

附件 4

人才工作办公室廉政风险防控管理监督表

部门（单位）名称：人才工作办公室

2020 年 11 月 25 日

序号	职权事项名称	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	省人力资源处和社会保障厅 高层次人才公开招聘、引进 工作	一级	1. 严格遵守相关文件规定，做好资格审查 工作，确定做好各类工作人员的回避。 2. 发挥师资专委会委员和人才小组专家作 用。 3. 保证全过程公平公正公开，广泛接受监 督。	实时监督 专项检查监督	刘国华 纪委监察处	张晓连
2	高层次人才调配工作	一级	执行上级文件，考察结果客观、公正	实时监督	人才工作办公室 纪委监察处	牛书田
3	固定资产管理工作	二级	严格执行学校文件	实时监督	人才工作办公室 资产管理处	牛书田
4	博士后进站、退站、出站等 相关管理工作、科研启动费 发放、博士后基金申请管理 工作	二级	1、严格执行相关文件、过程公开接受监 督、专款专用；2、经常查看学校来款信 息，撰写拨款申请材料，及时将有关经费 拨付给相关人员	实时监督	人才工作办公室	张晓连
5	人才政策制度建设与改革	二级	1. 加强各级规章制度学习，充分理解文件 精神，结合学校实际，提高制度制订能力 和决策能力。 2. 坚持民主集中制，完善分工负责制度， 运用好办公会机制，严格按制度和程序办 理。	实时监督 考核监督 专项检查监督 召开会议座谈 或测评	人才工作办公室 纪委监察处	牛书田