

**北京理工大学
中层领导人员手册**

2017 年 12 月

目录

| | |
|--|----|
| 1. 北京理工大学中层领导人员管理办法（试行）（北理工党委发〔2017〕35号） | 1 |
| 2. 北京理工大学中层领导人员选拔任用工作实施细则（北理工党委发〔2017〕8号） | 16 |
| 3. 北京理工大学关于领导干部谈心谈话制度（北理工党委发〔2014〕30号） | 25 |
| 4. 北京理工大学处级领导干部离任工作交接暂行办法（北理工办发〔2016〕48号） | 29 |
| 5. 北京理工大学干部校外挂职管理办法（北理工办发〔2016〕7号） | 32 |
| 6. 北京理工大学经济责任审计规定（党发〔2013〕9号） | 34 |
| 7. 北京理工大学教职工请假考勤管理办法（北理工令 94号） | 43 |
| 8. 北京理工大学中层领导人员兼职管理办法（北理工党委发〔2017〕45号） | 54 |
| 9. 北京理工大学教职工因私出国（境）管理规定（修订）（北理工党委发〔2016〕42号） | 57 |
| 10. 北京理工大学因公出国（境）工作管理办法（试行）（北理工令 66号） | 63 |
| 11. 北京理工大学践行监督执纪四种形态的实施办法（党委发〔2017〕41号） | 73 |

| | |
|--|-----|
| 12. 中国共产党问责条例 | 80 |
| 13. 事业单位工作人员处分暂行规定（人力资源和社会保障部、监察部发 8 号） | 84 |
| 14. 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（中组部发〔2015〕12 号） | 99 |
| 15. 关于对党员领导干部进行诫勉谈话和函询的暂行办法（中共中央办公厅 2005 年印发） | 105 |
| 16. 领导干部报告个人有关事项规定（中共中央办公厅 2017 年印发） | 108 |
| 17. 干部教育培训工作条例（中共中央发 2015 年印发） | 115 |
| 18. 推进领导干部能上能下若干规定（中共中央办公厅 2015 年印发） | 129 |
| 19. 县以上党和国家机关党员领导干部民主生活会若干规定（中共中央 2017 年印发） | 135 |

北京理工大学中层领导人员管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强和改进学校中层领导人员管理，完善选拔任用和管理监督机制，建设一支信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的高素质中层领导人员队伍，深入推进学校综合改革和“双一流”建设，根据中组部《事业单位领导人员管理暂行规定》（2015年）和中组部、教育部《高等学校领导人员管理暂行办法》（2017年）等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校五级、六级管理人员，即学校中层领导人员。

第三条 学校中层领导人员管理，必须坚持党管干部、党管人才，坚持德才兼备、以德为先，坚持依法依规办事，坚持分类管理，坚持从严管理监督与激励关怀相结合，遵循教育规律，公道公平公正地对待、评价和使用领导人员，充分调动积极性、主动性、创造性，不断促进学校办出特色、争创一流。

第四条 选拔任用学校中层领导人员，必须坚持正确的选人用人导向，把公道正派作为核心理念贯穿选人用人全过程，自觉防范和纠正选人用人上的不正之风，使选出来的领导人员

群众满意、组织放心，形成风清气正的环境和能者上、庸者下、劣者汰的导向。必须严格标准、条件和程序，精准科学选人用人，注重优化领导班子结构和单位一把手配备，形成年龄、经历、专长等方面的合理配备，增强班子整体功能。

第五条 学校中层领导人员实施分类管理。学校内设机构分为学院、党政部门与群团组织、其他教学单位、其他学术组织与科研单位、支撑与保障机构、后勤与产业机构。根据机构分类，中层领导人员分为 ABC 三种类型，在选拔、培养、考核等方面各有侧重。

A 类指学院院长，书记，常务副院长，副书记，行政副院长；党政部门与群团组织的正职、副职。

B 类指支撑与保障机构正职、副职；按照岗位设置方案，参照五级、六级管理岗位管理的其他教学单位、其他学术组织与科研单位、后勤与产业机构的正职、副职。

C 类指学院学术型副院长；按照岗位设置方案，按专业技术岗位管理或相应岗位管理其他教学单位、其他学术组织与科研单位、后勤与产业机构的正职、副职。

第六条 在学校党委的领导下，党委组织部按照干部管理权限履行学校中层领导人员管理职责，负责本办法的组织实施。

第二章 任职条件和资格

第七条 学校中层领导人员应具备下列基本条件：

（一）具有坚定的政治立场和崇高的理想信念，坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，严守政治纪律和政治规矩，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，坚持党对学校的领导，忠诚党的教育事业，履行立德树人职责。

（二）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，坚持全员全过程全方位育人理念，了解和掌握思想政治工作规律、教书育人规律和学生成长规律，能够把上级政策同单位实际相结合，卓有成效开展工作。党员领导人员应牢固树立党建责任意识，善于做思想政治工作。

（三）具有较强的组织领导和管理能力，贯彻执行民主集中制，有全局观念、服务意识和改革创新精神，能够站在学校高度科学谋划，依法依规办事，善于集中正确意见，团结合作，沟通协调，推动落实。正职领导人员应当能够驾驭全局工作，善于抓班子带队伍。

（四）具有强烈的事业心和责任感，热爱教育事业，爱校荣校。坚持原则，敢于担当，勤勉尽责，能够全身心投入工作，

实绩突出。学术型领导人员能协调好管理与学术的关系，保证主要精力投入管理工作。

（五）具有良好的品行修养，坚持不懈地培育和弘扬社会主义核心价值观，恪守职业道德，立德树人，为人师表，追求真理，淡泊名利，能够正确行使权力，严于律己，清正廉洁，群众威信高。

第八条 学校中层领导人员应具备下列基本资格：

（一）应当具有大学本科以上文化程度。

（二）一般应当具有五年以上工作经历。初任中层领导人员原则上应当能任满一届，换届继任时原则上应当能任满两年。

（三）提任五级管理人员的，应当具有六级管理岗位两年以上任职经历，或具有正高级专业技术职务且有一定的管理工作经历。

提任六级管理人员的，应当具有五年以上管理岗位工作经历，或具有副高级专业技术职务且有一定的管理工作经历，或具有中级专业技术职务（或任七级职员）三年以上且有一定的管理工作经历。

（四）具有正常履行职责的身体条件。

（五）符合有关法律法规和岗位需要的其他任职资格要求。

第九条 对特别优秀或者工作特殊需要的，可以破格提拔。破格提拔必须从严掌握，并报工业和信息化部人事教育司审批。

第三章 选拔任用

第十条 学校党委或党委组织部，按照干部管理权限，根据工作需要和内设机构领导班子建设实际，提出启动中层领导人员选拔任用工作意见，在综合研判、充分酝酿的基础上形成工作方案，并按照组织考察、会议决定等有关程序和要求组织实施。

第十一条 选拔中层领导人员，必须严格按照核定的领导职数和岗位设置方案进行，可以采取组织选拔、竞争（聘）上岗、公开遴选等方式进行。积极探索分类选拔和其他有利于优秀人才脱颖而出的选拔方式。具体工作要求和程序按照有关规定执行。

第十二条 综合考虑工作需要、人选德才条件、一贯表现、人岗相适、民主推荐和征求意见等情况确定考察对象，防止简单以票、以分或者以学历、职称、头衔、荣誉等取人偏向。

政治不合格、纪律规矩意识不强，在教育教学和管理活动中贯彻执行党的教育方针不力、偏离社会主义办学方向，师德师风存在问题或者有学术不端行为受到查处，有伪造学历学位、奖励证书、档案材料等行为受到责任追究，以及具有其他有关政策规定明确限制情形的，不得作为考察对象。

第十三条 严格执行考察制度，依据任职资格条件和岗位职责要求，全面了解考察对象的德、能、勤、绩、廉表现，着

重了解政治品格、作风品行、廉洁自律等情况，深入了解专业水平、管理能力、师德师风、治学精神、服务意识和工作实绩等情况，实事求是、客观准确地作出评价，把好政治关、品行关、作风关、廉洁关，防止“带病提拔”。

第十四条 党委决定任用的中层领导人员，任职时间按党委常委会决定之日起计算。

任用中层领导人员，区别不同情况实行选任制、委任制、聘任制。A类领导人员和B类、C类领导人员中书记岗位实行选任制或委任制，B类、C类其他领导人员实行聘任制，聘任关系通过聘任通知等形式确定，所聘职务及相关待遇在聘期内有效。在班子任期内聘任的领导人员，其聘期到班子任期届满时为止。

第十五条 提任中层领导人员，应当在一定范围内进行公示，公示期不少于五个工作日。

第十六条 提任非选举产生的学校中层领导人员，实行任职试用期制度。试用期一般为一年。

第四章 任期和任期目标责任

第十七条 中层领导班子和领导人员实行任期制，任期一般为四年。中层领导人员的任期一般与领导班子任期相一致。实行聘任制的领导人员，聘期一般与领导班子任期相衔接。

中层领导人员在同一岗位连续任职一般不超过两届或者

八年。工作特殊需要的，经党委批准可适当延长任职年限。涉及人、财、物管理机构的正职领导人员，连续在岗两个任期或者八年须进行换岗交流。

第十八条 中层领导人员在任期内应当保持相对稳定，一般应当任满一个任期。任期内调整职务，任职二年以上的，计算为一个任期；任职不足二年的，不计算任期届数。

第十九条 中层领导班子及成员实行任期目标责任制。领导班子任期目标应当贯彻党和国家对高等教育事业改革发展的要求，应与学校发展总体目标高度一致。任期目标由学院党政联席会或部（处）务会集体研究确定，报经学校批准或者备案，并在一定范围内公布。中层领导人员的任期目标，根据领导班子任期目标和岗位职责确定。

学院领导班子任期目标应围绕全面提高人才培养能力，突出加强思想政治工作，体现政治方向、教学科研、学科建设、人才培养、教师队伍建设、学校管理、师德师风和党的建设等内容，注重打基础、利长远、求实效。领导班子任期目标内容应当充分听取学术委员会、教职工代表大会等方面意见。

第五章 考核评价

第二十条 完善中层领导人员考核评价制度，充分发挥考核的激励和鞭策作用，推动领导人员树立正确业绩观，敢于担当、真抓实干、积极作为。

第二十一条 对中层领导班子和领导人员实行平时考核、年度考核和任期考核。

第二十二条 考核评价以任期目标为依据，以日常管理为基础，注重工作实绩，与绩效管理等工作相衔接。年度考核按照学校有关规定执行，任期考核可结合领导班子换届进行。

坚持党建工作、意识形态工作与业务工作同步考核，把思想政治工作纳入党建工作和意识形态工作责任制进行重点考核，实行抓党建述职评议考核制度，与年度考核等结合进行，重点了解二级党组织履行管党治党主体责任，书记履行党的建设和思想政治工作第一责任人职责，班子其他党员成员履行“一岗双责”、结合业务分工抓党的建设和思想政治工作等情况，深入了解坚持社会主义办学方向、开展思想政治工作、全面提高人才培养能力等情况。

第二十三条 推进实施分类考核，改进方法，简化程序，提高考核工作质量和效率。中层领导人员应当确保主要精力和时间用于管理工作，减少本职工作以外的兼职，兼职须经学校批准。学术型领导人员任职期间，学校对其考核以管理工作为主。

第二十四条 中层领导班子年度考核和任期考核的评价等次，分为优秀、良好、一般、较差；中层领导人员年度考核和任期考核的评价等次，分为优秀、合格、基本合格、不合格。

第二十五条 考核评价结果以适当方式向领导班子和领导人员反馈，并作为领导班子建设和领导人员选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束等的重要依据。

第六章 职业发展和激励

第二十六条 完善中层领导人员培养教育制度，充分发挥党校、干部学校等机构的功能，加强党的理论、理想信念、党性修养、高等教育理论与政策、业务知识、管理能力等方面的教育培训，采取多种方式加强实践锻炼，着力提高马克思主义思想觉悟和理论水平，提高领导能力和专业化水平。

第二十七条 完善中层领导人员交流轮岗制度，统筹并重点考虑学术型、管理型干部队伍。着力优化班子成员结构，强化交叉任职和轮岗交流，突出机关干部基层工作任职经历，积极推进机关部门与学院和基层单位、党务部门与职能部门之间领导人员交流。对重要岗位和综合素质好、有培养前途的领导人员有计划地进行交流。

第二十八条 加强中层领导人员后备人才队伍建设，按照拓宽来源、优化结构、改进方式、提高质量的要求，积极发现和着力培养政治素质过硬、有战略眼光和国际视野、有基层工作经历、有良好的学术背景和管理能力的优秀年轻人才。加大优秀青年学者在管理岗位的培养力度。

第二十九条 完善中层领导人员挂职锻炼制度，将挂职作

为提高干部综合素质特别是实际工作能力的重要途径，鼓励、支持优秀年轻干部挂职锻炼，有计划地进行择优选派。加强对挂职干部的管理和关心，做好挂职干部的工作支持与考核，切实解决实际困难。

第三十条 完善中层领导人员后续职业发展制度。对任期结束后未达到退休年龄界限回到专业技术岗位的中层领导人员，给予一定的学术恢复期和必要的条件支持；其他退出管理岗位的中层领导人员，根据本人实际和工作需要，作出适当安排。

第三十一条 中层领导人员在履行本职工作、承担专项重要工作、应对重大突发事件等方面表现突出、作出显著成绩和贡献的，按照有关规定给予表彰奖励。

第三十二条 建立容错纠错机制，宽容中层领导人员在工作中特别是改革创新中的失误，营造鼓励探索、支持创新的氛围，旗帜鲜明地为敢于担当者担当，为敢于负责者负责。正确对待犯错误的中层领导人员，不混淆错误性质或者夸大错误程度作出不适当的处理，决不允许利用其所犯错误泄私愤、打击报复。

第三十三条 加强人文关怀，开展经常性谈心谈话，及时了解中层领导人员思想、工作、生活等方面情况，听取意见建议，帮助解决实际困难。加强心理疏导，培育理性平和的健康

心态。

第七章 监督约束

第三十四条 贯彻全面从严治党要求，学校党委及纪委、党委组织部、纪委办公室/监察处按照管理权限和职责分工，对中层领导班子和领导人员进行监督，督促引导中层领导人员认真履职尽责，依法依规办事，保持清正廉洁。

第三十五条 加强执行政治纪律和政治规矩的监督，重点监督中层领导班子和领导人员贯彻执行党的基本路线和党的教育方针，坚持党对学校的领导，坚持社会主义办学方向，落实党建工作责任制和意识形态工作责任制，健全组织生活制度，严肃党内政治生活等情况。

第三十六条 加强权力运行的监督，重点监督中层领导班子和领导人员贯彻民主集中制，坚持集体决策，落实“三重一大”决策制度等情况和关键环节的监督力度。对贯彻执行学校重大部署、推进落实工作不力的，进行追究问责。

第三十七条 加强作风和廉洁的监督，重点监督中层领导班子和领导人员落实中央八项规定精神，加强师德师风建设，廉洁自律等情况。

第三十八条 发挥党内监督、民主监督、法律监督、审计监督和舆论监督等作用，综合运用考察考核、述职述廉、民主生活会、谈心谈话、提醒、函询、诫勉等方式，对中层领导班

子和领导人员进行监督。严格实行个人有关事项报告、经济责任审计、问责和任职回避等制度。

充分发挥二级党组织和党员的监督作用，党员领导人员应当以普通党员身份参加所在党支部或者党小组的组织生活，坚持民主生活会、组织生活会和民主评议党员制度，开展严肃认真的党内政治生活，营造党内民主监督环境。

第三十九条 实行中层领导人员选拔任用工作回避制度。学校党委讨论领导人员任免，涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。考察组成员在考察工作中涉及其亲属的，本人必须回避。

第四十条 实行任职承诺制度，中层领导人员任职后应当签订承诺书，并于所在单位内进行公示。

第四十一条 中层领导人员应当正确对待监督，主动接受监督，习惯在监督下开展工作，自觉检查和及时纠正存在的问题。

第八章 退出

第四十二条 完善中层领导人员退出机制，促进领导人员能上能下、能进能出，增强队伍生机活力。

第四十三条 中层领导人员达到退休年龄界限的，应当按照有关规定程序办理免职(退休)手续。因工作需要而延迟免职(退休)的，应当向上级报备，按照有关规定履行手续。

第四十四条 中层领导人员因健康原因，无法正常履行工作职责一年以上的，应当对其工作岗位进行调整。

第四十五条 中层领导人员有下列情形之一的，一般应当免职：

- （一）调出学校的；
- （二）非组织选派，离职学习期限超过一年的；
- （三）出国（境）连续超过一年的；
- （四）因工作需要或者其他原因应当免职的。

第四十六条 中层领导人员因德、能、勤、绩、廉与所任职务要求不符，具有下列情形之一，被认定为不适宜担任现职的，应当按照有关规定予以组织调整或者组织处理：

（一）贯彻执行党的教育方针、上级党组织指示和决定不及时不得力的；

（二）在大是大非问题上立场不稳、态度不正、无动于衷、置身事外，在错误言行面前不抵制、不斗争，明哲保身、当老好人的；

（三）擅自公开发表与中央精神不符的言论、文章、作品等，造成恶劣社会影响的；

（四）学术不端或者师德师风存在问题受到查处，或者有其他违背社会公德、职业道德、家庭伦理道德行为，造成不良影响的；

(五) 不敢担当、不负责任，为官不为、庸懒散拖，干部群众意见较大的；

(六) 不能有效履行职责、按要求完成工作任务，单位工作或者分管工作处于落后状态，或者出现较大失误的；

(七) 无正当理由拒不服从组织调动或交流决定的；

(八) 年度考核、任期考核被确定为不合格，或者连续两年年度考核被确定为基本合格的；

(九) 存在其他问题需要调整或者处理的。

第四十七条 实行中层领导人员辞职制度。辞职包括自愿辞职、引咎辞职和责令辞职。自愿辞职，须由本人写出书面申请，报党委会审批。引咎辞职、责令辞职和因问责被免职的领导人员，一年内不安排职务，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。

第四十八条 中层领导人员不再任职时，待遇根据新聘岗位进行调整，继续从事管理工作的薪酬可按职员职级相应标准执行。

第九章 附则

第四十九条 本办法由党委组织部负责解释。此前学校文件中有与本办法不一致的，依据本办法执行。《中共北京理工大学委员会关于处级领导干部管理的规定》（党发〔2008〕26

号) 自本办法施行时废止。

第五十条 本办法自发布之日起施行。

北京理工大学中层领导人员 选拔任用工作实施细则

第一章 总则

第一条 为全面贯彻执行党的干部路线方针政策，落实从严治党、从严管理干部的要求，建立科学规范、有效管用、简便易行，有利于优秀人才脱颖而出的选人用人机制，根据中央《党政领导干部选拔任用工作条例》（2014年印发）和中组部、教育部《高等学校领导人员管理暂行办法》（2017年印发）等有关文件精神，制定本细则。

第二条 选拔任用学校中层领导人员，必须坚持党管干部，德才兼备、以德为先，注重实绩、群众公认；必须坚持好干部标准，民主、公开、竞争、择优，树立正确的用人导向；必须遵循教育规律和高校特点，充分发挥基层党委、党总支、直属党支部的作用。

第三条 选拔任用学校中层领导人员，必须严格按选任有关规定的原则、标准、程序和纪律办事，有规必依、执规必严。严格执行选人用人的条件和资格，坚持科学规范的选人用人程序，做好选任工作的全过程纪实。

第四条 选拔学校中层领导人员，必须严格按照核定的领导职数和岗位设置方案进行，根据岗位要求，可以采取组

织选拔、竞争（聘）上岗、公开遴选等方式进行。积极探索分类选拔和其他有利于优秀人才脱颖而出的选拔方式。

第二章 动议

第五条 党委组织部，按照干部管理权限，根据工作需要和内设机构领导班子建设实际，提出启动中层领导人员选拔任用工作意见。

第六条 党委组织部综合有关方面建议和平时了解掌握的情况，在综合研判、充分酝酿的基础上，就选拔任用的职位、条件、范围、方式、程序等提出初步建议，向学校党委书记和校长汇报后，在一定范围内进行酝酿。经学校干部工作小组讨论后，形成工作方案。干部工作小组成员包括学校党委书记、校长、分管校领导、纪委书记和党委组织部部长。

第七条 需要由上级同意后方可启动的，按照有关规定履行相关手续。

第三章 组织选拔

第八条 组织选拔中层领导人员，必须经过民主推荐。推荐结果作为选拔任用的重要参考，在一年内有效。

第九条 中层领导班子换届，民主推荐按照职位设置全额定向推荐；个别提拔任职，按照拟任职位推荐。

第十条 中层领导班子换届，民主推荐由同级党组织或学校党委组织部主持，应当经过下列程序：

（一）召开推荐会，公布推荐职位、任职条件、推荐范围，提出有关要求，组织填写推荐表；

（二）进行个别谈话推荐；

(三) 对会议推荐和谈话推荐情况进行综合分析;

(四) 向学校党委汇报推荐情况。

如有必要,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。

充分发挥基层党组织在选人用人中的作用。在上述推荐基础上,学院党委、党总支可推荐本单位C类领导人员人选。

第十一条 个别提拔任职的民主推荐程序,可以参照**第十条**规定进行,也可以先进行个别谈话推荐,根据谈话情况,研究提出初步名单,再进行会议推荐。

第十二条 参加会议推荐人员在注重广泛性的同时,可根据知情度、关联度和代表性原则,适当调整人员范围。

学院进行会议推荐,参加人员一般为学院领导班子成员,系(所、中心)主要负责人,党支部书记,学术委员会、教代会、工会负责人,民主党派或无党派人士等教职工代表;其他单位进行会议推荐,参加人员一般为本单位全体人员或代表,以及其他需要参加的人员。

第十三条 个人可推荐中层领导人员人选,必须负责地写出推荐材料并署名。所推荐人选经党委组织部审核符合条件的,纳入民主推荐范围,缺乏民意基础的,不得列为考察对象。

第十四条 民主推荐意见相对集中的人选,由党委组织部会同有关部门进行资格审查。

第四章 竞争(聘)上岗

第十五条 职位出现空缺，学校符合资格条件人数较多且人选意见不易集中的，可以进行竞争（聘）上岗。竞争（聘）上岗面向学校内部进行。

第十六条 竞争（聘）上岗实施方案，在适当范围内公布。实施方案主要内容包括竞争（聘）岗位、岗位职责、任职条件、选拔范围、方法程序、时间安排、纪律要求等。

第十七条 参加竞争（聘）上岗的人员，自愿填报职位。报名时应填写是否服从组织安排。报名人数少于3人的岗位，不能形成有效竞争，可不列入本次竞争（聘）上岗的范围。党委组织部会同有关部门对报名人员进行资格审查。

第十八条 竞争（聘）上岗应当科学规范测试、测评，突出岗位特点，突出实绩竞争，注重能力素质和一贯表现，防止简单以分数取人。

第十九条 根据需要，可通过笔试确定下一轮人选或直接组织面试。笔试主要测试履职必备的专业知识和办文办事、文字表达等能力，面试主要测试履职必备的基本素质和交流沟通等能力。

第二十条 笔试由党委组织部实施。根据笔试成绩，一般按照1:3的比例，从高分到低分依次确定参加面试人选。

第二十一条 面试由面试小组实施，按照一定比例择优遴选，推荐考察对象。面试小组一般由学校分管领导、党委组织部、人事处、纪委办公室主要负责人和相关单位的领导或专家组成，一般不少于7人。面试小组成员应当公道正派，实行回避制度。

第二十二条 公开遴选也是学校选拔任用中层领导人员的方式之一。职位出现空缺且学校没有合适人选的，特别是需要补充紧缺专业人才的，可以面向校外进行公开遴选，有关程序和要求参照竞争（聘）上岗执行。

第五章 考察

第二十三条 确定考察对象，应当根据工作需要、人选德才条件、一贯表现、人岗相适、考核结果、征求意见和民主推荐等情况综合考虑，充分酝酿。经学校研究确定的考察对象一般应当多于拟任职务人数，意见比较集中的，可以进行等额考察。

第二十四条 有下列情形之一的，不得列为考察对象：

（一）政治不合格、纪律规矩意识不强，在教育教学和管理活动中贯彻执行党的教育方针不力、偏离社会主义办学方向，师德师风存在问题或者有学术不端行为受到查处，有伪造学历学位、奖励证书、档案材料等行为受到责任追究的。

（二）群众公认度不高的。

（三）近三年年度考核结果中有被确定为基本称职以下等次的。

（四）有跑官、拉票行为的。

（五）配偶已移居国（境）外；或者没有配偶，子女均已移居国（境）外的。

（六）受到组织处理或者党纪政纪处分影响使用的。

（七）其他原因不宜提拔的。

第二十五条 考察必须依据任职资格条件和岗位职责要求，全面了解考察对象的德、能、勤、绩、廉表现，实事求是、客观准确地做出评价。考察拟任人选，一般经过下列程序：

（一）组织考察组，制定考察工作方案，征求考察对象所在单位主要负责同志意见。

（二）查阅考察对象人事档案，审核相关信息，若存在问题按有关规定处理。

（三）考察对象按规定填写“个人有关事项报告”，学校报上级部门审查，若存在问题按有关规定处理。

（四）在考察对象所在单位发布考察预告。

（五）采取个别谈话、民主测评、查阅工作资料、同考察对象面谈等方法，广泛深入地了解情况，根据需要可进行专项调查、延伸考察。谈话考察的范围按照知情性、相关性原则确定，以考察对象所在单位人员为主。

（六）就考察对象的廉政情况听取纪委办公室/监察处意见。收到的关于考察对象的信访举报，应进行调查。对需要进行经济责任审计的考察对象，委托审计处按照有关规定进行审计。对于新提任人员，还应核实其在企业兼（任）职情况和配偶及子女移居国（境）外情况。以上事项若存在问题，按有关规定处理。

（七）综合分析考察情况，与考察对象的一贯表现进行比较、相互印证，全面准确地对考察对象作出评价，形成书面考察材料。

(八) 向考察对象所在单位分管或联系校领导及主要负责同志反馈考察情况，并交换意见。

第二十六条 考察组必须坚持原则，公道正派，深入细致，如实反映考察情况和意见，对考察材料负责，履行干部选拔任用风气监督职责。考察组由两名以上成员组成。

第二十七条 党委组织部综合民主推荐和考察情况，在一定范围内酝酿后，研究提出任用建议方案，提交党委常委会讨论。非中共党员的，应提前征求党委统战部和其所在民主党派等组织的意见。

第六章 讨论决定

第二十八条 选任中层领导人员要贯彻党委领导、民主集中、会议决定的原则，由学校党委常委会集体讨论做出任免决定。

第二十九条 党委常委会讨论决定中层领导人员任免事项时，由党委组织部部长汇报拟任人选的考察、任免理由等情况，由学校党委书记、分管校领导等补充介绍有关情况。党委常委会与会成员对任免事项应当发表同意、不同意或者缓议等明确意见，在充分讨论的基础上进行表决，公布表决结果，形成选拔任用决定。对意见分歧较大或者有重大问题不清楚的，暂缓表决。

第三十条 党委常委会讨论决定中层领导人员任免事项，必须有三分之二以上成员到会。表决时，以应到会成员超过半数同意形成决定。中层领导人员正职任免和副职提任采取票决制。

第三十一条 校长助理，组织、人事、财务、审计、纪检监察部门负责人，以及学校党委书记秘书和校长秘书等岗位拟任人选需要向上级报备，按照有关规定履行手续。

第七章 任职

第三十二条 实行中层领导人员任职前公示制度。提任学校中层领导人员，在党委讨论决定后、下发任职通知前，在一定范围内进行公示，公示期不少于五个工作日。

公示结果不影响任职的，办理任职手续。公示期间有反映意见的，应进行调查，根据结果提出是否影响任职的意见，报学校党委书记。不影响的可办理任职手续；影响的，须向党委常委会汇报，由党委常委会讨论并做出决定。

第三十三条 实行中层领导人员任职试用期制度。提任非选举产生的中层领导人员，试用期为一年。试用期满后，经考核胜任现职的，正式任职；不胜任的，免去试任职务，一般按试任用前职级安排工作。

第三十四条 实行任职谈话制度。对决定任用的中层领导人员，由党委指定专人谈话，五级管理人员一般由学校主要领导谈话，六级管理人员由分管或联系校领导谈话。新提任的领导人员还须由纪委指定专人进行廉政谈话。

第八章 纪律和监督

第三十五条 选拔任用中层领导人员，必须严格遵守中央《党政领导干部选拔任用工作条例》中的“十不准”纪律，中组部《党委（党组）讨论决定干部任免事项守则》中的“凡

提四必”和“三个不上会”、“两个不得”、“五个不准”的要求等规定，坚决防止和纠正选人用人上的不正之风。

第三十六条 实行中层领导人员选拔任用工作纪实制度。加强选拔任用工作全过程监督，严肃查处违反组织人事纪律的行为。领导人员选拔任用工作中形成的文件和资料，要及时归档，妥善保管。

第九章 附则

第三十七条 本细则由党委组织部负责解释。此前学校文件中有与本细则不一致的，依据本细则执行。

第三十八条 本细则自公布之日起施行。

北京理工大学关于领导干部谈心谈话制度

谈心谈话是关心爱护和教育管理干部的重要手段，是加强领导班子建设的重要途径。为进一步加强与干部的沟通和联系，促进对干部的日常教育、管理和监督，根据《中国共产党章程》、《党政领导干部选拔任用工作条例》和有关文件规定，结合学校实际，制定本制度。

一、谈话对象

- 1.校领导班子成员；
- 2.学院、部（处）领导班子成员；
- 3.根据工作需要和组织安排需要谈心谈话的干部。

二、谈话形式和内容

1.日常谈话。领导干部要充分利用日常工作联系，定期或不定期地开展谈心谈话。各级领导班子成员之间每年至少要开展一次谈心谈话；校党政主要负责人，每年要与校领导班子成员、学院和部（处）正职谈心谈话至少1次；校领导班子成员，每年要与所分管或联系单位的领导班子成员谈心谈话至少1次；各单位党政主要负责人，每年要与领导班子成员、所辖科系所主要负责人至少谈心谈话1次。通过开展谈心谈话，交流学习、思想、工作情况，掌握其思想动态，听取其意见建议。

2.任免谈话。领导干部提拔、交流、免职、退休时要进行谈话。干部提拔、交流时的谈心谈话，重点是帮助干

部了解新任职务特点和岗位要求，提出希望和建议；干部免职、退休时的谈心谈话，重点是对干部作出客观评价，肯定干部成绩，听取他们的想法和有关意见建议。

3.反馈谈话。在对领导干部进行考核测评后要进行谈话。谈话主要内容是向单位主要负责人反馈测评情况和考核结果，对群众公认度高、工作业绩突出的干部，予以表扬鼓励。对测评和考核结果较差的干部，要帮助分析原因，引导干部正确认识差距和不足，督促其积极整改。

4.培训和挂职谈话。对学校党委派出的挂职干部、参加市级以上重要培训班的干部，组织上要进行谈话。派出前，要对干部学习和挂职工作提出要求。结束后，要了解干部学习和工作情况，收获和体会，加深对干部情况的了解。

5.帮助谈话。干部因工作中出现问题或偏差，生活遭遇挫折时要进行帮助谈话。耐心听取干部的心声和利益诉求，及时帮助干部调整心态、消除顾虑，解决困难，尽快以良好的精神状态投入工作。

6.提醒谈话。在群众来信来访或其他渠道反映的干部存在思想作风、工作作风、生活作风、廉洁自律等苗头性倾向性问题时要进行提醒谈话。对反映问题属实的，教育干部对存在的问题高度重视，帮助干部认真分析原因，提出改正措施，将问题遏制在萌芽状态。

三、谈话要求

1.根据干部管理权限，学院、部（处）正职干部一般

由校党政主要领导负责谈话，可视情况委托联系校领导或分管校领导进行谈话；学院副职干部由联系校领导负责谈话、部（处）副职干部由分管校领导负责谈话，可视情况委托党委组织部负责人、所在单位正职干部进行谈话；学院、部（处）下属科（系、所）等负责人一般由学院、部（处）正职干部负责谈话。

2.领导干部谈话以个别谈话为主，特殊情况下可采取集体谈话的方式。领导干部任职廉政谈话和诫勉谈话按照学校党风廉政建设责任制有关规定执行。

3.领导干部谈心谈话要坚持平等相待、互相尊重、以人为本、实事求是的原则。要进行同志式的谈心交心，把问题谈开谈实，把思想谈深谈通，注意倾听谈话对象的意见和要求；要出于公心讲党性，主动亮明自身存在的问题，对于一些有误解、有分歧的问题要敞开心扉，对于干部存在的缺点、错误要敢于批评帮助，不姑息迁就。

4.领导干部谈心谈话要有针对性，有的放矢，注重实效。严禁搞形式、走过场，涉及重要内容的谈心谈话要有记录，谈心谈话工作情况要作为领导班子和领导干部年度考核述职测评的重要内容。对于涉及干部个人隐私或不宜公开的内容，谈话人要注意保密。

5.学校领导、各单位党政主要负责人要高度重视，加强领导，认真组织，切实抓好贯彻落实；学校纪委、党委组织部要加强指导，督促检查，确保领导干部谈心谈话工作制度化 and 规范化。

四、附则

本制度由党委组织部负责解释。本制度自发布之日起施行。2003 年印发的《北京理工大学关于同领导干部谈话的制度》同时废止。

北京理工大学处级领导干部 离任工作交接暂行办法

第一条 为进一步加强党政领导干部的监督和管理，规范干部离任交接工作，保证干部职务变动后各项工作连续平稳进行，推进干部管理工作科学化、制度化、规范化，根据上级和学校有关规定，结合我校实际情况，制定本暂行办法。

第二条 本办法适用于学校处级领导干部，在提拔、调任、换岗、辞职、免职、退居二线、退休及其他原因离开原领导岗位时进行的工作交接。

第三条 领导干部在学校党委正式下达任免文件 10 个工作日内，办理离任工作交接手续。确因工作需要，不能按期交接的，须经学校有关校领导同意可推迟交接。

第四条 领导干部离任工作交接主要包括：

（一）所在岗位的岗位职责、任期责任目标、工作计划及执行情况。包括已经完成或正在进行工作任务情况、历史遗留问题，以及对今后工作的设想和建议等。

（二）所分管人事编制数、岗位设置、人员状况及工作分工等情况。

（三）与校外相关部门、兄弟单位及其他单位的工作联系，相关联系人等情况。

（四）截至工作移交日前，所在单位公用资金的管理和使用情况。主要包括：

1. 公用资金管理和使用权限，学校经费下拨、筹措资金来源、使用要求、具体支出用途和额度等情况。凡设有财务账的独立核算部门负责人，应同时提交整体财务工作情况的说明；

2. 所在部门对外担保、承诺等情况；

3. 所在部门同其他单位签订的合同、契约及其履行情况；

4. 未结经济纠纷和诉讼事项。

（五）离任领导干部个人保管和使用的公物情况，包括电脑、打印机、复印机、照相机等办公设备，以及交通工具、文件、票据、数据软盘、印章等物品或资料。

（六）其他未尽重要事项。

第五条 离任交接工作程序：

（一）离任者要按照离任工作交接的主要内容提前做好交接准备工作，填写《北京理工大学领导干部离任工作交接登记表》。

（二）交接工作由离任者、接任者具体负责。交接双方核对交接资料，当面清点交接物品。

（三）交接资料清点无误后，离任领导、接任领导在交接书上签字盖章。

（四）《领导干部离任工作交接登记表》一式四份，离任者、接任者各留一份，同时报纪委监察室、党委组织部，作为党委组织部门对干部进行监督、考核、任用的基础资料。

第六条 离任交接工作的纪律要求

（一）离任领导对移交的经济责任事项及有关资料的真实性、完整性、合法性承担法律责任。移交资料作为经济责任审计的依据之一。

（二）接任领导对离任领导移交的未了结的经济责任事项应当负责继续办理。

（三）离任领导有意隐瞒实际情况，应移交而未移交或移交不清，存在遗漏经济责任事项的，因未办理财务交接手续、交接不清，影响交接工作顺利进行，由此造成损失的，追究离任者责任。

（四）移交后在审计或检查中发现的离任前违规违纪问题，由离任领导承担责任。

第七条 本规定由相关职能部门负责解释。

第八条 本规定自发布之日起试行。

北京理工大学干部校外挂职管理办法

为进一步推进学校干部队伍建设，规范挂职干部选派和管理工作，根据中央和上级有关精神，结合我校实际，制定本办法。

第一条 干部挂职是拓宽干部培养渠道、锻炼干部的有效途径，学校党委鼓励、支持和择优选派优秀年轻干部进行挂职锻炼。

第二条 挂职岗位的确定，主要有以下几种形式：上级部门通过组织渠道和业务主管部门统一安排的挂职岗位；根据学校事业发展和干部队伍建设的需要，学校有计划地主动与校外单位（部门）联系确定的挂职岗位；应校外有关地区（单位）请求，支援该地区（单位）经济建设或业务工作，经学校批准的挂职岗位；征得本单位和党委组织部、人事处同意，本人自主报名参加校外挂职岗位。

第三条 干部到校外挂职工作，归口党委组织部管理。

第四条 处级干部到校外挂职，需按程序经党委常委会审批。

第五条 挂职干部在校外挂职期间，原则上其职务不免，人事关系不变，只转党团组织关系，挂职期满原则上回原岗位工作，挂职期间其在学校承担的工作由派出单位妥善安排，其工资、福利待遇保持不变，在职级晋升、竞岗调资、职称

评定等方面与学校在岗职工享受同等待遇，或按上级、挂职地区（单位）有关通知精神办理。

第六条 承担国家任务到贫困艰苦地区支援农村和西部建设的挂职干部，符合提拔条件的，可以在挂职前提拔；挂职期间，学校给予相应交通和生活补贴。

第七条 挂职干部由党委组织部、干部所在部门和挂职单位共同管理，挂职期满后，按期返回原岗位工作。需要延长挂职时间或留在挂职单位工作的，应在挂职期满前1个月，将个人书面申请和挂职单位意见报至党委组织部与所在单位。

第八条 挂职半年以上的，计入多岗位工作经历，由党委组织部牵头、会同所在单位与挂职单位共同进行考核，并做出鉴定，存入本人档案。干部挂职期间的表现和考核结果，作为学校选拔任用干部和教师职务晋升的重要参考。

第九条 学校各单位、各部门要高度重视，对挂职干部真正做到思想上重视、政治上关心、工作上支持、生活上照顾，切实解决他们的后顾之忧，为其安心挂职工作创造良好的环境。挂职干部要加强自身建设，珍惜锻炼机会，遵守挂职单位的规章制度和纪律要求，服从工作安排，虚心学习，以实际行动树立学校干部教师的良好形象。

第十条 本办法自印发之日起施行，由党委组织部负责解释。

北京理工大学经济责任审计规定

第一章 总则

第一条 为健全和完善经济责任审计制度，加强对我校处级主要领导干部和校办企事业领导人员（以下称领导干部）的管理监督，推进党风廉政建设，根据《中华人民共和国审计法》（2006年）、中共中央办公厅、国务院办公厅《党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定》（中办发〔2010〕32号）、《北京理工大学内部审计工作规定》和其它有关法律法规，以及干部管理监督的有关规定，参照《工业和信息化部经济责任审计管理暂行办法》（工信部财〔2009〕532号），制定本规定。

第二条 经济责任审计的对象为：

（一）处级主要领导干部，包括：

学校任命的我校党政管理部门、专业学院、事业单位、后勤单位、经营部门、群团组织等部门、单位（由学校进行独立考核）的行政正职处级领导干部或者主持工作一年以上的行政副职处级领导干部；学校校级领导干部兼任部门、单位的正职领导干部，且不实际履行经济责任时，实际主要负责本部门、本单位常务工作的行政副职处级领导干部；

（二）校办企事业领导人员，包括：

我校设立的独资、占控股地位或主导地位的合资独立法人企事业（公司、研究院、学院等）法定代表人；企事业上

级部门领导干部兼任企事业法定代表人，且不实际履行经济责任时，实际负责本单位常务工作的负责人；非独立法人单位经济实体的主要负责人；

（三）学校任命的合作合资独立法人企事业（公司、研究院、学院等）主要负责人；

（四）学校安排和有关单位委托的其它单位负责人。

第三条 本规定所称经济责任，是指领导干部在任职期间因其所任职务，依法对本部门、本单位的财政收支、财务收支、资产管理以及有关经济活动应当履行的职责、义务。

第四条 领导干部履行经济责任的情况，应当依法接受审计监督。

根据干部管理监督的需要，可以在领导干部不再担任所任职务时进行离任经济责任审计，也可以在领导干部任职期间进行任中经济责任审计。

第二章 组织协调

第五条 学校建立经济责任审计工作联席会议（以下简称联席会议）制度。联席会议由纪检监察、组织、审计、财务等部门组成，由主管审计校领导主持。

联席会议下设办公室，和审计室合署办公，负责日常工作。联席会议办公室主任由审计室主任兼任。

第六条 联席会议的主要职责是制定有关经济责任审计的政策和制度，编制经济责任审计项目规划，制定年度经济责任审计项目计划，监督检查、交流通报经济责任审计工作开展情况，协调解决工作中出现的问题。

第七条 联席会议办公室的主要职责是起草有关经济责任审计的政策和制度，提出年度经济责任审计项目计划草案，总结推广领导干部履行经济责任的工作经验，落实联席会议决定的有关事项。

第八条 经济责任审计应当有计划地进行。

组织部、审计室应在学校处级领导干部集中换届后，联合编制经济责任审计项目任期规划草案，报经济责任审计联席会议审定和主管校领导批准。

组织部应根据审计任期规划和实际需要提出下一年度处级主要领导干部、相关主管部门（资产经营公司、后勤集团等）提出校办企事业领导人员或其它领导人员经济责任审计委托建议，由联席会议办公室（审计室）研究后提出经济责任审计项目计划草案，经经济责任审计联席会议决定后，报主管审计校领导批准，纳入审计室年度审计工作计划并组织实施。

经济责任审计和年度会计报表审计、财务收支审计、经济效益审计等应相互结合、避免重复。

第九条 被审计领导干部及其所在单位应当对所提供资料的真实性、完整性负责，并作出书面承诺。

财务处负责提供所核算的被审计单位的会计资料及其它资料，并对所提供资料的真实性、完整性负责。

第三章 审计内容

第十条 经济责任审计应当以促进领导干部推动本部门、本单位科学发展为目标，以领导干部守法、守纪、守规、尽

责情况为重点，以领导干部任职期间本部门、本单位财政收支、财务收支以及有关经济活动的真实、合法和效益为基础。

第十一条 党政管理部门、专业学院、事业单位、后勤单位、经营部门、群团组织等部门、单位主要领导干部经济责任审计的主要内容是：

（一）本部门、本单位财务状况（资产负债情况），债权债务情况；

（二）财务收支情况；

（三）专项经费使用和管理情况；

（四）实物资产使用和管理情况；

（五）重要投资项目的建设和管理情况、对外投资收益情况、固定资产投资（建设工程）建设和管理情况，重大经济事项决策程序；

（六）国家和学校财经法规制度执行、单位内部财经制度制订和执行情况。

第十二条 校办企事业领导人员经济责任审计的主要内容是：

（一）企业经济效益情况：本单位财务状况（资产负债情况），财务收支和实现利润情况，资产保值增值情况，经营目标完成情况，债权债务情况；

（二）完成上缴学校收益和返还学校成本情况；

（三）重要投资项目的建设和管理情况、对外投资收益情况、固定资产投资（建设工程）建设和管理情况，重大经济事项决策程序；

(四) 国家和学校财经法规制度执行、单位内部财经制度制订和执行情况。

第十三条 在审计以上主要内容时，应当关注领导干部在履行经济责任过程中的下列情况：

- (一) 贯彻落实科学发展观、推动事业科学发展情况；
- (二) 遵守有关经济法律法规、贯彻执行党和国家有关经济工作的方针政策和决策部署情况；
- (三) 制定和执行重大经济决策情况；
- (四) 与领导干部履行经济责任有关的管理、决策等活动的经济效益、社会效益和环境效益情况；
- (五) 遵守有关廉洁从政（从业）规定情况等。

第四章 审计实施

第十四条 经济责任审计实施的一般程序按《北京理工大学内部审计规定》审计工作程序执行。

第十五条 实施经济责任审计时，应当召开有审计室负责人、审计组主要成员、被审计领导干部及其所在单位有关人员参加的会议，安排审计工作有关事项。联席会议有关成员单位根据工作需要可以派人参加。

审计室实施经济责任审计，应当进行审计公示。

第十六条 在经济责任审计过程中，应当听取被审计领导干部所在单位有关领导同志，以及联席会议有关成员单位的意见。

第十七条 实施经济责任审计时，被审计领导干部及其所在单位，以及其它有关单位应当提供与被审计领导干部履

行经济责任有关的下列资料：

（一）单位基本情况：包括单位职能或经营范围、主营业务等，机构设置、人员情况等，被审计领导干部职责范围；

（二）财务管理概况，单位收入来源，会计账簿、报表、凭证等资料；接受各类审计的审计报告和管理建议书等；

（三）资产盘点表，债权债务清理核实资料；

（四）内部财经管理制度，经济事项决策程序；

（五）重大经济事项情况：包括重大工作成果、重大投资决策、重大诉讼、重大经济损失等的经济合同、工作报告、会议纪要、会议记录、判决书、裁定书和其它证明材料等；

（六）建设工程立项、招投标、财务决算、审计报告和管理建议书等；

（七）其它监督部门对本单位检查后提出的工作报告和处理意见；

（八）被审计领导干部任职期间履行经济责任情况的书面述职报告；

（九）其它与审计事项有关的资料。

第十八条 审计报告应征求被审计领导干部及被审计单位意见。

第十九条 审计报告（审计意见书）、审计决定书等经校领导批准并下达后，应提交组织部，抄送联席会议有关成员单位。

第五章 审计评价与结果运用

第二十条 审计应当根据查证或者认定的事实，依照国

家政策法规、学校规章制度以及责任制考核目标等，对被审计领导干部履行经济责任情况作出客观公正、实事求是的评价。审计评价应当与审计内容相统一，评价结论应当有充分的证据支持。

第二十一条 审计应对被审计领导干部履行经济责任过程中所存在问题应承担的直接责任、主管责任、领导责任作出界定。

第二十二条 本规定所称直接责任，是指领导干部对履行经济责任过程中的下列行为应当承担的责任：

（一）直接违反法律法规、国家有关规定和单位内部管理规定的行为；

（二）授意、指使、强令、纵容、包庇下属人员违反法律法规、国家有关规定和单位内部管理规定的行为；

（三）未经民主决策、相关会议讨论而直接决定、批准、组织实施重大经济事项，并造成重大经济损失浪费、国有资产（资金、资源）流失等严重后果的行为；

（四）主持相关会议讨论或者以其它方式研究，但是在多数人不同意的情况下直接决定、批准、组织实施重大经济事项，由于决策不当或者决策失误造成重大经济损失浪费、国有资产（资金、资源）流失等严重后果的行为；

（五）其它应当承担直接责任的行为。

第二十三条 本规定所称主管责任，是指领导干部对履行经济责任过程中的下列行为应当承担的责任：

（一）除直接责任外，领导干部对其直接分管的工作不

履行或者不正确履行经济责任的行为；

(二) 主持相关会议讨论或者以其它方式研究，并且在多数人同意的情况下决定、批准、组织实施重大经济事项，由于决策不当或者决策失误造成重大经济损失浪费、国有资产（资金、资源）流失等严重后果的行为。

第二十四条 本规定所称领导责任，是指除直接责任和主管责任外，领导干部对其不履行或者不正确履行经济责任的其它行为应当承担的责任。

第二十五条 建立健全经济责任审计情况通报、审计整改以及责任追究等结果运用制度，逐步探索和推行经济责任审计结果公告制度。

第二十六条 学校和组织部及相关主管部门（资产经营公司、后勤集团等）应当根据干部管理监督的相关要求运用经济责任审计结果，将其作为考核、任免、奖惩、聘用被审计领导干部的重要依据，并以适当方式将审计结果运用情况反馈至审计室。

第二十七条 经济责任审计报告应当归入被审计领导干部本人档案。

第六章 附则

第二十八条 本规定适用于我校所属各单位、校办企事业领导干部经济责任审计。本规定未作规定的，按《北京理工大学内部审计工作规定》执行。上级内部审计机构对我校法定代表人的经济责任审计按上级相关审计法规执行。

第二十九条 本规定由审计室、组织部负责解释。

第三十条 本规定自颁布之日起施行。2004年3月25日颁布施行的《北京理工大学处级党政领导干部任期经济责任审计规定（试行）》（党字〔2004〕09号）、1997年1月14日颁布施行的《北京理工大学校办产业厂长（经理）任期经济责任审计规定》（校办字〔1997〕03号）同时废止。

北京理工大学教职工请假考勤管理办法

为严肃工作纪律，完善考勤制度，维护工作秩序和教职工的合法权益，根据国家有关规定，制定本办法。本办法适用于北京理工大学聘用的事业编制工作人员（以下简称教职工）。

第一章 总则

第一条 党政管理干部、教辅人员、工勤人员必须严格遵守学校上下班制度，认真履行岗位职责，不得在工作时间内擅自离岗或从事与工作无关的事情。

第二条 不坐班的专任教师必须认真完成本人所承担的教学、科研等工作，按时出席学校和所在单位安排的各类活动。

第三条 教职工未经学校批准，工作时间内不准外出兼职（学术、学会兼职等除外）。

第四条 教职工因故不能到岗工作一律实行请假销假制度。

第五条 请假教职工应对工作做出合理安排，避免或减少因请假给工作造成的不利影响。

第六条 教职工请假一般须由本人提出书面申请，履行请假手续，并按规定的审批权限呈报，获得批准并安排好工作后，方可离开工作岗位。

第七条 假期届满，教职工应按期到岗工作，同时向所

在单位和批准单位销假。

第八条 各单位应严格考勤管理，维护工作秩序和教职工的合法权益。

第九条 以下负责人按其权限和本办法规定的程序行使准假权：

- (一) 学院、部、处级单位主管人事工作的负责人；
- (二) 人事处主管负责人；
- (三) 学院、部、处级单位的联系主管校领导；
- (四) 校长、校党委书记。

第二章 事假

第十条 教职工应利用业余时间和节假日处理个人私事，一般不得请事假。

第十一条 教职工遇有特殊困难必须请事假的，须由本人事先提出书面申请，按本办法第十三、十四条规定的审批程序履行请假手续。因突发事件事先来不及办理请假手续的，应先通过电话请假，并在事后(返回学校后)三个工作日以内补办请假手续。

第十二条 事假原则上不得超过一个月。

第十三条 教职工一次请假十五天以内的，由系、所或科室负责人签署意见后报所在学院、部、处级单位主管人事工作的负责人审批后生效；一次请假超过十五天的，由所在学院、部、处级单位提出意见，报人事处审批后生效。

第十四条 担任处级领导职务的教职工请事假，由所在单位报组织部备案，所在单位的联系主管校领导审批。其中，

担任处级正职领导职务的教职工请假五天以上、不满十五天的，须报校党委书记或校长审批；请假十五天以上的，须报校党委书记和校长审批。

第十五条 属下列情况之一且每月两次以下，每次一天以内的，经学院、部、处级单位领导批准，不视为事假：

（一）确需陪同配偶、直系亲属或配偶父母看病的；

（二）上述人员患病住院因病重或病危医院提出需陪住的；

（三）凭幼儿园、学校通知书参加子女家长会的；

（四）本人住宅设施维修或拆迁，必须在家照料的。

第十六条 怀孕女教职工在工作时间内进行产前检查的，不视为事假。

第十七条 事假时间的计算以事假起、止日期为准，不扣除公休日、法定节假日。

第十八条 教职工因事假占用工作时间的，按不同情况，不同程度地停发绩效津贴、工资：

（一）当月累计事假五个工作日以上、不满十个工作日的，停发当月绩效津贴的 50%；

（二）当月累计事假十个工作日以上的，停发当月全部绩效津贴；

（三）事假一个月以上的，停发事假期间除保密补贴、国家住房补贴、独生子女费、保育津贴之外的全部工资、津贴。

第三章 病假

第十九条 教职工因病需停止工作休养的，应持校医院医生或校医院批准所转医院医生诊断（急诊除外）的病假证明向所在单位请病假。

第二十条 教职工请病假由教职工所在的学院、部、处级单位主要领导根据其病情和医生建议病假天数，酌情批准其病假天数。但连续病假十五天以上者，所在单位还要报校人事处审批。

第二十一条 教职工连续病假超过六个月的属长期病假，须填写《北京理工大学病休人员审批表》，由教职工所在的学院、部、处级单位主要领导和人事处批准后方可休长期病假。

第二十二条 教职工休长期病假，病愈恢复工作的，须校医院出具相关证明，并填写《北京理工大学病休人员重新上岗审批表》，经教职工所在的学院、部、处级单位主要领导批准后方可工作。

第二十三条 病假期间的工资

（一）教职工病假期间的工资按下表执行。

| 时间 类别 | 病假两个月 以内 | 病假超过两个月、六个月以内 从第三个月起 | | 病假超过六个月 从第七个月起 | |
|------------------------------------|-------------|-------------------------|--------|-------------------|--------|
| | | 工龄<10年 | 工龄≥10年 | 工龄<10年 | 工龄≥10年 |
| 1. 基本工资(岗位工资+薪级工资) | 全额发放 | 90% | 全额发放 | 70% | 80% |
| 2. 副食补贴、提租补贴 | 全额发放 | 全额发放 | 全额发放 | 全额发放 | 全额发放 |
| 3. 职务补贴、校内补贴、绩效补贴、伙食补贴、菜篮子补贴、洗理费、书 | 全额发放 | 全额发放 | 全额发放 | 停发 | 停发 |

| | | | | | |
|------------------------------------|--------------------------|----|----|----|----|
| 报费、福利补 差、通讯补贴等 | | | | | |
| 4. 绩效津贴 | 当月累计休 满 10 个工 作日停发 | 停发 | 停发 | 停发 | 停发 |
| 注：保密补贴、国家住房补贴、独生子女费、保育津贴按相关规定正常发放。 | | | | | |

（二）教职工获得省部级以上劳动模范、有突出贡献专家称号，国家级先进工作者称号，仍保持荣誉的，病假期间基本工资发放比例可以提高 10%~15%，但提高标准后的病假工资，不得超过本人的基本工资。

（三）教职工病假二十四个月以内，如按本办法计算的工资待遇低于北京市最低工资标准的 80%，可按北京市最低工资标准的 80% 执行。教职工病假超过二十四个月，如按本办法计算的工资待遇低于北京市最低生活保障的，可按北京市最低生活保障执行。

（四）教职工利用休病假期间从事兼职、个体经营、开办公司或有损学校利益的活动，停发其病假期间的全部工资津贴。

（五）一年内请病假累计超过六个月者，当年不参加考核，工资不晋级。教职工休长期病假期间不计为连续工龄。

（六）新入职教职工在见习期间休病假的，其见习期要相应延长。

第二十四条 病假时间计算办法

（一）病假时间的计算以病假起、止日期为准，不扣除公休日、寒暑假和法定节假日。

（二）病愈恢复工作后正常工作两个月以上，再休病假的，其病假时间可以重新计算；恢复工作后正常工作不满两

个月又休病假的，恢复工作前后的病假时间累计计算。

第四章 探亲假

第二十五条 参加工作满一年的教职工，与配偶或父母不住在同一城市，又不能在公休假日团聚的，可以享受探亲假。

第二十六条 教职工休探亲假原则上应安排在寒暑假期间。特殊情况需要在其他时间内探亲，依本办法第二章的规定，按事假处理。

第二十七条 探亲路费报销事宜按学校《关于职工探亲路费的规定》执行。

第五章 婚假

第二十八条 教职工结婚，正常婚假三天。

第二十九条 婚姻当事人符合晚婚条件(男方满 25 周岁，女方满 23 周岁)的初婚者，婚假十天；不符合晚婚条件或非初婚的婚假三天。

第三十条 婚姻当事人双方不在一地的，可按实际需要给予路程假。婚假需在领取结婚证后一年内一次性休完。

第三十一条 婚假不含公休日和法定节假日。

第三十二条 婚假期间工资及所有津贴照发。

第六章 产假

第三十三条 女教职工法定的产假为九十八天，其中产前假十五天。属于下列情形的，增加相应的产假：

(一) 女教职工生育多胞胎的，每多生育一个婴儿，增加产假十五天。难产的增加产假十五天。

(二) 符合晚育条件(已婚妇女年满 24 周岁后初育)的, 增加三十天奖励假。不休奖励假者, 给予女教职工一个月工资(基本工资)的奖励, 奖励费由夫妻双方所在单位各负担 50%。女教职工不休奖励假, 也可以由男方享受。

(三) 符合晚育条件且已领取《独生子女光荣证》的女教职工, 经所在学院、部、处级单位批准, 可再增加三个月产假。增休三个月产假的, 减免三年的独生子女费。

第三十四条 对哺乳未满一周岁婴儿的女教职工, 所在学院、部、处级单位应当在每天的劳动时间内为哺乳期女教职工安排一小时哺乳时间; 生育多胞胎的, 每多哺乳一个婴儿每天增加一小时哺乳时间。

第三十五条 对违反计划生育规定生育的教职工, 学校将根据国家有关法规的规定, 给予相应的纪律处分, 并停发产假期间所有工资津贴, 取消一次工资正常晋级。

第三十六条 产假含公休日、法定节假日和寒暑假。

第三十七条 符合计划生育规定生育的教职工, 法定和奖励产假期间, 工资及所有津贴照发; 增休产假期间(三个月), 停发绩效津贴。

第三十八条 女教职工产假期满, 因身体健康原因仍不能正常工作的, 须持有医院出具的证明, 并履行请假手续, 其产假超出部分按病假有关规定执行。

第三十九条 女教职工怀孕未满四个月流产的, 享受十五天产假; 怀孕满四个月流产的, 享受四十二天产假。

第四十条 接受节育手术的, 凭医疗单位证明, 享受国

家规定的休假，休假期间视为劳动时间。

第七章 丧假

第四十一条 教职工的配偶、直系亲属、配偶父母死亡时，经所在学院、部、处级单位主要领导批准，可给予五个工作日的丧假，如需赴外地料理者，可按实际需要给予路程假。

第四十二条 丧假和路程假期间工资和津贴照发。

第四十三条 教职工料理丧事的相关费用全部自理。

第八章 工伤假

第四十四条 教职工工伤的确定应根据工伤发生时的实际情况，凭校医院或合同医院的诊断证明，由所在学院、部、处级单位和相关职能部门审核后，报北京市工伤鉴定委员会予以审批。

第四十五条 教职工工伤休养期间按《北京市实施〈工伤保险条例〉若干规定》（北京市人民政府第 242 号令）享受工资及有关福利待遇。

第九章 考勤

第四十六条 各学院、部、处级单位必须有一名负责人分管本单位的考勤工作，并指定专人负责考勤。

第四十七条 在考勤过程中，必须坚持严肃认真、实事求是的原则，不得弄虚作假。对不严格执行考勤制度，隐瞒不报并造成严重后果的，将追究单位主要负责人责任。

第四十八条 各单位应当妥善保存请假条、转诊单和诊断证明等考勤凭证，如实填写考勤报表，并于每月十日之前

将本单位上个月考勤请假相关扣款人员的名单和扣款金额（签章后的）报送人事处。

第四十九条 学校将考勤结果作为发放工资、津贴，考核工作业绩、晋升、晋级和聘任的重要依据。

第十章 违纪及处理

第五十条 有下列行为之一的，为旷工：

（一）未办理请假手续，或虽提出请假申请但未获批准，擅自不到工作岗位或离开工作岗位的；

（二）请假期满（包括事假、病假、产假、探亲假、婚假、丧假）未办续假或虽已申请但未获批准而不到工作岗位或离开工作岗位的；

（三）虽已准假，但发现其请假理由是伪造者；

（四）按作息制度上班迟到或早退在两小时及以上者，或不参加理论学习、业务学习和其他集体活动的人员，按旷工半天处理；

（五）不服从组织调动，拒绝到新岗位工作或无理拖延超过调动报到时间者；

（六）借调等人员不履行协议或协议期限已满未续签协议，而不回校上班者；

（七）其他无正当理由擅自不到工作岗位或离开工作岗位的。

第五十一条 根据旷工行为的轻重，给予以下处罚：

（一）旷工一个工作日以上，两个工作日以下的，扣发当月全部绩效津贴；

(二) 连续旷工两个工作日以上，不满五个工作日，扣发6个月全部绩效津贴；

(三) 连续旷工五个工作日以上，不满十个工作日，扣发9个月全部绩效津贴；

(四) 连续旷工十个工作日以上或一年内累计旷工达到二十个工作日以上者。予以解聘。

第五十二条 教师违反教学纪律的，按学校有关规定予以处理。

第五十三条 基层单位对教职工违反劳动纪律隐瞒不报，甚至截留外出人员工资及各种津贴者，学校责成单位追缴交回学校，并对直接责任人和单位主管人事工作的领导视情节予以处理；对于单位追缴不回的，学校从单位的绩效津贴总额中予以扣除。

第十一章 附则

第五十四条 本管理办法自发布之日起执行。原《北京理工大学教职工请假、考勤的管理办法》（人字〔1998〕32号）、《北京理工大学教职工病假期间生活待遇的规定》（校办字〔1997〕06号）和《北京理工大学关于进一步加强劳动纪律有关问题的通知》（人字〔2005〕61号）同时废止。

第五十五条 教职工休探亲假、婚假、产假、丧假的，请假销假程序参照本办法第十三条和第十四条的规定执行。

第五十六条 校级副职领导请假，由学校主要领导审批。学校主要领导请假按干部管理权限履行审批手续。

第五十七条 各单位可依据本文件并根据单位实际情况，

制定本单位具体实施细则，报人事处备案。

第五十八条 由学院、部、处级单位审批的请假条由审批单位保存，其他请假条由人事处保存。请假条保存两年。

第五十九条 本办法所称的“以上”、“以下”、“以内”、“届满”、“满”，均含本数；所称的“不满”、“超过”，不包括本数。

第六十条 随着收入分配制度改革工作的进行，特别是绩效工资的实施，文中所列各项津贴将由人事处根据有关政策进行界定。

第六十一条 本办法出台后，如国家出台新的政策，以国家政策为准。

第六十二条 本办法自发布之日起执行。

本办法由人事处负责解释。

北京理工大学中层领导人员兼职管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实中央关于从严管理干部要求，进一步规范我校中层领导人员兼职行为，加强干部队伍建设和反腐倡廉建设，根据《中共中央组织部关于改进和完善高校、科研院所领导人员兼职管理有关问题的问答》（《组工通讯》2016年第33期）等有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用对象为现任中层领导人员。

第三条 中层领导人员应以本职工作为首要任务，确因学校建设或业务工作任务需要，在完成本职工作的前提下，按照干部管理权限，经学校批准，可在相关社会团体、基金会、民办非企业单位和企业，及校内企业中兼任职务，包括领导职务和名誉职务、常务理事、理事等。

第二章 审批程序

第四条 中层领导人员兼任职务，需填报《北京理工大学中层领导人员兼职审批表》，履行审批程序：

（一）中层领导人员在相关社会团体、基金会、民办非企业单位兼任职务，需经所在基层党委、党总支或直属党支部审核，报学校党委组织部审批。

（二）中层领导人员在社会企业兼任职务，需经所在基层党委、党总支或直属党支部审核，由党委组织部报学校党

常委会审批。

（三）中层领导人员在学校所属企业兼任职务，需经资产经营有限公司进行审核后，由党委组织部报学校党委常委会审批。

第五条 中层领导人员兼任职务，经学校审批后，由党委组织部在一定范围内进行公示，公示期不少于五天。

第六条 新提任的中层领导人员应在任命后 1 个月内按照本规定进行兼职审批。

第三章 有关规定

第七条 中层领导人员在社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职任期届满需继续兼任的，应重新履行审批手续，兼职不得超过 2 届，所兼职务未实行任期制的，兼职时间最长不得超过 10 年。

第八条 中层领导人员在相关的社会团体、基金会、民办非企业单位兼职数量不得超过 3 个；社会企业兼职数量不得超过 3 个；在高水平学术期刊担任编委或在国内外学术组织的兼职，经学校批准不受数量限制；职务行为的兼职经学校批准不受数量限制。

第九条 中层领导人员必须认真履行岗位职责，把主要精力放在做好本职工作上，不准有以下兼职行为：

（一）不得到有敌视、分化我国背景的社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职。

（二）获得奖励、股权激励的中层领导人员，不得利用职权为奖励或所持股权的企业谋取利益。

（三）中层领导干部职位发生变动，按规定不得兼任有关职务的，辞去兼职时间不得超过3个月。

（四）中层领导人员未经学校批准，不得与其他高校或事业单位建立固定聘用关系，不得兼任获取固定薪酬的行政或学术职务。

（五）中层领导人员不得因兼职过多影响本职工作，不得违反规定兼职、兼职取酬。

第十条 中层领导人员在校内企业兼职的，不得取酬；在社会团体、基金会、民办非企业单位和企业等兼职所获得的相关报酬，应全额上缴学校，具体奖励办法另行规定。

第十一条 中层领导人员在兼职活动中，应严格遵守有关法律法规及学校有关政策，自觉维护学校的利益。

第十二条 对违反学校有关兼职管理规定的，未经学校批准，自行在社会团体、基金会、民办非企业单位和企业中兼职或兼职取酬的中层领导人员，将依照《中国共产党纪律处分条例》等相关规定处理。

第四章 附则

第十三条 本办法所称“社会团体”、“基金会”、“民办非企业单位”、“企业”均按照国家有关规定界定。

第十四条 本办法由学校党委组织部、人事处负责解释。

第十五条 本办法自发布之日起施行。原《中共北京理工大学委员会关于进一步规范党政领导干部在企业兼职（任职）问题的意见》（北理工党发〔2014〕32号）同时废止。

北京理工大学教职工因私出国（境）

管理规定（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步规范我校教职工因私出国（境）管理，根据国家和上级主管部门有关文件精神，结合我校实际制定本规定。

第二条 本规定适用人员为我校在编在岗人员和厅（局）级离（退）休干部。

第三条 因私出国（境）是指教职工因个人原因，经学校批准赴境外探亲、访友、旅游、自费留学、随任及办理其他私人事务。

第四条 在不具有法律、法规规定的不准出国（境）情形和不影响教学科研等正常工作的前提下，我校教职工中登记备案人员和非登记备案人员因私出国（境），均需向所在基层单位提出书面申请，并按照组织、人事管理权限履行相应审批手续。

第五条 登记备案人员是指学校报送北京市公安局出入境管理处和上级主管部门登记备案的人员，分为以下四类人员：

1. 在职的副处级及以上干部（含处级待遇人员）；
2. 涉及国家安全和行业机密的人员；

3. 厅（局）级离（退）休干部；
4. 涉及国有资产安全的重要的财、物管理岗位工作人员。

第二章 因私出国（境）申请和审批

第六条 各单位要严格执行因私出国（境）事务审批制度。登记备案人员因私出国（境）必须经所在单位和学校审批，非登记备案人员因私出国（境），须经所在单位审批。我校教职工中登记备案人员和非登记备案人员因私出国（境），占用工作时间的，需按照《北京理工大学教职工请假考勤管理办法》（学校第94号令）履行请、销假手续。

第七条 登记备案人员因私出国（境）申请和审批程序

1. 申请人填写《北京理工大学登记备案人员因私出国（境）审批表》（简称审批表），经所在单位初审并由单位主管人事工作的领导签署意见后，送相关职能部门审核，职能部门签署审核意见后报人事处。

2. 保密处负责对涉密人员的类别审核并进行保密提醒和保密教育，组织部负责对在职的副处级及以上干部（含处级待遇人员）和厅（局）级离退休干部的审核。

3. 非处级干部人员，按涉密程度不同，履行不同的审批手续。**A**类（一般）涉密人员经所在单位、保密处审批后，审批表报人事处备案并办理相关手续；**B**类（重要）和**C**类（核心）涉密人员经所在单位、保密处、分管校领导审批。审批表报人事处备案并办理相关手续。

4. 副处级及以上干部（含处级待遇人员）在单位初审和相关职能部门审批合格后，需报校领导审批。在职的副处

级干部（含处级待遇人员）须经分管校领导审批；在的正处级干部（含处级待遇人员）须经分管校领导、学校党委书记或校长审批。审批表报人事处备案并办理相关手续。

5. 从事核心涉密岗位的教职工申请因私出国（境）需报工信部审批。

第八条 非登记备案人员因私出国（境），需填写《北京理工大学非登记备案人员因私出国(境)审批表》，经所在单位主管人事工作的领导签署意见后，由所在单位备案，申请人持审批表复印件到人事处办理相关手续。

第三章 因私出国（境）证照管理

第九条 学校对登记备案人员的因私出国（境）证照实行统一登记保管制度，登记备案人员因私出国（境）需要申领、使用证照时须履行审批、借用手续。组织部负责保管在职的副处级及以上干部（含处级待遇人员）和厅(局)级离(退)休干部的因私出国（境）证照，人事处负责保管其他登记备案人员的因私出国（境）证照。

第十条 持因私出国（境）证照的登记备案人员回国后，须在7日内交回证照，因故取消出国（境）行程的须在获得批准的出国日期前将证件上交。对于10个工作日内仍未上交的，由人事处通知北京市公安局出入境管理处限制其出境，并视情节轻重给予相应的党纪政纪处分。

第十一条 登记备案人员若丢失因私出国（境）证照，需写明情况并及时报知学校备案，由学校统一吊销。

第十二条 登记备案人员持有的过期因私出国（境）证

照需经公安局做特殊处理后先交回学校，经学校审核后予以退还本人，同时须将新申领的证照交回学校统一保管。

第四章 因私出国（境）假期及待遇

第十三条 因私出国(境)人员聘用关系、工资待遇等政策规定

1. 教职工探亲、访友、旅游等事务只在寒暑假或法定节假日进行，按期返校者，期间工资及津贴照发。

2. 在工作期间申请出国（境）探望配偶或本人父母者，假期最长三个月（包括公休日、法定节假日和寒暑假），其中公休日、法定节假日和寒暑假期间工资津贴照发，其余时间只发放基本工资的 70%。如需延期，需向学校提出书面延期申请，经批准后可以延期一次，延期时间不超过三个月，延期期间工资及所有津贴停发。

3. 教职工配偶外派工作 1 年(含)以上，本人符合国家随任条件的，经所在单位批准，可办理随任，随任期间停发工资和所有津贴，保留编制，工龄连续计算，其他待遇按国家文件执行。

4. 自费留学人员须与学校解除聘用关系、办结人事档案关系转出手续后方可出国（境）。未办理人事档案关系转出手续私自脱岗者，学校按解聘处理。

5. 教职工因私出国(境)在国(境)外期间发生纠纷、医疗和事故的，由本人自行负责。经学校批准出国假期内在外死亡的，学校按国内标准发给丧葬等费用，并从其死亡的下个月起停止本人工资福利待遇。

第五章 因私出国（境）纪律

第十四条 凡在办理因私出国(境)审批手续中隐瞒身份，以编造、提供虚假证明等手段获取出国（境）证照者，按有关规定严肃处理。

第十五条 教职工因私出国（境）必须严格遵照学校审批的出国期限，回国后按时到组织人事部门报到销假。

第十六条 未经批准自行因私出国(境)人员，自离校之次月起，学校按解聘处理。

第十七条 各单位应对本单位人员实行因私出国(境)报告登记制度，要求其在境外遵守外事纪律，未经批准不得逾期滞留。逾期未归者，学校按解聘处理。

第六章 附则

第十八条 涉密本科生和研究生申请因私出国(境)经保密处审查后分别报学生工作部和研究生工作部进行审批。

第十九条 《北京理工大学关于加强教职工因私出国(境)管理的暂行规定》（校办字〔2003〕64号）、《非处级登记备案人员因私出国（境）证件管理办法》（人字〔2005〕19号）、《〈北京理工大学关于加强教职工因私出国（境）管理的暂行规定〉的补充意见》（校办字〔2003〕120号）、《北京理工大学教职工因私出国（境）管理规定（试行）》（北京理工大学令第67号）自本文件正式颁布之日起自行作废，其他相关文件与本规定不一致者，以本规定为准。

第二十条 有关其他未尽事宜，按照《北京理工大学关于进一步加强有关人员出国(境)管理的规定》（党办字〔2005〕

56号)和国家有关规定执行。

第二十一条本规定自发布之日起执行，由人事处负责解释。

北京理工大学因公出国（境）

工作管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强我校因公出国（境）工作管理，规范申报和审批程序，根据上级部门的有关政策法规，结合我校实际制定本办法。

第二条 本办法适用于我校正式聘用的在岗事业编制教职工、正式注册且人事、档案关系在校内的在站博士后、全日制在校学生等出国（境）参加的国际会议、学术交流、合作研究、学习培训、访问考察等公务活动。

第三条 学校因公出国（境）工作坚持“量力而行、按需派出、注重实效、精简节约”的原则，应围绕有利于提高学校国际化水平、有利于高素质创新性人才培养、有利于高水平研究型大学建设开展。

第四条 学校所有因公出国（境）任务，无论时间长短，均须报国际交流合作处（含港澳台办公室，下同）审批，取得任务批件（或确认件，下同）。

第五条 因公出国（境）人员必须足额落实出访经费。其中，使用学校经费（科研经费、行政经费）的，应获得该经费负责人的同意。

第六条 国际交流合作处是学校因公出国（境）工作的归口管理部门，负责规章制度的制订、申请材料的审查、任务审批和报批；根据学校批准意见为非校领导人员出具任务批件，以及向国家工业和信息化部（以下简称工信部）申请因公护照（或通行证，下同）、签证和相关证明等。

第七条 学院、职能部门及其他处级单位负责本单位人员因公出国（境）任务的审核，并积极协助国际交流合作处完成相关工作。

保密处负责对全校因公出国（境）人员进行保密事项提醒核对所提交学术论文的保密审查；人事处负责全校因公出国（境）教职工、在站博士后的审查、政审和备案；组织部负责全校处级干部因公出国（境）的备案；财务处负责全校因公出国（境）经费的管理、审核、报销；教务处、研究生院分别负责全日制本科生、研究生因公出国（境）的审核。

第二章 出国（境）任务审批、护照签证

第八条 现任校领导因公出国（境）经校党委书记和校长签署意见后，由国际交流合作处行文经主管外事的校领导签发后报送工信部审批。

第九条 非校领导人员赴港澳地区考察、交流访问、出席学术会议停留时间超过 30 天以及涉及敏感问题的，报国务院港澳事务办公室审批；赴港澳地区任教、合作研究的，在校内审批后前往北京市公安局出入境管理处办理手续；赴台湾地区的，报北京市人民政府台湾事务办公室审批。

第十条 处级干部因公出国（境），由本部门主要负责人签署意见，经人事处、保密处、组织部、财务处等职能部门会签后，报请分管或联系工作的校领导签署同意意见，由主管外事的校领导批准。其中，正处级干部需要报请校党委书记或校长批准。

处级干部因公出国（境），在启动申办程序前，应事先征得分管或联系工作的校领导同意，其中，正处级干部还应事先征得校党委书记或校长的同意。

第十一条 其他教职工因公出国（境），由本部门主要负责人签署同意意见，经人事处、保密处、财务处等职能部门会签后，报国际交流合作处审批，由主管外事校领导签发任务批件。

第十二条 全日制本科生因公出国（境），由本学院主要负责人签署同意意见，经保密处、教务处、财务处等职能部门会签后，报国际交流合作处审批，由主管外事校领导签发任务批件。

第十三条 在校研究生因公出国（境），由导师和本学院主要负责人签署同意意见，经保密处、研究生院、财务处等职能部门会签后，报国际交流合作处审批，由主管外事校领导签发任务批件。

第十四条 在站博士后因公出国（境），由合作导师和本学院主要负责人签署同意意见，经保密处、人事处、财务处等职能部门会签后，报国际交流合作处审批，由主管外事校领导签发任务批件。

第十五条 我校有外事审批权的因公出国（境）任务，按上述程序审批后，由国际交流合作处出具任务批件；我校无外事审批权的因公出国（境）任务，按上述程序审批后，由国际交流合作处依照有关规定报送上级部门审批。

第十六条 教职工三个月及以下的因公出国或赴港澳任务，在获得任务批件后，通过国际交流合作处向工信部申请办理因公护照、签证或出国（境）证明。

第十七条 教职工三个月以上的因公出国或赴港澳任务，在获得任务批件后，自行前往北京市公安局出入境管理处和各国驻华使（领）馆办理护照和签证手续。

第十八条 学生和在职博士后的因公出国或赴港澳任务，在获得任务批件后，自行前往北京市公安局出入境管理处和各国驻华使（领）馆办理护照和签证手续。

第十九条 因公赴台湾的出访，在获得北京市人民政府台湾事务办公室或国务院台湾事务办公室审批下达任务批件后，自行前往北京市公安局出入境管理处办理相应赴台手续。

第二十条 因公出国（境）申请人原则上应提前 2 个月（申请赴美等签证周期较长国家的应酌量提前）向国际交流合作处提交真实有效完整的申报材料。

第三章 人员审查

第二十一条 校领导及正处级干部因公临时出国（境），可与出国任务一起审批，无需另行办理出国人员审查手续。

第二十二条 其他教职工初次因公临时出国（境），须填写《因公出国（境）人员审查表》，并与出国（境）任务申请表一并报人事处审查。

审查批件有效期三年，有效期内再次办理出国（境）的，由人事处为其填写《因公出国（境）人员备案表》并办理相关审查手续。

第四章 申报材料及要求

第二十三条 出访申请人应如实填写《因公出国（境）申请表》，并在完成相关审签程序后，会同其他相关申请材料提交国际交流合作处。

第二十四条 出访申请人必须提供来自目的地国家或地区的符合签证要求的真实有效邀请函、详细日程安排及其它必要材料。

邀请函必须有明确的出访目的、出访日期、停留期限及费用负担等；邀请函应打印在邀请单位的公函纸上，并有邀请人工作单位、职务、联系方式及邀请人原始签名。

第二十五条 参加我校和工信部机关以外的具有外事审批权单位组织的双跨（跨部门、跨地区）团组出访的，须提供该组团单位的征求意见函、出国任务通知书和任务批件、出访详细日程、出访费用预算；其中，赴境外培训的，还需提交国家外国专家局出具的出国（境）培训审核件。

第二十六条 出访经费由国内其它单位或国外单位提供的，出访人员须提供相应的证明。

第二十七条 出访申请人应在出发前购买与批准时间一

致的国际旅行健康及意外保险。

第五章 因公出访任务的认定

第二十八条 因公出国（境）必须有明确的出访目的和实质内容，出访人员身份要与出访任务相符；参加各类国际会议的，一般应有被会议录取的论文（会议不采用论文形式的除外）。

第二十九条 邀请单位应业务对口、级别对等，严禁通过中介机构联系或出具邀请函，不得接受海外华侨个人邀请。

第三十条 因公临时出国（境）团组总人数原则上不得超过6人，严禁拆分团组或组织“团外团”。

第三十一条 因公临时出访时间必须遵守国家相关规定，原则上访问考察类团组出访一个国家不得超过6天，出访两个国家不得超过10天，出访三个国家不得超过12天，其中，离（抵）境当日计入在外停留时间。

第三十二条 出访申请人在申报过程中，应提交真实有效的邀请材料。具有下列情形之一者不予派出：

- （一）无明确出访目的和实质内容的；
- （二）由无权组织双跨（跨部门、跨地区）团组的单位、协会、中心等所组织的访问、考察、研讨、培训等；
- （三）未明确落实出访经费的；
- （四）材料不符合规定或弄虚作假的；
- （五）身体健康状况无法保障出访任务的；
- （六）其他不宜出访的原因。

第六章 因公出访费用管理

第三十三条 由学校提供出访费用（科研经费、行政经费）的出访团组，财务处根据国家财政部有关规定核定用汇标准，出访申请人凭任务批件等材料到财务处办理外汇预算及换汇手续。

未经学校批准因公出访的，不得报销出访费用，不得核报与公务无关的开支和计划外发生的费用。

第三十四条 因公出访费用由邀请方提供资助的，若提供的资助超过国家财政部相应规定的额度，不得再由学校经费（科研经费、行政经费）负担出访费用。

第三十五条 出访申请人在获得任务批件后，持任务批件原件和经费卡去财务处办理外汇预算手续。任务结束后，出访人员应提供任务批件、护照签证、签注和出入境记录复印件（盖有出入境章的护照复印页）及费用明细单据，填写《因公出国（境）费用结算单》，经出访经费负责人和国际交流合作处负责人审签后，财务处按照出访团组人数、天数、路线、公务活动情况、经费计划进行核销。

第七章 行前教育及外事纪律

第三十六条 出访人员在出发前，应主动接受国际交流合作处和保密处以适当的方式组织的安全教育、保密教育和外事教育。

初次出国（境）人员，未经行前教育，不得出访。出访人员回国后有义务接受安全教育回访。

第三十七条 涉密人员因公出访在出国（境）前须与保密处签署保密协定。

第三十八条 同一事由，出访人员在 2 人及以上的，须有其中一人担任团长。团组成员应服从团长指挥。

第三十九条 出访人员必须严格按照任务批件批准的路线执行出访任务，不得以任何理由绕道而行，严禁以各种名义前往未报批的国家或地区，包括未报批的“申根国家”和互免签证国家。

第四十条 出访人员在外停留期限不得超出任务批件批准的期限，必要的过境应按最短时间和最短距离安排。

第四十一条 出访人员在对外交往中应坚决维护国家利益和学校利益，不做有损国家和学校声誉的事。

第四十二条 出访人员在国外期间应做到：

（一）要自觉遵守外事纪律，严守国家秘密，对于重大国际问题和敏感政治问题的表态要符合国家对外方针政策；

（二）要遵守所去国或地区的法律、法规，尊重当地的宗教和民俗习惯；

（三）要注意内外有别，行动应符合身份，言论要有分寸，礼貌合乎常规。

（四）要严格自律，不得出入不正当娱乐场所；

（五）要增强安全防范意识，遇到突发事件和紧急情况要及时与我国驻外使（领）馆联系，并及时向学校请示汇报；

（六）要妥善保管好自己的财物及因公证照。若护照等因公证件在国外遗失，应及时与我驻外国使（领）馆联系，并将情况报告国际交流合作处；

(七)要严格执行出国(境)经费开支标准及有关规定,控制和节约外汇开支。

第四十三条 出访人员在申请和办理出国(境)过程中所提供的信息和材料必须真实、准确。对提供虚假信息和弄虚作假的,学校将严肃查处,并视情节轻重给予一定期限的因公出访限制;对违反外事纪律及有关规定的,一经发现将及时查处,根据情节按国家有关规定处理。

第八章 出访人员回国后事项

第四十四条 出访人员在结束出访任务回国后,应在 7 日内将护照等证照交国际交流合作处保管。若回国后发生因公证照遗失,出访人员应及时报公安机关挂失,并报告国际交流合作处。

第四十五条 出访人员在结束出访任务回国后 15 日内,应向国际交流合作处递交《出访总结报告》。以团组形式出访的,《出访总结报告》须经团长签字。

第四十六条 出访人员在结束出访任务回国后 15 日内,应填写《出国(境)费用结算单》,由财务处核销外汇,结清出国费用。

第九章 其他人员管理

第四十七条 受聘我校教学、科研和管理岗位的非事业编制聘用人员的因公出国(境)申请和审批可参照本管理办法执行,但其所在学院(部、处)须呈文商国际交流合作处。非事业编制聘用人员一般应持用公安部门颁发的护照出访。

第四十八条 学习正式聘用的外籍教职工以及全日制在

校外国留学生的因公出国（境）申请和审批程序，可参照本办法执行，但其所在学院（部、处）须呈文商国际交流合作处。

第四十九条 国防生、定向生和委培生等学生因公出国（境），一般应按照协议执行，但其所在学院须呈文商国际交流合作处。

第五十条 学校借调到外单位学习但人事关系仍在学校的教职工申请因公出访，须由借调单位出具同意公函，其余手续与在校教职工因公出访申请相同。由外单位借调到我校工作的人员及人事、档案关系不在我校的学生、博士后，其出国手续应回其人事、档案关系所在单位办理，我校可出具与出访任务相关的证明或函件。

第五十一条 离退休人员原则上不安排出国（境）执行公务，继续受聘工作的人员，确属工作需要，且身体健康，经批准可出国（境）执行任务，出访审批程序参照本办法执行。

第十章 附则

第五十二条 本办法未尽事宜参照国家现行规定执行。

第五十三条 本办法自发布之日起实施。

第五十四条 本办法由国际交流合作处负责解释。

北京理工大学践行监督执纪四种形态的实 施办法

为深入践行监督执纪四种形态，推动全面从严治党重大战略部署在学校的贯彻落实，深化党风廉政建设和反腐败工作，依据上级有关文件精神，结合学校工作实际，制定本办法。

第一章 总则

第一条 工作原则。按照“纪严于法、纪在法前”的要求，以维护党章党规党纪、强化党内监督为重点，坚持抓早抓小、防微杜渐，强化日常监管；坚持动辄则咎、及时纠偏，防止小错酿成大错；坚持治病救人、防止党员干部走上违法犯罪的道路；保持惩治腐败高压态势，确保学校党组织和党员队伍的纯洁性。用更高的标准、更严的纪律要求约束各级党组织和党员干部，营造良好政治生态和育人环境。

第二条 工作目标。加强日常监管，让咬耳扯袖、红脸出汗成为常态（第一种形态）；做到违纪必究，让党纪轻处分和组织调整成为大多数（第二种形态）；提高审查实效，让重处分和重大职务调整成为少数（第三种形态）；保持高压态势，让严重违纪涉嫌违法立案审查的成为极极少数（第四种形态）。通过严明纪律把党的领导落到实处，抓住关键少数，管住全体党员，实现惩处极少数、教育大多数的政治

效果和社会效果。

第二章 日常监管

第三条 谈心谈话。学校各级党组织负责人要经常与党员干部谈心谈话。学校党委书记每学期至少应与校领导班子成员进行一次谈心活动，应根据工作需要与基层单位主要负责人进行谈心。校领导班子其他成员每学期至少应与分管或联系单位主要负责人进行一次谈心活动。对涉及意识形态、选人用人、监督执纪、财务管理、科研经费、基建工程、物资采购、校办企业等重点领域和重点岗位的领导干部要进行重点谈心。

对新提任中层及以上领导人员要视情况由党委或纪委负责人进行廉政谈话。

基层单位主要负责人每学期至少应与本单位班子成员谈心一次。

第四条 提醒谈话。学校各级党组织发现党员干部在执行政治纪律和政治规矩，落实党风廉政责任、意识形态工作责任和党建工作责任等方面存在苗头性、倾向性问题的，应当及时对其提醒谈话。

对于在年度考核中群众满意度不高、排名靠后，执行学校党委决策部署不力的中层领导班子和中层领导人员，学校党委应对中层领导班子主要负责人和相关责任人进行提醒谈话。

对中层领导人员的提醒谈话一般由党委书记、纪委书记或分管校领导进行。按提醒事项的性质，可分别由党委组织

部、纪委办公室等党务部门负责人参加。

纪委办公室主要负责人、基层单位纪委书记、纪检委员可根据有关问题线索反映的情况和工作需要对党员干部进行提醒谈话。

第五条 谈话函询。学校党委、纪委接到党员干部一般性违纪问题的反映，应当由纪委办公室或组织部按照有关规定及时找本人核实，约谈函询，或者在初核的基础上进行谈话，让本人实事求是地说明情况。

被反映的党员干部对函询问题的说明材料要由所在党组织书记签字。被函询人为党组织主要负责人的，或者被函询人所作说明涉及党组织主要负责人的，应当直接回复发函部门。

函询对象为基层单位主要负责人，并通过函询予以了结的，要视情况由党委书记、纪委书记或分管校领导对其进行谈话。每年要按照不低于 20%的比例，对函询结果进行核实验证，并存入干部廉政档案。

第六条 通报批评。对经核查确有轻微违规违纪行为的党员干部、巡视中发现的违反党纪党规的问题、领导干部经济责任审计中发现的问题，经纪委办公室室务会议或组织纪检联席会议讨论，提出批评建议。对副处级及以下的党员领导干部的通报批评须报纪委书记或分管组织工作的党委副书记批准，对正处级党员领导干部的通报批评还须报党委书记批准，通报批评可在一定范围的内部会议上进行，也可根据情况下发文件。

第七条 民主生活会、组织生活会上自我剖析。党员干部应当在民主生活会、组织生活会上把群众反映、巡视反馈、组织约谈函询、受到通报批评的问题说清楚、谈透彻，作批评和自我批评，提出整改措施。

第三章 党纪轻处分和组织调整

第八条 诫勉谈话。对群众反映大并造成不良影响，或虽构成违纪但根据有关规定免予党纪处分的党员干部，应根据工作需要由纪委办公室或组织部提出诫勉谈话的建议。对基层单位主要负责人的诫勉谈话，应视具体情况，由学校党委书记、纪委书记或分管组织工作的党委副书记进行谈话，组织部和纪委办公室派人参加。对基层单位班子其他成员的诫勉谈话，可由纪委办公室或党委组织部主要负责人进行。对其他党员干部的诫勉谈话，由纪委办公室或组织部决定适当的谈话人进行。同时要求被反映的党员干部写出情况说明或作出检查。对中层领导人员的诫勉谈话情况要向学校党委常委报告。学校党委要按照有关规定将诫勉情况作为党员干部考核、任免、奖惩的重要依据。对具有一定代表性、倾向性和警示意义的问题，在一定范围内通报。受到诫勉的领导干部，取消当年年度考核、本任期考核评优和各类先进的资格，六个月内不得提拔或者重用。党委组织部、纪委办公室要认真做好诫勉档案管理工作。

第九条 党纪轻处分。对指向性明确的问题和线索，学校纪委要按照规定程序做好核查。核查发现轻微违纪的，要按照《中国共产党纪律处分条例》及时给予党内警告或党内

严重警告的党纪处分。党员受到党内警告处分一年内、受到严重警告处分一年半内，不得在党内提升职务或向党外组织推荐担任高于其原任职务的党外职务。

第十条 组织调整。对信访举报较多、群众意见较大、造成不良影响、不适宜再担任现职务的干部，要及时进行组织调整。纪委办公室要根据党员的违纪事实、性质和危害，依规依纪向组织纪检联席会议提出调整岗位、引咎辞职、责令辞职、免职等组织调整建议，党委组织部按照干部工作程序进行组织处理。

第四章 重处分和重大职务调整

第十一条 党纪重处分。以违纪问题为重点，提高审查时效，做到快查快结。对问题性质比较严重、又不能向组织讲清楚问题的党员，要按照《中国共产党纪律处分条例》给予撤销党内职务、留党察看、开除党籍处分。受到撤销党内职务处分的党员，或者应当受到撤销党内职务处分但是本人没有担任党内职务而被给予严重警告处分的党员，以及受到留党察看处分恢复党员权利后的党员，二年内不得在党内担任或向党外组织推荐担任与其原任职务相当或高于原任职务的职务。

第十二条 重大职务调整。对违纪问题性质比较严重、又不能向组织讲清楚问题的党员，在按照规定给予党纪重处分的同时可对其进行重大职务调整。对于受到党纪重处分的党员，仍在党外组织担任职务的，应当建议党外组织依照规定作出相应处理。

第五章 涉嫌违法立案审查

第十三条 突出惩处重点。要重点查处党的十八大后不收敛不收手，问题线索反映集中、群众反映强烈，现在重要岗位且可能还要提拔使用的领导干部的问题，特别是对以上三类情况集于一身的必须严肃审查。

第十四条 做好纪法衔接。对于受到党纪追究，涉嫌违法犯罪的党员，应当及时移送有关国家机关依法处理；需要给予行政处分或者其他纪律处分的，应当向有关机关或者组织提出建议。对于党组织在纪律审查中发现党员有贪污贿赂、失职渎职等刑法规定的行为涉嫌犯罪的，或者有刑法规定的行为，虽不涉及犯罪但须追究党纪责任的，或者有其他违法行为，影响党的形象，损害党、国家和人民利益的，要按照《中国共产党纪律处分条例》给予纪律处分。

第六章 工作要求

第十五条 切实履行责任。学校党委要把践行四种形态作为落实管党治党主体责任的重要方式，作为关心爱护党员干部的重要手段，加强领导，及时听取有关情况的汇报，旗帜鲜明支持纪委开展工作，把践行四种形态的情况纳入向工信部党组报送的落实主体责任情况报告。要层层传导压力，督促指导各基层党组织、各职能部门以及各级领导干部按照分工履行好各自责任。学校领导班子成员要把践行四种形态作为落实一岗双责的重要内容，对管辖范围内的政治生态和干部健康成长负责，把践行四种形态情况纳入年度述职述廉述责内容。

学校纪委要把践行四种形态作为检验工作的标准，切实履行监督责任，聚焦“六大纪律”严肃监督执纪问责，把践行四种形态情况纳入落实监督责任情况的报告向中央纪委驻工信部纪检组和驻北京市教育工作委员会纪检组报告。纪检干部要敢于担当，增强履职能力，在大是大非和原则性问题面前保持定力、旗帜鲜明，做到忠诚、干净、担当。各基层党组织、各职能部门应牢固树立践行四种形态的责任意识，按照学校党委部署，在职责范围内做好贯彻落实。

第十六条 建立长效机制。学校党委、纪委要积极探索纪律教育经常化、制度化的途径，健全谈心、谈话、函询、民主生活会等相关制度。要强化党内监督，坚持民主集中制，指导、督促基层党组织规范党内政治生活。要完善信访举报受理、问题线索管理、纪律审查和案件审理制度，明确执纪重点、规范执纪流程、转变执纪方式、提升执纪效果。

第十七条 注重宽严相济、教育转化。学校党委、纪委在践行四种形态过程中要做到宽严相济，注重教育感化。认真把握《中国共产党纪律处分条例》，提高思想政治水准和把握政策能力，充分发挥理想信念和政策的感化教育作用。

本办法自发布之日起实施，由纪委办公室负责解释。

中国共产党问责条例

第一章 总则

第一条 为全面从严治党，规范和强化党的问责工作，根据《中国共产党章程》，制定本条例。

第二条 党的问责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，围绕协调推进“四个全面”战略布局，坚持党的领导，加强党的建设，全面从严治党，做到有权必有责、有责要担当、失责必追究，落实党组织管党治党政治责任，督促党的领导干部践行忠诚干净担当。

第三条 党的问责工作应当坚持的原则：依规依纪、实事求是，失责必问、问责必严，惩前毖后、治病救人，分级负责、层层落实责任。

第四条 党的问责工作是由党组织按照职责权限，追究在党的建设和党的事业中失职失责党组织和党的领导干部的主体责任、监督责任和领导责任。

问责对象是各级党委（党组）、党的工作部门及其领导成员，各级纪委（纪检组）及其领导成员，重点是主要负责人。

第五条 问责应当分清责任。党组织领导班子在职责范围内负有全面领导责任，领导班子主要负责人和直接主管的

班子成员承担主要领导责任，参与决策和工作的班子其他成员承担重要领导责任。

第六条 党组织和党的领导干部违反党章和其他党内法规，不履行或者不正确履行职责，有下列情形之一的，应当予以问责：

（一）党的领导弱化，党的理论和路线方针政策、党中央的决策部署没有得到有效贯彻落实，在推进经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设中，或者在处置本地区本部门本单位发生的重大问题中领导不力，出现重大失误，给党的事业和人民利益造成严重损失，产生恶劣影响的；

（二）党的建设缺失，党内政治生活不正常，组织生活不健全，党组织软弱涣散，党性教育特别是理想信念宗旨教育薄弱，中央八项规定精神不落实，作风建设流于形式，干部选拔任用工作中问题突出，党内和群众反映强烈，损害党的形象，削弱党执政的政治基础的；

（三）全面从严治党不力，主体责任、监督责任落实不到位，管党治党失之于宽松软，好人主义盛行、搞一团和气，不负责、不担当，党内监督乏力，该发现的问题没有发现，发现问题不报告不处置、不整改不问责，造成严重后果的；

（四）维护党的政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律不力，导致违规违纪行为多发，特别是维护政治纪律和政治规矩失职，管辖范围内有令不行、有禁不止，团团伙伙、拉帮结派问题严重，造成恶劣影响的；

（五）推进党风廉政建设和反腐败工作不坚决、不扎实，管辖范围内腐败蔓延势头没有得到有效遏制，损害群众利益的不正之风和腐败问题突出的；

（六）其他应当问责的失职失责情形。

第七条 对党组织的问责方式包括：

（一）检查。对履行职责不力、情节较轻的，应当责令其作出书面检查并切实整改。

（二）通报。对履行职责不力、情节较重的，应当责令整改，并在一定范围内通报。

（三）改组。对失职失责，严重违反党的纪律、本身又不能纠正的，应当予以改组。

对党的领导干部的问责方式包括：

（一）通报。对履行职责不力的，应当严肃批评，依规整改，并在一定范围内通报。

（二）诫勉。对失职失责、情节较轻的，应当以谈话或者书面方式进行诫勉。

（三）组织调整或者组织处理。对失职失责、情节较重，不适宜担任现职的，应当根据情况采取停职检查、调整职务、责令辞职、降职、免职等措施。

（四）纪律处分。对失职失责应当给予纪律处分的，依照《中国共产党纪律处分条例》追究纪律责任。

上述问责方式，可以单独使用，也可以合并使用。

第八条 问责决定应当由党中央或者有管理权限的党组织作出。其中对党的领导干部，纪委（纪检组）、党的工作

部门有权采取通报、诫勉方式进行问责；提出组织调整或者组织处理的建议；采取纪律处分方式问责，按照党章和有关党内法规规定的权限和程序执行。

第九条 问责决定作出后，应当及时向被问责党组织或者党的领导干部及其所在党组织宣布并督促执行。有关问责情况应当向组织部门通报，组织部门应当将问责决定材料归入被问责领导干部个人档案，并报上一级组织部门备案；涉及组织调整或者组织处理的，应当在一个月内办理完毕相应手续。

受到问责的党的领导干部应当向问责决定机关写出书面检讨，并在民主生活会或者其他党的会议上作出深刻检查。建立健全问责典型问题通报曝光制度，采取组织调整或者组织处理、纪律处分方式问责的，一般应当向社会公开。

第十条 实行终身问责，对失职失责性质恶劣、后果严重的，不论其责任人是否调离转岗、提拔或者退休，都应当严肃问责。

第十一条 各省、自治区、直辖市党委，中央各部委，中央国家机关各部委党组（党委），可以根据本条例制定实施办法。

中央军事委员会可以根据本条例制定相关规定。

第十二条 本条例由中央纪律检查委员会负责解释。

第十三条 本条例自 2016 年 7 月 8 日起施行。此前发布的有关问责的规定，凡与本条例不一致的，按照本条例执行。

事业单位工作人员处分暂行规定

第一章 总则

第一条 为严肃事业单位纪律，规范事业单位工作人员行为，保证事业单位及其工作人员依法履行职责，制定本规定。

第二条 事业单位工作人员违法违纪，应当承担纪律责任的，依照本规定给予处分。

对法律、法规授权的具有公共事务管理职能的事业单位中经批准参照《中华人民共和国公务员法》管理的工作人员给予处分，参照《行政机关公务员处分条例》的有关规定办理。

对行政机关任命的事业单位工作人员，法律、法规授权的具有公共事务管理职能的事业单位中不参照《中华人民共和国公务员法》管理的工作人员，国家行政机关依法委托从事公共事务管理活动的事业单位工作人员给予处分，适用本规定；但监察机关对上述人员违法违纪行为进行调查处理的程序和作出处分决定的权限，以及作为监察对象的事业单位工作人员对处分决定不服向监察机关提出申诉的，依照《中华人民共和国行政监察法》及其实施条例办理。

第三条 给予事业单位工作人员处分，应当坚持公正、公平和教育与惩处相结合的原则。

给予事业单位工作人员处分，应当与其违法违纪行为的

性质、情节、危害程度相适应。

给予事业单位工作人员处分，应当事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、程序合法、手续完备。

第四条 事业单位工作人员涉嫌犯罪的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第二章 处分的种类和适用

第五条 处分的种类为：

- （一）警告；
- （二）记过；
- （三）降低岗位等级或者撤职；
- （四）开除。

其中，撤职处分适用于行政机关任命的事业单位工作人员。

第六条 受处分的期间为：

- （一）警告，6个月；
- （二）记过，12个月；
- （三）降低岗位等级或者撤职，24个月。

第七条 事业单位工作人员受到警告处分的，在受处分期间，不得聘用到高于现聘岗位等级的岗位；在作出处分决定的当年，年度考核不能确定为优秀等次。

事业单位工作人员受到记过处分的，在受处分期间，不得聘用到高于现聘岗位等级的岗位，年度考核不得确定为合格及以上等次。

事业单位工作人员受到降低岗位等级处分的，自处分决

定生效之日起降低一个以上岗位等级聘用，按照事业单位收入分配有关规定确定其工资待遇；在受处分期间，不得聘用到高于受处分后所聘岗位等级的岗位，年度考核不得确定为基本合格及以上等次。

行政机关任命的事业单位工作人员在受处分期间的任命、考核、工资待遇按照干部人事管理权限，参照本条第一款、第二款、第三款规定执行。

事业单位工作人员受到开除处分的，自处分决定生效之日起，终止其与事业单位的人事关系。

第八条 事业单位工作人员受到记过以上处分的，在受处分期间不得参加本专业（技术、技能）领域专业技术职务任职资格或者工勤技能人员技术等级考试（评审）。应当取消专业技术职务任职资格或者职业资格的，按照有关规定办理。

第九条 事业单位工作人员同时有两种以上需要给予处分的行为的，应当分别确定其处分。应当给予的处分种类不同的，执行其中最重的处分；应当给予开除以外多个相同种类处分的，执行该处分，但处分期应当按照一个处分期以上、两个处分期之和以下确定。

事业单位工作人员在受处分期间受到新的处分的，其处分期为原处分期尚未执行的期限与新处分期限之和，但是最长不得超过 48 个月。

第十条 事业单位工作人员两人以上共同违法违纪，需要给予处分的，按照各自应当承担的责任，分别给予相应的

处分。

第十一条 有下列情形之一的，应当从重处分：

- （一）在两人以上的共同违法违纪行为中起主要作用的；
- （二）隐匿、伪造、销毁证据的；
- （三）串供或者阻止他人揭发检举、提供证据材料的；
- （四）包庇同案人员的；
- （五）法律、法规、规章规定的其他从重情节。

第十二条 有下列情形之一的，应当从轻处分：

- （一）主动交代违法违纪行为的；
- （二）主动采取措施，有效避免或者挽回损失的；
- （三）检举他人重大违法违纪行为，情况属实的。

第十三条 事业单位工作人员主动交代违法违纪行为，并主动采取措施有效避免或者挽回损失的，应当减轻处分或者免予处分。

事业单位工作人员违法违纪行为情节轻微，经过批评教育后改正的，可以免予处分。

第十四条 事业单位工作人员有本规定第十一条、第十二条规定情形之一的，应当在本规定第三章规定的处分幅度以内从重或者从轻给予处分。

事业单位工作人员有本规定第十三条第一款规定情形的，应当在本规定第三章规定的处分幅度以外，减轻一个处分的档次给予处分。应当给予警告处分，又有减轻处分的情形的，免予处分。

第十五条 事业单位有违法违纪行为，应当追究纪律责任的，依法对负有责任的领导人员和直接责任人员给予处分。

第三章 违法违纪行为及其适用的处分

第十六条 有下列行为之一的，给予记过处分；情节较重的，给予降低岗位等级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分：

（一）散布损害国家声誉的言论，组织或者参加旨在损害国家利益的集会、游行、示威等活动的；

（二）组织或者参加非法组织的；

（三）接受境外资助从事损害国家利益或者危害国家安全活动的；

（四）接受损害国家荣誉和利益的境外邀请、奖励，经批评教育拒不改正的；

（五）违反国家民族宗教法规和政策，造成不良后果的；

（六）非法出境、未经批准获取境外永久居留资格或者取得外国国籍的；

（七）携带含有依法禁止内容的书刊、音像制品、电子读物进入国（境）内的；

（八）其他违反政治纪律的行为。

有前款第（一）项至第（三）项规定的行为，但属于不明真相被裹挟参加、经批评教育后确有悔改表现的，可以减轻或者免于处分。

第十七条 有下列行为之一的，给予警告或者记过处分；情节较重的，给予降低岗位等级或者撤职处分；情节严重的，

给予开除处分：

（一）在执行国家重要任务、应对公共突发事件中，不服从指挥、调遣或者消极对抗的；

（二）破坏正常工作秩序，给国家或者公共利益造成损失的；

（三）违章指挥、违规操作，致使人民生命财产遭受损失的；

（四）发生重大事故、灾害、事件，擅离职守或者不按规定报告、不采取措施处置或者处置不力的；

（五）在项目评估评审、产品认证、设备检测检验等工作中徇私舞弊，或者违反规定造成不良影响的；

（六）泄露国家秘密的；

（七）泄露因工作掌握的内幕信息，造成不良后果的；

（八）采取不正当手段为本人或者他人谋取岗位，或者在事业单位公开招聘等人事管理工作中有其他违反组织人事纪律行为的；

（九）其他违反工作纪律失职渎职的行为。

有前款第（六）项规定行为的，给予记过以上处分。

第十八条 有下列行为之一的，给予警告或者记过处分；情节较重的，给予降低岗位等级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分：

（一）贪污、索贿、受贿、行贿、介绍贿赂、挪用公款的；

（二）利用工作之便为本人或者他人谋取不正当利益的；

(三)在公务活动或者工作中接受礼金、各种有价证券、支付凭证的；

(四)利用知悉或者掌握的内幕信息谋取利益的；

(五)用公款旅游或者变相用公款旅游的；

(六)违反国家规定，从事、参与营利性活动或者兼任职务领取报酬的；

(七)其他违反廉洁从业纪律的行为。

有前款第（一）项规定行为的，给予记过以上处分。

第十九条 有下列行为之一的，给予警告或者记过处分；情节较重的，给予降低岗位等级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分：

(一)违反国家财政收入上缴有关规定的；

(二)违反规定使用、骗取财政资金或者社会保险基金的；

(三)擅自设定收费项目或者擅自改变收费项目的范围、标准和对象的；

(四)挥霍、浪费国家资财或者造成国有资产流失的；

(五)违反国有资产管理规定，擅自占有、使用、处置国有资产的；

(六)在招标投标和物资采购工作中违反有关规定，造成不良影响或者损失的；

(七)其他违反财经纪律的行为。

第二十条 有下列行为之一的，给予警告或者记过处分；情节较重的，给予降低岗位等级或者撤职处分；情节严重的，

给予开除处分：

（一）利用专业技术或者技能实施违法违纪行为的；

（二）有抄袭、剽窃、侵吞他人学术成果，伪造、篡改数据文献，或者捏造事实等学术不端行为的；

（三）利用职业身份进行利诱、威胁或者误导，损害他人合法权益的；

（四）利用权威、地位或者掌控的资源，压制不同观点，限制学术自由，造成重大损失或者不良影响的；

（五）在申报岗位、项目、荣誉等过程中弄虚作假的；

（六）工作态度恶劣，造成不良社会影响的；

（七）其他严重违反职业道德的行为。

有前款第（一）项规定行为的，给予记过以上处分。

第二十一条 有下列行为之一的，给予警告或者记过处分；情节较重的，给予降低岗位等级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分：

（一）制造、传播违法违禁物品及信息的；

（二）组织、参与卖淫、嫖娼等色情活动的；

（三）吸食毒品或者组织、参与赌博活动的；

（四）违反规定超计划生育的；

（五）包养情人的；

（六）有虐待、遗弃家庭成员，或者拒不承担赡养、抚养、扶养义务等的；

（七）其他严重违反公共秩序、社会公德的行为。

有前款第（二）项、第（三）项、第（四）项、第（五）

项规定行为的，给予降低岗位等级或者撤职以上处分。

第二十二条 事业单位工作人员被依法判处刑罚的，给予降低岗位等级或者撤职以上处分。其中，被依法判处有期徒刑以上刑罚的，给予开除处分。

行政机关任命的事业单位工作人员，被依法判处刑罚的，给予开除处分。

第四章 处分的权限和程序

第二十三条 对事业单位工作人员的处分，按照以下权限决定：

（一）警告、记过、降低岗位等级或者撤职处分，按照干部人事管理权限，由事业单位或者事业单位主管部门决定。其中，由事业单位决定的，应当报事业单位主管部门备案。

（二）开除处分由事业单位主管部门决定，并报同级事业单位人事综合管理部门备案。

对中央和地方直属事业单位工作人员的处分，按照干部人事管理权限，由本单位或者有关部门决定；其中，由本单位作出开除处分决定的，报同级事业单位人事综合管理部门备案。

第二十四条 对事业单位工作人员的处分，按照以下程序办理：

（一）对事业单位工作人员违法违纪行为初步调查后，需要进一步查证的，应当按照干部人事管理权限，经事业单位负责人批准或者有关部门同意后立案；

（二）对被调查的事业单位工作人员的违法违纪行为作

进一步调查，收集、查证有关证据材料，并形成书面调查报告；

（三）将调查认定的事实及拟给予处分的依据告知被调查的事业单位工作人员，听取其陈述和申辩，并对其所提出的事实、理由和证据进行复核，记录在案。被调查的事业单位工作人员提出的事实、理由和证据成立的，应予采信；

（四）按照处分决定权限，作出对该事业单位工作人员给予处分、免予处分或者撤销案件的决定；

（五）处分决定单位印发处分决定；

（六）将处分决定以书面形式通知受处分事业单位工作人员本人和有关单位，并在一定范围内宣布；

（七）将处分决定存入受处分事业单位工作人员的档案。处分决定自作出之日起生效。

第二十五条 事业单位工作人员涉嫌违法违纪，已经被立案调查，不宜继续履行职责的，可以按照干部人事管理权限，由事业单位或者有关部门暂停其职责。

被调查的事业单位工作人员在违法违纪案件立案调查期间，不得解除聘用合同、出国（境）或者办理退休手续。

第二十六条 对事业单位工作人员违法违纪案件进行调查，应当由两名以上办案人员进行；接受调查的单位和个人应当如实提供情况。

以暴力、威胁、引诱、欺骗等非法方式收集的证据不得作为定案的根据。

第二十七条 参与事业单位工作人员违法违纪案件调

查、处理的人员有下列情形之一的，应当提出回避申请；被调查的事业单位工作人员以及与案件有利害关系的公民、法人或者其他组织有权要求其回避：

（一）与被调查的事业单位工作人员有夫妻关系、直系血亲、三代以内旁系血亲关系或者近姻亲关系的；

（二）与被调查的案件有利害关系的；

（三）与被调查的事业单位工作人员有其他关系，可能影响案件公正处理的。

第二十八条 处分决定单位负责人的回避，按照干部人事管理权限决定；其他参与违法违纪案件调查、处理的人员的回避，由处分决定单位负责人决定。

处分决定单位发现参与违法违纪案件调查、处理的人员有应当回避情形的，可以直接决定该人员回避。

第二十九条 给予事业单位工作人员处分，应当自批准立案之日起6个月内作出决定；案情复杂或者遇有其他特殊情形的可以延长，但是办案期限最长不得超过12个月。

第三十条 处分决定应当包括下列内容：

（一）受处分事业单位工作人员的姓名、工作单位、原所聘岗位（所任职务）名称及等级等基本情况；

（二）经查证的违法违纪事实；

（三）处分的种类、受处分的期间和依据；

（四）不服处分决定的申诉途径和期限；

（五）处分决定单位的名称、印章和作出决定的日期。

第三十一条 事业单位工作人员受到开除处分后，事业

单位应当及时办理档案和社会保险关系转移手续，具体办法按照有关规定执行。

第五章 处分的解除

第三十二条 事业单位工作人员受开除以外的处分，在受处分期间有悔改表现，并且没有再出现违法违纪情形的，处分期满，经原处分决定单位批准后解除处分。

事业单位工作人员在受处分期间终止或解除聘用合同的，处分期满后，自然解除处分。受处分事业单位工作人员要求原处分决定单位提供解除处分相关证明的，原处分决定单位应当予以提供。

第三十三条 事业单位工作人员在受处分期间有重大立功表现，按照有关规定给予个人记功以上奖励的，经批准后可以提前解除处分。

第三十四条 事业单位工作人员处分的解除或者提前解除，按照以下程序办理：

（一）按照干部人事管理权限，事业单位或者有关部门对受处分事业单位工作人员在受处分期间的表现情况，进行全面了解，并形成书面报告；

（二）按照处分决定权限，作出解除或者提前解除处分的决定；

（三）印发解除或者提前解除处分的决定；

（四）将解除或者提前解除处分的决定以书面形式通知本人，并在原宣布处分的范围内宣布；

（五）将解除或者提前解除处分的决定存入该工作人员

的档案。

解除处分决定自作出之日起生效。

第三十五条 事业单位工作人员处分的解除或者提前解除按照本规定第二十七条、第二十八条的规定执行回避。

第三十六条 解除或者提前解除处分的决定应当包括原处分的种类和解除或者提前解除处分的依据，以及该工作人员在受处分期间的表现情况等内容。

第三十七条 处分解除后，考核、竞聘上岗和晋升工资按照国家有关规定执行，不再受原处分的影响。但是，受到降低岗位等级或者撤职处分的，不视为恢复受处分前的岗位等级和工资待遇。

第三十八条 解除处分的决定应当在处分期满后一个月内作出。

第六章 复核和申诉

第三十九条 受到处分的事业单位工作人员对处分决定不服的，可以自知道或者应当知道该处分决定之日起三十日内向原处分决定单位申请复核。对复核结果不服的，可以自接到复核决定之日起三十日内，按照规定向原处分决定单位的主管部门或者同级事业单位人事综合管理部门提出申诉。

受到处分的中央和地方直属事业单位工作人员的申诉，按照干部人事管理权限，由同级事业单位人事综合管理部门受理。

第四十条 原处分决定单位应当自接到复核申请后的

三十日内作出复核决定。受理申诉的单位应当自受理之日起六十日内作出处理决定；案情复杂的，可以适当延长，但是延长期限最多不超过三十日。

复核、申诉期间不停止处分的执行。

事业单位工作人员不因提出复核、申诉而被加重处分。

第四十一条 有下列情形之一的，受理处分复核、申诉的单位应当撤销处分决定，重新作出决定或者责令原处分决定单位重新作出决定：

- （一）处分所依据的事实不清、证据不足的；
- （二）违反规定程序，影响案件公正处理的；
- （三）超越职权或者滥用职权作出处分决定的。

第四十二条 有下列情形之一的，受理复核、申诉的单位应当变更处分决定或者责令原处分决定单位变更处分决定：

- （一）适用法律、法规、规章错误的；
- （二）对违法违纪行为的情节认定有误的；
- （三）处分不当的。

第四十三条 事业单位工作人员的处分决定被变更，需要调整该工作人员的岗位等级或者工资待遇的，应当按照规定予以调整；事业单位工作人员的处分决定被撤销的，应当恢复该工作人员的岗位等级、工资待遇，按照原岗位等级安排相应的岗位，并在适当范围内为其恢复名誉。

被撤销处分或者被减轻处分的事业单位工作人员工资待遇受到损失的，应当予以补偿。

第七章 附则

第四十四条 已经退休的事业单位工作人员有违法违纪行为应当受到处分的，不再作出处分决定。但是，应当给予降低岗位等级或者撤职以上处分的，相应降低或者取消其享受的待遇。

第四十五条 对事业单位工作人员处分工作中有滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、收受贿赂等违法违纪行为的工作人员，按照有关规定给予处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第四十六条 对机关工勤人员给予处分，参照本规定执行。

第四十七条 教育、医疗卫生、科技、体育等部门，可以依据本规定，结合自身工作的实际情况，与国务院人力资源社会保障部门和国务院监察机关联合制定具体办法。

第四十八条 本规定自 2012 年 9 月 1 日起施行。

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

第一章 总则

第一条 为从严管理监督干部，促进干部自觉践行“三严三实”，根据《中国共产党党内监督条例（试行）》《关于对党员领导干部进行诫勉谈话和函询的暂行办法》等党内法规，制定本细则。

第二条 各级组织人事部门在党委（党组）的领导下，按照干部管理权限，对领导干部进行提醒、函询和诫勉。

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 组织人事部门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，应当及时进行提醒。

第五条 提醒对象由组织人事部门的干部工作机构或者干部监督机构提出建议名单，报本部门负责人批准后确定。

第六条 对领导干部进行提醒，一般采用谈话方式，也可以采用书面方式。

采用谈话方式进行提醒的，一般由组织人事部门负责人作为谈话人，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，组织人事部门应向提醒对象发送提醒函。

第三章 函询

第七条 组织人事部门针对信访、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、组织纪律等方面的问题，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，由组织人事部门的干部工作机构或者干部监督机构提出意见，报本部门负责人批准后实施。

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，组织人事部门可以委托函询对象所在单位的党委（党组）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 组织人事部门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，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，由组织人事部门提出意见，报同级党委（党组）批准后实施。

第十五条 对领导干部进行诫勉，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) 对党委（党组）主要负责人进行谈话诫勉，一般应由上一级党委（党组）负责人作为谈话人，也可以由上一级组织人事部门主要负责人作为谈话人。

(二) 对党委（党组）领导班子其他成员进行谈话诫勉，一般应委托本级党委（党组）主要负责人作为谈话人，也可以由上一级组织人事部门负责人作为谈话人。

(三) 对单位所属机构主要负责人进行谈话诫勉，一般应由本单位党委（党组）负责人作为谈话人。

（四）对单位其他人员进行谈话诫勉，由组织人事部门确定适当的谈话人。

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，组织人事部门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单位党委（党组）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）进行诫勉的组织人事部门的名称；
- （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，组织人事部门应当采取适当方式，对诫勉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 组织人事部门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，根据情节轻重，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 各级组织人事部门要敢于担当，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 本细则由中央组织部负责解释。

第二十六条 本细则自发布之日起施行。

关于对党员领导干部进行诫勉谈话和函询 的暂行办法

第一条 为加强和改进对党员领导干部的日常教育和管理，根据《中国共产党党内监督条例（试行）》，制定本办法。

第二条 根据党委（党组）要求，纪律检查机关和组织（人事）部门按照干部管理权限，对党员领导干部进行诫勉谈话和函询。对下一级领导班子成员，根据具体情况，也可以委托其所在党委（党组）的主要负责人进行诫勉谈话。

第三条 党员领导干部有下列情况之一的，应当对其进行诫勉谈话：

（一）不能严格遵守党的政治纪律，贯彻落实党的路线方针政策和上级党组织决议、决定以及工作部署不力；

（二）不认真执行民主集中制，作风专断，或者在领导班子中闹无原则纠纷；

（三）不认真履行职责，给工作造成一定损失；

（四）搞华而不实和脱离实际的“形象工程”、“政绩工程”，铺张浪费，造成不良影响；

（五）不严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》，用人失察失误；

(六) 不严格执行廉洁自律规定，造成不良影响；

(七) 其他需要进行诫勉谈话的情况。

第四条 诫勉谈话时，应当向谈话对象说明谈话原因，认真听取其对有关问题的解释和说明，指出需要注意的问题，并要求其提出改正措施。

第五条 纪律检查机关和组织（人事）部门应当采取适当方式，对诫勉谈话对象存在的主要问题的改正情况进行了解。对于没有改正或者改正不明显的，应当根据党委（党组）的意见，予以批评教育并督促改正，或者作出组织处理。

第六条 纪律检查机关和组织（人事）部门针对群众反映的党员领导干部政治思想、道德品质、廉政勤政、选人用人等方面的问题，也可以用书面形式对被反映的党员领导干部进行函询。

第七条 党员领导干部在收到函询的十五个工作日内，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。对函询问题未讲清楚的，可再次对其进行函询或者采取其他方式进行了解。对无故不回复的，应当责令其尽快回复。

第八条 对党员领导干部进行诫勉谈话和函询，要严格履行审批程序。一般应当按照干部管理权限，由纪律检查机关或者组织（人事）部门的有关单位提出意见，报本机关或者本部门领导批准。

第九条 党员领导干部接受组织诫勉谈话和函询，要如实回答问题，不得隐瞒、编造、歪曲事实和回避问题，不得无故不回复组织函询，不得对反映问题的人进行追查，更不得打击报复。对违反者，应当进行批评教育，情节严重的给予组织处理或者纪律处分。

第十条 党员领导干部的诫勉谈话记录（需经本人核实）和回复组织函询的材料，由进行诫勉谈话和函询的机关或者部门留存。

第十一条 有关工作人员对党员领导干部进行的诫勉谈话和函询内容要严格保密。对失密、泄密者，按照有关规定处理。

第十二条 非中共党员领导干部，需要进行诫勉谈话和函询的，适用本办法。

第十三条 中国人民解放军和中国人民武装警察部队关于对党员领导干部进行诫勉谈话和函询的办法，由解放军总政治部参照本办法制定。

第十四条 本办法由中央组织部商中央纪委解释。

第十五条 本办法自发布之日起施行。

领导干部报告个人有关事项规定

第一条 为贯彻全面从严治党要求，加强对领导干部的管理和监督，促进领导干部遵纪守法、廉洁从政，根据《中国共产党章程》、党内有关规定和国家有关法律法规，制定本规定。

第二条 本规定所称领导干部包括：

(一) 各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、民主党派机关中县处级副职以上的干部(含非领导职务干部，下同)；

(二) 参照公务员法管理的人民团体、事业单位中县处级副职以上的干部，未列入参照公务员法管理的人民团体、事业单位的领导班子成员及内设管理机构领导人员(相当于县处级副职以上)；

(三) 中央企业领导班子成员及中层管理人员，省(自治区、直辖市)、市(地、州、盟)管理的国有企业领导班子成员。

上述范围中已退出现职、尚未办理退休手续的人员适用本规定。

第三条 领导干部应当报告下列本人婚姻变化和配偶、子女移居国(境)外、从业等事项：

(一) 本人的婚姻变化情况；

(二) 本人持有的普通护照以及因私出国的情况；

(三) 本人持有往来港澳通行证、因私持有大陆居民往来台湾通行证以及因私往来港澳、台湾的情况；

(四) 子女与外国人、无国籍人通婚的情况；

(五) 子女与港澳以及台湾居民通婚的情况；

(六) 配偶、子女移居国(境)外的情况，或者虽未移居国(境)外，但连续在国(境)外工作、生活一年以上的情况；

(七) 配偶、子女及其配偶的从业情况，含受聘担任民营企业的高级职务，在外商独资企业、中外合资企业、境外非政府组织在境内设立的代表机构中担任由外方委派、聘任的高级职务，以及在国(境)外的从业情况和职务情况；

(八) 配偶、子女及其配偶被司法机关追究刑事责任的情况。

本规定所称“子女”，包括领导干部的婚生子女、非婚生子女、养子女和有抚养关系的继子女。

本规定所称“移居国(境)外”，是指取得外国国籍或者获取国(境)外永久居留资格、长期居留许可。

第四条 领导干部应当报告下列收入、房产、投资等事项：

(一) 本人的工资及各类奖金、津贴、补贴等；

(二) 本人从事讲学、写作、咨询、审稿、书画等劳务所得；

(三) 本人、配偶、共同生活的子女为所有权人或者共有人的房产情况，含有单独产权证书的书库、车位、储藏间等（已登记的房产，面积以不动产权证、房屋所有权证记载

的为准。未登记的房产，面积以经备案的房屋买卖合同记载的为准）；

（四）本人、配偶、共同生活的子女投资或者以其他方式持有股票、基金、投资型保险等的情况；

（五）配偶、子女及其配偶经商办企业的情况，包括投资非上市股份有限公司、有限责任公子，注册个体工商户、个人独资企业，合伙企业等，以及在国（境）外注册公司或者投资入股等的情况。

（六）本人、配偶、共同生活的子女在国（境）外的存款和投资情况。

本规定所称“共同生活的子女”，是指领导干部不满 18 周岁的未成年子女和由其抚养的不能独立生活的成年子女。

本规定所称“股票”，是指在上海证券交易所、深圳证券交易所、全国中小企业股份转让系统发行、交易或者转让的股票。所称“基金”，是指在我国境内发行的公募基金和私募基金。所称“投资型保险”，是指具有保障和投资双重功能的保险产品，包括人身保险投资型保险和财产保险投资型保险。

第五条 领导干部应当于每年 1 月 31 日前集中报告一次上一年度本规定第三条、第四条所列事项，并对报告内容的真实性、完整性负责，自觉接受监督。

非本规定的第二条所列范围的人员，拟提拔为本规定第二条所列范围的考察对象，或者拟列入第二条所列范围的后备干部人选，在拟提拔、拟列入时，应当报告个人有关事项。

本规定第二条所列范围的人员辞去公职的，在提出辞职申请时，应当一并报告个人有关事项。

第六条 年度集中报告后，领导干部发生本规定第三条所列事项的，应当在事后 30 日内按照规定报告。因特殊原因不能按时报告的，特殊原因消除后应当及时补报，并说明原因。

第七条 领导干部报告个人有关事项，按照干部管理权限由相应的组织(人事)部门负责受理：

(一)中央管理的领导干部向中共中央组织部报告，报告材料由该领导干部所在单位主要负责人阅签后，由所在单位的组织(人事)部门转交。

(二)属于本单位管理的领导干部，向本单位的组织(人事)部门报告；不属于本单位管理的领导干部，向上一级党委(党组)的组织(人事)部门报告，报告材料由该领导干部所在单位主要负责人阅签后，由所在单位的组织(人事)部门转交。

领导干部因职务变动而导致受理机构发生变化的，原受理机构应当在 30 日内将该领导干部的所有报告材料按照干部管理权限转交新的受理机构。

第八条 领导干部在执行本规定过程中，认为有需要请示的事项，可以向受理报告的组织(人事)部门请示。受理报告的组织(人事)部门应当认真研究，及时答复。

第九条 组织(人事)部门应当每年对领导干部报告个人有关事项的情况进行汇总综合，向同级党委(党组)和上一级党委(党组)的组织(人事)部门报告。

第十条 组织(人事)部门在干部监督工作和干部选拔任用工作中，按照干部管理权限，经本机关、本单位主要负责人批准，可以查阅有关领导干部报告个人有关事项的材料。

纪检监察机关(机构)在履行职责时，按照干部管理权限，经本机关负责人批准，可以查阅有关领导干部报告个人有关事项的材料。

巡视机构在巡视工作期间，根据工作需要，经巡视工作领导小组负责人批准，可以查阅有关领导干部报告个人有关事项的材料。

检察机关在查办职务犯罪案件时，经本机关主要负责人批准，可以查阅案件涉及的领导干部报告个人有关事项的材料。

第十一条 组织(人事)部门应当按照干部管理权限，对领导干部报告个人有关事项的真实性和完整性进行核查。核查方式包括随机抽查和重点查核。

随机抽查每年集中开展一次，按照 10%的比例进行。

重点查核对象包括：

- (一) 拟提拔为本规定第二条所列范围的考察对象；
- (二) 拟列入本规定第二条所列范围的后备干部人选；
- (三) 拟进一步使用的人选；
- (四) 因涉及个人报告事项的举报需要查核的；
- (五) 其他需要查核的。

纪律检查机关(机构)、巡视机构、检察机关在履行职责时，按照本规定第十条规定履行报批手续后，可以委托组

织（人事）部门按照干部管理权限。对领导干部报告个人有关事项的真实性和完整性进行查核。

第十二条 查核发现领导干部的家庭财产明显超过正常收入的，应当要求其作出说明，必要时可以对其财产来源的合法性进行验证。

第十三条 领导干部有下列情形之一的，根据情节轻重，给予批评教育、组织调整或者组织处理、纪律处分。

- （一）无正当理由不按时报告的；
- （二）漏报、少报的；
- （三）隐瞒不报的；
- （四）查核发现有其他违规违纪问题的。

第十四条 党委（党组）及其组织（人事）部门应当把查核结果作为衡量领导干部是否忠诚老实、清正廉洁的重要参考，运用到选拔任用、管理监督等干部工作中。对未经查核提拔或进一步使用干部，或者对查核发现的问题不按规定处理的，应当追究党委（党组）、组织（人事）部门及其有关领导成员的责任。

第十五条 中共中央组织部和地方党委组织部牵头建立领导干部个人有关事项报告查核联系工作机制，负责组织实施和协调工作。查核联系工作机制成员单位包括审判、检察、外交（外事）、公安、民政、国土资源、住房城乡建设、人民银行、税务、工商、金融监管等。各成员单位承担相关信息查询职责，应当在规定时间内，如实向组织部门提供查询结果。

第十六条 组织（人事）部门和查核联系工作机制成员单位，应当严格遵守工作纪律和保密纪律，设专人妥善保管领导干部的个人有关事项报告和汇总综合、查核等材料。对违反工作纪律、保密纪律或者在查核工作中敷衍塞责、徇私舞弊的，追究有关责任人的责任。

第十七条 组织（人事）部门要加强对本规定执行情况的监督检查。

第十八条 中央军委可以根据本规定，结合中国人民解放军和中国人民武装警察部队的实际，制定有关规定。

第十九条 各省、自治区、直辖市党委可以根据本规定，结合实际制定具体办法，报中共中央组织部同意后实施。

第二十条 本规定由中共中央组织部负责解释。

第二十一条 本规定自2017年2月8日起实施。2010年5月26日印发的《关于领导干部报告个人有关事项的规定》同时废止。

干部教育培训工作条例

第一章 总则

第一条 为了推进干部教育培训工作科学化、制度化、规范化，培养造就高素质干部队伍，依据《中国共产党章程》、《中华人民共和国公务员法》和其他有关法律法规，制定本条例。

第二条 干部教育培训是建设高素质干部队伍的先导性、基础性、战略性工程，在推进中国特色社会主义伟大事业和党的建设新的伟大工程中具有不可替代的重要作用。干部教育培训工作必须坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，紧紧围绕全面建成小康社会、全面深化改革、全面依法治国、全面从严治党的战略布局，以坚定理想信念、增强执政意识、提高执政能力为重点，把“三严三实”要求贯穿干部教育培训全过程，培养造就信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的好干部，推动学习型、服务型、创新型马克思主义执政党建设和学习型社会建设，推进国家治理体系和治理能力现代化，为不断夺取中国特色社会主义新胜利、实现中华民族伟大复兴的中国梦提供思想政治保证、人才保证和智力支持。

第三条 本条例适用于党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，以及列入公务员法实施范围的其他机关和参照公务员法管理的机关（单位）的干部教育培训工作。

国有企业、不参照公务员法管理的事业单位结合各自特点执行本条例。

第四条 干部教育培训工作应当遵循下列原则：

（一）服务大局，按需施教。始终坚持社会主义办学方向，紧紧围绕党和国家事业发展需要，结合干部岗位职责和健康成长需求，开展教育培训，全面提高质量和效益。

（二）以德为先，注重能力。贯彻干部队伍革命化、年轻化、知识化、专业化方针，坚持德才兼备、以德为先，突出理想信念教育和党性党规党纪教育，将能力培养贯穿始终，全面提高干部德才素质和履职能力。

（三）分类分级，全员培训。按照干部管理权限组织实施教育培训，把教育培训的普遍性要求与不同类别、不同层次、不同岗位干部的特殊需要结合起来，增强针对性，确保全覆盖。

（四）联系实际，学以致用。大力弘扬马克思主义学风，围绕中心工作，以问题为导向开展教育培训，引导干部在改造主观世界的同时，运用所学理论和知识指导实践、推动工作。

（五）与时俱进，改革创新。适应形势任务发展变化，遵循干部成长规律和干部教育培训规律，坚持开放办学，完

善培训内容，改进培训方式，整合培训资源，优化培训队伍，不断推进干部教育培训理论创新、实践创新、制度创新。

（六）依法治教，从严管理。建立健全干部教育培训法规制度，依法依规开展干部教育培训，从严治校、从严治教、从严治学，保持良好的教学秩序和学习风气。

第二章 管理体制

第五条 全国干部教育培训工作实行在党中央领导下，由中央组织部主管，中央和国家机关有关工作部门分工负责，中央和地方分级管理的体制。

第六条 中央组织部履行全国干部教育培训工作的整体规划、制度建设、宏观指导、协调服务、督促检查等职能。

全国干部教育联席会议成员单位按照职责分工，负责相关的干部教育培训工作。

中央和国家机关各部门负责指导本行业本系统的业务培训。

第七条 地方各级党委领导本地区干部教育培训工作，贯彻执行党和国家干部教育培训工作的方针政策，把干部教育培训工作纳入本地区经济社会发展规划，统筹研究部署。

地方各级党委组织部主管本地区干部教育培训工作。地方各级干部教育领导小组或者联席会议成员单位按照职责分工，负责相关的干部教育培训工作。

第八条 干部所在单位按照干部管理权限，负责组织实施本单位的干部教育培训工作。

开展干部教育培训工作情况应当作为领导班子考核的重要内容。干部所在单位未按规定履行干部教育培训职责的，由干部教育培训管理部门责令其限期整改，并在一定范围内给予通报批评。

第九条 垂直管理部门的干部教育培训工作由部门负责。

双重管理单位的干部教育培训工作由主管方负责；经协商，也可以由协管方负责。

第十条 党委和政府工作部门抽调下级党委和政府领导班子成员参加培训，必须报同级干部教育培训主管部门审批，避免多头调训和重复培训。

第十一条 各级党委和政府及其有关工作部门、干部培训机构、干部所在单位和干部本人必须严格执行本条例，自觉接受组织监督、群众监督、社会监督。

干部教育培训主管部门会同有关部门对干部教育培训工作和贯彻执行本条例情况进行监督检查，制止和纠正违反本条例的行为，并对有关责任人员提出处理意见和建议。

第三章 教育培训对象

第十二条 干部有接受教育培训的权利和义务。

第十三条 干部教育培训的对象是全体干部，重点是县级以上党政领导干部和优秀中青年干部。

第十四条 干部应当根据不同情况参加相应的教育培训：

- （一）贯彻落实党和国家重大决策部署的集中轮训；
- （二）党的基本理论和党性教育的专题培训；
- （三）新录（聘）用的初任培训；

- (四) 晋升领导职务的任职培训；
- (五) 在职期间的岗位培训；
- (六) 从事专项工作的专门业务培训；
- (七) 其他培训。

第十五条 省部级、厅局级、县处级党政领导干部应当每5年参加党校、行政学院、干部学院，以及干部教育培训管理部门认可的其他培训机构累计3个月或者550学时以上的培训。提拔担任领导职务的，确因特殊情况在提任前未达到教育培训要求的，应当在提任后1年内完成培训。干部教育培训管理部门应当作出规划，统筹安排。

其他干部参加教育培训的时间，根据有关规定和工作需要确定，每年累计不少于12天或者90学时。

第十六条 干部必须严格遵守教育培训的规章制度，严格遵守学习培训和廉洁自律各项规定，完成规定的教育培训任务。

干部因故未按规定参加教育培训或者未达到教育培训要求的，应当及时补训。干部教育培训考核不合格的，年度考核不得确定为优秀等次。对无正当理由不参加教育培训的，给予批评教育直至组织处理。干部弄虚作假获取培训经历、学历或者学位的，按照有关规定严肃处理。

第十七条 干部在参加组织选派的脱产教育培训期间，一般应当享受在岗同等待遇，一般不承担所在单位的日常工作、出国（境）考察等任务。因特殊情况确需请假的，必须严格履行手续。

第十八条 干部个人参加社会化培训，费用一律由本人承担，不得由财政经费和单位经费报销，不得接受任何机构和他人的资助或者变相资助。

第四章 教育培训内容

第十九条 干部教育培训坚持以理想信念、党性修养、政治理论、政策法规、道德品行教育培训为重点，并注重业务知识、科学人文素养等方面教育培训，全面提高干部素质和能力。

第二十条 政治理论教育重点开展马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平总书记系列重要讲话精神教育培训，加强党的路线方针政策、社会主义核心价值观、党史国史、国情形势等教育培训，引导干部坚定共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信，提高运用马克思主义立场、观点、方法分析解决实际问题的能力，增强领导改革开放和社会主义现代化建设的本领。

对党员干部，必须加强党性教育，重点开展党章、党的宗旨、党规党纪、党的优良传统、党风廉政建设等教育培训，引导党员干部增强党的意识、宗旨意识、执政意识、大局意识、责任意识、规矩意识，做到对党忠诚、个人干净、敢于担当。

对党外干部，也应当根据其特点，开展相应的政治理论教育。

第二十一条 政策法规教育重点加强宪法法律和党内法规教育，开展党中央关于经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设等方面重大决策部署的培训，提高干部科学执政、民主执政、依法执政水平。

开展总体国家安全观教育，增强干部国家安全意识和推进国家安全建设的本领。

第二十二条 业务知识培训应当根据干部岗位特点和工作要求，有针对性地开展履行岗位职责所必备知识的培训，加强各种新知识新技能的教育培训，帮助干部提高专业素养和实际工作能力。

第二十三条 科学人文素养教育应当按照提高干部综合素质的要求，开展哲学、历史、科技、文学、艺术和军事、外交、民族、宗教、保密、心理健康等方面教育培训，帮助干部加快知识更新、优化知识结构、拓宽眼界视野。

第五章 教育培训方式方法

第二十四条 干部教育培训以脱产培训、党委（党组）中心组学习、网络培训、在职自学等方式进行。

第二十五条 脱产培训以组织调训为主。干部教育培训管理部门负责制定干部调训计划，选调干部参加脱产培训，对重要岗位的干部可以实行点名调训。干部所在单位按照计划完成调训任务。干部必须服从组织调训。

第二十六条 坚持和完善党委（党组）中心组学习制度。中心组学习应当以党的理论和路线方针政策为基本内容，在自学和调研基础上保证每个季度不少于 1 次集体学习研讨。

第二十七条 充分运用现代信息技术，完善网络培训制度，建立兼容、开放、共享、规范的干部网络培训体系。提高干部教育培训教学和管理信息化水平，用好大数据、“互联网+”等技术手段。

第二十八条 建立健全干部在职自学制度。干部所在单位应当支持鼓励干部在职自学，并提供必要条件。

第二十九条 严格规范和改进境外培训工作。干部教育培训管理部门应当根据工作需要，突出重点、注重实效，择优选派培训对象，合理确定培训机构，严格培训过程管理和效果评价。

第三十条 干部教育培训应当根据内容要求和干部特点，综合运用讲授式、研讨式、案例式、模拟式、体验式等教学方法，实现教学相长、学学相长。

引导和支持干部教育培训方式方法创新。

第六章 教育培训机构

第三十一条 加强干部教育培训机构建设，构建分工明确、优势互补、布局合理、竞争有序的干部教育培训机构体系。充分发挥党校、行政学院、干部学院在干部教育培训中的主渠道、主阵地作用。加强社会主义学院建设。

第三十二条 党校、行政学院、干部学院和社会主义学院应当坚持功能定位，突出办学特色，按照职能分工开展干部教育培训工作。

部门和行业系统干部教育培训机构，应当按照各自职责，提升专业化办学水平，做好本部门和本行业本系统的干部教育培训工作。

干部教育培训管理部门可以委托符合条件的高等学校、科研院所、社会培训机构等承担干部教育培训任务。

各类干部教育培训机构应当加强交流合作，通过联合办学等方式，促进资源优化配置，增强办学活力和实力。

充分发挥现场教学基地作用，统筹规划、规范管理，提升教学质量。

第三十三条 干部教育培训机构必须贯彻执行党和国家干部教育培训方针政策和法律法规。对违反规定的，由干部教育培训主管部门责令限期整改；逾期不改的，给予通报批评；情节严重的，由有关部门对负有主要责任的领导人员和直接责任人员给予纪律处分。

第三十四条 干部教育培训机构应当以教学为中心，深化教学改革，完善培训内容，科学设置培训班次和学制，优化学科结构，改进课程设计，创新教学方法，提高教学水平。

第三十五条 各级党委和政府应当加强干部教育培训机构的领导班子建设，改善干部教育培训机构的基础设施和办学条件。

各级党委和政府应当坚持办好基础较好、优势明显的干部教育培训机构，调整、整顿不具备办学能力和条件的干部教育培训机构。

第三十六条 实行干部教育培训机构准入制度。高等学校、科研院所、社会培训机构等承担干部教育培训任务，必须获得干部教育培训管理部门的资质认可。干部教育培训管理部门应当制定和公布相应的准入标准。不得组织干部到没有资质的教育培训机构培训。

培育和规范干部教育培训市场，引导和推动教育培训机构积极参与、规范运作、优化服务、提高质量，逐步形成由干部教育培训主管部门指导、公开平等、竞争有序、能进能出的干部教育培训市场机制。规范干部教育培训收费标准，严禁借干部教育培训之名谋取不当利益。

第三十七条 实行干部教育培训项目管理制度。干部教育培训管理部门可以采取直接委托、招标投标等方式，确定承担教育培训任务的教育培训机构。

第三十八条 加强干部教育培训管理者队伍建设，加强培养，严格管理，促进交流，优化结构，提高素质。

加强干部教育培训理论研究。

第七章 师资、课程、教材、经费

第三十九条 按照政治合格、素质优良、规模适当、结构合理、专兼结合的原则，建设高素质干部教育培训师资队伍。

第四十条 从事干部教育培训工作的教师，必须对党忠诚、政治坚定，严守纪律、严谨治学，具有良好的职业道德修养、较高的理论政策水平、扎实的专业知识基础，有一定的实际工作经验，掌握现代教育培训理论和方法，具备胜任教学、科研工作的能力。

第四十一条 从事干部教育培训工作的教师，应当联系实际开展教学，有的放矢，力戒空谈，严守讲坛纪律，不得传播违反党的理论和路线方针政策、违反中央决定的错误观点。对违反讲坛纪律的，给予批评教育直至纪律处分。

第四十二条 实行专职教师职务聘任和竞争上岗制度，通过考核、奖惩和教育培训，加强专职教师队伍建设。

建立专职教师知识更新机制和实践锻炼制度，保证专职教师每年参加教育培训的时间累计不少于1个月。逐步建立符合干部教育培训特点的师资队伍考核评价体系。

第四十三条 选聘思想政治素质过硬、实践经验丰富、理论水平较高的领导干部、企业经营管理人员、专家学者和先进模范人物、优秀基层干部等担任兼职教师，充分发挥兼职教师的作用。

建立健全领导干部上讲台制度。县级以上党政领导班子成员特别是主要领导干部应当带头到党校、行政学院、干部学院、社会主义学院和高等学校等授课。

第四十四条 中央组织部和各省、自治区、直辖市党委组织部应当建立完善干部教育培训师资库。有条件的地区和部门可以根据工作需要建立干部教育培训师资库。

第四十五条 建立完善干部教育培训课程开发和更新机制，构建富有时代特征和实践特色、务实管用的干部教育培训课程体系。

第四十六条 加强精品课程建设，重点开发体现马克思主义中国化最新成果、反映各领域理论和实践创新的精品课程。

建立国家级和省级干部教育培训精品课程库，实现优质课程资源共享。

第四十七条 适应不同类别干部教育培训的需要，着眼于提高干部综合素质和能力，逐步建立开放的、形式多样的、具有时代特色的干部教育培训教材体系。

第四十八条 坚持干部教育培训教材的开发和利用相结合，做到与时俱进、科学规划、编审分开、讲求实效。

第四十九条 加强干部教育培训教材编写、出版、发行、使用的管理和监督。

全国干部培训教材编审指导委员会负责组织制定干部教育培训教材建设规划，审定全国干部教育培训教材。有关地方、部门和机构按照教材建设规划的要求，可以编写符合需要、各具特色的干部教育培训教材，积极选用中央有关部门组织编写、推荐的权威教材和学习读本，并可以选用国内外优秀出版物。

第五十条 干部教育培训经费列入各级政府年度财政预算，保证干部教育培训工作需要。

加强干部教育培训经费管理，厉行节约，勤俭办学，提高经费使用效益。

第五十一条 加大对革命老区、民族地区、边疆地区、贫困地区干部教育培训支持力度，推动优质培训资源向基层延伸倾斜。

第八章 考核与评估

第五十二条 建立干部教育培训考核和激励机制。干部接受教育培训情况应当作为干部考核的内容和任职、晋升的重要依据。

第五十三条 干部教育培训考核的内容包括干部的学习态度和表现，理论、知识掌握程度，党性修养和作风养成情况，以及解决实际问题的能力等。

第五十四条 干部教育培训考核应当区分不同教育培训方式分别实施。脱产培训的考核，由主办单位和干部教育培训机构实施；网络培训和境外培训的考核，由主办单位和干部所在单位实施。

干部教育培训实行登记管理。各级干部教育培训主管部门和干部所在单位应当按照干部管理权限，建立完善干部教育培训档案，如实记载干部参加教育培训情况和考核结果。

建立健全跟班管理制度，加强对干部学习培训的考核与监督。

第五十五条 组织（人事）部门在干部年度考核、任用考察时，应当将干部接受教育培训情况作为一项重要内容。干部参加脱产培训情况应当记入干部年度考核表，参加2个月以上的脱产培训情况应当记入干部任免审批表。

第五十六条 建立健全干部教育培训评估制度，加强对干部教育培训机构、项目及课程的评估。

第五十七条 干部教育培训管理部门负责对干部教育培训机构进行评估，也可以委托干部教育培训管理部门认可的机构进行评估。

干部教育培训机构评估的内容包括办学方针、培训质量、师资队伍、组织管理、学风建设、基础设施、经费管理等。

干部教育培训管理部门应当充分运用评估结果，指导干部教育培训机构改进工作。

第五十八条 干部教育培训项目评估由项目委托方组织实施。

项目评估的内容包括培训设计、培训实施、培训管理、培训效果等。

评估结果应当作为评价教育培训机构办学质量的重要标准，作为确定教育培训机构承担培训任务的重要依据。

第五十九条 干部教育培训课程评估由教育培训机构组织实施。

课程评估的内容包括教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等。

教育培训机构应当将评估结果作为指导教学部门和教师改进教学的重要依据。

第九章 附则

第六十条 中国人民解放军和中国人民武装警察部队的干部教育培训办法，由中央军事委员会根据本条例的基本精神制定。

第六十一条 本条例由中央组织部负责解释。

第六十二条 本条例自 2015 年 10 月 14 日起施行。2006 年 1 月 21 日中共中央印发的《干部教育培训工作条例（试行）》同时废止。

推进领导干部能上能下若干规定

第一条 为贯彻落实党中央关于全面从严治党要求，严明党的政治纪律和政治规矩，完善从严管理干部队伍制度体系，形成能上能下的选人用人机制，建设信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的高素质干部队伍，根据《党政领导干部选拔任用工作条例》等党内法规和《中华人民共和国公务员法》等有关法律法规，制定本规定。

第二条 本规定所称推进领导干部能上能下，重点是解决干部能下问题。必须坚持党要管党、从严治党，坚持实事求是、公道正派，坚持人岗相适、人尽其才，坚持依法依规、积极稳妥，着力解决为官不正、为官不为、为官乱为等问题，促使领导干部自觉践行“三严三实”要求，推动形成能者上、庸者下、劣者汰的用人导向和从政环境。

第三条 本规定适用于中央和国家机关各部门、地方县级以上党政机关的领导干部。

乡（镇、街道）党政领导干部，参照本规定执行。

本规定主要规范对有关领导干部的组织调整。涉及违纪违法行为的，按照党的纪律规定和有关法律法规办理。

第四条 推进领导干部能上能下，既要严格执行干部到龄免职（退休）、任期届满离任等制度规定，又要加大问责追究、调整不适宜担任现职干部等工作力度。

第五条 严格执行干部退休制度，干部达到任职年龄界限或者退休年龄界限的，应当按照有关规定程序办理免职（退休）手续。确因工作需要而延迟免职（退休）的，应当按照干部管理权限，由党委（党组）研究提出意见，报上一级党组织同意。

第六条 严格执行领导干部职务任期制度，任期年限、届数和最高任职年限，一般不得延长。加强任期内考核和管理，经考核认定不适宜继续任职的，应当中止任期、免去现职，不得以任期未满为由继续留任。干部任期内免职按照有关规定程序办理。

第七条 加大领导干部问责力度。除《关于实行党政领导干部问责的暂行规定》第五条所列情形外，具有下列情形之一的，也应当对有关领导干部实行问责：

（一）落实从严治党责任不力，贯彻党风廉政建设责任制不到位，本地区本部门本单位或者分管领域在较短时间内连续出现违纪违法问题的；

（二）法治观念淡薄，不依法办事，不按法定程序决策，或者依法应当及时作出决策但久拖不决，造成不良影响和后果的；

（三）抓作风建设不力，本地区本部门本单位或者分管领域形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风比较突出的；

（四）在干部选拔任用工作中任人唯亲、营私舞弊，本地区本部门本单位或者分管领域用人上不正之风比较突出的；

（五）对配偶、子女及其配偶和身边工作人员教育管理不严、约束不力，甚至默许其利用自身职权或者职务上的影响谋取不正当利益的。

发生上述情形的，对有关领导干部实行问责的方式包括责令公开道歉、停职检查、引咎辞职、责令辞职、免职。问责程序按照《关于实行党政领导干部问责的暂行规定》执行。

第八条 对不适宜担任现职的干部应当进行调整。不适宜担任现职，主要指干部的德、能、勤、绩、廉与所任职务要求不符，不宜在现岗位继续任职。

干部具有下列情形之一，经组织提醒、教育或者函询、诫勉没有改正，被认定为不适宜担任现职的，必须及时予以调整：

（一）不严格遵守党的政治纪律和政治规矩，不坚决执行党的基本路线和各项方针政策，不能在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致的；

（二）理想信念动摇，在重大原则问题上立场不坚定，关键时刻经不住考验的；

（三）违背党的民主集中制原则，独断专行或者软弱涣散，拒不执行或者擅自改变党组织作出的决定，在领导班子中闹无原则纠纷的；

（四）组织观念淡薄，不执行重要情况请示报告制度，或者个人有关事项不如实填报甚至隐瞒不报的；

（五）违背中央八项规定精神，不严格遵守廉洁从政有关规定的；

（六）不敢担当、不负责任，为官不为、庸懒散拖，干部群众意见较大的；

（七）不能有效履行职责、按要求完成工作任务，单位工作或者分管工作处于落后状态，或者出现较大失误的；

（八）品行不端，违背社会公德、职业道德、家庭伦理道德，造成不良影响的；

（九）配偶已移居国（境）外，或者没有配偶但子女均已移居国（境）外，不适宜担任其所任职务的；

（十）其他不适宜担任现职的情形。

第九条 调整不适宜担任现职干部，一般按照以下程序进行：

（一）考察核实。综合分析年度考核、平时考核、任职考察、巡视、审计、个人有关事项报告抽查核实、民主评议、信访举报核实等情况，有针对性地考察核实，作出客观公正评价和准确认定。要注重听取群众反映、了解群众口碑，特别是听取工作对象、服务对象等相关人员的意见。

（二）提出调整建议。党委（党组）或者组织（人事）部门根据考察核实结果，对不适宜担任现职干部提出调整建议。调整建议包括调整原因、调整方式等内容。提出调整建议前，应当与干部本人谈话，说明调整理由，听取其陈述意见。

（三）组织决定。党委（党组）召开会议集体研究，作出调整决定。作出决定前，应当听取有关方面意见。

（四）谈话。党委（党组）负责同志或者组织（人事）部门负责人同志与调整对象进行谈话，宣布组织决定，认真细致做好思想工作。

（五）按照有关规定履行任免程序。对选举和依法任免的干部，按照有关法律法规规定的程序进行。

干部本人对调整决定不服的，可以按照有关规定申请复核或者向上级组织（人事）部门提出申诉。复核、申诉期间不停止调整决定的执行。从干部调整岗位的次月起，调整其级别和工资待遇。

第十条 对不适宜担任现职干部，应当根据其一贯表现和工作需要，区分不同情形，采取调离岗位、改任非领导职务、免职、降职等方式予以调整。对非个人原因不能胜任现职岗位的，应当予以妥善安排。

第十一条 因不适宜担任现职调离岗位、改任非领导职务、免职的，一年内不得提拔；降职的，两年内不得提拔。影响期满后，对德才表现和工作实绩突出，因工作需要且经考察符合任职条件的，可以提拔任职。

第十二条 干部因健康原因，无法正常履行工作职责一年以上的，应当对其工作岗位进行调整。恢复健康后，参照原任职务层次作出安排。

第十三条 干部因违纪违法应当免职的，按照规定程序及时予以免职。

第十四条 在推进领导干部能上能下工作中，严明工作纪律，不得搞好人主义，不得避重就轻、以纪律处分规避组织调整或者以组织调整代替纪律处分，不得借机打击报复。

第十五条 建立健全推进领导干部能上能下工作责任制，党委（党组）承担主体责任，党委（党组）书记是第一责任人，组织（人事）部门承担具体工作责任。把推进领导干部能上能下作为全面从严治党、从严管理干部的重要内容，坚持原则、敢于负责，做到真管真严、敢管敢严、长管长严。加强对干部的日常了解，定期分析研判领导班子和干部队伍情况，对应当调整的干部及时作出调整。对调整下来的干部，给予关心帮助，有针对性地加强教育管理。正确把握政策界限，注意保护干部干事创业、改革创新积极性，宽容改革探索中的失误。

第十六条 各级党委（党组）及其组织（人事）部门应当加强对推进领导干部能上能下工作的督促检查，了解掌握相关工作情况。对工作不力的，应当根据具体情况，严格追究党委（党组）及其组织（人事）部门主要负责人和相关人员的责任。

第十七条 各地区各部门党委（党组）可以依据本规定，结合自身实际，制定具体实施细则。

第十八条 本规定由中央组织部负责解释。

第十九条 本规定自 2015 年 7 月 19 日起施行。

县以上党和国家机关党员领导干部民主生活会若干规定

第一条 为了落实全面从严治党要求，坚持和完善县以上党和国家机关党员领导干部民主生活会制度，根据《中国共产党章程》和《关于新形势下党内政治生活的若干准则》、《中国共产党党内监督条例》等有关党内法规，制定本规定。

第二条 本规定所称县以上党和国家机关党员领导干部，是指县以上党的各级委员会、纪律检查委员会的常务委员会委员，工作委员会委员，党组（党委）成员，以及县以上党和国家机关各部门（含人民团体）的党员领导干部。

经济组织、文化组织、社会组织和其他组织的党组（党委）成员，执行本规定。

第三条 民主生活会是党内政治生活的重要内容，是发扬党内民主、加强党内监督、依靠领导班子自身力量解决矛盾和问题的重要方式。坚持和完善民主生活会制度，对于新形势下加强和规范党内政治生活，增强党自我净化、自我完善、自我革新、自我提高能力，实现党的正确领导，维护党的团结和集中统一，引导党员领导干部牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，自觉践行“三严三实”要求，始终做到忠诚干净担当，具有重要作用。

党员领导干部还应当以普通党员身份参加所在党支部

（党小组）组织生活会，过好双重组织生活。

第四条 民主生活会应当遵循“团结——批评——团结”的方针，贯彻整风精神，充分发扬民主，开展积极健康的思想斗争，增强党内政治生活的政治性、时代性、原则性、战斗性。参加民主生活会的党员领导干部应当严肃认真开展批评和自我批评，坚持实事求是，讲党性不讲私情、讲真理不讲面子，按照“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”的要求，严肃认真提意见，满腔热情帮同志，达到统一思想、增进团结、互相监督、共同提高的目的。

第五条 民主生活会应当确定主题，一般由上级党组织统一确定，或者由领导班子根据自身建设实际确定，并报上级党组织同意。

第六条 民主生活会应当围绕主题，就以下基本内容进行对照检查，开展批评和自我批评：

（一）遵守党章，坚定理想信念，贯彻党的理论路线方针政策和决议，执行党的政治纪律和政治规矩，维护党中央权威的情况。

（二）加强领导班子自身建设，实行民主集中制，维护领导班子团结，严格党的组织生活制度，坚持正确用人导向，开展批评和自我批评的情况。

（三）正确行使权力，履职尽责、积极作为，坚持科学决策、民主决策、依法决策，反对特权、秉公用权的情况。

（四）带头践行社会主义核心价值观，艰苦奋斗，清正廉洁，遵纪守法，注重家庭、家教、家风，教育管理好亲属

和身边工作人员的情况。

（五）执行党的群众路线，站稳人民立场，改进领导作风，深入调查研究，密切联系群众的情况。

（六）履行全面从严治党主体责任和监督责任，加强党风廉洁建设和反腐败工作的情况。

受到诫勉谈话的，应当说明整改情况。

第七条 民主生活会每年召开 1 次，一般安排在第四季度。因特殊情况需要提前或者延期召开的，应当报上级党组织同意。

民主生活会到会人数必须达到应到会人数的三分之二以上。

第八条 领导班子遇到重要或者普遍性问题，出现重大决策失误或者对突发事件处置失当，经纪律检查、巡视和审计发现重要问题，以及发生违纪违法案件等情况的，应当专门召开民主生活会，及时剖析整改。

第九条 召开民主生活会应当制定会议方案，提前 10 日报上级党组织审核，并做好以下准备工作：

（一）领导班子成员认真学习党章党规和党的创新理论以及有关文件，提高思想认识，把握标准要求。

（二）由党委（党组）或者委托组织部门、机关党组织征求党员、干部和群众的意见建议，并如实向领导班子及其成员反馈。领导班子成员应当就反映本人的有关问题，向组织作出说明。

（三）领导班子成员之间互相谈心谈话，交流思想，交

换意见，并与分管单位主要负责人谈心，也应当接受党员、干部约谈。

（四）撰写领导班子对照检查材料和个人发言提纲，查摆问题，进行党性分析，提出整改措施。个人发言提纲应当自己动手撰写，并按规定说明个人有关事项。

第十条 民主生活会由领导班子主要负责人主持，一般按以下程序进行：

（一）通报上一次民主生活会整改措施落实情况和本次民主生活会征求意见情况。

（二）主要负责人代表领导班子作对照检查。

（三）领导班子成员逐一进行对照检查，作自我批评，其他成员对其提出批评意见。

（四）主要负责人总结会议情况，提出整改工作要求。

因故缺席的人员应当提交书面发言材料。会后，将会议情况和批评意见转告缺席人。

第十一条 民主生活会应当直面问题，领导干部应当在会上把自身存在的突出问题说清楚、谈透彻，开展批评和自我批评，明确整改方向。自我批评应当联系实际、针对问题、触及思想。相互批评应当开诚布公指出问题，防止以工作建议代替批评意见。对待批评应当有则改之、无则加勉，不搞无原则纷争，也不搞一团和气。

批评和自我批评的具体意见，不得随意散布。

第十二条 民主生活会列席人员，根据有关规定和会议内容确定。列席人员可以发言，对领导班子及其成员提出批

评或者建议。

第十三条 民主生活会应当切实解决问题，对检查和反映出来的问题，领导班子及其成员应当制定整改措施，确定整改目标和完成时限。对群众反映强烈的突出问题进行专项整治。需要上级党组织帮助解决的，应当及时向上级党组织报告。反映领导班子成员的违纪问题，由党的纪律检查机关处理。

第十四条 在民主生活会上提出的重要问题，党组织没有及时研究解决和向上级党组织报告的，应当追究主要负责人责任；造成严重后果的，依纪依规严肃处理。

第十五条 民主生活会结束后 15 日内，应当将会议情况报告和会议记录报上级党组织，并报送上级纪委和党委组织部门。报告的主要内容是征求意见的情况、开展批评和自我批评的情况、检查和反映出来的主要问题及整改措施。省部级单位召开民主生活会的情况，由中央组织部会同中央纪委机关形成综合报告，报党中央。

民主生活会召开情况应当向下级党组织或者本单位通报。对于群众普遍关心问题的整改措施，以适当方式公布。

第十六条 中央政治局带头开好民主生活会。各级党委（党组）履行组织开好民主生活会的领导责任。上级党组织应当通过派出督导组、派人列席等方式，对下级单位召开的民主生活会进行督促检查和指导，具体工作由组织部门会同纪律检查机关负责。对问题突出的领导班子，上级党组织主要负责人应当亲自过问，派出得力的负责人列席民主生活会，

严肃指出问题、深入分析原因、切实帮助解决。党的机关工作委员会参与对同级直属机关召开的民主生活会的督促检查和指导。党中央主要负责督促检查和指导省部级单位召开的民主生活会。

第十七条 上级党组织负责人，纪律检查机关、组织部门负责人每年应当随机参加一定数量的下级单位召开的民主生活会，了解情况，进行指导，发现问题及时纠正。纪律检查机关、组织部门派人列席下一级各单位召开的民主生活会。

第十八条 执行民主生活会制度情况，纳入领导班子及其成员履行全面从严治党责任考核内容，作为考核评价领导班子的重要依据。对不按规定召开民主生活会的应当严肃指出、限期整改，对走过场的责令重新召开，并在一定范围通报批评，情节严重的追究主要负责人责任。对无正当理由不参加民主生活会的党员领导干部，给予严肃批评教育。

第十九条 国有企业党组织、高等学校党组织、乡镇党委等基层党组织领导干部民主生活会，参照本规定执行。

第二十条 中国人民解放军和中国人民武装警察部队党组织的民主生活会制度，由中央军委参照本规定作出规定。

第二十一条 本规定由中央组织部负责解释。

第二十二条 本规定自2016年12月23日起施行。1990年5月25日中共中央印发的《关于县以上党和国家机关党员领导干部民主生活会的若干规定》同时废止。

