

中共山东石油化工学院纪律检查委员会文件

山石纪发〔2023〕5号

关于印发《山东石油化工学院廉政风险点及防控措施一览表》《山东石油化工学院重点岗位、关键环节廉政风险点及防控措施一览表》的通知

各部门、各单位：

根据前期各部门（单位）围绕议事决策、权力运行、制度机制、工作流程、岗位履职、纪律作风等方面廉政风险点排查情况，结合财务风险排查整治工作梳理的财务治理风险清单，学校纪委进行汇总整合、逐条分析研判，形成《山东石油化工学院廉政风险点及防控措施一览表》《山东石油化工学院重点岗位、关键环节廉政风险点及防控措施一览表》，现印发给你们，请认真落实防控措施，切实形成健全有效的风险防控长效机制。

中共山东石油化工学院纪律检查委员会

2023年5月15日

山东石油化工学院廉政风险点及防控措施一览表

| 风险点 | | 风险等级 | 相关岗位 | 风险防控责任人 | 防控措施 | |
|-----|---|------|--------------------------------------|---------------------|------|--|
| 1 | 履行“一岗双责” ：存在不认真履行“一岗双责”，领导和监督职责履行不到位，导致本单位出现违法违纪风险。 | 中 | 各党总支、各部门（单位）管理岗 | 各党总支、各部门（单位）负责人 | 1 | 认真履行“一岗双责”，遵守各项党风廉政建设制度，监督检查本部门（单位）工作人员履职情况，加强部门党风廉政建设和作风建设，强化廉政教育。 |
| | | | | | 2 | 执行班子成员谈心谈话制度，用好监督执纪第一种形态，经常咬耳扯袖，提醒警示。 |
| 2 | 议事决策 ： 1. 有关重大决策、重要项目安排和大额资金使用，存在没有按照集体议事程序、民主集中制原则，随意决策，造成决策失误风险。 2. 决策制度不健全、落实不到位。未对需集体研究决策的重大经济事项程序、范围、权限和标准进行明确和细化；重大经济事项决策制度未包含大额资金支出标准，或支出标准与事业发展不相匹配；党委会或校长办公会研究的事项未建立督办台账。 3. 决策不科学不理性。重大经济事项决策未进行充分论证、未征求专业委员会意见，复杂重大经济事项未主动征求主管部门意见；重大经济事项决策与事业发展规划不相匹配，临时性思维严重，长远谋划不足；重大经济事项决策短视行为严重，仅为解决当前问题未考虑引发的后患。 4. 决策不科学不理性。重大经济事项决策未进行充分论证、未征求专业委员会意见，复杂重大经济事项未主动征求主管部门意见；重大经济事项决策与事业发展规划不相匹配，临时性思维严重，长远谋划不足；重大经济事项决策短视行为严重，仅为解决当前问题未考虑引发的后患。 5. 二级学院存在党总支会议、党政联席会议召开不规范，召开频次较少，会议记录等资料归档保存不规范的风险。 | 中 | 党政办公室（院长办公室、校友工作办公室），各党总支、各部门（单位）管理岗 | 孟昭亮，各党总支、各部门（单位）负责人 | 1 | 严格执行《山东石油化工学院贯彻落实“三重一大”决策制度的实施办法》《校长办公会议事规则》《党委会议议事规则》《山东石油化工学院督查督办工作实施办法》，建立健全各类专业委员会，科学合理制定各类重大决策。 |
| | | | | | 2 | 贯彻民主集中制原则，规范决策程序和决策行为，凡属重大问题、重大事项需经集体研究讨论决定；实行校（党）务公开、信息公开，接受监督。 |
| | | | | | 3 | 各党总支、各部门（单位）制定并落实议事决策相关制度，强化内控制度建设和风险管控，规范决策程序。 |
| 3 | 评优树先等资格审核 ：可能存在对评选条件、范围、程序把关不严，在评选中讲人情的风险。 | 低 | 各党总支、各部门（单位）管理岗 | 各党总支、各部门（单位）负责人 | 1 | 认真制定评选表彰方案，明确评选条件和范围，严格评选程序，阳光操作。 |
| | | | | | 2 | 认真审查，严格把关，广泛听取群众意见，杜绝讲人情、拉关系、走过场。 |

| 风险点 | | 风险等级 | 相关岗位 | 风险防控责任人 | 防控措施 | |
|-----|--|------|-----------------|-----------------|------|---|
| 4 | 内控机制建设： 1. 制度机制建设不够完善，在部门经费使用管理、预算编制、资产管理等过程中，存在随意性较大、低效浪费或不合理使用等不规范风险；岗位责任制及关键岗位轮岗制度不健全；未每年至少一次对经济活动风险进行评估。 2. 在合同签订、部门采购等方面存在补签合同、采购浪费等风险。 3. 对外业务存在打招呼、给好处、收回扣等风险。 4. 印章管理不规范，存在不按程序私自盖章、随意盖章，盖章无记录，使用中未认真审核材料。 5. 办公经费管理存在违反办公用品购置的规定，虚报数量或价格、虚开发票等风险。 6. 职工外出培训学习存在从事与学习无关的活动。 | 中 | 各党总支、各部门（单位）管理岗 | 各党总支、各部门（单位）负责人 | 1 | 加强内控机制建设，严格执行学校财务管理制度、资产管理规定，建立内部财务责任制度和监督制度，把责任落实到各经办人，做到“谁经手谁负责”，经费使用接受本部门全体人员的监督。 |
| | | | | | 2 | 组织深入学习国家、学校相关文件精神和要求，严格按程序使用资金，切实提高部门人员财务风险防范意识。 |
| | | | | | 3 | 印章管理方面严格审核，制定并规范印章使用的程序；明确专人管理，权责严明；形成印章使用登记制度。 |
| | | | | | 4 | 办公经费管理：拟购办公用品按需报计划负责人审核；在采购过程中必须有二人以上相关人员参与考察、议价和订购。严格执行学校的财务报销制度，确保票据、相关证明材料、经手人、证明人等资料完整、准确无误。购置物品一律做好记录，严格管理。由馆办公室集中保管，使用部门或个人申请领用并登记。 |
| | | | | | 5 | 外出培训严格审查培训学习的必要性；严格按照出差审批制度做好报备；培训学习后举行学习情况汇报分享。 |
| 5 | 干部管理工作： 在干部选拔、考察等工作中，可能存在履行程序不严密、执行相关工作纪律不严格等问题，影响工作的公平公正。 | 高 | 组织部 | 孙洪亮 | 1 | 完善并严格落实各项制度机制，优化工作流程。 |
| | | | | | 2 | 增强工作透明度，按规定公开相关信息，确保干部群众知情权、参与权。 |
| | | | | | 3 | 畅通反映问题渠道，自觉接受干部群众监督。 |
| | | | | | 4 | 主动接受纪委对干部工作各环节的全过程监督。 |
| 6 | 基层党建工作： 在发展党员、评先评优、党费管理等工作中，可能存在原则性不强、材料审查不严等问题，导致出现徇私情、谋取私利等现象。 | 中 | 组织部，各基层党组织 | 孙洪亮，各基层党组织书记 | 1 | 细化完善基层党建工作各项制度机制。 |
| | | | | | 2 | 严格标准程序，认真细致做好相关工作。 |
| | | | | | 3 | 抓好基层党务干部教育培训，提高综合素质。 |
| | | | | | 4 | 加强对基层组织工作的日常指导和监督。 |

| | 风险点 | 风险等级 | 相关岗位 | 风险防控责任人 | 防控措施 |
|---|--|------|-----------------------------|--------------|--|
| 7 | <p>学生管理：</p> <p>1. 奖助学金管理：学生资助政策落实不到位。校内学生资助经费提取不足、使用不充分；按照低于国家规定的标准发放勤工助学酬金；未按照规定用途使用学生资助经费；学校未设置助学金、奖学金；确认为家庭经济困难的学生，未享受到学生资助政策；实习学生自行负担保险费用或未购买保险。奖助学金评审工作中不按规定流程评审，影响评审结果的公正性；奖助补经费使用：存在虚报发放人数，挪用和截留奖助资金的风险。</p> <p>2. 学生违纪处理：存在不尊重事实，不公正公开，不听取学生申辩，主观臆断决定处分种类风险。</p> <p>3. 大学生创新创业训练计划项目立项：立项评审不严格、容易存在打招呼现象，评选过程缺乏监督机制风险。</p> <p>4. 创新创业类竞赛项目评审、推荐：评审过程容易存在打招呼、送人情风险，评选过程缺乏监督机制。</p> <p>5. 学生评先评优：存在未能严格按照评选条件、范围、程序进行推荐；在评选中讲人情，拉关系；对材料把关不严格，评选的个人或集体不具有先进性和代表性等风险。</p> <p>6. 学生工作经费支出：易出现使用不合理、程序不规范的情况。</p> <p>7. 学生干部培养考察、选拔使用、评优推荐：易受到人情因素干扰，存在不能坚持程序和条件的风险。</p> <p>8. 第二课堂成绩单录入：存在受人情因素干扰录入虚假数据风险。</p> <p>9. 就业指导：存在不合规接待企业来人风险；就业工作经费计提不足。学校毕业生就业工作经费计提不足，使用不充分；大学生创新创业扶持政策落实不到位。</p> <p>10. 免学费政策执行不规范。符合免学费政策学生的学费，未按照所修读专业学费标准及学制据实免除；先收后退建档立卡学生学费。</p> | 中 | 学生工作处（武装部、创新创业指导中心）、团委，各教学院 | 王晓勇，各二级学院负责人 | <p>1 奖助学金管理： （1）严格按照比例足额提取资助经费。 （2）现已修订学生资助相关制度文件，如《学生奖助学金管理办法》《家庭经济困难学生认定工作实施办法》《勤工助学管理办法》等，按照国家标准完善资助制度，优化工作程序，确保困难学生都受助，健全资助工作机制和精准资助育人帮扶体系。 （3）认真制定评审方案，明确评选条件和范围，细化、明确评选程序，加大对学院上报材料的审核，对评审工作开展监督、检查。</p> <p>2 学生违纪处理：完善制度，细化违纪行为处理方法，做到有规可依，有规必依。严格遵守处理程序，成立由多部门组成的违纪处理委员会，保障学生权益。公开处理过程和结果，及时受理学生申诉。</p> <p>3 大学生创新创业训练计划项目立项：修订《大学生创新创业训练计划项目管理办法》，严格按照规定立项评审。健全监督机制，确保过程和结果的公开透明。</p> <p>4 创新创业类竞赛项目评审、推荐：规范评审流程，公示评审结果。健全监督机制，确保过程和结果的公开透明。</p> <p>5 学生评先评优：认真制定评选表彰方案，明确评选条件和范围。严格评选程序，认真审查，严格把关，阳光操作。及时公示，广泛听取群众意见，接受群众监督。</p> <p>6 学生工作经费支出：严格经费支出流程，经费使用人要根据活动设计合理进行经费预算，严格预算科目。严格团费收缴和使用，定期公开团费使用情况。</p> <p>7 学生干部培养考察、选拔使用、评优推荐：严格执行学校《学生干部选拔、培养、考核方案》，主动接受监督，拒绝讲人情，拉关系，努力提高学生干部队伍素质和工作战斗力。</p> <p>8 第二课堂成绩单录入：严格执行《山东石油化工学院“第二课堂成绩单”实施办法》，及时发现并制止违规行为。</p> <p>9 就业指导： （1）严格按照就业经费使用规定，科学合理地使用经费。 （2）完善就业指导、就业信息化和就业帮扶体系建设，为毕业生有针对性开展就业教育和生涯教育，合理使用就业经费。</p> <p>10 免学费政策执行：为符合政策的学生及时、足额免除学费，避免出现先交后退现象。</p> |

| 风险点 | | 风险等级 | 相关岗位 | 风险防控责任人 | 防控措施 | |
|-----|---|------|-------------------------|--------------|------|---|
| 8 | 教务管理： 1. 教师用书采购：选用流程存在先采购再签合同的风险。 2. 试卷印制、交接过程：管理人员为谋求个人私利人为泄露考试内容。 3. 学籍注册管理：管理人员受贿私自修改学生信息导致空挂学籍或学生信息有误。 4. 专升本专业综合能力测试考试管理：管理人员私自篡改学生报名信息或审核不严、试卷泄露、公示信息有误等。 5. 成绩管理：管理人员受贿私自修改考生成绩，导致数据虚假有误。 6. 项目评审：存在违反评审纪律和有关规定风险。 7. 教学研究项目经费使用：存在使用不规范风险。 8. 实验教学与实习教学监管和毕业设计（论文）组织实施：力度不够，导致部分经费花销项目不合理。 | 中 | 教务处（招生办公室、继续教育学院），各教学学院 | 杜彩凤，各二级学院负责人 | 1 | 教师用书采购：教材选用环节严抓严管严审，严格落实学校教材选用管理办法各项规定；每年度严格根据教材选用计划与教材供应单位签订合同后再执行教材采购流程。 |
| | | | | | 2 | 试卷印制、交接过程：试卷在印制场所、保管场所和考场之间的流转严格履行试卷交接登记手续。试卷交接时要认真核对考试科目、试卷数量，确保无误。对不认真履行职责者，按《山东石油化工学院教学及教学管理事故认定及处理办法》进行处理。 |
| | | | | | 3 | 学籍注册管理：认真对照新生录取信息，严格院校审核流程，确保新生基本信息准确。对学院上报的新生名单、财务处提供已缴费名单，进行反复核对，确保一人一学籍，无空挂学籍现象。 |
| | | | | | 4 | 专升本专业综合能力测试考试管理：成立资格审核小组，明确资格审核流程，建立资格审核工作台账，对于学生提交材料进行分类，明确不通过原因，严格按照程序开展资格审核工作。规范组织专升本专业综合能力测试命题及考试组织工作。通过网站公示合格名单，并做好线下电话接听答疑工作。 |
| | | | | | 5 | 成绩管理：严格成绩审核的流程管理，责任到人，确保成绩的各项数据信息准确完整。 |
| | | | | | 6 | 项目评审：建立项目评审专家库，加强管理，签订评审专家承诺书。处室内部加强评审工作管理，杜绝泄露评审专家信息和评审情况现象发生 |
| | | | | | 7 | 教学研究项目经费使用：制定管理办法，严格项目经费使用。 |
| | | | | | 8 | 实验教学与实习教学监管和毕业设计（论文）组织实施：加强实践教学过程和实习经费监管，强化预算执行事前规划，严格审核实习教学计划、教学日历、预算表和结算表的明细。引入毕业论文（设计）管理系统，实施毕业论文工作全过程管理，制定合理有效的评分标准。 |

| | 风险点 | 风险等级 | 相关岗位 | 风险防控责任人 | 防控措施 |
|---|---|------|-----------------------------|---------------------|--|
| 9 | <p>科研管理：</p> <p>1. 科研项目（学科建设、科研成果）等申报与管理：存在监管不到位风险；科研诚信机制不够健全；科研课题按期结题率低；科研成果质量不高，成果转移转化率低、专利失效率高、发表的文章质量低；以接受横向科研课题资助名义，变相向关联单位收受贿赂；签订虚假横向科研项目合同。</p> <p>2. 评审专家遴选与评审过程管理：存在评审专家遴选不合理、评审过程缺乏公正公平公开等风险。</p> <p>3. 科研经费使用与报销管理： （1）科研经费管理制度不完善。学校未根据国家及省新出台的科研经费管理文件及时修订和完善本校管理制度；未按要求成立科技成果转化领导小组或领导小组成立后未开展实质性工作；科研奖励制度导向不合理，论文奖励占科研奖励比重较大。（2）科研经费管理不细致，缺少与财务部门、审计部门的配合，缺乏有效的经费监督管理机制。 （3）以虚假发票或劳务费名义套取科研经费；列支与课题无关的费用；科研经费预算执行率低，课题经费大量结余。</p> | 中 | 科学技术处（规划与学科建设处、合作发展处），项目负责人 | 尹晓丽，各二级学院负责人，各项目负责人 | <p>1 科研项目（学科建设、科研成果）等申报与管理：修订完善科研项目管理办法，完整及时传达申报信息，规范科研项目申报流程，严格资格和材料审查，严格按项目研究进度要求开展中期检查和结题验收。制定科技成果转化办法、科研助理管理办法和科研财务助理管理办法。</p> <p>2 科研诚信教育：加强教职工科研诚信教育、廉政教育、作风教育，强调科研项目管理纪律，在项目申报、奖励申报等工作中实施科研承诺制度，成立科研宣讲队伍，实施科研诚信宣传教育活动，杜绝学术不端现象发生。加强科研成果管理，建立学术论文发表诚信承诺制度，科研成果检查和报告制度，项目负责人（第一作者/通讯作者）对所发表的学术论文、产出的科研成果负主体责任，尤其对依托科研项目或独立作者发表的论文对存在问题的要主动纠错，并采取有效措施避免或挽回不良影响。</p> <p>3 评审专家遴选与评审过程管理：修订完善评审专家库管理办法，建立和完善评审专家库，根据评审要求抽取专家，对专家库实行动态管理，每三年组织一次专家信息的全面更新。落实评审回避制度，避免人情关系影响评审质量，确保评审过程的公平公正。坚决拒绝申报者宴请、馈赠和派请等违法违规活动。</p> <p>4 科研经费使用与报销管理：完善科研经费管理办法，明确科研经费使用科目、内容，细化科研经费列支范围。完善项目资金报销制度，明确责任和权限，确保资金的合理、安全和有效利用，提高科研经费使用效益。定期开展培训，增强科研人员的资金安全意识，提高其规范使用科研经费的自觉性。与财务和审计部门一起加强对科研项目经费使用的检查监督和审计，避免科研经费支出的无序性和随意性。</p> <p>5 对外合作发展：建立健全对外合作管理制度及相关办法，严格执行学校财务制度，避免经费使用缺乏计划性、虚报冒领等现象。加快推进对外实质性合作进程，坚决杜绝形象工程、面子工程，使对外合作落实落地，促进学校人才培养质量、科学研究水平和服务社会能力的稳步提升。坚持开放办学，积极对接区域经济社会发展和科技创新发展需求，主动服务黄河流域生态保护和高质量发展，加强与科研院所、产业链主企业的交流合作。</p> |

| 风险点 | | 风险等级 | 相关岗位 | 风险防控 责任人 | 防控措施 | |
|-----|---|------|-------------------|-------------|------|--|
| 10 | 人事管理： 1.绩效工资、劳务费核发：违规发放奖励性绩效工资、劳务费等；考勤管理不严。 2.人员招聘：存在“萝卜岗、人情分、不透明”等违规风险。 3.职称评聘、岗位聘用：存在材料审核不严，考核评议不公开等风险。 4.科研启动费：标准把关不严风险。 5.安家费发放：缺乏具体措施。 6.劳务用工：审核把关不严问题。 7.违规发放劳务费、津补贴和福利费。以会议劳务费名义违规发放奖金；违规发放节假日加班费、辅导员补助费；以组织考试、活动、项目评审等为由，为校内人员超标准或违规发放劳务费；发放的劳务费、津补贴和福利费未纳入绩效工资总量管理；违规承担教职工住宅区物业费、维修费等，变相发放福利；以运动会奖励、文体比赛活动的名义为全体教职工购买运动服，变相违规发放福利。 | 中 | 人力资源处 (教师发展中心) | 孟贵宾 | 1 | 绩效工资、劳务费核发：严格按照岗位总量、出勤情况、在岗人数及岗位系数核发奖励性绩效工资，报学校研究通过后实施。相关标准及各单位核发情况在一定范围内公开，主动接受教职工监督。严格考勤管理，坚持每月公示考勤情况，接受教职工监督。 |
| | | | | | 2 | 人员招聘：严格按照上报省人力资源社会保障厅的招聘程序开展人员招聘工作。将招聘方案报纪委备案，主动邀请纪委工作人员全程参与监督。关键环节主动公开公示，接受社会监督。加强对参与人员的培训和教育，邀请校外评委参与考试考核过程。 |
| | | | | | 3 | 职称评聘、岗位聘用：坚持评委每年更新1/3以上，适当增加校外评委。严格评审纪律和回避制度，加强对有关工作人员和评委的教育和监督。按照大学科方向交叉组建考核组和学科评议组，完善相互监督。 |
| | | | | | 4 | 科研启动费：建立切实可行的经费“跟踪问效”制度，严把经费审批、拨付、使用等各环节，杜绝资金浪费和项目不实等情况的发生。将科研投入和产出关系纳入项目结项考核评价中。 |
| | | | | | 5 | 安家费发放：制定实施安家费发放及管理办法，规范安家费发放程序。 |
| | | | | | 6 | 劳务用工：严格按照学校要求开展劳务服务项目招投标管理，规范签订劳务用工合同。制定实施劳务派遣人员管理办法，明确劳务用工管理依据。加强相关内部人员能力素质和责任心培养，注意存档资料，清楚合同内容和结算方式，真正做到精细化、标准化、规范化管理。 |
| | | | | | 7 | 严格按照劳务费发放有关规定发放劳务费，并纳入绩效工资总量管理；按照上级部门有关规定发放节假日加班费、值班费等，并纳入绩效工资总量管理；严格按照标准和程序发放专职辅导员绩效工资。 |

| 风险点 | 风险等级 | 相关岗位 | 风险防控责任人 | 防控措施 |
|--|------|----------------|-----------------------|---|
| <p>财务管理：</p> <p>1. 财务管理方面：原始凭证审核不严，资金调控不合理，收费管理执行力度不够。</p> <p>2. 预算编制不规范：预算编制不完整、不细化，年中频繁调整预算；预算编制依据不充分、量化程度低；预决算数据差异大；未建立项目库。</p> <p>3. 预算执行方面：预算编制与执行中带个人偏见、掺杂个人感情，易造成不公正、不廉洁等不正之风。无预算、超预算支出；擅自改变预算支出用途，挤占、挪用专项资金；未经批准调整预算；闲置资金未有效盘活、资金长期结转未用。</p> <p>4. 预算绩效管理不到位。未建立健全预算绩效管理制度；绩效目标不明确，约束力不强，存在矮化虚化现象；绩效自评不完整、不全面；绩效评价报告质量不高、可用性不强。</p> | 高 | 财务处 各部门（单位） | 韩岩， 各部门（单位） 负责人 | <p>1 财务管理方面： （1）严格执行上级财经法规和学校各项经费管理制度、办法，按照学校2022年度新制定的相关财务制度，对审核中发现的不合规不合法等问题，做到有法可依，有据可查，不能模棱两可、主观臆断。 （2）制单人定期检查已完成的凭证，发现问题及时整改；报表岗人员认真稽查所有凭证，核查制单人的制单质量；处领导要不定时抽查会计凭证，检查凭证制单、稽核的工作质量。 （3）加强会计人员法律规章、职业道德教育，特别是案例警示教育。</p> <p>2 预算编制不规范： （1）按照上级部门要求及时、准确编制预算，提供充分的编制依据。 （2）部门预算按照上级要求上报调整需求，校内预算调整有时间要求，不得随意调整，专项经费不得调整。 （3）按照下达预算确保执行率及执行效果。 （4）按照上级部门要求，每年度定期收集校内各部门项目情况，建立校内项目库。</p> <p>3 预算执行方面： （1）按照学校2022年度新制定的相关财务制度，严格执行学校预算编制流程、做到操作规范，权限透明，杜绝人为干预。 （2）按照下达预算执行，无预算、超预算不得支出；严格预算执行管理流程、审批权限。 （3）专项资金不得挪作他用。 （4）部门预算严格按照上级部门要求调整；校内预算根据各预算项目运行情况适时上会调整一次。 （5）年度预算安排执行零基预算，其他可结转资金若长期未使用，及时盘活，纳入学校资金统筹考虑。</p> <p>4 预算绩效管理： （1）制定预算绩效管理制度。 （2）做好绩效管理全过程监控，指导各部门设定绩效目标、事中绩效运行监控、事后绩效自评工作，提高质量。</p> |

| 风险点 | | 风险等级 | 相关岗位 | 风险防控责任人 | 防控措施 |
|-----|---|------|----------------|-----------------------|---|
| 11 | <p>5. 资金管理方面：存在资金调控不合理，不按程序、权限审批拨付，挪用资金，收取利害关系人好处；出纳私自将银行存款转出，公款私存，占为己有等风险。</p> <p>6. 银行账户管理不规范。银行账户多而乱，“僵尸”“睡眠”账户未及时清理；未按规定用途使用银行账户，利用贷款账户收取学费等；利用虚假列支、虚假退货等方式，违规从零余额账户转移资金至学校基本户。</p> <p>7. 收费管理方面：</p> <p>(1) 违规收费风险，超标准、超范围收费；自立项目收费；退费不及时。</p> <p>(2) 服务性收费未坚持非盈利原则，以高于成本的价格收取自制教材费；加价收取校园卡补卡费；上网服务、洗浴、洗衣、直饮水、自动售货机、自助云打印、校园电动车等服务性项目收费超出合理范围。</p> <p>(3) 代收费项目未坚持学生自愿和据实结算原则。代收费项目不明确、不公开；代收费项目自愿性原则落实不到位，存在强制性收费现象；代收费项目清算不及时，退费难、退费慢。</p> <p>(4) 未严格执行“票款分离”和“收支两条线”制度。学费、住宿费违规先存入单位银行账户，再集中上缴财政。</p> <p>(5) 个人违规代收费。以现金、微信、支付宝、银行卡等方式由个人收取校园停车费、论文查重费、上机费、团费、教材资料费、新生卧具款、学生公寓电费、房租收入、资产处置收入等，不交或定期上缴学校账户。</p> <p>(6) 在收费项目、收费标准制定、审批过程中，存在与业务单位人员串通，不收费、少收费收受钱物；隐瞒、截留现金收入不入账，占为己有等风险。</p> <p>8. 往来款项清理不及时。职工因公借款长期挂账不清理；应收、应付款项所涉业务推进慢，应收、应付款项清理不及时；坏账未按规定及时处理。</p> <p>9. 借入款项管理不规范。未经批准，擅自增加银行贷款；银行贷款债务率超过100%；借入项目贷款用于流动资金支付；以融资租赁方式向民营金融公司高息借债。</p> | 高 | 财务处 各部门（单位） | 韩岩， 各部门（单位） 负责人 | <p>资金管理方面：</p> <p>(1) 严格执行资金支付内部牵制制度，出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。</p> <p>(2) 财务专用章、个人名章由专人保管，严禁一人保管支付款项所需的全部印章。按要求保管好网银U盾与密码。</p> <p>(3) 加强货币资金支付内控管理，不得由一人全过程办理货币资金业务，严格执行常规性资金与大额资金签批流程。</p> <p>(4) 按时编制银行余额调节表，资金管理科科长、财务处领导要不定期核对银行存款银行账单与学校账单，对发现问题及时查明原因。</p> <p>银行账户管理：</p> <p>(1) 按照上级部门要求梳理现有银行账户信息，确保现有银行账户均在用。</p> <p>(2) 严格按照省厅已审批用途规范使用银行账户，各银行账户“各负其责”，实现规范化管理。</p> <p>收费管理：</p> <p>(1) 严格按照省厅文件规定的标准进行收费；收费项目根据规定进行备案或公示；各种需退费项目，在完成相关手续后及时退费。</p> <p>(2) 建立学校收费项目审批制度，所有收费项目经过财务部门审批后方可收费，严格把关收费标准，坚持非盈利原则。定期抽查各业务部门服务性收费情况，督促其严格落实相关文件精神。</p> <p>(3) 收费前进行代收费项目公示，张贴公示牌以及在相关网站进行公示；督促各业务部门学习相关文件，落实自愿性原则，不得强制收费；督促相关业务部门及时清算，整理好退费名单后财务部门及时退费。</p> <p>(4) 学校财务部门搭建学宿费直缴财政平台，学宿费通过收费平台直缴财政。</p> <p>(5) 各业务部门自查自纠，进行“零汇报”，坚决杜绝个人违规代收费。</p> <p>(6) 严格执行“收支两条线”，规范收入入账业务流程，严格实行钱账分管，按时对账。</p> <p>往来款项管理：</p> <p>(1) 年终结账时每年职工借款清理完成，确保无跨年挂账。</p> <p>(2) 达到质保期的应付款项及时清理，定期催收应收款项，确保能收尽收。</p> <p>借入款项管理：严格遵守省厅相关文件规定，借入款项提前审批，按照审批用途使用借入款项。</p> |

| | 风险点 | 风险等级 | 相关岗位 | 风险防控责任人 | 防控措施 | |
|----|--|------|---------|---------|------|--|
| 12 | <p>招标采购管理：</p> <p>1. 招标项目管理：与项目有利益关系的人参与，评标过程不规范；保密意识不强，保密材料泄密；招标采购代理机构专业性不高。</p> <p>2. 招标采购合同管理方面：</p> <p>（1）招标采购合同审批流程不完善，合同条款内容不全面，合同履行过程不可控。</p> <p>（2）合同管理不规范。未建立全校统一的合同管理制度，未实行归口管理，未建立合同管理台账，未进行统一编号。</p> <p>（3）合同签订不规范。合同审核、审批、签订程序不规范；合同内容条款不完整、合同要素不全；合同授权制度不严，领导授权随意，执行人缺乏约束；二级单位或个人擅自以学校名义对外签订合同；二级单位独立对外签订合同或协议；合同签订主体与印鉴不一致。</p> <p>（4）合同履行不规范。提前支付合同款，不按合同约定比例支付合同款；应收取未收取合同违约金；未按照合同约定验收或验收不合格情况下向中标单位付款；低价中标高价结算，采购项目结算金额超合同中标金额10%以上。</p> | 高 | 招标采购办公室 | 韩岩 | 1 | <p>招标项目管理：</p> <p>（1）合理选择采购人代表。凡与项目有利害关系，可能影响公正招标的有关人员须实行回避制度。严格按照政府采购流程采购项目。</p> <p>（2）加强采购人代表的管理，严格遵守政府采购、招投标的相关政策法规，禁止评标现场发表倾向性言论。</p> <p>（3）采购人和招标采购代理机构都须严格执行保密工作。采购人杜绝与投标方直接接触，通过招标采购代理公司处理与投标方有关事项。</p> <p>（4）严格按照政府采购、《山东石油化工学院招标采购管理办法》相关规定，通过公开方式，择优选择实力强、服务好的招标采购代理机构。严格执行政府采购预算应编尽编，应采尽采的要求。</p> <p>（5）在政府采购过程中落实支持本国产品、科技创新、绿色采购和乡村振兴，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等政府采购政策，在采购需求制定、采购文件编制和项目评审中充分体现政府采购政策功能。</p> |
| 2 | <p>招标采购合同管理方面：</p> <p>（1）法律顾问、审计部门、财务部门依据各自职能，审批招标采购合同，维护学校合法权益。制定完成《山东石油化工学院总法律顾问制度实施办法》，并完成法律顾问的聘任。</p> <p>（2）根据省政府采购合同与学校相关制度要求，经学校法律顾问审核制定范本。根据招标采购内容约定不同付款方式，留取质保金维护学校合法权益。</p> <p>（3）通过履约验收书约束经办机构履约过程，维护学校经济利益。</p> <p>（4）严格按照合同约定，支付合同款；维护学校权益，依法收取合规的合同违约金；验收合格后，依据合同审批表、合同、验收书及支撑材料申请合同付款；严格控制合同结算金额不超合同标的额。</p> | | | | | |

| 风险点 | 风险等级 | 相关岗位 | 风险防控责任人 | 防控措施 | |
|---|------|---------|---------|------|--|
| <p>3. 政府采购政策落实不到位。政府采购预算应编未编、应采未采。未落实支持本国产品、科技创新、绿色采购和乡村振兴，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等政府采购政策。</p> <p>4. 政府采购行为不规范。将应当进行公开招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避公开招标（经批准采用公开招标以外方式采购的除外）；采购人、采购代理机构与供应商恶意串通谋取中标；未开展政府采购活动先行支付资金，或项目施工时间与招标时间倒置，先行建设再补充招标手续；擅自变更政府采购合同未按规定重新组织采购。</p> <p>5. 政府采购评审过程把关不严。供应商提供虚假材料谋取中标；参与投标的供应商之间具有关联关系。</p> <p>6. 履约验收把关不严。验收程序不规范，验收结论不完整，验收回避政策执行不到位；未依据采购合同及供应商投标响应文件验收；对验收“不合格”的采购项目未要求供应商及时整改；未验收先付款。</p> | 高 | 招标采购办公室 | 韩岩 | 3 | <p>政府采购管理：</p> <p>（1）禁止恶意拆分招标项目。凡有意拆分招标项目，化整为零、回避招标流程，一经查实确认，学校将追究当事人的责任，同时将追究单位负责人的领导责任。</p> <p>（2）凡与项目有利害关系，可能影响公正招标的有关人员必须实行回避制度。</p> <p>（3）严格执行上级有关规定，严禁补签合同、补招投标手续，严禁未按照合同约定付款，不得擅自变更政府采购合同。一经查实确认，学校将追究当事人的责任，同时将追究单位负责人的领导责任。</p> <p>（4）所有招标采购项目一律从政府采购专家库中随机抽取评审专家。</p> <p>（5）凡应进场的招标项目，一律纳入东营市公共资源交易中心组织招标采购活动。</p> <p>（6）严控合同与招标文件、响应文件一致，严控合同履行验收环节，保证达到验收条件才组织验收，并形成履约验收书。</p> |
| | | | | 4 | <p>履约验收：</p> <p>（1）严格按照《山东省政府采购履约验收管理暂行办法》和合同约定的技术、服务、安全和质量标准等，合同中约定验收条款，验收需使用、监督、招采等部门集体验收，并留存相关资料；</p> <p>（2）严格落实“采验分离”原则，验收人员应当与采购人员相分离；</p> <p>（3）验收合格后，依据合同审批表、合同、验收书及支撑材料申请合同付款。</p> |

| | 风险点 | 风险等级 | 相关岗位 | 风险防控责任人 | 防控措施 | |
|----|---|------|--------|---------|------|--|
| 13 | <p>基建管理:</p> <p>1. 工程项目招标: 部门自主招标工程项目存在违规操作风险; 合同管理不规范风险。</p> <p>2. 建设工程项目管理:</p> <p>(1) 工程质量跟踪检查不严; 工地安全管理不实不严。</p> <p>(2) 新建工程项目规划与设计方案论证不科学、不规范。</p> <p>(3) 工程档案管理制度不完善、档案建设不规范。</p> <p>(4) 超规划建设。超概算建设; 未经审批违规擅自增加建设内容、扩大建设规模、提高建设标准、改变设计方案。</p> <p>(5) 工程项目违规分包, 非法转包; 施工企业未按约定的税率开具增值税发票; 未按照合同约定支付工程款; 未按照有关规定要求, 约定工程质量保证金预留方式、比例、期限、是否计息等。</p> | 高 | 基建管理中心 | 孔治国 | 1 | 工程项目招标: 严格执行《山东石油化工学院招标采购合同管理办法(试行)》, 委托第三方招标代理机构实施招标工作。 |
| 2 | <p>建设工程项目管理:</p> <p>(1) 严格审查合同条款, 对涉及合同主体、质量标准、安全、进度、结算、变更、工程价款、支付方式、履约担保、索赔、保修等核心条款必须明确。</p> <p>(2) 与学校合同部门密切沟通, 严格按照学校及上级部门有关要求, 必须保证合同合理、合规、合法。</p> <p>(3) 严格督促代建、监理、施工单位履行职责, 落实施工安全主体责任; 督促施工企业落实保险制度。</p> <p>(4) 督促执行材料进场验收制度和工序“三检”制度。</p> <p>(5) 签订廉政责任书, 建立首问责任制, 规范管理人员行为。</p> <p>(6) 定期检查、随机抽查, 建立施工安全台账, 严格落实销号制度。</p> <p>(7) 完善新建工程、修缮工程档案管理办法, 制定建档清单; 实行项目负责人制度, 即每个工程的负责人为该工程档案建设的第一责任人。</p> <p>(8) 严格在职权范围内履行职责, 积极调动学校相关职能部门共同参与新建工程项目方案制定, 聘请业内专家评审确定方案或报上级领导部门决定。</p> <p>(9) 工程项目管理做到事前、事中、事后控制, 重点做好事前控制。坚决杜绝违法分包、非法转包。严格按照国家规定出具增值税发票。制定严格流程, 确保严格按照合同支付工程款。工程质量保证金预留方式、比例、期限、计息等按规定办理。</p> <p>(10) 严格按照概算批复控制造价。</p> | | | | | |

| 风险点 | 风险等级 | 相关岗位 | 风险防控责任人 | 防控措施 | |
|---|------|--------|---------|------|---|
| <p>3. 工程验收：隐蔽工程量验收不符合要求风险。工程竣工验收存在不合规风险。已交付使用的工程项目未办理竣工验收手续；已竣工验收的工程项目未编制竣工财务决算；工程项目未经审计，未及时办理竣工结算。</p> <p>4. 施工过程变更：工程建设过程中各类变更签证材料、联系单的确认不及时。</p> | 高 | 基建管理中心 | 孔治国 | 3 | <p>工程验收：</p> <p>(1) 完善工程验收中多人验收、分级验收、验收抽查等相关程序，对各类修缮工程项目施工中的隐蔽工程，项目负责单位应指派至少2名人员到现场进行监督，并留取现场影像材料后签字认可；对重大隐蔽工程，邀请学校审计处有关人员到现场参加会签，并留取现场影像对比材料，否则不予认可隐蔽工程的有关费用。</p> <p>(2) 严格执行国家、省、市、学校建设工程验收规范；严格执行验收程序，依规办理验收申请，严格审查竣工资料，依法依规竣工备案。</p> <p>(3) 联合各相关职能部门及使用方成立工程验收工作小组，各方责任主体发表验收意见，落实相关责任。严格按照国家、省、市建设行政主管部门关于手续办理各项规定，收集、整理、归档各项手续资料确保各项手续完善。</p> <p>(4) 特种工程（设备）建立专家验收制度。</p> |
| | | | | 4 | <p>施工过程变更：</p> <p>(1) 学习、掌握各类工程规范和施工技术要求，全面了解各类变更的原因、依据、措施及价格等信息。</p> <p>(2) 认真审核有关程序、严格执行招标文件和合同约定条款。</p> <p>(3) 全面了解各类变更的原因、依据、措施及价格等信息，涉及变更项目，严格执行《山东石油化工学院基本建设项目变更管理办法（试行）》，组织使用单位、设计、代建、施工、监理、学校财务、审计共同论证、签审。</p> |

| 风险点 | | 风险等级 | 相关岗位 | 风险防控责任人 | 防控措施 | |
|-----|---|------|---------------------|----------------|------|--|
| 14 | 资产管理： 1. 资产配置：资产配置制度缺失；资产配置程序不完整，缺乏充分的论证与审核审批；大型仪器设备采购前缺少必要论证或论证不充分；电脑、复印机、摄像机等办公设备超标准配置；政府采购部门在资产配置工作中作用发挥不明显。 2. 资产管理不规范。存在账账、账实不符；每年未按照规定定期清查资产；新购置资产未及时入账，尤其是图书、数据库、软件、专有技术、专利权、土地等入账不及时、不完整；资产闲置或使用率低；校内未建“公物仓”，调剂机制不健全；大型仪器设备未纳入校外共享平台，使用率低、效益差。 3. 房产管理机制缺失。全校房产使用缺乏统筹；房产功能定位不明晰，未随事业发展及时调整；科研用房分配缺乏激励政策；将学校房产无偿提供给所属企业使用。 4. 资产处置不规范。处置大宗资产、土地未经评估论证；未经主管部门审批擅自处置、转让土地；待处置资产长期积压仓库不处置；处置收入未及时上缴国库。 5. 资产出租出借不规范。资产对外出租出借未归口管理，多头管理、责任不清；资产对外出租出借缺乏评估论证，审核审批程序不规范；未采用公开方式招募承租人；未签订租赁合同或签订的租赁合同显失公允；国有资产出租期限超过3年的，未按每2年一个档期，分期分档确定出租价格；出租期限最长超过10年；不按合同约定收取租金及应由租户承担的水电暖、物业等相关费用。对外出租房产缺乏监管。承租人违规转租、分租房产；违规占地经营，私搭乱建；不按合同约定，擅自改变经营范围；对拖欠租金及相关费用的承租人没有采取制约措施。 6. 低值易耗品管理不规范。学校低值易耗品管理制度缺失，未建立管理台账；集中采购、集中管理、按需领用机制缺失；使用效益低、浪费大。 7. 采购管理：存在拆分采购计划，规避公开招标的风险点；政采小额项目采购流程不规范。 | 中 | 国有资产与实验室管理处，各部门（单位） | 代立军，各部门（单位）负责人 | 1 | 资产配置： （1）按照《山东省省级行政事业单位通用资产配置标准》，审核各单位新增资产的需求计划。对部门需求实际走访调研，落实实际数量，去掉多报、重复报、“硬要报”等问题，从严控制新增资产。严格按照相关规定对资产超标等问题进行了汇总整理。 （2）建立了学校公物仓，将确实超标资产收回公物仓进行统一管理。了解需求方业务内容及设备实际用途和使用效率，避免临时性设备配置，确需配置使用完成后调整公物仓，面向全校开放共享使用。 |
| | | | | | 2 | 资产管理： 每年定期资产清查，确保账实相符；对新购置资产及时入账；建立了学校“公物仓”；已将学校大型仪器纳入共享平台。 |
| | | | | | 3 | 房产管理：出台《山东石油化工学院公用房屋管理办法》。 |
| | | | | | 4 | 资产处置：严格按照规章制度进行资产处置，处置收入及时上缴国库。 |
| | | | | | 5 | 资产出租出借： （1）按照《山东省省属高等学校国有资产管理暂行办法》（鲁教财字[2021]16号）文件规定，在出租前委托具有相关资质的第三方评估公司进行评估，出具评估报告后，国资处根据评估情况在产权交易中心进行挂牌交易。 （2）严格按照规章制度进行出租房产管理，严查违规经营等情况。 |
| | | | | | 6 | 低值易耗品管理：进一步完善低值易耗品管理制度，加强低值易耗品日常管理，建立按需领用机制，提高使用效益。 |
| | | | | | 7 | 采购管理： （1）以各单位填报政府采购计划为采购基础，按照政府采购二级品目分类，实施采购对应的计划。 （2）严格按照《山东省省级行政事业单位通用资产配置标准》配置相关资产，严格按照《山东石油化工学院招标采购合同管理办法（试行）》《山东石油化工学院招标采购管理办法（试行）》执行采购计划。 （3）对政采目录中的品目实现网上商城集采或批量采购等方式进行规范采购行为。 |

| 风险点 | | 风险等级 | 相关岗位 | 风险防控责任人 | 防控措施 | |
|-----|--|------|-----------------------------|---------|------|--|
| 15 | 后勤管理： 1. 大宗物资采购： 大宗食品未按规定集中招标采购。食堂直接委托第三方或由商户自行购买大宗食品，相关食品原材料无法溯源；对外承包的食堂由承包方自行选择供应商采购。有可能出现按照学校有关规定程序操作，发生物资供应商或投标方请托后勤管理中心管理人员的现象，希望得到关照，从而影响物资采购和招投标工作的公正和公平性。 2. 学校水电费管理：没有对部分单位和用户进行用水、用电量或计量不准确，水电管理制度不够健全。 3. 服务性项目引入外部运营方管理不规范。学校对引入的外部运营方管理制度缺失；未采用公开招标方式引入外部运营方；对外部运营方经营活动、收费价格、利润率、服务质量缺少控制；师生对外部运营方的服务性项目满意度缺少调查，对师生诉求缺少回应。 4. 食堂“零租赁”政策落实出现偏差。学校食堂以“零租赁”方式外包给一家或多家承租人，承包商采取转租、分租的方式经营，按照营业收入的一定比例收取承包费或管理费。 5. 变相加重学生就餐成本。违规向学生食堂经营单位收取管理费、原材料加价费用、维修基金、转嫁人工费等；食堂建设以及大型维修改造、大型餐饮设备配置和更新，空调、电梯、供暖等大型配套服务设施的投入和运行费用由食堂受托方承担；用学生食堂收入补贴教工食堂费用。 6. 食堂毛利率过高。未对学生食堂进行成本核算和有效监管，食堂毛利率过高。 7. 食堂收支管理不规范。学生食堂收支未直接通过对公账户结算。 | 高 | 后勤管理中心 | 刘云飞 | 1 | 大宗物资采购：在学校大宗物资采购招标工作中，按规定集中招标采购，时刻警醒，在思想上保持高度警惕，严格执行学校物资采购管理规定和招投标管理办法，保证物资采购和招投标工作的公正性和公平性。 |
| | | | | | 2 | 学校水电费管理：严格水电管理制度，落实做好水电费用的收缴工作，做好水电清单的分析报告。 |
| | | | | | 3 | 严格按照学校纪委的指导意见，服务性项目引入外部运营方管理已规范，对相关合作项目进行监管，完善考核制度。 |
| | | | | | 4 | 自2022年起，签订的食堂委托经营合同中不存在收取管理费及承包费情况。 |
| | | | | | 5 | 自2022年起，不存在向学生食堂经营单位收取管理费、空调、电梯、供暖等大型配套服务设施的投入和运行费用食堂建设，以及大型维修改造、大型餐饮设备配置和更新，未由食堂受托方承担。 |
| | | | | | 6 | 严格按照学校纪委的指导意见，对学生食堂进行成本核算和有效监管，确保食堂毛利率核算准确。 |
| | | | | | 7 | 严格按照学校纪委的指导意见，已由学校财务统一结算账户。 |
| 16 | 办学条件方面： 1. 办学条件不达标。生师比、生均教学行政用房面积、生均图书、生均占地面积、生均宿舍面积等办学条件达不到教育部规定的合格办学标准。 2. 办学资源使用不充分。在学校自身办学条件不足情况下，不能有效整合使用独立于主校区外的校园、资产，使之长期闲置、疏于管理、损坏严重或低价对外长期租赁，甚至进行处置或转让。 3. 资产登记不及时。学校购置的土地长期不确权；新建校舍长期挂账在建工程，不及时转为固定资产。 | 低 | 国有资产与实验室管理处 图书馆（档案馆） | 代立军、沙斌 | 1 | 每年按照生均3册采购图书 |
| | | | | | 2 | 有效整合使用独立于主校区外的校园、资产；严格按照相关规定要求进行租赁 |
| | | | | | 3 | 对新购资产进行及时入账；学校土地已完成办理土地证 |

| 风险点 | | 风险等级 | 相关岗位 | 风险防控责任人 | 防控措施 | |
|-----|--|------|--|----------------------|------|--|
| 17 | 内部审计工作管理。 未独立设置内部审计机构，未配置专职工作人员；内部审计工作未由校（院）长直接分管；未对学校内管干部开展经济责任审计；审计结果运用不充分。 | 低 | 审计处 | 王照杰 | 1 | 审计工作人员短缺，待学校人员按照程序转划后充实配齐审计工作人员。按照要求对内管干部开展经济责任审计、专项审计等工作，充分运用审计结果，对发现的问题切实整改，发挥审计的监督作用。 |
| 18 | 合作办学管理： 1. 中外合作办学重形式轻合作。对外方投入的教学资源未作约定；外方承诺事项未全部兑现；外方师资承担专业核心课程教学学时数比例达不到国家规定；第三方机构学费分成比例过高；第三方机构不具备合格资质和能力。 2. 校企合作重收费轻实质。对合作企业办学资质评估审查机制缺失；合作企业不具备教学能力和实习实训条件；合作企业在收取高额学费分成后，通过委托其他企业或临时外聘教师等方式开展学生培养；合作企业学费分成比例过高；合作企业承诺对学校的投入、实习实训、就业安排等事项未全部兑现；非实体性企业承载合作办学任务，无实质性合作内容，无法达到合作办学目的；合作企业与毕业生签订虚假就业合同。 3. 高等学历继续教育重扩张轻管理。在高等学历继续教育办学过程中盲目扩张，对校外教学点资质审查不到位，不能落实人才培养方案；校外教学点虚假招生宣传，高额收取学费；校外教学点无必要教学场所、未配足主讲教师和学生管理人员，不能按教学大纲开展教学活动。 | 高 | 教务处（招生办公室、继续教育学院）， 科学技术处（规划与学科建设处、合作发展处）、学生工作处（武装部、创新创业指导中心）、各教学院 | 杜彩凤、尹晓丽、王晓勇、各二级学院负责人 | 1 | 完善山东石油化工学院中外合作办学机制，拓展中外合作办学渠道，严格审核第三方机构资质及能力。 |
| | | | | | 2 | （1）加强与头部企业沟通合作，并留存企业的相关资质以备查阅。 （2）深入交流和探讨，落实合作方向和内容，开展实质性合作，保证合作项目和内容合法合规。 |
| | | | | | 3 | 严格落实《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见》《山东省教育厅 关于印发山东省高等学历继续教育校外教学点设置管理办法的通知》文件精神，制定学校继续教育招生具体工作方案，制定山东石油化工学院继续教育学籍、学历、教学、管理等方面的规章制度，确保学校继续教育工作开展有序。 |

| 风险点 | | 风险等级 | 相关岗位 | 风险防控责任人 | 防控措施 | |
|-----|---|------|--|----------------------------|------|---|
| 19 | <p>公务接待、公务用车、出国经费管理、会议费：</p> <p>1. 违规报销公务接待费。超标准、超范围列支接待费；超规定人数陪餐；以举办会议、培训等名义转移、隐匿公务接待费，向下级单位、其他单位转嫁接待费用；同城接待。</p> <p>2. 公务接待报销手续不完善。公务接待缺少公函、接待清单；未执行公务接待“一次一结”制度；使用现金结算公务接待费用。</p> <p>3. 公务用车费用支出不规范。公务用车未严格执行定点加油、定点保险和定点维修等“三定点”制度；未建立公务用车油耗、运行费用单车核算和绩效评价制度，报销的车辆维修费无维修明细清单；借公务车加油机会使用公务油卡为私家车加油；法定节假日使用公务用车。</p> <p>4. 出国经费管理不严。未经审核审批，无计划安排出访团组；超预算或无预算安排出访团组；出国团组人数、国家数、天数超规定；出国访问旅程未经批准、绕道旅行、借出国考察名义公款旅游；擅自扩大出国经费开支范围、提高经费开支标准；出访赠礼未经学校外事和财务部门审批同意；向所属单位、企业和社会组织摊派、转嫁出国费用。</p> <p>5. 会议费管理不严格。应编制未编制会议计划；超预算、超范围、超标准列支会议费；在非定点会议场所召开会议；超协议价结算会议费；50人以内的会议未在学校内部会议室召开；超会议规模、会议标准天数举办会议。</p> <p>6. 培训费管理不严格。借培训名义安排公款旅游；超预算、超范围、超标准列支培训费。</p> <p>7. 报销手续不完善。报销会议费缺少会议审批文件、会议通知、实际参会人员名单、原始消费明细等单据资料；报销培训费缺少培训通知、参训人员签到表、讲课费签收单、原始消费明细单据、电子结算单及发票等单据资料。</p> <p>8. 违规报销差旅费。提前报到、滞后返程、不合理的周转第三地，扩大差旅费开支范围；超标准报销住宿费、出差伙食补助费；超出规定等级乘坐交通工具；违规领取会议期间市内交通费、伙食补助；报销无实质内容、无明确公务目的的学习、交流、考察、调研等活动费用。</p> <p>9. “五项费用”管理制度不完善。未建立会议费、培训费等费用支出管理办法；未建立职工自驾车处理公务费用报销制度；报销差旅费缺少出差审批单、审批人签名手续不完整、电子结算单与住宿费发票内容不一致、发票的时间地点与实际出差的时间地点不符等。</p> | 高 | 党政办公室 (院长办公室、校友工作办公室)、组织部(统战部)、人力资源处(教师发展中心)、财务处(招标采购办公室) | 孟昭亮、 孙洪亮、 孟贵宾、 韩岩 | 1 | 已制定《山东石油化工学院公务接待管理办法》并严格遵照执行 |
| | | | | | 2 | 已制定《山东石油化工学院公务接待管理办法》并严格遵照执行 |
| | | | | | 3 | 认真执行公务用车相关制度文件 |
| | | | | | 4 | 认真执行公务出国相关制度文件 |
| | | | | | 5 | 认真执行《山东石油化工学院会议费管理办法》 |
| | | | | | 6 | 加强培训过程中的全程监控，确保培训费管理合规；严格审核培训费支出范围，实行个人、所在单位、主管部门三级审核机制；自觉接受所在单位教职工监督。 |
| | | | | | 7 | 已制定《山东石油化工学院会议费管理办法》；加强对外出参加会议、培训的事前审批，对于缺少相关材料的干部外出不予备案；严格培训费报销的材料审核，确保过程完整，票据真实。 |
| | | | | | 8 | (1) 已制定《山东石油化工学院差旅费管理办法(试行)》； (2) 报销差旅费需提供会议、培训通知等，按通知要求的时间、地点报销； (3) 在差旅费管理办法中明确住宿费、伙食补助、乘坐交通工具的标准 |
| | | | | | 9 | 已制定《山东石油化工学院教职工继续教育管理办法》《山东石油化工学院会议费管理办法》《山东石油化工学院科研项目会议费管理办法》《山东石油化工学院差旅费管理办法》《山东石油化工学院科研项目差旅费管理办法》 |

山东石油化工学院重点岗位、关键环节廉政风险点及防控措施一览表

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | 提请纪委重点监督 |
|-----|--|------|--------------------|---------|--|----------|
| 1 | 公务接待：存在违规公务接待、超标准接待风险。 | 中 | 党政办公室 公务接待 | 张树利 | 1 制定并严格执行学校公务接待文件。 | |
| | | | | | 2 严格执行公务接待事前审批，组织认真学习中央“八项规定”精神及其实施细则。 | |
| 2 | 车辆租赁：存在超范围租赁车辆风险。 | 中 | 党政办公室 车辆管理 | 杨 杨 | 1 制定并严格执行学校车辆租赁文件，严格用车事前审批。 | |
| 3 | 印章管理：存在无审批使用学校印章风险。 | 低 | 党政办公室 印章管理 | 李文强 | 1 制定并严格执行学校印章使用办法，严格履行用印审批。 | |
| 4 | 干部选拔任用：存在违反干部选拔任用工作规定，为本人、亲友或特定关系人谋取非法利益或特殊照顾；干部考察不够深入细致或弄虚作假，导致干部“带病提拔”“带病上岗”等风险。 | 高 | 组织部干部科 干部选拔任用 | 孙洪亮 | 1 严格执行干部选任工作程序，严明纪律要求。 | √ |
| | | | | | 2 合理确定参加民主测评和考察谈话的人员范围，保障干部群众的知情权、参与权。 | |
| | | | | | 3 增强工作透明度，公开相关信息，杜绝暗箱操作。 | |
| | | | | | 4 畅通反映问题渠道，认真核实群众来信来电反映的问题。 | |
| | | | | | 5 主动接受纪委对各工作环节的全过程监督。 | |
| 5 | 干部日常监督管理：存在干部监督管理工作失之于宽、失之于软；干部因私出国（境）不按照规定审核把关，导致出现危害政治安全、经济安全的责任事故等风险。 | 中 | 组织部干部科 干部日常监督管理 | 孙洪亮 | 1 加强干部教育培训，增强纪律规矩意识。 | |
| | | | | | 2 严格落实重大事项报告制度，做好督查检查，对未能及时报告的按照有关规定处理。 | |
| | | | | | 3 加强干部因私出国（境）管理，认真审查审批材料。 | |
| 6 | 干部考核：存在干部考核指标体系不科学、程序不规范；考核结果运用不充分，回避考核发现的问题；未经批准对外透漏考核相关信息等风险。 | 中 | 组织部干部科 干部考核 | 孙洪亮 | 1 完善干部考核指标体系，严格按照标准程序考核干部。 | √ |
| | | | | | 2 严肃考核纪律要求，严禁违反规定向有关人员透露干部考核信息。 | |
| | | | | | 3 强化考核结果运用，激励干部担当作为。 | |
| 7 | 发展党员：存在发展党员把关不严，程序不规范；入党积极分子、发展对象指标分配不科学，存在人情现象；对基层党组织发展党员材料审核不严等风险。 | 中 | 组织部组织科 发展党员 | 孙洪亮 | 1 严格按照《中国共产党发展党员工作细则》和省委、市委工作要求发展党员，严把各环节审核关，确保发展质量。 | |
| | | | | | 2 合理分配入党积极分子、发展对象指标。 | |
| | | | | | 3 加大对基层党组织发展党员材料的审核力度，对内容填写不全、不规范等问题及时整改。 | |
| 8 | 党内评先评优：评选“两优一先”资格把关不严、程序不规范，存在徇私舞弊风险。 | 低 | 组织部组织科 党内评先评优 | 孙洪亮 | 1 严格按照评选标准对参评党员进行资格审查，多方征求意见。 | |
| | | | | | 2 加强对基层党组织评选推荐工作的监督指导。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | | 提请纪委重点监督 |
|-----|---|------|-------------------------|--------------------|------|---|----------|
| 9 | 党费管理：存在党费汇总统计数额与实际收缴数额不符；乱用或挪用党费；对各党总支党费使用情况监督不力等风险。 | 中 | 组织部组织科党费管理 | 孙洪亮 | 1 | 严格执行党费收缴标准，加强对基层党组织党费使用情况的监督。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 党费收缴使用情况每年以文件方式通报，接受全体党员监督。 | |
| 10 | 日常监督管理：不认真履行“一岗双责”，领导和监督职责履行不到位，造成本单位出现违法违纪问题。 | 低 | 领导岗位、监督管理环节 | 杨波 | 1 | 认真履行岗位职责，遵守各项党风廉政建设制度，监督检查本部门工作人员履职情况，加强部门党风廉政建设。 | ✓ |
| 11 | 宣传资料、校报等印刷过程：存在印刷厂家、广告公司打招呼、给好处等风险。 | 低 | 宣传部经费使用环节 | 王庆佳 | 1 | 要求相关工作人员思想上始终保持高度警觉，严格遵守廉洁从政的有关规定，坚决防止此类事件发生。 | ✓ |
| 12 | 合同签订、部门采购等方面：可能出现补签合同、采购浪费等违反学校财务管理相关制度的情况。 | 低 | 科室岗位、经费使用环节 | 王庆佳 | 1 | 严格执行学校关于经费使用的有关规定，严格监控落实。 | ✓ |
| 13 | 工会活动：职工查体医疗服务机构选择、节日慰问品采购存在打招呼、收回扣等风险；工会活动经费使用不够公开透明。 | 中 | 工会组织职工查体、采购节日慰问品、开展工会活动 | 李汝湘 张琳 各基层工会 | 1 | 提供多家查体中心、多个商家，供职工自主选择。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 工作委员会和基层工会代表共同决策，相关业务洽谈至少2人参与。 | |
| | | | | | 3 | 严格落实学校基层经费使用管理规定和慰问实施办法，细化经费申请、支出流程，向会员报告工会经费使用情况，接受监督。 | |
| 14 | 学生奖助补经费使用：存在虚报发放人数，挪用和截留奖助资金的风险。 | 低 | 学生工作处学生资助中心经费发放使用 | 邢华 | 1 | 严格按照上级政策要求管理、使用经费，做好资金流水账目 | ✓ |
| 15 | 学生违纪处理：存在不尊重事实，不公正公开，不听取学生申辩，主观臆断决定处分种类风险 | 低 | 学生工作处学生教育管理科学生违纪处分认定 | 周秀文 | 1 | 完善制度，细化违纪行为处理方法，做到有规可依，有规必依。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 严格遵守处理程序，成立由多部门组成的违纪处理委员会，保障学生权益。 | |
| | | | | | 3 | 公开处理过程和结果，及时受理学生申诉。 | |
| 16 | 大学生创新创业训练计划项目立项：立项评审不严格、容易存在打招呼现象，评选过程缺乏监督机制风险。 | 中 | 学生工作处创新创业指导中心创新创业类项目立项 | 张超 崔巍 | 1 | 修订《大学生创新创业训练计划项目管理办法》，严格按照规定立项评审。 | |
| | | | | | 2 | 健全监督机制，确保过程和结果的公开透明。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | | 提请纪委重点监督 |
|-----|---|------|---------------------------------|----------|------|---|----------|
| 17 | 创新创业类竞赛项目评审、推荐：评审过程容易存在打招呼、送人情风险，评选过程缺乏监督机制。 | 中 | 学生工作处创新创业指导中心 创新创业类竞赛项目评审、推荐 | 张超 崔巍 | 1 | 规范评审流程，公示评审结果。 | |
| | | | | | 2 | 健全监督机制，确保过程和结果的公开透明。 | |
| 18 | 学生评先评优：存在未能严格按照评选条件、范围、程序进行推荐；在评选中讲人情，拉关系；对材料把关不严格，评选的个人或集体不具有先进性和代表性等风险。 | 低 | 团委 评先评优 | 索银勋 | 1 | 认真制定评选表彰方案，明确评选条件和范围。 | |
| | | | | | 2 | 严格评选程序，认真审查，严格把关，阳光操作。 | |
| | | | | | 3 | 及时公示，广泛听取群众意见，接受群众监督。 | |
| 19 | 学生工作经费支出：易出现使用不合理、程序不规范的情况。 | 低 | 团委 经费支出 | 索银勋 | 1 | 严格经费支出流程，经费使用人要根据活动设计合理进行经费预算，严格预算科目。 | |
| | | | | | 2 | 科学、合理地使用经费。 | |
| | | | | | 3 | 严格团费收缴和使用，定期公开团费使用情况。 | |
| 20 | 学生干部培养考察、选拔使用、评优推荐：易受到人情因素干扰，存在不能坚持程序和条件的风险。 | 低 | 团委 学生干部培养 | 王瑞 | 1 | 严格执行学校《学生干部选拔、培养、考核方案》，主动接受监督，拒绝讲人情，拉关系，努力提高学生干部队伍素质和工作战斗力。 | |
| 21 | 第二课堂成绩单录入：存在受人情因素干扰录入虚假数据风险。 | 低 | 团委 第二课堂成绩单录入 | 侯冠群 | 1 | 严格执行《山东石油化工学院“第二课堂成绩单”实施办法》，及时发现并制止违规行为。 | |
| 22 | 就业指导：存在不合规接待企业来人风险。 | 中 | 学生工作处 就业指导科 | 霍凯 | 1 | 严格按照就业经费使用规定，科学合理地使用经费。 | ✓ |
| 23 | 教师用书选用流程：存在先采购再签合同的风险。 | 低 | 教务处 教务管理 | 杜彩凤 | 1 | 教材选用环节严抓严管，严格落实教材选用有关规定。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 规范教材采购流程。 | |
| 24 | 项目评审：存在违反评审纪律和有关规定，贿赂评审专家等风险。 | 低 | 教务处 教学研究 | 杜彩凤 | 1 | 建立项目评审专家库，加强管理，签订评审专家承诺书。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 加强评审工作管理，杜绝泄露评审专家信息和评审情况。 | |
| 25 | 教学研究项目经费使用：存在经费使用不规范风险。 | 低 | 教务处 教学研究 | 杜彩凤 | 1 | 制定管理办法，严格项目经费使用。 | ✓ |
| 26 | 实验教学与实习教学监管和毕业设计（论文）组织实施：存在部分经费花销项目不合理风险。 | 低 | 教务处 实践教学管理 | 杜彩凤 | 1 | 加强过程和经费监管，强化事前规划，严格审核。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 引入毕设管理系统，实施过程管理，优化评分标准。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | 提请纪委重点监督 | |
|-----|-------------------------------------|------|--|---------------------------|------|--|---|
| 27 | 科研项目监管：存在监管不到位风险。 | 中 | 科学技术处科技管理科、人文社科管理科、项目负责人 科研项目管理环节 | 尹晓丽 各二级学院负责人 各项目负责人 | 1 | 进一步修订完善项目评审管理办法、评审专家库管理办法、校企合作管理办法、平台团队建设管理办法、科研成果奖评审办法等，促进项目管理的科学化、规范化、常态化，为项目研究的顺利进展提供制度保障。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 提前谋划助力项目申报工作，梳理在研的所有科研项目，分析已到期但未结题的项目；加强项目立项管理，规范横向合同签订流程；加强科研项目全过程管理，促进科研工作良性循环发展。 | |
| | | | | | 3 | 规范和加强横向科研项目管理，完善“统一领导，分级管理，责任到人”的管理体制，密切配合其他部门，建立横向项目与经费协同监督管理体制；横向项目签批审核过程中，组织有关部门、专家做好风险评估和可行性分析，加强项目研究的过程监管，在落实项目负责人制的同时，做好服务保障和监督检查。 | |
| 28 | 科研项目体制机制建设：科研诚信机制不够健全。 | 中 | 科研人员 科研诚信机制建设 | 尹晓丽 各二级学院负责人 各项目负责人 | 1 | 加强科研诚信管理，进一步修订完善科研诚信建设与管理办法、学术不端行为处理办法，完善科研诚信体系。 | |
| | | | | | 2 | 组织全体科研人员对科研诚信情况开展自查自纠，并签订科研诚信承诺书；在全校成立一只专业化的科研宣讲队伍，定期开展宣讲活动。 | |
| | | | | | 3 | 对署名学校的存量论文进行全面系统筛查，特别是2019年以来发表的论文逐篇检查，对存在问题的要主动纠错，并采取有效措施避免或挽回不良影响。 | |
| | | | | | 4 | 联合各二级学院定期开展科研诚信宣传活动，通过专题讲座、集中学习研讨、文件解读、案例分析等多种方式开展科研诚信专题学习，实现科研诚信教育对科研人员和学生的全覆盖，推动科研诚信教育常态化、规范化、多样化。 | |
| 29 | 科研项目评审：存在评审专家遴选不合理、评审过程缺乏公正公平公开等风险。 | 低 | 科研人员 科研诚信机制建设 | 尹晓丽 各二级学院负责人 | 1 | 根据上级相关制度，修订完善我校项目评审管理办法；建立健全评审专家库及遴选和管理办法，加大校外专家比例，扩大第三方评价范围。 | |
| | | | | | 2 | 落实评审回避制度，避免人情关系影响评审质量；严格评审结果公示、举报、查处及申诉制度，促进评审工作的公平公正。坚决拒绝申报者宴请、馈赠和派请等违法违纪活动。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | 提请纪委重点监督 | |
|-----|---|------|--------------------------------------|------------------------------------|------|---|---|
| 30 | 科研经费管理：科研经费管理不细致，缺少与财务部门、审计部门的配合，缺乏有效的经费监督管理机制。 | 中 | 科学技术处、财务和审计部门以及各二级学院 科研经费管理环节 | 尹晓丽 各二级学院负责人、各项目负责人、财务和审计部门的负责人 | 1 | 完善科研经费管理办法，明确科研经费使用科目、内容，细化科研经费列支范围。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 完善科研项目经费报销制度，明确责任和权限，确保资金合理、安全和有效利用。 | |
| | | | | | 3 | 定期开展培训，增强科研人员的资金安全意识，提高其规范使用科研经费的自觉性。 | |
| | | | | | 4 | 与财务和审计部门一起加强对科研项目经费使用的检查监督和审计，避免科研经费支出的无序性和随意性。 | |
| 31 | 奖励性绩效工资、劳务费发放：存在违规发放奖励性绩效工资、劳务费；考勤管理不严等风险。 | 中 | 人力资源处薪酬保险科 | 孟贵宾 | 1 | 严格按照岗位总量、出勤情况、在岗人数及岗位系数核发奖励性绩效工资，报学校研究通过后实施。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 相关标准及各单位核发情况在一定范围内公开，主动接受教职工监督。 | |
| | | | | | 3 | 严格考勤管理，坚持每月公示考勤情况，接受教职工监督。 | |
| 32 | 人员招聘：在人员招聘工作中存在的“萝卜岗、人情分、不透明”等违规风险。 | 中 | 人力资源处师资科 | 孟贵宾 | 1 | 严格按照上报省人力资源社会保障厅的招聘程序开展人员招聘工作。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 将招聘方案报纪委备案，主动邀请纪委工作人员全程参与监督。 | |
| | | | | | 3 | 关键环节主动公开公示，接受社会监督。 | |
| | | | | | 4 | 加强对参与人员的培训和教育，邀请校外评委参与考试考核过程。 | |
| 33 | 职称评聘、岗位聘用：存在材料审核不严，考核评议不公开等风险。 | 低 | 人力资源处师资科 | 孟贵宾 | 1 | 坚持评委每年更新1/3以上，适当增加校外评委。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 严格评审纪律和回避制度，加强对有关工作人员和评委的教育和监督。 | |
| | | | | | 3 | 按照大学科方向交叉组建考核组和学科评议组，完善相互监督。 | |
| 34 | 人事公用经费：存在经费审核把关不严风险。 | 低 | 人力资源处师资科 | 孟贵宾 | 1 | 严格按照学校财务规定列支公用经费范围，提高资金使用效益。 | |
| | | | | | 2 | 深入学习国家、学校相关文件精神和要求，严格按程序使用资金，切实提高部门人员财务风险防范意识。 | |
| | | | | | 3 | 建立内部财务责任制度和监督制度，把责任落实到各经办人，做到“谁经手谁负责”。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | 提请纪委重点监督 | |
|-----|--|------|-------------------|---------|------|---|---|
| 35 | 科研启动费、安家费：存在标准把关不严，措施不具体等风险。 | 低 | 人力资源处师资料 | 孟贵宾 | 1 | 建立切实可行的经费“跟踪问效”制度，严把经费审批、拨付、使用等各环节，杜绝资金浪费和项目不实等情况的发生。 | |
| | | | | | 2 | 将科研投入和产出关系纳入项目结项考核评价中。 | |
| | | | | | 3 | 制定实施安家费发放及管理办法，规范安家费发放程序。 | |
| 36 | 劳务用工：存在审核把关不严风险。 | 低 | 人力资源处人事科 | 孟贵宾 | 1 | 严格按照学校要求开展劳务服务项目招投标管理，规范签订劳务用工合同。 | |
| | | | | | 2 | 制定实施劳务派遣人员管理办法，明确劳务用工管理依据。 | |
| | | | | | 3 | 加强相关内部人员能力素质和责任心培养，注意存档资料，清楚合同内容和结算方式，真正做到精细化、标准化、规范化管理。 | √ |
| 37 | 会计核算方面：在原始凭证审核过程中，存在模棱两可、标准不统一、与业务员勾结收取钱物风险。 | 低 | 财务处会计核算科会计制单、稽核环节 | 韩岩梅佳佳 | 1 | 严格执行上级财经法规和学校各项经费管理制度、办法，按照学校2022年度新制定的相关财务制度，对审核中发现的不合规不合法等问题，做到有法可依，有据可查，不能模棱两可、主观臆断。 | |
| | | | | | 2 | 制单人定期检查已完成的凭证，发现问题及时整改；报表岗人员认真稽查所有凭证，核查制单人的制单质量；处领导要不定时抽查会计凭证，检查凭证制单、稽核的工作质量。 | |
| | | | | | 3 | 加强会计人员法律规章、职业道德教育，特别是案例警示教育。 | |
| 38 | 预算管理方面：预算编制与执行中带个人偏见、掺杂个人感情，易造成不公正、不廉洁等不正之风。 | 中 | 财务处预算管理科预算编制、执行环节 | 韩岩彭文娟 | 1 | 按照学校2022年度新制定的相关财务制度，严格执行学校预算编制流程、做到操作规范，权限透明，杜绝人为干预。 | |
| | | | | | 2 | 严禁有预算不执行、超预算和无预算运行，严格预算执行管理流程、审批权限。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | 提请纪委重点监督 | |
|-----|---|------|-------------------------------------|-----------|------|---|---|
| 39 | 资金管理方面：存在资金调控不合理，不按程序、权限审批拨付，挪用资金，收取利害关系人好处；出纳私自将银行存款转出，公款私存，占为己有等风险。 | 高 | 财务处 资金管理科 资金拨付、银行存款管理环节 | 韩岩 梅佳佳 | 1 | 严格执行资金支付内部牵制制度，出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 财务专用章、个人名章由专人保管，严禁一人保管支付款项所需的全部印章。按要求保管好网银U盾与密码。 | |
| | | | | | 3 | 加强货币资金支付内控管理，不得由一人全过程办理货币资金业务，严格执行常规性资金与大额资金签批流程。 | |
| | | | | | 4 | 按时编制银行余额调节表，资金管理科科长、财务处领导要不定期核对银行存款银行账单与学校账单，对发现问题及时查明原因。 | |
| 40 | 收费管理方面：在收费项目、收费标准制定、审批过程中，存在与业务单位人员串通，不收费、少收费收受钱物；隐瞒、截留现金收入不入账，占为己有等风险。 | 中 | 财务处 资金管理科 资金收取、收费项目、标准制定、审批环节 | 韩岩 梅佳佳 | 1 | 严格落实学校收费归口财务处管理，学校其他部门无财务处批准不能私自收费。 | |
| | | | | | 2 | 按照学校2022年度新制定的相关财务制度，规范收费业务流程，按规定做好审批、报备及公示，做到所有收费有据可依、公开透明。 | |
| | | | | | 3 | 严格执行“收支两条线”，规范收入入账业务流程，严格实行钱账分管，按时对账。 | |
| 41 | 招标采购方面：存在专业性不高的招标采购代理机构介入招标工作风险。 | 中 | 招标采购办公室 招标采购代理机构的选择环节 | 韩岩 聂彤 | 1 | 严格按照政府采购、《山东石油化工学院招标采购管理办法》相关规定，通过公开方式，择优选择实力强、服务好的招标采购代理机构。 | |
| | | | | | 2 | 加强招标采购代理机构管理，严格遵守学校招标采购代理机构考核机制。合作期限内，若招标采购代理机构出现过失，将减少其分配项目数量，若出现重大过失或不能正常履职的，则将其移出名单。 | |
| 42 | 招标采购方面：招标文件中保密材料的泄密风险。 | 中 | 招标采购办公室 招标文件的编制环节 | 韩岩 聂彤 | 1 | 采购人和招标采购代理机构都须严格执行保密工作。采购人杜绝与投标方直接接触，通过招标采购代理公司处理与投标方有关事项。 | |
| | | | | | 2 | 按照《中华人民共和国政府采购法》、省市相关规定通过相关媒体发布招标公告。 | |
| 43 | 招标采购方面：存在与项目有利益关系的人参与风险。 | 高 | 招标采购办公室 评委的抽取环节、确定采购人代表环节 | 韩岩 聂彤 | 1 | 按照《中华人民共和国政府采购法》、省市相关规定，从政府采购专家库中随机抽取评委。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 凡与项目有利害关系，可能影响公正招标的有关人员须实行回避制度。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | | 提请纪委重点监督 |
|-----|---------------------------------|------|----------------------------------|-----------|------|--|----------|
| 44 | 招标采购方面：评标过程存在不规范行为。 | 高 | 招标采购办公室 评标环节 | 韩岩 聂彤 | 1 | 按照《中华人民共和国政府采购法》、省市相关规定，遵循公开透明、公平竞争、公开择优、诚实信用原则。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 加强采购人代表的管理，严格遵守政府采购、招投标的相关政策法规，禁止评标现场发表倾向性言论。 | |
| 45 | 招标采购合同管理方面：招标采购合同审批流程不完善。 | 低 | 招标采购办公室 招标采购合同审批环节 | 韩岩 罗婷婷 | 1 | 法律顾问、审计部门、财务部门依据各自职能，审批招标采购合同，维护学校合法权益。 | |
| 46 | 招标采购合同管理方面：政府招标采购合同条款内容不全面。 | 低 | 招标采购办公室 招标采购合同签订环节 | 韩岩 罗婷婷 | 1 | 根据省政府采购合同与学校相关制度要求，经学校法律顾问审核制定范本。 | |
| | | | | | 2 | 根据招标采购内容约定不同付款方式，留取质保金维护学校合法权益。 | |
| 47 | 招标采购合同管理方面：对招标采购合同履行过程不可控。 | 低 | 招标采购办公室 招标采购合同监管环节 | 韩岩 罗婷婷 | 1 | 通过履约验收书约束经办机构履约过程，维护学校经济利益。 | |
| 48 | 工程项目招标：部门自主招标工程项目存在违规操作风险。 | 高 | 基建管理中心 基建科 确定设计、施工、监理等单位环节 | 刘煜琪 | 1 | 认真学习招投标相关规定，依法办事； | ✓ |
| | | | | | 2 | 严格执行《山东石油化工学院招标采购合同管理办法（试行）》，委托第三方招标代理机构实施招标工作。 | |
| 49 | 建设工程项目管理：工程质量跟踪检查不严；工地安全管理不实不严。 | 高 | 基建管理中心 基建科 施工过程环节 | 刘煜琪 | 1 | 严格督促代建、监理、施工单位履行职责，落实施工安全主体责任；督促施工企业落实保险制度。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 督促执行材料进场验收制度和工序“三检”制度。 | |
| | | | | | 3 | 签订廉政责任书，建立首问责任制，规范管理人员行为。 | |
| | | | | | 4 | 定期检查、随机抽查，建立施工安全台账，严格落实销号制度。 | ✓ |
| 50 | 隐蔽工程量验收：存在隐蔽工程量验收不符合要求风险。 | 高 | 基建管理中心 基建科 施工过程验收环节 | 刘煜琪 | 1 | 对工程管理人员进行廉洁自律教育。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 完善工程验收中多人验收、分级验收、验收抽查等相关程序，对各类修缮工程项目施工中的隐蔽工程，项目负责单位应指派至少2名人员到现场进行监督，并留取现场影像材料后签字认可；对重大隐蔽工程，邀请学校审计处有关人员到现场参加会签，并留取现场影像对比材料，否则不予认可隐蔽工程的有关费用。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | 提请纪委重点监督 | |
|-----|-----------------------------------|------|----------------------------|---------|------|--|--|
| 51 | 施工过程变更：工程建设过程中各类变更签证材料、联系单的确认不及时。 | 中 | 基建管理中心 基建科 施工过程变更环节 | 刘煜琪 | 1 | 学习、掌握各类工程规范和施工技术要求，全面了解各类变更的原因、依据、措施及价格等信息。 | |
| | | | | | 2 | 认真审核有关程序、严格执行招标文件和合同约定条款。 | |
| | | | | | 3 | 全面了解各类变更的原因、依据、措施及价格等信息，涉及变更项目，严格执行《山东石油化工学院基本建设项目变更管理办法（试行）》，组织使用单位、设计、代建、施工、监理、学校财务、审计共同论证、签审。 | |
| 52 | 工程竣工验收：存在不合规风险。 | 中 | 基建管理中心 基建科 施工过程变更环节。 | 刘煜琪 | 1 | 严格执行国家、省、市、学校建设工程验收规范。 | |
| | | | | | 2 | 严格执行验收程序，依规办理验收申请，严格审查竣工资料，依法依规竣工备案。 | |
| | | | | | 3 | 邀请各相关职能部门参加工程验收，各方责任主体发表验收意见，落实相关责任。 | |
| | | | | | 4 | 特种工程（设备）建立专家验收制度。 | |
| 53 | 资产配置：办公设备家具等通用资产超标配置问题。 | 低 | 国有资产与实验室管理处 资产管理科 | 杨丽丽 | 1 | 按照《山东省省级行政事业单位通用资产配置标准》，审核各单位新增资产的需求计划。 | |
| | | | | | 2 | 对部门需求实际走访调研，落实实际数量，去掉多报、重复报、“硬要报”等问题，从严控制新增资产。 | |
| | | | | | 3 | 了解需求方业务内容及设备实际用途和使用效率，避免临时性设备配置，确需配置使用完成后调整公物仓，面向全校开放共享使用。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | 提请纪委重点监督 | |
|-----|--|------|----------------------------------|---------|------|---|---|
| 54 | 资产采购管理计划；存在拆分采购计划，规避公开招标的风险；政采小额项目采购流程不规范。 | 低 | 国有资产与实验室管理处资产管理科 | 刘庆军 | 1 | 以各单位填报政府采购计划为采购基础，按照政府采购二级品目分类，实施采购对应的计划。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 严格按照《山东省省级行政事业单位通用资产配置标准》配置相关资产，严格按照《山东石油化工学院招标采购合同管理办法（试行）》《山东石油化工学院招标采购管理办法（试行）》执行采购计划。 | |
| | | | | | 3 | 对政采目录中的品目实现网上商城集采或批量采购等方式进行规范采购行为。 | |
| 55 | 车辆门禁卡办理：存在“人情卡”现象。 | 低 | 安全保卫处门禁管理及审批环节 | 田旻 | 1 | 严格执行岗位管理规定。 | |
| | | | | | 2 | 严格按照申办条件办理审批落实责任制。 | |
| 56 | 安保队员管理：执勤纪律要求不够严、监管不到位。 | 低 | 安全保卫处门卫值班岗日常值班及出入校人员管理 | 侯曙光 | 1 | 严格执行门卫管理规定及学校疫情防控有关要求。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 带班干部加强巡查监督。 | |
| 57 | 消防管理：日常巡查不到位，隐患整改不及时。 | 中 | 安全保卫处消防管理岗消防日常巡查、消防台账登记、隐患整改落实环节 | 刘超 | 1 | 完善相关安全管理制度。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 不定期开展安全大检查，查找安全隐患，落实主体责任，及时解决存在的风险。 | |
| 58 | 器材采购：存在招标采购程序不当的风险。 | 中 | 安全保卫处内勤管理岗物资采购、招标采购合同签订环节及财务报销环节 | 侯曙光 | 1 | 严格执行学校物品采购、招标合同及财务相关制度。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | | 提请纪委重点监督 |
|-----|--|------|---|-----------|------|---|----------|
| 59 | 校园安全管理：存在国外敌对势力拉拢、渗透，出现不按章办事，危害国家安全风险。 | 低 | 安全保卫处治安科校园稳定管理岗 有宗教信仰的教职工和学生及思政课教师管理环节；学生社团管理；学校重点人员管理 | 侯曙光 | 1 | 加强教职工及学生国家安全教育培训，加大国家安全法宣传力度。 | |
| | | | | | 2 | 建立重点人员信息台账，加强管控措施，明确管控责任人，实施动态管理。 | |
| 60 | 校园治安：存在监控数据安全信息泄漏风险。 | 低 | 安全保卫处治安科监控管理岗 | 刘超 | 1 | 加强监控人员保密制度培训。 | |
| | | | | | 2 | 完善监控资料调阅审批流程。 | |
| 61 | 教学质量监控与评价中心外出考察不充分，内部调研不精细，相关研究工作不够扎实，部分建议偏主观。 | 低 | 教学质量监控与评价中心 | 赫正 | 1 | 坚持走出去原则，积极到高水平院校学习考察，努力提高工作水平。 | √ |
| | | | | | 2 | 坚持实地查看、开座谈会与个别走访相结合，深入了解第一手资料，切实掌握实际和真实情况。 | |
| 62 | 教学质量监控与评价中心数据采集填报过程材料审核不够严格。 | 低 | 教学质量监控与评价中心数据采集审核环节 | 巴永青 | 1 | 数据采集过程，严格要求上报《本科教育质量监测数据填报质量监控表》。 | √ |
| | | | | | 2 | 数据采集过程，严格审查各单位上报的纸质材料和电子材料。 | |
| 63 | 教学质量监控与评价中心质量报告编制过程基层调研不够充分，未能充分展现学校办学特色和亮点。 | 低 | 教学质量监控与评价中心质量报告编制环节 | 巴永青 | 1 | 报告编制过程积极开展配套的教学院自评，充分挖掘教育教学改革成效。 | |
| | | | | | 2 | 报告编制过程积极组织专家进行专题研讨，提高报告编制质量。 | |
| 64 | 督导员工作量不饱和，听课学时数不达标。 | 低 | 教学督导岗 | 教学督导办公室主任 | 1 | 对督导队伍进行人员调整和补充，大力选配有余力有经验的专家充实督导员队伍。 | √ |
| | | | | | 2 | 对全体督导员进行规范培训并对工作量提出明确要求，定期督促，期末严格审核。 | |
| 65 | 违反办公用品购置的规定，虚报数量或价格。 | 低 | 图书馆综合办公室办公用品采购环节 | 申子雯 | 1 | 拟购办公用品按需报计划负责人审核；在采购过程中必须有二人以上相关人员参与考察、议价和订购。 | √ |
| | | | | | 2 | 严格执行学校的财务报销制度，确保票据、相关证明材料、经手人、证明人等资料完整、准确无误。 | |
| | | | | | 3 | 购置物品一律做好记录，严格管理。由馆办公室集中保管，使用部门或个人申请领用并登记。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | | 提请纪委重点监督 |
|-----|---|------|-----------------------------|---------|------|---|----------|
| 66 | 违反差旅费的报销规定,延长出差时间等方式谋取利益。 | 低 | 图书馆综合办公室 差旅费的报销环节 | 申子雯 | 1 | 严格执行学校差旅费报销规定。 | |
| | | | | | 2 | 严格执行出差制度,杜绝不必要的差旅。 | |
| 67 | 图书验收:存在未按合同规定标准验收问题。 | 中 | 图书馆文献资源部 图书采编环节 | 严彦 | 1 | 严格执行图书馆《图书馆采编工作制度》的规定,对规章制度执行情况的检查,监督。 | √ |
| | | | | | 2 | 完善图书验收流程,严格落实。 | |
| | | | | | 3 | 建立相关追责机制,将其纳入党风廉政建设责任体系,明确责任,一旦发生问题,严肃追究相关责任人责任。 | |
| 68 | 图书管理:图书借还中的超期、损坏、丢失等管理执行不严。 | 低 | 图书馆文献资源部 图书流通环节 | 严彦 | 1 | 严格执行图书馆借阅规则中的相关规定。加强对规章制度执行情况的监督、检查。 | |
| | | | | | 2 | 不断建立,健全,完善图书馆纸质图书、报刊资料借阅与管理制 度。对数据库运转情况建立日常的监管机制。 | |
| | | | | | 3 | 完善数据库的年度评价工作,积极接受师生反馈,按实际需求调整服务内容,提高电子资源利用率。 | |
| 69 | 图书馆设备软硬件维修。 | 中 | 图书馆信息技术部 电子设备管理环节 | 郝滨 | 1 | 建立有效的设备维护管理制度。 | √ |
| | | | | | 2 | 电子设备软硬件更换前评估询价。 | |
| | | | | | 3 | 物帐相符,责任到人。 | |
| 70 | 档案馆固定资产流失。 | 中 | 档案馆资产管理 员 | 刘丹 | 1 | 依据管理规定,做好馆内固定资产的管理,防止资产的流失。 | √ |
| | | | | | 2 | 建立固定资产台账,实行信息化条码管理。 | |
| 71 | 档案馆评优评先,学校或个人荣誉称号的确定、推荐。 | 低 | 档案馆 晋职晋级、评先选优环节 | 章志军 | 1 | 完善档案馆考核制度,将教职工考核制度化、规范化,把教职工的岗位履职考核结果与晋职晋级、评先选优挂钩。 | √ |
| 72 | 后勤大宗物资采购:有可能出现按照学校有关规定程序操作,发生物资供应商或投标方请托后勤管理中心管理人员的现象,希望得到关照,从而影响物资采购和招投标工作的公正和公平性。 | 高 | 后勤管理中心 生活管理科 物资采购招标环节 | 刘云飞 | 1 | 在学校大宗物资采购招标工作中,时刻警醒,在思想上保持高度警惕,严格执行学校物资采购管理规定和招投标管理办法,保证物资采购和招投标工作的公正性和公平性。 | √ |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | | 提请纪委重点监督 |
|-----|---|------|-----------------------|---------|------|---|----------|
| 73 | 学校水电费管理：没有对部分单位和用户进行用水、用电计量或计量不准确，水电管理制度不够健全。 | 高 | 后勤管理中心动力运行、一站式服务大厅管理员 | 刘云飞 | 1 | 严格水电管理制度，落实做好水电费用的收缴工作，做好水电清单的分析报告。 | ✓ |
| 74 | 财务管理与监督工作：存在没有严格执行相关财经规章制度执行，未认真履行财务监督审核职能，导致监督工作不规范，监督不到位风险。 | 高 | 后勤管理中心财务管理环节 | 刘云飞 | 1 | 严格执行国家财经法规和学校的规章制度，健全后勤管理中心相关财务管理制度，规范收费行为，规范业务流程，明确审批权限，履行财务管理职能，把握好财务监督审核关。 | ✓ |
| 75 | 后勤部门创收：在创收过程中，多节点、多环节有可能出现按照学校有关规定程序操作，有关管理规定制度不够健全，未认真履行学校的监督职能，造成监督不到位。 | 高 | 后勤管理中心 | 刘云飞 | 1 | 严格执行国家法律法规和学校的规章制度，健全后勤管理中心相关管理制度，规范收费行为，规范业务流程，明确审批权限，履行监管管理职能，把握好各事项工作的监督审核关。 | ✓ |
| 76 | 工程训练中心工具、量具借出管理。 | 中 | 工程训练中心实训教师、库房管理 | 李浩光 | 1 | 建立工具、量具使用管理规章制度。 | |
| | | | | | 2 | 建立工具量具台账。 | |
| | | | | | 3 | 定期排查库房工具、量具数量。 | |
| 77 | 工程训练中心耗材领取使用规范节约。 | 中 | 工程训练中心实训教师 | 李浩光 | 1 | 建立实习耗材领取使用规章制度。 | |
| | | | | | 2 | 建立耗材领取台账。 | |
| | | | | | 3 | 根据学生规模、时长，科学预测拟采购耗材数量。 | |
| 78 | 工程训练中心实训成绩考核存在不公平公正风险。 | 低 | 工程训练中心实训教师 | 李浩光 | 1 | 根据课程标准和实训任务严格考核。 | |
| | | | | | 2 | 实习任务细化、各项打分、分级评定。 | |
| | | | | | 3 | 考核贯穿学生实习全过程。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | | 提请纪委重点监督 |
|-----|--|------|---------------------------|-------------------|------|--|----------|
| 79 | 党总支会议和党政联席会议召开频次较少，职责边界不清晰。 | 低 | 石油工程学院党总支 | 代晓东 李聪聪 | 1 | 进一步完善院内党总支会议议事规则、党政联席会议议事规则。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 进一步规范党总支会议记录和党政联席会议纪要等各项资料。 | |
| 80 | 课堂教学内容不符合人才培养要求，课程内容水、无法达成课程目标；课程思政宣贯不具备正能量，不符合三全育人理念。 | 低 | 石油工程学院授课教师 | 辛艳萍 各系室主任 | 1 | 成立专项督导组，完成课堂听课全覆盖，对各课程组的教案和备课情况进行抽查。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 组织专家专项审查课程思政要素，完善三全育人机制。 | |
| 81 | 奖助学金评审步骤不够规范，辅导员监察不够。 | 低 | 石油工程学院辅导员 | 李聪聪 辅导员 | 1 | 成立院级评审小组，严格规范和监督评审过程。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 继续完善奖助学金监督评审制度。 | |
| 82 | 存在请假手续不规范、外出办事不请假的 | 低 | 化学工程学院领导班子 | 祝永胜 张春晓 | 1 | 严格履行学院请假外出制度。 | |
| | | | | | 2 | 由专人统计请假外出情况。 | |
| 83 | 党建工作可能存在执行制度不严格、决策不依规公开等风险。 | 中 | 化学工程学院党总支 | 祝永胜 张春晓 蒋浩 | 1 | 定期公开党建工作计划及安排等事项。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 严格执行相关党建工作制度 | |
| | | | | | 3 | 按议事规则规范决策程序。 | |
| 84 | 意识形态工作敏感性差，应对处置舆情不力。 | 高 | 化学工程学院思想政治辅导员 | 祝永胜 蒋浩 | 1 | 加强学习，提高政策理论水平。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 把握正确舆论导向，增强辨别力、判断力。 | |
| | | | | | 3 | 加强完善网络信息员队伍建设。 | |
| 85 | 在学生试卷批阅过程中，未严格按照评分标准进行。 | 低 | 化学工程学院教师岗；章节测试、期末考试环节 | 张春晓 | 1 | 进一步完善相关规章制度。 | |
| | | | | | 2 | 定期组织教师日常教育培训，提升师德师风。 | |
| | | | | | 3 | 加强监管力度，按一定比例抽查日常测试及期末试卷。 | |
| 86 | 在民主推荐、考核测评和选举中存在拉票或恶意打压等情况。 | 中 | 化学工程学院全体教职工；测评、先进类评选环节 | 祝永胜 张春晓 | 1 | 完善相应规章制度，严格按照规范流程评选。 | |
| | | | | | 2 | 严格规范廉洁行为，形成有效约束机制。 | |
| | | | | | 3 | 加强监管，党总支对此类活动进行全程监控，并及时将结果进行公示，按章办事，者必究。 | |
| 87 | 学院办公经费使用不规范。 | 中 | 化学工程学院全体教职工；采购办公物资，实习实践环节 | 祝永胜 张春晓 史德青 | 1 | 组织老师开展学习培训，严格遵守学院管理规章制度。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 加强办公物资采购环节审批和考察。 | |
| | | | | | 3 | 加强党总支对物资采购及实习实训经费的支出监督。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | | 提请纪委重点监督 |
|-----|---|------|---------------------|--------------|------|---------------------------------------|----------|
| 88 | 学生创新创业等培训活动：可能存在未严格按照学校财务制度要求，发放相关劳务费。 | 中 | 智能制造与控制工程学院教师岗、辅导员岗 | 殷丽 王国栋 | 1 | 学习并贯彻执行学校财务管理制度。 | |
| | | | | | 2 | 完善学院相关创新创业制度。 | |
| | | | | | 3 | 加强审核把关，统一纳入学校财务管理，按规定支付教师课时费。 | |
| 89 | 实习过程中相关费用支出、报销：可能存在未严格按照学校财务制度要求支出、报销实习费用。 | 中 | 智能制造与控制工程学院教师岗 | 王国栋 | 1 | 严格执行学校财务管理制度。 | |
| | | | | | 2 | 每张单据均有经办、验收、审核、审批人签字。 | |
| | | | | | 3 | 专款和经费使用情况清晰、透明。 | |
| 90 | 教职工考核、评奖评优：可能存在不透明的情况。 | 低 | 智能制造与控制工程学院所有岗位 | 殷丽 王国栋 | 1 | 严格按照上级和学校有关规定推荐评审各类评奖评优。 | |
| | | | | | 2 | 完善教职工考核及有关评选推荐管理规定。 | |
| | | | | | 3 | 坚持程序公开，标准公开，结果公开。 | |
| 91 | 学生干部选拔、评奖评优：可能存在不规范、不严谨的情况。 | 低 | 智能制造与控制工程学院辅导员岗 | 张成明 姜磊 | 1 | 不定期召开学工会议，加强廉政教育、作风教育，严肃政治纪律。 | |
| | | | | | 2 | 开通网络信箱，设置线下信箱，接受学生、学生家长监督和反馈。 | |
| | | | | | 3 | 评优选先严格按照规范流程进行，进行学院、专业公示，确保过程与结果公开透明。 | |
| 92 | 党员组织发展：可能存在不规范、不严谨的情况。 | 低 | 智能制造与控制工程学院辅导员岗 | 张成明 各支部书记 | 1 | 严格评选推荐标准，择优推荐，做到客观公正。 | |
| | | | | | 2 | 细化发展程序，严把各个关键环节。 | |
| | | | | | 3 | 加强对学生培养考察，提高发展质量。 | |
| | | | | | 4 | 严格审查党员发展材料，坚持组织发展公平、公正、公开。 | |
| 93 | 职工工作日外出代课赚取课时费：可能存在部分教师在工作日期间去校外代课，赚取课时费。 | 低 | 智能制造与控制工程学院教师岗 | 王铭 | 1 | 加强师德师风建设，提高思想认识。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 严格执行学校人事管理制度，严格考勤管理。 | |
| | | | | | 3 | 对苗头性情况及时谈话提醒，确保管理可控。 | |
| 94 | 实验室的仪器设备、耗材等管理不到位，可能存在部分教师、实验员不遵守管理规定，私自出借、占有或变卖实验室物品的风险。 | 高 | 智能制造与控制工程学院教师岗、管理岗 | 王国栋 孙凤 | 1 | 加强对实验室仪器设备等物品的管理与监控。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 加强对教职工关于侵占、偷盗、变卖国有资产等导致法律法规惩罚的教育。 | |
| 95 | 办公用品等采购中可能存在私自接受供应商好处或回扣的风险。 | 中 | 智能制造与控制工程学院管理岗 | 张成明 李福坤 | 1 | 学习和贯彻招标采购、政府采购等规章制度。 | ✓ |
| | | | | | 2 | 完善学院采购管理办法。 | |
| | | | | | 3 | 加强审核把关，责任到人，公开透明。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | | 提请纪委重点监督 |
|-----|--|------|---------------------------|------------------|------|--|----------|
| 96 | 师德师风：可能存在部分教师言论把控不严谨的问题。 | 中 | 智能制造与控制工程学院所有岗位 | 殷丽 王国栋 | 1 | 加强师德师风建设，把好思想关。 | |
| | | | | | 2 | 定期召开师德师风警示教育会议，督促教师在课堂教学和工作中坚守底线。 | |
| | | | | | 3 | 设置学院反腐邮箱，强化监督，严肃惩治有损师德行为。 | |
| 97 | 毕业设计、学科竞赛经费管理中，可能存在：虚开经费发票、报销环节不规范等风险。 | 高 | 智能制造与控制工程学院所有岗位 | 王国栋 | 1 | 严格按照学校财务管理制度执行。 | |
| | | | | | 2 | 完善学院相关管理办法。 | |
| | | | | | 3 | 加强分管领导和部门负责人审核把关，做到全程监督。 | |
| 98 | 在学生成绩管理中，重修、补考成绩评定、录入环节，可能存在对一些特殊情况的学生等拉关系、讲人情、拿回扣而不按规定执行。 | 低 | 智能制造与控制工程学院教师岗位、管理岗位 | 王铭 张成明 | 1 | 制定更加详细全面的成绩管理规定，严格执行规定内容，规范操作流程。 | √ |
| | | | | | 2 | 按照流程进行公示，做好监督。 | |
| 99 | 优秀毕业设计（论文）评选中，可能存在对申报人提供的材料审查不全面、不客观、评选程序不规范等风险。 | 低 | 智能制造与控制工程学院教师岗位 | 王国栋 | 1 | 制定更加规范科学的管理办法。 | |
| | | | | | 2 | 建立评审专家库。 | |
| | | | | | 3 | 制定更加科学的评选程序。 | |
| 100 | 单位用章管理过程中可能存在公章滥用、私用现象。 | 中 | 智能制造与控制工程学院管理岗 | 殷丽 李福坤 | 1 | 严格执学院用章管理制度。 | |
| | | | | | 2 | 务必做到对每份盖章材料认真核查，逐一登记。 | |
| | | | | | 3 | 对需要签字后才盖章的，务必向相关签字人核查真伪。 | |
| 101 | 学生奖助学金评定不规范，容易出现拉票、“人情”等现象。 | 中 | 经济管理与文法学院学生工作办公室，奖助学金评定环节 | 毕菲菲 全体辅导员 | 1 | 严格执行学校有关文件规定。 | |
| | | | | | 2 | 坚持基层推荐、组织审核、党总支会议研究的程序。 | |
| | | | | | 3 | 规范公示环节，及时公开信息，接受师生监督。 | |
| 102 | 学院公章管理和使用不规范，盖章随意，容易产生被他人恶意利用的风险。 | 中 | 经济管理与文法学院综合办公室，公章使用环节 | 薛德枢 毕菲菲 黄昊 | 1 | 公章必须有专人保管，严格登记备案，开具各类证明的公章使用须有经办人签字。 | |
| | | | | | 2 | 严格执行登记审批程序，不得私自使用印章，不得外借，不得因任何人的个人要求而违规用章。 | |
| 103 | 批改试卷打分过于随意，存在“人情”现象，容易产生风险。 | 中 | 经济管理与文法学院一线教师，试卷评判环节 | 刘青山 各系室主任 | 1 | 客观公正的批改试卷，不接受人情。 | |
| | | | | | 2 | 试卷整理归档规范，自觉接受学生、学校的监督检查。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | | 提请纪委重点监督 |
|-----|--|------|----------------------------|--------------------------|------|--|----------|
| 104 | 监考中存在发现作弊，但碍于“情面”，不上报不处理，存在一定风险。 | 中 | 经济管理与文法学院 一线教师，监考环节 | 薛德枢 刘青山 | 1 | 要求监考教师在考前对学生强调考场纪律。 | |
| | | | | | 2 | 端正教师自身行为，明确考试规定和监考纪律，在监考过程中做到绝不徇私。 | |
| 105 | 物品采购虚列，未严格执行政府采购名单中所列名目。 | 高 | 经济管理与文法学院 各系室、办公室，采购环节 | 薛德枢 黄昊 | 1 | 严格采购管理，大额开支由学院班子集体研究决定。 | |
| | | | | | 2 | 凡涉及招标和政府采购项目，必须在履行招标或政府采购手续后方可采购。 | |
| 106 | 经费开支随意、缺少事前申请和审批，容易产生费用支出不符合预算的风险。 | 高 | 各系室、办公室，经费使用环节 | 薛德枢 刘力榕 刘青山 | 1 | 严格经费使用审批手续。 | √ |
| | | | | | 2 | 加强对学院财务的监督检查，加强对经费使用人员的教育管理。 | |
| 107 | 设施、设备维修管理缺少必要性论证，物资领用随意，容易从中谋取私利，产生一定风险。 | 中 | 经济管理与文法学院 实验管理员，设备管理环节 | 薛德枢 刘力榕 孙万霞 | 1 | 规范实验室物品管理。购置物品一律造册登记，专人负责管理。 | |
| | | | | | 2 | 经常性的物品支领、发放要有登记。 | |
| | | | | | 3 | 较大金额的设备维修需经班子集体决策。 | |
| 108 | 教职工评优评先存在“论资排辈”、“平均照顾”风险。 | 中 | 经济管理与文法学院 学院党总支，教职工评优环节 | 薛德枢 刘青山 刘力榕 毕菲菲 | 1 | 建立目标责任制，把教职工的岗位履职考核结果与绩效分配体系相结合。 | |
| | | | | | 2 | 完善教师管理制度，特别在教职工管理、岗位聘用、教职工考核、绩效分配等方面下功夫，使教师管理制度更科学、合理。 | |
| 109 | 学生党员发展存在程序不规范、不严谨的风险。 | 中 | 经济管理与文法学院 学生工作办公室，党员发展环节 | 薛德枢 毕菲菲 全体辅导员 | 1 | 严格执行学校党员发展的有关规定，做到公开、公平、公正。 | |
| | | | | | 2 | 认真落实确定入党积极分子、确定党员发展对象、吸收预备党员、预备党员转正“四公示”制度，严格工作程序。坚持“成熟一个发展一个”的原则。 | |
| | | | | | 3 | 最终名单需经过学院党总支会议研究确定。 | |
| 110 | 新生入学资格审核把关不严，容易出现冒名顶替的风险。 | 中 | 经济管理与文法学院 学生工作办公室，入学资格审查环节 | 毕菲菲 全体辅导员 | 1 | 严格执行上级和学校相关规定，规范程序，严格标准，认真审查相关材料的真实性，采取多人审核。 | √ |
| 111 | 学生干部的选拔任用，存在照顾关系的风险。 | 中 | 经济管理与文法学院 学生工作办公室、干部选拔环节 | 毕菲菲 全体辅导员 | 1 | 严格规范学生干部选拔任用程序，评选过程做到公平公正公开，严格执行公示制度，自觉接受师生监督。 | |
| | | | | | 2 | 提高自身廉洁自律意识。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | | 提请纪委重点监督 |
|-----|--|------|---------------------------|----------------------------------|------|--|----------|
| 112 | 在考试、评优等环节，容易出现接受家长或学生吃请、收礼的风险。 | 高 | 经济管理与文法学院 一线教师，考试评优等环节 | 薛德枢 刘力榕 刘青山 毕菲菲 全体教师 | 1 | 教育引导教师忠诚党的教育事业，树立敬业、爱生、团结、奉献的精神。 | |
| | | | | | 2 | 完善教师管理制度，加强教师队伍建设，加强师德师风建设，增强教职工岗位责任意识。 | |
| | | | | | 3 | 教育引导教师守牢师德底线。 | |
| 113 | 固定资产管理不严，容易出现资产流失或丢失的风险。 | 高 | 经济管理与文法学院 资产管理，资产管理环节 | 刘力榕 闫光芹 | 1 | 新领购的固定资产，应做好验收工作，并登记备案。 | √ |
| | | | | | 2 | 各系室使用的固定资产，领用及保管必须落实到人，未经批准不得随意转借。 | |
| | | | | | 3 | 坚持固定资产定期清查，原则上每年2次。 | |
| 114 | 学生请销假管理不严，碍于情面或收受学生“好处”，未按规定流程批假，容易出现安全隐患。 | 中 | 经济管理与文法学院 学生工作办公室，学生请销假环节 | 毕菲菲 全体辅导员 | 1 | 因故不能参加学习活动的学生，必须履行请假手续，请假必须经辅导员批准。期满后，必须按规定办理销假手续。 | |
| | | | | | 2 | 病假必须出具医院诊断证明，事假必须与家长进行核实。 | |
| | | | | | 3 | 无特殊情况，请假必须本人办理，不得替办。 | |
| 115 | 学院档案材料、会议记录等归档保存不规范，有丢失、泄密的风险。 | 中 | 经济管理与文法学院 综合办公室，档案材料保管环节 | 薛德枢 刘力榕 毕菲菲 黄昊 | 1 | 强化材料管理安全意识，明确责任，做到责任到人。 | √ |
| | | | | | 2 | 严格按照要求收集、归档，发现问题及时解决，确保材料安全。 | |
| 116 | 办公用品发放登记不规范，容易造成物品去向不明和浪费的风险。 | 低 | 经济管理与文法学院 综合办公室，办公用品发放环节 | 薛德枢 黄昊 | 1 | 建立办公用品发放台账，严格落实领取登记，确保办公用品管理规范。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | 提请纪委重点监督 |
|-----|--|------|---------------------|---------|--|----------|
| 117 | 重大事项未按照集体议事程序，未经领导班子集体研究决策，未能充分听取教职员意见，未能集中广大教职员工的意愿的风险。 | 低 | 教育与现代媒体学院党总支议事决策环节 | 李军 | 1 严格执行《党政联席会议议事规则》、《党总支会议议事规则》和《系务会议议事规则》等规定。 | |
| | | | | | 2 严格执行“三重一大”决策制度，规范工作流程，加强有效制衡。 | |
| | | | | | 3 按照学校规定，实行院务、党务公开、信息公开，畅通师生意见建议征集渠道，加强师生监督。 | |
| 118 | 存在党总支会议、党政联席会议会议记录等资料归档保存不规范的问题。 | 中 | 教育与现代媒体学院党总支议事决策环节 | 李军 | 1 认真学习中共山东省委组织部中共山东省委教育工委关于转发《中共中央组织部 中共教育部党组印发普通高等学校院（系）党委会会议和党政联席会议议事规则示范文本》的通知精神，并认真执行。 | ✓ |
| | | | | | 2 严格按照学校关于党总支会议、党政联席会议材料准备、撰写、记录等相关要求落实执行。 | |
| | | | | | 3 学院各项会议议程、会议记录、会议纪要、会议议题表等材料均严格按照规范要求执行，建档完整。 | |
| 119 | 领导干部“一岗双责”履行中，重业务工作职责的履行，轻廉政责任履行的风险。 | 低 | 教育与现代媒体学院党总支责任履行环节 | 李军 | 1 认真执行党风廉政建设责任制规定。 | ✓ |
| | | | | | 2 加强廉政教育，签订廉政责任书，落实“一岗双责”。 | |
| | | | | | 3 进一步优化廉政建设工作方式方法。 | |
| 120 | 在教职工考核、评奖评优、各类推荐评审方面不规范、不透明的风险。 | 低 | 教育与现代媒体学院党总支教职工评审环节 | 李军 | 1 完善教职工考核及有关评选推荐管理规定，坚持程序公开，标准公开，结果公开。 | |
| | | | | | 2 严格按照上级和学院有关规定推荐评审各类评奖评优、各类选拔推荐等，实施公示公告制度，做到程序、过程规范。 | |
| 121 | 经费管理、审批审核把关不严格，造成经费管理不规范的风险。 | 低 | 教育与现代媒体学院教师岗经费使用环节 | 李军 | 1 加强预算管理，严格执行上级和学院关于各级各类教学、学科、科研、基地等项目经费管理办法。 | |
| | | | | | 2 严格执行相关财务制度，做到专项经费专款专用，加强对经费的审查监督力度。 | |
| | | | | | 3 严格财务报销制度，严格审批报销单，规范经费管理。 | |
| 122 | 教师发生学术不端行为的风险。 | 低 | 教育与现代媒体学院教学管理工作 | 黄璟 | 1 严格执行学校有关学术管理的规定。 | ✓ |
| | | | | | 2 加强对学术行为监督，加强学术不端的检测工作。 | |
| | | | | | 3 充分发挥群众监督作用。 | |
| 123 | 命题保密、阅卷等不按规定执行，可能出现泄密、弄虚作假、徇私舞弊事件发生的风险。 | 低 | 教育与现代媒体学院教学管理工作 | 黄璟 | 1 严格保密制度。 | |
| | | | | | 2 完善命题及评卷方法，提高科学化、规范化水平。 | |
| | | | | | 3 加强过程监督和管理，确保公平、公正。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | | 提请纪委重点监督 |
|-----|---|------|---|---------|------|---|----------|
| 124 | 教学评价、考核、评奖评优、教学事故认定中出现不公平、不公正的风险。 | 低 | 教育与现代媒体学院教学管理工作 | 黄璟 | 1 | 严格执行上级各类教学评奖评优文件要求和学院有关规定，规范程序。 | |
| | | | | | 2 | 严格执行教师大会通过的工作方案。 | |
| 125 | 学生各类评优评奖、违纪处分不坚持公开、公正、公平原则，不严格遵守评选规定的风险。 | 低 | 教育与现代媒体学院学生工作办公室 学生教育管理环节 | 王晶 | 1 | 严格执行上级和学院有关规定，坚持标准，规范程序。 | |
| | | | | | 2 | 坚持公开、公平、公正的原则，实施公告公示制度，接受监督，维护学生切身利益。 | |
| 126 | 在党员发展过程中，可能存在“讲人情、讲关系”现象，从而导致个别发展对象确定有失公正。 | 低 | 大数据与基础科学学院（马克思主义学院）学生工作办公室 入党积极分子培养和党员发展环节 | 陈晓楠 | 1 | 严格执行党员发展工作细则和流程，完善并严格执行具体的培养考察办法。 | |
| | | | | | 2 | 严格审查党员发展材料，完善学院党总支审批党员的程序。 | |
| | | | | | 3 | 加强入党积极分子、预备党员的教育管理。 | |
| | | | | | 4 | 加强对岗位人员的思想教育和政策培训。 | |
| 127 | 在组织各类学生评奖评优过程中，对支撑材料审核不严格不仔细，可能存在人为修改或伪造支撑材料的情况，容易出现评审结果不公正的现象。 | 低 | 大数据与基础科学学院（马克思主义学院）学生工作办公室； 学生评奖评优环节 | 陈晓楠 | 1 | 认真制定学院各类学生评奖评优方案，明确评选标准，严格审核各类支撑材料。 | |
| | | | | | 2 | 成立评奖评优工作小组，全面负责学生评奖评优工作的组织、审核和监督工作；指定专人负责材料审核，做好材料记录。 | |
| | | | | | 3 | 评选结果均报学院党政联席会议审定，并及时进行线上线下公示。 | |
| 128 | 办公用品申报数量虚高或重复申报，可能存在需求调研不准确情况。 | 低 | 大数据与基础科学学院（马克思主义学院）综合办公室 办公用品采购环节 | 谢兴超 | 1 | 办公用品实施采购前进行论证，由部门负责人提出采购需求。 | |
| | | | | | 2 | 严格执行事前审批。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | | 提请纪委重点监督 |
|-----|---|------|-------------------------------------|---------|------|---|----------|
| 129 | 在教学研究项目、课程建设项目评选中可能出现托人情，拉票等问题。 | 低 | 大数据与基础科学学院（马克思主义学院）教师岗 教学项目评选环节 | 孙涛 | 1 | 严格控制评委人选的知晓范围，加大院外、校外评委的比例。 | |
| | | | | | 2 | 将部分项目评选的线上匿名评审与专家现场评审相结合，保证评审的公平性。 | |
| 130 | 在期末考试的试卷命题、保存等环节，可能会出现教师为了个人私利泄露试题的风险。 | 低 | 大数据与基础科学学院（马克思主义学院）教师岗 考试环节 | 孙涛 | 1 | 加强教师的保密制度教育，让教师明白试卷保密的重要性以及泄密的严重后果。 | √ |
| | | | | | 2 | 增强试卷命题、运输、保存等环节监管，严格按流程做好记录。 | |
| 131 | 由于课堂教学改革的推进，过程性考核在课程考核中的比重加大，有可能出现任课教师执行考核标准不严格，为部分学生修改平时成绩的风险。 | 低 | 大数据与基础科学学院（马克思主义学院）教师岗 过程性考核 | 孙涛 | 1 | 制定切实可行的过程性考核成绩评分标准（办法），并要求教师严格按标准实施。 | |
| | | | | | 2 | 要求任课教师使用学习通、雨课堂等教学平台进行过程考核，能够较好保存过程性考核资料，确保过程性考核成绩有据可查。 | |
| 132 | 学院在学术诚信教育方面推进不够深入，在营造学术诚信氛围方面做得不到位，容易发生学术不端行为的风险。 | 低 | 大数据与基础科学学院（马克思主义学院）教师岗； 学术诚信教育环节 | 尹健 | 1 | 严格执行学校有关学术管理的规定，将学术诚信教育纳入日常管理，加强对教职工、学生的学术诚信教育，在入学入职、职称晋升、参与科研项目等重要节点必须开展学术诚信教育。对在学术诚信方面存在倾向性、苗头性问题的人员，及时开展诚信诫勉谈话，加强教育。 | √ |
| | | | | | 2 | 制定完善学术不端行为的处理办法，构建标准严格、程序规范、科学合理的惩戒机制，完善学术不端行为的举报、核查、申诉和惩处制度，对学术不端行为实行“零容忍”，坚决捍卫学术尊严、弘扬学术精神。 | |
| | | | | | 3 | 加强学术不端的检测工作，充分发挥师生监督作用。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | 提请纪委重点监督 |
|-----|---|------|---|---------|--|----------|
| 133 | 教学基本建设项目可能出现前期调研不充分，未考虑学科专业发展情况，建设内容不具有前瞻性。 | 低 | 大数据与基础科学学院（马克思主义学院）各系（部）、马克思主义学院，项目具体申报人；教学基本建设项目申报 | 崔浩 | 1 充分做好外出厂家调研和多个高校调研。 | |
| | | | | | 2 做好项目规划和入库审核，引入校外专家开展论证和审查。 | |
| | | | | | 3 建设完成后做好后期使用考核。 | |
| 134 | 申报的各类实验教学需要的耗材、设备、办公用品等可能出现公为私用的情况。 | 低 | 大数据与基础科学学院（马克思主义学院）资产员、实验室管理员；实验教学耗材使用环节 | 崔浩 | 1 填写申报需求时加入系主任审核环节。 | √ |
| | | | | | 2 各系安排专人严格做好各类物品的出入库管理。 | |
| | | | | | 3 每学期末联合资产管理人做好库存物品清查。 | |
| 135 | 学科竞赛设备耗材等费用可能出现多报的情况。 | 低 | 大数据与基础科学学院（马克思主义学院）教师岗；学科竞赛设备采购环节 | 崔浩 | 1 报销物品应三人签字，保证流程规范。 | |
| | | | | | 2 学院安排专人配合竞赛负责人做好物品清查。 | |
| | | | | | 3 购买的大件物品拍照记录，做到赛前赛后物品一致。 | |
| 136 | 思政课专任教师外出培训类型多、频率高，可能存在假借会议或培训之名从事与学习无关的情况。 | 低 | 马克思主义学院教师岗；外出培训环节 | 尹健 | 1 培训前进行专门谈话，提醒培训注意事项。 | |
| | | | | | 2 制定教师外出培训汇报制度，培训结束后进行集体学习汇报。 | |
| | | | | | 3 填写培训总结记录表，培训教师提交学院存档备查。 | |
| 137 | 办公用品采购价格虚高、数量过多、规格不达标。 | 低 | 生物医药与护理学院综合办公室物品采购明细申报环节；采购物品验收环节 | 张芹，刘欣 | 1 各系室上报物品明细本着够用、节约的原则，严控采购物品、价格、数量和质量。 | |
| | | | | | 2 综合办公室要加强审核，提出意见和建议，确定最终购买物品明细。 | |
| | | | | | 3 综合办公室将明细上报学院党政联席会，由学院再次审核，同意后购买。 | |
| | | | | | 4 依据购买明细，逐项逐件严格验收采购物品。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | | 提请纪委重点监督 |
|-----|--------------------------|------|---------------------------------------|----------------------|------|--|----------|
| 138 | 实验实训低值易耗品采购价格虚高、功能不达标。 | 低 | 生物医药与护理学院基础医学部、护理系明细申报环节以及验收环节 | 张芹, 孙玫, 马翠翠, 刘欣, 李春华 | 1 | 两个部门根据教学计划要求, 测算学期所需易耗品种类、数量、标准。 | |
| | | | | | 2 | 广泛查阅、对比各类易耗品价格, 提出合理正当的购买申请。 | |
| | | | | | 3 | 综合办公室将明细上报学院党政联席会, 由学院再次审核, 同意后进行购买。 | |
| | | | | | 4 | 依据购买明细, 逐项逐件严格验收采购物品。 | |
| 139 | 学生实习交通补贴人员超范围、时长不准确。 | 低 | 生物医药与护理学院综合办公室、护理系确定补贴人员名单及补贴天数环节 | 徐安东、马翠翠 | 1 | 负责实习管理的人员要根据学校教务处有关规定和学生实习情况, 落实补贴范围。 | |
| | | | | | 2 | 由护理系、学生工作办公室联合审查补贴的人员范围和补贴天数, 确保无误, 尔后列出补贴明细。 | |
| | | | | | 3 | 学院党政联席会审核, 同意后报至学校教务处审核、报销。 | |
| 140 | 学生评优过程不透明、认定不公开。 | 低 | 生物医药与护理学院学工办学生量化积分认定环节、积分相同学生前后顺序认定环节 | 武利敏, 王昊、陈晓 | 1 | 学生工作办公室主任以及辅导员根据学校有关学生量化积分办法核查学生个人积分准确性。 | |
| | | | | | 2 | 将学生量化积分情况进行公示, 并将公示情况以年级或班级会议等形式公示, 听取学生意见, 无意见后形成评优推荐名单。 | |
| | | | | | 3 | 学生工作办公室将评优结果报学院党总支, 党总支审查同意后将评优结果再次公示, 无异议后上报学校。 | |
| 141 | 学生入党资格审查不严格。 | 低 | 生物医药与护理学院学生党支部对入党资格审查环节 | 王昊、武利敏 | 1 | 学生党支部严格按照入党条件进行审查, 召开支委会和党员大会进行讨论通过。 | √ |
| | | | | | 2 | 党总支对学生党支部加强监督检查、指导, 保证党支部党员发展工作严格按照要求进行。 | |
| 142 | 学生入团资格审查不严格。 | 低 | 生物医药与护理学院学生团总支对入团资格审查环节 | 陈晓 | 1 | 学生团总支严格按照入团条件进行审查, 召开团总支和团员大会进行讨论通过。 | |
| | | | | | 2 | 党总支对学生团总支加强监督检查、指导, 保证团总支团员发展工作严格按照要求进行。 | |
| 143 | 学生奖助学金发放资格审查不严格、人员推荐不公开。 | 低 | 生物医药与护理学院学工办对学生奖助学金资格的审查环节、奖助学金人员推荐环节 | 武利敏 王昊 陈晓 | 1 | 学生工作办公室主任以及辅导员根据学校有关学生奖助学金发放办法审查学生资格, 并按照学校有关奖助学金发放办法对参加奖助学金人员按积分多少进行排序, 确定推荐名单。 | √ |
| | | | | | 2 | 将奖助学金推荐人员名单进行公示, 并将公示情况以年级或班级会议等形式公示, 听取学生意见, 无意见后形成推荐名单。 | |
| | | | | | 3 | 学生工作办公室将推荐人员名单报学院党总支, 党总支审查同意后上报学校。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | 提请纪委重点监督 | |
|-----|--------------------------|------|-------------------------------------|------------------------------|------|--|--|
| 144 | 学生干部选用。 | 低 | 生物医药与护理学院学工办对学生干部的选拔环节、任用环节 | 武利敏 王昊 陈晓 | 1 | 学生工作办公室按学校有关要求制定学生干部选拔标准、程序，组成选拔工作小组。 | |
| | | | | | 2 | 学生工作办公室把学生干部选拔标准、程序、选拔工作小组等事项汇报党总支审查同意。 | |
| | | | | | 3 | 学生工作办公室将选拔结果进行公示，无意见后形成推荐名单。 | |
| | | | | | 4 | 学生工作办公室将学生干部推荐名单报学院党总支，党总支审查同意后，学生工作办公室进行任用。 | |
| 145 | 学生处分大事化小，小事化了。 | 中 | 生物医药与护理学院学工办对学生违规违纪问题的取证环节、认定环节 | 武利敏 王昊 陈晓 | 1 | 学生工作办公室对学生违规违纪问题进行全面取证，并固定取证材料。 | |
| | | | | | 2 | 学生工作办公室和学生双方对固定的取证材料进行确认，并根据学校有关规定确定处分等级，形成处理意见。 | |
| | | | | | 3 | 学生工作办公室将取证材料、处理意见报党总支，党总支审查同意后形成处理意见上报学校。 | |
| 146 | 教师绩效考核标准不合理、过程不透明、结果不公示。 | 低 | 生物医药与护理学院学院绩效考核小组方案制定环节、绩效认定环节、公示环节 | 赵森 陈亮 徐红 各系室主任、教师代表 | 1 | 考核小组征求职工意见形成第一稿方案，将考核方案报党总支和党政联席会，形成初步考核方案。 | |
| | | | | | 2 | 考核方案经全体教师会议讨论、修改、完善后，报党总支和党政联席会审核，形成最终考核方案。 | |

| 风险点 | | 风险等级 | 岗位、环节 | 风险防控责任人 | 防控措施 | 提请纪委重点监督 | |
|-----|--------------------------------|------|----------------------------|------------------------------|------|--|---|
| 147 | 教师评优推先标准不清、人情或印象因素较多。 | 低 | 生物医药与护理学院学院评优推先方案制定环节、推荐环节 | 赵森 陈亮 徐红 各系室主任、教师代表 | 1 | 根据学校要求，以赵森为首制定可量化的评优标准和定性的评价标准，形成评优推先的初步方案。 | |
| | | | | | 2 | 各系室对此方案进行讨论，提出修改意见，形成新的方案；此后再由各系室进行讨论修改，完善方案，达成学院评优推先的方案修改稿，以此尽量降低人情或印象因素。 | |
| | | | | | 3 | 对方案修改稿报党总支和党政联席会审核完善，形成正式方案。 | |
| | | | | | 4 | 按照方案要求，组成推荐小组，党总支委派纪检委员、党风廉政监督员进行评优推先工作的监督，确定推荐人员名单。 | |
| | | | | | 5 | 推荐人员名单公示无异议后，由党总支进行审核同意，确定评优推先人员。 | |
| 148 | 教师职称晋级人情或印象因素多。 | 低 | 生物医药与护理学院教师中级职称认定推荐环节 | 赵森 陈亮 徐红 各系室主任、教师代表 | 1 | 根据学校有关要求，以赵森为首组成工作小组严格审查职称晋级资格，制定职称晋级人员资格相同时推荐工作的具体办法，以此尽可能降低人情或印象因素。 | |
| | | | | | 2 | 此办法报学院党总支和党政联席会，审核同意后执行。 | |
| | | | | | 3 | 党总支委派纪检委员、党风廉政监督员进行监督，并将推荐结果进行公示。 | |
| | | | | | 4 | 公示无异议后，由学院党总支和党政联席会确认，上报学校。 | |
| 149 | 政府采购意向公布后，透漏采购清单内容、设备技术标准、参数等。 | 低 | 生物医药与护理学院政府采购意向环节 | 赵森 徐红 各系室主任及参与制定采购清单人员 | 1 | 加强廉政纪律和政府采购事务教育，严格按照采购程序办事。 | √ |
| | | | | | 2 | 尽量减少采购清单知情人范围，学院与各有关知情人员签订保密承诺书。 | |
| | | | | | 3 | 不回答可能参与招标采购企业单位对采购清单的问询。 | |