

广西师范大学漓江学院文件

漓院政〔2020〕6号

关于印发广西师范大学漓江学院迎接 2019年度广西民办高校年检专家组实地 检查工作方案的通知

各二级学院，各单位：

现将《广西师范大学漓江学院迎接2019年度广西民办高校年检专家组实地检查工作方案》印发给你们，请认真遵照组织实施。

广西师范大学漓江学院

2020年4月7日

广西师范大学漓江学院迎接2019年度广西民办 高校年检专家组实地检查工作方案

根据自治区教育厅《关于开展全区民办高等学校2019年年度检查工作的通知》（桂教民办〔2019〕10号）和《关于开展2019年度民办高校年检实地核查的通知》（桂教民办〔2020〕6号）要求，结合我校实际，制定本方案。

一、明确指导思想

坚持实事求是原则，充分展示我校教育教学工作水平和办学特色，确保2019年度年检达到合格以上；要高度重视，周密安排，热情接待，周到服务，为专家组顺利开展实地检查工作创造良好条件。

二、加强组织领导

为加强对年检工作的领导，决定成立学校工作领导小组，由校领导及各职能教辅部门主要负责人组成，校领导担任正、副组长。领导小组下设联络与接待组、宣传与会务组、材料与教学组、后勤与安全组等4个工作组。各工作组组成人员名单如下：

（一）联络与接待组

【责任领导】杨树喆

【组 长】蒋 毅

【副组长】 秦丽芸

【成 员】 党政事务部、合作发展处相关骨干及从各二级单位抽调的联络员。

【主要工作内容与职责】

1. 负责准备董事长致辞、校长报告（纸质材料及PPT）等；
2. 负责与专家组对接，落实专家组实地检查期间的具体安排；
3. 负责落实专家组实地检查期间的食宿、交通安排等；
4. 负责落实专家组实地检查期间各项检查活动，包括：联络并陪同专家走访各单位，查看公共教学设施、食堂、学生公寓等；
5. 负责选派联络员，督促联络员做好实地检查引导及随行记录等工作。

（二）宣传与会务组

【责任领导】 唐文红

【组 长】 廖 莎

【副组长】 翟 彦 、 陆巧华

【成 员】 党政事务部、合作发展处相关骨干人员。

【主要工作内容与职责】

1. 负责落实年检汇报会、意见反馈会、座谈会等会议活动的场地布置与音响、投影设备等；
2. 负责各种会议的会务工作；

3. 负责结合疫情防控做好迎检氛围营造及年检宣传工作，包括：横幅、欢迎标语的制作与悬挂，新冠疫情防控安全警示提示，广播、网络宣传报道，宣传栏的布置等；

4. 负责对专家组实地检查期间各种活动的全程摄影、拍照，并将专家组工作录相制成光盘；

5. 负责密切关注和处置专家组实地检查期间的舆情情况。

（三）材料与教学组

【责任领导】 杨庆庆、邓志平

【组 长】 杨杰夫

【副组长】 蒋远宏、何秀梅、沈 云

【成 员】 由材料员 A（各责任单位指定人员 1-2 名担任）和材料员 B（统一从各单位抽调）组成。其中，材料员 B 由如下人员担任：

陈雪萍（负责第 1-2 项一级指标）；

李明阳（负责第 3 项一级指标）；

秦家荣（负责第 4 项一级指标）；

文孙勇（负责第 5 项一级指标）；

汤 靖（负责第 6 项一级指标）；

黄春妮（负责第 7 项一级指标）；

王 瑞（负责第 8 项一级指标）。

【主要工作内容与职责】

1. 负责按照《需提供材料清单》（见附件表 1-8 内）准备

年检支撑材料。其中：（1）材料员 A 负责按《需提供材料清单》对标对表搜集本单位材料，经初步整理归类、查缺（做好记录）后移交材料员 B；（2）材料员 B 对标对表接收材料后，对按规定必须提供而暂时没有的材料，应及时向组长和责任领导报告，并共同商定措施予以补漏。

2. 负责按统一格式要求编制年检支撑材料目录（材料员 B）；

3. 负责为专家查阅、调阅材料提供服务，根据专家组要求提供必要的补充材料并解答专家提出的有关问题（材料员 A、B 共同负责）。

4. 负责保证线上教学照常有序进行，督促各二级学院加强线上教学组织和管理，严禁随意调、停课，随时准备做好专家组随堂听课等活动；

5. 负责做好专家组召集教师座谈会的相关工作。

【材料报送要求】

1. 材料员 A 的负责搜集本单位年检材料并进行初步整理后，于 4 月 8 日下午 5 点前将所负责材料交材料员 B，并做好交接手续；

2. 材料员 B 须于 4 月 10 日下午 5 点前完成所负责材料的校对、审查、补缺工作；

3. 校迎检工作领导小组拟于 4 月 11 日上午对年检考核材料进行检查。

（四）后勤与安全组

【责任领导】刘文革、祝芸芸

【组长】李久华

【副组长】凌 忠 王 忠

【成员】由后勤保卫处、实验教学与网络信息中心、图书馆/档案馆协调安排。

【主要工作内容与职责】

1. 负责校园环境卫生工作。做好校园道路两旁建筑物周边的绿化、美化；路灯的检修；路牌的整修；公共场所尤其是主要建筑楼道、墙壁的痰迹、脚印的清理，以及墙皮脱落等的修缮，校园主干道的清扫（洗）；图书馆、教室、实验室、学生宿舍、食堂等场所设施的检修，校园公共场所保洁工作等；保障检查当天用电保障；

2. 负责落实年检汇报会、意见反馈会、座谈会等会议场所的消杀，以及与会人员体温检测、口罩发放等工作；

3. 负责安排专家检查实验室、图书馆的路线，选派引导讲解员，对各实验室的功能、设备、开设课程、管理制度、图书资料等方面进行全方位介绍，并随时回答专家提出的问题。

4. 负责专家组实地检查期间的安全保卫工作，维持校园及校园周边的安全稳定，排除各种安全隐患，维持校园交通秩序，做好出入校园人员、车辆疫防工作等。

三、重视扣分事项

以下内容只要存在一项否定事项的高校，年度检查结论不得列为“合格”或“优秀”档次。

（一）董事会（或理事会）等决策机构人员组成是否符合要求；

（二）学校党组织负责人、校长等人员是否符合任职条件；

（三）学校是否在办学许可场地外违规异地办学；

（四）学校是否存在挪用、抽逃办学经费行为；

（五）学校对 2019 年度出现舆情事件、违规招生、实习实训不规范等各项检查督查发现问题的整改完成情况。

此外，还应重视年检考核指标体系中的“扣分要点”（见附件 1）。

四、落实任务分解

（一）各工作组任务分工（见各工作组主要工作内容与职责）。

（二）年检材料搜集与整理任务分工（见附件 2 表 1-8）。

五、严格工作要求

（一）严格按照自治区教育厅通知要求，认真负责地做好各项准备工作。

（二）各工作组组长在思想上要高度重视，工作上要抓落实，细节上不能存疏漏、不能出问题。各专项工作组要研究制定具体实施方案，向学校迎接年检工作领导小组报备。

（三）各学院、各单位要严肃纪律，做好检查期间师生考勤管理工作。专家组到校实地检查正值疫情防控间，学生均未返校，课程安排均采取线上教学，教学科研处及各学院要充分利用在线课程资源组织开展在线教学工作，确保教学秩序正常运转。

（四）全校师生员工要充分认识到这次年检工作的重要性和深远意义，专家组进校实地检查期间，应当精神饱满，热情有礼，遵守纪律，积极主动配合专家组做好各项检查工作。

- 附件：1. 广西民办高校 2019 年年度检查考核指标扣分要点
2. 表 1-8 漓江学院迎接广西民办高校 2019 年年度
检查考核材料搜集整理任务分解一览表

附件 1

广西民办高校 2019 年年度检查考核指标扣分要点

一级指标 (8 项)	二级指标 (27 项)	三级指标 (36 项)	指标 分值	扣分要点
一、办学方向与宗旨 (4 分)	(一) 办学方向 (2 分)	1. 坚持社会主义办学方向	2	按照《民办教育促进法》规定: 民办学校遵守法律法规, 坚持社会主义办学方向, 坚持公益性原则办学; 贯彻国家教育方针, 贯彻教育与宗教相分离的原则, 没有发生利用宗教进行妨碍国家教育制度的活动, 以及其他造成严重不良社会影响的政治类事件等行为, 则给予满分, 否则, 实行一票否决制, 年检结论不合格。
	(二) 办学宗旨 (2 分)	2. 办学思想端正	2	
二、党组织、群团组织建设和党组织政治核心作用 (10 分)	(三) 党组织和群团组织工作环境 (4 分)	3. 具有保障党组织、群团组织能够正常开展活动的工作环境	2	按照规定建立党组织和群团组织机构, 且人员配备、经费保障到位; 党组织和群团组织工作有计划, 工作制度完善、措施配套并落实; 积极发挥党员的监督保障和先锋模范作用, 积极发挥群团组织作用。其中: 学校党组织和群团组织机构不健全, 扣 1 分; 未配备专职党组织和群团组织工作人员, 扣 1 分; 未提供独立办公场所, 扣 1 分; 未安排专项经费, 扣 1 分。
	(四) 党组织参与决策和监督 (2 分)	4. 形成健全的党组织参与决策和监督的机制, 明确党组织在学校法人治理中的地位, 保证党组织在重大事项决策、监督	4	根据《关于加强民办学校党的建设工作的意见(试行)》(中办发(2016)78 号)“五、建立健全党组织参与决策和监督机制, 党组织班子成员进入学校决策层和管理层, 参与决策和监督”、《国务院关于鼓励社会力量兴办教育促进民办教育健康发展的若干意见》(国发(2016)81 号)“(十九)完善学校法人治理”等所列事项评分。1. 未把党组织建设有关内容纳入学校章程, 未明确党组织在学校法人治理中的地位, 学校党组织书记未进入董事会, 扣 1 分; 2. 未健全党组织参与。
	(五) 党建和思政工作 (4 分)	5. 党员发展和党员教育工作规范	2	根据《关于加强民办学校党的建设工作的意见(试行)》(中办发(2016)78 号)“六、做好发展党员和党员管理工作, 1. 规范党员组织关系管理; 2. 严格党的组织生活, 坚持“三会一课”制度; 3. 发展党员工作; 4. 从严管理党员”等事项评分, 缺一项扣 1 分, 扣完为止。
		6. 思想政治教育和德育工作规范	2	根据《关于加强民办学校党的建设工作的意见(试行)》(中办发(2016)78 号)“七、抓好思想政治教育和德育工作, 1. 思政教育教学; 2. 师德师风建设; 3. 思政队伍建设”所列事项评分, 共 3 个方面内容, 缺一项扣 1 分, 扣完为止。
	三、治理机制与制度建设 (13 分)	(六) 决策和制度建设 (6 分)	7. 决策机构健全, 决策程序合规	2
8. 决策机构人员构成和人员资质符合法定要求			2	依据《民办教育促进法》第二十一条规定考核, 其中独立学院决策机构人员构成除了要符合《民办教育促进法》的要求外, 同时也要符合《独立学院设置与管理办法》(中华人民共和国教育部令第 26 号)第二十五条规定。1. 决策机构人员构成不符合法定要求的, 扣 1 分; 2. 决策机构人员资质不符合法定要求的, 扣 1 分
9. 管理规章制度健全			2	学校章程。行政、教学、学生、后勤等常规管理规章制度不健全的, 根据实际情况计分。
(七) 校长配置与校长工作 (5 分)		10. 校长资质合规	2	校长资质按《民办教育促进法》第二十四条“民办学校参照同级同类公办学校校长任职的条件聘任校长, 年龄可以适当放宽”、《民办高等学校办学管理若干规定》(中华人民共和国教育部令第 25 号, 2007 年)第一条“民办高校校长应当具备国家规定的任职条件。具有 10 年以上从事高等教育管理经历, 年龄不超过 70 岁”等规定执行。校(院)长的资质、聘任和核准符合法

				定要求的，计满分，有一项不符合法定要求的，不计分。
		11. 校长依法履职，行使校长职权	3	依据《民办教育促进法》第二十五条所规定的校长职权情况考查，分值扣完为止。1. 决策机构及有关人员干涉校长依法履职的，扣3分；2. 校长不能胜任教育教学和行政管理工作的，扣2分；3. 本学年内累计3个月以上未正式聘任校长的，此项不计分。
	(八) 建立健全教代会、工会制度(2分)	12. 建立健全教职工代表大会、工会制度，并依规召开	2	根据《民办教育促进法》第二十七条规定，学校未健全教职工代表大会、工会制度的，扣2分。若建有教职工代表大会、工会制度，未正常开展相关活动的，扣1分。
四、办学条件(17分)	(九) 办学规模(2分)	13. 全日制在校生数达到法定规模	2	根据《普通本科学校设置暂行规定》(教发(2006)18号)、《高等职业学校设置(暂行)》(教发(2000)41号)规定：民办本科院校在校生总规模达到5000人以上，民办高职高专学校规模在校生总规模达到1500人以上，新成立的民办高校在正式招生的三年内在在校生总规模达到1500人以上、按学校办学类型规定要求，达标记满分；不达标按实际占比，取整计分，计算公式：实际学生数/标准学生数*指标分值。
	(十) 生均占地面积(3分)	14. 生均占地面积达标	3	按《普通高等学校基本办学条件指标(试行)》(教发[2004]2号)规定执行。生均占地面积达到规定标准，计满分；未达到规定标准的，按实际占比，取整计分，计算公式：生均实际值/达标值*指标分值。
	(十一) 生均教学行政用房(4分)	15. 生均教学行政用房达标	4	按《(普通高等学校基本办学条件指标(试行))》(教发(2004)2号)规定执行。生均教学行政用房，达标计满分；低于合格标准的，扣1分；低于限制招生标准的，扣4分。(注：含科研、实验用房。)
	(十二) 生均教学仪器设备值(4分)	16. 生均教学仪器设备值达标	4	按《普通高等学校基本办学条件指标(试行)》(教发(2004)2号)规定执行。生均教学仪器设备值，达标计满分；低于合格标准的，扣1分；低于限制招生标准的，扣4分。
	(十三) 生均图书(4分)	17. 生均图书达标	4	按《普通高等学校基本办学条件指标(试行)》(教发[2004]2号)规定执行。生均图书，达标计满分；低于合格标准的，按实际占比，取整计分，计算公式：人均实际册数/达标值*指标分值。
五、师资队伍(17分)	(十四) 教师资格(3分)	18. 教师具备任教资格	3	根据《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》国发[2014]19号提出建立“双师型”教师队伍“完善企业工程技术人员、高技能人才到职业院校担任专兼职教师的相关政策”的情况，学校所聘任教师为教师系列的应具备教师资格证；来自企业科研院所等非学校体系的应具备行业资格；学校新聘教师入职未满两年无教师资格证的，均可视为合格，按实际具备任教资格的占比，取整计分，计算公式：具备任教资格教师数/总教师数*指标分值。
	(十五) 生师比(4分)	19. 生师比达标	4	按《普通高等学校基本办学条件指标(试行)》(教发(2004)2号)规定执行。生师比达标，计满分；高于合格标准的，扣1分；高于限制招生标准的，扣4分。
	(十六) 高学历教师(4分)	20. 具有研究生学位教师占专任教师的比例达标	4	按《普通高等学校基本办学条件指标(试行)》(教发(2004)2号)规定执行。具有研究生学位教师占专任教师的比例，达标计满分；低于合格标准的，扣1分；低于限制招生标准的，扣4分。
	(十七) 高职称教师(4分)	21. 具有高级职务教师占专任教师的比例达标	4	按《普通高等学校基本办学条件指标(试行)》(教发(2004)2号)规定执行，具有高级职务教师占专任教师的比例，达标计满分；低于合格要求的，按实际占比，取整计分，计算公式：实际占比/合格值*指标分值。
	(十八) 师资培训计划(2分)	22. 制定有师资培训计划，并落实到位	2	1. 未制定有师资培训相关计划，扣2分；2. 制定有师资培训计划，未安排专项经费，并实施的，扣1分。

六、招生及 学业证书 (7分)	(十九) 办学 许可 (2分)	23. 具有办学许可证, 并按办学许可	2	未获得办学许可证或办学许可证到期, 仍进行办学的, 扣2分; 未按办学许可证规定组织办学的, 扣2分。
	(二十) 招生 行为 (3分)	24. 招生合法合规	3	1. 未按国家下达的计划招生, 扣1分; 2. 招生简章和广告实行事后备案管理, 未依规备案的, 扣1分; 违规招生的, 扣2分。相关分值扣完为止。
	(二十一) 学 业证书发放 (2 分)	25. 学业证书发放合 法合规	2	未按规定标准和程序发放学业证书, 扣2分,
七、资产与 财务管理 (14分)	(二十二) 学 校法人财产权 (3分)	26. 落实学校法人财 产权, 保障学校法人 财产	3	1. 属于学校法人财产权范围内的财产未全部过户到学校名下, 过户手续不齐全, 扣2分; 2. 出资人未按时、足额出资并经会 计事务所验资, 存在抽逃出资现象(指举办者占用学校货币资金超过3个月以上, 且占用金额超总资产10%以上), 扣3分; 3. 学校未依法享有财产实际使用权, 学校名下资产的出租、出借收益没有进入学校账户, 被举办者占用, 扣2分。相关分值 扣完为止。
	(二十三) 财 务管理与教学 经费投入 (11 分)	27. 建立健全资产和 财务管理机构。制度, 人员配备和资质合规	3	1. 未建立完善财会管理、资产管理及监督制度, 扣1分; 2. 未建立健全财务机构, 财务人员配置、任职资格和任职条件未符 合国家要求, 扣2分; 3. 资产使用、财务管理、会计审核不符合规定, 没有接受各方监督, 扣2分; 4. 年度会计报告未经会 计事务所审计并公布审计结果, 扣1分。
		28. 收支合法合规	3	1. 各项收入支出存在以下违法违规行为的, 扣3分: (1) 不按规定将各项收入支出纳入学校账户统一核实的; (2) 学校举办者 挪用、挤占学校大额贷金(100万元以上)超过3个月以上的; (3) 不按规定足额计提助学助困经费的; (4) 不按规定使用财政 补助收入的, 出现挪用、挤占、虚报, 滞留、冒领财政资金行为的; (5) 其他收支违规行为: 不配合教育、财政、物价等部 门调查的, 经检查发现问题1个月内拒不整改的、其余违规情形视违规的程度, 扣2分。2. 取得回报和提取发展基金不符合 国家规定, 扣3分; 3. 收费及退学退费制度不完善, 扣2分; 4. 有违规提高收费标准或增加收费项目行为的, 或有应退费项 目、未退费的, 1项扣2分, 扣完为止。相关分值扣完为止。
		29. 政府资助的专项 资金使用规范	2	1. 政府资助的专项资金使用不规范, 扣1分; 2. 学校配套资金不到位, 1项扣1分, 扣完为止。
		30. 教学经费投入有 保障	3	本科: 教学经费投入较好地满足人才培养需要。其中, 教学日常运行支出占经常性预算内教育事业费拨款(205类教育拨款扣 除专项拨款)与学费收入之和的比例 $\geq 13\%$, 或生均年教学日常运行支出 ≥ 1200 元人民币, 且应随着教育事业经费的增长面逐 步增长(注1), 高职高专: 教学经费投入占学费收入的比例 $\geq 20\%$ (注2), 教学经费投入未达到规定要求的, 扣3分。
八、和谐校 园建设 (18 分)	(二十四) 教 师待遇社会保 障 (9分)	31. 教职工聘任, 解聘 依法依规	2	1. 学校未依法依规聘任教职工, 扣1分; 2. 学校未依法依规解聘教职工, 扣1分。
		32. 按时发放工资	3	未按时发放教职工工资的, 拖欠1个月扣1分, 扣完为止。
		33. 依法缴纳五险一 金	4	依据《民办教育促进法》第三十一条“民办学校应当依法保障教职工的工资、福利待遇和其他合法权益, 并为教职工缴纳社 会保险费”的规定, 学校应为教职工缴纳五险一金, 未帮助教职工购买五险一金的, 缺1项扣1分, 扣完为止。
	(二十五) 学 生资助 (3分)	34. 学生资助体系完 备, 资助落实到位	3	1. 学校学生资助体系不健全, 配套措施不到位, 扣1.5分; 2. 国家助学金发放工作流程不规范, 扣1.5分; 3. 在事业收入 中不按规定计提助学助困经费的, 扣3分; 4. 助学助困经费结余超过计提总额的20%的, 扣1分。
	(二十六) 师 生权益保障 (2 分)	35. 建立有师生诉求 渠道, 并且渠道畅通	2	1. 学校未建立申诉渠道的, 扣1分; 2. 无专人负责或对问题处理不及时, 扣1分。
	(二十七) 安 全稳定 (4分)	36. 安全保障制度健 全, 安全措施落实到 位, 未发生较大以上 安全责任事故	4	1. 发生危害国家安全重大事件, 重大群体性事件, 较大以上安全责任事故、治安刑事案件, 此项不得分; 2. 安全稳定工作 的组织保障、制度设施、教育培训、日常工作等环节不规范的, 1项扣2分, 扣完为止。

附件 2

表 1 漓江学院迎接广西民办高校 2019 年年度检查考核材料搜集整理任务分解一览表

一级指标 (8 项)	二级指标 (27 项)	三级指标 (36 项)	指标 分值	评估方式	需提供材料清单	责任单位	责任人	材料员 A	材料员 B	责任领导	备注
一、办学方向与宗旨 (4 分)	(一) 办学方向(2 分)	1. 坚持社会主义办学方向	2	查阅资料、实地考察、座谈	1. 学校章程。	党政事务部	蒋毅	杨麟	陈雪萍	唐文红	
	(二) 办学宗旨(2 分)	2. 办学思想端正	2	查阅资料、实地考察、座谈	2. 办学方向和办学定位等材料。	党政事务部	蒋毅	杨麟			

注：1. 请各责任单位指定 1-2 名人员担任材料员 A，并将名单报送“材料与教学组”。

表2 漓江学院迎接广西民办高校2019年年度检查考核材料搜集整理任务分解一览表

一级指标 (8项)	二级指标 (27项)	三级指标 (36项)	指标 分值	评估方式	需提供材料清单	责任单位	责任人	材料员A	材料员B	责任领导	备注
二、党 组 织、群 团 组 建 设 和 党 组 织 政 治 核 心 作 用 (10分)	(三)党 组 织 和 群 团 组 织 工 作 环 境 (4分)	3.具有保障党 组 织、群 团 组 织 能 够 正 常 开 展 活 动 的 工 作 环 境	2	查阅资料、 实 地 考 察、 座 谈	1.学校机构和人员配备情况一览表。	党政事务部	廖莎	梁如菡	陈雪萍	唐文红	
					2.学校各级党组织设置及党务工作者配备情况一览表。	党政事务部	廖莎	梁如菡			
					3.学校党员活动室建设情况。	党政事务部	廖莎	梁如菡			
	(四)党 组 织 参 与 决 策 和 监 督 (2分)	4.形成健全的党 组 织 参 与 决 策 和 监 督 的 机 制，明 确 党 组 织 在 学 校 法 人 治 理 中 的 地 位，保 证 党 组 织 在 重 大 事 项 决 策、监 督	4	查阅资料、 实 地 考 察、 座 谈	1.学校领导班子成员姓名、职务及工作分工。	党政事务部	廖莎	梁如菡			
					2.学校董事会、党委会的议事规则。	党政事务部	廖莎	梁如菡			
					3.近两年学校董事会、党委会会议记录。	党政事务部	廖莎	梁如菡			
					4.院系党组织会议、党政联席会议议事规则。	党政事务部	廖莎	梁如菡			
					5.党组织与董事会、监事会沟通协商制度。	党政事务部	廖莎	梁如菡			
					6.学校党务公开和信息通报制度。	党政事务部	廖莎	梁如菡			
	5.党员发展和党 员 教 育 工 作 规 范	5.党员发展和党 员 教 育 工 作 规 范	2	查阅资料、 实 地 考 察、 座 谈	1.学校党委2019年度民主生活会材料。	党政事务部	廖莎	刘玲娟			
					2.2019年统计的党员名单。	党政事务部	廖莎	刘玲娟			
					3.党组织书记和党务工作者培训情况。	党政事务部	廖莎	刘玲娟			
					4.2019年发展党员情况。	党政事务部	廖莎	刘玲娟			
					5.学校各党支部“三会一课”记录本。	党政事务部	廖莎	刘玲娟			
					6.2019年党费收缴、使用情况。	党政事务部	廖莎	刘玲娟			
					7.院系党组织、党支部换届情况。	党政事务部	廖莎	刘玲娟			
	(五)党 建 和 思 政 工 作 (4分)	6.思想政治教 育 和 德 育 工 作 规 范	2	查阅资料、 实 地 考 察	1.学校党委专题研究意识形态工作和高校思想政治工作的会议纪要。	党政事务部	廖莎	包博雅			
					2.2019年度学校党委与班子成员签订的意识形态工作责任书，与二级单位党组织签订的意识形态工作责任书。	党政事务部	廖莎	包博雅			
3.党的十八大以来学校出台的意识形态工作管理制度文件。					党政事务部	廖莎	包博雅				
4.学校专职思想政治工作队伍配备情况，含学校党委宣传部、学工(研工)部(处)、团委等部门在编干部数，思想政治理论课专职教师、专职辅导员、心理健康教育专任教师的配备情况。					党政事务部 学生事务部	廖莎 蒋远宏	包博雅 张紫晨				
5.思想政治理论课教材使用情况、课程开设情况和工作经费落实情况。					党政事务部 教学科研处	廖莎 杨杰夫	包博雅 肖立章				

注：1. 请各责任单位指定1-2名人员担任材料员A，并将名单报送“材料与教学组”。

表3 漓江学院迎接广西民办高校2019年年度检查考核材料搜集整理任务分解一览表

一级指标 (8项)	二级指标 (27项)	三级指标 (36项)	指标 分值	评估方式	需提供材料清单	责任单位	责任人	材料员 A	材料员 B	责任领导	备注
三、治理机制与制度建设（13分）	（六）决策和制度建设（6分）	7. 决策机构健全，决策程序合规	2	查阅学校章程、决策机构会议纪要	1. 学校章程。	党政事务部	蒋毅	杨麟	李明阳	杨树喆	
					2. 决策机构会议纪要。	党政事务部	蒋毅	杨麟			
					3. 决策机构的产生办法、人员构成、权限、任期、议事规则。	党政事务部	蒋毅	杨麟			
		8. 决策机构人员构成和人员资质符合法定要求	2	查阅资料、实地考察、听取汇报	1. 学校近一届董事会成员名单和个人简历。	党政事务部	蒋毅	杨麟			
					2. 近一届董事会换届会议纪要。	党政事务部	蒋毅	杨麟			
					3. 董事会中各董事职责分工文件。	党政事务部	蒋毅	杨麟			
					4. 近3年来历次董事会会议纪要文件。	党政事务部	蒋毅	杨麟			
		9. 管理规章制度健全	2	查阅资料、实地考察	1. 学校章程、行政、学生、后勤等常规管理规章制度。	党政事务部	蒋毅	杨麟			
					2. 学校教职工及工会人员信息。	党政事务部人力资源部	蒋毅	江丽漓			
	（七）校长配置与校长工作（5分）	10. 校长资质合规	2	查阅资料	1. 校长简历。	党政事务部	蒋毅	杨麟			
					2. 校长任命文件。	党政事务部	蒋毅	杨麟			
					3. 董事会任免校长会议纪要。	党政事务部	蒋毅	杨麟			
		11. 校长依法履职，行使校长职权	3	查阅资料、座谈、实地考察	1. 上一年度董事会会议纪要。	党政事务部	蒋毅	杨麟			
					2. 上一年度校长办公会会议纪要。	党政事务部	蒋毅	杨麟			
					3. 上一年度校长参与学校管理工作情况报告。	党政事务部	蒋毅	杨麟			
（八）建立健全教代会、工会制度（2分）	12. 建立健全教代会、工会制度，并依规召开	2	查阅资料、实地考察	1. 教职工代表大会和工会会议报告。	党政事务部	廖莎	江丽漓				
				2. 教职工代表大会和工会会议记录情况等有关材料。	党政事务部	廖莎	江丽漓				

注：1. 请各责任单位指定 1-2 名人员担任材料员 A，并将名单报送“材料与教学组”。

表 4 漓江学院迎接广西民办高校 2019 年年度检查考核材料搜集整理任务分解一览表

一级指标 (8 项)	二级指标 (27 项)	三级指标 (36 项)	指标 分值	评估方式	需提供材料清单	责任单位	责任人	材料员 A	材料员 B	责任领导	备注
四、办学条件 (17 分)	(九) 办学规模 (2 分)	13. 全日制在校生数达到法定规模	2	查阅资料、实地考察	1. 学校在校生人数情况。 2. 学校上一年度高基报表数据。 3. 学校在校生学籍数据。	教学科研处 合作发展处 教学科研处	杨杰夫 秦丽芸 杨杰夫	肖立章 胡晓霞 肖立章	秦家荣	刘文革	
	(十) 生均占地面积 (3 分)	14. 生均占地面积达标	3	查阅资料、实地考察	学校产权校园占地面积, 学院土地证、房屋产权证或不动产登记证。	后勤保卫处	李久华	丁浩			
	(十一) 生均教学行政用房 (4 分)	15. 生均教学行政用房达标	4	查阅资料、实地考察	学校产权校园占地面积, 学院土地证、房屋产权证或不动产登记证。	后勤保卫处	李久华	丁浩			
	(十二) 生均教学仪器设备值 (4 分)	16. 生均教学仪器设备值达标	4	查阅资料、实地考察	学校教学仪器设备台账, 包括上一年度教学仪器设备值购买合同等材料。	财务资产处	沈云	宋晓飞			
	(十三) 生均图书 (4 分)	17. 生均图书达标	4	查阅资料、实地考察	学校纸质图书以及电子图书购买发票及清单。	图书馆	王忠	程风杰 黄文胤			

注: 1. 请各责任单位指定 1-2 名人员担任材料员 A, 并将名单报送“材料与教学组”。

表5 漓江学院迎接广西民办高校2019年年度检查考核材料搜集整理任务分解一览表

一级指标 (8项)	二级指标 (27项)	三级指标 (36项)	指标 分值	评估方式	需提供材料清单	责任单位	责任人	材料员 A	材料员 B	责任领导	备注
五、师资队伍 (17分)	(十四)教 师资格 (3 分)	18. 教师具备任 教资格	3	查阅资料、 实地考察	1. 花名册：全校教职工花名册、专任教师花名册、行政兼课教师花名册、外聘教师花名册、具有研究生学位及以上教师花名册及比例、具有高级职称教师花名册及比例、各学科(专业)教师花名册等。	人力资源部 教学科研处	何秀梅 杨杰夫	刘莹 肖立章	文孙勇	杨庆庆	
					2. 教师资格审查情况：具有高校教师资格花名册。	人力资源部	何秀梅	刘莹			
					3. 师德师风建设基本情况：师德师风相关规定，教师违反师德师风问题处理情况等。	人力资源部 党政事务部	何秀梅 蒋毅	刘莹 章雪雯			
	(十五)生 师比(4分)	19. 生师比达标	4	查阅资料、 实地考察	1. 花名册：全校教职工花名册、专任教师花名册、行政兼课教师花名册、外聘教师花名册、各学科(专业)教师花名册等。	人力资源部 教学科研处	何秀梅 杨杰夫	刘莹 肖立章			
					2. 生师比指标情况。	教学科研处	杨杰夫	肖立章			
	(十六)高 学历教师 (4分)	20. 具有研究生 学位教师占专任 教师的比例达标	4	查阅资料、 实地考察	具有研究生学位及以上教师花名册。	人力资源部 教学科研处	何秀梅 杨杰夫	刘莹 肖立章			
	(十七)高 职称教师 (4分)	21. 具有高级职 务教师占专任教 师的比列达标	4	查阅资料、 实地考察	具有高级职称教师花名册。	人力资源部 教学科研处	何秀梅 杨杰夫	刘莹 肖立章			
	(十八)师 资培训计 划 (2分)	22. 制定有师资 培训计划，并落 实到 位	2	查阅资料、 实地考察	教师培养、培训计划情况：培养、培训计划(制度)及经费安排情况，培训实施效果(包括业务培训、思想政治培训2个方面)。	人力资源部 教学科研处	何秀梅 杨杰夫	刘莹 肖立章			

注：1. 请各责任单位指定1-2名人员担任材料员A，并将名单报送“材料与教学组”。

表6 漓江学院迎接广西民办高校2019年年度检查考核材料搜集整理任务分解一览表

一级指标 (8项)	二级指标 (27项)	三级指标 (36项)	指标 分值	评估方式	需提供材料清单	责任单位	责任人	材料员 A	材料员 B	责任领导	备注
六、招生及 学业证书 (7分)	(十九)办 学许可(2 分)	23.具有办学许 可证,并按办学 许可	2	查阅资料、 实地考察	1.学校审批设立文件。	党政事务部	蒋毅	黎春睿	汤靖	邓志平	
					2.学校办学许可证。	党政事务部	蒋毅	黎春睿			
					3.学校法人登记证。	党政事务部	蒋毅	黎春睿			
					4.举办者为公司提供营业执照。	党政事务部	蒋毅	黎春睿			
	(二十)招 生行为(3 分)	24.招生合法合 规	3	查阅资料、 实地考察	1.教育厅下达上一年度招生计划文件,学 校录取人数以及报到人数情况。	学生事务部	蒋远宏	吕茜 姚荣			
					2.学校上一年度招生章程。	学生事务部	蒋远宏	吕茜 姚荣			
					3.上一年度印发的招生简章和广告材料。	学生事务部	蒋远宏	吕茜 姚荣			
	(二十一) 学业证书 发放(2分)	25.学业证书发 放合法合规	2	查阅资料、 实地考察	1.学校各级各类在校生情况报告。	教学科研处	杨杰夫	肖立章			
					2.在校生名册(含考生号、姓名、专业、 班级、联系方式等)。	教学科研处	杨杰夫	肖立章			
					3.学籍管理相关规章制度。	教学科研处	杨杰夫	肖立章			
					4.毕业证书管理办法(包括证书发放、补 办程序等)。	教学科研处	杨杰夫	肖立章			

注:1.请各责任单位指定1-2名人员担任材料员A,并将名单报送“材料与教学组”。

表 7 漓江学院迎接广西民办高校 2019 年年度检查考核材料搜集整理任务分解一览表

一级指标 (8 项)	二级指标 (27 项)	三级指标 (36 项)	指标 分值	评估方式	需提供材料清单	责任单位	责任人	材料员 A	材料员 B	责任领导	备注
七、资产与 财务管理 (14 分)	(二十二) 学校法人 财产权 (3 分)	26. 落实学校法 人财产权, 保障 学校法人财产	3	查阅资料、 实地考察	1. 学院土地证、房屋产权证或不动产登记 证。	后勤保卫处	李久华	丁 浩	黄春妮	祝芸芸	
					2. 学校设立时申请材料、论证报告、教学 仪器设备台账、教师名册、举办者财务审 计报告。	党政事务部 教学科研处 财务资产处	蒋 毅 杨杰夫 沈 云	肖立章 黎春睿 朱富珍			
					3. 学校近 3 年年审工作报告。	财务资产处	沈 云	朱富珍			
					4. 学校内部设立的教学、行政等组织机构 情况。	党政事务部	蒋 毅	杨 麟			
	(二十三) 财务管理 与教学经 费投入 (11 分)	27. 建立健全资 产和财务管理机 构。制度, 人员 配备和资质合规	3	查阅资料、 实地考察	1. 财务管理制度。	财务资产处	沈 云	朱富珍			
					2. 近二年的预算报告及决策、报备材料, 执行情况的报告材料。	财务资产处	沈 云	朱富珍			
					3. 近二年决算报告、审计报告及公开资料。	财务资产处	沈 云	朱富珍			
					4. 会计师事务所的资质证明文件。	财务资产处	沈 云	朱富珍			
		28. 收支合法合 规	3	查阅收支 凭证	1. 资金管理办法。	财务资产处	沈 云	朱富珍			
					2. “三重一大”审批管理办法, 并抽样检 查重大投资、大额资金支付执行情况。	党政事务部 财务资产处	蒋 毅 沈 云	杨 麟 朱富珍			
					3. 办学章程、协议、出资证明、土地批文 及宗地图、房屋产权证明或不动产登记证。	党政事务部 财务资产处 后勤保卫处	蒋 毅 沈 云 李久华	杨 麟 朱富珍 丁 浩			
					4. 债权、债务明细账。	财务资产处	沈 云	李 微			
					5. 学校收费项目清单。	财务资产处	沈 云	李 微			
					6. 收费许可、批复或备案资料。	财务资产处	沈 云	李 微			
	29. 政府资助的 专项资金使用规 范	2	查阅财务 凭证、实地 考察	7. 收费标准公示材料。	财务资产处	沈 云	李 微				
				8. 学校近三年的招生章程。	学生事务部	蒋远宏	吕 茜 姚 荣				
				9. 近二年收费明细账。	财务资产处	沈 云	朱富珍				
				10. 近二年收费结算材料。	财务资产处	沈 云	朱富珍				
	30. 教学经费投 入有保障	3	查阅财务 凭证、实地 考察	1. 专项资金管理办法。	财务资产处	沈 云	朱富珍				
				2. 专项资金下达文件。	财务资产处	沈 云	朱富珍				
3. 专项配套资金到位材料。				财务资产处	沈 云	朱富珍					
4. 专项资金项目明细账。				财务资产处	沈 云	朱富珍					
				学校去年教学经费投入资金以及使用情 况。	财务资产处	沈 云	朱富珍				

注: 1. 请各责任单位指定 1-2 名人员担任材料员 A, 并将名单报送“材料与教学组”。

表 8 漓江学院迎接广西民办高校 2019 年年度检查考核材料搜集整理任务分解一览表

一级指标 (8 项)	二级指标 (27 项)	三级指标 (36 项)	指标 分值	评估方式	需提供材料清单	责任单位	责任人	材料员 A	材料员 B	责任领导	备注
八、和谐校园建设(18分)	(二十四) 教师待遇 社会保障 (9分)	31. 教职工聘任, 解聘依法依规	2	查阅资料、 实地考察, 座谈	1. 教师聘任管理基本情况: 教职工引进、 招聘(聘用)、解聘的相关规定、标准条 件、程序办法, 教职工签订劳动合同情况, 教职工考核评价的相关制度、国境外教师 管理情况等。	人力资源部 合作发展处	何秀梅 秦丽芸	林榆峰 周智慧	王 瑞	邓志平	
		32. 按时发放工 资	3	查阅银行 转账纪录, 随机找教 职工核实	2. 教师待遇保障情况: 学校薪酬制度的相 关规定、教职工工资发放情况、教职工“五 险一金”缴纳情况、教职工奖励办法、教 职工其它福利待遇落实情况等。	人力资源部 财务资产处	何秀梅 沈 云	林榆峰 朱富珍 李 微			
		33. 依法缴纳五 险一金	4	查阅缴费 记录, 随机 找教职工 核实							
	(二十五) 学生资助 (3分)	34. 学生资助体 系完备, 资助落 实到位	3	查阅资料、 实地考察、 座谈	1. 近二年助困基金计提材料及明细账。	财务资产处 学生事务部	沈 云 蒋远宏	董芳云			
					2. 校内奖助学金评定管理办法。	学生事务部	蒋远宏	董芳云			
					3. 近二年获奖、受助学生名单及评选和公 示材料。	学生事务部	蒋远宏	董芳云			
					4. 近二年奖助学金发放清单, 需提供加盖 银行业务专用章的银行代发清单和失败明 细表。	学生事务部 财务资产处	蒋远宏 沈 云	董芳云			
	(二十六) 师生权益 保障(2分)	35. 建立有师生 诉求渠道, 并且 渠道畅通	2	查阅资料、 实地考察	学校师生申诉制度文件。	党政事务部 学生事务部	何秀梅 蒋远宏	江丽漓 庞 菲			
	(二十七) 安全稳定 (4分)	36. 安全保障制 度健全, 安全措 施落实到位, 未 发生较大以上安 全责任事故	4	查阅资料、 实地考察、 座谈、听取 汇报	1. 学校突发事件应急预案, 以及应急演练 方案、图片。	党政事务部 后勤保卫处	廖 莎 李久华	杨 麟 秦 鑫			
					2. 《安全教育》课程教学计划、大纲、排 课(课表)、学分等材料。	教学科研处	杨杰夫	肖立章			
					3. 学校定期开展安全隐患排查整治台账。	党政事务部 后勤保卫处	廖 莎 李久华	尹倩文 王彤彤			
					4. 学校安全工作领导机构文件、治安管 理制度(门卫、宿管、巡逻防控等)、消防 安全管理制度、饮食卫生安全管理制度、 抵御渗透和防范校园传教工作机制等。	党政事务部 后勤保卫处	廖 莎 李久华	杨 麟 王彤彤			

注: 1. 请各责任单位指定 1-2 名人员担任材料员 A, 并将名单报送“材料与教学组”。

