
中共江苏第二师范学院
江苏省教育科学研究院 委员会文件

江苏二师委纪〔2020〕3号

中共江苏第二师范学院江苏省教育科学研究院
关于印发重点领域关键环节监督办法的通知

各学院、部门：

经院纪委全会讨论通过，现将《江苏第二师范学院江苏省教育科学研究院重点领域关键环节监督办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：重点领域关键环节监督办法

中共江苏第二师范学院委员会



中共江苏省教育科学研究院委员会



2020年4月24日

附件

江苏第二师范学院 江苏省教育科学研究院 重点领域关键环节监督办法

第一章 总则

第一条 为进一步落实全面从严治党要求，健全和完善权力运行监督制约机制，从源头和制度上深化廉政风险防控，保障学校各项事业健康发展，根据《中国共产党党内监督条例》《中国共产党纪律处分条例》《江苏省属本科院校纪检监察机构工作规定》等党内法规和文件精神，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称重点领域是指在选人用人、人事管理、财务管理、基建维修、招标采购、招生录取、科研经费、资产管理、产业运营、培训管理等权力运行相对集中的工作领域；关键环节是指在重点领域工作中直接涉及人、财、物等重要资源、社会联系及利益关系比较复杂的工作岗位和存在廉政风险的环节；所称学校是指江苏第二师范学院、江苏省教育科学研究院；单位是指各二级学院、各党政部门。

结合我校工作实际，确定重点领域和关键环节（见附件）。根据实际运行情况和工作需要，及时做好对重点领域关键环节及其责任部门和单位的调整、补充与完善等工作。

第三条 重点领域关键环节监督的工作原则

（一）坚持依纪依法。维护党纪国法的权威性，维护上级政

策和校规章制度的严肃性，通过强化监督，不断规范办学行为。

（二）坚持注重预防。分层分类开展岗位廉洁教育和职业道德教育，加强廉洁文化建设，突出事前预防和事中监督，加强党内监督、法律监督和民主监督，注重财务监督和审计监督。

（三）坚持问题导向。把发现问题和解决问题作为出发点和落脚点，加强对内部巡察、问题线索、执纪审查和核心权力运行等情况的梳理分析，紧盯权力运行的“关键点”、内部管理的“薄弱点”、问题易发的“风险点”。

（四）坚持与时俱进。根据党风廉政建设和反腐败工作面临的新形势新任务，把握新规律，解决新问题。

第四条 重点领域关键环节监督的工作目标是：建立健全重点领域关键环节的有效监督机制，加强对权力运行的制约和监督，做到内控防范有制度、岗位操作有标准、事后考核有依据，形成有权必有责、有权必担责、滥权必追责的制度安排，防止因疏于管理和失职失责失察引发严重违纪违法行为，营造风清气正的校园政治生态。

第二章 监督职责分工

坚持校党委统一领导、党政齐抓共管、纪委（监察专员办）组织协调、责任单位各负其责的领导体制和工作机制。强化党风廉政建设党委主体责任和纪委监督责任。

第五条 校党委职责

校党委领导班子对全校重点领域关键环节的监督工作负全

面领导责任。领导班子成员根据分工，督促分管部门、联系单位落实相关工作监督管理机制。

（一）根据全面从严治党新要求，研究制定工作计划，做好责任分解并组织实施；

（二）对责任部门和单位落实全校关于重点领域关键环节监督工作情况组织开展检查考核，不断健全和完善监督管理体系；

（三）党委领导班子成员履行“一岗双责”，对分管范围内的重点领域关键环节监督工作负领导责任，督促分管部门、联系单位落实监督职责；

（四）听取院纪委（监察专员办）就相关单位落实重点领域关键环节工作纪律执行情况汇报，审定有关重要问题的处理意见；

（五）支持院纪委（监察专员办）依纪依法查处全校重点领域关键环节工作中的违纪违规问题，切实解决工作中存在的困难和问题。

第六条 院纪委（监察专员办）职责

院纪委（监察专员办）突出监督重点，强化政治监督，协助党委推进全面从严治党、加强党风廉政建设和反腐败工作。

（一）聚焦监督执纪问责，履行对我校重点领域关键环节工作的再监督责任；

（二）对责任部门和单位落实我校关于重点领域关键环节工作纪律执行情况进行监督检查，督促完善内部监管制度，规范办

事程序；

（三）开展专项督查，并针对相关问题提出专责监督意见；

（四）有针对性地开展调查研究，提出加强和改进工作的意见建议；

（五）对违纪违规问题进行调查处理。

第七条 各单位职责

重点领域关键环节所属单位主要负责同志为第一责任人。各责任单位在分管校领导的指导下，具体负责制定相关工作规范、工作流程，实施实时监督，对存在问题进行整改，建立和完善相关规章制度，形成制度管人、管权、管事的体制机制。

（一）按照工作分工，抓好本部门本单位相关工作的日常管理，履行监管职责，落实监管措施，建立逐级负责、层层落实、齐抓共管、协调推进的工作机制；

（二）制定相关工作规范和规章制度，切实加强廉政风险点防范管控；

（三）结合岗位性质和工作特点，按照监督执纪“四种形态”工作要求，经常对相关工作人员进行廉洁教育；

（四）开展常态化自我监督检查，及时上报工作中出现的情况和问题；

（五）接受校党委和院纪委（监察专员办）对本单位相关工作的监督检查与考核，落实对有关问题的整改等。

第八条 除以上监督，还应当按照《中国共产党党内监督条

例》的规定，保障党的基层组织和党员、民主党派和无党派人士、群众和媒体等主体积极发挥对于重点领域和关键环节的监督作用。

第三章 监督方法

第九条 监督工作坚持党委统一领导、党政齐抓共管、纪委专责监督、责任单位各负其责、群众广泛参与的领导体制和工作机制。

第十条 对重点领域关键环节的监督工作以责任单位日常监管和自我监督为主。各责任单位要建立健全常态化自我监督检查制度，强化日常监管和自我监督意识，加强建立过程监督，完善事前预防、事中监控、事后处置的监督机制。

第十一条 院纪委（监察专员办）主要以参加会议、听取汇报、查阅资料、专项检查、专项治理、巡视巡察成果利用、职能部门监督成果利用、谈话函询、调查问题线索、抽查核实、考核等方式，对重点领域关键环节开展监督。

第十二条 探索创新开展“嵌入式”监督。注意在整体把握中发现重点领域和关键环节可能存在的廉政风险和防控漏洞，及时提醒，及早防范。

第四章 监督结果运用

第十三条 监督结果作为各单位绩效考核、党建责任考核、领导班子和领导干部年度考核、干部选拔任用、评先评优的重要参考依据。

第十四条 出现下列情形之一的，追究责任单位领导班子和领导干部的责任：

（一）疏于监管，致使本单位领导班子、领导干部、责任对象、直接管辖的下属人员出现违纪违法问题的；

（二）放任、包庇、纵容下属人员违反财政、金融、税务、审计、统计等法律法规，弄虚作假的；

（三）对校党委和院纪委（监察专员办）提出的责任范围内存在的问题，不及时或不按要求进行整改的；

（四）对发现的本单位违纪违法行为隐瞒不报、不配合甚至干扰、阻挠纪检监察部门查处的。

第十五条 责任追究

（一）根据职责范围和权限，区分集体责任和个人责任、直接领导责任和主要领导责任。

（二）对违反本办法的责任单位的负责人及直接责任人、相关工作人员，依据有关规定，追究相关人员的责任；需追究纪律责任的，依照《中共共产党问责条例》《中国共产党纪律处分条例》《中华人民共和国公职人员政务处分法》等相关规定，给予党纪政务处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关。

第十六条 具有下列情节之一的，可以从轻、减轻或免于追究责任：

（一）发现问题后，及时、如实上报情况并采取补救措施，有效避免或减少损失，有效挽回不良影响，阻止危害扩大的；

(二) 问题发生后,能积极主动地配合调查处理并主动承担责任的;能正视问题,认真整改,成效明显的;

(三) 有其他可以从轻、减轻或免于追究责任情节的。

第五章 附则

第十七条 本办法由院纪委(监察专员办)负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起施行。

附件: 1.江苏第二师范学院重点领域关键环节一览表
2.江苏省教育科学研究院重点领域关键环节一览表

附件 1

江苏第二师范学院重点领域关键环节一览表

重点领域		关键环节	监督指标	责任单位
干部人事	中层干部选拔任用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 民主测评或推荐 2. 党委常委会集体讨论提出考察人选 3. 组织考察 4. 学校党委研究决定 5. 任前公示 6. 廉政谈话 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否经过民主测评或推荐 2. 考察人选是否经过党委常委会集体讨论 3. 是否经过组织考察 4. 是否经过党委常委会讨论决定 5. 是否进行任前公示，公示时间、方式等是否符合规定 6. 是否进行廉政谈话 	组织部
	干部监督与管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 领导干部重大事项报告 2. 执行党风廉政建设责任制 3. 领导干部任期经济责任审计 4. 领导干部因公因私出国（境） 5. 干部“三龄一历”审核 6. 公务用车 7. 公务接待 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 领导干部是否按规定申报个人有关事项 2. 领导干部执行党风廉政建设责任制是否履行“一岗双责” 3. 是否定期对领导干部进行经济责任审计 4. 领导干部出国（境）管理是否规范 5. 干部“三龄一历”是否审核确认 6. 领导干部是否按规定公务用车 7. 领导干部是否按规定公务接待 	组织部 党办 校办 人事处(高层次人才 工作办公室) 审计处 国际合作与交流处 财务处

重点领域		关键环节	监督指标	责任单位
干部人事	人员招聘	1. 编制管理 2. 制定招聘计划并报批 3. 招聘信息发布 4. 资格审查 5. 应聘人员笔试或面试考核 6. 拟选聘人员公示 7. 体检 8. 拟选聘人员考察、档案审核 9. 办理聘用手续	1. 是否制定年度招聘计划 2. 是否履行招聘计划审批手续 3. 是否公开发布招聘信息 4. 是否按岗位条件进行资格审查 5. 笔试、面试程序是否严谨规范、公正公平，面试评委组成是否科学 6. 是否严格按照招聘工作程序进行 7. 聘用人员是否公示，公示时间、方式等是否符合规定 8. 是否履行聘用结果审批手续	人事处(高层次人才 人才工作办公室) 各学院
	高层次人才引进	1. 发布高层次人才招聘启事 2. 对申报人员初步审查并确定入围人员名单 3. 按程序确定初步人选 4. 学校研究确定拟引进人才初步人选 5. 初步人选公示和考察 6. 签订聘用合同 7. 聘期管理与考核	1. 是否制定年度高层次人才引进计划、及时发布招聘信息 2. 是否组织有关部门和单位对申报人员进行初步审查并提出入围人员名单 3. 是否在对入围人员进行论证和答辩基础上，确定拟引进人才初步人选 4. 引进人才人选是否经过党委常委会或校长办公会议研究确定 5. 是否按照程序进行公示和考察 6. 是否及时签订聘用合同 7. 是否按有关规定定期考核	人事处(高层次人才 人才工作办公室) 各学院

重点领域		关键环节	监督指标	责任单位
干部人事	岗位设置与聘任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定岗位设置实施方案，公布岗位名称、数量、聘用条件和聘期目标等 2. 个人申请 3. 资格审查 4. 部门单位评审推荐 5. 学校评审 6. 公示并上报备案 7. 签订合同 8. 年度考核和聘期考核 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否及时公布岗位名称、数量、聘用条件等 2. 各部门单位是否成立岗位聘用推荐工作小组，是否对拟聘用人员进行评审或推荐，并在此基础上形成拟聘用或推荐意见 3. 学校相关职能部门是否形成审核意见 4. 学校评审组评审原则、程序、方法是否严谨规范 5. 学校研究确定拟聘用人员后是否按规定进行公示 6. 相关手续完备后，是否及时与受聘人员签订聘用合同 	人事处(高层次人才工作办公室)
	专业技术职务评审	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定专业技术职务评审实施方案，公布岗位数量和评审条件、程序、办法、纪律等 2. 个人申报 3. 申报材料审查与公示 4. 部门单位评审组推荐 5. 资格审查 6. 组织学术检索 7. 组织评审和推荐 8. 评审和推荐结果公示 9. 报送材料 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否及时公布专业技术职务评审工作有关信息 2. 是否对申报人员资格进行审查、申报材料进行学术检索 3. 各部门单位是否成立推荐工作领导小组（或专家推荐委员会），是否在综合评价基础上确定推荐人选、排定顺序并公示 4. 推荐人选名单和材料是否按正常申报、破例申报、破格申报分别排序 5. 学校各系列评审委员会和推荐组是否严谨，评审和推荐是否体现公正、公平、公开原则 6. 评审推荐结果是否进行公示 	人事处(高层次人才工作办公室) 各学院

重点领域		关键环节	监督指标	责任单位
建设工程	建设工程	1. 项目规划、设计、论证 2. 工程设计、监理、施工和材料设备采购招标 3. 合同签订管理 4. 施工过程管理 5. 工程验收 6. 工程款支付 7. 工程结算	1. 建设工程项目是否经过规划设计论证 2. 招标组织形式、招标方式、招标过程是否符合国家关于招标投标的法律法规，结果是否公示 3. 合同签订是否科学、规范、严谨；合同是否经审计处审签 4. 监理单位是否对工程质量、进度、安全、投资等进行管理控制，确保工程质量，不合格不得进入下一道工序 5. 是否对设备材料进行把关、控制，杜绝不合格建筑材料进入施工现场 6. 是否对工程项目投资进行控制，严格执行上级批复 7. 是否根据工程实际对工程签证进行现场确认。工程变更签证是否按规定程序报批。 8. 是否及时组织工程验收并办理备案手续 9. 工程建设是否按制度规范等要求执行全过程跟踪审计 10. 工程建设过程中是否严格执行合同 11. 工程结算是否经过审计	基建处 后勤处 国有资产管理处 (招标办公室) 审计处 财务处

<p>维修工程</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定维修计划 2. 申报招标 3. 合同签订 4. 工程监管 5. 工程验收 6. 工程结算 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大型维修项目是否按相关制度规定论证、纳入维修计划 2. 是否发布招标公告 3. 标书是否严谨、科学 4. 招标过程是否符合招投标法律法规，结果是否公示 5. 是否按照招标结果签订合同；3万元及以上的合同是否经审计处审签 6. 施工质量、进度、安全等是否符合要求 7. 是否及时组织工程验收 8. 维修过程中是否严格执行合同 9. 3万元及以上的工程结算是否经过审计 	<p>基建处 后勤处 国有资产管理处 (招标办公室) 审计处 财务处</p>
-------------	--	---	--

重点领域		关键环节	监督指标	责任单位
物资采购	大宗物资、设备、药品、教材、图书、和服务招标采购	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招标项目论证审批 2. 招标信息公示 3. 制定标书 4. 评审专家确定 5. 开标与评标 6. 合同签订 7. 组织验收 8. 款项支付 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 采购项目是否按程序填报审批表 2. 招标文件是否规范严谨、科学合理、准确完备，物品规格、技术参数等是否进行论证，文件是否按规定向社会公开 3. 招标方式如何确定，是自行招标还是委托招标 4. 评标专家组成是否科学，是否遵循保密、回避等原则 5. 投标人资质是否符合要求 6. 评标是否遵循公开、公平、公正和诚实、信用的原则，是否符合有关招标投标法律法规要求和学校规定 7. 招标结果是否超预算，是否当场公布，合同签订是否遵循招标投标结果 8. 是否严格按照标书签订并履行合同；3 万元及以上的合同是否经审计处审签 9. 招标申请单位起草的合同是否严谨、规范、准确 10. 是否严格执行物资（设备）验收、入库程序 11. 款项支付是否符合学校财务管理规定 12. 20 万元及以上的校内物资采购项目是否经审计后付款 	国有资产管理处 （招标办公室） 财务处 审计处 教务处 图书馆 后勤处 后勤服务总公司
	后勤服务保障采购管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 确定采购计划 2. 学生食堂大宗原材料招标采购 3. 原材料验收及入库 4. 分类保管及出库 5. 损耗核算管理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否根据实际需求制定购买计划 2. 是否根据购买金额逐级审批 3. 是否集体考察市场，是否在确保食品安全前提下选购价格合理的原材料，是否两人以上进行采购 4. 学生食堂大宗原材料是否经过招标 5. 是否逐项分类验收，登记物品账目是否相符 6. 是否分类管理，出库手续是否齐全，账目物品是否相符 7. 是否控制在国家规定的损耗标准之内 	后勤服务总公司 国有资产管理处 （招标办公室）

重点领域		关键环节	监督指标	责任单位
财务管理	预算管理	1. 预算编制 2. 预算批准 3. 预算执行 4. 预算调整	1. 党委常委会是否讨论并审批预算编制方案 2. 预算指标是否及时分配、划拨 3. 有预算收入上缴任务的部门是否按时上缴预算收入 4. 是否存在无预算、超预算执行情况 5. 预算调整是否经过学校审核同意 6. 是否实行绩效管理	财务处
	票据管理	收费票据日常管理	1. 收费票据领用是否经过审批 2. 收费票据领用、核销是否有记录 3. 收费票据领用核销档案是否完善，票据存根保管是否符合规定期限 4. 收费票据使用是否符合相关规定	财务处

重点领域		关键环节	监督指标	责任单位
财务管理	会计核算管理	1. 各类收支核算 2. 往来款项结算 3. 财务数据管理 4. 电算化管理 5. 会计工作交接 6. 会计档案管理	1. 是否根据国家财经法律法规以及学校内部财务管理制度和规章制度办理各项收支、结算各种费用 2. 是否对所有会计事项审查其真实性、合规性、正确性 3. 是否根据审核无误的原始凭证编制记账凭证 4. 是否按照事业计划指标或额度对校内各单位的各项经费进行监控、严控赤字开支 5. 是否按照会计制度要求做好各项经费的会计核算与监督工作 6. 是否按照有关规章制度办理往来款项的结算，及时清理各种暂付款 7. 是否及时提交年度财务工作决算报告和报表 8. 是否按照相关规定执行电算化管理 9. 是否按照相关规定对会计工作进行交接 10. 是否按照相关规定对会计档案进行归档	财务处
	货币资金日常管理	1. 支票管理 2. 现金管理 3. 资金借支 4. 财务印鉴	1. 是否按照有关制度规定，审查办理开户及资金结算手续 2. 是否按照有关制度规定，办理各项银行业务及各开户单位之间的转账结算等业务 3. 是否及时办理与银行的各项结算业务，做到按月对账 4. 是否及时组织核算，真实、准确、完整地记载、计算和反映各项经济业务、资金活动情况 5. 财务印鉴保管和使用是否安全 6. 银行对账单是否经审计处审签 7. 内控制度是否完善，不相容职务是否分离	财务处 审计处

重点领域		关键环节	监督指标	责任单位
项目经费	科研经费使用管理	1. 预算管理 2. 支出管理 3. 结题管理 4. 绩效管理	1. 科研项目立项申报、预算编制、预算调整是否符合国家、省和学校科研经费管理规定 2. 科研纵向和横向经费是否全部纳入学校财务统一管理 3. 科研经费是否专款专用，支出审核机制是否健全 4. 科研经费支出是否合理，有无超预算、超范围或违规支出 5. 是否及时清理经费收支与应付款项，对结余经费是否进行规范管理 6. 是否建立完善科研、财务、审计、学校及项目负责人各司其职、各负其责机制 7. 经费收支文档是否齐全，重大支出是否经过专项审计 8. 是否对外拨经费实行有效监管 9. 科研项目财务决算是否经过审签	科研处 审计处 财务处
	学科、教学和师资经费使用管理	1. 管理制度 2. 使用管理 3. 报销程序 4. 使用情况公开	1. 是否建立规范、严谨的经费管理制度 2. 经费是否列入年度预算 3. 经费是否实行专户管理、单独核算 4. 经费是否专款专用，是否存在挤占、挪用或虚报现象，是否存在日常公务支出、办公室装修等与项目建设无关的开支 5. 软硬件购置是否严格执行学校有关规定，该招标的是否招标，是否纳入学校资产管理 6. 经费的使用报销是否严格执行国家和学校有关财务管理规定 7. 是否公开使用情况	科研处 教务处 人事处(高层次人才 工作办公室) 各学院 国有资产管理处 (招标办公室) 财务处

重点领域		关键环节	监督指标	责任单位
项目经费	实验室经费使用管理	1. 编制经费预算和计划 2. 经费拨付 3. 日常使用管理 4. 效益考核	1. 实验室经费预算编制是否科学、合理 2. 实验室经费使用是否符合相关规定要求 3. 实验室物资大宗采购是否签订合同，是否经政府或学校统一招标，零星采购是否经过规范程序；3 万元及以上的合同是否经审计处审签 4. 是否存在实验室设备、用具重复购置和利用效率低下的问题 5. 实验室物资领用、发放是否严格、规范，是否做到定期核对检查、账物相符	教务处 各学院 国有资产管理处 (招标办公室) 审计处 财务处
资产管理	国有资产管理	1. 国有资产基础管理及职责划分 2. 产权登记 3. 资产使用 4. 非经营性资产转经营性资产 5. 校属企业管理	1. 国有资产管理体制机制是否健全，管理制度是否完善 2. 产权关系是否明晰，产权登记、界定、变动是否规范 3. 国有资产是否安全和完整 4. 国有资产配置使用是否科学、合理 5. 资产调配是否按规定程序办理 6. 国有资产处置是否办理审批备案手续，处置有关资产是否组织技术鉴定进行价值评估 7. 经营性资产是否实现保值增值 8. 非经营性资产转经营性资产是否经过论证审批 9. 校属企业是否经年度审计	国有资产管理处 (招标办公室) 后勤服务总公司 审计处 财务处 资产所属单位

重点领域		关键环节	监督指标	责任单位
资产管理	资产处置管理	1. 资产处置申请 2. 审核申请 3. 技术鉴定 4. 资产实物处置 5. 资产报废残值处理	1. 资产使用单位是否按规定提交资产报废处置申请 2. 拟报废资产是否按规定程序报批，专项资产处置是否报上级部门审批 3. 处置报废手续是否齐全 4. 实物应上交的处置资产是否按要求上交 5. 报废残值是否上交校财务入账	国有资产管理处 (招标办公室) 财务处 资产所属单位
	经营用房管理	1. 经营用房招租 2. 组织招标 3. 合同签订 4. 合同履行、续约或解聘	1. 招租项目是否进行市场评估 2. 招租公告是否公开发布 3. 招标过程是否严谨、规范 4. 是否与中标人及时签订租赁合同；3 万元及以上的合同是否经审计处审签 5. 租赁业户是否按时、足额缴纳租金及各种费用	国有资产管理处 (招标办公室) 审计处 财务处
招生录取	本科、专转本招生	1. 招生计划、专业公布 2. 专业录取 3. 入学复查	1. 招生计划、招生专业、录取原则等是否经校长办公会审议通过后按要求及时公布 2. 录取是否严格遵守公开公平公正原则和国家有关规定 3. 入学复查是否严格	招生就业处
	成人教育招生	1. 招生计划、专业公布 2. 分专业录取	1. 招生计划是否经过科学论证 2. 招生计划、招生专业、录取原则等是否经校长办公会审议通过后按要求及时公布 3. 录取是否严格遵守公开公平公正原则和国家有关规定	继续教育学院

重点领域		关键环节	监督指标	责任单位
招生录取	转专业	<ol style="list-style-type: none"> 1. 转专业计划、专业公示 2. 分专业录取 3. 试卷命题、印制，笔试、阅卷、面试 4. 结果公示 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 转专业计划、招生专业、录取原则是否按要求公示 2. 录取是否严格遵守公开公平公正原则和国家有关规定 3. 转入新专业复查是否严格 	<p>教务处 转出转入学院</p>
师干训	会务酒店	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招标 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否按照学校招标要求履行招标程序 	<p>师干训中心 国有资产管理处 (招标办公室)</p>
	省级、国家级 校长/教师培训	<ol style="list-style-type: none"> 1. 省级、国家级培训计划落实 2. 重点培训方案研讨 3. 培训项目实施经费预算 4. 项目实施经费标准执行 5. 项目效果评价 6. 项目开展宣传 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否按计划要求落实省厅、教育部相关培训任务 2. 重点培训方案是否经过认真研讨和专家论证 3. 培训项目是否有经费预算、是否执行预算 4. 项目实施经费是否按标准执行 5. 培训需求是否满足，方案设计针对性是否合理 6. 是否对培训项目过程性宣传和总结性回顾，为以后培训提供有价值的经验或样式。 	<p>师干训中心 财务处</p>
	合作培训	<ol style="list-style-type: none"> 1. 合作培训对象选择 2. 签订规范合同 3. 培训方案执行 4. 培训项目实施经费预算 5. 项目实施经费标准执行 6. 项目效果评价 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否是事业单位和学校等公办单位组织的培训 2. 是否严格按照相关制度拟定规范合同，3万元及以上的合同是否经审计处审签 3. 培训过程中是否严格按照方案执行 4. 培训项目是否有经费预算、是否执行预算 5. 项目实施经费是否按标准执行 6. 培训结束后是否对项目进行合理评价 	<p>师干训中心 财务处 审计处</p>

重点领域		关键环节	监督指标	责任单位
师干训	培训管理	1. 人员遴选 2. 基地等遴选 3. 课题申报评审 4. 培训项目管理	1. 是否公开公平透明按程序进行遴选与评审 2. 管理过程中，参与评审、指导、讲评等是否领取报酬 3. 项目结束后，是否公开公平透明地对项目进行管理评价	师干训中心
	教师资格工作	1. 管理系统信息安全防护 2. 认定材料审核 3. 空白证书保管使用	1. 是否做到密钥专人管理、专人使用 2. 是否按照政策法规进行认定材料审核 3. 空白证书保管是否安全，流向是否明确	师干训中心

附件 2

江苏省教育科学研究所重点领域关键环节一览表

重点领域		关键环节	监督指标	责任部门
财务工作	预算管理	1. 预算编制 2. 预算批准 3. 预算执行 4. 预算调整 5. 绩效评价	1. 校务会议是否讨论并审批预算编制方案 2. 重大事项是否进行项目专项论证 3. 预算指标是否及时下达 4. 是否存在无预算、超预算执行情况 5. 预算调整是否经过上级主管部门审批 6. 是否实行项目预算绩效评价管理	综合部 各业务部门
	教科研项目经费使用管理	1. 预算管理 2. 收支管理 3. 决算管理 4. 绩效评价	1. 教科研项目立项申报、预算编制、预算调整是否符合国家、省和学校专项资金管理制度 2. 教科研纵向和横向项目经费是否全部纳入校财务统一管理，外拨经费是否经过严格审核 3. 教科研项目经费是否专款专用，支出报审机制是否健全 4. 教科研项目经费支出是否合理，有无超预算、超范围或违规支出 5. 是否及时清理经费收支与应付款项，对结余经费是否进行规范管理 6. 是否严格执行内部控制制度 7. 是否建立内部监督机制 8. 是否实行项目决算绩效评价管理	综合部 各业务部门

重点领域		关键环节	监督指标	责任部门
资产管理	固定资产管理	1. 固定资产管理及职责划分 2. 固定资产报废处置 3. 固定资产维修及维护	1. 固定资产管理制度是否健全 2. 固定资产配置是否科学、合理 3. 固定资产调配、处置、清查核实等工作是否规范 4. 固定资产维修及维护的预决算审批流程是否规范 5. 固定资产维修及维护的具体实施是否符合相关管理规定	综合部 资产所属部门
	国有房屋管理	1. 国有房屋资产管理及职责划分 2. 国有房屋使用及租赁	1. 国有房屋管理制度是否健全 2. 国有房屋资产是否安全、完整，产权是否明晰，登记、界定、变动是否规范 3. 国有房屋配置使用是否符合制度规定 4. 国有房屋是否实现保值增值	综合部
	业务用车管理	1. 业务用车车辆管理及职责划分 2. 业务用车使用	1. 业务用车管理制度是否健全 2. 业务用车运行使用是否规范 3. 业务用车运行成本控制是否严格，相关用车费用的报销流程是否规范	综合部 各业务部门
	对外投资管理	1. 对外投资资产管理 2. 对外投资单位人员招聘管理 3. 对外投资单位监督及管理	1. 对外投资单位的各类规章制度是否健全 2. 对外投资单位的财务内审工作是否定期开展 3. 对外投资单位重大事项报批流程是否规范	综合部 对外投资单位

重点领域	关键环节	监督指标	责任单位
低值易耗品（办公用品及耗材）	1. 采购预算制定 2. 采购费用审批 3. 采购物品验收、入库、保管 4. 采购物品使用	1. 申请部门是否根据实际需求编制采购预算 2. 申请部门是否逐级提交采购申请 3. 是否根据省政府采购相关制度进行定点采购 4. 物品验收、入库、分类保管、出库领用是否规范	综合部 各业务部门
党费收缴使用	1. 党费收缴 2. 党费使用及报销 3. 党费自查 4. 党费收支公示	1. 党费的收缴、使用和报销是否严格按照各项标准和管理规定执行 2. 党费自查工作是否定期开展，自查结果是否及时上报 3. 是否严格按照校党委组织有关要求做好党费收支公示工作	机关党委 各党支部
教科研分工会经费使用	1. 工会经费使用 2. 工会困难补助及慰问金发放	1. 工会经费的使用、报销是否严格执行相关管理规定 2. 工会困难补助及慰问金发放是否严格执行校工会相关管理办法，对申请帮扶资金的人员资格条件审查是否到位	机关党委

