

國立中山大學學生會 預算法

96.08.07 第一屆學生議會第二次臨時會三讀通過

97.06.02 第一屆學生議會六月份常會修正第七、十八、二十五、三十一、四十九條

97.10.24 第二屆學生議會十月份常會修正第七、十八、二十九、三十、三十六、五十八條

104.5.30 第八屆學生議會五月份常會三讀通過
(修正第三十五條)

第一章 總則

第一條

【本法適用範圍及預算目的、編製、執行原則】

國立中山大學學生會預算之籌劃、編造、審議、成立及執行，依本法之規定。

預算以提供學生會於一定期間完成作業所需經費為目的。

預算之編製及執行應以財務管理為基礎，遵守財務收支平衡的原則，並保留為下期業務執行之必須經費。

第二條 【概算、預算案及法定預算之定義】

學生會各部門依其施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；

其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。

第三條 【經費之意義與種類】

稱經費者，謂依法定用途與條件得支用之金額。經費按其得支用期間分左列三種：

- 一、期間經費，以一預算期間為限。
- 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。

第四條 【期入與期出之意義】

稱期入者，謂一個預算期間之一切收入。包括以前預算期間之結餘。

稱期出者，謂一個預算期間之一切支出。

第五條 【期入、期出預算之種類】

期入預算分為經常收入及各界贊助。

期出預算，按其支出性質分為資本支出、經常支出：

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，為資本支出。

二、經常支出：非屬於資本支出者，屬經常支出。

第六條 【會計年度名稱】

以國立中山大學學生會的當屆屆次，為其年度名稱。

第七條 【辦理預算期次及期間起訖】

本會預算，每一預算期間各辦理一次：

第一期間：新任學生會正副會長及學生議員就職日至次學年度第一學期開學後第十五個工作日。

第二期間：次學年度第一學期開學後第十六個工作日起至第一學期期末考結束後第十五個工作日。

第三期間：第一學期期末考結束後第十六個工作日至新任學生會長與學生議員就職日前一天。

第八條 【期入之期間劃分】

本會期入之預算期間劃分如左：

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

第九條 【期出之期間劃分】

本會期出之預算期間劃分如左：

- 一、期出科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之期間。
- 二、期出科目未明定所屬時期，而定有支付期限者，歸入支付期開始日所屬之期間。
- 三、期出科目未明定所屬時期及支付期限者，歸入該支付義務發生日所屬之期間。

第十條 【預算之種類與定義】

預算分左列各種：

- 一、總預算：每一預算期間內各單位預算之期入、期出總額所編之預算，為總預算。
- 二、單位預算：有法定預算之單位之預算。
- 三、單位預算之分預算：單位預算內，依單位別之各預算。

第十一條 【總預算之彙編】

總預算期入、期出應以各部門預算之期入、期出總額應編入部分，彙整編成之。

本會預算之編列，應分為行政部門、學生議會與評議委員會三大部分。

第十二條 【編列預算之禁止】

未依組織法令設立之單位，不得編列預算。

第十三條

【學生議會及評議委員會概算之編列】

學生議會及評議委員會得獨立編列概算。行政部門就學生議會及評議委員會所提之概算，得加註意見，編入學生會總預算案，併送學生議會之財務委員會及常會審議。學生議會認為必要時，得請評議委員會秘書長列席。

第十四條 【預備金之種類】

預算應設預備金，預備金分第一預備金及第二預備金二種：

一、第一預備金於單位預算中設定之，其數額不得超過單位預算支出總額百分之五。

二、第二預備金於總預算中設定之，其數額視財務情況決定之。

學生議會審議刪除或刪減之預算項目及金額，不得動支預備金。但經學生議會同意者，不在此限。

第十五條 【預算外處分之禁止】

行政部門不得於預算所定之外，動用公款、處分公有財物或為投資之行為。違背前項規定之支出，應依民法無因管理或侵權行為之規定請求返還。

第十六條 【債務之禁止】

行政部門不得對外舉借債務。

第二章 預算之籌劃及擬編

第十七條 【資產清冊】

行政部門應於每一預算期間開始及結束時製作資產清冊。預算送審時，應併附上資產清冊予學生議會及財務委員會。每一年度資產清冊至少需保留三年。

第十八條 【行政部門工作方針之擬定】

本會會長應於各期間開始之前擬定各期間之工作方針。前項工作方針應隨總預算案一同提交至學生議會。

第十九條 【行政部門概算之擬定】

各部遵照工作方針，擬定各部之工作計畫與期入、期出概算，呈本會會長，轉送本會財務部。前項工作計畫，其新擬或變更部分超過一個期間者，應附具全部計畫。

第二十條 【學生議會概算之擬定】

學生議會之概算由學生議會秘書長擬具，經議長簽核，轉送財務部。

第二十一條 【評議委員會概算之擬定】

評議委員會之概算由評議委員會秘書長擬具，經評議委員會召集委員簽核，轉送財務部。

第二十二條 【出納會計分立】

財務部中應設出納及會計人員，且不得相互兼任。財務部長亦不得兼任其中任一職。

第二十三條 【審核概算之聽取說明】

財務部依法審核各類概算時，應視事實需要，聽取各單位關於所編概算內容之說明。

第二十四條 【總預算之編製與呈送】

會計單位將各類期出預算及期入預算，彙核整理，編成學生會總預算案，加具說明，呈會長於學生會行政部門會議提出。

第二十五條 【總預算案提交學生議會審議】

學生會總預算案，經學生會行政部門會議決定後，交由財務部彙編，呈本會會長核定簽署後，並附送本法第五十五條所規定之參考資料，由會長於第二、三期間開始前十五個工作日以前提交學生議會審議。第一期間總預算案由新任學生會會長提出。

第二十六條 【概算、預算之擬編期限】

各單位概算、預算之擬編及核定期限，除本法已有規定者外，由財務部長訂之。

第三章 預算之審議

第二十七條 【審議時應報告事項】

學生議會審議總預算案時，由會長、財務部長列席，分別報告工作計畫及期入、期出預算編製之經過；必要時，得請行政部門相關單位負責人列席說明。

第二十八條 【預算案之審議原則】

預算案之審議，以注重預算餘絀、計畫績效、優先順序、下期保留經費為原則。

第二十九條 【審議之程序】

預算案之審議應經三讀程序：

一讀：由學生議會財務委員會就預算編列之款科目、經費進行確認。確認無誤後進行二讀。

二讀：由學生議會財務委員會進行預算審議。

審議時，不得為增加支出之提議；審議前，學生會行政中心應先進行該預算期間之施政報告。

預算若有爭議，委員會得決議保留預算至大會討論。

三讀：由學生議會財務委員會召集委員於學生議會大會宣讀審議結果及審查意見，學生議會大會就審議結果進行確認及討論，並依部門逐一議決。

三讀時，除委員會得決議保留至大會討論之預算或第二項重新審議之預算，不得為金額之增減。

若學生議會大會對二讀決議之預算案有爭議時，可由學生議會大會出席議員三分之二通過後，於大會重新審議之，並經相對多數議員同意始得通過。學生議會就總預算案所為之附帶決議，應由各單位參照法令辦理。

第三十條 【總預算案之議決與公布期限】

總預算案應於預算期間開始日前由學生議會議決。

第三十一條 【法定預算書之分送】

學生議會秘書處應將通過三讀之法定預算書，分送本會會長、秘書部部長、學生議會議長、學生議會秘書長、學生議會之財務委員會召集委員、評議委員會秘書長。

第三十二條 【法定預算附加條件或期限】

法定預算附加條件或期限者，從其所定。學生議會就預算案所為之附帶決議，應由各該單位參照辦理。

第三十三條 【預算一部未經通過之處理】

總預算案之審議，如不能依本法第三十條之期限完成時，各單位預算之執行，依下列規定為之：

一、收入部分暫依上一預算期間標準及實際發生數，覈實收入。

二、支出部分：

（一）新增計畫，須俟本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期間之執行數，覈實動支。

第三十四條

【行政部門未於法定期限內提出總預算案之處理】

行政部門未按第二十五條的法定期限內提出學生會總預算案，致使學生議會未能如期完成審議時，學生議會應制訂學生會總預算案暫行條例，通知本會會長，由行政部門確實執行，不受本法之相關時間及程序規定的限制。該暫行條例應訂明施行期間，於期間終了後，自行失效。

第四章 預算之執行

第三十五條【總預算內經費之流用】

總預算內各部間之經費，不得互相流用。

單位預算同一科目內之經費遇有經費不足時，得由其他有騰餘之用途別同科目預算依下列規定辦理流用：

一、各科目內之行政費及人事相關費用，不得自其他用途別科目流入，如有騰餘，亦不得流出。

二、除第一款之規定外，其餘用途別科目間之流用，其流入數額不得超過原預算數額百分之二十，流出數額不得超過原預算數額百分之二十。

三、經學生議會審議刪除之預算項目，不得流用。

四、經學生議會審議刪減之預算項目，不得流入。

行政中心應於各預算期間之決算書內清楚註記流用狀況，提報學生議會備查。

第三十六條 【第一預備金之支用辦法】

各單位執行法定預算如遇經費不足時：

一、行政部門各單位得報請會長簽核

二、學生議會各單位得報請議長簽核

三、評議委員會各單位得報請評議委員會召集委員簽核各單位動支第一預備金，其每項計劃或每筆金額累計超過一千五百元者，應經學生議會財務委員會召集委員同

意後，始得支用。

第三十七條 【得動用第二預備金之情形】

各單位有左列情形之一，得經行政部門核准動支第二預備金及其歸屬科目金額之調整，事後由行政部門編具動支數額表，送請學生議會審議：

- 一、原列計畫費用因事實需要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增加經費時。
- 三、因應臨時需要必須增加計畫及經費時。

第三十八條

【預算配合計畫執行情形之報告編製與呈轉】

各單位應就預算配合計畫執行情形，按照財務部長之規定編製報告，呈報會長後，核轉學生議會財務委員會稽核。

第三十九條 【行政部門內部調查】

會長及財務部長得對於各單位執行預算之情形，實地調查預算及其對待給付之運用狀況，得視事實需要，隨時要求資料調查之，並得要求左列之人員提供報告：

- 一、預算執行單位。
- 二、物品或勞務之提供者。
- 三、管理學生會經費或財產者。
- 四、其他最終領取經費之人或受益者。

第四十條 【學生議會調查權】

學生議員對本會各單位執行法定預算之情形，得視實際需要調閱相關資料文件或索取副本。前項調閱應以書面為之，正本送預算執行單位，副本送學生議會及財務委員會各召集委員備查。本會各單位收到書面要求後，應於七日內予以回覆，非經由財務委員會召集委員同意者，不得以任何理由拒絕之。學生議會調查本會預算，本條文未規定者，準用本法第三十九條之規定。

第四十一條

【以前預算期間期入應收款與期出應付款】

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。

第四十二條

【轉入下一預算期間之期出應付款之報請會長核定期限】

依第四十一條規定，轉入下一期間之應付款，應於該預算期間結束後三日內，報由各單位核轉會長核定，分別通知財務部長以及學生議會財務委員會。

第四十三條 【視為結餘項目之轉帳】

誤付透付之金額及依法墊付金額，或預付估付之賸餘金額，在會計年度結束後繳還者，均視為結餘，轉帳加入下年度之收入。

第四十四條

【繼續經費按期間分配額之轉入支用】

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 追加預算及特別預算

第四十五條

【得請求提出追加期出預算之情形】

各單位因左列情形之一，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。

第四十六條 【追加期出預算經費之平衡】

前條各款追加期出預算之經費，應由財務部籌劃財源平衡之。

第四十七條 【法定期入短收之籌劃抵補】

法定期入有特別短收之情勢，應由財務部籌劃抵補，並由本會會長提出追加、追減預算調整之。

第四十八條 【追加預算程序之準用規定】

追加預算之編造、審議及執行程序，均準用本法關於總預算之規定。

第四十九條 【得提出特別預算情事】

各單位因有不定期或數年一次之重大政事，得於每一期間總預算外，提出特別預算。

第五十條 【特別預算之審議程序】

特別預算之審議程序，準用本法關於總預算之規定。但為因應情勢之緊急需要，得先支付其一部份。緊急情勢之認定，以及必須先支出之情況，由財務委員會決議之。

第六章 附 則

第五十一條

【期出、期入之增減應指明彌補資金來源】

學生議員所提法律案大幅增加期出或減少期入達總預算案百分之十者，應先徵詢行政部門之意見，指明彌補資金之來源；必要時，並應同時提案修正其他法律。

第五十二條 【違法之處理】

凡本會會員違反本法相關規定，致使本會遭受財務損失者，本會會長應責成財務部長檢具必要之相關資料及證據，向本會評議委員會申請仲裁。並應於該會員之會員身分終止前，將相關證據提交校方處理。

凡致使本會遭受財務損失者，本會會長應向我國司法檢察有關機關，對其提出必要之法律行為，以維護本會利益。

第五十三條 【預算書表格式之決定】

預算書表格式應具下列的欄位：單位名稱、預算科目、摘要、預算金額、百分比、委員會說明、大會結果、附註說明以及分析的圖表數字。除本條所訂預算書應有欄位以外，預算書表的格式由財務部決定之。

第五十四條 【預算科目名稱】

預算科目名稱應顯示其事項之性質。期入來源別科目之名稱及其分類，依財務部之規定；期出計畫或業務支出科目之名稱及其分類，由財務部訂之。

第五十五條 【總預算書應附之參考資料】

學生會總預算書應附左列之參考資料文件：

- 一、選舉時之政見與本學期工作計劃。
- 二、各部之工作計劃。
- 三、各活動簡易企劃。
- 四、學生會資產清單列表。
- 五、估價單影本。
- 六、學生會上一年度同一預算期間之法定預算書、法定決算書。
- 七、學生會上一預算期間之法定決算書。

第五十六條 【總預算書保留年限】

每一年度總預算書，應至少保留三年。總預算書一式二份，由學生會長簽名後分由學生會財務部及學生議會秘書處保管，並於每年交接日交接。

第五十七條 【總預算之公布】

總預算書經三讀通過後，會長應於三日內以書面及其他方式公布之。

第五十八條 【施行日期】

本法自公布日施行。本法修正條文施行日期，由議會附加決議訂之。