

# 复旦大学财务及贵金属安全管理规定

**第一条** 为加强复旦大学财务及贵金属安全管理，确保学校财产安全，特制订本规定。

**第二条** 本规定中的财务安全管理是指：对学校各级财务室（包括校区内公司、单位）及财会人员有关安全方面的管理；贵金属治安管理是指：对学校财产黄金、铂金、白银等贵金属的安全管理。

**第三条** 财务室及贵金属仓库的安全防范条件要达到如下要求：

- （一）必须安装防盗报警装置，出纳场所还须安装监控录像。
- （二）房门应采用防盗门。
- （三）窗口铁栅栏单根直径1.2cm以上，每根间隔不得大于10cm。
- （四）严禁无关人员进入财务人员工作场所及贵金属库房；出纳场所要有安全隔断装置。
- （五）现金、贵金属、重要原始凭证、印鉴、支票等必须存放在专用保险箱内。
- （六）财务计算机系统必须制定严格的管理使用制度，做到专机专用，对硬件和软件都必须采取充分的安全防护措施。
- （七）现金存放过夜的要严格按照财务规定，严禁超过存放限额。

**第四条** 财务人员必须遵守如下安全管理规定：

- （一）大笔现金必须做到当日解入银行，不准超过规定限额，情况特殊需超额存放时，必须报告校保卫处并派专人值班守护。
- （二）不得允许无关人员进入财会场所。人离开财会场所时必须将现金放入保险箱。
- （三）每日下班前必须结清账目，存放现金的保险箱要上好保险锁，转掉密码，并随身带走保险箱钥匙。
- （四）到银行领取或解入大笔现金，必须安排专车、两人以上同行，确保安全。
- （五）忠于职守，廉洁奉公，严格执行财务管理规定。
- （六）下班时，必须进行安全检查，锁好抽屉、关好门窗，并切断电源，开启防盗报警装置。

**第五条** 贵金属保管员必须遵守如下安全管理规定：

- （一）贵金属仓库必须双人验收、双人保管、双人发放、双人账目；账册要齐全，账、卡、物要相符。
- （二）领用或请购贵金属必须经院（系）、所领导审批，切实做到领有登记、回收有登记、交接有手续、使用损耗有记载。
- （三）在使用过程中，单位负责人须经常检查。如有遗失、短缺，保管人或领用人应立即报告，并查明责任与原因。

**第六条** 财务室及贵金属安全管理的归口和领导责任：

- （一）校财务处负责对各基层单位财务室归口把关，进行指导、检查和监督。贵金属管理由校资产管理处归口把关、指导、监督。
- （二）各院（系）、各单位要落实一各单位领导人负责对本单位财务室及贵金属的安全管理；制定管理制度，落实责任制。
- （三）由于管理不善造成学校财产重大损失的，将追究单位有关领导和责任人的责任。并取消该单位的文明单位及先进集体的评比资格。