

赣南师范大学科技学院经费支出 审批补充通知

各单位，各部门：

为进一步落实经费审批权责结合原则和提高工作效率，
现将教学单位报账审批调整如下：

一、教学系和思政部的年度预算内各系部日常公用经费、
学生工作经费审批，单次报账金额 <1000 元的，由系部项目负责
人审批；≥1000 元的由系部主任和党总支（直属党支部）书
记相互联签。

二、教学系和思政部的年度预算内其他专项经费（包括教
学、科研、学生工作等经费）审批如下表：

经费项目	单次报账 金额（元）	审批程序				
		系部(项 目)负责 人审 (核)批	归口业 务分管 院领导 审批	财务办 会计和 负责人 审核	分管财 务院领 导审批	院长 审批
年度预算内其他专 项经费（包括教学 科研、学生工作项 目）支出	<1000	√				
	≥1000	√	√			
	≥3000	√	√	√	√	√

三、机关和教辅部门的日常公用经费等事业包干经费和
项目经费支出报账审批按《赣南师范大学科技学院经费立项
和支出审批管理办法》（科院发〔2024〕6 号）相关条款执

行。

四、归口业务分管院领导分管多个部门的，分管院领导签批一个栏目。

特此通知。

财务管理办公室

2024 年 7 月 8 日