

深圳市龙岗区国有资产监督管理局文件

深龙国资〔2024〕14号

深圳市龙岗区国资局关于修订《深圳市龙岗区 区属国有企业外派监督人员管理 暂行办法》部分条款的通知

各直管企业：

为进一步加强区国资局外派企业监督管理人才队伍建设，提升外派监督管理人员履职能力和企业法人治理水平，经研究，现对《深圳市龙岗区区属国有企业外派监督人员管理暂行办法》（深龙国资〔2022〕70号，以下简称“暂行办法”）部分条款作出修订，具体如下：

一、将《暂行办法》第六条关于“财务总监除满足第五条的基本条件外，还应当取得高级以上会计（审计）专业技术资格或注册会计师资格，并具备下列条件之一：1.任大中型企业财务部长（经理）、审计部长（经理）或以上职务3年以上；2.在会计师事务所全职从事会计、审计工作5年以

上，其中担任主审工作 3 年以上”修改为“财务总监除满足第五条的基本条件外，还应当取得高级以上会计（审计）专业技术资格或注册会计师资格，并具备下列条件之一：1. 任大中型企业财务、审计、投融资等部门中层管理或相当职务 3 年以上；2. 在会计师事务所全职从事会计、审计工作 5 年以上，其中担任主审工作 3 年以上”。

二、将《暂行办法》第十三条关于“财务总监出席企业董事会议，应邀列席经营班子会议‘三重一大’议题”修改为“财务总监出席企业董事会会议，应邀列席党委会会议（党务、人事议题除外）以及经营班子会会议‘三重一大’议题”。

现将修订后的《深圳市龙岗区区属国有企业外派监督人员管理暂行办法》重新印发，请认真遵照执行。

特此通知。

附件：深圳市龙岗区区属国有企业外派监督人员管理暂行办法

深圳市龙岗区国资局

2024 年 2 月 26 日

公开方式：主动公开

附件

深圳市龙岗区区属国有企业外派监督 人员管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为适应区属国有企业改革发展需要，加强区属国有企业外派监督人员管理，参照市、区有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于龙岗区人民政府授权区国资局直接履行出资人职责的国有独资公司、国有控股公司（以下统称“直管企业”）。直管企业参照本办法在所属企业推行外派监督人员管理制度。

第三条 本办法所称外派监督人员是指区委、区政府委派或推荐，或区国资局选聘并委派，在直管企业任职的监督人员，包括监事会主席、专职外部董事、兼职外部董事、外派监事、财务总监等。

第四条 外派监督人员管理遵循以下原则：

- （一）公开、平等、竞争、择优原则；
- （二）权利与责任统一原则；
- （三）激励与约束并重原则；
- （四）依法履职、规范管理原则。

第二章 任职资格

第五条 组织选拔任命的外派监督人员，其任职条件按照《中共深圳市龙岗区委组织部关于加强高素质专业化区管企业领导人员队伍建设的通知》（深龙组通〔2021〕29号）规定执行。

其他外派监督人员应当具备下列基本条件：

（一）具有较高的政治素质和较强的产权代表意识，遵纪守法，诚信勤勉，能够忠实地维护出资人和任职企业的合法权益；

（二）熟悉国家法律、法规和区属国有企业的监管规定；熟悉国家宏观经济政策和相关行业情况；

（三）一般应当具有大学本科以上文化程度或中级以上职称；

（四）具有累计5年以上企业工作经历，或者具有战略管理、资本运营、风险防控、财务审计、人力资源管理、公司治理等某一方面的专长；

（五）具有较强的决策判断能力、风险管理能力、识人用人能力和开拓创新能力；

（六）有良好的履职记录和工作业绩；

（七）具有良好的心理素质，身体健康；

（八）符合《公司法》和有关行业监管机构规定的其他条件。

第六条 监事会主席、专职外部董事拟任人选以组织选

拔方式为主，必要时可采用市场化方式招聘。组织选拔方式拟任监事会主席、专职外部董事人选由区委组织部研究提出，按干部管理权限报区委审批。

兼职外部董事、外派监事拟任人选由区人大、政协、统战部等单位推荐，或从区属国企中层干部中选拔，由区国资局委派至直管企业任职。

财务总监由区国资局面向社会公开招聘。财务总监除满足第五条的基本条件外，还应当取得高级以上会计（审计）专业技术资格或注册会计师资格，并具备下列条件之一：

1. 任大中型企业财务、审计、投融资等部门中层管理或相当职务 3 年以上；

2. 在会计师事务所全职从事会计、审计工作 5 年以上，其中担任主审工作 3 年以上。

第七条 外派监督人员实行任期制，每届任期不超过 3 年，原则上在同一企业连任不得超过 6 年。

第八条 外派监督人员应符合任职回避规定，与所任职企业之间不得存在可能影响公正履行职责的关系。

第三章 选聘程序

第九条 除以组织选拔方式产生的监事会主席、专职外部董事外，其他外派监督人员选聘一般经过以下程序：

- （一）岗位描述：区国资局根据拟聘外派监督人员的企业实际情况，提出选聘名额和人选条件；

(二) 人员遴选：区国资局在符合条件的人员中遴选考察对象；

(三) 考察了解：区国资局向考察对象的工作单位或上一级主管单位了解情况；

(四) 研究决定：区国资局研究决定外派监督人员拟任人选；

(五) 任前公示：区国资局对外派监督人员拟任人选进行公示，公示期一般为 5 个工作日。任前公示时，拟任人选应就本人与任职企业之间不存在可能影响公正履行职责的关系，向区国资局和任职企业进行承诺；

(六) 依法聘用：区国资局与外派监督人员人选签订聘书，并明确任期；

(七) 委派或推荐：区国资局向任职企业发文委派或推荐外派监督人员。

第四章 职责、权利和义务

第十条 外派监督人员履行以下职责：

(一) 贯彻执行区委、区政府关于企业改革发展的方针、政策、决议和规定；

(二) 积极维护出资人和任职企业的合法权益，确保国有资产保值增值；

(三) 依法出席企业董事会、监事会、经营班子会等会议并行使相应表决权，经同意可以列席企业其他有关决策会

议和专题会议并就会议讨论决定事项独立发表意见；

（四）法律法规、规章制度规定的其他职责。

第十一条 外派监督人员享有以下权利：

（一）有权在董事会、监事会、经营班子会等会议上发表意见；认为董事会、监事会、经营班子会等会议待议议题未经必备程序、资料不完备、论证不充分或结论不明确时，可提出缓开会议或缓议会议议题的建议；

（二）根据履行职责需要，有权了解和掌握企业的各项业务情况，企业应予配合；

（三）在履行职务时发生的办公、出差等有关费用，由企业承担；

（四）有权就可能损害出资人或任职企业合法权益的情况，直接向区国资局报告；

（五）法律法规、规章制度规定的其他权利。

第十二条 外派监督人员履行以下义务：

（一）诚信守法，遵守公司章程，履行保守商业秘密和竞业禁止义务；

（二）勤勉工作，投入足够的时间和精力履行职责；

（三）及时了解和掌握足够的企业经营运营情况，在深入研究、分析的基础上，独立、慎重地表决；

（四）积极参加任职培训，不断提高履行职责所需的能力和知识水平；

（五）自觉接受区国资局监督，接受董事会、监事会对

其履行职责的合法监督和合理建议；

（六）遵守有关廉洁从业的规定，不得违反规定接受报酬、津贴、福利待遇以及其他收入；

（七）法律法规、规章制度规定的其他义务。

第五章 履职管理

第十三条 监事会主席列席企业董事会会议、经营班子会会议，主持召开企业监事会会议；专职外部董事、兼职外部董事出席企业董事会会议；财务总监出席企业董事会会议，应邀列席党委会会议（党务、人事议题除外）以及经营班子会会议“三重一大”议题；外派监事出席企业监事会会议。

外派监督人员参加董事会、监事会、经营班子会等会议，应当就会议讨论决定事项发表以下四类意见之一：同意；保留意见及其理由；反对意见及其理由；无法发表意见及其障碍。

第十四条 建立外派监督人员履职清单（详见附件1）和工作报告制度。外派监督人员应及时向区国资局报送年度工作计划，定期报送工作总结，即时报告重大事项。

第十五条 外派监督人员有下列情形之一的，视为工作失职：

（一）泄漏任职企业商业秘密，损害公司合法权益的；

（二）履行职责中违反任职企业工作程序或办事规则

的；

（三）1年内本人在任职企业出席董事会、监事会、经营班子会等会议次数少于应出席会议总数3/4的；

（四）对违反法律法规、规章制度规定的决议，或明显损害出资人、任职企业合法权益的决议，本人表决时未投反对票的；

（五）履行职责过程中接受不正当利益，或者利用相关职务谋取私利的；

（六）区国资局依照有关规定认定的其他失职行为。

第十六条 外派监督人员因工作失职导致公司利益受到损失的，应当按照有关法律、法规和公司章程规定承担相应的经济赔偿责任；后果严重的，终身不得再担任区属国有企业的外派监督人员及其他职务；违反法律的，依法追究其法律责任。

第六章 考核评价

第十七条 监事会主席、专职外部董事、财务总监实行年度考核评价制度，考核评价期和考核所在单位按照以下方式确定：

（一）考核评价以公历年为考核期。

（二）被考核人在同一考核期内，先后在不同企业任职，以任职时间较长的企业考核为主。

（三）被考核人任职期满半年不满一年的按一年期进行考

核；任职期不满半年，或因工作变动考核期末不再担任外派监督人员的，不进行考核。如无特殊情况，直接评定为称职。

（四）外派监督人员同时在 2 家或 2 家以上企业担任监督职务的，重点考核主要任职的企业岗位，同时酌情考虑兼职岗位的履职情况。

第十八条 监事会主席、专职外部董事、财务总监考核得分=岗位指标考核得分（百分制）× 76%+个人述职得分（百分制）× 9%+企业考核评分（百分制）× 15%+特别加分项。

其中：

（一）岗位指标考核履职清单完成情况（详见附件 2）；

（二）个人述职采取召开述职会议方式进行，并由区国资局领导班子对述职情况进行打分；

（三）企业考核由企业领导班子成员进行德能勤绩廉进行综合评价打分（详见附件 3）；

（四）特别加分项主要是对提升企业经营效益、防止国有资产流失等作出贡献的事项给予特别加分（详见附件 2）。

第十九条 每年 1 月份，被考核人应当对照岗位指标表对上年度履职情况进行自评并提供相关佐证材料；每年 2 月份，区国资局对相关自评材料进行审核，形成初审意见并征求被考核人意见，同时组织完成个人述职及企业考核评分工作；每年 3 月份，区国资局审定考核结果并向被考核人反馈。

第二十条 考核结果分为优秀、称职、基本称职和不称职四个等次。其中：

优秀、称职：80分（含）以上。各类参加考核人员的优秀名额均不超过1名。

基本称职：60（含）—80分（不含）。

不称职：60分（不含）以下。

考核优秀的予以适当奖励；考核基本称职或不称职的，予以诫勉谈话、调整岗位或解聘。

第七章 薪酬激励

第二十一条 监事会主席、专职外部董事实行年薪制，其税前直接薪酬由基本工资、年度绩效和任期激励3部分构成，其中：

1. 基本工资=直管企业董事长基本年薪*相应系数。相应系数分别按0.9（企业正职待遇）或0.85（企业副职待遇）执行。

2. 年度绩效=直管企业董事长平均绩效薪酬*考核系数。年度考核优秀的，考核系数分别为0.92（企业正职待遇）或0.87（企业副职待遇）；年度考核称职的，考核系数分别为0.9（企业正职待遇）或0.85（企业副职待遇）；年度考核基本称职的，考核系数分别为0.8（企业正职待遇）或0.75（企业副职待遇）；年度考核不称职的，考核系数按0.6计算。

3. 任期激励=任期内年薪总额*任期激励系数。任期激励系数由区属国企改革领导小组确定，最高不超过30%。

4. 基本工资按月发放；年度绩效、任期激励按照“按月平均预发、期末考核结算”的方式发放，预发总额不超过60%，最后根据考核实际所得多退少补。

第二十二条 财务总监的税前直接薪酬由基本工资、年度绩效构成。其中：

1. 基本工资由区国资局审定。

2. 年度绩效=基本工资*考核系数。年度考核为优秀的，考核系数为1.2；年度考核称职的，考核系数为1；年度考核基本称职的，考核系数为0.8；年度考核不称职的，考核系数为0.6。

3. 基本工资按月发放；年度绩效按照“按月平均预发、期末考核结算”的方式发放，预发总额不超过60%，最后根据考核实际所得多退少补。

第二十三条 兼职外部董事、外派监事受聘期间享有岗位津贴（其中财务总监兼任的不再重复领取），由区国资局年度考核后发放。

第二十四条 监事会主席、专职外部董事的薪酬、津贴由所任职企业安排，在企业薪酬预算中列支。

其他外派监督人员的薪酬、津贴由区国有资本经营预算安排，财务总监的薪酬、津贴由区国资局委托第三方机构发放，兼职外部董事、外派监事的津贴由区国资局发放。

第八章 免职辞职

第二十五条 外派监督人员有下列情形之一的，经审批后予以免职：

- （一）因交流任职等工作需要的；
- （二）达到任职年龄界限的；
- （三）因身体原因，不适合继续担任相关职务的；
- （四）本人提出辞职申请并被批准的；
- （五）因不正当履职并造成不良影响的；
- （六）年度考核结果为不称职，或连续 2 个年度考核结果为基本称职的；
- （七）因董事会、监事会或经营班子会决策失误导致公司利益受到重大损失，本人未提出保留意见或未投反对票的；
- （八）《公司法》、公司章程和出资人规定的不适合继续担任外派监督人员的其他情形。

第二十六条 外派监督人员提出辞职的，按程序批准后办理辞职手续。未批准前，应当继续履行职责。未经批准擅自离职的，依法依规追究其相应责任。

第九章 企业责任

第二十七条 企业应当为外派监督人员履职提供必要的工作条件。

第二十八条 企业应当及时向外派监督人员报送履职所需的各类资料，并保证所提供资料的真实、完整、准确。

第二十九条 企业应当提前通知外派监督人员出席企业董事会、监事会、经营班子会等会议，列席企业其他有关决策会议和专题会议，并将会议材料提前送达外派监督人员。

第三十条 企业有权向区国资局投诉和举报外派监督人员的违规行为。

第十章 附则

第三十一条 区国资局推荐进入国有参股公司的外派监督人员，在符合法律法规、规章制度规定的前提下，参照本办法执行。

第三十二条 本办法由区国资局负责解释。

第三十三条 本办法自 2024 年 3 月 1 日起施行。《深圳市龙岗区区属国有企业外部董事管理暂行办法》（深龙国资〔2018〕66 号）《深圳市龙岗区区属国有企业外派监事管理暂行办法》（深龙国资〔2018〕67 号）《深圳市龙岗区直管企业财务总监管理暂行办法》（深龙国资〔2018〕68 号）《深圳市龙岗区区属国有企业专职外部董事管理暂行办法》（深龙国资〔2019〕106 号）同时废止。

- 附件：1. 深圳市龙岗区国资局外派监督人员履职清单
2. 外派监督人员工作业绩考核表
3. 派驻企业对外派监督人员考核评价表

附件 1

深圳市龙岗区国资局外派监督人员履职清单

一、工作报告制度

区直管企业监事会主席、财务总监和专职外部董事应及时向区国资局报送年度工作计划、工作总结和专项报告等相关材料。

（一）工作计划

监事会主席、财务总监和专职外部董事应制定项目化、清单化年度工作计划，于 1 月底前报区国资局审定，并根据区委区政府工作部署和全区国资国企工作安排，及时对工作计划进行调整完善。

（二）工作总结

企业监事会主席和专职外部董事应于每年 7 月 15 日前提交半年度工作总结、次年 1 月 15 日前提交年度工作总结，财务总监应于前三季度每季度期满 15 日内提交季度工作总结、次年 1 月 15 日前提交年度工作总结。工作总结要对照年度工作计划编制，突出重点履职内容及“四函一书”执行情况。

兼职外部董事及外派监事需根据各自履职内容编制年度工作总结，并于次年 1 月 15 日前提交区国资局。

（三）专项报告

监事会主席、财务总监和专职外部董事应结合各自履职内容，对监管过程中发现的关系国有资产安全的重要事项、

重大问题、紧急情况等及时向区国资局专项报告。

二、履职内容

（一）监事会主席履职内容

1. 监督企业董事会运作

- （1）列席董事会会议，并对决议事项提出质询或建议；
- （2）对董事会运作的合法合规情况发表专项监督意见。

2. 监督经营班子运作

- （1）列席经营班子会会议，必要时对决议事项提出质询或建议；
- （2）监督经营班子贯彻执行法律法规、区国资局有关规定、公司章程和董事会决议情况；
- （3）发现企业经营异常时开展专项调查。

3. 监督董事和高管人员履职

- （1）对董事、高管人员的履职和勤勉尽责情况进行监督评价；
- （2）对执行公司职务时违反法律法规的董事、高管人员提出处理意见；
- （3）制止纠正董事、高管人员损害公司和股东利益的行为。

4. 主持监事会工作

- （1）组织制定和完善监事会议事规则；
- （2）召集和主持监事会会议，至少每6个月召开1次会议；
- （3）负责监事会日常工作；
- （4）审定、签署监事会的报告及相关文件；

(5) 检查监事会决议的实施情况。

5. 监督检查企业财务

(1) 了解和掌握企业财务状况、资产质量、经营效益等国有资产运营和保值增值情况；

(2) 加强对企业预决算管理、国有资本预算执行、年度财务审计等方面的监督检查，重点纠正企业超预算支出、会计核算不规范等问题，保障企业财务数据的真实性、完整性、合法性；

(3) 配合区国资局开展企业年度审计和专项审计，督导企业落实年度审计整改意见；

(4) 对企业资产减值准备财务核销审批过程进行全流程监督，确保程序规范、决策科学；

(5) 检查其他与企业财务有关的事项。

6. 监督检查企业重大事项

(1) 加强对企业银行开户与销户决策程序、资金存放、融资、借款及担保等事项的监督检查，发现异常情况及时向区国资局汇报；

(2) 对国有企业产权变动事项的全过程进行监督指导，特别是对国有产权变动的决策环节、评估环节、交易环节加强监督检查，对存在的问题进行风险提示并报告区国资局，在企业作出产权变动决策后5个工作日内将决策情况报告区国资局并提出个人意见；

(3) 加强对企业资产租赁工作的全过程监督，重点对未按规定公开招租、租金明显过低、违规转租、长期空置等进行检查，并督促整改，确保资产租赁管理工作规范有序；

(4) 列席集团采购领导小组会议，加强对集团层面采购决策及实施程序的监督，特别是对采购方式适用范围、采购前期论证、评定标程序进行监督；

(5) 加强对企业资产评估的监管，在资产评估项目中中介机构选聘说明上签署意见；

(6) 法律法规、公司章程以及区国资局规定的其他职责。

(二) 兼职外派监事履职内容

1. 依法出席企业监事会会议，列席企业其他有关决策会议和专题会议，就会议讨论决定事项独立发表意见，承担相应责任；

2. 忠实履行监事职责，积极维护出资人和任职企业的合法权益，确保国有资产保值增值；

3. 发现可能损害出资人或任职企业合法权益的情况，及时向监事会主席或区国资局汇报；

4. 法律法规、公司章程以及区国资局规定的其他职责。

(三) 财务总监履职内容

1. 履行董事职能

(1) 出席董事会会议，在董事会上充分发表意见，对表决事项行使表决权；

(2) 参加董事会下设的预算委员会，按照预算管理委员会职责参与企业全面预算管理编制审核工作，并对企业预算编制提出独立审核意见报区国资局；

(3) 对董事会议科学决策、规范运作情况提出意见建议。

2. 监督企业重大会计核算及财务管理工作

(1) 对企业会计政策、会计核算和财务管理等基本制度的制定与调整研提建议；

(2) 协助区国资局开展企业年度审计和专项审计，督促企业做好相关配合工作，结合企业年度实际，对社会审计机构起草的企业年度审计报告和审计意见书提出意见建议；

(3) 配合监事会主席开展财务审计和风险管理方面的专项监督检查。

3. 监督审核企业重大经济事项

(1) 银行开户与销户决策程序、资金存放、融资、借款及担保等事项的监督检查，落实直管企业本部银行开户、销户事宜联审联签制度（董事长、总经理、财务总监联审联签）；

(2) 对国有企业产权变动事项的全过程进行监督指导，发现异常情况及时向区国资局专项报告；

(3) 加强对企业资产租赁工作的全过程监督，重点对未按规定公开招租、租金明显过低、违规转租、长期空置等进行检查，并督促整改，确保资产租赁管理工作规范有序；

(4) 加强对企业资产减值准备核销的审核，对企业资产减值准备财务核销出具独立审核意见；

(5) 加强对企业采购事项的监督审核，着力管理采购项目资金筹措与负债水平、投资计划与投资节奏、采购控制价、风险管理与内控机制建设等；

(6) 加强对企业资产评估的监管，对资产评估项目出具独立审核意见；

(7) 法律法规、公司章程以及区国资局规定的其他职责。

(四) 专职外部董事履职内容

1. 出席董事会会议，在董事会上充分发表意见，对表决事项行使表决权；

2. 参加董事会下设的预算委员会，按照预算管理委员会职责参与企业全面预算管理编制审核工作；

3. 对董事会议科学决策、规范运作情况提出意见建议；

4. 法律法规、公司章程以及区国资局规定的其他职责。

(五) 兼职外部董事履职内容

1. 依法出席董事会会议和董事会专门委员会会议，列席企业其他有关决策会议和专题会议，就会议讨论决定事项发表独立意见，承担相应责任；

2. 忠实履行董事职责，积极维护出资人和任职企业的合法权益，确保国有资产保值增值；

3. 发现可能损害出资人或任职企业合法权益的情况，及时向专职外部董事、财务总监或区国资局汇报；

4. 法律法规、公司章程以及区国资局规定的其他职责。

附件 2

外派监督人员工作业绩考核表（监事会主席）

项目	考核点	基础 分值	评分标准	自评 得分	考核 得分
一、工 作 报 告	工作计划	10	1. 未及时报送工作计划的，扣 5 分； 2. 未制定工作计划的，扣 10 分。		
	工作总结	10	1. 未及时提交工作总结的，每发现 1 起扣 2.5 分； 2. 未提交工作总结的，每发现 1 起扣 5 分。		
	专项报告	10	对关系国有资产安全的重要事项、重大问题、紧急情况未及时向区国资局专项报告的，每发现 1 起扣 5 分。		
二、工 作 履 职	监督董事会、经营 班子会运作	15	未按规定列席董事会会议、经营班子会会议对董事会、经营班子会运作情况进行评价，每发现 1 起扣 5 分。		
	监督董事、高管 人员履职情况	15	未按规定监督董事、高管履职，对违反法律法规或损害公司利益的董事、高管未提出处理意见的，每发现 1 起扣 5 分。		
	主持监事会工作	15	1. 监事会工作制度不完备的，每缺 1 项扣 2 分； 2. 未按规定召开监事会会议的，每缺 1 次扣 5 分。		
	监督检查企业 的财务状况	10	1. 未按照规定掌握企业财务、资产质量、经济效益情况的扣 10 分； 2. 未按照规定监督检查企业财务、预决算管理、国有资本预算执行、年度财务审计的，每发现 1 起扣 5 分。		
	监督检查企业 重大事项	15	未按照规定对企业资金存放、融资、借款、担保，以及产权变动、资产租赁、采购及评估等事项监督检查的，每发现 1 起扣 5 分。		

合计			
三、特别加分	<p>1. 围绕企业中心工作，开展调查研究，提出建议和意见，被企业采纳后，提升了企业经济效益和经营管理水平的（需提供具体案例），并得到企业主要领导认可，每项加 1 分。</p> <p>2. 发现企业经营管理中存在违法、违规等事项，及时上报区国资局并被采纳，避免造成企业经济损失和其它不良影响的，视情况加 1~2 分。</p> <p>3. 工作业绩突出，受到国务院、省、市、区有关部门表彰的，其中受到国务院国资委表彰的每项加 3 分，受到省国资委或市政府表彰的每项加 2 分，受市国资委或区政府表彰的每项加 1 分（需提供表彰证书）。</p> <p>4. 参加区国资局有关工作，受到相表扬的，或组织制定的创新性制度办法，科学有效，形成典型经验，被区国资局在企业中推广的，每项加 1 分（需提供相关佐证材料）。</p>		
备注	<p>1. 岗位评分满分 100 分，各项基础分值扣完为止；</p> <p>2. 特别加分项额外计算。</p>		

外派监督人员工作业绩考核表（专职外部董事）

项目	考核点	基础 分值	评分标准	自评 得分	考核 得分
一、工 作 报 告	工作计划	10	1. 未及时报送工作计划的，扣 5 分； 2. 未制定工作计划的，扣 10 分。		
	工作总结	10	1. 未及时提交工作总结的，每发现 1 起扣 2.5 分； 2. 未提交工作总结的，每发现 1 起扣 5 分。		
	专项报告	10	对关系国有资产安全的重要事项、重大问题、紧急情况未及时向区国资局专项报告的，每发现 1 起扣 5 分。		
二、工 作 履 职	履行董事职能	25	1. 未按规定出席董事会会议就决策事项发表意见，每发现 1 起扣 5 分； 2. 未按规定参与预算管理委员会会议，履行预算管理相关职责，每发现 1 起扣 5 分。		
	参加董事会下设的预算委员会	20	未按照预算管理委员会职责参与企业全面预算管理编制审核工作的，每发现 1 起扣 5 分。		
	监督董事会运作情况	25	未按规定对董事会会议科学决策、规范运作情况提出意见建议的，每发现 1 起扣 5 分。		
合计					
三、特 别 加 分	1. 围绕企业中心工作，开展调查研究，提出建议和意见，被企业采纳后，提升了企业经济效益和经营管理水平的（需提供具体案例），并得到企业主要领导认可，每项加 1 分。 2. 发现企业经营管理中存在违法、违规等事项，及时上报区国资局并被采纳，避免造成企业经济损失和其它不良影响的，视情况加 1 至 2 分。 3. 工作业绩突出，受到国务院、省、市、区有关部门表彰的，其中受到国务院国资				

	<p>委表彰的每项加 3 分，受到省国资委或市政府表彰的每项加 2 分，受市国资委或区政府表彰的每项加 1 分（需提供表彰证书）。</p> <p>4. 参加区国资局有关工作，受到相表扬的，或组织制定的创新性制度办法，科学有效，形成典型经验，被区国资局在企业中推广的，每项加 1 分。（需提供相关佐证材料）</p>		
备注	<p>1. 岗位评分满分 100 分，各项基础分值扣完为止；</p> <p>2. 特别加分项额外计算。</p>		

外派监督人员工作业绩考核表（财务总监）

项目	考核点	基础分值	评分标准	自评得分	考核得分
一、工作报告	工作计划	10	1. 未及时报送工作计划的，扣 5 分； 2. 未制定工作计划的，扣 10 分； 3. 工作计划实质性内容缺乏、针对性不强的，视情况扣 3~5 分。		
	工作总结	10	1. 未及时提交工作总结的，每发现 1 起扣 1 分； 2. 未提交工作总结的，每发现 1 起扣 2.5 分； 3. 工作总结脱离工作计划，工作成果严重不及预期的，视情况扣 3~5 分。		
	专项报告	10	对关系国有资产安全的重要事项、重大问题、紧急情况未及时向区国资局专项报告的，每发现 1 起扣 5 分。		
二、工作履职	履行董事职能	20	1. 未按规定出席董事会会议，每发现 1 起扣 5 分； 2. 未按规定参与预算管理委员会会议，每发现 1 起扣 5 分。		
	参与企业重大会计核算及财务管理职能	15	1. 未按规定参与企业会计制度、会计核算和财务管理等基本制度的制定并实施监督，扣 5 分； 2. 未按规定做好企业年度审计和专项审计协助工作，企业年度审计报告及专审报告存在重大差错未及时发现并指出纠正的，每发现 1 起扣 3~5 分； 3. 未按规定配合做好财务审计和风险管理方面的专项监督检查工作，扣 5 分； 4. 未按规定做好企业年度经营预算初审及国资审核表审核数据全流程填报工作，企业年度经营预算国资审核表数据存在较大差错的，每发现 1 起扣 3~5 分，数据存在重大差错的，每发现 1 起扣 5~8 分，由企业代办代填的，每发现 1 起扣 5 分； 5. 未按规定做好企业年度薪酬总额预算校核调整初审及薪酬总额预算校核调整表审核数据全流程填报工作，企业年度薪酬总额预算校核调整表数据存在较大差错的，每发现		

			1 起扣 3~5 分, 数据存在重大差错的, 每发现 1 起扣 5~8 分, 由企业代办代填的, 每发现 1 起扣 5 分。		
	监督审核企业重大经济事项	35	1. 未按规定做好企业开销户、资产评估、产权变动、资产租赁、资产核销、企业采购等重大经济事项的监督审核工作, 每发现 1 起扣 5 分; 2. 对于财务总监出席董事会会议或列席党委会会议、经营班子会会议“三重一大”议题, 发现企业相关议题审议意见违反相关财务会计制度, 财务总监未能及时报告并责令企业纠正的, 每发现 1 起扣 5 分。		
合计					
三、特别加分	<p>1. 围绕企业中心工作, 开展调查研究, 提出建议和意见, 被企业采纳后, 提升了企业经济效益和经营管理水平的 (需提供具体案例), 并得到企业主要领导认可, 每项加 1 分。</p> <p>2. 发现企业经营管理中存在违法、违规等事项, 及时上报区国资局并被采纳, 避免造成企业经济损失和其它不良影响的, 视情况加 1~2 分。</p> <p>3. 工作业绩突出, 受到国务院、省、市、区有关部门表彰的, 其中受到国务院国资委表彰的每项加 3 分, 受到省国资委或市政府表彰的每项加 2 分, 受市国资委或区政府表彰的每项加 1 分 (需提供表彰证书)。</p> <p>4. 参加区国资局有关工作, 受到相表扬的, 或组织制定的创新性制度办法, 科学有效, 形成典型经验, 被区国资局在企业中推广的, 每项加 1 分 (需提供相关佐证材料)。</p>				
备注	<p>1. 岗位评分满分 100 分, 各项基础分值扣完为止;</p> <p>2. 特别加分项额外计算。</p>				

附件 3

派驻企业对外派监督人员考核评价表

被考核对象:

派驻企业:

项目	考核点	基础分值	得分
德 (20分)	坚持党的领导,牢固树立“四个意识”,坚定“四个自信”,坚决做到“两个维护”;坚持参加派驻企业党组织的政治理论学习,充分发挥党员的模范带头作用,做到勇于负责、敢于担当、善于作为、实绩突出。	20	
能 (20分)	在派驻企业建立健全监督工作机制,加强监督队伍建设,与派驻企业建立畅通的沟通协调机制,有效开展监督工作;促进派驻企业按期完成经营业绩指标。	20	
勤 (40分)	按规定参与或召开相关会议,认真履行相关工作职责,充分了解企业重大经营管理相关活动并按照职责对发现的问题提出意见和整改建议。	40	
绩(10分)	充分发挥工作效能,有效保障企业规范运作。	10	
廉(10分)	廉洁从业,遵守工作纪律、行为规范及有关法律法规、党纪纪律的情况,不违规接受派驻企业发放的各项福利。	10	
合计			
总得分为 100 分或总得分在 70 分以下请说明理由			
评分人签名:			时间: 年 月 日

注: 1.监事会主席的派驻企业考核评分由企业董事长、总经理、专职党委副书记、副总经理及相关部门负责人分别评分后取平均值; 2.专职外部董事、财务总监的派驻企业考核评分由企业董事长、总经理、监事会主席、专职党委副书记、副总经理及相关部门负责人分别评分后取平均值。