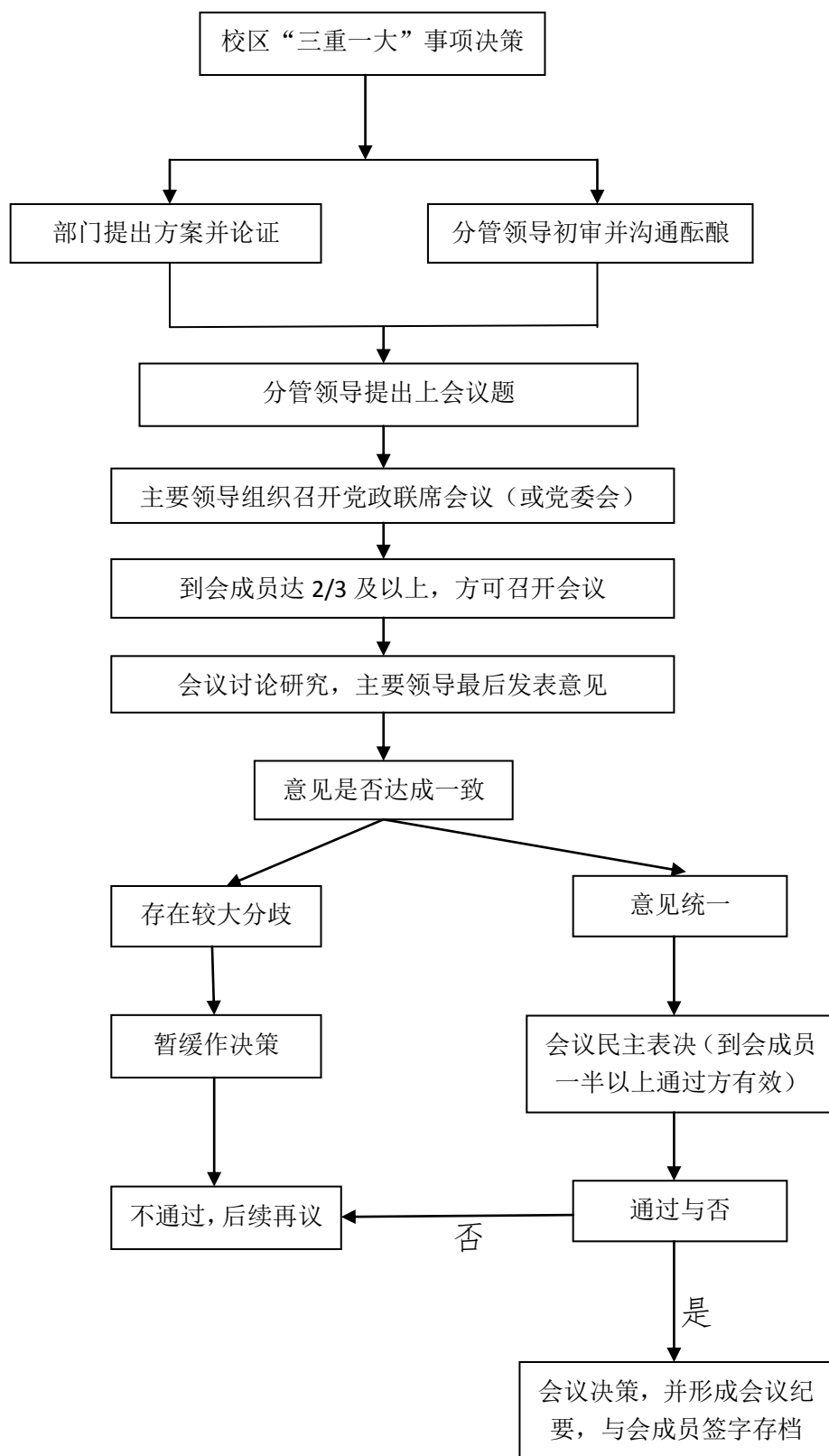


港湾校区 职权运行流程表及流程图

一、“三重一大”事项决策职权运行流程表

序号	职权名称	校区“三重一大”事项决策	
1	职权内容	项目选择决定权（含基建修缮、专业建设等）	
	权力运行外部流程	办理主体	港湾校区
		办理依据	《上海海事大学财务管理办法》 《上海海事大学关于加强基建（修缮）监管工作的实施意见》 《上海海事大学港湾校区党政联席会议议事规则》 《上海海事大学港湾校区委员会关于实施“三重一大”制度的若干规定》 《上海海事大学港湾校区项目管理实施细则（试行）》 《上海海事大学港湾校区自行采购管理实施细则》
		办理程序	1、责任部门提出方案并论证；2、分管领导初审并提出议题；3、召开党政联席会议或党委会进行研究表决；4、形成会议决议
		办理期限	根据“三重一大”事项实际需要
		监督渠道	1、民主决策；2、纪委参与；3、形成会议纪要并签字
		所需材料	1、上级有关规章制度文件；2、上会材料；3、会议记录
	权力运行内部流程	运行环节	1、事前调研、论证；2、事前沟通、酝酿；3、召开党政联席会或党委会讨论；4、会议民主表决；5、形成会议决议
		责任主体	港湾校区
		办理事项	1、事前进行调研论证；2、领导班子成员沟通、酝酿；3、组织召开党政联席会议或党委会；4、形成会议决议
	廉政风险点及防控措施	风险点：事前调研论证不充分；未达到出席人数要求；决策程序不规范。 防控措施：严格遵守校内“三重一大”事项有关规定和流程；项目建设前期关键环节，请校外第三方专家论证把关；纪委全程参与过程监督；坚持集体讨论决策，严格按照港湾校区党政联席会议或党委会有关流程要求操作，必要时采取无记名投票进行表决。	

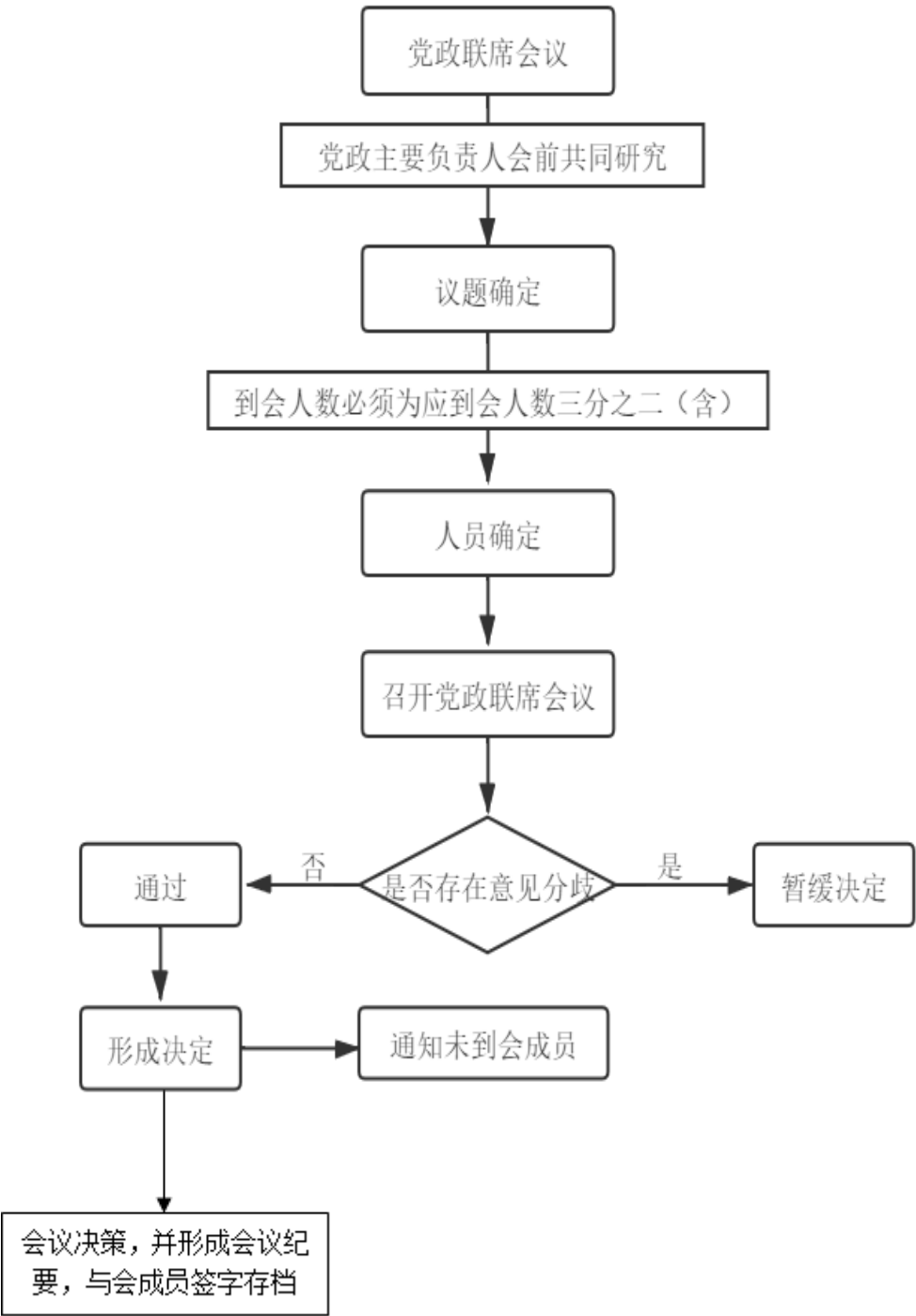
1、港湾校区“三重一大”事项决策工作流程图



二、党政联席会议议事决策职权运行流程表

序号	职权名称	党政联席会议议事决策	
2	职权内容	港湾校区重要事项议事决策程序	
	权力运行外部流程	办理主体	港湾校区 领导班子
		办理依据	《上海海事大学校院两级管理体制实施办法》 《上海海事大学二级单位党政联席会议议事规则》 《上海海事大学港湾校区党政联席会议议事规则》
		办理程序	1、提出议题；2、召开会议研究；3、会议民主表决；4、形成决议并签字
		办理期限	每月召开两次
		监督渠道	1、按期召开；2、会议记录；3、会议决议；4、纪委参与；5、人员列席
		所需材料	1、学校有关规定文件；2、会议议题及相关材料；3、会议记录纪要
	权力运行内部流程	运行环节	1、议题确定；2、人员确定；3、召开党政联席会讨论；4、会议表决；5、形成决议；6、会议纪要签字
		责任主体	港湾校区 领导班子
		办理事项	1、班子成员会前沟通，确定议题 2、明确出席人员；3、组织召开会议；4、会上研究并民主表决；5、形成会议决议并签字
	廉政风险点及防控措施	风险点：召开会议不及时；出席人数未达到要求；决策程序不规范等。 防控措施：制定《上海海事大学港湾校区党政联席会议议事规则》，每月召开 2 次（间隔 1 周）；到会三分之二及以上方能召开会议，若出席人数不够，另行召开；坚持民主集中制原则，必要时采取无记名投票进行表决。	

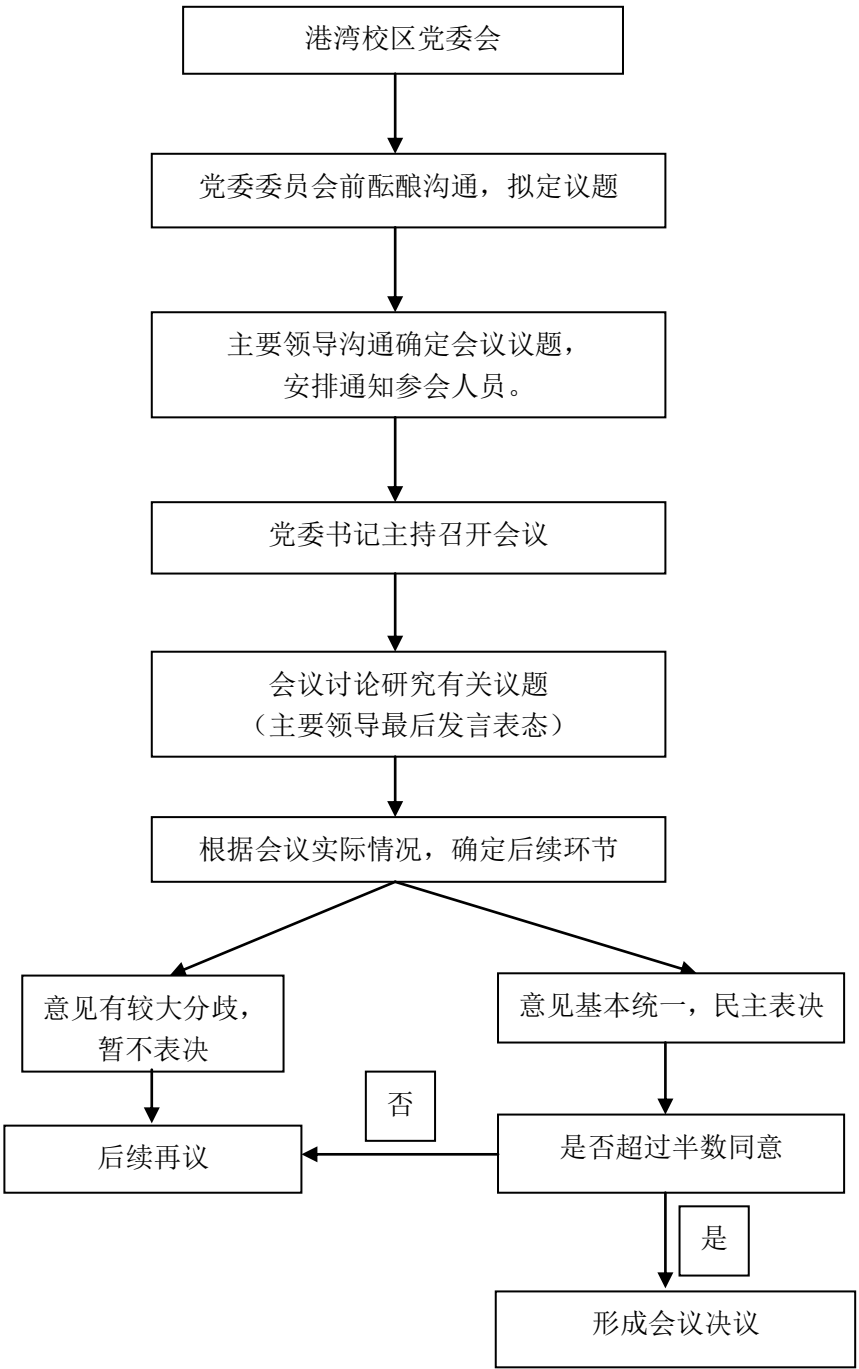
2、港湾校区党政联席会议议事决策流程图



三、党委会议事决策职权运行流程表

序号	职权名称	党委会议事决策	
3	职权内容	港湾校区党委重要事项议事决策程序	
	权力运行外部流程	办理主体	港湾校区 党委
		办理依据	《上海海事大学校院两级管理体制实施办法》 《上海海事大学高等技术学院、继续教育学院、上海港湾学校党委会会议议事规则》
		办理程序	1、会前拟定会议议题；2、组织召开会议研究；3、会议民主表决；4、形成会议决议
		办理期限	一般每月召开 1 次
		监督渠道	1、纪委参与；2、会议记录；3、会议决议；4、必要时安排列席
		所需材料	1、会议议题及相关材料；2、会议记录纪要
	权力运行内部流程	运行环节	1、明确议题；2、确定人员；3、会议研究；4、会议表决并形成决议
		责任主体	港湾校区 党委
		办理事项	1、党委委员会前沟通，确定议题 2、明确出席人员；3、组织召开会议；4、会上研究并民主表决；5、形成会议决议
	廉政风险点及防控措施	风险点：召开会议不及时；出席人数未达到要求；决策程序不规范等。 防控措施：制定校区党委会议事规则，定期召开党委会；到会三分之二及以上方能召开会议，若出席人数不够，另行召开；坚持民主集中制原则，必要时采取无记名投票进行表决。	

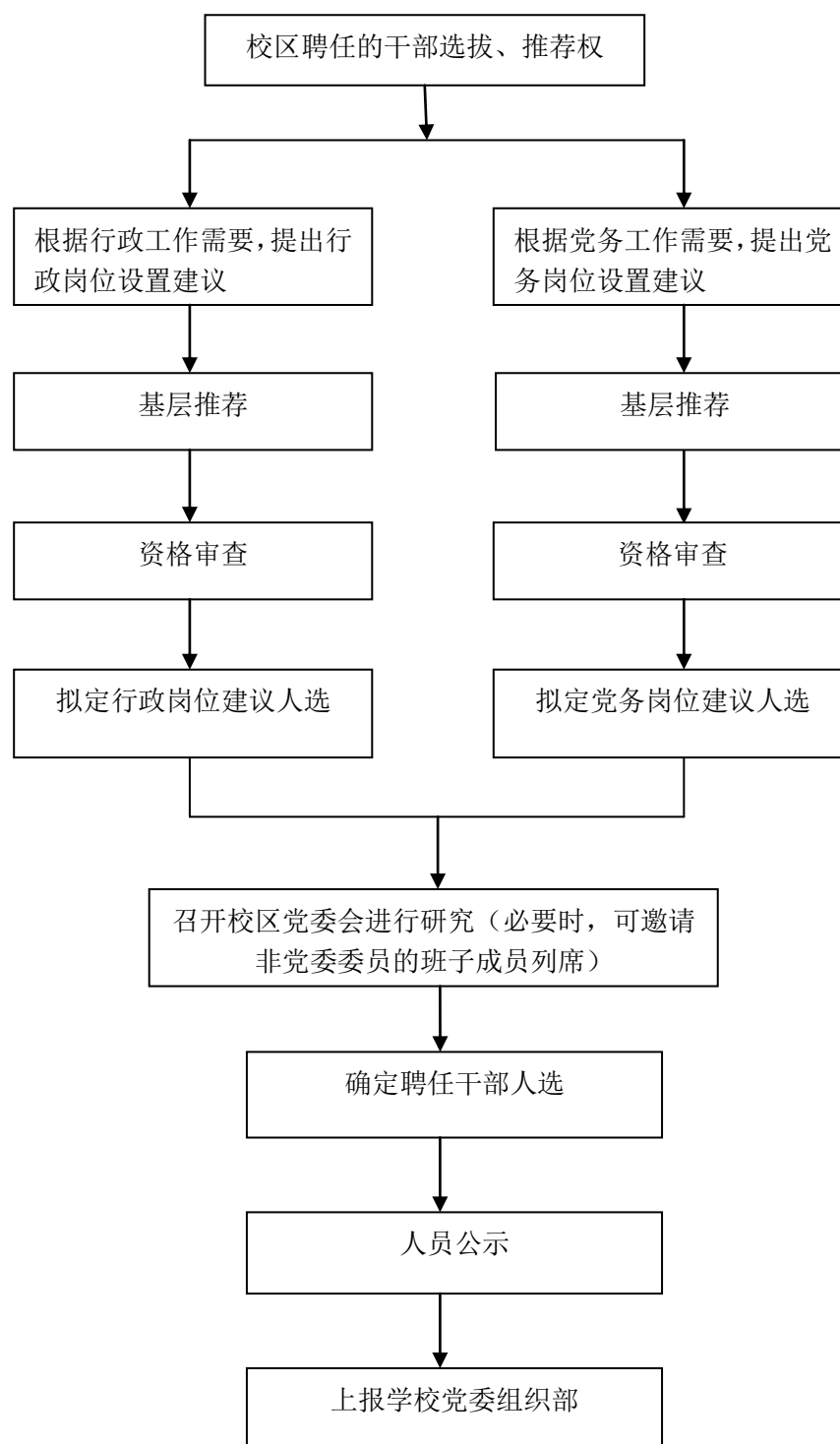
3、港湾校区党委会议事决策流程图



四、校区聘任的干部选拔职权运行流程表

序号	职权名称	校区聘任的干部选拔	
4	职权内容	校区聘任的干部选拔、推荐权	
	权力运行外部流程	办理主体	港湾校区 党委
		办理依据	《上海海事大学党政领导干部选拔任用工作条例》 《上海海事大学高等技术学院、继续教育学院、上海港湾学校党委会会议议事规则》 《上海海事大学港湾校区党政联席会议议事规则》 《中共上海海事大学港湾校区委员会关于实施“三重一大”制度的若干规定》
		办理程序	1、岗位设定；2、信息公开；3、基层推荐；4、校区党委研究；5、上报学校组织部；6、公示聘用
		办理期限	依据学校和校区有关通知要求
		监督渠道	1、信息公开；2、会议记录；3、公示情况
		所需材料	1、通知文件；2、上会材料；3、会议记录；4、公示材料
	权力运行内部流程	运行环节	1、公布岗位；2、基层推荐；3、资格审查；4、党委研究；5、上报公示
		责任主体	港湾校区 党委
		办理事项	1、行政负责人根据行政工作需要，建议设定行政干部岗位；党组织负责人根据党建工作需要，建议设定党务干部岗位；2、基层推荐、资格审查；3、行政负责人、党组织负责人提出建议人选；4、.组织召开党委会进行研究；5、形成会议决议，上报上次党组织
	廉政风险点及防控措施	风险点： 干部选拔推荐流程不规范，回避制度未执行 防控措施： 成立校区干部选拔推荐工作领导小组，按照有关规定开展相关工作，遵守回避制度；召开校区党委会讨论决定干部人选。	

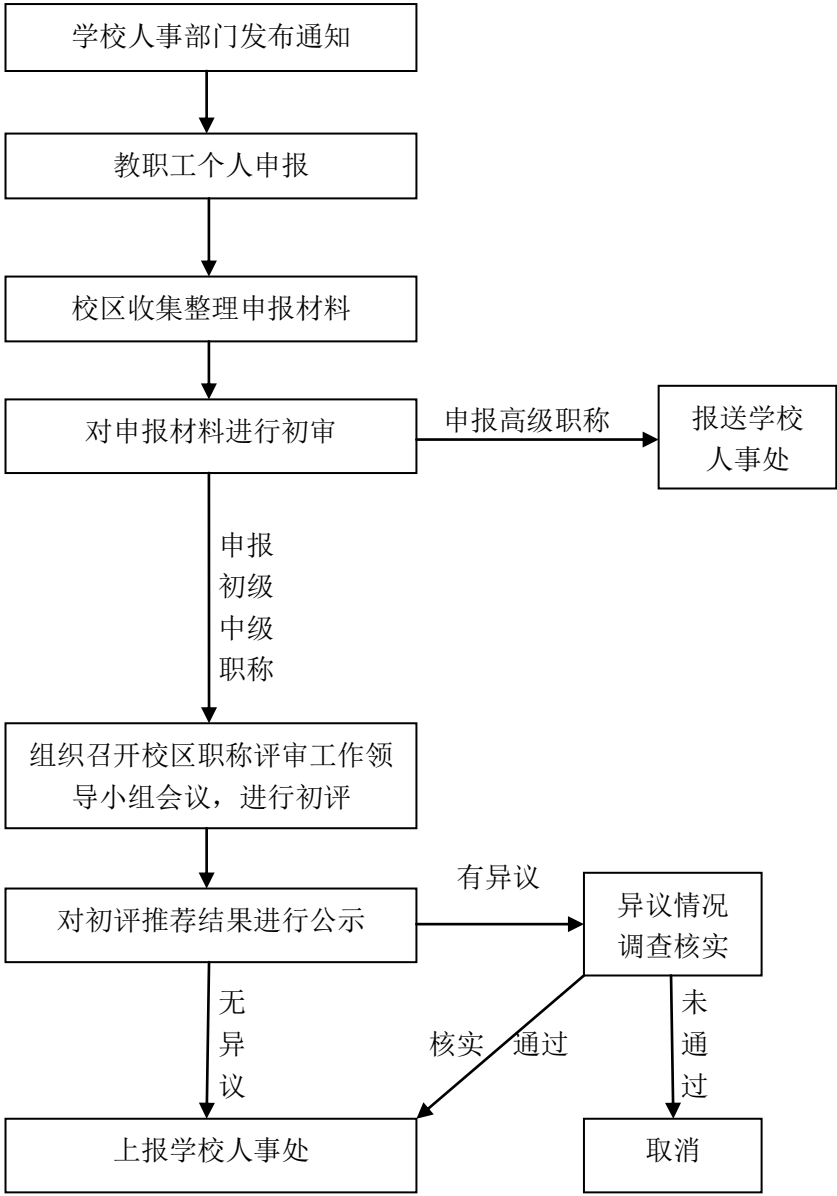
4、港湾校区聘任的干部选拔职权运行流程图



五、职称评审初评和推荐运行流程表

序号	职权名称	职称评审初评和推荐	
5	职权内容	职称初评推荐权	
	权力运行外部流程	办理主体	港湾校区 办公室
		办理依据	《上海海事大学专业技术职务聘任实施办法》 《上海海事大学高等技术学院、继续教育学院、上海港湾学校党委会会议议事规则》 《上海海事大学港湾校区党政联席会议议事规则》 《中共上海海事大学港湾校区委员会关于实施“三重一大”制度的若干规定》
		办理程序	1、本人提交申请；2、校区职称评审领导小组开会进行初评；3、初评结果公示，并上报学校人事部门
		办理期限	根据通知要求
		监督渠道	1、信息公示公开；2、纪委参与监督
		所需材料	1、通知文件；2、考核材料；3、名单通知
	权力运行内部流程	运行环节	1、审核申报初评材料；2、校区评审材料；3、人员初评和推荐
		责任主体	港湾校区 办公室
		办理事项	1、职称评审相关通知公开；2、申请人员资格初审；3、校区职称评审工作领导小组开会评审；4、结果公示，推荐上报
	廉政风险点及防控措施	风险点：不严格执行文件规定的条件；评委资格审查不严或指定特定人员参与评审；考核量化不全面；未及时进行公示。 防控措施：严格按照学校有关文件规定要求，组织校内外专家参与评审；制定详细的量化规则；对结果进行公示，接受广大教职工监督。	

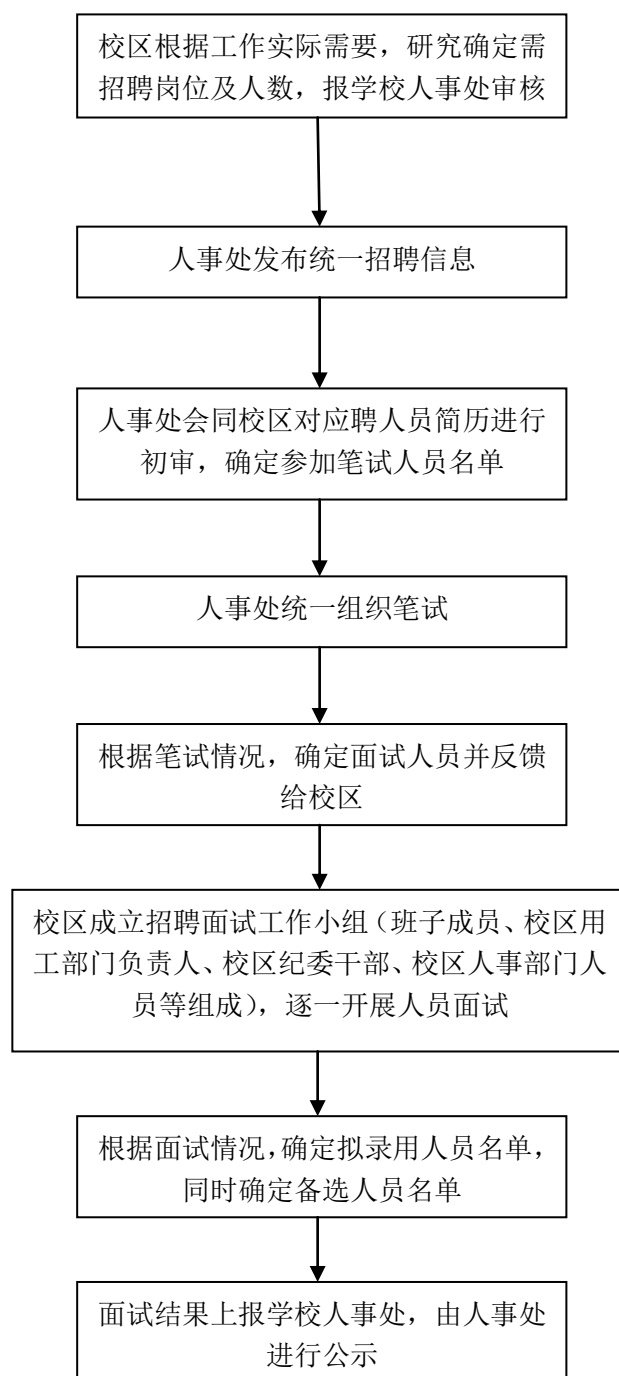
5、港湾校区职称评审初评和推荐职权运行流程图



六、教职工招聘职权运行流程表

序号	职权名称	港湾校区教职工招聘	
6	职权内容	教职工招聘面试决定权	
	权力运行 外部流程	办理主体	港湾校区 办公室
		办理依据	《上海海事大学关于非专任教师岗位公开招聘的管理办法》 《上海海事大学人才引进工作实施意见（试行）》； 《上海海事大学专业技术职务聘任实施办法》 《上海海事大学港湾校区党政联席会议议事规则》 《中共上海海事大学港湾校区委员会关于实施“三重一大”制度的若干规定》
		办理程序	1、提交招聘需求；2、发布招聘信息； 3、收集筛选简历；4、人事处组织笔试；5、校区组织面试；6、上报初定名单
		办理期限	依据通知要求
		监督渠道	1、招聘信息公开；2、纪委参与监督
		所需材料	1、有关通知、文件；2、上会有关材料；3、拟定人员名单
	权力运行 内部流程	运行环节	1、提交招聘需求；2、发布招聘信息； 3、收集筛选简历；4、人事处组织笔试；5、校区组织面试；6、上报初定名单
		责任主体	港湾校区 办公室
		办理事项	1、研究招聘岗位设置； 2、向人事处提交招聘需求；3、应聘简历初审，确认笔试名单；4、成立面试小组进行面试；5、将面试拟定结果上报人事处
	廉政风险点及防控措施	风险点： 拟定人员不符合招聘条件、招聘面试流程不规范 防控措施： 会同学校人事处提前进行应聘简历进行初审；成立招聘面试工作小组，组织开展招聘面试，拟定候选人排序，设置人员备选；纪委参与监督。	

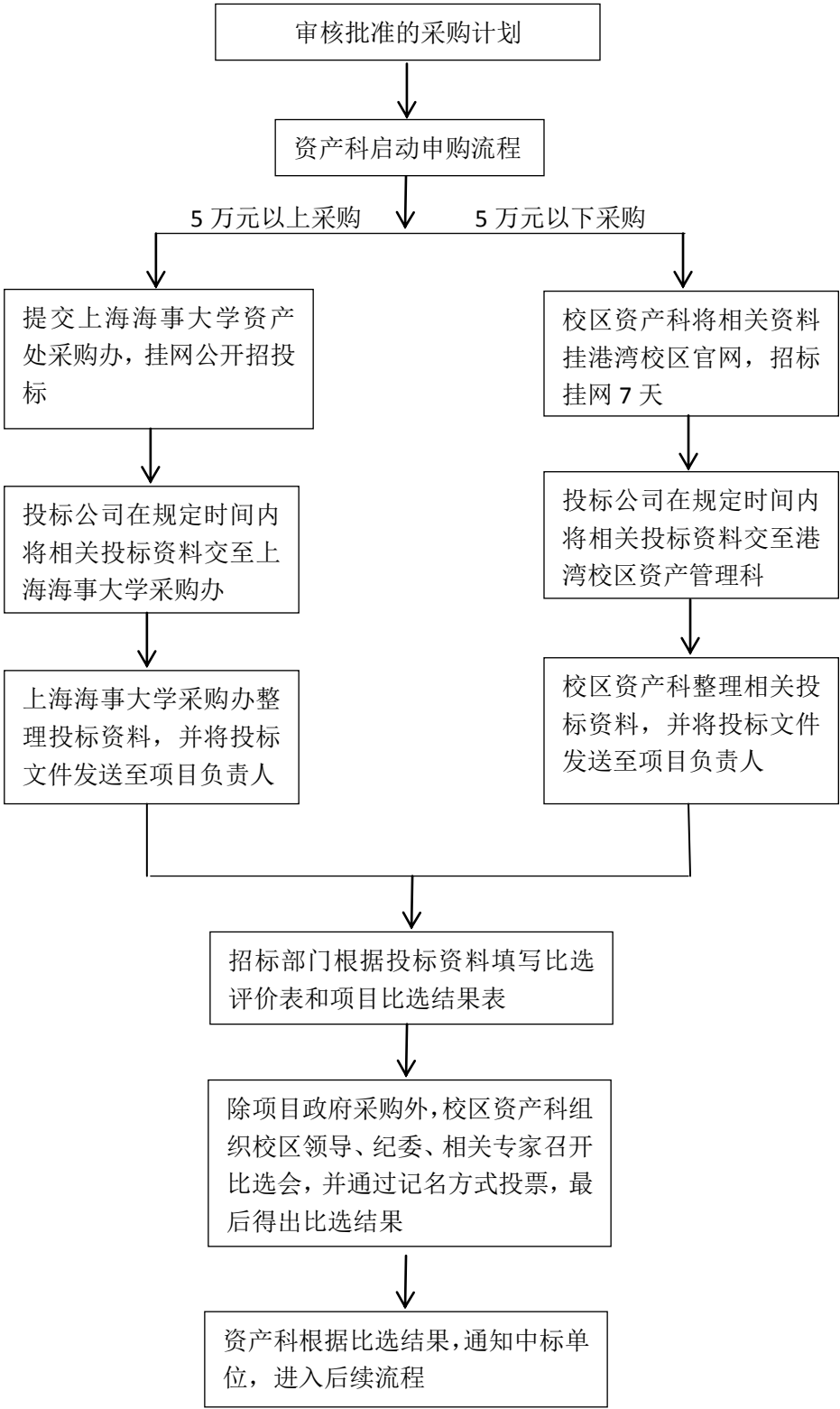
6、港湾校区教职工招聘职权运行流程图



七、办公物资采购职权运行流程表

序号	职权名称	办公物资自行采购	
7	职权内容	校区办公物资自行采购决定权	
	权力运行外部流程	办理主体	港湾校区 资产管理科
		办理依据	《上海海事大学物资采购管理办法》 《上海海事大学财务管理办法》 《上海海事大学港湾校区党政联席会议议事规则》 《上海海事大学港湾校区委员会关于实施“三重一大”制度的若干规定》 《上海海事大学港湾校区自行采购管理实施细则》 《上海海事大学港湾校区办公用品请购规定》
		办理程序	1、采购计划申请、论证 2、采购计划上报 3、采购实施
		办理期限	根据通知要求
		监督渠道	1、信息公开：网上公开招标 2、纪检监察：过程监督、异议处理
		所需材料	1、采购计划申请、论证有关会议记录；2、招标议标相关资料；3、采购实施过程记录；4、采购物资入库相关信息
	权力运行内部流程	运行环节	1、计划申请、预算编制；2、公开招标、自行采购；3、具体实施；4、采购物资按要求办理入库
		责任主体	港湾校区 资产管理科
		办理事项	1、信息发布；2、评标议标；3、采购过程监督；4、采购物资入库
	廉政风险点及防控措施	风险点： 未按规定流程和要求操作，存在暗箱操作或利益输送的情况 防控措施： 严格遵守学校采购工作的有关规定和流程；纪委参与过程监督；坚持集体讨论决策。	

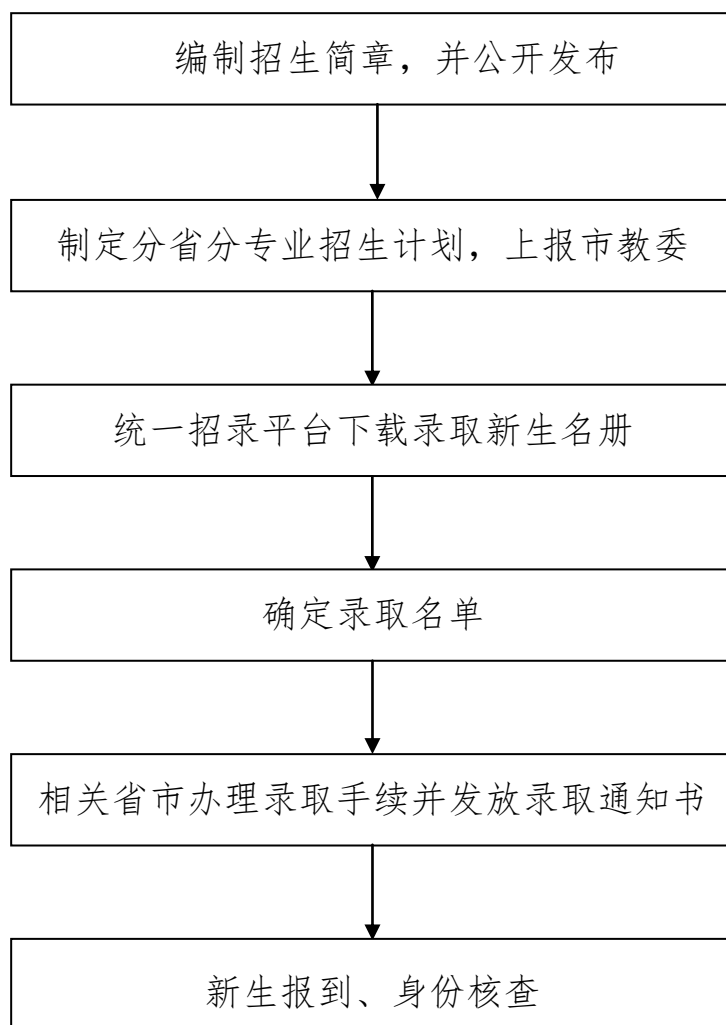
7、港湾校区办公物资采购工作流程图



八、中专招生工作职权运行流程表

序号	职权名称	中专招生	
8	职权内容	中专学生招生录取权	
	权力运行外部流程	办理主体	港湾校区 招毕办
		办理依据	《上海市教育委员会关于 2020 年本市中等学校高中阶段考试招生工作的若干意见》 《上海海事大学港湾校区党政联席会议议事规则》 《上海海事大学港湾校区委员会关于实施“三重一大”制度的若干规定》 《上海港湾学校 2020 年招生简章》 《上海港湾学校 2020 年招生宣传手册》等
		办理程序	1、制定招生简章、招生计划；2、上报教委，教委核准；3、网上录取；4、录取通知书发放；5、新生报到、验证
		办理期限	根据通知要求
		监督渠道	1、信息公开：统一招录平台公开 2、纪检监察：异议处理
		所需材料	1、通知、文件；2、招生计划批复；3、校内相关材料；4、录取通知书
	权力运行内部流程	运行环节	1、制定发布学校招生简章和招生宣传手册；2、根据市教委文件，编制招生计划；3、统一平台系统网上招录；4、确定录取名单，发放录取通知书；5、新生报到，身份核查。
		责任主体	港湾校区 招毕办
		办理事项	1、信息发布：制定招生简章和宣传手册；2、招毕办编制招生计划并上报市教委；3、网上实施招录工作；4、发放录取通知书；5、新生报到、验证
	廉政风险点及防控措施	风险点： 不按招生计划、录取程序招生；不按专业分配原则调剂专业。 防控措施： 严格遵守招生录取文件；严格按照学生填报志愿，报请分管领导审核；纪委全程监督；畅通信访举报渠道；招生录取系统控制。特殊情况由招生领导小组集体讨论决定。	

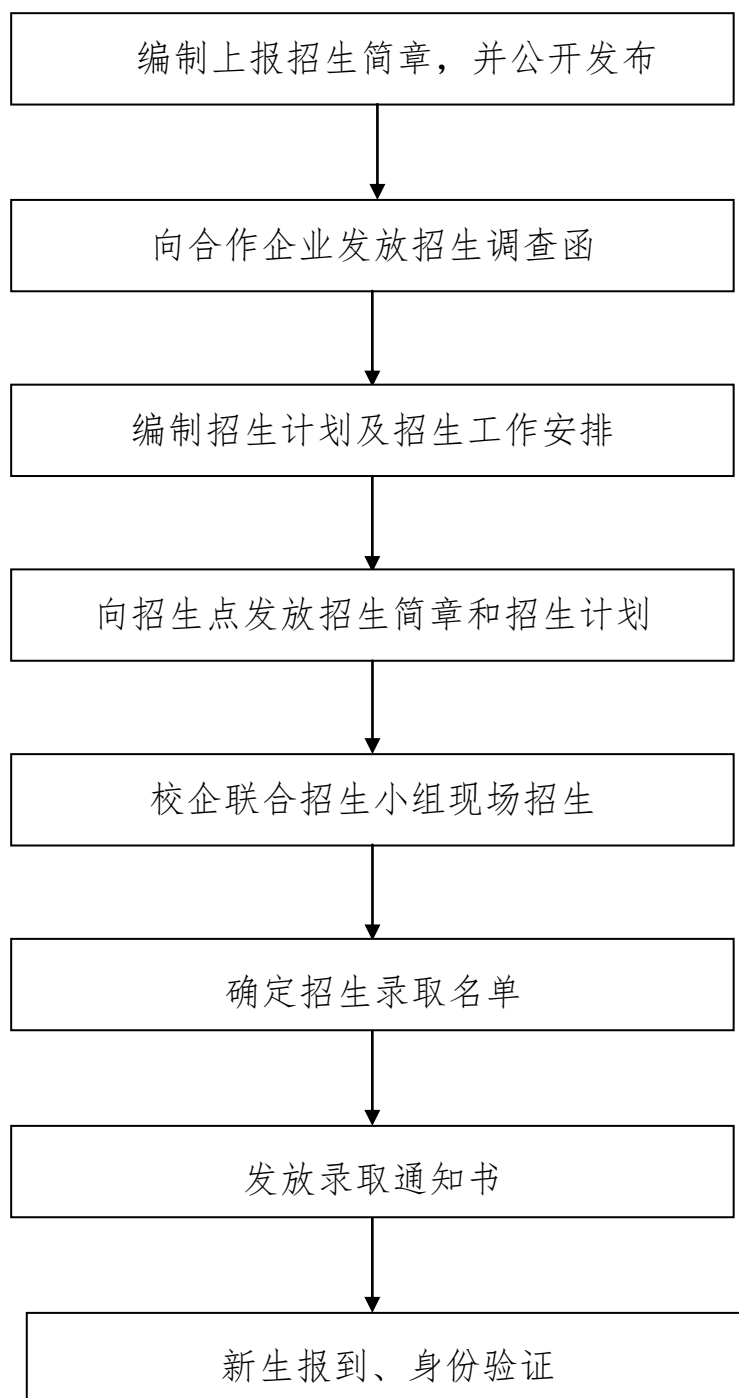
8、中专招生工作流程图



九、高职招生工作职权运行流程表

序号	职权名称	继续教育学院高职招生	
9	职权内容	高职学生招生录取权	
	权力运行外部流程	办理主体	继续教育学院 航海职教部、函授夜大部
		办理依据	《普通高等学校招生违规行为处理暂行办法》 《上海海事大学招生监察工作实施办法》 《上海海事大学港湾校区党政联席会议议事规则》 《上海海事大学港湾校区委员会关于实施“三重一大”制度的若干规定》 《船员培训学员招生工作（长期）》
		办理程序	1、制定招生简章、招生计划；2、上报分管领导并告知合作企业；3、招生宣传和录取名单确定；4、录取通知书发放；5、新生报到、验证
		办理期限	根据通知要求
		监督渠道	1、信息公开：统一网络公开 2、纪检监察：异议处理
		所需材料	1、通知、文件；2、合作企业招生调查函；3、校内相关材料；4、录取通知书
	权力运行内部流程	运行环节	1、制定发布学校招生简章和招生宣传手册；2、根据合作企业招生计划调查数据，编制招生计划；3、向招生点发布招生计划及招生工作安排；4、学校与合作企业开展现场笔面试招生工作；5、确定录取名单，发放录取通知书；6、新生报到，身份核查。
		责任主体	继续教育学院 航海职教部、函授夜大部
		办理事项	1、信息发布：制定招生简章和宣传手册；2、航海职教部编制招生计划（夜大部向市教委预报招生计划）；3、招生点现场实施招录工作；4、发放录取通知书；5、新生报到、验证。
	廉政风险点及防控措施	风险点： 未按招生计划、录取程序招生。 防控措施： 严格遵守招生录取文件；严格按照质量体系文件中的招生录取流程开展校企联合招生工作，各项工作报请分管领导审核；畅通信访举报渠道；招生录取控制；特殊情况由招生工作领导小组集体讨论决定。	

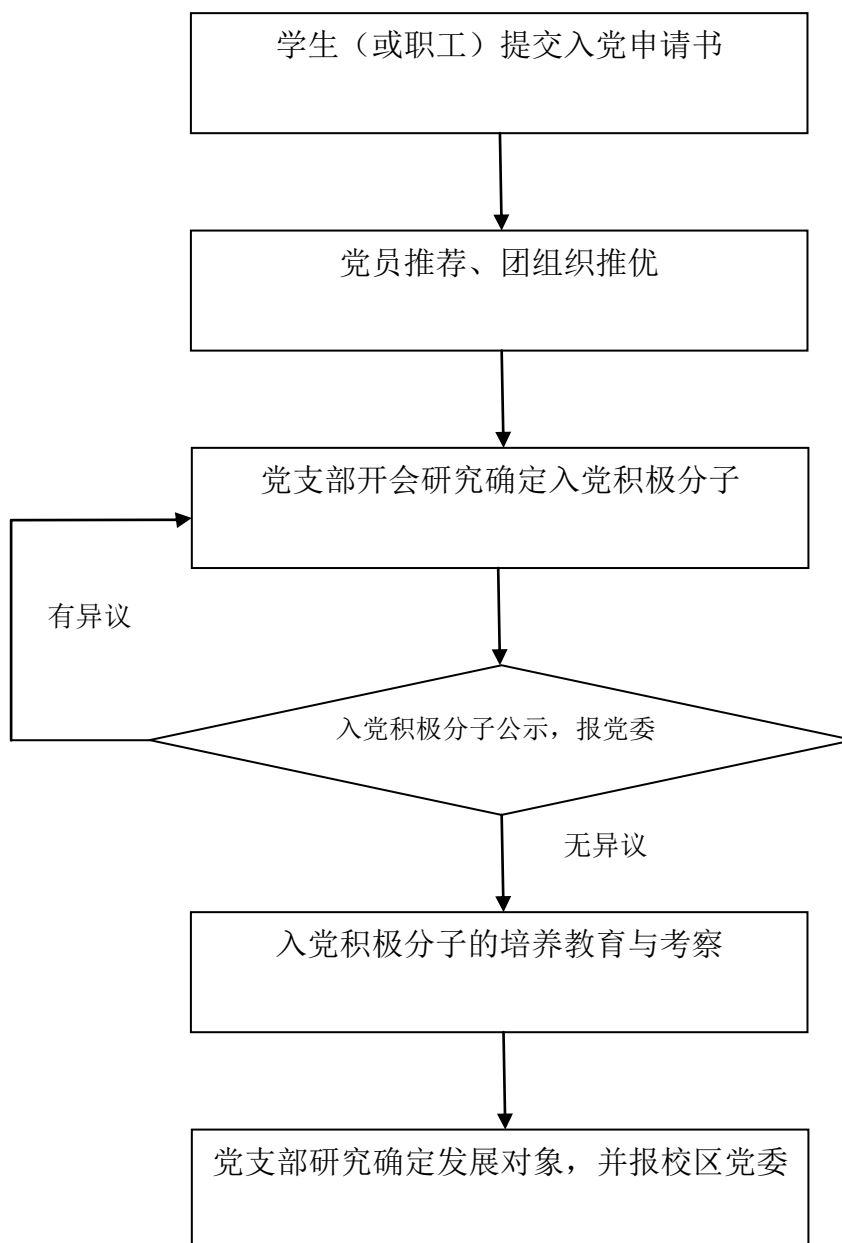
9、继续教育学院高职招生工作流程图



十、入党积极分子确定、培养与选拔职权运行流程表

序号	职权名称	入党积极分子确定、培养与选拔	
10	职权内容	入党积极分子选拔、考察权，发展对象确定权	
	权力运行外部流程	办理主体	港湾校区 党委、各党支部
		办理依据	《中国共产党章程》 《上海海事大学发展党员工作细则》 《中共上海海事大学港湾校区委员会发展党员工作程序》 《上海海事大学高等技术学院、继续教育学院、上海港湾学校党委会会议议事规则》
		办理程序	1、学生递交《入党申请书》；2、组织谈话；3、团组织推优；4、党支部研究并上报党委；5、对入党积极分子培养、教育与考察；6、党支部讨论研究；7、确定发展对象
		办理期限	根据党员发展工作要求
		监督渠道	1、信息公开：入党积极分子名单公示、发展对象名单公示 2、纪检监察：异议处理
		所需材料	1、党员发展有关通知文件；2、党员发展工作所需材料
	权力运行内部流程	运行环节	1、收取入党申请书 2、推选入党积极分子 3、支部研究并选拔确定入党积极分子；4、定期考察入党积极分子表现情况，组织开展培训；5、支部研究确定发展对象
		责任主体	港湾校区 党委、各党支部
		办理事项	1、收取入党申请书 2、推选入党积极分子 3、支部研究并选拔确定入党积极分子；4、定期考察入党积极分子表现情况，组织开展培训；5、支部研究确定发展对象
	廉政风险点及防控措施	风险点： 1、确定入党积极分子把关不严；2、入党积极分子培养考察不到位 防控措施： 加强支部书记培训，提升党建工作能力；支部充分讨论后，再确定积极分子和发展对象，并及时公示，接受监督；聘用兼职党建组织员对材料进行把关。	

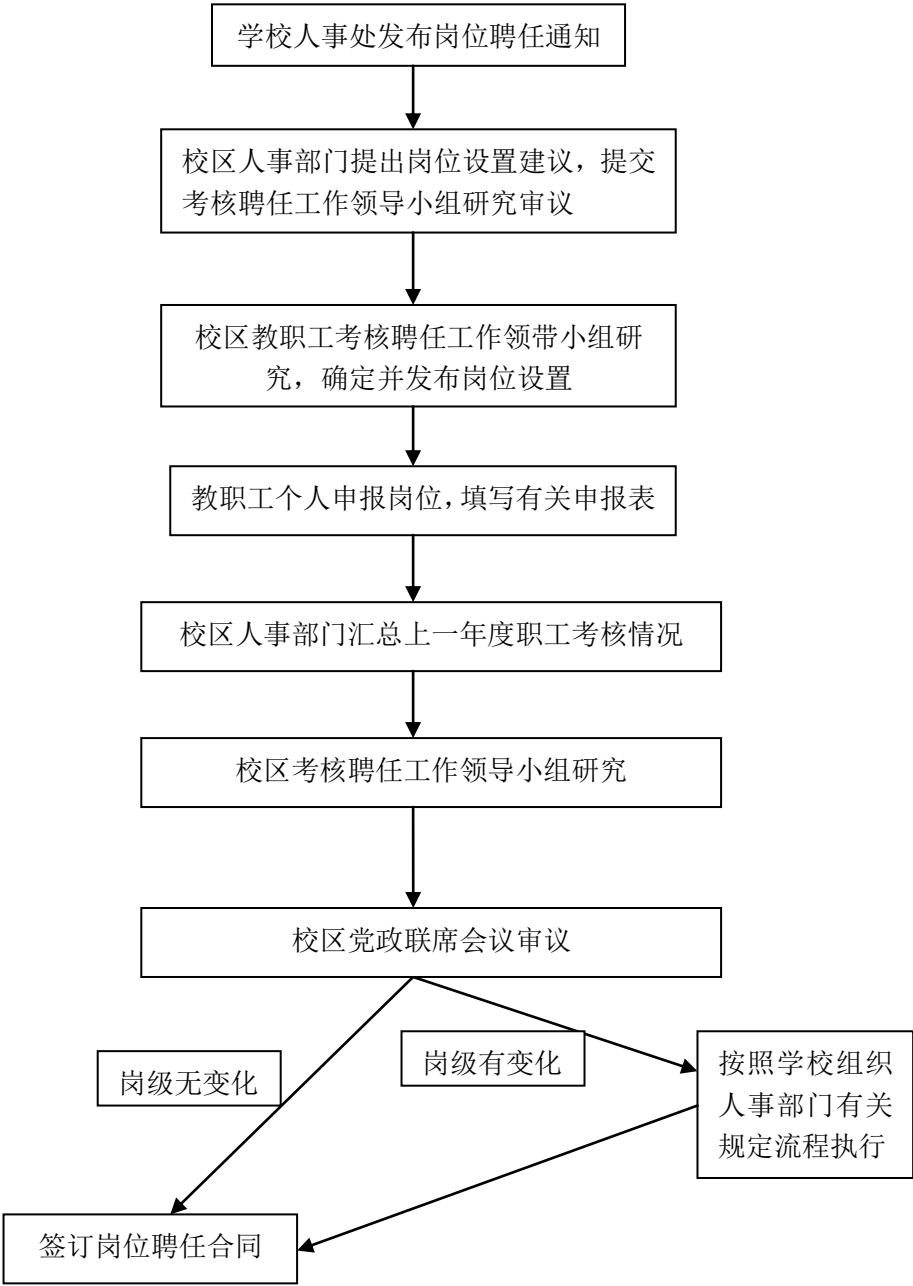
10、入党积极分子确定、培养与选拔职权运行流程图



十一、教职工岗位聘任职权运行流程表

序号	职权名称	教职工岗位聘任	
11	职权内容	教职工岗位聘任权	
	权力运行外部流程	办理主体	港湾校区 办公室
		办理依据	《上海海事大学聘用合同办法》 《上海海事大学港湾校区职工考核实施细则》 《上海海事大学港湾校区党政联席会议议事规则》 《上海海事大学港湾校区委员会关于实施“三重一大”制度的若干规定》等
		办理程序	1、学校人事处发布通知；2、教职工填写岗位申报表；3、校区考核聘任领导小组研究；4、教职工签订《聘用合同书》
		办理期限	依据通知要求
		监督渠道	1、会议记录：聘任工作领导小组；2、纪委监督：异议处理
		所需材料	1、学校通知文件；2、岗位申报表；3、聘用合同书
	权力运行内部流程	运行环节	1、学校人事处发布通知；2、教职工填写岗位申报表；3、校区考核聘任领导小组研究；4、教职工签订《聘用合同书》
		责任主体	港湾校区 办公室
		办理事项	1、学校人事处发布通知；2、教职工填写岗位申报表；3、校区考核聘任领导小组研究；4、教职工签订《聘用合同书》
	廉政风险点及防控措施	风险点： 教职工岗位设置不合理 防控措施： 严格执行学校教职工岗位设置有关规定操作，岗位设置和人员聘任由校区考核聘任工作领导小组集体研究决定。	

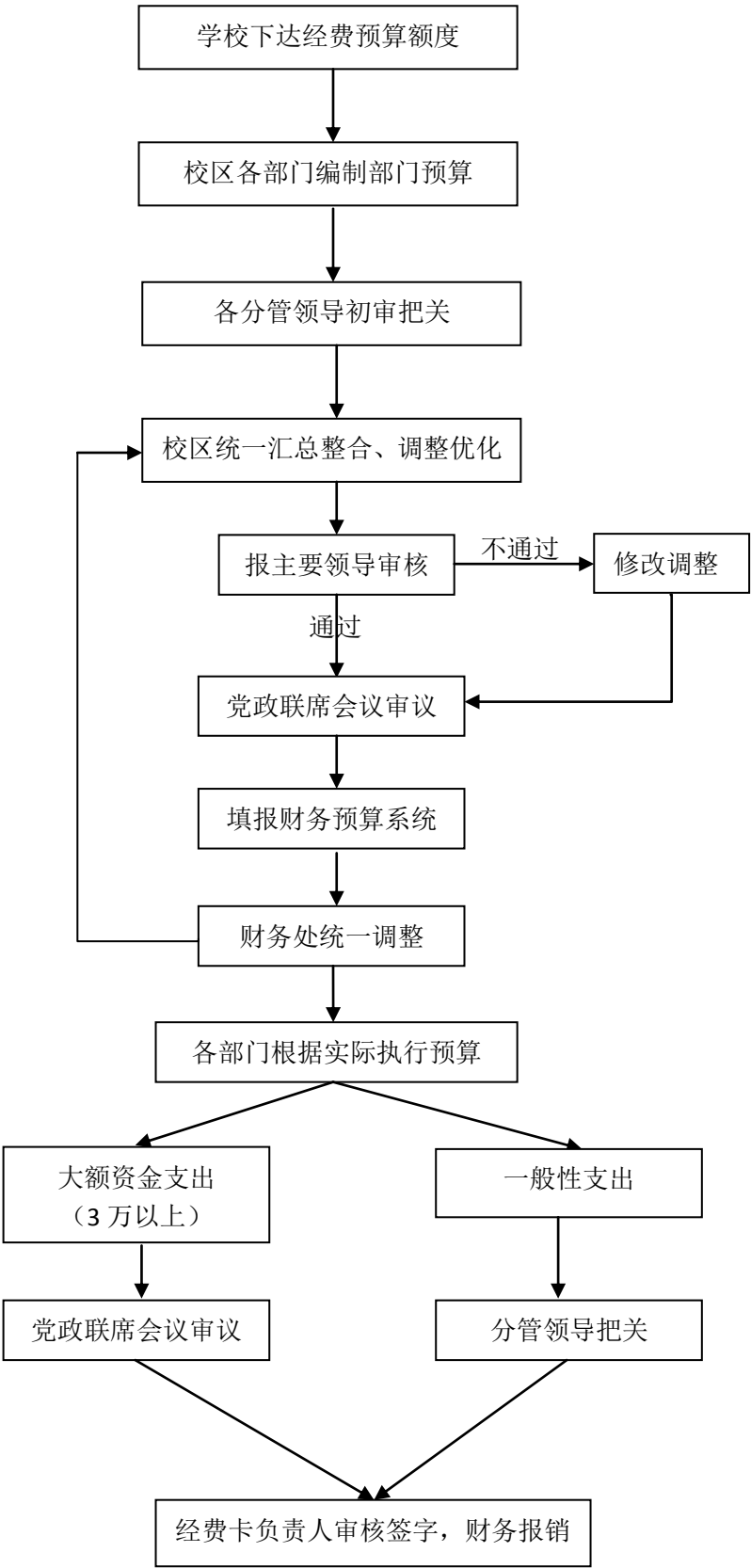
11、教职工岗位聘任职权运行流程图



十二、港湾校区行政经费使用职权运行流程表

序号	职权名称	行政经费使用	
12	职权内容	行政经费预算编制及使用权	
	权力运行外部流程	办理主体	港湾校区 办公室、教育研究室
		办理依据	《上海海事大学财务管理办法》 《上海海事大学预算经费报销实施办法》 《上海海事大学港湾校区校务公开实施办法》 《上海海事大学港湾校区党政联席会议议事规则》 《上海海事大学港湾校区委员会关于实施“三重一大”制度的若干规定》
		办理程序	1、拟定经费预算；2、各分管领导初审；3、相关部门汇总整合；4、党政联席会审议；5、上报学校财务处审批；6、部门经费支出；7、分管初审，大金额资金上会；8、主要领导审批签字（或授权分管）
		办理期限	依据事项需要
		监督渠道	1、会议记录：党政联席会； 2、项目建设聘请校外专家评估； 3、预算制定和经费报销逐级审核。
		所需材料	1、编制预算表；2、经费报销单
	权力运行内部流程	运行环节	1、拟定经费预算；2、各分管领导初审；3、校区汇总整合；4、党政联席会审议；5、上报学校财务处审批；6、部门经费支出；7、分管初审，大金额资金上会；8、主要领导审批签字（或授权分管）
		责任主体	港湾校区 办公室、教育研究室
		办理事项	1.办公室提出各模块经费预算；2. 各分管院领导审核；3. 相关部门汇总、调整；4. 报党政主要领导；5. 党政联席会审议；6. 填写财务预算系统；8. 审批经费支出
	廉政风险点及防控措施	风险点： 预算编制未征求部门意见，经费支出把关不严 防控措施： 预算编制逐级上报审核，党政联席会议审议；经费支出严格按照学校财务管理办法执行。	

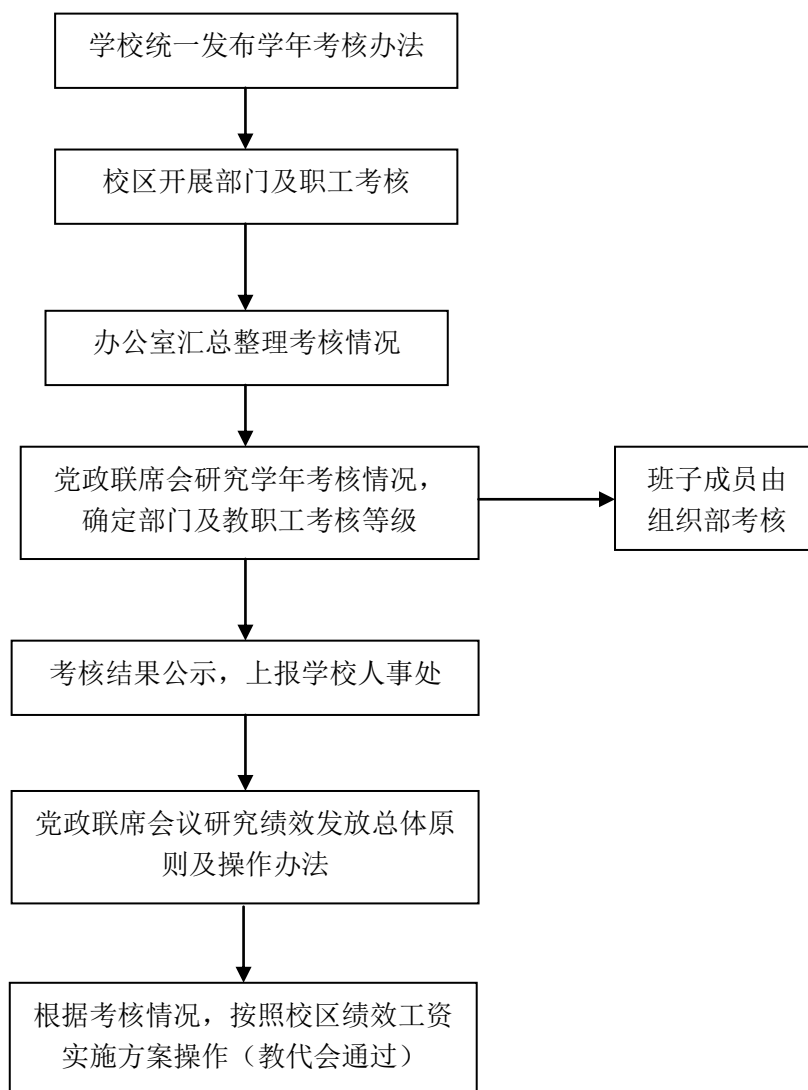
12、港湾校区行政经费使用职权运行流程图



十三、港湾校区人员经费、绩效工资的发放职权运行流程表

序号	职权名称	人员经费、绩效工资的发放	
13	职权内容	绩效分配决定权	
	权力运行外部流程	办理主体	港湾校区 办公室
		办理依据	《上海海事大学港湾校区党政联席会议议事规则》 《中共上海海事大学港湾校区委员会关于实施“三重一大”制度的若干规定》 《高等技术学院、港湾学校绩效工资实施方案(专任教师、专技人员、管理人员)》 《上海海事大学港湾校区职工考核实施细则》 《上海海事大学港湾校区部门考核实施办法》
		办理程序	1、年度部门（教职工）考核；2、党政联席会议研究考核情况；3、确定部门及教职工考核等级，结果公示，上报学校人事处；4、党政联席会议研究绩效发放方案；5、按照校区绩效工资实施方案执行
		办理期限	每学年末
		监督渠道	1、会议记录：党政联席会议 2、绩效工资实施方案经校区教代会通过
		所需材料	1、党政联席会议记录；2、校区绩效工资实施方案；3、实际发放单
	权力运行内部流程	运行环节	1、党政联席会议研究考核情况，上报学校人事处；2、确定部门及教职工考核等级，结果公示；3、党政联席会议研究绩效发放方案
		责任主体	港湾校区 办公室
		办理事项	1、党政联席会议研究考核情况，上报学校人事处；2、确定部门及教职工考核等级，结果公示；3、党政联席会议研究绩效发放方案
	廉政风险点及防控措施	风险点： 绩效分配方案不合理，未经集体讨论决策 防控措施： 绩效方案经校区教代会讨论通过，同时，每学年各部门（教职工）考核情况提交党政联席会议研究，确定考核等级，并上报学校人事部门。	

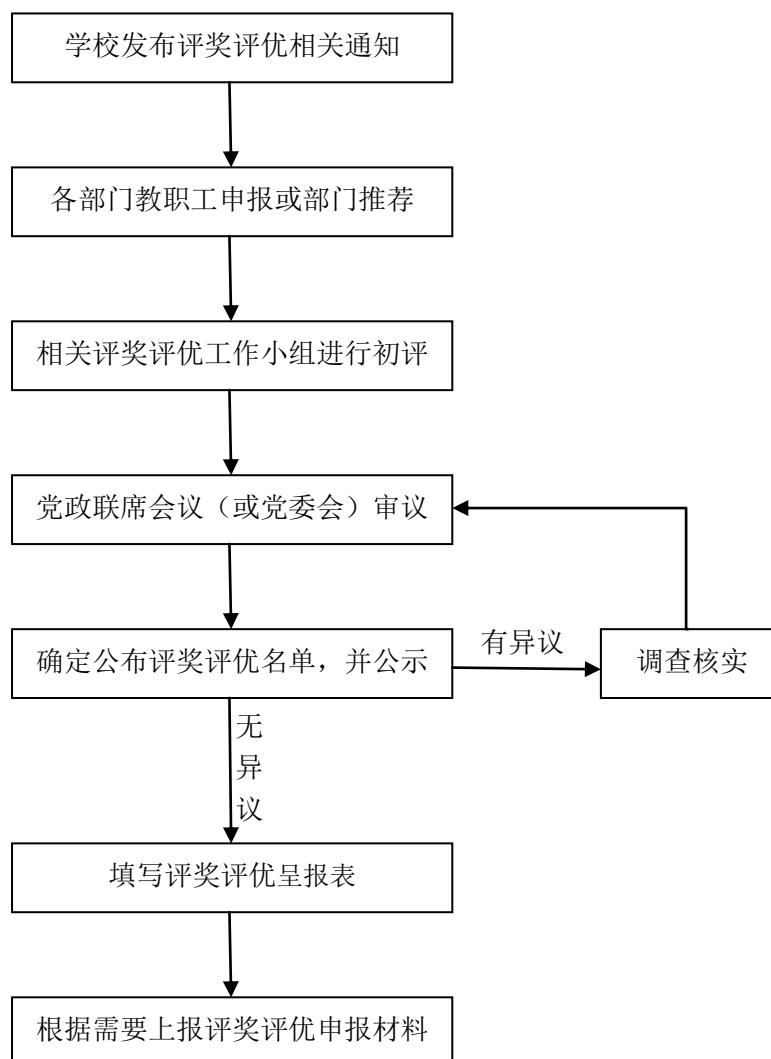
13、港湾校区人员经费、绩效工资发放职权运行流程图



十四、教职工荣誉称号评选职权运行流程表

序号	职权名称	港湾校区教职工各类评奖评优	
14	职权内容	教职工评优评奖确定权	
	权力运行外部流程	办理主体	港湾校区 办公室
		办理依据	《上海海事大学教职工考核办法》 《上海海事大学港湾校区党政联席会议议事规则》 《上海海事大学港湾校区职工考核实施细则》 《高等技术学院、港湾学校教师考核实施细则》 《上海海事大学港湾校区部门考核实施办法》 《上海海事大学港湾校区单项奖评选实施办法》
		办理程序	1、发布通知；2、教职工申报或部门推荐，考评工作小组初评；3、党政联席会议或党委会研究审议；4、一定范围内进行公示；5、填写奖励呈报表；6、根据实际上报推荐材料
		办理期限	根据通知要求
		监督渠道	1、会议记录：党政联席会或党委会 2、纪委监督：异议处理
		所需材料	1、学校有关评奖评优通知文件；2、奖励及评优呈报表
	权力运行内部流程	运行环节	1、发布通知；2、教职工申报或部门推荐，考评工作小组初评；3、党政联席会议或党委会研究审议；4、评定结果公示；5、填写奖励呈报表；6、根据实际上报推荐材料
		责任主体	港湾校区 办公室
		办理事项	1、发布公开通知；2、召开党政联席会或党委会集体研究决策；3、上报有关材料和结果；4、评定结果公示
	廉政风险点及防控措施	风险点： 评奖评优标准把握不严格，评定程序不规范 防控措施： 制定相关规章制度，坚持民主决策，公开公示评定结果，主动接受群众监督。	

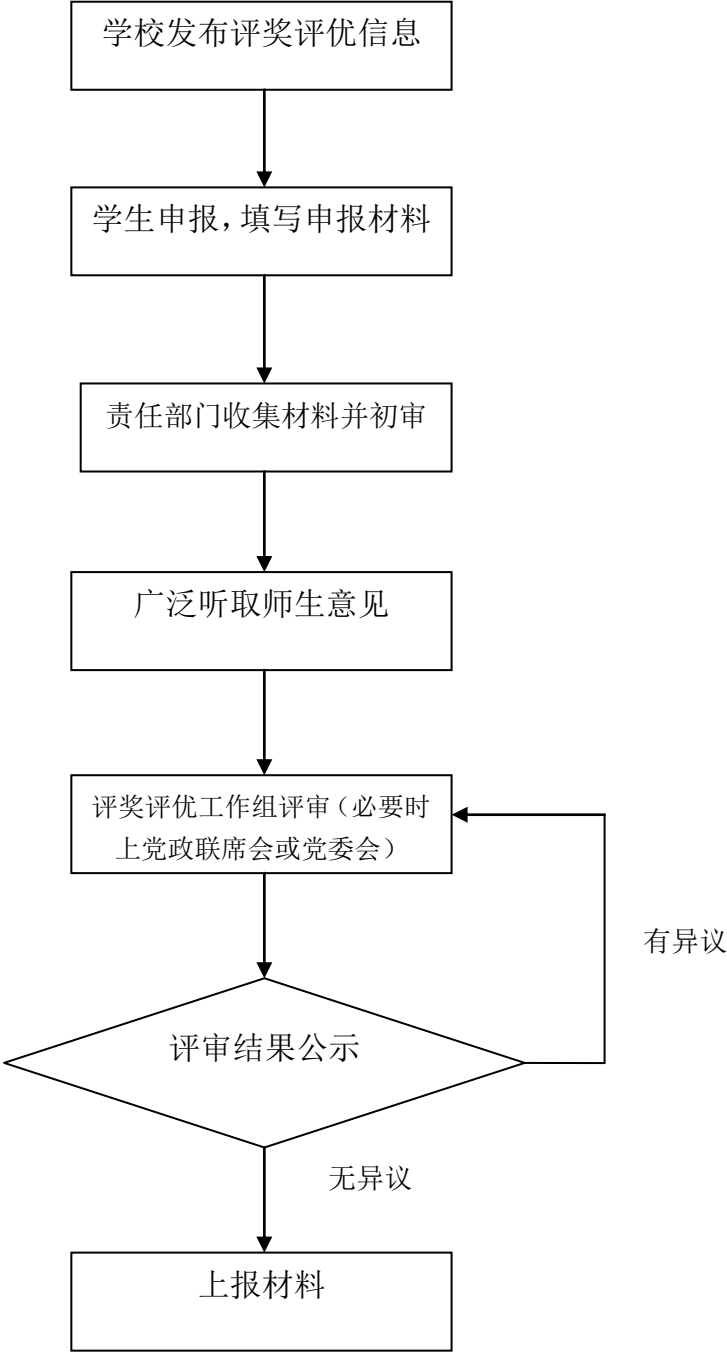
14、教职工荣誉称号评选职权运行流程图



十五、港湾校区各类学生评优评奖工作流程表

序号	职权名称	港湾校区各类学生评优评奖	
15	职权内容	学生评优评奖资格审核权	
	权力运行外部流程	办理主体	港湾校区 学生科、团委及继教院相关部门
		办理依据	《上海港湾学校奖学金评定办法》 《上海港湾学校个人和集体评优评奖办法》 《上海港湾学校学生思想品德操行考核办法》 《关于评选上海海事大学五四红旗团支部、优秀团支部、优秀团员、优秀团干部和魅力团支书的通知》 《关于评选上海海事大学优秀学生、优秀学生干部、三好积极分子和优秀班集体的通知》
		办理程序	1、评选信息发布；2、评选细则制定；3、学生提交申报材料；4、责任部门对申报材料进行初审；5、成立评审工作小组，集体研究决定；6、确定评奖评优结果，并公示；7、根据需要上报评审结果
		办理期限	根据通知要求
		监督渠道	1、信息公开：评选办法及评选结果公开公示；2、纪委监督：异议处理，接受学生申诉与监督
		所需材料	1、相关评奖评优通知文件；2、申报表等评审材料
	权力运行内部流程	运行环节	1、实施方案公开；2、学生个人申报；3、责任部门初审；4、成立评审工作小组，集体研究审议；5、确定评审结果（视情况提交党政联席会议或党委会审议）；6、一定范围内公示评审结果；7、上报材料
		责任主体	港湾校区 学生科、团委及继教院相关部门
		办理事项	1、实施方案公开；2、学生个人申报；3、责任部门初审；4、成立评审工作小组，集体研究审议；5、确定评审结果（视情况提交党政联席会议或党委会审议）；6、一定范围内公示评审结果；7、上报材料
	廉政风险点及防控措施	风险点： 实施方案是否公开，评审程序是否公正 防控措施： 严格按照学校有关规章制度评审；公开信息，成立学生评奖评优工作小组，坚持集体研究决定，严格审议把关申报材料，必要时组织答辩，评审结果根据需要提交校区党政联席会议或党委会审议，评审结果进行公示。	

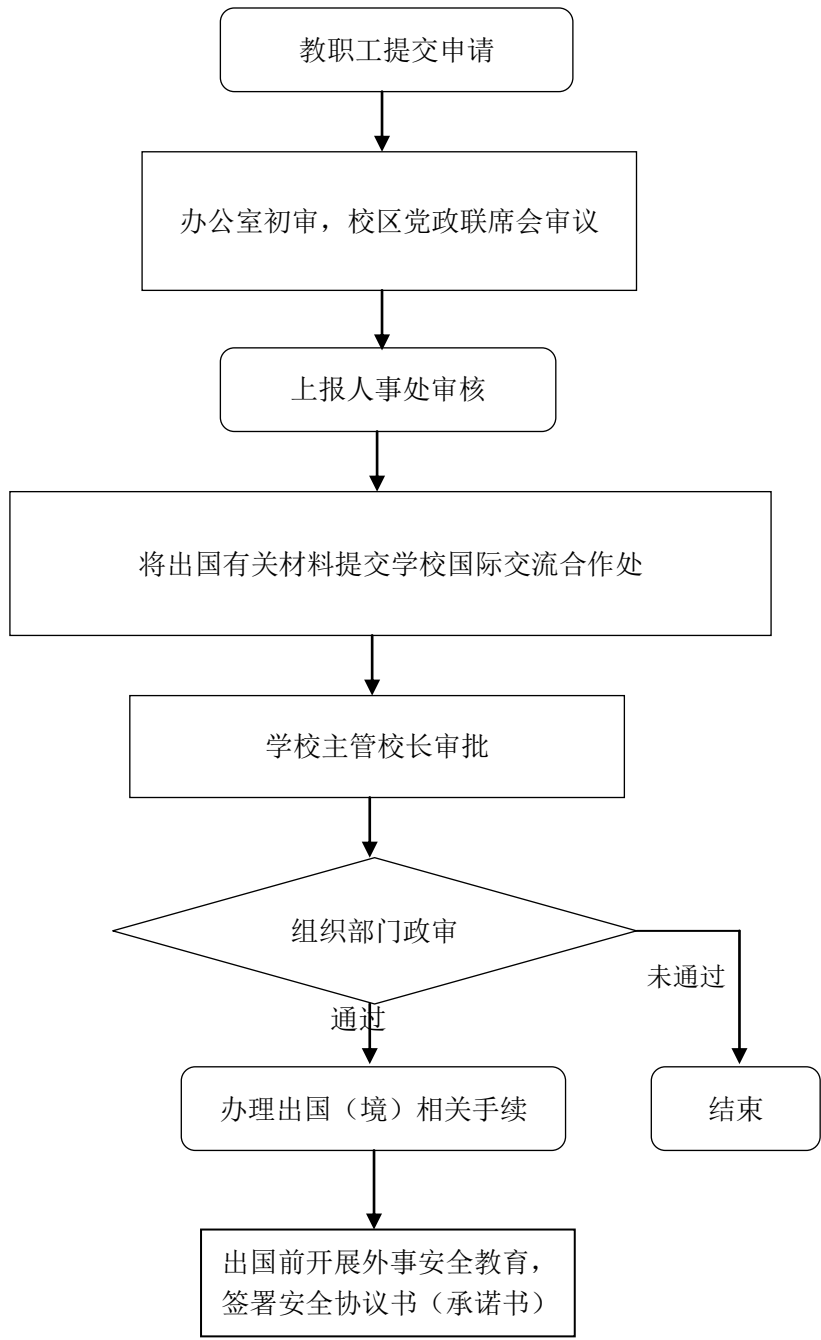
15、港湾校区各类学生评优评奖工作流程图



十六、教职工因公出国(境)管理职权运行流程图表

16	职权名称	港湾校区教职工因公出国(境)管理	
	职权内容	人员推荐及教育管理权	
	权力运行外部流程	办理主体	港湾校区 办公室
		办理依据	《上海海事大学因公出国（境）管理办法》 《上海海事大学因公护照管理办法》 《上海海事大学教师国外访学进修计划实施办法》 《上海海事大学教师产学研践习计划实施意见（试行）》 《上海海事大学港湾校区党政联席会议议事规则》
		办理程序	1、校区确定推荐人选；2、人事处审批；3、组织部门政审；4、上海市外办审批；5、离境前安全教育管理等
		办理期限	根据通知要求
		监督渠道	1、信息公开：出国教师信息公示；2、纪委监督：异议处理
		所需材料	1、出国相关通知文件；2、教职工现实表现及政审材料；3、其它
	权力运行内部流程	运行环节	1、本人申请或部门推荐；2、办公室初审；3、校区分管审批；4、校区党政联席会议审议；5、上报人员名单和相关材料；6、离境前安全教育等
		责任主体	港湾校区 办公室
		办理事项	1、本人申请或部门推荐；2、办公室初审；3、校区分管审批；4、校区党政联席会议审议；5、上报人员名单和相关材料；6、离境前安全教育管理等
	廉政风险点及防控措施	风险点： 不严格执行文件规定的条件和审批程序；不按规定时间回国；违反保密规定和外事纪律 防控措施： 按照有关文件规定要求，严格执行相关审批程序；加强教职工出国行程的教育、培训和监督；签订安全协议（或承诺书）。	

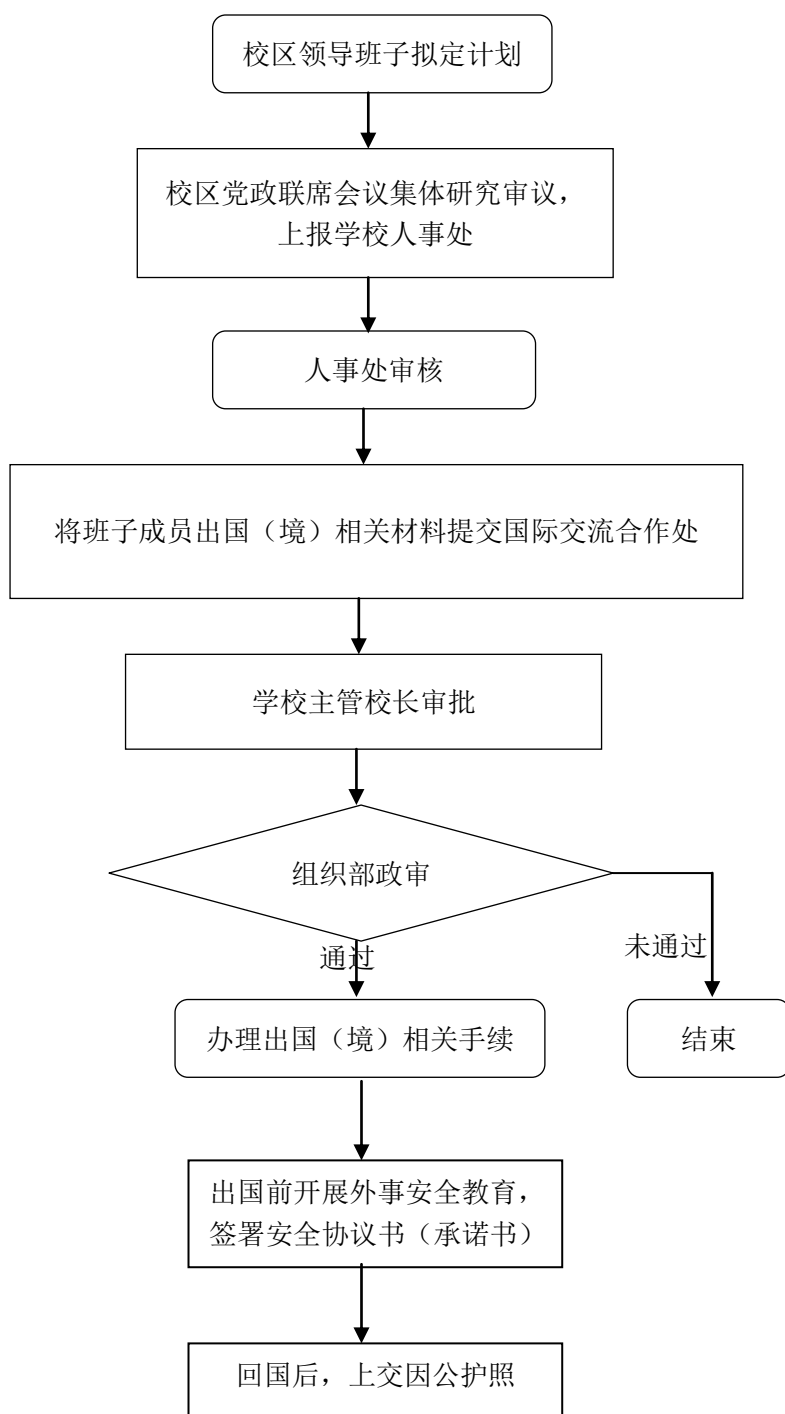
16、教职工因公出国(境)管理工作流程图



十七、港湾校区班子成员因公出国(境)管理职权运行流程表

17	职权名称	港湾校区班子成员因公出国(境)管理	
	职权内容	出国人员推荐权	
	权力运行外部流程	办理主体	港湾校区
		办理依据	《上海海事大学因公出国（境）管理办法》 《上海海事大学因公护照管理办法》 《上海海事大学教职工因公出国（境）团组行前教育记录表》 《上海海事大学处级干部出国（境）管理规定》
		办理程序	1、校区拟定出国计划；2、人事处审批；3、组织部政审；4、上海市外办审批；5、办理出国（境）相关手续
		办理期限	根据通知要求
		监督渠道	1、信息公开：出国信息公示；2、纪委监督：异议处理
		所需材料	1、出国（境）有关通知文件；2、外方邀请函等；3、政审材料；4、其它材料
	权力运行内部流程	运行环节	1、本人申请或校区推荐；2、校区党政联席会议审议；3、上报学校审批；4、办理出国（境）相关手续；6、出国前外事纪律安全教育
		责任主体	港湾校区
		办理事项	1、本人申请或校区推荐；2、校区党政联席会议审议；3、上报学校审批；4、办理出国（境）相关手续；6、出国前外事纪律安全教育
	廉政风险点及防控措施	风险点： 不严格执行文件规定的条件和审批程序；不按规定时间回国；违反保密规定和外事纪律 防控措施： 按照有关文件规定要求，严格执行相关审批程序；签订安全保密协议（或承诺书），开展外事纪律安全教育等。	

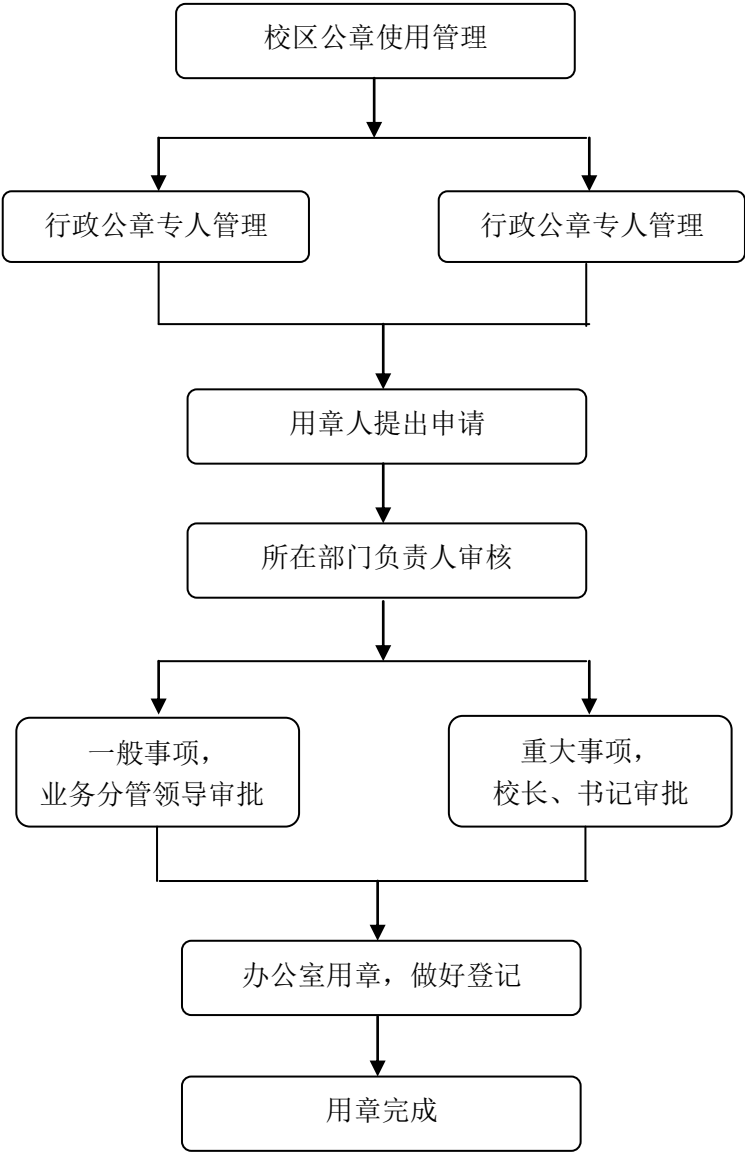
17、港湾校区班子成员因公出国(境)管理工作流程图



十八、港湾校区公章使用职权运行流程表

序号	职权名称	港湾校区公章使用	
18	职权内容	校区行政公章、党委公章使用权	
	权力运行外部流程	办理主体	港湾校区 办公室
		办理依据	《上海海事大学行政印章管理规定》 《上海海事大学港湾校区印章使用规定》
		办理程序	1、办公室专人保管公章；2、部门用章申请初审；3、用章人填写《用章登记表》；4、办公室负责人审核；5、校区领导审核通过后用章
		办理期限	根据具体工作需求
		监督渠道	1、信息公开：用章登记表；2、纪委监督：异议处理
		所需材料	校区印章使用规定、用章登记表
	权力运行内部流程	运行环节	1、办公室专人保管公章；2、部门用章申请初审；3、用章人填写《用章登记表》；4、办公室负责人审核；5、校区领导审核通过后用章
		责任主体	港湾校区 办公室
		办理事项	1、专人保管；2、用章申请初审；3、填写《用章登记表》；4、办公室负责人审核；5、审核通过用章
	廉政风险点及防控措施	风险点： 用章不规范 防控措施： 相关人员学习用章使用范围，负责人审批；定期检查《用章登记表》	

18、港湾校区公章使用职权运行流程表



十九、港湾校区党内评奖评优职权运行流程表

序号	职权名称	港湾校区党内评奖评优	
18	职权内容	党内评奖评优决定权（推荐权）	
	权力运行外部流程	办理主体	港湾校区 党委
		办理依据	《上海海事大学校院两级管理体制实施办法》 《上海海事大学高等技术学院、继续教育学院、上海港湾学校党委会会议议事规则》 《中共上海海事大学港湾校区委员会党支部工作考核办法》 《中共上海海事大学港湾校区委员会“先进党支部、优秀共产党员、优秀党务工作者”的评选办法》
		办理程序	1、发布通知；2、党员个人申报，支部评议并推荐；3、党委会研究审议；4、一定范围内进行公示；5、填写奖励呈报表；6、根据实际上报推荐材料
		办理期限	根据通知要求
		监督渠道	1、会议记录：校区党委会 2、纪委监督：异议处理，公示公开
		所需材料	1、学校有关党内评奖评优通知文件；2、奖励及评优呈报表
	权力运行内部流程	运行环节	1、发布通知；2、党员个人申报，支部评议并推荐；3、党委会研究审议；4、一定范围内进行公示；5、填写奖励呈报表；6、根据实际上报推荐材料
		责任主体	港湾校区 党委
		办理事项	1、发布公开通知；2、召开党委会集体研究决策；3、评定结果公示；4、上报有关材料
	廉政风险点及防控措施	风险点： 评定程序不规范，评审标准不严格 防控措施： 制定相关规章制度，坚持民主决策，公开公示评定结果，主动接受广大党员和群众监督。	

19、港湾校区党内评奖评优职权运行流程表

