

尽职调查员

国家职业标准

(征求意见稿)

1 职业概况

1.1 职业名称

尽职调查员

1.2 职业编码

4-07-02-04-002

1.3 职业定义

依据法律法规，开展调查、收集、筛选、分析等工作，为使用者决策提供相关信息的专业人员。

1.4 职业技能等级

本职业共设四个等级，分别为：四级/中级工、三级/高级工、二级/技师和一级/高级技师。

1.5 职业环境条件

室内及户外、常温。

1.6 职业能力特征

具备观察、分析、判断、表达、沟通、评价、总结能力且心理健康、情绪稳定。

1.7 普通受教育程度

大学专科毕业（或同等学力）。

1.8 职业培训要求

1.8.1 培训参考时长

四级/中级工不少于 140 标准学时；三级/高级工不少于 120 标准学时；二级/技师不少于 100 标准学时；一级/高级技师不少于 80 标准学时。

1.8.2 培训教师

培训四级/中级工的教师应具有本职业三级/高级工及以上职业资格（职业技能等级）证书或相关专业中级及以上专业技术职务任职资格；培训三级/高级工的教师应具有本职业二级/技师及以上职业资格（职业技能等级）证书或相关专业中级及以上专业技术职务任职资格；培训二级/技师的教师应具有本职业一级/高级技师职业资格(职业技能等级)证书或相关专业高级专业技术职务任职资格；培训一级/高级技师的教师应具有本职业一级/高级技师职业资格(职业技能等级)证书 2 年以上或相关专业高级专业技术职务任职资格 2 年以上。

1.8.3 培训场所设备

理论知识培训在标准教室或计算机机房进行；操作技能培训在具有必备的数据库运行管理设备、软硬件、设施完善的场所进行。

1.9 职业技能评价要求

1.9.1 申报条件

具备以下条件之一者，可申报四级/中级工：

(1) 累计从事本职业^①或相关职业^②工作满 5 年。

(2) 取得本职业或相关职业五级/初级工职业资格（职业技能等级）证书后，累计从事本职业或相关职业工作满 3 年。

(3) 取得本专业或相关专业^③的技工院校或中等及以上职业院校、专科及以

^① 尽职调查员，下同。

^② 被列入《中华人民共和国职业分类大典(2022 年版)》第三大类的行政办事及辅助人员、法律事务及辅助人员，第四大类的信息传输、软件和信息技术服务人员、金融服务人员、租赁和商务服务人员等职业，下同。

^③ 教育部颁布《职业教育专业目录(2021 年)》高等职业教育专科专业目录所列学科中的财政税务类、金融类、财务会计类、统计类、经济贸易类、工商管理类、计算机类、电子商务类、

上普通高等学校^④毕业证书（含在读应届毕业生）。

具备以下条件之一者，可申报三级/高级工：

（1）累计从事本职业或相关职业工作满 10 年。

（2）取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格（职业技能等级）证书后，累计从事本职业或相关职业工作满 4 年。

（3）取得符合专业^⑤对应关系的初级职称（专业技术人员职业资格）后，累计从事本职业或相关职业工作满 1 年。

（4）取得本专业或相关专业的技工院校高级工班及以上毕业证书（含在读应届毕业生）。

（5）取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格（职业技能等级）证书，并取得高等职业学校、专科及以上普通高等学校本专业或相关专业毕业证书（含在读应届毕业生）。

（6）取得经评估论证的高等职业学校、专科及以上普通高等学校本专业或相关专业的毕业证书（含在读应届毕业生）。

具备以下条件之一者，可申报二级/技师：

（1）取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格（职业技能等级）证书后，累计从事本职业或相关职业工作满 5 年。

物流类、法律实务类、公共管理类专业，下同。

^④ 教育部颁布《普通高等学校本科专业目录（2023 年）》所列学科中经济学大类下所有专业，法学大类下所有专业，管理学大类下所有专业，理学大类下的数学类、物理学类、统计学类、心理学类，工学大类下的电子信息类、计算机类、环境科学与工程类、公安技术类；教育部颁布《职业教育专业目录（2021 年）》高等职业教育本科专业目录所列学科中的财政税务类、金融类、财务会计类、经济贸易类、工商管理类、电子商务类、物流类、公共管理类。以及教育部颁布《研究生教育学科专业目录（2022 年）》所列一级学科中经济学、法学、管理学大类下的所有专业，理学大类下的心理学、系统科学、统计学，工学大类下的电子科学与技术、信息与通信工程、计算机科学与技术、软件工程、电子信息，下同。

^⑤ 被列入《中华人民共和国职业分类大典（2022 年版）》第二大类中的专业技术人员，下同。

(2) 取得符合专业对应关系的初级职称（专业技术人员职业资格）后，累计从事本职业或相关职业工作满5年，并在取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格（职业技能等级）证书后，从事本职业或相关职业工作满1年。

(3) 取得符合专业对应关系的中级职称（专业技术人员职业资格）后，累计从事本职业或相关职业工作满1年。

(4) 取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格（职业技能等级）证书的高级技工学校、技师学院毕业生，累计从事本职业或相关职业工作满2年。

(5) 取得本职业或相关职业三级/高级工职业资格（职业技能等级）证书满2年的技师学院预备技师班、技师班学生。

具备以下条件之一者，可申报一级/高级技师：

(1) 取得本职业或相关职业二级/技师职业资格（职业技能等级）证书后，累计从事本职业或相关职业工作满5年。

(2) 取得符合专业对应关系的中级职称后，累计从事本职业或相关职业工作满5年，并在取得本职业或相关职业二级/技师职业资格（职业技能等级）证书后，从事本职业或相关职业工作满1年。

(3) 取得符合专业对应关系的高级职称（专业技术人员职业资格）后，累计从事本职业或相关职业工作满1年。

1.9.2 评价方式

分为理论知识考试、操作技能考核以及综合评审。理论知识考试以笔试、机考等方式为主，主要考核从业人员从事本职业应掌握的基本要求和相关知识要求；操作技能考核主要采用现场操作、模拟操作等方式进行，主要考核从业人员从事本职业应具备的技能水平；综合评审主要针对高级工和技师，通常采取审阅

申报材料、答辩等方式进行全面评议和审查。理论知识考试、操作技能考核和综合评审均实行百分制，成绩皆达 60 分（含）以上者为合格。

1.9.3 监考人员、考评人员与考生配比

理论知识考试中的监考人员与考生配比不低于 1:15，且每个考场不少于 2 名监考人员；操作技能考核中的考评人员与考生配比为 1:10，且考评人员为 3 人（含）以上单数；综合评审委员为 3 人（含）以上单数。

1.9.4 评价时长

各等级理论知识考试时间不少于 90min，操作技能考核时间不少于 60min，综合评审时间不少于 30min。

1.9.5 评价场所设备

理论考试和操作技能考核均在标准教室内进行，应设置计算机机考终端设备。操作技能考核在工作现场或具备考核条件的其他场所进行，应配备运行相关专业软件的计算机终端。综合评审在会议室或标准教室进行。

2 基本要求

2.1 职业道德

2.1.1 职业道德基本知识

2.1.2 职业守则

- (1) 遵纪守法，安全合规。
- (2) 廉洁自律，不谋私利。
- (3) 勤勉尽职，客观严谨。
- (4) 流程规范，公平公正。
- (5) 诚实守信，保守秘密。
- (6) 认真负责，团结协作。

2.2 基础知识

2.2.1 基础理论

- (1) 基本术语与概念
- (2) 尽职调查职业道德
- (3) 经济学基础理论
- (4) 管理学基础理论
- (5) 法学基础理论
- (6) 金融学基础理论
- (7) 信用学基础理论
- (8) 统计学基础理论
- (9) 心理学基础理论
- (10) 社会学基础理论
- (11) 国际经济与贸易基础理论

2.2.2 尽职调查基础知识

- (1) 尽职调查的应用领域和目标
- (2) 尽职调查一般流程
- (3) 尽职调查方案设计
- (4) 现场尽职调查方法
- (5) 非现场尽职调查方法
- (6) 洞察被调查对象及其所在行业的风险点
- (7) 信用信息调查、核实、管理方法和工具
- (8) 调查报告编写规范
- (9) 调查合规管理方法

2.2.3 业务尽职调查基础知识

- (1) 市场分析
- (2) 企业竞争力与客商关系
- (3) 产品定价与供应链
- (4) 环境保护相关法律、法规和制度
- (5) 业务发展目标调查

2.2.4 财务尽职调查基础知识

- (1) 财务基础知识
- (2) 审计基础知识
- (3) 资产评估基础知识
- (4) 财务数据分析基础知识
- (5) 企业历史经营业绩
- (6) 盈利预测及主要事项
- (7) 现金流和运营资金

- (8) 融资结构
- (9) 资本性开支以及财务风险敏感度
- (10) 税收及政府优惠政策

2.2.5 法律尽职调查基础知识

- (1) 法律基础知识
- (2) 企业设立及历史沿革问题
- (3) 治理结构和组织架构
- (4) 企业主营业务与对外投资
- (5) 债务及对外担保情况
- (6) 关联交易及同业竞争
- (7) 企业资产情况调查
- (8) 企业重大合同签订和履行情况
- (9) 重大诉讼、仲裁和行政处罚文件及违约事件

2.2.6 外部监管与服务环境

- (1) 信息公开与公示
- (2) 公共征信服务获取与使用
- (3) 企业诚信合规管理
- (4) 政府市场信用监管方式与作用
- (5) 社会信用体系概况

2.2.7 相关法律、法规知识

- (1) 《中华人民共和国民法典》相关知识
- (2) 《中华人民共和国公司法》相关知识
- (3) 《中华人民共和国网络安全法》相关知识

- (4) 《中华人民共和国数据安全法》相关知识
- (5) 《中华人民共和国个人信息保护法》相关知识
- (6) 《中华人民共和国保密法》相关知识
- (7) 《中华人民共和国对外贸易法》相关知识
- (8) 数据安全相关的法律、法规政策相关知识
- (9) 市场主体监管相关法律、法规政策相关知识
- (10) 市场主体信息安全的相关法律、法规政策相关知识
- (11) 资本市场、商业信用、财税及合规尽职调查相关法律、法规政策相关知识
- (12) 信用评级业与征信业的管理条例相关知识
- (13) 信用主体的权益保护相关管理条例相关知识

2.2.8 国家信用标准

- (1) 信用标准体系与信用信息征集、分类标准
- (2) 公共信用信息分类与编码规范
- (3) 公共信用信息报告编制指南
- (4) 企业信用评价报告编制指南
- (5) 企业信用调查报告格式要求
- (6) 公共资源交易主体信用评价实施指南
- (7) 国有企业信用相关标准

3. 工作要求

本标准对四级/中级工、三级/高级工、二级/技师、一级/高级技师的技能要求和相关知识要求依次递进，高级别涵盖低级别的要求。

3.1 四级/中级工

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
1.信息采集与调查	1.1 信息获取方法	1.1.1 能搜索、采集互联网上公开数据 1.1.2 能使用各种查阅工具和技巧，能查阅相关文献 1.1.3 能提取调查对象相关的重要信息并保证信息的准确性 1.1.4 能使用图书馆等资源快速查找所需的信息 1.1.5 能识别各种文献类型和格式，并能分析各种文献 1.1.6 能从市场主体各项报表中提取信息 1.1.7 能从政府有关部门采集有关信息 1.1.8 能从行业组织等机构采集信息	1.1.1 互联网公开信息检索知识 1.1.2 文献类型与文献格式的相关知识，例如期刊文章、报告、书籍等，并且能根据需要正确使用正确的引用格式 1.1.3 信息获取相关法律法规 1.1.4 政府信息公开条例
	1.2 信息内容获取	1.2.1 能获取调查对象在制度、财务、法律、税务、合规、技术、设备等领域的信息 1.2.2 能获取调查对象的利益方和关联方在制度、财务、法律、税务、合规、技术、设备等领域的信息 1.2.3 获取调查对象所在行业在业务、经营环境、监管等领域的信息，并能对比调查对象所在行业各细分行业在发展、竞争、风险等领域的差异 1.2.4 能获取调查对象的 ESG 相关信息	1.2.1 国民经济行业分类知识 1.2.2 法人和其他组织统一社会信用代码编码规则相关知识 1.2.3 市场监管信息、财务信息和风险信息 1.2.4 ESG 主要因素、ESG 标准与 ESG 评价体系知识
	1.3 非现场调查	1.3.1 调查前期能辅助设计电话、视频、第三方、函询等各类非现场调查的调查清单、调查方案 1.3.2 调查前期能规划各类非现场调查流程，如会议时间，针对非现场调查的突发状况能做出合理的判断，如延迟或取消 1.3.3 调查期间能辅助开展各类非现场调查会议，并记录各项会议要点及注意事项	1.3.1 社会调查知识 1.3.2 线上调查的方法 1.3.3 线上调查规范与流程知识 1.3.4 电话约访规范与流程

		1.3.4 通过非现场沟通，能从企业各部门采集信息	
	1.4 现场调查	<p>1.4.1 调查前期能设计通用调查提纲和访谈提纲,能针对调查对象的特点辅助设计合理的调查问卷</p> <p>1.4.2 调查前期能安排各项准备工作,包括调查时间、场地、工具等</p> <p>1.4.3 调查期间能辅助开展现场调查会议,并记录会议要点及注意事项</p> <p>1.4.4 能根据调查对象的组织结构,通过现场沟通、问卷访谈等方式从调查对象各部门采集信息</p> <p>1.4.5 调查结束后能对问卷调查结果进行统计分析</p>	<p>1.4.1 现场调查规范与流程</p> <p>1.4.2 现场调查方法知识</p> <p>1.4.3 现场采集信息方法</p> <p>1.4.4 问卷调查规范与流程</p> <p>1.4.5 调查问卷设计原则</p> <p>1.4.6 调查访谈知识</p>
2.调查信息核实及管理	2.1 调查信息核实	<p>2.1.1 能对调查对象信息进行分类和筛选</p> <p>2.1.2 能对根据实际需要对数据及文件,如调查对象的固定资产、在建工程和无形资产、ESG 报告、社会责任报告等,进行准确的文件检查、核验和核实工作</p> <p>2.1.3 能通过开展现场调查与非现场调查方式核实信息,如库存核实、生产场所核实、线上会议核实等</p> <p>2.1.4 能查询政府部门公示公告的各类黑名单信息</p> <p>2.1.5 能用专业软件监测、分析核心调查对象的舆情动态</p>	<p>2.1.1 信息分类知识</p> <p>2.1.2 统计学理论基础知识</p> <p>2.1.3 政府黑名单公示方法</p> <p>2.1.4 舆情监测软件使用方法</p>
	2.2 信息检索与处理	<p>2.2.1 能检索系统中的信息</p> <p>2.2.2 能整合不同信息源数据并数字化</p> <p>2.2.3 能使用办公软件进行数据统计和基础处理</p> <p>2.2.4 能根据业务需求,对数据进行处理,如数据格式统一、重复条目处理、缺失值处理、数据数值化和数据格式化、清洗噪音数据、冗余数据、不一致数据等</p> <p>2.2.5 能确认和改正错误信息</p> <p>2.2.6 能合规备份客户信息</p>	<p>2.2.1 企业信息检索法</p> <p>2.2.2 信息分类与编码知识</p> <p>2.2.3 常用办公软件操作知识</p> <p>2.2.4 数据收集与清洗方法</p> <p>2.2.5 企业财税知识</p> <p>2.2.6 信息质量标准</p> <p>2.2.7 个人信息脱敏知识</p>

	2.3 数据目录编制	2.3.1 能对数据进行分类、排序、编码 2.3.2 能理解数据的基本结构、类型、格式等，熟悉数据目录标准和规范 2.3.3 能对数据目录进行简单的增删改查操作，完成基础管理和维护	2.3.1 数据目录编制知识 2.3.2 信息编码和标识规范
	2.4 信息安全及合规管理	2.4.1 能严格遵守《中华人民共和国统计法》等相关法律法规和相应规章制度 2.4.2 能严格遵守数据安全和信息保密相关制度 2.4.3 能识别尽职调查全过程中的数据合规的重大问题	2.4.1 《中华人民共和国统计法》 2.4.2 《中华人民共和国保密法》 2.4.3 《个人信息保护法》 2.4.4 数据合规管理的流程 2.4.5 数据合规基础风险知识
3.客户画像档案建立和存储	3.1 建立调查对象画像信息档案	3.1.1 能完整录入调查对象信息 3.1.2 能动态更新调查对象画像信息档案中的记录 3.1.3 能对调查对象画像信息档案进行日常维护	3.1.1 档案管理知识 3.1.2 档案维护知识
	3.2 档案管理及存储	3.2.1 能依规纠正档案中错误信息 3.2.2 能按制度查阅调查对象画像信息档案内容 3.2.3 能保存、打印、装订涉及调查对象信息记录的原始资料	3.2.1 档案原始资料管理知识 3.2.2 档案查阅规范与制度

3.2 三级/高级工

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
1.信息采集与调查	1.1 信息获取	1.1.1 能与委托方沟通数据采集需求 1.1.2 能评估常用文献的质量和可信度 1.1.3 掌握所在领域的专业术语和知识,能提供有价值的信息 1.1.4 掌握信息安全的基本知识,能确保所设计的方案在获取信息时不会受到安全漏洞的影响 1.1.5 能提取企业主要生产管理系统、大数据平台中的信息 1.1.6 能与各类信息渠道建立合作关系 1.1.7 能区分信息源的类型,鉴别信息来源的安全性及是否符合工作要求	1.1.1 评估文献质量和可信度的工具和方法,例如查看作者的资格、文献的来源、引用的数量和质量等 1.1.2 文献搜索知识 1.1.3 专业术语知识 1.1.4 平台和系统数据提取方法 1.1.5 信息安全基本知识 1.1.6 数据交易知识 1.1.7 信息源优劣比较方法 1.1.8 信息源评价的相关知识
	1.2 非现场调查	1.2.1 调查前期能根据特定的调查对象独立设计各类线上调查方案 1.2.2 调查期间能独立主持线上调查会议,与各部门人员进行充分交流 1.2.3 调查期间能合理规划线上会议,能通过在线视频指导对方进行内容展示 1.2.4 调查结束后能对非现场重点会议撰写会议纪要,形成会议要点 1.2.5 调查结束后能对线上调查所获取到的数据进行处理和总结	1.2.1 非现场调查对象所在相关领域的知识 1.2.2 非现场调查方案设计知识 1.2.3 非现场调查筹备方案的审核要求 1.2.4 非现场调查方法的运用知识 1.2.5 非现场调查的相关沟通知识
	1.3 现场调查	1.3.1 调查前期能根据特定的调查对象独立设计合适的现场调查方案和流程规范 1.3.2 调查期间能对制度、财务、法律、税务、合规、技术、设备等领域进行独立访谈 1.3.3 调查访谈期间能从访谈中总结重点信息,提炼并整理成可操作性的结论 1.3.4 调查结束后能对现场重点会议撰写会议纪要,形成会议要点,推进现场调查工作 1.3.5 调查结束后能对现场调查所获取到的数据进行处理和总结	1.3.1 目标对象行业知识 1.3.2 现场调查方案与写作要求 1.3.3 现场调查方法的运用知识及其原理 1.3.4 商务会议文件与流程基础知识 1.3.5 现场访谈的相关沟通知识
2. 调查信息核实及管理	2.1 调查信息核实	2.1.1 能转换调查信息的数据格式 2.1.2 能将调查信息数字化 2.1.3 能判断信息的合法性和真实性 2.1.4 能与各个部门和团队有效地进行沟通协调,以确保数据的准确性和完	2.1.1 信息脱敏知识 2.1.2 文本录入纠错方法 2.1.3 数据格式转换方法 2.1.4 信息保护相关法律规定

		<p>整性</p> <p>2.1.5 能识别和解决数据核验和核实过程中出现的问题</p> <p>2.1.6 能理解对所处理数据背后的业务流程和业务需求</p>	
	2.2 数据目录编制	<p>2.2.1 能掌握至少一种数据库管理系统,能进行数据库的设计、优化数据库的性能,提高数据处理效率</p> <p>2.2.2 能与相关部门沟通协调,了解他们的数据需求和要求,及时反馈数据问题并提供解决方案,促进数据的共享和合作</p> <p>2.2.3 能制定数据目录编制的项目计划和进度安排,协调各个阶段的工作和资源分配,确保项目按时完成并达到预期的质量和效果</p>	<p>2.2.1 数据库管理系统运用知识</p> <p>2.2.2 构建数据目录的有效途径与方法</p>
	2.3 信息处理	<p>2.3.1 能运用办公软件进行批量数据处理工作</p> <p>2.3.2 能结合各种模型来提升数据处理的有效性,如数据库模型,数据流程模型,软件开发模型,计算机科学模型,数据挖掘模型等</p>	<p>2.3.1 常用办公软件基础知识</p> <p>2.3.2 数据处理模型运用方法</p>
	2.4 信息安全及合规管理	<p>2.4.1 能按照相关监管的基本要求完成部分数据流程的合规管理</p> <p>2.4.2 能应用数据分类、敏感数据、访问控制、身份验证、加密等数据安全技 术</p> <p>2.4.3 能及时判断、识别尽职调查全过程中数据合规的潜在风险</p>	<p>2.4.1 信息合规相关监管要求</p> <p>2.4.2 尽职调查全过程风险管理相关知识</p>
3.风险识别	3.1 异常业务活动识别	<p>3.1.1 能识别和找到影响调查对象业务活动的风险点及其异常业务活动</p> <p>3.1.2 能撰写风险异常提示清单</p>	<p>3.1.1 风险识别的原则和常用的方法</p> <p>3.1.2 异常业务活动的报告要求</p>
	3.2 异常业务活动潜在风险分析	<p>3.2.1 能分析异常业务活动潜在风险发生的可能性</p> <p>3.2.2 能分析异常业务活动潜在风险发生后的影响程度</p>	<p>3.2.1 风险因素的定性分析方法</p> <p>3.2.2 风险因素的定量分析方法</p> <p>3.2.3 风险因素的综合分析方法</p>
	3.3 调查对象风险分析	<p>3.3.1 能依据企业征信报告分析调查对象风险</p> <p>3.3.2 能合法获取个人信用,并分析调查对象信用风险</p> <p>3.3.3 能编制尽职调查报告中的风险分</p>	<p>3.3.1 企业信用风险分析</p> <p>3.3.2 个人信用报告分析</p> <p>3.3.3 企业关联分析知识</p>

		析内容	
	3.4 调查对象风险评估	3.4.1 能初步评估调查对象的信用风险 3.4.2 能编制调查对象的信用风险指数 3.4.3 能购买外部的调查对象信用评级服务 3.4.4 能依据行业特点识别企业信用风险特征	3.4.1 信用风险识别方法 3.4.2 信用监管措施
4.尽职调查报告编制	4.1 报告编制和管理	4.1.1 能提出报告格式设计意见 4.1.2 能起草尽职调查报告 4.1.3 能为报告撰写工作汇集资料 4.1.4 能起草业务案例分析文件	4.1.1 尽职调查报告编制相关知识 4.1.2 尽职调查相关术语 4.1.3 企业信用调查报告格式要求
	4.2 报告结果汇报	4.2.1 能与调查委托方沟通汇报流程及内容 4.2.2 能根据汇报流程，做好前期准备工作，包括场地安排、材料准备等	4.2.1 汇报流程知识 4.2.2 汇报相关材料准备知识

3.3 二级/技师

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
1.信息采集与调查	1.1 现场与非现场调查	<p>1.1.1 能根据不同的调查对象独立设计合适的调查方案,并针对不同领域进行深入调查</p> <p>1.1.2 能独立对信息进行整理和简要分析,形成会议要点,推进线下和线上调查工作</p>	<p>1.1.1 调查对象所在相关领域的知识</p> <p>1.1.2 调查会议纪要撰写技巧</p>
	1.2 法律调查	<p>1.2.1 能核查企业与具有实际控制权的法人或其他组织及其关联企业是否做到人员、财务、机构、业务独立以及资产完整</p> <p>1.2.2 能核查企业是否存在同业竞争,是否采取了有效措施避免同业竞争</p> <p>1.2.3 能核查关联交易是否公允,是否损害企业及其他股东的利益</p> <p>1.2.4 能核查关联交易是否履行了法定批准程序</p> <p>1.2.5 能核查企业是否存在诉讼、仲裁或行政处罚事项</p> <p>1.2.6 能核查上述事项对财务状况、经营成果、声誉、业务活动、未来前景的影响</p>	<p>1.2.1 企业架构知识及治理规则</p> <p>1.2.2 同业竞争规定及规避措施</p> <p>1.2.3 关联交易相关规定</p> <p>1.2.4 关联交易批准程序</p> <p>1.2.5 诉讼、仲裁或行政处罚事项的相关知识</p>
	1.3 财务及税务调查	<p>1.3.1 调查企业执行的税收及财政补贴优惠政策是否合法、真实、有效</p> <p>1.3.2 调查企业是否依法纳税</p> <p>1.3.3 调查重点财务事项,如关联关系、重大资产、税务与补贴、重大债权债务等</p>	<p>1.3.1 账务检查基本方法</p> <p>1.3.2 专项盘存检查方法</p> <p>1.3.3 财务会计基础知识,资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的含义、计算与联系</p> <p>1.3.4 核对会计报表知识</p> <p>1.3.5 财务数据和业务数据知识</p> <p>1.3.6 税务检查的基本方法</p>
	1.4 或有事项调查	<p>1.4.1 能核查或有事项的具体情况</p> <p>1.4.2 能判断上述事项对企业财务状况、经营成果、声誉、业务活动、未来前景等可能产生影响</p>	<p>1.4.1 或有事项概述的相关知识</p> <p>1.4.2 或有事项的计量方法</p>

	1.5 政府政策扶持与监管调查	1.5.1 能解读并跟进各级政府部门出台的相关扶持政策、法规和计划,包括补贴、贷款、税收减免、利好行政措施等。 1.5.2 能根据政策的要点、范围、影响研究、分析政策文件 1.5.3 能根据政府各级部门出台的相关政策信息提出企业风险意见	1.5.1 政府公关知识 1.5.2 政府市场和金融信用监管知识 1.5.3 政府实时相关扶持政策、法规及计划 1.5.4 政府补贴申请说明 1.5.5 政府发布信息渠道及流程
	1.6 国际信用调查	1.6.1 能选择合适的国际信用信息数据提供方 1.6.2 能优选国际征信机构并予以排序 1.6.3 能解读国内外征信报告	1.6.1 国际征信知识 1.6.2 国际征信市场知识 1.6.3 企业征信报告知识
2.调查信息核实及管理	2.1 调查信息核实	2.1.1 能用专业软件识别调查对象信息 2.1.2 能对调查信息源做合规性认定 2.1.3 能应用适当的方法对多源数据进行真实性检验	2.1.1 常用办公软件知识 2.1.2 信息调查方案的主要内容 2.1.3 信息核实相关的法律和伦理问题
	2.2 调查对象信息分析	2.2.1 能根据实际需要提取数据中有价值的信息 2.2.2 能使用软件工具统计数据 2.2.3 能使用数据分析的基础软件工具和基本方法分析信息 2.2.4 能分析数据背后成因,归纳数据的呈现规律,识别数据间因果关系 2.2.5 能从信息分析结果中发现的当前存在的重大风险,结合专业知识和经验,提供明晰可行的合理建议	2.2.1 基本的数据分析知识 2.2.2 搜索引擎知识 2.2.3 财务比率知识 2.2.4 企业财务报表知识 2.2.5 财务审计知识
	2.3 信息处理	2.3.1 能向技术人员提供基础的需求信息 2.3.2 能指导技术人员按照不同的数据处理需要完成数据处理的软件制作或平台搭建	2.3.1 数据处理技术相关知识 2.3.2 数据平台搭建相关知识
	2.4 信息安全及合规管理	2.4.1 能在数据治理的全流程进行数据合规管理 2.4.2 能对数据合规风险的影响面进行准确评估 2.4.3 能制定数据安全风险评估方法 2.4.4 能对重要数据和敏感信息进行分级分类	2.4.1 数据治理流程 2.4.2 数据合规管理方法 2.4.3 数据合规风险评估知识 2.4.4 数据安全风险和评估知识

3.风险识别	3.1 组织架构风险识别与分析	3.1.1 能识别、分析与评价组织架构的重大风险与潜在风险 3.1.2 能识别、分析与评价运营结构的重大风险与潜在风险 3.1.3 能识别、分析与评价授权管理与职责分工方面的重大风险与潜在风险	3.1.1 组织架构的主要风险和内控措施 3.1.2 运营结构的主要风险和内控措施 3.1.3 授权管理的主要风险和内控措施
	3.2 发展战略风险识别与分析	3.2.1 能应用SWOT分析、PESTEL分析、五力模型、线索跟踪等方法来识别重大风险与潜在风险 3.2.2 能分析与评价企业发展战略制定、实施方面的重大风险与潜在风险	3.2.1 发展战略制定与实施主要风险的相关知识 3.2.2 发展战略制定与实施的内控措施
	3.3 企业其他管理风险识别与分析	3.3.1 能识别、分析与评价人力资源引进与开发、约束与激励、薪酬福利、使用与退出、员工档案管理等人力资源管理方面的重大风险与潜在风险 3.3.2 能识别、分析与评价安全生产、质量管理、节能环保、促进就业与员工权益保护等社会责任的重大风险与潜在风险 3.3.3 能识别、分析与评价企业文化、价值观与决策制定行为等企业文化方面的重大风险与潜在风险	3.3.1 人力资源管理的主要风险和内控措施 3.3.2 履行社会责任方面的主要风险和内控措施 3.3.3 企业文化方面的主要风险和内控措施
	3.4 金融机构集团和法人层面风险识别与分析	3.4.1 能识别、分析与评价金融机构治理机制、组织机构、人力资源管理等内部治理体系的重大风险与潜在风险 3.4.2 能识别、分析与评价金融机构的法人存在的重大风险与潜在风险	3.4.1 商业银行企业治理指引、内部治理体系的主要风险和内控措施 3.4.2 企业法人的民事责任、刑事责任、行政责任和经济责任知识
4.尽职调查报告编制	4.1 报告编制和管理	4.1.1 能对调查报告信息进行追踪和更新 4.1.2 能针对特定尽职调查对象的特点独立设计、编写尽职调查报告	4.1.1 尽职调查报告编写格式与规范 4.1.2 尽职调查报告设计原理和方法 4.1.3 尽职调查报告审核规范
	4.2 报告结果汇报	4.2.1 能整理归纳不同种类的风险要素 4.2.2 能就尽职调查所涉风险提出初步建议 4.2.3 能简要描述数据的主要趋势，例如增长、下降、持平 4.2.4 能陈述简单事实，为汇报对象解读数据间差异的主要来源	4.2.1 尽职调查报告分析要点 4.2.2 数据差异比的基本方法

5.培训管理和指导	5.1 培训工 作实施	5.1.1 能对三级/四级调查员进行入职、基本技能、岗位相关培训 5.1.2 能辅助一级调查员编写、修改和完善培训方案	5.1.1 培训与管理基础知识 5.1.2 教学方案编制要求
	5.2 业务操 作指导与考 核	5.2.1 能对三级/四级尽职调查员的技术操作进行指导 5.2.2 能对三级/四级尽职调查员的业务水平进行考核	5.2.1 业务操作指导方法 5.2.2 业务考核要求和方法

3.4 一级/高级技师

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识要求
1.调查信息核实及管理	1.1 调查信息核实	1.1.1 能根据数据情况,设计数据真实性检验方案 1.1.2 能通过调查核查出异常情况	1.1.1 核实信息可靠性的方法 1.1.2 数据真实性校验方法
	1.2 调查对象信息分析	1.2.1 能对数据进行深度挖掘 1.2.2 能分析制度、财务、法律、税务、合规、技术、设备等等信息对调查对象的综合状况全面分析 1.2.3 能通过信息分析识别潜在风险,从多维度进行综合判断、趋势预测。 1.2.4 能根据信息分析结果,结合不同应用场景,提出有利于决策的前瞻性建议和解决方案	1.2.1 数据挖掘基本原理与方法 1.2.2 企业报表分析方法 1.2.3 信息潜在风险相关知识 1.2.4 信息风险预测基本原理与方法
	1.3 信息处理	1.3.1 能告知技术人员在制作软件及平台时的注意点,如处理权限、页面跳转锚点等 1.3.2 能在应用技术工具进行数据处理后,向技术人员提供合理可行的建议和迭代方向	1.3.1 数据处理技术相关知识 1.3.2 数据平台搭建相关知识
	1.4 信息安全及合规管理	1.4.1 能总结数据合规风险的出现规律并预测可能出现的风险环节 1.4.2 能根据不同的风险类型选择对应的信息合规管理措施和手段	1.4.1 数据合规风险预测方法 1.4.2 数据合规风险应对措施相关知识
2.风险识别	2.1 财务和资产风险识别与分析	2.1.1 能识别、分析与评价筹资活动、资金运营、金融衍生业务、担保业务、对外股权投资等资金管理活动的重大风险与潜在风险 2.1.2 能识别、分析与评价全面预算、税务管理、会计核算、财务报告、成本与费用管理、关联交易等财务管理活动的重大风险与潜在风险 2.1.3 能识别、分析与评价固定资产管理、在建工程管理、无形资产管理等资产管理业务流程的重大风险与潜在风险 2.1.4 能识别、分析与评价投资、资金与司库体系管理相关重大风险与潜在风险	2.1.1 资金管理风险与内控知识 2.1.2 财务管理风险与内控知识 2.1.3 资产管理风险与内控知识
	2.2 经营风险识别与分析	2.2.1 能识别、分析与评价采购计划、供应商管理、采购执行与验收、采购付款等采购业务流程重大风险与潜在风	2.2.1 采购业务流程主要风险与内控知识 2.2.2 生产管理流程主要风险

	<p>险</p> <p>2.2.2 能识别、分析与评价生产计划管理、生产运行、生产监督、生产成本管理流程的重大风险与潜在风险</p> <p>2.2.3 能识别、分析与评价销售计划、调查对象管理、销售定价、销售渠道、收款管理、调查对象服务等销售业务流程的重大风险与潜在风险</p> <p>2.2.4 能识别、分析与评价立项与研发计划、技术与产品应用、知识产权保护等研究与开发业务流程的重大风险与潜在风险</p> <p>2.2.5 能识别、分析与评价信息系统规划、开发与运行维护等信息系统方面重大风险与潜在风险</p> <p>2.2.6 能识别、分析与评价产品和服务质量、检验检测和品控、售后、物流仓储业务流程的重大风险与潜在风险</p>	<p>与内控知识</p> <p>2.2.3 销售业务流程主要风险与内控知识</p> <p>2.2.4 研究与开发业务流程主要风险与内控知识</p> <p>2.2.5 信息系统的主要风险与内控知识</p> <p>2.2.6 产品和服务质量主要风险与内控知识</p>
2.3 司法和处罚风险识别与分析	<p>2.3.1 能统计分析和评价企业自身及关联方涉及公告、立案、开庭、终本案件、执行、限制消费令、司法协助等司法重大风险与潜在风险</p> <p>2.3.2 能识别、分析和评价企业的行政处罚类重大风险与潜在风险</p> <p>2.3.3 能识别、分析和评价企业合同的重大风险与潜在风险</p> <p>2.3.4 能识别、分析和评价企业知识产权的重大风险与潜在风险</p> <p>2.3.5 能识别、分析和评价企业劳动纠纷的重大风险与潜在风险</p> <p>2.3.6 能识别、分析和评价企业环境污染的重大风险与潜在风险</p> <p>2.3.7 能识别、分析和评价企业合规问题的重大风险与潜在风险</p> <p>2.3.8 能识别、分析和评价企业其他经营过程中的重大风险与潜在风险</p>	<p>2.3.1 《中华人民共和国民法典》</p> <p>2.3.2 《中华人民共和国劳动法》</p> <p>2.3.3 《中华人民共和国环境保护法》</p> <p>2.3.4 企业合规相关法律法规</p> <p>2.3.5 《中华人民共和国行政处罚法》</p>
2.4 特殊机构业务部门（业务条线）风险识别与分析	<p>2.4.1 能使用定性和定量的方法识别与分析银行各业务部门潜在的操作风险和市场风险,并判断业务条线的风险等级</p> <p>2.4.2 能识别、分析和评价保险业务部门面临的潜在风险类型,如保险风险、市场风险、信用风险以及财务性风险等方面的重大风险与潜在风险</p>	<p>2.4.1 证监会《商业银行操作风险管理指引》、《商业银行市场风险管理指引》、银行业务条线风险分析方法</p> <p>2.4.2 银行业信用风险管理与风险分类方法</p> <p>2.4.3 保监会《保险公司风险管理指引》、保险业务数量模型</p>

		2.4.3 能识别、分析和评价证券业务部门潜在风险类型,如市场风险、流动性风险、信用风险、操作风险、法律政策风险等重大风险与潜在风险	工具测算方法 2.4.4 保险业务部门的主要风险与内控知识 2.4.5 证监会《证券公司风险控制指标计算标准规定》
3.尽职调查报告编制	3.1 报告编制和管理	3.1.1 能针对不同尽职调查对象的特点独立编写深度尽职调查报告 3.1.2 能根据客户委托需求独立开展专项尽职调查并撰写报告	3.1.1 尽职调查报告内容编写技巧 3.1.2 尽职报告编写准则
	3.2 报告结果汇报	3.2.1 能对企业各项风险进行分级分类 3.2.2 能利用可视化手段辅助调查对象直观理解分析结果,把握整体格局 3.2.3 能针对尽职调查中的风险和问题,结合相关领域知识为汇报对象解答决策疑问,提供解决思路及实际解决措施	3.2.1 相关可视化工具使用知识 3.2.2 报告结果汇报相关流程知识
4.培训管理和指导	4.1 培训实施	4.1.1 能制定技术培训方案 4.1.2 能修订和更新技术培训方案 4.1.3 能编写适应的教案和讲义 4.1.4 能对二级及以下调查员进行领导力、深化技能、创新和战略培训	4.1.1 技能培训需求分析方法 4.1.2 规划编制要求和方法 4.1.3 年度培训预算编制方法
	4.2 业务操作指导与考核	4.2.1 能制定考核规则和流程 4.2.2 能修订和更新考核规则和流程 4.2.3 能对各级尽职调查员的业务水平进行考核	4.2.1 教育培训督导方法 4.2.2 总结培训考核方法 4.2.3 培训效果评价方法

4. 权重表

4.1 理论知识权重表

项目		技能等级	四级/ 中级工 (%)	三级/ 高级工 (%)	二级/ 技师 (%)	一级/ 高级技师 (%)
基本要求	职业道德		10	10	10	10
	基础知识		20	10	5	5
相关知识要求	信息采集与调查		30	25	15	—
	调查信息核实及管理		25	25	25	25
	客户画像档案建立和存储		15	—	—	—
	风险识别		—	15	20	25
	尽职调查报告编制		—	15	20	25
	培训管理和指导		—	—	5	10
合计			100	100	100	100

4.2 技能要求权重表

项目		技能等级	四级/ 中级工 (%)	三级/ 高级工 (%)	二级/ 技师 (%)	一级/ 高级技师 (%)
技能要求	信息采集与调查		50	30	20	—
	调查信息核实及管理		40	40	30	30
	客户画像档案建立和存储		10	—	—	—
	风险识别		—	15	25	30
	尽职调查报告编制		—	15	15	25
	培训管理和指导		—	—	10	15
合计			100	100	100	100