報請臺北市政府教育局核定後實施，修訂時亦同。