

香港中文大學和聲書院學生會
財務條例
(二零二零年七月修訂)

詳題

本條例旨在訂明香港中文大學和聲書院學生會之財務運作。

第 I 部 導言

1. 簡稱

本條例可引稱為「財務條例」；本條例之英文譯名為「Financial Ordinance, The Student Union of Lee Woo Sing College, The Chinese University of Hong Kong」。

2. 釋義

在本條例中，除文意另有所指外——

「本會」指香港中文大學和聲書院學生會；

「條例」指本會《會章》、各條例、各附例等；

「中央組織」指評議會及其屬下委員會、幹事會及其屬下委員會、宿生會及其屬下委員會、走讀生會及其屬下委員會、臨時行政委員會；

「書院」指香港中文大學和聲書院；

「財務處」指香港中文大學財務處；

「公職人員」指於中央組織擔任職位之人士，或經上述人士授權行使其職權之人士；

「財務顧問」指本會委任之本會財務顧問；

「財務狀況」指包括資產紀錄、財務文書及財務運作等各項財務事宜；

「司法機構」指本會會章訂明之司法機構。

3. 執行機構

評議會為本條例之執行機構。

4. 決策權

評議會擁有本會之財務決策權。如表決時評議會會議出席人數不足法定人數，就財務決策所作的任何表決均屬無效。

第 II 部 會費運作

5. 會費收取及轉帳安排

- (1) 會費由書院負責向本會會員收取，並全數存入本會財政儲備。
- (2) 評議會應在每年任期開始時，將該年度學生會會費按本條例第六條所訂立之比例由本會財政儲備轉帳至各中央組織帳戶。

6. 會費分配

- (1) 每名會員所繳交之會費按以下規則分配——
 - (a) 百分之五撥作學生會財政儲備；
 - (b) 百分之九點五撥作評議會收入；
 - (c) 百分之三十八撥作幹事會收入；
 - (d) 百分之四十七點五按每年三月一日住宿學生及非住宿學生名單中的人數比例分別撥作宿生會及走讀生會收入。
- (2) 若該財政年度之會費無法按照本條訂明之分配比例整除，則應以按比例計算之金額四捨五入，準確至港幣一毫。

第 III 部 收支款項

7. 更換簽名式樣

評議會主席須於各中央組織上任時向財務處更新簽名式樣。

8. 支取款項程序

(1) 各中央組織負責財務之公職人員需填妥由本校財務處提供之表格，由評議會主席及各中央組織之首長簽署後，連同單據送交財務顧問核實。

(2) 財務顧問核實並簽署表格後，將送交予各中央組織之公職人員。各中央組織需為表格及單據存檔，並把表格及單據之正本送交財務處。

9. 幹事會收支項目

(1) 幹事會及其屬下委員會之支款事項須經評議會主席、本會會長及財務顧問簽署，方為合法。

(2) 幹事會及其屬下委員會之收款事項由幹事會財政負責，唯收款憑單須經由評議會主席、本會會長及財務顧問簽署，若來款為現金時亦須由收款人簽署。

10. 宿生會收支項目

(1) 宿生會及其屬下委員會之支款事項須經評議會主席、宿生會會長及財務顧問簽署，方為合法。

(2) 宿生會及其屬下委員會之收款事項由宿生會幹事會財政負責，唯收款憑單須經由評議會主席、宿生會會長及財務顧問簽署，若來款為現金時亦須由收款人簽署。

11. 走讀生會收支項目

(1) 走讀生會及其屬下委員會之支款事項須經評議會主席、走讀生會會長及財務顧問簽署，方為合法。

(2) 走讀生會及其屬下委員會之收款事項由走讀生會幹事會財政負責，唯收款憑單須經由評議會主席、走讀生會會長及財務顧問簽署，若來款為現金時亦須由收款人簽署。

12. 評議會收支項目

(1) 評議會及其屬下委員會之支款事項須經評議會主席、評議會秘書長及財務顧問簽署，方為合法。

(2) 評議會及其屬下委員會之收款事項由評議會秘書長負責，唯收款憑單須經由評議會主席、評議會秘書長及財務顧問簽署，若來款為現金時亦須由收款人簽署。

13. 帳戶結餘

(1) 各中央組織帳戶不得出現赤字結餘。

- (2) 若支款後會導致帳戶赤字結餘，各中央組織不得為有關單據支取款項，並應為有關活動項目追加預算，待評議會通過後方可繼續支取款項程序。

14. 財政年度終結結算

- (1) 各中央組織需於年度終結後十五天內處理所有單據及支款，並送達財務顧問簽署。
- (2) 各中央組織戶口在年終結算後，餘下盈餘全數撥入財政儲備。

15. 收款期限

所有收款事項，須於三十天內辦妥，逾期則有關負責財政之公職人員須向評議會解釋。

第 IV 部 財政儲備

16. 定義

- (1) 財政儲備包括入會費、撥入財政儲備的學生會會費及歷屆盈餘。
- (2) 每年本會會員繳交之會費及入會費均全數撥入財政儲備。

17. 用途

- (1) 購買本會長期資產。
- (2) 支付歷屆中央組織應付未付之款項。
- (3) 填補歷屆中央組織之虧蝕。
- (4) 轉帳各中央組織獲批准使用之會費至各中央組織帳戶。
- (5) 於特殊情況下經評議會議決之開支。

18. 動用財政儲備的程序

- (1) 各中央組織有權建議動用財政儲備。
- (2) 建議動用財政儲備之組織須向評議會提交建議書，解釋用途及列明金額，並須按本條例訂明之報價程序辦理。
- (3) 就總動用金額不多於港幣三千元的建議而言，動用財政儲備須由評議會會議在席並參與表決的議員二分之一以上通過批准。
- (4) 就總動用金額多於港幣三千元的建議而言，動用財政儲備須由評議會會議在席並參與表決的議員三分之二或以上通過批准。
- (5) 不得為符合(4)的要求而將一項動用財政儲備的建議分拆為多項。

19. 收支程序

- (1) 財政儲備之支款事項須經評議會主席、評議會秘書長及財務顧問簽署，連同由評議會發出之批款指示，方為合法。
- (2) 財政儲備之收款事項由評議會主席負責，唯收款憑單須經由評議會主席、評議會秘書長及財務顧問簽署，若來款為現金時亦須由收款人簽署。

第 V 部 預算與報告

20. 全年財政預算

- (1) 幹事會、宿生會幹事會、走讀生會幹事會須於上任後三十天內提交全年財政預算予評議會。
- (2) 各中央組織全年財政預算中，如所有預算開支的總數超逾所有預算收入的總數的十分之九，除經評議會全體議員三分之二或以上同意外，評議會不得予以批准。
- (3) 各活動之財政預算須於全年工作計劃中列明相應活動項目。
- (4) 各活動之雜項費用不得多於一項；其預算不得高於該活動總預算百分之五。
- (5) 幹事會、宿生會及走讀生會之財務開支必須根據其全年財政預算所列，項目之間不能轉撥。

21. 修訂預算

- (1) 中央組織如有超支、新增項目或其他修訂，必須向評議會提出修訂預算。
- (2) 獲通過之修訂預算連同原預算成為全年財政預算。
- (3) 追加款項之修訂預算申請必須在行動或活動超支情況出現後十五天內向評議會提交追加預算之申請。
- (4) 如為追加新預算，則必須於行動或活動開始十五天前向評議會提交修訂預算之申請。
- (5) 修訂預算須以書面形式遞交，並須列明原因、款項、對原預算之影響及若修訂獲通過後之全年財政預算。
- (6) 所有與全年財政預算不符之開支如不獲通過為修訂預算，該款項不得支取。

22. 批准預算的程序

- (1) 各中央組織的全年財政預算及招致不少於港幣五百元額外開支的修訂預算，須由評議會會議在席委員二分之一以上贊成通過批准。如修訂後所有預算開支的總數超逾所有預算收入的總數的十分之九，除經評議會全體議員三分之二或以上同意外，評議會不得予以批准；招致少於港幣五百元額外開支或不招致額外開支的修訂預算，須由評議會主席根據本條通過批准。
- (2) 評議會須於收到中央組織的預算提案後十四天內召開會議審議，決定是否批准有關預算。評議會須於審議完成後三天內以書面形式向提交預算的中央組織交代審議結果。
- (3) 若未能在收到提案十四天內審議，評議會須於限期屆滿後三天內以通傳表決處理，分別處理預算提案中的每一分目。評議會主席須於通傳表決

結束後三天內以書面形式向評議會各議員及提交預算的中央組織，交代審議結果，並須列明評議會由收到預算提案起至以通傳表決處理的一切相關活動。

- (4) 評議會有權就各預算分目批准建議金額，不論有關金額是否與預算提案相同。
- (5) 在本條中，「預算」包括全年財政預算及修訂預算。

23. 財政匯報及財政報告

- (1) 各中央組織須定期向評議會匯報財政狀況，並在評議會主席的要求下提交其舉辦之活動的財政收支報告。
- (2) 各中央組織須於九月內提交半年財政報告予評議會通過。
- (3) 各中央組織須於任期完結後十五天內提交全年財政報告予評議會通過。
- (4) 各財政報告須列明各分目之預算金額、本年度及上年度相關分目之實際金額、本年度預算及實際金額之差額，並應盡量採用與財政預算相同之格式。

第 VI 部 資產管理

24. 資產紀錄

- (1) 各中央組織須記錄其符合以下條件之資產：
 - (a) 購置價值高於港幣一千五百元。
 - (b) 預計使用不少於一年。
- (2) 各中央組織於購置上述資產時須列明預計使用年份，並須獲評議會通過。
- (3) 紀錄須包括購置日期及原因、購置價值、使用地點、棄置日期及原因。
- (4) 使用地點之變更須於調整後七天內更新資產紀錄。
- (5) 幹事會管理之學生會會室及宿生會管理的小賣部不受本條規限。

25. 學生會會室

- (1) 會室之所有機器及貨品一律須清楚記錄。
- (2) 幹事會每年須進行不少於一次會室盤點，並須於盤點七天前知會評議會。
- (3) 如會室盤點發現存貨紀錄出現問題，幹事會須於七天內知會評議會，與評議會商議處理方法。

26. 宿生會小賣部

- (1) 小賣部之所有機器及貨品一律須清楚記錄。
- (2) 宿生會每年須進行不少於一次小賣部盤點，並須於盤點七天前知會評議會。
- (3) 如小賣部盤點發現存貨紀錄出現問題，幹事會須於七天內知會評議會，與評議會商議處理方法。

27. 損耗與遺失

- (1) 任何中央組織資產因損耗不能使用或因故遺失，該中央組織須於其紀錄內清楚備案，列明日期及原因，並於發現情況後七天內知會評議會。
- (2) 若評議會議決該項損耗或遺失是因公職人員行為失當所致，相關公職人員須負上相關責任，並須遵照評議會指示作出賠償。
- (3) 若該項損耗或遺失為中央組織以外之人士或團體所導致，評議會可指示有關中央組織向相關人士追討賠償；唯若有關損耗或遺失為中央組織借予中央組織以外人士或團體時發生，而於借出資產時未有就損耗或遺失之賠償條款達成協議，則借出資產之中央組織及經手之公職人員須為之負責，並可被追討有關賠償。
- (4) 因本條作出之任何賠償——
 - (a) 不得少於原有資產市價百分之五十。
 - (b) 總額不得高於原有資產之市價。
- (5) 被要求賠償之人士或團體須於評議會議決後三十天內繳交款項予評議

會，由評議會撥入財政儲備

- (6) 任何未能按本條指示作出賠償之人士或團體，評議會可作出其認為合適之行動。

28. 資產審查

- (1) 評議會可隨時抽查及核實各中央組織之資產紀錄。
- (2) 評議會可於處理有關職務之人士在場下抽樣查核會室及小賣部存貨。

第 VII 部 貨品售賣

29. 貨品價目表

- (1) 各中央組織須制訂其一切貨品之售價。
- (2) 價目表須列有一切貨品之成本及供應商。
- (3) 價目表須提交評議會備悉，並由評議會主席書面確認。
- (4) 如評議會認為貨品之性質或售價不合理，可以將其刪去。

30. 月結報告

- (1) 各中央組織須於每月的最後一天向評議會提交月結報告。
- (2) 月結報告需就每項貨品分別列有購入總金額及數量。
- (3) 月結報告需就每項貨品分別列有售出總金額及數量。
- (4) 需連同貨品購入的單據提交。

31. 嚴禁私自售賣資產

據第二十九條所制訂的貨品價目表內所列貨品以外之一切學生會資產均不可作售賣用途。

第 VIII 部 財務文件

32. 財務文書

- (1) 各中央組織須妥善記錄日常各項財務收支，並保存其不少於三年之財務文件。
- (2) 本條所指之財務文件包括：
 - (a) 全年財政預算。
 - (b) 半年財政報告及全年財政報告。
 - (c) 大學財務處月結報告。
 - (d) 出納報告及憑單副本。
 - (e) 日常財務收支紀錄。

33. 月結報告

- (1) 所有大學財務處發出之月結報告須由幹事會於收件後七天內送交副本至評議會及有關中央組織。
- (2) 評議會應定期於會議上審核月結報告。
- (3) 評議會有權隨時要求各中央組織提交向財務處提交之出納報告或憑單副本作核對。

第 IV 部 各方責任

34. 會長之責任

- (1) 於簽署幹事會憑單時審核單據是否符合有關要求。
- (2) 監察幹事會之財務運作及資產紀錄，並為相關運作及紀錄承擔最終責任。
- (3) 就本會重大財政問題提請評議會或財務顧問處理，並為本會之財政承擔最終責任。

35. 幹事會財政之責任

- (1) 制定及提交幹事會及其屬下委員會之全年財政預算、半年財政報告及全年財政報告。
- (2) 審核幹事會及其屬下委員會之財務狀況。
- (3) 監察幹事會及其屬下委員會之資產紀錄。
- (4) 為幹事會及其屬下委員會超支或新增項目追加修訂預算。
- (5) 確保幹事會及其屬下委員會之運作合乎本條例規定。
- (6) 協助幹事會及其屬下委員會之活動負責人撰寫活動財政報告。
- (7) 接收及轉交大學財務處之月結報告。
- (8) 根據會章規定及實際情況，於需要時提出調整學生會會費。
- (9) 恆常掌握本會整體財務狀況，並向會長、評議會及本會財務顧問交代。

36. 宿生會會長之責任

- (1) 於簽署宿生會憑單時審核單據是否符合有關要求。
- (2) 監察宿生會之財務運作及資產紀錄，並為相關運作及紀錄承擔最終責任。
- (3) 就宿生會重大財政問題提請評議會或財務顧問處理，並為宿生會之財政承擔最終責任。

37. 宿生會財政之責任

- (1) 制定及提交宿生會及其屬下委員會之全年財政預算、半年財政報告及全年財政報告。
- (2) 審核宿生會及其屬下委員會之財務狀況。
- (3) 監察宿生會及其屬下委員會之資產紀錄。
- (4) 為宿生會及其屬下委員會超支或新增項目追加修訂預算。
- (5) 確保宿生會及其屬下委員會之運作合乎本條例規定。
- (6) 協助宿生會及其屬下委員會之活動負責人撰寫活動財政報告。
- (7) 根據會章規定及實際情況，於需要時提出調整學生會會費。
- (8) 恆常掌握宿生會整體財務狀況，並向宿生會會長、評議會及本會財務顧問交代。

38. 走讀生會會長之責任

- (1) 於簽署走讀生會憑單時審核單據是否符合有關要求。
- (2) 監察走讀生會之財務運作及資產紀錄，並為相關運作及紀錄承擔最終責任。
- (3) 就走讀生會重大財政問題提請評議會或財務顧問處理，並為走讀生會之財政承擔最終責任。

39. 走讀生會財政之責任

- (1) 制定及提交走讀生會及其屬下委員會之全年財政預算、半年財政報告及全年財政報告。
- (2) 審核走讀生會及其屬下委員會之財務狀況。
- (3) 監察走讀生會及其屬下委員會之資產紀錄。
- (4) 為走讀生會及其屬下委員會超支或新增項目追加修訂預算。
- (5) 確保走讀生會及其屬下委員會之運作合乎本條例規定。
- (6) 協助走讀生會及其屬下委員會之活動負責人撰寫活動財政報告。
- (7) 根據會章規定及實際情況，於需要時提出調整學生會會費。
- (8) 恆常掌握走讀生會整體財務狀況，並向走讀生會會長、評議會及本會財務顧問交代。

40. 評議會主席之責任

- (1) 於簽署中央組織及財政儲備憑單時審核單據是否符合有關要求。
- (2) 轉交獲通過之財政預算予本會財務顧問參考。
- (3) 監察各中央組織遵守本條例規定。
- (4) 監察評議會及財政儲備之財務運作及資產紀錄，並為相關運作及紀錄承擔最終責任。

41. 評議會秘書長之責任

- (1) 於簽署財政儲備及評議會憑單時審核單據是否符合有關要求。
- (2) 監察財政儲備之財務狀況。
- (3) 監察評議會之資產紀錄。
- (4) 確保評議會及財政儲備之運作合乎本條例規定。

42. 財務顧問之責任

- (1) 於簽署本會憑單時審核單據是否符合有關要求。
- (2) 就本會各財政事務向本會提供意見。

43. 中央組織活動負責人之責任

- (1) 各中央組織須於其工作計劃內列明各項活動之負責人。
- (2) 活動負責人須監察其活動之財務狀況，並於活動完結後指定限期前提交活動財政報告。

- (3) 活動負責人須就其活動之財務狀況向其所屬中央組織及評議會交代。
- (4) 活動負責人須量入為出；否則可能須自行負責超支款項。

44. 虛報及瞞騙

- (1) 如評議會審核結果，發現幹事會、宿生會、走讀生會有虛報及瞞騙事件，或發現其財政管理不善，則有關組織財務交由評議會處理之。
- (2) 如於財政年度內發現中央組織虛報或瞞騙事件，評議會須調查及裁定須為事件負責之公職人員，並命令相關人員作出賠償；唯賠償金額上限不得多於事件牽涉金額之總額。
- (3) 如於財政年度完結後發現去屆中央組織之虛報或瞞騙事件，評議會經調查後可命令相關之去屆公職人員作出賠償；唯賠償金額上限不得多於事件牽涉金額之總額。
- (4) 如評議會認為事件嚴重，而相關公職人員或去屆公職人員拒絕接受評議會之賠償命令，可作出其認為合適之追究行動。

45. 調查及懲處

- (1) 以下任何一項條件出現時，評議會主席須十四天內召開會議就懷疑於財務相關事宜上失職之中央組織或公職人員，展開調查。
 - (a) 評議會指示
 - (b) 中央組織之首長或負責財務之公職人員投訴
 - (c) 兩名或以上中央組織或其屬下委員會之公職人員投訴
 - (d) 評議會主席認為有需要時
- (2) 於調查前或調查程序中發現利益衝突或潛在利益衝突時，評議會成員須即時向評議會申報，並由評議會決定處理方法。
- (3) 調查須於條件出現後三十天內完成，調查完成後三天內向評議會作書面匯報，並於書面匯報後二十四小時內將調查結果公告各會員。
- (4) 如評議會未能於調查條件出現後十四天內召開會議調查或三十天內完成調查，評議會主席須三天內向評議會作書面匯報，並列明由條件出現後一切相關活動。
- (5) 如評議會裁定中央組織或公職人員於財務相關事宜上失職，須遺憾、譴責、命令相關人員作出賠償。如評議會認為事件嚴重，可作出其認為合適之追究行動。
- (6) 相關人士或組織如對評議會之裁決有異議，可於調查結果公告後七天內向本會司法機構上訴。

第 X 部 公職利益

46. 利益與款待

- (1) 本會公職人員不得藉其公職身份向任何人士或組織提供、索取或收受利益。
- (2) 本會公職人員不得接受不必要之款待。

47. 報價及申報利益

- (1) 如中央組織須要對某一物品或服務作出選購，而該選購之預算金額為港幣三千元以上時——
 - (a) 該活動負責人或該組織擔任財政或財務之公職人員則須邀請不少於三個物品或服務供應商進行書面報價，並訂定選擇程序及對貨物或服務的評估。
 - (b) 該活動負責人或該組織擔任財政或財務之公職人員須於提交全年財政預算或修訂預算時連同採購報價書及評估申報書一併提交。
- (2) 中央組織之選購如獲評議會批准按照本校商務組之正式選購程序進行，無須跟從本條之報價程序。
- (3) 中央組織活動負責人或該組織擔任財政或財務之公職人員於進行報價前須向評議會申報與其邀請報價之供應商之關係，並不得邀請其任職或其直系親屬任職之供應商參與報價。
- (4) 各中央組織公職人員於選購程序中發現利益衝突或潛在利益衝突時，須向評議會申報，並由評議會決定處理方法。

第 XI 部 其他

48. 贊助及籌款

- (1) 中央組織於未經評議會准許前不得接受任何個人或組織贊助。
- (2) 中央組織之籌款須事先知會評議會主席及秘書長，並申明籌款目的及計劃。
- (3) 中央組織之贊助及籌款事項須於完成後一個月內向評議會提交財政報告。

49. 其他基金

- (1) 評議會可藉其議決，設立各項基金，以應付會務需要。
- (2) 因本條設立之基金——
 - (a) 評議會須為其訂立相關條例，並訂明其收入來源、設立目的、管理與動用條款等規程。
 - (b) 其支款事項須經評議會主席、評議會秘書長及財務顧問簽署，連同該基金條例訂明管理機構發出之批款指示，方為合法。
 - (c) 其收款事項由評議會秘書長負責，唯收款憑單須經由評議會主席、評議會秘書長及財務顧問簽署，若來款為現金時亦須由收款人簽署。

第 XII 部 賦權條文

50. 條例修改

本條例修改得由評議會會議出席人數三分之二或以上通過並公佈之。

51. 會章衝突

本條例如與本會會章有衝突者，概以後者為準。

52. 條例解釋權

本條例之最後解釋權屬本會會章所指明之司法機構。

53. 生效

本條例於二零二零年七月二十五日之第九屆評議會第五次常務會議通過生效。