



中山大学中山医学院
廉政风险防控管理工作手册



2017-7

目录

中山医学院职权目录	1
党政办公室	1
一、学院公房改造工作流程图及廉政风险点与防控措施	1
二、学院公房使用流程图及廉政风险点与防控措施	错误!未定义书签。
三、学院公车使用流程图及廉政风险点与防控措施	错误!未定义书签。
四、学院办公设备采购更换流程图及廉政风险点防控	错误!未定义书签。
五、师生出境出访选拔流程图及廉政风险点与防控措施	错误!未定义书签。
六、党费交纳流程图及廉政风险点与防控措施	5
人事工作室	6
一、教师职务聘任工作流程图及廉政风险点与防控措施	6
二、教师聘期考核工作流程图及廉政风险点与防控措施	7
三、B 岗党政管理人员、B 岗教师、B 岗实验技术人员招聘流程图及廉政风险点与防控措施	8
设备工作室	10
一、非竞价类仪器设备采购流程图	10
二、贵重仪器设备购置论证流程图	11
三、仪器设备验收流程图	13
四、设备资产报增流程图	14
五、仪器设备维修流程图	15
六、仪器设备报废、报失审批流程图	16
七、安全管制类化学品（药品）申领流程图	17
八、放射性同位素购买流程图	18

科研工作室 19

- 一、科研项目申请工作流程图及廉政风险点与防控措施 19
- 二、广东省自然科学基金申请流程图及廉政风险点与防控措施 20
- 三、广东医学科研基金申请流程图及廉政风险点与防控措施 21
- 四、广东省中医药基金申请流程图及廉政风险点与防控措施 22
- 五、广州市科技计划项目基金申请流程图及廉政风险点与防控措施 23

研究生工作室 24

- 一、硕士招生流程图及廉政风险点的防控措施 24
- 二、课程成绩录入流程图及廉政风险点的防控措施 25
- 三、答辩及学位授予流程图及廉政风险点与预防措施 26
- 四、导师资格遴选流程图及廉政风险点与防控措施 27
- 五、招生名额分配流程图及廉政风险点与防控措施 28

学生工作室 29

- 一、团委委员会选拔管理流程图及廉政风险点与防控措施： 29
- 二、学生会换届流程图及廉政风险点与防控措施： 30
- 三、研究生会常委会选举流程图及廉政风险点与防控措施： 31
- 四、助学金评定工作流程及廉政风险点与防控措施： 32
- 五、校内奖学金、政府奖学金及捐赠奖学金评定工作流程及廉政风险点与防控措施： 34
- 六、捐赠奖学金评定流程及廉政风险点与防控措施： 35
- 七、学生德育经费管理流程及廉政风险点与防控措施： 36

中山医学院职权目录

序号	职权名称	职权内容	行使主体	行使依据
1	决策权	对学院“三重一大”事项和其他需要学院领导决定的事项进行决策	学院书记、院长、副院长、副书记等党政领导	《中山大学中山医学院关于落实“三重一大”决策制度的实施办法》 《中山医学院党政工作规范与职责要求（试行）》 《中山医学院党政联席会议工作规程》
2	人事权	对学院人才引进、职务聘任级晋升等重大事项进行决策	学院院长、书记；学院党政联席会；学术委员会；教授职务聘任委员会	《中山大学中山医学院关于落实“三重一大”决策制度的实施办法》 《中山医学院教师职务聘任基本条件暂行规定》 《中山医学院教师职务聘任教授会议议事规则》 《中山医学院引进人才聘期考核条例（试行）》 《中山大学中山医学院教授委员会工作章程（试行）》 《中山医学合同工管理暂行办法》 《中山医学院教师岗位聘用方案与基本条件暂行规定》 《中山医学院实验室工作人员管理暂行办法》 《中山医学院专职科研系列人员聘任要求暂行规定》
3	科研项目管理权	对科研项目进行管理，包括科研项目的申报、运行、经费使用等	主管副院长；科研项目负责人	《中山大学科技经费管理办法》 《中山大学科技经费管理细则》 《中山大学中山医学院关于落实“三重一大”决策制度的实施办法》 《中山大学中山医学院科研机构管理办法》 《中山大学中山医学院科研经费监管管理规定》 《中山大学中山医学院科研项目管理办法》 《中山大学中山医学院学术委员会议事规则》
4	研究生教育管理权	对研究生招生名额分配进行决策，对研究生教育培养工作进行管理	主管副院长；研究生教育与学位专门委员会	《中山大学中山医学院关于落实“三重一大”决策制度的实施办法》 《中山医学院关于博士研究生导师招生指标分配原则的暂行规定》 《中山医学院研究生培养申诉处理委员会工作规程（暂行）》 《中山医学院研究生教育工作领导小组工作规程》 《中山医学院交流生项目管理暂行办法》

				《中山医学院研究生教育与学位委员会》 《中山医学院考试补充规定》
5	本科生教学管理权	对本科生教学工作进行管理	主管副院长、副书记、本科教育与学位专门委员会	学校教务处关于本科教学工作的相关规定 《中山大学中山医学院关于落实“三重一大”决策制度的实施办法》 《中山医学院关于教师跨学科授课的暂行规定》 《中山医学院关于加强考试纪律管理的补充规定》 《中山医学院本科教学业务费管理暂行办法》 《基础医学专业本科生全程导师和科研导师实施方案》 《中山医学院交流生项目管理暂行办法》
6	设备采购与管理权	对大型仪器采购及日常管理维护工作进行管理	主管副院长、院长；学科建设委员会，仪器设备管理委员会	《中山大学网上竞价采购管理办法（试行）》 《中山大学仪器设备（物资）采购管理办法》 《中山大学仪器设备（物资）验收管理办法》 《中山大学贵重仪器设备使用管理办法》 《中山大学仪器设备报废处理实施细则》 《中山大学仪器设备管理办法》 《放射性同位素与射线装置安全许可管理办法》 《中山大学中山医学院关于落实“三重一大”决策制度的实施办法》 《中山医学院仪器设备损坏丢失赔偿试行办法》
7	场地管理权（含公房管理）	对学院场地进行分配和日常管理维护工作	主管副院长；公共用房管理委员会	《中山医学院公共用房管理暂行办法（试行）》 《中山医学院学术讲学厅使用管理规定》 《中山医学院实验室安全管理办法》 《中山医学院实验室安全应急预案》
8	学生工作管理权	学生奖助学金等日常工作管理权	主管副书记	《中山医学院交流生项目管理暂行办法》 《中山医学院本科生综合素质测评实施办法》 《中山大学中山医学院兼职班主任工作制度》 《中山医学院学生心理危机干预工作方案》 《中山医学院助学金实施细则》 《中山医学院奖助学金评选细则》

				《中山医学院学生家庭经济困难认定实施办法》 《中山医学院学生勤工助学管理办法》
9	财务权	对学院公共经费进行管理，对科研项目经费使用进行监督	主管副院长、院长， 财务管理领导小组	《中山医学院预算管理办法》 《中山医学院财务审批管理规定》 《中山医学院收费业务管理规定》 《中山医学院支出业务管理规定》 《中山医学院教职工奖励暂行规定（2013年修订稿）》 《中山医学院教职工福利费使用办法》 《中山医学院院内津贴分配暂行办法》

本目录“行使依据”如有变化，以最新依据为准。

学院党政办

一、学院公房改造工作流程图及廉政风险点与防控措施

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、设计改造方案	
2、制定工程预算	中
3、选定工程队	中
4、签订施工合同，开始施工	
5、做好消防验收	高

（二）风险点与防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
中	2	随意编制预算	严格按照各部门年度预算标准执行，预算编制需参照广东建设工程量清单项目计量规范及广东省综合定额进行编制。
中	3	随意放松标准，凭关系指定施工单位	10 万元以下的工程邀请 3 家以上有相应合格资质的施工单位进行议标，议标原则上采用最低价中标法；10 万至 20 万的工程由总务处议标，原则上采用最低价中标的原则，评标由使用单位、职能部门、专家共同参与。20 万元（含 20 万元）以上工程经总务处审批后送招标投标管理中心审批。
高	5	不掌握验收主动权	装修工程竣工后，联系监理单位组织人员对工程进行初步验收合格后，将相关资料报北校区保卫办，由消防技防科（校区保卫办）组织专业验收单位人员对工程进行消防验收。

二、学院公房使用流程图及廉政风险点与防控措施

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、根据《中山大学中山医学院关于落实“三重一大”决策制度的实施办法》和《中山医学院公共用房管理暂行办法（试行）》，测算每位教师的公房使用面积	高
2、由学院公房管理小组开会审议	高
3、学院党政联席会审议	中
4、学院办公室负责落实	中

（二）风险点与防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
高	1	公房管理暂行办法已经不适合学院实际发展的需要，按照暂行办法测算不能贯彻落实，公房小组临时制定的原则有廉政风险	学院在征求教授们对于公房管理原则建议的基础上，组织公房管理文件修订的工作，修订后的《中山医学院公房管理暂行办法》以及公房分配原则要做到及时公开，并确保符合学院学科发展以及实际情况包括公房分配标准。
高	2	公房管理小组人员构成不合理，审议过程不公开透明	公房管理小组成员应具有学院各个单位的广泛代表性，名单需经过党政联席会审议。公房分配原则审议过程接受学院监督，公房分配结果应在一定范围内公开
中	3	审议过程走形式	严格按照《中山大学中山医学院关于落实“三重一大”决策制度的实施办法》执行，并接受学校监督检查。
中	4	贯彻落实不到位	贯彻落实有明确的时间节点，接受学院党委检查。

三、学院公车使用流程图及廉政风险点与防控措施

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、使用人向院办申请用车——派车单给司机——到达地点后，用车人签名确认	
2、加油及过桥过路费—根据用车经过地点，实报实销	中
3、车辆维修	低

（二）风险点与防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
中	2	用其他发票冲抵用车费用	严格执行账务报账审核制度
低	3	审核工作量时把关不严，随意放松标准，讲人情	选定信誉好的4S店维修，大型维修前，由院办征询专家意见后批准

四、学院办公设备采购更换流程图及廉政风险点防控

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、由各个工作室提出更换办公设备的申请并纳入下一年度的预算	
2、由设备工作室审查所需采购更换的办公设备是否符合学校要求	低
3、由学院办公室审议办公设备采购与更换预算	中
4、由各工作室选择办公设备的品牌和型号	
5、学院设备工作室负责登陆学校采购系统进行采购	
6、办公设备到货，用户使用	
7、设备工作室负责调查用户体验、验收并办理固定资产	

（二）风险点与防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
低	2	设备工作室没有严格贯彻落实学校关于设备采购与更换的要求	学院办公室监督，学校设备处监督
中	3	预算审议走过场	严格按照中山医学院财务预算相关制度贯彻执行，接受学校财务处监督

五、师生对外交流项目选拔流程图及廉政风险点与防控措施

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1. 学院发布师生对外交流项目选拔通知	低
2. 师生报名	
3. 项目工作组进行资格审查，确定候选人	
4. 师生对外交流人员遴选会议	中
5. 遴选结果经工作组审查后报学院党委审批并公示通知	

（二）风险点与防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
低	1	通知发布渠道不畅通	规范通知发布流程
中	4	面试环节讲人情，造成选举结果不公平	根据项目制定遴选规则及面试题目，面试环节需面向学院师生，确定人员名单后需要网上公示

六、党费交纳流程图及廉政风险点与防控措施

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、各党支部按照党费交纳标准收缴本单位党费	中
2、各支部书记或组织委员交纳党费到党务工作室	
3、党务工作室为各党支部开具党费交纳收据	中
4、党务工作室登记各党支部党费交纳记录	
5、党务工作室按季度将党费存入学院党费代缴账户	
6、学校财务开具党费交纳证明财务凭证	
7、学校组织部划拨党费并给出具凭证	

（二）防控措施：

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
中	1	党支部书记收缴党费随意，可能存在部分同志的党费不上缴情况	（1）群众监督；（2）党务工作室检查各党支部党费交纳明细。
中	3	党费交纳时可能存在部分同志的党费不上缴情况	（1）各党支部监督；（2）上级有关部门核对党费交纳收据金额与实际交纳党费金额。

七、各系、教研室（中心）主任任命流程及廉政风险点与防控措施

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、选拔任用干部经过民主推荐提出考察对象	低

2、对已确定的考察对象，由学院党委负责组织考察	中
3、学院党委书记主持召开党委扩大会议，对考察人选进行充分酝酿后，由学院党委会研究决定	
4、公布任免和办理任免手续	

（二）防控措施：

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
低	1	个人拉关系、讲人情，造成民主推荐覆盖面窄、不公正	（1）会议投票推荐；（2）个别谈话推荐。
低	2	不客观公正，讲人情，不实事求是	（1）全面考察其德、能、勤、绩、廉，注重考察工作实绩；（2）如实反映考察情况和意见，并形成书面考察材料。

人事工作室

一、教师职务聘任工作流程图及廉政风险点与防控措施

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、学院制定教师职务聘任评价指标和招聘岗位计划	
2、学校审核，下达职位数	
3、学校统一发布教师招聘信息	
4、应聘者申报，提交材料	
5、资格审核小组审核应聘材料	中
6、资格审核结果通知本人	
7、材料公示，处理公示意见	
8、应聘教授、副教授人员代表作论著送审	
9、学院教授评议	

本人申诉

10、学院教师职务聘任委员会讨论评审	高	← 本人申诉
11、评审结果通知本人		
12、学校教师职务聘任委员会审议、公示发文		

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
中	5	审核工作量时把关不严，随意放松标准，讲人情	对申报材料的审核要经过多层把关，确保材料的真实性。
高	10	评审时讲人情，把关不严，造成结果不公平	1、推荐具有较高组织能力有原则性的教授和相关专家担任教师职务聘任委员会，评审中认真负责，综合把关。 2、强调保密纪律，避免信息泄露。 3、严格执行无记名投票制度，如有多位应聘者并需要排序，当场宣布投票结果。

二、教师聘期考核工作流程图及廉政风险点与防控措施

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级	← 本人申诉
1、学院制定教师职务聘期考核方案		
2、学院党政联席会议审议通过		
3、考核对象提交材料		
4、各职能工作室审核工作量	低	
5、教师本人确认审核结果		
6、教师述职，学院聘期考核工作小组评定	低	
7、学院党政联席会议审议		
8、学校教师职务聘任委员会审议		
9、学院告知本人结果		

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
低	4	审核工作量时把关不严，随意放松标准，讲人情	1、严格按学校和学院规定计算工作量。 2、各职能工作室认真审核，审核时如有调整，一定要经过老师确认。
低	6	考核评定时讲人情，或标准把握不一致，造成结果不公平	1、严格执行学院考核方案，按合同内容评定。 2、做好相关保密工作，保证表决投票的独立性。 3、保证有记名投票。

三、B 岗党政管理人员、B 岗教师、B 岗实验技术人员招聘流程图及廉政风险点与防控措施

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、学院上报 B 岗需求	
2、学校人事处审批，发布招聘通知	
3、人事工作室接收简历，资格审查	中
4、学院面试小组面试	高
5、学院党政联席会议审议	中
6、学校组织第二次面试	
7、学校发布录取结果	
8、学院与录取者签订合同	

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
中	3	资格审查时把关不严，随意放松标准，讲人情	1、严格按招聘条件审核简历，认真验证材料的真实性。 2、如因实际需求要放松标准，须经学院党政联席会议通过，并与学校人事处沟通。
高	4	面试时把关不严，或有意施加影响，造成结果不公平	1、严格执行面试纪律。 2、保证面试官投票的独立性。
中	5	审议时把关不严，讲人情	1、严格执行中山大学党政联席会议议事规则。 2、意见不一致时，实行票决制。

设备工作室

一、非竞价类仪器设备采购流程图

适用于总金额 2 万元以下的家具、单台或成套 2 万元以下的定做或带工程的仪器设备采购审批。（采购时由各单位先货比三家，自行把关，拟最低价原则购置），最后登陆中山大学仪器设备申购竞价网平台。

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、用户登录/注册创建/提交申购单（内容由用户单位事先审核把关）	
2、管理员审批：一审/二审	高
3、供应商送货，用户收货验货	中
4、用户确认	
5、用户打印申购单、签字	
6、设备处管理员盖章	
7、完成	

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
高	2	用户对管理员审批不享有监督权	（1）公开审批程序； （2）邀请第三方监理进行监督
中	3	用户验收不够仔细	加强监督管理，对验收后确因验收不合格导致的质量问题追究用户责任

二、贵重仪器设备购置论证流程图

1、贵重仪器设备购置流程图

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、用户向设备与实验室管理处申请贵重仪器设备购置及管理系统账号及密码	
2、登陆中山大学贵重仪器设备购置及管理系统	
3、填写完贵重仪器设备购置及管理系统信息后，由各单位院长登录系统批示申请单	
4、由设备与实验室管理处相关职能部门完成后续的论证相关工作	高

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
4	高	用户对设备论证相关工作没有监督权	（1）公开审批程序； （2）邀请第三方监理进行监督

2、贵重仪器设备论证流程图

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、论证项目申请	
2、材料初审	
3、审核通过，单位审批	
4、组织评审专家	
5、专家评审	高
6、评审结果送到职能科室复审	用户添加资料
7、审核通过，设备处领导审批	
8、审核通过，校领导审批	
9、项目分标	
10、用户自行采购/竞价/招标	

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
5	高	用户对设备论证相关工作没有监督权	（1）公开审批程序； （2）邀请第三方监理进行监督

三、仪器设备验收流程图

1、单价 10 万元以下的设备验收、批量、成套（含 20 万）元以下仪器设备验收

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、商品到货	
2、用户单位数量、质量验收	中
3、用户自行验收，验收合格，填写“验收表”，申购单签字	
4、采购	
5、提交职能科室加盖审核表（进口采购，国内采购无需此步骤）	
6、办理固定资产	

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
中	2	仪器设备验收随意性，导致质量不过关、不合理	（1）严格按照学校《中山大学仪器设备（物资）验收管理办法》完成相关手续； （2）仪器设备验收时严格遵循购销协议及竞标合同完成工作

2、单价 10 万元以上、批量、成套（含 20 万）元以上仪器设备验收

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、商品到货	
2、用户单位数量、质量验收	
3、提交职能科室监督验收	
4、四方验收	中
5、验收合格填写“验收报告”	
6、提交职能科室加盖审核表	
7、办理固定资产	

←

验收不合格

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
中	4	仪器设备验收走过场，导致质量不过关、不合理	（1）严格按照学校《中山大学仪器设备（物资）验收管理办法》完成相关手续； （2）仪器设备验收时严格遵循购销协议及竞标合同完成工作

四、设备资产报增流程图

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、使用单位根据固定资产来源选择报增流程*	
2、材料准备**	
3、设备与实验室管理处审核	高
4、办理资产入账登记	
5、财务报销/使用单位粘贴设备资产标签，资产卡片交专人保管	

*报增流程：国内采购、捐赠、征免税进口采购

**材料准备：

（1）国内采购：网上采购申购单、发票或设备决算清单、报增单、设备相关说明材料；贵重仪器采购报告、采购合同复印件、发票、报增单、设备相关说明。

（2）捐赠：捐赠协议书、核定价格的有效依据、接受捐赠时发生的费用凭证

（3）征免税进口采购：《进出口货物征免税证明》复印件、外贸合同及采购协议书、人民币购外汇凭证（水单）、发票、税单、报增单、设备相关说明资料、验收报告

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
高	3	用户对设备论证相关工作没有监督权	（1）公开审批程序； （2）邀请第三方监理进行监督

五、仪器设备维修流程图

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、使用单位填写申请表（中山大学仪器设备维修申报表）	
2、使用单位组织维修	
3、维修完毕，验收合格	中
4、设备与实验室管理处备案，发票加盖审核确认章	
5、财务报销	

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
中	3	仪器设备验收走过场，导致质量不过关、不合理	（1）严格按照学校《中山大学仪器设备（物资）验收管理办法》完成相关手续； （2）仪器设备验收时严格遵循购销协议及竞标合同完成工作

六、仪器设备报废、报失审批流程图

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、使用单位填写申请表报失/报废	
2、单位负责人签字，保卫部门签署意见/组织鉴定*	
3、设备管理科受理	
4、主管处长审批	
5、主管校长审批	
6、固定资产账务管理	
7、退回一联报失单原单位保留/分级报送主管校长、教育部审批	
8、获准报废（报废）	中
9、汇同财务处、监察处与国资管理处进行实物处置/固定资产账务处理并退回一联交原单位保留	

*单价<5 万元，学院组织鉴定；

5 万≤单价<10 万元，学院组织鉴定并填写 5-10 万元鉴定表；

单价≥10 万元，填写贵重仪器报废申请表，设备管理科组织专家鉴定。

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
中	8	仪器设备报废随意性，导致国有资产流失	（1）严格按照学校《中山大学仪器设备报废处理实施细则》完成相关手续； （2）贵重仪器设备的报废需要邀请行业专家进行现场评估。

备注：由于管理不善或使用不当导致仪器设备丢失及物品损坏的情况，参照中山医学院仪器设备物品损坏、丢失赔偿试行办法进行处理。

七、安全管制类化学品（药品）申领流程图

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、申请人填写购买申请书，单位领导签字并加盖公章	
2、设备管理科受理，主管处长审批，保卫处备案	高
3、报请学校出公函，向省市业务主管部门申报准购证	
4、组织外购	
5、通知申购人到指定地点办手续领用，填写《领取及使用登记表》	
6、领回实验室，派专人保管，剧毒品、易制毒品第一类、麻醉药品和精神药品使用完毕后，《领取及使用登记表》需返还设备与试验管理处存档	

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
高	2	用户对设备论证相关工作没有监督权	（1）公开审批程序； （2）邀请第三方监理进行监督

八、放射性同位素购买流程图

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、填写中山大学放射性同位素购置申请表一式三份	
2、学院审批、盖章	高
3、设备与实验室管理处审批、盖章	高
4、准备同位素购买的电子版和纸质材料	
5、向广东省辐射防护协会提交申请材料	
6、交送广东省环保厅审批	
7、向供应商购买（审批表有效期半年）	
8、收到后一个月内向市环保部门申报登记	

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
高	2、3	违规购置、使用，将造成人身安全等不可预估的严重后果	（1）根据放射性同位素与射线装置安全许可管理办法执行申报手续；（2）对申报材料的审核要经过多次把关，确保材料的真实性；（3）实验室管理工作人员定期参加业务培训。

科研工作室

一、科研项目申请工作流程图及廉政风险点与防控措施

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、科研工作室发布有关科研项目申报通知	中
2、项目申请负责人申报，提交材料	
3、院内评审	高
4、资格审核结果通知本人	
5、申请者登陆广东省自然科学基金网上申报系统完成申报工作	
6、下载打印状态为“基金委已受理”的申报书送交学院科研工作室	

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
中	1	通知发布不及时或者渠道不畅通，导致申请者来不急申请	通过多种渠道公开发布信息并接受学院办公室监督
高	3	评审时讲人情，把关不严，造成结果不公平	1、尽可能挑选比较公正、严格、原则性较强的专家参加评审；与评审专家有利益关系的尽可能采取回避措施。 2、强调保密纪律，避免信息泄露。

二、广东省自然科学基金申请流程图及廉政风险点与防控措施

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、科研工作室发布申报通知	
2、自由申请项目负责人申报，提交材料	
3、院内评审	高
4、资格审核结果通知本人	
5、申请者登陆广东省自然科学基金网上申报系统完成申报工作	
6、下载打印状态为“基金委已受理”的申报书送交学院科研工作室	

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
高	3	评审时讲人情，把关不严，造成结果不公平	1、尽可能挑选比较公正、严格、原则性较强的专家参加评审；与评审专家有利益关系的尽可能采取回避措施。 2、强调保密纪律，避免信息泄露。

三、广东医学科研基金申请流程图及廉政风险点与防控措施

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、科研工作室发布申报通知	
2、申请项目负责人申报，提交材料	
3、院内评审	高
4、资格审核结果通知本人	
5、申请者登陆广东医学科研基金网上申报系统完成申报工作	
6、申请者将纸质申报书及查新检索委托单送交学院科研工作室	

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
高	3	评审时讲人情，把关不严，造成结果不公平	1、尽可能挑选比较公正、严格、原则性较强的专家参加评审；与评审专家有利益关系的尽可能采取回避措施。 2、强调保密纪律，避免信息泄露。

四、广东省中医药基金申请流程图及廉政风险点与防控措施

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、科研工作室发布申报通知	
2、申请项目负责人申报，提交材料	
3、院内评审	高
4、资格审核结果通知本人	
5、申请者提交纸质版和电子版申报书送交学院科研工作室	

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
高	3	评审时讲人情，把关不严，造成结果不公平	1、尽可能挑选比较公正、严格、原则性较强的专家参加评审；与评审专家有利益关系的尽可能采取回避措施。 2、强调保密纪律，避免信息泄露。

五、广州市科技计划项目基金申请流程图及廉政风险点与防控措施

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、科研工作室发布申报通知	
2、申请项目负责人申报，提交材料	
3、院内评审	高
4、资格审核结果通知本人	
5、申请者登陆广州市科技计划项目基金网上申报系统完成申报工作	
6、下载打印状态为“科信局已受理”的申报书送交学院科研工作室	

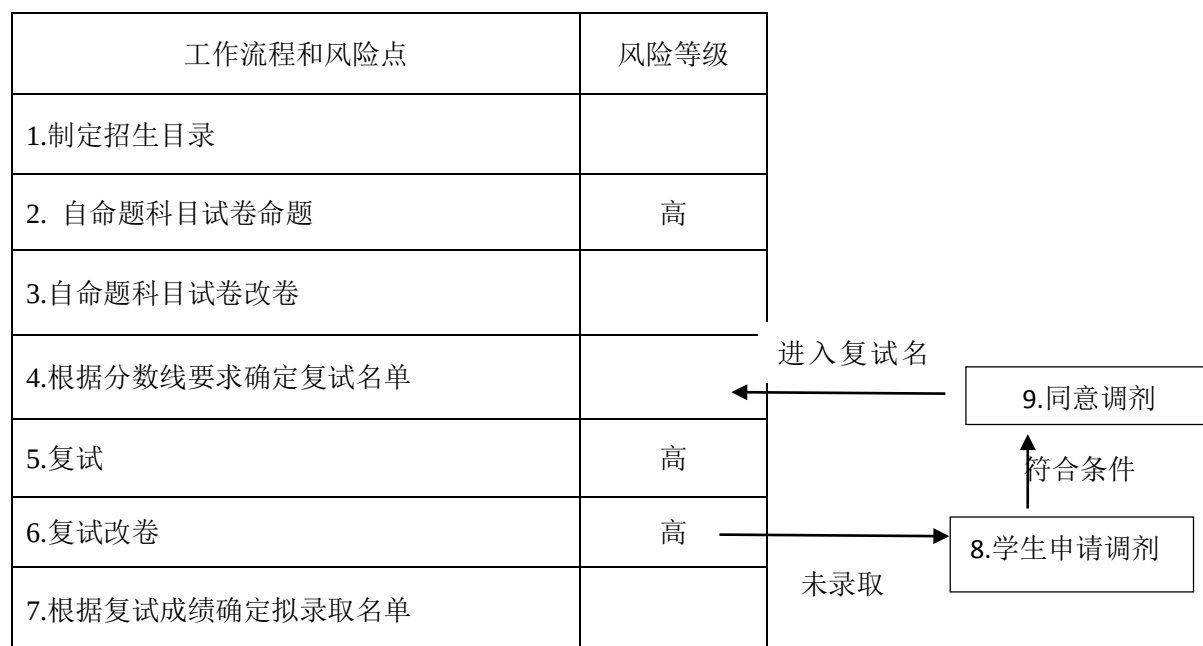
（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
高	3	评审时讲人情，把关不严，造成结果不公平	1、尽可能挑选比较公正、严格、原则性较强的专家参加评审；与评审专家有利益关系的尽可能采取回避措施。 2、强调保密纪律，避免信息泄露。

研究生工作室

一、硕士招生流程图及廉政风险点的防控措施

（一）流程图

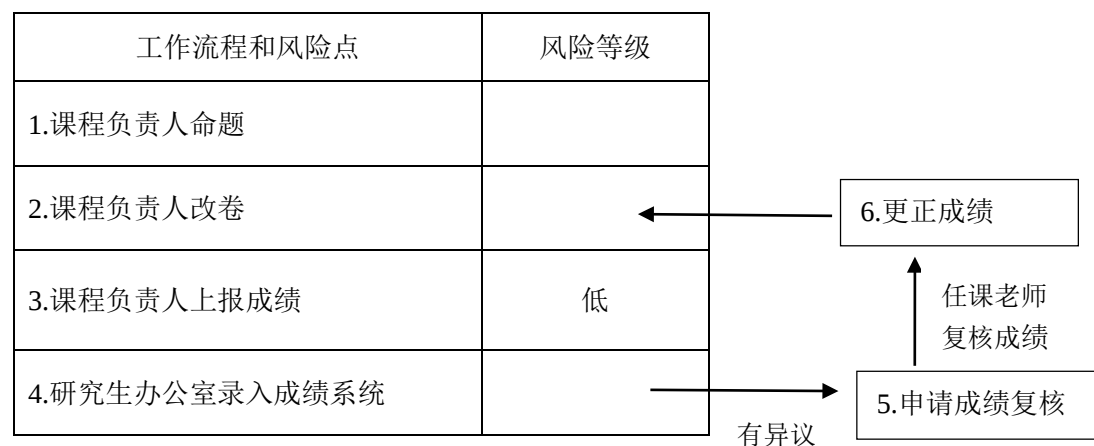


（二）廉政和风险点与防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
高	2	试题泄漏	命题组成员和命题组组长要签署命题保密责任协议书；试题按要求密封和保管
高	5、6	复试工作把关不严，造成标准不一。	复试小组严格按照统一标准进行复试，根据初试+复试的总成绩成绩由高到低按次序进行录取；按要求公示录取名单
低	9	信息公开不足	及时公布调剂信息

二、课程成绩录入流程图机廉政风险点的防控措施

（一）流程图



（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
低	3	不按流程上报成绩	上报成绩需同时上报纸质版和电子版，要有课程负责人签字和教研室盖章。
中	6	复核成绩，标准不一	成绩更改须由任课教师、课程教学秘书一起复核，课程负责人签章确认；并提交成绩更正说明

三、答辩及学位授予流程图及廉政风险点与预防措施

（一）流程图



（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
中	4、5	论文相关人员与评阅人打招呼	严格按照论文盲审要求，不能向相关人员透露送审信息
低	7	审核工作时把关不严	对申报材料的审核要经过认真把关，确保材料的真实性
低	8	论文答辩把关不严	聘请原则性强和学术造诣高的专家担任答辩委员

四、导师资格遴选流程图及廉政风险点与防控措施

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1.申请人提交申请材料	
2.研究生教育工作室审核材料	低
3.学院研究生教育与学位培养委员会评议推荐	中
4.研究生院组织专家组审核评议	
5.学校相关委员会评审	

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
低	2	审核工作时把关不严	对申报材料的审核认真把关，确保材料的真实性；材料公示
中	3	评审标准不统一	1、专家认真审核材料 2、无记名投票，当场宣布投票结果

五、招生名额分配流程图及廉政风险点与防控措施

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1.申请人提交申请材料	
2.研究生办公室审核材	低
3.委员会审核并分配指标	高

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
低	2	审核工作时把关不严,数据统计不准确	1、建立数据管理系统,经过申请人和相关职能部门确认 2、对申报材料的审核要认真把关,确保材料的真实性
高	3	分配招生计划不合理,造成结果不公平	1、制订招生计划分配办法,按照原则进行分配 2、发挥研究生教育工作组的作用,负责招生计划分配工作

学生工作室

一、团委委员会选拔管理流程图及廉政风险点与防控措施：

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、学院发布团委委员会选拔通知	中
2、参选者提交报名材料，包括成绩证明、施政纲要以及参选誓词等	
3、筹委会审核报名材料并对报名学生进行面试	中
4、确定参选人员并在学院网公示三天	低
5、举办团代会，进行差额选举	
6、选举结果经学院网公示三天	中
7、选举结果经院团委，院党委，上报校团委	

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防范措施
中	1	通知发布渠道有限，有些想参评的同学没有收到通知	规范通知发布流程
中	3	面试讲人情，把关不严格	事先应协调好各选举委员包括老师面试时间，如实在协调不来，推迟面试时间，保证选举委员会各委员到场。
低	4	确定人选不规范	第一轮面试严格筛选，精简候选人数。
中	6	选举流程不规范	如遇票数等于或超过半数的委员候选人人数少于应选名额，则由票数等于或超过半数的委员候选人当选新一届共青团中山大学中山医学院委员会委员，并在召开第一次委员会会议时，从票数不足的委员候选人中增选委员至补足应选名额为止。

二、学生会换届流程图及廉政风险点与防控措施：

（一）流程图

工作流程和风险点	风险等级
1.成立中山医学院学生会主席团选举筹备委员会，人员包括团委书记、副书记，各年级辅导员，上届主席团	低
2. 学生提交参选材料，由主席团选举筹备委员会审核，确定主席团候选人名单	
3. 由选举筹备委员会面试竞选者，确定最终主席团名单，并在学生网等途径公示	中
4. 成立中山医学院学生会部门选举委员会，人员包括新旧两届主席团、上届各部门成员	中
5. 新任学生会主席团发出各部门正副部长、干事招募通知	低
6.学生提交参选材料，由各部门选举筹备委员会审核，确定各部门候选人名单	
7.由选举筹备委员会面试竞选者，确定最终各部门人员名单，并在学生网等途径公示	

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
低	1	筹备委员会成立不规范	选举筹备委员会审议程序公开，经全体讨论无异议后确定选举候选人
中	3	选举委员会参会人员结构不合理	事先应协调好各选举委员包括老师面试时间，如实在协调不来，推迟面试时间，保证选举委员会各委员到场
中	4	面试人数太多，导致面试质量下降	对《中山医学院学生会报名表》进行筛选，精简面试候选人数
低	5	候选人通知不到位，造成不公平竞争	提前一日通知候选人，确认当天是否到场，并协调当日面试时间

三、研究生会常委会选举流程图及廉政风险点与防控措施：

（一）流程图

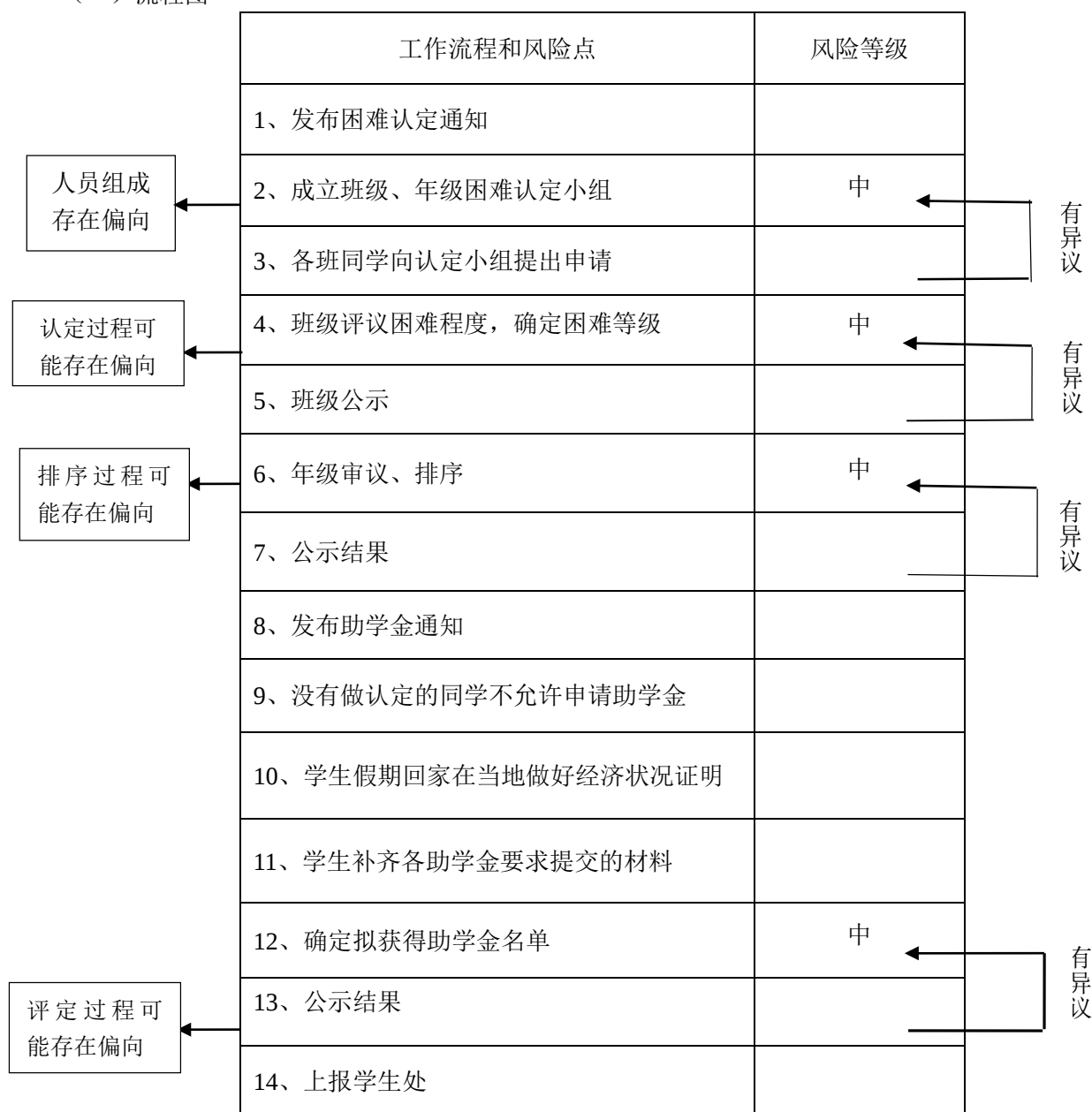
工作流程和风险点	风险等级
1. 学院发布研究生会常委选拔通知	低
2. 班级推荐或个人自荐成为候选人	
3. 筹委会进行资格审查，确定参加竞选的正式候选人	
4. 举办研究生代表大会，进行差额选举	中
5. 选举结果经筹委会审查后报学院党委审批并公示通知	

（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
低	1	通知发布渠道不畅通	规范通知发布流程
中	4	面试环节讲人情，造成选举结果不公平	面试环节需面向学院全体同学，确定参选人名单需要网上公示

四、助学金评定工作流程及廉政风险点与防控措施：

（一）流程图

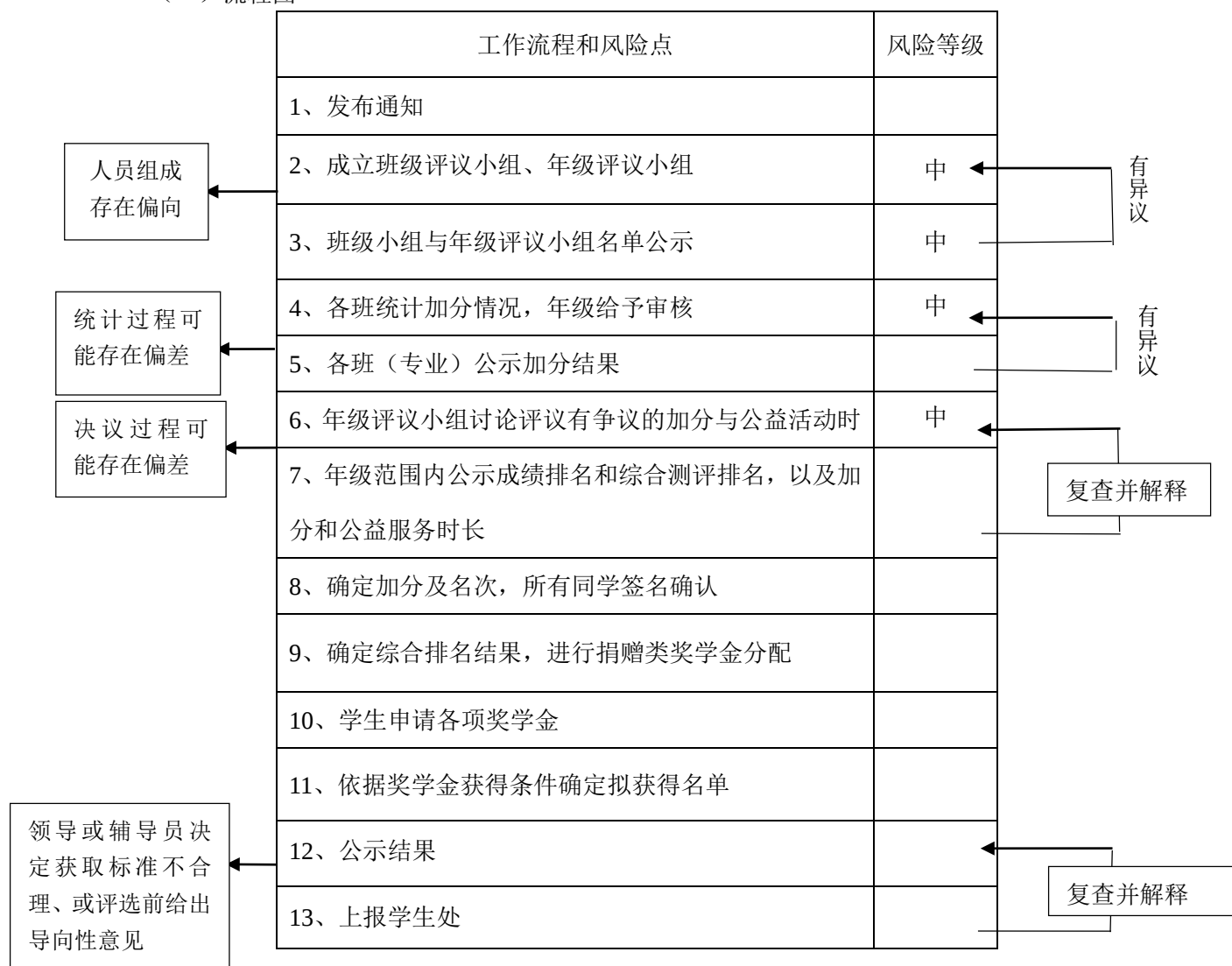


(二) 防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
中	6	评议过程不公平	要求班级采用推选方式组成评议小组，并接受班级监督
中	7	结果不公开	要求班级统计结果挂网公示
中	12	确定名单过程不公平	要求采用集体决议，每项决议需投票
中	13	公示流程不健全	辅导员在确定标准、进行评选时，要充分发挥民主，公开透明，做好评选会议记录

五、校内奖学金、政府奖学金及捐赠奖学金评定工作流程及廉政风险点与防控措施：

（一）流程图



（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防范措施
中	2	评议过程不公平	要求由班级采用推选方式组成评议小组，并接受班级监督。
中	3	结果不公开	要求各班认定结果需挂网公示。
中	7	确定名单过程不公平	排序采用集体决议，每项决议需投票决定。
中	12	公示流程不健全	评定结果需挂网公示。

六、捐赠奖学金评定流程及廉政风险点与防控措施:

(一) 流程图

工作流程和风险点	风险等级
1、根据捐赠方的要求，确定当年奖学金金额和评选人数	
2、成立捐赠奖学金评审小组，成员一般为学院党委副书记、团委书记	中
3、学院根据学校捐赠类奖学金分配方案分配到年级	
4、**奖学金：年级将学生按家庭经济困难情况排序	
5、年级奖学金评定小组评定获奖学生，一般是根据综合测评排名	
6、公示获奖学生名单	低
7、确定获奖名单	低

有异议

(二) 防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防范措施
中	2	评审过程不规范	要求由班级采用推选方式组成评议小组，并接受班级监督。
低	6	结果不公开透明	要求各班认定结果需挂网公示。
低	7	决议过程不规范	排序采用集体决议，每项决议需投票决定，评定结果需挂网公示。

七、学生德育经费管理流程及廉政风险点与防控措施：

（一）流程图



（二）防控措施

风险等级	风险点序号	风险点表现形式	防控措施
低	1	预算开支不合理	要求各工作室制作预算要有详细开支明细，对预算是否合理，能否通过由辅导员负责审核。
中	2	预算审核不认真仔细	要求各工作室整理票据要出示详细开支明细，辅导员、学工办主任、党委副书记严格按照学校财务规定进行审核。