

國立虎尾科技大學學生會會費管理辦法

民國一百零七年三月十二日學生議會第16屆第2會期第1次常會通過

第一章 總則

第一條 (前言)

為健全學生會會費管理，導向公開化、透明化、制度化運作，以昭公信。

第二條 (依據)

本辦法依據大學法第三十三條、本校組織規程第三十七條及國立虎尾科技大學學生會（以下簡稱本會）組織章程第十二條及第五十九條制定之。

第三條 (會費主管、監督單位)

本會會費之主管單位為行政中心總務部（以下簡稱總務部），監督單位為學生議會經費稽核委員會（以下簡稱經費稽核委員會）。

第四條 (會費處理原則)

本會會費處理採會計與出納分離原則辦理。

第二章 會費管理

第五條 (會費帳戶)

本會經由本校出具公函向金融單位（含郵局）辦理開戶，戶名為「國立虎尾科技大學學生會」並加註現任會長之姓名，專款專用。

第六條 (保管方式)

本會印鑑採三方分離原則，會章由學生會指導老師保管，會長私章由會長保管，存摺由總務部長保管；總務部長缺位時，存摺由會長暫時保管，惟保管時間合計不得超過一個月。

本會任期交接後即由新任會長辦理印鑑更換。

第七條 (提領程序)

存摺提領前，需完成提領申請表，提領申請表需蓋本會會長、總務部長、學生議會議長及經費稽核委員會主席職章。

存摺提領時需蓋本會會章及會長私章，方得提領。

第八條 (會費來源)

本會會費來源依本會組織章程第五十五條規定行之。

本會組織章程第五十五條第一項第三款所稱其他收入如下：

- 一、校外團體之捐贈。
- 二、活動收費。
- 三、廣告收入。
- 四、利息收入。
- 五、前期間之結餘。
- 六、其他合法之收入。

第三章 會費收、退費程序

第九條 (依據)

依大學法第三十三條、本校組織規程第三十七條及本會組織章程第十二條之規定，本會得向會員收取會費，學校應依本會請求，代收會費。

學校代收會費時，應註明該繳費單為自由繳交，其相關保管與使用事宜由課外活動指導組簽請校長核定。

第十條 (收取週期、額度)

本會會費每學年收取一次，每次收取額度為新臺幣肆佰元整。

前項收取額度如需調整，行政中心應依法提請學生議會審議，經決議通過後始得修改之。

第十一條 (一般狀況之退費程序)

本會會員於第一學期開學後三十日內欲退會費者，應攜帶雙證件（身份證、健保卡、駕照）、學生證、退費申請單及郵局帳戶影本，親自至學生會辦公室提出申請。

第十二條 (特殊狀況之退費程序)

本會會員因中途轉學、休學、退學而欲退會費者，應攜帶雙證件（身份證、健保卡、駕照）、學生證、退費申請單、郵局帳戶影本及相關證明文件，親自至學生會辦公室提出申請，退費額度標準如下：

- 一、於第一學期期中考週前申請者，退會費收取額度四分之三。
- 二、於第一學期期末考週前申請者，退會費收取額度二分之一。
- 三、於第二學期期中考週前申請者，退會費收取額度四分之一。

四、於第二學期期中考週後申請者，不予退費。

第四章 附則

第十三條 （單據審核標準）

單據以統一發票（含二聯、三聯式發票），收據（需有商店統一編號、店章、負責人私章、連絡電話及地址）、領據，其餘項目之認定依黏貼憑證之說明為準。估價單不得提示為收據。

第十四條 （結算會議）

本會應於各期間結束前舉行結算會議，結算會議由會長、總務部長、學生議會議長、經費稽核委員會主席組成，會長為主席，必要時得邀請有關人員列席。總務部長應於結算會議中提報收支概況及製作期間結算表，會後將期間結算表及收支憑證送課外活動指導組核備，並於開學後公告。

第十五條 （施行、修正程序）

本辦法經學生議會通過，自公布日施行，修正時亦同。