

广西师范大学审计工作联席会议制度暂行办法

师政办〔2006〕2号

第一条 为了进一步加强学校审计工作，根据《中央五部委经济责任审计工作联席会议制度》精神和《广西壮族自治区经济责任审计工作联席会议工作制度》（桂经责办〔2002〕1号）的要求，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 联席会议的主要职责：

- （一）指导和协调学校审计工作；
- （二）交流和通报审计工作情况；
- （三）审定审计工作重要文件和规定；
- （四）研究和解决审计工作中的重要问题和困难。

第三条 联席会议由校长召集，或由校长委托分管审计工作的校领导召集。

第四条 联席会议的组成部门为校纪委、监察处、组织部、校办、人事处、财务处和审计处，由审计处牵头。根据工作需要，可以适当增加相关部门。

参加联席会议成员为校长，分管纪检、监察、审计工作的校领导，分管财务工作校领导，各组成部门的主要负责同志。根据工作需要，审计处可增派一至两名同志列席会议。

各组成部门应指派一名联络人员，负责审计工作联席会议的联络工作。

第五条 联席会议下设办公室，办公室负责日常管理工作，办理各组成部门的协调配合等具体事项。办公地点设在审计处。办公室设主任、副主任各一名。办公室主任、副主任以及办公室工作人员由审计处工作人员组成。

第六条 联席会议各组成部门的工作职责：

(一) 审计部门重点实施审计及办理日常工作；

(二) 纪检、监察部门重点对审计工作中发现的有关违反党纪、政纪的问题进行调查与处理；

(三) 组织、人事部门根据干部管理权限，重点制定领导干部经济责任审计计划，并将审计结果与干部人事管理结合起来；

(四) 校办重点做好审计相关的部门协调工作；

(五) 财务部门配合开展审计工作，重点收集与审计有关的资料，并针对财务管理方面存在问题，组织、指导完善财务制度，规范财务管理；

(六) 参加联席会议的各组成部门要立足本部门职能，从学校大局出发，分工负责，相互协调配合，共同做好审计工作。

第七条 联席会议办公室的工作职责：

(一) 负责联席会议的各项准备工作；

(二) 负责向联席会议汇报审计工作情况；

(三) 督促、落实联席会议的有关决定事项；

(四) 起草有关审计工作的文件和规章制度；

(五) 向联席会议提出审计工作的意见和建议；

(六) 完成联席会议或领导交办的事项；

(七) 其它有关事项。

第八条 联席会议不定期召开，每次联席会议召开时间、议题由联席会议办公室提交分管审计工作的校领导确定。

第九条 本办法自 2006 年 1 月 1 日起执行。

第十条 本办法由广西师范大学审计工作联席会议办公室负责解释。