

## 岗位个人廉政风险点排查及防控措施表

岗位	招生就业处副处长	责任人	黄敏
工作职责	1. 暂时主持部门工作。 2. 贯彻执行上级教育行政部门的招生、就业政策； 3. 负责各类招生宣传、组织、协调、实施和录取工作； 4. 开展新生报到工作，负责南校区未报到新生核销工作； 5. 负责南校区新生档案的整理、分类、统计和管理； 6. 负责南校区毕业生教育和就业推荐工作； 7. 负责南校区毕业生离校的组织 and 毕业后的跟踪调查； 8. 负责南校区就业指导课程的教学教研与督导工作；		
风险类别	廉政风险点	风险等级	防控措施
思想道德	1. 可能没有树立“一盘棋”思想和大局意识，导致工作出现偏差或失误，影响高职教学的整体发展。	中	1. 树立大局意识，在处理具体问题时，从大局着眼，把具体事务置于全局背景下运筹决策、谋划，为学校高职教学的发展服务。
	2. 思想保守，理论水平低，不读书、不学习，不钻研业务，缺乏开拓创新的勇气。	中	2. 招生就业是学院的生命线，本人要时刻保持清醒的头脑。多关注招生形势，探讨对策；多作调研，掌握学生就业状况；开拓创新，拓展招生、就业渠道。
	3. 工作中，未按照规范办事，不注重服务态度和言行举止，引起当事人的不满，损害党员干部形象。	低	3. 树立以人为本的思想，热心为学生服务，遵守学校的规章制度，按规程办事。多为学生着想，急学生之所急，尽力做好咨询服务工作，树立良好的教师形象。
岗位职责	1. 单位或科室部门不能正确履行职能。	中	1. 熟悉部门职能，正确处理与其他职能部门、各二级学院的关系。树立全院一盘棋，分工不分家的思想，确保完成部门工作，协助做好校区和全院的工作。
	2. 作为部门负责人，可能存在利益诱惑风险，工作中出现违规现象。	低	2. 加强自律，从严要求自己，自觉接受师生员工的监督，提高政治素养和廉政建设。
	3. 工作业务不熟悉，工作不到位，造成工作失职、渎职等。	中	3. 通过校内自学、外出交流、参加培训班学习等，熟悉岗位工作，提高工作能力和水平。认真学习上级文件，认清时代发展趋势，认真做好计划和准备，使工作更合理、更到位、更有前瞻性。
外部环境	1. 可能存在受到外部压力的影响，出现不按章办事的风险。	低	1. 认真学习有关法律与管理制度的提高道德素养，增强抗压、抗风险能力和抵制诱惑的能力。

填报人： 黄敏

单位主要负责人：

岗位个人廉政风险点排查及防控措施表

岗位	招生就业处副处长	责任人	邓海荣
工作职责	1. 协助处长做好招生宣传、组织、协调和实施； 2. 协助开展新生报到工作，负责北校区未报到新生核销工作； 3. 负责北校区新生档案的整理、分类、统计和管理； 4. 负责北校区毕业生教育和就业推荐工作； 5. 负责北校区毕业生离校的组织 and 毕业后的跟踪调查； 6. 负责北校区就业指导课程的教学教研与督导工作； 7. 协助处长做好北校区招生、就业方面的组织协调工作。		
风险类别	廉政风险点	风险等级	防控措施
思想道德	1. 可能没有树立“一盘棋”思想和大局意识，导致工作出现偏差或失误，影响高职教学的整体发展。	中	1. 树立大局意识，在处理具体问题时，从大局着眼，把具体事务置于全局背景下运筹决策、谋划，为学校高职教学的发展服务。
	2. 思想保守，理论水平低，不读书、不学习，不钻研业务，缺乏开拓创新的勇气。	中	2. 招生就业是学院的生命线，本人要时刻保持清醒的头脑。多关注招生形势，探讨对策；多作调研，掌握学生就业状况；开拓创新，拓展招生、就业渠道。
	3. 工作中，未按照规范办事，不注重服务态度和言行举止，引起当事人的不满，损害党员干部形象。	低	3. 树立以人为本的思想，热心为学生服务，遵守学校的规章制度，按规程办事。多为学生着想，急学生之所急，尽力做好咨询服务工作，树立良好的教师形象。
岗位职责	1. 单位或科室部门不能正确履行职能。	中	1. 熟悉部门职能，正确处理南、北校区，招生就业处与综合部门、各二级学院的关系。树立全院一盘棋，分工不分家的思想，确保完成部门工作，协助做好校区和全院的工作。
	2. 作为部门负责人，可能存在利益诱惑风险，工作中出现违规现象。	高	2. 加强自律，从严要求自己，自觉接受师生员工的监督，提高政治素养和廉政建设。
	3. 工作业务不熟悉，工作不到位，造成工作失职、渎职等。	中	3. 通过校内自学、外出交流、参加培训班学习等，熟悉岗位工作，提高工作能力和水平。认真学习上级文件，认清时代发展趋势，认真做好计划和准备，使工作更合理、更到位、更有前瞻性。
外部环境	1. 在工作中，由于人情关系而产生工作失误和违纪行为。	高	1. 正确把握制度的要求，严格按照制度规定办事，不受人情关系的影响，坚持原则办事。

填报人： 邓海荣

单位主要负责人：

## 招生就业处岗位个人廉政风险点排查及防控措施表

<b>岗位</b>	南校区就业指导中心主任	<b>责任人</b>	黄裕城
<b>工作职责</b>	1、负责不断稳固、开拓就业领域，积极与行业、企业保持良好合作关系。 2、负责就业方案的制定和组织实施，就业信息、就业率的统计与更新。 3、负责毕业生就业推荐工作的组织、实施。 4、负责毕业生离校的组织工作、毕业生档案管理 5、学生毕业后就业情况跟踪调查。 6、负责就业指导课程的教学教研与督导工作。 7、负责学院就业工作人员及就业指导课程师资队伍建设。 8、负责对学生的职业规划、自主创业等活动开展咨询与指导。		
<b>风险类别</b>	廉政风险点	<b>风险等级</b>	防控措施
<b>思想道德</b>	1、对招生-教学-就业-招生的紧密关系认识不足，致使就业信息服务功能不足	低	1. 充分认识就业信息的重要性，及时反馈收集到的相关信息，为工作提供参考依据。
	2. 片面追求就业率，忽视就业质量。对招聘单位及招聘岗位不加限制。	中	2. 正确看待就业率与就业质量的关系，在保证就业率的同时努力提高就业质量。
<b>岗位职责</b>	1. 与行业、企业联系不够，可能造成就业信息不足，导致就业率下降。	低	1. 加强与行业、企业联系，建立较为紧密的校企合作就业关系，为毕业生提供更多就业机会。
	2. 就业推荐中，为追求就业率，可能存在不按综合测评排名推荐毕业生。	低	2. 加强自律，从严要求自己，自觉接受师生员工的监督，公平、公正、公开推荐毕业生就业。
	3. 在就业指导课程教师安排中，可能为完成教学任务，存在不按规范流程操作的风险。	低	3. 严格按学院教学管理制度要求，执行新教师试讲合格后上岗的规定，保证教学质量。
	4、在就业派遣工作中，存在误派风险，致使报到证信息错误。	低	4、严格审核毕业生签约信息，甄别接收单位权限，督促接收单位及时提交相关材料，确保派遣手续齐备。
	5、在毕业生档案转出工作中，工作不细致，存在档案误投风险。	低	5、强化责任意识，认真核对签约信息，保证档案转出零差错
<b>外部环境</b>	1. 存在制度把握不准，不按章办事的风险。	中	1. 认真学习有关管理制度，坚持原则，严格按章办事。

填报人：黄裕城

单位主要负责人：

## 招生就业处岗位个人廉政风险点排查及防控措施表

<b>岗位</b>	北校区就业指导中心主任	<b>责任人</b>	吴志平
<b>工作职责</b>	1、负责不断稳固、开拓就业领域，积极与行业、企业保持良好合作关系。 2、负责就业方案的制定和组织实施，就业信息、就业率的统计与更新。 3、负责毕业生就业推荐工作的组织、实施。 4、负责毕业生离校的组织工作、毕业生档案管理 5、学生毕业后就业情况跟踪调查。 6、负责就业指导课程的教学教研与督导工作。 7、负责学院就业工作人员及就业指导课程师资队伍建设。 8、负责对学生的职业规划、自主创业等活动开展咨询与指导。		
<b>风险类别</b>	廉政风险点	<b>风险等级</b>	防控措施
<b>思想道德</b>	1、对招生-教学-就业-招生的紧密关系认识不足，致使就业信息服务功能不足	低	1. 充分认识就业信息的重要性，及时反馈收集到的相关信息，为工作提供参考依据。
	2. 片面追求就业率，忽视就业质量。对招聘单位及招聘岗位不加限制。	中	2. 正确看待就业率与就业质量的关系，在保证就业率的同时努力提高就业质量。
<b>岗位职责</b>	1. 与行业、企业联系不够，可能造成就业信息不足，导致就业率下降。	低	1. 加强与行业、企业联系，建立较为紧密的校企合作就业关系，为毕业生提供更多就业机会。
	2. 就业推荐中，为追求就业率，可能存在不按综合测评排名推荐毕业生。	低	2. 加强自律，从严要求自己，自觉接受师生员工的监督，公平、公正、公开推荐毕业生就业。
	3. 在就业指导课程教师安排中，可能为完成教学任务，存在不按规范流程操作的风险。	低	3. 严格按学院教学管理制度要求，执行新教师试讲合格后上岗的规定，保证教学质量。
	4. 在就业派遣工作中，存在误派风险，致使报到证信息错误。	低	4. 严格审核毕业生签约信息，甄别接收单位权限，督促接收单位及时提交相关材料，确保派遣手续齐备。
	5. 在毕业生档案转出工作中，工作不细致，存在档案误投风险。	低	5. 强化责任意识，认真核对签约信息，保证档案转出零差错
<b>外部环境</b>	1. 存在制度把握不准，不按章办事的风险。	中	1. 认真学习有关管理制度，坚持原则，严格按章办事。

填报人：吴志平

单位主要负责人：

## 招生就业处岗位个人廉政风险点排查及防控措施表

<b>岗位</b>	就业辅导员	<b>责任人</b>	陈燕慧
<b>工作职责</b>	1、协助领导开拓就业领域，积极与行业、企业保持良好合作关系。 2、协助领导做好就业方案的制定和组织实施 3、协助领导做好毕业生就业推荐工作的组织、实施。 4、协助领导做好毕业生离校的组织工作、毕业生档案管理。 5、协助领导做好学生毕业后就业情况跟踪调查。 6、协助领导做好就业指导课程的教学教研与督导工作。 7、协助领导做好就业工作人员及就业指导课程师资队伍建设。 8、协助领导做好就业政策等活动开展咨询与指导。 9、负责发布就业信息、就业咨询、就业率的统计与更新、上报。 10、负责对就业信息网的维护与更新。 11、负责对大学生职业发展协会等活动开展与指导。		
<b>风险类别</b>	廉政风险点	<b>风险等级</b>	防控措施
<b>思想道德</b>	1、对教学-就业的紧密关系认识不足，致使就业信息服务功能不足	低	1. 充分认识就业信息的重要性，及时反馈收集到的相关信息，为工作提供参考依据。
	2. 片面追求就业率，忽视就业质量。对招聘单位及招聘岗位不加限制。	中	2. 正确看待就业率与就业质量的关系，在保证就业率的同时努力提高就业质量。
<b>岗位职责</b>	1. 与企业联系不够，可能造成就业信息不足，导致就业率下降。	低	1. 加强与企业联系，建立较为紧密的校企合作就业关系，为毕业生提供更多就业机会。
	2. 就业推荐中，为追求就业率，可能存在不按综合测评排名推荐毕业生。	低	2. 加强自律，从严要求自己，自觉接受师生员工的监督，公平、公正、公开推荐毕业生就业。
	3. 在改派就业方案中，存在不按规范流程操作的风险。	低	3. 严格按省就业指导中心的要求，审核原单位是否同意改派，及现接单位的是否有接收权，确保顺利改派。
	4. 在就业派遣工作中，存在误派风险，致使报到证信息错误。	低	4. 严格审核毕业生签约信息，审核接收单位权限，提醒接收单位及时提交相关材料，确保派遣手续齐备。
	5. 在毕业生档案转出工作中，工作不细致，存在档案误投风险。	低	5. 强化责任意识，认真核对派遣信息，保证档案转出零差错
<b>外部环境</b>	1. 存在制度把握不准，不按章办事的风险。	中	1. 认真学习有关管理制度，坚持原则，严格按章办事。

填报人：陈燕慧

单位主要负责人：

## 招生就业处岗位个人廉政风险点排查及防控措施表

岗位	工作人员	责任人	钟海生
工作职责	1. 协助领导做好招生计划的编制、计划的执行并按期上报。 2. 负责招生宣传资料的收集、整理和编辑； 3. 负责招生网站信息完善和管理，做好招生宣传； 4. 参与招生现场及网上的录取工作及录取通知书的发送工作； 5. 负责新生的人数核定及各种数据的统计分析； 6. 协助二级学院和相关处室安排新生报到、交费、注册、注销； 7. 完成领导交办的其他工作。		
风险类别	廉政风险点	风险等级	防控措施
思想道德	1. 不够积极主动参加党员学习活动；	中	1. 积极参加各种党组织活动；
	2. 政治思想觉悟不高；	中	2. 勤学习，重实践，不断加强自身的思想觉悟；
	3. 大局观不够，认识问题存在片面性。	中	3. 提高自身素质，加强职业素养学习。
岗位职责	1. 在招生计划的编制、计划的执行并上报的过程中，存在对招生计划上报不到位、错报多报、漏报等风险；	高	1. 严格编制招生计划，对每个计划都要严格把关，认真核对及时上报；
	2. 在招生宣传、网站管理等过程中，存在政策解析不清等问题或没有及时发现的风险；	高	2. 定期对招生网站的内容进行严格把关，及时解决问题，力求对招生网站的异常情况，做到早发现，早挽救，早处理；
	3. 各种招生录取工作过程中，存在报考考生资格审核、录取等风险；	高	3. 要严格按照教育部、教育厅的招生政策执行，遵循招生工作“六公开”、“六不准”及“十严禁”，公平公正公开录取，实施阳光工程；
	4. 在新生人数核定、数据统计分析中，存在专业、人数统计缺漏等风险；	中	4. 做到认真核对、落实每一项数据，做到数据无差错；
	5. 在新生报到注册、注销的工作上	高	5. 在新生报到注册、注销过程中，严格审核

	，存在漏注册、误注销的风险。		，做到注册、注销无差错。
<b>外部环境</b>	存在对制度把握不够清晰、领导或他人错误干预等风险。	<b>高</b>	正确把握制度的要求，严格按照制度规定办事，不受上级领导或人情世故的影响，坚持原则办事。

填报人： 钟海生

单位主要负责人：

### 招生就业处岗位个人廉政风险点排查及防控措施表

<b>岗位</b>	就业辅导员	<b>责任人</b>	曾秋菊
<b>工作职责</b>	1. 协助就业办主任做好毕业生就业推荐工作的组织、实施工作； 2. 协助就业办主任做好毕业生离校的组织工作、毕业生档案转寄工作； 3. 协助跟踪调查学生毕业后就业情况,以及就业率工作； 4. 跟踪学生休学、复学、退学等学籍异动工作； 5. 负责北校区毕业生就业方案上报系统以及资源信息审核工作； 6. 协助就业办主任做好学生档案管理工作； 7. 协助就业办主任做好毕业生报到证分发工作。		
<b>风险类别</b>	廉政风险点	<b>风险等级</b>	防控措施
<b>思想道德</b>	1. 不够积极主动参加党员学习活动；	<b>中</b>	1. 积极参加各种党组织活动；
	2. 政治思想觉悟不高；	<b>中</b>	2. 勤学习，重实践，不断加强自身的思想觉悟；
	3. 大局观不够，认识问题存在片面性。	<b>中</b>	3. 提高自身素质，加强职业素养学习。
<b>岗位职责</b>	1. 在发放报到证的过程中，存在对学生的就业方案审核不到位、错发多发、漏发的风险；	<b>高</b>	1. 严格审核学生的申请，对每一个报到证发放都要严格把关；
	2. 在毕业生信息资源信息审核过程中，存在对学生的资源信息审核不到位，容易弄错学生的资源信息，造成报到证信息出错的风险。	<b>高</b>	2. 严格审查毕业生资源信息，发现不妥信息要及时处理，及时与学生本人核对情况，力求学生的资源信息审查准确无误。
	3. 推荐就业工作中，存在通知传达不到位，导致学生不能准时应聘的风险。	<b>高</b>	4. 做到任何推荐就业工作，要用OA传达通知，并且要仔细查看哪位老师没看，要通过电话加以提醒，务必要求做到把通知传达到学生中。
<b>外部环境</b>	1. 存在对制度把握不够清晰、领导或他人错误干预等风险。	<b>高</b>	1. 正确把握制度的要求，严格按照制度规定办事，不受上级领导或人情世故的影响，坚持原则办事。

填报人：曾秋菊

单位主要负责人：