内部资料　注意保存

湛江农垦制度性文件汇编

（2018 年 4 月修订）

广东省湛江农垦集团公司（农垦局）

目 录

一、行政管理类

1、广东省湛江农垦集团公司（局）机关公务接待管理规定
2014 年 2 月……
2、广东省湛江农垦（局）集团公司机关公务车辆管理规定
2014 年 2 月……
3、关于规范垦区常用公文发文字号的通知
湛垦办字〔2014〕33 号 2014 年 6 月 5 日……
4、转发省农垦总局办公室关于进一步加强节假日值班管理的通知
湛垦办字〔2014〕41 号 2014 年 7 月 16 日……
5、关于规范执行集团公司（局）机关公务接待管理规定的通知
湛垦办字[2014]51 号 2014 年 9 月 12 日……
6、关于进一步加强垦区公务用车管理和节假日值班管理的通知
湛垦办字〔2014〕58 号 2014 年 11 月 7 日……
7、广东省湛江农垦集团公司(农垦局)机关公务车辆管理补充规定
湛垦办字〔2015〕2 号 2015 年 1 月 9 日……
8、关于进一步规范垦区企事业单位上报文件有关问题的通知
湛垦办字〔2015〕3 号 2015 年 1 月 23 日……
9、关于印发《湛江农垦集团公司（农垦局）差旅费管理办法》的通知湛垦办字〔2016〕21 号 2016 年 5 月 17 日……
10、关于印发《湛江农垦集团公司（局）党政联席会议制度》的通知
湛垦函字〔2016〕191 号 2016 年 6 月 6 日……
11、关于进一步规范垦区企事业单位党政联席会议（或办公会议）办会流程的通知
湛垦办字〔2016〕36 号 2016 年 9 月 8 日……
12、关于印发《湛江农垦局机关公务借款及财务报账管理规定》的通知

湛垦办字〔2017〕3号　　2017年1月10日.....
13、关于印发《湛江农垦局机关干休所车辆管理规定》的通知
湛垦办字〔2017〕9号　　2017年2月13日.....
14、关于开展垦区公务用车制度改革的通知
湛垦办字〔2017〕13号　　2017年3月22日.....
15、关于进一步加强文件资料收集、归档及保管工作的通知
湛垦办字〔2017〕39号　　2017年7月20日.....
16、关于印发《湛江农垦集团公司（局）机关收文处理办法和发文管理规定》的通知
湛垦函字〔2017〕286号　　2017年7月28日.....
17、关于印发《湛江农垦集团公司（局）党组“三重一大”议事规则和决策程序规定》的通知
湛垦党字〔2017〕74号　　2017年11月7日.....
18、关于垦区下属企事业单位公务用车制度改革实施方案的批复
湛垦办字〔2017〕74号　　2017年12月26日.....
19、湛江农垦集团公司基层单位车改后公务出行保障及公务用车使用管理办法
2017年12月.....
20、关于印发《湛江农垦集团公司（局）本部固定资产管理办法》的通知
湛垦函字〔2017〕507号　　2017年12月27日.....
21、关于进一步加强垦区督查督办工作的的通知
湛垦函字〔2018〕21号　　2018年1月15日.....
22、关于明确领导干部车补支出有关问题的通知
湛垦函字〔2018〕23号　　2018年1月19日.....
23、关于开展场（司）部标准化管理工作的通知
湛垦办字〔2018〕12号　　2018年3月30日.....

二、企业管理类

1、关于修改完善湛江垦区农场公路建设有关问题规定(试行)的通知

湛垦函字〔2007〕238号　　2007年10月11日……

2、关于加强垦区农场道路养护管理工作的通知

湛垦函字〔2009〕279号　　2009年11月16日……

3、关于印发《湛江农垦建设工程招投标管理实施细则》的通知

湛垦函字〔2015〕28号　　2015年2月11日……

4、关于进一步加强垦区基建工程项目管理工作的通知

湛垦函字〔2015〕137号　　2015年5月14日……

5、关于印发《湛江农垦农业用地对外合作经营招标试点实施方案》的通知

湛垦函字〔2016〕146号　　2016年5月4日……

6、关于印发《关于推进广垦糖业集团企业化改革的意见》的通知

湛垦函字〔2016〕343号　　2016年8月22日……

7、关于印发《湛江农垦经营性投资项目考核办法（试行）》的通知

湛垦函字〔2016〕465号　　2016年11月2日……

8、关于印发《广东省湛江农垦物业租赁管理办法》的通知

湛垦函字〔2016〕535号　　2016年12月1日……

9、关于印发《湛江农垦深化改革专项试点实施方案》的通知

湛垦函字〔2017〕4号　　2017年1月3日……

10、关于印发《湛江农垦农业用地对外合作经营管理试行办法》(2017年1月修订版）的通知

湛垦函字〔2017〕44号　　2017年2月16日……

11、转发省农垦集团公司《关于湛江农垦建设工程招投标管理有关事项请示的批复》的通知

湛垦函字〔2017〕77号　　2017年3月8日……

12、关于印发《湛江农垦工程招标代理库管理暂行办法》的通知

湛垦函字〔2017〕125号　　2017年4月11日……

13、关于印发《湛江农垦农业用地对外合作经营招标竞价实施方案》的通知

湛垦函字〔2017〕366号　　2017年9月7日……

14、关于印发《关于创新农业经营体制提升农场经营能力的意见》的通知

湛垦函字〔2017〕402号　　2017年9月19 日……

15、关于印发《湛江农垦农业生产资料集中采购管理暂行办法》(2018年1月修订版)的通知

湛垦函字〔2018〕45号　　2018年2月5日……

16、关于印发《湛江农垦追缴应收账款专项工作实施方案》的通知

湛垦函字〔2018〕55号　　2018年2月11日……

17、关于印发《湛江农垦企业负责人经营业绩考核办法(2018-2020年)》的通知

湛垦函字〔2018〕57号　　2018年2月11日……

18、关于印发《湛江农垦2018-2020年扭亏增盈工作方案》的通知

湛垦函字〔2018〕97号　　2018年3月23日……

三、财务管理类

1、关于实行资金集中管理以及财务收支预算管理的通知

湛垦函字〔2010〕465号　　2010年11月25日……

2、关于印发《广东省湛江农垦集团公司财务管理办法》的通知

湛垦函字〔2011〕62号　　2011年3月10日……

3、关于印发《广东省湛江农垦集团公司(农垦局)预算及资金管理工作规定》的通知

湛垦函字〔2014〕304号　　2014年10月13日……

4、关于印发《广东省湛江农垦财政资金项目绩效评价管理办法》的通知

湛垦函字〔2016〕533号　　2016年12月1日……

5、关于印发《广东省湛江农垦国有资产管理实施细则》的通知

湛垦函字〔2016〕534号　　2016年12月1日……

6、关于印发《广东省湛江农垦企业全面预算管理办法》的通知

湛垦函字〔2016〕544号　　2016年12月2日……

四、国土房产类

1、关于印发《湛江农垦土地确权登记工作实施方案》的通知

湛垦函字〔2014〕131号　　2014年5月7日……

2、关于垦区对外发包土地使用费标准适当调整及其相关规定的通知

湛垦函字〔2014〕30号　　2014年2月14日……

3、转发省农垦总局关于加快落实创新农垦土地管理方式相关工作的通知

湛垦函字〔2017〕403号　　2017年9月29日……

4、转发省农垦总局关于修改稿《广东农垦水库移民后期扶持项目实施管理细则》第五条的通知

湛垦函字〔2018〕1号　　2018年1月2日……

5、转发省农垦总局《关于调整收回国有土地审批权限的通知》的通知

湛垦函字〔2018〕19号　　2018年1月10日……

五、项目管理类

1、关于转发省农垦总局《广东农垦投资项目管理办法(试行)》和《广东农垦企业对外并购管理试行办法》的通知

湛垦函字〔2013〕248号　　2013年7月16日……

2、转发《农业部直属单位建设项目管理办法》的通知

湛垦函字〔2015〕59号　　2015年3月19日……

3、转发省农垦总局关于印发广东农垦农业建设项目信息公开实施细则（试行）的通知

湛垦函字〔2016〕4号　　2016年1月12日……

4、关于印发《湛江农垦投资项目监理库管理办法（试行）》的通知

湛垦函字〔2017〕31号　　2017年2月7日……

5、关于进一步规范湛江农垦工程建设项目监理服务工作的通知

湛垦函字〔2017〕47号　　2017年2月21日……

6、关于印发《湛江农垦建设工程设计单位库管理办法（试行）》的通知

湛垦函字〔2017〕433号　　2017年10月30日……

7、关于进一步规范湛江农垦工程建设项目设计服务工作的通知

湛垦函字〔2017〕454号　　2017年11月13日……

六、生产科技类

1、关于印发《湛江农垦生产安全事故报告与应急处置办法》的通知

湛垦安委字〔2016〕5号　　2016年7月5日……

2、关于印发《湛江农垦突发事件应急预案》的通知

湛垦函字〔2017〕17号　　2017年1月17日……

3、关于印发《湛江农垦古树名木保护管理办法》的通知

湛垦函字〔2017〕93号　　2017年3月23日……

4、关于印发《湛江农垦道路交通安全管理办法》的通知

湛垦函字〔2018〕126号　　2018年4月13日……

七、人事党建类

1、转发省农垦总局关于转发广东省事业单位工作人员收入分配制度

改革实施意见等文件的通知

湛垦字〔2007〕38号　　2007年5月28日……

2、关于印发《湛江农垦引进、培养和使用人才的若干规定》的通知

湛垦函字〔2010〕3号　　2010年1月4日……

3、关于印发《湛江农垦事业单位领导人员选拔和管理暂行规定》的通知

湛垦党函字〔2014〕6号　　2014年2月25日……

4、关于印发《关于湛江农垦局机关补充工作人员试行规定》的通知

湛垦人政字〔2014〕28号　　2014年6月9日……

5、关于印发《湛江农垦干部档案管理规定》的通知

湛垦人字〔2014〕45号　　2014年8月9日……

6、关于印发《湛江农垦局职称评审（认定）收费和评审（认定）费使用有关规定》的通知

湛垦职改字〔2014〕1号　　2014年8月22日……

7、关于进一步调整完善垦区中小学校绩效工资计发办法有关问题的通知

湛垦函字〔2014〕386号　　2014年12月5日……

8、关于在垦区边远地区义务教育学校实施教师岗位津贴的通知

湛垦函字〔2014〕387号　　2014年12月5日……

9、关于印发《湛江农垦领导干部和集团公司（农垦局）本部干部请销假管理规定》的通知

湛垦干字〔2014〕12号）　　2014年12月14日……

10、关于印发《湛江农垦企业领导班子后备干部选拔培养管理办法》的通知

湛垦党函字〔2014〕21号　　2014年 月　日……

11、关于印发《广东省湛江农垦局机关工作人员请销制度》的通知

湛垦办字〔2015〕）15号　　2015年4月15日……

12、关于印发《广东省湛江农垦局机关离退休干部去世后遗体告别及遗属慰问暂行规定》的通知

湛垦函字〔2015〕368号　　2015年9月21日……

13、关于印发《广东省湛江农垦集团公司混合所有制企业领导人员选拔任用管理暂行办法》的通知

湛垦干字〔2016〕29号　　2016年4月15日……

14、关于印发《广东省湛江农垦集团公司派出监事会成员管理暂行办法》的通知

湛垦干字〔2016〕30号　　2016年4月15日……

15、关于印发《广东省湛江农垦集团公司国有产权代表工作程序规定》的通知

湛垦函字〔2016〕116号　　2016年4月15日……

16、转发省农垦集团公司关于进一步加强出入境管理登记备案人员因私出国（境）管理工作的通知

湛垦函字〔2016〕157号　　2016年5月12日……

17、关于规范垦区企事业单位干部调配审批权限的通知

湛垦函字〔2016〕406号　　2016年9月21日……

18、关于印发《湛江农垦离休干部医疗保障实施暂行办法》的通知

湛垦函字〔2016〕516号　　2016年11月25日……

19、关于垦区企业保留行政级别退休领导人员2016年生活补贴标准调整及有关问题的通知

湛垦函字〔2016〕567号　　2016年12月14日……

20、关于印发《湛江农垦集团公司（农垦局）机关本部科级及以下干部定级和任职管理暂行办法》的通知

湛垦干字〔2017〕7号　　2017年2月9日……

21、关于湛江农垦山区和边远地区学校教师生活补助政策调整的通知

湛垦函字〔2017〕84号　　2017年3月16日……

22、关于印发《湛江农垦三会一课、党支部组织生活会、民主评议党员制度》的通知

湛垦人字〔2017〕69号　　2017年5月15日……

23、关于印发《湛江农垦干部挂职锻炼实施办法（试行）》的通知

湛垦党字〔2017〕41号　　2017年6月23日……

24、转发中共湛江市委组织部关于印发《湛江市规范党费收缴、使用和管理工作办法》的通知

湛垦党字〔2017〕51号　　2017年8月21日……

25、关于垦区企业保留行政级别退休领导人员2017年生活补贴调整及有关问题的通知

湛垦函字〔2018〕12号　　2018年1月5日……

八、社会事业类

1、关于进一步加强湛江农垦国有农场基层单位公益事业建设一事一议财政奖补和筹资筹劳工作的通知

湛垦函字〔2014〕244号　　2014年8月6日……

2、关于印发《湛江农垦基本公共卫生服务补助经费使用指导意见》的通知

湛垦卫字〔2014〕4号　　2014年8月29日……

3、关于印发《湛江农垦九年义务教育中小学校“调布局、控规模、提质量”工作实施方案》的通知

湛垦函字〔2015〕129号　　2015年5月6日……

4、关于印发《湛江农垦国有农场及基层单位环境综合整治指导意见》的通知

湛垦函字〔2015〕314号　　2015年8月21日……

5、转发《关于进一步做好新学年校园风险防范与化解工作的通知》和《关于贯彻落实〈教育部工商总局质检总局国家标准委关于进一步加强中小学生校服管理工作的意见〉的实施意见》的通知

湛垦函字〔2015〕353号　　2015年9月10日……

6、印发《关于进一步加强垦区医疗卫生管理工作的意见》的通知

湛垦函字〔2016〕160号　　2016年5月16日……

7、关于进一步做好垦区美丽乡村示范点及一事一议项目预算和招标工作的通知

湛垦函字〔2016〕161号　　2016年5月17日……

8、关于进一步做好垦区一事一议项目预（结）算工作的通知

湛垦函字〔2017〕61号　　2017年2月28日……

九、宣传团工类

1、关于印发《湛江农垦集团公司（农垦局）机关新闻媒体采访接待管理暂行规定》的通知

湛垦函字〔2016〕171号　　2016年5月26日……

2、关于转发中华全国总工会《企业工会主席产生办法（试行）》的通知

湛垦工字〔2008〕24号　　2008年10月13日……

3、关于转发中华全国总工会印发《中国工会审计条例》的通知

湛垦工字〔2011〕23号　　2011年8月2日……

4、关于转发全国总工会《中央财政专项帮扶资金管理办法》的通知

湛垦工字〔2015〕33号　　2015年3月3日……

5、关于转发《广东省工会女职工委员会工作条例》的通知

湛垦工字〔2015〕15号　　2015年5月5日……

6、关于转发《广东农垦职工代表大会制度操作规范》的通知

湛垦工字〔2016〕18号　　2016年6月2日……

7、关于转发《企业民主管理规定》的通知

湛垦工字〔2016〕19号　　2016年6月21日……

8、转发《广东省总工会关于进一步做好困难职工解困脱困工作的实施意见》的通知

湛垦工字〔2016〕34号　　2016年11月16日……

9、关于做好精准扶贫驻场工作队管理工作的通知

湛垦工字〔2016〕37号　　2016年12月12日……

10、关于印发《湛江农垦精准扶贫、精准脱贫实施方案》的通知

湛垦函字〔2016〕566号　　2016年12月12日……

11、关于规范垦区厂务公开栏有关事项的通知

湛垦函字〔2017〕457号　　2017年11月14日……

12、关于做好垦区职代会有关事项的通知

湛垦工字〔2017〕45号　　2017年11月22日……

13、关于印发《湛江农垦党委（党组）理论学习中心组学习制度》的通知

湛垦党字〔2017〕80号　　2017年12月29日……

十、审计纪监类

1、关于印发《湛江农垦内部审计工作规定》（修订稿）的通知

湛垦函字〔2012〕12号　　2012年1月11日……

2、关于印发《广东省湛江农垦经济责任审计实施办法》的通知

湛垦函字〔2015〕34号　　2015年3月2日……

3、关于印发《湛江农垦企事业单位领导人员因受到违规违纪处理扣发年度绩效奖金的实施办法》的通知

湛垦党字〔2015〕12号　　2015年6月25日……

4、关于印发《湛江农垦经济责任审计办法》的通知

湛垦函字〔2017〕343号　　2017年8月15日……

5、关于印发《湛江农垦内部审计工作规定》的通知

湛垦函字〔2017〕344号　　2017年8月15日……

6、关于印发《湛江农垦内部审计业务操作规范（试行）》的通知

湛垦函字〔2017〕346号　　2017年8月25日……

7、关于进一步加强和完善垦区基建项目预算编制、结算审核、财务竣工决算审计有关事项的通知

湛垦函字〔2018〕65号　　2018年3月2日……

附　录

国家、省市及省农垦总局有关制度目录索引　　……

一、行政管理类

湛江农垦集团公司（局）机关公务接待管理规定

（2014 年 2 月）

第一条 为切实加强机关公务接待经费管理，进一步规范机关接待行为，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，加强党风廉政建设，根据《党政机关厉行勤俭节约反对浪费条例》和《党政机关国内公务接待管理规定》以及省、市委的有关接待工作的规定和要求，结合湛江农垦集团公司的实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于机关的公务接待行为。

第三条 本规定所称公务接待是指到集团公司（局）参加会议、考察调研、执行任务、学习交流、检查指导、请示汇报工作等公务接待活动。

第四条 公务接待应当坚持有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明、尊重少数民族风俗习惯的原则。

第五条 办公室是机关接待工作的归口管理部门。公务接待工作按照以下程序办理。

（一）有公函到集团公司（局）的，涉及到全局性事务的公务接待，办公室接到公函后，填写《湛江农垦机关公务接待登记表》，并拟出接待方案报分管领导批准后，按有关规定执行，或签署接待意见后转由相关处室办理。

（二）各处室对口、对外的公务接待，确需办公室协调安排的，各处室先填写《湛江农垦机关公务接待登记表》，拟出接待意见，报办公室审核，再报分管领导审批，按照分管领导审批意见执行。

（三）下属单位有关人员到机关办事或开会的，对口处室先填好《湛江农垦机关公务接待登记表》，零星用餐接待，由处室领导审核后于每天上午 10 时前向机关饭堂具体负责人报餐；会议用餐接待，需提前一天报办公室审核后，再报分管领导审批，统一安排在机关饭

堂吃自助餐，晚餐如确实需要接待的，一般由相关业务处室安排。

第六条 公务接待应当按照规定标准，并严格控制陪餐人数。接待对象在10人以内的，陪餐人数不得超过3人；超过10人的，不得超过接待对象人数的三分之一。

工作餐应当供应家常菜，不得提供鱼翅、燕窝等高档菜肴和用野生保护动物制作的菜肴，不得提供香烟和高档酒水，不得使用高消费餐饮场所。

第七条 公务接待要做到不铺张、不浪费，就餐标准由陪餐人员按每个季节的一般就餐标准灵活掌握安排。同时，接待要实行对等、对口接待，不属对口的，一般不参加接待。

第八条 机关饭堂是机关公务接待的定点接待单位，接待客人原则上应安排在定点单位举行。对能够合并的公务接待要统筹安排。

第九条 严格执行接待住房有关规定，住宿用房以标准间为主，一般不得超标准安排接待住房，不得额外配发洗漱用品。

下属单位有关人员到机关参加会议、学习培训等，确需安排住宿的，一般安排在机关招待所。

第十条 接待住宿应当严格执行差旅、会议管理的有关规定，在定点酒店或者机关内部接待场所安排，执行协议价格。

第十一条 接待人员要自觉遵守接待规定，严格控制接待范围，执行同城不吃请的规定，准确把握接待规格。符合接待规定的客人，原则上由办公室安排在指定宾馆食宿，接待结束后，接待经办人员要当场核清餐单费用并签字，由办公室定期与宾馆结算。

第十二条 公务接待的出行活动应当安排集中乘车，合理使用车型，严格控制随行车辆。

第十三条 严格控制公务接待范围，不得用公款报销或者支付由个人承担的费用。

第十四条 接待经费由办公室统一管理使用，并按照有关制度每季度公开一次。

第十五条 本管理规定由办公室负责解释。

第十六条 本管理规定自发布之日起执行。

广东省湛江农垦（局）集团公司
机关公务车辆管理规定

（2014 年 2 月）

为加强广东省湛江农垦集团公司（局）〔以下简称“集团公司（局）”〕机关公务车辆管理，减少车辆费用支出，提高公车使用效率，确保行车安全，更好地为垦区经济社会发展服务。根据中央及省、市对公车管理使用的有关规定，结合本集团公司（局）工作实际，制定本规定。

一、车辆管理与使用

（一）集团公司（局）机关车队公务车辆由办公室集中管理，统一调配使用，各处室公务车辆由各处室负责管理。保障集团公司（局）领导和机关处室及时、安全、高效使用公务车辆。

（二）集团公司（局）领导公务用车相对固定，机关处室一般使用本处室车辆。机关处室有偿使用办公室车队车辆，事先需向办公室申请预约，并填写《局使用公车派车单》，凭派车单用车，并按规定缴交费用。办公室按照申请先后顺序、工作轻重急缓、同线路并车的原则进行派车。在特殊情况下，优先保证重点工作用车。

（三）节假日期间，集团公司（局）机关公车必须按规定停放在集团公司（局）大院地面停车位、地下停车场或办公大楼停车场。遇台风暴雨等恶劣天气，车辆必须停放到地下车库或安全的停车场所，避免损坏。节假日期间，因公事需要用车的，事前报分管局领导批准同意，集团公司（局）领导用车报办公室备案。未经批准和备案的，一律不准使用公车。

（四）严禁公车私用，违者通报批评，并根据行车里程，按机关内部租车计费标准，处以双倍罚款。

（五）建立督查制度。由纪监处、办公室牵头，组织机关工作人

员，每 3 人一组，负责节假日期间公车停放情况的检查，并做好登记，节假日因公使用公车，要进行登记，注明执行公务内容；未按规定停放到指定地点或私自使用公车的，要严格按规定作出处罚，并由督查组定期公布检查结果。

（六）机关内部使用办公室车队车辆计费标准：湛江市区 10 公里内，20 元／次；超过 10 公里按 1.5 元／公里，过桥过路费自付。办公室车队负责做好车辆行车使用登记，包括用车部门、司机、行车路线、行车里程、用车起止时间等。

二、车辆保养与维修

（七）集团公司（局）办公室负责机关公车的日常保养、维修、年审及车辆保险的购买与理赔业务等管理工作，并按有关管理规定，做好车辆行驶统计、费用开支核定及专职司机差旅费用审核报账等工作。所有机关公务车辆实行单车核算，并建立管理台帐，对车辆运行、维修保养费用等进行详细登记。集团公司（局）专职司机负责做好本岗位专管车辆维护保养工作，办公室车队队长、副队长负责做好小车日常安全监管、检修保养等工作，确保行车安全。

（八）机关公务车辆实行单车核算，建立台账制度。因故障需要维修的，由司机和车队填写小车维修计划表，说明修理项目内容及所需维修费用，办公室根据申报计划表，组织相关人员进行鉴定，并签署鉴定意见，凭审批意见，到定点维修厂维修。未经办公室鉴定审核的车辆维修费用，集团公司（局）财务部门不予报销。机关公务车辆原则上实行定点维修，如因在外出差等特殊情况，需要在其他厂维修的，须向办公室报告批准。

（九）所有机关车辆必须到定点加油站加油，实行一车一卡，并做好加油登记，严禁用公务车油卡加私车。湛江市区（不含五县市）内用车一律不得报销汽油票据。

（十）机关车队公务车辆维修费用在 500 元以内的，由办公室分管小车的同志批准；超过 500 元不满 1000 元的，由办公室主任批准；1000 元到 8000 元的，由分管办公室领导批准；超过 8000 元的，须

经集团公司（局）主要领导批准。

三、驾驶员管理与职责

（十一)机关公务车辆驾驶人员必须是局专职司机或持有驾驶证的机关工作人员。未经办公室批准，不准私自出车，不得擅自将车辆交由他人驾驶，违者，一切责任自负。

（十二）专职驾驶员要遵守上班时间制度，无出车任务时，要坚守岗位，协助车队工作。确因有事临时离开岗位，半天以内，须向车队请假，超过半天，须向办公室请假。专职驾驶员必须 24 小时开手机，做到随叫随出车。

（十三）严格遵守交通法规，认真执行集团公司（局）安全管理制度，做到文明、安全行车。严禁酒后或疲劳驾车，做文明安全驾驶员。机关公务车辆的交通违章处罚费用由当班驾驶员负责。严禁发生事故后私自逃逸，因此导致的后果由肇事驾驶员承担。

（十四）驾驶人员因违反规定，造成车辆损失、损坏以及丢失行驶证、定编证、附加购置证及随车工具设备等，由驾驶员个人负责赔偿；并根据情况给予行政处分，涉及刑事责任移交司法机关处理。专职驾驶员违章罚款，由其本人承担 40%，月度出现两次以上违章情况，取消当月安全奖。

（十五）机关车辆在执行公务过程中发生交通事故，要注意保护好事故现场，并及时通知交警部门、保险公司和局办公室有关人员，到现场进行处置。有人员受伤的，要第一时间抢救伤者并及时报警。

（十六）要爱护车辆，保持车况良好和车容整洁。用车前，要进行细致的安全检查；用车过程中，如发现车辆有毛病或故障，需保养维修的，要及时向用车人和办公室反映汇报；车辆使用后，应该及时清洗、加油、安检和保养，为下一次安全出行做好准备。

（十七）注意做好车辆安全保管工作。在大院外停放车辆时，必须使用防盗锁及开启防盗报警器。在机关大院内，要按指定停车位置停放车辆，不得乱停乱放。

（十八）安全奖励：对遵章守纪，未发生交通事故和交通违章的

专职司机，给予安全奖励 200 元／月，按年结算。发生自身责任交通事故的，或造成较大损失和不良后果的，不得领取该年度安全奖。

四、其它

（十九）本规定由湛江农垦集团公司（局）办公室负责解释。

（二十）本规定自印发之日起执行。

关于规范垦区常用公文发文字号的通知

湛垦办字〔2014〕33 号　2014 年 6 月 5 日

机关各处室、垦区各单位:

近段时间，局办公室发现垦区基层单位发文字号五花八门，极不规范，有些单位没有抓住本单位名称中的关键词，所用发文字号不仅容易造成误解，而且在对外行文中会损害农垦企业形象。

为此，经请示局领导同意，按照“体现关键词、尊重习惯性称谓和简短易记”等原则，现对垦区各单位发文字号予以规范，统一（详见附表），请各单位从收文之日起，在起草文件过程中，一律使用由局统一规定的发文字号。严格按照 2012 年中办国办新颁布的《党政机关公文处理条例》规定行文，注意使用规范正确的文种及格式，努力提高行文质量和办文水平。

附件: 湛江农垦企事业单位发文字号表

湛江农垦企事业单位发文字号表

单位名称	发文字号
广东广垦糖业集团有限公司	广垦糖业字〔2014〕　号
	广垦糖业函字〔2014〕　号
广东广垦剑麻股份有限公司	广垦剑麻字〔2014〕　号

	广垦剑麻函字〔2014〕　号
广东省东方剑麻集团有限公司	剑麻集团字〔2014〕　号
	剑麻集团函字〔2014〕　号
广东广垦机械有限公司	广垦机械字〔2014〕　号
	广垦机械函字〔2014〕　号
广东省湛江农垦第一机械厂	一机厂字〔2014〕　号
	一机厂函字〔2014〕　号
广东省湛江农垦建设集团有限公司	建设字〔2014〕　号
	建设函字〔2014〕　号
广东省湛江农垦实业集团公司	实业字〔2014〕　号
	实业函字〔2014〕　号
广东省农垦中心医院	中心医院字〔2014〕　号
	中心医院函字〔2014〕　号
湛江新华安包装印刷有限公司	新华安字〔2014〕　号
	新华安函字〔2014〕　号
广东省华海糖业发展有限公司	华海字〔2014〕　号
	华海函字〔2014〕　号
广东省南华农场	南华字〔2014〕　号
	南华函字〔2014〕　号
广东省五一农场	五一字〔2014〕　号
	五一函字〔2014〕　号
广东省友好农场	友好字〔2014〕　号
	友好函字〔2014〕　号
广东省红星农场	红星字〔2014〕　号
	红星函字〔2014〕　号
广东省丰收糖业发展有限公司	丰收字〔2014〕　号
	丰收函字〔2014〕　号
广东省火炬农场	火炬字〔2014〕　号

	火炬函字〔2014〕　号
广东省幸福农场	幸福字〔2014〕　号
	幸福函字〔2014〕　号
湛江农垦金星农场	金星字〔2014〕　号
	金星函字〔2014〕　号
湛江农垦东方红农场	东方红字〔2014〕　号
	东方红函字〔2014〕　号
广东省湛江农垦第二医院	二医院字〔2014〕　号
	二医院函字〔2014〕　号
广东省广前糖业发展有限公司	广前字〔2014〕　号
	广前函字〔2014〕　号
广东省湖光农场	湖光字〔2014〕　号
	湖光函字〔2014〕　号
广东广垦农机服务有限公司	广垦农机字〔2014〕　号
	广垦农机函字〔2014〕　号
广东省湛江农垦科学研究所	科研所字〔2014〕　号
	科研所函字〔2014〕　号
湛江碧丽华模压木制品有限公司	碧丽华字〔2014〕　号
	碧丽华函字〔2014〕　号
广东省农工商职业技术学校	农工商校字〔2014〕　号
	农工商校函字〔2014〕　号
湛江农垦实验中学	实验中学字〔2014〕　号
	实验中学函字〔2014〕　号
广东省东升农场	东升字〔2014〕　号
	东升函字〔2014〕　号
广东省红湖农场	红湖字〔2014〕　号
	红湖函字〔2014〕　号
广东省红江农场	红江字〔2014〕　号

	红江函字〔2014〕　号
广东省黎明农场	黎明字〔2014〕　号
	黎明函字〔2014〕　号
广东长山农场	长山字〔2014〕　号
	长山函字〔2014〕　号
广东晨光农场	晨光字〔2014〕　号
	晨光函字〔2014〕　号
广东省湛江农垦廉江糖业发展有限公司	廉糖字〔2014〕　号
	廉糖函字〔2014〕　号
广东省绿洲水泥厂	绿洲字〔2014〕　号
	绿洲函字〔2014〕　号
湛江华资农垦糖业发展有限责任公司	华资字〔2014〕　号
	华资函字〔2014〕　号
深圳市湛垦实业发展有限公司	深圳公司字〔2014〕　号
	深圳公司函字〔2014〕　号

转发省农垦总局办公室关于进一步加强节假日值班管理的通知

湛垦办字〔2014〕41号　2014年7月16日

垦区各单位:

为进一步加强节假日值班管理工作，确保垦区正常公务及突发事件得到及时有效处理，现将《关于进一步加强节假日值班管理的通知》(粤垦办字[2014]11号)转发给你们，并结合垦区实际提几点要求，请一并抓好贯彻执行。

一、认真组织学习。各单位要认真学习粤垦办[2014]11号文件，领会和吃透文件精神，提高思想认识，分清突发事件分级标准，明确

工作职责和流程，进一步增强做好节假日值班管理工作的自觉性和主动性。

二、抓好贯彻执行。各单位要按照文件的有关要求，认真做好节假日值班管理工作。一是加强值班工作的组织领导。各单位的值班工作由主要领导分管，办公室负责具体组织实施；要设立值班室，确保节假日有专人值守应急，并督促下属单位做好值班工作。二是明确值班人员的工作职责。三是建立健全来电接听和公文收发制度、突发事件响应制度、信息报告制度和考核通报制度。各单位接报后应在1小时内向湛江局报告。四是落实工作保障机制及奖惩办法。

关于进一步加强节假日值班管理的通知

粤垦办字〔2014〕11号　　2014年7月7日

各局，直属各单位:

为了加强对值班工作的管理，确保正常公务以及突发事件得到及时有效处理，根据省政府值班工作的有关文件精神，结合垦区实际，现就进一步加强节假日值班管理作出如下规定，请认真贯彻执行。

一、　加强值班工作的组织领导

各单位的值班工作由主要领导分管、办公室负责具体组织实施。值班期间，总局机关设总值班室，全面负责垦区值班工作；各单位要设值班室值守应急，并督促下属单位做好值班工作。

一般情况下，总局值班工作由机关各处室负责人带班、处室人员分组轮流值班；特殊敏感时期或遇到重大突发情况时，总局实行“双带班”，即总局领导在驻地带班，具体班组负责人在岗位带班。值班人员应准时到岗履职，如遇特殊情况确需请假的，须提前向班组负责人请假。

二、明确值班人员的工作职责

值班期间，值班人员应认真履责，不做与值班无关的事情：一是确保联络畅通，处理公务来电，答复公务电话的查询；二是接待来访

群众，处理一般的来访事件；三是及时接报突发事件或紧急公务信息，及时传达领导同志对有关问题的批示（指示），及时督办领导同志批示（指示）落实情况；四是做好机关的安全防护，做好值班记录；五是督促检查下属单位的值班工作。

三、建立健全各项值班工作制度

1.来电接听和公文收发制度。值班人员要及时、认真接听值班期间的每一个来电，并文明、准确、精炼应答。公务来电和其他重要来电要详细记录如下内容：来电者单位、姓名、联系方式、电话内容并及时报送值班负责人，由值班负责人作出相应的处理。如收到上级单位寄送的紧急公文或紧急信函，值班人员要认真做好收文工作，并及时送给有关人员处理。

2.突发事件响应制度。值班人员接到突发事件的报告后，除少数人员继续留守电话外，其余人员应在值班负责人的带领下，迅速赶到事件现场进行相应的处理；如遇重大突发事件，值班负责人应及时启动应急预案，协调有关人员到场处理。

3.信息报告制度。值班人员接报突发事件信息，要及时了解事件状态、认真研判，多渠道收集、汇总、核实信息的真实性和准确性，符合有关信息报送要求的，严格按照规定程序、规定范围报告给有关领导。接报后，各单位应在1小时内向总局报告；重大和特别重大突发事件，省农垦总局应在2小时内向农业部及省委、省政府报告。对于情况不够清楚、要素不全的，要及时了解最新进展，核实情况后报告；情况紧急的，边报告、边核实。接到上级单位要求核报的突发事件信息，要在30分钟内反馈；如遇特殊情况，确实无法按要求时间核报的，要在规定时间内解释原因，并按上级要求做好相关工作。

上报内容应包括：时间、地点、信息来源、事件起因和性质、基本过程、已造成的后果、影响范围、事件发展趋势、处置情况、拟采取的措施及下一步建议等。对突发事件及处置的新进展、可能衍生的新情况要及时续报；突发事件处置结束后要进行终报。

4.考核通报制度。上级单位要不定期对下级单位的值班情况进行检查，对值班人员漏岗、脱岗以及迟报、漏报和瞒报突发事件信息等情况要予以通报。

四、工作保障及奖惩办法

各单位要不断改善值班人员的工作环境和休息条件，并按照省府有关规定，创造条件，落实节假日后值班人员轮休、补休和值班补贴等制度，调动大家工作积极性。

总局将进一步加强对各单位值班工作的督促检查。对作出显著成绩的单位和个人予以表扬；对因不按时到岗或工作严重失误导致严重后果的，要追究有关人员的责任。

五、其他事项

1.各单位可根据本通知制定具体的实施办法，并报总局办公室备案。

2.值班期间应按有关规定安排好值班车辆和驾驶员，保证值班期间的公务用车。

3.本通知自下发之日起施行。

附件：特别重大、重大突发公共事件分级标准

特别重大、重大突发公共事件分级标准

一、自然灾害类

（一）水旱灾害

特别重大水旱灾害包括：

1. 一个流域发生特大洪水，或多个流域同时发生大水；

2. 大江大河干流重要河段堤防发生决口；

3. 重点大型水库发生垮堤；

4. 洪水造成铁路繁忙干线、国家高速公路网和主要航道中断，48小时无法恢复通行；

5. 多个省（区、市）发生特大干旱;

6. 多个大城市发生极度干旱。

重大水旱灾害包括:

1. 一个流域或其部分区域发生大洪水;

2. 大江大河干流一般河段及主要支流堤防发生决口或出现重大险情;

3. 数省（区、市）多个市（地）发生严重洪涝灾害;

4. 一般大中型水库发生垮坝或出现对下游安全造成直接影响的重大险情;

5. 洪水造成铁路干线、国家高速公路网和航道通行中断，24 小时无法恢复通行;

6. 数省（区、市）多个市(地)发生严重干旱，或一省（区、市）发生特大干旱;

7. 多个大城市发生严重干旱，或大中城市发生极度干旱。

（二）气象灾害

特别重大气象灾害包括:

1. 特大暴雨、大雪、龙卷风、沙尘暴、台风等极端天气气候事件影响重要城市和 50 平方公里以上较大区域，造成 30 人以上死亡，或 5000 万元以上经济损失的气象灾害;

2. 一个或多个省（区、市）范围内将出现极端天气气候事件或极强灾害性天气过程，并会造成特大人员伤亡和巨大经济损失的气象灾害;

3. 在其它国家和地区发生的可能对我国经济社会产生重大影响的极端天气气候事件。

重大气象灾害包括:

1. 暴雨、冰雹、龙卷风、大雪、寒潮、沙尘暴、大风和台风等造成 10 人以上、30 人以下死亡，或 1000 万元以上、5000 万元以下经济损失的气象灾害;

2. 对社会、经济及群众生产生活等造成严重影响的高温、热浪、

干热风、干旱、大雾、低温、霜冻、雷电、冰雹、雪崩等气候灾害;

3. 因各种气象原因，造成机场、港口、国家高速公路网线路连续封闭 12 小时以上的。

（三）地震灾害

特别重大地震灾害包括:

1. 造成 300 人以上死亡，直接经济损失占该省（区、市）上年国内生产总值 1%以上的地;

2. 发生在人口较密集地区 7.0 级以上地震。

重大地震灾害包括:

1. 造成 50 人以上、300 人以下死亡，或造成一定经济损失的地震;

2. 发生在首都圈、长江和珠江三角洲等人口密集地区 4.0 级以上地震;

3. 发生在国内其它地区（含港澳台地区）5.0 级以上地震;

4. 发生在周边国家 6.5 级以上，其它国家和地区 7.0 级以上地震（无人地区和海域除外）;

5. 国内震级未达到上述标准但造成重大经济损失和人员伤亡损失或严重影响的地震。

（四）地质灾害

特别重大地质灾害包括:

1. 因山体崩塌、滑坡、泥石流、地面塌陷、地裂缝等灾害造成 30 人以上死亡，或直接经济损失 1000 万元以上的地质灾害;

2. 受地质灾害威胁，需转移人数在 1000 人以上，或潜在可能造成的经济损失在 1 亿元以上的灾害险情;

3. 因地质灾害造成大江大河支流被阻断，严重影响群众生命财产安全。

重大地质灾害包括:

1. 因山体崩塌、滑坡、泥石流、地面塌陷、地裂缝等灾害造成10人以上、30人以下死亡，或因灾害造成直接经济损失500万元以上、1000万元以下的地质灾害;

2. 受地质灾害威胁需转移人数在500人以上、1000人以下，或潜在经济损失5000万元以上、1亿元以下的灾害险情;

3. 造成铁路繁忙干线、国家高速公路网线路、民航和航道中断，或严重威胁群众生命财产安全、有重大社会影响的地质灾害。

（五）海洋灾害

特别重大海洋灾害包括:

1. 风暴潮、巨浪、海啸、赤潮、海冰等造成30人以上死亡，或5000万元以上经济损失的海洋灾害;

2. 对沿海重要城市或者50平方公里以上较大区域经济、社会和群众生产、生活等造成特别严重影响的海洋灾害。

重大海洋灾害包括:

1. 风暴潮、巨浪、海啸、赤潮、海冰等造成10人以上、30人以下死亡，或1000万元以上、5000万元以下经济损失的海洋灾害;

2. 对沿海经济、社会和群众生产、生活等造成严重影响的海洋灾害;

3. 对大型海上工程设施等造成重大损坏，或严重破坏海洋生态环境的海洋灾害。

（六）生物灾害

特别重大生物灾害包括:

在2个以上省（区、市）病虫鼠草等有害生物暴发流行，或新传入我国的有害生物在2个以上省（区、市）内发生，或在1个省（区、市）内2个以上市（地）发生，对农业和林业造成巨大危害的生物灾害。

重大生物灾害包括:

1. 因蝗虫、稻飞虱、水稻螟虫、小麦条锈病、草地螟、草原毛虫、松毛虫、杨树食叶害虫和蛀干类害虫等大面积成灾并造成严重经济损失的生物灾害;

2. 新传入我国的有害生物发生、流行，对农业和林业生产等造成严重威胁的生物灾害。

（七）森林草原火灾

特别重大森林草原火灾包括:

1. 受害森林面积超过1000公顷、火场仍未得到有效控制或受害草原面积8000公顷以上、明火尚未扑灭的火灾;

2. 造成30人以上死亡或造成重大影响和财产损失的森林火灾，造成10人以上死亡，或伤亡20人以上的草原火灾;

3. 距重要军事目标和大型军工、危险化学品生产企业不足1公里的森林草原火灾; 4. 严重威胁或烧毁城镇、居民地、重要设施和原始森林的或需要国家支援的森林草原火灾。

重大森林草原火灾包括:

1. 连续燃烧超过72小时没有得到控制的森林火灾，或距我国界5公里以内的国外草原燃烧面积蔓延500公里以上，或连续燃烧120小时没有得到控制的草原火灾;

2. 受害森林面积超过300公顷以上、1000公顷以下或受害草原面积2000公顷以上，8000公顷以下的火灾;

3. 造成10人以上、30人以下死亡的森林火灾，或者造成3人以上、10人以下死亡的草原火灾;

4. 威胁居民地、重要设施和原始森林，或位于省（区、市）交界地区，危险性较大的森林草原火灾。

二、事故灾难类

（一）安全事故

特别重大安全事故包括:

1. 造成30人以上死亡（含失踪），或危及30人以上生命安全，或1亿元以上直接经济损失，或100人以上中毒（重伤），或需要紧

急转移安置10万人以上的安全事故;

2. 国内外民用运输航空器在我国境内发生的，或我民用运输航空器在境外发生的坠机、撞机或紧急迫降等情况导致的特别重大飞行事故;

3. 危及30人以上生命安全的水上突发事件，或水上保安事件，或单船10000吨以上国内外民用运输船舶在我境内发生碰撞、触礁、火灾等对船舶及人员生命安全以及港口设施安全造成严重威胁的水上突发事件;

4. 铁路繁忙干线、国家高速公路网线路遭受破坏，造成行车中断，经抢修48小时内无法恢复通车;

5. 重要港口瘫痪或遭受灾难性损失，长江干线或黑龙江界河航道发生断航24小时以上;

6. 造成区域电网减供负荷达到事故前总负荷的30%以上，或造成重要政治、经济中心城市减供负荷达到事故前总负荷的50%以上;或因重要发电厂、变电站、输变电设备遭受毁灭性破坏或打击，造成区域电网大面积停电，减供负荷达到事故前的20%以上，对区域电网、跨区域电网安全稳定运行构成严重威胁;

7. 多省通信故障或大面积骨干网中断、通信枢纽遭到破坏等造成严重影响的事故;

8. 因自然灾害等不可抗拒的原因导致支付、清算系统国家处理中心发生故障或因人为破坏，造成整个支付、清算系统瘫痪的事故;

9. 城市5万户以上居民供气或供水连续停止48小时以上的事故;

10. 造成特别重大影响或损失的特种设备事故;

11. 大型集会和游园等群体性活动中，因拥挤、踩踏等造成30人以上死亡事故。

重大安全事故包括:

1. 造成10人以上、30人以下死亡（含失踪），或危及10人以上、30人以下生命安全，或直接经济损失5000万元以上、1亿元以

下的事故，或 50 人以上、100 人以下中毒（重伤），或需紧急转移安置 5 万人以上、10 万人以下事故;

2. 国内外民用运输航空器在我国境内，或我民用运输航空器在境外发生重大飞行事故;

3. 危及 10 人以上、30 人以下生命安全的水上突发事件或水上保安事件; 3000 吨以上、10000 吨以下的非客船、非危险化学品船发生碰撞、触礁、火灾等对船舶及人员生命安全造成威胁的水上突发事件;

4. 铁路繁忙干线、国家高速公路网线路遭受破坏，或因灾严重损毁，造成通行中断，经抢修 24 小时内无法恢复通车;

5. 重要港口遭受严重损坏，长江干线或黑龙江界河等重要航道断航 12 小时以上、24 小时以内;

6. 造成跨区电网或区域电网减供负荷达到事故前总负荷的 10%以上、30%以下，或造成重要政治、经济中心城市减供负荷达到事故前总负荷的 20%以上、50%以下;

7. 造成重大影响和损失的通信、信息网络、特种设备事故和城市轨道、道路交通、大中城市供水、燃气设施供应中断，或造成 3 万户以上居民停水、停气 24 小时以上的事故;

8. 大型集会和游园等群体性活动中，因拥挤、踩踏等造成 10 人以上、30 人以下死亡的事故;

9. 其它一些无法量化但性质严重，对社会稳定、对经济建设造成重大影响的事故。

（二）环境污染和生态破坏事故

特别重大环境污染和生态破坏事故包括:

1. 发生 30 人以上死亡，或 100 人以上中毒（重伤），或因环境事件需疏散、转移群众 5 万人以上，或直接经济损失 1000 万元以上，或区域生态功能严重丧失，或濒危物种生存环境遭到严重污染，或因环境污染使当地正常的经济、社会秩序受到严重影响，或 1、2 类放射源失控造成大范围严重辐射污染后果的;

2. 因环境污染造成重要城市主要水源地取水中断的污染事故;

3. 因危险化学品（含剧毒品）生产和贮运中发生泄漏，严重影响人民群众生产、生活的污染事故;

4. 核设施发生需要进入场外应急的严重核事故，或事故辐射后果可能影响邻省和境外的，或按照“国际核事件分级（INES）标准”3级以上的核事件;

5. 高致病病毒、细菌等微生物在实验室研究过程中造成的特大污染事故;

6. 转基因生物对人类、动物、植物、微生物和生态系统构成严重威胁，或造成高度侵袭性、传染性、转移性、致病性和破坏性的灾害;

7. 台湾省和周边国家核设施中发生的按照“国际核事件分级（INES）标准”属于4级以上的核事故;

8. 盗伐、滥伐、聚众哄抢森林、林木数量达5000立方米（幼树25万株）以上事件，毁林开垦、乱占林地、非法改变林地用途属防护林和特种用途林林地1500亩以上,属其它林地3000亩以上的事件。

重大环境污染和生态破坏事故包括:

1. 发生10人以上、30人以下死亡，或50人以上、100人以下中毒，或区域生态功能部分丧失或濒危物种生存环境受到污染；或因环境污染使当地经济、社会活动受到较大影响，疏散转移群众1万人以上、5万人以下的；或1、2类放射源丢失、被盗或失控;

2. 因环境污染造成重要河流、湖泊、水库及沿海水域大面积污染，或县级以上城镇水源地取水中断的污染事故;

3. 盗伐、滥伐、聚众哄抢森林、林木数量达1000—5000立方米（幼树5万一25万株）的事件，毁林开垦、乱占林地、非法改变林地用途属防护林和特种用途林林地500一1500亩，属其它林地1000—3000亩的事件; ‘

4. 对国家级自然保护区和风景名胜区造成重大直接经济损失的环境污染事故，或资源开发造成严重环境污染和生态破坏，可能导致

主要保护对象或其栖息地遭受毁灭性破坏，或直接威胁当地群众生产、生活和游客安全的事故;

5. 由于自然、生物、人为因素造成国家重点保护野生动（植）物种群大批死亡或可能造成物种灭绝事件;

6. 核设备和铀矿冶炼设施发生的，达到进入场区应急状态标准;

7. 进口再生原料严重环保超标和进口货物严重核辐射超标或含有爆炸物品的事件;

8. 非法倾倒、埋藏剧毒危险废物事件。

三、公共卫生事件类

（一）公共卫生事件

特别重大公共卫生事件包括:

1. 肺鼠疫、肺炭疽在大、中城市发生，疫情有扩散趋势; 或肺鼠疫、肺炭疽疫情波及 2 个以上的省份，并有进一步扩散趋势;

2. 发生传染性非典型肺炎、人感染高致病性禽流感病例，疫情有扩散趋势:

3. 涉及多个省份的群体性不明原因疾病，并有扩散趋势;

4. 发生新传染病，或我国尚未发现的传染病发生或传入，并有扩散趋势; 或发现我国已消灭传染病重新流行;

5. 发生烈性病菌株、毒株、致病因子等丢失事件;

6. 对 2 个以上省（区、市）造成严重威胁，并有进一步扩散趋势的特别重大食品安全事故;

7. 周边以及与我国通航的国家和地区发生特大传染病疫情，并出现输入性病例，严重危及我国公共卫生安全的事件;

8. 发生跨地区（香港、澳门、台湾）、跨国食品安全事故，造成特别严重社会影响的;

9. 其它危害特别严重的突发公共卫生事件。

重大公共卫生事件包括:

1. 在 1 个县（市）范围内，1 个平均潜伏期内发生 5 例以上肺鼠疫、肺炭疽病例，或相关联的疫情波及 2 个以上的县（市）;

2. 腺鼠疫发生流行，在 1 个市（地）范围内，1 个平均潜伏期内多点连续发病 20 例以上，或流行范围波及 2 个以上市（地）；

3. 发生传染性非典型肺炎、人感染高致病性禽流感疑似病例；

4. 霍乱在 1 个市（地）范围内流行，1 周内发病 30 例以上；或疫情波及 2 个以上市（地），有扩散趋势；

5. 乙类、丙类传染病疫情波及 2 个以上县（市），1 周内发病水平超过前 5 年同期平均发病水平 2 倍以上；

6. 我国尚未发现的传染病发生或传入，尚未造成扩散；

7. 发生群体性不明原因疾病，扩散到县（市）以外地区；

8. 发生重大医源性感染事件；

9. 预防接种或群体性用药出现人员死亡事件；

10. 对 1 个省（区、市）内 2 个以上市（地）造成危害的重大食品安全事故；

11. 一次食物中毒人数超过 100 人并出现死亡病例，或出现 10 例以上死亡病例；

12. 一次发生急性职业中毒 50 人以上，或死亡 5 人以上；

13. 境内外隐匿运输、邮寄烈性生物病原体、生物毒素造成我境内人员感染或死亡的；

14. 其它危害严重的重大突发公共卫生事件。

（二）动物疫情

特别重大动物疫情包括：

1. 高致病性禽流感在 21 日内，相邻省份有 10 个以上县（市）发生疫情；或在 1 个省（区、市）内有 20 个以上县（市）发生或 10 个以上县（市）连片发生疫情；或在数省内呈多发态势；

2. 口蹄疫在 14 日内，5 个以上省份发生严重疫情，且疫区连片；

3. 动物暴发疯牛病等人畜共患病感染到人，并继续大面积扩散蔓延。

重大动物疫情包括：

1. 高致病性禽流感在21日内，1个省（区、市）内有2个以上市（地）发生疫情，或在1个省（区、市）内有20个以上疫点或5个以上、10个以下县（市）连片发生疫情;

2. 口蹄疫在14日内，在1个省（区、市）内有2个以上相邻市（地）或5个以上县（市）发生疫情，或有新的口蹄疫亚型出现并发生疫情;

3. 在1个平均潜伏期内，20个以上县（市）发生猪瘟、新城疫疫情，或疫点数达到30个以上;

4. 在我国已消灭的牛瘟、牛肺疫等又有发生，或我国尚未发生的疯牛病、非洲猪瘟、非洲马瘟等疫病传入或发生;

5. 在1个平均潜伏期内，布鲁氏菌病、结核病、狂犬病、炭疽等二类动物疫病呈暴发流行，波及3个以上地（市），或其中的人畜共患病发生感染人的病例，并有继续扩散趋势。

四、社会安全事件类

（一）群体性事件

特别重大群体性事件包括:

1. 一次参与人数5000人以上，严重影响社会稳定的事件;

2. 冲击、围攻县级以上党政军机关和要害部门，打、砸、抢、烧乡镇以上党政军机关事件;

3. 参与人员对抗性特征突出，已发生大规模的打、砸、抢、烧等违法犯罪行为;

4. 阻断铁路繁忙干线、国道、高速公路和重要交通枢纽、城市交通8小时停运，或阻挠、妨碍国家重点建设工程施工，造成24小时以上停工事件;

5. 造成10人以上死亡或30人以上受伤，严重危害社会稳定的事件;

6. 高校内聚集事件失控，并未经批准走出校门进行大规模游行、集会、绝食、静坐、请愿等行为，引发不同地区连锁反应，严重影响社会稳定;

7. 参与人数 500 人以上，或造成重大人员伤亡的群体性械斗、冲突事件;

8. 参与人数在 10 人以上的暴狱事件;

9. 出现全国范围或跨省（区、市），或跨行业的严重影响社会稳定的互动性连锁反应;

10. 其它视情况需要作为特别重大群体性事件对待的事件。

重大群体性事件包括:

1. 参与人数在 1000 人以上，5000 人以下，影响较大的非法集会游行示威、上访请愿、聚众闹事、罢工（市、课）等，或人数不多但涉及面广和有可能进京的非法集会和集体上访事件;

2. 造成 3 人以上、10 人以下死亡，或 10 人以上、30 人以下受伤群体性事件;

3. 高校校园网上出现大范围串联、煽动和蛊惑信息，校内聚集规模迅速扩大并出现多校串联聚集趋势，学校正常教育教学秩序受到严重影响甚至瘫痪，或因高校统一招生试题泄密引发的群体性事件;

4. 参与人数 200 人以上、500 人以下，或造成较大人员伤亡的群体性械斗、冲突事件;

5. 涉及境内外宗教组织背景的大型非法宗教活动，或因民族宗教问题引发的严重影响民族团结的群体性事件;

6. 因土地、矿产、水资源、森林、草原、水域等权属争议和环境污染、生态破坏引发的，造成严重后果的群体性事件;

7. 已出现跨省（区、市）或行业影响社会稳定的连锁反应，或造成了较严重的危害和损失，事态仍可能进一步扩大和升级;

8. 其它视情况需要作为重大群体性事件对待的事件。

（二）金融突发事件

特别重大金融突发事件包括:

1. 具有全国性影响且涉及本地区银行业金融机构的突发事件;

2. 金融行业已出现或将要出现连锁反应，需要各有关部门协同配合共同处置的金融突发事件;

3. 国际上出现的，已经影响或极有可能影响国内宏观金融稳定的金融突发事件。

重大金融突发事件包括:

1. 对金融行业造成影响，但未造成全国性影响的金融突发事件;

2. 所涉及省（区、市）监管部门不能单独应对，需进行跨省（区、市）或跨部门协调的金融突发事件。

（三）涉外突发事件

特别重大涉外突发事件包括:

1. 一次造成 30 人以上死亡或 100 人以上伤亡的境外涉我及境内涉外事件;

2. 造成我境外国家利益、机构和人员安全及财产重大损失，造成境内外国驻华外交机构、其它机构和人员安全及重大财产损失，并具有重大政治和社会影响的涉外事件;

3. 有关国家、地区发生特别重大突发事件，需要迅速撤离我驻外机构和人员、撤侨的涉外事件。

重大涉外突发事件包括:

1. 一次事件造成 10 人以上、30 人以下死亡，或 50 人以上、100 人以下伤亡的境外涉我及境内涉外事件;

2. 造成或可能造成我境外国家利益、机构和人员安全及较大财产损失，造成或可能造成外国驻华外交机构、其它机构和人员安全及财产较大损失，并具有较大政治和社会影响的涉外事件;

3. 有关国家、地区发生重大突发事件，需要尽快撤离我驻外部分机构和人员、部分撤侨的涉外事件。

（四）影响市场稳定的突发事件

特别重大突发事件包括:

1. 2 个以上省(区、市)出现群众大量集中抢购、粮食脱销断档、价格大幅度上涨等粮食市场急剧波动的状况，以及超过省级人民政府处置能力和国务院认为需要按照国家级粮食应急状态来对待的情况;在直辖市发生重要生活必需品市场异常波动供应短缺;

2. 在 2 个以上省会城市或计划单列市发生重要生活必需品市场异常波动，供应短缺;

3. 在相邻省份的相邻区域有 2 个以上市（地）发生重要生活必需品市场异常波动，供应短缺;

4. 在数个省（区、市）内呈多发态势的重要生活必需的市场异常波动，供应短缺。

重大突发事件包括:

1. 在 1 个省（区、市）较大范围或省会等大中城市出现粮食市场急剧波动状况;

2. 在 1 个省会城市或计划单列市发生重要生活必需品市场异常波动，供应短缺;

3. 在 1 个省（区、市）内 2 个以上市（地）发生重要生活必需品市场异常波动，供应短缺。

（五）恐怖袭击事件

1. 利用生物制剂、化学毒剂进行大规模袭击或攻击生产、贮存、运输生化毒物设施、工具的;

2. 利用核爆炸、核辐射进行袭击或攻击核设施、核材料装运工具的;

3. 利用爆炸手段，袭击党政军首脑机关、警卫现场、城市标志性建筑物、公众聚集场所、国家重要基础设施、主要军事设施、民生设施、航空器的;

4. 劫持航空器、轮船、火车等公共交通工具，造成严重危害后果的;

5. 袭击、劫持警卫对象、国内外重要知名人士及大规模袭击、劫持平民，造成重大影响和危害的;

6. 袭击外国驻华使领馆、国际组织驻华代表机构及其人员寓所等重要、敏感涉外场所的;

7. 大规模攻击国家机关、军队或民用计算机信息系统，构成重大危害的。

（六）刑事案件

特别重大刑事案件包括:

1. 一次造成10人以上死亡的杀人、爆炸、纵火、毒气、投放危险物质和邮寄危险物品等案件,或在公共场所造成6人以上死亡的案件，或采取绑架、劫持人质等手段，造成恶劣社会影响或可能造成严重后果的案件;

2. 抢劫金融机构或运钞车，盗窃金融机构现金100万元以上的案件;

3. 在国内发生的劫持民用运输航空器、客轮和货轮等，或国内运输航空器、客轮和货轮等在境外被劫持案件;

4. 抢劫、走私、盗窃军（警）用枪械10支以上的案件;

5. 危害性大的放射性材料或数量特大的炸药或雷管被盗、丢失案件;

6. 走私危害性大的放射性材料，走私固体废物达100吨以上的案件;

7. 制服毒品（海洛因、冰毒）20公斤以上案件;

8. 盗窃、出卖、泄露及丢失国家秘密资料等可能造成严重后果的案件;

9. 攻击和破坏计算机网络、卫星通信、广播电视传输系统等，并对社会稳定造成特大影响的信息安全案件;

10. 在我国境内发生的涉外、涉港澳台侨重大刑事案件。

重大刑事案件包括:

1. 一次造成公共场所3人以上死亡，或学校内发生的造成人员伤亡、危害严重的杀人、爆炸、纵火、毒气、绑架、劫持人质和投入危险物质案件;

2. 劫持现金50万元以上或财物价值200万元以上，盗窃现金100万元以上的或财物价值300万元以上,或抢劫金融机构或运钞车,盗窃金融机构现金30万元以上的案件;

3. 有组织团伙性制售假劣药品、医疗器械和有毒有害食品，对人体健康和生命安全造成威胁的案件;

4. 案值数额在2000万元以上的走私、骗汇、逃汇、洗钱、金融诈骗案、增值税发票及其它票证案，面值在200万元以上的制贩假币案件;

5. 因假劣种子、化肥、农药等农用生产资料造成大面积绝收、减产的坑农案件;

6. 非法猎捕、采集国家重点保护野生动植物和破坏物种资源致使物种或种群面临灭绝危险的重大案件;

7. 重大制贩毒品（海洛因、冰毒）案件;

8. 涉及50人以上，或者偷渡人员较多，且有人员伤亡，在国际上造成一定影响的偷渡案件。

对一些比较敏感或发生在敏感地区、敏感时间，或可能演化为特别重大、重大突发公共事件的信息报送和分级处理，不受上述标准限制。

关于规范执行集团公司（局）机关公务接待管理规定的通知

湛垦办字〔2014〕51号　2014年9月12日

机关各处室:

今年2月25日，集团公司印发了《湛江农垦集团公司（局）机关公务接待管理规定（试行）》等八项制度，对机关公务接待流程作出了明确规定，但半年多来，执行仍不够规范、严格，根据集团公司财务部门的要求，现就集团公司（局）机关公务接待有关事项通知如下:

一、规范用餐程序

（一）会议用餐。会议用餐一般安排在机关饭堂吃自助餐。会议主办处室须于会议召开前一天，按要求填报《会议预算呈批表》，经处室领导、办公室分管会务接待的领导、分管局领导审核后，随会议书面通知一并交办公室负责会务人员，会后及时将签到表交给办公室。由办公室会务人员统一将资料交垦泰物业进行帐务处理。若分管局领导出差，返回后须及时补签。

（二）接待用餐。接待用餐一般安排在集团公司饭堂。各处室需在机关饭堂安排接待用餐的，须提前按要求填报《接待登记表》，经处室领导、分管局领导审核后交办公室，由办公室统一衔接安排。分管领导出差的，出差回来后须及时补签。

（三）基层办事用餐。基层单位工作人员到机关办事，需要在饭堂用自助午餐的，由对口业务部门负责接待，经各处室副处以上领导审批同意，于每个工作日上午10：00前将接待登记表交到办公室，由办公室统一报餐。

二、明确接待标准

凡在集团公司机关饭堂接待客人，处级及以下的，用餐标准原则上不超过50元/人，处级以上的不超过80元/人。

请机关各处室及有关单位、部门积极配合，认真遵照执行，共同规范做好机关公务接待工作。集团公司办公室会务及接待事务联系人：喻天宏（13902502776），黄伟（13726920192）。

附件：1.会议预算呈批表（略）

2.公务接待登记表（略）

关于进一步加强垦区公务用车管理和节假日值班管理的通知

湛垦办字〔2014〕58号　2014年11月7日

机关各处室、垦区各单位:

为深入贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》有关规定，进一步严肃垦区公务用车纪律，规范工作人员驾驶公车行为，进一步规范节假日值班管理，经局领导同意，现就进一步加强垦区公务用车管理和节假日值班管理作如下规定，请认真贯彻执行。

一、严格公务用车管理

（一）严格执行公务用车审批制度。

垦区所有工作人员严禁以任何理由擅自驾驶公车外出。

1、局机关公务用车审批程序。

（1）配备有公务车辆的处室，所有公务车辆交由办公室统一管理。用车前，用车人或部门应填写《集团公司（局）机关公务用车申请单》(见附件)，先经本处室领导同意，再到办公室办理用车审批手续，最后由车队填写《集团公司（局）机关公务用车派车单》，方可用车，《派车单》须随车保管，以备检查，用完车后，《派车单》连同车钥匙一并交回局机关车队。

（2）需使用机关车队公务车外出的部门，须事先填写《集团公司（局）机关公务用车申请单》报办公室，获得批准后，由办公室车队负责填写《集团公司（局）机关公务用车派车单》，统一调配车辆。

2、垦区基层单位公务用车审批程序。

垦区各基层单位领导用车，办公室和出车司机须做好行车记录，注明用车时间、目的地、公务事由等，以备查验。部门公务用车，须填写《公务用车申请单》报分管领导批准，办公室审批后，由各单位办公室统一派车，并做好行车记录。

（二）严格按规定停放公务车辆

局机关及垦区各单位公务车辆，上班时间应停放在指定地点；下班时间及节假日（含双休日）期间，应一律停放在各单位机关停车场或车库内，并将车钥匙交给车队保管。夜间及节假日（含双休日）期间，局机关、各单位车队、车班可指定一辆公务用车，作为值班车灵

活调度使用，在办公区域内当值。机关车队、各单位车班负责统计和检查公务车辆停放情况，对不服从管理，下班时间私自驾车外出的，及时向办公室报告。

垦区各单位要参照上述做法，由办公室统一派车，不同部门同一时间到同一地点出差，尽量采取拼车的办法，节省开支。

二、严格节假日值班管理

在国家法定节假日值班期间，局机关要求局领导带班，相关处室负责同志当班坐值，带班局领导不能离开湛江市区，如遇突发事件或上级检查，需随叫随到。坐值人员不能离开局机关办公区域。基层各单位带班领导不能离开本单位，当值中层干部必须坐值，不能离开办公区域。各基层单位，尤其是有“走读”领导的农场（单位），有时节假日和双休日没有领导在场，必须按两级局规定安排领导在场值班。

三、加大督查力度，严格责任追究

局机关各处室、垦区各单位要把加强公务用车管理，作为贯彻落实党风廉政建设责任制和中央八项规定的内容，切实严明纪律，规范管理。严禁公车私用，因违反规定发生交通事故的，由当事人自行承担全部损失及赔偿责任，并追究当事人及部门负责人的相关责任。局办公室将会同纪检监察处，不定期对各处室、垦区各单位公车使用情况进行检查，对违反公务用车管理规定、私驾公车及其他违纪行为将依纪严肃处理。

局办公室将会同纪检部门对局机关和基层各单位节假日期间的值班情况进行突击检查，发现问题将在全垦区进行通报，情节严重的将追究相关责任。

本规定自发文之日起施行。

附件：1.《集团公司（局）机关公务用车申请单》(略)

2.《集团公司（局）机关公务用车派车单》(略)

广东省湛江农垦集团公司(农垦局)
机关公务车辆管理补充规定

湛垦办字〔2015〕2号　2015年1月9日

为严格执行中央八项规定，进一步加强湛江农垦集团公司（农垦局）机关公务车辆管理，降低车辆运营成本，压缩办公经费，经研究，特制定公务车辆管理补充规定:

一、从2015年1月1日起，机关所有公务车辆收归办公室统一管理使用，费用统一开支。

二、处室用车须填写《湛江农垦集团公司（农垦局）机关公务用车申请单》和《派车单》，并按如下程序办理报批手续：1、到湛江市区以及湛江市各县（市）、各农垦基层单位出差用车，先经处室领导批准，再报办公室审批；2、到湛江市辖区外出差用车，先由处室领导批准，再报分管局领导审批，最后由办公统一安排车辆。

三、处室用车获批后，由车队派车，各处室自行到车队领取车辆钥匙。原则上由各处室负责安排持有驾照并有熟练驾驶技术的人员驾驶，不得擅自将车交给非本局机关人员驾驶，否则，后果自负。

四、处室每次用完车后，必须及时认真清洗车辆，搞好车辆清洁卫生，到局指定加油站加满油后，将车辆及钥匙交还给车队，发现故障和其他问题要及时向车队报告。若发现不及时洗车、加油的处室，办公室车队将责令其整改。

五、车辆原则上停放在办公大楼停车场，处室需提早出车或晚归的，须提前报告。为便于工作，可停放在指定的停车场(库)。

六、凡违反交通法规而被罚款的，每处室每季度只允许报销一次，超出部分由驾驶者个人负责。

七、各处室车辆交归办公室统一管理后，各处室原有办公经费暂时不变，每季度结算一次，超支停止报帐，节余转入下一季度使用。特殊情况，由局领导批准出差出现超支的，年底研究予以酌情解决。

八、各处室应自觉爱护车辆，服从调派。必须严格遵守交通法规，文明驾驶，严禁酒后驾车，确保行车安全。

关于进一步规范垦区企事业单位上报文件有关问题的通知

湛垦办字〔2015〕3号　2015年1月23日

垦区各单位:

为加强垦区公文管理，进一步完善相关程序，现对垦区各单位上报集团公司（农垦局）有关文件，明确如下相关要求。

一、严把文件格式和报送关

1、按照《党政机关公文格式》国家标准（GB/T9704-2012）,严把公文格式关；上行文应当标注签发人姓名，请示件应当附上联系人姓名。

2、报集团公司（农垦局）的文件，由各单位办公室统一把关，包括文字、政策、程序等。

3、报集团公司（农垦局）的文件，统一送局办公室处理，各单位应做到不越级、不多头报送文件。

二、完善上报文件附件材料

1、上报到集团公司（农垦局）的文件，必须在本单位按照相关程序审定完成。

2、涉及项目审批类的请示件，必须在附件中包括本单位研究此项目的会议纪要（董事会决议）、可行性研究报告、初步设计等资料，材料尽可能详尽。

3、在报送纸质文件的同时，报送电子版。各单位上报文件时，请同时上报文件扫描件（格式为PDF格式）。附件可以是word、excel格式，连同正件一起上报。

如文件需要紧急处理，可先上报文件扫描件，并及时补送纸质文

件。

4、准确撰写文件内容摘要（见文件呈批表），以便局领导或相关部门准确清楚掌握文件内容，有利于项目的讨论和审批。内容摘要用电子版，连同文件扫描件一起报送集团公司（农垦局）办公室。

三、专人负责，加强沟通

各单位办公室要指定文件收发联系人。为方便各单位收发文件，请各单位指定一名文件收发联系人，并将联系人个人资料（姓名，单位，手机号码，邮箱，QQ 号）报集团公司（农垦局）办公室。文件收发联系人请不要随意变换，确需变换的请将联系方式报局办公室。

集团公司（农垦局）办公室文件收发人联系方式方法:

蔡俊英　联系电话：2620001　QQ 号：362837104，邮箱：zjnkbgs@126.com

附件:1.上行文样式（略）

2.文件呈批表（略）

关于印发《湛江农垦集团公司（农垦局）差旅费管理办法》的通知

湛垦办字〔2016〕21 号　2016 年 5 月 17 日

机关各处室:

为贯彻落实《党政机关厉行节俭反对浪费条例》和差旅费标准应适时调整的规定，提高差旅住宿费标准的科学性、有效性，根据广东省农垦总局《关于转发粤财行〔2016〕54 号文和粤财行〔2016〕66 号文的通知》（粤垦办字〔2016〕10 号）的精神，经局党政联席会议研究同意，现将修订完善后的《湛江农垦集团公司（农垦局）差旅费管理办法》印发给你们，请遵照执行。

湛江农垦集团公司（农垦局）差旅费管理办法

第一章　总则

第一条　为了加强和规范企、事业单位差旅费管理，保证出差人员工作和生活的基本需要，厉行节约反对浪费，根据广东省农垦总局《关于转发粤财行〔2016〕54号文和粤财行〔2016〕66号文的通知》（粤垦办字〔2016〕10号）的规定，制定本办法。

第二条　本办法适用于集团公司（农垦局）本部。

第三条　差旅费开支的范围包括城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第四条　城市间交通费和住宿费在规定标准内凭据报销，伙食补助费和市内交通费实行定额包干。

第五条　各处室要健全出差审批管理制度，严格控制出差人数和天数。严肃财经纪律，加强廉政建设，不得向下级单位或其他单位转嫁差旅费。

第二章　城市间交通费

第六条　出差人员要按照规定乘坐不高于规定等级的交通工具，凭据报销城市间交通费。乘坐超规定等级交通工具的，超支部分自理。

（一）出差人员乘坐交通工具的等级标准表（见下表）

交通工具 类　别	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	轮船（不包括旅游船）	飞机	其他交通工具（不包括出租小汽车）

集团公司（农垦局）领导及相当职务人员，处级及相当职务人员	硬席（硬座、硬卧），高铁/动车二等座，全列软席列车二等软座	三等舱	经济舱	凭据报销
其他人员	硬席（硬座、硬卧），高铁/动车二等座，全列软席列车二等软座	三等舱		凭据报销

（二）集团公司（农垦局）领导以及相当职务人员出差，因工作需要，随行1人可以乘坐同等级交通工具。

（三）出差人员乘坐飞机要从严控制，出差旅途较远或出差任务紧急的，科级及以下人员需分管领导批准方可乘坐飞机。购买机票须按粤垦办字[2014]7号《转发关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》文件的要求，优先在www.gpticket.org 网站购买。

第七条 乘坐汽车、飞机、火车、轮船等交通工具的，每人每次可购买交通意外保险一份。所在单位统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

第八条 乘坐飞机的，机场往返市区接驳专线费用、民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第三章 住宿费

第九条 机关工作人员到以下城市:

（一）到广州市、深圳市、珠海市、佛山市、东莞市、中山市、江门市等7个市及所辖县（市、区）出差，住宿费限额标准：集团公司（农垦局）领导、总经理助理、处级及相当职务人员每人每天450元，科级及以下人员每人每天225元。

（二）到汕头市、韶关市、河源市、梅州市、惠州市、汕尾市、阳江市、茂名市、肇庆市、清远市、潮州市、揭阳市、云浮市等13

个市所辖区出差，住宿费限额标准：集团公司（农垦局）领导、总经理助理、处级及相当职务人员每人每天 420 元，科级及以下人员每人每天 210 元。到上述 13 个市所辖县（市）出差，差旅住宿限额标准：集团公司（农垦局）领导、总经理助理、处级及相当职务人员每人每天 400 元，科级及以下人员每人每天 200 元。

第十条　到省外出差住宿费标准：

工作人员到省外出差的住宿费按照中央和国家机关 2016 年 1 月 1 日开始执行的差旅住宿费标准限额分地区、分职级执行(详见附件)。集团公司领导、总经理助理、集团公司处级干部按照附件《省外差旅住宿费标准调整表》中“其它人员”标准执行，科级及以下人员按附表中“其它人员”住宿标准的一半执行。此外，省外各地、州、市(县)差旅住宿费标准未制定公布前，可暂按其省会城市差旅住宿费标准执行。

第十一条　科级及以下出差人员 2 人住 1 个标准间，单人出差或男、女出差人员为单数，其单个人员可选择单间(或标准间)住宿，住宿费按不超过上述住宿费标准上限两倍以内报销。超过部分自理。

第十二条　出差人员应当在职务级别对应的住宿限额标准以内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿，凭据报销。无住宿费发票的，一律不予报销住宿费。

第四章　伙食补助费和市内交通费

第十三条　出差人员在湛江市外出差，伙食补助费按出差自然(日历)天数实行定额包干，每人每天 100 元，不得再报销餐饮费。

第十四条　出差人员在湛江市内各县(市)出差，按出差自然(日历)天数，可以凭出差地的餐饮发票，每人每天 80 元以内的标准据实报销。在农场就餐的，一律不再补伙食费。

第十五条　出差人员的市内交通费，按出差自然(日历)天数，对于出差到湛江市外的实行定额包干，每人每天 80 元；对于出差湛江

市内各县（市）的，每人每天 50 元以内的标准据实报销。带车出行的，一律不再补市内交通费。

第五章　与会、外派等的差旅费

第十六条　工作人员到常驻地以外地方参加会议和业务培训班的，往返会议、培训地点发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费回所在单位按照前款有关规定报销。其中，伙食补助费和市内交通费按往返各 1 天计发，当天往返的按 1 天计发。

会议、培训期间执行会议和培训费的相关制度，住宿费、伙食费及其他费用由会议举办方按规定统一开支。

原则上不参加要求食宿费自理的会议和培训，确有需要的，需经本单位领导批准，并凭会议和培训通知、审批文件及住宿费发票等回所在单位报销差旅费。

会议（培训）通知没有明确食宿自理的，一律按统一安排食宿的规定报销差旅费。

第十七条　到本市各区以外基层单位实(见)习、挂职锻炼等人员，在途期间的交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费按照前款有关规定报销；在基层单位工作期间，每人每天发放伙食补助费 40 元，不再报销住宿费和市内交通费。

援藏、援疆干部的生活待遇按照有关规定执行。

第十八条　到本市各区以外参加国家和省、市级党政机关、工青妇团体举办的党员培训班、任职培训班、干部培训班(不含学历、学位教育)，学习期间伙食费自理的，凭培训通知回所在单位报销学习补助费，补助标准为：学习培训时间在一个月以内的，每人每天补助 15 元；学习培训时间在一个月以上的，每人每天补助 10 元。不再报销伙食补助费和市内交通费。

第十九条　本市区以外的基层单位工作人员被市直单位选调(抽调)到市直单位挂职锻炼、开展专项工作或到地方督导工作的，按以

下规定报销差旅费:

（一）报到或返程在途期间的城市间交通费、住宿费、伙食补助费，按基层单位所在地的差旅费补助标准回原工作单位报销。

（二）在市直单位挂职锻炼或开展专项工作期间，每人每个工作日发放伙食补助费 40 元，由选调(抽调)人员的市直单位报销，在原工作单位不再报销市内交通费和伙食补助费。

第二十条 汽车司机驾驶汽车出差的,按一般工作人员的差旅费规定执行。

第六章 报销管理

第二十一条 财务部门应严格按规定审核差旅费开支,对未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。其中:

（一）城市间交通费按乘坐交通工具的等级凭据报销，订票费、经批准发生的签转或退票费、交通意外保险费凭据报销。

（二）住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。

（三）伙食补助费和市内交通费按规定标准报销。

（四）未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第二十二条 出差人员出差活动结束后应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差审批单（详细列明出差事由）、机票、车船票、住宿费发票、会议（培训）通知等凭证。住宿费、机票支出等按规定用公务卡或银行转账结算。

第七章 附则

第二十三条 工作人员因公出差期间,事先经单位领导批准就近回家探亲办事的，其绕道交通费，扣除出差直线单程交通费，超出部分由个人自理。绕道和在家期间不予报销住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第二十四条 工作人员出差期间，因游览或非工作需要的参观而开支的费用，均由个人自理。出差人员不准接受违反规定用公款支付的请客、送礼、游览。各接待单位要根据各类出差人员住宿费限额标准和伙食补助费包干标准适当安排，不得以任何名义免收或少收食宿费。出差人员要严格按照规定报销伙食补助，不得以接待费等任何形式报销出差过程中的餐饮费。对弄虚作假，虚报冒领，违反规定的，应按照有关规定严肃处理。

第二十五条 出差人员的差旅费从其所在处室的包干经费中开支。

第二十六条 本办法由湛江农垦集团公司（农垦局）办公室负责解释。

第二十七条 本办法自印发之日起施行。其他与本办法不符的有关规定一并停止执行。

关于印发《湛江农垦集团公司（局）党政联席会议制度》的通知

湛垦函字〔2016〕191号 2016年6月6日

机关各处室：

为规范和加强集团公司（局）党政联席会议管理，提高会议效率和质量，办公室结合实际，制订了《湛江农垦集团公司（局）党政联席会议制度》，经集团公司（局）领导同意，现予印发，请认真遵照执行。

湛江农垦集团公司（局）党政联席会议制度

为进一步加强集团公司（局）党政联席会议管理，确保会议程序的规范化和科学化，提高会议效率和质量，根据《湛江农垦集团公司（农垦局）党组“三重一大”议事规则及决策程序》，结合实际，

制订本制度。

第一条 党政联席会议实行相对固定会期制度，原则上定于每周四或周五上午召开（会期半天或一天）。另可根据工作需要，以专题会议的形式适时召开。

第二条 党政联席会议由集团公司（局）主要领导召集和主持。出席人员包括集团公司（局）领导，总经理助理，办公室负责人及秘书，机关有关处室负责人及垦区有关单位负责人（根据议题内容确定）。

第三条 办公室负责收集各处室的议题。周二下午下班前提交的议题安排当周上会，周三后提交的议题安排下周上会；特殊情况下，周三后提交的紧急议题确需当周上会的，主办处室须请示分管领导同意，由分管领导报主要领导批准，方可上会。

第四条 办公室要严格把好各处室提交的议题材料关。坚持“六个不上会”：

㈠议题呈批表填报不符合要求的不上会。议题呈报表中有关情况说明、上会依据、主办处室意见、上会决策事项及附件资料等内容要填报完整，主办处室负责人要签名及加盖处室公章，并有列席人员签名和集团公司（局）分管领导的初核意见及签名。

㈡不符合“三重一大”事项议事范围的不上会。议题须符合《湛江农垦集团公司（农垦局）党组“三重一大”议事规则及决策程序》（湛垦党函字〔2014〕12号）规定的议事范围。

㈢议题附件资料不符合要求的不上会。议题附件资料要完备（主要包括单位上报的请示、集体研究的会议纪要、项目可研报告、土地红线图等材料），并且符合要求。

㈣相关单位及主办处室意见不明确的不上会。各处室提交党政联席会议审议的议题，相关单位及主办处室须提出初步的意见，不能没有意见、把问题上交。

㈤主办处室会前没有征求相关处室及单位意见的不上会。涉及土地租赁事项的，还须经集团公司（局）土地租赁审批小组审核通

过后才能上会。

㈥议题需征求省农垦集团公司（总局）相关处室意见而没有征求的，不上会。

第五条 办公室收集整理好各处室提交的议题材料后，原则上周三上午要呈送集团公司（局）主要领导审核，并把主要领导审核同意的议题材料（纸质版）印发给集团公司（局）领导及总经理助理，同时通过OA系统把议题材料（电子版）发给各主办处室及有关的列席人员，以便与会人员提前熟悉情况和做好发言准备。

第六条 党政联席会议研究议题时，一般应按以下顺序依次进行:

㈠议题主办处室发言，简明扼要介绍情况;

㈡议题分管领导对议题提出意见;

㈢列席会议人员围绕议题发表意见;

㈣集团公司（局）其他领导发表意见;

㈤集团公司（局）主要领导综合各方面的意见做出决定；如果意见分歧较大，一般应暂缓做出决定，待进一步论证后再上会研究。

第七条 办公室负责做好会议记录和会议纪要。原则上会后两天内拿出纪要初稿，一周内主办处室及集团公司（局）领导完成审核、会签及签发工作。

第八条 党政联席会议结束后，要认真抓好落实及督办工作:

㈠办公室要根据党政联席会议确定的督办事项，以督办单的形式督促相关处室及单位抓好落实。每次党政联席会议正式召开前，由办公室利用30分钟左右时间，通报前阶段逾期未办结的党政联席会议督办事项，每周将更新后的党政联席会议确定的督办事项进度表，分别挂在集团公司（局）领导办公室。

㈡主办处室要根据党政联席会议对议题做出的决定，及时向相关单位反馈（批复或通知）情况，督促单位抓好落实工作。

㈢要上报省农垦集团公司（总局）审批且须附党政联席会议纪要的紧急事项，主办处室可通知办公室单独形成会议纪要，提前呈送

集团公司（局）分管领导及主要领导审批。

第九条 本制度由集团公司（局）办公室负责解释。本制度自印发之日起施行。

附件：湛江农垦集团公司（局）党政联席会议题呈批表（略）

关于进一步规范垦区企事业单位党政联席会议（或办公会议）办会流程的通知

湛垦办字〔2016〕36号　　2016年9月8日

垦区各单位：

根据集团公司（农垦局）办公室对垦区部分单位上报会议资料审核及现场抽查情况，目前垦区企事业单位党政联席会议（或办公会议）仍然存在上会资料不齐全，办会流程不顺畅，议事程序不规范等问题，为进一步规范垦区企事业单位党政联席会议（或办公会议）办会流程，现就有关事项通知如下：

一、关于“三重一大”决策会议的几点说明

1、“三重一大”决策会议，主要包括董事会（产业集团）、党政联席会（或办公会）和党委会，主要研究审议单位的重大决策、重要人事任免、重大项目安排及大额度资金使用等“三重一大”事项。

2、“三重一大”事项中属党的建设、重要人事任免和干部问题等党务工作提交党委会讨论决定，由党委书记召集和主持；其他政务事项提交董事会（产业集团）、党政联席会议（或办公会议）讨论决定，由行政主要领导召集和主持。

3、各单位要结合实际，制定本单位的“三重一大”议事规则和决策程序，明确本单位“三重一大”事项的议事范围、议事规则及决策程序，为开好“三重一大”决策会议提供依据。

二、党政联席会议（或办公会议）的办会流程

会前主办科室准备议题资料→填写议题呈批表→相关科室会签→分管领导审核→办公室收集议题→主要领导审批→召开会议→会后形成会议纪要→列出督办事项→抓好督办落实。

1、会前准备。会议议题由分管领导组织相关科室及单位准备。主办科室要充分调研、协调和论证，形成比较成熟的意见后，提出拟上会的议题，收齐议题相关资料，填写议题呈批表（附件1），并送相关科室会签，报分管领导审批。办好的议题呈批表及相关资料，于开会前两天下午下班前统一报办公室汇总。

2、收集议题。办公室负责收集各科室拟上会议题资料并负责审核把关，主要包括议题呈批表中有关情况说明、上会依据、主办科室意见、上会决策事项及附件资料等内容是否填报完整，主办科室负责人是否签名及加盖科室公章，有关科室（列席人员）是否签名，分管领导是否审核及签名等内容。坚持“四个不上会”：一是议题呈批表填报不符合要求的不上会；二是不符合“三重一大”事项议事范围的不上会；三是议题资料不符合要求的不上会；四是主办科室及相关科室意见不明确的不上会。

3、确定议题。办公室整理好各科室拟上会议题资料后，填写“三重一大”决策会议议题汇总表（附件2），于会议前一天上午将议题汇总表及资料呈送行政主要领导审核，确定会议时间，下发会议通知，并把主要领导审核同意的议题资料（纸质版）印发给单位领导，并通过电子邮箱把议题资料（电子版）发给各主办科室及相关科室的参会人员。

4、召开会议。出席人员包括单位领导班子成员及助理，列席人员包括办公室负责人及秘书，主办科室和相关科室负责人及相关人员。会议研究议题时，一般应按以下顺序依次进行：(1)议题主办科室简明扼要介绍情况；(2)单位分管领导对议题提出意见；(3)参加会议人员围绕议题展开讨论；(4)单位其他领导发表意见；(5)召集会议主要领导综合各方面的意见做出决定；如果意见分歧较大，一般应暂缓做出决定，待进一步深入论证后再上会研究。

5、整理资料。办公室要委派专人（秘书）做好会议记录及写好会议纪要。会议记录要明确具体事项，时间及决策范围、集体决策的形成和程序等，将决策的参与事项、人员、过程、结论等留下文字资料，并存档备查。原则上，会后两天内要拿出会议纪要初稿，一周内主办科室及单位领导完成会议纪要会签、审核及签印工作。

6、督办落实。会议决定的事项由领导班子成员按照分工组织有关科室及单位实施。主办科室根据会议精神（议题审议结果）及时批复或通知相关科室及单位，并督促其抓好工作落实。

附件：1.党政联席会议题呈批表（样表，略）

2.党政联席会议题汇总表（样表，略）

关于印发《湛江农垦局机关公务借款及财务报账管理规定》的通知

湛垦办字〔2017〕3号　　2017年1月10日

机关各处室：

为了进一步加强湛江农垦局机关财务管理，规范财务报帐行为，健全内控制度，提高工作效率，结合湛江农垦局机关实际，特制定本规定。现印发给你们，请遵照执行。

湛江农垦局机关公务借款及财务报账管理规定

一、总　则

第一条 为了进一步加强广东省湛江农垦局机关（以上简称局机关）财务管理，规范财务报帐行为，健全内控制度，提高工作效率。根据《中华人民共和国会计法》和《内部会计控制规范》等国家有关法律、法规及财务制度，结合局机关实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于局机关各处室及相关人员的各项财务收支行为。

第三条 预算内的各项经费支出应按规定权限审批和办理借款，所有预算外的各项经费支出需报党政联席会审批，严格执行先审批后付款的财务手续。

二、审批权限

（一）借款

第四条 预算内资金，因工作需要，一次性借款金额在3000元以内（含3000元）的，由本处室负责人审批；借款金额在3000元以上的，由本处室负责人审定后，报本处室分管局领导审批。

（二） 报帐

第五条 预算内资金，报帐金额在1000元以内（含1000元）的，由本处室负责人审批；报帐金额在1000元以上的，由本处室负责人审定后，报本处室分管局领导审批。

第六条 人员经费支出（含工资、效益薪、社保、个税等）由办公室负责人审定后，报办公室分管局领导审批。

（三）手续与要求

第七条 借款应先填写借款单（一式两联），第一联为记帐联，作财务支出凭单记帐；第二联作借款人存根联，报销时，借款人将此联连同报销原始凭证送办公室财务科审核，作财务报帐附件。

第八条 借款单各项内容应如实填写清楚，其中借款用途应与报帐支出内容相符；借款金额大、小写应一致，不得涂改。凡借支差旅费（含开会、调查、考察、学习等）的，应在“用途”栏填写出差事由、出差地点等，并提供相应的经费开支项目。

第九条 日常的各项公用经费零星支出（200元-999元）必须使用公务卡支付，并附刷卡凭据报销，超过金额范围的应通过银行转帐方式结算。

第十条 办理财务报帐时，须将原始单据整齐有序粘贴，原始单

据的内容必须具备:填制日期,填制单据的单位名称和财务专用章(或发票专用章),接受凭证单位名称,经济业务的具体内容,实物的数量、单价和金额等。

购买办公用品发票要素不全的应附清单。

第十一条　工程款报账,必须附工程批准文件、开支申请、会议纪要、工程支出预算表、结算表(审计)、验收表及工程结算审计意见书等相关资料。

第十二条　取得的原始凭证,不论发票或收据,必须符合税务或财政部门的规定,各类原始凭证必须加盖有关清晰印章。未经税务或财政部门统一印制、监制的发票或收据,不予报销,电子发票除外。

第十三条　差旅费开支标准依照《湛江农垦集团公司(农垦局)差旅费管理办法》执行,凡发现与出差地点不符或无故绕道的,不予报销。参加会议或培训的,应附会议或培训通知,以及出差审批表。

第十四条　日常公务借款和报帐时限:市内办事的,须于借款后30天内报帐冲销欠款;赴外地出差的,须于返回后10个工作日内报帐冲销欠款。对逾期不报账(还款)的个人,财务科将有关情况书面反馈给相关处室领导协助催促报账,没有特殊情况的,自通知日起30天内不报账的,财务科有权从其工资或效益薪中扣还借款

第十五条　用预付款方式办理业务的,业务经办人应积极向收款单位索取票据,超过一个月未取得票据的,财务科应通知经办人,由其负责办理。对逾期不办理、经催促无效的,财务科有权从其工资或效益薪中扣还预付款。

第十六条　局机关人员调离本单位、办理辞职以及退休的,必须由本人清理经办的借款,不得转由他人代理,也不得由单位出具证明担保,财务科须严格把关,经核实确无借款后方可转由人事部门或劳资部门办理调动或退休手续。

第十七条　出差遗失车票、船票和飞机票等,必须由当事人书面说明情况,处室负责人提出审核意见并加盖处室公章,经财务科审定后,方可代作原始凭证,报销金额以财务科核定数为准。

第十八条　从外单位取得的原始凭证如有遗失，应取得原签发单位盖有财务专用章的证明，并注明票据号码，金额和内容，由经办处室负责人提出审核意见，经财务科审定后，方可代作原始凭证报销。

第十九条　跨年度并且开具时间超过一个月的票据，原则上不予报销。

三、附　则

第二十条 本规定与国家和省农垦总局相关制度、法规相抵触或未尽事宜的，按国家和省农垦总局相关规定执行。

第二十一条 本规定从印发之日起执行，本规定由局机关办公室财务科负责解释。

关于印发《湛江农垦局机关干休所车辆管理规定》的通知

湛垦办字〔2017〕9号　　2017年2月13日

局机关干休所:

现将《湛江农垦局机关干休所车辆管理规定》印发给你们，请遵照执行。

湛江农垦局机关干休所车辆管理规定

为了加强干休所车辆管理，节约费用开支，提高车辆的使用效率，确保行车安全，更好地为老干服务，根据局机关对公车管理的相关规定要求，结合干休所的工作实际，特制定如下规定:

一、严格按老干部用车用途相关规定，管理使用好车辆。(1)车辆使用坚持为老干服务、为工作服务、为急需服务和统一管理、统一调配的原则，加强车辆调度，保证车辆安全，提高用车效率，节约车辆开支。(2)严禁公车私用，违者通报并追究责任。

二、严格执行用车登记制度。（1）老干部日常用车，用行车登记本记录，由驾驶人员本人保管，驾驶人员要详细登记老干用车起止时间、里程数、用车理由、带车人等内容。（2）工作人员公事用车须填写《湛江农垦局机关公务用车申请单》和《派车单》。到湛江市辖区内的报所领导批准，到湛江市辖区外出差用车报人事处分管领导批准。用车获批后交由负责派车的同志派车，驾驶人员要做好记录。（3）节假日期间，因老干或公事使用公车的，事前须报所领导批准，方可用车并做好备案；未经批准，一律不准使用公车。

三、建立督查制度。由上级部门和本单位组织人员，负责平时和节假日期间公车停放和使用情况的检查，并做好登记。未按规定停放到指定地点或私自使用公车的，严格按规定处罚，并公布检查结果。

四、按照国家、省、市对车辆的有关法律法规要求，及时办理车辆各项业务和日常维护保养、安全监管等工作，确保车辆正常保用和运行安全。车辆费用应建立管理台帐，对车辆运行、维修保养以及其他费用等进行详细登记。

五、车辆因故障需要维修的，需报告并会同局机关车队到相关定点维修厂进行鉴定评估，开具维修报价清单，并填写车辆维修审批表，报所领导批准，到相关定点维修厂修复。未经审批的车辆维修费用不予报销。车辆如因在外出差等特殊情况，需要在外地维修的，须及时向局机关车队领导和所领导报告批准。车辆维修费用须由局机关车队确认签名后，再按报销程序办理。

六、车辆加油和缴费。（1）办理加油卡，凭卡加油，每车一卡，每次加油均需打印加油小票，加油小票要保管好，并每月下载交易明细记录（网址：www.sinopecsales.com）备查。（2）已办理粤通卡的两辆车（NK322、NK012），凭卡缴交高速公路过路费，并每月下载交易清单（网址：www.96533.com）备查。严禁用公车加油卡或粤通卡给私车加油或缴费。

七、车辆驾驶人员必须严格遵守交通法规，认真执行局安全管理制度，做到文明、安全行车。严禁酒后或疲劳驾车。驾驶人员须经常

检查车辆状况以及妥善保管随车证件及随车工具设备，并保持通讯畅通。

八、车辆在执行公务过程中违反交通法规被罚款的，由驾驶人员承担40%，月度出现两次以上违反法规的，取消当月安全奖，超出部分由驾驶者个人负责。驾驶证扣分处罚，由驾驶者个人负责。

九、安全奖励。对遵纪守法，未发生交通事故和交通违章的司机，给予100元/月安全奖励，按年结算。发生责任交通事故的，或造成较大损失和不良后果的，不得领取该年度安全奖。

十、做好车辆的安全保管工作。严格按规定停放，驾驶员须将车辆停放回所里车库内，并使用防盗措施确保车辆安全。

十一、因违反使用管理规定，发生事故或造成车辆损坏等情况，由车辆驾驶员及其直接责任人承担一切后果。

十二、本规定自2017年1月1日起执行。

关于开展垦区公务用车制度改革的通知

湛垦办字〔2017〕13号　　2017年3月22日

垦区各单位、机关各处室:

为认真贯彻落实广东省车改办和省农垦集团公司关于做好国有企事业单位公车改革的指示精神，进一步规范公务用车行为，节约公车运行费用，根据《湛江市公务用车制度改革领导小组办公室关于推进全市事业单位和国有企业公务用车制度改革工作的通知》（湛车改办〔2017〕3号）和《关于认真做好企事业单位公务用车制度改革工作的通知》（湛车改办〔2017〕4号）要求，结合垦区实际，现就有关事项通知如下:

一、要高度重视，加强领导

为加强对此项工作的领导，成立湛江农垦公务用车制度改革领导小组。

组　长：蔡亦农

副组长：官玉林

成　员：喻天宏、许翠云、陈秉衡、黄少和、丁孝林

领导小组下设车改办，车改办设在湛江农垦集团公司办公室，由喻天宏兼车改办主任，湛江农垦公务用车制度改革领导小组统筹指导集团公司本部及各基层单位的公务用车制度改革工作，集团公司办公室牵头，会同人事处、财务处、审计处、纪检监察处等部门做好日常指导协调工作。

二、车改范围及补贴标准

一是正处级及以下事业单位、大专院校、医院的党政主要负责人，不再配备公务用车，改为领取公务交通补贴，其它参改人员，在规定区域内公务出行，实行定额报销公务交通费用为主，个别特定岗位发放公务交通补贴的保障办法。

垦区各事业单位领取交通补贴人员，公务交通补贴标准和报销额度，按照不高于同地区、同级别党政机关相应层级公务员交通补贴标准的原则从严确定。

二是全市副厅级及以下国有企业主要负责人（董事长、党委书记和总经理）、副职负责人和其它符合公务用车配备条件的人员（总经理助理、场长助理等），均取消配备公务用车，采取发放公务交通补贴的方式。

垦区各企业单位公务补贴标准在湛江市党政机关公务交通补贴相应档次的基础上上浮1倍。

湛江市党政机关公务交通补贴标准如下：

正处级每人每月1040元，副处级每人每月850元（正科级650元，副科级500元）。

三、完成时限

2017年3月30日前完成改革方案制定，并上报湛江农垦集团公司审核，2017年4月20日前，由湛江农垦集团公司对各基层单位公务用车改革方案作出审核批复，2017年4月25日前对拟取消车辆实

行封存停驾。

四、车改补贴起始时间

2017 年 5 月 1 日起对符合条件的参改人员计发公务交通补贴或执行公务交通补贴费用报销额度。

单位处在湛江市区或其它县（市）区城市内，领取车改补贴人员，个人日常上下班，或到市城区内政府部门、其它单位联系工作、开会等公务活动，均不准使用公车。紧急救援抢险、处置突发事件、5 小时内通知参加的紧急会议除外。

各农场或远离市区的单位，领取车改补贴的领导在场部范围内执行公务，不准使用公车。

五、妥善安置分流的司勤人员并处置好封存车辆

对于拟分流的司勤人员要妥善安置，安排好工作，消除不稳定因素。对拟取消封存车辆，要由湛江农垦集团公司车改办在垦区范围内进行统一调剂后，再通过公开拍卖或报废等方式进行处置，防止国有资产流失。

六、把握好两个原则

一是车改后公车保有量要少于车改以前，二是车改后，公车运行费用（含领导领取的车改补贴）要明显低于车改以前。

各单位要高度重视此项工作，由主要领导牵头，成立公务用车制度改革领导小组，加强对此项工作的领导。各单位公务用车制度改革方案，请以请示的形式（车改方案作为附件），于 3 月 30 日前，报集团公司办公室，电子版发到邮箱：zjnkbgs@126.com，联系人：黄伟，电话：2620006。

附件：1.《关于推进全市事业单位和国有企业公务用车制度改革工作的通知》（湛车改办〔2017〕3 号）（略）

2.《关于认真做好企事业单位公务用车制度改革工作的通知》（湛车改办〔2017〕4 号）（略）

关于进一步加强文件资料收集、归档及保管工作的通知

湛垦办字〔2017〕39号　　2017年7月20日

垦区各单位及机关各处室:

针对今年垦区收集编写《湛江农垦志》资料及办公室系统业务工作检查过程中发现的部分单位存在文件材料收集不齐全、归档保管不及时，导致资料丢失或残缺不全等问题，为促进问题整改，进一步加强垦区文件资料收集、归档及保管工作，现就有关事项通知如下:

一、归档范围

各单位（部门）工作中形成的具有保存和利用价值的文件资料，须逐份清点收集齐全，整理装订归档保管，不得遗漏和丢失。一是已经办理完毕的公文（收文、发文）及会议（职代会、党代会、党委会、办公会、董事会及其他重要会议等）材料，以及企管经营管理制度、改革发展方案、年度工作计划及总结、领导工作报告及重要讲话等材料;二是土地发包、基建工程及重点项目等材料;三是各职能部门（行政、企管、计划、财务、审计、科技、国土、人事、党建、团建、宣传、社会事业、纪监、工会、扶贫等）文件材料;四是各类照片、声像、电子及实物材料。

二、归档要求

各单位（部门）要根据《归档文件整理规则》《机关文件资料归档范围和文书档案保管期限规定》等相关规定，按照规范化、标准化、科学化的要求，认真做好本单位、本部门文件材料的收集、整理及归档工作。

（一）各单位要坚持“一个口进出”原则，统一由办公室做好收、发公文和文件材料的收集、归档及保管工作。凡接收通过OA系统下发的公文，一定要打印纸质件收集归档;所有收文（含相关材料）流转处理完毕后，办公室要及时收回保管。凡是以单位或单位党委（党组）名义制发的公文，办公室要留存原件作存档材料。

（二）各部门的文件材料（含以部门名义制发的公文及其他文书材料），须于次年 3 月底前整理装订好后送办公室统一归档保管。送办公室归档的文件材料，须为加盖部门公章的原件，要求字迹清晰，干净整洁，无修改痕迹；无原件的复印件也须加盖公章。

三、落实责任

各单位（部门）要从尊重历史、对历史高度负责的角度出发，进一步落实档案管理工作责任，确保档案的完整性、系统性、准确性、安全性。

（一）落实人员责任。各单位（部门）要严格按照档案法的有关要求，明确领导分工，落实人员负责，认真抓好文件材料收集、归档及保管工作，确保文件材料不遗漏、不丢失。所有档案目录须录入电脑，实现快速查找功能。

（二）落实保密责任。各单位（部门）要落实保密责任。按要求保管好公文，不能乱丢乱放，内部文件未经批准禁止给外部人员查看、拍摄、传播。严格按要求流转公文，严格阅知范围。按要求销毁公文，不能随便当垃圾处理。按要求做好涉密文件的签收、传阅及保管工作，原则上各单位要建保密室或配保密柜。

（三）加强档案馆建设。各单位（部门）要加强档案馆或档案室的建设，配齐安全防盗及防火防潮设施，以满足档案材料归档保管的基本要求。下一步，垦区还将陆续安排各单位把档案资料扫描进电脑，建立健全电子档案。

（四）抓好重要时点档案的保管移交工作。有关单位在办公场所搬迁，办公室变换过程中往往容易造成文档资料丢失，因此在办公场所变化后一定要妥善保管好文档资料，并转移到新的办公地点或移交单位档案室，避免遗失。

收文处理办法和发文管理规定》的通知

湛垦函字〔2017〕286号　　2017年7月28日

机关各处室:

经集团公司（局）领导同意，现将《湛江农垦集团公司（局）机关收文处理办法和发文管理规定》印发给你们，请认真学习，并遵照执行。

湛江农垦集团公司（局）机关收文处理办法

第一章　总则

第一条 为进一步明确集团公司（局）机关收文处理办法，规范办文程序，提高办文效率，参照《党政机关公文处理工作条例》（中办发〔2012〕14号）和《广东省农垦集团公司（总局）机关收文处理办法》（粤垦函字〔2013〕69号），结合集团公司（局）机关工作的实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于集团公司（局）、集团公司（局）党组及集团公司（局）办公室收到的各类文件。集团公司（局）机关各处（室）内部的收文处理办法，参照此办法执行。

第三条 收文处理工作，应当坚持实事求是、精简、高效的原则，做到及时、准确、安全、保密。

第四条 收文处理简要流程如下：收文登记→拟办→送转→督办→收集归档。

第二章　收文登记

第五条 凡收件人署名为集团公司（局）、集团公司（局）党组及集团公司(局)办公室的公文,以及所有垦区内部报送给集团公司(局)及党组的公文，一律转交或归口集团公司（局）办公室统一签收和处理。

第六条 凡收件人署名为集团公司(局)领导个人接收的信件(邮局订阅的刊物除外)，原则上转呈收件领导个人拆阅。

第七条 办公室接收公文必须进行登记，便于今后文件的运转、查找、保密和管理。登记的主要内容包括：收文时间、来文单位、来文名称、文件份数、密级及期限、处理意见、主办处室及送转时间、办结时间等。

第八条 办公室收到基层单位来文先进行初审，主要包括是否符合行文规则，文种、格式是否符合要求，附件资料是否齐全等方面内容。经初审不符合规定的公文，应及时退回来文单位并说明理由。

第三章　收文拟办

第九条 来文登记并经初审合规后，除涉密及其他不适合上OA系统的文件可通过纸质件进行流转（拟办、送转、督办等处理）外，其他文件原则上扫描进集团公司（局）OA系统进行流转。

第十条 办公室须综合考虑来文的重要程度、有无密级、涉及的业务处室等状况，确定为直送集团公司（局）领导和直送机关处室两个分发方向。

第十一条 对于垦区企事业单位及湛江市委、市政府有关部门（局）没有密级、属普通知照性，或内容明确且仅涉及单一业务的来文，一般直接转送对口业务处室阅处（阅办）。

以下几种情况的收文，办公室登记完毕后，一般呈送集团公司（局）领导阅（批）示：

来文严格控制阅知范围或已明确接收对象为集团公司（局）领导的；

省农垦集团公司（总局）或党组制发或转发的文件及省农垦集团公司（总局）领导重要讲话；

湛江市委、市政府制发或转发的与垦区有关的重要文件及市领导重要讲话；

来文中明确须集团公司（局）限期办结的重要事项，或者办理过

程涉及事项复杂，政策规定、权事界定和业务处室相对不够明确的。

第十二条 对于来文中明确有限期办结的重要事项，但内容复杂，政策规定、权事界定和业务处室不明确的，办公室应提出拟办意见（包括背景资料，需要两个及以上处室共同办理的，还应当明确主办处室和时限要求），一并呈送集团公司（局）领导批示。

第四章　收文送转

第十三条 根据办公室拟办意见（或领导批示），及时将公文送转领导批示或承办（主办及相关业务）处室阅办。办公室应随时掌握公文去向，不得漏传、误传、延误。

第十四条 呈送集团公司（局）领导传阅、批示的公文，一般在每天上午、下午上班前各送一次，每天上午、下午下班后各收一次。

第十五条 呈送集团公司（局）领导及相关人员传阅、或按集团公司（局）领导批示意见送审的公文，呈送顺序依次为“主要领导一副职领导一总经理助理一机关处室”。如遇领导休假或公差，考虑文件流转的时效性，送审顺序可灵活处理。

第十六条 呈送集团公司（局）领导阅知（阅示）的公文，办公室应在相关内容、时间和地点等重要内容下画出提示线后再送阅。

第十七条 办公室送机关各处室办理的公文，在交接时必须有完善签收手续。各承办（主办及相关业务）处室收到办公室直接转送或按集团公司（局）领导批示转送的公文后应妥善处理，不得延误和推诿。

第五章　收文督办

第十八条 办公室应及时了解掌握公文的办理进展情况，跟踪督促各承办（主办及相关业务）处室按期办结。紧急公文或重要公文应当落实专人负责催办。

第十九条 主力处室应当积极协调相关业务处室及单位，抓紧办理公文。

紧急公文应当按时限要求办理，确有困难的应当及时作出说明。垦区各企事业单位上报的公文，一般应在5个工作日内办结或答复说明情况（如需要修改补充什么材料、待上会研究等情况）；如需提交集团公司（局）党组（办公）会议研究的，则按党组（办公）会议的决定执行。经集团公司（局）党组（办公）会议研究审定的议题事项，主办处室应当及时通知来文单位按会议要求抓好落实。

第二十条 主办处室应当及时将公文办理结果答复来文单位，并根据需要告知相关单位（处室）。公文办结后还应及时告知办公室。

第六章　收文归档

第二十一条 公文办理完毕后，机关各处（室）应根据档案管理有关规定，配合办公室及时将公文原件及相关资料收集归档。

第七章　附则

第二十二条 本办法由集团公司（局）办公室负责解释。本办法自印发之日起施行。垦区各企事业单位可参照本办法，制订相应的收文处理办法。

湛江农垦集团公司（局）机关发文管理规定

第一章　总则

第一条 为进一步明确集团公司（局）机关发文管理办法，规范办文程序，提高办文效率，参照《党政机关公文处理工作条例》（中办发〔2012〕14号）和《广东省农垦集团公司（总局）机关发文管理规定》（粤垦函字〔2013〕69号），结合集团公司（局）机关工作实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于由集团公司（局）机关各处室起草，以集团公司（局）、集团公司（局）党组和集团公司（局）办公室名义制发的各类公文。集团公司（局）机关各处室内部的发文管理办法，参

照此规定执行。

第三条 机关制发公文应当确有必要，讲求实效，注重针对性和可操作性。

第四条 机关制发公文，应当根据隶属关系和职权范围确定。一般不得越级行文。

上行文应当遵循以下规则：原则上主送一个上级机关，根据需要同时抄送相关上级机关和同级机关，不抄送下级机关。集团公司（局）各处室向省集团公司（总局）主管处室请示、报告重大事项，应当经集团公司（局）同意（授权）；如属处室职权范围内的事项可直接报送省集团公司（总局）主管处室。垦区各企事业单位的请示事项，如需以集团公司（局）名义向省集团公司（总局）请示，应当提出倾向性意见后上报，不得原文转报省集团公司（总局）。除上级机关负责人直接交办事项外，不得以本级机关名义向上级机关负责人报送公文；也不得以本级机关负责人名义向上级机关报送公文。

下行文应当遵循以下规则：主送受理机关，根据需要抄送相关机关；重要行文应当同时抄送直接上级机关。集团公司（局）办公室根据集团公司（局）授权，可向垦区企事业单位行文，其他各处室除以“函”的形式商洽工作、询问和答复问题外，一般不向垦区企事业单位行文，或需集团公司（局）审批的具体事项，经集团公司（局）同意后可由业务处室行文。集团公司（局）各处室依据职权，可相互行文和向垦区企事业单位相关业务部门行文；除集团公司（局）办公室外，其他处室不得向垦区系统外行文。

第五条 机关制发公文，原则上利用集团公司（局）OA 系统进行网上操作（涉密及不适合上 OA 系统的除外）。制发程序，包括草拟→会签→复核→签发→编号及用印→分发及存档。

第二章　草拟

第六条 草拟公文必须严格把好政策、文字和格式关，以免出错。

要求符合中央、省、市的法律、法规、政策及其他有关规定；情

况属实，观点明确，表述准确，结构严谨，条理清楚，直述不曲，字词规范，标点正确，篇幅力求简短;

起草紧急公文，应当体现紧急的原因，并根据实际需要确定紧急程度和密级;

公文主标题换行时，应注意合理断行，保持词语连贯，整体简洁美观;

人名、地名、数字、引文准确，引用公文应当先引标题，后引发文字号;

应当使用国家法定的计量单位;

公文中的数字，除部分结构层次序数和词组、惯用语、缩略语等必须使用汉字外，一般情况下应使用阿拉伯数字，而且通篇应该统一;

凡请示、报告等上行公文，应标注签发人姓名，请示文还必须在附注处注明联系人姓名及电话;

公文的主送机关和抄送机关，应当使用机关全称、规范化简称或者同类型单位或处室的统称;

请示应当一文一事，不得在报告等非请示性公文中夹带请示事项。

第三章　会签

第七条 机关处室起草的公文初稿，原则上由处室正职领导签发送审（相关业务处室会签及领导审核、签发）; 正职领导出差时，可委托副职领导代为签发。

公文初稿会签前，主办处室应对涉及其他处室职权范围内的事项，主动进行沟通协商，取得一致意见后方可行文; 如有分歧，主办处室的负责人应当出面协调，仍不能取得一致时，主办处室可以列明各方观点和理由，提出建设性意见，并与相关处室会签后报请集团公司（局）领导协调或裁定。

第四章　复核

第八条 机关处室拟制的公文初稿（涉及人事任免和干部处分的除外），在送相关业务处室会签后、呈送集团公司（局）领导审核、签发前，应当统一交由办公室进行复核。

处室拟制的公文初稿在送办公室进行复核前，应首先确保公文初稿语言文字通顺，没有错字、别字；

办公室复核的重点是：是否确需行文，行文方式是否妥当，是否符合公文的行文规则和有关要求；文种是否正确，格式是否规范；文字、标点等用法是否规范等。

第九条 办公室复核时，如有较大修改意见，应及时反馈给主办处室，经协调一致并修改后，出具“办公室已核稿”意见，再呈送集团公司（局）领导审核、签发。

第五章　签发

第十条 以集团公司（局）和集团公司（局）党组名义制发的上行文（请示和报告），一般由集团公司（局）主要领导签发；以集团公司（局）、集团公司（局）党组、集团公司（局）办公室名义制发的下行文和平行文，一般由集团公司（局）主要领导或分管领导签发。

凡上行文（请示和报告），必须标识公文签发人姓名。

第六章　编号及用印

第十一条 公文编号（处室发文除外）统一由办公室秘书科负责。编号前，秘书科应检查文件的审批、签发手续是否完备，附件材料是否齐全，格式是否统一规范等。凡以集团公司（局）或党组名义制发的上行文（报告和请示），以及内容重要的下行文，应编“湛垦字”或“湛垦党字”号；以集团公司（局）或党组名义印发的普通下行文、平行文，应编“湛垦函”或“湛垦党函”号。

机关各部门所有的正式公文，除会议纪要外，一律应当加盖公章。

第七章　分发及存档

第十二条 公文用印后，原则上由办公室秘书科按照事前审定的范围，通过OA系统进行分发（涉密及不适合上OA系统的除外）；同时做好文件审批稿、正式公文（2份）及电子文档的存档工作。

办公室秘书科通过OA系统分发公文后，须短信通知收文单位（处室）及时办理签收手续，并由公文主办处室跟踪收文单位落实公文的情况。

第十三条 凡制发的不带秘级的正式公文，经集团公司（局）领导批准后，可选择在湛江农垦信息网上同步公开。

第八章　附则

第十四条 本规定由集团公司（局）办公室负责解释。本规定自印发之日起施行。

第十五条 垦区各企事业单位可参照本规定，制订相应的公文制发管理规定。

关于印发《湛江农垦集团公司（局）党组“三重一大”议事规则和决策程序规定》的通知

湛垦党字〔2017〕74号　　2017年11月7日

垦区各单位及机关各处室：

新修订的《湛江农垦集团公司（局）党组“三重一大”议事规则和决策程序规定》业经10月11日党组（办公）会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

湛江农垦集团公司（局）党组“三重一大”议事规则和决策程序规定

为充分发挥集团公司（局）党组领导核心作用及领导班子集体决

策作用，进一步规范集团公司（局）“重大决策、重要人事任免、重大项目安排、大额度资金使用”(以下简称“三重一大”)议事规则和决策程序，提高决策水平，防范决策风险，结合实际，特规定如下:

一、议事范围

(一)重大决策

1.学习传达党的路线方针政策和国家法律法规，上级重要会议、文件、决策、部署和指示精神，研究贯彻落实措施和监督检查工作。

2.研究部署垦区党的思想建设、组织建设、作风建设、反腐倡廉建设和制度建设等方面的重要工作，以及垦区思想政治工作、精神文明建设、工会、共青团及企业文化建设等方面的重要工作。

3.研究审议以集团公司（局）党组和集团公司（局）名义向上级报送的重大事项请示、报告及其它重要文件，审定下属企业提请审定的重要事项等。

4.研究制定垦区发展战略、经营方针、中长期发展规划、年度计划、经营体制改革实施方案、重大项目投资方案、重大技改方案和重大技术引进方案。

5.审议企业改制、兼并、收购、重组、资产评估、产权交易等重大事项。

6.审议投资、融资、担保、拆借资金、委托理财等重大事项。

7.审议企业负责人年度薪酬管理与业绩考核办法，研究审议年度部门预算和全面预算、决算方案。

8.审议垦区各单位全面预算的主要指标调整或其他指标调整幅度大于年初批复数10%以上的；以及各单位应在当年年底前完成下一年度融资计划的编报工作。

9.研究社保、住房公积金、劳动保障、工资、福利等涉及广大职工切身利益的重大问题。

10.研究决定集团公司（局）机关和垦区企事业单位的机构设置、人员编制及管理事项。

11.研究重大事故、突发事件及国家、省及湛江市重点督办的重

要信访件的处理方案。

12.应当由集体研究决定的其它重大问题。

(二)重要人事任免

1.研究垦区一级企事业单位领导班子成员及行政主要领导助理，以及集团公司（局）机关干部的任免或报备审批。

2.研究决定按干部管理权限派驻股份制企业的工作人员。

3.研究决定集团公司（局）直管干部的培养、选拔、交流、轮岗、挂职、教育、管理和监督事项。

4.研究决定集团公司（局）直管干部的考核、薪酬分配和表彰奖励事项；干部违纪案件的立案及纪律处分、组织处理事项；研究违法干部解除劳动关系。

5.地级市以上党代会代表、人大代表、政协委员候选人的推荐。

6.重要工作领导小组人员构成事项。

7.应当由集体研究决定的其它重要人事任免。

(三)重大项目安排

1.土地利用开发(集团公司或所属单位以垦区国有建设用地为主要载体开展独资、合资、合作等投资开发，包括实施“三旧”改造、商业开发、工业园区建设等行为)【并须报省总局审批】。

2.政府收回土地及土地转让【单宗土地面积在45亩以上（含45亩）的，须报省总局审批】。

3.使用自有资金投资在100万元以上(含100万元)的生产经营性项目和25万元以上（含25万元）的非生产经营性项目【投资在200万元以上（含200万元）生产经营性项目或50万元以上（含50万元）的非生产性经营项目，须报省总局审批】。

4.土地租赁项目。(1)农业用地对外合作经营。农业用地对外合作经营土地超过本单位耕地面积30%的或未达到集团公司（局）规定的土地使用费收费标准的；土地对外合作经营每宗在100亩以上(不含100亩）或合作期限在5年以上（不含5年）的【每宗面积在450亩以上（含450亩）或合作期限在10年以上（含10年）的，须报省总

局审批】；垦区土地范围内的各类矿产资源开发前的申报、勘探、评估、采矿权招标等业务及相应土地的承包。(2)建设用地对外出租。企事业单位划拨建设用地对外出租面积在10亩以上（不含10亩）或出租期限在5年以上（不含5年）的【出租面积在20亩以上（不含20亩）或出租期限在10年以上（不含10年）的，须报省总局审批】；企事业单位非划拨建设用地对外出租的土地单项价值在200万以上（不含200万元）或出租期限在5年以上（不含5年）的【单项价值在500万元以上（不含500万元）或出租期限在10年以上（不含10年）的，须报省总局审批】。

5.国有资产管理项目。(1)资产处置方面。一是资产出让、置换、报废、报损、货币性资产损失核销等行为。事业单位非流动资产单项价值在10万元以上（含10万元）或流动资产单项价值在3万元以上（含3万元）的【单项价值在50万元以上（含50万元）的非流动资产或流动资产，须报省总局审批】，以及所有土地和房产【并报省总局和农业部审批】；企业单位非流动资产净损失在10万元以上（含10万元）或流动资产损失在3万元以上（含3万元）的【非动资产净损失或流动资产损失在100万元以上（含100万元）的，须报省总局审批】，以及与企业生产经营业务相关的存货、设备、生物资产等经营性资产报废、报损，大于单位净资产10%的及资产置换、出售、转让和其他情况的报废、报损，账面价值或评估价值超过100万元的【并报省总局审批】。二是资产无偿划转行为。企业单位所有资产无偿划转行为【与垦区外企业资产无偿划转，须报省总局审批】。(2)资产使用方面。一是企事业单位单项价值在200万元以上（不含200万元）的或租赁期限在5年以上（不含5年）的物业（不含生产车间、生产线、经营设备等资产）出借或出租【单项价值在500万元以上（不含500万元）或租赁期限在10年以上（不含10年）的物业出借或出租，须报省总局审批】；二是企业单位单项价值在10万元以上（含10万元）的生产车间、生产线、经营设备等资产出借或出租【单项价值在500万元以上（含500万元）或租赁期限在10年以上（含10

年的，须报省总局审批】，或事业单位单项价值在10万元以上（含10万元）的一般性资产及房产出借或出租【单项价值在800万元以上（含 800万元）的所有资产，须报省总局及农业部审批】；三是企事业单位所有资产抵押贷款【单项价值在500万元以上(含500万元）的，须报省总局审批】。四是企事业单位所有对外投资【事业单位所有对外投资及企业单位200万元以上（含200万元）的，须报省总局审批】。（3）《湛江农垦国有资产管理实施细则》及《湛江农垦物业租赁管理办法》规定的其他应上报审批的事项。

6.应当由集体研究决定的其它重大项目安排。

（四）大额度资金使用

1.预算资金的安排和调整。

2.5万元以上（含5万元）的对外捐赠【10万元以上（含10万元的，须报省总局审批】。

3.10万元以上（含10万元）的预算外开支。

4.下属企业向集团公司申请流动资金借款超过300万元（含300万元、不含转贷资金）。

5.垦区各单位对外借款和担保（股份制企业共同融资除外）。

6.应当由集体研究的其它大额度资金使用。

二、议事规则

（一）凡涉及企业“三重一大”问题，要按照“先党内、后提交”的原则进行。

（二）研究“三重一大”事项中涉及党的建设、干部人事、精神文明、宣传文化、党风廉政建设等工作，直接由集团公司（局）党组会议研究决定；研究其他“三重一大”问题，必须先由集团公司（局）党组会议研究提出意见和建议，再提交集团公司（局）办公会议进行研究，履行决策程序。

（三）坚持“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则。认真落实集体领导和个人分工负责相结合的制度，充分发挥集体领导作用。

（四）坚持科学决策，注重强化决策的调研、论证、程序、执行、监督等关键环节，有效防范决策风险，增强决策的科学性，避免决策失误。

（五）坚决规范决策，领导班子成员须按照议事规则和各自职责、权限进行决策。

（六）严肃会议纪律。会议议题内容涉及需要回避情形的，有关人员应当回避；需要保密的内容，与会人员应严格保密，禁止外传、泄露。

三、决策程序

除讨论决定人事任免事项及相关问题按照《党政领导干部选拔任用工作条例》《党委（党组）讨论决定干部任免事项守则》执行外，其他“三重一大”事项决策会议要有计划性，实行相对固定会期制度，原则上每周四召开1次（另可根据工作需要，以专题会议的形式适时召开），一般采取议题的形式提交党组会议或办公会议研究讨论和决策，避免临时动议，决策程序如下：

（一）会前准备

1.准备议题。上会议题由相关处室向集团公司（局）分管领导汇报后提出(或由分管领导直接提出)。重要议题会前要充分调研、协调和论证，形成较成熟的意见【重大项目投资或重要事项决策，应提交风险评估报告；土地租赁事项，须先经集团公司（局）土地租赁审批小组会议审核通过】。

2.收集议题。涉及党的建设等问题的议题，由人事处负责收集；其他“三重一大”问题的议题，由办公室负责收集。各处室议题呈批表（含附件资料）经相关处室领导会签和分管领导审核后，于每周二前统一交人事处或办公室汇总。严格把好上会议题资料关，坚持“五个不上会”（不符合“三重一大”议事范围的不上会、议题呈批表填报不符合要求的不上会、议题附件资料不符合要求的不上会、议题单位及主办处室意见不明确的不上会、主办处室会前没有征求相关处室意见的不上会）。

3.确定议题。上会议题及会议时间，由集团公司（局）主要领导审核确定。人事处或办公室整理汇总好议题资料并形成议题汇总表后，呈送集团公司（局）主要领导审核。待主要领导审定议题及确定会议时间后，及时下发会议通知，并按有关要求把议题资料印发给集团公司（局）领导进行准备。

（二）召开会议

党组会议由集团公司（局）党组书记召集主持，办公会议由集团公司（局）总经理（局长）召集主持。出席会议人数须达到或超过应出席会议人数的三分之二。会议研究讨论议题时，一般按以下顺序进行：⑴议题主办处室简明扼要介绍议题情况；⑵集团公司（局）分管领导对议题情况作补充说明；⑶参加会议人员围绕议题展开讨论；⑷集团公司（局）领导发表意见。会议进行表决时，可采用口头、举手、无记名投票等方式进行，以赞成票超过应到会人数半数为通过，主要领导作末位表态。如果意见分歧较大，一般应暂缓做出决定，待进一步深入论证后再上会研究。

人事处或办公室要安排专人负责会议记录及相关资料存档，记录须准确反映领导班子每位成员发言情况，如实记录会议议事和决策过程。把会议的基本情况及每位领导的发言及表态、会议决议记录清楚。

（三）督办实施

1.人事处或办公室要安排专人负责写好会议纪要，原则上会后2天内完成初稿，7天内完成纪要会签、审核及签发工作。会议纪要一般不印发垦区相关单位，确有需要或上报请示需作附件的，应单独印制所需议题纪要内容（不得使用同批次上会议题的整套纪要）。

2.经会议作出的决议，由集团公司（局）领导班子成员按照分工组织有关处室及单位实施。对集体形成的决议，个人有不同意见允许保留，但不得擅自改变或拒绝执行。如果在执行过程中情况发生变化，需要改变原来的集体决定，须重新上会进行集体复议，作出新的决定，并按新的决定执行。

四、会议纪律

（一）严守保密纪律。一是不宜对外公开的事项，不得对外传播。二是妥善保管会议资料。不宜对外公开的议题资料，主办处室须标注“内部资料”，会后收回；凡涉密文件，会后须退还办公室保管。

（二）凡属下列情形之一的，要追究相应责任：一是不履行或不正确履行“三重一大”议事规则和决策程序，不执行或擅自改变集体决策的；二是因发生重大突发事件和紧急情况未经集体讨论决定而进行个人决策，或遇特殊情况需个人作决策，但事后又不报告的；三是未向领导集体提供全面真实情况而造成错误决策的责任人；四是执行决策后发现造成损失，能够挽回而不采取措施纠正的；五是故意泄密的；六是违反本规定造成重大失误的。

（三）责任追究主要依据本人职责范围，明确集体责任、个人责任或直接领导责任、主要领导责任。

（四）对给国家、单位造成重大经济损失和严重政治影响的责任人，根据事实、性质、情节应承担的责任，依纪依法追究。

五、附则

（一）本规定由集团公司（局）负责解释。本规定自印发之日起执行。

（二）垦区各企事业单位应参照本规定，修订完善本单位“三重一大”议事规则和决策程序规定。

关于垦区下属企事业单位公务用车制度改革实施方案的批复

湛垦办字〔2017〕74号　　2017年12月26日

垦区各单位：

你单位报送的公务用车制度改革实施方案已收悉。根据省、市以及《关于开展垦区公务用车制度改革的通知》（湛垦办字〔2017〕13号）要求，经2017年12月20日集团公司党组会议研究，同意批复如

下:

一、原则同意你单位公务用车制度改革实施方案，请按照方案认真组织实施。

二、严格按照湛垦办字〔2017〕13号及其附件规定，根据所报方案中明确的数量、类别、标准，保留必要的生产经营和业务保障用车(详见附件)。其余车辆于本批复下达之日起六个月内处置完毕。

三、严格按照湛垦办字〔2017〕13号及其附件规定的岗位和人员范围从2017年5月1日起计发公务交通补贴，不得擅自扩大范围、提高标准。各单位今年5月后，新增新提拔班子成员，自领取领导岗位工资当月起领取车补，以后按正常领车补。

四、坚持以人为本、积极稳妥、因地制宜的原则，认真做好司勤人员安置工作。立足内部消化，保障其合法权益，不能简单推向社会，确保公务用车制度改革顺利实施。

五、建立健全本单位内部公务用车使用管理制度，切实加强保留车辆的使用管理采取有效措施，提高保留车辆使用效率，充分利用社会化服务资源，切实保障改革后公务出行。

六、严肃公务用车制度改革和公务用车使用管理纪律，不得变相超编制、超标准配备公务用车，不得以任何方式换用、借用、占用下属单位或其他单位和个人的车辆，不得向其他单位和个人提供车辆，不得以各种名义占用特种专业技术用车等定向化保障的车辆或长期租用车辆变相作为个人固定用车，不得既领取公务交通补贴、又违规乘坐公务用车或报销公务交通费用。

七、根据《关于做好省内异地交流干部往返交通保障工作的通知》（粤车改办〔2017〕6号）文件精神，结合湛江垦区实际，由组织统一安排到垦区家庭生活基础所在地以外工作的领导干部，往返交通保障按每月不超过2次由工作单位派车到干部居住地接送，并做好登记管理和监督。

附件:湛江垦区下属企事业单位公务小汽车定编数量及准予保留

车辆数量（略）

湛江农垦集团公司基层单位车改后公务出行保障及公务用车使用管理办法

（2017 年 12 月）

一、公务车辆管理与使用

（一）改革后公务车辆由办公室集中统一管理，统一调配使用，费用统一开支，保障本单位机关各科室及时、安全、高效使用公务车辆。

（二）科室用车须填写《XX（单位）机关公务用车申请单》和《派车单》，并按如下程序办理报批手续:

1、到基层生产队、湛江市区以及湛江市各县（市）、各农垦其他单位出差用车，先经科室领导批准，再报办公室审核，分管领导审批;

2、到湛江市辖区外出差用车，先由科室领导批准，再报分管审核领导审核，主要领导审批，最后由办公室统一安排车辆。

科室用车获批后，由办公室派车，并负责安排持有驾照并有熟练驾驶技术的专职司机驾驶，不得擅自将车交给非本单位人员驾驶，否则，后果自负。节假日期间，因公事使用公车的，事前报分管领导批准同意。

（三）领取车改补贴后，单位领导在农场（公司）范围内的公务活动，一律不许单独使用公车; 农场（公司）范围内 3 人以上的公务出行，由部门申请用车，领导可以跟随部门用车出行，执行公务活动。紧急救援抢险、处置突发事件、5 小时内通知参加的紧急会议除外。到农场范围外执行公务可以使用公车。

（四）公务用车制度改革后，所有公车必须按规定停放在本单位指定停车位、地下停车场。遇台风暴雨等恶劣天气，必须停放到地下车库或安全的停车场所，避免损坏。出差在外过夜必须停放在有规范管理的停车场所，并使用防盗锁及开启防盗报警器。

（五）严禁公车私用，私车公养，违者通报并追究责任。

（六）建立督查制度。由纪监室、办公室牵头，组织机关工作人员，每 3 人一组，负责节假日期间公车停放及使用情况的检查，并做好登记。未按规定停放到指定地点或私自使用公车的，要严格按规定作出处罚。督查组定期公布检查结果。

（七）建立问责制度。局办公室、财务、纪检、审计等部门成立联合工作组，在每年末对垦区各单位车改后公车费用情况进行检查，发现超出当年预算的，将从领导班子当年领取的车补中扣抵。新成立单位车辆运行费另行核定。

二、公务车辆保养与维修

（八）各单位办公室负责机关公车的日常维护保养及车辆保险的购买与理赔业务等管理工作，并按有关管理规定，做好车辆行驶统计、费用开支核定及专职司机差旅费用审核报账等工作。所有机关公务车辆实行单车核算，并建立管理台帐，对车辆运行、维修保养费用等进行详细登记。办公室负责做好公车日常安全监管、检修保养等工作，确保行车安全。

（九）机关公务车辆实行单车核算，建立台账制度。因故障需要维修的，由办公室填写车辆维修审批表，说明修理项目内容及所需预算费用，报分管领导审批；重大维修项目还需由办公室组织相关人员进行鉴定，并签署鉴定意见，凭审批意见，到相关定点维修厂维修。未经办公室鉴定审核的车辆维修费用，财务部门不予报销。机关公务车辆原则上实行定点维修，如因在外出差等特殊情况，需要在其他厂维修的，须及时向分管领导报告批准。

（十）改革后公务车辆：(1)必须到定点加油站凭本加油或到中石化联网加油站凭卡加油，每车一本一卡，并做好加油登记；(2)必须使用粤通卡缴交高速公路过路费，每车一卡。严禁用公务车油卡(本)或粤通卡给私车加油或缴费。

三、司乘人员管理与职责

（十一）公务车辆驾驶人员必须是本单位专职司乘人员。未经办

公室批准，不准私自出车，不得擅自将车辆交由他人驾驶，违者，一切责任自负。

（十二）司乘人员要遵守上班时间制度，做好本岗位专管车辆常规保养。无出车任务时，要坚守岗位，协助办公室工作。确因有事临时离开岗位，半天以内，须向办公室主任请假，超过半天，须向分管领导请假。专职驾驶员必须24小时开手机，做到随叫随出车。

（十三）严格遵守交通法规，认真执行本单位安全管理制度，做到文明、安全行车。严禁酒后或疲劳驾车，做文明安全驾驶员。机关公务车辆的交通违章处罚费用由当班驾驶员负责。严禁发生事故后私自逃逸，因此导致的后果由肇事驾驶员承担。

（十四）司乘人员因违反规定，造成车辆损失、损坏以及丢失行驶证、定编证、附加购置证及随车工具设备等，由驾驶员个人负责赔偿；并根据情况给予行政处分，涉及刑事责任移交司法机关处理。专职驾驶员违章罚款，由其本人承担40%，月度出现两次以上违章情况，取消当月安全奖。

（十五）公务车辆在执行公务过程中发生交通事故，要注意保护好事故现场，并及时通知交警部门、保险公司和办公室有关人员，到现场进行处置。有人员受伤的，要第一时间抢救伤者并及时报警。

本办法自2017年5月1日起执行。

关于印发《湛江农垦集团公司（局）本部固定资产管理办法》的通知

湛垦函字〔2017〕507号　　2017年12月27日

集团公司（局）各处室:

为加强和规范集团公司（局）本部固定资产管理，维护固定资产安全，更加合理利用和高效配置固定资产，结合湛江垦区近几年固定资产清查工作中的常见问题，经集团公司（局）领导同意，现将《湛

江农垦集团公司（局）本部固定资产管理办法》印发给你们，请遵照执行。

湛江农垦集团公司（局）本部固定资产管理办法（试行）

第一章　总则

第一条 为了加强湛江农垦集团公司（局）本部（以下简称“本部”）固定资产的管理，明确管理责任，规范并完善固定资产的审批手续及工作流程，维护固定资产的安全完整，确保固定资产的合理配置和高效利用，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）、《事业单位财务规则》（财政部令第 68 号）、《事业单位国有资产管理暂行实施细则》（粤垦函字[2010]348 号）、《广东农垦企业国有资产管理办法（试行）》（粤垦函字[2016]103 号）、《中央行政单位通用办公设备家具配置标准》（财资[2016]27 号）、《广东省湛江农垦国有资产管理实施细则》（湛垦函字[2016]534 号）等有关文件精神，结合本部实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“价值”，是指固定资产净值（集团本部）、账面价值（局本部）或评估价值（包含整体、单项或批量资产），以下简称“价值”。

第三条 本办法所称固定资产是指使用年限超过一年，一般设备单位价值在 1000 元以上，专用设备单位价值在 1500 元以上，并在使用过程中基本保持原来实物形态的资产。单位价值虽未达上述规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，也作为固定资产管理。

第四条　本部固定资产日常管理的主要内容是：固定资产的配置（购置、基建、调剂等）；固定资产的使用（自用、出租、出借、承包、抵押、对外投资等）；固定资产的处置（无偿调拨（划转）、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报废、报损等）；固定资产的评估；固定资产的监管等。

第五条 本部固定资产管理的主要任务是：以维护固定资产的安

全与完整，减少固定资产的非正常损耗，做到高效节约，物尽其用，提高固定资产使用效益，防止固定资产在使用过程中的损失和浪费。

第二章　管理体制

第六条 本部固定资产实行处室使用、分级监管的管理体制。具体分为：管理领导小组、管理工作小组、管理专员。

第七条 本部固定资产管理领导小组，由分管办公室的集团公司（农垦局）副总经理（副局长）及各处室负责人组成。主要职责是：

（一）贯彻执行国家、农业部、省农垦集团公司（总局）有关固定资产管理的法律、法规和政策；并审核本部固定资产管理相关的办法、实施细则；

（二）审核本部编制的下一年度的固定资产购置预算计划，呈交党组会审批；

（三）根据农业部和省农垦集团公司（总局）规定的授权权限，审核或审批有关固定资产配置、使用、处置、评估等事项；

（四）负责对本部长期闲置、低效运转和超标配置固定资产的调剂工作；并对固定资产管理工作进行监督、检查。

第八条　本部固定资产管理工作小组，由办公室负责人、财务处（财务科）人员及处室管理专员组成。工作小组设在办公室，各处室协助相关工作。主要职责是：

（一）固定资产购置。办公室及财务处审核各处室固定资产采购计划，办理相关的报批手续，并根据批复按相关规定、程序进行固定资产的购置工作；

（二）固定资产验收。办公室、相关处室资产管理专员及资产使用人根据批复的采购计划情况共同进行固定资产购置的验收工作；

（三）固定资产领用、保管。办公室及相关处室资产管理专员根据批复的采购计划及实际领用处室（人）情况进行固定资产的领用登记工作，并按“谁使用谁负责保管”的原则进行固定资产的保管工作；

（四）固定资产处置。定期或不定期对固定资产进行盘点清查，

并根据固定资产清查情况，进行相关处置工作;

（五）组织编报政府采购预算和计划、固定资产清查报表及年终决算报表。

第九条 本部处室固定资产管理专员。各处室主要负责人应对本处室使用的固定资产安全性和完整性负责，指定一至两名人员作为固定资产管理专员，专门管理本处室所有在用、闲置和报废的固定资产。固定资产管理专员的具体职责是:

（一）根据本部固定资产管理的有关规定编报本处室采购预算和计划，并报办公室统一汇总上报。

（二）负责本处室固定资产使用人领取以及因退休、离职、调动人员（指调出本部的人员）等所持固定资产收回的登记工作，并协助办公室办理本处室固定资产盘点、维护和报废等管理工作。

第三章 固定资产配置、更新

第十条 固定资产配置是指单位根据需要，按照国家有关法律、行政法规和规章制度规定的程序，通过购置、基建投资或者调剂等方式配备资产的行为。

第十一条 固定资产配置应当坚持保障需要、节俭适用、节能环保、从严控制的原则，能通过各处室内部调剂方式配置的，原则上不重新购置。

第十二条 各处室配置和更新相应固定资产(包括但不限于办公设备、办公家具等）应当符合下列条件:

（一）新增机构或人员编制且无法通过本部内部调剂使用的;

（二）增加工作职能和任务且现有固定资产无法满足工作需要的;

（三）现有在用固定资产按规定处置后需更新配置的;

（四）现有固定资产无法满足工作需要的其他情形。

第十三条 集团公司（局）本部申请购置固定资产，须履行如下程序:

（一）集团公司（企业单位）年度全面预算编制前，先由资产使用部门（各处室）提出申请，资产管理工作小组会同财务部门根据各处室资产的存量、使用及其配置计划情况，提出下一年度拟新购置固定资产的品目、数量和所需经费，报资产管理领导小组审核、全面预算领导小组审定后报党组会审批，纳入全面预算管理。

集团公司根据全面预算批复购置固定资产，超预算的，需报资产管理领导小组审核、全面预算领导小组审定后报党组会审批，并经调整全面预算批复后才能购置，否则列入下一年度的购置预算计划。

（二） 农垦局（事业单位）年度部门预算编制前，先由资产使用部门（各处室）提出申请，资产管理工作小组会同财务部门根据各处室资产的存量、使用及其配置计划情况，提出下一年度拟新购置固定资产的品目、数量和所需经费，报资产管理领导小组审核、党组会审批，纳入年度部门预算管理。

农垦局根据部门预算批复购置固定资产，超预算的，列入下一年度的购置预算计划。

第十四条　小汽车配置和使用的管理，需按《中共中央办公厅、国务院办公厅关于调整党政机关小汽车配备使用标准的通知》、《广东省小汽车配备和使用管理规定》、《广东省小汽车配备和使用管理规定实施细则》等文件执行。

第十五条　办公设备按照处室职能、人员编制的一定比例和规定价格进行配置，未达到规定使用年限（一般情况下不应少于六年）的原则上不得更新。

第十六条　纳入固定资产购置计划的资产，凡属中央政府采购目录的，通过政府采购购置，不得以任何理由规避中央政府采购。

第十七条　建立固定资产验收及交付使用制度。资产管理工作小组对购置、接受捐赠、无偿划拨（接受调剂）、基建移交（包括自建）、自行研制等方式配置的固定资产，应由资产管理部门、使用部门和财务部门共同参与办理相关验收手续，验收合格后与具体使用处室办理相关领用手续。

第十八条 固定资产实行卡片登记管理制度，办公室及财务部门负责资产实物领用、收回等登记管理工作。登记卡片记载的主要内容应包括：固定资产名称、类别、用途、规格型号、入账价值、资金来源、采购方式、取得时间、使用处室（单位）及具体使用人、处室资产保管责任人等。

第四章　固定资产使用

第十九条 固定资产使用包括自用、出租、出借、抵押、对外投资等方式。各处室要加强自用固定资产的保管与维护工作，除自用外不得擅自将处室使用的固定资产对外出租、出借等。出租、出借、承包、抵押、对外投资等事项涉及的固定资产实行专项管理。

第二十条 建立固定资产领用审批制度。固定资产领用须经资产管理工作小组批准，并由资产管理部门、使用部门（使用人员）、资产管理专员等相关责任人及时办理固定资产领用审批手续。

第二十一条 建立固定资产使用的跟踪管理制度。处室间人员调动，应及时办理固定资产使用登记的变更手续。使用期间，如有遗失或人为损坏的，由使用人按固定资产净值承担赔偿责任。对于需要办理离职、退休或调动（指调出本部人员）等相关手续的，应先办理其所领用（或使用）固定资产的退还手续，逾期不退还，并经追收无果的，使用人须按固定资产净值承担经济赔偿责任。相关处室凭退还或赔偿凭据办理离职、退休或调动等相关手续，否则由相关处室责任人承担经济赔偿责任。

第二十二条 建立废旧固定资产专门保管仓库。固定资产使用达到一定年限后，频繁出现故障，经过资产管理工作小组鉴定，没有维修价值的，各处室应提出申请，于每年底交回办公室统一存放管理，并经认可的专业性再生资源回收企业鉴定后，统一办理报废核销手续。

第二十三条　固定资产出租、出借等事项期限原则上不得超过十年，法律、行政法规另有规定的，从其规定。物业出租具体按照《湛

江农垦物业租赁管理办法》执行。

第二十四条　集团公司本部（企业单位）固定资产出租、出借、承包、抵押等事项相关审批程序、权限:

（一）出租、出借、承包

1、单项价值500万元以下或租赁期限10年以下的，由资产管理领导小组审核，报党组会审批;

2、单项价值500万元以上或租赁期限10年以上的，由资产管理领导小组审核，经党组会审定后，报省总局审批。

（二）抵押

1、单项价值500万元以下的，由资产管理领导小组审核，报党组会审批;

2、单项价值500万元以上的，由资产管理小组审核，经党组会审定后，报省总局审批。

（三）对外投资

1、单项价值200万元以下的对外投资，由资产管理领导小组审核，报党组会审批;

2、单项价值200万元以上的对外投资，由资产管理领导小组审核，经党组会审定后，报省总局审批。

第二十五条 农垦局本部（事业单位）固定资产出租、出借、承包、抵押、对外投资等事项相关审批程序、权限:

（一）出租、出借、承包:

1、单项价值800万元以下的一般性资产及房产，由资产管理领导小组审核，报党组会审批;

2、单项价值800万元以下的土地，由资产管理领导小组审核，经党组会审定后，报省总局和农业部审批;

3、单项价值800万元以上的所有资产，由资产管理领导小组审核，经党组会审定后，报省总局、农业部和财政部审批。

（二）抵押

1、单项价值500万元以下的，由资产管理领导小组审核，报党

组会审批;

2、单项价值500万元以上的，由资产管理领导小组审核，经党组会审定后，报省总局审批。

（三）对外投资:

1、单项价值在800万元以下的一般性资产、500万元以下的房产，由资产管理领导小组审核，经党组会审定后，报省总局审批;

2、单项价值500万元以上800万元以下的房产以及800万元以下的土地，由资产管理领导小组审核，经党组会审定后，报省总局和农业部审批;

3、单项价值800万元以上所有的资产，则由资产管理领导小组审核，经党组会审定后，报省总局、农业部和财政部审批。

第二十六条　申报固定资产出租、出借等事项，一般应提交如下材料:

（一）出租、出借事项的书面申请（附联系人及联系电话);

（二）拟出租、出借资产的权属证明复印件（加盖单位公章);

（三）能够证明拟出租、出借固定资产价值的有效凭证，如购货发票、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片等复印件（加盖单位公章);

（四）出租、出借的可行性分析报告;

（五）单位同意利用固定资产出租、出借的领导班子会议决议;

（六）企业营业执照或事业单位法人证书复印件;

（七）其他材料。

第五章　固定资产处置

第二十七条 固定资产处置，是指对其占有、使用的固定资产进行产权无偿调拨（划转)、对外捐赠、出让、置换、报废、报损等行为。

第二十八条 固定资产处置应遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则，严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。

第二十九条 集团公司本部（企业单位）固定资产处置相关审批权限如下:

（一）集团公司本部（企业单位）固定资产（对外捐赠和土地资产除外）处置，单项价值100万元以下的，由资产管理领导小组审核后，报党组会审批;

（二）单项价值100万元以上的，由资产管理领导小组审核，经党组会审定后，报省总局审批。

第三十条 农垦局本部（事业单位）的固定资产(指除房产和土地以外的资产)处置，审批权限如下:

（一）单项价值50万元以下的，由资产管理领导小组审核后，报党组会审批;

（二）单项价值50万元以上800万元以下的，由资产管理领导小组审核，经党组会审定后，报省总局审批。

（三）单项价值800万元以下的土地和房产处置，由资产管理领导小组审核，经党组会审定后，报省总局和农业部审批;

（四）单项价值800万元以上的固定资产、土地和房产处置，由资产管理领导小组审核，经党组会审定后，报省总局、农业部和财政部审批。

第三十一条 本部10万元以下的对外捐赠，由资产管理领导小组审核后，报党组会审批; 10万元以上的对外捐赠，由资产管理领导小组审核，经党组会审定后，报省总局审批。

第三十二条 本部自行处置固定资产，应履行如下程序: 资产使用处室申请－资产管理领导小组审核－党组会审批－资产评估－公开处置－上报备案文件。

第三十三条 本部处置授权限额以上的固定资产，应履行如下程序: 资产使用处室申请－资产管理领导小组审核－党组会审批－评估备案与核准－公开处置。

第三十四条 固定资产处置事项一般应准备的资料:

1、处置申请文件及技术鉴定文件（附联系人及联系电话）;

2、《国有资产处置申请表》;

3、固定资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭单、固定资产卡片等复印件（加盖单位公章);

4、同意处置固定资产的会议决议;

5、公示情况说明、公示影像资料和评估报告等其他资料。

第六章　固定资产评估、备案

第三十五条 固定资产评估贯穿于固定资产日常管理、固定资产运营的各个行为中，本部要按照国家及垦区相关规定对固定资产开展评估工作。

第三十六条　有下列行为之一的，应当对相关固定资产进行评估:

1、以固定资产对外投资;

2、固定资产转让、置换;

3、整体固定资产或者部分固定资产租赁给非国有单位;

4、以固定资产偿还债务;

5、固定资产涉讼;

6、收购非国有单位的固定资产;

7、接受非国有单位以固定资产出资;

8、接受非国有单位以固定资产抵债;

9、法律、行政法规规定的其他需要进行固定资产评估的事项。

第三十七条　固定资产评估机构选择

单位开展固定资产评估业务时，要优先在总局公开招标确定的中介机构备选库中竞争选聘; 个别特殊业务确有原因不能在备选库内选取的，应向总局国资办报告相关情况，经审批同意后，应当优先在国资委公布的中央企业备选评估机构名单中竞争选聘。

第三十八条　固定资产评估及备案

经国务院或省级（含计划单列市，下同）人民政府批准实施的重大经济事项涉及的固定资产评估项目，实行核准制。除核准制以外的

其他固定资产评估项目实行备案制。

发生实行核准制管理的评估项目，由资产管理领导小组审核，党组会审定后，上报总局国资办审核再报相关部门核准;

发生实行备案制管理的评估项目，由资产管理领导小组审核，党组会审定后，报总局国资办审核备案；其中账面价值在2000万元以上的整体固定资产评估项目，由资产管理领导小组审核，党组会审定后，报总局国资办审核再上报农业部备案。

第七章　固定资产监督与管理

第三十九条　建立固定资产清查盘点制度。固定资产管理工作小组负责固定资产清查工作，所有列入固定资产管理的资产全部纳入清查范围，各处室资产管理专员协助定期或不定期地进行相关的盘点工作，其中每年12月前进行一次全面固定资产盘点，根据盘点情况及时调整固定资产卡片，确保账实、账表、账卡相符，查找管理中存在的问题，形成固定资产的清查与报告制度。

第四十条　局本部应当按照固定资产管理信息化的要求，及时将固定资产变动信息录入财务核算的固定资产管理系统，加强对本单位固定资产实行动态管理，并在此基础上做好固定资产统计和信息报告工作。

第四十一条　建立健全固定资产档案管理制度。资产配置、使用和处置过程中形成的各种决议、合同、协议、章程、批示、批准文件及各类凭证等资料，应由有关处室及时按照国家标准规范，全面、完整、及时地整理归集后，移交档案室统一保管。

第四十二条 建立固定资产年度决算报告制度。局本部财务部门负责固定资产年终决算报表编制，对单位机构人员基本信息、固定资产情况、固定资产配置标准、计划和政府集中采购执行、房屋建筑物、车辆管理和使用、固定资产清查盘点等情况出具报告。固定资产出租、出借、抵押、对外投资等事项涉及的资产须在决算报告中对相关信息进行披露。

第八章　其他

第四十三条　本办法未尽事宜，或与上级相关固定资产管理规定不一致的，按国家有关法律、法规和上级相关规定执行。

第四十四条　本办法由集团公司（局）资产管理领导小组、办公室负责解释。

第四十五条 本办法自发布之日起施行，原相关固定资产管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。

附件：1.《办公设备配置流程图》（略）

2.《中央级事业单位国有资产处置申请表》表一、表二（略）

3.《企业国有资产处置申请表》表一、表二（略）

4.《固定资产申购表》（略）

5.《固定资产调拨表》（略）

6.《固定资产使用（变动）表》（略）

关于进一步加强垦区督查督办工作的的通知

湛垦函字〔2018〕21号　　2018年1月15日

机关各处室及垦区各单位：

为全面贯彻落实好党的路线方针政策和集团公司（局）党组的决策部署，根据《中共中央关于加强新形势下党的督促检查工作的意见》及省、市相关政策和省集团公司（总局）党组的要求，并结合实际，就进一步加强垦区督查督办工作通知如下。

一、充分认识加强督查督办工作的重要性

督查督办是全面落实党的路线方针政策、保证集团公司（党组）决策部署贯彻执行、规划落实的重要手段，是改进党的工作作风、密切联系群众的重要渠道。当前，中国特色社会主义进入新时代，农垦

改革发展面临新形势新任务新要求，抓落实的任务更重、要求更高。垦区各级党组织要充分认识加强督查督办工作的重要性，牢固树立督查督办就是抓工作落实的思想，切实增强“一分部署、九分落实”的意识，恪尽职守，主动作为，担当负责，坚决服从和服务于垦区改革发展大局，千方百计抓落实，全力推动集团公司（局）党组决策部署顺利实施，全力推进垦区改革发展各项工作。

二、进一步明确督查督办工作任务

（一）抓好党组重大决策部署贯彻落实情况的督查督办。坚持围绕中心，服务大局，切实抓好上级和集团公司（局）党组重要会议和重要文件精神等落实情况的督查督办。

1.抓好年度工作会议精神的落实。分解落实两级农垦集团公司工作会议提出的重点工作，明确目标任务、完成时限及牵头领导、主管处室、承办单位和负责人，制定目标任务分解图表，明确完成时间节点，加强督查督办，督促相关处室和单位抓好落实。

2.抓好重要会议议定事项的落实。分解落实集团公司（局）党组会议、办公会议及各类专题会议等重要会议议定的重点事项，明确目标任务、完成时限及牵头领导、主管处室、承办单位和负责人，加强督查督办，督促相关处室和单位抓好落实。

（二）抓好集团公司（局）领导同志批示件的督查督办。一是认真抓好上级和集团公司（局）领导同志重要批示、交办事项的办理及督查督办工作。二是认真抓好上级和集团公司（局）领导同志考察调研工作指示的办理和督查督办工作。

（三）抓好各类收发文件的办理和督查督办工作。办公室负责办理各类收发文件，原则上扫描进OA系统进行流转（涉密及不适合上OA系统的文件除外）。加强公文办理情况的督查督办，重要公文和明确了办结时限的公文须指定专人跟踪落实。

（四）抓好集团公司（局）领导临时交办的其他督查督办工作。

（五）做好督查调研工作。围绕上级和集团公司（局）党组关注的重点问题、决策落实中的难点问题、职工关心的热点问题，主动深入

基层，积极开展督查调研，了解真实情况，查找问题根源，提出对策建议，为落实和完善党组决策部署发挥参谋助手作用。

三、进一步规范督查督办工作程序

（一）立项登记。对集团公司（局）党组作出的重大决策部署、集团公司（局）领导同志批示的交办件（事项），督查部门要及时进行分解立项，建立督查台帐，明确责任单位、责任人和完成时限，明确专人登记建档，跟踪督查督办。

（二）通知交办。报集团公司（局）领导批准后，督查部门通过下发《集团公司（局）党组（办公）会确定事项督办单》（附件1）、《湛江农垦督查督办事项交办通知》（附件2）等形式，向主管处室（并抄送协管处室和承办单位），交办督查督办工作任务。

（三）跟踪进度。集团公司（局）督查部门对临近办理时限的，提前5个工作日以电话、短信、书面通知等形式进行提醒；对逾期未办结的，逾期2个工作日内向主管处室（并抄送协管处室和承办单位）发出《湛江农垦督查督办事项催办通知》（见附件3）。

对集团公司（局）领导同志考察调研时重要讲话和指示精神的贯彻落实情况，督查部门要对相关处室（单位）办理情况跟踪督办、及时回访，督促推动工作落实，并向领导同志反馈有关情况；对集团公司（局）领导同志关注、涉及职工切身利益的重要督查事项，督查部门要实地进行复核，面对面听取职工意见，掌握第一手资料，检查和了解情况是否查明、整改是否到位、职工是否满意，确保问题得到妥善解决。

（四）反馈报告。一是对已立项督查的集团公司（局）督察督办工作事项，督查部门要督促相关处室和单位按照规定时限上报贯彻落实情况。党组决策部署的重点项目、年度工作会议提出的重点工作、党组会议和办公会议议定的重点事项，每月至少向领导报告1次进展情况。对集团公司（局）领导批示督办事项，主管处室（承办单位）要在规定时限内将办理情况反馈督查部门，由督查部门向相关领导报告。在规定时限内无法办理完毕的，主管处室（承办单位）须填写《湛

江农垦督查督办事项延期办理审批表》（附件 4），并报集团公司（局）相关领导审批。

（五）办结销号。督查督办事项办结后，主管处室（承办单位）填写《湛江农垦督查督办事项办结销号审批表》（附件 5）交督查部门销号，集团公司（局）办公室负责将相关资料立卷归档。

（六）通报评估。对集团公司（局）党组重大决策部署和领导同志批示督办事项的落实情况，督查部门要在一定范围内进行通报，其中集团公司（局）党组决策部署的重点项目、年度工作会议提出的重点工作要在会议、文件或网站上进行公开通报。对抓落实工作成绩突出、成效显著的单位和个人，予以通报表扬；对敷衍塞责、弄虚作假、落实不力的单位和个人，予以通报批评。

四、进一步改进督查督办工作方法

（一）用好现代信息化手段。要将重点督查事项放上“湛江农垦信息网”或“OA 系统”，明确牵头和协办处室（单位）、落实到岗位、量化到个人，实行公开和跟踪督办。

（二）张贴重点事项督办单。把集团公司（局）党组会议和办公会议议定的重点事项和年度工作会议提出的重点工作制成督办单，分别张贴在领导办公室或党组（办公）会议室，对临近规定时间节点尚未完成的亮“蓝牌”进行预警，对未在规定时间节点完成任务的亮“红牌”进行警示。

（三）下发重点工作督办通知。各处室根据自己主管的重点工作（项目）推进情况，向工作（项目）进度严重滞后的承办单位下发督办通知，督促其追赶进度，加快推进重点工作（项目）建设。

（四）建立督查倒逼机制。每年将若干项事关垦区改革发展全局的重要工作列为重点督查事项，建立倒逼机制，明确时间节点和工作要求，项目启动时，同步启动督查程序，并“一竿子到底”，对已经落实的查效果，对正在落实的查进度，对没有落实的查原因，确保重要工作按期和有效推进。

（五）加强督查结果运用。坚持督查工作与目标考核和选人用人机

制相结合，督查结果纳入处室和单位绩效考核、领导干部考核任用等指标体系，作为年度考核、评优评先的重要依据。对重要督查事项责任单位不重视，措施不到位，敷衍塞责，或明显存在瞒报、虚报、漏报现象的，先给予黄牌警告，并督促其进行整改。年内被黄牌警告的责任单位，落实同一督查事项或其它督查事项仍存有上述责任，报告落实情况严重失实、未触及问题本质的，给予红牌警告。对受到红牌警告的责任单位，敦促其进行整改。

五、进一步加强督查督办工作保障

(一)健全督查督办工作领导机制。集团公司（局)党组成立由主要领导同志任组长，分管领导任副组长，其他班子成员和办公室、企管、财务、纪监、人事、审计等部门负责同志参加的督查督办工作领导小组。领导小组负责组织领导和统筹协调督查督办工作，围绕单位中心工作和阶段性工作重点，定期不定期召开会议，研究督查督办工作重大问题，部署重要督查督办活动，协调解决督查督办工作遇到的实际问题，推动督查督办工作成果的转化运用。领导小组下设办公室在集团公司（局）办公室，办公室作为督查部门负责领导小组日常事务和督查督办工作的组织实施。垦区各单位也要相应成立本单位本系统督查督办机构，确保督查督办工作有人管、有人抓、有成效。

(二)加强督查督办工作组织建设。垦区各级要高度重视督查督办工作的组织建设，使机构设置、人员配备与形势任务相适应。各级各部门（单位）要明确 1 名领导同志分管督查督办工作，配齐配强督查督办工作人员。

附件：1. 集团公司（局）党组（办公）会确定事项督办单（略）

2. 湛江农垦督查督办事项交办通知（略）

3. 湛江农垦督查督办事项催办通知（略）

4. 湛江农垦督查督办事项延期办理审批表（略）

5. 湛江农垦督查督办事项办结销号审批表（略）

关于明确领导干部车补支出有关问题的通知

湛垦函字〔2018〕23号　　2018年1月19日

垦区各单位:

为认真贯彻落实广东省车改办和省农垦集团公司关于做好国有企事业单位公车改革的指示精神，进一步规范公务用车行为，节约公车运行费用。根据《广东农垦企业负责人薪酬管理规定》（粤垦函〔2017〕142号），经与集团公司有关处室研究，并报集团公司领导同意，就有关事项通知如下:

一、领导干部车改补贴在职工薪酬科目中列支，公车运行费只包括公车燃油费、保险费、过路过桥费、维修保养费以及年审费等费用。

二、此文与《关于开展垦区公务用车制度改革的通知》（湛垦办〔2017〕13号）有相抵触的部分，以此文为准。

三、车改后，各单位要加强公车管理，从严控制公车运行费用，不得突破年度预算，领取车补的领导干部要以身作则，严禁公车私用和私车公养，自觉接受干部职工监督。在公车使用上若发现违规违纪行为，集团公司将予以严肃问责。

关于开展场（司）部标准化管理工作的通知

湛垦办字〔2018〕12号　　2018年3月30日

垦区各单位:

为进一步规范广东农垦标志的使用、抓好场（司）部环境净化亮化工程建设、提高基层招待所规范化管理水平，提升垦区整体形象，努力打造城市的后花园。经请示集团公司主要领导同意，决定从即日起开展场（司）部标准化管理工作，现将有关事项通知如下:

一、规范使用广东农垦标志

2005 年 2 月，省农垦总局确定并使用现行广东农垦标志及识别系统，明确了企业标识及字体组合、比例大小及图样规范，并制作了《广东农垦企业视觉识别系统（VIS）统一规范管理手册》（以下简称《VIS 手册》，部分内容见附件）。各单位使用广东农垦标志的注意事项如下：

（一）在使用广东农垦标志时，应严格按照《VIS 手册》中规定的企业标志、字体标准、颜色搭配、组合规范、大小比例等要求规范使用，杜绝随意变化图形或使用任意字体，以确保广东农垦企业形象的统一和规范地传播。

（二）要严格按照标志和企业中文简称（“广东农垦”标准字）组合规范（中轴式、横式、竖式）使用广东农垦标志，而且标志加上“广东农垦”标准字才是广东农垦标志的唯一正确和完整的形式，即在使用时不能只使用图案标志而没有“广东农垦”四个标准汉字。

凡涉及使用广东农垦标志的地方，请各单位自行进行检查，并按《VIS 手册》使用规范要求进行整改，确保标志的完整统一。

二、认真抓好环境净化亮化工程

各单位要在做好 2017 年提出的“党建生态林”的基础上，以环境净化亮化工程为抓手，推进农场场部或公司本部周边环境建设，提升场（司）部宜居水平，并将其列入党委星级党组织创建考核工作内容。

（一）环境净化目标

2018 年 4 月起，全面启动环境净化亮化工程工作，垦区各单位全面开展以农场场部或公司本部周边环境卫生和改善场容场貌为重点的环境整治净化亮化工程；实现年内有显著改观，到“十三五”末期，场（司）部“脏、乱、差”现象得到根本改善，达到场风文明、场（司）容整洁、生态良好、空气清新的目标。

（二）环境净化内容

通过实施“四化”工程（绿化工程、美化工程、净化工程、亮化工程），在场（司）部周围植树造林，美化环境，提升单位形象，按

照“整洁整齐卫生”的工作要求，制定切实可行的方案，重点围绕“场容场貌、乱搭乱建、生活垃圾、生活污水、废气粉尘”等影响场（司）容，危害健康的项目开展综合整治，让“整洁、靓丽、有序、净化”成为本单位的名片。

1.推进场（司）容场（司）貌建设。提高环境卫生整洁率，清除乱搭乱建及废弃不用的旧房屋；清洁河道水面，清除漂浮垃圾；提倡家庭庭院内外环境卫生整洁；利用当前植树造林的黄金季节，通过绿化主干道、庭院和空闲地，改善职工群众居住环境。

2.治理场（司）部生活垃圾。以治理“脏、乱、差”为重点，加大清扫保洁力度，确保主干道、场（司）部、房前屋后的日常清扫保洁工作落到实处，并认真解决卫生盲点、死角问题。通过整治，确保场（司）部周边房前屋后无暴露垃圾、物品堆放整齐、公路及两旁人行道清洁卫生。同时，建立起垃圾收运体系，着重抓好垃圾清运工作。

3.治理生活污水。逐步建立生活污水收集管网，有条件的单位要建污水处理设施，对污水进行集中处理。要清理整治污水沟，做到地面无污水横流、污水沟无垃圾、房前屋后无臭水沟塘。

4.规范使用办公楼名称。各单位办公楼上本单位名称一律使用规范全称或简称，如“**农场”“**公司”，不得使用“**大厦”“**大楼”等别称。有条件的单位，可以对办公楼上本单位名称进行亮化改造，装上LED霓红灯，晚上通电亮灯，擦亮单位名片，提升单位夜间美观度和识别度。

5.定期开展灭“四害”活动。各单位要坚持定期（尤其是夏季）在营区开展杀灭蚊蝇鼠蟑螂等害虫活动，减少病源传播，加强疫病的防控，提升辖区居民健康水平。

三、努力提升招待所规范化管理水平

各单位招待所是接待客人的重要场所，是体现一个单位管理水平和接待水平的关键所在，所以必须加强对招待所的管理力度，为客人提供一个安全舒适干净休闲的场所，要按照星级标准进行管理和维护。

（一）改善招待所环境

各单位要充分利用现有招待所物业资源，进一步挖掘潜力，对屋顶漏水、墙体及天花板脱落且处于安全级别范围内的招待所，通过旧貌换新颜的形式进行修缮；淘汰使用时间长且较破旧的家私、桌凳等设施，添置新的设施，确实改善宜居环境；整治招待所周边环境，切实做好清洁卫生。

（二）提升招待所管理水平

1.加强客房住宿管理。

要做好卫生。配备专职服务人员，每日对客房进行清理打扫，抓好灭蚊灭蝇灭鼠灭蟑螂等害虫活动。客房卫生间面盆、墙壁瓷砖、座便器应每日清洁消毒，无污渍、无积水、无毛发、清洁光亮；同时，尽量将原有的煤气热水器改成电热水器，提高安全性。

要干净整洁。做到门窗、四壁、顶棚、地面、灯具、茶具、桌、椅、床、被褥、箱、柜等干净整洁，物品摆放整齐，地面保持干净。客房床单、被套、枕巾等卧具要勤洗勤换，做到一客一换，长住客人三天一换或见脏就换。

2.加强用餐接待管理。

按照“节约成本、尊重习俗、优化服务、提高质量、各具特色”的原则，安排好客人饮食。要少而精，具有农场个性和特色。戒奢侈浪费，提倡勤俭节约。

接待用餐菜品数量原则上不能超过用餐人数，同时要控制份量，有条件的单位，可以适当准备些五谷杂粮，尽量做到不浪费。

用餐结束后，服务人员要及时清理餐桌卫生，并对餐具进行清洗消毒。

各单位要认真对在用广东农垦标志、场（司）部环境卫生、招待所管理等方面存在的问题进行自查和整改，并于 4 月底前整改落实。集团公司办公室将从 5 月份开始组织分片检查评比。

附件：广东农垦企业视觉识别系统（VIS）统一规范管理手册（部

分内容)(略)

二、企业管理类

关于修改完善湛江垦区农场公路建设有关问题规定(试行)的通知

湛垦函字〔2007〕238号　2007年10月11日

垦区各单位:

2006年,局印发《关于湛江垦区农场公路建设有关问题的规定(试行)》(湛垦函字〔2006〕202号)和《关于垦区农场公路建设有关问题的补充通知》(湛垦函字〔2006〕225号) 两份文件，通过1年来的执行情况看，该文件对规范垦区农场公路建设起到较好促进作用。但是,随着有关政策及规定的变化,经研究,现将上述两个文件修改、合并后形成的新规定（试行）通知如下:

一、关于公路建设程序

垦区公路建设的一般程序为:

1、农场三级公路的建设程序：计划申报→立项→工程可研报告编制及审批→下达年度计划→施工图设计→施工预算→招投标→施工合同（含廉政合同）→监理合同或质量监督方案→开工报告→工程施工→竣工验收。

2、农场四级公路的建设程序：计划申报→立项审批→下达年度计划→施工图设计→施工预算→招投标→施工合同（含廉政合同）→监理合同或质量监督方案→开工报告→工程施工→竣工验收。

二、关于公路建设开工条件

公路工程开工需具备以下条件:

1、年度计划已经下达。

2、施工图已审核。实行公开在社会上招投标的，施工图送当地有资质的单位审核；实行农垦内部招投标的，施工图由局组织审核。

3、有相应资质单位编制的工程预算。

4、配套资金到位证明。指银行专户存款证明，一是配套资金必

须到位50%才能申请开工；二是工程进度达到50%时，配套资金必须再到位50%。资金不到位的，不准动工建设。

5、中标通知书。实行公开在社会上招标的，中标通知书由项目业主和当地建设工程交易中心联合发出，实行农垦内部招标的，中标通知书由项目业主和局工程招标领导小组联合发出。

6、施工合同。参照农垦建设集团公司编制的《湛江农垦农场公路工程施工合同》（样本）签署，见附件1。

7、监理合同或质量监督方案。实行公开在社会上招投标的，聘请社会监理机构进行监理；实行农垦内部招投标的，由项目业主成立监督小组，并制定监督方案进行监督，同时做好监督日志。

8、廉政合同。参照局纪检部门编制的《垦区公路建设工程廉政合同》（样本）签署，见附件2。

9、开工报告。开工报告报局公路建设管理办公室审核，由湛江农垦局批准。开工报告式样见附件3。

10、施工许可证。目前阶段暂不用办理施工许可证。

三、关于公路建设标准及审批权限

1、四级公路建设的一般标准为：路基宽6.5米，混凝土路面宽4米，厚20厘米，基层5～10厘米；三级公路建设的一般标准为：路基宽8.5米，混凝土路面宽6～7米，厚20～22厘米，基层10～15厘米。

2、若混凝土路面宽度为4.8米的，沿线必须有3个以上的生产队经过。

3、若混凝土路面宽度超过4.8米、单项投资额不足100万元的，由局公路建设领导小组审批。

4、若混凝土路面宽度超过4.8米、单项投资额在100万元以上的，由局公路建设领导小组和局项目审查小组联合审批。

四、关于公路建设工程招投标

根据湛江市人民政府办公室《转发市交通局市发展改革局市监察局关于湛江市建制村公路建设工程项目招标投标实施意见的通知》

（湛府办〔2006〕65 号），对施工单项合同估算投资 100 万元以上的、三级公路 2 公里及以上的、四级公路 4 公里及以上的，必须实行公开在社会上招投标（即由当地工程交易中心进行公开招投标）。

对施工单项合同估算投资不到 100 万元的、三级公路不足 2 公里的、四级公路不足 4 公里的，由局组织招投标。

五、关于公路建设设计费用

经局研究决定，公路建设设计费按每公里 3000 元的标准支付给设计部门。

六、关于公路建设资金筹措与管理

垦区农场公路建设资金筹措与管理依照粤垦函字 235 号《关于广东垦区农场公路建设的实施意见》要求执行，公路建设资金专款专用，专账核算。

七、关于质量监督

垦区公路建设质量监督主要采取现场监理、现场抽检的形式，确保质量。质量评定以质量监督机构提交的检测报告和现场质保资料为主要依据。

八、关于工程验收工作

垦区公路建设工程验收按照《广东省农村公路建设工程竣（交）工验收办法》（粤交基[2006]452 号）有关规定执行（见附件 4），把交工和竣工验收工作合二为一，但质量缺陷责任期不得少于一年。

工程竣（交）工验收由局公路建设管理领导小组办公室会同湛江市交通局组织进行，验收合格后正式开放交通。

九、关于责任追究问题

对违反建设程序的单位，给予通报全垦区的处分，责令限期整改。整改不力的，停拨财政补助资金。对未经批准擅自开工建设的，收回年度建设计划。构成违规违纪的，追究责任单位和责任人的责任。

十、本规定自印发之日起执行，原印发的《关于湛江垦区农场公路建设有关问题的规定（试行）》（湛垦函字〔2006〕202 号）和《关于垦区农场公路建设有关问题的补充通知》（湛垦函字〔2006〕225 号）

同时停止执行。

附件 1：农场公路改造施工合同（样本）（略）

附件 2：垦区公路建设工程廉政合同（样本）（略）

附件 3：开工报告（样本）（略）

附件 4：广东省农村公路建设工程竣（交）工验收办法（略）

附表 1：广东省农村公路竣工决算表（略）

附表 2：农村公路建设工程竣工档案目录（略）

关于加强垦区农场道路养护管理工作的通知

湛垦函字〔2009〕279 号　2009 年 11 月 16 日

垦区各农场：

为切实搞好垦区农场道路的养护管理工作，提高道路完好率，延长农场道路使用年限，促进垦区经济发展。现根据总局《关于广东垦区农场公路建设的实施意见》（粤垦函字[2006]235 号）及今年 7 月 8 日局下发的《公路建设会议纪要》的有关精神，就加强垦区农场道路养护管理工作通知如下：

一、加强领导，明确职责

1、各单位要将农场道路养护管理列入日常工作。要成立由分管领导任组长的农场道路管理领导小组，并在机关科室选定一名兼职或专职人员，具体负责农场公路养护管理工作。

2、各单位要有专业养护队伍，实施日常养护。养护方式可灵活多样，可成立专业养护队伍，也可按照农场公路分布情况实施分段承包养护，或推行队级承包养护，或发动职工集中养护，不管采取哪种形式，都要落实到人，明确职责，切实把垦区道路养护好，做到垦区沥青、水泥路路面、路沟无积水，发现破裂、洪水冲毁等问题能及时处理，保证道路畅通。

3、各单位要采取切实可行的措施，多方筹集资金搞好农场道路

的养护管理工作。如要从税改经费中列支就要制定相应道路养护管理实施方案，并以职工代表大会方式表决通过，做到开支有依有据和有组织有计划地开展工作，并经常深入基层进行养护管理方面的检查指导工作，定期检查考核道路养护管理工作完成情况；同时，要宣传养护管理的法律法规和规章政策，规范农场道路养护管理工作。

二、明确养护标准和坚持考核标准

农场公路养护管理和考核标准是：

1、新建水泥、沥青路能及时修建路肩和保持新旧水泥、沥青路路面整洁，横坡适度，行车畅通，设施完善，绿化美观，形成畅、洁、绿、美的垦区农场公路交通环境。

2、路面：平整无坑槽，清洁无杂物，外形无隆起，雨季无积水，美观无破损。

3、路基：完整无缺口、无车辙、无坑洼、无冲沟。

三、坚持日常养护和集中治理相结合

1、各农场的道路除日常养护管理外，每年要集中开展两次农场道路路域治理活动，重点整治公路路面破裂和脏乱差、路边不洁、边沟不通等问题，要及时整治和修补所损坏的路面及排水沟。路域治理活动开展情况列入局道路年度考核内容。

2、各单位要大力宣传农场道路养护管理的有关法规政策，在农场道路及其用地范围内，严禁超载超限车辆行驶，严禁堆放倾倒垃圾、堆放沙、石料等建筑材料，严禁打场晒粮、采石、取土、沤肥、排放污水、损坏道路的引水灌溉等行为，提高垦区职工养路、爱路意识。

3、农场道路养护主管部门要认真做好巡查工作，发现问题及时协调解决，如洪水冲垮或爆裂等现象，均要及时组织人员抢修，确保农场道路安全畅通。

四、强化考核和奖励机制

各单位要将农场道路养护管理工作列入当前新农场建设的一项重要内容，加强考核，严格奖惩。年底（具体时间另行通知）农垦局将组织专门考核小组，对各农场道路养护管理工作进行年终考核，凡

综合考核获得一、二等奖的单位，由局奖励一等奖单位 300 元／公里和二等奖单位 200 元／公里（按养护的水泥、沥青路公里数计奖），并在公路改造计划中给予优先支持；对管理差、工作开展不力的不合格单位给予通报批评和限期整改。

关于印发《湛江农垦建设工程招投标管理规定》的通知

湛垦函字〔2010〕247 号　2010 年 7 月 6 日

垦区各单位：

根据省农垦总局《关于印发〈广东农垦建设工程招标投标管理规定〉的通知》（粤垦函字[2010]154 号）精神，为进一步规范垦区建设工程招投标管理，维护垦区建设工程正常秩序，确保工程质量，降低工程造价，促进廉政建设。集团公司对原印发的《湛江农垦建设工程施工招标管理暂行规定》（湛垦函字[2001]68 号）进行了修改，现将修改后的《湛江农垦建设工程招投标管理规定》印发给你们，请认真贯彻执行。

湛江农垦建设工程招投标管理规定

第一章　总则

第一条　为加强湛江农垦建设工程的管理，维护垦区建筑市场的正常秩序，确保工程质量，降低工程造价，促进廉政建设，现根据《中华人民共和国招标投标法》、农业部《农业基本建设项目招标投标管理规定》（农计发[2004]10 号）和湛江市纪委《关于对湛江农垦系统建筑工程招标问题的答复》（湛纪函字[2004]58 号），以及广东省农垦总局《关于印发〈广东农垦建设工程招标投标管理规定〉的通知》（粤垦函字[2010]154 号）等文件精神，并结合湛江农垦《十项管理

规定》和垦区实际制定本规定。

第二条 湛江农垦集团公司（局）成立湛江农垦建设工程招标领导小组（以下简称湛江农垦招标领导小组），负责垦区招投标制度设计与流程设计，重大问题的决策以及对招投标活动工作进行督导与检查；设立湛江农垦建设工程招投标办公室（设在湛江农垦局企管处），选配专职人员，负责招投标组织的日常工作。垦区各单位也应成立建设工程招标领导小组，由单位领导任组长，成员有企管、纪监、财务、审计、基建等部门的人员参加，负责建设工程招标管理工作。

第三条 垦区内的建设工程（含新建、扩建、改建、维修、装饰等项目），凡土建造价 5 万元以上；装饰工程、单独的水电安装工程达到 2 万元以上的，必须按本规定组织招投标；湛江市规定必须进入当地建设工程交易中心招标的，从其规定。

第四条 工程招投标应遵循《中华人民共和国招标投标法》、《广东省房屋建筑工程和市政基础设施工程施工招标评标定标办法》的规定，坚持规范程序、公开公正、清单报价、一次竞标、接近低于标底价（即 C=[A+B（1+K）]/2）为中标和投资包干建设的原则。

第五条 凡垦区工程建设均须执行“项目计划审批→图纸设计及审核→造价预算→审计审核→招标→包干造价承包施工→验收→审计→结算”的管理程序。

其中，招标业务流程及关键节点为：收审资料-发布招标公告-投标报名（含资格预审）-招标答疑会-开标-评标-公示-核发中标通知书。

第二章 招标组织及程序

第六条 垦区工程的招标实行分级权限管理的办法：

1、单项土建工程合同估算在 5-30 万元（不含 30 万元）的、单项装饰及单独的水电安装工程合同估算在 2-30 万元（不含 30 万元）的（除 20 万元以上财政资金的项目工程外）项目工程，由建设单位报湛江农垦招标领导小组备案后自行组织招投标。

2、单项工程合同估算在20-100万元（不含100万元）的财政资金项目工程、单项工程合同估算在30-100万元（不含100万元）的自筹资金项目工程，以及单项合同估算在20万元以上50万元以下的勘察、设计、咨询、监理等服务项目，由湛江农垦招标领导小组组织招投标。

3、根据湛江市纪委文件《关于对湛江农垦系统建筑工程招标问题的答复》(湛纪函字[2004]58号)的有关精神，农垦单位建设工程项目，单项造价超过100万元（含100万元）或者建筑面积1500平方米以上（含1500平方米）的工程由当地建设工程招投标（交易）中心组织招投标。

交由当地建设工程交易中心组织招投标的工程，建设单位必须在招标前将工程造价预算和施工招标文件及立项(计划)批文报送湛江农垦招标领导小组备案核准后，方能报当地工程交易中心进行招投标。

第七条 湛江农垦招投标办公室对建设单位依据管理权限自行组织招标的工程，以及进入当地建设工程交易中心招标的工程，实行备案核准管理制度，即在招标前后均要报湛江农垦招标领导小组备案核准，其招标结果须在招投标结束后的十五个工作日内报湛江农垦招投标办公室，资料包括招标前申报核准的立项批文（复印件）、工程造价预算（复印件）、施工招标文件，以及投标后的投标文件、评标后招标确认表和中标通知书等。

第八条 招标前置工作

1、计划审批。按《湛江农垦十项管理规定》的审批权限分别审批。

2、施工图纸及工程造价预算（由有资质的设计部门出图纸及工程造价中介机构或按受授权单位出具预算）。

3、审计核准。工程造价预算按权限分别由被授权的建设单位审计部门、湛江农垦集团公司（局）审计处核准。

4、湛江农垦招投标办公室组织建设工程招标工作。建设单位依

据权限自行组织工程招标活动时，湛江农垦招投标办公室不定期派员作为小组成员参加；湛江农垦招标领导小组组织工程招标活动时，建设单位派员作为小组成员参加。

第九条 招标程序

属于进入当地建设工程交易中心组织工程招标的项目，在申报备案报告中要附上计划批文（复印件）、工程造价预算、施工招标文件（由有资质的招标代理公司与建设单位制定），并通过湛江农垦建设工程招标领导小组核准后方能进入当地建设工程交易中心招标。

属于建设单位自行组织工程招标的项目，在申请报告中要附上计划批文（复印件）、工程造价预算、施工招标文件（由建设单位根据规范的招标文件格式自行制定）、推荐投标的施工队名单（最少 3 个以上），且要挂靠湛江农垦建设集团有限公司，并通过湛江农垦招标领导小组核准后方能进行组织招标，招标程序可选择参照湛江农垦招标领导小组组织工程招标的程序执行。

属于湛江农垦招标领导小组组织工程招标的项目，执行下列程序：

一、收审资料

建设单位（业主）工程招标提交下列文件资料清单

1、建设项目计划批文（含核准意见表）复印件。核准招标项目有否超计划，不准超计划项目进行招标事宜。

2、有资质的工程造价中介机构或被授权单位编制的工程造价预算书、工程量清单和审计部门出具的核准决定；

3、施工招标文件（由湛江农垦招投标办公室与建设单位制定）。

二、发布招标公告

1、招标公告必须送招标办公室备案，并由招投标办公室安排报名时间和开标时间后发布。

2、招标公告必须符合有关招投标法律法规，否则不予发布招标公告。

3、招标公告须在湛江农垦网站及建设单位公示栏上公布。

4、自招标公告发出之日起至投标报名截止之日止，不得少于五个工作日；自招标文件发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于十五天。

三、投标报名

1、根据招标公示，由招投标办公室安排投标报名，招投标办公室有关人员，配合业主（建设单位）接受投标单位报名（有资质的法人单位），做好报名登记及接收报名资料工作。

2、报名结束后，由有关工作人员汇审报名资料（含法人单位资质合格性预审等），符合要求的，封存报名资料。每项工程招标必须要有三家以上符合投标资格的法人单位报名才可以进行招标。

3、资格审查核准后，由招投标办公室发给投标单位有关招标项目资料（招标项目图纸、工程量清单、施工招标文件等）。

四、招标答疑会

1、投标人应派代表按规定的时间和地点出席招标答疑会。

2、招标答疑会的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后和现场踏勘中可能提出的任何方面的问题，并由业主及预算编制部门负责做出答疑纪要。

3、答疑纪要包括对所有问题的答复，在送招标办公室备案后将迅速提供给所有获得招标文件的投标单位，投标单位在收到投标答疑纪要时应以书面形式予以确认。

五、开标

1、开标会准备工作：招投标办公室负责通知有关单位及人员按时到会（包括建设单位、纪检部门和投标单位及评标小组专家），并准备开标会所需资料及主持招投标活动。

2、签到：建设单位或其委托的招标代理机构人员，投标人，评委（专家）以及招标办公室工作人员必须提前半小时签到，投标单位同时将密封好的投标书、投标押金及其它证件资料同时交给招标主持人核实和代收保管。

3、评标小组成员（专家）由 7 人组成，其中 2 人由建设单位派

员，另 5 人由湛江农垦建设工程招标办公室通过专家库随机抽取。

4、建设单位在评委（专家）的监督下，随机抽取计算标底浮动系数的 K 值（-1 至-8），抽取结果需现场评委签名确认。

5、审核后的投标文件送评委（专家）评标。

六、评 标

1、评委（含建设单位评委）签到表连同报名等资料一起建档。

2、评标由评委独立完成，结果需经评委签名确认。

3、评标资料当场密封，由招投标办公室保管。

4、招标主持人根据评标结果，宣布中标候选人（投标单位）。

5、签署湛江农垦工程（施工）招标确认表（所有在场的评委及中标单位项目经理签名确认）。

6、招投标办公室要根据开标会及评标实际情况制定出一份招投标会议纪要连同其他资料一起归档。

七、公 示

公示期为三个工作日，期间如果接到投诉，由招投标办公室会同相关部门研究处理。

八、核发中标通知书

公示期后，若无异议，经招标办公室确认，湛江农垦建设工程招标领导小组向项目建设单位（业主）及中标单位发出中标通知书。

九、签订合同

建设单位根据招投标文件约定与中标单位签订工程承包合同及工程廉政建设合同。

第三章　造价管理

第十条　遵循确保工程质量、降低工程造价的原则，实行招标包干造价承包施工。

1、农垦内部组织招标的工程项目，在制定项目施工招标文件中应将其投标价控制在预算造价内下降 6%-10%范围内进行招投标（其中：房屋、水塔等项目下降 6%-10%，公路、水库维修等项目下降

7%-10%)。

2、由当地建设工程交易中心组织招标的项目，在制定项目施工招标文件中应将其投标价控制在预算造价内下降6%-10%范围内进行招投标。

第十一条 凡纳入招标管理的工程都必须进行造价预算审核，预算审核工作由湛江农垦集团公司（局）审计处负责组织，其中：建设单位具备工程造价审核能力的，可由审计处授权审核。

第十二条 中标价为清单内工程施工总包干造价。

第十三条 建设单位应根据工程进度，按照签订的工程承包合同及时将工程款付给中标施工单位。严禁建设单位以任何形式或理由将现金直接支付给施工单位。

第十四条 工程造价要严格管理和控制。工程一经招标确定投资包干造价后不得随意更改。财政性投资项目实行无现场签证管理，合同价格、工程结算应严格按中标价执行，禁止扩标。如果是甲方原因，例如漏项或设计图纸与实际差异过大，需修改、变更设计图纸以及导致工程造价比计划投资额及招标中标造价超过5%以上的，要报湛江农垦集团公司（局）项目审查领导小组同意变更及追加投资计划后才能签证确认。工程竣工验收，建设单位除本单位应参加的部门（主要是企管、基建、财务、审计、纪监等）外还应当书面通知湛江农垦招投标办公室和负责该工程设计部门、工程造价审核的审计部门参加。

第四章 招标活动的投诉处理与监察

第十五条 依照《广东省贯彻实施〈工程建设项目招标投标活动投诉处理办法〉的意见》，建立健全农垦招标投标投诉处理责任制。湛江农垦集团公司（局）纪委监察部门为受理投诉的主要机构，要明确办理程序，并向社会公布受理投诉的电话、传真、电子邮件信箱和通讯地址。

第十六条 在投诉处理过程中，受理部门认为存在影响中标结果

的违法违规行为的，应当及时下达行政监督意见书，通知建设单位（业主）及组织招标单位暂停招标事宜。

第十七条 经查实，招标投标过程中有违法违规行为的，依照《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》及相关法规、规章进行处罚，涉及相关责任人的违纪违法行为，给予行政处分；情节严重，涉嫌犯罪的移交司法机关依法处理。

监察部门依法对招标活动的组织工作及人员履行职责情况实施监察。

第五章 工程施工管理与中标后评价

第十八条 施工合同中应载明，明确中标单位对承包工程的质量、安全和工期、投资包干额、有关质保资料的齐全、归档承担责任；中标单位应建立相关管理制度，切实加强对施工队和施工现场的管理。

第十九条 建设单位应加强工程的管理，建立项目法人负责制及成立项目施工管理监督小组，派专业人员监督管理并按照建设项目管理规定及程序，办理报建、聘请监理及邀请政府质监部门进行工程检测等工作，同时与中标方协调处理施工过程中出现的问题，建设单位选择聘请招标代理及监理中介公司，要通过三家以上中介公司投标或“货比三家”选出。工程竣工要及时组织有关部门对工程进行验收和收集结算资料报审，并做好项目整体验收工作。

第二十条 湛江农垦招标领导小组或招标办公室不定期地对垦区的工程进行检查、监督。

第二十一条 招投标办公室要依照国家有关规定，积极推进中标后评价制度，应建立项目经理人库，建立健全信用档案与黑名单制度。

第六章 附则

第二十二条 建设单位不按本规定组织招标的工程项目，不准签订工程施工合同和施工，否则，要追究单位领导及项目法人的责任。

第二十三条 工程竣工结算造价以湛江农垦集团公司（局）审计部门或被授权单位审计部门的审定数为准。

第二十四条 有关工作人员在工程招标中玩忽职守，滥用职权，或有其它徇私舞弊行为的，给予纪律处分，违反法律的交司法机关处理。

第二十五条 本规定从发文之日起执行，原《湛江农垦建设工程施工招标管理暂行规定》（湛垦函字[2001]68号）和《关于修改完善湛江农垦建设工程施工招标管理暂行规定的通知》（湛垦函字[2002]114号）同时废止。

第二十六条 本规定由湛江农垦建设工程招标领导小组负责解释。

关于印发《湛江农垦建设工程招投标管理实施细则》的通知

湛垦函字〔2015〕28号 2015年2月11日

垦区各单位:

根据省农垦集团公司《关于准予〈湛江农垦建设工程招投标管理实施细则〉备案的批复》（粤垦函字[2015]34号）精神，现将《湛江农垦建设工程招投标管理实施细则》印发给你们，请认真贯彻执行。

广东省湛江农垦集团公司
湛江农垦建设工程招标投标管理实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步规范湛江垦区建设工程招投标活动，维护垦区建筑市场的正常秩序，确保工程质量，降低工程造价，促进廉政建设，根据《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》、《湛江市人民政府关于进一步规范招标投标活动的实施意见》（湛府〔2014〕55

号）和湛江市纪委《关于对湛江农垦系统建筑工程招标问题的答复》(湛纪函字[2004]58号)，以及广东省农垦总局《关于印发〈广东农垦建设工程招标投标管理规定〉的通知》(粤垦函字[2010]154号）等法律法规及相关文件精神，结合湛江垦区实际，制定本实施细则。

第二条 本细则规定的建设工程项目指:

一、使用财政性资金和国有企业事业单位（全资或控股）资金投资的工程建设和勘察、设计、监理、咨询等服务项目;

二、房屋建筑、构筑物、管线、设备安装、装饰、基础设施、道路、桥梁、水利、园林绿化、农业基本设施、生态环境、自然资源保护等建设工程项目。

第三条 广东省湛江农垦集团公司（局）成立湛江农垦建设工程招标领导小组，负责垦区招投标制度制定，重大问题的决策以及对招投标活动工作进行督导与检查;领导小组下设一个湛江农垦建设工程招标管理办公室[设在集团公司(局)企业管理处，选配专职或兼职人员]，负责日常事务。

第四条 广东省湛江农垦集团公司（局）建设工程项目招投标方式和招标范围的审批部门是该项目立项的批准部门(即在下达建设工程项目计划时一并下达《广东省湛江农垦建设工程招标核准意见表》)。由湛江农垦集团公司（局）批准立项的项目，主管部门具体负责本行业领域工程招标材料的核准工作，具体分工如下:

(一)企业管理处负责对垦区限额以上自筹资金基建、公路、农综、人畜饮水等工程(含相关设备、材料、勘察、工程设计、监理等)及新申报项目建设工程进行核准。

(二)生产科技处负责对垦区工厂技术改造、小型农田水利、水库除险加固项目等工程(含相关设备、材料、勘察、工程设计、监理等)项目进行核准。

(三)财务处负责对垦区扶贫项目、政府采购项目进行核准。

(四)社会事业管理处负责对垦区中小学基建（含自筹资金)、危改、税改、一事一议项目工程进行核准。

(五)工会负责对垦区水库移民后扶资金项目和各类安居工程及其配套的水电、管道设备安装项目进行核准。

(六)其他项目由其相应项目审批部门负责核准。

第五条 垦区建设工程招投标应遵循《中华人民共和国招标投标法》、《广东省房屋建筑工程和市政基础设施工程施工招标评标定标办法》的规定，评标定标办法应体现平等、公正、合法、合理的原则，综合考虑投标人的信誉、业绩、报价、质量、工期、施工组织设计等各方面的因素，不得含有倾向或者排斥潜在投标人的内容，不得妨碍和限制投标人之间的竞争。按清单报价、一次竞标、接近低于标底价（即 C=[A+B（1+K）]/2）为中标和投资包干建设的原则。

第二章 招标规模、组织及程序

第六条 垦区建设工程的招标实行分级管理的办法:

（一）由属地市（县）建设工程招投标（交易）中心组织招标标准:

1.单项工程估算价在 100 万元（包括本数，下同）以上或者建筑面积 1500m2 以上的;

2.单项工程估算低于上述标准，但项目总投资在 1000 万元以上的建筑工程的土建施工和主要设备安装;

3.合同估算价在 50 万元以上的勘察、设计、评估、审计、咨询、监理等服务项目。

符合以上标准的工程，按《湛江市人民政府关于进一步规范招标投标活动的实施意见》（湛府〔2014〕55 号）进入当地建设工程招投标（交易）中心招投标，建设单位必须在招标前将工程立项（计划下达）批文附上施工图纸及预算报湛江农垦集团公司（局）工程招标领导小组备案核准，方可报属地市（县）“中心”进行公开招投标。

如项目所在的地级以上市人民政府依法制定低于前款规定标准的，则从其规定。

(二) 建设工程规模低于上述（一）规模标准，单项工程估价在

25 万元（含）以上 100 万元（不含）以下的，其招标工作由湛江农垦集团公司（局）建设工程招标领导小组负责协调办理。

招标活动原则上委托有资质的第三方招标代理机构进行招投标。优先选择委托政府或国资背景、廉洁风险防控机制健全、具有从事工程建设项目招标代理资格的招标代理机构进行招标活动。

建设工程项目由湛江农垦集团公司（局）或建设单位自行组织招投标的，必须具备以下条件:

1.具备编制招标文件、组织评标能力;

2.有项目法人资格或者法人资格;

3.有与招标项目规模和复杂程度相适应的经济、工程技术、概预算、财务和管理等方面的专业技术力量;

4.设有专门的招标机构或者有三名以上具有从事同类工程或者项目招标经验的招标业务人员;

5.熟悉和掌握招标投标法律、法规和规章。

具备上述条件，经项目立项批准单位核准，方可进行自行组织招投标，自行招标一次核准手续仅适用于一个项目。

（三）建设工程合同估价 25 万元（不含）以下的，建设单位应向湛江农垦集团公司（局）报备，并由项目建设单位决定招标方式。

（四）建设工程符合下列条件之一的，规模标准符合本条（一）规定的，经当地政府部门批准可进行邀请招标或不进行招标; 规模标准符合本条（二）规定的，经项目主管部门核准后报湛江农垦集团公司（局）招标领导小组批准，可实行邀请招标或不进行招标:

1. 技术要求复杂，或者有特殊的专业要求的;

2. 公开招标所需费用和时间与项目价值不相称，不符合经济合理性要求的;

3. 受自然资源或者环境条件限制的;

4. 属于抢险救灾的或涉及国家安全或国家秘密的;

5. 法律、行政法规或者国务院另有规定的。

第七条 招标前置工作

(一)计划审批。按广东省农垦集团公司（总局）和广东省湛江农垦集团公司（局）项目管理规定的审批权限分别审批及招标核准。

(二)施工图纸及工程造价预算(由有资质的设计部门出图纸及工程造价中介机构或按受授权单位出具预算)。

(三)审计核准。工程招标控制价按权限分别由被授权的建设单位审计部门、湛江农垦集团公司(局)审计处核准。

（四）自行组织招投标资格核准。在立项时应当向立项批准单位报送以下内容的书面材料，至少包括:

1. 项目法人营业执照、法人证书或者项目法人组建文件;

2. 与招标项目相适应的专业技术力量情况;

3. 内设的招标机构或者专职招标业务人员的基本情况;

4. 拟使用的专家库情况;

5. 以往编制的同类工程建设项目招标文件和评标报告，以及招标业绩的证明材料。

第八条 湛江农垦建设工程招标管理办公室对本垦区建设工程项目的招投标，实行备案制管理，即在招标前均要报湛江农垦招标领导小组备案核准，其招标结果须在招投标结束后的十五个工作日内报招标领导小组，资料包括招标前申报核准的立项批文（复印件)、工程造价预算（审计部门出具的招标控制价决定)、施工招标文件，以及投标后的投标文件、评标后招标确认表和中标通知书等。

第九条 招标程序

属于进入当地建设工程交易中心组织招标的工程项目，在申报备案时要附上计划批文（复印件)、工程造价预算和审计部门出具的招标控制价决定、施工招标文件(由项目建设单位委托有资质的招标代理公司编制)，并通过湛江农垦建设工程招标领导小组核准后方能进入当地建设工程交易中心招标，并执行当地工程交易中心的招投标程序。

无论由建设单位委托第三方中介招标代理公司招标或建设单位自行组织招标的招标，在项目招标之前要申请备案，并提交下述的收

审材料。

1.建设项目计划批文（广东省湛江农垦建设工程招标核准意见表）。

2.有资质的工程造价中介机构或被授权单位编制的工程造价预算书、工程量清单和审计部门出具的招标控制价决定;

3.项目建设单位或委托有资质的招标代理公司编制施工的招标文件。

4.招标代理机构资质证明或自主招投标资格核准批文。

投标单位的资格审查由湛江农垦集团公司招标领导小组、建设单位和招标代理机构组成小组进行，符合条件的投标单位方可参与投标。

委托招标代理机构的招标程序按该机构规定程序进行。自行组织招标的具体程序如下:

（一）发布招标公告或发出招标邀请函

1.招标公告或邀请函必须符合有关招投标法律法规，否则不准发布招标公告或发出邀请函。

2.招标公告除按相关规定发布外，应同时在《湛江农垦信息网》公布。经批准邀标的项目，至少向垦区1个有相应资质的企业发出投标邀请书。

3.招标公告或邀请函自发出之日起至投标报名截止之日止，不得少于3个工作日；自招标文件发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于10天。

（二）投标报名

1.根据招标公告或邀请函，由招标单位安排投标报名和接受投标邀请的单位报名（有资质的法人单位），做好报名登记及接收报名资料等工作。

2.报名结束后，由有关工作人员汇审报名资料（含法人单位资质合格性预审等），符合要求的，封存报名资料。每项工程招标必须要有三家以上符合投标资格的法人单位报名才可以进行招标。

3.资格审查核准后，由招标单位发给投标单位有关招标项目资料（招标项目图纸、工程量清单、施工招标文件等）。

（三）招标答疑会

1.投标人应派代表按规定的时间和地点出席招标答疑会。

2.招标答疑会的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后和现场踏勘中可能提出的任何方面的问题，并由业主及预算编制部门负责做出答疑纪要。

3.答疑纪要包括对所有问题的答复，并及时提供给所有获得招标文件的投标单位，投标单位在收到投标答疑纪要时应以书面形式予以确认。

（四）开标

1.开标会准备工作：招标单位负责通知有关投标单位及人员按时到会（包括纪检监督部门、投标单位及评标专家），并准备开标会所需资料及主持招投标活动。

2.签到：招标单位，投标人，评委（专家）以及招标工作人员必须提前半小时签到，投标单位同时将密封好的投标书、投标押金及其它证件资料同时交给招标单位主持人核实和代收保管。

3.属建设单位自行组织招投标的，评标小组成员（专家）至少由5人组成，其中专业技术人员人数不少于三分之二；属委托有资质的招标代理公司组织招投标活动的评委由7人组成（其中2人为建设单位选派，另5人由招标代理公司评标专家库中随机抽取）。

4.项目建设单位在评委（专家）的监督下，随机抽取计算标底浮动系数的K值（-1至-8），抽取结果需现场评委签名确认。

5.审核后的投标文件送评委（专家）评标。

（五）评 标

1.评委签到表连同报名等资料一起建档。

2.评标由评委独立完成，结果需经评委签名确认。

3.评标资料当场密封，由招标单位保管。

4.招标单位主持人根据评标结果，宣布中标候选人（投标单位）。

5.签署工程（施工）招标确认表（所有在场的评委及中标单位项目经理签名确认）。

6.招标单位要根据开标会及评标实际情况制定出一份招投标会议纪要连同其他资料一起归档。

（六）公 示

开标结果公示期为三个工作日，期间如果接到异议，由招标单位按招标文件有关规定研究处理。如果投诉人对质疑处理结果不满意，可在质疑回复 7 天内向招标监管部门投诉。

（七）核发中标通知书

公示期满后，若无异议，经招标单位确认后向中标单位发出中标通知书。

（八）签订合同

建设单位根据招投标文件约定与中标单位签订工程承包合同及工程廉政建设合同。

第十条 不论委托招标或自行组织招标，湛江农垦集团公司（局）招标领导小组和纪检监察部门应加强招投标组织和实施过程的监督。参加评标过程但不参与投票，单位或个人发现招标过程中有不公正行为的，可提出质疑，经纪检监督部门查实的，可另组评标小组和确定中标人。

第三章 造价管理

第十一条 遵循确保工程质量、降低工程造价的原则，实行招标包干造价承包施工。

由招标单位委托第三方招标代理组织招标，以及招标单位自行组织招标的工程项目，在编制项目施工招标文件中应将其投标价控制在预算造价内下降 7%-10%范围内进行招投标；由当地建设工程交易中心组织招标的项目，其工程造价应尽量降低，在编制项目施工招标文件中的投标控制价按当地招标中心规定执行。

第十二条 凡纳入招标管理的工程都必须进行造价预算审核，预

算审核工作由湛江农垦集团公司(局)审计处负责组织，其中：建设单位具备工程造价审核能力的，可由审计处授权审核。

第十三条 中标价为清单内工程施工总包干造价。

第十四条 建设单位应根据工程进度，按照签订的工程承包合同及时将工程款付给中标施工单位。严禁建设单位以任何形式或理由将现金直接支付给施工单位。

第十五条 工程造价要严格管理和控制。工程一经招标确定投资包干造价后不得随意更改。财政性投资项目实行无现场签证管理，合同价格、工程结算应严格按中标价执行，禁止拆标及扩标。如果是甲方原因，例如漏项或设计图纸与实际差异过大，需修改、变更设计图纸以及导致工程造价比计划投资额及招标中标造价超过5%以上的，要报湛江农垦集团公司(局)项目批准部门同意变更及追加投资计划后才能签证确认，否则作违规处理。工程竣工验收，建设单位除本单位应参加的部门（主要是企管、基建、财务、审计、纪监等）外还应当书面通知湛江农垦集团公司(局)项目主管部门和负责该工程的设计部门、工程造价审核的审计部门参加。

第四章 检查、督导与中标后评价

第十六条 湛江农垦建设工程招标管理办公室和纪检监察部门不定期对垦区的工程招标投标活动进行检查、督导。

第十七条 施工合同中应载明，明确中标单位对承包工程的质量、安全和工期、投资包干额、有关质保资料的齐全、归档承担责任；中标单位应建立相关管理制度，切实加强对施工队和施工现场的管理。

第十八条 建设单位应加强工程的管理，建立项目法人负责制及成立项目施工管理监督小组，派专业人员监督管理并按照建设项目管理规定及程序，办理报建、聘请监理及邀请政府质监部门进行工程检测等工作，同时与中标方协调处理施工过程中出现的问题。无论是委托第三方代理组织招投标，还是进入地方工程交易中心招投标，建设

单位选择招标代理原则上优先选择具有国资背景、廉洁风险防控机制健全、有从事工程建设项目招标代理资格的招标代理机构进行代理业务。工程竣工10个工作日要及时组织有关部门对工程进行工程量及质量验收，工程量及质量验收后20个工作日收集好结算资料上报审计（或委托中介造价部门审核），并及时做好项目整体验收工作（含会计师事务所审计事项）。

第十九条 湛江农垦建设工程招标管理办公室要依照国家有关规定，积极推进中标后评价制度，建立健全信用档案与黑名单制度。

第五章 招标活动的投诉处理与监察

第二十条 依照《广东省贯彻实施〈工程建设项目招标投标活动投诉处理办法〉的意见》，建立健全农垦招标投标投诉处理责任制。湛江农垦集团公司(局)纪委监察部门为受理投诉的主要机构，要明确办理程序，并向社会公布受理投诉的电话、传真、电子邮件信箱和通讯地址。

第二十一条 在投诉处理过程中，受理部门认为存在影响中标结果的违法违规行为的，应当及时下达行政监督意见书，通知建设单位（业主）及组织招标单位暂停招标事宜。

第二十二条 经查实，招标投标过程中有违法违规行为的，依照《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》及相关法规、规章进行处罚，涉及相关责任人的违纪违法行为，给予行政处分；情节严重，涉嫌犯罪的移交司法机关依法处理。

监察部门依法对招标活动的组织工作及人员履行职责情况实施监察。并依法调查处理违纪违法行为。

第六章 附则

第二十三条 建设单位不按本实施细则组织招投标的工程项目，不准签订工程施工合同和施工，否则，要追究单位领导及项目法人的责任。

第二十四条　工程竣工结算造价以广东省湛江农垦集团公司(局)审计部门或被授权单位审计部门的审定数为准。

第二十五条　有关工作人员在工程招标中玩忽职守，滥用职权，或有其它徇私舞弊行为的，给予纪律处分，违反法律的交司法机关处理。

第二十六条　本实施细则经省农垦集团公司（总局）同意备案后方可发文，从发文之日起执行，原《关于印发〈湛江农垦建设工程招投标管理规定〉的通知》（湛垦函字[2010]247号）和《关于重申垦区建设项目工程招投标有关问题的通知》（湛垦企函字[2014]3号）同时废止；本实施细则个别条款如有与《湛江农垦十项管理规定》相冲突的，以本实施细则为准。

第二十七条　本实施细则由湛江农垦建设工程招标领导小组负责解释。

附件：广东省湛江农垦建设工程招标核准意见表（略）

关于进一步加强垦区基建工程项目管理工作的通知

湛垦函字〔2015〕137号　2015年5月14日

垦区各单位：

根据集团公司的有关规定及基建工程项目管理要求，现就进一步加强垦区基建工程项目管理工作通知如下：

一、必须严格执行基建工程项目计划审批制度

1、垦区基建工程项目计划必须严格按照《湛江农垦十项管理规定》规定的权限审批。

2、垦区基建工程项目计划立项申报前必须进行必要的可行性论证，按照企业重大事项议事、决策程序，经本单位领导班子集体决策后才能申报。为保证设计科学合理，凡投资超过100万元以上的楼房、

桥梁、水库堤坝等项目的设计图纸由集团公司组织专家进行会审并签署同意意见后才能进行工程造价预算。

3、属垦区建设单位自行审批的基建工程项目如在实施过程中由于客观原因造成超计划的，凡超计划 5%以上但总投资额仍在审批权限内的由建设单位党政联席会议审批；凡超计划 5%以上且总投资额超过本单位审批权限的由建设单位党政联席会议研究同意后报集团公司审批；严禁拆分基建工程项目计划。

4、属集团公司（局）审批的基建工程项目经招标确定包干造价后不得随意更改。财政性投资项目工程原则上实行无现场签证管理，合同价格、工程结算严格按中标价执行。如果是甲方原因或预算、设计等中介部门造成预算漏项、设计图纸与实际差异过大，如确需修改、变更设计图纸，并导致工程造价比计划投资额超过 5%以上的，需经相关单位确认并提出意见，经建设单位领导班子集体研究后，报集团公司（局）项目审查小组审核并按权限批准后才能变更及追加投资计划。

二、必须严格执行基建工程项目预算和结算审计制度

（一）基建工程项目预算审计

1、垦区的基建工程项目都要经过预算（造价）审计核准才能进行招投标和施工建设。

2、由集团公司（局）审批和由集团公司（局）审核报省总局审批的基建工程项目的预算（造价）都必须由集团公司（局）审计处进行预算（造价）审计审核。

3、由建设单位自行审批的基建工程项目的预算（造价），如果获得集团公司（局）审计处授权开展基建工程项目审计的，由被授权单位开展审计；如果没有集团公司（局）审计部门授权开展基建工程项目审计的单位，其需要招投标的基建工程预算（造价）由集团公司（局）审计处进行审计。

4、基建工程项目预算（造价）审计审核的时间要求。为了及时推进基建工程项目的建设，基建工程项目预算（造价）审计审核要求

在收到建设单位送审（需要会审的要有会审专家意见）的设计（施工）图纸后（建立登记册）一个月内完成，个别特殊项目在经过工程项目主管部门同意的可以适当延长时间但不得超过 2 个月要完成。

（二）基建工程项目结算审计

1、垦区的基建工程项目竣工验收后都要经过审计部门对基建工程项目的造价进行审计并出具审计决定后，建设单位才能与施工单位进行工程结算。

2、由集团公司（局）审批和由集团公司（局）审核报省总局审批的基建工程项目的结算造价由集团公司(局)审计处组织进行审计。

3、由建设单位自行审批的基建工程项目的结算造价，如果获得集团公司（局）审计处授权开展基建工程项目审计的，由被授权单位的审计部门进行审计审核；如果没有集团公司（局）审计部门授权开展基建工程项目审计的单位，其基建工程结算造价由集团公司（局）审计处进行审计审核；

（三）基建工程项目送审时间及审计时间要求

1、基建工程项目竣工验收后，按下列时间完成工程项目的资料汇集、归类和送审

（1）100 万元及以下的应在 1 个月内完成；

（2）100 万元以上至 500 万元的应在 2 个月内完成；

（3）500 万元以上至 1000 万元的在 2 个月内完成；

（4）1000 万元以上的应在 3 个月内完成。

2、审计部门受理（做好造册登记）基建工程完整无缺的结算资料后，按下列时间完成工程项目的结算审计并出具结算决定书。

（1）100 万元及以下的应在 15 个工作日；

（2）100 万元以上至 500 万元应在 25 个工作日内；

（3）500 万元以上至 1000 万元应在 35 个工作日内；

（4）1000 万元以上应在 3 个月内；

三、必须严格执行基建工程项目招投标制度

1、垦区基建工程项目招投标必须严格按照广东省农垦集团公司

《关于准予〈湛江农垦建设工程招投标管理实施细则〉备案的批复》（粤垦函字[2015]34号）精神执行。各单位应按《湛江农垦建设工程招投标管理实施细则》建立和完善相关的措施。

2、为了更好地做好垦区基建工程项目的各种代理服务工作，规范建设单位选择相应的中介服务机构的方法，更好更高质量的为建设单位服务，集团公司（局）建立具有相应资质的包括工程勘察、设计、造价预算、招标代理、监理等中介服务的单位资源库。

3、垦区单项中介服务费在20万元以下工程勘察、设计、招标代理、监理等中介服务单位的选择，应从集团公司（局）建立的中介服务单位资源库中产生，由建设单位自行从中介单位资源库中选择。

4、垦区单项中介服务费在20万元以上50万元以下的工程勘察、设计、招标代理、监理等服务项目则按广东省农垦集团公司备案批复的《湛江农垦建设工程招标投标管理实施细则》执行；垦区单项中介服务费在50万元以上（含50万元）的勘察、设计、预算编制、招标代理、监理、造价结算等服务项目则按《国家招投标法》的相关规定执行。

四、必须严格执行基建工程项目合同管理制度

1、为了确实保证垦区基建工程项目的建设进度和工程质量，明晰各方（建设方、设计方、施工方、监理方等等）的责任，垦区各基建工程项目的实施都必须按要求签订合同（合同的要素要完整）并严格按合同的约定执行。

2、签订合同时应根据中标价由签订基建工程项目合同的甲、乙方和监理方共同约定工程款支付的办法和比例，合同签订后应严格按进度支付工程款。

3、为规范建设工程质量保证金（保修金）管理，落实工程在缺陷责任期内的维修责任，合同条款中应设定质保期，质保期一般为六个月、十二个月或二十四个月，具体可由发、承包双方在合同中约定。为规范操作，应按如下情况执行：所有项目工程，5万元(不含5万元)以下的不得低于三个月；5万元(含5万元)以上25万元(不含25

万元)以下不得低于六个月；25万元(含25万元)以上至100万元以下(不含100万元)不得低于十二个月；100万元(含100万元)以上不得低于二十四个月。保证金从应付的工程款中预留。所有基建工程项目，按工程价款结算总额5%以上的比例预留保证金。

4、缺陷责任期从工程通过竣（交）工验收之日起计。由于承包人原因导致工程无法按规定期限进行竣（交）工验收的，缺陷责任期从实际通过竣（交）工验收之日起计。由于发包人原因导致工程无法按规定期限进行竣（交）工验收的，在承包人提交竣（交）工验收报告90天后，工程自动进入缺陷责任期。

5、发包人在接到承包人返还保证金申请后，应于10个工作日内会同承包人按照合同约定的内容进行核实，由核查人员签名确认，如无异议，发包人应当在核实后5个工作日内将保证金返还给承包人。

五、必须严格执行基建工程项目竣工验收制度

1、工程验收必须以设计、预算为基础，以实际工程量为依据，要制作现场验收明细对照表，逐项核对和丈量，并经建设方、施工方、监理方签字确认。隐蔽工程验收必须逐日、逐项验收，不得作总体验收。

2、属于自筹资金建设的项目，按照谁批准谁验收的原则，由审批立项的部门（单位）、或获得授权的部门（单位）组织验收。

3、集团公司或上级主管部门只负责项目竣工验收；项目的中间验收、单项工程验收和初步验收，由建设单位组织勘察设计单位、施工单位、监理单位和审计部门进行验收。

4、项目竣工后，总投资不足100万元的项目，建设单位在60天内完成初步验收并申请竣工验收;总投资100万元(含100万元)以上、不足1000万元的项目在90天内完成初步验收并申请竣工验收;总投资1000万元(含1000万元)以上的项目在120天内完成初步验收并申请竣工验收。由于特殊原因不能按时完成初步验收的需要说明情况并经项目主管部门同意。

5、主管部门在受理项目竣工验收申请后，必须在1个月内完成

项目竣工验收并形成竣工验收报告。由于特殊原因不能按时完成的需要说明情况并经分管领导同意

6、项目竣工验收通过后，建设单位在完成工程结算后的15天内完成固定资产移交手续。

六、监督管理

（一）有下列行为之一者，按管理权限由纪监部门追究相关部门和人员的责任。

1、预算（造价）、结算超出投资计划5%以上的，在没有取得集团公司（局）增加投资计划前，出具基建工程预算（造价）、结算决定的;

2、在没有取得集团公司（局）增加投资计划前，建设单位与施工单位办理工程结算的;

3、由于特殊原因造成不能按本通知要求完成或超过规定时间才能完成，又未做出情况说明，项目主管部门未同意的。

（二）如预算、结算造价超出投资计划（含追加计划）5%以上的，先由纪检部门介入调查并提出处理意见后，再按程序办理。

七、其它事项

1、本通知从2015年5月15日起执行。

2、在执行过程中如有什么问题，请及时反馈到集团公司企管处。

转发省农垦集团公司《关于修改〈湛江农垦建设工程招投标管理实施细则〉个别条款的批复》的通知

湛垦函字〔2015〕516号　2015年12月11日

垦区各单位:

现将省农垦集团公司《关于修改〈湛江农垦建设工程招投标管理实施细则〉个别条款的批复》（粤垦函字〔2015〕435号）转发给你们，请按批复精神认真贯彻执行，并提出如下实施意见:

1、项目建设单位---要根据省农垦集团公司的批复精神，落实专人负责将项目摇珠所需材料（主要是投资计划批文、经单位专门小组审核或审计审核的工程预算造价），及时报送农垦建设集团或项目主管部门备案，通过摇珠等方式产生施工队后应及时与农垦建设集团签订施工合同,合同内容必须明确施工工期、进场和完工时间，以及双方违约应负的具体责任，维护合同的严肃性。

2、集团公司（局）项目主管部门（处室）---要根据下达的项目工程投资计划和审计审核的工程预算造价做好项目摇珠等方式产生施工队前的备案审核工作,凡不超项目计划的工程经备案后及时移交农垦建设集团委托第三方进行摇珠,超项目计划的工程则要按有关规定完善报批手续后再移交农垦建设集团。

3、农垦建设集团---要在近期尽快召开一次项目经理（施工队负责人）工作会议，传达省农垦集团公司批复精神；要根据省农垦集团公司批复精神，对局《关于〈广东省湛江农垦建设集团有限公司建设工程项目经理（负责人）管理办法〉的批复》（湛垦函字[2014]275号）中有关项目经理（负责人）管理规定进行适当修改，并报集团公司（局）备案；要尽快完善加强项目经理（施工队负责人）管理、监督、考核等相关制度，并要对项目经理（施工队负责人）建立黑名单管理机制，加强管理。此外，还要做好委托有资质的第三方招标代理公司做好摇珠等方式产生施工队的相关对接工作，

4、有资质的第三方招标代理公司---由农垦建设集团委托有资质的第三方招标代理公司必须严格按省农垦集团公司批复精神执行,并要制定详细的摇珠等方式产生施工队的操作规则及相关制度,务必做到公平、公正和公开。

5、对垦区单项造价70万元（含本数）以上100万元（不含本数）以下的项目工程,仍由项目建设单位按有关规定从集团公司认可的广东省机电设备招标中心、广东采联采购招标有限公司和国义招标股份有限公司等三家中介公司中选择招标代理单位；对垦区单项造价100万元（含本数）以上的项目工程必须按国家有关规定进入当地工程交

易中心招投标。

关于印发《湛江农垦农业用地对外合作经营招标试点实施方案》的通知

湛垦函字〔2016〕146号　2016年5月4日

垦区各农场（公司）:

现将《湛江农垦农业用地对外合作经营招标试点实施方案》印发给你们，请遵照执行。执行中有何问题或建议，请及时向集团公司反映。

湛江农垦农业用地对外合作经营招标试点实施方案

为贯彻落实广东省农垦总局《关于印发〈广东农垦国有农业用地经营管理暂行办法〉的通知》（粤垦函字〔2015〕393号）精神，根据广东省湛江农垦集团公司《关于印发〈湛江农垦农业用地对外合作经营管理试行办法〉的通知》（湛垦函字〔2016〕105号）要求，特制定本招标试点实施方案。

一、试点单位实施原则

1、试点单位必须坚持依法依规和公平、公正、公开的原则，正确处理好国有农场与经营者的利益关系，确保农业用地的合理开发和可持续发展。

2、试点单位要确保本单位主导产业农业生产用地计划的基础上再对外合作经营，并坚持农用地对外合作经营必须向农场缴交土地使用费的原则。

3、试点单位的招标平台可设在试点单位并自行组织招投标工作，也可进入地方公共资源交易平台或委托招投标代理机构对试点单位

农业用地对外合作经营进行招投标。

二、试点单位及其工作要求

1、为稳步推进垦区农业用地招标工作，根据集团公司党政联席会议精神，同意采取先试点再推广的办法，并选定垦区广前、丰收、华海公司和幸福、湖光、晨光农场等6个单位作为垦区首批试点实施单位，其它未列入试点单位的农场也可参照本试点实施方案执行。

2、试点实施单位领导务必高度重视，提高认识，更新观念，规范运作。既要成立农业用地对外合作经营招标领导小组，成员应包括企管、国土、财务和生产等部门负责人；又要落实具体分管领导和实施部门及负责人等。同时，还要做好招投标过程中的监督工作，试点实施单位纪检监察部门为招投标过程的监督单位。

3、试点实施单位应根据集团公司有关规定及本方案的相关要求，详细制定试点实施细则及其相关管理制度。

4、试点实施单位之前发包到期及新的农用地对外合作经营原则上都要通过招标方式引入新的经营者，但考虑到农业用地招标为垦区首次，缺少经验，加上农用地种植作物多为短期作物，受季节性或时间限制。因此，为加快试点招标进度，试点单位可根据实际情况自行决定具体的招标地块及设定标的规模，并遵循如下几点原则：

⑴试点单位应把可能提高农场收益且面积在30亩以上的一、二、三类地块和林地进行招标，特殊地类可不进行招标。

⑵试点单位应根据当地市场价格及《湛江农垦农业用地对外合作经营管理试行办法》有关审批权限确定标底价（即起步价）和经营期限。

⑶试点单位在实施试点方案后招标面积应占试点期间符合招标条件的农业用地对外合作经营面积的50%以上。

⑷试点单位农业用地对外合作经营招标方式（即邀请或公开招标）的核定：根据《湛江农垦农业用地对外合作经营管理试行办法》第九条的审批权限进行分级核定，即属农场（公司）审批权限的，其招标方式由农场（公司）核定；属湛江农垦集团公司审批权限的，其

招标方式由湛江农垦集团公司核定。

三、试点招标实施时间

1、垦区农业用地对外合作经营招标试点时间暂定为一年，即从2016年7月1日起至2017年6月30日。

2、每半年总结一次，经过试点不断总结经验，逐步完善并在垦区全面推开。

四、招标实施基本程序

（一）编制招标文件并发布招标公告（或邀请函）

1、选择自行组织招标的单位，其招标文件及公告由试点单位自行编制（可参照附件1-2）；选择委托招标代理公司招标的单位，其招标文件及公告由招标代理公司负责编制。

2、发布招标公告（或邀请函）必须符合国家有关法规及集团公司有关规定，否则不予发布招标公告（或邀请函）。

3、招标公告须在农垦信息网及招标单位公示栏上公布，如采取邀请方式招标则不用在农垦信息网上发布公告。

4、招标公告（或邀请函）自发出之日起至投标报名截止之日止，不得少于3个工作日，开标时间可定于报名结束后5天内择机确定。

（二）投标报名

1、根据招标公告（或邀请函），由招标单位安排投标报名，招标单位接受投标单位报名，做好投标单位报名登记及接收报名资料工作。

2、报名结束后，由招标单位有关人员汇审报名资料，符合要求的，封存报名资料。

（三）现场踏勘及招标答疑会

1、开标前投标人应在规定的时间和地点出席招标现场答疑会，并自行到现场踏勘标的状况，对标的状况进行分析后再报价，并承担有关风险和费用等。

2、招标答疑会的目的是澄清、解答投标人在报名收到招标文件后和现场踏勘中可能提出的任何方面的问题，并由招标单位负责做出

答疑纪要。

（四）开标

1、开标会准备工作：招标单位负责通知有关单位及投标人按时到会（包括纪检监督部门），并准备开标会所需资料及做好主持招投标活动工作。

2、签到：招标单位有关人员和投标人员必须提前半小时签到，投标单位也要将密封好的投标书、投标保证金收据及其它证件资料按招标文件要求按时到会签到，并交给招标单位主持人核实后当场开标并宣布投标报价。

（五）确定中标人

1、招标主持人根据招标文件中的中标规则当场宣布中标结果，即中标候选人（投标人）。

2、现场签署中标确认表（所有在场的招标单位有关人员及中标人确认）。

（六）公 示

公示期为 3 个工作日，期间如果接到投诉，由试点招标单位监督部门会同相关部门研究处理。

（七）核发中标通知书

公示期满后，若无异议，经试点招标单位确认后向中标人发出中标通知书。

（八）签订合同

试点招标单位根据招标文件有关约定与中标人签订农用地对外合作经营承包合同。

五、其它相关事项

1、本试点方案从 2016 年 7 月 1 日起实施。

2、本试点方案的解释权为广东省湛江农垦集团公司。

关于印发《关于推进广垦糖业集团

企业化改革的意见》的通知

湛垦函字〔2016〕343号　　2016年8月22日

垦区各有关单位:

为贯彻落实《中共中央国务院关于进一步推进农垦改革发展意见》和《农业部关于深化农垦改革专项试点工作方案》等文件精神，按照省农垦集团公司党组要求垦区做强做优做大蔗糖产业的指导意见，集团公司经认真研究，制定了《关于推进广垦糖业集团企业化改革的意见》，现印发给你们，请认真学习，遵照执行，按规定时间表稳步推进。

关于推进广垦糖业集团企业化改革的意见

为落实《中共中央国务院关于进一步推进农垦改革发展意见》、《农业部关于深化农垦改革专项试点工作方案》的战略部署和省农垦集团公司党组对湛江垦区做强做优做大蔗糖产业的工作要求，湛江农垦拟以广垦糖业集团股改上市为方向，推进广垦糖业集团企业化改革。重点任务是将湛江垦区糖业资源全部整合并入广垦糖业，将广垦糖业集团打造成一、二、三产业融合发展的全产业链现代农业产业集团，以主动适应市场经济深入发展新常态和更好承担服务国家战略需要新任务。现就进一步推进广垦糖业集团企业化改革提出如下意见。

一、产业形势

中央一号文件、农垦改革意见和农业部农垦改革专项试点工作方案等文件，为农垦明确了定位和发展方向。新形势下，国家关于农垦发展的新要求，垦区作为“农业国家队”，要承担好国家新任务，蔗糖产业必须整合重组发挥集团和规模优势，增强满足国家战略需要能力。

垦区糖业近十几年，在糖厂资源整合、糖业“走出去”、食糖加工等方面做了积累，但在融入糖业市场竞争平台方面还有很多机遇，

垦区需要一个强大的竞争主体整合凝聚资源参与更广阔市场竞争。

产业内部问题。甘蔗基地方面：完善成熟的、有竞争力的甘蔗标准化生产全程服务能力优势尚未得到有效发挥；甘蔗基地的双层经营体制、职工与农场利益风险机制、“两费自理”机制尚待完善。糖厂加工方面：糖厂管理成本不低、产品质量不稳、生产技术更新不快、人才团队执行力不强、经营机制不活等经营管理能力尚待提高，特别是部分糖业单位“双重管理”关系尚待理顺。市场营销方面：销售渠道、产品品牌、仓储流通、期货贸易等方面能力很弱。资本运作方面：资金筹措、投资并购、股改上市等资本运营能力待提升。

二、总体思路

坚定做大做强蔗糖支柱产业不动摇，着眼未来，做好糖业发展战略选择，明确蔗糖产业发展的驱动结构，一是以增强产业话语权为目标的资源整合驱动，二是以提高产业全要素生产率为目标的核心竞争力驱动。糖业发展得以升级的前提是广垦糖业股改上市，成为国内同行业中具有竞争力、影响力的产业集团之一。

资源整合驱动：一是整合糖业地域资源。稳定垦区甘蔗面积和逐步转让部分控股的糖厂，转向地域比较优势明显的区域发展；寻找合适时机与标的实施“走出去”战略。二是整合糖业链条资源。以广垦糖业集团为载体，覆盖整合甘蔗生产、蔗糖加工、综合利用、品牌营销等环节，将各环节资源转化为环节利润，逐步打造全产业链型现代农业企业。

核心竞争力驱动：一是培育具备国内领先的甘蔗标准化生产全程服务能力，释放土地和科技要素潜能；二是培育国内最具效率的蔗糖生产加工经营管理能力，释放人才和制度要素潜能；三是培育具备强大的市场营销和品牌建设能力，释放市场要素潜能；四是培育具备与企业发展相适应的资本运营能力，释放资本要素潜能；五是培育具备充分理解、执行国家政策的洞察能力，释放政策要素潜能。

三、总体原则

改革定位明确原则。垦区产业改革坚持要有利于体现农垦战略定

位，有利于农垦更好服务国家战略需要，有利于增强垦区和产业内生动力、发展活力和整体实力，处理好农垦改革和发展的关系。

改革稳步推进原则。改革要能巩固农垦优势、扎实解决问题、有效凝聚人心和提高产业效益，蔗糖产业改革将采取分步、分阶段扎实推进，处理好改革与稳定的关系。

改革内容清晰原则。做实做优做大支柱产业不动摇，实质性做好理顺蔗糖产业链各环节关系、科学创新经营管理模式和提高产业全要素生产率等工作。

改革方法科学原则。将改革中遇到的困难放在更宏观层面审视，增强改革信心和保证改革方向正确；落实改革措施时，细分改革中遇到的问题，在更细节问题上形成措施、方案，逐个解决问题。

四、主要任务

（一）切入农业板块，做实广垦糖业集团

1、做实广垦糖业集团农业板块，培育具备国内领先的甘蔗标准化生产全程服务能力。拟将种苗供应、生产农艺、机械化服务、示范基地建设等甘蔗生产全程服务环节，纳入广垦糖业集团经营职责范围；拟将广垦农机公司并入广垦糖业集团，作为从事农业生产的子公司，提高甘蔗标准化生产全程服务能力。

（二）完善经营机制，做优广垦糖业集团

2、理顺广垦糖业集团管理机制。将垦区自有糖厂全部纳入广垦糖业集团统一管理，以成本控制为中心，理顺体制，明晰管理职责。调丰糖厂和华丰糖厂分两步并入广垦糖业集团统一管理。第一步是“双重管理”的过渡阶段，即维持调丰糖厂和华丰糖厂现有产权关系不变、职工劳动人事关系不变，调丰糖厂和华丰糖厂的生产经营管理权以广垦糖业集团为主、丰收公司和华海公司为辅共同承担，经营业绩同时纳入广垦糖业集团、丰收公司和华海公司一并考核。详见《调丰糖厂和华丰糖厂双重管理方案》。第二步是理顺产权的最终阶段，即通过调整湛江农垦集团、广垦糖业集团、丰收公司、华海公司、调丰糖厂和华丰糖厂的股权关系，将调丰糖厂和华丰糖厂转为广垦糖业

集团的全资控股糖厂，实现产权与经营权的统一管理。

3、增强广垦糖业集团经营自主权。调整湛江农垦集团与广垦糖业集团之间的职责范围，将糖业经营中的大宗生产物资的采购与供应、白砂糖、桔水、蔗渣等产品的定价、糖厂的维修技改等权力下放给广垦糖业集团自主决策，并按照广东省农垦集团公司有关供销管理办法、招标监督管理规定和投资项目管理办法执行。

4、创新选人用人机制。广垦糖业集团内部糖厂要打破经营管理人员按行政级别任命的传统做法，探索通过内部竞争上岗、社会公开招聘等方式选聘糖厂经营管理人员，尝试引入职业经理人实行契约化管理办法。

5、加强对混合所有制糖厂的经营管理。改变原先的“承包经营”模式，广垦糖业控股的股份制糖厂应优化经营模式，根据混合所有制企业的制度要求规范运作。

（三）加快资本化运作，做大广垦糖业集团

6、寻求产业联合联盟联营。落实“三联”战略，通过资本运作，寻求与广西农垦糖业、光明糖业等兄弟垦区合作做大糖业项目；通过并购糖厂等方式进入广西、云南糖业优势区域发展；寻找合适时机与标的进入非洲等地发展。

7、股份制改造。启动股改上市筹备工作，聘请专业团队，根据垦区实际将优质糖业板块先行改造谋求上市，时机成熟后再带动广垦糖业集团整体上市。

五、主体职责

（一）湛江农垦集团公司

湛江农垦集团公司应积极履行对广垦糖业集团的受托管理职责，做好属地监督考核和管理服务职能。把握好战略发展方向，统筹产业协调发展，营造有利于蔗糖产业发展的体制环境、政策环境。协调广垦糖业集团、甘蔗种植农场（公司）、科研所等多方关系，保障甘蔗种植任务落实到位。支持广垦糖业做好人才引进培养储备，为广垦糖业全产业链发展提供资金保障。

（二）广垦糖业集团

广垦糖业集团要承担甘蔗种植、工业加工、物资供应、综合利用、市场营销等全产业链环节的生产经营管理职能，努力形成具有国内竞争力的甘蔗标准化生产全程服务能力、国内最具效率的蔗糖生产能力和国内知名品牌的市场营销能力，建成蔗糖一、二、三产业融合发展、工农一体化的全产业链现代农业产业集团。

（三）甘蔗种植农场（公司）

各甘蔗种植单位充分发挥组织机构、土地资源、技术人才等优势，建成机械化程度高、管理科学、集约高效的现代化甘蔗生产基地；组织好生产，按时按量完成甘蔗生产任务。

（四）湛垦科研所

履行垦区甘蔗品种繁育服务职能，承担甘蔗种苗的研发、引种和一级繁育，按契约订单组织生产，满足广垦糖业集团扩繁需要，创新“科研所优选全茎良种——广垦糖业集团种苗扩繁——农场（公司）大田推广”的三级管理推广机制，积极为甘蔗生产单位提供优质种源。

六、实施保障

（一）组织保障

为保证改革的持续有序推进，成立推进广垦糖业集团企业化改革工作领导小组，由郑平任组长，王亚彪任副组长，组员：吴有明、黄存贯、郑学文、陈秉衡、许翠云、李淑琴、陈植基、苏军元、李强有，下设办公室在企管处。

（二）时间安排

1、从 2016 年 8 月 1 日起，执行调丰糖厂和华丰糖厂“双重管理”方案。过渡期暂定 1 年，从 2017 跨 2018 榨季起彻底理顺产权关系，争取 1 年后落实到位。

2、从 2016 年 8 月 1 日起，广垦糖业集团全面切入农业生产，承担甘蔗种苗、农艺、机械化、种植基地等任务。广垦农机服务公司并入广垦糖业集团公司管理，作为农业生产子公司开展甘蔗生产和农业机械化服务工作。

3、2017 年 1 月 1 日起，启动股份制改造，拟先聘请证券公司进入糖业集团调研，做好部分优质糖业板块先行上市的准备工作。

4、从 2016 跨 2017 榨季起，下放广垦糖业在大宗生产物资的采购与供应、白砂糖、桔水、蔗渣等产品的定价和销售、糖厂的维修技改等方面的经营自主权和决策权。

（三）措施保障

1、人才保障。湛江农垦集团公司根据改革发展的需要调配垦区优秀经营管理和专业技术人员充实到广垦糖业集团人才队伍中，2016 年底前湛江农垦集团公司生产科技处相关人员将以挂职等形式参与广垦糖业集团甘蔗生产管理工作。

2、资金保障。统一调配垦区自有资金和统筹安排财政资金支持广垦糖业做实做优做大，同时增强广垦糖业集团融资能力，保障改革发展。

3、土地保障。农场要执行种植计划，保障甘蔗种植面积按需供给，要利用土地治理、农业综合开发等项目，保障提供高标准蔗田。今后由广垦糖业根据发展需要提出甘蔗种植规划和年度计划，由湛江农垦集团公司下达并考核。

4、政策保障。理顺广垦糖业内部责权利关系，完善考核办法，将内部管理、考核制度等形成系列文件，为糖业改革提供制度保障。同时把糖业改革纳入国企改革、强农惠农等各项政策支持范围中，争取地方部门加大对农垦的政策支持力度。

5、舆论保障。将广垦糖业企业化改革的宣传、教育工作做到位，统一思想，让垦区广大干部职工干部认识、接受、参与改革，保障改革平稳推进。

附：

调丰糖厂和华丰糖厂双重管理方案

一、总论

为理顺广垦糖业集团管理体制，把垦区自有糖厂全部纳入广垦糖业集团统一管理，以成本控制为中心，明晰管理职责，垦区的调丰糖厂和华丰糖厂分两步并入广垦糖业集团统一管理。

第一步是“双重管理”的过渡阶段，即维持调丰糖厂和华丰糖厂现有产权关系不变、职工劳动人事关系不变，调丰糖厂和华丰糖厂的生产经营管理权以广垦糖业集团为主、丰收公司和华海公司为辅共同承担，经营业绩同时纳入广垦糖业集团、丰收公司和华海公司一并考核。“双重管理”从 2016 年 8 月 1 日起执行，过渡期暂定 1 年。第二步是理顺产权的最终阶段，即通过调整湛江农垦集团、广垦糖业集团、丰收公司、华海公司、调丰糖厂和华丰糖厂的股权关系，将调丰糖厂和华丰糖厂转为广垦糖业集团的全资控股糖厂，实现产权与经营权的统一管理。从 2017 跨 2018 榨季起执行，1 年后落实到位。

二、双重管理阶段各单位的职责

1、广垦糖业集团

增强广垦糖业集团经营自主权，由广垦糖业管理调丰糖厂和华丰糖厂的生产经营。包括以下方面：

产供销方面：广垦糖业承担调丰糖厂和华丰糖厂的工业技改、质量把关、降低能耗、工艺环节等工业板块管理职能；承担统一采购与供应调丰糖厂和华丰糖厂所需大宗生产物资职能；主产品白砂糖由广垦糖业统一购销、统一结算；承担副产品桔水、蔗渣等定价、销售职能。要按照广东省农垦集团公司购销管理办法、招标监督管理规定和投资项目管理办法执行。

产品结算方面：在统一销售、统一结算的基础上建立买断机制。广垦糖业根据市场行情统一购销主产品白砂糖，广垦糖业根据丰收公司和华海公司提出的月度产品销售计划保证实现，若该月底未能按计划销售的部分根据市场价格实行买断结算。结合农场甘蔗款兑现的时限，确保在次年 5 月底前预付不低于 70%的糖款，8 月底前全部兑现。建立资金有偿使用机制，逾期未兑现的糖款按同期银行贷款利率支付利息。

2、丰收公司、华海公司及其他甘蔗农场

丰收和华海公司负责筹措调丰糖厂和华丰糖厂的榨季流动资金，广垦糖业配合，湛江农垦集团公司财务处协调；丰收和华海公司按现有渠道做好糖厂人员属地管理相关工作。丰收、华海公司及其他甘蔗农场负责甘蔗种管环节，并配合广垦糖业和糖厂做好农务协调。

3、调丰糖厂、华丰糖厂

农务环节的管理以糖厂为主，丰收公司和华海公司以及甘蔗农场配合，共同做好甘蔗砍收进厂各环节的有效衔接。

调丰糖厂和华丰糖厂职工的工资和奖金按新的考核办法（由广垦糖业另行制定）兑现，但劳动人事关系及其他福利待遇保持不变。

三、双重管理阶段各单位的考核

1、对广垦糖业、丰收公司和华海公司的考核

调丰糖厂和华丰糖厂的财务报表汇总口径保持不变，并根据两家糖厂的经营成果调整对广垦糖业、丰收公司和华海公司的年度业绩考核。原则上参照省农垦集团公司对湛江垦区与广垦橡胶、广垦畜牧集团的区域考核方式进行调整。

2、对调丰糖厂和华丰糖厂的考核

以广垦糖业为主，丰收公司、华海公司全面配合，制订比较完善的经营管理和考核方案对糖厂进行垂直管理和考核。方案内容包括：一是制订相对科学统一、规范有序的考核指标体系，明确成本费用的分摊与财务核算口径一致，做到考核的基础数据准确统一；二是搭建执行力强的管理架构和链条，建立责权利对等、岗位职责清晰的用人机制，确保考核指标分解落实到岗位、到个人。糖厂经营班子人选由广垦糖业提名考察，其中正职领导报湛江农垦集团公司人事处审批，副职领导由广垦糖业直接任命。车间主任、班组长等其他管理人员的提拔由糖厂经营班子提名，由广垦糖业人事部门考察。人事劳动关系暂维持不变。具体的考核方案由广垦糖业制定后报湛江农垦集团公司企管处备案。

关于印发《湛江农垦经营性投资项目考核办法（试行）》的通知

湛垦函字〔2016〕465号　　2016年11月2日

垦区各单位:

现将《湛江农垦经营性投资项目考核办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

湛江农垦经营性投资项目考核办法（试行）

第一章　总　则

第一条 为了建立和完善湛江农垦经营性投资项目的评价机制，进一步提高经营性投资项目决策水平和建设质量，根据《广东农垦投资项目管理办法（试行）》第四章项目建设管理等相关要求，制定本考核办法。

第二条 本考核办法所指的经营性投资项目，是指按决策程序经湛江农垦集团公司或省农垦集团公司审批，投资额（指固定资产投资部分）在200万元以上（含200万元）或集团公司认为需要考核的财政资金或自筹资金投资的独立新建项目（以下简称投资项目）。

第三条 本办法所称投资项目的考核，是指在投资项目经审批后，在一定的期限内，对照项目可行性研究报告及审批文件的主要内容，通过对投资项目的建设阶段、建成投产后一定年限内（初步设置为前三年）的运营情况等方面进行对比分析，对不足的地方找出问题及原因，总结经验，提出切实可行的改进措施和建议，以提高投资项目的决策水平、经营管理水平，不断完善和改进投资项目决策管理，为投资项目规划编制、投资计划编制及项目建设管理等工作提供借鉴，达到提高投资项目效益的目的。

第二章　投资项目考核基本原则

第四条 投资项目考核应当遵循以下原则:

（一）客观真实的原则。投资项目考核分析研究的是投资项目的建设情况、经营运行情况，必须确保数据的真实可靠，评估结论客观公正，对策措施切实可行。

（二）重点评价的原则。投资项目考核要突出重点，不能面面俱到，主要考核投资项目建设的时效性、投资预算的控制、整体工程质量和投产后的达效性。

（三)科学规范的原则。投资项目考核应当采用科学的评价方法，规范运作，在分析投资项目实施现状基础上，及时发现问题，引导投资项目建设单位正确把握未来发展方向和发展趋势。

（四）独立评价的原则。项目考核由企管处组织相关部门进行独立考核或由企管处委托独立的第三方完成，评价过程和结论不受项目决策者、管理者、执行者的干扰。

第三章　投资项目考核方法

第五条 投资项目采取量化指标和评分制方法来进行考核。

根据投资项目的建设期和前三年投产情况，对建设进度、预算执行情况、整体工程质量和前三年效益等内容进行考核。考核基本分100分（具体量化指标及记分情况见《考核内容及计分办法表》)。

（一）投资项目建设期指标及分值

1.建设进度（60分)。投资项目完成项目年度投资计划和年度形象进度目标得60分。延期竣工的，每延期1个月扣6分；扣分最高不超过60分（延期一个月内竣工视同按时完工)。

由于不可抗力因素造成延期的，在建设单位提出书面申请的基础上，根据实际情况进行调整考核。

2.投资预算执行情况（20分)。项目投资控制在批准的预算内，得20分。项目每超投资预算1个百分点扣2分，超投资预算10个百分点，不得分。若出现大幅度追加投资计划的，在项目主体工程不变

的情况下，考核以可研测算的相关指标为准；如果由于政策性等因素追加投资经上级批准的，按追加后的总投资预算进行考核。

3.整体工程质量（20分）。严格执行整体工程质量管理，落实责任，整体工程质量验收合格的，得20分。整体工程质量验收不合格的，不得分；

（二）投资项目投产后前3年指标及分值

4.投资收益（现金流保障的净利润）（100分）。根据可研报告测算的净利润指标，第一年完成测算净利润指标的80%，得100分，每降1%，扣2分；低于测算净利润30%的，不得分。第二年完成测算净利润指标的90%，得100分，每降1%，扣2分；低于测算净利润40%的，不得分。第三年完成测算净利润指标的100%，得100分，每降1%，扣2分；低于净测算利润50%的，不得分。

（三）实行廉政建设和重大质量事故、重大安全生产事故一票否决制。投资项目建设单位领导及项目管理人员在投资项目建设监管中发生违反廉政纪律行为被查处的、或出现重大工程质量问题（整体验收不合格）、或项目投产后发生重大安全生产责任事故的，实行一票否决，不再实行奖励，扣发班子成员5000元/人。

（四）附加分。

1.项目提前竣工并投产使用的，每提前1个月，加2分，最高不超过10分（提前完工≤15天，按提前半个月计算；提前完工＞15天，按提前一个月计算）。

2.项目实际投资额每低于投资预算1个百分点，加2分，最高不超过10分。

3.项目验收评为“优良工程”的，加5分。

4.考核第一个年度投资收益能力每超考核标准1个百分点，加1分，最高不超过20分；第二个年度投资收益能力每超考核标准1个百分点，加2分，最高不超过20分。

第四章 投资项目考核的奖励及处罚

第六条 考核奖励及处罚办法

（一）建设期的考核。

1.80分＜得分<90分，不予奖励；90分≤得分＜100分，单位主要领导、主管投资项目的领导奖励3000元/人（其他副职按正职80%，下同）；100分≤得分＜110分，奖励4000元/人；110分≤得分＜125分，奖励5000元/人；得分等于125分，奖励6000元/人；

2.70分＜得分≤80分，单位主要领导、主管投资项目的领导扣发2000元/人（其他副职按正职80%，下同）；得分≤70分，扣发3000元/人；

3.工程质量验收不合格的，整个建设期的考核一票否决，扣发单位主要领导、主管投资项目的领导5000元/人（其他副职按正职80%）。

（二）投产期前三年的考核

1.80分＜得分<90分，不予奖励；90分≤得分＜100分，单位主要领导、主管投资项目的领导奖励3000元/人（其他副职按正职80%，下同）；100分≤得分＜110分，奖励4000元/人；110分≤得分＜120分，奖励5000元/人；得分等于120分，奖励6000元/人；

2.70分＜得分≤80分，单位主要领导、主管投资项目的领导扣发2000元/人（其他副职按正职80%，下同）；得分≤70分，扣发3000元/人；

3.出现亏损的或出现重大安全生产事故的，扣发单位主要领导、主管投资项目的领导5000元/人（其他副职按正职80%）；

4.对于新增净利润部分，在上述奖励的同时，按当年实际完成净利润与可研测算净利润差额部分的20-30%提取作为加发奖励。

第七条 考核方式

投资项目分阶段进行考核。

（一）建设期的考核：投资项目建设单位要在投资项目竣工验收后的一个月内，书面向集团公司企管处提出考核申请。

（二）投产期前三年的考核：以会计年度为一个考核周期，投资项目建设单位要在一个会计年度后的一个月内，书面向集团公司企管

处提出考核申请。投资项目在会计年度内投产时间超过6个月的（含6个月），列入年度投产期考核，并按实际投产时间和折算指标进行年度考核。投产时间不足6个月的，当年不进行投产年度考核。

第八条 考核对象

本办法考核的对象是指投资项目单位的经营班子成员，包括企业董事长、总经理、场长（厂长）、党委书记及其他副职负责人。

分配比例：凡是经营班子的集体奖励，主要领导、主管投资项目的领导和其他副职的分配系数按1.5：1。

第九条 投资项目成员工作变动的处理

在投资项目实施过程中，因集团公司总体安排需要对投资项目单位人员进行调整的，项目单位要保证投资项目的正常运作，不得因人员变动随意调整或暂停项目的运行。同时，应及时书面提出投资项目考核变更申请，项目考核结束后，按实际在岗工作月数计算该项目成员的项目奖励或处罚。

第五章　投资项目考核组织和监督

第十条 考核组织

由企管处组织相关部门或委托第三方对投资项目进行考核。

第十一条 企管处要按照本办法有关规定，依据考核的基本原则和方法，在收到投资项目建设单位提出考核申请后，要在3个月内完成投资项目的《项目考核报告书》（分为建设期的考核报告书、投产期的考核报告书），上报湛江农垦集团公司审核。

第六章　附　则

第十二条 本办法规定之未尽事宜，另行商议。本办法自印发之日起施行，由湛江农垦集团公司（局）负责解释。

关于印发《广东省湛江农垦物业租赁管理办法》的通知

湛垦函字〔2016〕535号　　2016年12月1日

各企、事业单位:

为规范湛江垦区物业租赁行为，促进物业租赁经营的规范化、专业化和制度化，防止国有资产及其收益的流失，依据国家《中华人民共和国物权法》、《中华人民共和国合同法》、《城市房屋租赁管理办法》、省农垦集团公司《广东农垦物业租赁管理办法（试行）》及其他有关法律法规和政策，结合湛江垦区物业租赁经营与发展的实际，制定本办法。现印发你们，请遵照执行。

广东省湛江农垦物业租赁管理办法

第一章　总　则

第一条　为规范湛江垦区物业租赁行为，促进物业租赁经营的规范化、专业化和制度化，防止国有资产及其收益的流失，依据国家《中华人民共和国物权法》、《中华人民共和国合同法》、《城市房屋租赁管理办法》、省农垦集团公司《广东农垦物业租赁管理办法（试行）》及其他有关法律法规和政策，结合湛江垦区物业租赁经营与发展的实际，制定本办法。

第二条　物业是湛江农垦国有资产的重要组成部分，是垦区培育多年而逐步形成的重要产业，加强物业租赁管理，将有效确保物业资产安全，增强各企、事业单位的可持续发展能力，促进国有资产保值增值。

各单位出租物业时，应进行可行性论证，坚持集体决策，严格审查程序，强化后期跟踪，确保物业出租的经营收益。

第三条　本办法适用于湛江垦区各企、事业单位（含由农垦控股的企业，以下称“各单位”）的物业租赁及其管理活动。

第四条　本办法所称的物业，是指上述第三条所指各单位拥有产权或使用权的房产（含地下建筑物）、土地（农业用地除外）及其附

着物，包括但不限于各类厂房、居住用房、仓库、办公楼、写字楼、酒店、商铺、餐厅、场馆、房屋架空层、车位车库、闲置用地及其他公共配套用房等。

第五条 各单位将物业承包给他人收取承包费的，或以合作、联营名义而不直接参与经营，不共担风险、共享收益，只以收取固定收益（或租金、管理费等）为条件的，或各单位出资与他人组成项目公司租赁本单位物业的，或各单位租入物业经改扩建、装修后转租分租的，均视为物业租赁行为。各单位集体宿舍或存量商品住宅出租给本单位职工使用的，不适用本办法,各单位应根据实际情况制定相应管理办法。

第六条 本办法所涉及的单项或批量的物业资产，以下简称“单项”；企业及其所属医院非流动性物业资产的账面净值或评估价值，事业单位非流动性物业资产账面价值或评估价值，以下简称“价值”。

对于拟出租物业无账面记录的，须以评估的方式确定价值。

第七条 各单位从事物业租赁经营活动,应当遵守所在地区物业登记备案制度、租赁许可证制度等管理规定。

第二章 租赁物业的基本条件

第八条 各单位拟租赁的自有物业除了应符合法律法规的相关要求，还应当同时具备以下条件，包括但不限于:

1.物业产权清晰，物业其他共有人同意租赁;

2.建筑结构安全可靠;

3.无有毒有害污染源;

4.消防设备设施完善;

5.水电供应保障;

6.物业管理服务基本配套。

第九条 有下列情形之一的，原则上不得用于租赁经营:

1.经鉴定属于危房，或建筑结构、质量存在较大安全隐患的;

2.产权有争议的，或原有租赁关系存在法律纠纷的;

3. 物业出租后，影响单位正常生产经营活动的;

4. 已被依法裁定不准出租的;

5. 建设（或装修）完工但未经竣工验收的;

6. 其他违反国家法律法规的。

对存有上述以及其他瑕疵的物业，在租赁时应当谨慎处理，在难于控制风险的情况下不应出租，以避免承担不利的法律责任。

第十条 凡属于各单位租入后再作转租、分租的物业或场所，应当通过尽职调查，除了解是否具备第七条所述租赁条件外，还应当明确下列事项:

1. 物业出租方与产权人是否一致;

2. 物业产权共有人是否同意出租;

3. 物业是否已用于抵押，是否存在相关债务、劳资等纠纷的法律风险;

4. 出租方能否协助办理出租（分租）、消防备案，或使用功能变更及其他相关营业手续;

5. 拟租入物业外立面是否同时拥有使用权;

6. 水、电、气等公共设施使用及收费标准;

7. 物业原有规划是否符合拟分租、转租的经营用途;

8. 应当明确的其他事项。

第三章 物业租赁的审批权限

第十一条 各单位拟招租物业的期限、金额和规模超过自主决策权限的，在招租之前，应获得有权管理部门的前置审批。

第十二条 各单位拟租赁物业的最长期限，依《合同法》的规定不得超过 20 年。各单位拟出租物业（含场地）的具体期限，应以不影响各单位今后对该物业的改造或开发利用为前提，并在租赁合同中作出相关约定。

对于租入的物业，拟作分租、转租的，其出租期限不得超过该物业租入的期限。

第十三条 各单位物业一次性租赁期限原则上不超过10年。对于拟签订的租赁合同（含协议或具有法律约束力的意向书）租赁期限在5年以下的（含5年），各单位可在依程序作出决策后，按照统一的合同版本自主签订租赁合同。对于租赁期限在5年以上(不含5年）至10年以内（含10年）的，须报湛江农垦集团公司（局）审批；对于租赁期限在10年以上的（不含10年），各单位在签订合同前必须报湛江农垦集团公司（局）初审，由湛江农垦集团公司（局）出具书面意见后上报省农垦集团公司（总局）审批;经批准后，各单位才能签订租赁合同。

第十四条 对于拟出租的物业，其单项价值在200万元以内的（含200万元），各单位可在依程序作出决策后，按照统一的合同版本自主签订租赁合同；其单项价值在200万元以上（不含200万元）至500万元以内（含500万元）的，须报湛江农垦集团公司（局）审批；其单项价值在500万元以上的（不含500万元），须报湛江农垦集团公司（局）初审，由湛江农垦集团公司（局）出具书面意见后上报省农垦集团公司（总局）审批;经批准后，各单位才能签订租赁合同。

第十五条 事业单位单项价值800万元以下的土地，由国资办会同相关处室审核，经党政联席会议审定报总局和农业部审批；单项价值800万元以上的所有物业及土地，由国资办会同相关处室审核报党政联席会议审定后上报总局、农业部和财政部审批。

第四章 租赁价格的拟订、承租人选择和商务谈判

第十六条 各单位应当及时掌握国家及本地区相关政策、法规，了解租赁物业的市场动态等，建立健全公开、公平的询价机制，确保通过市场竞争机制选择承租人。

第十七条 各单位应在调查研究同类型、相近地段、相近装修档次等物业情况的市场租赁价格的基础上，综合考虑成本费用、税负、利润、市场供求以及自身竞争优势等因素，对租赁价格作出预判，制

定招租物业的基准租赁价格，并由单位党政联席会议研究决定，作为物业招租、竞拍和合同谈判的依据。

第十八条 对于规模较大或租期较长的物业各单位应当充分利用报刊、网络（包括农垦信息网）及其他媒介等多种形式披露招租信息，实行公开招租。

规模较大或租期较长的物业是指：1、预估租金年收入 50 万元以上；2、单项价值 200 万以上；3、租期 6 年以上的。

第十九条 实行公开招租的物业，各单位须在湛江农垦信息网予以公告，必要时在广东农垦信息网公告；公告时间不少于 7 个工作日，招标公告应当载明下列内容：

1. 租赁物业所处地点、物业面积；

2. 物业出租使用范围、租赁期限；

3. 招租物业的租赁底价及竞标保证金数额；

4. 参加现场竞标地点、时间；

5. 应当明确的其他事项。

第二十条 实行公开招租的物业，应事先拟定招租方案，明确承租条件、中标原则、开标程序和评标程序。招租方案须经董事会或者经营层集体研究决定。

第二十一条 单位决定不实行公开招租的规模较大的物业，需说明理由并记录归档。此类物业及其他类物业可采用竞价、直接谈判等方式进行招租；具备竞价条件的物业租赁项目，应当实行竞价招租；租赁谈判时，出租方在场工作人员应当不少于 3 人，严禁擅自单独约见客户商谈租赁具体事宜。

租赁物业实行竞价方式招租的，须事先对报名参与竞价的机构或个人进行资质、诚信和实力等事项的审查，符合条件的才能参与竞价。

第二十二条 对有承租意向的客户，应就物业情况、单位承诺提供的服务范围、合同主要条款内容等与其进行初步洽谈。相关客户信息应作为各单位商业秘密妥善保管。要制定相关程序跟踪联系有承租意向的客户，直至该项目租赁成功签订合同或客户取消意向。

第二十三条 由于特殊原因，单位拟租赁物业只有一家客户洽谈时，应当制定适当的谈判策略，做到既坚持原则、维护单位应得利益，又能灵活处理，但最低租赁价格不得低于该物业取得的综合成本分摊。

第二十四条 各单位确需委托中介机构提供租赁代理服务的，提供服务的中介机构必须通过公开招标产生。

第五章 租赁合同的管理

第二十五条 各单位应采用湛江农垦集团公司（局）提供的租赁合同范本与承租人签订合同。租赁合同范本中包含格式条款和补充条款，原则上不能改动格式条款，各单位可根据出租物业的不同类型和特点，与承租人协商补充条款，经法律顾问审定后，各单位法定代表人或授权委托代理人最终与客户签订租赁合同。

当地主管部门要求使用格式合同的，从其规定。但必要的特殊条款应补充进格式合同中。

第二十六条 各单位与承租人应就租赁事宜订立书面的物业租赁合同。租赁合同内容应包括但不限于下列条款：

1. 租赁双方当事人的姓名（或名称）、住所、联系方式，承租人为机构的，应标明法定代表人姓名；

2. 租赁物业详细地点、面积、结构、装修、附属设施和设备状况；

3. 租赁物业用途及经营范围；

4. 租赁期限、物业交付条件和日期；

5. 租金和保证金、滞纳金收取的比例或数额及支付方式、支付时间，租赁期内租赁价格调整的原则和办法；

6. 物业使用要求和维护责任及装修改造的约定；

7. 物业承租人拟分租、转租的约定；

8. 期满后，物业返还时的状态，加建扩建物业及添置物处置的约定；

9. 变更和解除合同的条件；

10.违约责任及补偿办法、争议的解决方式和免责条款;

11.约定提供物业管理服务机构。若由各单位自身提供服务的，应明确水、电、气使用性质及收费标准;

12.当事人约定的其他条款(如租赁期内物业拆迁等情况的处理、不可抗力事件发生时的处理方式等)。

第二十七条 各单位一般应当在租赁合同中明确约定承租人不得擅自转租(包括分租、与第三方合作使用、交换使用，或名为合作实为转租)，承租人未经各单位书面同意转租、分租的，应追究承租人的违约责任。

同意转租的，应约定承租人必须对转租物业进行相应的投资(如装修、添置设备等)，严禁承租人在不做任何投入的情况下转租，并在租赁合同中约定相关转租合同文本必须经单位审核同意后才能由转租双方当事人签字。转租合同应当列有制作副本送单位备案的条款，并在约定期限内协助办理转租备案手续。

严禁次承租人再行转租。承租人转租的期限不得超过与出租各单位所签合同约定的期限。

第二十八条 租赁合同中应当明确约定承租人不得擅自改变物业的使用性质和擅自拆改、扩建或搭建临时构筑物，或者增添附属设施等使用的限制条款。承租人改变物业的使用性质或在租用物业增添附属物等，必须书面征得单位的同意，并签订补充协议，对相关事项予以明确；未经书面同意的，承租人应承担违约责任。

同意承租人改、扩建，装修和添置附属设施设备的，应当要求承租人提供改、扩建及装修设计方案备案，设计单位应具备合法资质，以便各单位加以监督管理。承租人在实施上述工程时，不得危及物业周边环境、房屋结构的安全，并符合城市管理相关规定。

第二十九条 各单位应当建立租赁合同评审制度，确保合同合法、准确、全面，有效维护企业利益。

合同评审组对租赁合同的主要条款是否与决策内容相一致进行评审，单位领导根据合同评审记录做出审批意见。

物业租赁合同评审及决策意见，应当作为单位重大决策事项予以记录归档，真实、完整地记载相关责任人员的意见。租赁业务规模较大的企业，应设立租赁招标小组，承担出租物业公开招标、合同评审、会议纪要等工作。

第三十条 各单位应建立合同执行管理制度，推行信息化管理，对租赁合同的执行状况（包括租赁期限、客户租金交纳情况等）、对续签合同的衔接情况进行实时监测和信息反馈。合同签订后，应抄送给相关的经济管理部门（生产、企管、财务、审计等部门）。

第六章 物业租费的管理

第三十一条 本办法所称租费是指出租物业（包括各单位租入后分租或转租的物业）的各单位收取的租金、租金差价、保证金、滞纳金以及代收代缴的各项税费等。

第三十二条 各单位应根据当地物业供求状况、租赁期限的长短和业内同行标准或规范，对承租人收取至少两个月租金的保证金，预收一个月的租金。也可以约定承租人必须缴纳约定数额的预收租金和保证金后租赁合同才能生效。

第三十三条 各单位应建立物业租赁台账制度，实时跟踪租金及相关费用缴交情况；各单位财务部门应定期与业务部门核对；业务部门和责任人应随时跟进了解承租人的经营情况，发现违规违法苗头必须及时报告，以采取相应处理措施，并在合同中列明出租方相应的监督检查权限条款。

第三十四条 各单位应建立客户租费风险评价制度，合理控制应收租费的风险，并据此调整原有的结算方式和结算条件，以减少或避免租费拖欠。

第三十五条 对提出缓期缴交租费等要求的客户，各单位应根据对其租费风险评价情况，采取风险预警、缓期缴交租费书面承诺、计收滞纳金或其他相关法律强制手段等措施进行催缴，严防持续长时间拖欠，并在合同中列明相应条款。

在租赁期内，对于拖欠租费数额较大、时间较长（具体数额和时间由双方在合同中约定）的客户，则应当严格按照合同相关条款的规定终止合同，没收保证金并书面责令退出所承租的物业。

上述措施应当从有利于尽快收缴欠租欠费的原则出发，按程序灵活运用，相关人员对上述事项的处理意见或审批手续应当记录备案。

第七章　租赁风险的防范

第三十六条　单位在租赁合同订立前，应当对有承租意向客户的经营范围、资质、信誉、经济实力、经营业绩、身份进行必要的调查、审核，了解拟承租物业的实际用途，对其承租经营的现有或历史个案进行综合诚信考察。必要时，对方应提供人民银行出具的单位或个人征信报告。

第三十七条　要加强客户资源管理，对已租赁的客户，应当建立档案。合同的正本、副本及附件，以及承租人的资信材料，双方针对合同履行的函电、备忘记录，合同变更、解除的资料等，均应分类附卷归档，妥善保管。

第三十八条　出租商住两用楼的商用部分（包括架空层、商住楼中与居住层相邻的楼层）作为餐饮、娱乐等经营性项目用途的，各单位和承租人必须按照国家及当地政府有关规定办理相关手续，合法合规营业。用作餐饮、娱乐用途的，因经营管理不当导致投诉、涉嫌违法经营的，承租人应当负全责，并在合同中列明相应条款。

第三十九条　各单位依合同约定对拖欠租费、租期届满不退还物业的承租人采取停电停水等必要措施时，应履行事先告知义务，书面送达承租人并妥善保管相关资料。

第四十条　对从事生产经营又无主管部门的承租人，各单位应通过各种有效途径，了解承租人的经营状况，掌握其员工工资发放和劳资关系，防止因承租人欠薪逃匿而由各单位承担垫付欠薪的风险，以及承租人破产时，因其员工享有工资法定优先受偿权而造成应收租费的流失。应在合同中约定上述条款。

第四十一条 各单位应当按照当地政府或其主管部门的规定和要求，与承租人签订安全责任书（包括防火、计生、治安等），明确租赁双方安全责任人及应负职责。

具备条件保管易燃、易爆、剧毒、放射性、腐蚀性物品的各单位提供上述服务时，应要求存货人说明存储物品的性质和保管要求，并提供有关资料报当地公安（消防）部门备案，随时接受公安（消防）机关的检查监督。

各单位应当定期或不定期对租赁物业进行安全生产检查，动员参与每年开展的“质量安全月”活动，并督促承租人认真落实政府及主管部门对其提出的相关整改意见。

第四十二条 承租人以物业所在地址办理工商、税务证照的，在期满或解除合同后，应当责令其在合理的期限内办理地址变更，并在其完成变更后才予以退还保证金。

第四十三条 各单位在租赁期间转让该物业产权的，应当如实告知受让人现在的租赁关系，并应在出让之前至少 3 个月的期限内，将转让物业意图和条件书面通知承租人。

第四十四条 各单位应当建立针对意外紧急情况和突发事件的快速反应和有效处置机制，制定针对特别欠租客户的催缴办法，包括依法申请法院先予执行，以确保租费的回收，最大限度地减少损失和负面影响。

各单位必须依法纳税，防范税务风险。

第八章 监督管理

第四十五条 垦区投资新增经营性各类较大型商用物业，除无偿划拨或授权委托垦区系统内企业经营管理外，原则上采用对外公开招租方式出租。在同等条件下，系统内企业应优先取得物业经营权。

物业租赁期届满后，除单位有其他特别用途收回外，可继续对外出租，但必须按照本办法的有关规定重新设定条件招租，垦区系统内企业和原承租人在同等条件下拥有优先权。

第四十六条 对于租赁期届满，承租方拟续租的，应在租赁期届满 3 个月前，由承租方提出书面申请，物业出租的单位根据权限和程序再作审批。

第四十七条 各单位应当将所租赁事项纳入场（厂、公司）务公开范围，在注意保护商业秘密的前提下，以适当方式公开相关租赁的主要事项，接受职工群众监督。

第四十八条 承租人需要以出租各单位名义申报水电增容、消防备案、加装户外设备、房屋装修（含外立面修饰）等工程项目的，原则上需要出租各单位审核同意后方可办理实施，同时承租人还须满足如下要求:

1. 必须将工程建设方案、图纸及相关文字资料的影印件或复印件提供给各单位存放备查，特别是地下管线分布图等;

2. 要明确界定和确认新增设备、附着设施在其租赁期届满或解除租赁关系后的权属或补偿原则;

3. 承租人须接受工程施工期间出租各单位的现场监督，不符合安全施工规范或相关要求的必须及时整改;

4. 必须承担上述工程建设期间发生的安全事故（包括人员伤亡、火灾、治安等）的直接或间接的责任;

5. 不对房屋结构造成损坏，不留安全隐患。

各单位应对承租人在办理上述建设工程手续的过程进行追踪，加强沟通、了解审批工作进展，未能成功办理开工建设手续的，应书面通知并收回所提供的相关文件资料。

第四十九条 物业出租单位有权选择为其服务的物业管理机构。湛江农垦集团公司（局）直接投资开发的商用物业，如无特殊情况或要求的，其物业管理原则上应选用系统内具备资质的物业管理公司。

各单位存量物业有条件的可以自行管理或优先委托系统内具备资质的物业管理公司管理，确实不具备条件的可以委托外部服务机构管理；各单位对外合作开发的商用物业，应与合作方友好协商，尽可能争取由农垦各单位负责管理。

第九章　附　则

第五十条　垦区有关物业租赁事项涉及上报湛江农垦集团公司（局）审批的，由集团公司（局）财务处（国资办）受理主办。

垦区建设用地的租赁事项涉及上报湛江农垦集团公司（局）审批的，由湛江农垦集团公司（局）国土处受理主办。

第五十一条　本办法中的条款除特别说明适用于事业单位外，其他条款均适用于企、事业单位。

第五十二条　本办法有关规定与政府相关法律、法规相抵触或未尽事项，按政府相关规定执行。

第五十三条　本办法自印发之日起施行，由湛江农垦集团公司（局）负责解释。

关于印发《湛江农垦深化改革专项试点实施方案》的通知

湛垦函字〔2017〕4号　　2017年1月3日

垦区各单位:

为贯彻落实《中共中央国务院关于进一步推进农垦改革发展意见》和《农业部关于深化农垦改革专项试点工作方案》以及《关于组织开展深化农垦改革专项试点工作的通知》（粤垦函字〔2016〕390号）等文件精神，我局按照省农垦总局的部署要求，结合实际对涉及湛江垦区的试点任务认真研究，制定了《湛江农垦深化改革专项试点实施方案》，经总局批复同意，现印发给各单位，请认真组织实施。

湛江农垦深化改革专项试点实施方案

为深入贯彻落实《中共中央 国务院关于进一步推进农垦改革发

展的意见》（中发〔2015〕33号），打造国际化的大型现代农业企业集团，争创广东农垦改革发展先行示范区，根据《农业部办公厅关于组织开展深化农垦改革专项试点工作的通知》（农办垦〔2016〕18号）、《关于组织开展深化农垦改革专项试点工作的通知》（粤垦函字〔2016〕390号）精神，现就湛江农垦深化改革专项试点工作制定以下实施方案。

第一章　总体要求

第一条　指导思想

全面贯彻党中央、国务院关于推进农垦改革发展的决策部署，以保障国家粮食安全和重要农产品有效供给为核心，以推进垦区集团化、农场企业化改革为主线，深化体制机制改革，全面增强农垦内生动力、发展活力、整体实力；以优化资源要素配置、强化政策支持为保障，加快转变农业发展方式，建设现代农业的大基地、大企业、大产业；加强垦地合作，增强对周边地区的辐射带动能力；切实保障和改善民生，促进职工群众安居乐业、垦区社会和谐稳定。按照省农垦集团公司（总局）统一部署，结合自身实际制订实施方案，明确时间表、路线图，扎实推进改革专项试点工作，为湛江农垦深化改革、加快发展提供可借鉴、可复制、可推广的经验和模式。

第二条　基本原则

聚焦重点。立足实际，科学谋划，围绕制约农垦改革发展的重点领域和关键环节确定专项试点任务，充分发挥试点在全面工作中的示范、突破、带动作用，通过试点先行、重点突破，积极探索具有前瞻性、创新性、引领性的农垦改革路径和方法，确保改革取得成效。

统筹协调。围绕各项试点任务落实本实施方案，密切配合、上下联动、积极推进、狠抓落实。各单位对涉及到的试点任务，要认真组织实施。集团公司（局）有关部门要对各单位开展试点工作进行督导检查，及时总结经验。

依法有序。在现有法律法规的框架下推进改革试点，完善相关制

度和配套政策，处理好改革、发展、稳定的关系，有效防范、控制和化解风险，确保试点工作顺利平稳推进。

第三条 试点周期

从本实施方案印发之日起至2018年底。

第二章 加快推进集团公司下属企业整合重组

第四条 主动配合省集团公司（总局）做好酒店、旅游和出租车板块资源整合，积极做好湛江农垦翠园酒店和出租车资源的整合，为“广垦旅游集团”在湛江垦区拓展夯实产业基础。

第五条 启动广垦糖业集团的资源整合。逐步把垦区糖业资源全部整合并入广垦糖业，将广垦糖业集团打造成一、二、三产业融合发展、具有核心竞争力的全产业链现代农业产业集团。广垦糖业切入整个甘蔗生产农业板块，增强广垦糖业统一经营管理能力。进一步扩大广垦糖业经营自主权，完善产供销、产品结算、业绩考核等利益机制。整合优质资源，完善内部经营机制，推进糖业优质板块先行上市。同时积极谋划和实施“走出去”战略。

第三章 推进集团公司下属企业股权多元化改革

第六条 湛江垦区企业股权多元化改革以广东广垦东方剑麻股份有限公司（以下简称：剑麻股份公司）、江西赣亮医药原料有限公司（以下简称：赣亮公司）、雷州市广垦东西洋米业有限公司（以下简称：米业公司）、湛江广垦农业科技有限公司（以下简称：广垦科技公司）为试点。

第七条 推进剑麻股份公司新三板挂牌工作

（一）完成东方红农场、金星农场、幸福农场、火炬农场、五一农场等8个农场剑麻生物性资产评估，由剑麻股份公司收购，使剑麻种植、加工、销售等环节符合生物资产会计核算办法和相关税收政策，争取以2017-2018年作为申报期进行申报。

（二）完善国有产权管理方案的上报审批工作。剑麻集团公司就

设立股份公司涉及的国有产权管理问题上报财政部争取获批，破除新三板挂牌工作障碍。

（三）加快引进财务战略投资者，利用其优势加快企业挂牌进程的同时改变管理模式，在挂牌成功后，引导战略投资者在获得适当收益后妥善退出。

第八条 做好赣亮公司新三板挂牌前期工作

（一）聘请专业会计机构，逐步规范赣亮公司的财务核算。

（二）尽快办理万德药业 423 亩土地使用权证的变更手续。由赣亮公司成立工作小组，就万德药业与广西东盟开发区管委会签订的《项目投资补充协议》进行协商，加快土地使用权证的变更工作。

（三）在完善上述工作后，聘请中介机构对赣亮公司整体出具尽职调查报告，逐步解决历史问题。尽早对赣亮公司进行股份制改造，争取在 2018 年申报新三板挂牌。

（四）为实现对赣亮公司的相对控股权，在股份制改造的同时，可实施“债转股”等方式提高实际控制力。

第九条 优化企业股权结构，健全现代企业制度

（一）针对新成立的米业公司和广垦科技公司，督促其按照公司法人治理结构建立健全股东会、董事会、经营层，明确各自职权规范运作，破除国有体制弊病，提高管理效率。

（二）加大米业公司各股东间的协调力度，催促股东遵从章程规定履行出资职责，或采取适当方式优化股比，从股权结构上破解管理困境，建立有效的股权制衡机制，增强企业活力。

第四章 推进国有农场企业化改革和公司化改造

第十条 引导各国有农场结合自身实际，研究制定进一步推进农场企业化改革的思路措施。农场要充分利用自身的优势资源，发展红江橙、菠萝、果蔬、茶叶、种桑养蚕、水产养殖等具有区域特点的特色产业，拓宽农场收入渠道，提高抗风险能力。

第十一条 引导农场对接产业集团，促使农场走向市场。农场要

推进土地租赁模式向土地经营模式转变，提高农场统一经营和服务能力。广垦糖业集团要对垦区农场、公司、产业在“产业对接、集团带动”模式上，起到示范带动作用；植蔗农场要对接广垦糖业集团，显著提高蔗糖产业整体经营能力。

第十二条 产业特色、独立性强的农场利用自身资源优势实施产业拓展。红江农场和湛江广垦农业科技有限公司，规划建设红江橙主题农业公园，形成红江橙生产、销售、研发和休闲旅游为一体的红江橙产业基地。红湖农场要利用地处粤西最大水库——鹤地银湖和各种优质水果基地的独特优势，谋划开发休闲观光农业旅游。收获罐头食品有限公司要尽快理顺产权关系，对接优质菠萝基地和提高菠萝加工生产能力，打造区域性龙头企业。湛江广垦雄鸥茶叶有限公司要完善公司化经营，发挥雄鸥、勇士牌茶叶品牌优势，做强茶叶加工、销售板块。

第五章 推进国有农场办社会职能内部分开、管办分离

第十三条 理顺“三共”运行机制，推进农场社会职能内部分开、管办分离

（一）积极推进办社会职能内部分开、管办分离改革。将农场所承担的社会职能（社区管理、基础教育、医院）及相应的管理机构、人员、经费预算等与生产经营职能分开。理清湛江市政府及其有关部门、县级政府及部门和农垦、农场的职责和分工关系，建立权力责任清单。实现多层级的垦地合作联系会议定期化，理顺共建、共管、共享运行机制。

（二）积极争取授权委托、购买服务。争取地方政府、有关部门通过授权委托、购买服务等方式赋予国有农场乡镇一级的相应管理权限和公共服务职能，由农场具体承办区域内的社会事业建设、社会管理和公共服务事务，并接受当地市县和有关部门的监管和业务指导，形成管理局—农场社区管委会—居委会”三级社会事业管理组织机构。农场公共卫生和基本医疗服务职能采取授权委托、购买服务的方

式，实行机构分开、人员分开、资产分开、财务核算分开，建立法人治理结构，聘请管理团队实行目标管理，承担垦区职工、家属的基本公共卫生服务和基本医疗服务职能。

第十四条 将办社会职能纳入地方统一规划，实现政策全覆盖

（一）完善垦地合作联系会议机制，定期讨论垦地合作事宜，认真落实《关于支持农垦改革发展若干政策措施》（湛府办〔2016〕27号），争取尽快将农垦办社会职能纳入属地规划管理。

（二）将农场社区居委会工作用房和居民公益性服务设施建设纳入所在地城镇规划和土地利用规划，提升农场社区公共服务供给水平。

（三）争取将农场的生活垃圾和污水、道路建设、饮水安全、小城镇建设等基础设施建设逐步纳入地方经济社会发展规划，同步实施，实现政策全面覆盖。

第十五条 推进国有农场基础教育分类改革

（一）推进基础教育纳入属地规划管理，与地方教育同步发展。一是将农垦学校列入地方教育创强、义务教育均衡发展、教育现代化等教育项目范围，享受与地方学校同等待遇（包括政策优惠、资金投入等）。二是将农垦学校的教研教学、师资培训及统考、教师职称评定等活动，统一纳入属地管理。三是将农场幼儿园列入当地政府职能部门统一管理，幼儿园的食品安全卫生、消防由属地政府职能部门进行审核发证。

（二）经费保障。垦区基础教育人员、公用、基本建设经费等主要由中央财政保障，按属地标准全部纳入地方财政预算保障范围，基本经费纳入中央财政保障范围，标准低于地方财政标准或政策补贴项目有差额的，差额部分由省和属地市财政纳入当年的预算，补足拨付给农垦学校，与地方学校享受同等的财政保障。

第十六条 支持农场医院发展特色专科，实施“医养结合”改革

（一）支持农场医院创强，走特色专科发展道路。国有农场的医疗卫生事业纳入湛江市医疗卫生发展规划，享受当地同级医院同等待

遇，争取列入地方医院创强范畴，做强品牌学科和特色专科，补齐短板。

（二）推进农场医院“医养结合”改革。争取地方政府支持，积极整合垦区医疗资源、养老资源，发展医疗健康养老产业。实行“医养融合”，重点发展成为康复、养老、护理医院，承接局属医院和上级医院转诊的康复病人和临终关怀病人。

（三）经费保障。农场医院的基本医疗和公共卫生经费支出，医务人员经费和医疗设备购置以及基础设施建设参照当地同级医院补助标准纳入财政保障范畴。

第十七条 积极探索社区服务与管理的运行机制

（一）依法完成农场社区居委会登记注册，将农场社区居委会建成具有独立法人资格的基层社会自治组织。

（二）开展创新垦区社区服务管理体制机制的试点。在广前公司、丰收公司、南华农场、湖光农场开展创新垦区社区服务管理体制机制试点，通过引进和借鉴先进的社区管理与服务理念，推进农场管理成本减负，创新服务供给方式，强化场部居民自治，创新农场社区管理体制，提升社区服务功能。

（三）农场生活垃圾和污水纳入地方统一处理。将农场生活垃圾交由地方统一转运至就近乡镇的垃圾处理点，由地方统一处理，或者由农场负责转运垃圾至就近的乡镇处理点交地方集中处理。

（四）经费保障。国有农场社会事务人员（含农场社区管委会、机关社区管理部门、居委会）、公用、基本建设经费纳入公共财政保障范围，主要由中央财政保障，按属地标准全部纳入政府财政预算保障范围，基本经费纳入中央财政预算保障范围，标准低于地方财政标准或政策补贴项目有差额的，差额部分由省和属地市县财政补助。

农场垃圾处理费用应积极争取中央财政补助，差额部分由县级人民政府按照乡镇待遇标准统筹安排补助给农场。

第六章 化解国有农场办社会职能形成的债务

第十八条 清理、甄别和化解广东省农工商职业技术学校、广东省农垦湛江技工学校，广东省农垦中心医院、广东省湛江农垦第二医院、广东省湛江农垦局疾病预防控制中心，各农场（公司）基础教育学校、医院的历史债务（包括向银行和农垦局的借款），以及各农场（公司）其他办社会职能形成的债务（包括向银行和农垦局的借款），并委托垦地双方认可的第三方机构，分类、分批进行审计认定，锁定债务项目、债务规模、债务人和债权人。争取中央财政对化解历史债务的财政补助，科学制定债务偿还步骤，确保化债工作平稳有序开展。建立起防止发生新的办社会职能债务的长效机制。

第七章 积极发展多种形式的适度规模经营

第十九条 以甘蔗适度规模种植为试点，落实《关于推进甘蔗种植经营模式转变的若干意见》。广垦糖业集团和各甘蔗种植农场要对接合作，做好土地资源利用规划、作物结构调整规划及劳动力调整规划，全力推进甘蔗适度规模化（100-500 亩/岗）种植。

第二十条 搭建专业服务平台，全方位支持甘蔗规模化经营。集团公司、广垦糖业、科研所和农机公司等要搭建专业经营种子种苗、农业机械（机耕、种植、田管、收割）、现代智能技术（植保服务、无人机喷药）服务平台；农场要完善服务规模化种植职能，如农业技术、农药化肥、劳务队伍等服务需求。

第二十一条 用好各种财政项目资金，完善农业基础设施建设，打造高产稳产的甘蔗种植基地。利用高标准农田改造项目、农业综合开发项目、小型农田水利建设项目以及重点农场水利建设项目等财政资金，2017-2018 年由集团公司主管部门统筹一定比例的财政项目资金优先用于甘蔗农场建设高产稳产、旱涝保收的甘蔗种植基地。

第二十二条 争取经过两年的试点，垦区甘蔗规模化种植面积（每个岗位 100 亩以上）达到 17 万亩以上，全程机械化面积达到 7 万亩以上。实施主体为广垦糖业集团。

第八章　建立符合农垦特点、以管资本为主的监管体制

第二十三条　推进公司制股份制改革，加大公司制改革力度，积极引入各类投资者实现股权多元化，大力推动垦区糖业、剑麻产业集团企业改制，通过整合垦区糖业优质资产，重组剑麻产业，壮大产业集团，积极为企业上市创造条件。

第二十四条　健全现有产业集团公司法人治理结构，重点推进董事会建设，建立健全权责对等、运转协调、有效制衡的决策执行监督机制，规范董事长、总经理行权行为，充分发挥董事会的决策作用、监事会的监督作用、经理层的经营管理作用、党组织的政治核心作用，实现规范的公司治理。

第二十五条　按照以管资本为主的改革方向，管好垦区国有资本规范运作，构建国有资产监管体制，按照产权投资关系，集团公司作为垦区各单位的主要出资人，承担国有资本监督与管理的主要职能。集团公司依照法定程序向所出资的国有独资、国有控股及国有参股公司委派产权代表（包括董事、监事和财务总监等），产权代表依法维护国有产权和任职公司的合法权益，对任职公司的经营情况，包括投资并购、固定资产投资、采购与销售、工程承包建设、重大合同签订和资金流监控等、产权收益状况、重要人事任免和重大决策要进行把控，按相关程序向集团公司报告或报批，在召开股东会或董事会时，依照集团公司的决定和意见，正确行使表决权，做好风险防控管理，保护国有资产保值增值。

第二十六条　开展企业效绩评价，按企业财务效益状况、资产营运状况、偿债能力状况和发展能力状况四个方面，以各企业会计决算资料及相关资料为依据，进行年度考核及任期总体考核。

第二十七条　根据《国务院办公厅关于建立国有企业违规经营投资责任追究制度的意见》(国办发〔2016〕63号)等要求，按照依法合规、违规必究、分级组织、分类处理、客观公正、责罚适当、惩教结合、纠建并举的原则，建立和健全国有企业违规经营投资责任追究机制。

第二十八条 企业应定期或不定期按照规定的工作程序、方法和政策，组织进行账务清理、财产清查，并依法认定企业的各项资产损溢，从而真实反映企业的资产价值和重新核定企业国有资本金的活动。

第二十九条 建立健全职业经理人制度。以广垦糖业集团属下股份企业为试点，逐步探索推行职业经理人的管理。职业经理人实行年薪制。年薪总额参照行业同等水平，结合所任职单位实际，经协商一致确定。绩效年薪实行风险保证金制度。垦区同行业（如糖业）企业实行负责人末位淘汰制，以确保企业领导人能者上，庸者下成为常态。

第三十条 湛江农垦对一级企业负责人的经营业绩与薪酬考核继续实行差异化考核机制。企业负责人实行年薪制，企业类型根据企业净资产、经营规模、盈利能力分类分档，基薪标准随类档变化实行动态管理。另外，根据企业的行业、产业、经营现状的不同设置多套差异化的考核指标体系，建立企业经济效益真正与收入挂钩的薪酬分配机制。

第九章 改组组建农垦国有资本投资、运营公司

第三十一条 按照省农垦集团公司授权经营的推进情况，进一步理顺湛江农垦集团的母子公司关系和授权经营内容。积极配合省农垦集团公司做好相关工作，促进东方剑麻集团和赣亮医药做好上市的前期准备工作。

第十章 国有划拨建设用地和农用地作价出资（入股）及授权经营

第三十二条 积极主动与地方政府沟通协调，以政策为导向，规范广垦糖业集团利用原有划拨建设用地已经作价出资入股的相关后续事项，明确划拨建设用地的相关权利和处置办法。广垦糖业集团要理清现有划拨建设用地的面积、作价出资的现状等情况，不断优化资产结构，加快推进改革步伐，使其更加符合上市要求。

第三十三条 选取廉江片的红湖农场开展试点，学习其他国有农场土地作价出资的成功做法，积极与廉江市政府协商研究土地作价出资入股的相关政策，先行对红湖农场开展作价出资入股的探索，盘活农场的土地资源，完成试点操作模式研究成果制定。

第十一章 国有划拨农用地使用权抵押、担保

第三十四条 做好农垦权属的国有土地确权发证基础工作。对垦区国有土地确权和发证工作开展全面调查，确保权属农垦的国有土地全部确权发证，为国有划拨农用地使用权抵押、担保奠定基础。

第三十五条 以市政府为主导，争取早日出台政策性文件，积极主动的联合国土局、评估公司、银行等相关单位统一协商，制定可行方案，明确办理流程或制定操作指南，助推国有划拨农用地使用权抵押、担保工作的顺利开展。待条件成熟时，选择糖业公司某宗地块开展试点实施。

第十二章 农垦国有土地使用权被收回后再出让的出让金分配

第三十六条 湛江市政府收回农垦土地再出让的出让金收益分配原则。对土地范围在湛江市辖区的，其土地出让金收益按如下原则处理:

1、属商住用地的，土地属农垦但用地指标是政府的，其土地出让净收益（即“招、拍、挂”和协议出让土地收入扣除相关成本和税费等收益），市政府与我局原则上按 5:5 进行分成；土地和用地指标都属农垦的，政府与我局按 3:7 进行分成。

2、属工业用地的，扣除相关成本和税费、以及按市政府与广东省农垦总局 2009 年 6 月 23 日签订的《框架协议书》扣除 35%的开发费用后，剩余部分留给农垦用于青苗及地上附着物补偿、职工安置和发展生产。

第三十七条 湖光农场被湛江市政府纳入湛江市西城新区规划，规划用途涵盖多种土地用途，以湖光农场为试点，积极主动与市政府

沟通协商，明确除商住和工业用地以外的土地用途的出让收益分配方案。

第三十八条 政府收回农垦土地属市辖区以外的国有土地，湛江农垦局将积极与农场所在县市政府协商对接，参照政府收回湛江市辖区范围内土地出让金的收益分配方案，尽快达成协议，明确各类出让用途的土地出让金收益分配方案。推动出台全市范围的收益分配制度性文件。

第三十九条 为推动政策落地，可在市辖区选择一地块，与广垦置业公司合作，按湛江市政府收回市辖区农垦土地再出让的出让金分配政策进行分成。

第十三章 开展贫困农场精准扶贫、精准脱贫

第四十条 充分利用垦区资源、区位优势，围绕垦区主导产业，依托橡胶、蔗糖、剑麻、畜牧等龙头企业，提高贫困农场产业竞争力，带动贫困农场经济发展。通过产业扶贫、就业扶贫、社会扶贫，把扶贫与“扶智”结合起来，增强贫困户增收致富能力，通过贫困户的转型就业，实现困难职工脱贫与农场发展的共赢。

第四十一条 坚持底线思维，把处在当地县市区低保线以下的贫困户、符合政策的全部或部分丧失劳动能力的贫困人口纳入当地农村低保范围。

第四十二条 集团公司（局）负责协调全垦区贫困农场脱贫攻坚的组织协调工作，成立领导小组具体负责相关事宜。各农场为本单位精准扶贫工作责任主体，具体负责本单位各项精准扶贫工作开展，贫困农场脱贫攻坚实行场长负责制。

第四十三条 贫困农场精准扶贫、精准脱贫

（一）认定为精准扶贫对象的贫困农场是黎明农场、红江农场、东升农场、长山农场、晨光农场等 5 个单位。

（二）精准扶贫资金来源为国家相关的财政资金、后扶资金等，由集团公司（局）在全垦区统筹安排使用。

（三）因地制宜，发挥本单位特点制定发展措施。

1.围绕主导产业，建设配套生产基地。围绕垦区主导产业，结合实际主动对接龙头企业，建设完善相应的配套产业基地。

2.调整产业结构，拓展企业增收途径。通过引入或培育龙头企业，尝试发展以特色农产品加工为主的第二产业。利用农场物业，进行自营、承包租赁或其他方式进行经营。依托农场资源和物业基础，发展以采摘体验、娱乐游玩为主的乡村旅游等第三产业。

3.发展特色产业，提升企业发展后劲。通过扶贫开发项目的实施，在贫困农场确立一至两个优势特色产业，如红江橙、荔枝、肉牛养殖等特色产业。

4.加强土地管理，增加土地经营收益。加强对耕地、林地、水产养殖水面等资源的清理、回收管理，制定科学合理的措施，切实搞好土地开发利用，努力提高土地收益。

5.积极探索农场企业化改革，转变农场管理机制，精简机构人员。创新经营方式，鼓励社会资本、职工个人资金等以多种方式与农场合作经营。

第四十四条 贫困户、贫困职工精准扶贫、精准脱贫。

（一）认定为精准扶贫对象是家庭人均年收入6000元以下的农垦户口的在职或退休职工家庭成员。

（二）按垦区互帮互助的原则，分为贫困户集中且较多的4个农场和有分散贫困户且较少的农场（公司）。贫困户集中且较多的单位由垦区经济条件较好、贫困人口较少的单位对口帮扶；其他有贫困户分散且较少的农场（公司）由本单位内部开展精准扶贫工作。

（三）由帮扶单位选派出2名素质好、能力强的场级后备干部作为专职干部定点到贫困户集中的农场驻场帮扶，被帮扶农场选派1-2名专职干部负责配合对接工作，成立3-4人的专职扶贫工作队，集团公司机关相关处室指定1名干部定期负责协调工作。

（四）资金筹措和使用。垦区扶贫专项资金，包括税改资金、水库移民后扶资金、一事一议资金、集团公司（局）拨付的扶贫资金、

从垦区各单位企业利润留存中安排部分的扶贫资金、有精准扶贫任务的单位安排专门用于精准扶贫的资金、帮扶单位投入到被帮扶农场和困难户的自筹或利用其它方式筹集的帮扶资金和社会捐助资金。扶贫专项资金由集团公司（局）在全垦区统筹安排使用。自筹扶贫资金和对口帮扶资金由帮扶单位和被帮扶单位协商安排用于精准扶贫等各类扶贫项目。社会捐助资金有指定用途的资金必须按捐助人意愿用于其指定用途。无指定用途的资金可用于资助贫困户子女读书、医疗救助、突发事故等生活帮扶。

第四十五条 完善扶贫工作成效的考核办法，建立扶贫工作责任清单，实行定期不定期分阶段考核，重点考核脱贫成效。强化督查问责，建立扶贫开发工作督查制度，重点加强对扶贫项目立项实施、资金拨付、验收监管、绩效评估等环节的监督检查，不定期对帮扶工作进展、成效及资金落实情况进行审计跟踪检查。

第十四章 引导农垦企业开展多种形式的垦地合作，为周边农民提供大型农机作业、农业投入品供应、农产品加工和购销等社会化服务，增强对周边区域辐射带动能力

第四十六条 甘蔗产业

依托广垦糖业切入甘蔗生产管理及制糖厂，以价格联动等方式，带动辐射属下金丰、半岛、信通、华南、伟恒糖业公司的农村蔗区，发展甘蔗及技术指导规模达 100 万亩，建立甘蔗全程机械化示范基地 2-3 个（含与广东农工商职业技术学院共建 5000 亩高新科技示范基地），甘蔗基地平均亩产提高 0.5 吨，蔗糖分提升 0.5 个百分点。

1、甘蔗良种化。依托科研所种业繁育和农场农技站的技术力量，加快引进推广甘蔗高产高糖高抗良种，2 年内大幅度减少中低产低糖品种，最终实现种业标准化、专业化、产业化和现代化，不断满足周边农村对现代种业的需求，甘蔗组培苗达 500 万株，早中迟熟良种结构达到 4:5:1 的比例。

2、全程机械化。依托广垦糖业集团农机服务公司的技术和优势，

将成熟技术和先进做法推广指导农村蔗区，为其提供大型农机代耕服务 3 万亩，辐射带动机械种植 5 万亩、收割 1 万亩，甘蔗吨成本目标控制在 400 元以内，同比人工成本降低 10-15%；同时，带动地方机械设备的消费能力，至 2018 年末购买垦区农业机械设备 20 台及各类农机具若干。

3、科技培训。培训周边农村蔗农 2000 人，发放科技资料 2000 册，培育科技示范户 50 户，每季度开展 1 次送科技下乡或科技一条街活动。在周边农村蔗区乡镇建立分散型的科普培训基地，使农民科技普及率和覆盖率提高到 50%以上。

4、推广蔗糖产品质量追溯制度，提高蔗糖产品的质量安全水平和品牌声誉度。逐步把周边农村蔗区纳入垦区蔗糖产品质量追溯体系，提升农村甘蔗产业发展水平。

第四十七条 剑麻产业

依托广东省东方剑麻集团公司的剑麻产业化技术及基地优势，辐射带动周边农村发展剑麻生产，加强与邻近垦区（揭阳、广西）的交流合作，带动周边农村种植剑麻及合作经营剑麻面积 1 万亩，亩产叶片 5.5 吨，纤维率达 4.8%。

1、剑麻良种化。依托湛江农垦科研所技术力量，在东方红、金星、幸福等农场扩繁种植剑麻抗病种苗，重点示范推广应用健康抗病种苗、标准化栽培、机械化种管、病虫害监测防控和测土配方施肥等实用新技术。

2、专业化服务。在农村剑麻区广泛开展剑麻产业产前、产中和产后服务，做好专业农机、植保服务和技术培训等配套试点工作。在农村剑麻区探索试验以纤维加工厂与剑麻专业户组成专业合作社等多种经营方式。

3、科技培训。培训周边农村剑麻种植户 500 人，发放科技资料 500 册，培育科技示范户 20 户，每季度开展 1 次送科技下乡或科技一条街活动。在周边农村麻区乡镇建立分散型科普培训基地，使农民科技普及率和覆盖率提高到 40%以上。

第十五章　在农垦改革中加强党的领导和党的建设，充分发挥农垦党组织的政治核心作用

第四十八条　党组织在农垦改革发展中发挥领导核心和政治核心作用，做到把方向、管大局、保落实。在垦区全面推开。

（一）明确党组织在公司法人治理结构中的法定地位。将党建工作总体要求纳入国有企业章程，在企业章程中明确设立党组织，明确党组织的地位、作用以及与其他治理主体的关系，明确企业党组织发挥政治核心作用的途径和方式，明确将党的工作机构、工作任务和党务工作人员纳入企业管理体系，将党组织工作经费纳入公司预算。

（二）明确党组织在参与重大问题决策中的作用。对关系企业改革发展稳定的重大决策、重要人事任免、重大项目安排和大额度资金使用等“三重一大”事项，经营班子拟决策前应提交企业党组织进行讨论研究，党组织召开会议讨论研究后提出意见建议，再按程序提交经营班子进行决策。

（三）建立健全可量化考核指标体系，健全并落实《湛江农垦基层党建工作目标管理考核办法》，考核结果纳入企业领导班子综合考核指标体系。完善党组织书记抓基层党建述职评议考核工作。

第四十九条　坚持高标准培养选拔干部，切实抓好企业领导班子建设和干部人才队伍建设，并在垦区全面推开。

（一）加强领导班子建设。(1)实施领导干部任期制管理，每届任期一般为 3 年，担任同一职务或主要领导职务连续任期一般不超过 3 届。完善轮岗交流机制，在同一单位（部门）担任正职领导满 6 年的，有计划地交流；在同一单位领导班子任职或在同一部门担任副职以上职务满 10 年以上的必须交流。(2)健全完善领导干部生产经营、年度考核、任期考核相结合的综合考评办法。综合运用绩效审计、民主测评、个别谈话、综合分析等方法，形成领导班子和领导干部的综合评价结果，并与薪酬挂钩。(3)加强后备人才培养。根据班子建设、人才培养的需要和领导干部实际，有计划地组织垦区各级领导干部跨地

区、跨行业和跨领域交流任职。注重从基层选派优秀年轻干部到机关挂职锻炼。(4)加强管理监督。建立重大决策责任追究及责任倒查制度，解决领导干部为官不严、为官不为、为官不实的问题。(5)明确退出机制。严格执行领导干部退休制度，健全完善领导干部职务任期制度、问责处理制度、违纪违法免职制度，加大调整不适宜担任现职干部。

（二）严肃党内政治生活。建立和完善党内民主评议党员制度，切实保障党员的选举权、知情权、参与权、监督权。进一步规范落实“三会一课”制度。对“三会一课”没有按照相关规定落实到位的党支部书记、支委，视其情节轻重，由纪检监察部门向直接责任人发出《函询通知书》《提醒通知书》《诫勉通知书》，扣除月绩效工资、扣发年度绩效奖金等方式予以问责。坚持支部书记述职述廉制度和开展民情日记活动。开好党员领导干部民主生活会。继续做好党务信息系统管理。

（三）加强人才队伍建设。认真落实《湛江农垦引进、培养和使用人才的若干规定》，做好人才引进、培养和使用工作，为垦区事业发展提供人才支撑。落实好《湛江农垦优秀人才选拔及管理试行办法》和优秀人才任期目标责任制管理考核。建立人才储备机制和海外人才库。根据各单位专业结构情况，通过到高校引进和公开招考的方式，每年从各高等院校毕业生中择优引进50名高学历储备人才，由集团公司根据单位需要统一调配使用。

第五十条 坚持每年召开党风廉政建设和反腐败工作会议，组织逐级签订党风廉政建设责任书，制定《湛江农垦党风廉政建设工作要点和任务分工》和全面从严治党主体责任和监督责任清单；实行“两个责任”台账管理。

（一）实施“两个责任”月报告制度。各单位党委书记、纪委书记每月25日前向集团公司党组、纪检组报告本月“两个责任”落实情况；用好月报告的线索，及时督促查找不足，落实整改。

（二）严格对照《中国共产党问责条例》，对维护党的纪律不力，造成不良后果的，按照职责权限，向党组（党委）提出问责建议；对

违反党的纪律的单位,既查直接责任、又查领导责任；既查案件本身的问题，又查监督管理不力的问题。

（三）从严管理教育领导干部。加强领导干部“三纪”教育。对重大决策部署执行情况的监督检查，坚决纠正和严肃查处有令不行、有禁不止，“上有政策、下有对策”等违反政治纪律的行为；严格执行领导干部履职待遇有关规定，规范公务支出，严禁领导人员领取年薪以外收入。对于涉及失职渎职等方面的领导人员，按照相关规定严格追究责任。

（四）积极运用“四种形态”，落实好谈话提醒抓早抓小工作，对党员干部身上存在的苗头性倾向性问题及时谈话提醒；按照干部管理权限，对有举报反映或自身存在不足和问题的领导干部，视情况以书面形式向其发出《函询通知书》《提醒通知书》或《诫勉通知书》；严格落实广东省《关于促进国有企业领导人员廉洁从业禁止违规兼职的通知》，领导干部不得在企业或者其他营利性组织中兼任职务。

（五）严格执行民主集中制和“三重一大”决策程序。加强对领导人员在重大决策、财务管理、工程招投标、人事任命、物资设备采购等方面行权履职的监督，规范履职行为；对决策严重失误或者依法应该及时做出决策但久拖不决造成重大损失、恶劣影响的，严格追究主要领导、负有责任的其他领导人员和相关责任人员的责任。把职工参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定确定为重大决策必经程序，确保决策制度科学、程序正当、过程公开、责任明确；建立内部重大决策审查机制，未经合法性审查或经审查不合法的，不得提交讨论。

（六）推进巡察监督全覆盖。落实巡视工作条例，定期开展常规巡视与专项巡视，重点发现党的领导弱化、违反八项规定和六大纪律等问题；落实《广东农垦企事业单位纪委书记副书记提名考察办法（试行）》，配强纪检监察干部，执行纪检监察干部有关待遇；加大对垦区党员领导干部“八小时以外”监督力度；按照《广东省湛江农垦经济责任审计实施办法》，做好年度资产经营经济责任考核审计、年度财

务收支审计和专项经济责任审计。

（七）将谈话提醒作为党员干部日常监管的重要手段。把新任职或人、财、物权较集中关键岗位和群众反映比较集中的党员干部，列为重点谈话对象；加大对领导干部尤其是“一把手”信访举报的直接核查或督办核查力度。坚决查处领导干部收受钱物、权钱交易、私分国有资产、失职渎职、损害职工群众利益的案件；各单位要在述职述廉基础上，将领导干部述责述德纳入职代会内容，接受职工民主评议监督。

第五十一条 健全公司法人治理结构，完善现代企业制度。

（一）企业党组织领导班子、董事会、经理层实行“双向进入，交叉任职”。符合条件的党组织领导班子成员可以通过法定程序进入董事会、监事会和经理层。董事会、监事会、经理层成员中符合条件的党员可以依照有关规定和程序进入党组织领导班子。党组织书记、董事长一般由同一人担任，党组织书记和董事长分设的，党组织书记应通过法定程序进入公司董事会；董事长、总经理原则上分设。

（二）强化监事会的监督职能，在集团公司审计处下设监事工作办公室，由监事工作办公室承担集团公司派出监事会成员的日常管理工作。充分发挥监事会的监督作用，加强对企业领导干部的监督，特别是加强对企业主要负责人履职行为以及企业“三重一大”事项的监督。

（三）健全以职工代表大会为基本形式的民主管理制度。规范职工代表选举程序、大会民主监督程序以及议事表决程序，强化职代会的职权作用。坚持集体合同制度和劳动工资协商制度。做好职工代表提案办理、巡视检查和民主评议工作，结合单位实际科学设立职代会的管理生产经营、工资协商、生活福利和民主评议等专门小组（委员会），开展经常性活动，保证专门小组（委员会）在职代会开、闭会期间履行职责，发挥作用。

（四）增强厂务公开工作的主动性，充分调动职工参与的积极性。针对职工需求，不断完善厂务公开工作的内容、程序、形式。通过工

会微信公众号、微信群、企业网站、厂务公开栏等多种形式，及时公开职工关心的热点问题，提高职工对企业监督的热情，有效促进垦区党风廉政建设。每年垦区工会组织一次基层工会厂务公开民主管理工作检查，不断总结垦区厂务公开民主管理工作新方法新经验。

第十六章　组织保障

第五十二条　提高思想认识。垦区各单位都要按本《实施方案》要求和上级的工作部署，认真组织实施。要突出重点、认真谋划，迈开步子、趟出路子，通过先行先试形成可复制、可推广的成果，为全面深化农垦改革积累经验、探索道路。对于未作为试点范围的改革发展任务，各单位也要根据具体情况，按照中央农垦改革发展文件要求和总局的有关决策部署，系统谋划，统筹推进，不能停滞不前。

第五十三条　加强组织领导。深化改革专项试点工作由湛江农垦全面深化改革领导小组领导，局主要领导为组长，局副职领导为副组长，各处室负责人为小组成员。领导小组办公室设在局企管处，负责日常工作，做好相关协调。各牵头部门具体承担试点任务的推进落实，参与部门要全力配合。实施方案所涉及到的单位，要按本方案要求和上级的部署指导，认真组织实施。在试点操作过程中，各部门、各单位要开展深入细致的调查研究，广泛听取基层意见和群众诉求，确保试点方案真正落地，切实做到不回避矛盾、不简化问题、不突破底线。

第五十四条　强化督导检查。各有关部门要加强对试点实施过程的跟踪监测，强化改革任务的督促评估，既要积极大胆探索、又要确保风险可控，增强试点的针对性和时效性。对推进实施中可能出现的新情况新问题要充分预研预判，制定周密的应对预案，及时发现和协调解决问题，提炼总结试点经验，提出政策建议。各牵头部门和实施单位每季度要报送一次试点实施工作进展情况到集团公司（局）企管处，汇总后再向省集团公司（总局）研究室报告。

第五十五条　加强上下联动。各有关部门要加强与实施单位的沟通协调，积极深入实施单位调研，通过走访、座谈等形式找出典型，

总结经验，了解出现的新情况、新问题，探讨解决的措施和途径。要积极争取地方政府和上级有关部门对试点工作的指导和支持。要建立基层联系点。经农业部农垦局同意，在湛江垦区，已确定幸福农场为农业部落实中央农垦改革发展文件督导工作基层联系点。同时，根据不同试点任务，选择部分单位作为广东农垦深化改革专项试点工作基层联系点，分别是：(1)广前糖业公司、幸福农场作为“推进国有农场企业化改革和公司化改造”和“积极发展多种形式的适度规模经营”试点工作基层联系点；(2)南华农场作为“推进国有农场办社会职能内部分开、管办分离”试点工作基层联系点；(3)湛江农垦集团公司（农垦局）作为“开展国有农用地使用权抵押、担保”试点工作基层联系点，以及“完善土地被收回后再出让的出让金分配制度”试点工作基层联系点；(4)广垦糖业集团作为“引导农垦企业开展多种形式的垦地合作，为周边农民提供大型农机作业、农业投入品供应、农产品加工和购销等社会化服务，增强对周边区域辐射带动能力”试点工作基层联系点；(5)幸福农场作为“在农垦改革中加强党的领导和党的建设，充分发挥农垦党组织的政治核心作用”试点工作基层联系点。各联系点单位要深入调查研究，大胆探索改革路径和实施办法，及时深入总结经验，为全垦区深化改革提供借鉴。

第五十六条 争取政策支持。垦区各单位、部门要协调一致，密切配合，积极推动以当地市政府贯彻落实中央农垦改革发展文件实施意见；争取市相关部门和地方政府在依法编制经济社会发展规划、城乡规划、土地利用总体规划、新型城镇化发展规划及公共服务体系等规划时，将农垦纳入其中并同步组织实施，有条件的实行单列管理；争取各级财政、发改、农业等相关部门将农垦全面纳入国家和省强农惠农富农和改善民生政策覆盖范围，切实保障农垦平等享受国家和省普惠性政策；争取国土部门制定出台创新农垦土地管理方式的具体办法和工作程序等。完善与农垦履行使命相适应的支持政策，支持各项改革试点工作顺利推进。

关于印发《湛江农垦农业用地对外合作经营管理试行办法》（2017年1月修订版）的通知

湛垦函字〔2017〕44号　　2017年2月16日

垦区各企业单位:

为加强垦区土地范围内的地下及地面矿产资源开发申报、勘探或办理采矿权等事项的管理，规范与之相关事项的办理程序，经2017年1月20日集团公司党政联席会议研究，同意对集团公司2016年4月7日印发执行的《湛江农垦农业用地对外合作经营管理试行办法》（湛垦函字〔2016〕105号，以下简称《试行办法》）的部分条款进行适当修订，具体修订如下:

一、对原《试行办法》第一章第二条“农业用地”范围加上“垦区土地范围内涉及的各类矿产资源用地”。

二、对原《试行办法》第三章第九条“对外合作经营用地分级审批管理”增加第5点的内容，具体如下：凡属垦区土地范围内的各类矿产资源开发前的申报、勘探、评估和采矿权招标等业务需要农场盖章的，均要报集团公司（局）审批同意后才能加盖单位公章；凡在垦区土地范围内取得的各类矿产资源采矿经营权需要承包农场土地的，均要报集团公司（局）审批同意后才能对外发包；原第5点变为第6点。

现将《湛江农垦农业用地对外合作经营管理试行办法》（2017年1月修订版）印发给你们，请遵照执行。

湛江农垦农业用地对外合作经营管理试行办法

（2017年1月修订版）

第一章　总则

第一条　农场国有农业用地是垦区经济社会发展的基本生产资

料和重要的国有资产，为加强农场国有农业用地管理，规范农场国有农业用地对外合作经营管理，提高农场农业用地对外合作经营效益，实现垦区经济的可持续发展，根据国家有关法律法规，以及广东省农垦总局印发的《广东农垦国有农业用地经营管理暂行办法》（粤垦函字〔2015〕393号），结合湛江垦区实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于湛江垦区农场（贸工农一体化公司）、科研所，以下统称“农场”。

本办法中的“农业用地”是指农场用于农业生产经营的土地，主要有耕地、园地、林地、草地、设施农用地、水面、荒地荒山、滩涂，以及其他依法用于农场农业生产的土地和垦区土地范围内涉及的各类矿产资源用地。

根据垦区农场实际情况，将农场农业用地管理分为职工承包和对外合作经营两类。职工承包是指在册职工在国有农业用地从事农业生产的经营活动，主要包括种植农场指令性计划作物和职工自营作物；对外合作经营是指农场职工以外的单位或个人利用农场农业用地从事农业生产的经营活动。

第三条 农场要综合运用法律、行政、经济和其他有效手段经营管理好农场的国有土地，改革和完善土地对外合作经营管理体制机制，加强信息化建设，理顺垦区主导产业用地与对外合作经营用地、农场增效与职工增收、对外合作经营土地合同权益双方、合同管理、执行与监督部门等各方关系，进一步提高对外合作经营土地管理水平。

第二章 农业用地对外合作经营基本原则

第四条 农场农业用地对外合作经营必须依据有关法律、法规，坚持公开、公平、公正的原则，正确处理国有农场与经营者的利益关系，确保农业用地的合理开发和有效利用。

第五条 农场国有农业用地的所有权属于国家，农场是土地使用权的拥有者和管理者。经营者承包农场农业用地必须向农场缴交土地

使用费。

第六条 要确保垦区主导产业农业生产用地计划。农场要建立约束机制，严格控制对外合作经营用地面积及期限，尤其是期限较长的对外合作经营项目；必须确保在完成农垦集团公司下达主导产业用地计划的前提下才准许对外合作经营土地，对外合作经营土地总面积原则上不得超过本单位可耕地总面积的 30%，超过 30%的须上报集团公司审批；但与龙头企业合作发展新兴产业的土地，不计入对外合作经营土地总面积。

第七条 农场农业用地对外合作经营必须严格审批程序，并按审批或合同约定的土地用途种植农作物。未经地方政府相关职能部门依法批准，不得改变农场农业用地性质。

第八条 坚持有利于农场自身发展，因地制宜，不搞“一刀切”的原则。各场可根据实际情况，采取个人承包、公司承包、股份制承包等多种合作经营形式。

第三章 农业用地对外合作经营管理具体实施办法

第九条 对外合作经营用地实行分级审批管理。

1、对外合作经营土地面积每宗（注：每宗的定义是指某一承包人在某年某批次在某一生产队的承包地面积，下同）在 100 亩以下（含 100 亩）和经营期限在 5 年以下（含 5 年）的，由农场审批并在 10 个工作日内报集团公司企管处备案。

2、对外合作经营土地面积每宗在 100 亩以上（不含 100 亩）至 450 亩以内（不含 450 亩）、或经营期限在 5 年以上（不含 5 年）至 10 年以内（不含 10 年）的，由农场报集团公司审批。

3、对外合作经营土地面积每宗在 450 亩以上（含 450 亩）、或经营期限在 10 年以上（含 10 年）的，由农场报集团公司审核后报总局审批。

4、职工承包的土地中种植自营作物超过农场经营方案规定面积的，审批权限依照对外合作经营方式执行。

5、凡属垦区土地范围内的各类矿产资源开发前的申报、勘探、评估和采矿权招标等业务需要农场盖章，均要报集团公司（局）审批同意后才能加盖单位公章；凡在垦区土地范围内取得的各类矿产资源采矿经营权需要承包农场土地的，均要报集团公司（局）审批同意后才能对外发包。

6、各农场报集团公司审批的对外合作经营土地请示，须明确说明对外合作经营土地使用费标准、承包期限、种植作物种类、合作经营收益分配方法，并附有经国土部门审核的对外合作经营土地四至面积红线图，以及单位党政联席会议纪要。

第十条 土地使用费标准。各农场要将农用土地进行分类管理，具体分类情况由各农场根据土地资源状况制定并公示到生产队，经职代会通过后形成管理制度并上报集团公司国土处备案，录入地籍档案进行信息化管理。每类地对外合作经营原则上每年每亩的最低土地使用费标准如下，集团公司可根据实际情况适时调整。

①一类地（徐海及麻遂垦区 1200 元，廉江垦区 800 元）；

②二类地（徐海及麻遂垦区 1000 元，廉江垦区 600 元）；

③三类地（徐海及麻遂垦区 800 元，廉江垦区 400 元）；

④防护林地（徐海及麻遂垦区 300 元，廉江垦区 260 元）。严禁林地改种其他农作物，如改种其他作物，则除了按对应土地类型标准计收土地使用费之外，农场还应对违约者收取不低于一年土地使用费的违约金。

⑤特殊地（即农场历史被占地、边界争议地、飞地、石头地、冲涮沟等等）由各农场相关职能部门鉴定后报农场党政联席会议审定土地使用费收取标准。

第十一条 对外合作经营土地使用费标准实行市场化阳光运作。凡对外合作经营土地，在明确地块、面积、类型等的基础上，原则上要公开招投标，价高者得。

根据总局“由农场参照当地市场价格，根据土地对外合作经营方案，通过构建垦区统一的电子公开招投标平台、进入地方公共资源交

易平台或委托招投标代理机构等方式对农场对外合作经营土地进行公开招投标”的要求，垦区采取试点推行对外合作经营土地以公开招标方式引入经营者，鼓励各农场开展试点，具体试点办法和招标方案另行制定。

第十二条 土地用途与土地使用费、经营期限。

（1）对外合作经营土地用于种植农场统一计划管理的甘蔗、剑麻等作物的，其土地使用费可按农场职工耕种同一类型作物标准执行，并以作物产品实物收缴，该土地上产出的所有作物产品，须交由农场统一按职工产品收购，否则，作违约终止合同处理。

（2）对外合作经营土地用于种植非农场计划管理的农作物，土地使用费标准由农场按第十条执行。

（3）农场职工种植非农场计划管理的农作物面积，一律控制在其承包指令性计划总面积的10%以内（具体面积比例由各农场自行制定），超过控制面积部分的土地使用费收取标准，按对外合作经营土地使用费标准收取。

（4）在本办法实施前，各农场对外合作经营用于种植非农场计划管理作物的土地，合同期满后，一律无条件终止，不再续约。如需再对外合作经营，按本办法规定的审批权限，逐级上报审批，经批准再对外合作经营的土地，其土地使用费收取标准一律按本办法执行。

（5）农场职工要求承包土地种植林木的，视同对外合作经营土地，按对外合作经营土地权限审批。

（6）在本办法实施前，已违规办理的，化整为零、以职工名义顶替的对外合作经营土地合同，各农场须在今年6月30日前自行清理、纠正，并将清理、纠正情况书面上报集团公司。否则，一经查实，按违规对外合作经营土地处理。

（7）对外合作经营种植长期作物的合同期限不得超过30年，种植短期作物的合同期限不得超过5年。

第十三条 对外合作经营土地合同的履行，由农场企管、生产、国土、财务具体执行，审计、监察等部门与土地所在的生产队共同负

责监督。

对外合作经营土地合同，由农场企管科负责具体办理；土地面积丈量及附图制作由农场国土科负责，面积丈量一律以集团公司国土处制作下发的地籍档案标注的地块面积为准；财务科负责编制年度应收土地使用费财务台账表，并定期与国土、企管、生产等部门核对经营者土地使用费的缴纳情况，以便相关部门及时追收土地使用费欠款。审计部门每年需对土地经营及收益情况进行审计并出具审计报告。

第十四条 每年 6 月和 12 月，集团公司职能部门要组织农场对土地资源管理系统中的对外合作经营合同信息数据进行更新，农场国土、企管、生产、财务等部门人员要分工协作，认真做好对外合作经营土地合同基础数据的搜集、填报及审核工作。

第十五条 对外合作经营土地收益首先用于农业生产经营，其余可用于企业职工薪酬、职工养老金、清偿债务、农田基本建设、农场建设配套等支出。

第十六条 要坚持统分结合的原则，利用国有农场的优势，鼓励具备条件的国有农场及其各类土地经营主体开展广泛的联合与合作，培育农业经营主体，开展规模生产和集约经营。

第四章 对外合作经营土地合同管理

第十七条 农场必须加强对外合作经营土地合同管理，按年度分区分类建立合同档案，并指定专人负责管理。每份对外合作经营土地合同正本存档案室，副本交有关部门执行。

对外合作经营土地合同版本原则上按集团公司统一制作下发的合同版本，如有需要，再作增减。对外合作经营土地合同须附有标明土地四至面积红线的新版数字化航片附图。经营方须在附图上签字（盖章）确认。

第十八条 农场依法与经营者签订农业用地对外经营合同，合同双方必须坚持平等、自愿的原则。

第十九条 农场对外合作经营土地合同应当包括下列主要条款：

（一）订立合同双方的名称或姓名及身份证号码。

（二）经营土地概况，包括坐落、面积、界限、用途等。

（三）土地使用费标准和缴费形式、时间、地点。

（四）经营方式。

（五）经营期限和起止日期。

（六）双方的权利和义务。

（七）违约责任及合同终止的情形。

（八）解决争议的办法。

（九）双方约定的其他条款。

第二十条 任何组织和个人不得利用职权，干涉农业用地正常合理的对外合作经营合同签订。农业用地对外合作经营合同一经订立，即具有法律效力，任何一方不得随意变更或解除。

第二十一条 由于不可抗力的原因，致使合同规定的义务不能履行的，可以通过双方协商变更或解除合同。

第二十二条 已签订的对外合作经营土地合同到期前三个月，农场必须提前做好再合作经营或收回土地的相关工作。

第五章 对外合作经营土地监督检查

第二十三条 在农业用地对外合作经营管理过程中，集团公司、农场要加强土地管理，避免“以包代管”现象发生。严禁经营者在农业用地范围从事非法建设、非法经营活动，确保土地用途不得擅自改变。

第二十四条 建立农业用地对外合作经营自查和监督制度。农场对本单位内对外合作经营用地情况开展自查，每年年底前形成自查书面材料上报集团公司，集团公司汇总上报总局。

第二十五条 建立农业用地对外合作经营管理巡查制度。集团公司国土、企管、生产、财务、监察等部门联合定期对农业用地对外合作经营管理工作进行巡查，并将巡查结果报告总局。集团公司相关职能部门和农场，要配合总局开展的针对性检查，对自查、巡查、群众

举报反映的违规问题、线索，由纪检监察部门牵头进行查处。

第二十六条 农场要将农业用地对外合作经营管理情况，包括经营者、地点及面积、使用费收缴等情况列入场务公开检查内容，并定期张榜公布。

第二十七条 垦区各农场企业管理部门负责本办法执行的监督指导工作，并依据本办法制定本单位农业用地对外经营管理具体实施细则及相关监管流程，并报集团公司企管处备案。

第六章 附则

第二十八条 本办法（2017年修订版）由广东省湛江农垦集团公司负责解释。本办法自印发之日起执行。本办法与之前集团公司（局）印发的有关农用地对外发包相关规定如有不一致的，均依照本办法执行。

转发省农垦集团公司《关于湛江农垦建设工程招投标管理有关事项请示的批复》的通知

湛垦函字〔2017〕77号　　2017年3月8日

垦区各单位:

现将省农垦集团公司《关于湛江农垦建设工程招投标管理有关事项请示的批复》（粤垦函〔2017〕97号）转发给你们，请遵照批复精神认真贯彻执行，并提出如下实施意见:

一、项目建设单位---要根据省农垦集团公司的批复精神，将单项工程预算造价100万元（不含本数）以下的项目采取摇珠方式产生施工队负责人所需材料（主要是投资计划批文、经单位专门小组审核或审计审核的工程预算造价），及时报送集团公司（局）主管部门审核备案后，委托农垦建设集团负责施工及管理。

二、农垦建设集团---要及时传达省农垦集团公司批复精神，并

根据批复精神委托有资质的第三方按有关规定采取摇珠方式产生工程项目施工队负责人，并严格按照《湛江农垦建设集团备案施工队考核办法》做好施工队管理、监督、考核等相关工作，以及按相关规定做好备案施工队参加摇珠活动的报名工作，务必做到公平、公正和公开，并对施工队负责人建立黑名单管理机制和实施末位淘汰制，不断强化施工队管理。

三、集团公司（局）项目主管部门---要根据下达的工程项目投资计划和审计审核的工程预算造价做好项目摇珠前的备案审核工作，凡不超投资计划的工程项目应及时给予备案，超投资计划的工程项目，则要按集团公司（局）有关规定完善报批手续后再给予备案。

四、对垦区单项工程造价100万元（含本数）以上的建设工程项目须从集团公司建立的《湛江农垦工程招标代理库》中随机抽取（注：招标代理费用20万元及以上的按有关公开招标程序办理）的招标代理公司编制招标文件，并报集团公司（局）主管部门备案后，按国家招投标法及其相关规定进入当地公共资源交易中心进行招投标。

五、本文从印发之日起执行，原集团公司印发《关于垦区项目建设工程及物资采购招标增加两家招标代理公司的通知》（湛垦函字[2015]435号）和《转发省农垦集团公司〈关于修改湛江农垦建设工程招投标管理实施细则个别条款的批复〉的通知》（湛垦函字[2015]516号）同时停止执行。

附件：广东省农垦集团公司《关于湛江农垦建设工程招投标管理有关事项请示的批复》（粤垦函〔2017〕97号）（略）

关于印发《湛江农垦工程招标代理库管理暂行办法》的通知

湛垦函字〔2017〕125号　　2017年4月11日

垦区各企事业单位、招标代理机构：

为贯彻落实《关于进一步加强垦区基建工程项目管理工作的通知》（湛垦函字（2015）137号）精神，进一步加强对垦区工程建设项目招标投标的管理，规范垦区工程建设项目招标代理市场秩序和招标代理从业行为，现将《湛江农垦工程招标代理库管理暂行办法》印发给你们，请认真遵照执行。

湛江农垦工程招标代理库管理暂行办法

第一条 为进一步规范湛江农垦工程招标代理服务活动，提高工程招标代理服务工作效率与服务质量，加快工程建设项目招标进度，构筑预防腐败体系，根据集团公司《关于进一步加强垦区基建工程项目管理工作的通知》（湛垦函字（2015）137号）精神，结合垦区实际情况，特制定本暂行办法。

第二条 工程招标代理库的定义

本办法所称工程招标代理库，是指采取“公开报名、集中审查、综合评价、筛选入库、动态管理”的方式，选择一批符合相关资质、信誉良好的工程招标代理机构，对符合入库条件的招标代理机构，经湛江农垦建设工程招标领导小组审定，将初选结果在“湛江农垦信息网”网站进行公示，无异议后再确定入库名单的工程招标代理服务机构。

工程招标代理库定期更新，更新方式是以公告形式发布在“湛江农垦信息网”。

第三条 工程招标代理机构入库基本条件

（一）在湛江市工商部门登记注册的具有工程招标代理资质的法人机构；非湛江市具有工程招标代理业务的机构，须在湛江市行政区域内设立分支机构；

（二）依法取得相应工程招标代理服务资质暂定级以上（含暂定级）；

（三）遵守国家有关法律、法规，职业道德和社会信誉良好，近

3年内未因业务问题或违法违规行为受司法机关、行政监督等部门或行业自律组织处罚或处理;

（四）能正常开展业务咨询和业务洽谈，并能签订承接业务合同;

（五）能够客观、公正、诚实、廉洁地履行职责，并接受、配合检查;

（六）执业三年以上，有健全执业规则及其他相应管理制度;

（七）符合相关法律、法规规定的其他条件。

第四条 湛江农垦属下各单位建设工程项目招标控制价在100万元（含100万元）以上的，需要提供招标代理服务时，可通过下列方式确定服务单位:

（一）工程招标代理费用20万元以上的（含本数）按有关规定及公开招标程序办理，不限于此工程招标代理库的入库单位。

（二）工程招标代理费用在20万元以下的（不含本数），应从招标代理库中采用摇珠方式产生代理服务机构;

（三）垦区任何部门和单位不得自行委托《湛江农垦工程招标代理库》外的工程招标代理机构开展招标代理业务。

第五条 工程招标代理服务机构选定及招标代理服务费的规定

（一）由项目建设单位从《湛江农垦工程招标代理库》中采用摇珠方式产生招标代理服务机构，但在摇珠期间已承担垦区工程招标代理业务却不能按委托书约定如期完成的招标代理机构不能参加本次摇珠。摇珠中标的招标代理机构应及时与项目招标单位签订委托招标代理业务合同书。

（二）入库的工程招标代理机构收取的招标代理服务费须参照国家计委（计价格[2002]1980号）文件及发改价格[2011]534号文规定的基础上适当优惠。

第六条 工程招标代理机构在招标人的委托下应承担的业务工作如下:

（一）接收招标人交付的项目资料，根据招标项目的特点和需要编制招标文件;

（二）编写招标文件及发布招标公告，严格按当地公共资源交易中心的相关规定执行;

（三）接受投标人投标报名登记，向投标人发售招标文件;

（四）召集主持招标答疑会或勘察现场会;

（五）按照招标管理要求组织开标、评标;

（六）向中标人发出中标通知书，并将结果通知所有本项目的未中标的投标单位;

（七）按照招标管理的规定移交保存招标文件和投标文件;

（八）未征得招标人同意不得向法定以外的单位和个人提供本次招标的有关情况和资料;

（九）及时解答招标过程中的问题，保持公正立场，公平地对待各投标方;

（十）其他与工程建设招标有关的代理咨询业务。

第七条 入库的工程招标代理机构享有以下权利:

（一）依法接受湛江垦区建设单位委托，在自身资质许可范围内承担建设工程项目单位委托的工程招标代理业务，并按合同约定收取服务费;

（二）依法独立开展相关业务活动，不受任何单位或个人非法干预;

（三）对工程招标代理库管理单位作出的处理有权提出申诉;

（四）法律、法规和规章规定的其他权利。

第八条 入库工程招标代理机构应履行的义务:

（一）严格执行相关法律、法规和有关规定，遵循公平、公正的原则，认真履行职责，遵守职业道德；按国家有关招标及投标的政策法规，组织实施招标过程中的各项工作;

（二）提供的服务、资料及出具的书面文件应当完整、真实、合法，符合行业技术标准;

（三）对执业中知悉的商业秘密及其他秘密事项予以保密;

（四）接受和协助有关行政监督部门依法监督、检查，及时向行

政监督部门反映或举报执业过程中发现的违法违规和不正当行为;

（五）档案信息发生变化时，应及时向工程招标代理库管理单位报告;

（六）工程招标代理机构与项目相关方有直接或间接利益关系或按照有关规定需进行回避的须实行回避;

（七）法律、法规和规章制度规定的其他义务。

第九条 工程招标代理库实施管理制度

（一）限时办结制度

工程招标代理机构应在委托单位约定时限内完成服务，提供服务成果，具体办结时限须在服务合同中明确。因特殊情况延期的，应征得委托人同意。

（二）动态管理机制

湛江农垦工程招标代理库按照优胜劣汰原则实行动态管理。凡有下列情形之一的，立即清除出工程招标代理库。

1.在企业资质、业绩、奖惩情况、执业人员等方面弄虚作假、挂靠、提供不实信息资料的;

2.违反有关法律、法规，被司法机关、行政监督等部门或行业自律组织处罚、处理的;

3.开展业务过程中，串通违规操作，或编制的招标文件涉嫌违规;

4.工程招标代理机构一年内两次被选中但拒绝提供服务的;

5.取得工程招标代理服务后，放弃或转包给其他库外工程招标代理机构的;

6.有其他违法违规行为。

（三）工程招标代理机构绩效考核制度

由主管部门牵头，纪检监察部门配合，按年度对入选工程招标代理库机构服务合同履约情况、招标文件编制质量、工程招标进度控制和廉政建设等进行考核。考核结果分为合格、不合格两个等次。年度考核合格单位将继续留用，不合格单位将被淘汰出库。年度考核等次标准:

1、没有如下情形的为合格单位：无任何因业务问题或违法违规行为受司法机关、行政监督等部门或行业自律组织处罚或处理，并依法依规按时完成委托单位委托的招标代理业务，无违规转包行为。

2、有如下情形之一为不合格单位：因业务问题或违法违规行为受司法机关、行政监督等部门或行业自律组织处罚或处理，或有违规转包行为，或有2次以上不能按委托书约定如期完成招标代理业务。

第十条 本暂行办法未尽事宜按有关法律法规执行。

第十一条 本暂行办法自印发之日起实施（试行期一年）。

第十二条 本暂行办法由广东省湛江农垦集团公司负责具体解释。

关于印发《湛江农垦农业用地对外合作经营招标竞价实施方案》的通知

湛垦函字〔2017〕366号　　2017年9月7日

垦区各单位：

《湛江农垦农业用地对外合作经营招标竞价实施方案》（以下简称“实施方案”）已报广东省农垦集团公司批复同意（粤垦函〔2017〕361号），现印发给你们，并提出如下贯彻意见：

一、要严格按照粤垦函〔2017〕361号文要求认真执行《实施方案》，各单位主要领导要高度重视，冲破传统发包观念，提高对土地招标工作重要性的认识，并及时成立农业用地对外合作经营竞价招租、招标领导小组，落实具体分管领导和实施部门及负责人，并由实施单位纪检监察部门做好竞价招租、招标过程中的监督工作。

二、要对符合竞价招租、招标条件的农业用地必须做好充分的准备工作，提前介入土地回收与清理工作，为竞价招租、招标工作创造条件。

三、要对本单位的农业用地对外合作经营竞价招租、招标工作进

行科学谋划，积极与第三方代理招标单位沟通，合理安排好与竞价招租、招标相关的各项工作，为垦区农业用地对外合作经营实行市场化阳光运作做出表率。

四、要对本单位土地发包后的合同履约情况进行一次全面的清查。今后，凡农业用地对外合作经营签订的合同原则上必须采用集团公司最新下发的合同版本《农业用地对外合作经营合同（2017年8月修订版）》。

特此通知。

附件：1.关于《湛江农垦农业用地对外合作经营招标竞价实施方案》的批复（粤垦函〔2017〕361号）（略）

2.湛江农垦农业用地对外合作经营招标竞价实施方案

3.农业用地对外合作经营合同（2017年8月修订版）（略）

关于印发《关于创新农业经营体制提升农场经营能力的意见》的通知

湛垦函字〔2017〕402号　　2017年9月19日

垦区各单位：

为加快推进湛江垦区农场企业化步伐，促进垦区国有农场主要职能的转变，现将《关于创新农业经营体制提升农场经营能力的意见》印发给你们，请遵照执行。

关于创新农业经营体制提升农场经营能力的意见

为加快推进湛江垦区农场企业化步伐，促进垦区国有农场主要职能的转变，现就创新农业经营体制，组建农业经营联合体（以下“农业经营联合体”简称为：联合体），提升农场经营能力，提出以下意

见。

一、总体思路

（一）指导思想。深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，落实中央《关于进一步推进农垦改革发展的意见》、农业部《关于深化农垦改革专项试点工作方案》和广东省《关于进一步推进广东农垦深化改革加快发展的实施意见》等文件精神，以社会主义市场经济改革、供给侧要素结构性改革为指导，围绕“农场企业化”，创新农业经营体制，组建和培育联合体，着力提升农场经营能力。

（二）经营思路。把集团公司的顶层设计和基层农场的主动尝试结合起来，形成“上下联动”局面，加快推进农场企业化改革。稳步推进农场内部经营体制改革，强化农场经营和服务职能，在原有“大农场套小农场”经营体制的基础上，组建联合体，激活农业经营机制，达到做大做优农场经济的目的。

一是从上往下的思路。加快规范湛江农垦现代农业发展有限公司（以下简称：现代农业公司）的运营，加强“湛垦佳农”品牌建设，统一做好垦区优势农产品品牌宣传、推广和产品销售等工作，带动各农场企业化经营的发展。

二是从下往上的思路。鼓励农场根据实际情况采取农场参股、经营团队持股、带动职工自愿入股的方式，以资本为纽带、以特色产业为依托，组建多个联合体，通过职业经理人（能人）带动，发展适度规模化经营。

（三）主要目标。一是国有农场（农业公司）根据实际情况组建联合体，通过职业经理人（能人）带动，加快推动农场企业化经营体制改革，激活农场经营机制，不断提升农场经营职能和做大经营性收入，带动职工提升综合经营能力和增加收入；二是争取到 2020 年，在湛江垦区国有农场（农业公司）中，满足增大国有农场经营收入条件的联合体的营业总收入达 10 亿元以上，职工人均适度规模化经营面积不低于 60 亩。

二、主要任务

（一）搭建联合体经营平台。国有农场（农业公司）根据实际，在条件成熟的基础上积极探索组建联合体。联合体坚持以资本为纽带、以“社会资本、职工、农场等联合出资”为原则，以“三高作物”或其他农产品为经营内容，有偿使用农场的土地，以“共建湛垦佳农品牌、建立销售信息库、搭建畅通销售环节”为主要目标，适度规模化经营（500—1000亩，或人均不低于60亩）。联合体的具体形式可为模拟股份制公司、专业合作社、农业产业园、生产基地等等。

（二）激活联合体的经营机制。联合体实行股份合作制，以盈利为目的，要建立分工明确、权责清晰、符合联合体的经营机制。联合体经济上采取单独核算、自主经营、按股份共享成果和共担风险，具体核算方法由集团公司财务部门明确。国有农场主要职能是：依据合作方案或联合体内部章程的规定参与重大事项的决策；依据合作方案或联合体的内部章程的规定，参与制定能够调动经营者和股东积极性的经营管理方案；依据合作方案或联合体的内部章程的规定，完善监督机制并主动参与对联合体经营运作的监督。

（三）规范内部管理制度，完善联合体考核机制。坚持利益共享、风险共担的原则，农场主要是参与制定财务管理、物资管理、营销管理和分配管理等联合体内部管理制度，参与联合体运行监督，建立和完善适当的联合体内部的考核体系，建立有效的能够充分调动各方积极性的激励机制，一般不参与联合体具体的生产经营。

（四）推行职业经理人（能人）经营负责制。联合体实行职业经理人（能人）经营负责制，要建立职业经理人（能人）选聘、考核、奖惩和退出机制。职业经理人（能人），此处专指有资金、懂经营、有渠道、能盈利的经营者，可以是联合体中出资者，也可以是经所有出资者同意的外聘人员。职业经理人（能人）应实行市场化薪酬，主要负责做好种植计划、生产管理及产品销售等工作。

（五）推动上下联运，发挥销售龙头的带动作用。

1.增强销售龙头企业的带动能力。现代农业公司要成为带动农场

联合体的龙头，能够为农场联合体提供产供销“一条龙”服务。畅通与农场联合体的沟通渠道，及时了解联合体和市场需求，形成“上下联动”的经营体系，建立符合垦区农产品的销售网络，增强龙头企业与市场并轨能力，为农场联合体提供产供销“一条龙”服务保障。

2.加强“湛垦佳农”品牌建设。“湛垦佳农”作为现代农业公司注册品牌，应统一做好湛江垦区优势农产品品牌宣传、推广和产品销售等工作，带动各农场企业化经营的发展；加强品牌管理，努力打造“湛垦佳农”成为高品质农产品的标杆品牌；积极与农业公司做好品牌对接工作，鼓励经营联合体生产的高质量达标农产品统一使用“湛垦佳农”品牌。

3. 加强销售信息化建设。推进“互联网+”发展，构建信息化服务保障体系；补齐销售短板，建立现代农业公司、农场“两层联动”销售信息大数据库。农场成立销售部门，专门负责协助联合体农产品销售，收集各联合体职业经理人（能人）销售渠道信息，以及垦区乃至雷州半岛农产品种植（规模、品种、收货时间）、销售（地头、农批市场）等方面信息，建立健全垦区农产品销售信息库（大数据）；可以通过组建产业协会的形式，共享销售渠道；鼓励联合体和农业公司的内部职工参与线上（微商、淘宝等）线下市场开拓，提供销售渠道、中介服务和销售信息等，可将因职工个体创造的超额利润（超过核定部分）设定为奖励。

4. 研判联合体发展形势，做好建立全面服务的系统准备。随着企业化改革的推进，农场企业经营内容增多，龙头企业要做好服务将来快速成长、数量众多的农场联合体。及时掌握、研究垦区改革进展与发展形势，了解集团公司农产品营销网络和现代物流体系的建设情况，条件允许时可参与农产品冷链物流、电子商务、连锁经营、农批市场等流通业态，为农场的联合体提供全方位服务。

三、保障措施

（一）为联合体提供优质优惠的土地供给。按照“先交土地费后经营”的原则确保农场土地供给，满足联合体的用地需求；农场做好

联合体发展规划，向联合体尽可能提供连片优质土地。

（二）为联合体争取国家政策的支持。争取利用国家和省农业综合开发、高标准农田建设、科技项目等资金，完善联合体土地的农业基础设施、节水灌溉设施、农业机械化和高标准农田建设；农场也可争取将联合体纳入现代农业产业园区、省粮食生产功能区、重要农产品保护区和特色农产品优势区规划建设，为联合体提供符合国家政策的基础设施建设支持。为了降低经营风险，鼓励联合体积极参加农业保险。

（三）建立合规合适的容错机制。建立和完善农场经营班子决策容错机制，并提供适当的风险保障。如果农场经营班子决策程序正常规范、决策目标为公不为私、集体决定参股联合体且管理、审计、财务等监督到位，那么因为客观原因造成的亏损，农场按股份比例承担相应亏损，领导班子成员无须承担经济和领导责任。

（四）做好政策宣传与引导工作。创新农业经营体制，组建联合体，提升农场经营能力对垦区的发展具有重要意义，是农场企业化改革的重要举措。农场领导班子要高度重视提高农场经营能力工作，因地制宜推进联合体的组建和运行，宣传部门要及时做好政策解读、引导，配合做好政策落实工作。

关于印发《湛江农垦农业生产资料集中采购管理暂行办法》（2018年1月修订版）的通知

湛垦函字〔2018〕45号　　2018年2月5日

垦区各单位:

为进一步加强湛江农垦农业生产资料采购管理，规范采购行为，便于操作执行，集团公司对2016年12月30日印发执行的《湛江农垦农业生产资料集中采购管理暂行办法》（湛垦函字〔2016〕613号）部分条款进行了修订，并经1月23日集团公司党组（办公）会议审

议通过，现印发给你们，请遵照执行。

湛江农垦农业生产资料集中采购管理暂行办法

（2018 年 1 月修订版）

第一章　总　则

第一条 为了加强湛江农垦农业生产资料采购管理，规范采购行为，维护垦区利益，降低运营成本，保障有效供给，确保农资品种的质优价廉，提高企业经济效益和竞争力，根据省农垦集团公司《关于印发〈广东农垦购销管理办法〉的通知》（粤垦函字〔2015〕466 号）有关规定，结合湛江农垦实际情况制定本办法。

第二条 湛江农垦各单位因生产和工程项目使用的农业生产资料[除了纳入省农垦集团公司（总局）集中采购目录的)]，采取由各单位按类别向集团公司上报年度采购计划，由集团公司分批集中采购的办法进行采购。

第三条 湛江农垦农业生产资料集中采购必须坚持公开、公平、公正的原则，遵循质量价格比最优，公开竞价，低价中标的原则，遵循科学评估、集体决策、依法依规办事的原则。

第四条 本办法适用于湛江农垦所属全资和控股企业（以下简称所属各单位）的农业生产资料采购管理。

第二章　组织及职责

第五条 湛江农垦集团公司企业管理处是湛江农垦农业生产资料集中采购管理的主要负责部门，具体工作职责是:

（一）负责制定湛江农垦农业生产资料采购管理制度;

（二）负责授权相关单位开展农业生产资料集中采购工作;

（三）负责湛江农垦年度（季度）农业生产资料采购计划的汇总及备案管理工作。

（四）负责湛江农垦农业生产资料集中采购工作的协调、备案、

检查和监督管理;

第六条 湛江农垦所属各单位的主要职责是:

（一）负责制定本单位农业生产资料采购及管理（包含仓储、发放等）制度;

（二）负责编制本单位年度（季度）农业生产资料采购计划，经本单位党政联席会议审定后及时上报集团公司企业管理处汇总和备案;

（三）负责做好本单位农业生产资料的质量管理工作;

第三章　采购方式、范围和操作流程

第七条 采购方式

湛江农垦农业生产资料集中采购主要是采取集团公司授权集中采购方式进行。集团公司授权开展集中采购是指由集团公司授权的单位依照本办法组织，并由集团公司相关部门（企管、生产、财务、审计）监督开展的集中采购。采购结束后，被授权单位应于10日内将采购结果上报企业管理处备案。

对不适宜进行集中采购的非标准农业生产资料，由各单位自行进行比价采购;

对垦区甘蔗、橡胶、剑麻、节水材料等农业生产资料的采购，在同等条件下，一般应优先采购垦区内部企业生产的专用肥料;

对于用于试验、示范性质的财政资金项目的农业生产资料采购，如财政资金使用有明确规定的，按其规定进行采购管理; 如没有明确规定，则参照本办法执行。

第八条 集中采购农业生产资料的范围（详见附件一）

各单位的下列农业生产资料纳入集中采购的范围: 磷肥、生物有机肥（有国家或行业统一标准的）、各种农药及药肥、农用石灰粉、农用硫磺粉、地膜、药肥、滴灌带（迷宫、贴片）、微喷带、PE软带、PVC管、配套零配（部）件。

凡已纳入省农垦集团公司(总局)集中采购目录的农业生产资料，

按《广东农垦购销管理办法》、《广东农垦大宗物资采购电子交易管理暂行办法》申报执行，不纳入本办法管理的范围。

第九条 农业生产资料集中采购操作流程

各单位根据年度（季度）采购计划，填制采购申请表（详见附件二），注明采购数量、采购预算金额、质量要求、供货要求、付款条件等，经本单位党政联席会议审定后，及时送给被授权单位审核；

采购计划审核结束后，由被授权单位按《广东农垦购销管理办法》规定的采购方式执行。

第十条 临时采购

特殊情况下急需农业生产资料的临时采购，由各单位进行比价采购。临时小批量采购的限（量）额如下：1、化肥[含磷肥、生物有机肥（有国家或行业统一标准的）]：采购量≤20 吨；2、地膜：采购量＜2 吨（不含 2 吨）；3、农药及药肥：采购量＜1000 公斤（不含 1000 公斤）；4、农用石灰粉：采购量＜10 吨（不含 10 吨）；5、农用硫磺粉：采购量＜5 吨（不含 5 吨）；6、滴灌带等节水材料：采购金额＜2 万元（不含 2 万元）。临时小批量采购原则上一年内一般不超过 4 次。每次临时采购结束后，各单位应于 10 个工作日内将采购结果上报被授权单位。超出上述限（量）额的采购必须由集团公司授权的企业组织进行集中采购。

第四章　采购管理

第十一条 湛江农垦所属各单位年度（季度）农业生产资料采购计划应于上年 12 月 31 日前报集团公司企业管理处备案。计划执行期间如出现变动幅度大于 30%情况的，应于情况发生次月 10 日前将变动原因及调整后的计划报集团公司企业管理处备案。

农业生产资料具有很强的时效性，各单位需根据农作物的生长特性提前 1 个月将拟集中采购的农业生产资料以书面形式向被授权单位提出采购申请，常规性的农业生产资料被授权单位应在收到采购申请半个月内完成招标采购，个别特殊性农业生产资料应在收到采购申

请 1 个月内完成招标采购。

被授权单位每季度要将采购执行情况上报集团公司企业管理处。

第十二条 集中采购的农业生产资料要严格按国家标准、地方标准等严把质量关，同等条件下要优先采购集团公司内部企业的标的物。采购标的物出现质量问题时，应按照权责对应的原则及合同条款依法处理。

第十三条 本办法规定的集中采购的经济活动一律要依法订立经济合同。订立合同的方式：先由被授权单位与中标供应商签订购销合同后，再由被授权单位与各采购单位签订购销合同；

第十四条 被授权负责集中采购单位为各单位提供采购服务按成交额向中标供应商收取 0.5%的招标管理费；按成交额向中标供应商收取 0.3%的质量检测费；

第五章　资金结算管理

第十五条 各单位应根据采购计划，落实好农业生产资料采购资金，并在上报采购计划时应说明资金落实情况。

第十六条 各单位应恪守信用、严格履行合同，按合同约定支付货款。内部单位若逾期付款则按以下原则处理：

①超过约定付款结算期 6 个月内付款的，按人民银行一年期贷款基准利率计付利息；

②超过约定付款结算期 6 个月以上付款的，按人民银行一年期贷款基准利率上浮 10%计付利息；

第六章　附　　则

第十七条 各单位要严格遵守本办法，若违反本办法有关规定，视情节轻重给予相关责任人纪律处分或组织处理。构成犯罪的，移交司法部门处理。

第十八条 本办法自印发之日起执行，本办法与之前集团公司（局）印发的有关农业生产资料集中采购相关规定如有不一致的，均

依照本办法执行。

第十九条 各单位在执行过程中如发现问题，请及时以书面形式向集团公司企业管理处反映，以便进一步完善。

第二十条 本办法由湛江农垦集团公司负责解释。

关于印发《湛江农垦追缴应收账款专项工作实施方案》的通知

湛垦函字〔2018〕55号　　2018年2月11日

垦区各单位:

《湛江农垦追缴应收账款专项工作实施方案》业经2018年2月7日集团公司党组（办公）会议审议通过，现印发给你们。请严格按照方案要求开展应收账款追缴工作。

各单位在执行过程中遇到的相关问题请及时反馈至集团公司企管处。

湛江农垦追缴应收账款专项工作实施方案

为切实加强垦区企业单位应收账款的管理，确保垦区应收账款及时回笼，降低风险和减少损失，根据广东农垦土地和物业管理工作会议精神以及集团公司党组的要求，现结合垦区的实际，特制定本方案。

一、组织领导

为加强对追缴应收账款专项工作的组织领导，集团公司决定成立湛江农垦追缴应收账款专项工作领导小组（以下简称“领导小组”）。集团公司领导小组由蔡亦农任组长，郑平、宫玉林、张凯任副组长，企业管理处黄存贯、黄金旺，国土处梁永佳，财务处陈秉衡，生产科技处骆争明，审计处黄少和，法律室李华明等为小组成员，领导小组下设追缴应收账款办公室（设在企业管理处），相关处室协助。

集团公司领导小组的主要职责是：统筹领导垦区追缴应收账款工作，研究制定追缴应收款工作政策和措施，协调及督办处理各种追缴应收账款工作，保障垦区应收账款追缴专项工作有序开展。

同时，垦区各企业单位也要相应成立专项工作领导小组和办公室，统筹负责本单位应收账款的追缴工作，并在 2018 年 2 月 15 日前报集团公司企管处。

二、追缴应收账款的任务

垦区企业单位 2016 年 12 月 31 日前的应收账款（含应收家庭农场款）、其他应收款以及没在账上反映的应收款都在这次追缴应收账款专项工作的范围内，重点是追缴承包土地欠费。根据省农垦总局《关于开展垦区土地对外合作经营和物业租赁合同网签备案及土地管理责任对标管理工作的通知》（粤垦函[2017]498 号）“要加强历史欠租欠账款追缴，落实年度目标，确定时间节点，两年内完成追缴工作”的要求，对于预计可回收的应收账款，要确保在 2018-2019 年两年内全部回收，其中：2018 年追缴比例为不低于正常可回收部分应收账款的 60%，2019 年正常可回收部分应收账款追缴完成率达到 100%。

三、追缴应收账款的实施步骤

（一）清理核实，厘清界线。各单位要在做好 2017 年度应收款项收缴的基础上认真做好对 2016 年 12 月 31 日以前的各类应收账款进行逐年、逐队、逐户（单位）、逐人清理核实，分析拖欠账款的具体原因和拖欠人员（单位）的现状等，以高度负责的精神厘清预计可正常收回与预计不可正常收回应收账款的界线（预计不可正常收回主要是指债务人死亡、失踪等），以便制定出切合实际的措施。各单位要在 2018 年 3 月 31 日前将清理核实、厘清界限的情况报集团公司追缴应收账款办公室（企业管理处）（详见附件一：附表 1-4）。对于预计不可收回应收账款的认定程序：

1、先由最基层单位（生产队、车间或部门）对所涉及的应收账款逐项进行清理，提出初步的认定意见后提供相关的证明和说明材料，报给单位追缴应收账款专项工作领导小组；

2、单位追缴应收账款专项工作领导小组收到基层单位报来的初步意见后，应及时组织专门人员进行复核，同意后汇总并作出说明上报到单位党委；

3、单位党委收到后也要及时组织人员进行第二次的复核，根据复核的情况提交党委会研究，党委会研究通过后形成会议纪要上报集团公司领导小组办公室（企管处），由领导小组办公室（企管处）汇总后按程序报集团公司党组和总局。最终的认定结果以总局同意或批复为准。

（二）制订计划，组织实施。各单位要根据经认真清理核实的预计可回收的应收账款情况，制订出周密的切实可行的应收账款追缴计划，然后认真组织实施，并将责任落实到各个追缴组、到部门（或生产队）、到个人，确保在2018年和2019年两年内完成正常应收账款的追缴工作。

（三）定期汇报，年度考核。为了及时掌握各单位追缴应收账款专项工作的进度和追缴计划的实施情况，集团公司要求各单位每一个月报送一次追缴进度表（详见附件二）。同时，为了更好的推动这次专项追缴应收账款工作的开展，集团公司将实行年度考核，对追缴应收账款工作成绩突出的单位和个人给予适当的奖励。

四、具体措施

（一）制定方案，明确责任。各单位要因地制宜地制定和出台适合本单位实际的追缴应收账款实施方案，将追缴应收账款工作作为2018年和2019年的重点来抓，做到单位全体干部人人有责，层层实行经济与行政的双挂钩办法，层层抓落实，形成齐抓共管的局面，做到应收尽收。

（二） 健全制度，严格管理。各单位必须建立健全相关管理制度，做到边追缴应收款边健全管理制度，坚决遏制新的增量并尽快减少存量，尤其要对欠费的承包者建立农垦内部“黑名单”制度并进行严格管理，凡是承包农场土地欠费户都要列入农垦承包土地经营的“黑名单”，由各单位的企管部门统一负责管理。今后，凡列入“黑

名单”的人员在未缴交完往年欠款的一律不得参与农场新的土地承包，只有缴交完所有的欠款才能从“黑名单”中删除，如发现有“黑名单”人员参与农场新的土地承包的，由集团公司对单位主要领导、分管领导和其他直接责任人予以通报批评并要其承担相应经济责任。

（三）重点突破，专项追缴。对欠费大户特别是“老赖”承包者，要采取特别措施有针对性的开展追缴欠款工作，如果是农场的领导干部欠款，更要严肃纪律、限期完成。要求其制定可行的还款计划并严格执行，要依法依规通过法律诉讼、行政和组织措施等一切有效手段予以追缴，以达到震慑的作用。如未及时通过法律诉讼途径追缴欠款的，给单位造成经济损失的，由集团公司对单位主要领导、分管领导和其他直接责任人予以通报批评并要其承担相应经济责任。

（四）结合实际，适当优惠。为及时收回内部职工往年因自然灾害等不可抗拒因素造成的欠款，各单位可根据本单位的实际情况，制定出相应的优惠政策方案，上报集团公司批准后才能实施。

五、工作要求

（一）领导重视，统一认识。各单位领导要高度重视此次追缴应收账款工作的重要性，提高和统一思想认识。单位一把手要亲自抓，要带头做好落实工作，要设立临时的专门机构配备一定的专职人员，加大力度，明确责任，切实抓出成效。

（二）顾全大局，互通信息。垦区各单位之间要顾全大局，积极配合，相互协调，互通信息，确保全垦区各种欠款追缴工作的顺利进行。

（三）突出重点，常抓不懈。各单位除这次重点突击追缴应收账款外，要把追缴应收账款工作列为日常工作和长期工作的重点，常抓不懈，确保今后不再发生新的欠款现象。

（四）敢于碰硬，不怕得罪人。各单位追款人员要发扬对企业高度负责的精神，敢于动真碰硬，不怕得罪人，切实做好追款工作，遇到的问题和情况如涉及政策问题无法解决的，要及时向专项领导小组汇报，尽快的做出决策，及时化解矛盾解决问题。

（五）依法依规，严明纪律。各单位对追缴应收账款工作既要做到依法依规，又要做到讲政治讲纪律，廉洁办事。凡涉及到需要通过法律诉讼方式追收欠款的，欠款所在单位要提供有效的材料证据，依法上诉追收；所在单位不配合或所提供的材料依据不完整或不真实的，致使法律诉讼依据不力而导致无法收回欠款造成损失的，由集团公司对单位主要领导、分管领导和其他直接责任人予以通报批评并要其承担相应经济责任。

关于印发《湛江农垦企业负责人经营业绩考核办法(2018–2020 年)》的通知

湛垦函字〔2018〕57 号　　2018 年 2 月 11 日

垦区各企业单位:

经研究，现将《湛江农垦企业负责人经营业绩考核办法（2018-2020 年）》印发给你们，该办法从 2018 年 1 月 1 日起实施，请遵照执行。

湛江农垦企业负责人经营业绩考核办法

（2018-2020年）

第一章　总　则

第一条　为了切实履行企业出资人职责，维护所有者权益，落实资本保值增值责任，建立有效的激励约束机制，根据中央与广东省关于深化企业负责人薪酬制度改革精神及《广东农垦企业负责人经营业绩考核办法》（粤垦函〔2017〕534号）的有关规定，结合湛江农垦企业的实际，制订本办法。

第二条　本办法适用范围为广东省农垦集团公司授权或委托湛江农垦集团公司（以下简称集团公司）管理和集团公司直接投资的一

级企业，以及集团公司明确纳入考核的企业。

本办法考核的企业负责人是指由集团公司任命和直接管理并在企业领取薪酬的领导班子成员，包括董事长（党组织书记）、总经理、场长（厂长）等主要负责人，以及党组织副书记、副总经理、副场长（厂长）、纪委书记、工会主席等副职负责人。

第三条 企业负责人经营业绩考核按年度考核与周期考核相结合，以三年为一个考核周期，年度考核以公历年为考核期，考核结果与企业负责人薪酬及奖惩挂钩。

第四条 企业负责人经营业绩考核坚持以下基本原则：

（一）坚持科学发展，推动企业加快转型升级、转变发展方式，确保主营业务持续发展，不断提升企业核心竞争能力和发展质量，实现做优做强做大。

（二）坚持差异化，根据市场经济的内在要求，遵循企业发展规律，实行与企业功能定位、经营性质和业务特点、行业对标水平相适应，与经营业绩、风险和责任相匹配的分类差异考核，提高考核的针对性和有效性。

（三）坚持效益优先，经营业绩考核结果与薪酬分配激励约束紧密结合，强化企业负责人责任，增强企业发展活力；兼顾企业总体薪酬水平与企业现状及未来发展相适应，体现客观、公正的考核精神。

第二章 年薪构成

第五条 纳入本办法考核的垦区企业负责人实行年薪制，其年薪收入包括基准年薪、超额绩效薪。

基准年薪包括固定年薪和浮动年薪两部分，其中：固定年薪按月发放；浮动年薪视企业年度经营目标完成情况发放。

超额绩效薪是指企业当年完成经营性利润大于目标经营性利润（增盈或减亏）时，按比例提取的经营班子集体奖励，并按分配系数分配取得的收入。

一人担任多个职务的，按就高不就低原则确定，考核年度内企业

负责人发生岗位或工作单位变动的，按垦区企业负责人薪酬管理规定有关条款执行。

第六条 基准年薪的确定

集团公司根据企业负责人所在任职企业所处行业、企业经营规模及拟定经营目标等因素，同时参考上年度在岗职工平均工资收入、以前年度实领年薪等综合因素，在核定经营目标时同步核定其基准年薪，共分六档。

（一）基准年薪中固定年薪的确定

固定年薪是指根据企业类型确定并按月兑现的基础性收入。集团公司综合考虑垦区各企业的经营规模、经营现状等因素，确定各企业的基本类型为三类：特类（一、二）、一类、二类。湛江农垦企业类型划分见附表1。其中，副职负责人固定年薪按本企业正职标准的85%执行。企业类型及固定年薪原则上一定三年不变。

（二）基准年薪中浮动年薪的确定

1、正常经营企业的企业负责人浮动年薪由基准年薪扣除按月领取的固定年薪确定，共分五档，原则上一定三年不变。另外，非正常经营的企业按照签订的责任书进行考核兑现。

企业正职负责人浮动年薪兑现额=个人浮动年薪*经营性利润完成系数*任务指标完成系数*党建工作考评系数

2、经营性利润完成系数按下表确定：

经营性利润完成情况	经营性利润完成系数
当经营性利润目标值＞0万元时	完成值≥经营性利润目标值，系数为1
	经营性利润目标值＞完成值≥经营性利润目标值的60%，系数按经营性利润完成率计算
	完成值＜经营性利润目标值的60%，系数为零
当经营性利润目标值＜0万元时	完成值≥经营性利润目标值，系数为1
	经营性利润目标值＞完成值≥经营性利润目标值*1.4，系数按经营性利润完成率计算，其中：完成率=1-（完成值-目标值）/目标值
	完成值＜经营性利润目标值*1.4，系数为零

3、任务指标完成系数：系数按综合得分率（具体得分/满分100

分）计算（详见附表2），系数最高可达1.1。

4、党建工作考评系数的确定（下同）：由人事处出台相应办法确定。

5、企业副职负责人浮动年薪兑现额按正职的70%执行。

第七条 超额绩效薪的确定。完成经营性利润大于目标经营性利润（增盈或减亏），且任务指标综合得分≥66分的，给予经营班子集体奖励。标准根据本企业实现并经审计后确认的利润增盈（减亏）金额确定，具体计发标准如下表:

增盈（减亏）金额	计发标准(超额累进比例计算)	
	增盈计提比例	减亏计提比例
≤200万元	10%	5%
＞200万元≤400万元	15%	10%
＞400万元≤600万元	20%	15%
＞600万元≤800万元	25%	20%
＞800万元	30%	25%

企业负责人(全体)超额绩效薪=增盈（减亏）额×计提比例（超额累进比例）*党建工作考评系数

增盈（减亏）额=年度经营性利润完成值-年度经营性利润目标值

企业负责人（个人）超额绩效薪=企业负责人(全体)超额绩效薪*（个人分配系数/企业全体负责人分配系数）

如亏损企业在当年实现扭亏为盈，则按减亏和增盈两档比例计算。

凡是经营班子的集体奖励（含超额绩效薪和资本运作特别奖励等），正职和副职的分配系数为1.5:1。在企业任职但不在企业领取薪酬的领导班子成员也参与超额绩效薪分配系数的计算，但不实际参与分配。在下属企业领取薪酬人员不参与分配计算。

由集团公司安排专职扶贫且超过单位领导班子配备职数的班子

成员，其浮动年薪和其他绩效薪(特指超额绩效薪和特别奖励，下同)可参照本单位同等职务人员的标准单列发放。

第三章　年度经营业绩考核

第八条　年度经营业绩考核由集团公司根据企业不同状况设置差异化的考核指标体系进行考核。年度经营业绩考核指标包括基本指标、任务指标。基本指标为归属被考核企业经营性利润指标（不含非经营性因素，简称经营性利润）；任务指标包括预算类指标(利润总额、营业收入、现金流量管理、预算执行情况)、职工权益保障、重点项目完成情况、追收往年应收账款和差异化指标等。指标考核适用范围、具体分值及评分标准详见附表2《企业负责人经营业绩考核指标及评分标准》，可根据实际情况每年度进行调整。

第九条　年度经营业绩目标的确定

（一）由集团公司根据经济形势及省农垦集团公司总体发展部署，同时考虑企业占用资源、经营规模、近三年实际经营情况、企业新增项目及行业情况等因素，对企业负责人的年度经营业绩考核目标进行研究审核确定。原则上经营性利润目标值一经确定，三年不变；其他指标值根据集团公司战略发展和年度工作目标进行调整，一年一定。

（二）考核指标的调整。由于国家、省、市重大政策、清产核资、资产重组、核算口径变化、或有负债、政策性因素及人力难以抗拒的其他重大自然灾害等原因，导致对企业负责人的考核指标发生较大变化的，在有关企业提交书面请示经集团公司查实后，可通过集团公司党组办公会议审议调整经营业绩考核的相关内容。如企业年中发生新增重大项目或其他大幅提高经济效益事项的，集团公司可对相关指标进行调整。

另外，鉴于雷州半岛易遭受台风、干旱影响作物收成的实际情况，对当年遭遇台风、干旱灾害影响的单位，根据《湛江垦区台风灾害、干旱灾害等级细分及对甘蔗产量影响的计损系数对照表》核定并调整

相应考核指标。

湛江垦区台风灾害等级细分及对甘蔗产量影响的计损系数对照表

台风等级 亩产损失% 台风发生月份	≤8级	8级＜台风≤10级	10级＜台风≤12级	12级＜台风≤14级	＞14级
6月	0	5	9	15	24
7月	0	4.5	8	14	20
8月	0	4	7	12	18
9月	0	3	6	11	16
10月	0	3	5	10	15

计算公式：甘蔗实际任务产量=原下达任务产量-受风面积*指导性计划亩产*亩产损失%

湛江垦区干旱灾害等级细分及对甘蔗产量影响的计损系数对照表

干旱程度	受旱地块亩产损失%
严重干旱，当年5月份前累计降雨量100毫米以下	30
较严重干旱，当年5月份前累计降雨量200毫米以下	20
一般干旱，当年5月份前累计降雨量300毫米以下	10

计算公式：甘蔗实际任务产量=原下达任务产量-受旱面积*指导性计划亩产*受旱地块亩产损失%

说明：指导性计划亩产=下达甘蔗任务产量/指导性种植面积

第十条 年度经营业绩完成情况按照下列程序进行考核：

（一）每年4月30日前，企业负责人依据经审计的企业财务决算数据，对上年度考核指标的完成情况进行总结分析，并将年度总结分析报告报送集团公司企管处。

（二）集团公司企管处依据经审计的企业财务决算报告、资产经营审计报告和经审查的统计数据等，结合企业年度总结分析报告，对企业负责人年度经营业绩考核目标的完成情况进行考核，形成企业负责人年度经营业绩考核与奖惩意见，经相关部门研究通过后，提交集团公司党组办公会议审议。

（三）集团公司党组办公会议最终确认企业负责人年度经营业绩

考核与奖惩意见后，由企管处按本考核办法落实兑现。企业负责人对考核与奖惩意见有异议的，应在收到通知十天内书面向集团公司反映，由企管处牵头相关职能部门（财务处、生产科技处、审计处）核实并报集团公司领导审批后进行调整。

第四章　年薪收入的兑付和管理

第十一条 薪酬兑付

企业负责人的固定年薪按月发放，与本企业职工工资同步发放。浮动年薪及超额绩效薪经审计完成后兑现。

第十二条 薪酬管理

（一）企业负责人的浮动年薪及其本部人员的年度绩效实行全额预提，并计入当期损益；考核年度年末，根据考核年度预计目标完成情况（应遵循谨慎原则），先兑现非领导班子的绩效；领导班子的浮动部分及超额绩效薪在审计后兑现。未预提或未足额预提部分，经检查确认后重新调整计算上年度绩效，并将已发放的未预提部分绩效计入下年度经营成本。

由被考核企业实施绩效考核的其下属企业相关人员的年度绩效薪酬（如有企业负责人实行超额净利润提成的企业，则超额绩效薪除外）均需实行全额预提，计入当期损益。

（二）企业负责人个人考核年度“年薪收入”（包括基准年薪兑现额、超额绩效薪，不含特别奖励、按政府规定领取的各项奖励及公务交通补贴）须受下述条件限制：

1、考核净利润审核数为盈利的企业，原则上企业负责人正职年薪收入不得超过60万元；考核净利润审核数为亏损的企业，企业负责人正职年薪收入不得超过48万元。其他副职负责人以正职的封顶额为基础，按照基准年薪(含固定年薪和浮动年薪)执行比例和集体奖励分配系数分别计算确定个人年薪收入封顶额。

2、考核周期内调入、调出人员，与企业其他负责人一同纳入整个考核周期的统一考核管理。

（三）按本办法领取薪酬的企业负责人，除领取本办法规定的薪酬外，可以根据国家、部委、省市和两级农垦局的有关规定，在标准限额内领取计划生育奖等补贴、纪检专项补贴、专项奖励、报销履职待遇费用（如通讯费用）、车改补贴、法定假日加班补贴等，按以上规定领取的补贴和专项奖励不计入年薪总额:

1、领取企业按照当地政府规定标准发放的计划生育奖和专项奖（如国家特殊津贴、科技发明创造奖、综治奖等），提供有关部门书面文件。

2、按湛江农垦集团公司的相关规定报销的通讯费用实行限额管理，每人每月在标准内凭据报销，也可半年或一年凭据报一次，但总额不能超标。标准如下: 特类企业正职领导 550 元，副职领导 500 元; 一类和二类企业正职领导 500 元，副职领导 450 元。

3、车改后交通补贴。按车改政策规定标准执行。

4、根据政府部门规定与要求，安排在法定节日期间（指春节、清明、五一、端午、中秋、国庆、元旦放假期间）值班的企业负责人，可按政策规定领取加班补贴。

除上述规定的法定节日期间以外，企业负责人周末加班或未休年假的，原则上应在当年内采取补休方式解决，不得发放周末加班或未休年假的加班工资; 确因工作原因，当年未休的，经批准可延迟至次年的上半年补休，超期不补。

（四）企业应当加强薪酬总额发放管理，规范列支渠道。在集团公司核定的薪酬总额外，不得再以其他形式在成本(费用)中列支任何工资性项目。对薪酬总额管控不到位的企业，将视具体情况扣罚企业负责人及相关责任部门年度绩效的 10%。责任部门事先报告的可以免责。

第五章　其他

第十三条　特别奖励

（一）考核周期内，企业连续三年均完成考核净利润目标，且企

业负责人年薪收入有两个年度达到封顶限额的，可于本考核周期结束后，按企业负责人在考核周期内个人实际领取的三年基准年薪平均数的标准一次性单独计发考核周期特别奖励。

（二）企业在年度经营期间，资本运作中成功股改上市或溢价（超过评估值的部分且无任何回购附加条件）引进资本金等方面工作成效突出的，经集团公司办公会研究决定，相应给予企业全体负责人一定额度的一次性特别奖励，但其个人所获得的各类特别奖励年度综合累计最高不超20万元（溢价引进资本金的奖励个人最高不超过溢价金额的千分之三），考核周期特别奖励及由政府奖励的金额不在上述范围限制内。

第十四条 考核周期管理

（一）在一个考核周期内，企业连续三年未完成经营目标或者在某个年度不因客观因素造成企业经营状况特别差的，由集团公司党组对企业负责人做出调整；企业连续两个年度未完成经营目标的，由集团公司党组对企业负责人进行约谈。

（二）因自然灾害、市场大环境等客观因素影响且企业负责人在经营管理方面无重大失误的，则综合考量、区别对待。特殊情况调整不受此条款限制。

第十五条 建立企业经营班子成员风险基金补偿制度。企业每年要从经营班子个人的浮动年薪和其他绩效薪中提取20%作为风险基金留存企业，记入风险基金专户管理，风险基金余额按每年1月1日的银行存款一年定期储蓄基准利率计付利息，每年计付一次存入专户。当风险基金余额达到经营者上年固定年薪标准1倍时，可不再提取风险基金。

当盈利企业减盈或出现亏损、亏损企业出现增亏时，企业负责人要给企业经济补偿。补偿金额按企业增盈（减亏）奖励的同样比例计算。补偿金按正、副职1.5：1的比例在风险基金余额中扣除，扣完当年承担责任或留存的风险基金责任终结。

风险基金余额返还管理：到龄退休、免职撤职、降职（仍在职的

除外）、辞职辞退、调任垦区其他单位等离开本单位领导班子工作岗位的，当年1月底前离职的，可在上一年度经济责任审计完后计付本息返还，当年1月31日后离职的必须经当年经济责任审计后才能计付本息返还。企业法定代表人同时还需接受集团公司的离任审计方可退还风险基金。

第十六条 在企业负责人任职期间，经审计发现企业虚报经营利润而导致企业负责人多领绩效的，按照垦区企业负责人薪酬管理规定等规定追缴相关责任人的年度绩效，并追究有关责任。

第十七条 企业在年度经营期间发生以下重大不良事项，应当扣减当年企业负责人绩效（包括浮动年薪兑现额和超额绩效薪）。

（一）在安全生产、计划生育、维稳工作等方面发生事故时，视事故等级扣减直至取消绩效，具体扣罚比例由集团公司决定;

（二）非本条第（一）款所列的因素，发生属于当期责任的资产损失事项，按集团公司及政府有关管理规定处理;

（三）未按下达指标完成上缴任务的，扣10%绩效，并推迟兑现当年绩效薪酬分配，直至全额上缴后才能兑现;

（四）集团公司认定的其他事项。

第十八条 各一级企业属下全资或控股企业的薪酬考核办法，由其股东会或董事会根据“内外有别、市场同步”的原则和公司章程的规定，参照本办法制订。薪酬考核办法在股东会或董事会通过前应征求集团公司企管、财务、人事等部门意见，通过后报集团公司企管处备案。

第十九条 经省农垦集团公司批准设立并授权集团公司按一级企业管理的新增经营或投资项目单位（包括新成立、改革重组等形成的新设企业），在一定时期内，企业负责人薪酬由集团公司决定。

向社会公开选聘产生的职业经理人等企业高管人员，其基本年薪可参照本办法确定，也可由企业董事会或股东会采取协商方式确定。本条所称高管人员是指公司的经营班子成员、董事会秘书和公司章程规定的其他人员（下同）。

第二十条 集团公司直接出资或直接管理的控股或参股企业，其董事、监事或具有董事、监事身份的人员，或其他高管人员（含持股高管）的薪酬方案，原则上由企业董事会或股东会决定，但集团公司产权代表必须在会议召开日前对该事项征求集团公司党组意见，并按意见要求进行表决。

第六章 附 则

第二十一条 实行任期目标考核的企业负责人薪酬办法另行制定。本办法每年可根据广东省农垦集团公司的要求和湛江农垦企业实际情况变化进行修订。

第二十二条 本办法自 2018 年 1 月 1 日起施行，首个考核周期为 2018 年 1 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日，由集团公司负责解释。

关于印发《湛江农垦 2018–2020 年扭亏增盈工作方案》的通知

湛垦函字〔2018〕97 号　　2018 年 3 月 23 日

垦区各单位、本部各处室:

根据两级农垦集团公司 2018 年工作会议精神，集团公司制定了《湛江农垦 2018-2020 年扭亏增盈工作方案》，现印发给你们，请认真研究落实。

湛江农垦 2018–2020 年扭亏增盈工作方案

为贯彻落实广东省农垦集团公司工作会议精神，确保完成省集团公司下达的重点工作任务，实现三年全面扭亏增盈目标，特制定本方案。

一、基本工作思路

全面贯彻党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持新发展理念，坚持稳中求进，进一步做强做优垦区传统主导产业和特色优势产业，继续大力推进垦区集团化、农场企业化改革，创新和完善管理制度和经营机制，加快形成科学的指标考核体系和绩效评价办法，以经营效益为中心努力挖掘企业发展的内生动力和活力，以加强成本费用的管控为主线实现提质增效、节本增收。

二、总体经营目标

在消化因全面购买职工医保每年新增费用负担1.5亿元的基础上，盈利单位要在三年内全面恢复到2017年的经营水平，亏损单位要在三年内全面扭亏达到收支平衡(各单位的具体指标详见集团公司下达的年度经营目标)。全局总体经营目标如下:

2018年预计全局实现经营性利润-6000万元（不含医院），营业收入62亿元。

2019年努力实现经营性利润-3000万元（不含医院），营业收入63亿元。

2020年努力实现经营性利润1000万元（不含医院），营业收入65亿元。

三、重点工作任务

1.进一步深化农垦改革，不断增强发展新动力。按照农业部和省农垦总局的要求，加大力度推进14项改革试点工作；推进广垦糖业集团改革，建设甘蔗适度规模经营示范基地，推动甘蔗经营模式向专业公司集中经营转变；推进剑麻集团改革，理顺剑麻集团与股份公司的人员和产权关系，推动剑麻股份公司股改上市；积极发展多种形式的股份制联合体，不断做强农场经营职能和做大经营性收入；推进办社会职能改革，把垦区基础教育学校人员、资产、土地移交属地政府管理；推进医疗健康公司的建设和运营。

2.做强做优主导产业，构建现代化产业体系。以打造中国糖业标杆企业为目标，加强糖业基地建设、全程机械化和对标管理；以做实做优剑麻产业为目标，加强剑麻基地和产品研发、营销能力建设；围

绕提供城市安全食品，加快发展红江橙、茶叶、菠萝等特色优势产业；加快推进国家现代农业产业园及核心区科技园项目建设；加快完成产业用地规划和布局调整工作。

3.加快经营管理创新，构建现代化经济体制。建立健全企业内部风险控制体系；加大力度完善土地承包经营和物业出租管理，采取有效措施追收应收账款特别是土地承包欠款，全面推行土地承包经营和物业租赁公开平台交易和合同网签工作；加快农业建设项目进度；抓好企业三年扭亏增盈目标考核管理，完善企业负责人经营业绩考核和经营能力评价机制；规范和加强垦区工资总额管理；完成垦区内部精准扶贫、精准脱贫任务，解决发展不平衡问题。

四、增收节支具体措施

（一）增收措施

1.各国有农场增收的办法主要有：南部片农场主要是科学规划适合农场的蔗、麻、胶和果蔬特色产业的区域布局，加强主产业的经营管理以及发展适合农场特色的优势产业；推进甘蔗适度规模化种植和全程机械化生产；采取有力有效措施提高土地产出率、回收往年所欠土地使用费和积极盘活闲置物业资产等。北部片贫困农场土地使用费收入较低，主要是利用农场土地区位优势合作开发商铺或厂房仓库以增加租金收入，其次是努力发展红江橙、剑麻、养殖、茶叶、水果等特色产业增加收入。

2.广垦糖业集团通过想方设法提高产糖率和保证压榨量达到三年扭亏为盈的总体目标，包括加强糖厂均衡生产、农务甘蔗质量、产品生产回收等方面的管理，提高产糖率；落实两级局关于广垦糖业切入农业板块的工作精神，做好垦区甘蔗基地的发展和发动地方糖厂农户种植甘蔗，确保甘蔗供应量达到糖厂满负荷均衡生产的目标，降低企业固定成本；加快膜法制糖加工项目中试工作，深入开展生态糖新产品研发，积极拓展个性化小包装产品，延长产业链和价值链；做好集团公司产品统一销售的大营销格局，以综合营销收益最大化为原则提升产品附加值，提高营销效益。

3.东方剑麻集团主要通过建设种植基地、加强剑麻纤维和制品生产、促进营销和加工工艺改进、提升自主品牌优势开拓国际市场贸易等措施增加剑麻产业收入。

4.二三产业单位主要通过扩大自身经营的主打产品和服务，加大产品开发力度，积极开拓国内国外两个市场，加大市场营销计划和产品宣传促销，加大设备技改力度以及内部的潜力挖掘等渠道增收。

（二）节支措施

1.调整机构减员，规模经营增效。各农场根据实际情况通过撤区并队、调整合并基层党支部、取消生产队后勤人员编制等多项措施逐年减少管理人员、治安队员、后勤人员以及部分生产性工人。如北部片贫困农场普遍通过自然减员和分流减员以及逐年减少橡胶工人的办法节支，南部片农场通过加大力度推广适度规模经营和拼岗等多种模式，不断提高岗位承包面积，逐步减少农业岗位人员。有的单位提出整合社区物业管理人员，成立物业管理办，统筹管理全场供水、职工用电、道路养护、排水排污、环卫、绿化美化、市场管理、房屋出租等工作以缩减人员提高效率；有的单位提出增人不增资、减人不减资的薪酬激励机制等多种办法。

2.采取各种办法减少非生产性开支。

3.二三产业单位则采取加强内部管理降低成本费用等措施节支。通过实行全面成本考核强化内部管理、全面预算制度节流增效、严控非生产性和三公经费、对机械设备进行升级改造降低产品物耗、实行物价小组定价严控材料采购成本、实行定岗定员定编严控劳动用工、加快工业项目整合实现减员增效等。

五、几点要求

湛江农垦要在消化全面购买职工医保而增加巨额费用的基础上实现三年扭亏增盈，面临不少困难和压力，但是垦区广大干部职工要上下一心，主动适应新时代新要求，以改革创新和钉钉子的精神，扎扎实实做好各项工作。提出以下几点要求：

1.层层宣传发动，集思广益。对购买职工医疗保险的重大民生保

障、农垦改革的形势分析以及两级农垦集团公司要求三年扭亏增盈的决策部署，各单位务必在机关、基层和广大职工队伍中层层发动宣传讲解，让广大干部职工群众统一思想认识，形成团结一致、艰苦奋斗的共同思想基础，同心协力推进农垦事业更大发展。

2.逐个沟通对接，分解指标。为促使各个单位制定的三年扭亏增盈方案切实可行，湛江局与二十多个单位逐个商议，反复沟通，落实主要经济指标和各项增收节支措施，并相应制定了为期三年的企业负责人经营业绩考核办法，把三年扭亏增盈指标纳入考核。各单位也要把主要的任务指标层层分解，确保落到实处。

3.建立挂钩联系机制，加强领导。为确保亏损企业在消化职工医保的基础上三年内实现收支平衡或扭亏为盈，建立湛江农垦集团公司党组成员和相关部门挂钩重点亏损企业的督办联系机制。具体为:

蔡亦农同志挂钩广垦糖业集团公司，联系部门为办公室;

郝爱剑同志挂钩剑麻集团公司，联系部门为审计处;

黄香武同志挂钩长山农场、鼎先公司，联系部门为企业管理处;

郑平同志挂钩东升农场、晨光农场，联系部门为财务处;

宫玉林同志挂钩红湖农场、湖光农场，联系部门为生产科技处;

梁超平同志挂钩黎明农场、现代农业公司，联系部门为工会;

马哲同志挂钩红江农场、碧丽华公司，联系部门为人事处。

挂钩领导和部门的主要任务是推动和督促亏损企业切实落实好每年的增收节支措施，对拟上的各类项目积极论证、加快推进。各单位要扎实做好各项经营管理工作，务必完成扭亏任务。

4.建立月报制度，重点督办。为保证完成三年扭亏增盈任务，省农垦集团公司把湛江农垦集团公司实施三年扭亏增盈工作列入重点督办的考核清单，要求任务指标按月分解，阶段性实施，建立月报督办制度。各单位务必按要求填报《湛江农垦三年扭亏增盈 2018 年**月报表》，于每月的最后 2 个工作日报送当月进展情况至集团公司企管处审核汇总（注：1-3 月的在 3 月 28-29 日上报）。集团公司将及时总结推广扭亏增盈工作中好的做法和经验，同时对完成滞后落实不

力的单位适时通报。

附表：湛江农垦三年扭亏增盈 2018 年**月报表（略）

三、财务管理类

关于实行资金集中管理以及财务收支预算管理的通知

湛垦函字〔2010〕465号　2010年11月25日

垦区各相关单位:

为进一步加强财务管理，规范财务开支行为，严格控制成本费用开支，提高资金使用效率。经研究，决定对各单位实行资金集中管理以及财务收支预算管理。现将《广东省湛江农垦集团公司资金集中管理以及财务收支预算管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

广东省湛江农垦集团公司
资金集中管理以及财务收支预算管理暂行办法

第一章　总则

第一条 为了建立统一的资金管理体制，强化资金收支监管，加速资金周转，提高资金利用效率，促进集团整体管理水平和管理效果的提升，根据《国有大中型企业建立现代企业制度和加强管理的基本规范（试行）》、《企业国有资本与财务管理暂行办法》等法律法规，结合集团公司实际，制定本暂行办法。

第二条 本暂行办法所称资金，是指银行存款，但不包括财政资金专户的财政拨款。 本暂行办法所称银行存款，是指在银行帐户内的人民币存款。 本暂行办法所称银行帐户，是指在银行开立的基本存款帐户和一般存款帐户。

第三条 本暂行办法适用于集团公司所属一级单位。

第二章　管理体制

第四条 集团公司设立财务结算中心（简称“结算中心”，下同），承办集团公司集中资金的具体收支结算和管理工作，检查、监督、指

导所属单位资金集中管理工作。结算中心是集团公司的内设机构，具体业务在财务处的直接指导下开展工作。

第五条 结算中心的职责主要包括以下内容:

1、提出集团公司集中管理的具体管理办法，经集团公司审定后，负责组织实施。根据集团公司年度生产计划和发展目标，制定垦区融资计划，负责垦区所有融资主体借入资金的协调和集中管理。

2、及时监控所属单位的资金流动情况，特别是资金的流出情况，发现问题及时报告;

3、严格按规定程序审查集团公司内部借款事项，认真评估内部借款的安全性，规避风险;

4、检查、指导、监督所属单位的资金管理工作，不定期查核所属单位其它银行帐户的资金;

5、建立内部资金管理岗位责任制，保证资金集中管理业务的有序开展;

6、审查、汇总资金收支预算，准确预测集团公司总体资金需求，及时提出筹资或还款意见;

7、办理资金集中管理和核算的具体事宜。

第六条 集团公司所属一级单位财务部门应履行以下职责:

1、落实集团公司资金管理的有关规定和要求;

2、编制资金收支预算，分析报告预算执行情况;

3、建立内部资金管理制度，规范内部资金管理工作秩序;

4、办理资金集中管理和会计核算的具体事宜。

第七条 集团公司资金集中管理工作主要内容是集中管理资金收支。

“资金集中管理收支”是指，企业的资金收入统一归集入结算中心帐户，支出通过结算中心按单位的支出预算拨付。

第八条 集团公司实行集中管理资金收支的单位（简称“收支管理单位”，下同）的范围，由集团公司确定（详见：实行资金集中以及财务收支预算管理单位银行帐户情况表）。

第九条 集团公司及所属企业通过银行取得的贷款，归集入结算中心统一管理，统一调配给各企业使用，统一安排归还银行贷款，统一安排银行转贷业务。

第十条 结算中心与银行建立网上银行、现金管理系统。结算中心主要通过银行现金管理系统办理收支管理单位的资金收支。

第三章 资金集中管理及银行账户管理

第十一条 设立资金集中管理银行帐户。

1、收支管理单位现有的中国农业银行基本帐户（在农行没有基本帐户必须开立）作为本单位的资金集中管理银行帐户，收支管理单位所有的收入（财政拨款除外）、支出均在这个帐户结算。收支管理单位请于 2010 年 12 月 30 日前到结算中心与农行办理加入银行现金管理系统等相关手续。

2、收支管理单位日常所有收入应及时缴入（汇入）本单位资金集中管理银行帐户。所有收入包括营业收入、租金收入、其他业务收入、投资收益、拨款、利息收入以及借款、预收、代收暂收等款项收入。

3、收支管理单位收到的各项收入款项原则上直接缴入（汇入）到本单位资金集中管理银行帐户，对于确因特殊原因需要将款项直接缴入（汇入）本单位的其他银行帐户的资金（财政资金专户的财政拨款除外），要求在 2 个工作日内将资金划入（汇入）到本单位资金集中管理银行帐户。

第十二条 收支管理单位现有的其他银行帐户的资金（财政资金专户的财政拨款除外）只保留 5000 元以下，超过的请于 2011 年 1 月 10 日前全部汇入到本单位资金集中管理银行帐户，并把所有开户银行的帐户情况报送结算中心。

第十三条 收支管理单位要加强对资金集中管理银行帐户的管理，妥善设置管理员、操作员、复核员的密码及权限。

第十四条 集团公司统一规范收支管理单位的银行帐户开立和

撤消行为，因特殊原因需增加帐户的，必须报请集团公司进行专项审批。

第四章　支出预算管理和审批控制

第十五条　各单位的一切货币资金收支均纳入预算管理。各单位要制订严谨的货币资金收支预算方案，认真编制《＊＊＊＊年度货币资金收支预算表》(详见附表1)，于每月认真编制《＊＊月货币资金支出预算表》(详见附表2)，并于每个月月底前上报下个月的货币资金支出预算表。

第十六条　收支管理单位要严格遵守“先预算，后使用”的原则。所有货币资金支出，需按预算使用，并严格执行集团公司、本单位财务管理制度的规定，办理完成审核、审批手续后才能支付。

1、通过银行现金管理系统转帐支付的款项，在本单位办理完成审核、审批手续后，登录现金管理系统录入付款信息，经单位财务部门2人复核后，由结算中心即时对照单位上报的月货币资金支出预算审核后，即可成功支付。

2、需提取现金或在银行网点柜台办理支付的款项，以电子邮件方式书面报送到结算中心邮箱：zjnk88@126.com，由结算中心即时对照单位上报的月货币资金支出预算审核后，即可办理提取现金或款项支付。

第十七条　预算外支出的审批。收支管理单位货币资金支出没有预算的，须填报《预算外支出用款审批表》(详见附表3)，经审批后才能使用。

1、属生产经营性的各项费用，10万元以内的由结算中心审批，超过10万元的（含10万元），须报局领导审批。

2、属非生产经营性的各项费用，一律须报局领导审批。

第五章　管理规定

第十八条　单位要认真做好货币资金收支预算编制的工作，并按

要求上报结算中心（结算中心邮箱：zjnk88@126.com）。

1、《＊＊＊＊年度货币资金收支预算表》（详见附表1），经单位负责人、财务负责人签字加盖公章后，于每年1月20日前上报一份并发电子邮件到结算中心邮箱。

2、《＊＊月货币资金支出预算表》（详见附表2），经单位负责人、财务负责人签字加盖公章后，于每个月月底前上报一份下个月的并发电子邮件到结算中心邮箱。

第十九条 收支管理单位预算外支出的，须填报《预算外支出用款审批表》（详见附表3）。收支管理单位对资金的使用不准透支申报。

第二十条 严格执行《现金管理暂行条例》的规定，超过现金使用限额的，应通过银行办理转帐结算，同时尽可能减少现金支付的方式，能通过银行转帐办理支付的，原则上在银行现金管理系统上办理支付。收支管理单位要做好准确现金支付计划，库存过夜现金原则上不得超过5000元。

第二十一条 严禁“坐支”行为，即货币资金收入不经过资金集中管理银行帐户直接支付的。

第二十二条 有下列行为之一者，对收支管理单位负责人及财务负责人按有关规定给予严肃处理。

1、擅自开设银行帐户的或在其他银行帐户隐瞒、截留收入的；

2、将资金向所属企业甚至其他单位转移的；

3、未及时编制年度货币资金收支预算和每月货币资金支出预算的；

4、故意提供虚假预算，干扰资金集中管理工作正常运行秩序的。

第六章 内部存贷款管理

第二十三条 结算中心可以对收支管理单位发放生产经营性资金内部贷款。需向结算中心申请内部借款的企业，由企业提出申请并填写《借款申请书》（详见附）经集团公司领导、财务处审批后到结算中心办理借款。

第二十四条 单位上存结算中心的存款按同期银行活期存款利率上浮50%计算利息。结算中心发放的内部贷款为短期贷款，贷款期限在一年以内(含一年),利率按同期人民银行贷款基准利率下浮10%执行。

第二十五条 收支管理单位要向结算中心保证其借入资金的安全性，及时偿还借款，并按时支付借款利息，保证结算中心调配资金的正常周转。对不及时偿付借款本金和利息的收支管理单位在原有借款利率基础上加收罚息，并在一年内停止各种形式的资金支持。

第二十六条 对内部借款申请延期的，收支管理单位必须提前15天申请，原则上只能延期一次，延期时间不能长于原借款期。对未办理延期手续，又没有按时归还借款的，应处以罚息，同时原则上一年内不办理借款。

第二十七条 对收支管理单位用于金融证券类资本运作、建设非生产性设施以及集团公司认为不宜发放贷款的其他项目，集团公司不发放内部贷款。

第二十八条 结算中心应分收支管理单位建立资金收支明细帐，准确核算收入、支出、余额。

第七章 核算管理

第二十九条 收支管理单位应设定专职业务员与结算中心建立对口联系，准确记录资金收支，定期核对帐目。

第八章 附则

第三十条 本暂行办法从2011年1月1日起执行，由集团公司财务处负责解释。

关于印发《广东省湛江农垦集团公司财务管理办法》的通知

湛垦函字〔2011〕62号 2011年3月10日

各企事业单位:

根据《广东省农垦集团公司财务管理办法》(粤垦函[2010]367号)的规定以及垦区财务管理过程中的新变化，我们对《广东省湛江农垦集团公司财务管理（试行）办法》进行了修改和完善。现将修订后的《广东省湛江农垦集团公司财务管理办法》印发给你们，请各单位组织财务及相关部门人员认真学习，严格按照财务管理办法，规范和加强公司财务管理，建立有效的财务监督机制，提升财务管理水平。

执行中遇有问题，请及时反馈给集团公司财务处。

广东省湛江农垦集团公司财务管理办法

第一章　总则

第一条 为了加强广东省湛江农垦集团公司财务管理，规范企业财务行为，建立有效的财务监督机制，根据《公司法》、《企业财务通则》、《中华人民共和国会计法》、《内部会计控制规范》等国家有关法律、法规及财务制度，结合湛江农垦的实际，制定本办法。

第二条 下属单位应设立专门机构履行财务管理职责，并通过企业章程、内部制度等方式将部分财务管理职责授予经营者。企业的法定代表人，是贯彻落实本制度的第一责任人；企业经营者依照法律、法规、企业章程、内部制度等规定，履行财务管理职责。

第三条 广东省湛江农垦集团公司（以下简称“集团公司”）属下各单位可结合本单位实际，按照本办法的规定，制定实施细则，并报集团公司备案。

第四条 本办法适用于集团公司各级企业单位。广东省湛江农垦局对属下事业单位的管理，也参照本办法执行。

第二章　财务管理体制

第五条 集团按照清晰资本权属、明确财务关系、依照法人治理

结构的要求建立、健全和完善财务管理体制，按照产权关系建立有效的内部财务管理级次。

第六条 集团公司与下属企业建立母子公司的资产关系。对本集团的国有资产实行产权管理和运营，实现国有资产的保值增值。并受省农垦集团公司委托，对控股10%的广东广垦糖业集团有限公司实施经营管理和报表汇总。

第七条 集团公司财务管理的基本职责:

集团公司在省农垦集团公司的领导下实现以集团战略为导向的财务管控，其基本职责主要包括:

1、确定集团财务管理机构的设置，制定集团财务管理制度、企业财务战略、财务规划和财务预算。审核下属企业的财务管理制度、企业财务战略、财务规划和财务预算，统一规范集团的财务制度体系、财务流程体系、财务汇报体系。

2、决定集团公司筹资、投资、担保、捐赠、重组、利润分配等财务事项，并根据管理权限报省农垦集团公司审批。审核或审批下属企业的筹资、投资、担保、捐赠、重组、经营者报酬、利润分配等重大财务事项。

3、组织财务预测和财务分析，实施财务控制，加强财务风险管理，并对下属企业及其经营者实施财务监督和财务考核。

4、按时向省农垦集团公司报送财务会计报告；并按省农垦集团公司要求配合有关机构依法进行审计、评估、财务监督等工作。

5、成立财务总监管理办公室，主要负责监督检查下属单位的财务收支情况，重点是财政资金的使用和管理情况。财务总监的具体职责按《湛江农垦财务总监工作细则》执行。

第八条 集团公司财务处是集团内部财务管理的职能部门，其权责:

1、贯彻执行国家的财经法律法规。

2、制定集团的财务管理办法，组织、指导财务管理和会计核算。

3、负责集团财务预算的编制、下达。按照省农垦集团公司制定

的年度经营预算目标，会同相关职能部门分解下达各基层单位，并对完成情况进行检查、分析、考核。

4、定期开展对下属单位的资金、成本、利润及综合经济活动分析工作，堵塞财务管理中的漏洞，提出改善经营管理的建议和措施。

5、指导和协调下属单位的税务管理和纳税申报工作。研究税收政策，在垦区内实行纳税筹划，实现最大税收利益。

6、负责对集团公司内部财务人员的培训、日常管理和提出考核任用的意见。

第九条 企事业单位法人代表的财务管理权责:

1、遵守国家法律法规及财经纪律，保护单位财产的安全完整。

2、依据集团公司财务管理办法，主持制定本单位财务管理办法和实施细则，领导本单位日常的财务管理和经济核算工作。

3、在授权范围内制定本单位的经营计划和投资方案，组织制订和实施本单位年度财务预算方案、决算方案。

4、签署本单位的财务会计报告和重要的财务会计文件；对本单位的会计工作质量和会计资料的真实性、合法性负责。

第十条 下属单位设立相应的财务管理机构，直接接受企业经营者的领导，并实行逐级管理。其权责:

1、严格执行国家的财经法律法规和集团各项财务管理制度。

2、负责本单位的日常财务管理、会计核算、成本管理和会计监督等工作；在集团公司财务处指导下，组织贯彻实施本单位财务管理办法和会计核算办法。

3、参与经济预测，为领导经营决策和基建投资、技术改造等经济活动的可行性研究与方案编制与确定，提供及时、准确的财务会计信息。

4、根据集团公司下达的财务规划和预算，负责企业财务活动的计划、组织、指挥、控制，并协调处理企业在财务管理、资金运作中出现的各种问题，规范财务管理工作秩序。

5、按时编报年度财务预算和月度财务预算执行情况。

6、根据集团公司财务处的规定，及时准确编制企业财务会计决算报表、部门决算报表、财政性资金投资基本建设项目决算报表，同时提供详细的报表说明。

7、保证本单位会计工作质量和会计资料的真实性、合法性，按受集团内部审计机构的财务检查以及财政、税务、审计机关的监督等。

8、做好本单位会计人员的培训、日常管理和提出考核任用的意见。

第三章　筹资管理

第十一条 企业是对外筹资的主体，可以根据生产经营的需要，合理预测资金需要量，并通过各种融资渠道，确定筹资方案，建立较优的筹资结构。下属企业的融资规模必须上报集团公司同意后方可实施。

第十二条 集团公司设立财务结算中心，加强对下属企业的资金管理，提高资金的使用效益。根据《广东省湛江农垦集团公司资金集中管理以及财务收支预算管理暂行办法》规定，各单位所有收支（财政专项资金除外）均应在指定的资金集中管理账户办理。

第十三条 在资金筹资过程中，应优化债务结构，规避财务风险，对短期负债和长期负债分别进行管理。短期负债主要用来解决流动资金不足或短期周转使用；长期负债用于已经审批的项目上，同时需做好年度还款计划。

第十四条 建立筹资方案的集体决策制度。一般筹资方案可由授权的相关部门或人员在职责权限范围内批准；100 万元以上的重大筹资方案应当实行集体审议联签。

第十五条 建立筹资决策执行环节的控制制度，对筹资合同的订立与审核、资产的收取以及相关会计记录等做出明确规定。财会部门应当严格按照确定的筹资方案办理筹资业务。

第十六条 根据经批准的筹资方案，按照规定程序与筹资对象、中介机构订立筹资合同或协议。筹资合同或协议的订立应符合《中华

人民共和国合同法》及其他相关法律法规的规定，并经单位有关授权人员批准。重大筹资合同或协议的订立，应当征询法律顾问或专家的意见。变更筹资合同或协议，应按照原授权审批程序进行。

第十七条 按照筹资合同或协议的约定及时取得相关资产。

取得的资产是货币资金的，应按货币资金的实有数额及时入账。

取得的资产为非货币资金，且需要对该资产进行验资、评估的，应按规定在验资、评估后合理确定其价值，进行会计记录，并办理有关产权转移、工商变更手续。

第十八条 对已核准但尚未对外发行的有价证券应妥善保管，或委托专门机构代为保管，建立相应的保管制度，明确保管责任，定期或不定期进行检查。

第十九条 应当加强对筹资费用的计算、核对工作，确保筹资费用符合筹资合同或协议的规定。单位计提利息等筹资费用，必须凭利息计算单（明确计提利息的本金、利率、期限等）作为出账依据。

第二十条 应当建立筹资业务偿付环节的控制制度，对利息、租金、股利（利润）及本金等的计算、核对、支付做出明确规定，确保各项款项偿付符合筹资合同或协议的规定。

第二十一条 指定专人严格按照合同或协议规定的本金、利率及币种计算利息和租金，经有关人员审核、确认后，与债权人进行核对。

支付利息、租金，应当履行审批手续，经授权人员批准后方可支付。

委托代理机构对外支付债券利息，应清点、核对代理机构的利息支付清单。

第二十二条 加强对与筹资业务有关的各种文件和凭据的管理。

单位应当建立筹资决策、审批过程的书面记录制度以及有关合同或协议、收款凭证、验收证明、入库凭证、支付凭证等的存档、保管和调用制度，并对有关文件和凭证进行定期核对和检查。

第二十三条 企业筹集的实收资本，应委托法定验资机构验资并出具验资报告。投资者实际缴付的出资超出注册资本的差额，应作为

资本公积管理。

第二十四条 企业从税后利润中提取的盈余公积包括法定公积金（提取比例不低于10%）和任意公积金，可以用于弥补企业亏损或转增资本。法定公积金转增资本后留存企业的部分，以不少于转增前注册资本的25%为限。

第二十五条 企业取得的各类财政资金，属于国家直接投资、资本注入的，按照国家有关规定增加国家资本或国有资本公积；属于政府转贷、偿还性资助的，作为企业负债管理；属于政府补助的，按照企业会计准则和垦区有关规定执行。

第二十六条 集团公司及所属企业之间每年应对往来款项进行对帐，及时调整差错。企业对于应付款项要建立登记制度，及时清理、兑付，保持良好的商业信用。

第四章 资产营运管理

第二十七条 资产营运管理应遵循风险收益均衡原则、资产合理配置原则、成本效益最优原则和资产周转最快原则。

（一） 流动资产管理

第二十八条 流动资产是指可以在一年内或超过一年的一个营业周期内变现或运用的资产，包括货币资金（现金及银行存款），应收票据，存货，应收及预付款项等。

第二十九条 建立货币资金业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责权限，确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。

出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

第三十条 企业应当建立内部资金调度控制制度，明确资金调度的条件、权限和程序，统一筹集、使用和管理资金。企业支付、调度资金，应当按照内部财务管理制度的规定，依据有效合同、合法凭证，

办理相关手续。企业向境外支付、调度资金应当符合国家有关外汇管理的规定。

第三十一条 审批人应当根据货币资金授权批准制度的规定，在授权范围内进行审批。对每笔货币资金业务在1000元以上的，实行单位领导“双签制”。对于10万元以上的大额的资金支付，实行集体决策。

第三十二条 加强与货币资金相关的票据的管理，明确各种票据（银行票据、税务发票和收据、单位内部单据）的购买、保管、领用、背书转让、注销等环节的职责权限和程序，并专设登记簿进行记录，防止空白票据的遗失和被盗用。

第三十三条 现金管理遵守以下规定:

1、加强现金库存限额的管理，库存过夜现金原则上不得超过5,000元。严格现金的收付手续，不得以白条充抵现金。提取、送存大额现金（5,000元以上）时，应安排专车接送。

2、根据《现金管理暂行条例》的规定，结合本单位的实际情况，确定本单位现金的开支范围。原则上1,000元以上的开支应当通过银行办理转账结算（支付职工工资及差旅费用除外）。

3、现金收入应当及时存入银行，不得坐支现金。因特殊情况需坐支现金的，应事先报经开户银行审查批准。

4、出纳员必须逐笔序时登记现金账，做到日清月结，账款相符。现金收入必须及时（当日）入账，不得私设“小金库”，不得账外设账，严禁收款不入账。

5、收付款凭证必须大小写金额相符，原始单据齐备，且审签手续齐全，收付款人在收支凭证上签字后，出纳人员才能收付款项，并当面点清。对内容不完整、手续不完善、原始单据不齐备的现金收付业务，出纳人员有权拒绝办理。

6、收付款项办理完毕，出纳人员应在收、付凭证上加盖“现金收讫”、“现金付讫”及出纳员名章戳记，对报销的附件加盖“附件”和“已报销”戳记。

7、每日终了，出纳人员应计算当日现金收入、支出合计数和结存数，并同库存现金核对，做到帐实相符，日清月结。出纳人员必须根据会计人员填制的现金收付款凭证，根据业务发生的先后序时逐笔登记“现金日记账”。月末“现金日记账”余额应与“现金”总账科目余额相符，做到账账相符。

8、定期（每月）和不定期地进行现金盘点，确保现金账面余额与实际库存相符。发现不符，及时查明原因，向单位负责人报告做出处理。

第三十四条 银行存款的管理遵守以下规定:

1、严格执行《中华人民共和国票据法》、《银行账户管理办法》和《支付结算办法》，保证银行结算业务的正常进行。根据工作需要，在银行开立基本存款账户、一般存款账户。

2、严格遵守银行结算纪律，不准签发没有资金保证的票据或远期支票，套取银行信用；不准签发、取得和转让没有真实交易和债权债务的票据，套取银行和他人资金；不准违反规定开立和使用银行账户。

3、加强对银行结算凭证的填制、传递及保管等环节的管理与控制。各单位在结算款项时，必须根据与支付凭证上相符的收款单位名称、开户银行、账号以及款项的用途、金额等，按程序履行各级审签手续后，财务部门方能付款。

4、建立支票领用登记制度。财务部必须设置支票领用登记簿，出纳负责登记支票领用的日期、领用人、用途、金额、限额、批准人、签发人等事项。

5、签发支票由财务负责人授权，且必须凭审签手续齐备、审核无误的原始单据或结算单作为依据。签发支票，必须由两人或两人以上共同办理；严禁在空白支票上预先盖上“预留印鉴”。填写错误的作废支票，要加盖“作废”戳记，并与存根一并保存。发生支票遗失，要立即向银行办理挂失，在挂失前已造成损失的，由丢失支票人负责。

6、加强银行预留印鉴的管理。财务专用章应由专人保管，个人

名章必须由本人或其授权人员保管。严禁一人保管支付款项（印鉴）所需的全部印章。

7、月末“银行存款日记账”应与“银行对账单”进行核对。对未达帐项应编制“银行存款余额调节表”调节相符。如调节不符，应查明原因，及时处理。

8、企业应加强对银行存款的管理，并定期对银行存款进行检查，发现问题应及时向有关部门及单位领导汇报，以便及时处理。

第三十五条 应收及预付款项的管理遵守以下规定:

1、应收及预付款项是指由于企业在提供劳务及其他业务结算活动中形成的清算时间在一年以内或一个营业周期以内的各种债权。

2、应收及预付账款要明确发生原因及发生时间，并落实责任到人，由具体经办人跟踪负责，进行明细登记。应收款项应当按照实际发生额记账，并按照往来户名设置明细账，进行明细核算。

3、做好信用管理。企业应当对客户信用风险进行评估和控制，根据不同的客户实行不同的信用政策。

4、企业应建立应收款的台帐管理制度，及时与债务单位进行应收款项的核对工作，特别是对单位个人借款要定期进行清理，防止造成不应有的损失。年度决算前将“往来账款余额对账单”发至对方单位予以确认，以便提供该款项余额的真实性，发现问题及时处理。

5、建立应收款项清理催收责任制度和坏帐核销管理制度。期末对应收款项（不包括应收票据）按账龄法计提坏帐准备，具体见《广东省农垦集团企业计提资产减值（跌价）准备暂行办法》。

6、坏帐的确认标准是因债务人已撤消、破产、资不抵债、现金流量严重不足等有确凿证据表明无法收回的应收款项。发生的坏帐损失，应先报董事会确认，并按《广东农垦国有资本管理暂行办法》(粤垦字〔2002〕11 号文）规定，报上级国资管理部门审批确认。

第三十六条 存货的管理遵守如下规定:

1、存货是指企业在日常生产经营过程中持有以备出售，或者仍然处在生产过程，或者在生产或提供劳务过程中消耗的材料或物料

等，包括各类材料、辅助材料、包装物、低值易耗品、商品、在产品、农产品等。

2、企业应加强对公司存货的内部控制和管理，防范存货管理中的差错和舞弊，保护存货的安全、完整，提高存货周转率。

3、建立存货业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责权限，确保办理存货业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。

4、组织有关部门和人员对所取得的存货的品种、规格、数量、质量和其他相关内容进行验收，出具验收证明。对于验收合格的存货，应当及时办理入库手续。对验收过程中发现的异常情况，负责验收的部门和人员应当立即向有关部门报告；有关部门应当及时查明原因，视存货的不同取得方式做出相应处理。

5、财会部门应当按照国家统一的会计制度的规定，根据验收证明对验收合格的存货及时办理入账手续，正确登记入库存货的数量与金额。对会计期末货物已到、发票未到的收货，应暂估入账。

6、存货管理部门应当设置实物明细账，详细登记经验收合格入库的存货的类别、编号、名称、规格、型号、计量单位、数量、单价等内容，并定期（每季或年）与财会部门核对。对代管、代销、暂存、受托加工的存货，应单独记录，避免与本单位存货相混淆。

7、应当根据销售计划、生产计划、采购计划、资金筹措计划等制定仓储计划，合理确定库存存货的结构和数量。

8、应当加强对存货的日常管理，严格限制未经授权的人员接触存货。

生产部门应当加强对生产现场的材料、低值易耗品、半成品等物资的管理与控制，并根据生产特点、工艺流程等对转入、转出存货的品种、数量等进行登记，及时做出处理。对在生产过程中废弃的存货，也应进行登记。

单位仓储、保管部门应当建立岗位责任制，明确各岗位在值班轮班、入库检查、货物调运、出入库登记、仓场清理、安全保卫、情况记录等各方面的职责任务，并定期或不定期地进行检查。

9、建立健全存货清查盘点制度，定期或不定期地对各类存货进行实地清查和盘点，及时发现并掌握存货的灭失、损坏、变质和长期积压等情况。存货发生盘盈、盘亏的，应查明原因，分清责任，及时报告有关部门。

10、对外租赁仓库存放货物的，应在租赁合同中明确双方的权利和责任，保证货物的安全完整，并定期或不定期与对方核对实物，防止出现不应有的损失。

（二）对外投资管理

第三十七条 集团公司根据广东省农垦集团公司的发展战略，投入与糖业、橡胶、剑麻、畜牧、水果等产业相关的项目。开展对外投资，必须在充分论证、进行可行性研究的基础上，通过集团公司党组集体决策。各单位30万元以上500万元以下的对外投资需经集团公司审批，500万元以上的对外投资需报广东省农垦集团公司审批。

第三十八条 加强对投资项目的管理，建立对外投资控制制度。根据公司法的规定，公司要发挥股东在投资项目的管理作用和控制作用，关注被投资企业的经营情况和经济效益，被投资企业季度要上报会计报表及经营情况、年度要上报经注册会计审计的财务决算及审计报告，并且定期取得应分配利润，获得投资收益。

第三十九条 企业向境外投资应遵守国家境外投资项目核准和外汇管理等相关规定，强化对境外投资的财务管理，包括制度建设、风险控制、财务收支事项的审批监控等，对独资和控股的境外企业，投资单位应选派财务总监或财务主管人员。

第四十条 公司应根据对外投资控股情况，决定采用成本法或权益法进行核算。根据《企业会计准则》的规定，企业对持有子公司的投资以及对被投资企业不具有共同控制或重大影响时，且在活跃市场中没有报价、公允价值不能可靠计量的长期股权投资，应采用成本法进行核算；对合营企业和联营企业的投资采用权益法进行核算。

第四十一条 公司开展债券投资业务，必须慎重选择债券品种，

在进行充分的风险论证后，由股东会、董事会审查做出决议，下属企业要报经集团公司审批后，方可进行债券投资业务。

第四十二条 建立规范的对外投资决策机制和程序，通过实行重大投资决策集体审议联签等责任制度，加强投资项目立项、评估、决策、实施、投资处置等环节的会计控制，严格控制投资风险。

第四十三条 建立对外投资责任追究制度，对在对外投资中出现重大决策失误、未履行集体审批程序和不按规定执行对外投资业务的部门及人员，应当追究相应的责任。

第四十四条 根据不同的对外投资业务制定相应的业务流程，明确各环节的控制要求，设置相应的记录或凭证，如实记载各环节业务的开展情况，加强内部审计，确保对外投资全过程得到有效控制。

加强对审批文件、投资合同或协议、投资方案书、对外投资处置决议等文件资料的管理，明确各种文件资料的取得、归档、保管、调阅等各个环节的管理规定及相关人员的职责权限。

第四十五条 加强对外投资可行性研究、评估与决策环节的控制，对投资建议的提出、可行性研究、评估、决策等做出明确规定，确保对外投资决策合法、科学、合理。

由相关部门或人员或委托具有相应资质的专业机构对投资项目进行可行性研究，重点对投资项目的目标、规模、投资方式、投资的风险与收益等做出评价。

第四十六条 制定对外投资实施方案，明确出资时间、金额、出资方式及责任人员等内容。对外投资实施方案及方案的变更，应当经单位最高决策机构或其授权人员审查批准。

对外投资业务需要签订合同的，应当征询单位法律顾问或相关专家的意见，并经授权部门或人员批准后签订。

第四十七条 以委托投资方式进行的对外投资，应当对受托单位的资信情况和履约能力进行调查，签订委托投资合同，明确双方的权力、义务和责任，并建立相应的风险防范措施。

第四十八条 指定专门的部门或人员对投资项目进行跟踪管理，

掌握被投资单位的财务状况和经营情况，定期组织对外投资质量分析，发现异常情况，应及时向有关部门和人员报告，并采取相应措施。

可根据需求和有关规定向被投资单位派出董事、监事、财务或其他管理人员。

第四十九条 加强投资收益的控制，对外投资获取的利息、股利以及其他收益，均应纳入单位会计核算体系，严禁设置账外账。

第五十条 对外投资的收回、转让与核销，应当实行集体决策，并履行相关审批手续。

对应收回的对外投资资产，要及时足额收取。

转让对外投资应由相关机构或人员合理确定转让价格，并报授权批准部门批准；必要时，可委托具有相应资质的专门机构进行评估。

核销对外投资，应取得因被投资单位破产等原因不能收回投资的法律文书和证明文件。

（三）投资性房地产管理

第五十一条 投资性房地产是指为赚取租金或资本增值，或者两者兼有而持有的房地产。其范围包括已出租的土地使用权、持有准备增值后转让的土地使用权、已出租的建筑物。

第五十二条 企业应对投资性房地产单独核算，加强管理。企业房地产的对外出租，应符合垦区有关出租物业管理办法，确保租金收益的回流。

第五十三条 企业购建投资性房地产或将非投资性房地产转为投资性房地产，必须符合投资决策程序，经董事会或经理办公会审议通过，按固定资产投资管理权限执行。

（四） 固定资产的管理

第五十四条 固定资产是指为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的，使用期限超过一个会计年度的有形资产。包括房屋建筑物、机器机械设备、电器设备、运输设备及其他与经营管理有关的

设备、器具、工具、物品等。过去已经估价单独入账的土地也作为固定资产管理，但企业取得的土地使用权作为无形资产核算，不作为固定资产管理。

第五十五条 对于新建、改扩建、购置等引起的固定资产增加的行为，以及计提折旧及减值准备、对外出售、报废、清查损失等引起固定资产减少的行为，企业应当制定相应的授权审批制度，按规定权限申报审批。自行建造的固定资产，应遵守集团公司关于基建项目的管理规定，履行项目立项、招投标、组织验收和交付使用等手续。

第五十六条 固定资产的购建或处置包括申请、审批、实施、付（收）款等内容，明确职责分工及其权限、责任。申请与审批、购置计划的编制和实施、购置与验收、实物管理与会计记账等职责，应当分别由不同部门或个人承担。

企业财务部门负责固定资产的价值管理，并设置固定资产明细账进行明细核算；使用部门负责固定资产的实物管理工作，包括评定验收、维护保养、实物安全等，并设置固定资产卡片；采购部门办理采购事项。

第五十七条 应当加强对固定资产投资的预算管理，明确固定资产投资预算的编制、调整、审批、执行等环节的控制要求。

单位编制固定资产投资预算，应当符合单位发展战略和生产经营实际需要，综合考虑固定资产投资方向、规模、资金占用成本、预计盈利水平和风险程度等因素，在对固定资产投资项目进行可行性研究和分析论证的基础上，合理安排投资进度和资金投放量。

第五十八条 企业应加强固定资产实物管理，建立固定资产编号和标签以及固定资产卡片制度，进行不定期和定期清查盘点（每年年底必须盘点），并相互核对实物与固定资产卡片和明细账，验证核实账面各项资产的真实性，监控固定资产存放与使用情况。

固定资产清查工作由企业财务部门会同相关部门执行。对盘盈、盘亏、毁损的固定资产，应当查明原因，写出书面报告，按权限报告总经理、董事会及上级国资管理部门后方可进行处理，在期末结账前

处理完毕。同时，根据盘点情况及时调整固定资产卡片，如实反映。

第五十九条 企业可结合实际确定固定资产折旧办法，按照逐级审批原则，集团公司所属一级单位固定资产的折旧办法需报集团公司批准。固定资产折旧办法一经选用，不得随意变更。确需变更的，应当说明理由，经投资方审议批准。除已提足折旧仍继续使用的固定资产、提前报废的固定资产、以经营租赁方式租入的固定资产和按规定单独估价作为固定资产入账的土地除外，企业应对所有固定资产计提折旧。

第六十条 在建工程按实际购建成本计价，在建工程达到预定可使用状态前因进行试运转所发生的净支出，计入工程成本。在达到预定可使用状态前所取得的试运转工程中形成的、能够对外销售的产品，其发生的成本，计入在建工程成本，销售或转为库存商品时，按实际销售收入或预计售价冲减工程成本。

所建造的固定资产已达到预定可使用状态，但尚未办理竣工决算的，应当自达到预定可使用状态之日起，根据工程预算、造价或者工程实际成本等，按估计的价值转入固定资产，并按本办法的规定计提固定资产折旧，待办理了竣工决算手续后再作调整。在建工程项目交付使用后，应当在一个年度内办理竣工决算。在建工程的管理应按照基本建设项目管理办法的有关规定执行。

第六十一条 重大固定资产投资决策应当经过可行性研究，对投资项目在技术上和经济上是否可行，进行科学的分析和论证。投资回报与资金筹集，是可行研究重点应关注的核心问题。

固定资产投资项目的决策程序包括项目的提出、初审、决策、落实执行责任。在决策阶段，应采取集体决策的形式，召开董事会或经理办公会进行讨论和决议。

对固定资产投资项目的实施应进行有效监督控制，对完成的投资项目进行审计和绩效评价，落实执行责任。

第六十二条 建立固定资产验收制度，单位固定资产管理部门、使用部门和财会部门应当参与固定资产验收工作。

应当区别固定资产的不同取得方式，对外购、自行建造、投资者投入、接受捐赠、外单位调入以及通过其他方式获取的固定资产进行验收，办理验收手续，出具验收报告（验收单），并与购货合同、供应商的发货单及投资方、捐赠方等提供的有关凭据、资料进行核对。

在办理固定资产验收手续的同时，应当完整地取得产品说明书及其他相关说明资料。

第六十三条 验收合格的固定资产，单位应当填制固定资产交接单，登记固定资产账簿。

对于经营性租入、借用、代管的固定资产，单位应当设立备查登记簿进行专门登记，避免与本单位固定资产相混淆。

第六十四条 建立固定资产维修保养制度，保证固定资产正常运行，控制固定资产维修保养费用，提高固定资产使用效率。

制定固定资产维修保养计划，并按计划规定的步骤和方式实施固定资产的日常维修和保养。单位固定资产需要大修的，应由财会部门、固定资产管理和使用部门共同组织评估，提出修理方案，经单位负责人批准后实施。

固定资产维修保养费用，应当纳入单位预算，并在经批准的预算额度内执行。

第六十五条 出租、出借固定资产，应由固定资产管理部门会同财会部门拟定方案，经单位负责人或其授权人员批准后办理相关手续，签订出租、出借合同。合同应当明确固定资产出租、出借期间的修缮保养、税收缴纳、租金及运杂费的收付、归还期限等事项。

第六十六条 内部调拨固定资产，应当填制固定资产内部调拨单，由调入、调出部门、固定资产管理部门和财会部门的负责人及有关管理人员签字后，方可办理固定资产交接手续。

（五） 生物资产的管理

第六十七条 生物资产包括生产性生物资产、生物性在建工程和消耗性生物资产，具体的实物形态指已开割橡胶树、未开割橡胶树（含

中小苗）和速生林、产役畜、剑麻、甘蔗、水果树、育肥畜等。橡胶树资产要按区域及投产年度设明细账登记。划拨的橡胶树资产按改制时的评估价值入账。未开割橡胶树在农场在建工程中核算，达到开割标准后，由橡胶集团公司购入，纳入橡胶基地管理。

第六十八条 生产技术部门负责对生物资产进行实物管理，包括按区域、生长年度和品系编号，分类管理。财务部门做好生物资产的购建、调拨、毁损和报废等工作、并按相关程序办理手续；建立生物资产卡片，登记生物资产增减变动情况，做到账实、账卡、账账相符。

第六十九条 橡胶树资产折旧按产量计提，每吨 500 元，并在开割期按每月实际产量计提，计提的折旧计入农业生产成本。

（六） 无形资产管理

第七十条 无形资产是指长期使用，但没有实物形态的资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术及商誉等。企业应特别加强对土地使用权的管理，依法明确权属，落实有关经营、管理的责任。

第七十一条 纳入固定资产核算的行政划拨土地和无形资产核算的土地使用权的处置和对外租赁应按照《广东农垦土地使用权转让、租赁管理办法》的有关规定执行。

（七） 资产损失和处理管理

第七十二条 企业应根据《广东省农垦集团公司资产减值管理办法》建立资产损失或减值准备管理制度。对存在减值迹象，符合计提减值条件的资产，必须按要求计提减值准备对计提损失或减值准备后的资产，企业应当落实监管责任。能够收回或继续使用以及没有证据证明实际损失的资产，不得核销。

第七十三条 企业应建立健全资产处理机制，明确资产处理的分级审批管理的权限，履行规定的审批手续。制定资产处理的操作细则，实行资产处理的财务审核制度，建立资产处理的责任追究制度 。

企业发生的资产损失，应当及时予以核实、查清责任，追偿损失，按规定程序处理。企业各项资产损失的确认按照《财政部关于印发〈企业资产损失财务处理暂行办法〉的通知》执行。资产损失处理的程序包括企业内部有关责任部门提出资产损失报告，内部审计、监察部门经过追查责任，提出意见；涉及未决诉讼的资产损失，企业应当委托律师出具法律意见书；重大资产损失由中介机构出具经济鉴定证明；企业财务部门经过审核后，提出财务处理意见，提交企业董事会或经理办公会审议，并按照授权审批制度，逐级上报审批。

第七十四条 3 万元以下的流动资产损失或 5 万元以下的固定资产损失由单位自行处理；3 万元以上的流动资产损失或 5 万元以上的固定资产损失报湛江农垦集团国资管理部门审批，50 万元以上的由集团公司国资办上报省农垦集团公司审批。资产损失应按税收法规的有关规定，报告当地税务部门批复确认。

公司对外投资股权的处置，严格按公司法规定的程序进行，并需按《广东农垦国有资本与财务管理暂行办法》报批。30 万元以上 500 万元以下的对外投资处置需经湛江农垦集团公司审批，500 万元以上的对外投资处置需报广东省农垦集团公司审批。

第七十五条 重大资产的处理必须根据母公司审议通过的业务调整或资产重组方案实施。

第五章　成本管理

第七十六条 成本是指企业在生产经营过程中所消耗的各种资源的经济价值。既包括产品成本或存货成本，也包括期间费用。

第七十七条 成本管理的环节包括成本核算和报告、成本分析、成本预测、成本决策、成本计划、成本控制和成本监督。

第七十八条 建立合理的成本费用核算制度。不得随意改变成本费用的确认标准或者计量方法，不得虚列、多列、不列或者少列成本费用。成本核算应正确划分生产费用和非生产费用；成本、费用支出与福利支出的界限；本期费用和以后各期费用、在产品成本和产成品

成本、收益性支出与资本性支出，并按照企业会计准则的规定执行。成本报告应通过会计报告的形式反映成本核算和成本分析的结果，向企业管理层提供系统有效的成本信息。

生产成本要进行明细核算，按成本核算对象和成本项目分别归集；费用应核算到具体的明细科目，不同科目下的支出不得相互混淆和挤占。所有成本费用支出，都要取得合法的原始凭证，完善有关审批手续方可入账。

第七十九条 各责任成本主体应将本期成本与计划成本和上年同期实际成本以及同行业成本相比较，确定成本差异，分析原因，寻求降低产品成本的对策。

第八十条 企业应建立成本控制系统，强化成本预算约束，推行质量成本控制办法，实行成本定额管理、全员管理和全过程控制。

企业在建立成本控制系统中，应结合实际确立成本控制单位，控股企业可按照职能部门作为控制中心；生产经营企业按照生产流程确立成本控制点，以其作为成本控制目标下达的对象。财务部门是企业成本管理的调控监督中心，负责年度成本计划指标的下达及各责任主体单位成本完成情况的检查和监督。

成本预算是成本控制的主要方法。企业应加强成本预算的编制、执行、分析、考核等环节的管理，明确预算项目，建立预算标准，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，及时分析和控制预算差异，采取改进措施，确保预算的执行。在日常控制中，企业应当健全凭证记录，完善各项管理规章制度，严格执行生产经营月度计划和成本费用的定额、定率标准，企业有关部门应充分利用自身管理优势，对在成本中占重要份额的能耗、成材率等重点指标进行全过程的控制，并有针对性地采取措施，使降低成本指标落到实处，最终形成一系列贯穿全生产过程的预算控制线，确保成本预算指标的全面完成。

企业应结合自身特点，推行质量成本控制办法。在确定质量成本目标时，既要考虑节约开支，降低质量成本，又要处理好质量成本与质量、功能等方面的关系，通过质量成本效益分析，结合企业具体条

件，寻求质量成本的最佳值。

成本定额管理，首先在于制定标准消耗量，其次通过成本核算，获得实际消耗量与定额的差异，最终应分析定额差异的原因，找出责任者，以便采取切实有效的措施加以解决。

全面成本管理，应明确职责和权限，建立责任成本制度，并延伸到采购、销售、物流、管理阶段的成本控制。

第八十一条 企业对期间费用应实行归口、分级管理和预算控制，建立费用开支范围、标准和报销审批制度。

对期间费用按照归口职能部门实行预算控制，对变动费用与固定费用，可控费用与不可控费用，根据上年实际水平和生产经营的需要，结合费用开支标准，分项目、分责任进行，其中：业务招待费、出国经费、会议费、差旅费、宣传广告费等重要项目，应重点控制。各项费用开支前都要经过申请、批准手续后才能支付。

第八十二条 企业发生销售折扣、折让以及支付必要的佣金、回扣、手续费、劳务费、提成、返利、进场费、业务奖励等支出的，应当签订相关合同，履行内部审批手续。企业开展进出口业务收取或者支付的佣金、保险费、运费，按照合同规定的价格条件处理。企业向个人以及非经营单位支付费用的，应当严格履行内部审批及支付的手续。

第八十三条 企业应将所有给予职工的各种形式的报酬以及其他相关支出，纳入职工薪酬管理。根据法律、法规和国家有关规定，制定薪酬管理办法，下属各企业经营班子年薪考核办法由集团公司制定。

第八十四条 职工福利费按工资总额的14%内控制使用，用于职工医药费、职工集体福利设施、职工困难补助等福利的支出，并据实在成本费用中列支。企业应规范福利费的管理，明确职工福利费开支的项目、标准、审批程序、审计监督。对实行年薪制的企业负责人，企业应当将符合国家规定的各项福利性货币补贴纳入薪酬体系统筹管理，发放或支付的福利性货币补贴从其个人应发薪酬中列支。

职工工会经费按工资总额的2%提取，并按规定缴交工会组织安排使用。一般企业职工教育经费按工资总额的1.5%从成本费用中提取，作为负债管理，培训任务重、经济效益较好的企业可按2.5％提取。

第八十五条 企业不得承担属于个人的下列支出:

1、娱乐、健身、旅游、招待、馈赠、购物等支出;

2、购买商业保险、证券、股权、收藏品等;

3、个人行为导致的罚款、赔偿等支出;

4、购买住房、支付物业管理费等支出;

5、应由个人承担的其他支出。

第六章　工程项目管理

第八十六条 建立工程项目业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保办理工程项目业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。

第八十七条 制定工程项目业务流程，明确项目决策、概预算编制、价款支付、竣工决算等环节的控制要求，并设置相应的记录或凭证，如实记载各环节业务的开展情况，确保工程项目全过程得到有效控制。

第八十八条 建立工程项目决策环节的控制制度，对项目建议书和可行性研究报告的编制、项目决策程序等做出明确规定，确保项目决策科学、合理。

第八十九条 组织工程、技术、财会等部门的相关专业人员对项目建议书和可行性研究报告的完整性、客观性进行技术经济分析和评审，出具评审意见。

第九十条 建立工程项目的集体决策制度，决策过程应有完整的书面记录。

严禁任何个人单独决策工程项目或者擅自改变集体决策意见。

第九十一条 建立工程项目决策及实施的责任制度，明确相关部

门及人员的责任，定期或不定期地进行检查。

第九十二条 建立工程项目概预算环节的控制制度，对概预算的编制、审核等做出明确规定，确保概预算编制科学、合理。

第九十三条 组织工程、技术、财会等部门的相关专业人员对编制的概预算进行审核，重点审查编制依据、项目内容、工程量的计算、定额套用等是否真实、完整、准确。

第九十四条 会计人员应对工程合同约定的价款支付方式、有关部门提交的价款支付申请及凭证、审批人的批准意见等进行审查和复核。复核无误后，方可办理价款支付手续。

会计人员支付工程价款，应有工程监理人员（或农场委派人员）签名确认的工程进度表，同时取得工程建造方的发票作为入账依据。

会计人员在办理价款支付业务过程中发现拟支付的价款与合同约定的价款支付方式及金额不符，或与工程实际完工情况不符等异常情况，应当及时报告。

第九十五条 因工程变更等原因造成价款支付方式及金额发生变动的，应提供完整的书面文件和其他相关资料。单位会计人员应对工程变更价款支付业务进行审核。

第九十六条加强对工程项目资金筹集与运用、物资采购与使用、财产清理与变动等业务的会计核算，真实、完整地反映工程项目资金流入流出情况及财产物资的增减变动情况。

第九十七条 建立竣工决算环节的控制制度，对竣工清理、竣工决算、竣工审计、竣工验收等做出明确规定，确保竣工决算真实、完整、及时。

第九十八条财务人员应依据国家法律法规的规定、项目建议书及可行性研究报告批准文件、初步设计、概算及其调整的批准文件、项目施工设计施工材料、相关合同及招投标、竞争性谈判或询价过程的相关文件、工程结算及验收相关资料、会计核算及财务管理资料等及时编制《竣工财务决算报表》及《竣工财务决算说明书》。

组织有关部门及人员对竣工决算进行审核，重点审查决算依据是

否完备，相关文件资料是否齐全，竣工清理是否完成，决算编制是否正确。

第九十九条 建立竣工决算审计制度，及时组织竣工决算审计。

第一百条 及时组织工程项目竣工验收，确保工程质量符合设计要求。

对竣工验收进行审核，重点审查验收人员、验收范围、验收依据、验收程序等是否符合国家有关规定。

第一百零一条 验收合格的工程项目，应当及时编制财产清单，办理资产移交手续，并加强对资产的管理。

第一百零二条 工程项目通过“在建工程”进行核算，如属于国家财政拨款的基本建设项目或国债项目，必须建立基建专账进行核算。

第七章　担保管理

第一百零三条 加强对担保业务的会计控制，严格控制担保行为，建立担保决策程序和责任制度，明确担保原则、担保标准和条件、担保责任等相关内容，加强对担保合同订立的管理，及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况，防范潜在风险，避免或减少可能发生的损失。

第一百零四条 对担保业务建立严格的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保办理担保业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。

第一百零五条 制定担保政策，明确担保的对象、范围和禁止担保的事项。

垦区各级企事业单位未经批准，严禁对垦区外企业进行担保。为满足垦区企业的融资需求而实施的垦区企业之间的担保行为，需报集团公司审批同意。

第一百零六条 对外单位的担保业务，应当组织相关人员对申请担保单位主体的资格，申请担保项目的合法性，申请担保单位的资产

质量、财务状况、经营情况、行业前景和信用状况或申请担保单位反担保和第三方担保的不动产、动产和权利归属等进行全面评估，形成评估报告。

对自身的担保业务，申请与评估应当分离。

第一百零七条 应当对重要的担保业务实行集体决策审批，并建立相应的责任制度。

第一百零八条 审批人应当根据评估报告，按规定权限和程序进行审批、订立担保合同。

签订合同应符合《中华人民共和国合同法》和《中华人民共和国担保法》的规定。重要担保业务合同的订立，应当征询法律顾问或专家的意见。

第一百零九条 建立担保业务的监测报告制度，重点加强对被担保单位、被担保项目资金流向的日常监测，定期了解被担保单位的经营管理情况，形成报告。对异常情况应及时要求被担保单位采取有效措施化解风险。

第一百一十条 采取适当的监测方式，在担保协议中明确如何对被担保单位、被担保项目进行监测。可以根据实际情况采取以下方式:

1、参加被担保单位与被担保项目有关的会议、会谈和会晤;

2、对被担保工程项目的施工进度和财务进行审核;

3、担保单位认为必要时，可派员进驻被担保单位工作，被担保单位应提供方便和支持。

第一百一十一条 建立担保财产保管制度，集中妥善保管有关担保财产和权利证明，定期对财产的存续状况和价值进行复核，发现问题及时处理。

第一百一十二条 建立担保业务记录制度，对担保的对象、金额、期限和用于抵押和质押的物品、权利及其他有关事项进行全面的记录。

第八章　预算管理

第一百一十三条 各企业在集团公司财务处的指导下，负责本单位预算的编制、执行、控制和分析工作，并接受集团公司的检查和考核。

单位负责人对本单位预算的执行结果负责。

第一百一十四条 公司董事会、场（厂）长（经理）办公会或类似决策机构负责制订单位年度预算方案。年度预算方案应当符合本单位发展战略、经营目标、投资计划、筹资计划和其他重大决议。

年度预算方案，须经单位职工代表大会审议通过。

第一百一十五条 内部各职能部门应当加强沟通和联系，确保相关业务预算执行情况能够相互印证、相互监督。

生产、销售、财务等内部相关职能部门的主要负责人应当参与单位预算管理工作。

第一百一十六条 加强对货币资金收支业务的预算控制，及时组织预算资金的收入，严格控制预算资金的支付，调节资金收付平衡，严格控制支付风险。

纳入单位预算的资金拨付，按照授权审批程序执行。

未纳入单位预算的支出项目，不予支付。

虽已纳入单位预算，但支付手续不健全、凭证不合规的支出项目，不得支付。

第一百一十七条 编制年度预算，一般应按照“上下结合、分级编制、逐级汇总”的程序进行。

单位本年度预算方案，一般应在上年度12月31日之前审批完毕。

单位年度预算经批准后，由预算管理部门组织逐级下达各预算执行单位执行。

企业单位的《年度货币资金收支预算表》于每年1月20日前报集团公司财务结算中心，每月月底应报送下个月的《货币资金支出预算表》。

第一百一十八条 事业单位的预算编制，严格按照农业部及省农垦总局有关编制部门预算的要求，通过预算软件编制上报。

1、编制部门预算时，要与本单位履行职能及事业发展规划相协调，保证重点支出，严格控制公车购置、出国费、会议费和招待费等一般性支出，从严从紧编制预算。

2、基本支出严格执行国家的有关政策及规定，合理安排单位人员经费和日常公用经费，不得擅自扩大开支范围和提高开支标准。

3、项目支出要严格按预算批准的项目和用途使用，不得自行改变项目内容，扩大使用范围，资金的拨付要与项目执行情况挂钩；要加强对项目资金使用情况的监督检查，实行追踪问效，切实提高资金使用的安全性、规范性和有效性，并按规定报告使用情况。

4、编制政府采购预算。要结合本单位实际，根据支出预算控制数和项目的具体情况，按照有关要求，准确完整编制政府采购预算。未编列政府采购预算的项目，不得实施采购。

第一百一十九条 单位预算一经批复下达，各预算执行单位必须认真组织实施，将预算指标层层分解，从横向和纵向落实到内部各部门、各单位、各环节和各岗位，形成全方位的预算执行责任体系。

第一百二十条 建立预算执行情况分析制度。

预算管理部门应当定期召开预算执行分析会议，全面掌握预算执行情况，研究、解决预算执行中存在的问题，提出改进措施。

预算管理部门和各预算执行单位应当充分收集有关财务、业务、市场、技术、政策、法律等方面的信息资料，根据不同情况分别采用比率分析、比较分析、因素分析、平衡分析等方法，从定量与定性两个层面充分反映预算执行单位的现状、发展趋势及其存在的潜力。对于预算执行差异，应当客观分析产生的原因，提出解决措施或建议，提交单位决策机构研究决定。

第一百二十一条 建立预算执行情况审计制度，通过定期或不定期地实施审计监督及时发现和纠正预算执行中存在的问题，维护预算的严肃性。

第一百二十二条 建立预算执行情况考核制度。

1、预算管理部门应当定期向单位决策机构报告预算执行情况，

并组织对预算执行单位进行考核。有条件的单位，也可设立专门机构负责考核工作。

2、预算执行情况考核，依照预算执行单位上报预算执行报告、预算管理部门审查核实、单位决策机构批准的程序进行。

第九章　财政专项资金管理

第一百二十三条 加强专项资金的预算编制管理。项目单位要认真做好专项资金的预算编制工作，做到项目所涉及的技术路线、工作方法切实可行，项目实施内容细化，安排的工作量实事求是，项目经费预算真实可靠、科学合理。专项资金预算一经批复，项目单位必须认真执行，不得自行调整。因特殊原因确需调整的，应按原申报程序履行报批手续。

第一百二十四条 对基本建设、扶贫、农业综合开发等所有财政专项资金实行专账专户管理。项目单位要按照项目名称设置项目明细账，实行专账核算。同一项目名称、执行不同内容的项目，要按照不同项目内容分别设置项目明细账或项目辅助明细账。

第一百二十五条 加强对危房改造项目、扶贫项目资金的管理。局收到上级拨入项目资金后及时拨付到各单位，各单位专款专用，按项目进度使用资金。

1、危房改造资金的使用。各单位在收到危房改造项目资金后，由各单位按项目进度和请款报告，并经局危房改造办和局领导审批方可使用。

2、扶贫资金的使用。各单位在收到扶贫项目资金后，由各单位按项目进度，填写《扶贫资金使用报批表》，经局企管处、财务处等相关职能部门派员核实项目实施情况，对工程进度和上期资金使用情况进行审核后方可使用。

第一百二十六条 严禁滞留、截留项目资金。在收到上级部门或同级财政部门拨付的专项资金后，要及时将项目资金足额拨付到项目单位，不得以任何方式滞留、截留项目资金。

第一百二十七条 严禁挤占挪用项目资金。项目单位要按照专款专用的原则使用项目资金，不准用于机构、人员经费开支，不准用于基本建设等支出。

第一百二十八条 严禁计提项目管理费或奖励性支出。项目单位要本着节约、合理、有效的原则，严格按照批复的预算以及各项目管理办法规定的范围和标准使用专项资金，严禁以各种名义计提项目管理费或奖励性支出。

第一百二十九条 加强项目结余资金的控制与管理。项目单位要按照预算批复的要求，积极组织项目实施，加快项目执行进度。对已经执行但当年尚未完成的项目以及因故当年未执行的项目所形成的专项结余资金，要按照预算管理的要求，纳入下一年预算；对于当年已完成的项目和执行中途撤消的项目形成的净结余资金，不得随意处置。

第一百三十条 严格执行各项财务管理制度。项目单位要严格按照《会计法》、《现金管理暂行条例》等法律法规及各项财务管理制度的要求，建立健全内部管理制度，规范日常核算和支出管理，加强财务控制。对项目支出的原始凭证要严格审核，严禁白条入账和大额现金结算。

第一百三十一条 积极推进项目绩效评价。项目主管部门对项目的执行过程要实施全程监督管理，并对项目完成结果进行绩效评价。项目主管部门和项目单位要建立专项资金使用管理情况的总结分析制度，对项目执行情况和专项资金使用情况，定期进行总结分析。

第十章　会计电算化管理

第一百三十二条　根据省农垦集团公司的统一部署，垦区全面推行使用金蝶财务软件。企业、事业（含农场学校）、基建专账等都要通过金蝶财务软件进行会计核算。单位确实有必要需增加账套核算的，需书面申请。

第一百三十三条　各单位必须统一使用省农垦集团公司编制的

会计电算化科目代码字典，如果根据单位自身核算需求增加会计科目，要与省农垦集团公司财务处相关电算化管理人员进行沟通。

第一百三十四条 对会计操作人员进行必要的培训，并明确电算主管、凭证录入、凭证审核、系统维护等岗位人员工作职责。

第一百三十五条 各单位用于会计电算化工作的计算机设备应与其他部门设备分开放置和使用。计算机设备硬件较多的单位，财务部门可单独设立计算机房，建立机房值勤制度，搞好机房的卫生和安全防护工作。

第一百三十六条 凭证编制与审核。

1、会计人员根据原始凭证编制记账凭证，要求记账凭证要打印输出为机制凭证。“制单人”也一并打印输出，并加盖私章。

2、记账凭证编制必须严格按规定进行，不得省略有关项目、内容。科目与核算项目必须准确并明细到规定的最低级数。摘要必须简明、扼要、准确、规范，金额要正确。

3、审核记账凭证所记录的经济业务内容是否合法、与原始凭证所反映的内容是否一致、核算金额是否正确、手续是否完备，内容是否齐全。

4、记账凭证审核无误后，审核人员应在机制凭证上签章，并对机内凭证进行审核标识。

第一百三十七条 记账、对账、结账。

1、未经审核的凭证不准记账。当天发生的业务应当天登记入账，现金账和银行账要做到日清月结。

2、为了保证会计核算资料准确、可靠，必须经常对账，保证账实相符。对账人员应对自己所管账目的核对额进行确认并盖章。

3、结账前，必须将本期内所发生的经济业务全部登记入账。企业应当按照规定在会计期末结账。结账由审核人员或主管会计使用会计软件来完成。

第一百三十八条 总账应按月打印，明细账应按需要定期打印。现金日记账和银行存款日记账应在当天打印，并与库存现金核对无

误。

用计算机打印的会计核算账簿，必须连续编号，经审核无误后装订成册，并由记账人员和会计机构负责人签字或盖章，以防止账页的散失或被抽换，保证会计资料的完整。

第一百三十九条 会计数据的安全性防范措施:

1、会计电算化管理建立相应的保密制度。如设置进入电脑的密码; 设置进入财务软件的密码或口令; 设置财务软件操作人员的权限等。电脑操作员应对保密信息严加看管，不得遗失或私自传播。

2、使用正规的电脑杀毒软件产品，未经许可，任何人不得携带外来软件使用，防止病毒传播。凡需使用的软件，均须首先进行杀毒。

3、电脑出现病毒，操作人员不能清除的，须及时报系统管理员或电脑主管处理。

4、及时关注电脑病毒防治情况和提示，及时进行杀毒软件的升级，定期对电脑进行杀毒。

5、建立双备份、异地保管制度，对存档数据、账表和文档资料等重要资料除在电脑储存外，还应拷贝到其他介质上，建立保管目录，由专人统一保管，个人不得随便带离企业，防止数据文件遭病毒破坏。

第一百四十条 上机操作规程:

1、对操作人员明确划分使用权限，形成适当的分工牵制，健全内部控制制度。操作人员必须严格按照操作权限操作，不得越权操作。

2、操作人员上机操作前应做好各项准备工作，尽量减少占用机器时间，提高工作效率。操作完毕后，要及时退出金蝶财务软件系统，避免占用系统资源。

3、操作人员的操作密码应注意保密，不能随意泄露，密码要不定期变更。

4、操作人员应严格按照凭证输入数据，不得擅自修改凭证数据（专职会计员，则应保证输入的数据与凭证数据的一致性）。如发现差错，应在输入前及时反映给凭证编制人员或系统管理员。

5、在系统运行过程中，操作人员如要离开工作现场，必须在离

开前退出系统，以防止其他人越权操作。

6、每次上机工作完毕后都要做好备份，以防发生意外事故导致财务数据丢失。

7、外请人员对电脑进行维修时，本单位应有人自始至终地陪同，以防数据外泄。

8、严格按规定程序开启和关闭计算机系统。禁止使用与财务工作无关的软件，严禁在计算机上玩电脑游戏。

9、任何人如有伪造、非法变更以及故意毁坏命令程序、数据文件、账册、备份数据等行为，将受到行政处分，情况严重的要追究法律责任。

第一百四十一条 系统维护:

1、确定专职或兼职系统维护人员负责电脑系统的维护。

2、电脑发生故障时，使用者作简易处理仍不能排除的，应立即报告系统管理人员或电算主管。

3、电脑维修维护过程中，首先应对会计信息进行拷贝备份，确保资料不遗失。

4、UPS 只做停电保护之用，在突然断电的情况下，应迅速作存盘紧急操作; 严禁在停电时将 UPS 做正常电源使用。

第十一章 会计档案管理

第一百四十二条 会计档案是指会计凭证、会计账簿和会计报表等会计核算专业材料，它是记录和反映经济业务的重要史料和证据。各单位负责人必须加强对会计档案管理工作的领导，建立和健全会计档案的立卷、归档、保管、调阅和销毁等管理制度，切实地管理好本单位会计档案。

第一百四十三条 各单位每年形成的会计档案，都应由财会部门按照归档的要求，负责整理立卷或装订成册。当年会计档案，在会计年度终了后，可暂由本单位财务会计部门保管一年。期满之后，原则上应由财务会计部门编造清册移交本单位的档案部门保管。

第一百四十四条 各单位对会计档案必须进行科学管理，做到妥善保管，存放有序，查找方便。同时，严格执行安全和保密制度，不得随意堆放，严防毁损、散失和泄密。

第一百四十五条 各单位保存的会计档案应为本单位积极提供利用，向外单位提供利用时，档案原件原则上不得借出，如有特殊需要，须报经上级主管单位批准，但不得拆散原卷册，并应限期归还。

第一百四十六条 撤销、合并单位和建设单位完工后的会计档案，应随同单位的全部档案一并移交给指定的单位，并按规定办理交接手续。

第一百四十七条各种会计档案的保管期限，从会计年度终了后的第一天算起。根据《财政部关于印发〈会计档案管理办法〉的通知》（财会字［1998］32号）的精神，以下保管期限为最少保管期限。

月份、季度财务报告（含文字说明）保管期限3年；固定资产卡片（固定资产报废清理后）、银行余额调节表、银行对账单保管期限5年；会计凭证、会计账簿（除现金、银行存款日记账）、会计移交清册保管期限为15年；现金和银行存款日记账保管期限25年；会计档案保管清册、会计档案销毁清册、年度财务报告永久保存。

第一百四十八条 电算化会计档案的管理：

1、电算化会计档案，包括存储在计算机硬盘中的会计数据及其他介质存储的会计数据和计算机打印出来的书面形式的会计信息，包括记账凭证、会计报表等。

2、要严格按照财政部有关规定的要求对电算化会计档案进行管理，由专人负责；档案管理人员要按规定和要求，对凭证、会计账簿、会计报表、存储介质等定期收集，编制目录，装订成册，妥善保管，防止丢失损坏。

4、对电算化会计档案管理要做好防磁、防火、防热、防霉、防潮和防尘工作，主要会计档案应准备多份，分开保管。

第一百四十九条 会计档案保管期满，需要销毁时，需报集团公司同意后，由本单位档案部门提出销毁意见，会同财务会计部门共同

鉴定，严格审查，编造会计档案销毁清册。对于其中未了结的债权债务的原始凭证，应单独抽出，另行立卷，由档案部门保管到结清债权债务时为止。建设单位在建设期间的会计档案，不得销毁。

第一百五十条 各单位按规定销毁会计档案时，应由档案部门和财务会计部门共同派员监销。

监销人在销毁会计档案以前，应当认真进行清点核对，销毁后，在销毁清册上签名盖章，并将监销情况报告本单位领导。

第十二章 销售及收益分配的管理

第一百五十一条 企业应当建立销售价格管理制度，明确产品或者劳务的定价和销售价格调整的权限、程序与方法，根据预期收益、资金周转、市场竞争、法律规范约束等要求，采取相应的价格策略，防范销售风险。企业采取赊销方式，必须经过审慎的信用评估，并经企业领导班子会议通过。

第一百五十二条 投资者、经营者及其他职工履行本企业职务或者以企业名义开展业务所得的收入，包括销售收入以及对方给予的销售折扣、折让、佣金、回扣、手续费、劳务费、提成、返利、进场费、业务奖励等收入，全部属于企业所有，纳入账内核算，不得私设“小金库”，形成账外收入。

第一百五十三条 企业出售股权投资应坚持先评估，后转让的原则，必须采取公开、公正、透明的形式进行转让，转让行为必须按规定的程序和权限报经批准。企业转让股权投资的程序按照《企业国有资产监督管理暂行条例》、《企业国有产权转让管理暂行办法》和《广东农垦国有资本管理暂行办法》（粤垦字〔2002〕11号文）的有关规定执行。

股权投资出售底价，参照资产评估结果确定，并按照合同约定收取所得价款。采取分期付款方式的，受让方首期付款不得低于总价款的30%，并在合同生效之日起的5个工作日内支付，对尚未收款部分的股权投资，应当按照合同的约定结算，并取得受让方提供的有效

担保。

第一百五十四条 企业发生的年度经营亏损，依照税法的规定弥补。税法规定年限内的税前利润不足弥补的，用以后年度的税后利润弥补，或者经出资者审议后用盈余公积弥补。

第一百五十五条 企业年度净利润，除法律、行政法规另有规定外，按照以下顺序分配:

（一）弥补以前年度亏损。

（二）提取10%法定公积金。法定公积金累计额达到注册资本50%以后，可以不再提取。

（三）提取任意公积金。任意公积金提取比例由投资者决议。

（四）向投资者分配利润。企业以前年度未分配的利润，并入本年度利润，在充分考虑现金流量状况后，向投资者分配。

第一百五十六条 企业弥补以前年度亏损和提取盈余公积后，当年没有可供分配的利润时，不得向投资者分配利润。

第十三章 重组清算

第一百五十七条 企业通过改制、产权转让、合并、分立、托管等方式实施重组，对涉及资本权益的事项，应当由投资者或者授权机构进行可行性研究，履行内部财务决策程序，组织开展以下工作:

（一）清查财产，核实债务，委托会计师事务所审计。

（二）制订职工安置方案，听取重组企业的职工、职工代表大会的意见或者提交职工代表大会审议。

（三）与债权人协商，制订债务处置或者承继方案。

（四）委托评估机构进行资产评估，并以评估价值作为净资产作价或者折股的参考依据。

（五）拟订股权设置方案和资本重组实施方案，经过审议后履行报批手续。

第一百五十八条 企业采取分立方式进行重组，应当明晰分立后的企业产权关系。

企业划分各项资产、债务以及经营业务，应当按照业务相关性或者资产相关性原则制订分割方案。对不能分割的整体资产，在评估机构评估价值的基础上，经分立各方协商，由拥有整体资产的一方给予他方适当经济补偿。

第一百五十九条 企业可以采取新设或者吸收方式进行合并重组。企业合并前的各项资产、债务以及经营业务，由合并后的企业承继，并应当明确合并后企业的产权关系以及各投资者的出资比例。

企业合并的资产税收处理应当符合国家有关税法的规定，合并后净资产超出注册资本的部分，作为资本公积；少于注册资本的部分，应当变更注册资本或者由投资者补足出资。

对资不抵债的企业以承担债务方式合并的，合并方应当制定企业重整措施，按照合并方案履行偿还债务责任，整合财务资源。

第一百六十条 企业实行托管经营，应当由投资者决定，并签订托管协议，明确托管经营的资产负债状况、托管经营目标、托管资产处置权限以及收益分配办法等，并落实财务监管措施。

受托企业应当根据托管协议制订相关方案，重组托管企业的资产与债务。未经托管企业投资者同意，不得改组、改制托管企业，不得转让托管企业及转移托管资产、经营业务，不得以托管企业名义或者以托管资产对外担保。

第一百六十一条 企业进行重组时，对已占用的国有划拨土地应当按照有关规定进行评估，履行相关手续，并区别以下情况处理:

（一）继续采取划拨方式的，可以不纳入企业资产管理，但企业应当明确划拨土地使用权权益，并按规定用途使用，设立备查账簿登记。国家另有规定的除外。

（二）采取作价入股方式的，将应缴纳的土地出让金转作国家资本，形成的国有股权由企业重组前的国有资本持有单位持有。

（三）采取租赁方式的，由企业租赁使用，租金水平参照银行同期贷款利率和当地同一性质、条件的土地租金水平确定，并在租赁合同中约定。

第一百六十二条 企业重组过程中，对拖欠职工的工资和医疗、伤残补助、抚恤费用以及欠缴的基本社会保险费、住房公积金，应当以企业现有资产优先清偿。

第一百六十三条 企业解除职工劳动关系，按照国家有关规定支付的经济补偿金或者安置费，除正常经营期间发生的列入当期费用以外，应当区别以下情况处理:

（一）企业重组中发生的，依次从未分配利润、盈余公积、资本公积、实收资本中支付。

（二）企业清算时发生的，以企业扣除清算费用后的清算财产优先清偿。

第一百六十四条 企业关停前，必须进行审计，对账内外资产进行全面清理，登记造册，企业负责人和清理人员应确认签章，若转入其他接收部门管理，应有移交清册，明确责任，防止国有资产流失。

第一百六十五条 企业改制后，影响到母公司报表的归并级次或范围的，应逐级上报给集团公司审批。

第十四章 信息管理与财务评价

第一百六十六条 各单位应按照省农垦集团公司统一的报告格式编制会计报表，并按月份、季度上报集团公司，年终应编制年度报表，并在规定的时间内上报。

第一百六十七条 各报表编制主体按照规定的会计核算原则及具体会计处理方法，对各项会计要素进行合理确认和计量；并保持会计政策、会计估计、会计计量方法、数据归集口径的相对稳定，具有较高的信息可比性。财务会计报告应如实反映公司的财务状况和经营成果，内容真实、数字准确、资料可靠。

报表说明包括但不限于以下内容：企业生产经营的基本情况；利润实现情况；重要的资产负债增减变动情况；担保等或有负债事项的变动情况及原因，诉讼事项发生原因；资金周转情况以及当期发生的特殊事项或特殊的会计处理。

第一百六十八条 单位负责人对财务会计报告真实性、完整性负责，不得在报送的财务会计报告等材料上作虚假记载或者隐瞒重要事实。财务部门不接受任何组织或者个人的授意、指使、强令而编制虚假的或者隐瞒重要事实的报告。

会计报表应有单位负责人、财务负责人、财务总监、会计机构负责人、填表人等签章及加盖单位公章。

第一百六十九条 企业应当建立财务预警机制，自行确定财务危机警戒标准，重点监测经营性净现金流量与到期债务、企业资产与负债的适配性，及时沟通企业有关财务危机预警的信息，提出解决财务危机的措施和方案。

第一百七十条 企业对外提供的年度财务会计报告，应当依法经过会计师事务所审计。

第一百七十一条 企业应当在年度内定期向职工公开以下信息:

（一）职工劳动报酬、养老、医疗、工伤、住房、培训、休假等信息。

（二）经营者报酬实施方案。

（三）年度财务会计报告审计情况。

（四）企业重组涉及的资产评估及处置情况。

（五）其他依法应当公开的信息。

第一百七十二条 集团公司对下属企业进行绩效评价，其主要包括企业内部财务控制的有效性，企业的偿债能力、盈利能力、资产营运能力和发展能力等方面。评价指标主要内容如下:

1、财务效益状况指标:

(1) 净资产收益率 = (净利润/平均净资产) ×100%

(2) 国有资本保值增值率 = 扣除客观因素后的年末所有者权益/年初所有者权益 ×100%

(3) 盈余现金保障倍数 = 经营现金净流量/净利润

2、资产营运状况指标:

(1) 总资产周转率 (次) = 销售 (营业) 收入净额/平均资产总额

(2)不良资产比率＝年末不良资产总额/年末资产总额×100％

3、偿债能力状况指标:

(1)资产负债率＝负债总额/资产总额×100％

(2)现金流动负债比率＝年经营现金净流量/流动负债×100％

4、发展能力状况指标:

(1)销售(营业)增长率＝本年销售（营业）增长额/上年销售(营业)总额×100％

(2) 三年资本平均增长率＝[（年末所有者权益/三年前年末所有者权益）$^{1/3}$-1]×100％

注：年末不良资产是指企业资产中存在问题、难以参加正常生产经营运转的部分，主要包括三年以上应收账款、其他应收款及预付账款，积压的存货、闲置的固定资产和不良投资等的账面余额，待处理流动资产及固定资产净损失，以及潜亏挂帐和经营亏损挂帐等。

第十五章 税务管理

第一百七十三条 企业应遵循依法纳税，合理节税原则。依据税收法律和政策法规正确计缴税金，切实履行纳税人的法定义务和充分享受法定权利；运用有关税收政策，合理统筹，设置和优化业务流程，研究税收优惠政策，向管理层提出政策研究报告，合法地减少税金支出。

第一百七十四条 企业的财务部门是纳税行为的归口管理部门，负责组织开展纳税筹划和项目实施；税务管理制度、流程设计；税务计划和预算管理；办理税务登记、税额计缴、纳税申报、减免税申请、发票领购等业务；向主管税务机关提供其依法要求的各项资料，协调相关部门接受税务机关依法进行的税务检查。

第十六章　财务人员管理

第一百七十五条 从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。担任会计机构负责人的，还应当具备会计师以上专业技术职务

资格或者从事会计工作 3 年以上经历。

第一百七十六条 建立财务人员岗位责任制。

设置会计工作岗位要符合单位内部会计控制的要求，各单位必须根据企业的大小和业务量的多少、资产规模、经营管理的要求、核算组织形式、核算手段等设置会计工作岗位，并明确各岗位人员的职责范围。

第一百七十七条 对财务人员的任用要严格执行回避制度。

单位负责人的直系亲属不得担任本单位总会计师、会计机构负责人、会计主管人员和出纳工作;与总会计师、会计机构负责人、会计主管人员有上述关系的，不得担任本单位出纳。

下属单位财务科长（部长）的任免，需报集团公司人事处、财务处审批。

第一百七十八条 会计人员因工作调动或者因故离职，要严格按有关规定办理移交手续，并有监交人监交。一般会计人员办理移交由财务部门负责人监交;财务部门负责人办理移交，由企业负责人监交，必要时由集团公司财务处派人会同监交。

移交内容包括：会计凭证、会计账簿、会计报表、印章、现金、有价证券、支票薄、发票、有关文件、财务核算软件、光盘、软盘、电子媒介、其他会计资料和物品等。

第一百七十九条 会计人员要严于律己，遵纪守法，秉公办事，严格执行公司财务管理制度及有关费用开支标准，自觉保守公司的商业秘密，努力提高自身专业知识水平，由于财务人员责任造成的公司损失，要追究财务人员的责任。

第一百八十条 会计人员一人一岗或一人多岗，但出纳员不得兼任或监管会计工作。发票、收据要指定专人负责管理，责任到人，并做好领用、使用、注销等登记工作。

第十七章 财务监督

第一百八十一条 企业应当依法接受主管财政机关的财务监督和

国家审计机关的财务审计。

第一百八十二条 经营者在经营过程中违反本办法的有关规定，投资者可以依法追究经营者的责任。

第一百八十三条 企业应当建立、健全内部财务监督制度。

企业设立监事会或者监事人员的，监事会或者监事人员依照法律、行政法规、本办法和企业章程的规定，履行企业内部财务监督职责。

第一百八十四条 经营者应当实施内部财务控制，配合投资者或者企业监事会以及中介机构的检查、审计工作。

第一百八十五条 企业和企业负有直接责任的主管人员和其他人员应严格按照企业财务通则和本办法规范财务行为，若予以违反，将受到如下处罚:

（一）有以下行为之一的，主管财政机关可以责令限期改正、予以警告，有违法所得的，没收违法所得，并可以处以不超过违法所得3倍、但最高不超过3万元的罚款；没有违法所得的，可以处以1万元以下的罚款。

1、违反《企业财务通则》第三十九条、四十条、四十二条第一款、四十三条、四十六条规定列支成本费用的。

2、违反《企业财务通则》第四十七条第一款规定截留、隐瞒、侵占企业收入的。

3、违反《企业财务通则》第五十条、五十一条、五十二条规定进行利润分配的。但依照《公司法》设立的企业不按本通则第五十条第一款第二项规定提取法定公积金的，依照《公司法》的规定予以处罚。

4、违反《企业财务通则》第五十七条规定处理国有资源的。

5、不按《企业财务通则》第五十八条规定清偿职工债务的。

（二）企业和企业负有直接责任的主管人员和其他人员有以下行为之一的，集团公司责令限期改正、予以警告。

1、未按本办法规定建立健全各项内部财务管理制度的。

2、内部财务管理制度明显与法律、行政法规和通用的企业财务规章制度相抵触，且不按要求修正的。

第一百八十六条 企业和企业负有直接责任的主管人员和其他人员不按财务通则第六十四条、第六十五条规定编制、报送财务会计报告等材料的，主管财政机关可以依照《公司法》、《企业财务会计报告条例》的规定予以处罚。

第一百八十七条 企业在财务活动中违反财政、税收等法律、行政法规的，依照《财政违法行为处罚处分条例》(国务院令第 427 号)及有关税收法律、行政法规的规定予以处理、处罚。

第十八章　附　则

第一百八十八条 本办法由广东省湛江农垦集团公司负责解释。

第一百八十九条 本办法如与以前下达的制度、规定有不符之处，以本办法为准。

第一百九十条 本办法自 2011 年 1 月 1 日起实施。

关于印发《广东省湛江农垦集团公司(农垦局)预算及资金管理工作规定》的通知

湛垦函字〔2014〕304 号　2014 年 10 月 13 日

垦区各单位:

为了加强湛江农垦的财务管理，规范和完善以内控为重点的集团预算及资金审批管理程序，明确管理责任，提高工作效率，根据国家和广东省农垦总局的有关制度规定，结合湛江垦区的实际，特制订《广东省湛江农垦集团公司(农垦局) 预算及资金管理工作规定》，现将规定印发给你们，本规定从发布之日起施行，请各单位按照规定严格执行。执行中如有问题，请及时反馈湛江农垦集团公司财务处。

广东省湛江农垦集团公司

(农垦局) 预算及资金管理工作规定

第一章　总则

第一条　为了加强广东省湛江农垦集团公司（农垦局）[以下简称“集团公司(农垦局)”]财务管理，规范和完善以内控为重点的集团预算及资金审批管理程序，明确管理责任，提高工作效率，根据国家和广东省农垦总局的有关制度规定，结合湛江垦区的实际情况，特制订本规定。

第二条　本规定适用于广东省湛江农垦集团公司（农垦局）所有企事业单位、社团组织，包括垦区控股的各级分、子公司等全部法人及非法人单位，属下单位可参照本规定制定实施细则。

第二章　财政预算管理

第三条　集团公司（农垦局）本部及垦区各预算单位的年度预算（含中央部门一上、二上预算和地方财政预算）应根据《湛江农垦集团公司（农垦局）党组“三重一大”议事规则和决策程序》（湛垦党函字[2014]12号）的要求，由财务处和相关业务部门共同完成汇总编报并提交集团公司（农垦局）党政联席会审议通过后，再上报总局或地方财政部门审批。

第四条　垦区追加预算资金(含中央、省、市财政资金)的分配安排，由财务处会同相关业务部门按财政资金下达文件所规定的用途提交分配方案，报集团公司（农垦局）党政联席会审批。

第五条　垦区各单位的财政预算一经批复，不得自行调整。预算执行过程中，如发生项目变更、终止的，必须由财务处和相关业务部门共同审核后提交集团公司（农垦局）党政联席会审议通过，再上报总局或地方财政部门审批。

第六条　根据《广东农垦部门预算执行进度管理办法》（粤垦函字〔2010〕203号）的规定，中央部门预算执行进度实行月报制度，各预算单位应于每月初前5个工作日内，上报上月的财政资金实际执

行进度情况，由财务处审核汇总报分管财务的局领导、局长审批后再上报总局。

第三章　企业全面预算管理

第七条　垦区纳入全面预算管理的单位要根据市场状况及本单位的实际情况，坚持效益优先、积极稳健、权责对等和量入为出的原则，合理编制本单位的年度预算(含资金预算)，编制的预算要具有可操作性。

垦区各单位和集团公司(农垦局)本部每年底前要完成下一年度的企业全面预算编制工作，并上报集团公司（农垦局）全面预算工作领导小组审批和报总局备案。

下一年年初经总局预算批复后，各单位将财务预算指标层层分解，落实到各部门、各环节和各岗位；按照授权审批程序严格执行各项预算，每季度对预算执行情况进行分析，及时分析预算执行差异原因，解决财务预算执行中存在的问题；及时总结分析本单位财务预算编制和执行情况，年终集团公司（农垦局）对预算执行结果实施奖惩考核。

第八条　垦区纳入全面预算管理的单位，在预算执行过程中，如因市场变化或出现不可抗力等客观原因，预算执行预计出现偏差，可对预算指标进行调整，但必须通过单位班子成员集体讨论通过再上报集团公司（农垦局）批复和报总局备案后方可执行。

预算原则上允许一个季度调整一次，预算调整应提前 25 天上报申请，当月执行的预算原则上不予以调整。

预算调整幅度大于年初批复数 10%以上的或“三公经费”各明细项目超支的，报集团公司全面预算工作领导小组审批后报总局备案。其他调整事项，报集团公司全面预算工作办公室审批后报总局备案。

第九条　集团公司（农垦局）本部的支出预算调整，金额 10 万元以内的，由财务处或相关部门提出意见，报分管相关部门的局领导、分管财务的局领导及局长审批；10 万元以上（含）的报集团公司（农

垦局）党政联席会审批。

第四章　银行账户管理

第十条　垦区各单位开立、变更和撤销银行账户，根据《广东农垦账户管理暂行办法》（粤垦函字[2012]466号）的要求，应履行以下审批程序。

（一）垦区属下各单位开立银行账户，应报集团公司（农垦局）财务处（以下简称财务处）审核并报分管财务的局领导审批后，再上报总局审批。

垦区属下各单位变更银行账户信息，应报财务处审批后，再上报总局备案。

垦区属下各单位撤销银行账户，应报财务处审批后，再上报总局审批。

（二）集团公司（农垦局）本部开立银行账户，由财务处审核后，报分管财务的局领导、局长审批后再报总局审批。

集团公司（农垦局）本部变更银行账户信息，由财务处审批后，报分管财务的局领导审批再报总局备案。

集团公司（农垦局）本部撤销银行账户，由财务处审核后，报分管财务的局领导审批再报总局审批。

第五章　资金支出管理

第十一条　垦区各单位(含集团本部)日常经营性收支要遵循“先预算，后支出”的原则，由集团公司（农垦局）在预算内实现控制管理支付，垦区各单位收支行为要通过金碟EAS银企直联系统、农行现金管理平台和其他金融机构支付平台办理。

垦区下属各单位日常经营性支出金额在100万元以下的，由各单位自行审批支付；100万元以上的，由集团公司（农垦局）审核后上报省集团公司结算中心审批支付；垦区下属各单位其他特殊资金(扶

贫、水库移民和危改等)的支付审批按其相关规定执行。

集团公司本部日常费用支出，按照《关于进一步加强应收款管理及规范财务报账行为的暂行规定》(湛垦办字【2003】23号)执行，而其他金额在100万元以下的支出，由财务处审核后，报分管财务的局领导、局长审批；100万元以上的，由财务处审核，报分管财务的局领导、局长审批后再上报省集团公司结算中心审批支付。

第十二条 集团公司（农垦局）本部依期清偿向金融机构借款的本金、利息或向属下企、事业单位借款的本金、利息，由财务处审核后，报分管财务的局领导审批。

第十三条 中央财政资金的划拨，年初和年中分两次由垦区各预算单位按“二下”批复的预算总额编报各月的预算资金请款计划，由财务处会同相关业务处室审核汇总后报分管财务的局领导审核，并经集团公司（农垦局）党政联席会审议通过后上报总局审批。

收到财政部或总局下拨的中央财政资金时(含零余额账户和基本户)，财务处做好请款与收到拨款的核对工作，并将各月的拨款表报分管财务的局领导审批后及时拨付属下各单位。

第十四条 地方财政资金的划拨，在收到地方政府拨入的地方性财政资金时，由财务处会同相关业务处室提出相关的资金拨付计划，报分管相关部门的局领导、分管财务的局领导审批后再报局长审批。

第六章 融资管理

第十五条 根据《广东农垦融资管理暂行办法》(粤垦函字〔2012〕534号）规定，垦区各单位应在当年年底前完成下一年度融资计划的编报工作，由财务处审核汇总报集团公司（农垦局）党政联席会审议通过后再上报总局审批。

第十六条 垦区各单位需在局批复的年度融资计划总额度内，与融资银行或省集团公司(总局)申请办理各项融资业务(含授信、贷款、票据、债券、担保、抵押、融资租赁和筹资等)。

垦区属下各单位在办理以上融资业务时，须报财务处审核后再报

分管财务的局领导、局长审批；而集团公司（农垦局）本部办理融资业务（股份制企业共同融资除外），则由集团公司（农垦局）党政联席会审议通过后报总局审批。

第十七条 经批复下达的融资计划，原则上不予调整。但由于市场环境、经营条件、政策法规等发生重大变化，确需调整的，申请调整的单位必须编写调整计划和详细说明。垦区属下各单位由财务处审核并呈报分管财务的局领导、局长审批后报总局审批；集团公司（农垦局）本部由集团公司（农垦局）党政联席会审议通过后报总局审批。

第十八条 根据生产经营和投资等活动的需要，集团公司（农垦局）本部向下属单位借入和续借流动资金，由财务处提出意见，报分管财务的局领导、局长审批。

第十九条 垦区属下单位向集团公司（农垦局）本部申请流动资金借款(不含转贷资金)，金额 300 万元以内的由财务处及相关部门提出意见，报分管相关部门的局领导及分管财务的局领导审批后再报局长审批；300 万元以上（含）的须由集团公司（农垦局）党政联席会审批。

第二十条 集团公司本部及垦区属下各单位不准对垦区系统外的单位提供担保和拆借个人资金。如特殊情况需对垦区外部单位提供担保，须由集团公司（农垦局）党政联席会审议通过后报总局审批。垦区属下企业间相互担保和相互借款，由财务处审核后，报分管财务的局领导、局长审批。

第七章 其他事项规定

第二十一条 为减少资金沉淀，提高资金使用效益，集团公司（农垦局）结算中心在银行办理定期保本增值理财业务时(保本型理财业务时间不超半年)；由财务处审核后，报分管财务的局领导审批。

第二十二条 集团公司（农垦局）本部在各银行账户之间的资金调剂划拨，由财务处长审批。

第八章　附　则

第二十三条　本规定与国家和省农垦总局相关制度、法规相抵触或未尽事宜的，按国家和省农垦总局相关规定执行；与集团公司(农垦局)其他制度办法相抵触的，以本规定为准。

第二十四条　本规定从发布之日起施行，由广东省湛江农垦集团公司（农垦局）财务处负责解释。

关于印发《广东省湛江农垦财政资金项目绩效评价管理办法》的通知

湛垦函字〔2016〕533号　　2016年12月1日

各企、事业单位:

为加强湛江农垦财政专项资金管理，强化支出责任，建立科学、合理的财政专项资金绩效评价管理体系，提高财政专项资金使用效益，结合湛江垦区实际，制定本办法。现印发你们，请遵照执行。

广东省湛江农垦财政资金项目绩效评价管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强湛江农垦财政专项资金管理，强化支出责任，建立科学、合理的财政专项资金绩效评价管理体系，提高财政专项资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《财政部关于印发〈财政支出绩效评价管理暂行办法〉的通知》(财预〔2011〕285号)、《农业财政项目绩效评价规范》以及《中央部门预算绩效目标管理办法》等有关法规精神，结合湛江垦区的实际，制定本办法。

第二条 绩效评价范围是纳入垦区预算管理的中央及地方财政专项资金所涉及的单位和个人。

财政专项资金(以下简称专项资金)是指垦区各单位及各部门为

完成特定经济社会发展目标所安排的具有专门用途的财政性资金。

财政专项资金执行绩效评价(以下简称绩效评价)，是指垦区各预算单位根据设定的绩效目标，运用科学合理的绩效指标、评价标准和评价方法，对财政专项资金投入产出、效率和效果进行客观、公正的评价。

第三条 绩效评价应遵循以下原则:

(一)统一领导原则。开展绩效评价工作由湛江农垦局统一领导，各单位按要求组织管理评价工作。

(二)科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

(三)公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

(四)分级分类原则。绩效评价由农垦局或各单位预算部门和财务部门根据评价对象的特点分类组织实施。

(五)绩效相关原则。绩效评价应当针对具体专项资金及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映专项资金和产出绩效之间的紧密对应关系。

(六)权责统一原则。绩效评价应当明确各级预算部门和财务部门的权责关系，确保绩效评价工作的职权和责任相统一。

第二章 绩效评价主体和职责

第四条 与两级局或地方财务(政)部门有预算缴拨款关系的垦区各级企、事业单位是绩效评价的主体。

第五条 湛江农垦局财政资金归口管理业务处室绩效评价管理的工作职责:

(一) 湛江农垦局各相关业务处室每年应选定一些本处室归口管理的重点项目作为当年主要的财政绩效评价项目，如项目金额较大的重大项目、重要的民生公益性项目以及上级督办的重点项目等;

(二)指导垦区企、事业单位根据财政项目申报文本等资料制定项

目绩效评价目标，并组织和监督绩效评价工作;

(三) 加强组织领导，成立财政项目绩效评价工作小组，检查垦区企、事业单位的绩效评价工作和绩效跟踪管理，根据评价结果，督促发现问题的整改;

(四)其他应承担的绩效管理工作。

第六条 各企、事单位的绩效评价管理工作职责:

(一)制定本单位绩效评价实施细则，根据财政项目的申报文本等资料，编制本单位专项资金绩效目标;

(二) 组织各预算业务管理部门与财务部门开展绩效评价工作和绩效跟踪管理，落实绩效评价报告中提出的整改意见，并向上级归口业务部门提交绩效自评报告;

(三)检查所属单位或部门的绩效评价工作，根据评价结果，做好发现问题的整改;

(四)其他应承担的绩效管理工作。

第三章 绩效评价对象和内容

第七条 绩效评价的对象是指纳入垦区财政预算管理的专项资金项目，重点评价一定金额以上、并与预算单位社会事业发展密切相关、具有明显社会影响和经济影响的项目。

第八条 绩效评价的内容:

(一)绩效目标的设定情况;

(二)财政资金使用情况、财务管理状况;

(四)资产配置、使用、处置及其收益管理情况

(五)为实现绩效目标制定的制度、采取的措施等;

(六)绩效目标的实现程度及效果;

(七)绩效评价的其他内容。

第九条 绩效评价一般以预算年度为周期，对跨年度的重大(重点)专项资金项目可根据项目完成进度或资金使用情况实施阶段性评价。

第四章 绩效目标

第十条 绩效目标是绩效评价的对象计划在一定期限内达到的产出和效果，按照“谁申请资金，谁设定目标”的原则，由预算单位在申报预算时填报。预算单位在申报预算时，应当按照本办法规定的要求将绩效目标编入项目文本内；执行中申请追加或调整预算的，应当随追加或调整预算一并上报绩效目标。

绩效目标是部门预算安排的重要依据。未按要求设定绩效目标的项目支出，不得纳入项目库管理，也不得申请部门预算资金。

第十一条 绩效目标应当符合以下要求:

(一)指向明确。绩效目标要符合垦区经济和社会发展规划、 预算单位的社会事业发展规划，并与相应的财政专项资金范围、方向、效果紧密相关。

(二)具体细化。绩效目标应当从数量、质量、成本和时效等方面进行细化，尽量进行定量表述，不能进行定量表述的，可以采用定性的分级分档形式表述。

(三)合理可行。制定绩效目标时要经过调查研究和科学论证，目标要符合客观实际。

第十二条 绩效目标应当包括以下主要内容:

(一)预期产出，包括提供的公共产品、服务的数量和质量;

(二)预期效果，包括经济效益、社会效益、环境效益和可持续影响等;

(三)服务对象或项目受益人满意程度;

(四)达到预期产出所需要的成本资源;

(五)衡量每一项目的预期产出、预期效果、服务对象和社会公众满意程度的绩效指标;

(六)其他。

第十三条 申报财政预算时，按照“谁分配资金，谁审核目标”的原则，农垦局归口的业务处室应当对预算单位申报的绩效目标进行审核，符合相关要求的可进入下一步预算编审流程；不符合相关要求

的，应要求其调整、修改。

第十四条 绩效目标审核的主要内容:

（一）完整性审核。绩效目标的内容是否完整，绩效目标是否明确、清晰。

（二）相关性审核。绩效目标的设定与部门职能、事业发展规划是否相关，是否对申报的绩效目标设定了相关联的绩效指标，绩效指标是否细化、量化。

（三）适当性审核。资金规模与绩效目标之间是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；或者要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小。

（四）可行性审核。绩效目标是否经过充分论证和合理测算；所采取的措施是否切实可行，并能确保绩效目标如期实现。综合考虑成本效益，是否有必要安排财政资金。

第十五条 绩效目标一经确定一般不予调整。确需调整的，应当根据绩效目标管理的要求和审核流程，按照规定程序重新报批。

第十六条 绩效目标确定后，随同年初预算或追加预算一并批复，作为预算单位执行和项目绩效评价的依据。

第五章 绩效评价依据、指标和标准

第十七条 绩效评价的主要依据:

(一) 国家相关法律、法规和规章制度;

(二) 垦区制定的经济与社会发展规划和方针政策;

(三) 预算管理制度、专项资金及财务管理办法;

(四) 农垦局及各单位制定的专项资金绩效评价管理制度;

(五) 预算单位职能职责、中长期发展规划及年度工作计划;

(六) 相关行业政策、行业规划、行业标准及专业技术规范;

(七) 申请预算时提出的绩效目标及其他相关材料，财政部门预算批复，预算单位年度预算执行情况，年度决算报告;

(八) 相关的审计报告及决定、财政监督检查报告;

(九)其他相关资料。

第十八条 绩效评价指标是评价专项资金绩效的载体，是衡量绩效目标实现程度的考核工具。

第十九条 绩效评价指标设置应当遵循以下原则:

(一)相关性原则。应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。

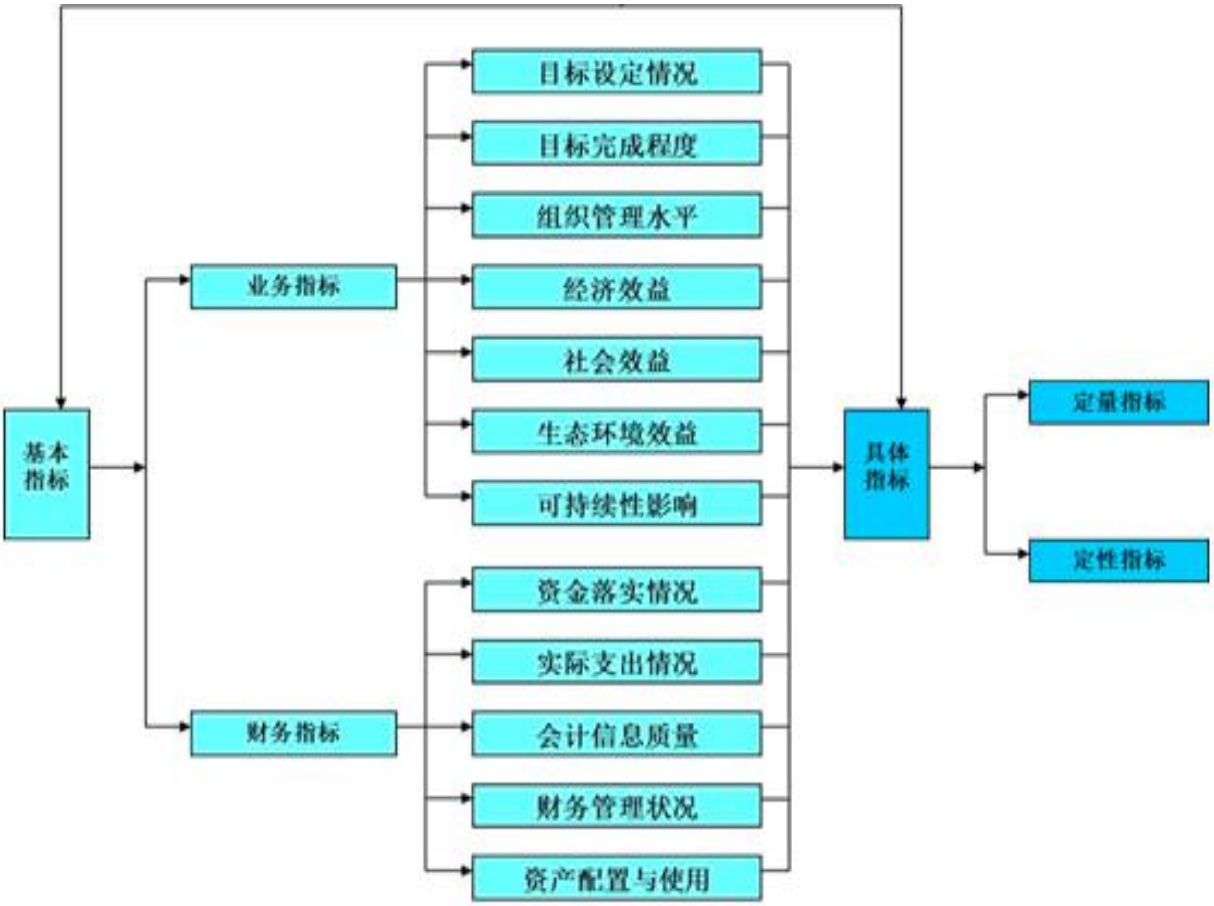
(二)重要性原则。应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。

(三)可比性原则。对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价结果可以相互比较。

(四)系统性原则。应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映专项资金支出所产生的社会效益、经济效益、环境效益和可持续影响等。

(五)经济性原则。应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性。

第二十条 绩效评价指标可分为业务指标和财务指标，见下图:



第二十一条 绩效评价具体指标及参考评分标准

管理环节	管理绩效指标	评分依据及标准	分值
立项定位	战略规划编制	战略规划是否符合垦区经济和社会总体发展规划	1
		战略规划是否明确中长期总目标和阶段性目标	1
		项目实施单位是否围绕战略规划目标确定工作任务	1
		跨年度实施的项目是否编制了项目规划	1
		项目是否具有上级批复的政策依据	1
	绩效目标设立	项目是否设立绩效目标	2
		项目绩效目标是否与战略规划中确定的总目标和阶段性目标相一致	1
		绩效目标是否科学、清晰、明确	2
	绩效指标设定	项目是否设定绩效指标	2
		绩效指标设定是否充分说明绩效目标实现程度	2

	绩效论证评估	是否对项目进行科学有效的可行性、必要性、有效性论证，大中型项目是否组织专家参与论证	3
		是否按科学、民主、规范的程序进行决策	1
		是否与其他项目重复	1
预算编制	绩效预算编报	是否按财务部门规定的时间、格式、内容编报，包含项目文本和项目明细表等编写的完整和细化情况	3
		绩效目标是否写入项目申报文本	2
		项目资金需求是否按规定标准测算	2
		是否有能力配套项目配套资金	2
组织实施	项目管理	实施程序的规范性，反映项目实施过程是否规范，包括项目中各细化项目的预算、招投标、监理、项目调整、中介机构审计、完成验收等是否履行相应手续等。	15
		项目监管，反映主管部门对项目的检查、监控、督促等管理等情况。	2
	资金管理	资金到位情况，如需配套，资金是否落实，反映各类资金的到位情况，包括到位率及到位及时性	3
		资金支付，反映各类资金的实际支出情况，是否已按项目预算完成项目开支。	2
		财务合规性，反映资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等是否按制度严格执行；会计核算是否规范；是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况；是否存在超标准开支情况。	8
		资金使用过程中发现的问题是否及时向上级业务部门和财务部门报告	1
项目绩效情况	经济性	即预算成本控制，反映对项目成本（预算）控制、节约等情况(支出是否节约)。	3
	效率性	即指完成进度及质量，反映项目实施（完成）的进度及质量等情况。	5
	效果性	指采用体现项目专业特点和实施效果的个性指标，通过实际状况与绩效目标对比反映出的社会经济效益，以及可持续性。其中：1、社会效益占 30%，反映项目为社会发展所作出的投入与努力和它们所产生的社会效能； 2、经济效益占 25%，反映项目为经济发展所作出的投入与努力和它们所产生的经济利益之比；社会效益和经济效益主要通过项目资金使用效果的个性指标完成情况反映；3、生态效益占 25%，是指财政项目对治理	20

		环境污染、整治国土、恢复生态平衡，保持人类生存环境方面等方面的一种非货币化的效益；4、可持续发展占20%，反映项目完成后，后续政策、资金、人员机构安排和管理措施等影响项目持续发展的因素。	
	公平性	即公共属性，反映项目与增加公共利益、公共福利和保障公共安全方面的相关联程度，项目实施是否造成社会不公而引起纠纷、诉讼、信访、上访甚至违法犯罪。	3
绩效评价	评价工作组织	是否按财政部门要求组织评价工作	1
		绩效评价工作是否发现问题，是否采取有效措施解决问题（未发现问题不得分）	1
	评价报告	评价报告是否按时提供	2
		评价结果是否客观准确衡量项目结果	1
		是否按照本文要求的规范格式内容填报评价报告	1
	评价结果应用	评价结果是否在政务范围内公开	1
		是否建立问责机制、根据评价结果奖惩相关单位、责任人	3

第六章 绩效评价方式和方法

第二十二条 绩效评价方式分为农垦局归口的业务处室组织评价和预算单位自我评价，被评价单位或部门应按相关要求完成本单位或部门绩效评价工作。

根据需要，绩效评价工作可委托中介机构或专家等第三方实施。农垦局归口的业务处室应对第三方组织参与绩效评价的工作进行规范，并指导其开展工作。

第二十三条 绩效评价方法主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等。

(一)成本效益分析法。是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析，以评价绩效目标实现程度。

(二)比较法。是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度。

(三)因素分析法。是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效

果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

(四)最低成本法。是指对效益确定却不易计量的多个同类对象的实施成本进行比较，评价绩效目标实现程度。

(五)公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对专项资金使用效果进行评判，评价绩效目标实现程度。

(六)其他评价方法。

第二十四条 绩效评价方法的选用应当坚持简便有效的原则。

根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法进行绩效评价。

第七章 绩效评价工作程序

第二十五条 绩效评价应当遵循严格规范的工作程序，一般应涵盖前期准备、评价实施、报告撰写和提交绩效报告阶段。

第二十六条 前期准备主要事项包括:

(一)确定评价对象。绩效评价对象由农垦局归口的业务处室会同预算单位根据绩效评价工作重点及专项资金要求确定。

(二)下达评价通知。在实施具体评价工作前，农垦局归口的业务处室或预算单位应下达评价通知，评价通知应载明评价目的、依据、人员构成和评价要求等主要内容。

(三)成立绩效评价工作组。由农垦局归口的业务处室或预算单位组建绩效评价工作小组(工作小组应由生产、企管、社会事业管理、财务和审计等业务部门组成)，工作组负责建立联络制度、明确评价责任人、制定评价方案、实施具体评价等工作。

根据需要，绩效评价工作可委托专家、中介机构等第三方实施，农垦局归口的业务处室应当对第三方组织参与绩效评价的工作进行规范，并指导其开展工作。

绩效评价工作小组人员构成中专业人员人数原则上不低于工作组总人数的 2/3。

(四)制订评价方案。绩效评价工作组根据评价对象特点，具体细

化优化评价方案，包括评价技术路线、评价依据、评价人员、评价标准、评价指标体系的权重以及评价进度等。

第二十七条 评价实施的主要事项包括:

(一)资料收集。收集与专项资金项目相关绩效评价资料;

(二)资料审核。对收集的相关数据资料信息进行认真分析和甄别，充分核查其真实性、完整性、相关性、全面性和指标统计口径，并根据现实情况对数据、指标、标准进行必要调整和合理修正。

(三)综合评价。选择合适评价方法，对照评价方案中设定的评价标准、指标与权重，并结合非量化评价内容，对项目绩效情况进行综合评价。

第二十八条 绩效评价工作组根据综合评价情况，撰写绩效评价分析报告,并将初步评价结果反馈给被评价部门,核实相关调整事项。绩效评价报告完成后提交农垦局归口的业务处室审定。

第八章 绩效评价报告

第二十九条 绩效评价报告是根据绩效评价结果编制、反映被评价预算单位绩效状况的文件，由绩效评价报告正文和附件构成。

绩效评价报告应条理清晰、依据充分、内容完整、客观严谨、格式规范。

第三十条 绩效评价报告正文应当说明项目概况、评价依据、评价过程、评价结果以及需要说明的重大问题;绩效评价报告附件可包括绩效分析报告、数据整理分析结果、评价计分表、问卷调查处理结果、专家咨询意见、绩效状况及影响因素、存在问题分析诊断、整改策略措施建议等。

第三十一条 绩效评价报告应当包括以下主要内容:

(一)项目立项依据和项目基本概况;

(二)项目绩效目标及其调整、完成情况;

(三)绩效评价指标体系和评价标准;

(四)组织实施绩效评价情况;

(五)总结绩效目标取得的成果，查找分析存在的问题及其根源;

(六)评价结论及建议，提出实现绩效目标拟采取的制度建设措施和整改策略建议。

第三十二条 绩效评价报告分为农垦局归口的业务处室组织评价报告和预算单位绩效自评报告两类，绩效评价报告具体格式由农垦局归口的业务处室统一制定。

第九章 绩效评价结果及其应用

第三十三条 绩效评价结果分为优、良、中、差四个等级，按百分制综合得分高低按分值划段确定，90-100分为优，70-89分为良 ，60-69分为中，60以下为差。

第三十四条 农垦局归口的业务处室和预算单位应当及时整理、归纳、分析、反馈绩效评价结果，并将其作为安排以后专项资金预算和改进预算管理的重要依据。

通过专项资金绩效评价工作，对专项资金使用效果较好的，予以继续支持；对专项资金管理较好的做法，予以宣传推广；对专项资金管理和使用较差的，予以通报批评，并责令其限期整改，整改不到位或不进行整改的，应当根据情况调整项目或相应调减项目预算，直至取消该项专项资金。

第三十五条 绩效评价结果应当按照垦区场厂务信息公开有关规定在一定范围内公开。

第三十六条 在专项资金绩效评价工作中发现的财政违法行为，依照《财政违法行为处罚处分条例》(国务院令第427号)等国家有关规定以及垦区的有关制度追究责任。

第十章 附则

第三十七条 本办法由湛江农垦局财务处负责解释。

第三十八条 本办法自2017年1月1日起执行。

关于印发《广东省湛江农垦国有资产管理实施细则》的通知

湛垦函字〔2016〕534号　　2016年12月1日

各企、事业单位:

为进一步加强垦区企、事业单位国有资产管理，规范国有资产管理工作程序，防止国有资产流失，保障和促进湛江农垦改革发展，根据国家有关制度和广东省农垦总局印发的《广东农垦企业国有资产管理办法（试行）》(粤垦函字〔2016〕103号)和《关于印发〈广东农垦事业单位国有资产管理实施细则〉等4个国有资产管理规定的通知》(粤垦函字〔2010〕348号）有关规定，结合湛江垦区实际，对2014年印发的《广东省湛江农垦国有资产管理实施细则》(湛垦函字[2014]369号)作重新修订，现将新修订的细则印发你们，请遵照执行。

广东省湛江农垦国有资产管理实施细则(2016年修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强垦区企、事业单位国有资产管理，规范国有资产管理工作程序，防止国有资产流失，保障和促进湛江农垦各项改革发展，根据国家有关制度和广东省农垦总局印发的《广东农垦企业国有资产管理办法（试行）》(粤垦函字〔2016〕103号)和《关于印发〈广东农垦事业单位国有资产管理实施细则〉等4个国有资产管理规定的通知》(粤垦函字〔2010〕348号）有关规定，结合湛江垦区实际，重新修订本细则。

第二条 本细则适用于执行企、事业会计准则和制度的垦区各级各类企业（包括垦区各类直接、间接的全资或控股企业）和事业单位（以下简称企、事业单位）。

股份有限公司和混合所有制企业，依照本办法权限需上报审批的

事项，股份有限公司股东、董事及混合所有制企业产权代表要进行上报，上级的审批意见作为股东、董事及混合所有制企业产权代表表决的依据。

农场医院视同企业管理，资产管理按企业的执行。

第三条 本细则所称企、事业国有资产，是指垦区企、事业单位占有、使用的，依法确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源的总称。包括：国家以各种形式形成的对企业投资及其收益等经营性资产，国家及上级单位拨给企、事业单位的资产，垦区企、事业单位按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产，以及接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产，其表现形式为流动资产、非流动资产和相关权益等。

第四条 本细则所涉及的单项或批量的资产，以下简称“单项”；企、事业单位的流动性资产账面价值或评估价值，企业单位的非流动性资产净值或评估价值，事业单位非流动性资产资产账面价值或评估价值，以下简称“价值”。

第五条 垦区企、事业单位应当以维护国有资产的安全和完整，提高资产使用效益，确保国有资产保值增值为目标，坚持资产管理与预算管理相结合，资产管理与财务管理相结合，实物管理与价值管理相结合的原则。建立健全资产的购置、验收、领用、使用、处置等内部管理流程，减少资产的非正常损耗，做到高效节约、物尽其用，定期对资产进行清查盘点，充分发挥国有资产使用效益，并加强审计监督和绩效考评，防止国有资产使用过程中的损失和浪费。

第六条 垦区企、事业单位国有资产实行国家所有，分级监管，单位占有和使用的管理体制。

第二章 管理机构及其职责

第七条 广东省湛江农垦集团公司（农垦局）[以下简称“集团公司（农垦局）”]负责垦区企、事业单位国有资产监督管理。其主要职责是：

（一）贯彻执行国家、农业部和广东省农垦总局[以下简称“总局”]有关国有资产管理的法律、行政法规和政策，并依照上级要求协调和办理垦区企、事业单位国有资产产权登记工作;

（二）根据国家、农业部和广东省农垦总局有关国有资产管理规定，制定湛江垦区国有资产管理实施细则，并组织垦区企、事业单位国有资产的清查、登记、统计和汇总等日常资产管理工作;

（三）组织财务处、办公室、资本运营处、企管处、国土处、审计处和纪检监察处等部门参与，组建资产监管小组，定期或不定期对所有单位的资产日常管理情况进行监督与检查。

（四）根据农业部和广东省农垦总局的授权，审核或审批所属企、事业单位有关资产配置、处置以及利用国有资产对外投资、出租、出借、抵押等事项，组织所属企、事业单位长期闲置、低效运转和超标配置资产的调剂工作;

（五）督促所属企、事业单位按规定缴纳国有资产收益;

（六）按照规定组织实施所属企、事业单位国有资产管理的绩效考评;

（七）组织、指导所属企、事业单位资产管理信息化建设;

（八）负责所属企、事业单位资产管理队伍建设;

（九）接受广东省农垦总局的监督、指导，并报告所属企、事业单位国有资产管理工作。

第八条 集团公司（农垦局）国有资产管理办公室（以下简称“国资办”）是指导垦区国有资产管理工作，根据上级授权对垦区国有资产配置、运营、处置等事项进行审核审批的具体执行机构。涉及垦区企、事业单位资产配置事项，由集团公司（农垦局）资本运营处受理主办。

第九条 垦区属下各企、事业单位应明确相关机构和人员负责本单位国有资产管理工作，或根据管理需要按规定申请设立独立的资产管理部门。

第三章 资产配置

第十条 资产配置是指单位根据需要，按照国家有关法律、行政法规和规章制度规定的程序，通过购置、基建投资或者调剂等方式配备资产的行为。

第十一条 资产配置应当坚持保障需要、节俭适用、节能环保、从严控制的原则，能通过上级单位或各单位内部调剂方式配置的，原则上不重新购置。

新增资产要做好预算并严格按照预算标准执行。经营性资产要按照需求合理配置，非经营性资产要注重配置标准，企业在严控的前提下,可结合单位情况制定非经营性资产配置标准。

第十二条 资产购置应严格履行审批程序，先由资产使用部门提出申请，经资产管理部门审核批准后才能执行，各单位要根据上级管理规定及实际情况建立资产购置管理办法,明确审批权限和审批流程。资产购置组织形式与采购方式等实施过程具体参照《广东农垦购销管理办法》(粤垦函字〔2015〕466号)、《广东农垦建设工程招标投标管理规定》(粤垦函字〔2010〕154号）等有关规定执行。

第四章 资产使用

第十三条 资产使用包括单位自用、出租出借、对外投资和抵押等方式。自用资产要加强保管与维护，权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，原则上不得用于出租出借和对外投资。

第十四条 垦区企、事业单位国有资产出租、出借和抵押应当符合国家有关法律、行政法规的规定，进行可行性论证，坚持集体决策，严格审查程序，强化后期跟踪，确保投资回报，并将收益情况通过填报年终决算相关表格的形式国资办上报。

第十五条 垦区企、事业单位申报国有资产出租、出借等事项，一般应提交如下材料:

（一）出租、出借事项的书面申请（附联系人及联系电话);

（二）拟出租、出借资产的权属证明复印件（加盖单位公章);

（三）能够证明拟出租、出借资产价值的有效凭证，如购货发票、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片等复印件（加盖单位公章）;

（四）出租、出借的可行性分析报告;

（五）单位同意利用国有资产出租、出借的领导班子会议决议;

（六）企业营业执照或事业单位法人证书复印件;

（七）其他材料。

第十六条 垦区企、事业单位国有资产，有下列情形之一的，不得出租、出借、承包和抵押:

（一）已被依法裁定查封、冻结的;

（二）产权有争议的;

（三）未取得其他共有人同意的;

（四）出租、出借、承包和抵押后影响单位正常生产经营活动的;

（五）其他违反国家法律、法规的。

第十七条 垦区企、事业单位实际占有使用，但产权未明确或有争议的房产和土地，原则上不得出借和抵押，如发生出租或承包的经济行为时，为维护垦区的利益，在产权未经司法程序解决之前，单位应上报集团公司(农垦局)国资办会同相关处室审核后，报党政联席会议审批。

第十八条 垦区企、事业单位国有资产(含房产和土地资产)出租、出借的期限原则上不得超过10年，法律、行政法规另有规定的，从其规定。

第十九条 垦区各企业的土地出租、承包，具体事宜按总局和湛江局的《关于印发〈广东农垦农场国有土地使用权收回、土地对外承包管理办法〉的通知》（粤垦函字〔2011〕73号）、《广东农垦国有农业用地经营管理暂行办法》（粤垦函字〔2015〕393号）和《湛江农垦农业用地对外合作经营管理试行办法》（湛垦函字（2016）105号）执行。

第二十条 垦区企、事业单位出租、出借、承包和抵押资产，应采取评审或资产评估的办法确定底价。国有资产对外出租要通过公开

招标、竞争性谈判等方式进行招租。

公开招标方式必须聘请中介机构评估确定招租底价，其他招租方式必要时应由单位资产管理、企管、审计、资本运营等部门组成评议小组来确定招租底价。

第二十一条 垦区企业单位、集团公司本级的资产(是指土地和物业之外的生产车间、生产线、经营设备等资产)出租、出借和承包等事项，单项价值10万元以下的，由单位自行审批，集团公司本级由国资办会同相关业务处室审核后，报集团公司（农垦局）党政联席会(以下简称“党政联席会”)审批；单项价值10万元以上500万元以下的，由国资办会同相关处室审核后，报党政联席会审批；单项价值500万元以上或租赁期限10年以上的，由国资办会同相关处室审核，经政联席会议审定后再上报总局审批。

第二十二条 垦区事业单位（含农垦局本级）将资产出租、出借和承包等审批权限如下:

1、单项价值10万元以下一般性资产及房产，由单位自行审批，农垦局本级由国资办会同相关业务处室审核后，报党政联席会审批;

2、单项价值10万元以上800万元以下的一般性资产及房产，由国资办会同相关处室审核后，报党政联席会议审批;

3、单项价值800万元以下的土地，由国资办会同相关处室审核，经党政联席会议审定报总局和农业部审批;

4、单项价值800万元以上的所有资产，由国资办会同相关处室审核报党政联席会议审定后上报总局、农业部和财政部审批。

第二十三条 物业出租具体按照《湛江农垦物业租赁管理办法》执行。

第二十四条 垦区企、事业单位利用国有资产抵押的，应当符合法律、行政法规的有关规定，进行必要的可行性论证。

垦区企、事业单位不得利用国有资产为垦区外单位提供抵押担保；垦区控股或参股的有限责任公司资产抵押由股东会和董事会审议通过后方可进行；垦区以公益为目的事业单位(如学校、幼儿园、医

院等)资产不得用于抵押和担保。

垦区单位抵押贷款，抵押资产单项价值500万元以下的，由国资办会同相关处室审核，报党政联席会议审批；抵押资产单项价值500万元以上的，由国资办会同相关处室审核，经党政联席会议审定后再报总局审批。

第二十五条 为促进垦区经济和各项事业的发展，垦区企、事业单位可用国有资产对外进行投资(对外投资的行为包括投资、入股、合资、合作、联营，受让产权、股权和债券投资等经济行为)，但必须在充分论证、进行可行性研究的基础上，由党政联席会审议通过。

垦区事业单位的土地资产原则上不得用于对外投资，确需对外投资的，须经总局报农业部审批。

第二十六条 国有资产对外投资还要进行风险评估，坚持投资与企业战略规划、综合实力和财务状况相匹配，建立投资项目事前可行、事中评核、事后奖惩机制，除不可抗力因素外，项目达产后3年内平均收益未达到可行性研究报告收益指标90%的，应实行投资责任回溯追究。

第二十七条 垦区企业单位(含集团公司本级)以资产对外投资单项价值200万元以下的，由相关处室审核，报党政联席会议审批；单项价值200万元以上的，由相关处室审核，经党政联席会议审定后报总局审批。

单位利用非货币国有资产对外投资要进行资产评估。企业对外投资的审批权限具体参照垦区相关投资项目管理办法执行。企业通过合资、合作、联营等方式参股、控股其他单位的，同时参照《广东农垦企业对外并购管理办法》(粤垦函字〔2013〕182号)执行。

第二十八条 垦区事业单位(含农垦局本级)以资产对外投资审批权限如下：

1、单项价值在800万元以下的一般性资产、500万元以下的房产，由国资办会同相关处室审核后，经党政联席会议审定再报总局审批；

2、单项价值500万元以上800万元以下的房产以及800万元以下的土地，由国资办会同相关处室审核后，经党政联席会议审定再报总局和农业部审批;

3、单项价值800万元以上所有的资产，则由国资办会同相关处室审核后，经党政联席会议审定再报总局、农业部和财政部审批。

第五章　国有资产处置

第二十九条　国有资产处置，是指垦区企、事业单位对其占有、使用的国有资产进行产权无偿调拨（划转）、对外捐赠、出让、置换、报废、报损、货币性资产损失核销等行为。垦区企、事业单位资产处置应遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则，严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。

第三十条　垦区企业单位资产处置(对外损赠和土地资产除外)，非流动性资产单项价值10万元以下，流动资产损失3万元以下的，由单位按国家有关财经法规和垦区相关制度要求自行处置;集团公司本级由国资办会同相关业务处室审核后，报党政联席会审批;

非流动性资产单项价值10万元以上100万元以下，流动资产损失3万元以上100万元以下的，由国资办会同相关业务处室审核后，报党政联席会审批;

非流动性资产单项价值或流动资产损失100万元以上的，由国资办会同相关业务处室审核后，经党政联席会审定后再报总局审批。

第三十一条　企业资产对外捐赠账面价值超过10万元的；与企业生产经营业务相关的存货、设备、生物资产等经营性资产报废、报损，大于公司净资产10%的（净资产以最近一期经中介机构审计的金额为准）；湛江垦区外不同企业之间的资产无偿划转；均由国资办会同相关业务处室审核后，经党政联席会审定后再报总局审批。

湛江垦区下属全资单位之间的资产无偿划转，由国资办会同相关业务处室审核后，报党政联席会审批。

资产捐赠，要提交捐赠报告和捐赠事项对本单位财务状况和业务

活动影响的分析报告，并履行内部审批流程，经董事会或领导班子集体决策后予以执行。

第三十二条 垦区各企业单位土地处置事项，包括无偿调拨(划转)、转让(含农场场部和生产队居民点范围内的宅基地转让)、置换和国家建设需要有偿收回土地使用权等，由国土处会同相关处室审核，经党政联席会审定再按相关要求上报上级审批。

土地处置事项的具体要求、审批权限和程序按《广东农垦农场国有土地使用权收回、土地对外承包管理办法》(粤垦函字〔2011〕73号)、《广东农垦国有农业用地经营管理暂行办法》(粤垦函字〔2015〕393号)和《广东农垦土地开发利用管理办法》(粤垦函字〔2015〕397号)等相关制度执行。

第三十三条 垦区事业单位(含农垦局本级)的一般性资产(指除房产和土地以外的资产，下同)处置，审批权限如下:

1、非流动性资产单项价值10万元以下，流动资产损失3万元以下的，由单位按国家有关财经法规和垦区相关财务要求自行处置，农垦局本级由国资办会同相关业务处室审核后，报党政联席会审批;

2、非流动性资产单项价值10万元以上50万元以下的，流动资产损失3万元以上50万元以下的，由国资办会同相关处室审核后，报党政联席会审批;

3、单项价值50万元以上800万元以下的非流动性资产或流动资产，由国资办会同相关处室审核后，经党政联席会审定再报总局审批。

4、垦区事业单位单项价值800万元以下的土地和房产处置，由国资办会同相关处室审核后，经党政联席会审定再报总局和农业部审批;

5、单项价值800万元以上的一般性资产、土地和房产处置，由国资办会同相关处室审核后，经党政联席会审定后报总局、农业部和财政部审批。

第三十四条 垦区企、事业单位5万元以下的对外捐赠，由单位按国家有关财经法规和垦区相关制度要求自行处置；5万元以上10

万元以下的的对外捐赠，由国资办会同相关处室审核后，报党政联席会审批。

第六章　国有产权转让

第三十五条　国有产权转让事项在实施过程中要严格按照国家及垦区的相关规定执行，促进国有资产的合理流动。

第三十六条　国有产权转让定义与原则

本通知所称国有产权，是指国家对单位以各种形式投入形成的权益、国有及国有控股单位各种投资所形成的应享有的权益，以及依法认定为国家所有的其他权益。国有产权转让应当遵守国家法律、行政法规和政策规定，有利于国有经济布局和结构的战略性调整，促进国有资本优化配置，坚持公开、公平、公正的原则，保护国家和其他各方合法权益。

第三十七条　国有产权转让审批规定

（一）垦区各单位国有产权转让要经董事会（没有设立董事会的，由党政联席会）审议后逐级报批，对职工安置等事项应当经职工代表大会讨论通过。

（二）集团公司属下的全资、绝对控股的各单位之间国有产权转让，由各单位上报集团公司（农垦局）审批并报总局国资办备案；上述情况之外的国有产权转让经集团公司（农垦局）党政联市会议审定后报总局审批。

第三十八条　国有产权转让实施规定

（一）转让方应当组织转让标的企业按照有关规定开展清产核资，并委托会计师事务所实施全面审计（包括按照国家有关规定对转让标的企业法定代表人的离任审计）。在清产核资和审计的基础上，转让方应当委托具有相关资质的资产评估机构依照国家有关规定进行资产评估。评估报告经核准或者备案后，作为确定企业国有产权转让价格的参考依据。

（二）国有产权转让应当在依法设立的政府或国有控股的产权交

易机构中公开进行，转让方应当将产权转让公告委托产权交易机构刊登在省级以上公开发行的经济或者金融类报刊和产权交易机构的网站上，公开披露有关国有产权转让信息，广泛征集受让方。产权转让公告期为20个工作日。在征集受让方时，转让方可以对受让方的资质、商业信誉、经营情况、财务状况、管理能力、资产规模等提出必要的受让条件。

（三）在产权交易过程中，首次挂牌价格不得低于经核准或备案的资产评估结果；当交易价格低于评估结果的90%时，应当暂停交易，在获得总局同意后方可继续进行。经公开征集没有产生意向受让方的，转让方可以根据标的企业情况确定新的挂牌价格并重新公告；经公开征集产生两个以上受让方时，转让方应当与产权交易机构协商，采取拍卖或者招投标方式组织实施产权交易；经公开征集只产生一个受让方或经集团公司(农垦局)批准的，可以采取协议转让的方式，协议转让项目的转让价格不得低于经核准或备案的资产评估结果。

（四）对于国民经济关键行业、领域的结构调整中对受让方有特殊要求或者所出资企业内部资产重组可以采取直接协议转让，具体条件如下：

1、在国有经济结构调整中，拟直接采取协议方式转让国有产权的，应当符合国家产业政策以及国有经济布局和结构调整的总体规划。受让方的受让行为不得违反国家经济安全等方面的限制性或禁止性规定，且在促进企业技术进步、产业升级等方面具有明显优势。标的企业属于国民经济关键行业、领域的，在协议转让企业部分国有产权后，仍应保持国有绝对控股地位。

2、在所出资企业内部的资产重组中，拟直接采取协议方式转让国有产权的，转让方和受让方应为所出资企业或其全资、绝对控股企业。

集团公司本部与下属直接、间接全资拥有的境内子企业或直接、间接全资拥有的境内子企业之间的国有产权转让价格可以资产评估或审计报告确认的净资产值为基准确定，且不得低于经评估或审计的

净资产值；其它协议转让项目的协议转让价格不得低于资产评估价格。

（五）国有产权转让成交后，转让方与受让方应当签订产权转让合同，并应当取得产权交易机构出具的产权交易凭证。转让国有产权导致转让方不再拥有控股地位的，在签订产权转让合同时，转让方应当与受让方在企业重组方案中协商同等条件下对转让标的企业职工的优先安置方案等事项。

企业国有产权转让中涉及的职工安置、社会保险等有关费用，不得在评估作价之前从拟转让的国有净资产中先行扣除，也不得从转让价款中进行抵扣。

（六）在产权交易市场中公开形成的国有产权转让价格，不得以任何付款方式为条件进行打折、优惠。转让价款原则上应当一次付清。如金额较大、一次付清确有困难的，可以采取分期付款的方式。采取分期付款方式的，受让方首期付款不得低于总价款的 30%，并在合同生效之日起 5 个工作日内支付；其余款项应当提供合法的担保，并应当按同期银行贷款利率向转让方支付延期付款期间利息，付款期限不得超过 1 年。

（七）金融类企业国有产权转让和上市公司国有股权转让，按照国家有关规定执行。国有产权向管理层转让、国有企业职工持股一般通过企业增资扩股、出资新设方式实现，一般情况员工持股总比例不能超过 25%、个人持股比例不能超过 5%，如国家有最新规定则从其规定，具体参照《企业国有产权向管理层转让暂行规定》（国资发产权〔2005〕78 号）、《国务院办公厅转发国务院国有资产监督管理委员会关于规范国有企业改制工作意见的通知》（国办发〔2003〕96 号）、《国务院办公厅转发国资委关于进一步规范国有企业改制工作实施意见的通知》（国办发〔2005〕60 号）、《国务院国资委〈关于规范国有企业职工持股、投资的意见〉》（国资发改革〔2008〕139 号）、《国资委关于实施〈关于规范国有企业职工持股、投资的意见〉有关问题的通知》（国资发改革〔2009〕49 号）等规定执行。

第七章　资产运营与监管

第三十九条　通过兼并、发行债券、上市等多种运营方式盘活资产过程中，应加强监管意识，考核评价资产运营效率，确保国有资产保值增值。

（一）资产运营审批规定

企业兼并、分立、破产、改制、上市、增资扩股、发行债券、股份制改造等资产运营事项要进行可行性分析，同时请中介机构进行相关审计和资产评估，严格审查程序，强化后期跟踪，建立事前可行、事中评核、事后评价机制，要与拟合作方签订合作意向书、协议草案或合同草案，且经单位领导班子集体研究同意后报集团公司(农垦局)审定再上报总局审批。

（二）提高资产运营效率，确保国有资产保值增值

法定代表人是各单位国有资产经营的第一责任人，负有维护国有资产安全完整、防止国有资产流失、发挥国有资产运营效益的责任。各单位应充分重视国有资产经营效益，以促进资本流转、提高资本回报和维护资本安全为目标，定期对国有资产经营情况进行分析总结，不得随意通过账务调整掩盖当年国有资产经营损失，年底需对国有资产保值增值情况进行考核，并将考核结果上报总局国资办备案。

（三）强化资产监管，防范经营风险

1、集团公司（农垦局）可对垦区各单位国有资产运营情况进行监督，监管职能主要为资本管理、行业布局、结构调整、资源配置、运营知情、检查监督等方面。各单位应定期向集团公司（农垦局）报告财务状况、生产经营状况和国有资产保值增值状况，集团公司（农垦局）可定期或不定期对各单位国有资产经营情况进行检查。

2、垦区各单位要加强国有资产监管，加快建立完善现代企业制度，加强公司章程管理，通过修订完善企业公司章程强化国资监管。强化风险防范机制，建立健全企业风险控制体系，切实防范决策风险、经营风险和资债风险。探索建立重大问题监管约谈、综合审议和年度

综合会商机制，积极应对企业各种风险和突出问题，共同会商企业重大事项。完善纪检监察、审计、委派监事三位一体大监督体系，强化监事会当期监督和监督成果运用，严格执行企业领导人员经济责任审计制度，做到“逢离必审”，完善和强化任中审计。

第八章　资产评估

第四十条　资产评估贯穿于资产日常管理、国有产权转让、资产运营的各个行为中，垦区企、事业单位要按照国家及垦区相关规定对资产开展评估工作。

第四十一条　单位有下列行为之一的，应当对相关资产进行评估:

（一）整体或者部分改制（组）为有限责任公司或者股份有限公司;

（二）以非货币资产对外投资;

（三）合并、分立、破产、解散;

（四）非上市公司国有股东股权比例变动;

（五）产权转让;

（六）资产转让、置换;

（七）整体资产或者部分资产（针对部分资产，各单位应根据资产规模设定标准并报总局国资办备案）租赁给非国有单位;

（八）以非货币资产偿还债务;

（九）资产涉讼;

（十）收购非国有单位的资产;

（十一）接受非国有单位以非货币资产出资;

（十二）接受非国有单位以非货币资产抵债;

（十三）法律、行政法规规定的其他需要进行资产评估的事项。

第四十二条　单位有下列行为之一的，可以不对相关国有资产进行评估:

（一）经各级人民政府或其授权部门批准，对企业整体或者部分

资产实施无偿划转;

（二）国有独资企业与其下属直接、间接的全资企业之间或其下属直接、间接的全资企业之间的合并、资产（产权）置换和无偿划转;

（三）发生其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经上级主管部门确认可以不进行资产评估的。

第四十三条 资产评估机构选择

单位开展资产评估业务时，要优先在总局公开招标确定的中介机构备选库中竞争选聘；个别特殊业务确有原因不能在备选库内选取的，应向总局国资办报告相关情况，经审批同意后，应当优先在国资委公布的中央企业备选评估机构名单中竞争选聘。

第四十四条 占有单位发生依法应进行资产评估的经济行为，应当以资产评估结果作为作价参考依据，拟交易价格与评估结果相差10％以上的，在交易行为实施前，占有单位应就其差异原因向总局国资办做出书面说明。其中产权转让行为的交易价格低于评估结果的90%时应暂停交易，获得总局批准同意后才能进行。

垦区企、事业单位发生收购非国有资产、与非国有单位置换资产和接受非国有单位以实物资产偿还债务的行为，应对相关非国有资产进行评估，交易价格与评估结果相差10%以上的，占有单位应向总局国资办作出书面说明。

第四十五条 事业单位发生涉及土地使用权和房屋产权的下列事项，在进行资产评估前，应先报送总局国资办审核，再由总局国资办上报农业部审核通过后方可进行评估。

（一）帐面价值或市场价值2000万元以上土地使用权或房屋所有权的转让事项（不含房改售房等事项）;

（二）帐面价值或市场价值2000万元以上的土地使用权或房屋产权的抵押事项;

（三）利用帐面价值或市场价值2000万元以上的土地使用权进行出资、入股、合作开发等事项。

第四十六条 国有资产评估项目实行核准制和备案制

经国务院或省级（含计划单列市，下同）人民政府批准实施的重大经济事项涉及的资产评估项目，实行核准制。除核准制以外的其他资产评估项目实行备案制，垦区国有资产评估项目大多为备案制。有多个国有股东的企业发生资产评估事项，经协商一致可由国有股最大股东依照其产权关系办理核准或备案手续；国有股股东持股比例相等的，经协商一致可由其中一方依照其产权关系办理核准或备案手续。

占有单位发生实行核准制管理的评估项目，由国资办会同相关处室审核，报党政联席会议审定后上报总局国资办审核后再报相关部门核准；

占有单位发生实行备案制管理的评估项目，由国资办会同相关处室审核后，报分管财务的局领导、局长审定报总局国资办审核备案；其中申请上市、股份制改造等特殊资产评估项目和账面价值在2000万元以上的整体资产评估项目，由国资办会同相关处室审核，报党政联席会议审定后报总局国资办审核后上报农业部备案。

第九章　其他事项规定

第四十七条　垦区企、事业单位处置授权限额以上的国有资产，应履行单位申报—单位党政联席会议集体研究决定后逐级审核审批—评估备案与核准—公开处置的程序。

垦区企、事业单位自行处置国有资产，应履行资产使用部门申请—资产管理部门审核—单位党政联席会议审批—资产评估—公开处置—上报备案文件的程序。

第四十八条　垦区企、事业单位申报资产处置事项，一般应提交如下材料：

（一）资产处置申请文件（附联系人及联系电话）。其中，属于集团公司（农垦局）本级转报所属企、事业单位申请的，应就申报材料的完整性、决策过程的合规性等提出审核意见；

（二）《中央级企、事业单位国有资产处置申请表》；

（三）资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算

副本、记账凭单、非流动性资产卡片等复印件（加盖单位公章）;

（四）企、事业单位同意处置资产的党政联席会议决议;

（五）其他有关资料，如公示情况说明、公示影像资料和评估报告等。

第四十九条 资产处置应提交必要的补充材料，其中:

（一）无偿调拨（划转）的，需提供资产的名称、数量、规格、单价等清单。属单位撤销、合并、分立移交资产的，需提供撤销、合并、分立的批文。

（二）对外捐赠的，需提供捐赠报告（包括捐赠事由、途径、方式、责任人、资产构成及其数额、交接程序等）、捐赠事项对本单位财务状况和业务活动影响的分析报告。使用货币资金对外捐赠的，应提供货币资金的来源说明等。

（三）出售、出让、转让的，需提供出售、出让、转让方案（包括资产的基本情况，处置的原因、方式等）和合同草案，属于企业国有产权转让的，还应提交可行性报告和评估报告。

（四）置换的，需提供近期的财务报告和评估报告，对方单位拟用于置换资产的基本情况说明、是否已被设置为担保物等，双方草签的置换协议，对方单位的法人证书或营业执照的复印件（加盖单位公章）。

（五）报废、报损的，需提供价值清单和技术鉴定意见。其中:属于非正常损失的，需提供责任事故的鉴定文件及对责任者的处理文件; 属于因拆除构筑物等原因办理资产核销手续的，需提交相关职能部门的拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、签定的拆迁补偿协议; 属于对外投资、担保（抵押）发生损失的，需提供被投资单位的清算审计报告及注销文件，债权或股权凭证、形成呆坏账的情况说明和具有法定依据的证明材料; 属于申请仲裁或提起诉讼的，需提交相关法律文书。

（六）申请货币性资产损失核销的，属于债务人已被依法宣告破产、撤销、关闭，且用债务人清算财产清偿后仍不能弥补损失的，需

提供宣告破产的民事裁定书以及财产清算报告、注销工商登记或吊销营业执照的证明、政府有关部门决定关闭的文件；属于债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡的，需提供其财产或遗产不足清偿的法律文件；涉及诉讼的，需提供判决裁定申报单位败诉的人民法院生效判决书或裁定书，或虽胜诉但因无法执行被裁定终止执行的法律文件。

第五十条 垦区企、事业单位国有资产处置应当由单位资产管理部门、财务部门会同技术部门或专家小组进行审核鉴定，提出处置意见，按审批权限报送审批。专家小组不少于3人，应由熟悉相关资产行业标准，且具有中级以上（其中有一名以上高级职务）专业技术职务的人员组成。

集团公司(农垦局)本级的国有资产处置则由国资办会同集团公司(农垦局)资产处置小组进行审核鉴定，提出处置意见，按审批权限报送审批。

第五十一条 垦区企、事业单位资产处置单项价值10万元以上的，原则上必须进行公开处置。

资产出售、转让，应当通过产权交易机构、协议方式以及国家法律、行政法规规定的其他方式进行，而事业单位对产权交易机构之外的直接协议方式应当严格控制。

第五十二条 各单位不按办法实施国有资产管理，贪污、侵占、挪用国有资产或隐瞒、虚报审批事项的，对主管领导和相关人员，将依法给予行政处分；构成犯罪的，将依法移送司法机关追究刑事责任。审批机构及有关人员违反本办法，擅自批准或者在批准中以权谋私，造成国有资产流失的，将依法给予行政处分；构成犯罪的，将依法移送司法机关追究刑事责任。

第十章 附 则

第五十三条 本细则所称“以上”均含本数，“以下”均不含本数。

第五十四条 本细则与国家和省农垦总局相关制度、法规相抵触

或未尽事宜的，按国家和省农垦总局相关规定执行。

第五十五条 垦区各企、事业单位可以根据本实施细则和管理的需要，制定国有资产管理办法或实施细则，报集团公司（农垦局）备案。

第五十六条 本实施细则由湛江农垦集团公司（农垦局）国有资产管理办公室负责解释，本实施细则自发布之日起施行。

附件：1.企业国有资产处置申请表（略）

2.国有资产评估项目核准申请表（略）

3.接受非国有资产评估项目核准申请表（略）

4.国有资产评估项目备案表（略）

5.接受非国有资产评估项目备案（略）

关于印发《广东省湛江农垦企业全面预算管理办法》的通知

湛垦函字〔2016〕544号　　2016年12月2日

各企业单位:

为加强湛江农垦集团公司的全面预算管理，促进和保障集团公司发展战略和经营目标的实现，提升集团公司整体管理水平，根据国家和省集团公司相关文件规定，结合湛江垦区实际，特制定本办法。现印发你们，请遵照执行。

广东省湛江农垦企业全面预算管理办法

第一章　总　则

第一条 为加强湛江农垦集团公司（以下简称“集团公司”）的全面预算管理，促进和保障集团公司发展战略和经营目标的实现，提升集团公司整体管理水平，根据国家和省集团公司相关文件规定，结

合湛江垦区实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称的全面预算，是指企业为保障其生产经营正常运转、实现既定工作目标而在预测和决策的基础上，围绕企业战略和经营目标，对一定时期内企业的各项收入、支出、生产成本、期间费用、企业经营成果及其分配、货币资金收支、工资薪酬支出和资本性投资等所编制的年度全面预算方案。

本办法适用于集团公司本部及属下独资或控股的企业以及所属的基层医院（以下简称“企业”），企业预算编制范围原则上同企业财务决算报表的合并范围口径相一致。

第三条 全面预算管理体现为全员参与、全面覆盖和全过程跟踪与控制。垦区企业全面预算必须围绕企业的战略要求、发展规划和经营目标，以经营预算和资本预算为基础，以经营利润为目标，以资金预算为核心、以完善全面预算管理体系为宗旨，不断挖掘企业潜力，切实提高资源的盈利能力，优化全面预算管理的流程，提高预算管理质量来编制年度全面预算，全面提升集团公司的管理水平。

第四条 垦区各企业单位必须高度重视企业全面预算管理工作，将全面预算管理作为制定和落实内部经济责任制的依据。并按照集团公司批复的预算，层层分解各项指标至各部门、各岗位和人员，落实责任指标并严格执行。

第二章 全面预算管理的基本原则

第五条 全面性原则。全面预算是企业全年经济运行的总体纲领和目标，必须涵盖企业当年的生产经营（包括成本要素）、资产投资、改制重组、期间费用、利润分配、现金流量（包括融资）和工资薪酬等。

第六条 积极稳健原则。全面预算必须按照先进性和可行性相结合的要求，从企业开源节流、挖潜增效和有利于企业经营发展的角度出发，结合同行业先进水平、社会平均资金成本水平、近三年的平均发展状况及上一年的实际情况等，充分考虑预算年度的变化因素而制

订。

第七条 统筹考虑、综合平衡原则。全面预算必须体现效益优先，按照“以销定产、以收定支、量入为出”的要求，坚持收支综合平衡，以最大限度地实现企业的总目标。

第八条 把握重点原则。在预算编制中要把握三个方面的重点工作，一是重视资金预算，确保现金流的平衡。二是从紧安排成本费用，落实各项成本费用控制目标。三是关注影响预算的重大事项和关键指标，特别是各项主要考核指标。

第九条 刚性原则。全面预算要体现“先预算、后支出”的刚性管理原则，经批准的预算一般不作重大调整，非预算内的开支项目原则上不予支出。

第十条 全员参与原则。全面预算工作要做到组织有序，全员参与，把经济活动预算分解到每个环节，做到层层落实。

第三章 全面预算管理的组织机构

第十一条 垦区企业全面预算管理实行分级归口管理，湛江农垦集团公司全面预算工作领导小组是全面预算管理的组织、指导和实施管理的工作机构（包括审议全面预算政策与管理制度的拟订、垦区全面预算目标的拟订、垦区各企业年度全面预算方案的审议批复和日常预算调整批复等），由集团公司主管领导任组长，分管领导任副组长，小组成员由集团公司企管处、资本运营处、生产科技处、国土处、人事政工处、社会事业处、审计处和财务处负责人担任。

工作领导小组下设办公室（设在财务处），负责垦区企业全面预算日常管理的具体落实。包括组织年度全面预算报表编制、各季（月）度预算执行报表编制、办理各企业日常预算调整事项、预算执行情况检查与考评，并向预算工作领导小组报告工作等，办公室成员由集团公司财务处及相关处室人员组成。

垦区属下各企业也要成立相应的全面预算工作领导小组（由企业负责人任组长）和全面预算管理办公室，各企业领导班子成员、全面

预算工作领导小组成员和全面预算管理办公室人员对本企业的全面预算编制和全面预算执行结果等全面预算管理工作负责。

第十二条 企业财务部门在企业全面预算领导工作小组的领导下，具体负责组织企业全面预算的编制、审核、汇总、上报、下达、分析和报告等工作；跟踪监督全面预算的执行情况，并提出改进管理的措施和建议；编制季(月)度、年度预算执行情况报告，比较预算目标和实际执行情况的差异，调查分析差异的产生原因和责任归属，对下一预算年度预算编制和管理提出工作建议。

第十三条 企业的生产、销售、企管、人事、国土和社会事业等业务部门（即预算执行部门）具体负责本部门业务涉及的全面预算事项编制、执行、分析和控制等工作，并积极配合财务部门做好企业总预算的综合平衡、协调、分析、控制、考核等工作，部门负责人对本部门编制的预算和预算执行结果承担责任。

第十四条 企业下属基层单位是企业主要的全面预算执行单位，在企业财务和相关业务部门的指导下，负责本单位现金流量、经营成果和各项成本费用预算的编制、控制、分析工作，接受企业的检查、考核，其主要负责人对本单位全面预算的执行结果承担责任。

第四章 全面预算的编制方法、流程与核定

第十五条 企业编制全面预算，应根据不同的预算项目分别采用固定预算、弹性预算、滚动预算、零基预算、概率预算等方法来完成预算的编制。

第十六条 企业编制全面预算，从编制业务上应当按照先经营预算、资本预算和现金预算，后财务预算的程序进行。

第十七条 企业编制全面预算，从管理级次上要按照“上下结合、分级编制、逐级汇总、审批下达”的程序进行。

具体流程如下：

（一）先由集团公司财务处完成下一年度全面预算具体编制办法及工作部署；

（二）企业根据集团公司编制年度预算的要求，由企业的全面预算工作领导小组提出下一年度的企业总目标、各业务部门和基层单位分目标。

（三）企业各业务部门和基层单位根据一级管理一级的原则，独立编制各自相关的预算，并上报集团公司对口的业务处室审核。

预算业务归口审核如下:

1、经营预算中的收入和支出预算由企管处牵头，生产科技处和财务处负责协助审核;

2、经营预算中的工资薪酬预算(含五险一金)、职工福利费由人事政工处牵头，社会事业处协助审核;

3、资本预算由资本运营处牵头，企管处、社会事业处、国土处、生产科技处和财务处协助审核;

4、资金预算及全面预算平衡由财务处负责审核和平衡管理。

（四）企业的经营、资本、资金等各业务部门的预算草案经集团公司归口主办处室审核反馈后，由企业财务部门汇总形成企业的年度预算草案;

（五）年度预算草案经企业预算领导工作小组审定后，再上报集团公司财务处汇审，集团公司财务处根据集团公司预算总目标，提出调整的意见，由企业重新调整后再上报审批。经集团公司财务处汇总和综合平衡，提请集团公司全面预算工作领导小组审议通过后批复下达各企业执行。

第五章　全面预算的执行与控制

第十八条 经批复下达的全面预算，企业应当将全面预算作为预算期内组织、协调各项经营活动的基本依据，并认真组织实施，将全面预算指标层层分解，落实到企业的各部门、各单位、各环节和各岗位，形成全方位的全面预算执行责任体系，确保年度全面预算目标的实现。

第十九条　在日常控制中，企业各预算业务部门或基层单位应建

立预算执行登记簿，详细记录预算额、实际发生额、差异额等，及时掌握预算执行情况。对预算执行中出现的异常情况，企业业务部门或基层单位应及时查明原因，提出解决办法。

第二十条 企业当年的预算经集团公司核定批复后，须按要求填报每月或每季的全面预算执行情况。对预算执行中发生的新情况、新问题及出现偏差较大的重大项目，企业必须查找和说明原因，针对存在问题，制定改进措施，确保全面预算工作能顺利完成。

第二十一条 年度内的预算结余可跨月累积使用，但不能跨年度使用；“三公经费”与管理费用的其他项预算、成本费用预算和资本预算的明细项目不得交互使用。

第二十二条 企业财务部门负责对预算执行情况进行分析和监督，并及时向有关业务部门、基层单位和全面预算领导工作小组反馈全面预算的执行情况、执行差异对企业全面预算目标的影响等信息，以加强预算的过程管理和控制，确保企业完成全面预算目标。

第六章 全面预算调整

第二十三条 经集团公司批复下达的企业全面预算，原则上不予调整（收入总额、经营性收入、利润总额、管理费用、三公经费、期末现金保障数、企业自筹资金的资本性支出和非生产性资本性支出等主要指标总额原则上不予调整）。但由于市场环境、经营条件、政策法规等发生较大变化，以及客观上不可预见的，致使全面预算的编制基础不成立，将导致全面预算执行结果与集团公司批复的预算指标产生较大偏差，预算编制单位应提出全面预算调整申请（原则上允许一个季度调整一次）。预算调整必须提前 1 个月书面上报集团公司审批，当月执行的预算原则上不予以调整，调整申请应经过单位领导班子和全面预算工作领导小组集体讨论通过后再上报，当年申报调整预算日期截止于 10 月底。

第二十四条 对预算批复的主要指标调整，或其他指标调整幅度大于年初批复数 10%以上的，报集团公司全面预算工作领导小组审批；

其他调整事项，报集团公司全面预算工作管理办公室审批。企业上报的预算调整申请经审定批准后，方可按调整后的预算执行。

第二十五条 年初编制预算时，客观上可以预见的，但出现漏编误编，需要申请调整预算的行为，每发现一笔将予以相应的经济处罚，由单位预算领导小组及相关人员个人承担，罚款缴交集团公司。

第二十六条 企业提出全面预算调整事项，应提出书面报告，阐述全面预算执行的具体情况、客观因素变化情况及其申请调整的事项对全面预算执行造成的影响程度，并附调整事项所需的相关资料。

第二十七条 企业提出的全面预算调整事项，集团公司进行决策时，应当遵循以下原则：

（一）预算调整事项不能偏离集团公司的发展战略和年度全面预算目标；

（二）预算调整方案应当在经济上能够实现最优化；

（三）预算调整重点应当放在全面预算执行中出现的重要的、非正常的、不符合常规的关键性差异方面。

第七章 全面预算考评

第二十八条 企业在预算执行过程中要接受集团公司的全过程监督，严格按照批复的预算控制各项成本费用支出，制定本单位的全面预算考评办法，定期（月度或季度）对预算执行情况进行分析和评价，对预算执行偏差找出原因，落实责任并及时校正。

第二十九条 集团公司将定期或不定期组织企管、财务和审计等有关部门依据经批准的预算方案，对企业全面预算执行情况进行检查与考评。

第三十条 全面预算的考评内容

（一）企业年度预算方案编制的质量；

（二）预算批复的主要指标完成情况；

（三）是否存在预算外支出或超预算支出的行为；

（四）各预算项目要素是否有未经报批而相互交替使用的现象；

（四）预算收支的确认是否符合财务制度的规定;

（五）是否按时、认真、如实上报预算执行情况报告。

第八章　全面预算执行保障措施

第三十一条　各单位要先确保资金每月按时足额缴交社保后，才能发放工资，未能执行的单位，单位领导班子要退回当年已发放并扣除最低工资标准后的工资以及绩效奖用于补交社保。

第三十二条　各单位的资本性支出项目、非生产性开支、管理费用、社区管理费、销售费用、三公经费和工资总额等要严格按预算批复数执行，超支部分由单位领导班子成员、全面预算工作领导小组成员和相关责任人个人承担，并在发现之日起一个月内缴回单位。

第三十三条　为保证企业的正常运作，各单位（指各农场和丰收、华海、广前公司，不含其他工商企业）要确保完成集团公司下达的年末资金余额指标，并力争货币资金保障率达到100%，即是年末资金余额要足以维持下一年度的各项硬性开支（包括职工薪酬、五险一金以及各项税费）。

年末资金余额指标未能完成的单位，原则上不得发放绩效奖。

第三十四条　各单位领导班子和全面预算领导工作小组对本单位的全面预算执行情况负责，要认真按预算控制成本费用支出，杜绝超预算和预算外开支的行为，如实上报预算执行情况报告。如发现故意瞒报和弄虚作假等行为，将对相关责任人作出处分。

第九章　附　则

第三十五条　各企业应依本办法的规定，充分考虑企业的经营特点、管理模式、组织机构、阶段发展重点、所在行业的特殊产业政策和会计实务，制定具体实施办法，但必须纳入集团公司整体的全面预算体系。

第三十六条　全面预算报表统一格式、编报要求等具体编报办法由省农垦集团公司财务处和湛江农垦集团公司财务处具体负责制定。

第三十七条 本办法涉及的相关名词解释见注释。

第三十八条 本办法与国家和省农垦集团公司相关制度、法规相抵触或未尽事宜的，按国家和省农垦集团公司相关规定执行。

本办法与《广东省湛江农垦集团公司预算及资金管理工作规定》(湛垦函字[2014]304号)不一致的，依照本办法执行。

第三十九条 本办法自发布之日起执行，由广东省湛江农垦集团公司财务处负责解释。

注释：

一、固定预算法：又称静态预算法，是指在编制预算时，只根据预算期内正常的、可实现的某一固定业务量（如生产量、销售量）水平作为唯一基础来编制预算的一种方法。

二、弹性预算法：又称变动预算法、滑动预算法，是在变动成本法的基础上，以未来不同业务水平为基础编制预算的方法，是固定预算的对称。是指以预算期间可能发生的多种业务量水平为基础，分别确定与之相应的费用数额而编制的、能适应多种业务量水平的费用预算。以便分别反映在各业务量的情况下所应开支（或取得）的费用（或利润）水平。正是由于这种预算可以随着业务量的变化而反映各该业务量水平下的支出控制数，具有一定的伸缩性，因而称为"弹性预算"。

三、滚动预算法：又称连续预算或永续预算，是指按照"近细远粗"的原则，根据上一期的预算完成情况，调整和具体编制下一期预算，并将编制预算的时期逐期连续滚动向前推移，使预算总是保持一定的时间幅度。简单地说，就是根据上一期的预算指标完成情况，调整和具体编制下一期预算，并将预算期连续滚动向前推移的一种预算编制方法。

四、零基预算法：又称零底预算，其全称为“以零为基础编制计划和预算的方法”，简称零基预算，即是不考虑以往情况如何，从根本上研究分析每项预算有否支出的必要和支出数额的大小。这种预算不以历史为基础作修修补补，在年初重新审查每项活动对实现组织目

标的意义和效果，并在成本—效益分析的基础上，重新排出各项管理活动的优先次序，并据此决定资金和其他资源的分配。

五、概率预算法：就是利用概率理论的基本原理,将预算期内各项预算内容中的各种数值(无论是变动性还是固定性)出现的可能性事先分别做出概率估计,然后进行概率综合求出相应概率预算值的预算编制方法。

六、经营预算：是反映预算期内企业可能形成现金收付的生产经营活动(或营业活动)的预算，一般包括收入预算（分为经营性收入和非经营性收入）、生产预算、支出预算（分为经营性支出和非经营性支出）、生产成本预算和期间费用预算等，企业应根据本单位实际情况合理编制。

（一）收入预算分为经营性收入预算和非经营性收入预算两部分。

1、经营性收入预算是指企业预算期内与生产经营业务直接相关的业务收入，包括销售各种产品、商品或者提供各种劳务可能实现的销售量或者业务量及其收入的预算，主要有产品销售、商品销售、家庭农场上缴承包费收入、物业出租、材料物资销售和其他收入等内容。企业应根据具体的经营收入内容，并主要结合年度目标利润、预测的市场销量或劳务需求、提供的产品结构以及市场价格编制。

2、非经营性收入预算是指企业预算期发生的与经营业务无直接关系，以及虽与经营业务相关，但由于其性质、金额或发生频率，影响了真实、公允地反映公司正常盈利能力的各项收入。主要包括：土地转让收入、资产处置收入、罚款、赔偿收入、捐赠收入、财政补助收入、税收返还、农业保险理赔收入、债务重组利得、往来款转入、上级补助收入和其他非经营性收入等。

（二）生产预算是根据销售预算编制的，计划为满足预算期的销售量以及期末存货所需的资源。计划期间除必须有足够的产品以供销售之外，还必须考虑到计划期期初和期末存货的预计水平，以避免存货太多形成积压，或存货太少影响下期销售。

计算公式:

预计生产量=预计销售量+预计期末存货－预计期初存货

为了了解现有生产能力是否能够完成预计的生产量，生产管理部门有必要再审核生产预算，若无法完成，预算工作领导小组可以修订销售预算或考虑增加生产能力；若生产能力超过需要量，则可以考虑把生产能力用于其他方面。

（三）支出预算主要是指预算期内企业为了实现经营预算而在人力、物力和财力方面必要的直接成本预算，主要依据企业有关生产成本预算、物价水平和上年实际执行情况等资料编制。

成本支出预算分为经营性成本预算和非经营性成本预算，具体的支出项目与收入预算中的经营性收入与非经营性收入相对应。

（四）生产成本预算是指企业为完成生产计划而发生的各项成本支出。企业要按照“以销定产”的原则，根据销售预算确定生产量，并考虑期初、期末存货水平编制生产预算。然后，在生产预算的基础合理编报生产总成本预算，主要包括：原材料消耗成本、辅助材料消耗成本、直接人员工资耗费成本、职工福利耗费成本、资产设备折旧成本和其他制造费用支出等成本预算，其中原材料和辅助材料消耗成本，按生产消耗定额计算编制；人员工资耗费成本按岗位人员定编和职工平均工资计算编制；职工福利耗费成本按工资总额的一定比例计算编制；其他制造费用支出，按相应消耗定额计算编制。

（五）期间费用预算是预算期内企业组织经营活动必要的管理费用、社区支出费用、销售(营业)费用和财务费用等预算，应当区分变动费用与固定费用、可控费用与不可控费用的性质，根据上年实际费用水平和预算期内的变化因素，结合费用开支标准和企业降低成本费用的要求，分项目、分责任单位进行编制；企业的“三公”经费更要结合中央八项规定的管理要求，从严从紧控制开支使用。

七、资本预算：是企业在预算期内进行资本性投资活动的预算，主要包括生物性资产投资预算、权益性资本投资预算、债券投资预算和固定资产购建预算。资金来源分为财政拨款、企业自筹、接受投资

和职工集资或捐赠等。

（一）生物性资产投资预算是指在预算期内为企业产出农、畜牧、水产品或自然生态建设等目的而种、养植的投资预算，包括橡胶、剑麻、油茶、畜牧水产品和生态林等生物性资产投资预算，各单位应以集团公司生产科技处、资本运营处和企管处等业务部门批复下达的项目批复计划为依据，科学合理编制各项生物性资产投资预算。

（二）权益性资本投资预算是企业在预算期内为了获得其他企业单位的股权及收益分配权而进行资本投资的预算，应当根据集团公司有关批复文件、企业有关投资决策资料和年度权益性资本投资计划编制。

（三）债券投资预算是企业在预算期内为购买国债、企业债券、金融债券等所作的预算，应当根据企业有关投资决策资料和证券市场行情编制。

（四）固定资产投资预算是企业在预算期内购建、改建、扩建和更新固定资产进行资本投资的预算，应当根据集团公司有关批复文件、本单位有关投资决策资料和年度固定资产投资计划编制（包括企业各类经集团公司立项审批的自有资金建设项目、国家基本建设投资、部门预算批复和地方财政批复的项目等）。

八、现金预算：是按照企业现金流量表主要项目内容编制的反映企业预算期内一切现金收支及其结果的预算。它以业务预算、资本预算和筹资预算为基础，是其他预算有关现金收支的汇总，现金预算在整个预算体系中起着承上启下的作用，是企业全面预算和现金流量管理的重要工具，作为企业资金调控管理的主要依据。

九、财务预算：是反映企业在预算年度各有关资产、负债及权益项目的预算执行结果及变动情况等财务状况，涵盖收入、成本、费用、损益、现金流量和资本投资等经营领域，财务预算实际上是业务预算、资本预算和现金预算的综合体现，落脚点就是现金流量预算。它主要是形成预计损益表、资产负债表和现金预算表等预算报表。

四、国土房产类

关于印发《湛江农垦土地确权登记工作实施方案》的通知

湛垦函字〔2014〕131 号　2014 年 5 月 7 日

垦区各农业单位:

为贯彻落实省农垦总局“关于转发《广东垦区农场国有土地确权登记发证工作会议纪要》的通知”文件精神，进一步明确垦区土地未确权登记发证的数量，积极推动垦区土地确权登记发证收尾工作，保护好农场国有土地的权属稳定，现将《湛江农垦土地确权登记工作实施方案》印发给你们，请遵照执行。

湛江农垦土地确权登记工作实施方案

一、指导思想

为贯彻落实省政府工作会议纪要《广东垦区农场国有土地确权登记发证工作会议纪要》(〔2014〕32 号）文件精神，进一步明确垦区土地未确权登记发证的数量，积极推动垦区土地确权登记发证收尾工作，保护好农场国有土地的权属稳定，结合湛江垦区实际，制定本方案。

二、基本原则

以国办发〔2001〕8 号、粤府办〔2001〕78 号、粤府办明电〔2012〕441 号等文件内容为指导，有效把握政策界限，严格落实文件精神，本着尊重历史、面对现实、有利于国有农场和农村经济发展的原则，依法妥善处理土地权属争议，公平、公正、合理地确认国有农场土地使用权。

三、目标任务

未完成土地确权登记发证工作的单位力争在 2014 年底前完成对土地权属来源合法、界址清楚、面积准确，但周边农民集体经济组织

以存在争议为由拒不签界的这类土地的登记发证工作；要在 2014 年 5 月 25 日前完成未确权登记宗地的汇总、分类（分县、分镇、分队别、分宗地、分权属依据）并登记入表，按照先易后难、先个人后集体的原则对每宗地进行定性分析，按照土地登记发证工作要求，备齐每一宗地的申请发证资料，先送至湛江农垦局国土处审核后，于 6 月 20 日之前将每一宗地的申请发证资料报送所属地方国土资源局。各农业单位要选派专人负责土地登记发证工作，积极主动地协调地方国土、调处部门，跟踪落实土地登记发证任务。

四、方法步骤

1、摸清现状，提前准备。

以垦区现有的地籍资料及权属资料为依据，在原有发证数据的基础上，准确核对已发证土地总面积和未发证土地总面积，在对应的已发证宗地总图中整理出未发证的每一宗地，并入表登记，明确每一宗地的未发证类型，准备好所有权属资料，按照土地登记发证程序，提交所属地方国土资源局进行审查。

2、规范数据，加强管理。

利用土地管理信息系统软件在已发证宗地总图中分图层对未发证宗地进行管理，确保不同的属性数据通过软件图层的管理便可分辨出各种属性信息，如原有宗地面积过大而其中部分土地存在争议的，可将争议土地单独划分一宗地，先对没有争议的宗地进行申请登记发证。理清农场土地数量中各种属性数据之间的逻辑关系，有利于对未发证宗地的管理及申请发证工作。

3、分析定性，逐步攻破。

在全面摸清未登记发证宗地数量及类型的基础上，逐宗地进行分析定性并归类入表登记，分所属行政区域、分队别、分宗地入表登记，细化登记各宗地的权属资料依据，按照先易后难、先个人后集体的原则，集中力量和时间逐步攻破。

4、积极协调，按时推进。

积极协调地方国土、调处部门，严格遵循土地登记程序和技术要

求，及时推进农场土地登记发证工作。各农业单位必须高度重视此项工作，成立专门的土地登记发证工作领导小组，加大内业技术人员及外业核查人员的力量，专人负责协调地方国土部门处理发证事宜。从今年 6 月份起，每月中旬需向所属单位主要领导和湛江农垦局国土处进行工作汇报，确保土地登记发证工作按时推进。

五、保障措施

1、高度重视，加强组织领导，从体制上给予保障。

各农业单位主要领导要高度重视此项工作，明确土地登记发证的目的及意义，要充分调动工作人员积极性；湛江农垦局成立专门的土地登记发证工作领导小组，由宫玉林副局长任组长，张新广处长任副组长、刘东凡、周炳洽、徐红川任小组成员；各农业单位要对应成立土地登记发证工作领导小组，明确责任主体，落实职责范围，确保发证工作按时完成。

2、加强与地方相关部门的协调配合，从发证经费上给予保障。

各农业单位主要领导要积极主动的协调地方国土部门领导，加强合作，提升双方对土地发证工作的认识高度，既尊重历史又面对现实，从有利于国有农场和农村经济发展及保障社会和谐稳定的角度出发，不断推进土地登记发证工作。对地方国土部门在推进土地发证工作有利的事项上，农场要从经费上给予支持，充分利用垦区土地确权专项经费，对应开支范围，发挥专项经费的使用力度和意义，确保发证工作顺利推进。

3、人力及技术保障。

加大内业及外业工作人手力度来保障工作的顺利开展，摸清未发证土地的类型，分析定性并归类入表，全面掌握农场未确权登记土地的面积，熟悉土地登记发证工作相关的技术准则，统一技术要求、操作方法及质量标准，确保未发证宗地数据的统一性、完整性及准确性，从而提高发证工作效率。

4、建立目标责任制及奖励机制保障土地登记发证工作的时效性和积极性。

建立土地登记发证工作目标责任制，明确各农业单位要完成土地登记发证的数量；从2014年起，土地登记成功发证一宗，企业按照每亩10元奖励发证工作相关人员。

关于垦区对外发包土地使用费标准适当调整及其相关规定的通知

湛垦函字〔2014〕30号　2014年2月14日

垦区各农场（公司）:

为贯彻落实2014年湛江农垦工作会议精神，着力实施“开源节流”措施，增加垦区企业经济效益。根据垦区周边农村土地承包价格及外包土地市场需求量增大等实际情况，经局研究，决定对垦区农场(公司)对外发包土地使用费最低标准进行适当调整，并重申相关规定。具体调整事项及其相关规定如下:

一、对外发包农用地土地使用费标准

1、徐闻、雷州片垦区单位，种植非农场(公司)计划管理“三高”作物的，不管有无配套水利设施，土地使用费一律按每年每亩不低于1200元的标准对外发包。

2、麻章、遂溪片垦区单位，种植非农场(公司)计划管理“三高”作物的，土地使用费每年每亩不低于1200元，如有配套水利设施的，土地使用费每年每亩不低于1400元。

3、廉江片垦区单位，种植非农场(公司)计划管理作物的，土地使用费每年每亩不低于1000元，如有配套水利设施的，土地使用费每年每亩不低于1200元;

4、徐闻、雷州、麻章、遂溪片垦区单位，种植防护林的（如桉树、台湾相思树、茶籽树等），土地使用费每年每亩不低于600元，如在林带地种植三高农业作物或园艺风景树及花卉的，其土地使用费

一律按每年每亩不低于1200元的标准收取；廉江片垦区单位种植防护林的（如桉树、台湾相思树、茶籽树），土地使用费每年每亩不低于600元，如在林带地种植三高农业作物或园艺风景树及花卉的，其土地使用费每年每亩不低于1000元。

二、相关规定

1、凡垦区各农场(公司)到期的外包地或新增加的外包地，不管面积大小，必须提前两个月报局批准后方可对外发包，如有违者必从严处理；对外发包土地年限原则上以2-3年为宜，最长不超过4年。

2、凡垦区职工岗位“30+5”(即种植30亩统购产品+5亩非统购产品)按各农场（公司）经营管理方案实施，并由各农场（公司）审批，超出部分必须报局审批并按所属片区对外发包土地使用费标准收取。

3、对外发包土地用于种植农场(公司)统购产品甘蔗、剑麻等作物，且产品缴交农场(公司)统收管理的，土地使用费标准按职工岗位缴费标准收取。

4、甘蔗地轮作菠萝等其它短期作物的（只限于甘蔗地轮种菠萝、蔬菜等，且生产周期最好两年），土地使用费按所属片区对外发包标准执行，土地使用费在签订合同时一次性缴交不低于两年额度费用。

5、各单位必须加强外包地承包合同管理，按年度分区分类建立承包合同档案，并指定专人负责管理，在承包合同终止日期前两个月做出到期终止合同或续包报批计划，如到期后拟计划种植非统管类作物的，必须在场（司）部、队部做好公示，同等条件下，优先由职工承包。

6、各单位外包土地务必遵守两级局有关规定执行，如有违者，一经查实，将严格按照两级局的有关规定严肃处理。

7、之前局印发《关于调整外包土地使用费标准及其相关要求的通知》（湛垦函字[2012]409号）、《关于对外发包、转让土地有关问题的通知》（湛垦函字[2010]5号）、《湛江农垦十项管理规定（修订稿）》（湛垦函字[2010]22号）及《湛江农垦土地管理实施细则》（湛

垦函字[2006]32号）与本通知内容如有不一致的条款，以本通知为准。本通知自发文之日起执行。

转发省农垦总局关于加快落实创新农垦土地管理方式相关工作的通知

湛垦函字〔2017〕403号　　2017年9月29日

垦区各单位、机关各处室:

现将省农垦总局《关于加快落实创新农垦土地管理方式相关工作的通知》（粤垦函字〔2017〕382号）转发给你们。请按照文件精神，认真贯彻落实。

关于加快落实创新农垦土地管理方式相关工作的通知

粤垦函字〔2017〕382号　　2017年9月14日

各局:

为贯彻落实《中共广东省委 广东省人民政府关于进一步推进广东农垦深化改革加快发展的实施意见》（粤发〔2017〕13号）精神，加快落实创新农垦土地管理方式，现将有关工作通知如下:

一、落实土地收回再出让收益分配制度及留用地政策

根据粤发〔2017〕13号文关于收回农垦国有土地的规定，各局要积极与农垦所在市（县、区）政府沟通，完善收回农垦土地后再出让的出让金分配制度，明确土地出让收入市县留成部分分配给农垦的具体比例（可参照湛江市政府城区做法）。

政府收回农垦国有土地，事先征求省农垦部门意见前，要按粤发〔2017〕13号文精神落实留用地政策，并按《广东省人民政府办公厅关于加强征收农村集体土地留用地安置管理工作的意见》（粤府办

〔2016〕30 号）文规定明确留用地补偿实施方案，对收回农垦土地用于建设产业园区或小镇建设的，优先考虑将留用地规划为提供配套服务的商业、居住用地，妥善解决土地被收回后的可持续发展问题。以上两点要求将作为政府收回农垦国有土地使用权事项的申报和受理条件；如未能符合，各局不得受理和上报。

二、加强收回土地补偿款的收支管理

为加强垦区土地收益管理，规范资金使用方向，决定对被收回国有土地使用权所取得的土地补偿收益，实行“收支两条线”管理。各垦区（含二级集团本级及农场）收到土地补偿款后，应于 5 个工作日内，将扣除青苗补偿、征地拆迁工作费后的款项全额存放在广东省农垦集团公司专户；各级各单位的土地补偿收益要严格按照《广东农垦国有土地使用权收回、土地对外承包管理办法》（粤垦函字〔2011〕73 号）规定使用。存放在广东省农垦集团公司专户中归属于二级集团或农场的土地补偿款，由二级集团统一向集团公司申报资金需求，经审批同意后予以拨付使用，并将资金上缴和使用情况纳入年度审计范畴予以审计核查。如二级集团（局）、农场在集团公司有尚未偿还的借款，且该借款的用途符合土地收益使用方向，则其土地补偿收益可用于抵减对集团公司的欠款。

三、强化农垦土地权益保护，严格土地用途管制

垦区安居工程是重要的民生工程，具有政策性强、时效性强、敏感性强的特点。从 2003 年开始，根据省人大水库移民议案资金扶持、国家大中型水库移民后期扶持、国家归难侨危房改造、中央国有垦区职工危房改造项目扶持等有利政策，垦区系统地部署和实施安居工程，基本实现了农场危房改造目标全覆盖。《关于加快棚户区改造工作的实施意见》（粤府〔2014〕2 号）文件将垦区安居工程纳入各地市 2014—2017 年棚户区改造规划及各年度工作计划。《广东农垦土地开发利用管理办法》（粤垦函字〔2015〕397 号）文件进一步规范垦区安居工程及用地管理。但经近期对部分垦区的检查发现，还存在违规安排职工住宅用地现象。

本通知印发之日起，至国家和省出台新的安居工程政策前，除纳入棚户区改造规划外，严禁违规安排职工住宅用地，并杜绝各类变相转让农场土地行为。各局要对2016年、2017年（8月25日前）安排职工住宅用地情况进行造册调查登记，固化结果并形成文字材料上报总局。对原符合相关扶持政策、已安排但未完成职工危房改造项目应加快建设，妥善处理。

四、土地补偿款收入不计入企业班子的考核

2018年起，各单位不得将土地补偿收益列入年度经营考核。

五、其他要求

各级各部门要负起责任，从政治纪律和组织纪律的高度予以重视，抓好落实。

本通知自印发之日起执行。

转发省农垦总局关于修改稿《广东农垦水库移民后期扶持项目实施管理细则》第五条的通知

湛垦函字〔2018〕1号　　2018年1月2日

各单位:

现将省农垦总局《关于修改稿〈广东农垦水库移民后期扶持项目实施管理细则〉第五条的通知》（粤垦函字〔2017〕499号）转发给你们。请严格按照修改后的条款实施，100万以下（含100万元）技术和工艺较为简单的（暂定路面硬化、绿化美化、路灯安装、排水排污沟、三通一平、打井），可报实施方案审批。其他超50万元（含50万元）100万以下（含100万元）工艺技术复杂，涉及到较大安全问题的项目还需做初步设计报批。

关于修改《广东农垦水库移民后期扶持项目实施管理细则》第5条的通知

粤垦函〔2017〕499号　　2017年12月19日

湛江、茂名、阳江农垦局:

为进一步规范垦区水库移民后期扶持项目管理,加快推进后期扶持项目建设进度，经研究，决定将《广东农垦水库移民后期扶持项目实施管理细则》第5条中关于报农垦局水库移民主管部门审批项目的条件，调整为“技术和工艺较为简单、投资规模小于100万元（含100万元)”。

专此通知，请遵照执行。

转发省农垦总局《关于调整收回国有土地审批权限的通知》的通知

湛垦函字〔2018〕19号　　2018年1月10日

垦区各单位、机关各处室:

收到省农垦总局《关于调整收回国有土地审批权限的通知》（粤垦函〔2018〕13号）文，现转发给垦区各单位、机关各处室。请认真研读，遵照执行。

另外，结合《关于加快落实创新农垦土地管理方式相关工作的通知》（粤垦函〔2017〕382号）文的有关要求，对收回土地后土地补偿款上缴事项，为便于工作，经与总局有关部门沟通，要求农场（公司）在收到土地补偿款后，应在5个工作日内，按照《广东农垦农场国有土地使用权收回、土地对外承包管理办法》（粤垦函字〔2011〕73号）文第七条的规定，统一全部上缴至湛江农垦集团公司财务处，再由财务处负责上缴总局。不再允许农场（公司）直接上缴总局。特此通知。

关于调整收回国有土地审批权限的通知

粤垦函字〔2018〕13号　　2018年1月9日

各局:

根据《中共广东省委 广东省人民政府关于进一步推进广东农垦深化改革加快发展的实施意见》(粤发〔2017〕13号)文件“严禁擅自收回农垦国有土地使用权，确需收回的，要经原批准用地的政府批准，并事先征求省农垦部门意见，参照农村土地征用标准予以补偿，落实留用地补偿政策”的要求，为进一步落实垦区土地管理创新方式，规范收回农场国有土地使用权审批程序，经研究，决定将《广东农垦农场国有土地使用权收回、土地对外承包管理办法》(粤垦函字〔2011〕73号)第三条第一款“收回土地面积每宗在45亩以上(含45亩)的，由农垦局审核后报总局审批；45亩以下的，由农垦局审批，报总局备案”，调整为“收回土地事项全部由农垦局审核后报总局审批”。

各局要严格按照省农垦总局《关于加快落实创新农垦土地管理方式相关工作的通知》(粤垦函〔2017〕382号)文中有关政府收回农垦国有土地使用权事项的申报和受理条件进行审核上报。

五、资本运营类

关于转发省农垦总局《广东农垦投资项目管理办法（试行）》和《广东农垦企业对外并购管理试行办法》的通知

湛垦函字〔2013〕248号　2013年7月16日

各单位:

现将省农垦总局《广东农垦投资项目管理办法（试行）》的通知（粤垦函字[2013]218号）和《广东农垦企业对外并购管理试行办法》转发给你们，请按通知要求认真组织学习，并遵照执行。

附件: 1. 印发《广东农垦投资项目管理办法（试行）》的通知（粤垦函字〔2013〕218号）

2. 关于印发《广东农垦企业对外并购管理试行办法》的通知（粤垦函字〔2013〕182号）

印发《广东农垦投资项目管理办法（试行）》的通知

粤垦函字〔2013〕218号　2013年6月25日

各集团公司（局），农工商学院，直属各单位:

为规范广东农垦投资行为，进一步明确投资决策权限、审批程序和管理责任，健全完善科学的投资项目管理制度和风险约束机制，省农垦集团公司（总局）制订了《广东农垦投资项目管理办法（试行）》。现印发给你们，请遵照执行。

广东农垦投资项目管理办法（试行）

第一章　总　　则

第一条　为规范广东农垦投资行为，明确投资决策权限、审批程

序和管理责任，健全完善科学的投资项目管理制度和风险约束机制，统筹垦区各类渠道资金，保障主导产业和社会事业重点项目建设的资金需求，提高资金使用效果和投资效益，根据国家有关规定、广东省农垦集团公司（以下简称省集团公司）章程、省集团公司董事会议和省集团公司（总局）办公会议制度，制定本办法。

第二条 本办法所指投资项目，是指以货币资金、实物资产、土地、有价证券或无形资产等不同资产形式，投资于项目开发建设、参股、合作、资产和股权收购等支出行为，包括对内项目和对外项目的基础设施建设、技术改造、购建和处置固定资产、土地、购建和处置无形资产、股权、债权等投资。按资金来源分，包括中央预算内基本建设项目、中央（省）财政专项项目、国有资本经营预算项目和垦区各级自有资金及银行贷款建设项目等。

第三条 垦区确定投资项目的基本原则是：符合国家产业政策和法律、法规；符合公司章程和经营范围；符合垦区发展战略和列入垦区中长期发展规划；不影响正常生产经营资金周转；培育新经济增长点和增强核心竞争力；投资风险可控和资产保值增值。

第四条 垦区投资项目实行统一规划，集中管理，分工负责，分级实施的管理体制。

省集团公司（总局）职能部门管理的各项财政资金，按照财政部、农业部有关规定，结合“用途不变、渠道不乱、相互整合、各负其责”的原则，统筹用于投资项目。

第二章 项目管理职能划分

第五条 为加强投资决策和项目资金的统筹协调，省集团公司（总局）成立投资项目审批领导小组，由集团公司总经理任组长，分管计划和业务的副总经理任副组长，领导小组成员由发展计划、财务、科技生产、企业管理、国土房产、外经和教育等处室领导组成，办公室设在发展计划处。

项目审批领导小组的主要职能是根据省集团公司（总局）经济社

会发展需要，按照国家政策法规和上级投资安排，结合项目建设单位申报材料和专家评审意见，对规定权限内垦区投资项目提出审核意见，对项目资金协调平衡，并根据集团公司董事会的授权，对职权范围内的投资项目进行审批。

第六条 省集团公司（总局）职能部门按照处室职能分工，负责本部门分管投资项目的申请、材料组织、初步审查、上报审批、财政资金争取、督导实施、资金监管、档案管理和项目验收等工作。

第七条 省集团公司（总局）各处室项目管理分工:

1、发展计划处: 列入中央财政的基本建设项目、人畜饮水项目、国有资本经营预算项目、农村道路建设项目、农业综合开发项目、中央财政专项项目、自有资金建设项目等。

2、财务处: 列入中央财政预算的扶贫项目等。

3、科技生产处: 中央水利建设基金应急度汛项目，中央财政小型农田水利建设项目等。

4、企业管理处: 直属单位投资项目; 一事一议项目; 资产（含股权、债权）并购和处置项目等。

5、国土房产处: 水库移民后期扶持项目;“三旧”改造项目; 土地并购和处置项目等。

6、对外经济处: 境外投资、合作项目等。

7、教育处: 学校建设项目等。

第三章 投资决策权限及审批程序

第八条 投资决策权限按资金来源和项目投资额大小，分为由省集团公司决策权限和二级集团公司、农工商学院、产业集团决策权限。

二级集团公司和农工商学院、产业集团根据授权，结合各自实际情况制定自身投资项目管理办法。

第九条 省集团公司（总局）办公会或董事会和项目审批领导小组按照授权，行使投资决策职能。

投资项目实行逐级审查，分级审批的原则。

集团本部的投资项目，由职能部门组织项目建议书、可行性研究报告及相关资料，与投资项目领导小组办公室协调后，提交项目审批领导小组审批或报办公会议审批。

五个垦区的项目，经二级集团公司（农垦局）审查同意后，按照审批权限上报省集团公司（总局）审批；农工商学院、产业集团公司（广垦橡胶、广垦糖业、广垦畜牧）和直属单位的项目直接报省集团公司（总局）审批。

第十条 下列项目，由省集团公司（总局）各职能部门收集材料，经项目审批领导小组初步审核和资金协调平衡后，提出项目审查意见，提交省农垦集团公司（农垦总局）办公会审批。或经集团公司（总局）办公会议同意后，转报国家相关部门审批。

（一）国有资本经营预算项目；

（二）中央财政的基本建设项目；

（三）总投资在1000万元（含1000万元）以上的生产经营性项目；

（四）总投资在500万元（含500万元）以上的非生产经营性项目。

第十一条 下列项目，由省农垦集团公司（农垦总局）各职能部门收集材料，完成初步审核，提出项目审查意见和资金协调平衡后，提交项目审批领导小组审批。或经项目审批领导小组同意后，转报国家相关部门审批。

（一）农业综合开发项目；

（二）人畜饮水项目；

（三）中央水利建设基金应急度汛项目，中央财政小型农田水利建设项目。

（四）列入中央财政预算的扶贫项目。

（五）项目总投资在垦区下属各单位审批权限以上、1000万元以下的生产性项目；

（六）项目总投资在垦区下属各单位审批权限以上、500万元以

下的非生产项目。

第十二条 二级集团公司（农垦局）、产业集团公司和省集团公司（总局）直属单位使用自有资金自主决策的项目权限:

1、二级集团公司（农垦局）的审批权限为：资金来源及各项建设配套条件均无须省集团公司（总局）帮助协调解决的，湛江农垦集团公司（农垦局）总投资在200万元以下（不含200万元，下同）的生产经营性项目和50万元以下的非生产经营性项目；其它二级集团公司（农垦局）总投资在100万元以下的生产经营性项目和30万元以下的非生产经营性项目；农工商学院总投资在200万元以下的教学科研项目和50万元以下其他项目。

2、产业集团公司（广垦橡胶、广垦糖业、广垦畜牧）的审批权限：资金来源及各项建设配套条件均无须省集团公司（总局）帮助协调解决的，总投资在100万元以下的生产经营性项目和30万元以下的非生产经营性项目。

3、省集团公司（总局）直属单位（产业集团除外）总投资在100万元以下的生产经营性项目和30万元以下的非生产经营性项目，报省集团公司（总局）企业管理处核准。

第十三条 经省集团公司（总局）审批同意的项目，按规定需转政府相关部门审批、核准或备案的，由相关职能部门负责协调办理。

第十四条 项目建设单位要对投资项目进行深入的调查论证，报送审批决策的项目，必须达到规定的深度和提交符合相关规定的项目文件材料，并落实配套资金。

第十五条 项目决策程序要按照科学民主和精简高效相结合的原则，在切实做好风险防范和控制的基础上，对建设条件简单、不涉及经营风险的项目，如农场公路建设项目、水利建设项目，一事一议项目、水库移民后扶持项目，可在编报二上预算时，根据建设单位的项目建议实施内容，由项目审批小组实行年度项目资金平衡整合后，适当简化审批手续，直接编报项目实施方案审批。

对建设条件复杂，涉及面广，投资较大的经营性项目，要严格按

照基建程序审批，并在提交项目审批小组审查前，需请专家进行专题论证。

第十六条 省农垦集团公司（农垦总局）审批的基本建设项目，必须严格执行基本建设程序。原则上只有在完成上一环节并获得集团公司同意后，方可进行下一环节工作。

如有涉及上述重大变更或初步设计概算超过可行性研究报告投资估算10%的投资项目，原则上应重新进行可行性报告论证，并报集团公司投资决策机构审批。

第十七条 垦区对外并购项目、境外投资项目的流程和报批材料要求，将制定专门管理办法。

第四章 项目建设管理

第十八条 投资项目建设单位应严格执行国家、省和垦区的规划设计、工程招投标、大宗物资购销、项目资金管理、财务管理和档案管理等规章制度，基本建设项目和基础建设项目还要严格执行工程监理、竣工验收制度。

第十九条 项目建设单位负责项目实施，对项目在执行过程中出现的重大问题，应及时如实地向集团公司职能部门报告。

第二十条 省集团公司（总局）、二级集团公司（农垦局）按照职责分工依法加强项目监督检查，确保项目质量、实施进度和资金的合理、安全使用，提高投资效益。

建设单位要配合有关部门做好项目监督检查工作。

第二十一条 省集团公司（总局）根据需要每年组织一次垦区投资项目的专项检查。

二级集团公司（农垦局）要定期组织投资项目检查。

第二十二条 项目实施完成后，项目建设单位应按照规定的权限，及时并向项目审批部门申请项目验收，农业基本建设项目和基础建设项目还需要先行组织工程的竣工验收。

第二十三条 项目建设单位负责每半年进行一次投资项目的建

设实施情况小结，作好项目实施效果和财务状况分析，并以书面报告集团公司。集团公司发展计划处牵头，科技生产、企管、财务、国土等参与对项目的建设实施情况进行评估，将结果向省集团公司（总局）报告。

第二十四条 省集团公司（总局）实行投资项目跟踪制度。能独立核算的生产经营性投资项目在投入使用后连续三年，项目建设单位必须于翌年4月底之前将该投资项目上年度管理及其经营状况总结（内容应包括：经营业绩、成本构成、资金结构、现金流量、营运能力、偿债能力、盈利能力、发展潜力、竞争力以及存在问题和对策等）以书面形式报集团公司，并提供项目的现金流量表、资产负债表、损益表等财务基本报表。

第二十五条 生产经营性投资项目跟踪制度由省集团公司（总局）企管处牵头落实，发展计划、财务、科技生产和国土处等参与，企管处负责项目跟踪的日常性工作。非生产经营性项目的跟踪工作由职能部门负责落实。

第二十六条 省集团公司（总局）按项目管理权限可委托社会中介机构或审计部门对投资项目预算的执行情况和决算进行审计监督。

第二十七条 省集团公司（总局）、二级集团公司（农垦局）对年度投资计划执行不力，不履行基本建设程序，擅自变更建设地点、建设性质、建设内容、建设标准和投资规模，挤占、挪用、截留、滞留建设资金或不落实配套资金，以及有其他严重问题的项目和单位，视情节轻重采取限期整改、通报批评、停止安排新建项目和追究相关人员责任等措施。

第五章 附 则

第二十八条 本办法由省集团公司负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起执行。

关于印发《广东农垦企业对外并购管理试行办法》的通知

粤垦函字〔2013〕182号　2013年5月31日

各集团公司，农工商学院，直属各单位:

为加强广东农垦企业对外并购的管理，规范并购行为，防范并购风险，提高投资效益，现将《广东农垦企业对外并购管理试行办法》下发，请各单位遵照执行。

广东农垦企业对外并购管理试行办法

第一章　总则

第一条　为加强广东农垦企业对外并购的管理，规范并购行为，控制并购成本，防范并购风险，提高投资效益，依据《中华人民共和国企业国有资产法》、《企业国有资产监督管理暂行条例》、《企业国有产权转让管理暂行办法》等国家相关法律法规和广东省农垦集团公司《广东农垦国有资本与财务管理暂行办法》等有关规定，制定本办法。

第二条　本办法适用于广东省农垦集团公司和广东省农垦总局（以下统称省集团公司）属下各级全资及控股企业（以下简称并购主体）。

第三条　本办法所称的对外并购，是指以货币资金、实物资产、土地、有价证券或无形资产等不同资产形式对广东农垦以外的企业形成参股或控股的交易事项。

第四条　省集团公司依法履行出资人责任，指导、审核和批准各单位并购行为并实施必要的监督管理。

第五条　企业是并购活动的执行主体和责任主体，应按照本办法的规定，切实执行并购程序和管理制度。

第二章 并购原则与要求

第六条　企业对外并购应当遵循以下原则:

1、符合国家产业、土地、环保等政策。

2、符合省集团公司有关产业发展规划布局和结构调整的总体方向。

3、符合企业发展战略与规划。

4、围绕公司主业，有利于提高企业规模、效益和核心竞争能力。

5、符合企业的章程规定、投资决策程序和管理制度要求。

6、企业原则上应在并购项目中绝对控股或相对控股（占有股份一般不应低于 30%）。

第七条 并购应满足如下要求:

1、并购投资规模应当与企业资产经营规模、资产负债水平、实际筹资能力和管控能力相适应，企业自有资金一般不得低于项目投资总额的 35%。

2、充分进行科学论证，预期投资收益应高于最近三年国内同行业的平均水平和同期银行贷款利率水平。

3、除经省集团公司批准外，原则上第三级（含本级）以下子公司不得作为对外并购的主体。

4、不得将一个完整的项目分拆为若干子项目以规避必要的报备或核准程序；被并购企业存在需并购方持续增资或提供担保予以推进的项目，应视同收购项目本身的一部分。

5、企业在并购等对外投资活动中实行“先行从优”和“联合从优”的原则，在同一项目上不得与农垦系统内其它企业进行竞争。

6、与企业并购活动相关的所有协议事项都必须签订书面协议（或合同）。合同要符合国家法律和政策，做到形式规范、要素齐备、内容完整、表述严谨，不得含有或隐含损害国家、出资人以及社会公共权益的条款；按照本办法需要事前报告省集团公司核准或备案的并购事项，在尚未得到批复前，确因商务原因需签署合作或交易协议的，在协议文本中应载有“经广东省农垦集团公司审核批准后方能生效”内容条款。

第三章　并购决策权限

第八条　并购决策权限:

垦区企业对广东农垦以外企业的并购行为，无论金额大小，一律报省集团公司审批。

第四章　并购流程

第九条　企业提出并购立项申请

企业既可以根据自身发展战略需要和能力，有计划地制定并购规划，主动选择并购目标，提交并购立项申请，也可以根据市场机遇（如对方邀请），临时提出并购立项申请。并购立项申请应重点阐述本次并购的意义。省集团公司在接到企业并购立项申请后，应及时启动立项审批程序。经批准后，企业才可以对并购项目正式开展下一环节工作。

省集团公司签收企业并购立项申请（垦区企业须经所在集团公司签署意见）后，及时安排相关部门初审并向企业反馈意见（材料补充或补办调研事项，必要时会同企业共同调研）；审阅相关材料，形成初审意见；向省集团公司专门小组或有关领导汇报立项初审意见；提交省集团公司决策机构讨论决定；向企业通报结果或下达立项批复。

第十条　尽职调查与并购可行性分析。

并购主体要组织有关人员对目标企业进行尽职调查，具体包括目标企业的股权结构，决策层意向，产品、技术和经营情况，财务状况，担保诉讼情况，人力资源及用工状况，环保状况，资产及土地状况，所在地政府有关部门态度以及并购的内外部环境（相关政策法规、存在的问题、风险及对策等），同时对并购目标企业的价值做出初步判断。属于境外并购项目的，应包含有关投资对象国（或地区）及目标市场的综合分析报告（包括当地政治、宗教、法律、经济、市场、环保、税费政策、人力资源、行业竞争、发展阶段及趋势等背景状况的全面评估和对策讨论）。

参与尽职调查的人员应由熟悉财务会计、相关法律事务、企业经

营管理、行业工程技术和业内有实践经验的人员等组成，必要时可聘请专业会计师事务所、律师事务所等中介机构参入尽职调查并出具独立意见报告，工程技术评判人员应出具工程技术评审意见。并购主体在综合上述各方意见后形成《并购项目尽职调查报告》并附各单项报告。

在《并购项目尽职调查报告》的基础上，进行并购可行性分析，形成《并购项目可行性分析报告》，主要内容包括:

（1）外部环境分析：经营环境、政策环境、竞争环境分析;

（2）内部能力分析：并购双方的优势与不足；经济效益分析；并购资金筹措方案，目标企业主管部门及当地政府的态度分析；风险预测及防范（特别列示因客观原因而无法了解或评判的事宜；充分披露项目可能面临的风险及不确定性因素）。

第十一条 财务审计和资产评估。企业应对并购项目开展清产核资、财务审计和资产评估并形成《财务审计报告》和《资产评估报告》。属于并购重组项目的，企业还应制订并购操作及重组整合方案。

第十二条 在上述工作的基础上，制定《并购项目股权设置方案》，主要内容包括:

(1) 并购项目总股本情况及各股东股份比例设计;

(2) 各股东出资方式;

(3) 各股东情况简介

第十三条 制定商业运作计划书。

在《并购项目尽职调查报告》、《并购项目可行性分析报告》、《并购项目财务审计报告》、《并购项目资产评估报告》等基础上，企业应制定《并购项目商业运作计划书》，内容包括：①完成并购工作时间表；②项目并购后技改、重组、新增项目及增添设备等硬件改造方案及进度安排；③企业发展战略规划（产能发展规划、市场拓展规划，产品发展规划等）；④企业经营管理方案（包括经营运作模式、供产销各环节运作方案、人力资源方案、增收节支方案、营收及利润预算方案等）。

人力资源方案应明确股东会、董事会、监事会、经营层的公司治理结构、设置方案及权力分配方案，提出董事长、副董事长、董事、总经理、副总经理、财务总监的人选方案。

第十四条 制定《项目并购法律意见书》。并购主体应聘请律师事务所对并购各个环节是否存在法律障碍或风险出具并购法律意见书（本条可视实际情况参考执行）。

企业要对并购流程每一个环节的结果进行评估和研判，若支持进一步并购活动，才可开展下一环节工作；否则应启动终止程序，书面陈述理由上报原立项审批机关。

企业对并购流程每一环节结果的评估和研判结论应形成书面记载。

第十五条 并购项目决策。

1、企业在完成上述所有工作流程并自评确认项目可行后，应按规定的程序向审批机关提交《项目并购请示》，并同时提供以下材料：

（1）、尽职调查报告。

（2）、股权设置方案。

（3）、可行性研究报告。

（4）、财务审计报告和资产评估报告。属于并购重组项目的，应出具并购操作及重组整合方案。

（5）、商业运作计划书。

（6）、法律意见书（参考执行）。

（7）、项目合作各方拟签订的协议草案。

（8）、并购主体企业股东会决议、董事会（非公司制企业为总经理办公会议）决议和所属二级集团公司意见。

（9）、被并购方企业具有法律效力的相关文件，包括股东会决议、董事会决议、职工代表大会决议以及主管、政府相关部门的批准文件等。

2、省集团公司就并购项目召开可行性评审论证会。若该并购项目未通过可行性评审论证会，则终止并购项目；若评审会论证项目可

行，则根据评审结论，形成《并购项目批复》，按规定须报政府有关部门审批或备案的，在政府部门审批或备案后形成《项目并购批复》，推进并购项目进一步实施。

3、企业在收到《并购项目批复》后，应在省集团公司或二级集团公司法律部门的指导下签署各项正式协议或合同，进行资产或股权交易过户，变更工商登记（包括公司章程、法定代表人、营业执照等）和注资等活动。

第五章　其它

第十六条　在并购过程中，如出现以下情形，应立即停止并购活动和出资，由原审批机关重新审查。

1、资金来源及构成有调整，调整幅度超出 10%的;

2、参、控股比例发生变化;

3、投资合作方严重违约，出现损害并购方利益的情况;

4、并购不能按计划时间完成;

5、预计并购支出超过并购方案 10%以上的;

6、执行过程中发生诉讼、仲裁事项或被行政处罚的情形;

7、审批机关通知终止执行的。

8、其他重大事项。

第十七条　并购项目跟踪及后评价制度。

在项目并购后的经营管理过程中，并购主体应对并购项目的运作情况进行连续三年定期跟踪，每年对项目绩效作出评价并向原审批机关提出评价报告。对实际效果远低于并购方案甚至归于失败的项目，应及时启动责任审计及追究机制。

1、省农垦集团公司（总局）或二级农垦集团公司（农垦局）将把监管企业履行本办法规定的实际情况作为年度绩效考核的重要内容；对违反本办法相关规定的，省农垦集团公司（总局）或二级农垦集团公司（农垦局）将视情节轻重，根据干部管理权限，对相关责任人员通过诫勉谈话、通报批评、行政处分等方式予以处理。

2、对于企业董事会、经理层及其董事、高管人员未履行或者未正确履行职责，予以通报并责令限期整改；情节严重，或因投资决策失误，致使企业遭受重大损失、国有资产出现流失的，依据相关法律或行政法规严格追究相关人员的内部责任和法律责任。

第十八条 本办法由省集团公司负责解释。

第十九条 本规定如有与相关法律、法规、规定相抵触的，应以相关法律、法规、规定为准。

第二十条 本制度从下发之日起执行。

转发《农业部直属单位建设项目管理办法》的通知

湛垦函字〔2015〕59号 2015年3月19日

各单位:

现将省农垦总局《转发农业部直属单位建设项目管理办法的通知》(粤垦函字[2015]84号)转发给你们，请按通知要求认真组织学习，并遵照执行。

附件:《转发<农业部直属单位建设项目管理办法>的通知》(粤垦函字[2015]84号)

关于转发《农业部直属单位建设项目管理办法》的通知

粤垦函字[2015]84号 2015年3月11日

各局，学院，直属有关单位:

现将农业部《农业部直属单位建设项目管理办法的通知》(农计发〔2014〕78号，以下简称《办法》)转发给你们，并就垦区实际提出以下意见，请一并遵照执行。

一、组织学习《办法》

垦区各单位各部门要组织认真学习《办法》，并与学习垦区项目投资决策、政府采购、工程建设招标投标、大宗物资采购等专项规定相结合，领会精神，统一认识，明确要求，切实执行全程规范管理项目建设工作。总局将适时组织专题培训。

二、认真履行建设程序，扎实开展项目前期工作

1、垦区各单位依据职能，结合有关行业发展规划和所在地城乡规划，科学编制能力条件建设规划和院区建设总体规划，并按程序报批。总局和各农垦局直属的科研、教育、医疗等机构，院区建设总体规划由总局审批。各农场所属的上述机构，院区建设规划由所在农垦局审批。规划编制所需费用，按有关标准进行测算，纳入相关部门预算统筹安排解决。

2、对于农业部审批权限内的项目，各单位直接编制报送可行性研究报告，并应同时提交《办法》第十六条规定的规划、用地、环境、节能等前置审批文件。

3、项目初步设计批准后，方可开展工程招标、仪器设备采购。中央投资500万元以下的项目初步设计，委托各农垦局组织咨询评审后办理批复，并向总局报备。中央投资500万元以上、1000万元以下的项目以及总局直属单位的项目，由总局组织咨询评审后办理批复。

4、项目实施中涉及工程招标和政府采购的，自确定项目中标人之日起15日内，由项目单位按管理权限向总局和各农垦局发展计划部门提交招标投标情况的书面报告。

5、项目执行过程中确因客观原因发生《办法》第三十六条规定的变更情形，应按规定报送总局转报上级审批。

三、按照分工，及时组织项目竣工验收

根据垦区实际，委托各农垦局对中央投资500万元以下的项目组织竣工验收，验收完成后，由各农垦局将竣工验收报告和竣工验收表报总局备案，总局视情况进行抽查。中央投资500万元以上、1000万元以下的项目以及总局直属单位的项目，由总局组织竣工验收。

四、规范项目全程管理，及时报送项目建设进度信息

各项目单位要按照《办法》要求，定期将项目立项批准后至项目竣工验收的全过程信息录入农业建设项目管理信息系统和及时上报，各农垦局要加强指导和协助审核上报相关资料。

五、强化监督问责

总局和各农垦局应依法依规加强项目监督检查，确保工程质量、建设进度和资金的合理、安全使用，提高投资效益。依法依规接受单位和个人在项目审批、建设全过程及资金使用管理中违法违规行为的投诉和举报，并视情形采取相应措施。

总局受理项目建设投诉电话：020-87291970。

附件：1.农业部关于印发《农业部直属单位建设项目管理办法的通知》（农计发〔2014〕78号）

农业部关于印发《农业部直属单位建设项目管理办法》的通知

农计发〔2014〕78号　2014年5月12日

部机关有关司局、各直属单位，部直属垦区：

《农业部直属单位建设项目管理办法》业经2014年第4次部常务会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

农业部直属单位建设项目管理办法

第一章　总则

第一条　为加强农业部直属单位建设项目管理，提高建设工作科学化、规范化水平，切实增强部属单位保障部中心工作和服务“三农”的能力，根据国家有关法律、法规，制定本办法。

第二条　本办法适用于农业部管理的部属单位和部直属垦区非

经营性固定资产投资建设项目（以下简称“部属单位项目”）。

部属单位办公楼建设项目按照党中央国务院规定严格管理。

第三条 部属单位项目建设在农业部直属单位基本建设工作领导小组领导下，由有关司局和部属单位按照职能，分工负责，分级实施。

农业部直属单位基本建设工作领导小组负责研究部属单位基本建设重大问题，审定部属单位能力条件建设规划和院区建设总体规划，审定部属单位重大建设项目建议书、可行性研究报告，帮助协调解决重大问题。农业部直属单位基本建设工作领导小组由分管发展计划工作的部领导任组长，发展计划司、财务司和有关行业司局负责同志为成员。

发展计划司负责组织编制部属单位相关建设规划，编报下达年度投资计划，开展部属单位项目的评估审批、竣工验收、监督管理和绩效考核等工作。

财务司负责部属单位项目的财务监管等工作，审核、审批项目竣工财务决算。

行业司局负责指导部属单位研究谋划行业发展重大建设项目，初选本行业部属单位项目，提出年度投资计划建议，负责指导项目实施，开展日常检查及竣工验收等工作。

部属单位依据职能和发展要求，研究本单位重大建设问题，编制本单位能力条件建设规划和院区建设总体规划，谋划重大建设项目，负责项目申报、组织实施、管理运行等工作，并选择有相应资质的工程咨询、勘察、设计、施工、监理、招标代理、造价咨询、财务审计和专业化管理等单位或机构参与项目建设。

第四条 部属单位在编制项目建议书、可行性研究报告、初步设计和投资概算以及项目建设管理过程中，应当遵守国家、相关行业及地方建设标准和规范。

第五条 凡不涉及国家安全和国家秘密、法律法规未禁止公开的部属单位项目，按照信息公开的规定，将相关信息向社会公开。

第六条 部属单位要严格按照建设程序开展项目建设，及时通过农业建设项目管理信息系统报告项目建设进展情况。

建设程序包括项目建议书、可行性研究、初步设计、实施准备、建设实施、竣工验收、后评价等环节。

第二章 前期工作

第七条 发挥规划的引领作用，有效集约使用资源，避免重复建设。部属单位依据本单位职能，结合行业发展规划和所在地城市建设规划，科学编制能力条件建设规划和院区建设总体规划，并按程序报批。经审批的规划是安排建设项目的前提和依据。规划编制所需费用，按有关标准进行测算，纳入相关部门预算统筹安排解决。

第八条 部属单位应按照单位职能和行业发展规划的要求，依据本单位主体业务发展的总体目标，编制能力条件建设规划。主要内容包括规划说明书、规划目标、布局与建设内容、重点项目、投资估算与资金筹措、实施步骤、效益分析、保障措施以及附表附图等。

第九条 部属单位应依据当地城乡规划行政主管部门制定的控制性详细规划要求，按照统筹协调、集约使用、提高效率的原则，对所属院区地上地下建筑、交通、道路、绿地、管线等进行空间科学布局和景观规划设计，编制院区建设总体规划。主要内容包括总平面图、专业规划图、竖向规划图、透视图、规划设计说明书等。

第十条 项目前期工作包括从建设项目的提出到组织实施前所进行的一系列工作，主要包括项目建议书、可行性研究、初步设计等工作环节的材料编制、评估（审）、审批等相关工作。

第十一条 发展计划司会同有关司局建立项目储备库，作为项目决策和年度计划安排的重要依据。

第十二条 部属单位依据相关建设规划和国家投资政策及建设需要，自行或委托相关机构编写项目建议书。项目建议书要重点论证项目建设的必要性，提出主要建设内容、拟建地点、拟建规模、投资匡算、资金来源，对社会、生态及经济效益等进行初步分析，并附相

关文件资料。

第十三条 项目建议书经批准后，部属单位应当开展项目可行性研究，委托工程咨询机构编制可行性研究报告，并办理规划、用地、环境、节能等项目前置审批手续。可行性研究报告主要内容包括总论、项目背景、项目建设单位相关情况、项目功能（服务）需求分析、建设目标、地点选择与资源条件论证、工艺技术方案、建设方案与建设内容、投资估算与资金筹措、项目组织与管理、节能节水措施、环境影响分析、运行保障与效益分析、招标方案、结论与建议等。

对所在地经济社会发展，生态环境保护及群众生产生活可能产生不利影响，容易引发社会稳定问题的项目，应开展社会稳定风险评估，并征求地方政府意见。

对于农业部审批权限范围内的部属单位项目，可根据实际需要，将项目建议书与可行性研究两个环节合并，直接编制可行性研究报告。

第十四条 部属单位应依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》在项目可行性研究报告中制定勘察、设计、施工、监理以及重要设备、材料等采购活动的招标方案，包括制定招标范围、招标组织形式和招标方式。

（一）招标范围。全部招标、部分招标或不招标。招标范围应包括招标具体内容及估算金额。对于应招标而不招标的，应说明理由。

（二）招标组织形式。自行招标或委托招标。拟自行招标的，应说明理由;

（三）招标方式。公开招标或邀请招标。拟邀请招标的，应说明理由。

第十五条 以下内容不得列入项目建设:

（一）按规定由生产费用、行政费用或科研、教育、培训、技术推广及其他行政、事业、外事费用列支的内容;

（二）非安装、非工艺要求所必须的设备、仪器、器具，以及低值易耗品、办公用品;

（三）其他按照国家有关规定不能在中央预算内建设投资中安排的项目或列支的费用。

第十六条 部属单位在报送可行性研究报告时，应同时提交以下前置审批文件：

（一）城乡规划行政主管部门出具的项目选址意见书；

（二）国土资源行政主管部门出具的项目新征用地预审意见或土地使用证；

（三）环境保护行政主管部门出具的项目环境影响评价审批文件；

（四）项目的节能评估报告书、节能评估报告表或节能登记表；

（五）根据有关规定应当提交的其他文件。

第十七条 经批准的可行性研究报告是确定建设项目的依据。项目单位可以依据可行性研究报告批复文件，按照规定向城乡规划、国土资源等部门申请办理规划许可、正式用地手续等，并委托有相关资质的设计单位进行初步设计。

第十八条 部属单位依据可行性研究报告批复文件、设计基础资料和设计要求，以及有关建设标准、规范、定额等，委托具有相应资质的设计单位编制初步设计文件。初步设计文件应涵盖项目所有建设内容，满足工艺技术路线和使用功能需要，并达到设计深度要求。主要内容包括设计说明书、设计图纸、农机具及仪器设备清单和概算书等。经批准的初步设计文件应当作为项目建设实施和控制投资的依据。

第十九条 部属单位在报送初步设计文件时，应落实土地征用、房屋拆迁、市政配套等外部条件，办理交通、绿化、消防、人防、环保、文物保护等专项许可，完成项目报建备案。

第二十条 部属单位依据初步设计批复文件组织开展施工图设计，并应组织相关专家做好施工图核查工作，确保施工图设计符合初步设计批复，确保工程总投资控制在批准的初步设计概算范围内。按照《房屋建筑和市政基础设施工程施工图设计文件审查管理办法》要

求，施工图设计经有资质的机构审查合格后方可使用。

第二十一条 发展计划司会同行业司局委托工程咨询机构，组织开展项目建议书、可行性研究报告评估和初步设计评审工作。

工程咨询机构组织专家对项目进行评估（评审）。每个项目应由工程、技术、经济等方面的专家提出独立审查意见，工程咨询机构综合专家意见后形成对项目的评估（评审）意见。

第二十二条 发展计划司根据项目评估意见办理农业部文件批复项目建议书、可行性研究报告，会签有关行业司局，并报部领导签发。

发展计划司根据项目评审意见，办理农业部办公厅文件批复项目初步设计与概算。批复文件须会签有关行业司局，必要时应报部领导审签。其中，部直属垦区的项目，中央投资1000万元以上、3000万元以下的，委托农垦局根据项目评审意见办理批复文件并将批复文件抄送发展计划司；中央投资1000万元以下的，由部直属垦区根据项目评审意见办理批复文件，并向农垦局报备。

第二十三条 部属单位依据项目批复文件和建设进展，按年度提出本单位建设项目投资计划需求，发展计划司会同有关司局综合平衡后，统一纳入中央预算内建设投资计划草案，经农业部常务会议审议通过后，报送国家发展和改革委员会。国家发展和改革委员会下达投资计划后，农业部应及时分解下达到部属单位。项目初步设计批复之前，可下达开展前期工作的投资。

第二十四条 前期工作经费列入项目概算内，随相应项目年度投资计划下达。

第三章 建设管理

第二十五条 部属单位按照项目报建要求，办理工程质量监督手续，完成施工计划备案，依法取得用地、规划和施工许可，并完成项目资金预算、政府采购预算、进口仪器设备审批。

第二十六条 部属单位项目的实施必须严格执行项目单位法人

责任制、招标投标制、工程监理制和合同制等管理制度。

第二十七条 部属单位法定代表人、主要负责人，对项目的申报、质量、进度、投资、安全及运行管理等全过程负总责。

第二十八条 部属单位项目的勘察、设计、施工、监理、仪器、设备、材料的招标和采购要根据项目批复，依照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》和《中华人民共和国政府采购法》实施。

第二十九条 部属单位应将工程、服务、货物发包给具有相应资质的单位，合理分包、划分标段，不得肢解发包、转包和违法分包，不得迫使承包方以低于成本的价格竞标，不得任意压缩合理工期。

第三十条 国家发展和改革委员会审批的项目，其施工总承包招标文件须经发展计划司委托有关工程咨询单位进行技术审核后方可发出。

农业部审批的中国农业科学院、中国水产科学研究院和中国热带农业科学院（以下简称“三院”）下属二级单位项目，其招标文件须经三院本级进行技术审核后方可发出。

第三十一条 部属单位应当自收到评标报告之日起 3 日内将评标情况报告向上级部门报备。三院下属二级单位向其本院报备，三院本级及其他部属单位项目向发展计划司报备；部直属垦区下属单位向垦区报备。中标人确定后，应当向中标人发出中标通知书，并同时将中标结果通知所有未中标的投标人。自确定中标人之日起 15 日内，部属单位应当向上级部门提交招标投标情况的书面报告。

第三十二条 土建或田间工程总投资在 100 万元以上的，或房屋类建筑面积在 1000 平方米以上的项目，必须委托监理单位进行监理。

第三十三条 部属单位项目的勘察、设计、招标代理、施工、监理、仪器设备材料采购等经济活动都要依法订立合同。合同应采用规范的合同文本，应明确范围、成果、数量、质量、标准、进度、价款等条款合同标的的要求，合理确定双方权利义务、违约责任、风险分担原则、质量保证期限和履约担保形式等，并约定价款调整等合同变

更事项的范围、幅度和程序等。

第三十四条 积极推进项目建设专业化管理组织实施方式。缺乏专业技术人员和建设管理经验的部属单位，应将项目建设的全过程或者部分阶段性工作委托有资质、信誉好的专业化项目管理单位组织实施。

第三十五条 部属单位必须按照批复文件组织实施项目建设，在确保实现建设目标和功能的前提下，可对项目建设内容进行优化完善提升，并将投资变化控制在批复总投资范围内。优化过程的决策文件及相关资料应纳入项目档案管理。

第三十六条 对于确因客观原因发生以下变更的，应报发展计划司审批:

（一）变更建设地点的;

（二）变更建设性质的;

（三）变更建设单位的;

（四）变更招标方案的;

（五）变更建设内容、建设规模、建设标准、技术方案等导致项目主要使用（服务）功能发生变化的;

（六）初步设计概算超过可行性研究报告批准的估算总投资 10%的，实施过程中投资变动超过批准初步设计概算总投资 10%的。

第三十七条 部属单位要督促施工单位和监理机构履行职责，加强对施工各阶段的质量、投资、进度、安全控制管理。会同监理机构监督施工单位严格按照设计图纸、施工标准和规范进行施工，督促施工单位建立健全工程质量保证体系，落实现场工程质量自检制度、重要结构部位和隐蔽工程质量预检复检制度、设备材料质量检查制度，确保工程质量。严格控制工程变更、洽商，及时做好工程结算。协调总包、分包、材料设备供应等各方工作，有效推进施工进度。认真落实安全管理制度，保障施工安全。

第三十八条 部属单位应按照规定，认真落实工程保险和工程担保制度，加强建设项目风险管理。

第三十九条 部属单位会同监理单位按照有关技术规程和验收规范，认真做好检验批、分项工程、分部工程、单位工程等中间验收。项目各项建设内容完成，并履行相应的专项验收、交工验收及审查、备案手续后，在试运行基础上，建设单位应对项目建设情况和建设成效进行全面总结回顾，进行竣工财务决算和审计，收集整理项目建设档案，撰写总结报告，开展初步验收。

总结报告的主要内容包括项目建设总体完成情况、项目资金到位及使用情况、项目变更情况、工程质量情况、法律法规执行情况、档案资料情况、竣工决算情况、运行管理情况、项目建设成效、有关问题及建议等。

第四十条 部属单位完成初步验收后，应向上级主管部门提出项目竣工验收申请报告，包括正式文件、总结报告、财务决算及审计报告。

第四十一条 有关主管部门按以下分工，及时组织项目竣工验收:

（一）国家发展和改革委员会审批立项的项目，由部属单位在初验合格后向发展计划司提出竣工验收申请，发展计划司会同有关行业司局审核后，向国家发展和改革委员会提出竣工验收申请。

（二）农业部审批立项的中央投资1000万元以上的项目，对于三院本级和其他部属单位承担的行业建设项目由有关行业司局组织验收，基础设施项目由发展计划司组织验收；对于三院下属二级单位承担的项目，由三院组织验收。

（三）农业部审批立项的中央投资1000万元以下的项目，对于三院下属二级单位承担的项目，由三院组织验收；部直属垦区的项目，由各垦区组织验收，并向农垦局报备；其他项目由建设单位组织验收。

第四十二条 竣工验收组织单位要及时将竣工验收报告和竣工验收表向发展计划司及行业司局报备，督促建设单位在农业建设项目管理信息系统填报项目验收情况，并据此核发农业部农业建设项目竣工验收合格证书。

第四十三条 部属单位应按照有关规定建立健全项目档案，随项目建设进度即时收集、整理从项目提出到工程竣工验收各环节产生的全部文件资料，并分类立卷归档。竣工验收合格后，按有关规定移交档案。

第四十四条 部属单位必须严格执行国家有关建设财务管理的规定，建立健全管理制度，做到专账管理、专款专用，不得套取、挤占、挪用、截留、滞留建设资金。

项目初步验收时，部属单位应按照国家有关规定编制竣工财务决算，并经有资质的中介机构审计。项目竣工验收通过后，应尽快按规定办理竣工财务决算审批及固定资产移交手续。

第四十五条 项目建成运行后，项目审批部门可以根据有关规定，组织相关机构，开展项目后评价。

第四章 监督检查

第四十六条 发展计划司、财务司、相关行业司局和三院及部直属垦区，应依法加强项目监督检查，确保工程质量、建设进度和资金的合理、安全使用，提高投资效益。

部属单位要配合有关部门做好项目监督检查工作。

第四十七条 发展计划司和有关司局应当依法接受单位、个人对项目在审批、建设过程中违法违规行为的投诉和举报，并按照有关规定进行查处。

第四十八条 项目审批部门和其他相关部门有下列行为之一的，责令限期改正，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分。

（一）违反本规定批准项目建议书、可行性研究报告、初步设计及核定投资概算的；

（二）强令或授意部属单位违反本办法规定的；

（三）因故意或者重大过失造成重大损失或者严重损害公民、法人和其他组织合法权益的；

（四）其他违反本办法规定的行为。

第四十九条 部属单位有下列行为之一的，视情节轻重采取限期整改、通报批评、停止拨款、撤销项目、收回资金、停止安排新项目等措施；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法追究行政或者法律责任。

（一）年度投资计划执行不力，不履行建设程序，擅自变更建设地点、建设性质、建设单位、招标方案的，以及变更建设内容、建设规模、建设标准和技术方案导致项目主要使用（服务）功能发生变化的；

（二）套用、挤占、挪用、截留、滞留建设资金的；

（三）不按时完成建设任务、不按规定进行项目竣工验收和竣工财务决算报批的；

（四）其他违反本办法规定的。

第五十条 部机关及部属单位有关工作人员在项目建设过程中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、索贿受贿的，依法追究行政或法律责任。

第五十一条 有关工程咨询机构或者设计单位在编制项目建议书、可行性研究报告、初步设计及投资概算以及开展咨询评估或者项目后评价时，弄虚作假或者咨询评估意见严重失实的，我部将商有关部门将其纳入不良信用记录，根据其情节轻重，依法给予警告、停业整顿、降低资质等级或者撤销资质等处罚；造成损失的，依法承担赔偿责任，相关责任人员涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第五十二条 部属单位项目发生重大质量安全事故的，按照国家有关规定，由有关部门依法追究项目单位、项目管理单位和勘察、设计、施工、监理、招标代理等单位以及相关人员的法律责任。

第五章 附则

第五十三条 部属单位可根据本办法的规定及职能分工，制定本单位的具体管理办法。

第五十四条 本办法所称“以上”包括本数。

第五十五条 使用纳入预算管理的自有资金进行建设的部属单位项目参照本办法管理。

第五十六条 本办法由发展计划司负责解释。

第五十七条 本办法自印发之日起施行，此前我部发布的有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

转发省农垦总局关于印发广东农垦农业建设项目信息公开实施细则（试行）的通知

湛垦函字〔2016〕4号 2016年1月12日

各单位:

现将省农垦总局《关于印发广东农垦农业建设项目信息公开实施细则（试行）的通知》（粤垦函字〔2015〕480号）转发给你们，并提出如下实施意见:

按照“谁审批，谁公开”、“谁验收、谁公开”的原则，由湛江农垦局审批的农业建设项目，由局企业管理处在湛江农垦信息网开辟专栏负责公示项目初步设计批复文件和项目竣工验收文件。公民、法人或其它组织认为信息公开责任主体不依法履行农业建设项目信息公开义务的，可以向局纪检监察处举报、投诉，电话: 0759-2620705，电子邮箱: zjnkjjc@126.com。

特此通知。

附件:关于印发广东农垦农业建设项目信息公开实施细则（试行）的通知》（粤垦函字〔2015〕480号）

关于印发《广东农垦农业建设项目信息公开实施细则（试行）》的通知

粤垦函字〔2015〕480号　2015年12月30日

各局，直属有关单位:

为强化社会监督，保障公众依法获取垦区农业建设项目信息，提高农业建设项目管理工作透明度，根据《农业部建设项目信息公开办法（试行）》等文件精神，总局制定了《广东农垦农业建设项目信息公开实施细则（试行）》，现予印发，自2016年1月1日起施行。

广东农垦农业建设项目信息公开实施细则（试行）

第一章　总　则

第一条　为保障公众依法获取垦区农业建设项目信息，提高农业建设项目管理工作透明度，推进依法治垦，强化社会监督，规范农业建设项目公开工作，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》、《农业部信息公开规定》、《农业部建设项目信息公开办法（试行）》，结合垦区农业建设项目工作实际，特制定本实施细则。

第二条　本细则所称农业建设项目信息指经农业部立项审批、无保密要求的垦区农业建设项目在初步设计审批、竣工验收等环节产生的相关信息。

第三条　农业建设项目信息公开坚持“以公开为常态、不公开为例外”原则，做到依法、及时、全面、真实、便民。

第二章　信息公开主体和内容

第四条　总局发展计划处是全垦区农业建设项目信息公开工作的主管部门，负责全垦区农业建设项目信息公开工作的推进、指导、协调、监督。

各管理局发展计划部门是本垦区农业建设项目信息公开工作的主管部门，负责本垦区农业建设项目信息公开工作的推进、指导、协调、监督。

第五条 农业建设项目信息公开主体责任，坚持“谁审批，谁公开”、“谁验收，谁公开”的原则。

按照《转发〈农业部直属单位建设项目管理办法〉的通知》（粤垦函字〔2015〕84号）规定的初步设计审批权限，总局审批初步设计的项目，由总局发展计划处负责公开项目批复的初步设计文件；各管理局审批初步设计的项目，由各管理局发展计划部门负责公开项目批复的初步设计文件。

按照《转发〈农业部直属单位建设项目管理办法〉的通知》（粤垦函字〔2015〕84号）规定的验收权限，总局组织验收的项目，由总局发展计划处负责公开项目竣工验收报告；各管理组织验收的项目，由各管理局发展计划部门负责公开项目竣工验收报告。

第三章 信息公开时间与方式

第六条 农业建设项目信息应当自该信息产生或变更之日起20个工作日内予以公开。

第七条 总局公开的农业建设项目信息，在“广东农垦信息网”的“广东农垦重点项目公开栏”版块进行公开。各管理局应在本单位的门户网站开设专栏进行公开。

第四章 信息公开监督

第八条 总局发展计划处、总局纪检监察室负责对全垦区的农业建设项目信息公开工作的实施情况进行监督检查。

公民、法人或其他组织认为信息公开责任主体不依法履行农业建设项目信息公开义务的，可以向总局纪检监察室举报、投诉，电话：020-87292147，电子邮箱：gdnkjcs@163.com。

各管理局在公开项目信息的同时，应公开举报电话、电子邮箱，接受质疑、投诉和举报。

第九条 信息公开责任主体对所公开信息的真实性负责。

第十条 有关农业建设项目信息公开责任主体依据《政府信息公

开条例》等规定，依申请公开其他农业建设项目信息。

第五章　附　则

第十一条　法律、法规对相关信息公开另有规定的，从其规定。

第十二条　本细则由广东省农垦总局发展计划处负责解释。

第十三条　本细则自 2016 年 1 月 1 日起施行。

关于印发《湛江农垦投资项目监理库管理办法（试行）》的通知

湛垦函字〔2017〕31 号　　2017 年 2 月 7 日

垦区各单位及各入库监理机构:

《湛江农垦投资项目监理库管理办法（试行）》已经局 2017 年 1 月 20 日党政联席会议审议同意，现印发给你们。请垦区各单位及各入库监理机构遵照执行，执行过程中如有什么问题，可以径向局资本运营处反映。

湛江农垦投资项目监理库管理办法（试行）

为进一步规范湛江农垦投资项目监理活动，确保工程建设质量和安全管理，提高投资项目监理工作效率与服务质量，有效发挥投资效益，构筑预防腐败体系，按照《湛江农垦关于公开征集一批工程监理单位入库的公告》（湛垦函字〔2016〕498 号）文件精神及相关法律法规，结合湛江农垦实际，制定本办法。

一、监理库的定义

本办法所称项目监理库，是指采取“公开报名、集中审查、综合评价、筛选入库、动态管理”的方式，选择一批符合相关资质、信誉好的监理单位，并报湛江农垦局批准后，将初选结果在“湛江农垦信

息网”网站进行公示，无异议后再确定入库名单的监理机构。监理库定期更新，更新方式是以公告形式发布在“湛江农垦信息网”。

二、纳入监理库的监理机构应符合下列基本条件

1、在湛江市工商部门登记注册的具有监理资质的法人机构；非湛江市具有监理业务的机构，须在湛江市行政区域内设立分支机构；

2、依法取得相应监理服务资质乙级以上（含乙级）；

3、遵守国家有关法律、法规，职业道德和社会信誉良好，近3年内未因业务质量问题或违法违规行为受司法机关、行政监督等部门或行业自律组织处罚或处理；

4、能正常开展业务咨询和业务洽谈，并能签订承接业务合同；

5、能够客观、公正、诚实、廉洁地履行职责，并接受、配合检查；

6、执业三年以上，有健全执业规则及其他相应管理制度；

7、符合法律、法规规定的其他条件。

三、监理库的应用

湛江农垦属下各单位投资项目需监理机构提供服务时（监理费用20万元以下的监理业务），应从监理库中抽选监理机构，任何部门和单位不得自行委托监理机构（监理费用20万元以上的按有关公开招标程序办理，不限于此监理库的入库单位）。

四、监理机构选用方式

根据《关于进一步加强垦区基建工程项目管理工作的通知》（湛垦函字（2015）137号）精神，垦区单项中介服务费在20万元以下工程勘察、设计、招标代理、监理等中介服务单位的选择，应从集团公司（局）建立的中介服务单位资源库中产生，由建设单位自行从中介单位资源库中选择。在项目建设单位业务主管部门、纪检监察部门共同监督下，由项目建设单位在监理库中至少抽取3家监理机构，监理机构应按《关于印发建设工程监理与相关服务收费管理规定的通知》(发改价格[2007]670号)要求，以不高于该收费标准进行报价。由项目建设单位根据项目特点在公开、公正、公平基础上，采取竞价

方式，择优选取确定。

五、监理机构享有的权利和义务

(一)入库监理机构享有以下权利:

1、依法接受建设单位委托，在自身资质许可范围内承担投资项目的相关监理业务，并按合同约定收取服务费;

2、依法独立开展相关业务活动，不受任何单位或个人非法干预;

3、对监理库管理单位作出的处理、决定有权提出申诉;

4、法律、法规和规章规定的其他权利。

（二）入库监理机构应履行以下义务:

1、严格执行相关法律、法规和规定，遵循公平、公正原则，认真履行职责，遵守职业道德;

2、提供信息、资料及出具书面文件应当完整、真实、合法，符合行业技术标准;

3、对执业中知悉的商业秘密及其他秘密事项予以保密;

4、接受和协助有关行政监督部门依法监督、检查，及时向行政监督部门反映或举报执业过程中发现的违法违规和不正当行为;

5、档案信息发生变化时，应及时向监理库管理单位报告;

6、监理机构与项目相关方有直接或间接利益关系或按照有关规定需进行回避的须实行回避。

7、法律、法规和规章规定的其他义务。

六、监理库实施制度

（一）限时办结制度

监理机构应在约定时限内完成服务，提供服务成果，具体办结时限须在服务合同中明确。因特殊情况延期的，应征得委托人同意。

（二）“黑名单”动态管理机制

监理库按照优胜劣汰原则实行“黑名单”制度。“黑名单”制是指有下列情形之一的，立即清除出监理库，终身不准入库:

1、在企业资质、业绩、奖惩情况、执业人员等方面弄虚作假、挂靠、提供不实信息资料的;

2、违反有关法律、法规，被司法机关、行政监督等部门或行业自律组织处罚或处理的;

3、开展业务过程中，串通违规操作、出具的成果报告或审查结论严重失实、弄虚作假、提供虚假报告的;

4、监理机构一年内两次被选中拒绝提供服务的;

5、取得投资项目监理服务后，放弃或转包给其他监理机构的;

6、在年终考核被定为不合格等次的;

7、有其他违法违规行为。

（三）监理机构绩效考核制度

由主管部门牵头，纪检监察处配合，按年度对入选监理库监理机构服务合同履约情况；工程投资、质量、进度控制；现场管理、安全生产、廉政建设等进行考核。考核结果分为合格、不合格二个等次，年度考核各等次标准:

合格：无安全事故；提前完成工程建设任务；无廉政建设或资金管理违规事件；无违法分包和转包。

不合格：发生过安全事故；因自身原因没有按计划完成工程建设任务；发生过廉政建设或资金管理违规事件；有违法分包和转包。

七、本办法未尽事宜按有关法律法规执行。

八、本办法自印发之日起实施。

九、本办法由局资本运营处负责具体解释。

关于进一步规范湛江农垦工程建设项目监理服务工作的通知

湛垦函字〔2017〕47号　　2017年2月21日

垦区各相关单位:

为进一步规范湛江农垦工程建设项目监理活动，确保工程建设质量和安全，根据《关于进一步加强垦区基建工程项目管理工作的通知》

（湛垦函字（2015）137号）和《湛江农垦关于公开征集一批工程监理单位入库的公告》（湛垦函字〔2016〕498号）文件精神，经集团公司2016年12月29日党政联席会议研究，并在“湛江农垦信息网”公示无异议后，选定以下6家监理公司，纳入湛江农垦2017～2020年工程建设项目监理服务机构库，具体为：(1)湛江市河川工程建设监理有限公司；(2)广东建浩工程项目管理有限公司；(3)南宁品正建设咨询有限责任公司；(4)重庆江河工程监理有限公司；(5)广东天正建设监理有限公司；(6)广东奥科工程管理有限公司。

凡垦区工程建设项目监理服务费在20万元以下的（不含本数），均应从监理库中产生。各建设单位选取监理公司及入库监理公司的管理按《关于印发〈湛江农垦投资项目监理库管理办法（试行）〉的通知》（湛垦函字〔2017〕31号）执行。

附件：湛江农垦征集入库监理机构表（略）

关于印发《湛江农垦建设工程设计单位库管理办法（试行）》的通知

湛垦函字〔2017〕433号　　2017年10月30日

垦区各单位及各入库设计单位：

《湛江农垦建设工程设计单位库管理办法（试行）》已经局2017年10月26日党组会议审议同意，现印发给你们，请垦区各单位及各入库设计单位遵照执行，执行过程中如有疑问，可以径向局发展计划处反映。

湛江农垦建设工程设计单位库管理办法（试行）

为进一步规范湛江农垦建设工程设计单位库的管理，提高设计质

量，实现对项目建设设计、工期、质量、安全、投资有效控制，规范管理行为、明确责任、防范风险，强化对入库设计单位的监督和考核管理职能，按照《湛江农垦关于公开征集一批工程设计单位入库的公告》（湛垦函字〔2017〕345号）精神及相关法律法规，结合湛江农垦实际，制定本办法。

一、设计单位库的定义

本办法所称项目设计单位库，是指采取“公开报名、集中审查、综合评价、筛选入库、动态管理”的方式，选择一批符合相关资质、信誉好的设计单位，并报湛江农垦局批准后，将初选结果在“湛江农垦信息网”网站进行公示，无异议后再确定入库设计单位。设计单位库定期更新，更新方式以公告形式发布在“湛江农垦信息网”。

二、入库设计单位的基本条件

（一）具有独立法人资格，持有工商行政管理部门核发的法人营业执照，注册地在广东省内。注册地不在广东省内的，须在广东省行政区域内设立分支机构，并在广东省行政区域内的工商部门登记注册。

（二）持有相应行业类别的建设工程设计行业丙级及以上的资质证书或工程设计综合资质证书。

（三）近五年已完成过所申报行业的设计项目不少于二个。

（四）没有处于被行政管理部门取消或暂停经营资格、投标资格的处罚期内。

（五）没有处于财产被接管、冻结、破产的状态。

（六）遵守国家有关法律、法规，职业道德和社会信誉良好，近3年内未因设计质量问题或违法违规行为受到司法机关、行政监督等部门或行业自律组织禁止执业的处罚或列入黑名单。

（七）能够客观、公正、诚实、廉洁地履行职责，并接受检查。

三、设计单位的选用方式

（一）根据《工程设计资质标准》(建市[2007]86号)，项目建设单位根据项目规模、按以下原则确定项目设计单位须具有的资质等

级:

1、根据建设规模需丙级以上设计资质的项目，其设计单位在甲、乙、丙级设计单位范围内抽取;

2、根据建设规模需乙级以上设计资质的项目，其设计单位在甲、乙级设计单位范围内抽取;

3、根据建设规模需甲级设计资质的项目，其设计单位在甲级设计单位范围内抽取。

（二）各专业资质承担业务范围如下:

1、甲级: 可承担行业相应设计类型建设工程项目主体工程及其配套工程的设计，其范围和规模不受限制。

2、乙级: 可承担行业相应设计类型中、小型建设工程项目的主体工程及其配套工程的工程设计任务。

3、丙级: 可承担相应行业设计类型小型建设项目的工程设计任务 。

《建设工程项目设计规模划分表》详见附件。

（三)根据《关于进一步加强垦区基建工程项目管理工作的通知》（湛垦函字（2015）137号）精神，垦区单项设计服务费在20万元以下(不含本数)的项目，应从湛江农垦局建立的设计单位库中选择。选用设计单位的具体操作办法如下:

1、设计服务费在20万元以下（不含本数）的工程设计业务，由建设单位根据建设项目的等级要求、专业特点、业绩要求及实际情况，在项目建设单位业务主管部门、纪检监察部门共同监督下，从设计单位库至少抽取3家满足相应设计资质要求的设计单位，设计单位参照《工程勘察设计收费管理规定》(计价格〔2002〕10号）精神，结合行业市场价进行报价，建设单位根据项目特点在公开、公正、公平基础上，采取竞价方式，综合择优选取确定。

2、若库内无满足条件的设计单位供选择，建设单位可按照垦区相关规定公开面向社会选择合适的设计单位，补齐3家以上再参照本办法执行。

（四）其他:

1、垦区单项中介费服务费在20万元以上50万元以下的工程勘察、设计、招标代理、监理等服务项目则按广东省农垦集团公司备案批复的《湛江农垦建设工程招投投标管理实施细则》执行。

2、垦区单项中介服务费在50万元以上（含50万元）的勘察、设计、预算编制、招标代理、监理、造价结算等服务项目则按《国家招投标法》的相关规定执行。

四、入库设计单位享有的权利和义务

（一）入库设计单位享有的权利

1、 依法接受建设单位的委托，在设计资质许可范围内承担湛江农垦投资工程建设项目的设计业务，并根据合同约定收取设计费;

2、 依法独立进行建设工程设计业务，不受任何单位或个人的非法干预;

3、对设计单位库管理部门作出的处理决定提出申诉;

4、法律、法规和规章规定的其他权利。

（二）入库设计单位应履行以下义务

1、严格执行相关法律、法规和有关规定，遵循公平、公正的原则，认真履行职责，遵守职业道德;

2、提供的服务、资料及出具的书面文件应当完整、真实、合法，符合行业技术标准;

3、对执业中知悉的商业秘密及其他秘密事项予以保密;

4、接受有关行业行政监督部门依法实施的监督、检查，并及时向行政监督部门反映或举报执业过程中发现的违法违规和不正当行为;

5、档案信息发生变化时，应及时告知设计单位库管理单位;

6、法律、法规和规章规定的其他义务。

五、设计单位库管理

（一）限时办结制度

入库设计单位应在约定时限内完成服务，提供服务成果，具体办

结时限须在服务合同中明确。因特殊情况延期的，应征得委托人书面同意。

（二）退出机制

设计单位库考核采用退出机制。纳入设计单位库的设计单位有下列情形之一并经查证属实的，立即清除出设计单位库，3 年内不准入库。

1、在企业资质、业绩、奖惩情况、执业人员等方面弄虚作假、挂靠、提供不实信息资料的;

2、违反有关法律、法规，被司法机关、行政监督等部门或行业自律组织禁止执业或列入黑名单;

3、设计合同内容违反法律、法规、规章及规范性文件规定，或签订阴阳合同的;

4、在开展设计业务过程中，串通违规操作、弄虚作假、提供虚假报告的;

5、采用行贿、提取回扣或其他不正当手段承接设计业务，或设计单位及其工作人员利用工作之便，在约定的设计费外违规收取费用的;

6、存在无资质、超资质承接设计行为的;

7、取得工程设计业务后，转包、分包给其他设计单位的;

8、在国家、省、市行政主管部门设计质量检查中被通报批评的;

9、年度考核被定为不合格等次的;

10、其他符合广东省住建厅不良行为记录公示制度中严重不良行为条款的;

11、有其他违法违规行为的。

（三）设计机构绩效考核制度

由主管部门牵头，纪检监察处配合，按年度对入选设计单位库设计机构合同履约情况，设计文本规范、合理情况，综合管理、安全控制、廉政建设、设计资料服务等情况进行考核。考核结果分为合格、不合格二个等次，年度考核各等次标准:

合格：设计文本内容齐全，资料完整，归档及时；无设计原因导致的质量事故或安全事故；按时或提前完成建设工程设计任务；无廉政建设或资金管理违规事件；无违法分包和转包；工程质量评定为合格。

不合格：设计文本深度不够、内容不全，资料提供不完整，归档不及时，未按规定保存文件资料；因设计原因发生过质量事故或安全事故；因设计单位原因没有按计划完成工程建设设计任务；拒绝接受建设单位业务委托；发生过廉政建设或资金管理违规事件；有违法分包和转包。

六、本办法未尽事宜按有关法律法规执行。

七、本办法自印发之日起实施。

八、本办法由广东省湛江农垦局发展计划处负责具体解释。

附件：建设工程项目设计规模划分表（略）

关于进一步规范湛江农垦工程建设项目设计服务工作的通知

湛垦函字〔2017〕454号　　2017年11月13日

垦区各相关单位：

为了进一步规范湛江农垦工程建设项目设计服务活动，确保工程设计质量和水平，根据《关于进一步加强垦区基建工程项目管理工作的通知》（湛垦函字〔2015〕137号）和《湛江农垦关于公开征集一批工程设计单位入库的公告》（湛垦函字〔2017〕345号）文件精神，经湛江农垦局2017年10月26日党组会议审议通过，并在“湛江农垦信息网”公示无异议后，选定21家设计单位（详见附件），纳入湛江农垦2017-2020年工程建设项目设计单位库。

凡垦区工程建设项目设计服务费在20万元以下（不含本数），

均应从设计单位库中产生，各建设单位选取设计单位及入库设计单位的管理按照《关于印发<湛江农垦建设工程设计单位库管理办法（试行）>的通知》（湛垦函字〔2017〕433号）执行。

附件：湛江农垦建设工程设计单位库名单（略）

六、生产科技类

关于印发《湛江农垦生产安全事故报告与应急处置办法》的通知

湛垦安委字〔2016〕5号　　2016年7月5日

垦区各单位:

经请示局领导同意，现将《湛江农垦生产安全事故报告与应急处置办法》印发给你们。请按照《办法》认真落实事故报告处理监督管理，加强全体职工干部的安全意识，有效地防止和减少事故，建立垦区安全生产事故报告处理长效机制。

湛江农垦生产安全事故报告与应急处置办法

第一章 总则

第一条 为了建立安全生产事故报告处理长效机制，强化安全生产主体责任,加强事故报告处理监督管理，加强全体职工干部的安全意识，有效地防止和减少事故，保障垦区财产和员工生命安全，根据《生产安全事故报告和调查处理条例》(国务院令493号)、《广东农垦生产安全事故报告办法》(粤垦函字〔2010〕122号)等法律法规文件，结合垦区实际，制定本办法。

第二条 垦区所属单位从业人员，在工作时间、生产区域以及在其他生产环境下，由于生产设备、设施、劳动条件、人为或其他非不可抗拒原因造成的人身伤亡或者直接经济损失的生产安全事故报告、调查和处理，适用本办法。

第二章　职责分工

第三条 局安全生产委员会(以下简称“局安委会”)负责指导垦区生产安全事故报告工作。

第四条 局安全生产监督管理办公室（以下简称“局安监办”）负责垦区生产安全事故报告的具体工作，并负责向局安委会报告。

第五条 各单位安全生产监督管理部门负责辖区内生产安全事故报告工作。

第三章 事故分类

第六条 垦区生产安全事故（以下简称事故）主要包括：工业企业安全事故、农业机械事故、农药使用安全事故、火灾事故、实验室安全事故、食品中毒事故及雷击事故等。

第七条 根据事故造成的人员伤亡或者直接经济损失情况，事故一般分为以下等级:

（一）特别重大事故，是指造成 30 人以上死亡，或者 100 人以上重伤，或者 1 亿元以上直接经济损失的事故;

（二）重大事故，是指造成 10 人以上 30 人以下死亡，或者 50 人以上 100 人以下重伤，或者 5000 万元以上 1 亿元以下直接经济损失的事故;

（三）较大事故，是指造成 3 人以上 10 人以下死亡，或者 10 人以上 50 人以下重伤，或者 1000 万元以上 5000 万元以下直接经济损失的事故;

（四）一般事故，是指造成 3 人以下死亡，或者 10 人以下重伤，或者 1000 万元以下直接经济损失的事故。

本条所称的“以上”包括本数，“以下”不包含本数。其中，事故造成的急性工业中毒的人数，也属于重伤的范围。

第四章 报告程序

第八条 事故发生后，当事人或事故现场有关人员应当立即向本单位负责人报告。单位负责人接到事故报告后，应当于 1 小时内向上级单位安全生产监督管理部门和事故发生地县级以上人民政府安全生产监督管理部门报告。

第九条 接到事故报告的各级安全生产监督管理部门，应按规定逐级上报事故情况，每级上报的时间不得超过 2 小时。

第十条 非工作时间，发生生产安全事故，也应按规定时间要求和程序逐级上报；如遇特殊和紧急情况时，可直接将事故情况报局安监办。

第十一条 局安监办接到生产安全事故并核实后，要及时向主管安全生产工作的局领导报告，并在接报 2 小时内将事故情况报省总局安监办。

第十二条 事故报告应当包括下列内容:

（一）事故发生单位基本情况;

（二）事故发生时间、地点以及事故现场情况;

（三）事故简要经过;

（四）事故已经造成或者可能造成的伤亡人数（包括下落不明的人数）和初步估计直接经济损失。

（五）已经采取的措施;

（六）其他应当报告的情况。

第十三条 事故报告后出现的新情况，应当及时补报。自事故发生之日起 30 日内，事故造成的伤亡人数发生变化的，应当及时补报。农业机械事故、火灾事故自发生之日起 7 日内，事故造成伤亡人数发生变化的，应当及时补报。

第十四条 事故报告应当及时、准确、完整，任何单位和个人对事故不得迟报、漏保、谎报或者瞒报。因特殊原因超过时限报告的，应作出明确说明。

第五章 事故处理

第十五条 事故发生后，事故发生单位和上级主管部门应立即启动相应的应急预案，采取有效措施，积极组织抢救，防止事故扩大，最大限度地减少人员伤亡和财产损失。

第十六条 如果事故情况需要外部救援，单位负责人应在接到报

告后 5 分钟内拨打紧急求救电话（如 119、120 等）寻求外部援助。报警时需要注意以下几点:

（一）报警时要沉着冷静，正确简洁;

（二）讲清事故发生单位名称，事发时间，事发地详细地址;

（三）讲清事故性质，目前的状态，影响程度，是否有人员伤亡;

（四）报警单位，报警人的具体联系方式;

（五）现场指挥人员要指派专人在路口、单位门口等地迎接外部救援人员到来。

第十七条 事发单位应当吸取事故教训，采取的有效防范措施，期限整改。

第十八条 职工发生事故伤害后，所在单位应当在 24 小时内通知统筹地区劳动保障行政部门及其参保的社会保险经办机构，并自事故伤害发生之日起 30 日内，向统筹地区劳动保障行政部门提出书面工伤认定申请。

第六章 事故统计

第十九条 生产安全事故统计工作由各单位安全生产监督管理部门负责。

第二十条 事故统计应坚持实事求是的原则，按照国家有关规定，真实、科学、合理地进行分类统计。

第二十一条 各单位要按照国家安全生产监督管理部门、农业部安全生产委员会、省总局和湛江局的有关要求，定期汇总上报事故统计数据和统计报告。

第七章 附则

第二十二条 本办法自印发之日起实施。

关于印发《湛江农垦突发事件应急预案》的通知

湛垦函字〔2017〕17号　　2017年1月17日

垦区各单位，机关各处室:

现将《广东湛江农垦突发事件应急预案》印发给你们，请认真组织实施。

湛江农垦突发事件应急预案

目　　录

1　总则

1.1 编制目的

1.2 编制依据

1.3 适用范围

1.4 预案体系

1.5 应急工作原则

2　危险性分析

2.1 单位概况

2.2 危险分析

3　组织机构及职责

3.1 垦区应急组织体系

3.2 总局应急组织指挥中心

3.3 现场总指挥

3.4 现场指挥组

3.5 事件处置组

3.6 医疗救护组

3.7 后勤保障组

3.8 宣传报道组

3.9 善后处理组

4　预防与预警

4.1 事件监控

4.2 预警行动
4.3 信息报告与处置
5 应急响应
5.1 响应分级
5.2 Ⅰ级响应程序
5.3 Ⅱ级、Ⅲ级响应程序
5.4 应急结束
6 信息报送
6.1 应急救援情况报告
6.2 应急救援信息上报
7 后期处置
7.1 善后处置
7.2 事件调查
8 保障措施
8.1 通信与信息保障
8.2 应急支援与保障
9 宣传与演练
9.1 宣传培训
9.2 演练
10 奖励与责任追究
10.1 奖励
10.2 责任追究
11 附则
11.1 预案备案
11.2 预案管理与更新
11.3 预案解释与实施
12 附件
12.1 垦区应急值守电话
12.2 湛江农垦生产安全事故报告办法

12.3　生产安全事故报告单

湛江农垦突发事件应急预案

1　总则

1.1　编制目的

建立突发事件应急工作体系和运行机制，规范和指导应急管理工作，积极应对突发事件，高效组织应急工作，最大限度地减少人员伤亡和财产损失，维护湛江垦区社会稳定。

1.1　　编制依据

1.2.1 《中华人民共和国安全生产法》。

1.2.2 《中华人民共和国突发事件应对法》。

1.2.3 《生产安全事故报告和调查处理条例》。

1.2.4 《国务院关于全面加强应急管理工作的意见》。

1.2.5 《突发事件应急预案管理办法》（国办发〔2013〕101号）。

1.2.6 《生产安全事故应急预案管理办法》。

1.2.7 《中央企业应急管理暂行办法》。

1.2　适用范围

本预案适用于垦区范围内发生的突发事件。

突发事件是指突然发生，造成或者可能造成严重社会危害，需要采取应急处置措施予以应对的自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件。

1.3　预案体系

本预案为垦区综合预案，各直属单位以及其他单位必须根据本预案制定相应的分预案、专项预案以及现场处置预案，与本预案一起形成垦区突发事件应急预案体系。

1.4　应急工作原则

1.4.1　以人为本，安全第一。切实履行企业的安全生产主体责

任，保障职工群众的生命安全和身体健康，最大程度地预防和减少突发事件造成的人员伤亡和财产损失。

1.4.2 统一领导，分级负责。垦区实行分类管理、分级负责、条块结合、属地为主的应急管理体制。湛江局应急组织指挥中心统一领导垦区的应急管理工作，履行管理、监督、协调、服务职能。各级应急组织机构负责辖区内的应急管理工作。

1.4.3 预防为主，平战结合。贯彻落实“安全第一，预防为主”的方针，坚持应急与预防相结合，加强预防、预测、预警和预报工作，做好常态下的风险评估、队伍建设、装备完善、预案演练等工作。

2 危险性分析

2.1 单位概况

广东湛江农垦是国家农业部、省农垦总局直属垦区，以开发、种植、加工热带和亚热带作物为主，集生产、科研、经营于一体，一二三产业均具规模的大型国有农业企业集团，是“国家首批现代农业示范区”。垦区现有土地总面积172万亩，资产总量150多亿元，直属一级企事业单位38家，总人口15万多人，在职职工3万多人。2016年，垦区实现社会总产值120.9亿元，国内生产总值56.45亿元，营业收入71.5亿元（不含橡胶和畜牧），完成利润总额9500万元。农业主要从事糖业、剑麻、橡胶、畜牧、水果、养殖业等优势产业的生产经营。工业已形成机制糖加工、食品生产、橡胶加工、热作水果加工、机械制造、建筑施工、模压木制品等行业。第三产业主要从事酒店与旅游、贸易与商务、物业管理与仓储物流、出租汽车等行业。

2.2 危险分析

垦区重大突发事件主要有:

2.2.1 自然灾害。主要包括水旱灾害、气象灾害、地震灾害、地质灾害、海洋灾害、生物灾害和山林火灾等。

2.2.2 事故灾难。主要包括工商贸等企业的各类安全事故、交通运输事故、公共设施和设备事故、环境污染和生态破坏事件等。

2.2.3 公共卫生事件。主要包括传染病疫情、群体性不明原因

疾病、食品安全和职业危害、动物疫情，以及其他严重影响公众健康和生命安全的事件。

2.2.4 社会安全事件。主要包括经济安全事件、涉外突发事件和群体性事件等。

3 组织机构及职责

3.1 垦区应急组织体系

3.1.1 垦区应急组织体系由湛江局安委会和垦区单位以及其他生产经营单位的安全生产机构组成。

3.1.2 湛江局成立应急组织指挥中心，负责垦区应急行动的统筹安排及下属各级应急组织机构运作的协调。

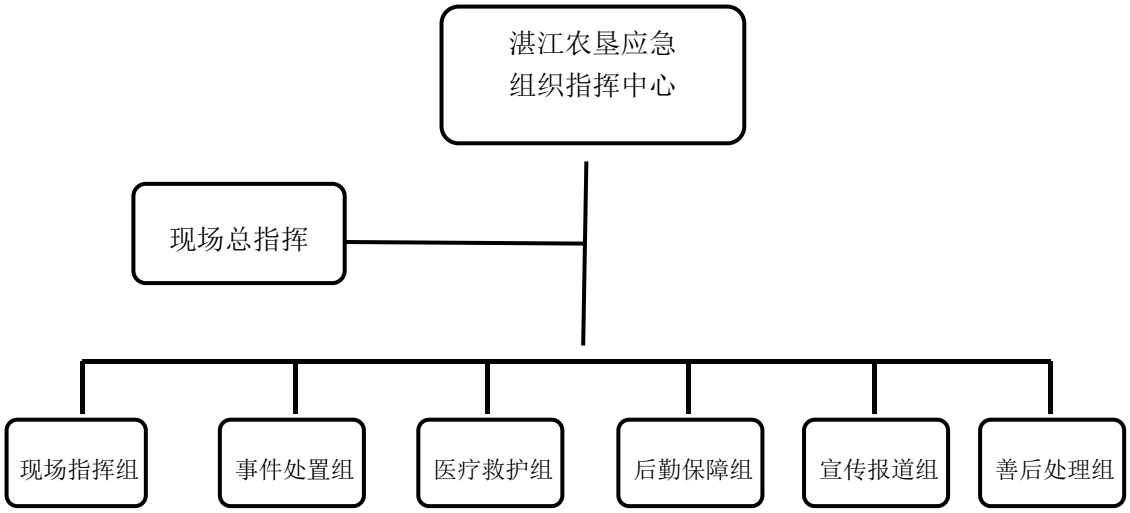
3.1.3 垦区单位以及其他生产经营单位成立相应的应急组织机构，负责辖区内应急行动的统筹安排及协调工作。

3.2 总局应急组织指挥中心

3.2.1 机构（见下图）

3.2.2 预案启动后，应急组织指挥中心指定现场总指挥，成立现场指挥组、事件处置组、医疗救护组、后勤保障组、宣传报道组、善后处理组等应急工作机构，开展应急工作。

3.2.3 现场总指挥可根据应急工作需要设置其他工作机构。



3.3 现场总指挥

3.3.1 职责。负责应急工作机构的组建和现场应急指挥。

3.3.2 现场总指挥由应急组织指挥中心指定到达现场的总局应急组织指挥中心组成人员或其他领导担任。

3.4 现场指挥组

3.4.1 职责。负责应急工作的人员调度、安全警戒、消防抢险、资源调配、工作协调等。

3.4.2 组成人员。组长1名，成员若干名。组长由现场总指挥担任，成员由办公室、安监、保卫等有关部门人员组成。

3.5 事件处置组

3.5.1 职责。负责初始评估、危险物质现场勘察、控制区域的建立、初步调查和分析、初步调查报告书的撰写等。

3.5.2 组成人员。组长1名，成员若干名。组长由现场总指挥指定，成员由安监、生产、技术、监察等有关部门人员组成。

3.6 医疗救护组

3.6.1 职责。负责受害人员抢救治疗及护送转院等。

3.6.2 组成人员。组长1名，成员若干名。组长由现场总指挥指定，成员由医疗、卫生等部门人员组成。

3.7 后勤保障组

3.7.1 职责。负责应急物资的供应、运输和人员支持的后方保障等。

3.7.2 组成人员。组长1名，成员若干名。组长由现场总指挥指定，成员由供应、行政、后勤等有关部门人员组成。

3.8 宣传报道组

3.8.1 职责。负责信息发布、散发新闻稿、组织报道、接受记者采访、举行新闻发布会等。

3.8.2 组成人员。组长1名，成员若干名。组长由现场总指挥指定，成员由宣传、信息等有关部门人员组成

3.9 善后处理组

3.9.1 职责。负责现场的净化和恢复、受害人员的善后处理以及对环境影响的评价等。

3.9.2 组成人员。组长1名，成员若干名。组长由现场总指挥指定，成员由卫生、工会、环保等有关部门人员组成。

4 预防与预警

4.1 事件监控

4.1.1 各单位指定专人对台风、暴雨、洪水、地震等自然灾害进行监测，对由其引起的山体滑坡、道路桥梁毁坏、房屋倒塌、电力中断等后果及可能造成人员伤亡和财产损失情况及时进行了解和分析，对可能引发重大事故的险情及时上报。

4.1.2 各单位对火灾、雷击、食物中毒、爆炸、交通安全、建筑质量以及其他安全生产事故，按照《湛江农垦生产安全事故报告与应急处置办法》（湛垦安委字〔2016〕5号）等有关规定报告。

4.1.3 各单位对公共卫生事件、社会安全事件，按照《广东农垦应急管理暂行办法》（粤垦函字〔2013〕208号）等有关规定报告。

4.1.4 自然灾害、事故灾难、公共卫生和社会安全方面的突发事件可能引发重特大险情的信息，各单位在及时报告上级应急组织机构的同时，还应向当地政府的应急管理机构通报。

4.1.5 事发单位要及时、主动向上级有关部门提供与应急工作有关的资料，为上级有关部门研究制订应急工作方案提供参考依据。

4.2 预警行动

4.2.1 局应急组织指挥中心根据上级有关部门的指示和下属单位的报告，决定应急预案的响应级别。

4.2.2 应急预案启动后，局安监办根据响应级别通知应急组织指挥中心的有关组成人员，并向有关广东省农垦总局应急组织机构传达应急组织指挥中心的决定。

4.2.3 各级应急组织机构按照局应急组织指挥中心的指令开展应急工作。

4.3 信息报告与处置

4.3.1 局和各直属单位设立应急值守电话。应急值守电话见附表。

4.3.2 局应急组织指挥中心根据掌握的情况，按照有关规定向广东省农垦总局应急管理办公室（电话：020-87292715，传真：020-87292715）、广东省湛江市应急管理办公室（电话：0759-3181512，传真：0759-3181512）和湛江市总值班室（电话：0759-3181240，传真：0759-3181240）以及其他有关部门报告。

4.3.3 信息传递方式有电话、电报、传真、短信息等。

5 应急响应

5.1 响应分级

5.1.1 垦区应急响应级别分为三级。

Ⅰ级响应为发生重特大突发事件，或出现影响到2个以上（含2个）的局直属单位且可能引发重特大突发事件的险情。

Ⅱ级响应为发生较大突发事件，或出现影响到1个局直属单位且可能引发较大突发事件的险情。

Ⅲ级响应为发生一般突发事件，或出现影响在局直属单位1个下属单位以内且可能引发一般突发事件的险情。

5.1.2 Ⅰ级应急响应行动由局应急组织指挥中心组织实施。

5.1.3 Ⅱ级应急响应行动由局直属单位应急组织机构组织实施。

5.1.4 Ⅲ级应急响应行动由事发单位应急组织机构组织实施。

5.2 Ⅰ级响应程序

5.2.1 应急响应启动后，局应急组织指挥中心立即按照本预案组织应急工作。

5.2.2 及时向上级有关部门报告事件基本情况、事态发展和应急进展情况。

5.2.3 开通与事件发生单位所在局直属单位应急组织机构的通信联系，随时掌握事态发展情况。

5.2.4 派出有关人员赶赴事发现场参加、指导应急工作。

5.2.5 指定现场总指挥，成立现场指挥组、事件处置组、医疗救护组、后勤保障组、宣传报道组、善后处理组等应急工作机构，开

展应急工作。

5.2.6 应急工作机构成立前，事发单位和先期到达的应急队伍必须迅速、有效地实施先期处置，事发单位负责协调，全力控制事件发展态势，防止次生、衍生和耦合事件发生，果断控制或切断事件链。

5.2.7 在现场总指挥的指挥领导下，各应急工作机构、救援队伍密切配合，共同实施抢险救援和紧急处置行动。

5.2.8 现场指挥组根据事态发展变化情况，在充分考虑专家和有关方面意见的基础上，及时采取各种紧急处置措施。

5.2.9 现场指挥组根据需要建立警戒区域，防止无关人员进入现场，保证应急交通安全，避免不必要伤亡。

5.2.10 现场指挥组制定应急工作方案，积极营救受害人员，控制事态发展，防止事态蔓延扩大。

5.2.11 现场指挥组根据危害情况制定应急避险方案，确定疏散区域、人员、路线、时间和程序，调集交通运输工具，做好疏散人员的生活保障工作。

5.2.12 医疗救护组对受害人员进行现场救治，及时向应急组织指挥中心报告人员受害情况，并根据受害人员的受伤程度和规模制定后续医疗救护方案。积极协调有关医疗救护机构派出有关专家、提供特种药品和特种救治装备进行支援。

5.2.13 事件处置组及时对事发现场进行检测、鉴定与评估，综合分析和评价检测数据，查找事发原因，评估发展趋势，预测后果，为制订现场应急工作方案和开展调查提供参考依据，完成检测与评估报告，撰写初步调查报告书，及时上报应急组织指挥中心。

5.2.14 现场报道组及时、准确、客观、全面地收集、整理有关信息，第一时间向社会发布简要信息。

5.2.15 现场应急工作人员应根据需要携带相应的防护装备，采取安全防护措施。严格执行应急工作人员进入和离开事发现场的相关规定。

5.2.16 后勤保障组根据需要协调、调集相应的安全防护装备

和物资并及时送到现场。

5.2.17 其他应急工作机构、救援队伍根据应急组织指挥中心的指令按照各自应急预案提供增援或保障。

5.2.18 当事件影响超出垦区应急处置能力时，及时上报广东省农垦总局、湛江市应急管理办公室等有关部门，启动更高一级的应急预案。

5.3 Ⅱ级、Ⅲ级响应程序

Ⅱ级、Ⅲ级响应程序由各级应急组织机构参照Ⅰ级应急响应程序制定。

5.4 应急结束

5.4.1 当遇险人员全部得救，事发现场得以控制，环境符合有关标准，导致次生、衍生隐患消除后，经现场总指挥确认和批准，现场应急工作结束，应急救援队伍撤离现场。

5.4.2 现场总指挥向应急组织指挥中心报告应急工作结束。

5.4.3 由应急组织指挥中心宣布应急结束。

6 信息报送

6.1 应急情况报告

现场总指挥向局应急组织指挥中心报告应急工作情况。

6.2 应急信息上报

局应急组织指挥中心按有关规定向广东省农垦总局、湛江市应急管理办公室等有关部门报告应急工作情况。

7 后期处置

7.1 善后处置

7.1.1 善后处理组进行人员安置和补偿、征用物资补偿、灾后重建、污染物收集与处理等善后处置工作。

7.1.2 医疗卫生组按照专业规程进行现场防疫工作。

7.1.3 妥善安置和慰问受害及受影响人员，尽快消除影响，保证社会稳定，尽快恢复正常秩序。

7.1.4 应急工作结束后，善后处理组积极与保险机构联系，及

时开展各种保险理赔工作。

7.2 事件调查

7.2.1 根据有关法律法规的规定成立调查组，开展调查工作，撰写调查报告书。

7.2.2 分析总结应急工作经验和教训，提出改进应急工作的建议，提出奖惩人员名单，完成应急工作总结报告并按规定上报。

8 保障措施

8.1 通信与信息保障

8.1.1 各单位应急值守电话必须保证24小时开通，如因故不能开通时，必须启用备用电话，并报告上级应急组织机构。

8.1.2 各单位应急组织机构负责辖区内相关信息的收集、分析和处理，定期向上级应急组织机构报送。重要信息和变更信息要及时报送。

8.2 应急支援与保障

8.2.1 应急装备保障。各单位根据实际情况和需要配备必要的应急装备。

8.2.2 应急队伍保障。各单位根据实际情况组建和完善应急队伍。各级应急组织机构负责检查并掌握相关应急力量的建设和准备情况。

8.2.3 交通运输保障。各级应急组织机构根据应急工作需要及时组织调动交通运输工具，迅速组织抢修受损道路，确保救灾物资、器材和人员运送及时到位，满足应急工作需要。

8.2.4 医疗卫生保障。垦区各医疗机构应当加强急救医疗服务网络的建设，配备相应的医疗救治药物、技术、设备和人员，提高救治能力。

8.2.5 物资保障。各单位应当根据行业特点和应急工作实际需要做好应急设施、设备、救治药品和医疗器械等物资准备，保证应急工作的实施。

8.2.6 经费保障。各单位保证应急工作所必要的经费。突发事

件应急资金首先由事发责任单位承担，事发责任单位暂时无力承担的，由上级单位协调解决。

8.2.7 社会动员保障。各单位根据需要动员和组织职工群众和其他社会力量参与应急工作。须调用事发单位以外的应急力量参与应急工作时，有关单位要为其提供各种必要保障。

9 宣传与演练

9.1 宣传培训

9.1.1 各单位根据自身实际情况做好应急队伍的培训。

9.1.2 各级安监部门组织应急法律法规和预防、避险、避灾、自救、互救常识的宣传教育工作，提高职工群众自救、互救能力。

9.1.3 各单位应与所在地政府、社区建立互动机制，向周边群众宣传相关应急知识。

9.2 演练

9.2.1 各单位每两年至少组织一次突发事件应急演练。

9.2.2 演练可以根据需要采取桌面演练、功能演练和全面演练方式。

9.2.3 演习结束后应及时进行总结。

10 奖励与责任追究

10.1 奖励

在应急工作中有下列表现之一的，应依据有关规定给予奖励:

10.1.1 出色完成应急处置任务，成绩显著的。

10.1.2 防止或抢救有功，使国家和职工群众的财产免受损失或者减少损失的。

10.1.3 对应急工作提出重大建议，实施效果显著的。

10.1.4 有其他特殊贡献的。

10.2 责任追究

在应急工作中有下列行为之一的，按照法律、法规及有关规定追究行政责任和政纪责任;构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任:

10.2.1 不按照规定制订应急预案，拒绝履行应急准备义务的。

10.2.2 不按照规定报告、通报真实情况的。

10.2.3 拒不执行突发事件应急预案，不服从命令和指挥，或者在应急响应时临阵脱逃的。

10.2.4 盗窃、挪用、贪污应急工作资金或者物资的。

10.2.5 阻碍应急工作人员依法执行任务或者进行破坏活动的。

10.2.6 散布谣言，扰乱社会秩序的。

10.2.7 有其他危害应急工作行为的。

11 附则

11.1 预案备案

11.1.1 本预案报广东省农垦总局应急管理办公室、湛江市应急管理办公室备案。

11.1.2 局各直属单位须根据本预案制定分预案、专项预案，并报局安监办备案。

11.2 预案管理与更新

11.2.1 根据应急工作相关法律法规或应急资源发生变化，以及实施过程中发现存在问题或出现新的情况，及时修订完善本预案。

11.2.2 至少每3年对本预案进行一次修订完善。

11.3 预案解释与实施

11.3.1 本预案由局安监办负责解释。

11.3.2 本预案自印发之日起实施，《湛江农垦安全生产事故应急预案》同时废止。

12 附件

12.1 垦区应急值守电话（略）

12.2 湛江农垦生产安全事故报告与应急处置办法（略）

关于印发《湛江农垦古树名木保护管理办法》的通知

湛垦函字〔2017〕93号　　2017年3月23日

垦区各单位:

现将《湛江农垦古树名木保护管理办法》印发给你们，并提出以下要求，请一并抓好落实。

一、提高认识，落实责任。各单位要指定专人负责名木古树保护管理工作，要从建设生态文明的高度，认识开展该项工作的重要性和必要性，细化保护管理措施，确定管护范围，实行管护责任制，并落实到人、到树。

二、开展宣传，普及知识。各单位要通过多种渠道，采取有效形式，加强宣传古树名木保护的法律、法规、政策和重大意义，推动“保护一株古树、带动一方保护”，提高广大群众护树爱树意识，形成保护古树名木的良好氛围。

三、登记建档，动态管理。各单位对本区域内的古树名木，要逐株填表登记，由主管部门统一编号建档，及时做好对古树名木资料的更新、跟踪等动态管理工作。

四、严格验收，保证质量。局绿委会将对各单位登记造册、挂牌等情况进行检查。对在古树名木的调查，挂牌保护，措施政策制定方面作出突出成绩的单位和个人给以通报表扬；对组织不力，调查质量不合格、拖延时限的，予以通报批评。

五、及时总结，上报资料。及时将古树名木调查、保护、宣传工作进行总结，请于5月前将古树名木档案材料报送局绿委办备案。

湛江农垦古树名木保护管理办法

第一章 总则

第一条 为加强古树名木保护和管理，保护国家重要生物资源和历史文化遗产，促进生态文明建设和经济社会协调发展，根据《中华人民共和国森林法》、中华人民共和国林业行业标准《古树名木鉴定规范》（LY/T 2737-2016）和《城市绿化条例》等法律法规的规定，

结合垦区实际，制定本办法。

第二条 本办法所称古树，是指树龄在50年以上的树木。所称名木是指具有重要历史、文化、观赏和科学价值或具有重要纪念意义的树木。

第三条 本办法适用于湛江农垦范围内权属集体或国有的古树名木及古树群的保护管理工作。

第四条 局绿化与生态建设委员会统一领导、组织、协调垦区古树名木的保护管理工作，下设局绿化与生态建设办公室具体执行。下属各单位绿化委员会主管本单位范围的古树名木。

第五条 古树名木的保护管理遵循属地原则，坚持专业保护与公众保护相结合、定期养护与日常养护相结合的原则。

第六条 任何单位和个人都有保护古树名木的义务，不得损害和自行处置古树名木，对损害古树名木的行为有批评、劝阻和举报的权利。

第二章 建档挂牌

第七条 各单位要对本单位职责内的古树名木进行全面调查、鉴定、定级、编号、登记，要详细填写树种、树龄、树高、胸围、冠幅、长势、立地条件、所处位置、权属、管护责任单位（或个人）等信息。古树名木档案资料要包含《古树名木每木调查表》、《古树群调查表》、《古树名木清单》和对应彩色照片（每株两张，包括全景、近景）等材料。要及时做好对古树名木档案资料的更新、跟踪，实行5年动态管理，并报送局绿委办备案。

古树编号规则示例：ZHGD08002(Q)

Z—湛江农垦

HG—湖光农场

D08—具体地址单位内部编号为8（如第8生产队）

002—单位内部编号为2的古树

Q—古树群才加Q

第八条 古树分级和名木范畴

古树实行四级保护:

（一）树龄在500年及以上的树木实行一级保护;

（二）树龄在300年至499年的树木实行二级保护;

（三）树龄在100年至299年的树木实行三级保护;

（四）树龄在50年至99年的树木实行四级保护。

名木不受树龄限制，不分级。符合下列条件之一的树木属于名木的范畴:

（一）国家领袖人物、国外元首或著名政治人物所植树木;

（二）国内外著名历史文化名人、知名科学家所植或咏题的树木;

（三）与著名历史文化名人或重大历史事件有关的树木;

（四）列入世界自然遗产或世界文化遗产保护内涵的标志性树木;

（五）树木分类中作为模式标本来源的具有重要科学价值的树木;

（六）其他具有重要历史、文化、观赏和科学价值或具有重要纪念意义的树木。

第九条 古树名木的挂牌标识要包含树种名、科属、树龄、保护级别、编号及责任单位等。

古树挂牌示例:

湛江农垦古树
树名：榕树
科属：桑科榕属
树龄：300年
保护等级：二级
编号：ZHGD08002

广东省湖光农场
2017年3月31日

名木挂牌示例:

湛江农垦名木
树名：木棉树
科属：木棉科木棉属
树龄：43年
编号：ZHJD01003
1975年由***所种

广东省火炬农场

第三章 保护管理

第十条 各单位要从林业绿化资金中安排一定的资金用于古树名木的保护管理。

第十一条 古树名木管护责任单位或个人应当按照技术规范管护古树名木。古树名木长势衰弱或濒危，管护责任单位或个人应及时报告局绿委办，并按照有关要求进行治理和复壮。古树名木死亡，应当报局绿委办确认并查明原因，明确责任，方可处理。

第十二条 各单位绿化部门应加强对古树名木的监督管理和技术指导工作，宣传普及古树名木的保护知识，提高保护和管理水平。

第十三条 任何单位不得以任何理由、任何方式砍伐和擅自移植古树名木。因特殊需要，确需移植古树名木的，由权属单位提出申请，并制定移植保护方案，报局绿委审核。经批准移植的古树名木，应由专业绿化作业单位按照批准的移植保护方案实施移植和保护管理，移植所需费用和管护费用由申请移植的单位承担。

第十四条 禁止下列损害、破坏古树名木及其附属设施的行为:

（一）攀树、折枝、剥损树皮;

（二）借用树干做支撑物或倚树搭棚;

（三）刻划、钉钉、挂绳挂物;

（四）损坏古树名木附属设施;

（五）在树冠垂直投影范围内挖土，使用明火，排放废气、倾倒污水污物、堆物、封砌地面;

（六）其他损害行为。

第四章 责任追究

第十五条 对瞒报、砍伐、擅自迁移古树名木或者因养护不善等行为，致使古树名木受到损伤或者死亡的，将按照有关规定追究相关单位、人员责任。

第五章 附则

第十六条 对树龄在49年以下的古树后续资源的保护管理可以参照本办法执行。

第十七条 本办法自发布之日起施行。

关于印发《湛江农垦道路交通安全管理办法》的通知

湛垦函字〔2018〕126号　2018年4月13日

垦区各单位:

为了规范垦区道路交通安全管理工作,进一步提高道路交通安全管控能力，有效预防和减少道路交通安全事故隐患，经局领导同意，现将《湛江农垦道路交通安全管理办法》印发给你们，请遵照执行。

湛江农垦道路交通安全管理办法

为加强交通安全管理，预防和减少交通事故，保护干部职工人身和财产安全，根据《中华共和国道路交通安全法》《中华人民共和国安全生产法》、《广东省道理交通安全条例》等有关法律、法规及《广东农垦交通安全管理办法》等规定，结合垦区实际，制定本办法。

第一章 总则

第一条 垦区所属车辆、道路，辖区内的车辆驾驶人、车辆所有人、行人、乘车人以及与道路交通活动有关的单位和个人，应当遵守本办法。

第二条 单位的安全生产第一责任人对本单位的道路交通安全管理负责。

第三条 单位安全生产监督管理部门负责本辖区内道路交通安全

管理工作。

第四条 单位须根据有关法律、法规及本办法的规定制定相应的实施细则。

第五条 单位应制定道路交通安全管理目标和工作计划，落实交通安全责任制。

第六条 单位须指定专人负责车辆管理、道路管理。

第二章 车辆

第七条 机动车辆必须在公安机关交通管理部门登记，办理行驶手续后才能上路行使。加强对农机车辆牌证的管理。

第八条 单位应建立车辆技术、安全管理档案，做好车辆运行、维修保养记录。

第九条 车辆应按要求进行维护保养，并依法进行安全技术检验。

第十条 车辆不得带病、超限、超载行驶，严禁农用车、拖拉机、货运汽车、自用车等车辆违法载人。

第十一条 已达到报废期限的车辆须按照有关规定办理延期使用或报废注销手续，未办延期使用手续的超期车辆禁止上路行驶。

第三章 驾驶员

第十二条 机动车辆驾驶员须持有公安机关交通管理部门颁发的相应机动车驾驶证。

第十三条 单位应建立驾驶员安全档案，定期组织交通安全法律、法规的学习和安全考核。

第十四条 驾驶员须了解和掌握被驾驶车辆的技术安全性能，按要求对车辆进行维护；驾车前，须对车辆的安全技术性能进行认真检查。

第十五条 驾驶员驾车时，必须遵守交通安全法律、法规和安全操作规程，并做好行车记录。

第十六条 驾驶员在驾车过程中，发现车辆状态异常，应立即停

车检查，故障排除后方可继续行驶，并将有关情况报告车辆管理人员；如驾驶员不能现场排除故障，应及时向车辆管理人员报告，及时组织检修。禁止车辆带病行驶。

第十七条 驾驭畜力车，应当使用驯服的牲畜，车辆贴上反光警示条；驾驭畜力车横过道路时，驾驭人应当下车牵引牲畜；驾驭人离开车辆时，应当拴系牲畜。

第四章 道路行使条件

第十八条 道路所属单位应当根据国家技术标准或者规范要求，在急弯、陡坡、临水、临崖等危险路段，设置钢筋混凝土、波纹钢防撞栏或者其他有效的安全防护设施，并根据危险程度及路段环境情况在长坡路段设置车辆紧急避险区。

第十九条 交通信号、交通技术监控设备的设置应当符合道路交通安全、畅通的要求和国家标准，并保持清晰、醒目、准确、完好。

道路所属单位应当根据道路通行需要，及时增设、调换、更新道路交通信号。增设、调换、更新限制性的道路交通信号，应当提前向社会公告。

任何单位和个人不得设置、移动、占用、损毁交通信号和交通技术监控设备。

第二十条 道路所属单位应当在没有交通信号灯控制的交叉路口、主要路口、路段、急转弯或者事故多发地段等关键点规范设置警示标志、让行标志、标线以及减速装置。交通标志设置位置应考虑道路地形、宽度、车辆的运行速度、驾驶人的反应能力等因素，一般是在危险点前大约 20～50m 设置。在急转弯或者事故多发地段要设置注意危险标志，临近学校或营区要设置减速提醒标志，桥梁道路和水库坝顶道路要设置限宽、限高、限制总重标志。

交通标志和标线的分类、颜色、形状、线条、字符、图形、尺寸，应符合《道路交通标志和标线》（GB5768-2009）相应部分的规定。

交通标志建议采用单立柱为主的结构形式，安装在同一根立柱上

的标志不应超过四种，并应按警告、禁令、指示的顺序，先上后下、先左后右顺序排列。

第二十一条 垦区内的加油站、停车场、客货运站场等单位，应当在加油站、停车场、客货运站出入口与公路交接处两端设置黄色闪光警示装置或者反光警示柱，并设置减速设施。黄色闪光警示装置或者反光警示桩应当符合国家标准。

任何单位和个人不得在设置警示标志的地方设置广告及其他标牌。

第二十二条 新建、改建、扩建道路建设项目的交通安全设施，应当按国家标准与建设道路同时设计、同时施工、同时投入使用。安全设施投资应当纳入建设项目概算。当道路交通条件发生变化时，应及时调整相关标志的设置。

第二十三条 未经许可，任何单位和个人不得占用道路从事非交通活动。

第五章 事故报告及处理

第二十四条 发生交通事故后，当事人须按有关法律、法规及时报告事故情况，并配合有关部门做好人员救护及勘查取证工作。

第二十五条 事故发生单位须按照《湛江农垦生产安全事故报告与应急处置办法》把事故情况及时向上级安全生产监督管理部门报告，每级上报的时间不得超过 2 小时。

第二十六条 发生交通事故后，事故发生单位须积极配合交通管理部门进行事故调查，并按照“四不放过”的原则进行整改。

第二十七条 事故结案后，事故发生单位须根据事故责任认定和经济损失情况按有关规定对当事人进行处罚。如存在玩忽职守或管理不善行为的，按有关规定追究相关责任人的行政责任。重伤以上的交通事故须把处罚情况报告局安全生产管理部门。

第二十八条 因玩忽职守或管理不善造成重大交通事故的，按照《广东农垦安全生产管理办法》、《广东农垦安全责任事故行政责任追

究办法》等规定追究有关责任人的行政责任。

第六章 附则

第二十九条 本办法所称车辆是指垦区用于生产、经营及办理各种业务、公务的机动车和畜力驱动的非机动车。

本办法所称道路是指垦区范围内的场、队道路和桥梁、水库坝顶道路。

第三十 条 本办法由局安全生产监督管理办公室负责解释。

第三十一条 本办法自印发之日起施行。

七、人事党建类

转发省农垦总局关于转发广东省事业单位工作人员收入分配制度改革实施意见等文件的通知

湛垦字〔2007〕38号　2007年5月28日

垦区各单位:

现将省农垦总局《关于转发广东省事业单位工作人员收入分配制度改革实施意见等文件的通知》转发给你们，请按照执行。

关于转发广东省事业单位工作人员收入分配制度改革实施意见等文件的通知

粤垦函字〔2007〕93号 2007年4月23日

各局，学院，总局直属事业单位:

现将省人事厅、省财政厅《关于印发〈广东省事业单位工作人员收入分配制度改革实施意见〉的通知》(粤人发〔2007〕56号)、《关于印发〈广东省机关事业单位离退休人员计发离退休费等问题的实施意见〉的通知》(粤人发〔2007〕57号)、《关于我省机关事业单位工作人员工资收入分配制度改革实施中若干问题处理意见的通知》(粤人发〔2007〕87号)转发给你们，并结合垦区实际就有关问题通知如下，请一并按照执行。

一、各农垦局、各事业单位要严格按照粤人发〔2007〕56号、粤人发〔2007〕57号和粤人发〔2007〕87号文的有关规定，认真做好工作人员收入分配制度改革和调整离退休人员待遇的组织实施工作。

二、垦区事业单位收入分配制度改革的实施范围，限于下列单位中2006年7月1日在册的正式工作人员:

(一)各农垦局机关和所属财政核拨或核补的独立核算的事业

单位;

（二）企业中财政核拨或核补的中小学校;

（三）总局直属财政核拨或核补的独立核算的事业单位;

自收自支的独立核算的事业单位、企业中自收自支的医院或其他事业单位不列入这次事业单位收入分配制度改革范围。

三、有关具体问题的处理意见

（一）各农垦局机关工作人员统一按照事业单位管理人员岗位工资、薪级工资执行。

（二）新录（聘）用到垦区事业单位工作的大中专毕业生，仍实行一年的见习（试用）期，见习（试用）期工资可直接按见习（试用）期满后的工资确定。

四、垦区事业单位工作人员收入分配制度改革和调整离退休人员待遇工作要求于7月底前完成。工作人员增加工资按干部管理权限审批。

五、这次事业单位工作收入分配制度改革和调整离退休人员待遇的工作，政策性强，涉及面广，关系到垦区事业单位工作人员的切身利益。各农垦局、各有关单位要切实加强对改革规范工作的领导，准确把握政策，精心组织实施，稳步推进，把各项政策落实到位；要做好政策解释和思想政治工作，确保垦区稳定。同时，要做好保密工作，对有关文件要视同密件进行登记管理。

关于印发《湛江农垦引进、培养和使用人才的若干规定》的通知

湛垦函字〔2010〕3号　　2010年1月4日

垦区各单位、机关各处室:

现将《湛江农垦引进、培养和使用人才的若干规定》印发给你们，请认真贯彻执行。

湛江农垦引进、培养和使用人才的若干规定

第一章 总则

第一条 为加快实施人才强垦战略，加大人才资源开发的力度，以更开放的政策，更灵活的机制，广泛吸引人才来垦区干事创业，推动垦区经济和社会事业又好又快发展，根据省、市有关引进、培养和使用人才有关文件精神，结合垦区实际，制定本规定。

第二条 建立一把手抓第一资源的目标责任制。各级党政主要负责人对做好本单位人才工作负有重要责任。把人才工作纳入各级党政领导班子工作目标责任制，定期进行考核，重点考核领导干部爱惜人才、培养人才、使用人才和人力资源开发、投入等情况，并把考核情况作为领导干部使用的重要依据。

第二章 人才引进

第三条 根据企事业单位的人才结构，采取局统筹引进分配和用人单位自主引进相结合的办法，支持和鼓励企事业单位引进优秀应届大中专毕业生和高层次人才，对企业引进的具有硕士研究生以上学历、学位或取得高级以上专业技术职务等的高层次人才不受企业编制和专业技术职务结构比例的限制。

第四条 改善引进人才的住房条件。对引进到垦区农场工作的人才，由用人单位解决住房；引进到垦区市直单位工作的人才，根据实际发给5年的住房补贴（按月发放），但享受住房公积金政策的，不能再领取单位住房补贴。

第五条 工资保障制度。

（一）因发展需要引进到垦区企业的人才，工资待遇原则上由用人单位与本人协商确定，但不得低于局规定的引进人才最低工资标准。局每两年根据市场物价指数的变化情况，研究公布垦区人才引进的最低工资标准，2010年，引进到垦区企业工作的普通高等院校毕业生，

大专月薪为1500元，本科月薪为1800元，硕士研究生月薪为2500元，博士月薪为3500元；引进到垦区企业工作的专业技术人才，中级月薪1800元，副高月薪为2500元，正高月薪为3500元。其他在职的同类人员月薪未达到以上标准的，参照此标准执行。

(二)引进到事业单位工作的人才，除按国家规定的工资福利标准执行外，绩效工资要向贡献和责任倾斜。

第六条 引进第一学历为普通高等院校大专以上学历的毕业生，并愿意与用人单位签订5年以上服务合同的，用人单位给予一次性安家费（含单位购置的生活用品等）。具体标准为：博士5000元，硕士研究生4000元，本科3000元，大专或中专2000元。需要引进的其他人才，安家费参照此标准对应执行。

第七条 引进到垦区的高层次人才和紧缺人才的配偶需要安排工作的，原则上由用人单位解决。用人单位解决确有困难的，局人事、劳动保障部门给予协调推荐到对口的工作岗位。

第八条 畅通人才引进绿色通道。人事、劳动保障、教育、房管等部门在办理引进人才的流动、社保、落户、购建房、配偶工作安排、子女入学等手续时，应主动受理，限时办结。

第三章 人才培养

第九条 根据垦区经济社会发展的需要，采取多种形式加强人才的培养。

(一)抓好外派培养。有计划的选派有培养前途的专业技术人才，带课题或项目到国内外重点高等院校或科研机构进修学习。通过参加学术交流活动，开展课题的合作研究、研制开发新产品等途径，跟踪国内外科技先进水平，进一步提高他们的学术和技术水平。根据经济社会发展需要，有计划地选派外语基础较好，具有一定实践经验，有培养前途的优秀经营管理人员，优秀高、中级专业技术人员到国内名牌大学、科研机构深造或到国外学习、研修，也可以到国内外大企业或国内发达地区挂职锻炼，提高其经营管理能力和专业技术水平。对

科技项目带头人和技术骨干，原则上单位每 3 年安排一次以上的专题进修。

(二)抓好项目培养。每年筛选 3-5 个对垦区经济社会发展有驱动作用的技术课题或能大幅度提高产品科技含量、附加值和竞争能力的高新技术产业项目，在给予必需的经费投入的同时，积极鼓励支持对口专业的中、高级专业技术人才参加项目投标、担任主持人或参与项目的开发研究，有目的地使用和发挥现有人才的科技创新能力，使人才培养和科研项目研究有机的结合起来，促进人才的不断成长。

(三)抓好传、帮、带培养。在垦区优秀人才中开展“一带一”活动。凡在岗的享受政府特殊津贴的人员、国家级和省级的中青年专家、正高级专业技术职务的人员以及在本专业领域内公认的顶尖人才及学科带头人，垦区“一五一二”工程优秀高级专业技术人员，都要在自己的专业技术职务任期内选定培养 1-2 名助手，在本专业领域内进行培养锻炼，帮助其出成果，带动其成才。同时，各单位要注意安排好刚参加工作大中专毕业生传、帮、带工作，选出思想素质好、责任心强、具有一定专业知识和实践工作经验的优秀专业技术人员作为他们的带领人，既要给他们传授生产技术、业务知识，更重要的是要给他们传承农垦人艰苦奋斗、勇于开拓的优良传统。

(四)抓好实践锻炼培养。坚持在学术、技术岗位的实践中培养人才。积极推荐、吸收专业人才参加科研规划、重大项目的调研、论证及组织实施管理工作，承担重大的科研和生产及使用技术的项目推广，参加各类学术委员会、学术团体、评审委员会等机构的活动。在领导干部和专业技术人员中开展单位与单位、岗位与岗位之间的交流轮岗或采取内挂外挂、上挂下挂相结合办法进行锻炼培养。

(五)抓好学历教育。鼓励和支持现有人才通过参加国家统一招生考试，攻读硕士、博士学位，提高学历和学术水平。积极与高等院校、职业技术学院联合办学，有针对性地为垦区经济社会领域急需专业定向选送一部分思想素质好、有培养潜质的在职中青年干部、工人，或参加普通高等院校招生考试的应届或上两届高中毕业生进行脱产攻

读本科、大专或中技，或与高等院校、职业技术学院联合举办研究生、本科、大专函授学历班，以解决垦区相关人才断缺尤其是基层生产队人才青黄不接、素质不高的问题。

凡经单位同意，选送委培或函授、自考而获得各种学历、学位者，毕业后愿意与垦区用人单位签定5年以上服务合同的，学费可分5年在单位报销。

(六)注意抓好专业技术人员的继续教育培训。牢固树立人才投入是效益最大投入的观念，不断加大对人才培训经费的投入力度。根据《广东省专业技术人员继续教育条例》中“经费从职工教育经费中列支，额度不能低于本单位专业技术人员工资总额的2.5%”的规定，各单位要做好每年干部培训经费预算，确保顺利完成培训任务。各类专业技术人才每年参加各类业务学习的时间不能少于90学时（即不少于12天）。

(七)突出抓好优秀人才的培养教育。对享受政府特殊津贴、省（市）有突出贡献专家、湛江农垦“一五一二”工程优秀人才，要优先安排科研项目、科研经费、仪器设备、图书资料等；为优秀人才更新知识、提高业务水平创造条件，每年要保证他们有15天以上的专业进修时间，并有针对性组织和支持他们参加一些专业性会议，每3年组织一次外出学习交流、参观考察和休假活动。

第四章 人才使用

第十条 完善专业技术职务评聘分开制度。按照“按需设岗，按岗聘任，公开竞争，能上能下，能进能出”的要求，建立竞争上岗的激励机制，科学设岗，严格考核，完善聘约管理。要按岗位工作需要和专业技术人员的业绩与能力，严格按设岗的指标，根据考核的结果，做好期满考核聘任工作，实行平聘、高聘、低聘、解聘或不聘等形式，激发聘任制的活力，以调动广大专业技术人员的积极性和创造性。按照国家“金蓝领”的要求，建立农场实用人才专业技术职称评审和技能鉴定制度，使有一定技术专长并发挥作用的“土专家”落实相应的

待遇，增强责任感和荣誉感。

第十一条 健全人才使用制度。进一步改进和完善公开选拔干部工作，要努力构筑公平竞争的平台，形成有利于优秀人才脱颖而出的机制。要加大公开选拔场（处）级领导干部的力度，一级企事业单位中层干部的选拔必须公开竞聘，放宽参与竞聘的条件，扩大竞聘覆盖面。具备条件的单位试行末位淘汰制度，使能者上，平者让，庸者下，营造人才干事创业的良好环境。坚持合理定编定员，严格控制单位(部门)领导职数。全面实行聘用合同制，形成科学合理的人才使用管理新机制。

第十二条 以推行聘用制和岗位管理制度为重点，深化事业单位人事制度改革。事业单位实行按需设岗、一人多岗、按岗聘用、公开竞争、合同管理和单位自主择人、人才自主择业的“双向选择”机制，使人员能进能出，职务能上能下，待遇能高能低。实现由固定用人向合同用人、由身份管理向岗位管理的转变。

第十三条 建立领导干部联系人才制度，自觉地为各类人才诚心诚意办实事、尽心竭力解难事、坚持不懈做好事，切实帮助他们解决干事创业过程中的各种困难和问题，充分发挥人才的作用。

第十四条 积极做好科技人员和有突出贡献人员的评选、推荐、管理工作。继续实施“一五一二”工程优秀人才的推荐评选和管理工作，选拔培养垦区拔尖人才，在知识分子和管理人才中树立模范典型。

第十五条 强化激励措施，鼓励各类人才在垦区干事创业。

（一）凡获得省（部）、市（厅）级自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖，并具有显著经济、社会效益的项目，由局根据获奖等级和效益情况分别发给奖金。奖金标准：获得省（部）级一等奖50000元，二等奖20000元，三等奖10000元；获得市（厅）级一等奖10000元，二等奖5000元，三等奖3000元。对获得国家级奖励者，奖金标准另行制定。

（二）首次批准为垦区“一五一二”工程优秀人才的，从局人才基金中发给一次性奖金，获优秀企业经营管理者、优秀思想政治工作

者、优秀高级专业技术人员称号的发给奖金3000元，获优秀中级专业技术人员称号的发给奖金2000元。管理期间，年度考核合格以上的，并完成1500字左右的年度工作业绩总结，经局管理部门考核确认符合管理规定的优秀企业经营管理者、优秀思想政治工作者、优秀高级专业技术人员每月另发给100元津贴，优秀中级专业技术人员每月另发给70元津贴。此项津贴不列入年薪收入，所需经费由所在单位解决。

（三）依照法律规定，切实保护科技人员的知识产权。

（四）建立企业专业技术职务津贴制度。对企业聘任的各类专业技术人员，实行职务津贴。工作人员凡年度考核评定为不称职（不合格）或因犯错误年度考核不评定等次的，下年度不发给该项津贴。专业技术职务津贴随资格变动增加或减少的，均从变动的下月起执行。 执行事业工资的事业单位不列入此项津贴范围。

（五）按湛垦函字〔2002〕64号和湛垦函字〔2008〕114号文规定，实行企事业单位领导成员一次性的住房安置费制度。

（六）制订出台《湛江农垦工作创新奖、合理化建议奖、重大科技进步奖和突出贡献奖实施办法》，鼓励创新创造，建设创新型的湛江农垦。

（七）不断完善调研员、副调研员制度，积极探索推行三总师（总工程师、总会计师、总经济师）等制度，让有作为的优秀人才有位，发挥应有作用。

（八）高级专业技术人员，在基层工作满二十年，中级专业技术人员，在基层工作满二十五年，执行企业工资并在聘任对口专业岗位退休的，除按政策规定领取退休养老金外，由所在单位增发退休生活补贴，高级专业技术职务每人每月60元，中级专业技术职务每人每月40元。所需经费由企业解决。确实因工作需要从局机关调到基层单位工作，退休时在基层工作年限达不到或因工作需要不在对口专业岗位退休的，退休生活补贴可参照执行。对企业退休（含内退）的领导成员，在执行养老金政策的基础上，按湛垦函字〔2002〕64号文

规定，实行最低收入保障制度。实行企业退休的高级专业技术人员生活补贴政策，并根据物价指数变化情况，适时调整生活补贴标准。

（九）为使专业技术人员更好地学习，所在单位每年按以下标准发给书报费：研究生以上学历或高级专业技术职务的每人150元，本科学历或中级专业技术职务的每人120元，中专、大专学历或初级专业技术职务的每人60元。所需经费由所在单位解决。

第十六条 人才保障服务。

（一）建立高级人才登记备案制度。高级人才经局人事政工处登记备案后，方可享受相关优惠待遇。高级人才从享受各类优惠政策次年起，每年底提交工作总结或业绩成果材料，经评审认可后，方可继续享受下年度月各类优惠政策。在岗高级人才提前终止合同或调离本单位的，用人单位应及时报告。

（二）建立高级人才跟踪服务制度。每年组织一次专项走访、慰问、座谈等活动，广泛听取高级人才意见和建议，帮助解决实际问题。

（三）建立党政领导考核评价制度。把人才工作纳入党政正职及其班子成员综合考核的重要内容，作为干部选拔任用的重要依据。

（四）建立健康检查制度。场（处）级领导人员（含离、退休领导人员）由局统一每两年安排体检一次（45岁以上人员每年安排体检一次）；享受县（处）级待遇的离休干部、享受政府特殊津贴专家、市以上有突出贡献专家、垦区“一五一二”工程优秀人才、硕士研究生及高级专业技术人员，由单位组织，并参照场（处）级领导人员体检办法执行。其他专业人才的健康体检，由单位结合实际定。年内已参加垦区以外统一体检的人员不再参加局及单位组织的体检。

第五章 附 则

第十七条 具有多类高级人才身份的，享受较高一类的优惠待遇。离开工作岗位的高级人才不再享受相关优惠待遇。

第十八条 本规定由广东省湛江农垦局人才工作领导小组办公室（设在人事政工处）负责解释。

第十九条 本规定自发布之日起施行。凡过去规定与本规定不符的，按本规定执行。

关于印发《湛江农垦事业单位领导人员选拔和管理暂行规定》的通知

湛垦党函字〔2014〕6号　2014年2月25日

垦区各单位及机关各处室:

根据集团公司（农垦局）领导班子“四风”问题整改台帐的要求，集团公司（农垦局）在广泛征求垦区各单位和机关各处室意见的基础上，按照《党政领导干部选拔任用工作条例》的规定，修改完善了《湛江农垦企事业单位领导人员选拔和管理暂行规定》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

湛江农垦企事业单位领导人员选拔和管理暂行规定

第一章　总 则

第一条 为贯彻执行党的干部路线、方针、政策，建立科学有效的领导干部选拔任用制度，形成富有生机与活力、利于优秀人才脱颖而出的选人用人机制，着力建设一支信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的领导干部队伍，推动垦区各项改革不断深化和经济社会健康发展，现根据中央《党政领导干部选拔任用工作条例》、党的十八大和十八届三中全会精神，结合垦区实际，制订本规定。

第二条 选拔任用企事业单位领导人员，必须符合把领导班子建设成为坚持党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本要求，全心全意为人民服务，具有领导社会主义现代化建设能力，结构合理、团结坚强的领导集体的要求。必须坚持以下原则:

一是党管干部原则；二是五湖四海、任人唯贤原则；三是德才兼备、以德为先原则；四是群众公认、注重实绩原则；五是民主、公开、竞争、择优原则；六是民主集中制原则；七是依法办事原则。

注重优化领导班子在年龄、专业、知识、经历、能力、性别等方面的合理搭配，增强整体功能，注意发挥各年龄段干部作用。

第三条 本规定适用于集团公司（农垦局）所属一级企事业单位及机关处室领导人员。

第二章 职数配备

第四条 原则上按企事业单位和集团公司（农垦局）机关处室的经营规模、职工总数、工作量的大小确定领导班子和处室领导人员职数。

第五条 企事业单位领导班子及集团公司（农垦局）机关处室领导人员职数:

1、广垦糖业、丰收公司、广前公司、华海公司、中心医院设 7 人;

2、南华农场、幸福农场、东方红农场、火炬农场、金星农场、湖光农场、农工商（技工）学校、剑麻集团设 6 人;

3、红星农场、友好农场、五一农场、二医院、黎明农场、东升农场、红湖农场设 5 人;

4、广垦农机、碧丽华公司、红江农场、长山农场、一机厂设 4 人;

5、建设集团、实业集团、科研所、晨光农场、廉糖公司、水泥厂、实验中学设 3 人;

6、深圳公司设 2 人;

7、集团公司（农垦局）机关 7 名工作人员以上处室设 3－4 人，6 名工作人员以下设 2－3 人。

第六条 企事业单位领导班子及集团公司（农垦局）机关处室领导人员原则上按设定职数配备，若因特殊情况需要增加的，由集团公

司（农垦局）党组统筹考虑适当增加。

第三章　任职条件

第七条　领导人员必须具备以下基本任职条件:

1、具有坚定的共产主义远大理想，真诚信仰马克思主义，矢志不渝为中国特色社会主义而奋斗。认真贯彻落实科学发展观，坚持与时俱进，用发展的观点和马克思主义的立场、观点、方法分析和解决问题;

2、坚持执行党的基本路线和各项方针、政策，立志改革开放，献身农垦的现代化事业，求真务实、真抓实干、艰苦创业、开拓创新，做出实绩;

3、坚持解放思想、实事求是的思想路线，深入调查研究，能够把党的方针、政策同本单位、本部门的实际相结合，讲实话、办实事、求实效，不搞形式主义;

4、有强烈的革命事业心和高度的政治责任感，敢于担当，具有较丰富的实践经验，以及胜任领导工作的组织能力、文化水平和专业知识;

5、正确行使人民赋予的权力，遵纪守法，清正廉洁，勤政爱民，以身作则，艰苦朴素，坚持党的群众路线，密切联系群众，自觉接受党和群众的批评和监督，不搞官僚主义，不滥用职权、以权谋私;

6、坚持和维护党的民主集中制原则，作风民主，有全局意识，善于团结同志。

第八条　选拔副职领导人员，原则上要在场（处）级领导后备干部中择优选拔; 选拔正职领导人员，原则上要在现任副职领导干部中择优选拔。其任职资格除具备本规定第七条的基本任职条件外，还应具备以下条件:

1、具有大专以上学历和中级以上专业技术职务;

2、年龄在 50 周岁以下，身体健康;

3、提任副职领导职务的，一般应具有副科级和正科级的任职经

历，且在中层领导岗位上工作 3 年以上；提任正职领导职务的，一般应在副职领导岗位上工作 2 年以上。从事行政（经营管理）领导人员还需具备生产、经营、技术管理工作的经验；从事党务（政工）工作的领导人员还需具备 3 年以上的党龄和三年以上的党务（政工）工作的经验。

对能力较强、敢于担当、工作业绩突出、群众基础扎实的干部年龄、学历、任职资格和专业技术职务等条件可适当放宽。

4、熟悉企业管理的基本知识，掌握现代企业管理方法，善于分析解决工作过程中遇到的各种问题，能从实际出发，虚心听取群众意见，开拓创新，工作效率高、质量好；

5、深入基层，关心群众，民意基础较好，获得大多数群众的拥护。

第四章　选拔方式

第九条　动议干部选拔任用工作，按以下程序进行：

1、集团公司（农垦局）党组或人事部门根据企事业单位和机关处室领导干部岗位出现空缺或需要调整的实际，提出启动干部选拔任用工作意见；

2、人事部门根据党组的要求，综合有关方面建议和平时了解掌握的情况，就选拔任用的职位、条件、范围、方式、程序等提出初步建议；

3、初步建议向集团公司（农垦局）党组主要成员报告后，在一定范围内进行酝酿，形成工作方案。

第十条　选拔任用领导干部，必须经过民主推荐。民主推荐包括会议推荐和个别谈话。推荐结果作为选拔任用的重要参考，一年内有效。

要把民主推荐得票情况，与领导班子、分管领导、人事部门平时了解情况，与干部一贯表现，与班子结构、工作需要结合起来，综合考虑确定考察人选，坚决纠正唯票取人的做法。要全面

客观分析评价那些干部职工不太熟悉的干部，以及有本事、敢抓敢管、敢于负责、坚持原则、得票可能不高的干部。

第十一条 公开选拔、竞争上岗是党政领导干部选拔任用的方式之一。一般情况下，领导职位出现空缺且本单位本部门没有合适人选的，特别是需要补充紧缺专业人才的，可以进行公开选拔；领导职位出现空缺，本单位本系统符合资格条件人数较多且人选意见不易集中的，可以进行竞争上岗。

要合理确定公开选拔、竞争上岗的范围和规模，科学设置公选资格条件和考试办法，加强品德和实绩考察，注重干部履职过程分析，全面衡量考绩和实绩、口才与口碑、临场表现与一贯表现，防止简单以分数取人。

企事业单位党委正副书记、纪委书记的任职，属任期届满的，按《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》的规定和程序进行换届选举，并报集团公司（农垦局）党组讨论批准后按有关程序和管理权限进行任职；未到换届时间的企事业单位党委、纪委，需要调整党委正副书记、纪委书记的，集团公司（农垦局）党组严格按本规定第九条的办法和有关程序选任，或选委。

垦区各级工会任职的领导人员，按工会有关规定和程序选举产生，并经湛江农垦工会和集团公司（农垦局）党组同意后按程序和权限任职。未到换届时间需要调整的，需在征得上级工会同意后，由集团公司（农垦局）党组和湛江农垦工会根据工会主席产生办法和有关规定进行选任，或选派。

第五章 考 察

第十二条 确定考察对象，应当根据工作需要和干部德才条件，将民主推荐与平时考核、年度考核、一贯表现和人岗相适等情况综合考虑，充分酝酿，防止简单以推荐票取人。

第十三条 有下列情形之一的，不得列为考察对象：

1、群众公认度不高的；

2、近三年年度考核结果中有被确定为基本称职以下等次的;

3、有跑官、拉票行为的;

4、配偶已移居国(境)外;或者没有配偶,子女均已移居国(境)外的;

5、受到组织处理或者党纪政纪处分影响使用的;

6、其他原因不宜提拔的。

第十四条 选拔聘(任)用领导人员,实行差额和等额考察制度。考察对象采取哪种考察形式,由集团公司(农垦局)党组根据实际用人情况确定。对已确定的考察对象,由人事部门按照干部管理规定和考察程序,进行考察。

第十五条 实行考察预告制。要在推荐单位范围或垦区范围内,公示考察人选的情况。

第十六条 对考察对象的考察必须严格依据干部选拔任用条件和不同领导职务的职责要求,全面、客观、准确地考察其德、能、勤、绩、廉等综合情况,突出考察政治品质和道德品行,深入了解理想信念、政治纪律、坚持原则、敢于担当、开展批评和自我批评、行为操守等方面的情况。

第十七条 考察应以书面形式征求纪检监察部门的意见,并填报《干部任前党风廉政作风建设征求意见表》。纪检监察部门对征求意见表不签名盖章的,一律不上会讨论。

第十八条 考察组对考察情况进行综合分析,形成书面考察材料,并向主管领导汇报,然后提交集团公司(农垦局)党组进行讨论。

第六章 讨论决定

第十九条 党组有权决定的人事任免事项和需报上级党组织决定的人事任免事项均属讨论决定范围。

第二十条 讨论决定聘(任)用领导人员必须严格遵守《党政领导干部选拔任用工作条例》和《湛江农垦集团公司(农垦局)党

组讨论决定干部任免事项守则》。

第二十一条 党组讨论决定聘（任）用领导人员，必须在对拟提拔的人员进行组织考察和充分酝酿后才能进行。进行表决之前，党组应严格按照党的民主集中制原则，充分发扬民主，听取人事部门负责人对拟提拔人选的考察情况汇报，进行充分讨论。表决采取口头表决、举手表决或无记名投票的方式进行。讨论决定干部任免事项必须有三分之二以上的成员到会，并以应到会成员超过半数同意形成决定。

第七章 任 职

第二十二条 实行领导干部任职前公示制度。党组决定干部任职事项后，下发任职通知前应在一定范围内进行公示。公示期一般为 7 天。对公示期间反映公示对象的问题，应及时调查了解和反馈，对影响任职的需党组进行复议。

第二十三条 事业单位领导人员和机关处室领导人员实行任用制。企业单位领导人员实行聘用制，每个聘期为三年；新提拔的企业副职领导，先聘用一年，期满考核称职的可续聘。

第八章 交流轮岗

第二十四条 实行领导人员交流制度。符合下述条件的领导人员原则上进行交流：

1、在同一职位任职或在同一单位（部门）工作满 10 年的领导人员；

2、需要丰富工作阅历，进行多岗位锻炼的；

3、符合本规定第二十六条规定的亲属关系，需要任职回避的；

4、因改善班子结构或工作需要，发挥领导干部特点的。

第二十五条 实行领导人员轮岗制度。符合下述条件的领导人员原则上进行轮岗：

1、担任同一单位同一领导职位时间超过 10 年以上；

2、担任特殊领导岗位时间过长;

3、对工作不够适应或专业不太对口;

4、个别岗位需要轮岗的。

第九章　回避制度

第二十六条　实行领导人员任职回避制度。领导人员任职回避的亲属关系为：夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系及近姻亲关系。凡涉及干部任职回避的亲属关系的，不得在同一机关担任双方直接隶属于同一领导人员的职务或者有直接上下级领导关系的职务，也不得在其中一方担任领导职务的机关从事组织（人事）、纪检（监察）、审计、财务工作。

领导干部亲属在本单位提拔为科级干部的，必须按规定报集团公司（农垦局）人事政工处、纪检监察处审核备案批复，方能按干部管理权限聘（任）用。

第二十七条　实行领导干部选拔任用工作回避制度。党组及组织人事部门讨论干部任免，涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。干部考察组成员在干部考察中涉及其亲属的，本人必须回避。

第十章　组织处理

第二十八条　建立完善干部能下能出机制。有以下情形之一的领导人员，应按有关规定对其进行调离岗位、引咎辞职、责令辞职、免职、降职等组织处理（涉及违法的移交国家法律机关处理）:

1、思想政治素质不能适应改革开放和现代化建设要求，政治观念淡漠，理想信念动摇，理论素质差，散布错误言论，在重大政治问题上立场不坚定，是非不分，缺乏履行职责所必备的思想政治水平、政策水平和工作能力;

2、贯彻执行党的路线、方针、政策不力，违背党纪政纪或国家法律法规；执行上级指示不坚决，有令不行，有禁不止，致使政令不通，严重影响全局和单位工作的开展;

3、不认真贯彻民主集中制原则，主观武断，专横拔扈，擅自决定重大问题，导致决策失误，造成重大损失;

4、违反选拔任用干部有关规定，在选人用人上搞不正之风，导致用人严重失误;

5、思想作风较差，个人主义严重，以权谋私，从业不廉，道德品质不端，生活作风不检点，在群众中造成不良影响;包庇纵容亲属及身边工作人员利用自己的权力和影响谋取不正当利益，后果比较严重;

6、在领导班子内部闹无原则纠纷，搬弄是非，制造矛盾，难与班子其他成员合作共事，严重影响班子团结的;

7、对自身要求不严，脱离群众，因严重官僚主义或工作失误，引发群体性事件，影响稳定的;群众威信低，民意测验基本称职和不称职票两项合计超过 50%，或不称职票超过 30%，或年度考核中连续两年民意测验不称职票超过 20%;绩效考评连续三年为基本称职或连续两年为不称职;连续两年在党风廉政建设责任制考核中未能达标和连续 2 次被诫勉谈话;所在单位接二连三发生重大责任事故和违法犯罪案件，负有直接领导责任，受到上级单位或部门通报批评两次以上的或是受到纪检监察部门处分的。

8、属于“一票否决”的工作被否决后，作为第一责任人的正职和分管该项工作的副职，不能有效解决问题，导致该项工作在次年度再次被否决的;

9、因病不能坚持正常工作，一年内工作时间不到半年;组织纪律观念淡薄，拒不服从组织工作安排的决定，在规定时间内不到新单位报到，违反领导人员请销假制度，擅自离开工作岗位超过 10 天(含 10 天)。

第十一章　干部管理

第二十九条　采取年度考核、期满考核和绩效考评等方式，加强对领导班子和领导人员的考核。年度考核与职代会民主评议领导人员

结合进行；绩效考评与年终综合性工作检查结合进行。各单位应根据领导人员业务知识水平、实际工作能力和经验等情况，科学合理地搞好领导的分工，确保领导分工相对平衡和各类考察、考评更趋合理。

第三十条 领导人员要严格遵守《湛江农垦十项管理规定》关于责任目标、组织人事、出国出境、劳动保障、安全及生产科技、建设项目、土地及国有资产、财务资金、纪检及审计监督、社区文明建设等方面的管理规定和其它有关党纪、法律法规。

第三十一条 认真贯彻落实中央八项规定和省委、两级集团公司实施办法，大力整治领导班子及成员“四风”方面的突出问题，切实转变工作作风、密切联系群众。

第三十二条 加强企事业单位党组织和职工民主监督，规范党组织参与重大问题决策的内容和程序，加大党组织对国有资产和领导人员监督力度。建立职代会制度，从制度上保证职工参与企业的经营管理、决策及监督。完善职代会民主评议企事业单位领导人员制度和场（厂）务公开制度，充分发挥民主管理和民主监督的作用。

第三十三条 建立健全监事会或监督机构，依法行使监督职权。监事会或监督机构要根据国家法律、法规和有关政策规定，对单位的财务活动及董事会或决策机构、经营班子的经营管理行为进行监督，确保国有资产及其权益不受侵犯。

第三十四条 实行国有资产经营责任制和国有企事业单位重大决策失误追究制度。对不履行经营协议规定，造成国有资产损失的，要依法追究单位董事会或决策机构和直接责任人的责任；在上报材料时弄虚作假、隐瞒事实的，给予党纪政纪处分；对构成犯罪的，依法追究法律责任。造成国有资产重大损失的直接责任人，不得继续担任或易地担任领导职务，并依法追究其责任。

第三十五条 严格执行《湛江农垦集团公司（农垦局）党组“三重一大”议事规则和决策程序规定》，强化监督检查和责任追究，确保民主决策、科学决策和按程序决策，避免重大失误。

第三十六条 落实好企业领导人员年薪制。具体按《湛江农垦企

业经营者年薪制试行方案》、《湛江农垦企事业单位领导班子和领导干部绩效考核评价方案（试行）》和有关文件规定执行。实行年薪制的企业领导人员，不得领取除法律和政策规定以外的本企业内部其他收入。

第三十七条 事业单位要建立和完善重贡献、重实绩的分配制度。根据领导人员绩效考评结果，合理调整其奖励性绩效工资分配办法（具体按本单位绩效工资实施方案及《湛江农垦企事业单位领导班子和领导干部绩效考核评价方案（试行）》规定的办法进行）。

第十二章 纪律和监督

第三十八条 选拔任用党政领导干部，必须严格执行本条例的各项规定，并遵守下列纪律：

1、不准超职数配备、超机构规格提拔领导干部，或者违反规定擅自设置职务名称、提高干部职级待遇；

2、不准采取不正当手段为本人或者他人谋取职位；

3、不准违反规定程序推荐、考察、酝酿、讨论决定任免干部；

4、不准私自泄露动议、民主推荐、民主测评、考察、酝酿、讨论决定干部等有关情况；

5、不准在干部考察工作中隐瞒或者歪曲事实真相；

6、不准在民主推荐、民主测评、组织考察和选举中搞拉票等非组织活动；

7、不准利用职务便利私自干预下级或者原任职地区、单位干部选拔任用工作；

8、不准在工作调动、机构变动时，突击提拔、调整干部；

9、不准在干部选拔任用工作中封官许愿，任人唯亲，营私舞弊；

10、不准涂改干部档案，或者在干部身份、年龄、工龄、党龄、学历、经历等方面弄虚作假。

第三十九条 党组及其人事部门对干部选拔任用工作和贯彻执行本条例的情况进行监督检查，受理有关干部选拔任用工作的举报、

申诉，制止、纠正违反本条例的行为，并对有关责任人提出处理意见或者处理建议。

纪检监察部门按照有关规定，对干部选拔任用工作进行监督检查。

第十三章　附 则

第四十条　本规定从印发之日起实施。

第四十一条　本规定由集团公司(农垦局)人事政工处负责解释。

关于印发《关于湛江农垦局机关补充工作人员试行规定》的通知

湛垦人政字〔2014〕28号　　2014年6月9日

机关各处室:

为进一步规范局机关机构编制管理，提高机关运行效率，促进机关人才结构优化和素质提升，经研究，制定了《关于湛江农垦局机关补充工作人员试行规定》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

关于湛江农垦局机关补充工作人员试行规定

根据《广东农垦企事业单位机构编制管理规定》和局机关机构编制和人员结构情况，为进一步规范局机关机构编制管理，提高机关运行效率，促进机关人才结构优化和素质提升，现就我局机关补充工作人员作如下规定:

一、规范局机关补充工作人员的程序。局机关处室需要补充工作人员，应先核对编制使用情况，有编制空缺方可申报用人指标，各处室应在每年10月31日前填写《××年湛江农垦局机关增人计划申请表》(附件)向局人事处申报下一年用人计划，局人事处根据处室编

制情况和实际工作需要，经请示局主要领导同意后报请省农垦总局审批，须经省农垦总局批准后才能制定招聘方案和办理调动聘用等有关手续。

二、规定局机关补充工作人员的办法。局机关补充工作人员必须按照《广东省事业单位公开招聘人员办法》（省府139号令）的有关规定执行。即除（一）根据国家和省有关政策安置的人员；（二）按照干部人事管理权限由上级任免机关任命担任领导职务的人员；（三）公务员调动到事业单位工作的；（四）高层次人才，短缺专业人才等条件外，补充其他人员一律实行公开招聘。

三、规定局机关补充工作人员的条件。局机关补充工作人员必须具备如下条件：

（一）局机关补充工作人员必须思想政治素质好，热爱农垦，遵纪守法，作风正派，符合计划生育政策规定，具有良好的职业道德，团队合作意识强，身体健康，能胜任本岗位的工作。

（二）局机关补充工作人员是应届毕业生的，原则上应具有硕士研究生以上学历（学位），以及国（境）外具有相应学位的留学人员，所获得国外大学学位必须取得国家教育部认证，国外留学归来的应聘者本科学历必须是国内普通高校毕业。个别紧缺专业，学历可适当放宽到国内普通高校“211”工程大学本科。

（三）局机关补充工作人员是应届毕业生的，用人处室要与毕业生签订聘用合同，合同规定：毕业生要到基层单位试用一年，试用期满经考核合格，由局人事处办理相关聘用手续，考核不合格，可延长半年试用期，再不合格的，按合同规定条款处理。

（四）局机关补充工作人员是历届毕业生的，必须具有国内普通高校本科（学士）以上学历（学位），且在基层工作满三年，年龄在35岁以下（个别表现特别优秀的正科级人员，年龄可放宽到38岁），现实表现和工作业绩突出的优秀人才。补充的工作人员先试用三个月，试用期满经考核合格，办理正式聘用手续。

四、严格机关借用和挂职人员管理。局机关处室定编后，不允许

超编制增人，也不允许处室随便借用基层工作人员。今后，如确因阶段性工作急需借用基层工作人员，超过一个月，要经分管处室局领导同意后报局人事处呈局主要领导审批；不足一个月的，经分管处室局领导同意后报局人事政工处备案。机关需要到基层挂职的人员，采取对挂的办法，即机关工作人员挂基层哪单位哪部门，该基层单位部门人员就上机关对应部门对挂。

关于印发《湛江农垦干部档案管理规定》的通知

湛垦人字〔2014〕45号　　2014年8月9日

垦区各单位组织人事部门：

为了进一步加强干部档案管理工作，根据中央组织部、省农垦总局关于干部档案管理的有关规定，结合垦区实际情况，对原有干部档案管理制度作了进一步完善。现将的《湛江农垦干部档案管理规定》印发给你们，请认真遵照执行。

湛江农垦干部档案管理规定

为明确垦区干部档案管理权限，规范材料收集归档范围，加强干部档案管理工作，根据中央组织部和省农垦总局的有关干部档案管理要求，结合垦区实际，制定本规定。

一、干部档案管理权限

垦区干部档案管理实行集中统一和分级负责的管理体制。

湛江农垦集团公司（农垦局）管理的干部档案范围：垦区一级企事业单位的领导班子成员，局机关本部管理人员和专业技术人员。

一级企事业单位管理的干部档案范围：除上级管理的干部外，本单位及下属单位的经营、管理人员和专业技术人员。

二、干部档案归档范围

履历材料；自传材料；报告个人有关事项的材料；考察、考核、鉴定材料；年度考核登记表；审计材料；学历学位材料；培训材料；职业（任职）资格材料；评（聘）专业技术职称（职务）材料；反映科研学术水平的材料；政审材料；更改（认定）姓名、民族、籍贯、国籍、入党、入团时间、参加工作时间等材料；党、团组织建设工作中形成的材料：中国共产党入党志愿书、入党申请书、转正申请书、中国共产主义青年团入团志愿书、加入或退出民主党派的材料；表彰奖励材料：县处级以上党政机关、人民团体等予以奖励的审批表等；涉纪涉法材料；招录、聘用材料；任免、调动、授衔、军人转业（复员）安置、退（离）休材料；辞职、辞退、罢免材料；工资、待遇材料；出国（境）材料；党代会，人代会，政协会议，人民团体和群众团体代表会议，民主党派代表会议形成的材料；健康检查和处理工伤事故材料；其他材料。

三、干部档案管理要求

干部档案工作原则上由各单位的人事部门负责，为干部工作服务，业务上接受同级综合档案管理部门和上级干部档案管理部门的检查指导。

㈠各管档案单位必须贯彻执行党和国家有关档案、保密的法规和制度，严密保管，确保干部档案的完整和安全。并要按照中组部《干部档案工作条例》、《干部档案整理工作细则》、《干部人事档案材料收集归档规定》以及省农垦总局对档案管理工作的有关要求，认真做好干部档案的收集、鉴定、整理、归档、保管和转递工作。

㈡干部档案的制作严格标准要求。干部人事档案材料和目录采用国际标准 A4 纸型（297*210mm）。材料左边应留有 25mm 的装订边。档案卷盒和档案袋等要严格按照组通字〔2012〕28 号文要求制作。

㈢严禁干部档案弄虚作假。严禁涂改干部档案，严禁在干部年龄、工龄、党龄、学历、经历和身份（简称“三龄二历一身份”）等方面作假。严格审核干部任前公示信息，干部选任部门要认真审核干部任前公示信息，发现有疑义的要立即查核，未核准前不得公示；经查核

没有问题但有特殊情况可能引起公众质疑的，公示时应作必要说明。

㈣严格干部档案日常管理。要从严管档，逐份审核归档材料；及时将个人材料归档。严格查借阅审批手续，查借阅归还的档案要逐卷逐页审核；严格干部档案转递制度，严禁将档案交个人自带或转递。

㈤严格落实干部档案工作责任制。凡发现干部档案弄虚作假的都要全程倒查，存在隐情不报、把关不严等失职渎职行为的，不仅查处当事人，而且追究相关责任人的责任。

四、做好干部档案的保管保护工作

㈠建立坚固、防虫、防潮、防火的专用档案库房，配置铁质的档案柜，并设有空调、去湿、灭火等设备。

㈡无关人员不得进入档案库房。库房内严禁吸烟。

㈢档案库房、阅档室和档案人员办公室应三室分开，不得在库房内阅档和办公。

㈣查阅人员必须严格遵守保密制度，不得泄密档案内容。

㈤严禁任何个人私自保存干部档案。

㈥拟提拔领导干部，呈报单位应向人事处报送整理好的本人干部档案。

五、加强干部档案队伍建设

各级组织人事部门要进一步加强干部档案工作队伍建设，选配政治可靠、作风优良、责任心强、业务素质好的共产党员从事干部档案管理工作。定期或不定期开展干部档案工作人员业务培训，不断提高干部档案工作的管理水平。要充分调动他们的积极性，努力建设一支爱岗敬业、甘于奉献的干部档案队伍。

关于印发《湛江农垦局职称评审收费和评审费使用有关规定》的通知

湛垦职改字〔2014〕1号　　2014年8月22日

垦区各单位、机关各处室:

现将《湛江农垦局职称评审收费和评审费使用有关规定》印发给你们，请认真贯彻执行。

湛江农垦局职称评审收费和评审费使用有关规定

为了更好的开展垦区职改、职评工作，进一步规范垦区职称评审收费和评审费使用管理，促进党风廉政建设，现结合垦区实际情况，制定本规定。

一、职称评审收费规定

(一)评审收费标准。严格按《关于转发省物价局、省财政厅〈关于调整专业技术资格评审费标准的复函〉的通知》(粤人发〔2007〕35号)规定收取。即：高级每人580元，中级每人450元，初级每人280元。个别专业需要收取答辩费或论著鉴定费的，另外按规定收取。凡擅自或变相增加收取评审费,予以通报批评并责令清退,情节严重的,按照有关规定给予党纪政纪处分。

(二)评审收费办法。严格按照《广东省行政事业性收费许可证》收费范围和标准收取评审费。即凡是在广东省湛江农垦局评审和认定初级专业资格的，由各单位人事部门按规定标准代收后，统一将款汇到广东省湛江农垦局帐户(开户银行：湛江市农业银行霞山营业部账号：44-608001040006664)，具体会计核算由广东省湛江农垦局办公室财务科负责。凡送到垦区外评审的，由单位人事部门或者主管部门按规定标准代收后，统一汇款到相应的评审委员会。

二、职称评审费使用规定

(一) 评审费使用规定。评审费主要用于受理申报和评审过程中发生的材料初审、评审委、工作人员评审补助、会议费、场地租用等费用。评审费要专款专用,开支要符合财务制度,接受财务审计监督。

(二) 评审费开支办法。各系列高、中、初(包括认定)材料初审

费、信息录入费发放，由局职改办核定后，报分管领导审批；各系列开展评审活动所需费用(包括评审费、会议费、场地租用等)由局职改部门协助广东省湛江农垦局办公室财务科核定费用，各评审主管部门主任负责审批。发放给个人的评审费要求通过银行卡发放，按有关个人所得税税法规定扣税。

(三) 评审费发放标准一览表(附后)。

三、本规定自发布之日起执行。以往有关规定与本规定不一致的，按本规定执行。

四、本规定由局职改办负责解释。

附：评审费发放标准一览表（略）

关于进一步调整完善垦区中小学校绩效工资计发办法有关问题的通知

湛垦函字〔2014〕386号　2014年12月5日

垦区各有关单位:

为做好垦区中小学校绩效工资的实施工作，进一步调整完善垦区中小学校绩效工资计发办法，根据国家、省和总局有关政策规定，结合垦区的实际，现就进一步调整完善中小学校绩效工资计发办法有关问题通知如下:

一、从2015年1月1日起，垦区各中小学校绩效工资参照所在市、县（市、区）的标准执行，并按其具体划定的基础性绩效工资70%和奖励性绩效工资30%的比例金额进行相应处理。

（一）基础性绩效工资按所聘任的专业技术职务（岗位），参照所在市、县（市、区）同类人员的标准确定，每月纳入工资统一发放。对未完成规定工作任务、年度考核不合格或受到处分、处罚等其他情形的人员，要按规定减发或停发基础性绩效工资。

（二）奖励性绩效工资在参照所在市、县（市、区）同类人员的标准核定的工资总量内，由学校根据工作量和实际贡献等因素确定分配方式和办法。分配方案要经教职工（代表）大会讨论或广泛征求教职工意见，经学校领导班子研究及所在的企事业单位党委讨论通过并公示后，报局备案。

（三）学校领导班子成员及其他行政人员以职务为标准应加发的奖励性绩效工资，要在核定的绩效工资总量内解决，不得另行增加。

二、执行所在市、县（市、区）绩效工资标准后，除国家规定的特殊岗位津贴（如教龄津贴、特级教师津贴）、改革性补贴（如住房货币补贴等）以及政策明确规定可以另行发放的津补贴外，学校在现行绩效工资之外继续发放的其他政策性津贴、补贴、奖金等全部归并纳入新的绩效工资，不得再单独发放；学校自定的各项补贴，一律停止发放。

三、垦区各中小学校退休人员（含学校所在农场、工厂、公司中其他事业单位退休人员）生活补贴改为参照所在市、县（市、区）中小学退休人员的标准执行。如原生活补贴标准高于按属地标准变动后水平的，高出部分不予保留。

四、垦区各中小学校执行所在市、县（市、区）绩效工资及生活补贴标准后增加的支出，在编报预算申请中央财政拨款以及通过调整当年税费改革补助资金开支项目等措施后仍有缺口的，由学校所在的企事业单位自筹资金解决。

五、各有关单位要按照规定，认真做好垦区中小学校绩效工资及生活补贴的调整落实及政策解释工作，按财政资金的管理使用要求以及单位应承担的责任，确保教职工绩效工资和退休人员生活补贴的按时足额发放。

六、今后，如遇垦区中小学校所在市、县（市、区）绩效工资及生活补贴标准调整提高或另行增加津贴、补贴等，需报经局研究批准后才能执行。

以上通知，希认真贯彻执行。

关于在垦区边远地区义务教育学校实施教师岗位津贴的通知

湛垦函字〔2014〕387号　　2014年12月5日

垦区各有关单位:

为切实促进义务教育均衡发展，鼓励和吸引优秀人才到垦区农场中小学任教，稳定农场骨干教师队伍，根据《广东省山区和农村边远地区义务教育学校教师岗位津贴实施方案》（粤财教[2014]283号）精神，结合本地及农垦的实际，现就如何贯彻实施边远地区义务教育学校教师岗位津贴的有关问题通知如下:

一、实施日期

从2015年1月1日起，在垦区边远地区义务教育学校实施教师岗位津贴制度。

二、范围对象

垦区农场（含工厂、公司，下同）所属的边远地区（不含县城所在镇，下同）义务教育学校在编在岗工作人员。农场（含工厂、公司）所属的边远地区完全中学高中阶段在编在岗工作人员参照同类地区义务教育学校教师岗位津贴标准执行。

三、发放标准

根据垦区义务教育学校所在地理位置及工作人员的实际情况，参照学校所在的县（市、区）山区和农村边远地区义务教育学校教师岗位津贴实施办法所确定的标准执行。

四、发放办法

先由学校根据本校的在编在岗工作人员情况及所在地的教师岗位津贴标准填制《垦区边远地区义务教育学校教师岗位津贴发放标准审核表》，将应发放津贴的教职工名单和发放金额在学校公示栏进行为期七个工作日的公示；经公示无异议后再由所在单位党委讨论通过

后上报局备案。岗位津贴每月随工资一起发放。

五、经费保障

执行所在县（市、区）山区和农村边远地区义务教育学校教师岗位津贴标准的支出，在编报预算申请中央财政拨款以及通过调整当年税费改革补助资金开支项目等措施后仍有缺口的，由学校所在的企事业单位自筹资金解决。

六、工作要求

各单位要认真落实主体责任，切实做好垦区边远地区义务教育学校教师岗位津贴所需资金的筹措工作，在推进实施过程中，不得减少依法依规应保障的教师工资福利待遇及占用学校的正常办公经费。局教育、财务、人事等部门要加强协调配合，共同做好垦区边远地区义务教育学校教师岗位津贴政策的落实工作。同时，要加强监督检查，加大对单位领导班子问责的力度，确保垦区边远地区义务教育学校教师岗位津贴政策落到实处。

以上通知，希认真贯彻执行

附件 1:《垦区边远地区义务教育学校教师岗位津贴发放标准审核表》（略）

关于印发《湛江农垦领导干部和集团公司（农垦局）本部干部请销假管理规定》的通知

湛垦干字〔2014〕12 号）　2014 年 12 月 14 日

垦区各单位:

现将《湛江农垦领导干部和集团公司（农垦局）本部干部请销假管理规定》印发给你们，请遵照执行。

湛江农垦领导干部和集团公司（农垦局）

本部干部请销假管理规定

第一条 为进一步完善垦区领导干部和集团公司（农垦局）本部干部请销假制度，加强对垦区干部的管理，严明工作纪律，维护正常的工作秩序，树立垦区干部的良好形象，根据有关管理规定，结合垦区实际，特制订本规定。

第二条 本规定所称湛江农垦领导干部（以下称垦区领导干部）是指垦区企事业单位领导班子成员，包括集团公司（农垦局）处室领导。

第三条 垦区领导干部和集团公司（农垦局）本部干部请销假范围:

（一）申请休年假、探亲假（20 天、已婚 4 年一次）、婚假（5 天，晚婚 15 天）、产假（10 天）、哺乳假（98 天）、丧假（3 天）等国家假期的;

（二）因公外出的，包括开会、培训学习、招商引资、处理紧急事务、出国（境）、考察交流、商务洽谈等;

（三）因病或因私事等原因请假的。

第四条 垦区领导干部和集团公司（农垦局）本部干部请销假审批权限:

（一）企事业单位副职领导因公或因私离开本单位 4 天以下、正职领导离开 2 天以下的，由所在单位主要领导审批; 副职领导离开本单位 5 天以上，正职领导离开 3 天以上的，报集团公司（农垦局）人事政工处呈集团公司（农垦局）分管领导或主要领导审批。

（二）集团公司（农垦局）部门副职领导因公或因私离开单位 3 天以下，正职领导离开 2 天以下的，经本部门主要领导同意后报集团公司（农垦局）分管领导审批; 副职领导离开单位 4 天以上，正职领导离开 3 天以上的，报集团公司（农垦局）人事政工处呈集团公司（农垦局）主要领导审批。

（三）集团公司（农垦局）本部一般干部（科级及以下）因公或

因私离开本单位 4 天以下的，由本部门领导审批；离开本单位 5 天以上 10 天以下的，经所在部门负责人同意后，报集团公司（农垦局）人事政工处呈分管领导审批；离开本单位 11 天以上的，报集团公司（农垦局）人事政工处呈集团公司（农垦局）主要领导审批。

（四）垦区干部和集团公司（农垦局）本部干部因公或因私出国（境），一律报集团公司（农垦局）人事政工处呈集团公司（农垦局）主要领导审批。

第五条 垦区领导干部和集团公司（农垦局）本部干部因私出国（境），原则上 1 年不超过两次。按干部管理权限，每次只准申请一次有效签证（注），不得办理多次签证（注）。出国（境）探亲的，一般不超过 20 天；出国旅游的，一般不超过 15 天；出境旅游的，一般不超过 7 天。每年因私出国（境）的时间，累计不得超过国家规定的假期、公休日时间。

第六条 垦区领导干部和集团公司（农垦局）本部干部因公或因私请假，须提前 5 个工作日提出申请，如遇紧急任务或特殊情况的，可先口头请假，请假期满后必须在 3 个工作日内补办；因公、因私出国（境）的，须提前 15 个工作日提出申请。

第七条 垦区领导干部和集团公司（农垦局）本部干部请假期满后因其他原因确需延期的，必须按审批程序请示，经同意后方可续假，并及时补办续假手续。

第八条 严肃干部请销假纪律：

（一）请假经批准后，要妥善安排好离岗期间的工作，并保持通讯畅通。

（二）请假期满后，应在 3 个工作日内以电话或其它方式向审批受理部门销假。

（三）未履行请假手续擅自离岗的，或因公外出、请假期满无正当理由逾期不归，或提出请假、续假申请未经批准而离岗的，均视为旷工；一年内旷工连续超过 5 天或累计超过 10 天的，视情节轻重给予警告、记过处分，并按旷工天数扣发工资和奖金；旷工连续超过

15 天，或一年内累计超过 30 天的，将对其按辞退或自动离职处理。

（四）凡超越权限审批假期的，追究期领导责任，将视其情节轻重给予相应的纪律处分。

第九条 各单位可参照本规定制定本单位干部请销假管理办法。

第十条 本规定从发文之日起执行。垦区原有关请销假规定同时废止。

第十一条 本规定由集团公司（农垦局）人事政工处负责解释。

附件：1、《湛江农垦领导干部请假审批表》（略）

2、《集团公司（农垦局）本部干部请假审批表》（略）

关于印发《湛江农垦企业领导班子后备干部选拔培养管理办法》的通知

湛垦党函字〔2014〕21 号　　2014 年 月　日

垦区各单位：

现将《湛江农垦企业领导班子后备干部选拔培养管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

湛江农垦企业领导班子后备干部选拔培养管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强农垦企业领导班子后备干部(以下简称为“后备干部”)队伍建设，完善后备干部的选拔、培养、管理机制，建立一支政治过硬、素质优良、结构合理、数量充足的企业党政后备干部队伍，逐步形成富有生机与活力的选人用人机制，使基层优秀年轻干部脱颖而出。依据《党政领导干部选拔任用工作条例》、《党政领导班子后备干部工作规定》及中央、省市委有关文件精神和《湛江

农垦企事业单位领导人员选拔和管理暂行规定》。根据集团公司企业干部现状，建立企业后备干部集中管理制度。特制定本办法。

第二条 企业后备干部选拔、培养、管理必须坚持以下原则:

（一）德才兼备、任人为贤，注重发展潜能、重视培养提高的原则;

（二）民主推荐、程序规范、定期考核、动态调整的原则;

（三）选培一体、相互交流，统一调配使用的原则。

第二章 条件和资格

第三条 后备干部应具备以下基本条件

（一）符合《党政领导干部选拔任用工作条例》规定的基本条件。

（二） 具有较强的组织协调能力，善于团结协作，心胸宽广、作风正派，勇于开拓创新，在现职岗位成绩突出。

（三）热爱农垦事业，有强烈的事业心和责任感，爱岗敬业、甘于奉献，具有较高的业务理论知识和工作实绩。

（四）清正廉洁，无私奉献，敢于担当，有良好的群众基础和职业道德。

第四条 后备干部应同时具备以下条件

（一）后备干部一般应从企业中层正职管理人员中选拔。特别优秀，有发展潜质的企业中层副职或具有中级以上职称的技术骨干人员也可选拔推荐。

（二）后备干部应具有大学专科以上学历，在农垦工作 4 年以上，年龄一般不超过 40 岁(具有硕士研究生或高级专业技术职称或中级专业技术职称紧缺人才，年龄可适当放宽)。

（三）具有担任企业领导干部健康的心里素质和健康的体质。

第三章 数量与结构

第五条 后备干部队伍应当形成以下结构

（一） 后备干部的数量一般按照企业领导班子职数 1：1.5 的比

例配备，并确定80后出生的年轻干部人数占50%以上，以及有1名以上女同志。

（二）后备干部中列入重点提拔任用的应选择1—2名，列入中长期培养的可选择1—3名。

（三）注重改善后备干部的年龄、知识和专业结构。首先，后备干部队伍的年龄要形成梯次结构。主要由40岁左右的干部为主体，后备干部中35岁以下的年轻干部要有一定的比例。其次，后备干部的知识水平要逐步提高。垦区一级企事业单位和机关部门领导副职后备干部，一般应具备大专以上学历，其中本科以上学历应占70%以上比例。还有，后备干部专业结构要合理。后备干部中具备符合农垦农业经济生产经营发展专业知识、熟悉本单位产业(专业)发展的不少于80%。

（四）个别企业单位不具备后备干部条件人选的，可暂时空缺，待条件成熟后再行补充。

第四章　选 拔

第六条　选拔后备干部应当经过以下程序

（一）民主推荐考察

民主推荐工作主要由单位党委负责，在一定范围内听取意见或召开本企业干部职工大会，采取无记名投票和个别谈话的方式进行推荐考察。在此基础上，党委召开党政会议，集体研究提出建议人选名单，报集团公司人事处进行条件和资格审查。

（二）资格审查审批

集团公司人事处对各单位党委推荐考察上报的后备干部建议人选进行条件和资格审查，审批结果由集团公司人事处以适当的形式向各企业党委反馈。

第七条　企业后备干部选拔推荐的组成人员范围：本单位领导班子成员、企业机关工作人员及二级单位副职以上人员。

第五章　培 养

第八条 大胆使用优秀青年人才。对工作需要(单位有职数)，业绩突出的普通高校大专以上学历人才可按以下年限聘任为副科、正科级职务。硕士研究生毕业满一年可聘为副科级职务，满三年可聘为正科级职务；本科毕业生，满三年可聘为副科级职务，满五年可聘为正科级职务；大专毕业生，满四年可聘为副科级职务，满六年可聘为正科级职务。对个别工作业绩突出的紧缺优秀青年人才聘任职级年限可根据岗位需要适当缩短，对工作业绩突出的优秀青年人才，但单位已无职数的，可参照以上年限给予副科、正科待遇。

第九条 后备干部的培养工作应以学习政治理论、专业知识、管理知识为重点。并根据单位发展实际需要和后备干部的特点，有计划、有针对性地进行培养。

第十条 后备干部确定后，按照干部管理权限，由各单位党委确定培养方向、制定培养计划、落实培养措施，集团公司人事处负责做好跟踪指导工作。

第十一条 各单位党委要引导后备干部经常性的学习党的基本路线，学习法律法规和企业管理知识，加强岗位锻炼。集团公司人事处将有计划地安排后备干部参加各类学习班或外出学习，不断提高后备干部的政治理论水平和业务能力。

第十二条 各单位要有意识地安排后备干部到本单位一些任务重、难度大、情况复杂的岗位锻炼，指派参与和处理单位经营生产、规划管理和一些信访等问题，或通过派任务、压担子等方式，安排后备干部在急、难、险、重的岗位工作，以及参加上挂下挂、内挂外挂的挂职锻炼，通过实践锻炼提高他们的管理能力和处理复杂问题的能力。

第六章 管 理

第十三条 后备干部的日常管理工作由所在单位党委负责。党政主要负责人要经常关心他们的工作学习，了解他们的思想状况。教育和帮助他们勤奋学习，努力工作，发扬优点，克服缺点。对他们存

在的问题，要及时指出，帮助改进。

第十四条 集团公司人事处统一建立后备干部信息库和档案，主要包括：后备干部名册、后备干部基本情况表、民主推荐和民主评议情况、考察材料和培养方案、年度考核情况、培养和奖惩情况等。

第十五条 各单位每年要对后备干部进行一次考核，及时掌握后备干部政治表现、工作实绩、工作作风、廉洁自律等方面的情况，并将考核结果报集团公司人事处备案。

第十六条 实行后备干部动态管理，对后备干部要适时进行调整与补充，使后备干部队伍结构优化，保持活力。原则上每年初，应根据领导班子调整和后备干部队伍的变化对后备干部进行个别调整；每三年，各单位要对后备领导人员进行集中充实和调整。各单位要对选拔的后备干部进行公示，并在每年1月底前将调整后的《后备干部花名册》和《后备干部登记表》报送集团公司人事处。

第十七条 建立退出机制，后备干部凡有下列情形之一的，应及时调整出后备干部信息库：

（一）政治思想、道德品质、廉洁自律等方面发现问题的；

（二）工作实绩不突出，发展潜力不大的；

（三）作风不实，威信不高，群众意见较大的；

（四）受到党纪政纪处分的；

（五）年度考核不称职的；

（六）健康状况不佳，不宜担任更繁重工作任务的；

（七）年龄偏大的；

（八）其它原因，不适宜继续作为后备领导人员的。

第七章 任 用

第十八条 对德才兼备、实绩突出、群众公认、各方面条件成熟的后备干部，按照工作需要，依照《党政干部选拔任用工作条例》和《湛江农垦企事业单位领导人员选拔和管理暂行规定》，在农垦所属单位进行提拔和统一进行交流使用。从2015年起，各单位领导班

子中没有70后出生的领导干部，本单位也找不到合适人选的，由集团公司党组根据需要在垦区其他单位统一调配;各企业选拔任用领导人员原则上从后备领导人员中选拔。

第十九条 鼓励和支持后备干部参加集团公司公开选拔和竞争上岗。

第八章 组织领导

第二十条 后备干部的选拔、培养和管理工作，由各单位组织(人事)部门在单位党委的领导下负责开展。集团公司人事处负责全垦区后备干部宏观管理、综合指导和协调。

第二十一条 后备干部培养和管理工作，既是一项长期的战略任务，又是当务之急。各单位党委要把培养选拔后备干部工作列入重要议事日程，切实加强领导。主要领导要亲自负责，分管领导要具体抓。各级领导干部都要满腔热情地关心和爱护后备干部，真心实意地培养和使用后备干部。在实际工作中，要正确处理好日常工作与学习锻炼的关系，培养管理与选拔使用的关系，促使干部尽快健康成长。

第九章 纪 律

第二十二条 各单位组织人事部门必须严格执行《党政干部选拔任用工作条例》和《湛江农垦企事业单位领导人员选拔和管理暂行规定》，对后备干部选拔、培养、管理等有关情况要遵守组织纪律，不得泄密。

第二十三条 各单位要严格按照本办法规定执行，违反本办法的要予以纠正。

第十章 附 则

第二十四条 本办法由集团公司人事处负责解释。

第二十五条 本办法自印发之日起执行。

关于印发《广东省湛江农垦局机关工作人员请销制度》的通知

湛垦办字〔2015〕15号　2015年4月15日

机关各处室:

《广东省湛江农垦局机关工作人员请销假制度》经2015年4月10日局党政联席会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

广东省湛江农垦局机关工作人员请销假制度

为规范湛江农垦局机关工作人员请销假管理,确保机关工作高效顺畅运转，根据省、市有关规定，结合机关实际，特制定本制度。

一、请假类别和期限

（一）病假。因病治疗和休养，经县级以上医院诊断证明，根据实际情况请假。

（二）事假。因私事必须请假。

（三）婚假。达到合法婚龄结婚的，可享有5个工作日婚假（不含按规定享受国家法定节假日，下同）；晚婚（男年满25周岁，女年满23周岁）增加10天婚假；若双方不在一地工作（居住）的，其中的一方单位可根据去另一方所在地的路程远近，另给予路程假。

（四）产假。女职工生育产假为98天，其中产前可以休假15天；难产的增加产假15天；生育多胞胎的，每多生一个婴儿，增加15天；晚育（24周岁以上生育第一个子女），增加15天；符合《广东省计划生育条例》规定生育的女职工，产妇除享受国家规定的产假外，增加35日的产假，可在配偶产假期间给予男职工10天看护假。女职工怀孕流产的，根据医务部门的证明，给予一定时间的产假：怀孕未满4个月的，享受15天的产假；怀孕满4个月流产的，享受42天产假。

（五）年休假。工作人员累工作计满1年不满10年的，年休假5

天；满 10 年不满 20 年的，年休假 10 天；满 20 年的，年休假 15 天。国家法定休假日、休息日不计入年休假的假期；工作人员年休假，原则上按年度安排，不跨年度累计。 如因工作特点确有必要跨年度安排职工年休假的，可以跨一个年度安排。年休假分段安排的，原则上不超过三段。

（六）丧假。工作人员的直系亲属（父母、配偶、子女）死亡时，给予 5 个工作日丧假。工作人员在外地的直系亲属死亡时，需要去料理丧事的，可根据路程远近，另给予路程假；工作人员的岳父母或公、婆死亡时，可参照上述规定执行。

（七）探亲假。参加工作满一年及以上并已转正的、同配偶不住在一起、不能利用公休假日团聚的工作人员探望配偶，每年给予其中一方探亲假一次，假期 30 天；参加工作满一年及以上并已转正的、同父母不住在一起、不能利用公休日团聚的未婚职工，原则上每年给假一次，假期 20 天（如 2 年合并使用，假期为 45 天）；已婚职工每 4 年给假一次，假期 20 天。另外，根据实际需要给予探亲路程假。探亲假和路程假期均包括公休假日（星期六、星期日）和法定节日（元旦、春节、清明、五一、端午、中秋、国庆）。

（八）工伤假。工作人员因公负伤必须治疗和休养，凭医院证明，并按程序核定。

事假、婚假、看护假、年休假和丧假按工作天数计；产假和探亲假按日历天数计；病假按月计。

二、请假手续

（一）工作人员请假须填写《湛江农垦局本部干部请假审批表》并附相关证明，按规定程序经批准后有效。因重病、急事不能事先请假时，可委托他人代为请假，并补办请假手续。

（二）请假或续假期满，应立即上班并销假。

（三）因公或因私请假，须提前 5 个工作日提出申请，如遇紧急任务或特殊情况的，可先口头请假，请假期满后必须在 3 个工作日内补办；因公、因私出国（境）的，须提前 15 个工作日提出申请。

三、审批权限

(一)局副职领导因公或因私离开本单位 4 天（含 4 天）以下、正职领导离开 2 天（含 2 天）以下的，由局主要领导审批；副职领导离开本单位 5 天（含 5 天）以上、正职领导离开 3 天（含 3 天）以上的，报省农垦总局人事处呈总局主要领导审批(请假改填省农垦总局规定的《垦区领导干部请假审批表》)。

（二）部门副职领导因公或因私离开本单位 3 天（含 3 天）以下、正职领导离开 2 天（含 2 天）以下的，经部门主要领导同意后报人事处呈局分管领导审批；部门副职领导离开本单位 4 天(含 4 天)以上、正职领导离开 3 天（含 3 天）以上的，报人事处呈局主要领导审批。

(三)科级以下工作人员因公或因私离开本单位 4 天（含 4 天）以下的，由本部门领导批准，并报人事处备案；离开本部门 5 天至 10 天的，由本部门主要领导提出意见，报人事处呈局分管领导审批；离开本单位 11 天（含 11 天）以上的，报人事处呈局主要领导审批。

（四）工作人员因公或因私出国（境），一律报人事处呈局主要领导审批。

（五）工作人员因私出国（境），原则上 1 年不超过两次。按干部管理权限，每次只准申请一次有效签证(注)，不得办理多次签证(注)。出国（境）探亲的，一般不超过 20 天；出国旅游的，一般不超过 15 天；出境旅游的，一般不超过 7 天。每年因私出国（境）的时间，累计不得超过国家规定的假期、公休日时间。

四、其他事项

（一）不请假或请假未获批准而擅自离开工作岗位、请假期满不续假或续假未获批准而逾期不归，均按旷工处理。

（二）实行工作人员外出报告制度。机关工作人员因公离开工作单位在垦区内调研或处理公务的，1 天以内，部门主要领导向局分管领导报告，副职领导和科以下工作人员向部门主要领导报告；超过 2 天的，由部门主要领导向局分管领导报告。

（三）有下列情况之一的可视同出勤。

1、因公负伤，经医院诊断证明和局主要领导批准，进行必要的治疗和休养;

2、经局主要领导批准参加短期培训以及非脱产学习;

3、除病事假之外，按规定享受的计划生育假、婚假、丧假、探亲假、公休假、法定节日等。

五、考核

1、进一步健全机关工作人员出勤考核制度。机关考勤工作由局办公室财务科逐月发放考勤表,各处室指定专人对本处室工作人员出勤情况逐天进行考核登记。工作人员要按时上、下班，当天工作时间迟到、早退达两个小时以上的，按缺勤半天处理。每月的考勤情况由处室领导审核签名后下月 2 日前报局人事处统一报局办公室财务科，原则上不报考勤当月工资不能发放。考勤情况要实事求是，如有弄虚作假，要追究有关领导和当事人责任。

2、《湛江农垦局本部干部请假审批表》必须及时交局人事处登记、存查。每年底由局人事和办公室同时进行核对考核。

六、奖惩

工作人员的考勤情况与基本工资(岗位工资、年功工资，下同)和效益薪挂钩。

(一)工作人员假期工资的计发。

按《关于机关事业单位工资收入分配制度改革后工作人员假期工资计发问题的通知》(粤人发[2009]217 号)执行。

1、病假期的工资计发。(1)已转正定级人员。①病假在两个月以内的，基本工资全额发给。②病假超过两个月不满六个月， 从第三个月起， 工作年限不满十年的， 基本工资按 90% 计发; 工作年限满十年及以上的，基本工资全额发给。③病假超过六个月，从第七个月起，工作年限不满十年的，基本工资按 70%计发; 工作年限满十年不满二十年的，基本工资按 80%计发; 工作年限满二十年及以上的，基本工资按 90%计发。 (2)机关工作人员中，获得省部级以上劳动模范(先进工作者)等称号、获得国家或省授予的有突出贡献专家

称号、享受国务院特殊津贴的专家等，仍然保持荣誉的，病假期间基本工资全额发给。

2、事假期间的工资计发。(1)当年事假累计在 20 天及以下的，基本工资照发。(2)当年事假累计在 21—30 天的，基本工资按本人日基本工资的 80％计发(日基本工资 =月基本工资÷ 21.75 天，下同)；累计在 31—49 天的，基本工资按本人日基本工资的 50％计发；累计超过 50 天的，超过天数停发基本工资。

3、探亲假期间的工资计发。工作人员在规定的探亲假期内，全部工资（包括基本工资和按规定发放的各种津贴、补贴和效益薪，下同）照发。

4、年休假期间的工资计发。工作人员在规定的年休假时间内，享受与正常工作期间相同的工资收入，全部工资照发。

5、产假、哺乳假、看护假期间的工资计发。(1)女工作人员产假期间的工资，凡符合计划生育规定的，产假期间全部工资照发；违反计划生育规定的，按照《广东省人口与计划生育条例》及有关规定执行。(2)符合计划生育规定的女工作人员产假期满后抚育婴儿有困难，经本人申请，批准给予哺乳假的，哺乳假期间发给不低于 75%的全部工资。(3)男工作人员请看护假期间的工资，如其配偶符合计划生育规定的，看护假期间全部工资照发；否则按事假有关规定执行。

6、婚假期间的工资计发。工作人员在规定的结婚假期（含晚婚增加假期）内全部工资照发。

7、丧假期间的工资计发。工作人员在规定的丧假期间内全部工资照发。

（二）其他相关政策规定。

1、年度如有效益薪，发放办法参照以上执行。

2、事假累计超过考核年度半年、出国（境）探亲假超过 6 个月的工作人员，不进行年度考核、不确定等次。

3、旷工（含因公外出或请事假后无正当理由逾期不归）的，从旷工之日起，按工作日停发本人日基本工资，不享受效益薪。其中，

符合机关事业单位辞退、解除聘用合同条件的，按辞退、解除聘用合同的规定办理。

七、附则

本制度自发布之日起执行。凡过去制度与本制度不符的，按本制度执行。本制度由湛江农垦局人事处负责解释。

附件：1.《湛江农垦局本部干部请假审批表》(略)

2.《垦区领导干部请假审批表》(略)

关于印发《广东省湛江农垦局机关离退休干部去世后遗体告别及遗属慰问暂行规定》的通知

湛垦函字〔2015〕368号　2015年9月21日

机关各处室：

现将《广东省湛江农垦局机关离退休干部去世后遗体告别及遗属慰问暂行规定》印发给你们，请认真贯彻执行。

广东省湛江农垦局机关离退休干部去世后遗体告别及遗属慰问暂行规定

为了告慰仙逝长者，安抚在生之人，更好体现组织重视及人文关怀，经研究，特制定局机关离退休干部去世后遗体告别及遗属慰问暂行规定。

一、遗体告别

1、正局级离退休干部去世，在家局领导及各部门主要负责人参加告别仪式。

2、副局级离退休干部（或享受副厅级待遇）去世，分管人事的主要领导、一名副职领导及各部门指派负责人参加告别仪式。

3、部门正职离退休干部（或享受正处级待遇）去世，分管领导、逝者生前工作部门主要负责人，人事、办公室、工会、机关工委指派负责人参加告别仪式。

4、部门副职离退休干部（或享受副处级待遇）去世，分管领导或委派一名副职领导、逝者生前工作部门一名负责人，人事、办公室、工会、机关工委指派人员参加告别仪式。

5、科级以下离退休干部去世，逝者生前工作部门及人事、工会派人参加告别仪式。

二、遗属慰问

1、正局级离退休干部去世，由一名主要领导及一名副职领导带领人事、办公室、工会、机关工委主要负责人前往慰问遗属。

2、副局级离退休干部（或享受副厅级待遇）去世，由分管人事的主要领导带领人事、办公室、工会、机关工委一名负责人前往慰问遗属。

3、部门正职离退休干部（或享受正处级待遇）去世，由分管领导带领逝者生前工作部门主要负责人及人事、工会、机关工委一名负责人前往慰问遗属。

4、部门副职离退休干部（或享受副处级待遇）去世，由分管领导或委派一名副职领导带领逝者生前工作部门一名负责人及人事、工会、机关工委一名工作人员前往慰问遗属。

5、科级以下离退休干部去世，由逝者生前工作部门指派人员会同工会、老干办相关人员前往慰问遗属。

6、慰问金标准:

局机关离退休干部去世遗属慰问金标准表

单位：元

级别	标准	备注
正局级	1000	
副局级（或享受副厅级待遇）	800	

部门正职（或享受正处级待遇）	600	
部门副职（或享受副处级待遇）	500	
科级以下	300	

注：慰问资金从单位福利费中开支。

三、补充规定

1、局机关在职工作人员去世，也按上述规定处理；局机关直属单位、垦区一级企事业单位可参照执行。

2、因工作原因应参加而无法参加逝者的遗体告别仪式或遗属慰问人员，可指定或委派其他相应人员参加。

3、遗属居住在外地及遗体告别仪式在外地举行的可根据实际情况处理。

4、根据逝者生前意愿或遗属意见，不搞遗体告别仪式或不需慰问遗属的，则不作相应安排。

5、局机关其他工作人员，可根据实际自行决定是否参加逝者的遗体告别仪式。

四、其他

1、本暂行规定由广东省湛江农垦局人事处负责解释。

2、本暂行规定自印发之日起执行。

关于印发《广东省湛江农垦集团公司混合所有制企业领导人员选拔任用管理暂行办法》的通知

湛垦干字〔2016〕29号　　2016年4月15日

垦区各单位及机关各处室：

现将《广东省湛江农垦集团公司混合所有制企业领导人员选拔任用管理暂行办法》印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

广东省湛江农垦集团公司混合所有制企业领导人员选拔任用管理暂行办法

第一章　总　则

第一条 为了改进和规范广东省湛江农垦集团公司履行出资人职责选派到混合所有制企业（下称混合制企业）领导人员的管理工作，维护国有资产出资人合法权益，实现国有资产的保值与增值，建立健全与现代企业制度要求相适应的选人用人机制，使企业领导人员管理工作逐步科学化、规范化、制度化，根据《党政领导干部选拔任用工作条例》、《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）等相关法律法规精神，并参照《广东省农垦集团公司混合所有制企业领导人员选拔任用管理暂行办法》，结合垦区实际，制定本办法。

第二条　本办法所称混合制企业领导人员是指由集团公司履行出资人职责选派到控股或参股的混合制企业的人员，具体包括董事会成员（董事长、副董事长、执行董事、董事，不含外部董事、职工董事，下同）；监事会成员（监事会主席、股东监事）；经理层成员（总经理、副总经理、财务总监或总工程师等关键岗位负责人，包括依据控股企业合作协议和公司《章程》由集团公司派员出任的高管人员）；党组织领导班子成员（党委书记、党委副书记、纪委书记）；工会主席。

第三条　本办法适用于由集团公司履行出资人职责的控股、参股混合制企业。集团公司所属上市企业在符合国家对上市企业有关法律法规的原则下，参照本办法执行。

第四条　选任和管理混合制企业领导人员，必须坚持以下原则：

（一）党管干部原则；

（二）依法治企原则；

（三）民主、公开、竞争、择优原则；

（四）注重实绩、出资人认可、职工群众认可原则；

（五）管资产和管人、管事相结合原则。

第五条 混合制企业领导人员选拔方式主要有组织选拔、竞争上岗、市场化选聘等，实行任期制；企业党委会、工会委员会实行选举制，依据有关章程规定按期改选。

第六条 选派到混合制企业工作的领导人员，在项目筹建期间(不超过 2 年)，保留其原单位职级待遇不变，其基本工资、绩效由所在混合制企业按标准发放；如现年总收入（含企业各类补贴）低于原企业所担任职务的年总收入，差额部份由原企业补齐，社保、医保和住房公积金由混合制企业定期转到原企业，由原企业按规定缴交。项目完成(或筹建满 2 年) 后，其基本工资、绩效由混合制企业按所在岗位标准发放，社保、医保和住房公积金由混合制企业或出资企业按规定缴交。

第七条 混合制企业领导人员在退休或调任时，保留其进入混合制企业前的职级待遇，退休后由出资企业负责管理。表现特别优秀的，优先提拔使用。

第八条 集团公司人事处是混合制企业领导人员选拔和管理的职能部门，负责本办法的组织实施。

第二章 任职条件和资格

第九条 混合制企业领导人员应当具备下列基本条件:

（一）政治素质好，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，政治意识、大局意识和责任意识强，勤勉敬业，团结协作;

（二）有较强的事业心和责任感，有胜任领导工作的组织能力、文化水平和专业知识;

（三）熟悉现代企业管理，了解国际经贸规则，市场意识、改革意识和创新意识强;

（四）诚信守法，廉洁从业，有良好的履职记录，业绩突出;

（五）具有良好的心理素质，身体健康。

第十条 混合制企业领导人员一般应具备以下任职资格:

（一）一般应具有大专以上学历;

（二）提任企业领导正职的，一般应具有同层级副职 2 年以上的工作经历；提任副职的，一般应具有下一层级正职 3 年以上的工作经历；

（三）新提拔的混合制领导人员，正职一般不超过 50 岁，副职一般不超过 45 岁。特殊情况、工作特别需要的年龄可适当放宽；

（四）专业性较强的职位，一般应具有本专业中级专业技术职务任职资格；

（五）混合制企业的董事会成员、监事会主席（监事长）、经理层成员还应当符合《公司法》规定的相关任职资格；

（六）担任混合制企业党内领导职务的，还应当符合《中国共产党章程》及有关规定的要求；

（七）符合法律法规规定的其他资格条件。

第十一条 混合制企业领导人员在企业内部选任时，一般应从现有领导干部或者综合素质好、业绩突出的优秀年轻管理人才中选任。

第三章 选拔任用

第十二条 混合制企业党组织领导班子、董事会、经理层实行“双向进入，交叉任职”。符合条件的党组织领导班子成员可以通过法定程序进入董事会、监事会和经理层。董事会、监事会、经理层成员中符合条件的党员可以依照有关规定和程序进入党组织领导班子。党组织书记、董事长一般由同一人担任，党组织书记和董事长分设的，党组织书记应通过法定程序进入公司董事会；董事长、总经理原则上分设。

第十三条 对混合制企业领导人员实行分类分层管理。坚持党管干部原则与董事会依法产生、董事会依法选任经营管理者、经营管理者依法行使用人权相结合。

第十四条 混合制企业董事会成员、监事会主席（监事长）的选任：

混合制企业董事长、执行董事、副董事长、董事和监事会主席（监

事长）的人选，由集团公司依据混合制企业出资人协议和公司章程进行推荐、委派，并由混合制企业股东会（或董事会）依照法定程序办理任职手续。

第十五条 混合制企业党组织领导班子成员的选任:

混合制企业党组织书记、副书记、纪委书记等党组织领导班子成员的人选，由集团公司按照《中国共产党章程》、《党政领导干部选拔任用工作条例》、《广东农垦企事业单位纪委书记副书记提名考察办法（试行）》（粤垦党字〔2015〕27 号）等规定组织推荐、考察或选举产生，并按干部管理权限进行委任；换届时按党章及有关规定和程序办理。

第十六条 混合制企业国有产权代表的委派:

集团公司依照法定程序向混合制企业委派国有产权代表。国有产权代表必须按照《广东省湛江农垦集团公司国有产权代表工作程序规定》（湛垦函字〔2016〕116 号）的要求和规定履行相应的职责和义务。同一企业有两名以上产权代表的，由集团公司指定其中 1 人为首席产权代表。

第十七条 混合制企业经理层成员的选任:

（一）国有绝对控股混合制企业经理层成员

除混合制企业出资人协议和公司章程另有规定外，混合制企业总经理、副总经理、财务总监或总工程师等经理层的人选，一般由集团公司党组推荐、委派，并由混合制企业董事会依照法定程序聘任。

（二）国有相对控股混合制企业经理层成员

除混合制企业出资人合作协议和公司章程另有规定外，总经理人选一般应由集团公司党组推荐并由董事会聘任，经理层其他成员人选由董事会依法依规选拔并聘任。董事会讨论表决前，集团公司委派的国有产权代表须将上述事项报告集团公司，并按照集团公司的决定意见进行表决，表决结果应向集团公司作书面报告备案。

（三）国有参股混合制企业经理层成员

根据出资人合作协议和公司章程的规定，混合制企业经理层人选

由董事会依法依规选拔、聘任（混合制企业出资人协议和公司章程另有规定的除外）。董事会讨论表决前，集团公司委派的国有产权代表须将上述事项报告集团公司，并按照集团公司的决定意见进行表决。表决结果应向集团公司作书面报告备案。

第十八条 根据混合制企业合作协议和公司章程规定并经董事会同意，可对集团公司派出的领导人员进行交流调整。混合制企业领导人员实行交流制度，有下列情况的一般应进行交流：因重点培养需要的；按照规定需要实行任职回避的；因工作等原因需要交流的。混合制企业领导人员应服从组织安排，对拒不服从的，视情节免职或降职使用。

第十九条 积极探索通过内部竞争上岗、社会公开招聘等方式选聘混合制企业经营管理人员，逐步使竞争上岗成为选拔经营管理者的重要方式，对内部人员无法满足需要的岗位采取社会招聘方式。

第二十条 市场化选聘即向社会公开招聘（含垦区内部符合招聘条件的人员）。市场化选聘企业领导人员，采取契约化管理办法，其中：垦区企业领导人员提出申请并经集团公司党组同意后，可转换身份参与市场化选聘，任职后视同为市场化选聘人员管理（即职业经理人）。

第四章 管理权限

第二十一条 企业领导人员的管理权限：

（一）由省集团公司通过组织选拔方式选拔的混合制企业领导人员由省集团公司党组直接管理。

（二）由集团公司通过组织选拔方式选拔的混合制企业领导人员由集团公司党组直接管理。

（三）集团公司选派到混合制企业的领导人员，均由混合制企业按照聘任协议和企业有关规定实行契约化管理。聘任协议或劳动合同中应明确任期目标、考核办法、薪酬方式、职责权限、违约责任及退出方式等内容，并按照聘任协议或劳动合同内容进行考核及兑现薪

酬。

第五章　任期与薪酬考核

第二十二条　混合制企业领导人员一般实行任期制。

（一）董事会成员的任期按公司章程的有关规定执行。在任期内职务发生变动的，新任人员的任期不超过本届董事会的任期。监事会主席（监事长）任期按《广东省湛江农垦集团公司派出监事会成员管理暂行办法》（湛垦干字〔2016〕30号）有关规定执行。

（二）经理层成员的任期，由董事会根据公司章程确定，任期不超过本届董事会任期。

（三）混合制企业党组织书记、副书记、纪委书记的任期按党章和有关规定执行。

（四）混合制企业领导人员任期届满，视考核情况及工作需要确定连任或离任，其中混合制企业党组织书记、副书记、纪委书记任期届满，按党章及有关规定进行换届改选。

（五）新提任的混合制企业领导人员实行任职试用期制度，任职试用期为1年。试用期满后，经考核称职的，正式聘任，其试用期计入聘任时间；不称职的，免去试任职务。

第二十三条　混合制企业领导人员实行年薪制。年薪一般由基本年薪、绩效年薪收入两部分构成。

第二十四条　薪酬分配原则和方案制定权限：混合制企业领导人员的薪酬分配方案由企业股东会或董事会参照集团公司薪酬管理办法，依照公司章程有关规定制定。

第二十五条　混合制企业领导人员除领取薪酬方案所列收入和按有关规定领取的补贴或专项奖外，不得再享受所在企业下属企业的工资、奖金、津贴等工资性收入。非专职的混合制企业领导人员不得在兼职混合制企业领取任何形式的兼职报酬。

第二十六条　混合制企业领导人员考核一般分为任期考核、年度考核以及动态考核。

（一）任期考核与年度考核。集团公司、任职企业按照干部管理权限，对混合制企业领导人员进行考核，实行突出考核评价经营业绩、年度考核与任期考核相结合、结果考核与过程评价相统一、考核结果与奖惩相挂钩的制度。考核结果作为混合制企业领导人员任用、调整、薪酬兑现的重要依据。考核方案另行制定。

（二）动态考核。集团公司、任职企业按照干部管理权限，根据企业领导人员日常综合表现、工作实绩，及时组织进行动态考核。

第二十七条 建立健全以考核评价为基础，与岗位职责和工作业绩相挂钩，短期激励与中长期激励、精神鼓励与物质奖励相结合的混合制企业领导人员激励机制。

建立完善企业领导人员股权、期权等多种形式的长效激励机制。

第六章 监督约束

第二十八条 混合制企业领导人员应当勤勉尽责，依法经营，切实维护国家、出资人、企业的利益和职工的合法权益，要按照《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》，廉洁从业，自觉接受监督。

第二十九条 加强对混合制企业领导人员的日常监督管理，坚持预防为主、事前监督为主。对反映领导人员有关问题的，实行函询、提醒、诫勉谈话制度。

第三十条 混合制企业领导人员离任、任期届满时，依照有关规定进行经济责任审计。必要时，依照有关规定进行任中经济责任审计。

第三十一条 混合制企业领导人员依照有关规定实行任职回避制度。

第三十二条 建立健全混合制企业领导人员责任追究制度。企业领导人员有下列情形之一的，按照管理权限和有关法律法规给予经济处罚、组织处理、纪律处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理：

（一）接受不正当利益，或者利用职权谋取私利的；

（二）泄露企业商业秘密，损害企业合法权益的；

（三）违反财政金融制度或者国家有关政策规定的；

（四）违反企业规章制度、工作程序或者办事规则，给企业造成重大损失的;

（五）因经营决策失误造成企业重大损失的;

（六）因管理不善造成国有资产严重流失的;

（七） 因用人失察、失误造成恶劣影响或者重大损失的;

（八）对安全、质量、环保等重大及以上责任事故和重大群体性事件负有领导责任的;

（九）对董事会决议违反法律法规、公司章程规定，或者明显损害国家、出资人、企业的利益和职工合法权益，董事本人表决时未投反对票的;

（十）其他应当追究责任的情形。

第七章 退出机制

第三十三条 健全混合制企业领导人员退出机制，完善混合制企业领导人员免职（解聘）、辞职、退休等制度。

第三十四条 混合制企业领导人员有下列情形之一的，应当予以免职（解聘）或组织调整:

（一）任期已满未被续聘（任）的;

（二）达到任职年龄界限或者退休年龄界限的;

（三）因健康或其他原因长期不能坚持正常工作的;

（四）有违法违纪违规行为，不宜担任现职的;

（五）未实现国有资产保值增值（除受不可抗力因素影响）对此负有领导责任的;

（六）未完成任期目标或者连续 3 年未完成年度经营指标（除受不可抗力因素影响），对此负有领导或直接责任的;

（七）对混合制企业经营管理工作中的重大弄虚作假行为负有直接责任的;

（八）对混合制企业发生的重大安全责任事故负有直接责任的;

（九）因工作需要或其他原因不宜担任现职的;

（十）其他原因应当予以免职（解聘）或组织调整的。

第三十五条 被免职（解聘）或组织调整的人员，自免职（解聘）或组织调整之日起，不再享受原薪酬待遇，其待遇按其新任职务岗位标准确定。

第三十六条 实行混合制企业领导人员辞职制度。辞职应当符合有关规定，辞职手续依照法律或有关规定程序办理。未经批准，不得擅离职守。对擅离职守的，视情节轻重给予相应处理；造成严重后果的，依法追究其责任。

混合制企业领导人员有下列情形之一的，不得提出辞职：

（一）重要项目或者重要任务尚未完成，且必须由本人继续完成的；

（二）正在接受纪检监察机构、司法机关调查或者审计机关审计的；

（三）有其他不得提出辞职原因的。

第三十八条 混合制企业董事长、党组织书记、总经理、监事会主席（监事长）离法定退休年龄不满一个任期的，一般应按其实际工作年限确定其聘任时间，也可提前退出领导岗位，改任其他适当的岗位职务。

第三十九条 混合制企业领导人员离职或退休后，继续对原任职企业的商业秘密和核心技术负有保密义务，保密期限按照国家和原任职企业的相关规定执行。

第八章 附 则

第四十条 本办法未尽事宜，按有关法律、法规和广东省有关规定执行。

第四十一条 本办法由集团公司人事处负责解释。凡与本办法不一致的有关规定，以本办法为准

第四十二条 本办法自印发之日起执行。

关于印发《广东省湛江农垦集团公司派出监事会成员管理暂行办法》的通知

湛垦干字〔2016〕30号　2016年4月15日

垦区各单位及机关各处室:

现将《广东省湛江农垦集团公司派出监事会成员管理暂行办法》印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

广东省湛江农垦集团公司派出监事会成员管理暂行办法

第一章　总　则

第一条　为加强国有资产的监督管理工作，确保国有资产保值增值，健全国有资产监控体系，规范广东省湛江农垦集团公司（以下简称集团公司）向所出资企业派出监事会成员的管理，根据《中华人民共和国公司法》、《国有企业监事会暂行条例》、《广东省国资委派出监事会管理暂行规定》等有关法律、法规和政策，制定本办法。

第二条　本办法适用于集团公司依法向履行出资人职责的国有独资企业、国有控股企业和国有参股企业（以下简称企业）派出或推荐的监事会成员（含不设监事会企业的专职监事）。

集团公司所属上市公司的监事会成员参照本办法相关条款执行，国家有关法律、法规、规章对国有控股上市公司的监事会管理有特殊规定的，从其规定。

第三条　集团公司审计处下设监事工作办公室，由监事工作办公室承担集团公司派出监事会成员的日常管理工作。

第四条　企业监事会依法行使监督权，维护出资人合法权益、公司利益和员工的合法权益。企业监事会与企业董事会、经营班子是

监督与被监督的关系，监事会不参与、不干预企业董事会、经营班子正常的经营决策和经营管理活动。

第二章　监事会的组成

第五条　国有独资企业原则上应当设立监事会。监事会成员数为单数，一般由不少于 3 名监事组成，分别为集团公司依法委派的监事会主席（监事长）、专职监事（包括不设监事会企业的监事，下同），以及从企业职工中选举产生的职工监事。规模较小的企业，由集团公司委派专职监事，不设监事会。

国有控股企业、参股企业按照《中华人民共和国公司法》以及公司章程规定设立监事会或专职监事。集团公司根据合作协议、股权比例及公司章程规定委派或推荐监事会成员。其中，国有控股企业监事会主席（监事长）一般应由集团公司委派或推荐。

第六条　监事会主席（监事长）、专职监事由集团公司按有关规定和程序任免、委派或推荐；职工监事由企业职工代表大会或职工大会选举产生，报集团公司监事工作办公室备案后进入企业监事会。

第三章　任职资格

第七条　监事会主席（监事长）通过组织选任、市场化选聘等方式选任，应具备如下任职资格：

（一）具有较高的政策水平，熟悉经济工作和企业经营管理工作；具备较强的组织领导能力、管理能力和沟通协调能力；敢于监督、善于监督；忠于职守，坚持原则，廉洁自律。

（二）按照现行干部选拔任用有关规定，符合集团公司选拔一级企业副职领导人员的任职资格，或具备相当工作经历。

（三）符合《中华人民共和国公司法》规定的相关任职资格。

第八条　专职监事通过组织选任、市场化选聘等方式选任，应具备如下任职资格：

应熟悉企业经营管理工作，熟练掌握财务、会计、审计或金融、

法律，以及经济管理、企业管理等方面的专业知识，一般应具有相关专业中级以上职称，以及较强的综合分析、判断和文字撰写能力；忠于职守，坚持原则，廉洁自律。

第四章　工作职责

第九条　集团公司派出或推荐的监事长、监事应承担以下职责:

（一）监督、检查企业贯彻执行有关法律、法规、规章和公司章程的情况;

（二）监督、检查企业财务情况。检查财务状况、资产质量、经营效益、利润分配等情况，对企业财务会计报告的真实性、合法性和完整性提出评价;

（三）监督、检查企业国有资产运营和保值增值情况包括重大投资、融资、贷款、担保、资产重组、企业改制、产权变动、资产处置、资产损失核销、招投标等重大经营管理活动的决策和执行情况，以及企业战略规划、经营班子执行董事会决议情况、经营预算的决策和执行情况;

（四）监督、检查企业董事、经营班子成员履行职责情况，并对其经营管理业绩进行评价;

（五）监督、检查企业内部控制制度、风险防范体系的建设及运行情况，对企业重大风险、重大问题提出预警和报告;

（六）对企业重要经营管理活动、重大决策及其程序合法合规性进行监督，对须经集团公司审批的企业重大事项提出独立意见;

（七）指导企业所属子公司监事会的工作;

（八）履行有关法律、法规以及公司章程规定的其他职责，承办集团公司交办的其他事项。

第十条　除第九条规定事项外，集团公司派出或推荐的监事会主席（监事长）还须履行如下职责:

（一）负责监事会日常工作，组织落实监事会各项工作职责;

（二）召集、主持监事会会议并检查监事会会议决议的实施情况;

（三）组织起草、审定并签署监事会决议、监事会工作报告和其他重要文件;

（四）列席企业董事会及其专门委员会会议、党组织会议（涉及重大人事变动的除外）、经营班子办公会、财务预决算会议、生产经营分析会及其他与监事会职责有关的重要会议，必要时对会议决策事项提出质询或建议;

（五）对其他监事会成员进行指导和管理;

（六）承担应当由监事会主席（监事长）履行的其他职责。

第十一条 除第九条规定事项外，集团公司派出或推荐的专职监事还须履行如下职责:

（一）协助监事会主席（监事长）做好监事会日常管理工作;

（二）搜集、分析企业财务信息和经营管理信息;

（三）草拟工作计划、监督检查方案、监事会决议、监事会工作报告以及对须经集团公司审批的企业重大事项提出独立意见;

（四）参与监事会对企业的监督检查，及时记录监督检查工作事项，反映工作成果;

（五）经监事会主席（监事长）授权，列席企业董事会及其专门委员会会议、党组织会议（涉及重大人事变动的除外）、经营班子办公会、财务预决算会议、生产经营分析会及其他与监事会职责有关的重要会议，必要时对会议决策事项提出质询或建议;

（六）完成监事会及监事会主席（监事长）授权或布置的其他工作。

（七）履行有关法律、法规以及公司章程规定的其他职责。

第十二条 不设监事会企业的专职监事参照本办法第九、十、十一条规定履行职责。

第五章 工作内容与方式

第十三条 监事会每半年至少召开 1 次会议。监事会会议分为定期会议和临时会议，由监事会主席（监事长）负责召集和主持，一般

应有一半以上监事出席方可召开。出现下列情形之一时，可举行临时会议:

（一）监事会主席（监事长）认为必要时;

（二）三分之一以上监事提议时;

（三）企业董事长书面建议时。

第十四条 监事会决议的表决实行 1 人 1 票，一般应当经半数以上监事同意方为有效。监事会一般应遵循以下议事规则:

（一）应当对所议事项的决定作会议记录，出席会议的监事应当在会议记录上签名。监事会成员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载。

（二）出席监事会会议的监事会成员在审议和表决有关事项时，应发表意见及其理由。委派到国有控股、参股企业的监事会成员必须在监事会召开前征求集团公司意见，并按集团公司的指示发表意见、行使表决权，不得越权表决。

（三）监事会每次会议应形成决议或会议纪要，会议相关资料作为企业档案资料归档保管。

（四）监事会在监事会会议结束后 5 个工作日内将会议形成的纪要、决议及必要的附件连同电子文本一同报集团公司监事工作办公室备案。

第十五条 委派到国有独资企业的监事会主席（监事长）、专职监事对集团公司负责并报告工作。

委派、推荐到国有控股、参股企业的监事会主席（监事长）、专职监事对集团公司和所在企业股东（大）会负责并报告工作。

第十六条 监事会其他成员一般向监事会主席（监事长）报告工作。但在重大问题上与监事会主席（监事长）意见不一致时，不同意见应按监事会议事相关规定予以记录，也可直接向集团公司报告。

第十七条 监事会报告工作的内容:

（一）监事会日常监督发现企业出现可能危及国有资产安全的经营行为、违规进行重大事项决策、生产经营中的重大风险以及监事

会认为应当立即报告的其他重大情况时，应向企业提出意见和建议，并及时以重大事项专项报告的形式上报集团公司;

（二）每年向集团公司报送年度监督检查报告，内容应包含企业经营管理和改革发展情况总体评价、存在的主要问题及处理建议、会计信息质量及财务风险评价和企业领导班子经营管理业绩评价 ;

（三）定期报送季度监督检查工作信息，简要介绍监事会季度工作情况、监事会发现的问题和建议、企业当季发生的信息动态和重大事项、已落实和解决的问题;

（四）监事会根据需要开展的专项监督检查，在检查工作结束后，应及时提交专项监督检查报告报集团公司;

（五）其他应报告的事项。

第十八条 监督检查工作的范围包括企业及其所属子公司，以及重大事项监督检查工作需要延伸到的下属企业和涉及到的资产。

监事会通过制定工作计划和监督检查方案来统筹安排、具体落实各项监督检查工作。

第十九条 监事会监督检查的方式:

（一）列席企业董事会及其专门委员会会议、党组织会议（涉及重大人事变动的除外）、经营班子办公会及其他与监事会职责有关的重要会议，必要时对决策事项提出质询或者建议;

（二）定期检查、分析企业会计凭证、会计账簿（包括电子账簿）、财务报告等财务会计资料;

（三）审阅企业重大合同、协议及其他生产经营相关资料;

（四）重点监督检查企业重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排和大额资金的使用，跟踪企业重大招投标和产权转让的全过程;

（五）检查、督促企业建立健全各项规章制度及加强下属企业的监督管理;

（六）其他必要的监督检查方式。

第二十条 监事会监督成果的运用:

（一）监事会发现企业在生产经营活动中存在问题时，应及时与企业交换意见，要求企业处理和整改，并跟踪处理和整改情况。对于重大问题，可向企业发出提醒函，并抄报集团公司。对特别紧急的情况，可以先向企业作口头提醒，当场提出纠正意见，并及时报集团公司；

（二）在监事会监督检查中发现重大问题要求企业整改后，如果企业不配合、不予整改的，监事会应提请集团公司发出整改通知书，督促企业落实整改；

（三）监事会在监督检查中发现企业重大问题后，应根据情况及时书面向集团公司及相关处（室）反映，各处（室）对所反映问题认真研究，作出处理；

（四）集团公司在开展企业重大事项审批、企业负责人经营业绩考核、企业绩效评价、企业领导人考核任免等工作时，应听取监事会意见。监事会应根据在企业掌握的情况，及时发表意见和提出建议，反馈给集团公司；

（五）集团公司每年至少召开一次专题汇报会，听取监事会主席（监事长）报告所监督企业存在的重大问题，并研究提出处理意见。

第六章　管理

第二十一条　监事会成员一般每届任期 3 年。监事会主席（监事长）按照集团公司所属一级企业副职配备。专职监事（含不设监事会企业的监事）根据本人任职年限及资格，按照所派驻企业总经理助理或部门中层及以下级别人员配备。

监事会主席（监事长）、专职监事任期届满后，经集团公司批准，可以连任，原则上在同一企业任职不得超过两届。任期内监事会主席（监事长）或专职监事个人提出辞职的，未经集团公司同意，两年内不得在所监督的同一企业中任职。

监事会主席（监事长）、专职监事应常驻所派驻企业，可以同时担任不超过 3 家集团公司所属一级企业监事会的相应职务。

第二十二条 监事会主席（监事长）和专职监事实行回避原则。监事会主席（监事长）和专职监事不得派驻到其亲属（包括有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系以及近姻亲关系的）担任董事会成员、经营班子成员、财务或审计部门负责人等职务的企业任职或工作。如果发生上述情形，监事会主席（监事长）和专职监事本人应当向集团公司提出回避。

第二十三条 监事会主席（监事长）和专职监事未经集团公司批准不得从事兼职工作。

第二十四条 监事会成员履行监督职责应当遵守法律、法规和公司章程等有关规定，对集团公司及所派驻企业负有忠实勤勉义务，遵守下列行为规范:

（一）不得泄漏工作秘密和所派驻企业的商业秘密;

（二）不得违反规定接受所派驻企业及其所属企业提供的报酬和馈赠，不得为本人及他人谋取或变相谋取不正当利益;

（三）不得直接或间接持有所派驻企业所出资的各级子公司、参股公司股权，不得参与入资企业股权激励和内部分红;

（四）不得参加有可能影响公正执行职务的活动。

第七章 考核与奖惩

第二十五条 监事会主席（监事长）和专职监事实行年度和任期考核。主要考核监事会主席（监事长）和专职监事的工作绩效、素质能力和执行制度纪律情况，体现激励与约束相结合。根据考核结果决定绩效薪酬、职务晋升以及岗位交流等。具体考核办法另行制订。

第二十六条 监事会主席（监事长）和专职监事任职期与考核结果挂钩。任职期满后，任期考核称职的，可以继续留用，签订续聘合同；任期考核为不称职的，不再续聘。

第二十七条 监事会成员有下列情形之一的，依规定程序解除职务:

（一）经集团公司考核，结果为不称职的;

（二）不履行职责，严重失职、渎职，使国有资产损失较大的;

（三）违反国家法律法规，或违反监事会工作纪律情节严重的;

（四）达到法定退休年龄的;

（五）其他不能正常履行岗位职责的情形。

第二十八条 监事会成员对企业董事、经营班子成员违反法律、法规或损害企业利益的决议、行为不承担责任。但未按规定报告和提醒的，应当依据法律、法规、本办法和企业章程，承担相应的责任。

第二十九条 监事会成员因失职或渎职造成国有资产损失及其他严重后果的，依照有关法律、法规、规章的规定追究责任。

第八章 企业的责任

第三十条 企业应当为监事会成员依法履行职责提供必要的工作条件，包括:

（一）设立监事会办公室;

（二）按要求及时向监事会报送文件、资料和财务信息，并保证所提供资料的真实、完整;

（三）根据监事会监督检查的需要，对监事会成员开放办公信息系统、财务信息系统及其他有关的经营业务信息系统;

（四）应当提前通知监事会列席企业董事会及其专门委员会会议、党组织会议（涉及重大人事变动的除外）、经营班子办公会及其他与监事会职责有关的重要会议，并将会议材料提前送达监事会。其中：董事会会议材料提前 5 天送达;

（五）将报集团公司审批重大事项的请示、报告及附件抄送监事会。

第三十一条 企业接到监事会的提醒函或集团公司通知书后，应及时抓好落实，按期处理、整改。对于提醒函事项，企业应将处理结果书面回复监事会，并抄报集团公司；对整改通知书事项，企业完成整改后，应书面报告集团公司，并抄送监事会。

第三十二条 企业有下列情形之一的，由集团公司视情节轻重，

依法追究企业负责人和直接责任人的相关责任:

（一）拒绝、无故拖延向监事会提供有关文件、资料和财务信息的;

（二）隐匿、篡改重要情况及有关资料的;

（三）不按本办法要求通知监事会成员列席会议和送达会议材料的;

（四）对指出的存在问题不予以整改或整改不力的;

（五）有不支持、妨碍或拒绝监事会成员依法履行职责的其他情形的。

第九章　附　则

第三十三条　集团公司履行出资人职责的国有独资企业、国有控股企业的下属企业参照本办法执行。

第三十四条　本办法由集团公司负责解释，自印发之日起实施。

关于印发《广东省湛江农垦集团公司国有产权代表工作程序规定》的通知

湛垦函字〔2016〕116号　　2016年4月15日

垦区各单位及机关各处室:

为健全国有股权管理，维护出资人合法权益，规范广东省湛江农垦集团公司出资企业国有产权代表委派与履职行为，现将《广东省湛江农垦集团公司国有产权代表工作程序规定》印发给你们，请认真贯彻执行。

广东省湛江农垦集团公司国有产权代表工作程序规定

第一章　总则

第一条 为维护出资人合法权益，健全国有股权管理，规范广东省湛江农垦集团公司（以下简称集团公司）出资企业国有产权代表委派与履职行为，根据《企业国有资产法》、《中华人民共和国公司法》等相关法律法规，制定本规定。

第二条　本办法适用于集团公司向所出资的国有独资、国有控股及国有参股的公司制企业委派的国有产权代表（以下简称产权代表）。

第三条　本办法所称产权代表，是指集团公司依照法定程序向所出资的国有独资、国有控股及国有参股公司委派的股东代表（包括董事或经集团公司授权的监事和财务总监等）。

第四条　同一公司有两名以上产权代表的，由集团公司指定其中一人为首席产权代表。公司召开股东（大）会时，集团公司派出的股东代表为该次会议的首席产权代表。集团公司属下国有独资公司的法定代表人不是当然的产权代表。

第二章　产权代表的职责和义务

第五条　产权代表要依法维护国有产权和任职公司的合法权益，对集团公司负责。履行以下职责:

（一）认真执行国家法律、法规以及公司章程，依法维护集团公司及任职公司合法权益。

（二）向集团公司报告任职公司的生产经营情况、产权收益状况、重要人事任免、重大决策事项。

（三）在召开股东（大）会时，产权代表依据集团公司的决定、指示和建议发表意见和主张，正确行使表决权。

（四）董事、监事依据集团公司的决定、指示和建议在公司董事会、监事会会议上发表意见和主张，正确行使表决权。

（五）产权代表中的董事、监事要参与公司日常重大事项的审议、决策和监督，了解和掌握公司经营管理状况和相关事项。

（六）恪守诚信勤勉的职业道德，不得泄露公司商业机密。

（七）法律法规和公司章程规定的其它职责与义务。

第六条 首席产权代表除以上职责外，要负责集团公司与任职公司其他产权代表之间的工作协调、沟通和交流，以及向集团公司定期和不定期报告工作。

第三章 产权代表履职报告的形式和内容

第七条 产权代表履职报告应采用书面形式。特殊情况下，可事先以口头或电话等形式报告，但事后需以书面形式补报。履职报告分为定期报告和不定期报告。

第八条 定期报告分为季度报告和年度报告。

季度报告是指产权代表按季度向集团公司报告工作。产权代表每季度终了 30 日内将任职公司上季度生产经营、计划执行等工作情况以及产权代表履行职责情况向集团公司书面报告。

年度报告是指产权代表应于每年 2 月底之前将任职公司上年度生产经营情况，资产、效益和财务状况的评价，本年度工作计划及年度履行职责情况向集团公司书面报告。

第九条 定期报告由首席产权代表向集团公司呈报，其它产权代表应在报告上署名。

第十条 不定期报告分为事前报告事项和事后备案事项。

事前报告事项是指在召开公司股东（大）会、董事会、监事会决策之前，产权代表应当将拟决议事项报告集团公司，并按照集团公司的指示发表意见、行使表决权的事项。

事后备案事项是指在公司股东（大）会、董事会决策之后或重大事件发生之后，产权代表将决议事项或重大事件的结果报集团公司备案的事项。

第十一条 下列事项为事前报告事项:

（一）制定或修改公司章程。

（二）制订公司发展战略规划或对发展战略规划作出重大调整。

（三）公司分立、合并、增加或减少注册资本、改制、重组并购、

破产、解散、清算、发行公司债券、增发新股、上市、变更注册地址等重大事项。

（四）公司法定代表人、董事长、副董事长、董事、监事会主席、副主席、监事、总经理、副总经理、三总师及财务总监的变动情况。

（五）公司负责人经营业绩考核和薪酬分配方案、实施管理层持股或股权（份）激励方案。

（六）公司年度财务预算和决算方案、利润分配方案和弥补亏损方案。

（七）根据公司章程规定，由公司股东（大）会作出决议的对外投资、担保、转让或受让重大资产、转让重要子公司股权（份）等事项。

（八）公司变更主营业务（含与公司主营业务相关的各种资质的转移）、转让核心技术和著名品牌。

（九）其他应向集团公司报告的事项。

第十二条 下列事项为事后备案事项:

（一）公司职工董事、职工监事及其他中级管理人员变动情况。

（二）因会计政策变更，对财务核算产生的重大影响。

（三）公司重大法律诉讼、重大安全生产事故、董事、监事、高级管理人员涉嫌经济违法或刑事犯罪以及其他对集团公司权益可能产生较大影响，造成公司资产和权益损失的事项。

（四）产权代表按照集团公司指示对事前报告事项的执行和落实情况。

（五）其他应向集团公司备案的事项。

第十三条 产权代表对事前报告事项，应在收到召开公司股东（大）会、董事会通知之日起 3 日内将会议有关内容和拟表决意见报集团公司，紧急事项应立即报告，并按照集团公司的指示发表意见、行使表决权。会后 2 日内将会议结果以书面形式报告集团公司。

第十四条 产权代表对事后备案事项应在重大事项发生之日立即报告。

第十五条 产权代表不定期报告所需文件主要包括:

（一）召开公司股东（大）会、董事会的通知及有关决议。

（二）上报事项有关情况的说明。

（三）有关重大事项可行性研究报告、尽职调查报告或咨询报告等。

（四）产权代表明确的处理意见及依据。

（五）其它有关文件和应说明的事项。

第十六条 首席产权代表上报不定期报告应充分征求其它产权代表意见，并在报告中予以充分表述。对报告事项不能达成一致意见的，其他产权代表可以就其职权范围内的重大事项直接向集团公司报告。

担任监事的产权代表可根据法律、法规和相关规定，就职权范围的事项直接向集团公司报告。

第十七条 集团公司对需要明确提出处理意见的报告，应在合理期限内给予答复或批复，但不得超过公司股东（大）会、董事会、监事会表决日期。

第十八条 集团公司在合理期限内没有给予答复或批复的，产权代表可以本着维护国有出资人权益、促进公司发展的原则发表意见、行使表决权。

第十九条 集团公司接受产权代表报告的部门是企管处。

第四章 产权代表的委派和管理

第二十条 产权代表的委派与管理，按下列程序办理。

（一）产权代表的委派、更换由集团公司人事处提出意见报党组会议决定。

（二）产权代表的履职情况，由集团公司实行年度考核，考核结果作为对其奖惩和更换的重要依据。

（三）产权代表的日常业务管理部门为企管处，负责对产权代表进行考核评价和监督。

第二十一条 有下列情形之一的产权代表，集团公司将按照有关程序取消产权代表资格并视情节追究其经济和失职渎职责任:

（一）不按本规定履行产权代表职责和报告责任的。

（二）对应报事项未按规定报告或在报告中谎报、故意隐瞒重要情况的。

（三）未经批准不出席股东（大）会、董事会、监事会会议的；或出席会议但未按集团公司意见在股东（大）会、董事会、监事会上行使表决权的。

（四）因工作需要或其它原因不宜继续任职的。

（五）因重大过失，造成国有资产流失的，或有损集团公司权益的其它行为的。

（六）《公司法》、公司章程和法律、法规规定的其它原因。

第二十二条 产权代表可以提出辞职。辞职需要以书面形式提前两个月报集团公司批准。批准前，产权代表应尽诚信义务并待批准后方可离职。

第五章 附 则

第二十三条 本规定未尽事宜，按国家有关法律、法规规定执行。

第二十四条 本规定由集团公司负责解释、修订。

第二十五条 本办法自发文之日起实施。

转发省农垦集团公司关于进一步加强出入境管理登记备案人员因私出国（境）管理工作的通知

湛垦函字〔2016〕157号 2016年5月12日

垦区各单位:

现将广东省农垦集团公司《关于进一步加强出入境管理登记备案人员因私出国（境）管理工作的通知》（粤垦函字 [2016]151号）

转发给你们，请按要求，认真做好垦区纳入登记备案范围人员的因私出国（境）管理工作。

纳入登记备案范围的集团公司本部干部和所属一级企事业单位领导班子成员申请办理因私出国（境）证件及出国（境），需填制《广东省湛江农垦集团公司因私出国（境）审批表》上报集团公司审批；企事业单位纳入登记备案范围的中层以下人员申请办理因私出国（境）证件及出国（境），可参照《广东省湛江农垦集团公司因私出国（境）审批表》内容修订并由各企事业单位结合实际自行审批。

附件：广东省湛江农垦集团公司因私出国（境）审批表（略）

关于进一步加强出入境管理登记备案人员因私出国（境）管理工作的通知

粤垦函字〔2016〕151号　　2016年5月4日

各集团公司（局）：

根据省公安厅、省纪委、省委组织部、省人事厅有关加强出入境管理登记备案人员因私出国（境）管理工作的精神，结合各集团公司（局）及所属企事业单位实际，现将有关事项通知如下：

一、完善登记备案人员信息库，做到应备尽备

结合实际，各集团公司及所属企事业单位备案人员范围为：

1.各集团公司（局）本部全体干部；

2.各集团公司（局）所属一级企事业单位中层以上干部、负责文件管理的保密人员。

列入出入境管理登记备案范围的人员由各集团公司（局）人事部门建立信息库进行管理并报所在地公安机关出入境管理部门备案，做到应备尽备。

二、集中保管因私出国（境）证件，做到应交全交

各集团公司（局）要按照有关规定指定专人负责，对所保管的因

私出国（境）证件要登记造册，每次缴交、领取、使用因私出国（境）证照的情况均须记录在案。按干部管理权限，对本垦区持有因私出国（境）证件的登记备案人员，督促其将所持证件交由组织人事部门保管（其中各集团公司本部干部和所属一级企事业单位领导班子成员交由各集团公司人事部门集中保管，所属一级企事业单位中层干部和负责文件管理的保密人员的因私出国境证件交由所在单位人事部门集中保管）。按干部管理权限，登记备案人员因私出国（境）返回10日内要将所持证件交人事部门集中保管，一律不得私自保存因私出国（境）证件。凡不按规定时限缴交出国（境）证件的，给予批评教育，情节严重的给予相应的党纪政纪处分。

三、全面开展核查，做到应查全查

各集团公司（局）人事部门要逐一核查备案人员的因私出国（境）证件持有情况，及时登记造册。今后凡瞒报持有因私出国（境）证件或未经组织批准擅自因私出国（境）的，要严肃处理。

四、严格履行审批程序，规范备案人员出国（境）管理

各集团公司（局）要严格登记备案人员因私出国（境）审批手续。凡列为各集团公司出入境管理登记备案人员，因私事出国（境）必须书面报各集团公司人事部门并征得各集团公司分管领导同意后，方能办理有关出国（境）手续；未经批准擅自出国（境）的，一律严肃处理。

五、从严管理，严格控制因私出国（境）次数和时间

登记备案人员因私出国（境），原则上1年不超过两次。每次只准申请一次有效签证（注），没经批准的，不得办理多次签证（注）。出国（境）探亲的，一般不超过20天；出国旅游的，一般不超过15天；出境旅游的，一般不超过7天。登记备案人员每年因私出国（境）的时间，累计不得超过国家规定的假期、公休日时间。

六、认真审核把关，规范因私出国（境）审批手续、报批材料

各集团公司（局）要严格按照规定和干部管理权限，认真做好登记备案人员因私出国（境）的审查和报批工作。

办理探亲需提供的材料：单位的请示；个人书面申请（需单位主要领导签字同意）；护照或港澳通行证复印件（属首次申请的，附公安部门印制的出国（境）申请表）；亲属邀请函及在外有效证件复印件（附翻译件）；申请人与亲属的关系证明；申请人身份证和户口簿复印件。

办理旅游需提供的材料：单位的请示；个人书面申请（需单位主要领导签字同意）；护照或港澳通行证复印件〔属首次申请的，附公安部门印制的出国（境）申请表〕；购买旅游票单收据；申请人身份证和户口簿复印件。

六、加强组织领导，严格执行信息报备制度

登记备案人员出国（境）管理是一项组织纪律性极强的工作，各单位党组（党委）务必高度重视，要确定由主要领导亲自抓，加强领导，人事部门要有专人负责做好有关人员的登记备案工作，认真做好登记备案人员信息的报备工作，并查漏补缺，及时做好新增人员的备案工作，如职务晋升要及时纳入备案管理，同时也要及时做好撤销备案的工作，如岗位变动不再符合备案人员条件的以及退休、辞职人员，要及时撤销备案。

附件：XX 集团公司备案人员因私出国（境）审批表（略）

关于规范垦区企事业单位干部调配审批权限的通知

湛垦函字〔2016〕406 号　　2016 年 9 月 21 日

垦区各单位、机关各处室：

为加强和完善垦区企事业单位人员调配工作，规范办事程序，明确审批权限，提高办事效率，经研究决定，对垦区企事业单位干部调配的审批权限进行规范，现将有关事项通知如下：

一、一级企业单位正职领导、事业单位正副职领导（不含副处级

规格事业单位的副职领导）调入（调出），报集团公司（农垦局）党组同意后报省农垦集团公司（总局）党组审批。

二、一级企业单位副职领导、副处级规格事业单位的副职领导调入（调出），报集团公司（农垦局）党组审批。

三、市直单位、事业单位、企业单位机关本部工作人员；农场医院中层干部、高级专业技术人员调入（调出），报集团公司（农垦局）人事处送主管部门审核后呈分管人事工作的主要领导审批。

四、农场医院一般工作人员调入（调出），报集团公司（农垦局）人事处送主管部门审核后呈分管领导审批。

五、企业单位其他工作人员调入（调出），报集团公司（农垦局）人事处审批。

六、经过公开招聘被录取的事业单位工作人员、从普通高校引进到企业的大学生，由人事处按规定程序办理相关聘用或调动手续。

七、本通知自发文之日起执行。

关于印发《湛江农垦离休干部医疗保障实施暂行办法》的通知

湛垦函字〔2016〕516号　　2016年11月25日

垦区各有关单位:

现将《湛江农垦离休干部医疗保障实施暂行办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

湛江农垦离休干部医疗保障实施暂行办法

根据中共湛江市委办公室、湛江市人民政府办公室转发《市委组织部、市委老干部局、市财政局、市人社局关于湛江市市直企业离休干部医疗保障的实施意见》（湛委办发电〔2016〕8号）通知精神及

市有关会议决定，从2016年11月1日起，对非湛江市直企业的离休干部，市不再进行医疗保障统筹。为做好原参加市直企业离休干部医疗保障统筹的垦区离休干部医疗保障的衔接落实工作，保障离休干部的医疗待遇，现结合垦区实际情况，特制定本实施暂行办法。

一、总体要求

（一）将原参加市直企业离休干部医疗保障统筹的垦区离休干部，参照市直企业离休干部医疗保障制度及管理办法，转由广东省农垦中心医院统一管理。

（二）垦区离休干部医疗保障继续实行社会统筹的模式，统筹金由垦区统一筹措，所需资金按原渠道解决。

（三）垦区离休干部医疗保障待遇按照中央、省、市的有关规定，实行医疗费用在规定范围内实报实销。

（四）垦区驻湛离休干部原则上在垦区医疗机构进行诊疗，因病情或其他实际原因需到外院诊疗的患者，由本人或家属提出申请，报广东省农垦中心医院离休干部医疗管理办公室审批。

（五）改善垦区离休干部的医疗服务，保障垦区离休干部合理医疗需求，加强费用管理，避免浪费，严格控制医疗费用不合理增长。

二、医疗保障统筹金的征集和管理

（一）垦区离休干部的医疗保障统筹按照“以支定收，收支平衡”的原则征集，为增强垦区离休干部的医疗保障能力，从2016年11月起，暂按每人每月6667元的标准（即每人每年8万元）缴交医疗保障费，由各单位根据参加统筹离休干部的人数确定每月应缴费数额，在每年的6月及12月分两次缴交到广东省农垦中心医院指定账户。

离休干部医疗保障统筹金收不抵支时，由广东省农垦中心医院先行承担，年终结算由局根据实际给予适当的补偿。

（二）垦区离休干部医疗保障统筹金实行专款专用，任何单位和个人不得挤占挪用。每年由局审计处对广东省农垦中心医院上年度垦区离休干部医疗保障统筹金收支情况进行专项审计。

三、医疗待遇及服务管理

（一）垦区驻湛离休干部就医，原则上定点在垦区各医疗机构进行诊治。

（二）垦区离休干部暂凭《湛江市企业离休干部医疗保障手册》到垦区医院或辅助定点医院就医。

1、门诊就医。门诊医疗消费标准按公费医疗规定的范围以及《湛江市直单位离休干部公费医疗行为公约》（湛公医〔2000〕3号）执行。

（1）每次门诊同疗效药品不得同时开用；与疾病无相关的药物不用；不明确疗效的药物不用，同一天不能为同一病人开两张及两张以上相同的药物处方；不开过去及未来日期的处方。

（2）中药汤剂、中成药不得同时使用；不开单味或多味调理性药；不开协定处方（代号处方）。

（3）急性疾病每次门诊用药量不超过3天，慢性疾病用药量不超过7天。一次门诊处方用药（含中药、西药、中成药）费用不超过150元，门诊次数为每月不超过8次（含所有定点医院累加次数）。

（4）因本人居住地或行动不便等原因，可由本人或家属提出申请，经广东省农垦中心医院离休干部医疗管理办公室批准，另选一家湛江市二甲或三甲医院作为门诊辅助定点医院诊治。

（5）对一次性费用在200元以上的检查，如CT、ECT、核磁共振等检查，以及安装人工器官、脏器移植、体外冲击波碎石治疗等，须事先报广东省农垦中心医院离休干部医疗管理办公室审批。

2、住院就医。垦区离休干部因病情需要住院治疗的，持《手册》到垦区医院办理住院手续，不需经广东省农垦中心医院离休干部医疗管理办公室审批。因病情需要，对危、急、重的病人，可选择就近医院住院治疗，但必须三天内报广东省农垦中心医院离休干部医疗管理办公室备案，出院后按要求凭票据寄送广东省农垦中心医院离休干部医疗管理办公室审核后报销。

垦区离休干部住院参照市直实行床天定额。在定额标准调整前，按照《关于提高市直离休干部住院定额标准和加强住院管理工作的通

知》（湛公医办[2014]1号）执行。

（三）因病情需要必须异地就医的离休干部，须由住院医院相关科室或家属提出转院申请，经广东省农垦中心医院离休干部医疗管理办公室批准后，方可转院；异地探亲、度假或随子女异地居住生活的离休干部患病，必须到当地县级以上公立医院（含县级）诊治。

（四）垦区离休干部原参加市直医疗保障社会统筹发生的医疗费用，按原渠道解决。

（五）医疗费用结算或报销。离休干部在垦区医疗机构进行诊疗发生医疗费用实行记账，医疗费结算参照市直机关离休干部医疗费结算办法执行。在本市辅助定点医院或异地就医发生的医疗费用，先由本人或家属垫付医疗费用，再由本人或家属将有关诊疗费用资料等寄送到广东省农垦中心医院离休干部医疗管理办公室审核报销，并确保在收到完整报账资料之日起的一个月内将应报销医疗费用划入离休干部个人账户。门诊医疗费报销，须凭发票、门诊处方；住院费用报销，须凭其发票、诊断证明书、住院费用汇总清单以及出院小结。

四、监督与处罚

（一）对定点医院及其工作人员，经过广东省农垦中心医院垦区离休干部医疗管理办公室查实有下列行为之一的，除根据实际情况拒付相关费用外，还将视其情节轻重，取消作为农垦离休干部医疗保障的定点医院资格。

1、不核实垦区离休干部的身份，让他人冒名享受离休干部医疗保障待遇的；

2、把不符合医疗保障范围的医疗费用或与医疗无关的费用记入离休干部医疗费开支的；

3、写《入院通知书》让患者挂名住院或迫使不符合出院标准的患者出院的；

4、开过去日期处方和未来日期处方的；

5、利用工作之便，搭车开药，串换药品的；

6、不严格掌握检查尺度，随意开单给病人做CT、ECT、核磁共

振等大型医用设备检查，或滥做其他不必要检查治疗的；

7、故意刁难患者或索贿受贿的；

8、拒绝、阻挠垦区离休干部医疗管理机构检查医疗保障规定执行情况的；

9、其他违反医疗保障规定的。

（二）垦区离休干部，经广东省农垦中心医院离休干部医疗管理办公定查实有下列行为之一的，有权拒付或追回所发生的医疗费用，并通知医院暂停该离休干部一年医疗待遇的记账和予以通报批评。

1、将本人《手册》转借给他人使用的；

2、以自已的名义为他人开药的；

3、挂名住院的；

4、强求开药或做不必要检查的；

5、私自涂改处方、检查申请单、病历或自行开处方、开单领药或做检查的；

6、住院治疗后根据病情可以出院，经医院通知，无正当理由拒绝出院的；

7、弄虚作假以自已的名义为他人获取药物的。

（三）垦区离休干部所在单位要按时按规定缴交医疗保障统筹金。对于不按时缴交的单位，由局人事处及社会事业管理处督促缴交；对拒缴的单位，除责令其按规定支付离休干部医疗费外，还要通报批评，并追究主要领导责任。

（四）切实加强对垦区离休干部医疗保障工作的领导、管理和监督，建立由局人事处、局社会事业管理处、局财务处等部门及广东省农垦中心医院参加的联席会议制度，及时研究解决垦区离休干部医疗统筹工作中出现的新情况、新问题；妥善处理医疗保障统筹金筹措、使用、管理、监督以及改善离休干部的服务等问题；每年要对医疗费使用情况进行检查。

五、工作机构及职责

（一）由广东省农垦中心医院设立的离休干部医疗管理办公室，

负责原参加市直企业离休干部医疗保障统筹的垦区离休干部的医疗保障服务管理。离休干部医疗管理办公室工作人员必须以勤勉服务为宗旨，制定细化的管理规则和服务规程，方便离休干部正常合理的诊疗需求，并做好对离休干部医疗保障统筹金使用的全过程监督，确保专款专用，否则，将追究医院领导责任。

（二）原居住在市区外，没有参加过市直企业离休干部医疗保障统筹的垦区离休干部，仍由原单位自行管理，医疗费按规定实报实销。

六、其他

（一）本实施暂行办法由局人事处、局社会事业管理处、局财务处共同解释。

（二）本实施暂行办法从 2016 年 11 月 1 日起至 2017 年 12 月 31 日止，原有规定与本实施暂行办法不一致的，以本实施暂行办法为准。试行期满后，再根据实际情况重新修订。

关于垦区企业保留行政级别退休领导人员 2016 年生活补贴标准调整及有关问题的通知

湛垦函字〔2016〕567 号　　2016 年 12 月 14 日

垦区各企业:

为了使垦区企业保留行政级别退休领导人员的收入能随经济社会发展稳步提高，更好地保障其基本生活。参照湛江市国资委《关于市属企业保留行政级别的退休领导人员 2016 年生活补贴调整的通知》(湛国资人事【2016】96 号)的规定，结合农垦实际，现就垦区企业保留行政级别（1999 年 10 月底前经企业行政主管部门任命的垦区一级企业领导人员）退休领导人员生活补贴标准调整及有关问题通知如下:

一、从 2016 年 7 月起，垦区企业保留行政级别退休领导人员生活补贴增长幅度为 9.2%。调整后，各级别的退休领导人员每月生活

补贴标准为：正处级1372元，副处级1242元，正科级1111元。

二、垦区企业各级别退休领导人员每月生活费（包括社保发放的养老待遇、高级职称补贴、单位补充养老金和行政级别生活补贴等）限额标准为：正处级5604.06元，副处级4967.86元，正科级4152.82元。如调整前每月生活费已大于或等于限额标准的，本次生活补贴不作调整增加；小于限额标准的，则以此为限，确定全额或部分调整增加生活补贴。

三、本次生活补贴调整从2016年7月起执行。

四、领取补贴人员要如实申报个人所领取的生活费数额，所在单位要认真审核把关。同时，要严格掌握好政策界限，规范补贴发放标准，不乱开口子，随意扩大适用范围。对于双重身份人员（如企业军转退休领导人员），按就高不就低的原则，只享受其中一种待遇，不能重复领取补贴。如发现虚报或瞒报的，将严厉追究相关人员的责任。

以上通知，希认真贯彻执行。

关于印发《湛江农垦集团公司（农垦局）机关本部科级及以下干部定级和任职管理暂行办法》的通知

湛垦干字〔2017〕7号　　2017年2月9日

机关各处室：

《湛江农垦集团公司（农垦局）机关本部科级及以下干部定级和任职管理暂行办法》经集团公司（农垦局）党组会研究通过，现予以印发。

湛江农垦集团公司（农垦局）机关本部科级及以下干部定级和任职管理暂行办法

第一章　总　则

第一条 为完善集团公司（农垦局）机关本部科级及以下干部定级和任职管理，根据《党政领导干部选拔任用工作条例》（以下简称《条例》）有关规定，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于集团公司（农垦局）机关本部科级及以下干部定级和晋升科级职务。

第三条 机关本部干部任职必须贯彻党的干部路线和方针，坚持下列原则：

（一）党管干部原则；

（二）五湖四海、任人唯贤原则；

（三）德才兼备、以德为先原则；

（四）注重实绩、群众公认原则；

（五）民主、公开、竞争、 择优原则；

（六）民主集中制原则；

（七）依法办事原则。

第二章 新接收应届毕业生定级

第四条 新接收到集团公司（农垦局）机关本部工作的人员，应届毕业生必须具有全日制普通高校硕士研究生以上学历学位，历届生必须具有全日制普通高校本科学士并有 3 年工作经历，同时对新进人员实行试用期，应届博士研究生试用期为 3 个月，应届硕士研究生和历届全日制普通高校本科生试用期为 6 个月（含挂职时间），并按以下规定任职定级：

（一）博士研究生试用期满考核称职定主任科员，试用期间岗位工资按机关本部副主任科员执行。

（二）硕士研究生试用期满，视工作表现和考核情况，可定科员。试用期间岗位工资按机关本部科员执行。

（三）本科生试用期满，视工作表现和考核情况，根据原职级，比照集团公司（农垦局）机关本部同等资格条件人员确定级别。

第三章　晋升职务

第五条　机关干部晋升职务，应当具备《条例》所规定的基本条件以及拟晋升职务所要求的思想政治素质、工作能力、文化程度和任职经历等方面的条件和资格。

第六条　机关干部晋升职务，在规定晋升资格年限内的年度考核结果必须为称职以上等次。

第七条　晋升主任科员的，应任副主任科员 2 年以上。

第八条　晋升副主任科员的，应符合以下基本资格条件:

（一）全日制硕士研究生学历具有 1 年以上工作经历;

（二）全日制本科双学士学位具有 3 年以上，或本科学士具有 4 年以上工作经历;

（三）大专学历具有 6 年以上工作经历，任科员 3 年以上;

（四)高中或中专学历具有 8 年以上工作经历，任科员 3 年以上。

第九条　机关本部干部晋升职务，按照下列程序办理:

（一）与所在处室主要领导沟通。集团公司（农垦局）人事处听取所在处室对干部职务晋升的意见，并结合有关人员的德才表现、工作实绩、任职经历以及群众公认度等情况，认真研究分析、审核把关。与人事处沟通时，所在处室须拟出书面沟通意见，由分管领导签名后报人事处。

（二）提交党组讨论决定。

（三）按照规定办理晋升职务手续。

第四章　附　则

第十条 从垦区内（外）单位调入集团公司（农垦局）机关本部工作的人员，根据其本人德才表现、工作经历和原职务，经考核，比照集团公司（农垦局）机关本部同等资格条件人员确定级别。

第十二条　本办法由集团公司（农垦局）人事处负责解释，自集团公司（农垦局）党组审议通过之日起实施。

关于湛江农垦山区和边远地区学校教师生活补助政策调整的通知

湛垦函字〔2017〕84号　　2017年3月16日

垦区各有关单位:

根据《广东省乡村教师支持计划实施办法（2015—2020）》（粤府办[2016]3号）及广东省财政厅、广东省教育厅《关于2016年山区和农村边远地区学校教师生活补助政策调整及资金清算的通知》（粤财教〔2016〕31号）等文件精神，结合本地区及农垦的实际，经研究，现就湛江农垦山区和边远地区学校教师生活补助政策调整的有关问题通知如下:

一、政策调整

湛江农垦边远地区义务教育学校教师岗位津贴政策调整为山区和边远地区学校教师生活补助政策。

二、执行时间

湛江农垦调整山区和边远地区学校教师生活补助标准从2017年1月1日起执行，原《关于在垦区边远地区义务教育学校实施教师岗位津贴的通知》（湛垦函字【2014】387号文）同时废止。

三、范围对象

垦区农场（含工厂、公司，下同）所属的山区和边远地区中小学校在编在岗教职工。

四、执行标准

根据垦区农场中小学学校所在地理位置及教职工的实际情况，山区和边远地区学校教师生活补助参照所在县（市、区）的2016年度山区和农村边远地区学校教师生活补助标准执行。

五、发放办法

由学校根据本校的在编在岗教职工情况及所在地的教师生活补助标准填制《2017年湛江农垦山区和边远地区学校教师生活补助核

定表》，在学校公示栏进行为期七个工作日的公示；经公示无异议后再由所在单位党委讨论通过后上报局备案。教师生活补助每月随工资一起发放。

六、经费保障

执行所在县（市、区）山区和农村边远地区学校教师生活补助新标准的支出，在编报2017年预算申请中央财政拨款以及通过调整当年税费改革补助资金开支项目等措施后仍有缺口的，由学校所在的单位自筹资金解决。

七、相关规定

1、批准退休人员从享受退休工资的当月起停发山区和边远地区学校教师生活补助。

2、符合计划生育条例规定的教职工，其产假或陪产假期间山区和边远地区学校教师生活补助全额照发；违反计划生育条例及其他违纪人员，停发工资的，其山区和边远地区学校教师生活补助停发。

3、死亡人员从死亡的次月起停发山区和边远地区学校教师生活补助。

4、一个月中，请事假累计超过10天、病假累计超过20天、病事假累计超过15天或旷工超过2天的，本月山区和边远地区学校教师生活补助停发；对于跨月请事假累计超过10天、病假累计超过20天、病事假累计超过15天或旷工超过2天的，扣发一个月山区和边远地区学校教师生活补助。

5、从农场学校抽（借）调到城区学校或其他单位工作的人员，从次月起停发山区和边远地区学校教师生活补助。

6、借调（支教）到农场学校工作的人员，从借调（支教）的次月起享受现工作单位的山区和边远地区学校教师生活补助。

八、工作要求

各单位要认真落实主体责任，切实做好山区和边远地区学校教师生活补助所需资金的筹措工作，在调整实施过程中，不得减少依法依规应保障的教师工资福利待遇及占用学校的正常办公经费。局社会事

业管理、财务、人事等部门要加强协调配合，共同做好山区和边远地区学校教师生活补助政策的调整落实工作。同时，要加强监督检查，加大对单位领导班子问责的力度，确保农垦山区和边远地区学校教师生活补助政策落到实处。

以上通知，希认真贯彻执行

附件 1.湛江农垦山区和边远地区学校教师生活补助标准表（略）

2.2017 年湛江农垦山区和边远地区学校教师生活补助核定表（略）

关于印发《湛江农垦三会一课、党支部组织生活会、民主评议党员制度》的通知

湛垦人字〔2017〕69 号　　2017 年 5 月 15 日

各单位党（工）委:

为深入学习贯彻党的十八届六中全会精神，进一步加强湛江农垦党建工作，提高基层党支部工作的制度化、规范化、科学化水平，结合实际，制定了《湛江农垦“三会一课”制度》《湛江农垦党支部组织生活会制度》《湛江农垦民主评议党员制度》等 3 个制度，现予以印发，请各级党组织认真抓好贯彻落实。

湛江农垦“三会一课”制度

“三会一课”是指：定期召开支部党员大会、支部委员会、党小组会，按时上好党课。“三会一课”是党内政治生活的重要制度，是严肃党内政治生活，严格党员教育管理的必要措施。

一、支部党员大会

支部党员大会又称支部大会，是支部全体党员（包括预备党员）参加的会议，是党支部的领导机关，党员大会在党支部中享有决策权、选举权和监督权。

（一）支部大会的职权

1. 定期听取、讨论和审查支部委员会的工作报告，对支部委员会的工作进行审查和监督。

2. 讨论并决定党支部的重大问题。传达、学习党的路线、方针、政策和上级党组织的决议、指示，总结年度工作；讨论、审批新党员和预备党员转正，评选优秀党员，讨论并决定党员退党、除名、处理不合格党员及对党员的纪律处分；提出对党员的奖励和处分意见，决定职权范围内的对党员的表彰和处分等。

3. 选举产生新的支部委员会及出席上级党的代表大会的代表和撤销支部委员。

4. 讨论执行上级党组织布置的任务和党支部提交的其他主要问题等。

（二）开好支部大会的基本要求

1. 按时召开支部大会。党支部每季度至少召开一次支部党员大会。因工作需要可随时召开支部党员大会。党支部委员会任期届满时按规定定期召开支部大会。

2. 支部大会的议题由支部委员会根据上级党组织的指示和本支部工作需要确定。会前，应将会议时间、地点、议题提前通知全体党员，做好充分准备。

3. 全体党员（包括预备党员）应按时参加支部党员大会。单位领导干部要以普通党员身份参加所在党支部党员大会。

4. 支部大会由支部委员会召集，支部书记主持；支部书记不在时，由支部副书记或支部其他委员主持。

5. 支部大会要做好会议记录。

二、党支部委员会会议

党支部委员会是党支部的领导班子。支部委员会在支部党员大会闭会期间，负责领导和处理党支部的日常工作。党员在 7 人以上的党支部应设立党支部委员会。支部委员会对支部党员大会负责，对全体支部党员负责，接受上级党组织领导。

（一）支部委员会的职责

1.研究、贯彻上级党组织的指示和决定；讨论、制定完成各项工作任务的措施办法。

2.讨论制定完成中心工作任务的方针办法，保证监督中心工作的正确方向和任务的完成。

3.研究党组织建设和党员管理教育方面的问题，研究有关员工队伍建设方面的问题。

4.研究培养、发展新党员方面的问题，讨论研究协调工会、共青团等群众组织方面的问题。

5.开展经常性的思想政治工作，关心群众的政治、经济文化生活等。

6.领导工会、共青团、妇联、退管等群众组织工作。

（二）开好支部委员会的基本要求

1.支部委员会会议是实行集体领导的重要组成形式。一般每月召开一次，因工作需要可随时召开。

2.凡属重大问题都要按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由支部委员会集体讨论，作出决定；支部委员会成员要根据集体的决定和分工，切实履行自己的职责。

3.支部委员会会议由支部书记召集并主持。支部书记不能出席会议时，可以委托副书记或一名委员召集并主持。

4.会议期间，主持人要向与会人员报告议题，介绍有关情况，提出有关要求。支部委员会要按照分工认真落实会议决议，并对决议执行情况进行督促检查。

5.做好会议记录，通报会议情况。

三、党小组会

党小组会是由党小组长负责召集主持，党小组全体党员参加的会议。

（一）党小组会的主要内容

1.组织党员学习，包括学习马列主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论，以及习近平总书记系列重要讲话精神，学习党的路线、方针、政策和党的基本知识，学习生产经营、企业管理等业务知识。

2.党员汇报思想和工作状况，有针对性地做好党员的思想工作。

3.讨论上级党组织和党支部的决议，研究制订贯彻措施，落实各项任务。

4.讨论对入党积极分子的培养和教育，以及预备党员转正问题。讨论违纪党员的处分以及不合格党员的处置。

5.对党员进行民主评议和党员鉴定，评选优秀党员和党员积极分子。分析群众的思想状况，针对群众中存在的思想问题，研究如何做好思想政治工作。

（二）开好党小组会的基本要求

1.党小组会一般每月召开一次，如遇特殊情况，可适当增减。年初，应当根据党支部工作安排，做好年度计划。

2.每一次党小组会前，党小组长都应当与党支部书记或有关支委研究确定具体内容，并将议题事先通知本小组的全体党员。

3.党小组会上，党小组长应当围绕中心议题，引导党员充分讨论，形成共识。每一名党员都应当积极参与，充分发表意见，深入研究问题。

4.每次党小组会结束前，党小组长都应进行归纳，作出小结，确定需要落实的具体事项，制定切实可行的落实措施，明确责任分工，及时督促检查议定事项落实情况。

5.党小组长应当及时将会议情况向党支部汇报，记录本一般由党小组长负责保存。

四、党课

党课是党组织以授课形式对党员进行教育的有效方式，是党组织的一项经常性重要工作，要体现坚持突出党性、理论联系实际、党员领导干部带头、按期开展和与实际相统一的原则。

（一）党课时间

每季度上一次党课，也可按实际需要予以安排。单位领导和基层党组织负责人每年至少为党员讲一次党课，也可邀请其他领导干部、专家学者讲授党课，提倡开展普通党员讲党课活动。

（二）党课内容

党课教育的内容和形式都要符合党章和党内有关规定，突出党性教育。党课教育的具体内容，应当围绕党的中心任务，结合党员实际，针对党员关心的重大理论与实践问题统筹安排。

（三）上好党课的基本要求

1. 制订好党课年度安排计划。

2. 选好党课教材。党课教材的内容要围绕党的中心工作，突出时事形势教育，经济发展教育，无私奉献的党性教育。党课教材要注意正确性，针对性和生动性。

3. 党课形式要多样化，可根据不同条件采用电化教育、组织讨论、典型报告等形式，尽可能使党课上得生动活泼，寓教育于活动之中，收到事半功倍的效果。

4. 建立考勤制度，无特殊情况不能缺席，每次党课要认真做好记录。

湛江农垦党支部组织生活会制度

党支部组织生活会是党支部以开展批评与自我批评、交流思想、总结经验教训为中心内容的组织生活制度。党支部组织生活会一般每季度或半年召开一次。

一、基本内容

1. 学习党的基本理论，不断进行思想修养和思想改造的情况。

2.贯彻执行党的路线、方针、政策和上级党组织决议的情况。

3.完成党组织交给的任务，履行党员义务的情况。

4.遵守党的纪律、遵纪守法的情况。

5.深入实际、联系群众、做群众思想工作的情况。

6.学习贯彻上级党组织重大决策部署。

二、准备工作

认真做好党支部组织生活会的准备工作，是保证会议质量的重要前提。一般来说，应做好以下准备工作:

（一）征求上级党组织意见。党支部书记与上级组织沟通情况，听取对开好组织生活会的意见，确定召开时间及参加人员。

（二）会前认真组织学习。紧扣组织生活会主题，组织党员集中开展学习，为开好组织生活会打好思想基础。

（三）开展谈心谈话。要通过个别谈话、集体座谈、上门走访等方式，广泛征求党员群众意见。支部书记与支部委员和每名党员之间、支部委员之间、党员彼此之间都要进行谈心谈话。谈心谈话情况要在专题组织生活会上作出说明。

（四）逐人对照检查。党员要紧密结合工作岗位特点和履职情况开展对照检查。上级党组织主要负责人要对所属各支部书记的对照检查材料进行审定，普通党员的对照检查材料由党支部负责人审定。

（五）开展批评和自我批评。各级党委（总支）要加强对各支部组织生活会的指导和具体把关，党支部书记要带头发挥表率作用。带头对支部委员提出批评，并虚心接受他人提出的批评意见。

三、基本方法

组织生活会一般由党支部书记主持。主持人首先要宣布党员到会情况和会议着重解决的问题。然后组织引导党员开展批评与自我批评。其基本方法是:

（一）引导党员联系思想实际，认真检查自己的工作、学习情况，检查执行党的路线、方针、政策及支部决议的情况，检查发挥党员先

锋模范作用的情况。注意不要把组织生活会开成不联系思想实际而泛泛谈工作的“工作汇报会”。

（二）在组织生活会上，每个党员在自我批评之后，要发动大家客观地、全面地指出这个党员的优点、缺点，按照“惩前毖后、治病救人”的方针，摆事实，讲道理，既要弄清问题，又要团结同志。不能采取“事不关己、高高挂起”的自由主义态度。防止把组织生活会开成单纯的“自我小结会”。

（三）对问题比较多的党员，采取重点剖析的方法。有问题的党员能否认真检查问题，大家能否对他进行认真负责的批评，是组织生活会能否开好的关键。对这些党员，一定要重点帮助，重点进行评议，并组织党员剖析产生问题的原因，既吸取教训，也教育大家。

四、注意事项

开好组织生活会，除按照一般的程序和方法外，还应该注意以下问题:

（一）要拿起批评与自我批评的武器。开展批评与自我批评是解决党内矛盾的主要方法，也是开好组织生活会的重要一环。因此，要教育党员既要勇于解剖自己，开展自我批评，又要以对同志、对党高度负责的精神敢于批评别人。

（二）要坚持团结——批评——团结的方针。对同志存在的缺点和错误，要从负责的、团结的愿望出发开展批评，并以解决问题、增进团结为目的，反对抓住问题不放、无限上纲、伤害同志的做法。党员听取别人的意见，要做到“闻过则喜”。别人批评对了，要虚心接受并及时改正；别人批评错了，可以说明情况，但不能拒绝别人的批评，更不能采取抵制和报复的态度。

（三）党支部书记要精心组织，充分发挥作用。组织生活会能否开好，与党支部书记关系很大。党支部书记要带头开展批评和自我批评，以身作则；要善于引导，讲究方法；要认真负责，严格要求，尤其是对党员领导干部，要打消顾虑，敢于提批评意见。

（四）做好组织生活会的记录。每次组织生活会都要认真做好记录。做好记录需要注意几点：指定专人记录；记录要写明会议名称、次数，开会日期、时间、地点，出席、缺席（说明原因）和列席人员名单，主持人、记录人等；尽量采取详细记录法，也可根据情况，把详细记录和摘要记录法交叉起来运用；记录要准确，字迹要清楚，不能随意增删、更改，重要内容要避免遗漏；记录要由专人保管，注意保密。

（五）要搞好整改，做好思想工作。组织生活会后，党支部和每个党员都要根据会上提出的问题，制定整改措施。整改措施要具体明确、简便易行，并下决心进行整改、认真落实。对会上受触动较大的党员，会后要找其谈话，听取意见，做好思想工作，使其放下包袱，正确对待同志的批评意见，改正自己的缺点和错误。

五、加强指导

（一）加强组织领导。各基层党（工）委要加强对党支部组织生活会的指导。党委委员除参加所在党支部组织生活会外，还要有选择、有重点地参加其他党支部的组织生活会。所有党支部召开组织生活会后，党委要对组织生活会召开情况进行认真检查，对那些不符合要求的组织生活会，要责令其重开。要加大对整改措施落实情况的督促检查力度，确保组织生活会取得实效。

（二）精心组织实施。党支部书记要发挥“直接责任人”的作用。党支部书记是开好组织生活会的直接责任人，要高度重视会前的各项准备工作，准备工作不充分的，不要匆忙开会。会上，要带头进行自我检查和剖析，带头开展批评，以自己的模范行动带动其他同志，提高组织生活会质量。会议结束时，要对组织生活会的情况作出评价和总结，指出不足，提出要求。

（三）加强督查指导。各基层党（工）委要坚持不懈抓常、抓细、抓长作风整改，敢于动真碰硬。通过随机抽查、明察暗访等方式，加强点对点、面对面指导，坚持时间服从质量，对没有准备好的，不急于开会；对民主评议敷衍应付、流于形式、失真失实的，要及时通报

整改，重新组织。各党支部要在会后 15 日内将会议召开情况报上一级党组织。报告的主要内容包括：会议准备、开展批评与自我批评、检查出的主要问题及整改措施制定等情况。

（四）加大考核力度。党支部组织生活会召开后，上级党组织要通过一定形式对各支部组织生活会召开情况进行通报。把党支部组织生活会的召开情况和党员开展批评与自我批评的情况作为党支部评比考核的重要内容。

湛江农垦民主评议党员制度

民主评议党员制度，是党组织依据党员标准，组织党员和群众对每个党员的思想、工作、作风和模范作用进行综合评议，促使党员自觉接受群众监督的一种必要形式。

一、基本原则

民主评议党员要坚持以下原则：

（一）坚持实事求是的原则。在民主评议过程中，要坚持摆事实讲道理，既不降低党员标准，又不提空泛过高的要求。既要对照标准，严格要求，又不搞上纲上线，蓄意整人。

（二）坚持发扬民主的原则。尊重党员的民主权利，让广大党员充分发表意见，并认真听取党外群众的评议意见。

（三）坚持平等公开的原则。党员在评议标准面前人人平等，无论普通党员还是党员领导干部都要一视同仁，严格要求。对不合格党员的组织处置意见用与本人见面，并允许申辩。

二、基本内容

（一）党支部班子成员的评议内容主要包括以下五个方面：

理想信念方面。是否坚定共产主义理想信念和中国特色社会主义信念，是否坚决贯彻执行党的路线、方针和政策，在大是大非问题上同党中央保持一致，自觉践行社会主义核心价值观。

履行职责方面。是否坚持民主集中制原则，能团结共事，具有实

行科学领导决策的能力水平；在重大或艰巨的工作任务面前，是否挺身而出，勇挑重担，团结带领党员群众完成任务；是否履行党员领导干部的义务，对党员教育管理是否存在失之于宽、失之于软的问题。

工作作风方面。是否具有强烈的责任感和事业心，工作中是否存在推诿扯皮、敷衍塞责，不作为、慢作为、乱作为和不敢担当等问题。面对矛盾和问题，是否敢于承担责任，敢于坚持原则，不做老好人。

联系群众方面。是否能深入基层，调查研究，虚心倾听群众的呼声，关心群众的疾苦；是否认真参加并指导“下基层”工作，关心基层群众冷暖，积极协调为基层、为群众办实事。

廉洁自律方面。是否严格遵守中央“八项规定”和自治区若干规定，不以权谋私，不计较名誉地位，秉公用权；无吃拿卡要、办事不公、上有政策下有对策、乱用权力、惠民政策缩水走样等问题，是否勤俭节约、杜绝奢侈浪费。

（二）普通党员的评议内容主要包括以下五个方面：

理想信念方面。共产主义理想和中国特色社会主义信念是否坚定，是否自觉同党中央保持一致，坚决贯彻执行党的路线、方针和政策，主动践行社会主义核心价值观。

理论学习方面。是否自觉加强政治理论学习，用马克思主义中国化最新理论成果武装头脑、指导实践；是否自觉参加各项学习教育活动，不断提高理论素养和工作能力。

履职尽责方面。是否能够按照党章规定，参加党组织各项活动，关心党支部建设，按时缴纳党费，履行党员义务，行使党员权力。在各项工作中能否争创一流工作业绩，发挥先锋模范作用。

工作作风方面。是否能够深入基层，调查研究，扎扎实实为群众、基层办实事；是否存在不作为、慢作为、乱作为以及“门难进、脸难看、事难办”等问题。

遵纪守法方面。是否遵守职业道德、社会公德和家庭美德等道德规范，遵纪守法、依法履职、干净干事，自觉抵制不正之风，勇于同违法违纪和不良行为作斗争。

三、一般程序

（一）计划部署阶段。民主评议党员工作在本单位党委的领导下，以党支部为单位进行。党委拟订评议工作的具体实施计划，准备好党员教育材料，对党员思想状况进行调查确定评议重点；召开支部书记会议，部署评议工作。

（二）学习动员阶段。党支部组织支部委员、党小组长学习，使其了解和掌握评议工作的内容、方法和要求；组织党员认真学习民主评议党员工作的有关文件，结合各自的实际深刻领会有关精神，提高做好评议活动的自觉性。

（三）自我评价阶段。对照党员标准及有关要求，党员联系个人思想和工作实际，认真进行自我总结，肯定成绩，找准存在的问题及根源，并写出自我评价的发言提纲，经党支部审定后，由党员在党支部大会上进行自我总结。

（四）民主评议阶段。先在党支部或党小组内进行党内互评，按优秀、合格、不合格三个档次进行测评投票。

（五）评议审批阶段。各基层党组织要根据《党章》明确的党员标准和年初党员承诺事项，在党员自我评价、民主测评的基础上进行综合分析，对每名党员提出评定意见，提交支部会议讨论，形成正式组织意见向本人反馈，并填写评定表。

（六）表彰整改阶段。各基层党组织要把民主评议党员结果运用到整改工作中，结合年终工作总结和考评，对表现优秀的党员，要予以表扬或表彰，推动形成争优评先的良好氛围；对发挥作用不突出甚至起负面作用的党员要进行教育整改，经教育仍无转变的，要按照《党章》规定和党纪条例严肃作出组织处理。

四、具体要求

各级党组织要增强党内政治生活的政治性、原则性，确保民主评议党员活动取得实效。

（一）加强组织领导。各级党（工）委要高度重视，制定民主评议方案，精心组织推动。防止走形式、搞变通、出偏差。党组织党员

领导干部要以身作则，以普通党员身份主动、认真参加支部学习和评议，做好表率。

（二）精心组织实施。各基层党组织要从实际出发，把开展民主评议党员要与公开承诺以及年度效能考核等工作有机结合，防止多头评议、重复考核。预备党员参加考核，不评定等次；离退休党员参加民主评议，不评定等次。

（三）加强督查指导。各级党（工）委要坚持不懈抓常、抓细、抓长作风整改，民主评议党员结束后及时向上级党组织报告评议情况。

附件：1.党支部党员大会记录模板（略）

2.支委会记录模板（略）

3.党小组会议记录模板（略）

4.党课会议记录模板（略）

5.组织生活会和民主评议党员记录（略）

关于印发《湛江农垦干部挂职锻炼实施办法（试行）》的通知

湛垦党字〔2017〕41号　　2017年6月23日

垦区各单位及机关各处室：

现将《湛江农垦干部挂职锻炼实施办法（试行）》印发给你们，请结合实际认真组织实施。

湛江农垦干部挂职锻炼实施办法（试行）

为进一步加强垦区干部队伍建设，丰富干部阅历，提高干部素质，拓宽干部成长路径，根据干部挂职锻炼的有关要求，结合垦区实际，

制定本办法。

一、挂职方式

1、双向交流挂职：从集团公司机关选派干部到基层企事业单位挂职锻炼、从基层单位选派干部到集团公司机关或其他基层单位挂职锻炼。

2、领导岗位挂职：从集团公司机关、基层单位选派优秀中青年科级干部到领导岗位挂职锻炼。

二、选派条件

挂职干部应当具备以下基本条件：

1、思想政治素质好，有强烈的事业心和责任感，有一定的组织领导能力和专业知识；

2、具有大学本科以上学历；

3、科级以下干部年龄在40周岁以下，处级干部年龄在45周岁以下，因工作需要，年龄可适当放宽；

4、有发展潜力，需要丰富基层工作或机关工作经历，需要在艰苦复杂环境锻炼或到上级机关开阔眼界、强化组织协调工作能力。

三、挂职时间及职务安排

（一）时间安排。

双向交流挂职和到领导岗位挂职锻炼一般为1年。

（二）职务安排。

根据工作需要和个人经历合理安排挂任职务，且有明确工作分工，确保挂职干部有职、有权、有责。领导岗位挂职不占接收单位领导班子职数和编制。同一单位接收挂职锻炼干部原则上不超过2人。

（三）方式安排。

根据干部志愿报名情况和各单位（处室）工作实际需要安排。

四、选派程序

干部挂职锻炼工作一般按照以下程序办理：

（一）宣传动员。

各单位（处室）进行宣传动员，鼓励优秀年轻干部积极参加挂职锻炼，配合做好选派工作。

（二）组织推荐。

各单位（处室）根据工作需要提出挂职人选或岗位需求。根据选派条件、干部专业特长、工作经历和干部成长需要择优推荐人选，严格把好推荐人选质量关，切实把德才兼备、具有较大发展潜力的干部推荐出来。

（三）确定人选。

集团公司人事处根据各单位推荐人选及岗位需求情况，经比较遴选，并征求相关接收单位意见，初步确定挂职人选名单，拟出具体安排方案，报集团公司党组同意后组织实施。

（四）安排报到。

集团公司人事处协调派出单位和接收单位做好对接，按规定办理相关挂职手续，并安排干部报到。

五、组织管理

选派干部挂职锻炼是提高干部综合素质特别是实际工作能力，加强和改进干部培养选拔工作的重要途径。各单位要高度重视，切实加强组织领导，做好工作衔接，确保挂职工作顺利组织实施。

（一）挂职日常管理。

干部挂职期间，派出单位保留其原职务，所分管的工作临时委托有关同志代管。

挂职干部由接收单位和派出单位共同管理，以接收单位为主，派出单位配合，接收单位组织人事部门负责挂职干部的日常管理。

派出单位要加强与挂职单位和挂职干部的沟通联系，及时了解情况，适时走访，帮助解决实际问题，关心支持挂职干部，加强跟踪培养。

挂职干部要自觉服从接收单位管理，无特殊情况，一般不提前结束或延长挂职时间，确需提前结束或延长挂职时间的，接收单位与派出单位沟通后，需报集团公司人事处批准。

干部挂职期满，派出单位应当会同接收单位共同进行考核，对挂职干部德能勤绩廉等方面表现情况做出考核鉴定，存入本人档案。要把挂职锻炼期间的考核鉴定作为干部奖惩、职务升降、安排使用的重要依据之一，大胆提拔使用成绩突出、群众公认的优秀挂职干部。

（二）挂职干部任务。

坚持学习。不断提高思想政治素质和政策理论水平，不断提高业务能力以及为职工服务的本领。

扎实工作。全面掌握挂职岗位的职责要求和工作程序，利用自身的特长和优势，认真做好挂职单位安排的各项工作任务。

深入调研。挂职锻炼期间，挂职干部每人撰写一篇调研报告。要求立足岗位职责，根据挂职单位发展实际，面向垦区发展大局，对深化改革或加强某方面工作进行深入调研思考，形成调研报告，提出意见建议，挂职期满时送挂职所在单位党组织审阅后，报集团公司人事处备案。

（三）组织纪律要求。

干部挂职锻炼期间，按照有关规定转移党组织关系。挂职单位要将挂职干部纳入本单位的党员干部管理，严格执行党的组织生活制度，严格执行“三会一课”、谈心谈话、民主评议等制度。党外挂职干部可以列席参会。

挂职干部必须强化组织观念，工作中重大问题和个人有关事项必须按规定按程序向组织请示报告，离开挂职岗位或工作所在地要事先向组织请示报告。因工作失职或违法违纪造成不良影响的，要严肃处理并终止挂职。

（四）挂职工作保障。

干部挂职锻炼期间，工资、奖金及福利待遇由派出单位负责发放。派出单位保留其职务，职务与职级晋升与本单位其他干部同等对待。接收单位应当为挂职干部提供必要的工作生活条件。

挂职期间，先由派出单位按每人每日 40 元（不含双休日和节假日）标准发放伙食补助费，挂职结束后，由挂职单位统一支付给派出

单位。

挂职干部在挂职期间，由挂职单位每月给予报销两次往返原工作单位的交通费（不含市内交通费）；当月往返次数不足两次的，不得向次月递补。

挂职锻炼期间因工作关系发生的差旅费，由挂职单位按照本单位差旅费管理具体规定报销。

六、挂职需求及推荐人选填报要求

为做好选派干部挂职锻炼工作，请各单位结合实际，认真填报《干部挂职锻炼人选推荐表》、《挂职岗位需求登记表》。每个单位不少于1个岗位需求、1名外派挂职人选，机关处室岗位需求和外派挂职人选由各处室根据实际情况确定。以上请于6月30日前报集团公司人事处。联系人：董彦宾，联系电话：2620017，邮箱：rsc1011@126.com。

附件：1.《干部挂职锻炼人选推荐表》（略）

2.《挂职岗位需求登记表》（略）

转发中共湛江市委组织部关于印发《湛江市规范党费收缴、使用和管理工作办法》的通知

湛垦党字〔2017〕51号　　2017年8月21日

各单位党委、机关工委：

现将中共湛江市委组织部《关于印发<湛江市规范党费收缴、使用和管理工作办法>的通知》（湛组通〔2017〕89号）转发给你们，并结合垦区实际，就贯彻落实相关工作通知如下：

一、强化纪律，严格党费收缴标准和程序

1.严格收缴标准。要认真贯彻执行中组部、省委组织部和市委组织部有关文件要求，把党费工作作为加强党员教育管理、增强党员组织观念和纪律观念的重要内容，准确核定党员交纳党费的计算基数和

数额，教育党员主动按月足额交纳党费。

2.加强对收缴环节的监管。推行党员交纳党费登记册上报制度，党支部上缴党费的同时，要将党员交纳党费的登记册，包含党员交纳党费的基数、比例和金额等，上报党（工）委进行审查备案。党（工）委的党费管理人员应按规定逐一核定基数，确保按时足额收缴党费，避免对基层党组织收缴党费情况不闻不问、缺乏监管。

3.严格履行收缴党费手续。各级党组织要指定专人负责收缴党费，做到党员按月足额交纳党费有登记，党（工）委、党支部(总支）上缴党费有票据。各类票据要及时进行公示，并整理归档备查。

4.严格收缴时间。党员按月足额向所在党支部交纳党费（预备党员从支部大会通过其为预备党员之日起交纳党费）；党支部（总支）按期向上级党委缴纳党费，交纳时间为每月或每季度的最后一天；直属片单位党（工）委每年6月30日、12月31日前将所辖支部（总支）上缴的党费统一汇入集团公司党费账户（户名：广东省湛江农垦局，开户行：农业银行湛江霞山支行营业部，账号：44-608001040012902），注明上缴党费所属年份月份、单位及金额，垦区其它片区单位党委按所在地组织部要求执行。

二、强化功能，合规合理使用党费

1.严格使用范围。按照中组部、省委组织部和市委组织部有关制度要求，党费具体使用范围为：培训党员；订阅或购买用于开展党员教育的报刊、资料、音像制品和设备；表彰先进基层党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者；补助生活困难的党员；补助遭受严重自然灾害的党员和修缮因灾受损的基层党员教育设施。党费必须用于党的活动，要注重将党费使用与党员教育相结合，坚持向生产一线和困难基层党组织倾斜，确保党费用得其所、用当其值，积极发挥政治功能和服务功能。党费使用应在坚持统筹安排、量入为出、收支平衡、略有结余原则的前提下，严格遵循五项用途，严禁超范围使用，不得用作差旅费、福利费、办公费用等行政或业务工作开支。对上级党组织下拨的党费要严格掌握，专款专用，开支合理，使用情况要及时上报

上级组织部门备案，各类开支票据要及时进行公示，并整理归档备查。

2. 明确使用审批权限。使用和下拨党费，必须经班子集体讨论决定，不得个人或少数人说了算。推行党费支出预算制度，各单位党（工）委每年年初要集体研究决定下一年度党费的开支预算，集中力量办大事，使党费使用效益得到最大发挥。

3. 党费使用要严格履行审批手续，党费开支所有票证和单据，要按审批权限经领导和经手人签字，证明具体用途方可入账。集团公司管理的党费，由集团公司人事处负责做预算，报集团公司领导审批后下拨到直属各党（工）委。直属各党（工）委的党建部门要做好党费预算，并按审批权限和党费使用范围开支。

三、强化规范，提高党费财务工作的专业化水平

1. 明确党费账户设置。按照党费管理的规定，应以党委或党委组织部门的名义在指定银行单独设立党费专用账户，不得存入个人储蓄账户。

2. 规范党费财务管理制度。坚持党费管理会计、出纳分设制度，各施其责、相互牵制，不得由党费工作人员一人兼任会计和出纳，不能表面分设实则职责不分。推行党费日常管理和财务管理分离的工作模式，由组织部门承担党员管理的工作部门负责党费的日常管理，包括党费使用范围、项目及额度方面的具体管理，党费工作的检查监督等工作；财务工作交由各级党委组织部门内设的财务机构或者同级党委的财务机构代办，指定专业财务人员做账，充分发挥财务机构设备齐全、人员专业的优势，以便更好地相互监督，防止营私舞弊行为，维护党费的安全。

3. 加强对党费工作人员的管理。要切实加强对党费工作人员的教育培训，提高其政治素质和业务水平。党费工作人员调整时，要严格按照党费管理的有关规定和财务制度，在分管领导的监督下办好交接手续。党费的收据存根、有关凭证和党费账簿要按财务规定归档并妥善保管。

四、强化责任，严格开展年度检查工作

各级党组织要从落实从严治党的高度，切实履行责任，一级对一级负责，层层抓好督促检查。各单位党（工）委每年至少要对党费的收缴、管理和使用工作进行一次检查，形成书面报告(报告样例附后)，填写《党费收支、结存情况表》、《党费使用、管理情况表》，上报集团公司人事处。集团公司人事处结合每年日常调研检查等工作，对各单位党（工）委及所辖党支部（总支）的党费工作情况，进行实地检查，确保党费检查从严从实，提高党费工作规范化水平。对未按规定及时上缴党费、账目混乱不清的单位，要约谈相关责任人，对违反党费使用和管理规定的，给予严肃处理。

以上要求在执行过程中如有与中组部、省委组织部和市委组织部有关规定相抵触的，请以上级规定为准。

附：1.湛江市规范党费收缴、使用和管理工作办法

2.关于××县（市、区）(单位）××年党费收缴、使用和管理情况的报告(样例)（略）

3.党费收支、结存情况表（略）

4.党费使用、管理情况表（略）

附件 1:

湛江市规范党费收缴、使用和管理工作办法

根据中组部《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》（中组发〔2008〕3 号)、《关于进一步规范党费工作的通知》(组电明字〔2017〕5 号）和《中共广东省委组织部转发中共中央组织部办公厅关于进一步规范党费工作的通知》(粤组电传〔2017〕21 号）精神，结合我市实际，制定以下办法:

第一章　党费收缴

第一条　基层党支部(总支)不留存党费。

第二条　基层党委原则上不留存党费。需留存的，由各县（市、

区）委、市直工委、市国资委批准，报市委组织部备案，且比例不能超过党员实缴党费总数的 20%。

第三条　按照逐级缴纳、分层管理的原则，重新调整党费收缴办法。市委组织部代市委收缴和管理各县（市、区），湛江奋勇高新区、南三岛示范区、海东新区党（工）委，市直工委，市国资委党委，驻湛工委，湛江农垦局、宝钢湛江钢铁有限公司、中国海洋石油南海西部石油管理局、中科（广东）炼化有限公司的党费，并按全市党员实缴党费总数的 20%上缴省委。

第四条　各县（市、区）负责收缴和管理所辖乡镇（街道）及县(市、区)直单位的党费，并按党员实缴党费总数的 35%上缴市委。

第五条　市直机关工委负责收缴和管理党的关系在市直机关工委的市直各单位和中央、省驻湛单位（含广东海洋大学、广东医科大学、岭南师范学院）的党费，市国资委党委负责收缴和管理党的关系在市国资委的市属国有企业的党费，驻湛工委负责收缴和管理党的关系在驻湛工委的驻湛单位党费，并按党员实缴党费总数的 65%上缴市委。

第六条　湛江农垦局、宝钢湛江钢铁有限公司、中国海洋石油南海西部石油管理局、中科（广东）炼化有限公司按照本单位党员实缴党费总数的 35%上缴市委。

第七条　基层党组织年初核定党员月交纳党费数额，年内一般不变动。每名党员交纳的党费数额一般不超过 1000 元，根据自愿可以多交，自愿一次多交 1000 元以上的，按照交纳大额党费有关规定办理。（2017 年党员核定党员交纳党费数额可在 7 月份前完成）

第八条　党员自愿一次性交纳 1000 元以上的党费，全部上缴中央。具体办法是：由各地各单位党委组织部门代收，直接汇入中管党费账户，并附上该党员的简要情况。中央组织部开具收据直接寄送至各地各单位组织部。基层党组织代收的大额党费注意及时上缴，不需要等一批才缴，有一个缴一个，或者固定一个月缴一次。交纳数额较大或连续多年交纳的党员，要结合走访慰问，派人上门看望。

第九条　党费计算基数不包括以下项目：（1）个人所得税。（2）养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险等5险。（3）住房公积金（含个人和单位缴纳部分），职业年金、企业年金等3金。（4）住房补贴、交通补贴、公务用车补贴、通讯补贴、加班补贴、误餐补贴等6种改革性补贴。（5）取暖费、防暑降温费、物业费等。（6）以及针对少数地区、部分单位、特殊岗位、部分人员发放的津贴补贴。对一些未提到的津贴、补贴项目是否作为党费计算不包括项目，由基层党委根据中组部文件精神集体研究确定。

第十条　事业单位党员的绩效工资中的基础性绩效工资应列入党费计算基数，奖励性绩效工资不列入党费计算基数。党委组织部门会同人事劳资部门，向党支部提供每个党员的基础性绩效工资、奖励性绩效工资数额，作为计算月交纳党费数额的依据。绩效工资不便拆分为基础性绩效工资、奖励性绩效工资的情况，由党委组织部门会同人事劳资部门研究提出解决办法。

第十一条　企业人员党员不定期、非普遍发放的奖金和绩效工资，不列入党费计算基数。表彰奖励完成某项工程项目有功人员发放的一次性奖金不列入党费计算基数。对于那些不好确定为“活的部分”的收入是否纳入党费计算基数，可由企业基层党委研究决定。

第十二条　实行年薪制党员，每月以当月实际领取的薪酬收入为党费计算基数。不兑现年终绩效的月份，以每月实际领取的薪酬收入为计算基数，年内一般不变动；兑现年终绩效的当月，必须按实际领取的薪酬收入为计算基数（可以1000元为限额）；前面明确党费计算基数不包括的18项，同样适用年薪制人员。

第十三条　科研人员党员在促进科技成果转移转化中取得的奖励和报酬，不列入党费计算基数。对科研人员党员收入中，分不清哪些为科技成果转化中取得的奖励和报酬，应本着有利于促进科技成果转移转化，有利于保护科技人员创新创业热情，尊重科研人员自主申报的原则，由党委组织部门会同人事劳资部门研究确定。

第十四条　离退休干部、职工党员交纳党费以基本离退休费或基

本养老金为计算基数，不包括津补贴，生活确有困难的，经党支部研究同意，可以少交或免交。对于其他的生活困难党员，经支部研究，报上级党委审批后，可以少交或免交。

第十五条　硕士研究生、博士研究生党员按学生党员标准交纳党费，每月交纳党费 0.2 元。交纳标准只适用在校全日制学习的硕士研究生、博士研究生。在职人员就读硕士、博士按在职人员工资收入的相应比例交纳党费。凡在校全日制学习的学生党员均按这个标准交纳党费。

第十六条　专项检查清理收缴的党费，要按照规定的比例汇入市管党费账户，上缴时，清理收缴党费、年度党费和大额党费要分开。全部返还或部分返还退休党支部、非公企业党支部和社会组织党支部的党费，依照工作惯例，按照“收支两条线”原则，不从总额中扣除。各地各单位按照规定比例上缴后，留存下来的这笔党费的具体留存比例和留存单位，可以按照以往的惯例，也可以根据实际情况重新确立。研究确定的方式，由组织人事部门提出意见后，按程序报党委（工委、党组）集体研究决定。

第十七条　各地各有关单位党费按年上缴市委，每年 1 月 10 日前上缴上一年的党费。可电汇或直接上缴中共湛江市委组织部（开户银行：中国工商银行湛江赤坎支行，账号：2015021409024900922）。上缴党费时，要列出上缴党费所属年份及数额清单。

第十八条　对不按照规定交纳党费的党员，其所在党组织应及时对其进行批评教育，限期改正。对无正当理由，连续 6 个月不交纳党费的党员，按自行脱党处理。

第二章　党费使用

第十九条　党费使用应当坚持以下原则：（1）统筹安排、量入为出、收支平衡、略有结余的原则。（2）必须用于党的活动，主要作为党员教育经费的补充。（3）向基层倾斜，主要用于订阅党报党刊、开展支部活动等。（4）精细精准、规范有效、发挥党费的政治功能和教

育功能。

第二十条　党费使用注意具体把握以下要求:（1）严格履行审批手续，每一笔开支必须经过集体讨论决定。（2）使用项目开支标准，参照财政部有关规定执行。（3）向党支部划拨党费，参照清理收缴党费的划拨方式执行。

第二十一条　在遵循党费使用五项基本用途的前提下，以下 6 类具体使用项目 18 种费用可以从党费中列支:（1）教育培训党员和入党积极分子、基层党务工作者所产生的住宿费、伙食费、交通费、师资费、场地费、资料费、门票费、讲解费等。（2）开展“三会一课”、创先争优、党组织换届以及党内集中学习教育所产生的会议费等。（3）党内表彰所需费用。（4）修缮、新建基层党组织活动场所、为活动场所配置必要设施等所产生的相关费用。（5）编印党员教育培训教材和印制入党志愿书、党组织关系介绍信、党员证明信、流动党员活动证、党费证、党员档案等所产生的工本费，以及购买党徽党旗等费用。（6）党费财务管理中发生的购买支票、转账手续费等相关费用。上述项目的开支标准，参照财政部有关规定执行。上级党组织要指导基层党委在留存党费中向党支部划拨一定额度，主要用于订阅党报党刊、开展支部活动等。

第二十二条　党费使用要严格履行审批手续，党费开支所有票证和单据，要按审批权限经领导和经手人签字，证明具体用途方可入账。不符合党费使用范围的，一律不准在党费中开支。

第二十三条　各级党委组织部应于每年年底前做好下一年度党费的开支预算，参照财政部有关规定，严格项目开支标准，所开支的党费应重点向农村、街道社区和其他有困难的基层党组织倾斜。使用党费开展党建工作和党员教育活动，应报党委审批后执行。

第三章　党费管理

第二十四条　党费由党委组织部门代党委统一管理。具体管理工作由各级党委组织部门承担党员教育管理职能的内设机构承办；财务

工作由各级党委组织部门内设的财务机构或者同级党委的财务机构代办。必须制定专人负责，实行会计、出纳分设。党费会计核算和会计档案管理，参照财政部制定的《行政单位会计制度》执行。具有党费留存权限的基层党委也要把财务管理人员和具体业务人员分开。凡是党费业务管理和财务管理没有分设的地方和单位，要把党费财务管理交由组织部办公室负责财务的同志或本部门（单位）的财务部门代办。县（市、区）组织部办公室没有专业的财务人员的，可将财务工作交由财政局会计中心代办。

第二十五条　党费应当以党委或党委组织部门的名义单独设立党费专用存款账户。不得同其他费用混在一起，不得按其他款项存入银行。必须存入中国工商银行、中国农业银行、中国银行、中国建设银行、交通银行、中国邮政储蓄银行，不得存入其他银行或非银行金融机构。

第二十六条　各地各单位收到的党费，按照“收支两条线”原则，每年以全体党员实交党费总额以规定比例及时汇入市管党费账户。上缴党费汇入市管党费后，务必及时将汇款凭证寄送或传真给市委组织部并电话确认。

第二十七条　各级党组织要认真落实党费报告和监督制度，将党费收缴、使用和管理的情况作为党务公开的一项重要内容，确保党费收缴、使用和管理情况定期公开、党员知晓，接受党员的监督。每年1月底前，各级党组织要向本单位广大党员公示上年度党费的收缴、使用和管理情况。

第二十八条　加强对下拨党费使用情况的监督检查。上级党组织要对下拨党费尤其是专项拨款加强跟踪检查，及时了解和掌握党费的使用情况，发现问题及时纠正，确保专款专用，防止挪作他用；下级党组织要及时报告上级党组织下拨党费的使用情况，自觉接受监督。

第二十九条　各级党委每年要对党费的收缴、管理和使用工作进行一次检查，形成书面报告(报告样例附后)，填写《党费收支、结存情况表》、《党费使用、管理情况表》并逐级上报。各县(市、区)党委

组织部，南三岛滨海旅游示范区、湛江奋勇高新区党委，海东新区党工委，市直工委，市国资委党委，驻湛工委，湛江农垦局、宝钢湛江钢铁有限公司、中国海洋石油南海西部石油管理局、中科（广东）炼化有限公司、广东海洋大学、广东医科大学、岭南师范学院于每年2月底前向市委组织部提交书面报告。

第四章　附则

第三十条　《关于进一步规范党费工作的通知》(组电明字〔2017〕5号）是对《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》(中组发〔2008〕3号)的解读和细化，是今后党费收缴、使用和管理工作的主要依据。《通知》中有明确规定的，按照《通知》为准；与《规定》不一致的，以《通知》为准;《通知》中没有明确规定的，继续按照《规定》办理。

第三十一条　本办法自印发日起施行。各地各有关单位可根据实际情况，研究制定具体的党费收缴、使用和管理办法。

关于垦区企业保留行政级别退休领导人员2017年生活补贴调整及有关问题的通知

湛垦函字〔2018〕12号　　2018年1月5日

垦区各企业:

为了使垦区企业保留行政级别退休领导人员的收入能随经济社会发展稳步提高，更好地保障其基本生活。参照湛江市国资委《关于市属企业保留行政级别的退休领导人员2017年生活补贴调整的通知》(湛国资人事〔2017〕55号)的规定，结合垦区实际，现就企业保留行政级别（1999年10月底前经企业行政主管部门任命的垦区一级企业领导人员）退休领导人员生活补贴调整及有关问题通知如下:

一、2017年垦区企业保留行政级别退休领导人员生活补贴增长

幅度为 5.74%。调整后，各级别的退休领导人员每月生活补贴标准为：正处级 1451 元，副处级 1313 元，正科级 1175 元。

二、2017 年垦区企业退休领导人员每月生活费限额标准及生活补贴调整办法：

（一）企业退休领导人员每月生活费（包括社保发放的养老待遇、高级职称补贴、单位补充养老金和行政级别生活补贴等，下同）限额标准为：正处级 5853.50 元，副处级 5194.24 元，正科级 4354.52 元。

（二）调整前，每月生活费已大于或等于限额标准的，则此次生活补贴不作调整增加。

（三）调整前，每月生活费小于限额标准，但按本通知规定的标准调整后，生活费大于限额标准的，则此次生活补贴只能调整增加到限额标准为止。

（四）调整前，每月生活费小于限额标准，按本通知规定的标准调整后，生活费仍小于或等于限额标准的，则此次生活补贴全额按规定标准调整增加。

三、本次生活补贴调整从 2017 年 7 月起执行。

四、要严格掌握好政策界限，规范补贴发放标准，不乱开口子，随意扩大适用范围。对于双重身份人员（如企业军转退休领导人员），按就高不就低的原则，只享受其中一种待遇，不能重复领取补贴。但领取企业军转干部生活补贴的退休领导人员暂不受限额标准限制。

五、领取补贴人员要如实申报个人所领取的生活费数额，所在单位要认真审核把关。同时，如发现虚报或瞒报的，将严厉追究相关人员的责任。

以上通知，希认真贯彻执行。

八、社会事业类

关于进一步加强湛江农垦国有农场基层单位公益事业建设一事一议财政奖补和筹资筹劳工作的通知

湛垦函字〔2014〕244号　2014年8月6日

各农场（产业化公司）:

一事一议财政奖补公益事业是加强农业基础建设，统筹城乡发展，促进城乡公共服务均等化的重要举措，是深化农村综合改革的一项重大制度创新，促进了社会主义新农场建设。自2011年垦区国有农场基层单位开展一事一议财政奖补公益事业建设工作以来，垦区按照《农业部关于中央直属垦区国有农场基层单位公益事业建设一事一议财政奖补实施方案》（简称《实施方案》）和《广东农垦国有农场基层单位公益事业建设一事一议筹资筹劳管理办法》（简称《管理办法》）等政策要求，将一事一议公益事业建设项目与垦区产业发展、改善民生的目标结合起来，在改善农业基础设施建设、打造美丽生产队、发展农场新型产业形态、创新投入机制等方面扎实推进，加强领导，务实创新，项目建设取得良好成效，解决了农场和生产队的生产生活、交通环境、人畜饮水、文体活动等热点难点问题，职工群众真正得到了实惠。但从当前一事一议财政奖补工作来看，依然存在一些亟待解决的问题，现就进一步加强垦区一事一议财政奖补的有关工作通知如下:

一、加强组织领导，规范管理

今年3月份，根据省农垦总局党组批复，湛江农垦局正式成立了社会事业管理处，理顺了社企关系，明确了工作职能，为全面推进垦区农场内部分离社会职能改革奠定了基础。为切实加强对国有农场基层单位公益事业建设一事一议财政奖补和筹资筹劳工作的组织领导，层层落实领导负责制。由于机构和人员的调整变动，局国有农场基层单位公益事业建设一事一议财政奖补和筹资筹劳工作领导小组也作

相应的调整，人员名单如下：蔡泽祺任组长，黄国强、郑平任副组长，冯人利、黄少和、黄存贯、余德雄、陈信福、马金来、邓锦鸿、骆争明、刘万顺、谢珠武、陈小宁为成员，领导小组办公室设在局社会事业管理处，由陈小宁同志任办公室主任。

各国有农场基层单位公益事业建设一事一议财政奖补和筹资筹劳工作领导小组和办公室，也要按照职责、职能相应进行调整。

二、明确工作职能，各负其责

局领导小组及领导小组办公室（社会事业管理部门）：负责垦区国有农场社区居委会或居民点公益事业建设一事一议财政奖补和筹资筹劳工作的领导、统筹、协调等工作。负责国有农场一事一议项目的上报、审核、审批，财政奖补资金的预算申报、分配、核拨工作。今后，凡垦区每年的一事一议财政奖补项目申报计划均要经局国有农场基层单位公益事业建设一事一议财政奖补和筹资筹劳工作领导小组研究确定后上报。农场一事一议财政奖补公益事业项目计划申报、资料整理、项目管理和监督实施由社区建设办负责。

局工会（安居办）负责统筹协调各国有农场公益项目（含一事一议项目）建设的规划、设计工作。

局财务部门负责一事一议财政奖补资金的拨付、账务处理和合理开支经费等财务指导工作。场财务部门负责财政奖补资金专户的设立、筹资筹劳资金和财政奖补资金的管理、清算等业务工作。

局审计处负责一事一议项目工程的预结算审核和财政奖补资金使用的审计监督。

纪检监察部门负责审查监督一事一议项目的议事主体、议事程序、筹资筹劳上限标准、农工负担是否增加等有关事项，对违反《实施方案》和《管理办法》的单位（部门）和个人进行查处。

领导小组办公室和财务、审计、纪检监察等部门要认真履行职责，加强沟通协调，精心组织实施。其他相关部门要积极支持主动配合，共同推动国有农场基层单位公益事业建设一事一议财政奖补和筹资筹劳工作的落实。局各职责部门要根据一事一议筹资筹劳和财政奖补

建设项目工作进度，每年要组织一次对中央财政奖补资金使用情况进行适时监管并开展相应的专项检查，及时查处、纠正奖补资金使用中的违规行为，对情节较轻的由局纪检监察部门进行戒免谈话，对个别严重违规的单位和党政主要负责人，要移交地方司法机关追究法律责任。

三、做好业务传帮带，严守工作流程

为顺应社会职能改革的需要，明确一事一议工作业务由社区建设办负责。各单位要做好业务传帮带，从工作流程、筹资筹劳测算、资料整理、项目管理和实施等方面进行业务指导和培训，社区建设办要选配好爱学习、懂业务、会电脑、善管理、责任心强的同志负责项目申报和管理工作，努力建设一支高素质的社区管理人员队伍。

根据《实施方案》和《管理办法》要求，一事一议项目建设和财政奖补资金的使用要执行严格的民主议事程序。一事一议筹资筹劳事项必须在社区居委会或居民小组召开居民会议、居民代表会议和农场职工代表大会审议。议事过程按民主程序进行，实施过程和结果接受议事社区居委会居民监督，并要进行公示，主要按以下工作流程做好一事一议筹资筹劳、财政奖补工作:

1、由社区居委会或居民点为议事主体向农场提出年度的公益性项目申请，同时附上议事会议记录、居民会议或居民代表会议和职工（代表）大会表决记录，表决人员签名严格按照居民大会不少于总人数的十分之一居民、居民代表会议不少于五分之一的居民代表亲笔签名（不能代签）；筹资筹劳方案要经农场职工代表大会表决通过，职代会方案要体现筹资筹劳内容，并附上作为印证材料。

2、由农场召开职工代表大会审议项目申请，符合规定通过审议的项目上报管理局复审，或者对不符合规定的方案提出纠正意见。

3、各议事主体的项目筹资筹劳资金分别存入农场财政奖补资金专户，农场财务部门收取社区居委会居民筹资和筹劳折资款要开具收款收据入账，筹劳款必须要有居民的出工记录表，并在当年筹资筹劳有准确的预算方案计划，并作为印证材料。

4、局项目建设领导小组审查批复并报省农垦总局备案。农场按项目建设的“三专四制”及局建设限额要求组织项目实施。

5、农场组织议事主体填写《一事一议筹资筹劳建设项目财政奖补预拨资金申请表》，附项目预算（筹资筹劳准确测算）、职工表决记录报局审核、省总局审批。手续完备后，局才将资金预拨给农场专户。

6、要注重整理项目资料。要完善项目招投标资料，包括投标人的学历、职称、营业执照、工程队资质等资料；项目竣工后，农场组织议事主体收集好项目建设的各种资料和填好《一事一议筹资筹劳建设项目各项资金使用表》和《一事一议奖补项目竣工验收清算表》备验，并预留中标人10%的质量保证金，竣工验收一年后根据工程的质量情况进行结算；工程施工要注意收集前、中、后期照片进行对比，并作为印证材料；单项投资20万元以下（含20万元）的项目由农场组织验收，20万元以上的由局组织验收。不同议事主体的工程项目不能打包进行招投标，因资料整理不符合有关规定要求。

四、建章立制，明确工作要求

1、坚持当年项目当年完成和结算的原则。各农场虽然遭受“威马逊”超强台风的影响，但对于2014年的一事一议项目建设和财政奖补工作，各单位还必须按进度计划推进实施， 积极想方设法，克服困难，按要求筹资筹劳，确保当年项目当年完成，当年结算，并及时结转资产，安全规范用好财政奖补资金。

2、申报一事一议项目计划的有关要求。根据各农场今年遭受“威马逊”超强台风社区建设损失情况的调查结果，结合一事一议八大类的抗灾重建工作和美丽生产队建设选点情况，各农场从今年8月份开始，就要提前布置做好下一年度一事一议财政奖补项目二上计划申报工作，力求使项目计划申报有足够的时间做到科学和合理。从申报2015年财政奖补资金计划开始，一事一议项目申报计划一经两级局审批后，各单位对申报计划再不能进行变更和调整。必须做到早谋划、早规划、早测算，尤其是筹资筹劳方案要提前测算好，坚持做到实事求是、量力而行，努力提高项目申报计划的准确性和科学性，把好事

做好，共同完成惠及居民生产生活的财政奖补公益事业。对往年项目不完成的单位，如没有正当理由，不得再申报下一年度的项目计划。

3、项目申报要明确议事主体。一是按照一事一议财政奖补工作的要求，议事要按自下而上、体现基层生产队的居民真实意愿为原则，议事主体要在农场的社区居民委员会或居民小组，而不能是农场的社区管委会；二是项目申报不能全部放在农场场部，只有根据社区居委会筹资筹劳方案量力而行，农场项目申报重点应放在各有关社区居委会进行；三是根据总局的要求，项目申报必须在已成立有社区居委会的农场（产业化公司）进行，没有成立社区居委会的单位今后不列入财政奖补资金项目申报的范围。

4、积极探索筹资筹劳方式。一事一议项目资金必须严格按中央财政奖补资金 1:1 进行筹资筹劳配套，其他财政资金不能用于交叉配套。主要的筹资筹劳方式是：

（1） 筹资方式：①宣传发动社区居民筹资不得超过人均收入的 1%上限，商量给出一定的标准自愿筹集；②根据个别项目及社区居委会居民意愿筹资。

（2） 筹劳方式：①实际的筹劳。根据实际情况限于一些不需要专业技术的工序或项目，如绿化种草种树，需挖穴、回土；修建排污沟和安装管网，需挖沟渠、回土等可让居民参与劳动，做好出工登记，真正做到筹劳。筹劳工价结合当地市场工价及上年劳均收入水平而定。②以资代劳。按筹劳上限，每个劳动力每年筹劳不超过 10 个工作日计算。以资代劳的工价（工作日折合单价）视上年劳均收入水平而定（劳均收入／250 个工作日*10 天*劳动力人数）。

5、建立长效管护制度机制。要充分利用一事一议财政奖补资金，克服有钱建、无人管的现象，努力推动垦区美丽生产队建设转型升级。要建立健全社区居委会长效管护机制，真正落实管护资金和管护人员责任制，建立一级抓一级、层层抓落实的工作格局。根据总局《关于做好 2014 年一事一议和其他社区项目建设的通知》（粤垦社管字〔2013〕1 号文）的文件精神，为充分利用一事一议财政奖补政策解

决缺乏管护资金的问题，对部分单位一事一议公益项目管护工作重视、建立制度、取得实效的农场社区居委会（居民点），下一年度将把管护资金列入财政奖补资金申请的范畴。农场要认真履行项目管理的有关规定程序，对后续管护项目实行公开招投标，管护采取真正的筹资筹劳办法，让社区广大居民共同参与社会公益事业建设。

附件：1.一事一议资料目录（略）

2.一事一议项目工作流程图（略）

3.一事一议各种资料表格（略）

关于印发湛江农垦基本公共卫生服务补助经费使用指导意见的通知

湛垦卫字〔2014〕4号　2014年8月29日

垦区各有关单位：

根据卫生部《关于促进基本公共卫生服务逐步均等化的意见》（卫妇社发〔2009〕70号）、《广东省人民政府关于印发“十二五”期间深化医药卫生体制改革实施方案的通知》（粤府〔2012〕154号）、《关于印发广东省基本公共卫生服务项目指导目录的通知》（粤卫[2013]16号）及《关于印发广东省基本公共卫生服务项目指导目录的通知》（粤[2013]16号）精神，为了合理使用基本公共卫生服务项目专项补助经费，提高资金使用效率，促进垦区基本公共卫生服务项目更好落实，按照卫生部印发的《国家基本公共卫生服务规范》（2011版）要求的服务内容，结合《湛江市非营利性医疗机构医疗服务价格（试行）》，对11项基本公共卫生服务进行了概略的成本测算，制定了《湛江农垦基本公共卫生服务补助经费使用指导意见》，请遵照执行。

湛江农垦基本公共卫生服务补助经费使用指导意见

为加强垦区基本公共卫生服务项目管理，指导垦区各医疗卫生机构开展基本公共卫生服务项目成本核算，根据广东省卫生厅、财政厅《广东省基本公共卫生服务项目成本核算指导意见》和《湛江市非营利性医疗机构医疗服务价格（试行）》的精神，制定本指导意见。

一、建立居民健康档案

（一）服务内容：健康档案的印制、建立（采集、录入信息，主要包括居民个人基本信息、健康体检、健康管理记录和其他医疗卫生服务记录）及使用，健康档案动态管理。

（二）成本构成及费用测算：

1、印制健康档案：包括档案袋、封面、个人基本信息表、健康体检表、接诊记录表、居民健康档案信息卡、重点人群公共 卫生服务表单等，费用平均为 4 元/本/人。

2、建立健康档案：包括采集、记录相关信息，费用为 4 元/人次。

3、管理使用健康档案：保管、数据更新录入等 1 元/人次。居民健康档案信息化建设，其软件开发、硬件配置费用另行预算，居民健康信息卡成本，数据录入更新和管理费用参照纸质健康档案成本费用。

二、健康教育

（一）服务内容

健康教育印刷资料不少于 12 种，影音资料 6 种；各医院健康教育专栏不少于 2 个（卫生所不少于 1 个），每个宣传栏面积不少于 2 平方米，每个单位最少每 2 个月更换 1 次健康教育宣传栏内容；局属医院、农场（公司）医院每年至少开展 9 次公众健康咨询活动，健康知识讲座每月至少举办 1 次；卫生所每两个月至少举办 1 次健康教育知识讲座。

（二）成本构成及费用测算

1、健康教育文字资料印制：0.05 元/张（大批量印制）；

2、影音资料：25 元/种，播放设备 500 元/台（按使用 5 年使用

寿命);

3、健康教育专栏:

新宣传栏设置费用：1000 元/个（参照市场价格);

更换宣传内容费用：150 元/期（参照市场价格)。

4、公众健康咨询活动：每人次 3 元（参照湛江市物价局规定);

5、健康知识讲座：请专家或本机构人员在健康教育室举行，200 元/场次（参照市场价格);

6、个体健康咨询：3 元/人次（参照湛江市物价局规定);

三、预防接种

（一）服务内容：为 0-6 岁儿童接种乙肝疫苗、卡介苗、脊灰疫苗、百白破疫苗、白破疫苗、麻疹疫苗、麻腮风疫苗、乙脑疫苗、流脑疫苗、甲肝疫苗等国家免疫规划疫苗，在重点地区，对重点人群进行针对性接种，包括肾综合征出血热疫苗、炭疽疫苗、钩体疫苗等。

（二）成本构成及费用测算：接种注射费 5 元/次。(按照《卫生部关于加强预防接种工作的通知》(卫办发〔2012〕50 号)执行）

四、儿童保健

（一）服务内容：建立《儿童保健手册》和个人健康档案，填写新生儿家庭访视记录表、儿童健康检查记录表和生长发育监测图。提供 2 次新生儿访视和 8 次健康管理服务。4¯6 岁儿童每年提供一次健康管理服务。每次服务的具体内容为:

1、第一次访视：新生儿出院后 1 周内，在新生儿家中进行，同时进行产后访视。主要了解出生时情况、预防接种情况、新生儿疾病筛查情况等；观察家居环境，重点询问和观察喂养、睡眠、大小便、黄疸、脐部情况等。为新生儿测量体温、记录其出生时体重、身长，进行体格检查；根据新生儿的具体情况，有针对性地对家长进行母乳喂养、护理和常见疾病预防指导。如果发现新生儿未接种卡介苗和第 1 剂乙肝疫苗，提醒家长尽快补种。如果发现新生儿未接受新生儿疾病筛查，告知家长到具备筛查条件的医疗保健机构补筛。

2、第二次访视：新生儿满 28 天后，结合接种乙肝疫苗第二针，

在医院中进行随访。重点询问和观察新生儿的喂养、睡眠、大小便、黄疸等情况；进行体格检查，对其进行体重、身长测量和发育评估。

3、第一次健康管理：3 月龄时，在局属医院、农场（公司）医院进行，偏远地方可在当地附近医疗机构进行（下同）询问上次随访到本次之间的儿童喂养、患病等情况,为儿童进行体格检查、生长发育和心理行为发育评估，进行心理行为发育、母乳喂养、辅食添加、伤害预防、常见疾病防治等健康指导。

4、第二次健康管理：6 月龄时进行。服务内容在第一次的基础上，增加检测血常规。

5、第三次健康管理：8 月龄时进行，服务内容同第二次健康管理。

6、第四次健康管理：12 月龄时，服务内容同第一次健康管理，增加听力筛查。

7、第五次健康管理：18 月龄时，服务内容同第二次健康管理。

8、第六次健康管理：24 月龄时，服务内容同第一次健康管理。

9、第七次健康管理：30 月龄时，服务内容同第二次健康管理。

10、第八次健康管理：36 月龄时，服务内容同第一次健康管理。

11、第九次健康管理：4 周岁时，服务内容同第一次健康管理。

12、第十次健康管理：5 周岁时，服务内容同第一次健康管理。

13、第十一次健康管理：6 周岁时，服务内容同第一次健康管理。

（二）成本构成及费用测算：

1、新生儿访视费用（2 次）：产后 7 天访视：访视费 20 元/次，满月访视：访视费 20 元/次，血红蛋白值检测费：1 元/次；两次共计费用 41 元。

2、儿童健康管理费用（11 次）：3、6、8、18、30 月龄和 3¯6 岁健康检查，做体格检查 4 元/次，访视 14 元/次，龋齿预防保健检查 3 元/次，血红蛋白值检测 1 元/次，小计每次费用 22 元；

第 12、24 月龄健康检查，做体格检查 4 元/次、访视 14 元/次，龋齿预防保健检查 3 元/次，每次费用 21 元。

五、妇女保健

（一）服务内容：为辖区内所有孕产妇开展至少 5 次孕期保健服务和 2 次产后访视，重点孕产妇应酌情增加产前检查次数。建立《孕产妇保健手册》与个人健康档案，填写产前服务记录表、产后访视记录表、产后健康检查记录表。每次服务具体内容为：

1、第一次产前检查：孕 12 周前，由孕妇居住地局属医院、农场（公司）医院提供。询问既往史、家族史、妇科手术史、孕产史等，观察体态、精神等，并进行一般体检（测身高、体重、血压，心肺听诊）、妇科检查（外阴、阴道、宫颈、子宫、附件）和血常规检查，有条件的单位建议进行血型、尿常规、肝功能、阴道分泌物、梅毒血清学试验、HIV 抗体检测等实验室检查；开展孕早期个人卫生、心理和营养保健指导，特别要强调避免致畸因素和疾病对胚胎的不良影响，同时进行产前筛查和产前诊断的 宣传告知；对具有妊娠危险因素和可能有妊娠禁忌症及严重并发症的孕妇，及时转诊到上级医疗保健机构，并在 2 周内随访转诊结果。

2、第二次产前检查：孕 16¯20 周，在局属医院、农场（公司）医院进行。通过询问、观察、一般体格检查（测体重、血压等）、产科检查（测宫高、腹围、胎心率）、实验室检查（血红蛋白值）对孕妇健康和胎儿的生长发育状况进行评估，识别需要做产前诊断和需要转诊的重点孕妇；对未发现异常的孕妇，除了进行孕期的个人卫生、心理、运动和营养指导外，还应进行预防出生缺陷的产前筛查和产前诊断的宣传告知；开展自我监护方法指导、分娩准备教育和母乳喂养指导；对发现有异常的孕妇，要及时转至上级医疗保健机构，出现危急征象的孕妇，要立即转上级医疗保健机构急诊。

3、第三次产前检查：孕 21¯24 周，在局属医院、农场（公司）医院进行，检查内容在第二次产前检查内容的基础上，增加 B 超检查。

4、第四次产前检查：孕 25¯36 周，在有助产资质的医院进行。询问前次产前检查之后有无特殊情况出现，特别要关注孕期并发症和合并症的表现特征；进行一般体格检查（测量体重及血压），检查有

无水肿及其他异常；查血常规、尿常规和血糖；产科复查（胎位，听胎心率，测宫底高度、腹围），注意胎儿大小与孕周是否相符；对孕妇进行孕期保健教育，并督促做好自我监测。

5、第五次产前检查：孕 37¯40 周，在有助产资质的医院进行。询问前次产前检查之后的情况，进行一般体格检查(测量体重及血压)，查血常规，产科复查（胎位，听胎心率，测宫底高度、腹围）。

6.第一次产后访视：产后 3¯7 天内，由辖区所在地局属医院、农场（公司）医院派医务人员到产妇家中进行，提供产褥期健康管理，加强母乳喂养和新生儿护理指导，同时进行新生儿访视。通过观察、询问和检查，了解产妇一般情况、乳房、子宫、出血和恶露、会阴或腹部伤口恢复等情况；对康复正常及出现母乳喂养、产后便秘、痔疮、会阴伤口等问题的产妇要进行产褥期保健指导和相关问题处理；发现有产后感染、产后出血、子宫复旧不佳、妊娠合并症未恢复者以及产后抑郁等问题的产妇，应及时转至上级医疗保健机构治疗；通过观察、询问和检查了解新生儿的基本情况。

7、第二次产后访视：产后 42 天，由辖区所在地局属医院、农场（公司）医院派医务人员到产妇家中进行，异常产妇到原分娩医疗保健机构检查。通过询问、观察、一般体检和妇科检查，必要时进行辅助检查等，对产妇康复情况进行评估；对已康复者进行性保健、避孕、生殖道感染、纯母乳喂养 6 个月等方面的指导。

（二）成本构成及费用测算：

1、第一次产前检查费用：一般体格检查 10 元/人次，妇科检查 10 元/人次，血常规检查 10 元/人，尿常规检查（含尿蛋白 8 元、尿糖 3 元、尿酮体 1 元、尿潜血 2 元）14 元，做其他项目费用另计，乙型肝炎五项检查 25 元/次，肝功能（含血清谷丙转氨酶 4.5 元、血清谷草转氨酶 4.5 元、白蛋白 5 元、总胆红素 5 元、结合胆红素 5 元）24 元，肾功能（血清肌酐和血尿素氮）10 元，小计 103 元/人次。

2、第二至五次产前检查费用：一般体格检查 10 元/人次，产科检查 10 元/次，血红蛋白 1 元/次，尿蛋白 8 元，小计 29 元/人次。

3、产后访视费用：访视费 20 元/次。

4、健康咨询、指导、评价、干预费用：3 元/次

六、老年保健

（一）服务内容：为辖区 65 岁及以上老年人每年进行一次健康管理，包括健康体检，提供疾病预防、自我保健及伤害预防、自救等健康咨询、指导和干预等，建立健康档案。具体内容为：一般体格检查，包括体温、脉搏、呼吸、血压、体重、腰围、臀围、皮肤、淋巴结、心脏、肺部、腹部等检查以及视力、听力和活动能力的一般检查；辅助检查，包括血常规、尿常规、肝功能（血清谷草转氨酶、血清谷丙转氨酶和总胆红素）、肾功能（血清肌酐和血尿素氮）、空腹血糖、心电图检查等。

（二）成本构成及费用测算：

1、体检费用：一般体检 25 元/人次。

辅助检查，化验：血糖 5 元。结合实际选择检查项目：血常规 10 元、尿常规 4 元、大便潜血 1 元、血脂 4 项（甘油三脂 4.5 元、胆固醇 3 元、低密度脂蛋白 9 元、高密度脂蛋白 8 元）24.5 元、肝功能（血清谷草转氨酶 4.5 元、血清谷丙转氨酶 4.5 元、总胆红素 5 元）14 元、肾功能（血清肌酐 5 元和血尿素氮 5 元）10 元、心电图检查 23 元、空腹血糖 3 元。合计 89.5 元。

2、健康咨询、指导、评价、干预费用：3 元/次。

七、高血压患者管理

（一）服务内容：高血压筛查，对确诊的高血压患者登记管理，建立健康档案。每季度至少随访 1 次，每年至少进行一次健康检查，内容包括血压、体重、空腹血糖，一般体格检查和视力、听力、活动能力的一般检查。有条件的医疗机构建议增加血钾浓度、血钠浓度、血常规、尿常规（或尿微量白蛋白）大便潜血、血脂、眼底、心电图、B 超等检查，老年患者建议进行认知功能和情感状态初筛检查。

（二）成本构成及费用测算：随访 4 次，每次 14 元；一般体格检查 25 元/次，结合实际选择其他检查项目费用 15 元。健康咨询、指

导、评价、干预费用：3 元/次。

八、2 型糖尿病患者管理

（一）服务内容：2 型糖尿病筛查，对确诊患者登记管理，建立健康档案。每季度至少随访 1 次。每年至少应进行 1 次健康检查，内容包括血压、体重、空腹血糖，一般体格检查和视力、听力、活动能力、足背动脉搏动检查，有条件的单位建议增加糖血红蛋白、尿常规（或尿微量白蛋白）血脂、眼底、心电图、胸部 X 线片、B 超等检查，老年患者建议进行认知功能和情感状态初筛检查。

（二）成本构成及费用测算：随访 4 次，每次 14 元；一般体检 25 元/次，空腹血糖 3 元，结合实际选择其他检查项目费用 20 元。健康咨询、指导、评价、干预费用：3 元/次。

九、重性精神疾病管理

（一）服务内容：对辖区内诊断明确、在家居住的重性精神疾病患者进行登记管理，全面评估，建立健康档案。在专业机构指导下进行治疗随访和康复指导，每季度至少随访 1 次，每年进行 1 次健康检查，包括血压、体重、空腹血糖，一般体格检查和视力、听力、活动能力的一般检查。有条件的单位建议增加血常规、尿常规、大便潜血、血脂、眼底、心电图、B 超等检查。

（二）成本构成及费用测算：随访每年 4 次，每次 14 元；一般体检 25 元/次，结合实际选择其他检查项目费用 20 元。

十、传染病及突发公共卫生事件报告和处理、卫生监督协管

（一）服务内容：及时发现、登记并报告辖区内发现的传染病病例和疑似病例，配合专业公共卫生机构参与现场疫点处理；开展结核病、艾滋病等传染病防治知识宣传和咨询服务；配合专业公共卫生机构，对非住院结核病人、艾滋病病人进行治疗管理。

（二）成本构成及费用测算：本项服务主要分为人力成本，且是法定、常规性工作，其成本费用仅为估算数据，各单位可根据每年实际工作情况而定。

（三）补助标准：按照实际发生费用计算。

附表：湛江农垦基本公共卫生服务项目成本测算表（略）

关于印发《湛江农垦九年义务教育中小学校“调布局、控规模、提质量”工作实施方案》的通知

湛垦函字〔2015〕129号　2015年5月6日

各农场（产业化公司）:

为适应垦区社会职能内部分离改革的需要，实现两级局2015年工作会议上提出的垦区九年义务教育 “调布局、控规模、提质量”的工作目标，进一步规范垦区教育管理，提升教学质量，依法依规治校，促进垦区经济社会和谐发展。经局召开垦区有关单位党委书记、教育科长和中心小学校长代表座谈会、局教委成员会议和局党政联席会议讨论研究，结合湛江垦区的实际，现将《湛江农垦九年义务教育中小学校“调布局、控规模、提质量”工作实施方案》印发给你们，请你们认真贯彻执行。

湛江农垦九年义务教育中小学校“调布局、控规模、提质量”工作实施方案

根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国义务教育法》、国务院《关于基础教育改革与发展的决定》、粤机编办[2008] 73号《广东省中小学教职员编制标准实施办法》精神，结合垦区实际，为减轻垦区负担，提高垦区教育质量，促进垦区和谐发展，制定本实施办法。

一、指导思想

根据广东省农垦总局及湛江农垦局2015年工作会议精神，以办职工满意的教育为目标，进一步规范垦区教育管理，依法治校，提高垦区教育教学质量，促进垦区经济社会和谐发展。

二、总体目标

（一）学校现状。垦区现有中小学生24016人，垦区农垦子弟16824人，非农垦子弟7192人，非农垦子弟占29.95%；其中小学16145人，垦区农垦子弟10381人，非农垦子弟5764人，非农垦子弟占35.7%；初中7871人，农垦子弟6443人，非农垦子弟1428人，非农垦子弟占18.14%。中小学教师共1535人，其中小学教师959人，中学教师576人；工勤人员283人。

（二）工作目标。为了使垦区中小学布局合理，提高教育资源利用率，减轻企业办学负担，提高垦区办学质量，其具体目标:

1、学校布局。原则上做到一个农场一所中学和小学，或者一所九年一贯制义务学校，整个垦区保留一所高中、一所技校和一所中专;

2、农垦学生。控制80%以上学生为农场职工（含在农场承包土地5年以上的合同工）子弟;

3、编内教师。按照粤机编办[2008] 73号 《广东省中小学教职员编制标准实施办法》文件精神，高中每12.5个学生配置1名教师;农村初中每16个学生配置1名教师，农村小学每21.5个学生配置1名教师，1个班级至少配置1名教师；城市小学每19个学生配置1名教师。

4、工勤人员。按教育部、省（市）教育、人事部门规定的学生人数开设班级，按标准配备教师，精简学校编外工勤人员，中学工勤人员控制在教职工总数15%以内，小学工勤人员控制在教职工总数10%以内。（粤人发〔2010〕105号文）

5、提升质量。按照湛江市2015年的教师培训计划，选送专任老师参加合适的培训班次参加培训，着力提高老师的教学能力和水平。同时，要加强与当地教育部门的沟通联系，积极参加当地举办的各类教学教研活动，不断提升学校管理水平和质量。

三、制定实施方案

（一）时间安排

2015年秋季—2017年7月按总体目标减少学校教学点数和非农

垦职工子弟人数，以及减少教职工人数。

（二）明确工作要求

1、深入开展调研。由各农场社区管委会主任牵头，分管领导配合，教育、人事、财务等部门负责人参与，广泛开展本单位学校结构调整情况调研，拟定各学校分校、教学点撤并计划；要求 2015 年秋季各学校小学一年级、初中一年级招生计划要经农场（公司）党委讨论，报农垦局备案；各年级要推行学校农场子弟学生名单公示制度。

2、制定实施计划。请各农场结合实际，根据垦区总体目标要求，按省（市）有关文件标准，分年度制定出垦区十三五教育发展规划和 2015 年秋季-2017 年 7 月的实施计划，达到按农垦生和 20%非农垦生的比例配置教职工，逐步实现“调布局、控规模、提质量”目标。

3、提出超编教职工分流意见。中小学在核定的人员编制范围内，按照职位分类、专兼结合、一人多岗的原则，合理配备教职工，严格按照教师资格确定专任教师。要根据条件逐步进行中小学布局结构调整，辞退代课教师和不具备教师资格教师，压缩非教学人员，清退临时（返聘退休人员）工勤人员。各农场要研究制定中小学超编人员分流安置政策，妥善解决中小学超编教师的分流安置工作。

4、经费实行按计划核拨。从明年开始，局每年要按各农场的计划目标来核拨学校经费，对于超出计划的经费由农场自筹。

5、落实主体责任。要进一步明确办学的主体是农场（产业化公司），各单位党委要加强对学校的管理和指导，分管领导要切实担当起实现工作目标的主要责任人，教育、人事部门等要分工负责抓好落实，建立一级抓一级，层层抓落实的工作格局。实施计划方案和超编教职工分流方案，必须经农场党委和职工代表大会讨论通过后执行，并上报局社会事业管理处、人事处备案。其工作要点是：

（1）搞活学校用人机制和分配制度，引入竞争机制，对教职工严格实行绩效考核，全员聘用制，对于不具备任教条件的落聘人员经本人自愿申请，由农场及时调整岗位。

（2）做好辞退代课教师和不合格教师工作。

（3）专任教师实行评聘分开，根据岗位设置和工作需要进行聘任。

（4）按照后勤人员实行社会化服务的要求，压缩非教学人员，减少工勤岗位人员的配备比例。

（5）编内老师实行自然减员、内部统筹的办法，除紧缺专业外，农场学校暂缓招聘新教师，确因教学需要教师，上报局社会事业管理处、人事处等部门，从垦区教育系统内合理调配，不服从教师岗位调配的，由其所在的农场分配工作。

四、保障措施

1、局成立“调布局、控规模、提质量”领导小组

组长：杜方敏

副组长：郑平

成员：冯人利、赖森、黄少和、刘万顺、陈小宁

2、农场也要相应成立“调布局、控规模、提质量”领导小组

组长：社区管委会主任

副组长：分管场领导

成员：各农场教育科长、人事科长、财务科长等

五、材料报送时间

各单位“调布局、控规模、提质量”的计划实施方案原件，请于2015年5月20日前由单位盖章和党政主要领导签名后，连同党委会议记录复印件各一式两份报局社会事业管理处和人事处，电子版发送到邮箱 zjnkjyc2011@126.com。

附：《湛江垦区中小学教职工配置测算表》（略）

关于印发《湛江农垦国有农场及基层单位环境综合整治指导意见》的通知

湛垦函字〔2015〕314号　2015年8月21日

各农场（产业化公司）:

现将《湛江农垦国有农场及基层单位环境综合整治指导意见》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

湛江农垦国有农场及基层单位
环境综合整治指导意见

为加强垦区农场及基层单位社区环境综合整治，加快建设美丽新农场的步伐，根据《广东农垦国有农场及基层单位环境综合整治方案》（粤垦函字〔2014〕448号）文的要求，结合垦区实际，制订本指导意见。

一、垦区环境综合整治工作的总体目标

按照省农垦总局的部署，从2015年起规划用3年左右时间在垦区国有农场及基层单位集中开展环境卫生综合整治工作，使环境卫生面貌明显改观，实现农场及社区“三清”（即水源清洁、家园清洁、田园清洁）、“八无”（即无杂物堆放、无杂乱建筑、无露天粪便、无杂乱圈舍、无杂草丛生、无暴露垃圾、无臭水沟塘、无环境污染），把农场建设成为“社区秀美、环境优美、生活甜美、社会和美”的美丽新农场。

二、垦区环境综合整治的主要工作任务

（一）妥善处理生产生活垃圾

1、建立健全垃圾处理运行模式。垃圾处理模式要坚持以农场垃圾治理为突破口，以建立农场垃圾整治长效机制为核心，以改善农场环境卫生现状为目标，以农场人口密集区治理为重点，以一事一议财政奖补项目建设和社区管理改革为引导，继续推进生活污水和生产生活垃圾处理基础设施的建设。要按照每个生产队至少设立1个垃圾收集池（垃圾房），每个农场建成1个垃圾转运（处理）站、配备1-2台垃圾转运车，推行“户集、队收、场转运（处理）”的三级垃圾处

理体系。“户集”，即职工做好自家房前屋后的环境卫生保洁，提倡对垃圾进行分类，易降解可利用的有机物尽量返田，不易降解的垃圾归集到垃圾池（桶）；“队收”，即生产队统一安排保洁人员负责队内道路、水沟等公共场所卫生保洁，并负责将垃圾池（桶）的垃圾清运到垃圾中转池；“场处理”，即由农场确定统一环卫人员，配备运输工具，负责将各生产队垃圾收集池垃圾清运至焚烧场或填埋场地进行无害化处理。对边远、山区等交通不便的生产队，可以采用“统一收集、就地分类、综合处理”的模式进行处理。对个别确实无法集中处理的偏远生产队，鼓励推行农家堆肥方式，就地处理垃圾，实现垃圾无害化、资源化。

2、健全垃圾处理长效机制。一是要建立管理机构。农场、社区居委会、生产队都要成立开展环境整治工作的长效管理机构，明确工作职责，统一指导和管理环境综合整治工作的开展。制定年度整治计划，定期或不定期组织环境卫生大扫除。二是要建立一支相对稳定精干的专业保洁员队伍。每个队至少应配备1名兼职环卫清洁工人，每个社区居委会至少应配备1名专职环卫清洁工人，场部至少应配备5-10名专兼职环卫清洁工，每天负责对生活垃圾进行清理和运送，监督和劝导职工不乱倒垃圾，不乱堆杂物和乱搭乱建。

（二）建设、改造道路排水设施

对场部及基层单位居民区排水设施情况进行一次全面摸底调查，新建道路两侧全部要修建排水设施，对既有的年久失修的排水设施进行全面升级改造，保证雨水排放通畅，雨后路面无积水，方便职工群众出行。

（三）加强污水治理和饮用水安全管理

职工居住较集中有条件的农场，可实行雨水、污水分渠，建设简易的污水处理系统，减少污水对环境的影响。居住比较分散、经济条件较差的农场，职工生活污水可采用分散和易于管理的污水处理装置和方式，进行简单沉淀处理。整治场部或居民居住集中区生活污水和垃圾、畜禽养殖和面源污染，杜绝生产生活污水随意排放，净化生产

生活环境。加强职工生活饮用水水质管理，建立饮用水水质卫生安全监测长效管理机制，各单位要成立生活饮用水水质卫生安全监测检验工作协调管理领导小组，加强生活饮用水水质卫生安全监测检验的协调管理工作，并做好水质检测费用的开支预算。卫生防疫部门要对垦区范围内所有集中式供水单位的饮用水卫生指标进行定期检验分析，对水源水、出厂水、管网末梢水全部进行每年不少于1次常规检验。建立定期通报饮用水水质监测情况报告制度，将检测结果及时向职工进行公开。及时处理饮用水卫生安全隐患，预防水性疾病、饮用水污染突发事件的发生，及时整治不合格的饮用水，确保饮用水水源清洁。

（四）加强畜禽养殖污染治理

目前垦区多数农场都有在居民区散养、圈养禽畜的现象，严重污染环境，影响居民身体健康，各农场要出台政策，采取有效措施集中清理在居住区养殖畜禽的设施。各农场要科学划定畜禽禁养区和养殖区，实施人畜分离，养殖粪便做到清洁有序堆放，对周边环境不产生污染。

（五）实施场部及基层单位绿化、美化、亮化工程

合理规划场部及基层单位的公共绿化设施，坚持适地适树原则，开展义务植树活动或绿化外包，对有绿化条件的道路两侧逐步进行绿化，铺设彩砖，安装路灯，形成具有农场特色的“绿道”，给职工提供一个茶余饭后休闲娱乐、健身锻炼的好去处。

三、计划安排与实施方式

（一）实施计划

2015年全面启动垦区国有农场环境综合整治工作，重点完成农场生活污水和杂乱建筑、生产生活垃圾处理，2016年-2017年重点完成畜禽养殖污染防治和集中式饮用水水源保护，完成植树造林为主的绿化、美化工程建设，并形成有制度、有队伍、有设施、有经费的工作体系。2017年末，全面完成国有农场环境综合整治工作，场容队貌基本达到“三清八无”的美丽新农场标准。

（二）实施方式

根据广东省农垦总局的部署和要求，垦区国有农场的环境整治工作，由局社会事业管理处、宣传处、卫生处统筹规划和协调，以一事一议财政奖补项目为依托，结合美丽乡村建设推进，努力发挥示范引领作用。具体实施过程中要完善以农场社区管委会及基层单位社区居委会为责任主体的社区环境整治责任体系和推进机制，按年度推进方式组织实施，每年完成量不少于30%。

四、垦区环境综合整治的主要保障措施

（一）加强领导，明确责任

各级各单位要高度重视农场和基层单位环境综合整治工作，及时成立环境综合整治领导小组，组建专门工作机构，并层层分解工作任务，逐级夯实工作责任，形成社区管委会“一把手”亲自抓，分管领导具体抓，部门齐抓共管，一级抓一级，层层抓落实的工作格局。局社会事业管理处、宣传处、卫生处负责指导督促垦区国有农场的环境整治工作，并会同有关部门协调相关政策资金的落实。农场社区管委会具体负责本单位的环境整治工作，农场社区管委会主要领导负总责，社区居委会主任与农场社区管委会签订责任书，社区建设办负责督促抓好工作的落实。

（二）统筹规划，制定标准

各单位尽量与所在乡镇、市县等地方政府协商，把垃圾填埋、转运纳入地方统筹规划，统一管理。确需建设垃圾焚烧炉、填埋场，要利用好一事一议财政奖补项目，坚持因地制宜的原则，进行充分论证、科学规划、合理选址、统筹考虑，避免产生新的环境污染。

制定环境治理设施的相应标准，结合本单位的实际情况编制环境整治3年规划，分解工作任务，制定和落实年度实施计划报局社会事业管理处、宣传处、卫生处备案。

（三）明确任务，严格考核

要将农场社区环境整治与社区干部绩效考核挂钩，制定相应的考核指标和奖惩办法，加强工作督导。局社会事业管理处、宣传处、卫生处等部门每年组织实施定期检查、不定期的明查暗访、跟踪互查等

多种方式进行验收考评考核。经过考评考核验收达到合格要求的农场，由农垦局给予通报表扬；对未达到合格要求的农场要进行通报批评，不得参加各类先进单位的评选，对于出现垃圾污染严重回潮的，要对相关责任人进行问责，直至追究责任领导的责任。

（四）落实政策，争取扶持

资金投入是落实农场环境综合整治的关键，应建立完善实施农场环境综合治理分级负担资金筹措投入机制，确保环境整治持续长效运行。一是湛江农垦局继续积极争取省农垦总局、中央对环境整治的资金支持。二是在每年编制财政预算时专门切出一块资金作为实施国有农场环境卫生综合整治专项资金。三是各农场要积极主动与有关部门协调沟通，将一事一议财政奖补、税费改革、社区管理等财政资金整合落实到具体建设项目上，为垦区农场和基层单位环境综合整治提供资金保障。四是生产队（居委会）要形成合理的环境卫生保洁费筹措机制。通过成立物业管理公司等社会化服务方式参与管理，要求每个居民、每间店铺、每家摊位每月要交纳环境卫生保洁费，以保证物业公司的正常运作，使居民自觉参与实施环境综合整治活动。

（五）加强宣传，群众参与

环境治理与保护是一项持久性的工作，需要垦区广大职工群众共同参与。一是以发放宣传单和广播、墙报、宣传栏等形式，进队入户，加大开展环境综合整治工作的目的意义与措施方法的宣传教育力度，有针对性地开展卫生和健康知识的宣传普及，引导职工群众自觉保护环境，增强卫生观念。二是要通过制定卫生公约等队规民约，规范约束个人家庭卫生、居住小区卫生和公共场所卫生行为，对不卫生、不文明行为给予批评教育，促使职工群众规范个人卫生行为，以巩固垃圾处理成效。同时，要通过开展评选“优秀保洁员”、“文明卫生户”等活动来扩大职工群众的参与面和受教育面。三是要把“讲文明、讲卫生，保护环境、美化家园”纳入各中、小学校、幼儿园学生思想品德的教育内容，从小树立环境卫生良好思想观念，养成良好的个人卫生习惯。四是要注重树立和推广典型，对在开展环境综合整治工作中

涌现出来的典型人物，取得好的工作经验、工作成效、典型事例加以宣传推广，努力营造浓厚的工作氛围和良好的工作环境。

转发《关于进一步做好新学年校园风险防范与化解工作的通知》和《关于贯彻落实〈教育部工商总局质检总局国家标准委关于进一步加强中小学生校服管理工作的意见〉的实施意见》的通知

湛垦函字〔2015〕353号 2015年9月10日

垦区各单位:

为加强校园风险防范和校服质量监管工作，现将湛江市教育局《关于进一步做好新学年校园风险防范与化解工作的通知》（湛教〔2015〕197号）和《关于贯彻落实〈教育部工商总局质检总局国家标准委关于进一步加强中小学生校服管理工作的意见〉的实施意见》（湛教〔2015〕193号）转发给你们，并结合垦区实际，就校方责任保险和校服采购及质量监管工作提出如下要求，请一并贯彻执行。

一、购买校方责任保险的有关要求

1、做好校园保险的购买。根据省教育厅文件，确定了北京联合保险经纪有限公司广东分公司为我省学校风险管理顾问，并与中标保险公司签订了校方责任保险业务协议；北京联合保险经纪有限公司广东分公司湛江营业部与湛江农垦局签订一年期负责校方责任保险的业务协议，全面负责协调和承担垦区学校校园保险业务的有关工作。各学校要负责购买以校方责任保险为核心的其他差异化教育保险体系包括附加食品卫生责任保险（学校食堂承包的由承包老板购买）和中专、技校学生实习责任保险，并按上级有关要求做好投保工作。

2、按要求选择保险公司。根据湛教〔2015〕197号文要求，垦区各学校选择投保的保险公司的范围，以属地管理为原则，具体是：廉江片学校选择平安保险公司；徐闻、麻章、遂溪片学校选择太平洋

保险公司；雷州市、霞山区学校选择中华联合保险公司。各学校要严格按照规定区域划分表，选择相对应的保险公司进行投保。

3、购买保费的标准。根据省、市文件规定，交纳的保费标准为：学生：义务教育校方责任险5元／人．年；非义务教育校方责任险7元／人．年；学校食堂食品卫生责任保险学生人数大于或等于500人的700元／个、学生人数大于500人或小于等于1000人的1400元／个；中专、技校学生实习责任保险选择实习时间半年的13元／人．半年、实习时间一年的25元／人。请各单位认真对照以上保费标准，并及时做好2015年9月1日至2016年8月31日保险费用的购买工作，义务教育学校所需经费从2015年各学校义教保障公用经费中开支、非义教学校自筹解决。

4、要进一步提高风险防范意识。要高度重视规范校园保险工作，廉洁自律，严加监管。其他需要自费的保险项目必须以个人自愿为原则进行选择，学校不能以任何借口引导其购买自费保险项目，一经发现有违规行为，将严肃查处，并对相关责任人进行问责处理。

二、加强对中小学生校服采购和质量监管工作

各单位严格按湛垦社管字〔2015〕5号文《关于转发〈关于湛江市中小学校服招标工作实施意见（征求意见稿）意见的函〉的通知》精神严格执行，并按湛教〔2015〕197号文的要求，加强对校服采购和质量的监管工作。

附件：1.《关于进一步做好新学年校园风险防范与化解工作的通知》（湛教〔2015〕197号）（略）

2.《关于贯彻落实〈教育部工商总局质检总局国家标准委关于进一步加强中小学生校服管理工作的意见〉的实施意见》（湛教〔2015〕193号）（略）

3.北京联合保险经纪有限公司《校方责任保险方案》（略）

印发《关于进一步加强垦区医疗卫生管理工作的意见》的通知

湛垦函字〔2016〕160号　2016年5月16日

垦区各相关单位:

现将《关于进一步加强垦区医疗卫生管理工作的意见》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

关于进一步加强垦区医疗卫生管理工作的意见

近年来，垦区卫生事业快速发展，各医院面貌明显改善，服务功能显著提高，服务水平逐年提升。但部份医院仍然存在长期效率不高、活力不足、服务能力不强、特色专科缺失等问题。为加快推进垦区卫生事业改革发展，不断提高垦区医疗卫生服务能力和水平，满足职工群众的基本医疗保健需求，现就进一步加强垦区医疗卫生管理工作提出以下意见:

一、结合实际准确定位，科学制定发展规划

（一）科学做好医院发展规划。借助垦地合作机遇，争取将农垦卫生事业纳入当地卫生发展规划，积极参与湛江市创建卫生强市工作并发挥农垦卫生不可或缺的作用。局属医院作为垦区医疗服务体系的核心，其职能是提供急危重症、疑难病症诊疗服务，接受区域性中心医院的转诊，承担垦区医疗卫生人才培养、科研、医疗教学等任务，并通过“互联网+医疗”服务管理模式，构建垦区远程医疗服务平台，逐步建立远程会诊、远程影像、远程心电和远程检验中心服务于基层医院；区域性中心医院(华海公司医院、东方红农场医院、广前公司平原医院、东升农场医院)的职责是承担县域内职工群众的常见病、多发病诊疗，急危重症抢救以及超出自身服务能力的危急、疑难重症病人转诊，培训和指导农场(公司)医院或社区卫生服务中心医务人

员；农场（公司）医院或社区卫生服务中心的职责是提供预防、保健、健康教育、计划生育等基本公共卫生服务和常见病、多发病的诊疗服务，以及做好医养融合的康复治疗和护理服务，向区域性中心医院转诊超出自身服务能力的常见病、多发病及危急和疑难重症病人。垦区各医院要结合实际，把握定位，科学制定本医院的发展规划，加强建设项目的规划布局及设备投入的科学论证。医院的规模，应根据服务人口数量、当地经济发展水平、人口密度、服务半径、地理位置、交通条件、自身服务能力和水平等影响居民卫生服务需求的主要因素，按照医院的类型、基本任务和功能合理确定，避免“大综合、小专科”，浪费资源。医院科室设置，应遵循科学合理、精简效能、便于管理的原则，符合医疗机构管理的有关规定及自身实际。

（二）务实做好健康养老产业发展规划。健康养老产业作为国家政策扶持发展的朝阳产业，垦区要顺势而为，充分利用土地资源优势，做好健康养老产业的整体布局和中长期发展规划。垦区健康养老产业定位为在满足垦区职工和家属养老需求的基础上，面向周边有健康养老服务需求的居民，合理设置低、中、高端健康养老服务档次。要在总结友好农场养老院建设运营经验和充分的科学论证基础上，有序推进垦区健康养老产业的建设。第一期规划布局可结合当地养老市场资源供给的实际，有计划地新建一批健康颐养院，如广东省农垦中心医院建设高端健康养老中心，湛江农垦第二医院和湖光农场建设中高端健康颐养院，东升农场、丰收公司、广前公司建设中低端健康颐养院。近期可在农场医院新的住院楼投入运营后，利用富余的病房改造为养老用房，探索医养融合的发展路径，为下步垦区健康养老产业发展提供可借鉴的建设运营经验。

（三）“十三五”期间，垦区医疗卫生财政资金，侧重安排在区域性中心医院和健康养老产业，包括基建投资及设备更新升级上，通过强基创优和标准化建设，全面提升区域性中心医院的综合能力，为县域内垦区职工和家属提供廉价、优质的医疗服务。通过引入有资金、设备、技术及经营管理团队优势的战略投资者等方式，探索垦区医院

股份制改造试点模式，转变管理体制，增强医院的活力和竞争力，实现垦区医院的多元化发展，减轻企业办社会的经济负担。纳入股份制改造的医院所在农场（公司）要向两级局报送股改方案，取得批复后方可实施。

二、建立健全管理制度，着力完善人事管理机制

（一）加强医院人员编制管理。根据国家医疗卫生机构设置、人员配置和《广东省卫生事业单位岗位设置管理指导意见》（粤人社发〔2010〕86号）及两级局编制管理的有关规定，农垦中心医院、农垦第二医院、局疾病预防控制中心的管理岗位和工勤岗位人数按事业单位岗位设置人数执行；农场（公司）医院管理岗位和工勤岗位人员实行动态管理，原则上管理岗位和工勤岗位人员总数不能超过实有人员总数的15%；实有人数99人以下的医院，可设管理岗位5人，其中，院长1人，书记1人，副院长1人，会计、出纳各1人；100人以上医院，可设管理岗位6人，其中，院长1人，书记1人，副院长2人，会计、出纳各1人；工勤人员根据实际需要逐步实行社会化管理，人数按比例控制，并按局人事处要求程序办理报批手续后再由单位聘用。

（二）规范卫生技术资格审核与执业审核管理制度。严格按照中央、省要求的医师、技师、护理类以及药师类资格准入管理制度规范医院的执业管理。对新招聘未取得相应执业资格的卫生技术岗位人员先按编外人员实行聘用管理（大专以上学历高等专业院校应届毕业生除外），待获得相应执业资格后再办理入编手续，聘用3年后仍未能获得相应执业资格的人员不予以续聘；对原来不符合卫生技术岗位要求且未取得相应执业资格的在编人员，要动员并限期他们积极参加执业资格考试，确实无法取得相应执业资格的人员实行转岗处理，从而优化专业人才队伍结构。

（三）加强医疗卫生人员招聘管理。根据国家医疗卫生机构设置、人员配置和《关于进一步加强广东省医疗卫生单位专业技术人员录用管理工作的意见》（粤卫〔2005〕146号）及两级局有关规定，结合

辖区医疗卫生资源状况和本单位的实际，确定卫生专业技术人员和非卫生专业技术人员之间、卫生技术人员中的医、药、护、技等各类人才之间的合理比例，制定人员录用计划并组织实施。每年11月底前，各单位依照岗位空缺和编制情况，将下年度人才引进计划报送局人事处和社会事业管理处。严格医院卫生技术人员准入制度，禁止非卫生技术人员进入卫生技术岗位，杜绝不具备相应执业资格的人员执业。凡符合人才引进招聘对象要求的，由本人提出申请经单位人事部门同意后，报局社会事业管理处审核，人事处审批。各单位人事部门在报批时，应按以上二（二）要求认真填写好《湛江农垦医疗卫生单位调入（聘用）编内人员呈批表》、《湛江农垦医疗卫生单位调入（聘用）编外人员呈批表》，并提交学历（学位）证书、执业资格证书、身份证复印件，非普通高校毕业生还须提交学历验证证明，按人事处规定程序办理。

（四）加强干部选拔任用、轮岗交流和后备干部培养。要严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》，做好干部选拔和培养工作。2016年要选拔一批作风好、懂业务、善管理的青年优秀人才担任医院副职领导或作为后备干部进行培养。要认真贯彻落实《党政领导干部交流工作规定》，参照广东省卫生厅《直属事业单位干部轮岗交流工作暂行规定》等有关规定，加强对垦区卫生管理干部的轮岗交流。从2016年起，垦区各级医院院长或在医院同一个部门（岗位），特别是在药品、设备、耗材、后勤物资采购管理及组织（人事）、纪检（监察）、财务、审计、总务、基建等部门或岗位的同一职位任职5年以上的，原则上有计划进行轮岗交流；任职10年以上的，2016年底前必须开始进行并完成轮岗交流。要健全和落实医德考评制度，把医务人员医德医风考评结果作为提拔任用、晋职晋级、评先评优的重要条件，以促进医院及医务人员的医德医风建设。

（五）加强在职医学专业人员的继续教育与对口支援，提高在职人员对医院的忠诚度。为了提高垦区医学专业技术人员的能力水平和综合素质，激发医学专业技术人员立足岗位、不断学习、更新知识、

发奋进取的精神，各医院要做好医学专业技术人员继续教育工作计划，每年坚持有计划地选派热爱农垦卫生事业、纳入重点培养对象的年轻业务技术骨干到上级医院进修、参加学术活动和各类专业培训班学习，通过进修学习不断提高他们理论水平和业务技能，培养并提高分析解决问题的综合能力。通过实施在职医学专业技术人员继续教育，营造浓厚的学习氛围，促进优秀人才脱颖而出，给他们提供较好的发展空间和实现个人自我价值的平台，提升医院的核心竞争力，从而更好地满足职工群众对医疗卫生服务的需求。同时完善局属医院对农场（公司）医院的业务对口支援工作机制，按照《关于印发广东省城市卫生支援基层卫生实施方案（2013 年版）的通知》（粤卫函[2014]72 号）的精神，农垦中心医院的卫生专业人员，在申报内科、外科、妇产科、儿科、口腔及眼耳鼻咽喉、中医药、医技专业副高级别评审时，必须自取得医师资格至申报之前到基层卫生机构累计工作一年以上，否则，不予参加评审。另外，为不断提高在职医务人员对服务医院的归属感和忠诚度，各单位要创造良好的工作、生活环境，解决一些基本生活条件，通过建造公租房或周转房提供给新招聘的大学生居住，让他们有一种家的感觉，有利于稳定专业人才。

三、落实阳光采购制度，规范药品和物资采购流程

（一）落实药品和医用耗材“阳光采购”制度。严格执行广东省医疗机构药品交易办法和医用耗材交易办法，推行“阳光采购”，推进垦区药品交易制度的改革，确保基本药物制度的落实。农场（公司）医院 2016 年 5 月底前要完成《广东省药品交易中心专用数字证书》办理申请，6 月底前要取得认证，7 月 1 日起垦区所有医院必须通过广东省集中采购的第三方药品电子交易平台，进行药品挂牌、成交、采购、配送和结算等交易活动并规范出入库管理，建立明细台帐制度。

（二）规范药品和医用耗材采购流程。各单位要成立由农场（公司）卫生分管领导及财务、审计、纪监部门等相关人员组成药品（耗材）采购监督领导小组，负责对医院药品（耗材）采购全程监督管理；各医院要成立由医院相关专业人员组成的基本用药供应目录遴选小

组，负责药品目录的遴选、审核、以及新药引进、品种增补和替换、淘汰的评审工作。医院药品和医用耗材在实施采购前，必须结合本医院的临床使用需要和医保药品报销目录，兼顾辖区医保支付水平和与当地公立医疗卫生机构用药衔接，经医疗机构基本用药供应目录遴选小组集中投票遴选出本医院拟采购的药品品规和耗材品规，所遴选的药品总品规数必须控制在600个品规内(局直属医院另行规定)，符合“一品两规”（因特殊治疗需要使用其它剂型和剂量规格药品的情况除外）的规定，其中基本药物不低于总品规数的60%（采购金额比例不得少于本医院全年采购药品总金额的60%），抗菌药物不得超过30个品种，制定年度本医院的《基本药品（医用耗材）供应目录》，并向局社会事业管理处报备。年度拟采购的药品（医用耗材）必须按目录清单采购。对于临床治疗必需使用目录清单外的品种，由使用科室主任申请，经药剂科（药房或供应科）主任及主管院长审核，报药事（医用耗材）委员会（管理小组）批准方能采购，医疗机构的基本用药应当由药剂科统一采购供应，临床上不得使用非药剂科采购供应的药物。

医院在遴选配送企业时必须选择信誉好、有实力(注册资金大、经营年限长、纳税额多)、守法经营的配送企业进行药品、耗材配送，确保配送及时，避免影响临床用药。农场（公司）医院在选定药品、耗材配送企业时要向农场（公司）报备。

四、加强项目管理，规范医院的工程、货物、服务招标采购行为

一是要严格执行招标投标的法律法规，各单位需建设的工程项目、采购的货物和外包服务的，必须先落实资金，办理项目工程建设计划、采购计划和采购方式核准等相关工作。医院财政项目的土建及设备工程，“二上”后排好推进时间表（含选址、初步设计、招标、建设及验收等），每年3月份上报。二是必须按法定的招标方式组织采购，严格禁止化整为零规避招标。三是各单位招标要规范招标采购流程，指定专门部门、专人负责单位招标采购管理工作，进一步强化单位招标采购工作内部制约与监管。四是大额或大宗采购项目必须委

托招标代理机构组织实施，严禁单位内部自行组织招标采购，采购遵循公开、公平、公正和诚实信用原则；五是严格项目建设标准，加强质量控制，建设安全优质工程。控制建设投资，控制建设规模，不得突破立项规模和预算投资；六是严格规定与中标单位签订合同，严格执行合同约定，按规定支付项目工程建设资金和采购资金。

五、完善医院职工薪酬分配制度，实行年度经营管理方案报批制度

医院建立以岗位责任和绩效为基础、以服务数量和质量以及服务对象满意度为核心的工作人员分配激励机制。根据专业技术、管理、工勤技能等岗位的不同特点，按照不同岗位所承担的职责、任务及创造的社会效益等情况对职工进行绩效考核，并将考核结果作为发放绩效工资、调整岗位、解聘续聘等的依据。在绩效工资分配中，坚持多劳多得、优绩优酬，重点向全科医生等关键岗位、业务骨干和作出突出贡献的工作人员倾斜，适当拉开收入差距。医院要根据业务创收的实际情况合理制定医院年度经营管理方案，力争经营管理方案得到充分讨论，做到公平、公正、公开，维护广大医务人员的利益，凸显医务人员技术劳务价值，并能逐步提高医务人员的收入待遇；局属医院的年度经营管理方案经职工代表大会审议通过后报局社会事业管理处备案，农场（公司）医院的年度经营管理方案报农场（公司）审批或经职工代表大会审议通过后报局社会事业管理处备案。医院职工的薪酬分配严格按经营管理方案执行，不得随意变更或乱发放各类津贴（补贴）。

六、完善医院监管制度，加强党风廉政建设

落实“一岗双责”，坚持“谁主管、谁负责”和“管行业必须管行风”的原则，医院一把手要负总责，分管领导要负主要分管责任，农场（公司）纪检监察部门要履行对医院党风廉政建设的监管责任。对领导不力、责任不落实、疏于管理、失职渎职、行政不作为，导致发生重大事故、重大案件、重大损失、重大不正之风问题或者恶劣影响事件的单位，严肃追究领导和有关人员的责任。局直属医院要专门

设立纠风工作机构，农场（公司）医院要有专人负责，保证监督职责到位，工作落实。从2016年开始，垦区所有农场（公司）医院的收支及资产情况须纳入预算管理，经农场（公司）汇总后上报局相关管理部门。每年农场（公司）审计部门须对医院进行年度审计，局审计处视情况进行抽查审计。

关于进一步做好垦区美丽乡村示范点及一事一议项目预算和招标工作的通知

湛垦函字〔2016〕161号　2016年5月17日

各农场（产业化公司）:

为进一步做好垦区美丽乡村示范点及一事一议项目预算及招标工作，现就有关事项通知如下:

一、进一步做好一事一议财政奖补（含美丽乡村建设）项目预算和招标工作。一事一议项目的预算和招标，要以建设单位的社区居委会作为议事主体，同一个居委会之内多个居民点的项目按照一事一议项目预算明细表中列明的九个大类（小型农田水利设施、道路、公共环卫设施、公共照明、公共绿化、人畜饮水、公共文体设施、农场基层单位新社区和公共服务中心、其他生产生活配套设施），可以分类进行预算和招标，但是不同的居委会即使相同类别的项目也不能打包进行预算和招标。对于5万元以下（含5万元）的项目，根据省农垦总局《关于印发广东农垦国有农场一事一议财政奖补项目实施指导意见的通知》（粤垦函字〔2014〕405号第五章第十九条）的有关规定，由农场或议事主体讨论确定项目承建施工单位，可以不通过湛江农垦建设集团委托有资质的第三方摇珠的方式确定产生施工队。如某农场2016年共有一事一议项目26个，投资额124万元，其中财政奖补87万元，筹资筹劳37万元，项目分布在8个社区居委会，最小的项目预算投资仅0.5万元，最大的项目预算投资46万元。该农场第三社

区居委会有项目 4 个，投资额 53.4 万元，其中:（1）公共环卫设施类 2 个，预算投资 3.4 万元。主要是建设排污沟渠 30 米，预算投资 0.6 万元；建设挡土墙 44 立方米，预算投资 2.8 万元。（2）公共照明类 1 个，预算投资 4 万元。这两个类别的项目由于投资额小，根据粤垦函字〔2014〕405 号文的有关文件规定，可由农场召开党政联席会或议事主体讨论确定项目承建施工单位。(3)公共文体设施类 1 个，预算投资 46 万元，其项目是农场文化宫广场、围墙、舞台维修作为 1 个单项工程，进行预算和招标（按照湛垦函字〔2015〕516 号文的有关规定执行，主要是通过湛江农垦建设集团委托有资质的第三方摇珠的方式确定产生施工队）。从上述例子也可以看出，对排污沟渠和挡土墙作为公共环卫设施类进行打包预算，对公共照明和公共文体设施则分类进行预算和招标。

二、做好项目招标建设后存在资金结余的处理。凡建设单位按项目预算下浮 7 个点后，有项目结余资金的，可以用于支付项目的规划、设计、预（结）算等费用；如还有结余资金要经过项目单位集体讨论，其建设内容应围绕原项目建设内容使用完毕。

各单位要抓紧组织 2016 年项目的图纸设计、预算和和招投标工作，确保项目在 11 月底前全部完成竣工验收，12 月中旬完成结算和支付。

关于进一步做好垦区一事一议项目预（结）算工作的通知

湛垦函字〔2017〕61 号　　2017 年 2 月 28 日

各农场（产业化公司）:

为进一步规范做好垦区 2017 年一事一议项目预（结）算工作，依法依规按进度计划完成工程项目。现就有关事项通知如下:

对于 5 万元以下（含 5 万元）项目的预（结）算，要委托有预（结）算资格的农场预算员对工程项目进行预（结）算，并经过农场审计科

审核后提交农场班子集体讨论通过，按照《关于进一步做好垦区美丽乡村示范点及一事一议项目预算和招标工作的通知》（湛垦函字〔2016〕161号）的有关规定完成项目工作。

对于5万元以上项目的预（结）算，要按照《关于湛江农垦项目基建预算造价及结算审核有关事项的通知》（湛垦函字〔2016〕591号）的有关规定执行。

九、宣传团建类

关于印发《湛江农垦集团公司（农垦局）机关新闻媒体采访接待管理暂行规定》的通知

湛垦函字〔2016〕171号　2016年5月26日

机关各处室，垦区各单位:

为进一步规范对新闻单位采访接待工作的管理，发挥舆论宣传作用，及时客观准确地向社会公众介绍垦区改革发展成就，积极宣传“艰苦奋斗，勇于开拓”的农垦精神，推进采访接待工作的制度化、规范化，结合垦区实际，经集团公司研究，特制定《湛江农垦集团公司（农垦局）机关新闻媒体采访接待管理暂行规定》。现印发给你们，请遵照执行。

各基层单位可结合实际，参照此规定，制定相应的新闻媒体接待管理规定，做到有章可循，严格按制度办事。

湛江农垦集团公司（农垦局）机关新闻媒体采访接待管理暂行规定

为进一步规范对局机关新闻媒体采访接待工作管理，坚持正确的舆论导向，形成有利于垦区改革发展的舆论氛围，有效防控不实报道、负面报道、恶意炒作事件的发生，根据国家有关法律、法规和采访接待有关规定，结合垦区实际，特制定本办法。

第一条 全体机关干部要切实增强政治敏感性和大局意识，高度重视新闻媒体采访接待工作，充分尊重记者合法的采访权利，做到善管、善用、善待媒体。

第二条 局机关对新闻媒体采访实行统一归口管理。所有新闻单位（媒体）对集团公司的采访由集团公司宣传处归口管理，统一安排，相关部门积极配合与协助。局机关任何个人未经批准，不得接待任何

新闻媒体。任何个人不得利用广播、电台、报刊、杂志、互联网等媒体以“集团公司或本单位、本部门”名义发布消息。

第三条 建立新闻媒体记者来访登记查验制度。各单位办公室要建立外来记者来访登记簿，将来访记者的姓名、单位、介绍信、来访事由、记者证号等情况做好登记，由宣传处或办公室负责审验记者身份。

第四条 建立新闻媒体记者来访预约制度。新闻媒体需要对湛江农垦集团公司（农垦局）进行采访的，必须事先提供采访内容，并且提前预约，由宣传处和分管宣传的集团公司（农垦局）领导制定接待方案，报集团公司（农垦局）主要领导审核批准后，方可接受采访。凡是未提前预约，临时到访的新闻媒体，一般不予接待。

第五条 来访记者要求采访集团公司领导的，由集团公司办公室、宣传处协调承办，提前预约。拟对外刊发、播出的新闻作品，要征求被采访领导的意见。

第六条 集团公司举办重大活动，需邀请新闻媒体记者采访报道的，由集团公司宣传处列出拟邀请媒体名单，报局分管领导和主要领导批准后，方可发出邀请。

第七条 严肃新闻采访纪律，加大打击非法采访力度。对外来记者借新闻采访之名，以“编发内参”、“公开曝光”等手段相要挟，向被采访部门或个人索要钱物、牟取私利的，被采访部门或个人要及时报告集团公司办公室，由办公室与记者所在单位沟通，按照有关新闻工作纪律处置。对于持假证件及冒充记者招摇撞骗、敲诈勒索的，及时向当地公安部门报警，依据有关法律法规坚决予以打击。

第八条 本暂行规定自公布之日起实施，由集团公司办公室、宣传处负责解释。

关于转发中华全国总工会《企业工会主席产生办法（试行）》的通知

湛垦工字〔2008〕24号　2008年10月13日

垦区各单位工会:

现将《关于企业工会主席产生办法（试行）》转发给你们，请结合本单位实际，认真贯彻执行。

企业工会主席产生办法（试行）

（2008年7月25日）

第一章 总 则

第一条 为健全完善企业工会主席产生机制，充分发挥工会主席作用，切实履行工作职责，增强工会组织凝聚力，根据《工会法》、《中国工会章程》和《企业工会工作条例》，制定本办法。

第二条 中华人民共和国境内企业和实行企业化管理的事业单位、民办非企业单位的工会主席产生适用本办法。

第三条 企业工会主席产生，应坚持党管干部、依法规范、民主集中、组织有序的原则。

第四条 上一级工会应对企业工会主席产生进行直接指导。

第二章 任职条件

第五条 企业工会主席应具备下列条件:

（一）政治立场坚定，热爱工会工作;

（二）具有与履行职责相应的文化程度、法律法规和生产经营管理知识;

（三）作风民主，密切联系群众，热心为会员和职工服务;

（四）有较强的组织协调能力。

第六条 企业行政负责人（含行政副职）、合伙人及其近亲属，人力资源部门负责人，外籍职工不得作为本企业工会主席候选人。

第三章 候选人产生

第七条 企业工会换届或新建立工会组织，应当成立由上一级工会、企业党组织和会员代表组成的领导小组，负责工会主席候选人提名和选举工作。

第八条 企业工会主席候选人应以工会分会或工会小组为单位酝酿推荐，或由全体会员以无记名投票方式推荐，上届工会委员会、上一级工会或工会筹备组根据多数会员的意见，提出候选人名单。

企业工会主席候选人应多于应选人。

第九条 企业党组织和上级工会应对企业工会主席候选人进行考察，对不符合任职条件的予以调整。

第十条 企业工会主席候选人应进行公示，公示期为七天。公示按姓氏笔画排序。

第十一条 企业工会主席候选人应报经企业党组织和上一级工会审批。

第十二条 上级工会可以向非公有制企业工会、联合基层工会推荐本企业以外人员作为工会主席候选人。

第四章 民主选举

第十三条 企业工会主席产生均应依法履行民主选举程序，经会员民主选举方能任职。

第十四条 选举企业工会主席应召开会员大会或会员代表大会，采取无记名投票方式进行。

因故未出席会议的选举人，不得委托他人代为投票。

第十五条 企业工会主席可以由会员大会或会员代表大会直接选举产生，也可以由企业工会委员会选举产生；可以与企业工会委员会委员同时进行选举，也可以单独选举。

第十六条 会员大会或会员代表大会选举企业工会主席，参加选举人数为应到会人数三分之二以上时，方可进行选举。

企业工会主席候选人获得赞成票超过应到会有选举权人数半数

的始得当选。

第十七条 任何组织和任何个人不得妨碍民主选举工作，不得阻挠有选举权和被选举权的会员到场，不得以私下串联、胁迫他人等非组织行为强迫选举人选举或者不选举某个人，不得以任何方式追查选举人的投票意向。

第十八条 企业工会主席出现空缺，应在三个月内进行补选。

补选前应征得同级党组织和上一级工会的同意，暂由一名副主席或委员主持工作，一般期限不得超过三个月。

第五章 管理与待遇

第十九条 企业工会主席选举产生后应及时办理工会法人资格登记或工会法人代表变更登记。

企业工会主席一般应按企业副职级管理人员条件选配并享受相应待遇。

公司制企业工会主席应依法进入董事会。

第二十条 企业工会主席由同级党组织与上级工会双重领导，以同级党组织领导为主。尚未建立党组织的企业，其工会主席接受上一级工会领导。

第二十一条 职工二百人以上的企业依法配备专职工会主席。由同级党组织负责人担任工会主席的，应配备专职工会副主席。

企业应依法保障兼职工会主席的工作时间及相应待遇。

第二十二条 企业工会主席任期未满，企业不得随意调动其工作，不得随意解除其劳动合同。因工作需要调动时，应当征得本级工会委员会和上一级工会同意，依法履行民主程序。

工会专职主席自任职之日起，其劳动合同期限自动延长，延长期限相当于其任职期间；非专职主席自任职之日起，其尚未履行的劳动合同期限短于任期的，劳动合同期限自动延长至任期期满。任职期间个人严重过失或者达到法定退休年龄的除外。

罢免、撤换企业工会主席须经会员大会全体会员或者会员代表大

会全体代表无记名投票过半数通过。

第二十三条 由上级工会推荐并经民主选举产生的企业工会主席，其工资待遇、社会保险费用等，可以由企业支付，也可以由上级工会或上级工会与其他方面合理承担。

第六章 附 则

第二十四条 联合基层工会、基层工会联合会主席的产生，参照本办法执行。

第二十五条 本办法由中华全国总工会负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。

关于转发中华全国总工会印发《中国工会审计条例》的通知

湛垦工字〔2011〕23号　2011年8月2日

垦区各单位工会:

现将《中国工会审计条例》转发给你们，请结合本单位实际，认真贯彻执行。

中国工会审计条例

第一章　总则

第一条　为加强工会审计工作，规范工会审计行为，提高工会经费使用效益，维护工会资产安全，根据《中华人民共和国工会法》、《中华人民共和国审计法》和《中国工会章程》，制定本条例。

第二条　工会坚持经费独立原则，依法建立对工会经费收支、资产管理等全部经济活动的审计监督制度。

第三条　工会审计是指各级工会经费审查委员会(以下简称经审

会）依照法律和《中国工会章程》规定的职责、权限和程序，对工会经费收支、资产管理等全部经济活动的真实、合法与效益实施的审计监督。

第四条 工会审计实行统一领导、分级管理、分级负责、下审一级的工作体制。工会审计的制度和办法由中华全国总工会统一制定。

第五条 经审会下设办公室（以下简称经审办），承担经审会对本级和下一级工会审计的职责。

第六条 工会审计遵循依法审计、服务大局、突出重点、注重实效的工作方针。

第七条 经审会依照法律和《中国工会章程》独立履行审计监督职责，被审计单位及其有关人员不得拒绝和阻碍工会审计人员执行公务，不得打击报复工会审计人员。

第八条 工会审计人员在办理审计事项中，应当恪守国家审计准则规定的严格依法、正直坦诚、客观公正、勤勉尽责、保守秘密等基本审计职业道德和审计纪律。

第九条 经审会的审计结果作为同级工会、上级工会及其有关部门评选先进和工作考核的重要依据。

第十条 工会审计应当接受审计机关的指导。

第二章 工会审计机构和人员

第十一条 经审会应当与同级工会委员会同时考察、同时报批、同时选举产生。

第十二条 经审会向同级工会会员大会或者会员代表大会负责并报告工作；大会闭会期间，向同级工会委员会负责并报告工作。上级经审会对下级经审会进行业务指导和督促检查。

第十三条 经审会委员由政治素质高、业务能力强、具有相关专业知识的工会干部和会员担任并经民主选举产生。县级以上工会经审会委员人数不少于同级工会委员会委员人数的20%，最低不少于5人。经审会委员中具有审计、财会专业知识的人员一般不少于三分之二。

第十四条 工会主席、分管财务和资产的副主席、财务和资产管理部门的人员，不得担任同级工会经审会委员。

第十五条 全国总工会和省、自治区、直辖市总工会以及独立管理经费的全国产业工会经审会，应当设置常务委员会。

第十六条 全国总工会经审会委员实行替补制。各级地方总工会、独立管理经费的产业工会和机关工会联合会经审会委员也可以实行替补制。

第十七条 经审会主任按同级工会副职级配备，纳入同级工会领导干部序列。地（市）级以上工会经审会主任应当专职配备。经审会主任的任免，应当事先书面征求上一级经审会的意见。

第十八条 各级地方总工会、独立管理经费的产业工会和机关工会联合会应当设置经审办，列入同级工会机关机构编制序列，配备专职干部。经审办主任、副主任应当列入同级工会机关部门正、副职级领导职位。

第十九条 经审办应当由具有审计、财会及相关专业知识和业务能力的人员组成。省级工会经审办一般不少于5名专业干部；地（市）级工会经审办一般不少于2名专业干部；经费管理总量较多的县级工会经审办应当配备专业干部。

第二十条 工会审计人员应当具备与其从事审计业务相适应的专业知识和职业能力。

第二十一条 经审会根据工作需要，可以委托具有相应资质的社会中介机构对有关事项进行审计；可以聘请具有审计、财会等专业资格和职业能力的人员作为特邀审计员参与审计工作。

第二十二条 工会审计人员不得从事被审计单位的经济管理活动；在办理审计事项中，与被审计单位或者审计事项有利害关系的应当回避；对被审计单位需要保密的事项负有保密义务。

第三章 工会审计职责

第二十三条 经审会对同级工会及其所属企事业单位和下一级

工会及其所属企事业单位的

下列事项进行审计:

(一)经费预算执行情况和财务状况;

(二)经费计提和拨缴情况;(三)专项资金的筹措、拨付、管理和使用情况;

(四)资产的管理、使用和处置情况;

(五)基本建设和维修改造工程;(六)对外投资情况;(七)财务管理和相关内部控制制度情况;

(八)经费使用效益和资产经营效益情况;

(九)撤并时的财务清算情况;

(十)工会管理和委托其他单位管理的社会捐赠资金、各类基金的收支情况;

(十一)其他需要审计的有关事项。

以上事项,必要时可以进行延伸审计。

第二十四条经审会接受同级工会干部管理部门的书面委托,对同级工会涉及经费、资产及有关经济活动管理的内设机构和所属企事业单位的主要负责人进行经济责任审计。

第二十五条 经审会应当在审计职责范围内对特定事项进行专项审计调查,并向同级工会委员会和上一级经审会报告审计调查结果。

第二十六条 经审会应当配合协助上级经审会开展各项审计工作。

第四章 工会审计权限

第二十七条 经审会有权要求被审计单位按时提供会计报表、会计账簿、会计凭证、会计电算化数据以及与其经济活动相关的计划、批文、合同等其他资料。

第二十八条 经审会有权审查被审计单位的会计报表、会计账簿、会计凭证、会计电算化数据以及其他与财务收支相关的资料、资

产。

第二十九条 经审会有权对审计涉及的相关事项，向被审计单位和有关人员进行调查并取得相关文件、资料和证明材料。

第三十条 经审会有权对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计报表、会计账簿、会计凭证以及其他与财务收支相关的资料，采取暂时封存的措施。

第三十一条 经审会有权对正在进行的违反财经法律法规的行为予以制止，在职权范围内作出审计决定。

第三十二条 经审会有权对审计结果以适当方式进行通报。

第三十三条 经审会对审计中发现的重大违法违规、重大资产损失等问题，有权向同级工会委员会和上一级经审会报告。

第五章 工会审计程序

第三十四条 经审会根据同级工会委员会的工作部署和上级经审会的要求，制订年度审计工作计划。

第三十五条 经审会根据年度审计工作计划，确定审计项目，成立审计组，制订审计实施方案。

第三十六条 经审会应当于实施审计 3 日前，向被审计单位送达审计通知书。遇有特殊情况，报经审会主任批准后，可以直接持审计通知书实施审计。

第三十七条 被审计单位应当对所提供审计资料的真实性和完整性作出书面承诺，并为开展审计工作提供必要的条件。

第三十八条 审计组通过审查财务资料、有关文件和会议记录，核实现金、实物、有价证券，向相关单位和个人进行调查等方式开展审计，取得审计证据，做好审计记录，编制审计工作底稿。

第三十九条 审计组对相关事项实施审计后，依据相关法律法规和内部控制制度作出审计评价，对需要整改的事项提出审计意见和建议，形成审计组的审计报告，并征求被审计单位的意见。

第四十条 被审计单位自接到审计组的审计报告之日起 10 日

内，应当向审计组回复书面意见，逾期不回复的，视同无异议。

第四十一条 经审会审核审计组的审计报告、研究被审计单位的书面意见后，出具经审会的审计报告，对违反财经法律法规的行为在职权范围内作出审计决定，并将经审会的审计报告和审计决定送达被审计单位。审计决定自送达之日起生效。

第四十二条 被审计单位自收到经审会的审计报告或者审计决定之日起30日内，将整改落实情况书面报告给出具审计报告或者审计决定的经审会。

第四十三条 被审计单位或者相关责任人员对经审会作出的审计决定不服的，自收到审计决定之日起60日内，可以向出具审计决定的上一级经审会书面申请复审。上一级经审会自收到书面复审申请之日起60日内，应当作出复审决定。复审期间执行原审计决定。

第四十四条 经审会发现下一级经审会作出的审计决定违反国家有关规定或者有重大错误的，应当责成下一级经审会予以变更或者撤销，必要时可以直接作出变更或者撤销决定。

第四十五条 经审会应当建立审计整改督查制度，对被审计单位进行审计回访，督促其落实整改意见，执行审计决定。

第四十六条 经审会应当每年向同级工会委员会报告审计结果和整改落实情况。

第四十七条 经审会对办理的审计项目、专项审计调查、审计复审、审计回访等，按照工会审计业务公文处理规定和审计档案管理规定建立档案。

第六章 工作保障

第四十八条 各级工会领导班子应当自觉接受审计监督，支持工会审计机构和人员依法履行职责。

第四十九条 各级工会领导班子应当听取经审会的审计结果报告，按照审计报告或者审计决定的要求，明确责任，制定措施，落实整改。

第五十条 经审会主任应当参加(或者列席)工会主席办公会议、常委会议和研究工会重大经济活动的会议；经审办主任应当参加（或者列席）涉及工会经费、资产和相关经济活动的会议。

第五十一条 各级工会应当为经审会及其经审办开展审计工作，提供必要的物质保障和工作条件，按规定比例安排经审专用经费，纳入本级工会年度经费预算。

第五十二条 各级工会应当加强工会审计人员队伍建设，落实经审会主任任期培训制度和工会审计人员培训规划，做好工会审计人员的配备、使用、考核和管理工作。

第五十三条 各级工会应当支持经审会加强审计工作规范化建设，健全审计工作运行机制，完善审计质量评价体系，实施工会审计人员业绩评价和奖惩制度。

第五十四条 上级经审会应当加强对下级经审会的业务指导和工作支持，对在工会审计工作中做出突出成绩的单位和个人给予表彰和奖励。

第七章 相关责任

第五十五条 单位和个人有下列行为之一的，由经审会根据情节轻重，向同级工会提出批评、处罚或者处分等建议，同级工会应当及时予以处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）拒绝或者故意拖延提供与审计事项有关的文件、会计资料和证明材料的；

（二）转移、隐匿、篡改、毁弃有关文件和会计资料的；

（三）转移、隐匿所持有的违反国家规定取得的财产的；

（四）弄虚作假、隐瞒事实真相的；

（五）授意、指使、强令审计人员违反国家法律法规和审计规定的；

（六）阻挠工会审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；

（七）拒不执行审计决定的；

（八）报复陷害审计人员或者检举人员的。

第五十六条 工会审计人员有下列行为之一的，由其所在工会根据有关规定给予批评、处罚或者处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）利用职权谋取私利的；

（二）弄虚作假，徇私舞弊的；

（三）玩忽职守，给国家和工会造成重大损失的；

（四）泄露相关秘密并造成严重后果的。

第八章 附则

第五十七条 各级工会可以根据本条例制定具体实施办法。

第五十八条 上级经审会应当指导和督促下级经审会执行本条例，对下级经审会执行本条例的情况进行检查。

第五十九条 本条例由中华全国总工会负责解释。

第六十条 本条例自发布之日起施行。

关于转发全国总工会《中央财政专项帮扶资金管理办法》的通知

湛垦工字〔2015〕33号 2015年3月3日

垦区各单位工会：

现将《中央财政专项帮扶资金管理办法》转发给你们，请结合本单位实际，认真贯彻执行。

中央财政专项帮扶资金管理办法

第一条 为加强中央财政专项帮扶资金(以下简称帮扶资金)管理，提高资金使用效能，确保资金规范安全运行，依据《财政部关于

印发(困难职工帮扶中心专项资金管理办法>的通知》(财建[2006]468号)制定本办法。

第二条 本办法所称中央财政专项帮扶资金,是指中央财政拨付的，用于支持各级工会困难职工帮扶中心开展困难职工(含困难农民工，下同)帮扶救助活动的专项资金。

第三条 帮扶资金发放和使用,应当坚持“依档帮扶”,“先建档、后帮扶、实名制”的原则。各地工会应根据全国总工会制定的困难职工档案管理办法，准确核查困难职工家庭状况，建立困难职工档案并动态管理。

第四条 帮扶资金使用对象是已纳入工会档案的困难职工家庭，主要包括:

(一)家庭人均收人低于当地最低生活保障线,经政府救助后仍生活困难的职工家庭。

(二)家庭人均收入虽略高于当地最低生活保障线，但由于患病、子女上学、残疾、单亲及其它特殊原因造成生活困难的职工家庭。

(三)因职工本人或家庭成员遭遇突发事件、意外伤害、重大疾病或其他特殊原因导致生活困难的职工家庭。

困难农民工应符合(一)至(三)款所规定条件且加人工会组织。

第五条 帮扶资金适用于生活救助、医疗救助、子女助学、法律援助、职业培训、职业介绍等帮扶项目。

(一)用于生活救助的资金,每户每年不得超过当地低保标准年度总和。

(二)用于医疗救助的资金，不得超过医疗费用个人自付部分。

(三)用于助学救助的资金,每生每年不得超过十个月基本生活费用总和。

(四)用于职业培训、职业介绍的资金，执行当地政府人力资源和社会保障部门制定的同类工种标准。

(五)用于法律援助的资金,执行当地政府司法行政部门制定的法律援助补贴标准。

帮扶资金不得用于下列支出：支付帮扶中心工作人员工资或办公经费；发放各种奖金、津贴和福利补助；购买车辆、手机等交通工具及通讯设备；帮扶中心基本建设投资；其他与困难职工群体帮扶无关的支出。

第六条 帮扶资金的分配由各省、自治区、直辖市总工会参照地市级工会上一年度预算执行情况，依据各地经济社会发展总体状况、最低生活保障标准和建档困难职工户数、自然灾害发生情况以及绩效评价结果等因素制定，并经领导班子集体审议后报全国总工会。

第七条 帮扶资金的预算、决算按照全国总工会预算管理办法要求执行，纳入县以上工会预算、决算统一管理。帮扶资金根据预算于本年度使用完毕，不得结转下年度。

第八条 帮扶资金使用应采取非现金支付形式，用于困难职工生活救助、医疗救助、子女助学的，应当通过银行卡(存折)发放，帮扶中心应及时将帮扶项目、金额、次数和具体时间通知困难职工家庭，并将银行对账单存档备查。用于其他帮扶项目的，采取银行转账方式结算，属于政府采购范围的，执行政府采购有关规定。

帮扶资金使用情况应当在30个工作日内录入全国工会帮扶工作管理系统。

第九条 帮扶资金实行独立核算、专账管理、专款专用。核算单位应当按照工会会计制度要求设置会计科目，建立总账、明细账和其他辅助台账。

第十条 各级工会应加强帮扶资金管理监督。

(一)保障部门负责制定困难职工建档和帮扶标准，对帮扶资金的管理和使用进行指导督查，编制资金分配和使用方案。帮扶中心负责建立和管理困难职工档案，开展具体帮扶活动。

(二)财务部门负责帮扶资金的接收、拨付等财务管理，规范会计核算，加强财务指导和检查。

(三)经审部门负责帮扶资金管理使用的审计监督。

第十一条 帮扶资金专款专用，任何单位和个人不得截留、挤占、

挪用。对违反规定弄虚作假、骗取资金、挤占挪用的，上级工会应根据情况减拨或停拨资金、追回违规所得资金。

第十二条 各省、自治区、直辖市总工会根据本办法的规定，结合本地实际，制定具体实施细则，报全国总工会备案。各省、自治区、直辖市总工会筹集的配套资金参照本办法执行，其中地方财政专项帮扶资金根据当地财政批复执行。

第十三条 本办法自下发之日起执行，《中华全国总工会关于困难职工帮扶中心专项资金使用管理办法（暂行）（总工发{2009}36号）同时废止。

关于转发《广东省工会女职工委员会工作条例》的通知

湛垦工字〔2015〕15号　　2015年5月5日

垦区各单位女职工委员会:

现将《广东省工会女职工委员会工作条例》转发给你们，请结合本单位实际，认真贯彻执行。

工会女职工委员会工作条例

第一章 总则

第一条 为加强工会女职工委员会组织建设和工会女职工工作，根据《中华人民共和国工会法》和《中国工会章程》的有关规定，制定本条例。

第二条 工会女职工委员会是在同级工会委员会领导下和上一级工会女职工委员会指导下的女职工组织，根据女职工的特点和意愿开展工作。

第三条 工会女职工委员会以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓

小平理论和“三个代表“重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，依法表达和维护女职工的合法权益和特殊利益。

第二章 基本任务

第四条 团结动员女职工发扬工人阶级主人翁精神，积极投身改革开放和社会主义现代化建设，在全面建设小康社会、构建社会主义和谐社会中建功立业。

第五条 依法维护女职工在政治、经济、文化、社会和家庭等方面的合法权益和特殊利益，同一切歧视、虐待、摧残、迫害女职工的行为作斗争。

第六条 参与有关保护女职工权益的法律、法规、政策的制定和完善，并监督、协助有关部门贯彻实施。代表和组织女职工依照法律规定，参加本单位的民主管理和民主监督。参与平等协商、签订集体合同和女职工权益保护等专项集体合同工作，指导和帮助女职工签订劳动合同。参与涉及女职工特殊利益的劳动关系协调和劳动争议的调解，及时反映侵害女职工权益问题，督促和参与侵权案件的调查处理。做好对困难女职工的帮扶救助工作。

第七条 对女职工进行思想政治教育，引导女职工树立自尊、自信、自立、自强精神，全面提高女职工的思想道德、科学文化、业务技能和健康素质。

第八条 积极发现、培养女性人才，及时向有关部门推荐优秀女性人才。

第九条 会同工会有关部门和社会有关方面共同做好女职工工作。有关方面在研究决定涉及女职工利益的问题时，必须听取女职工组织的意见。

第十条 与国际妇女组织开展友好交流活动，为妇女解放事业作出贡献。

第三章 组织制度

第十一条 女职工委员会应与工会委员会同时建立。县和县以上各级地方工会、产业工会依法建立女职工委员会。企业、事业单位、机关和其他社会组织等工会中有女会员10名以上的应建立女职工委员会，不足10名的可以设女职工委员。基层工会女职工委员会主任、副主任与工会委员会同时报上级工会审批。

第十二条 省、自治区、直辖市、地级总工会女职工委员会，实行垂直领导的产业工会女职工委员会，大型企业、事业单位、机关和其他社会组织等工会女职工委员会应设立办公室（女职工部），负责女职工委员会的日常工作；县级工会和中、小企事业单位、机关等工会女职工委员会根据工作需要设专职或兼职的工作人员，也可以设立办公室（女职工部）。

第十三条 女职工委员会委员由同级工会委员会提名，在充分协商的基础上产生，也可召开女职工大会或女职工代表大会选举产生。县和县以上工会女职工委员会根据工作需要可聘请顾问若干人。

第十四条 县和县以上工会女职工委员会常务委员会由主任一人、副主任若干人、常委若干人组成。

第十五条 在工会代表大会、职工代表大会、教职工代表大会中，女职工代表的比例应与女职工占职工总数的比例相适应。

第十六条 工会女职工委员会是县或县以上妇联的团体会员，通过县以上地方工会接受妇联的业务指导。

第四章 干部

第十七条 女职工委员会主任由同级工会女主席或女副主席担任，也可经民主协商，按照相应条件配备女职工委员会主任，享受同级工会副主席待遇。女职工委员会主任应提名为同级工会委员会或常务委员会委员候选人。

第十八条 女职工200人以上的企业、事业单位的工会女职工委员会，应配备专职女职工工作干部。

第十九条 女职工委员会委员任期与同级工会委员会委员任期相

同。在任期内，由于委员的工作变动等因素需要调整时，由工会女职工委员会提出相应的替补、增补人选，经同级工会委员会审议通过予以替补、增补。

第二十条 各级工会女职工委员会要按照革命化、年轻化、知识化、专业化的要求和德才兼备的原则，努力建设一支政治坚定、业务扎实、作风过硬、廉洁自律、热爱女职工工作、深受女职工群众信赖的干部队伍。

第二十一条 各级工会女职工委员会要加强对女干部的培养，重视培训工作，提高女干部队伍的整体素质。

第五章 工作制度

第二十二条 女职工委员会实行民主集中制。凡属重大问题，要广泛听取女职工意见，由委员会或常务委员会进行充分的民主讨论后作出决定。

第二十三条 女职工委员会根据工作需要制定有关制度，每年召开一至二次常务委员会和委员会会议，也可临时召开会议。

第二十四条 工会女职工委员会要定期向同级工会委员会和上级工会女职工委员会报告工作。

第二十五条 县以上各级工会女职工委员会要把工作重心放在基层，增强基层女职工组织的活力，为广大女职工服务。

第六章 经费

第二十六条 各级工会要为工会女职工委员会开展工作与活动提供必要的经费，所需经费应列入同级工会的经费预算。

第七章 附则

第二十七条 各地方工会女职工委员会可根据本条例制定实施细则。

第二十八条 本条例解释权属于中华全国总工会女职工委员会。

关于转发《广东农垦职工代表大会制度操作规范》的通知

湛垦工字〔2016〕18号　2016年6月2日

各单位工会:

为完善以职工代表大会为基本形式的企业民主管理制度，完善职工代表大会制度，现将《广东农垦职工代表大会制度操作规范》转发发给你们，请遵照执行。

在操作过程中如果出现问题，请及时函湛江农垦工会。

广东省湛江农垦工会委员会
广东农垦职工代表大会制度操作规范

为进一步规范垦区企事业单位（以下简称企业）召开职工代表大会或职工大会（以下统称职代会），引导职工充分行使民主管理职权，依据《全民所有制工业企业职工代表大会条例》、《企业民主管理规定》、《中华全国总工会办公厅关于规范召开企业职工代表大会的意见》等法规、政策规定，结合广东农垦实际，制定本职代会制度操作规范。

一、 职代会制度

（一）职代会每年至少召开一次。以行使职工民主管理权利为目的而召开的职工大会，视同职代会，按照本操作规范召开。

企业根据与之建立劳动关系职工（以下简称在册职工）的人数确定召开职代会或职工大会。按照全体在册职工人数5～25%确定职工代表，但最少不得低于30人。企业在册职工人数在50人以下的，应当召开职工大会。职工代表人数超过100人的，超出的代表人数可以由企业与工会协商确定。

企业工会委员会是职代会(行使民主管理权利的职工大会)的工作机构。

（二）职工代表中应当要具有广泛的代表性，应有工人、技术人员、管理人员、企业领导人员，有女职工、劳务派遣工、农民工和其他方面的职工组成，职工代表中应有适当比例的女职工，劳务派遣职工当职工代表由企业根据自身实际情况决定。其中,企业中层以上管理人员和领导人员一般不超过职工代表总数的百分之二十。

（三）根据单位实际确定本届职代会职工代表产生的选区，选区按照在册职工总数的 5～25%比例选举职工代表，由工会负责组织职工直接选举职工代表。企业领导（中层管理干部）人员在相应选区，参加职工代表选举。

选举（撤换）职工代表的表决，必须有选区全体在册职工人数三分之二以上参加，表决采用无记名投票方式，得到选区全体在册职工人数二分之一以上同意票方可当选（撤换）职工代表，并公示结果。

多管理层级企业的职代会，上层级企业的职工代表，可以在下层级职代会职工代表中选举产生，也可以由参加多层级职代会的全体在册职工直接选举产生，职工代表人数较多的，可以按选区组成代表团（组），推选出团（组）长。下层级企业的领导人员视为多管理层级企业上一层的中层以上管理人员。多管理层级企业职代会可适当放宽中层以上管理人员和领导人员占职工代表总数百分之二十的限制，超出的具体比例或人数由企业与工会协商确定。

（四）职代会一届三至五年，与同级工会届期一致，职代会因故需提前或者延后换届，应通过职代会或由职代会授权的机构作决定。

（五）职代会可以设立专门委员会（小组）(如提案审查组、职工保险福利组、财务审查组、规章制度监督组、平等协商组、民主评议组等若干专门小组)，各专门委员会（小组）人选，一般在职工代表中提名，也可以聘请非职工代表，但名单必须经过职代会审议通过。专门小组进行活动需要占用工作时间的须经领导同意，方可享受正常出勤同样的待遇

（六）可以建立职代会团(组)长和专门委员会（小组）负责人联席会议制度，根据会议内容，联席会议可邀请企业领导人员或其他有关人员参加。

（七）企业可以依据法律法规、相关规定，结合本企业实际情况，制定本单位职代会实施办法（细则），并必须经过职代会审议通过。

二、职代会筹备

（一）首次召开职代会。由企业党组织、行政、工会等方面人员组成职代会筹备机构。筹备机构主要任务是：起草本单位职代会实施办法（细则）；组织选举职工代表；起草职代会筹备工作情况报告；研究确定本次职代会主要议题、议程；听取职工的意见和建议等。

（二）例行职代会（非首次职代会）。企业工会委员会负责筹备和组织召开职代会和提出大会议程的建议。

（三）征集提案。职工提交的书面意见建议未经梳理审核程序的称为“提案草案”。职代会召开15日前，向职工代表和职工广泛征求职代会“提案草案”。

“提案草案”可由单人或多人联名提出。三分之一以上职工代表或职工联名提出的“提案草案”，应列为“重要提案草案”。

经过梳理审核程序的“提案草案”称为“提案”。

梳理审核“重要提案草案”、“提案草案”。

已通过职代会表决产生提案审查委员会或提案审查小组的，由提案审查委员会（小组）负责办理。

未经职代会表决建立专门审查提案机构的，由工会委员会负责办理。

通过梳理审核程序，“重要提案草案”、“提案草案”上升为“重要提案”、“提案”。

未立为“重要提案”、“提案”的“重要提案草案”、“提案草案”问题，由企业工会或企业行政有关部门作解释和回复。

企业工会就“重要提案”、“提案”听取职工意见后，经与企业协商并达成一致，拟定为“议案”，形成书面文件提交职代会审议通过。

“议案”须在职工代表（职工）大会召开七日前，以书面形式送达职工代表或职工。

（三）相关准备工作

工会方应知会行政及有关方，提前准备好以下相关书面材料:

（1）企业年度工作报告;

（2）企业经营方针、长远和年度计划、重大经营决策、重大人事任免、重大项目安排、大额度资金运作、财务预决算、自有资金分配和使用方案、招聘和解除员工方案等书面报告。

（3）提供交职代会审议、建议、通过的相关方案、议案、制度等;

（4）企业领导执行中央“八项规定”的情况和“三公经费”情况

（5）国有企业班子成员在职代会上述职、述廉的报告等。

工会方准备好以下相关书面材料:

（1）回应企业工作报告的意见建议。

（2）对企业行政方的经营方针、长远和年度计划、重大经营决策、重大人事任免、重大项目安排、大额度资金运作、财务预决算、自有资金分配和使用方案书面材料、招聘和解除员工方案等，提出书面建议意见。

三、职代会召开

（一）预备会议。人数较多的企业可以由工会组织召开职代会预备会议，出席会议人员要达到全体职工代表（在册职工）人数三分之二以上，预备会议内容:

1、听取职代会筹备情况的报告，审议通过大会议程;

2、听取关于职工代表资格审查情况以及列席代表建议名单的报告，确认代表资格;

3、职工代表人数多的企业，可以成立大会主席团，主席团成员由企业工会与职工代表大会各团（组）协商提出候选人名单，其中，工人、技术人员、管理人员不少于百分之五十。名单在预备会议上表

决通过。

（二）正式会议。要有全体职工代表（或在册职工）人数三分之二以上人员出席，方能召开职代会或职工大会。

职代会议程:

1、大会主持人（由企业工会主席担任）向大会报告职工代表（在册职工）出席情况（清点人数），宣布大会开始。

2、本企业行政负责人做工作报告。

行政对提交职代会讨论、通过的有关制度、方案进行说明；对企业“三重一大”情况、执行中央“八项规定”和广东农垦各项管理规定情况，以及企业“三公经费”使用情况进行说明；对上次职代会议案的落实情况，集体合同履行、处理、落实等级情况进行说明。

3、本企业工会主席做企业民主管理工作情况的报告。

4、职工代表对行政方的工作报告和提出的审议事项进行讨论，工会负责收集和整理职工代表提出的修改意见和建议。

5、选派职工代表（或工会主席）对企业行政方年度工作报告的建议和意见进行书面发言。并对企业的经营方针、长远和年度计划、重大经营决策、重大人事任免、重大项目安排、大额度资金运作、财务预决算、自有资金分配和使用方案的建议和意见作书面发言；

6、对企业执行中央“八项规定”和“三公经费”使用情况进行满意度测评。

7、对企业主要领导进行民主测评。

8、企业领导对职工提案进行答复。

9、审议通过工作报告、集体合同或专项集体合同等涉及职工切身利益以及“三重一大”等重要事项的有关文件；表决职工代表审议的重要事项、问题、议案。

需作重要表决的（在企业职代会实施办法中规定属于重要表决事项的范围，或由工会与行政协商认为需列为重要表决内容的事项），应当采取无记名投票方式，全体职工代表（职工）过半数赞成方为通过。

职代会审议通过的决议和重要事项等必须形成书面文件。

10、公布企业领导民主测评结果。

11、选举参加集体协商的职工方代表和职工董事、职工监事，通过职代会专门小组成员名单。

12、签订集体合同或专项集体合同。

（三）临时会议。企业行政、工会或三分之一以上职工代表联名提议，可以召开临时职工代表（职工）大会。临时会议议程:

1、会前需向职工代表大会（职工大会）机构递交召开临时会议的申请，待审批后组织召开。

2、会议内容可包括企业的重大决策、经营管理方案的重大变更或补充、职工薪酬调整、奖金分配等涉及职工切身利益的重要事项等企业认为需经职代会讨论决定的内容。

3、参加会议人员：职代会主席团成员、各代表团（组）正副团（组）长、职代会各专门委员会负责人、基层一线职工代表。

4、由行政领导或工会主席就会议的事项进行报告，与会代表进行讨论审议，采取无记名投票方式

四、闭会期间

（一）各联席会议制度。企业工会应着手建立各联席会议等制度机制。如：对闭会期间出现需临时解决处理的事项、问题，并属职代会授权处理的范围内（授权范围由职代会确定通过），工会可以组织召开职代会团(组)长和专门委员会（小组）负责人联席会议，作出处理决定，决定内容提请下次职代会确认。

（二）职工代表日常活动。

工会应建立职工代表巡视、检查、质询等制度，组织专门委员会（小组）和职工代表就企业职代会议案执行情况，厂务公开实行情况等进行检查监督。对执行中存在的问题及时进行反馈，并督促责任人进行整改。

（三）职工代表管理

职工代表任期与职代会届期一致，可以连选连任。职工代表可按

选区，组成代表团（组），参加民主管理活动。

工会应当建立职工代表名册，职工代表出现缺额时，应及时指导原选区补选。

若因人事变动职务升迁等原因，职工代表身份由普通职工晋升为中层以上管理人员，该职工代表原所在选区，应按职工代表选举（撤换）办法和程序重新选出普通职工身份的职工代表。改变身份的原职工代表资格自行终止。

职工代表在任期内退休或与企业依法解除、终止劳动关系的；因内退、长期病假；跨选区工作岗位变动（长期借调外单位，工作需要在单位内部流动等），其代表资格自行终止，该选区应当及时替换职工代表人选。改变身份的原职工代表资格自行终止。

选区内半数以上职工对职工代表履行职责不满意的，可以向工会提出罢免或撤换该代表的请求。

罢免、撤换、替补（换）职工代表，应当按照本操作规范程序进行。

五、其他

（一）职代会依据现行法规、法律和有关政策规定行使职权、职责。

（二）事业单位（院、校），所有制混合型企业等其它单位可参照本制度操作规范建立职代会制度。

（三）职代会需使用印章，可由企业工会代章。

（四）企事业单位多会合一召开，会议可以在同一时段举办，但职代会必须单列召开，并严格按职代会议程进行，履行职代会职权。

(五)撤并企业（单位）的职代会制度建设。重新合并的企业（单位），仅是更名，职（员）工劳动(人事)关系、劳动（工作）岗位等均未发生重大改变，原所在企业（单位）的职工代表身份可以保留，由合并企业（单位）新成立的工会委员会，召集撤并前原企业（单位）的职工代表，召开新建企业（单位）首届职代会，提出新建立企业（单位）建立职代会制度的方案，并征求新建企业（单位）全体在册职工

意见后，经职代会审议通过后实施。

重新合并企业（单位），经营管理模式发生根本性变化，原职代会不作保留，由合并企业（单位）新成立的工会委员会，按照本操作规范筹备召开首届职代会。

（六）职代会的文件管理。工会应将每年度职代会文件和职工提案、职工投票的原始选票装订成册，建立专门文件档案，并进行妥善保管。

本操作规范由广东省农垦工会解释，自印发之日起实施。

关于转发《企业民主管理规定》的通知

湛垦工字〔2016〕19号　2016年6月21日

各单位工会:

为促进垦区各单位企业民主管理工作，完善以职工代表大会为基本形式的企业民主管理制度，推进厂（场）务公开，支持职工参与企业管理，现将总工发〔2012〕12号文《企业民主管理规定》转发给你们，请各单位依据本《规定》做好相关工作，垦区工会将在下半年进行检查。

在操作过程中如果出现问题，请及时函湛江农垦工会。

广东省湛江农垦工会委员会企业民主管理规定

第一章 总 则

第一条 为完善以职工代表大会为基本形式的企业民主管理制度，推进厂务公开，支持职工参与企业管理，维护职工合法权益，构建和谐劳动关系，促进企业持续健康发展，加强基层民主政治建设，依据宪法和相关法律制定本规定。

第二条 企业民主管理工作应当坚持党的领导，以邓小平理论和

“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，坚定不移地贯彻落实党的全心全意依靠工人阶级的根本指导方针。

企业党组织应当加强对民主管理工作的领导和支持。

第三条 职工代表大会(或职工大会，下同)是职工行使民主管理权力的机构，是企业民主管理的基本形式。

企业应当按照合法、有序、公开、公正的原则，建立以职工代表大会为基本形式的民主管理制度，实行厂务公开，推行民主管理。公司制企业(以下简称公司)应当依法建立职工董事、职工监事制度。

企业应当尊重和保障职工依法享有的知情权、参与权、表达权和监督权等民主权利，支持职工参加企业管理活动。

第四条 企业职工应当尊重和支持企业依法行使管理职权，积极参与企业管理。

第五条 企业工会应当组织职工依法开展企业民主管理，维护职工合法权益。

上级工会应当指导和帮助企业工会和职工依法开展企业民主管理活动，对企业实行民主管理的情况进行监督。

第六条 企业代表组织应当推动企业实行民主管理，促进企业健康发展。

第七条 各级党委纪检部门、组织部门，各级人民政府国有资产监督管理机构和监察机关等有关部门应当依照各自职责，对企业民主管理工作进行指导、检查和监督。

第二章 职工代表大会制度

第一节 职工代表大会组织制度和职权

第八条 企业可以根据职工人数确定召开职工代表大会或者职工大会。

企业召开职工代表大会的，职工代表人数按照不少于全体职工人数的百分之五确定，最少不少于三十人。职工代表人数超过一百人的，超出的代表人数可以由企业与工会协商确定。

第九条 职工代表大会的代表由工人、技术人员、管理人员、企业领导人员和其他方面的职工组成。其中，企业中层以上管理人员和领导人员一般不得超过职工代表总人数的百分之二十。有女职工和劳务派遣职工的企业，职工代表中应当有适当比例的女职工和劳务派遣职工代表。

第十条 职工代表大会每届任期为三年至五年。具体任期由职工代表大会根据本单位的实际情况确定。

职工代表大会因故需要提前或者延期换届的，应当由职工代表大会或者其授权的机构决定。

第十一条 职工代表大会根据需要，可以设立若干专门委员会(小组)，负责办理职工代表大会交办的事项。专门委员会(小组)成员人选必须经职工代表大会审议通过。

第十二条 职工代表按照基层选举单位组成代表团(组)，并推选团(组)长。可以设立职工代表大会团(组)长和专门委员会(小组)负责人联席会议，根据职工代表大会授权，在职工代表大会闭会期间负责处理临时需要解决的重要问题，并提请下一次职工代表大会确认。

联席会议由企业工会负责召集，联席会议可以根据会议内容邀请企业领导人员或其他有关人员参加。

第十三条 职工代表大会行使下列职权:

(一)听取企业主要负责人关于企业发展规划、年度生产经营管理情况，企业改革和制定重要规章制度情况，企业用工、劳动合同和集体合同签订履行情况，企业安全生产情况，企业缴纳社会保险费和住房公积金情况等报告，提出意见和建议;

审议企业制定、修改或者决定的有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律以及劳动定额管理等直接涉及劳动者切身利益的规章制度或者重大事项方案，提出意见和建议;

(二)审议通过集体合同草案，按照国家有关规定提取的职工福利基金使用方案、住房公积金和社会保险费缴纳比例和时间的调整方

案，劳动模范的推荐人选等重大事项;

(三)选举或者罢免职工董事、职工监事，选举依法进入破产程序企业的债权人会议和债权人委员会中的职工代表，根据授权推荐或者选举企业经营管理人员;

(四)审查监督企业执行劳动法律法规和劳动规章制度情况，民主评议企业领导人员，并提出奖惩建议;

(五)法律法规规定的其他职权。

第十四条 国有企业和国有控股企业职工代表大会除按第十三条规定行使职权外，行使下列职权:

(一)听取和审议企业经营管理主要负责人关于企业投资和重大技术改造、财务预决算、企业业务招待费使用等情况的报告，专业技术职称的评聘、企业公积金的使用、企业的改制等方案，并提出意见和建议;

(二)审议通过企业合并、分立、改制、解散、破产实施方案中职工的裁减、分流和安置方案;

(三)依照法律、行政法规、行政规章规定的其他职权。

第十五条 县级以下一定区域内或者性质相近的行业内的若干尚不具备单独建立职工代表大会制度条件的中小企业，可以通过选举代表联合建立区域(行业)职工代表大会制度，开展企业民主管理活动。

工会负责组织建立区域(行业)职工代表大会制度。区域(行业)工会作为区域(行业)职工代表大会的工作机构承担日常工作。

第十六条 集团企业的总部机关和各分公司、分厂、车间以及其他分支机构可以按照一定比例选举产生职工代表，召开集团企业职工代表大会，实行企业民主管理。

集团企业的总部机关和各分公司、分厂、车间以及其他分支机构，按照本规定建立职工代表大会制度，在各自的职权范围内分别开展民主管理活动。

第二节 职工代表大会工作制度

第十七条 职工代表大会每年至少召开一次。职工代表大会全体

会议必须有三分之二以上的职工代表出席。

第十八条 职工代表大会议题和议案应当由企业工会听取职工意见后与企业协商确定，并在会议召开七日前以书面形式送达职工代表。

第十九条 职工代表大会可以设主席团主持会议。主席团成员由企业工会与职工代表大会各团(组)协商提出候选人名单，经职工代表大会预备会议表决通过。其中，工人、技术人员、管理人员不少于百分之五十。

第二十条 职工代表大会选举和表决相关事项，必须按照少数服从多数的原则，经全体职工代表的过半数通过。对重要事项的表决，应当采用无记名投票的方式分项表决。

第二十一条 职工代表大会在其职权范围内依法审议通过的决议和事项具有约束力，非经职工代表大会同意不得变更或撤销。

企业应当提请职工代表大会审议、通过、决定的事项，未按照法定程序审议、通过或者决定的无效。

第二十二条 企业工会委员会是职工代表大会的工作机构，负责职工代表大会的日常工作，履行下列职责：

(一)提出职工代表大会代表选举方案，组织职工选举职工代表和代表团(组)长；

(二)征集职工代表提案，提出职工代表大会议题的建议；

(三)负责职工代表大会会议的筹备和组织工作，提出职工代表大会的议程建议；

(四)提出职工代表大会主席团组成方案和组成人员建议名单；提出专门委员会(小组)的设立方案和组成人员建议名单；

(五)向职工代表大会报告职工代表大会决议的执行情况和职工代表大会提案的办理情况、厂务公开的实行情况等；

(六)在职工代表大会闭会期间，负责组织专门委员会(小组)和职工代表就企业职工代表大会决议的执行情况和职工代表大会提案的办理情况、厂务公开的实行情况等，开展巡视、检查、质询等监督活

动;

(七)受理职工代表的申诉和建议，维护职工代表的合法权益;

(八)向职工进行民主管理的宣传教育，组织职工代表开展学习和培训，提高职工代表素质;

(九)建立和管理职工代表大会工作档案。

第三节 职工代表的产生和权利义务

第二十三条 与企业签订劳动合同建立劳动关系以及与企业存在事实劳动关系的职工，有选举和被选举为职工代表大会代表的权利。

依法终止或者解除劳动关系的职工代表，其代表资格自行终止。

第二十四条 职工代表应当以班组、工段、车间、科室等为基本选举单位由职工直接选举产生。规模较大、管理层次较多的企业的职工代表，可以由下一级职工代表大会代表选举产生。

第二十五条 选举、罢免职工代表，应当召开选举单位全体职工会议，会议应有三分之二以上职工参加。选举、罢免职工代表的决定，应经全体职工的过半数通过方为有效。

第二十六条 职工代表实行常任制，职工代表任期与职工代表大会届期一致，可以连选连任。

职工代表出现缺额时，原选举单位应按规定的条件和程序及时补选。

第二十七条 职工代表向选举单位的职工负责并报告工作，接受选举单位职工的监督。

第二十八条 职工代表享有下列权利:

(一)选举权、被选举权和表决权;

(二)参加职工代表大会及其工作机构组织的民主管理活动;

(三)对企业领导人员进行评议和质询;

(四)在职工代表大会闭会期间对企业执行职工代表大会决议情况进行监督、检查。

第二十九条 职工代表应当履行下列义务:

(一)遵守法律法规、企业规章制度，提高自身素质，积极参与企

业民主管理;

(二)依法履行职工代表职责,听取职工对企业生产经营管理等方面的意见和建议，以及涉及职工切身利益问题的意见和要求，并客观真实地向企业反映;

(三)参加企业职工代表大会组织的各项活动,执行职工代表大会通过的决议，完成职工代表大会交办的工作;

(四)向选举单位的职工报告参加职工代表大会活动和履行职责情况，接受职工的评议和监督;

(五)保守企业的商业秘密和与知识产权相关的保密事项。

第三十条 职工代表履行职责受法律保护，任何组织和个人不得阻挠和打击报复。

职工代表在法定工作时间内依法参加职工代表大会及其组织的各项活动，企业应当正常支付劳动报酬，不得降低其工资和其他福利待遇。

第三章 厂务公开制度

第三十一条 企业应当建立和实行厂务公开制度，通过职工代表大会和其他形式，将企业生产经营管理的重大事项、涉及职工切身利益的规章制度和经营管理人员廉洁从业相关情况,按照一定程序向职工公开，听取职工意见，接受职工监督。

第三十二条 企业主要负责人是实行厂务公开的责任人。企业应当建立相应机构或者确定专人负责厂务公开工作。

第三十三条 企业实行厂务公开应当遵循合法、及时、真实、有利于职工权益维护和企业发展的原则。

实行厂务公开应当保守企业商业秘密以及与知识产权相关的保密事项。

第三十四条 企业应当向职工公开下列事项:

(一)经营管理的基本情况;

(二)招用职工及签订劳动合同的情况;

(三)集体合同文本和劳动规章制度的内容;

(四)奖励处罚职工、单方解除劳动合同的情况以及裁员的方案和结果，评选劳动模范和优秀职工的条件、名额和结果;

(五)劳动安全卫生标准、安全事故发生情况及处理结果;

(六)社会保险以及企业年金的缴费情况;

(七)职工教育经费提取、使用和职工培训计划及执行的情况;

(八)劳动争议及处理结果情况;

(九)法律法规规定的其他事项。

第三十五条 国有企业、集体企业及其控股企业除公开第十三条、第十四条和第三十四条规定的相关事项外，还应当公开下列事项:

(一)投资和生产经营管理重大决策方案等重大事项，企业中长期发展规划;

(二)年度生产经营目标及完成情况，企业担保，大额资金使用、大额资产处置情况，工程建设项目的招投标，大宗物资采购供应，产品销售和盈亏情况，承包租赁合同履行情况，内部经济责任制落实情况，重要规章制度制定等重大事项;

(三)职工提薪晋级、工资奖金收入分配情况;专业技术职称的评聘情况;

(四)中层领导人员、重要岗位人员的选聘和任用情况，企业领导人员薪酬、职务消费和兼职情况，以及出国出境费用支出等廉洁自律规定执行情况，职工代表大会民主评议企业领导人员的结果;

(五)依照国家有关规定应当公开的其他事项。

第四章 职工董事和职工监事制度

第三十六条 公司制企业应当依法建立职工董事和职工监事制度，支持职工代表大会选举产生的职工代表作为董事会、监事会成员参与公司决策、管理和监督，代表和维护职工合法权益，促进企业健康发展。

第三十七条 公司应当依法在公司章程中明确规定职工董事、职

工监事的具体比例和人数。

第三十八条 职工董事、职工监事候选人由公司工会根据自荐、推荐情况，在充分听取职工意见的基础上提名，经职工代表大会全体代表的过半数通过方可当选，并报上一级工会组织备案。

工会主席、副主席应当作为职工董事、职工监事候选人人选。

第三十九条 公司高级管理人员和监事不得兼任职工董事;公司高级管理人员和董事不得兼任职工监事。

第四十条 职工董事、职工监事的任期与公司其他董事、监事的任期相同，可以连选连任。

第四十一条 职工董事、职工监事不履行职责或者有严重过错的，经三分之一以上的职工代表联名提议，职工代表大会全体代表的过半数通过可以罢免。

职工董事、职工监事出现空缺时，由公司工会依照本规定第三十七条的规定提出替补人选，提请职工代表大会民主选举产生。

第四十二条 职工董事依法行使下列权利:

(一)参加董事会会议，行使董事的发言权和表决权;

(二)就涉及职工切身利益的规章制度或者重大事项，提请召开董事会会议，反映职工的合理要求，维护职工合法权益;

(三)列席与其职责相关的公司行政办公会议和有关生产经营工作的重要会议;

(四)要求公司工会、公司有关部门和机构通报有关情况并提供相关资料;

(五)法律法规和公司章程规定的其他权利。

第四十三条 职工监事依法行使下列权利:

(一)参加监事会会议，行使监事的发言权和表决权;

(二)就涉及职工切身利益的规章制度或者重大事项，提议召开监事会会议;

(三)监督公司的财务情况和公司董事、高级管理人员执行公司职务的行为;监督检查公司对涉及职工切身利益的法律法规、公司规章

制度贯彻执行情况;劳动合同和集体合同的履行情况;

(四)列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议;列席与其职责相关的公司行政办公会议和有关生产经营工作的重要会议;

(五)要求公司工会、公司有关部门和机构通报有关情况并提供相关资料;

(六)法律法规和公司章程规定的其他权利。

第四十四条 职工董事、职工监事应当履行下列义务:

(一)遵守法律法规，遵守公司章程及各项规章制度，保守公司秘密，认真履行职责;

(二)定期听取职工的意见和建议，在董事会、监事会上真实、准确、全面地反映职工的意见和建议;

(三)定期向职工代表大会述职和报告工作，执行职工代表大会的有关决议，在董事会、监事会会议上，对职工代表大会作出决议的事项，应当按照职工代表大会的相关决议发表意见，行使表决权;

(四)法律法规和公司章程规定的其他义务。

第四十五条 公司应当保障职工董事、职工监事依照法律法规和公司章程开展工作，为职工董事、职工监事履行职责提供必要的工作条件。

第四十六条 职工董事、职工监事在任职期间，除法定情形外，公司不得与其解除劳动合同。

第四十七条 职工董事、职工监事与公司的其他董事、监事享有同等的权利，承担相应的义务。

第五章 附 则

第四十八条 各地区、各有关部门和各企业根据本规定制定实施办法，推进企业民主管理工作。

第四十九条 集体企业依照《城镇集体所有制企业条例》等有关法律法规规定实行民主管理。

第五十条 本规定自发布之日起施行。

转发《广东省总工会关于进一步做好困难职工解困脱困工作的实施意见》的通知

湛垦工字〔2016〕34号　　2016年11月16日

各单位工会:

现将省总工会《广东省总工会关于进一步做好困难职工解困脱困工作的实施意见》转发，请按要求做好如下工作:

1、要在10月30日前对已纳入工会困难职工帮扶系统的困难职工档案进行全面清理，并对新识别认定的困难在职职工录入帮扶档案。困难职工（在职）的认定: 家庭人均收入低于当地最低生活保障线，经政府救助后仍生活困难的职工家庭; 家庭人均收入高于当地最低生活保障线150%以内（含），但由于患病、子女上学、残疾、单亲及其他特殊原因造成生活困难的职工家庭; 因职工本人或家庭成员遭受突发事件、意外伤害、重大疾病或其他原因导致生活困难的职工家庭，且家庭人均收入在当地最低生活保障线3倍以内（含）。

2、对困难职工还要逐户建立帮扶台账，做到一户一档案，一户一措施，到户有卡。于2016年12月31日前全面完成建档立卡工作，参见附件1《困难职工档案表》、附件2《困难职工解困脱困联系卡》。

广东省总工会关于进一步做好困难职工解困脱困工作的实施意见

（2016年8月15日）

为深入贯彻落实党中央关于加大城市困难职工解困脱困帮扶和保障力度的指示精神，进一步做好困难职工解困脱困工作，按照全国总工会《关于进一步做好困难职工解困脱困工作的实施意见》（总工

发[2016]7号)和《关于做好困难职工解困脱困建档立卡工作的通知》（工保字[2016]2号）的要求，结合我省实际，提出以下实施意见。

一、指导思想

以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，全面贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中、五中全会精神，深入贯彻中央扶贫开发工作会议、习近平总书记关于扶贫开发的系列重要讲话精神和关于工人阶级和工会工作的重要论述，按照党中央、国务院，全国总工会和省委、省政府的决策部署，把“精准”贯穿困难职工解困脱困工作全过程，明确工作目标、突出工作重点、抓住关键环节，精准聚焦、持续发力，做到底数精准、原因精准、措施精准、解困脱困精准，既要帮助困难职工解决眼前困难，做到无基本生活之忧；又要帮助他们脱困，走上致富之路，为确保我省困难职工2020年同步迈进全面小康社会作出工会应有的贡献。

二、目标任务

围绕全国总工会关于2020年前实现困难职工全部解困脱困的目标任务，对已纳入工会困难职工帮扶系统的困难职工档案进行全面清理，根据致困原因精准分类，精准摸清底数。对钢铁、煤炭等行业供给侧结构性改革新出现的困难职工以及其他企事业单位改革改制出现的困难职工，及时识别认定并录入帮扶档案，并根据困难职工致困原因制定针对性帮扶措施，分类帮扶、分批解困脱困：

（一）低保范围内有劳动能力而未充分就业的职工。着重帮助其实现就业创业，提高家庭收入实现解困脱困。

（二）收入或生活水平低于低保线而未纳入低保的职工。着重推动其纳入社会保障解困。其中，对没有社会保险或没有落实待遇的，推动其纳入社会保险并享受相应待遇；对丧失劳动能力或社会保险金不足以保障基本生活的，推动纳入低保兜底。

（三）存在支出性生活困难的职工。对患重特大疾病、遭受自然灾害或意外事故等导致家庭支出突增，造成生活困难的职工，着重推动其纳入医保制度和政府临时救助、灾害救助制度。其中，对因病致

困的职工，推动其纳入大病保险和医疗互助保障。

（四）城市困难农民工。对长期居住在城市、生活遇到特殊困难的农民工，推动其享有均等化公共服务，使其生活条件得到显著改善。

（五）供给侧结构性改革中的困难职工。对在供给侧结构性改革特别是化解过剩产能和僵尸企业兼并重组、破产清算、事业单位改革过程中，部分因下岗失业或其他原因造成生活困难的职工，协同政府落实好政策措施，解决好转岗、再就业等安置和社会保障问题。

通过上述措施，每年推动和促进20%以上精准识别的在档困难职工实现解困脱困；到2020年，精准识别的在档困难职工全面实现解困脱困目标。

三、工作措施

各级工会要以饱满的热情，认真负责的态度，采取各种措施做好困难职工解困脱困工作，做到六个“到位”。

（一）精准识别分类到位。困难职工解困脱困工作的主要对象是，各市、县（市、区）总工会（产业工会）建立困难职工档案的企业、事业单位和机关单位的在职人员，以及加入工会组织的农民工家庭，包括：家庭人均收入低于当地最低生活保障线，经政府救助后仍生活困难的职工家庭；家庭人均收入高于当地最低生活保障线150%以内（含），但由于患病、子女上学、残疾、单亲及其他特殊原因造成生活困难的职工家庭；因职工本人或家庭成员遭受突发事件、意外伤害、重大疾病或其他原因导致生活困难的职工家庭，且家庭人均收入在当地最低生活保障线3倍以内（含）。

建立困难职工档案的各级工会组织对钢铁、煤炭等行业供给侧结构性改革中新出现的困难职工以及其他企事业单位改革改制中出现的困难职工，及时识别认定并录入帮扶档案。要按照困难职工档案建档审批的规定，对照标准对困难职工档案进行重新梳理核查，符合标准的予以保留，不符合的剔除，准确界定解困脱困对象。

（二）致困原因分析到位。各级工会深入调查研究，全面准确掌握本地区（本系统）困难职工规模、数量、分布等情况，深入分析致

困原因，将在档困难职工按家庭成员无劳动能力、有劳动能力而未就业、下岗失业、未参加社会保险、社会保险待遇落实不到位、家庭成员患重特大疾病、遭受自然灾害、遭受意外事故、子女上学、其他等十种致困原因进行分类。除上述分类外，要特别关注供给侧结构性改革中，国有（集体）企业、事业单位改制重组、长期停产的下岗失业致困，或者买断工龄后未就业和充分就业致困的职工群体的摸底调查，切实掌握这一群体的困难情况。并在尊重解困脱困对象意愿的基础上，按照“一户一法”要求，分类制定帮扶措施，确定帮扶单位和帮扶责任人，发放《困难职工解困脱困联系卡》（附件 2），落实帮扶责任。

（三）及时建档立卡到位。对在档困难职工逐户实行精准分类识别的基础上，县级或县级以上工会（产业工会）对本地区（本系统）困难职工进行逐户建档立卡，录入工会帮扶工作管理系统，建立帮扶台账，做到一户一档案，一户一计划，一户一措施，到户有卡，因户施策，分类帮扶。按照全国总工会《关于做好困难职工解困脱困建档立卡工作的通知》（工保字[2016]2 号）的要求，于 2016 年 10 月 31 日前全面完成建档立卡工作。

（四）制定帮扶规划到位。县级或县级以上工会（产业工会）根据实际情况，科学制定今后五年的工作规划及年度工作计划，做到年度有计划五年有规划。同时统筹落实政策对接、项目安排、成效目标等具体措施，确保目标任务明确、资源配置合理、措施精准到位。

（五）坚持精准施策到位。采取“四个一批”，实施“十大行动计划”，精准施策，帮扶措施“一户一法”，落到实处。**一是社会救助兜底一批。**对因各类因素造成实际收入或生活水平低于低保线的困难职工，着重推动其纳入低保范围。协助政府统筹实施最低生活保障、特困人员供养、教育救助、住房救助、就业求助、临时救助等社会救助制度，推动提高低保标准，强化社会救助托底功能。对生活特别困难的职工予以特别救助，对符合低保条件的，协调帮助实现应保尽保。推动无房或居住在危房的困难职工纳入政府保障性住房安置。实施

“送温暖精准帮扶”计划，做实做细为困难职工送温暖工作，转变送温暖集中在节日发放慰问金的方式，对特别需要救助帮扶的困难职工，按月或按季定期发放生活救助金，实施送温暖经常化、常态化，开展定期走访、主题探访活动，主动帮扶困难职工。实施**“金秋助学”计划，**推动困难职工家庭子女纳入国家“奖、助、贷、勤、减、免”助学体系，兑现按年度享受上学期间所需生活费、路费，确保困难职工子女上得起学，顺利完成学业。**二是纳入大病保险和医疗互助保险保障一批。**对于患重特大疾病、遭受自然灾害或意外事故等导致家庭支出剧增，造成生活困难的职工，积极推动其纳入基本医疗制度和政府临时救助、灾害救助制度保障范围。推动各地建立职工大病保险制度，提高重大疾病救治水平和重特大疾病患者的自负医疗费用救助比例。协调符合条件的困难职工享受民政部门的医疗救助，协调慈善机构给予相关特殊病种免费救治。每年由省总工会出资 3000 万元，实施**“住院二次医保”计划，**为全省在档困难职工每人购买一份“住院二次医保”，减轻困难职工住院医疗负担。大力实施**“职工医疗互助保障计划”，**将大病致困的解困脱困对象纳入职工医疗互助保障范围。有条件的地方工会可以出资开展大病专项救助活动。**三是就业创业援助发展一批。**各级工会要积极主动配合政府人社、工信、国资、发改等部门，将有劳动能力的困难职工纳入政府主导的积极就业创业政策，帮助他们实现就业创业。实施**“技能培训促就业计划”，**对于有劳动能力但未实现充分就业的困难职工，特别是国企改革改制、供给侧结构性改革，以及企业停产、半停产后，下岗失业后造成困难并有劳动能力的职工，通过加强技能培训、提供创业援助等方式，以就业创业解困脱困一批。启动**职工“求学圆梦行动”计划，**利用移动互联网教育平台，资助 5000 名职工接受学历继续教育，资助 1 万名职工提升技能水平。实施**工会“创业援助”计划，**筹集资金建立工会小额贷款基金，对有创业意愿并具备条件的解困脱困对象，给予创业培训、创业指导和无息贷款、小额贷款贴息等多种扶持，帮助他们创业。实施**“阳光就业”计划，**帮助解困脱困对象家庭高校毕业生就业。**四是**

纳入国家社保制度覆盖一批。对于未参加社会保险或没有落实社保待遇的，推动其纳入社会保险并享受相应待遇。对于因企业欠缴社会保险费而不能办理退休的，督促企业依法补缴社会保险费用。对于因职工家庭成员长期生病无法就业获取经济收入，长期累积欠缴社会保险费（个人部分）且无能力补缴的，推动政府部门帮助其解决实际困难。对于与企业解除劳动关系的困难职工，推动政府和企业做好各项社会保险关系接续、转移和待遇的落实。协同政府做好化解过剩产能过程中职工安置社会保障政策的落实工作。对于因无法正常领取失业保险金，或者工伤认定困难、工伤保险待遇落实不到位等原因，造成家庭困难的职工，推动落实待遇。开展**“工伤探视扶助”计划，**定期探视慰问受工伤或患职业病职工，对他们进行心理辅导和政策指导，对于因工伤待遇问题与用人单位发生劳动争议的困难职工，工会应及时指导和帮助职工依法申请调解、仲裁或提起诉讼，需要法律援助的困难职工，由工会法援机构予以帮助。

深入开展**“一帮一结对帮扶”计划，**县以上地方工会、产业（行业）工会要开展“一帮一”结对帮扶困难职工工作，确保每个解困脱困对象都要有单位帮扶，都有解困脱困责任人。各级工会干部要深入解困脱困对象家中，详细了解家庭状况、致困原因和发展需求，帮助制定针对性、操作性强的帮扶措施，重点帮助有劳动能力的困难职工实现稳定就业，帮助困难职工尽快脱困致富。

（六）注重整合资源到位。在地方党委领导下，把做好困难职工解困脱困工作纳入当地经济社会发展规划和党政考核体系，推动政府出台并用好各项政策以及困难群体专项帮扶政策，对接困难职工需求，形成推进工作合力。动员社会各界及爱心人士捐款捐物资助困难职工改善生产生活条件。鼓励和引导各类爱心企业和慈善组织与困难职工开展结对帮扶活动。大力鼓励和支持志愿者、社会工作专业人士、企业家等参与金秋助学、送医送药、工伤探视等助困活动。

四、工作要求

（一）加强组织领导。各级工会要把困难职工解困脱困工作摆上

工会工作重要议事日程，主要负责同志带头研究谋划、带头部署推进、带头督促检查。结合实际制定实施方案，明确目标任务和重点措施，一级抓一级、层层抓落实。制定严格考核考察办法，逐级建立目标责任制，签订责任书，把困难职工解困脱困工作作为考核各级工会工作业绩的重要内容，作为考察工会干部的重要依据。

（二）加大资源投入。困难职工解困脱困工作时间紧、任务重、工作量大，各级工会要加大人力、物力、财力投入，集中优势力量做好困难职工解困脱困工作。要加强与当地经济社会发展规划、保障和改善民生政策精准对接，争取财政加大支持力度。省总回拨的工会经费要向困难职工解困脱困工作进一步倾斜。帮扶中心人手不足的，可采取兼职、借调、抽调和聘用社会人员等方法来增加人手。

（三）加强宣传引导。各级工会要充分运用工会新闻宣传阵地以及工人在线、工会微博等新媒体，加大对困难职工解困脱困工作的宣传力度，宣传各级工会的工作进展和成效，营造社会各方面参与困难职工解困脱困的良好氛围。

（四）改进工作作风。各级工会要把推进困难职工解困脱困工作与加强干部队伍建设、改进工作作风结合起来，与开展“两学一做”学习教育结合起来，深入困难职工群体，摸实情、出实招，加强分类指导、推动解决问题，让广大职工切实感到工会组织是真正的“职工之家”，工会干部是值得他们信赖的“娘家人”。

关于做好精准扶贫驻场工作队管理工作的通知

湛垦工字〔2016〕37号　　2016年12月12日

各有关单位:

根据中央、省、市扶贫开发工作会议精神和省农垦集团公司关于精准扶贫开发工作要求，进一步做好垦区精准扶贫精准脱贫工作，在广前公司等5个帮扶单位中选派8名优秀干部（见附表）组成扶贫工

作队，分别到黎明农场等4个被帮扶单位定点驻场帮扶，现就有关事项通知如下：

一、驻场工作队成员驻场期间不承担派出单位工作，原人事关系、工资和福利待遇不变。工作队成员原则上中途不轮换，确有特殊原因需要调整的，必须事先报湛江农垦集团公司人事处、扶贫办（工会）同意。

二、驻场工作队成员到岗工作后，要认真履行职责，积极按照精准扶贫的工作要求，做好工作对接、组织协调、调查研究，扎实推进具体的扶贫工作，确保扶贫工作稳妥推进、成效明显，确保到2018年实现垦区困难职工脱贫的目标。

三、驻场工作队成员要自觉遵守各项工作纪律和廉洁纪律。严格遵守驻场考勤和请假制度，因事离场外出必须书面请假，请假3天以下的，须经场党组织同意；请假3天以上的，须报集团公司扶贫办、人事部门批准。要做到“四个不准”，即：不准收受驻点场职工的任何财物，不准接受基层单位的宴请，不准在驻点场报销应由个人或者帮扶单位支付的任何费用，不准挪用帮扶资金。要按照“三严三实”的要求，带头开展“两学一做”学习教育，以良好的作风赢得基层干部职工的信赖和支持。

四、驻场工作队成员交通费、伙食补助等按集团公司有关文件规定执行，所需费用由派出单位负责。被帮扶单位需提供必要的工作、食宿等基本条件，协助解决工作时的交通、电脑等方面的困难。

五、建立责任追究制度，对驻场工作队成员长期不驻场、帮扶单位管理不到位的，对单位主要负责人及分管领导实行问责。

附：贫困农场驻场工作队人员情况表（略）

关于印发《湛江农垦精准扶贫、精准脱贫实施方案》的通知

湛垦函字〔2016〕566号　　2016年12月12日

垦区各单位:

为全面推进湛江农垦精准扶贫、精准脱贫工作，扎实开展精准扶贫具体工作，现将《湛江农垦精准扶贫、精准脱贫实施方案》印发给你们，请各单位结合实际，认真贯彻执行。

湛江农垦精准扶贫、精准脱贫实施方案

为推进垦区精准扶贫，根据中央、省、市扶贫开发工作会议精神和省农垦总局关于精准扶贫开发工作要求，确保困难职工不掉队，不断提高扶贫开发工作实效，进一步加快贫困职工脱贫致富步伐，补齐垦区发展短板，结合湛江农垦实际，制定本方案。

一、指导思想

全面贯彻落实党的十八大和十八届历次全会精神，以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入贯彻中央扶贫开发工作会议和习近平总书记关于扶贫开发的系列重要讲话精神，按照国家、省、市和省农垦总局关于精准扶贫的决策部署，因地制宜、实事求是，提高贫困户的收入，改变贫困农场落后面貌，确保到2018年垦区贫困户全部脱贫，从而实现“两个率先”目标。

二、目标任务

充分利用垦区资源、区位优势，大力发展特色农业、生态农业、观光旅游业等带动贫困农场经济发展和职工脱贫致富。到2018年，实现垦区贫困户不愁吃、不愁穿，义务教育、基本医疗和住房安全有保障，基本公共服务主要领域指标达到广东省平均水平，有劳动力的贫困户人均年收入达到9000元，符合政策的全部或部分丧失劳动能力的贫困人口争取纳入低保或单位按最低生活标准结合实际给予救助，确保全部实现稳定脱贫；贫困农场劳均收入达到广东农垦职工劳均收入的80%。

三、基本原则

（一）党委领导，党政同责。实行党政同责，脱贫攻坚党委书记负责制，充分发挥党委总揽、协调各方的领导作用，成立专门的扶贫领导和实施机构，为脱贫提供坚强的政治保障。切实加强贫困农场的基层党组织建设，使其成为带领职工脱贫致富的坚强战斗堡垒。

（二）精准扶贫，精准脱贫。把精准要求贯穿扶贫开发各领域环节，准确甄别，建档立卡，因地制宜，分类分策，对贫困户实施精细化管理，对扶贫资源实行精确化配置，对贫困户和贫困农场精准化帮扶，确保脱贫攻坚精准到户、到人。

（三）立足发展，政策兜底。实行造血型扶贫，大力发展特色农业、生态农业，发挥地理位置和资源优势，因地制宜开展特色农产品的开发，切实增强贫困户、贫困农场的发展动力。坚持底线思维，把处在当地县市区低保线以下的贫困户、符合政策的全部或部分丧失劳动能力的贫困人口纳入当地农村低保范围，或单位按当地政府最低生活保障标准给予救助，做到政策兜底脱贫。

（四）职工参与，自力更生。扶贫先扶志，突出贫困户主体地位，引导他们正确处理好国家、垦区、社会帮扶和自身努力的关系，树立战胜贫穷的信心和斗志，自力更生，艰苦奋斗，全面提高自我发展能力，依靠自己双手实现脱贫致富。

四、帮扶办法

（一）对象范围

按人均年收入 6000 元以下的标准，农垦户口的在职或退休职工家庭成员，初步认定全垦区贫困人口 676 户 1738 人。认定为精准扶贫贫困农场的是贫困户集中的黎明农场、红江农场、东升农场、长山农场等 4 个单位。

（二）工作机制

1. 根据中央、省、市和省农垦总局精准扶贫工作要求，湛江农垦成立以蔡亦农同志为组长、梁超平副组长的扶贫开发工作领导小组，其他领导及各处室负责人为领导小组成员，领导负责全垦区精准扶贫

工作。成立由工会、企管处、资本运营处、社会事业管理处、财务处、生产科技处、国土处组成的扶贫办公室，日常办公设在垦区工会办公室，负责协调垦区脱贫攻坚工作的组织推进。

2.实行党政同责、党委书记负责制。对党委行政同考核，党委书记为第一责任人，各单位应成立由党委书记任组长、场长（董事长、总经理）任副组长的扶贫领导小组，设立有专职人员的扶贫办，制定本单位脱贫攻坚具体工作实施方案，做好精准识别、建档立卡、进度安排、项目落实、政策落地、资金使用、人力调配、指导检查等工作，协调解决工作中的问题和困难。

3.实行动态管理。各单位必须遵循动态管理的原则，扶贫办、驻场工作队要对贫困户信息要及时更新，实现扶贫对象信息动态管理。凡是符合贫困户识别标准的职工，可按贫困户建档立卡流程要求重新进行申报，并按要求上报到集团公司扶贫办统一管理，此项工作在每年的12月底前完成。

4.按垦区互帮互助的原则，分为贫困户集中较多的农场（公司）和贫困户分散较少的农场（公司）。贫困户集中较多的有红江农场、黎明农场、东升农场、长山农场等4个被帮扶单位（见附表），由广前公司、南华农场、华海公司、东方红农场、幸福农场等5个帮扶单位对口帮扶；其他有分散贫困户较少的农场（公司）由本单位内部开展精准扶贫工作。

5.垦区帮扶单位对口帮扶贫困户集中的农场（公司），由帮扶单位选派出2名素质好、能力强的场级后备干部作为专职干部定点驻场帮扶，被帮扶农场指派1-2名专职干部负责配合对接工作，成立3-4人的专职扶贫工作队，集团公司相关机关处室指定1名干部定期负责协调工作。

（三）工作要求

各场、各驻场帮扶单位要严格按照《广东省农村扶贫开发条例》要求，做到“八个落实”：

1.落实精准识贫

按照“队为单位、分级负责、精准识别、长期公示、动态管理”的原则，认真细致地做好相对贫困户的精准识别工作。驻场扶贫工作队对贫困户的识别摸查要做到全覆盖，确保不漏一户，不落一人。对贫困户必须逐户登门核查，核清职工家庭资产、收入支出等情况，并详细记录在册，由职工、所在单位干部、帮扶工作队等相关调查人员签名确认。坚持“五看”、“五优先”、“六进”、“七不进”，确保精准识别到位。“五看”即：一看房、二看年度收入、三看劳力强不强、四看家里有没有重大患病者、五看家中有没有读书郎。“五优先”即：五保户和低保户优先、无房户和危房户优先、重大疾病和残疾贫困户、工伤不能从事工作、弱智不能正常工作人员优先、因病返贫和因灾返贫户优先、因学和因老致贫户优先。“六进”即：一是家庭主要劳动力死亡、孩子未成年的贫困户要进；二是不符合五保条件的孤寡职工和单亲职工家庭要进；三是家庭主要劳动力长期生病、不能从事基本劳动的职工要进；四是家庭人口有丧失劳动能力的残疾人口的职工要进；五是住房不避风雨的职工要进；六是因自然灾害、突发事件造成家庭特别困难的职工要进。“七不进”即：一是近三年内新建建筑面积为 80 平方米以上的住房或在城镇购买商品房的职工不能进；二是子女有赡养能力但不履行赡养义务的职工不能进；三是家庭拥有小汽车或大型农机具的职工不能进；四是直系亲属有属于财政供养人员的职工不能进；五是长期雇佣他人从事生产经营活动的职工不能进；六是对举报或质疑不能作出合理解释的职工不能进；七是有劳动能力但好吃懒做、打牌赌博导致贫困的职工不能进。

2.落实申报程序

要严格执行《条例》规定的程序，由职工向生产队党支部或农场提出申请，驻场扶贫工作队会同农场、生产队组织对提出申请的职工家庭居住条件、收入和家庭成员健康状况进行核实，召开生产队职工大会或职工代表大会评议，对符合条件的职工在生产队和农场场部公示 7 天，职工无异议后在贫困户申请表出具初审意见，造册汇总后报农场（公司）党委审核。农场（公司）党委组织对各队上报的相对贫

困户情况进行核查，在职工申请表上加具审查意见，并以农场（公司）为单位按有劳动能力贫困户、没有劳动能力贫困户进行分类造册统计上报集团公司扶贫办（设在湛江农垦工会），集团公司扶贫办同有关部门组成核查组对各单位报送的相对贫困户、人口数量以及真实性进行核查，将核查结果报集团公司审定最终名单。

3. 落实建档立卡

在相对贫困户逐户实行精准识别后，要逐户建档立卡，录入电脑，长期公示。农场（公司）扶贫领导小组、驻场扶贫工作队要做好被帮扶农场（公司）、相对贫困户的登记造册工作，做到户有卡、场有册，建立动态档案，反映真实情况。对被帮扶的贫困户，帮扶干部要建立统一的《帮扶记录卡》台账，把帮扶干部个人的帮扶情况及贫困户受帮扶的情况如实记录在《帮扶记录卡》上，由驻场帮扶工作队长或负责人签名确认，并录入电脑，建立电子信息档案，作为检查考核评价帮扶工作的重要依据。

4. 落实帮扶规划

驻场扶贫工作队按照省、市和集团公司的工作部署和要求，根据实际情况，制定帮扶单位和贫困户精准扶贫精准脱贫总体规划及年度工作计划，做到年度有计划、总体有规划。要对贫困场场情、民情开展深入调查研究，广泛听取所在农场干部职工对脱贫工作的意见和建议，从实际出发帮助制定脱贫规划。对贫困户家庭人口情况、致贫原因、人均收入等方面进行深入调查，摸清底数，深入了解贫困户发展需求，在尊重贫困户意愿的基础上，按照“一户一法”要求，分类制订帮扶措施，落实帮扶责任，确保扶贫对象精细化管理，扶贫资源精确化配置，扶贫对象精准化扶持，实现精准脱贫。

5. 落实帮扶到户

确保相对贫困户稳定脱贫是驻场扶贫工作队工作的重中之重。要按照“六个精准”要求，落实“一户一法”，精准施策，落到实处。

一是帮思想转变。扶贫先扶志，要大力宣传党和政府的扶贫政策和有关规定，教育和引导贫困户克服“等、靠、要、懒、散、堕”思

想，激发脱贫的内生动力和主动性，自觉接受新技术、新理念，树立通过自主创业，依靠自身努力逐步摆脱贫困的信心。

二是帮增收脱贫。按照有劳动能力的贫困户意愿，指导贫困户选定帮扶项目，并在资金、物资、技术、信息、就业等方面为贫困户予以扶持。要按照实际情况提供就业扶贫、产业扶贫等具体帮扶措施，根据其自身愿望和当地实际，多措并举扶持贫困户发展特色优势种养殖业或从事农产品加工、服务及其他产业。进一步增强“造血”功能，实现产业帮扶到户。积极开展种养业技能培训和劳动力转移就业培训，根据企业用工需求，开展订单式免费技能培训和转移就业。对有创业意愿的贫困户家庭人员，积极组织创业技能培训，提升其创办电商、维修服务等创业就业技能，实现靠技能脱贫。对教育引导后仍没有发展生产增收脱贫意愿的贫困户不给予扶持。

三是帮政策措施落实。积极协调教育、医疗卫生、社保、人口计生、涉农直补等各项惠民政策落实到贫困户，切实解决好“三保障”问题。确保贫困户子女不因贫辍学，确保贫困人口大病医疗得到有效保障，防止因病返贫、因贫弃医，优先解决住房最危险、经济最困难职工及无房户的基本安全住房问题。将符合当地低保政策条件的贫困家庭，争取纳入当地低保范围，其个人缴纳的养老保险费，按政策规定落实财政补贴。根据贫困户意愿，投入扶持资金参与专业大户、家庭农场、合作社等新型经营主体，或参与龙头企业、产业基地等生产经营，或折股量化给被扶持的贫困户并按股分红，增加资产收益。

6.落实社会扶贫

通过产业带动、资金帮扶等形式，带动一批项目，带活一批市场，带强一批产业。充分发挥农场职工子弟多、知青多等的优势，发动反哺家乡参与精准扶贫，动员社会各界及爱心人士捐款捐物资助特困职工改善生产生活条件。大力鼓励和支持志愿者、社会工作专业人士、企业家等参与扶贫调研、支教助医、文化下乡、科技推广等扶贫活动。广泛宣传报道扶贫开发工作中的典型事例，及时总结推广各地的好经验、好做法、好典型、好机制，营造全社会共同关注扶贫、支持扶贫、

参与扶贫的良好氛围。

7.落实资金管理

驻场工作队要积极争取各级部门落实相关扶持措施，积极争取派出单位扶持资金、社会扶持资金。按照扶贫开发工作的需要做好资金的使用方案。加强专项资金监管和审计工作，按照“项目跟随规划走，资金跟随项目走，监管跟着资金走”原则，坚持专项资金专项使用，严格执行扶贫项目招标制度和政府采购制度。审计部门加强扶贫资金管理使用的监督，按计划对扶贫项目开展跟踪审计，确保资金不被挤占挪用、截留私分、虚报冒领、挥霍浪费，确保扶贫资金使用安全。

8.落实工作制度

各驻场工作队要认真学习领会党中央、省、市和省农垦总局关于扶贫开发工作的方针政策，不断提升扶贫工作的理论水平和工作能力。严格遵守党纪国法，洁身自爱，遵守驻场工作队的管理规定。要以问题为导向，推进扶贫工作，分类整理扶贫工作资料。驻场期间，要定期向所在单位党委、集团公司扶贫办、派出单位汇报扶贫工作进展情况，每年年终要对扶贫工作进行绩效评价和总结。

五、资金筹措和使用

（一）资金筹措

1.垦区扶贫专项资金。一是统筹使用财政税改资金、水库移民后扶资金、一事一议资金、强农惠农资金和其他扶贫的扶贫资金；二是由湛江农垦集团公司拨付的扶贫资金；三是从垦区各单位企业利润留存（集团公司考核时减去相应的利润考核指标）中划拨部分的扶贫资金；

2.自筹扶贫资金。各单位根据本单位实际情况，拨付专门用于精准扶贫的资金。

3.对口帮扶资金。5个帮扶单位投入到被帮扶农场和困难户的自筹或利用其它方式筹集的帮扶资金。

4.社会捐助资金。倡导企业干部职工、慈善组织、职工子弟、知青、场友、社会乡贤、志愿者等社会人士捐助的慈善资金。

（二）资金使用

1.垦区扶贫专项资金。由集团公司在全垦区统筹安排使用，按垦区各单位贫困户人数及整体贫困情况划拨给各单位，该资金按要求需用于直接促进扶贫帮扶对象增收的发展生产、提高技能和实现就业、金融支持、生活帮扶等项目。

2.自筹扶贫资金和对口帮扶资金。由帮扶单位和被帮扶单位协商安排用于精准扶贫等各类扶贫项目。

3.社会捐助资金。有指定用途的资金必须按捐助人意愿用于其指定用途。无指定用途的资金可用于资助贫困户子女读书、医疗救助、突发事故等生活帮扶。

六、帮扶措施

结合本单位实际制定发展措施，统筹用好扶贫资金、水库移民后扶资金和其他强农惠农资金，通过产业扶贫、就业扶贫、社会扶贫、把扶贫与“扶智”结合起来，增强贫困户就业及创业技能，有针对性地对贫困户进行专业技能培训，通过贫困户的转型就业，实现职工脱贫与农场发展的共赢。

（一）结合农垦产业发展，实施产业扶贫

结合农垦产业转型升级，给贫困户找准脱贫项目，对贫困户给予政策上的支持。

1.采取“产业公司+贫困户”模式，建立一批有规模的种植和养殖家庭农场、农业合作社，依托有效种、养名优产品的生产种植销售途径，带动贫困户增收创收。

2.推动“短、平、快”项目发展，有效促进蔗区耕地的大轮作，引进合适的项目落户当地，促进产业链条的延长，带动当地传统产业的转型升级和提质、提效工作。积极引导贫困户结合实际发展自营经济增加收入。

3.建立致富带头人帮扶模式，鼓励有实力、有技术、有基础种养殖大户采取“一对一、一对多”的模式，在资金、技术、市场等方面对贫困户进行帮扶，引导有劳动能力的贫困户发展生产，带动贫困户

增收致富。

4.因地制宜建立特色“农业公园”，发展以采摘体验、娱乐游玩为主的乡村旅游，建立“市民休闲农业体验区”和“农科实验观赏区”，以股份分红捐助或落实就业等方式，帮助贫困户增收脱贫。

（二）探索生产经营方式，实施就业扶贫

为解决以往帮扶工作中存在的扶贫专项资金无规划无实效的现象。结合农垦深化改革，全面调整困难职工的承包经营方式，一是减免无劳力的贫困户或无生产管理技能的职工承包土地费用，探索将其通过减免土地使用费承包的土地、个人现金等作为股份入股其他大户或专业合作社，采取委托经营、合作经营等方式，参与生产经营取得的收益，确保贫困户多渠道增收。二是探索将财政专项扶贫资金或部分支农资金集中作为贫困户的股份，入股到龙头企业、产业基地，每年按经营利润享受分红。三是贫困户享受分红收益脱贫后，其专项扶贫配股资金由工会调整配备到其他还没有脱贫的贫困户，直到所有贫困户轮流享受分红收益脱贫为止。

（三）解决基本生活困难，实施社会扶贫

一是为贫困户职工提供生产资金无息贷款、危房改造资助、大病救助、子女读书提供帮助。二是充分发挥农场职工子弟多、知青多的优势，发动反哺农场参与精准扶贫，动员社会各界及爱心人士捐款捐物资助特困职工改善生产生活条件。三是积极做好社会资本的引入，支持垦区的扶贫开发事业，要动员慈善组织、志愿者、企业等各方力量参与社会救助。

（四）做好劳动力技术培训，实施智力扶贫

1.加大对贫困户家庭子女的帮扶教育工作，通过教育补助和减免学杂费的方式，支持困难家庭子女就读技校、大中专院校等，实现智力脱贫。大力倡导帮扶善举，鼓励垦区干部职工一对一结对帮扶，力所能及资助一户或一个贫困户子女上学。

2.技术培训。依托垦区农工商学院和农工商学校两所职业院校的教学培训力量，利用“校企结合”的方式，对贫困户家庭中有一定产

业基础、文化水平较高、有强烈脱贫愿望的农工开展技能培训，对口农垦的大农业、大基地项目，根据企业用工需求，有针对性培育符合现代农业需要的种养能手。做好贫困户家庭成员的推荐就业工作，优先照顾贫困户家庭中的成员在农垦企业就业，优先吸纳贫困户家庭中的成员在扶贫开发建设项目中就业。

3.对有创业意愿的贫困户家庭人员，积极组织创业技能培训，提升其创办电商、维修服务等技能，确保有劳动能力的贫困户每户至少1人能实现转移性就业。对确实不能从事农业重体力劳动的安排其本人或家庭成员到垦区企业合适的公益性岗位工作或帮助联系其他工作。

（五）做好政策性兜底，实施社会保障扶贫

1.对无劳动能力、无生活来源且无近亲属的鳏寡老人和孤儿，以及重度残疾、弱智等特困职工实施政策性兜底帮扶，除提供基本生活补贴外，还应提供基本生活条件（如集中在养老院或福利院供养），给予必要的照料。由于垦区的农场职工大部分参加的是农村新农合医疗，医疗保障水平较低，而且无法参加城镇职工的住院二次医保政策，所以各单位必须实施必要的医疗救助措施，由各单位医院负责组织实施。

2.建议所有参加城镇职工医疗保险的单位，加入省总工会的《广东省职工医疗互助保障计划》《广东省女职工安康互助保障计划》《在职职工住院医疗综合互助保障》。保费按规定可从工会经费、职工福利费、职工个人交费等多个渠道筹集。企业出资的，根据财税〔2009〕27号文件规定，参保费在工资总额5%标准内的部分可在税前扣除。要尽可能减少职工个人交费比例，有条件的单位全部单位出资，让职工得到更大的实惠。对建档立卡的贫困户在职职工，可由单位工会出资购买。

（六）制定资金扶贫政策，实施金融扶贫

一是统筹好扶贫资金，加大对脱贫解困的支持力度。充分利用扶贫开发专项资金，支持扶贫项目，做到资金用在刀刃上，充分发挥专

项资金的带动作用和效率。积极实施小额贷款扶贫，充分利用农垦小额贷款公司的政策，支持扶贫对象发展生产。利用好农业企业的项目资金，向扶贫项目倾斜，加大投入力度，促进扶贫项目锦上添花。积极做好社会资本的引入，加大筹资力度，促进合作共赢，支持垦区的扶贫开发事业；二是充分发挥“粤垦小贷”公司的金融服务力度，加大对农垦职工尤其是贫困户职工的免息和低息贷款，确保贫困户职工创业的起步资金落实。

七、组织保障

（一）加强组织领导

落实集团公司、农场、生产队三级共抓扶贫工作的领导体制和精准到户的工作机制，层层签订脱贫攻坚责任书，落实场、挂扶单位的脱贫攻坚任务。农场是精准扶贫工作的责任主体，场扶贫工作领导小组要重点做好上下衔接、统筹协调、督促检查工作。场党委、行政班子将做好进度安排、项目落地、资金使用、人力调配、推进实施等工作。扶贫工作队承担具体责任，认真执行各项扶贫措施，确保各项工作落地见效。落实全部贫困人口全覆盖的挂钩联系帮扶责任，场领导班子成员带头落实挂钩户扶贫工作责任，每月至少 1 次带队走访贫困户，开展调查研究，亲自部署组织协调推进扶贫工作，现场解决工作难题。

（二）加大监管力度

凡涉及重点帮扶单位的交通、农田水利、饮水安全等基础设施项目，教育、卫生、文化等公共服务项目，最低生活保障、养老保险、住房改造，各相关部门视年度项目资金计划优先向贫困人口倾斜，按现行财政资金拨付渠道落实到场。扶贫资金投入主要用于直接促进贫困人口增收的项目，包括扶贫贷款贴息、扶持贫困人口就业、特色产业发展等。在此基础上，兼顾贫困人口义务教育、基本医疗的保障费用。要建立扶贫资金使用公告、公示制度，做到项目、资金和效果“三公开”，接受职工群众监督和审计监督，对挤占、挪用、贪污扶贫资金的，要依法依规严肃查处。

（三）加强队伍建设

一要强化各驻场工作队落实好工作平台，提供必要的办公场所，完善配套好设施设备，充分发挥精准扶贫工作机构职能作用，充实配强场扶贫开发工作力量，保障扶贫开发工作经费。二要加强对场扶贫部门工作人员，驻场干部和专职扶贫干部的业务培训和纪律教育及作风建设，打造一支责任强、守纪律、作风硬、业务精的扶贫队伍。

（四）加大宣传力度

坚持正确舆论引导，全面宣传解读中央、省市和省农垦总局“精准扶贫、精准脱贫”的精神、政策。大力宣传扶贫取得的成就，宣传报道扶贫工作中涌现出的先进典型和事迹，及时总结推广成功的经验和做法，增强干部职工对扶贫工作的认识，引导垦区各级以实际行动踊跃参与精准扶贫工作。

（五）完善考核机制

完善扶贫工作成效的考核办法，按照“集团公司直接查到户”的督查要求，建立扶贫工作责任清单，加大督查通报、检查考核力度，实行不定期分阶段考核，重点督查考核脱贫成效。强化督查问责，建立扶贫开发工作督查制度，重点加强对扶贫项目立项实施、资金拨付、验收监管、绩效评估等环节的监督检查，不定期对帮扶工作进展、成效及资金落实情况进行跟踪检查，及时妥善处理帮扶工作中出现的新情况、新问题。对扶贫工作推进缓慢、成效不明显的单位和个人，要在全垦区进行通报，限期整改；对未完成年度任务的场，要对场主要负责人进行约谈；对不作为甚至弄虚作假的要依党纪政纪进行严肃追责。具体考核办法根据省、市和省农垦总局要求执行，强化扶贫工作正向激励，将脱贫攻坚实绩作为选拔任用干部的重要依据，对在脱贫攻坚中表现优秀的干部特别是干出实绩、职工欢迎的驻场帮扶干部要重点培养，优先提拔使用。

关于规范垦区厂务公开栏有关事项的通知

湛垦函字〔2017〕457号　　2017年11月14日

垦区各单位:

根据上级有关厂务公开文件精神，以及湛江农垦集团公司（局）党组“三重一大”议事规则和决策程序规定，为进一步建立和完善垦区企事业单位厂务公开制度，规范厂务公开栏的有关内容和做法，提高厂务公开的质量和效果，充分调动广大职工参与管理的积极性，不断加强职工民主管理，促进垦区改革、发展与稳定，结合垦区实际，现就规范厂务公开栏有关事项通知如下:

一、厂务公开的总体要求

（一）遵循全心全意依靠职工办企业。

（二）有利于垦区企事业单位的改革、发展和稳定。

（三）有利于增强垦区企事业单位管理工作透明度。

（四）有利于职工参与单位民主管理。

（五）有利于加强单位党风廉政建设。

二、厂务公开程序

按照遵循“合法、及时、真实，有利于职工权益维护和企业发展，应当保守企业商业秘密以及与知识产权相关的保密事项”的要求，依据厂务公开事项范围要求依法公开。具体公开流程如下:

（一）申请公开。单位承办部门依据厂务公开事项范围的规定，制定公开方案，报本单位厂务公开领导小组审批。

（二）审批公开方案。单位厂务公开领导小组依据厂务公开原则和范围，对承办部门的公开方案进行审核批准。承办部门将审批后的公开方案报本单位监督部门（工会）备案。

（三）公开。承办部门把所需公开的内容按要求公开在厂务公开栏对应的位置。

（四）反馈。在公开期间，承办部门和责任人要及时收集职工对公开内容的反馈意见，对存在问题要公开答复，并将全过程进行记录存档。

（五）归档。承办部门对公开的内容应记录入簿，做到形式公开、簿册记录、存档备查相一致。各单位必须做好资料的整理造册归档工作。承办部门将公开栏公开的资料（备份）定期交送本单位工会，由工会分类造册入档。

三、厂务公开栏公开的内容、承办部门和责任人

厂务公开栏（农场层面）主要包括10项内容，分别为：年度经济发展目标、场务公开机构、农场基本情况、重大决策及其落实情况、干部管理情况、三公经费使用情况、涉及职工切身利益情况、土地管理情况、国资处置及产品物资购销情况，以及其他。

（一）年度经济发展目标

公开内容：社会总产值，国民生产总值，营业收入，实现利润，职工劳均收入。

承办部门：企管部门，责任人：部门负责人。

（二）场务公开机构

公开内容：场务公开领导小组，场务公开监督小组。

承办部门：工会，责任人：部门责任人。

（三）农场基本情况

公开内容：全场总人数，职工总人数，在岗职工人，离退休职工总人数，土地总面积，甘蔗、橡胶、剑麻等主产业发展规模（面积、株数等），自营经济种类和规模，种养殖户数，发展思路和定位。

承办部门：相关职能部门，责任人：部门负责人。

（四）重大决策及其落实情况

公开内容：主要包括企业中长期发展规划，投资和生产经营重大决策方案，企业改革、改制方案，兼并、破产方案，重大技术改造方案，职工裁员、分流、安置方案。年度生产经营目标及完成情况，工程建设项目的招投标，资产（物业）承包出租及承包租赁合同执行情况，企业内部经济责任制落实情况，重要规章制度的制定等重大事项，以及重大事项落实情况。

承办部门：相关职能部门，责任人：相关部门负责人。

（五）干部管理情况

公开内容：主要包括民主评议企业领导人员情况，干部的招聘、培养、选拔、交流、轮岗、挂职、教育、管理和监督事项，干部廉洁自律规定执行情况，干部的考评、奖惩等情况。

承办部门：人事部门，责任人：部门负责人。

（六）三公经费使用情况

公开内容：公车购置使用情况，业务招待费使用情况，以及出国出境费用支出情况等。

承办部门：办公室，责任人：部门负责人。

（七）涉及职工切身利益情况

公开内容：主要包括劳动法律法规的执行情况，集体合同、劳动合同的签订和履行，职工提薪晋级、工资奖金分配、奖罚与福利，五险一金缴纳情况，职工招聘，专业技术职称的评聘，评优选先的条件、数量和结果，职工购房、售房的政策和住房公积金管理以及企业公积金和公益金的使用方案，安全生产和劳动保护措施，职工培训计划，以及帮扶和扶贫等情况。

承办部门：工会，责任人：部门负责人。

（八）土地管理情况

公开内容。土地对外发包（合作）、对内发包，土地合同签订、土地使用费标准及收缴等情况。

承办部门：企管部门，责任人：部门负责人。

（九）国资处置及产品物资购销情况

公开内容：国有资产的报废、处置等情况，大宗物资的购销、产品销售等情况。

承办部门：财务部门，责任人：部门负责人。

（十）其他

公开内容：不在前 7 项内，仍需公开的事项和情况，如计划生育、公共卫生，以及职工对厂务公开栏的反馈意见和单位作出的答复等等。

承办部门和责任人：相关职能部门及其负责人。

四、其它要求

1.农场层面上，将厂务公开内容与党务公开内容分成两张公开栏分别公布；生产队层面上，将队务公开内容与党务公开内容合在一张公开栏上一起公布。

2.农场层面上的厂务公开项目和内容要明确落实到具体的职能部门和责任人。

3.上述规定和要求，请各农场遵照执行，各工业单位和事业单位参照执行，并结合本单位实际，制定相应的厂务公开栏工作制度。

4.垦区各单位现行使用的厂（党）务公开栏本着不浪费的原则能用则用，确实需要新做、重做或更换厂（党）务公开栏的，统一按新的规范要求和参考样板（见附件）执行。

5.集团公司厂务公开领导小组将定期或不定期组织有关人员对各单位贯彻落实此项工作进行检查，对不符合要求的责令整改。

附件：1.广东省XXX农场场务公开栏（参考）（略）

2.中共XXX委员会党务公开栏（参考）（略）

3.广东省XXX农场XXX队党务队务公开栏（参考）（略）

关于做好垦区职代会有关事项的通知

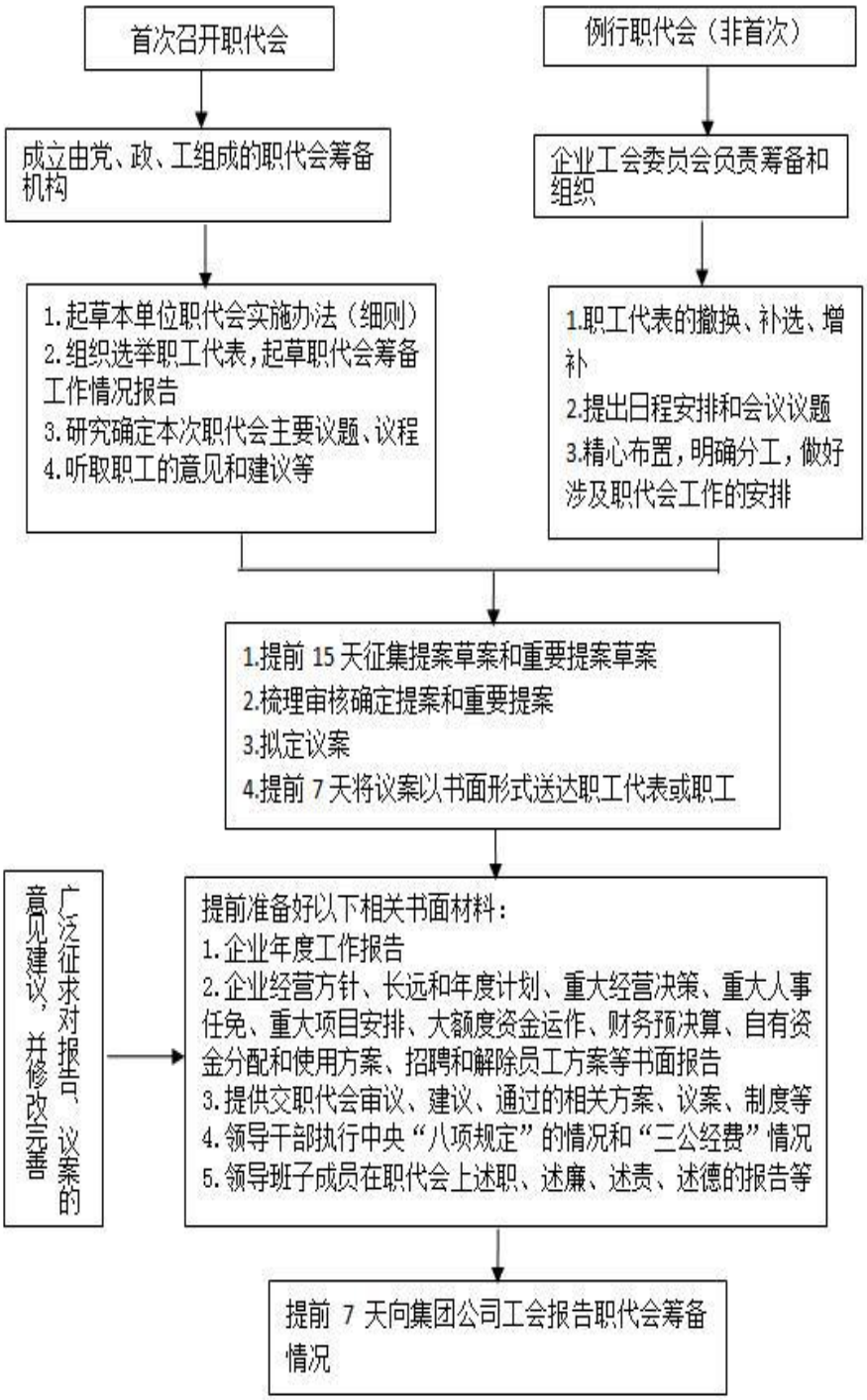
湛垦工字〔2017〕45号　　2017年11月22日

垦区各单位工会：

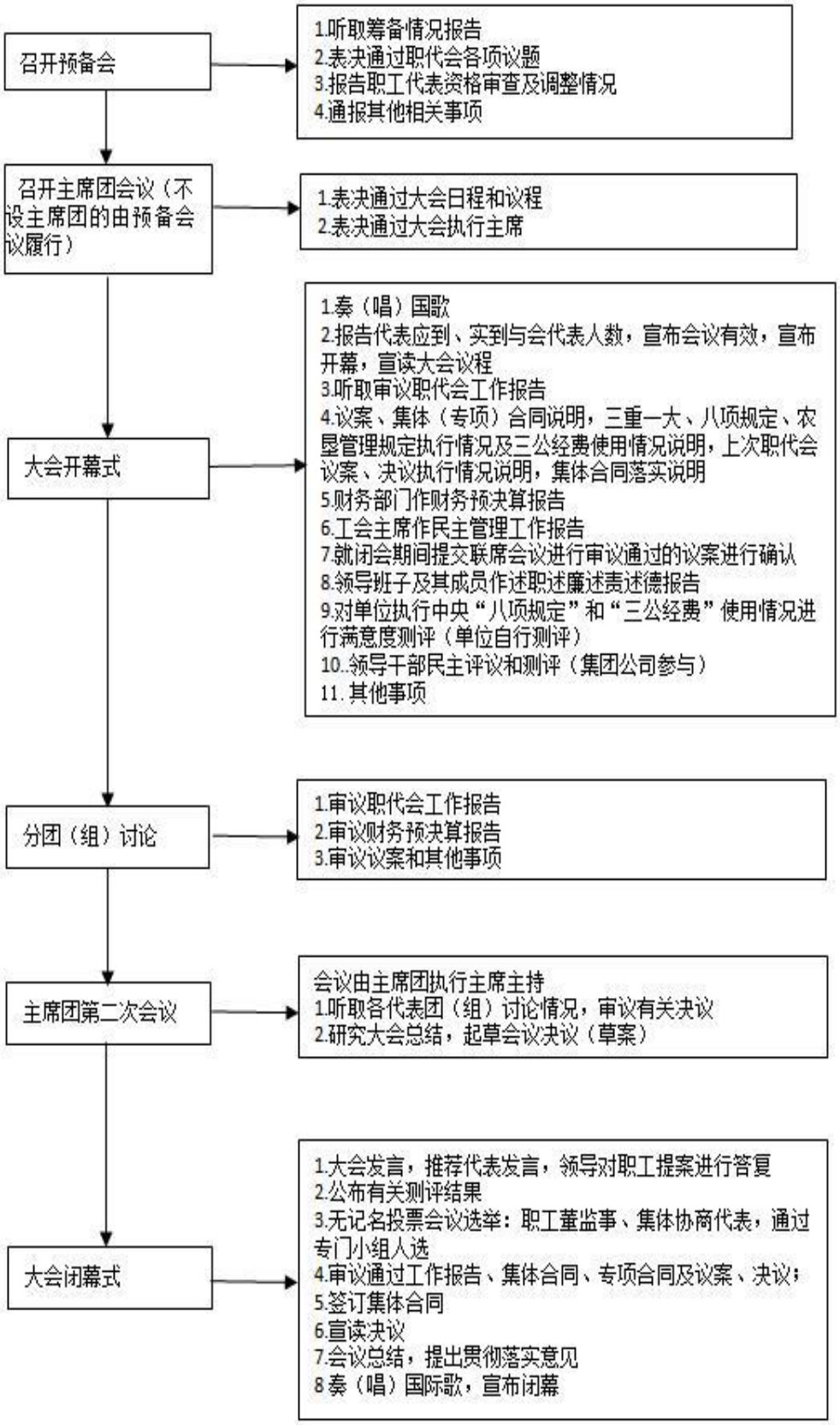
根据《企业民主管理规定》、《广东农垦职工代表大会制度操作规范》等有关规定要求，为进一步完善职代会程序、落实职代会职权、提高职代会质量，充分发挥职代会在维护职工合法权益、促进企业和谐健康发展中的重要作用，现就做好垦区职代会有关事项通知如下：

一、规范职代会操作流程

（一）职代会筹备工作。要做好成立筹备工作机构，征集和提交提案，以及确定职代会议程议题等工作，具体操作流程见下图。

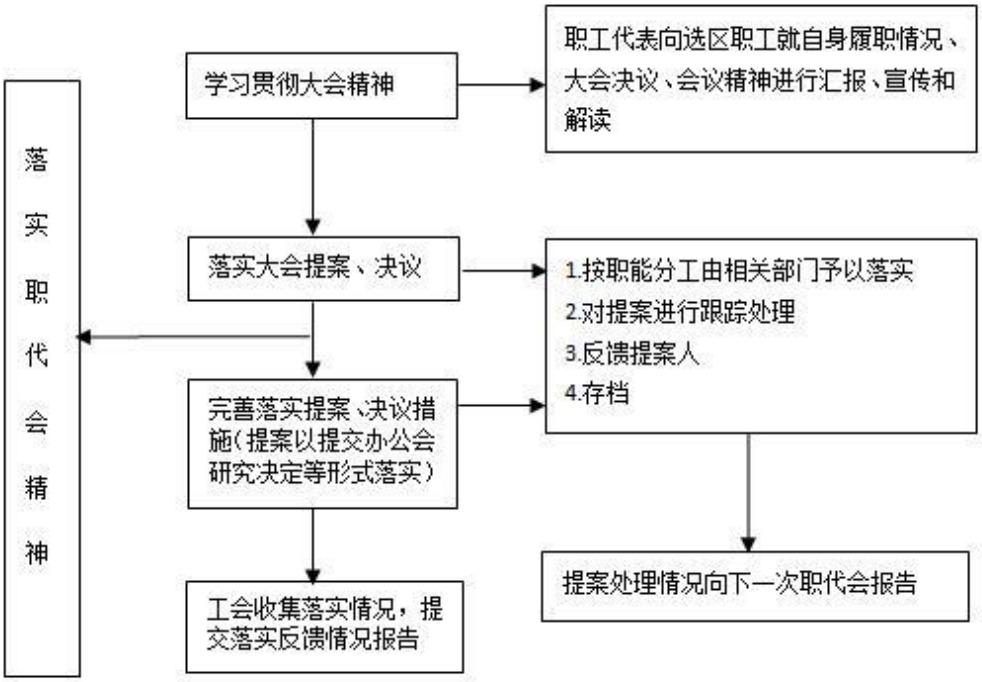


（二）职代会召开。主要包含预备会、主席团会、全体代表大会三个会议，每次会议都有需要表决的内容，具体操作流程见下图。

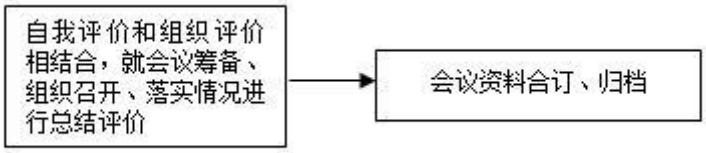


（三）落实职代会精神。职工代表要把大会的决策和精神带到基层、一线去，对大会提案的处理情况进行跟踪落实，具体操作流程见

下图。



（四）总结评价。对职代会部署和要求的工作落实情况进行评价总结，对会议资料进行装订归档。



二、领导班子及其成员述职述廉述责述德及民主测评、评议

垦区一级企事业单位领导班子及其成员应在职代会上作述职述廉述责述德“四述”报告，集团公司工会、纪检监察处和人事处将派人到会进行督促指导。

述职，就是要报告学习、思想、工作、作风的情况，特别是贯彻执行党的路线、方针、政策和决议的情况和完成本人职责范围内的工作情况;

述廉，就是要对照廉洁自律准则规定的“四个必须”、“八条规范”，以及党纪处分条例规定的廉洁纪律，逐条报告执行这些规定的情况，

重点报告抓党风廉政建设的情况和带头执行廉洁从政规定的情况，以及对亲属、身边工作人员加强教育、严格要求的情况；

述责，就是要对照问责条例规定的 6 种问责情形，重点讲清楚执行政治纪律和政治规矩、履行管党治党责任、推进党风廉政建设和反腐败工作情况；

述德，就是按照中组部对干部德的考核要求，从社会公德、职业道德、个人品德、家庭美德等四个方面，重点报告践行社会主义核心价值体系、树立宗旨意识、遵纪守法、敬业奉献、抵制各种不文明行为、修身齐家等方面的情况。

述职述廉述责述德后，集团公司工会、人事处、纪检监察处等部门有关人员统一组织对基层各单位领导班子及其成员进行民主测评、评议，并将测评、评议票收回统计。测评、评议结果在 7 天内反馈给各单位工会，由各单位工会采取适当的方式在职工代表中公布。职工代表民主评议领导干部测评票（汇总表）和领导干部述职述廉述责民主测评票（见附件 1、2、3）统一按照新修订的版本进行操作。

三、职代会会前报告程序和内容

（一）报告的时间和形式

垦区一级企事业单位召开职代会，应提前 7 个工作日以书面的形式报告集团公司工会，并填写《湛江农垦企事业单位职工代表大会会前情况报告单》（见附件 4）。

（二）报告的主要内容

1. 会议届次；

2. 会议时间；

3. 会议议程；

4. 行政工作报告；

5. 企事业单位改革改制方案、职工分流安置方案、集体合同、工资集体协议草案，重要规章制度及涉及职工切身利益的重大议案；

6. 其他需要报告的事项。

（三）报告批复

集团公司工会收到各企事业单位工会的书面报告后，应认真审查上述内容，作出同意召开或就不当之处提出修改、调整的意见，并于3个工作日内以编有发文字号的正式文件批复报告单位。报告单位收到同意批复后，方可按规定召开职代会。

四、职代会会后备案的程序和内容

（一）会议资料的整理归档

垦区一级企事业单位召开职代会后，应及时对会议资料装订归档，以备检查。应当装订归档的资料主要包括:

1.本单位工会关于职工代表大会筹备情况的报告和向本级党组织的请示、向集团公司工会呈送的报告;

2.本级党组织的批复和集团公司工会的批复;

3.代表名册;

4.会议通知;

5.会议议程;

6.代表签到表;

7.职代会工作报告;

8.会议审议、通过或决定的议案、方案、制度;

9.代表提案;

10.提案落实情况报告;

11.职代会民主评议干部的原始资料和结果;

12.会议表决的原始资料;

13.会议决议;

14.向有关组织提交的报告表、情况综述等文字材料的留存件;

15.其他应归档的资料。

（二）报集团公司工会备案。垦区一级企事业单位应填写《湛江农垦企事业单位职工代表大会召开情况备案表》（见附件5），加盖本单位工会公章后，于闭会之日起7个工作日内一并报送集团公司工会备案。

五、其他要求

1、规范职代会运作。垦区各基层单位工会要严格按照《广东农垦职工代表大会制度操作规范》等职代会有关制度、规定和本通知精神规范职代会的运作程序，不断完善落实职代会各项职权。集团公司工会将加强对垦区一级企事业单位职代会执行情况进行督查指导。

2、建立通报制度。集团公司工会将联合纪检监察处等有关部门每年对垦区基层单位落实职代会报告、备案等制度情况进行检查和通报，并将执行情况列入各单位工会工作目标考核的重要内容，对不执行职代会报告和备案制度、不按法定程序召开职代会的单位将给予通报批评，并责令限期改正。

附件：1.职工代表民主评议领导干部测评票（略）

2.职工代表民主评议领导干部测评汇总表（略）

3.领导干部述职述廉述责述德民主测评票（略）

4. 湛江农垦企事业单位职工代表大会会前情况报告单（略）

5. 湛江农垦企事业单位职工代表大会召开情况备案表（略）

关于印发《湛江农垦党委（党组）理论学习中心组学习制度》的通知

湛垦党字〔2017〕80号　　2017年12月29日

垦区各单位、机关各处室：

现将《湛江农垦党委（党组）理论学习中心组学习制度》印发给你们，请认真遵照执行。

湛江农垦党委（党组）理论学习中心组学习制度

为进一步推进湛江垦区各级党委（党组）理论学习中心组学习制度化、规范化，推动理论武装工作深入开展，提高领导干部的理论水

平和工作能力，加强领导班子思想政治建设，根据中央、广东省委、湛江市委和省农垦集团公司党组关于党委（党组）理论学习中心组的部署要求，结合垦区实际，制定本制度。

一、学习意义及适用范围

（一）党委(党组)理论学习中心组学习，是垦区各级党委(党组)领导班子和领导干部在职理论学习的重要组织形式，是严肃党内政治生活、强化党性修养的重要内容，是加强各级领导班子思想政治建设的重要制度，是建设学习型服务型创新型的马克思主义执政党、提高党的执政能力和领导水平的重要途径。

各级党委(党组)应当把理论学习中心组学习列入重要议事日程，纳入党建工作责任制，纳入意识形态工作责任制。

（二）党委(党组)理论学习中心组学习以政治学习为根本，以深入学习中国特色社会主义理论体系为首要任务，以深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想为重点，以掌握和运用马克思主义立场、观点、方法为目的，以“三个定位、两个率先”和“四个坚持、三个支撑、两个走在前列”为统领，坚持围绕中心、服务大局，坚持知行合一、学以致用，坚持问题导向、注重实效，坚持依规管理、从严治学。

（三）本制度适用于垦区各级党委(党组)理论学习中心组学习。

二、组织与职责

（一）党委(党组)理论学习中心组主要由党委(党组)领导班子成员组成，可以根据学习需要适当吸收有关人员参加。

（二）各级党委(党组)对本级理论学习中心组学习负主体责任，对本单位的理论学习中心组学习负领导责任，每年年初要明确当年学习内容、学习重点、学习方向、组织方式等事项。

党委(党组)书记是理论学习中心组学习第一责任人，主要职责是审定学习计划、确定学习主题和研讨专题、提出学习要求、主持集体学习研讨、指导和检查中心组成员的学习情况。

党委(党组)负责宣传思想工作的成员是理论学习中心组学习直

接责任人，主要职责是配合党委(党组)书记做好学习的组织工作。

党委(党组)其他成员应当积极参加学习，自觉遵守理论学习中心组学习制度，按照学习安排或者受委派承担相应职责。

（三）党委(党组)理论学习中心组应当配备学习秘书，由宣传、组织人事、办公室等机构负责人担任，由宣传部门负责人牵头。

学习秘书主要职责是负责制定学习计划、加强联系沟通、做好学习宣传、收集整理编印学习资料等工作。

三、学习内容、形式与要求

（一）党委(党组)理论学习中心组学习内容包括:

1.马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想。

2.党章党规党纪和党的基本知识。

3.党的路线、方针、政策和决议。

4.国家法律法规。

5.社会主义核心价值观。

6.党的历史、中国历史、世界历史和科学社会主义发展史。

7.推进中国特色社会主义事业所需的经济、政治、文化、社会、生态、科技、军事、外交、民族、宗教等方面知识。

8.农垦改革发展实践中的重点、难点问题。

9.两级集团公司党组重大决策部署以及重要会议精神。

10.党中央和上级党组织要求学习的其他重要内容。

（二）党委(党组)理论学习中心组可以通过以下适当形式，开展切实有效的学习活动:

1.集体学习研讨。各级党委(党组)理论学习中心组应当将集体学习研讨作为学习的主要形式，把重点发言和集体研讨、专题学习和系统学习结合起来，深入开展学习讨论和互动交流。理论学习中心组学习以中心组成员自己学、自己讲为主，适当组织专题讲座、辅导报告。

2.个人自学。理论学习中心组成员应当根据形势任务的要求，结合工作需要和本人实际，明确学习重点，研读必要书目，下功夫刻苦

学习，做到有计划、有步骤、有措施、有落实。

3.专题调研。理论学习中心组成员应当把理论学习与专题调研结合起来，围绕垦区、本单位改革发展面临的突出问题，深入基层、深入群众，扎实开展调查研究，深化理论学习。调研可以由党委(党组)统一组织，也可结合分管工作自行开展。

理论学习中心组成员应当积极参加学习讲坛、读书会、报告会等学习活动，充分利用网络学习平台开展学习，拓宽学习渠道，提升学习效果。

党委(党组)理论学习中心组应当结合本单位实际，创新学习方式，改进学习方法，增强学习的吸引力、针对性和实效性。

（三)理论学习中心组应当坚持把学习马克思主义理论作为做好一切工作的看家本领，把学习党的基本理论与学习党的理论创新成果结合起来，把握精神实质，掌握精髓要义，做到真学真懂真信真用。

坚持学以立德、学以修身、学以益智、学以增才，把提高理论素质与增强党性修养、提升工作本领结合起来，坚定理想信念，加强党性锻炼，提高精神境界。

大力弘扬理论联系实际的马克思主义学风，紧密结合改革开放和社会主义现代化建设的实际，紧密结合思想和工作实际，努力掌握马克思主义立场、观点、方法，学以致用、用以促学、学用相长，提倡理论学习中心组成员结合工作实际撰写学习心得、调研报告或者理论文章，把学习成果转化为有效的举措。坚持问题导向，提高运用党的基本理论解决实际问题的能力。

理论学习中心组成员应当发挥“关键少数”的示范和表率作用，自觉学习、带头学习，努力成为建设学习型党组织和学习型领导班子的精心组织者、积极促进者、自觉践行者，带动党员干部大兴学习之风。开展理论学习中心组成员到基层联系点上党课活动。

加强对理论学习中心组学习主题、内容、授课人的审核把关和课堂现场管理。举办单位和党委宣传部门要严格把关，重点从政治上进行审核。

集体学习研讨应当保证学习时间和质量，每年应当集中一定时间学习，每季度不少于1次，每次集中学习时间为半天以上。不得以党委（党组）会、民主生活会、部署具体工作等形式代替党委（党组）理论学习中心组学习。

集体学习研讨应当保证参学率，每次集中学习研讨的参学率要达到2/3以上。因特殊情况不能参加集中学习研讨的，应事前向党委（党组）书记请假，并以适当方式补学。理论学习中心组成员每年集中学习研讨的请假，原则上不得超过当年所学次数（场次）的1/4。

理论学习中心组学习应当做到有据可查，有计划、有通知、有记录、有检查、有报告、有落实。

四、学习管理、考核与问责

（一）各级党委（党组）理论学习中心组每年年初按照上级部署要求，结合工作实际，制定年度学习计划。根据党和国家新的重大部署，适时对学习计划进行补充和调整，作出阶段性学习安排和专题学习计划。

年度学习计划由本级党委（党组）审定后施行，并报送上级党委（党组）宣传、组织部门备案。

（二）各级党委（党组）理论学习中心组每年向上级党委宣传部门报送中心组学习情况。

党委（党组）宣传部门每年通报下级党委（党组）理论学习中心组学习情况。通报结果作为理论学习中心组和成员年终考核的重要依据。

（三）上级党委（党组）宣传部门会同组织部门，负责理论学习中心组学习情况的督查考核。督查可以采取自查、抽查或者普查等方式。考核可以结合领导班子和领导干部年度考核进行，包括集体考核和个人考核。

在督查考核的基础上，各级党委（党组）宣传部门应当定期开展党委（党组）理论学习中心组学习经验交流，注重将一些成功做法转化为制度措施，不断完善学习管理长效机制。

（四）对党委（党组）理论学习中心组学习开展不力、出现错误倾向产生恶劣影响的，应当按照有关规定问责。

本制度自发布之日起施行。此前有关规定与本制度不一致的，以本制度为准。

十、审计纪监类

关于印发《湛江农垦内部审计工作规定》（修订稿）的通知

湛垦函字〔2012〕12号　2012年1月11日

垦区各企、事业单位:

现将《湛江农垦内部审计工作规定》(修订稿)印发给你们，请结合本单位的实际，认真贯彻执行。

《湛江农垦内部审计工作规定》（修订稿）

第一条　为了加强湛江农垦内部审计工作，建立健全内部审计制度，根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《广东农垦内部审计工作规定》、《内部审计基本准则》、《内部审计具体准则》和《内部审计人员职业道德规范》，并结合湛江农垦的实际情况，制定本规定。

第二条　内部审计是独立客观监督和评价本单位及所属单位财政收支、财务收支、经济活动及内部控制的适当性、合法性和有效性的行为，以促进加强经济管理和实现经济目标。

第三条　湛江农垦各级企业事业单位，应当按照国家有关规定建立健全内部审计制度。

第四条　湛江农垦所属单位，按照以下要求设立内部审计机构和配备内部审计人员:

（一）丰收公司、华海公司、广前公司、剑麻集团公司、畜牧公司、农垦中心医院、农垦二医院，必须设立独立内部审计机构，最少配备专职内部审计人员2至3人;

（二）被授权开展基建工程（限额标准内）审核审计业务的单位，必须设立独立内部审计机构，配备一名专职内部审计人员和一名以上

兼职内部审计人员；

（三）其他财务收支金额较大（3000万元以上）的企事业单位也必须设立独立内部审计机构（可与纪监、企管等相关部门合署），配备专兼职内部审计人员2人以上；

（四）未设立内部审计机构和未配备专兼职内部审计人员的企业、事业单位，其相关的审计业务由集团公司（局）审计机构负责组织（包括委托会计师事务所）开展。

第五条 湛江农垦各级内部审计机构在本单位主要负责人或者权力机构的领导下，依照国家有关法律、法规和政策，以及湛江农垦有关的规定制度，对本单位及所属单位（含合作占控股地位或主导地位的企业，下同）的财政、财务收支及其经营活动进行内部审计监督和评价。

内部审计机构应当不断提高内部审计业务质量，并依法接受审计机关对内部审计业务质量的检查和评估。

第六条 内部审计人员实行岗位资格和后续教育制度，本单位应当予以支持和保障。

第七条 单位主要负责人或者权力机构应当保护内部审计人员依法履行职责，任何单位和个人不得打击报复。

第八条 内部审计人员办理审计事项，应当严格遵守内部审计职业规范，忠于职守，做到独立、客观、公正、保密。

第九条 内部审计机构履行职责所必须的经费，应当列入单位财务预算，由本单位予以保证。

第十条 湛江农垦集团公司内部审计机构的职责是：

（一）根据内部审计工作的有关法律、规定和湛江农垦集团公司领导的授权，履行内部审计职责；

（二）按照法律、法规和上级主管部门的要求，起草湛江农垦内部审计规章制度，经湛江农垦集团公司批准后印发实施；

（三）检查、督促所属单位建立健全内部审计机构、配备内部审计人员；

（四）指导、督促所属单位内部审计机构和审计人员依照有关法规、制度和内部审计准则进行审计工作，保障其独立履行内部审计职责；

（五）根据实际情况，可以将属于审计范围内的部分审计事项授权所属单位内部审计机构或委托社会审计机构进行审计。

第十一条 湛江农垦各级内部审计机构对本单位及所属单位的下列事项进行审计：

（一）财务预算的执行和决算；

（二）财务收支及其有关的经济活动；

（三）固定资产投资项目；

（四）单位领导人员任期内及离任时的经济责任；

（五）内部控制制度的健全性和有效性以及风险管理；

（六）各项专项资金（含配套资金）的管理和使用情况；

（七）经营状况、经济效益情况；

（八）国有资产安全、完整、保值、增值情况；

（九）本单位主要负责人或者权力机构要求办理的其他审计事项。

第十二条 湛江农垦各级内部审计机构根据被审计单位的财务控制（隶属）关系或国有资产监督管理关系确定审计管辖范围，在审计管辖范围内，内部审计机构履行职责所必须的权限是：

（一）要求被审计单位按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件、资料；

（二）参加本单位有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（三）参与研究制定有关的规章制度，提出内部审计规章制度，由单位审定公布后施行；

（四）检查有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物；

（五）对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；

（六）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，作出临时制止决定;

（七）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计帐簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经本单位主要负责人或者权力机构批准，有权予以暂时封存;

（八）提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进经济管理、提高经济效益的建议及后续跟踪审计;

（九）对违法违规和造成损失浪费的单位和个人，给予通报批评或者提出追究责任的建议;

（十）有权向上级内部审计机构反映本单位的情况和问题;

（十一）上级内部审计机构对下级内部审计机构管辖范围的重大审计事项，可以直接进行审计。

第十三条 内部审计工作的主要程序:

（一）根据上级部署和本单位的具体情况拟订年度内部审计工作计划和审计项目计划，经本部门、本单位主要负责人或权力机构批准后实施;

（二）实施审计前，根据审计项目计划组建审计小组，并向被审计单位送达审计通知书以及将审计事项、审计范围、审计时间、审计组成员名单和联系电话、审计部门的监督电话，向被审计单位公示，增加审计透明度，实现审计与被审计单位的双向监督。特殊审计业务可在实施审计时送达。被审计单位应当配合审计小组的工作，并提供必须的工作条件;

（三）派出审计小组实施审计。在审计小组开始审计工作前，应编制好有助于实现审计目标的审计工作方案。审计小组应当遵守内部审计准则、规定，按照单位主要负责人或者权力机构的要求实施审计。

内审审计人员应当依据审计目标获取审计证据，并将审计证据记录在工作底稿中。

审计工作底稿应内容完整、记录清晰、结论明确，客观反映项目审计计划与审计方案的制定及实施情况，并包括与形成审计结论和建

议有关的所有重要事项。

内部审计机构应当建立审计工作底稿的分级复核制度，明确规定各级复核的要求和责任。内部审计机构负责人对审计工作底稿的复核负完全责任;

（四）审计小组应在归纳、整理和综合分析审计工作底稿的基础上，形成审计结论与建议，出具审计报告（征求意见稿）;

（五）审计报告（征求意见稿）应书面征求被审计单位或被审计人的意见，被审计单位应在收到审计报告征求意见之日起10日内提出书面反馈意见，否则视同没有意见;

（六）审计报告在充分征求被审计单位意见的基础上经必要的修改后，连同被审计单位的反馈意见及时送内部审计机构负责人（未设内部审计机构的直接报单位主要负责人）复核、审定;

（七）内部审计机构应将审计报告提交被审计单位和组织的适当管理层，根据审计项目及单位主要负责人的批准，可适度将审计报告（结果）向被审计单位进行公示，并要求被审计单位在规定期限内落实纠正措施;

（八）内部审计机构应适时安排后续审计工作，并把它作为年度审计计划的一部分;

（九）内部审计机构应建立内部审计档案，按照有关规定进行妥善保管。

第十四条 被审计单位不配合内部审计工作、拒绝审计或者提供资料、提供虚假资料、拒不执行审计结论或者报复陷害内部审计人员，单位主要负责人或者权力机构应当及时予以处理；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第十五条 对认真履行职责、忠于职守、坚持原则、做出成绩的内部审计人员，由所在单位给予精神或者物资奖励。

对滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄漏秘密的内部审计人员，由所在单位依照有关规定予以处理；构成犯罪的移交司法机关追究刑事责任。

第十六条 内部审计机构每年应当向本单位主要负责人或者权力机构提出内部审计工作报告。

第十七条 内部审计机构应按规定做好内部审计档案的管理工作。

第十八条 本规定由湛江农垦集团公司负责解释。

第十九条 本规定 2012 年 1 月 1 日起执行。

备注：第四条补充，2015 年 3 月 19 日，经湛江农垦集团公司人事处审核同意，广垦糖业公司新增审计部，配备专职内部审计人员。

关于印发《广东省湛江农垦经济责任审计实施办法》的通知

湛垦函字〔2015〕34 号　2015 年 3 月 2 日

垦区各单位:

为规范湛江农垦集团公司（农垦局）经济责任审计工作，提高审计质量,现将经集团公司（农垦局）党政联席会议审议通过的《广东省湛江农垦经济责任审计实施办法》印发给你们，请遵照执行。

广东省湛江农垦经济责任审计实施办法

第一章　总则

第一条 为规范湛江农垦集团公司（局）经济责任审计工作，提高审计质量，根据国家有关法律规定、《党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定》、《党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定实施细则》、《广东农垦经济责任审计办法》以及《广东省湛江农垦内部审计工作规定》，结合湛江垦区领导人员经济责任审计的工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称经济责任审计，是指湛江农垦内部审计机构按照规定对集团公司（局）管理的领导人员在其任职期间履行职责情况开展的任中审计、离任审计并进行监督和评价的活动。

任中审计是审计机构根据管理需要在领导人员履职期间开展的审计，包括：年度资产经营经济责任考核审计、年度财务收支审计和专项经济责任审计。

离任审计是指在领导人员离任时开展的综合审计和评价活动。

第三条 集团公司经济责任审计的对象包括：垦区一级国有或国有控股企业的法定代表人、湛江农垦集团公司（局）直接任命和管理的国有或国有控股企业下属各级企业的法定代表人、事业单位法定代表人（均包括主持工作一年以上的副职领导干部）。

第四条 本办法所称经济责任，指领导人员在任职期间因其所任职务，依法对本单位的财政收支、财务收支以及有关经济活动应当履行的职责和义务。

第五条 领导人员经济责任包括直接责任、主管责任和领导责任。

（一）直接责任。是指领导人员在任职期间对履行经济责任过程中因下列行为应当承担的责任。

1、直接违反法律法规、国家有关规定和单位内部管理规定的行为；

2、授意、指使、强令、纵容、包庇下属人员违反法律法规、国家有关规定和单位内部管理规定的行为；

3、未经民主决策、相关会议讨论而直接决定、批准、组织实施重大经济事项，并造成重大经济损失浪费、国有资产（资金、资源）流失等严重后果的行为；

4、主持相关会议讨论或者以其他方式研究，但是在多数人不同意的情况下直接决定、批准、组织实施重大经济事项，由于决策不当或者决策失误造成重大经济损失浪费、国有资产（资金、资源）流失等严重后果的行为；

5、其他应当承担直接责任的行为。

（二）主管责任。是指领导人员在任职期间对履行经济责任过程中因下列行为应当承担的责任。

1、除直接责任外，领导人员对其直接分管的工作不履行或者不正确履行经济责任的行为；

2、主持相关会议讨论或者以其他方式研究，并且在多数人同意的情况下决定、批准、组织实施重大经济事项，由于决策不当或者决策失误造成重大经济损失浪费、国有资产（资金、资源）流失等严重后果的行为。

（三）领导责任。是指除直接责任和主管责任外，领导人员对其不履行或者不正确履行经济责任的其他行为应当承担的责任。

第六条 经济责任审计期间按照会计年度确定，并以此确定审计和评价财务数据的期初数或期末数。领导人员的任职时间为某一年度的上半年，则以该年度年初数作为领导人员经济责任审计期间的期末或期初数；领导人员的任职时间为某一年度的下半年，则以该年度期末数作为领导人员经济责任审计期间的期末或期初数。

第七条 集团公司内部审计机构依法依规独立实施经济责任审计，任何组织和个人不得拒绝、阻碍、干涉，不得打击报复审计人员。

第八条 内部审计人员在经济责任审计工作中知悉的单位秘密、商业秘密负有保密义务。

第二章 组织协调

第九条 湛江农垦集团公司（局）建立经济责任审计工作联席会议制度（以下称联席会议）具体负责组织协调垦区领导人员经济责任审计工作。联席会议由人事政工处、纪检监察处、审计处等部门组成。

联席会议下设办公室负责日常工作，办公室设在集团公司（局）审计处。

第十条 联席会议的主要职责是研究制定有关经济责任审计的政策和制度，指导、监督、检查、交流和通报经济责任审计工作开展

情况以及听取审计过程中发现问题整改情况的报告，协调解决工作中出现的问题。

第十一条 联席会议办公室主要职责是研究并提出年度经济责任审计计划，对审计过程中发现的问题进行追踪了解，检查是否已经整改，并定期向联席会议作通报。

第十二条 经济责任审计应当结合年度和任期有计划的开展。

第三章 审计内容

第十三条 经济责任审计的主要内容:

（一）贯彻执行党和国家有关经济方针政策和决策部署，推动企业可持续发展情况;

（二）遵守有关法律法规和财经纪律情况;

（三）企业发展战略的制定和执行情况及其效果;

（四）有关目标责任制完成情况;

（五）重大经济决策情况;

（六）企业财务收支的真实、合法和效益情况，以及资产负债损益情况;

（七）国有资本保值增值和收益上缴情况;

（八）重要项目的投资、建设、管理及效益情况;

（九）企业法人治理结构的健全和运转情况，以及财务管理、业务管理、风险管理、内部审计等内部管理制度的制定和执行情况，厉行节约反对浪费和职务消费等情况，对所属单位的监管情况;

（十）履行有关党风廉政建设第一责任人职责情况，以及本人遵守有关廉洁从业规定情况;

（十一）对以往审计中发现问题的整改情况;

（十二）其他需要审计的内容。

第十四条 对于遵守有关法律法规和财经纪律情况、有关目标责任制完成情况、企业财务收支的真实、合法及效益、国有资本保值增值和收益上缴情况应重点审查企业财务收支的真实性、合法性及效益

性。

第十五条 对于贯彻执行党和国家有关经济方针政策和决策部署，推动企业可持续发展情况、企业发展战略的制定和执行情况及其效果、重大经济决策情况、重要项目的投资、建设、管理及效益情况应重点审查领导人员任职期间，企业重大决策、重要人事任免、重大项目安排和大额资金运作事项（以下简称“三重一大”事项）的决策规则和程序是否建立健全，经济决策方案是否得到良好的执行以及执行的结果是否达到决策目标要求等内容。

第十六条 对于企业法人治理结构的健全和运转情况，以及财务管理、业务管理、风险管理、内部审计等内部管理制度的制定和执行情况，厉行节约反对浪费和职务消费等情况及对所属单位的监管情况应重点审查领导人员所在企业内部控制的健全性、适当性和有效性，并结合领导人员的职责要求确定其在内部控制建立及执行中应承担的责任。

第十七条 对于履行有关党风廉政建设第一责任人职责情况，主要审查领导人员有无违反国家法律法规和廉政纪律，以权谋私，贪污、挪用、私分公款，转移国家资财，行贿受贿和挥霍浪费等行为。

第四章 审计实施

第十八条 任中经济责任审计(包括年度资产经营经济责任考核审计、年度财务收支审计以及专项经济责任审计）由集团公司（局）审计处负责实施；离任经济责任审计由联席会议成员共同实施。

第十九条 审计机构应当在实施经济责任审计 3 日前，向被审计领导人员及其所在单位或者原任职单位（以下简称所在单位）送达审计通知书。

第二十条 审计小组在进行经济责任审计时，被审计领导人员及其所在单位，以及其他有关单位应当提供与被审计领导人员履行经济责任有关的下列资料:

（一）财政收支、财务收支相关资料;

（二）工作计划、工作总结、会议记录、会议纪要、经济合同、考核检查结果、业务档案等资料;

（三）被审计领导人员履行经济责任情况的述职报告，述职报告主要内容包括:

1.任职期限、职责范围和分管的工作;

2.任期内各项目标任务及其完成情况，重要规章制度及内部控制的制定、完善和执行情况，任职前和任期内重大经济遗留问题及其处理情况等;

3.任期内企业资产、负债、损益情况，重大经济决策事项、决策过程及其执行效果;

4.任期内存在的主要问题;

5.任期内个人遵守廉洁从业规定的情况;

6.其他需要说明的情况。

（四）其他有关资料。

第二十一条 经济责任审计实施阶段的基本工作程序:

（一）编制审计工作计划;

（二）组成审计小组;

（三）下达审计通知书;

（四）拟定审计方案;

（五）组织实施审计;

（六）交换审计意见;

（七）出具经济责任审计报告并抄送相关单位和部门;

（八）实施跟踪审计调查。

第二十二条 审计小组进驻被审计单位时，应当召开有审计组成员、被审计领导人员及其所在单位相关人员参加的进点会议，安排审计工作有关事项。

第二十三条 编制审计方案需要了解的基本情况包括以下内容:

（一）所在企业的历史沿革、机构设置、人员编制、经营范围、财务状况、财务和业务管理体制、关联方关系等;

（二）领导人员的职责范围和分管工作;

（三）经营环境，如国家宏观经济环境、产业政策、经营风险，行业现状和发展趋势等;

（四）相关法律法规、政策，特定的会计、税收、外汇、贸易等惯例的要求及执行情况;

（五）所在企业适用的业绩指标体系以及业绩评价情况;

（六）所在企业内部控制的设计情况;

（七）以前年度接受审计、监管、检查及其整改情况;

（八）内部组织人事、纪检监察等部门掌握的领导干部遵守廉洁从业规定等方面的情况;

（九）信息系统及其电子数据;

（十）其他需要了解的情况。

第二十四条 审计方案应主要包括以下内容:

（一）审计目标;

（二）审计范围、重点、及审计方法;

（三）预定审计工作起讫日期;

（四）重要性水平及对审计风险的评估;

（五）审计小组成员及其分工;

（六）编制人员及编制日期;

（七）其他有关内容。

第二十五条 未履行审前调查程序，拟依赖以往年度审计调查情况并以此编制审计实施方案的，应在方案中说明编制的基础，方案需内审机构负责人批准后实施。

第二十六条 审计方案应当包含对被审计的领导人员所在单位内部控制的健全性和有效性测试以及具体测试方案，且阐述测试结果对进行实质性程序的影响。测试的主要方法包括文字表述法、流程图法和及穿行测试，测试时，可以任选一种方法，也可以几种方法同时并用。

审计人员决定不依赖某项内部控制的，或被审计单位规模较小、

业务比较简单的，审计人员可以直接进行实质性审查，但应在审计方案中说明不予进行内控审计的依据和原因；通过实质性程序搜集的证据也可作为对单位内部控制执行情况进行评价的依据。

第二十七条 审计小组应做好审计工作底稿的编制工作。审计底稿应当包括以下内容：

（一）审计项目及审计事项名称；

（二）审计过程、审计结论及定性依据；

（三）审计人员姓名、编制日期；

（四）复核人员姓名、复核意见、复核日期；

（五）索引号、所附审计证据的数量及清单；

（六）被审计单位意见、签字及盖章。

第二十八条 审计工作底稿应当经审计组组长或其指定人员复核，并对以下事项提出复核意见：

（一）事实是否清楚；

（二）证据是否充分、适当；

（三）定性依据是否准确；

（四）审计结论是否恰当；

（五）审计意见、建议是否恰当。

第二十九条 撰写经济责任审计报告（征求意见稿）。审计小组实施审计后，由审计小组组长在对审计工作底稿、审计证据及相关资料进行汇总和分析的基础上，考虑领导人员及其所在企业关于审计事项的初步意见，撰写经济责任审计报告（征求意见稿）。

第三十条 审计小组实施审计后，审计机构应当对审计小组的审计报告（征求意见稿）复核后以审计机构的名义书面征求被审计领导人员及其所在单位的意见。

被审计领导人员及其所在单位应当自接到审计组的审计报告（征求意见稿）之日起10日内提出书面意见；10日内未提出书面意见的，视同无异议。

审计小组应当对被审计领导人员及其所在单位提出的书面意见

进一步核实情况，对审计报告作必要的修改，连同被审计领导人员及其所在单位的书面意见一并报送审计机构。

第三十一条 审计机构按照《中华人民共和国审计法》及相关法律法规规定的程序，对审计小组的审计报告进行审议，出具审计机构正式的经济责任审计报告并抄送被审计领导人员及其所在企业，以及其他相关部门和单位。

第三十二条 被审计领导人员对审计机构出具的经济责任审计报告有异议的，可以自收到审计报告之日起30日内向出具审计报告的审计机构申诉，审计机构应当自收到申诉之日起30日内作出复查决定；被审计领导人员对复查决定仍有异议的，可以自收到复查决定之日起30日内向上一级审计机构申请复核，上一级审计机构应当自收到复核申请之日起60日内作出最终的复核决定。

第三十三条 被审计领导人员所在单位存在违反国家规定的财政收支、财务收支行为，依法应当给予处理的，由审计机构在职权范围内作出审计决定。

审计机构在经济责任审计中发现的应当由其他部门处理的问题，依法移送有关部门处理。

第五章 审计评价

第三十四条 审计机构应当依照法律法规、国家有关政策以及干部考核评价等规定，结合单位的实际情况，根据审计查证或者认定的事实，客观公正、实事求是地进行审计评价。

审计评价应当有充分的证据支持，对审计中未涉及、审计证据不适当或者不充分的事项不作评价。

第三十五条 对领导人员履行经济责任情况的评价，采取分类评价和综合评价相结合的方法。

综合评价应在分类评价以及对其他必要情况了解的基础上作出，结合湛江农垦开展离任审计以来的实践、被审计对象对审计综合评价意见的合理性要求以及垦区领导干部考核的需要，可以作出优秀、称

职、基本称职、不称职的综合评价意见。

第三十六条 审计机构对被审计领导人员履行经济责任过程中存在问题所应当承担的直接责任、主管责任、领导责任，应当区别不同情况作出界定。

第三十七条 对领导人员履行经济责任过程中存在的问题，审计机构应当按照权责一致原则，根据领导人员的职责分工，充分考虑相关事项的历史背景、决策程序等要求和实际决策过程，以及是否签批文件、是否分管、是否参与特定事项的管理等情况，依法依规认定其应当承担的直接责任、主管责任和领导责任。

第六章 审计报告

第三十八条 审计小组实施经济责任审计项目后，按照规定出具经济责任审计报告，并经审计机构批准后书面征求被审计领导人员及其所在单位的意见。

审计报告中涉及的重大经济案件调查等特殊事项，经审计机构负责人批准，可以不征求被审计领导人员及其所在单位的意见。

第三十九条 审计小组应当对被审计领导人员及其所在单位提出的书面意见进一步核实情况，对审计报告作必要的修改，连同被审计领导人员及其所在单位的书面意见一并报送审计机构，经审计机构负责人签发后对外出具。

第四十条 经济责任审计报告应包含以下主要内容:

（一）基本情况，包括审计依据、实施审计的基本情况、被审计领导人员所任职单位的基本情况、被审计领导人员的任职及分工情况等;

（二）被审计领导人员履行经济责任的主要情况，其中包括以往审计决定执行情况和审计建议采纳情况等;

（三）审计发现的主要问题和责任认定，其中包括审计发现问题的事实、定性、被审计领导人员应当承担的责任以及有关依据，审计期间被审计领导人员、被审计单位对审计发现问题已经整改的，可以

包括有关整改情况;

（四）审计评价结论;

（五）审计处理意见和建议;

（六）其他必要的内容。

第七章　审计结果运用

第四十一条　经济责任审计结果应当作为干部考核、任免和奖惩的重要依据。

第四十二条　纪检监察处在审计结果运用中的主要职责:

（一）依纪依法受理审计移送的案件线索;

（二）依纪依法查处经济责任审计中发现的违纪违法行为;

（三）对审计结果反映的典型性、普遍性、倾向性问题适时进行研究;

（四）以适当方式将审计结果运用情况反馈审计机构。

第四十三条　人事政工处在审计结果运用中的主要职责:

（一）根据干部管理工作的有关要求，将经济责任审计纳入干部管理监督体系;

（二）根据审计结果和有关规定对被审计领导人员及其他有关人员作出处理;

（三）将经济责任审计报告存入被审计领导人员本人档案，作为考核、任免、奖惩被审计领导干部的重要依据;

（四）要求被审计领导人员将经济责任履行情况和审计发现问题的整改情况，作为所在单位领导班子民主生活会和述职述廉的重要内容;

（五）对审计结果反映的典型性、普遍性、倾向性问题及时进行研究，并将其作为采取有关措施、完善有关制度规定的参考依据;

（六）以适当方式及时将审计结果运用情况反馈审计机构。

第四十四条　审计机构在审计结果运用中的主要职责:

（一）对审计中发现的违反国家规定的财政收支、财务收支行为，

依法依规作出处理；对审计中发现的需要移送处理的事项，应当区分情况依法依规移送有关部门处理处罚；

（二）根据干部管理监督部门的要求，以适当方式向其提供审计结果以及与审计项目有关的其他情况；

（三）协助和配合干部管理监督部门落实、查处与审计项目有关的问题和事项；

（四）对审计发现问题的整改情况进行监督检查；

第四十五条 其他有关主管部门在审计结果运用中的主要职责：

（一）对审计移送的违法违规问题，在职责范围内依法依规作出处理；

（二）督促有关部门、单位落实审计决定和整改要求，在对相关单位管理和监督中有效运用审计结果；

（三）对审计结果反映的典型性、普遍性、倾向性问题及时进行研究，并将其作为采取有关措施、完善有关制度规定的参考依据；

（四）以适当方式及时将审计结果运用情况反馈审计机构。

第八章 附 则

第四十六条 本实施办法由湛江农垦集团公司（局）经济责任审计联席会议（审计处）负责解释。

第四十七条 本实施办法自 2015 年 1 月 1 日起施行。

关于印发《湛江农垦企事业单位领导人员因受到违规违纪处理扣发年度绩效奖金的实施办法》的通知

湛垦党字〔2015〕12 号 2015 年 6 月 25 日

垦区各单位：

经广东省湛江农垦局党组会议研究同意，现将《湛江农垦企事业单位领导人员因受到违规违纪处理扣发年度绩效奖金的实施办法》印

发给你们，请认真执行。

湛江农垦企事业单位领导人员因受到违规违纪处理扣发年度绩效奖金的实施办法

为了落实党风廉政建设责任制，促进垦区企事业单位持续健康发展，根据《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》、《企业国有资产监督管理暂行条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》、《广东农垦直属国有企业负责人经营业绩考核暂行办法》、《湛江农垦十项管理规定（修订稿）》、《湛江市其他事业单位绩效工资实施办法》等有关规定，制定本办法。

一、垦区企业单位领导人员（含集团公司机关副处以上领导人员、非领导职务人员，以及享受单位副职领导待遇的人员，下同）在考核年度因违规违纪受到组织处理的，按规定减发或全部扣发当年绩效奖金：受到提醒谈话处理的，考核年度绩效奖金按90%兑现；受到诫勉谈话处理的，考核年度绩效奖金按80%兑现；受到调离岗位处理的，考核年度绩效奖金按70%兑现；受到降职处理的，考核年度绩效奖金按50%兑现；受到免职处理的，全部扣发。同一人因同一个问题受到两种及以上组织处理方式的，取最高的处理方式及扣发标准执行；同一人因不同问题在同一自然年度内受到两次（含两次）以上组织处理的，合并执行。

二、垦区事业单位领导人员（含非领导职务人员，下同）在考核年度因违规违纪受到行政或纪律处分的，绩效工资按本单位绩效工资实施办法有关规定执行。受行政记过和党内严重警告以上处分的，处分期间奖励性绩效工资停发，基础性绩效工资按标准的80%发放；停职审查期间，基础性绩效工资和奖励性绩效工资停发，待作出结论后，再按有关规定办理；受到刑事处罚的，处罚期间或取保候审期间只发生活费，基础性绩效工资和奖励性绩效工资停发。如对事业单位领导人员未给予行政和纪律处分，只给予组织处理的，按照第一条标准执

行。

三、扣发经营业绩绩效奖金的自然年度，集团公司（农垦局）以纪检监察机构立案或者上级纪检监察机构作出组织处理、纪律处分决定的年度为准（当年立案，次年才作出组织处理的，以立案的年度为准）。领导人员该年度在两个不同单位工作的，分别按照已经核定的扣发比例在两个单位扣发。

四、企事业单位领导人员在考核年度中途辞职、被辞退或者被羁押的，按照考核结果和在岗月数兑现绩效年薪。

五、湛江农垦集团公司（农垦局）或上级在考核、检查、审计等工作中发现企业单位虚报、瞒报财务状况，以前年度经营成果严重不实的，将对企业以前年度业绩考核结果给予调整，除由有关部门依法或依规处理之外，还要求企业领导人员退回已兑现的绩效年薪。

六、本办法适用于湛江农垦企事业单位领导人员，对不属于领导人员的企事业单位其他干部，企事业单位参照本办法制定具体的实施办法。

七、本办法从兑现2014年度企事业单位领导人员绩效奖金开始执行，由湛江农垦集团公司（农垦局）纪检监察处负责解释。

关于印发《湛江农垦经济责任审计办法》的通知

湛垦函字〔2017〕343号　　2017年8月15日

各单位:

现将《湛江农垦经济责任审计办法》印发给你们，请遵照执行。执行中出现的问题和建议，请及时向集团公司审计处反映。

湛江农垦经济责任审计办法

第一章　总　则

第一条 为了加强对垦区所属单位领导人员(以下简称领导人员)的管理监督,规范经济责任审计工作,提高审计质量和效果,根据《党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定》《内部审计具体准则—经济责任审计》和有关法律法规，以及干部管理监督的有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称领导人员,是指垦区各级全资或控股的独立核算的企、事业单位的法定代表人(或主管单位全面工作的负责人)。

第三条 本办法所称经济责任,是指领导人员在任职期间因其所任职务,依法对本单位的财政收支、财务收支以及有关经济活动应当履行的职责、义务。

第四条 本办法所称经济责任审计,是指垦区内部审计部门对所管理的领导人员经济责任履行情况进行监督、评价和鉴证的行为。

第五条 经济责任审计应当坚持任中审计与离任审计相结合,对领导人员任期内至少审计一次。领导人员履行经济责任的情况，应当接受审计监督。

第六条 本办法适用于垦区内部审计部门、内部审计人员所从事的经济责任审计活动。其他单位或者人员接受委托、聘用，承办或者参与垦区经济责任审计业务，也应当遵守本办法。

第二章 审计工作组织

第七条 垦区经济责任审计工作,由垦区各级审计部门根据被审计单位的财务控制或国有资产监管关系，分级负责组织实施。

第八条 对企业发生重大财务异常情况，如企业发生债务危机、长期经营亏损、资产质量较差，以及合并分立、破产关闭等重大经济事件的，应当组织进行专项经济责任审计，及时发现问题，明确经济责任，纠正违法违规行为。

第九条 集团公司审计处在经济责任审计工作中履行下列职责:

(一)根据国家有关法律法规，制定垦区经济责任审计工作规章制度;

（二）负责组织实施或委托中介机构对各集团公司、各单位领导人员的经济责任审计工作;

（三）决定对发生重大财务异常情况的单位进行专项经济责任审计;

（四）指导垦区各级审计部门开展经济责任审计工作。

第十条 集团公司审计处在经济责任审计工作中应履行下列职责:

（一）组织实施或委托中介机构对所属单位领导人员的经济责任审计工作;

（二）决定并组织实施对发生重大财务异常情况的所属单位的专项经济责任审计工作;

（三）指导下属单位开展经济责任审计工作。

第十一条 经济责任审计应当由单位人事部门书面委托内部审计部门负责实施。内部审计部门应当结合干部管理部门提出的年度委托建议，拟定年度经济责任审计计划，报主管领导批准后，组织实施。

第三章 审计内容

第十二条 内部审计部门应当根据被审计领导人员的职责权限和履行经济责任的情况，结合单位的实际确定审计内容。

第十三条 经济责任审计主要内容一般包括:

（一）贯彻执行党和国家有关经济方针政策和决策部署以及湛江农垦的重点工作，推动本单位可持续发展情况;

（二）遵守有关法律法规和财经纪律情况;

（三）单位发展战略的制定和执行情况及其效果;

（四）内部控制制度的建设和执行情况;

（五）有关目标责任制、全面预算指标的完成情况;

（六）重大经济决策情况;

（七）单位财政收支、财务收支的真实、合法和效益情况，以及资产负债损益情况;

（八）国有资产的管理和使用情况

（九）国有资本保值增值和收益上缴情况;

（十）重要项目的投资、建设、管理及效益情况;

（十一）企业法人治理结构的健全和运转情况，以及财务管理、业务管理、风险管理、内部审计等内部管理制度的制定和执行情况，厉行节约反对浪费和职务消费等情况，对所属单位的监管情况;

（十二）履行有关党风廉政建设第一责任人职责情况，以及本人遵守有关廉洁从业规定情况;

（十三）对以往审计中发现问题的整改情况;

（十四）其他需要审计的内容。

第四章　审计程序和方法

第十四条　经济责任审计可分为准备、实施、终结和后续审计四个阶段。

（一）审计准备阶段主要工作包括: 组成审计组、开展审前调查、编制审计方案和下达审计通知书。审计通知书在实施审计三日前，送达被审计单位和领导人员; 被审计单位收到审计通知书后，应当在单位的企务公开栏张贴。

（二）审计实施阶段主要工作包括: 召开进点会议、收集有关资料、获取审计证据、编制审计工作底稿、与被审计领导人员及其所在单位交换意见。被审计领导人员应当参加审计进点会并做述职。

领导人员的述职应当形成书面述职报告并提交给审计组。述职报告的具体内容应当包括: 任职单位的基本情况、任职时间、具体分管工作，以及第三章审计内容所涵盖的事项。

（三）审计终结阶段主要工作包括: 编制审计报告、征求意见，修改与审定审计报告、出具审计报告、建立审计档案。

（四）后续审计阶段主要工作包括: 检查审计发现问题的整改情况和审计建议的实施效果。

第十五条　内部审计人员应当考虑审计目标、审计重要性、审计

风险和审计成本等因素，综合运用审核、观察、监盘、访谈、调查、函证、计算和分析程序等方法，获取相关、可靠和充分的审计证据。

第五章　审计评价

第十六条　内部审计部门应当依据法律法规、国家有关政策以及干部考核评价等规定，结合所在单位的实际情况，根据审计查证或者认定的事实，客观公正、实事求是地进行审计评价。

第十七条　审计评价应当遵循全面性、重要性、客观性、相关性和谨慎性原则。审计评价应当与审计内容相一致，一般包括被审计领导人员任职期间履行经济责任的业绩、主要问题以及应当承担的责任。

第十八条　审计评价可以综合运用多种方法，主要包括：进行纵向和横向的业绩比较分析；运用与被审计领导人员履行经济责任有关的指标量化分析；将被审计领导人员履行经济责任的行为或事项置于相关经济社会环境中进行对比分析等。

内部审计部门应当根据审计内容和审计评价的需要，合理选择和设定定性和定量评价指标。

第十九条　审计评价的依据一般包括：

（一）法律、法规、规章、规范性文件；

（二）国家和行业的有关标准；

（三）单位的内部管理制度、发展战略、规划、目标；

（四）有关领导的职责分工文件，有关会议记录、纪要、决议和决定，有关预算、决算和合同；

（五）有关职能部门、主管部门发布或者认可的统计数据、考核结果和评价意见；

（六）专业机构的意见和公认的业务管理惯例或者良好实务；

（七）其他依据。

第二十条　对被审计领导人员履行经济责任过程中存在的问题，内部审计部门应当按照权责一致原则，根据领导人员的职责分工，结

合相关事项的决策环境、决策程序等实际情况，依法依规进行责任界定。被审计领导人员对审计中发现的问题应当承担的责任包括：直接责任、主管责任和领导责任。

对被审计领导人员应当承担责任的问题或者事项，可以提出责任追究建议，涉嫌违纪的应移送纪检监察机关处理。

第二十一条 被审计领导人员以外的其他人员对有关问题应当承担的责任，内部审计部门可以以适当方式向干部管理监督部门等提供相关情况。

第六章 审计报告

第二十二条 内部审计部门实施经济责任审计项目后，应当出具审计报告。

第二十三条 审计组实施审计后，应当将审计报告书面征求被审计领导人员及其所在单位的意见。内部审计部门应当针对收到的书面意见，进一步核实情况，对审计报告做出必要的修改。

被审计领导人员及其所在单位应当自接到审计组的审计报告之日起10日内提出书面意见；10日内未提出书面意见的，视同无异议。

第二十四条 经济责任审计报告的内容，主要包括：

（一）基本情况，包括审计依据、实施审计的情况、被审计领导人员所在单位的基本情况、被审计领导人员的任职及分工情况等；

（二）被审计领导人员履行经济责任的主要情况；

（三）审计发现的主要问题和责任认定；

（四）审计评价；

（五）审计处理意见和建议；

（六）其他必要的内容。

审计中发现的有关重大事项，可以直接报送主管领导或者相关部门，不在审计报告中反映。

第二十五条 内部审计部门应当将审计报告报送主管领导；提交委托审计的干部管理部门；抄送纪检监察机构和被审计领导人员及其

所在单位和相关部门。

内部审计部门可以根据实际情况撰写并向委托部门报送经济责任审计结果报告，并抄送纪检监察机构。

第七章　审计结果运用

第二十六条　经济责任审计结果应当作为干部考核、任免和奖惩的重要依据。

内部审计部门应当促进经济责任审计结果的充分运用，推进组织健全经济责任审计情况通报、责任追究、整改落实、结果公告等制度。

第二十七条　内部审计部门发现被审计领导人员及其所在单位违反内部规章制度时，可以建议由单位的权力机构或有关部门对责任单位和责任人员作出处理、处罚决定；发现涉嫌违规违纪违法线索时，应当将问题线索及时移送纪检监察机构并协助其落实、查处与审计项目相关的问题和事项，相关部门应将处理结果及时反馈内部审计部门。

第二十八条　内部审计部门应当及时跟踪、了解、核实被审计领导人员及其所在单位对于审计查实问题和审计建议的整改落实情况。必要时，内部审计部门应当开展后续审计，审查和评价被审计领导人员及其所在单位对审计发现的问题所采取的整改情况。

第二十九条　内部审计部门应当将经济责任审计结果和被审计领导人员及其所在单位的整改落实情况，在一定范围内进行公告；对审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题和有关建议，以综合报告、专题报告等形式报送主要领导，提交有关部门。

第八章　附　则

第三十条　本办法由集团公司审计处负责解释。

第三十一条　本办法自发布之日起实施。

关于印发《湛江农垦内部审计工作规定》的通知

湛垦函字〔2017〕344号　　2017年8月15日

各单位:

现将《湛江农垦内部审计工作规定》印发给你们，请遵照执行。执行中出现的问题和建议，请及时向集团公司审计处反映。

湛江农垦内部审计工作规定

第一章　总则

第一条　为了加强垦区内部审计工作，建立健全内部审计制度，根据《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国审计准则》《审计署关于内部审计工作的规定》和《内部审计基本准则》等法律法规及《广东农垦内部审计工作规定》并结合垦区的实际情况，制定本规定。

第二条　内部审计是指单位（或组织，下同）的内部审计机构或人员，通过运用系统、规范的方法，独立监督和评价本单位及下属单位财政收支、财务收支、经济活动及内部控制的适当性、合法性和有效性的行为，以促进单位完善治理、增加价值和实现目标。

第三条　垦区各级企业、事业单位，应当按照国家有关规定建立健全内部审计制度；设置内部审计机构，配备必要的内部审计人员。

第四条　垦区内部审计机构和内部审计人员应当遵照本规定开展工作，向本单位权力机构或者主要负责人负责，并向其报告工作，以保证内部审计的独立性，增强内部审计工作的有效性。

第五条　内部审计人员应当遵循中国内部审计准则，恪守职业道德。

第六条　单位权力机构或者主要负责人应当保护内部审计人员按照规定履行职责，任何单位和个人不得打击报复。

第七条　内部审计机构履行职责所需经费，应当列入单位预算，予以保证。

第八条 内部审计工作应当依法接受审计机关和其他有关主管部门的指导和监督。

第二章 内部审计机构和人员

第九条 垦区各级企业、事业单位，按照以下要求设立内部审计机构和配备内部审计人员:

（一）大中型国有企业和国有控股企业;

（二）财政财务收支金额较大或者下属单位较多的企事业单位;

（三）有内部审计工作需要，暂时不具有设立独立内部审计机构条件的单位，应当配备专职内部审计人员履行内部审计职责。

第十条 内部审计人员应严格遵守国家法律、法规和集团公司规章制度，依法审计，处理问题坚持原则、客观公正、以事实为依据，深入实际调查研究，不主管臆断。审计负责人原则上应具备经济、法律、管理等工作背景。

第三章 内部审计职责和权限

第十一条 垦区各级内部审计机构根据本单位的财务控制（隶属）关系或国有资产监督管理关系确定审计管辖范围，并负责对管辖范围内的单位开展审计工作。

第十二条 垦区内部审计机构应当按照本单位权力机构或者主要负责人的要求，履行下列职责:

（一）湛江农垦集团公司审计处的职责是:

1.根据内部审计工作的有关法律、规定以及湛江农垦集团公司领导的授权,履行内部审计职责,依法对垦区各单位进行经济责任审计、离任审计、财务收支审计、专项审计、审计调查等。

2.按照法律、法规和上级主管部门的要求，制定湛江农垦内部审计规章制度，经湛江农垦集团公司批准后印发实施。

3.检查、督促下属单位建立健全内部审计机构、配备内部审计人员。

4.指导、督促下属单位内部审计机构和审计人员依照有关法规、制度和内部审计准则进行审计工作，保障其独立履行内部审计职责。监督检查审计决定的执行及落实情况，建立健全审计档案。

5.及时研究内审工作出现的新情况、新问题，总结、交流、宣传内审工作经验，表彰内部审计先进单位和个人。

6.组织内部审计理论研究，培训内部审计人员。

7.根据实际情况，经集团公司分管领导批准后将属于审计范围内的部分审计事项授权下属单位内部审计机构或委托社会审计机构进行审计。

8.法律、法规规定和本单位权力机构或者主要负责人要求办理的其他审计事项。

（二）垦区其他单位内部审计机构的职责是:

1、每年度制定本单位年度计划，并报集团公司审计处审核备案。

2.对本单位及下属单位(含控股地位或者主导地位的单位,下同)的财政收支、财务收支及其有关的经济活动进行审计。

3.对本单位及下属单位预算内、预算外资金的管理和使用情况进行审计。

4.对本单位内设机构及下属单位领导人员的任期经济责任进行审计。

5.对本单位及下属单位固定资产投资项目进行审计。

6.对本单位及下属单位内部控制制度的健全性和有效性以及风险管理进行评审。

7.对本单位及下属单位经济管理和效益情况进行审计。

8.法律、法规规定和本单位权力机构或者主要负责人要求办理的其他审计事项。

第十三条 垦区各级内部审计机构在审计管辖范围内履行职责享有以下权限:

（一）有权要求被审计对象及时提供会议记录、财政财务收支计划、预算执行情况、决算、财务会计报告、工作计划、工作总结、业

务档案及其他有关资料（包括电子数据，下同）和必要的电子计算机技术文档。

（二）有权参加或者列席本单位及下属单位召开的重大投资、资产处置、财政财务收支预算、决算及其他与经济活动有关的会议等。

（三）现场勘察检查资金和财产，检查财务、会计及经济活动的资料、文件和与审计有关的计算机管理信息系统及相关电子数据。

（四）对被审计对象的业务活动进行现场观察、调查和记录。

（五）对审计事项中的有关问题，向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料。

（六）对审计发现的违反国家规定或者单位内部规定的行为予以制止，提出处理违法违规行为的意见和改善管理、完善治理的建议。

第十四条 单位权力机构或者主要负责人在其管理权限范围内，可以授予内部审计机构封存有关资料资产、对违反国家规定或者单位内部规定的行为进行处理、通报审计结果等权限。

第十五条 内部审计机构和内部审计人员对审计中发现的本单位负责人存在的严重违法违规问题、本单位未予以处理的严重违法违规问题，以及国家有关政策、规定需要完善的问题，有权向审计机关和纪检监察等有关部门反映，并移送有关问题线索。

第四章 内部审计的业务程序

第十六条 内部审计工作的业务程序:

（一）确定审计项目审计计划

根据上级部署和本单位的具体情况拟订审计项目计划，征求有关部门意见，经本单位权力机构或者主要负责人批准后实施。

（二） 审计通知书的编制与送达

审计机构负责人应根据年度审计计划或项目审计计划的要求，在实施审计前编制审计通知书，并通知被审计单位或个人接受审计。

审计通知书应在实施审计前一至三天与审计实施方案一起送达被审计单位以及有关部门或个人。特殊审计业务可在实施审计时送

达。审计通知书主送被审计单位，必要时可抄送组织内部相关部门。涉及组织内个人责任的审计项目（如离任审计），应抄送被审计者本人。

（三）审计工作实施方案的编制

审计小组组长（或项目审计负责人）接到审计工作计划任务（审计通知书）后，应根据审计通知书要求及被审计单位的基本情况编制完成合理的审计工作实施方案，突出审计重点，并经内部审计机构负责人批准。在方案执行过程中，若有必要，应按规定的程序对方案进行修改和补充。

（四）审计证据的获取与处理

审计证据是内部审计人员在从事审计活动中，通过实施审计程序所获取的，用以证实审计事项，作出审计结论和建议的依据。审计证据应具相关性和可靠性，证据数量应足以证实审计事项，所反映的内容客观真实，能够支持审计结论和建议作出审计结论和建议。内部审计人员应将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等重要信息清晰、完整地记录在工作底稿中。对于审计项目的某些特殊问题取证，可利用专业机构或人士对该特殊问题进行鉴定，以鉴定结论作为审计证据。内部审计人员应对引用该证据的可靠性负责。

（五）审计工作底稿的编制

内部审计人员必须依据所取得的审计证据和在审计过程中形成的工作记录，编制成审计工作底稿。

审计工作底稿应载明如下事项：被审计单位的名称、工作底稿编号；审计事项（检查的项目）及其期间或截止日期；审计程序的执行过程和执行结果记录（包括检查过程的记录、审计发现的事项及数额）；审计结论及整改建议（包括作出审计结论的依据、事项涉及的部门及整改情况）；被审计单位的意见（包括签字和盖章）；执行人签名和执行日期；复核人签名、复核日期和复核意见；索引号等。

审计工作底稿的分级复核制度：内部审计机构应当建立审计工作底稿的分级复核制度，明确规定各级复核的要求和责任。在审计作业

中，审计项目负责人（组长）负责对工作底稿的现场复核，最后由内部审计机构负责人对审计工作底稿进行复核。如果发现审计工作底稿存在问题，复核人员应在复核意见中加以说明，并要求相关人员补充或重编工作底稿。

（六）编制审计报告的依据及原则

编制审计报告的依据：内部审计人员在审计实施结束后，以经过核实的审计工作底稿为依据，形成审计结论与建议，就被审计单位经营活动和内部控制的适当性、合法性和有效性出具的审计报告。

编制审计报告的基本原则：审计报告应当客观、完整、清晰、及时、具有建设性，并体现重要性原则。审计报告应针对被审计单位经营活动和内部控制的缺陷提出可行的改进建议，促进组织目标的实现。审计报告形成的审计结论与建议应当充分考虑审计项目的重要性和风险水平。

内部审计机构应当建立审计报告的分级复核制度，明确规定各级复核的要求和责任。

（七）审计文件的装订存档

审计项目完成后，项目负责人应当及时地将审计报告、工作底稿、附件等有关文件资料归入审计档案装订，妥善保管。审计档案按审计项目归档装订，每个审计项目装订一本。

第十七条 审计机构将审计报告提交被审计对象和单位的适当管理层，并要求被审计单位在规定的期限内落实整改并适时安排后续审计工作。

在审计中发现违反国家规定或单位内部规定的行为，需要做出处理的，应当报经单位权力机构或者主要负责人同意后做出处理。

第五章 法律责任

第十八条 被审计对象有下列情形之一的，由单位权力机构或者主要负责人责令改正，并对直接负责的主管人员和其他直接人员给予处理：

（一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的。

（二）拒绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的。

（三）拒绝执行审计处理意见的。

第十九条 内部审计机构有下列情形之一，由单位权力机构或者主要负责人责令改正，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究弄事责任:

（一）未按规定实施审计导致重大问题未被发现的。

（二）审计查出的问题不及时报告、问题线索不及时移送甚至隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的。

（三）泄露国家秘密或者泄露被审计对象商业秘密的。

（四）滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的。

（五）违反国家规定或者单位内部规定的其他情形。

第二十条 内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，有权机关应当及时给予保护，并对相关责任人员进行处理处分。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第六章 附则

第二十一条 本规定由湛江农垦集团公司审计处负责解释和修订。本规定未尽事宜，按照国家有关法律法规和两级局的有关规定执行。

第二十二条 本规定自印发之日起执行。

关于印发《湛江农垦内部审计业务操作规范（试行）》的通知

湛垦函字〔2017〕346号　　2017年8月25日

各单位:

为了夯实垦区内部审计基础工作，提高内部审计工作质量，加强

对垦区内部审计工作的科学管理，指导各单位内部审计工作逐步实现标准化和规范化，更好地发挥内部审计的职能作用，根据《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国审计准则》《审计署关于内部审计工作的规定》和《内部审计基本准则》等法律法规及《广东农垦内部审计工作规定》，并结合垦区的实际情况，审计处制定了《湛江农垦内部审计业务操作规范（试行）》，现印发给你们，请认真学习，并结合本单位内部审计工作的开展情况参照执行。

湛江农垦内部审计业务操作规范（试行）

目　　录

第一章 总 则
第二章 内部审计机构和人员
第三章 内部审计计划与准备
第四章 内部审计实施
第五章 内部审计报告
第六章 内部审计结果利用与后续审计
第七章 内部审计工作交接
第八章 内部审计档案管理
第九章 内部审计质量控制和责任
第十章 附 则

第一章 总 则

第一条 为了加强垦区内部审计工作，指导各单位实现内部审计工作标准化和规范化，更好地发挥内部审计的作用，根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》等有关法律法规和《中国内部审计准则》，结合垦区的实际情况，制定本细则。

第二条 单位应当依据国家有关规定和本规范，建立内部审计机构、健全内部审计制度。

单位主要负责人或者权力机构应当直接领导本单位的内部审计工作，保证内部审计机构和人员依法、独立、客观、公正地开展工作，保障审计结果的充分利用。

第三条 单位应当将内部审计机构履行职责所必需的经费列入财务预算，以保证内部审计工作的正常开展。

第四条 内部审计机构和人员执行审计业务，应当区分被审计单位的责任和内部审计机构的责任。

履行法定职责，遵守相关法律法规，保证经营活动、内部控制、风险管理的适当性、合法性和有效性；保证财政财务收支的真实性、合法性和效益性；保证财务会计及相关资料的真实性、完整性，是被审计单位的责任。

依据法律法规和中国内部审计准则以及本规范的规定，对被审计单位的经营活动、内部控制、风险管理及财政财务收支等独立实施审计，作出审计评价，出具审计报告，是内部审计机构的责任。

第五条 内部审计机构应当向单位主要负责人或者权力机构提交审计报告及工作报告。

第六条 内部审计机构和人员在履行职责时，应当严格遵守《审计署关于内部审计工作的规定》、《中国内部审计准则》以及本规范等相关规定，遵循职业标准，规范审计行为。

第七条 内部审计机构和人员执行审计业务时，应当依据项目审计计划，编制审计实施方案，获取审计证据，出具审计报告。

内部审计机构应当委派具备相应资格和能力的审计人员承办审计业务，制定内部审计质量控制制度，通过实施持续有效的督导、内部自我质量控制与外部评价，保证审计质量。

第二章 内部审计机构和人员

第八条 垦区各级企业、事业单位，按照以下要求设立内部审计机构和配备内部审计人员：

（一）大中型国有企业和国有控股企业；

（二）财政财务收支金额较大或者下属单位较多的企事业单位；

（三）有内部审计工作需要，暂时不具有设立独立内部审计机构条件的单位，应当配备专职内部审计人员履行内部审计职责。

第九条 内部审计机构应当具备下列条件：

（一）根据单位的组织规模和内部审计工作量，配备一定数量具有从业资格或相关执业资格的内部审计人员；

（二）明确内部审计机构职责，建立和完善内部审计人员岗位责任制；

（三）制定内部审计制度，建立适当、有效的审计质量控制制度；

（四）保障必要的经费和工作条件；

（五）其他必要条件。

第十条 内部审计机构负责人应当根据机构编制和本单位的实际情况，规划内部审计人员岗位设置，明确岗位职责，安排具有专业胜任能力的人员到相应岗位，有计划地轮换内部审计人员业务岗位。

第十一条 内部审计人员应当具备下列职业要求：

（一）遵守法律法规、内部审计准则和本规范等相关规定，熟悉垦区的有关规章制度；

（二）遵循职业道德规范；

（三）保持应有的独立性、客观性和职业谨慎态度；

（四）具备必要的职业胜任能力，熟悉本单位的经营活动和内部控制；

（五）符合单位自身特点的其他职业要求。

第十二条 内部审计人员应当做到严格守法、正直坦诚、廉洁自律、诚实服务、勤勉尽责、保守秘密。

（一）内部审计人员应当坚持原则、实事求是，不歪曲事实、不隐瞒审计发现的问题；

（二）内部审计人员应当保持廉洁，维护国家利益和单位利益，不从被审计单位获得任何可能有损职业判断的利益；

（三）内部审计人员应当诚实地为所在单位服务，忠于职守，不从事有损于单位利益的活动;

（四）内部审计人员应当爱岗敬业、尽职尽责、严谨细致，降低审计风险，保证审计工作质量;

（五）内部审计人员应当保守在执业过程中知悉的单位秘密及商业秘密。

第十三条 内部审计人员执行审计业务时，必须保持应有的独立性和客观性。在进行审计活动前，应当识别可能损害独立性和客观性的因素，考虑降低其影响的措施。

当审计人员发现存在严重损害独立性、客观性的因素时，应当及时向项目审计组组长或内部审计机构负责人报告。

内部审计机构负责人应当根据具体情况，采取相应的措施保证审计的独立性和客观性。

第十四条 内部审计人员应当具备必要的学识、业务能力和工作经验，并不断地通过后续教育等途径保持和提高专业胜任能力。

第十五条 内部审计人员执行审计业务时，应当合理运用职业判断，保持应有的职业谨慎，对被审计单位可能存在的重大问题保持警觉，并审慎评价所获取审计证据的相关性、可靠性和充分性，得出恰当的审计结论。

第十六条 湛江农垦集团公司审计处应当按照本单位权力机构或者主要负责人的要求，履行下列职责:

（一）根据内部审计工作的有关法律、规定以及湛江农垦集团公司领导的授权，履行内部审计职责，依法对垦区各单位进行经济责任审计、离任审计、财务收支审计、专项审计、审计调查等。

（二）按照法律、法规和上级主管部门的要求，制定湛江农垦内部审计规章制度，经湛江农垦集团公司批准后印发实施。

（三）检查、督促下属单位建立健全内部审计机构、配备内部审计人员。

（四）指导、督促下属单位内部审计机构和审计人员依照有关法

规、制度和内部审计准则进行审计工作，保障其独立履行内部审计职责。监督检查审计决定的执行及落实情况，建立健全审计档案。

（五）及时研究内审工作出现的新情况、新问题，总结、交流、宣传内审工作经验，表彰内部审计先进单位和个人。

（六）组织内部审计理论研究，培训内部审计人员。

（七）根据实际情况，经集团公司分管领导批准后将属于审计范围内的部分审计事项授权下属单位内部审计机构或委托社会审计机构进行审计。

（八）法律、法规规定和本单位权力机构或者主要负责人要求办理的其他审计事项。

第十七条 垦区其他内部审计部门按照本单位主要负责人或者权力机构的要求，履行下列职责:

（一）每年度制定本单位年度计划，并报集团公司审计处审核备案。

（二）对本单位及下属单位（含控股地位或者主导地位的单位，下同）的财政收支、财务收支及其有关的经济活动进行审计。

（三）对本单位及下属单位预算内、预算外资金的管理和使用情况进行审计。

（四）对本单位内设机构及下属单位领导人员的任期经济责任进行审计。

（五）对本单位及下属单位固定资产投资项目进行审计。

（六）对本单位及下属单位内部控制制度的健全性和有效性以及风险管理进行评审。

（七）对本单位及下属单位经济管理和效益情况进行审计。

（八）法律、法规规定和本单位权力机构或者主要负责人要求办理的其他审计事项。

第十八条 内部审计机构在履行职责时具有下列权限:

（一）要求被审计单位按时报送生产、经营、财务收支计划，预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件、资料;

（二）有权参加本单位与审计、财务、内控、治理等有关的会议，召开与审计事项有关的会议;

（三）有权参与研究制定有关的规章制度，提出内部审计规章制度，由单位审定公布后施行;

（四）有权检查有关生产、经营和财务活动的资料、文件，现场勘察实物;

（五）检查有关的计算机系统及其电子数据和资料;

（六）对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料;

（七）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，采取临时制止措施并及时报告;

（八）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经本单位主要负责人或者权力机构批准，有权予以暂时封存;

（九）提出纠正、处理违法违规行为以及改进管理、提高效益的建议;

（十）对违法违规和造成损失浪费的单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议。

第三章 内部审计计划与准备

第十九条 审计计划一般包括年度审计计划、项目审计计划和审计方案:

（一）年度审计计划是对年度的审计任务所作的事先规划，是单位年度工作计划的重要组成部分;

（二）项目审计计划是对具体审计项目实施的全过程所作的综合安排;

（三）审计方案是对具体审计项目的审计内容、重点及审计程序等所作出的详细安排。

内部审计机构应该结合单位实际和年度工作目标，充分考虑重大

风险因素以及管理层的需要，并统筹一定的审计资源，对年度审计项目进行规划，年度审计计划一般应有内部审计机构负责人制订，报管理层批准后实施。

第二十条 在审计准备阶段，项目审计组应当充分了解被审计单位的情况，确定审计项目的审计目标、审计范围、审计重点和其他重要事项。

（一）确定重要性与审计风险。在制定项目审计计划时，应对被审计单位的情况进行综合分析，估计审计风险的大小，并举以确定所需的审计程序以及审计证据的数量等问题。

1.了解审计项目的会计期间和审计范围，审计事项是否有特别要求。

2.了解被审计单位的基本情况，是否有建立健全的内部控制制度并有效执行。主要为确定审计重点、评估审计风险和确定审计方法提供依据。]

3.了解被审计单位财政财务收支情况，使用的会计制度及会计电算化程度，使用何种财务软件。

4.收集和学习与审计项目相关的行业性文件、法规，了解以往审计的情况，查阅可供参考利用的审计档案资料和其他经济监督管理部门、检查机构作出的检查结果、处理意见及纠正情况的资料等。

第二十一条 编制审计方案。内审人员应当在考虑风险、需要及审计资源的基础上，在审计项目实施前编制审计方案，对审计工作做出合理安排。审计方案一般有审计项目负责人编制，报内部审计机构负责人批准后施行。

审计实施方案的主要内容：检查部门预算执行情况和决算情况；检查财政、财务收支执行国家财经法规的情况；检查专项资金、基金和国有资产管理及使用的情况；检查内部控制制度的建立和执行情况；检查重大经济事项决策情况及决策结果；检查遵守廉政规定的情况；国家法律、法规、规章规定应当进行内部审计的其他事项。

审计重点内容：在审前调查的基础上，根据各单位的经济业务情

况而确定。

第二十二条 发出审计通知书。内部审计机构或者内部审计人员根据经过批准后的年度审计计划和其他授权或者委托文件实施具体审计项目之前，应当在三个工作日前向被审计单位或者人员送达审计通知书，特殊审计业务的审计通知书可以在实施审计时送达。审计通知书应当包括下列内容：审计项目名称；被审计单位名称或者被审计人员姓名；审计范围和审计内容；审计时间；需要被审计单位提供的资料及其他必要的协助要求；审计组组长及审计组成员名单；内部审计机构的印章和签发日期。

第四章 内部审计实施

第二十三条 项目审计组进驻被审计单位实施审计时，应当就本次审计的目标、程序及要求，向被审计单位及有关人员做必要的解释说明，并听取情况介绍，以增进对被审计事项的了解，保证审计工作顺利有效地进行。

第二十四条 内部审计人员应当取得被审计单位负责人对本单位提供资料真实性和完整性的书面承诺，以个人为审计对象的经济责任审计还应当要求被审计人员签署“承诺书”。

第二十五条 内部审计人员实施审计时，需要持续关注职业判断标准的适用性；应当持续关注实施方案中已作出的重要性判断和对存在重要问题可能性的评估是否恰当，及时作出修正，并调整审计应对措施；同时，根据重要性判断的结果，重点关注被审计单位可能存在的重要问题。

第二十六条 内部审计人员认为存在下列情形之一的，应当测试相关内部控制的有效性：

（一）某项内部控制设计合理且预期运行有效；

（二）仅实施实质性审查不足以为发现重要问题提供相关、可靠、充分的审计证据。

内部控制测试后，如果内部控制良好，可以减少实质性审查程序；如果内部控制存在缺陷，应当增加实质性审查程序。

第二十七条 内部审计人员认为存在下列情形之一的，可以不进行相关内部控制的有效性测试，直接进入实质性审查：

（一）相关内部控制不存在；

（二）相关内部控制虽然存在，但审计人员通过了解发现其并未有效运行；

（三）内部控制测试的工作量可能大于进行内部控制测试所减少的实质性审查的工作量；

（四）被审计单位规模较小、业务比较简单。

第二十八条 内部审计人员可以从下列方面测试被审计单位相关内部控制设计与运行情况：

（一）控制环境，即管理模式、组织结构、责权配置、人力资源制度等；

（二）风险评估，即被审计单位确定、分析与实现内部控制目标相关的风险，以及采取的应对措施；

（三）控制活动，即根据风险评估结果采取的控制措施，包括不相容职务分离控制、授权审批控制、资产保护控制、预算控制、业绩分析和绩效考评控制等；

（四）信息与沟通，即收集、处理、传递与内部控制相关的信息，并能有效沟通的情况；

（五）内部监督，即对各项内部控制设计、职责及其履行情况的监督检查。

第二十九条 内部审计人员应当通过实施审计程序获取审计证据，以此作为证实审计事项，作出审计结论的依据。

（一）审计证据的类型

审计证据是内部审计人员在从事审计活动中，通过实施审计程序所获取的，用以证实审计事项，作出审计结论和建议的依据。审计证

据包括书面证据、实物证据、视听电子证据、口头证据、环境证据、其他证据。

（二）审计证据应当具备的条件

审计证据的充分性。充分性是指审计证据数量足以证实审计事项，作出审计结论和建议。

审计证据的相关性。相关性是指证据和审计目标相关联，所反映的内容能够支持审计结论和建议。

审计证据的可靠性。可靠性是指证据能够反映审计事项的客观事实。

（三）获取审计证据应考虑的基本因素

一是适当的抽样方法；二是合理的审计风险水平控制；三是成本与效益的合理程度；四是具体审计事项的重要程度。

第三十条 审计证据的获取方法分为审核法、观察法、监盘法、询问法、函证法、计算法、分析性复核等。

审核法。内部审计人员通过对会计记录和其他书面文章进行审阅与核对来获取审计证据。审核法在查阅会计资料、预算、计划、会议记录及各种规章制度等资料时使用，占审计工作的比重较大。

观察法。内部审计人员应根据实际情况需要实地查看被审计单位的经营场所、实物资产和有关业务活动及其内部控制的执行情况，以获取审计证据。观察法主要用于审计的计划阶段和实施阶段，相关岗位设置、职责分离和业务规程执行等。

监盘法。内部审计人员应根据实际情况需要在现场观察被审计单位存货等实物资产的盘点，并对已盘点的存货等资产进行适当检查。监盘法主要对固定资产、存货、现金、有价证券等有形资产存量审计。

询问法。内部审计人员应主动与被审计单位或有关人员进行面对面交谈相互沟通，以了解有关情况、收集审计证据。内部审计人员在实施时要注意同时要有两名审计人员在场。

函证法。为证明被审计单位会计资料所载事项的真实性而向有关单位或个人发函询证，要求第三方就业务和相关金额确认，以获得相

应的审计证据的。

计算法。内部审计人员应对被审计单位的原始凭证及会计记录中的重要数据进行验算或另行计算，以验证其是否正确。审计人员的计算可根据需要进行，不一定按照被审计单位原来的计算顺序进行；计算过程中，不仅要注意计算结果是否正确，还要注意过账、转账等方面的差错。如对计提折旧的审查。

分析性复核。内部审计人员要善于使用分析性复核方法对被审计单位的重要比率或趋势进行的分析，包括调查异常变动以及这些重要比率或趋势与预期数额和相关信息的差异。对于异常变动项目，审计人员应重新考虑其所采用的审计方法是否合适；必要时，应追加适当的审计程序，以获取必要的审计证据。分析性复核方法贯穿于整个审计过程。

在计划阶段，审计人员要对被审计单位提供的各种资料进行分析性复核，借以了解被审计单位业务经营情况，潜在风险存在的领域，规划审计工作所需的时间、人员、测试的范围和重点等。在实施阶段，审计人员通过分析性复核，收集一定的审计证据，或借以发现尚需进一步检查的事项。在审计完成阶段，审计人员对会计或有关方面信息进行全面的分析性复核，借以评价局部的审计结论和准备形成完整的审计意见。特别要重点分析在计划和实施阶段所确认的异常事项是否已收集到充分而适当的审计证据；报表中是否还存在重要的未确认的异常事项。常用的分析性复核方法有比较分析法、比率分析法和趋势分析法等。

第三十一条 审计证据处理方法：

（一）内部审计人员应将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等重要信息清晰、完整地记录在工作底稿中。

（二）将支持审计证据的财务会计资料、会议记录等重要书面证据资料复印编号附于审计工作底稿后。

（三）对于审计项目的某些特殊问题取证，可利用专业机构或人士对该特殊问题进行鉴定，以鉴定结论作为审计证据。内部审计人员

应对引用该证据的可靠性负责。

（四）内部审计人员获取的审计证据，必须经过被审计单位复核，由证据提供者签名或盖章。如果证据提供者拒绝签字或盖章，内部审计人员应当注明原因和日期，该证据依然可作为支持审计结论和建议的依据。

（五）内部审计人员应做好审计证据的分类、筛选和汇总工作，保证已获取审计证据的充分性、相关性和可靠性。

（六）对审计证据进行评价，充分考虑证据之间的相互印证及证据来源的可靠性。

（七）审计小组组长必须对审计人员所取得的证据进行复核。

第三十二条 审计工作底稿的内容主要包括:

（一）审计项目名称;

（二）被审计单位（人员）名称;

（三）审计事项及其期间或截止日期;

（四）审计过程和结论;

（五）审计人员签名及审计工作底稿编制日期;

（六）审核人员签名、审核意见及审核日期;

（七）索引号及页码;

（八）附件数量;

（九）审计标识与其他符号及其说明等。

第三十三条 审计工作底稿记录的审计过程和结论主要包括:

（一）实施审计的主要步骤和方法;

（二）取得的审计证据的名称和来源;

（三）审计认定的事实摘要;

（四）得出的审计结论及其相关标准。

第三十四条 审计工作底稿中可使用各种审计标识，但应当注明含义并保持前后一致。

审计工作底稿应当注明索引编号和顺序编号。审计工作底稿索引编号和顺序编号与审计方案之间的对应关系应当明确；相关工作底稿

之间如存在勾稽关系应当予以清晰反映，相互引用时应当交叉注明索引编号。

第三十五条 审计证据材料应当作为审计工作底稿的附件。一份审计证据材料对应多个审计工作底稿时，可以将审计证据材料附在与其关系最密切的审计工作底稿后面，并在其他审计工作底稿中予以注明。

第三十六条 审计工作底稿的附件包括审计过程中所取得的支持该工作底稿结论的各种书面等审计证据的原件或复印件，所有的证据性文件必须经过被审计单位的复核并盖章。

第三十七条 审计工作底稿的分级复核制度。内部审计机构应当建立审计工作底稿的分级复核制度，明确规定各级复核的要求和责任。在审计作业中，审计项目负责人（组长）负责对工作底稿的现场复核，最后由内部审计机构负责人对审计工作底稿进行复核。如果发现审计工作底稿存在问题，复核人员应在复核意见中加以说明，并要求相关人员补充或重编工作底稿。

第三十八条 审计工作底稿的整理与使用：

（一）内部审计人员在审计项目完成后，按照审计文件的装订存档规定办理。

（二）审计工作底稿归组织所有，由内部审计机构保管。

（三）内部审计机构应建立工作底稿保密制度。如果内部审计机构以外的组织或个人要求查阅工作底稿，必须由内部审计机构负责人或其主管领导批准。但法院、检察院和其他有权部门依法进行查阅的除外。

第五章 内部审计报告

第三十九条 正式立项的审计项目经过实施必要的审计程序后，应当出具审计报告，审计实施过程中可以根据需要出具中期审计报告。

第四十条 审计报告应当体现内部审计项目目标的要求，并有助于单位增加价值。内部审计项目目标的要求主要包括但不限于对以下方面的评价：

（一）经营活动的合法性；

（二）经营活动的经济性、效果性和效率性；

（三）单位内部控制设计与运行的有效性；

（四）单位负责人的经济责任履行状况；

（五）单位财务状况与会计核算状况；

（六）单位的风险管理状况。

第四十一条 编制审计报告应当遵循以下原则：

（一）客观性，以可靠的证据为依据，实事求是地反映审计事项，作出客观、公正的审计结论。

（二）完整性，做到要素齐全、内容完整，不遗漏审计发现的重大事项。

（三）清晰性，逻辑性强、突出重点，简明扼要地阐明事实和结论，避免使用不必要的过于专业性和技术性的复杂语言。文字应当通顺流畅，用词准确，避免使用“几个、少数、大量”等模糊字眼说明情况。

（四）及时性，在保证审计报告质量的前提下，审计报告应当在完成现场审计后尽快编制，经过征求意见和补充修改后分别送达各有关方面。

（五）实用性，提供的信息应当有利于解决经营管理中存在的重要问题，并有助于单位实现预定的目标。

（六）建设性，不仅应当发现问题和评价过去，而且还应当能解决问题和指导未来，应当针对被审计单位经营活动和内部控制的缺陷提出适当的改进建议。

（七）重要性，在形成审计结论与建议时，应当充分考虑审计项目相关的风险水平和重要性，对于被审计单位经营活动和内部控制中

存在的重大差异和缺陷，以及审计风险高的领域应当在审计报告中有重点的详细说明。

第四十二条 审计报告应当包括以下基本要素:

（一）标题，应当能反映审计的性质，力求言简意赅并有利于归档和索引，主要包括：被审计单位名称、审计事项（类别）、审计期间等。

（二）收件人，应当是与审计项目有管理和监督责任的机构或个人，考虑到各个单位的法人治理结构、管理方式差异，审计报告的送达单位或个人应当根据具体情况确定。

（三）正文，一般包括：审计概况、审计依据、审计发现、审计结论、审计建议等内容。

（四）附件，对审计报告正文进行补充说明的文字和数字材料。

（五）签章，应当由内部审计机构盖章。

（六）报告日期，一般采用签发日作为报告日期。

（七）其他。

第四十三条 审计报告正文应当包括以下主要内容:

（一）审计概况，主要包括:

1.立项依据，根据实际情况说明审计项目的来源，如：审计计划安排的项目、有关机构委托的项目、根据工作需要临时安排的项目等。

2.背景介绍，对有助于理解审计项目立项以及审计评价的情况进行简要描述，主要包括：选择审计项目的目标和理由；被审计单位的规模、业务性质与特点、组织机构、管理方式、员工数量、主要管理人员等；以往审计情况；与审计项目相关的环境情况；与被审计事项有关的技术性文件。

3. 整改情况，应当将以往审计后的整改情况在审计报告中加以说明。

4. 审计目标与范围，说明本次审计目标、审计内容和所包含的期间。如果存在未进行审计的领域，应当在报告中指出；特别是某些受到限制无法进行检查的项目，应当说明受限制无法审查的原因。

5. 审计重点，应当对本次审计项目的重点、难点进行详细说明，并指出针对这些方面采取了何种措施及其所产生的效果，也可以对审计中所发现的重点问题作出简短的叙述及评论。

6. 审计标准，主要是国家和有关部门颁布的法律、法规和单位内部制定的相关制度等。

（二）审计依据，应当声明是按照内部审计准则规定的审计程序实施审计的，当确实无法按照审计准则要求执行必要的审计程序时，应在审计报告中陈述理由，并对由此可能导致的对审计结论和整个审计项目质量的影响作出必要的说明，还应当列明本次审计所依据的国家相关法律法规及单位内部有关规定等。

（三）审计发现，内部审计人员在对被审计单位的经营活动与内部控制的检查和测试过程中所发现的积极或消极的事实，其内容应当包括:

1. 事实的现状;

2. 事实应当遵照的标准;

3. 事实与预定标准的差异;

4. 事实已经或可能造成的影响;

5. 事实在目前现状下产生的原因;

6. 消极事实在审计期间已经整改的，还应当包括有关整改情况。

（四）审计结论，内部审计人员对审计发现所作出的职业判断和评价结果。内部审计人员应当针对本次审计的目标和要求，根据已掌握的证据和已查明的事实，对被审计单位的经营活动和内部控制作出评价。内部审计人员提出的结论可以是对经营活动或内部控制的全面评价，也可以对部分经营活动和内部控制进行评价。如果必要，审计结论还应当包括对出色业绩的肯定。

经济责任审计报告还应当包括被审计人员履行经济责任的基本情况，以及被审计人员对审计发现问题承担的责任。

（五）审计建议，内部审计人员针对审计发现提出的方案、措施和办法，包括：对被审计单位经营活动和内部控制存在的缺陷和问题

提出的改善、纠正和处理的建议；对显著经济效益和有效内部控制提出的表彰和奖励的建议。

第四十四条 内部审计机构应当建立审计报告的分级复核制度，明确规定各级复核的要求和责任。

（一）审计报告原则上由审计项目负责人（组长）撰写，完成的审计报告初稿应先由审计成员复核，复核人员有无意见都应以书面形式将复核意见提交报告撰写人（复核人签字）。

（二）将内部审计小组成员复核修改后的审计报告提交被审计单位或个人征求意见，被审计单位对审计报告有无异议都应以书面的形式（单位盖章）反馈给审计小组。被审计单位或者人员有异议的，应当自接到审计报告稿之日起十日内提出书面意见，逾期不提出的，视为无异议。

（三）被审计单位对审计报告持有异议的，审计项目负责人及相关人员应进行研究、核实，必要时应修改审计报告。

（四）审计报告经过必要的修改后，应连同审计工作底稿、被审计单位的反馈意见及时送内部审计机构负责人复核。

第四十五条 审计报告的签发:

（一）审计报告经过分级复核后，由审计项目负责人（组长）起草批转报告通知并填写公文发文审批表（公文稿纸），提交审计机构负责人审批或会签。

（二）审计机构负责人或上级分管领导批准签发审计报告后，审计项目负责人即可编号打印审计报告，并在规定时间内送达被审计单位或个人以及组织内部有关管理部门。

第六章 内部审计结果利用与后续审计

第四十六条 单位主要负责人或者权力机构应当充分重视审计报告所披露的审计发现以及审计结论、审计建议，建立健全有关审计结果利用的工作机制，保障各项内部审计结果得到及时、有效的利用，发挥内部审计对单位整体管理的促进作用。

第四十七条 单位内部应当建立相关制度，明确有关职能部门对内部审计结果利用的具体工作职责。保障审计发现的内部控制和经营管理的典型经验得到推广应用，审计提出的表彰与表扬建议得到及时采纳，审计发现问题得到有效整改。该制度应当明确：

（一）与审计发现问题直接相关的责任部门（或单位）负责对问题的纠正和整改；

（二）财务部门负责对财务管理中存在的问题进行纠正和整改；

（三）纪检、监察部门负责对审计发现问题中涉及违反党纪政纪行为进行责任追究；

（四）干部及人事部门负责对审计发现问题中涉及干部人事管理的事项进行处理；

（五）相关管理部门应当根据审计建议，完善内部控制，改善风险管理。

第四十八条 经单位主要负责人或者权力机构批准，可以在适当的范围内，通过适当的方式，公布内部审计结果。

第四十九条 内部审计机构负责人应当根据需要适时安排后续审计工作，以促进被审计单位对审计发现的问题及时采取合理、有效的纠正措施，保证审计的效果。

第五十条 内部审计机构在实施后续审计前应当编制后续审计方案。编制后续审计方案时应当考虑以下基本因素：

（一）审计建议的重要性；

（二）纠正措施的复杂性；

（三）落实纠正措施所需要的期限和成本；

（四）纠正措施失败可能产生的影响；

（五）被审计单位的业务安排和时间要求。

第五十一条 确定后续审计范围时，应当分析原有审计建议是否仍然可行，如果被审计单位的内部控制或其他因素发生变化，使原有审计建议不再适用时，应当对其进行必要的修改。后续审计应当重点关注以下内容：

（一）要求自行纠正事项采取措施的情况;

（二）审计建议采取措施的情况。

第五十二条 内部审计机构应当根据后续审计的执行过程和结果，向单位主要负责人或者权力机构及被审计单位提交后续审计报告。后续审计报告的内容主要包括:

（一）检查工作开展情况，主要包括检查时间、范围、对象和方式等;

（二）被审计单位和其他有关单位的整改情况;

（三）没有整改或者没有完全整改事项的原因和建议。

第五十三条 内部审计机构应当依照有关规定开展内部审计统计工作，并确保审计统计资料的准确性和及时性。

第七章 内部审计工作交接

第五十四条 内部审计人员工作调动或者因故离职（岗）应当将本人所经管的内部审计工作全部移交给接替人员，并按要求办理交接手续。没有办清交接手续不得调动或者离职（岗）。交接手续一般应当在接到任免（或调离）文件后10个工作日内完成。接替人员应当认真接管移交工作，并继续办理移交的未了事项。

第五十五条 内部审计人员办理移交手续前，应当及时做好以下工作:

（一）整理应当移交的各项资料，包括执行中的审计项目资料和日常工作资料，对未了事项写出书面材料;

（二）审计项目执行中，可以得出结论的审计事项，尚未填制审计工作底稿的，应当填制完毕;

（三）编制交接清单，列明应当移交的审计资料、文件和物品等内容，交接清单的编制应当按照执行中的审计项目资料和物品、日常工作资料和物品等分类。

第五十六条 内部审计人员办理移交应当包括下列资料:

（一）持有的相关文件材料及清单;

（二）单位印章及相关印鉴;

（三）审计档案移交材料;

（四）尚未完结的审计项目的工作底稿，审计证据;

（五）有关电子审计数据（含备份）材料，利用审计信息系统辅助开展审计工作的，还应当移交审计软件及密码、审计软件数据盘等有关资料和实物;

（六）其他材料。

第五十七条 内部审计人员在办理交接手续时，应当有专人负责监督交接。一般内部审计人员办理交接手续，由内部审计机构负责人负责监督交接；内部审计机构负责人办理交接手续，由单位主要负责人或者权力机构指定专人负责监督交接。

第五十八条 交接双方要按照交接清单列明的内容，进行逐项交接，交接中注意下列事项:

（一）如有缺项，必须查明原因，并在交接清单中注明，由移交人负责;

（二）交接有关电子审计数据材料，应当在实际操作状态下进行交接;

（三）在审计项目进行中交接的，移交人特别要对审计项目进展程度、需要注意的事项和时间要求等进行详细说明;

（四）内部审计机构负责人移交时，应当将全部内部审计工作、未终结审计项目中的重大遗留问题和内部审计人员的情况等，向接替人员作出详细的介绍。

第五十九条 交接完毕后，交接双方和监督交接人员应当在交接清单上签名或者盖章。交接清单上还应当注明:

（一）单位名称;

（二）交接日期;

（三）交接双方和监督交接人员的姓名、职务;

（四）交接清单页数;

（五）需要说明的其他内容。

交接清单一般应当填制一式三份，交接双方各执一份，存档一份。

第六十条 内部审计人员因故临时离职（岗），根据实际工作需要，内部审计机构负责人应当指定专人接替，并办理临时交接手续。

临时离职（岗）的内部审计人员恢复工作的，也要与临时接替人员办理交接手续。

第六十一条 移交人员应当对自己经办且已经移交的内部审计工作和内部审计资料的合法性、真实性、完整性负责。

第六十二条 移交人员因特殊原因不能亲自办理移交的，经内部审计机构负责人批准，可以由移交人员委托他人代办移交手续，但移交（委托）人应当对所移交的内部审计工作和相关资料承担责任。

第八章 内部审计档案管理

第六十三条 内部审计机构应当建立审计档案管理制度，加强内部审计档案的收集、整理、保管、利用、移交和销毁等环节的管理工作。

第六十四条 内部审计机构在进行内部审计活动中形成的各类具有保存价值资料的原件或复制件，均应当收集齐全，立卷归档。其存在形式包括：纸质、磁质、光盘等。

第六十五条 内部审计机构负责人负责对本机构和下级内部审计机构内部审计档案工作的监督和管理，并指定专（兼）职档案管理员，对内部审计文件材料的立卷、归档工作进行监督和指导，负责审计档案的收集、整理、保管、利用、借阅和移交工作。

第六十六条 内部审计机构应当将内部审计监督和行政管理两类文件材料分别单独立卷，审计档案与文书档案的文件材料不混合、不重复立卷，内部审计档案应当做到完整、精炼。

第六十七条 内部审计档案立卷工作实行项目审计组负责制，谁审计谁立卷，在审计方案中应当确定立卷责任人并及时收集内部审计过程中的文件材料，妥善保管，审结卷成。

第六十八条 审计文件材料按项目立卷，一个审计项目可立一个卷或者若干卷，不应当将几个审计项目的文件材料合并立为一个卷。

跨年度的审计项目，在项目终结的年度立卷。

第六十九条 内部审计档案卷内文件材料应当按结论类文件材料、证明类文件材料、立项类文件材料、备查类文件材料四个部分进行排列，主要包括以下内容:

（一）第一部分，结论类文件材料，采用逆审计程序并结合文件材料的重要程度进行排列。包括：领导对审计报告的批示；对审计发现问题的整改情况进行跟踪检查和后续审计的相关材料；审计报告，审定审计报告的会议纪要；审计报告征求意见书、复核意见书、审计文书送达回证等；按正式稿、修改稿依次排序。

（二）第二部分，证明类文件材料，按与审计方案所列审计事项对应的顺序排列。包括：证明被审计单位主体资格的材料，如反映单位（法人年检）情况等材料的复印件；审计工作底稿汇总表；被审计单位承诺书及资料交接清单；审计工作底稿及所附审计证据；审计所依据的法规目录或摘要；其他有关材料。

（三）第三部分，立项类文件材料，按文件材料形成的时间顺序，并结合文件材料的重要程度进行排列。包括：单位委托书或有关会议决议及领导批示；项目审计计划、审计实施方案及有关材料；审计通知书及通知书送达回证。

（四）第四部分，备查类文件材料，按文件材料形成的时间顺序，并结合文件材料的重要程度进行排列。包括：项目审计过程中产生的、相关的不属于前三类的其他文件材料

第七十条 内部审计档案卷内每份或者每组文件材料之间的排列规则:

（一）正件在前，附件在后；

（二）定稿在前，修改稿在后；

（三）批复在前，请示在后；

（四）批示在前，报告在后；

（五）重要文件在前，次要文件在后；

（六）汇总性文件在前，原始性文件在后。

第七十一条 内部审计电子数据审计档案应当刻录光盘和硬盘备份存档；录音带、录像带、照片等声像档案，应当逐件登记单位、时间、内容、数量、制作者。

第七十二条 项目审计组确定的立卷责任人应当及时收集审计项目的文件材料。审计终结后，立卷责任人对审计项目形成的全部文件材料按立卷方法和规则进行归类整理、鉴别和筛选，对确定立卷归档的文件材料，应当检查有关程序、签批和认定手续等是否完备，不符合要求的应当予以补救。

第七十三条 整理后的内部审计立卷材料经项目审计组组长复查，再交由内部审计机构档案管理人员进行全面认真检查，凡有不符合归档要求的应当由立卷人进行补救或返工。

第七十四条 内部审计档案应当做好案卷的编目工作，包括：编写页号、编写卷内文件目录、填制备考表、填写案卷封面。

第七十五条 内部审计档案立成后，应当以审计项目案卷为单位进行交接，经内部审计机构档案管理员验收，按照规定标注保管年限和密级，登记后专柜保管。

第七十六条 本单位外部借（查）阅内部审计档案或者要求出具内部审计档案证明的，应当经内部审计机构负责人和单位主要负责人或者权力机构的批准。

本单位内部借（查）阅审计档案或者要求出具审计档案证明的，应当经内部审计机构负责人批准，必要时需经单位主要负责人或者权力机构的批准。

办理借（查）阅内部审计档案，应当履行相关手续；借（查）阅档案者应当对档案的保密、安全和完整负责。

第七十七条 内部审计机构应当向单位档案室（馆）移交内部审计档案，办理移交工作时应当填写内部审计档案移交清单。

内部审计档案到期时，应当按照相关规定程序进行销毁。

第九章 内部审计质量控制和责任

第七十八条 内部审计机构应当建立审计质量控制制度，以实现下列目标:

（一）审计活动遵循内部审计准则和本单位审计工作手册的要求;

（二）审计活动的效率及效果达到既定要求;

（三）审计活动能够促进单位目标的实现，增加单位的价值。

第七十九条 内部审计质量控制制度应当涵盖内部审计机构质量控制与内部审计项目质量控制两个方面，包括下列要素:

（一）审计质量责任;

（二）审计职业道德;

（三）审计人力资源;

（四）审计业务执行;

（五）审计质量监控。

第八十条 内部审计机构负责人对制定并实施系统、有效的质量控制制度负总体责任。

第八十一条 内部审计质量控制一般包括内部审计督导、内部自我质量控制与外部评价。

（一） 内部审计机构负责人和项目审计组组长，应当对实施审计工作的审计人员进行监督和指导，采取适当措施，减少内部审计人员的专业判断风险。

（二）内部审计机构负责人和项目审计组组长应当通过适当的手段对内部审计质量实施控制。

（三）内部审计机构应当结合单位实际情况，邀请内部审计机构以外的其他机构和人员对内部审计质量进行考核与评价。

第八十二条 内部审计机构应当将内部自我质量控制制度列入审计工作手册，并认真执行。

第八十三条 内部审计机构实行项目审计组成员、项目审计组主审、项目审计组组长、审计机构负责人等对审计业务的分级质量控制。

第八十四条 项目审计组成员的工作职责包括:

（一）遵守中国内部审计准则和本规范，保持审计独立性;

（二）按照分工完成审计任务，获取审计证据;

（三）如实记录实施的审计工作并报告工作结果;

（四）完成分配的其他工作。

第八十五条 项目审计组成员应当对下列事项承担责任:

（一）未按审计实施方案实施审计导致重大问题未被发现的;

（二）未按照内部审计准则和本规范的要求获取审计证据导致审计证据不适当、不充分的;

（三）审计记录不真实、不完整的;

（四）对发现的重要问题隐瞒不报或者不如实报告的。

第八十六条 项目审计组组长的工作职责包括:

（一）编制项目审计计划和审计方案;

（二）组织实施项目审计工作;

（三）督导项目审计组成员的工作;

（四）审核审计工作底稿和审计证据;

（五）组织编制并审核项目审计组起草的审计报告;

（六）配置和管理项目审计组的资源;

（七）组织后续审计的实施;

（八）审计机构规定的其他职责。

第八十七条 项目审计组组长应当从下列方面督导项目审计组成员的工作:

（一）将具体审计事项和审计程序等信息告知项目审计组成员，并与其讨论;

（二）检查项目审计组成员的工作进展，评估项目审计组成员的工作质量，并解决工作中存在的问题;

（三）给予项目审计组成员必要的培训和指导。

第八十八条 根据工作需要，项目审计组可以设立主审。主审根据审计分工和项目审计组组长的委托，主要履行下列职责:

（一）起草审计实施方案等审计文书;

（二）对主要审计事项进行审计查证;

（三）协助组织实施审计;

（四）督导项目审计组成员的工作;

（五）审核审计工作底稿和审计证据;

（六）组织审计项目归档工作;

（七）完成项目审计组组长委托的其他工作。

第八十九条 内部审计机构对审计质量进行考核和评价可以采取以下方法:

（一）考核审计计划的完成情况;

（二）由内部审计人员进行自我评价;

（三）征求被审计单位和单位内部其他相关机构的意见。

第十章 附 则

第九十条 **垦区**各单位可以根据本规范，结合本单位的具体情况，制定具体实施办法。

第九十一条 本规范由局审计处负责解释。

第九十二条 本规范自公布之日起实施。

附件: 1.审计常用法律法规目录

2.审计常见问题归类汇总

3.财务会计资料真实完整承诺书

4.审计报告的打印要求

5.内部审计中被审单位所需提供资料

6.审计报告复核意见书

7.内控制度调查表模板

8.被审计单位内控文件调查表模板

9.审计实施方案参考模板

10.审计工作底稿参考模板

11.审计工作底稿汇总表

关于进一步加强和完善垦区基建项目预算编制、结算审核、财务竣工决算审计有关事项的通知

湛垦函字〔2018〕65号　　2018年3月2日

垦区各单位:

为进一步加强和完善垦区建设项目审计监督，提高建设项目投资资金的使用效率，根据《关于进一步加强和完善垦区建设项目审计的通知》(粤垦函〔2017〕166号)、《关于中介机构备选库有关问题的通知》(粤垦函〔2018〕48号)、《关于进一步加强垦区基建工程项目管理工作的通知》(湛垦函字〔2015〕137号)等文件要求。现将有关事宜通知如下:

一、垦区所有建设项目预算编制(招标控制价预算)、项目结算审核、项目财务竣工决算审计，均由审计处从总局中介机构备选库选取委托中介机构。建设项目单位不得擅自委托中介机构编制、审核、审计。

二、垦区100万元以上项目结算审核、项目财务竣工决算审计，由建设项目单位上报请示公文到集团公司(局)办公室审核后转审计处办理上报总局。

1、建设项目单位收到总局批复《工程项目结算审核的请示》文件及委托中介机构的通知时，将所有项目结算资料直接寄给总局审计处。省农垦总局收到项目单位的项目结算资料并转交中介机构，项目结算具体事务由中介机构直接与项目单位接洽，与中介机构约定时间到建设项目单位审核现场。

邮寄地址:广州市天河区东莞庄路33号广东省农垦总局审计处

收件人：黄丽萍

联系电话：15913155835

邮编：510612

2、建设项目单位收到总局批复《项目财务竣工决算审计的请示》文件，总局审计处或由湛江局审计处委托中介机构直接到建设项目单位进行项目财务竣工决算审计。

三、垦区建设项目预算编制、100 万元以下的项目结算审核、项目财务竣工决算审计，均须将资料报送审计处审核后，由审计处从总局中介机构备选库选取委托中介机构，并将建设项目单位的项目资料转交中介机构。

四、审计处审核项目预算编制、项目结算审核报告初稿。审计处审核中介机构与项目单位核对无异议的预算报告初稿、审核中介机构经三方在确认表签字确认的项目结算审核报告初稿。如未发现问题且不超出总投资额的 5%以上的，则通知中介机构出具预算报告、结算审核报告给建设项目单位。如有重大问题或超出总投资额的 5%以上的，建设项目单位需提供变更所需的审批文件，才能出具预算报告、结算审核报告给建设项目单位。

五、项目预算编制、项目结算审核、项目财务竣工决算审计需报送的资料详见附表。

六、5 万元以下（含 5 万元）的项目预算编制、项目结算审核，各单位的基建部门可自行预算编制、结算审核并提交本单位办公会审定。

七、本通知自印发之日起执行。《关于湛江农垦项目预算造价及结算审核有关事项的通知》（湛垦函字〔2016〕591 号）同时作废及凡过去规定与本规定不符的，按本规定执行。

附件：1. 项目预算编制所需资料

2. 项目结算审核所需资料

3. 项目财务竣工决算审计所需资料

附 录

（国家、省市及省农垦总局有关制度目录索引）

一、行政管理类

1、关于印发《湛江市机关文书档案归档范围和保管期限表》的通知
湛档发〔2010〕5号　　2010年7月2日……
2、关于印发《湛江市电子公文归档管理实施办法（暂行）》的通知
湛档发〔2010〕7号　　2010年5月14日……
3、关于进一步加强垦区档案安全工作的意见
粤垦函字〔2016〕202号　　2016年6月15日……
4、湛江市公务用车改革领导小组办公室关于推进全市事业单位和国有企业公务用车制度改革工作的通知
湛车改办〔2017〕3号　　2017年3月1日……
5、关于认真做好企事业单位公务用车制度改革工作的通知
湛车改办〔2017〕4号　　2017年3月1日……
6、转发中共广东省委 广东省人民政府关于进一步推进广东农垦深化改革加快发展的实施意见
湛垦办字〔2017〕37号　　2017年7月12日……

二、企业管理类

1、关于印发《广东农垦建设工程招标投标管理规定》的通知
粤垦函字〔2010〕154号　　2010年5月18日……
2、关于印发《广东农垦购销管理办法》的通知
粤垦函字〔2015〕466号　　2015年12月17日……
3、关于印发《广东农垦大宗物资采购电子交易管理暂行办法》的通知
粤垦函字〔2015〕471号　　2015年12月17日……

三、财务管理类

1、关于印发《广东农垦资金结算管理暂行办法》的通知

粤垦函字〔2013〕10号　　2013年01月15……

2、关于印发《广东农垦财政资金管理办法》的通知

粤垦函字〔2015〕364号　　2015年10月20日……

3、关于印发《广东农垦贸易经营业务资金管理规定（试行）》的通知

粤垦函字〔2017〕460号　　2017年11月23日……

4、关于印发《广东农垦企业预算考核办法》的通知

粤垦函〔2018〕93号　　2018年3月14日……

四、国土房产类

1、关于印发《广东农垦农场国有土地使用权收回、土地对外承包管理办法》的通知

粤垦函字〔2011〕73号　　2011年3月23日……

2、关于印发《广东农垦水库移民后期扶持资金使用管理办法》的通知

粤垦函字〔2011〕402号　　2011年10月21日……

3、关于印发《广东农垦小型水库移民后期扶持计划项目管理暂行办法》的通知

粤垦函字〔2012〕432号　　2012年10月15日……

4、关于印发《广东农垦大中型水库移民后期扶持计划项目管理办法》的通知

粤垦函字〔2012〕433号　　2012年10月16日……

5、关于印发《广东农垦水库移民后期扶持项目实施管理细则》的通知

粤垦函字〔2015〕155号　　2015年5月11日……

6、关于印发广东农垦土地开发利用管理办法的通知

粤垦函字〔2015〕397号　　2015年11月10日……

7、广东省水利厅关于印发《广东省大中型水库农村移民后期扶持人口核定登记办法》的通知

粤水规范字〔2017〕1号　　2017年8月2日……

五、项目管理类

1、农业基本建设项目管理办法

农业部令第39号　　2004年7月12日……

2、关于印发农业基本建设项目申报审批等管理规定的通知

农计发〔2004〕10号　　2004年11月14日……

3、农业建设项目违规处理办法（试行）

农计发〔2006〕9号　　2006年4月14日……

4、农业部关于印发《农业部直属单位建设项目管理办法》的通知

农计发〔2014〕78号　　2014年5月12日……

5、关于印发《广东省农垦总局国家农业综合开发资金和项目管理细则》的通知

粤垦函〔2017〕388号　　2017年9月20日……

6、关于印发《广东农垦农业综合开发境外试点项目管理暂行办法》的通知

粤垦函〔2017〕389号　　2017年9月20日……

六、生产科技类

1、关于印发《广东农垦农机具购置补贴资金使用管理办法》的通知

粤垦函字〔2011〕236号　　2011年7月13日……

2、关于印发《广东农垦中央水利建设基金应急度汛项目资金使用管理办法》的通知

粤垦函字〔2011〕247号　　2011年7月19日……

3、关于印发《广东农垦小型农田水利建设资金使用管理办法》的通知

粤垦函字〔2011〕248号　　2011年7月19日……

4、关于印发《广东农垦农技推广与体系建设专项经费使用管理办法》的通知

粤垦函字〔2011〕388号　　2011年10月12日……

5、关于印发《广东农垦执法监管专项工作经费（安全生产）管理办法》的通知

粤垦函字〔2011〕390号　　2011年10月12日……

6.关于印发《广东农垦物种资源保护费项目资金使用管理办法》的通知

粤垦函字〔2011〕391号　　2011年10月12日……

7、关于印发《广东农垦农作物病虫鼠害疫情监测与防治经费项目资金使用管理办法》的通知

粤垦函字〔2011〕392号　　2011年10月12日……

8、关于印发《广东农垦农业科技推广示范项目资金使用管理办法》的通知

粤垦函字〔2011〕423号　　2011年10月28日……

9、关于印发《广东农垦测土配方施肥补助资金管理办法》的通知

粤垦函字〔2011〕446号　　2011年11月7日……

10、关于印发《广东农垦健全落实安全生产工作责任制规定》的通知

粤垦函〔2017〕37号　　2017年1月19日……

11、关于印发《湛江市热带季雨林营建技术规范（实行）》的通知

湛林〔2017〕92号　　2017年8月7日……

12、关于印发《雷州半岛生态修复乡村绿化美化建设技术规范(试行)》的通知

湛林〔2017〕 114号　　2017年9月12日……

13、关于印发《广东农垦农业机械购置补贴产品违规经营行为处理细则（试行）》的通知

粤垦函〔2017〕424号　　2017年10月18日……

14、关于印发《职工养殖小区运营管理办法》的通知》

广垦畜字〔2017〕125号　　2017年11月8日……

15、关于印发《广东农垦农业生产救灾及特大防汛抗旱补助资金管理办法》的通知

粤垦函〔2017〕461号　　2017年11月26日……

16、湛江市人民政府关于印发湛江市突发环境事件应急预案的通知

湛府函〔2017〕369号　　2017年12月18日……

17、关于印发《广东省粮食生产功能区和重要农产品生产保护区划定工作技术规程》的通知

粤农函〔2018〕199号　　2018年2月13日……

18、关于印发《广东农垦农业支持保护（耕地地力保护）补贴资金管理办法（试行）》的通知

粤垦函〔2018〕96号　　2018年3月15日……

七、人事党建类

1、关于印发《省农垦集团公司（总局）干部选拔任用工作规程》的通知

粤垦干字〔2015〕96号　　2015年9月9日……

2、关于印发《广东农垦企事业单位纪委书记、副书记提名考察办法（试行）》的通知

粤垦党字〔2015〕27号　　2015年9月8日……

3、印发《关于加强垦区党的建设的实施意见》的通知

粤垦党字〔2016〕2号　　2016年4月15日……

4、关于修订《广东农垦干部任职回避暂行规定》的通知

粤垦干字〔2015〕95号　　2015年9月8日……

5、关于印发《广东省事业单位工作人员考核办法（试行）》的通知

粤人社发〔2011〕125号　　2011年5月6日……

6、关于深化我省职称制度改革的若干意见

粤人发〔2003〕178号　　2003年7月16日……

7、广东省人事厅关于调整专业技术资格评审中若干政策规定的通知

粤人发〔2005〕177号　　2005年7月1日……

8、关于印发《广东省深化中小学教师职称制度改革实施方案》的通知

粤人社规〔2016〕5号　　2016年4月22日……

9、关于印发《广东农垦企事业单位机构编制管理规定》的通知

粤垦函字〔2014〕172号　　2014年8月19日……

10、关于印发《干部人事档案材料收集归档规定》的通知

中组发〔2009〕12号　　2014年8月19日……

11、关于印发《广东省事业单位工作人员收入分配制度改革实施意见》的通知

粤人发〔2007〕56号　　2007年1月23日……

12、关于印发《广东省机关事业单位离退休人员计发离退休费等问题的实施意见》的通知

粤人发〔2007〕57号　　2007年1月23日……

13、关于我省机关事业单位工作人员工资收入分配制度改革实施中若干问题处理意见的通知

粤人发〔2007〕87号　　2007年2月27日……

14、关于印发《关于机关事业单位工资收入分配制度改革实施中有关问题的意见》的通知

粤人发〔2007〕262号　　2007年8月20日……

15、关于广东省机关事业单位工作人员职务变动及调动工资确定有关问题的通知

粤人发〔2008〕305号　　2008年11月26日……

16、关于调整机关事业单位工作人员基本工资标准和增加机关事业单位离退休人员离退休费三个实施方案的通知

国办发〔2015〕3号　　2015年1月12日……

17、印发《关于进一步加强因公出国（境）管理的若干规定》的通知

中办发〔2008〕9号　　2008年3月13日……

18、关于印发《因公临时出国经费管理办法》的通知

财行〔2013〕516号　　2013年12月27日……

19、印发《关于加强国家工作人员因私事出国（境）管理的暂行规定》的通知

公通字〔2003〕13号　　2013年1月14日……

20、中共湛江市委办公室　湛江市人民政府办公室转发《市委组织部、市委老干部局、市财政局、市人社局关于湛江市市直企业离休干部医疗保障的实施意见》的通知

湛委办发电〔2016〕8号　　2016年7月14日……

21、转发《关于调整机关事业单位工作人员基本工资标准和增加机关事业单位离休人员离休费实施意见》的通知

粤垦函字〔2016〕494号　　2016年12月26日……

八、社会事业类

1、关于印发广东农垦深化国有农场税费改革操作方案的通知

粤垦函字〔2007〕16号　　2007年1月22日……

2、关于印发《广东农垦国有农场农工负担监督管理办法》的通知

粤垦函字〔2007〕145号　　2007年7月8日……

3、关于印发《广东农垦中小学危房改造补助专项资金使用管理办法》的通知

粤垦函字〔2011〕385号　　2011年10月11日……

4、关于印发《广东农垦义务教育经费保障增加经费使用管理办法》的通知

粤垦函字〔2011〕386号　　2011年10月11日……

5、广东农垦国有农场内部分离社会职能、成立社区管理委员会工作实施方案

粤垦函字〔2011〕531号　　2011年12月12日……

6、湛江市人民政府关于印发湛江市职工生育保险办法的通知

湛府〔2016〕3号　　2016年1月11日……

7、广东省人力资源社会保障厅 广东省财政厅 广东省地方税务局关于完善灵活就业人员参加企业职工基本养老保险有关规定的通知

粤人社规〔2016〕4号　　2016年3月28日……

8、关于贯彻落实省委农村工作领导小组《关于加快农村人居环境综合整治建设美丽乡村三年行动计划》的通知

粤垦函字〔2016〕238号　　2016年7月7日……

九、宣传团工类

1、广东省精神文明创建活动评选表彰工作的暂行办法

粤文明办〔2005〕18号　　2005年8月30日……

2、关于印发《广东农垦信息网新闻信息宣传管理办法》的通知

粤垦函字〔2014〕69号　　2014年2月24日……

3、湛江市精神文明建设委员会办公室印发《关于进一步加强文明单位管理实施意见》的通知

湛文明办〔2015〕48号　　2015年10月30日……

4、关于转发《广东省农垦工会经费审查监督暂行规定》的通知

湛垦工字〔2017〕21号　　2017年5月8日……

5、关于转发《关于进一步加强垦区基层工会经费收支管理工作的意见》的通知

湛垦工字〔2017〕22号　　2017年5月8日……

6、关于转发《广东省总工会转发中华全国总工会关于认真学习宣传贯彻<新时期产业工人队伍建设改革方案>的通知》的通知

湛垦工字〔2017〕35号　　2017年9月4日……

7、关于印发《关于深入开展文明单位创建活动的实施意见》的通知

湛文明委〔2017〕17号　　2017年7月28日……

8、转发省总工会关于资助优秀产业工人提升技能的通知

湛垦工字〔2017〕37号　　2017年9月26日……

9、转发省总工会关于资助优秀产业工人提升学历的通知

湛垦工字〔2017〕38号　　2017年9月28日……

10、转发基层工会经费收支管理办法、广东省基层工会经费收支管理实施细则（试行）的通知

湛垦工字〔2018〕17号　　2018年2月7日……

十、审计纪监类

1、关于印发《广东农垦审计公示办法（试行）》的通知

粤垦函字〔2006〕108号　　2006年5月9日……

2、广东农垦联网跟踪专项审计办法

粤垦函字〔2013〕162号　　2013年5月21日……

3、党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计实施细则

审经责发〔2014〕102号　　2014年7月2日……

4、国务院关于加强审计工作的意见

国发〔2014〕48号　　2014年10月1日……

5、广东农垦审计机构管理和质量控制办法和广东农垦内部审计工作手册

粤垦函字〔2014〕350号　　2014年9月4日……

6、印发《财政资金联网跟踪专项审计操作指南》的通知

粤垦审函字〔2015〕15号　　2015年8月10日……

7、关于完善审计制度若干重大问题的框架意见

中办发〔2015〕58号　　2015年12月1日……

8、关于审计全覆盖的实施意见

中办发〔2015〕58号　　2015年12月2日……

9、关于进一步加强和完善垦区建设项目审计的通知

粤垦函〔2017〕166号　　2017年4月18日……