

厦门国家会计学院创先争优活动

简 报

第 11 期

创先争优活动领导小组办公室

2010年11月26日

厦门国家会计学院党委 扎实开展学习贯彻《廉政准则》活动

今年年初，中共中央颁发了《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》（以下简称《廉政准则》），学院党委高度重视，在创先争优活动中，将《廉政准则》的学习贯彻作为一项重要内容，精心组织，周密安排，取得了明显成效。

一、认真学习《廉政准则》，提高廉洁从政的自觉性

《廉政准则》是规范党员领导干部从政行为的重要基础

性党内法规，对于保证党员领导干部廉洁从政，形成用制度规范从政行为、按制度办事、靠制度管人的有效机制具有重要促进作用。《廉政准则》颁发以来，学院党委召开学习中心组学习会议，专题学习了《廉政准则》和贺国强同志在贯彻实施《廉政准则》电视电话会议上的重要讲话精神。全国财政系统纪检监察干部培训班举办后，学院立即组织学习了中央纪委驻财政部纪检组刘建华组长在培训班上关于“学习廉政准则，努力做到“六个不可”，切实提高拒腐防变自觉性”的讲话精神。10月，学院又组织处级以上干部参加由监察部驻财政部监察局开展的《廉政准则》知识测试。

11月4日，学院邀请监察部驻财政部监察局秘京平副局长作学习《廉政准则》专题讲座。讲座由院党委书记张军主持，副院长李海滨、黄世忠、院长助理包南萍和全体教职员工聆听了讲座内容。秘京平副局长详细阐述了《廉政准则》的出台背景、地位作用、重大意义、主要内容以及创新之处，并对《廉政准则》部分条规进行了重点解释说明。秘副局长长期从事纪检监察工作，在反腐倡廉建设方面具有丰富的理论和实践经验，讲座中他紧密结合近年来财政系统党风廉政建设和反腐败工作中查处的典型案例，坚持理论与实例相结合，深入浅出地讲解了《廉政准则》“8个禁止、52个不准”中的重点条款。整个讲座内容丰富、详实，语言生动、形象，

使广大教职员工加深了对《廉政准则》内容的理解和把握，进一步增强了廉政意识。

二、开展“查找岗位风险点、完善工作流程和规章制度”专项活动。学院党委在深入学习贯彻《廉政准则》精神的基础上，在全院范围内组织开展了“查找岗位风险点，完善工作流程和规章制度”专项活动。各支部按照学院党委要求，结合各自工作职能和岗位特点，精心组织。办公室查找出承办会务、车辆管理维修、公章签章管理、资金管理等9个廉政风险点和薄弱环节；教务处重点查找了培训班涉及到的外包服务存在的廉政风险点；教研中心查找出课程外包、教学工具采购等廉政风险点；信息管理处查找出项目招标、设备购置等廉政风险点和薄弱环节；后勤管理处围绕资产管理、物资采购、工程招投标、工程修缮、物业监管等方面进行了重点查找。在深入查找廉政风险点和薄弱环节的基础上，各支部都有针对性地制定了相应的预防措施，完善和规范了相应工作流程，健全了决策和控制制度。

开展“查找岗位风险点，完善工作流程和规章制度”专项活动，使每个党员干部都能了解自己所在岗位的廉政风险，知晓岗位廉政行为规范，进一步规范岗位行为，强化廉政意识，提高风险防控能力。同时，通过查找岗位风险点，进一步建立和完善了相应的工作流程和规章制度，切实做到

关口前移，从源头上预防腐败现象发生，确保岗位行为在阳光下廉洁规范，有效促进学院惩防体系的建设和各项党风廉政工作的落实。

找准岗位风险点，做好风险防范工作

办公室党支部

近期，办公室党支部根据院党委的统一安排部署，精心组织，周密安排，扎实开展了“查找岗位风险点，做好风险防范”专项活动。

11月5日，支部召开全体党员会议，围绕专题讲座内容，开展了学习讨论，进一步学习《廉政准则》。会议还对“查找岗位风险点，做好风险防范”专项活动进行安排部署。支部书记沈毅要求大家充分认识开展专项工作的重要意义，统一思想，切实抓紧抓好。经过半个多月支部全体党员的共同努力，专项活动顺利开展，取得了良好成效。党员干部进一步明确了岗位职责，查找了岗位风险点，完善了相应工作流程和规章制度，增强了廉洁从政的自觉性和坚定性。

附：办公室岗位风险点和预防措施

办公室岗位风险点和预防措施

一、综合科廉政风险点和预防措施

(一) 廉政风险点：承办会务方面存在的薄弱环节

1. 会议对外报价中，经办人员有时报价与学院规定的标准不一；
2. 签订合同的条款有不完善之处，容易造成经济纠纷；
3. 结账时存在漏收费情况；
4. 催缴款项不够及时，容易造成坏账。

预防措施

1. 会议具体经办人员在操作时，具体报价前须先与综合科负责人协调一致，统一对外报价；
2. 会议具体经办人所拟定的任何合同必须先由综合科负责人审核后再行签订程序；
3. 所有结账单，报账单必须先由综合科负责人先审核再行报帐程序；
4. 综合科负责人及会务具体经办人员要及时催收应缴纳的款项。

(二) 廉政风险点：车辆维修中存在的薄弱环节

车辆维修未能及时上报领导审批。

预防措施

严格履行车辆维修申报程序。

二、文秘科廉政风险点和预防措施

(一) 廉政风险点：学院公章、党委公章、法定代表人

签章的管理

预防措施

1. 专人管理，印章的使用和保管由学院办公室指定专人负责，若印章管理人员请假需办公室领导指定其他人员代管；

2. 规范流程，为了杜绝学院印章的擅自使用，印章的使用严格遵照《厦门国家会计学院印章管理暂行规定》，以学院名义签发的文件，由学院领导审批签发后用印；其他需要用印的，应先填写“印章使用审批表”，并按规定流程经院领导审批后方可用印。凡审批手续不全拒绝用印；

3. 妥善保管“印章使用审批表”，印章管理人员应对“印章使用审批表”进行登记、归档，以备查询。

（二）廉政风险点：邮政局机要科、厦门市委文件交换站、厦门市委机要局的机要邮件（文件）取件、收文、传阅、清退。

预防措施：凡是机要文件，安排机要秘书取件。机要秘书在取件时，安排专车取、送，取件后直接回学院，中途不得做其他事情。在领取邮政局机要科和厦门市委文件交换站邮件（文件）时，确认邮件数量和名称后，再签名接收。其中，厦门市委文件交换站邮件收文清单要保留，以备查询。厦门市委机要局的机要文件，因涉密级别高，需特别小心。

在接收文件时，请市委机要局工作人员将机要文件用信封密封，回学院后，与相应领导及时联系。相应领导阅后，机要秘书要将机要文件保存好，及时返还市委机要局。在文件收文、传阅、清退的各个环节中严格执行登记制度。其中，机要文件在传阅时，按照《学院机要文件传阅流程表》做好流程登记。

三、人事外事科廉政风险点和预防措施

（一）人事工作存在的薄弱环节

预防措施：

1. 不断完善和制定科学、合理的考核奖惩机制，发挥广大教职员工最大积极性；
2. 进一步完善人员录用考核监督机制；
3. 进一步健全干部档案借阅审批手续；
4. 完善各部门对编外人员的月考核制度。

（二）外事工作中存在的薄弱环节

预防措施：

1. 学院出国团应遵照事先经审评后的出访计划，按约定时间参加各项活动；
2. 要选择经济合理的路线，所选航线有中国民航的应按规定乘民航班机，并尽可能购买往返机票；
3. 报销费用时，团组秘书必须凭有效票据填报国外费用

报销单，各种报销凭证必须用中文注明开支内容、日期、数量、金额等，本人签字后，送团长处理，由团长审核签字完毕方可送外事秘书和财务科报销。违反规定的开支学院一律不予报销。

（三）工资福利及其他工作中的薄弱环节

预防措施：

1. 加强各部门对请销假制度管理，严格考勤、考核报送制度；

2. 加强编外人员计划生育管理工作。

四、财务科廉政风险点和预防措施

（一）廉政风险点：财务管理岗位廉政风险点

1. 坐收、坐支、截留收入不入账，私设“小金库”；

2. 原始凭证审核不严格，存在假发票或者收据、不合格的发票或者收据、已经被禁止使用的发票或者收据、用于个人娱乐、消费的发票或者收据、过期发票其他不能报销的票据等；

3. 不按照规定管理、使用发票、致使发票损毁、丢失；

4. 预算支出管理不够规范，核定的项目经费支出存在随意性，计划和控制的严谨性不强。

（二）廉政风险点：出纳岗位廉政风险点

1. 隐瞒现金收入，据为己有；

2. 未经批准私自将银行存款转出，挪做他用；
3. 改动报销凭证，将他人已报账的凭证金额改大，骗取现金；
4. 在他人已报账的凭证后插入粘贴支出票据，增大报销金额，骗取现金；
5. 抽取他人前已报账凭证，重新报销一次，骗取现金。

预防措施

1. 建立健全有效的财务内控制度。结合学院实际，建立责权分明、平衡制约、规章健全、运作有序的财务内控制度，对岗位职责进行科学、严密的划分，制定明确的工作职责、业务范围和权限、责任，从而形成财务岗位职责分明、环环相扣的内控管理运行模式。
2. 经常性开展内控制度执行情况检查。检查，从时间上，定期检查，也可以是不定期抽查；从内容上，可以全面检查，也可重点检查；从范围上，可以针对所有财务人员，也可以针对某一个财务人员。
3. 加强职业道德教育。

报：财政部创先争优活动领导小组办公室（2份）、厦门市直机关党工委创先争优活动领导小组办公室（2份）

发：学院各党支部
