



中央财经大学

Central University of Finance and Economics

中央财经大学制度汇编

(党的工作)

第一卷

目 录

第一部分 党的工作

一、领导体制制度

中共中央财经大学委员会关于加强和改进新形势下学校党建工作的若干意见（校党字〔2017〕40号）

关于改进党委常委会议事工作提高议事质量和效率的意见（校党字〔2017〕10号）

二、党风廉政建设制度

中央财经大学中层领导班子和领导干部党风廉政建设责任制考核实施细则（校党字〔2017〕46号）

中共中央财经大学委员会关于对党员领导干部进行提醒、函询和诫勉的暂行办法（校党字〔2017〕32号）

中央财经大学纪律检查委员会巡查工作实施办法（校纪字〔2017〕4号）

中央财经大学二级纪委监督执纪工作暂行规定（校纪字〔2017〕2号）

关于进一步完善学校内部沟通与反馈机制的意见（校党字〔2017〕7号）

中央财经大学公务用车管理暂行办法（校发〔2017〕118号）

三、干部工作制度

中央财经大学中层领导干部选拔任用工作规定（修订）（校党字〔2017〕29号）

中央财经大学中层干部选拔任用工作纪实办法（试行）（校党字〔2017〕30号）

中央财经大学中层干部任前档案审核办法（试行）（校党字〔2017〕31号）

四、组织工作制度

中共中央财经大学委员会发展党员工作实施办法（校党字〔2017〕47号）

五、宣传思想制度

中央财经大学党委理论学习中心组学习规则（校党字〔2017〕16号）

中央财经大学二级党组织理论学习中心组学习规则（校党字〔2017〕17号）

中央财经大学二级网站建设与运行管理办法（校发〔2017〕113号）

六、统战工作制度

中央财经大学共事协商委员会章程（校发〔2017〕24号）

七、安全稳定制度

中央财经大学安全稳定工作领导小组会议议事规则（校党字〔2017〕26号）
中央财经大学安全保卫工作规定（校发〔2017〕40号）
中央财经大学校园秩序管理规定（校发〔2017〕40号）
中央财经大学消防安全管理规定（校发〔2017〕40号）
中央财经大学交通安全管理规定（校发〔2017〕40号）
中央财经大学集体户口管理规定（校发〔2017〕40号）
中央财经大学大型活动安全管理规定（校发〔2017〕40号）

一、领导体制和议事规则

中共中央财经大学委员会

关于加强和改进新形势下学校党建工作的若干意见

（校党字〔2017〕40号 2017年7月12日）

加强党对高校的领导，加强和改进高校党的建设，是办好中国特色社会主义大学的根本保证。为落实全面从严治党要求，牢牢掌握党对高校的领导权，从严从实抓好学校党建工作，为办好中国特色社会主义大学提供坚强支持，根据上级文件精神，结合我校实际情况，现提出如下意见。

一、加强和改善党对学校的领导

1. 加强党对学校工作的全面领导。学校党委要把办好中国特色社会主义大学作为根本使命，把方向、管大局、作决策、保落实。始终坚持社会主义办学方向，坚持全员全过程全方位育人，确保党的教育方针在学校教学、科研、管理等各领域得到贯彻落实。扎实推进依法治校，完善学校内部治理结构，完善以大学章程为核心的中国特色社会主义现代大学制度体系。持续深化高等教育综合改革，科学设计，凝聚合力，建立健全推进改革的工作体系、责任体系，推进重点领域和关键环节改革取得实质性突破，推动学校实现内涵发展。积极主动服务国家战略，服务首都建设发展。

2. 完善学校党的领导体制。坚持和完善党委领导下的校长负责制，坚持民主集中制原则。学校党委对学校工作实行全面领导，对学校党的建设全面负责，履行管党治党、办学治校的主体责任，切实发挥领导核心作用。党委书记作为主要负责人，主持党委全面工作，对党委工作负主要责任，履行思想政治工作和党的建设第一责任人的职责。校长是学校的法人代表，在党委领导下组织实施党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作。其他党委班子成员履行“一岗双责”，结合业务分工抓好思想政治工作和党的建设。完善权力运行制约和监督机制，实行权力清单制度，健全议事决策制度，推进党务公开和校务公开。

3. 强化基层党的领导。强化院级单位党组织政治核心作用和基层党支部战斗堡垒作用，履行政治责任。完善学院（研究院）党政联席会议制度，明确学院（研究院）党政领导班子职责和工作规则，健全学院（研究院）集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制；学院（研究院）党委、党总支在干部队伍、教师队伍建设中发挥主导作用，把好政治关；党员院长一般应同时任党委（党总支）副书记或委员，党员副院长一般应进入党委（党总支）领导班子。建立和完善各系（教研室）的系（室）务会制度，行政领导班子成员和党支部书记作为参会人员，

按照民主集中制原则集体讨论决定本单位重要事项。在教职工聘用、晋职晋级、评奖评优工作中，应征求所在党支部的意见，党支部要把好政治关、师德关。完善学生党支部、团支部、班委会协同工作机制，使党支部真正成为引领大学生刻苦学习、团结进步、健康成长的核心。学校制定具体实施细则，健全相关配套文件。

二、加强思想政治建设

4. 突出党的理论教育和党性教育。组织学校党员、干部认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观，学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，学习党章党规，不断提高马克思主义思想觉悟和理论水平。各级党委理论学习中心组、党支部集体学习和党校教学要突出主业主课，把党的理论教育和党性教育作为首要任务，在学习和教学安排中不低于总量的 70%。

5. 坚持党内学习和党校培训制度。完善校、院两级党委理论学习中心组和党支部集体学习制度，中心组集体学习每年不少于 10 次，党员领导干部每年参加基层联系单位党组织集体学习不少于 1 次并点评。党组织书记带头讲党课，每年不少于 1 次。完善校、院两级党校工作体系，健全干部、党员、发展对象、高层次人才等各类教育培训体系，研究制定教育培训大纲；推进精品课程建设，建立通用类课程工作室、师资库和讲师团，定期开展示范性二级党校和精品课程评选，促进资源共享；严肃讲坛纪律，提高党校培训质量。严格考勤制度，将学习情况纳入干部考核和党员民主评议重要内容。

6. 增强理论学习实效。注重把握和遵循知识分子思想工作规律，注重贴近师生党员思想实际和话语体系，注重以理服人、以情动人，注重利用新媒体技术手段，切实增强理论学习的针对性和实效性。采用“主讲主问”、党员轮流讲党课等多种方式，强化交流研讨和思想碰撞；利用马克思主义理论学科优势，针对党员、干部思想困惑和热点舆情开展理论研究，定期组织思想政治理论课教师深入党支部答疑解惑；为每个学生党支部配备理论学习导师，实施学生党员理论学习和实践锻炼纪实制度。弘扬理论联系实际的学风，引导党员、干部用马克思主义立场、观点、方法观察问题、分析问题、解决问题、推动工作。

三、加强领导班子和干部队伍建设

7. 继续深化干部人事制度改革。进一步规范干部选拔任用工作，落实从严治党、从严管理干部的要求，继续深化干部人事制度改革，形成富有生机与活力、有利于优秀人才脱颖而出，有效管用、简便易行的选人用人机制，建设一支高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于

担当、清正廉洁的高素质中层领导干部队伍。进一步建立健全领导班子和领导干部绩效考核评价体系，逐步完善领导干部职业发展和激励保障制度，充分调动领导干部的积极性，合理运用考核结果，建立干部退出机制。探索建立与创新高等学校编制管理改革等相适应的领导人员管理政策。健全党管人才体制机制，实施人才强校战略，注重政治引领和政治吸纳，把优秀人才团结凝聚到党的教育事业中来。

8. 配强领导班子，选好用好领导干部。不断完善学校干部选拔任用规定，充分发扬民主，完善监督机制，严格干部选拔任用工作程序，贯彻执行讨论决定干部任免前，应在党委书记、校长、分管干部工作副书记、纪委书记、组织部长等范围内进行充分酝酿，做好干部选拔任用工作纪实工作，自觉防范和纠正用人上的不正之风和种种偏向。从学校整体发展需要出发，把领导干部个人的基本条件和领导班子整体需要统一起来，综合考虑班子成员的年龄、梯次、性格，以及岗位的适合度、群众的拥护度、班子的协调度等因素，努力搭建政治强、作风硬、团结和谐的中层领导班子集体。领导干部应具有胜任岗位职责所必需的专业知识和职业素养，熟悉高等教育工作和相关政策法规，善于做知识分子工作。学校要把公道正派作为干部工作核心理念贯穿选人用人全过程，真正将“人品好、想干事、能干事、干成事”的好干部选拔到领导岗位上来。

9. 大力提升领导干部能力素质水平。认真贯彻落实中央、教育部和北京市有关各项干部教育培训任务要求，牢固树立和自觉践行“五大发展理念”，增强把握大势大局大事、推动教育发展的素养和能力，提高领导能力专业化水平。进一步积极探索干部教育培训的新思路、新途径和新方法，努力拓展培训内容，创新培训方式，强化岗位培训，重点开展对学院（研究院）党政正职、新任干部和优秀年轻干部的专题培训，努力增强干部培训工作的质量和效益，提高干部队伍综合素质、增强干部工作能力，促进干部个人成长，为服务学校全局工作，推动学校改革发展提供坚强有力的思想政治保证和组织保证。逐步健全脱产学习制度，保证学校领导干部每年至少参加1次脱产培训、中层干部5年内培训累计3个月或550学时以上。积极选派干部参加上级机关举办的国（境）外培训，有针对性地组织开展干部国（境）外培训，拓展干部国际视野。坚持在实践中培训锻炼干部，注重把有发展潜力的干部放到关键岗位、困难和矛盾突出的环境中经受考验、积累经验。积极推进学校与其他高校、党政机关和国有企事业单位之间领导干部的交流。

10. 从严从实管理监督领导班子和干部。深刻领会全面从严治党对干部监督工作提出的重大要求，坚持依章依规、抓早抓小、持续持久、精准精细的基本原则，进一步加强干部日常教育管理，建立领导班子每年分析研判制度。落实职务

任期制和任期目标责任制，在同一岗位连续任职一般不超过两届或十年。加强对党组织主要负责人和关键岗位领导干部的监督，坚持和完善领导干部个人有关事项报告等制度。坚持从严要求，把纪律挺在前面，综合运用考察考核、述职述廉、民主生活会等方式，用好提醒、函询、诫勉的组织措施，对领导班子和领导干部进行监督。全面推进经济责任审计。建立容错纠错机制，切实关心爱护干部，充分激发干部内在动力。领导干部应当确保主要精力和时间用于学校管理工作，减少本职工作以外的兼职。

四、加强基层党组织建设

11. 优化组织设置，选好配强班子。按照有利于发挥政治核心和战斗堡垒作用，有利于党员教育、管理、监督和服务，有利于密切联系群众的原则，进一步优化基层党组织设置，在党组织全覆盖的基础上实现党的工作全面有效开展。教工党支部与教学、科研、管理、服务等机构相对应设置；创新和完善学生党支部设置，继续推动在学生公寓、学生社团建立“党员先锋队”等功能型党组织，探索发挥作用的有效途径。抓好学校下辖或主管的社会组织、非公有制企业中党的组织和党的工作有效覆盖。选好配强党组织负责人，加强党建业务培训，不断提高党务工作者的思想政治素质和业务水平。

12. 强化基层党组织功能。主动适应学校发展趋势，遵循学校特点和规律，把推动改革发展、服务师生成长成才、做好师生思想政治工作作为基层党组织的主要任务，引导基层党组织找准工作方位，改进工作方式，在完成立德树人根本任务中发挥应有作用。强化基层党组织政治引领，把握好教学、科研、管理等重大事项中的政治原则、政治立场、政治方向，保证党的路线方针政策落实到最基层；扎实细致地做好宣传、动员和组织工作，把师生紧紧团结在党的周围。切实加强新形势下基层党建带团建工作，巩固扩大团的组织和工作覆盖面，党组织要经常给团组织交任务、压担子、搭平台，为团组织发挥作用创造条件。强化基层党组织服务功能，深化服务型党组织创建工作。

13. 增强基层党组织活力。健全校、院、系（教研室）三级党组织抓党支部建设的责任体系和工作机制，加强工作指导和督促检查；探索建立党支部民主测评体系，完善党支部考核和激励机制。每年开展基层党组织考核测评，积极发掘和培育凝聚力和影响力强、党员群众认可、发挥作用突出的党支部，及时整顿软弱涣散党支部。扎实推进基层党建工作创新，深入推进“两学一做”学习教育常态化制度化，有步骤地破解难点问题，整体提高基层党组织工作水平。及时选优配强党组织书记，以提高党务工作能力为重点，每年开展轮训；新任基层党组织书记一年内要经过任职培训；实施教师党支部书记“双带头人”培育工程

14. 严格组织生活制度。严格执行“三会一课”制度，党员必须参加党员大

会、党小组会和上党课，党支部定期召开支委会；严格执行民主生活会、组织生活会、谈心谈话、民主评议党员和党员领导干部双重组织生活制度，健全主题党日活动制度，党支部每月至少开展1次组织生活、每年至少召开1次组织生活会；专职组织员列席学生党支部组织生活会和党员发展会。定期征集推广优秀组织生活案例，切实增强组织生活的政治性、时代性、原则性、战斗性。严把发展党员质量关，将“推荐优秀团员作为入党积极分子人选”作为重要渠道，重视发展少数民族学生入党，建立强化大学生思想入党的工作体系和评价标准。抓好组织关系暂留高校的毕业生党员和流动党员教育管理，及时稳妥处置不合格党员。

15. 加强基层条件保障。加大对基层支持力度，使基层党组织有资源、有能力履行职责、发挥作用。加强党务干部队伍建设，专职党务和思想政治工作人员不低于全校师生人数的1%，学校党委组织部配备1-2名处级专职组织员，每个学院（研究院）党委至少配备1-2名专职组织员。建立专职党务干部职务职级“双线”晋升办法和保障激励机制，实行职务（职称）评审单列计划、单设标准、单独评审，承担思想政治教学任务、具有相关科研成果、符合申报条件的专职党务干部可参评相应职称专业。“双肩挑”党组织书记党务工作计入工作量，在晋升职级时可适当给予政策倾斜。教学科研一线教师担任党支部书记的，每学期进行一次考核，根据考核结果给予一定激励。全面推进二级党组织“党员之家”建设。

五、加强党员队伍建设

16. 做好发展党员工作。按照“控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用”的总要求，坚持党章规定的党员标准，始终把政治标准放在首位；坚持慎重发展、均衡发展，有领导、有计划地进行；坚持入党自愿原则和个别吸收原则，成熟一个，发展一个；禁止突击发展，反对“关门主义”。合理制定年度发展工作计划，在学校党委规定的年度发展计划控制数内发展党员。严把发展党员质量关，重视在高端人才、青年教师、优秀大学生和少数民族师生中发展党员，强化思想入党，建立强化大学生思想入党的工作体系和评价标准，提高发展党员质量。加强发展党员工作队伍建设，选好配强学生党支部书记和委员，加强组织员队伍建设。

17. 加强党员教育培训。进一步建立健全党员教育培训的内容体系、方法体系、保障体系、制度体系，初步构建系统完备、科学规范、开放有序、务实高效的党员教育培训工作体系，进一步提高党员教育培训工作科学化水平。针对不同群体特点，分类开展党员教育培训，以理想信念教育为重点，开展主题教育培训，组织开展入党积极分子培训、发展对象培训、预备党员培训、新生党员培训、毕业生党员培训、青年骨干教师党员培训、基层党务工作者培训、党代表培训、高端人才党员培训等。丰富方式方法，增强党员教育培训的针对性和实效性。夯实工作基础，保障党员教育培训工作有序推进。加强制度建设，提高党员教育培训

工作科学化水平

18. 严格党员管理。不断创新党员管理的手段和方式，完善各项规章制度，不断加强党员管理工作的长效机制建设。教育和监督党员切实履行党员义务，增强党性观念，遵守党的纪律。教育引导广大党员围绕“四讲四有”要求，深化对“四个合格”的认识，争做“四个合格”的党员，建设一支高素质的党员队伍。严格执行“三会一课”制度，切实增强党支部组织生活的实效性。强化大学生思想入党，提高党员队伍的先进性和纯洁性。加强党员档案和党员组织关系管理，提高党员管理的信息化水平。充分发挥教工党员在推动教育教学改革、学科建设、教学科研工作等方面发挥“旗帜”引领作用。发挥学生党员先锋模范作用，影响、带动广大学生明确学习目的，完成学习任务，组织学生党员参与班级事务管理，努力维护学校的稳定。充分发挥离退休党员在传帮带、关心下一代成长等方面的重要作用。

六、加强党风廉政建设

19. 落实主体责任和监督责任。严格执行《中共中央财经大学委员会落实党风廉政建设主体责任和监督责任的实施办法》（校党字〔2016〕29号），敢于较真碰硬，坚持以强有力的问责压实全面从严治党政治责任，督促各级党组织扛起主体责任。切实解决党内政治生活中存在的不严不实、不够经常深入等突出问题。完善监督体系，强化党内监督。高度重视巡视发现的问题，认真落实整改各项任务，确保件件有着落、条条要整改。加强干部人事、特殊类型招生、工程建设、财务管理、科研经费、校办企业、招标采购、学术诚信等领域制度建设，防控廉政风险。深入落实主体责任全程纪实制度。加强和改进党风廉政建设责任制考核，每年进行一次全面系统的监督检查，强化考核导向作用。严格执行问责条例，强化党委问责主体意识，充分发挥纪委和党的工作部门作用，加大问责力度，激发担当精神。

20. 持之以恒深化作风建设。坚持抓铁有痕、踏石留印，不断巩固和深化作风建设。深入贯彻落实中央八项规定精神和市委实施意见，从日常管理和具体问题入手，巩固和深化反对“四风”的成果，坚决防止反弹。切实提高政治意识，把整治“为官不为”作为现阶段作风建设的一项重要内容。严格执行《中共中央财经大学委员会深化落实改进工作作风、密切联系群众〈八项规定〉的实施办法》（校党字〔2016〕32号），完善领导干部深入教学、科研、管理一线调查研究和直接联系、接待师生制度，畅通群众诉求反映渠道。对节假日等作风问题易发多发的时间节点和隐形变异的“四风”问题，加大监督检查力度，严肃查处和通报、曝光违纪违规行为。建立健全加强作风建设的长效机制，弘扬党的优良作风，带动师德师风建设，不断净化育人环境。

21. 不断巩固深化反腐败斗争压倒性态势。严明党的纪律特别是政治纪律和政治规矩，坚决维护党中央权威。严格执行《中共中央财经大学委员会践行监督执纪四种形态的实施办法》（校党字〔2016〕28号）有效运用监督执纪“四种形态”，聚焦政治纪律、组织纪律、廉洁纪律，发挥各责任主体作用，坚持抓早抓小、动辄则咎，体现纪严于法。对违反政治纪律行为要敢抓敢管、敢于亮剑。围绕遏制腐败蔓延势头目标，坚决减少腐败存量，重点遏制增量，坚持惩治腐败力度决不减弱、零容忍态度决不改变，持续保持反腐败高压态势。畅通师生群众信访举报渠道，严肃查处师生群众身边的不正之风和腐败问题，整治“微权力”腐败，维护好师生群众切身利益。加强案例剖析，堵塞制度漏洞。扎实开展党性党风党纪教育，抓好先进典型示范教育、重大案件警示教育和岗位廉政教育，引导党员干部和广大师生增强纪律自觉。

七、落实全面从严治党责任

22. 完善责任体系。健全校、院、系（教研室）三级党组织党建工作责任制，明确各级党组织领导班子和成员的责任清单。强化党组织书记第一责任人的意识，强化行政领导和教学、科研等行政部门支持党的建设、抓好立德树人根本任务的意识。学校各级党组织每年制定党建工作计划，认真落实全面从严治党各项任务。完善校、院、系（教研室）三级党组织书记抓基层党建工作述职评议考核制度，把抓党建工作实效作为考核评价党组织书记的重要内容，加大党建工作在其他党员班子成员考核中的权重，强化结果运用，健全激励机制和问责机制。

23. 加强组织领导。健全学校党委统一领导、职能部门组织协调的党建工作格局，学校纪委、组织部、宣传部、统战部统筹指导，抓好学校党建工作各项任务的贯彻落实和督导检查，进一步明确各部门职责和分工，健全协作常态机制。学校常委会每年至少研究1次学校党建工作；健全学校领导联系学院（研究院）制度，每年至少与所联系学院（研究院）主要领导谈心谈话1次，深入联系学院（研究院）调研走访、讲党课；组织部领导每年与学院（研究院）主要领导普遍谈心谈话1次；各级党组织以《北京普通高等学校党建和思想政治工作基本标准》为建设规范，进一步提高我校党建工作的规范化、制度化、科学化水平，不断开创党建和思想政治工作新局面，推动学校教育事业健康发展。

关于改进党委常委会议事工作提高议事质量和效率的意见

(校党字〔2017〕10号 2017年3月3日)

为了进一步提升学校党委常委会履职议事水平，根据中共中央办公厅《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制实施意见》(中办发〔2014〕55号)、《中国共产党中央财经大学委员会常务委员会会议事规则》(校党字〔2014〕24号)(以下简称《议事规则》)等文件精神，结合工作实际，现就改进学校党委常委会议事工作、提高议事质量和效率提出如下意见：

一、合理安排会议频次，提高会议计划性

1. 党委常委会议坚持精简高效、重在质量原则，一般每两周召开一次，安排在单周周二上午，临时重大事项除外。

二、科学确定会议议题，增强会议针对性

2. 严格按照《议事规则》规定的议事范围提出议题。其中涉及学校教学、科研、行政管理的重大复杂事项和基本管理制度，应先由校长办公会审议并提出方案。

3. 常委会会议议题逐步实行常规议题年度计划制，由各职能部门根据学校工作安排和上级工作要求，提出拟由常委会会议审议的常规性议题清单，经分管校领导审核，于每年3月前报学校办公室，学校办公室审核汇总并报党委书记同意后，发布年度议题计划。计划一经确定，原则上不作变动(特殊情况除外)。

4. 非常规议题的确定严格按照《议事规则》的规定程序执行。非常规议题应提前3个工作日提交会议材料，否则原则上不列入为会议议题。

三、认真做好会前准备，提高会议质量

5. 重要或复杂议题一般应提交议题书面报告；如有多个建议方案，应分别阐述优劣利弊，并明确倾向性意见；书面报告一般不超过3000字；议题附件材料应精简实用。

6. 主办单位或部门应严格按照《议事规则》规定的时间提前报送议题相关材料；学校办公室应提前至少1个工作日分送议题材料；常委会成员应认真审阅材料，并针对议题进行充分了解和调研。

7. 列席单位的确定应坚持与议题“密切相关”原则，从严控制列席单位数量。

四、严格规范议事流程，提高议事效率

8. 审议会议议题一般按照主办单位或部门作简要汇报、分管校领导补充说明、列席单位发表意见、常委会成员进行审议、党委书记(会议主持人)进行总结的程序实施；其中常委会成员进行审议时，书记、校长一般不先行发言评议。

9. 会议发言要言简意赅，突出重点；主办单位或部门报告一般不超过 10 分钟，常委会成员发言一般不超过 10 分钟。

二、党风廉政建设

中央财经大学中层领导班子和领导干部党风廉政建设责任制考核实施细则

(校党字〔2017〕46号 2017年7月20日)

为进一步明确学校各级党组织党风廉政建设主体责任和监督责任,不断提高我校党风廉政建设科学化水平,依据《中共教育部党组关于落实党风廉政建设主体责任的实施意见》(教党〔2014〕21号)、《中共教育部党组关于落实党风廉政建设监督责任的实施意见》(教党〔2014〕50号)、《中共教育部党组贯彻落实〈中国共产党问责条例〉实施办法(试行)》(教党〔2017〕26号)和《中共中央财经大学委员会落实党风廉政建设主体责任和监督责任的实施办法》(校党字〔2016〕29号),结合学校实际,制定本细则。

第一条 领导机制和组织机构

学校党委履行党风廉政建设主体责任,全面领导对中层领导班子和领导干部执行党风廉政建设责任制情况的检查考核工作。学校纪委履行党风廉政建设监督责任,配合学校党委组织协调检查考核工作的具体实施。

学校成立由校党委书记和校长担任组长、纪委书记担任副组长、有关校领导和具有代表性的二级单位主要负责人为成员的党风廉政建设责任制考核领导小组,设立党风廉政建设责任制考核工作办公室,办公室设在纪委、监察处,作为考核工作日常办事机构。考核前成立工作组,成员由党风廉政建设责任制考核领导小组选定。

第二条 考核对象和范围

全校所有单位、部门中层领导班子及领导干部。组织员、纪检员和督查专员等按照学校中层干部管理的干部参照执行。

第三条 考核方式

考核方式分为年度考核、任期考核和重点抽查三种。年度考核每年年底与学校中层领导班子和领导干部考核工作结合进行,在各单位、部门领导班子和领导干部对照考核指标进行自查自评基础上,考核工作组采取听取汇报、查阅资料、民主测评和个别访谈等方式进行考核;任期考核结合各单位、部门党政主要负责人的任期调整进行,作为干部调整的重要依据;重点抽查是对信访举报较多和群众反映较为强烈的单位、部门进行重点检查,对该单位、部门党风廉政建设情况进行全面评估。

第四条 考核内容

（一）落实党风廉政建设主体责任和监督责任情况

1. 落实学校党风廉政建设部署和要求情况。将党风廉政建设列入本单位、部门议事日程，纳入发展规划，融入各项中心任务；结合本单位、部门实际研究制定相应的工作计划、明确目标要求和具体措施；履行党风廉政建设主体责任，定期召开党风廉政建设工作会议，研究推进党风廉政建设和反腐败工作；定期向分管或联系校领导汇报党风廉政工作；党政一把手以身作则，带头并督促本单位、部门领导班子成员进行述责述廉，接受民主评议等情况。

2. 党风廉政建设责任体系构建情况。结合本单位、部门实际，对党风廉政建设责任进行层层分解，构建完善的党风廉政建设责任体系；对本单位、部门领导班子成员落实党风廉政建设责任进行监督、检查和考核；开展重点科室、重要岗位负责人签订责任书工作，加大责任传导深度等情况。

3. 践行监督执纪四种形态情况。推动践行监督执纪“四种形态”，特别是要紧紧抓住第一种形态，加强党员的日常教育监督管理，经常与党员干部谈心谈话；配合学校纪委对信访问题线索的调查和处理工作；对本单位、部门内部发现的违反党规党纪的苗头性问题，及时询问提醒并纠正，重大问题及时报告等情况。

4. 二级纪委监督执纪工作情况。加强对二级纪委和所辖范围内纪律检查工作的领导，检查其监督执纪问责工作情况，组织二级纪委或纪检委员参加党风廉政建设培训，提高其履职能力；二级纪委按照《中央财经大学二级纪委监督执纪工作的暂行规定》开展相关工作等情况。

（二）遵守党的纪律和规矩情况

1. 总体情况。遵循《党章》《中国共产党廉洁自律准则》；严格遵守党的政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律和生活纪律；严格遵守领导干部个人事项报告和请示报告制度；自觉遵守学校各项纪律要求和规定，按照要求开展专项治理自查自纠工作等情况。

2. 落实中央八项规定精神情况。坚持贯彻中央八项规定精神，防止和纠正领导班子和领导干部存在的“四风”问题；采取有效措施，切实纠正损害师生利益的不正之风；中层领导干部带头落实作风建设各项要求，严格遵守学校关于办公用房、公务用车、公款出国（境）、兼职取酬、科技成果转化取酬、津贴补贴和奖金发放、公务接待、会议管理、操办婚丧喜庆事宜等规章制度，严格执行严禁设立“小金库”规章制度等情况。

3. 落实民主决策机制情况。严格执行“三重一大”决策制度；严格执行党政联席会议制度，落实党政联席会议议事规则；积极保障师生员工参与民主决策、民主管理和民主监督，做好本单位、部门的信息公开，及时公开重要决策和涉及师生员工切身利益的重要事项，尤其是定期向教职工报告单位财务收支情况，接

受监督等情况。

（三）贯彻落实学校党风廉政制度情况

1. 党风廉政制度建设及执行情况。贯彻落实学校党风廉政建设相关制度；根据学校党风廉政建设相关制度，结合本单位、部门实际制定实施办法；对过于原则和宽泛的制度及时修订完善，对不适应现有形势和要求的规章制度及时废止，减少制度缺失和制度漏洞；加大管理制度和党风廉政建设制度执行力度；对应高校重点领域“八大关口”，即招生录取、物资采购、基建项目、财务管理、干部人事、科研经费、校办企业、学术诚信，本单位、部门权限内的工作建立规范的工作制度等情况。

2. 推进廉政风险防控管理情况。查找本单位、部门重点部位和关键环节的廉政风险点，并采取有针对性的防控措施；建立有效的内部控制机制，形成完备的管理流程，并切实执行内控制度；审计结果及审计发现问题及时整改到位等情况。

（四）开展党风廉政宣传教育情况

1. 学习宣传教育情况。参加学校的党风廉政建设宣传教育活动；组织开展党风廉政建设宣传教育活动，探索校园廉政文化建设新途径；组织学习中央、教育部党风廉政建设文件精神 and 会议精神；抓好意识形态工作，严格履行意识形态责任制；采取措施强化党员干部纪律规矩意识和作风建设，强化管理和服务人员风险防范意识和服务意识等情况。

2. 师德师风及学风建设情况。加强师德师风建设和学术道德建设，加强学风建设和学生廉洁诚信教育等情况。

第五条 考核程序

（一）自查自评。被考核领导班子和领导干部对照考核指标、按照自评依据进行自查自评，撰写自查自评报告并提供相关证明材料，一同上交至党风廉政建设责任制考核工作办公室。

（二）组织考核。考核工作组进行全校考核或抽查考核，考核结果由考核工作组上报学校党风廉政建设责任制考核领导小组审定。

（三）结果反馈。考核工作组向被考核单位、部门党政主要负责人反馈考核结果，并由被考核单位、部门主要负责人将考核结果在本单位、部门范围内通报或公示。

（四）整改落实。各被考核单位根据考核工作组提出的整改建议制定整改计划，落实整改措施，完善党风廉政建设和反腐败工作长效机制。

第六条 考核结果

（一）中层领导班子的考核结果分为优秀、良好、一般和不合格四个等级，90 分以上的为优秀，80-89 分为良好，60-79 分为一般，60 分以下为不合格。

中层领导干部的考核结果分为好、较好、一般、差。

(二)各单位、部门有下列情况之一的，该年度内领导班子考核等级不得为良好及以上：

1. 中层领导班子或中层领导干部因违反党风廉政建设有关规定受到问责处理的；
2. 党员因违反党风廉政建设有关规定受到党纪政纪处分的；
3. 教职工因违反相关法律法规，产生不良社会影响，受到法律处理的。

(三)中层领导干部因违反党风廉政建设有关规定受到问责处理的，该年度内考核等级不得为较好及以上。

第七条 结果运用

(一)检查考核的结果将存入领导干部廉政档案，作为对领导干部的业绩评定、年度考核、奖励惩处、选拔任用等的重要依据；对领导班子检查考核的结果将作为对领导班子总体评价的依据。

(二)对不履行或不正确履行责任、本单位、部门出现问题、考核不合格的领导班子和领导干部，学校党委、纪委和相关部门依据《中共教育部党组贯彻落实〈中国共产党问责条例〉实施办法（试行）》（教党〔2017〕26号）、《中共中央财经大学大学委员会践行监督执纪四种形态的实施办法》（校党字〔2016〕28号）和《中共中央财经大学委员会落实党风廉政建设主体责任和监督责任的实施办法》（校党字〔2016〕29号），采取通报、诫勉、组织调整或者组织处理、纪律处分等方式，严肃问责。

(三)单位、部门领导班子在党风廉政建设年度考核中未被评为优秀的，在相关年度学校党建工作考核以及先进基层党组织、优秀共产党员、优秀党务工作者等评选中，该单位、部门和党政主要负责人不得评为先进或优秀；党风廉政建设年度考核中未被评为优秀的领导干部在上述考核评选中不得评为先进或优秀。

第八条 附则

本细则由纪委、监察处负责解释。

本细则自发文之日起施行。

中共中央财经大学委员会关于对党员领导干部 进行提醒、函询和诫勉的暂行办法

(校党字〔2017〕32号 2017年5月11日)

第一章 总 则

第一条 为加强对学校党员领导干部的日常教育和监督管理,根据《中国共产党党内监督条例》、《关于对党员领导干部进行诫勉谈话和函询的暂行办法》(中办发〔2005〕30号)、中央组织部《关于组织人事部门对领导干部进行提醒、函询和诫勉的实施细则》(中组发〔2015〕12号)和干部管理的相关规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于中层党员领导干部(包括组织员、纪检员等非领导职务干部),由组织部负责组织实施。对非中共党员中层领导干部进行提醒、函询和诫勉的,参照本办法。

第三条 对领导干部进行提醒、函询和诫勉,应当坚持从严要求,把纪律挺在前面,抓早抓小抓苗头,防止小毛病演变成大问题;坚持关心爱护干部,注重平时教育培养,促进干部健康成长。

第二章 提 醒

第四条 组织部在干部日常管理监督或者党内集中教育活动、领导班子换届、领导班子民主生活会、年度考核、巡视等工作中,对领导干部的苗头性倾向性问题以及其他需要引起注意的情况,应当及时提醒。

第五条 对领导干部进行提醒,由组织部研究提出建议名单,报党委分管领导同意后确定。

第六条 对领导干部进行提醒,一般采用谈话方式,也可以采用书面形式。采用谈话方式进行提醒的,一般由组织部负责人作为谈话人,也可以根据提醒对象的具体情况及谈话内容确定适当的谈话人。

采用书面方式进行提醒的,应当向提醒对象发送提醒函。

第三章 函 询

第七条 组织部针对信访、举报及其他途径反映领导干部政治思想、履行职责、工作作风、道德品质、廉政勤政、组织纪律等方面问题,除进行调查核实的外,一般采用书面方式对被反映的领导干部进行函询了解。

第八条 对领导干部进行函询,由组织部提出意见,报党委分管领导同意后实施。

第九条 对领导干部进行函询,应当向函询对象发送函询通知书。函询对象

在收到函询通知书的十五个工作日内，应当实事求是地作出书面回复。如有特殊情况不能如期回复的，应当在规定期限内说明理由。对函询问题没有说明清楚的，可以再次对其进行函询或者采取其他方式进行了解。

第十条 有下列情形之一的，组织部可以委托函询对象所在二级党组织主要负责人对其进行督促，也可以会同有关单位和部门直接进行调查了解：

- （一）无故不按期书面回复的；
- （二）两次函询后仍未说明清楚的；
- （三）从回复材料中发现存在其他问题的。

第十一条 经函询或者调查了解，函询对象确实存在问题的，应当根据相关规定进行处理。

第十二条 组织部对领导干部回复组织函询的材料应认真审核，并建立函询档案管理制度，对有关材料进行留存。

第四章 诫 勉

第十三条 领导干部存在下列问题，虽不构成违纪但造成不良影响的，或者虽构成违纪但根据有关规定免于党纪政纪处分的，应当对其进行诫勉：

- （一）遵守党的政治纪律、组织纪律不够严格的；
- （二）执行民主集中制不够严格，个人决定应由集体决策的事项，或者在领导班子中闹无原则纠纷的；
- （三）执行《党政领导干部选拔任用工作条例》不够严格，用人失察失误的；
- （四）法治观念淡薄，不依法履行职责或者妨碍他人依法履行职责的；
- （五）违反规定干预市场经济活动的；
- （六）不认真落实中央八项规定精神和厉行节约反对浪费规定的；
- （七）脱离实际、弄虚作假，搞“形象工程”和“政绩工程”，损害群众利益和党群干群关系的；
- （八）无正当理由不按时报告、不如实报告个人有关事项的；
- （九）执行廉洁自律规定不严格的；
- （十）纪律松弛、监管不力，对身边工作人员发生严重违纪违法负有责任的；
- （十一）在巡视、经济责任审计中发现有违规行为的；
- （十二）从事有悖社会公德、职业道德、家庭美德活动的；
- （十三）其他需要进行诫勉的情形。

第十四条 对领导干部进行诫勉，由组织部提出意见，报学校党委批准后实施。

第十五条 对领导干部诫勉，可以采用谈话方式，也可以采用书面方式。

第十六条 采用谈话方式进行诫勉的，应当根据诫勉对象的职务层次和具体岗位确定适当的谈话人。

（一）对各单位、部门主要负责人进行谈话诫勉，一般由党委主要负责人或党委分管领导作为谈话人；经党委同意，也可以由组织部负责人作为谈话人。

（二）对各单位、部门领导班子其他成员进行谈话诫勉，一般由党委分管领导作为谈话人；经党委同意，也可以由组织部负责人作为谈话人。

第十七条 采用谈话方式进行诫勉的，谈话人应当实事求是地向诫勉对象说明诫勉的事由，提出有针对性的要求，并明确其提交书面检查的时间。谈话诫勉应当制作谈话记录，载明下列事项：

- （一）诫勉对象的基本情况，包括姓名、职务等；
- （二）谈话人、记录人的姓名、职务等；
- （三）进行谈话诫勉的日期、地点；
- （四）进行诫勉的事由；
- （五）谈话具体内容。

第十八条 采用书面方式进行诫勉的，组织部应当向诫勉对象发送诫勉书；同时，将诫勉事项告知诫勉对象所在二级党组织主要负责人。诫勉书应当载明下列事项：

- （一）诫勉对象的基本情况，包括姓名、职务等；
- （二）进行诫勉的事由；
- （三）对诫勉对象提出的有针对性的要求；
- （四）要求诫勉对象提交书面检查的时间；
- （五）进行诫勉的组织部门的名称；
- （六）制作诫勉书的日期。

第十九条 受到诫勉的领导干部，取消当年年度考核、本任期考核评优和评选各类先进的资格，六个月内不得提拔或者重用。

第二十条 诫勉六个月后，组织部应当采取适当方式，对诫勉谈话对象的改正情况进行了解。对于没有改正或者改正不明显的，根据情节轻重，给予调离岗位、引咎辞职、责令辞职、免职、降职等组织处理。

第二十一条 组织部要建立诫勉档案管理制度，对领导干部的谈话诫勉记录、诫勉书、书面检查材料等进行留存，并将有关情况作为领导干部考核、任免、奖惩的重要依据。

第五章 纪 律

第二十二条 领导干部接受提醒、函询和诫勉时，必须认真对待、如实回答，不得隐瞒、编造、歪曲事实和回避问题；不得追查反映问题人员，更不得打击报

复。对违反者，根据情节严重，给予组织处理；构成违纪违法的，移送有关部门依纪依法处理。

第二十三条 有关工作人员对领导干部进行提醒、函询和诫勉的内容要严格保密。对失密、泄密者，按照有关规定严肃处理。

第二十四条 组织部要敢于担当，切实履行干部管理监督职责，积极发挥提醒、函询和诫勉的警示教育作用。对不履行或者不正确履行职责的，要视情节轻重追究责任，严肃处理。

第六章 附 则

第二十五条 本办法由组织部负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。

中央财经大学纪律检查委员会巡查工作实施办法

(校纪字〔2017〕4号 2017年7月12日)

为落实全面从严治党主体责任和监督责任，加强党内监督，进一步做好党风廉政建设和建设工作，根据《中国共产党章程》《中国共产党巡视工作条例》《中国共产党党内监督条例》《中国共产党问责条例》和有关党内法规，结合学校实际，制定本办法。

一、指导思想和基本原则

巡查工作以党的十八大、十八届中央历次全会和习近平总书记系列重要讲话精神为指导，坚持从严治党、依法治校，坚持学校党委统一领导，坚持实事求是、依法依规，坚持群众路线、发扬民主。

二、组织领导

学校纪委负责统筹巡查工作。学校纪委根据学校党委决策部署，组建若干巡查工作组，承担巡查工作具体任务。巡查工作组设组长、副组长和组员，一般按每组3-5人左右组建；实行组长负责制，组长由学校纪委根据每次巡查任务指定并授权。

三、主要任务

深入被巡查单位、部门了解情况、发现问题、推动整改，进一步加强对中层领导班子及成员的监督，着力解决落实党风廉政建设主体责任和监督责任、领导班子建设、基层党组织建设等方面存在的问题，为学校各项事业的顺利发展提供可靠保证。

四、巡查范围和内容

(一) 巡查对象和范围

巡查范围为各院、部、处（室、馆、所、中心）、直属单位，校内各二级党组织，二级纪委。重点是党员特别是各单位、部门中层领导班子及其成员。根据实际情况，巡查对象和范围可适当延伸。

(二) 巡查内容

巡查工作分常规巡查和专项巡查，以常规巡查为主，专项巡查为辅。

常规巡查是综合性巡查，着力发现各单位、部门在贯彻落实全面从严治党和党风廉政建设各项决策部署方面存在的实际问题，主要对以下内容进行监督检查：

1. 落实全面从严治党责任，严明党的纪律特别是政治纪律和政治规矩情况；
2. 落实党风廉政建设责任制、履行主体责任和监督责任情况，践行监督执纪“四种形态”情况；

3. 实行科学、民主、依法决策，执行民主集中制和“三重一大”制度情况，学院执行党政联席会议制度情况以及党务、院务公开情况；

4. 二级党组织党建工作情况；

5. 加强作风建设，落实“八项规定”精神的情况；加强纪律教育和廉政廉洁教育情况；

6. 遵守党章党规党纪，坚定理想信念，践行党的宗旨，模范遵守宪法法律情况；

7. 学校党委要求了解和监督检查的其他事项。

专项巡查突出问题导向，根据工作需要，对学校有关单位、部门特定事项、特定问题及师生举报、反映较多的问题开展巡查。

五、工作方式

主要采用听取专题汇报、个别谈话、受理群众来电来信来访、抽查调阅资料、实地走访调研、召开座谈会、列席有关会议、进行民主测评等方式开展巡查。

六、工作程序

（一）准备阶段

根据学校年度工作要点和学校纪检监察年度工作要点，按照上级部门专项检查工作要求，学校纪委拟定巡查工作方案；巡查工作组向学校纪委和学校办公室、组织部、审计处等部门了解被巡查单位、部门的有关情况。

（二）实施阶段

巡查工作组在一定范围内通报巡查工作任务，明确巡查工作要求，通过适当形式公布意见箱、联系方式等。巡查工作组按照规定的工作方式和权限开展巡查，了解情况、发现问题。

（三）报告阶段

巡查工作组汇总、归纳、分析和梳理有关情况，形成巡查工作报告，如实报告了解到的重要情况和发现的问题，分析原因并提出处理建议。

学校纪委及时听取巡查工作组的汇报，研究提出处理意见，向学校党委汇报。

经学校党委同意后，巡查工作组以谈话形式向被巡查单位、部门主要负责人进行个别反馈，以会议形式向被巡查单位、部门领导班子成员反馈巡查工作相关情况，指出问题，有针对性地提出意见和建议。处理意见在一定范围内公开。

对巡查发现的问题和线索，经学校纪委讨论决定后，依据干部管理权限和职责分工，移交有关部门办理。重要问题线索，由学校纪委进一步调查，按有关规定分类处置。

（四）整改阶段

被巡查单位、部门应当自收到巡查工作组反馈意见之日起 15 日内制定整改方案，通过巡查工作组报送学校纪委同意后启动整改，并在启动后 1 个月内报送整改落实进展情况。除特殊情况外，被巡查单位、部门应当将整改情况在一定范围内公布。

根据需要，巡查工作组可对被巡查单位、部门的整改落实情况开展回访。

（五）结果运用阶段

各单位、部门的巡查结果和整改情况将作为党委进行干部考核评价、选拔任用、奖励惩处的重要依据。对被巡查单位、部门在党风廉政建设、党组织建设等方面的成功经验和特色亮点，巡查工作组汇总后提交学校纪委和相关部门研究推广。对巡查中发现的，因不履行或不正确履行职责、本单位、部门出现问题的领导班子和领导干部，学校党委、纪委和相关部门采取通报、诫勉、组织调整或者组织处理、纪律处分等方式，严肃问责。

七、工作要求

巡查工作人员要认真履行职责，坚持原则，公道正派，广泛听取意见，客观公正地了解情况和反映问题；要严格遵守保密纪律，严格遵守法律法规和廉洁自律规定，主动执行回避制度。

被巡查单位、部门领导班子及成员应当自觉接受巡查，广大干部群众要积极配合巡查工作组开展工作，如实向巡查工作组反映情况。

八、其他

本办法由纪委、监察处负责解释。

本办法自发文之日起施行。

中央财经大学二级纪委监督执纪工作暂行规定

(校纪字〔2017〕2号 2017年3月13日)

为落实全面从严治党，维护党的纪律，规范学校二级纪委监督执纪工作，促进二级纪委工作制度化、规范化，根据《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则（试行）》、《中共中央财经大学委员会关于设立二级纪委的暂行规定》（校党字〔2016〕22号）等文件精神，结合学校实际，特做如下规定。

第一条 二级纪委负责学校党的基层组织（包括机关党委，学院、研究院党委）纪律检查工作，接受学校纪委和同级党组织的双重领导，维护党的章程和其他党内法规，检查党的路线、方针、政策和决议在基层党组织的执行情况，协助基层党组织加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作。

第二条 监督执纪工作以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，坚持依规治党、依规执纪。

第三条 监督执纪工作应当遵循以下原则：

（一）坚持以习近平同志为核心的党中央集中统一领导，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，体现监督执纪的政治性，严守政治纪律和政治规矩。

（二）坚持纪律检查工作双重领导体制，监督执纪工作以学校纪委领导为主，线索处置在向基层党组织报告的同时必须向学校纪委报告。

（三）坚持以事实为依据，以党规党纪为准绳，把握政策、宽严相济，惩前毖后、治病救人。

第四条 监督执纪工作应当把纪律挺在前面，把握“树木”与“森林”的关系，运用监督执纪“四种形态”，让“红红脸、出出汗”成为常态；党纪轻处分、组织调整成为违纪处理的大多数；党纪重处分、重大职务调整的成为少数；严重违纪涉嫌违法立案审查的成为极少数。

第五条 监督执纪工作实行分级负责制，二级纪委受理和审查基层党组织和科级党员干部及党员（含学生党员）的违规违纪问题。

第六条 严格执行请示报告制度，对作出谈话函询等线索处置决定的，要向同级党组织请示报告并向学校纪委报告，形成明确意见后再正式行文请示。遇有重要事项应当及时报告，既要报告结果也要报告过程。

坚持民主集中制，谈话函询、线索处置执行中的重要问题，应当经集体研究后，报学校纪委负责人、学校党委相关负责人审批。

第七条 线索处置的有关规定：

(一) 受理的反映基层党组织和单位、部门、学院(研究院)党政领导班子及成员违反党规党纪的信访举报,以及监督执纪中发现的相关问题线索,应当报学校纪委处置。

(二) 受理的反映党支部(党小组)和科级党员干部及党员(含学生党员)违反党规党纪的信访举报,以及监督执纪中发现的相关问题线索,线索处置情况,应当向学校纪委报告。

(三) 根据工作需要,定期召开会议,对问题线索进行分析研判,对重要检举事项和反映问题集中的领域深入研究,提出处置要求或整改措施。

(四) 问题线索经综合分析,按照谈话函询、初步核实、暂存待查、予以了结四类方式进行处置。

线索处置不得拖延和积压,处置意见应当在收到问题线索之日起 30 日内提出,并制定处置方案,履行审批手续。

第八条 谈话函询的有关规定:

(一) 采取谈话函询方式处置问题线索,应当拟订谈话函询方案和相关工作预案,按程序报批。对需要谈话函询的党支部书记、科级党员干部应当向同级党委书记报告,并报学校纪委负责人批准。

(二) 谈话应当由二级纪委书记进行,可以由被谈话人所在党支部书记陪同;经批准也可以委托被谈话人所在党支部书记进行。

谈话过程应当形成工作记录,谈话后可视情况由被谈话人写出书面说明。

第九条 监督管理的有关规定:

(一) 二级纪委应当严格依照《中国共产党党内监督条例》,强化自我监督,健全内控机制,并自觉接受党内监督、社会监督、群众监督,确保权力受到严格约束。

(二) 严格执行回避制度。被反映人或者检举人近亲属、主要证人、利害关系人,或者存在其他可能影响公正的情形的,不得受理问题线索处置工作,应当主动申请回避,被反映人、检举人及其他有关人员也有权要求其回避。

(三) 严格执行保密制度,控制问题线索受理事项知悉范围和时间,不准私自留存、隐匿、查阅、摘抄、复制、携带问题线索相关资料,严禁泄露问题线索处置工作情况。问题线索相关资料应当专人负责管理,并使用专用电子设备和存储介质进行存储。

第十条 未设立二级纪委的党委和未设立党委的党总支、直属党支部,由其党组织负责监督执纪工作,监督执纪参照本规定执行。

第十一条 本规定由学校纪委负责解释。

第十二条 本规定自发布之日起施行。

关于进一步完善学校内部沟通与反馈机制的意见

（校党字〔2017〕7号 2017年2月23日）

为增进学校内部的沟通与理解，拓宽师生员工和教学科研单位反映问题的渠道，确保所反映问题能够得到及时研究、反馈，妥善处理，提升内部治理能力，促进学校事业健康发展，现就进一步完善学校内部沟通与反馈机制提出如下意见：

一、充分认识完善学校内部沟通与反馈机制的重要意义

建立及时高效的沟通与反馈机制是一个组织或团体有序运行、持续发展、充满活力的重要保障，特别是对于知识分子群体云集、文化和思想交融的大学校园，沟通与反馈机制的完善与否直接影响着学校的改革、发展、稳定。长期以来，我校在人才培养、学科建设、师资队伍和校园建设等各个方面取得了很大成绩，既得益于国家和社会各方面的大力支持，也与全校师生员工众志成城、齐心协力、共谋发展密不可分。近些年来，随着事业快速发展，学校内部事务更加庞杂，加之目前我国经济社会正在经历着深刻变化和全面转型，影响着学校内部不同群体利益诉求日趋多元，原有沟通与反馈机制已明显不能适应新形势、新常态的要求，亟需创新和完善学校内部沟通与反馈机制。

目前，学校“十三五”规划蓝图已经绘就，全面从严治党、全面深化综合改革、全面推进“双一流”建设、全面改善办学条件、全面提高管理水平等重大任务正在深入推进。进一步完善学校内部沟通与反馈机制，是贯彻落实党的群众路线、改进工作作风的迫切需要，是践行“三严三实”“两学一做”的基本要求，是引导师生员工有序参与学校管理、扩大共识、凝聚力量的重要手段，也是全面实施依法治校，切实保障师生员工知情权、参与权、监督权的具体举措。

二、开拓创新，加强多元化沟通反馈渠道建设

1. 全面加强组织建设，充分发挥党政组织系统的主渠道作用

在进一步完善学校内部沟通与反馈机制、构建学校民主管理体系、提升学校内部治理能力的工作中，学校各级党政组织承担着重要职责，是学校事业改革、发展、稳定的组织者和推动者，是密切联系群众、完善内部沟通与反馈机制的主渠道。各职能部门、各基层党组织和二级单位要全面加强内部建设和管理，对于师生员工反映的问题和提出的意见，要及时研究处理，并进行沟通、反馈，杜绝不闻不问、石沉大海现象的发生，确保学校内部沟通与反馈上下畅通、及时有力。

2. 全力推进信息公开工作，保障师生员工知情权

按照《中央财经大学信息公开办法》（校发〔2016〕97号）要求，做好日常信息公开工作，经党委全委会、党委常委会和校长办公会研究议决的重大事项

（除涉及保密等不宜公开外），特别是对事关师生员工切身利益的问题，学校办公室在会后五个工作日内通过适当渠道以适当方式向全校师生员工公开；各单位、部门及时将学校重要政策、会议等精神传达至本单位师生员工；各单位、部门内部凡属“三重一大”事项，经领导班子或学术组织等讨论研究决定后及时告知本单位、部门师生员工及相关利益人；各职能部门，特别是与师生切身利益紧密相关的部门，除涉及保密外，日常重要事项、业务制度与办事流程在部门网页上设专栏向师生员工公开并及时更新；人事处、学生处和研究生院等部门牵头汇总编制与师生利益密切相关的制度与办事流程，方便师生员工办事。

3. 严格落实信访工作制度，畅通纵向沟通反馈渠道

按照《中央财经大学信访工作办法》（校发〔2016〕113号）要求，认真做好信访工作，特别是对重大疑难事项实行信访联席会议制度和校领导包干包案制度，积极协调相关职能部门妥善解决，或提交党委常委会、校长办公会集体研究解决；设立校领导接待日，每个月（寒暑假除外）由学校办公室安排一位校领导就其分管工作听取师生意见和建议；各职能部门在网页上公布工作邮箱和热线电话，方便师生员工反映问题。所有信访件做到件件有答复，妥善处理，对超出职责范围之外和一时无法解决的问题，及时向信访人说明原因。

4. 搭建专门互动网络平台，拓展沟通反馈新渠道

整合现有不同网络媒介，搭建专门互动网络平台，建立便捷反映问题及时反馈机制。该平台将作为学校信息聚集地，汇总与师生员工切身利益相关的政策、师生员工所反映的问题解决情况及党代会、教代会、学代会等提案办理情况等供师生查阅周知。在该平台内，师生员工通过实名注册就学校发展、学习、生活和工作存在的问题提出意见和建议，由所涉及到的职能部门及时予以答复处理；涉及多部门或重大问题由学校办公室向相关主管校领导汇报后积极协调解决，或提交党委常委会、校长办公会研究议决后予以反馈。

5. 完善联系基层和群众制度，实现沟通反馈全覆盖

按照《关于进一步坚持和完善领导班子联系基层、联系群众制度的若干规定》（校党字〔2016〕27号）要求，校领导班子成员认真听取和反馈联系学院师生对学校工作的意见和建议，及时向学校党委汇报联系学院发展中存在的困难与问题，努力为学院发展创造良好条件。校领导班子成员加强与民主党派负责人和无党派人士的联系，主动关心高层次人才、青年骨干教师的思想、工作和生活，及时向离退休老同志通报学校发展的重大问题，认真听取他们关于学校改革、建设和发展的意见建议。充分发挥工会、共青团等组织桥梁和纽带作用，定期召开教职工代表大会和学生代表大会，通报学校发展建设情况。健全提案办理制度，认真做好提案工作，努力做到案案有着落、件件有交代。

三、多措并举，切实保障沟通反馈工作及时有效

6. 深入开展调查研究工作，掌握学校办学实际情况

学校领导班子成员每年进行专项调研活动至少两次，调研活动由学校办公室会同有关部门安排。调研主要采取问题导向的形式，调研前做好提纲制订和信息搜集等准备工作，调研时安排有关部门专人记录，调研结束后有关部门进行汇总梳理，会同学校办公室协调相关部门对师生反映的问题逐一反馈，妥善处理；对反映的重大问题提交党委会或校长办公会集体研究议决，并将结果反馈给调研单位；职能部门在日常工作中进一步加强调查研究，特别是出台涉及师生员工切身利益的重要文件或举措时，提前通过多种形式征求师生员工意见并将征求意见结果通过校园网门户等途径告知反映意见的师生员工。

7. 建立问题清单解决机制，督促重大疑难问题解决

对师生员工和教学科研单位反映强烈的重大疑难问题，建立“问题清单”解决机制，明确主责部门、解决办法、完成时限等相关内容；对超出学校职责范围和一时无法解决的问题及时向师生员工解释与反馈；对涉及多部门或影响重大的问题汇总到学校办公室，提交党委会或校长办公会讨论研究，想方设法予以解决，并适时在专门互动网络平台公布和更新解决进展情况，供师生了解与监督。

8. 完善部门沟通联动机制，形成合力推进问题解决

各部门、单位在日常工作中加强沟通协调，相互配合。职能部门通过座谈会、工作例会或舆情收集等形式获取师生员工和教学科研单位关于学校发展中存在问题的意见和建议，认真整理归纳，反映的问题属于本部门职责范围内的事项，由本部门妥善处理；属于其他职能部门职责范围内的事项，向其转达反映，协助妥善处理；属于涉及多部门或影响重大的问题，向学校办公室反映，由其协调相关部门或向学校领导汇报后妥善处理。各职能部门也可依托机关党委施行的联系学院制度，加强与学院师生沟通联系，增进了解与理解。

四、加强领导，强化问责，按照“三严三实”要求做好沟通反馈工作

9. 加强组织领导，健全工作考核问责机制

学校党委加强对学校内部沟通与反馈工作的领导，每年安排专题会议研究沟通与反馈工作中的重大问题，特别是研究解决师生员工反映强烈的问题；学校领导班子成员督促分管职能部门在日常工作中做好沟通与反馈工作，认真研究解决师生员工反映集中的问题；学校办公室负责沟通与反馈机制的协调，发挥好协调督办职能，每学期统计公布各单位、部门处理和解决师生反映问题的情况；组织和人事部门进一步明确各单位、部门工作职责，加强年度考核与问责；各单位、部门高度重视师生员工反映的问题，对师生员工反映强烈的意见和建议视而不见，玩忽职守，给学校工作带来负面影响，甚至造成损失的部门和人员予以严肃问责。

中央财经大学公务用车管理暂行办法

(校发〔2017〕118号 2017年6月30日)

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校公务用车管理,推进节约型校园建设,保障学校教育教学事业顺利发展,根据中办、国办《党政机关公务用车配备使用管理办法》(中办发〔2011〕2号)、《教育部直属高校和直属事业单位公务用车制度改革实施方案》(教办〔2016〕5号)、教育部关于我校公务用车制度改革方案的批复(教办函〔2017〕17号)和《中央财经大学国有资产管理办法》(校发〔2014〕13号)等文件,结合学校实际,特制定本办法。

第二条 学校取消所有一般公务用车。本办法所称的公务用车是指以中央财经大学名义购买、租赁或接受捐赠、抵债的,主要用于保障教学、科研、管理、后勤服务、应急处置等专业性、业务性和应急性工作的机动车辆。

第三条 学校从严配备定向化保障公务用车,车辆管理实行“集中管理,统一调度,保障公务,厉行节约”的原则。

第四条 学校建立公务用车日常使用登记和公示制度,确保公务用车严格用于规定用途。

第五条 学校建立公务用车档案制度,所有公务用车的新增、大型维修、更新均记录在案,保障公务用车的可追溯性。

第二章 管理机构与职责

第六条 学校办公室负责综合协调学校公务用车管理的有关事项,负责特殊情况公务用车的统筹调度,监督学校公务用车的管理和使用。

第七条 资产与后勤管理处主要负责车辆的实物形态管理,负责贯彻执行国家关于公务用车购置指标、标准、方式及其他相关国有资产管理规定;负责公务用车购置的预算申报、采购实施。

第八条 财务处主要负责车辆的价值形态管理,负责按照相关法律法规,加强学校公务车辆运维预算管理;负责合理安排公务车辆更新经费。

第九条 后勤服务产业集团主要负责公务车辆的运维管理,具体包括:

(一)负责司勤人员的日常管理。包括建立健全司勤人员管理制度;落实公务用车司勤人员满负荷工作制度;制定和执行司勤人员的工作责任制;建立和执行绩效工资制,统筹考虑出车次数、出车里程和服务质量等要素,制定司勤人员绩效工资实施办法。

(二)负责车辆日常调度使用管理。包括使用登记、日常维护、审验、保险办理等,做好油料、保险、维修等经费支出记录,做好车辆出库和入库记录等。

(三) 负责建立健全车辆档案制度。包括维修档案、事故档案及驾驶人员安全行车档案，为车辆管理工作提供原始数据。

(四) 监控车辆违章信息，定期对驾驶员进行安全教育，开展安全活动和安全行车检查，确保行车安全。

(五) 负责建立和落实学校公务用车日常使用公示制度。

(六) 负责对其他保留公车调度职责单位、部门公车使用的业务指导和管理使用工作的监督。

第十条 其他保留公车调度职责单位、部门（保卫处、校医院）参照本办法第二章第九条第一至五款的有关规定，负责做好车辆日常调度使用管理、司勤人员日常管理、公务车辆使用登记台账、公示和相应的监督检查等工作，定期将上述工作台账向后勤服务产业集团报备，并接受后勤服务产业集团的业务指导和监督。

第三章 车辆配置

第十一条 学校所有公务车辆不分资金来源（财政拨款或自筹），不分增置方式（购置、租赁、捐赠或抵债）均属国有资产，由资产与后勤管理处统一按照规定程序配置；捐赠或抵债车辆必须经学校批准后，由资产与后勤管理处按规定程序接收。

第十二条 车辆配置和更新应遵循经济适用、节能环保、保障公务、节约使用的原则，优先使用国产车、新能源车、低排量车型，不得超标准配备。

第十三条 小型轿车的配置严格执行“排气量 1.8 升（含）以下，且价格 18 万元以内”的标准；其中，机要通信严格执行“排气量 1.6 升（含）以下，且价格 12 万元以内”。

第十四条 公务用车使用年限超过八年的可以更新；达到更新年限仍能继续使用的，应当继续使用。车辆确需更新的，由资产与后勤管理处按照有关程序办理。

第四章 车辆使用管理

第十五条 公务用车使用范围包括：

- (一) 多校区办学异地通勤。
- (二) 警卫巡逻。
- (三) 医疗救护。
- (四) 后勤业务性保障。

(五) 机要通信、应急处置、财务，以及高层次人才（包括市级及以上党代表、人大代表、政协委员，院士、“千人计划”学者、长江学者、二级以上教授，著名外国专家等，下同）、学校党委书记和校长公务活动。

(六) 离退休干部紧急事项。

第十六条 学校各单位、部门使用公务用车，向后勤服务产业集团（交通服务中心）提出用车需求，说明用车人、用车时间、车辆类型、用车原因。

第十七条 符合用车条件的需求，由后勤服务产业集团按照先重后轻、先急后缓的原则统筹调度。

机要通信、应急处置、财务、高层次人才、离退休干部，以及学校党委书记和校长工作用车，按照“集中管理，统一调度”原则，在规定的范围内，统筹使用，提高效率。

警卫巡逻用车由保卫处调度使用。医疗救护用车由校医院调度使用。

第十八条 学校实行公务用车保险、维修、加油政府集中采购和定点保险、定点维修、定点加油制度。公务用车运行费用包括公务用车燃料费、维修费、保险费、过路过桥费、停车费、加油费和其他相关支出，纳入学校财务预算管理，采用综合包干的方式，纳入相应单位、部门预算。

后勤服务产业集团应健全公务用车油耗、运行费用单车核算和节奖超罚制度，降低运行成本。

第十九条 未经批准，任何单位或个人不得无偿或有偿借用、占用学校公务用车，不得私自出租、出借、转让、抵押、变卖公务用车及牌照、证件，否则将依法追究当事人责任。

第五章 监督管理

第二十条 学校办公室、资产与后勤管理处、财务处、后勤服务产业集团、公务用车使用部门和负责人应共同建立健全科学合理的公务用车监督管理责任制，将监督、管理的责任落实到具体科室和个人，提高学校公务用车的使用效率，杜绝资源滥用。

第二十一条 学校公务用车管理应自觉接受教育部和财政部的监督检查，接受公众、学校纪委、监察处、审计处的监督。各单位、部门、各级领导干部应严格遵守相关规定，贯彻落实公务用车管理办法。管理不当和违反相关规定者，追究其相关责任；构成犯罪的，由司法部门处理。

第六章 附 则

第二十二条 学校下属独立法人单位按照学校《公务用车制度改革实施方案》，结合实际，制定本单位公务用车制度改革实施细则，报学校批准后实施。

第二十三条 本办法由学校办公室负责解释。

第二十四条 本办法自颁布之日起施行。

三、干部工作制度

中央财经大学中层领导干部选拔任用工作规定（修订）

（校党字〔2017〕29号 2017年5月11日）

第一章 总 则

第一条 为了规范干部选拔任用工作，落实从严治党、从严管理干部的要求，进一步深化干部人事制度改革，形成富有生机与活力、有利于优秀人才脱颖而出、简便易行的选人用人机制，建设一支高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的高素质中层领导干部队伍，根据中共中央《党政领导干部选拔任用工作条例》（中发〔2014〕3号）、《事业单位领导人员管理暂行规定》（中办发〔2015〕34号）和上级有关文件精神，在总结历次中层领导干部选拔任用工作经验的基础上，结合学校实际制定本规定。

第二条 选拔任用中层领导干部必须坚持下列原则：

- （一）党管干部原则；
- （二）德才兼备、以德为先、任人唯贤原则；
- （三）注重实绩、群众公认原则；
- （四）民主、公开、竞争、择优原则；
- （五）民主集中制原则；
- （六）依法办事、有效监督原则；
- （七）统筹安排、分类实施的原则。

第三条 选拔任用中层领导干部，必须有利于把领导班子建设成为全面贯彻党的教育方针，全心全意为师生员工服务，善于推动学校和本单位、部门科学发展的坚强领导集体。

第四条 干部选拔任用工作要依规依纪严格履行各项程序，认真做好“凡提四必”工作，严格遵守“三个不上会”、“两个不得”、“五个不准”等纪律要求，切实防止干部“带病提拔”。

第五条 本规定适用于选拔任用学校党政管理部门中层领导干部，教学科研单位、直属单位中层行政领导干部。

学校纪委，机关党委，学院（研究院）党委、党总支，校工会，共青团和校友总会秘书处、教育基金会秘书处中层领导干部在换届时按照各自章程和规定进行。在干部任期换届和届中调整时，按照本规定执行。

组织员、纪检员、督查专员等中层干部的选拔任用工作按照相关规定，参照本规定执行。

中财大资产经营有限公司和后勤服务产业集团领导人员参照本规定执行。

“经济学与公共政策优势学科创新平台”（以下简称创新平台）所含单位的行政负责人聘任由学校“创新平台”建设委员会按照学校有关规定执行。

第六条 组织部在校党委领导下负责本规定的具体组织实施。

第二章 选拔任用条件

第七条 中层领导干部应当具备下列基本条件：

（一）坚决贯彻执行党的基本路线和各项方针、政策，认真学习中国特色社会主义理论，具有履行职责所需要的较高的政治理论水平。坚持以“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，坚持党的教育方针和社会主义办学方向，思想上、政治上、行动上同党中央保持高度一致，具有很强的政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，在重大事件中不畏艰难，勇挑重担。

（二）忠于党的教育事业，认真贯彻执行学校党委、行政各项决议和工作部署。坚持解放思想，实事求是，与时俱进，开拓创新，有强烈的事业心和政治责任感，对高校管理有较深入的研究，能够用马克思主义的立场、观点、方法分析和解决学校与本单位改革发展中出现的问题，有胜任组织和领导本单位、部门教学、科研、管理、服务工作科学发展的能力，业绩突出。有奉献精神，将主要精力和时间投入到党政管理工作。

担任党内领导职务的领导干部，应当牢固树立党建责任意识，熟悉党务，善于做思想政治工作。

（三）正确行使师生员工赋予的权力，依法办事，清正廉洁，为人师表，艰苦奋斗，勤俭节约，全心全意为广大师生员工服务。坚持党的群众路线，自觉接受群众的批评和监督，带头践行社会主义核心价值观，做到自重、自省、自警、自励。

（四）坚持民主集中制，有民主作风，善于听取和集中师生员工意见，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。

正职领导干部，应当具有驾驭全局的能力，善于抓班子带队伍，民主作风好。

第八条 选拔担任中层领导干部应具备以下资格：

（一）担任副职领导职务的，一般应当具有5年以上工作经历。一般应任正科级满3年；专任教学科研人员应具有高级专业技术职务。

（二）担任正职领导职务的，一般应任副处级职务满2年，专任教学科研人员任高级专业技术职务应满2年且具有一定的管理工作经历。担任教学科研单位行政主要负责人的，一般应具有正高级专业技术职务。

(三) 担任党务工作的领导干部，一般具有 3 年及以上党龄；担任党务正职领导职务的一般应有从事党务工作的经历。

(四) 距离退休年龄的时间一般应满一个聘期。因工作特殊需要聘任的人员任职年龄可适当放宽。

中层领导干部因年龄原因不再担任领导职务，根据工作需要可转为教学科研人员，组织员、纪检员、督查专员等中层干部或相应职级职员。

(五) 一般应具有大学本科及以上文化程度。

(六) 应当经过党校、行政院校、干部学院或者组织（人事）部门认可的其他培训机构培训，培训时间应当达到干部教育培训的有关规定要求。确因特殊情况在提任前未达到培训要求的，应当在提任后一年内完成培训。

(七) 身心健康，能胜任所承担的工作。

第九条 对于特别优秀或者因工作特殊需要的干部，可以破格提拔使用。破格提拔的干部在讨论决定前，须报上级领导机关同意。

破格提拔的特别优秀干部，应当德才素质突出、群众公认度高，并且符合下列条件之一：在关键时刻或者承担急难险重任务中经受住考验、表现突出、作出重大贡献；在条件艰苦、环境复杂、基础差的地区或者单位工作实绩突出；在其他岗位上尽职尽责，工作实绩特别显著。

因工作特殊需要破格提拔的干部，应当符合下列情形之一：领导班子结构需要或者领导职位有特殊要求的；专业性较强的岗位或者重要专项工作急需的。

第十条 从校内提拔任用中层领导干部，注重从中层后备干部中选拔。

第三章 选拔任用方式

第十一条 选拔任用中层领导干部包括选聘选任、竞聘上岗和公开选拔等方式。学校党委根据工作需要确定选拔任用采取的方式。

(一) 选聘选任是指按照规定的程序选拔任用领导干部的方式，一般应当经过下列程序：

1. 本人填报意愿和个人署名推荐；
2. 资格审查；
3. 民主推荐；
4. 确定考察人选、组织考察；
5. 党委酝酿和讨论决定；
6. 公示和任职。

(二) 竞聘上岗是指在学校内部按照规定的程序选拔任用领导干部的方式，一般应当经过下列程序：

1. 公布职位、资格条件、基本程序和方法等；

2. 报名与资格审查；
3. 竞聘演说与民主推荐；
4. 确定考察人选、组织考察；
5. 党委酝酿和讨论决定；
6. 公示和任职。

竞聘上岗报名且符合条件的人数少于或等于竞聘上岗职数，或者通过竞聘上岗未产生人选时，可采取其他方式选拔任用干部。

（三）公开选拔是指学校面向社会按照规定的程序选拔任用领导干部的方式，一般应当经过下列程序：

1. 发布公告；
2. 报名与资格审查；
3. 综合考评和遴选；
4. 确定考察人选、组织考察；
5. 党委酝酿和讨论决定；
6. 公示和任职。

第十二条 因工作需要，学校党委也可以从校外聘请中层领导干部。

公开选拔报名且符合条件的人数少于规定比例，或者通过公开选拔未产生人选时，可采取其他方式选拔任用干部。

第四章 动 议

第十三条 党委或者组织部门根据工作需要和领导班子建设实际，提出启动干部选拔任用工作意见。

第十四条 组织部门综合有关方面建议和平时了解掌握的情况，对领导班子进行分析研判，就选拔任用的职位、条件、范围、方式、程序等提出初步建议。

第十五条 初步建议向党委主要领导成员报告后，在一定范围内进行酝酿，形成工作方案。

第五章 民主推荐

第十六条 选拔任用中层领导干部须经过民主推荐。民主推荐形式包括会议推荐和个别谈话推荐，推荐结果作为选拔任用的重要参考，民主推荐的结果在一年内有效。

第十七条 领导班子换届时，民主推荐要按照领导班子岗位设置全额定向推荐；个别提拔任职，按照拟任职位推荐。

第十八条 参加会议推荐的人员范围一般为本单位、部门全体教职工，或根据知情度、关联度和代表性原则，以熟悉了解情况为前提，合理确定人员范围。参加个别谈话推荐的人员参照上列范围确定，可适当调整。

第十九条 领导班子换届，根据会议推荐、个别谈话推荐情况和领导班子结构需要，可以差额提出初步名单进行二次会议推荐。

第二十条 个别提拔任职的民主推荐程序，也可以先进行个别谈话推荐，根据谈话情况，经党委或者组织部门研究，提出初步名单，再进行会议推荐。

第二十一条 个人署名推荐，是指个人向党组织推荐领导干部人选，推荐必须负责地写出推荐材料并署名。所推荐人选经组织部门审核符合条件的，纳入民主推荐范围，缺乏民意基础的，不得列为考察对象。

第二十二条 个别特殊需要的领导干部人选，可以由组织推荐提名，报上级领导机关同意后作为考察对象。

第六章 考 察

第二十三条 确定考察对象，应当根据工作需要和干部德才条件，将民主推荐与平时考核、年度考核、一贯表现和人岗相适等情况综合考虑，充分酝酿，防止简单地以票取人。

第二十四条 有下列情形之一的，不得列为考察对象：

- （一）群众认可度不高的。
- （二）近三年年度考核结果中有被确定为基本称职及以下等次的。
- （三）有跑官、拉票行为的。
- （四）受到组织处理或者党纪政纪处分影响使用的。
- （五）其他原因不宜提拔的。

第二十五条 配偶已移居国（境）外；或者没有配偶，子女均已移居国（境）外的按照有关规定执行。

第二十六条 组织部在民主推荐的基础上，集体研究提出考察对象建议名单，经学校中层领导干部选拔任用工作领导小组（以下简称领导小组）酝酿讨论，提交学校党委常委会研究，确定考察对象。考察对象一般应当多于拟任职务人数。

第二十七条 对确定的考察对象，由组织部组织考察组，进行考察。

第二十八条 考察中层领导干部，必须依据干部选拔任用条件全面考察其德、能、勤、绩、廉，突出考察政治品质和道德品行，注重考察工作实绩，加强作风考察，强化廉政情况考察。

第二十九条 考察中层领导干部拟任人选，应当保证充足的考察时间，经过下列程序：

- （一）组织考察组，制定考察工作方案；
- （二）同考察对象所在单位、部门的党政主要领导成员沟通情况，征求意见；
- （三）根据考察对象的不同情况，通过适当方式向考察对象所在单位、部门发布干部考察预告；

(四) 考察包括个别谈话、发放征求意见表、民主测评、实地考察、查阅资料、同考察对象面谈、开设考察意见箱和电子邮箱等方式，考察组应根据考察要求和需要，采取适当考察方式，广泛深入地了解情况；

(五) 考察组综合分析考察情况，同考察对象所在单位、部门党政主要领导成员交换意见，全面准确的对考察对象作出评价；

(六) 考察组向组织部汇报考察情况，提出人选任用建议；

(七) 组织部综合任职考察和年度考核、届末考核情况，以及工作一贯表现，集体研究提出任用建议方案，向学校党委报告。

第三十条 民主测评的内容主要包括被考察对象的德、能、勤、绩、廉表现以及是否胜任拟任职务的情况。民主测评要在了解考察对象德才表现的人员范围中进行，具体范围可根据实际情况确定。参加民主测评的人数须达到应参加人数的五分之四以上。

第三十一条 考察中层领导干部拟任人选，个别谈话和征求意见的范围一般为：

(一) 教学科研单位：所在单位党政班子成员，学术带头人、学术骨干和教师代表，党支部书记，本单位内设机构负责人，工会、共青团负责人及相关人员等；

(二) 党群、行政管理部门和直属单位：所在单位、部门领导班子成员，党组织负责人，本单位、部门内设机构负责人，工会、共青团负责人及有关人员等。根据考察工作需要，也可安排与之工作联系较多的相关人员参加。

第三十二条 考察中层领导干部拟任人选，应当书面征求纪委、监察部门意见。对拟提拔的考察对象，应当按照上级有关规定核实个人有关事项报告情况。

第三十三条 考察中层领导干部拟任人选，必须形成书面考察材料，建立考察文书档案。任职的，考察材料归入本人档案。考察材料必须写实，全面、准确、清楚地反映考察对象的情况，包括下列内容：

(一) 德、能、勤、绩、廉方面的主要表现和主要特长；

(二) 主要缺点和不足；

(三) 民主推荐、民主测评等情况。

第三十四条 实行干部考察工作责任制。考察组由2名及以上成员组成。考察人员应当具有较高政治素质、较丰富工作经验并熟悉干部工作。考察组必须坚持原则，公道正派，纪律严明，如实反映考察情况和意见，并对考察材料负责，履行干部选拔任用风气监督职责。

第七章 酝酿和讨论决定

第三十五条 中层领导干部拟任人选，在讨论决定前，应当在党委常委成员中充分酝酿，并应当根据职位和人选的不同情况，分别征求人选和职位所在单位、部门分管或联系校领导的意见，与副职领导干部人选和职位所在单位、部门主要领导交换意见。

非中共党员拟任人选，还应当征求学校党委统战部和民主党派负责人、无党派代表人士的意见。

第三十六条 选拔任用中层领导干部，应当经领导小组共同酝酿后向党委常委会提名，由学校党委常委会集体讨论作出任免决定。

第三十七条 学校党委常委会讨论决定干部任免事项，必须有三分之二以上的成员到会，并保证与会成员有足够的时间听取情况介绍、充分发表意见。与会成员对任免事项，应当发表同意、不同意、弃权或者缓议等明确意见。在充分讨论的基础上，采取无记名投票或举手表决、口头表决等方式进行表决。

第三十八条 学校党委常委会讨论决定干部任免事项，应当按照下列程序进行：

（一）组织部负责人逐个介绍人选的推荐考察、任免理由等情况，其中涉及破格提拔的人选，应当说明破格的具体情形和理由；

（二）参加会议人员进行充分讨论；

（三）采取无记名投票方式进行表决，以党委常委应到会成员超过三分之二同意形成决定。

第八章 任 职

第三十九条 实行党政领导干部任职前公示制度，具体要求按学校《中层领导干部任职前公示暂行办法》（校党字〔2016〕9号）执行。

第四十条 党委系统中层领导干部任职由党委书记签发，以校党委名义发出书面任职通知。行政系统中层领导干部任职由校长签发，以行政名义发出书面任职通知。

第四十一条 中层领导职务的任职时间自学校党委常委会决定之日起计算。

第四十二条 对于新提任的中层领导干部实行任职试用期制度，试用期为1年。试用期满后，经考核胜任的，正式任职；不胜任的，免去试任职务，一般按试任前职级安排工作。

第四十三条 对做出任职决定的干部，由党委指派专人同本人谈话，其程序按有关规定执行，肯定成绩，指出不足，提出要求和需要注意的问题。

第九章 交流、回避

第四十四条 实行中层领导干部交流轮岗制度。

(一) 交流对象主要是：因工作需要交流的；需要通过交流锻炼提高领导能力的；在一个单位、部门工作时间较长的；按照规定需要回避的；因其他原因需要交流的。注重管理部门与教学科研单位、直属单位，党务与行政之间的干部交流轮岗，鼓励中青年干部到多个岗位进行锻炼。积极向社会推荐优秀中青年干部。

(二) 交流轮岗的具体要求：

1. 在党政管理部门、后勤服务和校办产业等单位、部门正职同一岗位连续任职满 3 届或 10 年须进行岗位交流；副职同一岗位连续任职满 3 届或 10 年一般应进行交流。

2. 在教学科研单位同一领导岗位连续任职满 3 届或 10 年一般要进行岗位交流。

3. 在直属单位同一领导岗位连续任职满 3 届或 10 年一般要进行岗位交流。

4. 交流的干部接到任职通知后，应当在学校规定的时间内到任。

第四十五条 实行中层领导干部选拔任用工作和干部任职回避制度。

讨论干部任免，涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。干部考察组成员在干部考察工作中涉及其亲属的，本人必须回避。与校级领导干部有回避亲属关系的，不得担任中层领导干部。

第十章 聘（任）期、待遇、考核、审计

第四十六条 中层领导干部实行聘（任）期制，每届聘（任）期一般为 3 年。聘（任）期内，学校党委可以根据领导班子建设、工作需要和干部考核情况对干部进行调整。

第四十七条 受聘任（任用）的中层领导干部，应实行聘（任）期目标管理，其待遇按学校有关规定执行。

第四十八条 教学科研岗人员担任中层领导副职职务在同一层级上连续任职不得超过 5 届。若继续担任中层领导副职职务，须从教学科研人员转为职员管理人员序列。

教学科研岗人员担任中层领导职务达到一定年限，可以根据学校有关规定享受学术休假。

第四十九条 年底结合职工年度考核对中层领导干部进行年度考核，任期末对中层领导干部进行届末考核。考核结果作为干部任免、奖惩及岗位调整的重要依据。

第五十条 在本单位、部门负有经济责任的领导干部在任期内调离、退休和任期届满，由审计部门对其进行离任审计。

第十一章 免职、辞职、降职

第五十一条 聘（任）期未满，中层领导干部有下列情形之一的，一般应当免去现职：

- （一）达到退休年龄界限的；
- （二）受到责任追究应当免职的；
- （三）因身体健康或其他个人原因，不能履行岗位职责 1 年及以上的；
- （四）辞职或者调出的；
- （五）非组织选派，离职学习期限超过 6 个月的；未经批准出国出境逾期不归的；
- （六）发生重大责任事故，在政治上、经济上造成不良影响和损失者；
- （七）道德品质与生活作风败坏，不宜再任现职者；
- （八）学术上弄虚作假，学术道德败坏，造成不良影响者；
- （九）因工作需要或者其他原因应当免去现职的。

第五十二条 实行中层领导干部辞职制度。辞职包括自愿辞职、引咎辞职和责令辞职。辞职应当符合有关规定，手续依照法律或者有关规定程序办理。

第五十三条 自愿辞职，是指党政领导干部因个人或者其他原因，自行提出辞去现任领导职务。自愿辞职者应提出书面申请，经组织部审核，报学校党委常委会审批。学校党委常委会自收到申请书之日起三个月内予以答复。未经批准，不得擅离职守；擅自离职的，给予纪律处分。

中层领导干部有下列情形之一的，不得提出辞职：

- （一）在涉及国家安全、重要机密等特殊职位任职且不满解密期限的；
- （二）重要公务尚未处理完毕，须由本人继续处理的；
- （三）有其他特殊原因的。

中层领导干部提出辞职并要求调离学校的，按学校有关规定执行。

第五十四条 引咎辞职，是指中层领导干部因工作严重失误、失职造成重大损失或者恶劣影响，或者对重大事故负有重要领导责任，不宜再担任现职，由本人主动提出辞去现任领导职务。

第五十五条 责令辞职，是指党委根据领导干部任职期间的表现，认定其已不再适合担任现职，通过一定程序责令其辞去现任领导职务。拒不辞职的，应当免去现职。

第五十六条 中层领导干部在年度考核中被确定为不称职的，因工作能力较弱、受到组织处理或者其他原因不适宜担任现职务层次的，应当降职使用。降职使用的干部，其待遇按照新任职务的标准执行。

降职使用的干部重新提拔，按照有关规定执行。

第五十七条 引咎辞职、责令辞职、和因问责被免职的干部一年内不得安排职务，两年内不得担任高于原任职务层次的职务。同时受到党纪政纪处分的，按照影响期长的规定执行。

第十二章 纪律与监督

第五十八条 选拔任用中层领导干部，必须严格执行本规定，并遵守下列纪律：

（一）不准超职数配备、超机构规格提拔领导干部，或者违反规定擅自设置职务名称、提高干部的职级待遇；

（二）不准采取不正当手段为本人或者他人谋取职位；

（三）不准违反规定程序推荐、考察、酝酿、讨论决定任免干部；

（四）不准私自泄露动议、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、组织考察和选举中搞拉票等非组织活动；

（七）不准利用职务便利私自干预下级或者原任职单位、部门干部选拔任用工作；

（八）不准在工作调动、机构变动时，突击提拔、调整干部；

（九）不准在干部选拔任用工作中封官许愿，任人唯亲，营私舞弊；

（十）不准涂改干部档案，或者在干部身份、年龄、工龄、党龄、学历、经历等方面弄虚作假。

第五十九条 加强干部选拔任用工作全程监督，严肃查处违反组织人事纪律的行为。对违反本规定的事项，按照有关规定对主要责任人以及其他直接责任人作出组织处理或者纪律处分。

对无正当理由拒不执行党委已作出的干部任免事项的，应当予以免职或者降职使用，并按有关规定处理。

第六十条 学校党委常委会讨论干部选拔任用问题应有专人记录，使用专门记录本，记录字迹清楚、语句通顺，记录本应严密保管。

第六十一条 实行中层领导干部选拔任用工作责任追究制度。用人失察失误造成严重后果的，应当根据具体情况，追究主要责任人以及其他直接责任人的责任。

第六十二条 学校党委及其组织部在干部选拔任用工作中，必须严格执行本规定，自觉接受组织监督和群众监督。教职员工对干部选拔任用工作中的违纪违规行为，有权向组织、纪检部门检举、申诉，受理部门应按有关规定核实处理。

第六十三条 纪委、监察部门按照有关规定，对干部选拔任用工作进行监督检查。

建立组织部与纪委、监察部门等有关部门联席会议制度，就加强对干部选拔任用工作的监督，沟通信息，交流情况，发现问题，及时向党委报告并提出意见和建议。联席会议由组织部召集。

第十三章 附 则

第六十四条 本规定由组织部负责解释。

第六十五条 本规定自发文之日起施行。《中央财经大学中层领导干部选拔任用规定》（校党字〔2016〕7号）同时废止。

中央财经大学中层干部选拔任用工作纪实办法

（试行）

（校党字〔2017〕30号 2017年5月11日）

第一条 为严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》（中发〔2014〕3号），规范干部选拔任用工作，加强选人用人全程监督和倒查追责，坚决防止选人用人不正之风，根据中央组织部《关于加强干部选拔任用纪实工作的若干意见》（中组发〔2015〕9号）和《教育部干部选拔任用工作纪实办法（试行）》（教党〔2015〕16号），结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的干部选拔任用工作纪实是指如实记载动议、民主推荐、考察、讨论决定、任职等干部选拔任用各个环节的主要工作和重要情况，形成和保管以干部考察文书档案为基础的有关资料，客观反映选人用人全过程和相关责任主体履职情况。

第三条 纪实对象为学校拟提拔任用的中层干部。

第四条 纪实工作要做到客观真实、贯穿全程、重点突出、简便管用，使每个干部的选任过程各环节可追溯、可倒查。

第五条 纪实内容主要有：

动议环节，主要纪实动议主体、动议时间、提出动议理由，编制职数空缺情况，对选任资格条件、范围、方式的建议，研究确定的工作方案。

民主推荐环节，主要纪实会议投票推荐和个别谈话推荐的范围、时间、应到人数、实到人数，以及有效票数、得票数、得票率、得票排名等。进行二次会议推荐的，除纪实以上内容外，同时须纪实推荐名单的产生过程等情况。

采取竞争性选拔的，还需纪实选拔方式、测试测评情况、成绩和排名等。

考察环节，主要纪实何时通过何种方式确定考察对象，民主测评情况，个别谈话情况，征求纪检监察等相关部门意见情况，以及考察期间的群众举报情况、人事档案审核和个人有关事项报告表格查阅核实等情况。

讨论决定环节，主要纪实在集体讨论前根据考察情况对拟任人选酝酿的意见，党委常委会参会人员及讨论表决情况。

任职环节，主要纪实任职前公示、备案情况，任职通知文号、试用期和任前谈话等情况。

第六条 存在《党政领导干部选拔任用工作有关事项报告办法（试行）》（中组发〔2010〕8号）中规定的需要报告上一级组织（人事）部门批复同意或征求意见的情况时，需记录相关报告和批复、意见等情况。

第七条 选拔任用过程中存在以下情况的，须纪实相关过程和结果：在酝酿、讨论或决定有关干部任用事项时有意见不一致情况的；超规格、超职数配备干部的；考察和任前公示期间有信访举报的；征求纪检监察等相关部门意见过程中有需要说明的；其他需要说明的重要情况。

第八条 选拔任用过程中对了解到的下列情况也要采取适当方式予以记录：说情打招呼、私自干预下级或原任职单位选人用人的；要求提拔本人近亲属、指令提拔身边工作人员的；拉票、跑官要官的；存在人选不符合资格条件或廉政等方面存在影响任用的问题时，仍坚持提拔任用的；存在阻挠、制止对选人用人问题调查核实和依规依纪处理的；其他搞用人不正之风的。

第九条 纪实工作在学校党委的领导下开展，由组织部负责组织实施。

第十条 纪实资料是开展选人用人监督检查和实行责任追究的重要依据，《干部选拔任用工作纪实表》、干部考察任免文书档案材料以及在选拔任用过程中形成的其他相关材料应及时归档，形成干部选拔任用纪实专卷。

第十一条 参与干部选拔任用工作的人员要及时向纪实人员提供各种应当纪实的真实情况和信息。纪实人员要严格遵守工作纪律，以认真负责、实事求是的态度，及时、准确做好纪实，严禁弄虚作假和泄漏纪实内容。

第十二条 对提供虚假信息、泄密、未按规定程序和要求选拔任用干部、用人失察失误等情况造成严重后果的责任人员，按照《党政领导干部选拔任用工作责任追究办法（试行）》（中办发〔2010〕9号）等相关规定进行责任追究。

第十三条 本办法由组织部负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起施行。

中央财经大学中层干部任前档案审核办法（试行）

（校党字〔2017〕31号 2017年5月11日）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《干部档案工作条例》（组通字〔1991〕13号）、《党政领导干部选拔任用工作条例》（中发〔2014〕3号）和《中共中央组织部关于进一步从严管理干部档案的通知》（中组发〔2014〕9号）要求，严把干部档案信息准确关，严禁干部档案弄虚作假，严明组织人事纪律，结合学校实际，制定本办法。

第二条 开展干部任前档案审核工作，要按照干部管理权限和“谁管理、谁把关，谁考察、谁审核，谁签字、谁负责”的原则，重点审核干部年龄、工龄、党龄、学历、经历和身份（以下简称“三龄二历一身份”）等信息，确保干部档案内容真实准确、规范完整。

第三条 本办法中档案审核对象是拟提拔或进一步使用的中层干部拟任人选考察对象。

第四条 干部任前档案审核，在学校中层领导干部选拔任用工作领导小组领导下，由组织部、人事处共同组织实施。

第二章 审核内容

第五条 干部任前档案审核的主要内容：

（一）档案材料是否真实。主要审核有无涂改档案内容，伪造档案材料的情况。

（二）干部信息是否准确。主要审核出生时间、参加工作时间、入党时间、学历学位、工作经历等“三龄二历”信息记载是否一致，信息认定是否符合政策规定。

（三）档案材料是否齐全。主要审核干部身份、干部履历、学历学位、政审材料、党团材料、奖惩材料、参加工作、参军入伍、工资待遇、任免考察等材料是否齐全。

（四）材料制作是否规范。主要审核材料手续是否完备，整理是否符合要求等。

（五）其他影响干部人事工作的情况。

第三章 审核程序

第六条 干部任前档案审核，应严格履行如下工作程序：

（一）组织人事部门审核。确定考察对象人选后，组织人事部门对考察对象人选的档案进行全面审核和规范整理，重点审核干部“三龄二历一身份”等基本

信息是否真实准确，填写《干部档案审核情况登记表》及《干部基本信息审核表》，审核人及分管领导签字确认后将相关表格一并存入考察文书档案。组织部依据核准的信息更新干部信息库，呈报任免等。

（二）中层领导干部选拔任用工作领导小组复核。干部“三龄二历一身份”等基本信息存疑的，组织部与人事处共同研究，提出处理意见，报中层领导干部选拔任用工作领导小组审批。

（三）反馈本人签字。提交学校党委常委会研究前，组织部依据已核准的信息填写《干部基本信息审核确认表》，反馈给干部本人，由本人签字确认；履行任免程序后，归入本人干部档案。

第四章 问题处理

第七条 审核中发现有下列情况之一的，干部任用程序暂缓进行：

- （一）干部档案内容涂改、材料虚假，不能客观反映干部真实情况的；
- （二）干部基本信息记载前后差别较大，影响干部任用资格条件的；
- （三）干部档案中缺少重要原始依据材料，重要问题情况不明，影响干部任用资格条件的；

（四）干部本人对档案审核确认的基本信息，经说明情况和政策解释后，无正当理由拒不接受的；

（五）电话举报、信访举报或网上反映涉及干部档案的重大问题还没有查清的。

以上情况在规定时间内纠正的，干部任用程序继续进行。未在规定时间内纠正的，或在档案审核中发现影响任用资格、条件方面存在严重问题的，移交纪委查核处理。

第五章 审核责任

第八条 按照《党政领导干部选拔任用工作责任追究办法（试行）》（中办发〔2010〕9号）、《档案管理违法违纪行为处分规定》（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、国家档案局令第30号）等规定，凡发现干部档案造假的都要全程倒查，存在隐情不报、把关不严等失职渎职的，要追究当事人及相关责任人的责任。

第六章 附 则

第九条 本办法由组织部商人事处负责解释。

第十条 本办法自发布之日起施行。

四、组织工作制度

中共中央财经大学委员会发展党员工作实施办法

(校党字〔2017〕47号 2017年7月27日)

党员是党的肌体的细胞和党的活动的主体，发展党员工作是党的建设一项经常性重要工作。提高党员发展质量，是党在新形势下加强先进性和纯洁性建设、夯实执政基础的重要举措。为了进一步规范发展党员工作，细化落实《中国共产党发展党员工作细则》，增强发展党员工作程序的科学性和可操作性，提高发展党员工作质量，结合学校实际，制定本办法。

一、发展党员工作的基本原则

发展党员工作应当贯彻党的基本理论、基本路线、基本经验、基本要求，按照控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用的总要求，坚持党章规定的党员标准，始终把政治标准放在首位；坚持慎重发展、均衡发展，有领导、有计划地进行；坚持入党自愿原则和个别吸收原则，成熟一个，发展一个。禁止突击发展，反对“关门主义”。

二、入党积极分子的确定和培养教育

建立一支数量充足、质量较高的入党积极分子队伍，是保证发展党员质量的基础。党组织应当通过宣传党的政治主张和深入细致的思想政治工作，提高党外群众对党的认识，不断扩大入党积极分子队伍。

(一) 申请入党

1. 入党申请人必须是年满18岁的中国公民。入党申请人必须自愿加入党组织，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费。

2. 入党申请人应当向工作、学习所在单位党组织提出入党申请，并向党组织递交书面入党申请书和思想汇报。

(1) 入党申请书书写要求：必须由入党申请人亲笔书写，使用A4纸张，申请书末尾本人手写签名并注明日期；必须用钢笔、签字笔（黑色或蓝黑色）书写，不得使用其他书写工具。

申请书的内容主要包括：申请人对党的认识和入党动机；个人工作、学习和作风等方面的表现；入党的意愿、态度和决心；其他需要向党组织说明的问题。

(2) 思想汇报要求：必须本人如实撰写，用A4纸张手写或打印，思想汇报末尾本人手写签名并注明日期；自提交入党申请开始，每个季度应至少向党组织提交一篇思想汇报。

思想汇报的内容主要包括：贯彻执行支部决议和完成党组织交给任务的情况；近期的思想、工作和学习情况；参加党支部活动情况，缴纳党费情况（从成

为预备党员开始); 遵守党纪和国家法律、法令、政策情况; 了解的好人好事和不良倾向, 群众的情绪和要求; 对党组织或任何党员提出批评和建议。

思想汇报应注意几个问题: 一是自提交入党申请以来, 本人应主动自觉地向党组织汇报, 同时, 汇报要实事求是, 不隐瞒自己的观点。二是党支部要教育启发入党申请人向党讲真话、讲心里话。对汇报的思想情况要认真分析, 不能把某些思想活动也当作问题来抓, 致使入党申请人不敢讲真话。对入党申请人提出的意见和建议, 合理的要予以采纳; 对入党申请人反映的问题, 要提出解决的办法; 对入党申请人存在的不足, 要及时热情地指出和帮助, 做好思想政治工作。

3. 新生入学或新教工入职后, 所在单位党组织应及时了解其政治态度。如果学生入学前或教工入职前已递交入党申请书, 党组织应及时接收其入党相关材料, 接着进行培养教育考察。如果学生或教工有较强的入党意愿, 党组织应做好思想政治工作, 教育引导其及时向党组织递交入党申请书。

4. 党组织收到入党申请书后, 应当在一个月內派人同入党申请人谈话, 了解基本情况。谈话人由二级党组织指定, 要求为正式党员, 一般由二级党委(党总支)委员、组织员、党支部书记、教工党员、优秀高年级学生党员等担任。谈话人应向入党申请人介绍党的基本知识, 说明入党的条件、要求、程序等, 同时了解入党申请人年龄、经历、入党动机等基本情况, 并建立入党申请人档案(档案内容包括: 入党申请书、思想汇报等材料)。

(二) 确定入党积极分子

1. 在入党申请人中采取党员推荐、群团组织推优等方式, 支部委员会(不设支部委员会的由支部大会)研究决定, 并报上级党组织备案的程序确定入党积极分子。

2. 在 28 岁以上入党申请人中确定入党积极分子, 一般以党员推荐的方式产生人选。党员推荐可以通过召开党支部会议、党员座谈会等形式, 会上充分听取党员意见, 产生入党积极分子人选。

3. 在 28 岁以下入党申请人中确定入党积极分子, 一般以团组织推优的方式产生人选。团组织“推优”工作按照学校团委发文的相关规定进行。“推优”结果放入入党申请人档案。

4. 在汇总采纳党员推荐、群团组织推优意见的基础上, 由党支部委员会(不设支部委员会的由党支部大会)研究确定入党积极分子, 并报学校党委和二级党组织备案。

(三) 入党积极分子培养教育

1. 各二级党组织要充分重视入党积极分子的经常性培养教育。入党积极分子的日常培养教育由其学习、工作所在单位的党支部具体负责。

2. 党支部要及时指导入党积极分子填写《入党积极分子培养考察表》，建立入党积极分子培养档案（档案内容包括：入党申请人档案材料以及《发展党员材料登记表》、《入党积极分子培养考察表》、《“推优”登记表》等）。对入学或调入前已被原党组织确定为入党积极分子的同志，现单位党组织要加强沟通联系和工作衔接，继续做好连续培养教育工作。党组织应当对有关材料进行认真审查，对材料齐全、手续完备的入党积极分子，应指导其重新填写我校《入党积极分子培养考察表》，培养教育时间可连续计算。对培养考察中断时间较长等原因造成的手续不完备、无法认定等情形的入党积极分子，经与原党组织沟通，报上级党委同意，不予承认。

3. 党支部应指定 1-2 名正式党员作为入党积极分子的培养联系人（以下简称培养联系人）。培养联系人应当是能够用党员标准严格要求自己、带头发挥先锋模范作用的正式党员。党支部应对培养联系人进行培训，提高其思想认识和工作能力。

培养联系人的主要任务是：

（1）向入党积极分子介绍党的基本知识；

（2）了解入党积极分子的政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等，做好培养教育工作，引导入党积极分子端正入党动机。按照党支部要求，定期（至少每季度一次）与入党积极分子谈话，对入党积极分子进行考察，形成书面考察意见，并及时认真填写《入党积极分子培养考察表》；

（3）及时向党支部汇报入党积极分子的情况，并将党支部对入党积极分子的意见建议反馈给入党积极分子；

（4）向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

4. 入党积极分子要定期向党支部进行书面或口头思想汇报。书面思想汇报一般至少每季度一次。

5. 党支部每半年对入党积极分子进行一次考察，重点考察其政治立场、思想觉悟、入党动机、学习工作表现、组织纪律观念、群众观念，本人的历史、家庭主要成员和与其关系密切的主要社会关系情况，形成书面意见，填写在《入党积极分子培养考察表》中。

6. 入党积极分子必须参加党校培训。在线学习通过所有章节的自测和综合测试，参加二级党校组织的专题课堂教学、实践教学和学习讨论活动且考核合格者，具备参加结业考试的资格。结业考试成绩合格者，可获得党校结业证书。

党校结业证书放入入党积极分子档案，其有效期为 5 年（有效期为从取得党校结业证书到确定为发展对象的时间段），未经培训、培训考核不合格的、党校结业证书过期的，不能发展入党。

7. 各二级党组织每年对入党积极分子队伍状况作一次分析。针对存在的问题，采取改进措施。

8. 对毕业生或调出本单位的教职工入党积极分子，应及时转出其入党积极分子档案，以便调入单位继续培养教育。

三、发展对象的确定和考察

（一）发展对象的确定

严格落实入党积极分子需经过一年以上培养教育和考察的要求，党支部书记、培养联系人、入党介绍人和组织员都要承担起培养教育的责任。规范程序，严格把关，对经过一年以上培养教育和考察、理想信念坚定，基本具备党员条件的入党积极分子，可按照以下程序确定为发展对象。

1. 党支部深入入党积极分子所在单位（班级或部门等）调查了解入党积极分子综合表现情况。组织召开群众座谈会，充分听取入党积极分子所在单位党员、群众意见。学生入党积极分子需听取党支部书记、班主任、辅导员、导师等的意见，教工入党积极分子需听取党支部书记、部门领导的意见。

2. 党支部深入考察入党积极分子的入党动机是否端正，对党的认识是否深刻，是否懂得党员义务和权利，是否遵守党章党规党纪，是否坚定不移听党话跟党走，确保政治合格。教职工要了解其道德品行、工作业绩和廉洁自律等各方面情况。学生要考察其综合素质，全面考察思想政治、能力素质、道德品行、现实表现等方面的具体标准，注重学生的一贯表现和关键时刻表现、自我评价和群众评议、学习情况和社会实践情况，防止把学习成绩作为党员发展的唯一条件。

3. 党支部在全面掌握入党积极分子综合表现和群众意见的基础上，召开党支部会议进行讨论，听取党小组、培养联系人和党员的意见。支部委员会（不设支部委员会的由支部大会）采纳各方意见，认真讨论提出发展对象人选，讨论通过的会议时间即为确定发展对象时间。

4. 经支部委员会讨论同意的发展对象人选，报二级党组织审核后，可列为发展对象，并报上级党组织备案。

5. 党支部要健全落实发展对象谈心谈话制度。

6. 各二级党组织每年年初，根据学校发展党员计划指导数，将本年度发展计划报党委组织部备案。发展计划如有调整，应于每年9月底将调整方案报党委组织部备案。

（二）撰写个人自传

发展对象应及时撰写个人自传。

自传书写要求：必须实事求是，简要概括本人成长过程及思想经历。使用A4纸张，自传末尾本人手写签名并注明日期。

自传内容主要包括：个人基本情况，个人经历（从小学写起，每阶段须有证明人），受奖惩情况及参加共青团和其他组织情况；直系亲属及主要社会关系的政治面貌、职业及所在单位；本人要求入党的思想认识过程及今后的努力方向；其他需要向党组织说明的问题。

（三）发展对象的考察培养

1. 发展对象应当有两名正式党员作入党介绍人。入党介绍人一般由培养联系人担任，也可由党支部指定。

受留党察看处分、尚未恢复党员权利的党员，不能作入党介绍人。

2. 入党介绍人的主要任务是：

（1）向发展对象解释党的纲领、章程，说明党员的条件、义务和权利；

（2）认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、工作经历、现实表现等情况，如实向党组织汇报；

（3）指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》，并认真填写自己的意见；

（4）向支部大会负责地介绍发展对象的情况；

（5）发展对象批准为预备党员后，继续对其进行教育帮助。

3. 党组织必须对发展对象进行政治审查。

政治审查的主要内容是：对党的理论和路线、方针、政策的态度；政治历史和重大政治斗争中的表现；遵纪守法和遵守社会公德情况；直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。

政治审查的基本方法是：同本人谈话、查阅有关档案材料、找有关单位和人员了解情况以及必要的函调或外调。在听取本人介绍和查阅有关材料后，情况清楚的可不函调或外调。对流动人员中的发展对象进行政治审查时，还应当征求其户籍所在地和居住地基层党组织的意见。

政治审查必须严肃认真、实事求是，注重本人的一贯表现。审查情况应当形成《关于XXX同志的政治审查报告》等结论性材料。

凡是未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。

政治审查形成的函调、外调材料以及政审综合报告放入入党积极分子档案。

4. 学校党委及各二级党组织对发展对象进行短期集中培训。培训时间一般不少于三天（或不少于二十四学时）。培训时主要学习党章、《关于党内政治生活的若干准则》等文件。中央组织部组织编写的《入党教材》，可以作为学习辅导材料。培训突出思想入党和政治引领，并结合社会实践和志愿服务等进行国情教育。发展对象要定期向党组织进行书面思想汇报。

未经培训的，除个别特殊情况外，不能发展入党。

四、预备党员的接收

接收预备党员应当严格按照党章规定的程序办理。

（一）支部委员会审查

党支部委员会对发展对象所有入党相关材料进行严格审查，经集体讨论认为合格后，形成拟接收发展对象为预备党员的意见。

（1）着重审查入党条件及入党动机。主要审查：提交申请书时本人是否满18周岁；申请书是否为本人亲自如实撰写，有无本人亲笔签名、日期；入党动机是否端正；具体内容有无逻辑或文字错误等。凡有上述问题的不能发展。

（2）着重审查参加积极分子在线学习以及党校结业考试，取得党校结业证书的情况。未经过党校培训、培训考核不合格、党校结业证书过期的不能发展。

（3）着重审查“推优”及党员推荐情况。“推优”程序不规范的不能发展；党员、群众认可度低的不能发展。

（4）着重审查入党积极分子培养考察情况。全面了解和掌握入党积极分子的真实思想、培养教育考察情况，了解入党积极分子参加党组织活动、完成党组织分配的工作和任务情况等。

（5）着重审查综合表现情况。凡在培养考察期内受过处分的，不能发展。

（6）着重审查发展计划。未列入当年发展计划的不能发展。

（7）着重审查政审情况。未政审、政审不完备、政审材料不符合要求、未形成完整政审综合材料的不能发展。

（8）发展对象未来三个月内将离开工作、学习单位的，一般不办理接收预备党员的手续。学生党支部原则上在学生毕业学期不办理接收预备党员的手续。

（二）材料报党委组织部预审

党支部按要求汇总发展对象相关材料（入党申请书、提交入党申请书以来全部思想汇报、《共青团组织推优入党推荐表》或《入党积极分子推荐表》、《入党积极分子培养考察表》、《党课结业证书》、自传、函调或外调材料、政审综合报告、《发展党员材料登记表》等）报学校党委组织部预审。

（三）公示

对材料审核合格的发展对象在全校范围内进行公示。公示期为7天。发展党员公示栏分别位于沙河校区与学院南路校区的主教大厅。

公示书应按照学校提供的公示书模板填写，包括以下内容：

1. 党支部拟讨论接收公示对象为预备党员的决定；
2. 公示对象姓名、性别、出生年月、所在单位等情况；
3. 申请入党时间、推优时间以及被列为入党积极分子和发展对象时间、政治审查情况、培养联系人姓名等；
4. 公示起止日期；

5. 党支部及其上级党组织联系人、联系电话、来信来访地址。

对公示期内接到的反映，党组织要进行调查核实，问题性质比较严重、一时难以查实但又不能轻易否定的，暂缓发展；经核实问题严重的，不予发展。

（四）召开支部大会讨论接收预备党员

学校党委对发展对象的材料、发展条件、培养教育情况等经审查，向审查合格的发展对象发放《中国共产党入党志愿书》（以下简称《入党志愿书》）。党支部书记和入党介绍人指导发展对象规范填写《入党志愿书》，并由支部委员会提交支部大会讨论。

1. 党支部召开接收预备党员大会，应通知本支部全体党员和发展对象到会，出席会议的正式党员必须超过半数方能召开支部大会；如到会人数不足半数，或虽过半数但缺席人员较多，或被发展对象因故不能到会，支部大会应改期召开；两名入党介绍人原则上都应出席会议，如一名介绍人不能出席会议，但会前已将介绍人的情况向党支部书面详细报告，也可召开支部大会。

党支部接收预备党员大会可以邀请入党积极分子列席会议，接受教育。

2. 支部大会讨论接收预备党员的主要程序是：

（1）发展对象汇报对党的认识、入党动机、本人履历、家庭和主要社会关系情况，以及需要向党组织说明的问题；

（2）入党介绍人介绍发展对象有关情况，并对其能否入党表明意见；

（3）支部委员会报告对发展对象的审查情况；

（4）与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论，并采取无记名投票的方式进行表决。赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能通过接收预备党员的决议。因故不能到会的有表决权的正式党员，在支部大会召开前正式向党支部提出书面意见的，应当统计在票数内。

支部大会讨论两个以上的申请人入党时，必须逐个讨论和表决。

（5）会议最后可以安排自由发言。发展对象谈自己的感想及今后的努力方向和目标，列席会议的入党积极分子谈参加会议的感想等。

3. 支部大会形成并通过支部大会决议。决议主要包括：发展对象的主要表现和公示情况；应到会 and 实际到会有表决权的党员人数；表决形式和表决结果；通过决议的日期；支部书记签名。

支部大会决议应及时写入《入党志愿书》。

（五）党委审批

预备党员必须由党委审批。党总支不能审批预备党员，但应当对支部大会通过接收的预备党员进行审议。

1. 党支部应当及时将《入党志愿书》，连同本人入党申请书、政治审查材料、

培养教育考察材料等，一并报上一级党委审批。

2. 党委委员或组织员与发展对象谈话。党委审批前应当指派党委委员或组织员同发展对象谈话，作进一步的了解，并帮助发展对象提高对党的认识。谈话人应当将谈话情况和自己对发展对象能否入党的意见，如实填写在《入党志愿书》上，并向党委汇报。

3. 党委审批。党委审批预备党员，必须集体讨论和表决。

党委主要审议发展对象是否具备党员条件、入党手续是否完备。发展对象符合党员条件、入党手续完备的，批准其为预备党员。党委审批意见写入《入党志愿书》，注明预备期的起止时间。

党委会审批两个以上的发展对象入党时，应当逐个审议和表决。

党委对党支部上报的接收预备党员的决议，应当在三个月内审批，如遇特殊情况可适当延长审批时间，但不得超过六个月。

4. 党委审批结果应当及时通知报批的党支部。党支部应当及时通知本人并在党员大会上宣布。对未被批准入党的，应当通知党支部和本人，做好思想工作。

5. 机关党委、各学院（研究院）党委审批预备党员后一周内，应当报学校党委组织部备案。

结合学校实际情况，为进一步把好发展党员入口关，保证发展党员质量，现阶段，机关党委、各学院（研究院）党委审批预备党员后，在向学校党委组织部备案时需同时报送发展党员相关材料以便复核审查。

五、预备党员的教育、考察和转正

预备党员的预备期为一年，预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起。

（一）预备党员的教育、考察

1. 党组织应当及时将党委批准的预备党员编入党支部和党小组，对预备党员进行教育和考察。

2. 预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。入党宣誓仪式，一般由各二级党组织组织进行。

3. 预备党员应经常向党支部汇报思想情况，每季度作一次书面汇报。应积极参加组织生活，按期缴纳党费，认真履行党员义务，自觉接受党组织的教育和考察。

4. 党支部应当通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式，对预备党员进行系统教育和综合考察，重点考察预备期的思想政治表现、个人党性分析和学习工作情况。党支部在考察期满时，针对预备党员接受教育考察的综合情况，形成《关于XXX同志预备期表现鉴定》放入党员档案。

5. 预备党员单位变动时，党支部应将预备党员所有入党相关材料转给转入单

位的党组织。

（二）预备党员转正

预备党员预备期满，党组织应当及时研究其能否转为正式党员。预备党员转正按照以下程序办理。

1. 接收转正申请、征求意见并审查。

预备期满前，预备党员应向党支部递交书面转正申请及预备期思想汇报。转正申请书的主要内容包括：本人基本情况，入党时间和预备期满时间，在预备期期间履行党员义务情况，学习、思想和工作表现，入党时缺点的改正情况，今后的努力方向以及申请转正的愿望。

对于预备党员能否转正，应由党小组提出意见、党支部征求党员和群众的意见后，支部委员会审查。

2. 召开支部大会讨论预备党员转正。

党支部应当召开支部大会讨论预备党员能否转为正式党员。讨论预备党员转正的支部大会，对到会人数、赞成人数，表决方式等要求与讨论接收预备党员的支部大会相同。

认真履行党员义务、具备党员条件的，应当按期转为正式党员；需要继续考察和教育的，可以延长一次预备期，延长时间不能少于半年，最长不超过一年；不履行党员义务、不具备党员条件的，应当取消其预备党员资格。

预备党员违犯党纪，情节较轻，尚可保留预备党员资格的，应当对其进行批评教育或延长预备期；情节较重的，应当取消其预备党员资格。

预备党员转为正式党员、延长预备期或取消预备党员资格，应当经支部大会讨论通过和上级党组织批准。

3. 将有关材料报党委。

党支部应当及时将支部大会决议填写在《入党志愿书》上，并及时将预备党员转正材料报上一级党委审批。

对延长预备期或取消预备党员资格的情况，提交相关说明材料。

4. 党委审批。

党委对党支部上报的预备党员转正的决议，应当在三个月内审批。机关党委、各学院（研究院）党委审批后将所有材料报学校党委复核审查。

5. 党委审批结果通知党支部。

党委审批结果应当及时通知党支部。党支部书记应当同本人谈话，并将审批结果在党员大会上宣布。

党员的党龄，从预备期满转为正式党员之日算起。

6. 材料存档。

预备党员转正后，党支部应当及时将其《入党志愿书》、转正申请书、预备期思想汇报以及预备期表现鉴定等材料放入党员档案，交所在二级党组织审查；各二级党组织按照学校档案移交有关规定，将党员档案移交学校党委组织部，由组织部移交学校相关档案管理部门。人事档案不属学校管理的，其党员档案由所在二级党组织留存。

六、发展党员工作的领导和纪律

（一）各二级党组织应当把发展党员工作列入重要议事日程，纳入党建工作责任制，作为党建工作述职、评议、考核和党务公开的重要内容。

（二）对发展党员工作情况，各二级党组织每三个月检查一次，检查结果及时上报，并向党支部通报。

（三）学校党委组织部每年对基层党组织党员发展工作进行不定期的专项检查。

（四）各二级党组织要高度重视组织员队伍建设，充分发挥组织员在发展党员工作中的作用。

（五）发展党员工作必须遵守如下纪律：不准以支部委员会或上级党组织委员会代替支部党员大会讨论接收预备党员、预备党员转正等；不准临时动议决定发展某人；不准个人指定发展某人；不准在毕业前或调动工作时突击发展；上报审查的材料不准有隐瞒、捏造或歪曲事实真相等；严禁弄虚作假、徇私舞弊。

（六）各级党组织对发展党员工作中出现的违纪违规问题和不正之风，应当严肃查处。对不坚持标准、不履行程序、超过审批时限和培养考察失职、审查把关不严的党组织及其负责人、直接责任人应当进行批评教育，情节严重的给予纪律处分。对于违反规定吸收入党的，一律不予承认，并在支部大会上公布。

七、附则

（一）本办法自印发之日起执行。

（二）此前学校党委有关发展党员的规定和解释，凡与本办法不一致的，均以本办法为准。

五、宣传思想工作

中央财经大学党委理论学习中心组学习规则

(校党字〔2017〕16号 2017年3月30日)

第一章 总 则

第一条 为进一步推进学校党委理论学习中心组(以下简称中心组)学习的制度化、规范化,推动理论武装工作的深入开展,提高学校领导班子成员的理论水平和工作能力,加强学校党委领导班子思想政治建设,根据《中国共产党党委(党组)理论学习中心组学习规则》和上级有关文件要求,制定本规则。

第二条 中心组学习是学校党委领导班子和领导干部在职理论学习的重要组织形式,是严肃党内政治生活、强化党性修养的重要内容,是加强思想政治建设的重要制度,是建设学习型服务型创新型党组织,提高领导班子治校办学水平的重要途径。要把中心组学习列入重要议事日程,纳入党建工作责任制,纳入意识形态工作责任制。

第三条 中心组学习以政治学习为根本,以深入学习中国特色社会主义理论体系为首要任务,以深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神为重点,以掌握和运用马克思主义立场、观点、方法为目的,坚持围绕中心、服务大局,坚持知行合一、学以致用,坚持问题导向、注重实效,坚持依规管理、从严治学。

第二章 组织和职责

第四条 学校党委对中心组学习负主体责任,对二级理论中心组学习负领导责任。中心组由学校党委常委组成。

第五条 学校党委书记是中心组学习第一责任人,主持中心组学习。党委书记不能参加学习时,由主持党委日常工作的负责人代行职责。分管宣传思想工作的党委副书记是中心组学习直接责任人,主要职责是配合党委书记做好组织工作。其他成员应积极参加学习,自觉遵守中心组学习规则,按照学习安排或受委派承担相应职责。

第六条 中心组设学习秘书,由宣传部、学校办公室、组织部负责人担任,由宣传部负责人牵头。中心组秘书要拟定年度学习计划;做好每次学习的准备工作,提供学习材料;做好中心组学习的考勤、记录和归档;撰写学习简报、总结。

宣传部、学校办公室、组织部等机构人员要协助秘书共同做好学习服务工作。

第七条 根据需要,视情况可举行中心组学习扩大会议,经党委书记提名其他人员可参加中心组学习。

第三章 学习内容、形式与要求

第八条 中心组学习内容包括:

(一) 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，习近平总书记系列重要讲话和治国理政新理念新思想新战略。

(二) 党章党规党纪和党的基本知识。

(三) 党的路线、方针、政策和决议。

(四) 国家法律法规。

(五) 社会主义核心价值观。

(六) 党的历史、中国历史、世界历史和科学社会主义发展史。

(七) 推进中国特色社会主义事业所需要的经济、政治、文化、社会、生态、科技、军事、外交、民族、宗教等方面知识。

(八) 改革发展实践中的重点、难点问题。

(九) 党中央和上级党组织要求学习的其他重要内容。

第九条 中心组学习应紧密结合学校实际，创新学习方式，改进学习方法，不断增强学习的吸引力、针对性和实效性。

(一) 集体学习研讨。中心组学习以集体学习研讨为主要形式，重点发言和集体研讨相结合，专题学习和系统学习相结合，深入开展学习研讨和互动交流。中心组学习以中心组成员自己学、自己讲为主，适当组织专题讲座、辅导报告。

(二) 个人自学。中心组成员根据形势任务的要求，结合工作需要和本人实际，明确学习重点，研读必要书目，下功夫刻苦学习。

(三) 专题调研。中心组成员应将理论学习与专题调研相结合，深入基层、深入群众，扎实开展调查研究，深化理论学习。

中心组成员应当积极参加学习讲坛、读书会、报告会等学习活动，充分利用网络学习平台开展学习，拓宽学习渠道，提升学习效果。

第十条 中心组学习应当坚持把马克思主义理论作为做好一切工作的看家本领，把学习党的基本理论与学习党的理论创新成果结合起来，把握精神实质，掌握精髓要义，做到真学真懂真信真用。

把提高理论素质与增强党性修养、提升工作本领结合起来，坚定理想信念，加强党性锻炼，提高精神境界。

大力弘扬理论联系实际的马克思主义学风，紧密结合改革开放和社会主义现代化实际，紧密结合思想和工作实际，坚持问题导向，学以致用，把学习成果转化为有效的政策举措、推进学校各项工作的强大动力。

中心组成员应当发挥“关键少数”的示范和表率作用，自觉学习、带头学习，努力成为建设学习型党组织的精心组织者、积极促进者、自觉践行者。

集中学习，每自然年度不少于 10 次，如遇上级重要指示或有重大学习主题，可随时安排。中心组成员每年至少参加 1 次所分管或联系得的二级党组织理论中心组的学习。

集中学习的重点发言人要撰写和提交书面发言稿。提倡中心组成员结合工作实际撰写学习心得、调研报告或理论文章。

第四章 学习管理、考核与问责

第十一条 中心组每年年初按照党中央和中共北京市委、教育部党组部署，结合学校工作实际，制定年度学习计划，由委员会审定后实施，并按照要求备案。

第十二条 建立完善的中心组学习档案，详细记录中心组以及每位成员学习的全过程；中心组成员不能参加学习者，要向书记请假。

第十三条 学校党委每年对中心组学习情况进行一次自查，内容包括坚持学习制度完成学习任务、取得学习效果以及运用理论指导推进实际工作的情况等。中心组学习情况要按照要求报送中共北京市委、教育部党组。自觉接受上级党组织的督查考核。

第十四条 对中心组学习开展不力、出现错误倾向产生恶劣影响的，按照有关规定问责。

第五章 附 则

第十五条 本规则由宣传部负责解释。

第十六条 本规则自发文之日起施行，原《中央财经大学党委理论学习中心组学习制度》（校党字〔2014〕13 号）同时废止。

中央财经大学二级党组织理论学习中心组学习规则

(校党字〔2017〕17号 2017年3月30日)

第一章 总则

第一条 为进一步推进学校二级党组织理论学习中心组（以下简称中心组）学习制度化、规范化，推动理论武装工作的深入开展，提高中层领导干部的理论水平和工作能力，加强中层领导班子思想政治建设，根据上级有关文件精神 and 学校党委关于加强理论学习的相关要求，制定本规则。

第二条 中心组学习是领导班子和领导干部在职理论学习的重要组织形式，是严肃党内政治生活、强化党性修养的重要内容，是加强领导班子思想政治建设的重要制度，是建设学习型服务型创新型的党组织的重要途径。二级党组织要把中心组的学习列入重要议事日程，纳入党建工作责任制，纳入意识形态工作责任制。

第三条 中心组学习以政治学习为根本，以深入学习中国特色社会主义理论体系为首要任务，以深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神为重点，以掌握和运用马克思主义立场、观点、方法为目的，坚持围绕中心、服务大局，坚持知行合一、学以致用，坚持问题导向、注重实效，坚持依规管理、从严治学。

第二章 组织与职责

第四条 二级党组织对中心组学习负主体责任。中心组成员原则上由二级党组织组成人员和所涵盖单位党员中层干部等组成。可设1名学习秘书，一般由宣传委员担任。

第五条 二级党组织书记是中心组学习第一责任人，要认真贯彻学校党委有关理论学习的指示，制定和落实学习计划，主持中心组学习活动，开展学习成果的总结交流。二级党组织应确定1名副书记或党员中层副职协助书记工作，书记不能参加学习时，代行职责。

其他成员应积极参加学习，自觉遵守中心组学习规则，按照学习安排或受委派承担相应职责。

第六条 中心组秘书要协助书记制定年度学习计划；做好每次学习的准备工作，提供学习材料；认真做好中心组学习的考勤、记录和归档；撰写学习简报、总结。

第七条 根据需要，视情况可举行中心组学习扩大会议，经书记提名其他人员可参加中心组学习。

第三章 学习内容、形式与要求

第八条 中心组学习内容包括：

(一) 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，习近平总书记系列重要讲话和治国理政新理念新思想新战略。

(二) 党章党规党纪和党的基本知识。

(三) 党的路线、方针、政策和决议。

(四) 国家法律法规。

(五) 社会主义核心价值观。

(六) 党的历史、中国历史、世界历史和科学社会主义发展史。

(七) 推进中国特色社会主义事业所需要的经济、政治、文化、社会、生态、科技、军事、外交、民族、宗教等方面知识。

(八) 国家和学校改革发展实践中的重点、难点问题。

(九) 党中央和学校党委要求学习的其他重要内容。

第九条 中心组学习可以通过以下形式有效开展：

(一) 集体学习研讨。中心组学习以集体学习研讨为学习的主要形式，把重点发言和集体研讨、专题学习和系统学习相结合，深入开展学习研讨和互动交流。以中心组成员自己学、自己讲为主，适当组织专题讲座、辅导报告。

(二) 个人自学。中心组成员根据形势任务的要求，结合工作需要和本人实际，明确学习重点，研读必要书目，下功夫刻苦学习。

(三) 专题调研。中心组成员应将理论学习与专题调研相结合，深入基层、深入群众，开展调查研究，深化理论学习。

中心组应结合实际，不断丰富学习载体，创新学习方式，改进学习方法，增强学习的吸引力、针对性和实效性。中心组成员应当积极参加学习讲坛、读书会、报告会等学习活动，充分利用网络学习平台开展学习，拓宽学习渠道，提升学习效果。

第十条 中心组学习应当坚持把马克思主义理论作为做好一切工作的看家本领，把学习党的基本理论与学习党的理论创新成果结合起来，把握精神实质，掌握精髓要义，做到真学真懂真信真用。

把提高理论素质与增强党性修养、提升工作本领结合起来，坚定理想信念，加强党性锻炼，提高精神境界。

中心组学习要坚持理论联系实际，坚持问题导向，坚持学用结合。学习发言时将政治理论与个人思想相结合，与提升业务能力和推进工作相结合，与解决本单位师生员工关心的实际问题相结合，切实将理论学习转化为指导实践、推进本单位各项工作的强大动力。

中心组成员应当发挥示范和表率作用，自觉学习、带头学习，努力成为建设学习型党组织的精心组织者、积极促进者、自觉践行者。

集中学习，每自然年度不少于 10 次，如遇上级重要指示或有重大学习主题，随时安排。中心组成员要充分利用业余时间认真自学，做好自学笔记；集中学习的重点发言人要撰写和提交书面发言稿；提倡撰写学习心得、调研报告或理论文章。

第四章 学习管理、考核与问责

第十一条 每年年初，中心组按照学校党委的部署和要求，结合工作实际，制定年度学习计划。年度学习计划由委员会审定后实施，并报送学校宣传部备案。

第十二条 中心组要认真组织开展每一次学习活动，做到有考勤、有记录。中心组成员必须自觉遵守学习纪律，按要求参加学习，有教学科研任务及其他工作事项不能参加学习的，须事先向书记请假。

第十三条 宣传部会同组织部等有关部门，负责中心组学习情况的督查考核。每学期对中心组学习情况进行 1 次检查。每年年底，中心组对年度学习情况进行自查自评，撰写总结报告报宣传部，内容包括坚持学习制度情况、学习开展情况、取得效果以及运用理论指导推进实际工作的情况等。每年学校党委对中心组学习情况进行考核，考核结合中层领导班子和领导干部考核进行。考核结果作为考核领导班子、领导干部和评优的重要依据。

第十四条 对中心组学习开展不力、出现错误倾向产生恶劣影响的，按照有关规定问责。

第五章 附 则

第十五条 本规则由宣传部负责解释。

第十六条 本规则自发文之日起施行，原《中央财经大学二级理论学习中心组学习制度》（校党字〔2007〕23 号）同时废止。

中央财经大学二级网站建设与运行管理办法

(校发〔2017〕113号 2017年6月23日)

第一章 总则

第一条 为提升二级网站建设水平、服务水平和管理水平，推进学校的信息化建设，依据国家相关法律、法规，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 中央财经大学二级网站是指学校各单位、部门建设的网站（含信息系统），是各单位、部门对外发布信息、服务师生、树立良好形象的窗口，是校园网的重要组成部分。

第三条 学校二级网站的建设与运行遵循“谁主管谁负责、谁运维谁负责、谁使用谁负责”的原则。

第二章 管理体制与职责

第四条 学校成立网络安全和信息化领导小组，全面统筹网络安全和信息化工作领导小组。各单位、部门在网络安全和信息化领导小组的统一指导、协调下履行相应管理职责。

第五条 宣传部、新闻中心负责学校二级网站的审批及内容的监管。主要职责包括：

- （一）负责审批二级网站域名的注册、变更；
- （二）负责规划、指导二级网站的栏目设置及页面设计；
- （三）负责监控网站信息内容及进行网上舆论引导；
- （四）负责定期对二级网站的建设与维护情况进行检查、考核，并督促整改。

第六条 数字化校园建设办公室是二级网站建设的推进与管理部门，主要职责包括：

- （一）负责学校网站群平台的建设及全面管理、安全和维护工作；
- （二）负责二级网站的申请备案、规范建设、技术监督、日常运行、终止服务等管理工作；
- （三）负责向各单位、部门提供技术支持、咨询与相关培训服务。

第七条 网络信息中心是二级网站运行维护的技术支撑部门，负责学校网站服务器的管理及其网络安全的技术服务工作。主要职责包括：

- （一）负责管理学校集中建设的网站群服务器，做好技术保障和系统安全工作，保证其正常运行；
- （二）制定服务器托管的相关规定并督促执行；
- （三）采取相应的安全技术，建立健全网络安全防护体系，保障校园网络安全、稳定运行；

(四) 监控各单位、部门网站的运行管理，对不符合规定的网站督促整改。

第八条 二级网站由各单位、部门按照学校统一规范要求进行建设与维护。各单位、部门对本单位、部门及所管辖的网站在形式、内容、运行方面负有监督和管理责任。主要职责包括：

(一) 负责网站建设、运行与维护工作；

(二) 负责网站信息发布、审核，保证信息及时更新。

各单位、部门应落实网络意识形态和信息安全管理责任制，由本单位、部门分管信息化工作的负责人主管本单位、部门二级网站建设和运维管理；确定 1 名中层领导干部主管本单位、部门网站的内容审核；确定 1 名信息化干事具体执行网站内容发布工作，并报数字化校园建设办公室和学校新闻中心备案。信息化干事发生变动时，应向数字化校园建设办公室和学校新闻中心报备。

第三章 网站设计规范

第九条 二级网站整体设计应美观协调、简洁明快，能够反映学校风格、办学精神及本单位、部门特色。机关职能部门的网站设计风格应与学校主页基本保持一致。教学科研单位、直属单位网站的风格可根据单位特点进行个性化设计。

第十条 二级网站美工设计需参照《中央财经大学视觉形象识别系统管理办法》，使用标准化的学校标志、标准色、标准字体及组合方式。

第十一条 二级网站设计应考虑用户习惯，方便使用。网站整体结构要层级有序，导航栏分类合理，方便用户快捷获取所需内容。

第十二条 各单位、部门的中、英文网站页面右上角应当加入中央财经大学中、英文网站链接。

第四章 网站内容规范

第十三条 二级网站内容必须遵守国家相关法律、法规，不得侵犯他人知识产权、人格权、肖像权等合法权益，确保所发布信息的准确性。

第十四条 二级网站在引用学校发布的信息时，须与学校保持一致。

第十五条 机关职能部门、直属单位的网站栏目原则上包含机构设置、工作职能、工作动态、规章制度、党建园地、服务指南、联系方式。其他栏目可根据单位自身特点设立。

第十六条 教学科研单位的网站栏目一般应包括：单位概况、机构设置、师资队伍、科学研究、人才培养、新闻动态、党建园地、联系方式等。其他栏目可根据单位自身特点设立。

第十七条 原则上不允许各单位、部门在二级网站中私自设置 BBS、聊天室等交互性栏目，如确需开设留言板功能，必须在申请时声明，并明确指定该栏目的信息安全责任人，随时检查留言内容，若发现不良信息应立即删除，并报宣

传部、新闻中心。

第十八条 禁止在二级网站中私自链接与教学、科研、管理无关的网站。禁止在二级网站中链接非法和含有不良信息的网站。

第五章 网站开通管理

第十九条 开通学校二级网站均需办理登记备案手续，并由宣传部、新闻中心负责审批。凡申请 cufe.edu.cn 子域名的单位，经宣传部、新闻中心审批后，与网络信息中心协商确定相关技术细节，由网络信息中心提供域名对 IP 地址的解析服务。校内各单位、部门原则上不能在校外其他机构注册域名。如确有特殊需求，申请国内、国际域名（例如.NET，.ORG，.ORG.CN，.NET.CN 等）的单位，须经宣传部、新闻中心审批后方可注册，注册后要在宣传部、新闻中心登记备案。未经批准，校内任何单位、部门或个人不得擅自注册和使用包含有“cufe”的域名。

第二十条 二级网站一般使用单位、部门英文缩写或拼音缩写作为域名，统一以 cufe.edu.cn 结尾。学校域名实行分级管理，顶级域（cufe.edu.cn）由宣传部、新闻中心管理，各三级域名及其子域名由申请使用的单位、部门负责管理。

第六章 网站维护管理

第二十一条 二级网站主页原则上要求在学校提供的平台上统一建设，由各单位、部门负责维护和管理。在学校统一平台上建设的网站，其等级保护及测评等工作由网络信息中心负责；各单位、部门自建的网站，须在安全评估（或测评）合格的前提下才能上线运行，并自行负责等级保护定级备案等上级相关部门要求的各项工作。

第二十二条 宣传部、新闻中心对二级网站的运行状况、信息维护情况进行监控，定期发布各单位更新情况检查报告，并以此作为网站考核的依据。

第七章 安全与保密

第二十三条 二级网站须严格执行国家安全和保密法规，禁止发布危害国家安全和稳定的非法和不良信息，严禁发布涉密信息或敏感信息。

第二十四条 二级网站管理所涉及到的账号、密码由信息化干事保管，为了安全运行，应经常更换密码。因密码泄露而引发安全事故的，将追究该单位、部门和责任人的责任。

第二十五条 网络信息中心定期对已经开放外网服务的网站进行漏洞扫描，对存在安全隐患的网站，将通知所属单位、部门在 7 日内（从通知的第二天算起）完成整改，对未能在限期内完成整改的网站，将暂时关闭其服务器的外网服务。对整改不到位造成信息安全事故的单位、部门或个人，学校将视情节予以处理。

第二十六条 上级有关部门或社会漏洞公开平台指出具有中高危漏洞的，由网络信息中心按照有关要求，及时告知所属单位、部门漏洞详情，所属单位、部门须在 3 日内（从告知的第二天算起）将漏洞修补完成，并按要求提交漏洞修复报告，否则将暂时关闭其外网服务。

第二十七条 各单位、部门应当建立网站应急保障机制，采取有效措施加强网站安全管理，随时检查网页，发现受到攻击等安全问题应当在第一时间进行处理并通报网络信息中心。

第八章 附则

第二十八条 各单位、部门英文版网站管理按照《中央财经大学英文版网站管理办法》（校发〔2016〕112号）执行。

第二十九条 本办法由宣传部、新闻中心和网络信息中心、数字化校园建设办公室负责解释。

第三十条 本办法自印发之日起施行。原《中央财经大学校园网二级网站管理办法（试行）》（校发〔2004〕83号）同时废止。

六、统战工作制度

中央财经大学共事协商委员会章程

(校发〔2017〕24号 2017年4月20日)

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实中国共产党领导的多党合作政治协商制度，进一步拓宽民主治校的渠道，根据《中国共产党统一战线工作条例（试行）》、《中共中央关于进一步加强中国共产党领导的多党合作和政治协商制度建设的意见》（中发〔2005〕5号）、《中共中央关于加强社会主义协商民主建设的意见》（中发〔2015〕3号）要求和相关文件精神，学校修订了本章程。

第二条 中央财经大学共事协商委员会（以下简称委员会）是学校党委同校内各民主党派、无党派代表人士团结合作、民主管理、民主协商、相互监督、共谋学校发展的统一战线组织。

第三条 委员会的宗旨是进一步拓宽依法治校、民主治校的渠道，充分发扬民主，集思广益，团结带领广大党外人士服务学校中心工作，为促进学校的改革发展建言献策，为把我校建成高水平研究型大学而共同努力。

第二章 职责权限

第四条 商委员会对学校改革、发展、稳定等方面的重大决策，对加强党的建设和思想政治工作、教学科研、学校改革发展等涉及全校性的重点工作，以及对学校的中长期发展规划、年度工作计划、阶段性工作安排等提出意见和建议，并进行监督。

第五条 委员会委员享有的权利：

（一）对学校重要决策举措、学校发展规划、教育教学管理等各方面工作有民主参与、共同商讨、建言献策的权利；

（二）具有参与学校事务，进行民主管理的权利；

（三）对学校各级党组织、党员领导干部及广大党员实行民主监督的权利；

（四）依法依规享有的其他权利。

第六条 委员会委员须履行的义务：

（一）遵守国家宪法、法律和学校的规章制度；

（二）遵守委员会章程，在做好本职工作的同时，积极参加委员会及专题小组的有关活动；

（三）依法依规必须履行的其他义务。

第三章 组成规则

第七条 委员会由学校党委和行政相关领导、部门负责人，各民主党派及无党派代表人士组成。委员由党委统战部与各民主党派及相关单位党组织协商推

举，报学校党委确定。

第八条 委员会下设教学科研、党建思想政治工作、校园建设、学校改革发展4个提案小组，负责处理委员会相关提案的策划、调研、搜集、整理、上报工作。统战部负责委员会的日常组织工作，委员会办公室设在党委统战部。

第九条 委员会的换届按如下步骤进行：由各民主党派提出本党派推荐人选；学校党外知识分子联谊会提出无党派人士推荐人选；统战部征求推荐人选所在单位党组织的意见并在充分协商的基础上，提出候选人建议名单，报学校党委研究确定。

第十条 委员会委员应当具备以下条件：

（一）自觉接受中国共产党的领导，拥护社会主义制度，拥护党的统一战线的政策。

（二）关心学校发展，积极投身学校的改革与发展事业，在本职工作中成绩突出。

（三）在师生中有良好的群众基础，具有较大的影响力。

（四）多数人选应具有民主党派、无党派人士、少数民族等身份背景，在民主党派或无党派人士中有一定的代表性。

（五）密切联系群众，勤于开展调查研究工作，善于听取和反映群众意见，具有参政议事的积极性和较强的工作能力。

（六）原则上应为学校在职教师或管理人员。

第十一条 委员会实行任期制，每届任期三年，其成员根据工作需要可以连任。

第四章 运行制度

第十二条 委员会根据学校中心工作，采取定期活动与不定期协商相结合，决策前协商和决策后的监督执行相结合。

第十三条 委员会委员以会议座谈、专题巡视、专题调研、专题提案等多种形式建言献策、开展活动。

第五章 工作纪律

第十四条 委员会委员应积极参加委员会有关活动，并提前进行必要的准备。

第十五条 委员会委员因故不能参加活动时，应向委员会办公室请假。

第十六条 委员会委员应严格遵守学校的有关保密制度。

第六章 附则

第十七条 本章程由校党委统战部负责解释。

第十八条 本章程自发文之日起实施。

七、安全稳定

中央财经大学安全稳定工作领导小组会议议事规则

(校党字〔2017〕26号 2017年4月24日)

第一章 总则

第一条 中央财经大学安全稳定工作领导小组(以下简称领导小组)是贯彻落实上级有关安全稳定工作精神,执行学校党委和行政有关安全稳定工作要求,研究、部署、监督、检查学校安全稳定工作的议事协调机构。

第二条 领导小组成员由学校领导和各有关单位、部门负责人组成。分管校领导和有关单位、部门负责人如有变化,小组人员相应自动调整,以确保工作有序推进。领导小组下设办公室,办公室设在保卫处(以下简称领导小组办公室)。

第三条 领导小组会议包括年度工作总结和布置会议、中期推进会议、专项工作会议和专题研讨会议等。

第二章 会议组织

第四条 领导小组会议一般由组长召集并主持,也可授权相应的副组长召集并主持。

第五条 安全稳定工作年度工作总结和布置会议、中期推进会议须有半数以上成员到会方可召开,参会人员应准时到会,遇有特殊情况应在会前向主持人请假;专项工作会议和专题研讨会参会范围根据工作需要确定。

第六条 领导小组会议坚持精简高效、重在质量的原则。年度工作总结和布置会议每年3月或4月召开一次;中期推进会议每年9月或10月召开一次;专项工作会议根据上级要求和工作需要随时召开;专题研讨会议一般每年召开2-3次。

第七条 参会人员应遵守保密纪律,会议讨论的事项在未公布前不得公开,涉密的事项严格执行保密规定,控制知情范围。

第八条 领导小组办公室负责做好会前准备工作,并负责会议记录、纪要和相关会务工作。

第三章 议事范围

第九条 研究提出落实中央、教育部、北京市和有关委办局以及学校党委常委会、校长办公会等有关学校安全稳定工作决策部署的具体实施意见、工作方案、工作原则和工作建议。

第十条 研判学校安全稳定工作形势,通报学校安全稳定情况,协调解决相关问题。

第十一条 组织协调相关部门、单位开展学校安全稳定隐患排查、安全生产检查等专项整治活动,协调解决学校及周边重大安全隐患。

第十二条 监督检查二级单位对学校安全稳定工作规划和年度安全稳定工

作要点、安全稳定工作责任制和网络安全责任的落实情况及安全隐患整改落实情况。

第十三条 督促检查各单位、部门各类突发事件处置预案的制定落实、应急演练情况、突发事件的处置情况等。

第十四条 其他需要领导小组会议研究的事项。

第四章 议事程序

第十五条 根据议事范围，需要提交领导小组会议讨论审议的事项，议题提出单位、部门应在会议召开一周前，经安全稳定工作领导小组组长或副组长同意后由领导小组办公室汇总，并报组长确定。

第十六条 确定由领导小组会议讨论、审议的议题，一般应提交议题书面报告。议题提出单位、部门事先应进行充分调研和论证，明确需要会议研究决定的事项，提出具体意见、建议或备选方案，形成的会议材料在会议召开3天前送领导小组办公室，由其分发至各参会人员。参会人员应认真审阅材料，并针对议题进行充分了解和调研。

第十七条 领导小组会议讨论决定问题，应当一事一议。由领导小组办公室主任、副主任或议题提出单位、部门对议题作简要说明，提出解决的建议或方案；领导小组成员就议题充分发表意见；主持人征求与会成员意见后，归纳集中并通过一定方式做出决定或决议。

第五章 执行与督办

第十八条 领导小组办公室负责及时整理领导小组议事结果，形成会议纪要，呈送小组组长、副组长审签，并于会后5个工作日内由组长或主持人签发。

第十九条 领导小组办公室负责对会议议事结果的督查督办，并以书面形式将会议决议的落实情况报告小组组长、副组长。重大事项经学校同意列入学校督查室督查事项后，由学校督查室负责督查督办，并以书面形式将有关工作落实情况报告小组组长、副组长。

第二十条 领导小组会议的研究事项，按照集体领导、分工负责、分管校领导包干包案的原则，由相关校领导组织有关单位、部门认真贯彻落实。重大事项落实情况要及时向领导小组报告。

第六章 附则

第二十一条 本规则自发布起实施，由领导小组办公室负责解释。

中央财经大学安全保卫工作规定

(校发〔2017〕40号 2017年3月28日)

第一章 总则

第一条 为维护学校安全稳定和校园正常的教学、科研、工作、生活秩序，为教育事业的改革和发展创造良好环境，根据《高等学校内部保卫工作规定》(试行)(教政〔1997〕3号)、《关于在首都高校推进实施校园网格化安全管理的意见》(京教工〔2012〕49号)、《关于“十三五”时期实施高校“平安校园”建设提升工程的意见》(京教工〔2017〕5号)等上级有关文件精神，结合学校实际，制订本规定。

第二条 本规定适用于校内所有单位、部门和到校内参加各类活动的组织及人员。

第三条 学校安全保卫工作贯彻“预防为主，防治结合，依靠群众，维护稳定”的方针。

第四条 学校安全保卫工作实行党委行政共同负责的领导管理体制。学校党政主要负责人是学校安全保卫工作第一责任人，二级单位党政主要负责人是本单位安全保卫工作第一责任人。学校、学院两级领导班子成员在分管领域内负责安全保卫工作。

第五条 学校按照“谁使用谁负责，谁主管谁负责”的原则，实行网格化安全管理模式。

第六条 学校安全保卫工作接受上级教育主管部门和公安机关的指导和监督；校内各单位、部门安全保卫工作接受学校保卫部门的指导和监督。

第二章 工作任务和管理制度

第七条 学校安全保卫工作的主要任务是：

(一) 认真贯彻落实上级教育主管部门有关校园安全保卫工作的指示和部署，制订学校安全保卫工作方案。

(二) 对师生员工进行法律法规、国家安全、维护社会政治稳定和治安保卫工作的宣传教育，增强师生员工的法制观念、政治意识、责任意识和安全防范意识，预防和减少违法犯罪行为。

(三) 了解掌握动态信息，严防暴力恐怖势力、民族分裂势力、宗教极端势力等国内外敌对势力对学校的渗透、煽动和破坏活动；及时处置各类校园不安定事端和突发性事件；协助公安和国家安全机关制止危害国家安全的行为。

(四) 做好校园安全管理和综合防控工作，落实校园消防、治安、交通安全管控措施，维护校园安全。

(五) 落实安全技术防范措施，定期进行安全检查，消除安全隐患，预防各

类安全事故的发生。

(六) 调解处理学校内部治安矛盾纠纷，维护师生员工正当权益。

(七) 对校园内有轻微违法但尚未构成犯罪的人员进行帮扶、教育。

(八) 及时向公安机关报告校内发生的刑事、治安案件，治安灾害事故和其他严重危及校园安全的情况；保护案发现场并协助公安机关查破校内发生的刑事和治安案件。

(九) 对在校园内从事服务、经商、施工等活动的校外人员进行安全管理。

(十) 参加所在地区组织的社会治安综合治理工作。

(十一) 根据有关规定对扰乱校园秩序的人员进行处理。

第八条 学校相关单位、部门应依据有关法律法规，结合工作实际，建立健全下列校园秩序管理和内部安全保卫工作制度：

(一) 门卫、值班、巡逻、守护制度。

(二) 实验室、图书馆、财务室、保密室、档案馆、资料室、机要室、印刷厂、维修车间等重点部位安全管理制度。

(三) 各级消防安全管理制度。

(四) 易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品管理、使用制度。

(五) 秘密产品、材料、文件、图纸、资料、印章等保密和安全管理制度。

(六) 现金、票证、物资、设备安全管理制度。

(七) 教学楼、礼堂（会堂）、学生宿舍、运动场、食堂、教工活动中心、学生活动中心、体育馆、宾馆等公共场所及校内文化、商业、服务网点等人员密集场所安全管理制度。

(八) 校内集会、论坛、讲座、学生社团、勤工助学、社会调查、实习实践活动安全管理制度。

(九) 校园广播、电视、校报校刊、宣传栏、公告栏及网络新媒体等安全管理制度。

(十) 外籍教师、国际学生、交换生、双培生及非全日制教育学生的安全管理制度。

(十一) 安全技术防范设备的使用、保养、维修和更新等制度。

(十二) 内部安全保卫工作的检查、考核、奖惩制度。

(十三) 各级安全教育制度。

(十四) 其他需要制订的安全保卫工作制度。

第三章 组织机构及职责

第九条 学校安全稳定工作领导小组统领学校的安全保卫工作，根据工作需要成立相应的专门委员会，负责联系上级有关部门，领导、督促、协调二级单位

共同做好学校的安全保卫工作。

二级单位安全稳定工作小组负责本单位的安全保卫工作，中层领导班子中要明确一名中层领导分管安全保卫工作，安排相关工作人员参与，并指定安全员负责具体工作。

第十条 学校党委和校长在学校保卫工作方面的职责是：

（一）贯彻国家有关法律法规及属地治安综合治理部门、公安机关和教育主管部门有关安全保卫工作的部署。

（二）审定学校内部保卫工作制度，组织和督促学校各单位、部门和师生员工做好本单位的安全保卫工作。

（三）检查各项保卫措施的落实情况，研究和解决保卫工作中的重大问题，采取有效措施，消除各种不安定事端和安全隐患。

（四）决定或向主管部门建议学校安全保卫工作的奖惩事宜。

第十一条 学校分管安全保卫工作的校领导是学校安全管理员，协助党委和校长负责安全保卫工作，履行下列职责：

（一）依据国家有关法律法规和上级有关部门的工作要求，督促相关单位、部门落实安全保卫工作。

（二）审订学校安全管理制度和安全保卫工作年度计划。

（三）审核学校安全保卫工作年度经费预算。

（四）组织实施安全检查和隐患整改工作。

（五）督促落实安全设备、设施、器材的检测、维护，确保其运转正常。

（六）督促相关部门落实安全知识、技能的宣传教育和培训工作。

（七）督促、检查二级单位落实网格化安全管理责任。

（八）组织建立应急和处置突发事件工作机制，做好相关领域突发事件的预案制定、演练和处置工作。

（九）决定或向学校建议安全保卫工作的奖惩事宜。

第十二条 学校领导班子其他成员在分管工作领域对安全保卫工作负有领导、管理、监督、检查和教育的职责，督促相关领域做好突发事件的预案制定、演练和处置工作。

第十三条 学校设立保卫部（处），并依照法律法规和学校规章，组织、监督、检查、指导全校的安全保卫工作。其职责是：

（一）依据国家有关法律法规，制订并执行学校安全保卫工作各项规章制度，及时落实教育主管部门、公安机关和各级行政部门有关安全保卫工作的部署，拟定学校安全保卫工作计划和年度经费预算。

（二）维护校园治安秩序。制订校园综合防控方案，组织实施校园日常安全保卫工作；做好外来人口的登记备案工作，督促办理相关证件；负责考察、聘用

保安公司，代表学校监督受聘保安公司履行合同；配合公安机关和国家安全机关调查与学校相关的案（事）件。

（三）做好消防安全工作。贯彻消防安全相关法律法规，制订并执行学校消防安全管理规定；做好消防设施和电气防火检测工作；负责教学校区公共消防设施的维护、保养和消防器材的配备、更新、检修工作；进行消防安全检查，及时消除火灾隐患；督促二级单位落实消防安全责任，开展防火知识宣传教育及消防演练；配合消防部门查处火灾隐患，处置火灾事故。

（四）做好交通安全工作。贯彻交通安全相关法律法规，落实政府有关交通管控措施；制订并执行学校交通安全管理规定，完善教学校区交通设施和标志、标线，维护校园交通安全秩序；督促二级单位做好交通安全宣传教育工作；配合公安机关调解、处理校园交通事故。

（五）做好教工、学生集体户口的管理和服务工作。

（六）督促二级单位按照网格化安全管理要求，对所属网格的“人、地、物、事、组织”等对象进行有效的安全管理。积极参与校园治安综合治理，组织校园安全检查，督促相关单位、部门整改安全隐患，考核、总结二级单位安全管理责任落实情况。

（七）负责校园技防设备的建设、更新、运行、维护和日常管理工作。督促相关单位按规定配备技防工作人员。

（八）确定校园重要保卫目标和要害部位，指导有关部门做好重要目标和要害部位的安全保卫和安全防范；监督检查有关单位做好易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品的安全管理。

（九）加强节假日和校内外重大活动期间的安全保卫。履行大型活动安全管理相关职责，指导、监督、检查活动承办单位落实各项安全措施；负责学校重要活动的现场安保，协助相关单位做好首长、知名人士和重要外宾到校活动的警卫工作。

（十）负责校园安全保卫值班，制订与学校安全保卫工作相关的处置预案并组织演练，妥善处置相关突发事件。

（十一）指导并督促二级单位对师生员工进行经常性的法制和安全教育，提高师生员工的安全防范意识，做好防火、防盗、防骗、防破坏、防渗透、防治安灾害等工作。

（十二）开展安全保卫相关工作理论研究和实践探索，不断创新工作理念，提升管理、服务水平。

（十三）加强保卫队伍建设。做好专职保卫人员的业务培训和综合素质培养，不断提高保卫人员的管理水平、服务意识和分析、判断、处理问题的能力。指导二级单位安全员和学生治保工作队伍参与校园安全管理，开展安全知识宣传教育

活动。

(十四) 完成上级教育主管部门和学校党委、行政交办的其他安全保卫工作任务。

第十四条 二级单位要把安全保卫工作列入重要议事日程,与本单位的工作任务同部署、同落实、同检查、同总结,认真履行安全保卫职责:

(一)认真贯彻执行学校安全保卫工作相关制度规定,健全主要领导负总责、分管领导负主责、安全员具体负责的安全保卫工作机制,做好本单位的安全保卫工作。

(二)做好所属网格师生员工的法制和安全教育,增强师生员工的法制观念和安全防范意识,预防和减少违法犯罪行为的发生;加强对教师课堂教学、学术交流的管理和正确引导,严格讲座、论坛等活动的审批、备案和管理。

(三)做好本单位内部的安全防范,加强重要目标、要害部位的安全保卫和易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品的安全管理工作,制定相关安全管理制度和防范措施,经常进行安全检查,及时消除安全隐患。

(四)贯彻消防安全相关法律法规,落实学校消防安全管理有关规定,结合本单位实际制订并落实消防安全制度,开展经常性的消防安全教育和消防演练,定期进行检查(巡查),及时消除火灾隐患。

(五)贯彻交通安全相关法律法规,落实学校交通安全管理有关规定,教育本单位所属师生员工遵规守法、安全出行、文明交通,维护校园交通秩序。

(六)负责本单位所属网格“人、地、物、事、组织”等对象的安全管理,履行安全管理主体责任。

(七)建立本单位兼职安全保卫工作机构和志愿者队伍。指导本单位安全员、学生治保委员、学生党员、学生干部、学生宿舍长等参与本单位的安全教育和管理工作。

(八)执行学校有关安全保卫工作方案、预案,制订本单位安全保卫工作和处置突发事件的方案、预案,并进行演练,妥善处置相关突发事件。

(九)配合学校保卫部门和公安机关、国家安全机关等相关部门调查、处理与本单位相关的案(事)件,并做好善后工作。

(十)完成学校交办的其他安全保卫工作任务。

第四章 安全管理

第十五条 学校保卫部门负责监督指导全校网格化安全管理工作的实施和系统运行,二级单位负责本单位网格化安全管理工作的组织实施,全体师生员工均按照一岗双责的要求,全员参与网格化安全管理工作。

第十六条 学校以二级单位为单元,对校园内的“人、地、物、事、组织”等对象进行安全责任划分,二级单位可根据本单位情况逐级细化网格单元,对所

属网格进行有效的安全管理，履行安全主体责任。

第十七条 各类安全管理网格按下列标准划分：

（一）人：全体师生员工（学校及校内单位或部门聘用的各类人员，全日制和在校学习期间的非全日制学生及参加各类培训项目的学员）的安全管理均划入其所在单位的人员网格；经学校批准的在校园内从事服务、经商、施工等活动的校外人员的安全管理划入校方主管单位或部门的人员网格。

（二）地：相对固定使用的各类建筑、场所的安全管理划入使用单位的地域网格；公共建筑、场所（包括出租出借的建筑、场所）的安全管理划入主管单位或部门的地域网格。

（三）物：各类设备、设施、系统等实物的安全管理划入使用单位的实物网格；公共设备、设施、系统按业务类别和主管业务分工划入主管单位或部门的实物网格；引进校外的服务设施、设备、系统划入引进单位或部门的实物网格。

（四）事：各单位、部门从事的教学、科研、生产以及主（承）办的各类活动等事项的安全管理划入本单位的事项网格。

（五）组织：各单位、部门建立和管理的各类组织及其活动的安全管理划入本单位的组织网格。

第十八条 网络安全责任主体单位须按相关规定履行下列安全管理职责：

（一）加强对所属网格内人员入校前的犯罪记录筛查及入校后的安全教育和管理工作，提高其法治观念、安全意识和责任意识，做好重点人员的帮扶、管控和矛盾纠纷的排查化解工作。

（二）做好所属地域网格内的治安防范、消防安全、交通秩序维护等综合防控工作，加强对公共场所、建筑物出入口和制高点等重点部位的管控，维护地域网格安全。

（三）加强所属网格内各类设备、设施、系统的管理，按相关规定、规程进行检查、维护，确保运行安全。

（四）做好所属网格内教学、科研、生产以及主（承）办的各类活动等事项的安全风险评估、安全管理和应急处置工作。

（五）依据国家相关法律法规和学校规章对所属网格内各类组织及其活动进行有效的安全监督和管理。

（六）承担因工作不力或违反法律法规，致使学校受到司法机关或国家行政部门处罚的责任。

第十九条 学校将网格化安全管理系统纳入平安校园管理信息系统，二级单位应建立本单位“人、地、物、事、组织”的管理工作台账，并由安全员随时向学校保卫部门报告网格信息变动情况，及时更新系统信息。

第二十条 纳入网格化安全管理系统的人员未取得学校相关部门核发的可

识别头像的有效证件之前，其归属的网格单位应及时到所在校区保卫部门办理校门出入证，并在离职时负责收回，向所在校区保卫部门注销。

第五章 安全教育

第二十一条 学校的安全教育工作由学校保卫部门牵头、相关部门齐抓共管、二级单位配合落实、师生员工全员参与。保卫部门负责统筹计划、检查指导、督促实施，宣传部门、学生管理部门、教学管理部门、人事管理部门、外事管理部门等职能部门和群团组织应将安全教育相关内容列入本部门工作计划。二级单位负责组织本单位开展各类法律常识和安全知识的宣传普及活动，不断提高广大师生员工的法治意识、安全意识和防范能力。

第二十二条 学校将安全教育课程作为必修课纳入本科生教学计划，所有本科生完成相应内容及课时的学习，参加相应的安全实操演练，考试合格并在入学至毕业期间未发生违法或犯罪行为，可获得相应学分；研究生的安全教育由研究生管理部门统筹安排，培养单位组织实施，在新生教育中把安全教育作为重要内容之一。

第二十三条 校内师生员工的日常安全教育工作按照安全管理网格归属由本单位负责组织实施。每学期开展法律常识、安全知识教育和相应的安全实操演练，提升师生员工安全防范意识和技能，预防和减少违法犯罪。新入职教工进行入职培训时，人事管理部门应将安全教育纳入培训内容。

第二十四条 特殊岗位和特种设备操作人员，应按行业相关规定要求进行岗前和日常教育培训，熟悉相关操作规程，确保人员及设备安全。

第二十五条 保卫部门应结合学校实际情况，根据不同时期的特点，指导各单位、部门做好安全教育工作。

第二十六条 二级单位应对本单位安全教育工作开展情况进行详细记录和资料收集，不断总结工作经验，积极开展理论研究和不断创新。

第六章 安全检查

第二十七条 学校每季度派出检查组对学校的重点单位（部位）进行安全检查，对二级单位安全管理网格的安全状况进行抽查，遇重大节日、重要活动和寒暑假前后，根据情况开展相关内容的安全检查并通报情况。

第二十八条 二级单位每月对本单位所属安全管理网格进行全面的安全检查，对重点部位进行日常安全巡查，及时发现并排除各类安全隐患，对重大隐患或本单位无力解决的问题，应提出整改方案并经主管校领导确定后，向学校安全稳定工作领导小组办公室报告。

第二十九条 学校及二级单位应自觉接受上级主管部门、公安机关、消防机构等部门的安全检查，对指出的各类安全隐患，应及时予以核查、消除，对责令限期改正的，须在规定期限内完成整改。

第三十条 安全隐患尚未消除之前，隐患单位须落实防范措施，对于随时可能引发安全事故或者一旦发生安全事故会严重危及人身安全的危险部位，必须停止使用。

第三十一条 安全隐患整改完毕后，整改单位应将整改情况形成书面报告，由本单位安全稳定工作小组组长签字确认，报送相关部门并报保卫部门存档备案。

第三十二条 各级安全检查应填写检查记录，检查人员、被检查单位负责人或者相关人员应在检查记录上签字。

第七章 保卫队伍建设

第三十三条 学校按照不低于安全保卫对象 1%的比例配备专职保卫人员，加强对保卫人员的教育、培训和管理，不断改善工作条件和生活待遇，为保卫人员投保人身意外伤害保险，按照 30 元/天/人的标准落实保卫人员特殊津贴。

第三十四条 学校根据安全需要聘用隶属于公安机关的全民所有制保安机构承担校园综合防控、反恐防暴、应急处突、公共安全及秩序维护等安全保卫工作任务，其机构应保持相对稳定和连续性。校内各单位、部门因工作需要聘用保安机构或人员，须经学校保卫部门审核备案。不得聘用有违法犯罪记录或有心理障碍的人员从事安全保卫工作。

第三十五条 学校设立学生治保会，本科生以班级为单位设立学生治保委员，研究生以学院为单位设立学生治保委员，参与校园安全管理和服，开展安全知识宣传教育、安全隐患监督检查和信息反馈工作。

第三十六条 学校保卫干部在执行安保任务时应遵守国家法律法规和学校的有关规定。对违反国家法律法规和学校有关规定、不依法履行职责和实施违法乱纪行为的人员，依法追究其法律责任并按学校有关规定严肃处理。

第八章 经费保障

第三十七条 学校在预算经费中合理安排安全保卫工作业务经费，以保障人防、物防、技防系统运行及日常办公开支。

第三十八条 学校应安排专项经费用于安防、消防、交通及信息化等系统的定期更新、改造和升级，不断提高、改善技术防范水平和装备条件，以保障系统的完善和有效运行。

第九章 奖励与处罚

第三十九条 学校对内部保卫工作成绩突出的单位或个人和勇于维护学校利益及师生员工生命财产安全的集体或个人给予表彰和奖励。

第四十条 对在学校从事保安工作满一年以上并在日常工作中积极维护学校利益和安全、表现突出的保安员，学校每学期按在编在岗人数 10%的比例，评

选出优秀保安员，召开表彰大会，颁发荣誉证书，并给予物质奖励。

第四十一条 有下列情形之一的，学校将视情况给予精神和经济奖励：

（一）积极维护学校利益，主动发现并积极排除重大安全隐患，为学校挽回重大损失的。

（二）见义勇为，勇于同违法犯罪行为作斗争，抓获违法犯罪嫌疑人或在抢险救灾、维护学校安全等方面表现突出的。

（三）因工作成绩突出，被公安机关或政府部门评为先进个人或集体等称号、为学校赢得荣誉的。

第四十二条 有下列情形之一的，学校取消相关单位当年相关奖项参评资格，在年度职工考核时取消相关单位责任人评优资格：

（一）违反学校安全管理有关制度规定、不重视安全保卫工作、制度不健全、防范不得力，导致本单位安全管理网格内发生刑事、治安案件、重大安全事故的。

（二）因教育管理不力，导致本单位人员发生违法、违规行为的。

第四十三条 在校园内扰乱公共秩序、妨害公共安全、侵犯公民人身权利和公私财物的人员，构成犯罪的，由学校保卫部门移交司法机关，依法追究其法律责任；造成财产损失的，由当事人赔偿损失，当事人为无民事行为能力人或限制民事行为能力人的，相应法律后果由其监护人承担。

第四十四条 纳入网格管理的人员受到司法机关处罚，按学校有关规定处理。

第十章 附则

第四十五条 本规定所称的二级单位，包括校内各院、部、处（室、馆、所、中心）、直属单位。

第四十六条 本规定由学校保卫部门负责解释，自发文之日起实行，原有与本规定不符的相关规定即行废止。

中央财经大学校园秩序管理规定

(校发〔2017〕40号 2017年3月28日)

第一章 总则

第一条 为优化育人环境，加强校园安全管理，维护教学、科研、工作和生活秩序，营造良好的校园安全文化氛围，根据《高等学校校园秩序管理若干规定》（原国家教育委员会令第13号），结合我校实际情况，制订本规定。

第二条 校园秩序管理，是指学校依据国家法律法规和学校规章制度对校园进行的安全管理。

第三条 本规定适用于本校有教学科研活动的校区，其他校区网格管理单位或部门应参照本规定制订相应管理制度。

第四条 学校采取防范措施，预防和制止校园内违反法律法规和校规校纪的行为，保护师生员工的合法权利。师生员工及到校园内活动的校外人员应依据相关法律法规和学校有关规章，自觉履行公民义务和社会责任，维护校园安全秩序，服从校园安全管理。

第二章 校园人员管理

第五条 本校师生员工（学校及校内单位或部门聘用的各类人员，全日制和在校学习期间的非全日制学生及参加各类培训项目的学员）和经学校批准的在校园内从事服务、经商、施工等校外人员，须持本校可识别头像的工作证、学生证、校园一卡通、校区出入证、听课证或学校相关部门颁发的其他有效证件进入校园，并根据校园安全管理需要接受安保人员查验。

第六条 校外人员来访，须根据所在校区管理要求，经校门门卫或楼宇值班员征得被访者同意，办理会客登记手续后方可进入。社会人员不得进入校园干扰教学、科研、工作和生活秩序。

第七条 外籍、港澳台人员进入学校进行公务、学术等活动，主办单位或部门须向国际合作处、港澳台事务办公室申请，获得批准并报学校保卫部门备案后，方可进入校园从事相应活动；接受师生员工个人邀请进入校园探亲访友的外籍、港澳台人员，办理门卫登记手续后，方可进入校园或楼宇。

第八条 校外媒体或记者进入校园进行采访活动须经学校党委宣传部批准，由学校宣传部门负责接待和协调。国内记者，须持记者证和工作单位开具的采访介绍信；国外及港澳台记者，须持记者证和北京市人民政府外事机构或港澳台办开具的采访介绍信，并在进校采访前与学校宣传部门联系。

第九条 学生宿舍不得留宿本宿舍以外的人员，临时接待家属应到宿管值班室申请，批准登记后方可到会客室或会客区域接待。除工作需要外，禁止异性进

入学生宿舍。

第十条 除值班人员外，其他人员原则上不得在办公室、教室等公共场所留宿过夜。因特殊情况确需留宿过夜的，须向楼宇值班员登记备案，夜间离开时，须注销登记。

第十一条 师生员工须严格按照学校安排进行教学、科研、工作和其他活动，任何人都不得破坏学校的教学、科研、工作和生活秩序，不得阻止他人根据学校安排进行的教学、科研、工作和其他活动。

第十二条 所有进入校园的人员须遵守法律法规和学校的规章，讲文明，讲公德，保护校园建筑、教学设备和公共设施，爱护花草树木，自觉维护公共安全和校园秩序，不得从事与其身份不符的活动。

第十三条 校园内发生刑事、治安案件，发现人应第一时间向学校保卫部门和公安机关报案，不得破坏现场。任何组织、单位和个人都有义务协助、配合公安机关和国家安全机关查破案件。

第三章 校园活动管理

第十四条 校内各单位、部门举办活动须按照“谁承办谁负责”的原则，由承办单位制订安全预案，负责安全管理，承担安全主体责任，向学校保卫部门备案后方可进行。

在校园举办单场次参加人数在 500 人以上的活动，按《中央财经大学大型活动安全管理规定》执行。

第十五条 校外单位、组织或个人租借校内场所举办各类活动，由学校场所的网格归属单位审查活动内容，制订安全预案，负责安全管理，承担安全主体责任，并向校内相关部门报批，向学校保卫部门备案。

第十六条 未按规定审批备案或举办与审批内容不符的活动，以及未落实安全方案的，一经发现，学校保卫部门有权责令中止或取缔活动，并报请学校追究举办单位的责任。

第十七条 在校内举办各类活动，要遵守国家法律法规和学校相关规定，其内容不得损害国家利益和公民权利，不得干扰学校的教学、科研、工作和生活秩序。禁止非法游行、示威、私设广播站和私自组织报告会、演讲会等活动，禁止传播反动、淫秽出版物以及音像制品，不得宣传封建迷信和从事任何宗教活动。

第十八条 校园内宣传橱窗、广告栏由其归属的网格单位负责管理，校内单位或部门因工作需要悬挂横（条）幅或张贴、散发通知、广告、宣传海报等须经报批后在指定地点进行，按规定时间清除。禁止悬挂、张贴、散发损害国家、学校和公民权利的张贴物、宣传品和印刷品。违反上述规定，学校保卫部门有权没收物品，责令其清除或支付清除费用，触犯法律的移交公安、司法机关处理。

第十九条 搬运大件物品进出校园，须提前向学校保卫部门备案。搬运物品出建筑物，须凭主管部门负责人签字并加盖公章的《大宗（大件）物品出门条》，并经楼宇值班员核验登记后方可放行。

第二十条 在校园从事服务、经商、施工等活动不得违反学校相关规定。对于违规行为，学校保卫部门可作出警告、限期整改、停业（停工）整顿等处理。未经学校相关部门批准，任何单位和个人不得在校园内从事摆摊、设点、经商、张贴、散发广告等商业性活动。

第二十一条 校园施工原则上不得影响正常的教学、科研、工作和生活秩序，特殊情况下须由主管部门报学校综合管理部门批准。施工人员不得在施工区域外活动，施工材料应在施工区域内指定地点存放并落实安全及环保措施，不得妨碍校园交通和污染环境。

第二十二条 承租、承借、承包校内公共场所、设施或在校园从事服务、经商、施工等活动，由校内网格归属单位负责安全管理。网格归属单位须与对方签订安全责任书，同时将从业人员身份信息、负责人联系方式及有无违法犯罪记录情况等相关资料一并报学校保卫部门备案。

第二十三条 各单位、部门的公章、涉密文件、材料、试卷及其他贵重物品应指定专人负责保管，落实相应的安全措施；师生员工应妥善保管个人财产，防止丢失、被盗；假期不用的房屋由网格归属单位负责安全检查、切断电源、锁闭门窗并加贴封条，确保安全。

第二十四条 安全防范重点部门和单位（财务室、实验室、计算机房、保密室、档案室等）应采取加固门窗、安装视频监控、入侵报警等物防、技防措施，加强防范。

第二十五条 办公、教学期间，禁止在教学区、办公区从事妨碍教学和工作的活动；夜间在宿舍区、生活区禁止从事影响休息的活动。校园内严禁聚众斗殴、酗酒滋事等违法犯罪行为以及其他干扰教学、科研、工作和生活秩序的活动。

第二十六条 师生员工在校内成立社会团体、非社会团体组织和报刊、媒体必须遵守国家法律法规，贯彻国家教育方针，遵守学校制度规定，接受学校管理，不得进行超出其宗旨的活动。

第二十七条 师生员工使用计算机网络，必须遵守国家有关法律法规和校园网管理有关规定，严格执行安全保密制度，并对所发布的信息负责。任何组织和个人不得利用计算机网络从事危害国家安全、泄露国家秘密、泄露个人隐私和有损国家、学校及个人声誉的活动，不得查阅、复制和传播有碍社会治安和不健康的信息，不得制作、传播计算机病毒等破坏性程序，不得从事危害、破坏计算机网络安全的活动。

第四章 强制管理

第二十八条 校园内禁止任何单位、个人携带、私藏管制刀具、弓弩、有毒有害等物品。对违反规定私藏管制物品的，学校保卫部门有权予以收缴并对其进行批评教育，情节严重的移交公安机关处理。

第二十九条 校内单位、部门因教学、科研或工作需要运输、存储、使用易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品，必须落实安全责任并提前向保卫部门备案。禁止任何单位和个人私自运输、携带、存放易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品，一经发现，立即收缴并移交公安机关处理。

第三十条 校内单位、部门或师生员工违反本规定，经劝告、制止拒不改正的，按《中央财经大学安全保卫工作规定》处理，并承担违反规定所造成的损失；属于违反治安管理行为的，移交公安机关依法处理；构成犯罪的，移交司法机关处理。

第三十一条 校外人员在校园内违反本规定，师生员工有权利和义务向学校保卫部门报告，学校保卫部门可以要求其说明情况或者责令其离开学校。经劝告、制止拒不改正的，移交公安、司法机关依法处理。

第五章 附则

第三十二条 本规定所称的二级单位，包括各院、部、处（室、馆、所、中心）、直属单位。

第三十三条 本规定由学校保卫部门负责解释，自发文之日起实行，原有与本规定不符的相关规定即行废止。

中央财经大学消防安全管理规定

(校发〔2017〕40号 2017年3月28日)

第一章 总则

第一条 为加强学校消防安全管理,预防和减少火灾危害,保障师生员工生命财产和学校财产安全,根据《中华人民共和国消防法》、《高等学校消防安全管理规定》(中华人民共和国教育部、中华人民共和国公安部令第28号)、《北京市学校消防安全标准化管理规定》(京教勤〔2016〕5号)、《普通高等学校消防安全工作指南》(教发厅函〔2017〕5号)等相关法律法规和规章,制订本规定。

第二条 本规定适用于学校所有单位、部门。驻校内其他单位的消防安全管理参照本规定相关条款执行。

第三条 学校消防安全管理工作贯彻“预防为主、防消结合”的方针,自觉接受上级教育行政部门和公安机关消防机构的监督、检查和指导。

第四条 学校消防安全管理工作坚持“谁使用谁负责,谁主管谁负责”的原则,由安全管理网格归属单位负责消防安全管理,履行消防安全主体责任。

第五条 校内二级单位应加强对所属人员的消防安全教育和培训,开展消防演练,提高师生员工的消防安全意识和自救逃生技能。

第六条 校内二级单位和全体师生员工应依法履行保护学校消防设施、预防火灾、报告火警和扑救初起火灾等维护消防安全的义务。

第二章 消防安全责任

第七条 校长作为学校的法定代表人是消防安全责任人,全面负责学校消防安全工作,履行下列消防安全职责:

(一) 贯彻落实消防法律法规,审批实施学校消防安全管理制度。

(二) 审批消防安全年度工作计划和经费预算,督促消防安全委员会定期召开学校消防安全工作会议。

(三) 提供消防安全经费保障和组织保障。

(四) 督促开展消防安全检查和重大火灾隐患整改,及时处理涉及消防安全的重大问题。

(五) 依法建立志愿消防组织,开展群众性自防自救工作。

(六) 与学校二级单位负责人签订消防安全责任书。

(七) 组织制定灭火和应急疏散预案。

(八) 促进消防科学研究和技术创新。

(九) 法律法规规定的其他消防安全职责。

第八条 分管学校安全工作的校领导是学校消防安全管理人，协助校长负责消防安全工作，履行下列消防安全职责：

- （一）组织制订（修订）学校消防安全管理制度。
- （二）组织、实施和协调校内各单位的消防安全工作。
- （三）审订消防安全年度工作计划。
- （四）审核消防安全工作年度经费预算。
- （五）组织实施消防安全检查和火灾隐患整改。
- （六）督促落实建筑消防设施、电气防火技术检测和消防系统的专业维护、保养工作，确保消防系统、设施、器材完好有效。
- （七）督促相关单位、部门建立、管理志愿消防组织。
- （八）督促相关单位、部门组织师生员工开展消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急疏散预案演练。
- （九）协助学校消防安全责任人做好其他消防安全工作。

第九条 学校成立由主管校领导担任主任、相关职能部门负责人参加的消防安全委员会，统筹全校的消防安全管理工作。其职责是：

- （一）审议学校消防安全管理制度、年度工作计划，并报学校消防安全管理人、责任人批准后实施。
- （二）审核学校消防安全工作年度经费预算，并报学校党委会审定后执行。
- （三）研究解决学校消防安全工作重大事项，确定学校消防安全重点单位（部位）。
- （四）组织消防安全检查，推进火灾隐患整改，监督二级单位落实消防安全责任。
- （五）督促有关单位、部门定期进行建筑消防设施和电气防火技术检测以及消防系统的维护和保养工作，确保消防系统、设施、设备、器材完好有效。
- （六）推进消防安全技术防范工作，不断提升消防安全管理的科学化水平。
- （七）处置校园火灾事故，决定在火灾处置过程中的奖惩事项。

第十条 学校消防安全委员会下设办公室，办公室设在保卫部（处），配备专职消防管理人员，负责日常消防安全工作，履行下列消防安全职责：

- （一）制订学校消防安全管理制度和火灾处置预案，拟订学校消防安全年度工作计划，报学校消防安全委员会审议，并经消防安全管理人、责任人批准后实施。
- （二）拟订学校消防安全工作年度经费预算，报学校消防安全委员会审核，并报学校党委会审定后执行。

(三) 组织消防安全检查，督促火灾隐患整改，监督二级单位落实消防安全责任，指导二级单位做好消防安全工作。

(四) 定期组织进行建筑消防设施和电气防火技术检测，做好消防系统的专业维护和保养工作。

(五) 按规定配置消防设施、器材，监督检查消防设施、设备、器材的使用、管理、检修、维护以及消防基础设施的运转情况。

(六) 监督指导学校消防安全重点单位（部位）按相关规定做好消防安全工作。

(七) 监督检查有关单位做好易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品的储存、使用和管理的工作，审批校内各单位动用明火作业。

(八) 开展全校性消防安全教育培训，组织消防演练，普及消防知识，提高师生员工的消防安全意识、扑救初起火灾和自救逃生技能。

(九) 建立微型消防站和志愿消防组织，定期进行消防知识、灭火技能培训和消防演练。

(十) 推进消防安全技术防范工作，督促有关单位做好技术防范人员的岗前培训工作，按规定配备消防中控室值班人员，并督促其履行岗位职责。

(十一) 受理校内二级单位和驻校内其他单位在校园的新建、改建、扩建及装饰装修工程，以及公众聚集场所投入使用、营业前的消防行政许可或备案手续的校内审查备案工作，督促其向公安机关消防机构进行申报，协助公安机关消防机构进行建设工程消防设计审核、消防验收以及公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查验收工作。

(十二) 建立健全学校消防工作档案及消防安全隐患台账。

(十三) 按照工作要求上报有关信息和数据。

(十四) 配合公安机关消防机构调查处理校园火灾事故，协助有关部门做好火灾事故处理及善后工作。

第十一条 其他校领导在分管工作领域对消防安全工作负有领导、管理、监督、检查和教育职责。

第十二条 校内二级单位安全稳定工作小组负责人是本单位、部门的消防安全责任人，负责本单位、部门安全管理网格内的消防安全工作，履行下列消防安全职责：

(一) 落实学校消防安全管理规定和年度消防安全工作计划，结合本单位、部门实际制订并落实消防安全制度、消防安全操作规程和工作计划，切实做好消防安全管理工作。

(二) 落实消防安全责任,明确岗位职责和网格单元责任人,督促相关人员履行职责。

(三) 开展经常性的消防安全教育、培训及演练。

(四) 定期进行消防安全检查和日常巡查,确保本单位安全管理网格内疏散通道和安全出口畅通,消防设施、灭火器材、安全疏散指示标志、应急照明设施完好有效,及时发现、报告、整改、消除火灾隐患,对一时难以消除的隐患,要采取有效防范措施,切实防止火灾事故的发生。

(五) 有消防控制室的单位,按规定配备消防值班人员,并督促其履行岗位职责。

(六) 制订本单位、部门灭火和应急疏散预案,按规定程序与措施处置火灾事故,保护现场,协助有关部门调查火灾原因。

(七) 消防安全重点单位(部位)要成立志愿消防组织,积极开展消防安全教育和灭火技能培训。

(八) 配合学校消防机构实施消防工程,负责向公安机关消防机构申报本单位、部门安全管理网格区域新建、扩建、改建及装饰装修等工程的消防行政许可或备案,并向学校保卫处备案。

(九) 学校规定的其他消防安全职责。

第十三条 驻校内其他单位主要负责人是该单位消防安全责任人,除履行上述消防安全职责外,还应按规定在相应区域配置消防设施、器材,设置安全疏散指示标志和应急照明设施,并确保设施、器材完好有效,疏散通道、安全出口畅通。

第十四条 除本规定第十二条外,下列单位还应履行相应消防安全管理职责:

学生宿舍管理单位:

(一) 加强学生宿舍用电安全宣传教育与检查。

(二) 加强学生宿舍消防安全日常管理,配合各学院(研究院、中心)和相关部门督促学生及时清理宿舍垃圾,查收违章电器和易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品,保持疏散通道、安全出口畅通。

(三) 加强夜间防火巡查,发现火灾立即报告,并组织扑救和疏散学生。

食堂管理单位:

(一) 加强后厨用火、用电、用气安全宣传教育与检查。

(二) 定期对油烟管道进行清洗。

(三) 定期检查燃气管道、阀门,确保安全完好。

(四) 加强后厨人员消防技能培训,使其熟练掌握消防设施灭火器材的使用方法,并熟悉厨房常见火灾的处置程序。

物业管理单位:

(一) 加强对配电室、锅炉房工作人员的安全宣传教育和消防技能培训,使其熟练掌握消防设施、灭火器材的使用方法,并熟悉常见火灾的处置程序。

(二) 定期对配电设备进行安全检查和预防性试验,并按有关规程做好相关设备的维护检修。

(三) 加强对锅炉、压力容器和燃气管道系统的检查和维护。

第三章 消防安全管理

第十五条 学校相关部门应按照国家有关规定配置消防设施、器材、消防安全疏散指示标志和应急照明设施,消防设施、器材应设置规范、醒目的标识,并用文字或图例标明操作使用方法。建筑物疏散通道、安全出口和消防安全重点部位等处应设置消防提示、警示标识。

第十六条 校内举办大型活动前须进行消防安全检查,凡涉及搭建舞台、燃放烟火、加装或改动灯光音响、敷设或改动电气线路的情形,必须进行电气防火技术检测并提供专业机构出具的检测报告,报保卫部门审核备案后方可实施。

第十七条 学校相关部门应按照国家有关规定对消防系统、设备、设施进行专业维护保养,确保其处于良好的技术状态。

第十八条 下列单位(部位)列为学校消防安全重点单位(部位)并设立明确的防火标志:

(一) 学生宿舍、教学楼、食堂(餐厅)、校医院、体育场(馆)、礼堂(会堂)、超市、宾馆、学生活动中心、教工活动中心及其他文体活动、公共娱乐等人员密集场所。

(二) 学校网络、广播站等传媒机构和驻校内邮政、通信、金融等单位。

(三) 车库、变电站、配电室(柜)、设备机房、水泵房、燃气调压站(箱)、锅炉房、安防监控室、消防控制室等部位。

(四) 图书馆、档案馆(室)、校史馆、保密室、机要室、财务室、实验室、计算机房、印刷厂等重要单位及部位。

(五) 高层建筑、木质结构建筑及地下室、半地下室。

(六) 建设工程的施工现场以及有人员居住的临时性建筑。

(七) 其他发生火灾可能性较大以及一旦发生火灾可能造成重大人身伤亡或者财产损失的单位(部位)。

重点单位(部位)的网格归属单位、部门要明确专(兼)职消防安全员,制订应急灭火、疏散预案并经常进行演练,严格履行消防安全管理职责。

第十九条 学生宿舍、教室、实验室和礼堂（会堂）、活动中心等人员密集场所，禁止使用大功率电器及明火；宿舍内不得存储易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品；在门窗、阳台等部位不得设置、摆放影响逃生和灭火救援的障碍物。

第二十条 地下室、半地下室和用于生产、经营、储存易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品场所的建筑不得用作学生宿舍。

生产、经营、储存其他物品的场所与学生宿舍等居住场所设置在同一建筑物内的，应符合国家工程建设消防技术标准。

第二十一条 利用地下空间开设公共活动场所，应符合国家有关规定，具备消防安全条件，经公安机关消防机构验收合格，报学校保卫部门备案后方可投入使用。

第二十二条 消防控制室设双人 24 小时不间断值班，值班人员须持有《（构）筑物消防员国家职业资格证书》上岗。

消防控制室及其他消防设施、设备所用空间不得挪作他用。

第二十三条 在校内举办文艺、体育、集会、展览、招生和就业咨询等大型活动，承办单位须事先确定专人负责消防安全工作，明确消防安全职责，落实消防安全措施，保证消防设施和消防器材配置齐全、完好有效，保证疏散通道、安全出口、疏散指示标志、应急照明和消防车通道符合消防技术标准和相关规定，制订灭火和应急疏散预案并组织演练。

依照有关规定应报请有关部门审批、备案的，须经有关部门批准、备案后方可举办。

第二十四条 校内二级单位和驻校内其他单位进行新建、改建、扩建或装饰装修等活动，必须严格执行消防法律法规和国家工程建设消防技术标准，依法办理建设工程消防设计审核、消防验收及备案手续并向保卫部门备案。学校各项工程及驻校内各单位在校内的各项工程消防设施的招标和验收，应有学校消防机构参加。

第二十五条 校园施工现场的消防安全由施工单位负责，校内建设单位负责监管并接受学校保卫部门的监督、检查。竣工后，与消防安全有关的工程图纸、资料、文件等须报学校保卫部门备案。

第二十六条 购买、储存、使用和销毁易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品，应按照国家有关规定严格管理、规范操作，并制订应急处置预案和防范措施；对管理和操作人员必须进行岗前培训，持证上岗。

第二十七条 动用明火须实行严格的消防安全管理。禁止在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火；因特殊原因确需进行电、气焊等明火作业的，动火单位应向学校保卫部门申请办理《中央财经大学动火作业许可证》，落实现场监

管人员，采取相应的消防安全措施，经保卫部门批准后方可实施。建筑物局部施工需要使用明火时，还应采取必要防火隔离等措施，作业人员应遵守消防安全规定。

第二十八条 校内实行承包、出租（出借）或委托经营管理时，消防安全管理按以下规定执行：

（一）校内部门或单位承包学校场所的，由承包方负责消防安全管理；出租、出借或委托给校外单位、个人经营的校内场所，由校内负责出租、出借或委托的单位、部门履行消防安全监管职责，监督、检查和督促承租（出借）方、受托方落实消防安全管理责任。

（二）双方在订立合同中要依据有关规定明确消防安全责任。

（三）对于有两个及以上单位承包、出租（出借）或委托经营校内场所的，使用单位均为校内单位时，由各使用单位按网格划分承担消防安全责任。校内单位与校外单位合作经营管理时，校内单位对学校负消防安全责任。

（四）外来务工人员的消防安全管理由校内安全网格管理单位负责。

第二十九条 发生火灾时，事故单位须及时报警并立即启动应急预案，迅速疏散人员，及时扑救初起火灾并向学校报告火灾及相关情况。火灾扑灭后，事故单位要保护现场并配合公安机关消防机构和学校保卫处调查火灾原因及事故责任，统计火灾损失。未经公安机关消防机构同意不得擅自清理火灾现场。

第三十条 学校及二级单位须建立健全消防安全工作档案。主要包括以下内容：

（一）基本情况档案。包括地理位置、建筑性质情况，消防安全重点部位数量、位置、使用性质情况，消防设施和灭火器材的种类、数量、规格情况等。

（二）人员组织制度档案。包括各级消防安全组织管理机构，各类消防安全规章制度及责任书，各级消防安全责任人和与消防安全有关的重点工种人员情况，消防奖惩情况等。

（三）消防法律文书档案。包括各类消防审核、验收情况、日常监督检查等法律文书，消防产品、防火材料合格证明等材料。

（四）工作部署落实档案。包括上级文件传达及学校消防工作部署等文件资料档案。

（五）宣传教育培训档案。包括消防安全宣传活动、集中培训、教职员工岗前培训及灭火和应急疏散演练的文字、图片、视频资料等。

（六）隐患排查整改档案。包括消防安全巡查检查记录，消防中控室及重点部位值班记录，隐患整改记录等。

（七）灭火疏散演练档案。包括各类消防应急预案，微型消防站人员名册、

岗位职责、装备配备情况等。

(八)“户籍化”管理档案。包括消防安全管理人员报告备案档案,消防设施维护保养及检测报告备案档案,消防安全自我评估报告备案档案,火灾记录等。

消防安全工作档案要全面反映消防安全管理情况,并根据情况变化及时更新。

第三十一条 各单位、部门和个人须服从各级消防机构的消防安全管理,不得以任何理由埋压、圈占、挪用、遮挡消防设施、器材和标志,不得占用或堵塞疏散通道、安全出口和消防车通道。

第四章 消防安全检查和整改

第三十二条 学校消防安全委员会每季度进行消防安全检查。检查的主要内容包括:

- (一)消防安全宣传教育及培训情况。
- (二)消防安全制度落实情况。
- (三)消防安全工作档案建立健全情况。
- (四)单位防火检查及每日防火巡查落实及记录情况。
- (五)火灾隐患和隐患整改及防范措施落实情况。
- (六)消防设施、器材和消防安全标志、标识的配置及完好有效情况。
- (七)消防车通道、消防水源情况。
- (八)灭火和应急疏散预案的制订和组织消防演练情况。
- (九)其他需要检查的内容。

消防安全检查应填写检查记录,检查人员、被检查单位负责人等相关人员应在检查记录上签名,发现火灾隐患应及时签发《中央财经大学安全隐患责令整改通知书》。

第三十三条 校内二级单位每月对所属的安全管理网格进行消防安全检查。检查的主要内容包括:

- (一)火灾隐患和隐患整改情况以及防范措施的落实情况。
- (二)疏散通道、安全出口畅通情况。
- (三)消防设施、器材数量及完好有效情况。
- (四)消防安全标志、疏散指示标志、应急照明完好、有效情况。
- (五)食堂(厨房)烟道定期清理情况。
- (六)电气线路、燃气管道定期检查情况。
- (七)用火、用电有无违章情况。
- (八)教职员工、重要工作岗位员工消防知识掌握情况。
- (九)消防安全重点单位(部位)管理情况。

(十) 易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品和场所防火、防爆措施落实情况以及其他重要物资防火安全情况。

(十一) 消防(控制室)值班情况和系统、设施、设备运行、记录情况。

(十二) 防火巡查落实及记录情况。

(十三) 其他需要检查的内容。

防火检查应填写检查记录,检查人员应在检查记录上签名,检查记录纳入学校消防安全档案管理。

第三十四条 校内二级单位负责对本单位地域网格内的消防安全重点单位(部位)进行每日防火巡查,并确定巡查的人员、内容、部位和频次。其他单位可根据需要组织防火巡查。巡查的主要内容包括:

(一) 有无违章用火、用电情况。

(二) 安全出口、疏散通道、消防车通道是否畅通,安全疏散指示标志、应急照明是否完好。

(三) 消防设施、器材和消防安全标志是否在位、足量、完整。

(四) 常闭式防火门是否处于关闭状态,防火卷帘下是否堆放物品影响使用。

(五) 消防安全重点部位的安全员在岗情况。

(六) 其他消防安全情况。

校医院、学生宿舍、通宵公共教室及木质结构建筑等应加强夜间防火巡查。

防火巡查人员应及时纠正消防违法违规行为,妥善处置火灾隐患,无法当场处置的,应立即报告;发现初起火灾应立即报警、组织人员疏散、及时扑救。

防火巡查应填写巡查记录,巡查人员及其主管人员应在巡查记录上签名。

第三十五条 对下列违反消防安全规定的行为,检查、巡查人员应责成有关单位或人员改正并督促落实:

(一) 消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准或者未保持完好有效的。

(二) 损坏、挪用或者擅自拆除、停用消防设施、器材的。

(三) 占用、堵塞、封闭消防通道、安全出口的。

(四) 占用、堵塞、封闭消防车通道,妨碍消防车通行的。

(五) 埋压、圈占、遮挡消火栓或者占用防火间距的。

(六) 人员密集场所在门窗上设置影响逃生和灭火救援障碍物的。

(七) 常闭式防火门处于开启状态,防火卷帘下堆放物品影响使用的。

(八) 违章进入易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品生产、储存等场所的。

(九) 违章使用明火作业或者在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火等违反禁令的。

(十) 在学生集体宿舍内吸烟、点蜡烛、焚烧物品等使用明火的。

(十一) 私接乱拉电线，违规使用电饭锅、电水壶、热得快、电暖气、变压插座等电热性大功率电器以及煤、汽油、柴油、酒精炉、液化气灶等器具的。

(十二) 消防设施管理、值班人员和防火巡查人员脱岗或无证上岗的。

(十三) 对火灾隐患经公安机关消防机构或学校消防机构通知后不及时采取措施消除的。

(十四) 其他违反消防安全管理规定的行为。

第三十六条 校内二级单位对上级主管部门和公安机关消防机构、公安派出所及学校消防机构指出的各类火灾隐患，应及时予以核查、消除，对责令限期改正的，须在规定的期限内整改，并向有关部门报送整改报告。

第三十七条 二级单位不能及时消除的火灾隐患，应及时提出整改方案、确定临时防范措施、落实整改资金，报分管校领导确定后报学校消防安全委员会。

火灾隐患尚未消除的，隐患单位须落实防范措施，保障消防安全。对于随时可能引发火灾或者一旦发生火灾将严重危及人身安全的，必须将危险部位停止使用或停业整改。

第三十八条 对于涉及城市规划布局等学校无力解决的重大火灾隐患，由学校及时向其上级主管部门或者当地人民政府报告。

第三十九条 火灾隐患整改完毕，整改单位应将整改情况报送相应的消防安全工作责任人或者消防安全工作主管领导签字确认后交保卫部门存档备查。

第五章 消防安全教育和培训

第四十条 学校和二级单位应将师生员工的消防安全教育和培训列入本单位年度工作计划，纳入日常管理。消防安全教育和培训的主要内容包括：

- (一) 国家消防工作方针、政策和消防法律法规。
- (二) 本单位、本岗位的火灾危险性，火灾预防知识和措施。
- (三) 有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法。
- (四) 报告火警、扑救初起火灾和自救互救技能。
- (五) 组织、引导在场人员疏散的方法。

第四十一条 由教学管理部门牵头，保卫部门、学生管理部门配合，将消防安全作为新生安全教育的重要内容，纳入本科一年级学生教学计划，对每届新生进行不低于4学时的消防安全教育和培训，并给予相应学分。

第四十二条 学院（研究院、中心）每学年至少举办一次消防安全讲座，每半年至少组织一次学生消防演练，使其了解防火、灭火知识，掌握报警、扑救初起火灾和自救、逃生方法。

第四十三条 网络机房、实验室、语音室等相关管理单位应对进入机房、实验室、语音室等场所的学生进行必要的安全技能和操作规程培训。

第四十四条 宣传部、学生处、研究生院、团委要利用多种校园媒体广泛开展消防安全的普及化教育。

第四十五条 二级单位应组织新上岗和进入新岗位的员工进行上岗前的消防安全培训。

消防安全重点单位（部位）对员工每年至少进行一次消防安全培训。

第四十六条 下列人员应依法接受消防安全培训：

- （一）学校及二级单位的消防安全责任人、消防安全管理人及安全员。
- （二）专职消防管理人员、学生宿舍及食堂管理人员。
- （三）消防控制室的值班、操作人员。
- （四）其他依照规定应接受消防安全培训的人员。

第六章 灭火、应急疏散预案和演练

第四十七条 学校、二级单位应制订相应的灭火和应急疏散预案，建立应急响应和处置机制，为火灾扑救和应急救援工作提供人员、装备等保障。管理消防安全重点部位的二级单位还应针对重点部位制订专项灭火和应急疏散预案。灭火和应急疏散预案应包括以下内容：

（一）组织指挥机构：指挥协调组、灭火行动组、疏散引导组、安全防护救护组、媒体家长接待组等。

（二）报警和接警处置程序。

（三）应急疏散的组织程序和措施。

（四）扑救初起火灾的程序和措施。

（五）通讯联络、安全防护救护的程序和措施。

（六）信息报告程序和措施。

（七）配合公安机关、消防部门处置火灾的程序和措施。

（八）媒体、家长接待处置程序和实施。

（九）善后处理的相关内容。

（十）其他需要明确的内容。

第四十八条 实验室应有针对性地制订火灾事故应急处置预案，并将应急处置预案涉及到的易燃、易爆、剧毒、放射源等危险物品的种类、性质、数量、危险性和应对措施报学校保卫部门备案。

第四十九条 校内消防安全重点单位应按照灭火和应急疏散预案每半年至少组织一次消防演练，并结合实际，不断完善预案。

学校举办重要节庆、文体活动时，主办部门应制订有针对性的消防应急预案。

消防演练应设置明显标识并事先告知参演及相关人员，避免意外事故发生。

第七章 消防经费

第五十条 学校消防经费纳入学校年度经费预算，合理保证消防经费投入，保障消防工作的需要。

第五十一条 学校日常消防经费的管理和使用，归口保卫部门负责。主要用于消防器材的配置、维修、更新，灭火和应急演练，全校性消防宣传教育，专职消防管理人员、公共消防控制室值班操作人员及二级单位相关人员的培训等，保证学校消防工作的正常开展。

第五十二条 学校根据实际情况需要安排专项经费，主要用于：

- (一) 建筑消防设施及电气防火技术检测。
- (二) 消防系统运行维护专业保养。
- (三) 消防专用供水、灭火、自动报警、防排烟、消防通讯、应急广播、消防监控等消防系统的改造更新。
- (四) 火灾隐患整改。

第五十三条 消防经费使用坚持“专款专用、统筹兼顾、保证重点、勤俭节约”的原则。独立核算的法人单位须设立消防专项经费用于单位所属网格的隐患整改、宣传、教育、培训等。

任何单位和个人不得挤占、挪用消防经费。

第八章 奖励与处罚

第五十四条 消防安全纳入学校安全稳定工作检查、考核、评比的重要内容，对在消防安全工作中成绩突出的单位和个人，经学校消防安全委员会批准，给予表彰和奖励。

校内二级单位应将消防安全工作纳入本单位、部门内部管理考核评价体系。

第五十五条 对未依法履行消防安全职责、违反消防安全管理规定，有下列行为之一的，责任单位和责任人须写出书面检查，学校给予通报批评，情节严重的，对直接负责人和其他直接责任人员予以警告等相应处分：

- (一) 公众聚集场所未经消防安全检查或检查不合格擅自使用或开业的。
- (二) 举办大型活动涉及搭台、布景、临时敷设或改动电气线路，未按规定进行电气防火技术检测的。
- (三) 使用防火性能不符合国家标准或行业标准的建筑构件、建筑材料以及不合格的装修、装饰材料施工的。
- (四) 违规使用明火或在禁烟、禁放场所吸烟、燃放烟花爆竹的。
- (五) 埋压、圈占、遮挡消防设施或占用防火间距，堵塞疏散通道、安全出口、消防车通道或损坏、挪用、拆除、停用消防器材的。

(六) 不及时消除火灾隐患，经公安机关消防机构及学校消防机构通知逾期不整改的。

(七) 发生火灾后故意破坏、伪造现场或发生火情、火灾隐瞒不报的。

(八) 未经有关部门批准私拉电线或安装使用电器设备超负荷用电，在教室、实验室、集体宿舍、地下人防等公共场所私自使用电饭锅、电水壶、热得快、电暖气、变压插座等电热性大功率电器以及煤、汽油、柴油、酒精炉、液化气灶等器具的。

上述行为涉及人身伤害、财产损失的，有关责任单位和责任人应依法承担相应的法律责任并赔偿损失。

第五十六条 违反学校消防安全管理规定，致使本单位安全管理网格内发生火情、火险、火灾造成损失或因此使学校受到公安机关消防机构处罚，相应损失和处罚由责任单位或责任人承担，学校取消相关单位、责任人、当事人当年相关集体和个人奖项评优资格。

第五十七条 纵火构成违法或犯罪的，移送司法机关处置，造成损失由行为人或在安全管理网格单位承担赔偿责任。

第九章 附则

第五十八条 本规定所称的二级单位，包括各院、部、处（室、馆、所、中心）、直属单位。各单位应依据本规定，制订本单位消防安全管理办法。

第五十九条 本规定由学校消防安全委员会负责解释，自发文之日起实行，原有与本规定不符的相关规定即行废止。

中央财经大学交通安全管理规定

(校发〔2017〕40号 2017年3月28日)

第一章 总则

第一条 为加强校园交通安全管理,维护校园交通秩序,保障师生员工的交通安全,根据《中华人民共和国道路交通安全法》和《北京市实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》,结合我校实际情况,制订本规定。

第二条 本规定适用于本校有教学科研活动的校区,所有单位、部门、全体师生员工和进入校园的交通参与者均须遵守本规定。

第三条 师生员工应自觉遵守道路交通安全法律法规和学校相关规定,维护校园交通秩序,确保交通安全。

第四条 学校的交通安全工作接受属地交通安全委员会和公安交通管理部门的指导。

第二章 组织机构及职责

第五条 学校成立由主管校领导担任主任、相关职能部门负责人参加的交通安全委员会,统筹全校的交通安全工作,其职责是:

(一)贯彻《中华人民共和国道路交通安全法》和《北京市实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》,落实市政府和市公安交通管理部门有关交通安全管理工作的方针、政策、法规和要求。

(二)审议学校交通安全管理相关制度规定,检查、督促二级单位落实交通安全责任。

(三)审议校园交通设施建设规划,指导相关部门定期对校园的交通设施进行检查、维护、更新,确保设施完好有效。

(四)督促二级单位开展交通安全宣传教育活动,提升师生员工交通安全意识和法规观念。

(五)研究解决学校交通安全管理重大事项,部署学校重点时期的交通安全工作。

(六)落实市政府有关交通管控措施,配合属地交通安全委员会工作。

第六条 学校交通安全委员会下设办公室,办公室设在保卫部(处),负责交通安全日常工作,履行下列交通安全职责:

(一)贯彻《中华人民共和国道路交通安全法》和《北京市实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》,落实市政府和市公安交通管理部门有关交通安全工作的方针、政策、法规和要求。

(二)制订并不断完善学校交通安全管理制度规定,监督、检查、指导校内

各单位、部门做好交通安全工作。

(三) 指导校内各单位、部门开展交通安全宣传教育活动，提升师生员工交通安全意识和法规观念。

(四) 检查、督促校内各单位、部门落实交通安全责任制。

(五) 维护校园交通秩序，做好校园交通环境优化工作，保障校园道路和校门出入口畅通。

(六) 拟订校园交通设施建设规划，定期对校园的交通设施进行检查、维护、更新，确保设施完好有效。

(七) 做好年度交通安全总结验收工作。

(八) 落实市政府有关交通管控措施，制订具体实施方案。

(九) 配合属地交通安全委员会工作，落实有关高校交通安全工作的部署，协助做好社会交通安全宣传工作。

(十) 协助交管部门做好发生在校园内的交通事故的调查和调解工作。

第七条 校内二级单位，在学校交通安全委员会领导下履行下列交通安全职责：

(一) 贯彻执行《中华人民共和国道路交通安全法》、《北京市实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》和学校交通安全管理有关规定，按时完成上级部门和学校交通安全委员会部署的交通安全工作任务。

(二) 结合本单位实际，对师生员工进行交通安全法律法规宣传教育，提高师生员工的法制观念和交通安全意识，如实记录本单位交通安全宣传、教育、检查和管理等各项工作开展情况。

(三) 负责本单位公务车辆驾驶员的交通安全、职业道德和法律法规的教育培训，督促其落实交通安全责任，对无证驾驶、酒后驾驶、超速行驶、闯红灯等严重交通违法行为和发生甲方责任事故的驾驶员进行处理。

(四) 有公务车辆的单位，应制订本单位的交通安全管理办法，对驾驶员进行交通安全教育，加强公务车辆的日常管理、安全检查、维护保养，按规定对车辆进行年检年审，确保车辆技术状态良好。

(五) 落实市政府有关交通管控措施和校园交通安全有关规定，对违反管控措施和校园交通安全有关规定的师生进行教育和引导，维护校园交通安全秩序。

(六) 参加各级交通安全委员会组织的交通宣传活动，根据学校交通安全委员会要求，选派志愿者参加地区组织的交通安全志愿者服务活动。

(七) 建立工作台账，如实记录本单位校园交通违章情况，并对违章人员做出处理。

第三章 校园交通秩序管理

第八条 校内公务车辆、教工和校内居民私家车、合作单位车辆，凭学校核发的机动车通行证进入校园。上级机关、兄弟院校及有关部门的机动车辆凭学校认可备案的相关车证进出校园。

第九条 在职教工上下班和校内居民用于生活的摩托车、电动车凭学校核发的标识进入校园，禁止没有标识的摩托车、电动车进入校园。禁止入校的摩托车、电动车在校园从事任何经营活动。

第十条 工作日期间，无本校车证和通用车证的机动车原则上不得进入校园，因工作、生活等实际需要确需进入校园的，应提前一个工作日向所在校区保卫部门提交《中央财经大学外部机动车入校预约申请表》，经批准后，方可进入校园，并按标准计时收费。

第十一条 各种车辆进入校园应服从保安和交通管理人员的指挥，机动车辆必须牌照齐全，按标志标线行驶，减速慢行，文明礼让，避让行人和非机动车，禁止鸣喇叭、开远光灯。

第十二条 机动车进入校园应停放在停车场或停车泊位内，严禁乱停乱放，妨碍交通。泊车后应关闭车窗，锁好车门，勿将贵重物品滞留于车内。

第十三条 禁止无牌照车辆、私自改装的机动车辆、按国家或北京市有关规定禁止上路或进入学校所在地区的车辆进入校园，禁止未核发标识的摩托车、电动车进入校园，禁止陪练机动车在校园内培训驾驶员、练车。

第十四条 师生员工因出国、出差需要长期在校园停放机动车辆的，须在出行前到所停校区保卫处值班室登记备案。

第十五条 遇有重大活动需对校园道路实行交通管制时，保卫部门要及时发布管制公告，所有车辆驾驶员均应配合工作，禁止在管制道路上行驶或停放车辆，对影响重大活动的车辆，学校保卫处可将其拖离现场。

第十六条 任何单位和个人不得擅自占用校园道路或堵塞交通。校园内施工需占用道路影响交通的，应事先制订详细的施工现场安全管理方案和交通疏导方案并向学校保卫处申报，经批准后方可实施。

第十七条 非机动车进出校门时应下车推行，分道顺序行驶，在校园内应减速慢行，避让行人，并按规定停放在非机动车停车处。

第十八条 行人应走人行道，横过马路应走人行横道，在通过没有人行横道的路口时，应确认安全后再通过。禁止长时间在机动车道上行走、停留，禁止在校园道路上轮滑、玩耍和从事其他有碍交通安全的行为。

第十九条 校园内发生交通事故，当事人应依据道路交通安全法规，明确责任，快速处理，重大事故应及时报警，依法处理，禁止长时间占道影响校园交通

秩序。

第四章 车证管理及使用

第二十条 学校每年为学校公务车辆和师生员工、校内居民以及校外合作单位的机动车办理机动车通行车证，为在职教工和校区居民用于生活的摩托车、电动车核发通行标识。具体办法按当年度学校下发的办理通知执行。

第二十一条 除学校公务车辆外，其他车辆办理车证，均须按学校规定的收费标准，缴纳相应费用，纳入学校财务统一管理。

第二十二条 校内公务车辆、师生员工和校内居民私家车，以及校外合作单位车辆，按车证使用范围进出相应校区。

第二十三条 使用学校核发的机动车通行车证或摩托车、电动车标识的驾驶员须签订交通安全责任书，遵守交通法律法规和学校相关规定，维护学校声誉。

第五章 奖励与处罚

第二十四条 学校交通安全委员会对校内二级单位交通安全工作进行年度考核，对成绩显著、事迹突出的先进单位、先进个人报请属地交通安全委员会予以表彰或奖励。

第二十五条 学校交通安全委员会办公室对在校园内违反本规定的驾驶员记入台账并追究其责任。

办理车证的驾驶员，年内在校园累计违规 3 次，向本人提出警告；累计违规 6 次，向其网格归属单位通报（校内居民向居委会通报）；累计违规 9 次，全校通报并对违规车辆、驾驶员、车证使用人公告曝光；累计违规 12 次，公务车辆驾驶员暂停公务车辆驾驶资格，本校师生员工和校内居民私家车、校外合作单位车主，吊销当年车证并取消次年度办证资格。

校外车辆年内在校园累计违规 3 次，将被车辆管理系统记入黑名单，不得进入校园。

第二十六条 在校园内违反道路交通安全法规的，由公安交通管理部门依法处理，构成犯罪的，移交司法机关处理。

第六章 附则

第二十七条 本规定所称的二级单位，包括各院、部、处（室、馆、所、中心）、直属单位。各单位应依据本规定，制订本单位交通安全管理办法。

第二十八条 本规定由学校交通安全委员会负责解释，自发文之日起实行，原有与本规定不符的相关规定即行废止。

中央财经大学集体户口管理规定

(校发〔2017〕40号 2017年3月28日)

第一章 总则

第一条 为加强学校集体户口管理,更好地为广大师生员工服务,根据公安机关有关要求,结合我校实际情况,制订本规定。

第二条 集体户口由“常住人口登记卡”和“集体户口首页”两部分组成。

第三条 集体户口由保卫部(处)统一归口管理。

第二章 户口迁入

第四条 按公安机关要求,以下人员可迁入学校集体户口:

(一) 当年录取的非北京市家庭户口的全日制学生。

(二) 非北京市家庭户口的我校事业编制教职工。

(三) 符合下列条件之一的新生儿:

1. 父母双方均为我校职工集体户口且在京无房产的;

2. 父母有一方为我校职工集体户口、另一方为非北京市家庭户口且在京无房产的。

(四) 按国家和北京市规定符合迁入条件的其他人员。

第五条 学生集体户口迁入由相关部门、单位和本人提供相关材料,由保卫处在统一时间集中办理。

(一) 本科生由学生处提供如下材料:

1. 《教育部直属高等学校招生来源计划总表》复印件。

2. 《教育部直属高校普通高等教育招生计划通知》复印件。

3. 各省市普通高校招生录取新生名册复印件。

4. 本科新生录取名单电子版。

5. 新生照片电子版。

6. 生源地与户籍所在地为不同省(直辖市、自治区)的本科生,还需提供生源地省份招生部门的相关证明。

(二) 研究生由研究生院提供如下材料:

1. 新生入学名册(加盖北京市招生考试委员会录取专用章和学校研究生招生办公室公章)。

2. 入户通知单(加盖北京教育考试院研究生招生办公室公章)。

3. 研究生新生录取名单电子版。

4. 新生照片电子版。

(三) 学生本人提供如下材料:

1. “户口迁移证”（京外）或“常住人口登记卡”（京内）。
2. 身份证复印件 1 张。

（四）各学院（研究院、中心）根据保卫处当年发布的新生户口迁入工作通知的相关要求，收取学生入户材料并进行审核。

第六条 教职工、博士后及其随迁家属的集体户口迁入按下列规定办理。

（一）当年集体入职的教职工，由人事处和本人提供相关材料，由保卫处集中统一办理。

人事处提供如下材料：

1. 入户花名册。
2. 报到证。
3. “户口迁移证”（京外）或“常住人口登记卡”（京内）。
4. 北京市公安局开具的入户通知单。

教职工本人提供如下材料：

1. 身份证复印件 1 张。
2. 一寸免冠彩色照片 1 张。

（二）非集体办理入职的教职工、博士后及其随迁家属，由本人携带如下材料到派出所办理。

1. 学校人事处开具的接收证明。
2. 北京市公安局开具的入户通知单或准予迁入证明。
3. “户口迁移证”（外埠）或“常住人口登记卡”（本埠）。
4. 保卫处开具的准予入户证明。
5. 身份证原件及复印件。

第七条 新生儿入户由监护人携带如下材料到派出所办理。

（一）新生儿父母双方的“常住人口登记卡”（本埠）或“户口本”（外埠）原件和复印件（婚姻状况须标注已婚或有配偶）。

- （二）加盖单位公章的“集体户口首页”复印件。
- （三）新生儿父母结婚证原件及复印件。
- （四）新生儿父母身份证原件及复印件。
- （五）新生儿《出生医学证明》。
- （六）北京市生育登记服务单。
- （七）保卫处开具的准予子女入户证明。

第三章 户口迁出

第八条 学生因毕业、肄业、退学等原因离校的，户口应从学校迁出。

（一）按期派遣的毕业生，由保卫处根据学生处提供的毕业生去向信息，统

一到属地派出所办理户口迁出。

(二) 办理暂缓派遣的毕业生, 户籍暂存至当年 12 月 31 日, 届时由本人凭身份证和报到证, 到保卫处领取“常住人口登记卡”, 到属地派出所办理户口迁出。

(三) 学生退学, 由本人持身份证、退学相关材料和离校转单, 到保卫处领取“常住人口登记卡”, 到属地派出所办理户口迁出。

第九条 调离我校的教职工、博士后, 须持本人身份证和离职转单等相关材料, 到保卫处领取“常住人口登记卡”, 到属地派出所办理户口迁出, 其随迁家属、子女的户口须一并迁出。

夫妻任何一方在京有房产的教职工、博士后及其家属、子女等相关人员的户口, 应迁至房产所在地。

第四章 户口注销

第十条 集体户口人员死亡, 由其亲属或委托相关人员携带医院或法医出具的死亡证明, 到保卫处领取“常住人口登记卡”, 到属地派出所办理户口注销。

第十一条 集体户口人员被司法机关判处死刑或宣告死亡的, 由其亲属或委托相关人员携带司法机关出具的死刑判决书、死刑执行书或宣告死亡判决书, 到保卫处领取“常住人口登记卡”, 到属地派出所办理户口注销。

第五章 身份证办理

第十二条 所有集体户口人员取得“常住人口登记卡”后, 可自愿办理北京市居民身份证。

(一) 当年办理集体户口迁入的新生, 由学校统一组织办理身份证, 错过统一办理时间的由本人到属地派出所办理。

(二) 在校生办理身份证, 由本人到保卫处借用“常住人口登记卡”, 到属地派出所办理。

(三) 教职工、博士后及其家属办理身份证, 由本人到保卫处开具介绍信, 借用“常住人口登记卡”, 到属地派出所办理。

第六章 日常管理

第十三条 所有集体户口人员办理落户后, “常住人口登记卡”由保卫处统一管理。

第十四条 集体户口借用。

(一) 在校学生借用“常住人口登记卡”和“集体户口首页”复印件时, 须提供以下材料:

1. 本人身份证或学生证。
2. 《中央财经大学在校生借用户口申请表》。

(二) 教职工、博士后及其家属借用“常住人口登记卡”和“集体户口首页”复印件时，须提供本人身份证。

(三) 户口借出后应妥善保管，并在7个工作日内交回，由于本人原因逾期不交回的，由本人承担相应后果。

第十五条 “常住人口登记卡”丢失，由本人携带身份证、“常住人口登记卡”补办申请书（加盖所属单位公章），到保卫处开具介绍信，到属地派出所补办。

第十六条 办理集体户口相关事项，可由本人或委托他人办理。委托他人办理，须提供下列材料：

- (一) 委托人身份证和复印件。
- (二) 受托人身份证和复印件。
- (三) 《代办户口授权委托书》。

第十七条 学生在校户籍状态应与学籍状态保持同步，学籍离校时，户籍相应迁出。办理暂缓派遣的毕业生，在暂存期限内只限办理与就业相关事宜，超出暂存期限，不可办理借用。

第十八条 教职工、博士后调离学校，本人及其家属、子女等相关人员的户口需办理迁出。未按时办理迁出的，按户口滞留处理，不可办理借用。

第七章 附则

第十九条 本规定由学校保卫部门负责解释，自发文之日起实行，原有与本规定不符的相关规定即行废止。

中央财经大学大型活动安全管理规定

(校发〔2017〕40号 2017年3月28日)

第一章 总则

第一条 为加强校内大型活动的安全管理,保证大型活动安全有序进行,根据《大型群众性活动安全管理条例》(中华人民共和国国务院令第505号)和《北京市大型群众性活动安全管理条例》,结合我校实际情况,制订本规定。

第二条 本规定所指的大型活动,是指在校园举办单场次参加人数在500人以上或有重要首长、外宾等校外人员参加的庆祝庆典、公益讲座、报告会、展览会、招聘会、文艺演出、体育比赛、招生培训和各类考试等群体性活动。

第三条 大型活动应遵循安全第一、准备周密的方针,坚持“谁主办谁负责”的原则。

第四条 学校保卫部门对在校内举办的大型活动实施安全工作监督管理。

第二章 安全职责

第五条 大型活动的承办者(以下简称承办者)对其承办的活动负安全责任,承办者的主要负责人为大型活动的安全责任人。由主办者直接承办的,主办者承担相应的安全责任。

第六条 大型活动承办者或直接承办的主办者须履行下列安全职责:

(一)制订大型活动安全工作方案,包括下列内容:

1. 活动的时间、地点、内容及组织方式。
2. 安全工作人员的数量、职责、任务分配和识别标志。
3. 活动预计参加人数。
4. 治安缓冲区域的设定及其标识。
5. 入场人员的票证查验和安全检查措施。
6. 车辆停放、疏导措施。
7. 现场秩序维护、人员疏导措施。
8. 应急救援预案。

(二)负责以下安全事项:

1. 落实大型活动安全工作方案,开展安全宣传教育。
2. 保障临时搭建设施、建筑物的安全,消除安全隐患。
3. 按照公安机关的要求,配备必要的安全检查设备,对参加大型活动的人员进行安全检查,对拒不接受安全检查的,承办者有权拒绝其进入。
4. 落实医疗救护、灭火、应急疏散等应急救援措施并组织演练。
5. 配备与大型活动安全工作需要相适应的专业保安人员以及其他安全工作

人员。

6. 对妨碍大型活动安全的行为及时劝阻和制止，发现违法犯罪行为及时向保卫处、公安机关报告。

7. 为大型活动的安全工作提供必要的物质保障。

8. 接受公安机关、学校保卫部门等有关部门的指导、监督和检查，及时消除安全隐患。

第七条 大型活动的场所管理者须履行下列安全职责：

（一）保障大型活动场所、设施符合国家安全标准和消防安全规范。

（二）保障疏散通道、安全出口、应急广播、应急照明、疏散指示标志符合相关标准，确保完好、有效。

（三）提供必要的停车场地并维护安全秩序。

（四）配备专业工作人员，保证重点部位安全和重要设施、设备正常运转。

（五）确保安全防范设施与大型活动安全要求相适应。

第八条 大型活动现场的安全工作人员须遵守下列规定：

（一）掌握安全工作方案和处置突发事件应急预案的全部内容。

（二）熟练使用消防器材，熟知安全出口和疏散通道位置，掌握应急救援措施。

（三）掌握和运用其他安全工作措施。

第九条 参加大型活动的人员须遵守下列规定：

（一）遵守社会公德和有关法律、法规、规章。

（二）遵守大型活动场所治安、消防等管理制度，自觉接受安全检查，不得携带爆炸性、易燃性、放射性、毒害性、腐蚀性等危险物品或非法携带枪支、弹药、管制器具。

（三）服从现场管理，不得影响大型活动正常秩序或妨碍公共安全。

第十条 学校保卫部门在大型活动安全监督管理工作中应履行下列安全职责：

（一）审核校内二级单位大型活动的安全工作方案。

（二）督促承办者对大型活动的安全工作人员进行培训。

（三）对大型活动安全进行监督检查，督促承办者落实相关安全措施、方案、预案，发现安全隐患及时责令改正。

（四）对现场秩序混乱，可能导致安全事故或者危害人身安全的紧急情况和其他突发事件，及时进行处置。

（五）配合公安机关依法查处大型活动中的违法犯罪行为。（六）建立大型活动不良安全信息记录制度，并向全校公布。

第三章 安全许可

第十一条 在校内场所举办大型活动，须填写《中央财经大学大型活动审批表》，经学校综合管理部门批准并向保卫部门提交安全工作方案和《高校内部大型活动安全监管申请表》，由保卫部门审核备案后方可进行。

举办单场次参加人数在 1000 人以上的大型活动实行安全许可，还须填写《大型社会活动安全许可申请表》，并提前 20 个工作日向公安机关提出安全许可申请，经公安机关许可，持安全许可证复印件提前 7 个工作日到学校保卫部门审核备案后方可进行。

第十二条 申请大型活动安全许可时，须向公安机关提交下列材料：

- (一) 承办者合法成立的证明及安全责任人的身份证明。
- (二) 主办者与承办者签订的协议，两个或两个以上承办者共同承办大型活动的，提交联合承办的协议。
- (三) 场地租赁、借用协议。
- (四) 大型活动方案及其说明、安全工作方案。

第十三条 对已经获批的各类大型活动，除不可抗力，承办者不得擅自更改时间、地点、内容和举办规模。

第十四条 举办单场次参加人数 1000 人以内的大型活动，确需改变时间的，承办者须在原举办时间的 5 个工作日前向学校综合管理部门提出书面变更说明，并报保卫部门备案；需变更地点、内容和举办规模的，承办者须按本规定重新进行申请。

取消大型活动的，承办者须在原举办时间的 5 个工作日前书面告知学校综合管理部门和保卫部门。

第十五条 举办单场次参加人数在 1000 人以上的大型活动，需要改变时间的，承办者须在原举办时间的 5 个工作日前向公安机关和学校综合管理部门提出书面变更说明，并报保卫部门备案；需变更地点、内容和举办规模的，承办者须按本规定重新进行申请。

取消大型活动的，承办者须在原举办时间的 5 个工作日前书面告知公安机关、学校综合管理部门和保卫部门，并向公安机关交回大型活动安全许可证件。

第四章 安全处罚

第十六条 大型活动有下列情形之一的，保卫部门依据情节予以警告或终止其活动：

- (一) 未按规定审批备案而举办活动的。
- (二) 已办理审批备案手续，但举办的活动与审批内容不符的。
- (三) 未按规定落实安全工作方案的。

(四) 在大型活动举办过程中, 发生或可能发生公共安全事故、治安案件的。

第十七条 参加大型活动的人员有违反本规定第九条规定行为的, 由保卫部门给予批评教育; 有危害社会治安秩序、威胁公共安全行为的, 移交公安机关依法追究相应法律责任。

第十八条 承办者违反本规定致使发生治安案件、重大伤亡事故或造成其它严重后果构成犯罪的, 移交司法机关依法追究相应法律责任。

第五章 附则

第十九条 本规定所称的二级单位, 包括校内各院、部、处(室、馆、所、中心)、直属单位。

第二十条 本规定由学校保卫部门负责解释, 自发文之日起实行, 原有与本规定不符的相关规定即行废止。