

南投縣私立三育高級中學學生家長會財務管理相關規定

中華民國 110 年 10 月 3 日會員代表大會通過訂定

中華民國 114 年 9 月 21 日會員代表大會審議通過

一、南投縣私立三育高級中學學生家長會（以下簡稱本會）為使本會財務收支妥善管理與運用，有效執行各項會務及活動計畫，特依教育部主管之高級中等學校學生家長會設置辦法第二十六條及本會組織章程第二十九條規定，訂定本財務管理規定。訂定本辦法。

二、本會財務來源項目包含：

- （一）家長會費。
- （二）捐贈收入。
- （三）經費孳息收入。
- （四）其他收入。

第一款之家長會費，學校應於代收後，於開學二個月內交本會。其支用，由本會自行管理與支用。第二款之捐贈收入，應以自由捐贈方式為之。第二款及第四款之收入，不得透過本校教職員工向學生或家長募捐；與本校有採購或其他事項之利害關係者之捐贈，應予拒絕或退還。本會收支預算之起訖時間，以每年十月一日起至隔年九月三十日止為原則。

三、本會財務之支出項目包含：

- （一）本會辦公費支出。
- （二）支援學校充實設備及改善教育環境支出。
- （三）辦理家庭教育及親師生交流活動。
- （四）協助學校辦理各項教育活動支出。
- （五）師生獎助。
- （六）其他經委員會同意之必要支出。

四、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及家長委員會審議通過後，據以運用本會經費。

五、本會經費支出前需先進行請購程序，並由會長認可始得支用。

六、本會置財務委員及監察委員各一人，辦理本會經費及會務監察事項。監察委員應每二個月定期稽核本會財務帳冊、文件及財產資料。

- （一）本會財務應由當屆會長、財務委員及業務承辦人共同具名，以本會名義於金融機構設立專戶，並於每學年會長改選後十日內，辦理財務移交。
- （二）會務人員應定期編列預決算報表及明細表，並由會長、財務委員共同具名，並向家長委員會及會員代表大會報告。
- （三）本會應製發連號裝訂三聯式收據本，憑以入帳財務收入。
- （四）各項財務收支之整理，應符合一般會計原則，其經費收支帳冊及憑證，至少應保存五年。

七、本會收支預算之起迄時間，以每年八月一日起至隔年七月三十一日止。每學年結束，委員會應將經費決算表送監察委員審核後，提下屆會員代表大會審議，並於會長改選後十日內辦理移交。經費決算表應備一式四份，經會員代表大會通過後，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。

八、本財務管理相關規定未規定事項，悉依高級中等教育法、民法、會計法、教育部主管之高級中等學校學生家長會設置辦法一般公認會計原則、學校財團法人與所設私立學校會計制度之一致規定、本校財務管理要點及相關法令規定辦理。

九、本財務處理辦法經會員代表大會通過後實施，修正時亦同。