

攀枝花学院文件

攀学院〔2025〕99号

关于印发《攀枝花学院财经委员会 议事规程（试行）》的通知

各单位：

《攀枝花学院财经委员会议事规程（试行）》已经第21次校长办公会议研究通过，现予以印发，请遵照执行，按要求认真做好工作落实。

攀枝花学院

2025年12月18日

攀枝花学院财经委员会议事规程

(试行)

第一章 总则

第一条 攀枝花学院财经委员会(以下简称“校财经委”)是学校财经工作的论证、咨询、审议机构,在学校党委和行政的领导下,对学校重大财经事项进行研究和审议,为学校决策提供重要依据。

第二条 为规范校财经委的工作程序,提高议事效率和决策水平,根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《高等学校财务制度》《行政事业单位内部控制规范(试行)》《四川省省级行政事业单位内部控制建设指引》等有关规定,结合学校实际,制定本规程。

第三条 校财经委的工作宗旨是:遵循国家财经法规和政策,服务学校发展战略,保障学校财经活动规范、高效运行,优化资源配置,防范财务风险,促进学校各项事业健康、可持续发展。

第四条 校财经委议事应坚持以下原则:

(一) 科学决策原则。坚持实事求是,深入调查研究,广泛听取意见,确保审议意见的科学性、前瞻性。

(二) 民主集中原则。充分发扬民主,集体讨论决定事项。校财经委成员应独立、负责地发表意见。

（三）依法合规原则。严格遵守国家法律法规和学校规章制度，确保审议事项合法合规。

（四）公开透明原则。议事过程规范透明，审议结果按规定程序公开。

第二章 组织机构

第五条 校财经委由学校相关校领导及财务、审计、资产、发展规划、教务、科研、后勤等职能部门负责人以及相关领域专家学者代表组成。可根据需要邀请师生代表列席会议。

第六条 校财经委设主任委员 1 名，副主任委员 1 名，委员若干名。主任委员由校长担任；副主任委员由分管财务校领导担任；委员由党委行政办公室、纪委办公室、工会、审计处、计划财务处、发展规划处、人事处、教务处、科研处、学生工作部、资产管理处、后勤管理处、网络与计算中心主要负责人组成。主任委员负责召集和主持校财经委会议。

第七条 校财经委下设办公室，负责校财经委的日常工作。办公室设在计划财务处，计划财务处处长兼任办公室主任。办公室主要职责包括：

- （一）议题的收集、初审与准备；
- （二）会议通知、记录和纪要起草；
- （三）决议、意见的督办与反馈；
- （四）档案管理；
- （五）校财经委交办的其他工作。

第八条 校财经委根据需要可设立专项工作组，负责研究、审议财经工作具体事项，提出决策建议和方案。

第三章 职责权限

第九条 校财经委主要履行以下职责：

- （一）审议学校中长期财经发展规划；
- （二）审议学校年度预算方案、预算调整方案及决算报告；
- （三）审议学校重大财经政策、重要财务管理制度；
- （四）审议学校重大投资项目、重大资产处置、重大融资活动等涉及大额资金使用的方案；
- （五）审议学校重要资源配置方案和收入分配政策；
- （六）研究和评估学校财经运行状况，分析财务风险，提出改进建议；
- （七）审定需由校财经委审议的其他重大财经事项。

第十条 校财经委对审议事项形成审议意见，审议意见作为学校决策的重要参考。需报请学校校长办公会、党委常委会、党委会审批的事项，按学校相关规定程序办理。

第四章 议事程序

第十一条 校财经委实行例会制度，一般每学期召开一至两次全体会议。经主任委员提议或三分之一以上委员联名提议，可召开临时会议。

第十二条 议题由相关职能部门根据工作需要提出，经分

管校领导同意后，提交校财经委办公室。办公室对议题进行初步审核、汇总后，报主任委员确定会议议题。

第十三条 会议通知、会议材料一般应提前三个工作日送达各委员。委员应认真阅读会议材料，准备审议意见。

第十四条 校财经委会议须有三分之二以上委员出席方可举行。委员因故不能出席会议，应事先向主任委员请假，并可就议题提交书面意见。

第十五条 会议议事程序：

（一）由议题提出部门负责人汇报议题内容；

（二）委员就议题进行询问、讨论；

（三）委员充分发表意见；

（四）主任委员归纳讨论情况，形成审议意见。对需要表决的事项，经充分讨论后，进行表决。表决可采用口头、举手或无记名投票等方式，赞成票超过应到会委员的半数为通过。会议决议多个事项时，应逐项表决。

第十六条 校财经委办公室负责详细、准确记录会议情况，形成会议纪要。会议纪要经校财经委办公室主任审核后，报主任委员审定、签发。

第十七条 校财经委审议事项涉及委员本人或其直系亲属利害关系时，相关委员应予回避。

第十八条 校财经委会议内容、涉密材料及尚未公开的审议意见，与会人员须严格遵守保密纪律。

第五章 执行与监督

第十九条 校财经委审议通过的事项，由相关职能部门负责组织实施。校财经委办公室负责对决议事项的执行情况进行跟踪督办，并及时向校财经委报告执行情况。

第二十条 对校财经委提出的审议意见，相关单位应认真研究落实。如有不同意见，可向校财经委说明情况。

第六章 附则

第二十一条 为统一学校财经政策的制定，规范财务管理职责，校内部门职责范围内制定的相关重要经费管理办法应当与计划财务处协商一致后，提报校财经委审议。

第二十二条 本规程由校财经委办公室负责解释。

第二十三条 本规程自发布之日起实施。