

# 临沂市妇幼保健院文件

临妇幼发〔2020〕14号

---

## 关于印发 《临沂市妇幼保健院廉政风险识别防控一览表》 (试行)的通知

各科室：

《临沂市妇幼保健院廉政风险识别防控一览表》(试行)已经班子会、党委会研究通过，现印发给你们，请按照排查出的风险点及相关防控措施，认真抓好贯彻落实。



---

临沂市妇幼保健院办公室

2020年6月30日印发

---

## 临沂市妇幼保健院廉政风险识别防控一览表（试行）

| 风险类别                  | 序号 | 风险点   | 风险等级 | 防控措施   | 责任科室                                      | 风险评估  |
|-----------------------|----|---|------|--|---|---|
| （一）<br>业务<br>流程<br>风险 | 1  | 推荐患者院外检查、治疗、购买医药产品耗材等收取提成或向院外介绍、转诊病人获取利益等   | A    | 1. 建立健全各类管理制度并抓好落实；<br>2. 加强医德医风教育。定期开展专题教育活动；定期进行考评，考评结果与职称晋升、岗位聘用、评先树优挂钩。签订医患双方不收和不送“红包”协议；畅通监督投诉渠道，加大监管力度；<br>3. 以临床路径管理为抓手，规范诊疗行为，防止过度医疗；<br>4. 全面加强合理用药监控，严格落实《加强门急诊处方管理的暂行规定》，开展处方点评，落实院内公示及奖惩措施；<br>5. 规范收费。通过电子屏、公开栏等多种形式，公示药品、医疗服务等价格信息，供患者监督，并加强日常督查管理；<br>6. 借助“制度+科技”，严禁任何人利用任何途径和方式进行商业目的统方或为医药营销人员统方提供便利；<br>7. 同医院全体工作人员签订廉政承诺书；<br>8. 对待病人一视同仁，不对亲属、朋友搞特殊化；<br>9. 严格执行《患者隐私保护制度》，恪守职业道德。 | 各<br>临<br>床<br>医<br>技<br>保<br>健<br>科<br>室 | 1. 日常评估<br>（1）廉政查房过程中实时监督评估；<br>（2）在部分患者中征求意见。<br>2. 每半年专项评估。 |
|                       | 2  | 收受“红包”“回扣”和礼品等                              | A    |  |   |   |
|                       | 3  | 以医谋私，开具虚假医学证明或虚假医学文书                        | A    |  |   |   |
|                       | 4  | 泄露患者隐私（病人、病例信息                              | A    |  |   |   |
|                       | 5  | 商业目的的统方                                     | A    |  |   |   |
|                       | 6  | 违反医疗常规，过度医疗、不合理用药、超限定条件支付用药、开具大处方、大检查或开单提成等 | B    |  |   |   |
|                       | 7  | 不规范收费、超标准收费、重复收费、诱导消费                       | B    |  |   |   |
|                       | 8  | 私自外出行医及会诊，私自接收“会诊费”和宴请                      | B    |  |   |   |
|                       | 9  | 人情检查和人情治疗                                   | C    |  |   |   |

注：1. **风险等级划分**：按照风险发生几率和危害损失程度从高到低划分三个等级（**A**—**B**—**C**）

2. **责任追究**：（1）对发生低风险等级（**C**）的责任人视情节轻重给予院内通报批评、取消当年评先树优资格并责令做出检查等；

（2）对发生中风险等级（**B**）的责任人视情节轻重给予诫勉谈话、组织处理等；

（3）对发生高风险等级（**A**）的责任人视情节轻重给予组织处理、纪律处分等，涉嫌犯罪的，移送司法机关追究其刑事责任。

| 风险类别                  | 序号 | 风险点  | 风险等级 | 防控措施   | 责任科室                     | 风险评估                                 |
|-----------------------|----|--|------|--|--------------------------|--------------------------------------|
| (二)<br>制度<br>机制<br>风险 | 10 | 院内“三重一大”事项   | A    | 1. 按照民主集中制原则集体讨论研究决定，严格按照规定程序办事，自觉接受监督；<br>2. 坚持政务公开、公示制度；严格执行招投标制度；<br>3. 凡涉及人事变动，需经院班子会、党委会议研究决定；<br>4. 重要支出，特别是大额资金使用，须经领导班子集体研究决定；<br>5. 大宗物品购置和重要基建项目，需经领导班子集体审批后方可实施。  | 院班子<br>人事科<br>财务科<br>党群办 | 1. 日常评估<br>(实时监督)<br>2. 每半年开展专项评估检查。 |
|                       | 11 | 财务管理<br>(资金拨付、报销、票据管理、<br>现金支票管理等)                 | A    | 1. 严格落实财经纪律；<br>2. 健全出纳、审计、主管会计工作机制，重点强化项目资金使用管理，严格执行内控逐级审批程序，实行不相容岗位分离设置制度，强化日常监督；<br>3. 执行“一把手”不直接分管财务制度。  | 财务科<br>住院处<br>收款室        |                                      |
|                       | 12 | 人力资源管理<br>(人才招聘、干部选拔、职称评<br>聘、轮岗、定岗、进修、实习、规<br>培等) | A    | 1. 严格按《干部选拔使用工作条例》考察任用干部，做到公开、公正、公平、民主，杜绝违规行为；<br>2. 严格执行职称评聘的各项规章制度；<br>3. 严格按照要求公开、公平进行人员招聘，杜绝违规行为；<br>4. 健全公开、透明的人事工作流程；增强人事保密意识；<br>5. 按要求公开重要人事工作事项，自觉接受监督；<br>6. 严格按医院规章要求管理好进修、实习、规培人员；<br>7. 执行“一把手”不直接分管人事制度。 | 人事科<br>医务科<br>护理部<br>科教科 |                                      |

注：1. **风险等级划分**：按照风险发生几率和危害损失程度从高到低划分三个等级（**A**—**B**—**C**）

2. **责任追究**：（1）对发生低风险等级（**C**）的责任人视情节轻重给予院内通报批评、取消当年评先树优资格并责令做出检查等；

（2）对发生中风险等级（**B**）的责任人视情节轻重给予诫勉谈话、组织处理等；

（3）对发生高风险等级（**A**）的责任人视情节轻重给予组织处理、纪律处分等，涉嫌犯罪的，移送司法机关追究其刑事责任。

| 风险类别                  | 序号 | 风险点                              | 风险等级 | 防控措施  | 责任科室                     | 风险评估                               |
|-----------------------|----|----------------------------------|------|---|--------------------------|------------------------------------|
| (二)<br>制度<br>机制<br>风险 | 13 | 安全生产                             | A    | 1. 健全安全生产管理措施, 定期组织人员对医院安全生产工作进行日常检查, 加强水、电、设备、消防等的日常使用管理, 及时消除安全隐患;<br>2. 加强信访维稳和医疗纠纷处理。   | 总务科<br>设备科<br>保卫科<br>医务科 | 1. 日常评估<br>(实时监督)<br>2. 每半年开展专项评估。 |
|                       | 14 | 公章使用管理                           | A    | 1. 严格按照规定办理各类用印手续;<br>2. 认真审查各类证明、函件材料的真实性与准确性, 严格按照文件程序办理各类公文, 对文件印发和公章使用做好登记。   | 办公室<br>党群办<br>相关职能科室     |                                    |
|                       | 15 | 涉密文件、医院发展规划、重大决策、重点业务数据等重要信息保密管理 | A    | 3. 加强保密人员思想教育, 增强责任意识和安全防范意识;<br>4. 建立保密文件登记台账, 不定期检查保密制度落实情况;<br>5. 建立保密人员过错责任追究制度, 对违规人员严肃处理。   | 相关职能科室                   |                                    |
|                       | 16 | 公务接待、公务用车、办公用房                   | C    | 1. 严格执行公务接待制度, 严格控制接待人员范围和标准;<br>2. 规范公务接待费报销程序;<br>3. 实行车辆统一调配制度, 严格执行内控审批流程;<br>4. 严格执行政府规定的定点车辆维修、定点加油、定点保险制度;<br>5. 办公用房严格按照上级有关规定执行。 | 办公室                      |                                    |

注: 1. **风险等级划分:** 按照风险发生几率和危害损失程度从高到低划分三个等级 (A-B-C)

2. **责任追究:** (1) 对发生低风险等级 (C) 的责任人视情节轻重给予院内通报批评、取消当年评先树优资格并责令做出检查等;

(2) 对发生中风险等级 (B) 的责任人视情节轻重给予诫勉谈话、组织处理等;

(3) 对发生高风险等级 (A) 的责任人视情节轻重给予组织处理、纪律处分等, 涉嫌犯罪的, 移送司法机关追究其刑事责任。

| 风险类别              | 序号 | 风险点  | 风险等级 | 防控措施   | 责任科室                           | 风险评估  |
|-------------------|----|--|------|--|--------------------------------|---|
| (三)<br>外部环境<br>风险 | 17 | 医疗设备及耗材、信息系统软硬件、物资采购等程序审批、采购及维修            | A    | 1. 规范设备、物资采购程序；<br>2. 大额资金（30 万以上）采购执行政府采购程序和公开招投标，30 万以下项目由医院组织联合招标办、纪委、财务、审计等共同询价议价或委托代理公司议价；<br>3. 加强廉政风险教育，提高防控能力，杜绝人情关系，严格财务审批，防止虚开发票现象和收受回扣现象。   | 各临床<br>科室<br>设备科<br>信息科<br>总务科 | 1. 日常<br>评估<br>(实时<br>监督)                     |
|                   | 18 | 工程施工、材料采购、服务型项目的招投标管理；<br>工程质量监督及验收、工程维修管理 | A    | 1. 健全制度、规范审批手续，多方审核，互相监督，有效防控风险；<br>2. 大额资金（30 万以上）采购执行政府采购程序和公开招投标，30 万以下项目由医院组织联合招标办、纪委、财务、审计等共同询价议价或委托代理公司议价；<br>3. 加强廉政风险教育，提高防控能力；<br>4. 院内纪检、审计等主动介入项目设计、施工、采购、验收等环节，实行全过程监督，并积极引入职工民主监督、社会监督等，形成监督合力。 | 基建科<br>总务科                     | 2. 每半年开展<br>专项评<br>估；<br>3. 召开<br>供应方<br>座谈会。 |

注：1. **风险等级划分**：按照风险发生几率和危害损失程度从高到低划分三个等级（**A**—**B**—**C**）

2. **责任追究**：（1）对发生低风险等级（**C**）的责任人视情节轻重给予院内通报批评、取消当年评先树优资格并责令做出检查等；

（2）对发生中风险等级（**B**）的责任人视情节轻重给予诫勉谈话、组织处理等；

（3）对发生高风险等级（**A**）的责任人视情节轻重给予组织处理、纪律处分等，涉嫌犯罪的，移送司法机关追究其刑事责任。

| 风险类别              | 序号 | 风险点    | 风险等级 | 防控措施   | 责任科室                          | 风险评估                      |
|-------------------|----|--------|------|--|-------------------------------|---------------------------|
| (三)<br>外部环境<br>风险 | 19 | 药品采购   | A    | 1. 严格执行上级及医院药品采购管理相关制度，把好制度关；<br>2. 认真学习各类法规，加强思想教育，增强责任意识和安全防范意识；<br>3. 与各供应商签订廉政合同；<br>4. 申购新药等必须由药事委员会集体讨论； | 各临床<br>科室<br>药剂科<br>医务科       | 1. 日常<br>评估<br>(实时<br>监督) |
|                   | 20 | 个人事项报告 | B    | 1. 定期开展集中学习，严格婚丧嫁娶事项报告；<br>2. 拓宽监督举报渠道，加强干部廉政档案管理与写实跟踪。  | 中层及<br>以上管<br>理人员<br>全体<br>党员 | 2. 每半<br>年开展<br>专项评<br>估； |
|                   | 21 | 干部作风   | C    | 1. 加强对干部职工特别是党员干部八小时之外的监督，加强廉洁自律；<br>2. 加强对家属、亲属的管理，对家属、亲属涉及单位事项的事情一概按程序办理，坚决杜绝家属、亲属直接收受钱财、干涉日常工作事务。           | 全院<br>职工                      | 3. 召开<br>供应方<br>座谈会。      |

注：1. **风险等级划分**：按照风险发生几率和危害损失程度从高到低划分三个等级（**A**—**B**—**C**）

2. **责任追究**：（1）对发生低风险等级（**C**）的责任人视情节轻重给予院内通报批评、取消当年评先树优资格并责令做出检查等；

（2）对发生中风险等级（**B**）的责任人视情节轻重给予诫勉谈话、组织处理等；

（3）对发生高风险等级（**A**）的责任人视情节轻重给予组织处理、纪律处分等，涉嫌犯罪的，移送司法机关追究其刑事责任。