

南宁市第二妇幼保健院

关于印发《南宁市第二妇幼保健院科室权力清单、运行流程及负面清单》的通知

各科室：

为有效落实《南宁市卫生健康委员会深入开展纠治医疗卫生领域腐败和作风问题专项行动工作方案》，结合我院实际，拟定《南宁市第二妇幼保健院科室权力清单、运行流程及负面清单》，现印发给你们，请各科室遵照执行。

附件：南宁市第二妇幼保健院科室权力清单、运行流程及负面清单。



南宁市第二妇幼保健院科室权力清单及运行流程

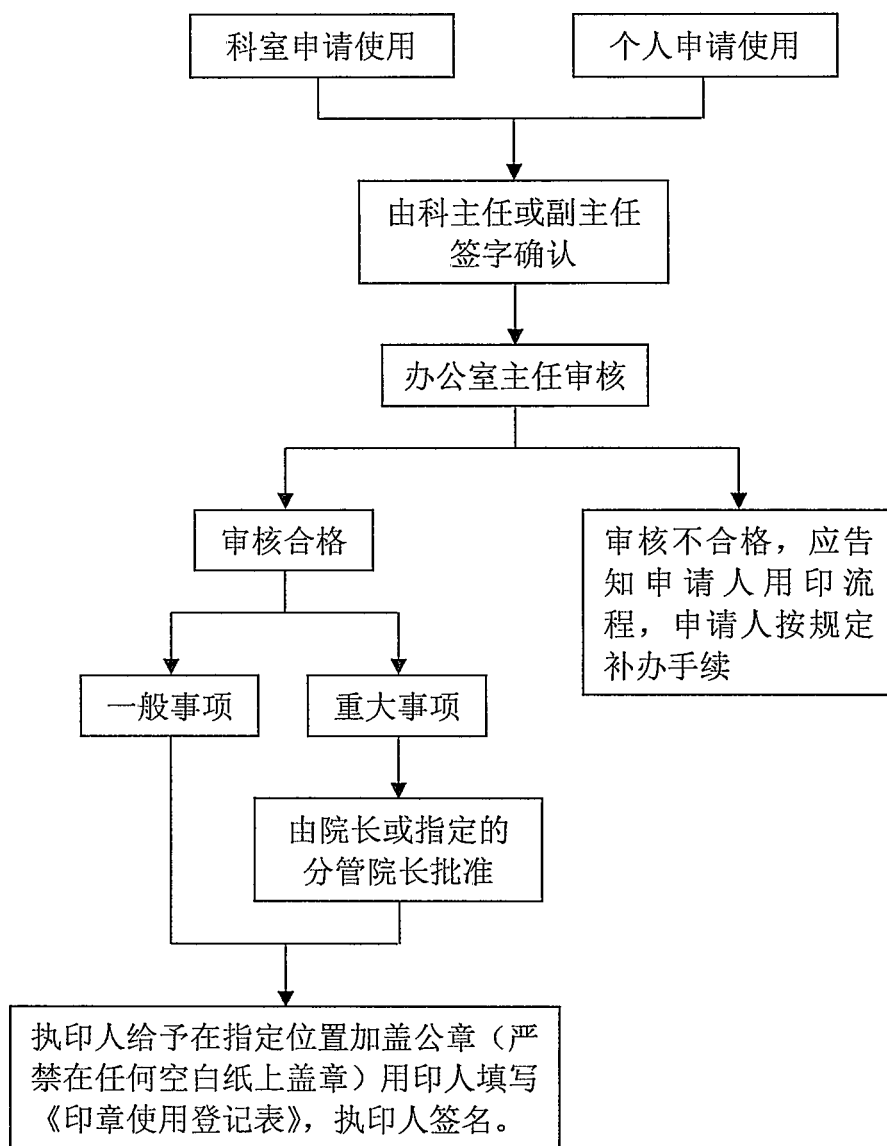
序号	职权名称 (职务权力)	内容	风险 级别	办理 主体	实施依据	负责防控
1	公章管理	医院公章的使用	B	院办	《公章使用管理制度》	分管领导
2	公务接待	公务接待活动	B	院办	公务接待 (活动) 管理规定	分管领导
3	三重一大事项 决策	对重大决策、重点干部任免、重大投资、大额资金的使用	A	党办 院办	关于加强公立医院机构廉洁洁风 险防控的指导意见 (卫办发 [2012]61号)	主要领导
4	各类先进集体 先进个人评选权	评选各类先进集体和个人	B	党办	医院每年评先标准	分管领导
5	集中采购 监督检查权	参加采购等环节全过程监督	C	纪检 监察室	关于加强公立医院机构廉洁洁风 险防控的指导意见 (卫办发 [2012]61号)	科室领导
6	基建工程 监督检查权	对工程招投标和资金管理使用的监督	C	纪检 监察室	关于加强公立医院机构廉洁洁风 险防控的指导意见 (卫办发 [2012]61号)	科室领导
7	干部监督权	落实对干部选拔任用的各项规定	C	纪检 监察室	《党政领导干部选拔任用工作 条例》	科室领导

序号	职权名称 (职务权力)	内容	风险 级别	办理 主体	实施依据	负责防控
8	信访办理权	来信来访查办, 提出处理意见并回复	C	纪检监察室	信访条例	科室领导
9	干部任免权	提供任用干部资历、学历及其他条件, 按选拔任用干部条件进行公开选拔, 并完成各种规定的程序, 方能任免职务	A	人事科	《党政领导干部选拔任用工作条例》	主要领导
10	推荐职称晋升办理聘用	对申请职称评定人员进行审核资料, 并组织专家进行审议、上报、岗位测算, 办理聘用	B	人事科	《区卫生系列高级专业技术人员资格评审条例的通知》桂职办[2005]119号	分管领导
11	干部职工调配管理权	干部职工之间调配	B	人事科	《医院人事调配制度》	分管领导
12	招聘工作人员	负责医院招聘工作人员	A	人事科	医院招聘人员考核程序及聘用的管理办法	主要领导
13	编制管理	负责对临时或聘用人员参加公开招聘工作人员面试工作	A	人事科	南宁市编办南编[2008]98号	主要领导
14	大额专项资金日常经费管理权	负责大额资金的支出及日常支出的管理, 确保资金使用效益	A	财务科	财务收支审批制度	主要领导
15	会计、出纳管理权	履行会计核算和监督职责, 严格审核收入和支出; 遵守资金管理制度, 保证资金安全, 现金做到日清月结。	B	财务科	会计人员岗位责任制	分管领导
16	国有资产处置权	对使用期满并丧失效能的设备, 由使用科室填写报废申请单, 按报废程序上报, 同意方能报废, 变卖, 处理报废的财产所得收入交由指定的帐户。(市财政局)	B	财务科	固定资产管理制度	分管领导

序号	职权名称 (职务权力)	内容	风险级别	办理主体	实施依据	负责防控
17	内部审计权	对医院建设项目、设备购置、耗材、财务等进行审计跟踪(招标),其询价等	C	审计科	卫生部令51号、卫生系统内部审计工作规定	科室领导
18	设备购置管理	在医院设备、耗材、试剂、医用氧等采购和设备,科室申请购买的各类设备(或耗材),要按审批程序报院领导研究后方能采购。设备和耗材的采购按自治区集中采购目录操作	A	设备科 总务科	《中华人民共和国政府采购法》	主要领导
19	基建、项目管理权	负责工程项目的建设	A	总务科	医院基建管理制度	主要领导
20	零星材料及办公用品的管理	涉及购买、管理、供应及使用各类物资,对工程一般性材料及办公用品,要通过多家询价、竞价、控制造价,并按医院规定的程序进行	B	总务科	南宁市定额管理规定	分管领导
21	药品管理	承担医院药品采购的管理	A	药剂科	《药品管理法》 《实施办法》	主要领导
22	执业资格管理	落实医、药、护、技人员的执业资格及执业范围	C	医务部 护理部	《中华人民共和国执业医师法》 《中华人民共和国护士法》	科室领导
23	处方权、检查权 (职业权利)	为病人开处方、检查	B	临床医师	岗位职能	分管领导

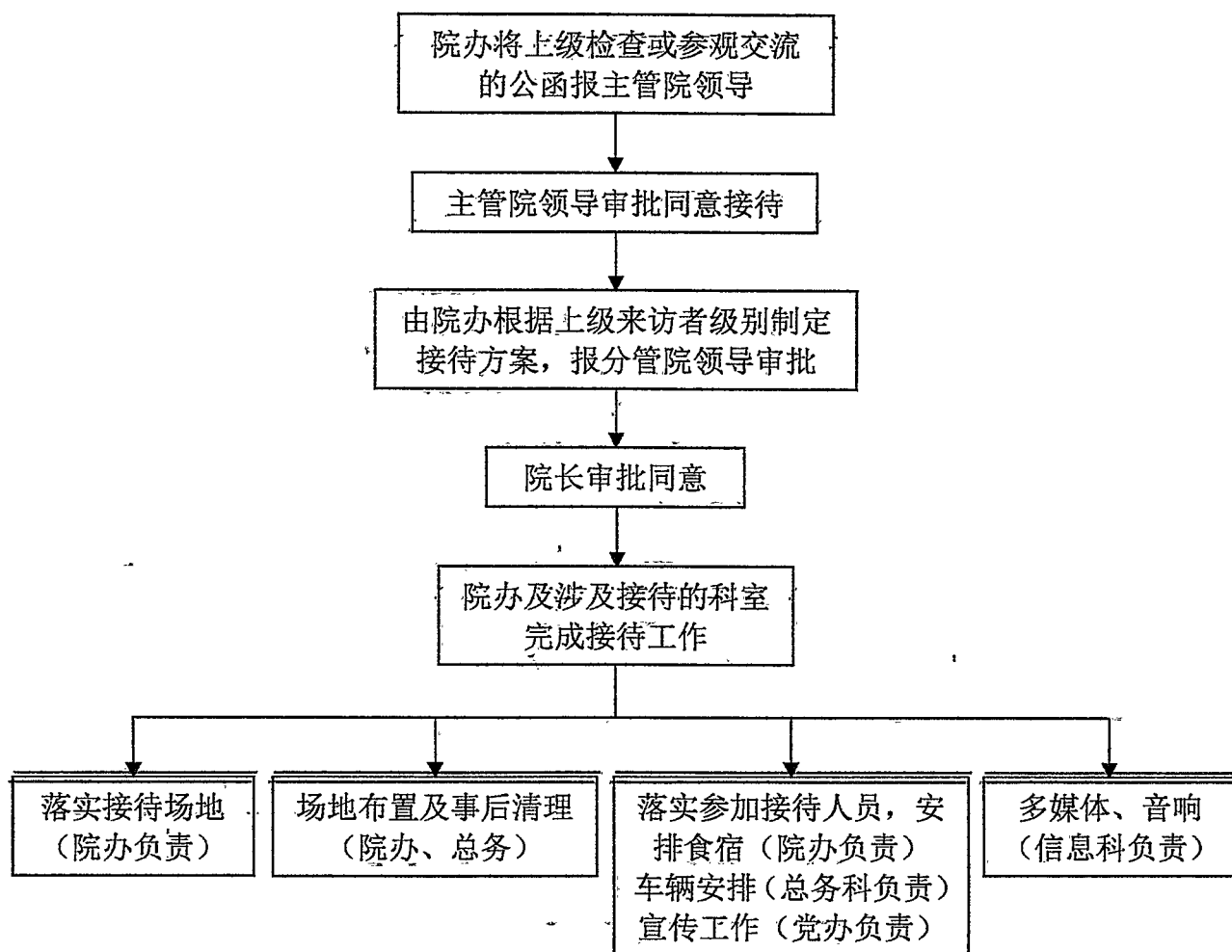
权力运行流程

公章使用流程（1）



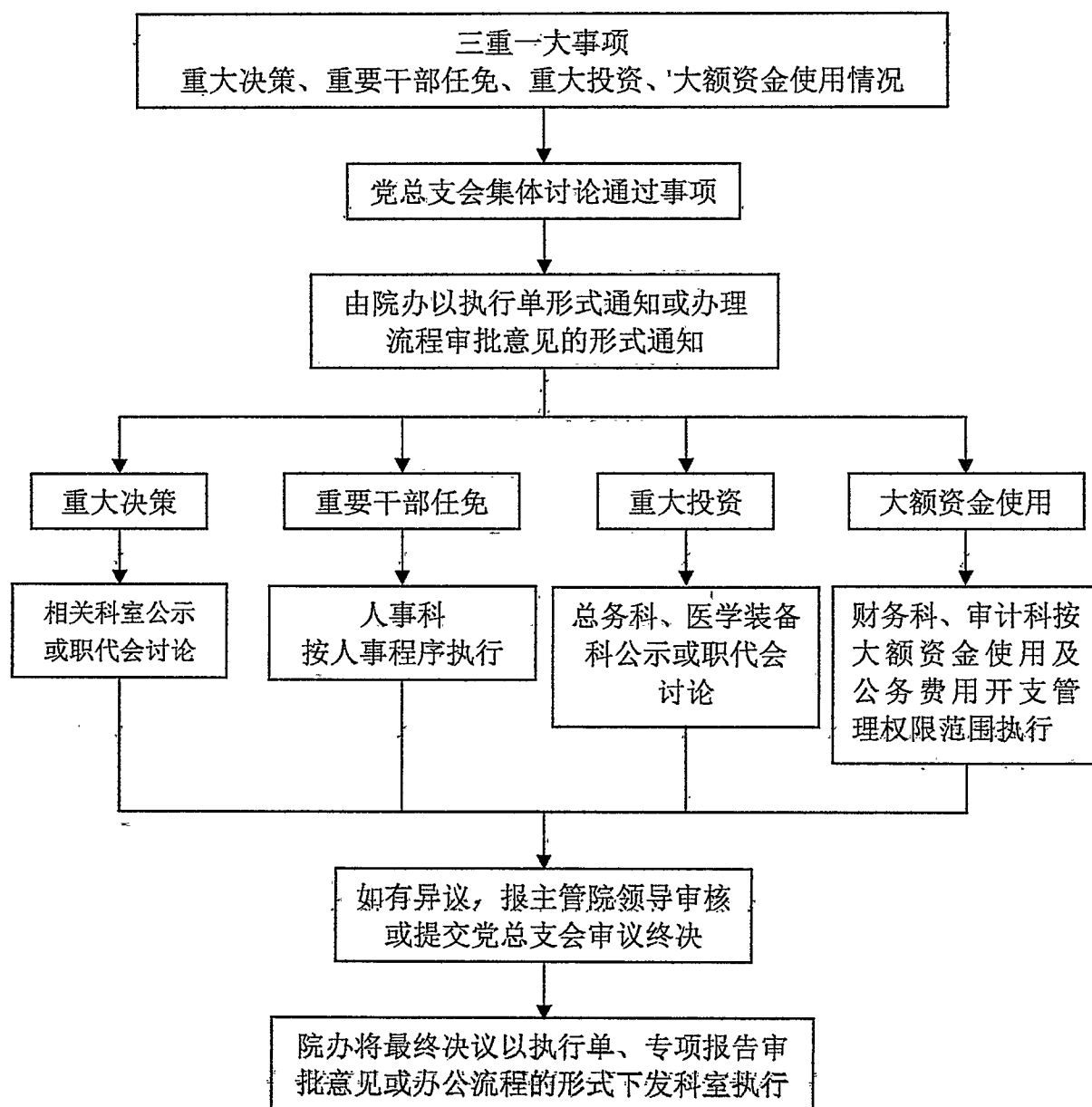
权力运行流程

医院公务活动接待流程（2）



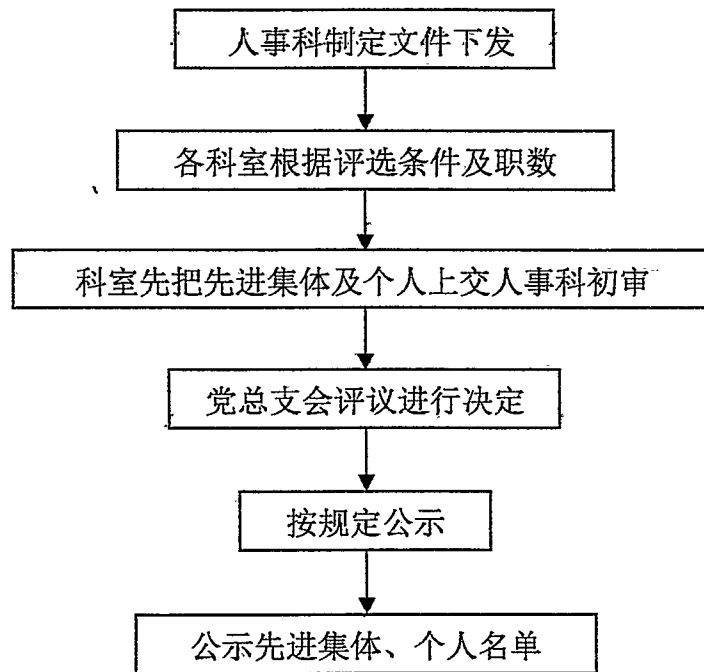
权力运行流程

“三重一大”事项决策运行流程（3）



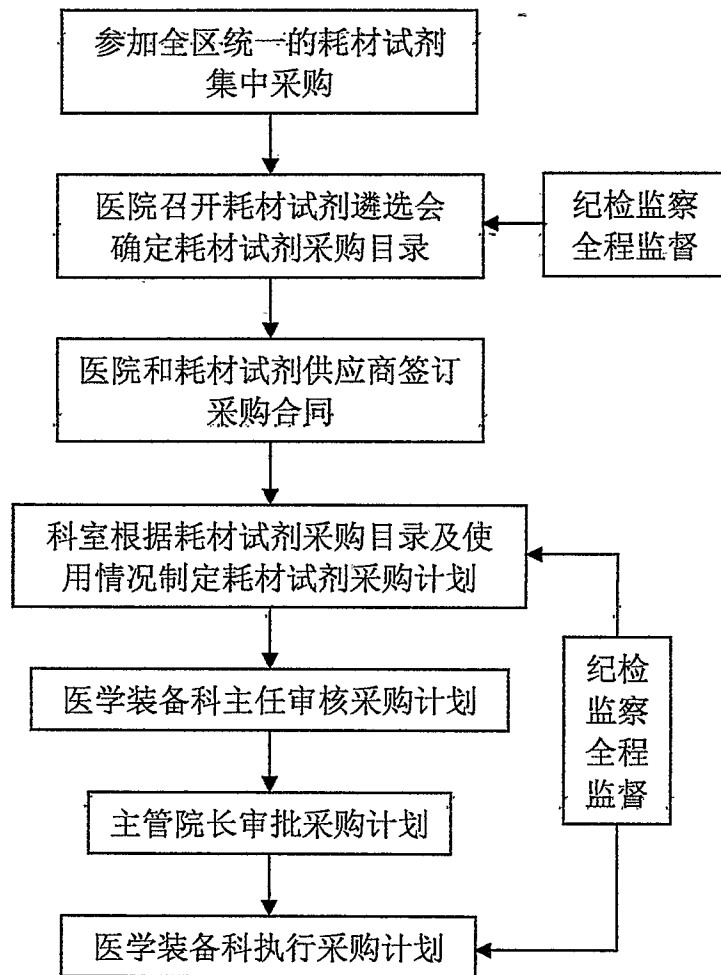
权力运行流程

评先进流程（4）



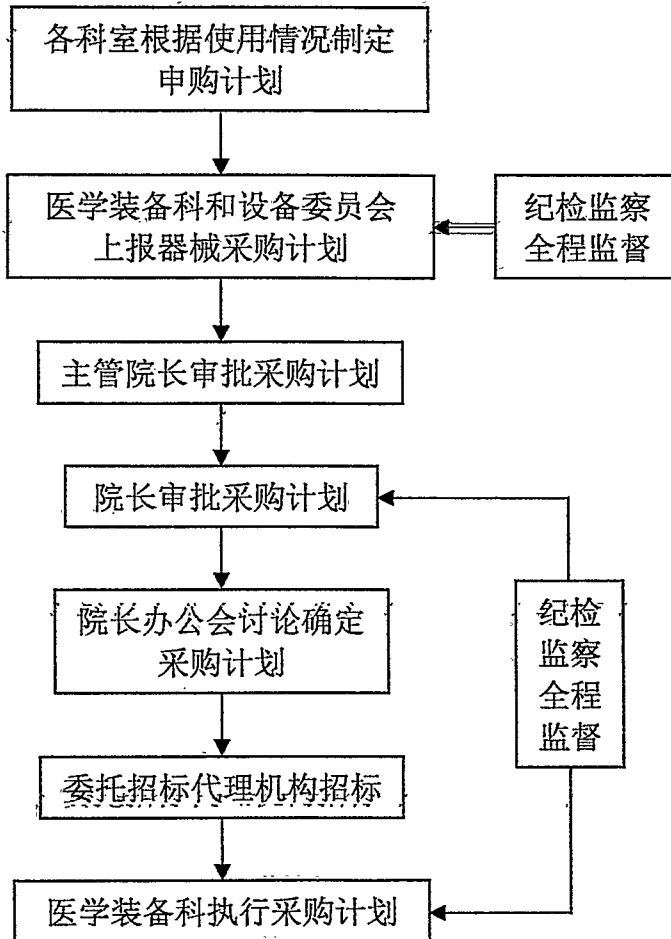
权力运行流程

耗材试剂采购监督流程（纪检 5-1）



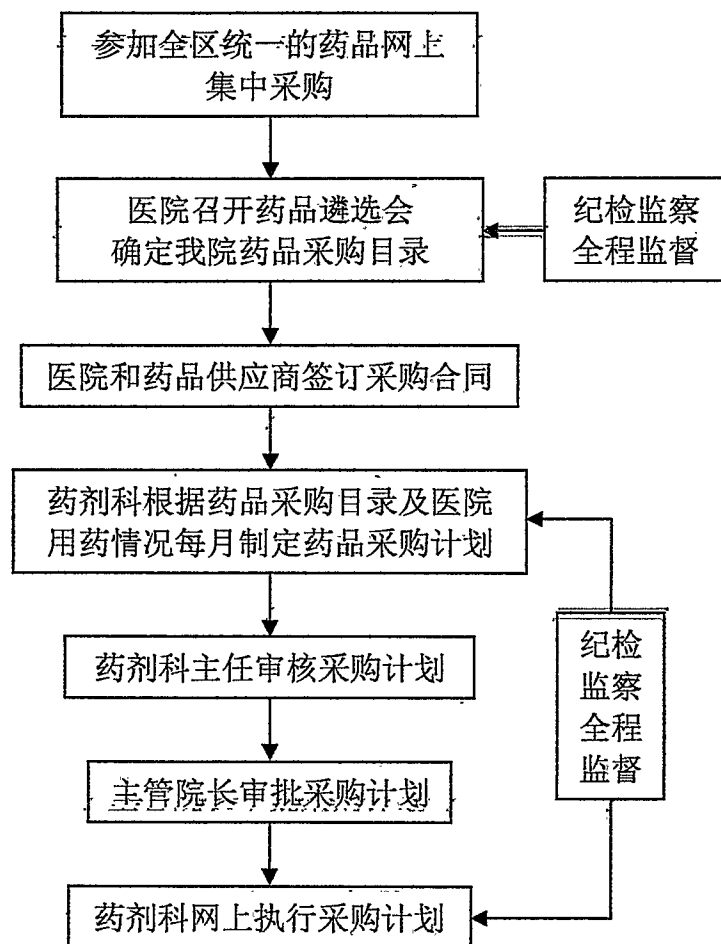
权力运行流程

设备采购监督流程（纪检 5-2）



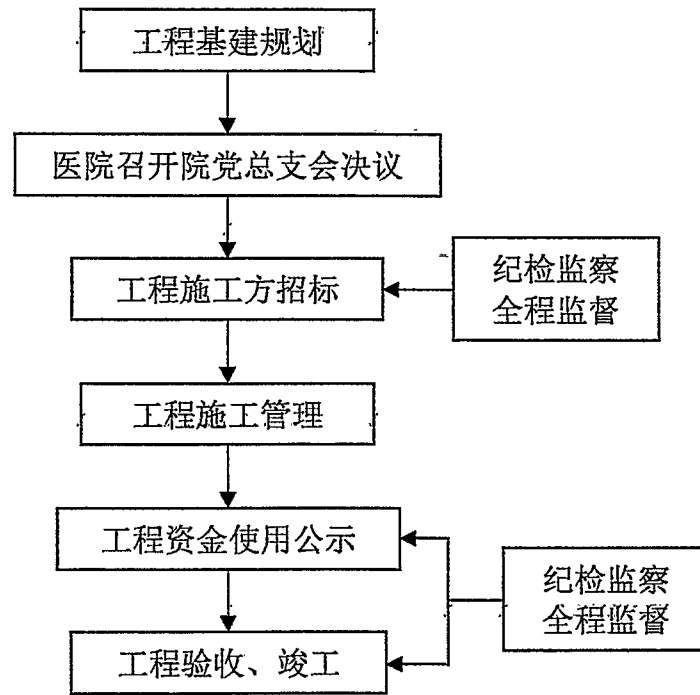
权力运行流程

药品采购监督流程（纪检 5-3）



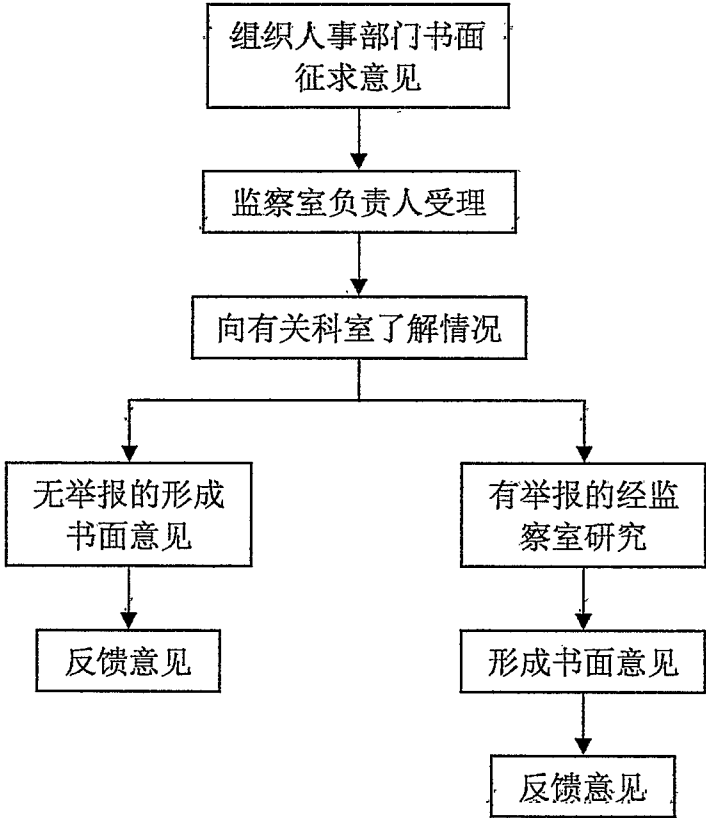
权力运行流程

基建工程监督流程（6）



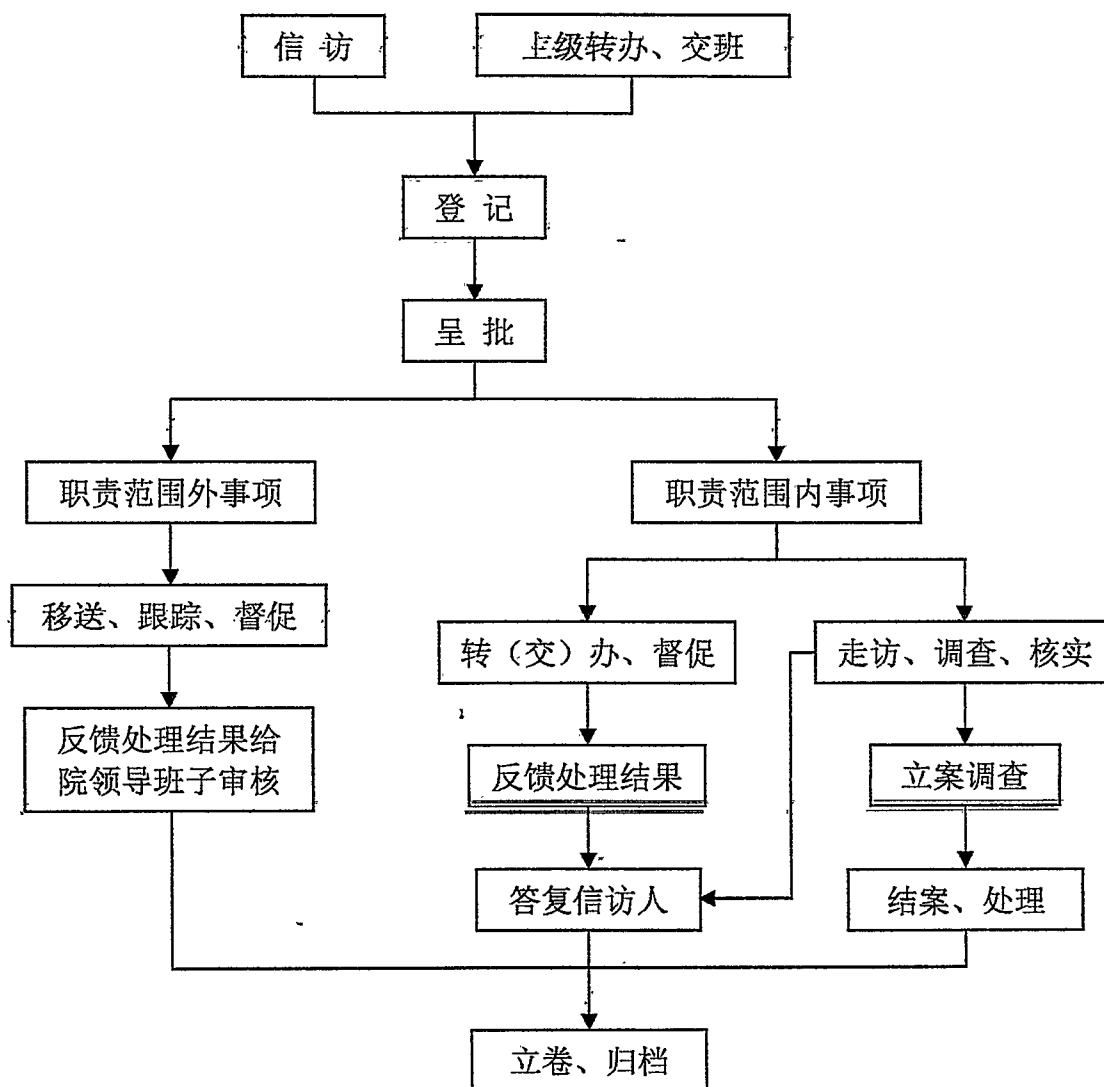
权力运行流程

干部提拔征求纪检监察室意见流程（7）



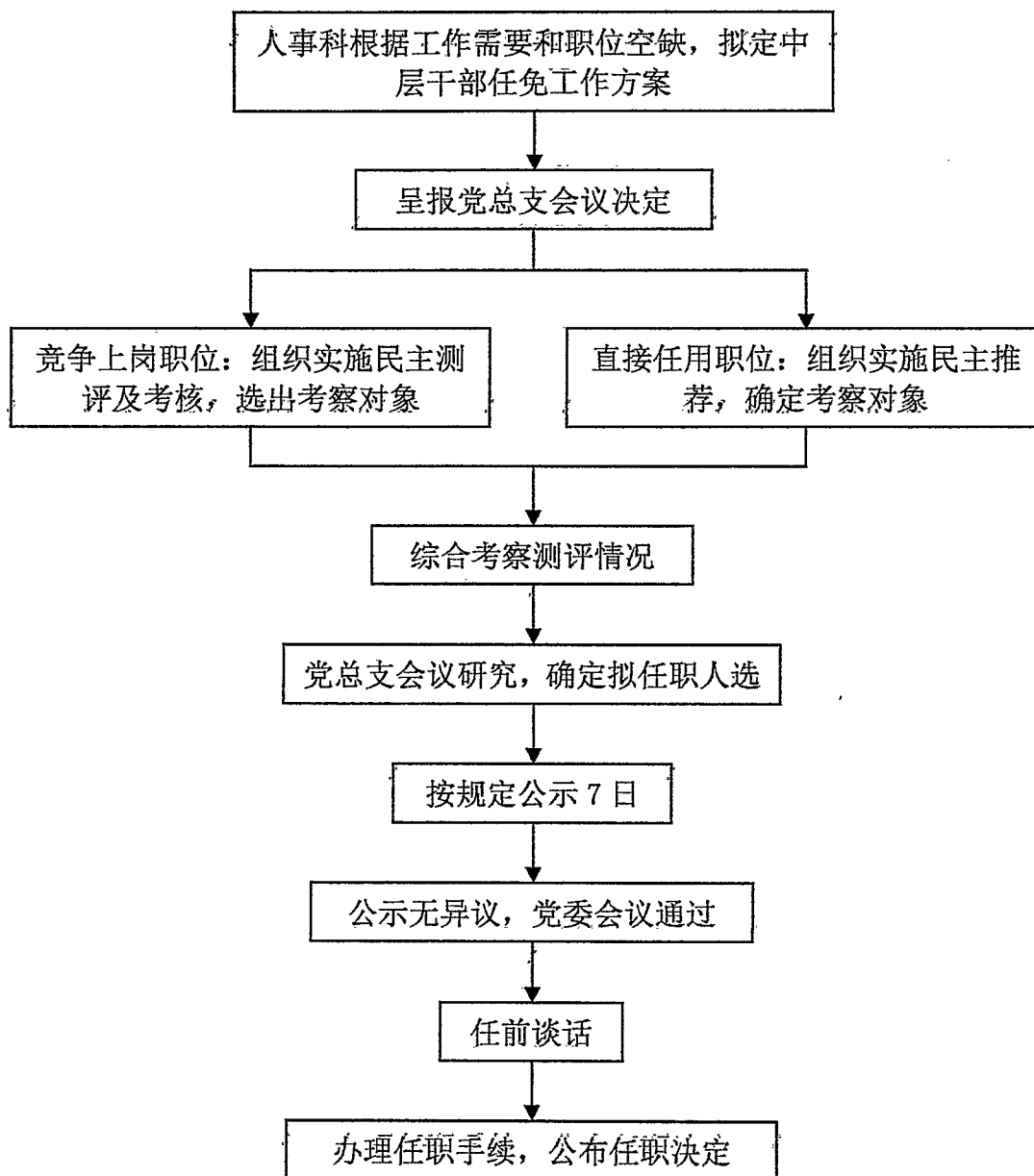
权力运行流程

信访处理流程 (8)



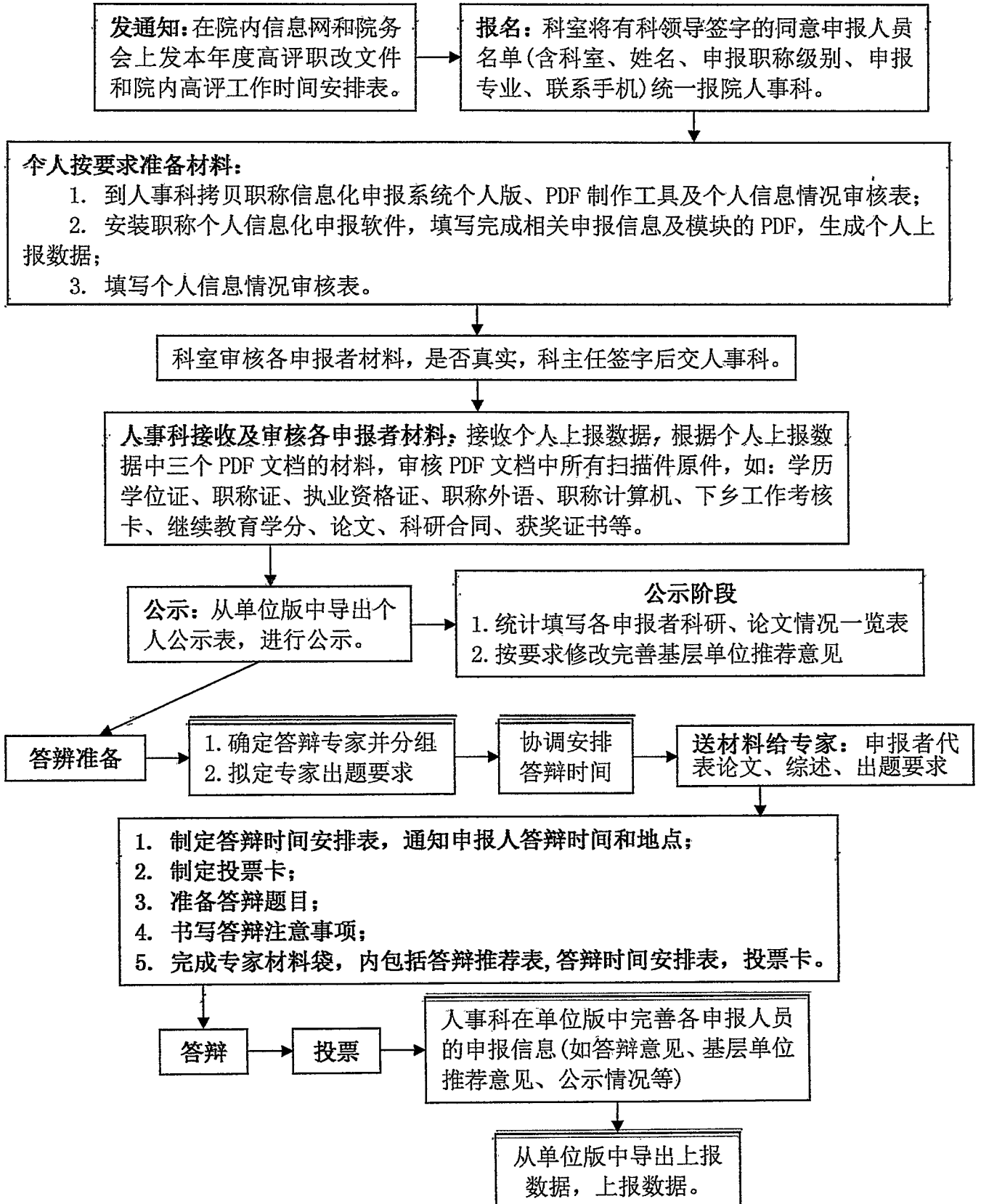
权力运行流程

中层干部选拔任免流程（9）



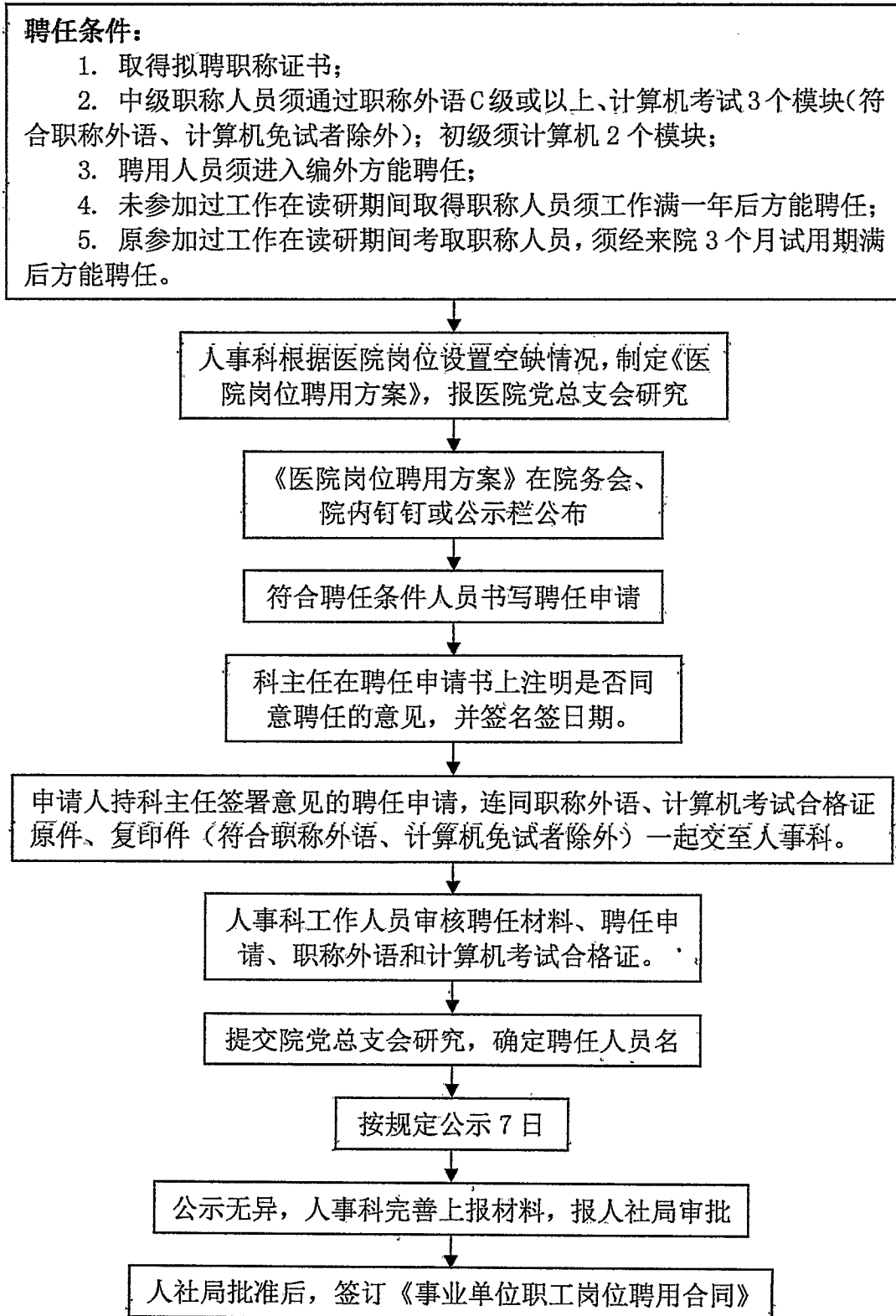
权力运行流程

高级职称推荐运行流程（10-1）



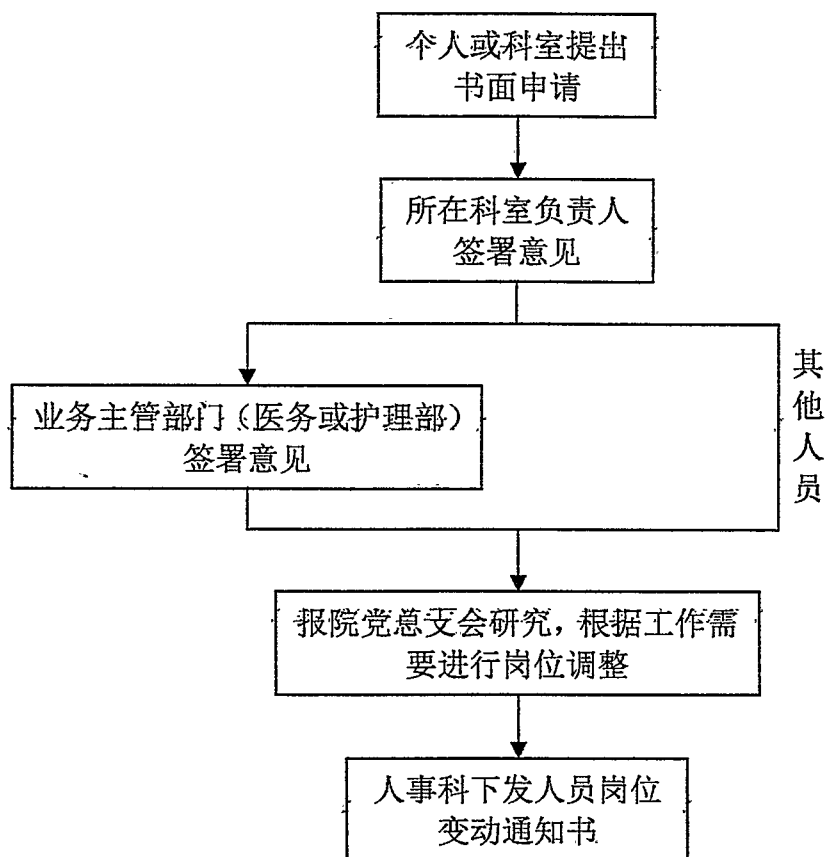
权力运行流程

取得职称人员聘任流程（10-2）



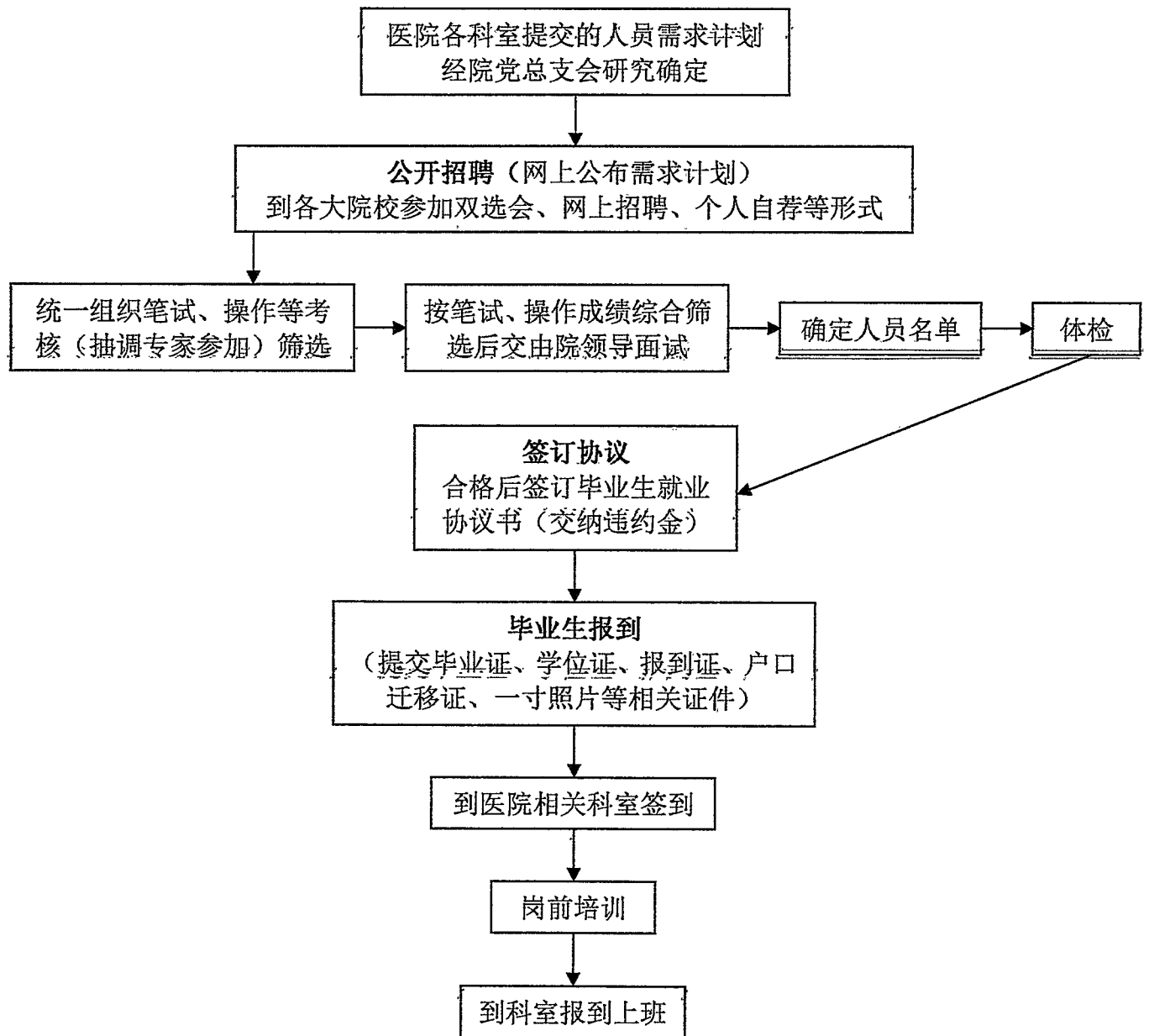
权力运行流程

职工调配流程（11）



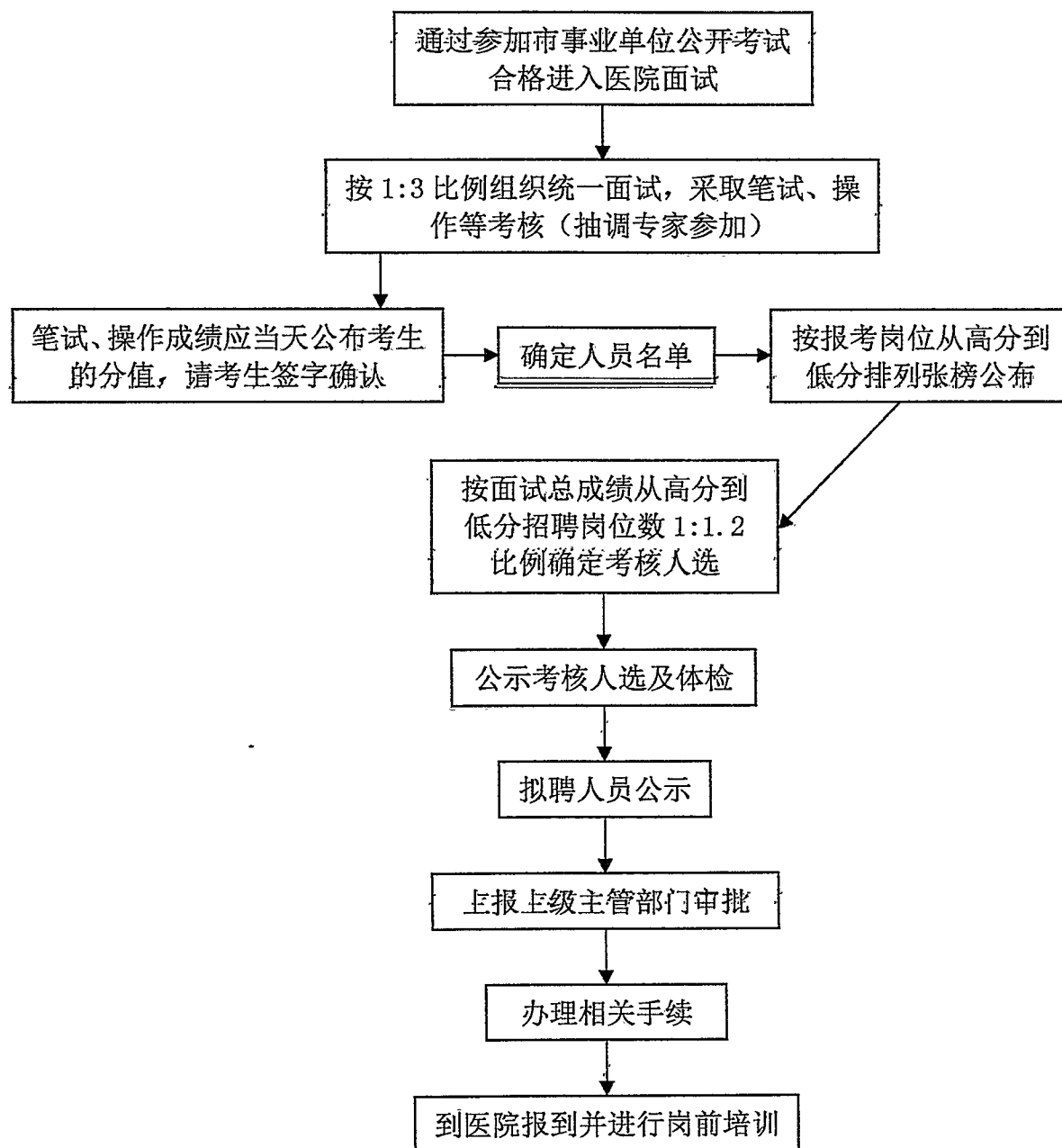
权力运行流程

人员招聘运行流程（12）



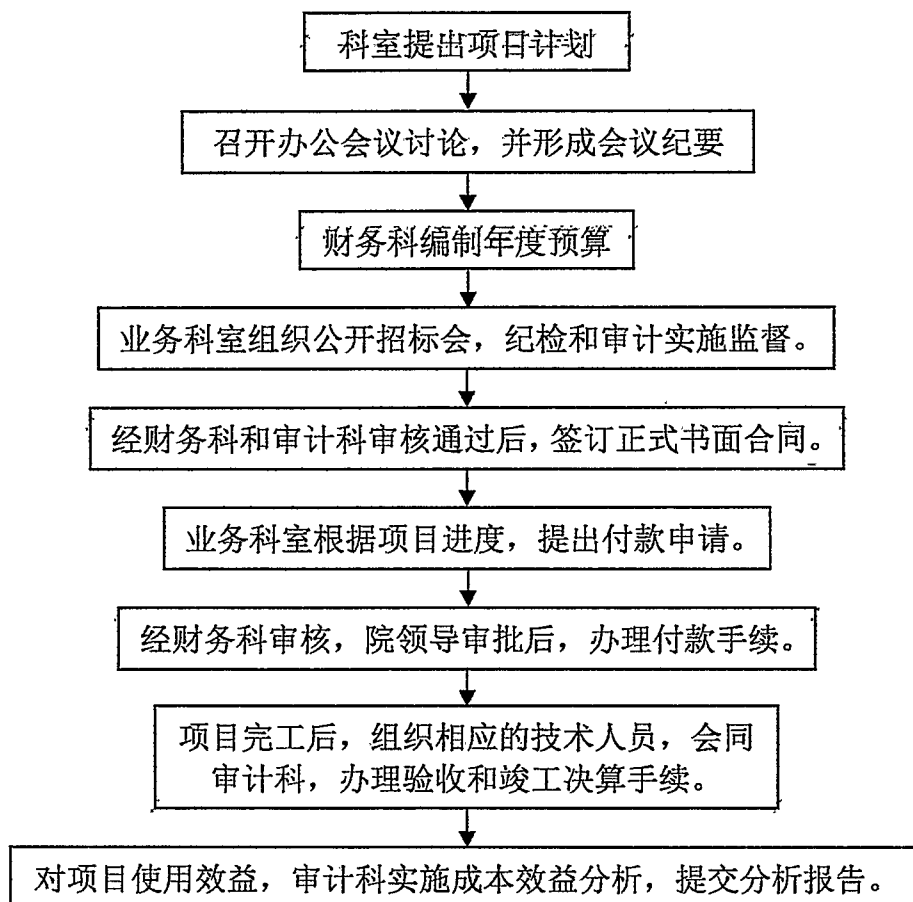
权力运行流程

公开招聘工作人员面试流程（13）

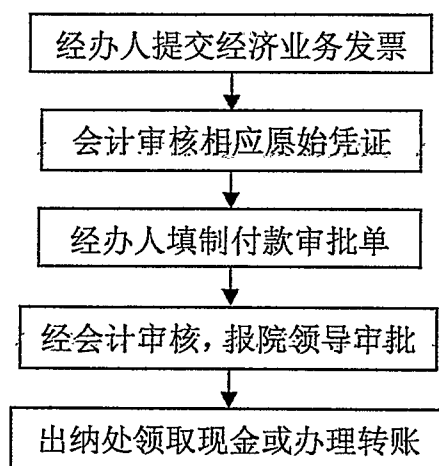


权力运行流程

大额资金管理流程（14-1）

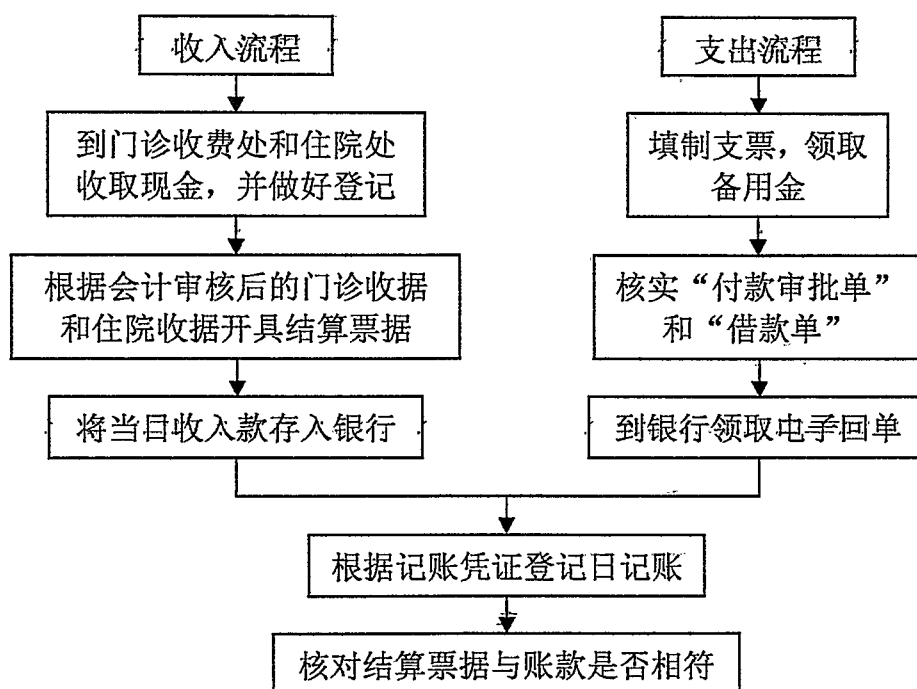


日常经费管理流程（14-2）

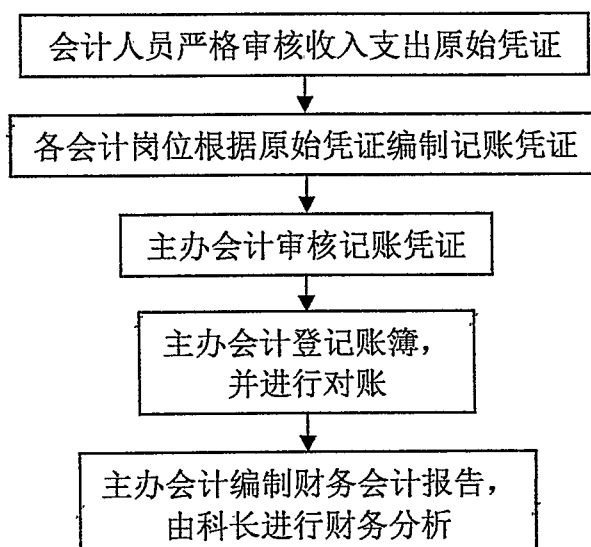


权力运行流程

出纳运行流程（15-1）

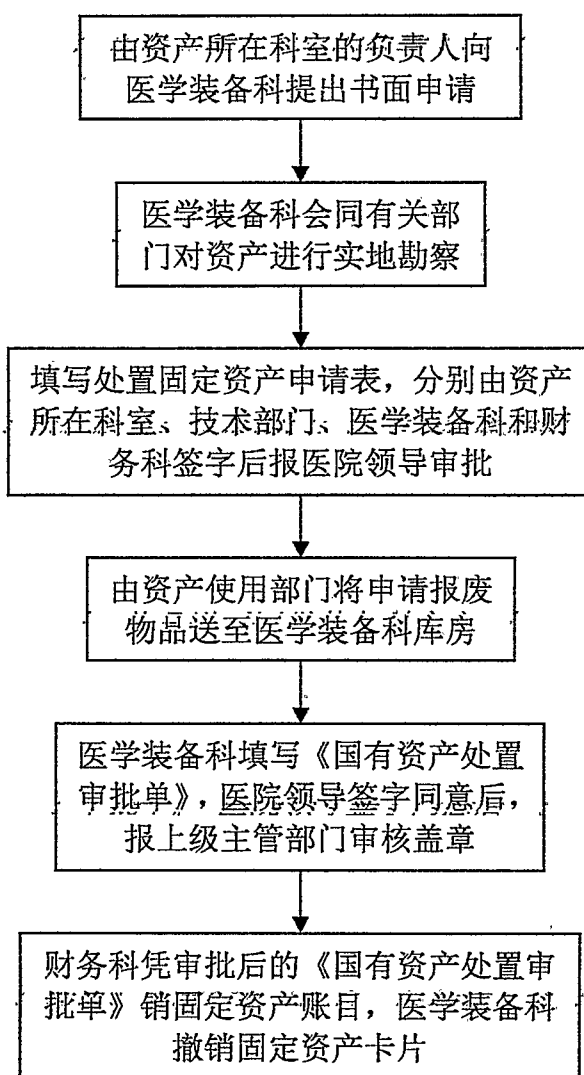


会计运行流程（15-2）



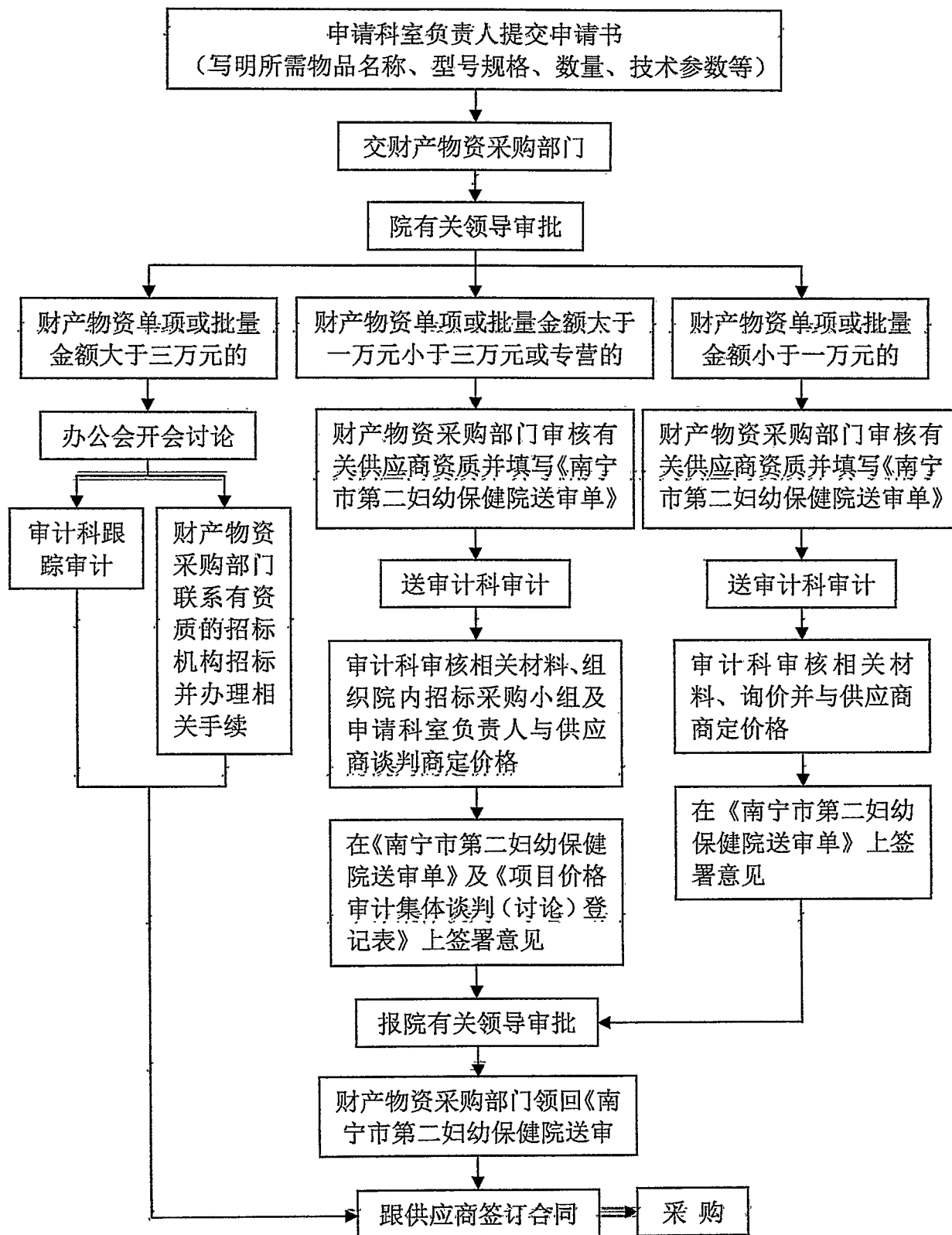
权力运行流程

国有资产处置流程（16）



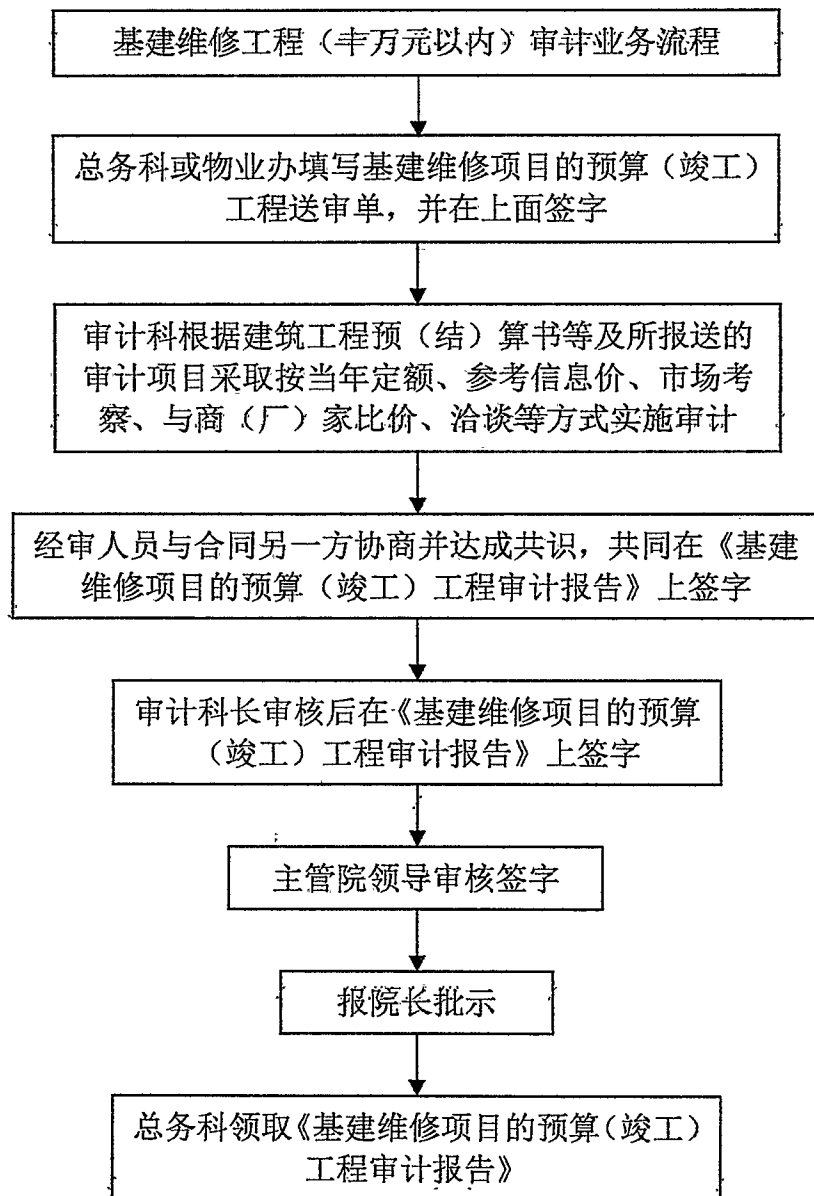
权力运行流程

财产物资购前审计流程（17-1）



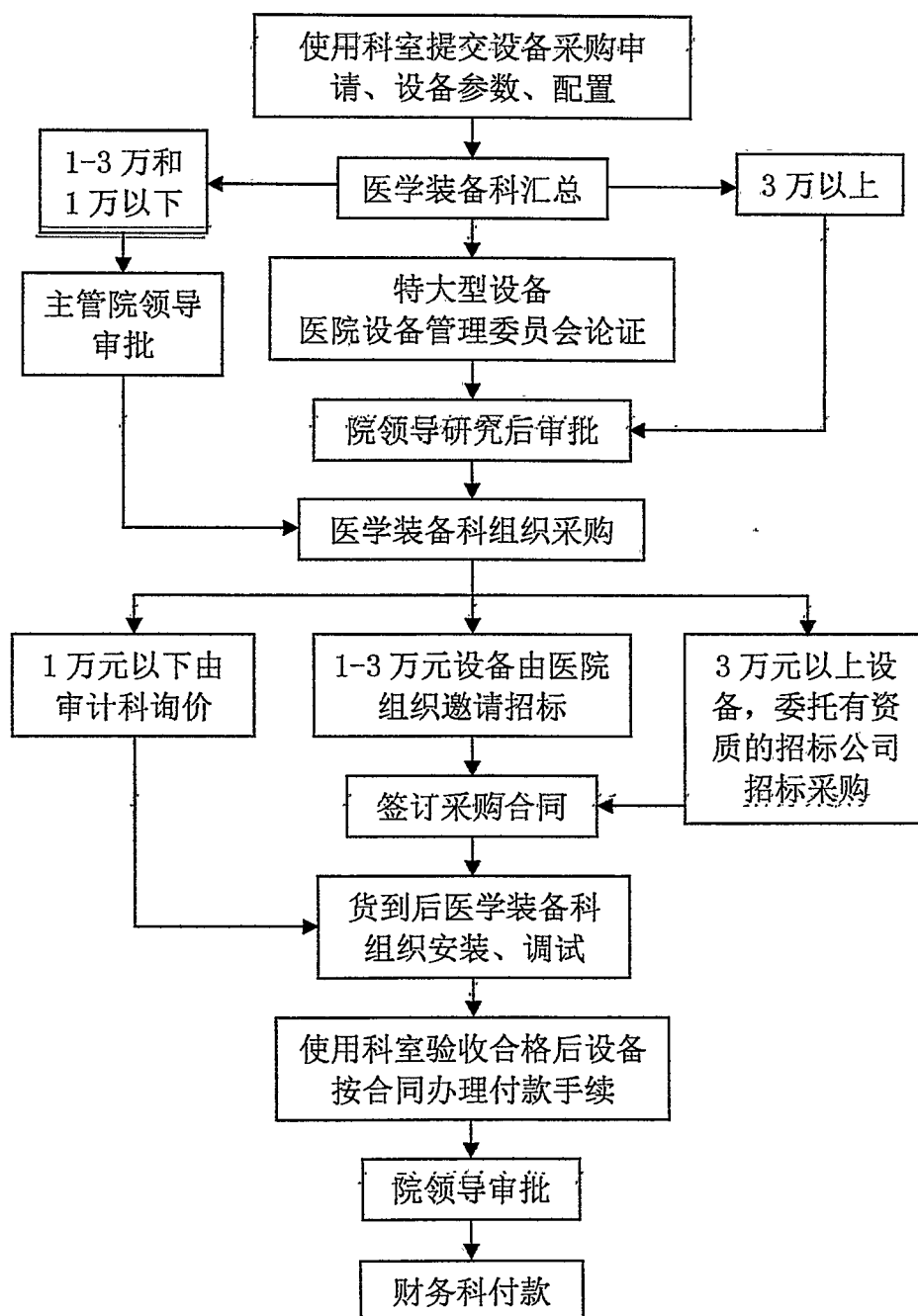
权力运行流程

基建维修工程审计运行流程（17-2）



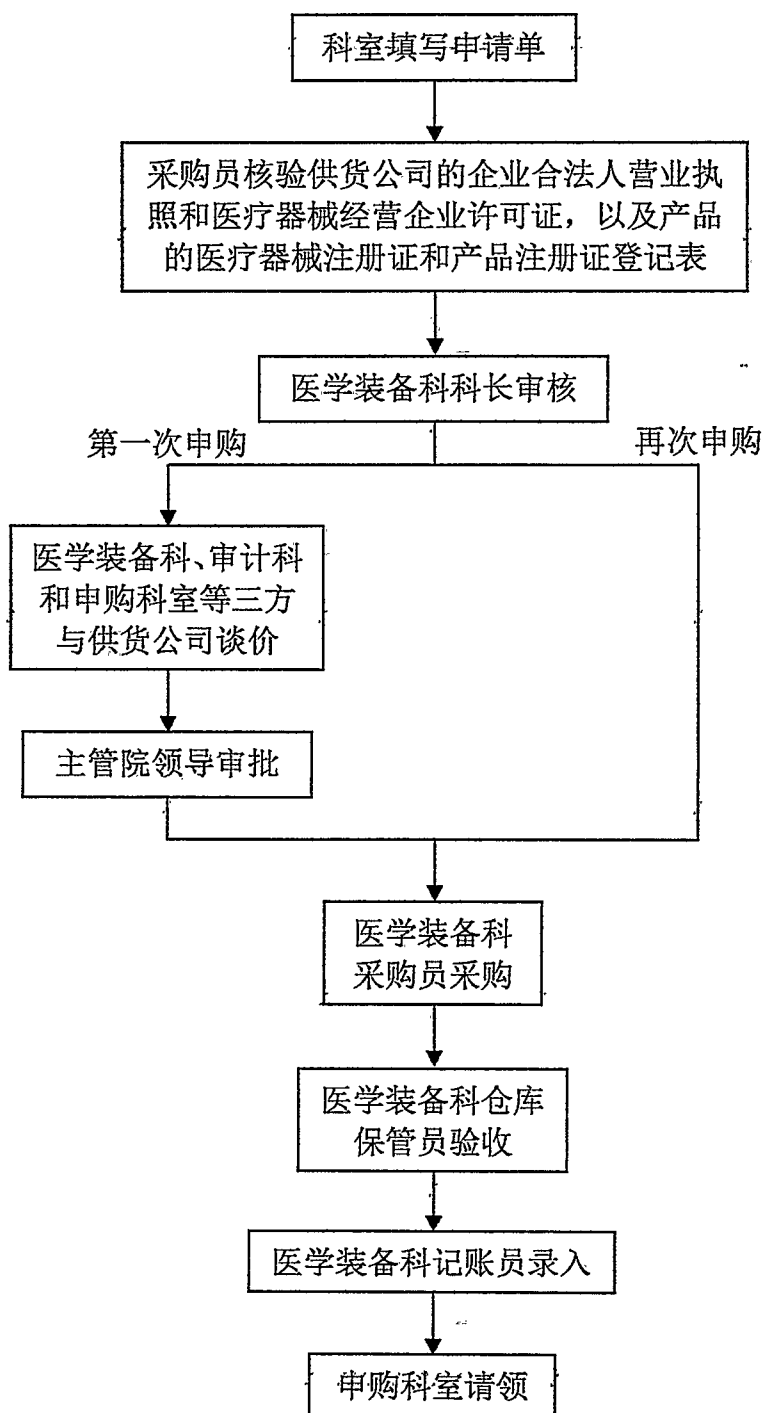
权力运行流程

设备采购流程 (18-1)



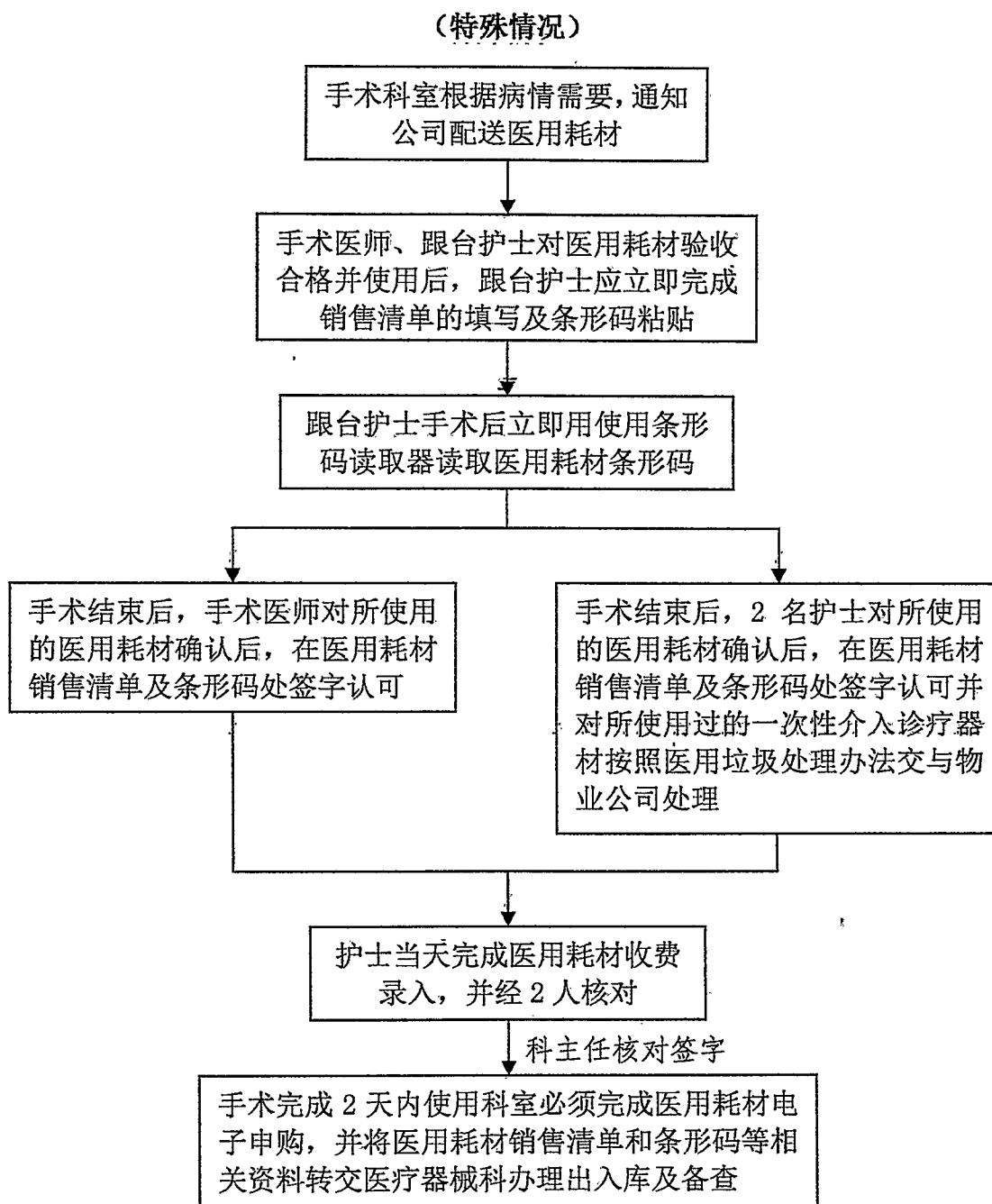
廉洁风险防控权力运行流程

医用耗材和试剂采购流程（18-2）



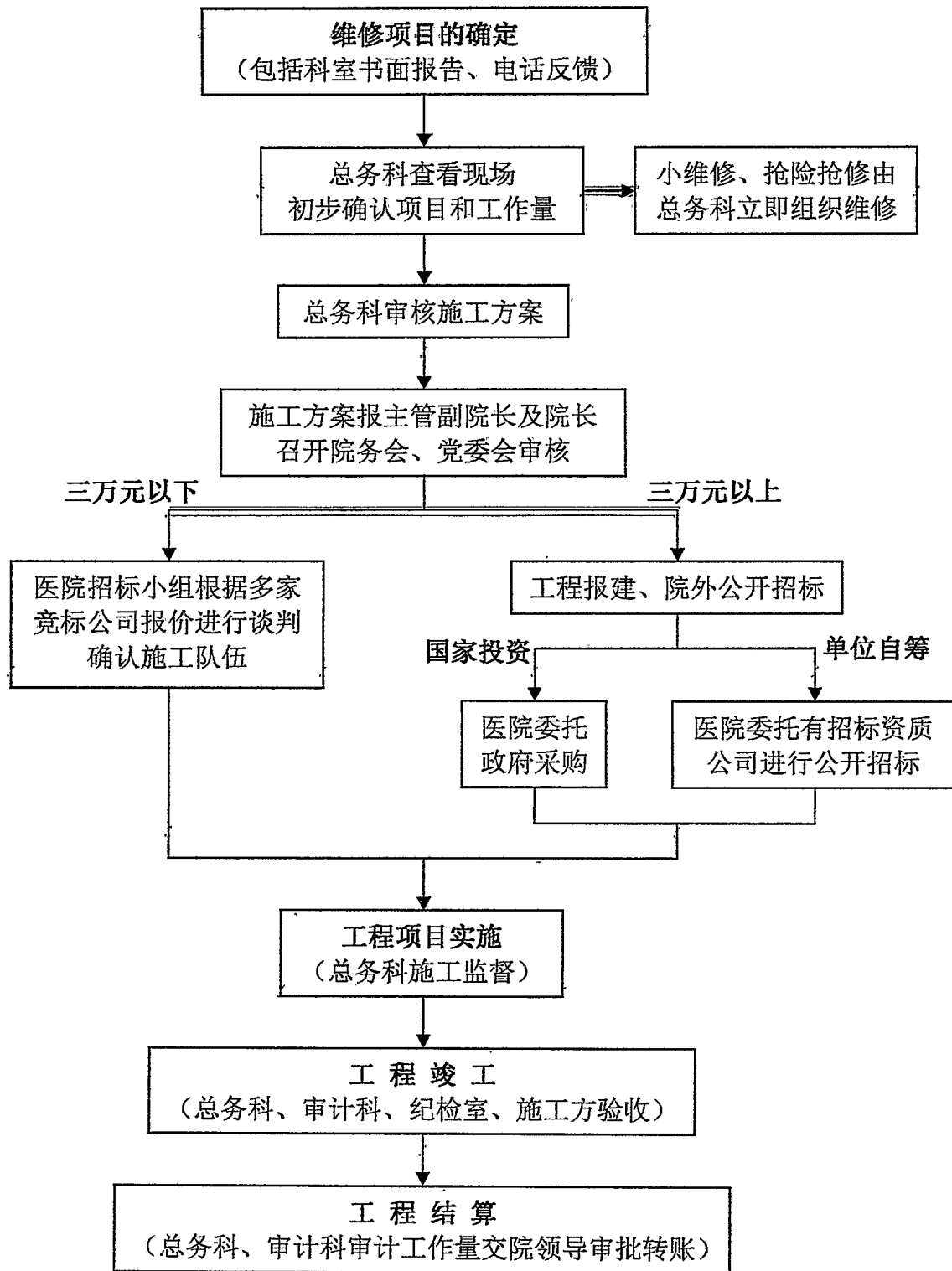
权力运行流程

高值医用耗材采购及使用流程（18-3）



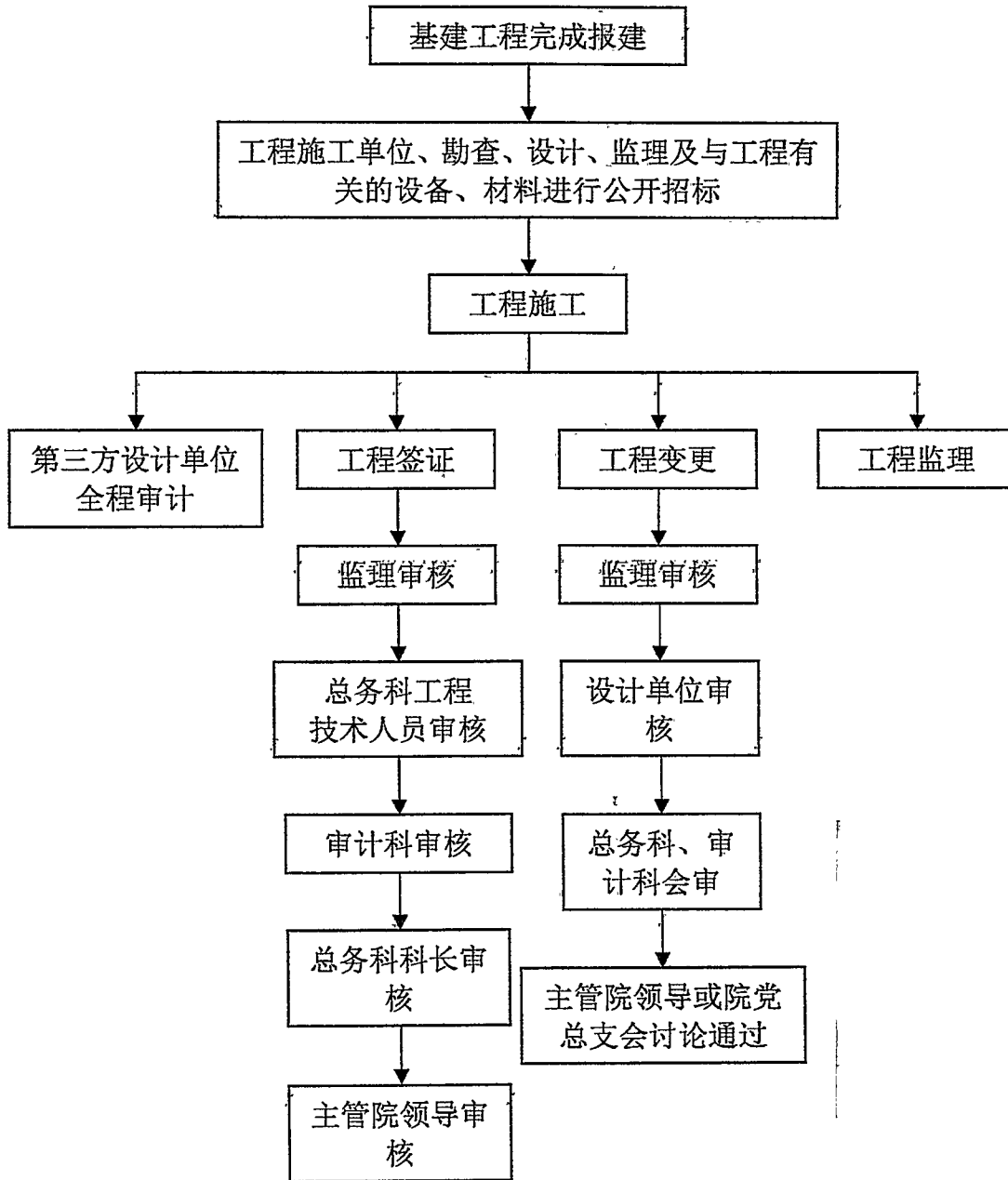
权力运行流程

总务科基建维修工作项目实施运行流程（19-1）



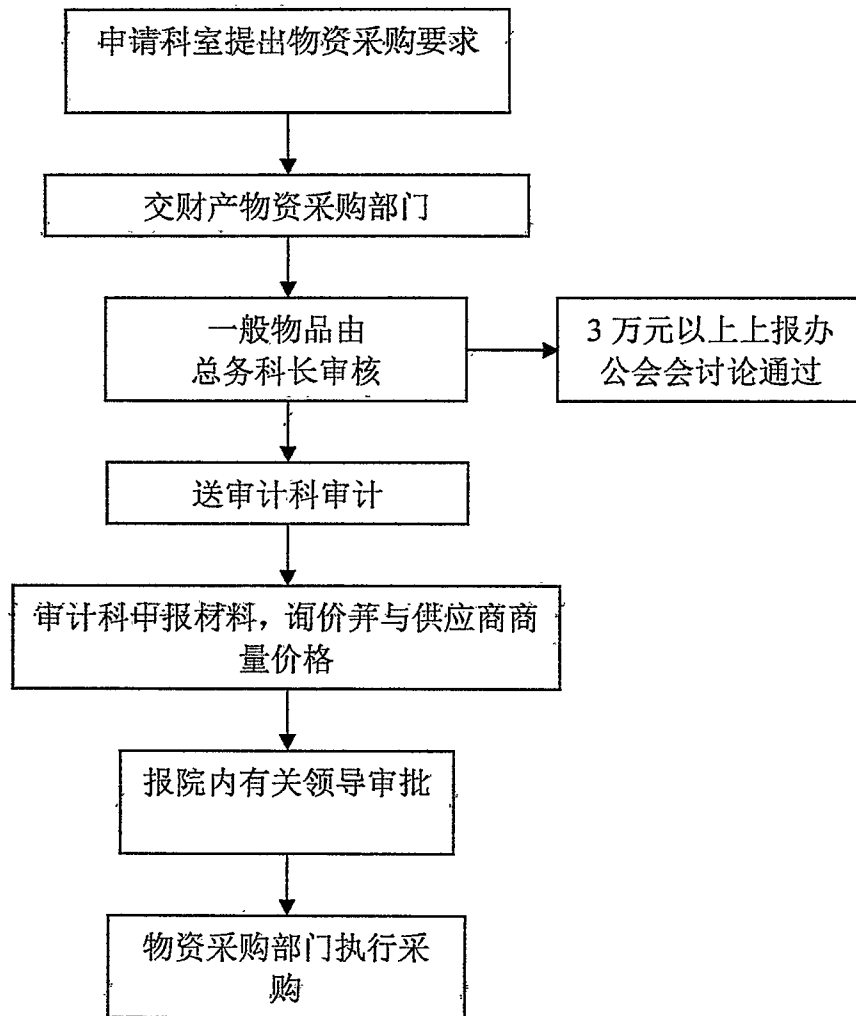
权力运行流程

总务科基建工程运行流程（19-2）



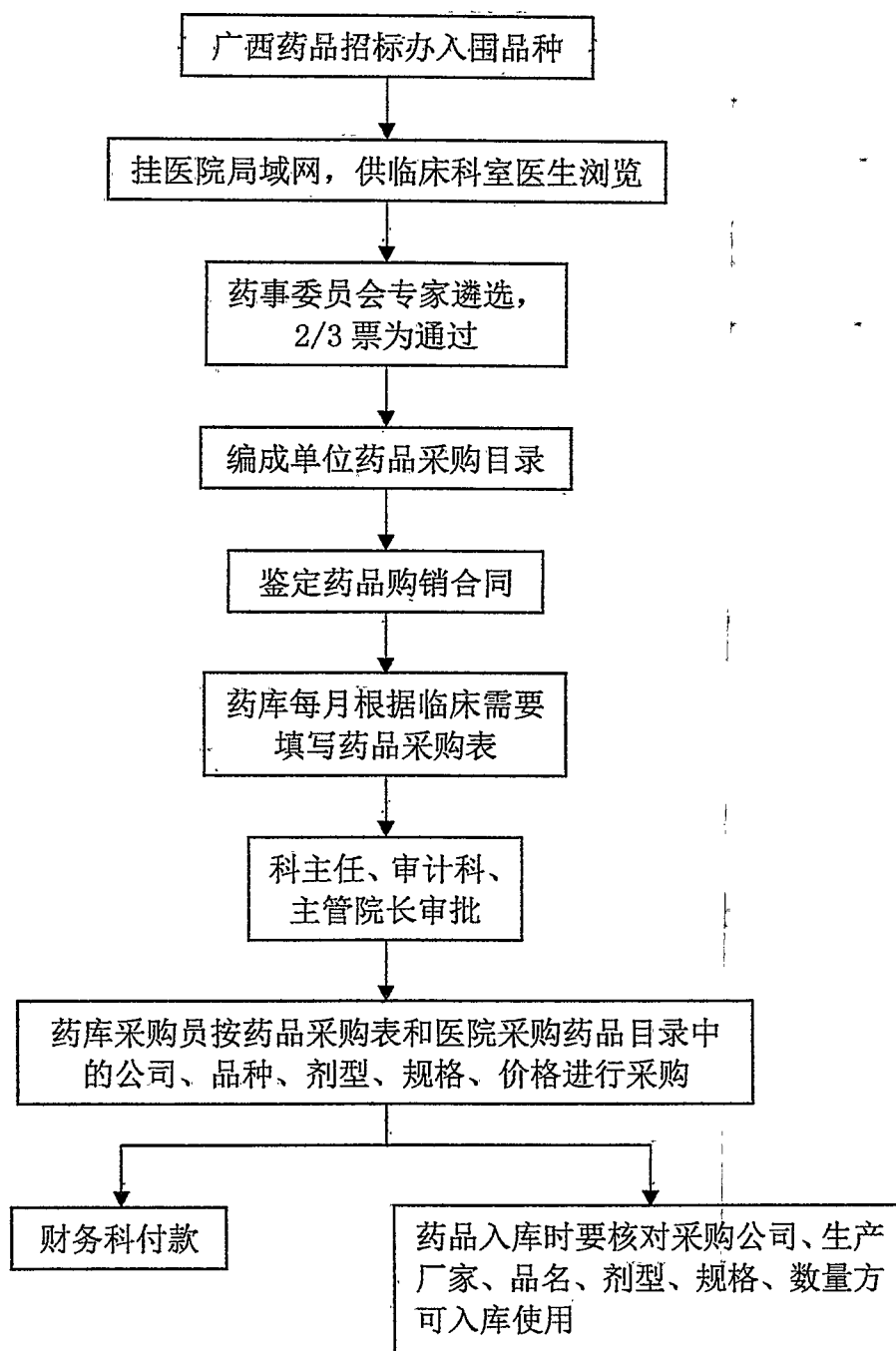
权力运行流程

零星材料、办公用品的采购流程（20）



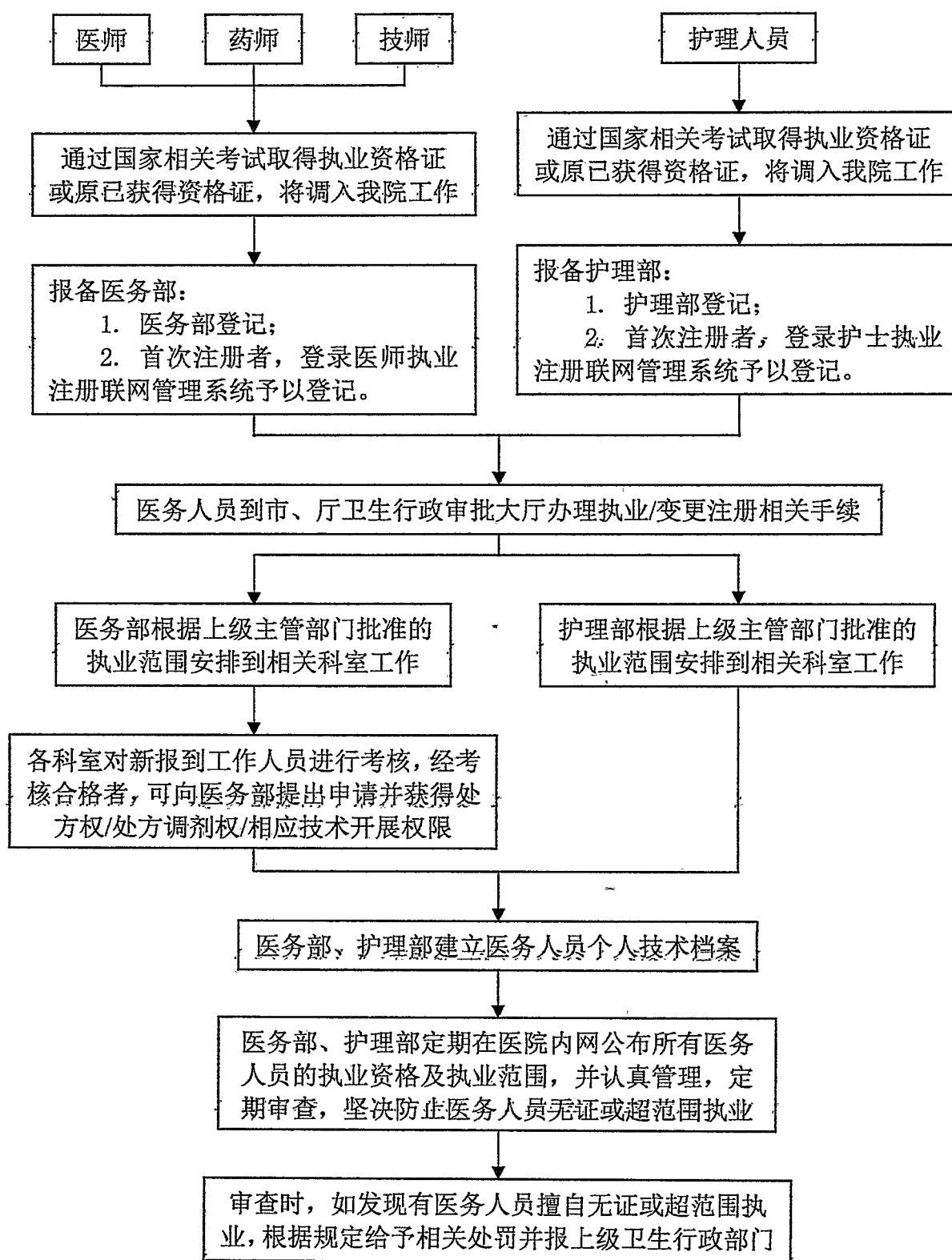
权力运行流程

药品采购流程 (21)



权力运行流程

医务人员执业资格管理流程（22）



南宁市第二妇幼保健院职能及其他有关科室负面清单

职务	负面清单	风险等级	防控措施	负责监督
院办主任、副主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 为他人虚假材料加盖公章，存在谋取好处的风险。 2. 在公务接待中，存在少支多结，虚报冒领，收受回扣的风险。 3. 利用职务之便，宴请非公务接待人员，谋取好处。 	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加强和注重综合能力学习，防止不廉洁现象发生。医院印章、介绍信由专人保管，按制度使用。 2. 严格执行接待、印章、行文、保密、信访、管理制度和院务公开制度。 	医院 分管领导
党办主任、副主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不按规定进行党费的收缴和管理。 2. 存在推荐先进时，出现不公平的风险。 3. 在购买宣传设备、耗材时有利于职务之便，收受好处的风险。 4. 在宣传活动中，承接各种广告、印刷和宣传制作等方面存在少支多结，虚报冒领，收受“回扣”、好处的风险。 	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严格执行党费收支管理使用规定。 2. 在考核中坚持客观公正、注重实绩的原则，按照规定权限、条件、标准和程序进行。 3. 严格执行党务公开制度，承接宣传制作时按合同办理，发票报账严格按照财务制度执行，防止不廉洁现象发生。 	医院 分管领导
工会主席	<p>存在不按规定使用和管理工会经费支出的风险。</p>	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严格执行工会经费收支管理使用规定。 2. 在购买慰问品、礼品等经费支出时，严格执行审批制度。 	医院 分管领导
纪检监察室主任、副主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 查办案备不及时，在受理信访举报中，故意或者失职泄露案件情况，给案件调查处理工作带来不良影响。 2. 监督工作不力，在调查、处理中不忠于职守，不秉公办事，做出不公正的监察决定，给监督对象带来伤害，甚至造成严重后果。 	C	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严格执行信访制度、监察制度，秉公执法，加强对岗位人员的保密教育。 2. 坚持原则，按照医院规章制度办事，不符合规定坚决不办。 	医院 分管领导

职务	负面清单	风险等级	防控措施	负责监管
人事科科长	<p>1. 在干部管理、任用、调配中存在接受宴请、收受贿赂的风险。</p> <p>2. 在职称管理上，推荐先进、职称晋升时，出现不公平的风险。</p> <p>3. 在人事管理方面，存在泄露组织人事相关信息的风险。</p> <p>4. 在录用招聘、人员的工作调动、人事调配、职工福利、考核中徇私舞弊、弄虚作假，以权谋私。</p> <p>5. 重点岗位人员轮岗时存在以权谋私。</p>	A	<p>1. 严格执行干部任用条例的组织程序，确保干部任用工作不出现廉洁风险。</p> <p>2. 在人事考核中坚持客观公正、注重实绩的原则，按照规定权限、条件、标准和程序进行。</p> <p>3. 严格执行人事工作的政策和规定，秉公办事，把好用人关，防止出现违反人事组织原则。</p> <p>4. 认真履行职责，自觉抵制宴请、送礼等不廉洁现象发生。</p>	医院分管领导
财务科科长、 财务科副科长	<p>1. 不遵守职业道德，对职责范围内的事情不按上级规定和时限要求办理。</p> <p>2. 不认真审核各类票据，导致不合理开支。</p> <p>3. 对所负责的财务管理及经济业务缺乏经常的监督和必要的检查，发生不良现象。</p> <p>4. 弄虚作假，擅自更改各类凭证，为他人和自己谋取不正当利益。</p> <p>5. 利用职务之便，违反财务审批程序，支出审核不严，发生不廉洁行为。</p> <p>6. 擅自设立“小金库”。</p>	A	<p>1. 认真落实资金管理的有关规定，制订严格的内控制度和明细的岗位职责，做到责任明确到人，管理落到实处。</p> <p>2. 按《内部控制规定》程序审核各类原始凭证、实物、明细账相符。</p> <p>3. 树立良好的工作作风，保持良好的执业操守职业道德。</p> <p>4. 杜绝“小金库”。加强对现金、票据、固定资产的管理，开展定期核查，从日常工作中防止和杜绝各类不廉洁行为的发生。</p>	医院分管领导
医务部部长	<p>1. 在医学鉴定、医疗纠纷处理、外出会诊、临床医师的调配、外出学习安排以及对临床医技科室监管等业务活动中，利用职务之便，谋取好处的风险。</p> <p>2. 在质量监控和病历检查活动中，利用职务之便，收受好处的风险。</p>	C	<p>1. 加强思想道德、法制教育和内部监督力度。</p> <p>2. 认真履行职责，秉公办事，严格执行医疗有关规定，防止出现不廉洁现象发生。</p> <p>3. 加强院务公开，规范工作流程，定期总结、检查等。</p>	医院分管领导

职务	负面清单	风险等级	防控措施	负责监督
院感科科长	在消毒药械申购与推荐等购销活动中，利用职务之便，收受好处的风险。	C	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加强思想道德法制教育和内部监督力度。 2. 认真履行职责，秉公办事，严格执行医院有关规定，防止出现不廉洁现象发生。 	医院分管领导
医务部(科教)部长	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在人员接收、培训、进修等业务活动中，利用职务之便，谋取好处的风险。 2. 根据上级科研管理规定，科研项目资金是由项目负责人管理 	C	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加强学习教育，提高素质。 2. 认真履行职务，秉公办事，严格执行医院有关规定，防止不廉洁现象发生。 3. 加强院务公开，规范工作流程，定期检查、审核账目。 	医院分管领导
护理部护士长	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在护理人员招聘、考核、培训、调配等业务活动中，利用职务之便，谋取好处的风险。 2. 在行使护理人员管理权限时，如护理人员调配、外出学习安排、劳务费二次分配等出现不公平现象。 3. 在参与护理设备、物资采购计划中，接受宴请或拿好处等。 	C	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加强学习教育，提高素质。 2. 在护理人员考核中坚持客观公正、注重实绩的原则，按照规定权限、条件、标准和程序进行。 3. 严格遵守用人标准考核，防止弄虚作假，以权谋私。 4. 严格执行采购制度和流程。 	医院分管领导
审计科科长	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不遵守职业道德，利用职务之便为个人谋取私利。 2. 审计程序不规范，一些相关审计准则的运用流于形式或根本没有得到运用，从而增加敏感部门职务违规犯罪风险。 3. 因人情在招投标、内审中收受当事人好处的风险。 4. 对医疗服务收费未进行监督、医疗服务价格的未公开和调整。 	C	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严格规范物资采购管理，严格审批程序，认真履行审计监督职能，充分发挥业务权威性，切实保证内部审计的独立性。 2. 遵守规章制度，遵守职业道德，不偏不倚，廉洁从审，严格执行院内 5 万元以下、5 万元以上政府招标的审计制度。 3. 依法合规按程序办事，做到公正、公开、民主、实事求是。 4. 严格执行政府指导价，加强对医疗服务收费的监督和调整。 	医院分管领导

职务	负面清单	风险等级	防控措施	负责监督
医保科科长、 副科长	1. 利用职务之便，对参保人员就医医疗过程及医务人员提供诊疗过程监督不严的风险。 2. 核验参保患者医疗保险凭证及有关证件不严的风险。	C	1. 严格按照南宁市城镇职工、城镇居民基本医疗保险实施细则及配套文件执行。 2. 严格执行有关财经制度，加强内部管理，严格执行本科室的各项管理制度。	医院 分管领导
医学 装备科 科长、 副科长	1. 在医院的设备采购是通过委托政府招标，院内竞争性谈判或竞价后采购。普通耗材和试剂是通过卫生厅统一招标定价后采购，医用氧的采购也是医院相关部门与供货商的合同条款采购，但仍可能存在一定的廉洁风险。 2. 在设备、耗材采购审核中，不严格把关，或从中谋取私利，拿“回扣”，超常购买，损害病人及医院的利益。	A	1. 设备和耗材的采购按自治区耗材集中采购目录采购操作。 2. 科室申请购买的各类耗材（或设备）一定要按审批程序报院领导审批后才能采购，不能先斩后奏。 3. 严格遵守“八不准”、“八项承诺”以及医院各项规章制度，廉洁自律。	医院 分管领导
外联部 负责人	1. 在购买信息软件、设备或相关耗材时，利用职务之便，收受好处的风险。 2. 在医院各种广告、宣传横幅印刷中有收受好处的风险。	C	1. 加强思想道德法制教育和内部审计制度。 2. 发票报账严格按照财务制度执行。	医院 分管领导
信息科 科长、 副科长	1. 利用工作之便，弄虚作假，为谋私利出售医疗信息。为药商统方，收取统方费。 2. 在项目开发、采购、运行、维修中，徇私舞弊、弄虚作假、以权谋私。	B	1. 严格遵守“八不准”以及医院各项规定，廉洁自律。 2. 通过招标或院内谈判等方式购买，并按医院物资采购流程执行。 3. 加强廉洁自律，接受监督。	医院 分管领导
总务科 科长、 副科长	1. 水、电管理不善，造成经济损失。 2. 不按时上交水、电、停车费。	B	1. 加强物业环节管理，提高相关人员素质。 2. 严格按照财务制度管理。	医院 分管领导

职务	负面清单	风险等级	防控措施	负责领导
总务科科长、副科长	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在消防器材的购买、维修收受当事人好处处的风险。 2. 利用职资之便，积压、挪用收费款的风险。 3. 在行使科室管理权中，出现不公平的风险。 	C	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严格落实《消防法》和器材招标采购制度。 2. 严格按照财务管理制度管理。 3. 依法合规按程序办事，做到公正、公开、民主、实事求是。 	医院分管领导
总务科科长、副科长	<ol style="list-style-type: none"> 1. 总务科各部门多涉及到购买、管理、供应及使用各类物资，如果制度不完善，岗位职责不明确，监督不到位，潜在利用职务之便谋私利：以次充好、偷工减料、虚报冒领、假帐假票、收取回扣、好处费、票据不规范等廉政风险。 2. 在物资采购中，收受供应商回扣。超常采购，默许供应商以次充好、更换采购商品，谋取不正当利益。 	A	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严格执行“八不准”。认真学习法律法规；做到不请送、不拿回扣；要通过招标采购，规范办事，在采购过程的各个环节公开透明、接受监督。 2. 物资采购和发放一定要凭科室计划，并按程序进行审批后才能采购和发放。 3. 严格控制和监督各班组、科室物资的领取和使用情况，杜绝物资的囤积和流失。 4. 物资采购按医院物资采购流程执行。 	医院分管领导
总务科 (项目建设、基建维修)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在零星基建项目中，收受施工单位现金或财物； 2. 默许建设单位盲目追求高标、超规模，为施工单位说情、谋利； 3. 工程管理、工程招投标前期、中期和后期各环节上存在风险点。 	A	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严格执行“八不准”。认真学习法律法规；做到不请送、不拿回扣；项目施工、材料采购通过公开招投标，通过社会监督，主管部门监督方式，可以有效地防控风险。 2. 工程施工现场管理，通过制度化、规范化的审批手续，多方审核，互相监督也可有效防控风险。 3. 工程一般性材料、设备通过多家询价、竞价，控制造价。 4. 严格执行合同付款方法，严格按工程的预算控制，结算价的第三方面审核制度。 5. 小型及零星工程项目按照医院基建管理流程执行。 	医院分管领导

职 务	负面清单	风险等级	防控措施	负责监管
门急诊 负责人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因人情关系，在门诊管理工作收受当事人好处等。 2. 在行使科室管理权中，出现不公平的风险。 3. 开人情方、大处方。 	C	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加强学习教育，提高素质。 2. 严格执行“八不准”。依法依规按程序办事，做到公正、公开、民主、实事求是。 3. 严格遵守“八不准”、“八项承诺”以及医院各项规章制度，廉洁自律。 	医院 分管领导
药剂科 主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在药品采购中，违反《药品管理法》及其《实施办法》的规定，造成损失。 2. 违反药品采购管理规定，收受“回扣”谋取私利。 3. 违反新药引进管理规定，收受“回扣”谋取私利。 4. 私自为医药代表“统方”。 	A	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严格执行“八不准”。严格遵守药品采购人员职业道德规范，提高政治素质和业务水平，保持良好的执业情操，提高拒腐防变的自觉性。 2. 在药事管理与药物治疗学委员会的直接领导下，严格执行自治区药品集中采购管理过制度，严格执行新药引进管理制度，严格采购过程中利用职权谋取私利。 3. 在药品采购监督委员会的监督下，严格执行药品采购遴选制度，确定医院药品采购目录，严格按照医院有关药品采购工作流程执行采购。严格执行《药品管理法》和《实施办法》，加强环节管理。 	医院 分管领导

职务	负面清单	风险等级	防控措施	负责监督
检验科主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用工作之便，弄虚作假，不如实回报检验结果。 2. 在参与科室设备、试剂采购中，不按试剂招标采购，超常采购，谋取私利或超常使用耗材，拿“回扣”。 3. 在行使科室管理中，出现不公平现象。 	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严格遵守“八不准”、“八项承诺”以及医院各项规章制度，廉洁自律。 2. 按医院物资采购流程执行。 3. 认真履行主任工作职责，严格遵守岗位职责。按医院劳务费分配方案执行。 	医院 分管领导
功能科主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 存在违反规定、私自进行胎儿性别鉴定的风险。 2. 利用工作之便，弄虚作假，不如实报告检查结果。 3. 在行使科室管理中，出现不公平现象。 4. 在购买设备、耗材和超常使用耗材方面，不按招标程序采购，有拿“回扣”、好处费风险。 	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不进行胎儿性别的鉴定，拒绝人情检查、红包、回扣等。 2. 严格遵守“八不准”、“八项承诺”以及医院各项规章制度，廉洁自律。 3. 认真履行主任工作职责，按医院劳务费分配方案执行。 4. 按医院物资采购流程执行。 	医院 分管领导
备临床科室主任、副主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 行使科内管理权，如科内人员外出学习安排、劳务费二次分配等出现不公平现象。 2. 在参与科室设备、药品、物资采购计划中，接受宴请或拿好处等。 3. 超常使用药品和耗材，拿“回扣”。 	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按参加学术会议的有关规定和按医院劳务费分配方案执行。 2. 按医院物资采购流程严格执行。 3. 认真履行主任工作职责，严格遵守“八不准”、“八项承诺”以及医院各项规章制度，廉洁自律。 	医院 分管领导

职务	负面清单	风险等级	防控措施	负责监督
备医技科室主任、副主任	<ol style="list-style-type: none"> 行使科内管理权，如科内人员外出学习安排、劳务费二次分配等出现不公平现象。 在参与科室设备、物资采购计划中，接受宴请或拿好处等。 超常使用耗材，拿“回扣”。接受供应商的宴请或赞助等。 	B	<ol style="list-style-type: none"> 按参加学术会议的有关规定和按医院劳务费分配方案执行。 按医院物资采购流程严格执行。 认真履行主任工作职责，严格遵守“八不准”、“八项承诺”以及医院各项规章制度，廉洁自律。 	医院分管领导
各科室护士长、副护士长	<ol style="list-style-type: none"> 在科内药品、器械、医疗设备、办公用品领取管理、保管过程中私自多领的现象，其科室监管不力。 行使科内管理权，如科内人员外出学习安排、劳务费二次分配等出现不公平现象。 在参与科室设备、药品、物资采购计划中，接受宴请或拿好处等。 	B	<ol style="list-style-type: none"> 严格遵守“八不准”，加强对护理人员职业道德的学习。 遵守服务规范，认真履行护士长工作职责。 按参加学术会议的有关规定和按医院劳务费分配方案执行。 	医院分管领导

南宁市第二妇幼保健院重点岗位人员负面清单

职务	负面清单	风险等级	防控措施	负责监管
药剂科 采购员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用职务之便，违反药品采购管理规定，收受“回扣”谋取私利。 2. 不按规定程序审批，擅自采购新品种，发生不廉洁行为。 3. 私自为医药代表“统方”。收受“统方费”。 	A	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加强职业道德教育，严格遵守“八不准”、“八项承诺”以及医院各项规章制度，廉洁自律。 2. 严格按照医院药品采购目录采购药品，合理制定药品采购计划，严禁采购过程中利用职权谋取私利。 3. 加强医院药品使用情况动态监控工作，严禁“统方”。 	科主任
药剂科仓 库保管员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 未经审批，擅自通知供应商发货。 2. 对采购回来的药品，不严格按照计划清点，造成药品积压、过期。 3. 私自为医药代表“统方”。 	A	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加强职业道德教育，严格遵守“八不准”、“八项承诺”以及医院各项规章制度，廉洁自律。 2. 加强廉政风险教育，提高个人的防控能力，自觉杜绝各种诱惑。 3. 加强药品的记录，溯源管理、储存、档案管理、销毁记录等。 	科主任
医学装备 科采购员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擅自修改采购计划。不根据临床需求超常采购。在耗材采购中，不把好价格关。 2. 未经审批，擅自通知供应商发货。 	A	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严格遵守“八不准”、“八项承诺”以及医院各项规章制度，廉洁自律。 2. 按自治区耗材集中采购目录采购。科室申请购买的各类耗材（或设备）一定要按审批程序报院领导审批后才能采购。 	科主任
医学装备 科仓库保 管员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 未经审批，擅自通知供应商发货。 2. 对采购回来的医用耗材及卫生用品，不严格按照计划清点，造成物品积压、过期。 3. 对医用耗材和一次性使用无菌器械的管理存在一定的廉洁风险。 	A	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严格遵守“八不准”、“八项承诺”以及医院各项规章制度，廉洁自律。 2. 要加强廉政风险教育，提高个人的防控能力，自觉杜绝各种诱惑。 3. 加强医用耗材（包括植入类耗材）和一次性使用无菌器械和低值耗材的记录，溯源管理、储存、档案管理、销毁记录等。 4. 严格控制和监督各科物资的领取和使用情况，杜绝物资的囤积和流失。 	科主任

职务	负面清单	风险等级	防控措施	负责监管
总务科 采购员	1. 总务科涉及各部门购买、管理、供应及使用各类物资，潜在利用职务之便谋私利；在物资采购中，不把好价格关、质量关，以次充好、偷工减料、虚报冒领、假帐假票、收取回扣、好处费、票据不规范等廉政风险。 2. 不根据临床需求超常采购。 3. 未经审批擅自通知供应商发货等。	A	1. 严格遵守“八不准”、“八项承诺”以及医院各项规章制度，廉洁自律。 2. 严格按照医院物资采购流程执行。 3. 物资采购一定要凭科室计划，并按程序进行审批后才能采购和发放。	科主任
总务科 仓库保管员	1. 对采购回来的物资，不严格按计划清点，造成物品积压、过期。 2. 未经审批，擅自通知供应商发货。 3. 对医用耗材和一次性使用无菌器械的管理存在一定的廉洁风险。	A	1. 严格遵守“八不准”、“八项承诺”以及医院各项规章制度，廉洁自律。 2. 严格控制和监督各班组、科室物资的领取和使用情况，杜绝物资的囤积和流失。 3. 加强物资的记录，溯源管理、储存、档案管理、销毁记录等。有明确的物资申购、采购、验收、入库、保管、出库、供应、使用等相关制度与流程，记录完善。	科主任
总务科 科员 (项目建 设、基建 维修人 员)	在零星基建项目中，收受施工单位现金或财物；默许建设单位盲目追求高标、超规模，为施工单位说情、谋利；工程管理、工程招投建前期、中期和后期各环节上存在风险点。	A	1. 项目施工、材料采购通过公开招标，通过社会监督，主管部门监督方式，可以有效地防控风险。 2. 工程施工现场管理，通过制度化、规范化的审批手续，多方审核，互相监督有效防控风险。 3. 工程一般性材料、设备通过多家询价、竞价，控制造价。 4. 严格执行合同付款方法，严格按工程的预算控制，结算价的第三方审核制度。	科主任

职务	负面清单	风险等级	防控措施	负责监督
人事科 科员	1. 在工资津贴、补贴调整时存在不准确、不及时的风险。 2. 在档案管理中存在不认真, 查阅制度中存在不严格的风险。 3. 在人事信息统计中存在不精确的风险。	A	1. 及时落实规定的津贴、补贴, 建立工资电子档案, 耐心接受干部职工的查询, 耐心解释国家档案。 2. 严格执行档案查阅制度, 建立查阅登记档案。 3. 零散材料收集归档及时准确。	科主任
财务科 会计	1. 弄虚作假, 擅自更改和伪造各类原始会计凭证, 为他人和自己谋取不正当利益。 2. 不认真审核各类票据, 不履行监督职能, 截留各种现金收入、公款私用、私设小金库等贪污挪用舞弊行为。 3. 票据管理不规范, 导致票据丢失和票款流失。	A	1. 按规定程序审核采购原始凭证、实物、明细账是否相符。 2. 加强现金管理, 记帐会计的银行存款、现金每月与出纳核对, 做到帐实相符。 3. 严格按照《会计法》的有关财经法律法规执行, 加强内部控制。设置岗位间的相互监督, 明确的职责分工。	科主任
财务科 出纳	1. 弄虚作假, 擅自更改原始凭证, 为他人和自己谋取不正当利益。 2. 不认真审核各类票据, 导致不合理开支。 3. 票据管理不规范, 导致票据丢失和票款流失。	A	1. 设置岗位间的相互监督, 明确的职责分工。 2. 加强对现金、票据、固定资产的管理, 防止和杜绝各类不廉洁行为的发生。 3. 加强现金管理, 现金每月与会计核对, 做到帐实相符, 出纳会计要坚持日清月结, 确保现金管理符合规定。	科主任

职务	负面清单	风险等级	防控措施	负责监管
财务科 (收费 员)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用职务之便，积压、私借、挪用收费款。 2. 弄虚作假，擅自更改备类原始凭证，为他人和自己谋取不正当利益。 3. 票据管理不规范，导致票据丢失和票款流失。 	A	<ol style="list-style-type: none"> 1. 认真落实资金管理的有关规定，制订严格的内控制度和明细的岗位职责，做到责任明确到人，管理落到实处。 2. 设置岗位间的相互监督，明确的职责分工。 3. 加强对现金、票据的管理。开展定期核查，从日常工作中防止和杜绝各类不廉洁行为的发生。 4. 加强现金管理，现金每月与出纳会计核对，做到帐实相符，确保现金管理符合规定。 	科主任
财务科 (结算 员)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不严格遵守财务管理条例，利用职务之便，积压、私借、挪用贪污公款。。 2. 弄虚作假，擅自更改备类原始凭证，为他人和自己谋取不正当利益。 3. 票据管理不规范，导致票据丢失和票款流失。 	A	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严格执行财经制度，加强科室内部管理。 2. 设置岗位间的相互监督，明确的职责分工。 3. 加强对现金、票据的管理。开展定期核查，从日常工作中防止和杜绝各类不廉洁行为的发生。 	科主任

南宁市第二妇幼保健院医师、医技科室人员

职务	负面清单	风险等级	防控措施	负责监管
各 科 室 医 师	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以医谋私。在医疗活动中，收取病人钱物。为他人开具假医学证明或虚假医学文书、将非医保病人费用计入他人医保费用。 2. 超常使用药品和耗材，收取药品、器械商“回扣”，损害病人的利益。 3. 接受药商、病人家属的宴请、赞助。 4. 擅自外出行医，并私自收取“会诊费”。 	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严格遵守医疗行业“八不准”、“八项承诺”，以及医院各种规章制度。 2. 严格自律、廉洁行医。 3. 拒绝回扣、红包，人情治疗、人情检查等。 4. 加强法律法规学习和内部监管力度，提高人员素质。 	科主任
医 技 科 室 医 师	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在医疗活动中，收取病人钱物。 2. 超常使用耗材，在设备、耗材、仪器等购销活动中，收取器械商“回扣”，损害病人的利益。 3. 私自收费。 	B	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严格遵守医疗行业“八不准”，以及医院各种规章制度。 2. 严格自律、廉洁行医。 3. 加强法律法规学习和内部监管力度，提高人员素质。 	科主任