

中国高等院校知识丛书

中国政法大学 (五)

韩文 主编

延边大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

中国高等院校知识丛书/韩文主编.

—延吉: 延边大学出版社, 2004.10

ISBN 7-5634-1738-9

I. 中…

II. 韩…

III. 高等学校—学校管理—研究—中国

IV. G647

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 121175 号

延边大学出版社出版发行

(吉林延吉市公园街 105 号 邮政编码 133002)

中铁十六局印刷厂印刷

787×1092 32 开 498.75 印张

2004 年 10 月第 1 版 2004 年 10 月第 1 次印刷

印数: 1~1 000 册

定价: 2360.00 元(本卷 13.80 元)

目 录

◎中国政法计划财务部.....	1
◎计财处下设四个科室.....	3
◎审计处工作职责.....	6
◎教育系统内部审计工作规定	8
◎中国政法大学内部审计工作规定	17
◎中国政法大学财务收支审计实施办法	24
◎中国政法大学经济责任审计实施办法	30
◎中国政法大学关于校内各单位领导干部任期经济 责任审计的实施细则.....	34
◎中国政法大学建设工程修缮工程项目审计实施办法	41
◎中国政法大学基建、修缮工程项目审计实施细则.....	45
◎审计署关于内部审计工作的规定	53
◎教学楼 E 段教室阶梯制作安装工程结算审核报告	59
◎保卫处部门简介.....	59
◎保卫处工作职责.....	61
◎服务指南	65
◎社会化改革后的后勤工作机制及职责	67
◎后勤经济核算工作的有关规定(试行)	70
◎关于单立项工程计划预算的意见	75

◎后勤管理处贯彻落实“阳光工程”加强廉政建设的预防措施.....	76
◎后勤管理处工作职责(试行).....	77
◎后勤改革与发展规划.....	78
◎后勤管理处 2002 年工作重点.....	81
◎中国政法大学后勤管理处工作人员分工.....	84
◎资产管理处职责.....	85
◎资产管理处综合管理科工作职责.....	86
◎资产管理处设备管理科工作职责.....	86
◎资产管理处房地产管理科工作职责.....	87
◎关于进一步深化学校住房制度改革加快.....	88
◎中国政法大学固定资产及无形资产管理办.....	93
◎中国政法大学关于加强资产管理工作的规定.....	99
◎中国政法大学关于聘任王富春等同志为资产管理员的通知.....	102
◎关于教职工因房屋拆迁借用学校住房的暂行办法.....	104
◎中国政法大学关于教职工住非学校集中供暖房供暖费支付的暂行规定.....	105
◎中国政法大学关于深化住房制度改革的决定.....	106
◎中国政法大学关于职工购房的规定.....	112
◎中国政法大学关于职工住房补贴资金的发放管理使用的规定.....	116

◎资产管理员工作职责.....	123
◎中国政法大学关于新职工住房补贴的暂行规定	124
◎中国政法大学周转房暂行管理规定.....	128
◎中国政法大学无形资产管理办法(试行).....	130
◎中国政法大学校产权房管理办法(试行).....	137
◎基建处职责.....	146
◎综合办公室职责:	147
◎离退休干部管理处主要工作任务	149
◎关于离退休工作的方针政策	153
◎学院路校区管委会办公室工作岗位说明书	155
◎中国政法大学学院路校区会议室管理办法	159
◎法学院概况.....	161
◎法学院办公室岗位责任制.....	163
◎法学院行政人员坐班津贴发放办法.....	166
◎法学院关于向研究所、教研室拨发科研经费的 管理办法	168
◎法学院聘任临时工作人员管理办法.....	168
◎法学院委派会计责任制	170
◎岳成律师事务所奖教金、奖学金评定办法	172
◎中国政法大学法学院安全制度.....	174
◎中国政法大学法学院科研奖励办法实施细则	178
◎中国政法大学法学院院务公开工作细则.....	181

◎法学院分党委简介	185
◎中国政法大学法学院分党委关于《关于普通高等 学校院级党政干部职责及工作规则的暂行规定》 实施细则	188
◎法学院分党委关于学生发展党员工作的实施办法	195
◎中国政法大学法学院分党委关于推荐毕业生 就业、保送研究生的工作意见	198

◎ 中国政法计划财务部

高校财务处的主要任务是：依法多渠道筹集事业资金；合理编制学校预算，并对预算执行过程进行控制和管理；科学配置学校资源，长于开源，善于节流，提高资金使用效益；加强资产管理，防止国有资产流失，建立健全财务规章制度，规范校内经济秩序；如实反映学校财务状况；对学校经济活动的合法性、合理性进行监督，并履行以下职责：

1、根据国家有关财经法规，结合学校具体情况和实际需要制定适合学校的校内财务管理办法，规范学校财经行为，建立健全财务制度，使学校的财经活动有法可依，真正做到依法管理学校收支，确保各项财经政策和财务制度的贯彻执行。

2、参与编写学校各项经济计划，参与学校招投标及有关工程、设备等合同的签订，并监督合同的执行。做好全校综合财务收支预决算、经费分配方案，力求综合平衡。

3、根据学校综合财务收支预算，积极组织收入，监督各项收入及时足额上缴学校，防止财源流失，根据统一领导、分级管理的原则，管理学校的财务的收支，控制和调节资金流向、流量，保证学校资金实力，增强现实支付能力，把学校有限资金

用到实处。

4、根据学校教育事业的特点，合理使用并科学运筹学校资金，不断提高管理水平，为学校教学科研和生活服务。

5、积极开展经济活动分析预测、效益考核，促进教学、科研、后勤服务等各项任务的全面完成。

6、配合有关部门加强对学校资产的管理，防止学校国有资产的流失和损失。

7、配合有关部门作好公费医疗改革和报销工作，作好基本建设工程的核算工作。

8、积极开展会计核算，提高核算质量，如实反映学校综合财务收支预算执行情况及时编制和报送财务报表，准确为领导在财经工作上的科学决策提供可靠信息，当好参谋。

9、对学校二级财务机构进行业务领导，监督其严格遵守，执行学校统一制定的财经政策和规章制度，并定期进行检查，发现问题及时纠正，对全校财会人员进行业务指导和培训，使整个财务管理工作有条不紊地进行，全面提高学校的财务管理水平。

10、参与学校财会人员的职称评定工作和会计证换发工作。

◎ 计财处下设四个科室

一、结算中心

工作职责：

1、统一会计科目核算内容，负责数据汇总，打印报表及财务管理。

2、严格执行统一的会计开支标准。

3、负责全校各项经费收支的会计核算与管理。

4、负责外汇业务人民币的收支核算工作。

5、负责银行现金业务核算工作，熟悉银行各种结算办法。

6、遵照国家现金管理条例和学校现金支票管理制度定期检查出纳工作，定期检查银行对帐调节表、保证真实准确。发现问题立即向领导汇报。

7、依法做好全校的纳税工作。

8、做好会计电算化系统的开发和维护工作。

9、完成处理交办的其他工作。

二、计划科

工作职责：

1、依法多渠道筹集资金，合理编制学校预算，并对预算执行情况进行控制和管理。

2、合理安排全校资金，负责校内各单位经费指标的分配、拨付和控制。

- 3、负责实施学校专项资金收支管理工作。
 - 4、负责全校收支的管理工作，制定收费标准和分配比例，负责年终分配，监督校内各单位收入及时足额纳入学校统一管理与核算，防止财源流失。
 - 5、配合校内有关部门做好国有资产管理。
 - 6、对学校大宗物品、大型设备采购的经济合理性进行论证分析。
 - 7、负责编报年终决算并写出决算说明。
 - 8、对学校各项经济活动进行分析，预测和效益考核，合理合法有效地使用学校资金，为领导决策提供科学有效的综合财务报告。
 - 9、负责办理有关贷款业务。
 - 10、完成处理交办的其他工作。
- 三、工资科**
- 工作职责：**
- 1、负责全校工资、岗位津贴、工作日补贴、课时费及其他各种补贴的审核发放工作。
 - 2、负责全校学生奖贷学金、学生补助、勤工助学基金的审核发放工作。
 - 3、负责全校职工住房公积金的核算存储工作。
 - 4、负责调入调出人员的工资转移工作。
 - 5、负责定期拨付工会经费、福利费，编报有关

人员工资及学生补助等方面的报表。催办独立核算单位返还工资工作。

6、负责定期划转失业保险金。

7、配合人事处学生处做好调整，晋升工资的工作及学生派遣工作。

8、完成处理交办的其他工作。

四、综合科

工作职责：

1、文秘工作：

(1)起草全处性的工作计划，工作总结及报告等。

(2)负责校内外文件的登记，呈送传阅及归档工作。

(3)负责会计档案的收集、整理及归档工作，定期检查档案保管状况，确保档案的安全、完整。

(4)负责全校票据、有价证券的领用登记、收缴及管理。

(5)负责校内外查帐及接待工作。

2、基建工程核算管理工作：

(1)参与学校基建工程的招投标及有关工作。

(2)依据基建工程概算和工程进度支付工程款。

(3)负责正确使用基建会计核算科目、报表正

确、及时，做到工程完债权债务清。

(4)负责编制基建会计各类报表。

3、公费医疗核算管理工作：

(1)严格执行统一的公费医疗开支标准。

(2)做好公费医疗的审核报销、记帐工作，按时向卫生局报表，并申请拨款。

(3)配合校医院作好公费医疗改革工作。

(4)负责编制公费医疗方面的报表。

4、完成处领导交办的其他工作。

◎ 审计处工作职责

一、负责对学校预算内外各项资金的收支计划及其执行结果进行审计监督。

二、负责对学校的基本建设项目、修缮工程项目及国家专项投资修建项目(含自筹、捐赠基建)的工程造价及概算、工程结算以及资金的管理和使用进行审计监督。

三、负责对学校内部的企业、公司、各类经济实体、工厂、后勤服务等单位 and 附属单位的财务收支及其资产、负债与经济效益进行审计监督。

四、对学校及所属独立核算单位财经活动的内部控制制度是否健全、有效及其执行情况进行监督、检查与评审。

五、对学校财产、物资、设备的购置、存贮、管理及使用效益情况进行审计监督；对严重侵占国家和集体资财、严重损失浪费等违反国家财经法纪的行为，进行专项审计。

六、按有关规定和程序，对校内机关部处、业务单位、院(系、所)校办企业、独立核算单位的主要行政负责人(法人)进行经济责任审计(包括届中、届满)和离任经济责任审计。

七、对学校对外对内的重大投资项目、合作项目及有关经济合同进行审计。

八、根据国家、上级主管部门和学校有关规定，对有关事项实行审签制度。

九、对校内各单位需委托校外审计机构办理审计事项的委托业务进行归口管理，并负责其复核等工作。

十、负责对本处人员的政治素质与业务水平的提高与培训，不断加强队伍建设。做好审计档案归档和保密工作。

十一、办理教育部和学校领导交办的其他审计事项。完成学校交办的其它工作。

◎ 教育系统内部审计工作规定

第一章 总则

第一条 为了建立健全教育系统内部审计制度，规范教育系统内部审计工作，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国审计法》和《审计署关于内部审计工作的规定》等法律、法规，制定本规定。

第二条 教育系统按照依法治教、从严管理的原则，应建立内部审计制度，促进教育行政部门和单位遵守国家财经法规，规范内部管理，加强廉政建设，维护自身合法权益，防范风险，提高教育资金使用效益。

第三条 教育系统内部审计是教育系统内部审计机构、审计人员对财务收支、经济活动的真实、合法和效益进行独立监督、评价的行为。

第四条 教育行政部门和单位应当依照国家法律、法规和本规定，实行内部审计制度，设置独立的内部审计机构，配备审计人员，开展内部审计工作。

第五条 本规定所称教育行政部门，是指县级及县级以上的各级教育行政部门；单位，是指高等学校及其它教育事业、企业单位。

第二章 组织和领导

第六条 教育部内部审计机构负责指导和检查全国教育系统内部审计工作，并对所属单位实施内部审计。

地方各级教育行政部门内部审计机构负责指导和检查本地区教育系统内部审计工作，并对本部门所属单位实施内部审计。

单位内部审计机构对本单位及所属单位(含占控股地位或者主导地位的单位)实施内部审计。

第七条 内部审计机构在本部门、本单位主要负责人的领导下，依据国家法律、法规和政策，以及上级部门和本部门、本单位的规章制度，独立开展内部审计工作，对本部门、本单位主要负责人负责并报告工作，同时接受国家审计机关和上级主管部门内部审计机构的业务指导和检查。

第八条 教育行政部门和单位主要负责人领导本部门、本单位内部审计工作的主要职责：

(一)建立健全内部审计机构，完善内部审计规章制度；

(二)定期研究、部署和检查审计工作，听取内部审计机构的工作汇报，及时审批年度审计工作计划、审计报告，督促审计意见和审计决定的执行；

(三)支持内部审计机构和审计人员依法履行职责，并提供经费保证和工作条件；

(四)对成绩显著的内部审计机构和审计人员进行表彰和奖励；

(五)加强审计队伍建设，切实解决审计人员在培训、专业职务评聘和待遇等方面存在的实际困难和问题。

第九条 教育行政部门内部审计机构指导内部审计工作的主要职责：

(一)依据国家法律、法规和上级主管部门及本部门的有关规定，制定内部审计规章制度；

(二)督促本部门所属单位和下级教育行政部门建立健全内部审计机构，配备审计人员；

(三)及时做出工作部署，指导和督促本地区教育系统内部审计机构和审计人员依法开展工作；

(四)组织审计人员参加岗位资格培训和继续教育，开展内部审计理论研讨；

(五)总结、推广先进经验，提出表彰先进集体和先进个人的建议；

(六)维护内部审计机构和审计人员的合法权益。

第三章 内部审计机构和审计人员

第十条 教育系统内部审计机构应按照职责分明、科学管理和审计独立性的原则设置；暂时不具备设置条件的，应当配备专门人员负责内部审计工作。

第十一条 教育行政部门和单位，应当保证审计工作所必需的专职人员编制，配备具有内部审计岗位资格的审计人员。

教育行政部门和单位，可以根据工作需要，聘请特约审计人员和兼职审计人员。

第十二条 内部审计机构的变动和审计机构负责人的任免或调动，应事先征求上一级主管部门内审机构的意见。

第十三条 内部审计机构在审计过程中应当严格执行内部审计制度，保证审计业务质量，提高工作效率。

第十四条 审计人员办理审计事项，应当严格遵守内部审计准则和内部审计人员职业道德规范。

审计人员办理审计事项，与被审计单位或审计事项有直接利害关系的，应当回避。

第十五条 审计人员依法履行职责，受法律保护，任何单位和个人不得设置障碍和打击报复。