渝两江保障发〔2024〕4号

重庆两江新区社会保障局

关于开展2023年重庆两江新区社会组织

评估工作的通知

各社会组织：

为进一步推动社会组织健康有序发展，提升全区社会组织的服务能力和公信力，充分发挥社会组织在参与社会治理、服务经济社会发展中的重要作用，根据《社会组织评估管理办法》《**民政部关于探索建立社会组织第三方评估机制的指导意见**》《重庆市全市性社会组织评估实施办法》《重庆市民政局关于印发全市性社会组织评估指标（2023年版）的通知》和《重庆两江新区社会保障工作领导小组办公室关于印发民办非营利性幼儿园规范化建设评估指标（试行）的通知》（渝两江保障小组办发〔2021〕4号）有关规定和要求，决定开展2023年度两江新区社会组织评估工作。现将有关事项通知如下：

1. 充分认识开展社会组织评估工作的重要意义

开展社会组织评估工作是促进社会组织规范内部管理、加强自身建设、增强服务功能、推进健康有序发展的一项重要举措，对于增强社会组织的透明度、提高社会组织的公信力、发挥社会组织在和谐社会建设中的积极作用具有重要意义。根据民政部《社会组织评估管理办法》和《重庆市全市性社会组织评估实施办法》的规定，获得3A以上评估等级的社会组织具有接受政府职能转移、政府购买服务、资助、奖励和开展评比、达标、表彰活动的优先资格。根据财政部等三部门文件精神，社会组织评估等级为3A以上（含3A）为社会组织取得公益性捐赠税前扣除资格必要条件之一。符合参加评估条件未申请参加评估的社会组织，视为无评估等级。各社会组织要充分认识开展社会组织评估工作的重要性，认真学习评估实施办法和评估指标体系，将评估工作列入重要的议事日程，统筹安排各项工作，积极申请参评，通过评估积极推进自身建设。

1. 评估对象及要求

（一）自愿申请参加评估，且应当符合下列条件之一的全市性社会团体、民办非企业单位（社会服务机构）均可参加评估：

一是在2021年7月1日前在两江新区社保局登记成立，未曾参加过社会组织评估或参加过评估但等级有效期满的社会组织；

二是参加过评估，获得社会组织评估等级有效期满前2年至已满5年有效期的社会组织，可提前申请参加2023年度评估。

（二）社会组织有下列情况之一的，不予评估：

1.未参加上年度年检（年报）的；

2.上年度年检不合格或者2021年以来连续2年基本合格的；

3.近两年受到政府有关部门行政处罚或者行政处罚尚未执行完毕的；

4.正在被政府有关部门或者司法机关立案调查的；

5.其他不符合《社会组织评估管理办法》规定条件的。

（三）参加评估的社会组织在评估期间发现其活动与宗旨背离或在社会上产生不良影响的，取消其评估资格，已经完成实地考察评估和初评的，同时取消初评成绩。

（四）符合评估条件未申请参加评估、评估等级有效期满未再申请参加评估的社会组织，视为无评估等级。

（五）社会组织评估不向参评社会组织收取任何费用。

三、评估内容

按照社会组织的不同类型分类组织实施评估。评估机构依照参评社会组织所属类型的评估指标，从党建工作基础条件、内部治理、工作绩效、评价表彰及优化建设等方面对参评社会组织进行综合评估，详见《重庆市民政局关于印发全市性社会组织评估指标（2023年版）的通知》（渝民办〔2023〕106号）和《重庆两江新区社会保障工作领导小组办公室关于印发民办非营利性幼儿园规范化建设评估指标（试行）的通知》（渝两江保障小组办发〔2021〕4号）。

四、评估机构

两江新区社会组织评估委员会（以下简称评估委员会）负责社会组织评估的组织实施和监督管理，核定评估标准和细则，组建评估专家组，作出评估等级结论并公示结果。评估委员会下设办公室在区民政事务中心，负责评估委员会的日常工作。本次评估工作委托第三方机构具体实施并实行全流程管理。

两江新区社会组织评估复核委员会（以下简称复核委员会）负责社会组织评估的复核和对举报的裁定工作。

五、评估流程及时间安排

2024年3月10日前，参评社会组织向受托评估机构报送《社会组织评估申报表》（电子扫描件），提出参评申请。2024年3月25日前，受托评估机构对申请单位的参评资格进行审查，报评估办公室审核后，确定参评单位，由受托评估机构针对参评单位开展培训，通知其自评。

2024年4月30日前，受托评估机构组织专家进行现场评估、实地考察，提出初评意见（具体实地考察安排另行通知），报两江新区社会组织评估委员会评审。

六、联系人及电话

（一）社会组织参评联系：重庆渝中两江大学生科技创业中心：徐德贵（023）63506500、13637886300，邮箱1807130232@qq.com（社会组织评估申请表报送邮箱）。

（二）两江新区社保局民政事务中心：邓榆（023）63395347。

附件：1. 重庆市民政局关于印发全市性社会组织评估指标（2023年版）的通知（节选）

2. 重庆两江新区社会保障工作领导小组办公室关于 印发民办非营利性幼儿园规范化建设评估指标（试行）的通知

3. 重庆两江新区社会组织评估报告书

4. 重庆两江新区社会组织评估申请表

重庆两江新区社会保障局

2024年2月2日

附件1

渝民〔 2023〕 102 号

重庆市民政局

关于印发全市性社会组织评估指标

（2023年版）的通知

（节选）

各全市性社会组织 ：

现将新修订的 ：《全市性自然科学类及交叉边缘学科社会团体评估指标（2023年版）》、《全市性社会科学类社会团体评估指标（2023年版）》、《全市性专业性社会团体评估指标（2023年版）》、《全市性联合性社会团体评估指标（2023年版）》、《全市性行业协会（商会）评估指标（2023年版）》、《全市性异地商会评估指标（2023年版）》、《重庆市基金会评估指标（2023年版）》、《重庆市社会科学类民办研究机构规范化建设评估指标（2023年版）》、《重庆市民办非营利性职业培训机构（市级）规范化建设评估指标（2023年版）》、《全市性民办社会工作服务机构规范化建设评估指标（2023年版）》、《全市性民办非企业单位通用型评估指标（2023年版）》等十一类全市性社会组织评估指标予以公布实施 ，原印发的全市性相关社会组织评估指标同时废止。

重庆市民政局

2023年6月16日

（此件公开发布）

**全市性专业性社会团体评估指标**

| 一级 | | 二级 | 三级 | 四级 | 标准  分值 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、党建工作（120） | | （一）党的组织和工作覆盖（20） | 1.两个覆盖（20） | （1）写入章程。按民政部门要求及《章程（范本）》要求，在章程总则部分明确载入坚持党的全面领导等表述，并有党的建设和社会主义核心价值观内容。 | 8 |
| （2）党的组织覆盖和工作覆盖 | 10 |
| （3）工青妇建设。符合条件的按要求设立了工青妇组织，规范开展活动。 | 2 |
| （二）党组织规范化建设（80） | 2.领导作用（10） | （4）发挥作用。在章程中明确规定党组织书记参加（列席）理事会议，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。 | 6 |
| （5）按期换届 | 4 |
| 3.基础队伍建设（40） | （6）书记选配。社会组织负责人（秘书长以上领导）担任党组织书记。 | 4 |
| （7）党员管理。按党章要求开展党员组织关系、流动党员管理、党费收缴、党员评星定级等活动。 | 4 |
| （8）评议机制。按规定进行年度党组织书记述职、评议、考核和民主评议党员、党性定期分析。 | 6 |
| （9）党员教育培训。党员每年教育培训时间在32学时及以上，且参与相关网络学习平台的学习。 | 6 |
| （10）发展党员。按规定程序和要求在社会组织负责人、管理层和业务骨干中培养入党积极分子和发展党员。 | 4 |
| （11）党风廉政建设。制定党风廉政建设方案，委员中设置纪检委员，开展党风廉政学习教育。 | 6 |
| （12）上级党组织评价 | 10 |
| 一、党建工作（120） | | （二）党组织规范化建设（80） | 4.基础制度建设（8） | （13）落实基本制度。按规定落实“三会一课”制度、组织生活会制度、民主评议制度、谈心谈话制度、请示报告等制度。 | 8 |
| 5.基本活动（10） | （14）党的活动。党组织按相关规定，开展各项党的活动。 | 10 |
| 6.基本保障（12） | （15）阵地保障。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。 | 6 |
| （16）经费管理与保障。制定会费等其他收入补充党建工作经费制度，严格规范审批、报销及票据使用。 | 6 |
| （三）意识形态管理（20） | 7.意识形态管理制度（5） | （17）建立意识形态管理制度。制定政治理论学习、培训计划；建立宣传安全自我审查机制和事前报备机制。 | 5 |
| 8.意识形态管理工作（15） | （18）落实意识形态管理制度。执行政治理论学习、培训计划，定期组织学习中央和相关重要文件；加强自身宣传信息监管，执行宣传安全自我审查机制和事前报备机制。举办论坛、讲坛、讲座、年会报告会、研讨会等活动申报、管理情况等需按规定进行报备审批；有国际性交流合作的，对成员进行保密培训，防止泄露国家机密和敏感信息。 | 15 |
| “党建工作”实行一票否决：  1、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。  2、成立党组织未满两年的不能被评为5A社会组织。 | | | | |
| 二、基础条件（150） | | （四）法人资格（50） | 9.法定代表人（10） | （19）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；近5年内未受过刑事处罚。 | 10 |
| 10.年末净资产（10） | （20）上年末净资产不低于注册资金。 | 10 |
| 11.办公条件（15） | （21）有不小于30平方米的独立办公用房。 | 10 |
| （22）有必要的办公设备（电脑、互联网、打印机、传真机等）。 | 5 |
| 12.专职工作人员（10） | （23）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 |
| 13.涉税事项（5） | （24）涉税事项处理规范。 | 5 |
| （五）章程（20） | 14.制定或修订（10） | （25）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。 | 5 |
| （26）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 |
| 15.章程核准（10） | （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。 | 10 |
| （六）登记备案（20） | 16.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、注册资金等）手续完备。 | 10 |
| 17.备案事项（10） | （29）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、监督机构及成员、印章式样、银行账户等）手续完备。 | 10 |
| 二、基础条件（150） | | （七）涉军事项（10） | 18.涉军事项管理（10） | （30）社会团体及其分支机构名称 | 2 |
| （31）开展涉军业务活动 | 4 |
| （32）军队人员和单位参加社会团体及其活动管理 | 2 |
| （33）未入会的军队人员一般不得参加社会团体活动 | 2 |
| （八）遵纪守法（50） | 19.年检年报（20） | （34）按时参加年度检查或年报。 | 10 |
| （35）按时完成年检（年报）提出的整改事项。 | 10 |
| 20.遵纪守法（10） | （36）遵守国家法律、法规和政策，无违规违纪行为。 | 10 |
| 21.重大事项报告（20） | （37）建立重大活动影响评估机制。对本社团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 |
| （38）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管理部门）、登记管理机关备案。 | 5 |
| （39）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⑦涉外的业务活动。按规定应当报批的，严格履行报批手续。 | 5 |
| （40）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，⑥开展大型活动，按规定应当报批的，严格履行相应手续。 | 5 |
| 二、基础条件（150） | | 基础条件一票否决事项：  1、基础条件一级指标得分率未达到90%以上的不能被评为5A社会组织，未达到80%以上的，不能被评为4A社会组织，未达到70%以上的不能被评为3A社会组织。  2、遵纪守法项目实行一票否决：①近二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近二年有1次以上未按时年检（年报）或者有1次及以上年检结论为不合格的。以上3条有任一条发生均不得评为4A及以上等级。  3、近二年有1次未按时年检（年报）或者有1次年检结论为基本合格的，不能被评为5A社会组织。  4、法定代表人产生不符合规定、秘书长不是专职、章程核准不符合规定的，不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 三、内部治理（290） | | （九）权力机构设置及履职（20） | 22.会员（代表）大会设立和召开（5） | （41）依照章程设立并召开会议。 | 5 |
| 23.履行决策权力（10） | （42）按照章程或会议制度规定，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。 | 10 |
| 24.按期换届（5） | （43）依照章程规定按时实施会员（代表）大会换届。 | 5 |
| （十）监督机构设置及履职（15） | 25.监事（会）设立（5） | （44）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。 | 5 |
| 26.监事（会）履职（10） | （45）依照章程履行职责。 | 10 |
| 三、内部治理（290） | | （十一）执行机构设置及履职（20） | 27.理事会（常务理事会）产生及成员数（10） | （46）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 |
| 28.理事会（常务理事会）履职（10） | （47）依照章程规定，理事会每年至少召开1次会议，设常务理事会的每6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 |
| （十二）办事机构、分支机构设立及履职（10） | 29.设立及调整（5） | （48）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。 | 5 |
| 30.管理及履职（5） | （49）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。 | 5 |
| （十三）工作运行（65） | 31.法人基本治理制度（10） | （50）法人治理基本制度健全。会员大会（会员代表大会）会议制度、会员管理制度、理事会（常务理事会）、监事会（监事）制度、选举与决策制度、信息公开披露制度、新闻发言人制度、外事工作制度、内部纠纷协调解决机制等健全。 | 10 |
| 32.社团中长期规划（10） | （51）制定详细、完整、规范的中长期发展规划并实施 | 10 |
| 33.社团年度工作计划和总结（5） | （52）制定年度工作计划和总结 | 5 |
| 三、内部治理（290） | | （十三）工作运行（续） | 34.内部业务或项目管理（30） | （53）业务范围符合要求。开展业务活动事项与本团体章程规定的业务范围相一致。 | 10 |
| （54）制定有项目或业务管理制度，业务或项目运作规范。每项业务活动有实施方案。事先或事后履行内部审议工作程序，有项目质量和绩效监管和评估，有奖惩，有项目档案。 | 20 |
| 35.外部活动管理（10） | （55）制定外部活动管理制度。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 |
| （56）依照本团体章程规定的业务范围，制定涉外工作制度，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 |
| （十四）会员管理（15） | 36.会员数量（5） | （57）会员数量达到规定要求，不低于50人（个）。 | 5 |
| 37.会员管理制度（5） | （58）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 |
| 38.会员入、退会（5） | （59）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 |
| （十五）人力资源管理（30） | 39.岗位管理（10） | （60）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 |
| 40.薪酬福利管理（10） | （61）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。 | 5 |
| （62）建立薪酬管理制度，对本团体专职工作人员缴纳社保、公积金、社会组织年金即企业年金，含参加企业年金集合计划。 | 5 |
| 三、内部治理（290） | | （十五）人力资源管理（续） | 41.专职工作人员结构（6） | （63）专职工作人员50岁以下人员占30%以上。 | 3 |
| （64）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 |
| 42.志愿者队伍建设（4） | （65）在规定的网站建立有与本团体开展业务活动相适应的志愿者队伍，建有志愿者队伍建设办法或制度，志愿者配置合理、招募及管理规范。 | 4 |
| （十六）财务资产管理（80） | 43．会费管理（5） | （66）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。 | 5 |
| 44．财务工作人员（9） | （67）按规定配备专职或兼职会计人员。 | 5 |
| （68）按规定配备专职或兼职出纳人员。 | 4 |
| 45.财务管理（56） | （69）会计核算执行《民间非营利组织会计制度》。 | 5 |
| （70）财务管理制度健全规范并有效执行（财务管理制度主要包括：货币资金管理制度、往来款定期核对制度、费用报销制度、财务重大事项报告制度、财产清查制度等相关内容）。 | 10 |
| （71）财务基础管理。财务人员分工明确、及时获取银行对账单、编制银行余额调节表，会计凭证装订整洁、及时，保管得当。 | 8 |
| （72）财务核算。实现会计电算化，清晰、准确核算本单位所发生的业务收支事项，会计凭证附件准确、完整。 | 10 |
| （73）规范使用各种票据（支票、发票、收据）。 | 5 |
| 三、内部治理（290） | | （十六）财务资产管理（续） | 45.财务管理（续） | （74）经费来源符合政策法规和章程规定。 | 5 |
| （75）经费支出审批程序符合本团体财务管理规定和流程。 | 5 |
| （76）资金使用符合章程及财务管理制度的规定，未列支本单位以外的费用，未在会员或工作人员中进行红利分配等。 | 8 |
| 有下列情形之一的，本三级指标“财务管理”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。其中，未执行《民间非营利组织会计制度》的不能被评为3A及以上等级。 | | |
| 46.资产管理（5） | （77）资产管理制度健全并有效执行。 | 5 |
| 47.财务审计与监督（5） | （78）委托会计师事务所对本团体进行财务审计。社会团体换届和法定代表人变更以及年检（年报）被抽检年份须进行财务审计。落实审计报告整改措施。 | 5 |
| （十七）档案管理（5） | 48.档案管理（5） | （79）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。 | 5 |
| （十八）证章管理（10） | 49.证书管理（5） | （80）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（获奖证书除外），证书保存完好。 | 5 |
| 50.印章管理（5） | （81）制定并有效执行印章保管和使用制度，有专人负责保管印章。 | 5 |
| （十九）宣传（10） | 51.宣传（10） | （82）积极开展媒体宣传。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。 | 5 |
| （83）建立本团体门户网站、公众号、微博等自媒体宣传阵地，并适时更新。 | 5 |
| 三、内部治理（290） | | （二十）风险防控（10） | 52.社会稳定风险防控机制（5） | （84）建立健全社会稳定风险防控预案制定情况 | 5 |
| 53.社会稳定风险防控工作（5） | （85）社会稳定风险防控工作落实情况，未发生重大社会稳定风险事件。 | 5 |
| 内部治理一票否决事项：  1、内部治理得分率未达到90%不能被评为5A，未达到80%不能被评为4A，未达到70%不能被评为3A。  2、治理结构严重不健全的，不能被评为3A以上社会组织。  3、凡与员工发生劳资纠纷且责任方为本团体的，不能被评为4A以上组织。  4、专职人员数量未达到5人及以上的不能被评为5A级社会组织。 | | | |
| 四、工作绩效（360） | | （二十一）治理能力（60） | 54.领导力（20） | （86）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 |
| （87）秘书长协调运作能力强。 | 10 |
| 55.凝聚力（20） | （88）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 |
| （89）会员对本团体业务活动的参与率、会费收缴率达到70%以上。 | 10 |
| 56.经济绩效（20） | （90）年平均收入状况与服务能力相适应。年平均收入超过30万元，同时未显著超过服务能力所能承载的规模。 | 10 |
| （91）固定资产状况与本团体日常运转相适应。 | 10 |
| 四、工作绩效（360） | | （二十二）服务绩效（265） | 57.服务政府（50） | （92）参与“一带一路”与长江经济带协同创新研究、成渝双城经济圈建设创新研究等发展战略和其他市级重大科技专题建设。 | 10 |
| （93）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 |
| （94）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。 | 5 |
| （95）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、专业性课题研究、咨询（评估）服务等项目，并全面实施完成。 | 10 |
| （96）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。 | 5 |
| （97）参与研究、制定相关法规、政策，本团体提出专业性建设性意见，被政府有关部门采纳参考。 | 10 |
| 58.服务行业专业或学科、学术（115） | （98）每年举办专业活动年会。 | 10 |
| （99）学术活动规格。 | 15 |
| （100）学术活动质量。 | 20 |
| （101）每年召开专委会学术会议。 | 10 |
| （102）出版编辑学术刊物。 | 15 |
| （103）组织开展相关知识普及或咨询服务主题活动。 | 5 |
| （104）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 |
| 四、工作绩效（360） | | （二十二）服务绩效（续） | 58.服务行业专业或学科、学术（续） | （105）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。 | 5 |
| （106）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。 | 5 |
| （107）参与专业性执业水平、资质（技术）认证、新产品鉴定、事故认定等相关工作。 | 5 |
| （108）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。 | 5 |
| （109）实施本专业公共信息交汇平台或共性技术服务平台建设。 | 5 |
| （110）为改善本学科或专业发展环境提供相关服务的活动。 | 5 |
| 59.服务社会（50） | （111）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。 | 5 |
| （112）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 |
| （113）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 |
| （114）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。 | 5 |
| 四、工作绩效（360） | | （二十二）服务绩效（续） | 59.服务社会（续） | （115）参与乡村振兴或援藏相关活动 | 5 |
| （116）组织本团体会员群体参与慈善、救助、环保、社会治理、化解社会矛盾、维护社会秩序等社会公益活动。 | 5 |
| （117）参与市级“三下乡”服务、社科知识“五进”等普及宣教服务活动。 | 5 |
| （118）即时响应党和政府的社会责任政策要求。积极助力高校毕业生就业工作和落实垃圾分类宣传工作。 | 5 |
| （119）应急响应工作制度制定及落实情况 | 5 |
| 60.服务会员（50） | （120）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。 | 10 |
| （121）开展反映会员诉求、维护会员合法权益的活动。 | 10 |
| （122）为会员提供本团体学科或专业领域的专业性服务。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 |
| （123）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。 | 10 |
| （124）为会员优先提供各类优惠或免费服务。 | 10 |
| 四、工作绩效（360） | | （二十三）诚信自律（15） | 61.诚信自律工作和成效（15） | （125）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 |
| （126）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 |
| （127）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 |
| （二十四）信息公开（20） | 62.信息公开（20） | （128）公开登记事项信息。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 |
| （129）公开理事会班子信息。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 |
| （130）公开有偿服务项目及收费标准。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 |
| （131）公开接受捐赠信息。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 |
| 工作绩效部分一票否决情况：工作绩效一级指标总得分率未到90%（含90%）以上的，不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 五、评价表彰（80） | | （二十五）内部评价（30） | 63.会员评价（10） | （132）会员对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、副会长（副理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。 | 10 |
| 64.理事评价（5） | （133）理事会理事对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、副会长（副理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。 | 5 |
| 65.监事评价（5） | （134）监事会监事对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、副会长（副理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。 | 5 |
| 66.员工评价（10） | （135）员工对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、副会长（副理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。 | 10 |
| （二十六）外部评价（40） | 67.登记机关评价（20） | （136）登记机关对本团体的综合评价。 | 20 |
| 68.业务主管单位或其行业主管部门评价（10） | （137）主管单位对本团体的综合评价。 | 10 |
| 69.公众评价（10） | （138）公众对本团体的综合评价。 | 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、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。 | | |
| （二十七）获奖表彰（10） | 70.获得表彰奖励（10） | （139）获得国家、省市、市级部门等各层级的表彰奖励。 | 10 |
| 评价表彰部分一票否决情况：评价表彰一级指标总得分率未达到90%（含90%）以上的，不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 说明：以上指标查阅资料时限为2021年至今，在该时限范围内未发生指标要求事项的追溯到最近一次（如2021年至今未换届，则提供最近一次换届的材料）。 | | | | | |

**全市性联合性社会团体评估指标**

| 一级 | 二级 | 三级 | 四级 | 标准  分值 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、党建工作（120） | （一）党的组织和工作覆盖（20） | 1.两个覆盖（20） | （1）写入章程。按民政部门要求及《章程（范本）》要求，在章程总则部分明确载入坚持党的全面领导等表述，并有党的建设和社会主义核心价值观内容。 | 8 |
| （2）党的组织覆盖和工作覆盖 | 10 |
| （3）工青妇建设。符合条件的按要求设立了工青妇组织，规范开展活动。 | 2 |
| （二）党组织规范化建设（80） | 2.领导作用（10） | （4）发挥作用。在章程中明确规定党组织书记参加（列席）理事会议，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。 | 6 |
| （5）按期换届 | 4 |
| 3.基础队伍建设（40） | （6）书记选配。社会组织负责人（秘书长以上领导）担任党组织书记。 | 4 |
| （7）党员管理。按党章要求开展党员组织关系、流动党员管理、党费收缴、党员评星定级等活动。 | 4 |
| （8）评议机制。按规定进行年度党组织书记述职、评议、考核和民主评议党员、党性定期分析。 | 6 |
| （9）党员教育培训。党员每年教育培训时间在32学时及以上，且参与相关网络学习平台的学习。 | 6 |
| （10）发展党员。按规定程序和要求在社会组织负责人、管理层和业务骨干中培养入党积极分子和发展党员。 | 4 |
| （11）党风廉政建设。制定党风廉政建设方案，委员中设置纪检委员，开展党风廉政学习教育。 | 6 |
| （12）上级党组织评价 | 10 |
| 一、党建工作（120） | （二）党组织规范化建设（80） | 4.基础制度建设（8） | （13）落实基本制度。按规定落实“三会一课”制度、组织生活会制度、民主评议制度、谈心谈话制度、请示报告等制度。 | 8 |
| 5.基本活动（10） | （14）党的活动。党组织按相关规定，开展各项党的活动。 | 10 |
| 6.基本保障（12） | （15）阵地保障。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。 | 6 |
| （16）经费管理与保障。制定会费等其他收入补充党建工作经费制度，严格规范审批、报销及票据使用。 | 6 |
| （三）意识形态管理（20） | 7.意识形态管理制度（5） | （17）建立意识形态管理制度。制定政治理论学习、培训计划；建立宣传安全自我审查机制和事前报备机制。 | 5 |
| 8.意识形态管理工作（15） | （18）落实意识形态管理制度。执行政治理论学习、培训计划，定期组织学习中央和相关重要文件；加强自身宣传信息监管，执行宣传安全自我审查机制和事前报备机制。举办论坛、讲坛、讲座、年会报告会、研讨会等活动申报、管理情况等需按规定进行报备审批；有国际性交流合作的，对成员进行保密培训，防止泄露国家机密和敏感信息。 | 15 |
| “党建工作”实行一票否决：  1、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。  2、成立党组织未满两年的不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 二、基础条件（150） | （四）法人资格（50） | 9.法定代表人（10） | （19）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；近5年内未受过刑事处罚。 | 10 |
| 10.年末净资产（10） | （20）上年末净资产不低于注册资金。 | 10 |
| 11.办公条件（15） | （21）有不小于30平方米的独立办公用房。 | 10 |
| （22）有必要的办公设备（电脑、互联网、打印机、传真机等）。 | 5 |
| 12.专职工作人员（10） | （23）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 |
| 13.涉税事项（5） | （24）涉税事项处理规范。 | 5 |
| （五）章程（20） | 14.制定或修订（10） | （25）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。 | 5 |
| （26）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 |
| 15.章程核准（10） | （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。 | 10 |
| （六）登记备案（20） | 16.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、注册资金等）手续完备。 | 10 |
| 17.备案事项（10） | （29）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、监督机构及成员、印章式样、银行账户等）手续完备。 | 10 |
| 二、基础条件（150） | （七）涉军事项（10） | 18.涉军事项管理（10） | （30）社会团体及其分支机构名称 | 2 |
| （31）开展涉军业务活动 | 4 |
| （32）军队人员和单位参加社会团体及其活动管理 | 2 |
| （33）未入会的军队人员一般不得参加社会团体活动 | 2 |
| （八）遵纪守法（50） | 19.年检年报（20） | （34）按时参加年度检查或年报。 | 10 |
| （35）按时完成年检（年报）提出的整改事项。 | 10 |
| 20.遵纪守法（10） | （36）遵守国家法律、法规和政策，无违规违纪行为。 | 10 |
| 21.重大事项报告（20） | （37）建立重大活动影响评估机制。对本社团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 |
| （38）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管理部门）、登记管理机关备案。 | 5 |
| （39）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⑦涉外的业务活动。按规定应当报批的，严格履行报批手续。 | 5 |
| （40）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，⑥开展大型活动，按规定应当报批的，严格履行相应手续。 | 5 |
| 二、基础条件（150） | 基础条件一票否决事项：  1、基础条件一级指标得分率未达到90%以上的不能被评为5A社会组织，未达到80%以上的，不能被评为4A社会组织，未达到70%以上的不能被评为3A社会组织。  2、遵纪守法项目实行一票否决：①近二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近二年有1次以上未按时年检（年报）或者有1次及以上年检结论为不合格的。以上3条有任一条发生均不得评为4A及以上等级。  3、近二年有1次未按时年检（年报）或者有1次年检结论为基本合格的，不能被评为5A社会组织。  4、法定代表人产生不符合规定、秘书长不是专职、章程核准不符合规定的，不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 三、内部治理（290） | （九）权力机构设置及履职（20） | 22.会员（代表）大会设立和召开（5） | （41）依照章程设立并召开会议。 | 5 |
| 23.履行决策权力（10） | （42）按照章程或会议制度规定，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。 | 10 |
| 24.按期换届（5） | （43）依照章程规定按时实施会员（代表）大会换届。 | 5 |
| （十）监督机构设置及履职（15） | 25.监事（会）设立（5） | （44）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。 | 5 |
| 26.监事（会）履职（10） | （45）依照章程履行职责。 | 10 |
| （十一）执行机构设置及履职（20） | 27.理事会（常务理事会）产生及成员数（10） | （46）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 |
| 三、内部治理（290） | （十一）执行机构设置及履职（续） | 28.理事会（常务理事会）履职（10） | （47）依照章程规定，理事会每年至少召开1次会议，设常务理事会的每6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 |
| （十二）办事机构、分支机构设立及履职（10） | 29.设立及调整（5） | （48）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。 | 5 |
| 30.管理及履职（5） | （49）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。 | 5 |
| （十三）工作运行（65） | 31.法人基本治理制度（10） | （50）法人治理基本制度健全。会员大会（会员代表大会）会议制度、会员管理制度、理事会（常务理事会）、监事会（监事）制度、选举与决策制度、信息公开披露制度、新闻发言人制度、外事工作制度、内部纠纷协调解决机制等健全。 | 10 |
| 32.社团中长期规划（10） | （51）制定详细、完整、规范的中长期发展规划并实施。 | 10 |
| 33.社团年度工作计划和总结（5） | （52）制定年度工作计划和总结 | 5 |
| 34.内部业务或项目管理（30） | （53）业务范围符合要求。开展业务活动事项与本团体章程规定的业务范围相一致。 | 10 |
| （54）业务交流活动计划合理、安排有序。制定有项业务活动管理制度，业务活动运作规范。每项业务活动有实施方案。事先或事后履行内部审议工作程序，有项目质量和绩效监管和评估，有奖惩，有项目档案。 | 20 |
| 三、内部治理（290） | （十三）工作运行（续） | 35.外部活动管理（10） | （55）制定外部活动管理制度。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 |
| （56）依照本团体章程规定的业务范围，制定涉外工作制度，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 |
| （十四）会员管理（15） | 36.会员数量（5） | （57）会员数量达到规定要求，不低于50人（个）。 | 5 |
| 37.会员管理制度（5） | （58）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 |
| 38.会员入、退会（5） | （59）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 |
| （十五）人力资源管理（30） | 39.岗位管理（10） | （60）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 |
| 40.薪酬福利管理（10） | （61）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。 | 5 |
| （62）建立薪酬管理制度，对本团体专职工作人员缴纳社保、公积金、社会组织年金即企业年金，含参加企业年金集合计划。 | 5 |
| 41.专职工作人员结构（6） | （63）专职工作人员50岁以下人员占30%以上。 | 3 |
| （64）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 |
| 42.志愿者队伍建设（4） | （65）在规定的网站建立有与本团体开展业务活动相适应的志愿者队伍，建有志愿者队伍建设办法或制度，志愿者配置合理、招募及管理规范。 | 4 |
| 三、内部治理（290） | （十六）财务资产管理（80） | 43.会费管理（5） | （66）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。 | 5 |
| 44.财务工作人员（9） | （67）按规定配备专职或兼职会计人员。 | 5 |
| （68）按规定配备专职或兼职出纳人员。 | 4 |
| 45.财务管理（56） | （69）会计核算执行《民间非营利组织会计制度》。 | 5 |
| （70）财务管理制度健全规范并有效执行（财务管理制度主要包括：货币资金管理制度、往来款定期核对制度、费用报销制度、财务重大事项报告制度、财产清查制度等相关内容）。 | 10 |
| （71）财务基础管理。财务人员分工明确、及时获取银行对账单、编制银行余额调节表，会计凭证装订整洁、及时，保管得当。 | 8 |
| （72）财务核算。实现会计电算化，清晰、准确核算本单位所发生的业务收支事项，会计凭证附件准确、完整。 | 10 |
| （73）规范使用各种票据（支票、发票、收据）。 | 5 |
| （74）经费来源符合政策法规和章程规定。 | 5 |
| （75）经费支出审批程序符合本团体财务管理规定和流程。 | 5 |
| （76）资金使用符合章程及财务管理制度的规定，未列支本单位以外的费用，未在会员或工作人员中进行红利分配等。 | 8 |
| 三、内部治理（290） | （十六）财务资产管理（80） | 45.财务管理（56） | 有下列情形之一的，本三级指标“财务管理”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。其中，未执行《民间非营利组织会计制度》的不能被评为3A及以上等级。 | |
| 46.资产管理（5） | （77）资产管理制度健全并有效执行。 | 5 |
| 47.财务审计与监督（5） | （78）委托会计师事务所对本团体进行财务审计。社会团体换届和法定代表人变更以及年检（年报）被抽检年份须进行财务审计。落实审计报告整改措施。 | 5 |
| （十七）档案管理（5） | 48.档案管理（5） | （79）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。 | 5 |
| （十八）证章管理（10） | 49.证书管理（5） | （80）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（获奖证书除外），证书保存完好。 | 5 |
| 50.印章管理（5） | （81）制定并有效执行印章保管和使用制度，有专人负责保管印章。 | 5 |
| （十九）宣传（10） | 51.宣传（10） | （82）积极开展媒体宣传。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。 | 5 |
| （83）建立本团体门户网站、公众号、微博等自媒体宣传阵地，并适时更新。 | 5 |
| （二十）风险防控（10） | 52.社会稳定风险防控机制（5） | （84）建立健全社会稳定风险防控预案情况 | 5 |
| 53.社会稳定风险防控工作（5） | （85）社会稳定风险防控工作落实情况 | 5 |
| 三、内部治理（290） | 内部治理一票否决事项：  1、内部治理得分率未达到90%不能被评为5A，未达到80%不能被评为4A，未达到70%不能被评为3A。  2、治理结构严重不健全的，不能被评为3A以上社会组织。  3、凡与员工发生劳资纠纷且责任方为本团体的，不能被评为4A以上组织。  4、专职人员数量未达到5人及以上的不能被评为5A级社会组织。 | | | |
| 四、工作绩效（360） | （二十一）治理能力（60） | 54.领导力（20） | （86）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 |
| （87）秘书长协调运作能力强。 | 10 |
| 55.凝聚力（20） | （88）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。 | 10 |
| （89）会员对本团体业务活动的参与率、会费收缴率达到70%以上。 | 10 |
| 56.经济绩效（20） | （90）年平均收入状况与服务能力相适应。年平均收入超过30万元，同时未显著超过服务能力所能承载的规模。 | 10 |
| （91）固定资产状况与本团体日常运转相适应。 | 10 |
| （二十二）考察交流（55） | 57.国内交流（35） | （92）举办考察、研讨、联谊等业务交流活动。 | 10 |
| （93）依照章程规定，组织会员年度开展业务交流活动频次。 | 25 |
| 58.国际交流（20） | （94）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。 | 5 |
| （95）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 |
| （96）考察、交流活动（含组团外出、接待来渝活动）。 | 5 |
| 四、工作绩效（360） | （二十三）服务绩效（210） | 59.调研活动（50） | （97）定期开展相关调查研究活动。 | 15 |
| （98）参与政府主导的相关研究课题。 | 15 |
| （99）研究成果与应用。 | 20 |
| 60.服务政府（50） | （100）参与“一带一路”与长江经济带协同创新研究、成渝双城经济圈建设创新研究等发展战略和其他市级重大科技专题建设。 | 10 |
| （101）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。 | 10 |
| （102）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。 | 10 |
| （103）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。 | 10 |
| （104）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，或承办政府或企事业单位及其他机构委托的课题研究、咨询（评估）服务，并全面实施完成。 | 10 |
| 61.服务社会（50） | （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。 | 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本会会员群体的社会责任绩效。 | 5 |
| （107）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 |
| 四、工作绩效（360） | （二十三）服务绩效（续） | 61.服务社会（续） | （108）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。 | 5 |
| （109）组织本团体会员群体参与慈善、救助、环保、社会治理、化解社会矛盾、维护社会秩序等社会公益活动。 | 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或推进社会发展进步的相关活动。 | 5 |
| （111）参与乡村振兴或援藏相关活动 | 5 |
| （112）即时响应党和政府的社会责任政策要求。积极助力高校毕业生就业工作和落实垃圾分类宣传工作。 | 5 |
| （113）应急响应工作制度制定及落实情况 | 5 |
| 62.服务会员（60） | （114）反映会员群体诉求，维护会员合法权益。 | 15 |
| （115）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 |
| （116）开展继续教育培训活动。 | 15 |
| （117）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。 | 10 |
| （118）开展会员互助合作活动有成效，并形成制度化持续开展。 | 10 |
| 四、工作绩效（360） | （二十四）诚信自律（15） | 63.诚信自律工作和成效（15） | （119）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，推进会员与诚信激励和约束机制和自律联盟建设。 | 3 |
| （120）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。 | 2 |
| （121）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。 | 2 |
| （122）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。 | 2 |
| （123）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。 | 2 |
| （124）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。 | 2 |
| （125）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。 | 2 |
| 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，本二级指标“诚信自律”整项记0分。 | | |
| 四、工作绩效（360） | （二十五）信息公开（20） | 64.信息公开（20） | （126）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 |
| （127）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 |
| （128）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 |
| （129）主动向社会公开本团体财务收支信息。 | 5 |
| 工作绩效部分一票否决情况：工作绩效一级指标总得分率未到90%（含90%）以上的，不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 五、评价表彰（80） | （二十六）内部评价（30） | 65.会员评价（10） | （130）会员对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、副会长（副理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。 | 10 |
| 66.理事评价（5） | （131）理事会理事对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、副会长（副理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。 | 5 |
| 67.监事评价（5） | （132）监事会监事对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、副会长（副理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。 | 5 |
| 68.员工评价（10） | （133）员工对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、副会长（副理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。 | 10 |
| （二十七）外部评价（40） | 69.登记机关评价（20） | （134）登记机关对本团体的综合评价。 | 20 |
| 70.业务主管单位或其行业主管部门评价（10） | （135）主管单位对本团体的综合评价。 | 10 |
| 71.公众评价（10） | （136）公众对本团体的综合评价。 | 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。 | | |
| （二十八）获奖表彰（10） | 72.获得表彰奖励（10） | （137）获得国家、省市、市级部门等各层级的表彰奖励。 | 10 |
| 评价表彰部分一票否决情况：评价表彰一级指标总得分率未达到90%（含90%）以上的，不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 说明：以上指标查阅资料时限为2021年至今，在该时限范围内未发生指标要求事项的追溯到最近一次（如2021年至今未换届，则提供最近一次换届的材料）。 | | | | |
|  |  |  |  |  |

**全市性行业协会（商会）评估指标**

| 一级 | 二级 | 三级 | 四级 | 标准  分值 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、党建工作（120） | （一）党的组织和工作覆盖（20） | 1.两个覆盖（20） | （1）写入章程。按民政部门要求及《章程（范本）》要求，在章程总则部分明确载入坚持党的全面领导等表述，并有党的建设和社会主义核心价值观内容。 | 8 |
| （2）党的组织覆盖和工作覆盖 | 10 |
| （3）工青妇建设。符合条件的按要求设立了工青妇组织，规范开展活动。 | 2 |
| （二）党组织规范化建设（80） | 2.领导作用（10） | （4）发挥作用。在章程中明确规定党组织书记参加（列席）理事会议，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。 | 6 |
| （5）按期换届 | 4 |
| 3.基础队伍建设（40） | （6）书记选配。社会组织负责人（秘书长以上领导）担任党组织书记。 | 4 |
| （7）党员管理。按党章要求开展党员组织关系、流动党员管理、党费收缴、党员评星定级等活动。 | 4 |
| （8）评议机制。按规定进行年度党组织书记述职、评议、考核和民主评议党员、党性定期分析。 | 6 |
| （9）党员教育培训。党员每年教育培训时间在32学时及以上，且参与相关网络学习平台的学习。 | 6 |
| （10）发展党员。按规定程序和要求在社会组织负责人、管理层和业务骨干中培养入党积极分子和发展党员。 | 4 |
| （11）党风廉政建设。制定党风廉政建设方案，委员中设置纪检委员，开展党风廉政学习教育。 | 6 |
| （12）上级党组织评价 | 10 |
| 一、党建工作（120） | （二）党组织规范化建设（续） | 4.基础制度建设（8） | （13）落实基本制度。按规定落实“三会一课”制度、组织生活会制度、民主评议制度、谈心谈话制度、请示报告等制度。 | 8 |
| 5.基本活动（10） | （14）党的活动。党组织按相关规定，开展各项党的活动。 | 10 |
| 6.基本保障（12） | （15）阵地保障。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。 | 6 |
| （16）经费管理与保障。制定会费等其他收入补充党建工作经费制度，严格规范审批、报销及票据使用。 | 6 |
| （三）意识形态管理（20） | 7.意识形态管理制度（5） | （17）建立意识形态管理制度。制定政治理论学习、培训计划；建立宣传安全自我审查机制和事前报备机制。 | 5 |
| 8.意识形态管理工作（15） | （18）落实意识形态管理制度。执行政治理论学习、培训计划，定期组织学习中央和相关重要文件；加强自身宣传信息监管，执行宣传安全自我审查机制和事前报备机制。举办论坛、讲坛、讲座、年会报告会、研讨会等活动申报、管理情况等需按规定进行报备审批；有国际性交流合作的，对成员进行保密培训，防止泄露国家机密和敏感信息。 | 15 |
| “党建工作”实行一票否决：  1、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。  2、成立党组织未满两年的不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 二、基础条件（150） | （四）法人资格（50） | 9.法定代表人（10） | （19）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；近5年内未受过刑事处罚。 | 10 |
| 10.年末净资产（10） | （20）上年末净资产不低于注册资金。 | 10 |
| 11.办公条件（15） | （21）有不小于50平方米的独立办公用房。 | 10 |
| （22）有必要的办公设备（电脑、互联网、打印机、传真机等）。 | 5 |
| 12.专职工作人员（10） | （23）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 |
| 13.涉税事项（5） | （24）涉税事项处理规范。 | 5 |
| （五）章程（20） | 14.制定或修订（10） | （25）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）大会无记名投票表决通过。 | 5 |
| （26）章程载明性质、宗旨、业务范围体现行业协会（商会）类社会团体的特点。 | 5 |
| 15.章程核准（10） | （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。 | 10 |
| （六）登记备案（20） | 16.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、注册资金等）手续完备。 | 10 |
| 17.备案事项（10） | （29）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、监督机构及成员、印章式样、银行账户等）手续完备。 | 10 |
| 二、基础条件（150） | （七）涉军事项（10） | 18.涉军事项管理（10） | （30）社会团体及其分支机构名称 | 2 |
| （31）开展涉军业务活动 | 4 |
| （32）军队人员和单位参加社会团体及其活动管理 | 2 |
| （33）未入会的军队人员一般不得参加社会团体活动 | 2 |
| （八）遵纪守法（50） | 19.年检年报（20） | （34）按时参加年度检查或年报。 | 10 |
| （35）按时完成年检（年报）提出的整改事项。 | 10 |
| 20.遵纪守法（10） | （36）遵守国家法律、法规和政策，无违规违纪行为。 | 10 |
| 21.重大事项报告（20） | （37）建立重大活动影响评估机制。对本社团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 |
| （38）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管理部门）、登记管理机关备案。 | 5 |
| （39）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⑦涉外的业务活动。按规定应当报批的，严格履行报批手续。 | 5 |
| （40）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，⑥开展大型活动，按规定应当报批的，严格履行相应手续。 | 5 |
| 二、基础条件（150） | 基础条件一票否决事项：  1、基础条件一级指标得分率未达到90%以上的不能被评为5A社会组织，未达到80%以上的，不能被评为4A社会组织，未达到70%以上的不能被评为3A社会组织。  2、遵纪守法项目实行一票否决：①近二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近二年有1次以上未按时年检（年报）或者有1次及以上年检结论为不合格的。以上3条有任一条发生均不得评为4A及以上等级。  3、近二年有1次未按时年检（年报）或者有1次年检结论为基本合格的，不能被评为5A社会组织。  4、法定代表人产生不符合规定、秘书长不是专职、章程核准不符合规定的，不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 三、内部治理（290） | （九）权力机构设置及履职（20） | 22.会员（代表）大会、设立和召开（5） | （41）依照章程设立并召开会议。 | 5 |
| 23.履行决策权力（10） | （42）按照章程或会议制度规定，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。 | 10 |
| 24.按期换届（5） | （43）依照章程规定按时实施会员（代表）大会换届。 | 5 |
| （十）监督机构设置及履职（15） | 25.监事（会）设立（5） | （44）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。 | 5 |
| 26.监事（会）履职（10） | （45）依照章程履行职责。 | 10 |
| （十一）执行机构设置及履职（20） | 27.理事会（常务理事会）产生及成员数（10） | （46）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 |
| 三、内部治理（290） | （十一）执行机构设置及履职（续） | 28.理事会（常务理事会）履职（10） | （47）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 |
| （十二）办事机构、分支机构设立及履职（10） | 29.设立及调整（5） | （48）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。 | 5 |
| 30.管理及履职（5） | （49）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。 | 5 |
| （十三）工作运行（65） | 31.法人基本治理制度（10） | （50）法人治理基本制度健全。会员大会（会员代表大会）会议制度、会员管理制度、理事会（常务理事会）、监事会（监事）制度、选举与决策制度、信息公开披露制度、新闻发言人制度、外事工作制度、内部纠纷协调解决机制等健全。 | 10 |
| 32.社团中长期规划（10） | （51）制定详细、完整、规范的中长期发展规划并实施 | 10 |
| 33.社团年度工作计划和总结（5） | （52）制定年度工作计划和总结 | 5 |
| 34.内部业务或项目管理（30） | （53）业务范围符合要求。开展业务活动事项与本团体章程规定的业务范围相一致。 | 10 |
| （54）业务交流活动计划合理、安排有序。制定有项目业务活动管理制度，业务活动运作规范。每项业务活动有实施方案。事先或事后履行内部审议工作程序，有项目质量和绩效监管和评估，有奖惩，有项目档案。 | 20 |
| 三、内部治理（290） | （十三）工作运行（续） | 35.外部活动管理（10） | （55）制定外部活动管理制度。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 |
| （56）依照本团体章程规定的业务范围，制定涉外工作制度，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 |
| （十四）会员管理（15） | 36.会员数量（5） | （57）会员数量达到规定要求，不低于50人（个）。 | 5 |
| 37.会员管理制度（5） | （58）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 |
| 38.会员入、退会（5） | （59）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 |
| （十五）人力资源管理（30） | 39.岗位管理（10） | （60）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 |
| 40.薪酬福利管理（10） | （61）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。 | 5 |
| （62）建立薪酬管理制度，对本团体专职工作人员缴纳社保、公积金、社会组织年金即企业年金，含参加企业年金集合计划。 | 5 |
| 41.专职工作人员结构（6） | （63）专职工作人员50岁以下人员占30%以上。 | 3 |
| （64）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 |
| 42.志愿者队伍建设（4） | （65）在规定的网站建立有与本团体开展业务活动相适应的志愿者队伍，建有志愿者队伍建设办法或制度，志愿者配置合理、招募及管理规范。 | 4 |
| 三、内部治理（290） | （十六）财务资产管理（80） | 43.会费管理（5） | （66）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。 | 5 |
| 44.财务工作人员(9) | （67）按规定配备专职或兼职会计人员。 | 5 |
| （68）按规定配备专职或兼职出纳人员。 | 4 |
| 45.财务管理（56） | （69）会计核算执行《民间非营利组织会计制度》。 | 5 |
| （70）财务管理制度健全规范并有效执行（财务管理制度主要包括：货币资金管理制度、往来款定期核对制度、费用报销制度、财务重大事项报告制度、财产清查制度等相关内容）。 | 10 |
| （71）财务基础管理。财务人员分工明确、及时获取银行对账单、编制银行余额调节表，会计凭证装订整洁、及时，保管得当。 | 8 |
| （72）财务核算。实现会计电算化，清晰、准确核算本单位所发生的业务收支事项，会计凭证附件准确、完整。 | 10 |
| （73）规范使用各种票据（支票、发票、收据）。 | 5 |
| （74）经费来源符合政策法规和章程规定。 | 5 |
| （75）经费支出审批程序符合本团体财务管理规定和流程。 | 5 |
| （76）资金使用符合章程及财务管理制度的规定，未列支本单位以外的费用，未在会员或工作人员中进行红利分配等。 | 8 |
| 三、内部治理（290） | （十六）财务资产管理（续） | 45.财务管理（续） | 有下列情形之一的，本三级指标“财务管理”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。其中，未执行《民间非营利组织会计制度》的不能被评为3A及以上等级。 | |
| 46.资产管理（5） | （77）资产管理制度健全并有效执行。 | 5 |
| 47.财务审计与监督（5） | （78）委托会计师事务所对本团体进行财务审计。社会团体换届和法定代表人变更以及年检（年报）被抽检年份须进行财务审计。落实审计报告整改措施。 | 5 |
| （十七）档案管理（5） | 48.档案管理（5） | （79）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。 | 5 |
| （十八）证章管理（10） | 49.证书管理（5） | （80）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（获奖证书除外），证书保存完好。 | 5 |
| 50.印章管理（5） | （81）制定并有效执行印章保管和使用制度，有专人负责保管印章。 | 5 |
| （十九）宣传（10） | 51.宣传（10） | （82）积极开展媒体宣传。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。 | 5 |
| （83）建立本团体门户网站、公众号、微博等自媒体宣传阵地，并适时更新。 | 5 |
| （二十）风险防控（10） | 52.社会稳定风险防控机制（5） | （84）建立健全社会稳定风险防控预案情况 | 5 |
| 53.社会稳定风险防控工作（5） | （85）社会稳定风险防控工作落实情况 | 5 |
| 三、内部治理（290） | 内部治理一票否决事项：  1、内部治理得分率未达到90%不能被评为5A，未达到80%不能被评为4A，未达到70%不能被评为3A。  2、治理结构严重不健全的，不能被评为3A以上社会组织。  3、凡与员工发生劳资纠纷且责任方为本团体的，不能被评为4A以上组织。  4、专职人员数量未达到5人及以上的不能被评为5A级社会组织。 | | | |
| 四、工作绩效（360） | （二十一）治理能力（60） | 54.领导力（20） | （86）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 |
| （87）秘书长协调运作能力强。 | 10 |
| 55.凝聚力（20） | （88）会员增长率呈正常发展趋势。 | 5 |
| （89）会员数达到本行业领域群体的70%以上。 | 5 |
| （90）会员对本团体业务活动的参与率达到70%以上。 | 5 |
| （91）会费收缴率。 | 5 |
| 56.经济绩效（20） | （92）年平均收入状况与服务能力相适应。年平均收入超过50万元，同时未显著超过服务能力所能承载的规模。 | 10 |
| （93）固定资产状况与本团体日常运转相适应。 | 10 |
| （二十二）服务绩效（220） | 57.服务政府（45） | （94）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 |
| （95）参与相关法律法规、宏观调控和产业政策的研究、制定。 | 5 |
| （96）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，或承办政府或企事业单位及其他机构委托的课题研究、咨询（评估）服务，并全面实施完成。 | 10 |
| 四、工作绩效（360） | （二十二）服务绩效（续） | 57.服务政府（续） | （97）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。 | 10 |
| （98）向行业管理部门提供或报送相关行业数据和信息。 | 5 |
| （99）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。 | 5 |
| （100）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 |
| 58.服务行业及会员（105） | （101）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 |
| （102）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 |
| （103）参与制定（修订）国家、地方或团体有关行业产品（服务）标准、行业发展规划、行业指南、行业准入条件、质量（服务）规范等行业治理规范。 | 10 |
| （104）参与行业资质认证、新技术和新产品鉴定、事故认定等相关工作。 | 10 |
| （105）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 |
| 四、工作绩效（360） | （二十二）服务绩效（续） | 58.服务行业及会员（105） | （106）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。 | 5 |
| （107）反映会员群体及行业诉求，维护会员及行业合法权益。 | 10 |
| （108）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 |
| （109）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。 | 5 |
| （110）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。 | 5 |
| （111）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。 | 5 |
| （112）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 |
| （113）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。 | 5 |
| 四、工作绩效（360） | （二十二）服务绩效（续） | 59.协调贸易纠纷（15） | （114）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 |
| （115）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。 | 5 |
| （116）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 |
| 60.服务社会（55） | （117）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。 | 5 |
| （118）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。 | 5 |
| （119）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。 | 5 |
| （120）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。 | 5 |
| （121）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 |
| （122）组织本团体会员群体参与慈善、救助、环保、社会治理、化解社会矛盾、维护社会秩序等社会公益活动。 | 10 |
| （123）参与乡村振兴相关或援藏活动 | 5 |
| 四、工作绩效（360） | （二十二）服务绩效（续） | 60.服务社会（续） | （124）即时响应党和政府的社会责任政策要求。积极助力高校毕业生就业工作和落实垃圾分类宣传工作。 | 5 |
| （125）应急响应工作制度制定及落实情况 | 5 |
| 凡有行业协会（商会）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严重问题的，本三级指标“服务社会”整项记0分。 | |
| （二十三）行业信用建设（35） | 61.信用信息标准（5） | （126）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 |
| 62.信用档案（10） | （127）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 |
| （128）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 |
| 63.信用评价（10） | （129）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 |
| （130）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 |
| 64.信用信息共享（10） | （131）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 |
| （132）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 |
| 四、工作绩效（360） | （二十四）诚信自律（25） | 65.诚信自律工作和成效（15） | （133）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，推进会员与诚信激励和约束机制和自律联盟建设。 | 3 |
| （134）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。 | 3 |
| （135）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。 | 3 |
| （136）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。 | 3 |
| （137）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。 | 3 |
| 66.行业监督（5） | （138）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。 | 5 |
| 67.行业惩戒（5） | （139）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。 | 5 |
| 四、工作绩效（360） | （二十五）信息公开（20） | 68.信息公开（20） | （140）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 |
| （141）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 |
| （142）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 |
| （143）主动向社会公开本团体财务收支信息。 | 5 |
| 工作绩效部分一票否决情况：工作绩效一级指标总得分率未到90%（含90%）以上的，不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 五、评价表彰（80） | （二十六）内部评价（30） | 69.会员评价（10） | （144）会员对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、副会长（副理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。 | 10 |
| 70.理事评价（5） | （145）理事会理事对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、副会长（副理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。 | 5 |
| 71.监事评价（5） | （146）监事会监事对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、副会长（副理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。 | 5 |
| 72.员工评价（10） | （147）员工对本团体综合评价，包括对本团体会长（理事长）、副会长（副理事长）、秘书长及本团体整体工作评价。 | 10 |
| 五、评价表彰（80） | （二十七）外部评价（40） | 73.登记机关评价（20） | （148）登记机关对本团体的综合评价。 | 20 |
| 74.业务主管单位或其行业主管部门评价（10） | （149）主管单位对本团体的综合评价。 | 10 |
| 75.公众评价（10） | （150）公众对本团体的综合评价。 | 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。 | | |
| （二十八）获奖表彰（10） | 76.获得表彰奖励（10） | （151）获得国家、省市、市级部门等各层级的表彰奖励。 | 10 |
| 评价表彰部分一票否决情况：评价表彰一级指标总得分率未达到90%（含90%）以上的，不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 说明：以上指标查阅资料时限为2021年至今，在该时限范围内未发生指标要求事项的追溯到最近一次（如2021年至今未换届，则提供最近一次换届的材料）。 | | | | |
|  |  |  |  |  |

**重庆市民办非营利性职业培训机构评估指标**

| 一级 | 二级 | 三级 | 四级 | 标准分值 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、党建工作（120） | （一）党的组织和工作覆盖（20） | 1.两个覆盖（20） | （1）写入章程。按民政部门要求及《章程（范本）》要求，在章程总则部分明确载入坚持党的全面领导等表述，并有党的建设和社会主义核心价值观内容。 | 8 |
| （2）党的组织覆盖和工作覆盖 | 10 |
| （3）工青妇建设。符合条件的按要求设立了工青妇组织，规范开展活动。 | 2 |
| （二）党组织规范化建设（80） | 2.领导作用（10） | （4）发挥作用。在章程中明确规定党组织书记参加（列席）理事会议，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。 | 6 |
| （5）按期换届 | 4 |
| 3.基础队伍建设（40） | （6）书记选配。社会组织负责人（理事长、院长、所长）担任党组织书记。 | 4 |
| （7）党员管理。按党章要求开展党员组织关系、流动党员管理、党费收缴、党员评星定级等活动。 | 4 |
| （8）评议机制。按规定进行年度党组织书记述职、评议、考核和民主评议党员、党性定期分析。 | 6 |
| （9）党员教育培训。党员每年教育培训时间在32学时及以上，且参与相关网络学习平台的学习。 | 6 |
| （10）发展党员。按规定程序和要求在社会组织负责人、管理层和业务骨干中培养入党积极分子和发展党员。 | 4 |
| （11）党风廉政建设。制定党风廉政建设方案，委员中设置纪检委员，开展党风廉政学习教育。 | 6 |
| （12）上级党组织评价 | 10 |
| 一、党建工作（120） | （二）党组织规范化建设（续） | 4.基础制度建设（8） | （13）落实基本制度。按规定落实“三会一课”制度、组织生活会制度、民主评议制度、谈心谈话制度、请示报告等制度。 | 8 |
| 5.基本活动（10） | （14）党的活动。党组织按相关规定，开展各项党的活动。 | 10 |
| 6.基本保障（12） | （15）阵地保障。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。 | 6 |
| （16）经费管理与保障。制定会费等其他收入补充党建工作经费制度，严格规范审批、报销及票据使用。 | 6 |
| （三）意识形态管理（20） | 7.意识形态管理制度（5） | （17）建立意识形态管理制度。制定政治理论学习、培训计划；建立宣传安全自我审查机制和事前报备机制。 | 5 |
| 8.意识形态管理工作（15） | （18）落实意识形态管理制度。执行政治理论学习、培训计划，定期组织学习中央和相关重要文件；加强自身宣传信息监管，执行宣传安全自我审查机制和事前报备机制。举办论坛、讲坛、讲座、年会报告会、研讨会等活动申报、管理情况等需按规定进行报备审批；有国际性交流合作的，对成员进行保密培训，防止泄露国家机密和敏感信息。 | 15 |
| “党建工作”实行一票否决：  1、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。  2、成立党组织未满两年的不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 二、基础条件（135） | （四）法人资格（60） | 9.法定代表人（10） | （19）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；近5年内未受过刑事处罚。 | 5 |
| （20）符合法定代表人任职资格。 | 5 |
| 二、基础条件（135） | （四）法人资格（续） | 10.活动资金（20） | （21）设立独立银行账户、培训费专用存款账户。 | 5 |
| （22）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 |
| 11.办公条件（10） | （23）办公场所面积达到规定要求。 | 5 |
| （24）有必要的办公设备（电脑、互联网、打印机、传真机等）。 | 5 |
| 12.专职工作人员（10） | （25）专职工作人员数量符合规定要求。 | 10 |
| 13.涉税事项（10） | （26）税务登记手续完备。 | 5 |
| （27）税务事项处理规范。 | 5 |
| （五）章程（20） | 14.制定或修订（10） | （28）章程文本符合《民办非企业单位章程示范文本》要求，章程制定或修订符合有关规定程序。 | 5 |
| （29）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 |
| 15.章程核准（10） | （30）制定或修订的章程经业务主管单位核准和登记机关备案。 | 10 |
| （六）登记备案（15） | 16.登记事项（5） | （31）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。 | 5 |
| 17.备案事项（10） | （32）各项备案事项即负责人、监督机构及成员、印章式样等手续完备。 | 10 |
| （七）涉军事项（10） | 18.涉军事项管理（10） | （33）机构名称 | 2 |
| （34）开展涉军业务活动 | 4 |
| （35）军队人员和单位参加社会组织及其活动管理 | 2 |
| （36）未经批准的军队人员一般不得参加社会组织活动。 | 2 |
| 二、基础条件（135） | （八）遵纪守法（30） | 19.年检年报（10） | （37）按时参加年度检查或年报。 | 5 |
| （38）按时完成年检年报提出的整改事项。 | 5 |
| 20.遵纪守法（10） | （39）遵守国家法律、法规和政策，无违规违纪行为。 | 10 |
| 21.重大事项报告（10） | （40）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 |
| （41）①境外机构或组织参与资助的重大活动；与境外机构（组织）开展的相关活动；学术交流、组团出国考察等涉外活动；②举办评比达标表彰活动；③举办研讨会论坛；④违法、违规行为被有关部门立案；⑤全市性、全国性的重大活动，造成重大社会影响的事项；⑥发生重大事故；⑦办公地址、专（兼）职研究人员、管理人员、网站等设施发生变更；⑧大型服务活动；⑨开办互联网站相关法规、服务机构章程及重大事项报告制度认为的其他重大事项。按规定应当报告的，严格履行报告手续。 | 5 |
| 基础条件一票否决事项：  1、基础条件一级指标得分率未达到90%以上的不能被评为5A社会组织，未达到80%以上的，不能被评为4A社会组织，未达到70%以上的不能被评为3A社会组织。  2、遵纪守法项目实行一票否决：①近二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近二年有1次以上未按时年检（年报）或者有1次及以上年检结论为不合格的。以上3条有任一条发生均不得评为4A及以上等级。  3、近二年有1次未按时年检（年报）或者有1次年检结论为基本合格的，不能被评为5A社会组织。  4、法定代表人产生不符合规定、机构主任不是专职、章程核准不符合规定的，不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 三、内部治理（385） | （九）员工（代表）大会（5） | 22.员工（代表）大会按章程规定召开（5） | （42）召开情况 | 5 |
| （十）权力机构：理事会（30） | 23.理事会设立和换届（5） | （43）理事会按章程规定设立和换届 | 5 |
| 24.理事产生、罢免及构成（10） | （44）理事产生、罢免及构成符合规定 | 5 |
| （45）理事会成员中有职工代表或社会代表。 | 5 |
| 25.召开会议及记录（10） | （46）召开情况 | 10 |
| 26.履行决策权力（5） | （47）履行决策权力情况 | 5 |
| （十一）监督机构（15） | 27.监事（会）设立（5） | （48）产生程序 | 5 |
| 28.监事（会）工作制度及履职（10） | （49）职能履行 | 10 |
| （十二）执行（办事）机构（10） | 29.执行机构（10） | （50）成立了执行机构，执行机构的设置符合机构中长期规划和年度计划，职责和功能明确，运行有序。 | 10 |
| 三、内部治理（385） | （十三）工作运行（55） | 30.法人基本治理制度（10） | （51）法人治理基本制度健全。员工大会会议制度、理事会（常务理事会）、监事会监事制度、选举与决策制度、办事机构工作制度、信息公开披露制度、外事工作制度、内部纠纷协调解决机制等健全。 | 10 |
| 31.发展规划（5） | （52）制定详细、完整、规范的中长期发展规划并实施。 | 5 |
| 32.工作计划和总结（5） | （53）制定年度工作计划 | 5 |
| 33.业务或项目运作（35） | （54）业务（培训服务）范围与本机构章程规定的业务范围相一致。 | 10 |
| （55）制定有教学管理制度。 | 5 |
| （56）实施培训执业的教师严格执行教学大纲，认真实施教学。 | 5 |
| （57）合理安排实训课程，不少于培训总课时的百分之四十。 | 5 |
| （58）开展教学效果总体评价等方面的工作。 | 10 |
| （十四）人力资源管理（90） | 34.领导班子建设（20） | （59）领导班子履行职责情况。 | 10 |
| （60）行政负责人为专职，公开聘任或按章程规定产生。 | 5 |
| （61）实施领导班子年度绩效考核。 | 5 |
| 35.师资队伍建设（55） | （62）专职教师数量达到要求。专兼职教师总数不低于20人，专职教师不少于教师总数的1/4，其中，全市性民办职业培训学校专职教师不少于5人，每个培训项目（职业、工种，应配备2名及以上理论课教师和实习指导教师。 | 20 |
| 三、内部治理（385） | （十四）人力资源管理（续） | 35.师资队伍建设（续） | （63）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 |
| （64）建立员工考核奖惩制度并有效实施。 | 5 |
| （65）实施员工定期职业道德教育和业务技能培训。 | 5 |
| （66）建立员工培训管理制度。 | 5 |
| 36.岗位管理（5） | （67）建立人事管理制度及岗位职责。 | 5 |
| 37.薪酬管理（10） | （68）依照《社会组织劳动合同书示范文本》与本机构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在合同中列明。 | 5 |
| （69）建立薪酬管理制度，对本机构专职工作人员缴纳社保、公积金、社会组织年金即企业年金，含参加企业年金集合计划。 | 5 |
| （十五）财务资产管理（120） | 38.财务工作人员（10） | （70）按规定配备专职或兼职会计人员。 | 5 |
| （71）按规定配备专职或兼职出纳人员。 | 5 |
| 39.财务管理（80） | （72）会计核算执行《民间非营利组织会计制度》。 | 5 |
| （73）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。 | 10 |
| （74）财务基础管理。财务人员分工明确、及时获取银行对账单、编制银行余额调节表，会计凭证装订整洁、及时，保管得当。 | 5 |
| （75）财务核算。实现会计电算化，清晰、准确核算本单位所发生的业务收支事项，会计凭证附件准确、完整。 | 10 |
| （76）规范使用各种票据（支票、发票、收据）。 | 15 |
| 三、内部治理（385） | （十五）财务资产管理（续） | 39.财务管理（续） | （77）经费来源符合政策法规和章程规定。 | 10 |
| （78）经费支出审批程序符合本机构财务管理规定和流程。 | 10 |
| （79）资金使用符合章程及财务管理制度的规定，未列支本单位以外的费用，未在工作人员中进行红利分配等。 | 15 |
| 有下列情形之一的，本三级指标“财务管理”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。其中，未执行《民间非营利组织会计制度》的不能被评为3A及以上等级。 | |
| 40.资产管理（10） | （80）固定资产管理制度健全并有效执行。 | 5 |
| （81）无形资产管理制度健全并有效执行。 | 5 |
| 41.财务审计与监督（20） | （82）财务报告 | 10 |
| （83）审计报告 | 10 |
| （十六）档案管理（10） | 42.档案管理（10） | （84）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， | 5 |
| （85）档案整理规范、资料完整、存放有序。 | 5 |
| （十七）证章管理（20） | 43.证书管理（10） | （86）各种证书在有效期内（获奖证书除外）。 | 5 |
| （87）执行证书管理使用规定，证书保存完好。 | 5 |
| 44.印章管理（10） | （88）印章管理制度。 | 5 |
| （89）印章保管、使用及交接手续完备，无私存、遗失等现象发生。 | 5 |
| 三、内部治理（385） | （十八）宣传（10） | 45.宣传（10） | （90）积极开展媒体宣传。机构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。 | 5 |
| （91）建立本机构门户网站、公众号、微博等自媒体宣传阵地，并适时更新。 | 5 |
| （十九）风险防控（20） | 46.社会稳定风险防控机制（5） | （92）建立健全社会稳定风险防控预案情况 | 5 |
| 47.社会稳定风险防控工作（5） | （93）建立健全社会稳定风险防控预案情况 | 5 |
| 48.安全隐患处理（10） | （94）培训教学场地安全管理制度健全。 | 5 |
| （95）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 |
| 内部治理一票否决事项：  1、内部治理得分率未达到90%不能被评为5A，未达到80%不能被评为4A，未达到70%不能被评为3A。  2、治理结构严重不健全的，不能被评为3A以上社会组织。  3、凡与员工发生劳资纠纷且责任方为本机构的，不能被评为4A以上组织。  4、机构专职教师数量未达到达到20名及以上的，不能被评为5A级社会组织。 | | | |
| 四、工作绩效（280） | （二十）研究绩效（110） | 49.培训合同（10） | （96）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 |
| （97）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 |
| 四、工作绩效（280） | （二十）研究绩效（续） | 50.教学质量（40） | （98）学员培训合格率。 | 20 |
| （99）学员参加职业技能鉴定考试通过率。 | 20 |
| 51.教研水平（35） | （100）学员对教师教学水平总体满意度。 | 10 |
| （101）教师教研活动情况及成果。 | 10 |
| （102）校企合作开展情况。 | 10 |
| （103）教学创新及效果。 | 5 |
| 52.研究成果（15） | （104）研究成果被省级层面及有关部门采用。 | 10 |
| （105）研究成果被区县层面及有关部门采用。 | 5 |
| 53.对外交往与影响力（10） | （106）参加国内、国际组织（含申请联合国特别地位）情况。 | 5 |
| （107）参与国内、国际合作项目或会议情况。 | 5 |
| （二十一）公共服务（85） | 54.承诺服务（40） | （108）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 |
| （109）健全完善本机构信用自律相关措施。 | 8 |
| （110）建立本机构依法守信服务机制，制定诚信服务承诺制度。 | 8 |
| （111）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 |
| （112）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（280） | （二十一）公共服务（续） | 55.服务政府（45） | （113）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 |
| （114）参与制定法规政策 | 5 |
| （115）建言献策 | 10 |
| （116）承接服务 | 20 |
| （二十二）服务社会（50） | 56.服务社会（25） | （117）参与社会资源配置调研 | 5 |
| （118）参与服务民生行动 | 5 |
| （119）服务处置重大突发公共事件 | 5 |
| （120）承接服务 | 10 |
| 57.慈善公益（10） | （121）举办慈善公益活动。 | 5 |
| （122）参与公益活动。 | 5 |
| 58.乡村振兴（5） | （123）参与乡村振兴或援藏相关活动 | 5 |
| 59.社会政策响应（5） | （124）即时响应党和政府的社会责任政策要求。积极助力高校毕业生就业工作和落实垃圾分类宣传工作。 | 5 |
| 60.应急响应（5） | （125）应急响应工作制度制定及落实情况 | 5 |
| 四、工作绩效（280） | （二十三）信息公开（35） | 61.信息公开制度（10） | （126）常规信息公开制度 | 5 |
| （127）建立新闻发言人制度 | 5 |
| 62.信息公开事项（20） | （128）基础信息公开 | 5 |
| （129）日常管理信息公开 | 10 |
| （130）财务信息公开 | 5 |
| 63.公开方式（5） | （131）方式及范围 | 5 |
| 工作绩效部分一票否决情况：工作绩效一级指标总得分率未到90%（含90%）以上的，不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 五、评价表彰（80） | （二十四）内部评价（20） | 64.员工评价（10） | （132）员工对本机构综合评价，包括对本机构校长（理事长）、副校长（副理事长）及本机构整体工作评价。 | 10 |
| 65.理事评价（5） | （133）理事会理事对本机构综合评价，包括对本机构校长（理事长）、副校长（副理事长）及本机构整体工作评价。 | 5 |
| 66.监事评价（5） | （134）监事会监事对本机构综合评价，包括对本机构校长（理事长）、副校长（副理事长）及本机构整体工作评价。 | 5 |
| 五、评价表彰（80） | （二十五）外部评价（50） | 67.登记管理机关评价（20） | （135）登记机关对本机构的综合评价。 | 20 |
| 68.业务主管单位或相关职能部门评价（10） | （136）主管单位对本机构的综合评价。 | 10 |
| 69.服务对象评价（5） | （137）服务对象对本机构的综合评价。 | 5 |
| 70.社会公众评价（15） | （138）社会公众对本机构的综合评价。 | 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。 | | |
| （二十六）获奖表彰（10） | 71.获得表彰奖励（10） | （139）获得国家、省市、市级部门等各层级的表彰奖励。 | 10 |
| 评价表彰部分一票否决情况：评价表彰一级指标总得分率未达到90%（含90%）以上的，不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 说明：以上指标查阅资料时限为2021年至今，在该时限范围内未发生指标要求事项的追溯到最近一次（如2021年至今未换届，则提供最近一次换届的材料）。 | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**全市性民办社会工作服务机构评估指标**

| 一级 | 二级 | 三级 | 四级 | 标准分值 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、党建工作（120） | （一）党的组织和工作覆盖（20） | 1.两个覆盖（20） | （1）写入章程。按民政部门要求及《章程（范本）》要求，在章程总则部分明确载入坚持党的全面领导等表述，并有党的建设和社会主义核心价值观内容。 | 8 |
| （2）党的组织覆盖和工作覆盖 | 10 |
| （3）工青妇建设。符合条件的按要求设立了工青妇组织，规范开展活动。 | 2 |
| （二）党组织规范化建设（80） | 2.领导作用（10） | （4）发挥作用。在章程中明确规定党组织书记参加（列席）理事会议，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。 | 6 |
| （5）按期换届 | 4 |
| 3.基础队伍建设（40） | （6）书记选配。社会组织负责人（理事长、院长、所长）担任党组织书记。 | 4 |
| （7）党员管理。按党章要求开展党员组织关系、流动党员管理、党费收缴、党员评星定级等活动。 | 4 |
| （8）评议机制。按规定进行年度党组织书记述职、评议、考核和民主评议党员、党性定期分析。 | 6 |
| （9）党员教育培训。党员每年教育培训时间在32学时及以上，且参与相关网络学习平台的学习。 | 6 |
| （10）发展党员。按规定程序和要求在社会组织负责人、管理层和业务骨干中培养入党积极分子和发展党员。 | 4 |
| （11）党风廉政建设。制定党风廉政建设方案，委员中设置纪检委员，开展党风廉政学习教育。 | 6 |
| （12）上级党组织评价 | 10 |
| 一、党建工作（120） | （二）党组织规范化建设（续） | 4.基础制度建设（8） | （13）落实基本制度。按规定落实“三会一课”制度、组织生活会制度、民主评议制度、谈心谈话制度、请示报告等制度。 | 8 |
| 5.基本活动（10） | （14）党的活动。党组织按相关规定，开展各项党的活动。 | 10 |
| 6.基本保障（12） | （15）阵地保障。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。 | 6 |
| （16）经费管理与保障。制定会费等其他收入补充党建工作经费制度，严格规范审批、报销及票据使用。 | 6 |
| （三）意识形态管理（20） | 7.意识形态管理制度（5） | （17）建立意识形态管理制度。制定政治理论学习、培训计划；建立宣传安全自我审查机制和事前报备机制。 | 5 |
| 8.意识形态管理工作（15） | （18）落实意识形态管理制度。执行政治理论学习、培训计划，定期组织学习中央和相关重要文件；加强自身宣传信息监管，执行宣传安全自我审查机制和事前报备机制。举办论坛、讲坛、讲座、年会报告会、研讨会等活动申报、管理情况等需按规定进行报备审批；有国际性交流合作的，对成员进行保密培训，防止泄露国家机密和敏感信息。 | 15 |
| “党建工作”实行一票否决：  1、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。  2、成立党组织未满两年的不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 二、基础条件（125） | （四）法人资格（50） | 9.法定代表人（10） | （19）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；近5年内未受过刑事处罚。 | 5 |
| （20）符合法定代表人任职资格。 | 5 |
| 二、基础条件（125） | （四）法人资格（续） | 10.开办资金（10） | （21）设立独立银行账户。 | 3 |
| （22）净资产不低于注册登记的开办资金额。 | 7 |
| 11.办公条件（10） | （23）办公场所面积达到规定要求。 | 5 |
| （24）有必要的办公设备（电脑、互联网、打印机、传真机等）。 | 5 |
| 12.专职行政工作人员（10） | （25）专职管理工作人员数量符合规定要求。 | 10 |
| 13.涉税事项（10） | （26）税务登记手续完备。 | 5 |
| （27）税务事项处理规范。 | 5 |
| （五）章程（20） | 14.制定或修订（10） | （28）章程文本符合《民办非企业单位章程示范文本》要求，章程制定或修订符合有关规定程序。 | 5 |
| （29）章程载明性质、宗旨、业务范围体现社工机构的特点。 | 5 |
| 15.章程核准（10） | （30）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 |
| （六）登记备案（15） | 16.登记事项（5） | （31）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。 | 5 |
| 17.备案事项（10） | （32）各项备案事项即负责人、监督机构及成员、印章式样等手续完备。 | 10 |
| （七）涉军事项（10） | 18.涉军事项管理（10） | （33）机构名称 | 2 |
| （34）开展涉军业务活动 | 4 |
| （35）军队人员和单位参加社会组织及其活动管理 | 2 |
| （36）未经批准的军队人员一般不得参加社会组织活动。 | 2 |
| 二、基础条件（125） | （八）遵纪守法（30） | 19.年检年报（10） | （37）按时参加年度检查或年报。 | 5 |
| （38）按时完成年检年报提出的整改事项。 | 5 |
| 20.遵纪守法（10） | （39）遵守国家法律、法规和政策，无违规违纪行为。 | 10 |
| 21.重大事项报告（10） | （40）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 |
| （41）①境外机构或组织参与资助的重大活动；与境外机构（组织）开展的相关活动；学术交流、组团出国考察等涉外活动；②举办评比达标表彰活动；③举办研讨会论坛；④违法、违规行为被有关部门立案；⑤造成重大社会影响的事项；⑥发生重大事故；⑦理事会换届⑧大型服务活动⑨相关法规、服务机构章程及重大事项报告制度认为的其他重大事项。按规定应当报告的，严格履行报告手续。 | 5 |
| 基础条件一票否决事项：  1、基础条件一级指标得分率未达到90%以上的不能被评为5A社会组织，未达到80%以上的，不能被评为4A社会组织，未达到70%以上的不能被评为3A社会组织。  2、遵纪守法项目实行一票否决：①近二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近二年有1次以上未按时年检（年报）或者有1次及以上年检结论为不合格的。以上3条有任一条发生均不得评为4A及以上等级。  3、近二年有1次未按时年检（年报）或者有1次年检结论为基本合格的，不能被评为5A社会组织。  4、法定代表人产生不符合规定、机构主任不是专职、章程核准不符合规定的，不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 三、内部治理（365） | （九）员工（代表）大会（5） | 22.员工（代表）大会按章程规定召开（5） | （42）召开情况 | 5 |
| （十）权力机构：理事会（30） | 23.理事会设立（5） | （43）理事会按章程规定设立 | 5 |
| 24.理事产生、罢免及构成（5） | （44）理事产生、罢免及构成符合规定 | 5 |
| 25.召开会议及记录（10） | （45）召开情况 | 10 |
| 26.履行决策权力（5） | （46）履行决策权力情况 | 5 |
| 27.按期换届（5） | （47）如期换届 | 5 |
| （十一）监督机构（15） | 28.监事（会）设立（5） | （48）产生程序 | 5 |
| 29.监事（会）工作制度及履职（10） | （49）职能履行 | 10 |
| （十二）执行机构（10） | 30.执行机构（10） | （50）成立了执行机构，执行机构的设置符合机构中长期规划和年度计划，职责和功能明确，运行有序。 | 10 |
| 三、内部治理（365） | （十三）工作运行（60） | 31.法人基本治理制度（10） | （51）法人治理基本制度健全。员工大会会议制度、理事会（常务理事会）、监事会监事制度、选举与决策制度、执行机构工作制度、信息公开披露制度、外事工作制度、内部纠纷协调解决机制等健全。 | 10 |
| 32.中长期规划（10） | （52）制定详细、完整、规范的中长期发展规划并实施。 | 10 |
| 33.工作计划和总结（10） | （53）制定年度工作计划 | 10 |
| 34.业务或项目运作（30） | （54）业务范围符合要求。开展业务活动事项与本机构章程规定的业务范围相一致。 | 5 |
| （55）制定有业务项目管理制度和督导制度，制度体现流程化管理。 | 5 |
| （56）业务（项目）论证、计划及内部审核流程 | 5 |
| （57）业务（项目）管理、监督及反馈情况：有专人按规定负责管理、监督、反馈实施情况。 | 5 |
| （58）业务（项目）有总结、结题或评估 | 10 |
| （十四）人力资源管理（70） | 35.专业技术人才队伍建设（40） | （59）专职人专业技术队伍员数量 | 10 |
| （60）学历 | 10 |
| （61）专业水平 | 10 |
| （62）参与培训 | 10 |
| 三、内部治理（365） | （十四）人力资源管理（续） | 36.岗位管理（10） | （63）制定本机构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 |
| 37.薪酬管理（15） | （64）依照《社会组织劳动合同书示范文本》与本机构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在合同中列明。 | 5 |
| （65）建立薪酬管理制度，对本机构专职工作人员缴纳社保、公积金、社会组织年金即企业年金，含参加企业年金集合计划。 | 10 |
| 38.志愿者队伍建设（5） | （66）在规定的网站建立有与本机构开展业务活动相适应的志愿者队伍，建有志愿者队伍建设办法或制度，志愿者配置合理、招募及管理规范。 | 5 |
| （十五）财务资产管理（125） | 39.财务工作人员（10） | （67）按规定配备专职或兼职会计人员。 | 5 |
| （68）按规定配备专职或兼职出纳人员。 | 5 |
| 40.财务管理（80） | （69）会计核算执行《民间非营利组织会计制度》。 | 5 |
| （70）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。 | 10 |
| （71）财务基础管理。财务人员分工明确、及时获取银行对账单、编制银行余额调节表，会计凭证装订整洁、及时，保管得当。 | 5 |
| （72）财务核算。实现会计电算化，清晰、准确核算本单位所发生的业务收支事项，会计凭证附件准确、完整。 | 10 |
| （73）规范使用各种票据（支票、发票、收据）。 | 15 |
| 三、内部治理（365） | （十五）财务资产管理（续） | 40.财务管理（续） | （74）经费来源符合政策法规和章程规定。 | 10 |
| （75）经费支出审批程序符合本机构财务管理规定和流程。 | 10 |
| （76）资金使用符合章程及财务管理制度的规定，未列支本单位以外的费用，未在工作人员中进行红利分配等。 | 15 |
| 有下列情形之一的，本三级指标“财务管理”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。其中，未执行《民间非营利组织会计制度》的不能被评为3A及以上等级。 | |
| 41.资产管理（10） | （77）固定资产管理制度健全并有效执行。 | 5 |
| （78）无形资产管理制度健全并有效执行。 | 5 |
| 42.财务审计与监督（25） | （79）财务报告 | 15 |
| （80）审计报告 | 10 |
| （十六）档案管理（10） | 43.档案管理（10） | （81）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， | 5 |
| （82）档案整理规范、资料完整、存放有序。 | 5 |
| （十七）证章管理（20） | 44.证书管理（10） | （83）各种证书在有效期内（获奖证书除外）。 | 5 |
| （84）执行证书管理使用规定，证书保存完好。 | 5 |
| 三、内部治理（365） | （十七）证章管理（续） | 45.印章管理（10） | （85）印章管理制度。 | 5 |
| （86）印章保管、使用及交接手续完备，无私存、遗失等现象发生。 | 5 |
| （十八）宣传（10） | 46.宣传（10） | （87）积极开展媒体宣传。机构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。 | 5 |
| （88）建立本机构门户网站、公众号、微博等自媒体宣传阵地，并适时更新。 | 5 |
| （十九）风险防控（10） | 47.社会稳定风险防控机制（5） | （89）建立健全社会稳定风险防控预案情况 | 5 |
| 48.社会稳定风险防控工作（5） | （90）社会稳定风险防控工作落实情况 | 5 |
| 内部治理一票否决事项：  1、内部治理得分率未达到90%不能被评为5A，未达到80%不能被评为4A，未达到70%不能被评为3A。  2、治理结构严重不健全的，不能被评为3A以上社会组织。  3、凡与员工发生劳资纠纷且责任方为本机构的，不能被评为4A以上组织。  4、机构专职社工数量未达到20名及以上的，不能被评为5A级社会组织。 | | | |
| 四、工作绩效（310） | （二十）服务能力（30） | 49.服务能力提升（30） | （91）服务定位 | 10 |
| （92）服务技术能力 | 10 |
| （93）服务过程的资源保障 | 10 |
| 四、工作绩效（310） | （二十一）服务绩效（245） | 50.服务评价（55） | （94）项目评价结果好 | 15 |
| （95）服务的独特性和创新性 | 15 |
| （96）合作交流 | 10 |
| （97）项目影响力 | 15 |
| 51.服务政府（80） | （98）参与制定法规政策 | 10 |
| （99）建言献策 | 10 |
| （100）承接服务 | 30 |
| （101）服务资金 | 30 |
| 52.服务社会（70） | （102）参与社会资源配置调研 | 10 |
| （103）参与服务民生行动 | 10 |
| （104）服务处置重大突发公共事件 | 10 |
| （105）承接服务 | 20 |
| （106）服务资金 | 20 |
| 53.慈善公益（20） | （107）举办慈善公益活动 | 10 |
| （108）参与公益活动 | 10 |
| 54.乡村振兴（10） | （109）参与乡村振兴或援藏相关活动 | 10 |
| 四、工作绩效（310） | （二十一）服务绩效（续） | 55.社会政策响应（5） | （110）即时响应党和政府的社会责任政策要求。积极助力高校毕业生就业工作和落实垃圾分类宣传工作。 | 5 |
| 56.应急响应（5） | （111）应急响应工作制度制定及落实情况 | 5 |
| （二十二）信息公开（35） | 57.信息公开制度（10） | （112）常规信息公开制度 | 5 |
| （113）建立新闻发言人制度 | 5 |
| 58.信息公开事项（20） | （114）基础信息公开 | 5 |
| （115）日常管理信息公开 | 10 |
| （116）财务信息公开 | 5 |
| 59.公开方式（5） | （117）方式及范围 | 5 |
| 工作绩效部分一票否决情况：工作绩效一级指标总得分率未到90%（含90%）以上的，不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 五、评价表彰（80） | （二十三）内部评价（20） | 60.员工评价（10） | （118）员工对本机构综合评价，包括对本机构主任（理事长）、副主任（副理事长）及本机构整体工作评价。 | 10 |
| 61.理事评价（5） | （119）理事会理事对本机构综合评价，包括对本机构主任（理事长）、副主任（副理事长）及本机构整体工作评价。 | 5 |
| 62.监事评价（5） | （120）监事会监事对本机构综合评价，包括对本机构主任（理事长）、副主任（副理事长）及本机构整体工作评价。 | 5 |
| 五、评价表彰（80） | （二十四）外部评价（50） | 63.登记管理机关评价（20） | （121）登记机关对本机构的综合评价。 | 20 |
| 64.业务主管单位或相关职能部门评价（10） | （122）主管单位对本机构的综合评价。 | 10 |
| 65.服务对象评价（5） | （123）服务对象对本机构的综合评价。 | 5 |
| 66.社会公众评价（15） | （124）社会公众对本机构的综合评价。 | 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。 | | |
| （二十五）获奖表彰（10） | 67.获得表彰奖励（10） | （125）获得国家、省市、市级部门等各层级的表彰奖励。 | 10 |
| 评价表彰部分一票否决情况：评价表彰一级指标总得分率未达到90%（含90%）以上的，不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 说明：以上指标查阅资料时限为2021年至今，在该时限范围内未发生指标要求事项的追溯到最近一次（如2021年至今未换届，则提供最近一次换届的材料）。 | | | | |

**民非通用型评估指标**

| 一级 | 二级 | 三级 | 四级 | 标准分值 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、党建工作（120） | （一）党的组织和工作覆盖（20） | 1.两个覆盖（20） | （1）写入章程。按民政部门要求及《章程（范本）》要求，在章程总则部分明确载入坚持党的全面领导等表述，并有党的建设和社会主义核心价值观内容。 | 8 |
| （2）党的组织覆盖和工作覆盖 | 10 |
| （3）工青妇建设。符合条件的按要求设立了工青妇组织，规范开展活动。 | 2 |
| （二）党组织规范化建设（80） | 2.领导作用（10） | （4）发挥作用。在章程中明确规定党组织书记参加（列席）理事会议，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。 | 6 |
| （5）按期换届 | 4 |
| 3.基础队伍建设（40） | （6）书记选配。社会组织负责人（理事长、院长、所长）担任党组织书记。 | 4 |
| （7）党员管理。按党章要求开展党员组织关系、流动党员管理、党费收缴、党员评星定级等活动。 | 4 |
| （8）评议机制。按规定进行年度党组织书记述职、评议、考核和民主评议党员、党性定期分析。 | 6 |
| （9）党员教育培训。党员每年教育培训时间在32学时及以上，且参与相关网络学习平台的学习。 | 6 |
| （10）发展党员。按规定程序和要求在社会组织负责人、管理层和业务骨干中培养入党积极分子和发展党员。 | 4 |
| （11）党风廉政建设。制定党风廉政建设方案，委员中设置纪检委员，开展党风廉政学习教育。 | 6 |
| （12）上级党组织评价 | 10 |
| 一、党建工作（120） | （二）党组织规范化建设（续） | 4.基础制度建设（8） | （13）落实基本制度。按规定落实“三会一课”制度、组织生活会制度、民主评议制度、谈心谈话制度、请示报告等制度。 | 8 |
| 5.基本活动（10） | （14）党的活动。党组织按相关规定，开展各项党的活动。 | 10 |
| 6.基本保障（12） | （15）阵地保障。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。 | 6 |
| （16）经费管理与保障。制定会费等其他收入补充党建工作经费制度，严格规范审批、报销及票据使用。 | 6 |
| （三）意识形态管理（20） | 7.意识形态管理制度（5） | （17）建立意识形态管理制度。制定政治理论学习、培训计划；建立宣传安全自我审查机制和事前报备机制。 | 5 |
| 8.意识形态管理工作（15） | （18）落实意识形态管理制度。执行政治理论学习、培训计划，定期组织学习中央和相关重要文件；加强自身宣传信息监管，执行宣传安全自我审查机制和事前报备机制。举办论坛、讲坛、讲座、年会报告会、研讨会等活动申报、管理情况等需按规定进行报备审批；有国际性交流合作的，对成员进行保密培训，防止泄露国家机密和敏感信息。 | 15 |
| “党建工作”实行一票否决：  1、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。  2、成立党组织未满两年的不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 二、基础条件（125） | （四）法人资格（50） | 9.法定代表人（10） | （19）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；近5年内未受过刑事处罚。 | 5 |
| （20）符合法定代表人任职资格。 | 5 |
| 二、基础条件（125） | （四）法人资格（续） | 10.开办资金（10） | （21）设立独立银行账户。 | 3 |
| （22）净资产不低于注册登记的开办资金额。 | 7 |
| 11.办公条件（10） | （23）办公场所面积达到规定要求。 | 5 |
| （24）有必要的办公设备（电脑、互联网、打印机、传真机等）。 | 5 |
| 12.专职工作人员（10） | （25）专职管理工作人员数量符合规定要求。 | 10 |
| 13.涉税事项（10） | （26）税务登记手续完备。 | 5 |
| （27）税务事项处理规范。 | 5 |
| （五）章程（20） | 14.制定或修订（10） | （28）章程文本符合《民办非企业单位章程示范文本》要求，并符合有关规定程序。 | 5 |
| （29）章程载明性质、宗旨、业务范围体现社会服务机构的特点。 | 5 |
| 15.章程核准（10） | （30）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 |
| （六）登记备案（15） | 16.登记事项（5） | （31）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。 | 5 |
| 17.备案事项（10） | （32）各项备案事项即负责人、监督机构及成员、印章式样等手续完备。 | 10 |
| （七）涉军事项（10） | 18.涉军事项管理（10） | （33）机构名称 | 2 |
| （34）开展涉军业务活动 | 4 |
| （35）军队人员和单位参加社会组织及其活动管理 | 2 |
| （36）未经批准的军队人员一般不得参加社会组织活动。 | 2 |
| 二、基础条件（125） | （八）遵纪守法（30） | 19.年检年报（10） | （37）按时参加年度检查或年报。 | 5 |
| （38）按时完成年检年报提出的整改事项。 | 5 |
| 20.遵纪守法（10） | （39）遵守国家法律、法规和政策，无违规违纪行为。 | 10 |
| 21.重大事项报告（10） | （40）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 |
| （41）①境外机构或组织参与资助的重大活动；与境外机构（组织）开展的相关活动；学术交流、组团出国考察等涉外活动；②举办评比达标表彰活动；③举办研讨会论坛；④违法、违规行为被有关部门立案；⑤造成重大社会影响的事项；⑥发生重大事故；⑦理事会换届⑧大型服务活动⑨相关法规、服务机构章程及重大事项报告制度认为的其他重大事项。按规定应当报告的，严格履行报告手续。 | 5 |
| 基础条件一票否决事项：  1、基础条件一级指标得分率未达到90%以上的不能被评为5A社会组织，未达到80%以上的，不能被评为4A社会组织，未达到70%以上的不能被评为3A社会组织。  2、遵纪守法项目实行一票否决：①近二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近二年有1次以上未按时年检（年报）或者有1次及以上年检结论为不合格的。以上3条有任一条发生均不得评为4A及以上等级。  3、近二年有1次未按时年检（年报）或者有1次年检结论为基本合格的，不能被评为5A社会组织。  4、法定代表人产生不符合规定、机构主任不是专职、章程核准不符合规定的，不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 三、内部治理（365） | （九）员工（代表）大会（5） | 22.员工（代表）大会按章程规定召开（5） | （42）召开情况 | 5 |
| （十）权力机构：理事会（30） | 23.理事会设立（5） | （43）理事会按章程规定设立 | 5 |
| 24.理事产生、罢免及构成（5） | （44）理事产生、罢免及构成符合规定 | 5 |
| 25.召开会议及记录（10） | （45）召开情况 | 10 |
| 26.履行决策权力（5） | （46）履行决策权力情况 | 5 |
| 27.按期换届（5） | （47）如期换届 | 5 |
| （十一）监督机构（15） | 28.监事（会）设立（5） | （48）产生程序 | 5 |
| 29.监事（会）工作制度及履职（10） | （49）职能履行 | 10 |
| （十二）执行机构（10） | 30.执行机构（10） | （50）成立了执行机构，执行机构的设置符合机构中长期规划和年度计划，职责和功能明确，运行有序。 | 10 |
| 三、内部治理（365） | （十三）工作运行（60） | 31.法人基本治理制度（10） | （51）法人治理基本制度健全。员工大会会议制度、理事会（常务理事会）、监事会监事制度、选举与决策制度、执行机构工作制度、信息公开披露制度、外事工作制度、内部纠纷协调解决机制等健全。 | 10 |
| 32.中长期规划（10） | （52）制定详细、完整、规范的中长期发展规划并实施。 | 10 |
| 33.工作计划和总结（10） | （53）制定年度工作计划 | 10 |
| 34.业务（项目）运作30） | （54）业务范围符合要求。开展业务活动事项与本机构章程规定的业务范围相一致。 | 5 |
| （55）制定有业务项目管理制度和督导制度，制度体现流程化管理。 | 5 |
| （56）业务（项目）论证、计划及内部审核流程 | 5 |
| （57）业务（项目）管理、监督及反馈情况：有专人按规定负责管理、监督、反馈实施情况。 | 5 |
| （58）业务（项目）有总结、结题或评估。 | 10 |
| （十四）人力资源管理（70） | 35.专业技术人才队伍建设（40） | （59）专职人专业技术队伍员数量 | 10 |
| （60）学历 | 10 |
| （61）专业水平 | 10 |
| （62）参与培训 | 10 |
| 三、内部治理（365） | （十四）人力资源管理（续） | 36.岗位管理（10） | （63）制定本机构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 |
| 37.薪酬管理（15） | （64）依照《社会组织劳动合同书示范文本》与本机构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在合同中列明。 | 5 |
| （65）建立薪酬管理制度，对本机构专职工作人员缴纳社保、公积金、社会组织年金即企业年金，含参加企业年金集合计划。 | 10 |
| 38.志愿者队伍建设（5） | （66）在规定的网站建立有与本机构开展业务活动相适应的志愿者队伍，建有志愿者队伍建设办法或制度，志愿者配置合理、招募及管理规范。 | 5 |
| （十五）财务资产管理（125） | 39.财务工作人员（10） | （67）按规定配备专职或兼职会计人员。 | 5 |
| （68）按规定配备专职或兼职出纳人员。 | 5 |
| 40.财务管理（80） | （69）会计核算执行《民间非营利组织会计制度》。 | 5 |
| （70）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。 | 10 |
| （71）财务基础管理。财务人员分工明确、及时获取银行对账单、编制银行余额调节表，会计凭证装订整洁、及时，保管得当。 | 5 |
| （72）财务核算。实现会计电算化，清晰、准确核算本单位所发生的业务收支事项，会计凭证附件准确、完整。 | 10 |
| 三、内部治理（365） | （十五）财务资产管理（续） | 40.财务管理（续） | （73）规范使用各种票据（支票、发票、收据）。 | 15 |
| （74）经费来源符合政策法规和章程规定。 | 10 |
| （75）经费支出审批程序符合本机构财务管理规定和流程。 | 10 |
| （76）资金使用符合章程及财务管理制度的规定，未列支本单位以外的费用，未在工作人员中进行红利分配等。 | 15 |
| 有下列情形之一的，本三级指标“财务管理”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。其中，未执行《民间非营利组织会计制度》的不能被评为3A及以上等级。 | |
| 41.资产管理（10） | （77）固定资产管理制度健全并有效执行。 | 5 |
| （78）无形资产管理制度健全并有效执行。 | 5 |
| 42.财务审计与监督（25） | （79）财务报告 | 15 |
| （80）审计报告 | 10 |
| （十六）档案管理（10） | 43.档案管理（10） | （81）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， | 5 |
| （82）档案整理规范、资料完整、存放有序。 | 5 |
| 三、内部治理（365） | （十七）证章管理（20） | 44.证书管理（10） | （83）各种证书在有效期内（获奖证书除外）。 | 5 |
| （84）执行证书管理使用规定，证书保存完好。 | 5 |
| 45.印章管理（10） | （85）印章管理制度。 | 5 |
| （86）印章保管、使用及交接手续完备，无私存、遗失等现象发生。 | 5 |
| （十八）宣传（10） | 46.宣传（10） | （87）积极开展媒体宣传。机构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。 | 5 |
| （88）建立本机构门户网站、公众号、微博等自媒体宣传阵地，并适时更新。 | 5 |
| （十九）风险防控（10） | 47.社会稳定风险防控机制（5） | （89）建立健全社会稳定风险防控预案情况 | 5 |
| 48.社会稳定风险防控工作（5） | （90）社会稳定风险防控工作落实情况 | 5 |
| 内部治理一票否决事项：  1、内部治理得分率未达到90%不能被评为5A，未达到80%不能被评为4A，未达到70%不能被评为3A。  2、治理结构严重不健全的，不能被评为3A以上社会组织。  3、凡与员工发生劳资纠纷且责任方为本单位的，不能被评为4A以上组织。  4、直接服务类机构专职人员未达到达到20名及以上的，咨询研究类专职人员未达到7人及以上的，不能被评为5A级社会组织。 | | | |
| 四、工作绩效（310） | （二十）服务能力（30） | 49.服务能力提升（30） | （91）服务定位 | 10 |
| （92）服务技术能力 | 10 |
| （93）服务过程的资源保障 | 10 |
| （二十一）服务绩效（245） | 50.服务评价（55） | （94）项目评价结果好 | 15 |
| （95）服务的独特性和创新性 | 15 |
| （96）合作交流 | 10 |
| （97）项目影响力 | 15 |
| 51.服务政府（80） | （98）参与制定法规政策 | 10 |
| （99）建言献策 | 10 |
| （100）承接服务 | 30 |
| （101）服务资金 | 30 |
| 52.服务社会（70） | （102）参与社会资源配置调研 | 10 |
| （103）参与服务民生行动 | 10 |
| （104）服务处置重大突发公共事件 | 10 |
| （105）承接服务 | 20 |
| （106）服务资金 | 20 |
| 53.慈善公益（20） | （107）举办慈善公益活动 | 10 |
| （108）参与公益活动 | 10 |
| 54.乡村振兴（10） | （109）参与乡村振兴或援藏相关活动 | 10 |
| 四、工作绩效（310） | （二十一）服务绩效（续） | 55.社会政策响应（5） | （110）即时响应党和政府的社会责任政策要求。积极助力高校毕业生就业工作，落实垃圾分类宣传工作。 | 5 |
| 56.应急响应（5） | （111）应急响应工作制度制定及落实情况 | 5 |
| （二十二）信息公开（35） | 57.信息公开制度（10） | （112）常规信息公开制度 | 5 |
| （113）建立新闻发言人制度 | 5 |
| 58.信息公开事项（20） | （114）基础信息公开 | 5 |
| （115）日常管理信息公开 | 10 |
| （116）财务信息公开 | 5 |
| 59.公开方式（5） | （117）方式及范围 | 5 |
| 工作绩效部分一票否决情况：工作绩效一级指标总得分率未到90%（含90%）以上的，不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 五、评价表彰（80） | （二十三）内部评价（20） | 60.员工评价（10） | （118）员工对本机构综合评价，包括对本机构主任（理事长）、副主任（副理事长）及本机构整体工作评价。 | 10 |
| 61.理事评价（5） | （119）理事会理事对本机构综合评价，包括对本机构主任（理事长）、副主任（副理事长）及本机构整体工作评价。 | 5 |
| 62.监事评价（5） | （120）监事会监事对本机构综合评价，包括对本机构主任（理事长）、副主任（副理事长）及本机构整体工作评价。 | 5 |
| 五、评价表彰（80） | （二十四）外部评价（50） | 63.登记管理机关评价（20） | （121）登记机关对本机构的综合评价。 | 20 |
| 64.业务主管单位或相关职能部门评价（10） | （122）主管单位对本机构的综合评价。 | 10 |
| 65.服务对象评价（5） | （123）服务对象对本机构的综合评价。 | 5 |
| 66.社会公众评价（15） | （124）社会公众对本机构的综合评价。 | 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。 | | |
| （二十五）获奖表彰（10） | 67.获得表彰奖励（10） | （125）获得国家、省市、市级部门等各层级的表彰奖励。 | 10 |
| 评价表彰部分一票否决情况：评价表彰一级指标总得分率未达到90%（含90%）以上的，不能被评为5A社会组织。 | | | |
| 说明：以上指标查阅资料时限为2021年至今，在该时限范围内未发生指标要求事项的追溯到最近一次（如2021年至今未换届，则提供最近一次换届的材料）。 | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

附件2

渝两江保障小组办发〔2021〕4号

重庆两江新区社会保障工作领导小组办公室关于印发《民办非营利性幼儿园规范化

建设评估指标（试行）》的通知

有关社会组织：

为切实做好我区社会组织评估工作，进一步促进民办非营利性幼儿园健康发展，现将《民办非营利性幼儿园规范化建设评估指标（试行）》予以印发，请认真抓好执行。

重庆两江新区社会保障工作领导小组办公室（代章）

2021年3月12日

（此件主动公开）

**重庆两江新区民办非营利性幼儿园规范化建设 评估指标（试行）**

| **评　估　指　标** | | | | **标准**  **分值** | **佐证资料** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 备案章程 |
| （2）党的组织覆盖和工作覆盖 | 5 | 党组织成立批复文件 |
| （3）工青妇建设 | 1 | 工青妇组织成立批复等文件及开展活动记录 |
| （二）党组织规范化建设（40） | 2.领导作用（5） | （4）发挥作用 | 3 | 章程及会议纪要 |
| （5）按期换届 | 2 | 换届资料 |
| 3.基础队伍建设（15） | （6）书记选配 | 2 | 单位负责人名单及党员名单 |
| （7）党员管理 | 3 | 党员活动记录（开展党员组织关系、流动党员、党费收缴、党员评星定级等活动） |
| （8）评议机制 | 3 | 党组织书记述职、评议、考核和民主评议党员、党性定期分析等工作开展记录 |
| （9）党员教育培训 | 3 | 党员教育培训记录 |
| （10）发展党员 | 2 | 开展发展入党积极分子和发展党员的工作记录 |
| （11）党风廉政建设 | 2 | 党风廉政建设方案，委员中设置纪检委员，党风廉政学习教育记录 |
| 4.基础制度建设（5） | （12）落实基本制度 | 5 | “三会一课”制度、组织生活会制度、民主评议制度、谈心谈话制度、请示报告制度等 |
| 5.基本活动 （5） | （13）党的活动 | 5 | 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记录 |
| 6.基本保障 （10） | （14）阵地保障 | 3 | 查看党员活动室等党组织场所建设情况 |
| （15）经费保障 | 3 | 其他收入补充党建工作经费制度及落实情况 |
| （16）经费管理 | 4 | 财务凭证及报销单、票据 |
| “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（70） | 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 | 章程、会议纪要、法定代表人登记备案等相关资料 |
| （18）符合法定代表人任职资格。 | 5 | 法定代表人登记备案表身份证复印件和个人简历、章程 |
| 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 | 银行账户开户登记证等相关资料，及银行存款日记账 |
| （20）净资产不低于注册登记的开办资金；达到培训费专用存款账户金额缴存。 | 15 | 上年度的财务报表或审计报告 |
| 9.办公条件（25） | （21）办公场所面积达到规定要求。 | 10 | 办公场所房产证件或租赁合同 （使用许可协议）等资料。体现其房屋面积、使用独立性、使用权证明等 |
| （22）有必要的办公设备。 | 15 | 现场查看 |
| 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 | 工作人员花名册、工资放发表 |
| 11.税务登记（5） | （24）税务登记手续完备。 | 5 | 税务登记证件或民办非企业单位登记证书 |
| （四）办园条件（15） | 12.园区面积（4） | （25）活动室使用面积54平方米以上，活动室与寝室共用的须在90平方米以上。 | 2 | 实地查看 |
| （26）户外运动的场地生均4平方米以上，有因地制宜的环形跑道或不少于20米的直跑道，室外运动器械下为软地面。 | 2 | 实地查看 |
| 13.园区设备（4） | （27）园有投影仪、照相机、摄像机、多媒体教学和音响设备等。班有录音机、电视机等电教设备。 | 2 | 提供相关设备照片及清单 |
| （28）园有能满足幼儿走、跑、跳、钻爬、攀登、平衡、投掷等基本动作发展需要的大中小体育活动器材。 | 2 | 实地查看及提供相关照片 |
| 14.园区环境（7） | （29）活动场地多样化（应当有泥土地、水泥地、软场地、草地等地面），分布合理，适合幼儿开展各项活动。 | 5 | 实地查看及提供相关照片 |
| （30）绿化面积生均2平方米以上，能利用墙面、屋顶、边角、盆栽扩大绿化面积，有四季常见植物。有幼儿种植园地（角）、饲养场（角）。 | 2 | 实地查看及提供相关照片 |
| （五）章程（15） | 15.制定或修订（10） | （31）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。 | 5 | 章程、涉及制定或修订章程的董（理）事会纪要及签到记录等资料 |
| （32）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 | 备案章程 |
| 16.章程备案（5） | （33）章程经登记管理机关备案。 | 5 | 章程核准表 |
| **二、基础条件（135）** | （六）登记和备案（10） | 17.登记事项（5） | （34）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。 | 5 | 变更登记手续资料 |
| 18.备案事项（5） | （35）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 | 备案手续资料 |
| （七）涉军事项（10） | 19.涉军事项管理（10） | （36）开展拥军、拥属社会活动或宣传工作。 | 10 | 活动记录及照片 |
| （八）遵纪守法（15） | 20.年检（年报）（10） | （37）按时参加年度检查或年报。 | 10 | 年检报告 |
| 21.如期整改（5） | （38）按时完成年检（年报）提出的整改事项。 | 5 | 年检报告及整改资料 |
| 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(295)** | （九）安全管理（20） | 22.安全隐患处理（10） | （39）教学场地安全管理制度健全。 | 5 | 各类安全管理制度 |
| （40）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 | 现场查看，设备清单、消防验收证明及安全知识培训记录 |
| 1. 重大事项报告（10） | （41）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 | 评估制度、风险评估报告及应急处置预案和重大事项报告制度 |
| （42）执行重大事项报告制度情况。 | 5 | 重大事项报告执行记录 |
| （十）组织机构(55) | 24.员工（代表）大会（10） | （43）有完善的员工（代表）大会召集管理制度。 | 5 | 员工（代表）大会会议制度、会议纪要（记录） |
| （44）员工（代表）大会制度执行情况与作用发挥。 | 5 | 会议纪要、记录。会议次数、人数 |
| 25.决策机构（理事会）(15) | （45）理事会成员按章程规定条件和程序产生、罢免。 | 5 | 章程文本、会议记录、备案资料 |
| （46）按章程规定如期换届并召开会议。 | 5 | 换届材料、会议纪要 |
| （47）理事会成员中有职工代表或社会代表。 | 5 | 理事会成员名单以及职工代表社保缴费记录 |
| 26.监督机构（监事会或监事）(10) | （48）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 | 监事会成员名单、监事会运转或履职资料 |
| （49）制定监事会制度或监事岗位职责并有效执行。 | 5 | 监事会或监事岗位履职情况的相关制度和职责 |
| 27.办事机构(20) | （50）办事机构（内设部门）设置合理、职责明确、运转正常。 | 10 | 反映办事机构设置及运转、履职情况的相关材料和记录 |
| （51）办事机构工作制度健全并有效执行。 | 10 | 工作制度及执行情况的相关记录 |
| **三、内部治理(295)** | （十一）人力资源管理(95) | 28.师资力量(40) | （52）专职教师数量达到业务主管单位规定的设置标准（师生比1:5-1:11）。 | 20 | 教师花名册和社保缴费记录 |
| （53）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 | 教师资格证书或执业资格证书 |
| 29.考核培训(15) | （54）建立员工考核奖惩制度并有效实施。 | 5 | 员工考核奖惩制度 |
| （55）实施员工定期职业道德教育和业务技能培训。每年有不少于8%以上保教费收入用于师资培训和教科研工作。 | 5 | 教师培记录、照片训及培训费用使用情况表等相关资料 |
| （56）建立员工培训管理制度。 | 5 | 员工培训管理制度 |
| 30.薪酬管理(20) | （57）建立人事及薪酬管理制度。 | 5 | 人事及薪酬管理制度 |
| （58）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 | 提供劳动合同 |
| （59）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。参照普惠幼儿园老师薪酬同工同酬。 | 5 | 工作人员的社会保险证明、企业年金等福利待遇 |
| 31.领导班子建设(20) | （60）领导班子履行职责情况。 | 10 | 领导班子职责分工及履职情侣 |
| （61）行政负责人为专职，公开聘任或按章程规定产生。 | 5 | 备案章程，行政负责人劳动合同、社保证明 |
| （62）实施领导班子年度绩效考核。 | 5 | 考核制度及实施资料 |
| 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29项“考核培训”、第30项“薪酬管理”的分值均记0分。 | | | |
| （十二）财务管理(95) | 32.财务人员(15) | （63）有具备从事会计工作所需要的专业能力的会计。 | 5 | 会计专业技术资格证明 |
| （64）有具备从事会计工作所需要的专业能力的出纳。 | 5 | 会计专业技术资格证明 |
| （65）有符合资质的财务负责人。 | 5 | 提供财务负责人的资质（三年以上经验） |
| 33.执行会计制度(15) | （66）会计核算执行《民间非营利组织会计制度》。 | 5 | 财务报表编制情况和会计记账凭证 |
| （67）会计核算合规、财务处理规范。 | 5 | 会计记账凭证 |
| （68）会计电算化，使用财务软件。 | 5 | 会计记账凭证 |
| 34.财务管理(25) | （69）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 | 财务管理制度，及凭证 |
| （70）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 | 章程、收费标准等资料 |
| （71）财务支出符合规定的审批程序。 | 5 | 提供会计记账凭证 |
| （72）现金使用管理情况。 | 5 | 现金日记账和会计记账凭证 |
| （73）计提专项基金和费用。 | 5 | 账簿和会计记账凭证 |
| **三、内部治理(295)** | （十二）财务管理(续) | 35.票据使用管理(10) | （74）使用各种票据合规。 | 5 | 票据使用情况 |
| （75）各种票据管理规范。 | 5 | 票据登记簿的申购和领用等管理情况 |
| 36.财务监督(10) | （76）按规定进行年度审计、法定代表人离任或换届审计。 | 5 | 年度报表审计报告及离任经济责任审计报告 |
| （77）年度财务情况向理事会、监事会报告，并主动接受监督。 | 5 | 提供理事会和监事会会议纪要 |
| 37.资产管理(20) | （78）有注册服务商标。 | 3 | 注册商标复印件 |
| （79）已获专利。 | 3 | 专利证书复印件 |
| （80）已获ISO服务体系认证。 | 3 | 体系认证证书等资料 |
| （81）固定资产管理情况。 | 1 | 固定资产盘点表 |
| （82）无形资产管理情况。 | 5 | 无形资产管理制度、措施和手段 |
| （83）品牌建设情况。 | 5 | 品牌建设制度、措施和手段 |
| 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。 | | | |
| （十三）档案、证章管理(30) | 38.档案管理(10) | （84）档案管理制度健全。 | 5 | 档案管理制度、档案查阅记录 |
| （85）档案资料齐全，整理有序，交接手续完备。 | 5 | 档案装订、整理规范，有交接记录 |
| 39.证书管理（10） | （86）执行证书使用管理规定，各种证书有效、证书保存完好。 | 5 | 证书管理制度，证书保存完好 |
| （87）在办学场地显著位置悬挂办学许可证、登记证。 | 5 | 现场介绍悬挂位置 |
| 40.印章管理（10） | （88）有印章保管和使用制度。 | 5 | 印章保管和使用制度 |
| （89）印章保管有专人负责。 | 5 | 印章保管人员及使用记录台账 |
| **四、工作绩效(420)** | （十四）业务活动(170) | 41.业务范围(10) | （90）在章程规定的业务范围内开展活动。 | 10 | 业务活动记录、章程 |
| 42.发展规划(20) | （91）制定中长期业务活动计划。 | 10 | 中长期计划 |
| （92）制定年度业务活动项目计划。 | 10 | 年度计划 |
| 43.教学管理(50) | （93）科学安排和组织幼儿一日各类活动（生活活动、学习活动、游戏活动、运动活动），各类活动有机联系，发挥各类活动的教育价值。 | 10 | 一日活动：生活活动、学习活动、游戏活动、运动活动等活动记录 |
| （94）保教目标明确具体，符合幼儿年龄特点和班级实际水平，关注幼儿的情感、兴趣、态度、个性，培养幼儿终身发展的基础素质，可操作。 | 10 | 现场教师、园长等交流与访谈、考察幼儿活动 |
| （95）教师教研活动情况及成果。 | 15 | 教研活动情况记录 |
| （96）没有小学化成人化的学习内容，没有珠心算和单纯的拼音、识字、写字等内容，没有布置书面家庭作业等。 | 5 | 教学大纲相关资料，与家长、幼儿进行访谈 |
| **四、工作绩效(420)** | （十四）业务活动(续) | 43.教学管理(续) | （97）以游戏为基本活动，一周内要平衡创造性游戏（建构游戏、角色游戏、表演游戏）与规则性游戏（娱乐游戏、智力游戏、音乐游戏），有幼儿自发、主动游戏的条件。 | 5 | 教师备课表、教学计划、游戏照片等资料 |
| （98）平衡个别、小组和集体活动形式的时间，运用观察、操作、探究、游戏、合作、交流等多感官参与活动的方式，注重活动过程，保证每天有自主选择和自由活动时间 。 | 5 | 教师备课表、教学计划、活动照片、记录等资料 |
| 44.卫生保健(40) | （99）幼儿入园前体检率达100%。在园幼儿每年体检一次，每半年测身高、血色素一次，每季度测体重、视力一次，特殊情况随时检查。 | 3 | 幼儿体检相关记录 |
| （100）教职工职前必须体检，持健康证上岗，且每年体检一次。 | 2 | 教职工体检记录、健康证等资料 |
| （101）每日晨检、全日观察，跟班巡查，指导保教人员做好健康和安全教育工作，发现问题及时处理。 | 2 | 巡查记录等资料 |
| （102）针对体检发现的问题加强管理，建立个案登记，定期复检，配合矫治（如体弱儿、肥胖儿、弱视、龋齿等）。 | 2 | 幼儿健康档案，复检、矫正记录 |
| （103）全园幼儿生长发育（主要指标包括：身高、体重、血色素）基本达到国家标准，并作幼儿健康发展状况的分析报告，向家长公布。 | 5 | 幼儿健康发展状况分析报告 |
| （104）建立健全教职工、幼儿健康档案，保健资料档案齐全、规范。儿童在园发生意外，及时救治并与监护人取得联系，有当事人详细的书面记录和签名。 | 5 | 教职工、幼儿健康档案，意外事故处理记录等资料 |
| （105）配合卫生部门做好计划免疫工作，督促家长做好儿童计划免疫接种工作。 | 2 | 相关工作记录资料 |
| （106）有传染病隔离制度和疾病预防措施，做到早预防、早发现、早报告、早隔离。 | 5 | 传染病隔离制度和疾病预防措施等资料 |
| （107）利用自然因素（空气、水、日光）因地制宜进行体格锻炼。 | 2 | 体格锻炼记录等材料 |
| （108）严格执行卫生消毒制度，餐巾、餐具每餐消毒，口杯、毛巾每日消毒、定位使用，保持环境、用品、玩具的清洁。 | 2 | 卫生消毒制度，消毒记录等资料 |
| （109）建立营养管理制度，成立有家长参与的伙食管理委员会，制订营养平衡的幼儿代量食谱，每周更换并公布。 | 2 | 营养管理制度，伙食管理委员会人员名单，食谱等资料 |
| （110）食堂严格执行《食品卫生法》和食品验收制度，做好饮食卫生管理，严把食物购买、贮存、加工关，工作流程规范。教职工与幼儿伙食严格分开。 | 3 | 饮食卫生管理制度，教职工与幼儿伙食分开情况 |
| （111）保证提供给幼儿安全、便利、自由的饮水条件，保证幼儿吃饱吃好，不吃隔夜饭菜，无食物中毒事故发生。定期进行营养分析，并向家长公布。 | 5 | 现场查看幼儿饮水情况，食物中毒事故等情况、营养分析等资料 |
| **四、工作绩效(420)** | （十四）业务活动(续) | 45.幼儿发展(50) | （112）身体健康，在集体生活中情绪安定、愉快，喜欢老师，亲近同伴；生活、卫生习惯良好，有基本的生活自理能力；喜欢体育活动，动作发展较好；有必要的安全健康常识和方法。 | 10 | 随机访谈幼儿，观察幼儿的语言行为 |
| （113）能与人交谈，会倾听，有一定理解力和表达能力，喜欢听故事、看图书，能听懂和会说普通话。 | 10 | 访谈教师对幼儿发展的评价，现场观察幼儿教育活动和自由活动中语言行为，对个别幼儿访谈，幼儿成长档案。 |
| （114）有好奇心，喜欢提问，能够参与探究活动，思维活跃、想象力强。 | 10 | 观察幼儿在教育活动和自由活动中的行为，对个别幼儿访谈，幼儿成长档案 |
| （115）能积极参与各项活动，有自信心，在活动中初步懂得互助、合作、分享，有同情心；活动中有基本的规则意识和任务意识，活动后能及时整理物品，能做好力所能及的事，有初步责任感。 | 10 | 观察幼儿在教育活动和自由活动中的行为，对个别幼儿访谈，幼儿成长档案。 |
| （116）喜欢参加艺术活动，大胆表现自己的情感和体验，能用自己喜欢的方式进行艺术表现与创造。 | 10 | 观察幼儿在教育活动和自由活动中的行为，对个别幼儿访谈，幼儿成长档案 |
| （十五）公共服务(70) | 46.承诺服务(40) | （117）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 | 机构信用信息、参与行业信用评价活动记录 |
| （118）健全完善本机构信用自律相关措施。 | 8 | 信用自律相关制度措施 |
| （119）建立本机构依法守信服务机制，制定诚信服务承诺制度。 | 8 | 依法守信服务机制、诚信服务承诺制度 |
| （120）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 | 职业道德准则 |
| （121）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 | 诚信服务承诺和职业道德准执行情况等资料 |
| 47.公共服务（30） | （122）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 | 协助或配合等相关证明资料 |
| （123）向行政机关提供政策建议并予采纳。 | 10 | 政策建议及采纳证明等资料 |
| （124）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 | 委托文件、项目合同及实施资料 |
| （十六）社会效益(80) | 48.社会公益活动(40) | （125）参与服务民生行动。 | 10 | 服务民生行动相关资料 |
| （126）举办公益活动场次、参与人数及规模。 | 10 | 社会公益活动记录 |
| （127）举办公益活动的成效。 | 10 | 公益活动受益者满意度、媒体记录等资料 |
| （128）公益活动年度支出额及规范接收和使用捐赠款项情况。 | 10 | 公益活动年度支出财务证明资料 |
| 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。 | | |
| **四、工作绩效(420)** | （十六）社会效益(续) | 49.就业情况(20) | （129）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 | 职工登记表和社保缴费记录 |
| （130）专职教师具有大专以上学历。 | 10 | 教师名单及学历证明资料 |
| 50.纳税情况(20) | （131）依法纳税。 | 10 | 单位的经营性有偿服务收入和应交税费情况 |
| （132）近3年纳税额度与增长情况。 | 10 | 单位近三年的应交税费情况 |
| （十七）信息披露(60) | 51.信息披露制度(10) | （133）信息披露制度（含新闻发言人制度）健全。 | 5 | 信息披露制度 |
| （134）执行信息披露制度情况。 | 5 | 信息披露执行情况 |
| 52.信息公开事项(35) | （135）本机构基本信息（登记信息，联系方式等） | 5 | 基本信息公开资料 |
| （136）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 | 收费标准公开资料 |
| （137）重大事项及活动。 | 5 | 重大事项及活动公开资料 |
| （138）接受、使用捐赠、赞助情况。 | 5 | 接受、使用捐赠、赞助记录公开资料 |
| （139）诚信服务承诺。 | 5 | 诚信服务承诺公开资料 |
| （140）年度财务审计报告。 | 5 | 年度财务审计报告信息公开资料 |
| （141）披露信息内容真实、全面。 | 5 | 披露信息内容公开资料 |
| 53.公开方式(15) | （142）媒体（报刊、广播、电视、网站等）。 | 10 | 媒体公开相关资料 |
| （143）本机构网站、内部刊物、办公场所公示栏目。 | 5 | 公示情况照片 |
| （十八）脱贫攻坚（10） | 54.开展扶贫攻坚 （10） | （144）开展脱贫攻坚工作成效明显。 | 10 | 反映扶贫攻坚工作资料 |
| （十九）风险防控（20） | 55.风险防控机制（5） | （145）建立健全风险防控预案情况。 | 5 | 按照“渝委办发〔2017〕49号文件精神，制定社会稳定风险防控预案， |
| 56.风险防控工作（5） | （146）风险防控工作落实情况。 | 5 | 风险全面分析报告，重大事项决策记录，采取的手段措施公开公正，未发生重大风险事故 |
| 57.意识形态管理制度（5） | （147）建立意识形态管理制度情况。 | 5 | 政治理论学习、培训计划，学习中央和相关重要文件记录；宣传安全自我审查和事前报备机制；举办年会、研讨会、讲座等报备审批手续；国际性交流合作成员进行保密培训记录 |
| 58.意识形态管理工作（5） | （148）意识形态管理工作落实情况。 | 5 | 意识形态管理制度，落实相关计划安排 |
| **四、工作绩效(420)** | （二十）生活垃圾分类（10） | 59.生活垃圾分类宣传引导（5） | （149）生活垃圾分类宣传引导情况。 | 5 | 生活垃圾分类工作的宣传、引导、开展计划(方案)等资料 |
| 60.生活垃圾分类工作开展（5） | （150）生活垃圾分类工作落实情况。 | 5 | 生活垃圾分类宣传、引导工作实施情况记录等资料 |
| **五、评价表彰及优化建设(100)** | （二十一）内部评价(25) | 61.理事评价(10) | （151）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 | 理事评价表 |
| （152）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 | 理事评价表 |
| 62.员工评价(10) | （153）员工对本机构领导班子、发展理念的评价。 | 5 | 员工评价表 |
| （154）员工对本机构工作环境、薪酬和福利待遇的评价。 | 5 | 员工评价表 |
| 63.监事评价(5) | （155）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 | 监事评价表 |
| （二十二）外部评价(60) | 64.登记管理机关评价(15) | （156）登记管理机关对本机构规范化、非营利性、公信力的评价。 | 10 | 登记管理机关评价表 |
| （157）登记管理机关对本机构发挥职能作用的评价。 | 5 | 登记管理机关评价表 |
| 65.业务主管单位或相关职能部门评价(10) | （158）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 | 业务主管单位评价表 |
| （159）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 | 业务主管单位评价表 |
| 66.服务对象评价(15) | （160）服务对象对本机构服务态度的评价。 | 5 | 服务对象评价表 |
| （161）服务对象对本机构服务质量的评价。 | 5 | 服务对象评价表 |
| （162）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 | 服务对象评价表 |
| 67.社会公众评价(20) | （163）培训费专用存款账户开设银行评价。 | 5 | 银行评价表 |
| （164）新闻媒体对本机构的综合性评价。 | 5 | 新闻媒体评价表 |
| （165）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 | 受益者及参与项目志愿者评价表 |
| 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。 | | | |
| （二十三）获奖表彰(15) | 68.获得表彰奖励(15) | （166）获得国家、省市、市级部门等各层级的表彰奖励。 | 15 | 提供各层级的表彰奖励证书、文件、牌匾等 |

附件3

重庆两江新区

社会组织评估报告书

社会组织名称（盖章）：

统一社会信用代码：

法定代表人签字：

申 报 评 估 等 级：

填 报 日 期：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 社会组织名称 |  | | | | |
| 登记注册时间 |  | 注册资金 |  | | |
| 住 所 |  | | | | |
| 网站地址 |  | 电子邮箱 |  | | |
| 评估  计分  统计  情况 | 评估内容 | 单位  自评分 | 专 家  评定分 | 复核分 | 备注 |
| 党建工作 |  |  |  |  |
| 基础条件 |  |  |  |  |
| 内部治理 |  |  |  |  |
| 工作绩效 |  |  |  |  |
| 评价表彰 |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |
| **自评报告**（4000字以内） | | | | | |
| 自评报告需包含以下内容：①本社会组织的基本情况；②内部治理情况；③主要工作绩效(包括业务活动、公共服务、社会效益等方面)及取得的社会影响力；④在机构运作中存在哪些主要问题和不足之处；⑤申报评估等级的情况说明。（本报告以近两年以来的数据为主，页面不够可加页） | | | | | |
| 专 家  评 估  意 见 | 签字：  年 月 日 | | | | |
| 评估  委员会  意 见 | 签字： 年 月 日 | | | | |
| 公 示  情 况  说 明 | 签字： 年 月 日 | | | | |
| 评估  委员会  复核结果 | 签字： 年 月 日 | | | | |
| 区民政局  确定的  评估等级 | 签字： 年 月 日 | | | | |

附件4

**两江新区社会组织评估申请表**

社会组织名称：

统一社会信用代码：

联 系 人：

联系电话：

申报日期：

重庆两江新区社会保障局

填 报 说 明

1. 按评估申报表所列项目认真填写，内容真实、准确无误；
2. 评估申报表如手写，须用钢笔（蓝黑或碳素墨水）、签字笔，严禁使用纯蓝墨水、红墨水、铅笔、圆珠笔；
3. 填写内容应书写工整，字迹清楚，不得涂改；
4. 栏内数字，一律用阿拉伯数字填写；
5. 评估申报表按要求签字盖章；
6. 评估申报表电子扫描件报送邮箱：1807130232@qq.com。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 两江新区社会组织评估申请表 | | | | | | |
| 社会组织名称 |  | | | | | |
| 社会组织类别 |  | | | | | |
| 登记证号 |  | | 登记时间 | | |  |
| 办公地址 |  | | | | | |
| 联系电话 |  | | | 邮政编码 | |  |
| 网站地址 |  | | | | | |
| 电子邮箱 |  | | | | | |
| 法定代表人 |  | 联系电话 | | | |  |
| 业务主管单位 |  | 联系电话 | | | |  |
| 最近2年是否有不参加年检或年检不合格记录 | | | | | | □是　 □否 |
| 原 因 |  | | | | | |
| 年检结论：  2022年度 □合格 □基本合格 □不合格  2021年度 □合格 □基本合格 □不合格  （2022年年检结论未公告的可不填写结论，由登记管理机关审核此项） | | | | | | |
| 近2年是否被登记管理机关处罚过 | | | | | □是 　□否 | |
| 原 因 |  | | | | | |
| 是否建有党组织 | | | | | □是 　□否 | |
| 未建原因 |  | | | | | |
| 是否参加过  社会组织评估 | □是　（参评年度： 获评等级： ）  □否 | | | | | |
| 本次申请评估的原因 | □评估等级有效期满5年  □获得评估等级已满2年及以上，提前申请评估  □未曾参加过社会组织评估 | | | | | |
| 我单位根据《社会团体登记管理条例》《民办非企业单位登记管理暂行条例》《重庆市全市性社会组织评估实施办法》《两江新区社会保障局关于开展2023年社会组织评估工作的通知》等要求，参加此次社会组织评估。现郑重承诺如下：  一、严格遵守社会组织评估的各项要求、规则和纪律；  二、认真完成本单位的自评，并积极配合评估小组的实地考察工作；  三、填报的本单位基本情况和所提供的评估材料、会计资料全面、真实、准确无误。  特此承诺！  社会组织名称（公章）： 法定代表人签名：  年 月 日 | | | | | | |
| 业务主管单位：  （意见）  盖章  年 月 日 | | | | | | |
| 区社保局：  （意见）  盖章  年 月 日 | | | | | | |

重庆两江新区社会保障局 2024年2月2日印发