公益类社会团体评估指标

（2024年 淄川区民政局修订）

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 四级指标 | 五级指标 | 分值 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基础条件 | 法人资格 | 法定代表人 | 法定代表人任职资格 | □法定代表人由理事长（会长）担任，得1分 □经理事会同意，报党建工作机构（业务主管单位）审核同意并经登记管理机关批准，由副理事长（副会长）或者选任制秘书长担任法定代表人的，得1分，未履行上述手续的，得0分 □法定代表人同时兼任其他社会团体法定代表人，得0分 □法定代表人由聘任制秘书长担任，得0分 | 1 |
| 活动资金 | 年末净资产 | □上年末净资产不低于注册资金，无抽逃注册资金行为，得1分 □上年末净资产低于注册资金，或存在抽逃注册资金行为，得0分 | 1 |
| 银行账户 | □开立独立银行账户，得0.3分 □未开立独立银行账户，得0分 | 0.3 |
| 名称 | 名称使用 | □在住所或者主要活动场所标明行业协会商会名称的规范全称，得1分；未标明或者使用简称的，得0分 □印章、银行账户、法律文书、门户网站、新媒体平台等使用的名称与登记证书不一致的，得0分 | 1 |
| 住所 | 办公用房 | □有独立办公用房，得0.5分 □与其他单位合署办公，得0.2分 | 0.5 |
| □登记住所为主要办事机构所在地，得0.5分 □登记住所不是主要办事机构所在地，得0分 | 0.5 |
| 基础条件 | 登记管理 | 章程 | 制定或修改程序 | □召开会员（代表）大会，经到会会员（代表）三分之二以上表决通过，得1分 □未经会员（代表）大会表决通过，得0分 | 1 |
| 章程核准程序 | □章程制定或修改后经登记管理机关核准，得1分 □章程制定或修改后未经登记管理机关核准，得0分 | 1 |
| 变更登记 | 名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等变更情况 | □无变更事项或变更事项能按规定办理变更登记手续，得1分 □有变更事项但未按规定办理变更登记手续，得0分 | 1 |
| 备案 | 负责人、印章、银行账户等办理备案情况 | 负责人备案情况： □按规定办理负责人备案手续，得0.6分 □未按规定办理负责人备案手续，得0分 印章备案情况： □按规定办理印章备案手续，得0.2分 □未按规定办理印章备案手续，得0分 银行账户备案情况： □按规定办理银行账户备案手续，得0.2分  □未按规定办理银行账户备案手续，得0分 | 1 |
| 年报 | 近两年年报情况 | □近两年均按规定年报，得1分 □未按规定年报，或者有业务主管单位的，年报未经业务主管单位审查，得0分 | 1 |
| 内部治理 | 发展规划 | 规划、计划制定和落实 | 发展规划和年度计划制定 | □制定符合自身实际的中长期发展规划和年度工作计划，得0.2分 □中长期发展规划或者年度工作计划不够详细、完整，得0.1分 □未制定中长期发展规划，或者年度工作计划同发展规划不符，得0分 | 0.2 |
| 发展规划和年度计划落实 | □定期分析评估发展规划推进情况，研究推进落实措施，每年进行工作总结，得0.2分  □未定期分析评估发展规划推进情况，或者缺少年度工作总结，或者年度工作总结未体现发展规划推进情况，得0分 | 0.2 |
| 组织机构 | 会员（代表）大会 | 会员资格和会员代表产生办法 | □章程明确会员资格条件、入会程序和权利、义务，或者单独制定会员管理办法予以明确，得1分，缺少任何一项内容，得0分 □实行会员代表大会制度的，制定会员代表产生方法，得1分，未制定的，得0分 | 1 |
| 会员（代表）大会的召开和决议 | □按章程规定召开会员（代表）大会，2/3以上会员（代表）出席，决议表决通过人数符合章程规定，得2分 □出席会员（代表）人数和表决人数不符合章程规定，或者未按章程规定召开会议，得0分 | 2 |
| 监督机构 | 监事会（监事）设置和发挥作用情况 | □按照章程规定设置了监事会（监事），并按照职权发挥监督作用，得1分□设置了监事会（监事），但发挥作用不明显，得0.5分□未设置监事会（监事），得0分 | 1 |
| 内部治理 | 组织机构 | 执行机构 | 理事会、常务理事会运行情况 | 理事会换届情况： □理事会按章程规定如期换届，得2分；经登记管理机关批准，提前或者延期换届，在批准期限内完成换届的，得1分 □理事会未按章程规定如期换届，或者未在登记管理机关批准期限内完成换届的，得0分 理事会、常务理事会召开情况： □理事会（设有常务理事会的，包括常务理事会）召开次数和程序符合章程规定，得1分 □理事会（设有常务理事会的，包括常务理事会）召开次数或程序不符合章程规定，得0分 | 3 |
| 理事、常务理事产生和罢免程序 | □理事从会员中选举产生，常务理事从理事中选举产生。召开会员（代表）大会产生、罢免理事或者常务理事，应经二分之一以上到会会员（代表）表决通过；通过召开理事会方式在届中增补、罢免理事的，应当经会员（代表）大会授权。以上要求均符合的，得2分 □以上任何一项不符合要求，得0分 | 2 |
| 理事会、常务理事会履行职责情况 | □理事会、常务理事会表决事项与章程规定职权一致，得1分 □理事会、常务理事会有越权行为或采用其他形式（例如：会长办公会）代替理事会、常务理事会，得0分 | 1 |
| 内部治理 | 组织机构 | 执行机构 | 负责人的产生和罢免 | □负责人由会员（代表）大会或者理事会从理事或者常务理事中选举产生。召开会员（代表）大会的，应经到会会员（代表）二分之一以上表决通过；召开理事会的，应经到会理事三分之二以上表决通过。罢免负责人，应当召开理事会，经三分之二以上到会理事表决通过。聘任制秘书长的聘任，由理事会决定。以上要求均符合的，得2分 □以上任何一项不符合要求，得0分 □负责人中由本社会组织党组织班子成员担任的，加1分（此项为加分项，不计入总分值） | 2 |
| 运行机制 | 民主议事制度 | □有关事项均按照章程规定的权限履行民主议事程序，充分征求意见，实行民主决策，得0.2分 □有关事项未按照章程规定的权限履行民主议事程序，得0分 | 0.5 |
| 会议纪要 | □每次会议均制作会议纪要，并经参会人员签字，人数较多不便逐一签字的，由主要负责人、法定代表人签字，后附参会人员签到表。上述要求落实的，得0.2分 □未制作会议纪要、会议纪要不全、未履行签字程序的，得0分 | 0.2 |
| 内部治理 | 组织机构 | 分支机构、代表机构 | 分支、代表机构的设置程序 | □未设立分支、代表机构，得0.5分。设立分支、代表机构的，按以下3项指标得分。 | 0.5 |
| □分支机构、代表机构的设立，符合章程规定的宗旨和业务范围，经理事会或者常务理事会讨论通过，制作会议纪要的，得0.1分 □不符合章程规定的宗旨和业务范围，或者未经理事会或者常务理事会讨论通过，或者设立地域性分支机构，得0分 |
| 分支机构、代表机构管理 | □制定管理制度并落实，规范使用名称，及时撤销完成宗旨任务的分支机构、代表机构，得0.2分 □未制定管理制度，或者未在分支机构、代表机构前冠以行业协会商会全称，或者将分支机构、代表机构委托其他组织运营，或者向分支机构、代表机构收取管理费用的，得0分 |
| 分支机构、代表机构开展活动情况 | □分支机构根据协会商会授权发展会员、开展活动，得0.2分 □分支机构未经授权发展会员，或者开展活动，得0分 |
| 内部治理 | 领导班子 建设 | 负责人 | 职数要求 | □设立常务理事会的，负责人总数不超过常务理事人数的二分之一，未设立常务理事会的，总数不超过理事人数的三分之一。负责人职数最多不超过20人。以上要求均符合的，得2分 □以上两项要求有一项不符合的，得1分；均不符合的，得0分 | 2 |
| 公务员、退休领导干部兼任情况 | □负责人无现职公务员、退休领导干部兼职，或兼职按规定履行了报批手续，得1分 □负责人有现职公务员或者退休领导干部兼职但未按规定履行报批手续，得0分 | 1 |
| 负责人年龄 | □无负责人超龄任职情况，得0.2分 □存在负责人超龄任职情况，得0分 | 0.2 |
| 负责人学历和 影响力 | 负责人学历情况： □全部具有本科以上学历，得0.2分 □有1名（含）以上负责人不具有本科以上学历，得0.1分 负责人影响力情况： □负责人在本领域内有较大影响力，对领域有突出贡献，得0.2分 □负责人在本领域内有一定影响力，得0.1分 | 0.4 |
| 秘书长专兼职 | □设有专职秘书长，得1分 □秘书长为兼职，得0.5分 □秘书长为理事长（会长）、副理事长（副会长）兼任，得0.1分 | 1 |
| 内部治理 | 领导班子建设 | 负责人 | 秘书长年度绩效考核 | □制定并执行秘书长年度绩效考核制度，且考核结果良好，得0.5分  □制定并执行秘书长年度绩效考核制度，考核结果一般，得0.1分  □未制定秘书长年度绩效考核制度，得0分 | 0.5 |
| 人力资源 | 人才队伍 建设 | 工作人员数 | □专职工作人员达到5人以上（含5人），得0.5分 □专职工作人员3～5人（含3人），得0.3分 □专职工作人员少于3人，得0.1分 □无专职工作人员，得0分 注：专职工作人员指在协会商会领取薪酬并建立劳动关系的工作人员。返聘、劳动关系在其他单位的工作人员，按50%赋分。 | 0.5 |
| 工作人员学历 | □本科以上学历达到70%，得0.4分 □本科以上学历达到50%，得0.2分 □本科以上学历低于50%，得0.1分 | 0.4 |
| 人员培训 | 上两个年度参加相关政府部门组织的业务培训： □10人次以上，得0.5分 □5人次以上，得0.3分 □3人次以上，得0.1分 □3人次以下，得0分 | 0.5 |
| 内部治理 | 人力资源 | 人事管理 | 聘用制度 | □工作人员聘用管理制度详细，得0.5分 □工作人员聘用管理制度较为详细，得0.3分 □未制定工作人员聘用管理制度，得0分 | 0.5 |
| 奖惩制度 | □工作人员奖惩制度详细，得0.5分 □工作人员奖惩制度较为详细，得0.3分 □未制定工作人员奖惩制度，得0分 | 0.5 |
| 薪酬制度 | □建立完善、合理的薪酬管理制度，得0.5分 □薪酬管理制度较为简单，得0.3分 □未建立薪酬管理制度，得0分 | 0.5 |
| 劳动合同 | □与全部专职工作人员签订劳动合同，得0.5分 □与部分专职工作人员签订劳动合同，得0.3分 □未与专职工作人员签订劳动合同，得0分 | 0.5 |
| 内部治理 | 人力资源 | 人事管理 | 社会保险和住房公积金 | □为全部专职工作人员缴纳五险一金，得0.5分□为部分专职工作人员缴纳五险一金，或险种缴纳不全，得0.3分□未开立五险一金账户，得0分 | 0.5 |
| 财务资产 | 会计人员和 会计机构 | 会计人员配备 | □配备2名以上具有会计证的专职工作人员担任会计，得0.2分 □会计人员未全部具有会计证，得0.1分 □由主管（挂靠）、代理记账公司等代理记账、或外单位人员兼任会计，得0分 | 0.2 |
| 会计人员岗位职责和会计机构负责人 | 会计人员岗位职责落实情况： （1） □会计岗位设置合理且各个岗位会计人员的职责明确，得0.1分 □会计岗位设置不合理或岗位职责不明确，得0分 （2） □会计、出纳岗位由不同人员担任，分工明确，得0.1分 □会计、出纳岗位未分设，分工不明确，得0分 （3） □上两个年度及本年度发生会计人员变动的，交接手续齐全或上两个年度及本年度未发生会计人员变动的，得0.1分 □上两个年度及本年度发生会计人员变动的，交接手续不全，得0分 会计负责人职称情况： □会计负责人（或主管会计）具有会计师（或审计师）以上职称，得0.2分 □会计负责人（或主管会计）具有助理会计师（或助理审计师）以上职称，得0.1分 □会计负责人（或主管会计）无职称，得0分 | 0.5 |
| 内部治理 | 财务资产 | 会计核算 | 执行《民间非营利组织会计制度》情况 | □未执行《民间非营利组织会计制度》，得0分  □执行《民间非营利组织会计制度》单位，在会计核算方面无明显问题或不足，得3分； 会计核算方面存在以下问题或不足（包括但不限于），在2分基础上，出现第（1）项，扣0.5分；出现第（2）至（7）项，每项扣0.2分；出现第（8）至（23）项，每项扣0.1分，扣完为止：（1）过分依赖挂靠单位，会计核算独立性较差；（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）虚列费用或预提费用计提依据不足（或附件不齐备）；（5）使用不合规票据作为报销凭证；（6）未按规定缴纳各项税费；（7）账账、账表不符；（8）未严格按《民间非营利组织会计制度》设置会计科目；（9）未严格按《民间非营利组织会计制度》要求编制财务报表；（10）银行存款利息收入（含定期存款）未在其他收入科目核算；（11）投资及投资收益核算不准确；（12）费用科目使用不规范，如成本与管理费用界限不明、科目使用有误；（13）固定资产未按规定计提折旧或计提不准确；（14）未按规定提取各项减值准备；（15）已形成的资产损失未及时清理；（16）往来科目使用不规范，如：往来科目使用混淆、往来科目中核算长期投资等；（17）库存现金余额大或经常使用大额现金；（18）未按月编制银行存款余额调节表；（19）原始凭证不齐全或内容不完整；（20）记账凭证内容不完整或填制不规范；（21）凭证签字或签章不齐全；（22）账簿登记不及时或未及时打印电脑账页；（23）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。 | 3 |
| 内部治理 | 财务资产 | 会计核算 | 会计电算化 | □会计核算实行电算化且使用民间组织财务管理软件，得0.2分  □会计核算实行电算化未使用民间组织财务管理软件，得0.1分  □会计核算未实行电算化，得0分 | 0.2 |
| 会计档案管理 | （1） □会计档案有专人管理，存放有序、查阅方便，且建立会计档案保管清册（有立卷、归档、查阅、保管、销毁和移交等记录），得0.5分 □未做到会计档案有专人管理，存放有序、查阅方便，或未建立会计档案保管清册（有立卷、归档、查阅、保管、销毁和移交等记录），得0分 （2） □会计凭证、账本、报表及其他会计资料装订整齐，顺序编号，签章齐全，得0.5分 □未做到会计凭证、账本、报表及其他会计资料装订整齐，顺序编号，签章齐全，得0分 | 1 |
| 财务管理 | 经费来源和资金使用 | □未发现违反国家政策法规、章程规定的事项发生，得2分 □发现以下事项1项，得1分 □发现以下事项2项以上，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、违规进行资金拆借等； （2）存在账外资金或小金库的； （3）存在违规收费行为，包括违反规定接受和使用捐赠、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票据列支费用的。 | 2 |
| 内部治理 | 财务资产 | 财务管理 | 财务管理制度建立 及执行 | 内部财务管理制度制定情况： □制定了完善的内部财务管理制度，得0.8分 □制定的内部财务管理制度包括8个方面以上内容，得0.5分 □制定的内部财务管理制度包括6个方面以上内容，得0.2分 □制定的内部财务管理制度不足6个方面的内容，得0分  内部财务管理制度包括但不限于以下几方面的内容： （1）会计核算办法或规程； （2）财务会计人员岗位职责； （3）现金和银行存款管理； （4）项目（业务活动）收支管理办法； （5）会费收支管理； （6）费用支出标准和审批； （7）实物资产（包括固定资产、存货等）管理； （8）投资（实体、刊物）管理； （9）分支机构财务管理； （10）预算管理； （11）票据管理； （12）财务报告编制与财务分析； （13）会计档案管理。 内部财务管理制度执行情况： □严格执行各项内部财务管理制度，得0.2分 □各项内部财务管理制度执行一般，得0.1分 □各项内部财务管理制度执行较差，得0分 | 1 |
| 内部治理 | 财务资产 | 财务管理 | 支出审批 | 制度中对支出标准、审批权限规定情况： □有明确规定，得0.2分 □没有明确规定，得0分 支出审批手续情况： □手续齐全，符合制度要求，得0.2分 □手续不齐全，不符合制度要求，得0分 负责人经手开支的监督情况： □单位负责人经手的开支，经其他领导签章，且未发现单位领导人的支出由其他人做经手人单位负责人自行审批的情况，得0.6分 □单位负责人经手的开支，发现存在未经其他领导签章，或由其他人做经手人单位负责人自行审批的情况，得0分 | 1 |
| 资产管理 | 实物资产管理情况： □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0.4分 □实物资产购进、领用、保管、处置审批手续不完善，或未定期盘点及未对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理，得0.2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  固定资产标准及折旧年限确定情况： □固定资产标准及折旧年限确定合理且折旧计提准确，得0.2分 □固定资产标准及折旧年限确定不合理或折旧计提不准确，得0.1分 □固定资产标准及折旧年限确定不合理且折旧计提不准确，得0分 对接受捐赠及捐出的资产管理情况： □无接受捐赠及捐出的实物资产或对接受捐赠及捐出的资产按规定及时进行会计核算，手续齐全，未形成账外资产，得0.4分 □对接受捐赠及捐出的资产未按规定进行会计核算或形成账外资产，得0分 | 1 |
| 内部治理 | 财务资产 | 财务管理 | 分支机构财务管理 | □未设立分支机构，得0.5分 分支机构的经济活动开展清况： □分支机构的所有经济活动均在社团批准或授权的范围内开展，如未单独收取会费、无对外投资、经批准开立银行账号等，得0.2分 □分支机构的经济活动未全部在社团批准或授权的范围内开展，得0分  对分支机构的财务监管情况： □履行了对分支机构的监督和管理职责，建立的分支机构的会计核算办法和财务管理制度得到有效执行，得0.3分 □未履行对分支机构的监督和管理职责，未建立分支机构的会计核算办法和财务管理制度，得0分 | 0.5 |
| 收费管理 | 会费标准制定 | □会费档次设置合理，会费标准额度有明确金额，会费标准经会员（代表）大会表决通过，且向全体会员公开，得1分 □以上要求任何一项不符合，得0分 | 1 |
| 会费收取和管理 | □设立专账管理会费，向会员公布年度收支情况，不存在重复收费、分支机构单独制定会费标准情况，有各年度会费收取统计表（明细表和汇总表），得1分 □存在未设立专账管理、未向会员公布年度收支、重复收费、分支机构单独制定会费标准情况的，得0分；不存在上述情况，但年度会费收取统计表不完整的，得0.5分 | 1 |
| 会费票据 | □未发现使用会费票据收取其他业务收入（如：会议费、培训、展览、赞助、课题等）情况，得0.2分 □发现存在使用会费票据收取其他业务收入情况，得0分 □收取会费未使用会费票据，得0分 | 0.2 |
| 内部治理 | 财务资产 | 收费管理 | 经营服务性收费 | □确定公允的价格并公开收费标准，提供质价相符的服务，得0.5分 □未公开收费标准，所提供的的服务质价基本相符，得0.2分 □未公开收费标准，提供质价明显不符的服务，得0分 | 0.5 |
| 信息管理系统使用 | □使用山东省财政票据信息管理系统管理会费票据，且系统使用规范的，得0.2分 □使用山东省财政票据信息管理系统管理会费票据，但票据使用信息录入不完全的，得0.1分 □未使用山东省财政票据信息管理系统管理财政票据的，得0分 | 0.2 |
| 税务及票据管理 | 税务登记和纳税申报 | 税务登记情况： □按规定办理税务登记及备案、变更手续，得0.1分 □未按规定办理税务登记及备案、变更手续，得0分  各项税款申报、缴纳情况： □按规定申报、缴纳个人所得税、增值税、企业所得税、房产税、印花税等，得0.4分 □存在1项未按规定申报、缴纳，得0.3分 □存在2项未按规定申报、缴纳，得0.2分 □存在3项未按规定申报、缴纳，得0分 | 0.5 |
| 票据使用和管理 | 票据登记管理情况： □有票据的购入、领用、开具、交回等保管和使用登记记录，得0.2分 □无票据的购入、领用、开具、交回等保管和使用登记记录，得0分 使用不合规票据作为报销凭证情况： □未发现使用不合规票据作为报销凭证，得0.1分 □发现使用不合规票据作为报销凭证，得0分 违规开具票据情况： □未发现违规开具会费收据、捐赠专用收据、银钱收据、发票的行为，得0.2分 □发现违规开具会费收据、捐赠专用收据、银钱收据、发票的行为，得0分 | 0.5 |
| 内部治理 | 财务资产 | 财务报告和监督 | 财务报告 | 向理事会或会员大会上报财务报告： □按规定每年报告单位整体财务状况，得0.5分 □每年报告单位会费收取及使用情况，得0.3分 □未按规定报告单位财务状况，得0分  年度财务报告内容完备情况： □年度财务报告内容完备，得0.3分 □年度财务报告内容不完备，得0.1分 □无年度财务报告，得0分 主动接受理事会财务监督情况： □理事会或理事会授权的机构或个人对协会商会年度财务状况、预算及执行情况，重大业务活动的资金募集、管理和使用情况等进行审查并留有轨迹，得0.2分 □无理事会或理事会授权的机构或个人对协会商会年度财务状况、预算及执行情况，重大业务活动的资金募集、管理和使用情况等进行审查的轨迹，得0分   注：年度财务报告包括会计报表及附表、财务报表附注、财务情况说明书等内容。财务情况说明书应包括业务及财务活动基本情况，如：资产情况和财务收支情况，上一年度工作计划或预算完成情况及差异分析，下一年度计划及预算，财务管理状况及存在的问题、对单位有重大影响的其他事项等。 | 1 |
| 财务审计 | 年度审计开展情况： □上两个年度均进行年度审计，得0.5分 □上两个年度进行1次年度审计，得0.2分 □上两个年度未进行过年度审计，得0分 法人离任或换届审计开展情况：  □最近一届法人离任或换届按要求进行财务审计(接受登记管理机关组织的法人离任财务审计)或成立时间较短未发生换届或法人离任事项，得0.5分 □未按要求进行换届财务审计或接受登记管理机关组织的法人离任财务审计，得0分 | 1 |
| 内部治理 | 档案、证章管理 | 档案管理 | 档案管理制度 | □档案管理制度详细、规范，得0.5分  □档案管理制度不够详细、规范，得0.2分 □未制定档案管理制度，得0分 | 0.5 |
| 档案管理 | 档案保管情况 | 资料数量情况： □档案资料齐全，得0.3分 □档案资料不全，得0分 资料整理情况： □档案资料整理有序，得0.1分 □档案资料齐全无序、混乱，得0分 资料交接情况： □档案交接手续完备或档案未发生交接情况，得0.1分 □未履行档案交接手续，得0分 | 0.5 |
| 证书管理 | 证书使用管理规定 | 专人管理情况： □证书有专人管理，得0.3分 □证书无专人管理，得0分 证书使用管理规定制定情况： □有证书使用管理规定，得0.2分 □无证书使用管理规定，得0分 | 0.5 |
| 证书保管情况 | □各种证书妥善保管，得0.3分  □证书有遗失、损毁现象，得0分 □各种证书均在有效期内，得0.2分  □有证书过期现象，得0分 | 0.5 |
| 内部治理 | 档案、证章管理 | 证书管理 | 登记证书正本 | □办公场所悬挂登记证书正本，得0.1分 □办公场所未悬挂登记证书正本，得0分 | 0.1 |
| 印章管理 | 印章管理制度 | □有详细的印章保管和使用制度，得1分 □有印章保管和使用制度但不详细，得0.5分 □未制定印章保管和使用制度，得0分  注:印章包含社会团体公章及财务章 | 1 |
| 印章保管 | 印章保管情况：□印章有专人妥善保管，得0.4分□印章无专人保管或印章有私存、遗失现象，得0分印章交接情况：□印章交接手续完备或印章未发生交接情况，得0.3分□不能提供交接清单等证明材料，得0分用印登记情况：□用印登记详细，得0.3分□用印有登记但不详细，得0.1分□用印无登记，得0分 注:印章包含社会团体公章及财务章 | 1 |
| 工作绩效 | 公益项目 | 项目管理 | 活动计划 | □制定了内容丰富、详细的活动计划，得2分 □制定了活动计划，内容较为简单，得1分 □未制定活动计划，得0分 | 2 |
| 项目管理制度 | □建立健全了详细、科学、有效的项目管理制度，得1分 □建立了项目管理制度，但内容较为简单，得0.5分 □未建立项目管理的相关制度，得0分 | 2 |
| 项目管理合同化 | □对所有公益项目均签订合同，并较好地履行合同，得2分 □部分公益项目签订了合同，能较好地履行合同得1分 □未实现项目管理合同化，得0分 | 2 |
| 论证、计划 | □项目运作事先有详细论证和计划，得2分 □项目运作事先有论证和计划，但不详细，得1.5分 □项目运作未进行事先论证或未进行计划，得0.5分 □项目运作未经过事先论证和计划，得0分 | 2 |
| 监督、反馈 | □建立了详细的项目实施管理制度 ，得1分 □建立了项目实施管理制度但不详细，得1分 □未建立项目实施管理制度，得1分 | 2 |
| 总结、评估 | □重大项目完成后有详细的总结和项目评估，得2分 □重大项目有总结和项目评估，但不够详细，得1.5分 □重大项目总结和项目评估，缺一项，得0.5分 □无重大项目总结和项目评估，得0分 | 2 |
| 工作绩效 | 公益项目 | 项目绩效 | 适当性 | □项目符合总体目标和政策导向，得到社会的广泛认同，项目的设立具有必要性、紧迫性和优先性，得1分□项目基本符合总体目标和政策导向，得到社会认同，得0.5分□项目的设立未经科学论证，缺乏必要性和合理性，得0分 | 1 |
| 持续性 | □项目已形成可持续性，得2分 □项目具有可持续性发展潜力，得1分 □项目不具有可持续性发展潜力，得0分 注：项目是否具有可持续性可从是否对项目进行持续性的资金投入，项目受助方是否得到持续性的发展，项目是否持续发展（3年以上）进行判断，具备其中一种情形即视为具备了可持续性。 | 2 |
| 项目效果 | □项目社会效益显著，得2分 □项目社会效益一般，得1分 □项目无社会效益，得0分  注：社会效益是否显著可从项目受益人群、项目的覆盖面、项目的资金量、项目的持续时间、社会大众的认知度、对所关注的社会领域或社会问题产生的影响进行判断。 | 2 |
| 影响力 | □社会知名度高，项目形成品牌，得1分 □有一定社会影响力，项目持续举办，得0.5分 □缺乏社会影响力且项目无知名度，得0分 | 1 |
| 工作绩效 | 公益服务 | 促进参与、 开展培训 | 动员各界力量 | □通过多种形式，广泛动员社会力量参与公益服务，得2分 □能较好地引导、动员社会力量参与公益服务，得1分 □未能引导、动员社会力量参与公益服务，得0分 | 2 |
| 开展专业培训 | □组织多种类型的相关业务培训，得2分 □组织过相关业务培训，得1分 □未组织过相关业务培训，得0分 | 2 |
| 建议咨询 | 维护权益 | □多次向政府部门反映涉及会员利益的事项，得1分 □向政府部门反映过涉及会员利益的事项，得0.5分 □未向政府部门反映过涉及会员利益的事项，得0分 | 1 |
| 对接咨询 | □定期进行咨询服务，或有专门机构、人员从事咨询工作并达到一定工作量，得2分 □不定期提供咨询服务，有一定工作量，得1分 □未提供过咨询服务，得0分 | 2 |
| 工作绩效 | 公益服务 | 国际国内交流与合作 | 国际国内合作 | □多次开展或与某国际组织、全国性、全省性组织有长期稳定合作项目，得1分 □开展过国际合作项目、全国性、全省性组织合作项目，得0.5分 □未开展过上述合作项目，得0分 | 1 |
| 国际国内影响 | □有此类情况并担任职务，发挥了重要作用，得1分 □有此类情况，得0.5分 □无此类情况，得0分 注：社会团体负责人、会员、工作人员以社团的名义或代表社团参加国际组织、全国性社会组织、全省性社会组织并担任职务。 | 1 |
| 公益推广 | 公益理念 | 理论研究 | 近两年开展调查研究或参与课题研究次数： □7次以上，得2分 □5次以上，得1.5分 □3次以上，得1分 □3次以下，得0.5分 □近两年未开展研究，得0分 | 2 |
| 社会宣传 | 网站 | □利用网站开展学术互动交流，形式丰富，参与度高，得0.5分 □能够利用网站开展学术互动交流，得0.2分  □未建立网站或未开展网络学术交流活动，得0分 | 0.5 |
| 报刊杂志 | □有刊号、公开发行的报刊杂志，得0.5分 □有准印证的内部资料刊物，得0.2分  □没有以上资料，得0分 | 0.5 |
| 媒体报道 | □有中央主流媒体报道，得1分 □有部委、省级媒体报道，得0.5分  □其他媒体报道，得0.2分  □无媒体报道，得0分 | 1 |
| 其他新媒体宣传平台 | □有独立微博、微信公众号等新媒体宣传平台，及时更新且内容丰富，得0.5分 □有独立微博、微信公众号等新媒体宣传平台，更新不及时或内容简单，得0.3分  □无新媒体宣传平台，得0分 | 0.5 |
| 工作绩效 | 会员管理 | 会员管理规范化 | 会员管理制度 | 会员管理制度制定情况： □有详细的会员管理制度，得2分 □有会员管理制度但不够详细，得1分 □其他材料能够体现会员管理制度的内容，得0.5分 □未制定会员管理制度，得0分 会员管理制度落实情况： □会员管理制度落实情况较好，得1分 □未落实会员管理制度，得0分 | 3 |
| 会员数据库 | □会员数据库项目设置科学、规范、齐全，能依据入会、退会和会费缴纳情况及时更新相关信息，得2分 □会员数据库项目设置科学、规范、齐全，但不能及时更新相关信息，得1分  □建立了简单会员数据库，得0.5分  □未建立会员数据库，得0分 | 1 |
| 社会评价 | 诚信建设 | 遵纪守法 | 受行政处罚情况 | □近两年内有此类情况，得0分 □近两年内无此类情况，得1分  注：包括社会团体及负责人受到的行政处罚。行政处罚决定应当已经作出，包括复议和诉讼阶段。 | 1 |
| 受有关部门约谈、通报、责令整改情况 | □近两年内有此类情况，得0分 □近两年内无此类情况，得1分 | 1 |
| 信息公开 | 建立新闻发言人制度 | □建立新闻发布制度，明确1名政治可靠、业务精通的负责人为新闻发言人，定期发布相关信息，得0.5分  □建立新闻发布制度，未明确发新闻发言人，或发布信息较少，得0.3分 □未建立新闻发布制度，也未发布相关信息，得0分 | 0.5 |
| 建立社会组织联络员制度 | □明确1名负责人为社会组织联络员，认真学习社会组织政策,经常关注登记管理机关网站，并加强与登记管理机关联络，得0.5分 □明确1名非社团负责人为社会组织联络员，学习社会组织政策,定期关注登记管理机关网站，与登记管理机关保持联络，得0.2分 □未建立社会组织联络员制度，得0分 | 0.5 |
| 社会评价 | 诚信建设 | 信息公开 | 公开内容 | 以下应向社会公开的信息中，及时公开并动态更新，得0.3分，未公开或者未更新，得0分： 法人登记证书；税务登记证；经核准的章程；组织机构设置；负责人、理事会及监事会成员名单；接受国家拨款或者社会捐赠、资助的资金使用情况；接受政府职能委托、授权、转移情况；大型赛事活动；法律、法规、规章、章程规定的其他应当公开的信息。 以下应向会员公开的信息中，及时公开并动态更新，得0.2分，未公开或者未更新，得0分： 会员（会员代表）大会、理事会（常务理事会）、监事会的决议；月度、季度、半年、年度财务报告；会员名册；理事会、监事会年度工作报告；其他重大活动情况。 | 0.5 |
| 公开方式 | □信息公开方式多样，公开范围能够覆盖社会组织的活动地域，能够满足信息公开的要求，得0.2分  □信息公开方式较为简单，或公开范围未能完全覆盖社会组织的活动地域，基本能够满足信息公开的要求，得0.1分 □信息公开方式单一，公开范围过小，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、报刊、广播、电视、内部刊物、悬挂证书牌匾等。 | 0.2 |
| 社会评价 | 诚信建设 | 接受监管 | 重大事项报告 | 以下重大事项报告内容均报告的，得1分，任何一项未报告的，得0分： □召开重要会议，包括成立大会、换届会议 □主要负责人发生变化 □开展涉外活动，包括吸收境外人士担任本组织名誉职务或决策机构成员，接受境外组织、个人捐赠及资助，邀请境外人士或境外组织参加活动并加入国际组织 □设立经济实体 □开展重要活动，包括参加重大投资项目，接受和使用重大捐赠及资助 □在活动中发现重要社情动态 □发生重大突发事件等 | 1 |
| 评比达标表彰报批 | □经有关机关批准开展评比达标表彰活动，且严格遵守《社会组织评比达标表彰活动管理办法》有关规定，得1分  □经有关机关批准开展评比达标表彰活动，但存在违反《社会组织评比达标表彰活动管理办法》的情形，得0分 □未经报批开展评比达标表彰活动，得0分 | 1 |
| 社会评价 | 诚信建设 | 接受监管 | 举办研讨会论坛报批 | □经有关机关批准举办研讨会、论坛，且严格遵守《社会组织举办研讨会论坛活动管理办法》有关规定，得1分 □经有关机关批准举办研讨会、论坛，但存在违反《社会组织举办研讨会论坛活动管理办法》的情形，得0分 □未经报批举办研讨会、论坛活动，得0分 | 1 |
| 完成登记管理机关及其他部门部署的工作任务 | □对登记管理机关及其他部门部署的工作任务完成较好，得1分 □对登记管理机关及其他部门部署的工作任务完成一般，得0.5分 □未按照登记管理机关及其他部门的要求完成有关工作任务，得0分 | 1 |
| 积极参加登记管理机关举办的各项活动 | □积极参加登记管理机关举办的各项活动，得1分 □未按照要求参加登记管理机关举办的各项活动，得0分 | 1 |
| 社会评价 | 内部评价 | 会员评价 | 对召开会员大会、民主办会、信息公开、维护行业利益、接受会员监督、会费管理等内容的评价 | 通过会员通讯录，进行抽样调查，按百分比评分 | 1 |
| 班子成员评价 | 对领导班子、规范化管理、财务公开、创新能力的评价 | 按百分比评分 | 1 |
| 外部评价 | 政府部门评价 | 政府部门的表彰奖励 | 市以上领导对其典型经验给予批示表扬1次得1分，在市级部门及区县党委政府工作会议上作典型发言1次得0.2分,市级部门及区县党委政府表彰和奖励1次得0.5分，加满为止。 | 1 |
| 社会评价 | 行业领域及服务对象评价 | 受到同类全国性、全省性组织，行业领域内的其他组织，会员以外服务对象的表扬，得0.5分 | 0.5 |