白城市教育局党组会议制度

为提高市教育局党组议事决策的民主化、科学化、规范化水平，完善集体领导制度，保证民主集中制原则的贯彻落实，依据《中国共产党党组工作条例》，制定如下制度。

（一）坚持党的领导，全面从严治党，落实管党治党责任，依据党章和其他党内法规开展工作，保证党的理论和路线方针政策贯彻落实。

（二）集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定，重大决策充分协商，实行科学决策、民主决策、依法决策，确保党组的活力和党的团结统一。

（三）党组会议由党组书记主持，党组成员参加会议。研究有关问题需相关人员参加的可列席。

（四）党组讨论和决定本单位下列重大问题：

1.研究需要向上级党组织请示报告的重要事项，下级单位党组织请示报告的重要事项；

2.内部机构设置、职责、人员编制等事项；

3.基层党组织和党员队伍建设方面的重要事项；

4.意识形态工作、思想政治工作和精神文明建设方面的重要事项；

5.党风廉政建设和反腐败工作方面的重要事项；

6.其他应由党组讨论和决定的重大事项。

（五）召开党组会议必须有三分之二党组成员到会，党组成员因故不能参加会议的应当在会前请假，对会议议题的意见可以用书面形式表达。

（六）局党组会议由局机关党委承办，一般每月第一周周五召开，特殊情况可以随时召开。党组会议的议题由党组书记提出，或者由其他党组成员提出建议、党组书记综合考虑后确定。

（七）党组决策一经作出，应当坚决执行，党组成员对党组决策有不同意见的，可以保留或者向上级党组织反映，但在党组决策改变前应当坚决执行。

白城市教育局局长办公会议制度

为促进市教育局局长办公会议科学决策、民主决策、依法决策，提高议事效率，确保会议质量，根据《白城市人民政府工作规则》和《白城市政府常务会议议事决策规则》，制定本制度。

1.市教育局局长办公会议由局长主持，班子成员参加，参加会议的组成人员须达到三分之二以上方可召开，研究有关问题需其他人员参加的可列席。

2.市教育局局长办公会议实行例会制，一般每月召开一次，时间原则定于每月月初，遇有特殊情况可顺延，如有需要可临时召开。

3.以下事项提请市教育局局长办公会议讨论决定：讨论拟报请省教育厅、市政府审定的重要事项；讨论拟提请局党组会议审定的重要事项；讨论决定市教育局的重要行政措施以及各直属单位向市教育局请示的重要事项；讨论涉及全局性的政策性问题和有关文件、规定、办法、实施细则等；讨论需要由市教育局局长办公会议讨论的其他事项。

4.市教育局局长办公会议决定的事项，由市教育局分管领导按分工负责组织实施。有关科室和单位要将工作落实情况及时报告市教育局。

5.局长办公会议议题可由局长直接提出，也可由其他局领导提出。局长办公会议由行政办公室承办。

6.市教育局办公室协助局领导做好督促检查工作，确保会议决定事项落实。

白城市教育局领导班子成员“八个带头”规定

为认真贯彻落实习近平总书记关于全面从严治党的重要指示精神，在全市教育事业中发挥旗帜领航作用，当先锋、做表率，结合实际制定本规定。

一、带头讲政治

坚定共产主义理想和中国特色社会主义信念，自觉用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，对党绝对忠诚，牢固树立“四个意识”，增强“四个自信”，坚决做到“两个维护”。在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上与党中央保持高度一致，严禁发表与党的方针政策和上级各项决策部署及局党组决定相违背的言论。

二、带头守规矩

严格遵守党章、党规，严格执行上级各项规定和局党组各项决定，严格遵循组织程序和请示报告制度。未经组织批准不得对外表态、发表文章、出席会议活动，严禁重大问题自作主张、擅自行事。开好民主生活会，主动以普通党员身份参加所在支部的“三会一课”等组织生活。

三、带头勇担当

勇于直面问题，敢于担当负责。主动挑重担、解难题、啃“硬骨头”，敢抓敢管、一抓到底，锲而不舍狠抓上级决策部署和局党组各项工作落实。严格落实全面从严治党主体责任和“一岗双责”，不得回避矛盾、上推下卸。

四、带头强学习

加强理论和业务学习，拓宽眼界视野，优化知识结构。既要带头学，也要带头讲。强化战略思维、创新思维、辩证思维、法治思维、底线思维，不断提升总揽全局和应对复杂局面的能力，切实提高新时代教育工作的科学性、预见性、主动性，防止不求甚解、贻误事业。

五、带头求团结

模范执行民主集中制，自觉开展批评与自我批评，大事讲原则、小事讲风格，团结协作、形成合力，坚决与破坏团结的言行作斗争，严禁拉帮结派、团团伙伙，会上不说、会后乱说，无端猜疑、相互拆台。

六、带头严自律

执行工作纪律不搞特殊化，按时上班到岗。自觉接受监督，不违规插手招标、采购项目和企业经营活动。未经组织批准不得在协会、学会等兼职，管好亲属和身边工作人员，严禁利用职权影响为他人谋取利益。不开展、不接受超标准接待。

七、带头树正气

襟怀坦荡，做大公无私、公道正派的表率。为敢于担当的干部撑腰鼓劲，对错误言论严肃批评，对歪风邪气坚决斗争，不做群众“尾巴”，不当“老好人”。正风肃纪，营造风清气正的政治生态，严禁违规为干部任用拉关系、打招呼。

八、带头转作风

夙兴夜寐、忘我工作、远离“四风”，随时保持工作状态。及时有效处理问题，发生突发事件时要靠前指挥。深入基层一线调查研究，查实情、出实招、求实效。开短会、讲

短话，少发文、发短文，发管用的文。

白城市教育局领导班子强化担当、改进作风的若干规定

为进一步促进教育局班子成员带头落实“立即办、马上干”的工作要求，在全市系统上下形成一级做给一级看、一级带着一级干的生动局面，为聚人心、强合力、开创教育事业新局面提供强大动力。现就局班子成员强化担当、改进作风作出如下规定。

一、恪守政治规矩

**（一）强化“四个意识”。**始终在思想上、政治上、行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，自觉维护党中央、省委和市委权威，决不发表与上级党组织决定相悖的言论，决不搞团团伙伙、拉帮结派等非组织活动。

**（二）服从局党组领导。**自觉服从局党组统一安排，不折不扣执行局党组决定，确保局党组决策部署贯彻落实。系统内各部门（单位）要及时向局党组报告工作情况。“三重一大”等需局党组集体研究的事项要按照程序提交局党组会议研究。

**（三）加强局班子成员工作协调。**要在局党组统一领导下，各司其职、各负其责，积极主动地做好本职工作。其分管工作的重大活动和重要工作安排要提前报局主要领导。

**（四）严守组织纪律。**局领导班子集体讨论决定事项时，与会局领导要充分发表意见，知无不言、言无不尽，决不能会上不说会下乱说。对局领导班子已做出的决定，如有意见可以保留，也可经过一定组织程序提出，但必须坚决执行，不允许自行其是。严格执行请销假制度，按时上下班，严禁无故脱岗、漏岗。因公因私离开白城的，要按照规定履行报批程序。

二、强化担当尽责

**（五）创无愧于组织和人民的业绩。**保持奋发作为的精神状态，夙兴夜寐、激情工作，力求分管条线每年创建几件在全市乃至全省挂上号、叫得响的亮点工作，干成几项看得见、摸得着、留得下、记得住的业绩。树立正确的政绩观，坚持脚踏实地、实事求是，决不搞形式主义、做表面文章，决不弄虚作假、报喜不报忧。

**（六）尽到岗位责任。**把分管工作当成一门学问来研究谋划，既熟悉政策又了解实际，真正成为行家里手；对分管工作的历史遗留问题，要本着对组织和事业负责的态度，敢于直面、主动介入、积极解决，不能“新官不理旧账”，不能把包袱留给下任；对工作中的矛盾和难题，要立足职责内的事自己解决，勇于探索创新，突破条条框框，决不因循守旧、畏首畏尾，决不将矛盾和难题简单上交。分管工作确有问题需局主要领导协调解决的，要亲自请示汇报，不能以分管部门（单位）的书面请示汇报替代；分管工作遇有重大或突发情况，要亲临一线，既当指挥员又当战斗员，不能“坐在办公室遥控指挥”。

**（七）胸怀基层和群众。**要坚持密切联系群众制度，定期深入基层调研，力求决策更加贴近基层实际，决不凭主观决策。对基层请求协调解决的事项，要在职权范围内全力协调解决，特别是对基层、对群众反映强烈的热点、难点问题，要亲自上手，一竿子插到底，决不回避矛盾，更不以任何理由拒接基层的请示和报告。

**（八）敢于较真碰硬。**凡是确定的事情，都要及时督办、刚性要账、一抓到底，决不虎头蛇尾、不了了之。对分管的工作要敢于较真，能量化排队的都要量化排队，不能量化排队的也要分出好中差，该表扬的表扬，该批评的批评，该问责的问责，不能干好干坏一个样、干多干少一个样，以激发干部职工激情干事的内生动力。

三、改进公务行为

**（九）遵守公务安排和要求。**参加市里的会议或公务接待活动，一般不带随行工作人员。参加会议按规定着装，并保持坐姿端庄，不做与会议无关的事情。参加会议和活动要准点守时，不迟到早退。按照指派代替有关同志参加公务活动时，要强化大局意识、补台意识和主人翁意识，当成本职工作尽心尽责，决不敷衍应付。

**（十）用心务实办文。**签批文件要提出明确具体意见，做到可操作、可督查，尤其要落实责任主体，明确时限要求，不能只简单圈阅。对分管工作的请示事项，要认真研究、严格把关，提出具体意见建议，不能只简单履行签批程序。对拟提交局党组会议或局长办公会议研究的事项，会前要深入研究、认真审核，会上对有关事项要做好解释说明。要提高文件运转效率，坚持案无积卷、事不过夜、不压不拖，遇有紧急情况要急事急办、特事特办，不能因外出、开会、下基层等情况影响工作和文件运转。

**（十一）注重工作反馈。**对牵头承担的重点工作，要根据工作实际，主动反馈相关情况。接到上级和局主要领导同志对分管工作的批示，要提出明确具体的办理意见，并督促相关部门抓好落实，需要报告结果的要按时反馈，未要求报告结果或不能按期办结的要及时以书面形式说明情况，不能对有关批示敷衍塞责，习惯当“二传手”，以文件简单批转代替工作落实，坚决杜绝有批示无反馈。

**（十二）严格会议管理。**认真执行会议请假制度，上级召开的各类会议，原则上不准请假，特殊情况确需请假的，要按照程序报批，不能擅自缺会替会；局召开的全局性会议，局主要领导主持召开的党组会议、局长办公会议及各类专题会议，原则上不准请假。与分管工作冲突的，自行调整工作安排，特殊情况确需请假的，按照规定向局主要领导请假。要带头精简会议，分管工作召开的会议，能合并的要合并，能衔接召开的不另行召开。要严格控制会议规格和时间，不随意扩大参会范围，不搞层层陪会；分管局领导主持召开的各类专题会议，原则上只安排分管部门正职和相关具体工作人员参加。

四、优化政治生态

**（十三）维护班子团结。**注重日常沟通，尤其分管工作需其他领导、部门配合支持时，在请示局主要领导或文件签批前，要搞好沟通协调，避免只见文不见面或只见文不见话，产生工作分歧。对同志要出于公心、与人为善，有利于团结的话多说，不利于团结的话不说，该提醒的提醒，该补台的补台，真正形成团结一心抓工作、齐心协力干事业的局面。

**（十四）以正确的用人导向激发干部活力。**注重在急难险重的工作中发现干部、培养干部、使用干部，让肯干、能干、实干的人有机会、有平台。对开拓进取意识强、敢闯敢干的干部，要多肯定多鼓励，不求全责备，包容其过错，宽容其失误，让干事者放心、放胆、放手。对工作表现突出的干部，要大胆推荐，真正使优秀干部有机会脱颖而出。通过坚持正确的用人导向，切实激发干部队伍活力，凝聚推动教育事业高质量发展合力。

五、保持清正廉洁

**（十五）树立勤政廉政的“标杆意识”。**要敢于在分管工作叫响“向我看齐”，自觉接受组织和群众监督。严格落实全面从严治党主体责任和监督责任，认真履行“一岗双责”，确保自身和分管工作不发生违法、违规和违纪问题。

白城市教育局民主集中制工作制度

为了加强党的组织建设，进一步坚持和健全民主集中制，根据《关于新形势下党内政治生活的若干准则》和《中共中央关于加强党的建设几个重大问题的决定》精神，制定本制度。

一、坚持和完善集体领导和个人分工负责相结合

1.实行“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，凡属重大事项、全局性的问题，干部的推荐、任免和奖惩，都要由党组会议集体决定。重大问题的决定，要充分协商、讨论和广泛征求意见，按照少数服从多数的原则作出会议决定。

2.对集体决定的事项，不得更改，个人或少数人如有不同意见允许保留，一旦形成决定都必须无条件服从，并积极执行。不同意见不得在群众中扩散传播。

3.党组成员对分管的工作要敢于负责，切实履责；对不属于自己分管的工作，也要围绕全局，主动提出意见，积极参与集体领导，积极为主要领导出谋划策，发扬民主作风，实现科学决策。

4.决定重大问题和事项，必须坚持科学民主决策。要坚决贯彻党的路线、方针、政策；要坚持实事求是，一切从实际出发的原则。

5.加强决策前的调查研究。班子成员要围绕研究议题，深入基层，开展调查研究。重大问题和重要事项在提交会议决策前，应广泛征求各科室、直属单位的意见，为科学决策提供真实情况和可靠依据。

二、完善议事程序和规则

1.凡应经过党组会议决定的问题和事项不得变通为局长办公会议研究决定；研究重大问题和事项，党组成员应全部参加会议，特殊情况个别成员不能到会又急需决策的，会前应就研究的议题向其征求意见，决策后及时向缺席人告知决策情况和结果。

2.党组会议要畅所欲言，各抒己见，充分发扬党内民主，善于集中正确意见。讨论中发生分歧，既要认真考虑少数人的意见，又不可议而不决，贻误工作。对党内决策的重大问题和事项，经充分协调、讨论后，按照少数服从多数的原则，由党组书记提出明确结论付诸表决后作出会议决定。对因基本情况不清、议事前未经充分酝酿、征求意见不广泛、意见分歧较大或时机尚未成熟的有关事项，暂缓作出决策。

3.会议议定事项的处理。会议讨论情况、议定事项都应有准确的文字记录。需要保密的内容，与会人员必须严守秘密，不得泄露。

三、加强和健全监督机制，严肃党的纪律

1.领导班子成员要自觉接受党组织和群众的监督，在领导干部年度述职前或专题民主生活会前，应广泛征求干部群众和有关部门、单位的意见，重点征求在贯彻执行党的路线、方针、政策和党风党性方面存在的突出问题。

2.严格遵循“四个服从”的原则，对上级的决定、决议，如有不同意见，可以保留，并向上级提出，但在上级未改变决定前，除执行决定会立即引起严重后果的非常紧急情况之外，必须无条件地执行；对上级的决定不得采取各行其是、各自为政的态度，坚决杜绝合意的就执行，不合意的就不执行，公开或变相进行抵制的行为。

3.坚持和健全民主生活会制度。党员领导干部要坚持过好双重组织生活，特别是开好专题民主生活会，自觉接受党组织和群众的监督，开展谈心谈话活动，从团结的愿望出发，严肃认真进行批评与自我批评，分清是非，团结同志，克服缺点，改进工作。

白城市教育系统“一把手”

“五个不直接管”制度

为从源头上预防和治理腐败，对领导干部的权力进行有效地制约和监督，根据《中国共产党党内监督条例》的有关规定，特制定市直教育系统主要领导（以下简称“一把手”）不直接管人事、财务、物资采购、工程建设（含招投标）、行政审批制度。

**（一）“一把手”不得直接管人事。**

市教育局机关及各直属单位要确定1名副职领导具体负责人事工作。本部门、单位的工作人员调入、奖惩及重要岗位人员调动，必须经班子集体讨论决定，严禁任何个人说了算。调入人员要由所需人员单位对拟调人员的德、能、勤、绩进行全面考核，经班子集体听取考核汇报同意后，上报教育局党组会议研究决定后办理相关手续。重要岗位人事变动，要按照公开、竞争、择优的原则进行。“一把手”要对整个组织实施情况进行监督，发现问题及时纠正。

**（二）“一把手”不得直接管财务。**

市教育局机关及各直属单位要确定ー名副职领导具体负责财务工作，要严格财务管理制度，明确审批程序，实行分级负责制和会签制，较小数的财务支出，由相关科室负责人、分管财务领导“两支笔”审批，较大数额的财务支出，经集体研究后做出决定。“一把手”要定期对财务管理制度执行情况进行检查。各项财务收支情况要定期向班子成员和干部职工进行公开，接受群众监督。

**（三）“一把手”不得直接管采购。**

市教育局机关及各直属单位要确定一名副职领导具体负责物资采购工作，“一把手”不得直接决定和从事物采购事宜，要实行分级审批，部门、单位购买小额物品，由有关科室提出计划，分管领导批准；较大额度的物资采购，由分管领导提出计划，经班子集体研究后，按政府采购有关规定执行。

**（四）“一把手”不得直接管工程。**

市教育局机关及各直属单位开展工程项目建设时，要确定一名分管领导具体负责。按国家规定应进行招投标的工程，必须依法进行招投标，实行公开公平竞争，任何人不得插手和干预招投标活动。按有关规定不需要进行招投标的工程，要经班子集体研究决定施工单位，不许个人内定施工单位。工程建设招投标及竞价承包中的一些重大问题必须经班子集体讨论决定。招投标及竞价承包的方法、程序、结果要及时向干部职工公开，接受群众监督。

**（五）“一把手”不得直接管行政审批。**

确定由分管领导具体负责行政审批工作，“一把手”要加强对行政审批工作的领导和监督，但不干涉行政审批的具体业务工作。对行政审批过程中的重大问题，必须经局党组集体研究决定。

白城市教育局“三重一大”决策制度

为进一步贯彻执行中共中央、国务院《关于进一步推进贯彻落实“三重一大”决策制度的意见》精神，规范局党组的重大决策行为，提高决策水平、防范决策风险，促进领导干部廉洁从政和推进党风廉政建设和反腐败斗争的深入开展，结合市教育局的工作实际，特制定本决策制度。

一、“三重一大”事项决策必须遵循以下原则

（一）凡涉及重大事项决策、重要人事任免、重大事项安排和大额度资金运作事项必须由局党组集体作出决定。

（二）坚持依法决策，遵循国家法律法规、党内规章制度及相关规定，保证各项决策合法合规。

（三）坚持民主决策，党组成员要正确处理好民主与集中的关系，带头执行民主集中制，按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的要求进行决策，保证权力正确行使。

（四）坚持科学决策，解放思想，实事求是，重点强化决策的调研、论证、程序、执行、监督等关键环节，有效防范决策风险，增强决策科学性，避免决策失误。

（五）坚持规范决策，党组成员和领导干部要按照议事规则和各自职责、权限进行决策。

二、“三重一大”事项的主要内容

“三重一大”是指：重大决策事项、重要人事任免事项、重大项目安排事项和大额度资金运作事项。

**重大决策事项主要包括：**

1. 贯彻落实党和国家的路线、方针、政策以及上级重要决策、重要工作部署、重要指示的意见和措施；
2. 全市教育发展方向、发展战略、中长期发展规划等事项；

（三）年度计划、工作报告、财务计划、预算、决算等管理事项；

（四）绩效考核、福利待遇等涉及职工切身利益的事项；

（五）干部职工年度考核及奖惩的有关事宜；

（六）重大安全事故等及突发性事件的调查处理；

（七）内部机构设置、部门职能调整及重要管理制度、工作流程的制定、修改；

（八）党的建设工作中的重要问题；

（九）党风廉政建设中的重大问题；

（十）对重大违纪事项的处理；

（十一）向上级请示、报告的重大事项；

（十二）其他有关的全局性、方向性、战略性的重大事项；

（十三）局党组认为应该集体决策的其他重要事项。

**重要人事任免事项主要包括：**

（一）市直教育系统后备干部的选拔、管理；

（二）向上级组织推荐的后备干部人选；

（三）局机关科级（副科级）干部、直属单位领导班子的任免、奖惩等；

（四）局党组认为应该集体决策的其他重要人事任免事项。

**重大项目安排事项主要包括：**

（一）年度工作计划和重点项目；

（二）局机关及直属单位基本建设项目；

（三）应当向上级报告的重大管理事项；

（四）其他需要集体研究决定的重要项目安排。

**大额度资金运作事项主要包括：**

（一）局机关超过5000元的行政经费使用。

（二）局机关党委管理的党费，超过3000元的党费使用。

（三）重大支援、捐赠、赞助（款、物）等。

（四）其他大额度资金使用。

三、决策方式

凡属“三重一大”事项决策时，应根据具体内容、具体情况选择讨论决定的方式。主要方式有：党组会、党组扩大会等。党组会和党组扩大会由党组书记主持，党组全体成员和需要列席的人员参加。

四、决策规则及程序

凡属“三重一大”事项，应按规定程序决策，除遇重大突发性事件或紧急情况外，必须经党组以会议形式集体决策，不得以会前酝酿、传阅会签、碰头会或个别征求意见等方式代替集体决策。

**重大事项决策程序：**

（一）党组主要负责人经过协商，确定需要讨论决策的议题；

（二）重大事项议题明确后，分管领导应召集有关部门进行初步审核，广泛深入调查研究，充分听取各方面意见，对专业性、技术性较强的事项，应进行专家论证、技术咨询、决策评估；对与职工利益密切相关的事项，应实行公示制度，扩大职工参与，进一步征求意见和建议；

（三）由党组会进行集体决策。

**重要人事任免决策程序：**

（一）按照《干部任用条例》的相关规定及干部管理权限和岗位需要，在民主推荐、组织考察等基础上，作出拟任公示及任职决定；

（二）其他重要人事任免、人才引进等，应按照人事任免、专业技术人才管理等规定程序执行；

（三）由党组会进行集体决定。

**重大项目安排决策程序：**

（一）由党组主要负责人提出；

（二）由有关部门组织调研，进行可行性研究与论证；

（三）分管领导听取有关部门调研和可行性论证情况汇报，并提出具体意见；

（四）由党组会进行集体决策。

**大额度资金使用决策程序：**

（一）由党组主要负责人提出；

（二）由有关职能部门提出资金使用计划或使用意向、额度，分管领导对资金使用计划或使用意向提出具体意见；

（三）由党组会进行集体决策。

与会人员必须严格执行回避制度。凡决策事项直接涉及或影响与会人员本人及其亲属的，本人应主动申请回避。

“三重一大”事项决策一般要有计划性，避免临时动议，严禁未经会议讨论表决擅自决定。如遇重大突发性事件或紧急情况不能及时集体决策的，主要领导可临时处置，事后应及时与领导班子沟通并说明情况。

与会人员、会议记录人员、档案管理人员必须严格遵守集体决策纪律和保密规定，切实做好保密工作，不得泄密。

会议决策结果应以书面形式通知相关部门（单位）。重要人事任免公示后要按规定程序发文，并按党务、政务公开的相关要求予以公开。

五、决策执行

“三重一大”事项决策后，全体党组成员必须严格遵照执行，任何个人无权改变集体决议，如有不同意见，可以保留，同时可按组织程序向上级反映，但在没有作出新的决策前，应无条件执行。

“三重一大”事项决策后，由党组成员按分工和职责组织实施。遇有分工和职责交叉的，由主要领导明确一名党组成员牵头负责。

负责执行决策的部门应当制定决策实施方案，确保落实决策的工作质量和进度，不得推诿和拖延。

在贯彻执行“三重一大”决策过程中，发现新情况、新问题，有关成员要及时提出意见，按决策程序修正完善。

六、决策监督

党组主要负责人是落实“三重一大”决策制度的第一责任人，要通过梳理规章制度，建立健全“三重一大”决策流程，开展风险评估，确定相关控制措施，规范记录文档，促进集体决策的全面受控和有效执行。

七、责任追究

（一）在执行“三重一大”制度过程中，有下列情形之一的，应依据《中国共产党纪律处分条例》《行政机关公务员处分条例》追究有关责任人的责任。

1.不执行或不正确执行“三重一大”制度，应当集体讨论决定的事项未经集体讨论，而由个人或少数人决定的，或由于紧急情况，未经集体讨论决定而由个人决策，事后不及时通报的。

2.未向领导班子提供真实情况而造成错误决定的。

3.不遵守、不执行集体决定，或未能按照集体决定和分工履行自己的职责，或擅自改变集体决定，给工作造成损失的。

4.执行决策后发现可能造成损失，不及时报告和采取措施纠正的。

5.其他因违反“三重一大”制度而造成失误的。

（二）领导班子决策失误或涉嫌违纪违法的，应在查明情况、分清责任的基础上，根据事实、性质、情节承担责任，依纪依法分别追究相应人员的责任。

（三）责任追究的方式有责令检查及纠正、诫勉谈话、通报批评、责令辞职、免职、给予党纪政务处分、移送司法机关处理等。

白城市教育局“一把手”末位表态制度

按照“民主集中制”原则，坚持“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的要求，规范“三重一大”事项（重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排、大额资金使用）的决策行为，充分体现科学决策、民主决策、依法决策，现制定党组会议和领导班子会议“一把手”末位表态制度如下。

一、表态形式

市教育局机关召开党组会议和领导班子会议时，在研究决定重大事项、重大决策、重要干部任免、重大项目安排、大额度资金使用时，班子其他成员先表态发言，经集体讨论，“一把手”在议事决策中最后一个表态发言。

二、表态范围

一是干部任免、调整、奖惩，人员调入、使用，教职工职称评定；二是5000元以上大额度资金使用，大宗物资采购事项的确定；三是重大建设项目的确定，重点工程项目的招投标以及国有资产处置等事项。四是重大事故、社会热点问题的处置。五是党组及行政班子会议研究的其他问题。

三、表态程序

一是事前告知。在决定“三重一大”事项（重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排、大额资金使用）时，必须召开会议集体研究决定，会前必须将议题告知班子成员，使班子成员有充足的时间征求多方意见，并进行充分思考和酝酿，做到议事时心中有数、有的放矢。二是充分讨论。充分发扬民主，“一把手”不得先定调子。三是末位定议。班子集体研究重要事项、重大问题时，在充分发扬民主的基础上，最后由“一把手”综合集体意见并作出最后陈述表态。四是如实记录。集体研究重大问题，必须指定专人进行记录，对每位班子成员的陈述意见，特别是对最终决策拍板方式(“一把手”拍板或集体表决）、拍板内容必须详尽如实记录在案，以此作为决策责任承担的依据。

白城市教育局领导干部选拔任用制度

为进一步完善市直教育系统选人用人制度机制，匡正选人用人风气，按照中共中央《党政领导干部选拔任用工作条例》精神，结合市教育局工作实际，制定本制度。

一、选拔任用科（校）级领导干部，必须坚持下列原则：

（一）党管干部；

（二）德才兼备、以德为先，五湖四海、任人唯贤；

（三）事业为上、人岗相适、人事相宜；

（四）公道正派、注重实绩、群众公认；

（五）民主集中制；

（六）依法依规办事。

二、选拔任用科（校）领导干部，必须把政治标准放在首位，符合将领导班子建设成为坚持党的基本理论、基本路线、基本方略，全心全意为人民服务，具有推进新时代中国特色社会主义事业发展的能力，结构合理、团结坚强的领导集体的要求。树立注重基层和实践的导向，大力选拔敢于负责、勇于担当、善于作为、实绩突出的干部。注重发现和培养选拔优秀年轻干部，用好各年龄段干部。

三、市教育局党组按照干部管理权限履行选拔任用局机关及直属科（校）级领导干部职责。

四、领导干部必须信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁，具备下列基本条件：

（一）自觉坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，努力用马克思主义立场、观点、方法分析和解决实际问题，坚持讲学习、讲政治、讲正气，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导，自觉在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致，经得起各种风浪考验；

（二）具有共产主义远大理想和中国特色社会主义坚定信念，坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，坚决贯彻执行党的理论和路线方针政策，立志改革开放，献身现代化事业，在社会主义建设中艰苦创业，树立正确政绩观，做出经得起实践、人民、历史检验的实绩；

（三）坚持解放思想、实事求是、与时俱进、求真务实，认真调查研究，卓有成效地开展工作，落实“三严三实”要求，主动担当作为，真抓实干，讲实话、办实事、求实效；

（四）有强烈的革命事业心、政治责任感和历史使命感，有斗争精神和斗争本领，有实践经验，有胜任本岗位领导工作的组织能力、文化水平和专业素养；

（五）正确行使人民赋予的权力，坚持原则，敢抓敢管，依法办事，以身作则，艰苦朴素，勤俭节约，坚持党的群众路线，密切联系群众，自觉接受党和群众的批评、监督，加强道德修养，讲党性、重品行、作表率，带头践行社会主义核心价值观，廉洁从政、廉洁用权、廉洁修身、廉洁齐家，做到自重自省自警自励，反对形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风，反对任何滥用职权、谋求私利的行为；

（六）坚持和维护党的民主集中制，有民主作风，有全局观念，善于团结同志，包括团结同自己有不同意见的同志一道工作。

五、提拔担任科（校）级领导职务的资格条件。按照中共中央《党政领导干部选拔任用工作条例》和吉林省人社厅《关于完善全省事业单位工作人员岗位聘用工作的意见》执行。

六、分析研判和动议

1.市教育局机关党委要深化对干部的日常了解，坚持知事识人，把功夫下在平时，全方位、多角度、近距离了解干部。根据日常了解情况，对领导班子和领导干部进行综合分析研判，为党组选人用人提供依据和参考。

2.党组根据工作需要和领导班子建设实际，结合综合分析研判情况，提出启动干部选拔任用工作意见。

3.机关党委综合有关方面建议和平时了解掌握的情况，对领导班子和领导干部进行动议分析，就选拔任用的职位、条件、范围、方式、程序和人选意向等提出初步建议。

个人向党组织推荐领导干部人选，必须负责地写出推荐材料并署名。

4.机关党委将初步建议向党组主要领导成员汇报，对初步建议进行完善，在一定范围内进行沟通酝酿，形成工作方案。

对动议的人选严格把关，根据工作需要，可以提前核查有关事项。

5.研判和动议时，根据工作需要和实际情况，如确有必要，也可以把公开选拔、竞争上岗作为产生人选的一种方式。领导职位出现空缺且本部门没有合适人选的，特别是需要补充紧缺专业人才或者配备结构需要干部的，可以通过公开选拔产生人选；领导职位出现空缺，本单位本系统符合资格条件人数较多且需要进一步比选择优的，可以通过竞争上岗产生人选。公开选拔、竞争上岗一般适用于副职领导职位。

公开选拔、竞争上岗应当结合岗位特点，坚持组织把关，突出政治素质、专业素养、工作实绩和一贯表现，防止简单以分数、票数取人。

公开选拔、竞争上岗设置的资格条件突破规定的，应当事先报上级组织（人事）部门审核同意。

七、民主推荐

选拔任用科（校）级领导干部，应当经过民主推荐。民主推荐包括谈话调研推荐和会议推荐，推荐结果作为选拔任用的重要参考，在一年内有效。

八、考察

1.确定考察对象，应当根据工作需要和干部德才条件，将民主推荐与日常了解、综合分析研判以及岗位匹配度等情况综合考虑，深入分析、比较择优，防止把推荐票等同于选举票、简单以推荐票取人。

2.有下列情形之一的，不得列为考察对象：

（一）违反政治纪律和政治规矩的；

（二）群众公认度不高的；

（三）上一年年度考核结果为基本称职以下等次的；

（四）有跑官、拉票等非组织行为的；

（五）除特殊岗位需要外，配偶已移居国（境）外，或者没有配偶但子女均已移居国（境）外的；

（六）受到诫勉、组织处理或者党纪政务处分等影响期未满或者期满影响使用的；

（七）其他原因不宜提拔或者进一步使用的。

3.对确定的考察对象，由机关党委进行严格考察。

4.考察科（校）级领导职务拟任人选，必须依据干部选拔任用条件和不同领导职务的职责要求，全面考察其德、能、勤、绩、廉，严把政治关、品行关、能力关、作风关、廉洁关。

5.考察科（校）级领导职务拟任人选，应当听取考察对象所在单位领导班子成员、中层干部和群众代表意见，考察谈话覆盖面要尽可能广。

必须严格审核考察对象的干部人事档案，查核个人有关事项报告，就党风廉政情况听取驻市教育局纪检监察组意见，对反映问题线索具体、有可查性的信访举报进行核查。对需要进行经济责任审计的考察对象，应当事先按照有关规定进行审计。

6.考察必须形成书面考察材料，建立考察文书档案。考察材料必须写实，评判应当全面、准确、客观，用具体事例反映考察对象的情况，包括下列内容：

（一）德、能、勤、绩、廉方面的主要表现以及主要特长、行为特征；

（二）主要缺点和不足；

（三）民主推荐、民主测评、考察谈话情况；

（四）审核干部人事档案、查核个人有关事项报告、听取纪检监察组意见、核查信访举报等情况的结论。

7.机关党委选派具有较高素质的人员组建考察组，考察组由两名以上成员组成。考察组负责人应当由思想政治素质好、具有较丰富工作经验并熟悉干部工作的人员担任。

九、讨论决定

1.选拔任用科（校）级领导干部，由党组集体讨论作出任免决定，或者决定提出推荐、提名的意见。

2.有下列情形之一的，不得提交会议讨论：

（一）没有按照规定进行民主推荐、考察的；

（二）驻市教育局纪检监察组未反馈意见的，或者纪检监察机关有不同意见的；

（三）个人有关事项报告未查核或者经查核存疑尚未查清的；

（四）线索具体、有可查性的信访举报尚未调查清楚的；

（五）干部人事档案中身份、年龄、工龄、党龄、学历、经历等存疑尚未查清的；

（六）巡视巡察、审计等工作中发现重大问题尚未作出结论的；

（七）没有按照规定向上级报告或者报告后未经批复同意的干部任免事项；

（八）其他原因不宜提交会议讨论的。

3.党组讨论决定干部任免事项，必须有三分之二以上成员到会，并保证与会成员有足够时间听取情况介绍、充分发表意见。与会成员对任免事项，应当逐一发表同意、不同意或者缓议等明确意见，党组主要负责人最后表态。在充分讨论的基础上，采取口头表决方式进行表决。意见分歧较大时，暂缓进行表决。

十、任职

1.实行领导干部任职前公示制度。公示期不少于五个工作日。

2.实行任职谈话制度。对决定任用的干部，由党组指定专人同本人谈话，肯定成绩，指出不足，提出要求和需要注意的问题。

3.领导职务的任职时间，自党组决定之日起计算。

十一、纪律和监督

1.选拔任用科（校）级领导干部，必须严格执行本制度的各项规定，并遵守下列纪律：

（一）不准超职数配备，或者违反规定擅自设置职务名称；

（二）不准采取不正当手段为他人谋取职务待遇；

（三）不准违反规定程序动议、推荐、考察、讨论决定任免干部，或者由主要领导成员个人决定任免干部；

（四）不准私自泄露研判、动议、民主推荐、民主测评、考察、酝酿、讨论决定干部等有关情况；

（五）不准在干部考察工作中隐瞒或者歪曲事实真相；

（六）不准在民主推荐、民主测评、组织考察中搞拉票等非组织活动；

（七）不准私自干预下级干部选拔任用工作；

（八）不准在机构变动，主要领导成员即将达到任职年龄界限、退休年龄界限或者已经明确即将离任时，突击提拔、调整干部；

（九）不准在干部选拔任用工作中任人唯亲、排斥异己、封官许愿，拉帮结派、搞团团伙伙，营私舞弊；

（十）不准篡改、伪造干部人事档案，或者在干部身份、年龄、工龄、党龄、学历、经历等方面弄虚作假。

2.加强干部选拔任用工作全程监督，严肃查处违反组织纪律的行为。

对无正当理由拒不服从组织调动或者交流决定的，依规依纪予以免职或者降职使用，并视情节轻重给予处分。

## 白城市教育局内部监督制度

第一章 总则

第一条 为了加强教育系统自身建设，提高教育教学工作水平，促进领导干部做党的忠诚卫士，当群众的贴心人，依据《中国共产党章程》《中国共产党党内监督条例》《中国共产党廉洁自律准则》等有关规定，结合教育局实际制定本制度。

第二条 监督的对象：局主要领导、班子成员、直属科级单位负责人及班子成员、全体工作人员。

第三条 坚持内部监督与外部监督相结合的原则，提高监督的整体效能。

第二章 监督管理的主要内容

第四条 加强对教育局主要领导、班子成员、局机关全体、直属科级单位负责人及班子成员的监督。

（一）凡属重大事项决定或全局性的问题，凡属干部推荐、任免及奖惩、大额资金使用等问题，必须坚持“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，保证决策科学、民主。

（二）教育局主要领导、班子成员、局机关全体、直属科级单位负责人及班子成员带头遵守廉洁自律各项规定。带头执行领导干部个人重大事项报告和财产申报制度，带头管好配偶、子女和亲属，严禁利用职务影响谋取私利。

（三）认真执行局党组（支部）会议、局长（直属单位）办公会议集体研究作出的决定，维护集体决策的严肃性和权威性。

第五条 加强对工作人员行为的监督。

（一）工作人员应遵守党和国家的政治纪律要求。

1.严格遵守《中国共产党章程》；

2.不得参加各种非法组织或者参加游行、示威、非法集会活动以及其他群体性事件；

3.不得发表、散布、传播反对或诋毁党和国家路线、方针、政策的言论；

4.不得参加封建迷信等活动。

（二）工作人员要严格遵守工作制度。

1.正确贯彻执行党和国家方针、政策，认真履行职责；

2.不得利用职务之便，为案件当事人说情；

3.不得瞒案不报、压案不办，或拒不执行、拖延执行领导的工作安排；

4.不得越权批办、催办有关工作事项，私自干预有关单位的案件处理或干部人事工作；

5.不得利用职务便利为本人、亲友谋取工作安排调动、干部录用提拔、经商办企业、收受钱物等方面的利益；

6.因公出差期间，不得携带家属，或者擅自变更出差路线绕道探亲访友、旅游观光或办理其他个人事务；

7.不得在下级单位、工作联系单位报销应由个人支付的费用，或接受其提供的外出私人免费旅游、度假、探亲等；

8.不得向下级单位、工作联系单位索要或借用财物；

9.不得接受可能对公正执行公务有影响的宴请，或参加用公款支付的娱乐活动；

10.严禁酗酒，不得在工作日期间、执行公务中饮酒；

11.不得参与赌博。

（三）加强对保密纪律的监督。

1.不得泄露、扩散有关举报材料的内容；

2.不得打听和了解职责范围内不应该知道的案件情况；

3.不得泄露当事人提供的物证、书证、证人证言等证据；

4.不得透露会议的涉密事项，或在公共场所谈论工作秘密；

5.不得公开报道或披露涉密事项。

第六条 加强对监督检查工作的监督。

（一）正确行使监督权。按照《中国共产党党内监督条例》的规定，加强对《中国共产党廉洁自律准则》执行情况和党风廉政建设责任制规定落实情况的监督。

（二）开展专项监督检查，必须经分管领导批准后实施。

（三）民主评议、执法监察或需立案查处的违纪违规问题，要严格按规定程序办理。在检查工作中发现或接到群众举报违纪问题时，要及时向分管领导汇报，不得擅自处理。

第七条 加强对干部管理工作的监督。

（一）加强干部选拔的监督。严格干部选拔任用工作程序，对群众有反映的要认真调查核实。对考察中未按程序操作，故意隐瞒事实，造成考察结果失真的，要追究考察者的责任。

（二）认真落实干部监督管理的有关规定，加强对干部的日常管理。

第八条 加强对网络、信息工作的监督。

（一）不得借职务影响和工作之便，搭售或推销任何营利性书籍、资料。

（二）报道、稿件要按规定程序经主管领导审查同意。

（三）网络、信息要严格监管，专网专用，严防失密泄密。

第九条 加强对财务管理工作的监督。

（一）严格执行机关财务管理制度。

（二）案件暂扣款实行专户管理，违规坐支挪用的，对责任人加重处理。

（三）严格执行《政府采购法》，按规定进行采购物品。

第十条 加强对后勤服务工作的监督。

（一）严格执行机关接待工作制度。

（二）严格执行机关车辆管理制度。

第三章 监督措施

第十一条 派驻纪检监察组履行监督职责，局成立内部监督检查组，组长由主管纪检监察工作的副局长担任，成员由办公室、机关党委、机关纪委、人事科和财务科负责人组成。

第十二条 严格责任追究。对故意或者过失不履行或不正确履行规定职责，影响工作效率和质量的失职行为，或者损害当事人合法权益，给本单位造成不良影响和后果的行为，严肃追究有关人员的责任。

第十三条 接受公众监督。设立公开投诉电话和局机关工作人员违纪行为举报邮箱，拓宽对局机关工作人员的监督渠道，认真受理局机关干部问题的来信来访，并按规定严肃查处。

第十四条 工作人员有不廉洁行为的，视情节给予相应的纪律处分。

第四章 附则

第十五条 本制度由机关党委负责解释。

白城市教育局机关考勤制度

1.自觉遵守作息时间，不迟到、不早退、不旷工，工作时间不擅自离岗，有事必须请假。

2.严格会议和各项活动考勤。全体干部职工必须按时参加市政府或市教育局及相关部门要求参加的各种会议和活动，因事不能参加必须向分管领导请假。班子成员要按市政府通知或局长批示参加市各类会议，领导参加会议或离开机关、科（室）人员集体离开机关时要及时告知办公室，以便协调工作。

3.请假程序。需要请假时，科室人员向科长（主任）请假，科长（主任）向分管领导请假，班子成员向局长请假，局长向市领导请假同时告知办公室或班子有关领导。

4.准假权限。科长（主任）有权准假1天，分管领导有权准假2天，局长有权准假3天及以上，请假填写假条送办公室备案。

5.请假要求。请假一经批准，需在离开工作岗位之前，将所承办未结事项交接清楚；假满回到工作岗位，要及时向准假人销假；因特殊原因不能及时请假，必须委托他人代为请假。

6.成立考勤小组。由分管办公室副局长任组长，办公室人员参加，每次抽调一名科长配合，不定期对出勤情况进行抽查，当场做好记录，每季度通报一次。

7.各科（室）平时考勤工作由各科长（主任）负责。

8.考勤结果运用。出现下列情况之一的，取消当年评先选优资格：⑴考勤小组抽查时未经请假不在岗3次及以上；⑵事假10天及以上；⑶集中学习无故缺席3次及以上。

白城市教育局机关事业单位

工作人员八小时以外监督制度

第一条 为认真落实《中华人民共和国公务员法》和《中国共产党廉洁自律准则》等相关规定，切实加强和改进机关事业单位工作人员作风建设，不断强化机关事业单位工作人员八小时以外监督管理，依据国家有关法规和党内条规，制定本制度。

第二条 本制度适用范围为全市教育系统机关事业单位在编工作人员。

第三条 对机关事业单位工作人员八小时以外的监督管理，按照党要管党、从严治党的方针，坚持以教育防范为基础，以制度管理为保障，对机关事业单位工作人员社交圈、生活圈、家庭圈，以及重点事项、特殊时期的监督，建立起以各级党组织、纪检监察组织及社会、家庭等密切协调配合的多层次、全方位的监督管理机制。

第四条 机关事业单位工作人员在八小时以外，应规范和约束自己的言行止，注重社会形象，不得有下列行为：

1.编造传播政治谣言及丑化党和国家形象，发表与党的路线方针政策不一致的言论；

2.接受可能影响公正执行公务的礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动；

3.私驾公车、公车私用等假公济私、化公为私行为；

4.违反规定在经济实体中兼职或从事有偿中介活动；

5.利用职务影响、婚丧嫁娶等事宜以及乔迁等大操大办、借机敛财；

6.参与封建迷信和非法宗教活动；

7.参与黄、赌、毒活动，涉足与身份不相符的服务场所；

8.不遵守社会公德，在公共场所酗酒滋事；

9.不顾家庭基本伦理，不孝敬老人，存在家庭暴力；

10.不讲诚信，逾期不归还贷款、恶意拖欠物业费、水电费；

11.不遵守社区、住宅小区管理规定，制造邻里矛盾；

12.违反有关规定从事营利活动，利用职权为亲友的经营活动谋取利益，或利用职权为非法活动或黑恶势力充当保护伞；

13.做出严重损害党政机关和工作人员形象的举止行为；

14.纵容、放任配偶、子女在本人业务范围内从事可能与职务发生利益冲突的经营活动；

15.对机关事业单位工作人员八小时以外需要监督管理的其他违反社会公德和不廉洁行为。

第五条 实行机关事业单位工作人员八小时以外监督管理工作联席会议制度。由市教育局牵头，各直属科级成员单位密切配合，定期召开会议，分析、研究、部署有关工作。

第六条 将机关事业单位工作人员八小时以外的表现列入作风建设的一项重要内容，纳入党政领导干部廉政档案和个人年终考核，并作为干部选拔任用的重要依据。

第七条 畅通监督信息梁道，认真受理投诉举报，定期或不定期组织人员进行明察暗访，发现问题严肃处理。

第八条 对机关事业单位工作人员八小时以外发生的苗头性问题，单位领导要及时提醒打招呼，对造成一定影响，尚不够党纪政务处分的，要视情况对其进行警示谈话、严肃批评教育，并责令其做出书面检查及承诺。对发现机关事业单位工作人员有违规违纪行为的，要及时上报市纪委。

第九条 建立机关事业单位工作人员八小时以外监督管理责任追究制。各单位党政主要领导对班子其他成员负有监管职责，班子成员对分管范围的工作人员负有监管职责。对不履行监管职责，致使班子成员或工作人员违规违纪，或有其他行为造成一定影响的，要进行责任追究。

第十条 本制度由市教育局机关党委负责解释。

白城市教育局“一案三会”专题警示教育制度

为深入贯彻落实十九届中央纪委二次全会、省纪委十一届三次全会和市纪委六届三次全会精神，推动发案单位加强警示教育，以案为鉴、立根固本，白城市教育局制定了《白城市教育局“一案三会”专题警示教育制度》，各直属单位认真遵照执行。

一、为充分利用身边案教育身边人，促进党员干部和国家公职人员廉洁履职，根据《中国共产党党内监督条例》《中国共产党纪律处分条例》等有关规定，结合实际，制定本制度。

二、发生党员干部和国家公职人员违纪违法案件的单位，都要按本制度执行，在本单位组织召开处分决定宣布会、专题民主生活会、警示教育会（简称“一案三会”），举一反三、以案明纪。

三、党员干部和国家公职人员违纪违法受到党纪或政务处分的，在处分决定送达后五个工作日内，受处分人所在单位要召开处分决定宣布会，向党的基层组织中的全体党员或者单位全体干部宣布处分决定，单位负责同志就深入整改案件暴露出来的问题作表态发言。

四、党员领导干部发生违纪违法问题的，应在年度民主生活会上向组织说明、深刻反思，报告自身整改情况，接受其他同志监督。

五、发生严重违纪违法案件并被提起公诉的，在法院判决生效后，市教育局就发案单位人员的严重违纪违法案件要在教育系统组织召开系统警示教育大会。会议通报案件情况及教训警示，印发严重违纪违法干部忏悔录，教育局党组负责人就案件暴露出来的问题，有针对性地开展廉政谈话教育，切实发挥案件的震慑效应，做到查处一个、教育一片。

六、建立专题警示教育情况报告制度。发案单位严格按规定开展“一案三会”专题警示教育，并将开展专题教育情况和相关材料及时报送市教育局机关党委备案。发案单位纪检科（室）要建立“一案三会”专题警示教育台账。

七、本制度由白城市教育局机关党委负责解释。

白城市教育局约谈提醒

直属单位“一把手”制度

为加强对党员干部特别是党员领导干部的监督、管理和教育，坚持抓早抓小、治病救人，对党员干部身上的问题早发现、早提醒、早纠正，提高领导干部的廉洁从政意识，结合市教育局实际，制定本制度。

一、约谈提醒的对象

约谈提醒对象为直属单位“一把手”。其他领导干部按照干部管理权限由基层党组织进行约谈提醒，特殊情况也可由市教育局党组直接组织。

二、约谈提醒的内容

（一）遵守和维护党的政治纪律，贯彻执行党的路线方针政策的情况；

（二）落实中央“八项规定”、坚决纠正“四风”方面的情况；

（三）坚持民主集中制原则，团结协作，顾全大局的情况；

（四）正确运用权力，落实“三重一大”决策监督程序，严格执行规章制度的情况；

（五）贯彻执行党风廉政建设责任制和落实廉政风险防控的情况；

（六）重点工作任务完成和落实的情况；

（七）坚持党员标准，勤政廉政，严于律己，发挥先锋模范作用的情况；

（八）按照有关规定程序选拔任用干部的情况；

（九）其他贯彻落实上级及省教育厅重大决策部署方面的情况。

三、约谈提醒的方式

约谈提醒从性质上分为廉政约谈和专项约谈，约谈提醒一般采用个别约谈的方式。

（一）廉政约谈。市教育局党组在接到群众反映或发现直属单位“一把手”有违纪苗头，或班子成员不团结，或抓党风廉政建设不到位时，按照干部管理权限及时与其进行廉政约谈，使其警醒并认真纠正自身存在的问题。

（二）专项约谈。直属单位“一把手”在落实主体责任方面工作不力，或在变动工作岗位、职务，或负责的重大项目、重要工作启动时，有针对性地进行专项约谈，提出纪律要求或注意事项。

四、约谈提醒的组织实施

市教育局党组书记负责对直属单位“一把手”进行约谈提醒。

（一）坚持原则、实事求是、与人为善，明确提出意见和要求，做到批评提醒到位、方式方法适当，防止简单粗暴。

（二）要事先通知被约谈人谈话时间、地点及有关事项，使被谈话人有所准备。组织约谈提醒时，约谈人不得少于两人，并指定专人做好记录。重要的约谈提醒结束时，应让被约谈人在笔录上签字。

（三）对反映有违纪苗头和问题的单位或领导干部的廉政提醒约谈，事前一般要做必要的调查核实工作。要认真听取被约谈人的陈述和意见，根据实际需要可请被约谈人提供书面材料。对经约谈提醒后仍无改进的，视情节轻重按照有关规定及程序给予组织处理或党纪处分、行政处分。

（四）被约谈人接到约谈提醒通知后，要自觉接受约谈，不得借故推诿拖延；接受约谈提醒时，要实事求是地回答和陈述问题，提供有关材料，不得造假或隐瞒事实。

（五）廉政约谈要以保障领导干部的民主权利为前提，要注意保护检举、反映人，不得向被约谈人泄露检举、反映人的姓名、身份及检举、反映材料等有关情况。对不正确履行廉政约谈制度有关规定的，被谈话人有权向上级党组织提出申诉。

各直属事业单位中层领导干部的约谈提醒工作参照本制度进行。

白城市教育局机关中层干部及直属科级

单位“一把手”个人事项报告制度

为加强对市直教育系统主要领导干部的管理和监督，促进领导干部廉洁从政，根据《[中国共产党章程](https://baike.so.com/doc/1605025-1696710.html" \t "https://baike.so.com/doc/_blank)》**《关于领导干部报告个人有关事项的规定》，**制定本规定。

一、报告对象

局机关中层干部和直属科级单位主要领导干部。

二、报告内容

领导干部应当报告下列等事项：

（一）本人持有因私出国（境）证件的情况；

（二）本人因私出国（境）的情况；

（三）配偶、子女移居国（境）外的情况；

（四）配偶、子女从业情况，包括配偶、子女在国（境）外从业的情况和职务情况；

（五）本人的工资及各类奖金、津贴、补贴；

（六）本人从事讲学、写作、咨询、审稿、书画等劳务所得；

（七）本人、配偶、共同生活的子女的房产情况；

（八）本人、配偶、共同生活的子女投资或者以其他方式持有有价证券、股票（包括股权激励）、期货、基金、投资型保险以及其他金融理财产品的情况；

（九）配偶、共同生活的子女投资经营情况。

三、报告方式

主要领导干部应当于每年年终述职述责会议上向本单位干部职工报告一次上一年度本规定所列报告内容。

四、工作要求

领导干部应当按照本规定如实报告个人有关事项，自觉接受监督。报告人未按时报告的，本单位党组织应当督促其报告，并加强对本规定执行情况的监督检查。

五、结果运用

本制度所列报告对象要增强组织纪律观念，以严肃认真的态度，做好个人重大事项的报告工作，严格按照报告的内容和程序进行报告。凡个人无正当理由不按时报告或弄虚作假、报告失实的，视情节轻重分别给予批评教育、限期改正、责令作出检查和通报批评等处理。

白城市教育局机关中层干部及直属科级

单位“一把手”定期轮岗交流制度

为深化市直教育系统干部人事制度改革，加强干部队伍建设，提高工作效能，推进惩防体系建设，现对市教育局机关中层干部及直属科级单位“一把手”定期轮岗交流制定如下制度。

一、轮岗范围

机关中层干部及直属科级单位正科级主要领导。

二、轮岗时限

2020年作为初始年，机关中层干部原则上每三年进行一次轮岗交流，直属科级单位正科级主要领导原则上每五年进行一次轮岗交流。

三、轮岗原则

1.坚持有利于白城市教育事业发展，有利于各项工作规范，有利于优化干部结构，有利于培养锻炼年轻干部的原则；坚持量才使用，择优上岗的原则；坚持个人服从组织的原则；

2.党组考核、会议确定原则；

3.直属科级单位主要领导原岗位离任审计原则。对离任审计出现问题的依法依规处理；

4.特事特办原则。

四、轮岗交流方式

机关中层干部在科室之间进行轮岗交流，直属单位“一把手”在直属科级单位之间进行轮岗交流，特殊情况也可在机关和直属科级单位之间进行轮岗交流。

五、工作要求

1.轮岗交流任职决定公布后，由局党组同轮岗人员进行任职前集体谈话，就工作交接、履职尽责和严格执行制度纪律提出要求。

2.集体谈话后，轮岗交流人员3天内做好工作交接。

白城市教育局职称评审制度

依据省人社厅、教育厅《关于深化中小学教师职称制度改革实施方案》及《中小学教师系列专业技术职务竞聘赋分办法》等相关规定要求，为积极稳妥开展白城市中小学教师职称评审工作，调动市直属学校广大教职工积极性，注重工作实效，突出工作业绩，积极构建一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的教师队伍，确保公平、公正、公开、科学、合理地进行职称竞聘操作，特制定本制度。

一、职称评审必须坚持“四原则”。坚持重师德、重能力、重贡献的原则；尊重历史、着眼现在、符合实际的原则；科学合理、规范操作的原则；公平、公正、公开、竞争的原则。

二、必须制定“职称评聘方案”。根据本单位实际及“一校一策”要求，制定本单位职称评聘方案，如果国家、省、市没有政策调整，原则上三年内本单位职称竞聘方案不允许改变，防止因照顾某人晋职称，产生政策性倾斜。

三、实施竞聘人员赋分办法。设置的赋分项目及分值，含师德素养、业务能力、工作质量、学术成果、表彰奖励、民主测评6项内容；结合本校实际，可进一步研究确定具体的考核量化赋分项目及分值，但必须经过学校全体教职工大会反复讨论，达到85%以上教师同意，并报同级教育、人社部门批准后方可实施。

四、谨慎使用加分规定。严格加分项目及赋分参考标准，教龄、支教、班主任、硕士研究生以上学历可适当加分，具体分值由本单位教职工大会讨论，85%以上人员同意后确定。

五、严格执行评审标准。参评单位按照市人社局核定的岗位比例，将符合条件的参评人员排序后上报市教育局、人社局备案审批。

六、规范评审程序。宣传评审政策、规定、程序，增强工作透明度，全面、客观、公正地评价申报者，严格把关，落实诚信制度，确保评审工作规范有序。

七、严肃评审纪律。参评单位（个人）在职称评审材料、要件上弄虚作假的，发现后一律取消评审资格，并减少下一年度该单位岗位核定数比例。

白城市教育局对高级中学教师、中等职业

学校教师和中等职业学校实习指导教师

资格认定的事中事后监管制度

一、监管对象

白城市辖区内高级中学教师、中等职业学校教师、中等职业学校实习指导教师资格的认定。

二、监管内容

（一）在规定时间内按要求开展认定工作，不能存在拖、延、滞后等问题；

（二）严格按照网报、思品鉴定、体检、现场确认、资格认定、颁发证书六个程序开展工作，不能存在省减步骤，不按程序开展工作等问题；

（三）被认定对象不能存在超范围违规认定等问题；

（四）严格按照《中华人民共和国教师法》《教师资格条例》（国务院令第188号）、《<教师资格条例>实施办法》规定的学历、普通话、体检、思想品德、教学能力、职业技能要求实施认定工作，不能存在工作人员以权谋私、徇私舞弊等问题。

三、监管方式

（一）设立举报电话，接受群众监督；

（二）认定结果网上公示。

四、监管措施

（一）抽样调查被认定人员情况；

（二）建立教师资格认定责任追索制。

五、监管程序

（一）部分检查下发通知，部分检查实行随机抽查；

（二）组织2名以上工作人员，持有效证件进行检查或随机抽查；

（三）撰写检查情况报告；

（四）将检查情况按照有关规定进行通报。

六、违规处理

（一）对不按时间、按程序开展教师资格认定工作的，责令限期整改并追究相关工作人员责任。

（二）对违反教师资格认定的相关法律规定，徇私舞弊，以权谋私，与申请人联手骗取教师资格的，依据《中华人民共和国行政处罚法》等法律法规进行处理。

白城市教育局财务管理制度

第一条 为进一步规范局机关及市直属单位财务管理工作，认真贯彻执行财经政策、法规、制度，加强监督维护财经纪律，根据《中华人民共和国会计法》《行政事业单位财务管理制度》的要求，结合我局实际情况特制定本办法。

第二条 市教育局财会部门负责局机关的财务核算。

第三条 财务管理遵循以下原则：

（一）各项财务收支活动都应纳入财会部门统一管理、统一核算，并接受监督。

（二）各项开支均应取得真实合法的原始凭证，原始凭证必须由经办人签名，按规定审批程序批准后报销。

（三）认真编制和执行预算，统筹安排各项资金，保障单位各项业务工作的合理需要和各项资金正常运行。

（四）认真进行会计核算，办理会计业务，及时清理债权、债务，正确编制会计报表。

（五）必须加强党风廉政建设，厉行节约，反对铺张浪费。

第四条 借款管理及经费支出审批管理

（一）因公务发生的借款，由财务负责审核，分管财务领导审批。

（二）因公出差借款报销时，财务人员必须首先清理借款，原有欠款未还清的，不再借款。财会人员要定期清理欠款，单位职工个人出差借款原则上不允许结转下年。

（三）严格执行国家的财政财务制度，合理安排支出比例，加强政府采购管理，节约各种费用支出。

第五条 固定资产核算管理

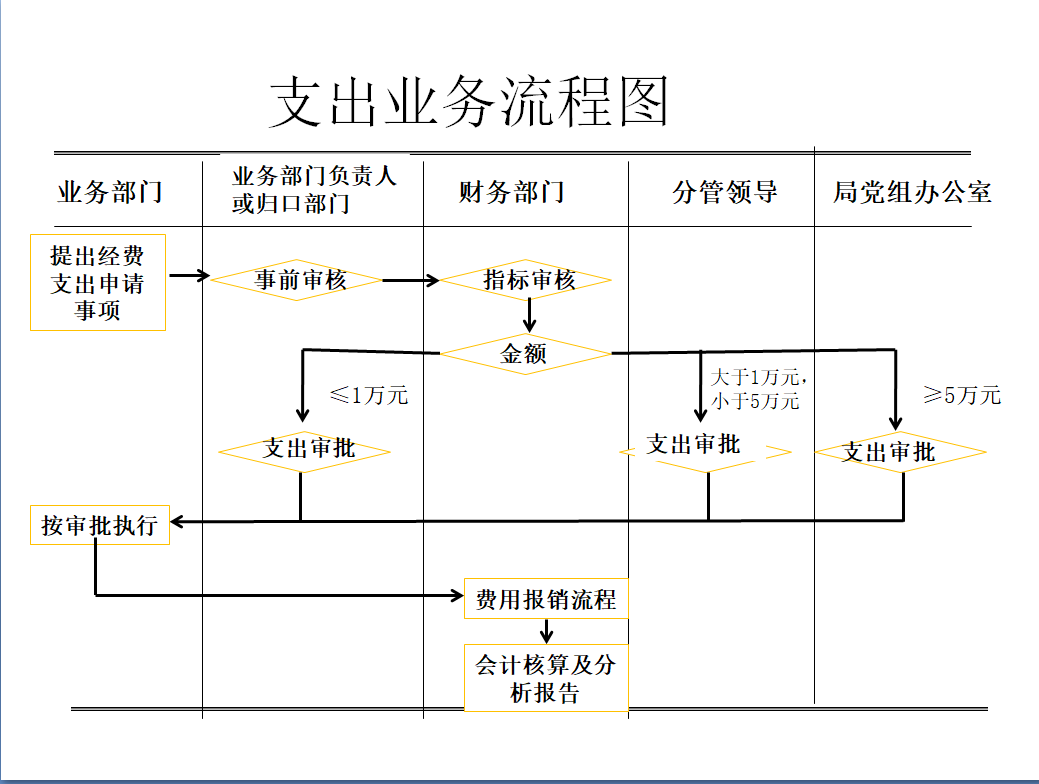
单位取得固定资产统一登记入账，建立健全管理账卡，对报损、报废、调出、变卖以及增加或减少的固定资产按照相关手续及时入账，对闲置的固定资产出租、出售取得的收入全部上交国库。

第六条 专项资金管理

（一）专项资金实行“专人管理、专户存储、专账核算、专项使用”。专项资金的拨付一律通过转账结算，杜绝现金支付。

（二）严格专项资金初审、审核制度，不准缺项和越程序办理手续，各类专项资金审批程序，以该专项资金审批表所列内容和文件要求为准。

第七条 本制度自发布之日起执行。



白城市教育局直属科级单位

财务内部审计制度

第一条 为规范局机关及所属单位的财务工作，进一步发挥内部审计的监督作用，使审计工作制度化、法治化，根据《中华人民共和国审计法》《政府会计制度》《行政单位财务准则》和《事业单位财务准则》及其他有关规定，结合本系统实际，制定本制度。

第二条 财务审计科负责对所属事业单位及学校的审计工作。

第三条 财务审计科可根据审计计划对所属单位的财务进行审计，也可聘请专业机构进行审计。

第四条 财务审计科审计的主要内容：

（一）财务收入是否真实、合法；

（二）财务支出是否遵循财务规定的开支范围和标准，有无违规违纪行为，列支手续是否完备；

（三）银行开户是否符合有关规定，有无储蓄存款、公款私存行为；

（四）固定资产内部使用和管理情况，包括：制度是否健全有效，存量是否真实，核算是否符合会计制度的规定，购建、调拨、报废和处理是否符合有关制度的规定；

（五）有关财务收支的其他问题。

第五条 内部审计每年至少进行一次。

白城市教育局公务接待管理制度

（一）严格接待审批制度，无公函的公务活动和来访人员一律不予接待。有公函的确因工作需要，单位可以安排工作餐一次，并严格控制陪餐人数，接待对象在10人以内的，陪餐人数不得超过3人，超过10人的，陪餐人数不得超过接待对象人数的三分之一。

（二）公务活动结束后，单位应当如实填写接待清单，并由相关负责人审签。接待费报销凭证应当包括财务票据、派出单位公函和接待清单。

（三）严格控制会务接待，直属单位参加的会议不安排用餐，外县（市）等参加会议如需安排用餐，一律安排工作餐。

白城市教育局教育督导公务制度

第一条 公务各项开支均应取得真实合法的原始凭证，原始凭证必须由经办人签名，按规定审批程序批准后报销。出差或因公借款须经领导批准，任务完成后及时办理报账手续，原则上不允许超过7个工作日，自制原始凭证格式遵循财务部门统一规定。

第二条 公务出差要遵守教育局《出差、报销管理制度》，先由出差人填写《公务出差审批表》，分管局领导签批，出差人留存，待报销旅差费时作为依据。一般应乘坐汽车、火车或轮船，乘坐标准为：火车硬座、硬卧、高铁（动车）二等座；轮船三等舱。有特殊情况需要乘坐飞机的，需经局主要领导审批同意。

第三条 公务出差确因工作需要，督导对象单位可以安排工作餐一次，并要求督导对象单位严格控制陪餐人数，督导组成员在10人以内的，陪餐人数不得超过3人，超过10人的，陪餐人数不得超过督导组人数的三分之一。督导组接受接待，要向督导对象单位缴纳伙食费并索取可报销票据。除此之外，不接受任何接待，不许吃请，食宿自理。督导过程中不许接受礼金、纪念品、土特产等。

第四条 严格控制会务接待，督导室如有外县（市）等参加会议需安排用餐，须经局长审批，一律安排工作餐。

教育督导工作流程图

项目负责人起草督导检查通知文件

↓

主管领导审批后下发督导检查通知文件

↓

制发督导检查评估指标体系和工作用具

↓

组成督导检查评估组学习督导检查评估指标体系和工作用具

↓

实施督导检查评估

↓

汇总督导检查评估结果根据需要反馈意见

↓

形成督导检查通报

↓

将督导检查通报上报上级督导部门，下发被督导单位

↓

将督导检查通报向社会公布

白城市教育局差旅费管理制度

第一条 因公到省内出差，要经分管局领导审批同意。因公到省外办事、参加会议或考察，要经局主要领导审批同意。

第二条 公务出差，先由出差人填写《公务出差审批表》，分管局领导签批，出差人留存，待报销差旅费时作为依据。财务科根据出差路途远近、出差天数核定预借金额并借付旅差费。

第三条 公务出差，一般应乘坐汽车、火车或轮船，乘坐标准为：火车硬座、硬卧、高铁（动车）二等座；轮船三等舱。有特殊情况需要乘坐飞机的，需经局主要领导审批同意，否则不予报销。

第四条 因公出差返回后在一周之内报账，如不及时报账的，原则上下次出差不予借款。

第五条 差旅费标准执行《关于调整市直机关、事业单位差旅费标准的通知》（白财行[2015]51号）文件。省内出差住宿费限额标准为每人每天300元，省外出差按国家有关规定执行；伙食补助费标准为每人每天100元包干使用；市内交通费标准为每人每天80元包干使用。

白城市教育局公车使用管理制度

一、为加强执法车辆的管理，充分发挥执法功能并规范车辆使用，制定本规定。

二、本规定所称行政执法车辆，是指本单位行政执法车辆，黑色、行政执法标识、车牌号：吉GF0175。

三、驾驶执法标识车辆的人员，必须是取得机动车驾驶资格满一年以上的人员。

四、执法标识车辆在使用过程中，必须遵守以下规定：

（一）严禁酒后驾驶车辆；

（二）非公务需要，不得将车辆停放在餐饮、公共娱乐场所；

（三）严禁私自使用接送子女上、下学或带乘家人；

（四）不得将车辆外借、转借他人使用；

（五）不得使用执法标志车从事与执法无关的其他活动；

（六）执法人员在使用该车时，应自觉守交通法律法规，做到安全驾驶、文明驾驶；

（七）使用执法车辆时，应保持车辆整洁、卫生；

（八）执法车辆未经主管领导批准不得擅自使用；

（九）执法车辆的维修、年检、进厂保养以及购置车载零配件和车辆辅助用品等，应向局办公室提出申请。由于紧急情况对车辆先行维修的，必须经领导同意，事后要按规定补办有关手续。

白城市教育局机关办公用品采购制度

1.局内所需一切办公用品，由办公室统一负责采购、结算。各科室未经批准擅自采购办公用品，所发生的费用不予报销。

2.各科（室）需购买办公用品或维修办公器材时，填写《办公用品采购（维修）审批单》，科（室）负责人签字后报办公室，单件价值超过500元的还需经本科（室）分管领导签字，《审批单》随发票一同入账，未填写《审批单》的财务部门不予报销。

3.办公用品的采购，要严格按照市财政采购办的规定进行采购。要本着节约的原则，同类物品要选择质量最优，价格最低的。

4.在同地采购达到1000元的支出，使用转账支票支付。

5.办公室要指定专人负责办公用品采购、保管、发放登记工作。局内办公设备的调整，统一由办公室负责。

6.各科（室）办公耗材使用本着节约原则。

白城市直教育系统

固定资产使用处置管理办法

为了规范和加强市直教育系统固定资产管理，维护固定资产的安全和完整，提高固定资产使用效益，根据《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》《行政单位财务规则》《事业单位财务规则》《市直国有资产统一经营管理暂行办法》，结合市直教育系统实际，制定本办法。

一、总体原则

1.本办法适用于市教育局机关、局直属单位的固定资产管理行为。

2.固定资产是指单位持有的使用期限超过一年（不含一年），一般设备单位价值在1000元以上，专用设备单位价值在1500元以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产，单位价值虽未达到规定标准，但使用年限超过一年（不含一年）的大批同类物资作为固定资产核算和管理。包括房屋构筑物；通用设备；专用设备；文物和陈列品；图书；档案；家具、用具、装具及动植物。

3.本办法涉及的固定资产管理主要内容是：固定资产增加；使用、维护；固定资产处置及账务管理等。

4.固定资产管理的主要任务是：健全规章制度；摸清财产状况，明晰产权关系；建立科学的运行机制；合理配置固定资产；保证固定资产安全、完整、完好。

二、固定资产增加

1.固定资产增加主要是指购置、建造、改良、受赠、调拨和划转等活动所引起的固定资产数量和价值量的增加。

2.根据教育事业发展规划和经费预算，在充分论证的基础上，各单位要编制年度购建计划。购置的固定资产要报市教育局审批。

3.固定资产购建完成后，有关责任人应及时按国家专业标准、合同条款进行现场勘验、测试和清点。验收不合格，不得办理结算手续，不得交付使用。已经验收合格交付使用的固定资产要及时办理入账手续，已出审计结果的按审计结果入账，尚未出审计结果的应依据有关资料暂估入账，待审计结果出来后进行调账处理。

三、固定资产使用与维护

1.各单位应确定固定资产管理专职人员，建立健全固定资产保管和养护制度，定期对固定资产进行养护、检测或修缮，落实安全防护措施，尽量延长使用寿命，确保固定资产完好和使用安全。

2.各单位固定资产一般不得对外出借，确需出借的，应由出借单位提出申请，报市教育局审批，收回时出借单位要进行勘验，确保固定资产完整。固定资产出租，单位应先提出申请报市教育局审批，合同报市教育局办公室备案，出租期限不得超过一年，出租合同一年一签。出租出借固定资产取得的收入，应及时足额上缴国库。

3.各单位应建立固定资产使用情况检查和考核制度，对长期闲置、利用率低下的固定资产及时报市教育局，以便进行合理调配，提高利用率。

4.固定资产变更应符合如下规定：

（1）机构调整时，由市教育局组织有关单位进行财产清查，办理交接手续。

（2）资产管理员岗位变动时，应在单位有关人员的监督下办理交接手续。

（3）固定资产使用人员调离或退休，须交清所用固定资产。

5.各单位固定资产，原则上每年进行一次清理清查。确保账、卡、物相符。

四、固定资产处置

1.国有资产处置，是指对其占有、使用的固定资产产权转移或者注销的行为，包括各类固定资产的无偿转让、出售、出让、置换、对外捐赠、报废、核销等。

2.需处置的固定资产范围包括：

（1）闲置资产；

（2）因技术等原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；

（3）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的产权或者使用权转移的资产；

（4）盘亏、呆账及非正常损失的资产；

（5）已超过使用年限无法使用的资产；

（6）依照国家、地方有关规定需要进行资产处置的其他情形。

3.各单位处置固定资产应当严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。

4.固定资产处置应按审批权限报送审批。固定资产处置的审批权限是：单位要提出书面申请，说明处置理由，报市教育局审批；教育局审核同意后报市财政部门审批。审批后方可对固定资产进行处置。

5.各单位固定资产处置应当遵循公开、公正、公平的原则。出售、出让、转让、变卖资产数量较多或者价值较高的，应当由相应资质的评估机构评估并报市教育局、财政局核准、批复、备案后在政府批准或依法设立的产权交易机构中通过拍卖、招投标、协议转让等市场竞价方式公开处置。

6.固定资产处置的变价收入和残值收入。按照固定资产管理的规定，固定资产处置的变价收入和残值收入全额上缴国库。

五、附则

市教育局每年将对各单位固定资产管理情况进行监督检查。对违反本办法规定，擅自出租出借或处置固定资产并造成国有资产流失的，将按有关规定严肃追究单位负责人和相关人员责任。

白城市教育局津贴补贴发放制度

第一条 按照中华人民共和国监察部、中华人民共和国人力资源和社会保障部、中华人民共和国财政部、中华人民共和国审计署《违规发放津贴补贴行为处分规定》（监察部令2013年第31号令）文件要求，制定本规定。

第二条 本规定所称津贴补贴包括国家统一规定的津贴补贴和工作性补贴、生活性补贴、离退休人员补贴、改革性补贴以及奖金、实物、有价证券等。具体内容包括：

1.津贴是作为补偿工作条件或额外劳动力消耗的一种辅助性工资，主要包括特殊劳动消耗津贴、保健津贴、技术性津贴、年功津贴和地区性津贴等几种形式。

2.补贴是为了保证职工工资水平不受物价上涨而导致影响的一种福利性工资。主要包括车补、话费补贴、餐费补贴、住房补贴等。补贴主要是用来降低物价变动对劳动报酬的实际购买力影响的一种手段，相对于津贴，补贴与工作性质的联系相对较弱。

第三条 规范津贴补贴的资金来源和发放办法

1.收支脱钩。严格实行“收支两条线管理”，实现个人收入与单位占有的国有资产和掌握的行政权力脱钩，对各项政府非税收入（含经营性收入），要坚决按照国家有关规定上缴国库或财政专户，由财政部门统收统支，统筹安排。同时，由财政部门对行政事业单位国有资产实行统一管理，将国有资产有偿使用收入和处置收入纳入财政预算。各单位工会经费、集体福利费和其他专项经费要严格按照现行有关财务会计制度规定的开支范围使用。

2.规范来源。各部门、各单位原通过合法合规渠道筹集的、由各单位发放津贴补贴的资金，全部上缴财政，作为发放津贴补贴的资金来源。

3.专户发放。津贴补贴通过财政部门集中统一发放。所有单位都必须按照文件的规定，设立津贴补贴专门科目，用于统一核算本单位发放给在职职工和离退休人员的津贴补贴，其他科目一律不得再核算发放个人津贴补贴。津贴补贴一律以银行卡形式发放，不得发放现金，并依法缴纳个人所得税。

第四条 工作要求

规范公务员津贴补贴工作，政策性强，敏感度高。各部门、各单位要实行“一把手”负责制，坚决贯彻国家、省、市有关文件精神。

单位一律不准自行新设津贴补贴项目；一律不准自行提高津贴补贴标准和扩大实施范围；一律不准自行扩大有关经费开支范围和提高开支标准发放津贴补贴、奖金和福利；一律不准发放有价证券和实物。

第五条 行政处罚

根据《[违规发放津贴补贴行为处分规定](https://www.chashebao.com/shehuifuli/18164.html" \t "_blank)》规定，有下列行为之一的，给予警告处分；情节较重的，给予记过或者记大过处分；情节严重的，给予降级或者撤职处分：

（一）违反规定自行新设项目或者继续发放已经明令取消的津贴补贴的；

（二）超过规定标准、范围发放津贴补贴的；

（三）违反中共中央组织部、人力资源社会保障部有关公务员奖励的规定，以各种名义向职工普遍发放各类奖金的；

（四）在实施职务消费和福利待遇货币化改革并发放补贴后，继续开支相关职务消费和福利费用的；

（五）违反规定发放加班费、值班费和未休年休假补贴的；

（六）违反《中共中央纪委、中共中央组织部、监察部、财政部、人事部、审计署关于规范公务员津贴补贴问题的通知》（中纪发〔2006〕17号）等规定，擅自提高标准发放改革性补贴的；

（七）超标准缴存住房公积金的；

（八）以有价证券、支付凭证、商业预付卡、实物等形式发放津贴补贴的；

（九）违反规定使用工会会费、福利费及其他专项经费发放津贴补贴的；

（十）借重大活动筹备或者节日庆祝之机，变相向职工普遍发放现金、有价证券或者与活动无关的实物的；

（十一）违反规定向关联单位（企业）转移好处，再由关联单位（企业）以各种名目给机关职工发放津贴补贴的；

（十二）其他违反规定发放津贴补贴的。

第六条 本规定自发布之日起执行。

白城市教育局

教育考试津贴补贴发放管理规定

为确保国家教育考试平稳顺利进行，实现我市“平安考试”目标，规范各级各类教育考试参加工作人员津贴补贴发放行为，根据《关于进一步规范我省各类教育考试和评审项目补助标准的通知》（吉财教〔2017〕328号）规定，结合我市考试实际，特规定如下：

1.各级各类教育考试主要包括：研究生招生考试，普通高等学校招生全国统一考试，全国成人高等学校招生统一考试，普通初高中毕业生学业考试，高等教育自学考试，农村特设岗位教师招聘考试，中小学教师资格考试，大学英语、计算机全国等级考试及水平考试，其他非学历证书考试等。

2.本规定所称津贴补贴包括各类教育考试评卷费、专家评审费、工作人员补助等。

3.各类教育考试所发津贴补贴，必须严格执行上级财政部门规定标准，经考试院领导班子会议研究后方可发放。

4.各类津贴补贴发放工作由财务室负责。单位主要负责人对本单位发放津贴补贴行为负有主体责任及领导责任，有违规发放津贴补贴行为的，应当承担纪律责任。

5.财务部门负责对各类教育考试津贴补贴发放情况进行监督和检查，对违规发放的津贴补贴应当及时清理、取消，并提出处理意见。

6.津贴补贴项目标准按以下规定执行：

（1）各类考试和评审项目在考试报名、材料审核、监考巡考、专业评审、试卷扫描及评阅、招生录取、统计分析、场地秩序维护、试卷押送、信息服务等工作中，针对不同类型人员及工作性质确定补助标准：

①外聘人员，每人每天补助不高于300元，法定节假日、公休日增加一倍。

②外聘面试主考官和专业面试考官，每人每天补助不高于600元。

③教育考试机构工作人员在法定节假日、公休日参加以上工作，每人每天补助不高于600元。

（2）参加入闱的非命题工作人员和需要24小时看守保密室试题和卷库试卷的工作人员，每人每天补助不高于300元，法定节假日是公休日增加一倍。

（3）工作人员到单位常驻地以外参加考试和评审工作应享受的相关补助，按照现行差旅费管理办法执行。

7.考试期间报名、现场确认、守题、考点人员补助等由考试院各项考试具体负责人员提供名单、文件和考务手册，并及时报给主管业务副院长审核，会计人员依据省财政厅文件审核考试项目及标准，院长负责审批。

8.拨付考点或涉考部门人员的各项补助费，应列清考点名称、岗位、部门人数，与考务手册人员对应一致。

9.在考试过程中，因特殊情况临时增加的人员需由派出单位（学校）负责人、考试院考务人员（考点）、主管考务副院长三方共同认定。

10.每项考试结束后5日内财务人员将该项目考试补助下发到各涉考学校及部门或选聘的个人。

11.各类教育考试的津贴补贴一律以银行卡或现金的形式发放，并依法缴纳个人所得税。

12.按照财政部制定的《行政事业单位工资和津贴补贴有关会计核算办法》（财库〔2006〕48号）规定设立津贴补贴专门科目，用于统一核算本单位发放的所有津贴补贴。

13.单位职工不得利用职务上的便利或者职务影响，违反规定在其他单位领取津贴补贴。

14.单位职工不得以虚报、冒领等手段，骗取津贴补贴。

15.在执行津贴补贴政策时，导致本单位发生严重违规发放津贴补贴行为的，将按照有关规定予以处理。

白城市教育局福利发放监管制度

白城市教育局工会负责局机关福利物品采购发放工作，这项工作是一项原则性较强的事务性工作，本着“少花钱、多办事、办实事”的原则，工会根据局机关的要求，特制定以下规定：

第一条 福利物品采购，严格按照工会年度经费预算执行。采购之前必须得到确认，方可进行操作。

第二条 福利物品采购前，应做好采购计划，明确数量、品种、金额，经工会主管领导批准方可实施。

第三条 福利物品采购，由工会、办公室共同选购实物，选购时要遵守采购规定，不得收取回扣。必要时采取招投标形式，做到操作规范化。

第四条 福利物品要严格管理，实物与账务分人管理，做到账、实相符。

第五条 福利物品采购报销时，要有合法、真实的原始票据，必须有经办人和工会主席签字，方可报销。

第六条 福利物品发放时，必须有领取人的签字，连同原始发票一并入账。

职工福利采购工作流程

向主管领导汇报职工福利情况

↓

与办公室人员进行物品采购

↓

开具采购物品发票

↓

银行转账

↓

采购物品发放

↓

财务入账

↓

向主管领导汇报物品采购及发放情况

白城市教育局民办学校审批制度（试行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强对民办学校的审批，促进我市民办教育事业健康发展，根据《中华人民共和国民办教育促进法》《中华人民共和国行政许可法》《中共中央关于加强民办学校党的建设工作的意见（试行）》（中办发[2016]20号）、《国务院关于鼓励社会力量兴办教育 促进民办教育健康发展的若干意见》（国发[2016]81号）、《民办学校分类实施细则》（教发[2016]19号）、《营利性民办学校监督管理实施细则》（教发[2016]20号）等有关法律法规，结合我市民办学校实际情况制定本制度。

**第二条** 白城市教育局民办学校审批的实施，适用本制度。

**第三条** 为做好“只跑一次”工作，市教育局民办学校审批实行“双向受理、单向审批”的原则。即：政务服务大厅窗口和民办教育指导中心都可以受理民办学校设立申请，审批合格后由民办教育指导中心统一送达行政许可。

**第四条** 市教育局委托民办教育主管部门负责人，作为联系白城市政务服务大厅，督办民办学校审批内部流转的行政审批工作联络员。

**第五条** 教育局局长对民办学校审批工作负总责。确定的分管局长负责民办学校审批工作，并领导民办学校审批工作。其他相关科室工作人员应积极配合民办教育指导中心做好民办学校审批工作，不得影响民办学校审批工作正常进行。

**第六条** 本制度中所指的民办学校为白城市内民办中小学、市辖区高中以上文化教育类培训机构。

### 第二章 实施程序

**第一节 受 理**

**第七条** 白城市教育局涉及民办学校审批的行政许可事项，由民办教育指导中心或政务大厅窗口负责受理。

**第八条** 受理条件

（一）举办民办学校的个人，应当具有政治权利和完全民事行为能力。举办民办学校的社会组织，应当具有法人资格。民办学校应当具备法人条件。

（二）设立民办学校应当符合当地教育发展的需求，具备教育法和其他有关法律、法规规定的条件。学历制民办学校的设置标准参照同级同类公办学校的设置标准执行。非学历制民办学校设置标准遵照《白城市民办教育培训机构设置标准(试行)》。

（三）有教学场所及设施设备；有必备的办学资金和稳定的经费来源。

（四）民办学校的分立、合并、终止，在进行财务清算后，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。

（五）民办学校举办者的变更，须由举办者提出，在进行财务清算后，经学校理事会或者董事会同意，报审批机关核准。

（六）民办学校名称、层次、类别、办学地址的变更，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。

**第九条** 禁止性要求

（一）国家机构、公务员、国家财政性经费不能举办民办学校；

（二）民办学校应当贯彻教育与宗教相分离的原则；

（三）不得举办实施军事、警察、政治等特殊性质教育的民办学校；

（四）不得设立实施学历制义务教育阶段的营利性民办学校；

（五）国家的资助、向学生收取的费用和民办学校的借款、接受的捐赠财产，不属于民办学校举办者的出资；

（六）中小学不得举办或参与举办民办教育培训机构；

（七）实施国家认可的教育考试、职业资格考试和技术等级考试等考试的机构，不得作为与其所实施的考试相关的民办学校的拟任举办者或参与举办；

（八）不得利用工业用地（厂房）擅自改变功能违规办学。

**第十条** 申请人申报后，行政审批工作人员在受理阶段对申请人提交的申请材料下列内容进行正式审查：

（一）申请事项是否属于教育职权范围；

（二）申请事项是否属于依法需要取得行政审批的事项；

（三）申请人提交的申请材料是否齐全，即申请材料的种类、数量是否符合规定；

（四）申请人提交的申请材料是否符合规定的形式；

（五）申请材料是否有明显的计算错误、书面错误、装订错误或其他类似错误。

**第十一条** 经过正式审查审批机关对申请人提出的民办学校审批申请，应根据下列具体情况，向申请人出具相应的书面回执（回执也可以通过电子邮件的方式发送）：

（一）受理

申请事项属于职权范围，申请材料齐全，符合规定的种类、数量的规定形式，应当予以受理，并向申请人出具《受理意见书》。

（二）补正

申请事项属于行政审批职权范围，但申请材料不齐全或者不符合规定形式的，应当当场通知申请人补充更正。可以当场补充更正的，应当当场通知申请人补充更正。

申请人当场进行了全部补充更正的，向申请人出具《受理通知书》；申请人当场不能进行全部补充更正的，应当当场向申请人出具《一次性告知书》，将需要补充更正的内容一次性书面告知申请人，并退回全部申请材料。

（三）不予受理

申请事项依法不属于职权范围的，或者不需要取得行政审批的，应当不予受理，并向申请人出具《不予受理通知书》。

1.申请人提出的行政审批申请，除依法应当不予受理的外，审批机关不得拒绝受理。

2.申请人委托代理人提出的行政审批申请，委托手续完备、其他条件符合规定的，应当予以受理，但依法应当由申请人本人到审批机关提出行政审批申请的除外。

3.民办教育指导中心和政务服务窗口应当向申请人提供申请报告示范文本和办事服务指南。申请人也可以通过市政府政务服务网或市教育局网站下载。

**第二节 内部流转**

**第十二条** 市教育局职权范围内涉及民办学校审批的行政许可事项及相关科室分工如下：

（一）行政许可事项

实施初级中学、高级中学、九年一贯制学校、十二年一贯制学校、完全中学及其他文化教育的民办学校筹设、正式设立、分立、合并、变更、终止审批。

（二）相关科室分工

1.民办教育指导中心负责对所辖民办学校办学场地进行预踏勘、材料初审。

2.成立学历制民办学校审批评议暨现场踏勘评审组，成员由民办教育指导中心、督导室、基教科、后勤管理中心、人事科、发展规划科等科室工作人员组成。其中，非学历文化教育类培训机构的审批评议暨现场踏勘，由民办教育指导中心负责。

3.文化教育类培训机构正式设立、分立、合并、变更、终止审批由民办教育指导中心负责；学历制民办学校的筹设、设立、分立、合并、变更、终止审批由民办教育指导中心负责组织相关科室进行场地踏勘合格、公示无异议后，报市教育局班子集体研究决定。

**第三节 办 结**

**第十三条** 市教育局在资料审核及办学场地合格后作出行政许可决定。

**第十四条** 申请筹设民办学校，教育局承诺自受理申请之日起七个工作日内以书面形式作出是否同意的决定。同意筹设的，出具筹设批复文件，不同意筹设的，说明理由并出具《不予批复决定书》。

**第十五条** 申请正式设立民办学校，市教育局承诺自受理申请之日起30个工作日内以书面形式作出是否批准的决定。对批准正式设立的民办学校，市教育局颁发《民办学校办学许可证》。对不符合申请条件的，说明理由并出具《不予批复决定书》。

**第十六条** 申请民办学校分立、合并、变更、终止审批，在材料齐全、办学场地合格情况下，市教育局承诺即日办结。

**第四节 送 达**

**第十七条** 受理的所有民办学校行政许可审批事项申请，其审批决定由民办教育指导中心负责送达。

**第十八条** 受理的所有行政审批申请，审批机关应自作出行政许可决定之日起3个工作日内向申请人送达行政许可决定。

**第十九条** 行政许可决定应采用以下方式送达：

（一）直接向申请人送达；

（二）向申请人委托的代理人送达；

（三）直接送达有困难的，可以邮寄送达；

（四）上述方式无法送达的，可以公告送达。

### 第三章 监督检查

**第二十条** 民办教育指导中心建立完善工作制度，每个办事环节承办人签名，并归档保存承办资料。

**第二十一条** 民办教育指导中心对本制度执行情况进行经常性的自检自查。

**第二十二条** 按照《中华人民共和国行政许可法》第六章规定执行；市纪委监委驻市教育局纪检监察组进行监督检查。

**第二十三条** 公开公示接受社会监督，自行政许可作出之日起7个工作日内在市政府政务服务平台公布行政许可决定信息。

### 第四章 责任追究

**第二十四条** 过错责任内容

行政审批人员在行使职权过程中，有下列过错情形之一的，必须追究责任：

（一）符合条件不对申报项目进行受理的；

（二）对不符合条件的申请准予批准或者超越法定职权批准的；

（三）违反法定程序做出决定的；

（四）不按法定期限办理的；

（五）滥用权力、玩忽职守的；

（六）利用职务之便，索取或者收受他人财物的；

（七）私自泄漏申请单位项目信息的；

（八）其他过错行为的。

**第二十五条** 责任主体认定

行政审批人员在工作过程中，故意违规、违法办理或因过失造成严重后果的，按下列条款确定责任：

（一）承办人故意违规、违法的由承办人承担责任；

（二）二人以上共同行使职权造成过错的，主办人承担主要责任，协办人承担次要责任，共同主办共同承担全部责任；

（三）集体讨论决定的行为出现过错的，主管领导为责任人；

（四）行政行为经有关领导批准出现过错的，应追究批准人的领导责任。

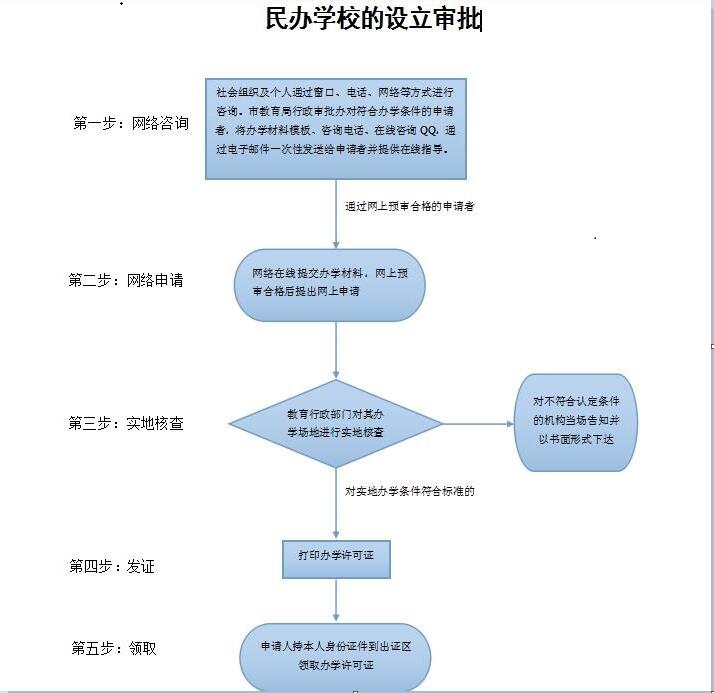
**第二十六条** 追究形式

有关责任人违反本制度规定，情节较轻的，由市纪委监委驻市教育局纪检监察组责令改正，进行诫勉谈话或通报批评；情节较重的，依法给予相应处分，并调离现有工作岗位，一年内不得从事与该岗位性质相同或相近的工作。

### 第五章 附 则

第二十七条 本制度由市教育局负责解释。

第二十八条 本制度自公布之日起实施，国家和省另有规定的，从其规定。



白城市教育系统建筑工程招标投标管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强我市教育系统[建设工程](https://www.lawtime.cn/info/fangdichan/jianshegc/" \t "https://www.lawtime.cn/info/zhaobiaotoubiao/qitagongchengzhaobiao/_blank)的[招标投标](https://www.lawtime.cn/info/zhaobiaotoubiao/" \t "https://www.lawtime.cn/info/zhaobiaotoubiao/qitagongchengzhaobiao/_blank)活动的管理，确保工程质量，提高资金的使用效益，维护合法权益，根据《中华人民共和国[招标投标法](https://www.lawtime.cn/info/zhaobiaotoubiao/zhaobiaotoubiaofa/" \t "https://www.lawtime.cn/info/zhaobiaotoubiao/qitagongchengzhaobiao/_blank)》等有关法律、法规、结合实际，特制定本管理办法。

第二条 本管理办法所指的应进行招标投标的建设工程，包括以下项目：

（一）新建、扩建、改建的教学、科研、实验室、行政办公、图书馆、体育设施工程项目。

（二）与教学科研有关的教学辅助工程项目。

（三）教工宿舍及生活设施工程项目。

（四）涉及本校范围安全、防范的工程项目。

（五）道路、水池、园林绿化、水电设施安装、电讯、网络工程项目。

（六）建筑物维修维护工程项目。

（七）其他需要招标投标的工程项目。

本管理办法指的工程项目，是按照国家及地方政府规定，必须进行招投标的工程项目。

第三条 建设工程的招标，是指发包人将其建设工程的勘察、施工、装饰装修、水电设施安装、修缮与维护等，通过招标方式发包给有相应资质且符合招标条件的承包单位的行为。

第四条 在教育局的领导下，基建管理部门负责建设工程招标投标的管理和实施，并接受监察部门及有关方面的监督。

第五条 新建及扩建、改建工程项目在招标投标前，经报请政府有关部门履行有关报建手续后实施。

第六条 建设工程招标投标在公开、公正、公平的原则下进行，禁止暗箱操作等违规违法行为。

第二章 招 标

第七条 所有工程项目原则上应公开招标。专业性较强的工程项目则可以根据信誉业绩佳、在行业中普遍被认为信得过的企业中可邀请不少于三个以上单位进行招投标。

第八条 建设工程招标按以下程序进行。

（一）编制招标文件；

（二）在网上或报刊上发布招标信息或发出邀请招标书；

（三）接受投标报名；

（四）对报名参投单位进行考察或资格审查；

（五）选定投标单位；

（六）举行招标会议并组织现场踏勘；

（七）进行招标答疑；

（八）投标单位编制[投标文件](https://www.lawtime.cn/info/zhaobiaotoubiao/toubiaowenjian/" \t "https://www.lawtime.cn/info/zhaobiaotoubiao/qitagongchengzhaobiao/_blank)；

（九）递交投标文件；

（十）编制和审核标底；

（十一）组织评标；

（十二）确定中标及未中标单位；

（十三）发出中标及未中标通知书；

（十四）签订[承包合同](https://www.lawtime.cn/zs_142/" \t "https://www.lawtime.cn/info/zhaobiaotoubiao/qitagongchengzhaobiao/_blank)书。

第三章 投 标

第十一条 参投单位必须是经依法登记注册的总承包、勘察施工、装饰装修、水电设备安装的[法人](https://www.lawtime.cn/zs_5747/" \t "https://www.lawtime.cn/info/zhaobiaotoubiao/qitagongchengzhaobiao/_blank)。凡具有相应资质并在建设行政主管部门有注册备案的法人均可按本管理办法的规定参加招投标。

第十二条 投标单位应按招标文件的要求编制投标文件，投标文件包括：

1.工程预算书；

2.主要材料或设备清单；

3.投标报价表；

4.施工技术组织方案及质量安全保证措施；

5.投标承诺书；

6.业绩及信誉资料；

7.法人资质证明及法人[委托书](https://www.lawtime.cn/zs_14018/" \t "https://www.lawtime.cn/info/zhaobiaotoubiao/qitagongchengzhaobiao/_blank)；

8.项目经理及技术负责人证书；

9.具体[项目招标](https://www.lawtime.cn/info/zhaobiaotoubiao/xiangmuzhaobiao/" \t "https://www.lawtime.cn/info/zhaobiaotoubiao/qitagongchengzhaobiao/_blank)单位要求提供的文件。

第十三条 参投单位应按招标文件要求交纳投标保证金，中标单位于签订合同时退回保证金。未中标单位于评标结束后七天内退回投标保证金。

第十四条 参投单位不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标单位的公平竞争，不得以他人名义参加投标，不得弄虚作假骗取中标，不得损害招标单位或其他投标单位的合法利益。

第四章 开标、评标和定标

开标、评标和定标等工作，由政府住建管理部门以及相对应职能部门完成。

第五章 其 他

第十五条 违反本管理办法有关规定的应予纠正，有关人员在招标、评标过程中不公正办事或泄露有关事项等情况，将按有关规定给予处分。

第二十三条 参加投标单位违反本管理办法有关规定，弄虚作假或损害他人利益的，除本次投标为废标外，将视其情节再做其他方面处理。

第二十四条 本管理办法自公布之日起施行。

公开招标工作流程图

编制项目可行性研究报告等材料——→到所属地发展改革委进行立项——→向招标代理机构发出委托——→招标代理机构编制招标文件——→将招标文件报送至财政审核中心进行审核——→到住建局进行项目申报——→发布招标公告——→投标人报名，代理机构发售招标文件——→由代理机构对投标人进行资格预审等——→缴纳投标保证金——→依照程序组织评标委员会——→开标、唱标、评标——→确认评审结果及中标单位——→公示——→招标代理机构发布中标公告及中标通知书——→甲、乙双方签署施工合同。

白城市教育系统基建管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强基建工程的管理，逐步建立科学合理的管理制度，不断推进基建工程管理的制度化建设，以保证基建项目建设的质量，制定本办法。

第二条 凡在教育系统内实施的基建工程，应遵守本办法。

本办法所称基建工程，是指需申报立项的或建筑面积、投入额较大的各类房屋建筑及其附属设施的新建、改建、扩建和与其配套的线路、管道、设备的安装等。

第三条 学校的建筑及其配套的工程应当确保功能合理、造型优美、质量优良、造价合理，与学校原有的建筑相协调，并符合国家的相关标准。

第四条 学校的建筑及其配套的工程应努力提高建筑设计水平，力求做到节约能源、保护环境，提倡采用先进技术、先进设备、新型建筑材料。

第五条 学校基建工程的实施应当遵守法律法规，不得损害学校利益和他人的合法权益。

第二章 基建工程的立项、设计和招标

第六条 基建工程的立项。基建工程的立项需教育局拟文，由有资质的工程咨询公司针对项目可行性和专家评审结果形成报告，报发展和改革委员会批准后正式立项。

第七条 基建工程项目立项后，应委托有资质的设计公司进行图纸设计，并由专门的审图机构进行图纸审核，未经审核的图纸不能使用。

第八条 教育基建管理部门要根据批准的建设内容和图纸，委托造价公司，对建设内容做造价咨询。再由财政审核部门对所做造价进行审核，并出具审核单。

第十条 教育基建部门应根据工作进度做好基建项目工程的勘察、报审、报批等工作。

第十一条 基建工程项目施工、工程监理要严格按照《中华人民共和国招标投标法》的要求执行，工程招标由住建局招标办公室负责公布招标信息。招标代理公司应通过招标的形式进行选择。

第三章 基建工程的施工、验收

第十二条 基建工程施工前，基建管理部门应会同设计、施工、监理、使用等部门做好相关手续的报批。施工人员进驻现场后要办理有关手续。工程设计变更和签证必须经过教育局领导审核同意。

第十三条 基建工程施工中，基建管理部门必须对每项工程派出项目联系人，具体协调工程的各方关系，处理工程中的问题与矛盾。

第十四条 基建工程施工中，应加强工程的质量管理和对监理单位的监督，努力提高工程质量，保证工程按期交付使用，对检查情况应做好必要的文字和图片纪录。

第十五条 基建工程施工中，应按国家有关规定做好隐蔽工程验收和相关材料验收等工作，做好验收资料的保存。

第十六条 基建工程施工中工程付款必须先由承包单位根据承包合同和工程实际进度提出书面付款申请，经项目联系报送教育局主管领导同意后方可由甲方转账付款，付款时必须开具正规发票。

第十七条 基建工程施工结束后，基建管理部门应积极组织做好竣工验收和交付使用工作。

第十八条 基建工程竣工验收后，基建管理部门应及时将工程档案、工程造价材料及其他材料整理归档。

第十九条 基建工程设计、招标、施工、验收、监理、审查、审计及工程付款中，严禁任何单位和个人接受施工单位的宴请，严禁索取和收受施工单位的现金和礼品等，严禁任何单位和个人刁难施工单位。

白城市教育局

关于直属学校基本建设项目的管理办法

为了加强市教育局直属学校基本建设工作的管理，规范基本建设程序，充分发挥投资效益，保证工程建设质量，根据国家、省、市有关法规政策，并结合白城市教育实际，特制定本管理办法。

第一条 白城市教育局直属各学校的新建、迁建、改建、扩建、维修工程，一律按本办法进行实施管理。

第二条 学校的基本建设项目由学校向市教育局提出项目申请，申请内容包括项目建设的必要性和可行性论证、建设地点、建设内容、规模总投资预算和资金来源。由发展规划科根据各类学校的办学规模、发展规划提出建议，由市教育局根据投资规模，实施分类管理。

第三条 投资在20万元以内（不含20万元）的建设项目由学校自定，报基建管理中心备案，可自行组织实施。

第四条 投资在20万元以上100万元以内（不含100万元）的项目，需经市教育局党组会研究通过，建设项目必须在基建管理中心备案后，方可按照相关规定程序组织实施。

第五条 投资在100万元以上400万元以下（不含400万元）的项目须经局党组研究同意后，由市教育基建管理中心依照相关要求严格履行手续后方可实施。

第六条 总投资在400万（含400万元）以上的项目，必须实行招投标，根据《招标投标法》等有关规定实施。严禁学校私自发包，严禁把工程发给无资质的承包商，严禁把工程肢解分包。

第七条 经市教育局批准的基本建设项目，由教育基建管理中心负责组织项目单位履行立项审批等一系列相关手续。基建管理中心要按照规定完成规划设计、施工招投标、监理招投标、工程建设、工程验收等各项手续，并完善项目后续的土地使用证、房屋产权证、固定资产的划转等证件办理工作。

第八条 贯彻执行项目法人制，项目学校应成立由主管领导负责、教职工代表参加的基建项目领导小组，并指定专（兼）职基建人员管理。

第九条 项目施工必须按项目建设工程有关规定，由基建项目领导小组严格执行实施工程监理、施工图纸会审、工程进度月报、工程竣工验收、工程预算审核工程决算审核等制度。

第十条 项目单位对建设资金应集中管理、合理使用，应设立单独的基建账户，并建立基建总账和专职的基建财务管理人员，在工程招投标、施工前应把工程款全部存入基建账户。

第十一条 教育基建管理中心将不定期到施工现场实地了解工程建设进度，检查工程质量。对于国家划拨资金市教育局将根据工程进度和自筹资金的拨付额度按比例划拨。项目工程款结算时，需扣留10％作为工程质量保证金，使用满一年后工程无质量问题，付清余款。

第十二条 为保证工程顺利完成，项目学校要根据资金总量的实际情况量力而行，不得举债建项目、欠账上项目（特殊情况需经市教育局党组会研究通过）。未经市教育局批准，学校擅自决定建设项目，将追究学校主要领导责任。

第十三条 市教育局将不定期对教育基建工作进行检查，对不按规范基建程序办事、工作不负责任、工程质量低下的学校，市教育局将视情节轻重，给予通报批评、停止基建施工等惩处。对利用工程发包和分管工程之机行贿、受贿、贪污、弄虚作假、徇私舞弊等违纪违法行为，要坚决查处。情节严重者，将移交市纪委监委和市检察院。

第十四条 本办法自下发之日起执行。

白城市教育局直属学校

基本建设项目流程图

20万以下，由学校自行组织实施——→20万—100万元（不含100万）上报局党组会——→经局党组会批准后，在基建管理中心备案后实施——→100万—400万元（不含400万）上报局党组会——→经局党组会批准后，由教育基建管理中心按要求严格履行手续后，方可组织实施——→400万以上，履行立项、招投标手续。

白城市教育系统“楼堂馆所”建设制度

为进一步加强全市各级各类学校基本建设工程管理，规范基建管理程序，提高项目工程质量和资金使用效益，使基建管理工作更加科学有序，根据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》等法律，结合我市教育实际，本着经济实用、严格审批、公开透明、加强监督的原则制定本制度。

第一条 本制度适用于白城市教育系统基本建设项目投资、实施及监督管理。

第二条 学校的基本建设项目由学校向市教育局提出项目申请，申请内容包括项目建设的必要性和可行性论、建设地点、建设内容、投资预算和资金来源。

第三条 学校申报的基本建设项目，由发展规划科根据各类学校的办学规模、发展规划提出建议，报局领导审定。审定后的项目由局领导签字加盖公章。由发展规划科和基建管理中心共同管理。项目前期请示及审批等手续由基建管理中心负责落实。

第四条 学校新建、改扩建、维修加固、绿化硬化等工程项目必须有设计图纸以及施工做法说明，没有图纸和做法说明一律不允许开工。图纸要由专业的审图机构进行审图，未经审核的施工图不允许使用。

投资在50万元以内的建设项目由学校自定。投资在50万元以上400万元以内（不含400万元）的项目须经主管局长批准后经基建管理中心备案，即可组织实施。

第五条 根据国家发展和改革委员会规定，总投资在400万（含400万元）以上的项目，必须实行招投标，根据《招标投标法》等有关规定实施。严禁学校私自发包，严禁把工程发给无资质的承包商，严禁把工程肢解分包。

第六条 经批准的基本建设项目，由教育局责成基建管理中心报送市发改委等有关部门立项审批。基建管理中心要按照规定完成规划设计、施工招投标、监理招投标、工程建设、工程验收等各项手续。

第七条 贯彻执行项目法人制，严格实行合同管理制。勘察合同、设计合同、造价合同、施工合同、监理合同等是工程结算、工程验收、工程质量管理的重要依据，合同必须内容完整、格式规范、计价合理。

第八条 项目施工必须按项目建设工程有关规定，严格执行实施工程监理、施工图纸会审、工程进度月报、工程竣工验收、工程预算审核工程决算审核等制度。

第九条 凡学校建设项目，应按以下标准建立档案：

1.基础资料档案：地形、地貌、地下管线、水文地质、工程地质。

2.规划方面档案：校园总体规划、分区规划、工程规划、专业规划和近期建设规划等。

3.工程建设管理档案：项目建议书、项目论证书、规划审批、土地征用与划拨、项目审批意见书、计划任务书、项目批复、设计方案审批、施工图纸、工程施工技术管理资料、招投标书、预决算书、施工合同书、增减工程结算证明书、审计结论等。

4.学校基本建设档案中的项目工程批复、工程施工合同、工程预概算书、竣工审计报告、施工图纸、备案证等，必须存档。

第十条 建设资金应集中管理、合理使用，项目学校应设立单独的基建账户，并建立基建总账和专职的基建财务管理人员，在工程招投标、施工前应把工程款全部存入基建账户。

第十一条 对于国家拨资市教育局将根据工程进度和自筹资金的拨付额度按比例划拨。项目工程款结算时，需扣留10％作为工程质量保证金，使用满一年后工程无质量问题，付清余款。为保证工程顺利完成，项目学校要根据资金总量的实际情况量力而行，原则上不得举债建项目、欠账上项目。未经教育局批准，学校擅自决定建设项目，将追究学校主要领导责任。

第十二条 市教育局将不定期对教育基建工作进行检查，对不按规范基建程序办事、工作不负责任、工程质量低下的学校，市教育局将视情节轻重，给予通报批评、停止基建施工等惩处。对利用工程发包和分管工程之机行贿、受贿、贪污、弄虚作假、徇私舞弊等违法行为，要坚决查处。

白城市教育局学校食堂管理办法

为进一步规范白城市学校食堂管理工作，落实国家、省、市中小学食堂管理工作要求，确保学校食品安全，强化学校食堂日常管理，切实维护广大师生权益，保证师生身体健康，现结合我市实际，特制定学校食堂管理办法如下：

一、加强食堂管理工作

（一）建立健全领导责任制。学校应加强对食堂工作的领导与管理，全面负责食堂管理。制定学校食堂管理细则，成立学校食堂管理工作领导小组。校长对学校食堂管理工作负总责，是学校食堂管理工作的第一责任人。确定一名校级领导分管，配备食堂专（兼）职管理人员，全面负责学校食堂的食品安全与管理工作。学校成立以学生、家长代表为主，教师代表参加的膳食委员会，参与和监督供餐质量、食品安全、检查评议等工作。成立以校长为组长的食品安全事故应急处置领导小组，建立食品安全事故的应急预案。

（二）完善食堂经营模式。学校食堂应坚持公益性原则，自主经营不得对外承包，不以营利为目的。学校食堂应取得《食品经营许可证》并向市教育局备案后方可供餐。学校《食品经营许可证》和学校食堂从业人员的健康证明应在学校食堂显著位置进行统一公示。学生食堂新建、改建、停办或变更经营模式，应向市场监督管理部门办理变更手续，并向市教育局备案。学校食堂要单独立账，独立核算，不得盈利。每月要把食堂盈亏等情况进行公示，严禁擅自提高伙食费标准。学校没有食堂的，学生需就餐的要选择有资质的配送企业进行配餐。

（三）严肃采购盘存流程。建立购货台账、实物出入库台账、每月盘点库存实物制度等。学校在原材料采购程序要严格落实到位，大宗食材供应商必须两家以上，必须在学校显著位置公示七天，按要求向学校后勤服务中心报备。供应商须持有经营许可证及固定办公场所。采购食品及原料应当遵循安全、健康、符合营养需要的原则。按规定索取供货凭证、查验其食品生产许可证和产品合格证明文件。严禁采购“三无”食品和质量不合格、超过保质期的食品。鼓励学校采购贫困村、贫困户的扶贫产品，保证食品安全。学校食堂应建立食品安全追溯体系，如实、准确、完整记录并保存食品进货查验等信息，保证食品可追溯。鼓励食堂采用信息化手段采集、留存食品经营信息。

（四）严格支出票据管理制度。学校食堂单张金额100元以上支出一律采用税务监制的正式发票（采购贫困村和贫困户的产品可无正规发票，但需提供签名及带身份证号码的收据），单张千元以上或同一供货商累计千元以上的支出须采用转账方式，直接转账到供货商，不得经由财务管理员个人账户或其他账户中转再支付。建立健全岗位工作责任制，坚持不相容职务分离原则，出纳与会计不得同为一人，出纳必须由在编在职教职工担任。管理员不得兼采购员，采购与过秤、保管分人负责，管理与监督分岗，外出采购需两人以上同往并实行轮岗制。

（五）实行营养菜谱制度。学校应保证伙食质量，充分考虑不同年龄段学生的身体特点，有针对性地提供品种多样、结构合理、数量充足、营养丰富的饭菜，同时学校应配备专（兼）职营养师，参照有关营养标准，优化配餐方案，制定每周带量营养食谱并公布执行，提前一周把营养带量食谱上报学校后勤服务中心，并严格按菜谱计划执行。严禁强制或变相强制学生在食堂就餐。每餐均应有学校相关负责人与学生共同用餐，做好陪餐记录，及时发现和解决用餐过程中存在的问题。

（六）建立健全食品安全管理制度。

1.学校食堂应建立健全并落实食品安全管理制度。按照规定制定并执行场所及设施设备清洗消毒、维修保养校验、原料采购至供餐全过程控制管理、餐具饮具清洗消毒、食品添加剂使用管理等食品安全管理制度。学校食堂应建立并执行从业人员健康管理制度和培训制度。严格按食品经营许可的范围经营，学校食堂不得制售冷荤类食品、生食类食品、裱花蛋糕，不得加工制作四季豆、鲜黄花菜、野生蘑菇、速成鸡、速成鸭产品及发芽土豆等高风险食品。

2.学校食堂应当按照保证食品安全的要求贮存食品，做到通风换气、分区分架分类、离墙离地存放、防蝇防鼠防虫设施完好，并定期检查库存，及时清理变质或者超过保质期的食品。

3.学校食堂禁止非食堂从业人员未经允许进入食品处理区。学校在校园安全信息化建设中，应当在食堂食品库房、烹饪间、备餐间、专间、留样间、餐具饮具清洗消毒间等重点场所实现视频监控全覆盖，充分发挥“直播式阳光厨房”社会共治平台的监督作用。学校食堂应当做到明厨亮灶，加强对食品来源、采购、加工制作全过程的监督。

4.食堂应对每餐次加工制作的每种食品成品进行留样，每个品种留样量应当满足检验需要，不得少于125克，并记录留样食品名称、留样量、留样时间、留样人员等。留样食品应当由专柜冷藏保存48小时以上。

5.学校食堂产生的餐厨废弃物应当在餐后及时清除，并按照环保要求分类处理。食堂应设置专门的餐厨废弃物收集设施并明显标识，按照规定收集、存放餐厨废弃物，建立相关制度及台账，按照规定交由符合要求的生活垃圾运输单位或者餐厨垃圾处理单位处理。

二、加强食堂监督管理工作

（一）落实监督责任。市教育局会同市场监督、卫生等部门，建立监管常态化机制，采取定期检查、随机抽查等形式，加强对学生食堂的日常管理和监督。学校后勤服务中心负责指导、监督和检查学校食堂等工作。

（二）完善监督机制。教育局将加强对各学校食堂工作的监督考核。学校内部必须成立膳管会，行使对食堂的检查、监督、评议等职能。建立价格听证制度、满意度测评制度、工作质询制度，促进学生食堂民主管理。

（三）严肃责任追究。有下列情形之一的，依规依纪依法严肃处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

1.通过虚报、冒领、套取等手段，挤占、挪用、贪污学生伙食费或食堂经费的；

2.设立“小金库”，直接或采取弄虚作假方式在食堂经费中列支学校公共开支或教职工奖金福利、津补贴、招待费及其他非食堂经营服务支出等费用的；

3.在食堂管理中为他人谋利、搞利益输送或以权谋私的；

4.学生食堂采购伪劣食材、损害学生身心健康的；

5.疏于管理、失职失责、玩忽职守，导致学生发生食堂用餐食物中毒，或发生食堂食品安全事故后迟报、漏报、瞒报造成严重不良后果的。

白城市教育局关于学生营养餐资金监管制度

国家试点县市营养餐膳食补助按照国家的标准每餐4元标准，所需资金由中央财政承担，并直接拨付到试点县市财政部门，由各县市财政部门统一管理。

第一条 专项资金应当足额用于为营养改善计划国家试点地区农村义务教育阶段学生，不能以现金形式直接发放给学生个人和家长，不能用于补贴教职工伙食和学校公用经费支出，不得用于劳务费、宣传费、运输费等工作经费，坚决杜绝各种形式的克扣、截留、挤占和挪用。

第二条 学校食堂的水、电、煤、气等日常运行经费纳入学校公用经费开支。供餐增加的运营成本、学校食堂聘用人员开支等费用，由地方财政负担。专项资金结余应当滚动用于下一年度学生营养改善计划，不得挪作他用。专项资金使用中，属于政府采购范围的，应当严格按照政府采购有关文件执行。

第三条 各县市财政部门负责专项资金的预算安排、资金拨付、管理和监督。各县市教育部门负责指导本地和学校编制专项资金预算和合理的用款计划，建立本地营养膳食补助实名制学生信息系统，监控学生人数、补助标准、受益人数等动态情况。

第四条 教育部门督促学校建立健全财务管理制度和专项资金管理办法。学校食堂要建立健全财务管理制度。设立农村义务教育学生营养改善计划资金银行结算专户，财政补助经费的划入和拨出必须经过该专户。设一名兼职会计和一名兼职出纳，对学校的食堂财务进行核算和管理，所有的支出必须有票据，会计凭票入账，大宗支出票据必须经由税务部门或财政监制的正式票据。

第五条 学校设立营养餐膳食委员会，采购员购物须报请学校校长审批，并由2人同时采购。发票必须有售货人或单位签章及经办人员、校长签字后才能入账。实事求是核实食品成本，严格实行零利润原则，确保国家财政补助资金100%用于学生营养早餐，不得克扣、截留、挤占和挪用专项资金，千方百计为学生服好务。

第六条 学校营养餐账务实行财务公开。定期公布经费账目、配餐食谱、数量和价格，以及享受补助学生名单等信息。每学期末将支出情况向学校师生和家长公开，自觉接受学生及其家长、社会的监督。

第七条 专项资金管理和使用中，有违反财经法律法规的，依法追究相关单位和个人责任。市后勤服务中心负责结合现有学籍管理平台核对学生人数、补助标准等情况上报到省，严防套取、冒领资金（在2019年5月白委编办〔2019〕27号文件中取消白城市学校后勤服务中心承担辖区内学校后勤管理监督、指导职责）。同时加大宣传力度并接受学生、家长和社会监督反馈。

白城市教育局学生资助中心工作制度

为使我市资助工作规范、顺利实施，切实把国家这项“惠民工程”落到实处，增强资助机构工作人员的工作职责，使资助机构的工作得到有效保障，特制定本制度。

1.加强国家助学金资助政策的宣传力度，广泛利用各种媒介、采取多种形式，向全校进行广泛宣传，切实把这项国家惠民政策宣传到位，使之家喻户晓、深入人心。

2.严格做好国家各项助学金的申请、认定工作，规范评审程序。对学生的认定应按政策要求严格审查、严格把关，按实际下达的名额执行。建立和完善受助学生相关资料，将学生申请表、户籍证明材料、受理结果、公示情况、助学金发放及变动情况等有关凭证和工作情况记录在案，建档备查。

3.做好学生资助信息报表完整、及时，做到无虚报、错报、重报、漏报行为的发生。

4.班级要及时向校学籍管理部门、学生资助机构报送学生异动情况，学生资助机构应根据学生异动情况及时调整国家助学金的发放。

5.严格按公示制度公示，对公示中出现的问题，记录在案，及时处理。

6.学校资助部门要严格做好助学金采取银行卡形式发放，做到无代领，无实物或服务形式抵顶或扣减行为，无强制消费或抵减学费等行为。

7.加强资助工作的公开、公正，对资助中心审核认定享受国家助学金的学生要予以公示，资助部门设立举报投诉电话（0436-5094767），广泛接受社会监督。

白城市教育局招生考试工作

廉政风险防范制度

一、廉政风险防范重点

１.重大问题决策，独断专行、滥用职权、盲目决策，存在“一把手定调子，其他班子成员跟拍子”现象，导致决策失误，造成事业受损。

2.大额资金审批及使用权力过于集中，缺乏民主。

3.干部提拔使用及工作人员分工安排，容易出现任人唯亲、索贿受贿，从中谋取不正当利益。

4.不执行财务制度，违反财经纪律。大宗物品采购，容易出现不透明、暗箱操作、不招标、假招标现象，从而从中谋利。

5.在各项考试报名资格审查过程中，出现为他人谋求利益，擅自放宽报考条件；在考试组织过程中，不按规定执行；在试题分发环节中，存在试题失密风险；在监考人员安排上，因把关不严，易出现该回避不回避现象。

6.违反《中华人民共和国保守秘密法》，将考试内容考场情况提前泄露，谋取私利。

（1）在试题运送、保管、交接过程中，出现泄密等问题；

（2）实施考试过程中，出现外泄有关内容、考场、座位等问题。

7.在招生考试工作中以权谋私。

（1）在国家级、省级考试考生资格审核过程中，不按规定要求办理有关事宜；

（2）普通高考、成人高考、研究生招生考试、初中毕业生学业考试在报名资格、照顾加分和保送生资格审查时，不按规定程序办理；

（3）在普通高考体育加试、艺术加试管理中徇私舞弊；

（4）在各类国家、省级教育考试过程中，玩忽职守，徇私舞弊。

二、廉政风险防范措施

1.要认真贯彻执行《中国共产党党内监督条例》《中国共产党纪律处分条例》《党政领导干部选拔任用工作条例》等法规，模范遵守《中华人民共和国刑法（修正案九）》等法律。

2.严格落实《事业单位会计准则》，进一步加强和完善事业单位财务管理制度，确保大额资金审批及使用规范化、制度化和科学化；建立内部审计制度，以考试项目为单位，定期对考试经费收支进行财务审计。对重大项目支出查看班子会议记录，是否符合政府采购审批手续。

3.严格执行《中华人民共和国政府采购法》要求，大宗物品采购实行班子集体决策，一切按国家规定的程序办理，坚决杜绝任何违纪违法现象的发生。

4.认真落实中组部和国家人事部印发的《关于加快推进事业单位人事制度改革的意见》精神，坚决杜绝在干部选拔使用和工作人员分工安排上出现任人唯亲、以权谋私现象。

5.坚持民主集中制的原则，对任何重大问题决策之前，首先要广泛征求群众意见，然后再实施班子集体决策。要坚决杜绝盲目决策、失误决策，而给事业造成的重大损失。

6.设立“安全保密教育日”，并开展经常性的保密教育活动，通过专题讲座、座谈会、观看安全保密教育录像片等多种形式，深入学习《中华人民共和国保守国家秘密法》。认真执行保密规定，定期开展安全保密大检查。

7.认真贯彻中共中央《中国共产党廉洁自律准则》，严格落实《中共吉林省纪委、吉林省监察厅关于普通高等学校招生考试工作违纪行为责任追究暂行办法》以及《刑法修正案（九）》有关考试作弊入刑内容的学习和宣传，加强廉洁自律教育，提高工作人员政治素质，增强法治观念。

8.深入实施招生“阳光工程”，全面接受社会的民主监督。报考资格、照顾加分条件、艺术特长生招生条件等社会重点关注的环节，该公开、公示的信息，全部公开、公示。

9.加强新闻宣传。将各项招生政策、招生规定、招生程序通过新闻媒体进行广泛宣传，让社会全面了解招生考试工作。统一宣传口径，坚持新闻发布会制度，防止社会炒作。

10.加强电子监控巡查系统在普通高考、成人高考、研究生考试、自学考试中、初中毕业生学业考试等大型考试的应用，对考场录像资料进行跟踪回放，坚决查处考试违纪行为，坚持打击利用高科技手段作弊行为。

11.认真贯彻落实党和国家的相关政策，增强为考生服务意识；加强业务学习和法律知识学习，正确履行工作职责。

12.进一步建立和完善各项规章制度，岗位明确，责任到人，严格工作程序，实行岗位责任制和追究制，每项重要考试工作都要层层签订责任书。

13.加强数据管理，严防数据外泄。完善数据报送制度，严格执行领导签批程序。建立监督检查机制，开展经常性的工作检查，及时纠正各种不符合规定的行为。

三、建立责任追究制

在教育考试工作部署、人员安排、财务管理、重大事项决策等方面，违反国家法律、法规和党纪、党规，造成工作重大事故、财务管理混乱、领导干部失职失察等情况，给国家带来重大损失及社会影响，分别给予责任人和有关负责人党纪、政务处分；构成犯罪的，移交司法机关，追究其刑事责任。

招生考试工作流程图

1.报考资格审查：

工作流程：下发报考通知――制定资格审查方案――接待考生报名――审查考生材料――合格（通过）或不合格（退回）

2.涉考人员安排：

工作流程：提出考试人员需求计划――班子开会讨论研究――专人负责落实选聘抽调――召开考务培训大会――监考电脑随机派位――考点主考负责管理

3.试题安全保密：

工作流程：制定试题保密方案――通知公安、保密部门――接收试题（公安、保密现场监督）――值班值宿（公安、考试部门）――试题出库登记（公安、考试部门）――考点试题交接登记（考点保密员）――试题回收登记（公安、考试部门）――公安部门押运送省

白城市教育局直属高中招生工作制度

为进一步强化市直属普通高中招生行为，规范招生录取秩序，实现考生满意、家长满意、社会满意的目标，特制定本招生工作制度：

一、资格审查

1.考生在学籍所在学校报名，往届生在原毕业初中学校报名。学籍不在市直和洮北区所属学校的往届毕业生须到市、区招生考试部门报名。

2.特殊身份的考生报名按当年招生文件规定的政策执行。

3.采集考生个人基础信息时，学生需提供二代居民身份证。所采集的学生信息与《全国中小学生学籍管理系统》数据比对，确认报考资格。

4.考生资格、学生综合素质、奖励照顾政策证件等工作由市、区相关部门按各自职责安排专人审核。

5.按照谁审核、谁签字、谁负责，各项审核材料留存一年备查。

6.所有享受加分奖励照顾政策的考生名单、项目在校内显著位置进行公示，公示期不少于7天。

二、录取原则

1.根据各高中招生计划，按照考生志愿和学业水平考试成绩及有关奖励照顾政策进行录取。

2.在学业水平考试成绩总分相同情况下，优先录取语、数、外三科总分高的学生。如果语、数、外三科总分仍然相同，则采取查单科成绩的办法录取，即按语文、数学、外语的顺序进行。如果以上所列条件还相同，将所剩同等条件学生全部录取。

3.市属公办普通高中学校一次性完成录取，不予补录。

4.中高职衔接试点的各职业院校、各类中等职业学校和师范分院招生政策按当年省教育厅的相关招生文件执行。

5.享受奖励照顾政策不能兼得和相加，如有两项以上者，取最高值项。往届初中毕业生录取时不享受奖励照顾政策。

6.被录取的考生持白城市教育考试院验印的《录取通知书》于7日内到被录取学校报到，逾期不予建立学籍。

三、建籍工作

1.严格按照招生计划审批学籍。凡未参加当年初中毕业生学业水平考试，未按照政策录取的应届、往届初中毕业生不予建立学籍。

2.严禁异校建籍。按照省教育厅关于不准跨区域招生的有关规定，严格控制学生外流。

3.普通高中学籍注册工作由市教育局基础教育科负责，白城市教育考试院依据基础教育科核准的学籍信息建立考籍；职业高中学籍注册工作由市教育局职业与成人教育科负责。

四、招生管理

1.成立由市教育局局长为组长、分管副局长为副组长的考试招生工作领导小组，基础教育科、职业与成人教育科、白城市教育考试院和洮北区教育局要履职尽责，紧密协作，全面做好考试招生各项工作。

2.将招生政策向考生、家长及教职工宣传到位。初、高中学校要将当年招生文件在学校显著位置进行公示。

3.高度重视对重大、突发事件的预警、应急处理等工作，做到有预案、有准备、有应急措施，确保考场和考生安全。

4.规范考试组织程序，做好考试安全保密工作，狠抓考风考纪，坚决杜绝任何舞弊行为。加强考试期间学生食宿和交通安全管理工作，确保实现平安考试。

五、招生纪律

1.对弄虚作假获取加分的，一律取消加分资格并追究相关人员责任。对违规报考的初中学校，除纠正违规行为外，将视情节对学校主要领导进行严肃处理。

2.志愿填报必须尊重考生本人意愿，由考生本人和家长签字确认，学校不得代替或干预考生填报志愿。

3.高中学校要严格执行招生计划，严禁超计划招生，严禁高中学校之间挖生源行为，任何高中学校不准提前招生，不得录取已被其他学校录取的考生，不准跨规定区域招生，不准自行举行招生考试择优招生，不准以任何方式进行违规招生宣传。

4.严肃查处各种违规违纪招生行为，一经查实，视情节轻重给予追究相关人员责任、取消学校荣誉称号、依照有关规定给予减少下一年度招生计划、停止当年招生等处罚。对于造成恶劣社会影响的违规招生行为，要严肃查处并追责。

白城市中小学生学籍管理招生、入学制度

第一条 小学、初中、普通高中均实行秋季招生、入学。学籍主管部门根据教育行政部门下达的学校招生计划，进行学籍管理。需要调整或变更招生计划的，由下达计划的教育行政部门审核批准。

第二条 凡年满6周岁的儿童，其法定监护人（包括父母或者其他法定监护人，以下同）应当送其入学接受并完成义务教育。因身体状况需要延缓入学或者休学的，其法定监护人应当提出申请，由当地乡（镇）人民政府或者县级教育行政部门批准。

在法定监护人工作或者居住地接受义务教育的适龄儿童、少年，由当地人民政府按相关规定为其安排入学。

第三条 新生应按时到学校报到，凭入学通知书或录取通知书按照规定程序办理入学手续。

因病或其他特殊情况不能如期办理入学手续者，必须在开学前一周内持有关证明向学校申请延期办理入学手续，延期期限一般不超过2周。

小学、初中新生无故不按时到学校报到的，县级教育行政部门、乡（镇）人民政府和学校依照有关规定督促其法定监护人送学生到校接受义务教育。

普通高中新生如在规定报到时间结束2周后仍未到校办理入学手续且未向学校请假的，由学校报教育行政主管部门取消其入学资格，其他普通高中不得为其办理入学手续。

第四条 严格控制班额。小学班额不超过45人，初中班额不超过50人，普通高中班额不超过55人。

第五条 新生招生工作由市、县两级教育行政部门根据当地招生政策和规定程序进行，中小学校不准超计划招生，中小学校不准招收已经毕业的学生回学校重读。

白城市民办学校监管制度（试行）

为促进我市民办学校的健康发展，规范民办学校办学行为，保障民办学校和学生、家长的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国民办教育促进法》等法律法规，结合本市实际，制定以下监管制度：

一、监督检查对象

经白城市教育局审批许可的民办学校。

二、监督检查内容

（一）对民办学校通过报刊、广播、电视、印刷品等媒介，向社会发布招生简章和广告进行监督检查。

（二）对民办学校聘用的管理人员和教师资质是否符合学校的要求进行监督检查。

（三）对学校设立后、更改、终止等事项进行监督检查。

（四）对民办学校是否建立管理制度，维护教师、学生、家长的合法权益等情况进行监督检查。

（五）对民办学校是否建立健全教学管理制度，确保教学质量等情况进行监督检查。

（六）对民办学校是否建立安全应急管理制度，是否配备相应的人防、技防、物防力量，是否定期开展校园安全自查情况进行监督检查。

（七）对民办学校的财务管理是否符合法定要求进行监督检查。

（八）对民办学校是否按照《办学章程》办学进行监督检查。

三、监督检查方式

（一）日常巡查：每月不少于3次，每次巡查不少于2人。

（二）年度检查：每年一次，民办学校按照要求递交材料，市教育局组织人员进行实地检查，每次检查不少于2人。

上述检查指标与上级文件要求不一致的，以上级文件要求为准。

四、监督检查措施

（一）专项检查：对民办学校的基本情况、教育教学、财务管理、校务管理、卫生防疫、安全工作等情况进行专项检查。

（二）年度检查：市教育局对民办学校的办学行为、教育教学等情况进行全面的评估检查，年度检查合格后在《办学许可证》副本加盖年检合格专用章。

五、监督检查程序

（一）市教育局民办学校管理部门根据上级部署、社会关注等情况制定监督检查实施计划。

（二）市教育局民办学校管理部门组织人员开展监督检查。

（三）市教育局检查人员向被检查的民办学校出示证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务。

（四）市教育局检查人员在检查中发现民办学校存在的一般问题，可以当场整改的则责令当场整改；不能当场整改的，要制作现场检查笔录并下达《责令整改通知书》，交当事人确认签字，并实行跟踪督查。

（五）市教育局检查人员在检查中发现民办学校存在重大安全隐患或严重违规办学行为的，要责令被检查学校停止办学行为，并督促其采取相应的整改措施，同时将相关情况及时以书面形式抄告有关部门。

六、监督检查处理

（一）违反国家有关规定，擅自举办民办学校的，由市教育局责令立即停止办学，依据《民办教育促进法》予以处罚，并抄报同级登记管理机关。

（二）民办学校在发布招生简章或广告前，未向市教育局备案的，由市教育局责令立即停止。

（三）民办学校未公示收费标准的，由市教育局限期改正，情节严重的责令停止招生。

（四）民办学校受到市教育局或相关部门处罚仍未改正，由市教育局强制责令停业整改，直至吊销办学许可证。发现市教育局工作人员在民办学校管理工作中玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的，由市纪委监委驻市教育局纪检监察组依法给予行政处分。

七、附则

（一）本制度自公布之日起实施，国家和省另有规定的，从其规定。

（二）本制度由教育局负责解释。

白城市民办培训学校监管制度（试行）

为规范民办培训学校办学行为，维护民办培训学校和学员的合法权益，促进我市民办教育培训业的健康发展，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国民办教育促进法》等法律法规，结合本市实际，特制定如下监管制度。

一、监督检查对象

经白城市教育局审批许可的民办培训学校。

二、监督检查内容

（一）民办培训学校是否通过报刊、广播、电视、印刷品等媒介或者是否以刊登、播放、设置、张贴、散发、邮寄等方式向社会发布招生简章和广告；

（二）民办培训学校聘用的学校管理人员和教师资质是否符合法定要求；

（三）民办培训学校与其他教育机构合作办学是否法定要求；

（四）民办培训学校分立、合并、终止或者学校名称、层次、类别、地址、法定代表人、校长等事项变更是否符合法定要求；

（五）民办培训学校是否建立健全教学管理制度，确保教学质量等情况；

（六）民办培训学校是否建立应急管理制度，是否配备相应的人防、技防、物防力量，是否定期开展校舍安全自查情况；

（七）对民办培训学校的财务管理是否符合法定要求。

三、监督检查方式

（一）日常巡查：每年每校不少于3次。

（二）专项督查：每年组织不少于4次。

（三）年度检查：每年组织1次。

四、监督检查措施

（一）日常巡查：对民办培训学校的招生、教育质量、财务管理、师生权益保障、校园安全等情况进行经常性地上门巡查。

（二）专项督查：对民办培训学校存在的消防安全、食品卫生等突出的安全隐患，师资聘用、财务管理等社会关注度高的管理难点，联合公安、消防、卫生、市场监管等部门组织开展专项检查。

（三）全面检查：对民办培训学校的内部管理、招生、教学、财务管理等情况进行全面的评估检查，评定等级，并将结果向社会公布。

五、监督检查程序

（一）白城市教育局民办学校管理部门根据上级部署、社会关注等情况制定监督检查实施计划。

（二）白城市教育局民办培训学校管理部门组织人员开展监督检查。

（三）监督检查人员向被检查的民办培训学校出示证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应当履行的法定义务。

（四）监督检查人员对检查内容逐一检查并制作现场检查笔录；发现问题，制作并送达《责令整改通知书》，交当事人确认签字。

（五）监督检查人员跟踪督查民办培训学校采取相应的整改措施，同时将相关情况及时以书面形式抄告有关部门。

六、监督检查处理

（一）发现下列违法行为，由白城市教育局责令限期改正并依法予以行政处罚：

1.民办培训学校与未经审批机关批准的教育机构合作办学的；

2.民办培训学校未将合作办学协议报白城市教育局备案的；

3.民办培训学校在发布招生简章或广告前，未向白城市教育局备案的；

4.民办培训学校未向社会公示收费标准、退费办法、授课教师、授课班次及相关许可、证照的

5.民办培训学校擅自增设教学点的。

（二）民办培训学校的违法行为给他人造成损失的，责令其承担赔偿责任。

（三）民办培训学校的违法行为不属于白城市教育局管辖的，及时移送由管辖权的部门依法查处，其中，违法行为涉嫌犯罪的，及时移送公安机关侦查。

七、附则

（一）本制度自公布之日起实施，国家和省另有规定的，从其规定。

（二）本制度由教育局负责解释。

白城市教育局严禁教育“三乱”问题

责任追究制度

为深入推进全省治理教育“三乱”问题工作，防止在纠正教育“三乱”问题中出现标准不一、处理有关问题时出现畸轻畸重现象，保证对有关问题进行依规依纪依程序处理，按照国务院《行政机关公务员处分条例》、人社部和监察部《事业单位工作人员处分暂行规定》、教育部《中小学教师违反职业道德行为处理办法》《教育部等五部门关于2015年规范教育收费 治理教育乱收费的实施意见》、教育部《严禁中小学校和在职中小学教师有偿补课的规定》和省教育厅《关于进一步规范办学行为治理和纠正乱收费等突出问题的意见》《吉林省教育厅重申六条严禁》以及党风廉政建设责任制等有关规定，结合白城市纠正教育“三乱”问题工作实际，现就有关问题及处理办法提出如下意见，请各地教育行政部门参照执行。

一、关于学校乱补课、乱收费等问题的处理

对中小学校违规组织各种有偿补课、延迟放假或提前开学、违规招生、违反规定进行乱收费、违反“一科一辅”和学生自愿购买原则乱订教辅材料、违规进行服务性收费和代收费等问题，以及违反教育部等5部门关于“对确需补课的高中毕业班级，应以答疑、辅导等形式进行，不得违规向学生收取费用”规定的，应做如下处理：

1.学校主管教育行政部门要对该校进行通报批评，取消学校当年评先选优资格。对负有领导责任的学校领导，一律先停职，并作出深刻检查，再给予党纪处分或行政处分。

2.发生的问题性质严重、情节恶劣的，或同一所学校出现2次上述问题的，应免去该校校长职务，给予党纪政纪处分。取消该校领导班子和领导干部当年评先选优资格。

3.学校发生的问题性质严重、影响恶劣的，或有3所及以上学校出现上述问题的，由上级教育行政部门约谈该县（市、区）教育行政部门主要领导，并建议当地政府追究该教育局主要负责人和分管负责人主要领导责任、重要领导责任，取消该县（市、区）教育目标管理责任制考核评优资格。

二、关于在职教师有偿补课等问题的处理

中小学校在职教师以各种名义组织有偿补课、参与社会培训机构或个人组织的有偿补课、为社会培训机构提供学生信息或生源、以教师个人或家长委员会名义组织的各种形式的教育乱收费、索要或收受学生及家长各种形式的礼品礼金等其他违反师德规定的问题，应做如下处理：

1.给予党纪处分或行政处分。对发生上述问题的教师，属于顶风违纪行为，应给予不低于行政记过以上处分，作出深刻检查。是党员的，给予党内严重警告以上处分。其中，情节严重的，给予降低专业技术职务等级处分；造成严重影响和后果的，给予撤销专业技术职务或者行政职务、开除或者解除聘用合同处分。

2.给予组织处理。通报批评；调离原学校或调整工作岗位；免去或者建议免去其担任的党内外领导职务。

3.取消荣誉称号。对发生上述问题的教师，一律取消个人获得的所有教育教学类荣誉称号，并按程序向荣誉评定部门报备。此外，取消该教师参与一切与“诚信”有关的工作资格。

4.责令退还或上缴违规收入。

上述四个方面处理办法一般应同时使用。同一所学校教师出现2次以上上述问题的，应对该校进行通报批评；同一所学校教师出现3次以上上述问题的，应追究该校主要负责人和分管负责人主要领导责任、重要领导责任。

三、严格依规依纪依照程序做出处分、处理决定

对学校领导及教师做出的党纪处分、行政处分、组织处理决定等，要严格按照中央、国务院及有关部门已经颁布的条例、规定、办法执行，切实做到事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、程序合法、手续完备。要坚持公正、公平和教育与惩处相结合的原则，处分、处理决定应与其所发生问题的性质、情节、危害程度相适应。要依法保证被处分、处理对象申请复核和提出申诉的权力。

学校及主管教育行政部门对责任人拒不处分、拖延处分，或未落实处分决定的，要严肃追究有关单位及有关领导责任。

本制度适用全市各级教育行政部门、各中小学校（含幼儿园、民办学校），在职中小学教师。