附件3

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称：校医院 2020年 11月25日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 毕立祥 | 职 务 | | 总支书记院长 | | 科室 | |  |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.全面负责领导医院的各项工作；2完成学校交办的其他工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 对本部门单位党风廉政建设负总责。组织学习传达上级及学校党风廉政建设有关精神和决策部署。组织制定职责范围内相关业务领域廉政专题教育计划并实施。负责对部门单位和职责范围内相关业务领域廉政风险防控工作的监管。每学期至少向分管领导汇报1次党风廉政建设责任制落实情况。对班子成员执行廉洁自律规定以及落实“一岗双责”情况进行监督检查。通过与班子成员约谈等形式，督促落实党风廉政建设责任。以身作则，当好廉政表率和落实廉政责任的表率。  本部门单位其他领导干部根据职责分工，对职责范围内的党风廉政建设负主要领导责任。履行“一岗双责”，抓好党风廉政建设责任制分工任务的推进落实，负责分管范围内工作的廉政风险防控。对分管科室的干部职工进行廉政廉洁教育和提醒谈话，坚持抓早抓小，防患于未然。以身作则，当好廉政表率。 | | | | | | | |
| 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） | |
| 执行“三重一大”决策制度 | | 贯彻民主集中制原则不彻底；重大问题不研究；存在主观主义；决策失误。 | | 建立健全“三重一大”制度，严格贯彻落实，贯彻民主集中制原则，不研究、不调研、不决策，认真执行院务会议制度和党政联席会议制度。注重听取群众意见，尤其是观点不同的意见 | | 一级 | | 一级 | |
| 收支管理 | | 收支预算缺失。不掌握医院收入情况，造成经济损失，甚至形成坏账。支出无计划，造成赤字，影响医院运行。 | | 建立收支预算制度，健全各种对账制度，密切掌握收入情况及资金到账情况，避免无谓经济损失。严格预算开支，不随意变更预算，注重积累，勤俭持家，注重资金使用效益。 | | 二级 | | 二级 | |
| 人员招聘 | | 考核不严格，程序不严谨，熟人打招呼。 | | 严格程序，严格标准，杜绝托人情、打招呼，招聘结果经得起时间和工作检验。 | | 二级 | | 二级 | |
| 职称职务晋升 | | 程序不严谨，不透明，不公平、公正，政策制定征求意见不广泛 | | 在充分调查研究的基础上，组织制定相关政策、文件、符合学校政策规定，切合医院实际。严格程序、严格标准，做到公平、公正、透明。 | | 二级 | | 二级 | |
| 津贴分配 | | 政策制定有缺陷，未体现多劳多得，优劳优酬。 | | 深入细致研究制定津贴分配办法，广泛征求职工意见，贯彻好多劳多得，优劳优酬。 | | 二级 | | 二级 | |
| 药品采购 | | 供货价格超出招标价格，送劣药、非药品 | | 加强监督检查，杜绝随意调整供货价格。督促把好药品验收关，杜绝劣质药、效期近的药及非药品进入药库。 | | 二级 | | 二级 | |
| 设备论证 | | 品牌及供货商倾向性 | | 购置医疗设备，从工作需求出发进行立项，经过使用部门现场考察多家设备使用情况，制定出符合要求的参数，不能有倾向性。 | | 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，提出自我防控的措施。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。

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称： 校医院 2018年 6 月 30日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 赵从东 | 职 务 | | 主任 | | 科室 | | 办公室 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.在院长领导下，负责全院行政事务工作。2.依据学校及上级有关政策精神和院务会议意见，组织起草全院工作计划、工作总结、请示、报告以及各种行政规章制度，督促、检查各部门对计划、制度执行情况并及时向院务会议汇报。3.围绕医院的中心工作，多渠道收集汇总各科室信息资料，为院领导决策提供依据。4.负责安排各种全院性行政会议，做好院务会和其他会议的记录、整理纪要，根据院务会决议、决定，发出通知书，并督促检查会议决定的贯彻执行情况。5.负责行政文件的收发、登记、转递、传阅、立卷、归档、保管、利用等工作，负责医院综合档案管理。6.负责协调全院职能科室之间的关系，督办全院综合性工作。监督检查对外合同与协议的签订执行及管理。7.妥善保管和使用印章，负责做好印鉴、文印、外勤、通讯联络、有关来访、来信处理，负责因公来往接待等工作。8.负责医院奖励性绩效工资分配方案的制定工作。9.负责救护车的管理工作。10.负责医院信息化建设工作，负责网站管理及维护工作，负责医院管理系统的规划、运行管理及维护。11.负责医院固定资产管理工作。12.协助做好学校红十字会的相关工作。13.负责医院低值易耗物品的计划、采购、保管及发放工作，做到采购有计划，出入库有登记，保证账账相符，账实相符。14.负责全院性活动日程和作息时间以及总值班的安排，完成院领导交办的其他工作。15.负责防疫用品领用审核工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 对职责范围内的党风廉政建设负主要领导责任。履行“一岗双责”，抓好党风廉政建设责任制分工任务的推进落实，负责分管范围内工作的廉政风险防控。对科室的干部职工进行廉政廉洁教育和提醒谈话，坚持抓早抓小，防患于未然。以身作则，当好廉政表率。 | | | | | | | |
| 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） | |
| 教职工考勤 | | 执行考勤规定不严格，报送考勤不及时、不准确 | | 严格执行考勤规定，不徇私情，及时督促各部门报考勤，做到准确及时，并经常检查考勤情况 | | 三级 | | 三级 | |
| 印章管理 | | 违规用章 | | 健全规章制度，严格执行用章审批，用章登记，严格按规定用章 | | 二级 | | 二级 | |
| 救护车运行管理 | | 违规用车 | | 严格按规定用车，严格用车登记制度 | | 三级 | | 三级 | |
| 办公用品、劳保护品、防疫物资采购管理 | | 计划不周，管理无序、领用随意，造成浪费 | | 健全从计划、购置、验收、入库、保管、领用等各环节规章制度，建立账簿，购买有计划，领用有登记 | | 二级 | | 二级 | |
| 津贴分配 | | 政策制定随意性、按劳分配贯彻的不好 | | 严格执行学校规定，积极探讨津贴分配办法，力求做到多劳多得，按劳分配 | | 二级 | | 二级 | |
| 工作人员招聘 | | 不按程序招聘 | | 严格程序，公开，透明 | | 二级 | | 二级 | |
| 工作人员考核 | | 审核不严格，暗箱操作 | | 按规定审核材料，严格考核程序，公平、公正 | | 三级 | | 三级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称：校医院 2020年 11 月 25 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 王志清 | 职 务 | | 驾驶员 | | 科室 | | 办公室 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.在办公室主任的领导下，完成救护车的运行维护工作。2.严格车辆驾驶规程，严禁酒后驾车，确保行车安全。3.定期维护保养车辆，保证车辆良好运行状态，严格定点维修、定点加油制度，杜绝违规维修、加油。4.严格派车单制度，不出人情车，做好行车记录，无关人员一律不得擅自驾驶。5.严格车辆停放制度，确保车辆定点停放。10完成医院领导交办的其他工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 积极参加廉政警示教育，严格执行各岗位权力运行的廉政管理制度 | | | | | | | |
| 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） | |
| 行车管理 | | 交通安全 | | 严格车辆驾驶规程、严禁酒后驾车、定期维护保养车辆、杜绝交通安全事故 | | 二级 | | 二级 | |
| 车辆管理 | | 出车无派车单、随意停放车辆  车辆维护违规，非本车使用加油卡 | | 严格派车单制度，不出人情车，车辆定点存放，严格定点维修、定点加油制度，杜绝违规修车，杜绝非本车使用加油卡 | | 三级 | | 三级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称： 校医院 2020年 11 月 25 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 焦玉珍 | 职 务 | | 科长 | | 科室 | | 医务科 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.负责全院的医疗业务管理工作，组织协调全院各医疗、医技科室的工作。2.负责编制医院的医疗业务发展规划，拟定并推动新技术、新业务的开展。及时发现并提出医疗业务工作出现的问题和解决的办法，参与医院奖励性绩效工资分配方案的制定。3.负责制定并管理全院医疗质量规范，防范医疗事故，提高医疗质量。对医疗事故进行调查及处理，及时向院领导提出处理意见，并总结教训，警示医务人员。4.组织实施在职医务人员培训工作，搞好医疗专业队伍的梯队建设。组织考核医疗人员的业务水平，协助办公室做好卫生技术人员的晋升、奖惩工作。5.组织医护人员的继续教育学习，做好执业医师及护士执业证的注册及年度审核工作。6.抓好医疗统计，病案，图书资料管理工作，为院领导提供及时准确的医疗管理信息。7.制定医院感染管理计划，并组织实施。监督检查全院有关医院感染管理规章制度执行情况，定期对医院环境污染情况、消毒药械使用情况进行监测，并提出考评意见。 8.做好传染病人的管理工作，监督传染病人的登记、上报及传染病人的隔离治疗工作。 9.做好医疗废物的管理工作，制定各项管理制度，对实施情况定期进行检查。  10完成医院领导交办的其他工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 对职责范围内的党风廉政建设负主要领导责任。履行“一岗双责”，抓好党风廉政建设责任制分工任务的推进落实，负责分管范围内工作的廉政风险防控。对科室的干部职工进行廉政廉洁教育和提醒谈话，坚持抓早抓小，防患于未然。以身作则，当好廉政表率。 | | | | | | | |
| 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） | |
| 医疗服务 | | 不严格操作规程，造成医疗差错及事故 | | 各部门工作人员，加强业务学习，掌握18项核心制度，不断提高业务和技术水平，工作中严格各项操作规程，医疗错误及时登记，杜绝医疗差错和事故发生。 | | 二级 | | 二级 | |
| 药品、医疗器械的供应和管理 | | 验收不严格，随意增加或减少药品目录，供货商随意提高供货价格，送近效期药品或试剂 | | 坚持招标采购，同厂家同规格以最低价中标，杜绝吃回扣。严格计划管理，谁中标、谁供货，严禁随意提高供货价格，严格执行验收制度，杜绝劣质药和非药品进入。严格招标药品目录管理，未经药事委员会研究，不随意增加药品目录 | | 二级 | | 二级 | |
| 医疗设备购买立项论证 | | 品牌及供货商倾向性 | | 购置医疗设备，从工作需求出发进行立项，经过使用部门现场考察多家设备使用情况，制定出符合要求的公用参数，参数没任何品牌的倾向性，报国资处，有国资处牵头进行公开招标。 | | 二级 | | 二级 | |
| 门诊收费管理 | | 缴款不及时 | | 收费处现金现在有微信、支付宝、刷卡等多种结算方式，若有现金必须按规定及时上缴。 | | 二级 | | 二级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称： 校医院 2020年 11 月 25 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 张玉斗 | 职 务 | | 主任 | | 科室 | | 医务部 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.在医务科领导下，负责医疗部的医疗、科研、预防及行政管理工作。2.制定本部工作计划，并组织实施，经常督促检查，按期总结汇报。3.领导本部人员对病员进行医疗工作，完成医疗任务。4.领导本部人员，对急诊室及急救箱急救药品及氧气定期检查更换，并保持急诊室卫生整洁。做好院内、院外急诊病人的急救治疗工作。5.组织全体人员学习、运用国内外医学先进经验，开展新技术、新疗法，进行科研工作，及时总结经验。6.督促本部人员认真执行各项规章制度和技术操作常规，预防并及时处理差错事故。7.确定医师轮换、值班、会诊、出诊。8.参加门诊、会诊、出诊，组织临床病例讨论。9.领导本部人员的业务培训和技术考核，督促、检查医师门诊病历及住院病历等医疗文书的规范书写。  10.完成各级领导交办的其它临时性工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 对职责范围内的党风廉政建设负主要领导责任。履行“一岗双责”，抓好党风廉政建设责任制分工任务的推进落实，负责分管范围内工作的廉政风险防控。 | | | | | | | |
| 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） | |
| 医疗服务 | | 医疗差错及事故 | | 督促全体医生加强业务学习，掌握18项核心制度，不断提高业务和技术水平，工作中严格各项操作规程，医疗错误及时登记，杜绝医疗差错和事故发生。 | | 二级 | | 二级 | |
| 传染病管理 | | 传染病登记、上报不及时 | | 门诊工作中发现传染病及时登记、填写传染病登记卡，按规定及时报告卫生科。 | | 二级 | | 二级 | |
| 药品使用 | | 有统方情况，药品拿回扣 | | 根据患者的病情合理用药，避免一味使用新药，拿药品回扣，杜绝统方。 | | 二级 | | 二级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称：校医院 2020年 11 月 25 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 杨利华、闫英霞、王玉叶、孙泽艳、王荔华、邢春霞、李立桐、刘纪涛、栾晓青、昝志明 | 职 务 | | 医师 | | 科室 | | 医务部 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.按规定时间参加门诊工作，悉心诊治每一位患者。2.按照医疗部主任的安排及岗位要求，参加24小时值班（特殊情况不能参加值班的要提出书面申请，经院办公会研究决定），每天的主班大夫（小班、大班）负责急诊病人的处理及急诊出诊任务。严格交接班制度。3.按照卫生科传染病登记、上报的程序及要求，认真做好门诊登记，填写传染病登记卡，按规定时间报送卫生科。对在医院留观的传染病人，主班大夫负责查房和处理。4.负责门诊常见病的诊断、治疗，坚持首诊负责制，参加对危重病人的抢救及疑难病例的处理。5.运用医学理论和经验，积极参加医疗、教学、科研、技术培训与理论提高工作。6紧密结合临床实践，认真总结临床经验，并能应用到临床治疗中。7.了解掌握医学动态和先进经验，定期或随时向医务人员介绍，指导临床工作。8.认真贯彻执行各项规章制度和医疗技术操作规程，严防差错事故。9.积极参加医院组织的教职工及学生体检工作。10完成各级领导交办的临时性医疗保障服务工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 积极参加廉政警示教育，严格执行各岗位权力运行的廉政管理制度 | | | | | | | |
| 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） | |
| 医疗服务 | | 医疗差错及事故 | | 加强业务学习，掌握18项核心制度，不断提高业务和技术水平，工作中严格各项操作规程，医疗错误及时登记，杜绝医疗差错和事故发生。 | | 二级 | | 二级 | |
| 传染病管理 | | 传染病登记、上报不及时 | | 门诊工作中发现传染病及时登记、填写传染病登记卡，按规定及时报告卫生科。 | | 二级 | | 二级 | |
| 药品使用 | | 有统方情况，药品拿回扣 | | 根据患者的病情合理用药，避免一味的使用新药，拿药品回扣，杜绝统方。 | | 三级 | | 三级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称：校医院 2020年 11月25 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 杨爱芳、黄荣春 | 职 务 | | 检验师 | | 科室 | | 医务科 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.熟练掌握各种检验设备的性能和技术操作规程，熟悉各项检验项目的操作规程，积极开展检验检测项目。2.负责检验质量控制，积极解决业务上复杂疑难问题。3.认真核对检验结果，定期鉴定、检查、校正检验试剂、仪器，严防差错事故发生。3.加强业务学习，不断提高检验水平。4.定期维护保养仪器设备，严格设备操作规程，做好仪器设备使用、养护记录。5.负责检验试剂采购计划申报、验收入库、保管等工作。参与试剂招标采购工作。6开展科学研究和技术革新，改进检验方法，不断开展新项目，提高检验质量。7完成各级领导交办的各项临时性工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 积极参加廉政警示教育，严格执行各岗位权力运行的廉政管理制度 | | | | | | | |
| 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） | |
| 检验服务 | | 不严格操作规程，造成差错及事故，人情检验，危急值报告不及时。 | | 工作中严格各项操作规程，保证结果准确，发生医疗错误及时登记，杜绝差错和事故发生。无检验单、不交费的拒绝检验、不出化验单。检验结果发现有危急值，按危急值报告制度，及时报告给医师。 | | 二级 | | 二级 | |
| 试剂采购 | | 试剂采购价格及验收 | | 试剂采购有国资处牵头集中招标，使用过程中对采购试剂严格招标价格并认真验收，杜绝不合格试剂、近效期试剂入库。 | | 二级 | | 二级 | |
| 设备管理 | | 不定期保养，设备故障甚至损坏 | | 按设备维护要求，定期对设备进行保养、维护，保证设备的使用寿命。发现故障及时找专业人员进行修理，保证设备的正常运转。 | | 三级 | | 三级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称： 校医院 2020 年 11 月 25日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 杨霞 | 职 务 | | 主任 | | 科室 | | 护理部 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.在医务科领导下负责护理工作，建立健全高效的护理组织系统。2.围绕医院发展规划，制定护理工作计划，并组织实施。  3.运用现代管理理论，依据“以人为本” 的服务理念，制定各项护理管理制度、护理常规、护理技术操作常规及护理质量标准，并根据整体护理工作进程和病人需要进行修订完善。4.对全院的护理服务质量进行定期检查、分析、评价、反馈。  5协调护理工作和其它相关协作科室的关系，与各部门、各科室建立畅通的沟通网络； 6收集国内外护理专业发展动态，注意信息分析和利用，不断提高和完善护理工作。7.负责安排人员参加临时性的现场护理服务。8.制定医院感染管理计划，并组织实施。监督检查全院有关医院感染管理规章制度执行情况，定期对医院环境污染情况、消毒药械使用情况进行监测，并提出考评意见。9.做好医疗废物的管理工作，制定各项管理制度，对实施情况定期进行检查。10.完成各级领导交办的其他临时性工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 对职责范围内的党风廉政建设负主要领导责任。履行“一岗双责”，抓好党风廉政建设责任制分工任务的推进落实，负责分管范围内工作的廉政风险防控。 | | | | | | | |
| 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） | |
| 护理服务 | | 医疗差错及事故 | | 加强业务学习，掌握18项核心制度，不断提高业务和技术水平，工作中严格各项操作规程，医疗错误及时登记，杜绝医疗差错和事故发生。 | | 二级 | | 二级 | |
| 院内感染 | | 不严格执行中华人民共和国国家卫生健康委员会制定的医疗机构门急诊医院感染管理规范 | | 应严格执行医院感染管理规范，按要求进行宣教、培训、检测与报告，预防及控制感染的基本措施和传播途径的预防措施等。从各项制度上落实。应从全院各部门落实执行。 | | 二级 | | 二级 | |
| 医疗废物 | | 不严格按照《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》的要求 | | 在日常工作中应严格按照“管理条例”和“管理办法”认真执行，做好处置登记及记录，把医疗废物的包装袋外按要求黏贴明显的标识，与外接人员做好交接工作。并保存好交接登记本。 | | 二级 | | 二级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称： 校医院 2020年 11 月 25日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 李红、庞淑芬、余芳、王钦田、李静、苏爱华、薛茜、李文钰、崔欣欣、  郭文敏、王娇 | 职 务 | | 护理 | | 科室 | | 护理部 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.在护理部主任的领导下，开展各项护理工作。2.按照值班时间安排，认真完成护理值班任务。3.认真执行各项护理制度和技术操作规程，正确执行医嘱，准确及时地完成各项护理工作，严格执行查对及交接班制度，防止差错事故的发生。4.负责做好隔离消毒工作，严格执行无菌操作规程，防止交叉感染。5.负责注射室内、换药室的整洁，维持就诊秩序。6.负责作好病房管理、消毒隔离、负责领取保管物资及药品，定期检查及时补充更换，并做好登记保管等工作。7.做好基础护理和心理护理工作，经常巡视病房，密切观察病人情变化，发现异常及时报告。认真做好危重病人的抢救工作。8.掌握国内外本科护理发展动态，努力引进先进技术，提高护理质量，发展护理学科。9.积极参加医院组织的教职工及学生体检工作。10.积极参加临时性护理保障服务工作。11.完成各级领导交办的其他临时性工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 积极参加廉政警示教育，严格执行各岗位权力运行的廉政管理制度 | | | | | | | |
| 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） | |
| 护理服务 | | 医疗差错及事故 | | 加强业务学习，掌握18项核心制度，不断提高业务和技术水平，工作中严格各项操作规程，医疗错误及时登记，杜绝医疗差错和事故发生。 | | 二级 | | 二级 | |
| 院内感染 | | 不严格执行中华人民共和国国家卫生健康委员会制定的医疗机构门急诊医院感染管理规范 | | 应严格执行医院感染管理规范，按要求进行宣教、培训、检测与报告，预防及控制感染的基本措施和传播途径的预防措施等。从各项制度上落实。应从全院各部门落实执行。 | | 二级 | | 二级 | |
| 医疗废物管理 | | 不严格按照《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》的要求 | | 在日常工作中应严格按照“管理条例”和“管理办法”认真执行，做好处置登记及记录，把医疗废物的包装袋外按要求黏贴明显的标识，与外接人员做好交接工作。并保存好交接登记本。 | | 二级 | | 二级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称： 校医院 2020 年 11 月 25日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 魏晓红 | 职 务 | | 主任 | | 科室 | | 药剂部 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.在医务科的领导下，负责药房管理工作。2.根据医院实际情况，制订医院药品及医用耗材采购计划，做好药品招标的各项准备工作。  3.领导药房工作人员认真执行各项规章制度和操作规程，确保安全，严防差错事故。4.督促检查麻醉、精神、毒类药品、自费药品的使用、管理及药品检查鉴定工作，详细了解各科药品的使用、管理情况。经常深入临床科室，了解需求，征求意见，主动供应。5严格药品入库验收制度，严防伪、劣药、过期失效药品及非药品入库，保证供药质量。6组织科内人员开展业务学习，提高药品专业知识，及时向临床提供新药使用信息。7.定期盘点药品，做好各类报表的统计上报工作。8定期组织处方点评，协助提高处方质量。9.负责学生校园卡退费。10.完成各级领导交办的其他临时性工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 对职责范围内的党风廉政建设负主要领导责任。履行“一岗双责”，抓好党风廉政建设责任制分工任务的推进落实，负责分管范围内工作的廉政风险防控。对分管科室的干部职工进行廉政廉洁教育和提醒谈话，坚持抓早抓小，防患于未然。以身作则，当好廉政表率。 | | | | | | | |
| 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） | |
| 药品、医疗器械的供应和管理 | | 验收不严格，随意增加或减少药品目录，供货商随意提高供货价格 | | 坚持招标采购，同厂家同规格以最低价中标，杜绝吃回扣。严格计划管理，谁中标、谁供货，严禁随意提高供货价格，严格执行验收制度，杜绝劣质药和非药品进入。严格招标药品目录管理，未经药事委员会研究，不随意增加药品目录。 | | 二级 | | 二级 | |
| 药剂服务 | | 药品差错事故 | | 工作中严格“四查十对”制度，认真核对处方，处方实行双签字。 | | 二级 | | 二级 | |
| 药品储存 | | 存放过期药、劣质药、非药品 | | 定期检查药品有效期，首先发放效期短的药品，对过期药品及时报损，并按医疗废物处理的有关规定及时处理。 | | 二级 | | 二级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称：校医院 2020年 11月25 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 张钦凤、张君、孙宁、毕晓辉、赵小伟、司雨轩、南翠、王喆、房丹丹 | 职 务 | | 药剂师 | | 科室 | | 药剂部 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.在药剂室主任的指导下进行工作。2.负责药品领取、保管、调配、发放工作。认真执行各项规章和技术操作规程，做到“四查十对”，严防差错事故发生。每年盘存两次，做到药物与处方相符、与帐目相符。3.按照规定调剂处方，做到“四查十对”（查处方，对科别、姓名、年龄；查药品，对药名、剂型、规格、数量；查配伍禁忌，对药品性状、用法用量；查用药合理性，对临床诊断），并签章。4.主动深入科室，征求意见，不断改进药品供应工作，检查科室药品的使用、管理情况，发现问题及时研究处理，并向上级报告。5.认真执行各项规章制度和技术操作规程，严格管理毒、麻、毒剧、贵重药品，严防差错事故。6.经常检查和校正天平、冰箱、干热灭菌器及注射液过滤装置等设备，保持性能良好。7按照相关规定保持药库的温度、湿度恒定，保持库内整洁、无杂物，做好防水、防火、防盗、防霉变工作。8.加强业务学习，不断提高执业水平。9完成各级领导交付的各项临时性工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 积极参加廉政警示教育，严格执行各岗位权力运行的廉政管理制度 | | | | | | | |
| 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） | |
| 药剂服务 | | 药品差错事故 | | 工作中严格“四查十对”制度，认真核对处方，处方实行双签字。 | | 二级 | | 二级 | |
| 药品储存 | | 存放过期药、劣质药、非药品 | | 定期检查药品有效期，首先发放效期短的药品，对过期药品及时报损，并按医疗废物处理的有关规定及时处理。 | | 二级 | | 二级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称： 校医院 2020 年 11 月25 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 谭鸿飞 | 职 务 | | 药库管理 | | 科室 | | 药剂部 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.负责药库及防疫物品仓库管理工作。2.负责药品购置计划提报、药品采购招标材料准备等工作。3.负责药品、试剂及防疫物资验收、入库、出库工作，严格按照招标条件进行验收，严防不符合招标条件的药品、过期药品、伪劣药品及非药品入库。4.经常检查库存药品及出库药品的保质期，有临期药品，及时通知医师，已经逾期的必须下架。5经常听取医师意见，及时收集汇总缺药情况，提交药事委员会研究后确定需要增加或减少的药品品种。6参与药品招标采购。7按照相关规定保持药库的温度、湿度恒定，保持库内整洁、无杂物，做好防水、防火、防盗、防霉变工作。8完成各级领导交办的临时性工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 积极参加廉政警示教育，严格执行各岗位权力运行的廉政管理制度 | | | | | | | |
| 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） | |
| 药品供应和管理 | | 验收不严格，随意增加或减少药品目录，供货商随意提高供货价格。 | | 坚持招标采购，同厂家同规格以最低价中标，杜绝吃回扣。严格计划管理，谁中标、谁供货，严禁供货商随意提高供货价格，严格执行验收制度，杜绝劣质药和非药品进入。严格招标药品目录管理，未经药事委员会研究，不随意增加药品目录。 | | 二级 | | 二级 | |
| 药品储存 | | 在非指定区域存放过期药、劣质药、非药品 | | 严格按照药品管理规范，进行药品储存。定期检查药品有效期，首先发放效期短的药品，对过期药品及时报损，并按医疗废物处理的有关规定及时处理。 | | 二级 | | 二级 | |
| 库房管理 | | 发生进水、火灾、盗窃等事件 | | 及时检查安全隐患，发现问题及时报告。下班前关掉电源开关，关闭门窗，防火、防盗。 | | 二级 | | 二级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称：校医院 2020年 11 月 25日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 赵汝芬 | 职 务 | | 心电图 | | 科室 | | 医务科 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.在医务科的领导下开展工作。2.检查前详细阅读申请单，需预约检查时应详细交待注意事项。保持室内安静卫生，陪人未经同意不许进入检查室。3.认真细致地对病人进行检查，及时准确地报告检查结果，遇到疑难病例与临床医师联系共同研究。4.本室工作人员必须熟悉仪器性能，操作规程及安全使用方法，爱护仪器，做好防尘、防潮、防火、防高温工作，使用完毕，切断电源。5.严格遵守操作规程，认真执行医疗仪器管理制度。6.保管检查记录，建立档案，外借须经过登记手续。7.完成各级领导交办的临时性工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 积极参加廉政警示教育，严格执行各岗位权力运行的廉政管理制度 | | | | | | | |
| 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） | |
| 心电图检查服务 | | 差错事故，人情检查 | | 严格操作规程，保证检查结果准确无误。严格收费标准，避免人情检查。 | | 二级 | | 二级 | |
| 设备管理 | | 不定期保养，设备故障甚至损坏 | | 按设备维护要求，定期对设备进行保养、维护，保证设备的使用寿命。发现故障及时找专业人员进行修理，保证设备的正常运转。 | | 三级 | | 三级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称：校医院 2020 年 11 月 25 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 宋 红、徐凤荣 | 职 务 | | 理疗师 | | 科室 | | 医务科 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.在医务科领导下，负责诊疗工作。2.负责患者的检诊，确定理疗种类、剂量、疗程，疗程结束后做出小结。3.积极钻研业务，学习、运用国内、外先进经验，开展新技术和新疗法。4.负责理疗室理疗仪器的保养和管理，并定期进行仪器的鉴定。5.负责检查电源、线路，保证治疗与操作安全。6.保持室内整洁，无杂物，定期更换床上用品。7.完成各级领导交付的各项临时性工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 积极参加廉政警示教育，严格执行各岗位权力运行的廉政管理制度 | | | | | | | |
| 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） | |
| 理疗服务 | | 治疗事故、人情理疗、不能开展的理疗项目 | | 在执业范围内开展理疗工作，不能超范围执业，不能开展针灸治疗。按收费标准严格收费，避免人情理疗。在工作严格各项操作规程，避免医疗错误。 | | 二级 | | 二级 | |
| 设备管理 | | 不定期保养，设备故障甚至损坏 | | 对理疗仪器，定期保养、维护，设备故障及时找专业人员进行修理，保证设备的正常使用。 | | 二级 | | 二级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称： 校医院 2020 年 11 月 25 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 高 斌 | 职 务 | | 会计师、收费负责人 | | 科室 | | 收费部 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.在医务科的领导下负责组织开展收费工作，负责收费部人员的排班及考勤管理。2.熟悉收费系统功能，严格操作规程。3.按规定价格和收费标准进行收费。4.收付现金及刷校园卡做到唱收唱付，当面点清； 5.严格交接班手续，当班的问题由当班人员负责解决。6.做好防盗工作。现金每天上缴计划财务处，不得私留公款或转借他人。不得私留病人收据和科室联。保管好款项、收据和收费专章，收费专章不得转借他人和非收费业务使用。7.如发现长款、短款现象，不得自行以长补短，应将长短款情况分别登记，报领导批准处理。8.完成各级领导交付的各项临时性工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 对职责范围内的党风廉政建设负主要领导责任。履行“一岗双责”，抓好党风廉政建设责任制分工任务的推进落实，负责分管范围内工作的廉政风险防控。对分管科室的干部职工进行廉政廉洁教育和提醒谈话，坚持抓早抓小，防患于未然。以身作则，当好廉政表率。 | | | | | | | |
| 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） | |
| 现金收费 | | 现金收款不及时上缴，私留或转借公款 | | 收费处现金现在有微信、支付宝、刷卡等多种结算方式，若有现金必须按规定及时上缴。 | | 二级 | | 二级 | |
| 收费管理 | | 不收挂号费，工作人员使用学生校园卡 | | 严格收费管理，收取挂号费。发现工作人员使用学生校园卡情况及时制止。 | | 二级 | | 二级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称：校医院 2020 年 11 月 25 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 安娜、范会艳、  冯爽、王丽、郭慧 | 职 务 | | 收费员 | | 科室 | | 收费部 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.在医务科的领导下开展挂号及收费工作。2.熟悉收费系统功能，严格操作规程。3.按规定价格和收费标准进行收费。4.收付现金及刷校园卡做到唱收唱付，当面点清；每月5号前将上月的收款总额交计划财务处。 5.严格交接班手续，当班的问题由当班人员负责解决。6.做好防盗工作，每日按规定将收的现金一并送交银行。留存少量零款不得超出规定限额，不得私留公款或转借他人。不得私留病人收据和科室联。保管好款项、收据和收费专章，收费专章不得转借他人和非收费业务使用。7.如发现长款、短款现象，不得自行以长补短，应将长短款情况分别登记，报领导批准处理。8.完成各级领导交付的各项临时性工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 积极参加廉政警示教育，严格执行各岗位权力运行的廉政管理制度 | | | | | | | |
| 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） | |
| 现金收费 | | 现金收款不及时上缴，私留或转借公款 | | 收费处现金现在有微信、支付宝、刷卡等多种结算方式，若有现金必须按规定及时上缴。 | | 二级 | | 二级 | |
| 收费管理 | | 不收挂号费，工作人员使用学生校园卡取药 | | 严格收费管理，收取挂号费。不使用学生校园卡取药。 | | 二级 | | 二级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称： 校医院 2020 年 11 月 25 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 王冰丽 | 职 务 | | 科长 | | 科室 | | 医务科 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.负责大学生参加淄博市城镇居民医疗保险工作。2.负责在职教职工、离退休职工模拟医疗保险工作。3.按照大学生医保政策足额筹集医保费用并按时为大学生办理投保事宜，努力做到应保尽保。4.定期统计分析大学生门诊统筹医疗费使用情况，积极争取政策，保障大学生医疗保险利益。5.答复教职工模拟医保、学生医疗保险的相关咨询。6.负责离退休职工、在职教职工转诊、转院，门诊及住院医药费的审核报销。7.负责参保大学生住院费的审核及上报工作。8.对每月各项数据进行统计分析，结合具体工作内容对其他高校公费医疗和医疗保险进行调研，为学校模拟医疗保险决策提供数据和参考。9.依据国家及政府相关政策，完善各项规章制度，配合学校参与制定及修改医疗保险相关文件及规定，定期向医院和学校汇报医疗费使用情况及存在问题，并提出改进措施供领导参考。10完成医院领导交办的其他工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 对职责范围内的党风廉政建设负主要领导责任。履行“一岗双责”，抓好党风廉政建设责任制分工任务的推进落实，负责分管范围内工作的廉政风险防控。对分管科室的干部职工进行廉政廉洁教育和提醒谈话，坚持抓早抓小，防患于未然。以身作则，当好廉政表率。 | | | | | | | |
| 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） | |
| 教职工模拟医疗保险 | | 执行制度不严格，审核不彻底，出现漏报、误报或多报情况 | | 1. 加强科室人员医保政策学习，做好医保新政策的调整工作，确保教职工及时享受医保待遇。  3.认真做好教职工医药费报销工作，减少或杜绝报销差错事件的发生，坚决杜绝签字不规范、不完备情况，确保医保资金安全。 | | 二级 | | 二级 | |
| 大学生医疗保险 | | 审核不严格，造成大学生参保信息错误。大学生医保费用还款不及时 | | 1.及时做好新生入保信息整理与上报工作；认真核对入保信息与医保资金，确保入保信息准确无误。  2.紧密联系市医保有关部门，尽快退还未入保学生、低保、重残学生的医保费，保障大学生利益。 | | 三级 | | 三级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称： 校医院 2020 年 11 月 25 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 杜凤芹 | 职 务 | | 副主任护师 | | 科室 | | 医保办 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.负责职工慢性病鉴定、发证及审核工作；2.负责慢性病患者药费审核、报销工作；4.接待教职工模拟医保、学生医疗保险的相关咨询。5.完成医院领导交办的其他工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 积极参加廉政警示教育，严格执行各岗位权力运行的廉政管理制度 | | | | | | | |
| 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） | |
| 教职工模拟医疗保险 | | 执行制度不严格，审核不彻底，出现漏报、误报或多报情况 | | 1. 加强科室人员医保政策学习，做好医保新政策的调整工作，确保教职工及时享受医保待遇。  3.认真做好教职工医药费报销工作，减少或杜绝报销差错事件的发生，坚决杜绝签字不规范、不完备情况，确保医保资金安全。 | | 二级 | | 二级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称： 校医院 2020 年 11 月 25日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 赵巍巍 | 职 务 | | 职员 | | 科室 | | 医保办 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.负责离退休职工、在职教职工转诊、转院，门诊及住院医药费的审核报销。2.负责在职教职工、离退休职工模拟医疗保险工作。3.答复教职工模拟医保、学生医疗保险的相关咨询。4完成医院领导交办的其他工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 积极参加廉政警示教育，严格执行各岗位权力运行的廉政管理制度 | | | | | | | |
| 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） | |
| 教职工模拟医疗保险 | | 执行制度不严格，审核不彻底，出现漏报、误报或多报情况 | | 1. 加强科室人员医保政策学习，做好医保新政策的调整工作，确保教职工及时享受医保待遇。  3.认真做好教职工医药费报销工作，减少或杜绝报销差错事件的发生，坚决杜绝签字不规范、不完备情况，确保医保资金安全。 | | 二级 | | 二级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称：校医院 2020 年 11 月 25日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 贺文静 | 职 务 | | 职员 | | 科室 | | 医保办 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.按照大学生医保政策足额筹集医保费用并按时为大学生办理投保事宜，努力做到应保尽保。2.接待教职工模拟医保、学生医疗保险的相关咨询。3.负责参保大学生住院费的审核及上报工作。4.负责学生“社保卡”的办理、注销等相关事宜。5.负责教职工模拟医保资金筹集。6.完成医院领导交办的其他工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 积极参加廉政警示教育，严格执行各岗位权力运行的廉政管理制度 | | | | | | | |
| 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） | |
| 大学生医疗保险 | | 审核不严格，造成大学生参保信息错误。大学生医保费用还款不及时 | | 1.及时做好新生入保信息整理与上报工作；认真核对入保信息与医保资金，确保入保信息准确无误。  2.紧密联系市医保有关部门，尽快退还未入保学生、低保、重残学生的医保费，保障大学生利益。 | | 三级 | | 三级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称：校医院 2020 年 11月25 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 张凤梅 | 职 务 | | 科长 | | 科室 | | 卫生科 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.负责拟定预防保健工作计划，经院务会议讨论后组织实施，并经常督促检查，按时总结汇报。 2协助做好爱卫会工作，积极督促、指导爱国卫生运动开展，宣传卫生保健知识，健全相关制度，做好除害灭病工作。  3.负责健康教育工作，通过课堂、报纸、网站、微信、壁报栏等形式，积极在大学生中开展健康教育。4.负责学校传染病的预防工作，做好疫情报告、统计和传染病的消毒隔离等工作。认真开展结核病、艾滋病等传染病的防治宣传教育，提高知晓率，积极寻求政府项目支持，有效预防结核病及艾滋病的传播。5.负责组织学校教职工体检工作，建立完善职工健康档案，及时总结教职工健康总体状况，为教职工保健工作提供参考。 6.负责组织新生及毕业生查体工作，妥善保管大学生健康档案。7.负责组织和管理山东理工大学大学生健康志愿者团队，积极发挥他们在健康教育、传染病防治等方面的作用。8.完成医院领导交办的其他工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 对职责范围内的党风廉政建设负主要领导责任。履行“一岗双责”，抓好党风廉政建设责任制分工任务的推进落实，负责分管范围内工作的廉政风险防控。对分管科室的干部职工进行廉政廉洁教育和提醒谈话，坚持抓早抓小，防患于未然。以身作则，当好廉政表率。 | | | | | | | |
| 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） | |
| 传染病防控 | | 传染病防控未严格按照规程执行，造成聚集性疫情 | | 增强风险意识，加强责任心，密切同卫生部门交流沟通，严格按照国家规定落实传染病防控的各项防控措施。 | | 二级 | | 二级 | |
| 教职工入职、新生体检、职工体检 | | 执行标准不严格，造成体检结果偏离，人情体检 | | 进一步完善查体流程，严格体检标准，体检结果公平、公正，杜绝人情体检。 | | 二级 | | 二级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称：校医院 2020 年11月 25日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 王淑云 | 职 务 | | 副主任护师 | | 科室 | | 卫生科 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.负责教职工体检工作。2.协助做好传染病防控工作。3.协助组织新生及毕业生查体工作，妥善保管大学生健康档案。4.完成各级领导交办的其他工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 积极参加廉政警示教育，严格执行各岗位权力运行的廉政管理制度 | | | | | | | |
| 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） | |
| 教职工入职、新生体检、职工体检 | | 执行标准不严格，造成体检结果偏离，人情体检 | | 进一步完善查体流程，严格体检标准，体检结果公平、公正，杜绝人情体检。 | | 二级 | | 二级 | |

**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称： 校医院 2020年 11 月25 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 韩 珂、吴玲玲 | 职 务 | | 职员 | | 科室 | | 卫生科 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 1.负责学校传染病的预防工作，做好疫情报告、统计和传染病的消毒隔离等工作。认真开展结核病、艾滋病等传染病的防治宣传教育，提高知晓率，有效预防结核病及艾滋病的传播。2.协助组织教职工体检工作。 3.协助组织新生及毕业生查体工作。4.协助组织和管理山东理工大学大学生健康志愿者团队，积极发挥他们在健康教育、传染病防治等方面的作用。5.完成各级领导交办的其他工作。 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 积极参加廉政警示教育，严格执行各岗位权力运行的廉政管理制度 | | | | | | | |
| 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） | |
| 传染病防控 | | 传染病防控未严格按照规程执行，造成聚集性疫情 | | 增强风险意识，加强责任心，密切同卫生部门交流沟通，严格按照国家规定落实传染病防控的各项防控措施。 | | 二级 | | 二级 | |