

# 明新科技大學學生議會財務報表審核說明

## 議會財報審核基準：

- 一、財務報表請於每個月 15 日前，將一個月前的財務報表送至學生議會，否則逾期不收件。
- 二、財報繳交至議會前，需檢查是否有存摺影本、一式一份(存摺影本也只需一份)、公文夾(不需公文傳遞單)。
- 三、財報不接受手改及手寫。
- 四、格式需與課指組公告知財報格式相同(格式不同一律退件)。

## 財務報表須知：

- 一、當年 8 月開始為第一學期，隔年 2 月開始為第二學期。
- 二、標題社團名稱，用社團系統的全名。
- 三、起訖日期無論有沒有結餘下頁，日期一律是月初到月底。
- 四、月報表前請加上月份。
- 五、上期結餘經費日期為月初。
- 六、活動回存款：XXX 餘款回存。
- 七、繳交社團費(系會費、學生會費)，須於備註打上(Ex:100 元\*200 人)備註：系會費收取金額及人數，並且若存入帳並非單筆入帳，請附上繳交會費之學生名單(注意個資法)。
- 八、日期格式為 mm/dd。
- 九、項目若無支出收入請補 0，金額請使用千分位，並靠右對齊。
- 十、空白請以插入下方列方式將版面補齊。
- 十一、當活動太多格數不夠時，物分割表格，請用結餘下頁，呈上頁結餘方式製成兩份報表。
- 十二、年度報表只打學年，不打 XX 學期。
- 十三、年度報表請保持 1-12 月分都有(若放不下，請參照第十一項之方式)。