

中共河南工学院委员会文件

院党〔2020〕96号



关于印发《中共河南工学院委员会 关于重点部位和关键环节监督管理办法》的 通 知

各部门（单位）：

《中共河南工学院委员会关于重点部位和关键环节监督管理办法》已经校党委研究通过，现将印发给你们，请认真贯彻执行。

中共河南工学院委员会

2020年12月31日

中共河南工学院委员会

关于重点部位和关键环节监督管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步健全我校权力运行监控机制，推进惩治和预防腐败体系建设，保障学校事业健康发展，特制定本办法。

第二条 本办法所指重点部位是指在干部人事、建设工程、物资采购、财务管理、科研经费、资产管理、招生录取中，人、财、物等权力运行相对集中的工作部位；关键环节是指在重点部位工作程序中存在廉政风险的环节。

第三条 根据部门工作职责，结合学校反腐倡廉建设工作实际，确定重点部位和关键环节（见附件）。

根据实际运行情况和工作需要，及时做好对重点部位关键环节及其责任部门的调整、补充与完善等工作。

第二章 基本原则和工作目标

第四条 重点部位关键环节监督的基本原则：

（一）坚持注重预防。分层分类开展岗位廉洁教育，加强廉洁文化建设，突出事前和事中监督，加强党内监督、法律监督和民主监督。

（二）坚持依规依纪依法。维护党纪国法的权威性，维护上级政策和学校规章制度的严肃性，通过强化监督，不断规范

办学行为。

（三）坚持与时俱进。根据党风廉政建设面临的新形势新任务，把握新规律，解决新问题。

第五条 重点部位关键环节监督的工作目标：逐步建立重点部位关键环节的有效监督机制，做到内控防范有制度、岗位操作有标准、事后考核有依据，不因疏于管理失职失察引发严重违纪违法行为，科学有效预防腐败。

第三章 组织领导与职责分工

第六条 坚持校党委统一领导、党政齐抓共管、纪委组织协调、部门各负其责的领导体制和工作机制。强化党风廉政建设党委主体责任和纪委监督责任。

第七条 学校党委领导班子及其成员职责：学校党委领导班子对全校重点部位关键环节的监督工作负全面领导责任。领导班子成员根据分工，督促分管部门、联系院部落落实相关工作监督管理机制。

（一）根据学校发展和党风廉政建设实际，研究工作计划，做好责任分解。

（二）听取校纪委监察专员办公室和有关职能部门相关情况汇报，审定有关重要问题的处理意见。

（三）支持校纪委监察专员办公室依规依纪依法履行职责，切实解决工作中存在的困难和问题。

（四）深入研究、探索反腐倡廉建设规律，健全和完善监督管理体系。

第八条 学校纪委监察专员办公室职责：

（一）负责学校重点部位关键环节监督工作的组织协调与督促指导。

（二）对责任部门工作开展情况进行监督检查，督促其完善内部管理制度，规范办事程序。

（三）对责任部门工作开展情况进行考核，并针对相关问题提出处理意见建议。

（四）有针对性地开展调查研究，提出加强和改进工作的意见建议。

第九条 学校各责任部门职责：重点部位关键环节所属部门主要负责同志为第一责任人，具体负责制定相关工作规范、工作流程，实施实时监督，对存在的问题进行整改，建立和完善相关规章制度。

（一）按照工作分工，抓好本部门相关工作的日常管理，履行监管职责，制定监管措施，建立逐级负责、层层落实、齐抓共管、协调推进的工作制度。

（二）制定相关工作规范和规章制度。

（三）对相关工作人员进行反腐倡廉宣传教育。

（四）开展自我监督检查，及时上报工作开展中出现的情

况和问题。

（五）接受学校对本部门相关工作的监督检查与考核，落实对有关问题的整改意见等。

第四章 工作内容和保障措施

第十条 工作内容主要包括：梳理查找重点部位关键环节的廉政防控点，健全相关制度，明确监督事项，细化检查内容；程序主要包括事前预警、事中监控和事后考评。

第十一条 对重点部位关键环节工作人员加强反腐倡廉教育，坚持示范教育和警示教育相结合，自律和他律相结合，定期组织开展专题学习活动，增强遵纪守法意识、拒腐防变意识和自我监督意识。

第十二条 对重点部位关键环节的监督实行日常检查与集中检查相结合，自我监督与外部监督相结合，以日常监督和自我监督为主。校纪委监察专员办公室根据需要，定期或不定期对责任部门进行集中检查或抽查。

第十三条 各责任部门要建立常态的自我监督检查制度，强化日常监督和自我监督意识，加强过程监督，完善事前预防、事中监控、事后处置监督机制。

第十四条 检查考核

（一）检查考核工作在学校党委统一领导下进行，由校纪委监察专员办公室具体组织实施。

(二) 对责任部门和单位相关工作的检查考核，一般与落实党风廉政建设责任制检查考核一并开展，必要时组织专门检查考核。

(三) 学校党委对考核结果进行审定。考评结果作为责任部门年度党风廉政建设责任制落实情况考核的重要依据。

(四) 责任部门根据自查情况和学校考评结果，纠正存在的问题，修正廉政风险内容，规范工作程序，完善防控措施。校纪委监察专员办公室通过跟踪回访强化监督。

第五章 责任追究

第十五条 出现下列情况之一的，视问题性质和情节轻重，追究责任单位和责任人的责任：

(一) 因监管缺失、执行不到位而出现问题的；

(二) 不按照本办法规定开展自查工作，不积极主动配合甚至干扰自查工作或学校检查工作的；

(三) 出现问题隐瞒不报的；

(四) 对已发现问题不制定整改措施或拒不执行整改意见的。

第十六条 在重点部位关键环节具体监管工作中，对积极执行本办法认真开展自查，虽然发现问题，但能及时上报、及时纠正、认真整改，且未造成不良后果的单位和个人可不予追究责任。

第十七条 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。对违反本办法的责任部门及责任人，依据学校有关规定，追究相关责任；需追究纪律、行政责任的，依照《中国共产党纪律处分条例》《中华人民共和国监察法》等相关规定，给予党纪政务处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关。

第六章 附则

第十八条 本办法自发布之日起施行。

第十九条 本办法由校纪委监察专员办公室负责解释。

附件：河南工学院重点部位关键环节一览表

中共河南工学院委员会

2020年12月31日

附件

河南工学院重点部位关键环节一览表

重点部位		关键环节	监督指标	责任单位
干部 人事	干部选拔任用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 民主测评或推荐 2. 党委会集体讨论提出考察人选 3. 组织考察 4. 学校党委研究决定 5. 任前公示 6. 任前廉政谈话 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否经过民主测评或推荐 2. 考察人选是否经过党委会集体讨论确定 3. 是否经过组织考察 4. 是否经过党委会讨论决定 5. 是否进行任前公示，公示时间、方式等是否符合规定 6. 是否进行任前廉政谈话 	组织部
	干部监督与管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 领导干部重大事项报告 2. 执行党风廉政建设责任制 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） 5. 干部“三龄两历一身份”审核 6. 办公用房 7. 公务用车 8. 公务接待 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 领导干部是否按规定申报个人有关事项 2. 领导干部执行党风廉政建设责任制是否履行“一岗双责” 3. 是否定期对领导干部进行经济责任审计 4. 领导干部出国（境）管理是否规范 5. 干部“三龄两历一身份”是否审核确认 6. 领导干部是否违规超面积用房 7. 领导干部是否按规定公务用车 8. 领导干部是否按规定公务接待 	*组织部 党委办公室 校长办公室 人事处 审计处 科研处 对外交流处 国资处 财务处

重点部位		关键环节	监督指标	责任单位
干部 人事	人员招聘	<ol style="list-style-type: none"> 1. 编制管理 2. 制定招聘计划并报批 3. 招聘信息发布 4. 资格审查 5. 应聘人员笔试或面试考核 6. 拟选聘人员公示 7. 体检 8. 拟选聘人员考察、档案审核 9. 办理聘用手续 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否制定年度招聘计划 2. 是否履行招聘计划审批手续 3. 是否公开发布招聘信息 4. 是否按岗位条件进行资格审查 5. 笔试、面试程序是否严谨规范、公正公平，面试评委组成是否科学 6. 是否严格按照招聘工作程序进行 7. 聘用人员是否公示，公示时间、方式等是否符合规定 8. 是否履行聘用结果审批手续 	*人事处 各院部
	高层次人才引进	<ol style="list-style-type: none"> 1. 发布高层次人才招聘启事 2. 对申报人员初步审查并确定入围人员名单 3. 专家咨询委员会论证并确定初步人选 4. 学校研究确定拟引进人才初步人选 5. 初步人选公示和考察 6. 签订聘用合同 7. 聘期管理与考核 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否制定年度高层次人才引进计划、及时发布招聘信息 2. 是否组织有关部门和单位对申报人员进行初步审查并提出入围人员名单 3. 是否在学校引进高层次人才专家咨询委员会对入围人员进行论证和答辩基础上，确定拟引进人才初步人选 4. 引进人才人选是否经过党委常委会会议或校长办公会议研究确定 5. 是否按照程序进行公示和考察 6. 是否及时签订聘用合同 7. 是否按有关规定定期考核 	*人事处 各院部

重点部位		关键环节	监督指标	责任单位
干部 人事	岗位设置与聘任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定岗位设置实施方案，公布岗位名称、数量、聘用条件和聘期目标等 2. 个人申请 3. 资格审查 4. 单位评审推荐 5. 学校评审 6. 公示并上报备案 7. 签订合同 8. 年度考核和聘期考核 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否及时公布岗位名称、数量、聘用条件等 2. 各单位是否成立岗位聘用推荐工作小组，是否对拟聘用人员进行评审或推荐，并在此基础上形成拟聘用或推荐意见 3. 学校相关职能部门是否形成审核意见 4. 学校评审组评审原则、程序、方法是否严谨规范 5. 学校研究确定拟聘用人员后是否按规定进行公示 6. 上级有关部门备案核准后，是否及时与受聘人员签订聘用合同 	人事处
	专业技术职务评审	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定专业技术职务评审实施方案，公布岗位数量和评审条件、程序、办法、纪律等 2. 个人申报 3. 申报材料审查与公示 4. 单位评审组推荐 5. 资格审查 6. 组织学术检索 7. 组织评审和推荐 8. 评审和推荐结果公示 9. 报送材料 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否及时公布专业技术职务评审工作有关信息 2. 是否对申报人员资格进行审查、申报材料进行学术检索 3. 各单位是否成立推荐工作领导小组（或专家推荐委员会），是否在综合评价基础上确定推荐人选、排定顺序并公示 4. 推荐人选名单和材料是否按正常申报、破例申报、破格申报分别排序 5. 学校各系列评审委员会和推荐组、高评委组织是否严谨，评审和推荐是否体现公正、公平、公开原则 6. 评审推荐结果是否进行公示 	*人事处 各院部

重点部位	关键环节	监督指标	责任单位
建设工程	1. 项目规划、设计、论证和 2. 工程设计、监理、施工和 3. 材料设备采购招标 4. 合同签订管理 5. 施工过程管理 6. 工程验收 7. 工程款支付 8. 工程结算	1. 基建工程项目是否提请校长办公会或党委会研究 2. 基建工程项目是否办理规划许可证和质量、安全监督手续 3. 招标组织形式、招标方式、招标过程是否符合国家关于招标投标的法律法规，结果是否公示 4. 合同签订是否科学、规范、严谨 5. 监理单位是否对工程质量、进度、安全、投资等进行管理控制，确保工程质量，不合格不得进入下一道工序 6. 是否对设备材料进行把关、控制，杜绝不合格建筑材料进入施工现场 7. 是否对工程项目投资进行控制，严格执行上级批复 8. 是否根据工程实际对工程签证进行现场确认 9. 工程变更是否严格执行变更程序 10. 材料定质定价是否符合程序 11. 是否及时组织工程验收并办理备案手续 12. 工程建设是否按制度规范等要求执行好全过程跟踪审计 13. 工程款支付是否严格把控，对工程量进行审核 14. 工程结算资料送审前是否严格审核，确保送审资料客观、真实、准确 15. 工程建设过程中是否严格执行合同	*基建处 *国资处 *审计处 *财务处
	1. 制定修缮零星计划 2. 申报招标 3. 合同签订 4. 工程监管 5. 工程验收 6. 工程结算	1. 修缮零星项目是否按相关制度规定论证、纳入修缮零星计划 2. 是否发布招标公告 3. 标书是否严谨、科学 4. 招标过程是否符合招标投标法律法规，结果是否公示 5. 是否按照招标结果签订合同 6. 施工质量、进度、安全等是否符合要求 7. 是否及时组织工程验收 8. 工程结算是否经过审计 9. 修缮零星过程中是否严格执行合同	*后勤管理处 *国资处 *审计处 *财务处

重点部位		关键环节	监督指标	责任单位
物资 采购	大宗物资、设备、药品、图书资料和服务招标采购	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招标项目论证审批 2. 招标信息公示 3. 制定标书 4. 评审专家确定 5. 开标与评标 6. 合同签订 7. 组织验收 8. 款项支付 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 采购项目是否填报《招标审批表》 2. 招标文件是否规范严谨、科学合理、准确完备，物品规格、技术参数等是否进行论证，文件是否按规定向社会公开 3. 招标方式如何确定，是自行招标还是委托招标 4. 评标专家组成是否科学，是否遵循保密、回避等原则 5. 投标人资质是否符合要求 6. 评标是否遵循公开、公平、公正和诚实、信用的原则，是否符合有关招投标法律法规要求和学校规定 7. 招标结果是否超预算，是否当场公布，合同签订是否遵循招投标结果 8. 是否严格按照标书签订并履行合同 9. 招标申请单位起草的合同是否严谨、规范、准确 10. 是否严格执行物资（设备）验收、入库程序 11. 款项支付是否符合学校财务管理规定 	*国资处 财务处 审计处 教务处 图书馆 信息办 工程中心 各院部
	后勤服务保障采购管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 确定采购计划 2. 学生食堂大宗原材料招标采购 3. 原材料验收及入库 4. 分类保管及出库 5. 损耗核算管理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否根据实际需求制定购买计划 2. 是否根据购买金额逐级审批 3. 是否集体考察市场，是否在确保食品安全前提下选购价格合理的原材料，是否两人以上进行采购 4. 是否逐项分类验收，登记物品账目是否相符 5. 是否分类管理，出库手续是否齐全，账目物品是否相符 6. 是否控制在国家规定的损耗标准之内 	*后勤管理处 国资处

重点部位		关键环节	监督指标	责任单位
物资 采购	教材购置及费用 结算	1. 编制学生教材采购计划 2. 组织招标 3. 费用结算	1. 学生教材折扣款管理是否科学、规范 2. 是否按照教育部有关规定和学生实际需要采购教材 3. 采购招标是否严格按照招标工作要求组织，程序是否规范严谨 4. 经销商是否具有教材销售资质 5. 是否存在向经销商索要回扣或在账外暗中收受回扣现象 6. 是否存在借机销售非规定图书教材情况 7. 教材折扣款是否纳入学校财务统一管理 8. 教材费是否按学期或学年与学生据实结算，折扣款是否全部返还学生	*教务处 财务处
财务 管理	预算管理	1. 预算编制 2. 预算批准 3. 预算执行 4. 预算调整	1. 校务会是否讨论并审批预算编制方案 2. 是否实行项目专项论证 3. 预算指标是否及时分配、划拨 4. 有预算收入上缴任务的部门是否按时上缴预算收入 5. 是否存在无计划、超计划执行预算情况 6. 预算调整是否经过学校审核同意 7. 是否实行绩效管理	*财务处 审计处
	票据管理	收费票据日常管理	1. 收费票据领用是否经过审批 2. 收费票据领用、核销是否有记录 3. 收费票据领用核销档案是否完善，票据存根保管是否符合规定期限 4. 收费票据使用是否符合相关规定	财务处

重点部位		关键环节	监督指标	责任单位
财务管理	会计核算管理	1. 各类收支核算 2. 往来款项结算 3. 财务数据管理 4. 电算化管理 5. 会计工作交接 6. 会计档案管理	1. 是否根据国家财经法律法规以及学校内部财务管理制度和规章制度办理各项收支、结算各种费用 2. 是否对所有会计事项审查其真实性、合规性、正确性 3. 是否根据审核无误的原始凭证作出会计分录、编制记帐凭证 4. 是否按照事业计划指标或额度对校内各单位各项经费进行监控、杜绝赤字开支 5. 是否按照会计制度要求做好各项经费的会计核算与监督工作 6. 是否按照有关规章制度办理往来款项的结算，对各种暂付款是否进行全过程监督和控制 7. 是否及时提交年度财务工作决算报告和报表 8. 按照相关规定，是否执行电算化管理 9. 是否按照相关规定对会计工作进行交接	财务处
	货币资金日常管理	1. 支票管理 2. 现金管理 3. 资金借支 4. 财务印鉴、支票管理	1. 是否按照有关制度规定，审查办理开户及资金结算手续 2. 是否按照有关制度规定办理各项银行业务及各开户单位之间的转账结算等业务 3. 是否及时办理与商业银行的各项结算业务，做到日清月结、按月对账 4. 是否及时组织核算，真实、准确、完整地记载、计算和反映结算中心业务、资金活动情况 5. 财务印鉴保管和使用是否安全	财务处

重点部位		关键环节	监督指标	责任单位
科研经费	科研经费使用管理	1. 预算管理 2. 支出管理 3. 结题管理 4. 绩效管理 5. 外拨管理	1. 科研项目立项申报、预算编制、预算调整是否符合国家、省和学校科研经费管理规定 2. 科研纵向和横向经费是否全部纳入学校财务统一管理，科研外拨经费是否经过严格审核 3. 科研经费是否专款专用，支出审核机制是否健全 4. 科研经费支出是否合理，有无超预算、超范围或违规支出 5. 是否及时清理经费收支与应付款项，对结余经费是否进行规范管理 6. 是否按照规定比例提取间接费并纳入学校财务统一管理 7. 是否建立完善科研、财务、审计、学院及项目负责人各司其职、各负其责机制 8. 经费收支档案是否齐全，重大支出是否经过专项审计 9. 是否对外拨经费实行有效监管	*科研处 对外交流处 国资处 审计处 财务处
	学科经费使用管理	1. 管理制度 2. 使用管理 3. 报销程序 4. 使用情况公开	1. 是否建立规范、严谨的经费管理制度 2. 学科建设经费是否列入年度预算 3. 重点学科建设经费是否由财务部门按学科单独设置帐号，是否实行专户管理、单独核算 4. 重点学科建设经费是否专款专用，是否存在挤占、挪用或虚报现象，是否存在与日常公务支出、餐费、办公室装修、进修人员食宿等项目建设无关的开支 5. 软、硬件购置是否严格执行学校有关规定，该招标的是否招标，是否纳入资产管理 6. 学科建设经费的使用是否严格执行国家和学校有关财务管理规定 7. 是否存在违反规定使用经费情况 8. 学科建设经费使用情况是否在学科组成员内部公开	*发展规划处 对外交流处 国资处 审计处 财务处

重点部位		关键环节	监督指标	责任单位
科研经费	科研平台经费使用管理	1. 编制经费预算和计划 2. 经费拨付 3. 日常使用管理 4. 效益考核	1. 科研平台经费预算编制是否科学、合理 2. 科研平台经费使用是否符合相关规定要求 3. 科研平台物资大宗采购是否签订合同，是否经政府或学校统一招标，零星采购是否经过规范程序 4. 是否存在实验室设备、用具重复购置和利用效率低下的问题 5. 设备维修是否按照相关制度规定履行审批程序，维修完毕是否组织技术鉴定 6. 科研平台物资领用、发放是否严格、规范，是否做到定期核对检查、账物相符	*科研处 国资处 审计处 财务处
资产管理	国有资产管理 (含科技成果转化等)	1. 国有资产概况 2. 国有资产管理职责划分 3. 产权登记 4. 资产使用 5. 非经营性资产转经营性资产	1. 国有资产各项管理制度是否健全 2. 产权关系是否明晰，产权登记、界定、变动是否规范 3. 国有资产是否安全和完整 4. 国有资产配置使用是否科学、合理 5. 资产调配是否按规定程序办理 6. 国有资产处置是否办理审批备案手续，出售有关资产或无形资产是否组织技术鉴定进行价值评估 7. 经营性资产是否实现保值增值 8. 非经营性资产转经营性资产是否经过论证审批	*国资处 科研处 财务处 审计处
	经营用房管理	1. 经营用房招租 2. 组织招标 3. 合同签订 4. 合同履行、续约或解聘	1. 招租项目是否进行市场评估 2. 招租公告是否公开发布 3. 招标过程是否严谨、规范 4. 是否与中标人及时签订租赁合同 5. 租赁业户是否按时、足额缴纳租金及各种费用	*国资处 后勤管理处 审计处 财务处

重点部位		关键环节	监督指标	责任单位
资产管理	报废处置管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 资产报废申请 2. 审核申请 3. 技术鉴定 4. 资产报废处置 5. 资产报废残值处理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 资产使用单位是否提交资产报废处置报告 2. 超过资产原值额度的，是否组织专家进行技术鉴定 3. 拟报废资产是否经过归口管理单位与有关部门会签 4. 处置报废手续是否齐全 5. 不宜随意处置的报废设备是否按要求予以上交 6. 报废残值是否上交 	*国资处 审计处 财务处
招生 录取	本专科生招生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招生计划、专业公示 2. 分专业录取 3. 入学复查 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招生计划、招生专业、录取原则是否按要求公示 2. 录取是否严格遵守公开公平公正原则和国家有关规定 3. 入学复查是否严格 	*招就处 教务处 各院部
	综合评价招生录取	<ol style="list-style-type: none"> 1. 编制招生计划与专业 2. 编制招生章程 3. 招生章程、招生计划、专业和录取原则经过校务会集体讨论并公示 4. 报名材料审核 5. 综合评价测试 6. 招生录取 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否按集体讨论通过并公示招生章程、招生计划、招生专业条件和录取原则 2. 报名材料是否经过审核，审核过程是否科学 3. 综合评价测试专家确定是否坚持回避、保密等原则，是否封闭集中管理 4. 测试试题出题与印刷保密工作是否到位 5. 专业测试是否组织严密、程序严谨、运行有序，考场是否封闭管理，是否严格遵守公平公正原则和国家有关规定 6. 测试成绩录入是否做到准确无误 7. 录取环节是否符合国家规定 	*招就处 教务处
	成人教育招生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招生计划、专业公示 2. 分专业录取 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招生计划是否经过科学论证 2. 招生计划、招生专业、录取原则是否按要求公示 3. 录取是否严格遵守公平公正原则和国家有关规定 	继续教育学院

备注：加*单位为牵头责任单位

中共河南工学院委员会办公室

2020年12月31日印发
