

新竹縣職能治療師公會承接專案計劃施行細則

中華民國 107 年 1 月 13 日第四屆第三次理事會通過

第一章 總則

- 第 1 條 本細則依新竹縣職能治療師公會（以下簡稱本會）章程第 38 條規定訂定之。
- 第 2 條 本會為增加會員福祉並求永續經營，凡以本會名義承接之專案計劃均需酌收專案計劃總收入之 6% 費用做為公會經營、獎勵與回饋會員之經費。
- 第 3 條 本會會員如欲以本會名義承接政府或民間單位（以下簡稱專案計劃主管單位）之專案計劃需經 1/2 以上理監事成員同意後始能開始承接。
- 第 4 條 承接專案計劃之本會會員為專案計劃主持人，需負責專案計劃成員招募、專案計劃執行以及專案計劃核銷等相關行政業務，並於年度計畫結束後於本會理監事會議中做成果報告。
- 第 5 條 為獎勵專案計劃主持人需花費額外交通及時間撰寫並完成專案計畫，本會提撥第 2 條收入的 20% 為獎勵金供作專案計劃主持人的補貼費用。
- 第 6 條 為獎勵專案計劃行政人員需花費額外交通及時間執行聯絡溝通及核銷業務，本會提撥第 2 條收入的 10% 為獎勵金供專案計劃行政人員的補貼費用。

第二章 財務運作

- 第 7 條 本會財務委員會於本會承接專案計劃後得另外開立銀行帳戶專供該專案計劃使用，專案計劃主持人或行政人員執行專案計劃過程中的支出與收入皆於專用獨立銀行帳戶中運作，不得向本會預支任何經費。
- 第 8 條 專案計劃主持人或行政人員依專案計劃內容規定，每次向專案計劃主管單位執行經費請領作業後需將核銷資料或領據備份並上交給本會財務委員會供留存使用。
- 第 9 條 專案計劃主管單位將專案計劃經費撥款至本會專案計劃專用帳戶後，專案計劃主持人或行政人員需計算執行專案計劃成員的薪資及必要行政支出，並協助本會財務委員會發薪。
- 第 10 條 專案計劃主持人或行政人員向專案計劃主管單位執行經費請領作業的過程中如需額外支出，如購買印花稅票、執行郵務等，可用具公會統一編號的購買收據向本會財務委員會請款，本會以第 2 條收入作為支付來源。
- 第 11 條 本細則如有未盡事宜，由理監事參酌相關法令並開會通過後修訂之。