

中共中国测绘科学研究院纪律检查委员会

测研院纪字〔2024〕8号

关于印发院属企业廉洁风险防控清单的通知

院属各企业：

《中国测绘科学研究院院属企业廉洁风险防控清单》已经院纪委会4月1日审议通过，现予印发实施。



中国测绘科学研究院院属企业廉洁风险防控清单

企业名称	序号	类别	廉洁风险点及表现	防控措施
中测国检	1	“三重一大”	重要事项未经公司办公会集体决定，可能出现决策失误。	严格按照公司“三重一大”制度执行，涉及到重大问题决策、重要干部任免、重大项目投资决策、大额资金使用必须由公司办公会集体决策。
	2	项目管理	1. 所承担的市场化技术服务项目验收未及时结题，未严格执行合同时间节点、未按时结题、未能预判合同在执行过程中可能存在的困难、风险等。	1. 严格按照项目计划执行，确保项目按计划进行； 2. 加强团队成员间的信息交流和协同工作，确保项目各项任务顺利完成； 3. 及时识别和分析项目中的潜在风险，制定相应的应对措施，降低风险影响； 4. 签订合同时，明确约定项目验收标准和结题时间，避免因合同条款不明确产生纠纷； 5. 及时总结和归纳项目中的经验和教训，为后续项目提供参考和借鉴。
			2. 项目合同内容规范性不够，相关内容不能够覆盖当前项目、合同审核过程中项目负责人审核不严未能及时发现相关问题和条款、对涉密条款未采取脱密。	1. 提高员工责任心，核查现有合同范本是否适用当前的项目，在合同编制时结合业务特点编写适用于当前项目的合同； 2. 合同审核时，应加强岗位职责，认真审核，发现问题条款及时改正； 3. 对于涉及技术、商业等敏感信息的项目，合同中应包含保密条款，并注明双方义务； 4. 聘请公司法务，在签订合同前，对公司合同进行法律审查，确保合同内容的合法、合规。

企业名称	序号	类别	廉洁风险点及表现	防控措施
中测国检	3	人力资源管理	1. 人员招聘过程中资格审核不严，主要包括人员学历、工作经历等信息可能存在弄虚作假，相关人员没有进行严格的背景调查和资格审查。	1. 建立严格招聘流程，包括简历筛选、面试、背景调查等环节； 2. 对应聘者进行背景调查，包括核实学历、工作经历、犯罪记录等。
			2. 公司未能及时与在职员工及时签订聘用合同，带来法律风险。	1. 公司应确保在合同签订期限内完成合同的签订； 2. 定期对合同签订情况进行自查，及时发现并解决存在的问题； 3. 对相关责任部门及相关人员进行培训，提高相关岗位工作人员对合同签订重要性的认识，确保能够及时完成合同签订工作； 4. 在合同签订过程中，对合同进行法律审查，确保合同内容合法、合规。
			3. 员工培训不够，造成员工未严格履行岗位职责。主要包括员工能力不足，如不熟悉相关法规、标准及技术规范；员工缺乏责任心，如粗心大意、敷衍塞责、满足于现状等，造成相关工作推进不及时、相关要求落实不到位。	1. 不定期对公司员工进行人力资源管理、财务、法律法规、项目管理、测量新技术、计量法律法规等知识培训，使其能够掌握相关知识，更好地履行岗位职责； 2. 对新老员工都应不定期培训计量检定员职责、法定计量技术机构职责，计量法律法规、计量技术规范，增强员工社会责任，岗位责任； 3. 加强团队内部沟通协作，促进经验、知识共享，帮助员工更好地履行职责。
	4	财务管理	1. 财务报销不规范，员工对报销制度、流程、报销范围不够熟悉；相关负责人审核不严。	1. 强化岗位职责，对报销政策和流程进行不定期的宣贯，使员工熟悉报销政策和流程，明确报销范围、标准和审批权限，确保员工很好地贯彻执行相关规定；

企业名称	序号	类别	廉洁风险点及表现	防控措施
中测国检	4	财务管理	1. 财务报销不规范,员工对报销制度、流程、报销范围不够熟悉;相关负责人审核不严。	2. 严格执行多重审核制度,要确保报销内容的真实性和合理性。对不同级别的审批人员,加大报销金额和事项的审核力度; 3. 加强报销资料的复审,防止产生不符合规定的报销。
			2. 成本核算不合理、不全面。	1. 认真学习财务核算的相关政策法规,准确设置记账账目、科目,提高核算的全面性、准确性; 2. 合理制定适合本企业的成本核算办法。规范核算流程; 3. 引入先进的成本核算方法和技术,提高核算的准确性和效率; 4. 加强会计人员专业学习,不断提升业务水平。
			3. 国有资产处置方式不合规,相关人员对国有资产处置政策把握不够准确、处置流程不严谨、处置方式不合理。	1. 制定和完善资产管理制度,加强资产管理岗位人员的政策法规学习,明确岗位职责、授权程序和审批程序,加强资产管理过程中的监督和制约; 2. 规范评估程序:确保资产价值的准确评估,避免低估或高估; 3. 完善处置程序:按照相关法律法规和内部规章制度进行资产处置,严格执行资产管理制度和规定,严把资产处置环节的审核审批关; 4. 选择合适的处置方式:根据实际情况选择合理的资产处置方式,避免造成资源浪费和国有资产流失; 5. 加大监督力度:对资产处置过程进行全程监控,及时发现和纠正违规行为。

企业名称	序号	类别	廉洁风险点及表现	防控措施
中测国检	5	物资采购	经费支出流程管理不严格，如没有严格按照经费支出制度审批、或者经费支出事前审批程序缺失等。	1. 加强内部资金管理制度的宣贯，加强制度化、流程化管理，防止审核审批程序缺失； 2. 严格项目合同管理制度，项目执行过程中强化预算能力，防止预算超支或不足，加强对合同条款的审查和履行情况的监督； 3. 规范审核流程，严格执行经费支出审核制度，强化岗位职责加强对支出的监督和管理，防止支出审核风险的发生； 4. 完善资金支付管理制度，加强资金运营监管，防止资金支付风险的发生。
	6	资产管理	资金投入、检测设施、检测资质和公司考核指标相互之间不协调，如检测装备、环境设施未能及时更新、维护带来不能满足计量标准考核要求，造成无法获得相应资质、检测资质项目不够带来的不能持续盈利的风险；经济指标设置不合理，限制社会公用计量标准投入带来行业影响力下降的风险。	1. 在预算和资金分配时，为检测设施维护、更新、量值传递留出足够的预算，定期检查设施状况，确保其正常运行； 2. 执行董事对公司投资决策上，增加长期资金投入，不断对机构检测资质进行扩充，定期维护和更新公司的检测资质； 3. 充分考虑检测机构的长期影响和持久竞争力，要确保资金投入、检测设施、检测资质和公司考核指标之间的相互协调，需要制定全面、系统的管理策略，并加强风险意识，提前预防可能出现的不协调问题。
中测高科	1	“三重一大”	1. 存在“一言堂”的风险； 2. 行事独断专行，违反“三重一大”决策管理。	1. 坚持自身廉政建设的学习，不断提高政治站位，严格执行廉政准则，提高工作透明度，自觉接受监督； 2. 按照《中测高科“三重一大”决策制度实施细则》规定，凡涉及公司“三重一大”事项必须由公司领导班子集体决定，加快经营班子建设。

企业名称	序号	类别	廉洁风险点及表现	防控措施
中测高科	2	项目管理	1. 项目管理过程中存在差旅、会议、交通、劳务等费用支出不合理风险； 2. 项目实施过程中存在工作安排不清晰、不严谨、职责不清，推诿扯皮。	1. 按照《中测高科财务报销管理办法》、《中测高科劳务费管理办法》，对差旅、会议、交通、劳务等费用支出明确进行界定并严格执行； 2. 按照《中测高科项目管理办法》，项目负责人负责项目的具体组织实施，包括项目计划编制、项目实施方案制定、进度控制、质量控制、人员分工。
	3	人力资源管理	1. 岗位职责风险。岗位空缺需招聘人员时，容易产生利用职权上的便利，产生暗箱操作选人的风险。	按照《中测高科人员聘任管理办法》，公司出现职位空缺，应根据实际情况考虑在公司内部调整或对外招聘。对外招聘的由各部门提出并填写“岗位信息表”，由公司经营班子批准；
	4	财务管理	1. 内部管理制度不健全、不完善，导致资产设备的数量或型号与实际不符，可能存在以权谋私的风险； 2. 违反相关规定，超标准接待、宴请。	1. 严格按照《中测高科实物资产管理办法》规定资产清查，分年中清查和年末清查，由管理部门和财务部共同执行。应填制“固定资产盘点明细表”，详细反应所盘点的固定资产的实有数，并与固定资产账面数核对，做到账务、实物、固定资产卡片核对一致。 2. 按照《中测高科公务招待用餐管理办法》明确接待用餐标准，严格执行办法，杜绝超标准接待、宴请事项的发生。
	5	物资采购	1. 未进行市场三方询价就确定供应商； 2. 在物资采购材料不全的情况下支付采购款项。	1. 按照《中测高科实物资产管理办法》规定固定资产采购由使用部门提出申请，行政人力部进行市场询价后确定供应商，签订合同，方可采购； 2. 按照《中测高科实物资产管理办法》规定固定资产须附采购审批表、采购合同、询价单、发票及固定资产入库单。对未办理入库手续或未达到合同要求的采购，不予付款。

企业名称	序号	类别	廉洁风险点及表现	防控措施
中测高科	6	资产管理	利用职务上的便利，公车私用。	严格按照《中测高科车辆使用管理办法》规定公务车辆的使用范围和要求，严禁公车私用情况的发生。
四维远见	1	“三重一大”	1. 重大事项边界不清晰，未提前充分论证致使决策失误，造成经济损失； 2. 未按规定履行民主决策程序，个别领导擅自决定，造成不良后果。	制定并执行《“三重一大”决策制度》（试行），明确“三重一大”清单，严格按照制度履行决策程序，支委会参与前置审核。根据需要，引入专业人士进行风险评估和论证，提供专业意见和建议，确保决策的公正、合理、合规、合法。
	2	项目管理	1. 单位内部项目组风险管控不到位，部分项目组持续亏损，未及时采取措施止损； 2. 对外协项目风控措施执行不到位，导致项目烂尾、坏账，引起连带责任，影响公司声誉； 3. 未经批准用印。	1. 制定内部项目组考核制度和风控措施，经营班子评估持续亏损项目组投入必要性； 2. 严格执行《采购与委托服务管理办法》（文 2023(10)号），外协项目按比例收取履约保证金； 3. 办公室严格履行印章登记和审批手续，原则上公章不借出。

企业名称	序号	类别	廉洁风险点及表现	防控措施
四维远见	3	人力资源管理	1. 招聘以用人部门意见为主，有任人唯亲的风险； 2. 聘用劳务人员必要性不足，可能存在吃空饷。	1. 明确招聘人员由公司审批，引入多方参与招聘的评审和决策，加强对招聘人员的背景调查和资格审查，确保招聘的合规性； 2. 严格执行劳务费审批程序，聘用劳务人员必须有充分的理由，其由公司审批。
	4	财务管理	1. 餐饮招待和酒类购买监管不足，招待真实性存疑，有表面上符合公司报销制度实际上套取资金的风险； 2. 分支机构在公司的账户，项目款到了很快就转走，再有费用发生会有赤字的风险。	1. 加强宣传教育，严格落实中央八项规定精神，严格执行国家机关和公司招待费管理办法，加强对餐饮招待和酒类购买的事前审批和报销管理； 2. 分支机构在公司项目账至少预留 10 万元。
	5	物资采购	采购时未进行三家比价，或者不真实的三家价格，有造成采购价格不合理的风险。	加强对供应商的审查和评估，确保采购价格的合理性和公正性，办公室通过第三方平台抽查价格的合理性。

企业名称	序号	类别	廉洁风险点及表现	防控措施
四维远见	6	资产管理	1. 不主动进行资产清查、盘点、抽盘等相关工作，导致公司固定资产管理账实不相符和账账不相符； 2. 公车使用不规范。	1. 建立健全固定资产管理制度，明确资产的登记、盘点和处置流程。定期进行资产清查和盘点，确保账实相符和账账相符； 2. 公车使用严格闭环管理，事前审批、事后登记。
中测新图	1	“三重一大”	“三重一大”事项研究讨论不够，导致决策依据不充分。	执行公司章程和“三重一大”决策制度，发挥党总支在重大事项决策前置审核作用，为总经理办公会经营决策进行把关。
	2	项目管理	1. 市场活动中招投标低于成本中标。	1. 做好投标前的项目实施费用预算分析； 2. 严格审查投标前的产品评审流程。
			2. 项目外协方面的风险，包括供方资源不足、外协工作紧急时，单价偏高；外协成果质量不合格、不按时提交成果及项目款结算的风险。	1. 多渠道收集供方资源，积累优势供方； 2. 提前计划策划外协工作，合理控制外协成本； 3. 对外协单位完成的成果严格质检，按质检合格的面积进行结算，约束付款条件。

企业名称	序号	类别	廉洁风险点及表现	防控措施
中测新图	2	项目管理	3. 合同管理方面的风险，包括合同条款不合理、不合规；测绘资质成果章未经批准的用印、空白用印；未签合同先实施项目，合同签订困难。	1. 加强合同评审制度和审批流程管控，严格按照规章制度审批； 2. 加强法务人员对合同的审定，避免不合理合同条款的出现； 3. 与相关单位签署保密廉洁协议，保持双方正常的业务交往，不得越界； 4. 对照印章管理办法，审查用章审批，规范管理； 5. 加强与甲方的沟通力度，对于没有合作基础的甲方保持谨慎原则。
			4. 项目款结算方面的风险，包括存在甲方不支付项目款及政府化债的风险。	1. 加强与甲方的沟通，保留沟通证据，合同签订时考虑甲方相关经济状况； 2. 合同签订时，明确履约条款，明确付款节点及付款条件。
	3	人力资源管理	1. 员工招聘存在人情招聘的风险。	1. 严格按照公司入职程序和条件进行招聘，未按规定上报拒绝入职； 2. 严格考察学历、工作经历、体检等材料，拒绝假学历、假工作经历。
			2. 实习生管理不规范。	1. 严格考勤、工作能力、工作态度考核等； 2. 制定《实习生管理办法》，规范实习生管理。
			3. 聘用劳务人员，可能存在违规聘用、吃空饷。	严格合同管理、考勤、工作量考核等。
	4	财务管理	1. 报销管理，招待费、差旅交通和住宿费、职工福利费以及违规招待、违规报销个人费用、私设小金库等风险。	修订并严格执行《财务报销管理办法》《业务招待管理办法》，严禁超标准报销。

企业名称	序号	类别	廉洁风险点及表现	防控措施
中测新图	4	财务管理	2. 项目收支核算存在不合规的情况。	制定并严格执行《成本确认指南》《合同收入确认管理办法》。
	5	物资采购	存在采购价格偏高，小金额资产先采购后审批，资产交接、验收甲方配合力度不够等。	1. 采购前三方询价；强化经办人、所在部门负责人、生产经营中心审核；大于 30 万需报总经理办公室审批；多通过京东等知名电商采购； 2. 完善并严格执行《资产及商品采购办法》； 3. 加强与甲方沟通协调力度，设备交接及时办理交接单、验收单，合同签订时明确售后期限等。
	6	资产管理	1. 存在资产丢失、破损等风险。	规范年度盘点，做到账物一致；规范资产赔偿程序。
			2. 未经批准的用印、空白用印。	严格按照《印章管理办法》履行用章审批程序；严格履行印章登记和审批手续，指定专人保管、监印。
			3. 未按规定流程使用车辆。	做好《车辆和驾驶员管理办法》的宣贯和培训；严格执行用车审批程序，必须留存可查。

中国测绘科学研究院纪委办公室

2024 年 6 月 7 日印发
