附件2

**部门（单位）廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称：图书馆 2020 年11月19日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科室名称 | 科技信息服务部 | 责任人姓名 | | 刘培良 | 责任人职务 | | 主任 | |
| 业务工作职责 | 负责图书丢失赔偿，读者证件办理补办，报告厅使用管理，文献传递，参考咨询等工作。 | | | | | | | |
| 党风廉政职责 | 认真学习有关政策文件，积极做好职工廉政教育，严格遵守规章制度 | | | | | | | |
| 风险事项 | 风险点 | | 防控措施 | | | 科室自我风险评估（级别） | | 部门风险评估（级别） |
| 图书丢失赔偿 | 对读者丢书赔款规定执行不严格 | | 严格执行图书馆对丢书赔款的规定。 | | | 三级 | | 三级 |
| 读者证件办理 | 对证件办理费用收取不严格 | | 严格执行图书馆规章制度 | | | 三级 | | 三级 |
| 报告厅使用 | 报告厅使用管理不严 | | 严格执行图书馆规章制度 | | | 三级 | | 三级 |

注：1.业务工作职责指本科室在业务范围内所承担的工作任务及相应享有的职权；党风廉政职责指在加强党风廉政建设方面所承担的责任和义务。2.识别廉政风险，主要从制度、机制方面入手，查找管理的薄弱环节和制度的漏洞，确定和填报风险点。3.针对廉政风险，提出部门防控措施。4.风险评估，由部门所在单位按发生几率大小、可能造成的危害程度及部门自我风险评估等级，对查找出的部门廉政风险评定等级，具体分为一级、二级、三级风险等级。