

继续教育学院

新一轮廉政风险防控  
管理工作方案

二〇二〇年十一月二十日

# 目 录

廉政风险防控管理工作领导小组.....	3
继续教育学院廉政风险防控工作方案.....	4
一、指导思想 .....	4
二、廉政风险防控工作小组.....	5
三、廉政风险防控工作方法步骤.....	5
四、工作目标 .....	8
部门（单位）职权事项目录表.....	10
部门（单位）廉政风险识别防控表.....	15
办公室 .....	15
招生办公室 .....	17
函授学生部 .....	18
函授教学部 .....	20
函授考务部 .....	22
开放教育部 .....	23
环境管理部 .....	24
培训中心 .....	25
出国留学培训基地.....	26
岗位廉政风险识别防控表.....	28
部门（单位）廉政风险防控管理监督表.....	49
继续教育学院廉政风险防控流程图.....	55
一、考勤管理 .....	55
二、函授学费返款.....	56
三、印章管理 .....	57
四、办公用品采购.....	58
五、公务接待管理.....	59
六、成人高等教育招生及录取.....	60

七、函授站建设与管理.....	61
八、学费收取与学籍注册.....	62
九、学籍管理 .....	63
十、毕业证书管理.....	65
十一、学生违纪处理.....	67
十二、日常教学活动管理.....	68
十三、教学工作量.....	69
十四、教学资源建设.....	70
十五、学院网络平台管理.....	71
十六、全国计算机等级考试考务工作.....	72
十七、成人高等教育考务管理.....	74
十八、成人高等教育题库建设与管理.....	76
十九、开放教育学籍管理.....	77
二十、开放教育收取区县电大学费及上交省电大管理费 .....	79
二十一、开放教育毕业证书的领取、发放.....	80
二十二、开放教育考试管理.....	81
二十三、培训项目审批、监督与管理.....	82
二十四、培训项目经费管理.....	83
二十五、培训中心驾驶员培训工作.....	84
二十六、出国留学合同管理.....	85
二十七、出国留学培训基地印章管理.....	86
二十八、出国留学招生.....	87
二十九、出国留学学生费用管理.....	88
三十、出国留学学生违纪处理.....	89
三十一、出国留学学生综合测评.....	90
三十二、出国留学学生考务管理.....	91
三十三、出国留学学生成绩管理.....	93
三十四、出国留学手续办理.....	95

# 继续教育学院 廉政风险防控管理工作领导小组

组 长：柳铎

副组长：孙清涌 史 琳 孙志毅 薛梅

组 员：张 岩 赵立煜 陈家明 郑德明 梁凤翠

邹宗文 戚丽欣 林晓凤 李婷婷

# 继续教育学院廉政风险防控工作方案

根据学校《党委办公室 校长办公室关于做好新一轮廉政风险防控管理工作的通知》（鲁理工大党办发[2018]18号）、《关于做好2020年度廉政风险防控管理工作的通知》（党办函[2020]42号）文件精神，为落实全面从严治党要求，加强党风廉政建设，做好学院廉政风险防控工作，特制定实施方案如下：

## 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，落实全面从严治党要求，充分认识加强廉政风险防控工作重要性和紧迫性，进一步增强工作责任感和主动性，通过进一步厘清职权事项、优化工作业务流程、明确岗位职责，促进制度建设、规范权力运行、落实责任和建立完善的监控体系，提高廉政风险防控工作科学化、制度化和规范化。建立廉政风险防控工作的长效机制，从源头上预防腐败，切实做到岗位职责明确、廉政风险清楚、化解措施得力、防控管理到位，保证学院事业健康发展。

## 二、廉政风险防控工作小组

组 长：柳 铎

副组长：孙清涌、史 琳、孙志毅、薛 梅

成 员：张 岩 赵立煜 陈家明 郑德明 梁凤翠

邹宗文 戚丽欣 林晓凤 李婷婷

## 三、廉政风险防控工作方法步骤

### （一）动员部署

组织教职工认真学习中共中央、省委省政府关于全面从严治党、党风廉政建设的文件精神 and 有关要求，学习财政部《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会[2012]21号）、《山东理工大学廉政风险防控管理办法》（鲁理工大党发[2012]8号）等文件，提高思想认识，充分把握廉政风险防控的重要性、方法步骤以及有关要求，提高职工自觉接受监督、主动参与监督、防范廉政风险的意识。

认真落实工作责任，在廉政风险防控工作小组指导下，学院党总支、领导班子及其成员按照党风廉政建设责任制要求，切实履行“一岗双责”，狠抓学院廉政风险防控管理工作，带头查找廉政风险、带头制定和落实廉政风险防控措施、带头抓好分管领域廉政风险防控管理，确保廉政风险防控管理工作要求落到实处。

### （二）查找廉政风险点及廉政风险等级评估

立足继续教育工作，结合学院治理体系和治理能力的提升以及预防腐败的新要求，认真查找廉政风险点和制定廉政风险防控措施。突出重点岗位、关键环节，深入查找廉政风险点，制定防控措施和实施细则，做到岗位职责明确、廉政风险清楚、防控措施得力。

1. 厘清职权事项，梳理工作流程。根据学校授权的工作职责，对职权事项进行梳理。各职能部门根据学院授权的职责范围逐项梳理职权事项，工作领导小组对部门的职权事项、行使依据、责任主体、工作流程、工作要求进行逐项审核。梳理部门职权事项和各项工作业务流程，全面查找“权力配置、业务流程、制度机制、外部环境”四个方面可能存在的廉政风险。在系统分析查找各部门廉政风险事项的基础上，按照岗位不相容的原则进行合理分工，并与部门职责、个人岗位职责相对应。填写《部门（单位）职权事项目录表》，并在学院网站公示。

2. 查找评估和确认廉政风险。学院根据职权事项和工作业务流程，组织教职工按照工作业务流程、岗位职责、廉政风险事项查找部门和岗位廉政风险点，参照《廉政风险等级划分原则》评估廉政风险等级。召开专题会议对廉政风险点进行评估确认，填写《部门（单位）廉政风险识别防控表》和《岗位廉政风险识别防控表》，并在学院网站公示。

### （三）制定防控措施

按照“预防为主、规范管理”的原则，制定廉政风险点防

控措施，做到既要优化和完善权力事项流程，提高工作效率，又要加强监控，规范权力运行，形成有效的廉政风险防控机制和制度体系。做到同一事项不同岗位、同一流程不同环节的工作实现相互监督和制约。绘制各项业务流程图，明确业务事项的承办部室岗位、运作程序、监督制约，确保简明清晰、程序规范、易于操作、方便办事。

学院围绕梳理后的各类廉政风险点和风险等级，修订和完善相关规章制度，建立健全公开机制，推出针对性强的防范措施，打牢事前预警、事中监控、事后处置三道防线。

1. 以制度形式明确岗位权力使用的内容、界限和归属，通过对岗位权力事项的科学分解和配置，建立决策权、执行权、监督权既相互制约又相互协调的权力结构和运行机制。

2. 细化和固定业务流程，记录工作过程，做到各环节无缝衔接，工作全程可查可控。

3. 将各部室制定的防控措施进行网站公示，公开廉政风险点名单、廉政风险级别和相应防控措施，自觉接受各方面监督。

4. 实施高风险岗位轮岗交流制度，在风险等级较高的岗位连续工作达到一定年限的工作人员，应定期交流到风险等级较低的工作岗位。

## 四、工作目标

学院对廉政风险防控工作开展自查，整改存在的问题，加强完善廉政风险点和廉政风险防控措施，做好新一轮廉政风险防控管理工作。

### （一）统一思想认识、加强组织领导

认真学习贯彻有关党风廉政建设的各项要求，提高对廉政风险防控管理重要性的认识。切实加强组织领导，增强责任意识和纪律意识，按照《山东理工大学廉政风险防控管理办法》要求，落实廉政风险防控管理工作。党员领导干部带头做好廉政风险防控管理工作，带头查找岗位职责的廉政风险点，制定防控措施，落实好“一岗双责”。

### （二）廉政风险防控工作与岗位职能职责相结合

对涉及学院人、财、物、事等管理职权进行清理、规范，明确内部职权行使的岗位、权限、程序和时限等。要针对权力运行的“关节点”，内部管理的“薄弱点”，问题易发的“风险点”，建立健全相关防控措施和制度规范。公开学院工作人员的岗位职责、工作规范、行为准则、服务标准、服务承诺、廉洁承诺等。

### （三）廉政风险防控工作与党务行政工作公开相结合

深入推进党务公开、行政工作公开，公开内部职权行使情

况、廉政风险及防控措施，加强党内监督和群众监督，扩大党员、群众的知情权和参与权，做到公正透明，切实推进民主建设。

#### （四）廉政风险防控实现全覆盖

查找廉政风险点要坚持全面性与针对性相结合，以点带面，制定完善防控管理措施，使廉政风险防控工作实现全覆盖，在学院形成人人不想腐、不敢腐、不能腐的高压态势。

2020年11月20日

附件 1

## 部门（单位）职权事项目录表

部门（单位）名称： 继续教育学院

2020 年 11 月 20 日

序号	职权事项名称	职权行使部室	授权依据	岗位责任人	部门负责人
1	考勤管理	办公室	鲁政[2011]104号，人资函[2018]7号	张岩	柳铎
2	财务管理	办公室	部门、单位内设机构及工作职能及联合办学协议	张岩	柳铎
3	印章管理	办公室	鲁党办发[2006]7号	张岩	柳铎
4	耗材领用及购买	办公室	部门、单位内设机构及工作职能	张岩	柳铎
5	国有资产管理	办公室	鲁办发[2004]10号	张岩	柳铎
6	公务接待管理	办公室	鲁党办发[2014]4号	张岩	柳铎
7	公务用车管理	办公室	部门、单位内设机构及工作职能	张岩	柳铎
8	学历继续教育招生	招生办公室	部门、单位内设机构及工作职能	赵立煜	孙清涌
9	函授站建设与管理	招生办公室	部门、单位内设机构及工作职能	赵立煜	孙清涌
10	网络教学支持服务	招生办公室	部门、单位内设机构及工作职能	赵立煜	孙清涌

序号	职权事项名称	职权行使部室	授权依据	岗位责任人	部门负责人
11	核算成人高等教育学费	函授学生部	部门、单位内设机构及工作职能	陈家明	薛梅
12	学生学籍管理	函授学生部	《山东理工大学成人高等教育学生学籍管理规定》	陈家明	薛梅
13	违纪学生处理	函授学生部	《山东理工大学成人高等教育学生违纪处分条例》	陈家明	薛梅
14	毕业证书管理	函授学生部	部门、单位内设机构及工作职能	陈家明	薛梅
15	学士学位证书管理	函授学生部	《山东理工大学成人高等教育本科毕业生授予学士学位条例》	陈家明	薛梅
16	日常教学活动管理	函授教学部	部门、单位内设机构及工作职能	郑德明	薛梅
17	教学工作量	函授教学部	部门、单位内设机构及工作职能	郑德明	薛梅
18	教学资源建设	函授教学部	部门、单位内设机构及工作职能	郑德明	薛梅
19	学院网络平台管理	函授教学部	部门、单位内设机构及工作职能	郑德明	薛梅
20	指导学生订购教材	函授教学部	部门、单位内设机构及工作职能	郑德明	薛梅
21	全国计算机等级考试考务工作	函授教学部	部门、单位内设机构及工作职能	郑德明	薛梅
22	成人高等教育考试组织管理	函授考务部	部门、单位内设机构及工作职能	梁凤翠	孙清涌
23	成人高等教育阅卷及成绩管理	函授考务部	部门、单位内设机构及工作职能	梁凤翠	孙清涌
24	成人高等教育试题库建设与管理	函授考务部	部门、单位内设机构及工作职能	梁凤翠	孙清涌
25	开放教育学籍管理	开放教育部	部门、单位内设机构及工作职能	邹宗文	孙志毅

序号	职权事项名称	职权行使部室	授权依据	岗位责任人	部门负责人
26	开放教育考试管理，（试点）高校网络教育部分公共基础课全国统一考试	开放教育部	部门、单位内设机构及工作职能	邹宗文	孙志毅
27	开放教育毕业证书的领取、发放	开放教育部	部门、单位内设机构及工作职能	邹宗文	孙志毅
28	山东开放大学学费核算及领取，各教学点学费的核算和下发	开放教育部	部门、单位内设机构及工作职能	邹宗文	孙志毅
29	培训项目审批、监督与管理	培训中心	《山东理工大学非学历教育管理办法》（鲁理工大政发[2017]194号）	李婷婷	孙志毅
30	培训项目经费管理	培训中心	部门、单位内设机构及工作职能	李婷婷	孙志毅
31	培训项目报名及教学管理	培训中心	《山东理工大学非学历教育管理办法》（鲁理工大政发[2017]194号）	李婷婷	孙志毅
32	培训合同审批、管理	培训中心	《山东理工大学合同管理办法》（鲁理工大政发〔2019〕129号）	李婷婷	孙志毅
33	出国留学项目审批	出国留学培训基地	《山东理工大学非学历教育管理办法》（鲁理工大政发〔2017〕194号）	林晓凤	史琳
34	出国留学合同管理	出国留学培训基地	《山东理工大学合同管理办法》（鲁理工大政发〔2019〕129号）	林晓凤	史琳
35	国外高校教学计划对接	出国留学培训基地	《关于成立山东理工大学出国留学培训基地的通知》（鲁理工大政发[2020]41号）、中国留学服务中心和山东理工大学战略合作协议	林晓凤	史琳

序号	职权事项名称	职权行使部室	授权依据	岗位责任人	部门负责人
36	出国留学招生管理	出国留学培训基地	《关于成立山东理工大学出国留学培训基地的通知》（鲁理工大政发[2020]41号）、《山东理工大学非学历教育管理办法》（鲁理工大政发〔2017〕194号）	林晓凤	史琳
37	出国留学学生费用管理	出国留学培训基地	部门、单位内设机构及工作职能	林晓凤	史琳
38	学费分成管理	出国留学培训基地	部门、单位内设机构及工作职能	林晓凤	史琳
39	出国留学学生宿舍管理	出国留学培训基地	《山东理工大学出国留学培训基地公寓管理办法》	林晓凤	史琳
40	出国留学学生入学教育	出国留学培训基地	部门、单位内设机构及工作职能	林晓凤	史琳
41	出国留学学生突发事件应急处置	出国留学培训基地	部门、单位内设机构及工作职能	林晓凤	史琳
42	出国留学学生考勤管理	出国留学培训基地	《出国留学培训基地学生管理与综合测评办法》	林晓凤	史琳
43	出国留学学生违纪处理	出国留学培训基地	《出国留学培训基地学生管理与综合测评办法》	林晓凤	史琳
44	出国留学学生综合测评	出国留学培训基地	《出国留学培训基地学生管理与综合测评办法》	林晓凤	史琳
45	出国留学学生考务管理	出国留学培训基地	《出国留学培训基地学生管理与综合测评办法》	林晓凤	史琳
46	出国留学学生成绩管理	出国留学培训基地	《出国留学培训基地学生管理与综合测评办法》	林晓凤	史琳

序号	职权事项名称	职权行使部室	授权依据	岗位责任人	部门负责人
47	出国留学教师调停课管理	出国留学培训基地	部门、单位内设机构及工作职能	林晓凤	史琳
48	出国留学学生教室管理	出国留学培训基地	《出国留学培训基地学生管理与综合测评办法》	林晓凤	史琳
49	出国留学学生结业手续	出国留学培训基地	部门、单位内设机构及工作职能	林晓凤	史琳
50	出国留学手续办理	出国留学培训基地	《关于成立山东理工大学出国留学培训基地的通知》（鲁理工大政发[2020]41号）、部门单位内设机构及工作职能	林晓凤	史琳
51	继续教育研究	继续教育研究所	部门、单位内设机构及工作职能	林晓凤	史琳

## 附件 2

## 部门（单位）廉政风险识别防控表

部门（单位）名称： 继续教育学院

2020 年 11 月 20 日

部 室 名 称	办公室	责任人姓名	张岩	责任人职务	主任
业务工作职责	一、负责制定、发布学院规章制度；负责学院年度工作计划、总结；负责教育统计年报工作。 二、协调处理来信来访、校办督查事项；负责学院接待、会议管理、文件处理工作；协调组织学院档案立卷、存档、移交工作。 三、负责学院人事、财务与资产管理工。作。 四、负责学院新闻宣传工作。 五、协助学院党总支处理日常党务工作。				
党风廉政职责	积极参加廉政警示教育，严格执行各岗位权力运行的廉政管理制度。				
风 险 事 项	风 险 点	防 控 措 施	部室自我风险评估（级别）	部门风险评估（级别）	
考勤管理	统计汇总情况与实际不符	核实部室记录	三级	三级	
财务管理	财务收支不规范	严格执行相关财务管理规定	三级	三级	
印章管理	未履行用印审批手续	严格执行印章管理规定	二级	二级	
办公用品采购及领用	未按学校规定采购，出入库管理混乱。	严格执行学校相关采购规定，严格履行出入库手续。	二级	二级	
国有资产购置与管理	违规采购，账实不符	严格执行学校相关资产管理规定	三级	三级	

公务接待管理	违规接待	严格执行学校相关规定	三级	三级
公务用车管理	违规用车	严格执行学校公务用车管理规定	三级	三级

## 部门（单位）廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：继续教育学院

2020年11月20日

<b>部室名称</b>	招生办公室	<b>责任人姓名</b>	赵立煜	<b>责任人职务</b>	主任
<b>业务工作职责</b>	一、负责拟定学历继续教育招生工作规章制度，检查指导函授站（教学点）、开放教育办学点开展招生工作。 二、负责拟定学历继续教育教育招生计划，编制招生简章；负责函授教育招生录取工作。 三、负责函授站（教学点）、开放教育教学点设置调整；负责函授教育、网络教育年检年报工作。 四、负责网络教育教学、教务、考务、档案管理工作。				
<b>党风廉政职责</b>	积极参加廉政警示教育活动中，严格执行各岗位权力运行的廉政管理制度。				
<b>风险事项</b>	<b>风险点</b>	<b>防控措施</b>		<b>部室自我风险评估（级别）</b>	<b>部门风险评估（级别）</b>
成人高等教育招生及录取	违规招生、录取	严格执行成人高等教育招生及录取相关规定，加强监督检查。		三级	三级
函授站建设与管理	招生、办学管理混乱	严格执行省教育厅和学校有关函授站建设与管理的各项规定，严格建站条件审核。		三级	三级
网络教育考试组织管理	组织管理混乱	严格执行主办高校的有关规定，严抓考风考纪。		三级	三级
网络教育毕业证书领取、发放	错领、错发证书	严格领取、发放程序		三级	三级

## 部门（单位）廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：继续教育学院

2020年11月20日

<b>部室名称</b>	函授学生部	<b>责任人姓名</b>	陈家明	<b>责任人职务</b>	主任
<b>业务工作职责</b>	一、负责拟定函授教育学籍管理和学生管理规章制度。 二、负责函授教育学籍管理和学生管理工作。 三、负责函授教育毕业生资格审查，毕业证书注册、办理和发放，毕业生档案整理和移交工作。 四、负责函授教育学士学位组织申报、审查、注册和证书发放工作。 五、负责函授教育学籍档案整理归档及相关报表统计和上报工作。				
<b>党风廉政职责</b>	廉洁奉公，勤政廉政，依纪依法履行职责，努力转变工作作风，进一步加强服务意识，全心全意为学生服务。				
<b>风险事项</b>	<b>风险点</b>	<b>防控措施</b>	<b>部室自我风险评估（级别）</b>	<b>部门风险评估（级别）</b>	
学费核算与学籍注册	实收学费人数与注册学籍人数不相对应，未交费学生注册学籍。	严格执行有关规定，杜绝误算少算学费，及时与办公室核对学费到账情况。根据各函授站实交学费情况注册学生学籍。	三级	三级	
学籍管理	1. 新生入学资格复核。 2. 老生的补注册手续。 3. 学籍异动申请材料是否真实齐备，学籍异动审批流程是否符合规定。	1. 认真审核相关材料，确保新生入学资格的真实性和信息的准确性，对弄虚作假者一律不予注册学籍。 2. 严格按照规定程序审查补注册申请表，对照学信网、学院教学平台仔细核查，确保补注册信息的准确性。 3. 严格审核学生提交的学籍异动申请材料，按照规定的审批程序办理学籍异动手续。	三级	三级	

学生违纪处理	事实清楚、证据充实、违纪处理公正。	违纪处理一定尊重事实、依据证据、公开公正，不凭主观臆断决定处理结果。	三级	三级
毕业证书管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 毕业生信息准确无误。</li> <li>2. 按规定缴清学费。</li> <li>3. 学习成绩是否符合毕业条件。</li> <li>4. 毕业证书制作程序是否符合规定。</li> <li>5. 毕业证书发放手续完整。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 采取科学有效方法，认真校核毕业生信息，确保毕业信息准确无误。</li> <li>2. 仔细核查学费收缴情况。</li> <li>3. 严格执行有关规定，认真筛选学习成绩及各方面达到毕业条件的学生，按规定进行毕业证书的申办工作。</li> <li>4. 毕业证书制作严格按照政府集中采购的有关规定，由学校统一进行公开招标。</li> <li>5. 毕业证书发放前再次与有关部室核对毕业生事项，完备毕业证书发放手续。</li> </ol>	三级	三级
学士学位证书管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申请条件是否合规。</li> <li>2. 发放手续完整。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 严格执行《山东理工大学成人高等教育本科毕业生授予学士学位条例》，认真核查学士学位申请资格。</li> <li>2. 规范学士学位证书发放手续。</li> </ol>	三级	三级

## 部门（单位）廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：继续教育学院

2020年11月20日

<b>部室名称</b>	函授教学部	<b>责任人姓名</b>	郑德明	<b>责任人职务</b>	主任
<b>业务工作职责</b>	一、负责拟定函授教育教学工作规章制度。 二、负责编制函授教育教学计划、教学大纲。 三、负责函授教育教材管理工作。 四、负责函授教育教学组织、管理、评价、教学督导工作。 五、负责函授教育新增专业审查论证与申报工作；组织开展品牌专业、特色课程、网络课程立项建设工作。 六、负责学院信息化建设、软硬件管理与维护、网络教学资源规划建设、教学平台管理工作。 七、负责函授教育教学档案整理归档工作。 八、承担全国计算机等级考试山东理工大学考点考务工作。				
<b>党风廉政职责</b>	履行党风廉政建设责任制，执行上级及学校相关法规及制度，根据相关工作流程开展工作。				
<b>风险事项</b>	<b>风险点</b>	<b>防控措施</b>		<b>部室自我风险评估（级别）</b>	<b>部门风险评估（级别）</b>
日常教学活动管理	日常教学活动组织与监督	分阶段做好函授站以及本部教学活动的安排；做好监督指导。		三级	三级
教学工作量	工作量费用核算与发放	做好与教师本人的数据核实，由双方确认数据的正确性，根据学校财务管理制度核算费用。		三级	三级
教学资源建设	网络课程的录制、费用支出	严格教师聘任程序，与教师签定相关协议，依据《山东理工大学学历继续教育数字化课程建设实施方案》进行网络课程建设，按照学校财务管理制度发放费		三级	三级

		用。		
学院网络平台管理	网络安全、数据安全	及时监控网络安全环境及平台运行情况，做好数据备份、处理错误数据及突发状况。	三级	三级
全国计算机等级考试考务工作	考风考纪	严格执行上级有关规定，认真履行考务工作职责，做好考务和监考工作人员教育和培训，严抓考风考纪，加强巡视检查力度。	三级	三级

## 部门（单位）廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：继续教育学院

2020年11月20日

<b>部室名称</b>	函授考务部	<b>责任人姓名</b>	梁凤翠	<b>责任人职务</b>	主任
<b>业务工作职责</b>	一、负责拟定函授教育考务工作规章制度。 二、负责函授教育考务工作组织管理及成绩登录、审核、发布工作。 三、负责函授教育考试管理改革、试卷库建设工作。 四、负责函授教育考试资料整理归档工作。 五、承担山东省高等学历继续教育学士学位英语考试山东理工大学考点考务工作。				
<b>党风廉政职责</b>	履行党风廉政建设责任制，执行上级及学校相关法规及制度，根据相关工作流程开展工作。				
<b>风险事项</b>	<b>风险点</b>	<b>防控措施</b>	<b>部室自我风险评估（级别）</b>	<b>部门风险评估（级别）</b>	
成人高等教育考试组织管理	组织管理混乱	严格执行《山东理工大学成人高等教育考试工作实施细则》，严抓考风考纪，加强巡视检查力度。	三级	三级	
成人高等教育阅卷及成绩管理	试卷评阅不规范	严格执行《山东理工大学成人高等教育考试工作实施细则》，严格遵守阅卷规程。	三级	三级	
成人高等教育试题库建设与管理	命题制卷不规范，保密工作不力。	加强命题制卷管理，严格执行试卷保密制度。	三级	三级	

## 部门（单位）廉政风险识别防控表

部门（单位）名称： 继续教育学院

2020年11月20日

<b>部室名称</b>	开放教育部	<b>责任人姓名</b>	邹宗文	<b>责任人职务</b>	主任
<b>业务工作职责</b>	一、承担开放教育教学管理任务；负责开放教育教师聘任、培训与管理；负责开放教育教学档案建立和管理工作。 二、负责开放教育学籍、考务管理工作。 三、对全市开放教育教学点办学工作进行管理与指导。 四、负责基层干部学历教育办学组织与管理工作 五、承担现代远程教育试点高校网络教育学生部分公共基础课全国统一考试山东理工大学考点考务工作。				
<b>党风廉政职责</b>	严格履行党风廉政建设责任制，认真执行上级及学校相关法规及制度，根据相关工作流程开展工作。				
<b>风险事项</b>	<b>风险点</b>	<b>防控措施</b>	<b>部室自我风险评估（级别）</b>	<b>部门风险评估（级别）</b>	
开放教育学籍管理	1. 学籍信息是否有误 2. 老生开具毕业证明、档案查询	严格执行学籍管理制度，加强工作责任心。	三级	三级	
开放教育考试和（试点）高校网络教育部分公共基础课全国统一考试	考风考纪	严格遵守保密制度，严格执行上级电大的考试管理制度和规定。	三级	三级	
开放教育毕业证书的领取、发放	可能发生错领、错发证书情况	严格执行毕业证书领取、发放管理制度，严格领取、发放程序。	三级	三级	
省校学费核算及领取，各教学点学费核算和下发	可能发生学费计算差错	严格执行学费收费标准，核实缴费人数。	三级	三级	

## 部门（单位）廉政风险识别防控表

部门（单位）名称： 继续教育学院

2020年11月20日

<b>部室名称</b>	环境管理部	<b>责任人姓名</b>	戚丽欣	<b>责任人职务</b>	主任
<b>业务工作职责</b>	一、负责学院文化硬件设施建设及维护、管理工作。 二、负责学院后勤事务。负责学院校舍及附属设施维护、维修、改造及学院绿化美化、卫生管理工作。 三、负责学院安全管理工作；办理学校安全管理处安排的工作。				
<b>党风廉政职责</b>	严格履行党风廉政建设责任制，认真执行上级及学校相关法规及制度，根据相关工作流程开展工作。				
<b>风险事项</b>	<b>风险点</b>	<b>防控措施</b>		<b>部室自我风险评估（级别）</b>	<b>部门风险评估（级别）</b>
安全管理	疏于管理，出现事故	严格执行学校相关规定，加强日常巡查和专项检查。		三级	三级
校舍及附属设施的维护、维修	不履行报批手续	严格执行学校相关规定		三级	三级

## 部门（单位）廉政风险识别防控表

部门（单位）名称： 继续教育学院

2020年11月20日

<b>部室名称</b>	培训中心	<b>责任人姓名</b>	李婷婷	<b>责任人职务</b>	主任
<b>业务工作职责</b>	一、负责拟定、完善非学历教育规章制度。 二、负责学校非学历教育项目审核、备案工作；统筹协调、指导、管理学校非学历教育工作。 三、拓展培训领域，打造特色培训项目，规划建设各级各类非学历教育基地。 四、承担淄博教育学院的工作职能，组织开展中小学教师、校干培训工作。 五、负责出国留学项目招生、教学、学生管理工作。 六、负责学院培训项目策划、实施、评估、资源与师资队伍建设、档案管理工作。				
<b>党风廉政职责</b>	廉洁奉公，勤政廉政，依纪依法履行职责，转变工作作风。				
<b>风险事项</b>	<b>风险点</b>	<b>防控措施</b>	<b>部室自我风险评估（级别）</b>	<b>部门风险评估（级别）</b>	
培训项目审批、监督与管理	项目是否符合审批的条件、办学过程是否合规。	严格按照项目的审批原则进行审批	二级	二级	
培训项目经费管理	培训收费以及各种费用支出	严格按照收费标准和财务处相关规定做好收支费用的审核。	二级	二级	
培训项目报名及教学管理	收费	使用学校收费平台、学校提供账户及POS机收费。	二级	二级	
培训合同审批、管理	合同是否符合审批条件、是否按照合同内容来执行。	严格按照《山东理工大学合同管理办法》进行审批、管理，合同统一归档。	二级	二级	

## 部门（单位）廉政风险识别防控表

部门（单位）名称： 继续教育学院

2020年11月20日

部 室 名 称	出国留学培训基地	责任人姓名	林晓凤	责任人职务	副主任
业务工作职责	一、负责联络、对接中国（教育部）留学服务中心，代表学校履行双方战略合作协议。 二、负责基地发展规划、工作计划的制定；负责基地建设；负责基地管理制度的建立和完善。 三、负责基地办学项目的招生、教学、学生管理工作；负责学生出国留学手续办理工作。 四、负责基地项目开发、国外合作高校的联络协调工作。 五、完成学校交办的其他工作。				
党风廉政职责	严格履行党风廉政建设责任制，认真执行上级及学校相关法规及制度，根据相关工作流程开展工作。				
风 险 事 项	风 险 点	防 控 措 施	部室自我风险评估（级别）	部门风险评估（级别）	
出国留学合同管理	合作方资质审查；合同双方权利、义务和利益划分。	1. 通过天眼查等平台查询合作方的资质及风险。 2. 重大事项由学院班子开会研究确定。	二级	二级	
出国留学培训基地印章管理	违规使用	规范印章管理制度和程序，使用日期、人员、使用事项、使用份数如实登记。	二级	二级	
出国留学招生	合作机构乱承诺，夸大其词虚假宣传；面试流程不规范。	1. 对合作机构对外发布的招生简章严格审批、备案制度。 2. 对合作机构人员进行统一培训。 3. 保留招生、面试过程中的聊天记录、影音资料、宣传材料等。	三级	三级	
出国留学学生费用管理	费用与人数不相对应；合作机构和基地管理人员私自收费。	1. 严格执行学校有关规定，出国留学培训基地负责催缴费用和汇总数据，办公室核负责核对数据及入账。	三级	三级	

		2. 做好合作方、基地管理人员的教育培训工作, 严禁私自收取学生的费用, 一经发现合作方立即终止合作, 基地管理人员解聘。		
出国留学学生违纪处理	家长请托影响对学生的违纪处理	严格按照规章制度和学生的违纪事实处理, 优化工作流程, 逐级审批。	三级	三级
出国留学学生综合测评	违规认定	严格按照规章制度进行公示和认定, 过程公开透明。	三级	三级
出国留学学生考务管理	考场不规范, 监考人员不认真履责; 试题泄密。	1. 建立健全考试规章制度, 规范考试工作的各个环节, 做好考务工作人员教育和培训, 加强巡视检查力度。 2. 执行试卷保密制度, 做好试卷印制和存放工作, 加强对教师的管理教育, 一旦有违规行为严肃处理。	三级	三级
出国留学学生成绩管理	评卷不公, 违规修改成绩; 成绩造假或给学生提供虚假成绩证明。	1. 规范阅卷标准和程序, 加强阅卷和统分复核工作。 2. 完善成绩管理的各项规章制度, 采用信息化手段进行成绩管理, 按规定出具成绩单。	三级	三级
出国留学手续办理	提供虚假证明材料、成绩单等	强化制度约束和对相关人员的教育, 严格按照规章制度开具证明。	三级	三级

附件 3

## 岗位廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：继续教育学院

2020 年 11 月 20 日

姓 名	柳铎	职 务	党总支书记、院长	部 室	
一 岗 双 责	岗 位 职 责	主持学院党总支、行政全面工作。负责学历教育及非学历教育，预算管理，收支管理。分管学院办公室。			
	廉 政 职 责	一、负责学院党风廉政教育。 二、负责领导班子党风廉政建设责任制的具体落实。 三、负责院务公开和党务公开工作。 四、负责定期召开班子民主生活会。 五、负责学校的党风廉政各项制度在学院的贯彻执行。			
风险事项	风险点	自我防控措施	个人风险评估（级别）	部门风险评估（级别）	
履行全面从严治党第一责任人职责	落实责任不到位，管党治党宽、松、软。	提高政治站位，强化责任担当。	一级	一级	
学院决策	决策有偏差	严格执行党政联席会议制度，充分调研论证集体决策。	一级	一级	
学院预算	预算不合规不科学	严格执行党政联席会议制度，充分调研论证集体决策。严格执行学校预算管理的规定	一级	一级	
财务管理	财务管理不规范	严格执行各项规定，提高各类经费的	二级	二级	

		使用效益，自觉接受监督。		
--	--	--------------	--	--

## 岗位廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：继续教育学院

2020年11月20日

姓 名	孙清涌	职 务	党总支副书记、副院长	部 室	
一 岗 双 责	岗 位 职 责	协助总支书记处理日常党务工作。负责资产、安全、环境管理工作；负责学历继续教育招生、函授教育考务工作。分管招生办、函授考务部、环境管理部；协助院长分管办公室。			
	廉 政 职 责	对分管部室的党风廉政建设负责。			
风险事项	风险点	自我防控措施	个人风险评估（级别）	部门风险评估（级别）	
学历继续教育招生办学	招生、考试管理	严格执行相关制度，加强监督检查。	三级	三级	
分管部室人员管理	党纪政纪、工作作风情况	奉公守法，以身作则，严格履行党员领导干部廉洁自律承诺；开展党风廉政教育；加强监督，开展谈话提醒。	三级	三级	
办公用品采购及领用	未按学校规定采购，出入库管理混乱。	严格执行学校相关采购规定，严格履行出入库手续。	二级	二级	
国有资产购置与管理	违规采购，账实不符	严格执行学校相关资产管理规定	三级	三级	

安全管理	疏于管理，出现事故。	严格执行学校相关规定，加强日常巡查和专项检查。	三级	三级
------	------------	-------------------------	----	----

## 岗位廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：继续教育学院

2020年11月20日

姓 名	史琳	职 务	副院长、出国留学培训基地主任	部 室	
一 岗 双 责	岗 位 职 责	负责出国留学项目招生、学生培养、学生管理工作；负责继续教育研究工作，负责分工会工作。分管继续教育研究所。主持山东理工大学出国留学培训基地工作。			
	廉 政 职 责	严格履行党风廉政建设责任制，认真执行上级及学校相关法规及制度，根据相关工作流程开展工作。			
风险事项	风险点	自我防控措施	个人风险评估（级别）	部门风险评估（级别）	
出国留学项目管理	项目的合规性；合作方资质审查；与合作方权利、义务和利益划分。	1. 不合规的项目坚决不审批。 2. 不接受合作方的请托，并通过多种方式查询合作方的资质及风险。 3. 重大事项不自作主张，由学院班子开会研究确定。	二级	二级	
出国留学招生	合作机构乱承诺，夸大其词虚假宣传；面试流程不规范。	1. 严格执行规章制度，规范招生简章发布流程，与合作方保持正常的工作关系。 2. 对合作机构人员、出国留学培训基地的人员严格要求，统一培训，加强过程监控，一旦发现问题及时处理。	三级	三级	
出国留学财务管理	学生漏缴学费和住宿费；合作机构和基地管理人员私自收费。	1. 严格执行学校有关规定，费用催缴和入账分属出国留学培训基地和办公	三级	三级	

		室，相互监督相互制约。 2. 做好合作方、基地管理人员的教育培训工作，一经发现及时处理。		
--	--	---	--	--

## 岗位廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：继续教育学院

2020年11月20日

姓 名		孙志毅	职 务		副院长	部 室		
一 岗 双 责	岗 位 职 责	负责非学历教育办学管理工作；负责开放教育办学工作。分管培训中心、开放教育部。						
	廉 政 职 责	严格履行党风廉政建设责任制，认真执行上级及学校相关法规及制度，根据相关工作流程开展工作。						
风险事项		风险点		自我防控措施		个人风险评估（级别）		部门风险评估（级别）
学校培训项目的审批与管理		项目是否符合审批的条件，实施过程的规范性。		严格按照项目的审批原则进行审批，加强过程监管。		二级		二级
培训经费的预决算		培训收费以及各种费用支出		严格按照收费标准和财务规定，做好收支费用的审核。		二级		二级
学院培训项目的开发与实施		培训经费使用与管理，教学过程监控。		严格执行上级培训相关规定，讲授内容的事前审核。		三级		三级
开放教育的过程管理		考试安全		严格执行开放教育考试管理有关规定，对考务人员加强培训和管理。		三级		三级

## 岗位廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：继续教育学院

2020年11月20日

姓 名		薛梅	职 务	院长助理	部 室	
一 岗 双 责	岗 位 职 责	协助总支副书记处理党务工作。负责函授教育教学、函授学生工作；分管函授教学部、函授学生部。				
	廉 政 职 责	履行党风廉政建设责任制，执行上级及学校相关法规及制度，监管分管各部门的工作流程及工作开展。				
风险事项		风险点	自我防控措施		个人风险评估（级别）	部门风险评估（级别）
函授教学管理		1. 教学活动的组织 2. 教学活动费用管理	严格执行《继续教育学院教学及管理相关劳务性支出管理办法》和《继续教育学院网络课程录制费用支出办法》，加强教学过程监督管理。		三级	三级
函授学籍管理		1. 学籍信息的准确性与安全性 2. 毕业证、学位证管理	严格审核把关毕业证书和学位证书发放工作，杜绝弄虚作假、以权谋私。		三级	三级

## 岗位廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：继续教育学院

2020年11月20日

姓 名	张岩	职 务	主任	部 室	办公室
<b>一 岗 双 责</b>	<b>岗 位 职 责</b>	一、负责制定、发布学院规章制度；负责学院年度工作计划、总结；负责教育统计年报工作。 二、协调处理来信来访、校办督查事项；负责学院接待、会议管理、文件处理工作；协调组织学院档案立卷、存档、移交工作。 三、负责学院人事、财务与资产管理等工作。 四、负责学院新闻宣传工作。 五、协助学院党总支处理日常党务工作。			
	<b>廉 政 职 责</b>	严格履行党风廉政建设责任制，认真执行上级及学校相关法规及制度，根据相关工作流程开展工作。			
风险事项	风险点	自我防控措施	个人风险评估（级别）	部门风险评估（级别）	
考勤管理	统计汇总情况与实际不符	核实部室记录	三级	三级	
财务管理	财务收支不规范	严格执行相关财务管理规定	三级	三级	
印章管理	未履行用印审批手续	严格执行印章管理规定	二级	二级	
办公用品采购及领用	未按学校规定采购，出入库管理混乱。	严格执行学校相关采购规定，严格履行出入库手续。	二级	二级	
国有资产购置与管理	违规采购，账实不符	严格执行学校相关资产管理规定	三级	三级	
公务接待管理	违规接待	严格执行学校相关规定	三级	三级	
公务用车管理	违规用车	严格执行学校公务用车管理规定	三级	三级	

## 岗位廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：继续教育学院

2020年11月20日

姓名	赵立煜	职务	主任	部室	招生办公室
一岗双责	岗位 职责	一、负责拟定学历继续教育招生工作规章制度，检查指导函授站（教学点）、开放教育办学点开展招生工作。 二、负责拟定学历继续教育教育招生计划，编制招生简章；负责函授教育招生录取工作。 三、负责函授站（教学点）、开放教育教学点设置调整；负责函授教育、网络教育年检年报工作。 四、负责网络教育教学、教务、考务、档案管理工作。			
	廉政 职责	严格履行党风廉政建设责任制，认真执行上级及学校相关法规及制度，根据相关工作流程开展工作。			
风险事项	风险点	自我防控措施	个人自我风险评估（级别）	部门风险评估（级别）	
成人高等教育招生及录取	违规招生、录取	严格执行成人高等教育招生及录取相关规定，加强监督检查。	三级	三级	
函授站建设与管理	招生、办学管理混乱	严格执行省教育厅和学校有关函授站建设与管理的各项规定，严格建站条件审核。	三级	三级	
网络教育考试组织管理	组织管理混乱	严格执行主办高校的有关规定，严抓考风考纪。	三级	三级	
网络教育毕业证书领取、发放	错领、错发证书	严格领取、发放程序。	三级	三级	

## 岗位廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：继续教育学院

2020年11月20日

姓名	陈家明	职务	主任	部室	函授学生部
一 岗 双 责	岗位职责	一、负责拟定函授教育学籍管理和学生管理规章制度。 二、负责函授教育学籍管理和学生管理工作。 三、负责函授教育毕业生资格审查，毕业证书注册、办理和发放，毕业生档案整理和移交工作。 四、负责函授教育学士学位组织申报、审查、注册和证书发放工作。 五、负责函授教育学籍档案整理归档及相关报表统计和上报工作。			
	廉政职责	履行党风廉政建设责任制，执行上级部门及学校和学院的相关法规及制度，根据相关工作流程开展工作。			
风险事项		风险点	自我防控措施	个人自我风险评估（级别）	部门风险评估（级别）
学费核算与学籍注册		实收学费人数与注册学籍人数不相对应，未交费学生注册学籍。	严格执行有关规定，杜绝误算少算学费，及时与办公室核对学费到账情况。根据各函授站实交学费情况注册学生学籍。	三级	三级
学籍管理		1. 新生入学资格复核。 2. 老生的补注册手续。 3. 学籍异动申请材料是否真实齐备，学籍异动审批流程是否符合规定。	1. 认真审核相关材料，确保新生入学资格的真实性和信息的准确性，对弄虚作假者一律不予注册学籍。 2. 严格按照规定程序审查补注册申请表，对照学信网、学院教学平台仔细核查，确保补注册信息的准确性。 3. 严格审核学生提交的学籍异动申请材料，按照规定的审批程序办理学籍异动手续。	三级	三级

学生违纪处理	事实清楚、证据充实、违纪处理公正。	违纪处理一定尊重事实、依据证据、公开公正，不凭主观臆断决定处理结果。	三级	三级
毕业证书管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 毕业生信息准确无误。</li> <li>2. 按规定缴清学费。</li> <li>3. 学习成绩是否符合毕业条件。</li> <li>4. 毕业证书制作程序是否符合规定。</li> <li>5. 毕业证书发放手续完整。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 采取科学有效方法，认真校核毕业生信息，确保毕业信息准确无误。</li> <li>2. 仔细核查学费收缴情况。</li> <li>3. 严格执行有关规定，认真筛选学习成绩及各方面达到毕业条件的学生，按规定进行毕业证书的申办工作。</li> <li>4. 毕业证书制作严格按照政府集中采购的有关规定，由学校统一进行公开招标。</li> <li>5. 毕业证书发放前再次与有关部室核对毕业生事项，完备毕业证书发放手续。</li> </ol>	三级	三级
学士学位证书管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申请条件是否合规</li> <li>2. 发放手续完整</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 严格执行《山东理工大学成人高等教育本科毕业生授予学士学位条例》，认真核查学士学位申请资格。</li> <li>2. 规范学士学位证书发放手续。</li> </ol>	三级	三级

# 岗位廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：继续教育学院

2020年11月20日

姓 名	郑德明	职 务	主任	部 室	函授教学部
一 岗 双 责	岗位 职责	一、负责拟定函授教育教学工作规章制度。 二、负责编制函授教育教学计划、教学大纲。 三、负责函授教育教材管理工作。 四、负责函授教育教学组织、管理、评价、教学督导工作。 五、负责函授教育新增专业审查论证与申报工作；组织开展品牌专业、特色课程、网络课程立项建设工作。 六、负责学院信息化建设、软硬件管理与维护、网络教学资源规划建设、教学平台管理工作。 七、负责函授教育教学档案整理归档工作。 八、承担全国计算机等级考试山东理工大学考点考务工作。			
	廉政 职责	履行党风廉政建设责任制，执行上级及学校相关法规及制度，根据相关工作流程开展工作。			
风险事项	风险点	自我防控措施	个人自我风险评估（级别）	部门风险评估（级别）	
日常教学活动管理	日常教学活动组织与监督	分阶段做好函授站以及本部教学活动的安排；做好监督指导。	三级	三级	
教学工作量	工作量费用核算与发放	做好与教师本人的数据核实，由双方确认数据的正确性，根据学校财务管理制度核算费用。	三级	三级	

教学资源建设	网络课程的录制、费用支出	严格教师聘任程序，与教师签定相关协议，依据《山东理工大学学历继续教育数字化课程建设实施方案》进行网络课程建设，按照学校财务管理制度发放费用。	三级	三级
学院网络平台管理	网络安全、数据安全	及时监控网络安全环境及平台运行情况，及时做好数据备份，处理错误数据及突发状况。	三级	三级
全国计算机等级考试考务工作	考风考纪	严格执行上级有关规定，认真履行考务工作职责，做好考务和监考工作人员教育和培训，严抓考风考纪，加强巡视检查力度。	三级	三级

## 岗位廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：继续教育学院

2020年11月20日

<b>姓 名</b>	梁凤翠	<b>职 务</b>	主任	<b>部 室</b>	函授考务部
<b>一 岗 双 责</b>	<b>岗 位 职 责</b>	一、负责拟定函授教育考务工作规章制度。 二、负责函授教育考务工作组织管理及成绩登录、审核、发布工作。 三、负责函授教育考试管理改革、试卷库建设工作。 四、负责函授教育考试资料整理归档工作。 五、承担山东省高等学历继续教育学士学位英语考试山东理工大学考点考务工作。			
	<b>廉 政 职 责</b>	履行廉政工作职责，执行上级及学校相关法规及制度，根据相关工作流程开展工作。			
<b>风险事项</b>		<b>风险点</b>	<b>自我防控措施</b>	<b>个人自我风险评估（级别）</b>	<b>部门风险评估（级别）</b>
成人高等教育考试组织管理		组织管理混乱	严格执行《山东理工大学成人高等教育考试工作实施细则》，严抓考风考纪，加强巡视检查力度。	三级	三级
成人高等教育阅卷及成绩管理		试卷评阅不规范	严格执行《山东理工大学成人高等教育考试工作实施细则》，严格遵守阅卷规程。	三级	三级
成人高等教育试题库建设与 管理		命题制卷不规范，保密工作不力。	加强命题制卷管理，严格执行试卷保密制度。	三级	三级

## 岗位廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：继续教育学院

2020年11月20日

姓 名	邹宗文	职 务	主任	部 室	开放教育部
一 岗 双 责	岗位 职责	一、承担开放教育教学管理任务；负责开放教育教师聘任、培训与管理；负责开放教育教学档案建立和管理工作。 二、负责开放教育学籍、考务管理工作。 三、对全市开放教育教学点办学工作进行管理与指导。 四、负责基层干部学历教育办学组织与管理工作 五、承担现代远程教育试点高校网络教育学生部分公共基础课全国统一考试山东理工大学考点考务工作。			
	廉政 职责	严格履行党风廉政建设责任制，认真执行上级及学校相关法规及制度，根据相关工作流程开展工作。			
风险事项	风险点	自我防控措施	个人自我风险评估（级别）	部门风险评估（级别）	
开放教育学籍管理	1. 开放教育学籍管理，可能发生学籍信息错误。 2. 老生开具毕业证明、档案查询。	严格执行学籍管理制度，加强工作责任心。	三级	三级	
开放教育考试管理，（试点） 高校网络教育部分公共基础课全国统一考试。	考风考纪	严格遵守保密制度，严格执行上级电大的考试管理制度和规定。	三级	三级	
开放教育毕业证书的领取、发放	可能发生错领、错发证书的情况发生	严格执行毕业证书领取、发放管理制度，严格领取、发放程序。	三级	三级	

省校学费核算及领取,各教学点学费核算和下发	可能发生学费计算错误	严格执学费收费标准,核实缴费人数。	三级	三级
-----------------------	------------	-------------------	----	----

## 岗位廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：继续教育学院

2020年11月20日

姓名	戚丽欣	职务	主任	部 室	环境管理部
一 岗 双 责	岗位 职责	一、负责学院文化硬件设施建设及维护、管理工作。 二、负责学院后勤事务。负责学院校舍及附属设施维护、维修、改造及学院绿化美化、卫生管理工作。 三、负责学院安全管理工作；办理学校安全管理处安排的工作。			
	廉政 职责	严格履行党风廉政建设责任制，认真执行上级及学校相关法规及制度，根据相关工作流程开展工作。			
风险事项	风险点	自我防控措施	个人自我风险评估（级别）	部门风险评估（级别）	
安全管理	疏于管理，出现事故	严格执行学校相关规定，加强日常巡查和专项检查。	三级	三级	
校舍及附属设施的维护、维修	不履行报批手续	严格执行学校相关规定	三级	三级	

## 岗位廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：继续教育学院

2020年11月20日

<b>姓名</b>	李婷婷	<b>职务</b>	主任	<b>部 室</b>	培训中心
<b>一 岗 双 责</b>	<b>岗位 职责</b>	一、负责拟定、完善非学历教育规章制度。 二、负责学校非学历教育项目审核、备案工作；统筹协调、指导、管理学校非学历教育工作。 三、拓展培训领域，打造特色培训项目，规划建设各级各类非学历教育基地。 四、承担淄博教育学院的工作职能，组织开展中小学教师、校干培训工作。 五、负责出国留学项目招生、教学、学生管理工作。 六、负责学院培训项目策划、实施、评估、资源与师资队伍建设、档案管理工作。			
	<b>廉政 职责</b>	廉洁奉公，勤政廉政，依纪依法履行职责，转变工作作风。			
<b>风险事项</b>	<b>风 险 点</b>	<b>自我防控措施</b>	<b>个人自我风险评估（级别）</b>	<b>部门风险评估（级别）</b>	
培训项目审批、监督与管理	项目是否符合审批的条件、办学过程是否合规。	严格按照项目的审批原则进行审批	二级	二级	
培训项目经费管理	培训收费以及各种费用支出	严格按照收费标准和财务处相关规定做好收支费用的审核。	二级	二级	
培训项目报名及教学管理	收 费	使用学校收费平台、学校提供账户及POS机收费。	二级	二级	
培训合同审批、管理	合同是否符合审批条件、是否按照合同内容来执行。	严格按照《山东理工大学合同管理办法》进行审批、管理，合同统一归档。	二级	二级	

## 岗位廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：继续教育学院

2020年11月20日

姓名	林晓凤	职务	副主任、所长	部室	留培基地、研究所
一 岗 双 责	岗位 职责	一、负责联络、对接中国（教育部）留学服务中心，代表学校履行双方战略合作协议。 二、负责基地发展规划、工作计划的制定；负责基地建设；负责基地管理制度的建立和完善。 三、负责基地办学项目的招生、教学、学生管理工作；负责学生出国留学手续办理工作。 四、负责基地项目开发、国外合作高校的联络协调工作。 五、完成学校交办的其他工作。			
	廉政 职责	认真执行上级及学校相关法规及制度，根据相关工作流程开展工作。			
风险事项	风险点	自我防控措施	个人自我风险评估（级别）	部门风险评估（级别）	
出国留学培训基地印章管理	违规使用	规范印章管理制度和程序，使用日期、人员、使用事项、使用份数如实登记。	二级	二级	
出国留学学生管理	家长请托要求照顾学生考试、成绩、综合测评、违纪处理、出具虚假证明等。	严格按照规章制度进行公示和认定，优化工作流程，过程公开透明。	三级	三级	
出国留学学生考务管理	考场不规范，监考人员不认真履责；试题泄密。	建立健全考试规章制度，规范考试的各个环节，加强巡视检查力度，加强对工作人员的教育管理，一旦有违规行为严肃处理。	三级	三级	

出国留学学生成绩管理	评卷不公，违规修改成绩	完善成绩管理各项规章制度，规范阅卷标准和程序，加强阅卷和统分复核工作，采用信息化手段进行成绩管理。	三级	三级
------------	-------------	---	----	----

## 附件 4

## 部门（单位）廉政风险防控管理监督表

部门（单位）名称：继续教育学院

2020 年 11 月 20 日

序号	职权事项	风险等级	预防措施 (前期预警、中期监控)	监督方式	监督部门	权力事项 单位责任人
1	考勤管理	三级	核实部室记录	实时监督	柳铎	张岩
2	财务管理	二级	严格执行相关财务管理规定	实时监督、专项检查 查监督	柳铎	张岩
3	印章管理	二级	严格执行印章管理规定	实时监督	柳铎	张岩
4	办公用品采购	二级	严格执行学校相关采购规定，严格履行出入库手续。	实时监督	柳铎	张岩
5	国有资产管理	三级	严格执行学校相关资产管理规定	实时监督	柳铎	张岩
6	公务接待管理	三级	严格执行学校相关规定	实时监督	柳铎	张岩
7	公务用车管理	三级	严格执行学校公务用车管理规定	实时监督	柳铎	张岩
8	成人高等教育招生及录取	三级	严格执行成人高等教育招生及录取相关规定，加强监督检查。	实时监督、召开会议 座谈	孙清涌	赵立煜
9	网络教育教学支持服务	三级	严格执行主办高校的有关规定，严抓考风考纪。	实时监督	孙清涌	赵立煜
10	函授站建设与管理	三级	严格执行省教育厅和学校有关函授站建设与管理各项规定，严格建站条件审核。	实时监督、专项检查 查监督	孙清涌	赵立煜

序号	职权事项	风险等级	预防措施 (前期预警、中期监控)	监督方式	监督部门	权力事项 单位责任人
12	全国计算机等级考试考务工作	二级	严格执行上级有关规定，认真履行考务工作职责，做好考务和监考工作人员教育培训，严抓考风考纪，加强巡视检查力度。	实时监督	薛梅	郑德明
13	学费核算与学籍注册	三级	严格执行有关规定，杜绝误算少算学费，及时与办公室核对学费到账情况。根据各函授站实交学费情况注册学生学籍。	实时监督	薛梅	陈家明
14	学籍管理	三级	1. 认真审核相关材料，确保新生入学资格的真实性和信息的准确性，对弄虚作假者一律不予注册学籍。 2. 严格按照规定程序审查补注册申请表，对照学信网、学院教学平台仔细核查，确保补注册信息的准确性。 3. 严格审核学生提交的学籍异动申请材料，按照规定的审批程序办理学籍异动手续。	实时监督	薛梅	陈家明
15	学生违纪处理	三级	违纪处理一定尊重事实、依据证据、公开公正，不凭主观臆断决定处理结果。	实时监督	薛梅	陈家明
16	毕业证书管理	三级	1. 采取科学有效方法，认真校核毕业生信息，确保毕业信息准确无误。 2. 仔细核查学费收缴情况。 3. 严格执行有关规定，认真筛选学习成绩及各方面达到毕业条件的学生，	实时监督	薛梅	陈家明

序号	职权事项	风险等级	预防措施 (前期预警、中期监控)	监督方式	监督部门	权力事项 单位责任人
			按规定进行毕业证书的申办工作。 4. 毕业证书制作严格按照政府集中采购的有关规定，由学校统一进行公开招标。 5. 毕业证书发放前再次与有关部室核对毕业生事项，完备毕业证书发放手续。			
17	学士学位证书管理	三级	1. 严格执行《山东理工大学成人高等教育本科毕业生授予学士学位条例》，认真核查学士学位申请资格。 2. 规范学士学位证书发放手续。	实时监督	薛梅	陈家明
18	日常教学活动管理	三级	分阶段做好函授站以及本部教学活动安排并做好监督指导。	实时监督	薛梅	郑德明
19	教学工作量核算	三级	做好与教师本人的数据核实，双方确认数据正确性，根据学校财务管理制度核算费用。	实时监督	薛梅	郑德明
20	教学资源建设	三级	严格教师聘任程序，与教师签定相关协议，依据《山东理工大学学历继续教育数字化课程建设实施方案》进行网络课程建设，按照学校财务管理制度发放费用。	实时监督	薛梅	郑德明
21	学院网络平台管理	三级	及时监控网络安全环境及平台运行情况，及时做好数据备份，处理错误数据及突发状况。	实时监督	薛梅	郑德明

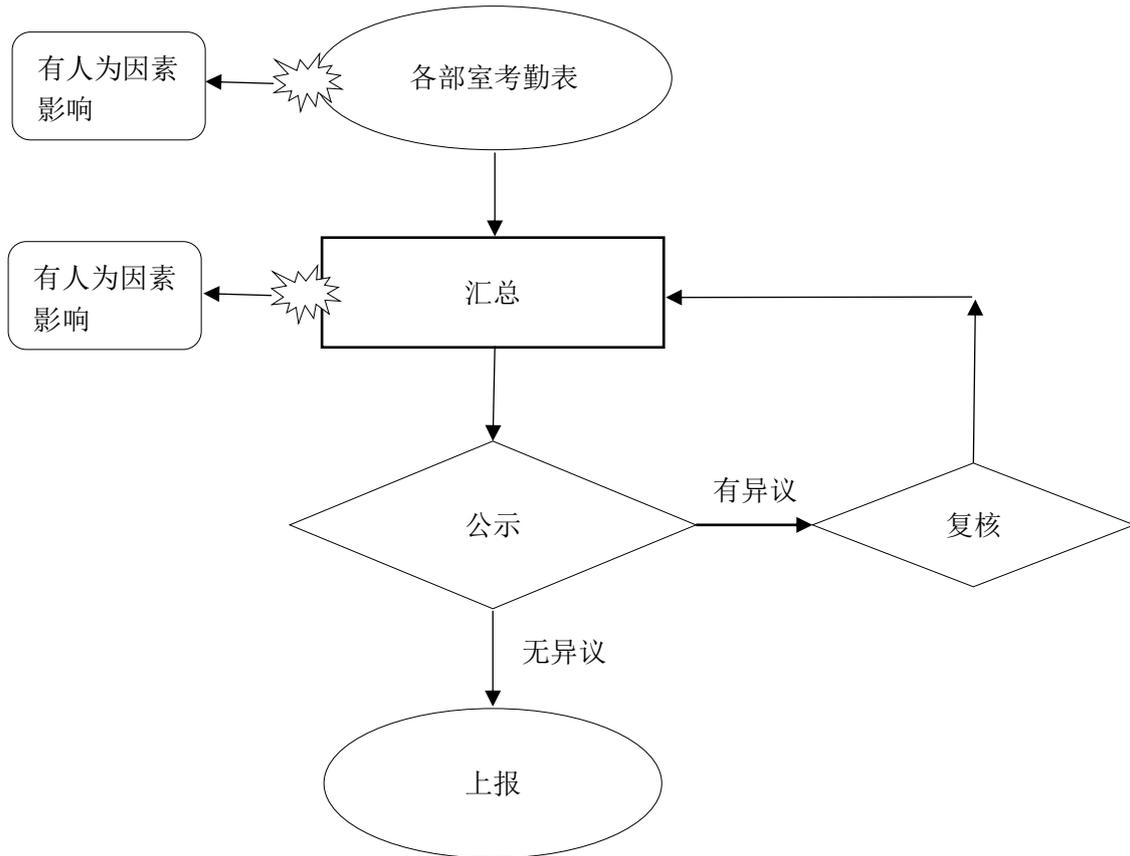
序号	职权事项	风险等级	预防措施 (前期预警、中期监控)	监督方式	监督部门	权力事项 单位责任人
22	全国计算机等级考试考务工作	三级	做好考务及监考人员培训，考试实施过程巡视检查与监控。	实时监督	函授教学部	薛梅
23	成人高等教育考试组织管理	三级	严格执行《山东理工大学成人高等教育考试工作实施细则》，严抓考风考纪，加强巡视检查力度。	实时监督	孙清涌	梁凤翠
24	成人高等教育阅卷及成绩管理	三级	严格执行《山东理工大学成人高等教育考试工作实施细则》，严格遵守阅卷规程。	实时监督	孙清涌	梁凤翠
25	成人高等教育题库建设与管理	三级	加强命题制卷管理，严格执行试卷保密制度。	实时监督	孙清涌	梁凤翠
26	开放教育学籍管理	三级	严格执行学籍管理制度，加强工作责任心。	实时监督	孙志毅	邹宗文
27	开放教育考试管理，(试点)高校网络教育部分公共基础课全国统一考试	三级	严格遵守保密制度，严格执行上级电大的考试管理制度和规定。	实时监督	孙志毅	邹宗文
28	开放教育毕业证书的领取、发放	三级	严格执行毕业证书领取、发放管理制度，严格领取、发放程序。	定期监督	孙志毅	邹宗文
29	省校学费核算及领取，各教学点学费核算和下发	三级	严格执行学费收费标准，核实缴费人数。	定期监督	孙志毅	邹宗文
30	培训项目审批、监督与管理	二级	严格按照项目的审批原则进行审批	实时监督、召开座谈会	孙志毅	李婷婷
31	培训项目经费管理	二级	严格按照收费标准和财务处相关规定做好收支费用的审核。	实时监督、召开座谈会	孙志毅	李婷婷

序号	职权事项	风险等级	预防措施 (前期预警、中期监控)	监督方式	监督部门	权力事项 单位责任人
32	培训项目报名及教学管理	二级	使用学校收费平台、学校提供账户及POS机收费。	定期检查	孙志毅	李婷婷
33	培训合同审批、管理	二级	严格按照《山东理工大学合同管理办法》进行审批、管理，合同统一归档。	实时监督	孙志毅	李婷婷
34	出国留学合同管理	二级	1. 通过天眼查等平台查询合作方的资质及风险。 2. 重大事项由学院班子开会研究确定。	实时监督	史琳	林晓凤
35	出国留学培训基地印章管理	二级	规范印章管理制度和程序，使用日期、人员、使用事项、使用份数如实登记。	实时监督	史琳	林晓凤
36	出国留学招生	三级	1. 对合作机构对外发布的招生简章严格审批、备案制度。 2. 对合作机构人员进行统一培训。 3. 保留招生、面试过程中的聊天记录、影音资料、宣传材料等。	实时监督	史琳	林晓凤
37	出国留学学生费用管理	三级	1. 严格执行学校有关规定，出国留学培训基地负责催缴费用和汇总数据，办公室负责核对数据及入账。 2. 做好合作方、基地管理人员的教育培训工作，严禁私自收取学生的费用，一经发现合作方立即终止合作，基地管理人员解聘。	实时监督	史琳	林晓凤
38	出国留学学生违纪处理	三级	严格按照规章制度和学生违纪事实处理，优化工作流程，逐级审批。	实时监督	史琳	林晓凤

序号	职权事项	风险等级	预防措施 (前期预警、中期监控)	监督方式	监督部门	权力事项 单位责任人
39	出国留学学生综合测评	三级	严格按照规章制度进行公示和认定，过程公开透明。	实时监督	史琳	林晓凤
40	出国留学学生考务管理	三级	1. 建立健全考试规章制度，规范考试工作各环节，做好考务工作人员教育培训，加强巡视检查力度。 2. 执行试卷保密制度，做好试卷印制和存放，加强对教师的管理教育，发现有违规行为严肃处理。	实时监督	史琳	林晓凤
41	出国留学学生成绩管理	三级	1. 规范阅卷标准和程序，加强阅卷和统分复核工作。 2. 完善成绩管理的各项规章制度，采用信息化手段进行成绩管理，按规定出具成绩单。	实时监督	史琳	林晓凤
42	出国留学手续办理	三级	强化制度约束和对相关人员的教育，严格按照规章制度开具证明。	实时监督	史琳	林晓凤

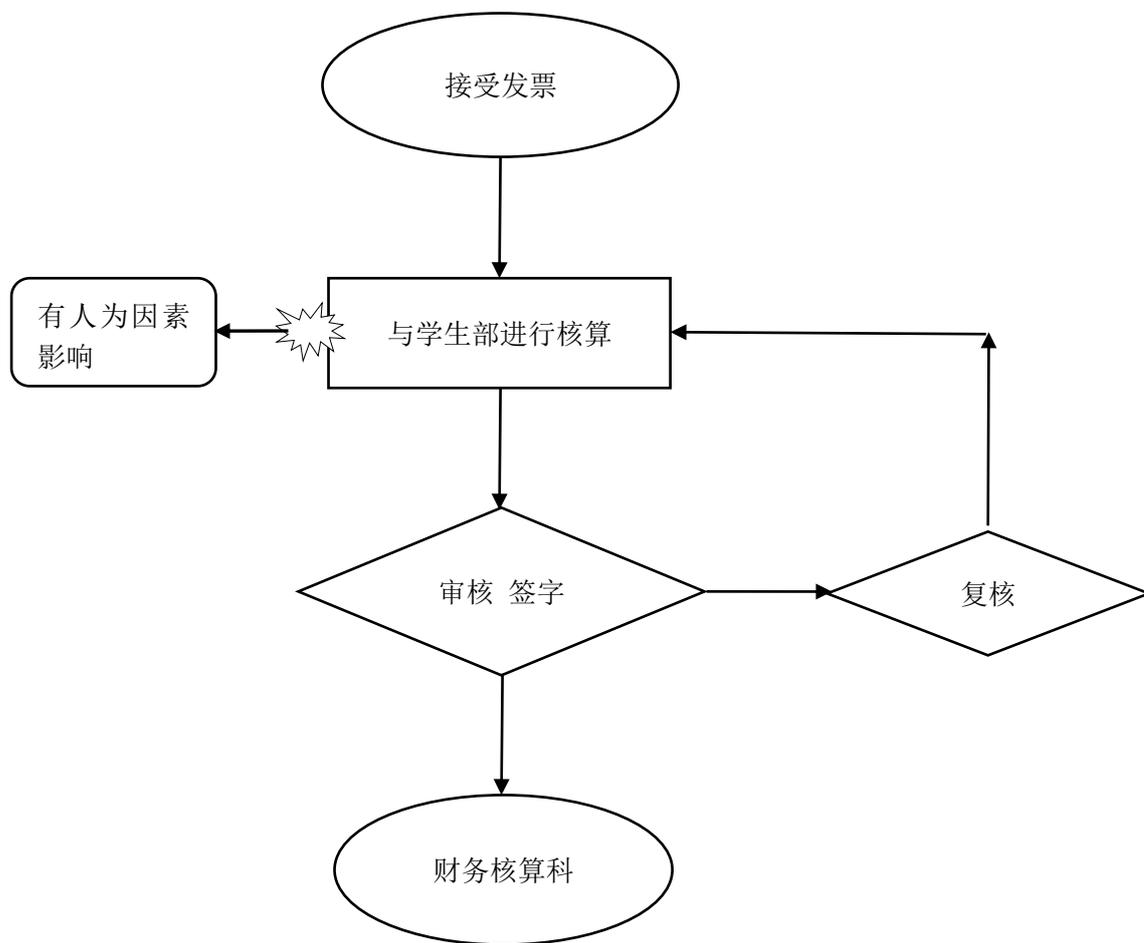
# 继续教育学院廉政风险防控工作图

## 一、考勤管理



风险点防范措施：核实部室记录

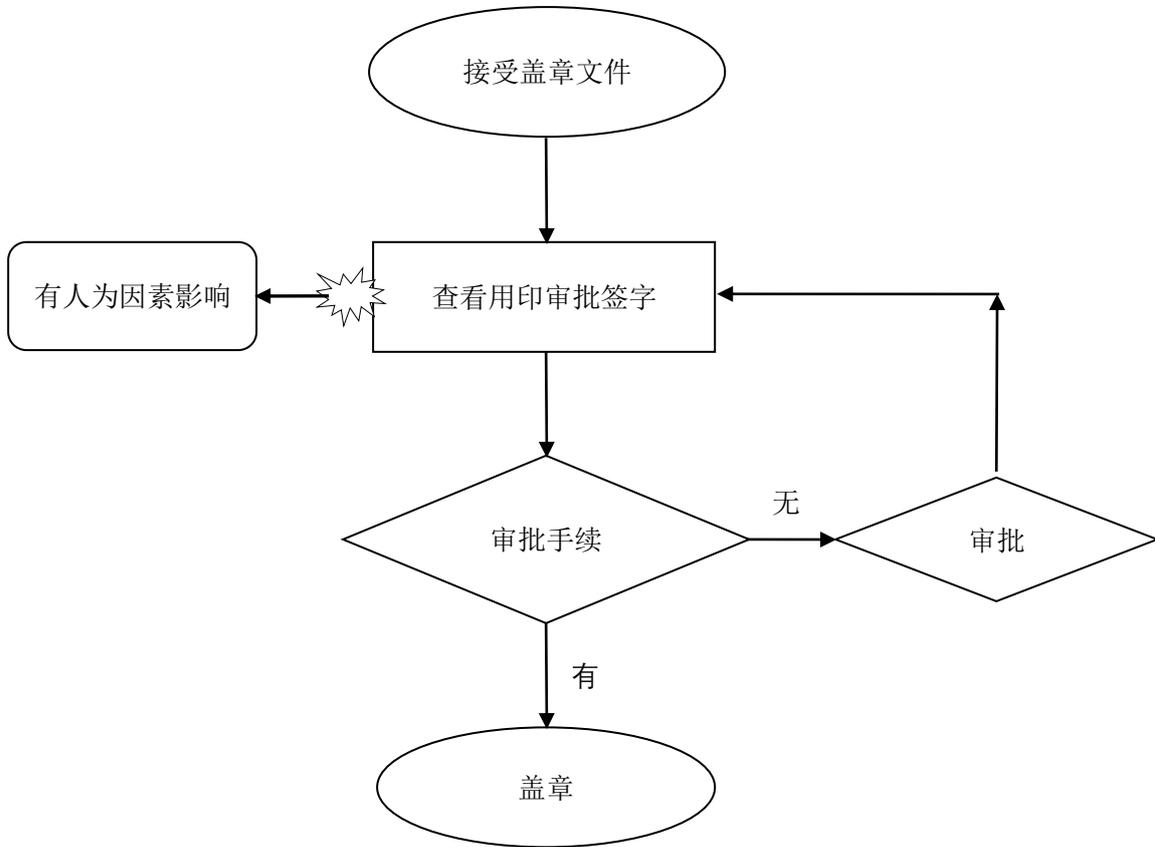
## 二、函授学费返款



风险点防范措施：

严格执行相关财务管理规定。

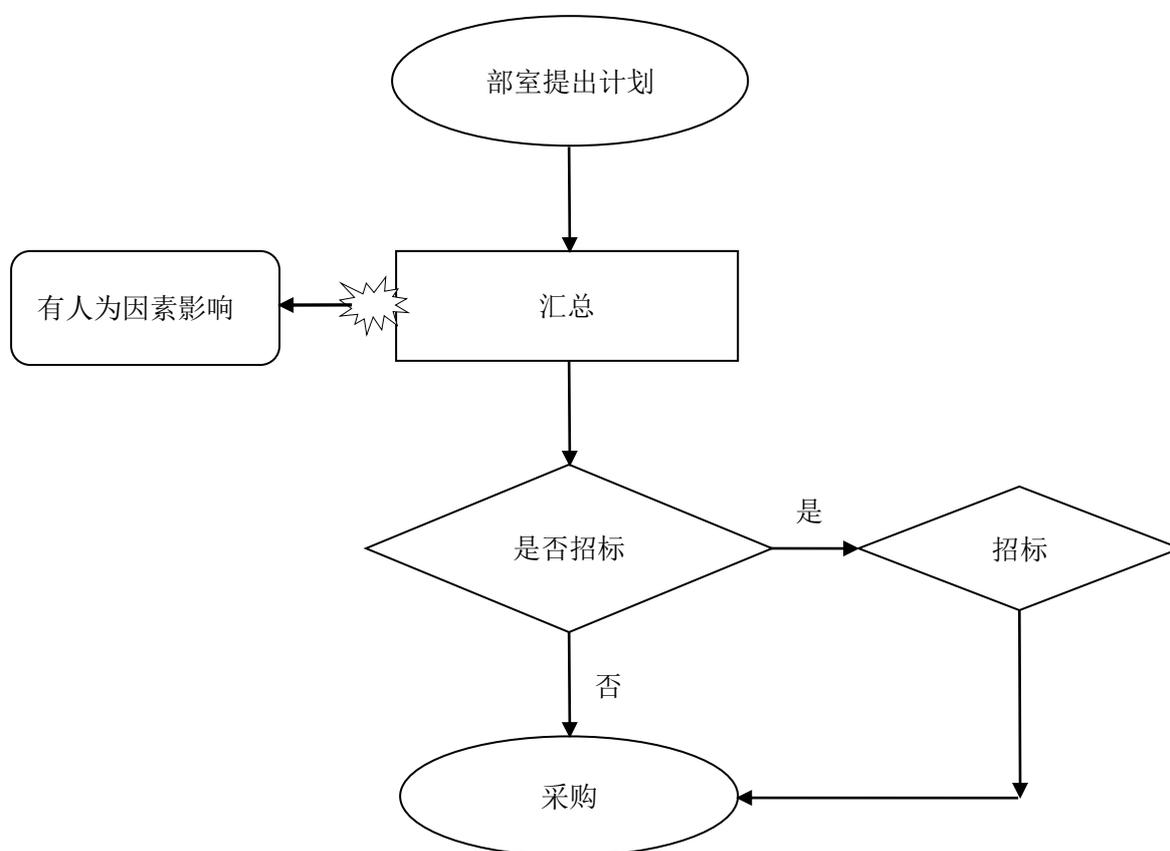
### 三、印章管理



风险点防范措施：

严格执行印章管理规定。

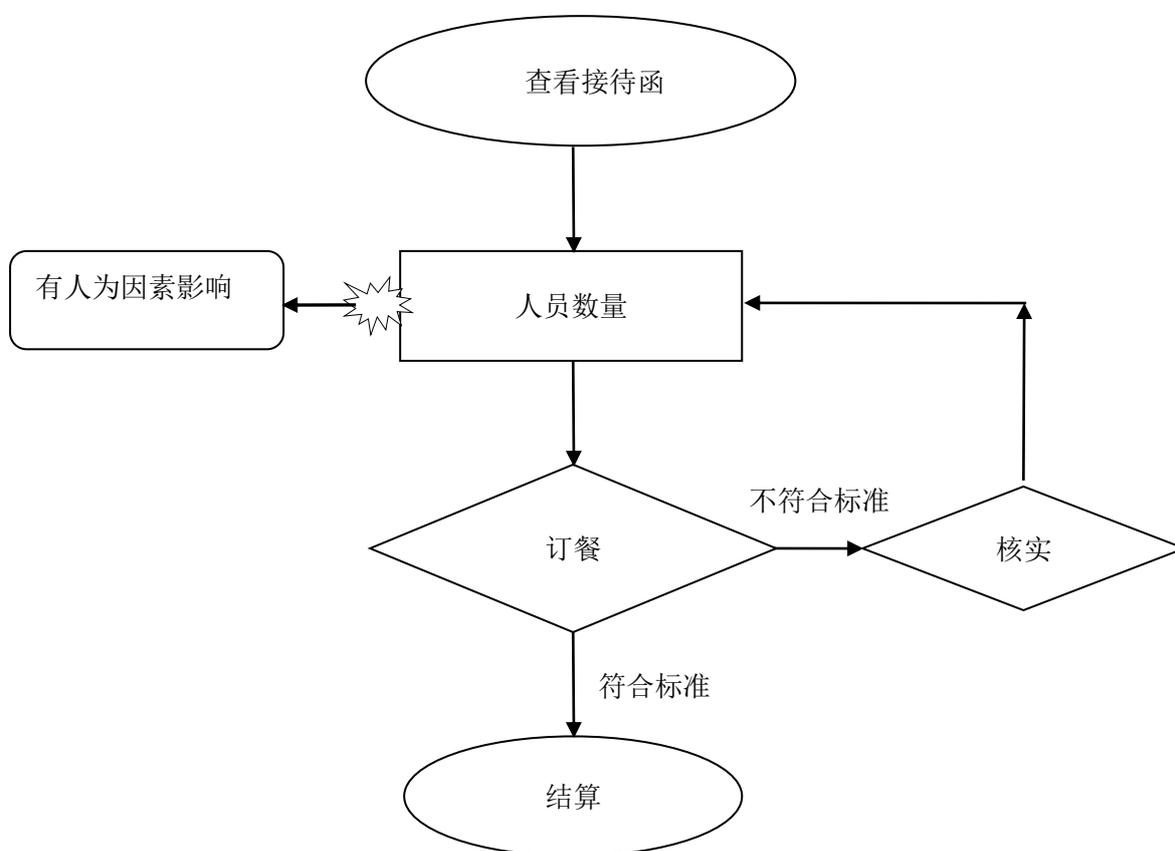
#### 四、办公用品采购



风险点防控措施：

严格执行学校相关采购规定，严格履行出入库手续。

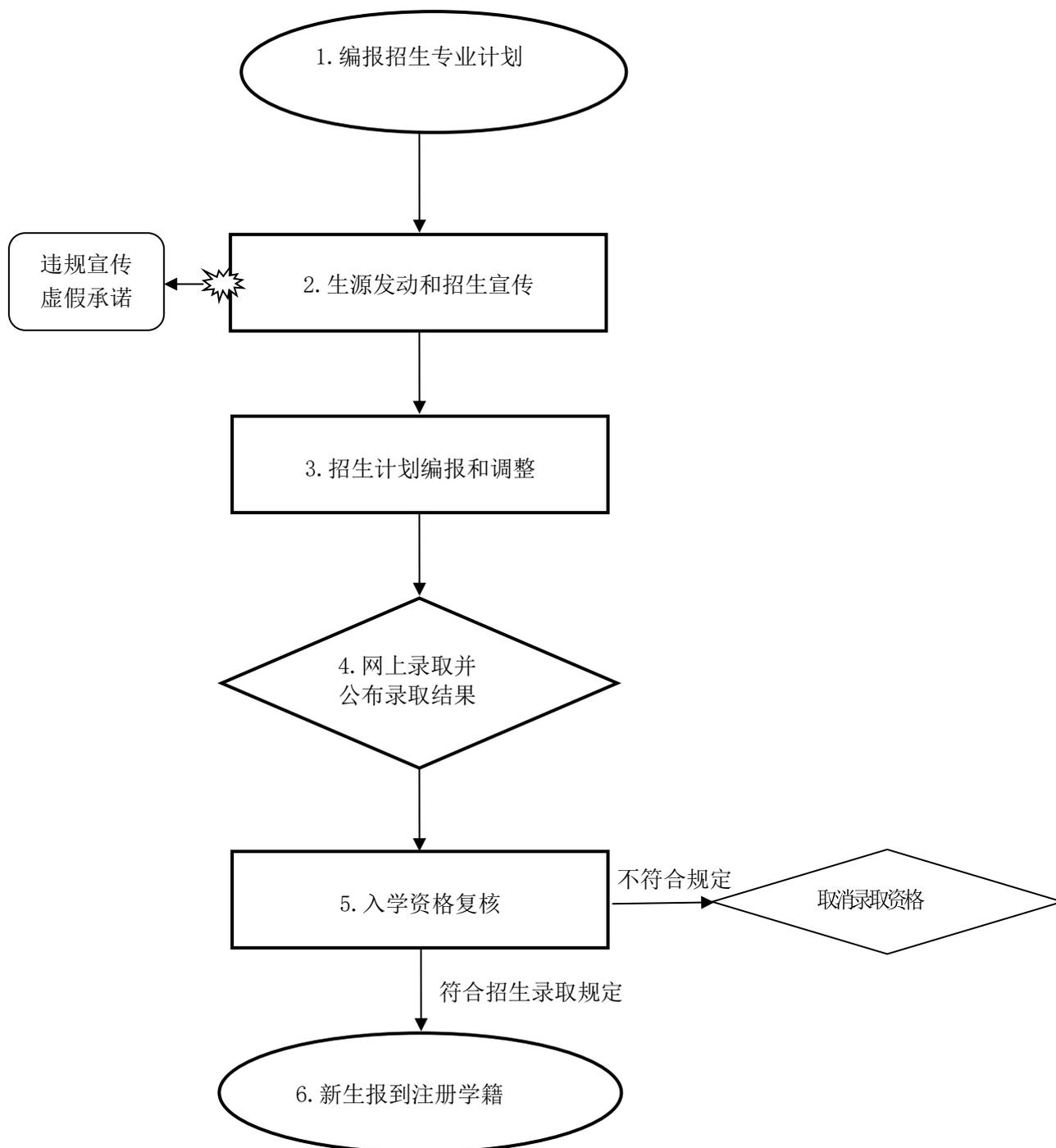
## 五、公务接待管理



**风险点防范措施：**

严格执行学校相关规定。

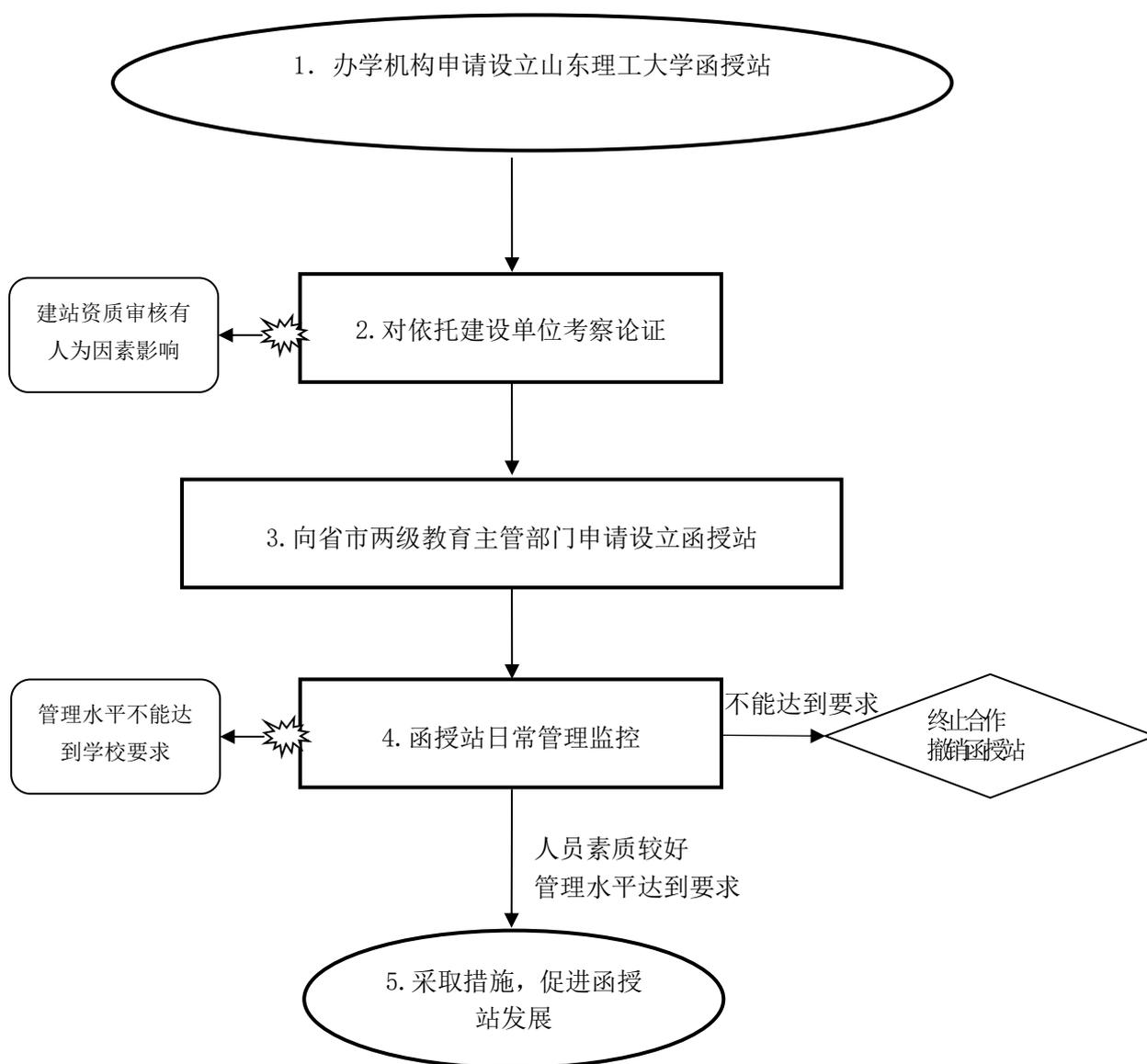
## 六、成人高等教育招生及录取



**风险点防范措施：**

严格执行成人高等教育招生及录取相关规定，加强监督检查。

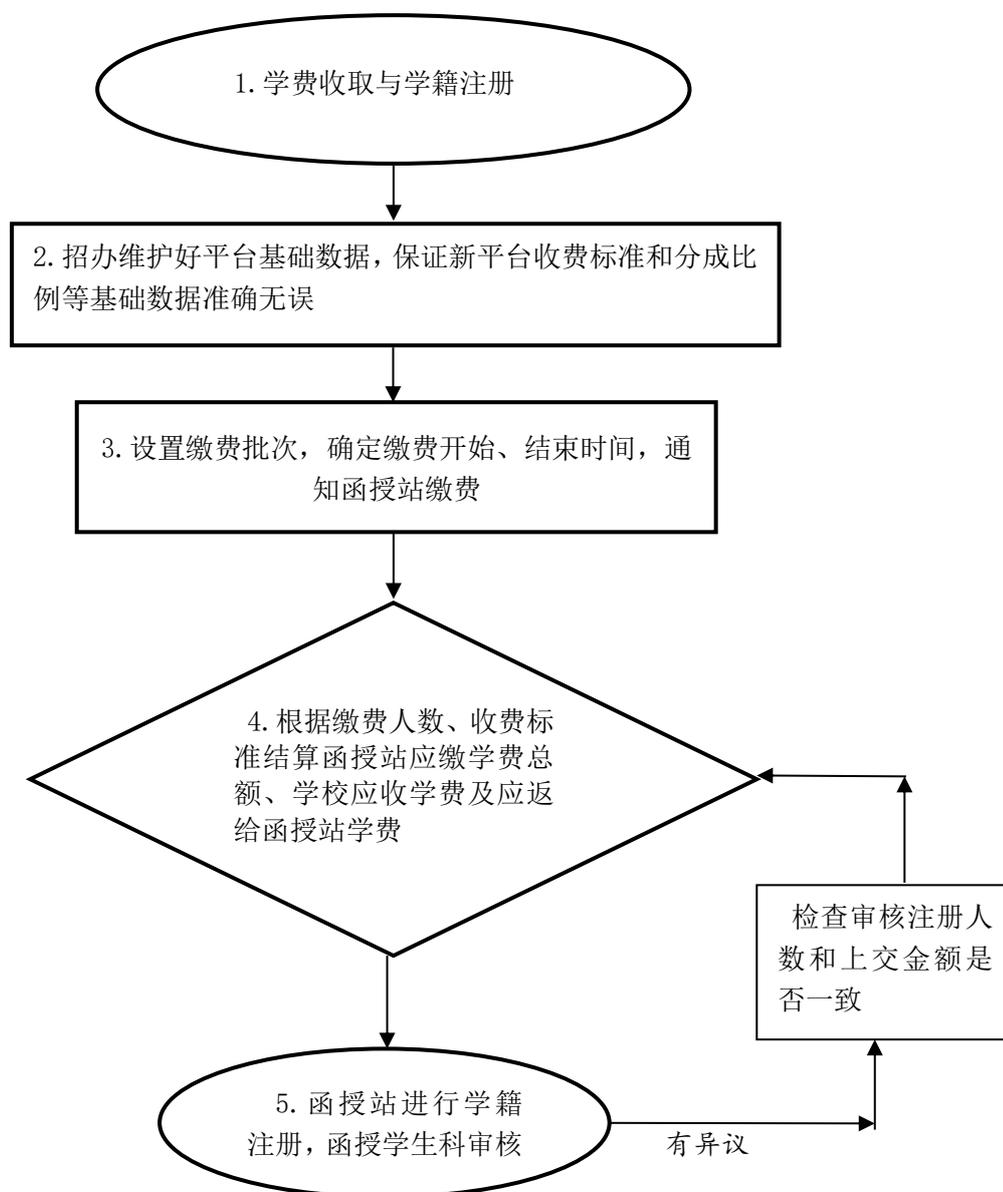
## 七、函授站建设与管理



### 风险点防范措施：

严格执行省教育厅和学校有关函授站建设与管理的各项规定，严格建站条件审核。

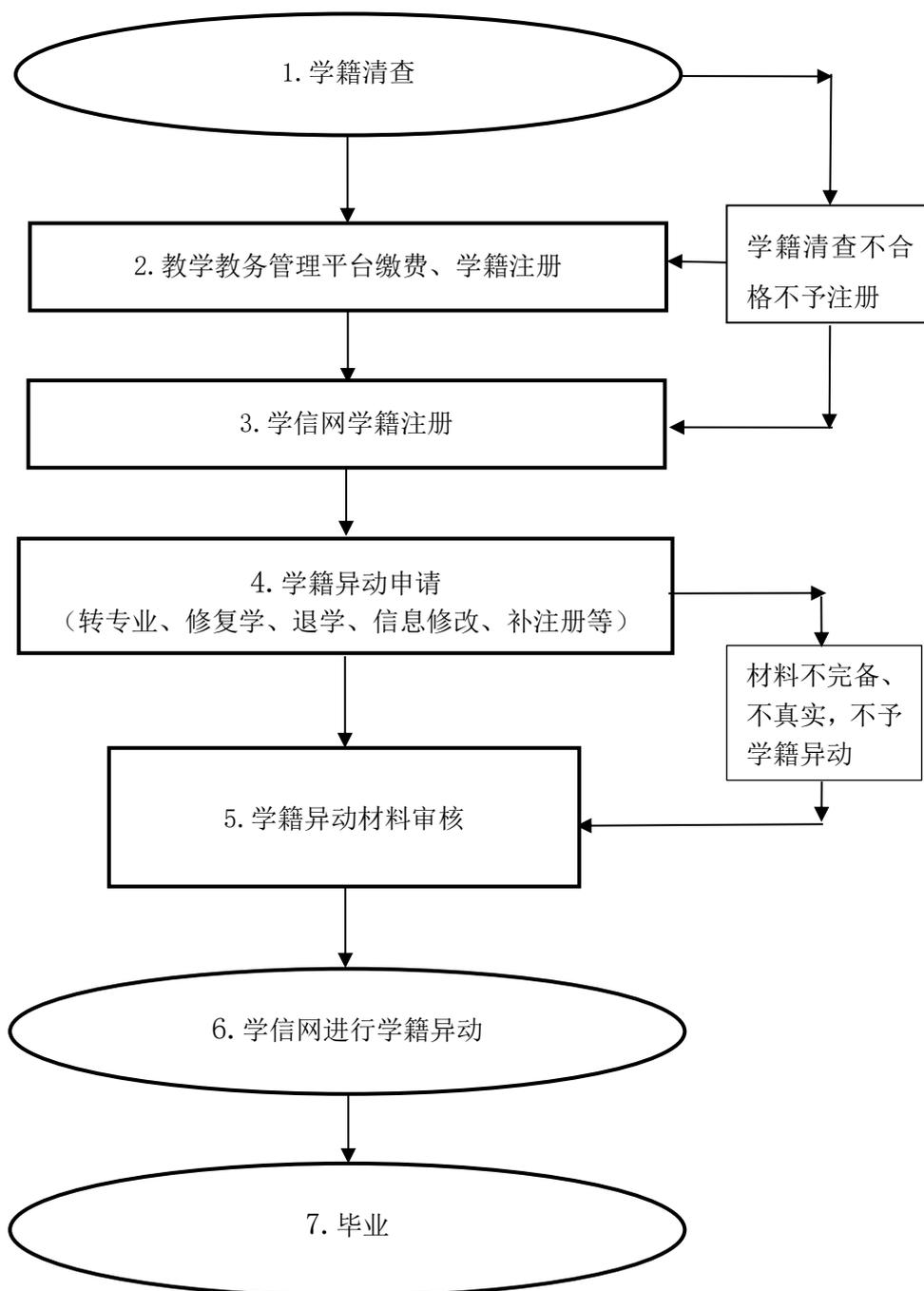
## 八、学费收取与学籍注册



### 风险点防范措施：

严格执行有关规定，杜绝误算少算学费，及时与办公室核对学费到账情况。根据各函授站实交学费情况注册学生学籍。

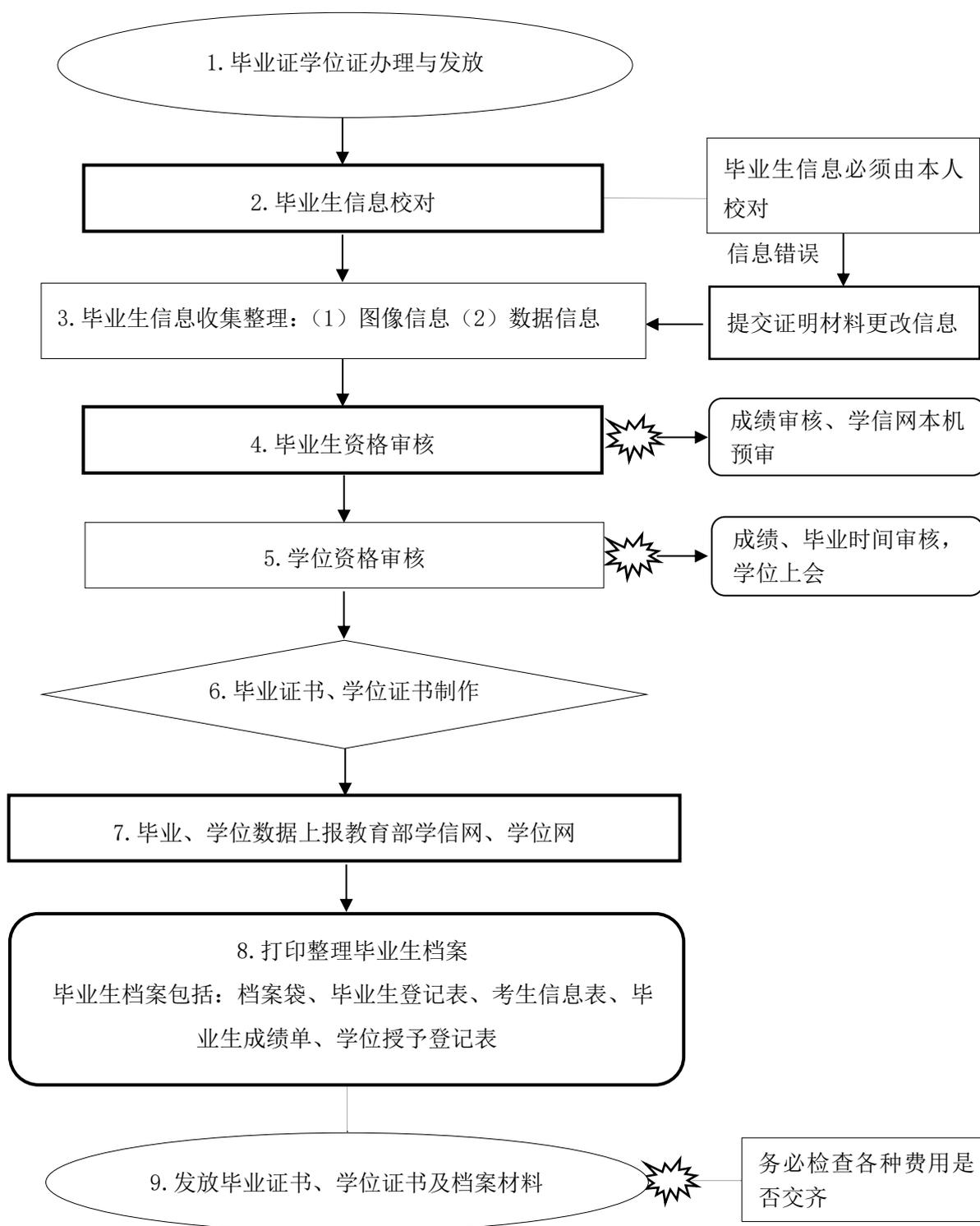
## 九、学籍管理



### 风险点防范措施：

1. 认真审核相关材料，确保新生入学资格真实性和信息准确性，对弄虚作假者一律不予注册学籍。
2. 严格按照规定程序审查补注册申请表，对照学信网、学院教学平台仔细核查，确保补注册信息的准确性。
3. 严格审核学生提交的学籍异动申请材料，按照规定的审批程序办理学籍异动手续。

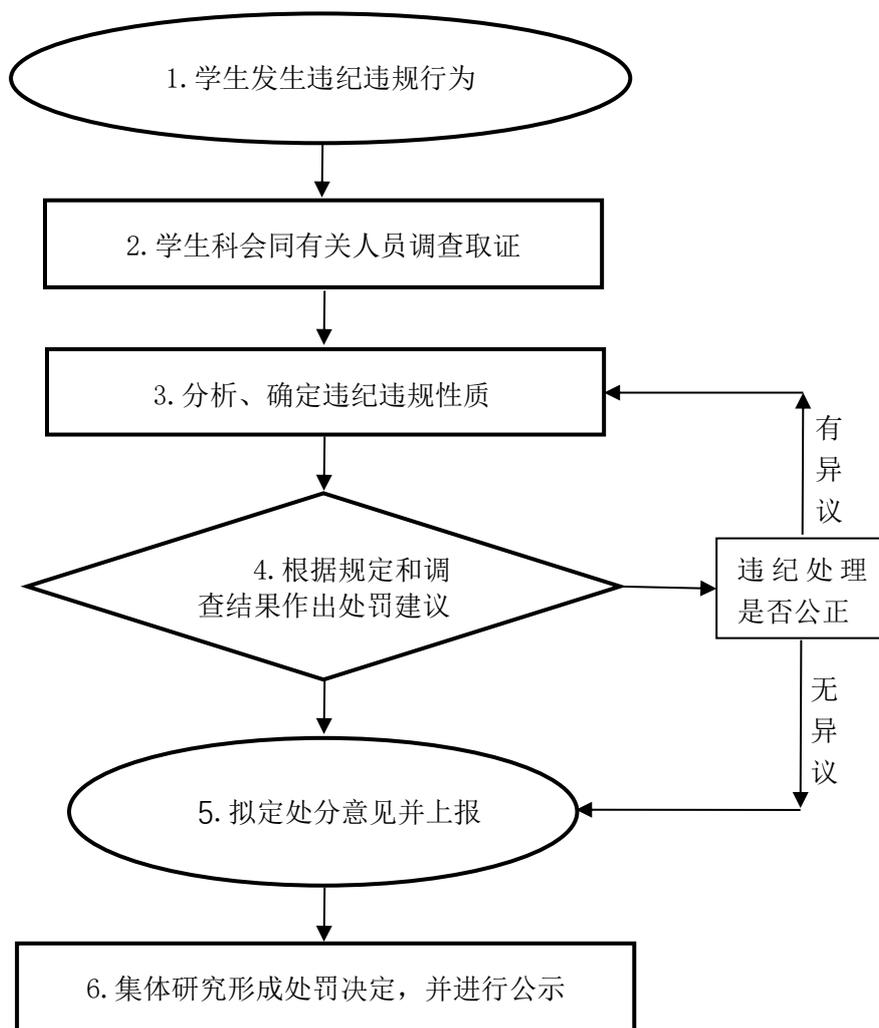
## 十、毕业证书管理



### 风险点防范措施：

1. 采取科学有效方法，认真校核毕业生信息，确保毕业信息准确无误。
2. 仔细核查学费收缴情况。
3. 严格执行有关规定，认真筛选学习成绩及各方面达到毕业条件的学生，按规定进行毕业证书的申办工作。
4. 毕业证书制作严格按照政府集中采购的有关规定，由学校统一进行公开招标。
5. 毕业证书发放前再次与有关部门核对毕业生事项，完备毕业证书发放手续。

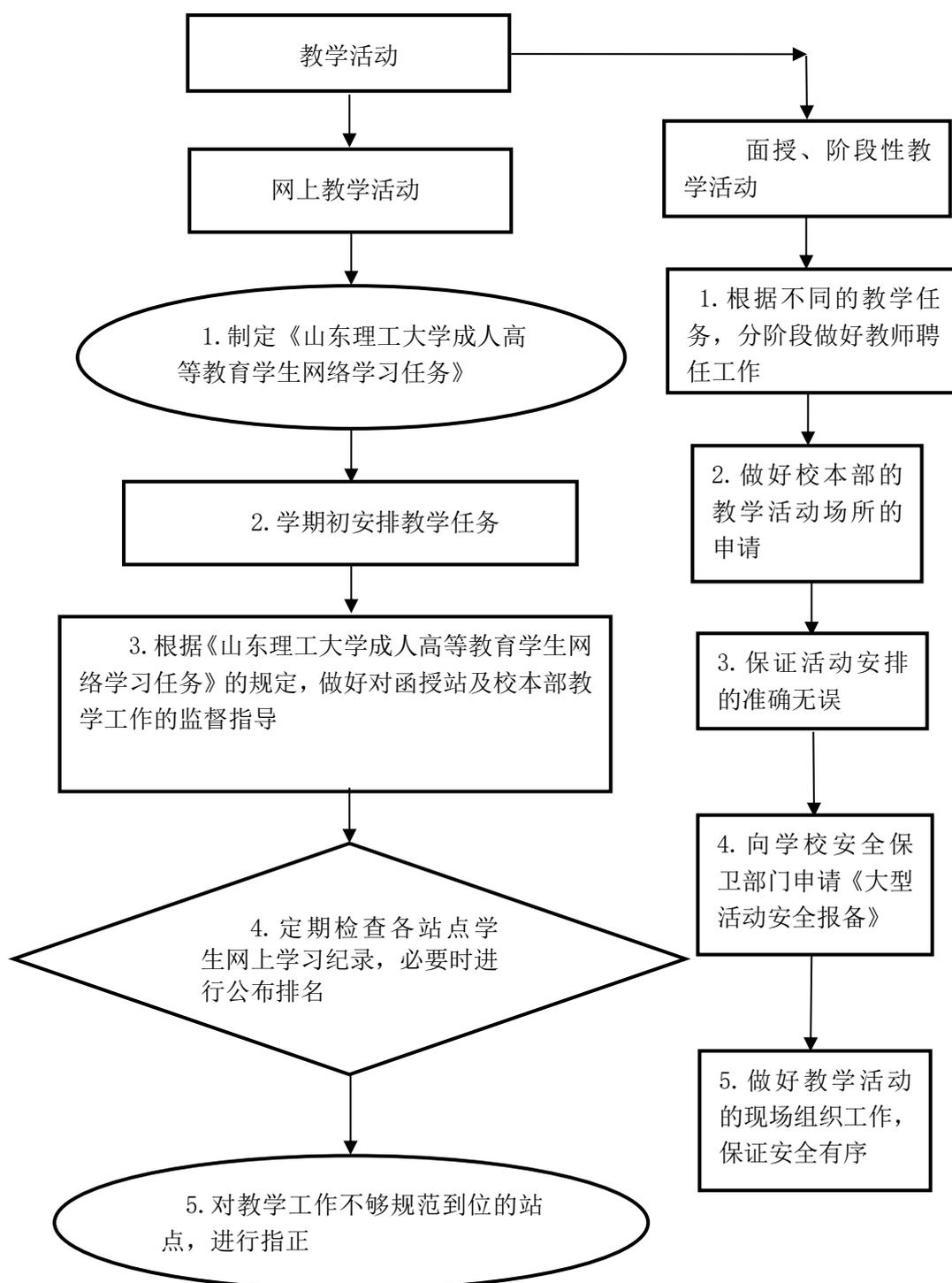
## 十一、学生违纪处理



### 风险点防范措施：

违纪处理一定尊重事实、依据证据、公开公正，不凭主观臆断决定处理结果。

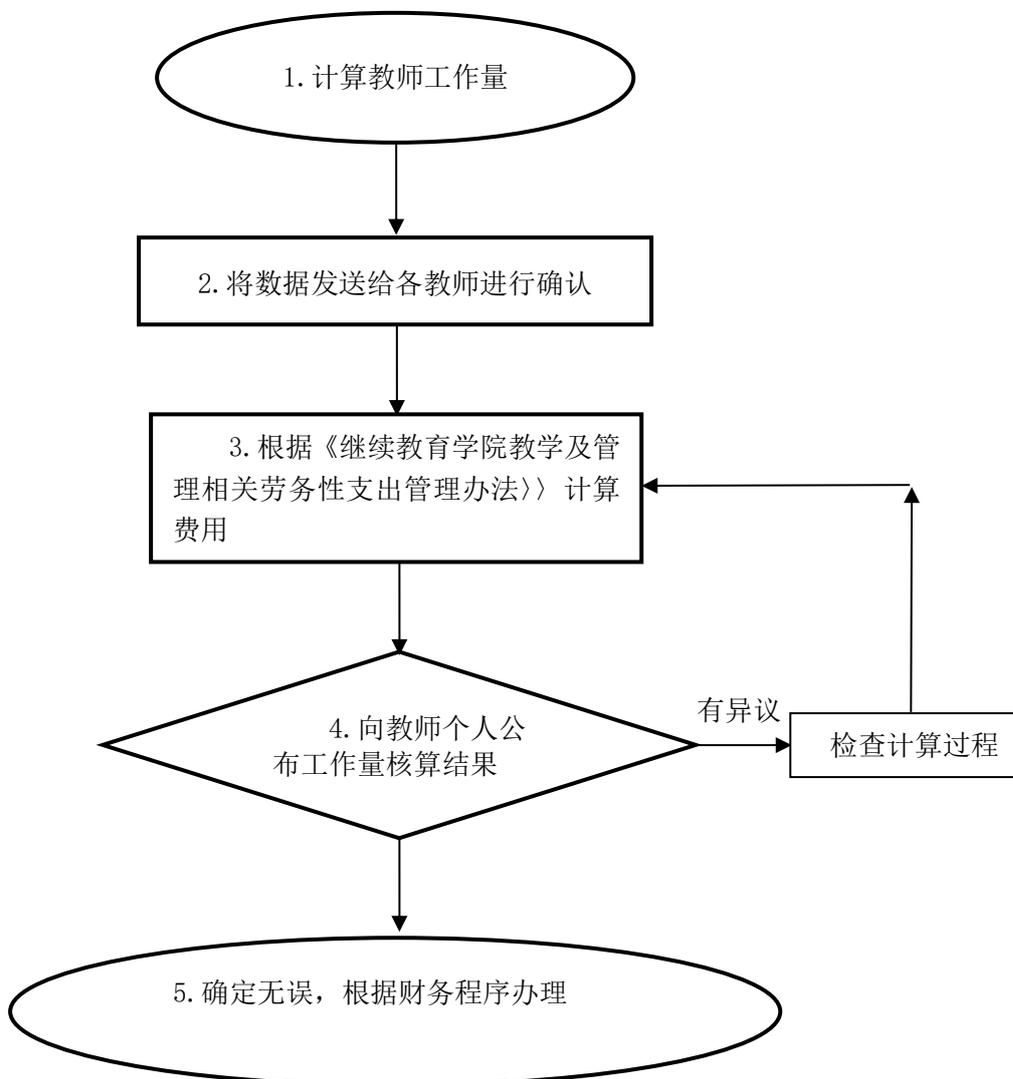
## 十二、日常教学活动管理



### 风险点防范措施：

分阶段做好函授站以及本部教学活动的安排；做好监督指导。

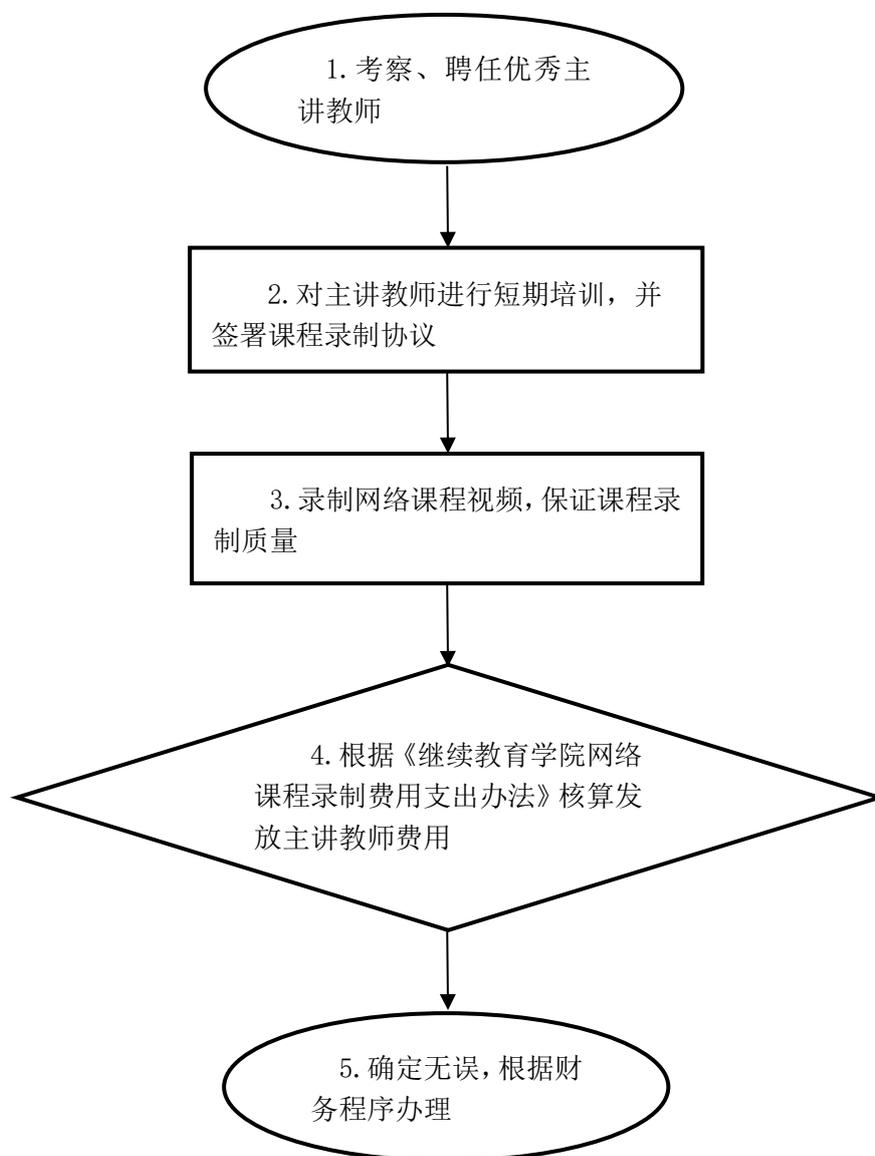
### 十三、教学工作量



#### 风险点防范措施：

做好与教师本人的数据核实，由双方确认数据的正确性，根据学校财务管理制度核算费用。

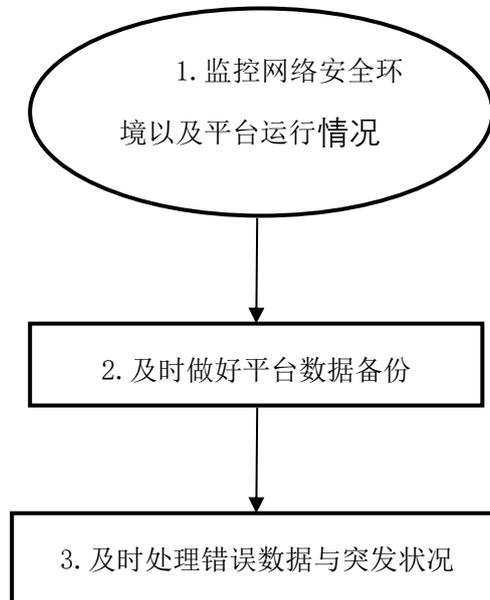
## 十四、教学资源建设



### 风险点防范措施：

严格教师聘任程序，与教师签定相关协议，依据《山东理工大学学历继续教育数字化课程建设实施方案》进行网络课程建设，按照学校财务管理制度发放费用。

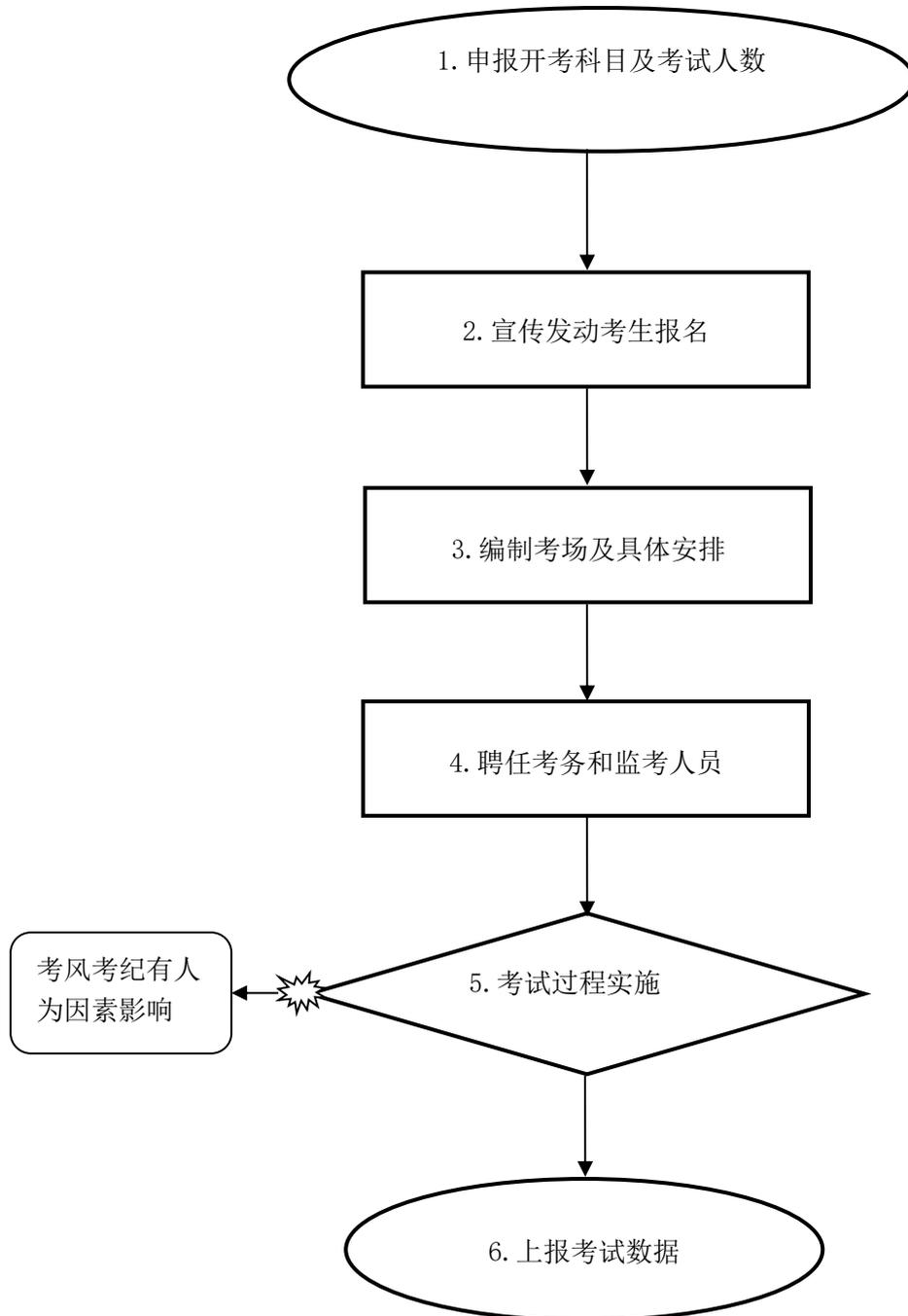
## 十五、学院网络平台管理



### 风险点防范措施：

及时监控网络安全环境及平台运行情况，做好数据备份、处理错误数据及突发状况。

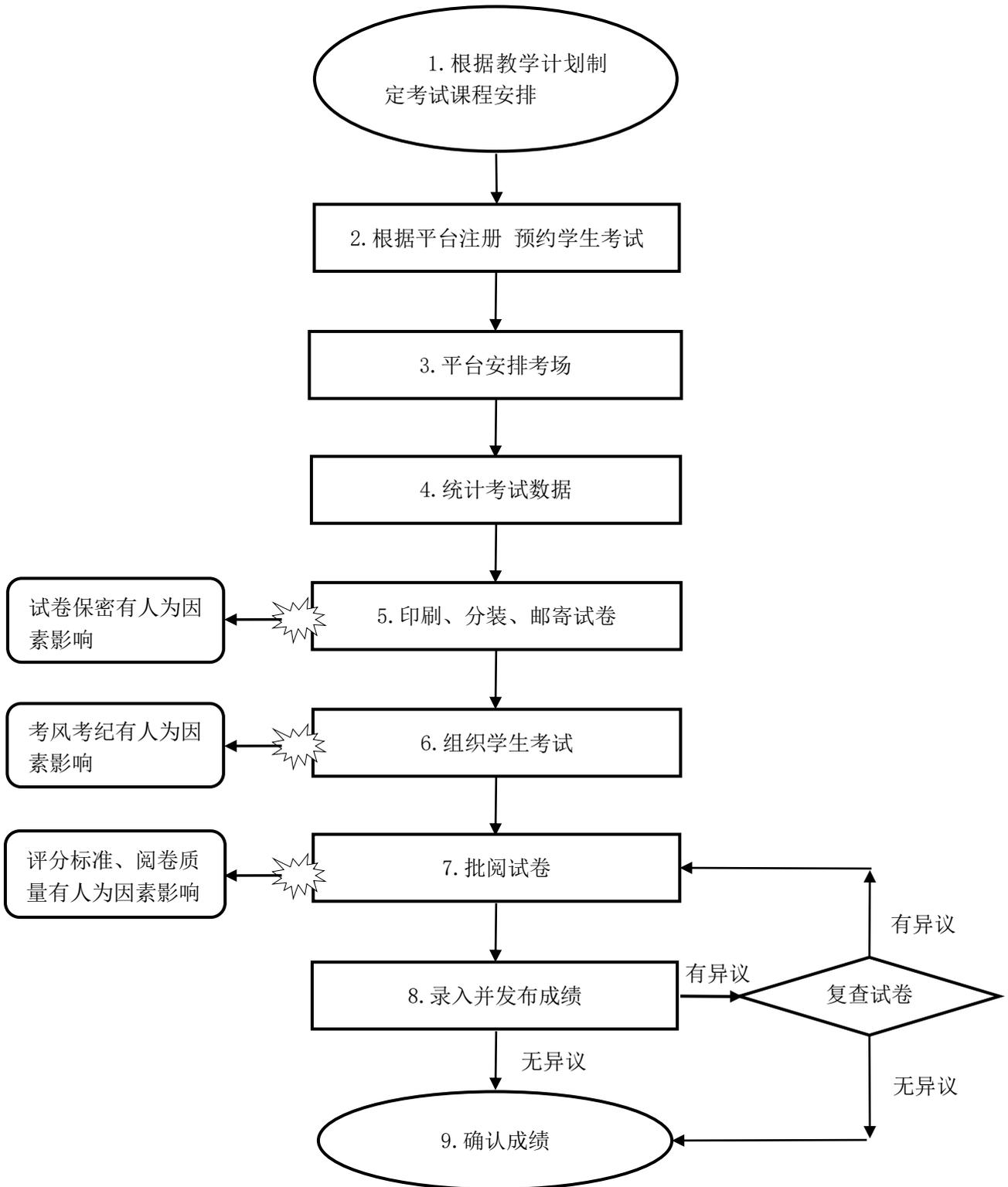
## 十六、全国计算机等级考试考务工作



**风险点防范措施：**

严格执行上级有关规定，认真履行考务工作职责，做好考务和监考工作人员教育和培训，严抓考风考纪，加强巡视检查力度。

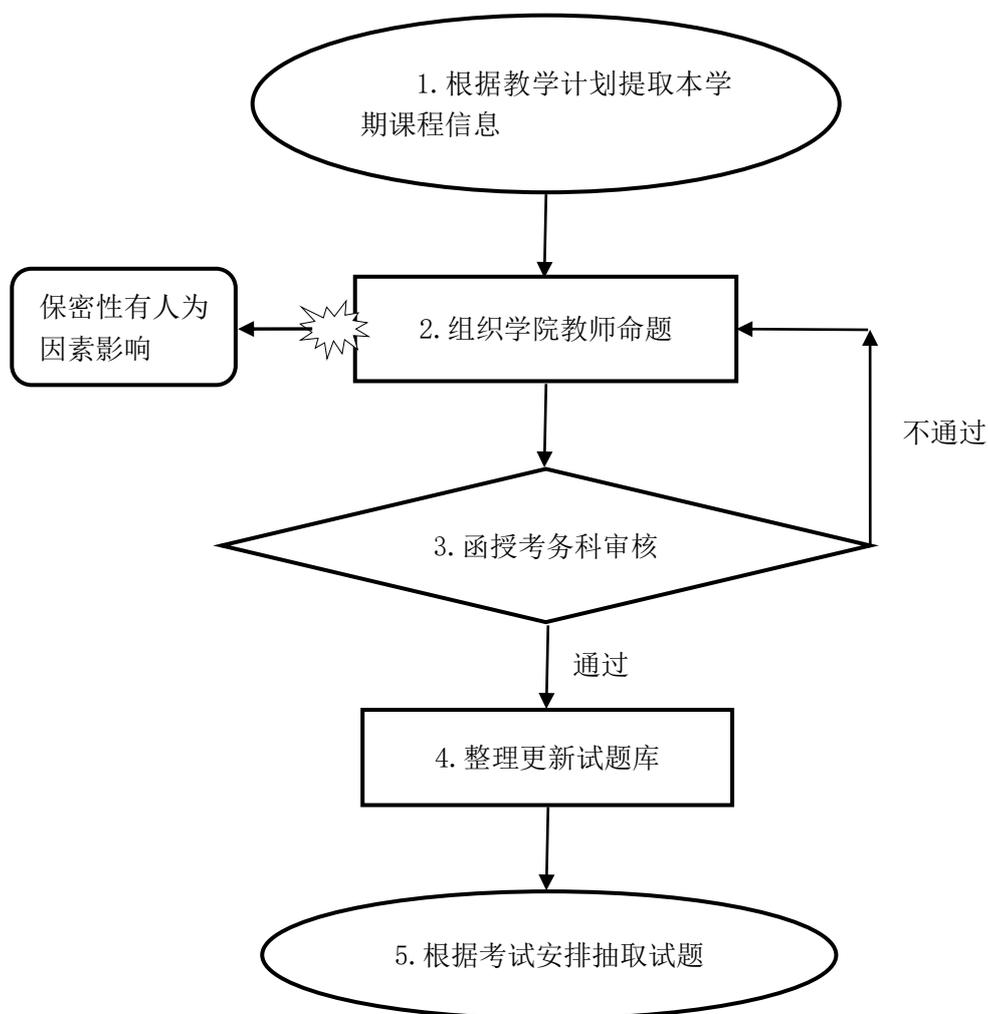
## 十七、成人高等教育考务管理



**风险点防范措施：**

严格执行《山东理工大学成人高等教育考试工作实施细则》，严抓考风考纪，加强巡视检查力度。

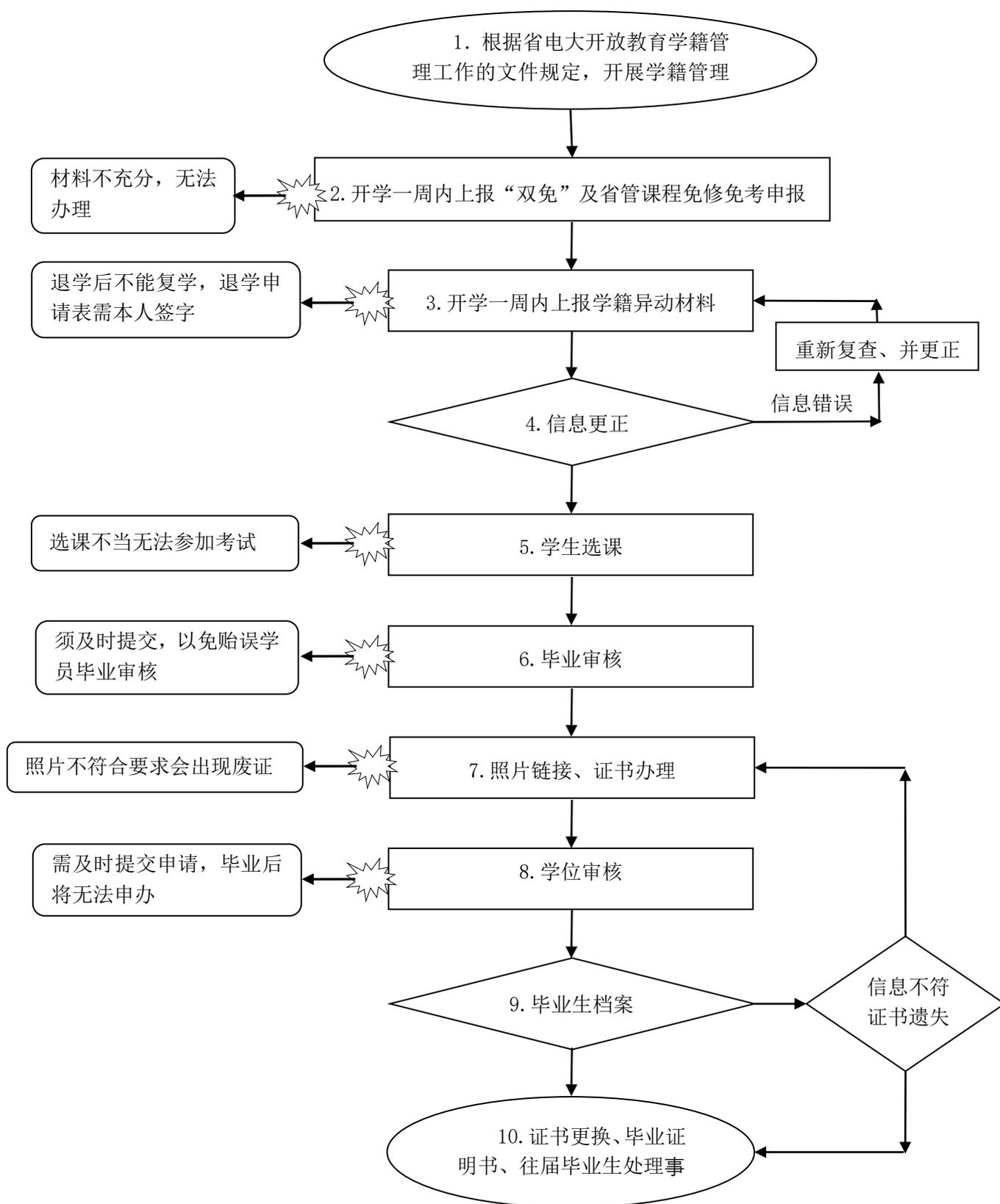
## 十八、成人高等教育试题库建设与管理



风险点防范措施：

加强命题制卷管理，严格执行试卷保密制度。

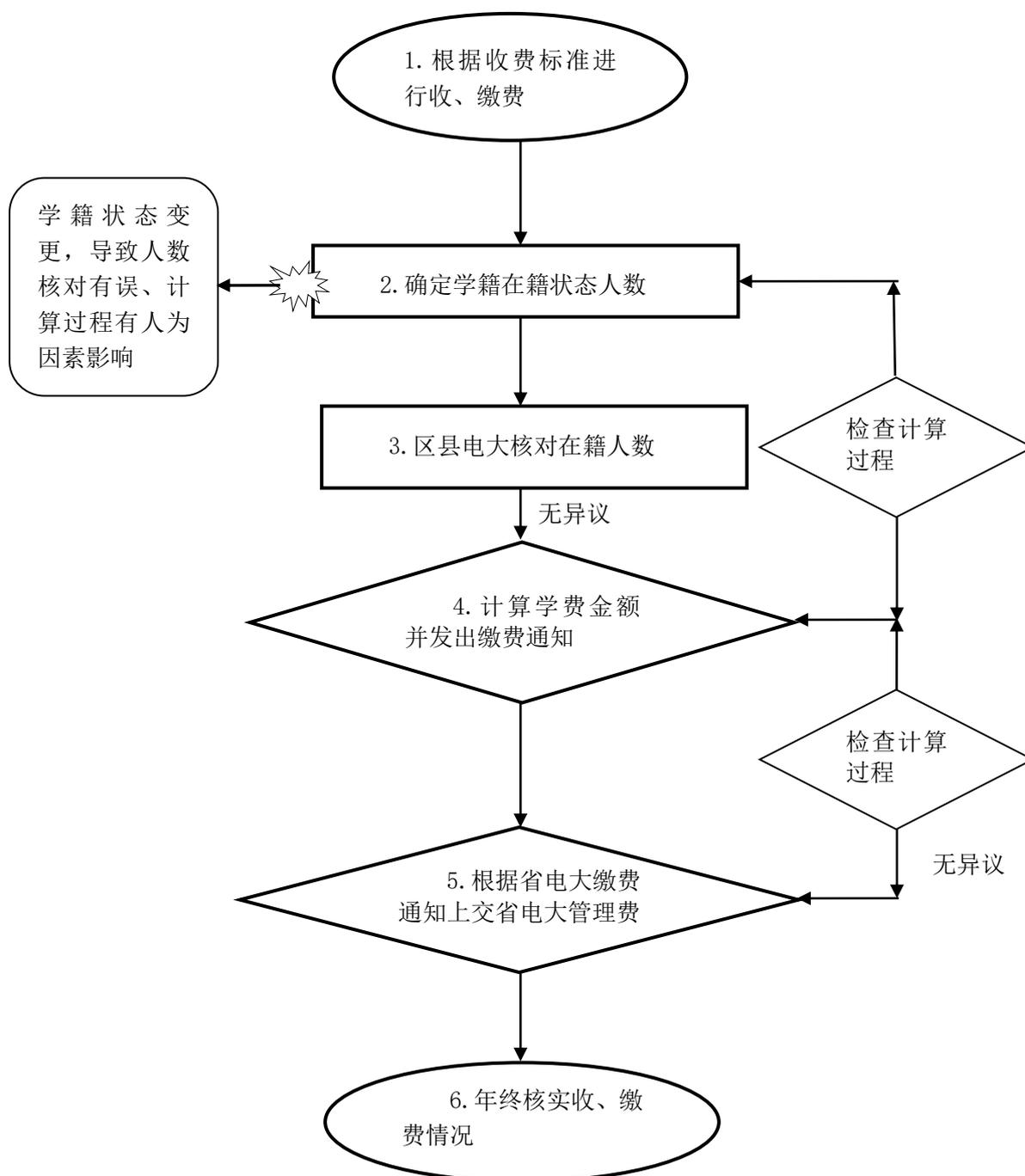
## 十九、开放教育学籍管理



**风险点防范措施：**

严格执行学籍管理制度，加强工作责任心。

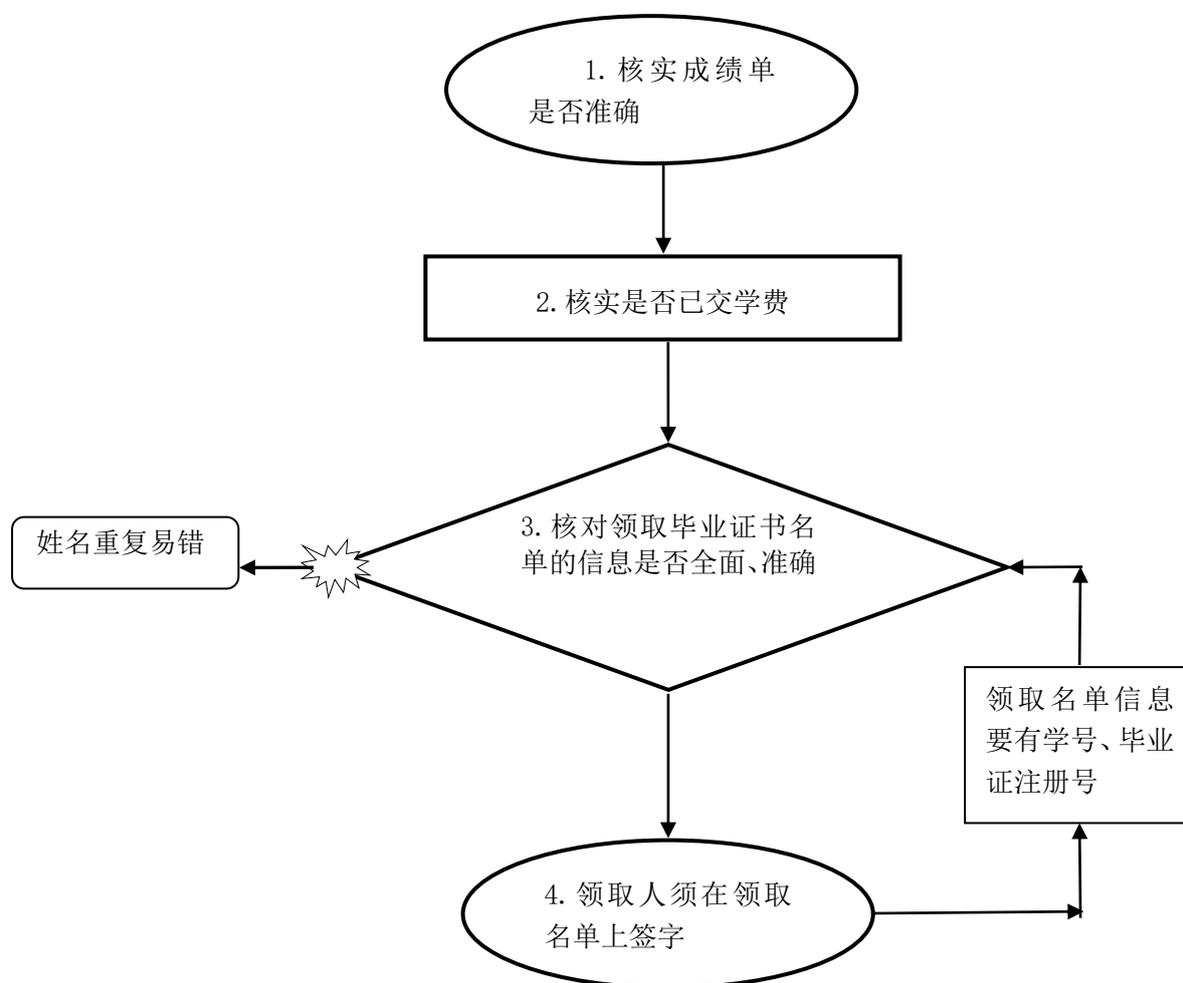
## 二十、开放教育收取区县电大学费及上交省电大管理费



### 风险点防范措施:

- 1、及时查询学籍状态, 确保缴费人数核对准确。
- 2、避免计算有误。

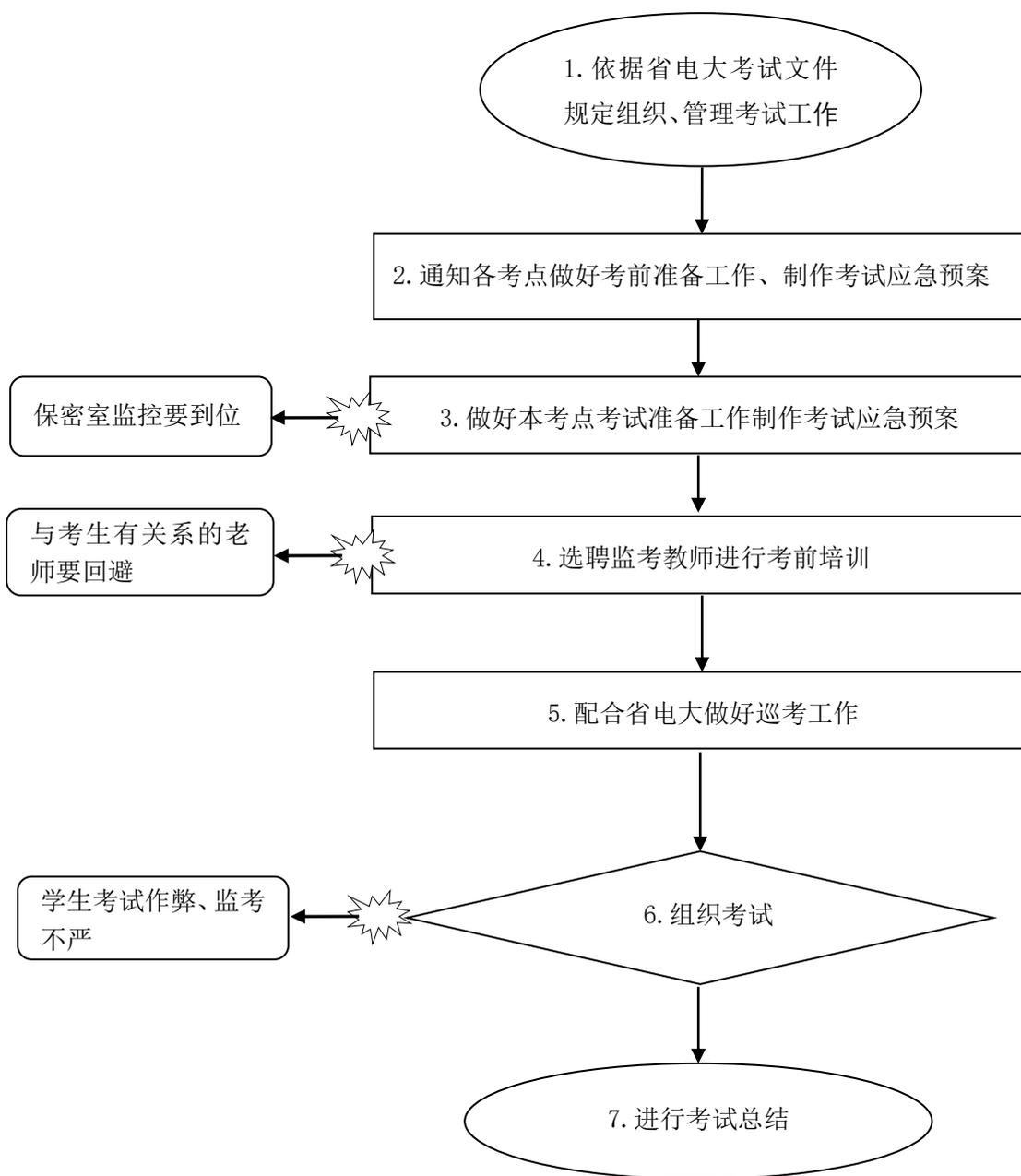
## 二十一、开放教育毕业证书的领取、发放



### 风险点防范措施：

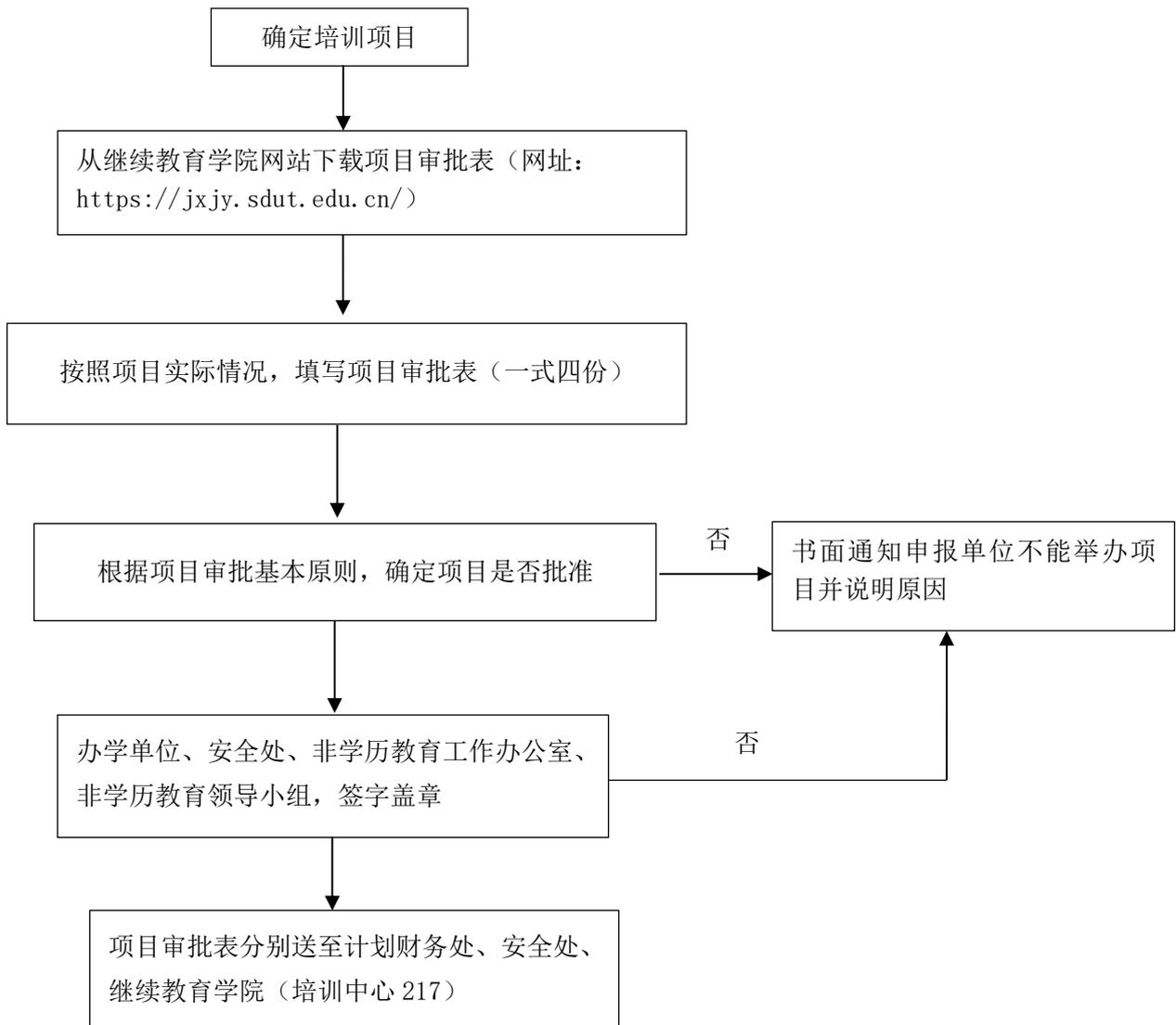
严格执行毕业证书领取、发放管理制度，严格领取、发放程序。

## 二十二、开放教育考试管理



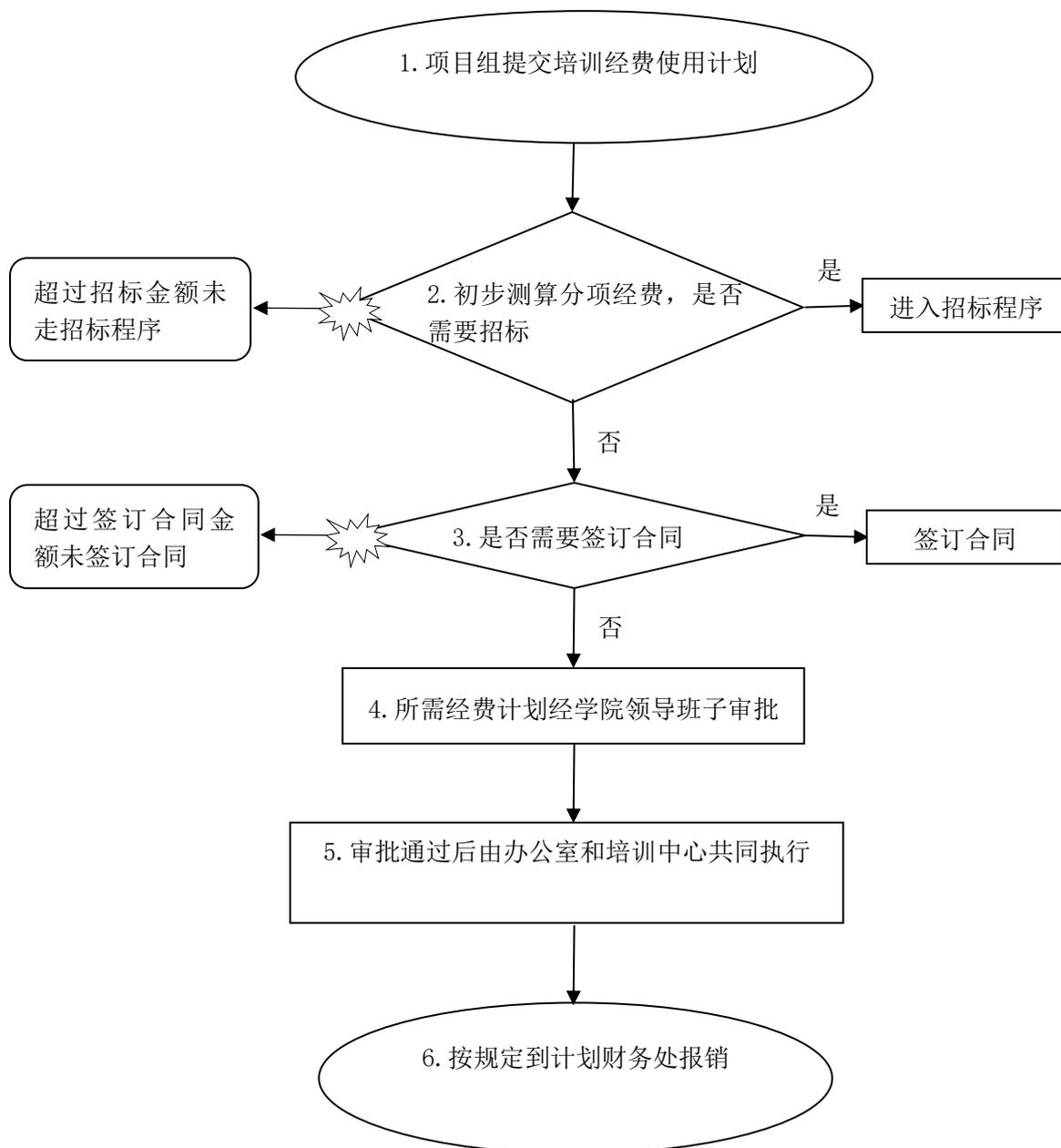
**风险点防范措施：**严格遵守保密制度，严格执行上级电大的考试管理制度和规定。

## 二十三、培训项目审批、监督与管理



风险点防范措施：严格按照项目的审批原则进行审批

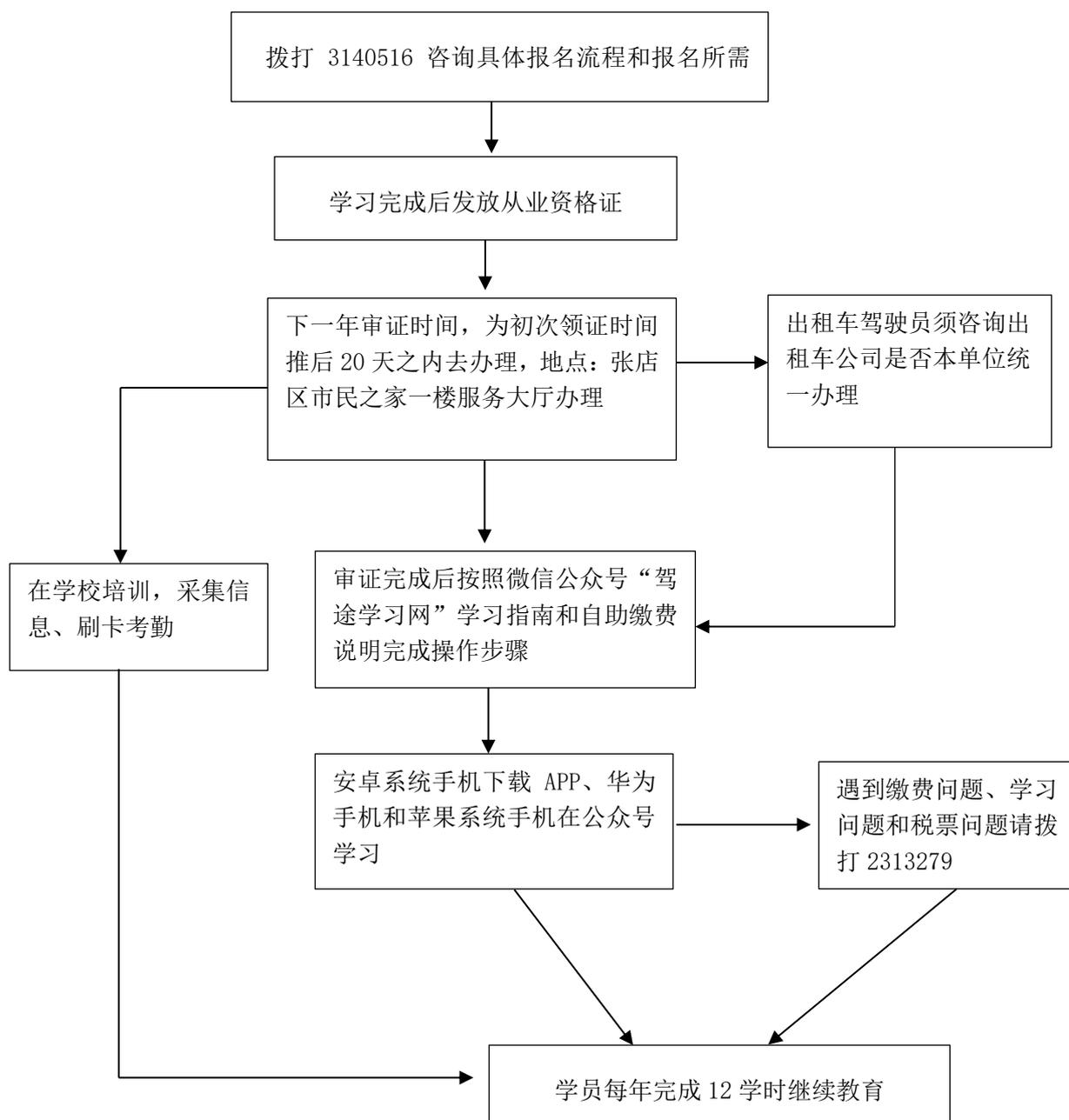
## 二十四、培训项目经费管理



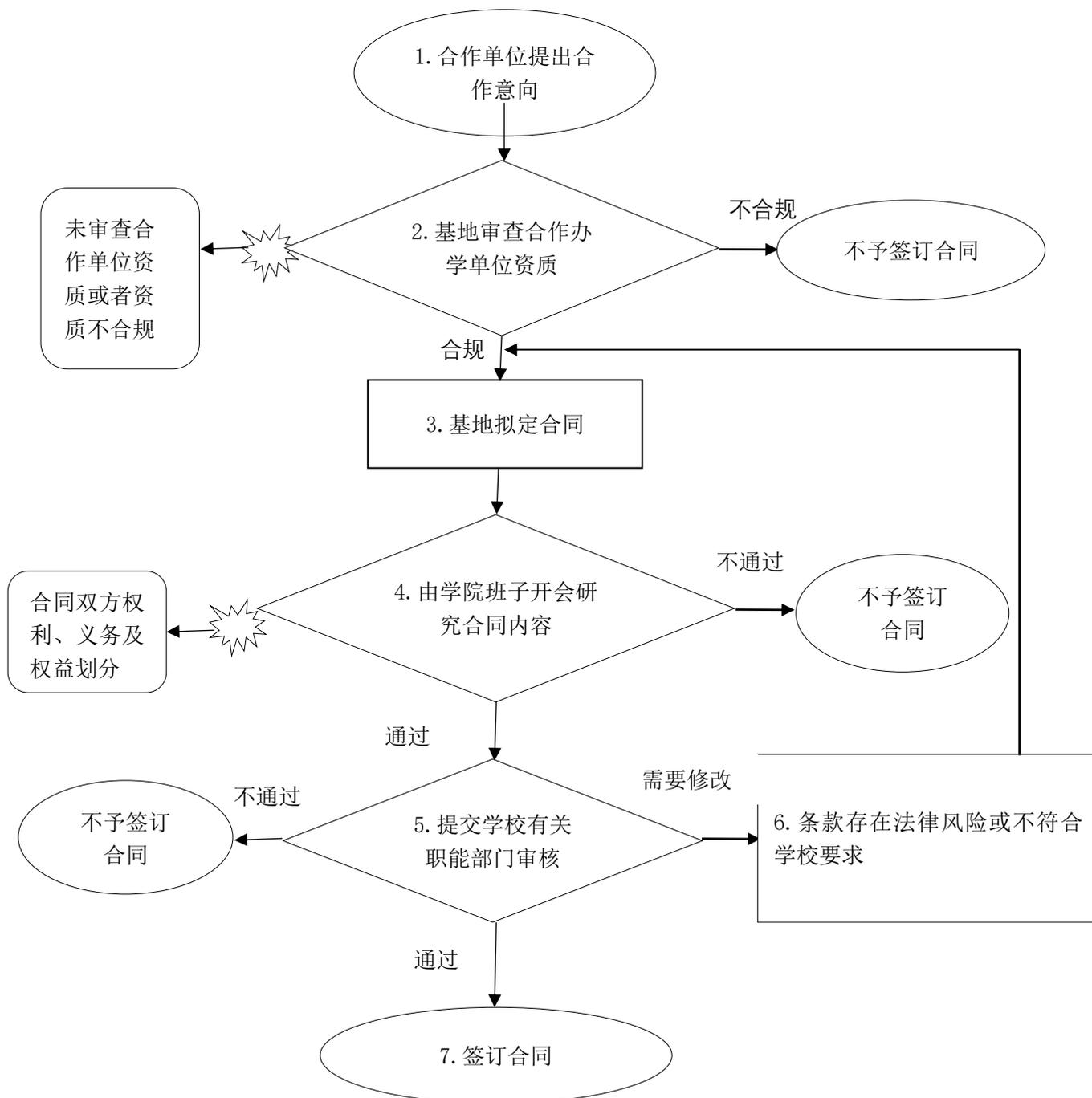
### 风险点防范措施:

严格按照收费标准和财务处相关规定做好收支费用的审核。

## 二十五、培训中心驾驶员培训工作



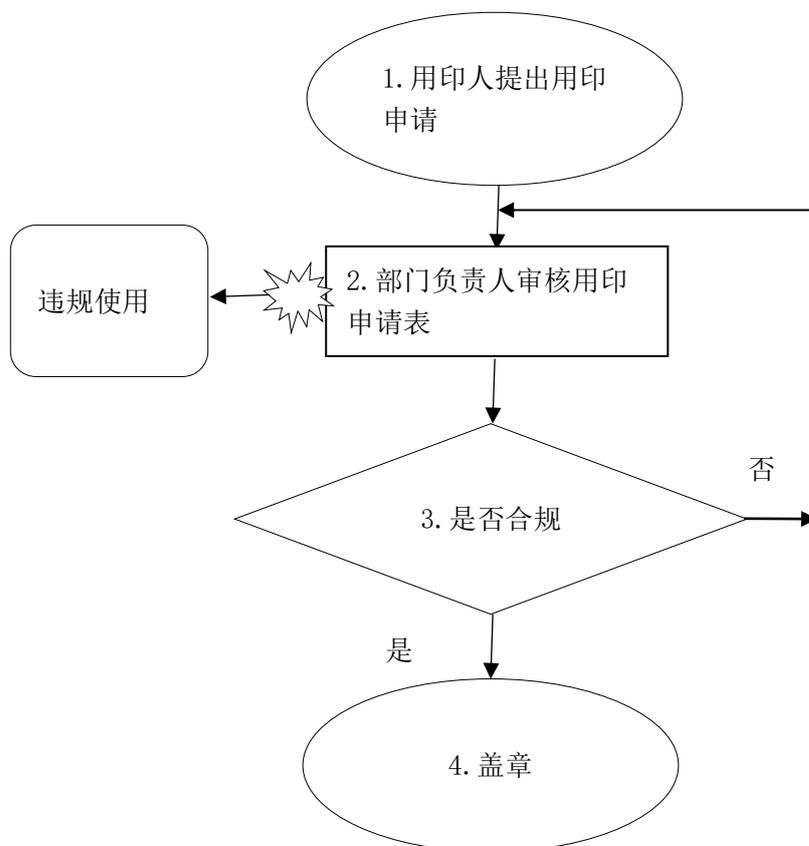
## 二十六、出国留学合同管理



### 风险点防范措施:

1. 通过天眼查等平台查询合作方的资质及风险。
2. 重大事项由学院班子开会研究确定。

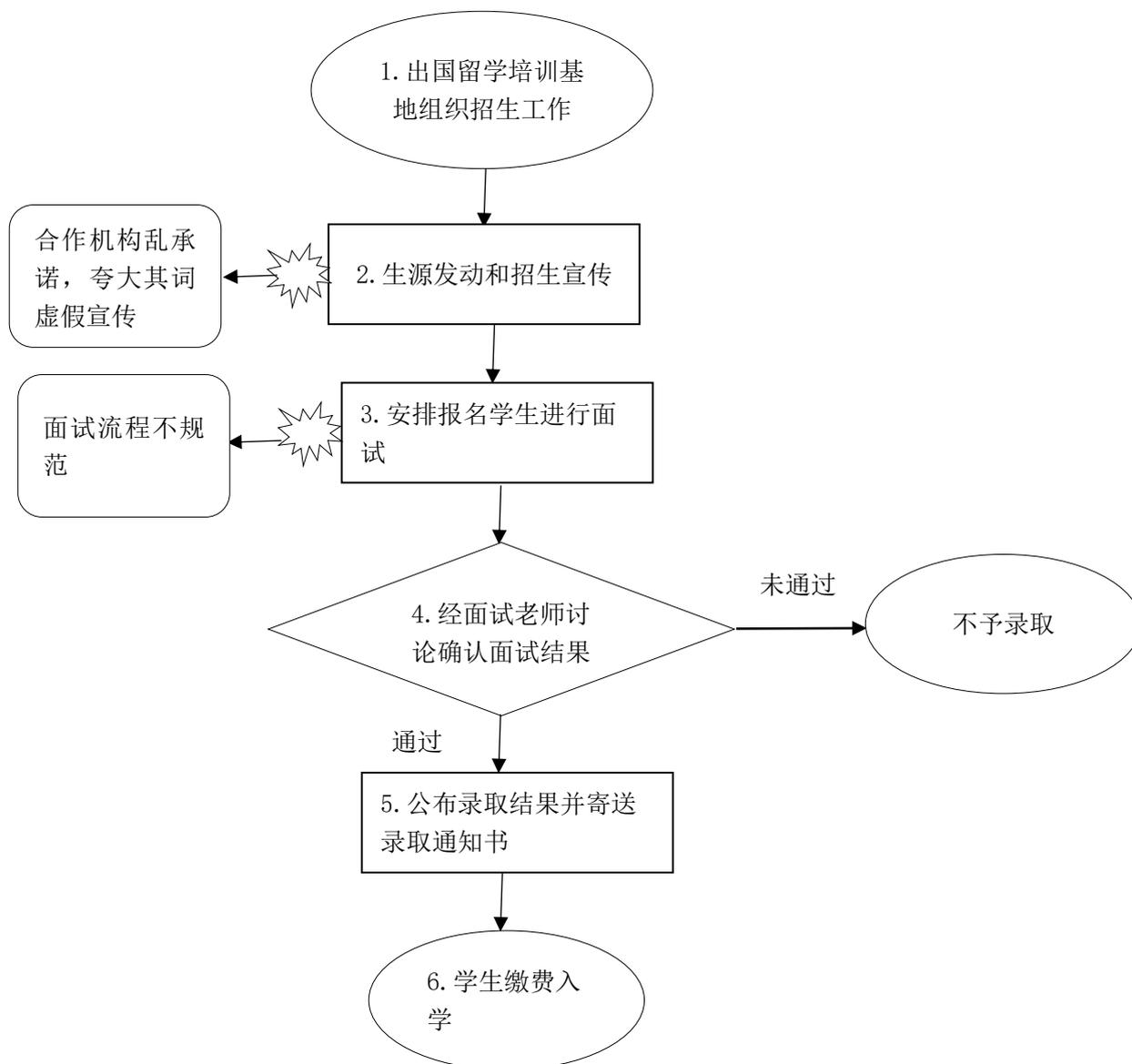
## 二十七、出国留学培训基地印章管理



### 风险点防范措施：

规范印章管理制度和程序，使用日期、人员、使用事项、使用份数如实登记。

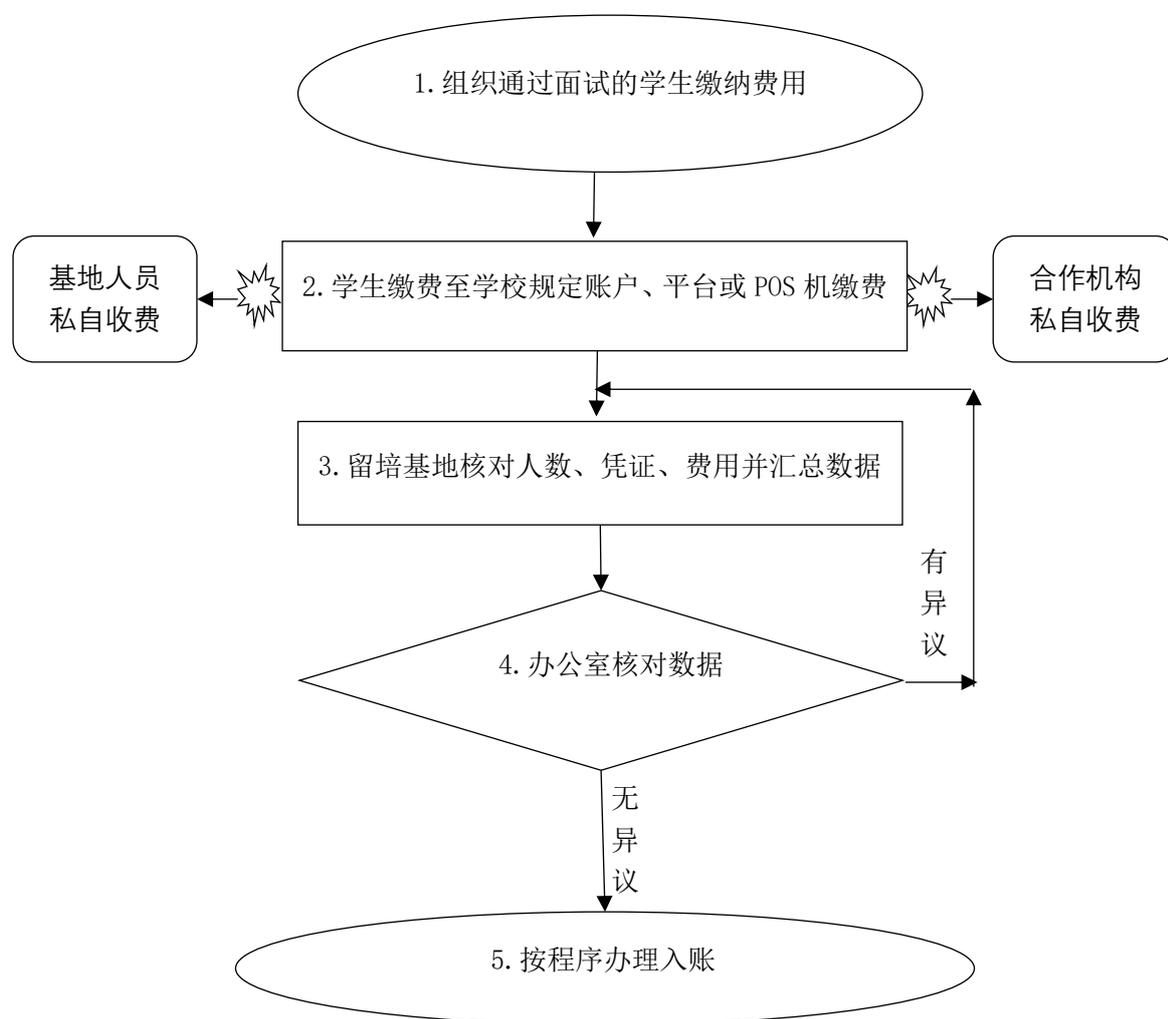
## 二十八、出国留学招生



### 风险点防范措施:

1. 对合作机构对外发布的招生简章严格审批、备案制度。
2. 对合作机构人员进行统一培训。
3. 保留招生、面试过程中的聊天记录、影音资料、宣传材料

## 二十九、出国留学学生费用管理

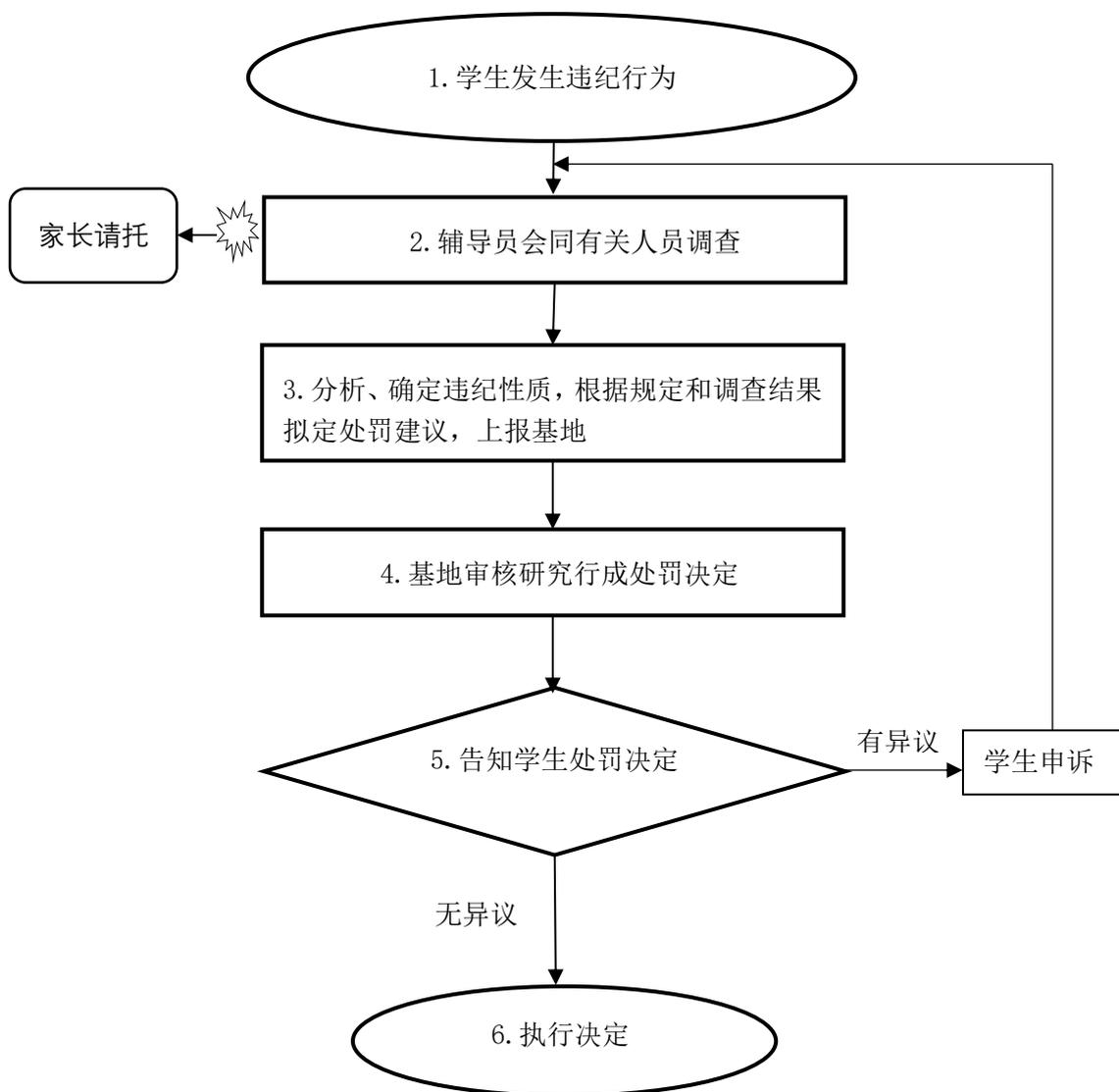


### 风险点防范措施：

1. 严格执行学校有关规定，出国留学培训基地负责催缴费用和汇总数据，办公室负责核对数据及入账。

2. 做好合作方、基地管理人员的教育培训工作，严禁私自收取学生的费用，一经发现合作方立即终止合作，基地管理人员解聘。

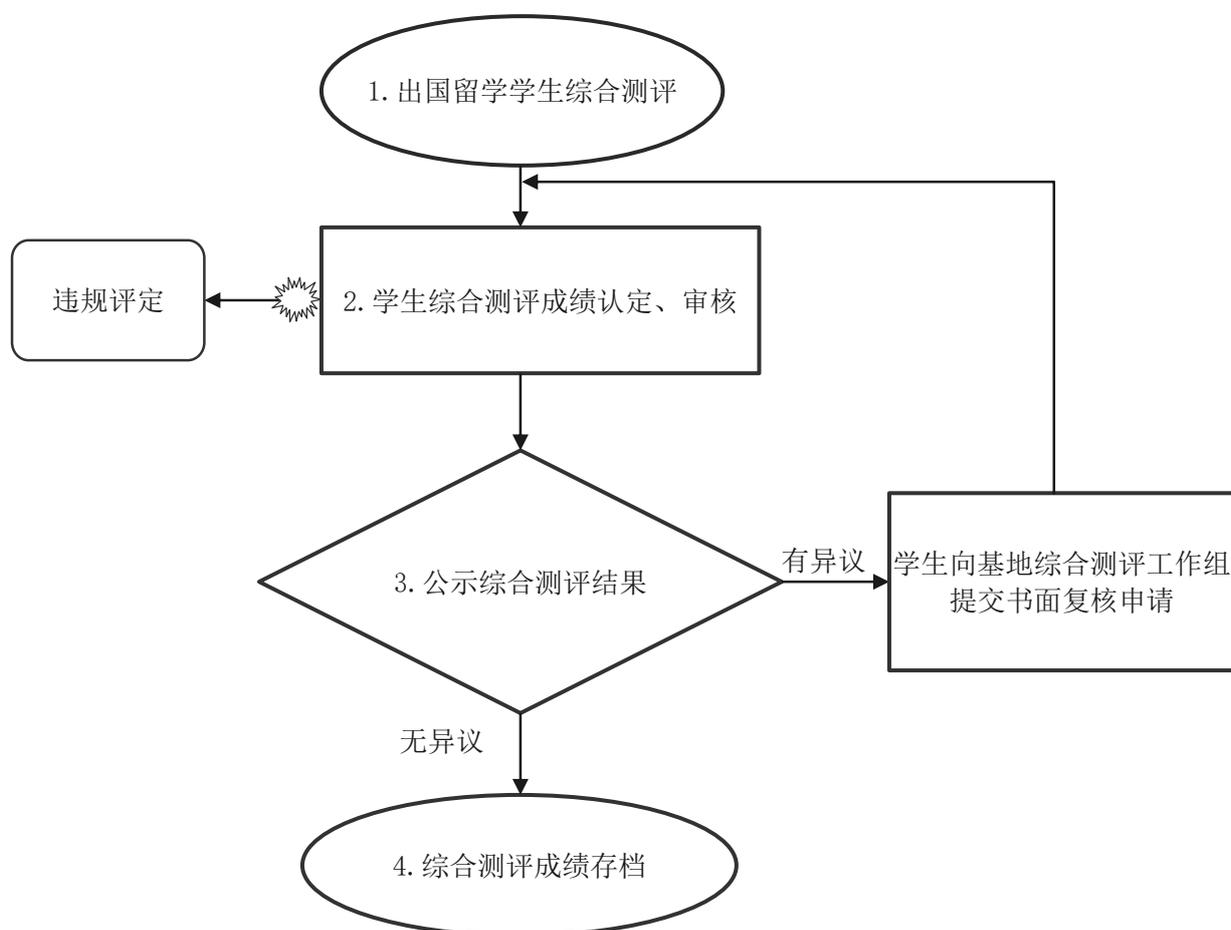
### 三十、出国留学学生违纪处理



#### 风险点防范措施:

严格按照规章制度和学生的违纪事实处理，优化工作流程，逐级审批。

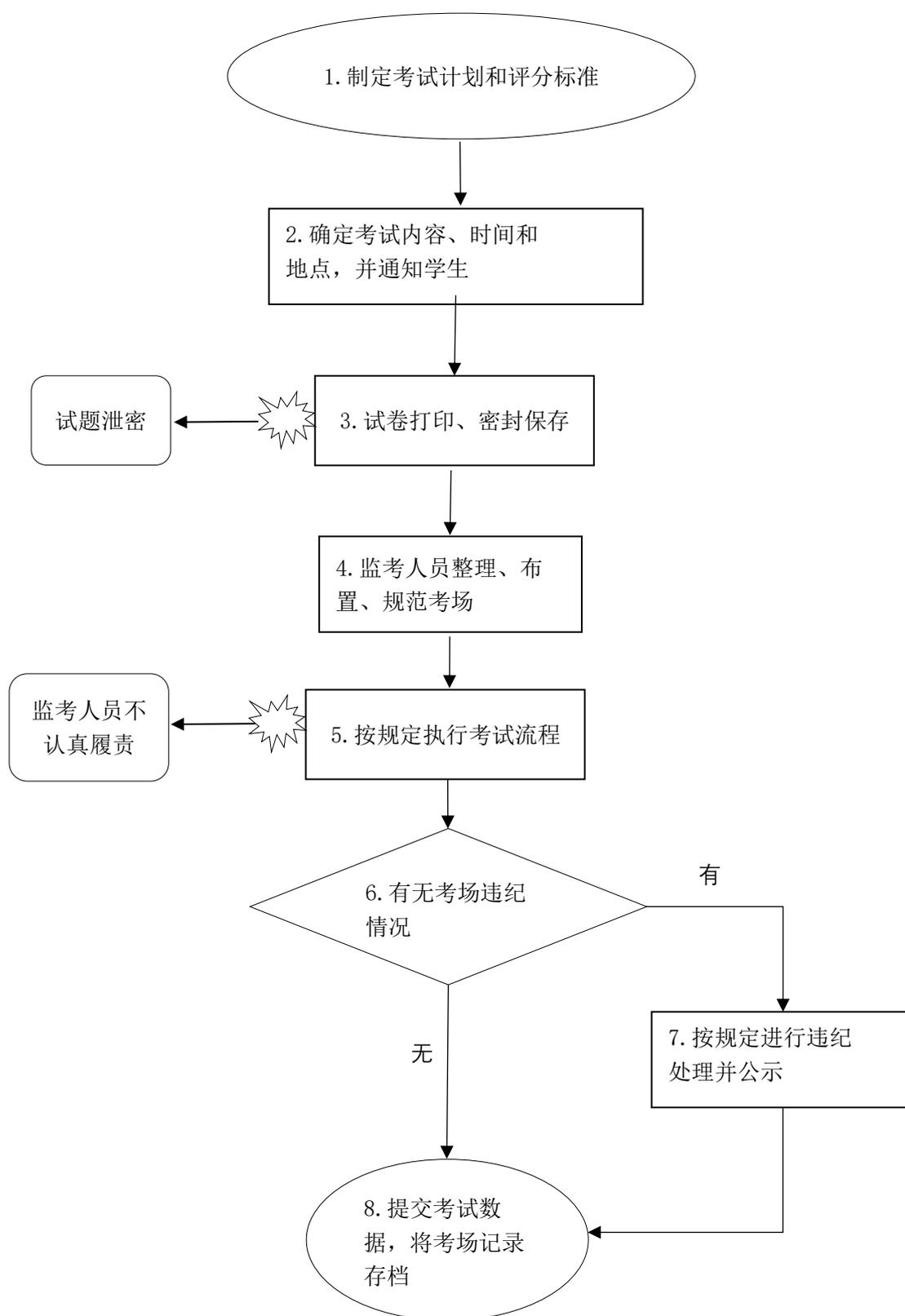
### 三十一、出国留学学生综合测评



#### 风险点防范措施：

严格按照规章制度进行公示和认定，过程公开透明。

## 三十二、出国留学学生考务管理

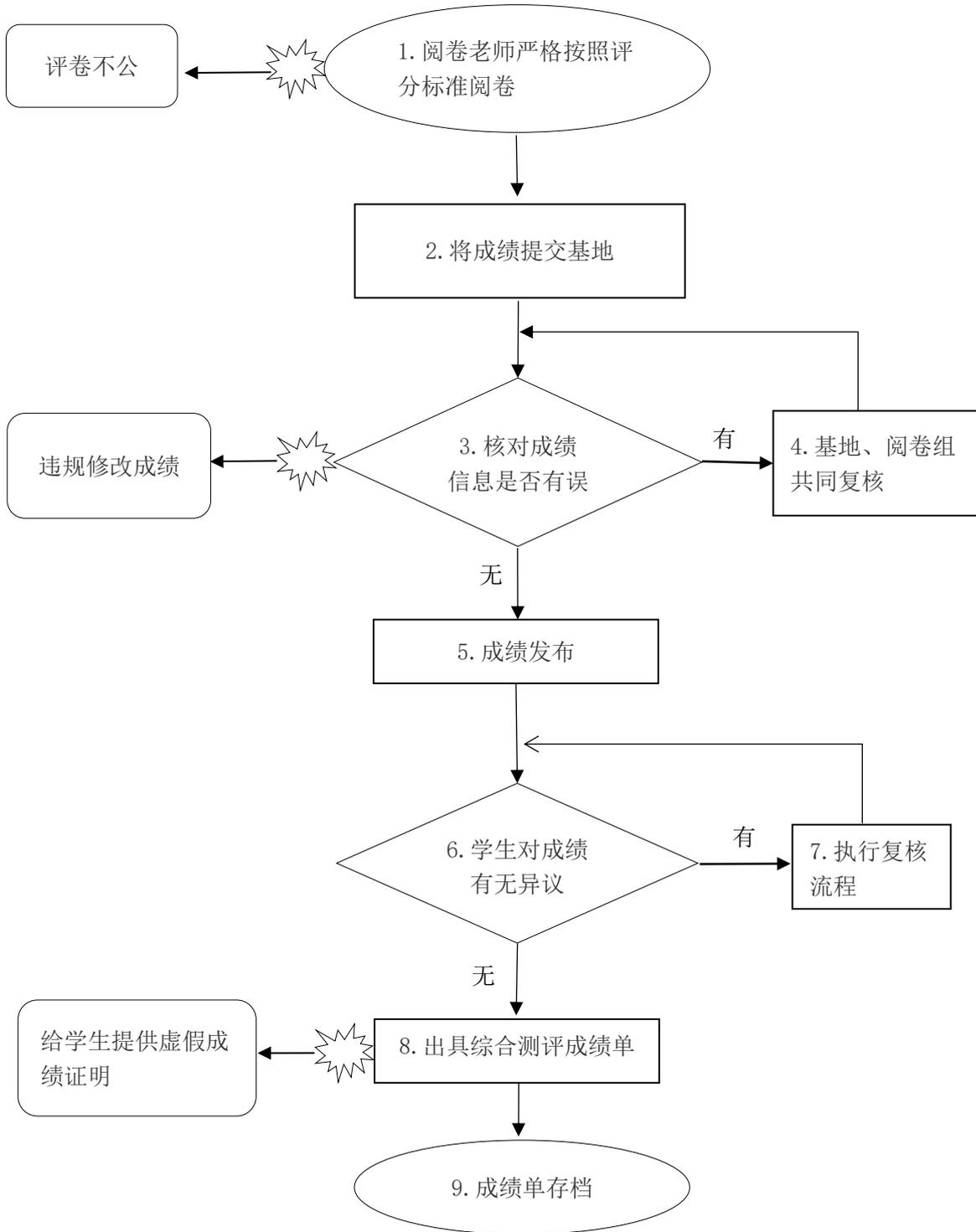


**风险点防范措施：**

1. 建立健全考试规章制度，规范考试工作的各个环节，做好考务工作人员教育和培训，加强巡视检查力度。

2. 执行试卷保密制度，做好试卷印制和存放工作，加强对教师的管理教育，一旦有违规行为严肃处理。

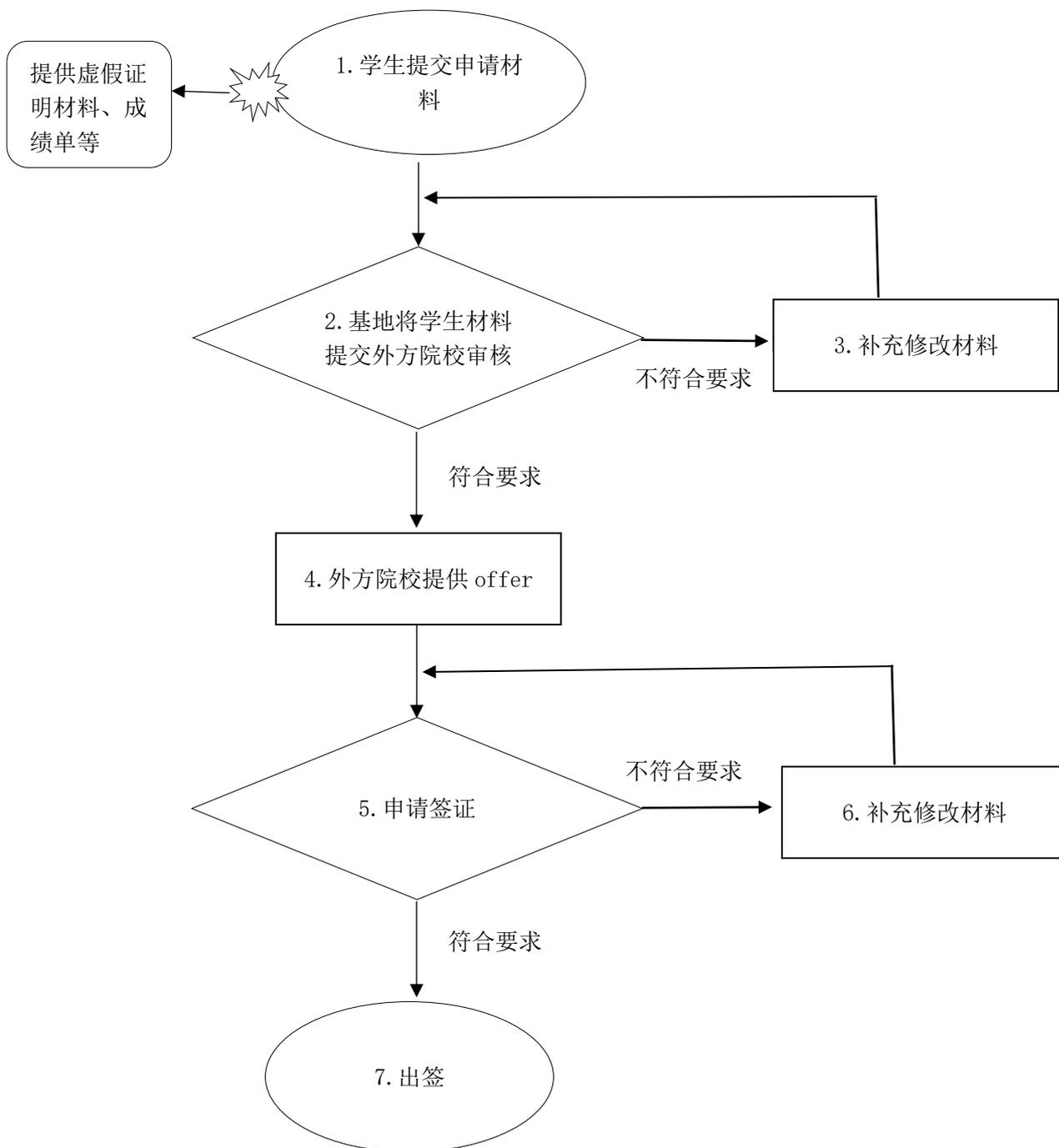
### 三十三、出国留学学生成绩管理



**风险点防范措施：**

1. 规范阅卷标准和程序，加强阅卷和统分复核工作。
2. 完善成绩管理的各项规章制度，采用信息化手段进行成绩管理，按规定出具成绩单。

## 三十四、出国留学手续办理



### 风险点防范措施:

强化制度约束和对相关人员的教育，严格按照规章制度开具证明。