

## 香港中文大學學生會

### 第三屆幹事會財政部支款細則

(甲) 申請須知：所有支款申請必須同時符合下列四條件：

一、所欲申請之款項，必須已列入財政預算，或是經由代表會通過之追加預算。

二、申請支款，必須詳細填具「申請支款表」：

1. 請用藍色或黑色墨水筆或原子筆填寫。

2. 請於「會計項目」下註明該項支出為預算中何項。

3. 須詳列支款事項於摘要欄一。

4. 「部長」一欄之簽名方式必須與財政部所存相符。

三、如屬基金撥用，基金借用或以支票支付，必須分別使用另一申請表。

四、申請之款項必須有單據作支持

1. 超過一張單據應編列號碼；若無單據，則須附加詳細解釋。

2. 所有發票，須該經手同學簽署姓名及部門於背面。

3. 發票請儘量以「中文大學學生會」抬頭。

4. 無發票者，負責人得簽發補單。

5. 發票遺失而該項支款係屬購物者，請將物品交財政部點查並簽發補單。

(乙) 支款須知：

一、支款日：每週之星期一及三。

時間：下午一時半至四時。

地點：學生會所

二、申請支款人於點收款項後，請簽署收條。

三、如有任何支款於支付後發生問題，財政部有權收回該款項。

四、如發現有任何虛報或騙騙事件，財政部得隨時取消該項申請，並交由幹事會處理之。

(丙) 退回之支款申請：

一、下列各項將導致支款申請之退回：

1. 支款表填寫不清楚或字跡模糊。

2. 申請表中項目有遺漏。

3. 款項數目錯誤。

4. 所支款項超出預算。

5. 不符合預算案中規定用途。

6. 未附單據或單據未經負責人簽名。

7. 以支票支付要另用一支款申請表。

8. 撥用基金必須另用一支款申請表。

二、一切不符合財政部支款要求之申請，均於原定支款日退回。

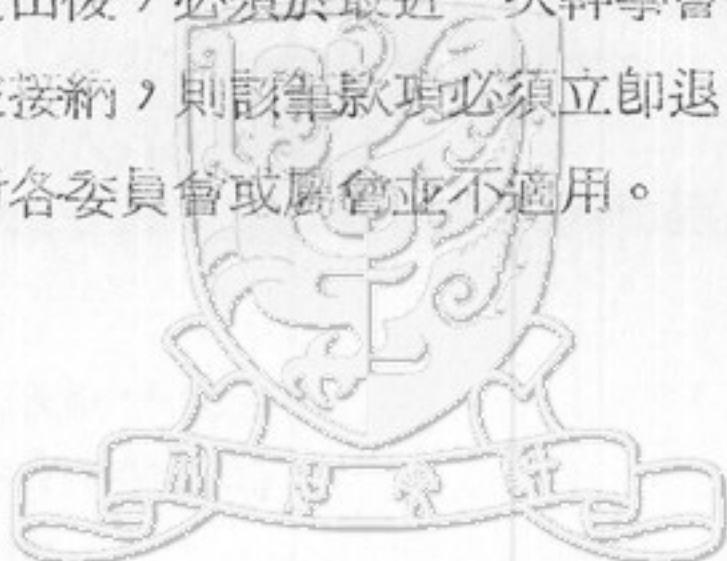
三、退回之支款申請經修正後，可重新申請。

(丁)預支辦法：

凡各部在已定之預算中欲預支現款，可逕向財政部商洽；  
預支將以借款方式處理，與原預算帳目分開。

(戊)赤字支出：

- 一、任何支出超過預算，而先經幹事會提出，不作赤字處理。
- 二、凡赤字支出不得超出原預算百分之十。
- 三、凡屬赤字支出必須先得三位幹事長中一人及二位代表會主席中一人及財務委員會主席合共三人簽字批准，財政部方接受辦理。
- 四、凡屬赤字支出後，必須於最近一次幹事會中提出追認；  
若追認不被接納，則該筆款項必須立即退回財政部。
- 五、赤字支出對各委員會或屬會並不適用。



香港中文大學

The Chinese University of Hong Kong