2017年闵行区贯彻落实党风廉政建设责任制情况专项检查自查情况报告表

单位（盖章）： 上海师范大学康城实验学校 党组织书记（签名）： 李维 填表日期： 2017.12.15

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 一、对照自查情况（写明具体措施、数量等内容） | | |
| **（一）贯彻落实党风廉政建设主体责任情况（2017年度）** | | |
| **党风廉政建设工作计划、推进、总结情况** | 单位是否制定年度工作计划 | 是□**√**  否□（未制定年度工作计划的单位名称 ）。 |
| 单位是否完成年度工作计划任务 | 是□**√**  否□（未完成的单位名称 ）。 |
| **组织传达学习上级关于党风廉政建设部署、要求及相关制度文件的情况** | 组织传达学习上级关于党风廉政建设部署、要求及相关制度文件的情况（学习传达日期、出席人员、主要内容） | 1.2017.2.16 出席人员：全体行政 校务公开：加强每月工资公开的及时性，加强对政策的学习与解读;   * + - 1. 出席人员：全体行政：1）学校法律顾问制度学习,2）“一   岗双责”制度学习;  3.2017.6.23，全体行政，暑假师德与安全专项研讨;  4.2017.6.30 全体教职工会议：1）暑假党员双报到2）“有偿家教”的提醒；3）教职工合同文件的再学习;  5.2017.8.27 出席人员：全体行政：1）反馈交流区审计情况，并针对存在问题进行研讨；2）学校内控制度学习强调;  6.2017.9.15 出席人员：全体行政：1）预算工作, 2）资金使用情况与存在问题;  7.2017.9.22 出席人员：全体行政：财务规范手续解读与学习;  8.2017.10.13 出席人员：全体行政：1）对《关于上海师范大学康城实验学校校长时俊同志任期经济责任审计报告》中发现的主要问题的整改落实情况报告, 2.财务工作要求;  9.2017.10.27 出席人员：全体行政：1）重大资金使用情况 2）年终财务执行情况反馈;  10.2017.12.1 出席人员：全体行政 主要内容：1）党费相关文件再学习与解读, 2）体育馆设备的开标等. |
| **针对苗头性、倾向性问题进行提醒教育、堵漏建制的情况。** | 对于苗头性、倾向性问题提醒教育情况 | 提醒教育 6 人次。 |
| 针对苗头性、倾向性问题建章立制情况（新建和修订制度的单位名称、制度名称、制度生效日期） | 1.教职工聘任制度  2.康城实验学校师德条例  3.教师教学常规  4.康城实验学校核心制度 |
| **（二）贯彻落实中央八项规定精神情况（2017年度）** | | |
| **组织相关制度规定和规范口径宣传教育情况** | 组织中央八项规定精神相关制度文件专题学习的日期、内容、出席对象及人数 | 1.2017.2.16 出席人员：全体行政 校务公开：加强每月工资公开的及时性，加强对政策的学习与解读;   * + - 1. 出席人员：全体行政：1）学校法律顾问制度学习,2）“一   岗双责”制度学习;  3.2017.6.23，全体行政，暑假师德与安全专项研讨;  4.2017.6．30 全体教职工会议：1）暑假党员双报到，2）“有偿家教”的提醒,3）教职工合同文件的再学习;  5.2017.8.27 出席人员：全体行政：1）反馈交流区审计情况，并针对存在问题进行研讨,2）学校内控制度学习强调;  6.2017.9.15 出席人员：全体行政：1）预算工作, 2）资金使用情况与存在问题;  7.2017.9.22 出席人员：全体行政：财务规范手续解读与学习;  8.2017.10.13 出席人员：全体行政：1.对《关于上海师范大学康城实验学校校长时俊同志任期经济责任审计报告》中发现的主要问题的整改落实情况报告, 2.财务工作要求;  9.2017.10.27 出席人员：全体行政：1.重大资金使用情况, 2.年终财务沟通;  10.2017.12.1 出席人员：全体行政 主要内容：1.党费相关文件再学习，问题解释, 2.体育馆设备的开标等. |
| 执行规范公职人员婚丧喜庆事宜制度规定 | 书面报告 0 人次。 |
| 节假日提醒教育情况 | 节假日提醒教育 3 次。 |
| **制度建设和执行情况** | 建立和修订内部管理制度情况（制度名称、文号和发文日期） | 1.学校重大经济支出决策制度;  2.学校经费使用申请、审批管理制度;  3.教工食堂补贴费管理制度;  4.教师赴外省市参加教育教学活动经费等报销的相关规定;  5.招待费使用管理制度;  6.教职工培训费管理制度;  7.教工公务用车、差旅费报销制度;  8.公务卡使用管理制度. |
| 是否严格按照制度规定执行 | 是□**√**；否□（未严格执行的具体表现 ）。 |
| **日常监管和经费使用情况** | “公务接待、会务培训、公务外出活动”等经费使用情况 | 涉及经费共计 11938.6 元。 |
| 赴外省市学习考察、培训、参加会议等公务活动情况（包括日期、费用、参加人员、主要内容等） | 无 |
| **日常监管和经费使用情况** | 办公用房是否存在超标准的情况 | 是□；否□**√**（存在超标准用房的主要原因 ）。 |
| 公务车辆管理和使用情况 | 公务车辆 1 辆，安装GPS 0 辆，喷涂标识 0 辆。 |
| 是否缴纳社会团体会费 | 是□（缴纳会费的社会团体名称 ）；否□**√**。 |
| 参加社会团体活动情况（包括日期、社会团体名称、费用、参加人员、主要内容等） | 无 |
| 二、存在问题 | | |
| **问题类型** | **问题情况描述**  （包含问题所在单位名称、涉及人员、发生具体时间、地点、具体事由、涉及金额等要素） | **处理建议或即知即改情况** |
| **贯彻落实党风廉政建设主体责任的问题** | 尚未发现明显违规问题（下同） |  |
|  |  |
|  |  |
| **贯彻落实中央八项规定精神方面的问题** |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **备注** | （此项可填写本单位特色工作项目、需说明的情况等内容。） | |

填表人： 浦文德、曾丽 、李维 审核人： 时俊 联系电话： 64937200--8318