

中共山东科技大学委员会文件

校党字〔2014〕79号

关于印发《山东科技大学重点部位和关键环节 监管办法（试行）》的通知

各校区党委、分党委，各直属党支部，党群各部门；各校区管委，行政各部门、各单位：

《山东科技大学重点部位和关键环节监管办法（试行）》已经2014年第21次校党委常委会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

中共山东科技大学委员会

山东科技大学

2014年12月25日

山东科技大学

重点部位和关键环节监管办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了贯彻落实中共教育部党组《关于深入推进高等学校惩治和预防腐败体系建设的意见》（教党〔2014〕38号），进一步强化对学校重点部位和关键环节的监督管理，加强廉政风险防控，切实推动党风廉政建设和反腐败工作深入开展，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指重点部位为学校管理部门及单位中人、财、物等权力运行相对集中的工作部位；关键环节指目前重要人、财、物工作中存在廉政风险的环节。主要是干部选拔任用、人员招聘、招生、采购、科研、财务管理、基本建设、后勤等工作部位和环节。

第三条 对重点部位和关键环节监督管理的基本原则是：在管理过程中强化监督，在监督过程中强化管理；自我约束与自我完善相结合；强化监督与严肃执纪问责并重。

第二章 监督与管理

第四条 对重点部位和关键环节的监督管理坚持党委统一

领导，党政齐抓共管，纪检监察组织协调，部门各负其责的领导体制和工作机制。

第五条 重点部位和关键环节的工作决策机制要严格遵守学校《关于进一步贯彻落实“三重一大”决策制度的实施办法》，严格落实“三重一大”的决策机制、程序、范围和议事规则，建立重点部位和关键环节的科学和民主决策机制。

第六条 校党委、校行政负责统筹全校重点部位、关键环节监管工作，研究监督管理过程中的重要问题；听取纪检监察和有关职能部门对重点部位和关键环节监督管理情况的汇报，审定有关重要问题的处理意见。校党政领导班子成员根据分工，督促分管部门健全和落实重点部位和关键环节的监督机制。

第七条 纪检监察部门结合党风廉政建设责任制的要求，以集中检查、抽查、调阅资料等方式对重点部位和关键环节进行检查，内容包括：重点部位和关键环节的工作程序和相关制度的落实情况；重点部位和关键环节工作中民主决策情况；在重点部位和关键环节的工作中自觉接受群众监督和强化自我约束的情况；重点部位和关键环节执行过程中，相关的会议通知、议程、记录、纪要、决定、文字资料档案保存和贯彻落实情况。检查结果作为学校年度党风廉政建设责任制考核的重要依据。纪检监察部门受理群众就相关问题的来信、来访，对违纪、违法事件按照程序进行调查处理。

第八条 对重点部位和关键环节的监督实行日常监督与集

中检查相结合，自我约束与外部监督相结合，以日常监督和自我约束为主。

第九条 各有关部门每年要对具体负责的重点部位工作整体情况对照监督检查指标进行自查。要不断完善自我约束机制，强化自我约束的意识，根据改革发展的实际及时修订、完善工作程序及规章制度，适应工作中出现的新问题新情况，形成用制度管人、用制度管权、用制度管事的体制机制，保证重点部位工作在规范程序中进行，发现问题及时纠正。

第十条 重点部位和关键环节的监督内容向全校公开，充分利用教职工代表大会、校务公开、群众来信来访、校领导接访、校长信箱等形式和渠道接受群众监督，便于广大教职工实施监督。不同监督主体发现的问题和提出的意见、建议可向纪委办公室、监察处或有关部门反映。

第三章 责任追究

第十一条 在重点部位和关键环节具体监管工作中，有下列情况之一，视问题性质和情节轻重，追究责任单位和责任人的责任：

（一）不按学校有关规定和程序办事，给工作造成不良影响的；

（二）对重点部位和关键环节因监管缺失、执行不到位而出问题的；

- (三) 不配合监督检查的;
- (四) 出现问题隐瞒不报的;
- (五) 不制定整改措施、不履行整改决定的。

第十二条 责任追究根据职责范围和权限,区分集体责任和个人责任、直接领导责任和主要领导责任。责任部门和单位责任人及直接责任人、相关工作人员受到责任追究,按照《关于落实党风廉政建设责任制实施办法》中有关责任追究进行相应处理,同时需要追究纪律责任的按照《中国共产党纪律处分条例》《山东科技大学职工处分暂行规定》等有关规定给予党纪或政纪处分,涉嫌犯罪的,移送司法机关依法处理。

第四章 附 则

第十三条 本办法由纪委办公室、监察处负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起施行。

附件:《山东科技大学重点部位和关键环节监督管理内容》

附件

山东科技大学重点部位和关键环节监督管理内容

重点部位	关键环节	监管主要内容	责任部门单位
1. 公开选拔 任用干部	1. 公告发布 2. 资格审查 3. 民主推荐和测评 4. 讨论及决定考察人选 5. 组织考察 6. 书面征求纪委意见 7. 任前公示 8. 党委会决定	1. 发布岗位设置、任职条件公示情况 2. 资格审查情况 3. 民主推荐测评材料 4. 讨论考察人选记录 5. 组织考察记录 6. 纪委书面意见 7. 任前公示记录 8. 常委会决定记录 9. 竞争上岗的笔试或面试记录等	组织部
2. 干部监督	1. 领导干部重大事项报告 2. 执行党风廉政责任制 3. 领导干部任期经济责任审计 4. 领导干部因公因私出国（境）	1. 党员领导干部个人有关事项填报材料 2. 领导干部述职述廉材料、党风廉政责任制考核材料及民主生活会记录 3. 领导干部经济责任审计委托书、审计结果利用情况 4. 领导干部因公因私出国（境）审批表	组织部 纪 委 审计处
3. 人员招聘	1. 编制计划与报批 2. 信息发布 3. 资格审查 4. 应聘人员笔试、面试 5. 拟选聘人员公示 6. 人事档案审查 7. 临时工、合同工招聘	1. 年度进人计划 2. 审批手续记录 3. 公开发布招聘信息材料 4. 根据岗位条件进行资格审查相关材料 5. 笔试、面试记录、体检记录 6. 公示记录及投诉处理情况	人事处
4. 人才引进	1. 人才引进计划 2. 资格审查 3. 学校审批 4. 中期考核	1. 引进计划 2. 资格审查表 3. 学校审批表 4. 中期考核表	人事处

重点部位	关键环节	监管主要内容	责任部门单位
5. 专业技术岗位评聘	1. 专业技术职务岗位设置 2. 公布年度专业技术职务岗位、评聘条件、原则和数量 3. 专业技术职务晋升程序	1. 专业技术职务评聘文件 2. 年度专业技术职务评聘指标分配表 3. 推荐、评审结果相关材料 4. 评审公示记录 5. 投诉处理结果及材料	人事处
6. 评奖评优	1. 奖类公告 2. 评奖评优过程	1. 评奖程序及结果公示记录 2. 评奖材料、审批情况	组织部、人事处 教务处、科研处 学生处、团委 研究生处
7. 预算管理	1. 预算编制 2. 预算指标管理 3. 预算执行	1. 预算批复材料 2. 预算指标划拨情况 3. 预算经费使用情况	财务处
8. 会计核算管理	1. 各类收支核算 2. 创收收入分配 3. 财务数据管理	1. 原始凭证、记账凭证、会计账簿、财务报表 2. 会计核算数据日常维护与备份 3. 创收分配制度、收入分配依据	财务处
9. 收费管理	1. 收费项目申报、立项与审批 2. 收费公示 3. 收费数据库管理 4. 收费收入核算	1. 收费项目申报报告、审批文件 2. 收费公示记录 3. 《校内单位收费申请表》 4. 收费数据库、收费凭证及存根 5. 各收费部门收费账目	财务处
10. 党费管理	1. 党费收缴开支	1. 年度党费收缴使用情况报告 2. 党费开支审批单	组织部
11. 学生工作经费管理	1. 经费申请 2. 经费经办 3. 经费审核	1. 申请论证书 2. 学院（总支）院长（书记）办公会研究记录 3. 经费使用记录	学生工作部 各学院（系、部）
12. 学生实习经费管理	1. 经费使用申请 2. 经费使用审核、审批	1. 经费使用审批表	教务处 各学院（系、部）

重点部位	关键环节	监管主要内容	责任部门单位
13. 科研经费使用管理	1. 经费预算与分配 2. 项目负责人签字 3. 项目主管部门审核 4. 领导审批 5. 经费使用审计 6. 经费决算表及经费监管督机制	1. 经费使用签字、审核、审批记录 2. 经费使用审计书面意见 3. 项目经费三级监管情况	财务处 科研处 审计处 项目申报人所在单位
14. 科研经费转出管理	1. 科研经费转出合同	1. 转入单位相关材料 2. 转出合同书	科研处 财务处
15. 科研合作协议签订	1. 科技合作的协议签订	1. 协议书 2. 项目申报人所在单位审核意见及有关材料	科研处 项目申报人所在单位
16. 科技项目(课题)申报及过程管理	1. 申报 2. 限项推荐项目及校内立项项目专家遴选与评审 3. 限项推荐项目的推荐结果公示 4. 校内项目的立项审批 5. 中期检查和结题	1. 发布申报通知记录 2. 项目申报书材料 3. 评审专家确定依据材料 4. 评审记录 5. 评审结果公示记录 6. 项目立项审批表及文件 7. 中期检查和结题记录	科研处 人事处 教务处 宣传部 研究生院
17. 科技成果奖励管理	1. 申报者撰写申报材料,所在单位审核 2. 科研处及相关管理部门审核. 3. 学校审批或推荐	1. 申报者签字、所在教研室和院系所审核记录 2. 科研处审核记录 3. 学校审批材料或推荐	科研处 相关管理部门
18. 国有资产管理	固定资产处置及使用监管	1. 资产处置论证书 2. 固定资产处置审批 3. 固定资产残值评估、回收及入账材料	资产管理处 财务处
19. 经营性国有资产管理	1. 清产核资 2. 产权界定及登记 3. 资产评估 4. 投资及股权设置 5. 资产拍卖、出售、转让、处置	1. 清产核资材料 2. 产权界定书 3. 产权登记材料 4. 股权设置审核材料 5. 资产评估报告 6. 资产拍卖、出售、转让及处置审核材料	资产管理处 财务处

重点部位	关键环节	监管主要内容	责任部门单位
20. 基建（修缮）项目管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 项目规划、设计、论证 2. 工程招投标 3. 合同签订管理 4. 材料设备采购招投标 5. 工程变更签证管理 6. 工程款支付 7. 工程验收 8. 工程结算 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 项目论证材料 2. 确定招标组织形式及招标方式文件 3. 招标公告材料 4. 招标过程记录 5. 招标结果公示材料 6. 合同书 7. 工程变更签证手续 8. 工程款支付流程 9. 工程验收记录 10. 工程结算审计报告 11. 信息公开的材料 	基建处 资产管理处 财务处 审计处
21. 物资设备（药品、医疗器械、教材、图书、学生公寓物品）采购和服务招标采购	<ol style="list-style-type: none"> 1. 采购项目申报与论证 2. 采购方式选择及审批 3. 评审专家确定 4. 招标信息公示 5. 招投标过程管理 6. 采购合同签订、售价确定 7. 物资（设备）验收入库 8. 款项支付 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 项目申请书 2. 招标工作小组人员组成 3. 技术参数审核论证材料 4. 投标人资质要求 5. 招标过程与程序 6. 评标报告 7. 采购合同 8. 验收记录与资产入库登记 9. 付款凭证 	资产管理处 审计处 教务处 学生处 图书馆 后勤总公司
22. 内部审计	<ol style="list-style-type: none"> 1. 审计方案制定和审核 2. 事务所选择 3. 合同审查和签订 4. 审计结果确定 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 审计方案及审核记录 2. 事务所的选择程序和监管有关材料 3. 合同审查和签订有关材料 4. 执行主复审制、责任制、集体会商制的有关记录 5. 结果通报材料 6. 资料的收集和归档 	审计处
23. 本科生招生管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定招生计划 2. 招生宣传 3. 制定录取方案 4. 招生录取 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定招生计划流程材料 2. 录取方案 3. 招生“阳光工程”“六公开”相关材料 	教务处

重点部位	关键环节	监管主要内容	责任部门单位
24. 研究生招生管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定和公示招生计划 2. 命题、阅卷评卷 3. 制定复试录取方案 4. 招生录取 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招生计划、专业材料 2. 命题原则执行记录；命题单位、教师的保密承诺；试卷保管相关材料 3. 考务管理规定、监考、巡考记录评卷过程管理材料 4. 复试办法复试记录，录取方案及录取工作记录 	研究生院
25. 成人教育招生及教学管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招生录取 2. 教学点的确定 3. 合作办学合同及收费管理 4. 学位申报 5. 考试管理 6. 教材管理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定招生计划会议记录 2. 招生网页、招生简章 3. 录取方案及新生录取材料 4. 教学点确定有关文件 5. 合作办学合同及收费票据 6. 学位申报材料 7. 组织实施课程考核材料 8. 教材采购过程材料 	继续教育学院
26. 学籍管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学生证管理 2. 证书管理 3. 学籍管理 4. 成绩管理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 证件、证书发放记录 2. 学籍审查、检查材料 3. 成绩管理有关材料 	教务处 研究生院 继续教育学院
27. 研究生推免	<ol style="list-style-type: none"> 1. 信息发布 2. 学院审查推荐 3. 考核面试、复试 4. 结果公示 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 信息公开材料 2. 学院审查推荐表 3. 学校考核面试材料 4. 结果公示及投诉处理材料 5. 学校审批表 	教务处 研究生院 各学院（系、部）
28. 学生评奖评优、奖助金评定	<ol style="list-style-type: none"> 1. 确定评定原则、指标分配及奖类公告 2. 评定过程管理 3. 奖助金的发放 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 确定奖学金评定原则及指标分配材料 2. 评奖过程材料 3. 公示记录 4. 奖助金申报评审表 	学生工作部 研究生院 各学院（系、部）

重点部位	关键环节	监管主要内容	责任部门单位
29. 食堂饮食 原材料采购	1. 采购项目申报与论证 2. 采购方式选择及审批 3. 评审专家确定 4. 招标信息公示 5. 招投标过程管理 6. 采购合同签订、售价确定 7. 原材料入库收验 8. 款项支付	1. 项目申请书 2. 招标工作小组人员组成 3. 技术参数审核论证材料 4. 投标人资质要求 5. 招标过程与程序 6. 评标报告 7. 采购合同 8. 验收记录与物品入库登记 9. 付款凭证	后勤总公司

