

附件 2:

## 处级干部履职期间应注意的事项



### 一、贯彻执行有关制度、决策方面

1. 贯彻落实学校有关制度、决策和工作部署。
2. 严格落实学院（部门）发展规划及目标。

### 二、重要事项决策方面

1. 履职期间有关人、财、物等“重要事项”应实行学院党政联席会议（处务会）集体决策制。
2. 建立“重要事项”会议纪要（记录）制度。

### 三、财务收支方面

1. 各种创收收费项目须经学院或部门负责人审核，并报学校有关部门审批。
2. 收费范围和标准应严格执行学校的规定，出具票据应为学校统一使用的合法票据。
3. 各种收入或收费应及时足额上缴学校计财处统一管理核算，不得私存私放，坐支收入。
4. 各种支出或报销严格执行相关审批程序，严禁超范围、超标准支出，不得虚列事项或虚假发票报销、严禁以各种名义套取经费。
5. 严格执行专项经费预算，严禁随意改变项目资金用途，严禁挤占挪用。
6. 严禁应由个人负担的费用公款报销或者支付。

### 四、资产管理及采购方面

1. 完善实物资产的领用保管制度，落实资产管理人员岗位

责任制。

2. 定期组织资产清查，做到“家底”清楚，账卡、账账、账实相符，防止国有资产流失。

3. 国有资产原则上不得自行对外出租、出借、无偿调出、出售、报废、报损等，确需对发生上述行为的须履行报批手续。

4. 做好大型、贵重、精密仪器设备的日常运行记录，并按学校有关规定进行管理和维护，确保此类仪器设备使用效益。

5. 严格执行学校采购与招标程序，不得化整为零规避招标，不得超标准采购，不得超出办公需要采购服务。

## **五、内部控制管理方面**

1. 本部门或学院应根据自身情况建立健全内部控制制度。

2. 本部门或学院的不相融岗位应分离，不应由一人承担。

3. 本部门或学院的有关财务信息应不定期、不定形式进行公开。

## **六、党风廉政建设方面**

严格落实廉洁履职有关纪律要求，不得收受礼品、礼金、不得超标准超范围发放各种补贴、不得兼职取酬、不得私分国有资产。