

江门市联合类社会团体评估评分细则（试行）

（一般性社会团体、异地商会）

一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	五级指标	自评分	专家评分	扣分原因
依法办会 (100分)	法人资格 (35)	法定资格 (10)	1	名称牌匾 (3)	☐ 名称牌匾悬挂于办公场所外或门厅处(3) ☐ 名称牌匾悬挂于办公场所内(1) ☐ 未悬挂名称牌匾(0分)			
			2	登记证书 (5)	☐ 登记证书有专人保管,且证书正本悬挂于门厅处,使用规范(5) ☐ 登记证书正本无专人保管,证书正本未悬挂于门厅处,或未规范使(0)			
			3	单位印章 (2)	☐ 有公章、财务专用章(2) ☐ 无公章或财务专用章(0)			
		办公条件 (10)	4	办公用房面积 (5)	☐ 办公面积100平米及以上(5) ☐ 办公面积80平米及以上(3) ☐ 办公面积50平米及以上(2) ☐ 办公面积小于50平米(1) ☐ 无办公场所(0)			
			5	办公用房 (2)	☐ 自有产权,提供产权证明或租赁,提供租赁合同(2) ☐ 无偿使用,独立办公(1) ☐ 与其他单位合署办公(0)			
			6	办公设备 (3)	☐ 有电脑、打印机、复印机等办公设备注:每专职工作人员必须有一台电脑,否则不得分;其余每样1分。			
	法人资格 (35)	法定代表人 (15)	7	任职资格 (5)	☐ 无民事行为能力或者限制民事行为能力的 ☐ 正在被执行刑罚或者正在被执行刑事强制措施的 ☐ 正在被公安机关或者国家安全机关通缉的 ☐ 因犯罪被判处有期徒刑,执行期满未逾3年的,或者因犯罪被判处剥夺政治权利,执行期满未逾5年的 ☐ 担任因违法被撤销登记的民办非企业单位单位的法定代表人,自该单位被撤销登记之日起未逾3年的 ☐ 非中国内地居民的(港澳台居民须经审批) ☐ 不得超龄 ☐ 不得连续担任两届及以上(若章程有特殊规定,按章程规定执行) ☐ 法律、法规规定不得担任法定代表人的其他情形 注:出现上述任何一种情况,此项不得分。			

依法办会 (100分)			8	产生和变更程序 (10)	法定代表人产生程序: (5) ☐ 法定代表人按章程规定选举产生(5) ☐ 法定代表人未按章程规定选举产生(0) 法定代表人变更程序: (5) ☐ 法定代表人按章程规定进行变更(5) ☐ 法定代表人未按章程规定进行变更(0) 注: 若法定代表人未发生变更, 其变更程序得满分			
	登记和备案 (30)	变更登记 (15)	9	变更事项 (10)	☐ 变更事项, 按章程规定办理变更登记手续(10) ☐ 变更事项, 未按章程规定办理变更登记手续(0) 注: 变更事项: 名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、章程、业务主管单位; 变更登记正在办理过程中视为按规定办理, 上述任何一项未按规定办理, 此项不得分。评估期内未发生变更事项, 此项得满分。			
			10	表决程序 (5)	☐ 负责人发生变更, 按章程规定履行表决程序或负责人未发生变更(5) ☐ 负责人发生变更, 未按章程规定履行表决程序(0) 注: 负责人: 会长、副会长、秘书长。			
依法办会 (100分)	登记和备案 (30)	备案 (15)	11	备案内容 (15)	成立备案 (5) ☐ 负责人、监事、印章、银行账户、章程、会费标准、会员名册等备案内容完整, 且一届一备案(5) ☐ 负责人、监事、印章、银行账户、章程、会费标准、会员名册等未备案或备案内容不完整(0分) 换届备案(5) ☐ 负责人、章程、新会员名册、新会费标准等备案内容完整, 且一届一备案(5) ☐ 负责人、章程、新会员名册、新会费标准等未备案或备案内容不完整(0) 重大事项备案 (5) ☐ 重大事项全部备案(5) ☐ 重大事项存在未备案的情况(0) 注: 重大事项包括: 组团境外考察; 举办境内外展览展销、重大投资等。若无发生换届、重大事项相关内容, 则换届备案和重大事项备案不扣分。			
	年度检查 (15)	年检时间 (5)	12	按时年报 (5)	☐ 在规定时间内向登记管理机关报送年度工作报告(5) ☐ 未按规定时间向登记管理机关报送年度工作报告(0)			
		年检结论 (10)	13	年报结论 (10)	☐ 未受到有关政府部门行政处罚、未被列入社会组织严重违法失信名单、未被有关政府部门或司法机关立案调查的(10)。 ☐ 出现以上任何情况, 不得分(0)。 注: 提供广东省社会组织综合信息服务平台“年度报告”“异常名录”“严重违法失信名单”“行政处罚”情况截图。			
		信息公开制度 (5)	14	常规信息公开制度 (3)	☐ 建立信息公开制度并有效执行(3) ☐ 未建立信息公开制度或执行效果不佳(0)			
			15	建立新闻发言人制度 (2)	☐ 建立新闻发言人制度, 发布相关信息(2) ☐ 未建立新闻发言人制度(0)			

	信息公开 (20)	信息公开内容 (10)	16	基础信息 (2)	☐ 公开单位登记信息、地址、联系方式等(2) ☐ 公开单位部分基本信息(1) ☐ 未公开单位基本信息(0)			
			17	日常管理信息 (4)	☐ 公开收费标准、重大活动信息(4) ☐ 仅公收费标准或大活动信息(2) ☐ 未公开收费标准、重大活动信息(0)			
依法办会 (100分)	信息公开 (20)	信息公开内容 (10)	18	财务信息 (4)	☐ 公开捐赠情况及年度审计报告(4) ☐ 未公开捐赠信息或年度审计报告(0)			
		信息公开方式 (5)	19	公开方式 (5)	☐ 信息公开方式多样,公开范围能够覆盖组织活动地域(5) ☐ 信息公开方式单一,或公开范围未能完全覆盖组织活动地域(3) ☐ 信息未公开,不能满足信息公开的要求(0)			
党建工作 (120分)	党的组织和工 作覆盖(26)	两个覆盖 (26)	20	写入章程 (10)	☐ 按民政部门要求及《章程(范本)》要求,将党建工作写入章程(10) ☐ 未将党建工作写入章程(0)			
			21	党的组织覆盖 (10)	☐ 设立党组织(10) ☐ 党员不足3名,但建立了联合党组织(8) ☐ 党员不足3名或没有党员,但通过党建工作指导员开展党的工作和活动(5) ☐ 未设立党组织,并且未通过党建工作指导员等方式开展党的工作和活动(0) 注:指该社会本单位人员和主要负责人中的党员。			
			22	工青妇建设 (6)	☐ 设立工青妇组织,并按规定开展活动(6) ☐ 未设立工青妇组织(0) 注:设立工青妇一项2分;若工作人员数未达到建立要求不扣分。			
	党组织规范化 建设(94)	基础组织建设 (20)	23	参与决策 (10)	☐ 在章程中明确规定党组织书记参与理事会决策,并对本组织重要事项决策、重要业务活动、大额经费开支、接收大额捐赠、开展涉外活动等提出意见(10) ☐ 在章程中未明确规定党组织书记参与理事会决策,但有制度规定党组织书记参与理事会决策,并且会议纪要能体现党组织书记参与理事会决策(5) ☐ 未在章程中明确规定,也未制定相关制度规定党组织书记参与理事会决策,并且党组织书记未参与理事会决策(0)			

			24	按期换届 (10)	☐ 党组织按期、按规范程序进行换届、选举(10) ☐ 党组织未按期、按规范程序进行换届、选举(0) 注：必须在规定时间内进行换届，但未到换届期限的不扣分。			
党建工作 (120分)	党组织规范化 建设(94)	基础队伍建设 (26)	25	书记选配 (3)	☐ 社会组织负责人担任党组织书记(3) ☐ 党组织书记未按规定进行选配(0) 注：负责人为秘书长及以上。			
			26	党员管理 (5)	☐ 按党章要求开展党员组织关系、流动党员管理、党费收缴(5) ☐ 按基本党章要求开展党员组织关系、流动党员管理、党费收缴，但存在不规范的情况(2) ☐ 未按党章要求开展党员组织关系、流动党员管理、党费收缴(0)			
			27	评议机制 (5)	☐ 按规定进行年度党组织书记述职、评议、考核，并且党员按期进行民主评议和党员党性定期分析(5) ☐ 基本按规定进行年度党组织书记述职、评议、考核和党员按期进行民主评议和党员党性定期分析，但程序不规范，效果一般(2) ☐ 未按规定进行年度党组织书记述职、评议、考核，且党员按期进行民主评议和党员党性定期分析(0)			
			28	党员教育培训 (5)	☐ 党员每年教育培训时间在32学时及以上(5) ☐ 党员每年教育培训时间在24学时及以上(2) ☐ 党员每年教育培训时间在8学时及以上(1) ☐ 党员每年教育培训时间少于8学时(0) 注：以学习贯彻总书记重要讲话精神、习近平新时代中国特色社会主义思想、党的十九大、二十大精神为主要内容。 党员教育培训包括本组织组织的集中学习、参加上级党组织的培训。			
			29	发展党员 (5)	☐ 党组织有培养入党积极分子或发展党员(5) ☐ 党组织未培养入党积极分子(0)			
			30	党风廉政建设 (3)	☐ 委员会设置纪检委员，指定专人负责党风廉政建设，开展党风廉政学习(3) ☐ 未设纪检委员或未制定专人负责党风廉政建设(0)			

党建工作 (120分)	党组织规范化 建设 (94)	基础制度建设 (15)	31	落实基本制度 (15)	☐ 党组织按规定落实“三会一课”制度、组织生活会制度、民主评议制度、谈心谈话（提醒）制度、请示报告制度，一项制度3分，满分15分。 注：根据制度落实的规范程度、执行效果、记录情况，每项可分级设置1-3分。			
		基本活动 (10)	32	党的活动 (10)	党组织按相关规定，开展各项党的活动。按上级党委部署积极开展主题教育、党支部达标创优、主题党日、联系服务群众等活动。 ☐ 一年开展10次及以上（10） ☐ 一年开展6次及以上（6） ☐ 一年开展3次及以上（3） ☐ 一年开展3次以下（0）			
		基本保障 (23)	33	阵地保障 (5)	☐ 按照有场所、有设施、有标志、有党旗、有书报、有制度的“六有”标准，加强社会组织党组织场所建设（5） ☐ 按照有场所、有设施、有标志、有党旗、有书报、有制度的“六有”标准，但“六有”不健全（2） ☐ 未按照有场所、有设施、有标志、有党旗、有书报、有制度的“六有”标准，加强社会组织党组织场所建设（0）			
			34	经费保障 (10)	☐ 制定落实会费等其他收入补充党建工作经费制度 并且每年党建工作经费占会费比不少于3%（10） ☐ 制定落实会费等其他收入补充党建工作经费制度 并且每年党建工作经费占会费比例1%至3%（5） ☐ 制定落实会费等其他收入补充党建工作经费制度 并且每年党建工作经费占会费比例少于1%（2） ☐ 未制定会费等其他收入补充党建工作经费制度或未有效执行（0）			
			35	经费管理 (8)	☐ 按照《全省性社会组织党建工作财政专项资金管理办法（暂行）》使用和管理财政专项资金，规范审批、报销及票据使用。（8） ☐ 未完全按照《全省性社会组织党建工作财政专项资金管理办法（暂行）》使用和管理财政专项资金。（3） ☐ 未按照《全省性社会组织党建工作财政专项资金管理办法（暂行）》使用和管理财政专项资金，审批、报销及票据使用不规范。（0）			
内部治理 (380分)	章程 (15)	修订程序 (5)	36	制定和修改程序 (5)	☐ 2/3以上会员（或会员代表）出席会员（代表）大会，出席会员（或会员代表）半数以上表决通过，能提供会议纪要或决议（5） ☐ 会员（代表）大会出席人数和表决人数不符合章程规定（0分） 注：提供会员（代表）大会会议纪要及签到表。			
	章程 (15)	章程核准 (10)	37	核准情况 (10)	☐ 章程制定或修改后经登记管理机关核准（10） ☐ 章程制定或修改后未经登记管理机关核准（0） 注：在会员（代表）大会后15日内,报登记管理机关核准，提供章程核准表。			

内部治理 (380分)	发展规划 (15)	届内发展规划 (10)	38	制定与落实 (10)	届内发展规划制定(4): ☐ 有独立详细的届内组织发展规划(4) ☐ 其他材料能够体现届内组织发展规划内容(2) ☐ 未制定规划且其他材料不能体现届内组织发展规划内容(0) 届内发展规划落实(6): ☐ 落实规划情况很好(6) ☐ 落实规划情况一般(3) ☐ 规划未落实(0) 注:将届内规划内容与相关业务活动相对照。			
		年度计划与总结 (5)	39	工作计划与总结 (5)	☐ 有详细的年度工作计划与总结(5) ☐ 有简单的年度工作计划与总结(3) ☐ 未制定年度工作计划和总结(0)			
	组织机构 (60)	会员大会 (10)	40	召开情况 (10)	☐ 按章程规定,按时召开会员大会,2/3以上会员出席(10) ☐ 出席会员人数或表决人数不符合章程规定或未按规定召开会议(0) 注:如延期召开会员(代表)大会经理事会表决通过,经登记管理机关批准同意的视为按期召开,但延期最长不得超过1年。 提供召开会员大会会议通知、签到表。			
		(常务)理事会 (30)	41	产生和罢免程序 (10)	☐ 产生、罢免(常务)理事,会议出席人数和表决人数符合规定,会员或会员代表大会须2/3以上会员或会员代表出席,半数以上表决通过(10) ☐ 未按章程规定条件和程序产生、罢免理事(0) 注:提供(常务)理事会签到表、会议纪要(所有监事、监事长签名)。			
			42	换届情况 (5)	☐ 理事会按期换届(5) ☐ 理事会未按期换届(0) 注:提前或延期换届经登记管理机关批准同意视为按期换届			
		(常务)理事会 (30)	43	会议召开情况 (5)	☐ (常务)理事会召开程序和次数符合章程规定(5) ☐ (常务)理事会召开程序或次数不符合章程规定(0) 注:提供召开(常务)理事会会议通知、会议照片。			
			44	职能履行情况 (5)	☐ (常务)理事会制度健全,按章程规定履行职能,重大事项必须有2/3理事会成员出席理事会,并且1/2/理事表决通过(5) ☐ (常务)理事会违背组织使命,或未按章程规定履行职能(0) 注:提供召开理事会会议通过的决议。 重大事项包括章程修改、变更、投资、会费收取标准等。			
			45	会议纪要 (5)	☐ 理事会有详细会议纪要(5) ☐ 召开会议的会议纪要不详细或无会议纪要(0) 注:提供理事会会议纪要,所有监事、监事长签名。			

内部治理 (380分)	组织机构 (60)	分支(代表) 机构 (10)	46	机构设立 (2)	☐ 未设立分支(代表)机构(2) ☐ 按照章程规定,经理事会或常务理事会决定设立分支(代表)机构(2) ☐ 未按章程规定,未经理事会或常务理事会决定设立分支(代表)机构(0) 注:不得设置地域性分支(代表)机构,否则不得分。 成立分支(代表)机构,提供理事会或常务理事会议纪要,且所有监事、监事长签名。			
			47	机构管理 (2)	☐ 未设立分支(代表)机构(2) ☐ 有机构管理办法和工作计划、总结(2) ☐ 未制定机构管理办法和工作计划、总结(0)			
			48	活动开展 (3)	☐ 未设立分支(代表)机构(3) ☐ 分支(代表)机构在授权范围内开展活动,并冠以本社团名称(3) ☐ 分支(代表)机构超出授权范围开展活动,或开展活动未冠以本社团名称(0)			
			49	发展会员 (3)	☐ 未设立分支(代表)机构(3) ☐ 根据本社团授权发展会员,且不重复收取会费(3) ☐ 未经本社团授权发展会员或重复收取会费(0)			
		监事会 (10)	50	产生程序 (3)	☐ 监事会(监事)按民主程序产生,符合章程规定(3) ☐ 监事会(监事)未按民主程序产生,或不符合章程规定(0)			
	组织机构 (60)	监事会 (10)	51	人员数量 (3)	☐ 有监事会(3) ☐ 有1-2名监事(2) ☐ 无监事(0)			
			52	职能履行 (4)	☐ 监事会制度健全,并按章程规定履行职能(4) ☐ 监事会制度不健全,或未按章程规定履行职能(0)			
			53	工作人员数量 (10)	每个专职工作人员5分,满分10分。 注:专职工作人员指建立劳动关系并购买社保的工作人员。返聘、劳动关系在其他单位的工作人员,按50%赋分。			

内部治理 (380分)	人力资源管理 (40)	人才队伍建设 (25)	54	学历水平 (5)	☐ 专职工作人员本科及以上学历达到70% (5) ☐ 专职工作人员本科及以上学历达到50% (3) ☐ 专职工作人员本科及以上学历低于30% (1) 注：提供学历证明。			
			55	专业水平 (5)	☐ 专职工作人员具有职称的达到20% (5) ☐ 专职工作人员具有职称的达到10% (3) ☐ 专职工作人员具有职称的达到5% (1) 注：提供职称证明。			
			56	参加培训 (5)	近三年，专职工作人员人均每年参加社会组织相关(线上、线下)业务培训1次或以上，得5分。			
		人事管理制度 (15)	57	管理制度 (5)	☐ 各项日常管理制度详细 (5) ☐ 各项日常管理制度较为详细 (3) ☐ 未制定日常管理制度 (0) 注：包括薪酬、奖惩、考勤休假、聘用制度、考核制度，每项1分。			
			58	劳动合同 (5)	☐ 与全部专职工作人员签订劳动合同 (5) ☐ 与部分或未与专职工作人员签订劳动合同 (0) 注：提供与专职工作人员签订的劳动合同，且信息填写完整。			
	人力资源管理 (40)	人事管理制度 (15)	59	五险一金 (5)	☐ 为全部专职工作人员缴纳五险一金 (5) ☐ 为全部专职工作人员缴纳五险，但未购买住房公积金 (3) ☐ 为部分或未为专职员工缴纳五险 (0) 注：社会组织必须为所有专职工作人员购买五险，提供购买五险一金相关证明材料。			

内部治理 (380分)	领导班子建设 (20)	负责人(10)	60	干部兼任情况 (5)	☐ 负责人无公务员兼职或退休领导干部任职,或按规定履行报批手续(5) ☐ 负责人有公务员兼职或退休领导干部任职,但未按规定履行报批手续(0) 注:负责人:会长、副会长、秘书长。			
			61	民主产生程序 (5)	☐ 负责人全部差额选举产生(5) ☐ 负责人部分差额选举产生(3) ☐ 负责人等额选举产生(0) 注:提供选票及会议纪要。			
		秘书长(10)	62	任职情况 (2)	☐ 秘书长为专职(2) ☐ 秘书长为兼职(0) 注:秘书长专职:秘书长只在本单位任职,并且只担任秘书长职务。			
			63	产生方式 (3)	☐ 秘书长按章程规定产生(3) ☐ 秘书长未按章程产生(0)			
			64	年度考核 (5)	☐ 制定并执行秘书长绩效考核制度,且考核结果优秀(5) ☐ 制定并执行秘书长绩效考核制度,且考核结果良好(3) ☐ 未制定秘书长绩效考核制度或绩效考核结果为一般(0)			
	会员管理 (10)	管理方式 (10)	65	管理制度 (2)	☐ 制定会员管理制度,内容详细、规范(2) ☐ 制定会员管理制度,但内容不够详细、规范(1) ☐ 未制定会员管理制度(0)			
			66	会费管理 (3)	☐ 建立数据库进行会员及会费管理,有各年会费收取统计表(3) ☐ 未建立数据库,但有各年会费收取统计表(明细表和汇总表)(1) ☐ 未建立数据库,并且也未有各年会费收取统计表(明细表和汇总表)(0)			

内部治理 (380分)	会员管理 (10)	管理方式 (10)	67	会员保有率 (5)	☐ 会员保有率在80%及以上(5) ☐ 会员保有率在70%及以上(3) ☐ 会员保有率在60%及以上(1) ☐ 会员保有率在60%以下(0) 注：提供近三年会员总数。			
	财务管理 (200)	合法运营 (45)	68	经费来源和资金使用 (20)	☐ 未发现违反国家政策法规、章程规定的事项发生(20) 存在以下事项扣分情况如下： (1) 存在侵占、私分、挪用资产、发生有失公允的关联交易、违规支付佣金或回扣、违规进行资金拆借(40) (2) 存在账外资金或小金库(30) (3) 存在违规收费行为，包括违规接受和使用捐赠、资助(20) (4) 存在使用不合规凭证或票据列支费用(10) 注：若发生上述事项不受分数限制，扣完100分。			
			69	资金列入规定账簿 (10)	☐ 全部资金列入符合规定的单位账簿(10) ☐ 存在资金未列入符合规定的单位账簿(0)			
			70	税务登记 (5)	☐ 按规定办理税务登记及备案、变更手续(5) ☐ 未按规定办理税务登记及备案、变更手续(0)			
			71	纳税申报缴纳 (10)	☐ 按规定申报、缴纳营业税(增值税)、企业所得税、房产税、印花税等(10) ☐ 存在未按规定申报、缴纳的情况(0)			
		会计人员 (5)	72	会计人员配备情况 (3)	☐ 配备2名及以上具有会计经验的专职兼职工作人员负责财务工作(3) ☐ 由主管(挂靠)、代理记账公司等代理记账、或外单位人员兼任会计(1) ☐ 没有会计人员负责财务工作(0)			
			73	会计人员岗位职责 (2)	☐ 会计岗位设置合理且各岗位会计人员的职责明确(2) ☐ 会计岗位设置不合理或岗位职责不明确(0)			
		法定活动资金 (10)	74	银行账户 (5)	☐ 开立独立银行账户且账户状态正常(5) ☐ 开立独立银行账户但账户状态受限(3) ☐ 未开立独立银行账户(0)			
			75	年末净资产 (5)	☐ 上年末净资产不低于登记的注册资金，且未发现抽逃注册资金行为(5) ☐ 上年末净资产低于登记的注册资金但未发现抽逃注册资金行为(2) ☐ 上年末净资产低于登记注册资金，且发现存在抽逃注册资金行为(0)			

内部治理 (380分)	财务管理 (200)	会计核算 (30)	76	执行《民间非营利组织会计制度》情况(25)	☐ 完全执行《民间非营利组织会计制度》，且会计核算无任何问题(25) ☐ 未执行《民间非营利组织会计制度》(0) ☐ 执行《民间非营利组织会计制度》，但在财务收支、账算报表、科目设置及科目核算存在问题酌情扣分，扣完25为止。			
			77	会计电算化(5)	☐ 会计核算实行电算化(5) ☐ 会计核算未实行电算化(0)			
		财务管理执行 (20)	78	财务管理制度(4)	☐ 制定了完善的内部财务管理制度(4) ☐ 制定了简单的内部财务管理制度(2) ☐ 未制定内部财务管理制度(0) 注：财务制度详细与否根据《民间非营利组织会计制度》的条款确定。			
			79	执行情况(6)	☐ 严格执行各项内部财务管理制度(6) ☐ 较好执行各项内部财务管理制度(3) ☐ 各项内部财务管理制度执行较差(0)			
			80	支出、审批权限(5)	☐ 有明确规定的支出、审批权限，并且支出、审批手续齐全(5) ☐ 没有明确规定的支出、审批权限，或支出、审批手续不齐全(0)			
		财务管理执行 (20)	81	负责人经手开支的监督情况(5)	☐ 单位负责人经手的开支，经其他领导签章，且未发现单位领导人的支出由其他人做经手人单位负责人自行审批的情况(5) ☐ 单位负责人经手的开支，发现存在未经其他领导签章，或由其他人做经手人单位负责人自行审批的情况(0)			
			82	资产增加情况(12)	☐ 近三年，总资产逐年增加(12) ☐ 近三年，总资产出现有增有减情况，但年均有所增加(8) ☐ 近三年，总资产增未有增减，实现保值(5) ☐ 近三年，总资产出现有增有减情况，但年均有所减少；或逐年减少(0)			
			83	投资核算管理(12)	☐ 若用社会组织资金进行投资，年收益高于银行一年期定期存款1%(12) ☐ 若用社会组织资金进行投资，年收益等于或少于银行一年期定期存款(6) ☐ 若用社会组织资金进行投资，无年收益(0) ☐ 若用社会组织资金进行投资，年收益出现负资产(-20) 注：若无投资，不扣分。			

内部治理 (380分)	财务管理 (200)	资产管理 (60)	84	实物资产管理 (12)	☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续完善，定期盘点且对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理(12) ☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续不完善，或未定期盘点及未对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理(6) ☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续不完善，且未定期盘点及未对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理(0)			
			85	固定资产管理 (12)	☐ 固定资产折旧年限确定合理且折旧计提准确(12) ☐ 固定资产折旧年限确定不合理或折旧计提不准确(0)			
			86	捐赠资产管理 (12)	☐ 对接受捐赠或捐出资产，按规定进行会计核算，手续齐全(12) ☐ 对接受捐赠及捐出资产未按规定进行会计核算或形成账外资产(0)			
		票据管理 (10)	87	票据使用 (5)	☐ 有票据的购入、领用、开具、交回等保管和使用登记记录(5) ☐ 无票据的购入、领用、开具、交回等保管和使用登记记录(0)			
			88	票据管理 (5)	☐ 未发现使用不合规票据作为报销凭证(5) ☐ 发现使用不合规票据作为报销凭证(0)			
	财务管理 (200)	财务报告和监 督 (20)	89	财务报告 (10)	☐ 按章程规定每年向会员大会、理事会报告组织财务状况(10) ☐ 未按章程规定每年向报告会员大会、理事会报告组织财务状况(0) 注：财务状况应包括资金来源和使用、业务活动资金、资产情况。			
			90	审计报告 (10)	年度审计(5) ☐ 能提供近三年3个年度审计报告(5) ☐ 能提供近三年2个年度年度审计报告(3) ☐ 能提供近三年1个年度年度审计报告(1) ☐ 不能提供上年度会计报表及审计报告(0) 离任审计(5) ☐ 无离任或能提供离任审计报告(5) ☐ 出现离任但不能提供离任审计报告(0)			

内部治理 (380分)	档案印章管理 (20)	档案管理 (10)	91	档案管理制度 (2)	☐ 档案管理制度详细、规范(2) ☐ 未制定档案管理制度(0)			
			92	档案保管情况 (4)	☐ 档案资料齐全、整理有序,档案交接手续完备或档案未发生交接情况(4) ☐ 档案资料不全,或档案资料整理无需、混乱,或未履行档案交接手续(0)			
			93	会计档案管理 (4)	☐ 会计凭证、账本、报表及其他会计资料装订整齐,顺序编号,签章齐全(4) ☐ 会计凭证、账本、报表及其他会计资料未装订整齐(0)			
		印章管理 (10)	94	印章管理制度 (2)	☐ 有详细的印章保管和使用制度(2) ☐ 未制定印章保管和使用制度(0) 注:印章包含公章及财务章。			
			95	印章保管 (4)	☐ 印章有专人管理,交接手续完备或印章未发生交接情况(4) ☐ 印章无专人管理或印章有私存、遗失现象,或不能提供交接清单等证明材料(0)			
内部治理 (380分)	档案印章管理 (20)	印章管理 (10)	96	印章使用 (4)	☐ 印章使用登记详细(4) ☐ 印章使用登记不详细(0)			
工作绩效 (340分)	提供服务 (250)	服务会员 (130)	97	开展活动 (20)	☐ 每场专业性活动5分,满分20分。(近3年) 注:专业性活动包括交易会、展览会、研讨会、座谈会等。			
			98	组织培训 (20)	☐ 每年为会员开展相关业务培训1次10分,满分20分。			
			99	提供咨询 (10)	☐ 提供技术、经济、管理、法律咨询等事项1次5分,共计10分。 注:咨询项目必须提供合同或正式文件。			
			100	走访会员活动 (30分)	☐ 每年定期走访会员单位,每走访2次5分,共计30分。			

			101	提供交流平台 (20)	☐ 积极为会员搭建交流平台, 提供信息交流、共享服务, 并取得显著效益, 得到会员肯定或好评(20) ☐ 为会员搭建交流平台或提供信息交流、共享服务, 并取得一定效益(10) ☐ 未曾为行业、会员搭建信息交流平台(0) 注: 显著效益需提供相关行业、会员因交流平台而取得的收益。			
			102	代表会员参加协商谈判 (10)	☐ 代表本行业参与协商谈判次5分, 满分10分。 注: 本行业未发生该事件, 则按80%赋分, 得8分。			
			103	品牌建设 (20)	☐ 组织相关业务活动制度化、常态化, 并效益显著, 得到舆论报道、业务主管部门、受益人群肯定、好评, 并形成品牌(20) ☐ 组织相关业务活动制度化、常态化, 效益良好(10) ☐ 组织相关业务活动未形成常态化、制度化(0) 注: 1.制度化指组织业务活动指持续三年以上, 且活动参与人数100人以上; 相关业务活动包括但不限于百千万工程、乡村振兴等			
工作绩效 (340分)	提供服务 (250)	服务政府 (30)	104	参与政策制定 (10)	☐ 参与过制定法规政策或者参加政府听证会、座谈会等1次5分, 满分10分			
			105	反映会员利益 (10)	☐ 代表会员向政府部门反映涉及会员相关利益次5分, 满分10分。 注: 近三年情况。			
			106	承接政府项目 (5)	☐ 承接政府委托、购买、转移服务项目1项1分, 满分5分 注: 近三年承接政府项目总数。			
			107	承接项目金额 (5)	☐ 承接政府项目金额10万得2分, 每增加10万加2分, 满分5分。 注: 近三年承接政府项目总额。			
		服务社会 (90)	108	公益活动 (50)	☐ 开展下述公益活动每次5分, 满分50分。 注: 公益活动覆盖领域包括养老助残、文化保护、社会救助、未成年人保护、环境保护等。			
			109	重大突发公共事件 (5)	☐ 在重大突发公共事件中发挥作用显著, 得到相关部门好评(5) ☐ 在重大突发公共事件中发挥过作用(3) ☐ 在重大突发公共事件中未发挥作用(0) 注: 提供相关证明材料供专家评定。			
			110	履行社会责任 (35)	☐ 倡导会员服务社会公众1次5分, 满分35分。			

	自律活动 (60)	规范行为 (60)	111	会员服务标准 (30)	☐ 制定会员服务标准，且执行效果优秀(30) ☐ 制定会员服务标准，且执行效果良好(20) ☐ 制定会员服务标准，但执行效果一般(10) ☐ 未制定会员服务标准执行效果差(0)			
			112	自律性管理活动 (30)	☐ 制订自律准则，且切实开展自律性管理活动(30) ☐ 制定自律准则，但有开展自律性管理活动(15) ☐ 未制定自律公约或开展自律性管理活动(0)			
工作绩效 (340分)	特色贡献 (30)	特色工作 (30)	113	特色项目 (30)	☐ 完成指标未涵盖部分，且业绩十分突出、代表某种发展方向的工作(30) ☐ 完成指标未涵盖部分，业绩较突出(15) ☐ 没有完成指标未涵盖部分(0) 注：由评估专家利用自身专业优势自行评定。			
社会评价 (60分)	内外部评价 (60)	内部评价 (30)	114	会员评价 (10)	☐ 会员对本单位工作总体评价为满意(10) ☐ 会员对本单位工作总体评价为比较满意(6) ☐ 会员对本单位工作总体评价为一般(4) ☐ 会员对本单位工作总体评价为不满意(0)			
			115	理事评价 (10)	☐ 理事对本单位工作总体评价为非常满意(10) ☐ 理事对本单位工作总体评价为满意(6) ☐ 理事对本单位工作总体评价为比较满意(4) ☐ 理事对本单位工作总体评价为不满意(0)			
			116	专职工作人员 评价 (10)	☐ 专职工作人员对本单位工作总体评价为满意(10) ☐ 专职工作人员对本单位工作总体评价为比较满意(6) ☐ 专职工作人员对本单位工作总体评价为一般(4) ☐ 专职工作人员对本单位工作总体评价为不满意(0)			
		外部评价 (30)	117	登记管理机关 评价 (10)	☐ 登记管理机关对本单位工作总体评价为满意(10) ☐ 登记管理机关对本单位工作总体评价为比较满意(8) ☐ 登记管理机关对本单位工作总体评价为一般(5) ☐ 登记管理机关对本单位工作总体评价为不满意(0)			
			118	政府部门评价 (10)	☐ 近三年，参加以市政府名义组织的重大活动，1次10分；或参加市政府有关部门举办的重大活动，1次5分，满分10分。 注：需提供相关证明。			
			119	公众评价 (10)	☐ 获得权威媒体的正面报道(10) ☐ 未获得权威媒体的正面报道(0)			
附加项	获奖情况	获奖情况	120	表彰嘉奖	☐ 获得中央、国家奖励表彰，每一项得20分； ☐ 获得国家部委奖励表彰，每一项得15分； ☐ 获得省委、省政府奖励表彰，每一项得12分； ☐ 获得省级部门奖励表彰，每一项得8分； ☐ 获得市委、市政府奖励表彰，每一项得6分； ☐ 获得市直相关部门奖励表彰，每一项得4分； 备注：提供评估周期内的奖项证明，该项满分20分。			