# 中学岗位风险

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2024-08-16

*第一篇：中学岗位风险岗 位 廉 政 风 险 点为扎实推进新区教育系统“惩治和预防腐败体系”建设，加大从源头预防和治理腐败力度，进一步提升我校党员干部和教师队伍廉政风险防范意识，根据党风廉政建设要求，结合我校工作实际，特制定我校的岗位廉政风...*

**第一篇：中学岗位风险**

岗 位 廉 政 风 险 点

为扎实推进新区教育系统“惩治和预防腐败体系”建设，加大从源头预防和治理腐败力度，进一步提升我校党员干部和教师队伍廉政风险防范意识，根据党风廉政建设要求，结合我校工作实际，特制定我校的岗位廉政风险点目录，望我校各岗位人员对照自查，切实做好廉政工作。

1、支部书记

岗位职责：①坚持正确的办学方向，全面贯彻党的教育方针，深化教育改革，全面推进素质教育，保证党的教育计划全面贯彻执行。②做好中层干部的培养、推荐、选拨工作，抓好学校领导干部廉洁自律工作。③加强党支部的建设工作，做好党员发展、组织及教育工作。

岗位职责风险：①对党的方针政策学习不认真，理解不全面。②在中层干部培养等各方面不能严格要求，放松对领导干部廉洁自律的要求。③不能有效地加强党支部的建设工作，在发展党员及教育工作中存在包庇、徇私等问题。

（风险等级：高等）

业务流程风险：①不能按照党组织章程开展工作，越权越位。②不能按照组织程序发展、提升领导干部和党员。

制度机制风险：①干部选拨、晋升 ②党员发展、培养

2、学校校长

岗位职责：①全面负责主持学校日常工作，统筹协调学校各方面工作的开展。②履行职责，对学校的人财物依法管理。③主持办公会，发挥集体民主，解决学校重大问题。

岗位职责风险：①在履行职责时，不能有效地对人财物进行依法管理。②违反学校相关规章，不能公平、公正、公开地开展日常学校事务。③放松政治思想和业务学习，不能有效地起模范带头作用。④接待外单位时，超标准组织接待。⑤违反相关规定，管理不善。

（风险等级：高等）

业务流程风险：①不能按照相关人事制度，提拔使用中层干部。②不能有效地遵守财政纪律，计划外使用资金。③在招生招聘中，不能按照相关政策法规进行工作。④对学校进出口财物不能做到心知肚明。

制度机制风险：①学校招师、招生工作 ②学校人财物管理

3、教学副校长

岗位职责：①协助校长抓好初中部教学管理和招生工作。②制定本年度初中三个年级发展学期、年度目标。③主持年度班主任、任课教师的选聘工作。④检查和督促年级日常教学和管理工作。⑤科学、有效地评价教师。⑥组织和开展学校的教学科研工作，领导教研组开展日常教科研工作。

岗位职责风险：①不能及时检查和发现教学中出现的新问题、新情况。②不能科学地完成班主任和任课教师的选聘。③不能科学地评价教师。④不能及时组织和开展学校科学的排课、听课、评课等教学科研工作。

业务流程风险：①在选聘班主任、任课教师时，不能做到科学有效。②在招生工作中，存在不按照“三限”招生的情况。③日常教学管理中，存在不按照实情和程序组织开展工作。④在排课、听课、评课等教学科研工作不注重加强和指导。

（风险等级：高等）

制度机制风险 : ①初中教学管理 ②初中招生工作

4、德育副校长

岗位职责：①协助校长做好日常后勤工作。②做好学校食堂、宿舍、物业等日常管理工作。③依法对校工程建设进行招投标、组织进场施工等工作。④组织对校商住楼门面房竞拍，签订租赁合同。⑤领导总务处、门卫室开展具体工作，维护校园安全，进行常态化的管理。⑥抓好学校安全工作。

岗位职责风险：①后勤管理中，选聘物业、组织招标中不能严格按照工作程序和规章。②工作开展中，请吃送礼、人情问题。

（风险等级：高等）

业务流程风险：①不能严格按照招投标程序来开展工作。②在工作中，存在讲人情、托关系干扰正常的工作流程。

制度机制风险：①学校后勤、物业管理 ②学校工程管理③安全工作有闪失、不到位，出现安全事故。

5、思教主任 岗位职责：①协助校长做好日常安全管理工作。②做好学生身心教育和安全工作，维护校园安全，进行常态化的管理。③及时向班主任了解学生思想动态，积极进行心理健康教育。

岗位职责风险：①杜绝吃、拿、卡、要等有违师德的现象发生。②工作开展中，注意请吃、送礼、人情等问题。

业务流程风险：①不能严格按照法律法规开展工作。②在工作中，安全意识淡薄、廉政思想不到位，存在讲人情、托关系，干扰正常的工作流程。③安全工作有闪失，出现安全事故。④学生身心健康教育不积极。

（风险等级：中等）

制度机制风险：①严格按照法律法规开展工作。②在工作中，廉政思想到位，不因人情等因素干扰正常的工作流程。

6、办公室主任

岗位职责：①具体负责处理学校党政事务工作，带领办公室其他成员，努力贯彻执行党的路线、方针、政策，执行校领导的指示和各种会议决定，上传下达，并检查监督会议、决定的贯彻执行，调节各科室的工作。②协助书记、校长做好教职工思想政治工作，经常深入科室、听取和收集教职工的意见和建议，为校领导提供信息和资料，当好领导助手和参谋。③负责组织学校综合性的工作报告、规划、计划、总结和决议等文字材料的起草工作。④负责信访接待及学校有关表报工作。按照接待制度负责安排用餐事宜。协助校长接待上级或外单位的评估，参观访问和检查，做好相关安排和服务工作。⑤负责学校各科室人员和教学人员出勤考核汇总工作，公布教职工病事假缺勤情况。负责学校会议室及重大集体活动常备用品的保管工作。分月编好学校大事记，负责学校文书存档和校史陈列室管理工作。⑥负责学校教师车辆的管理和私车公用事宜。⑦抓好学校文件收发管理及保密教育工作。⑧学校人事工作。

岗位职责风险：①不能很好的完成协调各科室，校长办公会的精神不能有效地上传下达。②不能有效地给校长当好参谋，好助手，不能高效地完成校长指示下来的工作。③不能及时地完成综合性的文字起草工作。

业务流程风险：①不能按照规章来处理日常事务。②不能及时完成材料起草，总结、规划的撰写工作。③不能及时深入各科室向教师了解情况。（风险等级：中等）

制度机制风险 : ①人事考核 ②学校常规性工作 ③教职工工资、津贴核算 ④人事、考勤等。

7、工会主席

岗位职责：①领导和组织会员积极参加政治和业务活动，遵守学校规章制度，负责落实上级教育工会布置的各项工作。②协助做好妇女工作，维护女教职工合法权益，宣传晚婚晚育，抓好计划生育工作。③负责抓好教职工的生活困难补助，离退休及伤、病教职工慰问工作，负责拥军优属和教职工因病、伤意外事故逝世有关事宜办理落实工作。④制定工会的工作计划，定期检查各项工作的执行情况，并认真做好总结。⑤代表工会组织出席各种会议。

岗位职责风险：①不能有效落实和维护教职工权益，不遵循工会相关的规章。②不能及时落实上级的慰问和政策性关怀。

（风险等级：中等）

业务流程风险：①职工权益的维护。②有效地落实上级的政策和制度。制度机制风险：①工会权益落实和维护 ②相关政策的把握

8、团委书记

岗位职责：①在校党支部领导下，主持团委日常工作，负责团委工作计划、检查、总结工作，参与学生教育管理。②负责团支部组织、思想建设，做好团委、团支部的改选、整顿和团员的教育管理工作，指导团支部开展常规工作。③负责做好学生团校工作，定期培训团员、团干和积极要求入团的同学，做好团的组织发展工作。④负责做好新生和毕业生团关系的接转、团员证注册和收缴团费等团务工作。⑤负责做好每学期、学年度的先进团支部、优秀团员和优秀团干的评选工作。⑥协助校党支部办好学生业余党校，向党组织推荐优秀团员作为发展对象。⑦参与组织学生军训、社会实践、读书教育活动、校园文化活动等大型活动。

岗位职责风险：①不能做好团员的发展、教育工作。②不能有效地选拔优秀团员。③团员组织的建设中，不能主动、高效地完成任务。（风险等级：中等）

业务流程风险：①不能按照发展团员程序来完成团员的发展和评优。②不能按照实际情况来领导组织建设。（风险等级：中等）

制度机制风险：①团员的发展、评优 ②共青团各项建设

9、教务主任

岗位职责：①、协助校长做好教学工作计划的制定，并组织实施。②、协助校长做好课程设置与制定，并组织实施。③、加强教学常规管理。④、做好各项考试管理工作及教师各种教辅用书的征订工作。⑤、做好初一招生和初三毕业生工作。党风廉政职责加强教师队伍师德师风建设，维护党纪国法，坚决抵制不正之风，带头实行民主集中制，认真抓好两个队伍建设。⑥组织好期初的排课工作。

业务流程风险：①重大决策没有经过党政会议集体讨论，带有个人色彩，造成决策失误。②没有严格按照党政会议有关程序和规定执行。③因排课等造成与教师之间的不和谐。③工作不到位、不能及时地掌握和反映学校教学中出现的问题和不足。

（风险等级：中等）

制度机制风险：①排课考虑周全，以学科特点为基准。②工作到位、及时地掌握和反映学校教学中出现的问题和不足。

10、教务处副主任

岗位职责：①每学期开学前，制订本学期工作计划；期末写出工作总结。每月按时填写月考核评审表，每周均有工作重点。②每学期开学前做好开学的一切准备工作，并向分管校长提出教研组长和任课教师的配备建议。③指导教研组长开展工作，参加教研组活动，共同研究解决教学中的有关问题。及时掌握全校各科教学现状，做好教学反馈收集工作。④组织好期中、期末考试，定期进行教学质量分析，提出改进教学工作、提高教学质量的方案，发现问题及时采取措施。⑤做好教师的招聘工作及新教师的培训指导工作。⑥做好招生的宣传、组织工作。

岗位职责风险：①不能及时地掌握和反映学校教学中出现的问题和不足。②不能高效地组织好期中、期末考试工作。③不能按时制定本学期的工作计划。

业务流程风险：①按照标准程序展开教务工作。②做好招生宣传组织工作。（风险等级：中等）

制度机制风险 : ①教务工作的开展 ②科学评价教师

11、会计、出纳

岗位职责：①遵守财经纪律和财务会计各项制度，加强财务管理，提高资金使用效益，做好学校预算并严格执行财务制度、财务计划。②注重资金进出渠道，严格掌握费用，开支范围和开支标准，认真审核不擅自作主。对不符合制度规定的收支或手续不全、情况不实者有权拒付，有明显违反财经纪律的行为，必须坚决抵制。③定期分析学校预算的执行情况和财务状况。检查监督经费的使用和作用效果。④根据上级财务主管部门规定，认真填写、按期上报各类报表，做到准确无误。⑤悉上级财务工作的有关方针、政策。⑥加强学习，不断提高业务水平，练好基本功。按规定认真做好总帐的结算、记帐工作，保证做到帐表准确相符，情况真实可靠，手续严格清楚。⑦保管会计凭证、帐册、报表等档案资料，并定期立卷归档。

岗位职责风险：①不能严格执行财政纪律。②不能及时入账，凭证混乱错误。

业务流程风险：①不能按照财政制度进行相关账目的报销、转账等业务。②不按照标准操作程序进行账目的管理。③不能报销的存在变相非法报销。

（风险等级：中等）

制度机制风险：①账目不清，未能及时入账，日不清、月不结 ②监督无力，报销不当

12、教研组长

岗位职责：①负责制定本学科年级学期的教学计划，并将教学内容、进度及课时计划上报教导处审批。②结合教研工作计划，教研组长要组织教师实施，同时学期末要写出教研组总结。③按时组织好校本教研活动，保证教研的时间和质量，填写好教研活动记录。④了解本年段学科的教学成绩，对薄弱班级要共同分析，查找原因，帮助提高。对本年段本学科整体成果要有计划，有工作目标，做到心中有数，抓年级整体成绩提高。⑤抓好本学科的常规教学⑥组织本学科教师互相听课。⑦协助教务处认真落实与本教研组有关的校本培训工作，确保在培训中提高教师业务水平。

岗位职责风险：①不能有效及时开展本学科的教研活动。②不能发现本学科教学教研中出现的问题。③教研中，有过场形式化的现象存在。（风险等级：低等）

业务流程风险：①不能按照学科特点来进行教研活动，主观臆想强烈。②过于形式化，不按照实际情况来开展工作。

制度机制风险 : ①评价本学科教师 ②组织教研活动

13、总务人员

岗位职责：①要以服务教学、服务教师、服务学生为宗旨，为学校的教育教学工作做好强有力的保障。②对购进的物品要及时入账，定期与财务人员对帐，做到帐物相符。对教室内的物品，做好开学、期中、期末的交接、检查、验收工作。③贯彻勤俭办学的原则。负责管理和维修学校的校舍、场地和设备，不断改善办学条件，搞好校园绿化、美化工作，创建一流的校园环境，为师生提供舒适的学习工作乐园。

岗位职责风险：①在外出采购时，不能严把工作纪律。②在后勤工作中，不能贯彻勤俭办学的原则。

业务流程风险：①不能按照要求和程序采购和置办。②不按照实际情况购置物品。

（风险等级：中等）

制度机制风险 : 总务后勤工作 14．教务人员

岗位职责：①做好教学工作上后勤保障，及时处理学生档案的建档、归类、转接工作。②做好试卷、资料的承印工作。③积极完成学籍、统计、上报等相应的工作。

岗位职责风险：①不能及时完成试卷、资料的承印工作。②不能积极完成相应的教学工作。

业务流程风险：①不能按照工作要求及时地完成相应的工作。②不能完成试卷、资料的承印工作。③积极完成学籍、统计、上报等相应的工作。（风险等级：低等）

制度机制风险 : ①其他教务工作 ②教学合理化要求

15、班主任

岗位职责：①认真领会学校要求的意图和精神。深入了解学生情况、结合班级现状、积极思考、精心设计、进行创造性的劳动。②开展对班级的有效的组织管理。组织班集体，建立班级常规制度和检查、评比、总结的制度。③参加班主任的有关会议和活动。不缺席、迟到、早退，不做与会议无关之事，认真做好会议记录。④ 定期召开主题班会，认真进行班会、晨会或午会教育，有教案、有记录。⑤ 定期完成家访工作和指导学生的社会实践活动。⑥指导学生搞好班级卫生和个人卫生工作。⑦认真有效地开展爱护公物和班级财产管理工作。⑧完成学校布置的其他各项工作。⑨强化安全第一理念，加强法制教育，绝不能出现体罚或变形体罚学生的现象。⑩杜绝吃、拿、卡、要等有违师德的现象发生，工作中注意请吃、送礼、人情等问题，影响正常的工作程序。

岗位职责风险：①不能有效地管理组织班级。②不能平等对待每一位学生。③组织学生有偿家教和接受家长请吃、送礼。

（风险等级：低等）

业务流程风险：①在工作开展中，受人情影响。②请吃、送礼等现象干扰正常的教学管理工作。

制度机制风险 : ①班级管理 ②教学管理

16、任课教师

岗位职责：①按照课程标准的规定要求，制定好教学计划，注意改进教学方法，认真备课，上课，辅导学生，培养高素质的合格人才。②教育教学要面向全体学生，关注每一个学生的健康成长。在教学中要渗透新的理念，精心上好每一堂课。③不断提高自己的思想理论水平和教育技能，适应新形势的要求，争取做到“一专多能”，树立终身学习的观念，汲取新的知识，为教学服务。④在工作，生活、品质及遵守社会公德方面以身作则，给学生做表率。⑤积极为学校建设献计献策，配合搞好教研组的工作，撰写教研论文，总结教育经验，为本校教育工作做出应有的贡献。⑥严格遵守学校纪律，加强自身职业道德建设，争做文明教师和先进教育工作者。⑦强化安全第一理念，加强法制教育，绝不能出现体罚或变形体罚学生的现象。

岗位职责风险：①不能有效地完成本学科的教学目标和要求。②组织本班级学生有偿家教。

（风险等级：低等）业务流程风险：①不按照学生现状开展教学，人为拔高教学内容。②偏爱本学科某几个成绩好的学生，造成学生间心里失衡。

制度机制风险 : ①学科教学 ②学生管理（风险等级：低等）③法制教育

17、门卫

岗位职责：①充分发挥保卫处的职能作用，开展治安综合治理工作，为学校创造安全良好的治安环境。②强化学校内部的治安管理，维护内部治安秩序和校园交通秩序。③做好消防管理，预防和减少火灾事故。④助有关部门，做好学校重大活动的安全保卫工作。⑤做好领导交办的保卫工作。

岗位职责风险：①不能有效地完成校园内安全环境的构建。②不能及时排查安全隐患。③交接班时出现敷衍塞责、不清不楚。

（风险等级：高等）

业务流程风险：①不能按照标准操作要求来进行相关工作。②按照主观臆想来处理相关问题。

制度机制风险：①外来人员、车辆的管理②校园内和周边安全的管理。

**第二篇：岗位风险描述**

主管技术员岗位风险描述

尊敬的各位领导：大家好！我叫，现任队技术主管，现在就我从事的管理工作岗位进行风险描述，不当之处，请给予批评指正。

一、岗位职责描述

我的岗位职责主要是：

1、认真学习上级领导下达的各项安全指示、指令和法规，并及时传达给区队职工。

2、在技术部门的领导下，负责做好区队技术工作。

3、根据矿下达作业计划，及时编制施工作业规程，根据现场条件变化及时编写专项安全技术措施。并按照作业规程和措施的要求，对所有参加施工的作业人员进行传达贯彻。

4、跟班期间，是当班安全生产的第一责任者。严格按照质量标准化要求组织施工，对不符合“规程”要求的问题，及时督促班长进行整改。值班时，负责全队的安全生产工作分工，以及班前班后会的召开，使每位职工明确井下现场的安全重点和注意事项。

5、协助队长做好本单位的安全生产和质量标准化工作。

6、协助队长建立健全各项管理制度，配合区队其他管理人员搞好日常工作。

二、管理工作对象描述

1、对人的管理

综掘二队现在册职工111人，其中区队管理人员8名，分三个生产班、一个检修班，主要工种为锚杆支护工、掘进电钳工、掘进机司机、胶带输送机司机、运料工等工种。

在工作中坚持“以人为本”的管理理念，根据每个职工的性格特点、身体状况等因素取长补短，合理安排组织生产，做到高高兴兴上班来，平平安安回家去。在生活中注意对职工的人文关怀，及时与职工进行沟通交流，了解职工的思想动态，确保职工的正常出勤。

2、对财的管理

1）每月根据矿下发的作业计划及时编制本区队的材料预算定额，定额要做到准确可靠。2）依据集团公司和矿内部市场化结算规定，结合施工现场情况，协助区队制定班组工资分配方案，要做到公开、公正、公平。

3）严格执行区队关于班组工资分配方案，对班组的工作量进行核实后进行奖惩考核，要做到奖惩有标准、考核有依据，不感情用事。

3、对物的管理

对物料的管理要坚决杜绝材料浪费，努力降低生产成本，对设备设施要加强维护检查及保养，保证正常运转，最大限度地降低故障率，做到物尽其用。

三、管理工作流程描述

1、管理工作流程

根据矿下达的任务指标及本区队制定的生产作业计划→召开区队圆班会，统一思想，研究制定工作方案、管理制度、劳动定额和考核规定，明确责任，细化分工→编制月度材料计划及设备设施更新计划，做好生产准备→编制可行的施工安全技术措施，并组织全队干部职工学习，掌握施工标准及安全要求→对设备、材料、人力等现有资源进行优化配臵→生产过程中抓好源头控制和过程监督→对班组及职工进行绩效考核→最终实现安全生产。

2、措施编制流程

接受作业规程编制通知书→勘察施工现场各生产系统的详细情况→编制作业规程→会审、传达学习作业规程及现场需要的单项施工措施→组织职工进行作业规程考试→井下施工→现场监督执行→进行技术工作总结，不断补充完善。

措施的编制要达到以下要求：一是坚持安全第一，预防为主的工作理念。二是要有针对性，贴合施工现场实际，符合有关技术规范和规程要求。三是要明确施工责任人及安全负责人，对工艺流程、质量标准及安全注意事项进行详尽说明和要求。四是语言表达准确，层次清晰。

3、施工作业流程

下井前召开班前会明确工作任务及岗位存在的危险源→安排施工负责人及安全负责人，合理安排施工人员→现场交接班，召开危险源辨识会，对现场危险因素及巷道工程质量存在的问题进行排查处理，对参加施工人员进行确认，对设备设施进行检查确认→组织施工，发现问题及时处理，施工过程中执行好一手指口述工作法→对当班工作进行点验和自验，搞好巷道的清洁生产工作→与对班现场交接班，处理存在的问题→上井后根据班组定额分配方案写实工作量。

工作中要坚持“安全第一”的原则，认真落实好安全生产责任制和各项安全管理制度，履好职尽到责。稳定生产秩序，创出精品工程，并做好职工思想教育和“一岗双述”深化提升工作，通过协调、组织和控制，实现安全生产，追求管理效率最大化。

四、岗位风险因素分析

通过排查，我的岗位主要存在以下风险因素：

1、职责不履行，规程措施编制不及时或是传达不及时，影响生产。

2、员工安全知识和措施学习不到位，未能按措施规定施工。

3、不坚持原则，不能够严格贯彻执行相关规定，致使违章作业。

4、职工对作业流程不熟悉，导致工作流程不规范，操作机具不标准，影响工作效率。

5、规程措施制度的执行上不严格，现场监督不到位。

6、安全制度不健全，未能预防生产中出现违章现象。

7、讲情面，对违章行为和违章作业不予以制止。

8、利用节假日、婚丧嫁娶等方式收取礼金，购物卡，代金券等物品。

9、不服从安排，消极怠工，有效落实分内工作，可能导致工作出现偏差或失误。

10、在安全生产管理方面，收受好处和人情，任务安排不合理，影响生产。

11、收受好处，不按照规定参与进行工资分配。对照工资奖金分配方案，进行考核和结算，严格审核关，不出现漏洞和瑕疵。

12、有章不循，不严格执行规章制度和办事程序，收受请托人好处，造成处理处分结果不公平不公正。

13、不按规定审批措施，措施编制质量差针对性不强，造成施工安全隐患及重大质量问题。

14、现场检查监督不严，造成重大质量问题甚至返工浪费。

15、现场违章指挥，现出生产责任事故。

16、出现重大险情，组织不力，指挥失误，造成人员受损。

17、不按规定及时上报材料计划，导致材料短缺，无法满足正常生产。

18、各类技术资料保管不力，造成矿井资料外传。

19、工作中，不注重工作方式方法，态度生硬、言语粗暴，可能引起当事人的不满。20、未能对现场施工地质条件的变化做出预判，或采取错误的施工方法等影响巷道施工进度。防控措施：

1、严格执行本职纪律和程序，及时处理各项工作，防止个人行为造成区队损失。

2、严格规程措施制度的落实，执行相应的处罚制度，做好规程措施在现场执行的监督工作。

3、加强员工安全知识和规程措施定期学习培训的任务。

4、加强与职工交流，现场实际解决问题，抓好安全生产工作。

5、建立安全责任制考评系统，对薄弱人物，进行及时帮扶，杜绝违章作业。

6、加强自身修养，严于律己，做到大事讲原则，小事讲风格。

7、严格要求自己，以身作则，踏实诚恳做人，动脑用心做事。在管理上做到深、严、细、实，坚决杜绝利用职务之便对他人提供方便。

8、不断加强业务知识学习，切实履行好岗位职责。

以上是我的岗位风险描述，通过此次描述，深刻的剖析了工作中存在的问题以及自身的不足，让我认识到安全工作是一件任重道远的事情，它需要我不断学习不断提升，只有如此才能更好地适应我的岗位工作。

谢谢各位领导对我岗位风险描述的聆听，如有不足之处还请指正。

**第三篇：岗位风险点**

岗位职责风险点：

一、一类(一级):行政许可、行政审批（证、照）类风险点：

行政许可、行政审批类风险点是指行政受理审查、核准的工作人员在行政许可、行政审批过程中，违反法律、法规和卫生局、监督所的廉洁自律及其它规定，引起申请人的申诉、投诉、诉讼和行政复议以及可能发生不廉洁行为的后果。具体有以下几点：

（一）在形式审查过程中，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒、未及时提醒管理相对人或及时处理，可能产生行政处理未到位或难以到位的后果。

（二）在形式审查过程中，因业务不熟，不能做到一次性告知，给申请人带来不便，使其产生不满情绪，可能导致其向卫生局或上级进行投诉。

（三）在形式审查过程中，违反工作流程，简化审批手续，可能产生提前发证（照），导致比较严重后果，引起行政复议被撤消或行政诉讼败诉的后果。

二、二类(一级)：行政处罚（案）类风险点

行政处罚类风险点是指具体执法办案人员在行政执法过程中，违反法律、法规和市局、监督所的廉洁自律及其它规定，引起当事人的申诉、投诉、诉讼和行政复议以及可能发生不廉洁行为的后果。具体有以下几点：

（一）不按规定使用案件系统，查办案件系统外运行，造成人情案、弃案的发生，可能导致不廉洁现象出现。

（二）违反办案程序、裁量权等规定，滥用裁量权，擅自改变行政处罚种类、幅度或者重责轻罚、轻责重罚，可能造成具体行政行为不合法，导致行政复议被撤消或行政诉讼败诉。

（三）截留私分、变相私分、提前预收罚没款的，可能导致不廉洁现象和行政复议撤销和行政诉败诉。

（四）在案件调查取证环节中，未坚持证据穷尽原则，未按照程序规定依法取证，遗漏证据，可能导致案件定性、裁量不准确，导致行政复议被撤消或行政诉讼败诉。

（五）在查办案件环节中，未坚守办案纪律，向当事人泄漏案情，或利用职权收受当事人的好处，不能严格执行案件处罚裁量权标准，可能导致行政处罚出现畸轻畸重现象，导致行政复议被撤消或行政诉讼败诉。

（六）暂扣及罚没物品没能及时进行登记、入库,物品清单中对物品型号、数量等登记不详，可能导致物品损毁、丢失、侵占、挪用、数量型号出现差错等不良后果。

三、三类(二级)：监督检查类风险点

监督检查类风险点是指承担监督检查职能的工作人员，包括：年检、巡查及业务科工作人员，违反法律、法规和市卫生局、监督所的廉洁自律及其它规定，引起行政相对人的申诉、投诉、诉讼和行政复议以及可能发生不廉洁行为的后果。具体有以下几点：

（一）对监管责任区内的管理相对人底数不清，情况不明，缺乏控制力，特别是对重点行业、地区监管不到位，可能造成辖区重大卫生安全隐患。

（二）对巡查中发现的案源线索等不上报，不登记，可能产生收受当事人的好处等不廉洁行为。

（三）对发现的违法隐患查处、指导不及时，可能造成重大损失或重大影响。

（四）对巡查发现的问题，未按法定程序出具《监督笔录》、《监督意见书》，未及时留存文书档案，以及发现的卫生安全隐患不及时给予制止，不及时上报、函告相关单位，可能造成工作失职。

（五）对未办理卫生许可，不认真核查，造成数据不清，可能导致行政行为不合法。

（六）在办理“卫生许可”或日常监督中，故意刁难或设置不必要条件，可能产生给予好处后，才办理卫生许可，或对于涉嫌违法行为，私自默许继续经营。

（七）对企业恢复核准不认真，可能造成不符合企业恢复条件的企业给予恢复。

（八）复审审核不严格，使不该吊销“卫生许可”的企业、个体工商户被误吊销，造成无法弥补的损失，可能引起企业、个体工商户的申诉。

（九）利用监督行为，强行收取不应收取的费用，可能导致乱收费现象的出现，引起管理相对人的不满，诱发申诉、投诉的现象发生。

（十）对容易产生问题的行业未制定应急预案，可能导致出现紧急情况时无对策可行，贻误时机，造成违法行为得不到及时查处的后果。

（十一）检测覆盖面不够，检测不及时或未按上级安排抽样检测要求检测，可能导致卫生安全事故。

（十二）广告审查不严格、广告宣传监督不到位、辖区内可能出现严重违法广告、导致媒体曝光事件的发生。

（十三）对辖区内的有形市场索证制度监督检查落实不到位，可能使假冒伪劣产品、不合格产品进入市场，出现人身安全事故，造成出现的问题无法追溯。

（十四）对不符合对外出证条件的行政相对人给予违法出证及对案件审核、把关不严，可能造成行政复议被撤消、败诉，给单位造成损失或影响。

（十五）在处理消费者申诉、调解消费者纠纷过程中，不公平、公正，可能导致申诉人向一级上访或群访等后果。

四、四类(一级)：行政事务管理类风险点

行政事务管理类风险点是指所机关、各分所在人事管理、财务管理、资产管理工作中，相关工作人员违反法律、法规和市卫生局、监督所的廉洁自律及其它规定，可能发生不廉洁行为的后果。具体有以下几点：

（一）人事管理风险点：

1、在人事管理、干部任用、考核、评先等方面，不坚持公开、公正、公平原则，具体工作人员弄虚作假，可能导致领导决策失误。

2、在人事管理、干部任用、考核、评先等方面，不深入基层调查，偏听偏信，可能造成失察失误。

3、在人事管理、干部任用、考核、评先工作中，泄露相关信息，可能造成不应有的影响。

4、违反人事纪律，私下许诺先进称号、评定职、级等，可能造成人事管理不公平、公正的后果。

5、在发展党员过程中，利用发展党员的机会，违反组织发展原则，收受被发展对象的好处，可能导致党员标准降低。

6、在干部违纪案件查处中，坚持原则不够，查办不深入，可能造成错案。

（二）财务管理风险点：

1、不认真执行年初的财经预算，可能导致开支不合理，造成挪用、误用财政资金，影响工作正常运转。

2、在大额资金的使用上，未经集体讨论，可能导致资金使用不当，给工作造成不利。

3、年终财务决算时，由于帐表不符，可能造成财务数据不准，给财务工作带来不良影响。

（三）资产管理风险点：

1、购置资产时，违反政府采购的相关规定采购物品，可能产生不廉洁行为。

2、分配资产时，不按实际需要进行分配，受人情因素干扰或收受好处，违反规定分配，可能产生不廉洁行为。

3、固定资产管理不到位，录入不及时，可能造成固定资产丢失。

4、资产处置过程中，处置不合规，随意处置，可能导致固定资产的流失。

5、罚没物品管理不严格，不能按规定出入库，可能造成物品丢失或损坏。

五、五类(三级)、公共类风险点：

（一）公共类风险点是指全所工作人员在履行岗位职责过程中，违反法律、法规和市卫生局、监督所的廉洁自律及其它规定，可能发生不廉洁行为的后果，具有共性特征。具体有以下几点

1、不认真履行“一岗双责”，领导和监督职责履行不到位，造成本单位出现严重违法违纪问题。

2、在公务活动中，接受馈赠或宴请，可能在行政许可、行政处罚、行政审批、监督管理等过程中，可能产生违反法律和纪律规定的不廉洁行为。

3、对亲属及身边的工作人员管理不够严格，可能出现不廉洁行为，造成不良后果。

4、对本单位发生的重大问题，未按规定及时上报或隐瞒不报，错过了解决的最佳时机，可能造成损失或严重后果。

5、工作中，不注重服务态度和言行举止，可能引起当事人的不满，导致当事人上访、投诉，损害卫生监督形象。

6、在行政许可、行政处罚、行政审批、监督管理中，工作人员违反法律、法规的规定，可能产生涂改、隐匿、伪造、偷换、故意损毁有关记录或者证据的行为，造成无法挽回的损失。

7、在对外宣传工作中，对热点、焦点问题情况不明，把关不严，可能给卫生局、卫生监督造成不良影响。

8、在数据统计过程中，不认真及时统计，可能造成迟报、虚报或瞒报，给工作造成严重后果。

9、档案管理不严格，特别是文书档案、案件档案、人事档案、财务档案、企业档案等出现丢失和损坏，可能造成无法弥补的损失。

10、印章管理不严，违规使用印章、印章被盗用、丢失，可能对单位造成不良的影响。

11、接听电话、收发邮件不及时，可能导致本单位工作出现失误，造成不良后果。

12、机要文件收发、传阅、保管、流转等工作过程中，可能出现失密，给监督所带来影响。

思想道德风险点：

1、政治理论学习不够，有注重业务知识学习、轻视政治理论知识学习的倾向，可能产生理想信念不坚定、政治素质下降。

2、在行政管理工作中，工作中有畏难情绪，怕承担责任，怕得罪人，可能产生工作一般化，不能开拓工作局面。

3、不服从领导，消极怠工，不能及时安排、有效落实自己份内工作，可能导致工作出现偏差或失误。

4、为违法当事人说情，干扰办案，可能导致收授请托人的好处等不廉洁问题。

5、不能深入基层了解情况，虚心听取群众意见，形成本位主义思想，独断专行，可能导致创新发展、争先创优意识不强，工作业绩不佳。

外部环境风险：

1、公务活动：在公务活动中接受礼金和各种有价证券、支付凭证用、公款报销或支付应由个人负担的费用。

2、由于受到现今社会物质为上的思想影响，可能“八小时”以外的个人生活不健康，生活情趣不高尚，造成对工作不积极的风险。

3、由于接受亲朋好友和同事托清，可能产生违反纪律的行为，造成执法不公的风险。

**第四篇：会计岗位风险**

会计职业风险与腐败预防

会计诚信缺失是我国目前社会经济生活中较突出的问题，给单位的经济利益造成了严重损失，滋生了经济腐败，增加了社会的不安定因素。提高会计人员的职业风险意识和自我保护意识，对推动会计诚信建设和会计人员的职业道德建设有十分积极的意义和作用。可以说，干上会计这行，会计职业风险就伴随而来。

职业风险是指职业行为产生差错或不良后果应由行为人承担责任的可能性。会计职业风险，是指会计人员在履行会计资料收集、会计凭证审核、发票开具、债权债务结算、帐务处理、会计报表编制和纳税申报等会计职务时，因错误或舞弊可能承担的道德和法律责任。因此，会计人员的职业风险也是会计责任风险或会计行为风险。

会计人员在会计工作中产生或导致会计职业风险的直接行为：会计作假即会计人员在会计核算和会计报表编制中存在不实反映的故意行为，会计作假行为主要包括：伪造、编造记录或凭证;侵占(贪污)单位资产;隐瞒或删除交易或事项;记录虚假的交易或事项;蓄意使用不当的会计政策等。会计作假是故意的，是一种欺诈、故意违规违法甚至蓄意犯罪行为。会计作假给单位或其他利害关系人(包括国家利益)造成损失的，会计人员都应该承担一定的责任和后果，都要为自己行为付出代价，这就是会计职业风险的特点。

会计职业是高风险职业，其高风险行为主要表现为：

一是未按照《会计法》等相关法规和会计制度的规定组织会计核算，会计政策、会计方法、会计科目选用不当，核算程序极不规范，甚至很随意地无凭无据地处理会计业务，前后矛盾，会计账目和会计报表错漏百出，错报风险极大。

二是没有按照相关规定建立企业内部控制制度，资产安全和会计资料的真实性得不到保障，会计监督岗位和功能缺失，导致“缺位风险”。这类单位经常发生财产缺失、被盗，职务侵占，挪用、贪污、冒领等事故，会计报表和纳税申报也常常出错从而面临经济处罚和税务检查风险。该风险称为会计监控缺位风险。三是会计人员未经授权，或越权处置会计事项，导致“越权风险”。有的会计人员在处理资产报废，存货盘亏、盘盈，帐核销等重大会计事项时，不经批准或主管审批，自作主张直接销帐;一些会计人员编制的重要会计报表和纳税申报表，未经负责人或财务负责人审核签名，就对外报送等。超越权限的作为存在极大的风险隐患，一旦处理不当，导致财产损失风险或纳税风险极大，该风险称为会计人员越权风险。

四是会计人员“越位风险”。有的会计人员不清楚自己的岗位职责，越位处理其他责任人处置的事项，将其他岗位其他人的工作责任风险转移到自己的岗位上和自己身上。如代签名确认，都存在极大的越位风险。

五是做两套账，存在“欺诈风险”。有时会计人员按照老板或主管的要求，做两套账，甚至三套账。其目的是利用假账瞒报收入、虚列成本，达到偷、漏国家税收的目的;虚计收入、虚增资产和利润达到骗取银行贷款的目的;隐瞒利润、转移资产，达到逃债和侵害利益的目的。做两套账、做假账，都将面临被指控欺诈或偷税犯罪的风险。

六是会计人员参与虚开、代-开-增-值-税-发-票，从非法渠道取得进货发票或支出凭证等违法犯罪行为。有的是被动地参与、有的是盲目地参与、也有的是主动参与，全然不顾法律后果。

会计职业风险与腐败之间的关联：对于处在转型期间的我国市场经济的发展,会计作假的危害是灾难性的。会计作假行为与腐败之间的关系具体表现在以下几个方面：利益驱动使会计作假；政治动机驱动使会计作假；偷税漏税驱使会计作假；名利之风驱使会计作假；官僚主义驱使会计作假；执法不严、处理不硬驱使会计作假。遏制腐败、打击会计作假已经刻不容缓。要把会计人员的诚信建设作为遏制腐败、打击会计作假的中心来抓。加强会计人员培训,提高会计工作者的政治素质和业务素质,使其具备讲原则、讲真话、讲党性的基本能力,用良好的形象遏制腐败的发生；把财务公开化作为遏制腐败、打击会计作假的必要手段来抓。内部审计部门充分发挥职能,该公开的资料必须真实的公开,接受监督。

总之，选择了会计，就选择了风险，就要有应对所有可知和不可知风险的准备。要正确认识和时刻面对会计职业风险，要时刻防范、化解会计这一高职业风险，这就要求在工作和生活中必须做到以下几点：加强法制和职业道德建设，构成风险防线；加强专业知识学习和专业技能训练，增强抗御风险的能力；加强会计制度建设、完善内部控制，是规范企业会计行为，保证会计资料真实、完整，提高财务报告质量的前提条件；加大对会计造假者的打击力度，净化会计职业环境；提高会计人员的独立性和社会地位，保护会计从业人员的合法权益；企业会计人员应该增强会计责任心和个人道德修养，培养良好的职业品质，提高对会计工作风险和责任后果的认识，增强自我保护意识，三思而后行。

二〇一五年六月二十六日

**第五篇：风险岗位总结**

中共皮山县委党校岗位廉政风险汇报总结

为进一步深化党校岗位廉政风险防范工作，我校认真总结去年工作中的不足，针对新情况，研究新对策，采取新措施，进一步加大了岗位廉政风险工作力度，现将今年开展工作情况总结如下：

一、主要做法：

1、加强领导，明确责任。为加强此项工作的领导，确保各项防范措施落实到位，党校成立了廉政风险防范工作领导小组，由党校党委书记李刘玺同志任组长，教务室主任刘玉兰同志、教研室主任玉逊〃托合提同志任副组长，负责对廉政风险防范工作的组织领导。

2、扩大宣传，提高认识。针对去年工作中存在的对开展廉政风险防范工作思想认识不到位的问题，今年以来，我们加大了宣传力度，多次组织学习和传达相关文件精神，要求党校所有的职工干部转变作风、规范行为、勤政为民、平安履职。无论职位高低、权力大小，都要加强思想道德防线，强化自我约束，自觉遵守法规制度，正确行使职权。同时进一步健全和完善制度，把廉政风险防范工作纳入党风廉政建设责任一并管理考核。

通过廉政风险防范制度的进一步深入实施，大大促进了党校全体工作人员尽职尽责，提高了工作效率和工作质量。

二、存在问题

尽管我校廉政风险防范管理工作中取得了一定成绩，但仍存在一些不容忽视的问题，主要表现在：

1．部分领导干部、党员对开展廉政风险防范管理工作的目的、意义及任务不甚了解，存在抓不抓廉政风险防范管理工作无关紧要的思想。有的同志认为这是领导干部的事，自己无职无权与我关系不大；

2．廉政风险防范管理工作各项制度还有待进一步完善，还没有一套科学、合理，适合不同岗位的考核标准。

在以后的工作中，我校还将进一步健全完善各项制度，针对征求意见和查找问题情况开展整改落实工作，并认真总结经验，认真开展督促检查，确保廉政风险防范工作取得实效。

中共皮山县委党校

2024年9月26日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！