

4.1 纪检监察室

全称	纪检监察室	
中层 职数	1（1正）	
部门 职能	一、维护党的章程和其他党内法规，负责监督检查学校各级党组织和党员干部贯彻执行党的路线、方针、政策和决议的情况，监督监察对象贯彻执行国家法律、法规、政策和学校的决定、决议的情况； 二、协助校党委推进全面从严治党、加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作，监督推进“清廉金职”建设； 三、经常性对党员开展遵守纪律的教育、党风廉政教育、警示教育等，开展校园廉洁文化建设； 四、对党的组织和党员领导干部履行职责、行使权力进行监督；对监察对象依法履职、秉公用权、廉洁从政从业、道德操守进行监督检查，受理处置党员群众检举控告； 五、检查和处理党的组织和党员违反党章和其他党内法规的案件，对监察对象涉嫌职务违法案件进行调查处置； 六、受理党员和监察对象的控告和申诉，保障党员和监察对象权利； 七、负责纪检监察干部队伍建设，加强业务培训与指导； 八、完成上级纪检监察机关部署和学校交办的有关工作。	
内设 科室 职责 及 职数	科室/ 职数	科室职责
	纪检 监察 一科 1+1	- 负责起草部门重要文字材料； - 负责做好党风廉政宣传教育、廉洁文化建设工作； - 负责日常监督检查工作； - 负责案件审理工作； - 负责信息化建设等工作； - 负责处理部门内部日常事务、保密、安全等工作； - 协助开展党风廉政建设考核工作； - 落实上级及领导交办的其它工作。
	纪检 监察 二科 1+0	- 负责受理信访举报，管理问题线索； - 负责问题线索处置和案件审查调查工作； - 负责跟踪监督党政纪律处分执行情况及“后半篇”文章等工作； - 负责起草部门重要文字材料； - 负责做好相关信息报送； - 提出相关问责建议、纪检建议； - 落实上级及领导交办的其它工作。

4.2 巡察办

全称	巡察办公室	
中层 职数	1（1正）	
部门 职能	一、贯彻落实上级党组织和校党委对巡视巡察的工作要求，对有关决定事项进行督办； 二、向学校巡察工作领导小组报告工作情况和重要事项； 三、统筹、协调、指导、保障巡察组开展工作； 四、负责巡察整改和成果运用的统筹协调、跟踪督促、汇总报告； 五、负责协调校内相关部门协助、支持巡察工作，推动建立巡察监督与其他监督贯通协调的具体机制； 六、负责巡察工作理论研究、政策调研、制度建设、信息化建设等工作； 七、会同有关部门加强对巡察干部的教育、培训、考核、管理和监督； 八、完成上级、学校、巡察工作领导小组部署交办的其他工作。	
内设 科室 职责 及 职数	科室/ 职数	科室职责
	巡察 科 1+1	1. 负责筹备巡察工作领导小组会议、起草领导讲话稿、承担会务工作； 2. 负责起草巡察工作中长期规划、年度计划、工作方案和综合性报告，组织起草巡察工作有关制度； 3. 负责审核修改巡察组拟提交巡察工作领导小组的巡察报告； 4. 负责巡察科日常事务工作，承担宣传、文秘、保密、档案、安全、后勤等工作； 5. 负责对巡察工作人员的培训、考核、监督和管理； 6. 协调配合巡察组实施巡察任务； 7. 负责巡察信息化建设； 8. 完成上级领导交办的其他工作。