



## 童軍旅團財政管理指引

### 引言：

現今，不少童軍成員、家長、旅內領袖甚至外界人士，均希望了解旅團如何處理及運用籌募或向團員收集所得之款項。故此，旅團於財政管理方面必須十分謹慎，要有透明度及問責性，否則，若有旅團未能清楚交代公款時，定必會對有關領袖與香港童軍總會整體之聲譽構成損害。

雖然本會內所有領袖之信譽均為人敬重，惟在良好機構管理之大前題下，本會實有必要在此提供一份「童軍旅團財政管理指引」，謹請各主辦機構負責人及所有旅團領袖留意指引內所臚列各點。此指引應連同「香港童軍總會政策、組織及規條」內有關財務管理條文（POR 第 19-29 條）及個別區會、地域或總會財務署所發出之財務管理規定一併閱讀。

### 注意事項：

- （一）童軍運動乃一項非牟利之活動，雖然童軍成員可能需要繳交團費或小隊費支持旅團之基本開支（例如行政費用、租金、差餉及集會所需之用品等），惟無論如何，所有旅團皆不可向新加入會員徵收一筆入會費／按金或保證金。

*（備註：所有童軍成員均有責任向童軍總會繳付週年成員費，惟本會目前並未有直接向會員徵收此年費，而僅透過售賣會員章以取代此項收費。）*

- （二）如旅團向成員出售制服配件，例如旅領巾，旅章等，定價應該合理及避免牟取利潤。
- （三）向童軍成員收取之團費或小隊費用皆應以實際需要為原則，款項不可過多，及不應過早預收有關費用，例如一次過徵收三個月或六個月團費或小隊費均非適當。各支部負責領袖應將收支帳目清楚記錄，妥善保存一切單據，以供隨時查閱。
- （四）向童軍成員或家長收取大額費用時，例如露營費用或海外交流／探訪費用等，應要求家長及團員以支票交款或直接將款項存入旅團銀行戶口，以免領袖處理過多現金。收取此類大額費用後應發出收據以資證明，所有收據簿亦應妥善存放以便核數。

（續第二頁）

## 童軍旅團財政管理指引 (續)

- (五) 於一般正常情況下，旅團領袖在收取現金後，必須第一時間將現金存入旅團銀行戶口，及應避免與私人金錢混淆以致不能清晰交代。
- (六) 所有旅團絕對不可以利用私人銀行帳戶處理或儲存旅團之款項。
- (七) 所有旅團之銀行帳戶，包括往來帳戶及儲蓄帳戶，必須依 **POR** 規定由不少於兩位獲旅執行委員會正式授權 (有會議紀錄) 之人士處理，而其中一位亦必須為旅司庫。所有支票簿應妥善存放，絕對不可有空白支票由其中一人預先簽署備用。
- (八) 旅司庫之職位不應由旅內任何一位童軍領袖出任，亦不應與旅主席或旅秘書職位合併，可考慮邀請合適家長出任此職。
- (九) 所有旅團帳冊及收支紀錄，包括單據、銀行往來帳戶支票簿與儲蓄帳戶存摺皆應小心處理及保存最少七年。
- (十) 為確保旅團資金保管及運用得宜，主辦機構負責人實有責任定期查核其屬下童軍旅團之財務管理狀況。因此，各旅長／旅負責領袖務須將此份指引文件通傳所屬主辦機構負責人知照。如有任何問題，可直接向區總監查詢。
- (十一) 每一旅須於每年 5 月 1 日前呈交經審核之帳目結算表予區總監，審核人應由旅務委員會在週年會議中委任，惟審核人不必為專業核數師。
- (十二) 所有籌募活動必須事先獲得區總監之正式批准方可進行。

副香港總監 (常務)

李家山

