纪检监察监督事项预先报备表

报备部门、单位（盖章）： 报备时间: 年 月 日

负责人签字：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 事 项 |  | | |
| 事项概况 |  | | |
| 事项工作流程、风险点及其防控措施 |  | | |
| 附件材料目录 |  | | |
| 纪委办、监察处意见 |  | | |
| 备 注 |  | | |

填报说明：

1．请各部门、各单位提前3个工作日将此表及相关材料通过校内电子邮箱报送纪委办、监察处。

2．此表由学校纪委办、监察处和报备部门存档备查。

3．风险点是指容易出现问题的环节，实施部门应围绕报备的事项集体研究，查找风险点并拟定防控措施，严格执行公开制度，材料可作为附件提交。