

部门（单位）廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：物理与光电工程学院

2018年6月10日

科室名称	综合办公室	责任人姓名	王芳	责任人职务	
业务工作职责	协助学院领导做好教职工评优评先奖惩、津贴分配、教职工职称评聘工作；负责学院公务用车、公务接待、国有资产和公用房屋的管理、日常综合性事务处理、教职工考勤与上报及上级文件的立卷归档等工作。				
党风廉政职责	按照学校相关要求，坚持廉洁自律，认真做好廉政风险防控工作。				
风险事项	风险点	防控措施	科室自我风险评估 (级别)	部门风险评估 (级别)	
公车、公务接待	接待程序偏离规定，因人设标准或标准超标。	严格执行学校、学院公务接待有关规定，加强公务用车、公务接待管理，规范公务用车、公务接待活动。	三级	三级	
资产管理（对外出租房屋与设备）	在资产管理方面，利用职权私自将资产私借或对外出租来谋取利益。	严格执行《山东理工大学教学科研单位用房管理办法》（鲁理工大政发[2016]131号）及其他资产管理规定，加强管理，不谋私利。	二级	二级	
公章管理	在公章管理方面，碍于情面，照顾关系，不按照使用公章正常程序，私用公章，为他人提供方便。	严格按照学校、学院关于公章的使用规定，严格相关程序，不徇私情。	二级	二级	

注：1、业务工作职责指本科室在业务范围内所承担的工作任务及相应享有的职权；党风廉政职责指在加强党风廉政建设方面所承担的责任和义务。2、识别廉政风险，主要从制度、机制方面入手，查找管理的薄弱环节和制度的漏洞，确定和填报风险点。3、针对廉政风险，提出部门防控措施。4、风险评估，由部门所在单位按发生几率大小、可能造成的危害程度及部门自我风险评估等级，对查找出的部门廉政风险评定等级，具体分为一级、二级、三级风险等级。