## 附件3

|  |
| --- |
| **2021年度云南省教育类民办非企业单位（社会服务机构）评估指标（试行）** |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **四级指标** | **评分说明** | **总分值** | **自评分** | **专家评分** |
| 基础条件（70分） | 法人资格 | 法定代表人 | 任职资格、产生程序符合规定 | 查看法定代表人产生（变更）的会议纪要和决议法定代表人按章程规定产生（变更），得5分□不能正常在本会工作□最高任职年龄超过70周岁□违反国家法律、法规，受过剥夺政治权利的刑事处罚□限制民事行为能力或无民事行为能力□理事长由同一单位的人员担任，或者是近亲属，或者具有其他利害关系□兼任其他社会组织的法定代表人 □连续担任两届以上（若章程有特殊规定，按章程规定执行） □法律、法规规定不得担任法定代表人的其他情形注：出现上述任何一种情况此项不得分 | 5 |  |  |
| ※活动资金[[1]](#footnote-0) | 年末净资产不低于开办资金 | 查看资产负债表中2020年末净资产数额□2020年末净资产大于等于注册资金，得8分□2020年末净资产不低于注册资金的50%，得4分□2020年末净资产低于注册资金的50%，得0分注：此处为等级制计分方式 | 8 |  |  |
| 名称使用 | 名称牌匾对外悬挂 | □有名称牌匾悬挂于办公场所外，且登记证书悬挂于办公场所内，得2分□未按要求悬挂名称牌匾或登记证书，得0分 | 2 |  |  |
| 名称使用规范 | □名称应当与其业务范围相一致，准确反映其特征；对外使用中包括但不限于印章、宣传册是否与审批的一致,得3分。□名称使用与审批不一致的，得0分 | 3 |  |  |
| 住所 | 有独立的办公用房且办公环境良好 | 查看办公场所相关证明材料□自有产权，提供产权证明，得3分□租赁提供租赁合同或无偿使用，独立办公，得2分□与其他单位合署办公或其他情况，得0分注：此处为等级制计分方式 | 3 |  |  |
| 主要办事机构所在地与住所地一致 | □主要办事机构所在地与住所地一致，得4分□不符合以上要求，得0分 | 4 |  |  |
| 登记管理 | 章程 | 章程制定（修订）表决程序符合规定 | 查看制定或修改章程的会议纪要或决议□章程经理事会全体理事2/3以上表决通过得满分，得4分□章程修订未经全体理事2/3以上表决通过，得0分 | 4 |  |  |
| 章程修订后履行核准程序 | 查看章程核准材料□盖有登记管理机关章程核准章的章程，得5分□不能提供盖有登记管理机关章程核准章的章程，得0分注：修改章程应当报登记管理机关核准，正在办理过程中视为章程按规定核准 | 5 |  |  |
| 登记和备案 | 登记事项变更履行变更登记程序情况 | 查看变更登记材料□变更事项按规定和时限办理变更登记手续，得8分□变更事项超过30日办理的或正在办理变更但提交时限已超过30日，得5分□名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等，其中有一项变更但未按规定办理变更手续，得0分注1：未发生变更的得满分。注2：此处为等级制计分方式 | 8 |  |  |
| 理事、监事备案情况 | 查看备案材料负责人备案情况：□理事、常务理事、负责人、名誉职务按干管权限规定履行报批手续，一届一备，得4分□理事、常务理事、负责人、名誉职务未按干管权限规定履行报批手续，得0分其他备案情况（例如：印章、银行账户）： □按规定办理印章备案手续，得2分□按规定办理银行账户备案手续，得1分□其他未按规定办理备案手续，得0分注1：此处计分方式为：负责人备案情况4分+其他备案情况3分=7分注2：其他备案情况计分方式为累加计分：印章备案2分+银行账户备案1分=3分  | 7 |  |  |
| 年度检查 | 年检结论 | 查看登记证书年检记录□2018年与2019年两年的年检结论都合格，得8分□2018年、2019年中任一年份年检结论为基本合格，得2分注：此处为等级计分方式 | 8 |  |  |
| 遵守法律法规情况 | 遵守社会组织管理政策情况 | □按照章程规定，经理事会或常务理事会决定设立分支（代表）机构和评比表彰行为，得8分□未按章程规定程序设立分支（代表）机构，违规开展评比表彰行为，得0分 注：不得设置地域性分支（代表）机构，否则不得分。 | 8 |  |  |
| 安全生产建设 | 安全生产管理制度情况 | 安全生产管理制度 | 查看安全生产管理制度：□有安全生产管理制度，得3分□没有安全生产管理制度，得0分 | 3 |  |  |
| 安全生产负责人 | 提供相关台账资料，查看是否有安全生产负责人：□有安全生产负责人，得2分□没有安全生产负责人，得0分 | 2 |  |  |
| 内部治理（426分） | 组织机构 | 理事会 | 理事产生（罢免）及理事会召开情况 | 查看选举、罢免理事的理事会的会议纪要和决议理事产生：□产生、罢免理事，会议出席人数和表决人数符合章程规定，理事须全体理事成员2/3以上出席，全体理事半数以上表决通过，得5分□未按章程规定条件和程序产生、罢免理事，得0分 理事会召开：□理事会召开程序和次数符合章程规定，得8分□理事会召开程序或次数不符合章程规定，得0分注1：提供会议通知、签到表。 注2：理事会每年至少召开一次注3：此处理事产生及理事会召开情况得分=理事产生得分+理事会召开得分 | 13 |  |  |
|  | 理事会按时换届情况 | 查看最近一次换届资料和相关会议纪要、决议□理事会按期换届，得7分□理事超期换届的，得3分□理事会未按期换届，超期未换届，得0分 注1：提前或延期换届经登记管理机关备案视为按期换届。注2：此处为等级计分方式 | 7 |  |  |
| 理事会（常务理事会）按章程履行职权 | 查看会议纪要与章程□理事会、常务理事会表决事项与章程规定职权一致且有理事会、常务理事会相关制度，得5分□理事会、常务理事会表决事项与章程规定职权一致但没有有理事会、常务理事会相关制度，得3分□理事会、常务理事会有越权行为或采用其他形式代替理事会、常务理事会，得0分注1：理事会、常务理事会的越权行为主要包括：常务理事由常务理事会产生、罢免，理事会、常务理事会通过修改章程、罢免理事等决议，对照章程查看。未设立常务理事会的，常务理事会指标得满分。注2：此处为等级计分方式 | 5 |  |  |
| 会议纪要规范 | 查看会议纪要□（常务）理事会有详细会议纪要，得5分□有召开（常务）理事会会议的会议纪要但不详细、规范，得2分□无会议纪要，得0分注1：提供会议纪要。注2：此处为等级计分方式 | 5 |  |  |
| 监事或监事会 | 监事列席理事会情况 | □按照章程设立监事会、监事，监事列席理事会（常务理事会），得3分□监事会、监事均未设立，或本单位理事、财务负责人兼任监事，未列席理事会（常务理事会），得0分 | 3 |  |  |
| 监事发挥作用情况 | □按照章程召开监事会，形成会议纪要，得7分□按照章程召开监事会，未形成会议纪要，得3分□未按照章程召开监事会，未形成会议纪要，得0分注：此处为等级计分方式 | 7 |  |  |
| 党建工作 | 党的建设和社会主义核心价值观写入章程 | 坚持党的全面领导写入章程 | 查看章程□将坚持党的全面领导相关内容写入章程，得5分□不符合以上要求，得0分 | 5 |  |  |
| 社会主义核心价值观写入章程 | □将社会主义核心价值观内容写入章程，得5分□不符合以上要求，得0分 | 5 |  |  |
| ※党组织建立情况[[2]](#footnote-1) | 党组织建立情况 | 查看党组织相关材料□设立党组织（独立党组织、联合党组织、临时党组织），且开展了党的工作的，得15分□不具备成立党组织条件的，但开展了党的工作的，得8分□应建未建，得0分□未开展党的工作一律，得0分 注1：已经建立党组织的，提供成立党组织的批复。注2：通过党建工作指导员开展党的工作和活动的，请提供有关部门的材料（社会组织党委办等）注3：不具备条件未组建党组织的，但开展了党的工作，提供党建工作台账资料注4：此处为等级制计分注5：党组织应建未建或常年不开展活动，不发挥作用的，评估时不得评为4A及以上 | 15 |  |  |
| 党组织活动情况 | 组织生活制度落实情况 | 查看党支部活动记录本□党组织制度健全，各种工作记录（包括“三会一课”记录，主题党日，组织生活会记录、民主评议党员、党支部活动记录等）内容完整，格式规范，得10分□党组织制度不健全，各种工作记录不规范，得0分注：不能提供独立的党支部活动记录本的得0分， | 10 |  |  |
| 组织党员开展活动情况 | □2018、2019与2020年每年组织党员开展党建活动3次及以上、学习12次，得6分□开展党建活动2次，得4分□开展党建活动1次，得2分□未开展党建活动，得0得分□开展党建活动得到省级以上宣传或表彰，提供相关材料，得4分注1：此处为等级制计分注2：若才成立的党组织就查看当年记录，按照当年的记录情况给分 | 10 |  |  |
| 党组织发挥作用情况 | 查看党组织活动记录本、谈心谈话相关材料、荣誉证书□将党员的教育监督管理纳入到党组织制度建设中，得10分□党组织得到相关荣誉证书，得10分□不符合以上要求，党员有违规违纪造成不良影响的并在等级评估中作为重要指标，得0分注：此次为累加计分 | 20 |  |  |
| 人力资源 | 负责人 | 产生程序 | 按章程规定程序产生查看负责人产生会议纪要、决议负责人选举、表决形式：□负责人的产生选举形式符合章程规定，以无记名投票表决的，得5分□负责人的表决以举手表决的，得2分□负责人的产生选举、表决形式不符合章程规定，得0分注：此处为等级制计分 | 5 |  |  |
| 履职情况 | □有对负责人的年度绩效考核制度并认真落实，有个人履职报告的的得8分□有对负责人的年度绩效考核制度未有效落实，无个人履职报告得5分注：其他视情况扣分 | 8 |  |  |
| 负责人专职 | 查看行政负责人简历，是否签订劳动合同□行政负责人为专职，得7分□行政负责人为兼职，得0分 | 7 |  |  |
| 工作人员 | 专职工作人员数量 | 查看人员名册、工资表、劳动合同□有专职工作人员大于等于3人，得5分□有专职工作人员2人，得3分□有专职工作人员1人，得2分□无专职工作人员，得0分注：此处为等级制计分 | 5 |  |  |
| 组织或参加社会组织政策法规、业务培训情况 | 查看参加社会组织相关知识培训证明材料2018、2019、2020年参加相关政府部门组织的社会组织相关知识培训情况□5人次或以上，得10分□4人次，得8分□3人次，得6分□2人次，得4分□1人次，得2分□未参加过培训，得0分注：此处为等级制计分 | 10 |  |  |
| 专业化水平和工作状态 | 查看专职人员数量：□专职人员5人以上，得3分□专职人员3-5人，得2分□专职人员3人以下，得0分查看专职人员职称：□专职人员中级以上职称占30%以上，得2分□专职人员中级以上职称占30%以下，得0分注：总分=专职人员数量得分+专职人员职称得分 | 5 |  |  |
| 人事管理 | 劳动合同签订及薪酬管理 | 查看劳动合同签订与薪酬管理制度薪酬管理：□建立完善的薪酬管理制度并落实，得5分□建立薪酬管理制度不够详尽或者落实不到位，得2分□未建立薪酬管理制度，得0分劳动合同签订：□与全部专职工作人员签订劳动合同，得3分□与部分或未与专职工作人员签订劳动合同，得0分注1：提供与专职工作人员签订的劳动合同，且信息填写完整。注2：四级指标劳动合同签订及薪酬管理得分=薪酬管理得分+劳动合同签订得分注3：五级指标薪酬管理、劳动合同签订计分方式为等级制计分 | 8 |  |  |
| 岗位职责及绩效考核 | 建立绩效奖惩制度情况：□有完善的奖惩制度并有效实施，定期对工作人员开展业务或素质培训制度，得10分□有完善的奖惩制度，没有按要求参加业务主管单位、登记管理机关和相关部门培训的，得5分□没有完善的奖惩制度和举行员工培训的，得0分 | 10 |  |  |
| 社会保险及住房公积金 | 查看社保缴纳记录□为全部专职工作人员缴纳五险及购买住房公积金，得7分 □为全部专职工作人员缴纳五险，但未购买住房公积金，得4分□为部分或没有为专职员工缴纳五险，得0分 注1：社会组织必须为所有专职工作人员购买五险，提供购买五险一金相关证明材料。注2：此处为等级制计分 | 7 |  |  |
| 档案、证章管理 | 档案管理 | 档案管理制度 | 查看档案管理制度：□档案管理制度详细、规范，得3分□未制定档案管理制度，得0分 | 3 |  |  |
|  | 档案保管情况 | □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5分□档案资料不全，或档案资料整理无序、混乱，或未履行档案交接手续，得0分 | 5 |  |  |
| 证章管理 | 证章管理制度 | 查看证章管理制度：□证章管理制度详细、规范，得3分□未制定证章管理制度，得0分 | 3 |  |  |
| 印章使用登记 | □制定完善的印章保管和使用制度，得2分□印章使用符合规范并备案，得2分□用印登记记录详细 ，得1分□不符合以上要求，得0分注：此项为累计制得分 | 5 |  |  |
| 财务资产管理 | 合法运营 | ※经费来源和资金使用[[3]](#footnote-2) | 查看经费来源和资金使用情况□未发现违反国家政策法规、章程规定的事项，得20分 □存在以下事项其中任何1项，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（2）存在账外资金或小金库（3）存在违规收费行为，包括违规接受和使用捐赠、资助，捐赠专用收据（4）存在使用不合规凭证或票据列支费用  | 20 |  |  |
| 资金列入符合规定的单位账簿 | 查看资金来源和单位账簿□全部资金列入符合规定的单位账簿，得10分□存在资金未列入符合规定的单位账簿，得0分 | 10 |  |  |
| 会计人员管理 | 会计人员配备 | 查看会计人员的相关会计专业资格，后续教育及培训记录、工资表、社会保险缴纳记录等资料。□配备2名及以上具有会计经验的专职工作人员负责财务工作，得3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2分□没有会计人员负责财务工作，得0分注：此处为等级制得分方式 | 3 |  |  |
| 会计人员岗位职责 | 查看会计人员岗位职责的建立情况，会计人员的具体分工情况□会计岗位设置合理且各岗位会计人员的职责明确，得3分□会计岗位设置不合理或岗位职责不明确，得0分 | 3 |  |  |
| 会计机构负责人 | 查看会计机构负责人的专业技术资格证书□会计机构负责人具有会计师以上职称，得2分□会计机构负责人具有助理会计师职称，得1分□会计机构负责人无职称，得0分注：此处为等级制得分方式 | 2 |  |  |
| 会计人员变动 | □2018、2019、2020年度会计人员变动的交接手续齐全或未发生会计人员变动的，得2分□2018、2019、2020年年度会计人员变动的交接手续不全，得0分 | 2 |  |  |
| 会计核算管理 | 核算流程 | □会计核算按流程进行，得5分□不符合以上要求，得0分 | 5 |  |  |
| ※账务处理[[4]](#footnote-3) | 查看账簿及会计凭证、会计报表，检查民办非企业账务处理是否符合《民间非营利组织会计制度》的规定口严格执行《民间非营利组织会计制度》。得30分口执行《民间非营利组织会计制度》，但存在不符合《民间非营利组织会计制度》的情况，得20分口未执行《民间非营利组织会计制度》或会计核算中存在弄虚作假行为，情节严重的，得0分注1：存在以下问题，该项不得分：1．执行《民间非营利组织会计制度》以外的会计制度或未按《民间非营利组织会计制度》的要求设置会计科目或自编的会计报表不符合《民间非营利组织会计制度》的规定；2．存在虚列支出、虚构成本、伪造单据、取得虚假票据等行为。注2：此处为等级制计分 | 30 |  |  |
| 会计电算化 | □会计核算实行电算化，得2分□会计核算未实行电算化，得0分 | 2 |  |  |
| 会计档案管理 | □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8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），但会计凭证、账本、报表及其他会计资料装订整齐，顺序编号，签章齐全，得5分□不符合以上要求，得0分注：此处为等级制得分方式 | 8 |  |  |
| 项目收支管理 | 项目财务管理制度 | □制定完善的项目财务管理制度，得4分□制定项目财务管理制度但不完善，得2分□为制定项目财务管理制度，得0分注：此处为等级制得分方式 | 4 |  |  |
| 合同、协议管理 | □项目按照规定签署合同、协议，符合法律规定，并按规定管理归档规范得5分□项目有合同、协议，管理不规范得2分。□无项目合同或遗失，得0分。注：此处为等级制得分方式 | 5 |  |  |
| 项目支出审批程序 | 支出审批手续情况：□各项支出审批手续齐全，符合制度要求，得6分□各项支出审批手续基本符合制度要求，但存在问题，得3分□各项支出审批手续不齐全，不符合制度要求，得0分注：此处为等级制得分方式 | 6 |  |  |
| 项目资金管理 | 查看账簿凭证等，检查项目资金使用是否做到以下事项：（1）资金使用及审批手续齐全、符合制度的规定：（2）按规定使用项目资金，专款专用，无超标准使用现金现象：□有明确的项目资金管理制度，项目资金来源合法，执行情况规范，得15分□不违法分配项目资金，无侵占、私吞、截留、挪用项目资金等行为，得5分口执行情况差，得0分 | 15 |  |  |
| ※项目支出管理[[5]](#footnote-4) | 查看会计凭证及附件所体现的审批记录制度中对支付标准、审批权限规定情况：□所建立的费用或收支管理制度中对支付标准、审批权限有明确规定，得8分□所建立的费用或收支管理制度中未对支付标准、审批权限有明确规定，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，由其他领导签章进行审批，得7分□单位负责人经手的开支未由其他领导签章进行审批，而是由其他人做经手人、本人负责自行审批，得0分注：四级指标支出管理得分=制度中对支付标准、审批权限规定情况得分+负责人经手开支的监督情况 | 15 |  |  |
| 货币资金和实物资产管理 | 货币资金管理制度 | 查看货币资金管理、收支管理、支出审批等制度，检查货币管理制度内容是否完整，是否明确以下内容：（1）建立货币资金岗位责任制，明确办理现金业务的不相容岗位互相分离、制约和监督机制；（2）建立规范的授权审批制度，对支出标准、审批权限有明确规定；（3）建立单位负责人支出的互签互批制度的内容；（4）建立现金盘点清查和银行对账制度。口制定了货币资金管理制度，且较全面，得3分口制定了货币资金管理制度，但不全面，得1分口未制定货币资金管理制度，得0分注1：此处为等级制计分 | 3 |  |  |
| 货币资金使用 | 查看账簿凭证等，检查货币资金使用是否做到以下事项：（1）资金使用及审批手续齐全、符合制度的规定；（2）按规定使用现金和银行存款，无超标准使用现金现象；（3）现金管理做到日清月结，及时登记，无白条抵库或大额库存现金结余的现象；（4）银行印鉴由不同人员保管；（5）按月编制银行存款余额调节表；（6）按国家规定购汇和结汇。口执行情况规范，得10分口执行情况较规范，得7分口执行情况一般，得4分口执行情况差，得0分注：此处为等级制计分 | 10 |  |  |
| 实物资产管理制度 | 查看资产管理制度，检查是否建立完善的资产管理制度，是否明确实物资产和无形资产的计量折旧及摊销政策，实物资产购置、验收、使用、保管、清查、处置等程序。□制定了资产管理制度，且较全面，得2分□制定了资产管理制度，但不全面，得1分口未制定资产管理制度，得0分注1：此处为等级制计分 | 2 |  |  |
| 实物资产使用 | 查看资产购置（接受捐赠）、领用（发放）、保管、盘点、核算等方面的管理情况，具体考察：（1）实物资产购进、领用、保管、处置审批手续完善；（2）接受捐赠的物资价值确认，即公允价值证明文件充分；（3）接受捐赠物资的接收或发放手续齐全或按规定进行核算；（4）对实物资产至少每年盘点一次：（5）不存在账外资产。□执行情况规范，得10分口执行情况较规范，得7分口执行情况一般，得3分口执行情况差，得0分注1：固定资产核算不正确：包括：（1）固定资产标准不明确；（2）将符合固定资产条件的资产做为费用核算；（3）未计提折旧或折旧计提不正确；（4）未及时进行盘号、盘盈、毁損、减值处理。注2：此处为等级制计分 | 10 |  |  |
| 投资管理 | 投资管理制度 | □建立了合法、安全、有效的风险防控管理制度，得3分□未建立风险防控管理制度，得0分 | 3 |  |  |
| ※投资管理[[6]](#footnote-5) | 投资履行决策程序：口上两个年度或本届理事会期间新发生的各种投资项目履行了可研、集体决策、后续监督等管理程序，且符合机构的宗旨，维护机构的信誉、项目（全部）资料完整，其中：进行委托投资的，应当委托银行或者具有资质的金融机构进行，得9分口上两个年度或本届理事会期间新发生的各种投资项目未履行可研、集体决策、后续监督等管理程序，或投资项目（全部）资料不完整，得5分口上两个年度或本届理事会期间新发生的各种投资项目未履行可研、集体决策、后续监督等管理程序，且不符合机构的宗旨，未维护机构的信誉，投资项目（全部）资料不完整，进行委托投资但没有委托银行或者具有资质的金融机构进行，得0分注：此处为等级制计分 | 9 |  |  |
|  | 投资收益情况 | 核算投资，损益或减值准备情况：口按规定采用正确方法核算投资、收益、损失或减值准备，且按权责发生制计算的年投资收益率不低于5％，得8分口未按规定采用正确方法核算投资、收益、损失或减值准备，且按权责发生制计算的年投资收益率低于5％，得0分注1：无投资的不扣分 | 8 |  |  |
| 税收和票据管理 | 税务登记 | 查看纳税登记办理、纳税申报、缴纳和核算情况税务登记情况：□按规定办理税务登记、变更手续，得5分□未按规定办理税务登记、变更手续，得0分各项税款申报、缴纳情况：□按规定向税务部门申报、缴纳，得5分□未按规定申报、缴纳，得0分注：四级指标纳税管理得分=税务登记情况得分+各项税款申报、缴纳情况得分 | 10 |  |  |
| 捐赠票据使用 | 查看领购、使用、管理捐赠票据方面的相关资料□捐赠票据领购、使用规范，得10分□不符合以上要求，得0分注：未发生使用捐赠票据情形的，得满分 | 10 |  |  |
| 财务报告 | 财务报告制度 | □按规定每年向理事会或监事会报告财务状况，得2分□每年只向理事会或监事会报告资金收入及使用情况，得1分□未按规定向理事会或监事会报告财务状况，得0分注：此处为等级计分 | 2 |  |  |
| 财务报告 | 查看2018、2019年度的财务报告□年度财务报告内容完备，得8分□年度财务报告内容不完备，得4分□无年度财务报告，得0分注1：年度财务报告包括审计报告及报表、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，如资产状况和财务收支情况，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、对机构有重大影响的其他事项等注2：此处为等级制计分 | 8 |  |  |
| 财务监督 | 监督制度 | □制定有财务监督制度，得2分□不符合以上要求，得0分 | 2 |  |  |
| 监事监督 | □投资活动、年度经费收支预估算情况接受理事、监事、捐款人的监督，得3分□不符合以上要求，得0分 | 3 |  |  |
| 财务报表审计 | 查看上2018、2019年度的年度审计报告□能提供近2年年度审计报告，得4分□不能提供近2年审计报告，得0分  | 4 |  |  |
| 换届、离任审计 | 查看最近一届离任或换届审计报告□最近一届法人离任或换届按要求进行财务审计或未发生换届或离任行为，得3分□未按要求进行法人离任或换届财务审计，得0分 | 3 |  |  |
| 捐赠人监督 | □建立捐赠人监督机制的，得3分。□未进行捐赠人监督的，得0分。 | 3 |  |  |
| 业务规模 | 总资产 | 查看资产负债率：□资产负债率≤20%，得10分□20%＜资产负债率≤50%，得5分□资产负债率＞50%，得0分注：此处为等级计分 | 10 |  |  |
| 业务收入 | 查看近3年业务收入情况：□业务收入增长率近三年平均值大于5%，得5分□业务收入增长率近三年平均值小于5%，得0分查看近三年收支情况：□近三年年均费用总额低于年均收入总额，得5分□近三年年均费用总额高于年均收入总额，得0分注：总分=近3年业务收入情况得分+近三年收支情况得分 | 10 |  |  |
| 工作绩效（304分） | 业务（项目）管理 | 发展规划和工作计划 | 发展规划制定及实施情况 | □制定并有效落实业务发展规划，得10分□制定但未有效落实业务发展规划，得5分□未制定业务发展规划，得0分注：此处为等级制计分 | 10 |  |  |
| 工作计划制定和实施情况 | □制定年度工作计划并有效落实，得5分□制定年度工作计划但未有效落实，得2分□未制定年度工作计划，得0分注：此处为等级计分 | 5 |  |  |
| 业务（项目）实施 | 业务（项目）符合单位宗旨和业务范围 | 业务（项目）符合单位宗旨情况：□业务（项目）符合单位宗旨，得5分□业务（项目）不符合单位宗旨，得0分业务范围情况：□业务（项目）与登记内容一致，得5分□业务（项目）与登记内容不一致，得0分注：总分=业务符合宗旨情况+业务范围情况 | 10 |  |  |
| 业务（项目）管理制度及风险防控 | □制定项目风险管理制度或预案，得10分□未制定项目风险管理制度或预案，得0分 | 10 |  |  |
| 业务（项目）活动实施情况 | □年度业务项目按计划完成，得10分□年度业务项目未按计划完成，得5分□年度业务项目至今未结项，得0分注：此处为等级计分 | 10 |  |  |
| 业务（项目）监督考核 | □有详尽规范的项目检查评估制度并能有效落实，得10分□有详尽规范的项目检查评估制度，但未得到有效落实，得5分□未制定项目检查制度，得0分注：此处为等级计分 | 10 |  |  |
| 业务（项目）总结 | □有详尽规范的项目执行总结制度并得到有效落实，得10分□有详尽规范的项目执行总结制度，但未得到有效落实，得5分□未制定项目执行总结制度，得0分注：此处为等级计分 | 10 |  |  |
| 提供业务服务 | 专业性 | 招生管理 | 招生简章和广告内容：□招生广告宣传的内容合法、真实、清晰、与备案内容一致的，得5分 □发现存在问题，得0分招生简章和招生广告发布程序：□招生简章和广告发布程序规范，并根据要求按时到主管部门履行备案手续，得5分 □未按要求按时到主管部门履行备案手续，得0分注：总分=招生简章和广告内容得分+招生简章和广告程序发布程序得分 | 10 |  |  |
| 教学管理 | 教学计划：□按照学校的专业设置要求设置教学计划，执行情况较好的得5分 □执行情况一般，得2分□执行情况较差，得0分教学情况：□教育教学质量评估监测，教学管理制度和措施完善，登记资料完整的，得3分□上述三项中有一项有问题扣1分，扣完为止学籍管理：□依照学籍管理制度建立学籍档案的得3分 □未建立，得0分注：总分=教学计划得分+教学情况得分+学籍管理得分 | 13 |  |  |
| 办学特色 | □办学项目和课程开设保持相对稳定，办学的特色项目（课程）鲜明，得12分，□办学项目和课程开设一般的，得5分；□办学项目和课程开设不稳定，办学特色不明显的不得分注：此处为等级计分 | 12 |  |  |
| 效果与影响 | 良性经营与服务行为 | □在同行业内，公平运营与提供服务，遵守行业、职业道德规范，有效约束经营和服务行为得10分。□存在其恶性竞争和服务违反行业道德规范准则的，得0分。 | 10 |  |  |
| 服务的独特性和创新性 | □服务具有独特性与创新性，得10分□服务的独特性和创新性一般，得5分□服务的独特性和创新性较差，得0分注：此处为等级计分 | 10 |  |  |
| 服务的外部延伸社会效果 | □具有较好的社会效益，得10分□社会效益一般，得5分□社会效益不明显，得0分 | 10 |  |  |
| 行业或项目影响力 | □具有较好的影响力，得10分□影响力一般，得5分□影响力不明显，得0分 | 10 |  |  |
| 交流与合作 | □近两年内有开展合作项目2次以上，得10分□近两年内开展过1次合作项目，得5分□近两年没有开展过合作项目，得0分注：此处为等级制计分 | 10 |  |  |
| 服务政府、社会 | 参与制定法律法规政策及建言献策 | □参与制定法律法规规章，得4分□提出政策建议，得3分□政策建议被采用，得3分□不符合以上要求，得0分注：此处为累加计分 | 10 |  |  |
| 接受政府委托项目或购买服务 | □承接政府职能，得8分□参与政府委托项目，得6分□向政府提供购买服务，得6分□不符合以上要求，得0分注：此处为累加计分 | 20 |  |  |
| 诚信建设 | 信息公开管理 | 信息公开制度及管理 | □建立完善的信息公开制度，得10分□建立信息公开制度但内容不够完善，得5分□未建立信息公开制度，得0分注：此处为等级制计分 | 10 |  |  |
| 设立新闻发言人 | □新闻发言人专职，得10分□新闻发言人兼职，得5分□无新闻发言人，得0分注：此处为等级制计分 | 10 |  |  |
| 信息公开渠道多样性 | 信息公开渠道种类：□信息公开渠道有3种或以上，并及时公开，得10分□信息平台种类有2种，得6分□信息平台种类有1种，得3分□不符合以上要求，得0分注：此处为等级制计分 | 10 |  |  |
| 网站或平台建设 | 拥有自办门户网站、网页、报刊三项中：□拥有网站，得2分□拥有网页，得2分□拥有报刊，得2分□不符合以上要求，得0分注：此处为累加计分， | 9 |  |  |
| 信息公开内容 | 基本信息（登记事项、章程、组织机构、负责人等） | 向社会公开基本信息（包括登记事项、章程、组织机构、负责人等）：□登记事项，得2分□章程，得1分□组织机构，得1分□负责人，得1分□不符合以上要求，得0分注：此处为累加计分 | 5 |  |  |
| 收费项目和标准 | □有明确收费信息制度且收费信息制度透明，得10分□不符合以上要求，得0分 | 10 |  |  |
| 业务（项目）信息 | □项目执行信息及时公开，且内容真实、准确、完整、及时，得5分。□未开展项目信息公开的得0分。 | 5 |  |  |
| 年度工作报告、财务审计报告 | 年度工作报告：□有年度工作报告，得2.5分□不符合以上要求，得0分财务审计报告：□有年度财务审计报告，得2.5分□不符合以上要求，得0分注：总分=年度工作报告得分+财务审计报告得分 | 5 |  |  |
| 捐赠信息 | 捐赠信息公开情况：□公开接受、使用捐赠、赞助等情况，且内容真实、准确、完整、及时，得5分□公开接受、使用捐赠、赞助等情况，但不够完整及时，得3分□未公开过接受捐赠、赞助等信息，得0分注：此处为等级制计分 | 5 |  |  |
| 服务承诺 | 服务承诺制度 | □服务承诺制度内容详细、可行，得5分□服务承诺制度内容基本完善、可行，得3分□未建立服务承诺制度、无承诺，得0分注：此处为等级制计分 | 5 |  |  |
| 承诺服务内容、方式及结果 | □严格按照国家法律法规和有关规定、政策及各项要求提供相关服务承诺内容、承诺方式，得3分 □向服务对象提供服务且公开服务程序，提高工作透明度，接受社会监督，得2分□未服务承诺无内容、方式及结果得0分注：此处为累计计分 | 5 |  |  |
| 服务满意度 | □较好地履行服务承诺，服务对象满意率＞85%，得15分□能基本履行服务承诺，未收到服务对象投诉，得10分□未履行服务承诺（创投项目验收不合格），得0分注：此处为等级制计分 | 15 |  |  |
| 投诉反馈机制 | □建立完善投诉反馈机制，得10分□建立投诉反馈机制，但不完善，得5分□未建立投诉反馈机制，得0分注：此处为等级制计分 | 10 |  |  |
| 特色工作 | 特色贡献 | 指标未涵盖或业绩十分突出 | □在本行业或领域具有突出贡献，产生社会效应显著的得20分，□社会效应一般的得15分□社会效应不明显得0分 | 20 |  |  |
| 社会责任（100分） | 服务社会 | 突发事件处理 | 在重大突发事件中发挥作用情况 | □结合业务特点，利用专业优势参与救援，或在突发公共事件中进行解疑释惑、科普宣传，资金、物资捐赠等工作的，得15分□否则，得0分 | 15 |  |  |
| 服务民生 | 利用自身优势服务社区居民或社会公众，救助弱势群体 | □利用自身优势，服务社区居民或社会公众的，救助弱势群体，制定公益活动计划、公益活动支出情况、公益活动开展情况。得15分□未开展相关公益活动和服务得0分 | 15 |  |  |
| 利用组织优势参与社会治理 | □在巩固脱贫攻坚成果、参与乡村振兴、城乡社区治理等服务方面，积极参与发挥重要作用得15分□作用成效一般的得7分□未参与或承担社会责任得0分。 | 15 |  |  |
| 跟随政府指引 | 围绕政府中心工作发挥作用 | □围绕政府中心工作发挥作用，社会效应显著的，得15分□社会效应一般的，得7分□社会效应不明显，不得分 | 15 |  |  |
| 公众意识 | 安全 | 安全和后勤保障 | 举行重大活动中：□有安全和后勤保障完整方案,得4分□有活动相关许可文件，得3分□志愿义工有安全责任险等，得3分注：此处为累计制计分 | 10 |  |  |
| 其它 | 履行社会责任，利用行业优势服务社会公众 | □能提供多次倡导履行社会责任，利用行业优势服务社会公众的证明材料且社会反响较好、社会效应显著，得10分□社会反响、社会效应一般，得5分□未倡导履行社会责任或服务社会公众，得0分 | 10 |  |  |
| 公益活动 | 参加慈善公益活动 | 参加慈善公益活动 | □每年组织或参与慈善、救助、环保等公益活动3次（含）以上，得20分□每年组织或参与慈善、救助、环保等公益活动2次，得10分□每年组织或参与慈善、救助、环保等公益活动1次，得5分□每年未组织或参与慈善、救助、环保等公益活动，得0分 | 20 |  |  |
| 社会评价（100分） | 内部评价 | 理事、监事评价 | 对管理状况、综合影响力的评价 | 理事、常务理事对机构总体评价：□“好”，得20分□“较好”，得15分□“一般”，得10分□“差”，得0分注：此处为等级制计分 | 20 |  |  |
| 工作人员评价 | 对管理状况、综合影响力的评价 | 工作人员对机构总体评价：□“好”，得10分□“较好”，得7分□“一般”，得4分□“差”，得0分注：此处为等级制计分 | 10 |  |  |
| 公众评价 | 服务对象评价 | 对服务质量的评价 | 服务对象对机构服务质量的总体评价：□“好”，得20分□“较好”，得15分□“一般”，得10分□“差”，得0分注：此处为等级制计分 | 20 |  |  |
| 管理部门评价 | 登记管理机关评价 | 年检情况、规范管理、作用发挥、巩固脱贫攻坚、社会影响等 | 登记管理机关对机构总体评价：□“好”，得20分□“较好”，得15分□“一般”，得10分□“差”，得0分注：此处为等级制计分 | 20 |  |  |
| 业务主管单位评价 | 规范管理、安全生产建设、领导班子、发挥作用、社会影响等 | 业务主管单位对机构总体评价：□“好”，得20分□“较好”，得15分□“一般”，得10分□“差”，得0分注：此处为等级制计分 | 20 |  |  |
| 获得表彰奖励情况 | 政府部门的表彰奖励 | □受到过政府等有关部门表彰奖励2次或以上，得10分□受到过政府等有关部门表彰奖励1次，得5分□未受到过政府等有关部门表彰奖励，得0分注：此处为等级制计分 | 10 |  |  |
| 总分值合计 | 1000 |  |  |

分数等级说明：

本次社会组织等级评估总分为1000分，由评估指标表得分与评估委员会给分组成。评估指标表占评估总分的89%，折算后满分为890分。评估委员会给分占评估总分的11%，满分为110分，最终评估委员会给分为各委员给分平均分。

社会组织评估等级5A，指标表得分与评估委员会给分总分900分以上（含900分）

社会组织评估等级4A，指标表得分与评估委员会给分总分800-899分（含800分）

社会组织评估等级3A，指标表得分与评估委员会给分总分700-799分（含700分）

社会组织评估等级2A，指标表得分与评估委员会给分总分650-699分（含650分）

社会组织评估等级1A，指标表得分与评估委员会给分总分600-649分（含600分）

本次评估等级有效期5年，本年评估等级未达到3A，下一年度不可再参加评估，需等5年有效期过后才能重新参加评估

1. ※标识指示为重点考察指标 [↑](#footnote-ref-0)
2. ※标识指示为重点考察指标 [↑](#footnote-ref-1)
3. ※标识指示为重点考察指标 [↑](#footnote-ref-2)
4. ※标识指示为重点考察指标 [↑](#footnote-ref-3)
5. ※标识指示为重点考察指标 [↑](#footnote-ref-4)
6. ※标识指示为重点考察指标 [↑](#footnote-ref-5)