

天主教會高雄教區 堂區
經濟委員會章程

中華民國 年 月 日修訂/通過
中華民國 年 月 日主教審核通過公告實施

壹、緣起

一、訂定章程之法源：

依據天主教法典 537 條：每一堂區應設立經濟委員會，按照普通法與教區主教所頒規定來管理，依照上述規定所選出的信徒，應在委員會中協助堂區主任司鐸管理堂區財產，但應遵守法典第 532 條的規定（532 條：在一切法律事務中，堂區主任司鐸，依法律的規定，代表堂區；應依 1281 條至 1288 條的規定管理堂區財產）。

貳、目的

二、在教友支持教會之原則下，本堂教友宜盡力幫助本堂之一切收支。

參、堂區經濟委員會之架構與任務

三、天主教高雄教區_____堂 所屬聖堂範圍：

經濟委員會全名為「天主教高雄教區_____堂區經濟委員會」（以下簡稱經委會）經委會會址設於_____縣/市_____區/鄉/鎮_____里/村_____路/街_____段/巷/弄_____號。

四、經委會由會計和出納或數位有財經專長之教友組成，委員均由堂區主任司鐸任命之。任期為二年，每屆任期時間可與堂區牧靈福傳委員會同步。

五、會計和出納分別管理堂區之收支，每月公布及繳交堂區收支月報表於高雄教區主教公署財務室；管理堂區之財物，並列冊存檔，所有工作均應經堂區主任司鐸確認之。

六、會計和出納得應牧委會之邀請出席牧委會之例行月會，除提供上月份財務報表外，並對牧委會提出之牧靈福傳計畫經費支用提供諮詢意見。

七、會計每年應協同牧委會編列下一年度預算和製作上一年度決算表。

八、堂區應接受高雄教區經濟委員會之規定，支援教區牧靈福傳之經費（法典 1260 條、1261 條第 1 項、第 2 項，1262 條、1263 條、1266 條）。

九、堂區經濟委員會行政與財務的責任：

1. 堂區經濟委員會應依照高雄教區堂區財務管理基本守則執行。

2. 管理堂區之日常財務收支，並依堂區牧靈福傳的計畫，控管預算的執行。
3. 堂區資金應存入戶名為「財團法人天主教會高雄教區」抬頭之金融機構。
4. 金融機構印鑑章由堂區主任司鐸保管，存摺由會計保管。
5. 傳票及各式報表必須經堂區主任司鐸及會長簽核，方可提出。
6. 每月編製及繳交收支財務報表及有效憑證，並檢附當月存摺影本，核對資金流向。每月 15 日前寄送：高雄教區主教公署財務室。
7. 每年 10 月底提報下一年度預算。
8. 每年 3 月底提報上一年度決算。
9. 每年 12 月底繳交員工及勞動支出薪資表。
10. 堂區建物(新建、修繕、變更禮儀空間等)工程、不動產租借、資金借貸、人員聘僱與解僱，均須向高雄教區經濟委員會提出申請審議及核簽。

十、堂區主任司鐸每年應召集牧委會與經委會共同開會兩次，一次在 3 月，共同評審去年牧靈福傳工作及審核決算，另一次在 9 月，為規劃翌年之年度工作計劃，並編列預算。

十一、總務職責：

1. 負責堂區各項採購及修繕事宜。
2. 負責堂區建築物及所有設施之維護、保養及建設之統籌。
3. 清點造冊並保管堂區之物品(含禮儀用品)。
4. 固定通報堂區進行例行性的保養和消防安全事項。
5. 辦理其他各組未涉及之事宜。

十二、出納：

1. 核算提報所需要經費並購買必要之物品。
2. 與會計核對帳目，核帳後交上級主管。
3. 依照堂區建築物，分類登記所有物品，並在年中、年底(六、十二月)各清點一次。
4. 負責各項雜務工作，例如：採購(清潔用品、聖堂、活動所需物品)、修建及產物管理等。
5. 定期維護管理聖堂內外所有硬體設施，並擬定管理方法。
6. 擬定並登記堂區物品之借、還辦法(訂出施行細則)，並分類指定專人保管。
7. 提供堂區所需要的設備及修建的建議。
8. 配合協助各組活動所需場地之搭建。

十三、會計職責：

1. 負責堂區常年維持費、人事費及特別奉獻之收支登記和公布。
2. 每年元月參考上年度決算，編列堂區新年度總預算並呈報經濟委員會審核。
3. 每月公布堂區收支帳目，該帳目需由會計、出納、堂區主任司鐸等審核簽名。
4. 所有收支款，均須有收據或憑證，並列具收支傳票，重大支出應由經委員會核准後才可動支（訂出施行細則）。
5. 繳交堂區各項費用（水費、電費、電話費、有線電視費、報紙費、瓦斯費及其他雜支）。
6. 每年十二月底，應填報堂區年度總結算表，並呈報經濟委員會審核公布。

十四、經費管理：

1. 每月公布堂區帳目：由堂區主任司鐸核示後公布。
2. 每年參考上年度決算表，彙編新年度預算，提供委員會，每年元月底需填報年度決算表，呈報堂區經濟委員會審核，堂區主任司鐸核示後公布。

十五、核銷作業：

1. 憑證收集：依據下列完成手續之支出憑證，使得付款、登載於現金簿並保存憑證。
2. 憑證必備條件為：
 - a. 蓋有公司行號之店章及負責人私章、開票日期、住址、營利事業統一編號、買受人。
 - b. 沒有（甲類）之收據者，需有經手人或證明人、驗收人之職章，並加註用途。
3. 牧靈福傳委員會證明人原則上為牧委會會長，總務組長為驗收人。
4. 每月初五結上月支出費用，並將現金簿、儲金簿，經堂區經濟委員會，批示後公布；以上核閱人員，應於現金簿上簽名蓋章，並加註日期。

十六、經費來源：

1. 自養費（維持費）以堂區之領洗人口，每月每人最低繳交新台幣貳佰圓整。
2. 主日奉獻來自每主日彌撒奉獻及慶節之捐獻。
3. 重大建設之捐款。

4. 感恩節特別奉獻。

5. 其他奉獻。

十七、使用權限：

每月各級人員不經委員會會議，可動用金額下：(一個堂區能力支配之)

1. 堂區主任司鐸為新台幣壹萬元以下。
2. 教友牧靈福傳委員會會長新台幣伍千元以下。
3. 總務(會計)二千元以下。

※ 此權限使用後需補辦核銷作業。

十八、維持費之管理：

1. 繳交給牧靈福傳委員會，由會計統一管理。
2. 每月支付堂區主任司鐸及傳道員的基本薪資。
3. 全堂區性的活動開支。
4. 全堂區性之基本行政費用。
5. 繳納堂區之電話費。
6. 文書費。

十九、主日奉獻：

1. 繳交給各堂區會計管理。
2. 支付堂區基本行政費用。
3. 支付堂區水電及電話費。
4. 支付堂區活動費用。
5. 繳交全堂區性活動配合款。
6. 支付堂區插花費用。

二十、重大建設之捐款：

依奉獻人之意向使用或保管，交由各堂區會計管理。

二十一、生活費給付：

依教區之規定給付。

- a. 堂區主任司鐸：每月 30,000 元。
- b. 副主任司鐸：每月 25,000 元。
- c. 每年春節加發一個月的薪資。
- d. 每年七月加發暑假節金 25,000 元。

肆、解散

二十二、堂區經委會之行為，如違犯天主教教義精神，或教會聖統制之倫理

時，堂區主任司鐸得予以解散，並向教區主教報備，且應在一週內進行重新任命，其任期則為新任期（即二年）。惟若有爭議，得向教區當局申訴，請求仲裁，仲裁後之結果雙方不得有異議。

伍、其他

二十三、本章程之訂定需經堂區牧靈福傳大會會議通過，並以與會人數三分之二多數決定之，經堂區主任司鐸批准，先行實施，並送交高雄教區主教審核通過後，即可公告實施。（惟修訂章程時亦同）

二十四、本章程自中華民國 年 月 日通過／修訂實施。
自中華民國 年 月 日主教審核通過公告實施。

【本範例章程自中華民國 年 月 日主教審核通過】