

附件 3

## 岗位廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：人才工作办公室

2020 年 11 月 24 日

姓 名	张晓连	职 务	人才工作办公室主任 兼人力资源处副处长	科 室	
一 岗 双 责	岗 位 职 责	主持人才工作办公室全面工作。主要负责高层次人才队伍建设、高端人才引进与服务工作。分管博士后管理办公室。			
	廉 政 职 责	履行党风廉政建设责任制第一责任人的政治职责，对人才工作办公室党风廉政建设和职工思想工作负领导责任。			
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)	
海内外高层次人才和高水平创新团队的洽谈引进，待遇兑现。	不能严格执行学校文件	加强上级及学校政策文件的学习，严格执行学校人才引进工作流程。	一级	一级	
组织海内外高层次人才招聘活动。	调研准备不充分，流于形式，变相旅游考察	自行组织的招聘活动必须做到准备充分，目标明确；参加其他单位组织的招聘会做好分析调研，做好请示汇报工作。	一级	一级	
制定海内外高层次人才引进规划和计划。	调研不全面，沟通不充分。	加强对学校学科发展规划的理解和把握，充分调研，密切与学院的沟通，严格执行规划和计划的审批程序。	一级	一级	

组织推荐申报各级各类人才工程。	校内推荐不公正。	按照文件规定严格把关,组织校内外专家评议,发挥校学术委员的作用,规范流程,校内推荐公平公正,不徇私舞弊。	一级	一级
人才资源开发经费高层次人才经费核拨、使用管理与执行进度考核。	不能严格按照规定审核把关	加强上级及学校政策文件的学习,及时请示汇报,严格按文件执行,做好相关经费支出的审核把关。	一级	一级
组织各类人才学术成果、专技职务确认直聘等的专家评议。	成果审核把关不严,专家评议程序不规范	严格把关,及时请示汇报,组织评议严格规范,不徇私舞弊。	一级	一级
分管引进博士考察、专家评议、公示工作。	不能严格执行学校文件	加强学校政策文件的学习,严格审核把关。严格公示、自觉接受监督。	二级	二级
省人力资源处和社会保障厅高层次人才公开招聘工作。	面试组织开展过程中不能做到回避;各类信息不能及时公开。	确定做好各类工作人员的回避;发挥学院教授委员和外聘专家作用;保证全过程公平公正公开,广泛接受监督。	一级	一级

## 附件 3

## 岗位廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：人才工作办公室

2020 年 11 月 24 日

姓名	牛书田	职务	人才工作办公室副主任	科室	
一岗双责	岗位职责	负责政府人才工程项目推荐申报、高层次人才服务保障工作、第四层次人才和博士的引进洽谈合同、人才考核及引进人才调配工作。			
	廉政职责	切实履行好“一岗双责”，加强党政廉政建设制度及岗位权力运行制度的学习和严格执行，加强党性修养和责任心，落实廉政风险防范要求。			
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）	
引进第四层次和博士合同签署、待遇核定。	签订博士协议时不能严格按照规定审核	加强上级及学校政策文件的学习，及时请示汇报，严格按文件执行，做好相关经费支出的审核、备案等。	一级	一级	
人才公寓的管理服务工作。	人才公寓改造、物资配备	严格按学校有关物资采购、工程立项等相关规定执行，严格程序，规范操作。	一级	一级	
引进博士协议签订	引进博士协议书的及时更新、审核、备案管理	加强学校政策文件的学习，严格审核把关。	一级	二级	

组织海内外高层次人才招聘活动。	海外招聘的联系、准备不充分	自行组织的招聘活动必须做到及时沟通，准备充分，确保招聘效果。严格按照既定行程和任务活动。	二级	一级
组织各类各级高层次人才年度、中期、期满考核。	不能严格执行学校文件，考核流于形式。	不断完善考核办法，发挥学院作用，严格执行。广泛听取意见，落实各项制度要求。	二级	二级
引进人才调配	不能严格执行政策、程序缺失	熟悉、执行各级政策文件，严格程序，事前汇报沟通、过程公开、事后评议与结果公示	二级	一级

### 附件 3

## 岗位廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：人才工作办公室

2020 年 11 月 24 日

姓名	王军辉	职务	主任	科室	博士后管理办公室
一岗双责	岗位职责	1. 博士后进站、退站、出站等相关管理工作；2. 博士后日常管理、科研启动费发放、博士后基金申请管理工作。			
	廉政职责	履行党风廉政建设主体责任，严格执行有关部门规章制度，认真按照有关要求开展工作。			

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)
博士后日常管理、科研费用发放、基金申报及管理	不能及时划拨经费	1、严格执行有关文件规定，协助财务部门将相关经费划拨有关个人，严格自律、严格监管；2、经常查看财务系统来款信息，提交划拨经费申请等材料，使经费及时划拨至有关人员。	二级	二级

### 附件 3

## 岗位廉政风险识别防控表

部门（单位）名称：人才工作办公室

2020 年 11 月 24 日

姓名		毕奎奎	职务	正科级秘书	科室	
一岗双责	岗位职责	引进博士考察、表格汇总、专家评议、公示备案、跟踪服务工作；引进人才通报、博士数据统计，校城融合人才补贴等工作。				
	廉政职责	履行党风廉政建设主体责任，严格执行有关部门规章制度，认真按照有关要求开展工作。				
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）
校城融合人才补贴发放		不能及时足额发放	1、严格执行有关文件规定，核实人才身份及补贴数额，按时发放，严格自律、严格监管；2、经常查看财务系统来款信息，提交划拨经费申请材料，使经费及时划拨至有关人员。		二级	二级

注：1.岗位职责指个人所在岗位的职权及承担的工作任务；廉政职责指个人立足岗位落实党风廉政建设的责任和义务。2.从岗位职责、业务流程、制度机制、外部环境等四个方面入手，查找可能引发个人不廉洁行为的因素，确定和填报风险点。3.针对廉政风险，提出自我防控措施。4.风险评估，是针对每个岗位查找出的岗位职责风险、业务流程风险、制度机制风险和外部环境风险，按发生几率大小、可能造成的危害程度评定等级，具体分为一级、二级、三级风险等级。