附件

全区性自然科学类及交叉边缘学科

社会团体评估指标

（2020年版）

| 评　估　指　标 | | | | 标准 分值 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级 | 二级 | 三级 | 四级 |
| 一、党建工作  （50） | （一）党的组织和工作覆盖 （10） | 1.两个覆盖（10） | （1）写入章程 | 4 | |
| （2）党的组织覆盖和工作覆盖 | 5 | |
| （3）工青妇建设 | 1 | |
| （二）党组织规范化建设 （40） | 2.领导作用 （5） | （4）发挥作用 | 3 | |
| （5）按期换届 | 2 | |
| 3.基础队伍建设 （15） | （6）书记选配 | 2 | |
| （7）党员管理 | 3 | |
| （8）评议机制 | 3 | |
| （9）党员教育培训 | 3 | |
| （10）发展党员 | 2 | |
| （11）党风廉政建设 | 2 | |
| 4.基础制度建设（5） | （12）落实基本制度 | 5 | |
| 5.基本活动 （5） | （13）党的活动 | 5 | |
| 6.基本保障 （10） | （14）阵地保障 | 3 | |
| （15）经费保障 | 3 | |
| （16）经费管理 | 4 | |
| “党建工作”实行一票否决：经实地考察评估，存在不重视党建工作，应建未建党组织或常年不开展活动、不发挥党组织作用的，评估时不得评为4A及以上等级。 | | | |
| 二、基础条件 （150） | （三）  法人资格  （50） | 7．法定代表人  （10） | （17）按章程规定产生；职责明确，实行法定代表人述职制度；未兼任其他社会团体法定代表人；任期、年龄符合章程及有关政策规定；具有完全民事行为能力；未受过刑事处罚。 | 10 | |
| 8．年末净资产（10） | （18）上年末净资产不低于注册活动资金。 | 10 | |
| 9．办公条件  （15） | （19）有不小于30平方米的独立办公用房。 | 10 | |
| （20）配备办公基本设备（电脑、联网、打印机、电话、传真机等）。 | 5 | |
| 10．专职工作人员  （10） | （21）常设办事机构配备与本团体开展业务工作相适应的专职工作人员；秘书长为专职，并按章程规定选举产生或公开选聘。 | 10 | |
| 11．税务登记  （5） | （22）税务登记完备。 | 5 | |
| （四）  章程  （20） | 12．制定或修订  （10） | （23）章程文本符合《社会团体章程示范文本》要求及有关政策规定，并经会员（代表）大会表决通过。必须体现社会主义核心价值观和党的建设。 | 5 | |
| （24）章程载明性质、宗旨、业务范围体现自然科学或交叉学科类社会团体的特点。 | 5 | |
| 13．章程核准  （10） | （25）制定或修订的章程经业务主管单位审核和登记管理机关核准。 | 10 | |
| （五）  登记备案  （20） | 14．登记事项  （10） | （26）各项登记事项（即名称、住所、宗旨、业务范围和活动地域、法定代表人、注册资金等）手续完备。 | 10 | |
| 15．备案事项  （10） | （27）各项备案事项（即负责人、由公务员或国有企事业单位领导干部兼任社会团体负责人的报批手续、执行机构及成员、监督机构及成员、办事机构及成员、实体机构、印章式样、银行账户、每届会员名册等）手续完备。 | 10 | |
| （六）涉军事项(10) | 16.涉军事项管理（10） | （28）社会团体及其分支机构名称 | 2 | |
| （29）开展涉军业务活动 | 4 | |
| （30）军队人员和单位参加社会团体及其活动管理 | 4 | |
| 二、基础条件 （150） | （七）  遵纪守法  （50） | 17．年检（年报）（20） | （31）按时参加年度检查或年报。 | 10 | |
| （32）按时完成年检（年报）提出的整改事项。 | 10 | |
| 18．遵纪守法  （10） | （33）遵守国家法律、法规和政策，无违规违纪行为。 | 10 | |
| 19．重大事项报告  （20） | （34）召开会员（代表）大会、理事会等重要会议及时上报相关职能部门（业务主管单位、业务指导单位或行业主管部门）、登记管理机关备案。 | 5 | |
| （35）①举办评比达标表彰活动，②开展与其他组织合作，③召开涉外业务会议，④组团出国（境）考察，⑤与境外非政府组织交流活动，⑥举办论坛研讨会。按规定应当报批的，严格履行报批手续。 | 5 | |
| （36）①承办重大研究课题，②召开大型会议，③实施资助（捐赠）项目，④举办展览会，⑤开展产品促销活动，按规定应当报批的，严格履行相应手续。 | 5 | |
| （37）建立重大活动影响评估机制，对本团体可能引发社会风险的重要活动事项，事先向有关行政机关履行报告手续。 | 5 | |
| 遵纪守法项目实行一票否决：1、近两年曾发生违纪违法违规行为的。2、近二年信用信息有严重失信的。3、有1次以上未按时年检（年报）或者有1次以上年检结论为不合格的，均不得评为4A及以上等级。 | | | |
| 三、内部  治理  （265） | （八）  权力机构  （20） | 20．召开会议  （7） | （38）按照章程规定时限、条件和程序召开会员（代表）大会。 | 7 | |
| 21．履行职责  （7） | （39）按照章程规定，会员（代表）大会审议理事会工作报告、财务报告和监事会工作报告、会费标准、章程修订等，并审议其他重大事项。 | 7 | |
| 22．按期换届  （6） | （40）依照章程规定按时实施会员（代表）大会换届。 | 6 | |
| （九）  执行机构  （20） | 23．理事会（常务理事会）的产生及成员数  （10） | （41）理事会（常务理事会）的产生（选举、罢免）符合章程规定的民主议事程序，成员数符合相关规定比例；成员涉及报批的须按其干部管理权限履行手续。其中负责人在本学科或专业领域具有一定影响，任职条件及任职程序符合章程及有关规定。 | 10 | |
| 24．理事会（常务理事会）履职  （10） | （42）依照章程规定，理事会每年至少召开2次会议，设常务理事会的每3个月至少召开1次会议，并履行相应职责。其中负责人职责明确、团结协调、履职尽责，统领作用发挥好。 | 10 | |
| 三、内部  治理  （265） | （十）  监督机构  （20） | 25．监事会设立（10） | （43）设立监事会或监事岗位。本团体负责人、理事会成员、秘书处工作人员、财务工作人员不得兼任监事。 | 10 | |
| 26．监事会履职（10） | （44）监事会（监事）依照章程规定履行职责。 | 10 | |
| （十一）  办事机构、分支机构  （20） | 27.设立及调整（10） | （45）设立或调整办事机构、分支（代表）机构履行相应民主议事程序，并与本团体业务活动相适应。 | 10 | |
| 28．管理及履职（10） | （46）办事机构、分支（代表）机构日常运转及管理有序，工作制度健全并有效执行，分支（代表）机构在本团体授权范围内开展活动。 | 10 | |
| （十二）  人力资源管理  （35） | 29．岗位管理  （10） | （47）制定本团体专职工作人员岗位职责、任用、考核、奖惩、培训等管理制度并有效执行。 | 10 | |
| 30．薪酬管理  （15） | （48）依照《社会组织劳动合同书（示范文本）》与本团体建立劳动关系的专职工作人员签订并履行“劳动合同”，各项薪酬、基本社会保险等待遇落实到位。 | 10 | |
| （49）建立薪酬管理制度，对本团体专职工作人员实行社会组织年金制度（即企业年金，含参加企业年金集合计划）。 | 5 | |
| 31．人员结构及志愿者队伍建设（10） | （50）专职工作人员50岁以下人员占30%以上。 | 3 | |
| （51）专职工作人员本科以上学历（或中级以上职称）者占50%以上。 | 3 | |
| （52）建立有与本团体开展业务活动相适应的志愿者队伍，志愿者配置合理、招募及管理规范。 | 4 | |
| （十三）  会员管理  （15） | 32．会员数量  （5） | （53）会员数量达到规定要求。 | 5 | |
| 33．会员管理制度（5） | （54）会员身份符合有关规定，建有会员信息数据库，会员管理制度健全并有效执行。 | 5 | |
| 34．会员入退会（5） | （55）发展会员与本团体管理服务能力相适应，会员入会自愿、退会自由，符合章程规定程序，履行手续完备。 | 5 | |
| 三、内部  治理  （265） | （十四）  财务资产  管理  （85） | 35．会费管理  （10） | （56）制定或修订会费标准实行会员（代表）大会无记名票决制，自通过会费标准决议之日起30日内，将决议向全体会员公开，会费收支纳入会计核算并向会员提供查询服务。 | 10 | |
| 36．财务工作人员  （5） | （57）按规定配备专职或兼职会计人员。 | 3 | |
| （58）按规定配备专职或兼职出纳人员。 | 2 | |
| 37．财务管理制度  （5） | （59）财务管理制度健全规范并有效执行（含货币资金、应收款项、存货、固定资产）。 | 5 | |
| 38．会计制度  (10) | （60）会计核算执行《民间非营利组织会计制度》。 | 10 | |
| 39．财务审计  (10) | （61）委托会计师事务所对本团体进行财务审计。 | 10 | |
| 40．票据管理  （5） | （62）规范使用各种票据（支票、发票、收据）。 | 5 | |
| 41．经费支出审批  （10） | （63）经费支出审批程序符合本团体财务管理规定和流程。 | 10 | |
| 42．资产管理  （10） | （64）资产管理制度健全并有效执行。 | 10 | |
| 43．经费来源  （10） | （65）经费来源符合政策法规和章程规定。 | 10 | |
| 44．资金使用  （10） | （66）资金使用符合章程规定的业务范围，严格履行内部工作程序，未在会员或工作人员中进行红利分配。 | 10 | |
| 近两年内，财务资产管理混乱，或经查实有违纪违规行为的，本二级指标“财务资产管理”整项记0分。 | | |
| （十五）  档案管理（10） | 45．档案管理  （10） | （67）档案管理制度健全并有效执行，有专人负责管理、有专柜保存档案，档案整理规范、资料完整、存放有序。 | 10 | |
| （十六）  证章管理  （15） | 46．印章保管和使用  （5） | （68）有效执行印章保管和使用制度，有专人负责保管印章。 | 5 | |
| 47．证书管理  （10） | （69）执行证书管理使用规定，凡实行有效期管理的各种证书在有效期内，证书保存完好。 | 10 | |
| （十七）  计划管理（5） | 48．规划、计划和总结  （5） | （70）各项业务以及自身建设有中期规划、年度计划，并进行年度工作总结。 | 5 | |
| 三、内部  治理  （265） | （十八）  工作运行  （20） | 49．内部活动  （10） | （71）法人治理基本制度健全，除前述的有关制度外，还应包括民主选举与决策制度、理事会（常务理事会）等会议议事制度、信息公开披露制度、新闻发言人制度、重大事项报告制度、外事工作制度等。 | 5 | |
| （72）建立健全内部纠纷协调解决机制；有年度工作计划、年度工作总结，每项业务活动有实施方案，并事先或事后履行内部审议工作程序。 | 5 | |
| 50．外部活动  （10） | （73）参加登记管理机关或相关职能部门（业务主管单位、业务指导单位或行业主管部门）组织的各类活动及业务培训等。 | 5 | |
| （74）依照本团体章程规定的业务范围，开展符合国家有关规定的境内外合作、交流与协调活动，并事先履行内部工作程序。 | 5 | |
| 四、工作  绩效 （440） | （十九）  能力建设  （60） | 51．领导能力  （15） | （75）会长（理事长）及领导班子成员（即负责人）职责明确、团结协调、履职尽责，统领作用发挥好。 | 10 | |
| （76）秘书长协调运作能力强。 | 5 | |
| 52．经济能力  （10） | （77）年平均收入状况与服务能力相适应。 | 10 | |
| 53．凝聚能力  （10） | （78）会员增长率呈正常发展趋势；会员数达到本学科专业领域群体的70%以上。 | 5 | |
| （79）会员对本团体业务活动的参与率、会费收缴率。 | 5 | |
| 54．创新能力  （25） | （80）有组织开展或参与实施或支持本团体学科或专业领域的创新、研发等工作及成效。 | 10 | |
| （81）有组织开展促进本团体学科或专业领域提升水平、发展建设的活动及工作成效。 | 10 | |
| （82）有组织开展促进本团体学科或专业领域品牌建设的活动及工作成效。 | 5 | |
| （二十）  学术  活动  （125） | 55．学术会议  （60） | （83）每年举办学术活动年会。 | 10 | |
| （84）学术活动规格。 | 10 | |
| （85）学术活动质量。 | 25 | |
| （86）每年召开专委会学术会议。 | 15 | |
| 56．学术研究  （45） | （87）依照中长期学术研究规划每年组织实施或承担课题研究。 | 25 | |
| （88）学术刊物。 | 20 | |
| 57．主题科普活动  （20） | （89）组织开展相关知识普及或咨询服务主题活动。 | 10 | |
| （90）参与市级突发事件处置科普活动或“缤纷节日”、科技进社区等活动。 | 10 | |
| 四、工作  绩效 （440） | （二十一）服务绩效  （115） | 58．服务政府  （30） | （91）参与“一带一路”与长江经济带协同创新研究等发展战略和其它市级重大科技专题建设。 | 6 | |
| （92）协助或配合政府引导本团体会员贯彻落实有关法规政策，实施本学科或专业领域的建设与管理工作。 | 6 | |
| （93）开展沟通、协调会员群体与政府、社会之间关系的活动，发挥政府与本团体会员群体间的桥梁纽带作用。 | 6 | |
| （94）建立本学科或专业领域专家团队智库，并成为政府主导的决策咨询服务智库子库，或支持政府专家智库建设等。 | 6 | |
| （95）参与政府有关公共服务项目的专项课题研究，或承办政府、企事业单位及其他机构委托的学术性或专业性课题研究、咨询（评估）服务等项目。 | 6 | |
| 59．服务学科或专业建设  （30） | （96）培养本学科学术人才，推进本学科或专业领域的应用、普及等工作业绩。 | 6 | |
| （97）开展本学科或专业领域的调研、论证等工作。 | 6 | |
| （98）开展本学科或专业领域的信息采集、数据调查、统计分析、发布学科建设信息等活动。 | 6 | |
| （99）为改善本学科或专业发展环境提供相关服务的活动。 | 6 | |
| （100）运用本团体资源推进本学科或专业领域发展建设的其他活动。 | 6 | |
| 60．服务会员  （30） | （101）组织参与院士候选人推荐、全国性社会组织奖项评选等活动，向市级部门举荐优秀科技人才，组织开展表彰奖励等活动。 | 6 | |
| （102）开展反映会员诉求、维护会员合法权益的活动。 | 6 | |
| （103）为会员提供本团体学科或专业领域的专业性服务。 | 6 | |
| (104）为会员提供展示技能才华、体现自身价值、沟通学习交流、提升专业素养平台。 | 6 | |
| （105）为会员优先提供各类优惠或免费服务。 | 6 | |
| 61．服务社会  （25） | （106）运用本团体学科或专业领域资源，组织实施服务社会、提升公民科学素质等活动。 | 5 | |
| （107）组织本团体会员群体履行社会责任，参与慈善、救助、环保、科普等社会公益活动。 | 5 | |
| （108）组织本团体会员参与社会治理、化解社会矛盾、维护社会秩序等社会建设活动。 | 5 | |
| （109）组织本团体会员参与和促进社会和谐、社会发展进步的活动。 | 5 | |
| （110）组织本团体会员运用本团体学科或专业领域资源，向社会大众提供有助于提升生活品质的正能量相关活动。 | 5 | |
| 四、工作  绩效 （440） | （二十二）  自律活动  （15） | 62．诚信自律  （10） | （111）组织或参与实施本团体涉及的学科或专业领域职业道德建设有成效。 | 5 | |
| （112）制定和实施本团体学术道德建设和诚信自律制度。 | 5 | |
| 63．专业规范建设（5） | （113）组织或参与实施本团体学术争议处置规则、专业领域的专业规范、技术或服务标准建设。 | 5 | |
| 本团体会员发生“抄袭、剽窃论文（研究成果）”等严重违反学术道德行为被举报查实，造成恶劣社会影响的，本二级指标“自律活动”整项记0分。 | | |
| （二十三）  业务  活动  （45） | 64．业务范围  （10） | （114）开展业务活动事项与本团体章程规定的业务范围相一致，业务活动项目具有可持续性，项目运作规范。 | 10 | |
| 65．开展活动频次  （20） | （115）依照章程规定业务范围年度开展业务活动次数。 | 10 | |
| （116）年度开展的业务活动类别（事项）占章程规定业务范围项目的比例。 | 10 | |
| 66．建言献策  （15） | （117）建议制订或参与制定有关法规政策、专项事业发展规划、社会建设方案设计、社会治理实施规则等。 | 5 | |
| （118）本团体提出的专业性意见被政府有关部门列为行政管理工作的重要参考。 | 5 | |
| （119）代表本团体专家群体向政府有关部门提出建设性建议、意见。 | 5 | |
| （二十四）  信息  公开  （20） | 67．公开登记事项信息  （5） | （120）主动向社会公开本团体经登记管理机关核准的章程文本、机构设置情况、各项登记事项（包括名称、住所、宗旨、业务范围和活动地域、法定代表人、注册资金）、联系电话及联系人等。 | 5 | |
| 68．公开理事会班子信息  （5） | （121）主动向社会公开本团体负责人（会长或理事长、副会长或副理事长、秘书长）和理事会（常务理事会）成员名单。 | 5 | |
| 69．公开有偿服务项目及收费标准  （5） | （122）主动向社会公开本团体依照章程规定业务范围实施有偿服务项目及收费标准等信息。 | 5 | |
| 70．公开接受捐赠信息  （5） | （123）主动向社会公开本团体接受捐赠及其使用情况，包括公益活动情况及支出明细和涉及相关财务收支审计报告。 | 5 | |
| 四、工作  绩效 （440） | （二十五）  对外  宣传  （20） | 71．咨询宣传  （5） | （124）有面向社会举办咨询宣传活动及成效。 | 5 | |
| 72．媒体宣传  （10） | （125）社会团体开展业务活动在报纸、期刊、电台、电视台、互联网等媒体进行宣传报道。 | 10 | |
| 73．网站宣传  （5） | （126）建立本团体门户网站。 | 5 | |
| （二十六）脱贫攻坚（10） | 74.开展扶贫攻坚（10） | （127）开展脱贫攻坚工作成效明显。 | 10 | |
| （二十七）风险防 控（20） | 75.风险防控机制（5） | （128）建立健全风险防控预案情况 | 5 | |
| 76.风险防控工作（5） | （129）风险防控工作落实情况 | 5 | |
| 77.意识形态管理制度（5） | （130）建立意识形态管理制度情况 | 5 | |
| 78.意识形态管理工作（5） | （131）意识形态管理工作落实情况 | 5 | |
| （二十）生活垃圾分类（10） | 79.生活垃圾分类宣传引导（5） | （132）生活垃圾分类宣传引导情况 | 5 | |
| 80.生活垃圾分类工作开展（5） | （133）生活垃圾分类工作落实情况 | 5 | |
| 五、评价表彰及优化建设  （95） | （二十九）  公众  评价  （10） | 81．媒体评价  （5） | （134）媒体综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 | |
| 82．公益活动项目受益者评价（5） | （135）公益活动项目(含科普活动)受益者、志愿者综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 | |
| （三十）  部门评价  （20） | 83．业务主管单位或相关职能部门评价（5） | （136）业务主管单位（行业管理部门、业务指导单位）综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”，“差”。 | 5 | |
| 84.登记管理机关评价（10） | （137）登记管理机关综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 10 | |
| 85．相关职能部门评价（5） | （138）社会团体依照章程规定业务范围开展业务活动，涉及相关职能部门（或授权的组织）对本团体进行综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”，“差”。 | 5 | |
| 五、评价表彰及优化建设  （95） | （三十一）  内部评价  （15） | 86．会员评价  （5） | （139）会员对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”，“差”。 | 5 | |
| 87．理事评价  （5） | （140）理事会理事对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 | |
| 88．员工评价  （5） | （141）办事机构工作人员（含专兼职）对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 | |
| （三十二）  承接政府  职能  （15） | 89．承接部门委托转移购买职能事项  （15） | （142）承接政府部门委托事项，或承接政府部门转移职能事项，或承接政府部门购买社会公共服务项目，并全面实施完成。 | 15 | |
| （三十三）  专项公益  （20） | 90．专项社会公益活动  （10） | （143）有组织实施专项社会公益活动项目及成效。 | 10 | |
| 91．公益项目运作规范  （5） | （144）获得公益性捐赠税前扣除票据使用资格，每项公益活动项目运作符合相关规范要求（包括项目公益性，项目选择公平性，项目论证、计划及报批情况，项目符合章程规定的业务范围，项目管理、监督及反馈机制情况，项目总结和评估情况等）。 | 5 | |
| 92．承办捐赠项目的公益活动支出  （5） | （145）获得公益性捐赠税前扣除票据使用资格，接受捐赠款物的使用符合捐赠者意愿，未发生有失公平的关联方交易，连续3年每年用于公益活动的支出不低于上年总收入的70%，同时需达到当年总支出的50%以上。 | 5 | |
| （三十四）获奖  表彰  （15） | 93．获表彰奖励  （15） | （146）获得国家、省市、区县、市级部门、区级部门等各层级的表彰奖励。 | 15 | |

全区性社会科学类社会团体评估指标

**（2020年版）**

| 评　估　指　标 | | | | 标准 分值 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级 | 二级 | 三级 | 四级 |
| 一、党建工作（50） | （一）党的组织和工作覆盖 （10） | 1.两个覆盖（10） | （1）写入章程 | 4 |
| （2）党的组织覆盖和工作覆盖 | 5 |
| （3）工青妇建设 | 1 |
| （二）党组织规范化建设 （40） | 2.领导作用 （5） | （4）发挥作用 | 3 |
| （5）按期换届 | 2 |
| 3.基础队伍建设（15） | （6）书记选配 | 2 |
| （7）党员管理 | 3 |
| （8）评议机制 | 3 |
| （9）党员教育培训 | 3 |
| （10）发展党员 | 2 |
| （11）党风廉政建设 | 2 |
| 4.基础制度建设（5） | （12）落实基本制度 | 5 |
| 5.基本活动 （5） | （13）党的活动 | 5 |
| 6.基本保障 （10） | （14）阵地保障 | 3 |
| （15）经费保障 | 3 |
| （16）经费管理 | 4 |
| “党建工作”实行一票否决：经实地考察评估，存在不重视党建工作，应建未建党组织或常年不开展活动、不发挥党组织作用的，评估时不得评为4A及以上等级。 | | | |
| 二、基础 条件 （150） | （三）法人资格  （50） | 7．法定代表人（10） | （17）按章程规定产生；职责明确，实行法定代表人述职制度；未兼任其他社会团体法定代表人；任期、年龄符合章程及有关政策规定；具有完全民事行为能力；未受过刑事处罚。 | 10 |
| 8．年末净资产（10） | （18）上年末净资产不低于注册活动资金。 | 10 |
| 9．办公条件  （15） | （19）有不小于30平方米的独立办公用房。 | 10 |
| （20）配备办公基本设备（电脑、联网、打印机、电话、传真机等）。 | 5 |
| 10．专职工作人员（10） | （21）常设办事机构配备与本团体开展业务工作相适应的专职工作人员；秘书长为专职，并按章程规定选举产生或公开选聘。 | 10 |
| 11．税务登记  （5） | （22）税务登记完备。 | 5 |
| 二、基础 条件 （150） | （四）章程  （20） | 12．制定或修订  （10） | （23）章程文本符合《社会团体章程示范文本》要求及有关政策规定，并经会员（代表）大会表决通过。必须体现社会主义核心价值观和党的建设。 | 5 |
| （24）章程载明性质、宗旨、业务范围体现社会学科类社会团体的特点。 | 5 |
| 13．章程核准  （10） | （25）制定或修订的章程经业务主管单位审核和登记管理机关核准。 | 10 |
| （五）登记备案  （20） | 14．登记事项  （10） | （26）各项登记事项（即名称、住所、宗旨、业务范围和活动地域、法定代表人、注册资金等）手续完备。 | 10 |
| 15．备案事项  （10） | （27）各项备案事项（即负责人、由公务员或国有企事业单位领导干部兼任社会团体负责人的报批手续、执行机构及成员、监督机构及成员、办事机构及成员、实体机构、印章式样、银行账户、每届会员名册等）手续完备。 | 10 |
| （六）涉军事项(10) | 16.涉军事项管理（10） | （28）社会团体及其分支机构名称 | 2 |
| （29）开展涉军业务活动 | 4 |
| （30）军队人员和单位参加社会团体及其活动管理 | 4 |
| （七）  遵纪守法  （50） | 17．年检（年报）（20） | （31）按时参加年度检查或年报。 | 10 |
| （32）按时完成年检（年报）提出的整改事项。 | 10 |
| 18．遵纪守法  （10） | （33）遵守国家法律、法规和政策，无违规违纪行为。 | 10 |
| 19．重大事项报告  （20） | （34）召开会员（代表）大会、理事会等重要会议及时上报相关职能部门（业务主管单位、业务指导单位或行业主管部门）、登记管理机关备案。 | 5 |
|  | （35）①举办评比达标表彰活动，②开展与其他组织合作，③召开涉外业务会议，④组团出国（境）考察，⑤与境外非政府组织交流活动，⑥举办论坛研讨会，按规定应当报批的，严格履行报批手续。 | 5 |
| （36）①承办重大研究课题，②召开大型会议，③实施资助（捐赠）项目，④举办展览会，⑤开展成果发布活动，按规定应当报批的，严格履行相应手续。 | 5 |
| （37）建立重大活动影响评估机制，对本团体可能引发社会风险的重要活动事项，事先向有关行政机关履行报告手续。 | 5 |
| 遵纪守法项目实行一票否决：1、近两年曾发生违纪违法违规行为的。2、近二年信用信息有严重失信的。3、有1次以上未按时年检（年报）或者有1次以上年检结论为不合格的，均不得评为4A及以上等级。 | | |
| 三、  内部  治理  （265） | （八）  权力机构  （20） | 20．召开会议  （7） | （38）按照章程规定时限、条件和程序召开会员（代表）大会。 | 7 |
| 21．履行职责  （7） | （39）按照章程规定，会员（代表）大会审议理事会工作报告、财务报告和监事会工作报告、会费标准、章程修订等，并审议其他重大事项。 | 7 |
| 22．按期换届  （6） | （40）依照章程规定按时实施会员（代表）大会换届。 | 6 |
| （九）  执行机构  （20） | 23．理事会（常务理事会）的产生及成员数  （10） | （41）理事会（常务理事会）的产生（选举、罢免）符合章程规定的民主议事程序，成员数符合相关规定比例；成员涉及报批的须按其干部管理权限履行手续。其中负责人在本学科或专业领域具有一定影响，任职条件符合章程及有关规定。 | 10 |
| 24．理事会（常务理事会）履职  （10） | （42）依照章程规定，理事会每年至少召开2次会议，设常务理事会的每3个月至少召开1次会议，并履行相应职责。其中负责人职责明确、团结协调、履职尽责，统领作用发挥好。 | 10 |
| （十）  监督机构  （20） | 25．监事会设立  （10） | （43）设立监事会或监事岗位。本团体负责人、理事会成员、秘书处工作人员、财务工作人员不得兼任监事。 | 10 |
| 26．监事会履职  （10） | （44）监事会（监事）依照章程规定履行职责。 | 10 |
| （十一）  办事机构、分支机构  （20） | 27．设立及调整  （10） | （45）设立或调整办事机构、分支（代表）机构履行相应民主议事程序，并与本团体业务活动相适应。 | 10 |
| 28．管理及履职  （10） | （46）办事机构、分支（代表）机构日常运转及管理有序，工作制度健全并有效执行，分支（代表）机构在本团体授权范围内开展活动。 | 10 |
| （十二）  人力资源管理  （35） | 29．岗位管理  （10） | （47）制定本团体专职工作人员岗位职责、任用、考核、奖惩、培训等管理制度并有效执行。 | 10 |
| 30．薪酬管理  （15） | （48）依照《社会组织劳动合同书（示范文本）》与本团体建立劳动关系的专职工作人员签订并履行“劳动合同”，各项薪酬、基本社会保险、等待遇落实到位。 | 10 |
| （49）建立薪酬管理制度，对本团体专职工作人员实行社会组织年金制度（即企业年金，含参加企业年金集合计划）。 | 5 |
| 31．人员结构及志愿者队伍建设  （10） | （50）专职工作人员50岁以下人员占30%以上。 | 3 |
| （51）专职工作人员本科以上学历（或中级以上职称）者占50%以上。 | 3 |
| （52）建立有与本团体开展业务活动相适应的志愿者队伍，志愿者配置合理、招募及管理规范。 | 4 |
| 三、  内部  治理  （265） | （十三）  会员管理  （15） | 32．会员数量  （5） | （53）会员数量达到规定要求。 | 5 |
| 33．会员管理制度  （5） | （54）会员身份符合有关规定，建有会员信息数据库，会员管理制度健全并有效执行。 | 5 |
| 34．会员入退会  （5） | （55）发展会员与本团体管理服务能力相适应，会员入会自愿、退会自由，符合章程规定程序，履行手续完备。 | 5 |
| （十四）  财务资产  管理  （85） | 35．会费管理  （10） | （56）制定或修订会费标准实行会员（代表）大会无记名票决制，自通过会费标准决议之日起30日内，将决议向全体会员公开，会费收支纳入会计核算并向会员提供查询服务。 | 10 |
| 36．财务工作人员  （5） | （57）按规定配备专职或兼职会计人员。 | 3 |
| （58）按规定配备专职或兼职出纳人员。 | 2 |
| 37．财务管理制度  （5） | （59）财务管理制度健全规范并有效执行（含货币资金、应收款项、存货、固定资产）。 | 5 |
| 38．会计制度  (10) | （60）会计核算执行《民间非营利组织会计制度》。 | 10 |
| 39．财务审计  (10) | （61）委托会计师事务所对本团体进行财务审计。 | 10 |
| 40．票据管理  （5） | （62）规范使用各种票据（支票、发票、收据）。 | 5 |
| 41．经费支出审批  （10） | （63）经费支出审批程序符合本团体财务管理规定和流程。 | 10 |
| 42．资产管理  （10） | （64）资产管理制度健全并有效执行。 | 10 |
| 43．经费来源  （10） | （65）经费来源符合政策法规和章程规定。 | 10 |
| 44．资金使用  （10） | （66）资金使用符合章程规定的业务范围，严格履行内部工作程序，未在会员或工作人员中进行红利分配。 | 10 |
| 近两年内，财务资产管理混乱，或经查实有违纪违规行为的，本二级指标“财务资产管理”整项记0分。 | | |
| （十五）  档案管理（10） | 45．档案管理  （10） | （67）档案管理制度健全并有效执行，有专人负责管理、有专柜保存档案，档案整理规范、资料完整、存放有序。 | 10 |
| 三、  内部  治理  （265） | （十六）  证章管理  （15） | 46．印章保管和使用  （5） | （68）有效执行印章保管和使用制度，有专人负责保管印章。 | 5 |
| 47．证书管理  （10） | （69）执行证书管理使用规定，凡实行有效期管理的各种证书在有效期内，证书保存完好。 | 10 |
| （十七）  计划管理（5） | 48．规划、计划和总结  （5） | （70）各项业务以及自身建设有中期规划、年度计划，并进行年度工作总结。 | 5 |
| （十八）  工作运行  （20） | 49．内部活动  （10） | （71）法人治理基本制度健全，除前述的有关制度外，还应包括民主选举与决策制度、理事会（常务理事会）等会议议事制度、信息公开披露制度、新闻发言人制度、重大事项报告制度、外事工作制度等。 | 5 |
| （72）建立健全内部纠纷协调解决机制；有年度工作计划、年度工作总结，每项业务活动有实施方案，并事先或事后履行内部审议工作程序。 | 5 |
| 50．外部活动  （10） | （73）参加登记管理机关或相关职能部门（业务主管单位、业务指导单位或行业主管部门）组织的各类活动及业务培训等。 | 5 |
| （74）依照本团体章程规定的业务范围，开展符合国家有关规定的境内外合作、交流与协调活动，并事先履行内部工作程序。 | 5 |
| 四、  工作  绩效 （440） | （十九）  能力建设  （60） | 51．领导能力  （15） | （75）会长（理事长）及领导班子成员（即负责人）职责明确、团结协调、履职尽责，统领作用发挥好。 | 10 |
| （76）秘书长协调运作能力强。 | 5 |
| 52．经济能力  （10） | （77）年平均收入状况与服务能力相适应。 | 10 |
| 53．凝聚能力  （10） | （78）会员增长率呈正常发展趋势；会员数达到本学科专业领域群体的70%以上。 | 5 |
| （79）会员对本团体业务活动的参与率、会费收缴率。 | 5 |
| 54．创新能力  （25） | （80）有组织开展或参与实施或支持本团体学科或专业领域的创新、研发等工作及成效。 | 10 |
| （81）有组织开展促进本团体学科或专业领域提升水平、发展建设的活动及工作成效。 | 10 |
| （82）有组织开展促进本团体学科或专业领域品牌建设的活动及工作成效。 | 5 |
| 四、  工作  绩效 （440） | （二十）  学术  活动  （125） | 55．学术会议  （70） | （83）每年举办学术活动年会。 | 15 |
| （84）学术活动规格。 | 15 |
| （85）学术活动质量。 | 25 |
| （86）每年召开专委会学术会议。 | 15 |
| 56．学术研究  （35） | （87）依照中长期学术研究规划每年组织实施或承担课题研究。 | 15 |
| （88）学术刊物。 | 20 |
| 57．主题社科活动  （20） | （89）组织开展社科知识普及或咨询服务主题活动。 | 10 |
| （90）参与市级“三下乡”服务、社科知识“五进”等普及宣教服务活动。 | 10 |
| （二十一）  服务  绩效  （115） | 58．服务政府  （30） | （91）协助或配合政府引导或指导本团体会员群体贯彻落实有关法规政策的相关工作。 | 6 |
| （92）配合政府职能部门实施本团体学科或专业领域的建设与管理，协助政府对本团体会员群体实施服务与管理工作。 | 6 |
| （93）开展沟通、协调会员群体与政府、社会之间关系的活动，发挥政府与本团体会员群体间的桥梁纽带作用。 | 6 |
| （94）建立本学科或专业领域专家团队智库，并成为政府主导的决策咨询服务智库子库，或支持政府专家智库建设等。 | 6 |
| （95）参与政府有关公共服务项目的专项课题研究，或承办政府、企事业单位及其他机构委托的学术性或专业性课题研究、咨询（评估）服务等项目。 | 6 |
| 59．服务学科或专业建设  （30） | （96）培养本学科学术人才，推进本学科或专业领域的应用、普及等工作业绩。 | 6 |
| （97）开展本学科或专业领域的调研、论证等工作。 | 6 |
| （98）开展本团体学科或专业领域的信息采集、数据调查、统计分析、发布专业建设信息等活动。 | 6 |
| （99）为改善本学科或专业发展环境提供相关服务的活动。 | 6 |
| （100）运用本团体资源推进本学科或专业领域发展建设的其他活动。 | 6 |
| 四、  工作  绩效 （440） | （二十一）  服务  绩效  （115） | 60．服务会员  （30） | （101）引导会员群体立足发展、提升素质、参与公平竞争的活动。 | 6 |
| （102）开展反映会员诉求、维护会员合法权益的活动。 | 6 |
| （103）为会员提供本团体学科或专业领域的专业性服务。 | 6 |
| （104）为会员提供展示技能才华、体现自身价值、沟通学习交流、提升专业素养平台。 | 6 |
| （105）为会员优先提供各类优惠或免费服务。 | 6 |
| 61．服务社会  （25） | （106）运用本团体学科或专业领域资源，组织实施服务社会、提升公民社科素质等活动。 | 5 |
| （107）组织本团体会员群体履行社会责任，参与慈善、救助、环保、科普等社会公益活动。 | 5 |
| （108）组织本团体会员参与社会治理、化解社会矛盾、维护社会秩序等社会建设活动。 | 5 |
| （109）组织本团体会员参与和促进社会和谐、社会发展进步的活动。 | 5 |
| （110）组织本团体会员运用本团体学科或专业领域资源，向社会大众提供有助于提升生活品质的正能量相关活动。 | 5 |
| （二十二）  自律  活动  （15） | 62．诚信自律  （10） | （111）组织或参与实施本团体涉及的学科或专业领域职业道德建设有成效。 | 5 |
| （112）制定和实施本团体学术道德建设和诚信自律制度。 | 5 |
| 63．专业规范建设  （5） | （113）组织或参与实施本团体学术争议处置规则、专业领域的专业规范、技术或服务标准建设。 | 5 |
| 本团体会员发生抄袭、剽窃论文（研究成果）等严重违反学术道德行为被举报查实，造成恶劣社会影响的，本二级指标“自律活动”整项记0分。 | | |
| （二十三）  业务  活动  （45） | 64．业务范围  （10） | （114）开展业务活动事项与本团体章程规定的业务范围相一致，业务活动项目具有可持续性，项目运作规范。 | 10 |
| 65．开展活动频次  （20） | （115）依照章程规定业务范围年度开展业务活动次数。 | 10 |
| （116）年度开展的业务活动类别（事项）占章程规定业务范围项目的比例。 | 10 |
| 66．建言献策  （15） | （117）建议制订或参与制定有关法规政策、专项事业发展规划、社会建设方案设计、社会治理实施规则等。 | 5 |
| （118）本团体提出的专业性意见被政府有关部门列为行政管理工作的重要参考。 | 5 |
| （119）代表本团体专家群体向政府有关部门提出建设性建议、意见。 | 5 |
| 四、  工作  绩效 （440） | （二十四）  信息  公开  （20） | 67．公开登记事项信息  （5） | （120）主动向社会公开本团体经登记管理机关核准的章程文本、机构设置情况、各项登记事项（包括名称、住所、宗旨、业务范围和活动地域、法定代表人、注册资金）、联系电话及联系人等。 | 5 |
| 68．公开理事会班子信息  （5） | （121）主动向社会公开本团体负责人（会长或理事长、副会长或副理事长、秘书长）和理事会（常务理事会）成员名单。 | 5 |
| 69．公开有偿服务项目及收费标准  （5） | （122）主动向社会公开本团体依照章程规定业务范围实施有偿服务项目及收费标准等信息。 | 5 |
| 70．公开接受捐赠信息  （5） | （123）主动向社会公开本团体接受捐赠及其使用情况，包括公益活动情况及支出明细和涉及相关财务收支审计报告。 | 5 |
| （二十五）  对外  宣传  （20） | 71．咨询宣传  （5） | （124）有面向社会举办咨询宣传活动及成效。 | 5 |
| 72．媒体宣传  （10） | （125）社会团体开展业务活动在报纸、期刊、电台、电视台、互联网等媒体进行宣传报道。 | 10 |
| 73．网站宣传  （5） | （126）建立本团体门户网站。 | 5 |
| （二十六）脱贫攻坚（10） | 74.开展扶贫攻坚 （10） | （127）开展脱贫攻坚工作成效明显。 | 10 |
| （二十七）风险防 控（20） | 75.风险防控机制（5） | （128）建立健全风险防控预案情况 | 5 |
| 76.风险防控工作（5） | （129）风险防控工作落实情况 | 5 |
| 77.意识形态管理制度（5） | （130）建立意识形态管理制度情况 | 5 |
| 78.意识形态管理工作（5） | （131）意识形态管理工作落实情况 | 5 |
| （二十八）生活垃圾分类（10） | 79.生活垃圾分类宣传引导（5） | （132）生活垃圾分类宣传引导情况 | 5 |
| （133）生活垃圾分类工作落实情况 | 5 |
| 五、  评价表彰及优化建设（95） | （二十九）  公众  评价  （10） | 80．媒体评价  （5） | （134）媒体综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 |
| 81．公益活动项目受益者评价  （5） | （135）公益活动项目(含科普活动)受益者、志愿者综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 |
| （三十）  部门评价  （20） | 82．业务主管单位或相关职能部门评价  （5） | （136）业务主管单位（行业管理部门、业务指导单位）综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”，“差”。 | 5 |
| 83．登记管理机关评价  （10） | （137）登记管理机关综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 10 |
| 84．相关职能部门评价  （5） | （138）社会团体依照章程规定业务范围开展业务活动，涉及相关职能部门（或授权的组织）对本团体进行综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”，“差”。 | 5 |
| （三十一）  内部  评价  （15） | 85．会员评价  （5） | （139）会员对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”，“差”。 | 5 |
| 86．理事评价  （5） | （140）理事会理事对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 |
| 87．员工评价  （5） | （141）办事机构工作人员（含专兼职）对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 |
| （三十二）  承接政府  职能  （15） | 88．承接部门委托转移购买职能事项  （15） | （142）承接政府部门委托事项，或承接政府部门转移职能事项，或承接政府部门购买社会公共服务项目，并全面实施完成。 | 15 |
| 五、  评价表彰及优化建设（95） | （三十三）  专项  公益  （20） | 89．专项社会公益活动  （10） | （143）有组织实施专项社会公益活动项目及成效。 | 10 |
| 90．公益项目运作规范  （5） | （144）获得公益性捐赠税前扣除票据使用资格，每项公益活动项目运作符合相关规范要求（包括项目公益性，项目选择公平性，项目论证、计划及报批情况，项目符合章程规定的业务范围，项目管理、监督及反馈机制情况，项目总结和评估情况等）。 | 5 |
| 91．承办捐赠项目的公益活动支出  （5） | （145）获得公益性捐赠税前扣除票据使用资格，接受捐赠款物的使用符合捐赠者意愿，未发生有失公平的关联方交易，连续3年每年用于公益活动的支出不低于上年总收入的70%，同时需达到当年总支出的50%以上。 | 5 |
| （三十四）  获奖  表彰  （15） | 92．获表彰奖励  （15） | （146）获得国家、省市、区县、市级部门、区级部门等各层级的表彰奖励。 | 15 |

全区性专业性社会团体评估指标

**（2020年版）**

| 评　估　指　标 | | | | | 标准 分值 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级 | 二级 | 三级 | 四级 | |
| 一、党建工作（50） | （一）党的组织和工作覆盖 （10） | 1.两个覆盖（10） | （1）写入章程 | | 4 | |
| （2）党的组织覆盖和工作覆盖 | | 5 | |
| （3）工青妇建设 | | 1 | |
| （二）党组织规范化建设 （40） | 2.领导作用 （5） | （4）发挥作用 | | 3 | |
| （5）按期换届 | | 2 | |
| 3.基础队伍建设 （15） | （6）书记选配 | | 2 | |
| （7）党员管理 | | 3 | |
| （8）评议机制 | | 3 | |
| （9）党员教育培训 | | 3 | |
| （10）发展党员 | | 2 | |
| （11）党风廉政建设 | | 2 | |
| 4.基础制度建设（5） | （12）落实基本制度 | | 5 | |
| 5.基本活动 （5） | （13）党的活动 | | 5 | |
| 6.基本保障 （10） | （14）阵地保障 | | 3 | |
| （15）经费保障 | | 3 | |
| （16）经费管理 | | 4 | |
| “党建工作”实行一票否决：经实地考察评估，存在不重视党建工作，应建未建党组织或常年不开展活动、不发挥党组织作用的，评估时不得评为4A及以上等级。 | | | | | |
| 二、  基础 条件 （150分） | （三）  法人资格  （50） | 7．法定代表人  （10） | | （17）按章程规定产生；职责明确，实行法定代表人述职制度；未兼任其他社会团体法定代表人；任期、年龄符合章程及有关政策规定；具有完全民事行为能力；未受过刑事处罚。 | | 10 |
| 8．年末净资产（10） | | （18）上年末净资产不低于注册活动资金。 | | 10 |
| 9．办公条件  （15） | | （19）有不小于30平方米的独立办公用房。 | | 10 |
| （20）配备办公基本设备（电脑、联网、打印机、电话、传真机等）。 | | 5 |
| 二、  基础 条件 （150分） | （三）  法人资格  （50） | 10．专职工作人员  （10） | | （21）常设办事机构配备与本团体开展业务工作相适应的专职工作人员；秘书长为专职，并按章程规定选举产生或公开选聘。 | | 10 |
| 11．税务登记  （5） | | （22）税务登记完备。 | | 5 |
| （四）  章程  （20） | 12．制定或修订  （10） | | （23）章程文本符合《社会团体章程示范文本》要求及有关政策规定，并经会员（代表）大会表决通过。必须体现社会主义核心价值观和党的建设。 | | 5 |
| （24）章程载明性质、宗旨、业务范围体现专业性社会团体的特点。 | | 5 |
| 13．章程核准  （10） | | （25）制定或修订的章程经登记管理机关核准。 | | 10 |
| （五）  登记备案  （20） | 14．登记事项  （10） | | （26）各项登记事项（即名称、住所、宗旨、业务范围和活动地域、法定代表人、注册资金等）手续完备。 | | 10 |
| 15．备案事项  （10） | | （27）各项备案事项（即负责人、由公务员或国有企事业单位领导干部兼任社会团体负责人的报批手续、执行机构及成员、监督机构及成员、办事机构及成员、实体机构、印章式样、银行账户、每届会员名册等）手续完备。 | | 10 |
| （六）涉军事项(10) | 16.涉军事项管理（10） | | （28）社会团体及其分支机构名称 | | 2 |
| （29）开展涉军业务活动 | | 4 |
| （30）军队人员和单位参加社会团体及其活动管理 | | 4 |
| （七）  遵纪守法  （50） | 17．年检（年报）（20） | | （31）按时参加年度检查或年报。 | | 10 |
| （32）按时完成年检（年报）提出的整改事项。 | | 10 |
| 18．遵纪守法  （10） | | （33）遵守国家法律、法规和政策，无违规违纪行为。 | | 10 |
| 二、  基础 条件 （150分） | （七）  遵纪守法  （50） | 19．重大事项报告  （20） | | （34）召开会员（代表）大会、理事会等重要会议及时上报相关职能部门（业务主管单位、业务指导单位或行业主管部门）、登记管理机关备案。 | | 5 |
| （35）①举办评比达标表彰活动，②开展与其他组织合作，③召开涉外业务会议，④组团出国（境）考察，⑤与境外非政府组织交流活动，⑥举办论坛研讨会。按规定应当报批的，严格履行报批手续。 | | 5 |
| （36）①承办重大研究课题，②召开大型会议，③实施资助（捐赠）项目，④举办展览会，⑤开展产品促销活动，按规定应当报批的，严格履行相应手续。 | | 5 |
| （37）建立重大活动影响评估机制，对本团体可能引发社会风险的重要活动事项，事先向有关行政机关履行报告手续。 | | 5 |
| 遵纪守法项目实行一票否决：1、近两年曾发生违纪违法违规行为的。2、近二年信用信息有严重失信的。3、有1次以上未按时年检（年报）或者有1次以上年检结论为不合格的，均不得评为4A及以上等级。 | | | | |
| 三、  内部  治理  （265分） | （八）  权力机构  （20） | 20．召开会议  （7） | | （38）按照章程规定时限、条件和程序召开会员（代表）大会。 | | 7 |
| 21．履行职责  （7） | | （39）按照章程规定，会员（代表）大会审议理事会工作报告、财务报告和监事会工作报告、会费标准、章程修订等，并审议其他重大事项。 | | 7 |
| 22．按期换届（6） | | （40）依照章程规定按时实施会员（代表）大会换届。 | | 6 |
| （九）  执行机构  （20） | 23．理事会（常务理事会）的产生及成员数  （10） | | （41）理事会（常务理事会）的产生（选举、罢免）符合章程规定的民主议事程序，成员数符合相关规定比例；成员涉及报批的须按其干部管理权限履行手续。其中负责人在本专业领域具有一定影响，任职条件及任职程序符合章程及有关规定。 | | 10 |
| 24．理事会（常务理事会）履职  （10） | | （42）依照章程规定，理事会每年至少召开2次会议，设常务理事会的每3个月至少召开1次会议，并履行相应职责。其中负责人职责明确、团结协调、履职尽责，统领作用发挥好。 | | 10 |
| 三、  内部  治理  （265分） | （十）  监督机构  （20） | 25．监事会设立  （10） | | （43）设立监事会或监事岗位。本团体负责人、理事会成员、秘书处工作人员、财务工作人员不得兼任监事。 | | 10 |
| 26．监事会履职  （10） | | （44）监事会（监事）依照章程规定履行职责。 | | 10 |
| （十一）  办事机构、分支机构  （20） | 27．设立及调整  （10） | | （45）设立或调整办事机构、分支（代表）机构履行相应民主议事程序，并与本团体业务活动相适应。 | | 10 |
| 28．管理及履职  （10） | | （46）办事机构、分支（代表）机构日常运转及管理有序，工作制度健全并有效执行，分支（代表）机构在本团体授权范围内开展活动。 | | 10 |
| （十二）  人力资源管理  （35） | 29．岗位管理  （10） | | （47）制定本团体专职工作人员岗位职责、任用、考核、奖惩、培训等管理制度并有效执行。 | | 10 |
| 30．薪酬管理  （15） | | （48）依照《社会组织劳动合同书（示范文本）》与本团体建立劳动关系的专职工作人员签订并履行“劳动合同”，各项薪酬、基本社会保险等待遇落实到位。 | | 10 |
| （49）建立薪酬管理制度，对本团体专职工作人员实行社会组织年金制度（即企业年金，含参加企业年金集合计划）。 | | 5 |
| 31．人员结构及志愿者队伍建设  （10） | | （50）专职工作人员50岁以下人员占30%以上。 | | 3 |
| （51）专职工作人员本科以上学历（或中级以上职称）者占50%以上。 | | 3 |
| （52）建立有与本团体开展业务活动相适应的志愿者队伍，志愿者配置合理、招募及管理规范。 | | 4 |
| （十三）  会员管理  （15） | 32．会员数量（5） | | （53）会员数量达到规定要求。 | | 5 |
| 32．会员管理制度  （5） | | （54）会员身份符合有关规定，建有会员信息数据库，会员管理制度健全并有效执行。 | | 5 |
| 33．会员入退会（5） | | （55）会员入会自愿、退会自由，符合章程规定程序，履行手续完备。 | | 5 |
| 三、  内部  治理  （265分） | （十四）  财务资产  管理  （85） | 34．会费管理（10） | | （56）制定或修订会费标准实行会员（代表）大会无记名票决制，自通过会费标准决议之日起30日内，将决议向全体会员公开，会费收支纳入会计核算并向会员提供查询服务。 | | 10 |
| 35．财务工作人员（5） | | （57）按规定配备专职或兼职会计人员。 | | 3 |
| （58）按规定配备专职或兼职出纳人员。 | | 2 |
| 36．财务管理制度  （5） | | （59）财务管理制度健全规范并有效执行（含货币资金、应收款项、存货、固定资产）。 | | 5 |
| 37．会计制度(10) | | （60）会计核算执行《民间非营利组织会计制度》。 | | 10 |
| 38．财务审计(10) | | （61）委托会计师事务所对本团体进行财务审计。 | | 10 |
| 39．票据管理（5） | | （62）规范使用各种票据（支票、发票、收据）。 | | 5 |
| 40．经费支出审批（10） | | （63）经费支出审批程序符合本团体财务管理规定和流程。 | | 10 |
| 41．资产管理（10） | | （64）资产管理制度健全并有效执行。 | | 10 |
| 42．经费来源（10） | | （65）经费来源符合政策法规和章程规定。 | | 10 |
| 43．资金使用（10） | | （66）资金使用符合章程规定的业务范围，严格履行内部工作程序，未在会员或工作人员中进行红利分配。 | | 10 |
| 近两年内，财务资产管理混乱，或经查实有违纪违规行为的，本二级指标“财务资产管理”整项记0分。 | | | | |
| （十五）  档案管理（10） | 44．档案管理  （10） | | （67）档案管理制度健全并有效执行，有专人负责管理、有专柜保存档案，档案整理规范、资料完整、存放有序。 | | 10 |
| （十六）  证章管理  （15） | 45．印章保管和使用  （5） | | （68）有效执行印章保管和使用制度，有专人负责保管印章。 | | 5 |
| 46．证书管理  （10） | | （69）执行证书管理使用规定，凡实行有效期管理的各种证书在有效期内，证书保存完好。 | | 10 |
| （十七）  计划管理（5） | 47．规划、计划和总结  （5） | | （70）各项业务以及自身建设有中期规划、年度计划，并进行年度工作总结。 | | 5 |
| 三、  内部  治理  （265分） | （十八）  工作运行  （20） | 48．内部活动  （10） | | （71）法人治理基本制度健全，除前述的有关制度外，还应包括民主选举与决策制度、理事会（常务理事会）等会议议事制度、信息公开披露制度、新闻发言人制度、重大事项报告制度、外事工作制度等。 | | 5 |
| （72）建立健全内部纠纷协调解决机制；有年度工作计划、年度工作总结，每项业务活动有实施方案，并事先或事后履行内部审议工作程序。 | | 5 |
| 49．外部活动  （10） | | （73）参加登记管理机关或相关职能部门（业务主管单位、业务指导单位或行业主管部门）组织的各类活动及业务培训等。 | | 5 |
| （74）依照本团体章程规定的业务范围，开展符合国家有关规定的境内外合作、交流与协调活动，并事先履行内部工作程序。 | | 5 |
| 四、  工作  绩效 （480） | （十九）  能力建设  （80） | 50．领导能力  （20） | | （75）会长（理事长）及领导班子成员（即负责人）职责明确、团结协调、履职尽责，统领作用发挥好。 | | 10 |
| （76）秘书长协调运作能力强。 | | 10 |
| 51．经济能力  （20） | | （77）年平均收入状况与本团体服务能力相适应。 | | 10 |
| （78）固定资产状况与本团体日常运转相适应。 | | 10 |
| 52．凝聚能力  （20） | | （79）会员增长率呈正常发展趋势；会员数达到本专业领域群体的70%以上。 | | 10 |
| （80）会员对本团体业务活动的参与率、会费收缴率。 | | 10 |
| 53．创新能力  （20） | | （81）组织开展或参与实施或支持本团体专业领域的创新、研发等工作及成效。 | | 10 |
| （82）组织开展促进本团体专业领域提升水平、发展建设的活动及工作成效。 | | 5 |
| （83）组织开展促进本团体专业领域品牌建设的活动及工作成效。 | | 5 |
| 四、  工作  绩效 （480） | （二十）  服务绩效  （255） | 54．服务政府  （80） | | （84）依托本会组建的专家团队或企业智库队伍，融入高校智库及其他民间智库力量，参与政府主导的决策咨询服务新型智库建设。 | | 10 |
| （85）参与研究、制定相关法规、政策，或提出政策建议。 | | 10 |
| （86）配合政府职能部门实施本团体专业领域的建设与管理，协助政府对本团体会员群体实施服务与管理工作。 | | 10 |
| （87）承接政府部门委托事项，或承接政府部门转移职能事项，或承接政府部门购买社会公共服务项目，并全面实施完成。 | | 10 |
| （88）参与构建稳定、公平、透明、可预期营商环境的相关工作。 | | 10 |
| （89）参加政府举办的有关听证会议，提出涉及本专业领域规范治理、发展建设等方面的意见和建议。 | | 10 |
| （90）参与政府有关公共服务项目的专项课题研究。 | | 10 |
| （91）承办政府部门委托涉及本专业领域的社会治理、经济建设等方面的专业性课题研究、咨询（评估）服务等项目。 | | 10 |
| 55．服务专业建设  （80） | | （92）培养本专业人才队伍，推进本专业领域的应用、普及等工作。 | | 10 |
| （93）开展本专业领域的调研、论证等工作。 | | 10 |
| （94）开展本专业领域的信息采集、数据调查、统计分析、发布专业建设信息等活动。 | | 10 |
| （95）培育发展本专业领域团体标准，或制定及运用专业规范、技术（服务）团体标准。 | | 10 |
| （96）参与专业性执业水平、资质（技术）认证、新产品鉴定及推广、事故认定等相关工作。 | | 10 |
| （97）开展涉及本专业领域新技术（新工艺）或服务项目研发应用推介活动。 | | 10 |
| （98）实施本专业公共信息交汇平台或共性技术服务平台建设。 | | 10 |
| （99）为改善本专业发展环境提供相关服务的活动。 | | 10 |
| 四、  工作  绩效  （480） | （二十）  服务绩效  （255） | 56．服务会员  （40） | | （100）反映会员群体及本专业领域诉求，维护会员合法权益。 | | 10 |
| （101）为会员提供本团体专业领域的专业性、个性化服务。 | | 5 |
| （102）为会员群体展示专业技能、提升专业素养提供智力支撑。 | | 10 |
| （103）为个人会员增强职（执）业专业技能，或为单位会员吸纳先进生产（服务）要素、增强自主创新能力、改善经营管理等，搭建资源共享、合作交流平台。 | | 10 |
| （104）引导会员群体立足发展、提升素质、参与公平竞争的活动。 | | 5 |
| 57．服务社会  （55） | | （105）承办企事业单位及其他机构委托涉及本专业领域的社会管理、经济建设等方面的专业性课题研究、咨询（评估）服务等项目。 | | 10 |
| （106）建立符合本专业领域特点、与国际标准相衔接的社会责任指标和评价体系，并建立本会会员为服务对象或消费者维权的诚信服务承诺制度。 | | 10 |
| （107）代表本专业领域回应社会关切，以及本会会员为服务对象或消费者维权（投诉）提供服务等方面，自觉接受新闻媒体及社会公众的监督。 | | 10 |
| （108）组织本团体会员运用本团体专业资源，向社会大众提供有助于提升生活品质的正能量相关活动。 | | 10 |
| （109）引导会员群体并带动本专业领域履行社会责任，发布公益倡导和履行社会责任报告，以制定活动准则、实行声誉评价等形式提升本专业领域社会责任绩效。 | | 5 |
| （110）促进经济、社会发展的其他特色服务或专业工作。 | | 10 |
| 四、  工作  绩效  （480） | （二十一）  自律活动  （40） | 58．诚信自律建设  （20） | | （111）与政府、市场、社会形成的约束和惩戒机制相衔接，构建会员群体及本专业领域诚信自律指标体系，推进本专业领域诚信激励和约束机制和自律联盟建设。 | | 5 |
| （112）依照章程规定程序制定并执行体现公平公正、诚实守信和正当竞争原则且未含有排除、限制竞争内容的会员群体自律规约。 | | 5 |
| （113）制订并组织实施体现社会主义核心价值观、本专业优秀文化精粹的职业道德准则，规范从业人员职业行为，营造诚信执业良好氛围。 | | 5 |
| （114）开展诚信自律、职业道德示范创建活动，建立会员诚信自律、职业道德信誉优劣展示、曝光平台，对违规会员实施警告、通报批评、公开谴责、取消会员资格、向有关部门举报等惩戒措施。 | | 5 |
| 59．信用建设  （20） | | （115）研究制定会员信用信息收集标准；建立本专业领域内部信用信息采集渠道。 | | 5 |
| （116）建立会员信用档案和依法收集、记录和整理会员在经营（服务）中产生的有关信用信息。 | | 5 |
| （117）围绕服务会员群体、促进诚信自律、提高会员信用水平，与具备资质的第三方信用服务机构合作，组织会员群体自愿参加信用评价。 | | 5 |
| （118）依托新闻媒体、本会刊物和本会门户网站，公开发布并提供查询会员信用评价方法、标准、结果等。 | | 5 |
| 本团体会员发生剽窃研究成果、仿冒品牌产品、损害消费者（服务对象）利益等严重违反诚信自律或职业道德行为被举报查实，造成恶劣社会影响的，本二级指标“自律活动”整项记0分。 | | | | |
| （二十二）  业务活动  （25） | 60．业务范围  （10） | | （119）开展业务活动事项与本团体章程规定的业务范围相一致，业务活动项目具有可持续性，项目运作规范。 | | 10 |
| 61．开展活动频次  （15） | | （120）依照章程规定业务范围年度开展业务活动次数。 | | 10 |
| （121）年度开展的业务活动类别（事项）占章程规定业务范围项目的比例。 | | 5 |
| 四、  工作  绩效  （480） | （二十三）  信息公开  （25） | 62．公开登记事项信息  （5） | | （122）主动向社会公开本团体经登记管理机关核准的章程文本、机构设置情况、各项登记事项（包括名称、住所、宗旨、业务范围和活动地域、法定代表人、注册资金）、联系电话及联系人等。 | | 5 |
| 63．公开理事会班子信息  （5） | | （123）主动向社会公开本团体负责人（会长或理事长、副会长或副理事长、秘书长）和理事会（常务理事会）成员名单。 | | 5 |
| 64．公开有偿服务项目及收费标准  （5） | | （124）主动向社会公开本团体依照章程规定业务范围实施有偿服务项目及收费标准等信息。 | | 5 |
| 65．公开接受捐赠信息  （5） | | （125）主动向社会公开本商会接受捐赠及其使用情况，包括公益活动情况及支出明细和涉及相关财务收支审计报告。 | | 5 |
| 66．公开财务信息  （5） | | （126）主动向社会公开本团体财务收支信息。 | | 5 |
| （二十四）  专项公益  （15） | 67．专项社会公益活动  （5） | | （127）有组织实施专项社会公益活动项目及成效。 | | 5 |
| 68．公益项目运作规范  （5） | | （128）获得公益性捐赠税前扣除票据使用资格，每项公益活动项目运作符合相关规范要求（包括项目公益性，项目选择公平性，项目论证、计划及报批情况，项目符合章程规定的业务范围，项目管理、监督及反馈机制情况，项目总结和评估情况等）。 | | 5 |
| 69．承办捐赠项目的公益活动支出  （5） | | （129）获得公益性捐赠税前扣除票据使用资格，接受捐赠款物的使用符合捐赠者意愿，未发生有失公平的关联方交易，连续3年每年用于公益活动的支出不低于上年总收入的70%，同时需达到当年总支出的50%以上。 | | 5 |
| 四、  工作  绩效  （480） | （二十五）脱贫攻坚（10） | 70.开展扶贫攻坚 （10） | | （130）开展脱贫攻坚工作成效明显。 | | 10 |
| （二十六）风险防控（20） | 71.风险防控机制（5） | | （131）建立健全风险防控预案情况 | | 5 |
| 72.风险防控工作（5） | | （132）风险防控工作落实情况 | | 5 |
| 73.意识形态管理制度（5） | | （133）建立意识形态管理制度情况 | | 5 |
| 74.意识形态管理工作（5） | | （134）意识形态管理工作落实情况 | | 5 |
| （二十七）生活垃圾分类（10） | 75.生活垃圾分类宣传引导（5） | | （135生活垃圾分类宣传引导情况 | | 5 |
| 76.生活垃圾分类工作开展（5） | | （136生活垃圾分类工作落实情况 | | 5 |
| 五、  评价表彰及优化建设（55） | （二十八）  公众评价  （10） | 77．媒体评价  （5） | | （137媒体综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | | 5 |
| 78公益活动项目受益者评价  （5） | | （138公益活动项目(含科普活动)受益者、志愿者综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | | 5 |
| （二十九）  部门评价  （15） | 79业务主管单位或相关职能部门评价  （5） | | （139业务主管单位（业务指导单位、行业管理部门）综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”，“差”。 | | 5 |
| 80记管理机关评价  （5） | | （140记管理机关综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | | 5 |
| 81关职能部门评价  （5） | | （141会团体依照章程规定业务范围开展业务活动，涉及相关职能部门（或授权的组织）对本团体进行综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”，“差”。 | | 5 |
| 五、  评价表彰及优化建设（55） | （三十）  内部评价  （15） | 82会员评价  （5） | | （142员对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”，“差”。 | | 5 |
| 83理事评价  （5） | | （143事会理事对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | | 5 |
| 84员工评价  （5） | | （144事机构工作人员（含专兼职）对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | | 5 |
| （三十一）  获奖表彰  （15） | 85获表彰奖励  （15） | | （145获得国家、省市、区县、市级部门、区级部门等各层级的表彰奖励。 | | 15 |

全区性联合性社会团体评估指标

**（2020年版）**

| 评　估　指　标 | | | | 标准 分值 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级 | 二级 | 三级 | 四级 |
| 一、党建工作（50） | （一）党的组织和工作覆盖 （10） | 1.两个覆盖（10） | （1）写入章程 | 4 | |
| （2）党的组织覆盖和工作覆盖 | 5 | |
| （3）工青妇建设 | 1 | |
| （二）党组织规范化建设 （40） | 2.领导作用 （5） | （4）发挥作用 | 3 | |
| （5）按期换届 | 2 | |
| 3.基础队伍建设（15） | （6）书记选配 | 2 | |
| （7）党员管理 | 3 | |
| （8）评议机制 | 3 | |
| （9）党员教育培训 | 3 | |
| （10）发展党员 | 2 | |
| （11）党风廉政建设 | 2 | |
| 4.基础制度建设（5） | （12）落实基本制度 | 5 | |
| 5.基本活动 （5） | （13）党的活动 | 5 | |
| 6.基本保障 （10） | （14）阵地保障 | 3 | |
| （15）经费保障 | 3 | |
| （16）经费管理 | 4 | |
| “党建工作”实行一票否决：经实地考察评估，存在不重视党建工作，应建未建党组织或常年不开展活动、不发挥党组织作用的，评估时不得评为4A及以上等级。 | | | |
| 二、基础 条件 （150） | （三）  法人资格  （50） | 7．法定代表人（10） | （17）按章程规定产生；职责明确，实行法定代表人述职制度；未兼任其他社会团体法定代表人；任期、年龄符合章程及有关政策规定；具有完全民事行为能力；未受过刑事处罚。 | 10 | |
| 8．年末净资产（10） | （18）上年末净资产不低于注册活动资金。 | 10 | |
| 9．办公条件  （15） | （19）有不小于30平方米的独立办公用房。 | 10 | |
| （20）配备办公基本设备（电脑、联网、打印机、电话、传真机等）。 | 5 | |
| 二、基础 条件 （150） | （三）  法人资格  （50） | 10．专职工作人员  （10） | （21）常设办事机构配备与本团体开展业务工作相适应的专职工作人员；秘书长为专职，并按章程规定选举产生或公开选聘。 | 10 | |
| 11．税务登记  （5） | （22）税务登记完备。 | 5 | |
| （四）  章程  （20） | 12．制定或修订  （10） | （23）章程文本符合《社会团体章程示范文本》要求及有关政策规定，并经会员（代表）大会表决通过。必须体现社会主义核心价值观和党的建设。 | 5 | |
| （24）章程载明性质、宗旨、业务范围体现联合性社会团体的特点。 | 5 | |
| 13．章程核准  （10） | （25）制定或修订的章程经业务主管单位审核和登记管理机关核准。 | 10 | |
| （五）  登记备案  （20） | 14．登记事项  （10） | （26）各项登记事项（即名称、住所、宗旨、业务范围和活动地域、法定代表人、注册资金等）手续完备。 | 10 | |
| 15．备案事项  （10） | （27）各项备案事项（即负责人、由公务员或国有企事业单位领导干部兼任社会团体负责人的报批手续、执行机构及成员、监督机构及成员、办事机构及成员、实体机构、印章式样、银行账户、每届会员名册等）手续完备。 | 10 | |
| （六）涉军事项(10) | 16.涉军事项管理（10） | （28）社会团体及其分支机构名称 | 2 | |
| （29）开展涉军业务活动 | 4 | |
| （30）军队人员和单位参加社会团体及其活动管理 | 4 | |
| （七）  遵纪守法  （50） | 17．年检（年报）  （20） | （31）按时参加年度检查或年报。 | 10 | |
| （32）按时完成年检（年报）提出的整改事项。 | 10 | |
| 18．遵纪守法  （10） | （33）遵守国家法律、法规和政策，无违规违纪行为。 | 10 | |
| 二、基础 条件 （150） | 19．重大事项报告  （20） | （34）召开会员（代表）大会、理事会等重要会议及时上报相关职能部门（业务主管单位、业务指导单位或行业主管部门）、登记管理机关备案。 | 5 | |
| （35）①举办评比达标表彰活动，②开展与其他组织合作，③召开涉外业务会议，④组团出国（境）考察，⑤与境外非政府组织交流活动，⑥举办论坛研讨会。按规定应当报批的，严格履行报批手续。 | 5 | |
| （36）①承办重大研究课题，②召开大型会议，③实施资助（捐赠）项目，④举办展览会，⑤开展产品促销活动，按规定应当报批的，严格履行相应手续。 | 5 | |
| （37）建立重大活动影响评估机制，对本团体可能引发社会风险的重要活动事项，事先向有关行政机关履行报告手续。 | 5 | |
| 遵纪守法项目实行一票否决：1、近两年曾发生违纪违法违规行为的。2、近二年信用信息有严重失信的。3、有1次以上未按时年检（年报）或者有1次以上年检结论为不合格的，均不得评为4A及以上等级。 | | |
| 三、  内部  治理  （265） | （八）  权力机构  （20） | 20．召开会议  （7） | （38）按照章程规定时限、条件和程序召开会员（代表）大会。 | 7 | |
| 21．履行职责  （7） | （39）按照章程规定，会员（代表）大会审议理事会工作报告、财务报告和监事会工作报告、会费标准、章程修订等，并审议其他重大事项。 | 7 | |
| 22．按期换届  （6） | （40）依照章程规定按时实施会员（代表）大会换届。 | 6 | |
| （九）  执行机构  （20） | 23．理事会（常务理事会）的产生及成员数  （10） | （41）理事会（常务理事会）的产生（选举、罢免）符合章程规定的民主议事程序，成员数符合相关规定比例；成员涉及报批的须按其干部管理权限履行手续。其中负责人在本专业领域具有一定影响，任职条件及任职程序符合章程及有关规定。 | 10 | |
| 24．理事会（常务理事会）履职  （10） | （42）依照章程规定，理事会每年至少召开2次会议，设常务理事会的每3个月至少召开1次会议，并履行相应职责。其中负责人职责明确、团结协调、履职尽责，统领作用发挥好。 | 10 | |
| （十）  监督机构  （20） | 25．监事会设立  （10） | （43）设立监事会或监事岗位。本团体负责人、理事会成员、秘书处工作人员、财务工作人员不得兼任监事。 | 10 | |
| 26．监事会履职  （10） | （44）监事会（监事）依照章程规定履行职责。 | 10 | |
| 三、  内部  治理  （265） | （十一）  办事机构、分支机构  （20） | 27．设立及调整  （10） | （45）设立或调整办事机构、分支（代表）机构履行相应民主议事程序，并与本团体业务活动相适应。 | 10 | |
| 28．管理及履职  （10） | （46）办事机构、分支（代表）机构日常运转及管理有序，工作制度健全并有效执行，分支（代表）机构在本团体授权范围内开展活动。 | 10 | |
| （十二）  人力资源管理  （35） | 29．岗位管理  （10） | （47）制定本团体专职工作人员岗位职责、任用、考核、奖惩、培训等管理制度并有效执行。 | 10 | |
| 30．薪酬管理  （15） | （48）依照《社会组织劳动合同书（示范文本）》与本团体建立劳动关系的专职工作人员签订并履行“劳动合同”，各项薪酬、基本社会保险等待遇落实到位。 | 10 | |
| （49）建立薪酬管理制度，对本团体专职工作人员实行社会组织年金制度（即企业年金，含参加企业年金集合计划）。 | 5 | |
| 31．人员结构及志愿者队伍建设  （10） | （50）专职工作人员50岁以下人员占30%以上。 | 3 | |
| （51）专职工作人员本科以上学历（或中级以上职称）者占50%以上。 | 3 | |
| （52）建立有与本团体开展业务活动相适应的志愿者队伍，志愿者配置合理、招募及管理规范。 | 4 | |
| （十三）  会员管理  （15） | 32．会员数量  （5） | （53）会员数量达到规定要求。 | 5 | |
| 33．会员管理制度  （5） | （54）会员身份符合有关规定，建有会员信息数据库，会员管理制度健全并有效执行。 | 5 | |
| 34．会员入退会  （5） | （55）发展会员与本团体管理服务能力相适应，会员入会自愿、退会自由，符合章程规定程序，履行手续完备。 | 5 | |
| （十四）  财务资产  管理  （85） | 35．会费管理  （10） | （56）制定或修订会费标准实行会员（代表）大会无记名票决制，自通过会费标准决议之日起30日内，将决议向全体会员公开，会费收支纳入会计核算并向会员提供查询服务。 | 10 | |
| 36．财务工作人员  （5） | （57）按规定配备专职或兼职会计人员。 | 3 | |
| （58）按规定配备专职或兼职出纳人员。 | 2 | |
| 37．财务管理制度  （5） | （59）财务管理制度健全规范并有效执行（含货币资金、应收款项、存货、固定资产）。 | 5 | |
| 38．会计制度  (10) | （60）会计核算执行《民间非营利组织会计制度》。 | 10 | |
| 三、  内部  治理  （265） | （十四）  财务资产  管理  （85） | 39．财务审计  (10) | （61）委托会计师事务所对本团体进行财务审计。 | 10 | |
| 40．票据管理  （5） | （62）规范使用各种票据（支票、发票、收据）。 | 5 | |
| 41．经费支出审批  （10） | （63）经费支出审批程序符合本团体财务管理规定和流程。 | 10 | |
| 42．资产管理  （10） | （64）资产管理制度健全并有效执行。 | 10 | |
| 43．经费来源  （10） | （65）经费来源符合政策法规和章程规定。 | 10 | |
| 44．资金使用  （10） | （66）资金使用符合章程规定的业务范围，严格履行内部工作程序，未在会员或工作人员中进行红利分配。 | 10 | |
| 近两年内，财务资产管理混乱，或经查实有违纪违规行为的，本二级指标“财务资产管理”整项记0分。 | | |
| （十五）  档案管理（10） | 45．档案管理  （10） | （67）档案管理制度健全并有效执行，有专人负责管理、有专柜保存档案，档案整理规范、资料完整、存放有序。 | 10 | |
| （十六）  证章管理  （15） | 46．印章保管和使用  （5） | （68）有效执行印章保管和使用制度，有专人负责保管印章。 | 5 | |
| 47．证书管理  （10） | （69）执行证书管理使用规定，凡实行有效期管理的各种证书在有效期内，证书保存完好。 | 10 | |
| （十七）  计划管理（5） | 48．规划、计划和总结  （5） | （70）各项业务以及自身建设有中期规划、年度计划，并进行年度工作总结。 | 5 | |
| （十八）  工作运行  （20） | 49．内部活动  （10） | （71）法人治理基本制度健全，除前述的有关制度外，还应包括民主选举与决策制度、理事会（常务理事会）等会议议事制度、信息公开披露制度、新闻发言人制度、重大事项报告制度、外事工作制度等。 | 5 | |
| （72）建立健全内部纠纷协调解决机制；有年度工作计划、年度工作总结，每项业务活动有实施方案，并事先或事后履行内部审议工作程序。 | 5 | |
| 50．外部活动  （10） | （73）参加登记管理机关或相关职能部门（业务主管单位、业务指导单位或行业主管部门）组织的各类活动及业务培训等。 | 5 | |
| （74）依照本团体章程规定的业务范围，开展符合国家有关规定的境内外合作、交流与协调活动，并事先履行内部工作程序。 | 5 | |
| 四、  工作  绩效 （480） | （十九）  交流活动  （90） | 51．业务交流  （60） | （75）业务交流活动计划合理、安排有序。 | 20 | |
| （76）举办考察、研讨、联谊等业务交流活动。 | 20 | |
| （77）依照章程规定，组织会员年度开展业务交流活动频次。 | 10 | |
| （78）会员参与业务交流活动率达到70%以上，并形成一定社会影响。 | 10 | |
| 52．国内外交流  （30） | （79）参与或组织增进国内、国际联系交往活动的会议，致力于寻求解决共同关心问题的途径。 | 10 | |
| （80）开展或促成境内外政府机构、企业、社会组织开展国内、国际合作项目。 | 10 | |
| （81）考察、交流活动（含组团外出、接待来渝活动）。 | 10 | |
| （二十）  咨询研究  （70） | 53．调研活动  （50） | （82）定期开展相关调查研究活动。 | 15 | |
| （83）参与政府主导的相关研究课题。 | 15 | |
| （84）研究成果与应用。 | 20 | |
| 54．建言献策  （20） | （85）建立本团体专家团队智库，并成为政府主导的决策咨询服务智库子库，或支持政府专家智库建设等。 | 5 | |
| （86）建议制订或参与制定有关法规政策、专项事业发展规划、社会建设方案设计、社会治理实施规则等。 | 5 | |
| （87）代表本团体专家群体向政府有关部门提出建设性建议、意见。 | 5 | |
| （88）参与政府有关公共服务项目的专项课题研究，或承办政府或企事业单位及其他机构委托的学术性或专业性课题研究、咨询（评估）服务等项目。 | 5 | |
| （二十一）承接服务  （15） | 55．承接部门委托、转移职能事项或购买服务（15） | （89）承接政府部门委托事项，或承接政府部门转移职能事项，或承接政府部门购买社会公共服务项目，并全面实施完成。 | 15 | |
| 四、  工作  绩效 （480） | （二十二）  会员工作  （150）  ） | 56．反映诉求、维护权益  （10） | （90）反映会员群体诉求，维护会员合法权益。 | 10 | |
| 57．人才培养  （20） | （91）建立会员群体人才培养机制，为会员群体人才成长发展创造条件。 | 10 | |
| （92）开展继续教育培训活动。 | 10 | |
| 58．互助合作  （30） | （93）为会员互助合作牵线搭桥，搭建会员互助合作平台，组织会员互助合作，力所能及帮助会员解决实际困难。 | 20 | |
| （94）开展会员互助合作活动有成效，并形成制度化持续开展。 | 10 | |
| 59．信息平台  （20） | （95）建立门户网站、创办报刊以及微信、微博等媒体，推进会员信息交流平台建设。 | 10 | |
| （96）会员运用信息交流平台进行互动交流的成效。 | 10 | |
| 60．诚信自律及信用建设  （40） | （97）与政府、市场、社会形成的约束和惩戒机制相衔接，构建会员群体诚信自律指标体系，推进会员域诚信激励和约束机制和自律联盟建设。 | 5 | |
| （98）依照章程规定程序制定并执行体现公平公正、诚实守信和正当竞争原则且未含有排除、限制竞争内容的会员群体自律规约。 | 5 | |
| （99）制订并组织实施体现社会主义核心价值观、优秀文化精粹的职业道德准则，规范会员所从事职业的行为，营造诚信执业良好氛围。 | 5 | |
| （100）开展诚信自律、职业道德示范创建活动，建立会员诚信自律、职业道德信誉优劣展示、曝光平台，对违规会员实施警告、通报批评、公开谴责、取消会员资格、向有关部门举报等惩戒措施。 | 5 | |
| （101）研究制定会员信用信息收集标准；建立本团体会员内部信用信息采集渠道。 | 5 | |
| （102）建立会员信用档案和依法收集、记录和整理会员有关信用信息。 | 5 | |
| （103）围绕服务会员群体、促进诚信自律、提高会员信用水平，与具备资质的第三方信用服务机构合作，组织会员群体自愿参加信用评价。 | 5 | |
| （104）依托新闻媒体、本会刊物和本会门户网站，公开发布并提供查询会员信用评价方法、标准、结果等。 | 5 | |
| 本团体会员发生违反诚信自律或职业道德行为被举报查实，造成恶劣社会影响的，本三级指标“诚信自律及信用建设”整项记0分。 | |
| 四、  工作  绩效 （480） | （二十二）  会员工作  （150）  ） | 61．履行社会责任  （30） | （105）建立符合本团体特点、与国际标准相衔接的社会责任指标和评价体系，并建立本会会员为服务对象或消费者维权的诚信服务承诺制度。 | 10 | |
| （106）代表本会会员群体回应社会关切，以及本会会员为服务对象或消费者维权（投诉）提供服务等方面，自觉接受新闻媒体及社会公众的监督。 | 10 | |
| （107）引导会员群体履行社会责任，发布公益倡导和履行社会责任报告，以制定活动准则、实行声誉评价等形式提升本会会员群体的社会责任绩效。 | 10 | |
| （二十三）  经济能力建设  （20） | 62．年均收入  （10） | （108）年平均收入状况与本团体服务能力相适应。 | 10 | |
| 63．固定资产  （10） | （109）固定资产状况与本团体日常运转相适应。 | 10 | |
| （二十四）  班子统领绩效  （20） | 64．负责人分工合作  （10） | （110）会长、副会长、秘书长等负责人职责明确、团结协调、履职尽责，统领作用发挥好。 | 10 | |
| 65．秘书长履职  （10） | （111）秘书长协调运作能力强。 | 10 | |
| （二十五）  信息公开  （25） | 66．公开登记事项信息  （5） | （112）主动向社会公开本团体经登记管理机关核准的章程文本、机构设置情况、各项登记事项（包括名称、住所、宗旨、业务范围和活动地域、法定代表人、注册资金）、联系电话及联系人等。 | 5 | |
| 67．公开理事会班子信息  （5） | （113）主动向社会公开本团体负责人（会长或理事长、副会长或副理事长、秘书长）和理事会（常务理事会）成员名单。 | 5 | |
| 68．公开有偿服务项目及收费标准  （5） | （114）主动向社会公开本团体依照章程规定业务范围实施有偿服务项目及收费标准等信息。 | 5 | |
| 69．公开接受捐赠信息  （5） | （115）主动向社会公开本商会接受捐赠及其使用情况，包括公益活动情况及支出明细和涉及相关财务收支审计报告。 | 5 | |
| 70．公开财务信息  （5） | （116）主动向社会公开本团体财务收支信息。 | 5 | |
| 四、  工作  绩效 （480） | （二十六）  专项公益  （20） | 71．专项社会公益活动  （10） | （117）有组织实施专项社会公益活动项目及成效。 | 10 | |
| 72．公益项目运作规范  （5） | （118）获得公益性捐赠税前扣除票据使用资格，每项公益活动项目运作符合相关规范要求（包括项目公益性，项目选择公平性，项目论证、计划及报批情况，项目符合章程规定的业务范围，项目管理、监督及反馈机制情况，项目总结和评估情况等）。 | 5 | |
| 73．承办捐赠项目的公益活动支出  （5） | （119）获得公益性捐赠税前扣除票据使用资格，接受捐赠款物的使用符合捐赠者意愿，未发生有失公平的关联方交易，连续3年每年用于公益活动的支出不低于上年总收入的70%，同时需达到当年总支出的50%以上。 | 5 | |
| （二十七）  宣传推广  （10） | 74．社会宣传  （10） | （120）通过网站、报刊以及微信、微博等媒体开展宣传和服务。 | 5 | |
| （121）各种自办媒体信息更新及时。 | 5 | |
| （二十八）  特色工作  （20） | 75．工作创新  （20） | （122）在服务会员群体、激励优秀会员、规范会员行为等会员工作方面有创新，业绩突出。 | 10 | |
| （123）在组织建设、内部治理、社会服务、可持续发展能力等方面有创新，业绩突出。 | 10 | |
| （二十九）脱贫攻坚（10） | 76.开展扶贫攻坚 （10） | （124）开展脱贫攻坚工作成效明显。 | 10 | |
| （三十）风险防控（20） | 77.风险防控机制（5） | （125）建立健全风险防控预案情况。 | 5 | |
| 78.风险防控工作（5） | （126）风险防控工作落实情况。 | 5 | |
| 79.意识形态管理制度（5） | （127）建立意识形态管理制度情况 | 5 | |
| 80.意识形态管理工作（5） | （128）意识形态管理工作落实情况 | 5 | |
| （三十一）生活垃圾分类（10） | 81.生活垃圾分类宣传引导（5） | （129）生活垃圾分类宣传引导情况。 | 5 | |
| 82.生活垃圾分类工作开展（5） | （130）生活垃圾分类工作落实情况。 | 5 | |
| 五、  评价表彰及优化建设  （55） | （三十二）  公众评价  （10） | 83．媒体评价  （5） | （131）媒体综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 | |
| 84．公益活动项目受益者评价  （5） | （132）公益活动项目(含科普活动)受益者、志愿者综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 | |
| （三十三）  部门评价  （15） | 85．业务主管单位或相关职能部门评价  （5） | （133）业务主管单位（业务指导单位、行业管理部门）综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”，“差”。 | 5 | |
| 86．登记管理机关评价  （5） | （134）登记管理机关综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 | |
| 87．相关职能部门评价  （5） | （135）社会团体依照章程规定业务范围开展业务活动，涉及相关职能部门（或授权的组织）对本团体进行综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”，“差”。 | 5 | |
| （三十四）  内部评价  （15） | 88．会员评价  （5） | （136）会员对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”，“差”。 | 5 | |
| 89．理事评价  （5） | （137）理事会理事对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 | |
| 90．员工评价  （5） | （138）办事机构工作人员（含专兼职）对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 | |
| （三十五）  获奖表彰  （15） | 91．获表彰奖励  （15） | （139）获得国家、省市、区县、市级部门、区级部门等各层级的表彰奖励。 | 15 | |

全区性行业协会（商会）评估指标

**（2020年版）**

| 评　估　指　标 | | | | 标准 分值 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级 | 二级 | 三级 | 四级 |
| 一、党建工作（50） | （一）党的组织和工作覆盖 （10） | 1.两个覆盖（10） | （1）写入章程 | 4 | |
| （2）党的组织覆盖和工作覆盖 | 5 | |
| （3）工青妇建设 | 1 | |
| （二）党组织规范化建设 （40） | 2.领导作用 （5） | （4）发挥作用 | 3 | |
| （5）按期换届 | 2 | |
| 3.基础队伍建设 （15） | （6）书记选配 | 2 | |
| （7）党员管理 | 3 | |
| （8）评议机制 | 3 | |
| （9）党员教育培训 | 3 | |
| （10）发展党员 | 2 | |
| （11）党风廉政建设 | 2 | |
| 4.基础制度建设（5） | （12）落实基本制度 | 5 | |
| 5.基本活动 （5） | （13）党的活动 | 5 | |
| 6.基本保障 （10） | （14）阵地保障 | 3 | |
| （15）经费保障 | 3 | |
| （16）经费管理 | 4 | |
| “党建工作”实行一票否决：经实地考察评估，存在不重视党建工作，应建未建党组织或常年不开展活动、不发挥党组织作用的，评估时不得评为4A及以上等级。 | | | |
| 二、  基础 条件 （150） | （三）  法人资格  （50） | 7．法定代表人  （10） | （17）按章程规定产生；职责明确，实行法定代表人述职制度；未兼任其他社会团体法定代表人；任期、年龄符合章程及有关政策规定；具有完全民事行为能力；未受过刑事处罚。 | 10 | |
| 8．年末净资产（10） | （18）上年末净资产不低于注册活动资金。 | 10 | |
| 9．办公条件  （15） | （19）有不小于50平方米的独立办公用房。 | 10 | |
| （20）配备办公基本设备（电脑、联网、打印机、电话、传真机等）。 | 5 | |
| 10．专职工作人员  （10） | （21）常设办事机构配备与本团体开展业务工作相适应的专职工作人员；秘书长为专职，并按章程规定选举产生或公开选聘。 | 10 | |
| 11．税务登记  （5） | （22）税务登记完备。 | 5 | |
| 二、  基础 条件 （150） | （四）  (章程  （20） | 12．制定或修订  （10） | （23）章程文本符合《行业协会（商会）章程示范文本》要求及有关政策规定，并经会员（代表）大会表决通过。必须体现社会主义核心价值观和党的建设。 | 5 | |
| （24）章程载明性质、宗旨、业务范围体现行业性社会团体的特点。 | 5 | |
| 13．章程核准  （10） | （25）制定或修订的章程经业务主管单位审核和登记管理机关核准。 | 10 | |
| （五）  登记备案  （20） | 14．登记事项  （10） | （26）各项登记事项（即名称、住所、宗旨、业务范围和活动地域、法定代表人、注册资金等）手续完备。 | 10 | |
| 15．备案事项  （10） | （27）各项备案事项（即负责人、由公务员或国有企事业单位领导干部兼任社会团体负责人的报批手续、执行机构及成员、监督机构及成员、办事机构及成员、实体机构、印章式样、银行账户、每届会员名册等）手续完备。 | 10 | |
| （六）涉军事项(10) | 16.涉军事项管理（10） | （28）社会团体及其分支机构名称 | 2 | |
| （29）开展涉军业务活动 | 4 | |
| （30）军队人员和单位参加社会团体及其活动管理 | 2 | |
| 2 | |
| （七）  遵纪守法  （50） | 17．年检（年报）  （20） | （31）按时参加年度检查或年报。 | 10 | |
| （32）按时完成年检（年报）提出的整改事项。 | 10 | |
| 18．遵纪守法  （10） | （33）遵守国家法律、法规和政策，无违规违纪行为。 | 10 | |
| 19．重大事项报告  （20） | （34）召开会员（代表）大会、理事会等重要会议及时上报相关职能部门（业务主管单位、业务指导单位或行业主管部门）、登记管理机关备案。 | 5 | |
| 20．重大事项报告  （续） | （35）①举办评比达标表彰活动，②开展与其他组织合作，③召开涉外业务会议，④组团出国（境）考察，⑤与境外非政府组织交流活动，⑥举办论坛研讨会，按规定应当报批的，严格履行报批手续。 | 5 | |
| （36）①承办重大研究课题，②召开大型会议，③实施资助（捐赠）项目，④举办展览会，⑤开展成果发布活动，按规定应当报批的，严格履行相应手续。 | 5 | |
| （37）建立重大活动影响评估机制，对本团体可能引发社会风险的重要活动事项，事先向有关行政机关履行报告手续。 | 5 | |
| 遵纪守法项目实行一票否决：1、近两年曾发生违纪违法违规行为的。2、近二年信用信息有严重失信的。3、有1次以上未按时年检（年报）或者有1次以上年检结论为不合格的，均不得评为4A及以上等级。 | | |
| 三、  内部治理（265） | （八）  权力机构  （20） | 21．召开会议  （7） | （38）按照章程规定时限、条件和程序召开会员（代表）大会。 | 7 | |
| 22．履行职责  （7） | （39）按照章程规定，会员（代表）大会审议理事会工作报告、财务报告和监事会工作报告、会费标准、章程修订等，并审议其他重大事项。 | 7 | |
| 23．按期换届  （6） | （40）依照章程规定按时实施会员（代表）大会换届。 | 6 | |
| （九）  执行机构  （20） | 24．理事会（常务理事会）的产生及成员数  （10） | （41）理事会（常务理事会）的产生（选举、罢免）符合章程规定的民主议事程序，成员数符合相关规定比例；成员涉及报批的须其按干部管理权限履行手续；成员中无国家公务员。其中负责人在本行业具有一定影响，任职条件及任职程序符合章程及有关规定。 | 10 | |
| 25．理事会（常务理事会）履职  （10） | （42）依照章程规定，理事会每年至少召开2次会议，设常务理事会的每3个月至少召开1次会议，并履行相应职责。其中负责人职责明确、团结协调、履职尽责，统领作用发挥好。 | 10 | |
| （十）  监督机构  （20） | 26．监事会设立（10） | （43）设立监事会或监事岗位。本团体负责人、理事会成员、秘书处工作人员、财务工作人员不得兼任监事。 | 10 | |
| 27．监事会履职（10） | （44）监事会（监事）依照章程规定履行职责。 | 10 | |
| （十一）  办事机构、分支机构  （20） | 28．设立及调整  （10） | （45）设立或调整办事机构、分支（代表）机构履行相应民主议事程序，并与本团体业务活动相适应。 | 10 | |
| 29．管理及履职  （10） | （46）办事机构、分支（代表）机构日常运转及管理有序，工作制度健全并有效执行，分支（代表）机构在本团体授权范围内开展活动。 | 10 | |
| （十二）  人力资源管理  （40） | 30．岗位管理  （15） | （47）制定本团体专职工作人员岗位职责、任用、考核、奖惩、培训等管理制度并有效执行；实行秘书长年度绩效考核制度。 | 15 | |
| 31．薪酬管理  （15） | （48）依照《社会组织劳动合同书（示范文本）》与本团体建立劳动关系的专职工作人员签订并履行“劳动合同”，各项薪酬、基本社会保险等待遇落实到位。 | 10 | |
| （49）建立薪酬管理制度，对本团体专职工作人员实行社会组织年金制度（即企业年金，含参加企业年金集合计划）。 | 5 | |
| 32．人员结构及志愿者队伍建设  （10） | （50）专职工作人员50岁以下人员占50%以上。 | 3 | |
| （51）专职工作人员大专以上学历（或中级以上职称）者占50%以上。 | 3 | |
| （52）建立有与本团体开展业务活动相适应的志愿者队伍，志愿者配置合理、招募及管理规范。 | 4 | |
| 三、  内部治理（265） | （十三）  会员管理  （10） | 33．会员数量  （5） | （53）会员数量达到规定要求。 | 5 | |
| 34．会员管理制度  （3） | （54）会员身份符合有关规定，会员管理制度健全并有效执行。 | 3 | |
| 35．会员入退会  （2） | （55）发展会员与本团体管理服务能力相适应，会员入会自愿、退会自由，符合章程规定程序，履行手续完备。 | 2 | |
| （十四）  财务资产  管理  （85） | 36．会费管理  （10） | （56）制定或修订会费标准实行会员（代表）大会无记名票决制，会费档次不得不超过4级，自通过会费标准决议之日起30日内，将决议向全体会员公开，会费收支纳入会计核算并向会员提供查询服务。 | 10 | |
| 37．财务工作人员  （5） | （57）按规定配备专职或兼职会计人员。 | 3 | |
| （58）按规定配备专职或兼职出纳人员。 | 2 | |
| 38．财务管理制度  （5） | （59）财务管理制度健全规范并有效执行（含货币资金、应收款项、存货、固定资产）。 | 5 | |
| 39．会计制度  (10) | （60）会计核算执行《民间非营利组织会计制度》。 | 10 | |
| 40．财务审计  (10) | （61）委托会计师事务所对本团体进行财务审计。 | 10 | |
| 41．票据管理  （5） | （62）规范使用各种票据（支票、发票、收据）。 | 5 | |
| 42．经费支出审批  （10） | （63）经费支出审批程序符合本团体财务管理规定和流程。 | 10 | |
| 43．资产管理  （10） | （64）资产管理制度健全并有效执行。 | 10 | |
| 44．经费来源  （10） | （65）经费来源符合政策法规和章程规定。 | 10 | |
| 45．资金使用  （10） | （66）资金使用符合章程规定的业务范围，严格履行内部工作程序，未在会员或工作人员中进行红利分配。 | 10 | |
| 近两年内，财务资产管理混乱，或经查实有违纪违规行为的，本二级指标“财务资产管理”整项记0分。 | | |
| 三、  内部治理（265） | （十五）  档案管理（10） | 46．档案管理  （10） | （67）档案管理制度健全并有效执行，有专人负责管理、有专柜保存档案，档案整理规范、资料完整、存放有序。 | 10 | |
| （十六）  证章管理  （15） | 47．印章保管和使用  （5） | （68）有效执行印章保管和使用制度，有专人负责保管印章。 | 5 | |
| 48．证书管理  （10） | （69）执行证书管理使用规定，凡实行有效期管理的各种证书在有效期内，证书保存完好。 | 10 | |
| （十七）  计划管理（5） | 49．规划、计划和总结  （5） | （70）各项业务以及自身建设有中期规划、年度计划，并进行年度工作总结。 | 5 | |
| （十八）  工作运行  （20） | 50．内部活动  （10） | （71）法人治理基本制度健全，除前述的有关制度外，还应包括民主选举与决策制度、理事会（常务理事会）等会议议事制度、信息公开披露制度、新闻发言人制度、重大事项报告制度、外事工作制度等。 | 5 | |
| （72）建立健全内部纠纷协调解决机制；有年度工作计划、年度工作总结，每项业务活动有实施方案，并事先或事后履行内部审议工作程序。 | 5 | |
| 51．外部活动  （10） | （73）参加登记管理机关或相关职能部门（业务主管单位、业务指导单位或行业主管部门）组织的各类活动及业务培训等。 | 5 | |
| （74）依照本团体章程规定的业务范围，开展符合国家有关规定的境内外合作、交流与协调活动，并事先履行内部工作程序。 | 5 | |
| 四、  工作  绩效 （440） | （十九）  服务绩效  （230） | 52．服务政府  （50） | （75）依托本会组建的专家团队或企业智库队伍，融入高校智库及其他民间智库力量，参与政府主导的决策咨询服务新型智库建设。 | 5 | |
| （76）参与相关法律法规、宏观调控和产业政策的研究、制定。 | 5 | |
| （77）向行业管理部门提供或报送相关行业数据和信息。 | 10 | |
| （78）配合行政机关贯彻落实法律、法规及政策，协助相关职能部门对本团体会员群体实施服务与管理。 | 10 | |
| （79）参与制定（修订）国家或地方有关行业产品（服务）标准、行业发展规划、行业指南、行业准入条件等行业治理规范，或受托承担第三方专业咨询、评估等。 | 5 | |
| 四、  工作  绩效 （440） | （十九）  服务绩效  （230） | 52．服务政府  （50） | （80）参与构建稳定、公平、透明、可预期营商环境的相关工作，并参与优化产业组织结构、产业区域布局相关工作，为会员企业推进优质产品或服务项目品牌建设、优化经营管理及产品（服务）质量提供相关服务。 | 5 | |
| （81）参加政府举办的有关听证会议，提出行业发展、产业政策、行业治理等方面的意见和建议。 | 5 | |
| （82）参与或协助政府部门应对国际贸易摩擦的双（多）边经贸谈判并提供相关咨询和协调服务。 | 5 | |
| 53．服务行业及会员  （130） | （83）开展行业基础调查，分析研究行业发展事项；协调行业内部上下游产品、零部件合作和企业之间互相提供服务的价格、收费关系。 | 10 | |
| （84）反映会员群体及行业诉求，维护会员及行业合法权益。 | 10 | |
| （85）以采集、发布行业信息和业内外发展动态、出版行业刊物（会刊）、建立行业门户网站等方式提供信息服务；实施行业数据统计分析并发布结果。 | 10 | |
| （86）面向会员及本行业开展人才、技术、企业信用、经营管理、市场营销、贸易诉讼、法规政策等方面的专业培训、咨询、评估及其他公共服务活动。 | 10 | |
| （87）实施行业公共信息交汇平台及共性技术服务平台建设，为会员群体提高基本素质、吸纳先进生产（服务）要素、增强自主创新能力、改善经营管理等，搭建资源共享、合作交流平台；为会员群体及整个产业的提质增效提供智力支撑。 | 10 | |
| （88）培育发展本行业团体标准，或制定并执行本行业团体标准、质量（服务）规范等。 | 10 | |
| （89）参与行业资质认证、新技术和新产品鉴定及推广、事故认定等相关工作。 | 10 | |
| （90）举办为企业拓展市场创造条件的交易会、展览会、招商会以及新技术、新产品、新工艺研发应用推介等会展。 | 10 | |
| （91）开展金融、保险机构与本团体会员群体的对接活动，畅通税企沟通渠道，为企业融资、保险服务、融洽征纳税关系创造便利条件或提供基础服务。 | 10 | |
| 四、  工作  绩效 （440） | （十九）  服务绩效  （230） | 53．服务行业及会员  （130） | （92）配合人力社保部门、工会、市场监管局等单位，并参与实施会员企业与员工劳动关系的第三方协调机制，为促进会员企业劳资关系和谐提供相关服务。 | 10 | |
| （93）组织业内企业尤其是中小企业联合行动，优化资源，加强合作，创新发展，开拓国内外市场服务。 | 10 | |
| （94）协调会员利益与行业整体利益关系，营造会员温暖之家，组织会员联谊交流、经营合作、优势互补、互帮共赢活动，引导会员单位依托本行业各种资源优势，携手排忧解难、抱团共同发展。 | 10 | |
| （95）代表本行业与相关国际组织联系沟通，开展国内外经济技术交流与合作，指导、规范和监督会员群体的对外交往活动，为企业提供开拓国际市场、促进对外贸易和投资等服务。 | 10 | |
| 54．服务社会  （50） | （96）承接业内外企事业单位、社会组织及其他民事主体委托交办服务事项。 | 10 | |
| （97）协调和维护会员之间、会员与行业内非会员之间、会员与其他行业经营者之间、会员与消费者及其他民事主体之间的相互和谐关系。 | 10 | |
| （98）代表本行业回应社会关切，避免行业协会利用行业引领地位、会员企业利用专营专卖地位、会员企业利用市场主体地位诱发职业道德缺失而滋生损害消费者利益的行为，以及行业协会在优化行业经营服务、提供消费者维权（投诉）服务等方面，自觉接受新闻媒体及社会公众的监督。 | 10 | |
| （99）建立符合行业特点、与国际标准相衔接的社会责任指标和评价体系，并建立本会会员为服务对象或消费者维权的诚信服务承诺制度。 | 10 | |
| （100）引导会员群体并带动全行业履行社会责任，发布行业公益倡导和履行社会责任报告，以制定活动准则、实行声誉评价等形式提升行业社会责任绩效。 | 10 | |
| 凡有行业协会利用行业引领地位、或会员企业利用专营专卖地位、或会员企业利用市场主体地位损害消费者利益行为的，或行业协会在提供消费者维权服务方面存在瑕疵的，本三级指标“服务社会”整项记0分。 | | |
| 四、  工作  绩效 （440） | （二十）  贸易调解  （10） | 55．协调贸易纠纷  （10） | （101）组织和承办会员企业反倾销、反垄断、反补贴等调查取证和保障措施的应诉、申诉及申请调查等相关基础工作。 | 5 | |
| （102）代表本行业对价格侵权和侵犯企业价格、收费权益的行为进行交涉、调解，直至向政府价格主管部门投诉或向法院提起诉讼。  （103）代表本行业参与协调其他贸易争议纠纷和发挥专业调解作用。 | 5 | |
| （二十一）诚信自律  （30） | 56．诚信自律建设  （30） | （104）与政府、市场、社会形成的约束和惩戒机制相衔接，构建会员群体及本行业诚信自律指标体系，推进行业性诚信激励和约束机制和行业自律联盟建设。 | 5 | |
| （105）依照章程规定程序制定并执行体现公平公正、诚实守信和正当竞争原则且未含有排除、限制竞争内容的行业自律规约。 | 5 | |
| （106）建立行业价格自律协调机制，避免经营者达成或从事成价格垄断协议、价格垄断同盟或恶意压价竞销等不正当的价格行为。 | 5 | |
| （107）制定并组织实施体现社会主义核心价值观、行业优秀企业文化精粹的行业职业道德准则，规范从业人员职业行为，营造诚信执业良好氛围。 | 5 | |
| （108）开展诚信自律、职业道德示范创建活动，建立会员企业诚信自律、职业道德信誉优劣展示、曝光平台，健全各项自律性管理制度。 | 10 | |
| （二十二）  行业信用建设  （35） | 57．信用信息标准  （5） | （109）研究制定会员（会员企业）信用信息收集标准；建立行业内部信用信息采集渠道。 | 5 | |
| 58．信用档案  （10） | （110）建立会员信用档案和依法收集、记录和整理会员在生产经营中产生的有关信用信息。 | 5 | |
| （111）协助会员企业收集交易伙伴及客户的信用信息，建立客户档案、开展客户诚信评价，帮助会员企业建立科学的信用管理流程和信用风险管理制度，提升会员企业综合竞争力和信用风险防范能力。 | 5 | |
| 59．信用评价  （10） | （112）围绕服务会员群体、促进行业自律、提高行业信用水平，与具备资质的第三方信用服务机构合作，组织会员群体自愿参加行业信用评价。 | 5 | |
| （113）依托新闻媒体、行业刊物和本会门户网站，公开发布并提供查询行业信用评价方法、标准、结果等。 | 5 | |
| 四、  工作  绩效 （440） | （二十二）  行业信用建设  （35） | 60．信用信息共享  （10） | （114）与行业主管部门、国家统一信用信息平台、征信机构以及有上下游产业关系的行业组织联系沟通，建立信用信息交换共享机制，为会员群体提供多层次、全方位的信用信息服务。 | 5 | |
| （115）与商业银行、保险机构等金融机构的合作，帮助信用良好的会员企业获取更多的业务优惠、便利和市场机会。 | 5 | |
| （二十三）  规范行为  （20） | 61．行业监督  （10） | （116）引导本行业经营者依法竞争，带动会员群体自觉维护公平竞争的行业秩序，监督会员单位依法守信经营。 | 10 | |
| 62．行业惩戒  （10） | （117）规范会员企业生产（服务）和经营行为，对违反行业协会（商会）章程和行业自律规约、违背行业职业道德准则，未达到质量规范、服务标准及损害消费者合法权益，参与不正当竞争等，致使行业集体形象受损的会员，实施警告、业内通报批评、公开谴责、取消会员资格、向有关部门举报等惩戒措施。 | 10 | |
| （二十四）  经济能力建设  （20） | 63．年均收入  （10） | （118）年平均收入状况与本团体服务能力相适应。 | 10 | |
| 64．固定资产  （10） | （119）固定资产状况与本团体日常运转相适应。 | 10 | |
| （二十五）  行业影响  （25） | 65．行业覆盖率  （20） | （120）会员数达到全行业的70%以上。 | 10 | |
| （121）会员增长率呈正常发展趋势。 | 10 | |
| 66．会员参与率  （5） | （122）会员参与本会活动率达到70%以上。 | 5 | |
| （二十六）  信息公开  （30） | 67．公开登记事项信息  （5） | （123）主动向社会公开本团体经登记管理机关核准的章程文本、机构设置情况、各项登记事项（包括名称、住所、宗旨、业务范围和活动地域、法定代表人、注册资金）、联系电话及联系人等。 | 5 | |
| 68．公开理事会班子信息  （5） | （124）主动向社会公开本团体负责人（会长或理事长、副会长或副理事长、秘书长）和理事会（常务理事会）成员名单。 | 5 | |
| 69．公开有偿服务项目及收费标准  （10） | （125）主动向社会公开本团体依照章程规定业务范围实施有偿服务项目及收费标准等信息。 | 10 | |
| 四、  工作  绩效 （440） | （二十六）  信息公开  （30） | 70．公开接受捐赠信息  （5） | （126）主动向社会公开本商会接受捐赠及其使用情况，包括公益活动情况及支出明细和涉及相关财务收支审计报告。 | 5 | |
| 71．公开财务信息（5） | （127）主动向社会公开本团体财务收支信息。 | 5 | |
| （二十七）脱贫攻坚（10） | 72.开展扶贫攻坚（10） | （128）开展脱贫攻坚工作成效明显。 | 10 | |
| （二十八）风险防 控（20） | 73.风险防控机制（5） | （129）建立健全风险防控预案情况 | 5 | |
| 74.风险防控工作（5） | （130）风险防控工作落实情况 | 5 | |
| 75.意识形态管理制度（5） | （131）建立意识形态管理制度情况 | 5 | |
| 76.意识形态管理工作（5） | （132）意识形态管理工作落实情况 | 5 | |
| （二十九）生活垃圾分类（10） | 77.生活垃圾分类宣传引导（5） | （133）生活垃圾分类宣传引导情况 | 5 | |
| 78.生活垃圾分类工作开展（5） | （134）生活垃圾分类工作落实情况 | 5 | |
| 五、  评价表彰及优化建设（95） | （三十）  公众评价  （10） | 79．媒体评价  （5） | （135）媒体综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 | |
| 80．公益活动项目受益者评价  （5） | （136）公益活动项目(含科普活动)受益者、志愿者综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 | |
| （三十一）  部门评价  （15） | 17．业务主管单位或相关职能部门评价（5） | （137）业务主管单位（行业管理部门、业务指导单位）综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”，“差”。 | 5 | |
| 82．登记管理机关评价  （5） | （138）登记管理机关综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 | |
| 83．相关职能部门评价  （5） | （139）社会团体依照章程规定业务范围开展业务活动，涉及相关职能部门（或授权的组织）对本团体进行综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”，“差”。 | 5 | |
| 五、  评价表彰及优化建设（95） | （三十二）  内部评价  （15） | 84．会员评价  （5） | （140）会员对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”，“差”。 | 5 | |
| 85．理事评价  （5） | （141）理事会理事对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 | |
| 86．员工评价  （5） | （142）办事机构工作人员（含专兼职）对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 | |
| （三十三）  承接政府职能  （15） | 87．承接部门委托转移购买职能事项  （15） | （143）承接政府部门委托事项，或承接政府部门转移职能事项，或承接政府部门购买社会公共服务项目，并全面实施完成。 | 15 | |
| （三十四）  专项公益  （20） | 88．专项社会公益活动  （10） | （144）有组织实施专项社会公益活动项目及成效。 | 10 | |
| 89．公益项目运作规范  （5） | （145）获得公益性捐赠税前扣除票据使用资格，每项公益活动项目运作符合相关规范要求（包括项目公益性，项目选择公平性，项目论证、计划及报批情况，项目符合章程规定的业务范围，项目管理、监督及反馈机制情况，项目总结和评估情况等）。 | 5 | |
| 90．承办捐赠项目的公益活动支出  （5） | （146）获得公益性捐赠税前扣除票据使用资格，接受捐赠款物的使用符合捐赠者意愿，未发生有失公平的关联方交易，连续3年每年用于公益活动的支出不低于上年总收入的70%，同时需达到当年总支出的50%以上。 | 5 | |
| （三十五）  获奖表彰  （15） | 91．获表彰奖励  （15） | （147）获得国家、省市、区县、市级部门、区级部门等各层级的表彰奖励。 | 15 | |

全区性异地商会评估指标

**（2020年版）**

| 评　估　指　标 | | | | 标准 分值 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级 | 二级 | 三级 | 四级 |
| 一、党建工作（50） | （一）党的组织和工作覆盖 （10） | 1.两个覆盖（10） | （1）写入章程 | 4 |
| （2）党的组织覆盖和工作覆盖 | 5 |
| （3）工青妇建设 | 1 |
| （二）党组织规范化建设 （40） | 2.领导作用 （5） | （4）发挥作用 | 3 |
| （5）按期换届 | 2 |
| 3.基础队伍建设 （15） | （6）书记选配 | 2 |
| （7）党员管理 | 3 |
| （8）评议机制 | 3 |
| （9）党员教育培训 | 3 |
| （10）发展党员 | 2 |
| （11）党风廉政建设 | 2 |
| 4.基础制度建设（5） | （12）落实基本制度 | 5 |
| 5.基本活动 （5） | （13）党的活动 | 5 |
| 6.基本保障 （10） | （14）阵地保障 | 3 |
| （15）经费保障 | 3 |
| （16）经费管理 | 4 |
| “党建工作”实行一票否决：经实地考察评估，存在不重视党建工作，应建未建党组织或常年不开展活动、不发挥党组织作用的，评估时不得评为4A及以上等级。 | | | |
| 二、  基础 条件 （150） | （三）  法人资格  （50） | 7．法定代表人  （10） | （17）按章程规定产生；职责明确，实行法定代表人述职制度；未兼任其他社会团体法定代表人；任期、年龄符合章程及有关政策规定；具有完全民事行为能力；未受过刑事处罚。 | 10 |
| 8．年末净资产（10） | （18）上年末净资产不低于注册活动资金。 | 10 |
| 9．办公条件  （15） | （19）有不小于50平方米的独立办公用房。 | 10 |
| （20）配备办公基本设备（电脑、联网、打印机、电话、传真机等）。 | 5 |
| 二、基础 条件 （150） | （三）  法人资格  （50） | 10．专职工作人员  （10） | （21）常设办事机构配备与本商会开展业务工作相适应的专职工作人员；秘书长为专职，并按章程规定选举产生或公开选聘。 | 10 |
| 11．税务登记  （5） | （22）税务登记完备。 | 5 |
| （四）  章程  （20） | 12．制定或修订  （10） | （23）章程文本符合《行业协会（商会）章程示范文本》要求及有关政策规定，并经会员（代表）大会表决通过。必须体现社会主义核心价值观和党的建设。 | 5 |
| （24）章程载明性质、宗旨、业务范围体现异地商会的特点。 | 5 |
| 13．章程核准  （10） | （25）制定或修订的章程经业务主管单位审核和登记管理机关核准。 | 10 |
| （五）  登记备案  （20） | 14．登记事项  （10） | （26）各项登记事项（即名称、住所、宗旨、业务范围和活动地域、法定代表人、注册资金等）手续完备。 | 10 |
| 15．备案事项  （10） | （27）各项备案事项（即负责人、由公务员或国有企事业单位领导干部兼任商会负责人的报批手续、执行机构及成员、监督机构及成员、办事机构及成员、实体机构、印章式样、银行账户、每届会员名册等）手续完备。 | 10 |
| （六）涉军事项（10） | 16．涉军事项管理（10） | （28）社会团体及其分支机构名称 | 2 |
| （29）开展涉军业务活动 | 4 |
| （30）军队人员和单位参加社会团体及其活动管理 | 4 |
| （七）  遵纪守法  （50） | 17．年检（年报）  （20） | （31）按时参加年度检查或年报。 | 10 |
| （32）按时完成年检（年报）提出的整改事项。 | 10 |
| 18．遵纪守法  （10） | （33）遵守国家法律、法规和政策，无违规违纪行为。 | 10 |
| 19．重大事项报告  （20） | （34）召开会员（代表）大会、理事会等重要会议及时上报相关职能部门（业务主管单位、业务指导单位或行业主管部门）、登记管理机关备案。 | 5 |
| 二、基础 条件 （150） | （七）  遵纪守法  （50） | 20．重大事项报告  （续） | （35）①举办评比达标表彰活动，②开展与其他组织合作，③召开涉外业务会议，④组团出国（境）考察，⑤与境外非政府组织交流活动，⑥举办论坛研讨会，按规定应当报批的，严格履行报批手续。 | 5 |
| （36）①承办重大研究课题，②召开大型会议，③实施资助（捐赠）项目，④举办展览会，⑤开展成果发布活动，按规定应当报批的，严格履行相应手续。 | 5 |
| （37）建立重大活动影响评估机制，对本商会可能引发社会风险的重要活动事项，事先向有关行政机关履行报告手续。 | 5 |
| 遵纪守法项目实行一票否决：1、近两年曾发生违纪违法违规行为的。2、近二年信用信息有严重失信的。3、有1次以上未按时年检（年报）或者有1次以上年检结论为不合格的，均不得评为4A及以上等级。 | | |
| 三、内部治理 （260） | （八）  权力机构  （20） | 21．召开会议  （7） | （38）按照章程规定时限、条件和程序召开会员（代表）大会。 | 7 |
| 22．履行职责  （7） | （39）按照章程规定，会员（代表）大会审议理事会工作报告、财务报告和监事会工作报告、会费标准、章程修订等，并审议其他重大事项。 | 7 |
| 23．按期换届  （6） | （40）依照章程规定按时实施会员（代表）大会换届。 | 6 |
| （九）  执行机构  （20） | 24．理事会（常务理事会）的产生及成员数  （10） | （41）理事会（常务理事会）的产生（选举、罢免）符合章程规定的民主议事程序，成员数符合相关规定比例；成员涉及报批的须其按干部管理权限履行手续；成员中无国家公务员。其中负责人在本领域具有一定影响，任职条件及任职程序符合章程及有关规定。 | 10 |
| 25．理事会（常务理事会）履职  （10） | （42）依照章程规定，理事会每年至少召开2次会议，设常务理事会的每3个月至少召开1次会议，并履行相应职责。其中负责人职责明确、团结协调、履职尽责，统领作用发挥好。 | 10 |
| （十）  监督机构  （20） | 26．监事会设立  （10） | （43）设立监事会或监事岗位。本团体负责人、理事会成员、秘书处工作人员、财务工作人员不得兼任监事。 | 10 |
| 27．监事会履职  （10） | （44）监事会（监事）依照章程规定履行职责。 | 10 |
| 三、内部治理 （260） | （十一）  办事机构、代表机构  （20） | 28．设立及调整  （10） | （45）设立或调整办事机构、代表机构履行相应民主议事程序，并与本商会业务活动相适应。 | 10 |
| 29．管理及履职  （10） | （46）办事机构、代表机构日常运转及管理有序，工作制度健全并有效执行，代表机构在本商会授权范围内开展活动。 | 10 |
| （十二）  人力资源管理  （35） | 30．岗位管理  （10） | （47）制定本商会专职工作人员岗位职责、任用、考核、奖惩、培训等管理制度并有效执行；实行秘书长年度绩效考核制度。 | 10 |
| 31．薪酬管理  （15） | （48）依照《社会组织劳动合同书（示范文本）》与本商会建立劳动关系的专职工作人员签订并履行“劳动合同”，各项薪酬、基本社会保险等待遇落实到位。 | 10 |
| （49）建立薪酬管理制度，对本商会专职工作人员实行社会组织年金制度（即企业年金，含参加企业年金集合计划）。 | 5 |
| 32．人员结构及志愿者队伍建设  （10） | （50）专职工作人员50岁以下人员占50%以上。 | 3 |
| （51）专职工作人员大专以上学历（或中级以上职称）者占50%以上。 | 3 |
| （52）建立有与本商会开展业务活动相适应的志愿者队伍，志愿者配置合理、招募及管理规范。 | 4 |
| （十三）  会员管理  （10） | 33．会员数量  （5） | （53）会员数量达到规定要求。 | 5 |
| 34．会员管理制度  （3） | （54）会员身份符合有关规定，会员管理制度健全并有效执行。 | 3 |
| 35．会员入退会  （2） | （55）发展会员与本商会管理服务能力相适应，会员入会自愿、退会自由，符合章程规定程序，履行手续完备。 | 2 |
| （十四）  财务资产  管理  （85） | 36．会费管理  （10） | （56）制定或修订会费标准实行会员（代表）大会无记名票决制，会费档次不得超过4级，自通过会费标准决议之日起30日内，将决议向全体会员公开，会费收支纳入会计核算并向会员提供查询服务。 | 10 |
| 37．财务工作人员  （5） | （57）按规定配备专职或兼职会计人员。 | 3 |
| （58）按规定配备专职或兼职出纳人员。 | 2 |
| 38．财务管理制度  （5） | （59）财务管理制度健全规范并有效执行（含货币资金、应收款项、存货、固定资产）。 | 5 |
| 39．会计制度  (10) | （60）会计核算执行《民间非营利组织会计制度》。 | 10 |
| 三、内部治理 （260） | （十四）  财务资产  管理  （85） | 40．财务审计  (10) | （61）委托会计师事务所对本商会进行财务审计。 | 10 |
| 41．票据管理  （5） | （62）规范使用各种票据（支票、发票、收据）。 | 5 |
| 42．经费支出审批  （10） | （63）经费支出审批程序符合本商会财务管理规定和流程。 | 10 |
| 44．经费来源  （10） | （65）经费来源符合政策法规和章程规定。 | 10 |
| 45．资金使用  （10） | （66）资金使用符合章程规定的业务范围，严格履行内部工作程序，未在会员或工作人员中进行红利分配。 | 10 |
| 近两年内，财务资产管理混乱，或经查实有违纪违规行为的，本二级指标“财务资产管理”整项记0分。 | | |
| （十五）  档案管理（10） | 46．档案管理  （10） | （67）档案管理制度健全并有效执行，有专人负责管理、有专柜保存档案，档案整理规范、资料完整、存放有序。 | 10 |
| （十六）  证章管理  （15） | 47．印章保管和使用  （5） | （68）有效执行印章保管和使用制度，有专人负责保管印章。 | 5 |
| 48．证书管理  （10） | （69）执行证书管理使用规定，凡实行有效期管理的各种证书在有效期内，证书保存完好。 | 10 |
| （十七）  计划管理（5） | 49．规划、计划和总结  （5） | （70）各项业务以及自身建设有中期规划、年度计划，并进行年度工作总结。 | 5 |
| （十八）  工作运行  （20） | 50．内部活动  （10） | （71）法人治理基本制度健全，除前述的有关制度外，还应包括民主选举与决策制度、理事会（常务理事会）等会议议事制度、信息公开披露制度、新闻发言人制度、重大事项报告制度、外事工作制度等。 | 5 |
| （72）建立健全内部纠纷协调解决机制；有年度工作计划、年度工作总结，每项业务活动有实施方案，并事先或事后履行内部审议工作程序。 | 5 |
| 52．外部活动  （10） | （73）参加登记管理机关或相关职能部门（业务主管单位、业务指导单位或行业主管部门）组织的各类活动及业务培训等。 | 5 |
| （74）依照本商会章程规定的业务范围，开展符合国家有关规定的境内外合作、交流与协调活动，并事先履行内部工作程序。 | 5 |
| 四、  工作  绩效 （450） | （十九）  能力建设  （90） | 53．领导能力  （20） | （75）会长（理事长）及领导班子成员（即负责人）职责明确、团结协调、履职尽责，统领作用发挥好。 | 10 |
| （76）秘书长协调运作能力强。 | 10 |
| 54．经济能力  （20） | （77）年平均收入状况与本商会服务能力相适应。 | 10 |
| （78）固定资产状况与本商会日常运转相适应。 | 10 |
| 55．凝聚能力  （25） | （79）会员数达到同籍地同乡在渝企业的70%以上。 | 10 |
| （80）会员增长率呈正常发展趋势。 | 10 |
| （81）会员参与本商会活动率达到70%以上。 | 5 |
| 56．创新能力  （25） | （82）业务活动在体现本商会宗旨基础上探索创新，举办业务活动体现民主办会和服务立会、活动兴会的理念。 | 10 |
| （83）开展传承本商会会员原籍地优秀商道文化和促进本商会现代商道文化品牌建设的活动及成效。 | 10 |
| （84）有组织开展促进本商会业务领域品牌建设的活动及工作成效。 | 5 |
| （二十）  服务绩效  （160） | 57．服务政府  （35） | （85）依托本商会组建的专家团队或企业智库队伍，融入高校智库及其他民间智库力量，参与政府主导的决策咨询服务新型智库建设。 | 5 |
| （86）开展会员群体与政府、社会之间的沟通、协调活动，发挥本商会与政府和本会会员群体之间的桥梁纽带作用，促进本商会员企业抱团发展。 | 5 |
| （87）参与相关法律法规、宏观调控和产业政策的研究、制定。 | 5 |
| （88）向行业管理部门提供或报送会员企业相关数据和信息。 | 5 |
| （89）配合行政机关贯彻落实法律、法规及政策，协助相关职能部门对本商会会员群体实施服务与管理。 | 5 |
| （90）搭建与本商会员原籍地党委政府沟通联系平台并承办相关事项，组织会员企业参与原籍地政府举办的经贸相关活动，促进本市和会员原籍两地交流合作。 | 5 |
| （91）参与构建稳定、公平、透明、可预期营商环境的相关工作，为会员企业推进优质产品或服务项目品牌建设、优化经营管理及产品（服务）质量提供相关服务。 | 5 |
| 四、  工作  绩效 （450） | （二十）  服务绩效  （160） | 58．服务会员  （95） | （92）开展会员企业基础调查，协调会员企业上下游产品、零部件合作和企业之间互相提供服务的价格、收费关系。 | 10 |
| （93）反映会员群体诉求，维护会员企业合法权益。 | 10 |
| （94）以采集、发布会员企业信息、出版商会刊物（会刊）、建立商会门户网站等方式，为会员企业提供信息服务。 | 10 |
| （95）面向会员群体开展人才、技术、企业信用、经营管理、市场营销、贸易诉讼、法规政策等方面的专业培训、咨询、评估及其他公共服务活动。 | 10 |
| （96）开展金融、保险机构与本团体会员群体的对接活动，畅通税企沟通渠道，为企业融资、保险服务、融洽征纳税关系创造便利条件或提供基础服务。 | 10 |
| （97）配合人力社保部门、工会、工商局、工商联等单位，并参与实施会员企业与员工劳动关系的第三方协调机制，为促进会员企业劳资关系和谐提供相关服务。 | 10 |
| （98）以同籍乡情为纽带在渝共筑会员群体温暖之家，组织会员企业联谊交流、经营合作、优势互补、互帮共赢活动，引导会员单位依托商会各种资源优势，携手排忧解难、抱团共同发展。 | 10 |
| （99）举办为企业拓展市场创造条件的交易会、展览会、招商会以及新技术、新产品、新工艺研发应用推介等会展。 | 10 |
| （100）组织业内企业尤其是中小企业联合行动，优化资源，加强合作，创新发展，开拓国内外市场服务。 | 10 |
| （101）代表会员群体与相关国际组织联系沟通，开展国内外经济技术交流与合作，指导、规范和监督会员群体的对外交往活动，为企业提供开拓国际市场、促进对外贸易和投资等服务。 | 5 |
| 四、  工作  绩效 （450） | （二十）  服务绩效  （160） | 59．服务社会  （30） | （102）承接企事业单位、社会组织及其他民事主体委托交办服务事项。 | 10 |
| （103）协调和维护会员之间、会员与其他经营者之间、会员与消费者及其他民事主体之间的相互和谐关系， | 5 |
| （104）代表同籍地同乡在渝企业回应社会关切，避免商会利用同乡在渝企业引领地位、会员企业利用专营专卖地位、会员企业利用市场主体地位诱发职业道德缺失而滋生损害消费者利益的行为，以及商会在优化会员企业经营服务、提供消费者维权（投诉）服务等方面，自觉接受新闻媒体及社会公众的监督。 | 5 |
| （105）建立符合异地商会特点、与国际标准相衔接的社会责任指标和评价体系，并建立本会会员为服务对象或消费者维权的诚信服务承诺制度。 | 5 |
| （106）引导会员群体履行社会责任，发布公益倡导和履行社会责任报告，以制定活动准则、实行声誉评价等形式提升会员群体社会责任绩效。 | 5 |
| 凡有商会利用同乡在渝企业引领地位、或会员企业利用专营专卖地位、或会员企业利用市场主体地位损害消费者利益行为的，或商会在提供消费者维权服务方面存在瑕疵的，本三级指标“服务社会”整项记0分。 | |
| （二十一）  贸易调解  （10） | 60．协调贸易纠纷  （10） | （107）组织和承办会员企业反倾销、反垄断、反补贴等调查取证和保障措施的应诉、申诉及申请调查等相关基础工作。 | 5 |
| （108）对价格侵权和侵犯会员企业价格、收费权益的行为进行交涉、调解，直至向政府价格主管部门投诉或向法院提起诉讼。  （106）代表本商会参与协调其他贸易争议纠纷和发挥专业调解作用。 | 5 |
| （二十二）  诚信自律  （60） | 61．诚信自律建设  （60） | （109）与政府、市场、社会形成的约束和惩戒机制相衔接，构建会员群体诚信自律指标体系，推进会员群体诚信激励和约束机制和自律联盟建设。 | 15 |
| （110）依照章程规定程序制定并执行体现公平公正、诚实守信和正当竞争原则且未含有排除、限制竞争内容的自律规约。 | 15 |
| （111）制订并组织实施体现社会主义核心价值观、优秀商道文化精粹的职业道德准则，规范企业从业人员职业行为，营造诚信执业良好氛围。 | 15 |
| （112）开展诚信自律、职业道德示范创建活动，建立会员企业诚信自律、职业道德信誉优劣展示、曝光平台，健全各项自律性管理制度。 | 15 |
| 四、  工作  绩效 （450） | （二十三）  企业信用建设  （35） | 62．信用信息标准  （5） | （113）研究制定会员企业信用信息收集标准；建立本商会内部信用信息采集渠道。 | 5 |
| 63．信用档案  （10） | （114）建立会员信用档案和依法收集、记录和整理会员在生产经营中产生的有关信用信息。 | 5 |
| （115）协助会员企业收集交易伙伴及客户的信用信息，建立客户档案、开展客户诚信评价，帮助会员企业建立科学的信用管理流程和信用风险管理制度，提升会员企业综合竞争力和信用风险防范能力。 | 5 |
| 64．信用评价  （10） | （116）围绕服务会员群体、促进会员自律、提高企业信用水平，与具备资质的第三方信用服务机构合作，组织会员群体自愿参加商家信用评价。 | 5 |
| （117）依托新闻媒体、商会刊物和本商会门户网站，公开发布并提供查询会员企业信用评价方法、标准、结果等。 | 5 |
| 65．信用信息共享  （10） | （118）与有关行业主管部门、国家统一信用信息平台、征信机构以及有关行业组织联系沟通，建立信用信息交换共享机制，为会员群体提供多层次、全方位的信用信息服务。 | 5 |
| （119）与商业银行、保险机构等金融机构的合作，帮助信用良好的会员企业获取更多的业务优惠、便利和市场机会。 | 5 |
| （二十四）  规范行为  （20） | 66．监督措施  （10） | （120）引导同籍地同乡在渝企业经营者依法竞争，带动会员群体自觉维护公平竞争的市场秩序，监督会员单位依法守信经营。 | 10 |
| 67．惩戒措施  （10） | （121）规范会员企业生产（服务）和经营行为，对违反商会章程和自律规约、违背职业道德准则，未达到质量规范、服务标准及损害消费者合法权益，参与不正当竞争等，致使商会集体形象受损的会员，实施警告、通报批评、公开谴责、取消会员资格、向有关部门举报等惩戒措施。 | 10 |
| 四、  工作  绩效 （450） | （二十五）  信息公开  （35） | 68．公开登记事项信息  （5） | （122）主动向社会公开本商会经登记管理机关核准的章程文本、机构设置情况、各项登记事项（包括名称、住所、宗旨、业务范围和活动地域、法定代表人、注册资金）、联系电话及联系人等。 | 5 |
| 69．公开理事会班子信息  （5） | （123）主动向社会公开本团体负责人（会长或理事长、副会长或副理事长、秘书长）和理事会（常务理事会）成员名单。 | 5 |
| 70．公开有偿服务项目及收费标准  （10） | （124）主动向社会公开本商会依照章程规定业务范围实施有偿服务项目及收费标准等信息。 | 10 |
| 71．公开接受捐赠信息  （5） | （125）主动向社会公开本商会接受捐赠及其使用情况，包括公益活动情况及支出明细和涉及相关财务收支审计报告。 | 5 |
| 72．公开财务信息  （10） | （126）主动向社会公开本商会财务收支信息。 | 10 |
| （二十六）脱贫攻坚（10） | 73.开展扶贫攻坚 （10） | （127）开展脱贫攻坚工作成效明显。 | 10 |
| （二十七）风险防控（20） | 74.风险防控机制（5） | （128）建立健全风险防控预案情况 | 5 |
| 75.风险防控工作（5） | （129）风险防控工作落实情况 | 5 |
| 76.意识形态管理制度（5） | （130）建立意识形态管理制度情况 | 5 |
| 77.意识形态管理工作（5） | （131）意识形态管理工作落实情况 | 5 |
| （二十八）生活垃圾分类（10） | 78.生活垃圾分类宣传引导（5） | （132）生活垃圾分类宣传引导情况 | 5 |
| 79.生活垃圾分类工作开展（5） | （133）生活垃圾分类工作落实情况 | 5 |
| 五、  评价表彰及优化建设（90） | （二十九）  公众评价  （10） | 80．媒体评价  （5） | （134）媒体综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 10 |
| 81．公益活动项目受益者评价  （5） | （135）公益活动项目(含科普活动)受益者、志愿者综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 |
| （三十）  部门评价  （15） | 82．业务主管单位或相关职能部门评价  （5） | （136）业务主管单位（行业管理部门、业务指导单位）综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”，“差”。 | 5 |
| 83．登记管理机关评价  （5） | （137）登记管理机关综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 |
| 84．相关职能部门评价  （5） | （138）商会依照章程规定业务范围开展业务活动，涉及相关职能部门（或授权的组织）对本商会进行综合评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”，“差”。 | 5 |
| （三十二）  内部评价  （15） | 85．会员评价  （5） | （139）会员对本商会综合评价，包括对本商会会长（理事长）、秘书长及本商会整体工作评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”，“差”。 | 5 |
| 86．理事评价  （5） | （140）理事会理事对本商会综合评价，包括对本商会会长（理事长）、秘书长及本商会整体工作评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 |
| 87．员工评价  （5） | （141）办事机构工作人员（含专兼职）对本商会综合评价，包括对本商会会长（理事长）、秘书长及本商会整体工作评价。等次划分为“好”、“较好”、“一般”、“差”。 | 5 |
| (三十一)承接政府职能（15） | 88．承接部门委托转移购买职能事项（15） | （142）承接政府部门委托事项，或承接政府部门转移职能事项，或承接政府部门购买社会公共服务项目，并全面实施完成。 | 15 |
| 五、  评价表彰及优化建设（90） | （三十二）专项公益（20） | 89．专项社会公益活动  （10） | （143）有组织实施专项社会公益活动项目及成效。 | 10 |
| 90．公益项目运作规范  （5） | （144）获得公益性捐赠税前扣除票据使用资格，每项公益活动项目运作符合相关规范要求（包括项目公益性，项目选择公平性，项目论证、计划及报批情况，项目符合章程规定的业务范围，项目管理、监督及反馈机制情况，项目总结和评估情况等）。 | 5 |
| 91．承办捐赠项目的公益活动支出  （5） | （145）获得公益性捐赠税前扣除票据使用资格，接受捐赠款物的使用符合捐赠者意愿，未发生有失公平的关联方交易，连续3年每年用于公益活动的支出不低于上年总收入的70%，同时需达到当年总支出的50%以上。 | 5 |
| （三十三）获奖表彰（15） | 92．表彰奖励  （15） | （146）获得国家、省市、区县、市级部门、区级部门等各层级的表彰奖励。 | 15 |

重庆市渝北区社会科学类民办研究机构

规范化建设评估指标

**（2020年版）**

| 评　估　指　标 | | | | 标准 分值 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级 | 二级 | 三级 | 四级 |
| 一、党建工作（50） | （一）党的组织和工作覆盖 （10） | 1.两个覆盖（10） | （1）写入章程 | 4 |
| （2）党的组织覆盖和工作覆盖 | 5 |
| （3）工青妇建设 | 1 |
| （二）党组织规范化建设 （40） | 2.领导作用 （5） | （4）发挥作用 | 3 |
| （5）按期换届 | 2 |
| 3.基础队伍建设 （15） | （6）书记选配 | 2 |
| （7）党员管理 | 3 |
| （8）评议机制 | 3 |
| （9）党员教育培训 | 3 |
| （10）发展党员 | 2 |
| （11）党风廉政建设 | 2 |
| 4.基础制度建设（5） | （12）落实基本制度 | 5 |
| 5.基本活动 （5） | （13）党的活动 | 5 |
| 6.基本保障 （10） | （14）阵地保障 | 3 |
| （15）经费保障 | 3 |
| （16）经费管理 | 4 |
| “党建工作”实行一票否决：经实地考察评估，存在不重视党建工作，应建未建党组织或常年不开展活动、不发挥党组织作用的，评估时不得评为4A及以上等级。 | | | |
| 二、  基础 条件 （135） | （三）  法人资格  （75） | 7．法定代表人  （10） | （17）法定代表人按照章程规定程序产生；职责明确。 | 5 |
| （18）符合法定代表人任职资格。 | 5 |
| 8．活动资金  （20） | （19）设立独立银行账户。 | 5 |
| （20）净资产不低于注册登记的开办资金额。 | 15 |
| 9．办公条件  （30） | （21）办公场所面积达到规定要求。 | 15 |
| （22）有必要的办公设备。 | 15 |
| 10．专职工作人员（10） | （23）专职管理工作人员数量符合规定要求。 | 10 |
| 11．税务登记  （5） | （24）税务登记手续完备。 | 5 |
| 二、  基础 条件 （135） | （四）  章程  （20） | 12．制定或修订  （15） | （25）章程符合《民办非企业单位章程示范文本》要求，并符合有关规定程序。必须体现社会主义核心价值观和党的建设。 | 10 |
| （26）章程载明性质、宗旨、业务范围体现社会科学类民办研究机构的特点。 | 5 |
| 13．章程核准  （5） | （27）制定或修订的章程经业务主管单位审核和登记管理机关核准。 | 5 |
| （五）  登记和备案  （15） | 14．登记事项  （10） | （28）各项登记事项（即名称、住所、宗旨、业务范围和活动地域、法定代表人、开办资金、业务主管单位等）手续完备。 | 10 |
| 15．备案事项  （5） | （29）各项备案事项（即负责人、执行机构及成员、监督机构及成员、办事机构及成员、印章式样等）手续完备。 | 5 |
| （六）涉军事项（10） | 16．涉军事项管理（10） | （30）机构名称 | 2 |
| （31）开展涉军业务活动 | 4 |
| （32）军队人员和单位参加社会组织及其活动管理 | 2 |
| 2 |
| （七）遵纪守法  （15） | 17．年检（年报）  （10） | （33）按时参加年度检查或年报。 | 10 |
| 18．如期整改  （5） | （34）按时完成年检（年报）提出的整改事项。 | 5 |
| 遵纪守法项目实行一票否决：1、近两年曾发生违纪违法违规行为的。2、近二年信用信息有严重失信的。3、有1次以上未按时年检（年报）或者有1次以上年检结论为不合格的，均不得评为4A及以上等级。 | | |
| 三、  内部治理 （275） | （八）  组织机构  （55） | 19．员工（代表）大会  （10） | （35）有完善的员工（代表）大会召集管理制度。 | 5 |
| （36）员工（代表）大会制度执行情况与作用发挥。 | 5 |
| 20．理事会  （15） | （37）理事会成员按章程规定条件和程序产生、罢免。 | 5 |
| （38）按章程规定如期换届、如次召开会议。 | 5 |
| （39）理事会成员中有职工代表或社会代表。 | 5 |
| 21．监事会  （10） | （40）监事会或监事履行职责。负责人和理事会成员、财务工作人员未兼任监事。 | 5 |
| （41）制定监事会制度或监事岗位职责并有效执行。 | 5 |
| 22．办事机构  （20） | （42）办事机构（内设部门）置合理、职责明确、运转协调。 | 10 |
| （43）办事机构工作制度健全并有效执行。 | 10 |
| 三、  内部治理 （275） | （九）  人力资源管理  （95） | 23．专业技术人员  （40） | （44）高级职称专（兼）职专业研究（技术）人员数量达到有关规定要求。 | 30 |
| （45）专（兼）职专业研究（技术）人员年龄结构、居住地符合有关规定要求。 | 10 |
| 24.考核培训  （15） | （46）建立员工考核奖惩制度并有效实施。 | 5 |
| （47）建立培训制度，对员工定期开展职业道德和业务培训。 | 5 |
| （48）组织员工参加社会组织工作业务培训。 | 5 |
| 25．薪酬管理  （20） | （49）建立人事及薪酬管理制度。 | 10 |
| （50）依照《社会组织劳动合同书（示范文本）》与员工签订劳动合同。 | 5 |
| （51）落实员工社会保险、企业年金（含参加企业年金集合计划）等福利待遇。 | 5 |
| 26．领导班子建设  （20） | （52）领导班子履行职责情况。 | 10 |
| （53）行政负责人为专职，公开聘任或按章程规定产生。 | 5 |
| （54）实施领导班子年度绩效考核。 | 5 |
| 凡与员工发生劳资纠纷且责任方为本研究机构的，本二级指标“人力资源管理”中的三级指标第18项“考核培训”、第19项“薪酬管理”的分值均记0分。 | | |
| （十）  财务  管理  （95） | 27．财务人员  （15） | （55）有符合资质的专职会计。 | 5 |
| （56）有符合资质的专职出纳。 | 5 |
| （57）有符合资质的财务负责人。 | 5 |
| 28．执行会计制度  （15） | （58）会计核算执行《民间非营利组织会计制度》。 | 5 |
| （59）会计核算合规、财务处理规范。 | 5 |
| （60）会计电算化。 | 5 |
| 29．财务管理  （25） | （61）依照财政部《内部会计控制规范》，结合实际建立本机构财务管理制度并有效执行。 | 5 |
| （62）经费来源、资金使用符合政策法规和章程规定。 | 5 |
| （63）财务支出符合规定的审批程序。 | 5 |
| （64）现金使用管理情况。 | 5 |
| （65）计提专项基金和费用。 | 5 |
| 30．票据使用管理  （10） | （66）使用各种票据合规。 | 5 |
| （67）各种票据管理规范。 | 5 |
| 三、  内部治理 （275） | （十）  财务  管理  （95） | 31．财务监督  （10） | （68）按规定进行年度审计、法定代表人离任或换届审计。 | 5 |
| （69）年度财务情况向理事会、监事会报告，并主动接受监督。 | 5 |
| 32．资产管理  （20） | （70）有注册服务商标。 | 1 |
| （71）已获专利。 | 1 |
| （72）已获ISO服务体系认证。 | 1 |
| （73）固定资产管理情况。 | 7 |
| （74）无形资产管理情况。 | 5 |
| （75）品牌建设情况。 | 5 |
| 有下列情形之一的，本二级指标“财务资产管理”整项记0分：1、未执行《民间非营利组织会计制度》；2、未制定本机构财务管理规章制度；3、财务资产管理混乱，经查实有违规行为。 | | |
| （十一）  档案、证章管理  （30） | 33．档案管理  （10） | （76）档案管理制度健全。 | 5 |
| （77）档案资料齐全，整理有序，交接手续完备。 | 5 |
| 34．证书管理  （10） | （78）执行证书使用管理规定，各种证书有效、证书保存完好。 | 5 |
| （79）办公场所悬挂登记证书（正本）。 | 5 |
| 35．印章管理  （10） | （80）有印章保管和使用制度。 | 5 |
| （81）印章保管有专人负责。 | 5 |
| 四、  工作绩效（450） | （十二）  业务  活动  （180） | 36．业务范围  （10） | （82）在章程规定的业务范围内开展活动。 | 10 |
| 37．发展规划  （20） | （83）制定中长期业务活动计划。 | 10 |
| （84）制定年度业务活动项目计划。 | 10 |
| 38．研究成果  （75） | （85）研究成果达到量化考核要求。 | 40 |
| （86）在专业核心期刊发表研究成果达到量化考核要求。 | 30 |
| （87）与其他研究机构（含境外机构）合作实施研究项目，报批手续完备。 | 5 |
| 39．学术交流  （15） | （88）参与市内学术交流、论坛、讲座等， | 2 |
| （89）参与全国性、国际性学术会议。 | 3 |
| （90）举办学术交流、论坛、讲座等。 | 10 |
| 40．成果转化  （30） | （91）研究成果被中央国家层面及有关部门采用。 | 15 |
| （92）研究成果被省级层面及有关部门采用。 | 10 |
| （93）研究成果被区县层面及有关部门采用。 | 5 |
| 41．重大事项报告  （20） | （94）建立重大活动影响评估机制，对本机构可能引发社会风险的重要活动事项，事先向有关行政机关履行报告手续，并建立符合相关规定的重大事项报告制度。 | 10 |
| （95）执行重大事项报告制度情况。 | 10 |
| 42．业务执行  （10） | （96）项目执行检查。 | 5 |
| （97）项目执行总结。 | 5 |
| 四、  工作绩效（450） | （十三）  公共  服务  （90） | 43．承诺服务  (40) | （98）配合社会信用征信机构采集本机构信用信息，主动参与行业信用评价相关活动。 | 8 |
| （99）健全完善本机构信用自律相关措施。 | 8 |
| （100）建立本机构依法守信服务机制，制定诚信服务承诺制度。 | 8 |
| （101）制定体现社会主义核心价值观和优秀文化的职业道德准则，规范本机构从业人员职业行为。 | 8 |
| （102）回应社会关切，有效执行信用自律、诚信服务承诺制度和职业道德准则。 | 8 |
| 44.公共服务  （30） | （103）协助或配合行政机关贯彻落实有关法规政策的相关工作。 | 10 |
| （104）向行政机关提供政策建议并予采纳。 | 10 |
| （105）承接政府部门委托事项，或承接政府购买公共服务项目，并全面实施完成。 | 10 |
| 45.社会服务  （20） | （106）参与社会资源配置调研论证相关工作。 | 5 |
| （107）参与服务民生行动。 | 5 |
| （108）为顺利实施民生项目提供相关服务。 | 5 |
| （109）履行社会责任，服务社会公众。 | 5 |
| （十四）  社会  效益  （80） | 46.公益活动  （30） | （110）举办公益活动场次、参与人数及规模。 | 10 |
| （111）举办公益活动的成效。 | 10 |
| （112）公益活动年度支出额及规范接收和使用捐赠善款情况。 | 10 |
| 凡有违规使用捐赠善款的，本三级指标“公益活动”整项记0分。 | |
| 47.就业情况  （20） | （113）设立本机构时（或上次评估有效期内）接收就业人数；截至目前新增接收就业人数。 | 10 |
| （114）高级人才就业人数。 | 10 |
| 48.纳税情况  （30） | （115）依法纳税。 | 20 |
| （116）近3年纳税额度与增长情况。 | 10 |
| 四、  工作绩效（450） | （十五）  信息  披露  （60） | 49.信息披露制度  （10） | （117）信息披露制度（含新闻发言人制度）健全。 | 5 |
| （118）执行信息披露制度情况。 | 5 |
| 50.信息公开事项  （35） | （119）本机构基本信息（登记信息，联系方式等）。 | 5 |
| （120）经营性有偿服务项目及收费标准。 | 5 |
| （121）重大事项及活动。 | 5 |
| （122）接受、使用捐赠、赞助情况。 | 5 |
| （123）诚信服务承诺。 | 5 |
| （124）年度财务审计报告。 | 5 |
| （125）披露信息内容真实、全面。 | 5 |
| 51.公开方式  （15） | （126）媒体（报刊、广播、电视、网站等方式）公开。 | 10 |
| （127）本机构网站、内部刊物、办公场所公示栏目。 | 5 |
| （十六）脱贫攻坚（10） | 52.开展扶贫攻坚 （10） | （128）开展脱贫攻坚工作成效明显。 | 10 |
| （十七）风险防控（20） | 53.风险防控机制（5） | （129）建立健全风险防控预案情况 | 5 |
| 54.风险防控工作（5） | （130）风险防控工作落实情况 | 5 |
| 55.意识形态管理制度（5） | （131）建立意识形态管理制度情况 | 5 |
| 56.意识形态管理工作（5） | （132）意识形态管理工作落实情况 | 5 |
| （十八）生活垃圾分类（10） | 57.生活垃圾分类宣传引导（5） | （133）生活垃圾分类宣传引导情况 | 5 |
| 58.生活垃圾分类工作开展（5） | （134）生活垃圾分类工作落实情况 | 5 |
| 五、  评价表彰及优化建设  （90） | （十九）  内部  评价  （25） | 59.理事评价  （10） | （135）理事会成员对本机构日常运转、民主议事和决策方面的评价。 | 5 |
| （136）理事会成员对本机构非营利性、诚信自律、创新性、凝聚力和发挥作用的评价。 | 5 |
| 60.员工评价  （10） | （137）员工对本机构领导班子、发展理念的评价。 | 5 |
| （138）员工对本机构工作环境、薪酬和福利待遇的评价。 | 5 |
| 61.监事评价  （5） | （139）监事会成员对本机构非营利性、财务管理、领导班子履职、重大事项民主决策、能力建设和规范化建设的评价。 | 5 |
| 五、  评价表彰及优化建设  （90） | （二十）  外部  评价  （50） | 62．登记管理机关评价  （15） | （140）登记管理机关对本机构规范化、非营利性、公信力的评价。 | 10 |
| （141）登记管理机关对本机构发挥职能作用的评价。 | 5 |
| 63．业务主管单位或相关职能部门评价  （10） | （142）业务主管单位或相关职能部门对本机构规范化、公益性、公信力的评价。 | 5 |
| （143）业务主管单位或相关职能部门对本机构发挥作用的评价。 | 5 |
| 64.服务对象评价  （15） | （144）服务对象对本机构服务态度的评价。 | 5 |
| （145）服务对象对本机构服务质量的评价。 | 5 |
| （146）服务对象对本机构设立有偿经营性服务项目及收费标准的评价。 | 5 |
| 65.社会公众评价  （10） | （147）新闻媒体对本机构的综合性评价。 | 5 |
| （148）公益活动项目(含科普等活动)受益者及参与项目志愿者对本机构的综合性评价。 | 5 |
| 有下列情形之一的，本二级指标“外部评价”整项记0分：1、有公众投诉并经核查属实的；2、近两年曾发生违纪违法违规行为并被业务主管单位（或行业主管部门）、登记管理机关查处的。 | | |
| （二十一）  获奖表彰  （15） | 66．获得表彰奖励  （15） | （149）获得国家、省市、区县、市级部门、区级部门等各层级的表彰奖励。 | 15 |

重庆市渝北区民办非营利性职业培训机构

规范化建设评估指标

**（2020年版）**

| 评　估　指　标 | | | | 标准 分值 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级 | 二级 | 三级 | 四级 |
| 一、党建工作（50） | （一）党的组织和工作覆盖 （10） | 1.两个覆盖（10） | （1）写入章程 | 4 | |
| （2）党的组织覆盖和工作覆盖 | 5 | |
| （3）工青妇建设 | 1 | |
| （二）党组织规范化建设 （40） | 2.领导作用 （5） | （4）发挥作用 | 3 | |
| （5）按期换届 | 2 | |
| 3.基础队伍建设（15） | （6）书记选配 | 2 | |
| （7）党员管理 | 3 | |
| （8）评议机制 | 3 | |
| （9）党员教育培训 | 3 | |
| （10）发展党员 | 2 | |
| （11）党风廉政建设 | 2 | |
| 4.基础制度建设 （5） | （12）落实基本制度 | 5 | |
| 5.基本活动 （5） | （13）党的活动 | 5 | |
| 6.基本保障 （10） | （14）阵地保障 | 3 | |
| （15）经费保障 | 3 | |
| （16）经费管理 | 4 | |
| “党建工作”实行一票否决：经实地考察评估，存在不重视党建工作，应建未建党组织或常年不开展活动、不发挥党组织作用的，评估时不得评为4A及以上等级。 | | | |
| 二、  基础 条件 （135） | （三）  法人资格  （75） | 7．法定代表人  （10） | （17）法定代表人按照章程规定程序产生；职责明确。 | 5 | |
| （18）符合法定代表人任职资格。 | 5 | |
| 8．活动资金  （20） | （19）设立独立银行账户、培训费专用存款账户。 | 5 | |
| （20）净资产不低于注册登记的开办资金额；达到培训费专用存款账户金额缴存。 | 15 | |
| 9．办公条件  （30） | （21）办公场所面积达到规定要求。 | 15 | |
| （22）有必要的办公设备。 | 15 | |
| 二、  基础 条件 （续） | （三）  法人资格  （75） | 10．专职工作人员  （10） | （23）专职管理工作人员数量符合规定要求。 | 10 | |
| 11．税务登记  （5） | （24）税务登记手续完备。 | 5 | |
| （四）  章程  （20） | 12．制定或修订  （15） | （25）章程符合业务主管单位要求，并符合有关规定程序。必须体现社会主义核心价值观和党的建设。 | 10 | |
| （26）章程载明性质、宗旨、业务范围体现民办非营利性职业培训机构的特点。 | 5 | |
| 13．章程备案  （5） | （27）章程经登记管理机关备案。 | 5 | |
| （五）  登记和备案  （15） | 14．登记事项  （10） | （28）各项登记事项（即名称、住所、业务范围、法定代表人、开办资金、注册资金、业务主管单位等）手续完备。 | 10 | |
| 15．备案事项  （5） | （29）各项备案事项（即负责人、执行机构及成员、监督机构及成员、办事机构及成员、印章式样等）手续完备。 | 5 | |
| （六）涉军事项（10） | 16．涉军事项管理（10） | （30）机构名称 | 2 | |
| （31）开展涉军业务活动 | 4 | |
| （32）军队人员和单位参加社会组织及其活动管理 | 2 | |
| 2 | |
| （七）  遵纪守法（15） | 17．年检（年报）  （10） | （33）按时参加年度检查或年报。 | 10 | |
| 18．如期整改  （5） | （34）按时完成年检（年报）提出的整改事项。 | 5 | |
| 遵纪守法项目实行一票否决：1、近两年曾发生违纪违法违规行为的。2、近二年信用信息有严重失信的。3、有1次以上未按时年检（年报）或者有1次以上年检结论为不合格的，均不得评为4A及以上等级。 | | |
| 三、  内部治理 （275） | （八）  组织机构  （55） | 19．员工（代表）大会  （10） | （35）有完善的员工（代表）大会召集管理制度。 | 5 | |
| （36）员工（代表）大会制度执行情况与作用发挥。 | 5 | |
| 20．决策机构（理事会）  （15） | （37）理事会成员按章程规定条件和程序产生、罢免。 | 5 | |
| （38）按章程规定如期换届并召开会议。 | 5 | |
| （39）理事会成员中有职工代表或社会代表。 | 5 | |
| 21．监督机构（监事会或监事）  （10） | （40）监事会或监事履行职责。负责人和理事会成员、财务工作人员未兼任监事。 | 5 | |
| （41）制定监事会制度或监事岗位职责并有效执行。 | 5 | |
| 三、  内部治理 （275） | （八）  组织机构  （55） | 22．办事机构  （20） | （42）办事机构（内设部门）设置合理、职责明确、运转正常。 | 10 | |
| （43）办事机构工作制度健全并有效执行。 | 10 | |
| （九）  人力资源管理  （95） | 23．师资力量  （40） | （44）专兼职教师数量达到业务主管单位规定的设置标准（师生比1:20），其中专职教师不少于三分之一。 | 20 | |
| （45）专兼职教师应具有与教学相应的教师资格证书或执业资格证书。 | 20 | |
| 24.考核培训  （15） | （46）建立员工考核奖惩制度并有效实施。 | 5 | |
| （47）实施员工定期职业道德教育和业务技能培训。 | 5 | |
| （48）建立员工培训管理制度。 | 5 | |
| 25．薪酬管理  （20） | （49）建立人事及薪酬管理制度。 | 5 | |
| （50）依照《社会组织劳动合同书（示范文本）》与员工签订劳动合同。 | 10 | |
| （51）落实员工社会保险、企业年金（含参加企业年金集合计划）等福利待遇。 | 5 | |
| 26．领导班子建设  （20） | （52）领导班子履行职责情况。 | 10 | |
| （53）行政负责人为专职，公开聘任或按章程规定产生。 | 5 | |
| （54）实施领导班子年度绩效考核。 | 5 | |
| 凡与员工发生劳资纠纷且责任方为本机构的，本二级指标“人力资源管理”中的三级指标第18项“考核培训”、第19项“薪酬管理”的分值均记0分。 | | |
| （十）  财务管理  （95） | 27．财务人员  （15） | （55）有具备从事会计工作所需要的专业能力的会计。 | 5 | |
| （56）有具备从事会计工作所需要的专业能力的出纳。 | 5 | |
| （57）有符合资质的财务负责人。 | 5 | |
| 28．执行会计制度  （15） | （58）会计核算执行《民间非营利组织会计制度》。 | 5 | |
| （59）会计核算合规、财务处理规范。 | 5 | |
| （60）会计电算化。 | 5 | |
| 29．财务管理  （25） | （61）依照财政部《内部会计控制规范》，结合实际建立本机构财务管理制度并有效执行。 | 5 | |
| （62）经费来源、资金使用符合政策法规和章程规定，严格按照学期或课时收取培训费用。 | 5 | |
| （63）财务支出符合规定的审批程序。 | 5 | |
| （64）现金使用管理情况。 | 5 | |
| （65）计提专项基金和费用。 | 5 | |
| 三、  内部治理 （275） | （十）  财务管理  （95） | 30．票据使用管理  （10） | （66）使用各种票据合规。 | 5 | |
| （67）各种票据管理规范。 | 5 | |
| 31．财务监督  （10） | （68）按规定进行年度审计、法定代表人离任或换届审计。 | 5 | |
| （69）年度财务情况向理事会、监事会报告，并主动接受监督。 | 5 | |
| 32．资产管理  （20） | （70）有注册服务商标。 | 3 | |
| （71）已获专利。 | 3 | |
| （72）已获ISO服务体系认证。 | 3 | |
| （73）固定资产管理情况。 | 1 | |
| （74）无形资产管理情况。 | 5 | |
| （75）品牌建设情况。 | 5 | |
| 有下列情形之一的，本二级指标“财务资产管理”整项记0分：1、未执行《民间非营利组织会计制度》；2、未制定本机构财务管理规章制度；3、财务资产管理混乱，经查实有违规行为。 | | |
| （十一）  档案、证章管理  （30） | 33．档案管理  （10） | （76）档案管理制度健全。 | 5 | |
| （77）档案资料齐全，整理有序，交接手续完备。 | 5 | |
| 34．证书管理  （10） | （78）执行证书使用管理规定，各种证书有效、证书保存完好。 | 5 | |
| （79）在办学场地显著位置悬挂办学许可证、登记证。 | 5 | |
| 35．印章管理  （10） | （80）有印章保管和使用制度。 | 5 | |
| （81）印章保管有专人负责。 | 5 | |
| 四、工作绩效  （440） | （十二）  业务活动  （190） | 36．业务范围  （10） | （82）在章程规定的业务范围内开展活动。 | 10 | |
| 37．发展规划  （20） | （83）制定中长期业务活动计划。 | 10 | |
| （84）制定年度业务活动项目计划。 | 10 | |
| 38．教学管理  （40） | （85）开展培训服务内容符合国家和行业标准，并与相关行政部门的备案一致。 | 10 | |
| （86）教学大纲和教学计划经专家论证。 | 10 | |
| （87）实施培训执业的教师严格执行教学大纲，认真实施教学。 | 5 | |
| （88）合理安排实训课程，不少于培训总课时的百分之四十。 | 5 | |
| （89）教学效果总体评价等方面的工作水平。 | 10 | |
| 四、工作绩效  （440） | （十二）  业务活动  （190） | 39．办学规模  （20） | （90）年培训人数（人次）情况， | 10 | |
| （91）实训场地规模、实训设备情况。 | 10 | |
| 40．教学质量  （30） | （92）学员培训合格率。 | 15 | |
| （93）学员参加职业技能鉴定考试通过率。 | 15 | |
| 41．教研水平  （30） | （94）学员对教师教学水平总体满意度。 | 10 | |
| （95）教师教研活动情况及成果。 | 10 | |
| （96）校企合作开展情况。 | 5 | |
| （97）教学创新及效果。 | 5 | |
| 42．培训合同  （10） | （98）开展培训服务内容符合国家和行业标准，并与相关行政部门的备案一致。 | 5 | |
| （99）培训服务合同内容基本完整，主要包括培训项目和内容，培训期限安排，培训质量要求，收费标准和退费规则，约定双方的权利、义务和违约责任，以及争议解决途径和方法等内容。 | 5 | |
| 43．安全隐患处理  （10） | （100）培训教学场地安全管理制度健全。 | 5 | |
| （101）培训教学场地具备安全设施，配备消防灭火器、防盗设施、安全标识等，经公安消防部门检查合格，办公用电规范，并定期组织教职工进行安全知识培训。 | 5 | |
| 44．对外交往与影响力  （10） | （102）参加国内、国际组织（含申请联合国特别地位）情况。 | 5 | |
| （103）参与国内、国际合作项目或会议情况。 | 5 | |
| 45．重大事项报告  （10） | （104）建立重大活动影响评估机制，对本机构可能引发社会风险的重要活动事项，事先向有关行政机关履行报告手续，并建立符合相关规定的重大事项报告制度。 | 5 | |
| （105）执行重大事项报告制度情况。 | 5 | |
| （十三）  公共服务  （70） | 46．承诺服务  (40) | （106）配合社会信用征信机构采集本机构信用信息，主动参与行业信用评价相关活动。 | 8 | |
| （107）健全完善本机构信用自律相关措施。 | 8 | |
| （108）建立本机构依法守信服务机制，制定诚信服务承诺制度。 | 8 | |
| （109）制定体现社会主义核心价值观和优秀文化的职业道德准则，规范本机构从业人员职业行为。 | 8 | |
| （110）回应社会关切，有效执行信用自律、诚信服务承诺制度和职业道德准则。 | 8 | |
| 四、工作绩效  （440） | （十三）  公共服务  （70） | 47.公共服务  （30） | （111）协助或配合行政机关贯彻落实有关法规政策的相关工作。 | 10 | |
| （112）向行政机关提供政策建议并予采纳。 | 10 | |
| （113）承接政府部门委托事项，或承接政府购买公共服务项目，并全面实施完成。 | 10 | |
| （十辊）  社会效益  （80） | 48.社会服务  （20） | （114）参与社会资源配置调研论证相关工作。 | 5 | |
| （115）参与服务民生行动。 | 5 | |
| （116）为顺利实施民生项目提供相关服务。 | 5 | |
| （117）履行社会责任，服务社会公众。 | 5 | |
| 49.公益活动  （20） | （118）举办公益活动场次、参与人数及规模。 | 5 | |
| （119）举办公益活动的成效。 | 5 | |
| （120）公益活动年度支出额及规范接收和使用捐赠款项情况。 | 10 | |
| 凡有违规接收或使用捐赠款项的，本三级指标“公益活动”整项记0分。 | |
| 50.就业情况  （20） | （121）设立本机构时（或上次评估有效期内）接收就业人数；截至目前新增接收就业人数。 | 10 | |
| （122）高级人才就业人数。 | 10 | |
| 51.纳税情况  （20） | （123）依法纳税。 | 10 | |
| （124）近3年纳税额度与增长情况。 | 10 | |
| （十五）  信息披露  （60） | 52.信息披露制度  （10） | （125）信息披露制度（含新闻发言人制度）健全。 | 5 | |
| （126）执行信息披露制度情况。 | 5 | |
| 53.信息公开事项  （35） | （127）本机构基本信息（登记信息，联系方式等）。 | 5 | |
| （128）经营性有偿服务项目应有收费标准、教育培训内容、教育培训时间、退费办法。 | 5 | |
| （129）重大事项及活动。 | 5 | |
| （130）接受、使用捐赠、赞助情况。 | 5 | |
| （131）诚信服务承诺。 | 5 | |
| （132）年度财务审计报告。 | 5 | |
| （133）披露信息内容真实、全面。 | 5 | |
| 54.公开方式  （15） | （134）媒体（报刊、广播、电视、网站等）。 | 10 | |
| （135）本机构网站、内部刊物、办公场所公示栏目。 | 5 | |
| 四、工作绩效  （440） | （十六）脱贫攻坚（10） | 55.开展扶贫攻坚 （10） | （136）开展脱贫攻坚工作成效明显。 | 10 | |
| （十七）风险防控（20） | 56.风险防控机制（5） | （137）建立健全风险防控预案情况 | 5 | |
| 57.风险防控工作（5） | （138）风险防控工作落实情况 | 5 | |
| 58.意识形态管理制度（5） | （139）建立意识形态管理制度情况 | 5 | |
| 59.意识形态管理工作（5） | （140）意识形态管理工作落实情况 | 5 | |
| （十八）生活垃圾分类（10） | 60.生活垃圾分类宣传引导（5） | （141）生活垃圾分类宣传引导情况 | 5 | |
| 61.生活垃圾分类工作开展（5） | （142）生活垃圾分类工作落实情况 | 5 | |
| 五、  评价表彰及优化建设  （100） | （十九）  内部评价  （25） | 62.理事评价  （10） | （143）理事会成员对本机构日常运转、民主议事和决策方面的评价。 | 5 | |
| （144）理事会成员对本机构非营利性、诚信自律、创新性、凝聚力和发挥作用的评价。 | 5 | |
| 63.员工评价  （10） | （145）员工对本机构领导班子、发展理念的评价。 | 5 | |
| （146）员工对本机构工作环境、薪酬和福利待遇的评价。 | 5 | |
| 64.监事评价  （5） | （147）监事会成员对本机构非营利性、财务管理、领导班子履职、重大事项民主决策、能力建设和规范化建设的评价。 | 5 | |
| （二十）  外部评价  （60） | 65．登记管理机关评价  （15） | （148）登记管理机关对本机构规范化、非营利性、公信力的评价。 | 10 | |
| （149）登记管理机关对本机构发挥职能作用的评价。 | 5 | |
| 66．业务主管单位或相关职能部门评价  （10） | （150）业务主管单位或相关职能部门对本机构规范化、公益性、公信力的评价。 | 5 | |
| （151）业务主管单位或相关职能部门对本机构发挥作用的评价。 | 5 | |
| 67.服务对象评价  （15） | （152）服务对象对本机构服务态度的评价。 | 5 | |
| （153）服务对象对本机构服务质量的评价。 | 5 | |
| （154）服务对象对本机构设立有偿经营性服务项目及收费标准的评价。 | 5 | |
| 五、  评价表彰及优化建设  （100） | （二十）  外部评价  （60） | 68.社会公众评价  （20） | （155）培训费专用存款账户开设银行评价。 | 5 | |
| （156）新闻媒体对本机构的综合性评价。 | 5 | |
| 69.社会公众评价  （续） | （157）公益活动项目(含科普等活动)受益者及参与项目志愿者对本机构的综合性评价。 | 10 | |
| 有下列情形之一的，本二级指标“外部评价”整项记0分：1、有公众投诉并经核查属实的；2、近两年曾发生违纪违法违规行为并被业务主管单位（或行业主管部门）、登记管理机关查处的。 | | |
| （二十一）  获奖表彰  （15） | 70．获得表彰奖励  （15） | （158）获得国家、省市、区县、市级部门、区级部门等各层级的表彰奖励。 | 15 | |

全区性民办社会工作服务机构规范化建设

评估指标  
（2020年版）

| 评估指标 | | | | 标准 分值 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级 | 二级 | 三级 | 四级 |
| 一、党建工作（50） | （一）党的组织和工作覆盖 （10） | 1. 两个覆盖（10） | （1）写入章程 | 4 |
| （2）党的组织覆盖和工作覆盖 | 5 |
| （3）工青妇建设 | 1 |
| （二）党组织规范化建设 （40） | 2. 领导作用（5） | （4）发挥作用 | 3 |
| （5）按期换届 | 2 |
| 3. 基础队伍建设（15） | （6）书记选配 | 2 |
| （7）党员管理 | 3 |
| （8）评议机制 | 3 |
| （9）党员教育培训 | 3 |
| （10）发展党员 | 2 |
| （11）党风廉政建设 | 2 |
| 4. 基础制度建设（5） | （12）落实基本制度 | 5 |
| 5. 基本活动（5） | （13）党的活动 | 5 |
| 6. 基本保障（10） | （14）阵地保障 | 3 |
| （15）经费保障 | 3 |
| （16）经费管理 | 4 |
| “党建工作”实行一票否决：经实地考察评估，存在不重视党建工作，应建未建党组织或常年不开展活动、不发挥党组织作用的，评估时不得评为4A及以上等级。 | | | | |
| 二、基础条件 （100） | （三）法人资格（35） | 7. 法定资格（10） | （17）名称牌匾 | 4 |
| （18）登记证书正本 | 6 |
| 8. 办公条件（5） | （19）办公用房 | 3 |
| （20）办公设备 | 2 |
| 9. 开办资金（10） | （21）银行账户 | 5 |
| （22）年末净资产 | 5 |
| 10. 法定代表人（10） | （23）任职资格 | 5 |
| （24）产生与变更程序 | 5 |
| （四）章程 （20） | 11. 履行程序（10） | （25）制定或修订程序 | 10 |
| 12. 章程核准（10） | （26）章程核准情况 | 10 |
| 二、基础条件 （100） | （五）登记和备案 （15） | 13. 变更登记（5） | （27）变更事项 | 5 |
| 14. 备案（10） | （28）成立备案 | 5 |
| （29）换届备案 | 5 |
| （六）涉军事项（10） | 15.涉军事项管理（10） | （30）机构名称 | 2 |
| （31）开展涉军业务活动 | 4 |
| （32）军队人员和单位参加社会组织及其活动管理 | 2 |
| 2 |
| （七）遵纪守法（20） | 16. 年检（年报）时间 （5） | （33）按时年检（年报） | 5 |
| 17. 年检（年报）结论 （10） | （34）近三年年检（年报）结论 | 10 |
| 18.工作整改（5） | （35）整改事项 | 5 |
| 遵纪守法项目实行一票否决：1.近两年曾发生违纪违法违规行为的。2.被列入异常名录的；3.近三年被有关部门列入信用信息有严重失信的；4.近3年有2次以上未按时年检（年报）或者有1次以上年检结论为不合格的，或者最近一年年检结论为基本合格的，均不得评为3A及以上等级。 | | | |
| 三、内部治理 （360） | （八）组织机构 （60） | 19.员工（代表）大会（10） | （36）召开情况 | 10 |
| 20. 理事会（20） | （37）产生、罢免 | 3 |
| （38）人员数量 | 3 |
| （39）召开情况 | 3 |
| （40）换届情况 | 3 |
| （41）职能履行情况 | 3 |
| （42）理事构成 | 2 |
| （43）会议纪要 | 3 |
| 21. 监事会（20） | （44）产生程序 | 6 |
| （45）成员数量 | 6 |
| （46）职能履行 | 8 |
| 22.执行机构或办事机构（10） | （47）成立情况 | 10 |
| 三、内部治理 （360） | （九）人力资源   管理 （75） | 23. 人才队伍建设（45） | （48）人员数量 | 10 |
| （49）学历 | 10 |
| （50）专业水平 | 15 |
| （51）参与培训 | 10 |
| 24. 人事管理制度（30） | （52）工作职责 | 5 |
| （53）管理制度 | 5 |
| （54）劳动合同 | 5 |
| （55）社会保险和住房公积金 | 15 |
| （十）财务管理（195） | 25. 账务运行（30） | （56）经费来源和资金使用 | 15 |
| （57）资金列入符合规定的机构账簿 | 5 |
| （58）税务登记 | 5 |
| （59）纳税申报缴纳 | 5 |
| 26. 账务人员（10） | （60）账务人员配备情况 | 6 |
| （61）账务人员岗位职责 | 4 |
| 27. 会计核算（35） | （62）执行《民间非营利组织会计制度》情况 | 30 |
| （63）会计电算化 | 5 |
| 28.财务管理执行（25） | （64）财务管理制度 | 10 |
| （65）执行情况 | 5 |
| （66）支出、审批权限 | 5 |
| （67）负责人经手开支的监督情况 | 5 |
| 29．经费来源  （10） | （68）经费来源符合政策法规和章程规定。 | 10 |
| 30．资金使用  （10） | （69）资金使用符合章程规定的业务范围，严格履行内部工作程序，未在举办人、捐资人或工作人员中进行红利分配。 | 10 |
| 31.资产管理 （40） | （70）资产管理制度健全并有效执行。 | 12 |
| （71）资产管理制度有效执行 | 12 |
| （72）固定资产折旧 | 12 |
| （73）无形资产 | 4 |
| 32. 票据管理（10） | （74）票据使用 | 5 |
| （75）票据管理 | 5 |
| 33. 财务报告和监督（25） | （76）财务报告 | 15 |
| （77）审计报告 | 10 |
| 三、内部治理 （360） | （十一）档案印章   管理  （30） | 34. 档案管理（15） | （78）档案管理制度 | 5 |
| （79）档案保管情况 | 5 |
| （80）会计档案管理 | 5 |
| 35. 印章管理（15） | （81）印章管理规定 | 5 |
| （82）印章保管 | 5 |
| （83）印章使用 | 5 |
| 四、工作绩效 （405） | （十二）发展规划（20） | 36. 中长期发展规划（10） | （84）制定与落实情况 | 10 |
| 37. 工作计划与总结（10） | （85）年度工作计划和总结 | 10 |
| （十三）脱贫攻坚（10） | 38. 开展扶贫攻坚（10） | （86）开展脱贫攻坚工作成效明显。 | 10 |
| （十四）风险防 控（20） | 39. 风险防控机制（5） | （87）建立健全风险防控预案情况 | 5 |
| 40. 风险防控工作（5） | （88）风险防控工作落实情况 | 5 |
| 41.意识形态管理制度（5） | （89）建立意识形态管理制度情况 | 5 |
| 42.意识形态管理工作（5） | （90）意识形态管理工作落实情况 | 5 |
| （十五）生活垃圾分类（10） | 43. 生活垃圾分类宣传引导（5） | （91）生活垃圾分类宣传引导情况 | 5 |
| 44. 生活垃圾分类工作开展（5） | （92）生活垃圾分类工作落实情况 | 5 |
| （十六 ）业务活动 （85） | 45. 业务（项目）开展与执行（40） | （93）业务范围 | 10 |
| （94）业务（项目）管理制度 | 10 |
| （95）业务（项目）流程化管理 | 10 |
| （96）业务（项目）工作计划完成情况 | 10 |
| 46. 业务（项目）监督、总结与评估（35） | （97）业务（项目）监督检查 | 10 |
| （98）业务（项目）总结 | 10 |
| （99）业务（项目）评估 | 15 |
| 47. 重大活动报告 （10） | （100）建立重大活动影响评估机制和重大事项报告制度 | 5 |
| （101）开展重大活动影响评估工作，执行重大事项报告制度情况 | 5 |
| 四、工作绩效 （405） | （十七 ）提供服务 （210） | 48. 服务专业性（30） | （102）服务定位 | 10 |
| （103）服务技术能力 | 10 |
| （104）服务过程的资源保障 | 10 |
| 49. 服务效果与影响（50） | （105）良性经营和服务行为 | 10 |
| （106）服务的独特性和创新性 | 15 |
| （107）合作交流 | 10 |
| （108）项目影响力 | 15 |
| 50. 服务政府（80） | （109）参与制定法规 政策 | 10 |
| （110）建言献策 | 10 |
| （111）承接服务 | 30 |
| （112）服务资金 | 30 |
| 51. 服务社会（30） | （113）参与社会资源配置调研 | 10 |
| （114）参与服务民生行动 | 15 |
| （115）服务处置重大突发公共事件 | 5 |
| 52. 公益活动（30） | （116）举办公益活动 | 10 |
| （117）参与公益活动 | 10 |
| （118）公益活动开支 | 10 |
| （十八）信息公开（40） | 53. 信息公开制度（15） | （119）常规信息公开制度 | 10 |
| （120）建立新闻发言人制度 | 5 |
| 54. 信息公开内容（20） | （121）基础信息 | 5 |
| （122）日常管理信息 | 10 |
| （123）财务信息 | 5 |
| 55. 信息公开方式（5） | （124）方式及范围 | 5 |
| 五、评价表彰及优化建设（85） | （十九）内外部 评价（70） | 56. 内部评价（15） | （125）理事评价 | 5 |
| （126）监事评价 | 5 |
| （127）专职工作人员评价 | 5 |
| 57. 外部评价（55） | （128）登记管理机关评价 | 15 |
| （129）业务主管单位或相关职能部门的评价 | 15 |
| （130）服务对象评价 | 10 |
| （131）社会公众评价 | 15 |
| （二十）获奖表彰（15） | 58. 表彰奖励（15） | （132）获得国家、省市、区县、市级部门、区级部门等各层级的表彰奖励。 | 15 |
| 有下列情形之一的，本二级指标“外部评价”整项记0分：1、有公众投诉并经核查属实的；2、近两年曾发生违纪违法违规行为并被业务主管单位（或行业主管部门）、登记管理机关查处的。 | | | | |

重庆市渝北区民政局办公室 2020年9月28日印发