

## 部门（单位）廉政风险识别防控表

科室名称	综合办公室	责任人姓名	刘甜甜	责任人职务	主任
业务工作职责	协助院领导做好学院办公室日常管理工作，负责学院日常综合性事务处理及其他相关工作；协助做好经费管理、合作办学工作；负责学院公章管理、公务接待、对外联络与交流、国有资产、教职工考勤工作。				
党风廉政职责	按照学校相关要求，坚持廉政自律，认真做好廉政风险防控工作。				
风险事项	风险点	防控措施		科室自我风险评估（级别）	部门风险评估（级别）
设备和耗材采购	未按照学校有关规定执行，照顾人情，谋取私利。	严格按照学校和学院的有关规定执行，不徇私情，不谋私利。		二级	二级
经费管理	在经费管理方面，不按照学校和学院的规定办事，报销多报，为个人谋取私利。	进一步规范相关工作流程并严格参照学校学院财务管理规定执行；经费管理工作做到公平公正和公开，不谋私利。		三级	三级
资产管理	在资产管理方面，私自出借房屋、仪器设备，为他人提供方便。	严格按照学校国有资产管理方面的规定执行。		三级	三级
公章管理	在公章管理方面，碍于情面，照顾关系，不按照使用公章正常程序，私用公章，为他人提供方便。	严格按照学院关于公章的使用规定，严格相关程序，不徇私情。		三级	三级

科室名称	教学科研工作室 研究生工作室	责任人姓名	于志强 范有莲 孔 慧	责任人职务	科长
业务工作职责	本科日常教学管理、研究生招生及日常管理、工作量计算、档案管理、教室管理				
党风廉政职责	严格执行学校和学院各项规章制度，认真做好廉政风险防控工作。				
风险事项	风险点	防控措施		科室自我风险评估（级别）	部门风险评估（级别）
科研管理与学术诚信	申报科研课题、科研项目走后门。	制定科研管理规范及流程，并严格执行，要求科室成员坚持按原则办事。		二级	二级
津贴分配	工作量计算不按学校有关规定执行，导致津贴发放不公平。	严格执行学校及学院相关规定。		三级	三级
教职工职称评聘	工作量、教学质量评价审核不严格，影响职称评聘结果。	严格执行学校相关规定，要求科室成员坚持原则，认真审核。		三级	三级
研究生出题、复试与日常管理	研究生招生过程中，出题教师保密工作没做好，导致考试信息泄露；复试环节，没有按照统一标准执行，受到外部委托。	严格执行学校、研究生处及学院相关规定。		三级	三级
学生转专业、选拔实验班	不按制度操作，没有严格审核学生的成绩。	严格落实学校和学院的有关规定，根据学校相关制度，建立健全学院相配套的规章制度，并严格执行。		三级	三级
学生成绩管理	通过他人说情请客或送礼，影响任课老师不按规定报成绩，阅人情卷。	严格执行学校和学院的规章制度。		三级	三级

科室名称	团总支 学生工作办公室	责任人姓名	李华伟	责任人职务	书记 主任
业务工作职责	主持团总支、学生科全面工作，主要分工负责学生党建、共青团、学生就业、学生队伍建设和宣传工作。				
党风廉政职责	学生党员发展、奖助学金、勤工助学、家庭困难学生评定、评优提干和奖惩				
风险事项	风险点	防控措施	科室自我风险评估（级别）	部门风险评估（级别）	
学生党员发展	易出现执行制度不严格、人情干预、不公开等风险。	1.完善制定并严格执行相关制度； 2.加强自律，坚持原则； 3.提升工作公开力度。	三级	三级	
学生奖助学金、勤工助学、家庭困难学生评定	易出现降低标准、执行制度不严格等风险。	1.制定适合学院实际的规章制度并严格执行； 2.提升制度执行力，严格工作程序。	三级	三级	
学生评优提干和奖惩	易出现不按照相关政策办事、人情干预、暗箱操作等风险。	1.加强制度建设，完善监督； 2.深入推进工作公开，提高工作流程的透明度。	三级	三级	