

附件：

廉政风险点排查情况表

填报单位：（盖章）

部门名称	法律与人文艺术学院		
权力清单	廉政风险点	防控措施	责任人
一、资产管理	廉政风险点一、资产管理是否规范。	1. 及时对学院资产进行入库存档。	岗位人员: 资产使用人 分管人员: 胡玲 主管人员: 解瑞卿
	廉政风险点二、资产管理是否及时存档。	1. 按照学院要求对学院资产进行及时存档。	岗位人员: 胡玲 分管人员: 胡玲 主管人员: 解瑞卿
	廉政风险点三、资产管理是否方便查阅。	1. 按照学院要求对学院资产进行及时存档。	岗位人员: 胡玲 分管人员: 胡玲 主管人员: 解瑞卿
二、实验室管理	廉政风险点一、实验室设备使用	1. 定期进行设备维修管理。	岗位人员: 使用人 分管人员: 胡玲 主管人员: 解瑞卿
	廉政风险点二、实验室用电安全问题	1. 定期进行安全隐患排查; 2. 出现隐患及时上报进行维修整改。	岗位人员: 管理员 分管人员: 胡玲 主管人员: 解瑞卿
三、岗位设置与聘用	廉政风险点一、资格审查是否严格、公正; 廉政风险点二、岗位设置与聘用过程是否规范、有序; 廉政风险点三、聘任结果是否客观公平、公正。	1. 公布政策、文件, 个人申报, 学院初审资格; 2. 根据岗位设置, 按学院比例要求和个人实际能力, 提出初步意见; 3. 党政联席研究, 公示学院评审结果, 报学校人事处审核。	岗位人员: 岗位个人 分管人员: 王真真 主管人员: 解瑞卿
四、物资采购	廉政风险点一、物资采购是否合理;	1. 由党政办公会研究物资采购项目; 确定经费预算、来源。	岗位人员: 胡玲 分管人员: 王真真 主管人员: 解瑞卿

	廉政风险点二、物资采购过程是否规范。	2.填写项目申报表,经学院领导审核签字,报设备处、招标办负责采购。	
五、师德师风	廉政风险点一、意识形态工作是否加强师德师风建设是否到位“红七条”执行是否落实。	1.认真学习全国高校思想政治工作会议精神; 2.列出师德师风建设存在问题清单; 3.签订执行“红七条”承诺书。	岗位人员:教师个人 分管人员:王真真 主管人员:任李
六、评奖评优	廉政风险点一、评奖评优的程序是否规范; 廉政风险点二、评奖评优结果是否客观公平、公正。	1.严格评选程序,公开透明; 2.公布政策、文件,传达精神,公开选举; 3.召开评审小组会议,确认结果; 4.认真审查,严格把关,广泛听取群众意见; 5.上会研究公示评选结果。	岗位人员:评奖评优个人 分管人员:王真真 主管人员:任李
七、经费管理	廉政风险点一、经费签批是否存在乱签乱批现象; 廉政风险点二、经费签批是否符合规范; 廉政风险点三、重大经费是否通过党政办公研究; 廉政风险点四、津贴分配是否合理。	1.重大经费支出必须先填写项目申报表,报党政联席研究决定才能实施; 2.涉及院长经费由书记签批,涉及书记经费由院长签批; 3.科研经费由项目负责人审核签字,报科技处领导签字。	岗位人员:经费使用个人 分管人员:胡玲 主管人员:解瑞卿
八、党员发展	廉政风险点一、党员条件是否符合; 廉政风险点二、党员发展程序是否规范; 廉政风险点三、党员发展是否客观公正。	1.制定三公经费具体使用办法,明确谁主管谁负责和“一支笔”的责任界限; 2.严格执行公务接待标准,不超规格不超标,杜绝烟酒; 3.津贴发放执行“三公开”制度; 4.严格收支两条线,按财务制度办事; 5.建立领导干部婚丧嫁娶清廉办事责任状。	岗位人员:经费使用个人 分管人员:张鲁明 主管人员:任李

九、意识形态	廉政风险点一、教职工意识形态问题； 廉政风险点二、学生意识形态问题。	1. 定期排查不当言论； 2. 定期排查公众号、宗教信仰等问题。	岗位人员:个人 分管人员:李倩 主管人员:任李
十、安全工作	廉政风险点一、教学区、办公区电路及电器使用。	2. 定期进行安全隐患排查； 3. 出现隐患及时上报进行维修整改。	岗位人员:个人 分管人员:胡玲 主管人员:解瑞卿

主要负责人签字：

填表时间：2024年10月31日