

阶段二	具体推进实施阶段 （2019年5-10月）	1. 在内部风险排查的基础上，各负责部门牵头系统分析经济活动风险，确定风险点，制定风险应对策略；设计经济活动业务流程，明确业务控制环节；根据国家有关规定，建立健全学院各项内部管理制度。 2. 各负责部门应于2019年6月底完成风险排查工作；8月底完成流程设计及说明工作；10月底完成内部管理制度制定工作，提交领导小组办公室审定。 3. 在编制《内部控制手册》过程中，各部门应当结合信息化建设，同步开展业务流程网上固化工作。 4. 在内控建设过程中，适时邀请外部专家予以指导、审核。	2.4 资产管理控制	后勤处	余白龙	何春田	各科室负责人牵头，根据科室职权，系统分析经济活动风险，梳理确定风险点	6月份			已完成						
							根据确定的风险点，制定风险应对策略和措施。	7月份				未报送					
							设计经济活动业务流程图，明确业务控制环节、节点，做好流程说明；明确关键岗位职责	8月份					业务流程图草稿已完成，尚需进一步完善；其他建设内容（控制范围、控制目标、管控措施、关键岗位职责、控制制度）完成情况未报送				
							在梳理的基础上完善风险防控业务管理制度机制，完善内部控制管理相关制度	10月份									
			2.5 采购和招标控制	后勤处 审计处	余白龙 余映华	何春田 岳晶晶	各科室负责人牵头，根据科室职权，系统分析经济活动风险，梳理确定风险点。	6月份			已完成						
							根据确定的风险点，制定风险应对策略和措施。	7月份				未报送					
							设计经济活动业务流程图，明确业务控制环节、节点，做好流程说明；明确关键岗位职责	8月份					业务流程图草稿已完成，尚需进一步完善；其他建设内容（控制范围、控制目标、管控措施、关键岗位职责、控制制度）完成情况未报送				
							在梳理的基础上完善风险防控业务管理制度机制，完善内部控制管理相关制度	10月份									
							各科室负责人牵头，根据科室职权，系统分析经济活动风险，梳理确定风险点。	6月份			已完成						
							根据确定的风险点，制定风险应对策略和措施。	7月份				未报送					
							设计经济活动业务流程图，明确业务控制环节、节点，做好流程说明；明确关键岗位职责	8月份					业务流程图草稿已完成，尚需进一步完善；其他建设内容（控制范围、控制目标、管控措施、关键岗位职责、控制制度）完成情况未报送				
							在梳理的基础上完善风险防控业务管理制度机制，完善内部控制管理相关制度	10月份									
							进行“合同管理控制”方面的内部风险排查，初步确定风险点和应对策略	5月份		未报送							

