

资产经营公司

第一部分 职权清单

1.	对外投资管理	对外投资方案拟定	《工业和信息化部所属事业单位国有资产对外投资管理暂行办法》； 教育部《关于高校产业规范化建设中组建高校资产经营有限公司的若干意见》； 《南京航空航天大学资产经营有限公司章程》； 《南京航空航天大学对外投资管理办法（试行）》； 南京航空航天大学科技成果转化管理办法（试行）； 《南京航空航天大学资产经营有限公司董事会议事规则》； 《南京航空航天大学资产经营有限公司监事会议事规则》； 《南京航空航天大学资产经营有限公司总经理办公会议事规则》； 各投资企业合作协议、公司章程等。	资产经营公司
		对外投资文本材料拟定		
		对外投资初审结果认定		
		董监事及高级管理人员派出		
		运营监管		
		对外投资收益管理		
		股权处置方案拟定		
2.	直属企业管理	目标管理业绩考核指标确定	《中华人民共和国公司法》； 《工业和信息化部财务司对外投资管手册》； 《南京航空航天大学经营性资产管理暂行办法（试行）》； 《南京航空航天大学资产经营有限公司章程》； 《南京航空航天大学资产经营有限公司董事会议事规则》； 《南京航空航天大学资产经营有限公司总经理办公会议事规则》。	资产经营公司
		目标管理业绩考核评价		
		直属企业撤并转让或改制方案确定		
		印刷合同签订		
		印刷业务核算		
		印刷物资采购		
		印刷生产管理		
3.		供方管理	南京航空航天大学武器装备质量管理体系文	

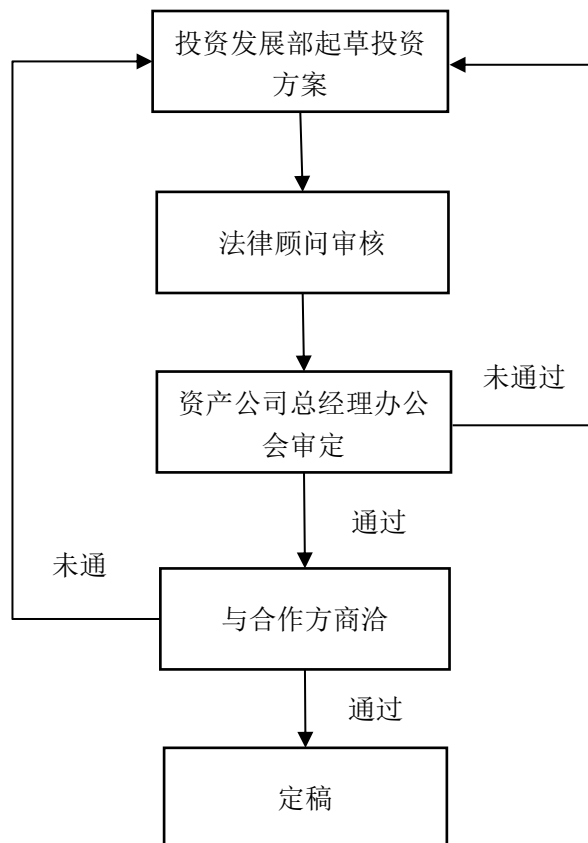
	物资供应 管理	采购合同签订	件：《质量手册》、《程序文件》；《南京航空航天大学物资供应中心采购合同管理制度》。 《南京航空航天大学物资供应中心库房管理制度》； 《南京航空航天大学物资供应中心外购器材到货复验规定》。	资产经营公 司
		器材到货验收		
4.	经营性用 房管理	招租管理	中央行政事业单位国有资产管理暂行办法》； 《工业和信息化部所属事业单位国有资产管理暂行办法》； 《南京航空航天大学资产经营公司经营性用房招租管理办法（试行）》。	资产经营 公司

第二部分：职权运行流程表

对外投资管理-对外投资方案拟定职权运行流程表

号	职权名称	对外投资管理	
1	职权内容	对外投资方案拟定	
	权力运行 外部流程	办理主体	投资发展部
		办理依据	1、《工业和信息化部所属事业单位国有资产对外投资管理暂行办法》； 2、教育部《关于高校产业规范化建设中组建高校资产经营有限公司的若干意见》； 3、《南京航空航天大学资产经营有限公司章程》； 4、《南京航空航天大学对外投资管理办法（试行）》； 5、南京航空航天大学科技成果转化管理办法（试行）； 6、《南京航空航天大学资产经营有限公司董事会议事规则》； 7、《南京航空航天大学资产经营有限公司监事会议事规则》； 8、《南京航空航天大学资产经营有限公司总经理办公会议事规则》； 9、各投资企业合作协议、公司章程等。
		办理程序	接到申报人提出的对外投资申请后，拟定对外投资方案，经法律顾问审核后报总办会审批。
		办理期限	自收到申报人提交的完整申报材料起 10 个工作日
		监督渠道	信息公开，制度完善，律师参与
		所需材料	项目投资申请报告或建议书；项目可行性研究报告； 有关合同、协议、草案。
	权力运行 内部流程	运行环节	制定对外投资方案，报总办会审批。
		责任主体	投资发展部及相关领导
		办理事项	制定对外投资方案
	廉政风险 点及防控措施	风险点：1、业务能力不足，投资方案不科学、不合理； 2、原则性不强，满足迎合特定方利益。 防控措施：1、加强对工作人员的业务能力培训； 2、法律顾问参与方案制定； 3、资产公司总办会集体决策； 4、加强制度建设，完备书面痕迹性材料。	

职权 1：对外投资管理——对外投资方案拟定

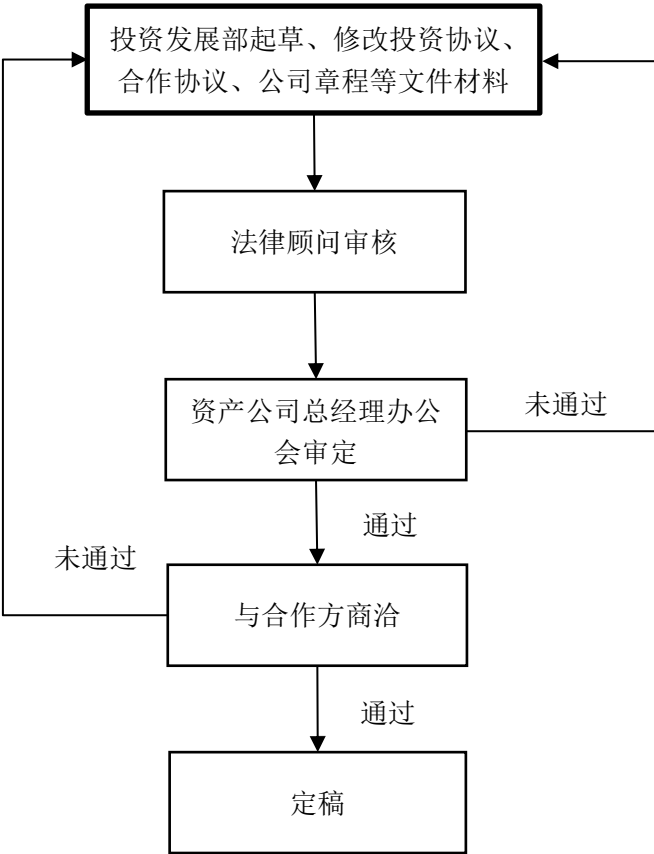


对外投资管理——对外投资文本材料拟定职权运行流程表

序号	职权名称	对外投资管理	
2	职权内容	对外投资文本材料拟定	
	权力运行外部流程	办理主体	投资发展部
		办理依据	1、《工业和信息化部所属事业单位国有资产对外投资管理暂行办法》； 2、教育部《关于高校产业规范化建设中组建高校资产经营有限公司的若干意见》； 3、《南京航空航天大学资产经营有限公司章程》； 4、《南京航空航天大学对外投资管理办法（试行）》； 5、南京航空航天大学科技成果转化管理办法（试行）； 6、《南京航空航天大学资产经营有限公司董事会议事规则》； 7、《南京航空航天大学资产经营有限公司监事会议事规则》； 8、《南京航空航天大学资产经营有限公司总经理办公会议事规则》； 9、各投资企业合作协议、公司章程等。
		办理程序	确定投资方案后，制定对外投资文本材料，经法律顾问审核后报总办会审批。
		办理期限	自收到申报人提交的完整申报材料起 10 个工作日
		监督渠道	信息公开，制度完善，律师参与
		所需材料	项目投资申请报告或建议书；项目可行性研究报告；有关合同、协议、草案。
		运行环	制定对外投资文本材料，报总办会审批。

	权力运行内部流程	节	
		责任主体	投资发展部及相关领导
		办理事项	制定对外投资文本材料
	廉政风险点及防控措施		风险点：履行职责不到位，业务能力不足，不能够做到合法合规。 防控措施：1、加强对工作人员的业务能力培训； 2、重大事项法律顾问参与； 3、资产公司总办会集体决策； 4、加强制度建设完备书面痕迹性材料。

职权 2：对外投资管理----对外投资文本材料拟定

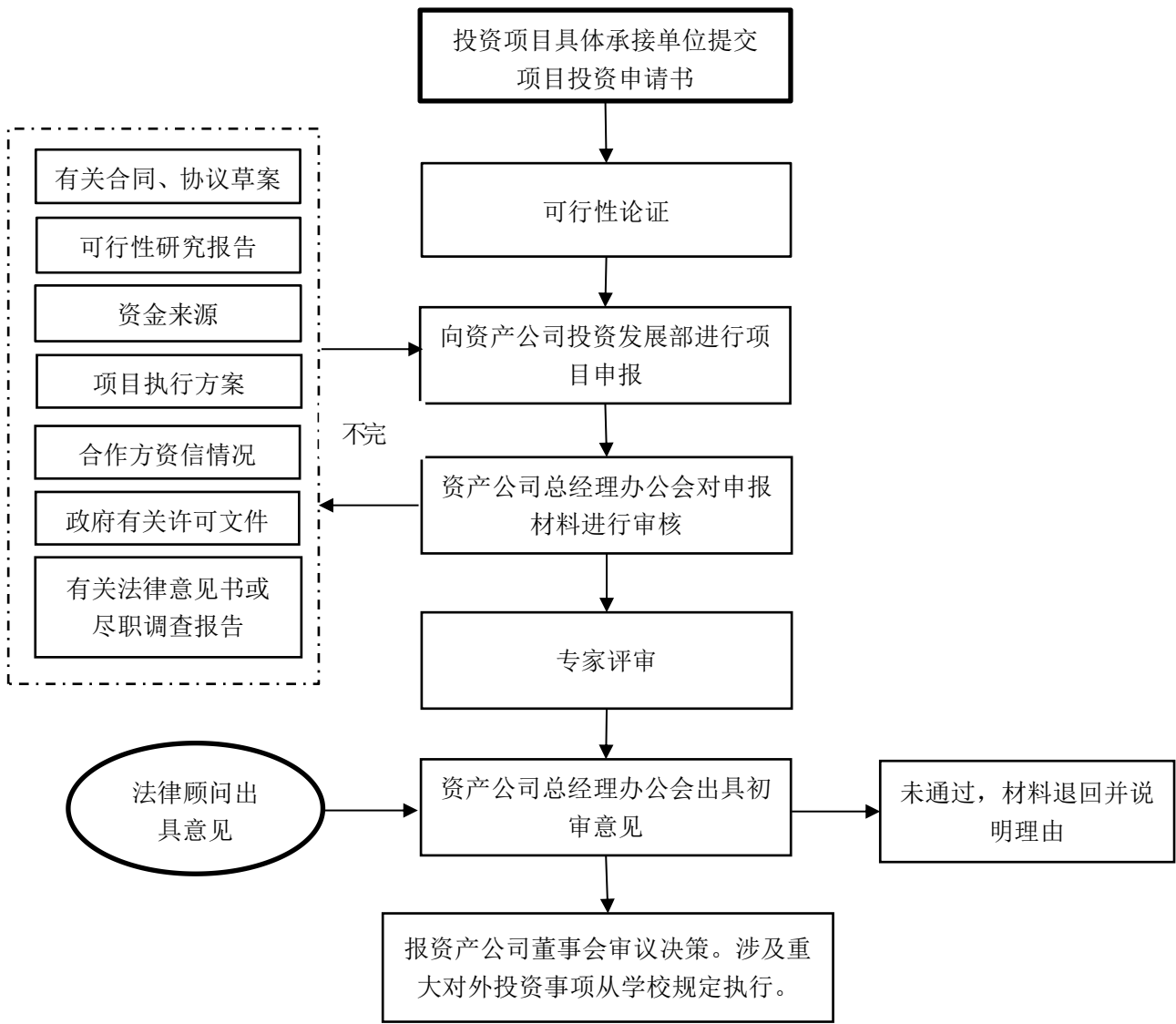


对外投资管理--对外投资初审结果认定职权运行流程表

序 号	职权名称	对外投资管理	
3	职权内容	对外投资初审结果认定	
	权力运行 外部流程	办理主 体	投资发展部
		办理依 据	1、《工业和信息化部所属事业单位国有资产对外投资管理暂行办法》； 2、教育部《关于高校产业规范化建设中组建高校资产经营有限公司的若干意见》； 3、《南京航空航天大学资产经营有限公司章程》； 4、《南京航空航天大学对外投资管理办法（试行）》； 5、南京航空航天大学科技成果转化管理办法（试行）； 6、《南京航空航天大学资产经营有限公司董事会议事规则》； 7、《南京航空航天大学资产经营有限公司监事会议事规则》； 8、《南京航空航天大学资产经营有限公司总经理办公会议事规则》； 9、各投资企业合作协议、公司章程等。
		办理程 序	收到对外投资方案和文件资料后，组织专家评审，总办会通过后报董事会级审批。
		办理期 限	自收到申报人提交的完整申报材料起 10 个工作日
		监督渠 道	信息公开，制度完善，律师参与
		所需材 料	对外投资方案；项目可行性研究报告； 有关合同、协议、草案；科技成果作价投资审批表
	权力运行 内部流程	运行环 节	对申报材料进行审核，专家评审，总经理办公会出具初审意见，董事会审议。

		责任主体	投资发展部及相关领导
		办理事项	对外投资初审结果认定
	廉政风险点及防控措施		风险点：1、责任心不强，审查不严，认定结果随意；2、原则性不强，满足迎合特定方利益。 防控措施：1、加强对工作人员的业务能力培训； 2、法律顾问参与审定； 3、进行专家评审； 4、资产公司总办会集体决策； 5、加强信息公开、完善监督机制，过程透明； 6、加强制度建设，完备书面痕迹性材料。

职权 3：对外投资管理——对外投资初审结果认定

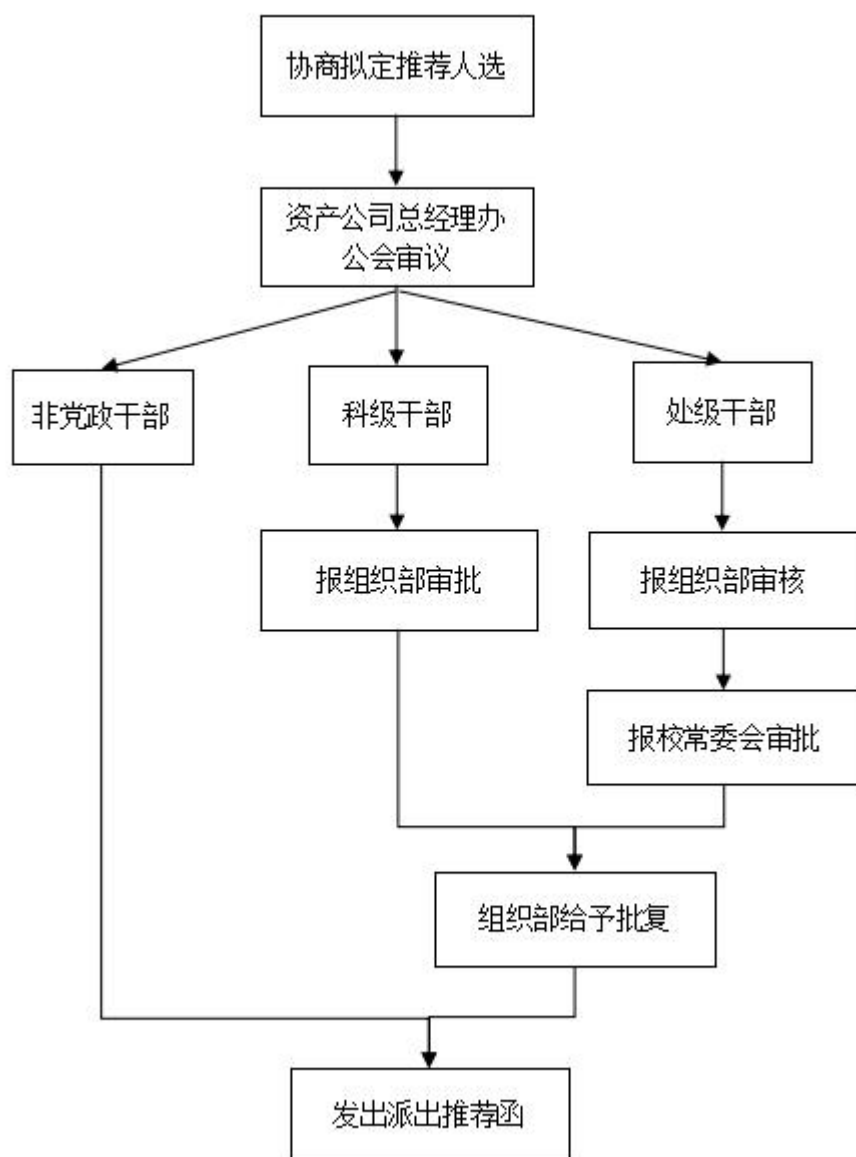


对外投资管理——董监事及高级管理人员派出职权运行流程表

序号	职权名称	对外投资管理	
4	职权内容	董监事及高级管理人员派出	
	权力运行外部流程	办理主体	投资发展部
		办理依据	1、《工业和信息化部所属事业单位国有资产对外投资管理暂行办法》； 2、教育部《关于高校产业规范化建设中组建高校资产经营有限公司的若干意见》； 3、《南京航空航天大学资产经营有限公司章程》； 4、《南京航空航天大学对外投资管理办法（试行）》； 5、南京航空航天大学科技成果转化管理办法（试行）； 6、《南京航空航天大学资产经营有限公司董事会议事规则》； 7、《南京航空航天大学资产经营有限公司监事会议事规则》； 8、《南京航空航天大学资产经营有限公司总经理办公会议事规则》； 9、各投资企业合作协议、公司章程等。
		办理程序	制定派出人员名单，总办会审议，按规定报学校相关部门审批。
		办理期限	收到派出申请后 10 日内完成资产公司审议
		监督渠道	信息公开，制度完善
		所需材料	派出人员申请，派出企业资料

	权力运行 内部流程	运行环 节	制定派出人员名单，报总办会审议后按规定报学校相关部门审批。
		责任主 体	投资发展部及相关领导
		办理事 项	董监事及高级管理人员派出
	廉政风险 点及防控措施		风险点：1、为满足迎合特定方利益，盲目推荐人员，未能很好的维护学校权益及投资公司发展； 2、未履行校内人员派出程序。 防控措施：1、征求校内相关单位及学院意见； 2、资产公司总办会集体决策； 3、依法依规，严格执行校内人员派出程序； 4、加强信息公开、完善监督机制，过程透明； 5、完备书面痕迹性材料。

职权 4：对外投资管理——董监事及高级管理人员派出

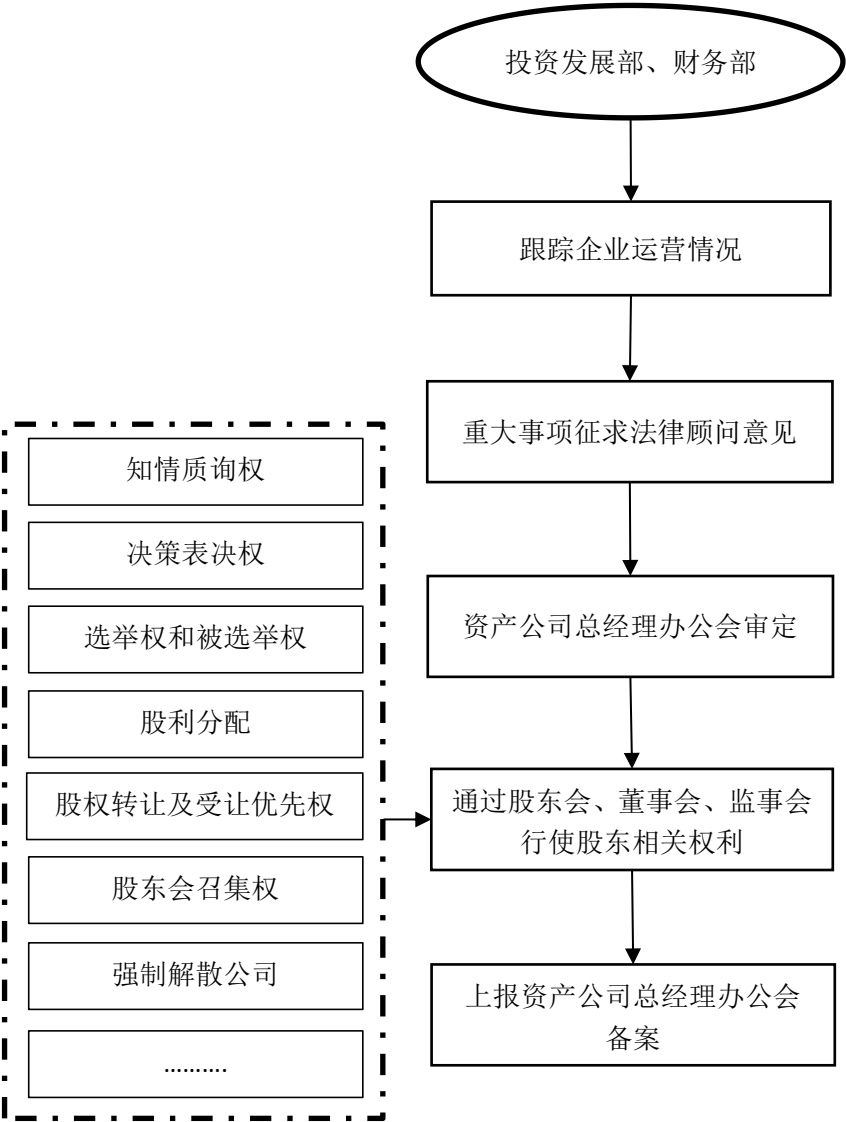


对外投资管理——运营监管职权运行流程表

序号	职权名称	对外投资管理	
5	职权内容	运营监管	
	权力运行外部流程	办理主体	投资发展部
		办理依据	1、《工业和信息化部所属事业单位国有资产对外投资管理暂行办法》； 2、教育部《关于高校产业规范化建设中组建高校资产经营有限公司的若干意见》； 3、《南京航空航天大学资产经营有限公司章程》； 4、《南京航空航天大学对外投资管理办法（试行）》； 5、南京航空航天大学科技成果转化管理办法（试行）； 6、《南京航空航天大学资产经营有限公司董事会议事规则》； 7、《南京航空航天大学资产经营有限公司监事会议事规则》； 8、《南京航空航天大学资产经营有限公司总经理办公会议事规则》； 9、各投资企业合作协议、公司章程等。
		办理程序	跟踪企业运营情况，重大事项征求法律顾问意见，资产公司总经理办公会审定，行使股东相关权利，报总办会备案。
		办理期限	自接到企业申请或重大事项发生后 10 日内完成资产公司审议。
		监督渠道	信息公开，制度完善，律师参与
		所需材料	事项报告书
		运行	跟踪企业运营情况，重大事项征求法律顾问意见，资产公司总经理办公会审定。

	权力运行内部流程	环节	
		责任主体	投资发展部及相关领导
		办理事项	运营监管
	廉政风险点及防控措施		风险点：1、业务能力不足，履行职责不到位； 2、责任心和原则性不强，不能依法依规。 防控措施：1、加强对工作人员的业务能力培训；2、严格遵循企业章程及合同约定，依法依规办事； 3、重大事项征求法律顾问意见； 4、强化集体决策； 5、完备书面痕迹性材料。

职权 5：对外投资管理----运营监管

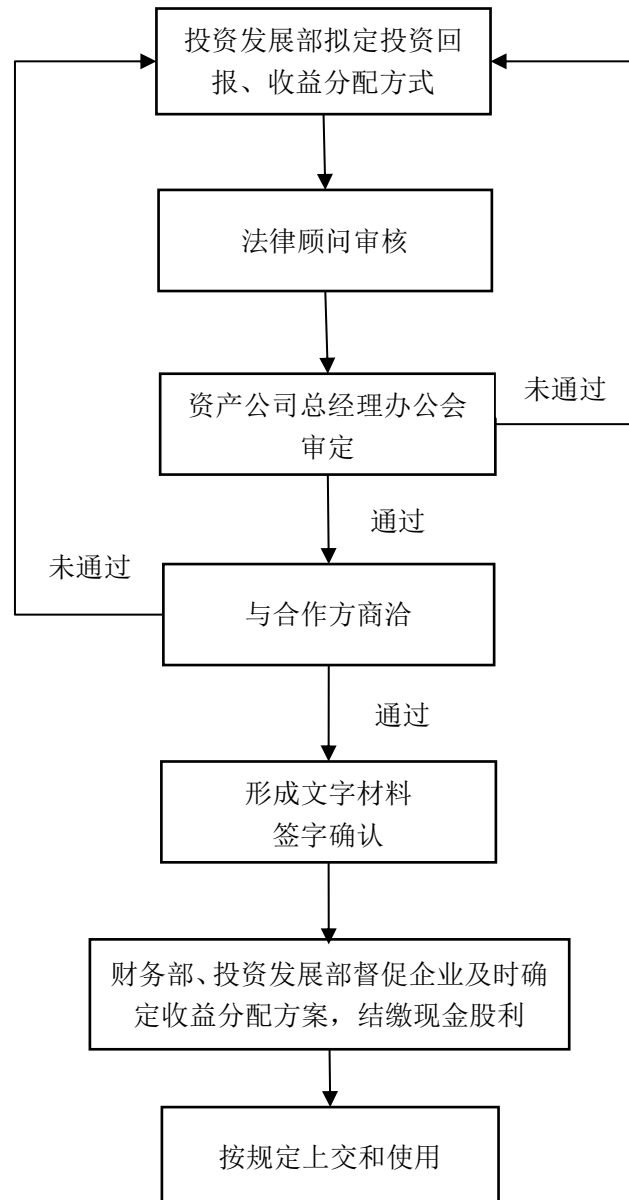


对外投资管理----对外投资收益管理职权运行流程表

序号	职权名称	对外投资管理	
6	职权内容	对外投资收益管理	
	权力运行 外部流程	办理主体	投资发展部
		办理依据	1、《工业和信息化部所属事业单位国有资产对外投资管理暂行办法》； 2、教育部《关于高校产业规范化建设中组建高校资产经营有限公司的若干意见》； 3、《南京航空航天大学资产经营有限公司章程》； 4、《南京航空航天大学对外投资管理办法（试行）》； 5、南京航空航天大学科技成果转化管理办法（试行）； 6、《南京航空航天大学资产经营有限公司董事会议事规则》； 7、《南京航空航天大学资产经营有限公司监事会议事规则》； 8、《南京航空航天大学资产经营有限公司总经理办公会议事规则》； 9、各投资企业合作协议、公司章程等。
		办理程序	拟定投资回报、收益分配方式，法律顾问审核，总办会审定，与合作方商定，督促企业及完成。
		办理期限	根据企业实际情况
		监督渠道	信息公开，制度完善，律师参与
		所需材料	企业财务报告；收益分配方案
		运行环	拟定投资回报、收益分配方式，法律顾问审核，总办会审定。

	权力运行 内部流程	节	
		责任主体	投资发展部及相关领导
		办理事项	对外投资收益管理
	廉政风险 点及防控措施		风险点：1、责任心和原则性不强，对企业实际情况掌握不清； 2、为了特定方的利益，不合理认定投资回报方式及数额。 防控措施：1、加强对工作人员的业务能力培训； 2、严格遵循企业章程及合同约定，依法依规办事； 3、重大事项征求法律顾问意见； 4、强化集体决策； 5、完备书面痕迹性材料。

职权 6：对外投资管理——对外投资收益管理

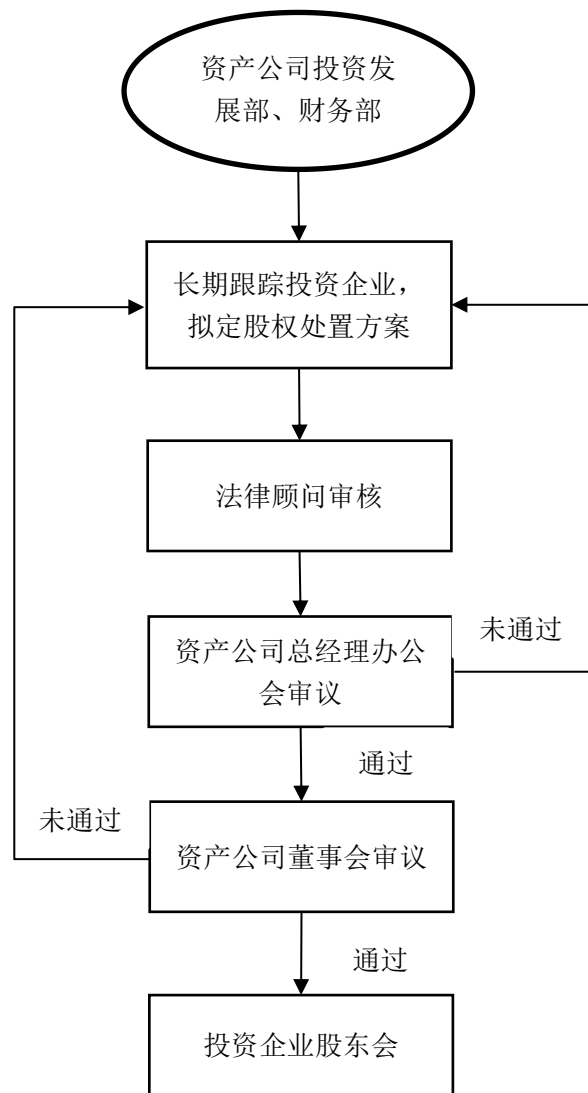


对外投资管理——股权处置方案拟定职权运行流程表

序号	职权名称	对外投资管理	
7	职权内容	股权处置方案拟定	
	权力运行 外部流程	办理主体	投资发展部
		办理依据	1、《工业和信息化部所属事业单位国有资产对外投资管理暂行办法》； 2、教育部《关于高校产业规范化建设中组建高校资产经营有限公司的若干意见》； 3、《南京航空航天大学资产经营有限公司章程》； 4、《南京航空航天大学对外投资管理办法（试行）》； 5、南京航空航天大学科技成果转化管理办法（试行）； 6、《南京航空航天大学资产经营有限公司董事会议事规则》； 7、《南京航空航天大学资产经营有限公司监事会议事规则》； 8、《南京航空航天大学资产经营有限公司总经理办公会议事规则》； 9、各投资企业合作协议、公司章程等。
		办理程序	拟定股权处置方案，会同法律顾问讨论，总办会审议，董事会审议，报投资企业股东会。
		办理期限	根据企业实际情况
		监督渠道	信息公开，制度完善，律师参与
		所需材料	股权处置方案
	权力运行 内部流程	运行环节	制定股权处置方案，法律顾问审核，总办会审议，董事会审议，报投资企业股东会。

		责任主体	投资发展部及相关领导
		办理事项	拟定股权处置方案
	廉政风险点及防控措施		风险点：1、原则性不强，处置方案故意偏向或满足特定方利益； 2、责任心不强，处置方案未能合法、真实、完整地反映实际情况。 防控措施：1、加强对工作人员的业务能力培训； 2、严格遵循企业章程及合同约定，依法依规办事； 3、重大事项征求法律顾问意见； 4、强化集体决策； 5、完备书面痕迹性材料。

职权 7：对外投资管理——股权处置方案拟定

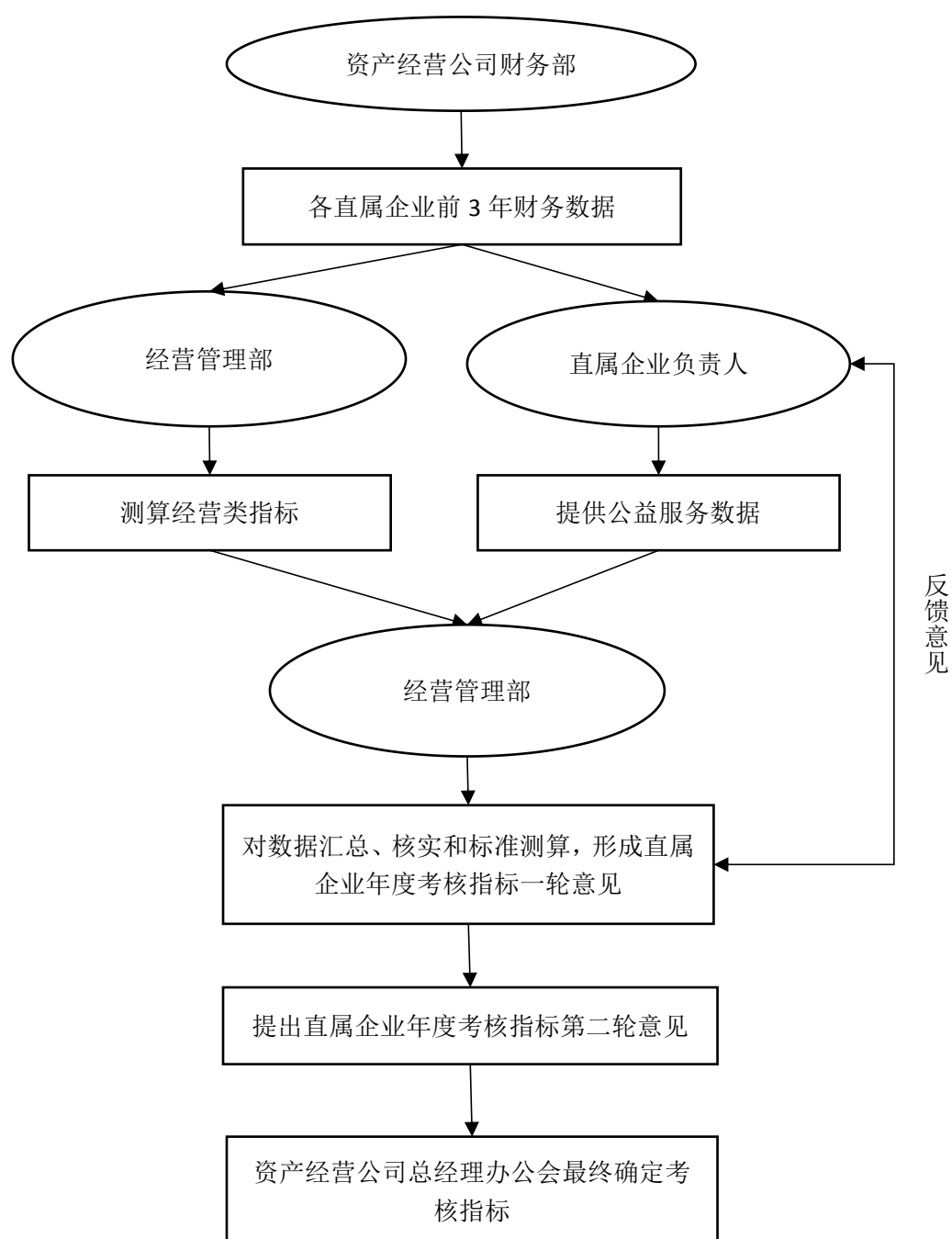


直属企业管理——目标管理业绩考核指标确定职权运行流程表

序号	职权名称	直属企业管理	
8	职权内容	目标管理业绩考核指标确定	
	权力运行 外部流程	办理主体	经营管理部
		办理依据	1、《中华人民共和国公司法》； 2、《工业和信息化部财务司对外投资管手册》； 3、《南京航空航天大学经营性资产管理方法（试行）》； 4、《南京航空航天大学资产经营有限公司章程》； 5、《南京航空航天大学资产经营有限公司董事会议事规则》； 6、《南京航空航天大学资产经营有限公司总经理办公会议事规则》。
		办理程序	测算经营类指标后与企业沟通
		办理期限	即时审核
		监督渠道	信息公开，制度完善
		所需材料	成本核算的数据统计表
	权力运行 内部流程	运行环节	测算经营类指标，经与企业沟通，报总经理办公会讨论确定。

		责任主体	经营管理部及相关领导
		办理事项	测算考核指标
	廉政风险点及防控措施		风险点：考核指标的确定。 防控措施：完备书面痕迹性材料，考核指标报资产公司总办会集体确定。

职权 8：直属企业管理——目标管理业绩考核指标确定

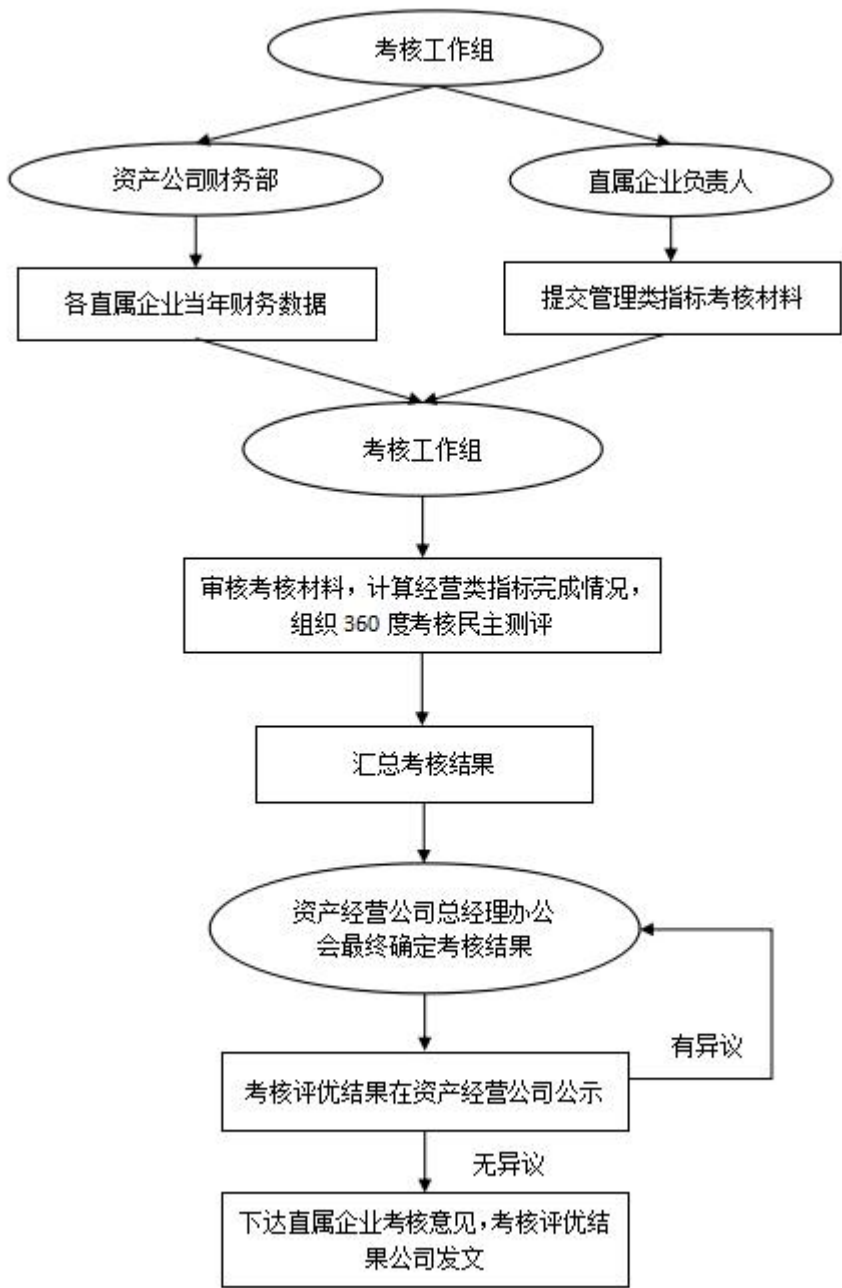


直属企业管理——目标管理业绩考核评价职权运行流程表

序号	职权名称	直属企业管理	
9	职权内容	目标管理业绩考核评价	
	权力运行 外部流程	办理主体	经营管理部
		办理依据	1、《中华人民共和国公司法》； 2、《工业和信息化部财务司对外投资管手册》； 3、《南京航空航天大学经营性资产管理办 法（试行）》； 4、《南京航空航天大学资产经营有限公司 章程》； 5、《南京航空航天大学资产经营有限公司 董事会议事规则》； 6、《南京航空航天大学资产经营有限公司 总经理办公会议事规则》。
		办理程序	考核小组组织测评
		办理期限	在目标考核周期内完成
		监督渠道	信息公开，制度完善
		所需材料	直属企业民主测评表
	权力运行 内部流程	运行环节	按照考核协议，汇总考核指标完成情况，报 总经理办公会讨论确定考核结果。
		责任主	经营管理部及相关领导

		体	
		办理事 项	出具年度直属企业目标管理及业绩考核意见
	廉政风险 点及防控措施		风险点：考核材料的审核。 防控措施：完备书面痕迹性材料，考核结果报资产公司总办会集体确定。

职权 9： 直属企业管理----目标管理业绩考核评价

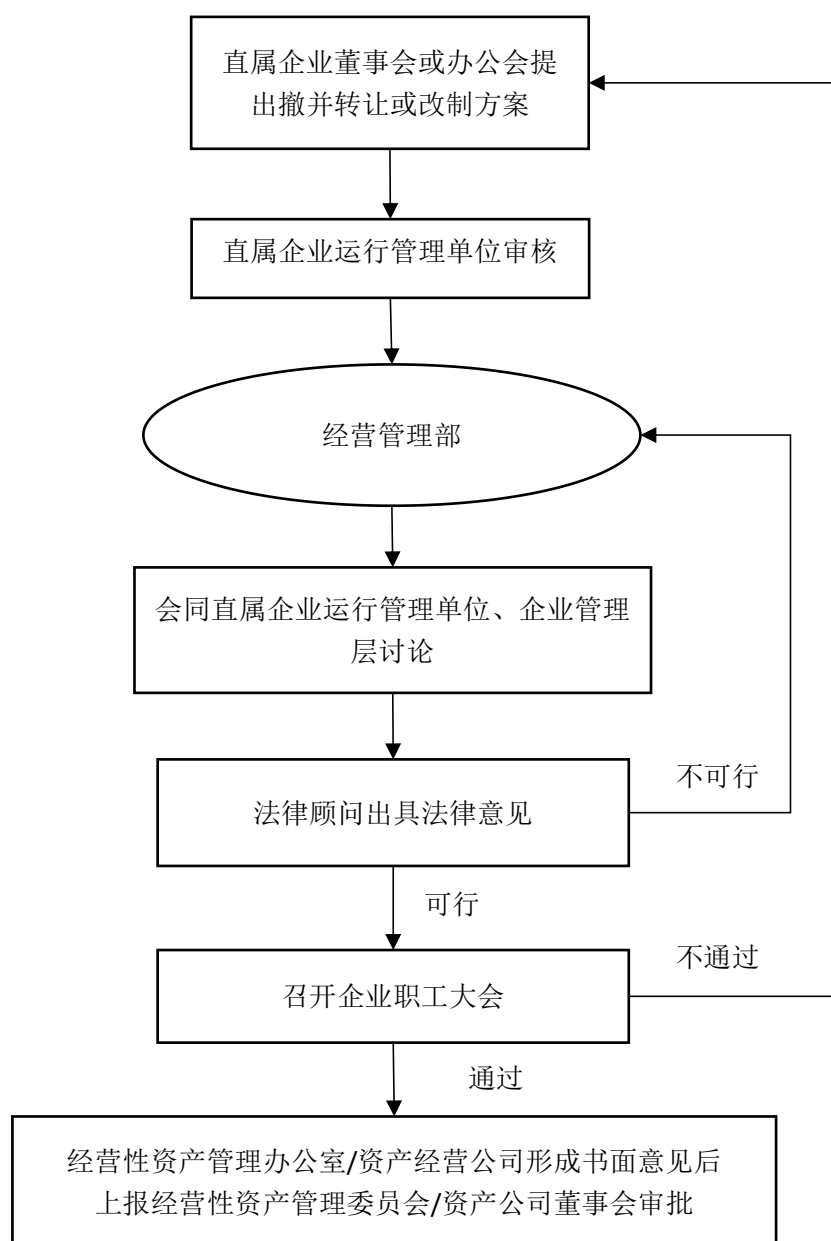


直属企业管理——直属企业撤并转让或改制方案确定职权 运行流程表

序号	职权名称	直属企业管理	
10	职权内容	直属企业撤并转让或改制方案确定	
	权力运行外部流程	办理主体	经营管理部
		办理依据	1、《中华人民共和国公司法》； 2、《工业和信息化部财务司对外投资管手册》； 3、《南京航空航天大学经营性资产管理办法（试行）》； 4、《南京航空航天大学资产经营有限公司章程》； 5、《南京航空航天大学资产经营有限公司董事会议事规则》； 6、《南京航空航天大学资产经营有限公司总经理办公会议事规则》。
		办理程序	收到直属企业董事会或办公会提出的撤并转让或改制方案后，会同法律顾问讨论，经企业职工代表大会通过后报上级审批。
		办理期限	根据企业实际情况
		监督渠道	信息公开，制度完善，律师参与
		所需材料	直属企业撤并转让或改制方案
	权力运行内部流程	运行环节	制定企业撤并转让或改制方案，报董事会/经营性资产管理委员会审批。

		责任主体	经营管理部及相关领导
		办理事项	制定上报企业撤并转让或改制方案
	廉政风险点及防控措施		风险点：方案的合理性。 防控措施：邀请法律顾问参与处置方案的制定；加强集体决策，规范审批程序；完备书面痕迹性材料。

职权 10：直属企业管理——直属企业撤并转让或改制方案确定

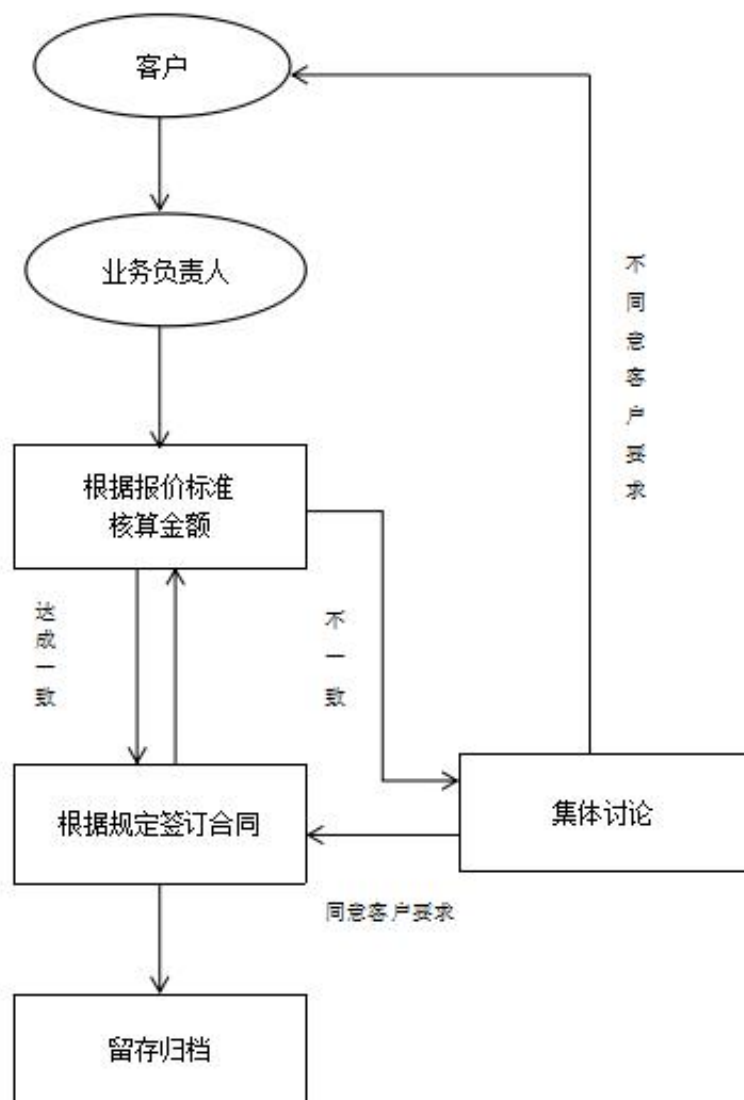


直属企业管理——印刷合同签订职权运行流程表

序号	职权名称	直属企业管理	
11	职权内容	印刷合同签订	
	权力运行外部流程	办理主体	印刷厂办公室
		办理依据	1、《事业单位登记管理暂行条例》； 2、《南京航空航天大学印刷厂目标管理责任协议》； 3、《南京航空航天大学印刷厂组织结构、岗位设置及岗位职责》； 4、《南京航空航天大学印刷厂厂务办公会议事规则》； 5、《南京航空航天大学印刷厂生产管理规定》。
		办理程序	与客户洽谈后签订合同或达成协议
		办理期限	即时签订或达成
		监督渠道	生产管理系统进行成本核算
		所需材料	报价表
	权力运行内部流程	运行环节	报价标准、厂务办公会
		责任主体	厂长、副厂长

		办 理 事 项	签订合同、达成协议
	廉 政 风 险 点 及 防 控 措 施		风险点：报价过低导致无利润。 防控措施：完备报价单、生产单，使用信息系统统一标准。提高业务核算能力。

职权 11：直属企业管理——印刷合同签订

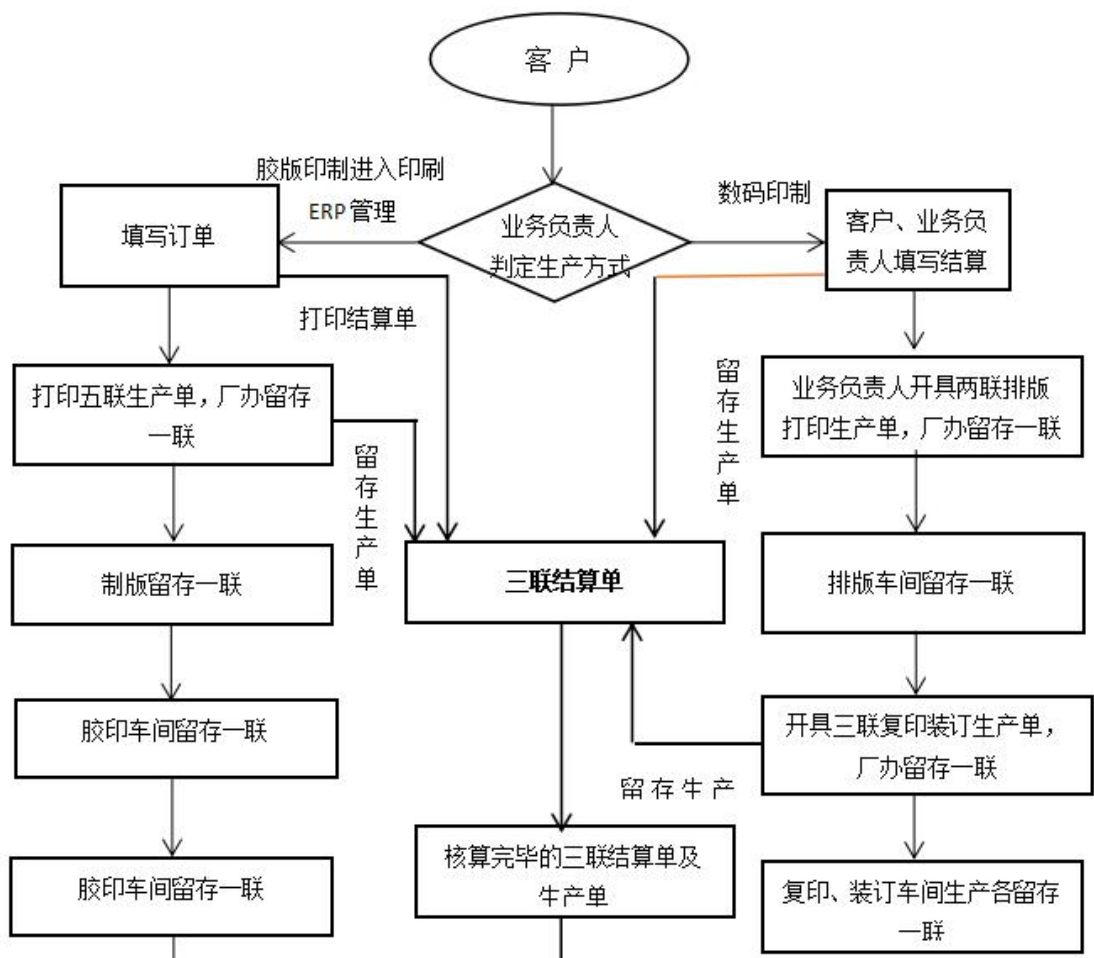


直属企业管理——印刷业务核算职权运行流程表

序号	职权名称	直属企业管理	
12	职权内容	印刷业务核算	
	权力运行外部流程	办理主体	印刷厂办公室
		办理依据	1、《事业单位登记管理暂行条例》； 2、《南京航空航天大学印刷厂目标管理责任协议》； 3、《南京航空航天大学印刷厂组织结构、岗位设置及岗位职责》； 4、《南京航空航天大学印刷厂厂务办公会议事规则》； 5、《南京航空航天大学印刷厂生产管理规定》； 6、《南京航空航天大学印刷厂财务管理规定》。
		办理程序	核算业务费用
		办理期限	业务完成前
		监督渠道	生产管理系统进行成本核算
		所需材料	报价表
	权力运行内部流程	运行环节	报价标准、厂务办公会

		责任主体	厂长、副厂长
		办理事项	核算业务费用
	廉政风险点及防控措施		风险点：核算费用低导致报价过低。 防控措施：完备报价单、生产单，使用信息系统统一标准。提高业务核算能力。

职权 12：直属企业管理——印刷业务核算

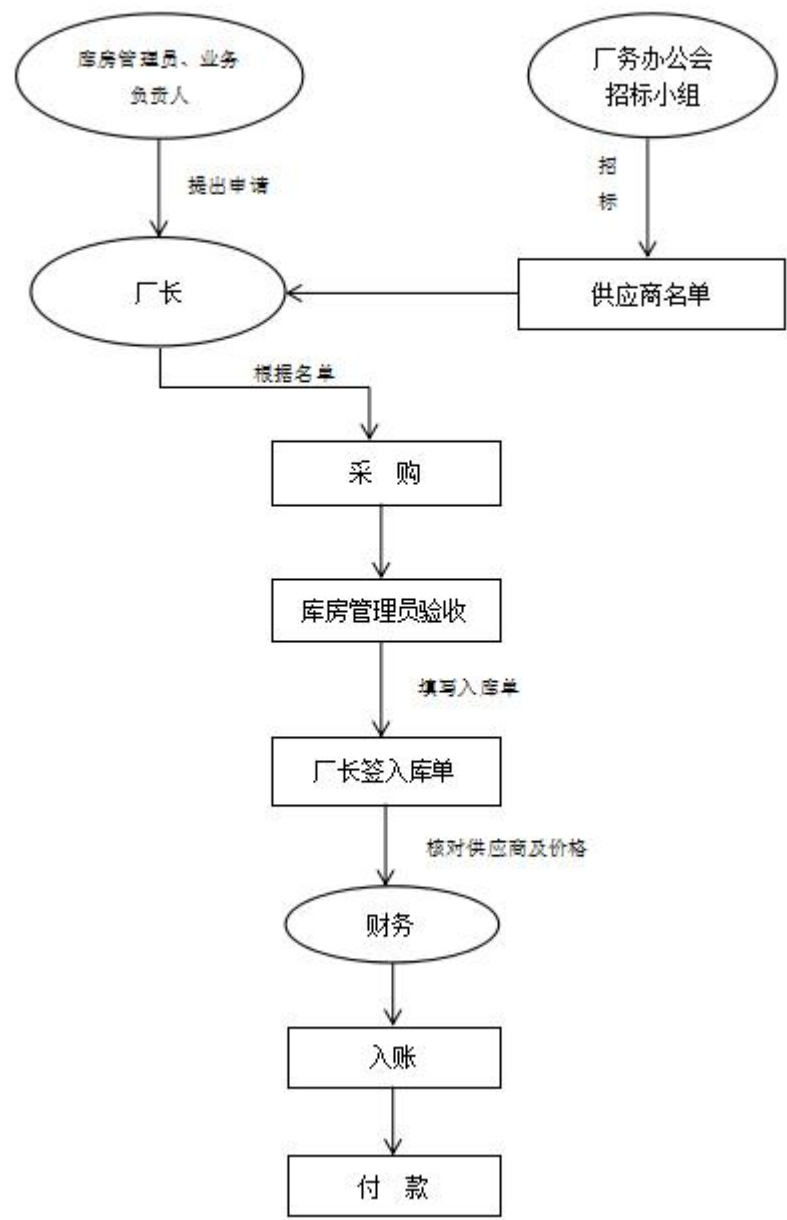


直属企业管理——印刷物资采购职权运行流程表

序号	职权名称	直属企业管理	
13	职权内容	印刷物资采购	
	权力运行 外部流程	办理主体	印刷厂办公室
		办理依据	1、《事业单位登记管理暂行条例》； 2、《南京航空航天大学印刷厂目标管理责任协议》； 3、《南京航空航天大学印刷厂组织结构、岗位设置及岗位职责》； 4、《南京航空航天大学印刷厂厂务办公会议事规则》； 5、《南京航空航天大学印刷厂物资采购规定》； 6、《南京航空航天大学印刷厂财务管理规定》。
		办理程序	班组长、库房、副厂长提出根据业务、库存提出采购请求。
		办理期限	3 天
		监督渠道	《南京航空航天大学印刷厂物资采购规定》
		所需材料	物资采购供货商及价目表
	权力运行 内部流程	运行环节	班组长、库房、副厂长提出根据业务、库存提出采购请求。
		责任主体	厂长、副厂长

		办理事 项	物资采购
	廉政风险 点及防控措施		风险点： 物资价格过高。 防控措施： 严格依据《南京航空航天大学印刷厂物资采购规定》， 公开招标供应商。

职权 13：直属企业管理——印刷物资采购

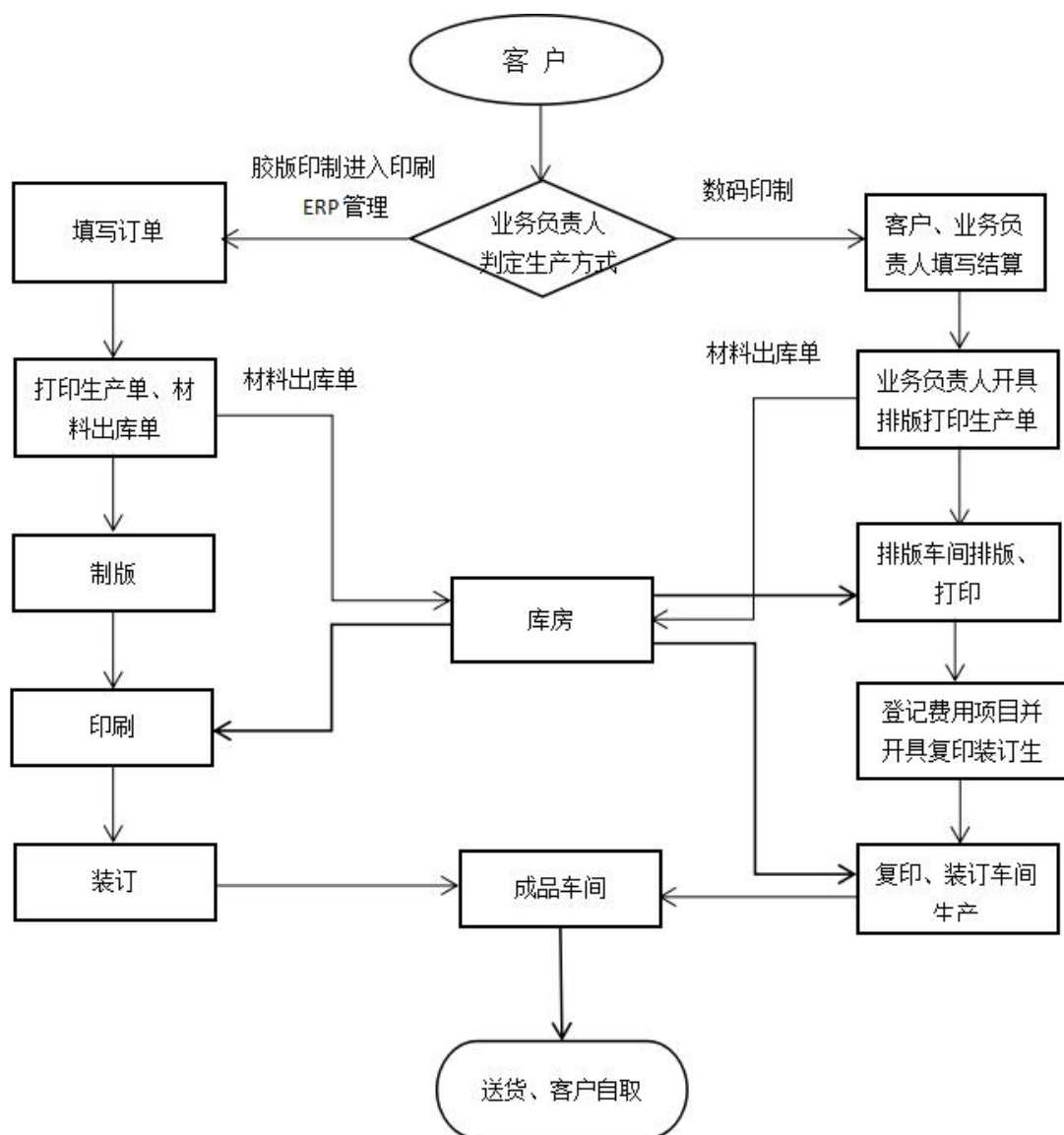


直属企业管理——印刷生产管理职权运行流程表

序号	职权名称	直属企业管理	
14	职权内容	印刷生产管理	
	权力运行 外部流程	办理主体	印刷厂办公室
		办理依据	1、《事业单位登记管理暂行条例》； 2、《南京航空航天大学印刷厂目标管理责任协议》； 3、《南京航空航天大学印刷厂组织结构、岗位设置及岗位职责》； 4、《南京航空航天大学印刷厂厂务办公会议事规则》； 5、《南京航空航天大学印刷厂生产管理规定》。
		办理程序	生产副厂长、班组长根据需求调整人力、物力和设备。
		办理期限	即时
		监督渠道	《南京航空航天大学印刷厂生产管理规定》
		所需材料	生产单
	权力运行 内部流程	运行环节	生产单开出，调配人员设备
		责任主体	厂长、副厂长

		办理事 项	生产管理
	廉政风险 点及防控措施		风险点：人力不足、物资设备不充分导致交付延迟导致损失。 防控措施：严肃纪律，服从组织。

职权 14：直属企业管理——印刷生产管理

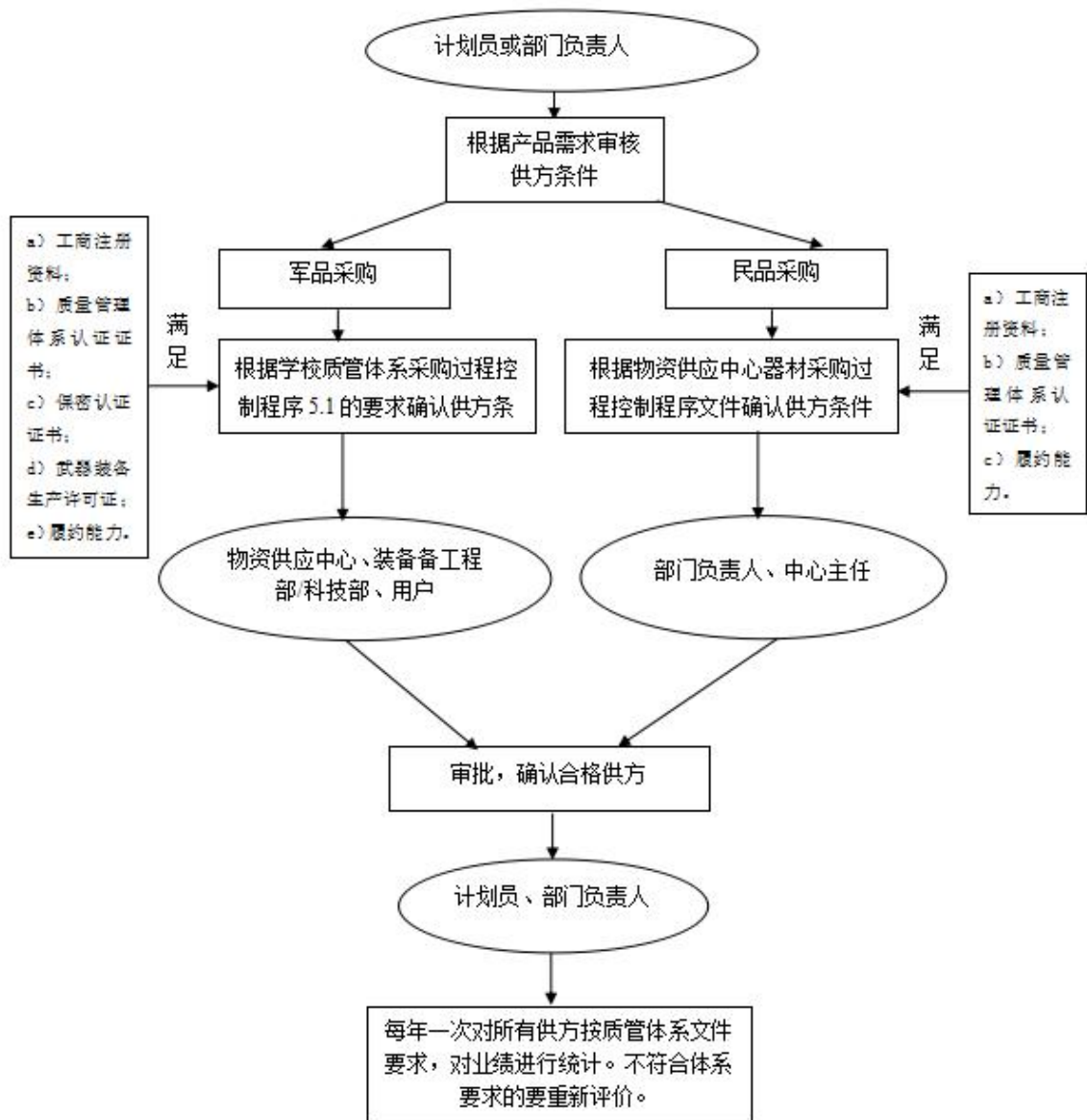


物资供应管理——供方管理职权运行流程表

序号	职权名称	物资供应管理	
15	职权内容	供方管理	
	权力运行外部流程	办理主体	物资供应中心
		办理依据	南京航空航天大学武器装备质量管理体系文件：1、《质量手册》、2、《程序文件》。
		办理程序	1、向有关部门发通知；2、收集供方有关资质证明文件；3、对供方进行考察；4、组织有关方对供方进行评价；5、根据评价结果编制合格供方名录；6、会签合格供方名录。
		办理期限	60 个工作日
		监督渠道	信息公开，制度完善
		所需材料	1、供方有关资质证明文件；2、供方质量管理体系调查表；3、供方考核表；4、供方业绩评价表。
	权力运行内部流程	运行环节	收集评价资料，根据评价结果编制合格供方名录。
		责任主体	物资供应中心及相关领导
		办理事项	编制《合格供方名录》

	廉政风险 点及防控措施		风险点：考核材料的审核； 防控措施：完备书面痕迹性材料，考核结果报有关人员审核、会签、批准。
--	------------------------	--	---

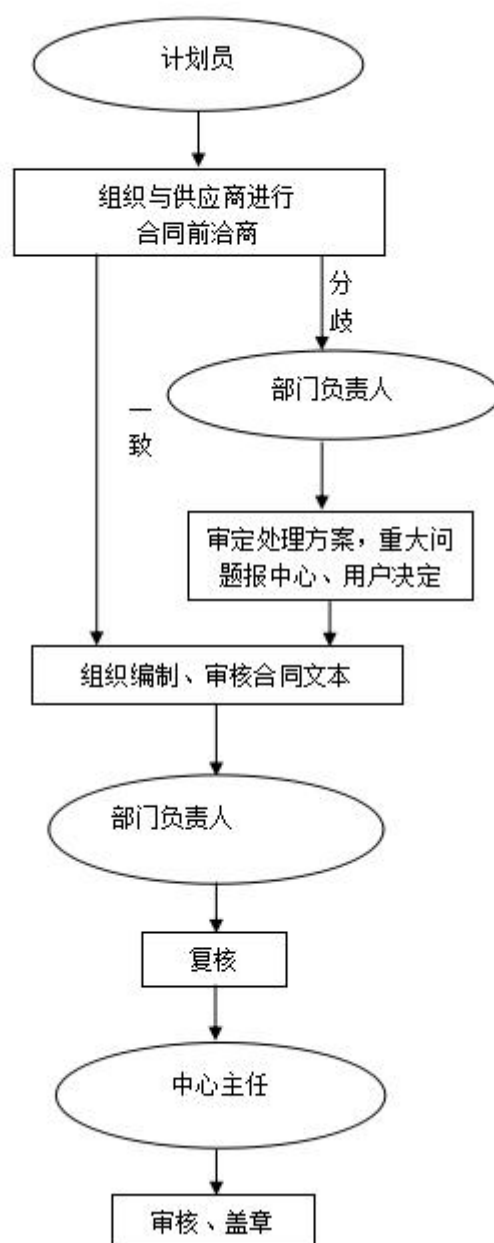
职权 15: 物资供应管理----供方管理



物资供应管理----采购合同签订职权运行流程表

序号	职权名称	物资供应管理	
16	职权内容	采购合同签订	
	权力运行 外部流程	办理主体	物资供应中心
		办理依据	1、南京航空航天大学武器装备质量管理体系文件：《质量手册》、《程序文件》； 2、《南京航空航天大学物资供应中心采购合同管理制度》。
		办理程序	1、接受采购清单；2、选择供方；3、与供方进行沟通、谈判；4、合同评审（20 万以上）；5、合同审批；6、合同签订
		办理期限	10-60 个工作日
		监督渠道	信息公开，制度完善
		所需材料	1、采购清单；2、合格供方名录；3、合同文本；4、合同评审表；5、合同审批表。
	权力运行 内部流程	运行环节	根据订货清单，与供方沟通、协商，拟定合同文本，合同评审、审批、签章。
		责任主体	物资供应中心及相关领导
		办理事项	签订器材采购合同
	廉政风险点及防控措施	风险点：供方、质量、价格、交货期的确定； 防控措施：完备书面痕迹性材料，严格审批。	

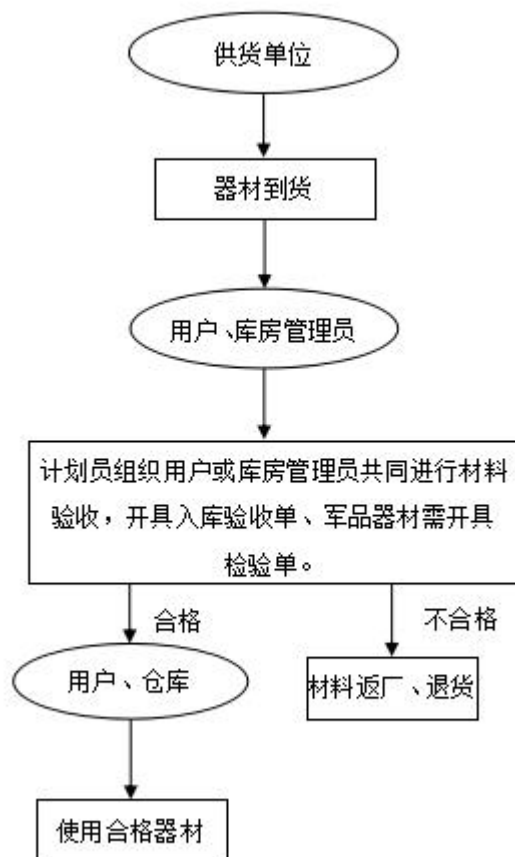
职权 16：物资供应管理——采购合同签订



物资供应管理——器材到货验收职权运行流程表

序号	职权名称	物资供应管理	
17	职权内容	器材到货验收	
	权力运行 外部流程	办理主体	物资供应中心
		办理依据	1、南京航空航天大学武器装备质量管理体系文件：《质量手册》、《程序文件》； 2、《南京航空航天大学物资供应中心库房管理制度》。； 3、《南京航空航天大学物资供应中心外购器材到货复验规定》。
		办理程序	根据到货登记清单或装箱单，现场查看外包装、开箱清点数量、查看外观、质量证明文件（合格证、履历本、检测报告等）
		办理期限	1-7 个工作日
		监督渠道	信息公开，制度完善
		所需材料	到货登记清单或装箱单。
	权力运行 内部流程	运行环节	根据到货清单或装箱单，清点数量、外观质量、资质证明文件。
		责任主体	物资供应中心及相关领导
		办理事项	开具物资供应中心到货检验单
	廉政风险点及防控措施	风险点：外观质量的判定及质量证明文件的审核； 防控措施：完备书面痕迹性材料。	

职权 17：物资供应管理——器材到货验收



职权运行流程表

单位：资产经营公司

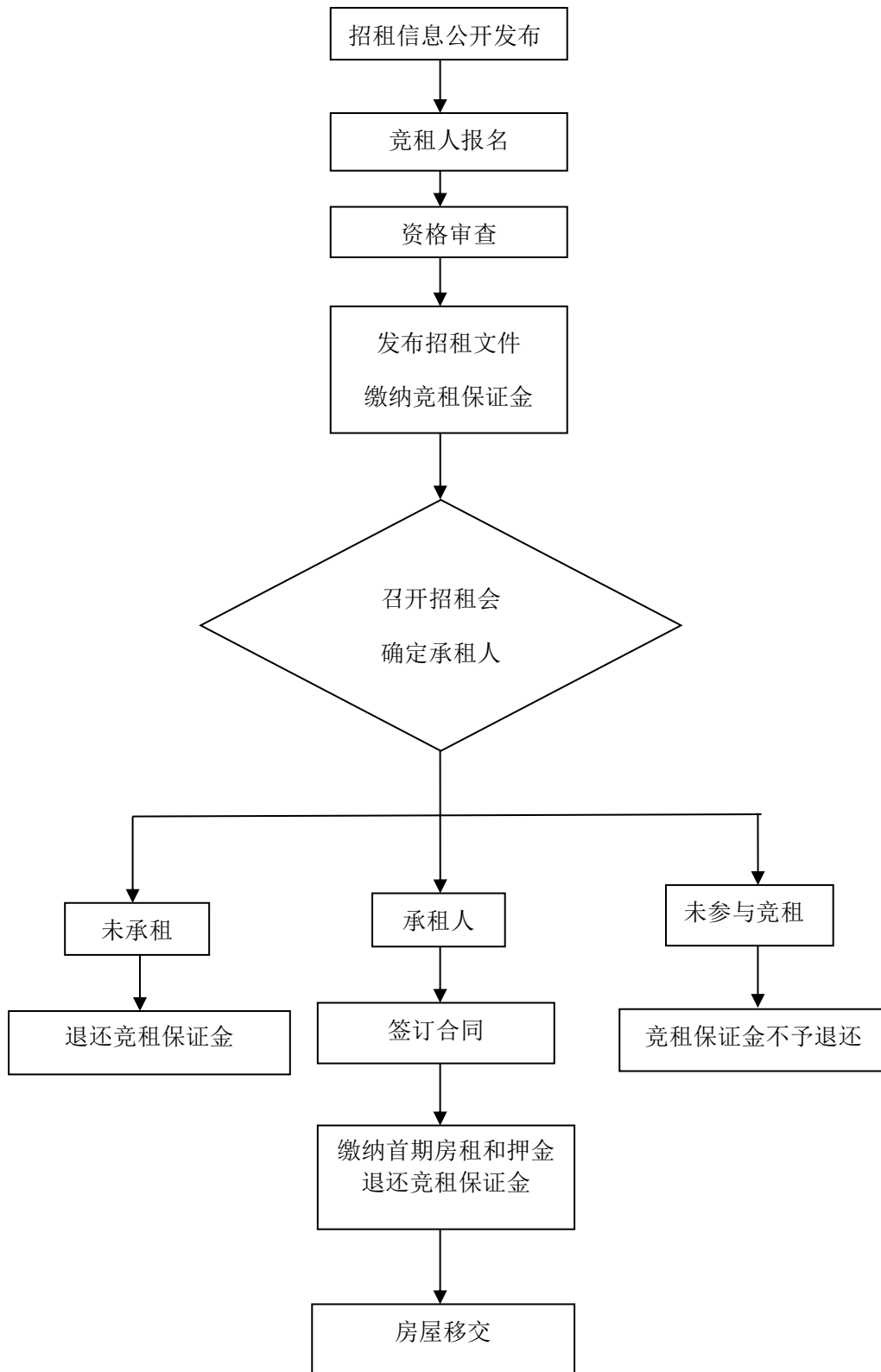
填表日期：2018 年 4 月 26 日

单位领导签字：

序 号	职权 名称	经营性用房管理	
18	职权 内容	招租管理	
	权力 运行外部 流程	办理主体	科技园管理办公室
		办理依据	1.《中央行政事业单位国有资产管理暂行办法》； 2.《工业和信息化部所属事业单位国有资产管理暂行办法》； 3.《南京航空航天大学资产经营公司经营性用房招租管理办法（试行）》。
		办理程序	1. 意向企业报名提交相关材料 2. 科技园管理办公室根据招租报名情况组织不同级别的招租 3. 按照招租结果做好合同签订、房租收取、日常管理等工作
		办理期限	视具体处置事项确定
		监督渠道	信息公开：网上或报纸进行招租信息发布。
		所需材料	1. 房屋招租文件 2. 房屋租赁合同 3. 租赁房屋安全责任书
	权力 运行内部 流程	运行环节	1. 科技园管理办公室发布招租公告； 2. 科技园管理办公室初审，查看提交报名材料的企业是否满足招租要求； 3. 整理招租资料，组织成立工作组组织招租； 4. 科技园管理办公室按照招租结果做好合同签订、房租收取、日常管理等工作。
		责任主体	科技园管理办公室及相关领导
		办理事项	1. 科技园管理办公室发布招租公告； 2. 科技园管理办公室初审，查看提交报名的企业是否满足招租要求； 3. 整理招租资料，组织成立工作组组织招租； 4. 科技园管理办公室按照招租结果做好合同签订、房租收取、日常管理等工作。
	廉政 风险点及	风险点： 1. 评审成员相对固定，且长期处于较公开透明状态，增加招租潜在风	

	防控措施		险。 2. 评审过程泄露信息。 防控措施： 1. 不定期扩大评审专家人选范围； 2. 加强现场过程监督； 3. 完备书面痕迹性材料。
--	------	--	--

职权 18：经营性用房管理----经营性用房招租管理



第三部分 廉政风险点及防控措施

资产经营公司廉政风险点查找及防控措施一览表

处室	资产经营公司		现有人员	7 人	
工 作 职 责	1、承担学校经营性资产管理委员会以及公司董事会的日常工作； 2、负责各类经营性资产的经营监管工作； 3、负责组织开展各类对外投资活动，代表学校统一持有、管理、经营各类股权； 4、负责校办产业的管理、考核、改制划转和规范化建设工作； 5、推动学校科技成果转化及产业化工作； 6、完成上级交办的其他工作。				
风险 类别	序 号	风险点	风险 等级	防控措施	责任人
岗 位 责 任 风险	1	履行工作职责不到位，出现办事拖拉、运转不畅等问题。	三级	强化大局意识和服务意识，提升工作水平和质量。向学校提出自身发展定位和机构设置的建议方案。	阎 雷
制 度 机 制 风险	2	全面制度体系尚未健，全监督机制需完善。	三级	梳理建立资产公司制度体系，加大制度落实工作力度。进一步健全内控体系。	
业 务 流 程 风险	3	不严格按照流程办理全资企业管理、对外投资监管等事项。	三级	严格按照业务流程，在规定的权限、工作节点内开展工作，相关事项法律顾问全程参与。	
外 部 环 境 风险	4	熟人关系违规办事。	三级	严格执行党风廉政责任制，提高拒腐防变能力和抵御风险能力；自觉接受监督，提高工作的公开性和透明度。	
思 想 道 德 风险	5	理论学习缺乏长效机制。	三级	切实加强理论学习的针对性与实效性，牢固树立“四个意识”。	

资产经营公司个人廉政风险点查找及防控措施一览表

姓名	阎雷	所在处室	资产经营公司	职务	总经理	任职时间	2015.10
工作职责	1、主持公司全面工作； 2、负责战略规划、人事、财务、安全生产工作； 3、负责延伸办学管理、重大项目工作； 4、分管办公室工作； 5、上级交办的其他工作。						
风险类别	序号	风险点	风险等级	防控措施	责任人		
岗位责任风险	1	履行工作职责不到位，出现办事拖拉、运转不畅等问题。	三级	对重要工作加强指导和监督，明确标准、要求和时间节点。向学校提出自身发展定位和机构设置的建议方案。	阎雷		
制度机制风险	2	制度体系尚未健全，监督机制需完善。	三级	梳理建立资产公司制度体系，健全内控体系。			
业务流程风险	3	不按程序履行职责，对企业管理、对外投资事项把关不严。	三级	严格按照业务流程，在规定的权限、工作节点内开展工作，相关事项法律顾问全程参与。			
外部环境风险	4	熟人关系违规办事。	三级	严格执行党风廉政责任制，提高拒腐防变能力和抵御风险能力；自觉接受监督，提高工作的公开性和透明度。			
思想道德风险	5	深入基层调研不够。	三级	定期到下属单位全资、参股企业进行调研，了解企业现状和存在的问题，提出切实有效的工作思路。			

资产经营公司个人廉政风险点查找及防控措施一览表

姓名	戴芊	所在处室	资 产 经 营 公司	职务	副总经理	任职时间	2013.02
工 作 职 责	1、负责党务、行政日常事务； 2、负责经营性资产管理、校办产业管理工作； 3、协助总经理负责人事、安全生产工作； 4、分管经营管理部、物资供应部（物资供应中心），直属和全资企业； 5、总经理交办的其他工作。						
风 险 类 别	序 号	风险点	风险 等 级	防控措施			责任人
岗 位 责 任 风险	1	履行工作职责不到位，出现办事拖拉、运转不畅等问题。	三级	强化大局意识和服务意识，提升工作水平和质量，对重要工作加强指导和监督。			戴 芊
制 度 机 制 风险	2	内部工作制度不够完善，制度体系尚未健全。	三级	针对工作中发现的问题，及时的对相关规章制度进行补充完善，发挥好制度的预防与制约作用，梳理建立资产公司制度体系。			
业 务 流 程 风险	3	不按程序履行职责，对全资企业、学校经营性资产管理有关事项把关不严。	三级	严格按照业务流程，在规定的权限、工作节点内开展工作，相关事项法律顾问全程参与。			
外 部 环 境 风险	4	熟人关系违规办事。	三级	严格执行党风廉政责任制，提高拒腐防变能力和抵御风险能力；自觉接受监督，提高工作的公开性和透明度。			
思 想 道 德 风险	5	理论学习缺乏长效机制。	三级	切实加强理论学习的针对性与实效性，牢固树立“四个意识”。			

资产经营公司个人廉政风险点查找及防控措施一览表

姓名	杨波	所在处室	资 产 经 营 公司	职务	副总经理	任职时间	2017.05
工 作 职 责	1、负责对外投资管理、合作项目开发、科技成果转化工作； 2、负责董事会日常工作； 3、协助总经理负责战略规划、重大项目工作； 4、分管投资发展部，各类参股企业； 5、总经理交办的其他工作。						
风 险 类 别	序 号	风险点	风险等 级	防控措施			责任人
岗 位 责 任 风险	1	对所负责事务分析研究不足，服务产业发展、维护产业利益能力有待进一步提高。	三级	加强国际国内形势和新知识新业务学习，提升分析研究能力，提升工作水平。			杨 波
制 度 机 制 风险	2	内部工作制度不够完善，制度体系尚未健全。	三级	针对工作中发现的问题，及时的对相关规章制度进行补充完善，发挥好制度的预防与制约作用，梳理建立资产公司制度体系。			
业 务 流 程 风险	3	不严格按照流程办理对外投资审批、监管等事项。	三级	严格按照业务流程，在规定的权限、工作节点内开展工作，相关事项法律顾问全程参与。			
外 部 环 境 风险	4	熟人关系违规办事。	三级	严格执行党风廉政责任制，提高拒腐防变能力和抵御风险能力；自觉接受监督，提高工作的公开性和透明度。			
思 想 道 德 风险	5	理论学习缺乏长效机制。	三级	切实加强理论学习的针对性与实效性，牢固树立“四个意识”。			

印刷厂廉政风险点查找及防控措施一览表

处室	印刷厂		现有人员	37	
工 作 职责	开展印刷经营活动				
风 险 类别	序 号	风险点	风险 等级	防控措施	责任人
岗 位 责 任 风险	1	经营不善	三级	进一步开拓业务，提高效率。	吴福贵
制 度 机 制 风险	2	制度体系尚未健全	三级	健全人事管理等制度，形成完整正度体系.	
业 务 流 程 风险	3	业务流程管理机制需完善	三级	建立完善的信息系统，规范业务流程。	
外 部 环 境 风险	4	里通外连利益输送	三级	强化招标合同管理，公开招标。	
思 想 道 德 风险	5	思想建设不足	三级	加强思想学习活动组织，强化集体思想。	

印刷厂个人廉政风险点查找及防控措施一览表

姓名	吴福贵	所在处室	印刷厂	职务	厂长	任职时间	2012.2
工 作 职责	全面负责印刷厂工作						
风 险 类别	序号	风险点	风险 等级	防控措施			责任人
岗 位 责 任 风险	1	责任意识淡薄	三级	加强学习，强化红线意识。			吴福贵
制 度 机 制 风险	2	权力约束不足	三级	强化制度建设和落实，加强集体决策。			
业 务 流 程 风险	3	业务流程管理机制需完善	三级	建立完善的信息系统，规范业务流程。			
外 部 环 境 风险	4	利益输送	三级	对外采购外协单位公开招标。			
思 想 道 德 风险	5	思想建设不足	三级	加强思想学习活动组织，强化集体思想。			

物资供应中心廉政风险点查找及防控措施一览表

处室	物资供应中心	现有人员	12		
工作职责	负责制订材料采购供应计划，建立健全物资计划、采购、入库、保管、发放、使用及废旧物资处理等管理制度，并组织 and 监督实施；参与材料、备件、燃料等消耗定额的制订； 负责设备、备件、材料、燃料、劳保用品、办公用品、低值易耗品等物资的采购供应工作，做好设备、备件、材料等物资的比质比价采购或招标采购工作，保证质量，降低采购成本； 负责设备、备件、材料、燃料、劳保用品、办公用品、低值易耗品等物资的统一仓储管理和井下炸药库的管理工作，做好物资验收入库、保管、发放工作及物资防火、防盗、防爆、防潮、防霉变、防流失工作，保持库房整齐清洁、文明卫生； 负责组织废旧物资的回收、处理和再利用工作； 负责做好物资的搬运、装卸等工作； 6、负责做好物资的定期盘点和物资领、用、存等相关报表工作。				
风险类别	序号	风险点	风险等级	防控措施	责任人
岗位责任风险	1	岗位责任意识不强	三级	加强岗位培训，增强责任意识	赵良标
制度机制风险	2	制度体系尚未健全，监督机制需完善	三级	梳理、健全物资供应中心中心制度体系，完善监督机制	
业务流程风险	3	招标过程违规操作	三级	加强学习，招标过程公开、透明，自觉抵制不正之风	
外部环境风险	4	熟人关系违规办事	三级	自觉接受监督，提高工作的公开性和透明度。	
思想道德风险	5	廉政意识不强	三级	深化反腐倡廉教育，筑牢思想道德防线	

物资供应中心个人廉政风险点查找及防控措施一览表

姓名	赵良标	所在处室	物资供应中心	职务	主任	任职时间	2017.5
工 作 职责	全面负责物资供应中心工作						
风 险 类别	序 号	风险点	风险 等级	防控措施			责任人
岗 位 责 任 风险	1	岗位责任意识不强	三级	加强岗位培训，增强责任意识.			赵良标
制 度 机 制 风险	2	制度体系尚未健全，监督机制需完善	三级	梳理、健全物资供应中心中心制度体系，完善监督机制。			
业 务 流 程 风险	3	招标过程违规操作	三级	加强学习，招标过程公开、透明，自觉抵制不正之风。			
外 部 环 境 风险	4	熟人关系违规办事	三级	自觉接受监督，提高工作的公开性和透明度。			
思 想 道 德 风险	5	廉政意识不强	三级	深化反腐倡廉教育，筑牢思想道德防线。			