**权力运行流程图**

|  |
| --- |
| **行政事业办公经费工作流程图** |
| 院办公室提出制定办公经费使用计划  报学院分管行政工作的副书记审查  大额度办公经费使用报学院党政会议集体研究决定  院长审查签字  校计财处核算转支  分管校领导审批 |