

臺北市萬華區老松國民小學學生家長會財務處理辦法

(依據臺北市政府教育局 110 年 9 月 13 日(函)北市國字第 1103081922 號修正辦理)

109 學年第一學期第一次會員代表大會通過修訂 (109 年 9 月 27 日)

110 學年第一學期第一次會員代表大會通過修訂 (110 年 10 月 3 日)

第一條 臺北市萬華區老松國民小學學生家長會(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，並提昇校園學習環境品質，增進教師、學生與家長之良好互動關係，依據台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二十三條之相關規定，訂定本辦法。

第二條 財務管理單位為臺北市萬華區老松國民小學學生家長委員會。

第三條 本會財務收入項目包含：

- 一、 教育局規定之家長會費收入。
- 二、 家長會舉辦各項活動盈餘。
- 三、 家長及各界人士或機關團體捐款。
- 四、 政府及其它補助款。
- 五、 代收代管專款基金。
- 六、 基金孳息及其他收入。

學校代收之家長會費應於收得後三十日內交本會管理。

第四條 本會財務支出項目：

- 一、 家長會一般事務費：會議支出、會訊支出、活動支出、志工補助及獎勵等。
- 二、 協助家境困難之學生教育費用。
- 三、 補助學校教學、訓育、輔導等與教師成長、學生活動相關業務費。
- 四、 補助學校設備、圖書及其他教學器材之充實軟、硬體設備之改善。
- 五、 學生家長急難互助金。
- 六、 預備金。
- 七、 其他經家長會員代表大會、家長委員會或常務委員會通過之支出。
- 八、 其他支出。

前項第四款之支出，應在政府預算未及編列，或編列金額不足時，才得補助。

第五條 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或家長委員會審議通過後，據以

運用本會經費。

第六條 本會財務支出運用及審核程序如下：

- (一) 凡申請金額在新台幣壹萬元以內者，由會長核可。
- (二) 凡申請金額超過新台幣壹萬元未滿叁萬元者，經常務委員會議決後，由會長核定。
- (三) 凡申請金額超過新台幣叁萬元者，經家長委員會議決後，由會長核定。
- (四) 協助家境困難之學生教育費用，應經班級導師及班級家長代表提出申請後，經常務委員會決議通過。
- (五) 前條第四款之支出，應於每學期開始後，由家長會各工作小組提出概算，並經會員代表大會決議通過後，編列預算支應。
- (六) 指定用途之捐款，專案辦理。
但特殊臨時性支出，得於預算收支有結餘時提出申請，其審核程序如上，亦得經會員代表大會決議通過特定收支後實施。

第七條 本會財務收支之管理及監督

- (一) 本會財務應由當屆會長及會計共同具名，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二聯式收據本，憑以入帳財務收入。
- (三) 財務秘書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。

第八條 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。

第九條 為利本會財務正常運作，本會將配合本市國小（學校學層）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。

第十條 本辦法未盡事宜，依相關法令辦理。

第十一條 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施行，修正時亦同。