



# 上海社会组织评估指南 (试行)

上海市民政局

2023年5月20日



# 导言

作为民政部最早批准同意开展社会组织评估工作试点的省市，上海早在 2007 年就开始了评估工作的探索，从中积累了大量的实践经验。十六年来，上海市民政局始终高度重视社会组织评估工作，充分发挥“以评促建、以评促管”的重要作用，一大批高质量的社会组织通过评估脱颖而出，赢得了自身的良好信誉和社会的广泛认可。社会组织评估等级在众多方面得到了广泛运用，业已成为衡量社会组织发展水平和社会信誉的重要标识。

同时，我们也看到全市社会组织的参评率仍有待提高。为了让社会组织能进一步了解评估，知晓评估指标和流程，充分认识到参加社会组织评估对完善社会组织内部治理、有效防范化解各类风险和推动社会组织高质量发展的重要作用，我们会同浦东新区民政局，根据民政部《社会组织评估管理办法》《关于探索建立社会组织第三方评估机制的指导意见》《全国性社会组织评估管理规定》以及市民政局《关于进一步加强和规范本市社会组织评估工作的通知》，研究编制了《上海社会组织评估指南(试行)》，帮助社会组织更好地准备迎评工作，推进全市社会组织评估工作更加公平、公正、公开，以社会组织评估工作的高质量，进一步推动上海社会组织更高质量的发展。

上海市民政局

2023 年 5 月



# 目录

1.概述	1
1.1 什么是社会组织评估	1
1.2 原则、目的和作用	1
1.2.1 原则	1
1.2.2 目的	1
1.2.2 作用	1
1.3 实施机构	1
1.4 评估内容	2
1.5 评估指标	2
1.6 评估等级	2
1.7 一般流程	2
1.8 结果运用	2
2.评估环节	3
2.1 申请条件	3
2.2 申请方式	3
2.3 资格审查	4
2.3.1 不予评估的情形	4
2.4 参评培训	4
2.5 迎评自评	4
2.6 实地评估	5
2.6.1 实地评估程序	5
2.6.2 评估材料要求	5
2.6.3 人员要求	5
2.6.4 会场要求	6
3.等级确认	6
3.1 公示和通知	6
3.1.1 公示	6
3.1.2 通知	6
3.2 行政确认及发布公告	6
3.3 颁发证书和牌匾	6
3.4 等级管理	7
3.4.1 有效期	7
3.4.2 降级、取消评估等级	7
3.4.2.1 后续管理	7
3.5 救济途径	7
3.5.1 回避与申诉	7
3.5.2 复核	8
4.附录	8
4.1 评估申请（资格审查）表	9
4.2 等级评估评分表	10
4.3 自评报告（模板）	47
4.4 迎评重点准备资料清单	48

4.5 评估要求.....	64
4.6 证书牌匾样式.....	112

# 1.概述

## 1.1 什么是社会组织评估

社会组织评估，是指各级人民政府民政部门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，由评估机构根据评估标准，对社会组织进行客观、全面的评估，并作出评估等级结论。

上海社会组织评估工作是上海市民政局和各区民政局依据民政部《社会组织评估管理办法》行使的行政确认行为。

社会组织评估经费从市、区民政局社会组织管理工作经费中列支，不向评估对象收取评估费用。

## 1.2 原则、目的和作用

### 1.2.1 原则

评估遵循自愿申请、公开透明、客观公正的原则，实行分类评估、动态管理。

### 1.2.2 目的

以评估促改革，以评估促建设，以评估促管理，以评估促发展。

### 1.2.3 作用

社会组织评估是完善社会组织信用评价体系和综合监管体系的重要内容，是加强社会组织事中事后监管的重要手段。

社会组织评估等级是衡量社会组织自身建设水平和社会信誉的权威标识。

通过参加社会组织等级评估，可以帮助社会组织：健全法人治理结构、提升内部治理水平；完善各项规章制度，促进工作规范开展；查找自身存在问题，防范化解各类风险；凝聚内部发展共识，形成发展整体合力；听取专家意见建议、更好规划未来发展。

## 1.3 实施机构

市、区民政局设立相应的社会组织评估委员会（以下简称评估委员会）和社会组织评估复核委员会（以下简称复核委员会）。

市评估委员会，负责市级社会组织评估工作的组织和管理，对市级社会组织以及各区4A、5A级社会组织评估等级作出结论。区评估委员会，负责本区社会组织评估工作的组织

和管理，对本区 3A 级及以下社会组织评估等级作出评估结论；对 4A、5A 级评估等级作出初步结论，并提交市评估委员会审定。

复核委员会负责社会组织评估的复核和对举报的裁定工作。

市、区评估委员会下设办公室（以下简称市、区评估办公室），负责评估委员会的日常工作。

市、区民政局一般委托第三方评估机构按评估指标对社会组织开展实地评估；对部分社会组织复评原等级的，可根据一定条件开展简化评估。

## 1.4 评估内容

社会组织评估内容包括基础条件、内部治理（含财务资产管理）、工作绩效（业务活动和诚信建设）、社会评价等。

## 1.5 评估指标

现行的《上海市社会组织评估指标（2018 版）》包括行业协会商会、专业（职业）类社团、联合类社团、学术类社团、社会服务机构（民办非企业单位）、基金会，总计六大类评估指标。

社会组织根据自身类型适用相应的指标进行评估。具体评估指标及评估要求详见附录 4.5。

## 1.6 评估等级

社会组织评估结果分为 5 个等级，由高至低依次为 5A 级（AAAAA）、4A 级（AAAA）、3A 级（AAA）、2A 级（AA）、1A 级（A）。

评估指标分值为满分 1000 分，评估等级与评估分值对应：

5A 级：951-1000 分；4A 级：901-950 分；3A 级：851-900 分；

2A 级：801-850 分；1A 级：700-800 分。

## 1.7 一般流程

（一）自评申请 →（二）资格审查 →（三）第三方评估机构实地考察和提出初步评估意见 →（四）评估委员会审核初步评估意见并确定评估等级 →（五）公示评估结果并向社会组织送达通知书 →（六）受理复核申请和举报 →（七）市、区民政局按权限确认社会组织评估等级、发布公告 →（八）向获得 3A 级及以上的社会组织颁发证书和牌匾，向获得 1A 级、2A 级的社会组织颁发证书。

## 1.8 结果运用

获得评估等级的社会组织在开展对外活动和宣传时，可以将评估等级证书作为信誉证明出示。评估等级牌匾应当悬挂在服务场所或者办公场所的明显位置，自觉接受社会监督。



a. **前置条件。**评估结果与公益性捐赠税前扣除资格、公开募捐资格、慈善捐赠物资免征进口税、社会组织申请设立评比表彰项目等相关，在评估等级有效期内，可以按照有关规定，享受相关政策，申请相关资质。

(1) 《关于公益性捐赠税前扣除有关事项的公告》（财政部税务总局民政部公告 2020 年第 27 号）明确，取得公益性捐赠税前扣除资格，需“社会组织评估等级为 3A 以上（含 3A）且该评估结果在确认公益性捐赠税前扣除资格时仍在有效期内”；

(2) 《慈善组织公开募捐管理办法》（民政部令第 59 号）规定，依法登记或者认定为慈善组织满二年的社会组织，申请公开募捐资格，需“按照规定参加社会组织评估，评估结果为 3A 及以上”。

(3) 《慈善捐赠物资免征进口税收暂行办法》（财政部海关总署国家税务总局公告 2015 年第 102 号）第五条 本办法所称受赠人是指：•••••（三）经民政部或省级民政部门登记注册且被评定为 5A 级的以人道救助和发展慈善事业为宗旨的社会团体或基金会。

(4) 《社会组织评比达标表彰活动管理办法》（国评组发〔2022〕3 号）第六条 申请设立、组织开展评比达标表彰项目的社会组织，应当同时具备以下条件：•••（二）最近 2 次年度检查均为合格（实施年度报告制度的社会组织除外），且有效期内的社会组织评估结果为 4A 及以上。

b. **优先推荐。**《上海市承接政府购买服务社会组织推荐目录》要求推荐的社会组织必须具有 3A 级（含）以上评估等级；申报中央财政支持社会组织参与社会服务示范项目，推荐上海先进社会组织、品牌社会组织，工青妇等评选表彰时，优先考虑高等级社会组织。

c. **重点宣传。**市民政局通过“上海社会组织公共服务平台”和“上海民政”、“沪上社会组织”微信公众号等，按照不同业务领域，定期公布获得评估高等级的社会组织名单；市、区民政局通过举行社会组织等级证书和牌匾颁牌仪式等，宣传展示社会组织风采。

d. **其他奖励。**相关业务主管单位、行业管理部门及登记管理机关对获得评估等级的社会组织可视情给予一定的物质和精神奖励。

## 2. 评估环节

### 2.1 申请条件

申请参加评估的社会组织应当符合下列条件之一：

- a. 取得社会组织登记证书满两个年度，未参加过社会组织评估的。
- b. 评估等级在有效期内，获得评估等级满 2 年的。
- c. 获得的评估等级满 5 年有效期的。

### 2.2 申请方式

a. 线上申请：登录“上海一网通办”，在“政务服务”栏目下寻找“法人办事”，搜索“社会组织评估等级确认”，通过“法人登录”，在线提交评估申请。

b. 线下申请：访问“上海社会组织公共服务平台”

([https://mzj.sh.gov.cn/MZ\\_shetuan418\\_0-2-3-357-417/index.html](https://mzj.sh.gov.cn/MZ_shetuan418_0-2-3-357-417/index.html)) 下载《上海市社会组织等级评估申请书》，按照要求填写申请内容，递交至登记管理机关设立的市、区民政局评估委员会办公室。（申请表式样详见附录 4.1）

## 2.3 资格审查

市、区民政局按照登记管理权限对申评社会组织的资格条件予以审查：

- a. 符合条件的，依年度预算情况和年度工作计划，将出具过审核意见的《上海市社会组织评估申请表》提供给其委托的第三方评估机构。
- b. 若不符合条件的，对应申请方式，通过线上或线下予以回复并说明理由。

### 2.3.1 不予评估的情形

有下列情形之一的，不予评估：

- a. 未参加上年度年度检查或者未按规定履行上年度年度工作报告义务的。
- b. 上年度年度检查不合格或者连续 2 年基本合格的。
- c. 上年度受到有关政府部门行政处罚或者行政处罚尚未执行完毕的。
- d. 正在被有关政府部门或者司法机关立案调查的。
- e. 被列入社会组织严重违法失信名单的。
- f. 其他不符合评估条件的。

## 2.4 参评培训

由市、区民政局视情组织开展评估培训，帮助社会组织准确理解评估指标，做好迎评自评工作。培训内容主要有：

- a. 解读评估指标
- b. 告知评估方法和程序
- c. 其他有关的评估要求

## 2.5 迎评自评

社会组织为了更好地参与评估，一般应开展迎评自评的准备工作。具体包括：

- a. 制定迎评工作计划，明确任务分工。
- b. 学习熟悉评估指标。
- c. 归类整理资料：对评估指标中的基础条件、内部治理、工作绩效、社会评价提供近三年的佐证资料；财务资产管理提供近三年财务凭证、财务报表、明细账及审计报告等佐证资料。
- d. 按照自评报告撰写要求，围绕单位简介、特色亮点、迎评情况、自评情况、存在差距和问题以及未来努力方向等撰写 3000 字以上的自评报告。

## 2.6 实地评估

市、区民政局委托具备条件的第三方评估机构组织专家组，在指定的时间，到社会组织住所或主要办公地开展实地评估。

### 2.6.1 实地评估程序

实地评估由第三方评估机构派出的评估专家组组长主持。

- a. 告。由组长告知受委托进行评估；介绍评估专家组的组成人员及现场评估的工作流程。
  - b. 宣。宣布评估纪律和参评社会组织享有的权利。
  - c. 听。听取参评社会组织的汇报（时间不超过 30 分钟）；汇报前需参评社会组织介绍本单位与会人员。
  - d. 察。查阅评估材料、进行实地察看。
  - e. 问。询问社会组织相关情况，参评社会组织应积极回应，必要时当场完成补充佐证材料。
  - f. 审。评估专家组进行会审（参评社会组织人员全部回避），专家组成员逐一汇报点评评估情况和打分情况，并经集体讨论和综合研判后形成初评等级意见。
  - g. 馈。向参评社会组织反馈现场评估发现的问题和意见建议，但不反馈评估分数和等级。参评社会组织对评估反馈意见表态。
- 评估委员会办公室视情派员进行评估督导。

### 2.6.2 评估材料要求

- a. 参评社会组织按照所属类型，根据重点准备资料清单（见附录 4.4）准备好评估材料，其中党组织证明材料要提供给第三方评估机构。
- b. 《上海市社会组织评估申请表》《上海社会组织等级评估评分表》、《自评报告》须按要求签字并盖章（通常一式六份），同时提供自评报告电子版。（详见附录 4.2、4.3）
- c. 评估佐证材料需按评估四级指标有序归类。
- d. 参评 4A、5A 级的社会组织需准备评估汇报 PPT、视频等，进行现场解说演示。
- e. 参评社会组织认为需要准备的其他材料。

### 2.6.3 人员要求

参评社会组织安排本组织法定代表人、行政负责人、主要工作人员、财务人员到场，有条件的可邀请业务主管单位或行业管理部门代表、理事监事代表、服务对象代表等参加。

## 2.6.4 会场要求

考虑到评估专家和第三方评估机构工作人员数量，以及参评社会组织本身人数，评估现场一般设在能容纳 10 人以上的会议室，若条件允许，可以设在容纳人员更多的会议室，摆放更多的评估材料；若条件不够，则在参评社会组织办公机构内开展。

# 3.等级确认

## 3.1 公示和通知

### 3.1.1 公示

参评社会组织的评估等级结论经市、区评估委员会审议通过后在市、区民政局官网上进行公示，公示期为 7 天。

### 3.1.2 通知

市、区评估办公室通过纸质或电子邮件向参评社会组织发送评估结果公示通知书。

## 3.2 行政确认及发布公告

- a. 公示结束后无异议的，经市、区民政局确认通过，以公告形式在官网上向社会公布。
- b. 市、区评估办公室，在公告后 15 日内将评估信息录入社会组织信息平台，作为民政工作基础数据。

## 3.3 颁发证书和牌匾

评估等级证书和牌匾样式全市统一，按照“谁评估、谁授牌、谁颁证、谁负责”的要求，注明有效期。（详见附录 4.6）

- a. 市民政局向获得 4A、5A 级的社会组织颁发证书和牌匾。
- b. 市、区民政局按照登记管理权限向获得 3A 级的社会组织颁发证书和牌匾；向获得 1A、2A 级的社会组织颁发证书。

## 3.4 等级管理

### 3.4.1 有效期

社会组织评估等级有效期为 5 年。

符合参加评估条件未申请参加评估的、参加评估未获等级的、评估等级有效期满后未再申请参加评估的社会组织视为无评估等级。

### 3.4.2 降级、取消评估等级

评估等级在有效期内的社会组织有下列情形之一的，经核实由市、区民政局作出降低评估等级的处理，情节严重的，作出取消评估等级的处理：

- a. 评估中提供虚假情况和资料，或者与评估人员串通作弊，致使评估情况失实的。
- b. 涂改、伪造、出租、出借评估等级证书，或者伪造、出租、出借评估等级牌匾的。
- c. 未参加上年度年度检查或者未按规定履行上年度年度工作报告义务的。
- d. 上年度年度检查不合格或者连续 2 年年度检查基本合格的。
- e. 被列入社会组织严重违法失信名单的。
- f. 受相关政府部门警告、罚款、没收违法所得、限期停止活动等行政处罚的。
- h. 其他违反法律法规规定情形的。

#### 3.4.2.1 后续管理

a. 被降低评估等级的社会组织在 2 年内不得提出评估申请，被取消评估等级的社会组织在 3 年内不得提出评估申请。

b. 市、区民政局应当以书面形式将降低或者取消评估等级的决定，通知被处理的社会组织及其业务主管单位和政府相关部门，并向社会公告。

c. 被取消评估等级的社会组织须在收到通知书之日起 15 日内将原评估等级证书、牌匾退回原颁发部门；被降低评估等级的社会组织须在收到通知书之日起 15 日内将评估等级证书、牌匾退回原颁发部门，换发相应的评估等级证书、牌匾。拒不退回（换）的，由市、区民政局公告作废。

d. 市、区评估办公室可每年抽取一定比例评估等级在有效期内的社会组织，按照评估管理权限进行跟踪评估。市、区民政局可根据跟踪评估情况对社会组织作出相应的等级调整，并向社会公告。

## 3.5 救济途径

### 3.5.1 回避和申诉

评估委员会委员、复核委员会委员和评估专家有下列情形之一的，应当回避：（一）与参加评估的社会组织有利害关系的；（二）曾在参加评估的社会组织任职，离职不满 2 年的；

(三) 与参加评估的社会组织有其他可能影响评估结果公正关系的。

参评社会组织可向评估办公室提出回避申请，评估办公室应当及时作出是否回避的决定，并告知社会组织。

对于实地评估机构现场反馈的问题和意见建议存在异议的，可以当场向评估督导和评估专家进行申诉。

### 3.5.2 复核

a.参评社会组织对公示的评估结果有异议的，可以在公示期内向市、区评估办公室提出书面复核申请，由市、区评估办公室报复核委员会进行复核。

b.复核委员会的复核决定，应当于作出决定之日起 15 日内，以书面形式通知申请复核的社会组织。

## 4. 附录

### 4.1 评估申请（资格申请）表

### 4.2 评估评分表

### 4.3 自评报告（模板）

### 4.4 迎评重点准备资料清单

### 4.5 评估指标暨评估要求

- 行业协会商会
- 专业（职业）类社团
- 联合类社团
- 学术类社团
- 社会服务机构
- 基金会

### 4.6 评估证书和牌匾样式

#### 4.1 上海市社会组织评估申请（资格审查）表

社会组织 名称		社会组织 类型	社会团体	
			社会服务机构	
			基金会	
业务主管单位 (行业管理部门)				
登记日期				
法定代表人		联系电话		
联系人		联系电话		
电子邮件				
自评分		申请等级	1A	
			2A	
			3A	
			4A	
			5A	
申请日期		法定代表人 签章		
社会组织 盖章		登记管理机关 资格审查意见		

注：1、“社会组织类型”和“申请等级”栏，请在相应内容后打“√”。

2、评估等级划分：700-800分 1A；801-850分 2A；851-900分 3A；  
901-950分 4A；951-1000分 5A。

## 4.2 评估评分表

上海市行业协会商会等级评估评分表							
评估指标总分（1000分）				四级指标 满分	自评分	评估机构 评分	
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
基础条件 (60分)	法人资格 (27分)	法定代表人(10分)	产生程序	10			
		活动资金(7分)	年末净资产	5			
			银行账户	2			
		名称(5分)	名称牌匾	5			
		办公条件(5分)	办公用房	3			
			办公设备	2			
	章程 (15分)	制定程序(5分)	章程制定或修改程序	5			
		核准(10分)	章程经登记管理机关核准情况	10			
	登记备案 (10分)	变更登记(5分)	名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等变更登记情况	5			
		备案(5分)	负责人、理（监）事会、分支（代表）机构、印章、银行账户按规定办理备案	5			
	年度检查 (8分)	年检时间和结论 (8分)	参检时间	3			
			年检结论	5			
	内部治理 (40分)	发展规划 (10分)	规划、计划和总结 (10分)	发展规划制定	4		
				年度工作计划和总结	6		
组织机构 (90分)		会员（代表）大会 (15分)	会员（代表）大会召开情况	10			
			会员（代表）大会履职情况	5			
		理事会、常务理事会 (25分)	按期换届情况	3			
			理事（常务理事）会召开情况	6			
			理事（常务理事）产生情况	5			
		理事会、常务理事会 (25分)	会议纪要	3			
			履行职责	5			
			退（离）休领导干部兼职和领取报酬情况	3			



内部治理 (400分)		监事会或监事情况 (15分)	建立情况	10		
			作用情况	5		
		民主决策(15分)	会员(代表)大会表决事项	5		
			会员(代表)大会表决形式	5		
			负责人产生形式	5		
		办事机构(10分)	设置合理、职责明确	5		
			制度齐全、运行规范	5		
		分支机构、代表机构 (10分)	设立规范	5		
			开展工作情况	3		
			管理办法及落实情况	2		
	党组织 (40分)	党组织建立情况 (15分)	建立党组织情况	15		
			党组织活动情况 (25分)	组织生活制度落实情况	15	
		组织党员开展活动情况		5		
		党组织作用情况		5		
	领导班子 (19分)	负责人(19分)	党政领导干部兼任负责人情况	5		
			年龄、届次	5		
			秘书长产生方式	3		
			秘书长专兼职情况	3		
			考核情况	3		
	人力资源 (36分)	人事管理(26分)	聘用情况	3		
			薪酬情况	3		
			人员培训	5		
			劳动用工合同	5		
社会保险			5			
年金			5			
工作人员(10分)		工作人员数量	4			
		年龄结构情况	3			

内部治理 (400分)	人力资源 (36分)	工作人员(10分)	学历情况	3		
	财务资产管理 (185分)	合法运营(22分)	经费来源和资金使用	10		
			资金列入符合规定的单位账簿	12		
		会计人员管理 (12分)	会计人员岗位职责及人员配备	8		
			会计机构负责人具备中级职称	2		
			会计人员变动	2		
		会计核算管理 (30分)	核算流程(执行情况)	8		
			账务处理真实、准确、及时	10		
			实行会计电算化管理	2		
			会计基础工作规范	5		
			会计档案管理规范	5		
		预算管理(8分)	预算管理制度	2		
			预算编制	3		
			预算执行	3		
		资金管理(7分)	货币资金管理制度	2		
			货币资金使用	5		
		实物和无形资产管理 (10分)	资产管理制度	5		
			资产使用和处置情况	5		
		投资管理(9分)	投资管理制度	2		
			投资管理(出资举办的实体机构的财务管理)	7		
		业务收支管理 (25分)	会费标准	5		
			收入管理	10		
			支出管理	10		
		分支机构财务管理 (17分)	管理制度	5		
	管理情况		12			
	税收和票据管理 (20分)	纳税管理	10			

内部治理 (400分)	财务资产管理 (185分)	税收和票据管理 (20分)	票据管理	5		
			会费收据使用	5		
		财务报告(10分)	财务报告制度	2		
			财务报告编制	8		
		财务监督(15分)	财务监督制度与监事监督	5		
			财务报表审计	5		
	离任或换届财务审计		5			
	档案、证章 管理 (20分)	档案管理(10分)	建立档案管理或档案专柜	5		
			档案资料齐全, 整理有序, 交接手续完备	5		
		证书管理(5分)	证书保管	3		
			登记证书悬挂	2		
		印章管理(5分)	印章管理制度	3		
			印章保管、使用	2		
	工作绩效 (430分)	提供服务 (185分)	行业信息统计 (40分)	行业调查研究	10	
行业信息收集				10		
行业数据统计				10		
行业信息发布				10		
会展与培训(25分)			举办会展活动	15		
			组织行业培训	10		
技术服务与咨询 (20分)			提供技术、市场、管理、法律、政策咨询	10		
			提供新技术、新产品鉴定及推广等	10		
政策法规制修订、 承接政府项目 (60分)			参与制定法律法规规章	15		
			参与制定相关产业政策、行业发展规划	15		
			参与制定行业标准、行业准入条件	15		
			承接政府职能、委托项目和购买服务	15		
社会责任(40分)			协助政府推进行业劳资和谐, 促进生产安全, 加强劳动保护	10		
			节能减排、低碳生产	10		

工作绩效 (430分)	提供服务 (185分)	社会责任(40分)	组织公益活动	10		
			开展公共服务	10		
	反映诉求 (33分)	维护权益(33分)	协调行业内外关系	8		
			向有关部门反映会员和行业诉求	15		
			建立产业预警机制开展贸易救济活动	10		
	行业自律 (85分)	自律规约（15分）	制订行规行约	5		
			发布形式	2		
			实施情况	8		
		信用体系建设 (15分)	信用信息制度	5		
			信用评价	5		
			信用信息发布	5		
		规范行为（55分）	开展行业调解	10		
			行业职业道德准则	10		
			配合有关部门开展质量和品牌建设	5		
			配合有关部门检查和公开处罚信息情况	10		
	配合有关部门打击假冒伪劣，维护消费者权益和行业整体利益		10			
	开展行业内评比达标表彰和创建示范活动		10			
	行业影响力 (50分)	行业覆盖率（25分）	会员数量或产能占行业比例	10		
			会员产值占行业的比例	10		
			会费收缴率	5		
国内外影响力 (25分)		参加全国性组织	10			
		参与全国性标准和规则制定	5			
		国内合作交流	5			
		国际合作交流	5			
信息公开与 宣传 (57分)	平台建设(23分)	信息平台种类	8			
		网站建设	10			

工作绩效 (430分)	信息公开与 宣传 (57分)	平台建设(23分)	报刊、简报、通讯及其他	5		
		向会员公开内容 (12分)	年度报告	4		
			财务工作报告	4		
			会费收支情况	4		
		向社会公开内容 (12分)	登记事项	3		
			章程	3		
			组织机构	3		
			负责人	3		
		媒体报道(10分)	媒体报道情况	10		
		特色工作 (20分)	特色贡献(20分)	指标未涵盖或业绩十分突出、代表某种发展方向的工作	20	
社会评价 (110分)	内部评价 (40分)	会员评价(10分)	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、会费管理等的评价	10		
		理事评价(10分)	对领导班子、规范化管理、财务公开、创新能力、民主办会等的评价	10		
		监事评价(10分)	对单位非营利性、财务管理、领导班子履职、重大事项民主决策、规范化管理等的评价	10		
		工作人员评价 (10分)	对领导班子、规范化管理、财务管理、行业影响力、业务开展情况、工资福利等的评价	10		
	外部评价 (70分)	登记管理机关 (20分)	对规范化建设、遵纪守法、行业影响力、服务社会、服务会员、服务行业等的评价	20		
		业务主管单位(行业 主管部门)(20分)	对规范化建设、领导班子建设、行业自律、服务政府、服务社会、服务行业等的评价	20		
		相关政府部门 (10分)	政府相关部门表彰和奖励	10		
		社会公众(20分)	对服务态度、服务质量、信息公开、社会影响力和诚信度等的评价	20		
自评分合计			申报等级			
评估机构评分合计			拟定等级			

# 上海市专业（职业）类社团等级评估评分表

评估指标总分（1000分）				四级指标 满分	自评分	评估机构 评分	
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
基础条件 (60分)	法人资格 (27分)	法定代表人(10分)	产生程序	10			
		活动资金(7分)	年末净资产	5			
			银行账户	2			
		名称(5分)	名称牌匾	5			
		办公条件(5分)	办公用房	3			
			办公设备	2			
	章程 (15分)	制定程序(5分)	章程制定或修改程序	5			
		核准(10分)	章程经登记管理机关核准情况	10			
	登记备案 (10分)	变更登记(5分)	名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等变更登记情况	5			
		备案(5分)	负责人、理（监）事会、分支（代表）机构、印章、银行账户按规定办理备案	5			
	年度检查 (8分)	年检时间和结论(8分)	参检时间	3			
			年检结论	5			
	内部治理 (40分)	发展规划 (10分)	规划、计划和总结 (10分)	发展规划制定	4		
				年度工作计划和总结	6		
组织机构 (90分)		会员（代表）大会 (15分)	会员（代表）大会召开情况	10			
			会员（代表）大会履职情况	5			
		理事会、常务理事会 (25分)	按期换届情况	3			
			理事（常务理事）会召开情况	6			
			理事（常务理事）产生情况	5			
		理事会、常务理事会 (25分)	会议纪要	3			
履行职责			5				
退（离）休领导干部兼职和领取报酬情况			3				

内部治理 (400分)	组织机构 (90分)	监事会或监事情况 (15分)	建立情况	10		
			作用情况	5		
		民主决策(15分)	会员（代表）大会表决事项	5		
			会员（代表）大会表决形式	5		
			负责人产生形式	5		
		办事机构(10分)	设置合理、职责明确	5		
			制度齐全、运行规范	5		
		分支机构、代表机构 (10分)	设立规范	5		
			开展工作情况	3		
			管理办法及落实情况	2		
	党组织 (40分)	党组织建立情况 (15分)	建立党组织情况	15		
			党组织活动情况 (25分)	组织生活制度落实情况	15	
		组织党员开展活动情况		5		
		党组织作用情况		5		
	领导班子 (19分)	负责人(19分)	党政领导干部兼任负责人情况	5		
			年龄、届次	5		
			秘书长产生方式	3		
			秘书长专兼职情况	3		
			考核情况	3		
	人力资源 (36分)	人事管理(26分)	聘用情况	3		
			薪酬情况	3		
			人员培训	5		
			劳动用工合同	5		
社会保险			5			
年金			5			
工作人员(10分)		工作人员数量	4			
		年龄结构情况	3			

内部治理 (400分)	人力资源 (36分)	工作人员(10分)	学历情况	3		
	财务资产管理 (185分)	合法运营(22分)	经费来源和资金使用	10		
			资金列入符合规定的单位账簿	12		
		会计人员管理 (12分)	会计人员岗位职责及人员配备	8		
			会计机构负责人具备中级职称	2		
			会计人员变动	2		
		会计核算管理 (30分)	核算流程(执行情况)	8		
			账务处理真实、准确、及时	10		
			实行会计电算化管理	2		
			会计基础工作规范	5		
			会计档案管理规范	5		
		预算管理(8分)	预算管理制度	2		
			预算编制	3		
			预算执行	3		
		资金管理(7分)	货币资金管理制度	2		
			货币资金使用	5		
		实物和无形资产管理 (10分)	资产管理制度	5		
			资产使用和处置情况	5		
		投资管理(9分)	投资管理制度	2		
			投资管理(出资举办的实体机构的财务管理)	7		
		业务收支管理(25分)	会费标准	5		
			收入管理	10		
			支出管理	10		
		分支机构财务管理 (17分)	管理制度	5		
			管理情况	12		
		税收和票据管理 (20分)	纳税管理	10		



内部治理 (400分)	财务资产管理 (185分)	税收和票据管理 (20分)	票据管理	5		
			会费收据使用	5		
		财务报告(10分)	财务报告制度	2		
			财务报告编制	8		
		财务监督(15分)	财务监督制度与监事监督	5		
			财务报表审计	5		
	离任或换届财务审计		5			
	档案、证章 管理 (20分)	档案管理(10分)	建立档案管理或档案专柜	5		
			档案资料齐全, 整理有序, 交接手续完备	5		
		证书管理(5分)	证书保管	3		
			登记证书悬挂	2		
		印章管理(5分)	印章管理制度	3		
			印章保管、使用	2		
	工作绩效 (430分)	业务活动 (145分)	专业活动(75分)	制定交流活动计划开展交流活动	15	
交流活动影响力				10		
行业(专业)调研				15		
专业咨询				10		
课题研究				10		
购买服务、委托项目				15		
建言献策(35分)			参与制定法律法规或相关政策	10		
			提出政策建议	15		
			参与执业标准或行业发展规划制定	10		
国际(国内)交流 (35分)			参加国际(全国性)组织	10		
			参与国际(国内)会议	15		
			国际(国内)合作项目	10		
会员自律 协调 (95分)		行为自律(50分)	会员自律公约或执业道德准则、执业准则	15		
			会员自律行为检查或执业监督检查	15		

工作绩效 (430分)	会员自律 协调 (95分)	行为自律(50分)	会员业务指导或职业考核、认证	20		
		调解维权(45分)	反映会员、行业诉求	15		
			调解纠纷、维护会员权益	15		
			维护公平竞争	15		
	队伍建设 (60分)	会员管理(30分)	会员管理制度和日常管理	15		
			会员管理信息化	15		
		人才培养(30分)	人才培养规划	5		
			培训及继续教育	15		
			人才表彰与举荐	10		
	宣传推广 (110分)	社会责任(20分)	倡导会员服务社会	10		
			公益活动	10		
		媒体宣传(30分)	专业期刊、内部资料	10		
			专业书籍	10		
			网站建设	10		
		向会员公开内容 (30分)	年度工作报告	10		
			财务工作报告	10		
			会费收支情况	10		
		向社会公开内容 (20分)	登记事项	5		
			章程	5		
			组织机构	5		
	负责人		5			
	媒体报道(10分)	媒体报道情况	10			
	特色工作 (20分)	特色贡献(20分)	指标未涵盖或业绩十分突出、代表某种发展方向的工作	20		
社会评价 (110分)	内部评价 (40分)	会员评价(10分)	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、会费管理等的评价	10		
		理事评价(10分)	对领导班子、规范化管理、财务公开、创新能力等的评价	10		

社会评价 (110分)	内部评价 (40分)	监事评价(10分)	对单位非营利性、财务管理、领导班子履职、重大事项民主决策、规范化管理等的评价	10		
		工作人员评价 (10分)	对领导班子、规范化管理、财务管理、行业影响力、业务开展情况、工资福利等的评价	10		
	外部评价 (70分)	登记管理机关 (20分)	对规范化建设、遵纪守法、行业影响力、服务社会、服务会员、服务行业等的评价	20		
	外部评价 (70分)	业务主管单位(行业 主管部门)(20分)	对规范化建设、领导班子建设、行业自律、服务政府、服务社会、服务行业等的评价	20		
		相关政府部门和单位 (10分)	政府有关部门表彰和奖励	10		
		社会公众(20分)	对服务态度、服务质量、信息公开、社会影响力和诚信度等的评价	20		
自评分合计			申报等级			
评估机构评分合计			拟定等级			

# 上海市联合类社团等级评估评分表

评估指标总分（1000分）				四级指标 满分	自评分	评估机构 评分	
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
基础条件 (60分)	法人资格 (27分)	法定代表人(10分)	产生程序	10			
		活动资金(7分)	年末净资产	5			
			银行账户	2			
		名称(5分)	名称牌匾	5			
		办公条件(5分)	办公用房	3			
			办公设备	2			
	章程 (15分)	制定程序(5分)	章程制定或修改程序	5			
		核准(10分)	章程经登记管理机关核准情况	10			
	登记备案 (10分)	变更登记(5分)	名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等变更登记情况	5			
		备案(5分)	负责人、理（监）事会、分支（代表）机构、印章、银行账户按规定办理备案	5			
	年度检查 (8分)	年检时间和结论 (8分)	参检时间	3			
			年检结论	5			
	内部治理 (40分)	发展规划 (10分)	规划、计划和总结 (10分)	发展规划制定	4		
				年度工作计划和总结	6		
组织机构 (90分)		会员（代表）大会 (15分)	制度（代表产生）	5			
			会员（代表）大会召开情况	10			
		理事会、常务理事会 (25分)	按期换届情况	3			
			理事（常务理事）会召开情况	6			
			理事（常务理事）产生情况	5			
		理事会、常务理事会 (25分)	会议纪要	3			
履行职责			5				
退（离）休领导干部兼职和领取报酬情况			3				

内部治理 (400分)	组织机构 (90分)	监事会或监事情况 (15分)	建立情况	10		
			作用情况	5		
		民主决策(15分)	会员(代表)大会表决事项	5		
			会员(代表)大会表决形式	5		
			负责人产生形式	5		
		办事机构(10分)	设置合理、职责明确	5		
			制度齐全、运行规范	5		
		分支机构、代表机构 (10分)	设立规范	5		
			开展工作情况	3		
			管理办法及落实情况	2		
	党组织 (40分)	党组织建立情况 (15分)	建立党组织情况	15		
		党组织活动情况 (25分)	组织生活制度落实情况	15		
			组织党员开展活动情况	5		
			党组织作用情况	5		
	领导班子 (19分)	负责人(19分)	党政领导干部兼任负责人情况	5		
			年龄、届次	5		
			秘书长产生方式	3		
			秘书长专兼职情况	3		
			考核情况	3		
	人力资源 (36分)	人事管理(26分)	聘用情况	3		
			薪酬情况	3		
			人员培训	5		
			劳动用工合同	5		
			社会保险及住房公积金	5		
			年金	5		
		工作人员(10分)	工作人员数量	4		
年龄结构情况			3			

内部治理 (400分)	人力资源 (36分)	工作人员(10分)	学历情况	3		
	财务资产管理 (185分)	合法运营(22分)	经费来源和资金使用	10		
			资金列入符合规定的单位账簿	12		
		会计人员管理 (12分)	会计人员岗位职责及人员配备	8		
			会计机构负责人具备中级职称	2		
			会计人员变动	2		
		会计核算管理 (30分)	核算流程(执行情况)	8		
			账务处理真实、准确、及时	10		
			实行会计电算化管理	2		
			会计基础工作规范	5		
			会计档案管理规范	5		
		预算管理(8分)	预算管理制度	2		
			预算编制	3		
			预算执行	3		
		资金管理(7分)	货币资金管理制度	2		
			货币资金使用	5		
		实物和无形资产管理 (10分)	资产管理制度	5		
			资产使用和处置情况	5		
		投资管理(9分)	投资管理制度	2		
			投资管理(出资举办的实体机构的财务管理)	7		
		业务收支管理 (25分)	会费标准	5		
			收入管理	10		
			支出管理	10		
		分支机构财务管理 (17分)	管理制度	5		
	管理情况		12			
	税收和票据管理 (20分)	纳税管理	10			

内部治理 (400分)	财务资产管理 (185分)	税收和票据管理 (20分)	票据管理	5		
			会费收据使用	5		
		财务报告(10分)	财务报告制度	2		
			财务报告编制	8		
		财务监督(15分)	财务监督制度与监事监督	5		
			财务报表审计	5		
	离任或换届财务审计		5			
	档案、证章 管理 (20分)	档案管理(10分)	建立档案管理或档案专柜	5		
			档案资料齐全, 整理有序, 交接手续完备	5		
		证书管理(5分)	证书保管	3		
			登记证书悬挂	2		
		印章管理(5分)	印章管理制度	3		
			印章保管、使用	2		
	工作绩效 (430分)	交流活动 (85分)	业务交流(55分)	交流活动计划	10	
举办考察、研讨、联谊等交流活动				15		
交流活动次数				15		
交流活动影响力				15		
国际交流(30分)			参加全国性社团组织	10		
			国际合作项目	10		
			国际会议、考察、交流	10		
咨询研究 (60分)		理论研究(30分)	开展调查研究	10		
			参与课题研究	10		
			研究成果	10		
		建议咨询(30分)	建议献策	10		
			咨询服务	10		
			接受政府委托项目和购买服务	10		
会员工作 (140分)		维护权益(20分)	调解纠纷	10		

工作绩效 (430分)	会员工作 (140分)	维护权益(20分)	维护会员合法权益	10		
		人才培养(35分)	人才培养规划	10		
			培训活动	15		
			人才表彰与举荐	10		
		互助合作（30分）	互助合作平台	10		
			互助效果	10		
			合作成果	10		
		会员管理规范化 (55分)	会员管理制度	10		
			会员公约	15		
			建立会员数据库	15		
			会费收缴率	15		
		宣传推广 (125分)	社会责任（30分）	倡导会员履行社会责任	5	
	开展公益活动			10		
	公开接受和使用捐赠信息			15		
	期刊书籍（25分）		期刊资料	15		
			业务书籍	10		
	信息平台（30分）		交流平台	15		
			互动交流	15		
	向会员公开内容 (15分)		年度工作报告	5		
			财务工作报告	5		
			会费收支情况	5		
	向社会公开内容 (15分)		信息公开制度	5		
		信息公开执行情况	5			
公开内容（登记事项、章程、组织机构、负责人）		5				
媒体报道(10分)	媒体报道情况	10				
特色工作 (20分)	特色贡献（20分）	指标未涵盖或业绩十分突出、代表某种发展方向的工作	20			



社会评价 (110分)	内部评价 (40分)	会员评价(10分)	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、会费管理等的评价	10		
		理事评价(10分)	对领导班子、规范化管理、财务公开、创新能力、民主办会等的评价	10		
		监事评价(10分)	对单位非营利性、财务管理、领导班子履职、重大事项民主决策、规范化管理等的评价	10		
		工作人员评价(10分)	对领导班子、规范化管理、财务管理、行业影响力、业务开展情况、工资福利等的评价	10		
	外部评价 (70分)	登记管理机关(20分)	对规范化建设、遵纪守法、行业影响力、服务社会、服务会员、服务行业等的评价	20		
		业务主管单位(行业主管部门)(20分)	对规范化建设、领导班子建设、行业自律、服务政府、服务社会、服务行业等的评价	20		
		相关政府部门(10分)	政府相关部门表彰和奖励	10		
		社会公众(20分)	对服务态度、服务质量、信息公开、社会影响力和诚信度等的评价	20		
<b>自评分合计</b>			<b>申报等级</b>			
<b>评估机构评分合计</b>			<b>拟定等级</b>			

# 上海市学术类社团等级评估评分表

评估指标总分（1000分）				四级指标 满分	自评分	评估机构 评分	
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
基础条件 (60分)	法人资格 (27分)	法定代表人(10分)	产生程序	10			
		活动资金(7分)	年末净资产	5			
			银行账户	2			
		名称(5分)	名称牌匾	5			
		办公条件(5分)	办公用房	3			
			办公设备	2			
	章程 (15分)	制定程序(5分)	章程制定或修改程序	5			
		核准(10分)	章程经登记管理机关核准情况	10			
	登记备案 (10分)	变更登记(5分)	名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等变更登记情况	5			
		备案(5分)	负责人、理（监）事会、分支（代表）机构、印章、银行账户按规定办理备案	5			
	年度检查 (8分)	年检时间和结论 (8分)	参检时间	3			
			年检结论	5			
	内部治理 (40分)	发展规划 (10分)	规划、计划和总结 (10分)	发展规划制定	4		
				年度工作计划和总结	6		
组织机构 (90分)		会员（会员代表） 大会 (15分)	会员（会员代表）大会召开情况	10			
			会员（会员代表）大会履职情况	5			
		理事会、常务理事 会 (25分)	按期换届情况	3			
			理事（常务理事）会召开情况	6			
			理事（常务理事）产生情况	5			
		理事会、常务理事 会 (25分)	会议纪要	3			
履行职责			5				
退（离）休领导干部兼职和领取报酬情况			3				

内部治理 (400分)	组织机构 (90分)	监事会或监事情况 (15分)	建立情况	10		
			作用情况	5		
		民主决策(15分)	会员(代表)大会表决事项	5		
			会员(代表)大会表决形式	5		
			负责人产生形式	5		
		办事机构(10分)	工作职责	5		
			运行情况	5		
		分支机构、代表机构 (10分)	设立规范	5		
			开展工作情况	3		
			管理办法及落实情况	2		
	党组织 (40分)	党组织建立情况 (15分)	建立党组织情况	15		
		党组织活动情况 (25分)	组织生活制度落实情况	15		
			组织党员开展活动情况	5		
			党组织作用情况	5		
	领导班子 (19分)	负责人(19分)	党政领导干部兼任负责人情况	5		
			年龄、届次	5		
			秘书长产生方式	3		
			秘书长专兼职情况	3		
			考核情况	3		
	人力资源 (36分)	人事管理(26分)	聘用情况	3		
			薪酬情况	3		
			人员培训	5		
			劳动用工合同	5		
社会保险及住房公积金			5			
年金			5			
工作人员(10分)		工作人员数量	4			
		年龄结构情况	3			

内部治理 (400分)	人力资源 (36分)	工作人员(10分)	学历情况	3		
	财务资产管理 (185分)	合法运营(22分)	经费来源和资金使用	10		
			资金列入符合规定的单位账簿	12		
		会计人员管理 (12分)	会计人员岗位职责及人员配备	8		
			会计机构负责人具备中级职称	2		
			会计人员变动	2		
		会计核算管理 (30分)	核算流程(执行情况)	8		
			账务处理真实、准确、及时	10		
			实行会计电算化管理	2		
			会计基础工作规范	5		
			会计档案管理规范	5		
		预算管理(8分)	预算管理制度	2		
			预算编制	3		
			预算执行	3		
		资金管理(7分)	货币资金管理制度	2		
			货币资金使用	5		
		实物和无形资产管理 (10分)	资产管理制度	5		
			资产使用和处置情况	5		
		投资管理(9分)	投资管理制度	2		
			投资管理(出资举办的实体机构的财务管理)	7		
		业务收支管理 (25分)	会费标准	5		
			收入管理	10		
			支出管理	10		
		分支机构财务管理 (17分)	管理制度	5		
	管理情况		12			
	税收和票据管理 (20分)	纳税管理	10			

内部治理 (400分)	财务资产管理 (185分)	税收和票据管理 (20分)	票据管理	5		
			会费收据使用	5		
		财务报告(10分)	财务报告制度	2		
			财务报告编制	8		
		财务监督(15分)	财务监督制度与监事监督	5		
			财务报表审计	5		
	离任或换届财务审计		5			
	档案、证章 管理(20分)	档案管理(10分)	建立档案管理或档案专柜	5		
			档案管理制度与保管情况	5		
		证书管理(5分)	证书保管	3		
			登记证书悬挂	2		
		印章管理(5分)	印章管理制度	3		
			印章保管、使用	2		
	工作绩效 (430分)	学术活动 (140分)	学术会议(55分)	主办国内学术会议次数	15	
出席学术会议人员情况				15		
学术会议交流论文情况				15		
主办国内学术会议的影响力				10		
学术书刊(40分)			专业期刊	15		
			内部资料	10		
			专业书籍	15		
学术研究(45分)			学术规划	10		
		承担课题	15			
		组织课题与研究成果	20			
建议咨询 (60分)		政策建议(20分)	参与制定法律法规或发展规划	10		
			向政府提出政策建议	10		
		咨询评估(40分)	专业咨询服务	10		
			标准制定	10		

工作绩效 (430分)	建议咨询 (60分)	咨询评估(40分)	技能鉴定和职称评定	10		
			学术成果评估	10		
	科普公益 (45分)	科普活动(35分)	科普活动次数	15		
			科普活动方式	10		
			科普活动影响力	10		
		公益活动(10分)	慈善、救助、环保等公益活动及参加对口支援等项目	10		
	人才建设 (60分)	人才培养(25分)	继续教育与培训	10		
			青年人才培养	10		
			人才表彰与举荐	5		
		会员服务与管理 (20分)	会员日常管理	5		
			会员服务	5		
			建立会员数据库	5		
			会费收缴率	5		
	学术自律(15分)	学术自律制度及实施	15			
	信息公开 与宣传 (65分)	平台建设(20分)	信息平台种类	5		
			网站建设	10		
			报刊、简报、通讯及其他	5		
		向会员公开内容 (15分)	年度工作报告	5		
			财务工作报告	5		
			会费收支情况	5		
		向社会公开内容 (20分)	登记事项	5		
			章程	5		
			组织机构	5		
负责人			5			
媒体报道(10分)	媒体报道情况	10				

工作绩效 (430分)	国内外交流 与合作 (40分)	国内外交流 (20分)	国际和港澳台及全国性学术会议次数和影响力	10		
			学术交流活动	10		
		国内外合作 (10分)	合作项目与活动	10		
		国内外影响力 (10分)	参加国际、国家和其他学术组织	5		
			国际化程度以及全国领先情况	5		
	特色工作 (20分)	特色贡献(20分)	指标未涵盖或业绩突出、率先取得成果或获国家奖项	20		
社会评价 (110分)	内部评价 (40分)	会员评价(10分)	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、会费管理等的评价	10		
		理事评价(10分)	对领导班子、规范化管理、财务公开、创新能力、民主办会等的评价	10		
		监事评价(10分)	对单位非营利性、财务管理、领导班子履职、重大事项民主决策、规范化管理等的评价	10		
		工作人员评价 (10分)	对领导班子、规范化管理、财务管理、行业影响力、业务开展情况、工资福利等的评价	10		
	外部评价 (70分)	登记管理机关 (20分)	对规范化建设、遵纪守法、行业影响力、服务社会、服务会员、服务行业等的评价	20		
		业务主管单位(行业主管部门)(20分)	对规范化建设、领导班子建设、行业自律、服务政府、服务社会、服务行业等的评价	20		
		相关政府部门 (10分)	政府相关部门表彰和奖励	10		
		社会公众(20分)	对服务态度、服务质量、信息公开、社会影响力和诚信度等的评价	20		
自评分合计			申报等级			
评估机构评分合计			拟定等级			

# 上海市社会服务机构等级评估评分表

评估指标总分（1000分）				四级指标 满分	自评分	评估机构 评分	
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
基础条件 (60分)	法人资格 (28分)	法定代表人(5分)	产生程序	5			
		活动资金 (8分)	年末净资产	5			
			银行账户	3			
		名称使用 (5分)	名称使用	3			
			名称牌匾	2			
		办公条件 (10分)	办公用房	5			
			场所规模	2			
			办公设备	3			
		章程 (10分)	制定程序(5分)	表决程序	5		
			章程核准(5分)	内容规范情况和核准(备案)	5		
	变更和备案 (14分)	变更(8分)	名称、业务范围、住所、开办资金、法定代表人、业务主管单位等变更登记情况	8			
		备案 (6分)	理事、监事、银行账号等	3			
			印章式样	3			
	年度检查 (8分)	年度检查 (8分)	参检时间	2			
			年检结论	6			
	内部治理 (390分)	组织机构 (65分)	理事会 (30分)	理事产生、罢免情况	5		
理事会人数				5			
重大事项表决				5			
按时换届情况				5			
理事会召开次数				5			
与本单位没有经济利益关系人士担任理事情况				5			
执行机构 (15分)		设置、运转情况	7				



内部治理 (390分)	组织机构 (65分)	执行机构 (15分)	工作职责、规章制度	8		
		监督机构 (10分)	监事会（监事）	5		
			监事会（监事）发挥作用情况	5		
		工会或员工 会议 (10分)	工会或员工会议建立情况	5		
			工会或员工会议发挥作用情况	5		
	党组织 (40分)	党组织建立 情况 (15分)	建立党组织情况	15		
		党组织活动 情况 (25分)	组织生活制度落实情况	15		
			组织党员开展活动情况	5		
			党组织发挥作用情况	5		
	人力资源 (55分)	人事管理 (35分)	聘用情况	5		
			薪酬情况	5		
			人员培训	5		
			劳动合同（用工协议）	10		
			社会保险、住房公积金	5		
			年金制度	5		
		工作人员 (20分)	人才发展计划与工作人员数量	10		
			年龄结构情况	5		
			学历情况	5		
	领导班子 (35分)	负责人 (35分)	产生程序	5		
			履职情况	10		
行政负责人专兼职情况			10			
行政负责人产生方式			5			
年度绩效考核			5			
财务资产管理 (160分)	合法运营 (20分)	经费来源和资金使用	15			
		资金列入符合规定的单位账簿	5			

内部治理 (390分)	财务资产管理 (160分)	会计人员管理 (10分)	会计人员配备	3		
			会计人员岗位职责	3		
			会计机构负责人	2		
			会计人员变动	2		
		会计核算管理 (30分)	会计制度	5		
			账务处理	15		
			会计基础工作规范	5		
			会计电算化	2		
			会计档案管理	3		
		资金管理 (13分)	货币资金管理制度	3		
			货币资金使用管理	10		
		项目收支管理 (32分)	项目财务管理制度	3		
			合同、协议管理	4		
			项目支出审批程序	5		
			项目资金管理	10		
			项目支出	10		
		实物和无形资产管理 (7分)	资产管理制度	2		
			资产使用	5		
		投资管理 (13分)	投资管理制度	3		
			投资管理	5		
			投资收益情况	5		
		税收和票据管理 (10分)	纳税管理	5		
			票据管理	5		
		财务报告 (10分)	财务报告制度	2		
			财务报告	8		
		财务监督 (15分)	监督制度	2		
			监事会(监事)监督	3		

内部治理 (390分)	财务资产管理 (160分)	财务监督 (15分)	财务审计	4			
			离任或换届财务审计	3			
			捐赠人监督	3			
	档案、证章 管理 (35分)	档案管理 (15分)	档案管理制度	5			
			档案保管	10			
		证书管理 (10分)	证书保管	5			
			登记证书正本	5			
		印章管理 (10分)	印章管理制度	5			
			印章保管、使用	5			
	工作绩效 (430分)	业务管理 (75分)	发展规划 与业务计划、 总结 (30分)	单位（业务）发展规划	10		
年度工作（业务）计划、总结				10			
业务活动（项目）符合单位宗旨 和业务范围				10			
业务（项目） 开展执行 (20分)			业务（项目）管理制度	10			
			业务（项目）工作计划完成情况	10			
业务（项目） 监督与评估 (15分)			业务（项目）监督检查	10			
			业务（项目）评估	5			
业务（项目） 重大事项 (10分)			重大事项报告	10			
提供业务服务 (185分)			业务规模效益 (60分)	年度收入规模	20		
				年度支出规模	20		
		年度收支比例		10			
		年度收入增长率		5			
		资产增加情况		5			
		服务专业性 (30分)	服务定位	10			
			服务技术能力	10			
			服务过程的资源保障	10			

工作绩效 (430分)	提供业务服务 (185分)	服务效果 与影响 (45分)	良性运作和服务行为	15			
			服务的独特性和创新性	10			
			服务的社会效果	10			
			行业影响力	5			
			项目影响力	5			
		服务政府 (30分)	参与制定相关法律法规、政策文件	7			
			向政府提出政策建议	8			
			接受政府委托项目和购买服务	15			
		服务社会 (20分)	在地方中心工作或重大突发事件中发挥作用情况	10			
			公益（捐赠）活动开展情况	10			
	信息公开和服务承诺 (110分)	信息公开建设 (30分)	信息公开制度	10			
			信息公开平台	10			
			信息公开管理	10			
		信息公开内容 (50分)	单位基本信息	10			
			收费项目和标准	10			
			业务活动信息	10			
			财务审计报告	10			
			年度工作报告	10			
			服务承诺 (30分)	服务承诺制度	10		
		承诺服务内容和质量	10				
		承诺服务方式及结果	10				
		国际活动 (15分)	国际合作 与交流 (15分)	国际合作	8		
				国际交流	7		
	社会宣传 (25分)	宣传推广 (15分)	网站和新媒体	10			
			刊物资料	5			
		媒体报道 (10分)	新闻媒体报道	10			

工作绩效 (430分)	特色工作 (20分)	特色贡献 (20分)	指标未涵盖或业绩十分突出、代表某种发展方向的工作	20		
社会评价 (120分)	内部评价 (40分)	理事评价 (15分)	对单位财务管理、创新能力、班子履职、重大事项民主决策和提供服务能力的评价	15		
		监事评价 (15分)	对单位非营利性、财务管理、班子履职、重大事项民主决策、能力建设和规范化管理的评价	15		
		工作人员评价 (10分)	对领导班子、规范化管理、财务管理、行业影响力、业务开展情况、工资福利等的评价	10		
	公众评价 (20分)	服务对象评价 (20分)	对单位服务态度、服务质量、信息公开、社会影响力和诚信度的评价	20		
	管理部门评价 (60分)	登记管理机关 评价 (25分)	对单位非营利性、财务管理、信息公开、服务政府、服务社会、规范化建设、自律与诚信建设的评价	25		
		业务主管单位 (行业主管部 门)评价 (25分)	对单位领导班子、财务管理、信息公开、服务政府、服务社会、规范化建设、自律与诚信建设的评价	25		
获得表彰奖励 情况(10分)		政府部门表彰奖励	10			
<b>自评分合计</b>			<b>申报等级</b>			
<b>评估机构评分合计</b>			<b>拟定等级</b>			

# 上海市基金会等级评估评分表

评估指标总分（1000分）				四级指标 满分	自评分	评估机构 评分	
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
基础条件 (60分)	法人资格 (23分)	原始基金 (5分)	年末净资产	5			
		法定代表人 (9分)	产生程序	5			
			任职资格	4			
		办公条件 (9分)	名称牌匾	3			
			办公用房	4			
			办公设备	2			
		章程 (10分)	制定程序 (5分)	表决程序	5		
			章程核准 (5分)	内容规范情况和核准（备案）	5		
		变更登记和 备案 (10分)	变更登记 (5分)	名称、业务范围、住所、法定 代表人、类型、原始基金数额 、业务主管单位变更登记情况	5		
	备案（5分）		印章式样	1			
			理事	2			
			监事	2			
	遵纪守法 (17分)	年报年检 (8分)	参加年报、年检时间	2			
			年报结果、年检结论	6			
		遵守国家法律法规 和政策(3分)	受政府部门行政处罚情况	3			
		重大事项报备 (6分)	报备制度	2			
			制度执行情况	4			
		内部治理 (39.5分)	组织机构 (8.7分)	理事会 (5.2分)	按时换届情况	4	
	理事产生、罢免情况				3		
	理事会召开次数				4		
会议纪要	10						

内部治理 (395分)	组织机构 (87分)	理事会 (52分)	事项表决程序与方式	4		
			理事会人数	2		
			理事会发挥作用情况	3		
			退(离)休领导干部兼职和领取报酬情况	3		
			理事领取报酬情况	2		
			近亲属关系理事数量	2		
			负责人届次	2		
			负责人年龄	2		
			秘书长专兼职情况	5		
			现职国家工作人员兼任负责人情况	3		
			负责人履职	3		
		监事或监事会 (10分)	监事任职情况	2		
			监事领取报酬情况	2		
			监事出席理事会议情况	3		
			监事发挥作用情况	3		
		专项基金、其他分支(代表)机构 (20分)	设立程序	4		
			管理制度	5		
			运行监督	8		
			开展活动情况	3		
	办事机构 (5分)	部门设置与工作职责	2			
		运行情况	3			
	党组织 (40分)	党组织建立情况 (15分)	建立党组织情况	15		
		党组织活动情况 (25分)	组织生活制度落实情况	15		
组织党员开展活动情况			5			
		党组织发挥作用情况	5			

内部治理 (395分)	人力资源管理 (35分)	人事管理 (16分)	劳动合同(用工协议)	5			
			薪酬情况	3			
			社会保险	5			
			住房公积金	3			
		工作人员 (13分)	年龄结构情况	3			
			学历情况	3			
			专职工作人员数量	4			
			参加培训情况	3			
		志愿者管理 (6分)	志愿者管理制度	2			
			志愿者队伍建设	2			
			志愿者发挥作用情况	2			
		财务资产管理 (213分)	合法运营 (22分)	经费来源和资金使用	10		
				资金列入符合规定的单位账簿	12		
	会计人员管理 (10分)		会计人员岗位职责及人员配备	6			
			会计机构负责人	2			
			会计人员变动	2			
	会计核算管理 (30分)		会计制度	8			
			账务处理	10			
			会计电算化	2			
			会计基础工作规范	5			
			会计档案管理	5			
	预算管理 (25分)		预算管理制度	5			
			预算编制	10			
			预算执行	10			
	资金管理 (13分)		货币资金管理制度	3			



内部治理 (395分)	财务资产管理 (213分)	资金管理 (13分)	货币资金使用管理	10		
		公益项目收支管理 (23分)	项目财务管理制度	3		
			捐赠、资助协议签订	10		
			项目绩效评估和专项审计	10		
		实物和无形资产 管理 (10分)	资产管理制度	5		
			资产使用	5		
		投资管理 (23分)	投资管理制度	3		
			投资管理	15		
			投资收益	5		
		关联方关系及交易 (15分)	关联方及关联方管理制度	2		
			关联方及关联方交易管理	8		
			关联方及交易披露	5		
		税收和票据管理 (17分)	纳税管理	6		
			捐赠票据管理和使用	9		
			其他票据管理和使用	2		
		财务报告 (10分)	财务报告制度	2		
			财务报告	8		
		财务监督 (15分)	财务监督制度及监事监督	5		
			财务报表审计	4		
			离任或换届财务审计	3		
			捐赠人监督	3		
	档案、证章 管理 (20分)	档案管理 (10分)	档案管理制度	3		
			档案保管情况	7		
		证书管理 (5分)	证书保管	2		
			登记证书正本	3		
		印章管理 (5分)	印章管理制度	2		

内部治理 (395分)	档案、证章 管理 (20分)	印章管理 (5分)	印章保管、使用	3		
工作绩效 (425分)	社会捐赠、 政府购买服 务(50分)	年度捐赠收入、政 府购买服务收入 (40分)	接受资金和物资总额	40		
		年人均接受捐赠 金额 (10分)	年人均接受捐赠金额	10		
	公益活动规 模和效益 (110分)	公益支出水平 (90分)	公益事业支出金额	60		
			公益支出比例	30		
		工作人员工资福利 和行政办公支出比 例(20分)	工资福利和行政办公支出占当 年总支出的比例	20		
	战略与计划 (15分)	战略规划 (5分)	明确的战略规划	5		
		年度计划与实施 (10分)	年度工作计划及实施	5		
			年度工作计划与战略匹配	5		
	项目开发与 运作 (130分)	项目的公益性 (35分)	项目符合公益原则	15		
			是否与捐款人存在利益关系	10		
			选择受益对象时是否体现了公 平性和非特定性	10		
		项目的规范性 (45分)	项目管理制度	5		
			项目立项	14		
			项目实施	6		
			项目监督	6		
			项目总结与评估	6		
			专项基金下设立的项目是否纳 入基金会统一的项目管理	8		
项目的专业性 (15分)		社会问题的瞄准性	5			
		专业技术水平	10			
创新性和可积累性 (10分)	项目的创新性	5				
	项目持续发展和改进积累	5				

工作绩效 (425分)	项目开发 与 运作 (130分)	项目社会效益 (25分)	受益方数量、范围及受影响程度	12		
			参与方（如志愿者、捐款人）的数量、范围及受影响程度	8		
			无负面影响	5		
	信息公开与 宣传 (100分)	信息公开制度及 管理 (20分)	信息公开制度	3		
			专人负责	2		
			公开渠道多样	5		
			查询便捷	5		
			网站建设	5		
		信息公开内容 (47分)	组织机构信息	6		
			信息公开内容 (47分)	组织运作管理信息（如理事会等）	5	
		年度工作报告		10		
		财务审计报告		8		
		接收捐赠情况		6		
		资金使用情况		6		
		公益项目信息		6		
		对捐款人的反馈 (10分)	对捐赠人的反馈	6		
			对捐款者和受助者恰当的隐私保护	4		
	社会宣传 (18分)	刊物和宣传资料	8			
		媒体报道	10			
	慈善组织信息公开 (5分)	慈善组织信息公开情况	5			
特色工作 (20分)	特色贡献 (20分)	指标未涵盖或业绩十分突出、代表某种发展方向的工作	20			
社会评价 (120分)	内部评价 (20分)	理事评价 (10分)	对基金会民主决策、秘书长工作、筹资能力等方面的评价	10		
		监事评价 (10分)	对基金会民主决策、领导班子履行职责、财务管理、资金使用等方面的评价	10		

社会评价 (120分)	公众评价 (30分)	捐赠人评价 (10分)	对基金会公益性、项目效果满意度、社会影响力等方面的评价	10		
		受助人评价 (10分)	对基金会总体印象、公正公开选定受助人、履行协议等方面的评价	10		
		志愿者评价 (10分)	对基金会公益性、项目创新性、项目可操作性、社会效果、志愿者管理等方面的评价	10		
	管理部门 评价 (70分)	登记管理机关评价 (30分)	对基金会规范化建设、财务管理、信息公开、社会公信力等方面的评价	30		
		业务主管单位（行业主管部门） 评价(30分)	对基金会规范化建设、理事会治理、项目设计和执行能力等方面的评价	30		
		获得表彰奖励情况 (10分)	政府部门表彰奖励	10		
自评分合计			申报等级			
评估机构评分合计			拟定等级			

## 4.3 上海市社会组织等级评估自评报告建议格式内容

(试行)

一、字数一般不少于 3000 字。

二、自评报告开头需自律承诺

我是\*\*\*（参评社会组织负责人职务及姓名），代表\*\*\*\*\*（参评社会组织）按照诚实守信和依法原则，承诺：自评报告中的内容包括数据，以及提供的所有评估材料和相关数据全部真实、有效、准确；如有违反，愿意接受登记管理机关和其他行政机关的依法监督处理。

三、自评报告所含内容：1、基本概况（包括成立时间业务范围等，主要工作及特色亮点）；2、迎评工作规范化建设；3、自评对照情况（书面对照指标自评）；4、存在差距和问题及今后努力提升和完善方面等。

四、纸张用 A4 纸，标题字体为三号黑体，内容字体为小四号宋体，页边距上下为 2 厘米，左右为 2.5 厘米，行距为 1.5 倍行距。

五、建议拟评估高等级的社会组织，同时配备 PPT 内容。

## 4.4 迎评重点准备资料清单

### 行业协会商会 实地评估主要查看资料目录

1. 自评报告（不少于 3000 字）；
2. 法人登记证书、住所证明（产权证或租赁协议、无偿使用证明）；
3. 现行章程及章程核准批复；
4. 制定（修订）现行章程、会费标准的会议资料；
5. 社团名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等变更登记资料；
6. 近三年会员（代表）大会的会议资料；
7. 负责人、印章和银行账户等备案情况；
8. 近三年理事会、常务理事会议资料，以及现任理事名单和基本情况；
9. 监事或监事会设立及履职情况，以及现任监事名单和基本情况；
10. 党员名单、建立党组织的批准文件及党组织活动记录资料，包括党组织换届批复材料；
11. 近三年社团发展规划及工作计划、总结；
12. 全部分支（代表）机构名称及工作计划、总结，近三年每年工作（活动）情况；
13. 现有工作人员花名册，出勤（考勤）表；

14. 各项规章制度；
15. 近三年工作人员工资表，及签订劳动合同和缴纳社会保险、公积金的资料；
16. 会计人员姓名、职务、资格证书及参加继续教育的证明资料；
17. 近三个年度会计报表、会计账簿、凭证、审计报告及理事会审议的财务会计报告、财务分析报告及监事意见；
18. 开展行业调查研究、信息收集（统计）及发布的资料；
19. 组织展览会（交易会、交流会、研讨会）等业务活动的资料；
20. 组织行业培训的相关资料；
21. 开展咨询服务的相关资料；
22. 参与制定（修订）法律法规，向政府提出政策建议的资料；
23. 参与制定相关产业政策、行业发展规划、标准的资料；
24. 承接政府职能、接受政府委托项目和购买服务的资料；
25. 协助政府推进生产安全、劳动保护、劳资和谐的相关资料；
26. 倡导企业节能减排、低碳生产的相关资料；
27. 参与组织公益活动、开展公共服务活动资料；
28. 参与协调行业内外关系、建立产业预警机制、开展贸易救济活动的相关资料；
29. 向政府反映涉及会员和行业诉求的相关资料；
30. 制定、发布及实施自律公约、行业职业道德准则的相关

资料；

31. 配合有关部门开展检查、质量和品牌建设的资料；
32. 开展行业信用建设的相关资料；
33. 会员管理、服务、数据库建设及会费收缴、涉企收费情况；
34. 参加全国性社会组织情况；
35. 参加国际会议及发挥作用情况；开展国际合作交流及参与国际标准（规则）制定的相关资料；
36. 信息平台、网站建设的相关资料；
37. 获得表彰奖励的资料；
38. 围绕国家或上海“五个中心”建设，有创新亮点并成效明显的相关证明材料；
39. 近三年一定数量会员、理事、监事、工作人员、社会公众对本组织的评价，以及业务主管单位的评价材料，包括评价人员、单位的联系方式；
40. 本组织认为有必要提供的其他资料；
41. 评估专家组要求提供的其他资料。



# 专业（职业）类社团 实地评估主要查看资料目录

1. 自评报告（不少于 3000 字）；
2. 法人登记证书、住所证明（产权证或租赁协议、无偿使用证明）；
3. 现行章程及章程核准批复；
4. 制定（修订）现行章程、会费标准的会议资料；
5. 社团名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等变更登记资料；
6. 近三年会员（代表）大会的会议资料；
7. 负责人、印章和银行账户等备案情况；
8. 近三年理事会、常务理事会议资料，以及现任理事名单和基本情况；
9. 监事或监事会设立及履职情况，以及现任监事名单和基本情况；
10. 党员名单、建立党组织的批准文件及党组织活动记录资料，包括党组织换届批复材料；
11. 近三年社团发展规划及工作计划、总结；
12. 全部分支（代表）机构名称及工作计划、总结，近三年每年工作（活动）情况；
13. 现有工作人员花名册，出勤（考勤）表；
14. 各项规章制度；
15. 近三年工作人员工资表，及签订劳动合同和缴纳社会保

险、公积金的资料；

16. 会计人员姓名、职务、资格证书及参加继续教育的证明资料；

17. 近三个年度会计报表、会计账簿、凭证、审计报告及理事会审议的财务会计报告、财务分析报告及监事意见；

18. 近三年制定交流活动策划及开展交流活动情况；

19. 开展行业、专业调研情况；

20. 组织开展专业咨询和课题研究情况；

21. 承接政府职能、接受政府委托项目或购买服务的资料；

22. 参与制定（修订）法律法规及向政府提出政策建议的资料； 23. 参加全国性社会组织情况；

24. 向政府反映涉及会员和行业诉求的相关资料；

25. 会员管理、服务、会费收缴情况；

26. 开展培训、青年人才培养和专业人才举荐的相关资料；

27. 参与公益活动的资料；

28. 专业书籍、期刊资料；

29. 信息平台、网站建设的相关资料；

30. 获得表彰奖励的资料；

31. 围绕国家或上海“五个中心”建设，有创新亮点并成效明显的相关证明材料；

32. 近三年一定数量会员、理事、监事、工作人员、社会公众对本组织的评价，以及业务主管单位的评价材料，包括评价人员、单位的联系方式；

33. 本组织认为有必要提供的其他资料；

34. 评估专家组要求提供的其他资料。

# 联合类社团 实地评估主要查看资料目录

1. 自评报告（不少于 3000 字）；
2. 法人登记证书、住所证明（产权证或租赁协议、无偿使用证明）；
3. 现行章程及章程核准批复；
4. 制定（修订）现行章程、会费标准的会议资料；
5. 社团名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等变更登记资料；
6. 近三年会员（代表）大会的会议资料；
7. 负责人、印章和银行账户等备案情况；
8. 近三年理事会、常务理事会议资料，以及现任理事名单和基本情况；
9. 监事或监事会设立及履职情况，以及现任监事名单和基本情况；
10. 党员名单、建立党组织的批准文件及党组织活动记录资料，包括党组织换届批复材料；
11. 近三年社团发展规划及工作计划、总结；
12. 全部分支（代表）机构名称及工作计划、总结，近三年每年工作（活动）情况；
13. 现有工作人员花名册，出勤（考勤）表；
14. 各项规章制度；

15. 近三年工作人员工资表，及签订劳动合同和缴纳社会保险、公积金的资料；
16. 会计人员姓名、职务、资格证书及参加继续教育的证明资料；
17. 近三个年度会计报表、会计账簿、凭证、审计报告及理事会审议的财务会计报告、财务分析报告及监事意见；
18. 近三年举办考察、研讨、联谊等交流活动材料、宣传材料等；
19. 每年制定交流活动策划，为会员单位提供交流活动的相关材料；
20. 参加全国性社会组织情况；
21. 开展国际合作项目，以及国际会议、考察交流活动材料；
22. 开展调查研究、参与课题研究的相关资料；
23. 向政府提出政策建议的资料；
24. 开展咨询服务的相关资料；
25. 向政府反映涉及会员和行业诉求的相关资料；
26. 承接政府职能、接受政府委托项目和购买服务的资料；
27. 搭建会员单位与政府、与社会及其他组织互助平台的资料；
28. 开展培训、人才培养规划和专业人才举荐的相关资料；
29. 会员管理、服务、数据库建设及会费收缴情况资料；
30. 开展公益活动情况资料；
31. 业务书籍、期刊资料；
32. 信息平台、网站建设的相关资料；

33. 获得表彰奖励的资料;
34. 围绕国家或上海“五个中心”建设, 有创新亮点并成效明显的相关证明材料;
35. 近三年一定数量会员、理事、监事、工作人员、社会公众对本组织的评价, 以及业务主管单位的评价材料, 包括评价人员、单位的联系方式;
36. 本组织认为有必要提供的其他资料;
37. 评估专家组要求提供的其他资料。

# 学术类社团

## 实地评估主要查看资料目录

1. 自评报告（不少于 3000 字）；
2. 法人登记证书、住所证明（产权证或租赁协议、无偿使用证明）；
3. 现行章程及章程核准批复；
4. 制定（修订）现行章程、会费标准的会议资料；
5. 社团名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等变更登记资料；
6. 近三年会员（代表）大会的会议资料；
7. 负责人、印章和银行账户等备案情况；
8. 近三年理事会、常务理事会议资料，以及现任理事名单和基本情况；
9. 监事或监事会设立及履职情况，以及现任监事名单和基本情况；
10. 党员名单、建立党组织的批准文件及党组织活动记录资料，包括党组织换届批复材料；
11. 近三年社团发展规划及工作计划、总结；
12. 全部分支（代表）机构名称及工作计划、总结，近三年每年工作（活动）情况；
13. 现有工作人员花名册，出勤（考勤）表；
14. 各项规章制度；
15. 近三年工作人员工资表，及签订劳动合同和缴纳社会保

险、公积金的资料；

16. 会计人员姓名、职务、资格证书及参加继续教育的证明资料；

17. 近三个年度会计报表、会计账簿、凭证、审计报告及理事会审议的财务会计报告、财务分析报告及监事意见；

18. 主办国内学术会议的相关资料；

19. 学会组织出版的专业书籍、期刊（含内部资料）；

20. 学术规划及组织、承担课题研究的相关资料；

21. 向政府提出政策建议，参与制定（修订）法律法规或发展规划的相关资料；

22. 提供专业咨询服务、参与标准制定、开展技能人才评价工作的相关资料；

23. 开展科学普及活动的相关资料；

24. 参与公益活动的资料；

25. 开展培训、青年人才培养和专业人才举荐的相关资料；

26. 会员管理、服务、数据库建设及会费收缴情况；

27. 学术自律制度制定、发布及实施情况的相关资料；

28. 信息平台、网站建设的相关资料；

29. 参加国际会议及参加国际组织、开展国际合作、组织国际学术交流的相关资料；

30. 获得表彰奖励的资料；

31. 围绕国家或上海“五个中心”建设，有创新亮点并成效明显的相关证明材料；

32. 近三年一定数量会员、理事、监事、工作人员、社会公



众对本组织的评价，以及业务主管单位的评价材料，包括评价人员、单位的联系方式；

33. 本组织认为有必要提供的其他资料；

34. 评估专家组要求提供的其他资料。

# 社会服务机构实地评估 主要查看资料目录

1. 自评报告（不少于 3000 字）；
2. 法人登记证书、住所证明（产权证或租赁协议、无偿使用证明）；
3. 现行章程及章程核准批复；
4. 机构名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等变更登记资料；
5. 理事、印章和银行账户等备案情况；
6. 近三年理事会会议资料，包括本届理事会及行政负责人产生的会议资料，及现任理事名单和基本情况；
7. 监事或监事会设立及履职情况，以及现任监事名单和基本情况；
8. 党员名单、建立党组织的批准文件及党组织活动记录资料，包括党组织换届批复材料；
9. 现有工作人员花名册，出勤（考勤）表；
10. 各项规章制度；
11. 近三年工作人员工资表，及签订劳动合同和缴纳社会保险、公积金的资料；
12. 行政负责人简历及履职情况相关资料；
13. 会计人员姓名、职务、资格证书及参加继续教育的证明资料；
14. 近三个年度会计报表、会计账簿、凭证、审计报告及理

- 事会审议的财务会计报告、财务分析报告及监事意见；
15. 近三年的单位发展规划，每年工作计划、总结和年度工作报告；
  16. 开展的主要业务（项目）及相关资料；
  17. 有业务项目监督检查和评估资料；
  18. 体现服务技能、服务社会效果、持续开展的材料；
  19. 参与制定（修订）法律法规和向政府建言献策的资料；
  20. 接受政府委托项目或购买服务的资料；
  21. 开展公益活动、为地方中心发挥作用的资料；
  22. 落实承诺服务制度、开展诚信建设的相关资料；
  23. 重大事项报告制度及报告内容的相关资料；
  24. 参与国际合作、国际交流的证明材料；
  25. 网站、新媒体、刊物简报书籍等宣传载体的相关资料；
  26. 获得表彰奖励的资料；
  27. 围绕国家或上海“五个中心”建设，有创新亮点并成效明显的相关证明材料；
  28. 近三年一定数量理事、监事、工作人员、服务对象对本机构的评价，以及业务主管单位的评价材料，包括评价人员、单位的联系方式；
  29. 本机构认为有必要提供的其他资料；
  30. 评估专家组要求提供的其他资料。

# 基金会（慈善组织）实地评估 主要查看资料目录

1. 自评报告（不少于 3000 字）；
2. 现行章程及章程核准批复；
3. 基金会名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等变更登记资料；
4. 现有理事、监事名单及备案表、备案通知书；
5. 在基金会领取报酬的理事姓名、金额以及有近亲属关系的理事姓名和相互关系；
6. 监事（监事会）履职情况资料；
7. 分支（代表）机构、专项基金的设立及管理相关资料；
8. 近三年理事会会议资料；
9. 各项规章制度；
10. 党员名单、建立党组织批准文件及党组织活动记录资料，包括党组织换届批复材料；
11. 现有工作人员花名册及近三年全体工作人员工资表，出勤（考勤）表；
12. 会计人员姓名、职务、资格证书及参加继续教育的证明资料；
13. 基金会近三个年度工作报告和工作计划、工作总结；
14. 近三个年度会计报表、会计账簿、凭证、审计报告及理事会审议的财务会计报告、财务分析报告和监事意见；

15. 工作人员签订劳动合同和缴纳社会保险、公积金的资料;
16. 投资活动资料 (如投资制度、投资种类、决策程序、投后管理、投资收益等);
17. 近三个年度与捐赠方签署的捐赠协议;
18. 近三个年度接受物资捐赠情况及公允价值确定资料;
19. 公益项目目录 (近三个年度所有公益项目), 累计公益项目 3 年的支出金额, 按照支出金额由大到小排列;
20. 近三年公益项目资料, 包括项目立项、执行方选择、受益人选择、项目监督、项目效果、项目总结和评估、志愿者名单和活动资料等;
21. 重大事项报告制度及报告内容的相关资料;
22. 信息平台、网站建设的相关资料;
23. 获得表彰奖励的资料;
24. 围绕国家或上海“五个中心”建设, 有创新亮点并成效明显的相关证明材料;
25. 近三年一定数量理事、监事、捐赠人、受助人、志愿者对本基金会的评价, 以及业务主管单位的评价材料, 包括评价人员、单位的联系方式;
26. 本基金会认为有必要提供的其他资料;
27. 评估专家组要求提供的其他资料。

## 4.5 评估指标暨评估要求

### 上海市行业协会商会评估指标（2018版）

#### 评估要求

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
基础条件 (60分)	法人资格 (27分)	法定代表人 (10分)	产生程序	10	按照章程规定产生(选举程序规范,有会议签到、会议议程、无记名投票票根,形成的会议纪要或决议等)
		活动资金 (7分)	年末净资产	5	查阅三年审计报告或年检报告,机构登记证书,近三年年度期末净资产不低于注册资金
			银行账户	2	有独立银行账户并备案
		名称 (5分)	名称牌匾	5	对外悬挂使用规范的牌匾、名片、信笺、海报、宣传册等与核准名称一致;名称牌匾应悬挂于办公场所外;名称牌匾与印章一致
		办公条件 (5分)	办公用房	3	有独立办公用房,手续齐全(产权证、一年期以上的租房合同或无偿使用协议等证明材料)
			办公设备	2	办公桌椅、电脑、打印机、复印机、电话等相应办公设备能够满足工作需要的且台账齐全
	章程 (15分)	制定程序 (5分)	章程制定或修改程序	5	须经会员(会员代表)大会表决通过,制定程序规范,有修改说明、内容规范、民主表决、会议签到、会议议程,形成会议决议等
		核准 (10分)	章程经登记管理机关核准情况	10	制定或修改章程形成决议后,按规定程序、时限报登记管理机关核准,存档章程盖有核准章
	登记备案 (10分)	变更登记 (5分)	名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等变更登记情况	5	各项登记内容都按规定办理变更
		备案 (5分)	负责人、理(监)事会、分支(代表)机构、印章、银行账户按规定办理备案	5	按规定在规定期限办理备案事项且备案事项完整,材料齐全
	年度检查 (8分)	年检时间和结论 (8分)	参检时间	3	近三年均在当年3月31日前报送上一年度的年检报告
			年检结论	5	近三年年度年检均合格(上年度年检不合格和连续两年年检基本合格的不能参加评估)。
	内部治理 (400分)	发展规划 (10分)	规划、计划和总结 (10分)	发展规划制定	4
年度工作计划和总结				6	有年度工作计划和总结
组织机构 (90分)		会员(代表)大会 (15分)	会员(代表)大会召开情况	10	按照章程规定每年召开,并有详细会议资料

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
内部治理 (400分)	组织机构 (90分)	会员(代表)大会 (15分)	会员(代表)大会 履职情况	5	会议内容程序符合章程规定(会员代表大会应提供会员代表产生制度和代表名册)	
		理事会、 常务理事会 (25分)	按期换届情况	3	按期换届,程序规范	
			理事(常务理事)会 召开情况	6	根据章程规定每年正常召开2次及以上会议	
			理事(常务理事) 产生情况	5	按章程规定选举产生;产生程序规范(常务理事不超过理事人数的1/3)	
			会议纪要	3	理事(常务理事)会召开后形成会议决议或纪要,有完善的会议资料	
			履行职责	5	理事(常务理事)会形成的会议纪要或决议,至少有法定代表人签字,能履行章程规定职能	
			退(离)休领导干部 兼职和领取报酬 情况	3	如有兼职须符合规定提供审批表并不领取报酬	
		监事会或监 事情况 (15分)	建立情况	10	按章程规定设立监事会(不少于3人)或监事并通过会员(会员代表)大会选举产生	
			作用情况	5	按规定召开监事会,有完整会议记录,监事会(监事)履行职责好	
		民主决策 (15分)	会员(代表)大会 表决事项	5	章程修改、选举理事、监事、会费标准、发展规划等重大事项经大会表决通过	
			会员(代表)大会 表决形式	5	选举理事、监事、制修订会费标准等以无记名投票方式审议通过	
			负责人产生形式	5	会长(理事长)、副会长(副理事长)以无记名投票方式选举产生;秘书长以无记名投票或举手方式产生	
		办事机构 (10分)	设置合理、职责明确	5	设立能够承担日常事务的办事机构,设置合理部门职能清晰,岗位职责明确	
			制度齐全、运行规范	5	有健全的内部管理制度(会议制度、财务制度、档案制度等),各部门工作人员按规定履职、运作规范有序	
		分支机构、 代表机构 (10分)	设立规范	5	按规定程序设立,材料齐全;名称规范;履行备案手续	
			开展工作情况	3	活动开展正常,有相应的工作条例、工作计划、总结	
			管理办法及 落实情况	2	有分支机构、代表机构管理办法,有制定程序	
		党组织 (40分)	党组织 建立情况 (15分)	建立党组织情况	15	按规定建立独立党组织(党委、党总支或党支部)(以上均需提供党组织批复,应建未建的不能参加评估)

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
内部治理 (400分)	党组织 (40分)	党组织 活动情况 (25分)	组织生活制度 落实情况	15	按时缴纳党费,有组织生活制度,定期开展党组织活动(包括支部会、民主生活会、党员学习会等各种活动)
			组织党员 开展活动情况	5	党组织每年组织2次及以上活动
			党组织作用情况	5	组织党员、积极分子开展活动且内容丰富,党组织起到引领、示范、先锋模范作用,获得表彰,有详细记录
	领导班子 (19分)	负责人 (19分)	党政领导干部兼任 负责人情况	5	无在职党政领导干部兼任负责人;如有党政领导干部兼任负责人(应提供审批材料)
			年龄、届次	5	负责人任职年龄不超过70周岁、会长或法定代表人连任不超过两届
			秘书长产生方式	3	按章程规定民主选举产生,或通过社会公开招聘并经理事会无记名投票或举手表决通过
			秘书长专兼职情况	3	专职
			考核情况	3	理事会对秘书长述职报告进行年度绩效考核,且有述职报告相应评价材料
	人力资源 (36分)	人事管理 (26分)	聘用情况	3	建立工作人员聘用管理制度,面向社会公开招聘
			薪酬情况	3	建立合理的薪酬标准并实施
			人员培训	5	定期对工作人员开展业务培训,且具有相应培训计划、材料;负责人和工作人员参加社会组织管理知识相关培训,且有相应培训证明等材料
			劳动用工合同	5	与专兼职工作人员签订劳动合同(用工协议)
			社会保险	5	按国家规定缴纳社会保险和住房公积金
			年金	5	建立并实施年金制度
			工作人员 (10分)	工作人员数量	4
		年龄结构情况		3	年龄结构相对合理,50岁以上不超过30%
		学历情况		3	工作人员本科及以上学历不低于30%
		财务资产管理 (185分)	合法运营 (22分)	经费来源和 资金使用	10
	资金列入符合规定的 单位账簿			12	资金收入与支出均按规定进行帐务处理
	会计人员 管理 (12分)		会计人员岗位职责 及人员配备	8	会计与出纳具备相应资质;职责明确且具有岗位职责制度并有效执行;会计人员每年参加培训



一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
内部治理 (400分)	财务资产管理 (185分)	会计人员管理 (12分)	会计机构负责人具备中级职称	2	具备会计师以上职称
			会计人员变动	2	会计人员相对稳定, 调动需有移交手续并按相关规定执行
		会计核算管理 (30分)	核算流程(执行情况)	8	执行《民间非营利组织会计制度》(不执行《民间非营利组织会计制度》不得参加评估)
			账务处理真实、准确、及时	10	账务处理真实、合法、准确、及时
			实行会计电算化管理	2	未进行会计电算化不得分
			会计基础工作规范	5	会计基础工作规范, 有明细账册、清单、附件材料齐全
			会计档案管理规范	5	会计凭证、会计账簿、财务会计报告等会计资料依照《会计档案管理办法》最低保管期限10年以上
		预算管理 (8分)	预算管理制度	2	有预算管理制度
			预算编制	3	每年编制预算
			预算执行	3	预算执行有效
		资金管理 (7分)	货币资金管理制度	2	具有现金、银行存款等货币资金管理制度
			货币资金使用	5	查看现金、银行存款等货币资金余额是否符合正常开展活动需要量, 不得坐支、不得白条抵库; 库存现金不得超出15天的日常需要量
		实物和无形资产 管理 (10分)	资产管理制度	5	有资产管理制度并按月折旧
			资产使用和处置情况	5	资产使用有专人负责管理, 有专册登记, 及时处理并报相关部门备案
		投资管理 (9分)	投资管理制度	2	投资管理制度合法合规(无此类情形不扣分)
			投资管理(出资举办的实体机构的财务管理)	7	投资实体、刊物、股票、债券、基金、委托理财等有完善的决策程序, 按照投资或财务管理制度执行情况良好(无此类情形不扣分)
		业务收支 管理 (25分)	会费标准	5	制定不超过4级会费档次的会费标准, 经会员(会员代表)大会无记名投票通过并存档

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
内部治理 (400分)	财务资产管理 (185分)	业务收支管理 (25分)	收入管理	10	收入管理规范,未发现存在问题。存在收入取得的内控机制不健全;收入确认(或结转)不及时但未对会计报表造成重大影响的;交换交易收入与非交换交易收入界限不清等一般问题的。存在超过标准收取会费;强制收费行为,或服务收费标准未经相应程序或批准;经批准开展的评比表彰存在收费或变相收费;收取经营服务收入未使用税务发票;收入确认(或结转)不及时或不完整且对会计报表造成重大影响的;对分支机构、投资单位收取管理费;政府补助收入与政府购买服务界限不清;收取不属于本单位的收入;使用会费收据收取非会费收入等严重问题的不得分(财务资产管理存在严重问题的,暂缓评估或退出评估)
			支出管理	10	经费支出符合有关审批程序,按财务制度规范操作
		分支机构财务管理 (17分)	管理制度	5	制定完善的分支(代表)机构财务管理制度(没有分支代表机构不扣分)
			管理情况	12	分支(代表)机构收支纳入本年会计报表,且管理规范,执行制度情况良好(没有分支代表机构不扣分)
		税收和票据管理 (20分)	纳税管理	10	依法进行税务申报,按期纳税
			票据管理	5	各种票据使用管理规范的
			会费收据使用	5	会费专用收据使用符合财务规定
		财务报告 (10分)	财务报告制度	2	有规范的财务报告制度并按规定执行
			财务报告编制	8	近三年度财务报告详尽规范有分析有建议
		财务监督 (15分)	财务监督制度与监事监督	5	有财务监督制度、年度财务报告经会员(代表)大会(会员代表大会)表决形成决议,并每年有监事财务监督意见
			财务报表审计	5	按规定进行审计
			离任或换届财务审计	5	法定代表人离任审计或换届审计
		档案、证章管理 (20分)	档案管理 (10分)	建立档案管理或档案专柜	5
	档案资料齐全,整理有序,交接手续完备			5	档案有专人负责管理;有完整的归档记录;使用、交接档案手续完备,有记录
	证书管理 (5分)		证书保管	3	登记证书及其他必须具备的证书齐全,均在有效期内
			登记证书悬挂	2	登记证书正本悬挂于办公场所明显处

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
内部治理 (400分)	档案、证章管理 (20分)	印章管理 (5分)	印章管理制度	3	印章管理有制度	
			印章保管、使用	2	印章保管有专人负责、使用有记录	
工作绩效 (430分)	提供服务 (185分)	行业信息统计 (40分)	行业调查研究	10	开展行业调研后形成报告并得到政府认可和采用到政府认可、采用	
			行业信息收集	10	准确及时掌握本市、国内外行业发展动态	
			行业数据统计	10	定期开展行业各类数据统计;统计数据受政府委托进行的或数据得到政府部门采用和认可	
			行业信息发布	10	通过网站、报刊、微信公众号等媒体,及时发布行业信息	
		会展与培训 (25分)	举办会展活动	15	每年主办、承办行业展览、展销活动	
			组织行业培训	10	组织会员单位开展人才、技术、职业、管理、法规等培训	
		技术服务与咨询 (20分)	提供技术、市场、管理、法律、政策咨询	10	为会员单位、企业提供技术、市场、管理、法律、政策等咨询服务(有其中任意三项以上)	
			提供新技术、新产品鉴定及推广等	10	为会员单位、企业等提供新技术、新产品鉴定、及时推广工作、行业资质认证、事故认证等(有其中任意三项以上)	
		政策法规制修订、承接政府项目 (60分)	参与制定法律法规规章	15	参与制定相关法律法规规章;参与制定省(市)以上政府相关部门文件	
			参与制定相关产业政策、行业发展规划	15	协助政府部门制定相关产业的政策或行业发展规划	
			参与制定行业标准、行业准入条件	15	制定行业标准或行业准入条件	
			承接政府职能、委托项目和购买服务	15	有承接政府委托工作、项目或政府购买服务并完成良好的	
		社会责任 (40分)	协助政府推进行业劳资和谐,促进生产安全,加强劳动保护	10	协助政府推进劳资和谐,开展安全生产安全教育;措施落实	
			节能减排、低碳生产	10	组织、宣传、推进行业开展节能减排,低碳生产、环保达标等工作或活动	
			组织公益活动	10	每年组织和参与公益活动1次及以上	
			开展公共服务	10	组织开展其他社会公共服务活动	
		反映诉求 (33分)	维护权益 (33分)	协调行业内外关系	8	及时协调各方、处理好行业发展过程问题
				向有关部门反映会员和行业诉求	15	向政府部门及有关方面反映涉及会员和行业合法利益的和正当诉求

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
工作绩效 (430分)	反映诉求 (33分)	维护权益 (33分)	建立产业预警机制 开展贸易救济活动	10	有应对国内外行业发生变化的产业预警机制和有相应的救济活动,对维护行业利益有成效	
	行业自律 (85分)	自律规约 (15分)	制订行规行约	5	有自律机制,并制定行规行约	
			发布形式	2	向社会或行业中公开发布	
			实施情况	8	能有效执行自律规约,社会和消费者反映良好	
		信用体系建设 (15分)	信用信息制度	5	制定有行业信用制度,并能有效执行	
			信用评价	5	有社会和行业对协会(商会)信用评价	
			信用信息发布	5	主动向社会公开发布信用信息	
		规范行为 (55分)	开展行业调解	10	设有调解部门,并客观公正开展调解工作,会员满意	
			行业职业道德准则	10	制定行业职业道德准则并有效落实,社会反映良好	
			配合有关部门开展质量和品牌建设	5	协会帮助会员单位,提高企业产品或服务质量的或建立品牌	
			配合有关部门检查和公开处罚信息情况	10	配合有关部门检查;公开行业检查处罚信息	
			配合有关部门打击假冒伪劣,维护消费者权益和行业整体利益	10	提供相关工作材料	
			开展行业内评比达标表彰和创建示范活动	10	按规定经有关部门批准同意,活动在社会上反映好;按规定不擅自开展评比达标表彰活动和创建示范活动	
		行业影响力 (50分)	行业覆盖率 (25分)	会员数量或产能占行业比例	10	会员单位数量或产能覆盖同行业企业达到50%
				会员产值占行业的比例	10	会员单位产值在行业中达到50%
				会费收缴率	5	近三年会费收缴率≥80%
	国内外影响力 (25分)		参加全国性组织	10	参加全国性社团组织并有影响力并担任重要职务	
			参与全国性标准和规则制定	5	参与了全国性行业、企业产品标准和规则制定	
			国内合作交流	5	有国内合作项目	
			国际合作交流	5	有国际合作项目	
	信息公开与宣传 (57分)	平台建设 (23分)	信息平台种类	8	建设网站(网页)、微信公众号、刊物等开展学术交流	

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
工作绩效 (430分)	信息公开与宣传 (57分)	平台建设 (23分)	网站建设	10	有独立网站;能出具有效的网站域名证书;有网页或新媒体且维护更新及时
			报刊、简报、通讯及其他	5	刊物、简报、通讯等有其中一项
		向会员公开内容 (12分)	年度工作报告	4	年度工作报告经会员(会员代表)大会通过
			财务工作报告	4	财务工作报告经会员(会员代表)大会收支情况经会员(会员代表)大会通过
			会费收支情况	4	会费收支情况经会员(会员代表)大会通过
		向社会公开内容 (12分)	登记事项	3	在媒体、网站等公开
			章程	3	在媒体、网站等公开
			组织机构	3	在媒体、网站等公开
			负责人	3	在媒体、网站等公开
		媒体报道 (10分)	媒体报道情况	10	有各种新闻媒体正面报道
	特色工作 (20分)	特色贡献 (20分)	指标未涵盖或业绩十分突出、代表某种发展方向的工作	20	围绕国家或上海“五个中心”建设,有创新工作并成效明显的;学科研究最新成果运用到国民经济建设和教育科技文化等各项事业,能够提供奖项、认可、评价、鉴定等详细证明材料
社会评价 (110分)	内部评价 (40分)	会员评价 (10分)	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、会费管理等的评价	10	有近三年以上会员对协会评价
		理事评价 (10分)	对领导班子、规范化管理、财务公开、创新能力、民主办会等的评价	10	有近三年以上理事对协会评价
		监事评价 (10分)	对单位非营利性、财务管理、领导班子履职、重大事项民主决策、规范化管理等的评价	10	有近三年以上监事对协会评价
		工作人员评价 (10分)	对领导班子、规范化管理、财务管理、行业影响力、业务开展情况、工资福利等的评价	10	有近三年以上工作人员对协会评价

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
社会评价 (110分)	外部评价 (70分)	登记管理机关 (20分)	对规范化建设、遵纪守法、行业影响力、服务社会、服务会员、服务行业等的评价	20	获得各级登记机关表彰奖励, 年检合格并无不良记录
		业务主管单位(行业主管部门) (20分)	对规范化建设、领导班子建设、行业自律、服务政府、服务社会、服务行业等的评价	20	获得各级业务主管单位(行业主管部门)表彰奖励, 年检合格并无不良记录
		相关政府部门 (10分)	政府相关部门表彰和奖励	10	获得各级党政部门表彰奖励
		社会公众 (20分)	对服务态度、服务质量、信息公开、社会影响力和诚信度等的评价	20	社会各方面评价好、受到媒体正面报道, 社会影响力大



# 上海市专业(职业)类社团评估指标 (2018版)

## 评估要求

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
基础条件 (60分)	法人资格 (27分)	法定代表人 (10分)	产生程序	10	按照章程规定产生(选举程序规范,有会议签到、会议议程、无记名投票票根,形成的会议纪要或决议等)	
		活动资金 (7分)	年末净资产	5	查阅三年审计报告或年检报告,机构登记证书,近三年年度期末净资产不低于注册资金	
			银行账户	2	有独立银行账户并备案	
		名称 (5分)	名称牌匾	5	对外悬挂使用规范的牌匾、名片、信笺、海报、宣传册等与核准名称一致;名称牌匾应悬挂于办公场所外;名称牌匾与印章一致	
		办公条件 (5分)	办公用房	3	有独立办公用房,手续齐全(产权证、一年期以上的租房合同或无偿使用协议等证明材料)	
			办公设备	2	办公桌椅、电脑、打印机、复印机、电话等相应办公设备能够满足工作需要的且台账齐全	
	章程 (15分)	制定程序 (5分)	章程制定或修改程序	5	须经会员(会员代表)大会表决通过,制定程序规范,有修改说明、内容规范、民主表决、会议签到、会议议程,形成会议决议等	
		核准 (10分)	章程经登记管理机关核准情况	10	制定或修改章程形成决议后,按规定程序、时限报登记管理机关核准,存档章程盖有核准章	
	登记备案 (10分)	变更登记 (5分)	名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等变更登记情况	5	各项登记内容都按规定办理变更	
		备案 (5分)	负责人、理(监)事会、分支(代表)机构、印章、银行账户按规定办理备案	5	按规定在规定期限办理备案事项且备案事项完整,材料齐全	
	年度检查 (8分)	年检时间和结论 (8分)	参检时间	3	近三年均在当年3月31日前报送上一年度的年检报告	
			年检结论	5	近三年年度年检均合格(上年度年检不合格和连续两年年检基本合格的不能参加评估)	
	内部治理 (400分)	发展规划 (10分)	规划、计划和总结 (10分)	发展规划制定	4	制定符合实际的中长期(3-5年)发展规划;制定规划经会员(会员代表)大会通过,有决议或纪要;规划有效落实
				年度工作计划和总结	6	有年度工作计划和总结
组织机构 (90分)		会员(会员代表)大会 (15分)	会员(会员代表)大会召开情况	10	按照章程规定每年召开,并有详细会议资料	
			会员(会员代表)大会履职情况	5	会议内容程序符合章程规定(会员代表大会应提供会员代表产生制度和代表名册)	

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
内部治理 (400分)	组织机构 (90分)	理事会、 常务理事会 (25分)	按期换届情况	3	按期换届,程序规范	
			理事(常务理事)会 召开情况	6	根据章程规定每年正常召开2次及以上会议	
			理事(常务理事) 产生情况	5	按章程规定选举产生;产生程序规范(常务理事不超过理事人数的1/3)	
			会议纪要	3	理事(常务理事)会召开后形成会议决议或纪要,有完善的会议资料	
			履行职责	5	理事(常务理事)会形成的会议纪要或决议,至少有法定代表人签字,能履行章程规定职能	
			退(离)休领导干部 兼职和领取 报酬情况	3	如有兼职须符合规定提供审批表并不领取报酬	
		监事会或 监事情况 (15分)	建立情况	10	按章程规定设立监事会(不少于3人)或监事并通过会员(会员代表)大会选举产生	
			作用情况	5	按规定召开监事会,有完整会议记录,监事会(监事)履行职责好	
		民主决策 (15分)	会员(代表)大会 表决事项	5	章程修改、选举理事、监事、会费标准、发展规划等重大事项经大会表决通过	
			会员(代表)大会 表决形式	5	选举理事、监事、制修订会费标准以无记名投票方式审议通过	
			负责人产生形式	5	会长(理事长)、副会长(副理事长)以无记名投票方式选举产生;秘书长以无记名投票或举手方式产生	
		办事机构 (10分)	设置合理、职责明确	5	设立能够承担日常事务的办事机构,设置合理、部门职能清晰、岗位职责明确	
			制度齐全、运行规范	5	有健全的内部管理制度(会议制度、财务会计、档案制度等),各部门工作人员按规定履职、运行规范有序	
		分支机构、 代表机构 (10分)	设立规范	5	按规定程序设立,材料齐全;名称规范;履行备案手续	
			开展工作情况	3	活动开展正常,有相应的工作条例、工作计划、总结	
			管理办法及 落实情况	2	有分支机构、代表机构管理办法,有制定程序	
		党组织 (40分)	党组织 建立情况 (15分)	建立党组织情况	15	按规定建立独立党组织(党委、党总支或党支部)(以上均需提供党组织批复,应建未建的不能参加评估)



一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
内部治理 (400分)	党组织 (40分)	党组织 活动情况 (25分)	组织生活制度落实情况	15	按时缴纳党费,有组织生活制度,定期开展党组织活动(包括支部会、民主生活会、党员学习会等各种活动)
			组织党员开展活动情况	5	党组织每年组织2次及以上活动
			党组织作用情况	5	组织党员、积极分子开展活动内容丰富,党组织起到引领、示范、先锋模范作用,获得表彰,有详细记录
	领导班子 (19分)	负责人 (19分)	党政领导干部兼任负责人情况	5	无在职党政领导干部兼任负责人;如有党政领导干部兼任负责人应提供审批材料
			年龄、届次	5	负责人任职年龄不超过70周岁、会长或法定代表人连任不超过两届
			秘书长产生方式	3	按章程规定民主选举产生,或通过社会公开招聘并经理事会无记名投票或举手表决通过
			秘书长专兼职情况	3	专职
			考核情况	3	理事会对秘书长述职报告进行年度绩效考核,且有述职报告等相应评价材料
	人力资源 (36分)	人事管理 (26分)	聘用情况	3	建立工作人员聘用管理制度,面向社会公开招聘
			薪酬情况	3	建立合理的薪酬标准并实施
			人员培训	5	定期对工作人员开展业务培训,且具有相应培训计划、材料;负责人和员工参加社会组织管理知识相关培训,且有相应培训证书等材料
			劳动用工合同	5	与专兼职工作人员签订劳动合同(用工协议)合同
			社会保险	5	按国家规定缴纳社会保险和住房公积金
			年金	5	建立并实施年金制度
		工作人员 (10分)	工作人员数量	4	与本协会建立劳动关系的专职工作人员占全部人员总数50%以上(查看工作人员花名册、工资表、劳动合同等材料)
			年龄结构情况	3	年龄结构相对合理,50岁以上不超过30%
			学历情况	3	工作人员本科及以上学历及以上不低于30%
		财务资产管理 (185分)	合法运营 (22分)	经费来源和资金使用	10
	资金列入符合规定的单位账簿			12	资金收入与支出均按规定进行账务处理
	会计人员管理 (12分)		会计人员岗位职责及人员配备	8	会计与出纳具备相应资质;职责明确且具有岗位职责制度并有效执行;会计人员每年参加培训

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
内部治理 (400分)	财务资产管理 (185分)	会计人员管理 (12分)	会计机构负责人具备中级职称	2	具备会计师以上职称
			会计人员变动	2	会计人员相对稳定, 调动需有移交手续并按相关规定执行
		会计核算管理 (30分)	核算流程(执行情况)	8	执行《民间非营利组织会计制度》(不执行《民间非营利组织会计制度》不得参加评估)
			账务处理真实、准确、及时	10	账务处理真实、合法、准确、及时
			实行会计电算化管理	2	未进行会计电算化不得分
			会计基础工作规范	5	会计基础工作规范, 有明细账册、清单、附件材料齐全
			会计档案管理规范	5	会计凭证、会计账簿、财务会计报告等会计资料依照《会计档案管理办法》最低保管期限10年以上
		预算管理 (8分)	预算管理制度	2	有预算管理制度
			预算编制	3	每年编制预算
			预算执行	3	预算执行有效
		资金管理 (7分)	货币资金管理制度	2	具有现金、银行存款等货币资金管理制度
			货币资金使用	5	查看现金、银行存款等货币资金余额是否符合正常开展活动需要量, 不得坐支、不得白条抵库; 库存现金不得超出15天的日常需要量
		实物和无形资产 管理 (10分)	资产管理制度	5	有资产管理制度并按月折旧
			资产使用和处置	5	资产使用有专人负责管理, 有专册登记, 及时处理并报税务部门备案
		投资管理 (9分)	投资管理制度	2	投资管理制度合法合规(无此类情形不扣分)
			投资管理(出资举办的实体机构的财务管理)	7	投资实体、刊物、股票、债券、基金、委托理财等有完善的决策程序, 按照投资或财务管理制度执行情况良好(无此类情形不扣分)
		业务收支管理 (25分)	会费标准	5	制定不超过4级会费档次的会费标准, 经会员(会员代表)大会无记名投票通过并存档

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
内部治理 (400分)	财务资产管理 (185分)	业务收支管理 (25分)	收入管理	10	收入管理规范,未发现存在问题。存在收入取得的内控机制不健全;收入确认(或结转)不及时但未对会计报表造成重大影响的;交换交易收入与非交换交易收入界限不清等一般问题的。存在超过标准收取会费;强制收费行为,或服务收费标准未经相应程序或批准;经批准开展的评比表彰存在收费或变相收费;收取经营服务收入未使用税务发票;收入确认(或结转)不及时或不完整且对会计报表造成重大影响的;对分支机构、投资单位收取管理费;政府补助收入与政府购买服务界限不清;收取不属于本单位的收入;使用会费收据收取非会费收入等严重问题的不得分(财务资产管理存在严重问题的,暂缓评估或退出评估)	
			支出管理	10	业务支出符合有关审批程序,按财务制度规范操作	
		分支机构财务管理 (17分)	管理制度	5	制定完善的分支(代表)机构财务管理制度(没有分支代表机构不扣分)	
			管理情况	12	分支(代表)机构收支纳入本年会计报表,且管理规范,执行制度情况良好(没有分支代表机构不扣分)	
		税收和票据管理 (20分)	纳税管理	10	依法进行税务申报,按期纳税	
				票据管理	5	各种票据使用管理规范
			会费收据使用	5	会费专用收据使用符合财务规定	
		财务报告 (10分)	财务报告制度	2	有规范的财务报告制度并按规定执行	
			财务报告编制	8	近三年度财务报告详尽规范有分析有建议	
		财务监督 (15分)	财务监督制度与监事监督	5	有财务监督制度、年度财务报告经会员(代表)大会表决形成决议,并每年有监事财务监督意见	
			财务报表审计	5	按规定进行审计	
			离任或换届财务审计	5	法定代表人离任审计或换届审计	
		档案、印章管理 (20分)	档案管理 (10分)	建立档案室或档案专柜	5	有档案管理制度;建立档案室或有档案专柜
				档案资料齐全,整理有序,交接手续完备	5	档案有专人负责管理;有完整的归档记录分;使用、交接档案手续完备且有记录
			证书管理 (5分)	证书保管	3	登记证书及其他必须具备的证书齐全,均在有效期内
				登记证书悬挂	2	登记证书正本悬挂于办公场所明显处

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
内部治理 (400分)	档案、证章管理 (20分)	印章管理 (5分)	印章管理制度	3	印章管理有制度
			印章保管、使用	2	印章保管有专人负责、使用有记录
工作绩效 (430分)	业务活动 (145分)	专业活动(75分)	制定交流活动计划 开展交流活动	15	对专业涉及的相关业务,每年制定交流活动和组织交流活动
			交流活动影响力	10	组织的相关专业交流活动产生了社会影响力
			行业(专业)调研	15	开展行业(专业)调研或专业调研两项以上
			专业咨询	10	组织开展专业或相关业务咨询活动两次以上
			课题研究	10	开展课题研究并出成果两次以上
			购买服务、委托项目	15	承接政府和相关单位购买服务或委托项目两项以上
		建言献策(35分)	参与制定法律法规 或相关政策	10	参与制定相关法律法规规章;参与制定省(市)政府相关部门文件
			提出政策建议	15	及时向政府有关部门反映发展中遇到的问题,并代表会员提出有利于发展的政策建议,被采纳
			参与执业标准或 行业发展规划制定	10	参与执业标准或行业发展规划制定被采纳
		国际(国内)交流 (35分)	参加国际 (全国性)组织	10	参加国际(全国性)组织并有影响力且担任重要职务
	参与国际 (国内)会议		15	组织或参加2次以上有影响力的国际(国内)会议	
	国际(国内)合作项目		10	组织或参加两个以上的国际(国内)合作项目	
	会员自律 协调 (95分)	行为自律(50分)	会员自律公约或执业 道德准则、执业准则	15	制定有其中一项且内容规范详细
			会员自律行为检查 或执业监督检查	15	有效实施其中一项且社会反映良好
			会员业务指导或 职业考核、认证	20	有效实施其中一项且社会反映良好
		调解维权(45分)	反映会员、行业诉求	15	向政府部门及有关方面反映涉及会员和行业合法利益的和正当诉求
			调解纠纷、维护会员 权益	15	积极帮助调解会员纠纷、维护会员合法权益
			维护公平竞争	15	积极维护本专业公平竞争的市场秩序且效果好
	队伍建设 (60分)	会员管理(30分)	会员管理制度和 日常管理	15	会员入会、退会有管理规定和办理程序;有完整的单位会员和个人会员名册,会员基本信息完善;会费收缴率高于70%

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
工作绩效 (430分)	队伍建设 (60分)	会员管理 (30分)	会员管理信息化	15	对会员采取信息化管理
		人才培养 (30分)	人才培养规划	5	制定人才培养规划
			培训及继续教育	15	近三年在人才培养方面每年都有培训或继续教育
			人才表彰与举荐	10	近三年协会人才获得过各类表彰或被举荐
	宣传推广 (110分)	社会责任 (20分)	倡导会员服务社会	10	曾向会员发出过服务社会倡议书或者指导过会员服务社会的相关活动2次以上
			公益活动	10	协会每年组织和参与公益活动1次以上
		媒体宣传 (30分)	专业期刊、内部资料	10	有专业期刊且有公开发行刊号和内部准印证;有期刊或内部资料
			专业书籍	10	出版有专业书籍且有公开发行刊号和内部准印证;有书籍
			网站建设	10	有独立网站并出具有效的网站域名证书;有网页或新媒体且维护更新及时
		向会员公开 内容 (30分)	年度工作报告	10	年度工作报告经会员(会员代表)大会通过
			财务工作报告	10	财务工作报告经会员(会员代表)大会通过
			会费收支情况	10	会费收支情况经会员(会员代表)大会通过
		向社会公开 内容 (20分)	登记事项	5	在媒体、网站等公开
			章程	5	在媒体、网站等公开
			组织机构	5	在媒体、网站等公开
			负责人	5	在媒体、网站等公开
		媒体报道 (10分)	媒体报道	10	有各种新闻媒体正面报道
特色工作 (20分)	特色贡献 (20分)	指标未涵盖或业绩十分突出、代表某种发展方向的工作	20	围绕国家或上海“五个中心”建设,有创新工作并成效明显;学科研究最新成果运用到国民经济建设和教育科技文化等各项事业,能够提供奖项、认可、评价、鉴定等详细证明资料	
社会评价 (110分)	内部评价 (40分)	会员评价 (10分)	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	10	有近三年以上会员对协会评价
		理事评价 (10分)	对领导班子、规范化管理、财务公开、创新能力的评价	10	有近三年以上理事对协会的评价

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
社会评价 (110分)	内部评价 (40分)	监事评价 (10分)	对单位非营利性、财务管理、领导班子履职、重大事项民主决策、规范化管理的评价	10	有近三年以上监事对协会的评价
		工作人员评价 (10分)	对领导班子、规范化管理、财务管理、行业影响力、业务开展情况、工资福利等评价	10	有近三年以上工作人员对协会的评价
	外部评价 (70分)	登记管理机关 (20分)	规范化建设、遵纪守法、行业影响力、服务社会、服务会员、服务行业等评价	20	获得各级登记机关表彰奖励，年检合格并无不良记录
		业务主管单位(行业主管部门) (20分)	规范化建设、领导班子建设、行业自律、服务政府、服务社会、服务行业等评价	20	获得各级业务主管单位(行业主管部门)表彰奖励，年检合格并无不良记录
		相关政府部门和单位 (10分)	政府有关部门表彰和奖励	10	获得各级及以上党政部门表彰奖励
		社会公众 (20分)	对服务态度、服务质量、信息公开、社会影响力和诚信度评价	20	社会各方面评价好、受到媒体正面报道，社会影响力大



# 上海市联合类社团评估指标（2018版）

## 评估要求

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
基础条件 (60分)	法人资格 (27分)	法定代表人 (10分)	产生程序	10	按照章程规定产生(选举程序规范,有会议签到、会议议程、无记名投票票根,形成的会议纪要或决议等)	
		活动资金 (7分)	年末净资产	5	查阅三年审计报告或年检报告、机构登记证书,近三年年度期末净资产不低于注册资金	
			银行账户	2	有独立银行账户并备案	
		名称(5分)	名称牌匾	5	对外悬挂使用规范的牌匾、名片、信笺、海报、宣传册等与核准名称一致;名称牌匾应悬挂于办公场所外;名称牌匾与印章一致	
		办公条件 (5分)	办公用房	3	有独立办公用房,手续齐全(产权证、一年期以上的租房合同或无偿使用协议等证明材料)	
			办公设备	2	办公桌椅、电脑、打印机、复印机、电话等相应办公设备能够满足工作需要且台账齐全	
	章程 (15分)	制定程序 (5分)	章程制定或修改程序	5	须经会员(会员代表)大会表决通过,制定程序规范,有修改说明、内容规范、民主表决、会议签到、会议议程,形成会议决议等	
		章程核准 (10分)	章程经登记管理机关核准情况	10	制定或修改章程形成决议后按规定程序、时限报登记管理机关核准,存档章程盖有核准章	
	登记备案 (10分)	变更登记 (5分)	名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等变更登记情况	5	各项登记内容都按规定办理变更	
		备案 (5分)	负责人、理(监)事会、分支(代表)机构、印章、银行账户按规定办理备案	5	按规定在规定期限办理备案事项且备案事项完整,材料齐全	
	年度检查 (8分)	年检时间和结论 (8分)	参检时间	3	近三年均在当年3月31日前报送上一年度的年检报告	
			年检结论	5	近三年年度年检均合格(上年度年检不合格和连续两年年检基本合格的不能参加评估)	
	内部治理 (40分)	发展规划 (10分)	规划、计划和总结 (10分)	制定发展规划	4	制定符合实际的中长期(3-5年)发展规划;制定规划经会员(代表)大会通过,有记录或纪要;规划有效落实
				年度工作计划和总结	6	有年度工作计划和总结
组织机构 (90分)		会员(代表)大会 (15分)	制度(代表产生)	5	会议内容和程序符合章程规定(会员代表大会应提供会员代表产生制度和代表名册)	
			会员(代表)大会召开情况	10	按照章程规定每年召开,并有详细会议资料	

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
内部治理 (400分)	组织机构 (90分)	理事会、 常务理事会 (25分)	按期换届情况	3	按期换届,程序规范	
			理事(常务理事)会 召开情况	6	根据章程规定每年正常召开2次及以上会议	
			理事(常务理事) 产生情况	5	按章程规定选举产生;产生程序规范(常务理事不超过理事人数的1/3)	
			会议纪要	3	理事(常务理事)会召开后形成会议决议或纪要,有完善的会议资料	
			履行职责	5	理事(常务理事)会形成的会议纪要或决议,至少有法定代表人签字,能履行章程规定职能	
			退(离)休领导干部兼 职和领取报酬情况	3	如有兼职须符合规定提供审批表并不领取报酬	
		监事会或 监事情况 (15分)	建立情况	10	按章程规定设立监事会(不少于3人)或监事并通过会员(代表)大会选举产生	
			作用情况	5	按规定召开监事会,有完整会议记录,监事会(监事)履行职责好	
		民主决策 (15分)	会员(代表)大会 表决事项	5	章程的制定或修改、选举理事和监事、会费标准、发展规划等重大事项经大会表决通过	
			会员(代表)大会 事项表决形式	5	选举理事、监事、制修订会费标准以无记名投票方式审议通过	
			负责人产生形式	5	会长(理事长)、副会长(副理事长)以无记名投票方式选举产生;秘书长以无记名投票或举手方式产生	
		办事机构 (10分)	设置合理,职责明确	5	设立能够承担日常事务的办事机构,设置合理部门职能清晰,岗位职责明确	
			制度齐全,运行规范	5	有健全的内部管理制度(会议制度、财务制度、档案制度等),各部门工作人员按规定履职、运作规范有序	
		分支机构、 代表机构 (10分)	设立规范	5	按规定程序设立,材料齐全;名称规范;履行备案手续	
			开展工作情况	3	活动开展正常,有相应的工作条例、工作计划、工作总结	
			管理办法及 落实情况	2	有分支机构、代表机构管理办法,有制定程序	
		党组织 (40分)	党组织建立 情况 (15分)	建立党组织情况	15	按规定建立独立党组织(党委或党支部)(以上均须提供上级党组织批复,应建未建的不能参加评估)
			党组织活动 情况 (25分)	组织生活制度落实 情况	15	按时缴纳党费,有组织生活制度,定期开展党组织活动(包括支部会、民主生活会、党员学习会等各种活动)
				组织党员开展活动 情况	5	党组织每年组织2次及以上活动



一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
内部治理 (400分)	党组织 (40分)	党组织活动 情况 (25分)	党组织发挥作用 情况	5	组织党员、积极分子开展活动且内容丰富,党组织起到引领、示范、先锋模范作用,获得表彰,有详细记录
	领导班子 (19分)	负责人 (19分)	党政领导干部兼任 负责人情况	5	无在职党政领导干部兼任负责人;如有党政领导干部兼任负责人应提供审批材料
			年龄、届次	5	负责人任职年龄不超过70周岁、会长或法定代表人连任不超过两届
			秘书长产生方式	3	按章程规定民主选举产生,或通过社会公开招聘并经理事会无记名投票表决通过
			秘书长专兼职情况	3	专职
			考核情况	3	理事会对秘书长述职报告进行年度绩效考核,且有述职报告等相应评价材料
	人力资源 (36分)	人事管理 (26分)	聘用情况	3	建立工作人员聘用管理制度,面向社会公开招聘
			薪酬情况	3	建立合理的薪酬标准并实施
			人员培训	5	定期对工作人员开展业务培训,且具有相应培训计划、材料;负责人和工作人员参加社会组织管理知识相关培训,且有相应培训证明等材料
			劳动用工合同	5	与专兼职工作人员签订劳动合同(用工协议)
			社会保险	5	按国家规定缴纳社会保险和住房公积金
			年金	5	建立并实施年金制度
		工作人员 (10分)	工作人员数量	4	与机构建立劳动关系的专职工作人员占全部人员总数50%以上(查看工作人员花名册、工资表、劳动合同等材料)
			年龄结构情况	3	年龄结构相对合理,50岁以上不超过30%
			学历情况	3	工作人员本科及以上学历不低于30%
		财务资产 管理 (185分)	合法运营 (22分)	经费来源和 资金使用	10
	资金列入符合规定的 单位账簿			12	资金收入与支出均按规定进行账务处理
	会计人员 管理 (12分)		会计人员岗位职责 及人员配备	8	会计与出纳具备相应资格证书;职责明确且具有岗位职责制度并有效执行;会计人员每年参加培训
			会计机构负责人 具备中级职称	2	具备会计师以上职称
			会计人员变动	2	会计人员相对稳定,调动需有移交手续并按相关规定执行
	会计核算 管理 (30分)		核算流程 (执行情况)	8	执行《民间非营利组织会计制度》(不执行《民间非营利组织会计制度》不得参加评估)

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
内部治理 (400分)	财务资产管理 (185分)	会计核算管理 (30分)	账务处理真实、准确、及时	10	账务处理真实、合法、准确、及时
			实行会计电算化管理	2	未进行会计电算化的不得分
			会计基础工作规范	5	会计基础工作规范,有明细账册、清单、附件材料齐全
			会计档案管理规范	5	会计凭证、会计账簿、财务会计报告等会计资料依照《会计档案管理办法》最低保管期限10年以上
		预算管理 (8分)	预算管理制度	2	有预算管理制度
			预算编制	3	每年编制预算
			预算执行	3	预算执行有效
		资金管理 (7分)	货币资金管理制度	2	具备现金、银行存款等货币资金管理制度
			货币资金使用	5	查看现金、银行存款等货币资金余额是否符合正常开展活动的需要,不得坐支,不得白条抵库;库存现金不得超出15天的日常需要量
		实物和无形资产 管理 (10分)	资产管理制度	5	有资产管理制度并按月折旧
			资产使用和处置情况	5	资产使用有专人负责管理,有专册登记,及时处理并报相关部门备案
		投资管理 (9分)	投资管理制度	2	投资管理制度合法合规(无此类情形不扣分)
			投资管理(出资举办的实体机构的财务管理)	7	投资实体、刊物、股票、债券、基金、委托理财等有完善的决策程序,按照投资或财务管理制度执行情况良好(无此类情形不扣分)
		业务收支管理 (25分)	会费标准	5	制定不超过4级会费档次的会费标准,经会员(代表)大会无记名投票通过并存档
			收入管理	10	收入管理规范,未发现存在问题 存在收入取得的内控机制不健全;收入确认(或结转)不及时但未对会计报表造成重大影响的;交换交易收入与非交换交易收入界限不清等一般问题的,有1项扣2分。存在超过标准收取会费;强制收费行为或服务收费标准未经相应程序或批准;经批准开展的评比表彰存在收费或变相收费;收取经营服务收入未使用税务发票;收入确认(或结转)不及时或不完整且对会计报表造成重大影响的;对分支机构、投资单位收取管理费;政府补助收入与政府购买服务界限不清;收取不属于本单位的收入;使用会费收据收取非会费收入等严重问题的不得分(财务资产管理存在严重问题的,暂缓评估或退出评估)

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
内部治理 (400分)	财务资产管理 (185分)	业务收支管理 (25分)	支出管理	10	经费支出符合有关审批程序,按财务制度规范操作	
		分支机构财务管理 (17分)	管理制度	5	制定完善的分支(代表)机构财务管理制度(没有分支代表机构不扣分)	
			管理情况	12	分支(代表)机构收支纳入本年会计报表,且管理规范,执行制度情况良好(没有分支代表机构不扣分)	
		税收和票据管理 (20分)	纳税管理	10	依法进行税务申报,按期纳税	
			票据管理	5	各种票据使用管理规范的	
			会费收据使用	5	会费专用收据使用符合财务规定	
		财务报告 (10分)	财务报告制度	2	有规范的财务报告制度并按规定执行	
			财务报告编制	8	近三年度财务报告详尽规范有分析有建议	
		财务监督 (15分)	财务监督制度与监事监督	5	有财务监督制度、年度财务报告经会员(代表)大会表决形成决议,并每年有监事财务监督意见	
			财务报表审计	5	按规定进行审计	
			离任或换届财务审计	5	法定代表人离任审计或换届审计	
		档案、证章管理 (20分)	档案管理 (10分)	建立档案管理或档案专柜	5	有档案管理制度;建立档案室或有档案专柜
				档案资料齐全,整理有序,交接手续完备	5	档案有专人负责管理;有完整的归档记录;使用、交接档案手续完备且有记录
	证书管理 (5分)		证书保管	3	登记证书及其他单位必须具备的证书齐全,均在有效期内	
			登记证书悬挂	2	登记证书正本悬挂于办公场所明显处	
	印章管理 (5分)		印章管理制度	3	印章管理有制度	
			印章保管、使用	2	印章保管有专人负责、使用有记录	
	工作绩效 (430分)	交流活动 (85分)	业务交流 (55分)	交流活动计划	10	每年制定交流活动计划;制定或修改计划经理事会决定,且有记录
				举办考察、研讨、联谊等交流活动	15	每年组织考察、研讨、联谊活动;提供的活动材料齐全
				交流活动次数	15	每年为会员单位提供交流活动10次及以上;提供的交流活动材料齐全
交流活动影响力				15	组织交流活动且社会影响力大(需提供活动议程、活动材料、宣传材料、活动小结、媒体报道等材料)	

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
工作绩效 (430分)	交流活动 (85分)	国际交流 (30分)	参加全国性社团组织	10	参加全国性社团组织;并担任秘书长以上职务
			国际合作项目	10	开展国内外合作项目,有协议及实施项目的佐证材料、并取得合作成果
			国际会议、考察、交流	10	有参加国际会议、考察、交流活动的邀请函、议程、主题活动材料
	咨询研究 (60分)	理论研究 (30分)	开展调查研究	10	每年围绕业务范围开展调查研究1次及以上且材料齐全
			参与课题研究	10	参与相关的重要课题研究且意见被采纳
			研究成果	10	有论文、课题报告等研究成果应用情况材料
		建议咨询 (30分)	建言献策	10	向政府提出建议且有材料并被采纳
			咨询服务	10	每年为会员单位提供各类咨询和信息服务10次及以上;提供的信息服务材料齐全
			接受政府委托项目和购买服务	10	项目服务完成良好
	会员工作 (140分)	维护权益 (20分)	调解纠纷	10	及时协调各方利益,积极帮助调解纠纷
			维护会员合法权益	10	向政府有关部门或其他组织反映问题,维护会员和行业合法权益
		人才培养 (35分)	人才培养规划	10	制定专业(行业)人才培养规划;规划的制定、修改经理事会决定,且有记录
			培训活动	15	每年至少开展2次以上培训活动;活动材料收集齐全
			人才表彰与举荐	10	近三年本会人才获得过各类表彰或被举荐
		互助合作 (30分)	互助合作平台	10	搭建会员单位与政府、与社会或其他组织之间互助合作平台
			互助效果	10	互助效果较好、推动行业(专业)发展
			合作成果	10	合作成果具有较好影响力
		会员管理 规范化 (55分)	会员管理制度	10	会员入会、退会有管理规定和程序
			会员公约	15	制定会员公约;公约制定或修改经理事会决定,且有记录
			建立会员数据库	15	有完整的单位会员和个人会员名册;数据库中会员基本信息完善
			会费收缴率	15	制定明确的会费标准,且经会员(代表)大会通过,并有存档文件;会费收缴率≥80%;会费专用收据使用符合财务规定
	宣传推广 (125分)	社会责任 (30分)	倡导会员履行社会责任	5	每年倡导、组织并推动会员开展公益服务活动
			开展公益活动	10	以社团名义每年组织开展社会公益活动1次及以上

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
工作绩效 (430分)	宣传推广 (125分)	社会责任 (30分)	公开接受和使用捐赠信息	15	既接受捐赠又捐赠并公开接受和使用捐赠信息建立相关制度
		期刊书籍 (25分)	期刊资料	15	编辑有公开刊号的内部期刊(有报刊、简报、通讯等相关刊物的任何二项)
			业务书籍	10	编辑出版业务工作指引、政策法规汇编等书籍
		信息平台 (30分)	交流平台	15	有独立网站且出具有效的网站域名证书;有网页或新媒体且维护更新及时
			互动交流	15	及时向相关部门报送信息;编辑固定发放内部简报
		向会员公开内容 (15分)	年度工作报告	5	每年的年度工作报告经会员(代表)大会通过
			财务工作报告	5	每年财务工作报告经会员(代表)大会通过
			会费收支情况	5	每年会费收支情况经会员(代表)大会通过
		向社会公开内容 (15分)	信息公开制度	5	建立完善的信息公开制度;制定或修改经理事会决定
			信息公开执行情况	5	执行信息公开制度情况良好
	公开内容(登记事项、章程、组织机构、负责人)		5	在媒体、网站等公开登记事项、章程、组织机构、负责人	
	媒体报道 (10分)	媒体报道情况	10	有各种上新闻媒体正面报道	
	特色工作 (20分)	特色贡献 (20分)	指标未涵盖或业绩十分突出、代表某种发展方向的工作	20	围绕国家或上海“五个中心”建设,有创新工作并成效明显的;学科研究最新成果运用到国民经济建设和教育科技文化等各项事业,能够提供奖项、认可、评价、鉴定等详细证明材料
	社会评价 (110分)	内部评价 (40分)	会员评价 (10分)	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	10
理事评价 (10分)			对领导班子、规范化管理、财务公开、创新能力、民主办会等内容的评价。	10	有近三年以上理事对协会评价
监事评价 (10分)			对单位非营利性、财务管理、领导班子履职、重大事项民主决策、规范化管理等评价	10	有近三年以上监事对协会评价

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
社会评价 (110分)	内部评价 (40分)	工作人员评价 (10分)	对领导班子、规范化管理、财务管理、行业影响力、业务开展情况、工资福利等评价	10	有近三年以上工作人员对协会评价
	外部评价 (70分)	登记管理机关 (20分)	对规范化建设、遵纪守法、行业影响力、服务社会、服务会员、服务行业等内容的评价	20	获得各级登记机关表彰奖励，年检合格并无不良记录
		业务主管单位(行业主管部门) (20分)	对规范化建设、领导班子建设、行业自律、服务政府、服务社会、服务行业等内容的评价	20	获得各级业务主管单位(行业主管部门)表彰奖励，年检合格并无不良记录
		相关政府部门 (10分)	政府相关部门表彰和奖励	10	获得各级党政部门表彰奖励
		社会公众 (20分)	对服务态度、服务质量、信息公开、社会影响力和诚信度等内容的评价	20	社会各方面评价好，受到媒体正面报道，社会影响力大



# 上海市学术类社团评估指标（2018版）

## 评估要求

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
基础条件 (60分)	法人资格 (27分)	法定代表人 (10分)	产生程序	10	按照章程规定产生(选举程序规范,有会议签到、会议议程、无记名投票票根,形成的会议纪要或决议等)	
		活动资金 (7分)	年末净资产	5	查阅三年审计报告或年检报告,机构登记证书,近三年年度期末净资产不低于注册资金	
			银行账户	2	有独立银行账户并备案	
		名称 (5分)	名称牌匾	5	对外悬挂使用规范的牌匾、名片、信笺、海报、宣传册等与核准名称一致;名称牌匾应悬挂于办公场所外;名称牌匾与印章一致	
		办公条件 (5分)	办公用房	3	有独立办公用房,手续齐全(产权证、一年期以上的租房合同或无偿使用协议等证明材料)	
	办公设备		2	办公桌椅、电脑、打印机、复印机、电话等相应办公设备能够满足工作需要		
	章程 (15分)	制定程序 (5分)	章程制定或修改程序	5	须经会员(会员代表)大会表决通过,制定程序规范,有修改说明、内容规范、民主表决、会议签到、会议议程,形成会议决议等	
		核准 (10分)	章程经登记管理机关核准情况	10	制定或修改章程形成决议后,按规定程序、时限报登记管理机关核准,存档章程盖有核准章	
	登记备案 (10分)	变更登记 (5分)	名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等变更登记情况	5	各项登记内容都按规定办理变更	
		备案(5分)	负责人、理(监)事会、分支(代表)机构、印章、银行账户按规定办理备案	5	按规定在规定期限办理备案事项且备案事项完整,材料齐全	
	年度检查 (8分)	年检时间和结论 (8分)	参检时间	3	近三年均在当年3月31日前报送上一年度的年检报告	
			年检结论	5	近三年年度年检均合格(上年度年检不合格和连续两年年检基本合格的不能参加评估)	
	内部治理 (40分)	发展规划 (10分)	规划、计划和总结 (10分)	制定发展规划	4	制定符合实际的中长期(3-5年)发展规划;制定规划经会员(会员代表)大会通过,有决议或纪要;规划有效落实
			年度工作计划和总结	6	有年度工作计划和总结	
组织机构 (90分)		会员(会员代表)大会 (15分)	会员(会员代表)召开情况	10	按照章程规定每年召开,并有详细会议资料	
			会员(会员代表)履职情况	5	会议内容程序符合章程规定(会员代表大会应提供会员代表产生制度和代表名册)	

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
内部治理 (400分)	组织机构 (90分)	理事会、 常务理事会 (25分)	按期换届情况	3	按期换届,程序规范	
			理事(常务理事)会 召开情况	6	根据章程规定每年正常召开2次及以上会议	
			理事(常务理事) 产生情况	5	按章程规定选举产生;产生程序规范(常务理事不超过理事人数的1/3)	
			会议纪要	3	理事(常务理事)会召开后形成会议决议或纪要,有完善的会议资料	
			履行职责	5	理事(常务理事)会形成的会议纪要或决议,至少有法定代表人签字,能履行章程规定职能	
			退(离)休领导干部 兼职和领取报酬情况	3	如有兼职须符合规定提供审批表并不领取报酬	
		监事会或 监事情况 (15分)	建立情况	10	按章程规定设立监事会(不少于3人)或监事并通过会员(会员代表)大会选举产生	
			作用情况	5	按规定召开监事会,有完整会议记录,监事会(监事)履行职责好	
		民主决策 (15分)	会员(代表)大会 表决事项	5	章程修改、选举理事、监事、会费标准、发展规划等重大事项经大会表决通过	
			会员(代表)大会 表决形式	5	选举理事、监事、制修订会费标准以无记名投票方式审议通过	
			负责人产生形式	5	会长(理事长)、副会长(副理事长)以无记名投票方式选举产生;秘书长以无记名投票或举手方式产生	
		办事机构 (10分)	工作职责	5	设置合理,能够承担日常事务的办事机构;部门职能清晰,岗位职责明确	
			运行情况	5	有健全的内部管理制度(会议制度、财务制度、档案制度等),各部门工作人员按规定履职、运作规范有序	
		分支机构、 代表机构 (10分)	设立规范	5	按规定程序设立,材料齐全;名称规范;履行备案手续(无分支机构、代表机构的得三级指标10分中的7分)	
			开展工作情况	3	活动开展正常,有相应的工作条例、工作计划、工作总结	
			管理办法及 落实情况	2	有分支机构、代表机构管理办法,有制定程序	
		党组织 (40分)	党组织建立 情况 (15分)	建立党组织情况	15	按规定建立独立党组织(党委、党总支或党支部)(以上均需提供党组织批复,应建未建的不能参加评估)
			党组织活动 情况 (25分)	组织生活制度落实情况	15	按时缴纳党费,有组织生活制度,定期开展党组织活动(包括支部会、民主生活会、党员学习会等各种活动)得15分;制度不落实,组织生活不正常扣8分



一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
内部治理 (400分)	党组织 (40分)	党组织活动 情况 (25分)	组织党员开展活动 情况	5	党组织每年组织2次及以上活动
			党组织作用情况	5	组织党员、积极分子开展活动且内容丰富,党组织起到引领、示范、先锋模范作用,获得表彰,有详细记录
	领导班子 (19分)	负责人 (19分)	党政领导干部兼任 负责人情况	5	无在职党政领导干部兼任负责人;如有党政领导干部兼任负责人应提供审批材料
			年龄、届次	5	负责人任职年龄不超过70周岁、会长或法定代表人连任不超过两届
			秘书长产生方式	3	按章程规定民主选举产生,或通过社会公开招聘并经理事会无记名投票或举手表决通过
			秘书长专兼职情况	3	专职
			考核情况	3	理事会定期对秘书长述职报告进行年度绩效考核,且有述职报告相应评价材料
	人力资源 (36分)	人事管理 (26分)	聘用情况	3	建立工作人员聘用管理制度,面向社会公开招聘
			薪酬情况	3	建立合理的薪酬标准并实施
			人员培训	5	定期对工作人员开展业务培训,且具有相应培训计划、材料;负责人和员工参加社会组织管理知识相关培训,且有相应培训证明等材料
			劳动合同	5	与专兼职工作人员签订劳动合同(用工协议)
			社会保险及 住房公积金	5	按国家规定缴纳社会保险和住房公积金
			年金制度	5	建立并实施年金制度
		工作人员 (10分)	工作人员数量	4	与本协会建立劳动关系的专职工作人员占全部人员总数50%以上(查看工作人员花名册、工资表、劳动合同等材料)
			年龄结构情况	3	年龄结构相对合理,50岁以上不超过30%
			学历情况	3	工作人员本科及以上学历及以上不低于30%
		财务资产 管理 (185分)	合法运营 (22分)	经费来源和 资金使用	10
	资金列入符合规定的 单位账簿			12	资金收入与支出按均规定进行账务处理
	会计人员 管理 (12分)		会计人员岗位职责 及配备	8	会计与出纳具备相应资格证书;职责明确具备岗位职责制度并有效执行;会计人员每年参加培训。
			会计机构负责人	2	应具备会计师以上专业技术职务资格或从事会计工作三年以上经历
			会计人员变动	2	会计人员相对稳定,变动需有移交手续并执行

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
内部治理 (400分)	财务资产管理 (185分)	会计核算管理 (30分)	核算流程 (执行情况)	8	执行《民间非营利组织会计制度》(不执行《民间非营利组织会计制度》不得参加评估)
			账务处理真实、准确、及时	10	账务处理真实、合法、准确、及时
			实行会计电算化管理	2	未进行会计电算化不得分
			会计基础工作	5	会计基础工作规范,有明细账册、清单、附件材料齐全
			会计档案管理	5	会计凭证、会计账簿、财务会计报告等会计资料依照《会计档案管理办法》最低保管期限10年以上
		预算管理 (8分)	预算管理制度	2	有预算管理制度
			预算编制	3	每年编制预算
			预算执行	3	预算执行有效
		资金管理 (7分)	货币资金管理制度	2	具有现金、银行存款等货币资金管理制度
			货币资金使用管理	5	查看现金、银行存款等货币资金余额是否符合正常开展活动需要量,不得坐支、不得白条抵库;库存现金不得超出15天的日常需要量
		实物和无形资产 管理(10分)	资产管理制度	5	有资产管理制度并按月折旧
			资产使用和处置	5	资产使用有专人负责管理,有专册登记,及时处理并报相关部门备案
		投资管理 (9分)	投资管理制度	2	投资管理制度合法合规(无此类情形不扣分)
			投资管理(出资举办的实体机构的财务管理)	7	投资实体、刊物、股票、债券、基金、委托理财等有完善的决策程序,按照投资或财务管理制度的执行情况良好(无此类情形不扣分)
		业务收支管理 (25分)	会费标准	5	制定不超过4级会费档次的会费标准,经会员(会员代表)大会无记名投票通过并存档
			收入管理	10	收入管理规范,未发现存在问题。存在收入取得的内控机制不健全;收入确认(或结转)不及时但未对会计报表造成重大影响的;交换交易收入与非交换交易收入界限不清等一般问题的。存在超过标准收取会费;强制收费行为,或服务收费标准未经相应程序或批准;经批准开展的评比表彰存在收费或变相收费;收取经营服务收入未使用税务发票;收入确认(或结转)不及时或不完整且对会计报表造成重大影响的;对分支机构、投资单位收取管理费;政府补助收入与政府购买服务界限不清;收取不属于本单位的收入;使用会费收据收取非会费收入等严重问题的不得分(财务资产管理存在严重问题的,暂缓评估或退出评估)

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
内部治理 (400分)	财务资产管理 (185分)	业务收支管理 (25分)	支出管理	10	经费支出符合有关审批程序,按财务制度规范操作	
		分支机构财务管理 (17分)	管理制度	5	制定完善的分支(代表)机构财务管理制度(没有分支代表机构不扣分)	
			管理情况	12	分支(代表)机构收支纳入本年会计报表,且管理规范,执行制度情况良好(没有分支代表机构不扣分)	
		税收和票据管理 (20分)	纳税管理	10	依法进行税务申报,按期纳税	
			票据管理	5	各种票据使用管理规范	
			会费收据使用	5	会费专用收据使用符合财务规定	
		财务报告 (10分)	财务报告制度	2	有规范的财务报告制度并按规定执行	
			财务报告编制	8	近三年度财务报告详尽规范有分析有建议	
		财务监督 (15分)	财务监督制度与监事监督	5	有财务监督制度、年度财务报告经会员(代表)大会表决形成决议,并每年有监事财务监督意见	
			财务报表审计	5	按规定进行审计	
			离任或换届财务审计	5	法定代表人离任或换届审计	
		档案、证章管理 (20分)	档案管理 (10分)	建立档案室或专柜	5	有档案管理制度;建立档案室或档案专柜
				档案管理制度与保管情况	5	档案有专人负责管理;有完整的归档记录;使用、交接档案手续完备且有记录
	证书管理 (5分)		证书保管	3	登记证书及其他必须具备的证书齐全,均在有效期内	
			登记证书悬挂	2	登记证书正本悬挂于办公场所明显处	
	印章管理 (5分)		印章管理制度	3	印章管理有制度	
			印章保管、使用	2	印章保管有专人负责、使用有记录	
	工作绩效 (430分)	学术活动 (140分)	学术会议 (55分)	主办国内学术会议次数	15	有年度会议计划,合理的会议(学术年会、学术研讨会和学术沙龙等)次数和建档保存各类会议完整材料
				出席学术会议人员情况	15	近三年主办相关学术会议的参会人数,出席会议人员的覆盖面,学科权威人士出席会议情况均达到判定参照标准每次会议的参会人数在50人(含)以上;有外省市人员参加;有国家级以上学术荣誉的人员参加
				学术会议交流论文情况	15	近三年每年制定学术会议交流计划和组织交流活动,并编辑印发体现会议成果的论文集

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
工作绩效 (430分)	学术活动 (140分)	学术会议 (55分)	主办国内学术会议的影响力	10	近三年主办学术会议在学科领域或社会上产生的影响力大	
		学术书刊 (40分)	专业期刊	15	有专业期刊且有公开发行刊号和内部准印证	
			内部资料	10	有编印的内部刊物(无准印证)、会员通讯、科研报告和培训教材等	
			专业书籍	15	近三年以社团名义编著、出版或承担部分章节编著,或与其他单位共同编著的年鉴、工具书、操作规范、学术专著和科普丛书等	
		学术研究 (45分)	学术规划	10	制定学科发展规划和课题研究计划	
			承担课题	15	近三年承接研究课题、技术攻关项目	
			组织课题与研究成果	20	近三年自主专业调研,开展研究,委托(包含资助)相关组织(个人)开展课题研究	
		建议咨询 (60分)	政策建议 (20分)	参与制定法律法规或发展规划	10	参与制定法律法规规章;参与制定省(市)政府部门相关政策文件以及发展规划
				向政府提出政策建议	10	及时向政府有关部门反映学科发展中遇到的问题,并代表会员提出有利于学科发展建议被采纳
			咨询评估 (40分)	专业咨询服务	10	承担或购买政府社会化服务,利用自身优势和资源,为社会发展和经济建设服务
	标准制定			10	参与国家、行业、学科、地方、企业发展规划、标准化、行业准入条件和行业技术规范等制定工作	
	技能鉴定和职称评定			10	参与职业技能鉴定和学术成果评审工作,职称评定工作	
	学术成果评估			10	积极开展学术成果评价工作,并促进应用	
	科普公益 (45分)		科普活动 (35分)	科普活动次数	15	将开展科学文化普及活动列入每年的工作计划并制定详细方案;结合具体活动形式达到连续性和规模
				科普活动方式	10	灵活多样、因地制宜开设电视、报纸专栏、发行科普期刊,编写科普图书,举办讲座展览,发放宣传品等
		科普活动影响力		10	在受众对象、覆盖面和本学科领域及社会上产生的影响力	
		公益活动 (10分)	慈善、救助、环保等公益活动及参加对口支援等项目	10	承担相应的社会责任,倡导会员服务社会。近三年每年平均开展或参与社会公益活动达到3次及以上	
	人才建设 (60分)	人才培养 (25分)	继续教育与培训	10	近三年继续教育和培训活动有计划有方案,每年组织1次	
			青年人才培养	10	制定人才培养规划;有具体形式并有实际效果	

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
工作绩效 (430分)	人才建设 (60分)	人才培养 (25分)	人才表彰与举荐	5	近三年本会人才获得过各类表彰或被举荐
		会员服务与管理 (20分)	会员日常管理	5	会员入会、退会有管理规定和程序并能及时更新相关信息
			会员服务	5	按会员服务清单提供,反映会员诉求或行业诉求,组织会员开展培训等
			建立会员数据库	5	有完整的单位会员和个人会员名册;会员基本信息完善
			会费收缴率	5	会费标准、收取情况的统计资料及相关账簿完整,收缴率≥ 85%
	学术自律 (15分)	学术自律制度及实施	15	制定自律制度或会员准则或自律公约;通过会员(会员代表)大会形式,公开发布自律行为承诺;检查考核有效执行反映良好	
	信息公开与宣传 (65分)	平台建设 (20分)	信息平台种类	5	建设网站(网页)、微信公众号、刊物等开展学术交流三种及以上
			网站建设	10	有独立网站并出具有效的网站域名证书;有网页或新媒体且维护更新及时
			报刊、简报、通讯及其他	5	刊物、简报、通讯等有其中一项
		向会员公开内容 (15分)	年度工作报告	5	年度工作报告经会员(会员代表)大会通过
			财务工作报告	5	财务工作报告经会员(会员代表)大会通过
			会费收支情况	5	会费收支情况经会员(会员代表)大会通过
		向社会公开内容 (20分)	登记事项	5	在媒体、网站等公开
			章程	5	在媒体、网站等公开
			组织机构	5	在媒体、网站等公开
			负责人	5	在媒体、网站等公开
		媒体报道 (10分)	媒体报道情况	10	有各种新闻媒体正面报道
		国内外交流与合作 (40分)	国内外交流 (20分)	国际和港澳台及全国性学术会议次数和影响力	10
	学术交流活动			10	有学术交流、考察和迎接来访团组计划,产生的效果和影响达到预期
	国内外合作 (10分)		合作项目与活动	10	开展合作项目的协议;材料佐证实施项目以及取得成果;有国际合作
	国内外影响力 (10分)		参加国际、国家和其他学术组织	5	参加国际学术组织并担任重要职务或参与规则制定,有影响力;参加全国性社团(会员以个人名义通过社团推荐参加的视作社团参加)



一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
工作绩效 (430分)	国内外交流与合作 (40分)	国内外影响力 (10分)	国际化程度以及全国领先情况	5	在国际有一定影响力
	特色工作 (20分)	特色贡献 (20分)	指标未涵盖或业绩突出、率先取得成果或获国家奖项	20	围绕国家或上海科创“五个中心”建设创新工作；学科研究成果运用到国民经济建设和教育科技文化等各项事业，能够提供奖项、认可、评价、鉴定等详细证明资料
社会评价 (110分)	内部评价 (40分)	会员评价 (10分)	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、会费管理等评价	10	有近三年以上会员对协会评价
		理事评价 (10分)	领导班子、规范化管理、财务公开、创新能力、民主办会等评价	10	有近三年以上理事对协会的评价
		监事评价 (10分)	单位非营利性、财务管理、领导班子履职、重大事项民主决策、规范化管理等评价	10	有近三年以上监事对协会的评价
		工作人员评价 (10分)	领导班子、规范化管理、财务管理、行业影响力、业务开展情况、工资福利等评价	10	有近三年以上工作人员对协会评价
	外部评价 (70分)	登记管理机关 (20分)	规范化建设、遵纪守法、行业影响力、服务社会、服务会员、服务行业等评价	20	获得各级登记机关表彰奖励，年检合格并无不良记录
		业务主管单位(行业主管部门) (20分)	规范化建设、领导班子建设、行业自律、服务政府、服务社会、服务行业等评价	20	获得各级业务主管单位(行业主管部门)表彰奖励，年检合格并无不良记录
		相关政府部门 (10分)	政府相关部门表彰和奖励	10	获得各级党政部门表彰奖励
		社会公众 (20分)	服务态度、服务质量、信息公开、社会影响力和诚信度等评价	20	社会各方面评价好、受到媒体正面报道，社会影响力大

# 上海市社会服务机构评估指标（2018版）

## 评估要求

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
基础条件 (60分)	法人资格 (28分)	法定代表人 (5分)	产生程序	5	按照章程规定产生(选举程序规范,有会议签到、会议议程、无记名投票票根,形成的会议纪要或决议等)	
		活动资金 (8分)	年末净资产	5	查阅三年审计报告或年检报告、机构登记证书,近三年年度期末净资产不低于开办资金	
			银行账户	3	有独立银行账户并备案	
		名称使用 (5分)	名称使用	3	对外悬挂使用规范的牌匾、名片、信笺、海报、宣传册等与核准名称一致	
			名称牌匾	2	名称牌匾应悬挂于办公场所外;名称牌匾与印章一致	
		办公条件 (10分)	办公用房	5	有独立办公用房,手续齐全(产权证、一年期以上的租房合同或无偿使用协议等证明材料)	
			场所规模	2	专职人员人均办公面积在15平方米以上	
			办公设备	3	办公桌椅、电脑、打印机、复印机、电话等相应办公设备能够满足工作需要的且台账齐全	
		章程 (10分)	制定程序 (5分)	表决程序	5	须经理事会表决通过,制定程序规范,有修改说明、会议签到、会议议程、无记名投票票根、形成会议纪要或决议等
			章程核准 (5分)	内容规范情况和核准(备案)	5	章程内容规范,形成决议后按规定程序、时限报登记管理机关核准,存档章程盖有核准章
	变更和备案 (14分)	变更 (8分)	名称、业务范围、住所、开办资金、法定代表人、业务主管单位等变更登记情况	8	各项登记内容都按规定办理变更	
		备案 (6分)	理事、监事、银行账户等	3	按规定期限办理备案事项且材料齐全	
			印章式样	3	单位公章、财务专用章和法定代表人印章按规定备案	
	年度检查 (8分)	年度检查 (8分)	参检时间	2	近三年均在当年3月31日前报送上一年度的年检报告	
			年检结论	6	近三年年检均合格(上年度年检不合格和连续两年年检基本合格的不能参加评估)	
内部治理 (390分)	组织机构 (65分)	理事会 (30分)	理事产生、罢免情况	5	按章程规定章程规定选举产生或罢免;产生或罢免程序规范	
			理事会人数	5	理事会人数为单数且在5-25人	
			重大事项表决	5	重大事项表决为无记名投票	
			按时换届情况	5	按期换届,程序规范	

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
内部治理 (390分)	组织机构 (65分)	理事会 (30分)	理事会召开次数	5	理事会召开次数符合章程规定且程序规范、材料齐全	
			与本单位没有经济利益关系人士担任理事情况	5	符合	
		执行机构 (15分)	设置、运转情况	7	执行机构设置合理、运转正常	
			工作职责、规章制度	8	执行机构职责明确,单位规章制度健全	
		监督机构 (10分)	监事会(监事)	5	成立监事会(不得少于3人,本单位理事、行政负责人、财务不得兼任监事);监事不得由理事会选举产生	
			监事会(监事)发挥作用情况	5	按规定召开监事会,有完整会议记录,监事会(监事)履行职责好	
		工会或 员工会议 (10分)	工会或员工会议建立情况	5	建立工会或员工会议制度	
			工会或员工会议发挥作用情况	5	工会或员工会议正常并发挥作用	
		党组织 (40分)	党组织建立情况 (15分)	建立党组织情况	15	按规定建立独立党组织(党委、党总支或党支部)(以上均需提供党组织批复,应建未建的不能参加评估)
			党组织活动 情况 (25分)	组织生活制度落实情况	15	按时缴纳党费,有组织生活制度,定期开展党组织活动(包括支部会、民主生活会、党员学习会等各种活动)
	组织党员开展活动情况			5	党组织每年组织2次及以上活动;未建立独立党组织的,须提供党员所属党组织活动情况	
	党组织发挥作用情况			5	组织党员、积极分子开展活动且内容丰富,党组织起到引领、示范、先锋模范作用,获得表彰,有详细记录	
	人力资源 (55分)	人事管理 (35分)	聘用情况	5	建立员工聘用管理制度,面向社会公开招聘	
			薪酬情况	5	建立合理的薪酬标准并实施	
			人员培训	5	单位负责人以及相关员工定期开展业务培训,且具有相应培训计划、材料;负责人和员工参加社会组织管理知识相关培训,且有相应培训证书等材料	
			劳动合同(用工协议)	10	与专兼职工作人员签订劳动合同(用工协议)	
			社会保险、住房公积金	5	按国家规定缴纳社会保险和住房公积金	
			年金制度	5	建立并实施年金制度	
		工作人员 (20分)	人才发展计划与工作人员数量	10	有人才发展计划,工作人员数量与单位业务发展相匹配	



一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
内部治理 (390分)	人力资源 (55分)	工作人员 (20分)	年龄结构情况	5	年龄结构相对合理,45岁以上不超过30%	
			学历情况	5	工作人员本科及以上学历不低于30%	
	领导班子 (35分)	负责人 (35分)	产生程序	5	领导班子(决策机构和执行机构)产生程序按章程或制度规定规范	
			履职情况	10	领导班子(决策机构和执行机构)履职优秀	
			行政负责人专兼职情况	10	行政负责人专职	
			行政负责人产生方式	5	行政负责人产生方式符合章程规定	
			年度绩效考核	5	行政负责人年度有述职报告,并有绩效考核	
			合法运营 (20分)	经费来源和资金使用	15	经费来源合法、资金使用符合有关规定(支出数量大须经理事会同意)
	资金列入符合规定的单位账簿	5			资金收入与支出按规定进行账务处理	
	会计人员管理 (10分)	会计人员配备		3	会计、出纳分设	
		会计人员岗位职责		3	会计、出纳岗位职责明确	
		会计机构负责人		2	具备会计师以上职称	
		会计人员变动		2	会计人员相对稳定,调动需有移交手续并按相关规定执行	
	会计核算管理 (30分)	会计制度		5	执行《民间非营利组织会计制度》(不执行《民间非营利组织会计制度》的不得参加评估)	
		账务处理		15	账务处理真实、合法、准确且日清月结	
		会计基础工作规范		5	有明细账册、清单、附件材料齐全	
		会计电算化		2	实行会计电算化	
		会计档案管理		3	会计凭证、会计账簿、财务会计报告等会计资料依照《会计档案管理办法》最低保管期限10年以上	
	资金管理 (13分)	货币资金管理制度		3	具有现金、银行存款等货币资金管理制度	
		货币资金使用管理	10	查看现金、银行存款等货币资金余额是否符合正常开展活动需要量,不得坐支、不得白条抵库;库存现金不得超出15天的日常需要量		
	项目收支管理 (32分)	项目财务管理制度	3	有项目财务管理制度且落实较好		
		合同、协议管理	4	合同、协议管理有制度且落实较好		
		项目支出审批程序	5	项目支出审批程序符合要求		
		项目资金管理	10	项目资金管理规范		
		项目支出	10	项目支出规范		
	财务资产管理 (160分)					

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
内部治理 (390分)	财务资产管理 (160分)	实物和无形资产 资产管理 (7分)	资产管理制度	2	有资产管理制度并按月折旧
			资产使用	5	资产使用有专人负责管理,有专册登记、及时处理并报税务部门备案
		投资管理 (13分)	投资管理制度	3	投资管理制度合法合规(无此类情形不扣分)
			投资管理	5	投资实体、刊物、股票、债券、基金、委托理财等有完善的决策程序,按照投资或财务管理制度执行情况良好
			投资收益情况	5	有投资收益(无投资的不扣分)
		税收和票据管理 (10分)	纳税管理	5	依法进行税务申报,按期纳税
			票据管理	5	各种票据使用管理规范
		财务报告 (10分)	财务报告制度	2	有规范的财务报告制度并按规定执行
			财务报告	8	近三年度财务工作报告详尽规范有分析有建议
		财务监督 (15分)	监督制度	2	有财务监督制度且落实较好
			监事会(监事)监督	3	年度财务工作报告向理事会报告,并每年有监事会(监事)监督意见
			财务审计	4	按规定进行审计
			离任或换届 财务审计	3	法定代表人离任或换届审计
			捐赠人监督	3	接受捐赠人监督并有记录;无捐赠的不扣分
		档案、证章 管理 (35分)	档案管理 (15分)	档案管理制度	5
	档案保管			10	有档案室或档案专柜,档案保管有专人负责,整理有序,使用规范
	证书管理 (10分)		证书保管	5	登记证书及其他必须具备的证书齐全,均在有效期内
			登记证书正本	5	登记证书正本悬挂于办公场所明显处
	印章管理 (10分)		印章管理制度	5	印章管理有制度
			印章保管、使用	5	印章保管有专人负责,使用有记录
工作绩效 (430分)	业务管理 (75分)	发展规划与 业务计划、 总结 (30分)	单位(业务) 发展规划	10	制定符合实际的中长期(3-5年)单位(业务)发展规划;制定规划经理事会通过且有决议或纪要;规划有效落实
			年度工作(业务) 计划、总结	10	有年度工作(业务)计划、总结
			业务活动(项目)符合 单位宗旨和业务范围	10	业务活动(项目)符合单位宗旨和业务范围

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
工作绩效 (430分)	业务管理 (75分)	业务(项目) 开展执行 (20分)	业务(项目) 管理制度	10	有业务(项目)管理制度且有效落实
			业务(项目)工作 计划完成情况	10	业务(项目)按计划完成或超额完成
		业务(项目) 监督与评估 (15分)	业务(项目) 监督检查	10	有业务(项目)监督检查制度且有效落实
			业务(项目)评估	5	有业务(项目)评估
		业务(项目) 重大事项 (10分)	重大事项报告	10	按照登记管理机关要求,有重大事项报告制度并落实
	提供业务 服务 (185分)	业务规模 效益 (60分)	年度收入规模	20	年度收入规模在100万元(含)以上
			年度支出规模	20	年度支出规模与收入规模相匹配
			年度收支比例	10	上二个年度业务支出与全部收入比达到70%(含)以上
			年度收入增长率	5	近三年年度收入正增长
			资产增加情况	5	单位净资产逐年增加
		服务专业性 (30分)	服务定位	10	服务定位符合章程设定的宗旨和业务范围
			服务技术能力	10	服务的专业人员配备和技术能力与单位业务发展相适应
			服务过程的资源保障	10	服务过程的资源保障是多元
		服务效果 与影响 (45分)	良性运作和 服务行为	15	业务发展和服务行为呈良性态势
			服务的独特性和 创新性	10	提供的服务具有独特性和创新性
			服务的社会效果	10	服务的社会效果良好
			行业影响力	5	行业影响力较大
			项目影响力	5	项目具有一定影响力
		服务政府 (30分)	参与制定相关法律 法规、政策文件	7	参与制定法律法规或参与制定省(市)以上政府相关部门政策文件
			向政府提出 政策建议	8	向政府提出政策建议被采纳
			接受政府委托项目 和购买服务	15	接受政府委托项目和购买服务项目且评价良好
		服务社会 (20分)	在地方中心工作或 重大突发事件中发 挥作用情况	10	在地方中心工作或重大突发事件中发挥作用好
			公益(捐赠)活动 开展情况	10	积极开展公益、捐赠活动

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
工作绩效 (430分)	信息公开和服务承诺(110分)	信息公开建设(30分)	信息公开制度	10	有信息公开制度	
			信息公开平台	10	有信息公开平台	
			信息公开管理	10	信息公开制度落实,管理规范	
		信息公开内容(50分)	单位基本信息	10	单位基本信息均公开	
			收费项目和标准	10	收费项目和标准均公开	
			业务活动信息	10	业务活动信息公开	
			财务审计报告	10	有财务审计报告且公开	
			年度工作报告	10	年度工作报告公开	
		服务承诺(30分)	服务承诺制度	10	有服务承诺制度	
			承诺服务内容和质量	10	承诺服务内容、服务质量落实好	
			承诺服务方式及结果	10	承诺服务的方式和结果服务对象满意度较高	
		国际活动(15分)	国际合作与交流(15分)	国际合作	8	有国际合作项目、具有较好社会效益
				国际交流	7	有国际交流
	社会宣传(25分)	宣传推广(15分)	网站和新媒体	10	有网站(网页)和新媒体	
			刊物资料	5	有刊物	
		媒体报道(10分)	新闻媒体报道	10	有省市级以上新闻媒体正面报道	
	特色工作(20分)	特色贡献(20分)	指标未涵盖或业绩十分突出、代表某种发展方向的工作	20	围绕国家或上海“五个中心”建设,有创新工作并成效明显;学科研究最新成果运用到国民经济建设和教育科技文化等各项事业,业绩有突出贡献能够提供奖项、认可、评价、鉴定等详细证明资料	
	社会评价(120分)	内部评价(40分)	理事评价(15分)	对单位财务管理、创新能力、班子履职、重大事项民主决策和提供服务能力的评价	15	有近三年以上理事对单位的评价好
			监事评价(15分)	对单位非营利性、财务管理、班子履职、重大事项民主决策、能力建设和规范化管理的评价	15	有近三年以上监事对单位的评价

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
社会评价 (120分)	内部评价 (40分)	工作人员评价 (10分)	对领导班子、规范化管理、财务管理、行业影响力、业务开展情况、工资福利等的评价	10	有近三年以上工作人员对单位的评价
	公众评价 (20分)	服务对象评价 (20分)	对单位服务态度、服务质量、信息公开、社会影响力和诚信度的评价	20	有近三年以上服务对象对单位的评价
	管理部门评价 (60分)	登记管理机关评价 (25分)	对单位非营利性、财务管理、信息公开、服务政府、服务社会、规范化建设、自律与诚信建设的评价	25	获得各级登记机关表彰奖励, 年检合格并无不良记录
		业务主管单位(行业主管部门)评价 (25分)	对单位领导班子、财务管理、信息公开、服务政府、服务社会、规范化建设、自律与诚信建设的评价	25	获得各级业务主管单位(行业主管部门)表彰奖励, 年检合格并无不良记录
		获得表彰奖励情况 (10分)	政府部门表彰奖励	10	获各级党政部门表彰奖励

# 上海市基金会评估指标 (2018版)

## 评估要求

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
基础条件 (60分)	法人资格 (23分)	原始基金 (5分)	年末净资产	5	净资产不低于注册数	
		法定代表人 (9分)	产生程序	5	按照章程规定产生(选举程序规范,有会议签到、会议议程、无记名投票票根,形成的会议纪要或决议等)	
			任职资格	4	兼任其他组织法定代表人的不得分	
		办公条件 (9分)	名称牌匾	名称牌匾	3	对外悬挂使用规范的牌匾、名片、信笺、海报、宣传册等与核准名称一致;名称牌匾应悬挂于办公场所外;名称牌匾与印章不一致的不得分
				办公用房	4	有独立办公用房,手续齐全(产权证、一年期以上的租房合同或无偿使用协议等证明材料)
				办公设备	2	办公桌椅、电脑、打印机、复印机、电话等相应办公设备能够满足工作需要的且台账齐全
	章程 (10分)	制定程序 (5分)	表决程序	5	须经理事会表决通过,制定程序规范,有修改说明、会议签到、会议议程、无记名投票票根、形成会议纪要或决议等	
		章程核准 (5分)	内容规范情况和核准(备案)	5	章程内容规范,形成决议后按规定程序、时限报登记管理机关核准,存档章程盖有核准章	
	变更登记和备案 (10分)	变更登记 (5分)	名称、业务范围、住所、法定代表人、类型、原始基金数额、业务主管单位变更登记情况	5	各项登记内容都按规定办理变更	
		备案 (5分)	印章式样	1	单位公章、财务专用章和法定代表人印章按规定备案	
			理事	2	理事名单(包括副理事长、秘书长)上有关情况向登记管理机关备案	
			监事	2	监事名单上有关情况向登记管理机关备案	
	遵纪守法 (17分)	年报年检 (8分)	参加年报、年检时间	2	近三年按时参加年报、年检	
			年报结果、年检结论	6	近三年年检结论合格;符合年报要求	
		遵守国家法律法规和政策 (3分)	受政府部门行政处罚情况	3	无违规	
		重大事项报备 (6分)	报备制度	2	制定重大事项报备制度	
			制度执行情况	4	报备完整	



一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
内部治理 (395分)	组织机构 (87分)	理事会 (52分)	按时换届情况	4	按期换届,程序规范
			理事产生、罢免情况	3	理事产生、罢免符合章程规定或依章程制定的制度
			理事会召开次数	4	理事会召开次数符合章程规定且程序规范、材料齐全
			会议纪要	10	每次理事会会议资料完善(会议通知、会议签到、会议议程等)形成规范的会议纪要
			事项表决程序与方式	4	理事会会议有三分之二以上理事出席的,会议事项经出席理事过半数通过;重要事项决议三分之二以上理事通过
			理事会人数	2	理事会人数为单数且由5名至25名理事组成
			理事会发挥作用情况	3	(由参评基金会提出详细论证资料)
			退(离)休领导干部兼职和领取报酬情况	3	无退(离)休领导干部兼职和领取报酬;经批准应提供审批材料
			理事领取报酬情况	2	受薪理事比例符合规定
			近亲属关系理事数量	2	近亲属理事比例符合规定
			负责人届次	2	理事长、副理事长、秘书长担任届次情况符合规定
			负责人年龄	2	负责人年龄不超过70周岁
			秘书长专兼职情况	5	秘书长专职
			现职国家工作人员兼任负责人情况	3	负责人没有现职国家工作人员兼任
		负责人履职	3	负责人每次(理事会每年至少2次)出席理事会会议并提出建议	
		监事或监事会 (10分)	监事任职情况	2	按照章程规定成立监事会(监事不得少于3人,本单位理事、行政负责人、财务不得兼任监事);监事不得由理事会选举产生
			监事领取报酬情况	2	监事不在基金会领取报酬
			监事出席理事会会议情况	3	监事每次列席理事会会议
			监事发挥作用情况	3	监事列席理事会会议,提出质询和建议,且有书面材料
		专项基金、其他分支(代表)机构 (20分)	设立程序	4	经理事会会议审议通过设立的专项基金,其他分支(代表)机构,且按照46号文和民政部相关规定执行(无专项基金、其他(代表)机构的得三级指标20分中的14分)

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
内部治理 (395分)	组织机构 (87分)	专项基金、 其他分支 (代表)机构 (20分)	管理制度	5	制定专项基金、其他分支(代表)机构管理办法	
			运行监督	8	专项基金签订协议的,有年度工作计划,有年度工作总结,规范名称使用,落实信息公开	
			开展活动情况	3	经基金会授权开展活动,专项收支全部纳入基本户且专款专用	
		办事机构 (5分)	部门设置与 工作职责	2	设立能够承担日常事务的办事机构,设置合理,部门清晰,岗位职责明确	
			运行情况	3	(由参评基金会提出详细论证资料)	
	党组织 (40分)	党组织建立 情况 (15分)	建立党组织情况	15	按规定建立独立党组织(党委、党总支或党支部);建立联合党支部;建立党小组、临时党支部、活动型党组织(以上均需提供党组织批复,应建未建的不能参加评估)	
		党组织活动 情况 (25分)	组织生活制度落实 情况	15	按时缴纳党费,有组织生活制度,定期开展党组织活动(包括支部会、民主生活会、党员学习会等各种活动)	
			组织党员开展活动 情况	5	党组织每年组织2次及以上活动;未建立独立党组织的须提供党员所属党组织活动情况	
			党组织发挥作用 情况	5	组织党员、积极分子开展活动且内容丰富,党组织起到引领、示范、先锋模范作用,获得表彰,有详细记录	
	人力资源管理 (35分)	人事管理 (16分)	劳动合同 (用工协议)	5	与专兼职工作人员签订劳动合同(用工协议)	
			薪酬情况	3	建立合理的薪酬标准并实施	
			社会保险	5	按国家规定缴纳社会保险	
			住房公积金	3	按国家规定缴纳住房公积金	
		工作人员 (13分)	年龄结构情况	3	年龄结构相对合理,45岁以上不超过30%	
			学历情况	3	工作人员本科及以上学历不低于30%	
			专职工作人员数量	4	专职工作人员超过2名	
			参加培训情况	3	参加各类培训提供书面材料	
		志愿者管理 (6分)	志愿者管理制度	2	制定志愿者管理制度	
			志愿者队伍建设	2	全面配置志愿者,有志愿者花名册,或建立志愿者数据库	
			志愿者发挥作用 情况	2	由参评基金会提出详细论证资料	
		财务资产管理 (213分)	合法运营 (22分)	经费来源和 资金使用	10	经费来源合法、资金使用符合有关规定(支出数量大须经理事会同意)



一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
内部治理 (395分)	财务资产管理 (213分)	合法运营 (22分)	资金列入符合规定的单位账簿	12	资金收入与支出均按规定进行账务处理
		会计人员管理 (10分)	会计人员岗位职责及人员配备	6	会计与出纳具备相应资质；职责明确且具有岗位职责制度并有效执行；会计人员每年参加培训
			会计机构负责人	2	具备会计师以上职称
			会计人员变动	2	会计人员相对稳定，调动需有移交手续并按相关规定执行
		会计核算管理 (30分)	会计制度	8	执行《民间非营利组织会计制度》
			账务处理	10	账务处理真实、合法、准确且日清月结
			会计电算化	2	实行会计电算化
			会计基础工作规范	5	有明细账册、清单、附件材料齐全
			会计档案管理	5	会计凭证、会计账簿、财务会计报告等会计资料依照《会计档案管理办法》最低保管期限10年以上
		预算管理 (25分)	预算管理制度	5	有预算管理制度
			预算编制	10	每年编制预算
			预算执行	10	按照预算执行,完成情况好
		资金管理 (13分)	货币资金管理制度	3	具有现金、银行存款等货币资金管理制度
			货币资金使用管理	10	查看现金、银行存款等货币资金余额是否符合正常开展活动需要量,不得坐支、不得白条抵库;库存现金不得超出15天的日常需要量
		公益项目收支管理 (23分)	项目财务管理制度	3	有项目财务管理制度
			捐赠、资助协议签订	10	按章程等规定签订捐赠、资助协议
			项目绩效评估和专项审计	10	开展项目绩效评估或专项审计；重大公益项目（当年该项目的支出占基金会当年总支出的1/5以上且金额超过50万元）
		实物和无形资产 管理 (10分)	资产管理制度	5	有资产管理制度并按月折旧
			资产使用	5	资产使用有专人负责管理,有专册登记、及时处理并报税务部门备案
		投资管理 (23分)	投资管理制度	3	投资管理制度合法合规
			投资管理	15	严格执行《慈善组织保值增值投资活动管理暂行办法》,保值增值合法、安全、有效
			投资收益	5	没有保值增值或者投资损失的不得分

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
内部治理 (395分)	财务资产管理 (213分)	关联方关系及交易 (15分)	关联方及关联方管理制度	2	有关联方及关联方管理制度	
			关联方及关联方交易管理	8	决策程序规范,交易公允	
			关联方及交易披露	5	如实披露	
		税收和票据管理 (17分)	纳税管理	6	依法进行税务申报,按期纳税	
			捐赠票据管理和使用	9	按规定领购、使用、管理捐赠票据	
			其他票据管理和使用	2	其他各种票据使用管理规范	
		财务报告 (10分)	财务报告制度	2	有规范的财务报告制度并按规定执行	
			财务报告	8	近三年度财务工作报告详尽规范,有分析有建议	
		财务监督 (15分)	财务监督制度及监事监督	5	有财务监督制度;年度财务工作报告向理事会报告,并每年有监事会(监事)监督意见	
			财务报表审计	4	按规定进行年度审计;未按规定进行年度审计的不得分。	
			离任或换届财务审计	3	法定代表人离任或换届审计	
			捐赠人监督	3	接受捐赠人监督;未接受捐赠人监督的不得分。	
		档案、证照管理 (20分)	档案管理 (10分)	档案管理制度	3	有档案管理制度并落实
				档案保管情况	7	有档案室或档案专柜,档案保管有专人负责,整理有序,使用规范
	证书管理 (5分)		证书保管	2	登记证书及其他必须具备的证书齐全,均在有效期内	
			登记证书正本	3	登记证书正本悬挂于办公场所明显处	
	印章管理 (5分)		印章管理制度	2	印章管理有制度	
			印章保管、使用	3	印章保管有专人负责,使用有记录	
	工作绩效 (425分)	社会捐赠、政府购买服务 (50分)	年度捐赠收入、政府购买服务收入 (40分)	接受资金和物资总额	40	捐赠收入、政府购买服务收入规范;公正透明有接受资金和物资
			年人均接受捐赠金额 (10分)	年人均接受捐赠金额	10	人均(理事人数)接受社会捐赠每满1万元

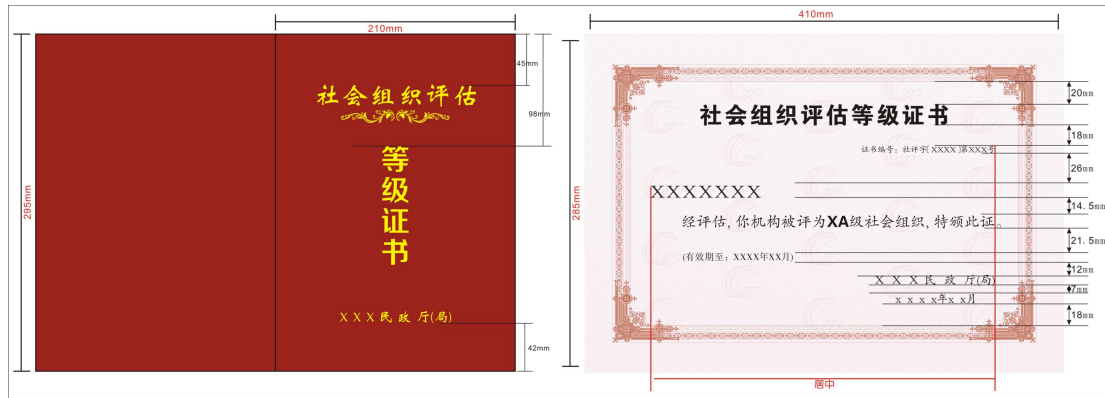
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
工作绩效 (425分)	公益活动 规模和 效益 (110分)	公益支出 水平 (90分)	公益事业支出金额	60	包含公益性和规模性支出同时；用于本地支出。其中,公益性:符合章程规定规模性支出以20万为基数
			公益支出比例	30	公益性支出比例得25分为基数,其中具有公开募捐资格的高于规定比例1%加分;非公开募捐资格的高于规定比例1%加分,加满为止
		工作人员工资福利和行政办公支出比例 (20分)	工资福利和行政办公支出占当年总支出的比例	20	支出比例符合规定
	战略与计划 (15分)	战略规划 (5分)	明确的战略规划	5	有战略规划;规划经理事会通过且有记录;规划有效落实
		年度计划与 实施 (10分)	年度工作计划及 实施	5	每年制定工作计划且有年度工作总结;工作计划和工作总结制定程序完善
			年度工作计划与 战略匹配	5	根据战略完成规划,制定年度工作计划并能完成工作计划
	项目开发 与运作 (130分)	项目的 公益性 (35分)	项目符合公益原则	15	项目完全符合《慈善法》和基金会宗旨和业务范围
			是否与捐款人存在 利益关系	10	项目设立须经基金会理事会审议通过,且与捐赠人无利益关系
			选择受益对象时 是否体现了公平性 和非特定性	10	制定受益对象的项目标准,并经基金会理事会审议通过;向社会公开相关信息;让不特定对象受益
		项目的 规范性 (45分)	项目管理制度	5	建立项目管理制度且有效执行
			项目立项	14	项目立项符合基金会宗旨和业务范围;项目立项前经过论证或调研;制定方案或计划;履行报批程序,经理事会审议通过
			项目实施	6	有项目管理者;有项目团队;执行项目协议
			项目监督	6	有项目监督部门;建立项目报告制度;开展项目检查
			项目总结与评估	6	有项目总结;有项目评估
			专项基金下设立的项目是否纳入基金会统一的项目管理	8	由专项基金设立的项目,经基金会理事会审议同意,纳入基金会统一的项目管理
			项目的 专业性 (15分)	社会问题的瞄准性	5
	专业技术水平	10		有专业技术证书;项目运作有专业化团队	

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容	
工作绩效 (425分)	项目开发 与运作 (130分)	创新性和 可积累性 (10分)	项目的创新性	5	有创新性形成自主品牌	
			项目持续发展和 改进积累	5	由参评基金会提出详细论证资料	
		项目社会 效益 (25分)	受益方数量、范围及 受影响程度	12	受益方数量较上年度增加;范围拓展;影响程 度扩大	
			参与方(如志愿者、 捐款人)的数量、 范围及受影响程度	8	参与方数量较上年度增加;范围拓展;影响程 度扩大	
			无负面影响	5	无负面影响	
	信息公开 制度及管理 (20分)	信息公开 制度及管理 (20分)	信息公开制度	3	建立信息公开制度	
			专人负责	2	有专人负责	
			公开渠道多样	5	通过网站、公示栏、微信公众号公开	
			查询便捷	5	查询便捷;及时更新	
			网站建设	5	有独立网站或网页	
		信息公开 内容 (47分)	组织机构信息	6	公开组织机构信息包括登记证书	
			组织运作管理信息 (如理事会等)	5	公开理事会人数;公开理事会会议情况	
			年度工作报告	10	公开年度检查报告	
			财务审计报告	8	公开财务审计报告	
			接收捐赠情况	6	公开接收捐赠情况	
			资金使用情况	6	公开资金使用情况	
			公益项目信息	6	公开公益项目信息	
		对捐款人的 反馈 (10分)	对捐赠人的反馈	6	资金和物资使用对捐赠人有反馈	
			对捐款者和受助者 恰当的隐私保护	4	尊重捐赠人和受助人意愿,恰当隐私保护	
		社会宣传 (18分)	刊物和宣传资料	8	有刊物、简报和宣传资料	
			媒体报道	10	有各种新闻媒体正面报道	
		慈善组织 信息公开 (5分)	慈善组织信息公开 情况	5	严格执行《慈善组织信息公开办法》,按照《办 法》规定信息公开真实、完整、及时,并在指定 信息平台发布	
		特色工作 (20分)	特色贡献 (20分)	指标未涵盖或业绩 十分突出、代表某种 发展方向的工作	20	围绕国家或上海“五个中心”建设,有创新工 作并成效明显;围绕慈善公益领域和教育、科 技、文化、卫生、体育、环保等各项事业,有突 出贡献能够提供奖项、认可、评价、鉴定等详 细证明资料

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标满分	评分内容
社会评价 (120分)	内部评价 (20分)	理事评价 (10分)	对基金会民主决策、秘书长工作、筹资能力等方面的评价	10	有近三年以上理事对基金会评价
		监事评价 (10分)	对基金会民主决策、领导班子履行职责、财务管理、资金使用等方面的评价	10	有近三年以上监事对基金会评价
	公众评价 (30分)	捐赠人评价 (10分)	对基金会公益性、项目效果满意度、社会影响力等方面的评价	10	有近三年以上捐赠人对基金会评价
		受助人评价 (10分)	对基金会总体印象、公正公开选定受助人、履行协议等方面的评价	10	有近三年以上受助人对基金会评价
		志愿者评价 (10分)	对基金会公益性、项目创新性、项目可操作性、社会效果、志愿者管理等方面的评价	10	有近三年以上志愿者对基金会评价
	管理部门评价 (70分)	登记管理机关评价 (30分)	对基金会规范化建设、财务管理、信息公开、社会公信力等方面的评价	30	获得各级登记机关表彰奖励,年检合格并无不良记录
		业务主管单位(行业主管部门)评价 (30分)	对基金会规范化建设、理事会治理、项目设计和执行能力等方面的评价	30	获得各级业务主管单位(行业主管部门)表彰奖励,年检合格并无不良记录
		获得表彰奖励情况 (10分)	政府部门表彰奖励	10	获得各级党政部门表彰奖励

## 4.6 证书和牌匾样式

证书及封面样式



牌匾样式





