

# 财务人员对口联系学院工作制度

## 第一章 总则

**第一条** 为深化贯彻财务管理与服务职能，提供更加精准、优质的专业财务服务，广泛听取师生对财务工作的意见和建议，切实提升财务服务意识、服务质量和工作满意度，更高效地保障教学、科研的持续发展，结合学校实际，制定本制度。

**第二条** 财务人员对口联系学院制度，是指计划财务处指定对口联系人对接服务二级学院，通过对口联系人与二级学院建立相对稳定的服务机制，及时有效帮助学院做好财务相关工作的一种制度。

## 第二章 工作职责

**第三条** 政策宣传。对口联系人应熟悉并积极向联系学院师生宣传国家财经政策法规、校内财务规章制度以及财务工作流程。

**第四条** 业务咨询。对口联系人要及时受理并协助解决联系学院师生有关财务报销或其他财务事项中遇到的问题。

**第五条** 业务指导。对口联系人要定期到联系学院提供现场的业务指导，适时开展财务报销业务培训和财务知识讲座等。

**第六条** 信息收集与反馈。收集、整理联系学院师生对学校财务工作的意见和建议，对学院反映的新情况、新问题，能答复或解决的应尽快予以答复或解决；如超过本人职责范围的，及时向上一级领导请示汇报，并及时将处理结果反馈给联系学院。

### 第三章 工作要求

**第七条** 坚持管理与服务并重。牢固树立“大服务”理念，强化责任意识、担当意识、服务意识，开展“首问负责制”和微笑服务，做到规范管理和热情服务相统一。

**第八条** 坚持问题导向。深入了解联系学院对财务工作的实际需求，围绕财务工作的重点难点问题，认真解决联系学院的意见建议。

**第九条** 增强服务意识，提高服务水平。对口联系人要积极主动、认真负责，联系服务方式可灵活多样。

### 第四章 监督管理

**第十条** 建立考核管理机制。计划财务处定期组织对口联系人开展专题培训和研讨，年终对联系学院工作进行考核，考评优秀的予以表彰。

**第十一条** 建立定期轮换机制。原则上定期更换学院的对口联系人。

**第十二条** 建立定期总结机制。每半年开展一次经验交流会，总结联系学院工作中的好经验、好典型，巩固对口联系学院工作成果。

### 第五章 附则

**第十三条** 本制度由计划财务处负责解释，自发布之日起施行。