

## 天津科技大学法律风险清单及处置办法

序号	主要类型	风险要点	处置办法
1	学生处分、处理	1. 行政事务处理程序的合法性、结果的公正性； 2. 学生及教职工意见反馈、申诉程序的合法性； 3. 处理处罚程序的合法性。	1. 加强行政事务管理规章制度建设。以上位法为依据，确保学校事务管理规章制度的法律效力，制定并完善相关规章制度，并做好规章制度公示工作； 2. 加强规范性文件管理，所有规范性文件均必须进行合法性审查。通过对相关规范性文件的审查，及时解释、修订、废止相关规范性文件，实现规范性文件的合法性与适用性； 3. 建立健全学生、教职工申诉、听证相关制度。明确受理部门、办理流程、办理时限等； 4. 严格按照学籍管理规定和学位授予工作细则中的工作要求和 workflow 开展毕业和学位审核，并根据审核结果，严把证书印制与发放关，做到零失误。 5. 积极开展普法宣传活动，增强在校师生的法律意识。
	招生及学历学位授予		
	教职工处分及职称评聘		
	行政事务风险	招投标管理	1. 学校采购管理办法与国家法律法规不一致，带来政策风险； 2. 内部管理制度不健全、不完善，制度执行不力，导致违反制度或以权谋私现象； 3. 政府采购项目流程审核把关不严格、不细致，导致采购文件的错漏、条件要求不合理、需求有倾向性条款、合法性合规性审查不严格； 4. 政府采购应当进行政府集中采购的项目未落实集中采购； 5. 采购方式判断不准，把关不严，应当公开招标项目进行非招标采购，或化整为零规避公开招标； 6. 分工不明确，职责不清，岗位工作没有形成相互监督机制，造成越级办事。
印章管理	1. 未制定学校印章（电子印章）使用管理规定或未按照规定严格履行使用审批程序，可能导致印章（电子印章）非法使用，造成经济或声誉损失。 2. 未按相关要求安全存放或保管学校印章（电子印章），可能导致印章（电子印章）遗失、损坏，进而影响学校活动正常开展，造成经济或声誉损失。 3. 停用或废止学校印章（电子印章）未及时封存归档或销毁，可能导致已无执行效力的印章（电子印章）仍被使用，而造成经济或声誉损失。	1. 修订学校印章使用管理规定，明确印章的核准、刻制、启用和废止、管理和使用要求并严格按照管理规定履行使用审批程序； 2. 严格按照印章管理规定存放、保管学校印章，指定专人负责，责任到人； 3. 停止或废止学校印章及时封存归档或销毁，避免产生废止后仍被使用的情况。	

2	教学科研 风险	专业委员会会议 制度	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据个人意见选择各专门委员会成员；</li> <li>2. 相关问题不经过或有选择性的通过相应专门委员会讨论决策。</li> <li>3. 相关专业委员会会议制度不健全，会议存档材料不完善，造成决策程序不合法。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按照教师治学、民主管理的原则，依据学校的有关规定，建立健全各专门委员会；</li> <li>2. 各专门委员会成员的确定需经过基层按规定条件推荐，最后由学校决策会议讨论通过予以确定，并经公示；</li> <li>3. 各专门委员会按照职能运行，不得越权决定事情或不作为；</li> <li>4. 各专门委员会制定完善相关会议制度，规范会议过程材料和存档材料，各专门委员会秘书单位切实履行职责，保障依法决策。</li> </ol>
		教学、科研等项目 及其成果奖励的 评审推荐	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在评选中讲人情、拉关系；</li> <li>2. 对评选材料未严格把关；</li> <li>3. 成果认定不客观、科学，存在瑕疵；</li> <li>4. 各类评审送报违反公开、公正、公平原则。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 规范各类项目、成果的申报、评审程序；</li> <li>2. 加大监督力度，做到公开、公平、公正，透明，接受教职工的监督；</li> <li>3. 按有关规定，教师个人申请或各基层推荐，由学术委员会或教学指导委员会或党政联席会议决定后上报学校审批。</li> </ol>
3	知识产权 风险	著作权、专利权的 使用、许可与转让	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学生及教职工职务作品的知识产权归属；</li> <li>2. 知识产权使用、许可、转让的合法性；著作权许可及著作权转让；知识产权侵权和被侵权；</li> <li>3. 产生知识产权纠纷后的舆情处理机制等；</li> <li>4. 学校师生在公务行为中侵犯他人知识产权等。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立健全知识产权保护制度。明确学生及教职工职务作品的知识产权归属学校，学生及教职工享有署名权，加强对涉知识产权合同的效益性和合法性审查；</li> <li>2. 对于侵害学校知识产权的行为人，学校有处理权的，应责令其改正，并对直接责任人给予相应处分；学校无处理权的，应提请并协助有关行政部门依法作出处理；构成犯罪的，应当依法追究刑事责任；</li> <li>3. 在学校教学、科研、创作和成果申报、评审、鉴定以及职称职务晋升中，采取假冒、欺骗等手段，获得优惠待遇或者奖励的，学校应当责令改正，退还非法所得，取消其获得的优惠待遇和奖励；</li> <li>4. 泄漏学校的保密知识产权内容的，或者擅自转让、变相转让以及擅自许可使用学校知识产权的，或者造成学校资产流失损失，或者对学校声誉造成不利影响的，由学校或其主管教育行政部门对直接责任人员给予行政处分；</li> <li>5. 加强知识产权相关法律、法规的学习，在法律允许的范围内合理使用他人的知识产权；</li> <li>6. 学校师生侵犯他人知识产权的，按照《天津科技大学法律事务管理办法》规定处理；</li> <li>7. 积极开展普法宣传活动，增强在校师生的法律意识。</li> </ol>
		学校名称及校徽 使用		
		网络教学知识产权		

4	肖像权、 名誉权、 隐私权风 险	肖像权、名誉权 侵权	<p>1. 学校教学、管理或其他活动及相关作品所涉及的对他人肖像名誉及其他著作、版权使用的合法性；</p> <p>2. 侵犯他人肖像名誉、著作版权纠纷及舆论处理；</p> <p>3. 侵犯他人隐私纠纷及个人信息保护。</p>	<p>1. 提高教职工法律风险意识，引导教职工将自己的言论控制在法律允许的范围之内，防止侵害他人的名誉权；</p> <p>2. 学校教学、管理活动中，应当保证内容符合事实，不损害他人的名誉权、隐私权以及著作权等其他知识产权，且要确保得到肖像权人的授权许可，不侵犯他隐私权及个人信息；</p> <p>3. 加强对个人信息的保护，不随意公布相关人员信息，不侵犯相关人员的隐私，保护相关人员姓名权、名誉权、荣誉权等人格权不受侵犯。</p>
		著作权、版权侵权		
		隐私权及个人信息		
5	合同管理 风险	合同订立	<p>1. 合同订立目的、必要性是否与学校事业发展、业务目标契合；</p> <p>2. 合同订立前是否正确审查对方当事人的主体资格、资信状况及履约能力；</p> <p>3. 合同谈判是否以争取、维护学校最大权益为前提；是否全面、正确评估了存在或可能存在的经济风险、法律风险等；忽略涉及合同内容和条款的核心部分、关键细节或在重大问题上做出不当让步，导致或可能导致学校利益受损；忽略可能存在的不符合国家法律法规和政策要求的事项；</p> <p>4. 合同的基本要求是否齐全，基本条款是否明确、具体；</p> <p>5. 按照学校规定应当签订书面合同而未签订；合同实际履行后补签或倒签书面合同；</p> <p>6. 应当以学校名义对外订立合同，未经学校授权以本单位名义对外订立合同。</p>	<p>1. 合同承办部门、归口管理部门加强合同项目尽职调查、项目立项论证，必要时可以邀请法律顾问、校外法律专家等参与论证；按照学校规定属于重大合同项目的，及时提交校长办公会、党委常委会研究审议；</p> <p>2. 合同承办部门加强风险意识，合同申请审批流程前初拟、初审合同文本，合同归口管理部门初审合同文本；法律事务中心对非使用学校合同范本或较大金额合同或重大合同做合法性审查；按照学校规定合同金额较大或重大合同应当送审学校法律顾问工作组审查；</p> <p>3. 制定学校示范合同范本，常用合同类型，优先使用合同范本；</p> <p>4. 学校各单位设置本单位合同管理员，通过引导合同管理员规范管理单位合同业务。</p>

5	合同管理 风险	合同审批	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 较大金额合同或重大合同内容和条款存在不完备、不严密、不合理或文字表述不清；</li> <li>2. 故意拆分合同，规避合同控制有关规定；</li> <li>3. 合同权利义务已实际履行后补签或倒签书面合同；</li> <li>4. 按照学校规定合同应当于审批前送审法律事务中心或法律顾问合法性审查而未经合法性审查；合同已经合法性审查并提出了修订意见，合同承办部门无正当理由未按照修订意见完善涉及重大权益条款；</li> <li>5. 按照国家或学校规定应当履行必要程序的，未履行相关程序或缺少相关佐证材料。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按照“谁承办、谁归口、谁负责”原则，合同承办部门、归口管理部门落实首要责任制；</li> <li>2. 法律事务中心对合同中涉及学校重大权益条款再次进行合法性审查；</li> <li>3. 学校原则上严禁倒签合同；对于补签合同，合同承办部门应当出具说明或于合同中予以明确；</li> <li>4. 合同审批环节中，归口管理部门应当按照职能权限认真、全面、谨慎审查合同，并签署相关审批意见；归口管理部门对本部门审批意见负责。</li> </ol>
		合同签署	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按照学校管理规定，应当由相关校领导或部门负责人签署的合同而未经校领导或部门负责人签署；</li> <li>2. 按照学校管理规定，应当办理授权后签署合同的而未办理授权委托签署合同的；</li> <li>3. 未经合同审批程序而签署合同的；</li> <li>4. 合同各方当事人未全部在合同上签字或盖章；合同签订日期与实际签署日期不一致；</li> <li>5. 实际盖章签署的合同版本与经审批通过的合同版本不相一致（除错别字、格式等调整除外）。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按照学校相关管理规定，科技类合同按照 100 万以下授权归口部门负责人签署，100 万以上由校长签署；经济类合同按照支出金额及财务管理规定，分情况由承办部门负责人、归口管理部门负责人、校领导签署；</li> <li>2. 按照学校相关管理规定，非经济类合同和重大合同，由校领导或授权归口签署；</li> <li>3. 合同承办部门办理合同盖章时须提供经授权代表签字合同或签字合同与授权委托书（一式二份）；</li> <li>4. 由校长办公室办理合同盖章时，应当仔细、谨慎审查合同以及相关材料，确认无误后再予以盖章并签署盖章日期。</li> </ol>

5	合同管理 风险	合同履行	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 合同生效后，合同条款未明确约定事项或与实际履行不相符的，未及时协议补充明确，导致合同无法正常履行；</li> <li>2. 合同履行中，未能及时发现已经或可能导致学校利益受损情况，或未能采取有效措施，或放弃追究相关违约责任的；</li> <li>3. 合同相对方未按合同约定期限、方式、数量或质量、学校未按合同约定期限、金额或方式付款；未经验收合格或未全面履行合同义务的情况下盲目付款；</li> <li>4. 合同履行过程中，出现应当变更合同内容的事项，未按照学校审批程序及时变更合同条款；</li> <li>5. 合同执行期过长，导致学校合法利益受损或承担额外的法律责任；</li> <li>6. 合同履行过程中，对存在或可能存在的合同纠纷，未及时向相关领导报告合同纠纷情况和拟采取的对策，或未及时与合同相对方有效协商合同纠纷解决方案，或未按照合同约定追究对方违约责任，可能导致学校权益受损的；</li> <li>7. 未及时采取有效措施防止纠纷的扩大和发展、未积极收集相关证据材料、消极配合或拒绝执行解决方案的。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 合同承办部门切实全面履行合同，合同归口管理部门加强合同履行监督，建立健全本部门合同纠纷处理有效机制；</li> <li>2. 严格执行《天津科技大学法律事务管理办法》，对未按学校管理规定而造成学校重大权益损失的，依法依规追究相关人员责任；</li> <li>3. 法律事务中心会同相关职能部门、法律顾问工作组、法律专家等针对可能引发法律纠纷的合同及拟采取的补救措施进行研究论证，进一步采取有效措施维护学校合法权益。</li> </ol>
		合同归档	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 合同承办部门未及时提交盖章版本合同归档；</li> <li>2. 合同保管不当，导致合同丢失、或泄露合同订立与履行过程中涉及的国家秘密、工作秘密或商业秘密，导致学校乃至国家利益受损；</li> <li>3. 未对合同执行情况进行评价。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 合同承办部门建立健全本部门合同台账；合同归口部门健全归口管理合同台账，学校办公室及时归档年度合同，档案馆做好保管、借阅登记等管理；</li> <li>2. 学校建立健全合同履行情况评估制度，定期开展合同执行情况检查工作，对合同履行的总体情况和重大合同履行的具体情况进行分析评估，对分析评估中发现合同履行中存在的不足，应当及时加以改进。</li> </ol>

6	人事管理 风险	职称评聘	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制定实施细则时因人设定条件而偏离学校规定；</li> <li>2. 材料审核时讲人情，把关不严，造成材料审核失真；</li> <li>3. 未成立职称考核组、学科评议组，且业务考核走过场，考核失真；</li> <li>4. 推荐时讲人情，排序有失公平，造成学院把关不严，考核失真；</li> <li>5. 未按照学校规定程序办理。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依据学校相关规定制定实施细则；</li> <li>2. 严格对照条件审核申报材料；</li> <li>3. 按时、按程序成立职称考核组、学科评议组，并报人事部门备案；考核评议组认真负责，结果真实、客观公正；</li> <li>4. 严格依据材料排序推荐，保证公正公平；严格学院考核把关，确保条件准确真实；</li> <li>5. 按照学校规定程序办理。</li> </ol>
		人才引进	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 进入计划忽略了学校的整体要求或者没有全面考虑工作实际；</li> <li>2. 考核过程走过场，有失公允；</li> <li>3. 考核小组论证程序不民主；</li> <li>4. 因人设计划；</li> <li>5. 资格审查不严；</li> <li>6. 接受请托。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据学院师资队伍现状制定人才引进计划；</li> <li>2. 规范人才引进制度和程序、保证民主、公平；</li> <li>3. 严格审查材料；</li> <li>4. 规范进入程序：考核小组考核、学院党政联席会议审定、报学校批准程序。</li> </ol>
7	人身及财 产侵害风 险	故意、过失侵害	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学校设备设施的安全性；</li> <li>2. 安防系统的完善；</li> <li>3. 校园人身安全等意外事故；</li> <li>4. 校园车辆安全管控及交通事故；</li> <li>5. 校外集中性实践教学活动中涉及师生安全隐患；</li> <li>6. 发生人身、财产侵害事件时的应急处理机制，包括心理疏导等。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加强校园物防设施建设。进一步完善校舍、围墙、栏杆、教具、教学设施、建筑物等公共设施的建设，防止学生翻墙、开展教学和体育活动等发生因墙体倒塌、体育器材损坏等造成的意外事故；</li> <li>2. 健全应急处置机制。优化完善学校突发事件应急预案，提高应急管理水平和组织针对性实战演练，整合力量资源，强化联动相应，细化处置流程，确保一旦发生突发性校园安全事故相关部门和学校能够高效应对、妥善处置；</li> <li>3. 推进安防系统建设。积极推动新技术、新手段在校园安防建设领域的深度应用，进一步规范视频监控、出入口控制和电子巡查等系统建设，推进校园安防系统与公安、教育信息化应用服务体系的有效融合；</li> <li>4. 选聘教职工过程中，充分背调，注意其是否患有不适合担任教职的疾病（如精神病、传染病等），是否曾因刑事犯罪或侵害他人身体受到法律追究。聘任专职门卫和保安员时的要求应更加严格，相应人员应配备相应的护卫器械。进一步规范安全保卫队伍日常教育和考核评价，加强有关法律知识和治安保卫业务、技能的培训；</li> <li>5. 加强师生安全教育和安全管理，强化指导教师责任心，组织实习学生签订《安全责任书》《安全保证书》；为实习学生集中购买实习责任保险，见习类、考察类要求必须为师生配备相应保险；</li> <li>6. 深入推进安全教育和心理教育，将提高学生安全意识和自我防护能力作为素质教育的重要内容，加强校园安全课程与资源建设，推动安全教育、法治教育、生命教育和心理健康教育一体开展。</li> </ol>
		意外事故		
		自伤行为		
		设施设备致损		

8	校园安全风险	安全生产	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 安全管理制度的制定；</li> <li>2. 安全生产（校园安全）工作会议管理制度的制定；</li> <li>3. 食品卫生安全；</li> <li>4. 校园卫生、环境安全。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制定安全生产管理制度，加强学校安全生产工作的监督、管理，明确学校各单位和各类人员在安全生产工作中的职责，防止和减少安全生产事故，维护学校正常的教学和生活秩序，确保师生员工生命和学校财产安全；</li> <li>2. 重视食品安全，严格监督学校食堂及校外餐饮经销商的食材安全，防止发生集体性食品安全事件；</li> <li>3. 健全完善应急处置机制，制定应急预案，加强对食品安全事故、后勤保障等方面的监察、监督，维护校园安全稳定；</li> <li>4. 加强校园物防设施建设，在做好日常设备维修检修、绿化养护的同时，定期组织对校园公共区域用水用电设备进行检查维护、对高空树干进行修剪，保障师生校园环境活动安全。</li> </ol>
		消防安全管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 消防安全管理的预防和处理。</li> <li>2. 空置房屋的管理及老旧电器使用安全风险；</li> <li>3. 共享单车、电动助力车使用管理不当安全风险。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制定消防安全管理制度，防范和化解消防安全风险，预防和减少火灾危害，保障师生员工生命财产安全；</li> <li>2. 强化人员值班值守，杜绝麻痹、大意等思想，日常做好排查工作，责任到个人，对于具有消防安全隐患的设备、设施做到及时更换、及时报废处理。</li> </ol>
9	资产经营与处置风险	资产验收及归档风险	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未及时办理产权登记或无法办理产权登记，违反国有资产管理的相关规定；</li> <li>2. 产权登记管理及监督检查不到位，造成国有资产损失或其他严重后果；</li> <li>3. 未按要求对产权登记相关材料进行归档，造成国有资产损失或其他严重后果。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据国有资产管理规定建立健全资产管理制度，定期对产权管理情况进行监督检查，避免造成不良后果；</li> <li>2. 规范验收的相关材料及时归档。</li> </ol>
		资产评估风险	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未按规定开展资产评估工作，应评估而为评估、应备案未备案的，造成国有资产损失或其他严重后果；</li> <li>2. 未按规定依法选择评估机构，造成国有资产损失或其他严重后果；</li> <li>3. 隐匿应当纳入审计、评估范围的资产，组织提供和披露虚假信息，串通、教唆评估机构或者评估师出具虚假评估报告，造成国有资产损失或其他严重后果。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据国有资产管理办法开展资产评估工作在，做到合法合规；</li> <li>2. 依法选择评估机构，做到公开工作透明。</li> </ol>
		资产处置风险	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未按规定履行决策和审批程序或超越授权范围资产处置（含产权转让、无偿划转、资产交易等事项），造成国有资产损失或其他严重后果；</li> <li>2. 财务审计和资产评估违反相关规定，造成国有资产损失或其他严重后果；</li> <li>3. 未按相关规定执行回避制度，造成国有资产损失或其他严重后果。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 严格按照资产管理规定履行决策和审批程序，不得超越授权处置相应资产；</li> <li>2. 严格执行相应回避制度，避免相应利益输送情形。</li> </ol>

10	刑事风险	自然人职务犯罪	<p>1. 教职工或学生实施犯罪的预防和处理；</p> <p>2. 学校对待刑事犯罪相关人员的惩罚措施，校内惩戒措施与法律规定的刑事责任妥善衔接等。</p>	<p>1. 加强对学校日常事务的监督，加强教职工及学生的心理疏导，尽可能避免刑事法律风险；</p> <p>2. 加强师生法治观念建设。防止校园暴力事件升级为重大人身伤害性质的刑事犯罪：当事件发生时，视具体情况和危害程度给予相应处分。构成犯罪的，依法追究刑事责任；</p> <p>3. 开展廉政教育和警示教育，加大学校职务犯罪惩罚力度，加强学校督查巡察、审计部门的监督及财政信息公开；</p> <p>4. 加强廉政文化建设，提升校内监督水平，全面预防、遏制职务犯罪。</p>
		自然人一般犯罪		
		单位犯罪		
11	涉外风险	涉外人员管理	<p>1. 对涉外人员相关事宜的管理及涉外信息的保密工作等。</p>	<p>1. 加强制度建设。学校应当将保密工作与国际交流合作工作相结合，细化本单位的涉外保密管理制度，明确各类保密事项的归口管理责任人如发生泄密事件，相关责任人应当及时上报，积极补救并配合有关部门查处；</p> <p>2. 加强因公出国(境)保密管理，加强国(境)外人才及设备引进保密管理，加强国际合作项目保密管理。注意把涉密关键技术和核心领域的项目纳入涉密项目管理体系进行规范，不放松内部管控，并加强对参与涉密项目的境外人员及设备的管理；</p> <p>3. 增强保密意识。开展保密宣传教育工作，针对因公出国(境)、人才引进、涉外项目开展、外籍学生培养等场景设计培训课程，加强保密教育。明确保密范围，知晓保密手段，知晓惩罚措施和问责制度，强化保密责任。</p>
		保密管理		