

长江职业学院文件

长职院办文〔2024〕7号

关于印发《长江职业学院财务管理暂行办法》 的通知

校内各单位：

现将修订后的《长江职业学院财务管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：长江职业学院财务管理暂行办法



附件

长江职业学院财务管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校的财务行为,加强财务管理和监督,提高资金使用效益,促进学校各项事业健康持续发展,根据《事业单位财务规则》(财政部令等 108 号)《高等学校财务制度》(财教〔2022〕128 号)等有关法律法规制度,结合学校实际,制定本办法。

第二条 学校财务管理的基本原则:执行国家有关法律、法规和财务规章制度;坚持勤俭办学的方针;正确处理事业发展需要和资金供给的关系,社会效益和经济效益的关系,国家、学校和个人三者利益的关系。

第三条 学校财务管理的主要任务:合理编制学校预算,严格预算执行,完整、准确编制学校决算报告和财务报告,真实反映学校预算执行情况、财务状况和运行情况;依法多渠道筹集资金,努力节约支出;建立健全学校财务制度,加强经济核算,全面实施绩效管理,提高资金使用效益;加强资产管理,真实完整地反映资产使用状况,合理配置和有效利用资产,防止资产流失;建立健全内部控制体系,加强对学校经济活动的财务控制和监督,防范财务风险。

第四条 学校的各项经济业务事项按照国家统一的会计制度进行会计核算。

第二章 财务管理体制

第五条 学校实行“统一领导、集中管理”的财务管理体制。即学校财务工作“统一财经政策，统一收支计划，统一财务规章，统一资源调配，统一财务领导”。

第六条 学校财务工作实行党委领导下的校长负责制。学校应当在校级行政领导班子设置总会计师岗位或配备具有财务管理背景的副校级行政领导成员，协助校长管理学校财务工作。

第七条 学校财务处是学校设置的唯一一级财务管理机构，配备专业化一级机构财务负责人，在校长、分管校领导的领导下，统一管理学校财务工作。

第八条 校内独立法人或非独立法人单位可根据相关会计制度、经济业务的要求确定是否设立二级财务机构，或配备专（兼）职会计人员从事财务工作。设立二级财务机构的须由财务处同组织、人事部门提出方案，经学校分管领导同意，报学校审批。只配备专（兼）职会计人员从事财务会计工作的独立核算单位，须按规定建立健全的财务会计制度，严格财务收支管理。

校内独立财务核算的法人或非独立法人单位均应接受学校一级财务机构的统一领导、监督和检查。

第九条 学校应当按财务管理职能和内控规范合理设置内设机构、配齐专职财会人员。财会人员应当具备与其工作岗位相

适应的专业能力。

第三章 预算管理

第十条 学校预算是学校根据事业发展和计划编制的年度财务收支计划。学校预算由预算收入和预算支出组成。

第十一条 学校预算实行“定额或定项安排，超支不补，结余和结转按规定使用”的预算管理办法。

第十二条 学校预算编制遵循“统筹兼顾、勤俭节约、量入为出、讲求绩效、收支平衡”的原则。收入预算编制应当积极稳妥，能完整反映学校的收入情况；支出预算应当统筹兼顾、保证重点、勤俭节约。

第十三条 学校参考以前年度预算执行、预算绩效评价结果、结转和结余情况，根据国家、省宏观调控总体要求、预算年度事业发展目标、计划与财力可能，以及年度收支增减因素和措施等，按照预算编制的相关规定编制预算。学校预算应当自求收支平衡，不得编制赤字预算。

第十四条 学校财务处根据主管部门和财政部门的统一部署和要求，结合学校年度事业发展规划及其他相关要素，组织归口部门、校内各预算单位按照“二上二下”的工作流程，编制学校部门预算和校内执行预算，按学校相关程序审议、决策通过后报上级主管部门，经法定程序审核批复后组织执行。

第十五条 学校各预算单位是校内预算编制和执行的主体，对预算编制的真实性、准确性、完整性和预算执行结果负责。

第十六条 学校各预算单位严格按照政府采购法律、法规的规定，对照年度政府采购目录和限额标准，准确、完整的编制政府采购预算，做到“应编尽编、应采尽采”。凡未按规定编制政府采购预算和未执行政府采购的项目，财务处有权拒付资金。

第十七条 学校各预算单位在编制年度新增资产配置预算时，应根据国家法律法规，综合考虑学校现有资产存量、业务需求等情况，科学编制。其中涉及举债新增一般性资产的，应在正式编制预算之前报经省教育厅审核后报省财政部门审批；举债或自筹新增土地、房屋等重大资产及实施大型修缮项目，应在正式编制预算之前按规定取得省政府或省教育厅、省财政厅、省发改委等政府部门的批复、投资许可。

第十八条 各预算单位要建立预算执行的动态监测制度，加强进度与质量监控；要定期与财务处核对账目，不得虚假列支，不得擅自改变预算支出的用途。

第十九条 学校财务处具体负责预算执行的管理和监督，并建立预算执行情况分析报告、通报制度，发现问题，及时整改。

第二十条 学校审计监督、质量评价部门应依法、依规组织对预算执行进行监督与评价，内容包括：预算管理责任落实情况、预算执行情况、预决算差异情况以及重点支出、重大项目资金的使用及绩效情况等。

第二十一条 经省教育厅批复的学校预算，若非自然灾害或其他不可抗因素影响一般不作调整，特别是预算总收支的调整。

第二十二条 学校严格控制不同预算科目、预算级次或者项目间的预算资金的调剂。在预算执行中出现下列情况之一的，可以严格按程序进行必要的预算调剂：

- (一)基本运转支出充足而内涵建设项目经费支出不够的；
- (二)“三公”经费支出控制明显但基本运转支出保障不足的；
- (三)需要在预算安排的重点工作之间作出调剂的；
- (四)其他确须调剂的。

第二十三条 预算调剂方案经学校审批后执行。须报经省教育厅、财政厅批准的由学校财务处统一上报并获得批准后方可执行。

第二十四条 学校决算是指学校根据预算执行结果编制的年度报告。学校财务处按照规定编制的年度决算，按法定程序报政府主管部门审核、批复。

第二十五条 学校要规范决算管理，加强决算数据审核，注重决算数据分析，保证决算数据真实、完整、准确，充分发挥决算在财务管理中的作用。

第二十六条 经法定程序批复的预算、决算，学校应当按规定向社会公开，并对“三公”经费的使用等重要事项作出说明。学校对公开预算、决算的真实性、完整性、合法性负责。

第二十七条 学校接受上级审计部门依法开展的预算执行、决算审计监督，按规定将预算执行和财务收支的审计工作报告公开。

第四章 收入管理

第二十八条 收入是指学校开展教学、科研及其他活动依法取得的非偿还性资金。

第二十九条 学校收入包括：

（一）财政补助收入，即学校从省级财政部门取得的各类财政拨款。

1. 教育补助收入，即学校从省财政部门取得的各类财政教育拨款。包括：教育事业拨款，指学校从财政部门取得的、用一般公共财政预算教育支出安排的财政补助经费；基本建设经费拨款，指学校从省发展改革部门取得的、用于学校基本建设类项目的经费。

2. 科研补助收入，即学校从省财政部门取得的各类财政科研拨款。

3. 其他补助收入，即学校从省财政部门取得的上述拨款范围以外的财政拨款。

（二）事业收入，即学校开展教学、科研及辅助活动取得的收入。

1. 教育事业收入，即学校开展教学及其辅助活动所取得的收入，包括：通过学历和非学历教育向学生个人或者单位收取的学费、住宿费、委托培养费、考试教务费、培训费和其他教育事业收入。

按照国家有关规定应当上缴国库的资金，不计入教育事业收

入。从财政专户核拨给学校的资金和经核准不上缴国库或财政专户的资金，计入教育事业收入。

2. 科研事业收入，即学校开展科研及其辅助活动所取得的收入，包括：通过承接科研项目、开展科研协作、转化科技成果、进行科技咨询等取得的收入。科研事业收入不包括按照部门预算隶属关系从省财政部门取得的财政拨款。

（三）上级补助收入，即学校从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（四）附属单位上缴收入，即学校附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

（五）经营收入，即学校在教学、科研及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

（六）其他收入，即上述规定范围以外的各项收入，包括投资收益、利息收入、捐赠收入、非本级财政补助收入等。

第三十条 学校鼓励校内各单位在不影响正常教育教学的情况下，积极利用现有条件依法依规组织收入，多渠道筹措办学经费，扩大学校收入来源，促进学校各项事业发展。

第三十一条 加强收费管理。学校严格按照国家和省规定的项目和标准收费，规范收费票据使用，行政事业性收费应当使用财政票据，服务性收费应当使用税务发票。严格实行收费公示制度，未经公示不得收费。

第三十二条 学校服务性收费应当坚持自愿和非营利原则，

即时发生即时收取，先批准后收取，不得与学费合并统一收取，不能强制服务或只收费不服务。学校为在校学生提供属于正常教学活动所必须的服务不得收费。

第三十三条 财务处是学校收费的唯一合法单位。学校所有收入须全部纳入学校预算，统一核算、统一管理，未纳入预算的收入不得安排支出。

第三十四条 学校应当严格执行“收支两条线”管理要求，须上缴国库和财政专户的资金，应当按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，不得隐瞒、滞留、截留、挪用、拖欠和坐支。

第五章 支出管理

第三十五条 支出是指学校开展教学、科研及其他活动发生的资金耗费和损失。

第三十六条 学校支出包括：

（一）事业支出

1. 教育事业支出，即学校开展教学及其辅助活动发生的支出。

2. 科研事业支出，即学校开展科研及其辅助活动发生的支出。

3. 行政管理支出，即学校校级行政管理部门开展行政管理活动发生的支出，以及学校统一负担的工会经费、诉讼费、中介费、印花税、房产税、车船税等。

4. 后勤保障支出，即学校后勤保障部门为教学、科研、行政

管理等活动提供后勤保障发生的支出以及学校统一承担的水、电、煤、取暖等各类公用事业费、物业管理费、绿化费、车辆维持使用费、房屋及公用设施维修费、食堂价格补贴等。

5. 离退休支出，即学校负担的离退休人员的离退休工资、离退休津补贴等支出。

（二）经营支出，即学校在教学、科研及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。经营支出应当与经营收入配比。

（三）对附属单位补助支出，即学校用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

（四）上缴上级支出，即学校按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

（五）投资支出，即学校以货币资金对外投资发生的现金流出。

（六）债务还本支出，即学校偿还自身承担的纳入预算管理的从金融机构举借的债务本金的现金流出。

（七）其他支出，即上述支付规定范围以外的其他各项支出。包括利息支出、捐赠支出、现金盘亏损失、资产处置损失、接受捐赠（调入）非流动资产发生的税费支出等。

第三十七条 学校支出在事业支出科目下细分为基本支出和项目支出。基本支出是学校为保障其正常运转、完成教学科研和其他日常工作任务而发生的支出，包括人员支出和日常公用支

出；项目支出是学校为了完成特定工作任务和事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出。

第三十八条 学校要建立健全内部支出管理制度，规范各项支出行为。

第三十九条 学校经费支出实行校长或校长授权审(签)批的支出管理制度。即，在学校统一的管理制度框架下，各预算单位行政负责人，分管业务的校领导，分管财务的校领导等分别根据校长授权，行使一定额度的经费支出最终审批权限，并承担相应的审批责任。属“三重一大”范围内的重大支出须先按规定由校长办公会、党委会议集体决策后，由校长或校长授权的分管财务校领导代表学校签批。

第四十条 学校人事部门应制定和严格执行有关工资政策，不得超范围、超标准发放津补贴、奖金和其他福利，应当建立和完善规范的绩效工资考核发放机制。

第四十一条 学校的支出应当严格执行国家有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准，国家有关财务规章制度没有统一规定的，由学校结合本校情况规定，报主管部门和财政部门备案。

第四十二条 学校从财政部门 and 主管部门取得的有指定项目和用途的专项资金，应当专款专用，单独核算，并按照规定向财政部门 and 主管部门报送专项资金使用情况。项目完成后，应当报送专项资金支出决算绩效评价的书面报告，接受财政和主管部

门以及其他相关部门的检查、验收。

第四十三条 学校严格执行国库集中支付制度，提高资金支付效率，确保资金安全。

第四十四条 学校日常支出严格实行公务卡管理，凡公务卡强制结算目录范围内的项目，须采用转账或公务卡结算方式结算。

第四十五条 学校严格贯彻政府采购法律、法规和相关工作规程的要求，不断规范政府采购行为，强化财政资金和政府采购绩效管理，明确采购执行主任，简化采购程序，提高采购效率，确保采购资金安全，不断建立和健全全面规范、公开透明、符合学校实际的政府采购制度。

第四十六条 学校严格按照国家和省有关规定加强科研经费管理，科研部门要完善内部科研经费管理制度，规范科研经费支出。

第四十七条 学校严格控制会议费、公务接待费、培训费、因公出国（境）费、公务用车运行维护费等一般性支出，不得使用财政资金用于包括培训中心在内的各类具有住宿、会议、餐饮等接待功能的设施或场所的维修改造。

第四十八条 学校依法加强各类票据管理，保证票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据，不得白条列支。

第六章 结转和结余管理

第四十九条 结转和结余是指学校年度收入与支出相抵后

的余额。结转资金是指当年支出预算未全部执行或未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。结余资金是指当年支出预算执行目标已完成，或由于受政策变化、计划调整等因素影响工作终止，剩余的资金。

第五十条 学校结转和结余包括：

（一）财政补助结转，是指符合省级财政结转条件的一次性项目和延续性项目尚未列支的剩余财政拨款资金，原则上结转下年按原用途继续使用一年。基本支出中的人员经费和公用经费等当年未执行的财政拨款一律收回省级财政。

（二）财政补助结余，指项目支出结余的资金，包括：常年性项目当年未使用完的剩余资金；受政策变化，因项目目标完成、项目提前终止或实施计划调整等因素影响，项目终止撤销形成的剩余资金；延续性、一次性项目结转一年（按照会计年度计算）仍未使用完形成的剩余财政拨款资金。

（三）非财政补助结转，即学校除财政补助收支以外的各专项资金收入与其相关支出相抵后剩余滚存的、须按规定用途使用的结转资金（非财政补助包含学费、住宿费等收入）。

（四）事业结余，即学校一定期间除财政补助收支、非财政专项资金收支和经营收入以外各项收支相抵后的余额。

（五）经营结余，即学校一定期间各项经营收支相抵后余额弥补以前年度经营亏损后的余额。

第五十一条 学校的财政补助结转和结余、非财政补助结转

不得参与结余分配；经营结余应当单独反映。经营亏损不得用事业基金弥补。

第五十二条 学校财政补助结转和结余资金的管理按照省财政部门的规定执行。学校非财政补助结转按照规定结转下一年度继续使用。非财政补助结余可以按照一定比例提取职工福利基金，剩余部分作为事业基金用于弥补学校以后年度收支差额；国家另有规定的，从其规定。

第五十三条 学校加强事业基金的管理，遵循收支平衡的原则，统筹安排，合理使用。支出不得超出基金规模。

第五十四条 学校在会计期末对本期财务收支活动进行清理、核对、结算，及时确认收入支出以及结转结余金额，确保会计核算真实、准确。

第七章 专用基金管理

第五十五条 专用基金是指学校按照规定提取或者设置的有专门用途的资金。

第五十六条 专用基金管理应当遵循先提后用、收支平衡、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

第五十七条 学校专用基金包括：

（一）职工福利基金，即按照非财政补助结余的一定比例提取以及按照其他规定提取转入，用于单位职工的集体福利设施、集体福利待遇等的资金。

学校从非财政补助结余中提取职工福利基金的比例不高于

40%。

（二）学生奖助基金，即根据国家有关规定，按照教育事业收入的一定比例提取，在教育事业支出的科目中列支，用于在校 学生学费资助、国家助学贷款风险补偿、学校学生食堂补助、勤工助学、校内无息借款、校内奖助学金和特殊困难补助等的资金。

（三）其他基金，即按照其他有关规定，根据事业发展需要提取或者设置的其他专用资金。

第五十八条 学校各项基金的提取比例和管理办法，国家有统一规定的，按照统一规定执行；没有统一规定的，由主管部门会同同级财政部门确定。

第八章 资产负债管理

第五十九条 资产是指高等学校依法直接支配的各类经济资源。

学校的资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资、公共基础设施、政府储备物资、文物文化资产、保障性住房等。

第六十条 流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括库存现金、银行存款、零余额账户用款额度、应收票据、应收及预付账款、存货等。

学校建立健全流动资产的内部管理制度。

学校严格按照国家有关现金管理的规定收支现金，当日收取

的现金无特殊原因必须当日缴存银行，做到日清月结。按规定使用学校零余额账户。

学校对应收及预付款原则上每半年清理结算不少于一次，不得长期挂账；对逾期尚未收回的应收及预付款项，应及时组织催收；对确实无法收回的应收及预付款项，应查明原因，分清责任，按照规定程序批准后核销。

存货是指学校在开展教学、科研及其他活动中为耗用而储存的资产，包括各类材料、燃料、低值易耗品等。随购随用的存货，领用时列入支出，不作存货管理。需办理入库手续的存货，应当进行定期或不定期清查盘点，保证账实相符。对存货盘盈、盘亏应当及时处理。

第六十一条 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000元以上并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是使用时间在一年以上的大批同类物资，应作为固定资产管理。

固定资产应当按月计提折旧，当月增加的固定资产，当月开始计提折旧；当月减少的固定资产，当月不再计提折旧。固定资产提足折旧后，无论能否继续使用，均不再计提折旧；提前报废的固定资产，也不再补提折旧。已提足折旧的固定资产，可以继续使用的应当继续使用，规范实物管理。固定资产折旧根据相关规定确定的年限实施平均年限法均摊，折旧年限一经确定，不得随意变更。

学校的固定资产一般分为六类：房屋及构筑物，专用设备，通用设备，文物和陈列品，图书，家具、用具、装具及动植物。

第六十二条 在建工程是指已经发生必要支出，但尚未完工交付使用的各种建筑和设备安装工程。建筑工程包括新建以及为增加固定资产使用效能或延长其使用寿命而发生的改建、扩建、修缮工程。

在建工程达到交付使用状态时，应当按照有关规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用手续。

第六十三条 无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他财产权利。

学校通过外购、自行开发以及其他方式取得的无形资产应合理计价，及时入账。学校应当对无形资产在其使用期限内采用年限平均法进行摊销。对于使用期限不确定的无形资产，摊销办法执行国家有关规定。

学校对其持有的科技成果，可按规定自主决定转让、许可或者作价投资，转化科技成果所获得的收入全部留归本学校。

第六十四条 对外投资是指学校依法利用货币资金、实物资产、无形资产等方式对其他单位的投资。

学校应严格控制对外投资。在保证学校正常运转和事业发展的前提下，按照国家有关规定可以对外投资的，应当经过可行性论证，经学校集体决策并按规定报主管部门和财政部门批准后实

施。学校以实物、无形资产等非货币资产对外投资的，应当按照国家有关规定进行资产评估，合理确定资产价值。

学校不得使用财政拨款及其结余进行对外投资，不得从事股票、期货、基金、企业债券等投资。国家另有规定的除外。

第六十五条 公共基础设施、政府储备物资、文物文化资产、保障性住房等资产管理的具体办法，参照国家和省财政及相关部门的管理执行。

第六十六条 学校不得违反法律、行政法规对外提供担保，对外提供担保应当按规定程序进行报批。

第六十七条 学校应当建立健全单位资产管理制度，明确资产使用人和管理人的岗位责任，按照国家规定设置国有资产台账，加强和规范资产配置、使用和处置管理，维护资产安全完整，提高资产使用效率。涉及资产评估的，按照国家有关规定执行。

第六十八条 学校要按照国有资产信息化管理的要求，及时将资产信息录入资产管理信息系统，实现国有资产动态管理。

第六十九条 学校要建立资产登记、资产与财务有效衔接制度，对于新增的资产， 资产管理部门应当及时办理验收入库手续，财务管理部门应当根据相关凭证或文件及时进行账务处理。

第七十条 学校应当建立资产清查盘点制度，对所占有、使用的国有资产每年至少组织一次清查，或不定期抽查，保证账账、账卡、账实相符。对盘盈、盘亏的固定资产应当按照规定及时处理。

第七十一条 学校应当按照科学规范、从严控制、保障事业发展需要的原则合理配置资产，已有配置标准的，严格按标准执行，没有标准的从严控制，合理配备。

第七十二条 学校处置规定限额以上的国有资产，应当经省教育厅审核后报省财政部门批准，规定限额以下的国有资产处置经省教育厅批准后报省财政部门备案。重大资产处置事项，须经省教育厅、财政厅审核后报省人民政府批准实施。规定限额和重大资产的标准，由省人民政府确定。

第七十三条 学校出租、出借国有资产应当遵循公开、公平、公正的原则，实行公开招标。国有资产经批准出租、出借的，须签订书面合同，合同期限一般不得超过三年。

第七十四条 学校利用占有、使用的国有资产出租、出借、对外投资、处置等取得的收益，应当及时足额缴入国库，统一纳入预算管理，不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用。

第七十五条 负债是指学校所承担的能以货币计量，需要以资产或劳务偿还的债务。

第七十六条 学校的负债包括借入款项、应付及预收款项、应缴款项、代管款项等。

第七十七条 学校应加强负债管理，建立健全负债内部管理制度和财务风险控制机制。对不同性质的负债进行分类管理，及时清理结算。定期向省教育厅和省财政厅报送债务余额及变动情况。学校举借债务应当进行可行性论证，履行“三重一大”决策

程序。

第九章 财务报告和财务分析

第七十八条 学校应当按国家有关规定向主管部门和财政部门以及其他有关的报告使用者提供财务报告、决算报告。财务会计和预算会计要素的确认、计量、记录、报告应当遵循政府会计准则制度的规定。

第七十九条 财务报告主要以权责发生制为基础编制，综合反映事业单位特定日期财务状况和一定时期运行情况。财务报告的内容主要包括财务状况分析、运行情况分析和财务管理情况等。财务分析指标主要包括学校预算管理、财务风险管理、支出结构、财务发展能力等方面的指标。

第八十条 决算报告主要以收付实现制为基础编制，综合反映事业单位年度预算收支执行结果等信息。决算报告由决算报表和决算分析两部分组成。决算报表主要包括收入支出表、财政拨款收入支出表等。决算分析的内容主要包括收支预算执行分析、资金使用效益分析和机构人员情况等。

第十章 财务监督

第八十一条 学校财务监督的主要内容包括：预算编制、财务报告的科学性、真实性、完整性，预算执行的有效性、均衡性各项收入和支出的合法性、合规性；结转和结余的管理情况；资产管理的规范性、有效性；负债的合规性和风险程度对违反财务规章制度的问题进行检查纠正。

第八十二条 学校对重大经济事项，包括基本建设和维修工程预决算、年度会计报表等，要委托具有资格的会计事务所进行审计，任何部门或个人无权干预。学校应主动接受省教育厅委托的会计师事务所进行审计。

第八十三条 学校应充分发挥内部审计的监督作用，将学校所有经济活动纳入内部审计范围，重点加强经济责任审计，积极开展内部控制制度审计和绩效评价审计。

第八十四条 学校应当建立健全内部控制制度、财务信息披露制度等监督制度，依法公开财务信息。

第八十五条 学校应当依法接受行政主管部门和财政、审计等部门的监督。

第八十六条 学校的财会人员有权按《会计法》及其他有关规定行使财务监督权。对违反国家财经法规的行为，有权提出意见并向上级主管部门和其他有关部门反映。

第十一章 附 则

第八十七条 本办法自引发之日起施行。原《长江职业学院财务管理暂行办法》（长职院办文〔2018〕7号）同时废止。

第八十八条 本办法由学校财务处负责解释。

长江职业学院 校长办公室

2024年5月31日印发

共印35份