

工会内部控制组织及业务流程一览表

序号	组织及业务流程名称	流程描述
1	大宗采购	<p>每年教职工慰问品、教职工生日慰问券、元旦健身跑服装的采购，均报国有资产与设备管理处申请，由国资负责进行采购。</p> <p>附流程图 1</p> <pre> graph LR A[教职工慰问品 元旦健身跑服装] -- "于发放前 1 个月 提交采购申请" --> B[国有资产管理处] C[教职工生日慰问券] -- "于前一年底 提交采购申请" --> D[国有资产管理处] </pre>
2	制度制订	<p>1、涉及全校教职工的制度制订，先起草文本，提交校工会委员会全体委员（或扩大）会议、教代会执行委员会全体委员会议讨论，确定草案后再提交教代会、工代会审议通过。</p> <p>2、其中涉及全校教职工利益的制度制订，先起草文本，提交校福利委员会及工会福利委员会讨论，确定草案后交教代会、工代会审议通过。</p> <p>附</p> <p>流程图 2-1</p> <pre> graph LR A[起草文本] -- "交由" --> B[工会委员会 教代会执委会] B -- "确定草案 提交" --> C[教代会 工代会] C -- "审议通过" --> D[发文] </pre> <p>流程图 2-2</p> <pre> graph LR A[起草文本] -- "交由" --> B[校长福利委员会 工会福利委员会] B -- "确定初稿 提交" --> C[工会委员会 教代会执委会] C -- "确定草案 提交" --> D[教代会 工代会] D -- "审议通过" --> E[发文] </pre>