

關埔國小家長會活動募款管理辦法

第一條 宗旨

新竹市關埔國小家長會(以下簡稱【家長會】)為提供校內活動募款相關財務管理與運用，依據「關埔國小家長會組織章程」及「關埔國小家長會財務管理辦法」之相關規定訂定本辦法。

第二條 活動募款項目

「活動募款」係指校內舉辦活動所設置之募款攤位或任何與財務相關之募款活動。

第三條 活動募款之財務管理辦法及監督。

(一) 家長籌設募款攤位

1. 欲籌辦攤位之家長，必須在活動前十天於委員會或常委會提交「關埔國小活動募款申請書」，並經過委員會或常委會與學校，三方充分溝通並達成共識後，始得於申請日設置募款攤位。
2. 當日募款活動結束後一周內，將募款實際收支向【家長會】核報，並將實際收入扣除材料支出後的 50%~100%款項交予財委，匯入家長會費帳戶。
3. 會長應於學期末向委員會或常委會報告募款攤位收支之整理。

(二) 學校或各級單位處室籌設募款攤位

1. 由校長主動通知會長召開常委會時提出，始得於申請日設置募款攤位。
2. 當日募款活動結束後一周內，將募款實際收支向【家長會】核報，並將募款所得交予財委，匯入家長會費帳戶。
3. 會長應於學期末向委員會或常委會報告募款攤位收支之整理。

(三) 非本校各級處室或家長籌設募款攤位

暫不開放申請。

關埔國小活動募款申請書

當天活動名稱					
申請人					
申請日期	年 月 日	設置日期	年 月 日		
募款品項類別 (請勾選)		<input type="checkbox"/> 食品/飲品 <input type="checkbox"/> 手作藝品 <input type="checkbox"/> 其他 _____			
募款品項內容描述					
品項一		品項二		品項三	
名稱		名稱		名稱	
材料		材料		材料	
材料成本(預估)					

申請人

簽章

家長會長

簽章