

國立彰化師範大學學生會預算法

中華民國一百一十年五月二十五日學生議會議員大會制定公布全文三十二條

第一章 總則

一、

國立彰化師範大學學生會預算之編造、審議、成立及執行，依本法之規定。

二、

預算之編製及執行應以財務管理為基礎，並遵守財務收支平衡原則。

對收入與費用歸屬期間之認定標準，以現金基礎為原則。

三、

學生會各機關依其行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。

預算案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。

四、

稱經費者，為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，分期繼續支用。

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。

五、

稱期入者，謂一個預算期間之一切收入，舉凡：會費、過去預算之結餘、各界補助等。

稱期出者，謂一個預算期間之一切支出，按期性質區分為：

一、資本支出：增置、擴充及改良資產且其使用期限長達於一年以上者。

二、經常支出：非資本支出者。

六、

學生會預算，每一學期辦理一次，除特別預算、追加預算案不在此限。

各期時間分期如下：

一、彼岸花：第一學期開學日至同年12月15日。

二、牡丹花：12月16日至次年寒假末。

三、紫藤花：第二學期開學日至同年05月15日。

四、繡球花：05月16日至同年暑假末。

學期、寒、暑假之具體時間以國立彰化師範大學教務處之公告為準。

第一學期規劃牡丹花及紫藤花預算，第二學期規劃繡球花及彼岸花預算。

期入期出之預算期間劃分如下：

- 一、科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之期間。
- 二、科目未明定所屬時期而有定有繳納期限者，歸入繳納期開始日所屬之期間。
- 三、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。

七、

各機關應於第一學期學生議會末次大會，由現任機關首長將寒假與第二學期學期預算提於學生議會審察，並應於第二學期學生議會末次大會，由次任機關首長將暑期與下學年第一學期學期預算提於學生議會審察。

八、

預算分下列各種：

- 一、總預算：每一預算期間內各機關之期入、期出總額所編之預算。
- 二、機關預算：有法定預算之機關之預算。
- 三、單位預算：機關預算內，各單位部門之預算。

各機關得獨立編列預算，依組織自治條例設立之機關或單位亦同。

未依組織法令設置之單位，不得編列預算。

九、

預算應設兩種預備金：

- 一、第一預備金設於各機關單位中，做為執行經費不足時的危急動支，其金額不得超過經常支出總額百分之六。
 - 二、第二預備金設於總預算中，作為機關因緊急特殊情況的應急，定額為三萬元，且動支時需使其他機關知悉。
- 不得動支預備金用於經學生議會審議刪除或刪減之預算項目及金額。但經學生議會同意者，不在此限。

十、

本會任何機關或單位均不得對外舉借債務，亦不得於所定預算之外有動用公款、處分公有財物或投資之行為。

違背前項規定之支出，當事人或該單位負責人應負責及賠償。

十一、

行政中心應設會計及出納單位，且其人員不得互相兼任。

第二章 預算之籌劃及擬編

十二、

各機關應於籌劃擬編概算前，依下列所定範圍進行籌劃：

- 一、行政中心每期補助社團經費，不得低於總期入百分之五。
- 二、學生議會每期經費，不得低於總期入百分之五。

三、該學年度之期入之百分之十，應保留給下學年度使用。

前項第一款之辦法，另以命令定之。

各機關概算之籌劃應互相知悉。

十三、

行政中心應遵照施政方針，擬訂預算編製辦法，呈報學生議會審議，分行各機關依照辦理。

第三章 預算之審議

十四、

學生議會審議預算案時，各機關首長及財務單位負責人得列席會議，並報告施政計畫及歲入、歲出預算編製之經過及備詢。

十五、

預算資料應付以下資料為原則：

一、政見及年度工作計畫。

二、活動企劃書及效益評估報告。

三、前一年與前一學期對應之預算書及決算書。

四、資產清冊。

五、收支狀況及財政措施報告。

六、高額款項應有估價單。

十六、

各機關審議之預算，最晚於學生議會財務委員會開會前七日送達。

學生議會財務委員會審議各機關預算時，應提供各機關針對所編預算報告之機會，以及將決議於會後五日內送學生議會議員大會。

學生議會財務委員會審議各機關決算時，若有修正主張則應給予期限準備資料，逾期未補者，視為同意修正，並於學生議會議員大會當日攜帶相關資料列席備詢。

十七、

預算之審議，應以注重預算餘絀、計畫績效、優先順序、下期保留經費為原則依次廣泛討論，並得附加條件決議，最後針對該預算案逕付表決。

十八、

預算之審議如不能依當學期末次議員大會完成時，各機關預算之執行，依下列規定為之：

一、收入部分暫依上年度標準及實際發生數，覈實收入。

二、支出部分：

(一)新興資本支出及新增計畫，須俟當期預算完成審議程序後始得動支。

(二)前目以外計畫得依已獲授權之原訂計畫或上年度執行數，覈實動支。

(三)履行其他法定義務收支。

第四章 預算之執行

十九、

總預算內各機關、單位、計畫或業務科目間之經費，不得互相流用。但法定由行政中心統籌支撥之科目及第一預備金，則不在此限。

二十、

執行預算時，若某預算科目不足而他科目有賸餘時，得辦理流用。流入或流出金額不得超過較小預算項之金額百分之二十。

預算之流用不得流用為人事經費，且經學生議會審議刪除或刪減之預算項目亦不得流用。

預算之執行一事、物花費僅能用於一項預算，備用金除外。

二十一、

各部門有下列任一情形者，得支用預備金：

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、因應事務臨時必須增計畫及經費時。

四、因學生議會預算之審議時程延遲，而影響活動之進行時。

二十二、

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。

二十三、

轉入下一期間之應付款，應於該決算結果送達各機關後五日內還款，並各機關互相通知。

二十四、

誤付透付之金額及依法墊付金額，或預付估付之賸餘金額，在預算期間結束後繳還者，均視為結餘，轉入下一期間之收入。

二十五、

繼續經費之按期間分配額，在預算期間結束後，未經使用部分，得轉入下一期間支用之。

第五章 追加、減預算

二十六、

各單位因下列情形之一，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。

前款追加期出預算之經費，應由行政中心籌劃財源平衡之。

二十七、

法定期入有特別短收之情勢，應由行政中心財務相關部門籌劃抵補，並由行政中心提出追加、追減預算調整之。

二十八、

追加預算之編造、審議及執执行程序，均準用本法關於總預算之規定。

第六章 附則

二十九、

學生議員得實地調查預算執行情形及其對待給付之運用狀況，並得要求預算執行機關提供報告、索取相關資料或副本等監督行為。

三十、

凡學生會會員違反本法相關規定，致使本會遭受財務損失者，會內人員均可檢具相關資料及證據，向學生法院聲請仲裁、提請校方處理及向我國司法檢察有關機關提出必要之法律行為。

三十一、

學生議員所提法律案大幅增加期出或減少期入者，應先徵詢行政中心之意見，指明彌補資金之來源；必要時，並應同時提案修正其他法律。

三十二、

本法自學生議會通過，自公布日實施。