臺北市大安區幸安國民小學學生家長會財務處理辦法

一、 臺北市大安區幸安國民小學學生家長會（以下簡稱本會）為妥善管理與運用本會財務收支，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及本會組織章程第三十一條之相關規定，訂定本辦法。

二、 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） 代收代管專款基金

（六） 孳息及其他收入

學校代收之家長會費應於收得後七日內交本會管理運用。

三、 本會財務支出項目包含：

（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） 代支代管專款基金

（八） 預備金

（九） 其他經會員代表大會或家長委員會議決事項

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，經家長委員會核可後，經會員代表大會審議通過後，據以運用本會經費。

五、 本會財務支出運用及審核程序如下：

（一） 單項支出項目之開支，未超出該項目預算時，申請金額在新台幣一萬元內者，經該小組召集人及會長核可後，始可

動支。

（二） 單項支出項目之開支，如超出該項目預算時，凡申請金額超過新台幣壹萬元未滿伍萬元者，需經常務委員會議決通過，由會長核可後，始可動支。

（三） 單項支出項目之開支，如超出該項目預算時，凡申請金額超過新台幣伍萬元者，需經家長委員會議決通過，由會長核可後，始可動支。

（四） 支出項目如未在原預算項目中，需經家長委員會議決通過，由會長核可後，始可動支；並需提報下次會員代表大會追認之。

（五） 當各項支出實際金額合計超逾總預算，而需追加預算時，需提報家長會員代表大會通過後，始可動支。

六、 本會財務收支之管理及監督

（一） 本會財務應由當屆會長及財務組人員共同具名，以本會名義在金融機構設立專戶，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） 本會財務組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，並公佈全體家長週知。

（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。

七、 本會出納、會計人員於每任會長任期屆滿前二十日內，應將財務移交報告、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，在校長監交之下，由會長移交下任會長一份、自存一份、本會及學校各留存一份。

八、 本辦法未盡事宜，依相關法令辦理。

九、 本辦法經會員代表大會通過後實施，修訂時亦同。