

# 臺北市立大同高級中學 資訊社

## 經 費 財 產 法

### 第一章 總則

- 第一條 本社所有社團經費僅限用於社團活動用途
- 第二條 本社所有經費與財產由總務組管理
- 第三條 擅自挪用社團經費為私人用者，經內閣會議決議，一律以召開社員轉社輔導會議商議退社事宜並通知校方論處，總務經召開內閣會議認定是否盡保管或收支控管，如未盡職責，以召開社員轉社輔導會議商議退社事宜論處
- 第四條 社費收支應堅持開源節流原則，增加多方向收入、減少非必要之支出、積極保護保養社團財產

### 第二章 收入

- 第五條 本社經費來源如下
1. 每學期收取之社費
  2. 學校或政府單位等補助
  3. 個人或私人機構等贊助
  4. 各項活動收入
  5. 前屆交接之剩餘社費
- 第六條 所有來源經費與支出皆需即時詳細紀錄於紙本帳冊並同步更新至社團官網財政系統與財政公開頁面
- 第七條 所有社員皆可隨時要求查看、調閱正本帳冊紀錄，任何幹部不得拒絕任何人要求調閱帳冊正本
- 第八條 本社向社員每學期收取之社費，應根據學校規定收取，各屆幹部可依當學期課程或活動需求調整酌收金額，法律不設上限與下限
- 第九條 向社員收取之社費僅能以現金方式收取，不得以物品、服務或其他利益作為交換
- 第十條 若收受個人或私人機構贊助，需經內閣會議審核議決通過後通知校方方可收受
- 第十一條 自個人或私人機構之贊助得以現金、設備器材、師資等方式收受，不得以有價證券、貴金屬等非資訊相關且需變賣才得現金之物品收受

### 第三章 支出

- 第十二條 本社社費支出分為以下三種
1. 固定支出，如社師費用或軟體訂閱費
  2. 計劃支出，如已記載在預算書內的硬體購置、軟體購置、社服購置等

3. 非固定支出,如資訊工程專題實作課程中社員申請之經費

第十三條 本社社費可支出項目如下

1. 支付社師鐘點費
2. 電腦硬體設備購置
3. 電腦軟體購置或訂閱
4. 社服或其他增進社團榮譽團結之物品製作
5. 輔助電腦硬體設備存放、運作或運輸之設備
6. 招生用傳單、海報或其他增進社團能見度及榮譽等物品印製
7. 各項校內外活動支出
8. 其他支持社團運作之硬體、軟體、文書印刷等
9. 資訊工程專題實作課程中社員申請後經核准用途

第十四條 所有支出都應於支出後最近一次社課向社員說明支出原因、金額與項目

第十五條 除社師費外所有支出皆應留存發票、收據、採購紀錄備查

第十六條 不得以投資、獲利為目的支出任何款項

第十七條 固定支出與計劃支出由每屆社團幹部團討論支出款項,依本校社團經費預算表支付款項

第十八條 資訊工程專題實作課程,得依每屆教學團隊所訂課程決定是否允許社員申請經費

第十九條 資訊工程專題實作課程社員如欲申請經費,應於本社官網社員專區之經費申請頁面向社團總務組申請使用經費

第二十條 總務組審查社員申請經費以本法第十三條可支出項目為基準並統合本社社費結餘審核,社員需提供項目、購買途徑、用途和金額

第二十一條 如總務組不予通過社員申請之款項,應給予拒絕理由及改善建議

## 第四章 財產

第二十二條 社團財產項目與分類詳見台北市立大同高級中學資訊社財產清冊

第二十三條 本社財產分為高價值財產與普通財產,高價值財產應積極保存並避免其曝於潮濕、高溫、震動及一切可能有害該財產之環境,普通財產則可以一般保存方式保存

第二十四條 本社財產因人為毀損或遺失者,行政團隊與總務組應協同行政團隊進行追究,損害者應負損害賠償責任,以恢復物品原狀為前提,若經催告無效則應通知校方介入

第二十五條 本社一般財產可供社員外借,出借以一個月為一期,原則上得無限延長直到該社員退出社團為止,總務團可依情況收回下一期出借權

第二十六條 出借後財產使用權與保管責任轉交予出借人,遺失或毀損依本法二十四條辦理

## 第五章 智慧財產

第二十七條 本社官方網站、社群媒體帳號、社團聯合作品或報告、社團標誌與標章、法律與一切文書皆為智慧財產

第二十八條 若智慧財產權受侵犯,本社幹部團應向可用法律資源尋求諮詢與協助

第二十九條 社員自製報告或作品之智慧財產權屬於該創作社員,社團不得要求該社員給予權利

## 第六章 報廢

第三十條 本社可報廢財產條件如下

1. 不堪正常使用
2. 不堪作為可拆解之零件機
3. 無任何教育或展示價值
4. 無任何文化或歷史價值

第三十一條 本社所有財產報廢皆應經過內閣會議同意

第三十二條 報廢之財產,應將其送交適當回收商或變賣換取殘值,禁止不環保的電子產品棄置