

台大復旦 EMBA 15 班(114D) 班費管理辦法

第一條【目的】

為確保本班班級運作順利、促進同學間交流與凝聚向心力，並建立班費收支管理之公平性、透明性與一致性，特訂定本班費管理辦法（以下稱本辦法），以資共同遵循。

第二條【班費定義】

本辦法所稱班費，係指向本班全體學員收取之款項，並專用於班級相關事務之支出，任何款項均不得挪作私人用途。

第三條【班費支出項目】

項目	支出標準	決策權限
一般性支出		
班級活動	依活動預算編列，並以超過半數(含)以上學員參與為原則 每人以新台幣 3,000 為限額	如支出超過限額時，須提報幹部會議
謝師宴	全額班費支出 支出上限以新台幣 15 萬元為原則	如超過上限，應經全班超過半數（含）以上學員投票同意
班級旅遊	補助金額及項目個案決定	全班超過半數（含）以上學員投票同意
教材講義/上課日必要費用	依實際支出核銷	班代
學校活動	以班級為單位之競賽活動(含本班及 115 級跨班活動)報名費及相關活動費用，由該隊隊長提出，經班代及財務核准後，全額班費支出（個人裝備除外）。 *如有收入之活動，其收支運用由該隊隊長責成專人單獨設帳控管	支出標準依據前幾屆支出預算為參考依據，如超過原預算範圍，需經全班半數（含）以上學員同意
班級物資	依實際需求編列	幹部會議
福利性支出		

結婚(含直系)	新台幣 6,000 元	自動支出 如金額有調整之必要時，得依幹部會議之決議酌予增加。
喪事(含直系)	新台幣 5,000 元	同上
傷病慰問	新台幣 3,000 至 5,000 元	同上
生育(含本人及直系)	新台幣 3,000 至 5,000 元	同上
喜慶祝賀(升遷、開業、轉職、喬遷等)	新台幣 3,000 至 5,000 元	同上
慶生	當月壽星以課堂期間集體慶生為原則；如當月無上課安排，則併入次月辦理。相關支出以總計新台幣 3,000 元(含)以下之蛋糕或等值賀禮為原則。	自動支出
特殊性支出		
講座費用	補助金額及項目個案決定	幹部會議
未列項目	補助金額及項目個案決定	依第六條辦理

第四條【班費收取】

班費之收取對象為本班全體學員，收取方式以銀行轉帳或匯款為原則，實際收取金額應於班會中經超過半數(含)以上學員投票同意後公告實施。學員應於指定期間內完成繳納，未依期限繳納者，由班代及財務負責提醒並協助完成。任何額外捐款依捐贈者意願存入專戶並依本辦法管理。

第五條【班費保管】

因班費非屬於人民團體，因此無法申請開立銀行團體帳戶，故班費由財務長以個人名義開立專用帳戶管理，並應確保專款專用，嚴禁與私人資金混用，且不得進行任何形式之投資或非班級用途之支出。

此部分為推動台灣班活動運行僅使用於台灣班討論(小班費)，與復旦台大班費(大班費)分開討論，復旦台大班費(大班費)請依復旦台大班組織條例執行。

第六條【支出核准機制】

特殊性班費支出依金額區分如下：一、新台幣壹萬元（含）以下之支出，由班代及財務核准後執行；二、新台幣壹萬元以上至伍萬元（含）之支出，應提報幹部會議決議；三、逾新台幣伍萬元之支出，應經全班超過半數(含)以上學員投票同意後始得動支。

第七條【報支流程】

班費支出應由請款人於班級網站上提出申請並檢附相關發票或收據作為憑證，經財務審核後辦理付款。若由學員先行代墊，得依實際支出申請報支。為維持制度公平性，禁止將單一支出拆分為多筆以規避審核機制，並應於每月 10 號前完成前月份之應付帳款請款完成報帳程序。

第八條【合理使用原則】

班費支出應符合合理性與必要性原則，不得用於個人利益或與班級無直接關聯之用途。

第九條【爭議處理】

班費支出如有爭議，應以本辦法條文及第三條表列標準為優先判斷依據，未明確規範者，依第六條決策機制辦理。

第十條【財務透明】

為確保班費運用之透明性，財務應於每月 15 日前公告收支明細與帳戶餘額，全體學員得隨時查閱相關帳務資料。

第十一條【施行與修訂】

本辦法經班會決議通過後施行，修訂須經幹部會議提議，並經全班半數以上投票通過。投票可採實體會議、Google 表單或其他線上機制，並保存投票結果。

本辦法訂立於中華民國 115 年 5 月 17 日。