

汕头大学经济责任制实施办法（暂行）

第一章 总 则

- 第一条 为进一步加强我校的财务管理工作，强化经济责任意识，严肃财经纪律，规范校内经济秩序，保障国有资产完整，提高资金使用效益，根据《会计法》等国家有关财经法律、法规以及教育部、财政部《关于高等学校建立经济责任制加强财务管理的几点意见》（教财[2000]14号）的要求，结合我校的实际情况，制定本办法。
- 第二条 本办法是我校财经制度的重要组成部分，是考核各级经济责任人员履行经济责任制及其他财经制度情况的基本依据，是规范我校经济行为、促进廉政建设的制度保障，校内各部门、各单位及各级人员应认真遵照执行。
- 第三条 本办法制定是在“统一领导、集中管理、分级负责、权责结合”财务管理体制下，本着“一级管好一级、一级带动一级、下级对上级负责”的原则，制定各级人员的经济责任制，层层抓落实，各司其职，各负其责，将经济责任贯穿于学校财经工作的全过程。
- 第四条 捐赠资金是指在办学过程中从国内外社会团体或个人各方面所获取的无偿资助的资金（含实物捐赠）。捐赠资金实行谁主管，谁负责的原则，并按《汕头大学财务管理制度实施细则》关于“捐赠资金管理”规定进行管理，各使用单位应加强捐赠资金项目管理，提高捐赠资金使用效益。
- 第五条 凡属全校性的经济政策和财经制度的制定与调整，最后由校长负责审定，学校各项经济政策和财经制度的制定要符合国家有关规定。校内各单位自行制定的有关规定必须服从于学校政策、制度和利益，不能政出多门、搞小集体政策；发现问题，校级政策制定部门必须及时将有关情况报告校领导，并进行处理。
- 第六条 严格执行中央五部委与教育部《关于2000年落实“收支两条线”规定工作的实施意见》和《关于高等学校进一步强化管理，坚决制止“小金库”有关意见的通知》文件规定，切实加强对各种收费的管理。学校的所有收费收入，必须全部纳入学校财务部门统一核算，并按照“收支两条线”的原则严格管理；法定收费项目必须使用由财政部门统一印制或监制的收费票据，严禁用自制票据收费。严禁学校各级各类单位将学校收费资金转交非财务机构管理、账外设账、私设“小金库”和公款私存。
- 第七条 为严格落实教育部、财政部关于加强收费资金和货币资金管理规定，各单位经管货币资金或收费资金出纳员必须选派具备良好的职业道德、遵纪守法、忠于职守、廉洁奉公的人员负责，其岗位原则上应由学校在编教职员出任，本单位如无合适人选，应与人事处协调在校内调整解决。单位应当定期检查、清理银行账户的开立及使用情况和定期和不定期地进行现金盘点，确保现金账面余额与实际库存相符。发现不符，及时查明原因，作出处理。

第八条 本办法中的各级人员是指负责组织、参与学校及各单位财经活动和经济管理工作的领导干部及相关人员。

第二章 校长经济责任制

第九条 校长是学校的法定代表人，校长应贯彻执行国家有关财经法律、法规和财务制度，对学校的经济活动负领导责任和法律责任。

第十条 根据上级领导机关关于经济责任制建设的工作部署，按照责任范围，落实各领导成员及各部门经济责任人的具体责任。经常检查和了解学校各级领导执行经济责任制的情况，解决学校经济活动工作中发现的问题，并加以督促和整改。

第十一条 负责审定学校年度财务预算及年中预算追加计划、基本建设计划及自筹基建计划、办学资金筹措计划；负责审定年度财务决算，并在报表、报告上签名盖章，对报告的真实、完整承担责任。

第十二条 坚持“量入为出，收支平衡”的预算总原则，严格预算管理，不得编制超出学校综合财力能够承受的赤字预算；不得形成超出学校综合财力的债务；坚持“一支笔”审批制度，支出预算要统筹兼顾、勤俭节约；强化财政专项资金管理，不得挤占国家拨款的专项资金，保证支出的真实性、合法性；优化资源配置，提高学校的资金使用效益，形成可持续发展能力。

第十三条 校长应加强对学校资金安全管理的领导，贯彻落实《教育部财政部关于清理检查直属高校资金往来情况，加强资金管理确保资金安全的通知》文件精神和《财政部关于印发<内部会计控制规范——基本规范(试行)><内部会计控制规范——货币资金(试行)>的通知》有关规定，采取强有力的措施，认真防范和纠正影响资金安全方面的问题，构筑资金安全的制度保障体系，堵塞漏洞，杜绝隐患，确保学校资金安全。校长对学校的资金管理负有领导责任。

第十四条 负责审定学校的重大经济决策、财务政策、分配政策，上述事项由校领导会议或校长办公会讨论并经校长批准后生效，经校领导会议或校长办公会讨论决定的事项，参与决策的有关人员应签署“重大经济事项会签单”，明确个人意见（同意、反对、弃权），会议要作好记录，以便日后核查。

第十五条 努力开拓财源，多方筹集资金，坚持“收支两条线”的原则，严格管理学校各项收费收入，防止和杜绝校内乱收费现象，力争实现学校年收入增长目标。

第十六条 校长应遵循国有资产管理法规，加强学校国有资产管理，严格执行资产购建计划和处置程序，确保资产保值、增值，对学校国有资产的完整和安全负领导责任。

第十七条 负责学校重大支出项目，重大经济合同、经济协议、对外投资、入股、信贷及担保等项目的审查批准工作，并对运行结果负责。校长应严格对外投资管理。对外投资（包括对校办产业投资）以及非经营性资产转为经营性资产的经济行为，必须经过严格、科学的

可行性论证和专家评议，经学校领导集体讨论决策，并指定责任部门和责任人加强各投资项目的管理，从制度上确保学校资金的安全，确保对外投资的合法收益。

第十八条 负责依法任用具备法定从业资格的会计人员，并采取有效措施，监督和保证会计机构、会计人员依法履行职责，必须要求会计机构和会计人员依法设置会计账簿，建立健全本校内部会计监督制度。

第十九条 负责协调基金会和其他捐赠者对汕头大学捐赠资金计划（或项目）申报、资金运用工作。加强捐赠资金运用过程和结果的检查、监督，提高捐赠资金的使用效益。

第三章 各分管副校长经济责任制

第二十条 各分管副校长应遵守《会计法》和国家有关财经法律、法规和学校财务制度有关规定，对分管部门和单位经济活动的合法性负领导责任。

第二十一条 按照职责范围，协助校长贯彻落实经济责任制建设工作，具体负责分管范围内的各项经济责任制工作，协调跨部门的工作事项等。

第二十二条 负责组织分管部门编制年度预算，审议分管部门正常运行的预算指标申报数；按照学校的总体规划审定分管范围内预算专项的立项，监督、检查专项资金的使用，保证项目目标的实现。

第二十三条 对所分管部门的各类经费使用的合法性、合理性、效益性负责，对分管部门预算经费分配、使用情况进行监督管理，确保预算平衡。

第二十四条 主持分管工作中重大经济事项决策的论证、方案的制定，并提出主导性意见，组织项目的可行性研究，对可行性研究报告的真实性、完整性负责，对涉及全面性的问题，应拿出具体意见提交校领导会议或校长办公会审议。

第二十五条 组织分管部门、单位对各项资源配置、使用的效益和效果进行监督、检查和考核，防止各类资产重复购置、闲置，杜绝浪费现象。

第二十六条 维护分管部门和单位购置、占用、使用的国有资产的安全和完整，防止国有资产流失，保证学校资产的保值、增值。

第二十七条 督促分管部门和单位严格遵守国家有关法规和学校财务制度，不得在学校规定的财务机构以外设立财务机构、开设银行帐户、公款私存、办理财务事项。

第二十八条 分管基本建设副校长除履行第二十至二十八条职责外，还应协助校长主持和领导学校基本建设、修缮及改造工程管理工作，对学校基本建设和修缮改造计划执行、工程招投标、工程预决算和工程质量等负责。

第二十九条 分管国有资产副校长除履行第二十至二十八条职责外，还应履行以下职责：

1. 协助校长主持和领导学校各项有形资产、无形资产的管理工作，对学校国有资产安全、完整，对维护有偿使用资产的收益权负责。

2. 协助校长主持和领导学校仪器设备和物资的管理工作，组织建立健全设备物资采

购、使用、报废、回收等管理制度，提高设备物资的使用效益，对仪器设备和物资的安全、完整负责。

第三十条 分管教学和教学服务副校长除履行第二十至二十八条职责外，还应代表校长主持和领导学校教学和教学服务管理工作，督促有关单位严格执行学校的收费政策和财务制度，防止乱收费和逃避学校财务监管的行为。

第三十一条 分管科研和科技开发副校长除履行第二十至二十八条职责外，要严格执行广东省教育厅、广东省财政厅粤教财[2005]103号关于《转发教育部财政部关于进一步加强高校科研经费管理的若干意见的通知》有关规定，还应代表校长主持和领导学校的各项科研活动、科技成果转化和技术开发管理工作，负责维护学校科研活动形成、产生的知识产权，管理学校科技成果转化、开发活动的产权和收益权，防止学校无形资产和收益权流失。

第三十二条 分管研究生副校长除履行第二十至二十八条职责外，要严格执行国家有关研究生培养经费管理规定，管好用好研究生专项经费，使有限的财力，发挥最佳效益；负责督促研究生处与财务处共同制订我校研究生专项经费用途、开支标准（包括业务费、三助工作补贴、学位点建设费和导师补贴、研究生外出调研经费开支、研究生学位论文制作、评审及答辩开支费用标准等）、使用程序及管理规定。

第三十三条 分管校办企业副校长除履行第二十至二十八条职责外，还应履行以下职责：

1. 根据国家有关法律、法规和国有企业改革的规定，组织建立“产权明晰，权责明确，政企分开，管理科学”的现代企业制度。
2. 负责监督校办企业执行国家有关财经法律、法规制度，依法经营，规范校办企业的财经活动。
3. 对校办企业重大的对外投资、对外举债、对外担保以及对学校构成重大潜在影响的合同、协议等会同财务总监进行审核、评估，需要提交校领导会议或校长办公会议研究的，应提交可行性研究报告。
4. 代表校长管理和维护学校在校办企业的产权和收益权，对学校经营性国有资产保值、增值负领导责任。
5. 代表校长组织和管理科技产业化工作，维护学校的合法权益。

第三十四条 分管后勤副校长除履行第二十至二十八条职责外，还应代表校长主持和管理学校后勤服务工作，监督后勤各单位严格执行有关部门财务规章制度，建立健全内部控制制度，维护学校和教职员的合法权益，并对后勤单位占用、使用学校国有资产的安全、完整和保值负责。

第四章 财务总监经济责任制

第三十五条 财务总监应认真执行党和国家的方针政策，严格遵守财务规章制度，坚持原则，廉洁自律，恪守职业道德，自觉维护国家利益和学校利益。

第三十六条 财务总监应协助校长全面主持全校的财经工作，对学校经济活动的合法性，会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第三十七条 根据国家的财经法律、法规和学校的具体情况，负责组织拟定学校的财务政策、收费政策、分配政策及其他经济政策，内部控制程序，财务管理制度和会计核算制度以及监督制度，并检查各项制度执行情况；负责组织校内各单位、各级财务机构建立健全各项财务规章制度和内部控制制度，维护学校正常的财经工作秩序。

第三十八条 根据《预算法》的规定和学校事业发展计划，负责组织预算（含对省教育厅、财政厅财务预算和学校经常费预算，下同）编制和制订预算管理办法，确定预算编制的具体原则；提出年度预算分配方案，审定各单位上报预算具体内容；审议预算调整方案，对追加预算和超出预算的支出按规定程序报批，监督预算的执行，确保预算收支平衡并对预算平衡负直接责任。

第三十九条 负责组织监督有关部门严格执行《教育部财政部关于清理检查直属高校资金往来情况，加强资金管理确保资金安全的通知》和《财政部关于印发<内部会计控制规范——基本规范(试行)><内部会计控制规范——货币资金(试行)>的通知》等有关规定，加强对学校资金的管理，组织有关部门建立健全资金管理内部控制制度和内部会计控制规定，规范常规性资金支付的授权审批制度和大额资金流动（包括支付、转移、调动等，）的集体决策制度，堵塞漏洞，杜绝隐患，确保学校资金安全。财务总监对学校的资金管理负有直接责任。

第四十条 负责监督各部门各项收入纳入学校统一核算，坚持“收支两条线”原则，制止“小金库”、“公款私存”和资金体外循环等违纪行为；控制无预算的各项财务支出，加强对各类资金开支标准、开支范围进行监督，防止学校资源浪费和流失；严格执行国家拨款专项资金专款专用的有关规定。

第四十一条 参与编制学校各项经济规划和远景发展规划；参与拟定学校的基本建设投资、重大经济合同、对外投资、入股、对外借贷、对外担保等重大经济事项的决策，财务总监要从经济计划和经济合同的效益性、合法性、程序性和真实性进行审查，防止徇私舞弊、弄虚作假和盲目性行为的发生，提出评估意见和建议。经校长办公会议审议决定并经校长批准后的项目实施全过程审核监督。

第四十二条 负责组织检查学校国有资产管理情况，提出加强国有资产管理措施，确保国有资产安全、完整和保值、增值。

第四十三条 负责对学校财务管理体制、各级会计机构及会计人员配备聘任提出方案；组织会计人员的业务培训和考核，监督和支持会计机构及财会人员依法履行职责。

第四十四条 负责组织清理校办产业，明晰学校与校办产业之间的产权关系，严格遵守《中华人民共和国担保法》的有关规定，确保不以学校事业经费和代管经费为任何单位（含校办产业）或个人借贷款项作经济担保；监督校办产业和其他承包单位按规定上交利润分成和按规定开支有关费用、结算收益。

第四十五条 负责和参与捐赠资金计划（或项目）申报、资金运用的管理工作，实施对捐赠资金运

用全过程和结果的检查、监督，提高捐赠资金的使用效益。

第四十六条 负责组织协调、处理学校与校内外有关部门、单位之间的财务关系。

第五章 财务处处长经济责任制

第四十七条 财务处长是学校一级财务机构的行政负责人，在校长和财务总监的领导下，具体负责贯彻执行国家有关法律、法规和学校各项财经政策，管理学校各项财务会计事项，对学校的财经活动归口管理，对财务处的工作全面负责。

第四十八条 根据国家有关财经法律、法规、财务制度和学校的实际情况，负责建立和完善与学校发展相适应的校内各项财务规章制度和管理办法，并负责组织实施，规范学校的财经行为，依法履行财务管理职责。

第四十九条 参与编制学校各项经济计划和远景发展规划，根据《预算法》、《高等学校财务制度》等规定及学校的预算管理办法，在主管校长的领导下，负责协助财务总监编制、调整年度财务预算；实施校长签批的年度财务预算，确保对年度财务预算平衡。

第五十条 负责校内收费项目和收费标准的制定报批，检查、监督统一使用合法、有效的收费票据，制止各单位的各种乱收费行为；建立健全学校收费票据以及与货币资金相关的票据的管理制度，明确各种票据的购买、保管、领用、背书转让、注销等环节的职责权限和程序，设置票据登记簿，防止空白票据的遗失和被盗用。严格执行有关部门关于收费票据的领用、管理和核销等规定。

第五十一条 负责严格执行《会计法》以及教育部和财政部关于加强内部会计控制规范、加强资金管理，确保资金安全等法规的有关规定，结合我校实际情况，建立权责明确、界限清晰、操作性强的关于常规性资金支付的分层授权审批制度，规范各类资金的授权支付程序，明确各级审批人的权限和责任；建立健全内部会计控制规定，建立处内资金业务的岗位责任制，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督，单位不得由一人办理货币资金业务的全过程，并根据单位具体情况进行岗位轮换，堵塞漏洞，杜绝隐患。财务处长对本单位货币资金内部控制的建立健全和有效实施以及货币资金的安全完整负责。

第五十二条 负责依法组织、建立会计核算体系及有关制度，组织各项会计业务，实行财务公开，及时提供会计核算信息，对学校会计核算资料和信息数据的真实性、完整性负直接责任。

第五十三条 负责严格执行学校综合财务收支预算，积极组织收入，监督各部门各项收入及时足额上缴学校，纳入学校统一核算，坚决制止“小金库”和资金体外循环等违纪行为；控制无预算的各项财务支出，对各类资金开支标准、开支范围进行监督和审核，防止学校资源浪费和流失，定期向上级主管部门和学校领导报告预算执行情况。

第五十四条 加强财政专项资金管理。对于“211工程”等专项资金，必须严格按照有关管理办法和教育厅、财政厅批准的预算和项目执行，做到专款专用、按项核算，及时、准确地反

映项目执行情况。其中必须实行政府采购或公开招投标的项目或内容，应按有关规定和程序执行。

第五十五条 负责学校会计信息的处理，做好紧急活动及会计信息的分析和预测，合理调度资金，控制和调节资金的流向、流量，促进教学、科研、行政和后勤服务等各项任务的完成，及时编报学校的各种财务报告，准确地提供各种财务信息，为学校经济决策提供依据。

第五十六条 参与学校国有资产的管理，加强财务监督，监督和检查学校国有资产管理情况，依法维护学校的产权和收益权，防止国有资产流失。

第五十七条 财务处长要加强对外投资管理，严格执行原国家国有资产管理局颁发的《事业单位非经营性资产转经营性资产管理实施办法》（国资事发〔1995〕89号），按规定的程序报批非经营性资产转经营性资产的经济行为；不准将国家财政拨款、上级补助收入和维持事业正常发展，保证事业任务的资产转为经营性资产。认真清理各项对外投资，对手续不全的投资项目及时补办相关手续；对经营不善、管理混乱、出现亏损的投资项目，须采取切实有效的措施加以清算，并上报校领导和校长办公会研究解决。

第五十八条 加强年度财务决算编报工作的领导，对年度决算报表的真实性、完整性负责。

第五十九条 负责协助财务总监对捐赠资金计划申报、资金运用的管理工作，实施对捐赠资金运用全过程和结果的检查、监督，并按国家有关规定对捐赠资金进行会计核算，实行会计监督，提高捐赠资金的使用效益，促进学校各项事业发展。

第六十条 负责财务处内部涉及会计工作的机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，建立定期轮岗制度，确保财会人员的合理流动；组织全校财会人员业务培训和进行综合考核，奖优罚劣，支持会计人员依法行使职权。

第六十一条 负责对校内各单位经济行为的监督和指导；坚持“收支两条线”原则，制定校内资金管理办法；定期检查各单位的经济活动，发现问题，限期纠正；协助学校有关部门对附属单位财务机构设置设立的审议及相关财务人员聘任的审核或实施会计人员委派。

第六十二条 具体协调、处理学校与校内外有关部门、单位之间的财务关系。

第六章 各部、处、室、中心、二级单位负责人的经济责任制

第六十三条 学校各部、处、室、中心、二级单位负责人应严格执行教育部、财政部关于高等学校建立经济责任制规定和学校关于经济责任制建设的要求，结合本单位实际，制定经济责任制建设工作计划，把经济责任制落实到每一个基层经济单位，做到一级管好一级。

第六十四条 学校各部、处、室、中心、二级单位负责人应严格遵守国家的财经法律、法规和学校的各项财务制度，加强对本单位的财务管理，并对本单位财经活动的真实性、合法性负责。

第六十五条 负责本单位、本部门的财经工作，严格执行学校各项计划和预算；负责审批本级的财务收支，严格按照国家和学校有关制度规定的经费开支范围和开支标准，管理本级各项

经费支出，分清资金来源和支出渠道，合理安排和使用资金。

第六十六条 负责贯彻执行财务“收支两条线”规定，对本单位公务和业务活动的收费，学校财产、场地等资源出租的租金及使用费收入，应按照学校规定的程序办理报批手续；对收费、收入款项及接受其他单位和个人的捐赠等款项，负责及时、足额上交学校财务处，不得坐收坐支，隐瞒收入，不得另开立银行帐户或公款私存，私设小金库；对本单位接受其他单位和个人实物捐赠，应负责按规定及时向资产管理部门、财务处办理财产登记入帐手续。

第六十七条 对本部门、本单位重大支出、设备购置、对外投资等事项，应按《汕头大学经费审批权限规定》报批，不得擅自办理。

第六十八条 依法加强本单位国有资产管理，对国有资产的安全、完整负责。

第六十九条 对本部门、本单位因开展业务需要向财务处领取、挂支的款项，应负责督促经办人员按时向财务处报帐或缴回，不得无故拖延。

第七十条 人事处处长除履行第六十三至六十九条规定的职责外，在分管副校长的领导下，还应履行以下职责：

1. 根据国家工资政策及学校有关规定，负责编制和调整人员经费预算。
2. 根据学校劳动工资管理体制，负责制订校内独立核算单位人员工资结算及管理制度，及时书面通知财务处办理款项结算。
3. 根据人事管理制度，及时书面通知财务处支付或扣回款项

第七十一条 分管各类教学、教学服务及培训管理工作的各有关单位负责人除履行第六十三至六十九条规定的职责外，在分管副校长的领导下，还应履行以下职责：

1. 根据学校规定的程序审核各类收费项目、收费标准，督促有关单位严格执行学校的收费政策和财务制度，防止乱收费和逃避学校财务监管的行为。
2. 与学生处、财务处共同做好学生欠费、贷学金的催收、偿还等管理工作。
3. 负责监督管理相关业务经费的使用，提高经费使用效益。

第七十二条 科研处处长除履行第六十三至六十九条规定的职责外，在分管副校长的领导下，还应履行以下职责：

1. 严格执行省教育厅、省财政厅粤教财[2005]103号关于《转发教育部财政部关于进一步加强高校科研经费管理的若干意见的通知》规定以及国家和学校其他有关科研经费管理规章制度，协同财务处加强对各项科研经费收支的监督管理。
2. 负责管理对学校科研活动形成的专利权、版权、专有技术等知识产权，防止知识产权流失。
3. 加强科研活动的审核管理工作，对签批的经费转拨、签署的其他经济事项的真实性、合法性负责。
4. 负责科技成果转化、高新技术产业化的管理，保护学校的产权和收益权。
5. 负责对学校拥有产权的所属科技开发企业实施监督、管理，保护学校的产权和收益权。

第七十三条 设施管理处处长除履行第六十三至六十九条规定的职责外，在分管副校长的领导下，还应履行以下职责：

1. 负责制订和落实基建工程、维修工程、工程招投标、水电管理、医疗卫生、校园绿化、公务用车、膳食管理、中小学、幼儿园等所管辖部门的岗位经济责任制、操作程序和管理制度。
2. 国家拨款基建项目应在教育厅和财政厅批准和拨款额度内，学校自筹基建项目应在学校财务预算额度内，捐赠基建项目按捐赠人要求和捐赠额度，合理使用基建资金，并对工程质量负责。
3. 负责校内修缮、改造工程，执行专项修缮、改造经费预算，对工程质量负责。
4. 及时组织编制、审核基建、修缮及改造等工程预、决算，对预、决算资料的真实性、准确性、完整性和合法性负责。
5. 根据国家有关法规和学校财务制度，负责对后勤服务实体的财务收支活动、收支结余分配进行监督管理；负责监督后勤实体结余或承包额的上缴。
6. 核定后勤服务实体占用学校国有资产的金额和数量，确保国有资产的安全、完整，督促后勤实体履行国有资产保值责任，维护学校权益。
7. 审核后勤服务实体对内收费项目和收费标准，并负责上报学校审批。
8. 及时书面通知财务处扣收学校垫付教职工和学生的水电费等款项，对扣款事项的准确性、真实性负责。

第七十四条 校产办公室主任除履行第六十三至六十九条规定的职责外，在分管副校长的领导下，还应履行以下职责：

1. 对全校的各种仪器设备、房产、地产、附属设施、文物陈制品等固定资产进行监督管理；对各类固定资产的出借、出租、出让、报废回收等收益进行监督管理；并对固定资产的安全、完整、保值负责。
2. 负责组织相关部门和单位，对学校的无形资产实施监督管理，防止无形资产流失。
3. 根据国家有关法规和学校财务制度，负责学校非经营性资产转经营性资产、出售公有房产的产权界定及各项管理工作，确保产权清晰。
4. 按照学校的规定，负责仪器设备及物资的采购、保管和使用的监督管理等工作，采取必要措施，优化资源配置，防止仪器设备和物资重复购置、闲置。
5. 会同设施管理处对基建、专项修缮和改造工程竣工的项目进行验收，办理财产交接手续。
6. 负责学校各类财产、物资的实物核算与管理工作，保证实物数量与帐面记录、实物帐与财务帐相符，并对实物核算资料的真实性、准确性、完整性负责；按国家规定负责组织固定资产的清查、盘点工作。

第七十五条 图书馆长除履行第六十三至六十九条规定的职责外，在分管副校长的领导下，还应履行以下职责：

1. 根据学校下达的预算额度和教学科研活动的需要，负责图书资料的采购、保管等工作，并对学校图书资料的安全、完整负责。
2. 负责图书资料的实物核算与管理工作，保证图书资料实物数量与帐面记录、实物帐与财务帐相符，并对图书资料实物核算的真实性、准确性、完整性负责。

第七十六条 研究生处处长、学生工作处处长和校团委书记除履行第六十三至六十九条规定的职责外，在分管副校长（副书记）的领导下，还应履行以下职责：

1. 根据国家和学校的财务制度，负责学生各类经费的管理，专款专用，不得截留、挪用。
2. 与教务处、财务处共同做好学生欠费、贷学金的催收、偿还等管理工作。
3. 按照财务“收支两条线”规定，负责社会各界对学校、学生社团、特困生捐助款项的收入如数上交学校财务处，按照学校有关制度规定使用和管理。
4. 研究生处负责与财务处共同制订研究生经费使用、管理规定或办法。

第七章 教学科研单位负责人经济责任制

第七十七条 教学科研单位负责人指各学院院长、直属系系主任、研究所所长、研究中心主任、重点实验室主任、中心实验室主任等。

第七十八条 各教学科研单位负责人应严格遵守国家的财经法律、法规和学校的财务制度，加强本单位的财务管理，并对本单位财经活动的真实性、合法性负责。

第七十九条 负责贯彻执行财务“收支两条线”规定，对本单位开展教学、科研、对外服务等活动收费，应按照学校规定的程序办理报批手续；对各项收费收入，接受其他单位和个人的捐赠款项，以及从协作单位取得的管理费等收入，负责及时、足额上交学校财务处，不得坐收坐支，不得隐瞒收入，另立银行帐户或公款私存，私设小金库；对本单位接受其他单位和个人实物捐赠，应负责按规定及时向校产办公室、财务处办理财产登记入帐手续。

第八十条 各教学科研单位对学校预算分配经费和创收分成经费，除财务制度另有规定外，有权根据各项业务活动和事业发展需要统筹安排使用，提高经费使用效益，但应对经费开支的真实性、合法性、合理性负责。

第八十一条 对本单位重大支出、设备购置、对外投资等事项，应按《汕头大学经费审批权限规定》报批，不得擅自办理。

第八十二条 加强本单位购置、占用、使用的各类国有资产管理，对国有资产的安全、完整负责。

第八十三条 负责监督本单位财务经办人员按照国家法律、法规和学校财务制度规定使用票据，办理财务收支手续，及时、足额上缴各项应缴入学校的款项；做好学生欠费催收及本单位业务经费挂支、暂付款项报帐、缴还结算工作。

第八十四条 成人教育学院院长应严格执行国家有关财经纪律和财务制度，加强财务管理；负责制定学院各类津贴、补贴、奖励金、监考费、评卷费、劳务费等发放标准和范围及奖励方案及岗位经济责任制，送学校有关部门审核后报学校校长办公会讨论决定后执行。

第八章 校办企业负责人经济责任制

第八十五条 校办企业对外独立行使法人权利，独立承担民事责任。校办企业负责人在分管副校长领导下，依法组织本企业的各项经营活动，并对本企业经济活动的真实性、合法性负责。

第八十六条 对涉及本企业长远发展和影响学校利益的重大的对外投资、对外借贷、对外担保等事项，应及时向分管副校长报告，不得擅自作出决定。

第八十七条 校办企业和经济实体负责人必须与学校签订经营责任书或其他有关协议，保证按有关规定向学校上缴利润、分成或收益。凡使用学校资源，包括学校事业编制的人力、财力、技术成果、仪器设备、房屋场地、水电通讯等均应合理计价，向学校交资源使用费。国家对校办产业减免的税金属学校权益，学校享有支配权。

第八十八条 根据国有资产管理规定，加强国有资产管理，维护学校利益和企业利益，防止各种形式的国有资产流失，对国有资产保值、增值负责。

第八十九条 负责及时、足额完成学校核定的年度上缴任务。

第九十条 依法组织本单位会计核算工作，保证财会人员依法履行职责，按规定及时上报财务报表，对本单位会计工作和会计核算资料真实性、完整性负责。

第九章 经济责任制的执行与责任追究

第九十一条 各单位、部门应当根据本办法，结合本单位实际，制定实行经济责任制的具体实施细则。各单位应在本办法颁布之日起两个月内将本单位整改计划和建立经济责任制的具体方案报送分管校领导审定，审定后送财务处归档保管，作为落实、追究经济责任，进行奖惩的书面依据。

第九十二条 学校定期组织对各级经济责任人的经济责任制执行情况进行考核，具体工作由学校财务处抽调有关部门人员组成的考核小组承担。各级经济责任人的财经工作业绩的考核纳入日常人事考核工作内容，并使其经常化、制度化。

第九十三条 实施责任追究制度。学校将按照经济责任制的要求和“谁批准、谁负责”原则，对因管理不善、控制不严、造成资金损失、浪费的有关人员，应追究相应的责任，并视情节给予党纪政纪处分。违法犯罪的，应及时移送司法部门处理。同时，按照中共中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》以及国家其他有关法律，追究有关领导人员的责任。

对认真履行经济责任制的人员要给予表扬；对认真履行经济责任制并为学校做出突出贡献者，学校将依据贡献大小给予精神奖励和物质奖励。

第九十四条 各级经济责任人违反经济责任制的规定，有以下情形之一者，视其情节轻重，追究行政责任，给予行政处分：

1. 不认真贯彻落实经济责任制建设工作，对本单位存在问题放任不管，经指出仍无明显改进，导致所在单位经济活动混乱的；
2. 对本单位财经工作不重视、不支持，干扰会计机构和监察审计部门及其工作人员依法履行职权，对违法违纪隐瞒不报，压制不查，不正确对待处理的；
3. 领导班子违反国家和学校财经制度的有关规定，集体私分、滥发钱物，或者挥霍浪费国家和学校资财的；

4. 领导班子有集体违纪行为，本身又不予以纠正的。

第九十五条 各级经济责任人有以下违法、违纪情形之一的，根据情节轻重，对其给予责令书面检查并限期改正、年度考核不及格、通报批评直至责令辞职及免职等党纪政纪处分，触犯刑律的，移交司法机关追究刑事责任：

1. 经济责任制不落实，不履行或不完全履行领导职责，对本单位经济责任制建设不研究、不部署、不检查，对存在的突出问题不认真解决，放任自流的；
2. 对本单位发生明令禁止的违法乱纪现象，不查处、隐瞒不报，或设置障碍不按规定处理的；
3. 由于工作不力，管辖范围内发生重大经济案件的；
4. 接到有关本单位的工作人员违法乱纪问题的重要检举揭发和举报，不过问、不处理、不纠正，造成严重后果的；
5. 授意、指使、强令下属人员违反财务规定，隐瞒、截留应上缴国家和学校收入，私设“小金库”，或挪用学校教学、科研专项资金的。

第九十六条 责任追究要坚持实事求是的原则，分清集体责任与个人责任，主要领导责任和直接责任。

第九十七条 责任追究由学校党委、纪委、组织部、人事处、监察审计处按照国家和学校的有关规定和程序处理。

第十章 附 则

第九十八条 本办法的解释权属财务处。

第九十九条 本规定经 2005 年 12 月 20 日第 19 次校领导会讨论通过，从 2006 年 1 月 1 日起执行。