

汕头大学医学院经费审批权限规定（修订）

（医学院 2014 年院务会讨论通过；医学院 2025 年第 9 次院长
办公会议第 7 次修订）

汕大医〔2025〕21 号

第一条 为落实国家和广东省关于高校财务管理的规定，根据《关于印发汕头大学医学院贯彻执行“三重一大”决策制度的实施办法的通知（修订）》（汕大医党〔2025〕16 号）和《中国共产党汕头大学医学院委员会议事规则（修订）》《汕头大学医学院院长办公会议议事规则（修订）》（汕大医党〔2025〕17 号）等文件精神，进一步加强医学院的经费管理，明确经费支出审批权限和责任，强化审批管理，提高经费使用效益，明晰办事程序，提高工作效率及适应教育强国建设的新需要，结合医学院的实际情况，特修订本规定。

第二条 本规定适用于医学院使用的所有经费支出的审批。

第三条 医学院经费按照统一领导、分级管理的原则进行管理。经费审批实行谁审批谁负责，谁承担责任的审批制度。

第四条 经费负责人必须严格按照经费预算执行，确保经费的使用符合相关规定。

第五条 经费开支审批权限如下表：

审批人	预算经费 创收经费	科研经费等竞争性经费
单位（项目）负责人	2 万元以下	5 万元以下
业务主管部门负责人	/	5 万元以上（含）-10 万元以下
分管院领导	2 万元以上（含）-5 万元以下	10 万元以上（含）-30 万元以下
分管院领导、院长	5 万元以上（含）-10 万以下	30 万以上（含）
分管院领导、院长	10 万元以上（含） （院长办公会议 事规则授权事项）	/
院长办公会议	10 万元以上（含） （院长办公会议 事规则未授权事 项）	/

注：1. 院长办公会通过项目，开支时可视同分管院领导已审批。

2. 预算经费及创收经费开支 4 万元以上（含）、科研经费等竞争性经费开支 10 万元以上（含）开支时，还需经分管计财处院领导审批。

3. 如果既是个人项目负责人又是分管院领导，只行使项目负责人审批权限，超过审批限额，需经党委书记或者院长审批。

第六条 非项目经费的资金运行，参照年度预算经费审批权限执行。

第七条 使用水泥的基建、修缮工程金额在 0.5 万元以上（含）的，需由纪检室负责人或高级审计师事前审签方予报账。纪检室对事前没有审签、已报销的业务合规性进行随机抽查。

第八条 原则上不能在境外购买物资，如因科研等特殊原因确需购买的，需事前经分管院领导批准，否则不予报销；境外业务须提供相应付款证明方能报销。

第九条 在医学院预算经费中支付接待费，以医学院名义接待的，由负责接待部门向党政办公室申请，1 万元以下由党政办公室负责人审批，1 万元以上（含）由分管院领导审批。

第十条 所有经费预借款按照经费开支审批权限办理。因公务开支需要的借款，应在业务完成后一周内，办理报销手续。借款未能还清且无正当理由的情况下，计财处将不再予以办理相关借款事项。借款期超过预定还款期限，除书面说明理由并经计财处核准外，将从借款人工资收入中扣回借款。

第十一条 经费支出票据需具有经办、验收（含资产管理）、负责人等本人签名，原则上不得使用签字章。若因特殊情况，如学习、工作等原因离校而无法履行签字的，需填写《签名章使用报备表》报计财处备案，否则不予办理报销手续。对于冒签、代签的行为，一经发现，将按相关规定严肃处理。

第十二条 每笔业务在 0.1 万元以上（含），需到计财处办理对公业务，不得直接支付现金。

第十三条 上述金额原则上为单张票据金额，若出现同一天同一公司开具多张发票、或同一公司不同一天但发票号码连续、以及院内同一天同一业务出现多张劳务等发放表格的，应以票据累计金额执行上述审批程序。同一个月内一个预算项目下同一物品多次采购，累计资金数额达 2 万元以上（含）的，不予以报销（项目预算调整或者经批准采用网上竞价、公开招标以外方式采购除外）。

第十四条 每笔开支在履行完审批手续后，预算经费及创收经费金额 2 万元以上（含）由计财处负责人审签；科研经费等竞争性经费金额 5 万元以上（含）由计财处负责人审签。

第十五条 本规定解释权归汕头大学医学院，具体解释工作由计财处承办。

第十六条 本规定自发布之日起施行，《关于印发汕头大学医学院经费审批权限规定（修订）的通知》（汕大医〔2022〕118 号）同时废止。