附件2：

**后勤管理处（岗位/个人）廉政风险点及防控措施表**

部门（盖章）： 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 岗位、职务 |  |
| 序号 | 风险点 | 风险等级 | 防控措施 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 填表人签名年 月 日 | 科室/中心领导审核年 月 日 | 分管处领导审核年 月 日 |

如有需要，可另附页。