

石狮市民政局文件

狮民〔2022〕68号

石狮市民政局关于印发石狮市 社会组织评估指引（修订版）的通知

各社会组织业务主管单位（行业管理部门），各社会组织：

为规范社会组织评估工作，增强社会组织服务社会功能，提高社会组织公信力，促进社会组织健康有序发展，根据《社会组织评估管理办法》（民政部令第39号）、《福建省民政厅关于印发福建省社会组织评估指引（修订版）的通知》（闽民管〔2021〕150号）及其他有关法律法规政策，结合我市实际，制定《石狮市社会组织评估指引》（修订版），现印发给你们，请参照执行。

石狮市民政局

2022年9月8日

（此件主动公开）

石狮市社会组织评估指引（修订版）

说明

一、根据《社会组织评估管理办法》（民政部令第 39 号）、《福建省民政厅关于印发福建省社会组织评估指引（修订版）的通知》及其他有关法律法规政策，制定本评估指引。

二、本指引所称社会组织评估，是指我局为依法实施社会组织监督管理职责，促进社会组织健康发展，依照规范的方法和程序，委托第三方评估机构根据评估标准，对社会组织进行客观、全面的评估，并做出评估等级结论。

三、石狮市社会组织评估指引，旨在为全市社会组织评估提供评估分类、评估材料目录、评分与计分标准和评定方法等方面的指引。

四、本指引将社会组织分为六大类，分别为行业协会、学术类社会团体、专业类社会团体、联合类社会团体、慈善组织、社会服务机构。

五、本指引将社会组织评估内容分为基础条件、内部治理、工作绩效（业务活动与诚信建设）、社会评价四个部分，评估总分值设为 1000 分。同时，在总分值之外增加重大突发事件作用发挥和参与外省帮扶援助共 30 分作为加分项。

目录

- 一、石狮市行业协会评估指标
- 二、石狮市行业协会评估材料目录
- 三、石狮市学术类社会团体评估指标
- 四、石狮市学术类社会团体评估材料目录
- 五、石狮市专业类社会团体评估指标
- 六、石狮市专业类社会团体评估材料目录
- 七、石狮市联合类社会团体评估指标
- 八、石狮市联合类社会团体评估材料目录
- 九、石狮市慈善组织评估指标
- 十、石狮市慈善组织评估材料目录
- 十一、石狮市社会服务机构评估指标
- 十二、石狮市社会服务机构评估材料目录
- 十三、石狮市业务主管（指导）单位对社会组织评价调查表

一、石狮市行业协会评估指标（A类）

社会组织名称: (盖章)

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
一、 基础条件 (105分)	法人资格 (20分)	法定代表人任 职资格、程序 (20分)	任职资格	10	☐ 无民事行为能力或者限制民事行为能力的; ☐ 正在被执行刑罚或者正在被执行刑事强制措施的; ☐ 正在被公安机关或者国家安全机关通缉的; ☐ 因受开除党籍处分未逾5年的,或者因犯罪刑满释放未逾5年的; ☐ 担任因违法被撤销登记的其他社会组织的法定代表人,自该单位被撤销登记之日起未逾3年的; ☐ 选举任职时超龄(有批准文件的除外); ☐ 超过连续担任两届以上(有批准文件的除外); ☐ 非负责人任法定代表人; ☐ 征信记录有不良记录的; ☐ 法律、法规规定不得担任法定代表人的其他情形。 注: ①出现上述任何一种情况(有批准文件的除外), 此项不得分; ②征信记录应为评估材料报送前一个月内。		
			产生程序	5	☐ 本届法定代表人按照章程及相关规定产生,得5分; ☐ 本届法定代表人违反章程及相关规定产生,得0分。		
			变更程序	5	☐ 本届法定代表人按照章程及相关规定发生变更,得5分; ☐ 本届法定代表人未按照章程及相关规定发生变更,得0分。 注: 若法定代表人未发生变更, 此项不扣分。		
	办公条件 (20分)	办公场所 情况 (20分)	办公用房面积	10	☐ 独立办公面积100平米及以上,得10分; ☐ 独立办公面积50平米至99平米,得7分; ☐ 独立办公面积1平米至49平米,得3分; ☐ 和他人合署办公或无办公场所,得0分。		
			办公设备	5	☐ 桌椅、电脑、打印机、固话机等办公设备数量和状况能满足工作需要。 注: 每种设备2分, 满分5分。		
			单位名称牌匾	5	☐ 名称牌匾悬挂于办公场所外或门厅显著位置,得5分; ☐ 未悬挂名称牌匾,得0分。 注: 名称不规范不得分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
一、 基础条件 (105分)	章程 (10分)	章程规范 (10分)	程序规范	5	☐ 章程制定或修改程序规范，得5分； ☐ 章程制定或修改程序不规范，得0分。		
			核准情况	5	☐ 章程制定或修改在规定期限内经登记管理机构核准，得5分； ☐ 章程制定或修改未在规定期限内经登记管理机构核准，得0分。 注：章程有变动的必须重新核准。		
	变更和 备案 (25分)	变更登记 (10分)	变更事项	5	☐ 根据要求，需要变更的事项，按规定办理变更登记手续，得5分； ☐ 根据要求，需要变更的事项，未按规定办理变更登记手续，得0分。 注：变更登记正在办理过程中（已报登记管理机构）视为按规定办理；任何一项未按规定办理，此项不得分；未发生变更事项，此项不扣分。		
			表决程序	5	☐ 机构负责人发生变更，按章程规定履行表决程序，得5分； ☐ 机构负责人发生变更，未按章程规定履行表决程序，得0分。 注：机构负责人未发生变更，此项不扣分。		
		备案 (15分)	成立备案	5	☐ 机构负责人、监事、印章、银行账户、章程等备案齐全，得5分； ☐ 机构负责人、监事、印章、银行账户、章程等未备案或备案不全，得0分。 注：少备案1项，即为0分。		
			换届备案	5	☐ 本届换届有发生变动的负责人、监事、印章、银行账户、章程等备案齐全，得5分； ☐ 本届换届有发生变动的负责人、监事、印章、银行账户、章程等，未按规定备案，并备案不全，得0分。 注：①提供本届换届备案材料； ②本届换届无变动项，此项不扣分。		
			重大事项备案	5	☐ 重大事项全部备案，得5分； ☐ 重大事项存在未备案的情况，得0分。 注：①若无重大事项相关内容，则此项不扣分； ②有业务主管单位的，需要报业务主管单位和登记管理机构备案；无业务主管单位的，报登记管理机构备案。		
		年报 (30分)	按时年报	10	☐ 在规定时间内向登记管理机构报送年报，得10分； ☐ 一年按时一年未按时向登记管理机构报送年报，得5分； ☐ 两年都未按时向登记管理机构报送年报，得0分。 注：只要有一年度未年报，此项不得分。		
			年报问题	20	☐ 年报未存在问题，得20分；年报存在1个问题，扣2分，扣完为止。 注：两年年报问题合计计算。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（450分）	权力机构（20分）	会员（代表）大会（20分）	召开会员（代表）大会	10	☐ 按章程规定，按时召开会员（代表）大会，2/3以上会员（代表）出席，得10分； ☐ 出席会员（代表）人数或表决人数不符合章程规定，或未按时召开会议，得0分。 注：如延期召开会员（代表）大会经理事会表决通过，经登记管理机关批准同意的视为按期召开，但延期最长不得超过1年。		
			会员（代表）大会职能履行	10	☐ 会员（代表）大会制度健全，并按章程规定履行职能，得10分； ☐ 会员（代表）大会制度不健全，或未按章程规定履行职能，得0分。		
	执行机构（30分）	（常务）理事会（30分）	产生和罢免程序	5	☐ 产生、罢免（常务）理事符合章程规定和民主程序，得5分； ☐ 未按章程规定条件和程序产生、罢免理事，得0分。		
			换届情况	5	☐ 理事会按期换届，得5分； ☐ 理事会未按期换届，得0分。 注：提前或延期换届经登记管理机关批准同意视为按期换届。		
			会议召开情况	5	☐ 召开程序和次数符合章程规定，得5分； ☐ 召开程序或次数不符合章程规定，得0分。		
			职能履行情况	5	☐ （常务）理事会制度健全，按章程规定履行职能，得5分； ☐ （常务）理事会违背组织使命，未按章程规定履行职能，得0分。 注：提供（常务）理事会会议纪要和决议。		
			会议纪要	10	☐ （常务）理事会会议有详细会议纪要，得10分； ☐ 召开会议的会议纪要不详细或无会议纪要，得0分。 注：①会议纪要要有载明时间、地点、参会人员、会议内容、会议结果等内容； ②会议纪要必须有参会人签字（或会议负责人签字）和盖公章。		
	分支机构（10分）	分支机构（10分）	分支机构设立	2	☐ 按照章程规定，经理事会决定设立分支（代表）机构，得2分； ☐ 未按章程规定程序设立分支（代表）机构，得0分。 注：未设立分支（代表）机构，不扣分。		
			机构管理	2	☐ 有分支（代表）机构管理办法和分支（代表）机构工作计划、总结，得2分； ☐ 未制定分支（代表）机构管理办法和分支（代表）机构工作计划、总结，得0分。 注：未设立分支（代表）机构，不扣分。		
			活动开展	3	☐ 分支（代表）机构在授权范围内开展活动，并冠以主机构名称，得3分； ☐ 分支（代表）机构超出授权范围开展活动，或开展活动未冠以主机构名称，得0分。 注：未设立分支（代表）机构，不扣分。		
			发展会员	3	☐ 分支（代表）机构根据授权发展会员，且不重复收取会费，得3分； ☐ 分支（代表）机构未经授权发展会员或重复收取会费，得0分。 注：未设立分支（代表）机构，不扣分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（450分）	监督机构（15分）	监事（会）（15分）	产生程序	5	☐ 监事（会）按民主程序产生，符合章程规定，得5分； ☐ 监事（会）未按民主程序产生，或不符合章程规定，得0分。 注：财务人员、理事或理事亲属无交叉任职；监事不得在本机构领取报酬。只要有一项不按规定，得0分。		
			人员数量	5	☐ 监事会监事符合人数要求，得5分； ☐ 无监事，得0分。		
			职能履行	5	☐ 监事会制度健全，并按章程规定履行职能，得5分；有一项不符合，得0分。 注：监事（长）有列席重要会议；监事（长）对重大事项有按规定审核、履行职能。		
	党建情况（100分）	党组织建立（15分）	组织建设	15	☐ 正式党员3人以上，在社会组织内独立组建党组织（单独或兼合式），得15分； ☐ 正式党员不足3人，成立联合党组织，联合党组织覆盖单位不超过5个，党组织运作状况良好，得10分； ☐ 无党员，但建立了完善的党建指导联络机制，机构指定专人负责党建工作，并与上级部门指派的党建指导员对接，积极开展党建工作和参与党建活动，得5分； ☐ 未设立党组织，也未开展党建工作和参与党建活动，得0分。		
			组织生活	15	☐ 严格执行组织生活制度，有按规定落实“三会一课”，得5分； ☐ 有定期开展党性教育和主题党日活动等，得5分； ☐ 年度工作有工作计划和年终总结，得5分。 注：三项合计计分或扣分。		
		党组织规范（60分）	政治引领	15	☐ 积极学习宣传党的路线、方针、政策并及时传达到位，得5分； ☐ 对上级党组织工作部署执行到位，得5分； ☐ 将党建工作与社会组织中心工作同谋划、同部署，充分发挥党组织战斗堡垒和党员先锋模范作用，得5分。 注：三项合计计分或扣分		
			阵地建设	10	☐ 有固定的党建活动室，得5分； ☐ 有党建宣传栏，得3分； ☐ 党旗、入党誓词、党员权利义务等制度按规定上墙，得2分。 注：三项合计计分或扣分。		
			队伍建设	15	☐ 有党组织书记或专职党务工作者，得10分； ☐ 社会组织负责人和党组织书记“双向进入，交叉任职”，得5分。 注：两项合计计分和扣分。		
			学习培训	5	☐ 党组织书记或党务工作者每年至少参加1次上级党组织举办的集中培训，得5分； ☐ 一次都没有参加，得0分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（450分）	党建情况（100分）	党组织作用（25分）	写入章程	5	☐ 有将党的建设及社会主义核心价值观写入章程，得5分； ☐ 未将党的建设及社会主义核心价值观写入章程，得0分。		
			参与决策	10	☐ 党支部书记有参与社会组织决策，得10分； ☐ 党支部书记未参与社会组织决策，得0分。		
			活动经费	10	☐ 有党建活动经费保障，得10分； ☐ 没有党建活动经费保障，得0分。		
	领导班子（30分）	负责人（30分）	负责人身份	10	☐ 负责人身份符合相关规定，得10分； ☐ 负责人身份不符合相关规定，得0分。		
			产生程序	5	☐ 负责人按章程规定选举产生，得5分； ☐ 未按章程规定选举产生负责人，得0分。		
			秘书长任职情况	10	☐ 秘书长为专职，得10分； ☐ 秘书长为兼职，得0分。 注：提供会议纪要或任命文件或劳动合同（劳务合同）；无法提供的，本项不得分。		
			秘书长年度绩效考核	5	☐ 有明确的秘书长工作职责和相应的考核办法（制度），且考核结果良好，得5分； ☐ 有制定秘书长工作职责和考核办法（制度），但无考核结果，得3分； ☐ 未制定秘书长工作职责和相应的考核办法（制度），得0分。		
	人力资源管理（35分）	人力资源管理及保障（35分）	岗位专职工作人员	15	☐ 每个工作岗位有专职工作人员负责，无一人多兼，满分15分；1名专职工作人员3分，加满为止。		
			管理制度	5	☐ 人事管理制度详细，得5分； ☐ 未制定人事管理制度，得0分。 注：人事管理制度包括聘任、薪酬、奖惩、考勤休假、考核等，每项1分。		
			用工合同	5	☐ 与全部工作人员签订劳动合同（劳务合同），得5分； ☐ 未与工作人员签订劳动合同（劳务合同），得0分。		
			工作人员参加培训	5	☐ 评估期限内，工作人员有参加培训，1次培训3分，加满为止。 注：根据评估2年的时间设定。		
			专职工作人员五险一金落实情况	5	☐ 为全部专职工作人员缴纳五险一金，得5分； ☐ 为全部专职工作人员缴纳五险，但未缴纳住房公积金，得3分； ☐ 为部分或未为专职员工缴纳五险一金，得0分。 注：机构必须为所有专职工作人员缴纳五险一金（退休人员除外）。如有在其他机构缴纳五险一金的，需提供缴纳证明材料。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（450分）	净资产（10分）	净资产（10分）	净资产	10	☐ 每年净资产高于注册资金，得10分； ☐ 每年净资产低于注册资金，得0分。 注：净资产有一年低于注册资金不得分。		
	财务资产管理（160分）	执行《民间非营利组织会计制度》（40分）	按照《民间非营利组织会计制度》进行账务处理，会计核算	30	执行《民间非营利组织会计制度》，出现第（1）至（7）项，每项扣5分；出现第（8）至（16）项，每项扣2分： （1）未实施会计独立核算； （2）未将独立核算的部门及分支机构的财务报表纳入汇总报表； （3）收支在往来科目中核算，余额结转净资产，或收入长期挂账； （4）使用不合规票据作为报销凭证； （5）未按规定缴纳各项税费； （6）账账、帐表不符； （7）未严格按《民间非营利组织会计制度》要求编制财务报表； （8）银行存款利息收入（含定期存款）未在其他收入科目核算； （9）固定资产未按规定计提折旧或计提不准确； （10）已形成的资产损失未及时清理； （11）库存现金余额大或经常使用大额现金； （12）未按月编制银行存款余额调节表； （13）原始凭证不齐全或内容不完整； （14）记账凭证内容不完整或填制不规范； （15）凭证签字或签章不齐全； （16）其他不符合《民间非营利组织会计制度》或核算不规范的情况。 上述各项，扣完30分为止。 注：未执行《民间非营利组织会计制度》的本项不得分。		
			实行会计电算化管理	10	☐ 会计核算实行《民间非营利组织会计制度》电算化，得10分。 ☐ 会计核算未实行《民间非营利组织会计制度》电算化，得0分。		
		财务人员管理（10分）	财务人员配备	5	☐ 有配备专职2名及以上财务工作人员，会计具备从业资格，负责财务工作，得5分； ☐ 由代理记账公司代理记账、或外单位人员兼任会计，得3分； ☐ 没有会计人员负责财务工作，得0分。		
			财务人员岗位职责	2	☐ 财务人员岗位设置合理，且岗位职责明确，得2分； ☐ 未设置财务岗位或岗位职责不明确，得0分。		
			继续教育情况	3	☐ 按要求接受财务培训，得3分； ☐ 未按要求接受财务培训，得0分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（450分）	财务资产管理（160分）	票据管理（10分）	各种票据使用和管理	10	出现以下事项（包括但不限于）中一项即不得分： ☐ 无票据的购入、领用、开具、交回等保管和使用登记记录； ☐ 发现违规开具往来票据、会费收据、捐赠专用收据、银钱收据、发票行为。		
		财务管理（50分）	银行账户	5	☐ 开立独立银行账户且账户状态正常，得5分； ☐ 开立独立银行账户但账户状态受限，得0分。		
			税务登记	5	☐ 按规定办理税务登记及备案、变更手续，得5分； ☐ 未按规定办理税务登记及备案、变更手续，得0分。		
			管理制度	5	☐ 制定了完善的财务管理制度，得5分； ☐ 未制定财务管理制度，得0分。 注：财务管理制度详细与否根据《民间非营利组织会计制度》的条款确定。		
			财务执行情况	15	☐ 各项财务资产管理良好，在此大项“财务资产管理”分值中，无扣分项得15分； 有扣分项的，只要有一项扣分，则此项扣2分，扣完为止。		
			经费来源和资金使用	10	☐ 未发现违反国家政策法规、章程规定的事项发生，得10分； ☐ 发现违反国家政策法规、章程规定的事项（包括但不限于），发现1项即得0分： （1）存在侵占、私分、挪用资产、发生有失公允的关联交易、违规支付佣金或回扣、违规进行资金拆解等； （2）存在帐外资金或小金库的； （3）存在违规收费行为，包括违反规定接收和使用捐赠、资助，违规使用会费收据、捐赠专用收据； （4）存在使用不合规凭证或虚立票据列支费用的。		
			费用支出的审核	10	制度中对支出标准、审批权限规定情况（4分）： ☐ 所建立的费用审批或收支管理制度中对支出标准、审批权限有明确规定，得4分； ☐ 所建立的费用审批或收支管理制度中未对支出标准、审批权限做出明确规定，得0分。 支出审批手续情况（6分）： ☐ 各项支出审批手续齐全，符合制度和章程规定，得6分； ☐ 各项支出审批手续不齐全，（部分）不符合制度和章程规定，得0分。		
		财务报告和审计（20分）	财务报告	10	☐ 按章程规定按时向会员（代表）大会、理事会、监事（会）报告机构财务情况，得10分； ☐ 未按章程规定按时向会员（代表）大会、理事会、监事（会）报告机构财务情况，得0分。 注：财务情况应包括资金来源和使用、业务活动资金、资产情况。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（450分）	财务资产管理（160分）	财务报告和审计（20分）	审计报告	10	年度审计（5分）： ☐ 能提供近两年度审计报告，得5分，少一年不得分。 注：没有要求审计的，不扣分。 离任审计（5分）： ☐ 能提供离任审计报告，得5分； ☐ 出现离任但不能提供离任审计报告，得0分。 注：无离任发生，此项不扣分。		
		资产管理（30分）	资产管理制度	5	☐ 有详细的资产管理制度，得5分； ☐ 无资产管理制度，得0分。		
			实物资产管理	5	☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续完善，定期盘点且对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理，得5分； ☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续不完善，且未定期盘点及未对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理，得0分。		
			捐赠资产管理	5	☐ 对接受捐赠或捐出资产，按规定进行会计核算，手续齐全，得5分； ☐ 对接受捐赠及捐出资产，未按规定进行会计核算或形成账外资产，得0分。		
			资产增加情况	15	☐ 近两年，资产增幅高于10%（含），得15分； ☐ 近两年，资产增幅在6%（含）-10%（不含），得10分； ☐ 近两年，资产增幅在2%（含）-6%（不含），得5分； ☐ 近两年，资产增幅低于2%（不含），得0分。 注：两年合计平均。		
	档案、证章管理（20分）	档案管理（10分）	档案管理制度	3	☐ 档案管理制度详尽、规范，得3分； ☐ 未制定档案管理制度，得0分。		
			档案管理执行	7	☐ 档案资料齐全、整理有序，档案交接手续完备或档案未发生交接情况，得7分； ☐ 档案资料不全，或档案资料整理不规范、混乱，或未履行档案交接手续，得0分。 注：档案管理包含会计凭证、账本、报表及其他会计凭证，业务活动材料，其他需要保管的材料、证件等。		
		印章管理（5分）	印章保管和使用制度	2	☐ 有详细的印章保管和使用制度，得2分； ☐ 未制定印章保管和使用制度，得0分。 注：印章包含公章、合同章和财务章。		
			印章保管	3	☐ 印章有专人妥善保管，用印登记记录详细，得3分； ☐ 印章无专人保管或印章有私存、遗失现象，用印无登记记录，得0分。		
		证书管理（5分）	证书管理、使用制度	2	☐ 有制定证书管理、使用制度，得2分； ☐ 未制定证书管理、使用制度，得0分。 注：管理制度内容包含有指定专人负责保管。		
			证书保管	3	☐ 证书有专人保管，且证书放置于显著位置，得3分； ☐ 证书无专人保管，或未将证书放置于显著位置，得0分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（450分）	会员管理（20分）	会费和管理（20分）	会费标准	5	☐ 会费标准制定程序规范且不超过4级，得5分； ☐ 会费标准制定程序不规范或超过4级，得0分。		
			会员服务	5	☐ 有制定会员服务标准，得5分； ☐ 未制定会员服务标准，得0分。		
			会员管理制度	5	☐ 有制定会员管理制度，得5分； ☐ 未制定会员管理制度，得0分。		
			入会和退会	5	☐ 会员入会程序和退会程序按照章程及相关规定执行，得5分； ☐ 会员入会程序和退会程序未按规定执行，得0分。		
三、工作绩效（365分）	工作开展（55分）	日常工作（15分）	各项活动符合章程规定	10	☐ 开展的各项活动与章程规定的业务范围相符，得10分； ☐ 开展的活动与章程规定的业务范围有不相符的，得0分。		
			年度工作计划和总结	5	☐ 有制定完整的年度工作计划、总结，得5分； ☐ 未制定年度工作计划、总结，得0分。		
		发展规划（5分）	届期内发展规划	5	☐ 届期内，机构有制定详细的中长期发展规划，得5分； ☐ 未制定规划，但其他材料能体现中长期发展规划内容，得3分； ☐ 未制定规划，且其他材料也不能看出有中长期发展规划内容，得0分。		
		特色工作（10分）	活动、项目业绩突出	10	☐ 完成的活动、项目业绩突出，得到政府表彰或作为典型示范，得10分； ☐ 完成的项目未获得政府表彰或作为典型示范，得0分。 注：只要有1个项目获得政府表彰或作为典型示范，即得满分。		
		合作开展（25分）	本省合作	15	☐ 与本省机构（党政机关、事业单位、群团组织、社会组织、国有企业）合作，1次5分，满分15分。 注：合作（主办或承办）。		
			境外或跨省合作开展	10	☐ 与境外或跨省机构开展合作。1次5分，满分10分。		
	提供服务（190分）	服务行业（会员）（135分）	开展活动	40	☐ 组织或开展行业性活动，且每场活动人数不低于50人，1次5分，满分40分。 注：活动包括交易会、展览会、研讨会、论坛、竞赛、考察等。		
			开展调查或统计工作	10	☐ 有开展调查和统计工作，且资料详细规范、有成果，1次5分，满分10分。		
			组织培训	20	☐ 开展相关业务培训或继续教育培训，1次5分，满分20分。		
			提供咨询	20	☐ 提供技术、经济、管理、法律咨询等事项服务，1次2分，满分20分。 注：咨询服务必须提供合同或正式文件，并已有服务成效的证明材料。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
三、工作绩效（365分）	提供服务（190分）	服务行业（会员）（135分）	提供资质认定	10	□有专门从事行业资质认证、新产品鉴定、事故认定工作，并符合规定，一项内容5分，满分10分。 注：业务范围不涉及此项内容，并未开展此项内容，不扣分；业务范围涉及此项内容，但未开展此项内容，此项不得分。		
			提供交流服务平台	20	□积极为会员搭建交流服务平台，有提供信息交流、共享服务，并取得显著效益，1次交流服务得2分，满分20分。 注：交流服务：组织座谈会、沙龙、信息共享座谈等小型交流会。需要提供通知、图片、宣传报道等证明材料（每次服务证明材料不低于2种）。		
			其他服务	15	□利用机构资源，帮助会员解决实际困难，或为会员减轻负担，或为会员对接资源，1次3分，满分15分。 注：①实际困难包含资金困难、资源不足、协调关系等； ②减轻负担包括为会员减免、降低各项收费等。		
		服务政府（30分）	承接政府项目	15	□承接政府转移职能，或接受政府委托项目，或承接政府购买服务，1次5分，满分15分。		
			协助政府工作	5	□协助政府推进行业劳资和谐，促进生产安全，加强劳动保护中的任意一项，得5分； □未协助政府推进劳资和谐，促进生产安全，加强劳动保护，得0分。		
			发挥行业作用	10	□届期内，有参与制定或修改法律法规、行业标准、行业发展规划、行业准入条件、行业技术规范等，1项5分，满分10分。 注：没有不得分。		
		服务社会（公益服务）（25分）	公益活动	10	□组织或参与慈善、社会救助、扶贫、环境保护等公益活动，1次5分，满分10分。		
			倡导会员履行社会责任	15	□倡导会员履行社会责任，发挥会员自身优势公益服务社会民众，并产生成效，1次5分，满分15分。		
		维护权益（20分）	代表本行业参与行业性集体谈判	5	□有代表本行业参与行业性集体谈判，1次以上得5分； □未代表本行业参与行业性集体谈判，得0分。 注：如未有本行业企业或会员向机构提出要求或申请，此项不扣分。		
			向政府部门反映涉及会员和行业利益等事项	5	□向政府部门反映涉及会员和行业利益等事项，并得到回复，5分； □未向政府部门反映过涉及会员和行业利益等事项，得0分。 注：如未有本行业企业或会员向机构提出要求或申请，此项不扣分。		
			代表本行业企业进行反倾销、反补贴和保障措施的应诉、申诉等相关工作	5	□代表本行业企业进行反倾销、反补贴和保障措施的应诉、申诉等相关工作，并对维护行业整体利益做出较大贡献，得5分； □未代表本行业且未参与相关行业企业进行反倾销、反补贴和保障措施的应诉、申诉等相关工作，得0分。 注：如未有本行业企业或会员向机构提出要求或申请，此项不扣分。		
			提出有关行业发展建设性意见	5	□提出过有关行业发展建设性意见，并予以实践且社会效果明显，得5分； □未提出过行业发展建设性意见，得0分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
三、工作绩效（365分）	规范行为（40分）	行业自律（25分）	行规行约及行业职业道德准则的制定和实施	10	行规行约和行业职业道德准则的制定情况（5分）： ☐ 有制定行规行约和行业职业道德准则，得5分； ☐ 未制定行规行约和行业职业道德准则，得0分。 实施情况（5分）： ☐ 有实施行规行约、行业职业道德准则，对规范行业行为、维护行业整体利益、维护消费者权益做出较大贡献，社会反响较好，得5分； ☐ 未实施行业标准、行规行约，得0分。 注：提供实施行规行约、行业职业道德准则案例材料。		
			制定和处理行业内争议	10	行业内争议处理规则制定情况（5分）： ☐ 行业内争议处理规则制定详细、规范，得5分； ☐ 未制定行业内争议处理规则，得0分。 实施情况（5分）： ☐ 有实施行业内争议处理规则，并对协调会员关系、缓解矛盾做出较大贡献，得5分； ☐ 行业内未发生过争议，不扣分； ☐ 有发生过行业内争议，未实施行业内争议处理规则，得0分。		
			制定行业诚信自律承诺	5	☐ 有制定行业诚信自律承诺，得5分； ☐ 未制定行业诚信自律承诺，得0分。		
		规范行为（15分）	开展行业检查	5	☐ 有开展行业检查，并能及时公开检查结果，得5分； ☐ 未开展行业检查，或未能及时公开检查结果，得0分。		
			打击假冒伪劣	5	☐ 有组织开展打击假冒伪劣，维护消费者权益和行业整体利益，得5分； ☐ 未组织开展打击假冒伪劣，维护消费者权益和行业整体利益，得0分。		
			按规定开展评比、达标、表彰活动	5	☐ 依照相关规定规范开展行业评比、达标、表彰活动，得5分； ☐ 未依照相关规定要求开展行业评比、达标、表彰活动，得0分。 注：不需要开展或没有开展的，不扣分。		
	信息公开（60分）	信息公开制度（10分）	信息公开制度	5	☐ 有建立信息公开制度，并能有效执行，得5分； ☐ 未建立信息公开制度或执行效果不佳，得0分。		
			建立新闻发言人制度	5	☐ 有建立新闻发言人制度，得5分； ☐ 未建立新闻发言人制度，得0分。		
		公开内容（30分）	基础信息	10	☐ 向会员和社会公开组织架构、工作职责、制度、章程、联系方式等基础信息，公开1项得2分，满分10分。		
			财务信息	10	☐ 向会员公开机构财务情况，且内容真实、详细、及时，得10分； ☐ 仅在理事会范围内公开机构财务情况，得5分；		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
					□未公开机构财务情况，得 0 分。		
三、工作绩效（365 分）	信息公开（60 分）	公开内容（30 分）	重大活动及收费信息公开	10	□向会员和社会完整公开机构各项活动及收费情况，得 10 分； □会员和社会公众能通过相关渠道获取机构相关活动信息及收费情况，得 5 分； □未公开机构相关活动信息及收费情况，得 0 分。		
		信息公开方式（20 分）	平台宣传	5	□信息公开范围能够完全覆盖组织活动区域，得 5 分； □信息未公开，信息公开不能满足要求，得 0 分。 注：信息公开方式主要包括网站、APP 平台、报刊、广播电视、公众号等。		
			自有宣传平台	15	□能为机构及时发布信息的自有独立的网站、公众号、APP 平台、视频号、报刊、杂志、会刊等。独立的一级平台，1 个平台 10 分；独立的二级平台，1 个平台 5 分，满分 15 分。		
四、社会评价(80 分)	内外部评价（80 分）	内部评价（15 分）	会员评价	5	□会员对机构工作总体评价，满分 5 分。 注：抽查 30 个有效会员评价，1 个不满意扣 1 分，扣完为止。		
			理事（含常务理事）评价	5	□理事对机构工作总体评价，满分 5 分。 注：抽查 10 个有效理事评价，1 个不满意扣 1 分，扣完为止（不足 10 个理事，按实际数折算）。		
			监事评价	5	□监事对机构工作总体评价，满分 5 分。 注：调查所有监事评价，只要有 1 个不满意扣 5 分。		
		外部评价（65 分）	新闻媒体报道	5	□无新闻媒体负面报道，得 5 分； □有新闻媒体负面报道，得 0 分。		
			政府有关部门评价	10	□机构获得政府有关部门或省级以上部门表彰，1 次 5 分，满分 10 分。 注：表彰需出示正式文件或证书。		
			业务主管（指导）单位评价	25	□业务主管（指导）单位对组织工作总体评价，满分 25 分。 注：①评价分可以从 0 分至 25 分； ②提供《石狮市业务主管（指导）单位对社会组织评价调查表》。		
			登记管理机关评价	25	□登记管理机关对机构工作总体评价，满分 25 分。 注：评价分可以从 0 分至 25 分。		
合计总分				1000			

加分项:

评估指标	标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
参与外省对口帮扶援助项目	15	☐ 社会组织能积极响应政府号召，参与外省对口帮扶援助项目，且成效显著，获得政府有关部门的表彰，得 15 分； ☐ 社会组织能积极响应政府号召，参与外省对口帮扶援助项目，并产生成效，得 10 分；		
在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥作用	15	☐ 在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥作用显著，且得到政府有关部门的表彰，得 15 分； ☐ 在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥过作用，且发挥作用较显著，得 10 分； 注：①提供相关证明材料供专家评定； ②发挥作用显著：服务人数在 1000 人以上，或得到政府有关部门的表彰。		
加分项合计	30			

说明:

1. 表内无特别注明周期（时间）的，按两个年度时间计算；
2. 未设立党组织，不予评为 4A（含）以上等级；
3. 发现违规评比、表彰情况，一经核实，降级评分；
4. 重大事项包括：组团境外考察，举办境内外展览展销、重大投资理财、举办研讨会、举办论坛、竞赛活动等；
5. 变更事项包括：名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、负责人、章程、印章、银行账户等；
6. 负责人包括：会长（理事长）、副会长（副理事长）、监事长、秘书长；
7. 社会组织评估总分为 1000 分。根据评估得分划分为 5 个等级，由高至低依次为：评估得分在 900 分及以上的为 5A 等级（AAAAA）；评估得分 800－899 分的为 4A 等级（AAAA）；评估得分 600－799 分的为 3A 级（AAA）；评估得分 500 分以下的为 2A（AA）；499 分及以下的为 1A（A）。

二、石狮市行业协会 评估材料目录（A类）

1. 评估指标自评表；
2. 社团基本情况介绍（3000 字左右）；
3. 社团法人登记证（副本），银行开户许可证（复印件）；
4. 法定代表人信息（含工作经历），并提供身份证（复印件）；
法定代表人的个人征信证明材料（评估材料报送前一个月内）；
5. 两年年度财务会计报表（复印件）（有年度财务审计报告的
需提供审计报告复印件）；
6. 办公场所独立有效的使用产权证明材料（需有注明办公用房
面积）；
7. 社团章程（如有变更，附最新变更后的章程材料）；
8. 成立备案（负责人、监事、印章、银行账户、章程等材料）；
9. 社团按规定办理的各类变更登记材料（名称、业务范围、住
所、注册资金、法定代表人、负责人、印章、银行账户）（复印件）；
10. 社团按规定办理的本届备案（换届备案）材料（负责人、
监事、印章、银行账户、章程等）；
11. 社团重大事项[组团境外考察、举办境内外展览展销、重大
投资理财、举办研讨会、举办论坛、竞赛活动等报告（备案）证明
材料]；
12. 两年年报报告书；
13. 两年全部会议纪要和决议（会员大会、理事会、常务理事
会、监事会、会长办公会）；

14. 会员大会、（常务）理事会、监督机构、办事机构产生形式（选举或公开聘任）的材料；

15. 分支（代表）机构管理办法（没有分支＜代表机构＞无需提供）；

16. 分支（代表）机构根据社团授权开展活动、发展会员的材料及近两年分支机构、代表机构的工作总结（没有分支＜代表机构＞无需提供）；

17. 党建情况（党组织建立的文件，党组织制度，党员人数、名单、职务，党组织活动材料、党组织人员参加培训材料，参与党建考核情况、工作计划和总结，党组织换届情况＜不到换届年限的无需提供换届材料＞）；

18. 社团会长、副会长、监事长信息（含工作经历）及任职情况（包括产生程序），并提供身份证（复印件）；

19. 秘书长任职情况及产生程序，年度绩效考核证明材料；

20. 工作人员花名册；

21. 两年专职工作人员每年 12 月份工资表及五险一金缴费凭证（复印件），工作人员劳动合同（劳务合同）；

22. 各项管理制度：

（1）人力资源管理制度（薪酬、奖惩、考勤休假、聘用、考核制度等）；

（2）财务管理制度（财务人员岗位职责、财务管理、票据管理、资产管理等）

（3）其他制度（证书管理、印章管理、档案管理、会员管理、会费管理、绩效考评、业务活动、项目管理、信息公开、新闻发言

人、民主决策等）；

23. 社团参加社会组织培训的证明材料；

24. 财务人员（会计、出纳）基本情况（姓名、职务、资格证书、职称及是否为本社团专职会计），同时报送证书（复印件）；

25. 财务人员参加培训（继续教育）次数和内容的证明材料；

26. 社团组织框架、各部门的岗位职责、运转情况；

27. 换届、离任及专项审计报告（没有要求审计的，无需提供）；

28. 社团实物资产、捐赠资产、固定资产管理造册材料；

29. 社团工作计划、总结，届期内发展规划；

30. 开展重大活动的详细方案材料；

31. 合作开展活动证明材料；（主办或承办：与本省机构合作开展，境外或跨省机构合作开展）；

32. 组织考察、交易会、展览会、研讨会、论坛、竞赛等活动的证明材料；

33. 开展行业调查、统计的证明材料；

34. 组织开展相关培训或继续教育的证明材料；

35. 提供技术、经济、管理、法律、政策咨询的证明材料；

36. 提供行业资质认证、新技术、新产品鉴定及推广、事故认定等相关证明材料；

37. 提供座谈会、沙龙、信息分享座谈等小型交流活动证明材料；

38. 利用社会团体资源，帮助会员解决实际困难，为会员减轻负担，为会员对接资源的证明材料；

39. 两年协助政府开展的各项活动证明材料（包括参与制定或

修改法律法规、行业标准、行业发展规划、行业准入条件、行业技术规范等）；

40. 承接政府转移职能，接受政府委托项目或购买服务的证明材料（包括文件、协议、合同等）；

41. 协助政府推行行业劳资和谐，促进生产安全，加强劳动保护的证明材料；

42. 两年组织和参与慈善、救助、扶贫攻坚、环保等公益活动的证明材料；

43. 倡导会员履行社会责任利用自身优势服务社会大众的证明材料；

44. 代表本行业参与行业性集体谈判的证明材料；

45. 向政府部门反映涉及会员和行业利益事项的证明材料；

46. 代表本行业进行反倾销、反补贴和保障措施的应诉、申诉等相关工作的证明材料；

47. 有关行业发展建设性意见并予以实践且社会效果明显的证明材料；

48. 行规行约和行业职业道德准则及实施的证明材料；

49. 制定行业内争议处理规则的证明材料；

50. 行业诚信自律承诺证明材料；

51. 开展行业检查的证明材料；

52. 组织开展或配合有关部门打击假冒伪劣，对维护消费者权益和行业整体利益的证明材料；

53. 按规定开展评比、达标、表彰活动的证明材料；

54. 信息公开证明材料（组织架构、工作职责、制度、章程、

联系方式、财务信息、重大活动及收费信息等材料）；（截图）

55. 社团会员花名册（统计表）（含通信地址、联系电话、所有制性质）（会员数以评估上一年度材料为准）；

56. 会费层级设定、缴纳标准、收缴情况以及收费信息公开情况；

57. 对外投资理财有关文件材料（如：投资协议、国债、银行理财产品）；

58. 两年有关社团的各类新闻媒体报道证明材料；

59. 两年各种票据存根（捐赠发票、银钱收据、会费收据、经营发票）；（实地查看）

60. 两年会计账簿、会计凭证及科目余额表；（实地查看）

61. 两年年末和评估截至月份月末的所有银行账号的银行存款对账单；（实地查看）

62. 两年社团所获得的各项荣誉；（实地查看）

63. 评估小组要求提供的其他材料。

加分项：

1. 参与外省对口帮扶援助项目的证明材料；

2. 在重大公共、灾害、疫情突发事件中有过援助的证明材料。

注明：

以上材料除实地查看的，都只需要提供复印件。评估内容涉及评估文件所规定的两年度时间。

三、石狮市学术类社会团体评估指标（B类）

社会组织名称：（盖章）

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
一、基础条件（105分）	法人资格（20分）	法定代表人任职资格、程序（20分）	任职资格	10	☐ 无民事行为能力或者限制民事行为能力的； ☐ 正在被执行刑罚或者正在被执行刑事强制措施的； ☐ 正在被公安机关或者国家安全机关通缉的； ☐ 因受开除党籍处分未逾5年的，或者因犯罪刑满释放未逾5年的； ☐ 担任因违法被撤销登记的其他社会组织的法定代表人，自该单位被撤销登记之日起未逾3年的； ☐ 选举任职时超龄（有批准文件的除外）； ☐ 超过连续担任两届以上（有批准文件的除外）； ☐ 非负责人任法定代表人； ☐ 征信记录有不良记录的； ☐ 法律、法规规定不得担任法定代表人的其他情形。 注：①出现上述任何一种情况（有批准文件的除外），此项不得分； ②征信记录应为评估材料报送前一个月内。		
			产生程序	5	☐ 本届法定代表人按照章程及相关规定产生，得5分； ☐ 本届法定代表人违反章程及相关规定产生，得0分。		
			变更程序	5	☐ 本届法定代表人按照章程及相关规定发生变更，得5分； ☐ 本届法定代表人未按照章程及相关规定发生变更，得0分。 注：若法定代表人未发生变更，此项不扣分。		
	办公条件（20分）	办公场所情况（20分）	办公用房面积	10	☐ 独立办公面积100平米及以上，得10分； ☐ 独立办公面积50平米至99平米，得7分； ☐ 独立办公面积1平米至49平米，得3分； ☐ 和他人合署办公或无办公场所，得0分。		
			办公设备	5	☐ 桌椅、电脑、打印机、固话机等办公设备数量和状况能满足工作需要。 注：每种设备2分，满分5分。		
			单位名称牌匾	5	☐ 名称牌匾悬挂于办公场所外或门厅显著位置，得5分；		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
					□未悬挂名称牌匾，得0分。 注：名称不规范不得分。		
一、基础条件（105分）	章程（10分）	章程规范（10分）	程序规范	5	□章程制定或修改程序规范，得5分； □章程制定或修改程序不规范，得0分。		
			核准情况	5	□章程制定或修改在规定期限内经登记管理机关核准，得5分； □章程制定或修改未在规定期限内经登记管理机关核准，得0分。 注：章程有变动的必须重新核准。		
	变更和备案（25分）	变更登记（10分）	变更事项	5	□根据要求，需要变更的事项，按规定办理变更登记手续，得5分； □根据要求，需要变更的事项，未按规定办理变更登记手续，得0分。 注：变更登记正在办理过程中（已报登记管理机关）视为按规定办理；任何一项未按规定办理，此项不得分；未发生变更事项，此项不扣分。		
			表决程序	5	□机构负责人发生变更，按章程规定履行表决程序，得5分； □机构负责人发生变更，未按章程规定履行表决程序，得0分。 注：机构负责人未发生变更，此项不扣分。		
		备案（15分）	成立备案	5	□机构负责人、监事、印章、银行账户、章程等备案齐全，得5分； □机构负责人、监事、印章、银行账户、章程等未备案或备案不全，得0分。 注：少备案1项，即为0分。		
			换届备案	5	□本届换届有发生变动的负责人、监事、印章、银行账户、章程等备案齐全，得5分； □本届换届有发生变动的负责人、监事、印章、银行账户、章程等，未按规定备案，并备案不全，得0分。 注：①提供本届换届备案材料； ②本届换届无变动项，此项不扣分。		
			重大事项备案	5	□重大事项全部备案，得5分； □重大事项存在未备案的情况，得0分。 注：①若无重大事项相关内容，则此项不扣分； ②有业务主管单位的，需要报业务主管单位和登记管理机关备案；无业务主管单位的，报登记管理机关备案。		
	年报（30分）	年报时间（10分）	按时年报	10	□在规定时间内向登记管理机关报送年报，得10分； □一年按时一年未按时向登记管理机关报送年报，得5分； □两年都未按时向登记管理机关报送年报，得0分。 注：只要有一年度未年报，此项不得分。		
		年报问题（20分）	年报问题	20	□年报未存在问题，得20分；年报存在1个问题，扣2分，扣完为止。 注：两年年报问题合计计算。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（450分）	权力机构（20分）	会员（代表）大会（20分）	召开会员（代表）大会	10	☐ 按章程规定，按时召开会员（代表）大会，2/3以上会员（代表）出席，得10分； ☐ 出席会员（代表）人数或表决人数不符合章程规定，或未按时召开会议，得0分。 注：如延期召开会员（代表）大会经理事会表决通过，经登记管理机关批准同意的视为按期召开，但延期最长不得超过1年。		
			会员（代表）大会职能履行	10	☐ 会员（代表）大会制度健全，并按章程规定履行职能，得10分； ☐ 会员（代表）大会制度不健全，或未按章程规定履行职能，得0分。		
	执行机构（30分）	（常务）理事会（30分）	产生和罢免程序	5	☐ 产生、罢免（常务）理事符合章程规定和民主程序，得5分； ☐ 未按章程规定条件和程序产生、罢免理事，得0分。		
			换届情况	5	☐ 理事会按期换届，得5分； ☐ 理事会未按期换届，得0分。 注：提前或延期换届经登记管理机关批准同意视为按期换届。		
			会议召开情况	5	☐ 召开程序和次数符合章程规定，得5分； ☐ 召开程序或次数不符合章程规定，得0分。		
			职能履行情况	5	☐ （常务）理事会制度健全，按章程规定履行职能，得5分； ☐ （常务）理事会违背组织使命，未按章程规定履行职能，得0分。 注：提供（常务）理事会会议纪要和决议。		
			会议纪要	10	☐ （常务）理事会会议有详细会议纪要，得10分； ☐ 召开会议的会议纪要不详细或无会议纪要，得0分。 注：①会议纪要要有载明时间、地点、参会人员、会议内容、会议结果等内容； ②会议纪要必须有参会人签字（或会议负责人签字）和盖公章。		
	分支机构（10分）	分支机构（10分）	分支机构设立	2	☐ 按照章程规定，经理事会决定设立分支（代表）机构，得2分； ☐ 未按章程规定程序设立分支（代表）机构，得0分。 注：未设立分支（代表）机构，不扣分。		
			机构管理	2	☐ 有分支（代表）机构管理办法和分支（代表）机构工作计划、总结，得2分； ☐ 未制定分支（代表）机构管理办法和分支（代表）机构工作计划、总结，得0分。 注：未设立分支（代表）机构，不扣分。		
			活动开展	3	☐ 分支（代表）机构在授权范围内开展活动，并冠以主机机构名称，得3分； ☐ 分支（代表）机构超出授权范围开展活动，或开展活动未冠以主机机构名称，得0分。 注：未设立分支（代表）机构，不扣分。		
			发展会员	3	☐ 分支（代表）机构根据授权发展会员，且不重复收取会费，得3分； ☐ 分支（代表）机构未经授权发展会员或重复收取会费，得0分。 注：未设立分支（代表）机构，不扣分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（450分）	监督机构（15分）	监事（会）（15分）	产生程序	5	☐ 监事（会）按民主程序产生，符合章程规定，得5分； ☐ 监事（会）未按民主程序产生，或不符合章程规定，得0分。 注：财务人员、理事或理事亲属无交叉任职；监事不得在本机构领取报酬。只要有一项不按规定，得0分。		
			人员数量	5	☐ 监事会监事符合人数要求，得5分； ☐ 无监事，得0分。		
			职能履行	5	☐ 监事会制度健全，并按章程规定履行职能，得5分；有一项不符合，得0分。 注：监事（长）有列席重要会议；监事（长）对重大事项有按规定审核、履行职能。		
	党建情况（100分）	党组织建立（15分）	组织建设	15	☐ 正式党员3人以上，在社会组织内独立组建党组织（单独或兼合式），得15分； ☐ 正式党员不足3人，成立联合党组织，联合党组织覆盖单位不超过5个，党组织运作状况良好，得10分； ☐ 无党员，但建立了完善的党建指导联络机制，机构指定专人负责党建工作，并与上级部门指派的党建指导员对接，积极开展党建工作和参与党建活动，得5分； ☐ 未设立党组织，也未开展党建工作和参与党建活动，得0分。		
			组织生活	15	☐ 严格执行组织生活制度，有按规定落实“三会一课”，得5分； ☐ 有定期开展党性教育和主题党日活动等，得5分； ☐ 年度工作有工作计划和年终总结，得5分。 注：三项合计计分和扣分。		
		党组织规范（60分）	政治引领	15	☐ 积极学习宣传党的路线、方针、政策并及时传达到位，得5分； ☐ 对上级党组织工作部署执行到位，得5分； ☐ 将党建工作与社会组织中心工作同谋划、同部署，充分发挥党组织战斗堡垒和党员先锋模范作用，得5分。 注：三项合计计分和扣分。		
			阵地建设	10	☐ 有固定的党建活动室，得5分； ☐ 有党建宣传栏，得3分； ☐ 党旗、入党誓词、党员权利义务等制度按规定上墙，得2分。 注：三项合计计分和扣分。		
			队伍建设	15	☐ 有党组织书记或专职党务工作者，得10分； ☐ 社会组织负责人和党组织书记“双向进入，交叉任职”，得5分。 注：两项合计计分和扣分。		
			学习培训	5	☐ 党组织书记或党务工作者每年至少参加1次上级党组织举办的集中培训，得5分； ☐ 一次都没有参加，得0分。		
		党组织作用（25分）	写入章程	5	☐ 有将党的建设及社会主义核心价值观写入章程，得5分； ☐ 未将党的建设及社会主义核心价值观写入章程，得0分。		
			参与决策	10	☐ 党支部书记有参与社会组织决策，得10分； ☐ 党支部书记未参与社会组织决策，得0分。		
			活动经费	10	☐ 有党建活动经费保障，得10分； ☐ 没有党建活动经费保障，得0分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（450分）	领导班子（30分）	负责人（30分）	负责人身份	10	☐ 负责人身份符合相关规定，得10分； ☐ 负责人身份不符合相关规定，得0分。		
			产生程序	5	☐ 负责人按章程规定选举产生，得5分； ☐ 未按章程规定选举产生负责人，得0分。		
			秘书长任职情况	10	☐ 秘书长为专职，得10分； ☐ 秘书长为兼职，得0分。 注：提供会议纪要或任命文件或劳动合同（劳务合同）；无法提供的，本项不得分。		
			秘书长年度绩效考核	5	☐ 有明确的秘书长工作职责和相应的考核办法（制度），且考核结果良好，得5分； ☐ 有制定秘书长工作职责和考核办法（制度），但无考核结果，得3分； ☐ 未制定秘书长工作职责和相应的考核办法（制度），得0分。		
	人力资源管理（35分）	人力资源管理及保障（35分）	岗位专职工作人员	15	☐ 每个工作岗位有专职工作人员负责，无一人多兼，满分15分；1名专职工作人员3分，加满为止。		
			管理制度	5	☐ 人事管理制度详细，得5分； ☐ 未制定人事管理制度，得0分。 注：人事管理制度包括聘任、薪酬、奖惩、考勤休假、考核等，每项1分。		
			用工合同	5	☐ 与全部工作人员签订劳动合同（劳务合同），得5分； ☐ 未与工作人员签订劳动合同（劳务合同），得0分。		
			工作人员参加培训	5	☐ 评估期限内，工作人员有参加培训，1次培训3分，加满为止。 注：根据评估2年的时间设定。		
			专职工作人员五险一金落实情况	5	☐ 为全部专职工作人员缴纳五险一金，得5分； ☐ 为全部专职工作人员缴纳五险，但未缴纳住房公积金，得3分； ☐ 为部分或未为专职员工缴纳五险一金，得0分。 注：机构必须为所有专职工作人员缴纳五险一金（退休人员除外）。如有在其他机构缴纳五险一金的，需提供缴纳证明材料。		
	净资产（10分）	净资产（10分）	净资产	10	☐ 每年净资产高于注册资金，得10分； ☐ 每年净资产低于注册资金，得0分。 注：净资产有一年低于注册资金不得分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（450分）	财务资产管理（160分）	执行《民间非营利组织会计制度》（40分）	按照《民间非营利组织会计制度》进行账务处理，会计核算	30	执行《民间非营利组织会计制度》，出现第（1）至（7）项，每项扣5分；出现第（8）至（16）项，每项扣2分： （1）未实施会计独立核算； （2）未将独立核算的部门及分支机构的财务报表纳入汇总报表； （3）收支在往来科目中核算，余额结转净资产，或收入长期挂账； （4）使用不合规票据作为报销凭证； （5）未按规定缴纳各项税费； （6）账账、帐表不符； （7）未严格按《民间非营利组织会计制度》要求编制财务报表； （8）银行存款利息收入（含定期存款）未在其他收入科目核算； （9）固定资产未按规定计提折旧或计提不准确； （10）已形成的资产损失未及时清理； （11）库存现金余额大或经常使用大额现金； （12）未按月编制银行存款余额调节表； （13）原始凭证不齐全或内容不完整； （14）记账凭证内容不完整或填制不规范； （15）凭证签字或签章不齐全； （16）其他不符合《民间非营利组织会计制度》或核算不规范的情况。 上述各项，扣完30分为止。 注：未执行《民间非营利组织会计制度》的本项不得分。		
			实行会计电算化管理	10	☐ 会计核算实行《民间非营利组织会计制度》电算化，得10分； ☐ 会计核算未实行《民间非营利组织会计制度》电算化，得0分。		
		财务人员管理（10分）	财务人员配备	5	☐ 有配备专职2名及以上财务工作人员，会计具备从业资格，负责财务工作，得5分； ☐ 由代理记账公司代理记账、或外单位人员兼任会计，得3分； ☐ 没有会计人员负责财务工作，得0分。		
			财务人员岗位职责	2	☐ 财务人员岗位设置合理，且岗位职责明确，得2分； ☐ 未设置财务岗位或岗位职责不明确，得0分。		
			继续教育情况	3	☐ 按要求接受财务培训，得3分； ☐ 未按要求接受财务培训，得0分。		
		票据管理（10分）	各种票据使用和管理	10	出现以下事项（包括但不限于）中一项即不得分： ☐ 无票据的购入、领用、开具、交回等保管和使用登记记录； ☐ 发现违规开具往来票据、会费收据、捐赠专用收据、银钱收据、发票行为。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（450分）	财务资产管理（160分）	财务管理（50分）	银行账户	5	☐ 开立独立银行账户且账户状态正常，得5分； ☐ 开立独立银行账户但账户状态受限，得0分。		
			税务登记	5	☐ 按规定办理税务登记及备案、变更手续，得5分； ☐ 未按规定办理税务登记及备案、变更手续，得0分。		
			管理制度	5	☐ 制定了完善的财务管理制度，得5分； ☐ 未制定财务管理制度，得0分。 注：财务管理制度详细与否根据《民间非营利组织会计制度》的条款确定。		
			财务执行情况	15	☐ 各项财务资产管理良好，在此大项“财务资产管理”分值中，无扣分项得15分；有扣分项的，只要有一项扣分，则此项扣2分，扣完为止。		
			经费来源和资金使用	10	☐ 未发现违反国家政策法规、章程规定的事项发生，得10分； ☐ 发现违反国家政策法规、章程规定的事项（包含但不限于），发现1项即得0分： （1）存在侵占、私分、挪用资产、发生有失公允的关联交易、违规支付佣金或回扣、违规进行资金拆解等； （2）存在帐外资金或小金库的； （3）存在违规收费行为，包括违反规定接收和使用捐赠、资助，违规使用会费收据、捐赠专用收据； （4）存在使用不合规凭证或虚立票据列支费用的。		
			费用支出的审核	10	制度中对支出标准、审批权限规定情况（4分）： ☐ 所建立的费用审批或收支管理制度中对支出标准、审批权限有明确规定，得4分； ☐ 所建立的费用审批或收支管理制度中未对支出标准、审批权限做出明确规定，得0分。 支出审批手续情况（6分）： ☐ 各项支出审批手续齐全，符合制度和章程规定，得6分； ☐ 各项支出审批手续不齐全，（部分）不符合制度和章程规定，得0分。		
	财务报告和审计（20分）		财务报告	10	☐ 按章程规定按时向会员（代表）大会、理事会、监事（会）报告机构财务情况，得10分； ☐ 未按章程规定按时向会员（代表）大会、理事会、监事（会）报告机构财务情况，得0分。 注：财务情况应包括资金来源和使用、业务活动资金、资产情况。		
			审计报告	10	年度审计（5分）： ☐ 能提供近两年度审计报告，得5分，少一年不得分。 注：没有要求审计的，不扣分。 离任审计（5分）： ☐ 能提供离任审计报告，得5分； ☐ 出现离任但不能提供离任审计报告，得0分。 注：无离任发生，此项不扣分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（450分）	财务资产管理（160分）	资产管理（30分）	资产管理制度	5	☐ 有详细的资产管理制度，得5分； ☐ 无资产管理制度，得0分。		
			实物资产管理	5	☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续完善，定期盘点且对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理，得5分； ☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续不完善，且未定期盘点及未对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理，得0分。		
			捐赠资产管理	5	☐ 对接受捐赠或捐出资产，按规定进行会计核算，手续齐全，得5分； ☐ 对接受捐赠及捐出资产，未按规定进行会计核算或形成账外资产，得0分。		
			资产增加情况	15	☐ 近两年，资产增幅高于10%（含），得15分； ☐ 近两年，资产增幅在6%（含）-10%（不含），得10分； ☐ 近两年，资产增幅在2%（含）-6%（不含），得5分； ☐ 近两年，资产增幅低于2%（不含），得0分。 注：两年合计平均。		
	档案、证照管理（20分）	档案管理（10分）	档案管理制度	3	☐ 档案管理制度详尽、规范，得3分； ☐ 未制定档案管理制度，得0分。		
			档案管理执行	7	☐ 档案资料齐全、整理有序，档案交接手续完备或档案未发生交接情况，得7分； ☐ 档案资料不全，或档案资料整理不规范、混乱，或未履行档案交接手续，得0分。 注：档案管理包含会计凭证、账本、报表及其他会计凭证，业务活动材料，其他需要保管的材料、证件等。		
		印章管理（5分）	印章保管和使用制度	2	☐ 有详细的印章保管和使用制度，得2分； ☐ 未制定印章保管和使用制度，得0分。 注：印章包含公章、合同章和财务章。		
			印章保管	3	☐ 印章有专人妥善保管，用印登记记录详细，得3分； ☐ 印章无专人保管或印章有私存、遗失现象，用印无登记记录，得0分。		
		证书管理（5分）	证书管理、使用制度	2	☐ 有制定证书管理、使用制度，得2分； ☐ 未制定证书管理、使用制度，得0分。 注：管理制度内容包含有指定专人负责保管。		
			证书保管	3	☐ 证书有专人保管，且证书放置于显著位置，得3分； ☐ 证书无专人保管，或未将证书放置于显著位置，得0分。		
	会员管理（20分）	会费和管理（20分）	会费标准	5	☐ 会费标准制定符合章程规定，得5分； ☐ 会费标准制定不符合章程规定，得0分。		
			会员服务	5	☐ 有制定会员服务标准，得5分； ☐ 未制定会员服务标准，得0分。		
			会员管理制度	5	☐ 有制定会员管理制度，得5分； ☐ 未制定会员管理制度，得0分。		
			入会和退会	5	☐ 会员入会程序和退会程序按照章程及相关规定执行，得5分； ☐ 会员入会程序和退会程序未按规定执行，得0分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
三、工作绩效（355分）	工作开展（45分）	日常工作（15分）	各项活动符合章程规定	10	☐ 开展的各项活动与章程规定的业务范围相符，得10分； ☐ 开展的活动与章程规定的业务范围有不相符的，得0分。		
			年度工作计划和总结	5	☐ 有制定完整的年度工作计划、总结，得5分； ☐ 未制定年度工作计划、总结，得0分。		
		发展规划（5分）	届期内发展规划	5	☐ 届期内，机构有制定详细的中长期发展规划，得5分； ☐ 未制定规划，但其他材料能体现中长期发展规划内容，得3分； ☐ 未制定规划，且其他材料也不能看出有中长期发展规划内容，得0分。		
			合作开展（25分）	本省合作	15	☐ 与本省机构（党政机关、事业单位、群团组织、社会组织、国有企业）合作。1次5分，满分15分。 注：合作（主办或承办）。	
		境外或跨省合作开展		10	☐ 与境外或跨省机构开展合作。1次5分，满分10分。		
		学术活动（75分）	学术活动（75分）	建立学术活动管理制度	5	☐ 有建立学术活动管理制度，得5分； ☐ 未建立学术活动管理制度，得0分。	
	参与学术活动总人数			15	☐ 社团学术活动，年参与学术活动总人数150人（含）以上，得15分； ☐ 社团学术活动，年参与学术活动总人数100人（含）~149人，得10分； ☐ 社团学术活动，年参与学术活动总人数50人（含）~99人，得5分； ☐ 社团学术活动，年参与学术活动总人数低于50人以下，得0分。 注：可以两年合计平均计算。		
	会议交流论文篇数			15	☐ 会议交流论文总篇数达60（含）以上，得15分； ☐ 会议交流论文总篇数达40（含）~59篇，得10分； ☐ 会议交流论文总篇数达20（含）~39篇，得5分； ☐ 会议交流论文总篇数少于20篇，得0分。 注：两年合计数。		
	举办学术活动			30	☐ 举办学术活动（学术论坛、报告、研讨会、讲座等）。1次活动5分，满分30分。 注：每场活动人数不少于30人。		
	承办或协办全国性专业学术活动			10	☐ 承办或协办全国性专业学术活动，1次5分，满分10分； ☐ 未承办或协办过全国性专业学术活动，得0分。		
	课题研究（35分）			课题研究（35分）	组织课题研究	15	☐ 组织课题研究，1项5分，满分15分。
		承担课题研究	20		☐ 承担省级以上课题，每项10分；承担其他部门委托的课题研究项目，1项5分，满分20分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
三、工作绩效（355分）	科普（40分）	科学普及（20分）	开展面向社会大众的科普活动	10	☐ 自发组织开展面向社会大众的科普活动，1次5分，满分10分。		
			参与政府组织的重大科普活动	10	☐ 在政府组织的重大科普活动中开展科普活动，1次5分，满分10分。 注：评估专家根据主办单位、活动规模、参与人数评判。		
		学术刊物（20分）	主办期刊、报纸或编译图书	10	☐ 有主办期刊、报纸或编译图书，得10分； ☐ 协办期刊、报纸或编译图书，得5分； ☐ 未主办期刊、报纸或编译图书，得0分。		
			组织专家撰写科普文章或出版科普读物	10	☐ 有组织专家撰写科普文章或出版科普读物，并能提供成果，得10分； ☐ 未组织专家撰写科普文章或出版科普读物，得0分。		
	提供服务（90分）	服务会员（45分）	提供各类培训	15	☐ 开展相关培训或继续教育培训，1次5分，满分15分。		
			提供交流服务平台	10	☐ 积极为会员搭建交流服务平台，有提供信息交流、咨询、信息共享、政策解读等服务，并取得显著效益，1次交流服务得2分，满分10分。 注：交流服务：组织座谈会、沙龙、信息共享座谈等小型交流会。需要提供通知、图片、宣传报道等证明材料（每次服务证明材料不低于2种）。		
			参与技能鉴定或职称评定	10	☐ 有参与技能鉴定或职称评定，得10分； ☐ 未参与技能鉴定或职称评定，得0分。		
			参与学术成果评估	10	☐ 有参与学术成果评估，得10分； ☐ 未参与学术成果评估，得0分。		
		服务政府（25分）	向政府提出政策建议并被采纳	10	☐ 有向政府提出政策建议，并被采纳，或参与相关政策文件起草，1项5分，满分10分。		
			承接政府转移职能，接受政府委托项目或购买服务	15	☐ 承接政府转移职能，或接受政府委托项目，或承接政府购买服务，1次5分，满分15分。 注：①在其他分项中已计分的，不能在此项中重复计分； ②事业单位委托的购买服务，同计分。		
		服务社会（公益服务）（20分）	公益活动	10	☐ 组织或参与慈善、社会救助、扶贫、环境保护等公益活动，1次5分，满分10分。		
			倡导会员履行社会责任	10	☐ 倡导会员履行社会责任，发挥会员自身优势公益服务社会民众，并产生成效，1次5分，满分10分。 注：在其他分项中已计分的，不能在此项中重复计分。		
	自律活动（20分）	规范行为（20分）	学术自律制度及实施	10	☐ 有制定学术自律制度，并切实开展自律性管理活动，得10分； ☐ 未制定学术自律制度，或未切实开展自律性管理活动，得5分； ☐ 未制定学术自律制度，也未开展自律性管理活动，得0分。		
			按规定开展评比、达标、表彰活动	5	☐ 依照相关规定规范开展评比、达标、表彰活动，得5分； ☐ 未依照相关规定要求开展行业评比、达标、表彰活动，得0分。 注：不需要开展或没有开展的，不扣分。		
			行为检查	5	☐ 有开展行为检查，并能及时公开检查结果，得5分； ☐ 未开展行为检查，或未能及时公开检查结果，得0分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
三、工作绩效（355分）	信息公开（50分）	信息公开制度（10分）	信息公开制度	5	☐ 有建立信息公开制度，并能有效执行，得5分； ☐ 未建立信息公开制度或执行效果不佳，得0分。		
			建立新闻发言人制度	5	☐ 有建立新闻发言人制度，得5分； ☐ 未建立新闻发言人制度，得0分。		
		公开内容（20分）	基础信息	10	☐ 有向会员和社会公开组织架构、工作职责、制度、章程、联系方式等基础信息，公开1项得2分，满分10分。		
			财务信息	5	☐ 有向会员和理事会公开机构财务情况，且内容真实、详细、及时，得5分； ☐ 未公开机构财务情况，或只向部分会员和理事公开财务信息，得0分。		
			重大活动及收费信息公开	5	☐ 有向会员和社会完整公开机构各项活动及收费情况，得5分； ☐ 会员和社会公众能通过相关渠道获取机构活动相关信息及收费情况，得3分； ☐ 未公开机构相关活动信息及收费情况，得0分。		
		信息公开方式（20分）	平台宣传	5	☐ 信息公开范围能够完全覆盖组织活动区域，得5分； ☐ 信息未公开，信息公开不能满足要求，得0分。 注：信息公开方式主要包括网站、APP平台、报刊、广播电视、公众号等。		
			自有宣传平台	15	☐ 能为机构及时发布信息的自有独立的网站、公众号、APP平台、视频号、报刊、杂志、会刊等。独立的一级平台，1个平台10分；独立的二级平台，1个平台5分，满分15分。		
四、社会评价（90分）	内外部评价（90分）	内部评价（15分）	会员评价	5	☐ 会员对机构工作总体评价，满分5分。 注：抽查30个有效会员评价，1个不满意扣1分，扣完为止。		
			理事（含常务理事）评价	5	☐ 理事对机构工作总体评价，满分5分。 注：抽查10个有效理事评价，1个不满意扣1分，扣完为止（不足10个理事，按实际数折算）。		
			监事评价	5	☐ 监事对机构工作总体评价，满分5分。 注：调查所有监事评价，只要有1个不满意扣5分。		
		外部评价（75分）	新闻媒体报道	5	☐ 无新闻媒体负面报道，得5分； ☐ 有新闻媒体负面报道，得0分。		
			政府有关部门评价	10	☐ 获得政府有关部门或省级以上部门表彰，1次5分，满分10分。 注：表彰需出示正式文件或证书。		
			业务主管（指导）单位评价	30	☐ 业务主管（指导）单位对组织工作总体评价，满分30分。 注：①评价分可以从0分至30分； ②提供《石狮市业务主管（指导）单位对社会组织评价调查表》。		
			登记管理机关评价	30	☐ 登记管理机关对社团工作总体评价，满分30分。 注：评价分可以从0分至30分。		
合计总分				1000			

加分项:

评估指标	标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
参与外省对口帮扶援助项目	15	☐ 社会组织能积极响应政府号召，参与外省对口帮扶援助项目，且成效显著，获得政府有关部门的表彰，得 15 分； ☐ 社会组织能积极响应政府号召，参与外省对口帮扶援助项目，并产生成效，得 10 分；		
在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥作用	15	☐ 在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥作用显著，且得到政府有关部门的表彰，得 15 分； ☐ 在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥过作用，且发挥作用较显著，得 10 分； 注：①提供相关证明材料供专家评定； ②发挥作用显著：服务人数在 1000 人以上，或得到政府有关部门的表彰。		
加分项合计	30			

说明:

1. 表内无特别注明周期（时间）的，按两个年度时间计算；
2. 未设立党组织，不予评为 4A（含）以上等级；
3. 发现违规评比、表彰情况，一经核实，降级评分；
4. 重大事项包括：组团境外考察，举办境内外展览展销、重大投资理财、举办研讨会、举办论坛、竞赛活动等；
5. 变更事项包括：名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、负责人、章程、印章、银行账户等；
6. 负责人包括：会长（理事长）、副会长（副理事长）、监事长、秘书长；
7. 组织课题研究：向会员发布课题或号召会员进行课题申报并进行课题研究获得研究成果，或机构自行开展课题研究并取得研究成果；
8. 社会组织评估总分为 1000 分。根据评估得分划分为 5 个等级，由高至低依次为：评估得分在 900 分及以上的为 5A 等级（AAAAA）；评估得分 800 - 899 分的为 4A 等级（AAAA）；评估得分 600 - 799 分的为 3A 级（AAA）；评估得分 500 - 599 分的为 2A（AA）；499 分及以下的为 1A（A）。

四、石狮市学术类社会团体 评估材料目录（B类）

1. 评估指标自评表；
2. 社团基本情况介绍（3000 字左右）；
3. 社团法人登记证（副本），银行开户许可证（复印件）；
4. 法定代表人信息（含工作经历），并提供身份证（复印件）；
法定代表人的个人征信证明（评估材料报送前一个月内）；
5. 两年年度财务会计报表（复印件）（有年度财务审计报告的
需提供审计报告复印件）；
6. 办公场所独立有效的使用产权证明材料（需有注明办公用房
面积）；
7. 社团章程（如有变更，附最新变更后的章程材料）；
8. 成立备案（负责人、监事、印章、银行账户、章程等材料）；
9. 社团按规定办理的各类变更登记材料（名称、业务范围、住
所、注册资金、法定代表人、负责人、印章、银行账户）（复印件）；
10. 社团按规定办理的本届备案（换届备案）材料（负责人、
监事、印章、银行账户、章程等）；
11. 社团重大事项[组团境外考察、举办境内学术活动、重大投
资理财、举办研讨会、举办论坛、竞赛活动等报告（备案）证明材
料]；
12. 两年年报报告书；
13. 两年全部会议纪要和决议（会员大会、理事会、常务理事
会、监事会、会长办公会）；

14. 会员大会、（常务）理事会、监督机构、办事机构产生形式（选举或公开聘任）的证明材料；

15. 分支（代表）机构管理办法（没有分支＜代表机构＞无需提供）；

16. 分支（代表）机构根据社团授权开展活动、发展会员的材料及近两年分支机构、代表机构的工作总结（没有分支＜代表机构＞无需提供）；

17. 党建情况（党组织建立的文件，党组织制度，党员人数、名单、职务，党组织活动材料、党组织人员参加培训材料，参与党建考核情况、工作计划和总结，党组织换届情况＜不到换届年限的无需提供换届材料＞）；

18. 社团会长（理事长）、副会长（副理事长）、监事长信息（含工作经历）及任职情况（包括产生程序），并提供身份证（复印件）；

19. 秘书长任职情况及产生程序，年度绩效考核证明材料；

20. 工作人员花名册；

21. 两年专职工作人员每年12月份工资表及五险一金缴费凭证（复印件），专职人员劳动合同（劳务合同）；

22. 各项管理制度：

（1）人力资源管理制度（薪酬、奖惩、考勤休假、聘用、考核制度等）；

（2）财务管理制度（财务人员岗位职责、财务管理、票据管理、资产管理等）

（3）其他制度（证书管理、印章管理、档案管理、会员管理、

会费管理、绩效考评、业务活动、项目管理、信息公开、新闻发言人、民主决策等）；

23. 社团参加社会组织培训（继续教育）的证明材料；

24. 财务人员（会计、出纳）基本情况（姓名、职务、资格证书、职称及是否为本社团专职会计），同时报送证书（复印件）；

25. 财务人员参加培训次数和内容的证明材料（复印件）；

26. 社团组织框架、各部门的岗位职责、运转情况；

27. 换届、离任及专项审计报告（没有要求审计的，无需提供）；

28. 社团实物资产、捐赠资产、固定资产管理造册材料；

29. 社团工作计划、总结，届期内发展规划；

30. 合作开展活动材料（主办或承办：与本省机构合作开展，境外或跨省机构合作开展）；

31. 建立学术活动管理制度材料；参与学术活动总人数名单；每年会议交流论文的篇数名字材料；举办学术活动证明材料；承办或协办全国性专业学术活动等名字材料；

32. 组织课题研究和承担课题研究的证明材料；

33. 举办、开展面向社会大众的科普活动次数及证明材料；参与政府组织的重大科普活动证明材料；

34. 主办期刊、报纸或编译图书材料；组织专家撰写科普文章或出版科普读物证明材料；

35. 向会员提供各类培训服务的证明材料；

36. 积极为会员提供交流平台，提供信息交流、共享服务的证明材料；

37. 组织开展技能鉴定或职称评定的证明材料；

38. 开展学术成果评估的证明材料；
39. 向政府提出学术发展的政策建议，并被采纳，或参与学术发展的政策起草的证明材料；
40. 承接政府转移职能，接受政府委托项目或购买服务的证明材料；
41. 两年组织和参与慈善、救助、扶贫攻坚、环保等公益活动的证明材料；
42. 倡导会员履行社会责任利用自身优势服务社会大众的证明材料；
43. 制订学术自律制度，并切实开展自律性管理活动的证明材料；
44. 按规定开展评比、达标、表彰活动的证明材料（没有开展的不需要提供）；
45. 开展行为检查证明材料；
46. 信息公开证明材料（组织架构、工作职责、制度、章程、联系方式、财务信息、重大活动及收费信息等材料）；（截图）
47. 社团会员花名册（统计表）（含通信地址、联系电话、所有制性质）（会员数以评估上一年度材料为准）；
48. 会费设定、缴纳标准、收缴情况、会员服务、会员管理入会和退会、以及收费信息公开情况；
49. 对外投资理财有关文件材料（如：投资协议、国债、银行理财产品）；
50. 两年有关社团的各类新闻媒体报道证明材料；
51. 两年各种票据存根（捐赠发票、银钱收据、会费收据、经

营发票)；(实地查看)

52. 两年会计账簿、会计凭证及科目余额表；(实地查看)

53. 两年年末和评估截至月份月末的所有银行账号的银行存款对账单；(实地查看)

54. 两年社团所获得的各项荣誉；(实地查看)

55. 评估小组要求提供的其他材料。

加分项：

1. 参与外省对口帮扶援助项目的证明材料；

2. 在重大公共、灾害、疫情突发事件中有过援助的证明材料。

注明：

以上材料除实地查看的，都只需要提供复印件。评估内容涉及评估文件所规定的两年度时间。

五、石狮市专业类社会团体评估指标（C类）

社会组织名称：（盖章）

一级指标	二级指标	评估指标		标准 分值	评分依据及说明	自评 分	评委评 分
		三级指标	四级指标				
一、基础条件 （105分）	法人资格 （20分）	法定代表人任职资格、程序 （20分）	任职资格	10	☐ 无民事行为能力或者限制民事行为能力的； ☐ 正在被执行刑罚或者正在被执行刑事强制措施的； ☐ 正在被公安机关或者国家安全机关通缉的； ☐ 因受开除党籍处分未逾5年的，或者因犯罪刑满释放未逾5年的； ☐ 担任因违法被撤销登记的其他社会组织的法定代表人，自该单位被撤销登记之日起未逾3年的； ☐ 选举任职时超龄（有批准文件的除外）； ☐ 超过连续担任两届以上（有批准文件的除外）； ☐ 非负责人任法定代表人； ☐ 征信记录有不良记录的； ☐ 法律、法规规定不得担任法定代表人的其他情形。 注：①出现上述任何一种情况（有批准文件的除外），此项不得分； ②征信记录应为评估材料报送前一个月内。		
			产生程序	5	☐ 本届法定代表人按照章程及相关规定产生，得5分； ☐ 本届法定代表人违反章程及相关规定产生，得0分。		
			变更程序	5	☐ 本届法定代表人按照章程及相关规定发生变更，得5分； ☐ 本届法定代表人未按照章程及相关规定发生变更，得0分。 注：若法定代表人未发生变更，此项不扣分。		
	办公条件 （20分）	办公场所情况 （20分）	办公用房面积	10	☐ 独立办公面积100平方米及以上，得10分； ☐ 独立办公面积50平方米至99平方米，得7分； ☐ 独立办公面积1平方米至49平方米，得3分； ☐ 和他人合署办公或无办公场所，得0分。		
			办公设备	5	☐ 桌椅、电脑、打印机、固话机等办公设备数量和状况能满足工作需要。 注：每种设备2分，满分5分。		
			单位名称牌匾	5	☐ 名称牌匾悬挂于办公场所外或门厅显著位置，得5分； ☐ 未悬挂名称牌匾，得0分。 注：名称不规范不得分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评 分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
一、基础条件 (105分)	章程 (10分)	章程规范 (10分)	程序规范	5	☐ 章程制定或修改程序规范，得5分； ☐ 章程制定或修改程序不规范，得0分。		
			核准情况	5	☐ 章程制定或修改在规定期限内经登记管理机关核准，得5分； ☐ 章程制定或修改未在规定期限内经登记管理机关核准，得0分。 注：章程有变动的必须重新核准。		
	变更和 备案 (25分)	变更登记 (10分)	变更事项	5	☐ 根据要求，需要变更的事项，按规定办理变更登记手续，得5分； ☐ 根据要求，需要变更的事项，未按规定办理变更登记手续，得0分。 注：变更登记正在办理过程中（已报登记管理机关）视为按规定办理；任何一项未按规定办理，此项不得分；未发生变更事项，此项不扣分。		
			表决程序	5	☐ 机构负责人发生变更，按章程规定履行表决程序，得5分； ☐ 机构负责人发生变更，未按章程规定履行表决程序，得0分。 注：机构负责人未发生变更，此项不扣分。		
		备案 (15分)	成立备案	5	☐ 机构负责人、监事、印章、银行账户、章程等备案齐全，得5分； ☐ 机构负责人、监事、印章、银行账户、章程等未备案或备案不全，得0分。 注：少备案1项，即为0分。		
			换届备案	5	☐ 本届换届有发生变动的负责人、监事、印章、银行账户、章程等备案齐全，得5分； ☐ 本届换届有发生变动的负责人、监事、印章、银行账户、章程等，未按规定备案，并备案不全，得0分。 注：①提供本届换届备案材料； ②本届换届无变动项，此项不扣分。		
			重大事项备案	5	☐ 重大事项全部备案，得5分； ☐ 重大事项存在未备案的情况，得0分。 注：①若无重大事项相关内容，则此项不扣分； ②有业务主管单位的，需要报业务主管单位和登记管理机关备案；无业务主管单位的，报登记管理机关备案。		
	年报 (30分)	年报时间 (10分)	按时年报	10	☐ 在规定时间内向登记管理机关报送年报，得10分； ☐ 一年按时一年未按时向登记管理机关报送年报，得5分； ☐ 两年都未按时向登记管理机关报送年报，得0分。 注：只要有一年度未年报，此项不得分。		
		年报问题 (20分)	年报问题	20	☐ 年报未存在问题，得20分；年报存在1个问题，扣2分，扣完为止。 注：两年年报问题合计计算。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评 分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理 (450分)	权力机构 (20分)	会员 (代表)大会 (20分)	召开会员 (代表)大会	10	☐ 按章程规定,按时召开会员(代表)大会,2/3以上会员(代表)出席,得10分; ☐ 出席会员(代表)人数或表决人数不符合章程规定,或未按时召开会议,得0分。 注:如延期召开会员(代表)大会经理事会表决通过,经登记管理机关批准同意的视为按期召开,但延期最长不得超过1年。		
			会员(代表) 大会职能履行	10	☐ 会员(代表)大会制度健全,并按章程规定履行职能,得10分; ☐ 会员(代表)大会制度不健全,或未按章程规定履行职能,得0分。		
	执行机构 (30分)	(常务) 理事会 (30分)	产生和罢免程序	5	☐ 产生、罢免(常务)理事符合章程规定和民主程序,得5分; ☐ 未按章程规定条件和程序产生、罢免理事,得0分。		
			换届情况	5	☐ 理事会按期换届,得5分; ☐ 理事会未按期换届,得0分。 注:提前或延期换届经登记管理机关批准同意视为按期换届。		
			会议召开情况	5	☐ 召开程序和次数符合章程规定,得5分; ☐ 召开程序或次数不符合章程规定,得0分。		
			职能履行情况	5	☐ (常务)理事会制度健全,按章程规定履行职能,得5分; ☐ (常务)理事会违背组织使命,未按章程规定履行职能,得0分。 注:提供(常务)理事会会议纪要和决议。		
			会议纪要	10	☐ (常务)理事会会议有详细会议纪要,得10分; ☐ 召开会议的会议纪要不详细或无会议纪要,得0分。 注:①会议纪要要有载明时间、地点、参会人员、会议内容、会议结果等内容; ②会议纪要必须有参会人签字(或会议负责人签字)和盖公章。		
	分支机构 (10分)	分支机构 (10分)	分支机构设立	2	☐ 按照章程规定,经理事会决定设立分支(代表)机构,得2分; ☐ 未按章程规定程序设立分支(代表)机构,得0分。 注:未设立分支(代表)机构,不扣分。		
			机构管理	2	☐ 有分支(代表)机构管理办法和分支(代表)机构工作计划、总结,得2分; ☐ 未制定分支(代表)机构管理办法和分支(代表)机构工作计划、总结,得0分。 注:未设立分支(代表)机构,不扣分。		
			活动开展	3	☐ 分支(代表)机构在授权范围内开展活动,并冠以主机机构名称,得3分; ☐ 分支(代表)机构超出授权范围开展活动,或开展活动未冠以主机机构名称,得0分。 注:未设立分支(代表)机构,不扣分。		
			发展会员	3	☐ 分支(代表)机构根据授权发展会员,且不重复收取会费,得3分; ☐ 分支(代表)机构未经授权发展会员或重复收取会费,得0分。 注:未设立分支(代表)机构,不扣分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评 分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理 (450分)	监督机构 (15分)	监事(会) (15分)	产生程序	5	☐ 监事(会)按民主程序产生,符合章程规定,得5分; ☐ 监事(会)未按民主程序产生,或不符合章程规定,得0分。 注:财务人员、理事或理事亲属无交叉任职;监事不得在本机构领取报酬。只要有一项不按规定,得0分。		
			人员数量	5	☐ 监事会监事符合人数要求,得5分; ☐ 无监事,得0分。		
			职能履行	5	☐ 监事会制度健全,并按章程规定履行职能,得5分;有一项不符合,得0分。 注:监事(长)有列席重要会议;监事(长)对重大事项有按规定审核、履行职能。		
	党建情况 (100分)	党组织建立 (15分)	组织建设	15	☐ 正式党员3人以上,在社会组织内独立组建党组织(单独或兼合式),得15分; ☐ 正式党员不足3人,成立联合党组织,联合党组织覆盖单位不超过5个,党组织运作状况良好,得10分; ☐ 无党员,但建立了完善的党建指导联络机制,机构指定专人负责党建工作,并与上级部门指派的党建指导员对接,积极开展党建工作和参与党建活动,得5分; ☐ 未设立党组织,也未开展党建工作和参与党建活动,得0分。		
			组织生活	15	☐ 严格执行组织生活制度,有按规定落实“三会一课”,得5分; ☐ 有定期开展党性教育和主题党日活动等,得5分; ☐ 年度工作有工作计划和年终总结,得5分。 注:三项合计计分和扣分。		
		党组织规范 (60分)	政治引领	15	☐ 积极学习宣传党的路线、方针、政策并及时传达到位,得5分; ☐ 对上级党组织工作部署执行到位,得5分; ☐ 将党建工作与社会组织中心工作同谋划、同部署,充分发挥党组织战斗堡垒和党员先锋模范作用,得5分。 注:三项合计计分和扣分。		
			阵地建设	10	☐ 有固定的党建活动室,得5分; ☐ 有党建宣传栏,得3分; ☐ 党旗、入党誓词、党员权利义务等制度按规定上墙,得2分。 注:三项合计计分和扣分。		
			队伍建设	15	☐ 有党组织书记或专职党务工作者,得10分; ☐ 社会组织负责人和党组织书记“双向进入,交叉任职”,得5分。 注:两项合计计分和扣分。		
			学习培训	5	☐ 党组织书记或党务工作者每年至少参加1次上级党组织举办的集中培训,得5分; ☐ 一次都没有参加,得0分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评 分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理 (450分)	党建情况 (100分)	党组织作用 (25分)	写入章程	5	☐ 有将党的建设及社会主义核心价值观写入章程，得5分； ☐ 未将党的建设及社会主义核心价值观写入章程，得0分。		
			参与决策	10	☐ 党支部书记有参与社会组织决策，得10分； ☐ 党支部书记未参与社会组织决策，得0分。		
			活动经费	10	☐ 有党建活动经费保障，得10分； ☐ 没有党建活动经费保障，得0分。		
	领导班子 (30分)	负责人 (30分)	负责人身份	10	☐ 负责人身份符合相关规定，得10分； ☐ 负责人身份不符合相关规定，得0分。		
			产生程序	5	☐ 负责人按章程规定选举产生，得5分； ☐ 未按章程规定选举产生负责人，得0分。		
			秘书长 任职情况	10	☐ 秘书长为专职，得10分； ☐ 秘书长为兼职，得0分。 注：提供会议纪要或任命文件或劳动合同（劳务合同）；无法提供的，本项不得分。		
			秘书长年度 绩效考核	5	☐ 有明确的秘书长工作职责和相应的考核办法(制度)，且考核结果良好，得5分； ☐ 有制定秘书长工作职责和考核办法（制度），但无考核结果，得3分； ☐ 未制定秘书长工作职责和相应的考核办法（制度），得0分。		
	人力资源管 理 (35分)	人力资源 管理及保障 (35分)	岗位专职 工作人员	15	☐ 每个工作岗位有专职工作人员负责，无一人多兼，满分15分；1名专职工作人员3分，加满为止。		
			管理制度	5	☐ 人事管理制度详细，得5分； ☐ 未制定人事管理制度，得0分。 注：人事管理制度包括聘任、薪酬、奖惩、考勤休假、考核等，每项1分。		
			用工合同	5	☐ 与全部工作人员签订劳动合同（劳务合同），得5分； ☐ 未与工作人员签订劳动合同（劳务合同），得0分。		
			工作人员 参加培训	5	☐ 评估期限内，工作人员有参加培训，1次培训3分，加满为止。 注：根据评估2年的时间设定。		
			专职工作人员五险一金落 实情况	5	☐ 为全部专职工作人员缴纳五险一金，得5分； ☐ 为全部专职工作人员缴纳五险，但未缴纳住房公积金，得3分； ☐ 为部分或未为专职员工缴纳五险一金，得0分。 注：机构必须为所有专职工作人员缴纳五险一金（退休人员除外）。如有在其他机构缴纳五险一金的，需提供缴纳证明材料。		
	净资产 (10分)	净资产 (10分)	净资产	10	☐ 每年净资产高于注册资金，得10分； ☐ 每年净资产低于注册资金，得0分。 注：净资产有一年低于注册资金不得分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评 分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理 (450分)	财务资产管理 (160分)	执行《民间非营利组织会计制度》 (40分)	按照《民间非营利组织会计制度》进行账务处理，会计核算	30	执行《民间非营利组织会计制度》，出现第(1)至(7)项，每项扣5分；出现第(8)至(16)项，每项扣2分： (1)未实施会计独立核算； (2)未将独立核算的部门及分支机构的财务报表纳入汇总报表； (3)收支在往来科目中核算，余额结转净资产，或收入长期挂账； (4)使用不合规票据作为报销凭证； (5)未按规定缴纳各项税费； (6)账账、帐表不符； (7)未严格按《民间非营利组织会计制度》要求编制财务报表； (8)银行存款利息收入(含定期存款)未在其他收入科目核算； (9)固定资产未按规定计提折旧或计提不准确； (10)已形成的资产损失未及时清理； (11)库存现金余额大或经常使用大额现金； (12)未按月编制银行存款余额调节表； (13)原始凭证不齐全或内容不完整； (14)记账凭证内容不完整或填制不规范； (15)凭证签字或签章不齐全； (16)其他不符合《民间非营利组织会计制度》或核算不规范的情况。 上述各项，扣完30分为止。 注：未执行《民间非营利组织会计制度》的本项不得分。		
			实行会计电算化管理	10	☐ 会计核算实行《民间非营利组织会计制度》电算化，得10分； ☐ 会计核算未实行《民间非营利组织会计制度》电算化，得0分。		
		财务人员管理 (10分)	财务人员配备	5	☐ 有配备专职2名及以上财务工作人员，会计具备从业资格，负责财务工作，得5分； ☐ 由代理记账公司代理记账、或外单位人员兼任会计，得3分； ☐ 没有会计人员负责财务工作，得0分。		
			财务人员岗位职责	2	☐ 财务人员岗位设置合理，且岗位职责明确，得2分； ☐ 未设置财务岗位或岗位职责不明确，得0分。		
			继续教育情况	3	☐ 按要求接受财务培训，得3分； ☐ 未按要求接受财务培训，得0分。		
		票据管理 (10分)	各种票据使用和管理	10	出现以下事项(包括但不限于)中一项即不得分： ☐ 无票据的购入、领用、开具、交回等保管和使用登记记录； ☐ 发现违规开具往来票据、会费收据、捐赠专用收据、银钱收据、发票行为。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评 分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理 (450分)	财务资产管理 (160分)	财务管理 (50分)	银行账户	5	☐ 开立独立银行账户且账户状态正常，得5分； ☐ 开立独立银行账户但账户状态受限，得0分。		
			税务登记	5	☐ 按规定办理税务登记及备案、变更手续，得5分； ☐ 未按规定办理税务登记及备案、变更手续，得0分。		
			管理制度	5	☐ 制定了完善的财务管理制度，得5分； ☐ 未制定财务管理制度，得0分。 注：财务管理制度详细与否根据《民间非营利组织会计制度》的条款确定。		
			财务执行情况	15	☐ 各项财务资产管理良好，在此大项“财务资产管理”分值中，无扣分项得15分；有扣分项的，只要有一项扣分，则此项扣2分，扣完为止。		
			经费来源和 资金使用	10	☐ 未发现违反国家政策法规、章程规定的事项发生，得10分； ☐ 发现违反国家政策法规、章程规定的事项（包含但不限于），发现1项即得0分： （1）存在侵占、私分、挪用资产、发生有失公允的关联交易、违规支付佣金或回扣、违规进行资金拆解等； （2）存在帐外资金或小金库的； （3）存在违规收费行为，包括违反规定接收和使用捐赠、资助，违规使用会费收据、捐赠专用收据； （4）存在使用不合规凭证或虚立票据列支费用的。		
			费用支出的 审核	10	制度中对支出标准、审批权限规定情况（4分）： ☐ 所建立的费用审批或收支管理制度中对支出标准、审批权限有明确规定，得4分； ☐ 所建立的费用审批或收支管理制度中未对支出标准、审批权限做出明确规定，得0分。 支出审批手续情况（6分）： ☐ 各项支出审批手续齐全，符合制度和章程规定，得6分； ☐ 各项支出审批手续不齐全，（部分）不符合制度和章程规定，得0分。		
		财务报告和审计 (20分)	财务报告	10	☐ 按章程规定按时向会员（代表）大会、理事会、监事（会）报告机构财务情况，得10分； ☐ 未按章程规定按时向会员（代表）大会、理事会、监事（会）报告机构财务情况，得0分。 注：财务情况应包括资金来源和使用、业务活动资金、资产情况。		
			审计报告	10	年度审计（5分）： ☐ 能提供近两年度审计报告，得5分，少一年不得分。 注：没有要求审计的，不扣分。 离任审计（5分）： ☐ 能提供离任审计报告，得5分； ☐ 出现离任但不能提供离任审计报告，得0分。 注：无离任发生，此项不扣分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评 分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理 (450分)	财务资产管理 (160分)	资产管理 (30分)	资产管理制度	5	☐ 有详细的资产管理制度，得5分； ☐ 无资产管理制度，得0分。		
			实物资产管理	5	☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续完善，定期盘点且对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理，得5分； ☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续不完善，且未定期盘点及未对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理，得0分。		
			捐赠资产管理	5	☐ 对接受捐赠或捐出资产，按规定进行会计核算，手续齐全，得5分； ☐ 对接受捐赠及捐出资产，未按规定进行会计核算或形成账外资产，得0分。		
			资产增加情况	15	☐ 近两年，资产增幅高于10%（含），得15分； ☐ 近两年，资产增幅在6%（含）-10%（不含），得10分； ☐ 近两年，资产增幅在2%（含）-6%（不含），得5分； ☐ 近两年，资产增幅低于2%（不含），得0分。 注：两年合计平均。		
	档案、证章管理 (20分)	档案管理 (10分)	档案管理制度	3	☐ 档案管理制度详尽、规范，得3分； ☐ 未制定档案管理制度，得0分。		
			档案管理执行	7	☐ 档案资料齐全、整理有序，档案交接手续完备或档案未发生交接情况，得7分； ☐ 档案资料不全，或档案资料整理不规范、混乱，或未履行档案交接手续，得0分。 注：档案管理包含会计凭证、账本、报表及其他会计凭证，业务活动材料，其他需要保管的材料、证件等。		
		印章管理 (5分)	印章保管和使用制度	2	☐ 有详细的印章保管和使用制度，得2分； ☐ 未制定印章保管和使用制度，得0分。 注：印章包含公章、合同章和财务章。		
			印章保管	3	☐ 印章有专人妥善保管，用印登记记录详细，得3分； ☐ 印章无专人保管或印章有私存、遗失现象，用印无登记记录，得0分。		
		证书管理 (5分)	证书管理、使用制度	2	☐ 有制定证书管理、使用制度，得2分； ☐ 未制定证书管理、使用制度，得0分。 注：管理制度内容包含有指定专人负责保管。		
			证书保管	3	☐ 证书有专人保管，且证书放置于显著位置，得3分； ☐ 证书无专人保管，或未将证书放置于显著位置，得0分。		
	会员管理 (20分)	会费和管理 (20分)	会费标准	5	☐ 会费标准制定符合章程规定，得5分； ☐ 会费标准制定不符合章程规定，得0分。		
			会员服务	5	☐ 有制定会员服务标准，得5分； ☐ 未制定会员服务标准，得0分。		
			会员管理制度	5	☐ 有制定会员管理制度，得5分； ☐ 未制定会员管理制度，得0分。		
			入会和退会	5	☐ 会员入会程序和退会程序按照章程及相关规定执行，得5分； ☐ 会员入会程序和退会程序未按规定执行，得0分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评 分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
三、工作绩效 (365分)	工作开展(55分)	日常工作 (15分)	各项活动符合章程规定	10	☐ 开展的各项活动与章程规定的业务范围相符,得10分; ☐ 开展的活动与章程规定的业务范围有不相符的,得0分。		
			年度工作计划和总结	5	☐ 有制定完整的年度工作计划、总结,得5分; ☐ 未制定年度工作计划、总结,得0分。		
		发展规划 (5分)	届期内 发展规划	5	☐ 届期内,机构有制定详细的中长期发展规划,得5分; ☐ 未制定规划,但其他材料能体现中长期发展规划内容,得3分; ☐ 未制定规划,且其他材料也不能看出有中长期发展规划内容,得0分。		
		特色工作 (10分)	活动、项目业绩 突出	10	☐ 完成的活动、项目业绩突出,得到政府表彰或作为典型示范,得10分; ☐ 完成的项目未获得政府表彰或作为典型示范,得0分。 注:只要有1个项目获得政府表彰或作为典型示范,即得满分。		
		合作开展 (25分)	本省合作	15	☐ 与本省机构(党政机关、事业单位、群团组织、社会组织、国有企业)合作。 1次5分,满分15分。 注:合作(主办或承办)。		
			境外或跨省 合作开展	10	☐ 与境外或跨省机构开展合作。1次5分,满分10分。		
	提供服务 (210分)	专业服务 (155分)	主办刊物	10	☐ 有公开发行的专业性刊物,或内部定期免费发行的刊物,得10分; ☐ 无公开发行的专业性刊物,也没有内部定期免费发行的刊物,得0分。		
			论文发表	10	☐ 有发表过国家级论文,得10分; ☐ 有发表过省级论文,得5分; ☐ 未发表过论文,得0分。		
			开展市场评估、论证和技能 资质考核等专业功能	10	☐ 有自主开展市场评估、论证和技能资质考核等专业功能。1项5分,满分10分。		
			开展专业活动	30	☐ 开展专业性活动,每场活动人数不低于50人。1项5分,满分30分。 注:活动包括交易会、展览会、研讨会、论坛、竞赛、考察等。		
			组织专业培训	20	☐ 组织开展专业培训、人才培养等知识培训。1次5分,满分20分。		
			提供专业咨询	30	☐ 提供技术、经济、管理、法律咨询等事项服务。1次3分,满分30分。 注:咨询服务必须提供合同,或正式文件,并已有服务成效的证明材料。		
			提供交流服务平台	30	☐ 积极为会员搭建交流服务平台,有提供信息交流、共享服务,并取得显著效益。1次交流服务得3分,满分30分。 注:交流服务:组织座谈会、沙龙、信息分享座谈等小型交流会。需要提供通知、图片、宣传报道等证明材料(每次服务证明材料不低于2种)。		
			其他服务	15	☐ 利用机构资源,帮助会员解决实际困难,或为会员对接资源。1次3分,满分15分。 注:实际困难包含资金困难、资源不足、协调关系等。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评 分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
三、工作绩效 (365分)	提供服务 (210分)	服务政府 (30分)	承接政府项目	15	☐ 承接政府转移职能，或接受政府委托项目，或承接政府购买服务。1次5分，满分15分。		
			协助政府工作	5	☐ 协助政府推进行业劳资和谐，促进生产安全，加强劳动保护中的任意一项，得5分； ☐ 没有协助政府推进劳资和谐，促进生产安全，加强劳动保护，得0分。		
			发挥专业作用	10	☐ 届期内，有参与制定或修改法律法规、专业标准、专业发展规划、专业准入条件、专业技术规范。1项5分，满分10分。 注：没有不得分。		
		服务社会 (公益服务) (25分)	公益活动	10	☐ 组织或参与慈善、社会救助、扶贫、环境保护等公益活动。1次5分，满分10分。		
			倡导会员履行社会责任	15	☐ 倡导会员履行社会责任，发挥会员自身优势公益服务社会民众，并产生成效。1次5分，满分15分。		
	规范行为 (40分)	行业自律 (25分)	行规行约 及行业职业道德准则的制 定和实施	10	行规行约和行业职业道德准则的制定情况(5分)： ☐ 有制定行规行约和行业职业道德准则，得5分； ☐ 未制定行规行约和行业职业道德准则，得0分。 实施情况(5分)： ☐ 有实施行规行约、行业职业道德准则，对规范行业行为、维护行业整体利益、维护消费者权益做出较大贡献，社会反响较好，得5分； ☐ 未实施行业标准、行规行约，得0分。 注：提供实施行规行约、行业职业道德准则案例材料。		
			制定和处理 行业内争议	10	行业内争议处理规则制定情况(5分)： ☐ 行业内争议处理规则制定详细、规范，得5分； ☐ 未制定行业内争议处理规则，得0分。 实施情况(5分)： ☐ 有实施行业内争议处理规则，并对协调会员关系、缓解矛盾做出较大贡献，得5分； ☐ 行业内未发生过争议，不扣分； ☐ 有发生过行业内争议，未实施行业内争议处理规则，得0分。		
			制定诚信自律承诺	5	☐ 有制定本领域诚信自律承诺，得5分； ☐ 未制定本领域诚信自律承诺，得0分。		
		规范行为 (15分)	专业检查	5	☐ 有开展本专业检查，并能及时公开检查结果，得5分； ☐ 未开展本行业检查，或未能及时公开检查结果，得0分；		
			维护权益、调解纠纷	5	☐ 有维护本专业领域或消费者权益，或为本专业领域调解纠纷，得5分； ☐ 未维护本专业领域或消费者权益，也未为本专业领域调解纠纷，得0分。 注：本领域未发生过权益受损，或会员未向机构提出过要求或申请，此项不扣分。		
			按规定开展评比、达标、表彰活动	5	☐ 依照相关规定规范开展行业评比、达标、表彰活动，得5分； ☐ 未依照相关规定要求开展行业评比、达标、表彰活动，得0分。 注：不需要开展或没有开展的，不扣分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评 分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
三、工作绩效 （365分）	信息公开 （60分）	信息公开 制度 （10分）	信息公开制度	5	☐ 有建立信息公开制度，并能有效执行，得5分； ☐ 未建立信息公开制度或执行效果不佳，得0分。		
			建立新闻发言人 制度	5	☐ 有建立新闻发言人制度，得5分； ☐ 未建立新闻发言人制度，得0分。		
		公开内容 （30分）	基础信息	10	☐ 有向会员和社会公开组织架构、工作职责、制度、章程、联系方式等基础信息。公开1项得2分，满分10分。		
			财务信息	10	☐ 有向会员公开机构财务情况，且内容真实、详细、及时，得10分； ☐ 仅在理事会范围内公开机构财务情况，得5分； ☐ 未公开机构财务情况，得0分。		
			重大活动及收费 信息公开	10	☐ 向会员和社会完整公开机构各项活动及收费情况，得10分； ☐ 会员和社会公众能通过相关渠道获取机构相关活动信息及收费情况，得5分； ☐ 未公开机构相关活动信息及收费情况，得0分。		
		信息公开 方式 （20分）	平台宣传	5	☐ 信息公开范围能够完全覆盖组织活动区域，得5分； ☐ 信息未公开，信息公开不能满足要求，得0分。 注：信息公开方式主要包括网站、APP平台、报刊、广播电视、公众号等。		
			自有宣传平台	15	☐ 能为机构及时发布信息的自有独立的网站、公众号、APP平台、视频号、报刊、杂志、会刊等。独立的一级平台，1个平台10分；独立的二级平台，1个平台5分，满分15分。		
		四、社会评价 （80分）	内外部 评价 （80分）	内部评价 （15分）	会员评价	5	☐ 会员对机构工作总体评价，满分5分。 注：抽查30个有效会员评价，1个不满意扣1分，扣完为止。
理事 （含常务理事）评价	5				☐ 理事对机构工作总体评价，满分5分。 注：抽查10个有效理事评价，1个不满意扣1分，扣完为止（不足10个理事，按实际数折算）。		
监事评价	5				☐ 监事对机构工作总体评价，满分5分。 注：调查所有监事评价，只要有1个不满意扣5分。		
外部评价 （65分）	新闻媒体报道			5	☐ 无新闻媒体负面报道，得5分； ☐ 有新闻媒体负面报道，得0分。		
	政府有关部门评价			10	☐ 获得政府有关部门或省级以上部门表彰。1次5分，满分10分。 注：表彰需出示正式文件或证书。		
	业务主管（指导） 单位评价			25	☐ 业务主管（指导）单位对组织工作总体评价，满分25分。 注：①评价分可以从0分至25分； ②提供《石狮市业务主管（指导）单位对社会组织评价调查表》。		
	登记管理机关评价			25	☐ 登记管理机关对社团工作总体评价，满分25分。 注：评价分可以从0分至25分。		
合计总分				1000			

加分项:

评估指标	标准分值	评分依据及说明	自评分	评委评分
参与外省对口帮扶援助项目	15	☐ 社会组织能积极响应政府号召，参与外省对口帮扶援助项目，且成效显著，获得政府有关部门的表彰，得 15 分； ☐ 社会组织能积极响应政府号召，参与外省对口帮扶援助项目，并产生成效，得 10 分；		
在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥作用	15	☐ 在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥作用显著，且得到政府有关部门的表彰，得 15 分； ☐ 在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥过作用，且发挥作用较显著，得 10 分； 注：①提供相关证明材料供专家评定； ②发挥作用显著：服务人数在 1000 人以上，或得到政府有关部门的表彰。		
加分项合计	30			

说明:

1. 表内无特别注明周期（时间）的，按两个年度时间计算；
2. 未设立党组织，不予评为 4A（含）以上等级；
3. 发现违规评比、表彰情况，一经核实，降级评分；
4. 宗教性质的社会团体：在党建方面，业务主管单位有出具关于党建情况的证明材料，“党建情况（100 分）”不扣分；
5. 重大事项包括：组团境外考察，举办境内外展览展示、重大投资理财、举办研讨会、举办论坛、竞赛活动等；
6. 变更事项包括：名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、负责人、章程、印章、银行账户等；
7. 负责人包括：会长（理事长）、副会长（副理事长）、监事长、秘书长；
8. 社会组织评估总分为 1000 分。根据评估得分划分为 5 个等级，由高至低依次为：评估得分在 900 分及以上的为 5A 等级（AAAAA）；评估得分 800－899 分的为 4A 等级（AAAA）；评估得分 600－799 分的为 3A 级（AAA）；评估得分 599 分-500 分的为 2A（AA）；499 分及以下的为 1A(A)。

六、石狮市专业类社会团体 评估材料目录（C类）

1. 评估指标自评表；
2. 社团基本情况介绍（3000 字左右）；
3. 社团法人登记证（副本），银行开户许可证（复印件）；
4. 法定代表人信息（含工作经历），并提供身份证（复印件）；
法定代表人的个人征信证明材料（评估材料报送前一个月内）；
5. 两年年度财务会计报表（复印件）（有年度财务审计报告的
需提供审计报告复印件）；
6. 办公场所独立有效的使用产权证明材料（需有注明办公用房
面积）；
7. 社团章程（如有变更，附最新变更后的章程材料）；
8. 成立备案（负责人、监事、印章、银行账户、章程等材料）；
9. 社团按规定办理的各类变更登记材料（名称、业务范围、住
所、注册资金、法定代表人、负责人、印章、银行账户）（复印件）；
10. 社团按规定办理的本届备案（换届备案）材料（负责人、
监事、印章、银行账户、章程等）；
11. 社团重大事项[组团境外考察、举办境内外展览展销、重大
投资理财、举办研讨会、举办论坛、竞赛活动等]报告（备案）证
明材料]；
12. 两年年报报告书；
13. 两年全部会议纪要和决议（会员大会、理事会、常务理事
会、监事会、会长办公会）；

14. 会员大会、（常务）理事会、监督机构、办事机构产生形式（选举或公开聘任）的材料；

15. 分支（代表）机构管理办法（没有分支＜代表机构＞无需提供）；

16. 分支（代表）机构根据社团授权开展活动、发展会员的材料及近两年分支机构、代表机构的工作总结（没有分支＜代表机构＞无需提供）；

17. 党建情况（党组织建立的文件，党组织制度，党员人数、名单、职务，党组织活动材料、党组织人员参加培训材料，参与党建考核情况、工作计划和总结，党组织换届情况＜不到换届年限的无需提供换届材料＞）；

18. 社团会长、副会长、监事长信息（含工作经历）及任职情况（包括产生程序），并提供身份证（复印件）；

19. 秘书长任职情况及产生程序，年度绩效考核证明材料；

20. 工作人员花名册；

21. 两年专职工作人员每年 12 月份工资表及五险一金缴费凭证（复印件），工作人员劳动合同（劳务合同）；

22. 各项管理制度：

（1）人力资源管理制度（薪酬、奖惩、考勤休假、聘用、考核制度等）；

（2）财务管理制度（财务人员岗位职责、财务管理、票据管理、资产管理等）

（3）其他制度（证书管理、印章管理、档案管理、会员管理、会费管理、绩效考评、业务活动、项目管理、信息公开、新闻发言

人、民主决策等）；

23. 社团参加社会组织培训的证明材料；

24. 财务人员（会计、出纳）基本情况（姓名、职务、资格证书、职称及是否为本社团专职会计），同时报送证书（复印件）；

25. 财务人员参加培训（继续教育）次数和内容的证明材料；

26. 社团组织框架、各部门的岗位职责、运转情况；

27. 换届、离任及专项审计报告（没有要求审计的，无需提供）；

28. 社团实物资产、捐赠资产、固定资产管理造册；

29. 社团工作计划、总结，届期内发展规划；

30. 开展重大活动的详细方案；

31. 合作开展活动证明材料；（主办或承办：与本省机构合作开展，境外或跨省机构合作开展）

32. 创办刊物、论文发表材料；

33. 开展市场评估、论证和技能资质考核等专业功能证明材料；

34. 开展专业活动、组织专业培训、提供专业咨询、提供交流平台的证明材料；

35. 利用社会团体资源，帮助会员解决实际困难，为会员对接资源的证明材料；

36. 承接政府转移职能，接受政府委托项目或购买服务的证明材料（包括文件、协议、合同等）；

37. 协助政府推进行业劳资和谐、促进生产安全，加强劳动保护的证明材料；

38. 参与政府法律法规起草，或参与制定专业标准、专业发展规划、专业准入条件、专业技术规范的证明材料；

39. 两年组织和参与慈善、救助、扶贫攻坚、环保等公益活动的证明材料；

40. 倡导会员履行社会责任利用自身优势服务社会大众的证明材料；

41. 在本专业领域内对行规行约及行业职业道德准则的制定和实施的证明材料；

42. 在本专业领域内制定和处理行业内争议的证明材料；

43. 在本专业领域内制定诚信自律承诺的证明材料；

44. 开展本专业检查证明材料；

45. 维护本专业领域或消费者权益，或为本专业领域调解纠纷的证明材料；

46. 按规定开展行业内评比、达标、表彰活动的证明材料（没有开展的不需要提供）；

47. 信息公开证明材料（组织架构、工作职责、制度、章程、联系方式、财务信息、重大活动及收费信息等材料）；（截图）

48. 社团会员花名册（统计表）（含通信地址、联系电话、所有制性质）（会员数以评估上一年度材料为准）；

49. 会费设定、缴纳标准、收缴情况、会员服务、会员管理入会和退会、以及收费信息公开情况；

50. 对外投资理财有关文件材料（如：投资协议、国债、银行理财产品）；

51. 两年有关社团的各类新闻媒体报道证明材料；

52. 两年各种票据存根（捐赠发票、银钱收据、会费收据、经营发票）；（实地查看）

53. 两年会计账簿、会计凭证及科目余额表；（实地查看）

54. 两年年末和评估截至月份月末的所有银行账号的银行存款对账单；（实地查看）

55. 两年社团所获得的各项荣誉；（实地查看）

56. 评估小组要求提供的其他材料。

加分项：

1. 参与外省对口帮扶援助项目的证明材料；

2. 在重大公共、灾害、疫情突发事件中有过援助的证明材料。

注明：

以上材料除实地查看的，都只需要提供复印件。评估内容涉及评估文件所规定的两年度时间。

七、石狮市联合类社会团体评估指标（D类）

社会组织名称：（盖章）

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
一、基础条件（105分）	法人资格（20分）	法定代表人任职资格、程序（20分）	任职资格	10	☐ 无民事行为能力或者限制民事行为能力的； ☐ 正在被执行刑罚或者正在被执行刑事强制措施的； ☐ 正在被公安机关或者国家安全机关通缉的； ☐ 因受开除党籍处分未逾5年的，或者因犯罪刑满释放未逾5年的； ☐ 担任因违法被撤销登记的其他社会组织的法定代表人，自该单位被撤销登记之日起未逾3年的； ☐ 选举任职时超龄（有批准文件的除外）； ☐ 超过连续担任两届以上（有批准文件的除外）； ☐ 非负责人任法定代表人； ☐ 征信记录有不良记录的； ☐ 法律、法规规定不得担任法定代表人的其他情形。 注：①出现上述任何一种情况（有批准文件的除外），此项不得分； ②征信记录应为评估材料报送前一个月内。		
			产生程序	5	☐ 本届法定代表人按照章程及相关规定产生，得5分； ☐ 本届法定代表人违反章程及相关规定产生，得0分。		
			变更程序	5	☐ 本届法定代表人按照章程及相关规定发生变更，得5分； ☐ 本届法定代表人未按照章程及相关规定发生变更，得0分。 注：若法定代表人未发生变更，此项不扣分。		
	办公条件（20分）	办公场所情况（20分）	办公用房面积	10	☐ 独立办公面积100平米及以上，得10分； ☐ 独立办公面积50平米至99平米，得7分； ☐ 独立办公面积1平米至49平米，得3分； ☐ 和他人合署办公或无办公场所，得0分。		
			办公设备	5	☐ 桌椅、电脑、打印机、固话机等办公设备数量和状况能满足工作需要。 注：每种设备2分，满分5分。		
			单位名称牌匾	5	☐ 名称牌匾悬挂于办公场所外或门厅显著位置，得5分； ☐ 未悬挂名称牌匾，得0分。 注：名称不规范不得分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
一、基础条件（105分）	章程（10分）	章程规范（10分）	程序规范	5	☐ 章程制定或修改程序规范，得5分； ☐ 章程制定或修改程序不规范，得0分。		
			核准情况	5	☐ 章程制定或修改在规定期限内经登记管理机关核准，得5分； ☐ 章程制定或修改未在规定期限内经登记管理机关核准，得0分。 注：章程有变动的必须重新核准。		
	变更和备案（25分）	变更登记（10分）	变更事项	5	☐ 根据要求，需要变更的事项，按规定办理变更登记手续，得5分； ☐ 根据要求，需要变更的事项，未按规定办理变更登记手续，得0分。 注：变更登记正在办理过程中（已报登记管理机关）视为按规定办理；任何一项未按规定办理，此项不得分；未发生变更事项，此项不扣分。		
			表决程序	5	☐ 机构负责人发生变更，按章程规定履行表决程序，得5分； ☐ 机构负责人发生变更，未按章程规定履行表决程序，得0分。 注：机构负责人未发生变更，此项不扣分。		
		备案（15分）	成立备案	5	☐ 机构负责人、监事、印章、银行账户、章程等备案齐全，得5分； ☐ 机构负责人、监事、印章、银行账户、章程等未备案或备案不全，得0分。 注：少备案1项，即为0分。		
			换届备案	5	☐ 本届换届有发生变动的负责人、监事、印章、银行账户、章程等备案齐全，得5分； ☐ 本届换届有发生变动的负责人、监事、印章、银行账户、章程等，未按规定备案，并备案不全，得0分。 注：①提供本届换届备案材料； ②本届换届无变动项，此项不扣分。		
			重大事项备案	5	☐ 重大事项全部备案，得5分； ☐ 重大事项存在未备案的情况，得0分。 注：①若无重大事项相关内容，则此项不扣分； ②有业务主管单位的，需要报业务主管单位和登记管理机关备案；无业务主管单位的，报登记管理机关备案。		
	年报（30分）	年报时间（10分）	按时年报	10	☐ 在规定时间内向登记管理机关报送年报，得10分； ☐ 一年按时一年未按时向登记管理机关报送年报，得5分； ☐ 两年都未按时向登记管理机关报送年报，得0分。 注：只要有一年度未年报，此项不得分。		
		年报问题（20分）	年报问题	20	☐ 年报未存在问题，得20分；年报存在1个问题，扣2分，扣完为止。 注：两年年报问题合计计算。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（450分）	权力机构（20分）	会员（代表）大会（20分）	召开会员（代表）大会	10	☐ 按章程规定，按时召开会员（代表）大会，2/3以上会员（代表）出席，得10分； ☐ 出席会员（代表）人数或表决人数不符合章程规定，或未按规定召开会议，得0分。 注：如延期召开会员（代表）大会经理事会表决通过，经登记管理机关批准同意的视为按期召开，但延期最长不得超过1年。		
			会员（代表）大会职能履行	10	☐ 会员（代表）大会制度健全，并按章程规定履行职能，得10分； ☐ 会员（代表）大会制度不健全，或未按章程规定履行职能，得0分。		
	执行机构（30分）	（常务）理事会（30分）	产生和罢免程序	5	☐ 产生、罢免（常务）理事符合章程规定和民主程序，得5分； ☐ 未按章程规定条件和程序产生、罢免理事，得0分。		
			换届情况	5	☐ 理事会按期换届，得5分； ☐ 理事会未按期换届，得0分。 注：提前或延期换届经登记管理机关批准同意视为按期换届。		
			会议召开情况	5	☐ 召开程序和次数符合章程规定，得5分； ☐ 召开程序或次数不符合章程规定，得0分。		
			职能履行情况	5	☐ （常务）理事会制度健全，按章程规定履行职能，得5分； ☐ （常务）理事会违背组织使命，未按章程规定履行职能，得0分。 注：提供（常务）理事会会议纪要和决议。		
			会议纪要	10	☐ （常务）理事会会议有详细会议纪要，得10分； ☐ 召开会议的会议纪要不详细或无会议纪要，得0分。 注：①会议纪要要有载明时间、地点、参会人员、会议内容、会议结果等内容； ②会议纪要必须有参会人签字（或会议负责人签字）和盖公章。		
	分支机构（10分）	分支机构（10分）	分支机构设立	2	☐ 按照章程规定，经理事会决定设立分支（代表）机构，得2分； ☐ 未按章程规定程序设立分支（代表）机构，得0分。 注：未设立分支（代表）机构，不扣分。		
			机构管理	2	☐ 有分支（代表）机构管理办法和分支（代表）机构工作计划、总结，得2分； ☐ 未制定分支（代表）机构管理办法和分支（代表）机构工作计划、总结，得0分。 注：未设立分支（代表）机构，不扣分。		
			活动开展	3	☐ 分支（代表）机构在授权范围内开展活动，并冠以主机构名称，得3分； ☐ 分支（代表）机构超出授权范围开展活动，或开展活动未冠以主机构名称，得0分。 注：未设立分支（代表）机构，不扣分。		
			发展会员	3	☐ 分支（代表）机构根据授权发展会员，且不重复收取会费，得3分； ☐ 分支（代表）机构未经授权发展会员或重复收取会费，得0分。 注：未设立分支（代表）机构，不扣分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（450分）	监督机构（15分）	监事（会）（15分）	产生程序	5	☐ 监事（会）按民主程序产生，符合章程规定，得5分； ☐ 监事（会）未按民主程序产生，或不符合章程规定，得0分。 注：财务人员、理事或理事亲属无交叉任职；监事不得在本机构领取报酬。只要有一项不按规定，得0分。		
			人员数量	5	☐ 监事会监事符合人数要求，得5分； ☐ 无监事，得0分。		
			职能履行	5	☐ 监事会制度健全，并按章程规定履行职能，得5分；有一项不符合，得0分。 注：监事（长）有列席重要会议；监事（长）对重大事项有按规定审核、履行职能。		
	党建情况（100分）	党组织建立（15分）	组织建设	15	☐ 正式党员3人以上，在社会组织内独立组建党组织（单独或兼合式），得15分； ☐ 正式党员不足3人，成立联合党组织，联合党组织覆盖单位不超过5个，党组织运作状况良好，得10分； ☐ 无党员，但建立了完善的党建指导联络机制，机构指定专人负责党建工作，并与上级部门指派的党建指导员对接，积极开展党建工作和参与党建活动，得5分； ☐ 未设立党组织，也未开展党建工作和参与党建活动，得0分。		
			组织生活	15	☐ 严格执行组织生活制度，有按规定落实“三会一课”，得5分； ☐ 有定期开展党性教育和主题党日活动等，得5分； ☐ 年度工作有工作计划和年终总结，得5分。 注：三项合计数分和扣分。		
		党组织规范（60分）	政治引领	15	☐ 积极学习宣传党的路线、方针、政策并及时传达到位，得5分； ☐ 对上级党组织工作部署执行到位，得5分； ☐ 将党建工作与社会组织中心工作同谋划、同部署，充分发挥党组织战斗堡垒和党员先锋模范作用，得5分。 注：三项合计数分和扣分。		
			阵地建设	10	☐ 有固定的党建活动室，得5分； ☐ 有党建宣传栏，得3分； ☐ 党旗、入党誓词、党员权利义务等制度按规定上墙，得2分。 注：三项合计数分和扣分。		
			队伍建设	15	☐ 有党组织书记或专职党务工作者，得10分； ☐ 社会组织负责人和党组织书记“双向进入，交叉任职”，得5分。 注：两项合计数分和扣分。		
			学习培训	5	☐ 党组织书记或党务工作者每年至少参加1次上级党组织举办的集中培训，得5分； ☐ 一次都没有参加，得0分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（450分）	党建情况（100分）	党组织作用（25分）	写入章程	5	☐ 有将党的建设及社会主义核心价值观写入章程，得5分； ☐ 未将党的建设及社会主义核心价值观写入章程，得0分。		
			参与决策	10	☐ 党支部书记有参与社会组织决策，得10分； ☐ 党支部书记未参与社会组织决策，得0分。		
			活动经费	10	☐ 有党建活动经费保障，得10分； ☐ 没有党建活动经费保障，得0分。		
	领导班子（30分）	负责人（30分）	负责人身份	10	☐ 负责人身份符合相关规定，得10分； ☐ 负责人身份不符合相关规定，得0分。		
			产生程序	5	☐ 负责人按章程规定选举产生，得5分； ☐ 未按章程规定选举产生负责人，得0分。		
			秘书长任职情况	10	☐ 秘书长为专职，得10分； ☐ 秘书长为兼职，得0分。 注：提供会议纪要或任命文件或劳动合同（劳务合同）；无法提供的，本项不得分。		
			秘书长年度绩效考核	5	☐ 有明确的秘书长工作职责和相应的考核办法（制度），且考核结果良好，得5分； ☐ 有制定秘书长工作职责和考核办法（制度），但无考核结果，得3分； ☐ 未制定秘书长工作职责和相应的考核办法（制度），得0分。		
	人力资源管理（35分）	人力资源管理及保障（35分）	岗位专职工作人员	15	☐ 每个工作岗位有专职工作人员负责，无一人多兼，满分15分；1名专职工作人员3分，加满为止。		
			管理制度	5	☐ 人事管理制度详细，得5分； ☐ 未制定人事管理制度，得0分。 注：人事管理制度包括聘任、薪酬、奖惩、考勤休假、考核等，每项1分。		
			用工合同	5	☐ 与全部工作人员签订劳动合同（劳务合同），得5分； ☐ 未与工作人员签订劳动合同（劳务合同），得0分。		
			工作人员参加培训	5	☐ 评估期限内，工作人员有参加培训，1次培训3分，加满为止。 注：根据评估2年的时间设定。		
			专职工作人员五险一金落实情况	5	☐ 为全部专职工作人员缴纳五险一金，得5分； ☐ 为全部专职工作人员缴纳五险，但未缴纳住房公积金，得3分； ☐ 为部分或未为专职员工缴纳五险一金，得0分。 注：机构必须为所有专职工作人员缴纳五险一金（退休人员除外）。如有在其他机构缴纳五险一金的，需提供缴纳证明材料。		
	净资产（10分）	净资产（10分）	净资产	10	☐ 每年净资产高于注册资金，得10分； ☐ 每年净资产低于注册资金，得0分。 注：净资产有一年低于注册资金不得分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（450分）	财务资产管理（160分）	执行《民间非营利组织会计制度》（40分）	按照《民间非营利组织会计制度》进行账务处理，会计核算	30	执行《民间非营利组织会计制度》，出现第（1）至（7）项，每项扣5分；出现第（8）至（16）项，每项扣2分： （1）未实施会计独立核算； （2）未将独立核算的部门及分支机构的财务报表纳入汇总报表； （3）收支在往来科目中核算，余额结转净资产，或收入长期挂账； （4）使用不合规票据作为报销凭证； （5）未按规定缴纳各项税费； （6）账账、帐表不符； （7）未严格按《民间非营利组织会计制度》要求编制财务报表； （8）银行存款利息收入（含定期存款）未在其他收入科目核算； （9）固定资产未按规定计提折旧或计提不准确； （10）已形成的资产损失未及时清理； （11）库存现金余额大或经常使用大额现金； （12）未按月编制银行存款余额调节表； （13）原始凭证不齐全或内容不完整； （14）记账凭证内容不完整或填制不规范； （15）凭证签字或签章不齐全； （16）其他不符合《民间非营利组织会计制度》或核算不规范的情况。 上述各项，扣完30分为止。 注：未执行《民间非营利组织会计制度》的本项不得分。		
			实行会计电算化管理	10	☐ 会计核算实行《民间非营利组织会计制度》电算化，得10分； ☐ 会计核算未实行《民间非营利组织会计制度》电算化，得0分。		
		财务人员管理（10分）	财务人员配备	5	☐ 有配备专职2名及以上财务工作人员，会计具备从业资格，负责财务工作，得5分； ☐ 由代理记账公司代理记账、或外单位人员兼任会计，得3分； ☐ 没有会计人员负责财务工作，得0分。		
			财务人员岗位职责	2	☐ 财务人员岗位设置合理，且岗位职责明确，得2分； ☐ 未设置财务岗位或岗位职责不明确，得0分。		
			继续教育情况	3	☐ 按要求接受财务培训，得3分； ☐ 未按要求接受财务培训，得0分。		
		票据管理（10分）	各种票据使用和管理	10	出现以下事项（包括但不限于）中一项即不得分： ☐ 无票据的购入、领用、开具、交回等保管和使用登记记录； ☐ 发现违规开具往来票据、会费收据、捐赠专用收据、银钱收据、发票行为。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（450分）	财务资产管理（160分）	财务管理（50分）	银行账户	5	☒ 开立独立银行账户且账户状态正常，得5分； ☐ 开立独立银行账户但账户状态受限，得0分。		
			税务登记	5	☐ 按规定办理税务登记及备案、变更手续，得5分； ☐ 未按规定办理税务登记及备案、变更手续，得0分。		
			管理制度	5	☐ 制定了完善的财务管理制度，得5分； ☐ 未制定财务管理制度，得0分。 注：财务管理制度详细与否根据《民间非营利组织会计制度》的条款确定。		
			财务执行情况	15	☐ 各项财务资产管理良好，在此大项“财务资产管理”分值中，无扣分项得15分； 有扣分项的，只要有一项扣分，则此项扣2分，扣完为止。		
			经费来源和资金使用	10	☐ 未发现违反国家政策法规、章程规定的事项发生，得10分； ☐ 发现违反国家政策法规、章程规定的事项（包括但不限于），发现1项即得0分： （1）存在侵占、私分、挪用资产、发生有失公允的关联交易、违规支付佣金或回扣、违规进行资金拆解等； （2）存在帐外资金或小金库的； （3）存在违规收费行为，包括违反规定接收和使用捐赠、资助，违规使用会费收据、捐赠专用收据； （4）存在使用不合规凭证或虚立票据列支费用的。		
			费用支出的审核	10	制度中对支出标准、审批权限规定情况（4分）： ☐ 所建立的费用审批或收支管理制度中对支出标准、审批权限有明确规定，得4分； ☐ 所建立的费用审批或收支管理制度中未对支出标准、审批权限做出明确规定，得0分。 支出审批手续情况（6分）： ☐ 各项支出审批手续齐全，符合制度和章程规定，得6分； ☐ 各项支出审批手续不齐全，（部分）不符合制度和章程规定，得0分。		
		财务报告和审计（20分）	财务报告	10	☐ 按章程规定按时向会员（代表）大会、理事会、监事（会）报告机构财务情况，得10分； ☐ 未按章程规定按时向会员（代表）大会、理事会、监事（会）报告机构财务情况，得0分。 注：财务情况应包括资金来源和使用、业务活动资金、资产情况。		
			审计报告	10	年度审计（5分）： ☐ 能提供近两年度审计报告，得5分，少一年不得分。 注：没有要求审计的，不扣分。 离任审计（5分）： ☐ 能提供离任审计报告，得5分； ☐ 出现离任但不能提供离任审计报告，得0分。 注：无离任发生，此项不扣分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（450分）	财务资产管理（160分）	资产管理（30分）	资产管理制度	5	☐ 有详细的资产管理制度，得5分； ☐ 无资产管理制度，得0分。		
			实物资产管理	5	☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续完善，定期盘点且对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理，得5分； ☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续不完善，且未定期盘点及未对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理，得0分。		
			捐赠资产管理	5	☐ 对接受捐赠或捐出资产，按规定进行会计核算，手续齐全，得5分； ☐ 对接受捐赠及捐出资产，未按规定进行会计核算或形成账外资产，得0分。		
			资产增加情况	15	☐ 近两年，资产增幅高于10%（含），得15分； ☐ 近两年，资产增幅在6%（含）-10%（不含），得10分； ☐ 近两年，资产增幅在2%（含）-6%（不含），得5分； ☐ 近两年，资产增幅低于2%（不含），得0分。 注：两年合计平均。		
	档案、证章管理（20分）	档案管理（10分）	档案管理制度	3	☐ 档案管理制度详尽、规范，得3分； ☐ 未制定档案管理制度，得0分。		
			档案管理执行	7	☐ 档案资料齐全、整理有序，档案交接手续完备或档案未发生交接情况，得7分； ☐ 档案资料不全，或档案资料整理不规范、混乱，或未履行档案交接手续，得0分。 注：档案管理包含会计凭证、账本、报表及其他会计凭证，业务活动材料，其他需要保管的材料、证件等。		
		印章管理（5分）	印章保管和使用制度	2	☐ 有详细的印章保管和使用制度，得2分； ☐ 未制定印章保管和使用制度，得0分。 注：印章包含公章、合同章和财务章。		
			印章保管	3	☐ 印章有专人妥善保管，用印登记记录详细，得3分； ☐ 印章无专人保管或印章有私存、遗失现象，用印无登记记录，得0分。		
		证书管理（5分）	证书管理、使用制度	2	☐ 有制定证书管理、使用制度，得2分； ☐ 未制定证书管理、使用制度，得0分。 注：管理制度内容包含有指定专人负责保管。		
			证书保管	3	☐ 证书有专人保管，且证书放置于显著位置，得3分； ☐ 证书无专人保管，或未将证书放置于显著位置，得0分。		
	会员管理（20分）	会费和管理（20分）	会费标准	5	☐ 会费标准制定符合章程规定，得5分； ☐ 会费标准制定不符合章程规定，得0分。		
			会员服务	5	☐ 有制定会员服务标准，得5分； ☐ 未制定会员服务标准，得0分。		
			会员管理制度	5	☐ 有制定会员管理制度，得5分； ☐ 未制定会员管理制度，得0分。		
			入会和退会	5	☐ 会员入会程序和退会程序按照章程及相关规定执行，得5分； ☐ 会员入会程序和退会程序未按规定执行，得0分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
三、工作绩效（365分）	工作开展（55分）	日常工作（15分）	各项活动符合章程规定	10	□开展的各项活动与章程规定的业务范围相符，得10分； □开展的活动与章程规定的业务范围有不相符的，得0分。		
			年度工作计划和总结	5	□有制定完整的年度工作计划、总结，得5分； □未制定年度工作计划、总结，得0分。		
		发展规划（5分）	届期内发展规划	5	□届期内，机构有制定详细的中长期发展规划，得5分； □未制定规划，但其他材料能体现中长期发展规划内容，得3分； □未制定规划，且其他材料也不能看出有中长期发展规划内容，得0分。		
		特色工作（10分）	活动、项目业绩突出	10	□完成的活动、项目业绩突出，得到政府表彰或作为典型示范，得10分； □完成的项目未获得政府表彰或作为典型示范，得0分。 注：只要有1个项目获得政府表彰或作为典型示范，即得满分。		
		合作开展（25分）	本省合作	15	□与本省机构（党政机关、事业单位、群团组织、社会组织、国有企业）合作。1次5分，满分15分。 注：合作（主办或承办）。		
			境外或跨省合作开展	10	□与境外或跨省机构开展合作，1次5分，满分10分。		
	提供服务（215分）	服务会员（155分）	开展活动	40	□组织或开展活动，且每场活动人数不低于50人。1项5分，满分40分。 注：活动包括交易会、展览会、研讨会、论坛、竞赛、考察等。		
			开展调查、研究或统计分析工作	10	□有开展调查、研究和统计分析工作，且资料详细规范、有成果。1次5分，满分10分。		
			组织培训	30	□开展相关业务培训或继续教育培训。1次5分，满分30分。		
			提供咨询	30	□提供技术、经济、管理、法律咨询等事项服务。1次3分，满分30分。 注：咨询服务必须提供合同，或正式文件，并已有服务成效的证明材料。		
			提供交流服务平台	30	□积极为会员搭建交流服务平台，有提供信息交流、共享服务，并取得显著效益。1次交流服务得3分，满分30分。 注：交流服务：组织座谈会、沙龙、信息共享座谈等小型交流会。需要提供通知、图片、宣传报道等证明材料（每次服务证明材料不低于2种）。		
			其他服务	15	□利用社团资源，帮助会员解决实际困难，或为会员对接资源。1次3分，满分15分。 注：实际困难包含资金困难、资源不足、协调关系等。		
		服务政府（35分）	承接政府项目	15	□承接政府转移职能，或接受政府委托项目，或承接政府购买服务。1次5分，满分15分。		
			协助政府工作	5	□协助政府推进行业劳资和谐，促进生产安全，加强劳动保护中的任意一项，得5分； □未协助政府推进劳资和谐，促进生产安全，加强劳动保护，得0分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
三、工作绩效（365分）	提供服务（215分）	服务政府（35分）	发挥专业（行业）作用	15	□届期内，有参与制定或修改法律法规、专业（行业）标准、专业（行业）发展规划、专业（行业）准入条件、专业（行业）技术规范。1项5分，满分15分。 注：没有不得分。		
		服务社会（公益服务）（25分）	公益活动	10	□组织或参与慈善、社会救助、扶贫、环境保护等公益活动。1次5分，满分10分。		
			倡导会员履行社会责任	15	□倡导会员履行社会责任，发挥会员自身优势公益服务社会民众。1次5分，满分15分。		
	规范行为（35分）	行业自律（20分）	职业道德准则的制定和实施	10	职业道德准则的制定情况（5分）： □有制定职业道德准则，详细、规范，得5分； □未制定职业道德准则，得0分。 实施情况（5分）： □有实施职业道德准则，对规范行为、维护会员整体利益做出较大贡献，社会反响较好，得5分； □未实施职业道德准则，得0分。 注：提供实施职业道德准则案例材料。		
			制定诚信自律承诺	10	□有制定本领域诚信自律承诺，得10分； □未制定本领域诚信自律承诺，得0分。		
		规范行为（15分）	行为检查	5	□有开展本领域行为检查，并能及时公开检查结果，得5分； □未开展本领域行为检查，或未能及时公开检查结果，得0分。		
			维护权益、调解纠纷	5	□有维护本领域或消费者权益，或为本领域调解纠纷，得5分； □在本领域有发生合法权益受损或产生纠纷情况下，未维护本领域合法权益，也未为本领域调解纠纷，得0分； 注：本领域未发生过权益受损，或会员未向机构提出过要求或申请，此项不扣分。		
			按规定开展评比、达标、表彰活动	5	□依照相关规定规范开展行业评比、达标、表彰活动，得5分； □未依照相关规定要求开展行业评比、达标、表彰活动，得0分。 注：不需要开展或没有开展的，不扣分。		
	信息公开（60分）	信息公开制度（10分）	信息公开制度	5	□有建立信息公开制度，并能有效执行，得5分； □未建立信息公开制度或执行效果不佳，得0分。		
			建立新闻发言人制度	5	□有建立新闻发言人制度，得5分； □未建立新闻发言人制度，得0分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
三、工作绩效（365分）	信息公开（60分）	公开内容（30分）	基础信息	10	□有向会员和社会公开组织架构、工作职责、制度、章程、联系方式等基础信息，公开1项得2分，满分10分。		
			财务信息	10	□有向会员公开机构财务情况，且内容真实、详细、及时，得10分； □仅在理事会范围内公开机构财务情况，得5分； □未公开机构财务情况，得0分。		
			重大活动及收费信息公开	10	□有向会员和社会完整公开机构各项活动及收费情况，得10分； □会员和社会公众能通过相关渠道获取机构活动相关信息及收费情况，得5分； □未公开机构相关活动信息及收费情况，得0分。		
		信息公开方式（20分）	平台宣传	5	□信息公开范围能够完全覆盖组织活动区域，得5分； □信息未公开，信息公开不能满足要求，得0分。 注：信息公开方式主要包括网站、APP平台、报刊、广播电视、公众号等。		
			自有宣传平台	15	□能为机构及时发布信息的自有独立的网站、公众号、APP平台、视频号、报刊、杂志、会刊等。独立的一级平台，1个平台10分；独立的二级平台，1个平台5分，满分15分。		
四、社会评价（80分）	内外部评价（80分）	内部评价（15分）	会员评价	5	□会员对机构工作总体评价，满分5分。 注：抽查30个有效会员评价，1个不满意扣1分，扣完为止。		
			理事（含常务理事）评价	5	□理事对机构工作总体评价，满分5分。 注：抽查10个有效理事评价，1个不满意扣1分，扣完为止（不足10个理事，按实际数折算）。		
			监事评价	5	□监事对机构工作总体评价，满分5分。 注：调查所有监事评价，只要有1个不满意扣5分。		
		外部评价（65分）	新闻媒体报道	5	□无新闻媒体负面报道，得5分； □有新闻媒体负面报道，得0分。		
			政府有关部门评价	10	□获得政府有关部门或省级以上部门表彰。1次5分，满分10分。 注：表彰需出示正式文件或证书。		
			业务主管（指导）单位评价	25	□业务主管（指导）单位对组织工作总体评价，满分25分。 注：①评价分可以从0分至25分； ②提供《石狮市业务主管（指导）单位对社会组织评价调查表》。		
			登记管理机关评价	25	□登记管理机关对社团工作总体评价，满分25分。 注：评价分可以从0分至25分。		
合计总分				1000			

加分项:

评估指标	标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
参与外省对口帮扶援助项目	15	☐ 社会组织能积极响应政府号召，参与外省对口帮扶援助项目，且成效显著，获得政府有关部门的表彰，得 15 分； ☐ 社会组织能积极响应政府号召，参与外省对口帮扶援助项目，并产生成效，得 10 分；		
在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥作用	15	☐ 在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥作用显著，且得到政府有关部门的表彰，得 15 分； ☐ 在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥过作用，且发挥作用较显著，得 10 分； 注：①提供相关证明材料供专家评定； ②发挥作用显著：服务人数在 1000 人以上，或得到政府有关部门的表彰。		
加分项合计	30			

说明:

1. 表内无特别注明周期（时间）的，按两个年度时间计算；
2. 未设立党组织，不予评为 4A（含）以上等级；
3. 发现违规评比、表彰情况，一经核实，降级评分；
4. 重大事项包括：组团境外考察，举办境内外展览展示、重大投资理财、举办研讨会、举办论坛、竞赛活动等；
5. 变更事项包括：名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、负责人、章程、印章、银行账户等；
6. 负责人包括：会长（理事长）、副会长（副理事长）、监事长、秘书长；
7. 社会组织评估总分为 1000 分。根据评估得分划分为 5 个等级，由高至低依次为：评估得分在 900 分及以上的为 5A 等级（AAAAA）；评估得分 800 - 899 分的为 4A 等级（AAAA）；评估得分 600 - 799 分的为 3A 级（AAA）；评估得分 500 分以下的为 2A（AA）；499 分及以下的为 1A（A）。

八、石狮市联合类社会团体 评估材料目录（D类）

1. 评估指标自评表；
2. 社团基本情况介绍（3000 字左右）；
3. 社团法人登记证（副本），银行开户许可证（复印件）；
4. 法定代表人信息（含工作经历），并提供身份证（复印件）；
法定代表人的个人征信证明材料（评估材料报送前一个月内）；
5. 两年年度财务会计报表（复印件）（有年度财务审计报告的
需提供审计报告复印件）；
6. 办公场所独立有效的使用产权证明材料（需有注明办公用房
面积）；
7. 社团章程（如有变更，附最新变更后的章程材料）；
8. 成立备案（负责人、监事、印章、银行账户、章程等材料）；
9. 社团按规定办理的各类变更登记材料（名称、业务范围、住
所、注册资金、法定代表人、负责人、印章、银行账户）（复印件）；
10. 社团按规定办理的本届备案（换届备案）材料（负责人、
监事、印章、银行账户、章程等）；
11. 社团重大事项[组团境外考察、举办境内外展览展销、重大
投资理财、举办研讨会、举办论坛、竞赛活动等]报告（备案）证明
材料；
12. 两年年报报告书；
13. 两年全部会议纪要和决议（会员大会、理事会、常务理事
会、监事会、会长办公会）；
14. 会员大会、（常务）理事会、监督机构、办事机构产生形
式（选举或公开聘任）的材料；

15. 分支（代表）机构管理办法（没有分支＜代表机构＞无需提供）；

16. 分支（代表）机构根据社团授权开展活动、发展会员的材料及近两年分支机构、代表机构的工作总结（没有分支＜代表机构＞无需提供）；

17. 党建情况（党组织建立的文件，党组织制度，党员人数、名单、职务，党组织活动材料、党组织人员参加培训材料，参与党建考核情况、工作计划和总结，党组织换届情况＜不到换届年限的无需提供换届材料＞）；

18. 社团会长、副会长、监事长信息（含工作经历）及任职情况（包括产生程序），并提供身份证（复印件）；

19. 秘书长任职情况及产生程序，年度绩效考核证明材料；

20. 工作人员花名册；

21. 两年专职工作人员每年 12 月份工资表及五险一金缴费凭证（复印件），工作人员劳动合同（劳务合同）；

22. 各项管理制度：

（1）人力资源管理制度（薪酬、奖惩、考勤休假、聘用、考核制度等）；

（2）财务管理制度（财务人员岗位职责、财务管理、票据管理、资产管理等）

（3）其他制度（证书管理、印章管理、档案管理、会员管理、会费管理、绩效考评、业务活动、项目管理、信息公开、新闻发言人、民主决策等）；

23. 社团参加社会组织培训的证明材料；

24. 财务人员（会计、出纳）基本情况（姓名、职务、资格证书、职称及是否为本社团专职会计），同时报送证书（复印件）；

24. 财务人员参加培训（继续教育）次数和内容的证明材料；

26. 社团组织框架、各部门的岗位职责、运转情况；
27. 换届、离任及专项审计报告（没有要求审计的，无需提供）；
28. 社团实物资产、捐赠资产、固定资产管理造册；
29. 社团工作计划、总结，届期内发展规划；
30. 开展重大活动的详细方案；
31. 合作开展活动证明材料；（主办或承办：与本省机构合作开展，境外或跨省机构合作开展）；
32. 组织或开展交易会、展览会、研讨会、论坛、竞赛、考察等活动的材料；
33. 开展行业调查、研究、统计的证明材料；
34. 组织开展相关培训或继续教育的证明材料；
35. 提供技术、经济、管理、法律、政策咨询的证明材料；
36. 提供座谈会、沙龙、信息分享座谈等小型交流活动证明材料；
37. 利用社会团体资源，帮助会员解决实际困难，为会员对接资源的证明材料；
38. 承接政府转移职能，接受政府委托项目或购买服务的证明材料（包括文件、协议、合同等）；
39. 协助政府推行行业劳资和谐，促进生产安全，加强劳动保护的证明材料；
40. 参与制定或修改法律法规、专业（行业）标准、专业（行业）发展规划、专业（行业）准入条件、行业技术规范等证明材料；
41. 两年组织和参与慈善、救助、扶贫攻坚、环保等公益活动的证明材料；
42. 倡导会员履行社会责任利用自身优势服务社会大众的证明材料；
43. 职业道德准则及实施的证明材料；

44. 行业诚信自律承诺证明材料；
45. 开展本领域行为检查证明材料；
46. 维护本领域或消费者权益，或为本领域调解纠纷证明材料；
47. 按规定开展评比、达标、表彰活动的证明材料；
48. 信息公开证明材料（组织架构、工作职责、制度、章程、联系方式、财务信息、重大活动及收费信息等材料）；（截图）
49. 社团会员花名册（统计表）（含通信地址、联系电话、所有制性质）（会员数以评估上一年度材料为准）；
50. 会费层级设定、缴纳标准、收缴情况以及收费信息公开情况；
51. 对外投资有关文件（如：投资协议、国债、银行理财产品）；
52. 两年有关社团的各类新闻媒体报道证明材料；
53. 两年各种票据存根（捐赠发票、银钱收据、会费收据、经营发票）；（实地查看）
54. 两年会计账簿、会计凭证及科目余额表；（实地查看）
55. 两年年末和评估截至月份月末的所有银行账号的银行存款对账单；（实地查看）
56. 两年社团所获得的各项荣誉；（实地查看）
57. 评估小组要求提供的其他材料。

加分项：

1. 参与外省对口帮扶援助项目的证明材料；
2. 在重大公共、灾害、疫情突发事件中有过援助的证明材料。

注明：

以上材料除实地查看的，都只需要提供复印件。评估内容涉及评估文件所规定的两年度时间。

九、石狮市慈善组织评估指标（E类）

社会组织名称：（盖章）

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
一、基础条件（95分）	法人资格（20分）	法定代表人任职资格、程序（20分）	任职资格	10	☐ 无民事行为能力或者限制民事行为能力的； ☐ 正在被执行刑罚或者正在被执行刑事强制措施的； ☐ 正在被公安机关或者国家安全机关通缉的； ☐ 因受开除党籍处分未逾5年的，或者因犯罪刑满释放未逾5年的； ☐ 担任因违法被撤销登记的其他社会组织的法定代表人，自该单位被撤销登记之日起未逾3年的； ☐ 选举任职时超龄（社会服务机构不列此项）； ☐ 超过连续担任两届以上（社会服务机构不列此项） ☐ 非负责人任法定代表人； ☐ 征信记录有不良记录的； ☐ 法律、法规规定不得担任法定代表人的其他情形。 注：①出现上述任何一种情况（有批准文件的除外），此项不得分； ②征信记录应为评估材料报送前一个月内。		
			产生程序	5	☐ 本届法定代表人按照章程及相关规定产生，得5分； ☐ 本届法定代表人违反章程及相关规定产生，得0分。		
			变更程序	5	☐ 本届法定代表人按照章程及相关规定发生变更，得5分； ☐ 本届法定代表人未按照章程及相关规定发生变更，得0分。 注：若法定代表人未发生变更，此项不扣分。		
	办公条件（20分）	办公场所情况（20分）	办公用房面积	10	☐ 独立办公面积100平米及以上，得10分； ☐ 独立办公面积50平米至99平米，得7分； ☐ 独立办公面积1平米至49平米，得3分； ☐ 和他人合署办公或无办公场所，得0分。		
			办公设备	5	☐ 桌椅、电脑、打印机、固话机等办公设备数量和状况能满足工作需要。 注：每种设备2分，满分5分。		
			单位名称牌匾	5	☐ 名称牌匾悬挂于办公场所外或门厅显著位置，得5分； ☐ 未悬挂名称牌匾，得0分。 注：名称不规范不得分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
一、基础条件（95分）	章程（10分）	章程规范（10分）	程序规范	5	☐ 章程制定或修改程序规范，得5分； ☐ 章程制定或修改程序不规范，得0分。		
			核准情况	5	☐ 章程制定或修改在规定期限内经登记管理机关核准，得5分； ☐ 章程制定或修改未在规定期限内经登记管理机关核准，得0分。 注：章程有变动的必须重新核准。		
	变更和备案（25分）	变更登记（10分）	变更事项	5	☐ 根据要求，需要变更的事项，按规定办理变更登记手续，得5分； ☐ 根据要求，需要变更的事项，未按规定办理变更登记手续，得0分。 注：变更登记正在办理过程中（已报登记管理机关）视为按规定办理；任何一项未按规定办理，此项不得分；未发生变更事项，此项不扣分。		
			表决程序	5	☐ 机构负责人发生变更，按章程规定履行表决程序，得5分； ☐ 机构负责人发生变更，未按章程规定履行表决程序，得0分。 注：机构负责人未发生变更，此项不扣分。		
		备案（15分）	成立备案	5	☐ 机构负责人、监事、印章、银行账户、章程等备案齐全，得5分； ☐ 机构负责人、监事、印章、银行账户、章程等未备案或备案不全，得0分。 注：少备案1项，即为0分。		
			换届备案	5	☐ 本届换届有发生变动的负责人、监事、印章、银行账户、章程等备案齐全，得5分； ☐ 本届换届有发生变动的负责人、监事、印章、银行账户、章程等，未按规定备案，并备案不全，得0分。 注：①提供本届换届备案材料； ②本届换届无变动项，此项不扣分。		
			重大事项备案	5	☐ 重大事项全部备案，得5分； ☐ 重大事项存在未备案的情况，得0分。 注：①若无重大事项相关内容，则此项不扣分； ②有业务主管单位的，需要报业务主管单位和登记管理机关备案；无业务主管单位的，报登记管理机关备案。		
	年报（20分）	年报时间（20分）	按时年报	20	☐ 在规定时间内向登记管理机关报送年报，得20分； ☐ 一年按时一年未按时向登记管理机关报送年报，得10分； ☐ 两年都未按时向登记管理机关报送年报，得0分。 注：只要有一年度未年报，此项不得分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理 (435分)	权力机构 (10分) (此项仅限 社团)	会员(代表) 大会(10分)	召开会员 (代表)大会	5	☐ 按章程规定,按时召开会员(代表)大会,2/3以上会员(代表)出席,得5分; ☐ 出席会员(代表)人数或表决人数不符合章程规定,或未按规定召开会议,得0分。 注:如延期召开会员(代表)大会经理事会表决通过,经登记管理机关批准同意的视为按期召开,但延期最长不得超过1年。		
			会员(代表) 大会职能履行	5	☐ 会员(代表)大会制度健全,并按章程规定履行职能,得5分; ☐ 会员(代表)大会制度不健全,或未按规定履行职能,得0分。		
	决策机构或 执行机构 (30分)	(常务) 理事会 (30分)	产生和罢免程序	5	☐ 产生、罢免(常务)理事符合章程规定和民主程序,得5分; ☐ 未按章程规定条件和程序产生、罢免理事,得0分。		
			换届情况	5	☐ (常务)理事会按期换届,得5分; ☐ (常务)理事会未按期换届,得0分。 注:提前或延期换届经登记管理机关批准同意视为按期换届。		
			会议召开情况	5	☐ 召开程序和次数符合章程规定,得5分; ☐ 召开程序或次数不符合章程规定,得0分。		
			职能履行情况	5	☐ (常务)理事会制度健全,按章程规定履行职能,得5分; ☐ (常务)理事会违背组织使命,未按规定履行职能,得0分。 注:提供(常务)理事会会议纪要和决议。		
			会议纪要	10	☐ (常务)理事会会议有详细会议纪要,得10分; ☐ 召开会议的会议纪要不详细或无会议纪要,得0分。 注:①会议纪要要有载明时间、地点、参会人员、会议内容、会议结果等内容; ②会议纪要必须有参会人签字(或会议负责人签字)和盖公章。		
	监督机构 (10分)	监事(会) (10分)	产生程序	3	☐ 监事(会)按民主程序产生,符合章程规定,得3分; ☐ 监事(会)未按民主程序产生,或不符合章程规定,得0分。 注:财务人员、理事或理事亲属无交叉任职;监事不得在本机构领取报酬。只要有一项不按规定,得0分。		
			人员数量	2	☐ 监事会监事符合人数要求,得2分; ☐ 无监事,得0分。		
			职能履行	5	☐ 监事会制度健全,并按章程规定履行职能,得5分;有一项不符合,得0分。 注:监事(长)有列席重要会议;监事(长)对重大事项有按规定审核、履行职能。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理 (435分)	党建情况 (100分)	党组织建立 (15分)	组织建设	15	☐ 正式党员3人以上，在社会组织内独立组建党组织（单独或兼合式），得15分； ☐ 正式党员不足3人，成立联合党组织，联合党组织覆盖单位不超过5个，党组织运作状况良好，得10分； ☐ 无党员，但建立了完善的党建指导联络机制，机构指定专人负责党建工作，并与上级部门指派的党建指导员对接，积极开展党建工作和参与党建活动，得5分； ☐ 未设立党组织，也未开展党建工作和参与党建活动，得0分。		
					☐ 严格执行组织生活制度，有按规定落实“三会一课”，得5分； ☐ 有定期开展党性教育和主题党日活动等，得5分； ☐ 年度工作有工作计划和年终总结，得5分。 注：三项合计数分和扣分。		
		党组织规范 (60分)	政治引领	15	☐ 积极学习宣传党的路线、方针、政策并及时传达到位，得5分； ☐ 对上级党组织工作部署执行到位，得5分； ☐ 将党建工作与社会组织中心工作同谋划、同部署，充分发挥党组织战斗堡垒和党员先锋模范作用，得5分。 注：三项合计数分和扣分。		
			阵地建设	10	☐ 有固定的党建活动室，得5分； ☐ 有党建宣传栏，得3分； ☐ 党旗、入党誓词、党员权利义务等制度按规定上墙，得2分。 注：三项合计数分和扣分。		
			队伍建设	15	☐ 有党组织书记或专职党务工作者，得10分； ☐ 社会组织负责人和党组织书记“双向进入，交叉任职”，得5分。 注：两项合计数分和扣分。		
			学习培训	5	☐ 党组织书记或党务工作者每年至少参加1次上级党组织举办的集中培训，得5分； ☐ 一次都没有参加，得0分。		
			写入章程	5	☐ 有将党的建设及社会主义核心价值观写入章程，得5分； ☐ 未将党的建设及社会主义核心价值观写入章程，得0分。		
		党组织作用 (25分)	参与决策	10	☐ 党支部书记有参与社会组织决策，得10分； ☐ 党支部书记未参与社会组织决策，得0分。		
			活动经费	10	☐ 有党建活动经费保障，得10分； ☐ 没有党建活动经费保障，得0分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理 (435分)	领导班子 (30分)	负责人 (30分)	负责人身份	10	☐ 负责人身份符合相关规定，得10分； ☐ 负责人身份不符合相关规定，得0分。		
			产生程序	5	☐ 负责人按章程规定选举产生，得5分； ☐ 未按章程规定选举产生负责人，得0分。		
			秘书长 任职情况	10	◆社会团体和基金会： ☐ 秘书长为专职，得10分； ☐ 秘书长为兼职，得0分。 ◆社会服务机构中的慈善组织： ☐ 社会服务机构有专职执行（办公室）主任，此项得15分； ☐ 社会服务机构没有专职执行（办公室）主任，此项0分。 注：提供会议纪要或任命文件或劳动合同（劳务合同）；无法提供的，本项不得分。		
			秘书长年度 绩效考核	5	☐ 有明确的秘书长工作职责和相应的考核办法（制度），且考核结果良好，得5分； ☐ 有制定秘书长工作职责和考核办法（制度），但无考核结果，得3分； ☐ 未制定秘书长工作职责和相应的考核办法（制度），得0分。 注：社会服务机构中的慈善组织本项不计分。		
	人力资源管理 (35分)	人力资源 管理及保障 (35分)	岗位专职 工作人员	15	☐ 每个工作岗位有专职工作人员负责，无一人多兼，满分15分；1名专职工作人员3分，加满为止。		
			管理制度	5	☐ 人事管理制度详细，得5分； ☐ 未制定人事管理制度，得0分。 注：人事管理制度包括聘任、薪酬、奖惩、考勤休假、考核等，每项1分。		
			用工合同	5	☐ 与全部工作人员签订劳动合同（劳务合同），得5分； ☐ 未与工作人员签订劳动合同（劳务合同），得0分。		
			工作人员 参加培训	5	☐ 评估期限内，工作人员有参加培训，1次培训3分，加满为止。 注：根据评估2年的时间设定。		
			专职工作人员 五险一金落实情况	5	☐ 为全部专职工作人员缴纳五险一金，得5分； ☐ 为全部专职工作人员缴纳五险，但未缴纳住房公积金，得3分； ☐ 为部分或未为专职员工缴纳五险一金，得0分。 注：机构必须为所有专职工作人员缴纳五险一金（退休人员除外）。如有在其他机构缴纳五险一金的，需提供缴纳证明材料。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理 (435分)	净资产 (10分)	净资产 (10分)	净资产	10	☐ 每年净资产高于注册资金，得10分； ☐ 每年净资产低于注册资金，得0分。 注：净资产有一年低于注册资金不得分。		
	财务资产管理 (190分)	执行《民间非 营利组织会计 制度》 (40分)	按照《民间非营利组 织会计制度》进行账 务处理，会计核算	30	执行《民间非营利组织会计制度》，出现第(1)至(7)项，每项扣5分；出现第(8)至(16)项，每项扣2分： (1) 未实施会计独立核算； (2) 未将独立核算的部门及分支机构的财务报表纳入汇总报表； (3) 收支在往来科目中核算，余额结转净资产，或收入长期挂账； (4) 使用不合规票据作为报销凭证； (5) 未按规定缴纳各项税费； (6) 账账、帐表不符； (7) 未严格按《民间非营利组织会计制度》要求编制财务报表； (8) 银行存款利息收入(含定期存款)未在其他收入科目核算； (9) 固定资产未按规定计提折旧或计提不准确； (10) 已形成的资产损失未及时清理； (11) 库存现金余额大或经常使用大额现金； (12) 未按月编制银行存款余额调节表； (13) 原始凭证不齐全或内容不完整； (14) 记账凭证内容不完整或填制不规范； (15) 凭证签字或签章不齐全； (16) 其他不符合《民间非营利组织会计制度》或核算不规范的情况。 上述各项，扣完30分为止。 注：未执行《民间非营利组织会计制度》的本项不得分。		
			实行会计 电算化管理	10	☐ 会计核算实行《民间非营利组织会计制度》电算化，得10分。 ☐ 会计核算未实行《民间非营利组织会计制度》电算化，得0分。		
		财务人员 管理 (10分)	财务人员配备	5	☐ 有配备专职2名及以上财务工作人员，会计具备从业资格，负责财务工作，得5分； ☒ 由代理记账公司代理记账、或外单位人员兼任会计，得3分； ☐ 没有会计人员负责财务工作，得0分。		
			财务人员岗位职责	2	☐ 财务人员岗位设置合理，且岗位职责明确，得2分； ☐ 未设置财务岗位或岗位职责不明确，得0分。		
			继续教育情况	3	☐ 按要求接受财务培训，得3分； ☐ 未按要求接受财务培训，得0分。		
		票据管理 (10分)	各种票据使用和 管理	10	出现以下事项(包括但不限于)中一项即不得分： ☐ 无票据的购入、领用、开具、交回等保管和使用登记记录； ☐ 发现违规开具往来票据、会费收据、捐赠专用收据、银钱收据、发票行为。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理 (435 分)	财务资产管理 (190 分)	财务管理 (50 分)	银行账户	5	□开立独立银行账户且账户状态正常,得 5 分; □开立独立银行账户但账户状态受限,得 0 分。		
			税务登记	5	□按规定办理税务登记及备案、变更手续,得 5 分; □未按规定办理税务登记及备案、变更手续,得 0 分。		
			管理制度	5	□制定了完善的财务管理制度,得 5 分; □未制定财务管理制度,得 0 分。 注:财务管理制度详细与否根据《民间非营利组织会计制度》的条款确定。		
			财务执行情况	15	□各项财务资产管理良好,在此大项“财务资产管理”分值中,无扣分项得 15 分; 有扣分项的,只要有一项扣分,则此项扣 2 分,扣完为止。		
			经费来源和 资金使用	10	□未发现违反国家政策法规、章程规定的事项发生,得 10 分; □发现违反国家政策法规、章程规定的事项(包括但不限于),发现 1 项即得 0 分: (1)存在侵占、私分、挪用资产、发生有失公允的关联交易、违规支付佣金或回扣、违规进行资金拆解等; (2)存在帐外资金或小金库的; (3)存在违规收费行为,包括违反规定接收和使用捐赠、资助,违规使用会费收据、捐赠专用收据; (4)存在使用不合规凭证或虚立票据列支费用的。		
			费用支出的 审核	10	制度中对支出标准、审批权限规定情况(4分): □所建立的费用审批或收支管理制度中对支出标准、审批权限有明确规定,得 4 分; □所建立的费用审批或收支管理制度中未对支出标准、审批权限做出明确规定,得 0 分。 支出审批手续情况(6分): □各项支出审批手续齐全,符合制度和章程规定,得 6 分; □各项支出审批手续不齐全,(部分)不符合制度和章程规定,得 0 分。		
		财务报告和审 计(20 分)	财务报告	10	□按章程规定按时向会员(代表)大会、理事会、监事(会)报告机构财务情况,得 10 分; □未按章程规定按时向会员(代表)大会、理事会、监事(会)报告机构财务情况,得 0 分。 注:①财务情况应包括资金来源和使用、业务活动资金、资产情况; ②社会服务机构的慈善组织无会员(代表)大会。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理 (435分)	财务资产管理 (190分)	财务报告和审 计(20分)	审计报告	10	年度审计(5分): ☐ 能提供近两年度审计报告,得5分,少一年不得分。 注:没有要求审计的,不扣分。 离任审计(5分): ☐ 能提供离任审计报告,得5分; ☐ 出现离任但不能提供离任审计报告,得0分。 注:无离任发生,此项不扣分。		
		资产管理 (30分)	资产管理制度	5	☐ 有详细的资产管理制度,得5分; ☐ 无资产管理制度,得0分。		
			实物资产管理	5	☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续完善,定期盘点且对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理,得5分; ☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续不完善,且未定期盘点及未对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理,得0分。		
			捐赠资产管理	5	☐ 对接受捐赠或捐出资产,按规定进行会计核算,手续齐全,得5分; ☐ 对接受捐赠及捐出资产,未按规定进行会计核算或形成账外资产,得0分。		
			资产增加情况	10	☐ 近两年,资产增幅高于10%(含),得10分; ☐ 近两年,资产增幅在3%(含)-10%(不含),得5分; ☐ 近两年,资产增幅低于3%(不含),得0分。 注:两年合计平均。		
			合理投资理财	5	☐ 投资理财经2/3(常务)理事会成员同意,得5分; ☐ 未按程序进行投资理财,得0分。 注:没有进行投资不扣分。		
		项目资金 使用 (30分)	专项资金使用情况	30	☐ 专项资金根据出资人的意愿使用,得30分; ☐ 1/3专项资金未完全根据出资人的意愿使用,得20分; ☐ 2/3专项资金未能按照出资人的意愿使用,得0分。 注:合规合法使用专项资金。无出资人要求专款专用,此项得满分。		
	会员管理 (5分) (此项仅限于 社团)	管理制度 (2分)	会员管理制度	2	☐ 制定会员管理制度,得2分; ☐ 未制定会员管理制度,得0分。		
		会费管理 (3分)	会费管理	3	☐ 建立数据库进行会员及会费管理,有各年会费收取统计表和汇总表,得3分; ☐ 未建立各年会费收取统计表数据库(明细表和汇总表),得0分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理 (435分)	档案、证章管理(30分) (基金会和社会服务机构30分; 社团此项占15分: 总分除以2)	档案管理 (10分)	档案管理制度	3	☐ 档案管理制度详尽、规范, 得3分; ☐ 未制定档案管理制度, 得0分。		
			档案管理执行	7	☐ 档案资料齐全、整理有序, 档案交接手续完备或档案未发生交接情况, 得7分; ☐ 档案资料不全, 或档案资料整理不规范、混乱, 或未履行档案交接手续, 得0分。 注: 档案管理包含会计凭证、账本、报表及其他会计凭证, 业务活动材料, 其他需要保管的材料、证件等。		
		印章管理 (10分)	印章保管和使用制度	5	☐ 有详细的印章保管和使用制度, 得5分; ☐ 未制定印章保管和使用制度, 得0分。 注: 印章包含公章、合同章和财务章。		
			印章保管	5	☐ 印章有专人妥善保管, 用印登记记录详细, 得5分; ☐ 印章无专人保管或印章有私存、遗失现象, 用印无登记记录, 得0分。		
		证书管理 (10分)	证书管理、使用制度	5	☐ 有制定证书管理、使用制度, 得5分; ☐ 未制定证书管理、使用制度, 得0分。 注: 管理制度内容包含有指定专人负责保管。		
			证书保管	5	☐ 证书有专人保管, 且证书放置于显著位置, 得5分; ☐ 证书无专人保管, 或未将证书放置于显著位置, 得0分。		
三、工作绩效(380分)	工作开展 (40分)	日常工作 (20分)	各项活动符合章程规定	10	☐ 开展的各项活动与章程规定的业务范围相符, 得10分; ☐ 开展的活动与章程规定的业务范围有不相符的, 得0分。		
			年度工作计划和总结	10	☐ 有制定完整的年度工作计划、总结, 得10分; ☐ 未制定年度工作计划、总结, 得0分。		
		发展规划 (10分)	届期内发展规划	10	☐ 届期内, 机构有制定详细的中长期发展规划, 得10分; ☐ 未制定规划, 但其他材料能体现中长期发展规划内容, 得5分; ☐ 未制定规划, 且其他材料也不能看出有中长期发展规划内容, 得0分。		
		合作开展 (10分)	合作开展项目活动	10	☐ 与其他机构(党政机关、事业单位、群团组织、社会组织、国有企业)合作。1次5分, 满分10分。 注: 合作(主办或承办)。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
三、工作绩效（380分）	公益慈善规模和社会效益（170分）	慈善活动规模（110分）	年公益筹款额（此项仅限具有公开募捐资格的慈善组织）	50	□年度捐赠收入 201 万元以上得 50 分，少 10 万扣 3 分，扣完为止。 注：1 至 10 万为一个分数；可以用前三年平均值计算。		
			年公益进款额（此项仅限不具有公开募捐资格的社会组织）	50	□年度捐赠收入 101 万元以上得 50 分，少 5 万扣 3 分，扣完为止。 注：1 至 5 万为一个分数；可以用前三年平均值计算。		
			年公益活动支出占比（此项仅限具有公开募捐资格的慈善组织）	30	□前两年度每年用于公益慈善事业的支出占上年收入的比例平均不低于 70%，得 30 分；低 1 个百分点扣 1 分，低于 50%不得分。 注：计算该支出比例时，可以用前三年收入平均数代替上年总收入。		
			年公益活动支出占比（此项只限不具有公开募捐资格的社会组织）	30	□前两年度每年用于公益慈善事业的支出占上年末净资产的百分比不低于政策规定，得 30 分；低 1 个百分点扣 10 分，扣完为止。 注：计算该支出比例时，可以用前三年末净资产平均数代替上年末净资产。		
			年度管理费用占比（此项仅限具有公开募捐资格的慈善组织）	30	□两年度每年支出的管理费占当年总支出的比例均不高政策规定比例，得 30 分；高 1 个百分点扣 5 分，扣完为止。 注：①1 年高出，1 年未高出，按高出的计算； ②基金会年度管理费用不得高于当年总支出的 10%，社会团体和社会服务机构年度管理费用不得高于当年总支出的 13%。		
			年度管理费用占比（此项只限不具有公开募捐资格的慈善组织）	30	□前两年度每年支出的管理费占当年总支出的比例均不高政策规定比例，得 30 分；高 1 个百分点扣 5 分，扣完为止。 注：1 年高出，1 年未高出，按高出的计算。		
		公益活动受益者人数（60分）	公益活动受益人数	60	□具有公募资格的慈善组织：年达到 30 人次的得 1 分，每增加 10 人次加 1 分，满分 60 分，不足 30 人次不得分； □不具有公募资格的慈善组织：年达到 30 人次的得 1 分，每增加 5 人次加 1 分，满分 60 分，不足 30 人次不得分。 注：受益人要有签收名册，或受益人所属地方部门盖有章的证明材料。		
	项目开发实施（80分）	项目开发（30分）	年均项目开展数量	30	□年均项目开展的数量。1 项 10 分，满分 30 分。 注：未开展公益项目，得 0 分。		
		项目管理（30分）	项目管理制度	5	□有建立健全详细、科学、有效的项目管理制度，得 5 分； □未建立项目管理制度，得 0 分。		
			项目事先方案	15	□每个项目均有详细的实施方案，得 15 分； □有开展项目，但没方案，少一个项目方案扣 5 分，扣完为止。		
			事后总结	10	□项目完成后有详细的总结材料，得 10 分； □项目完成后无总结材料，得 0 分。 注：每个项目都要有，少一个项目总结扣 5 分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
三、工作绩效（380分）	项目开发 与实施（80分）	项目成效（10分）	项目成果	10	☐ 项目便于推广、可持续、成果突出，得到政府表彰或作为典型示范，得10分； ☐ 项目未获得政府表彰或未作为典型示范，得0分。 注：只要有1个项目获得政府表彰或作为典型示范，即得满分。		
		接受政府资助或购买服务（10分）	接受政府资助或购买服务	10	☐ 接受政府资助或购买服务，1次5分；满分10分（应提供相关文件、合同、委托书等证明材料）。 注：不具有公开募捐资格的基金会此项不扣分。		
	信息公开（90分）	信息公开制度（10分）	信息公开制度	5	☐ 有建立信息公开制度，并能有效执行，得5分； ☐ 未建立信息公开制度或执行效果不佳，得0分。		
			建立新闻发言人制度	5	☐ 有建立新闻发言人制度，得5分； ☐ 未建立新闻发言人制度，得0分。		
		公开内容（45分）	基础信息	10	☐ 有向会员和社会公开组织架构、工作职责、制度、章程、联系方式等基础信息，公开1项得2分，满分10分。		
			公益资助项目种类及申请、审核程序	10	☐ 通过有效媒介或自主官网平台公开全部公益资助项目种类以及申请、审核程序，得10分； ☐ 通过有效媒介或自主官网平台公开部分（50%-99%）公益资助项目种类以及申请、审核程序，得7分； ☐ 通过有效媒介或自主官网平台公开部分（20%-49%）公益资助项目种类以及申请、审核程序，得3分； ☐ 在有效媒介或自主官网平台公开公益资助项目种类以及申请、审核程序部分低于19%，得0分。		
			公开接收捐款数额	10	☐ 通过有效媒介或自主官网平台公开接收捐款数额，得10分； ☐ 未在有效媒介或自主官网平台公开接收捐款数额，得0分。		
			资金使用情况	15	☐ 通过有效媒介或自主官网平台向机构理事、监事及社会大众公开资金使用情况，得15分。 注：未向机构理事或监事或社会大众公开资金使用情况，三方少一方扣5分，扣完为止。		
		信息公开方式（35分）	网站宣传	5	☐ 信息公开范围能够完全覆盖组织活动区域，得5分； ☐ 信息未公开，不能满足信息公开的要求，得0分。 注：信息公开方式主要包括网站、APP平台、报刊、广播电视、公众号等。		
			自有宣传平台	15	☐ 能为机构及时发布信息的自有独立的网站、公众号、APP平台、视频号、报刊、杂志、会刊等。独立的一级平台，1个平台10分；独立的二级平台，1个平台5分，满分15分。		
			慈善中国	15	☐ 有在慈善中国注册，并公布相关信息，得15分； ☐ 有在慈善中国注册，但未公布相关信息，得10分； ☐ 未在慈善中国注册，得0分。 注：相关信息（机构基本信息、理事、监事、年报、公开募捐项目情况）。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
四、 社会评价 (90分)	内外部 评价 (90分)	内部评价 (10分)	理事（含常务 理事）评价	5	☐ 理事（常务理事）对机构工作总体评价，满分5分。 注：抽查10个有效理事评价，1个不满意扣1分，扣完为止（不足10个理事（常务理事），按实际数折算）。		
			监事评价	5	☐ 监事对机构工作总体评价满分5分。 注：调查所有监事评价，只要有1个不满意扣5分。		
		关联人评价 (15分)	捐赠人评价	10	☐ 捐赠人对机构工作总体评价，满分10分。 注：抽查30个有效捐赠人评价，1个不满意扣1分，扣完为止。		
			受益人评价	5	☐ 受益人对机构工作总体评价，满分5分。 注：抽查30个有效受益人评价，1个不满意扣1分，扣完为止。		
		外部评价 (65分)	新闻媒体报道	5	☐ 无新闻媒体负面报道，得5分； ☐ 有新闻媒体负面报道，得0分。		
			政府有关部门评价	10	☐ 机构获得政府有关部门或省级以上部门表彰，1次5分，满分10分。 注：表彰需出示正式文件或证书。		
			业务主管（指导） 单位评价	25	☐ 业务主管（指导）单位对组织工作总体评价，满分25分。 注：①评价分可以从0分至25分； ②提供《石狮市业务主管（指导）单位对社会组织评价调查表》。		
			登记管理机关评价	25	☐ 登记管理机关对机构工作总体评价，满分25分。 注：评价分可以从0分至25分。		
		合计总分				1000	

加分项:

评估指标	标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
参与外省对口帮扶援助项目	15	☐ 社会组织能积极响应政府号召，参与外省对口帮扶援助项目，且成效显著，获得政府有关部门的表彰，得 15 分； ☐ 社会组织能积极响应政府号召，参与外省对口帮扶援助项目，并产生成效，得 10 分；		
在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥作用	15	☐ 在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥作用显著，且得到政府有关部门的表彰，得 15 分； ☐ 在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥过作用，且发挥作用较显著，得 10 分； 注：①提供相关证明材料供专家评定； ②发挥作用显著：服务人数在 1000 人以上，或得到政府有关部门的表彰。		
加分项合计	30			

说明:

1. 表内无特别注明周期（时间）的，按两个年度时间计算；
2. 未设立党组织，不予评为 4A（含）以上等级；
3. 宗教性质的慈善组织：在党建方面，业务主管单位有出具关于党建情况的证明材料，“党建情况（100 分）”不扣分；
4. 重大事项包括：组团境外考察，举办境内外展览、举办研讨会、举办论坛、重大投资理财、慈善信托等；
5. 变更事项包括：名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、负责人、章程、业务主管单位、印章、银行账户等；
6. 负责人包括：会长（理事长）、副会长（副理事长）、监事长、秘书长；
7. 基金会和社会服务机构的理事会是决策机构；社会团体的理事会是执行机构；社会组织评估总分为 1000 分。根据评估得分划分为 5 个等级，由高至低依次为：评估得分在 900 分及以上的为 5A 等级（AAAAA）；评估得分 800－899 分的为 4A 等级（AAAA）；评估得分 600－799 分的为 3A 级（AAA）；评估得分 599 分－500 分的为 2A（AA）；499 分及以下的为 1A（A）。

十、石狮市慈善组织 评估材料目录（E类）

1. 评估指标自评表；
2. 慈善组织基本情况介绍（3000 字左右）；
3. 慈善组织法人登记证（副本），银行开户许可证（复印件）；
4. 法定代表人信息（含工作经历），并提供身份证（复印件）；
法定代表人的个人征信证明（评估材料报送前一个月内）；
5. 两年年度财务会计报表（复印件）（有年度财务审计报告的
需提供审计报告复印件）；
6. 办公场所独立有效的使用产权证明（需有注明办公用房面
积）；
7. 慈善组织章程（如有变更，附最新变更后的章程材料）；
8. 成立备案（负责人、监事、印章、银行账户、章程等材料）；
9. 慈善组织按规定办理的各类变更登记材料（名称、业务范围、
住所、注册资金、法定代表人、负责人、印章、银行账户）（复印
件）；
10. 慈善组织按规定办理的各类备案换届备案证明材料（负责
人、监事、印章、银行账户、章程等）；
11. 慈善组织重大事项[组团境外考察，举办境内展览、举办研
讨会、举办论坛、重大投资理财、慈善信托等报告（备案）材料]；
12. 两年年报报告书；
13. 两年全部会议纪要和决议（会员大会、理事会、常务理事
会、监事会、会长办公会）；（会员大会仅限社团）

14. 会员大会、（常务）理事会、监督机构、办事机构产生形式（选举或公开聘任）的材料；（会员大会仅限社团）；

15. 党建情况（党组织建立的文件，党组织制度，党员人数、名单、职务，党组织活动材料、党组织人员参加培训材料，参与党建考核情况、工作计划和总结，党组织换届情况＜不到换届年限的无需提供换届材料＞）；

16. 会长（理事长）、副会长（副理事长）、监事长信息（含工作经历）及任职情况（包括产生程序），并提供身份证（复印件）；

17. 秘书长任职情况及产生程序，年度绩效考核材料（仅限社团和基金会）；

18. 工作人员花名册；

19. 两年专职工作人员每年 12 月份工资表及五险一金缴费凭证（复印件），专职人员劳动合同（劳务合同）证明材料；

20. 各项管理制度：

（1）人力资源管理制度（薪酬、奖惩、考勤休假、聘用、考核制度等）；

（2）财务管理制度（财务人员岗位职责、财务管理、票据管理、资产管理等）

（3）其他制度（证书管理、印章管理、档案管理、会员管理、会费管理、绩效考评、业务活动、项目管理、信息公开、新闻发言人、民主决策等）；（会员管理及会费管理仅限于社团）；

21. 慈善组织参加社会组织培训的证明材料；

22. 财务人员（会计、出纳）基本情况（姓名、职务、资格证书、职称及是否为本会专职会计），同时报送证书（复印件）；

23. 财务人员参加培训次数和内容的证明材料（复印件）；
24. 慈善组织组织框架、各部门的岗位职责、运转情况；
25. 换届、离任及专项审计报告；
26. 慈善组织实物资产、捐赠资产、固定资产管理造册；
27. 慈善组织工作计划、总结，届期内发展规划；
28. 开展重大活动的详细方案；
29. 合作开展活动证明材料（与其他机构合作开展项目活动）（合作指主办或承办）；
30. 每年公益筹款额的证明材料；（此项仅限具有公开募捐资格的慈善组织）；
31. 每年公益进款额的证明材料；（此项仅限不具有公开募捐资格的慈善组织）；
32. 年公益活动支出占比；
33. 年度管理费用占比的证明材料；
34. 公益活动受益人数的证明材料（受益人要有签收名册，或受益人所在地方相关部门盖有章的证明材料）；
35. 项目开展数量的证明材料；
36. 项目管理材料（包含项目管理制度；每个项目的实施方案；项目完成后的总结）；
37. 项目成效的证明材料；
38. 承接政府转移职能，接受政府委托项目或购买服务的证明材料（包括文件、协议、合同等）；
39. 信息公开材料（组织架构、工作职责、制度、章程、联系方式、财务信息、公益资助项目种类及申请、审核程序、公开接收

捐款数额、资金使用情况等材料）；（截图）

40. 在慈善中国注册，并公布相关信息的证明材料；（截图）

41. 社团会员花名册（统计表）（含通信地址、联系电话、所有制性质）（会员数以评估上一年度材料为准）；（此项仅限社团）；

42. 社团会费管理、会员管理以及收费信息公开情况；（此项仅限社团）；

43. 对外投资、理财有关文件材料（如：投资协议、国债、银行理财产品）；

44. 两年有关慈善组织的各类新闻媒体报道证明材料；

45. 两年各种票据存根（捐赠发票、银钱收据、会费收据、经营发票）；（实地查看）

46. 两年会计账簿、会计凭证及科目余额表；（实地查看）

47. 两年年末和评估截至月份月末的所有银行账号的银行存款对账单；（实地查看）

48. 两年慈善组织所获得的各项荣誉；（实地查看）

49. 评估小组要求提供的其他材料。

加分项：

1. 参与外省对口帮扶援助项目的证明材料；

2. 在重大公共、灾害、疫情突发事件中有过援助的证明材料。

注明：

以上材料除实地查看的，都只需要提供复印件。评估内容涉及评估文件所规定的两年度时间。

十一、石狮市社会服务机构评估指标（F类）

社会组织名称：（盖章）

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
一、基础条件（105分）	法人资格（20分）	法定代表人任职资格、程序（20分）	任职资格	10	☐ 无民事行为能力或者限制民事行为能力的； ☐ 正在被执行刑罚或者正在被执行刑事强制措施的； ☐ 正在被公安机关或者国家安全机关通缉的； ☐ 因受开除党籍处分未逾5年的，或者因犯罪刑满释放未逾5年的； ☐ 担任因违法被撤销登记的其他社会组织的法定代表人，自该单位被撤销登记之日起未逾3年的； ☐ 非负责人任法定代表人； ☐ 征信记录有不良记录的； ☐ 法律、法规规定不得担任法定代表人的其他情形。 注：①出现上述任何一种情况（有批准文件的除外），此项不得分； ②征信记录应为评估材料报送前一个月内。		
			产生程序	5	☐ 本届法定代表人按照章程及相关规定产生，得5分； ☐ 本届法定代表人违反章程及相关规定产生，得0分。		
			变更程序	5	☐ 本届法定代表人按照章程及相关规定发生变更，得5分； ☐ 本届法定代表人未按照章程及相关规定发生变更，得0分。 注：若法定代表人未发生变更，此项不扣分。		
	办公条件（20分）	办公场所情况（20分）	办公用房面积	10	☐ 独立办公面积100平米及以上，得10分； ☐ 独立办公面积50平米至99平米，得7分； ☐ 独立办公面积1平米至49平米，得3分； ☐ 和他人合署办公或无办公场所，得0分。		
			办公设备	5	☐ 桌椅、电脑、打印机、固话机等办公设备数量和状况能满足工作需要。 注：每种设备2分，满分5分。		
			单位名称牌匾	5	☐ 名称牌匾悬挂于办公场所外或门厅显著位置，得5分； ☐ 未悬挂名称牌匾，得0分。 注：名称不规范不得分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
一、基础条件（105分）	章程（10分）	章程规范（10分）	程序规范	5	☐ 章程制定或修改程序规范，得5分； ☐ 章程制定或修改程序不规范，得0分。		
			核准情况	5	☐ 章程制定或修改在规定期限内经登记管理机关核准，得5分； ☐ 章程制定或修改未在规定期限内经登记管理机关核准，得0分。 注：章程有变动的必须重新核准。		
	变更和备案（25分）	变更登记（10分）	变更事项	5	☐ 根据要求，需要变更的事项，按规定办理变更登记手续，得5分； ☐ 根据要求，需要变更的事项，未按规定办理变更登记手续，得0分。 注：变更登记正在办理过程中（已报登记管理机关）视为按规定办理；任何一项未按规定办理，此项不得分；未发生变更事项，此项不扣分。		
			表决程序	5	☐ 机构负责人发生变更，按章程规定履行表决程序，得5分； ☐ 机构负责人发生变更，未按章程规定履行表决程序，得0分。 注：机构负责人未发生变更，此项不扣分。		
		备案（15分）	成立备案	5	☐ 机构负责人、监事、印章、银行账户、章程等备案齐全，得5分； ☐ 机构负责人、监事、印章、银行账户、章程等未备案或备案不全，得0分。 注：少备案1项，即为0分。		
			换届备案	5	☐ 本届换届有发生变动的负责人、监事、印章、银行账户、章程等备案齐全，得5分； ☐ 本届换届有发生变动的负责人、监事、印章、银行账户、章程等，未按规定备案，并备案不全，得0分。 注：①提供本届换届备案材料； ②本届换届无变动项，此项不扣分。		
			重大事项备案	5	☐ 重大事项全部备案，得5分； ☐ 重大事项存在未备案的情况，得0分。 注：①若无重大事项相关内容，则此项不扣分； ②有业务主管单位的，需要报业务主管单位和登记管理机关备案；无业务主管单位的，报登记管理机关备案。		
	年报（30分）	年报时间（10分）	按时年报	10	☐ 在规定时间内向登记管理机关报送年报，得10分； ☐ 一年按时一年未按时向登记管理机关报送年报，得5分； ☐ 两年都未按时向登记管理机关报送年报，得0分。 注：只要有一年度未年报，此项不得分。		
		年报问题（20分）	年报问题	20	☐ 年报未存在问题，得20分；年报存在1个问题，扣2分，扣完为止。 注：两年年报问题合计计算。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（435分）	决策机构（70分）	理事会（70分）	产生、罢免	10	☐ 按章程规定条件和程序产生、罢免理事，得10分； ☐ 未按章程规定条件和程序产生、罢免理事，得0分。		
			人员数量	10	☐ 3至25人且为单数，得10分； ☐ 不足3人或人数不为单数或未组建理事会，得0分。		
			召开情况	10	☐ 理事会召开次数、程序和人数参与比例符合章程规定，得10分； ☐ 理事会召开次数、程序或人员参与比例不符合章程规定，得0分。 注：提供会议通知、签到表。		
			换届情况	10	☐ 按期换届，或经登记管理机关批准在规定延期时间内完成换届的，得10分； ☐ 未报登记管理机关批准同意，届满一年仍未换届的，得0分。 注：提前或延期换届由理事会表决通过，经登记管理机关批准同意视为按期换届。		
			职能履行情况	20	☐ 理事会制度健全，按章程规定履行职能，得20分； ☐ 理事会违背组织使命，未按章程规定履行职能，得0分。 注：提供理事会会议纪要和决议。		
			会议纪要	10	☐ 理事会会议有详细会议纪要，得10分； ☐ 召开会议的会议纪要不详或无会议纪要，得0分。 注：①会议纪要要有载明时间、地点、参会人员、会议内容、会议结果等内容； ②会议纪要必须有参会人签字（或会议负责人签字）和盖公章。		
	监督机构（25分）	监事（会）（25分）	产生程序	10	☐ 监事（会）按民主程序产生，符合章程规定，得10分； ☐ 监事（会）未按民主程序产生，或不符合章程规定，得0分。 注：财务人员、理事或理事亲属无交叉任职；监事不得在本机构领取报酬。只要有一项不按规定，得0分。		
			人员数量	5	☐ 监事会或监事符合人数要求，得5分； ☐ 无监事，得0分。		
			职能履行	10	☐ 监事会制度健全，并按章程规定履行职能，得10分；有一项不符合，扣5分，扣完为止。 注：监事（长）有列席重要会议；监事（长）对重大事项有按规定审核、履行职能。		
	党建情况（100分）	党组织建立（15分）	组织建设	15	☐ 正式党员3人以上，在社会组织内独立组建党组织（单独或兼合式），得15分； ☐ 正式党员不足3人，成立联合党组织，联合党组织覆盖单位不超过5个，党组织运作状况良好，得10分； ☐ 无党员，但建立了完善的党建指导联络机制，机构指定专人负责党建工作，并与上级部门指派的党建指导员对接，积极开展党建工作和参与党建活动，得5分； ☐ 未设立党组织，也未开展党建工作和参与党建活动，得0分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（435分）	党建情况（100分）	党组织规范（60分）	组织生活	15	☐ 严格执行组织生活制度，有按规定落实“三会一课”，得5分； ☐ 有定期开展党性教育和主题党日活动等，得5分； ☐ 年度工作有工作计划和年终总结，得5分。 注：三项合计计分和扣分。		
			政治引领	15	☐ 积极学习宣传党的路线、方针、政策并及时传达到位，得5分； ☐ 对上级党组织工作部署执行到位，得5分； ☐ 将党建工作与社会组织中心工作同谋划、同部署，充分发挥党组织战斗堡垒和党员先锋模范作用，得5分。 注：三项合计计分和扣分。		
			阵地建设	10	☐ 有固定的党建活动室，得5分； ☐ 有党建宣传栏，得3分； ☐ 党旗、入党誓词、党员权利义务等制度按规定上墙，得2分。 注：三项合计计分和扣分。		
			队伍建设	15	☐ 有党组织书记或专职党务工作者，得10分； ☐ 社会组织负责人和党组织书记“双向进入，交叉任职”，得5分。 注：两项合计计分和扣分。		
			学习培训	5	☐ 党组织书记或党务工作者每年至少参加1次上级党组织举办的集中培训，得5分； ☐ 一次都没有参加，得0分。		
		党组织作用（25分）	写入章程	5	☐ 有将党的建设及社会主义核心价值观写入章程，得5分； ☐ 未将党的建设及社会主义核心价值观写入章程，得0分。		
			参与决策	10	☐ 党支部书记有参与社会组织决策，得10分； ☐ 党支部书记未参与社会组织决策，得0分。		
			活动经费	10	☐ 有党建活动经费保障，得10分； ☐ 没有党建活动经费保障，得0分。		
	领导班子（15分）	负责人（15分）	负责人身份	10	☐ 负责人身份符合相关规定，得10分； ☐ 负责人身份不符合相关规定，得0分。 注：负责人包括理事长（院长、所长、校长、主任等）、副理事长、监事长（监事）。		
			产生程序	5	☐ 负责人按章程规定选举产生，得5分； ☐ 未按章程规定选举产生负责人，得0分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（435分）	人力资源管理（35分）	人力资源管理及保障（35分）	岗位专职工作人员	15	☐ 每个工作岗位有专职工作人员负责，无一人多兼，满分15分；1名专职工作人员3分，加满为止。		
			管理制度	5	☐ 人事管理制度详细，得5分； ☐ 未制定人事管理制度，得0分。 注：人事管理制度包括聘任、薪酬、奖惩、考勤休假、考核等，每项1分。		
			用工合同	5	☐ 与全部工作人员签订劳动合同（劳务合同），得5分； ☐ 未与工作人员签订劳动合同（劳务合同），得0分。		
			工作人员参加培训	5	☐ 评估期限内，工作人员有参加培训。1次培训3分，加满为止。 注：根据评估2年的时间设定。		
			专职工作人员五险一金落实情况	5	☐ 为全部专职工作人员缴纳五险一金，得5分； ☐ 为全部专职工作人员缴纳五险，但未缴纳住房公积金，得3分； ☐ 为部分或未为专职员工缴纳五险一金，得0分。 注：机构必须为所有专职工作人员缴纳五险一金（退休人员除外）。如有在其他机构缴纳五险一金的，需提供缴纳证明材料。		
	净资产（10分）	净资产（10分）	净资产	10	☐ 每年净资产高于注册资金，得10分； ☐ 每年净资产低于注册资金，得0分。 注：净资产有一年低于注册资金不得分。		
	财务资产管理（160分）	执行《民间非营利组织会计制度》（40分）	按照《民间非营利组织会计制度》进行账务处理，会计核算	30	执行《民间非营利组织会计制度》，出现第（1）至（7）项，每项扣5分；出现第（8）至（16）项，每项扣2分： （1）未实施会计独立核算； （2）未将独立核算的部门及分支机构的财务报表纳入汇总报表； （3）收支在往来科目中核算，余额结转净资产，或收入长期挂账； （4）使用不合规票据作为报销凭证； （5）未按规定缴纳各项税费； （6）账账、帐表不符； （7）未严格按《民间非营利组织会计制度》要求编制财务报表； （8）银行存款利息收入（含定期存款）未在其他收入科目核算； （9）固定资产未按规定计提折旧或计提不准确； （10）已形成的资产损失未及时清理； （11）库存现金余额大或经常使用大额现金； （12）未按月编制银行存款余额调节表； （13）原始凭证不齐全或内容不完整； （14）记账凭证内容不完整或填制不规范； （15）凭证签字或签章不齐全； （16）其他不符合《民间非营利组织会计制度》或核算不规范的情况。 上述各项，扣完30分为止。 注：未执行《民间非营利组织会计制度》的本项不得分。		
			实行会计电算化管理	10	☐ 会计核算实行《民间非营利组织会计制度》电算化，得10分； ☐ 会计核算未实行《民间非营利组织会计制度》电算化，得0分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（435分）	财务资产管理（160分）	财务人员管理（10分）	财务人员配备	5	☐ 有配备专职2名及以上财务工作人员，会计具备从业资格，负责财务工作，得5分； ☐ 由代理记账公司代理记账、或外单位人员兼任会计，得3分； ☐ 没有会计人员负责财务工作，得0分。		
			财务人员岗位职责	2	☐ 财务人员岗位设置合理，且岗位职责明确，得2分； ☐ 未设置财务岗位或岗位职责不明确，得0分。		
			继续教育情况	3	☐ 按要求接受财务培训，得3分； ☐ 未按要求接受财务培训，得0分。		
		票据管理（10分）	各种票据使用和管理	10	出现以下事项（包括但不限于）中一项即不得分： ☐ 无票据的购入、领用、开具、交回等保管和使用登记记录； ☐ 发现违规开具往来票据、捐赠专用收据、银钱收据、发票行为。		
		财务管理（50分）	银行账户	5	☐ 开立独立银行账户且账户状态正常，得5分； ☐ 开立独立银行账户但账户状态受限，得0分。		
			税务登记	5	☐ 按规定办理税务登记及备案、变更手续，得5分； ☐ 未按规定办理税务登记及备案、变更手续，得0分。		
			管理制度	5	☐ 制定了完善的财务管理制度，得5分； ☐ 未制定财务管理制度，得0分。 注：财务管理制度详细与否根据《民间非营利组织会计制度》的条款确定。		
			财务执行情况	15	☐ 各项财务资产管理良好，在此大项“财务资产管理”分值中，无扣分项得15分； 有扣分项的，只要有一项扣分，则此项扣2分，扣完为止。		
			经费来源和资金使用	10	☐ 未发现违反国家政策法规、章程规定的事项发生，得10分； ☐ 发现违反国家政策法规、章程规定的事项（包括但不限于），发现1项即得0分： （1）存在侵占、私分、挪用资产、发生有失公允的关联交易、违规支付佣金或回扣、违规进行资金拆解等； （2）存在帐外资金或小金库的； （3）存在违规收费行为，包括违反规定接收和使用捐赠、资助，违规使用往来票据、捐赠专用收据； （4）存在使用不合规凭证或虚立票据列支费用的。		
			费用支出的审核	10	制度中对支出标准、审批权限规定情况（4分）： ☐ 所建立的费用审批或收支管理制度中对支出标准、审批权限有明确规定，得4分； ☐ 所建立的费用审批或收支管理制度中未对支出标准、审批权限做出明确规定，得0分。 支出审批手续情况（6分）： ☐ 各项支出审批手续齐全，符合制度和章程规定，得6分； ☐ 各项支出审批手续不齐全，（部分）不符合制度和章程规定，得0分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（435分）	财务资产管理（160分）	财务报告和审计（20分）	财务报告	10	☐ 按章程规定按时向理事会、监事（会）报告机构财务情况，得10分； ☐ 未按章程规定按时向理事会、监事（会）报告机构财务情况，得0分。 注：财务情况应包括资金来源和使用、业务活动资金、资产情况等。		
			审计报告	10	年度审计（5分）： ☐ 能提供近两年度审计报告，得5分，少一年不得分。 注：没有要求审计的，不扣分。 离任审计（5分）： ☐ 能提供离任审计报告，得5分； ☐ 出现离任但不能提供离任审计报告，得0分。 注：无离任发生，此项不扣分。		
		资产管理（30分）	资产管理制度	5	☐ 有详细的资产管理制度，得5分； ☐ 无资产管理制度，得0分。		
			实物资产管理	5	☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续完善，定期盘点且对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理，得5分； ☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续不完善，且未定期盘点及未对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理，得0分。		
			捐赠资产管理	5	☐ 对接受捐赠或捐出资产，按规定进行会计核算，手续齐全，得5分； ☐ 对接受捐赠及捐出资产，未按规定进行会计核算或形成账外资产，得0分。		
			资产增加情况	15	☐ 近两年，资产增幅高于10%（含），得15分； ☐ 近两年，资产增幅在6%（含）-10%（不含），得10分； ☐ 近两年，资产增幅在2%（含）-6%（不含），得5分； ☐ 近两年，资产增幅低于2%（不含），得0分。 注：两年合计平均。		
	档案、证照管理（20分）	档案管理（10分）	档案管理制度	3	☐ 档案管理制度详尽、规范，得3分； ☐ 未制定档案管理制度，得0分。		
			档案管理执行	7	☐ 档案资料齐全、整理有序，档案交接手续完备或档案未发生交接情况，得7分； ☐ 档案资料不全，或档案资料整理不规范、混乱，或未履行档案交接手续，得0分。 注：档案管理包含会计凭证、账本、报表及其他会计凭证，业务活动材料，其他需要保管的材料、证件等。		
		印章管理（5分）	印章保管和使用制度	2	☐ 有详细的印章保管和使用制度，得2分； ☐ 未制定印章保管和使用制度，得0分。 注：印章包含公章、合同章和财务章。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理（435分）	档案、证章管理（20分）	印章管理（5分）	印章保管	3	☐ 印章有专人妥善保管，用印登记记录详细，得3分； ☐ 印章无专人保管或印章有私存、遗失现象，用印无登记记录，得0分。		
		证书管理（5分）	证书管理、使用制度	2	☐ 有制定证书管理、使用制度，得2分； ☐ 未制定证书管理、使用制度，得0分。 注：管理制度内容包含有指定专人负责保管。		
			证书保管	3	☐ 证书有专人保管，且证书放置于显著位置，得3分； ☐ 证书无专人保管，或未将证书放置于显著位置，得0分。		
三、业务活动与诚信建设（360分）	计划管理（40分）	日常工作（30分）	各项活动符合章程规定	20	☐ 开展的各项活动与章程规定的业务范围相符，得20分； ☐ 开展的活动与章程规定的业务范围有不相符的，得0分。		
			年度工作计划和总结	10	☐ 有制定完整的年度工作计划、总结，得10分； ☐ 未制定年度工作计划、总结，得0分。		
		发展规划（10分）	届期内发展规划	10	☐ 届期内，机构有制定详细的中长期发展规划，得10分； ☐ 未制定规划，但其他材料能体现中长期发展规划内容，得5分； ☐ 未制定规划，且其他材料也不能看出有中长期发展规划内容，得0分。		
	业务活动（135分）	业务服务管理（90分）	业务（服务）管理制度	10	☐ 有建立健全完善的各项业务（服务）管理制度，得10分； ☐ 未建立管理制度，得0分。		
			业务（服务）实施规范	60	☐ 有相对固定的服务项目，且每个项目都有具体的实施规范和管理措施，满分60分，少一个项目管理要求扣20分，扣完为止。		
			服务质量监管机制	20	☐ 有完善的服务质量监管机制，且有专人负责，得20分； ☐ 有完善的服务质量监管机制，但无专人负责，得10分； ☐ 无服务质量监管机制，得0分。		
		特色服务（20分）	项目典型有特色	20	☐ 开展的品牌服务或特色服务项目，得到政府表彰或作为典型示范，1项10分，满分20分。		
		业务效益（25分）	管理费用占总费用的比例	10	☐ 管理费用占总费用的比例低于30%，得10分； ☐ 管理费用占总费用的比例为30%~50%，得5分； ☐ 管理费用占总费用的比例高于50%，得0分。		
			资产负债率	15	☐ 资产负债率低于50%，得15分； ☐ 资产负债率为50%~90%，得7分； ☐ 资产负债率高于90%，得0分。		
		公共服务（50分）	服务政府（30分）	20	☐ 承接政府转移职能，或接受政府委托项目，或承接政府购买服务。1次5分，满分20分。		
			响应政府工作	10	☐ 协助政府工作或响应政府号召，推进行业劳资和谐，促进生产安全，加强劳动保护等工作。1项5分，满分10分。		
			服务社会（公益服务）（20分）	10	☐ 组织或参与慈善、社会救助、扶贫、环境保护等公益活动。1次5分，满分10分。		
			履行社会责任	10	☐ 履行社会责任，利用专业优势公益服务社会民众。1次5分，满分10分。		
	对外合作（15分）	合作开展（15分）	合作开展项目活动	15	☐ 与其他机构（党政机关、事业单位、群团组织、社会组织、国有企业）合作。1次5分，满分15分。 注：合作（主办或承办）。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
三、业务活动与诚信建设（360分）	诚信服务（50分）	承诺服务（50分）	承诺服务制度	10	☐ 有建立承诺服务制度，得10分； ☐ 未建立承诺服务制度，得0分。		
			服务结果	40	☐ 有履行服务承诺，并且无投诉，得40分； ☐ 发生过投诉，但获得合理解决，得20分； ☐ 未履行服务承诺，并且发生过投诉，得0分。		
	信息公开（70分）	信息公开制度（10分）	信息公开制度	5	☐ 有建立信息公开制度，并能有效执行，得5分； ☐ 未建立信息公开制度或执行效果不佳，得0分。		
			建立新闻发言人制度	5	☐ 有建立新闻发言人制度，得5分； ☐ 未建立新闻发言人制度，得0分。		
		公开内容（40分）	单位基本信息	10	☐ 有向社会公开组织架构、工作职责、制度、章程、联系方式等基础信息。公开1项得2分，满分10分。		
			收费项目标准和备案公开情况	15	☐ 按规定备案收费项目和标准，并完整公开，得15分； ☐ 按规定备案收费项目和标准，但未对外公开，得8分； ☐ 未按规定备案收费项目和标准，得0分。		
			资产、财务	15	☐ 向理事会、监事会公开资产、财务情况，得15分。 注：少一方扣8分，扣完为止。		
		信息公开方式（20分）	平台宣传	5	☐ 信息公开范围能够完全覆盖组织活动区域，得5分； ☐ 信息未公开，不能满足信息公开的要求，得0分。 注：信息公开方式主要包括网站、APP平台、报刊、广播电视、公众号等。		
自有宣传平台	15		☐ 能为机构及时发布信息的自有独立的网站、公众号、APP平台、视频号、报刊、杂志、会刊等。独立的一级平台，1个平台10分；独立的二级平台，1个平台5分，满分15分。				
四、社会评价（100分）	内外部评价（100分）	内部评价（15分）	理事评价	10	☐ 理事对机构工作的总体评价，满分10分。 注：抽查10个有效理事评价，1个不满意扣1分，扣完为止（不足10个理事，按实际数折算）。		
			监事评价	5	☐ 监事对机构工作的总体评价，满分5分。 注：调查所有监事评价，只要有1个不满意扣5分。		
		外部评价（85分）	新闻媒体报道	5	☐ 无新闻媒体负面报道，得5分； ☐ 有新闻媒体负面报道，得0分。		
			服务对象评价	20	☐ 服务对象对机构服务的总体评价，满分20分。 注：抽查30个有效服务对象评价，1个不满意扣1分，扣完为止（不足30个服务对象，按实际数折算）。		
			政府有关部门评价	10	☐ 机构获得政府有关部门或省级以上部门表彰。1次5分，满分10分。 注：表彰需出示正式文件或证书。		
			业务主管（指导）单位评价	25	☐ 业务主管（指导）单位对组织工作总体评价，满分25分。 注：①评价分可以从0分至25分； ②提供《石狮市业务主管（指导）单位对社会组织评价调查表》。		
			登记管理机关评价	25	☐ 登记管理机关对机构工作的总体评价，满分25分。 注：评价分可以从0分至25分。		
合计总分				1000			

加分项:

评估指标	标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委 评分
参与外省对口帮扶援助项目	15	☐ 社会组织能积极响应政府号召，参与外省对口帮扶援助项目，且成效显著，获得政府有关部门的表彰，得 15 分； ☐ 社会组织能积极响应政府号召，参与外省对口帮扶援助项目，并产生成效，得 10 分；		
在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥作用	15	☐ 在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥作用显著，且得到政府有关部门的表彰，得 15 分； ☐ 在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥过作用，且发挥作用较显著，得 10 分； 注：①提供相关证明材料供专家评定； ②发挥作用显著：服务人数在 1000 人以上，或得到政府有关部门的表彰。		
加分项合计	30			

说明:

1. 表内无特别注明周期（时间）的，按两个年度时间计算；
2. 未设立党组织，不予评为 4A（含）以上等级；
3. 重大事项包括：组团境外考察，举办境内外展览展销、重大投资理财、举办研讨会、举办论坛、竞赛活动等；
4. 变更事项包括：名称、住所、注册资金、法定代表人、负责人等；
5. 负责人包括：理事长（院长、所长、校长、主任等）、副理事长、监事长（监事）；
6. 社会组织评估总分为 1000 分。根据评估得分划分为 5 个等级，由高至低依次为：评估得分在 900 分及以上的为 5A 等级（AAAAA）；评估得分 800 - 899 分的为 4A 等级（AAAA）；评估得分 600 - 799 分的为 3A 级（AAA）；评估得分 500 - 599 分的为 2A（AA）；499 分及以下的为 1A（A）。

十二、石狮市社会服务机构 评估材料目录（F类）

1. 评估指标自评表；
2. 社会服务机构基本情况介绍（3000 字左右）；
3. 社会服务机构法人登记证（副本），银行开户许可证（复印件）；
4. 法定代表人信息（含工作经历），并提供身份证（复印件）；法定代表人的个人征信证明（评估材料报送前一个月内）；
5. 两年年度财务会计报表（复印件）（有年度财务审计报告的需提供审计报告复印件）；
6. 办公场所独立有效的使用产权证明（需有注明办公用房面积）；
7. 社会服务机构章程（如有变更，附最新变更后的章程材料）；
8. 成立备案（负责人、监事、印章、银行账户、章程等材料）；
9. 社会服务机构按规定办理的各类变更登记材料（名称、住所、法定代表人、负责人等）（复印件）；
10. 社会服务机构按规定办理的各类备案（换届备案）材料（负责人、监事、印章、银行账户、章程等）；
11. 社会服务机构重大事项[组团境外考察、举办境内外展览展示销、重大投资理财、举办研讨会、举办论坛、竞赛活动等报告（备案）材料]；
12. 两年年报报告书；
13. 两年全部会议纪要和决议（理事会、监事会）；

14. 理事会、监督机构、办事机构产生形式（选举或公开聘任）的材料；

15. 党建情况（党组织建立的文件，党组织制度，党员人数、名单、职务，党组织活动材料、党组织人员参加培训材料，参与党建考核情况、工作计划和总结，党组织换届情况＜不到换届年限的无需提供换届材料＞）；

16. 社会服务机构理事长（院长、所长、校长、主任等）、监事长（监事）信息（含工作经历）及任职情况（包括产生程序），并提供身份证（复印件）；

17. 工作人员花名册；

18. 两年专职工作人员每年 12 月份工资表及五险一金缴费凭证（复印件），专职人员劳动合同（劳务合同）证明材料；

19. 各项管理制度：

（1）人力资源管理制度（薪酬、奖惩、考勤休假、聘用、考核制度等）；

（2）财务管理制度（财务人员岗位职责、财务管理、票据管理、资产管理等）

（3）其他制度（证书管理、印章管理、档案管理、绩效考评、业务活动、项目管理、信息公开、新闻发言人、民主决策等）；

20. 财务人员（会计、出纳）基本情况（姓名、职务、资格证书、职称及是否为本会专职会计），同时报送证书（复印件）；

21. 社会服务机构参加社会组织培训的证明材料；

22. 财务人员参加培训次数和内容的证明材料（复印件）；

23. 社会服务机构组织框架、各部门的岗位职责、运转情况；

24. 换届、离任及专项审计报告（没有要求审计的，无需提供）；
25. 社会服务机构实物资产、捐赠资产、固定资产管理造册；
26. 社会服务机构工作计划、总结，届期内发展规划；
27. 业务（服务）管理制度材料；业务（服务）实施规范材料；服务质量监管机制材料；
28. 开展特色服务的证明材料；
29. 管理费用占总费用的比例的材料；资产负债率的材料；
30. 承接政府转移职能，接受政府委托项目或购买服务的证明材料（包括文件、协议、合同等）；
31. 协助政府工作或响应政府号召，推行行业劳资和谐，促进生产安全，加强劳动保护的证明材料；
32. 两年组织和参与慈善、救助、扶贫攻坚、环保等公益活动的证明材料；
33. 履行社会责任，利用自身专业优势服务社会大众的证明材料；
34. 合作开展活动材料（与其他机构合作开展项目活动的材料，合作指主办或承办）；
35. 建立承诺服务制度材料；履行服务承诺证明材料；
36. 信息公开证明材料（组织架构、工作职责、制度、章程、联系方式、收费项目标准和备案公开情况、资产、财务等材料）；（截图）
37. 对外投资、理财有关文件材料（如：投资协议、国债、银行理财产品）；
38. 两年有关社会服务机构的各类新闻媒体报道证明材料；

39. 两年各种票据存根（捐赠发票、银钱收据、会费收据、经营发票）；（实地查看）

40. 两年会计账簿、会计凭证及科目余额表；（实地查看）

41. 两年年末和评估信息截至月份月末的所有银行账号的银行存款对账单；（实地查看）

42. 两年社会服务机构所获得的各项荣誉；（实地查看）

43. 评估小组要求提供的其他材料。

加分项：

1. 与外省对口帮扶援助项目的证明材料；

2. 在重大公共、灾害、疫情突发事件中有过援助的证明材料。

注明：

以上材料除实地查看的，都只需要提供复印件。评估内容涉及评估文件所规定的两年度时间。

十三、石狮市业务主管（指导）单位对社会组织评价调查表

社会组织名称:

请在相应的□内打√。

1、对该社会组织规范化建设的评价:

☐好 ☐较好 ☐一般 ☐差

2、对该社会组织领导班子建设的评价:

☐好 ☐较好 ☐一般 ☐差

3、对该社会组织发挥作用的评价:

☐好 ☐较好 ☐一般 ☐差

4、对该社会组织社会公信力的评价:

☐好 ☐较好 ☐一般 ☐差

5、对该社会组织服务政府、服务社会的评价:

☐好 ☐较好 ☐一般 ☐差

对该社会组织的总体评价:

☐好 ☐较好 ☐一般 ☐差

业务主管（指导）单位（公章）:

年 月 日

抄送：泉州市民政局。

石狮市民政局

2022 年 9 月 8 日印发
