

浙江外国语学院文件

浙外院办〔2021〕18号

浙江外国语学院院长办公室关于印发 审计工作联席会议议事规则的通知

各部门、学院（部）、单位：

《浙江外国语学院审计工作联席会议议事规则》已经校领导同意，现印发给你们，请遵照执行。

浙江外国语学院院长办公室

2021年5月18日

浙江外国语学院审计工作联席会议议事规则

第一条 为发挥学校各有关部门监管合力,进一步提升内部审计工作成效,构建“紧密合作、各司其职、各负其责、相互配合”的审计工作联动协作机制,根据学校《内部审计管理办法》(浙外院〔2021〕34号)的规定,制定学校审计工作联席会议(以下简称联席会议)议事规则。

第二条 联席会议由学校校长为组长,院长办公室、党委组织部、审计处、教务处、科研处、计划财务处、资产与公共事务管理处等职能部门主要负责人组成。联席会议由组长召集并主持,联席会议相关成员参加,并可根据需要邀请其他有关部门负责人列席。

第三条 联席会议的主要职责

- (一)研究讨论年度审计工作计划(含经济责任审计计划);
- (二)研究讨论审计重要文件、制度;
- (三)协调解决审计中的重大问题;
- (四)研究决定重要审计整改意见建议;
- (五)研究讨论责任追究的有关建议;
- (六)交流通报重要审计情况;
- (七)其他需要研究、解决的事项。

第四条 联席会议办公室设在审计处,由审计处主要负责人任办公室主任,负责处理联席会议日常事务。

第五条 联席会议办公室的主要职责

- (一)拟定联席会议议题;
- (二)负责联席会议召开的各项准备工作;

- (三)督促检查审计整改落实情况;
- (四)联系成员部门落实联席会议决定;
- (五)做好会议记录,整理保存联席会议纪要;
- (六)办理联席会议交办的其他事项。

第六条 联席会议各成员部门工作职责

(一)院长办公室主要职责:配合审计处参与公务支出公款消费等审计工作的实施;向审计处提供审计所需的有关材料;对审计报告进行分析利用,完善相关管理制度。

(二)党委组织部主要职责:拟定年度经济责任审计计划,提交联席会议研究讨论;根据经院长办公会议审定的经济责任审计计划,向审计处出具经济责任审计委托书,并提供被审计对象的有关情况;配合审计处参与经济责任审计有关工作;对经济责任审计报告进行分析利用。

(三)审计处主要职责:拟定年度审计工作计划,起草有关审计的文件、制度,提交联席会议研究讨论;按照审计计划和党委组织部委托逐项组织实施审计工作,在实施审计过程中主动联系有关部门联动参与;对社会中介机构承担的审计任务完成情况进行质量监督;汇总审计中遇到的重大问题和重要审计整改意见建议,提交联席会议协调解决或研究决定;下发审计整改通知,督促审计整改落实;将违反审计法规制度的有关情况及责任追究的建议提交联席会议研究讨论。

(四)教务处主要职责:配合审计处参与教学教务经费等审计工作的实施,向审计处提供审计所需的有关材料;对审计报告进行分析利用,完善教学和教务等管理方面的管理制度。

- (五)科研处主要职责:配合审计处参与科研项目与学科

建设经费等审计工作的实施，向审计处提供审计所需的有关材料；对审计报告进行分析利用，完善科研项目和学科建设等方面管理制度。

（六）计划财务处主要职责：配合审计处参与各项审计工作的实施；向审计处提供审计所需的有关财经纪律、财务制度、会计资料等相关材料；对相关审计整改进行业务指导；对审计报告进行分析利用，完善财务管理等制度。

（七）资产与公共事务管理处主要职责：配合审计处参与各项审计工作的实施；向审计处提供审计所需的有关资产管理的材料；对审计报告进行分析利用，完善资产管理等制度。

第七条 联席会议不定期召开，一般每年年初召开一次全体成员会议，根据工作需要，可以临时决定召开，由联席会议办公室拟定会议议题，报召集人同意后召开。各成员部门需提交联席会议审议、通报的有关材料，应事先交给联席会议办公室。

第八条 本规则自公布之日起施行，由联席会议办公室负责解释。原《浙江外国语学院审计工作联席会议议事规则》（浙外院办〔2017〕39号）同时废止。