

湖南科技职业学院

中共湖南科技职业学院纪律检查委员会 关于印发《纪委不承担和非日常监督 工作事项清单》的通知

各党总支（直属党支部）、各部门：

为深入推进学校纪委“三转”工作走深走实，进一步厘清纪委职责边界，聚焦监督执纪问责核心主业，杜绝职责泛化、越位缺位问题，结合学校工作实际，学校纪委制定了《纪委不承担和不监督工作事项清单》并经学校党委同意，现予以印发，请认真遵照执行。

各党总支（直属党支部）、各部门要深刻认识纪委职责定位，凡清单明确纪委不承担、不监督的工作事项，均由对应职能部门履行主体责任和日常监管责任，纪委不介入具体经办、不承担主责工作、不替代开展日常监督。学校纪委将严格聚焦核心主业开展工作，坚持依纪监督、精准监督，仅对主责部门履职情况开展再监督，推动学校管党治校、党风廉政建设和各项事业高质量发展。

附件：纪委不承担和非日常监督工作事项清单

中共湖南科技职业学院纪律检查委员会

2026年8月27日



附件：

纪委不承担和非日常监督工作事项清单

为严格落实纪委“三转”工作要求，清晰界定职责边界，聚焦监督执纪问责核心主业，结合学校工作实际，明确纪委**不承担**（职责边界易模糊、易泛化安排的工作，不介入、不经办、不牵头、不承担主责）、**非日常监督**（职能部门法定职责内的日常监管工作，不替代主责部门开展日常监督，仅对主责部门监管履职情况开展再监督）工作事项，未列入清单但属同类范畴的工作，参照本清单执行。

一、不承担工作事项

1.教职工日常考勤、加班审批、休假备案、绩效考核打分等人事管理工作。

2.党委民主生活会的意见征求与整理、材料起草、整改方案制定等具体工作。

3.各类党建工作台账整理、资料汇编、数据统计与上报等具体工作。

4.学校各类规章制度的起草、修订、征求意见、规范性和合法性审查等工作。

5.巡视巡察、督查审计反馈问题的整改方案制定、整改措施执行、整改材料报送等具体整改工作。

6.各类专项整治、专项行动、系统治理的自查自纠、台账建立、总结上报等具体实施工作。

7.校园卫生检查、环境整治、学生宿舍评比等后勤管理组织工作。

8.师生各类诉求的具体经办、调查处置、结果反馈等一线经办工作。

9.学校历史遗留问题的梳理、协调、处置等经办工作。

10.各类考核、评估、验收的迎检材料准备、现场接待、打分统计等具体工作。

11.未涉及干部职工违规违纪违法的投诉受理、核查、回复等具体信访处置工作。

12.其他上级明确不承担事项。

二、非日常监督工作事项

1.各类评优评先、典型推荐、荣誉评选的资格审核、材料初审、现场评审、结果公示等日常监管工作。

2.教职工职称评审、岗位聘任、人才项目申报的材料审核、现场评审、结果公示等日常监管工作。

3.学生各类奖助学金的审核、发放、公示等日常监管工作。

4.各类科研项目、教学项目、建设项目的申报审核、现场评审、过程管理、结项验收等日常监管工作。

5.物资采购、设备购置的供应商遴选、竞争磋商、质量验收等日常监管工作。

6.教职工招聘、学生招生（含单招）的报名审核、考务组织、录取审批等日常监管工作。

7.国有资产、教学设备、实训器材的登记、使用维护、处置审批等日常监管工作。

8.校园食品安全、校园安保、水电保障、绿化养护等后勤服务的日常监管工作。

9.教学质量、课堂管理、实训实习、毕业设计（论文）等教学工作的日常监管工作。

10.学生学籍管理、违纪处置、综合素质测评、顶岗实习安排等学生管理的日常监管工作。

11.学校财务经费的日常使用、报销审核、票据管理、预算执行等日常监管工作。

12.校企合作、对外交流、校地合作项目的洽谈对接、合作实施、过程管理等日常监管工作。

13.校园网络、信息化系统、教学平台的日常运行、维护管理、安全防护等日常监管工作。

14.图书馆、医务室、实训室、体育馆等校内场馆的日常运营、服务管理等日常监管工作。

15.各类技能竞赛、文体活动、校园文化活动的组织实施、过程管理、成绩统计等日常监管工作。

16.党员发展、党费收缴、党组织关系转接、党员日常教育管理等工作日常监管工作。

17.教职工师德师风、学生行为规范的日常教育、检查督促、问题处置等日常监管工作。

18.教学耗材、办公用品的申领、发放、使用登记等日常物资管理的监管工作。

19.学校车辆调度、使用管理、维护保养等车辆管理的日常监管工作。

20.校内各类培训、讲座的组织实施、人员管理、效果评估等日常监管工作。

21.其他不适宜参与的日常监督事项。

