

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。	2.3 资金管理控制	财务处	戴建青	梅奕、刘蓉	完成资金管理业务流程图及流程节点简要说明、明确关键岗位职责	8月份										
							建立健全资金管理控制制度	10月份										
			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										
							根据确定的风险点，制定风险应对策略和措施。	7月份										
							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										
							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										
							根据确定的风险点，制定风险应对策略和措施。	7月份										
							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										
							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										
			2.6 建设项目（包括维修改造）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										
							根据确定的风险点，制定风险应对策略和措施。	7月份										
							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										
							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										
2.7 合同管理控制	后勤处	余白龙	龚维秀	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													

[illegible]