

遵义医科大学办公室文件

遵医校办发〔2025〕60号

遵义医科大学办公室 关于印发工作人员借款管理办法的通知

珠海校区，各院系、各部门：

《遵义医科大学工作人员借款管理办法》已经学校2025年10月11日第13次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

遵义医科大学办公室

2025年10月11日

遵义医科大学工作人员借款管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校职工借用公款行为，严肃财经纪律，避免呆账、坏账和国有资产流失，确保学校资金安全，根据《政府会计制度》《贵州省公职人员借款管理办法》（黔财预〔2018〕119号）和《省财政厅关于严禁国家公职人员违规借用国家资金的通知》（黔财预〔2020〕135号）等文件要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各教学单位、科研与教辅部门、党群行政部门的所有工作人员。借款人仅限学校工作人员。

第三条 严格借款审批，严控借款额度。重大借支纳入学校“三重一大”决策。

第四条 借用公款的范围包括外出进修、学习培训、基建（设备）、科研等事项。非特殊公务事项一般不得借支公款。

第五条 借款人办理退休、出国、调动、离职、辞职、外单位挂职等事项的，需先核实借款情况，对有未冲销的，必须先办理借款冲销，才能办理其他相关手续。

第二章 借款原则

第六条 预算控制原则。借用公款应有对应的经费预算，严禁无预算借支。

第七条 专款专用原则。借用公款应专款专用、一事一结，

禁止一借多用或挪作他用。坚持“前账不清，新账不借”“一年多清，年底必清”的工作机制，不得长期挂账，不得转移、混淆债权或债务，做到“资料全、账目清”。

第八条 销账留案原则。对认定为损失的已核销借款进行永久追溯。若以后年度收回已核销借款的，应依据《政府会计制度》等相关要求进行会计核算。

第三章 借款审批程序

第九条 基本建设经费、科研课题经费借款及报销按照相应经费的管理规定执行。

第十条 高教经费借款审批规定

经费分管部门负责人审核同意，按财务审批权限逐级审批。

经费分管部门负责人必须强化责任意识和风险意识，加强对借款事项的事前审查，非必要不审批，重点对借款金额（特别是明显超出实际资金需求的大额借款）和借款流向等进行严格把关。

借款冲销原则上由借款人本人亲自办理。

第十一条 借款人借用公款时，必须规范填写《遵义医科大学借款单》，列明借款用途、数额和承诺的还款时间，并附相关支撑材料（如有）。

第十二条 学校财务处应本着审慎的原则处理借款业务，有权对借款事项进行必要的问询；对可疑借款事项有权暂缓办理；对手续不齐全、未按流程审批的借款，不予办理。

第十三条 借支的公款原则上由学校通过银行转账方式汇入借支事项指定的单位对公账户或个人账户，一般不转入借款人私人账户。

第十四条 在学校全面推开公务卡结算后，严格执行公务卡强制结算目录，对符合刷卡条件的，一律使用公务卡结算，未按规定使用公务卡的，财务人员不予报账核销。

第四章 借款清算

第十五条 借款人应在公务办结后 1 个月内，凭报销单和合法、真实、完整的原始资料，按规定程序经审核批准后，及时到学校财务处办理报销结算手续；其他特殊借款，应在计划还款期内及时归还。借款人须在报销单“开支内容”栏内明确注明“冲借款”及借款数额等信息。

第十六条 学校财务处以财务系统生成的往来款项对冲信息作为“往来款台账登记簿”，并组织财务人员及时清理、不定期催收，借款人及所在部门负责人必须全力配合。

第十七条 借款人应在公务办结后按规定办理报销手续，无特殊原因超过 3 个月未报销或还款的，学校有关部门出具扣款通知书，报经校领导审批同意后，根据借款金额大小，从借款人有关收入中一次性或分期扣回。

第五章 损失认定

第十八条 对有合法证据证明确实不能收回的借款，先认定损失，再按相关规定予以核销。

第十九条 认定损失，按以下方式办理：

（一）债务人失踪、死亡的应收账款，根据公安机关出具的证明或人民法院判决进行认定，债务人财产不足以清偿或无法追偿的，可以根据有资质的第三方机构出具的相关证明认定损失。

（二）因战争、国际政治事件或自然灾害等不可抗力因素无法收回的应收款项，由学校作出专项说明，可以根据有资质的第三方机构出具的经济鉴证等其他证明认定损失。

（三）其他逾期不能收回的应收款项，一般应当根据生效的人民法院判决书或裁定书等认定损失。

第二十条 对因不可抗力因素造成确实无法归还的个人借款的，借款人应向学校提出书面报告。按照《政府会计制度》《行政事业单位资产清查核销管理办法》等规章制度，查明原因，厘清责任，取得具有法律效力的外部证据、有资质的第三方机构出具的相关证明等材料，并报经学校党委会集体研究同意核销后，按程序报上级主管部门及财政部门审核，待上级主管部门及财政部门下达同意其核销的批复文件后作相应的账务处理。

第六章 强化问责

第二十一条 校内各单位负责人对提交学校财务处核销借款相关材料的真实性、合法性、完整性负责，在核销过程中弄虚作假、串通作弊，人为造成国有资产流失的，依法依规进行问责处理。

第二十二条 校内各单位负责人应督促借款人及时报销借

款，借款人来财务处报账时，必须向财务处审核人员说明借款情况。若因借款人未作出说明而给学校造成损失的，借款人承担相应的经济责任。

第二十三条 财务处审核人员应主动向前来报账的经办人询问所办业务是否存在借款情况，并主动查询借款信息。若因审核人员未做到尽职询问和查询而给学校造成损失的，审核人员承担相应的经济责任。

第七章 附 则

第二十四条 本办法由财务处负责解释。

第二十五条 本办法自印发之日起施行，原《遵义医科大学工作人员借用公款管理规定》（遵医校办发〔2021〕1号）同时废止。

第二十六条 珠海校区结合实际，参照执行。