追加审计项目立项申请流程

一、线上申请流程

登录OA系统（老师/学院OA秘书）—左侧边栏—公文—行政请示报告（模板附后）—申请单位负责人审核—党政办送签意见—审计处会签—分管/联系申请单位的校领导审批—协管审计校领导审批

二、线下申请流程

追加审计项目申请纸质版报单位负责人签字（科研经费审计由科研项目负责人签字）、单位盖章—审计处负责人审核—分管申请单位校领导审批—协管审计校领导审批

追加审计项目申请审批通过后，审计处立项启动相关审计工作。

关于申请追加审计项目的报告

（模板）

\*\*\*（协管审计校领导）、\*\*\*（分管申请单位校领导）、审计处：

因 （说明追加原因）工作需要，现申请学校审计处对 （说明审计期间和审计对象）进行审计。

妥否，请批示！

\*\*\*单位

年 月 日