

# 中共上海应用技术大学委员会文件

上应委〔2021〕94号



## 关于印发《中共上海应用技术大学委员会 巡察发现问题线索分类处理和移交办法 (试行)》的通知

校属各部门：

《中共上海应用技术大学委员会巡察发现问题线索分类处理和移交办法（试行）》，经学校党委常委会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中共上海应用技术大学委员会

2021年10月18日

# 中共上海应用技术大学委员会巡察发现问题线索 分类处理和移交办法（试行）

**第一条** 为贯彻落实《中国共产党巡视工作条例》《中共上海应用技术大学委员会巡察工作实施办法》（上应委〔2021〕69号），规范我校巡察发现问题线索的处理和移交工作，根据《关于巡视发现问题线索的分类处理意见》（中巡办〔2014〕20号）和《关于规范巡视移交工作的意见（试行）》（中巡办〔2015〕197号），制定本办法。

**第二条** 巡察发现的问题线索是指巡察期间通过巡察谈话、来信来电来访、巡察抽查等方式，收到对被巡察单位领导班子及其成员及其他人员在执行政治纪律和政治规矩、廉洁纪律、组织纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律等方面问题的反映。

**第三条** 巡察中收到涉及校领导、其他单位领导干部的信访件，由巡察组承办人直报组长后，原件密封径送学校纪检监察机构负责人，巡察组不做其他处理，不列入问题线索。

**第四条** 巡察期间收到群众反映的个人诉求、涉法涉诉问题以及其他不属于巡察受理范围的信访件，按照分级负责、归口办理的原则转交有关部门，不作为问题线索处理。巡察谈话中对被巡察对象工作中的缺点、不足的反映不作为问题线索。

**第五条** 巡察组对收到的所有信访件和发现的问题线索，要及时全面梳理，建立台账，集中存放，指定专人负责管理。严格

遵守保密纪律，严格控制知悉范围，严禁泄密。

**第六条** 问题线索按人进行梳理，根据以下四个标准提出分类处理意见。

（一）建议进一步了解关注类。主要指反映的问题线索具体，有较强可查性，经初步了解并对照党纪政纪，判断其性质可能涉嫌违纪违法，需要作进一步了解关注的。

（二）建议了解关注类。主要指反映的问题线索比较具体，有一定的可查性，需要予以了解关注的。

（三）建议参考类。主要指反映的问题线索不具体，基本不具可查性，但又不能完全否定；或者反映的问题性质、程度均属一般性质的，以及经了解可判断明显不属实的。

（四）建议组织处理类。主要指反映的问题线索具体，经了解后，对照党风廉政建设和干部选拔任用等有关追责规定，判断其不具备给予党纪政纪处分，但可能要给予调离岗位、免职、降职等组织处理的。

**第七条** 信访件内容未直接指定被反映人的，经巡察组了解后，发现涉及巡察受理范围内的领导干部，可列为问题线索处理。不列入问题线索的信访件，按件进行梳理后转有关部门。

**第八条** 巡察组对重要问题线索应召开巡察组组务会议认真研究，并在巡察权限内深入了解。

**第九条** 巡察了解结束后，巡察组应形成《领导干部问题线索情况报告》，将有关问题线索参照上述四类标准提出处理意见。对被巡察单位科级及以下干部的问题反映，不写入问题线索报

告。

**第十条** 移交的问题线索应当目录清晰、内容完整、建议明确、材料齐全、手续完备。主要包括：信访材料、谈话情况摘录、调阅或复制的重要文件资料等证明材料、专题调研报告及材料、领导干部个人有关事项报告抽查情况、被反映人及其关联人员身份信息和联系方式以及巡察组认为必要的其他情况等。巡察组不留存移交材料。以上材料的电子版本一并移交。

**第十一条** 问题线索由巡察组按照干部管理权限分类移交。涉及不同级别干部的，按照职务级别最高领导干部的管理权限移交。

（一）移交学校纪检监察机构的材料：被巡察单位领导班子成员及其他人员的问题线索原件。

（二）移交学校党委组织部的材料：校党委巡察工作领导小组提出的相关意见；选人用人问题；领导干部个人有关事项报告抽查情况。

**第十二条** 向学校纪检监察机构、组织部等部门移交的问题线索，由巡察组填写《巡察发现问题线索移交审批表》（附件1）、《上海应用技术大学党委巡察组信访呈批单》（附件3）、《上海应用技术大学巡察组问题线索材料转办单》（附件4），整理《移交问题线索/信访材料目录》（附件2）和问题线索材料，由巡察办分别向有关部门移交。

**第十三条** 向有关单位移交的信访件，由巡察组填写《上海应用技术大学党委巡察组信访呈批单》（附件3）、《上海应用

技术大学党委巡察组信访材料转办单》（附件5），按件整理移交材料，填写《移交问题线索/信访材料目录》（附件2），由接收单位签收，转办单存根及移交材料目录由巡察组组卷后送巡察办存档。

**第十四条** 巡察结束后，巡察组向巡察办、纪检监察机构提交《上海应用技术大学党委巡察组移交问题线索汇总表》（附件6），向巡察办提交《上海应用技术大学党委巡察组发现问题线索和信访件统计表》（附件7）。

**第十五条** 学校纪检监察机构、组织部等部门应优先办理巡察移交的问题线索，并在规定时间内将办理情况报校党委巡察工作领导小组。

**第十六条** 本办法由校党委巡察工作办公室负责解释。

**第十七条** 本办法自颁布之日起施行。

- 附件：1. 巡察发现问题线索移交审批表（模板）  
2. 移交问题线索/信访材料目录（模板）  
3. 信访呈批单（模板）  
4. 问题线索材料转办单（模板）  
5. 信访材料转办单（存根）  
6. 移交问题线索汇总表  
7. 发现问题线索和信访件统计表

## 附件 1

# 巡察发现问题线索移交审批表

巡察组：上海应用技术大学党委第 XX 巡察组

被巡察单位：

巡察时间：202X 年 X 月 X 日—X 月 X 日 编号：XXXX—XX—XX 号

被反映人 姓 名		性 别		线 索 来 源		受 理 时 间	
职 务						级 别	
拟移交单 位(部门)						是否经过 巡察了解	
<b>反映内容摘要及办理情况：</b>  列出所有问题线索来源及反映的主要内容摘要，经过巡察了解的要注明了解情况。							
巡察组承 办人建议	原件按照《上海应用技术大学党委巡察发现问题线索分类处理和移交办法（试行）》提出分类处理意见，有复印件的注明移交单位。（例：原件拟移交 XX 单位党委进一步了解关注，复印件拟移交校纪检监察机构掌握。） 承办人签名： 202X 年 X 月 X 日						
巡 察 组 领 导 意 见	签 名： 202X 年 X 月 X 日						
备 注	注明此件性质。（例：此件为原件或复印件）						

注：1. 按人移交，一名被反映人对应一张移交审批表；

2. 编号说明：202X（年）—XX（组号）—XX（顺序号）。

## 附件 2

# 移交问题线索/信访材料目录

巡察组：上海应用技术大学党委第 X 巡察组

被巡察单位：

巡察时间：202X 年 X 月 X 日—X 月 X 日

序号	标题	日期	页码	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				

注：1. 作为移交问题线索材料目录时，每位被反映人 1 份材料目录，附在每张《巡察发现问题线索移交审批表》后。

2. 作为移交信访材料目录时，为所有不作为问题线索的信访件总目录。

### 附件 3

## 上海应用技术大学党委巡察组信访呈批单

巡察组：上海应用技术大学党委第 X 巡察组

被巡察单位：

编号：XXXX—XX—XX 号

承 办 时 间			信 访 来 源	
被 反 映 人	姓 名		单 位	
	级 别		职 务	
反 映 内 容 摘 要				
承 办 人 意 见	签名： 202X 年 X 月 X 日			
巡 察 组 领 导 批 示	签名： 202X 年 X 月 X 日			
备 注				

注：1. 一件信访件对应一张呈批单，呈批单后附信访材料。

2. 编号说明：202X（年）—XX（组号）—XX（顺序号）



附件 4:

## 上海应用技术大学党委巡察组问题线索材料 转办单（存根）

上海应用技术大学党委第 X 巡察组 [202X]X 号

特办单位:

被巡察单位:

转办人数: XX 人

组长签字:

承办人签字:

202X 年 X 月 X 日

签收人签字:

202X 年 X 月 X 日

# 上海应用技术大学党委巡察组问题线索材料 转办单

上海应用技术大学党委第 X 巡察组 [202X]X 号

(特办单位)：

兹转去问题线索 XX 人，请按照有关规定处理。

上海应用技术大学党委第 X 巡察组

202X 年 X 月 X 日

巡察组组长签字：

承办人签字：

附件 5

## 上海应用技术大学党委巡察组信访材料 转办单（存根）

上海应用技术大学党委第 X 巡察组 [202X]X 号

特办单位：

被巡察单位：

转办件数：XX 件

组长签字：

承办人签字：

202X 年 X 月 X 日

签收人签字：

202X 年 X 月 X 日

# 上海应用技术大学党委巡察组信访材料 转办单

上海应用技术大学党委第 X 巡察组 [202X]X 号

(特办单位)：

兹转去问题线索 XX 件，请按照有关规定处理。

上海应用技术大学党委第 X 巡察组

202X 年 X 月 X 日

巡察组组长签字：

承办人签字：

## 附件 6

# 上海应用技术大学党委巡察组 移交问题线索汇总表

巡察组：上海应用技术大学党委第 X 巡察组

被巡察单位：

巡察时间：202X 年 X 月 X 日—X 月 X 日

被反映人	职务	线索来源	移交情况		移交审批表编号	提出的分类处置建议
			原件	复印件		
被巡察单位领导班子成员						
被巡察单位管理的部门、单位主要负责人						
被巡察单位管理的其他人员						

注：1. 此表一式两份，学校巡察办、纪检监察机构各执一份，分别存档。

2. 移交情况：填写学校纪检监察机构、组织部、被巡察单位等。

巡察组组长签字：

承办人签字：

附件 7

## 上海应用技术大学党委巡察组 发现问题线索和信访统计表

巡察组：上海应用技术大学党委第 X 巡察组

被巡察单位：

巡察时间：202X 年 X 月 X 日—X 月 X 日

干部类别			移交 总数	巡察建议				
				进一步 了解关注	了解关 注	参考	组织处理	
问题 线索 分类 处置 意见 情况	移交纪委 办公室监 察室	处级					/	
		科级					/	
		科以下					/	
	移交组织 部	处级					/	
		科级					/	
		科以下					/	
	移交被巡 察单位	科以下		/				/
	移交信访办			(请分别注明移交单位名称及件数)				

- 注：1. 移交总数：与《问题线索材料转办单》、《信访材料转办单》和《相关数据统计表》上的人数或件数相对应。
2. 巡察建议：和《移交审批表》上的“领导意见”相对应。
3. 移交信访办：指不作为问题线索的信访件移交情况。

巡察组组长（签字）：

经办人（签字）：

