

# 附件 1

填报单位（盖章）：

负责人签字：

风险点		风险等级	相关岗位	风险防控责任人	防控措施		近三年发生问题情况
1	在“三重一大”涉及的重大事项中，存在因个人主观原因导致的决策权使用不当，违反人才引进和财务管理制度；没有认真履行“一岗双责”，出现违法违纪行为等风险。	中	党总支书记、院长审批环节	刘昕 宋力	1	严格执行学校相关规定和学院的各项规章制度，严格按工作程序办事	未发生
					2	认真履行“一岗双责”和“三重一大”议事制度；工作中严于律己，加强自身政治理论学习，提高决策能力。	
2	存在未严格按照学校、学院财务管理制度进行经费预算，出现违法违纪行为等风险。	中	党总支书记、院长审批环节	刘昕 宋力	1	严格执行学校相关财务制度和学院的各项规定	未发生
					2	提高学院经费预算管理效益，自觉接受上级及师生监督	
3	存在坐收、坐支管理等违规违纪风险	低	党总支书记、院长审批环节	刘昕 宋力	1	严格执行财务规定，坚持收支两条线	未发生
					2	自觉接受上级及师生监督	
4	存在未按照学校有关引进人才规定程序执行，受外界人情干扰等风险	低	党总支书记、院长审批环节	刘昕 宋力	1	严格执行学校相关规定，严格按工作程序办事	未发生
					2	广泛发扬民主，坚持试讲听课制度，坚持集体研究决定。	
5	年终奖励性绩效工资分配违纪行为等风险。	低	党总支书记、院长审批环节	刘昕 宋力	1	广泛调研、征求教师的意见，完善奖励性绩效工资分配办法，严格按照奖励性绩效工资分配办法进行年终奖励性绩效工资分配，做到公开、公正，体现多劳多得。	未发生

6	教职工评优评先奖惩	低	党总支书记、院长审批环节	刘昕 宋力	1	严格执行教职工年度考核办法和各类评先评优的相关规定，严把标准、严格程序、严肃纪律。坚持民主集中制原则，考核和评比结果，实行公示制度，最后经党总支会议集体研究确认结果。	未发生
7	内部机构设置与科级干部选聘	低	党总支书记、院长审批环节	刘昕 宋力	1	持按需设岗，严格执行校党委关于科级干部选拔任用的有关规定，按照有关程序做好推荐工作；坚持党总支会议集体研究的原则，自觉排除外界的各种干扰。	未发生
8	公车管理、公务接待存在管理制度执行不力、铺张浪费等风险。	低	院长审批环节	宋力	1	进一步完善规章制度，严格执行办公室统一安排的管理制度，坚持勤俭节约，坚决杜绝浪费。	未发生
9	学生党员发展	中	党总支副书记、学生工作办公室审查监督	李霞 李金香	1	严格执行学校有关党员发展的各项规定和《党章》规定的发展条件；	未发生
					2	严格党员发展程序，按规定进行确定入党积极分子、确定党员发展对象、吸收预备党员、预备党员转正“四公示”，确保各个环节不出差错。	
10	奖助学金、勤工助学、家庭困难学生评定	低	党总支副书记、学生工作办公室审查监督	李霞 李金香	1	严格执行学校各类奖助学金管理办法、家庭经济困难学生认定实施细则等，制定严格缜密的评选程序。	未发生
					2	严格按照有关制度要求，落实班级、年级、学院三级评议制度，特别是在班级层面，建立有代表性的评议小组，广泛调研情况，做好一定范围内公示，确保评定过程完全公开透明，并对受资助学生的消费情况进行追踪。	
11	学生评奖评优与学生干部选拔	低	党总支副书记、学生工作办	李霞 李金香	1	严格执行学校和学院学生干部选拔使用办法、评奖评优有关制度，结合学院情况，制定切实可行的具体实施办法。	未发生

			公室审查 监督		2	严格评选程序，综合考察学生思想、学习等各方面表现，坚持公开透明；实行试用制度，加强对学生干部的培养考核，加强队伍建设。	
12	新生入学资格审查	低	学生工作 办公室审 查	李金香	1	严格执行学校有关入学资格审查的文件；	未发生
					2	确保审查各个环节无漏洞；实时监督、召开会议 座谈。	
13	仪器设备和耗材计划编报与采购受外部因素干扰，不按照招标采购程序操作，造成采购过程中违规。	中	教学副院 长、设备 申报与采 购	吕群星	1	强化岗位职责意识，严格落实学校财务制度和招标采购有关规定，接受群众监督。	未发生
					2	严格执行学校招投标规章制度、实验耗材采购规定，合理编制计划。采购信息公开；加强设备耗材的使用与管理。	
14	学生成绩管理，受外部因素干扰，违规为他人办理相关事宜。	中	教学副院 长、成绩 录入审核	吕群星	1	严格执行学校《学生学籍管理》。	未发生
					2	认真审核考试成绩，对学生提出异议的成绩及时与任课沟通；对于不合理的要求予以拒绝，并给与解释。严格考风考纪。	
15	教职工评优评先奖惩，受外部因素干扰，不按规定程序、标准执行，导致不公平、不公正、不公开。	低	教学副院 长、教学 科研办 公室，组 织 审 核	吕群星 高明伟	1	严格执行学校、各政府部门各类评优评先文件和规定，重视制度的严肃性，接受群众监督。	未发生
					2	公开程序、认真审查、公示评选条件、程序和结果。	
16	受外部因素干扰，工作量计算不按学校有关规定执行，导致奖励性绩效工资发放不公平。	低	教学科研 工作办 公室主 任、工 作量计 算		1	认真梳理与工作量相关的子项目，做到完备不遗漏。	未发生
					2	严格执行学校及学院相关规定。	

17	申报、审批教研课题、项目时受人情因素干扰。	低	教学科研 工作办公室 主任、 教研课题 申报审批	汤明霞	1	制定教研管理规范及流程，并严格执行。	未发生
					2	科室成员坚持按原则办事。	
18	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。受外部因素干扰，复试环节没有按照统一标准执行。	中	研究生副 院长，研 究生复试	高明伟	1	严格执行学校相关财务制度和学院的各项规定	未发生
19	研究生入学资格审查中，不仔细核对学生信息，导致出现冒名顶替。	低	研究生副 院长，研 究生入学 资格审查	高明伟	1	严格执行学校、研究生处及学院相关规定，认真核对研究生入学资格及相关材料。	未发生
20	科研申报信息、评审程序等不公开、不透明。受人情因素影响，导致评审结果不公平。抄袭他人论文；一稿多投剽窃他人成果；科研弄虚作假等。	低	科研副院 长，科研 项目申 报、论文 成果审核	高明伟	1	严格按照学校学院规定，做好公示与反馈，确保公平公正公开。	未发生
					2	严格执行学术规范和学校相关规定，杜绝抄袭、剽窃等不良学术行为。	
21	受外部因素干扰，影响研究生任课老师不按规定报成绩、阅人情卷等。	低	研究生副 院长，研 究生教学	高明伟	1	严格执行学校和学院的规章制度。	未发生
22	资产管理，私自出借仪器设备，为他人提供方便，资产管理不规范。	低	综合管理 办公室主 任、资产 管理	郇正军	1	严格按照学校国有资产管理方面的规定执行，规范管理学院资产。	未发生

23	仪器设备和耗材的计划与采购未按照学校有关规定执行，照顾人情，谋求私利。	低	综合管理 办公室主任、资产管理	郇正军	1	严格按照学校和学院的有关规定执行，不徇私情，不谋私利。	未发生
24	公车管理、公务使用运营车辆照顾关系，不严格统计里程，公务接待不按照学校规定，超标接待。	低	综合管理 办公室主任、资产管理	郇正军	1	使用运营车辆，严格统计行驶里程，按照学校统一标准结算。	未发生
					2	公务接待严格执行学校规定，不超标接待。	