

民办非企业单位规范化建设评估指标

一级指标	二级指标	三级指标	标准分值	评分与计分标准	评估方法与说明	分值	星标
基础条件 (90分)	法人资格 (25分)	法定代表人 (5分)	法定代表人产生程序 (5分)	法定代表人为理事长(院长、校长等) ☐理事长(院长、校长等)由全体理事的半数以上选举产生且符合担任法定代表人的条件,并在登记管理机关备案 ☐理事长(院长、校长等)未由全体理事的半数以上选举产生或有不符合担任法定代表人的条件,或未在登记管理机关备案 注: 1、不符合担任法定代表人的条件指具有以下情形: 无民事行为能力或限制民事行为能力; 正在被执行刑罚或刑事强制措施; 正在被公安或安全机关通缉; 因犯罪或被判处有期徒刑, 执行期满未逾3年或因犯罪被判处剥夺政治权利, 执行期满未逾5年; 担任因违法被撤销登记的民办非企业单位的法定代表人, 自撤销登记之日起未逾3年; 非中国内地居民; 年龄超过70周岁。 2、法定代表人未由理事长(院长、校长等)担任此项不得分。	查看法人备案表, 理事会会议纪要、决议、章程及其他相关资料	5	
		活动资金 (5分)	年末净资产 (3分)	☐上年末净资产不低于国家有关行业主管部门规定的最低标准, 且未发现存在抽逃开办资金行为 ☐上年末净资产低于国家有关行业主管部门规定的最低标准, 或发现存在抽逃开办资金行为	上两年度财务审计报告、1月和12月会计凭证, 上年度银行明细账、现金明细账、往来账、业务活动明细账、管理费用明细账	3	*
			银行账户 (2分)	☐开立独立银行账户且账户状态正常 ☐开立独立银行账户但账户受限 ☐未开立独立银行账户	开户许可证复印件、近一个月银行对照单。	2	
		名称 (5分)	名称牌匾 (5分)	☐名称牌匾悬挂于办公场所外 ☐名称牌匾悬挂于办公场所内 ☐未悬挂名称牌匾	实地查看: 办公场所外包括建筑物外墙、大门两侧、写字楼的标识标牌区域	5	
		办公条件 (10分)	办公用房 (3分)	☐自有产权、租赁或无偿使用, 独立办公 ☐与其他单位合署办公	产权证明、合同、协议及其它证明材料	3	
			办公设备 (4分)	☐有与其业务活动相适应的设施设备且能满足工作需要 ☐有与其业务活动相适应的设施设备基本满足工作需要 ☐有与其业务活动相适应的设施设备不能满足工作需要或无相关设施设备	实地查看, 图片证明	4	
			业务活动场所规模与功能设置 (3分)	☐活动场所规模能满足业务活动长期稳定发展需要, 提供专业服务的机构应依据相关专业行业服务规定设置专业服务功能室 ☐活动场所规模不能满足业务活动长期稳定发展需要, 未设置专业服务功能室	实地查看, 图片证明	3	

基础条件 (90分)	章程 (15分)	制定和 修改 程序 (10分)	经理事会表 决通过 (10分)	☐ 全体理事的2/3以上表决通过，能提供理事会会议纪要或决议 ☐ 其他材料可以体现全体理事的2/3以上表决通过但无制定或修改章程的理事会会议纪要或决议 ☐ 理事会表决人数不符合规定、未经理事会通过	查看章程及会员（代表）大会纪要、决议、会议签到册、业务主管单位同意书等相关资料	10	
		章程 核准 (5分)	章程经登记 管理机关 核准情况 (5分)	☐ 章程制定或修改后经登记管理机关核准 ☐ 章程制定或修改后未经登记管理机关核准 注：应在理事会后15日内，报登记管理机关核准。章程核准情况由登记管理机关查阅档案资料确定。	最近一次章程核准表，业务主管单位、登记管理单位盖章最近一次章程核准表，业务主管单位、登记管理单位盖章。	5	
	登记和 备案 (25分)	变更 登记 (15分)	名称、业务 范围、住所 、注册资 金、法定代 表人等 变更情况 (15分)	☐ 无变更事项或按规定办理变更登记手续 ☐ 有变更事项但未按规定办理变更登记手续 注：各项变更应当自业务主管单位同意之日起30日内，直接登记的自变更事项发生之日起30日内，向登记管理机关申请变更登记，正在办理过程中视为按规定办理。	名称、法定代表人、业务范围、住所、注册资金变更会议纪要、决议，变更登记申请书，相关单位同意的文件。	15	*
		备案 (10分)	印章(5分)	☐ 按规定办理备案手续 ☐ 未按规定办理备案手续	印章备案表	5	
			银行账户 (5分)	☐ 按规定办理备案手续 ☐ 未按规定办理备案手续	开户许可证、银行账户备案表	5	
	遵纪守法 (25分)	年检 年报 (10分)	近两年年检 年报情况 (10分)	☐ 近两年年检合格，或均按规定年报 ☐ 有1年年检基本合格	登记证书副本复印件、年检证明材料	10	
		违规或 投诉 (15分)	违规或投诉 情况 (15分)	☐ 有违规或投诉记录且查证属实 ☐ 无违规或投诉记录	相关违规或无违规证明材料（信用中国网：无重大违法记录声明）	15	*

内部治理 (245分)	发展规划 (15分)	规划和计划 (15分)	本届发展规划及落实情况 (5分)	本届发展规划制订情况 ☐ 有单独详细的发展规划 ☐ 有规划但不够详细 ☐ 其他材料能够体现发展规划内容 ☐ 未制定规划且其他材料不能体现发展规划内容 落实规划情况 ☐ 落实规划情况较好 ☐ 落实规划情况一般 ☐ 未落实规划	本届发展规划及能够证明落实情况的相关资料（含图片、音频等资料）	5	
			年度工作计划制定和落实情况 (10分)	年度计划制定情况 ☐ 制定上两年度业务活动计划 ☐ 其他相关资料中体现上两年度业务活动计划 ☐ 未制定上两年度业务活动计划 年度工作总结情况 ☐ 针对上两年度计划作出业务总结、分析 ☐ 未针对上两年度计划作出业务总结、分析	上两年度计划及工作总结	10	
	组织机构 (51分)	理事会 (35分)	理事会人数 (5分)	☐ 理事会人数为3~25人且为单数 ☐ 理事会人数为3~25人但为双数 ☐ 理事会人数不足3人或超过25人，或未组建理事会 注：双数仅指理事人员变动后未及时增补备案造成的情形。	理事备案表、理事变动表等	5	
			理事会召开次数 (20分)	理事会换届情况 ☐ 按期换届并经登记管理机关备案 ☐ 未按期换届 理事会召开情况 ☐ 年度召开两次及以上理事会，且符合章程规定 ☐ 年度召开理事会不足两次或不符合章程规定	上两年度会议纪要、签到情况等	20	
			职工代表担任理事情况 (5分)	☐ 有职工代表且参加会议 ☐ 有职工代表但未参加会议 ☐ 没有职工代表	职工代表参与相关会议记录情况、工资表、理事备案表等	5	
			与本单位无利益关系人士担任理事情况 (5分)	☐ 有且参加会议 ☐ 有但未参加会议 ☐ 无	会议记录、理事备案表	5	

内部治理 (245分)	组织机构 (51分)	监督机构 (10分)	监事或监事会 (5分)	☐ 设有监事或监事会 ☐ 监事、监事会设立不规范 ☐ 无 注：理事、院长及财务负责人，不得兼任监事。	章程、监事备案表、设立监事会相关证明材料	5	
			履行职责，发挥作用 (5分)	☐ 全部列席理事会且在年度工作报告签字，履行职责，发挥好 ☐ 部分参加理事会，部分在年度工作报告签字，履行职责一般，发挥作用一般 ☐ 不参加理事会，没有在年度报告上签字，不发挥作用	年度工作报告书签字情况、参加会议图片、签到表等	5	
		办事机构 (14分)	设置、运转情况 (6分)	办事机构设置情况 ☐ 设置合理（应设综合、业务、宣传、财务等部门） ☐ 设置不合理 办事机构履行职责情况 ☐ 有效履行职责 ☐ 未有效履行职责 办事机构职责表述情况 ☐ 有详细的文字表述 ☐ 文字表述不详细 ☐ 无文字表述	办事机构备案表、会议记录、办事机构年度计划、总结、职责分工等	6	
			管理制度、工作职责 (4分)	机构管理制度 制定财务管理、印章管理、证照管理、薪酬管理、人事管理、考勤管理、绩效考核、信息公开、会议管理、重大活动报告等内部管理制度 ☐ 上述制度均已建立 ☐ 建立5项及以上制度 ☐ 未建立相关制度	相关制度	4	
			有与机构相适应的专职工作人员 (4分)	☐ 各个办事机构均有专职工作人员 ☐ 个别办事机构没有专职工作人员 ☐ 所有办事机构均无专职工作人员 注：专职工作人员指在民办非企业单位领取薪酬并建立劳动关系的工作人员。	专职工作人员岗位职责等其它相关证明资料	4	*
		民主决策 (27分)	负责人（理事长、副理事长、行政负责人等）选举产生程序 (5分)	选举产生程序 ☐ 会议出席人数、表决程序符合章程规定 ☐ 会议出席人数、表决程序不符合章程规定	会议记录等其它相关资料	5	
			理事产生、罢免情 (5分)	☐ 经理事会产生、罢免理事，1/2以上理事出席理事会，经全体理事过半数通过 ☐ 理事产生、罢免未经理事会通过，或理事会的召开或表决不符合章程规定	会议记录等其它相关资料	5	
			通过召开理事会聘任或解聘理事长 (6分)	☐ 通过召开理事会聘任或解聘理事长（或院长、所长） ☐ 未通过召开理事会聘任或解聘理事长（或院长、所长）	会议记录等其它相关资料	6	

内部治理 (245分)	组织机构 (51分)	民主 决策 (27分)	出席会议人数、表决通过票数均符合章程规定(5分)	☐ 1/2以上理事出席理事会，经全体理事过半数通过 ☐ 出席理事会的理事少于1/2	会议记录等其它相关资料	5	
			重大事项均经民主程序决策(6分)	☐ 下列事项中有6项及以上经理事会表决通过 ☐ 下列事项中有3-5项经理事会表决通过 ☐ 下列事项中有1-2项经理事会表决通过 (1) 业务活动计划; (2) 年度财务预算、决算方案; (3) 增加开办资金的方案; (4) 本单位的分立、合并; (5) 提名聘任或者解聘的本单位副院长(所长、主任)及财务负责人; (6) 内部机构的设置; (7) 制定内部管理制度; (8) 从业人员的工资报酬。	会议记录等其它相关资料	6	
	人力资源 (32分)	定岗 聘用 (10分)	工作人员学历(5分)	☐ 专科以上学历达到70% ☐ 专科以上学历达到50% ☐ 专科以上学历达到30%	学历证明相关资料	5	
			专职工作人员数(5分)	☐ 专职工作人员达到5人以上(含5人) ☐ 专职工作人员3~5人(含3人) ☐ 专职工作人员少于3人 ☐ 无专职工作人员 注：专职工作人员指在民办非企业单位领取薪酬并建立劳动关系的工作人员。	专职工作人员名册、劳动合同、工资表等相关资料	5	
		劳动关 系和 社会 保障 (10分)	建有工作人员聘用制度(2分)	☐ 建立工作人员聘用管理制度 ☐ 未建立工作人员聘用管理制度	工作人员聘用制度	2	
			建立薪酬制度(2分)	☐ 建立薪酬管理制度 ☐ 未建立薪酬管理制度	薪酬管理制度	2	
			签订劳动合同(2分)	☐ 与专职工作人员签订劳动合同 ☐ 未与专职工作人员签订劳动合同	专职工作人员劳动合同	2	
			缴纳社会保险(2分)	☐ 缴纳专职工作人员五险一金 ☐ 未缴纳专职工作人员五险一金	专职工作人员缴纳社会保险证明资料	2	
			年金制度(2分)	☐ 建立年金制度 ☐ 未建立年金制度	年金制度	2	

内部治理 (245分)	人力资源 (32分)	考核 培训 (12分)	考核制度制定和落实情况(4分)	☐ 规范详细、科学有效，且全面地落实 ☐ 不够规范，相对落实 ☐ 无	考核制度及考核情况	4	
			奖惩制度制定和落实情况(4分)	☐ 制定了详细、科学有效的奖惩制度并能全面地落实制度 ☐ 制定了简单的奖惩制度并较好地落实制度 ☐ 未制定奖惩制度制度	奖惩制度及落实情况	4	
			培训制度制定和培训情况(4分)	☐ 制度科学、合理、详细、规范，定期组织或参加培训 ☐ 制度相对规范，不定期组织或参加培训 ☐ 未制定培训制度	培训制度及培训情况	4	
	领导班子 建设 (10分)	负责人 (理事长、副理事长、行政负责人等) (10分)	负责人专兼职情况(4分)	☐ 专职，公开聘任或按章程规定产生 ☐ 以其他方式产生或兼职或无行政负责人	产生形式会议纪要、专职劳动合同	4	
			履职情况(4分)	☐ 较好 ☐ 情况一般 ☐ 较差 注：通过对负责人工作总结、汇报等材料审查，判断负责人组织决策、交流、参与等方面的履职情况。	工作总结、汇报等材料	4	
			年度绩效考核(2分)	☐ 考核材料详细 ☐ 无考核，无考核材料	考核情况及考核材料	2	
	财务资产 (80分)	财务人员 (6分)	配备有资质的会计人员(4分)	会计人员的配备情况： ☐ 配备1名及以上具备从事会计工作所需要专业能力的专职工作人员担任会计 ☐ 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 ☐ 会计人员无会计从业资质	会计人员资质证书、学历证书等资料	4	
			建立财务人员岗位职责(2分)	☐ 建立会计、出纳岗位职责 ☐ 未建立会计、出纳岗位职责	岗位职责	2	
		执行《民间非营利组织会计制度》情况(26分)	会计科目设置和会计报表编制(5分)	☐ 科目合理，报表完整，数据真实 ☐ 科目合理，报表不够完整 ☐ 未执行	会计总账、明细账等财务资料	5	
			账务处理(5分)	☐ 无明显问题不足 ☐ 存在一些问题 ☐ 问题严重 注：财务处理方面问题：如（1）原始凭证不齐全或内容不完整；（2）存在使用不合规原始凭证、票据；（3）记账凭证内容不完整或填制不规范；（4）凭证签字或签章不齐全；（5）账簿登记不及时或未及时打印电脑账页；（6）库存现金余额大或经常使用大额现金；（7）未按月编制银行存款余额调节表；（8）账账、账表不符。	会计总账、明细账等有关财务资料	5	

内部治理 (245分)	财务资产 (80分)	执行《民间非营利组织会计制度》情况 (26分)	核算合规 (8分)	☐ 在会计核算方面无明显问题或不足 ☐ 在会计核算方面存在1~3项问题或不足 ☐ 在会计核算方面存在4~6项问题或不足 ☐ 在会计核算方面存在7项以上问题或不足 会计核算方面问题或不足举例（包括但不限于）： （1）收支在往来科目中核算，余额结转净资产，或收入长期挂账； （2）银行存款利息收入（含定期存款）未在其他收入科目核算； （3）投资及投资收益核算不准确； （4）费用科目使用不规范，如成本与管理费用界限不明、科目使用有误； （5）虚列费用或预提费用计提依据不足（或附件不齐全）； （6）固定资产未按规定计提折旧或计提不准确； （7）往来科目使用不规范，如：往来科目使用混淆、往来科目中核算长期投资等； （8）未按规定缴纳各项税费或应交税金科目使用不规范； （9）已形成的资产损失未及时清理； （10）未按规定提取各项减值准备； （11）其他对资产、负债、收支有重大影响的事项。	会计总账、明细账等有关财务资料	8	*
			会计电算化 (8分)	会计核算实行电算化情况 ☐ 会计核算实行电算化且使用民间非营利组织财务管理软件 ☐ 会计核算未实行电算化 会计档案管理情况 ☐ 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） ☐ 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） ☐ 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 ☐ 未做到会计凭证、账本、报表及其他会计资料装订整齐，顺序编号，签章齐全	会计总账、明细账等有关财务资料	8	
		财务管理 (31分)	经费来源和资金使用 (5分)	☐ 未发现违反国家政策法规、章程规定的事项发生 ☐ 发现以下事项1项 （1）存在侵占、私分、挪用资产、发生有失公允的关联交易、违规支付佣金或回扣、违规进行资金拆借等；（2）存在账外资金或小金库的；（3）存在违规收费行为，包括违反规定接受和使用捐赠、资助，违规使用会费收据、捐赠专用收据；（4）存在使用不合规凭证或票据列支费用的。	会计总账、明细账等有关财务资料	5	*
			内部财务管理制度和执行情况 (6分)	☐ 制定以下11项制度并执行 ☐ 制定6-10项制度并执行 ☐ 制定2-5项制度并执行 ☐ 未制定以下相关制度 内部财务管理制度包括但不限于以下几方面的内容：（1）会计核算办法或规程；（2）财务会计人员岗位职责；（3）现金和银行存款管理；（4）项目（业务活动）收支管理办法；（5）费用支出标准和审批；（6）实务资产（包括固定资产、存货等）管理；（7）投资（实体、刊物）管理；（8）分支机构财务管理；（9）预算管理；（10）票据管理；（11）财务报告编制与财务分析；	财务管理制度、会计总账、明细账等有关财务资料	6	

内部治理 (245分)	财务资产 (80分)	财务管理 (31分)	财务支出审批程序 (16分)	制度中对支出标准、审批权限规定情况 ☐ 所建立的费用审批或收支管理制度中对支出标准、审批权限有明确规定 ☐ 所建立的费用审批或收支管理制度中未对支出标准、审批权限有明确规定 支出审批手续情况 ☐ 各项支出审批手续齐全，符合制度要求 ☐ 各项支出审批手续不齐全，不符合制度要求 负责人经手开支的监督情况 ☐ 单位负责人经手的开支，经其他领导签章，且未发现单位领导人的支出由其他人做经手人单位负责人自行审批的情况 ☐ 单位负责人经手的开支，发现存在未经其他领导签章，或由其他人做经手人单位负责人自行审批的情况	会计总账、明细账、财务凭证等有关财务资料	16	
			资产管理 (4分)	实物资产管理情况 ☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续完善，定期盘点且对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理 ☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续不完善，或未定期盘点及未对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理 ☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续不完善，且未定期盘点及未对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理或无实物资产 对接受捐赠及捐出的资产管理情况 ☐ 无接受捐赠及捐出的实物资产或对接受捐赠及捐出的资产按规定及时进行会计核算，手续齐全，未形成账外资产 ☐ 对接受捐赠及捐出的资产未按规定进行会计核算或形成账外资产	会计总账、明细账、财务凭证等有关财务资料	4	
		税务及票据管理 (9分)	税务登记 (5分)	税务登记情况 ☐ 按规定办理税务登记及备案、变更手续 ☐ 未按规定办理税务登记及备案、变更手续 各项税款申报、缴纳情况 ☐ 按规定申报、缴纳个人所得税、增值税、企业所得税等 ☐ 未按规定申报、缴纳个人所得税、增值税、企业所得税等	税务登记、报税证明等资料	5	
			票据使用和管理 (4分)	票据登记管理情况 ☐ 有票据保管和使用登记记录 ☐ 无 违规开具票据情况 ☐ 未发现问题 ☐ 存在问题	财务凭证、票据使用记录等相关资料	4	

内部治理 (245分)	财务资产 (80分)	财务报告和监督 (10分)	年度财务报告和监督 (10分)	向理事会报财务报告 ☐ 按规定每年向理事会报告单位整体财务状况 ☐ 每年向理事会报告单位会费收取及使用情况 ☐ 未按规定向理事会报告财务状况	会议记录、理事会议程等相关资料	10	
	档案、证 章管理 (20分)	档案 管理 (8分)	档案管理制度 (2分)	☐ 档案管理制度详细、规范 ☐ 未制定档案管理制度	档案管理制度	2	
			档案 保管 (6分)	资料数量情况 ☐ 档案资料齐全 ☐ 档案资料不全 资料整理情况 ☐ 档案资料整理有序 ☐ 档案资料齐全无序、混乱 资料交接情况 ☐ 档案交接手续完备或档案未发生交接情况 ☐ 未履行档案交接手续	档案保管、交接单等相关资料	6	
		证书 管理 (6分)	证书 保管 (3分)	☐ 有效期内且证书均保存完好 ☐ 有证书过期、损毁或遗失现象	登记证书、银行开户许可证、许可以证书、荣誉证书等保管情况	3	
			登记证书 正本 (3分)	☐ 办公场所悬挂 ☐ 未悬挂	现场查看	3	
		印章 管理 (6分)	印章保管 和使用 (6分)	印章保管情况 ☐ 印章有专人妥善保管 ☐ 印章无专人保管或印章有私存、遗失现象 用印登记情况 ☐ 用印登记详细 ☐ 用印有登记但不详细 ☐ 用印无登记 注:印章包含民办非企业单位公章及财务章	公章、财务章、法人章保管使用情况	6	

党建工作 (200分)	党组织 建设 (100分)	班子建 设和党 组织 活动 (80分)	建立党组织 (40分)	☐ 组建党支部 ☐ 未组建党支部	成立党支部批复	40	
			党组织（党 支部书记、 组织委员、 纪检委员、 宣传委员） 按程序选举 产生（10分）	☐ 党支部书记、支部委员按程序选举产生 ☐ 党支部书记、支部委员未按程序选举产生	会议记录、党支部书记批 复	10	
			专职党务工 作人员（10 分）	☐ 有专职党务工作人员 ☐ 无专职党务工作人员	专职党务工作人员身份证 、工资表	10	
			党组织按时 参加上级党 委组织的各 项学习、培 训活动（10 分）	☐ 按时参加各项学习、培训活动 ☐ 未参加相关学习、培训活动	参加学习培训的相关证明 资料（1次5分，最高得10 分）	10	
			党组织开展 活动有计划 、有落实， 有总结，结 合社会组织 实际紧密， 特色明显 （10分）	党建工作计划： ☐ 有年度党建工作计划 ☐ 无年度党建工作计划 年度工作总结： ☐ 有年度党建工作总结 ☐ 无年度党建工作总结	相应计划、总结及其他证 明材料	10	
		制度 建设 (20分)	按照年度党 建计划要点 和相关专项 活动实施方 案要求完成 任务 （10分）	☐ 全部完成 ☐ 部分完成 ☐ 均未完成	参加相关活动的证明材料	10	
			各项党建制 度完善，并 上墙公示 （10分）	有完善的党建工作责任制度、党内监督制度、“三会一课”制度等并上墙公示。 ☐ 上述制度均已建立并上墙公示 ☐ 建立部分制度并上墙公示 ☐ 未建立上述制度或未上墙公示	现场查看、相应制度及照 片资料	10	

党建工作 (200分)	党员队伍建设 (81分)	党员管理 (81分)	组织党员开展时政学习，坚持“三会一课”制度 (75分)	三会一课制度落实，年度主题教育开展经常，党风廉政意识形态正常开展，年度组织生活会按时召开。民主评议党员、谈心谈话制度落实（可多选）： 每季度召开一次党员大会，召开____次 每月召开一次党支部会议，召开____次 每月开展一次主题党日活动，开展____次 每半年开展一次党风廉政教育活动，开展____次 每半年开展一次意识形态教育活动开展____次 支部书记年度上党课不少于2次 ☐ 有教案 ☐ 无教案 支部书记年度与每位党员谈心谈话不少于2次，谈心谈话____名党员 支部书记在党员大会上进行抓党建述职评议 ☐ 有述职有材料 ☐ 有述职无材料 每位党员剖析有材料，剖析材料____份	现场查看会议记录、宣传材料、教案、党员谈心表等	75	
			组织党员开展社会公益活动 (6分)	☐ 组织党员开展公益活动，开展____次 ☐ 未组织党员开展公益活动	参加公益活动的相关证明材料	6	
	作用发挥 (19分)	党组织 (14分)	党组织充分发挥政治引领作用，支持社会组织开展重大活动 (9分)	☐ 将党建工作融入业务活动,作用明显 ☐ 未将党建工作融入业务活动	开展活动的相关证明材料	9	
			党组织获得各级党委表彰奖励 (5分)	☐ 获得省级及省级以上党委表彰奖励 ☐ 获得市（州）级党委表彰奖励 ☐ 获得县（区）级党委表彰奖励 ☐ 未获得相关党委表彰奖励	表彰决定、获奖证书等证明材料	5	
		党员 (9分)	党员在日常工作中的表率作用 (5分)	☐ 获得省级及省级以上党组织表彰奖励 ☐ 获得市（州）级党组织表彰奖励 ☐ 获得县（区）级党组织表彰奖励 ☐ 获得县（区）级以下党组织表彰奖励 ☐ 未获得相关党组织表彰奖励	表彰决定、荣誉证书等证明材料	5	

业务活动与诚信建设 (365分)	业务活动 (146分)	服务承诺 (20分)	承诺服务制度 (10分)	☐ 建立承诺服务制度 (含服务项目、服务方式、服务质量、服务责任和收费标准等) 并公开 ☐ 未建立承诺服务制度	制度	10	
			承诺服务效果 (10分)	服务满意度 ☐ 服务满意度高 ☐ 服务满意度中 ☐ 服务满意度低 投诉反馈机制 ☐ 建立投诉反馈机制 ☐ 未建立投诉反馈机制	从评价、感谢信、工作总结等其它资料中侧面考察	10	
		业务(项目)监督 (65分)	业务(项目)符合单位宗旨和业务范围 (15分)	☐ 开展的业务(项目)与单位宗旨、业务范围完全相符 ☐ 开展与单位宗旨、业务范围不符的业务(项目)	业务(项目)内容、项目评估、绩效评价、总结等相关资料	15	
			业务(项目)检查 (15分)	☐ 重要单项业务(项目)在实施过程中有评估、有调整、有完善 ☐ 未开展项目运作情况评估		15	
			业务(项目)总结 (10分)	☐ 重要单项项目结束后有总结、有分析 ☐ 未开展项目总结、分析		10	
			业务(项目)计划完成情况 (10分)	☐ 完成较好 ☐ 完成一般 ☐ 完成较差		10	
			业务(项目)影响力 (15分)	知名度广、受众面广、具有可持续性 ☐ 业务(项目)实施满足上述三项特点 ☐ 业务(项目)实施满足其中两项特点 ☐ 业务(项目)实施满足其中一项特点 ☐ 业务(项目)实施不能满足上述特点		15	
		业务效益 (30分)	年度收支比例 (15分)	取得的合法收入用于章程规定的业务活动 ☐ 开展活动支出/收入 $\geq 50\%$ ☐ $30\% \leq$ 开展活动支出/收入 $< 50\%$ ☐ $10\% \leq$ 开展活动支出/收入 $< 30\%$ ☐ 开展活动支出/收入 $< 10\%$	年度财务审计报告	15	
			年度收入增长率 (15分)	☐ 年度收入同比增长20%及以上 ☐ 年度收入同比增长11%至20% ☐ 年度收入同比增长10%及以下 ☐ 年度收入未增长		15	

业务活动与诚信建设 (365分)	业务活动 (146分)	安全管理 (31分)	安全制度健全 (10分)	☐ 建立安全应急预案制度 ☐ 未建立	安全制度、证照、安全记录情况等	10	
			有关安全的各类证照齐全 (11分)	☐ 相关证照齐全，且都在有效期内 ☐ 相关证照不齐全或已过期 安全证照：房屋安全登记证、抗震检测报告、消防证、食品卫生许可证、食堂工作人员健康证、行驶证、驾驶证等其他证件，根据民办非企业单位实际情况查看相关证件（应有尽有）。		11	
			安全管理措施有效 (10分)	☐ 安全管理落实有措施，活动有记录，责任有专人，部位有标识，近两年内无重大安全事故 ☐ 以上管理措施2~3项有效落实的 ☐ 以上管理措施没有或仅有1项有效落实的，或近两年内有重大安全事故		10	
	专业队伍建设 (42分)	技术人才增加情况 (42分)	技术人才学历结构 (9分)	☐ 技术人才专科以上学历高于70% ☐ 技术人才专科以上学历50%~70% ☐ 技术人才专科以上学历低于50% 注：如民办非企业单位不涉及技术人才要求，此项得分。	工作人员花名册、技术人员资质等	9	
			技术人才数量变化情况 (12分)	☐ 技术人才数量较上年有增加，增幅超过10% 1 ☐ 技术人才数量较上年有增加，增幅低于10% ☐ 技术人才数量较上年稳定，无增加 ☐ 技术人才数量较上年减少 注：如民办非企业单位不涉及技术人才要求，此项得分。		12	
			技术人才占工作人员比例 (9分)	☐ 技术人才/工作人员比例 $\geq 70\%$ ☐ 50% $\leq$ 技术人才/工作人员比例 $< 70\%$ ☐ 技术人才/工作人员比例 $< 50\%$ 注：如民办非企业单位不涉及技术人才要求，此项得分。		9	
			人员职业资格 (12分)	☐ 具备所从事行业领域专业资质的专职人员占所有专职人员的比例超过1/3 ☐ 专职人员均无所从事行业领域的专业资质 注：如民办非企业单位不涉及技术人才要求，此项得分。		12	
	对外服务 (65分)	服务政府 (15分)	接受政府委托项目和购买服务 (10分)	☐ 承接多个（3个及以上）项目，完成质量好 ☐ 承接过政府委托项目或购买服务 ☐ 无 此类情况或	项目合同、提出意见建议证明材料	10	
			向政府提出政策建议 (5分)	☐ 提出过意见 ☐ 未提出过意见		5	

业务活动与诚信建设 (365分)	对外服务 (65分)	服务社会 (45分)	在重大突发事件中发挥作用情况 (10分)	☐ 近两年结合业务特点，利用专业优势参与救援、疫情防控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 ☐ 未开展上述相关工作	业务活动资料、参与相关活动简报、荣誉证书等资料	10	
			公益活动开展情况 (15分)	☐ 开展过与自身能力相适应的公益慈善活动三项以上或一项公益慈善活动已形成品牌且社会效益显著 ☐ 开展过与自身能力相适应的公益慈善活动两项以上或一项公益慈善活动长期开展、社会反响较好 ☐ 开展过与自身能力相适应的任何一项公益慈善活动 ☐ 没有开展过以上活动 注：开展公益慈善活动包括作为主办单位或承办单位、协办单位开展了以弘扬社会主义核心价值观、促进社会和谐稳定、改善教育、科普、文化保护、环境保护、社会救助、社会福利、社会保障、扶贫等公益目的为宗旨的项目；或向以上社会公益事业捐资、捐物、提供志愿服务。		15	
			服务国家战略相关工作情况 (15分)	☐ 开展落实国家重大战略部署相关工作（含参与疫情防控（助力复工复产）、乡村振兴、生态保护、促进大学生就业等），取得显著成效 ☐ 开展上述相关工作，效果一般 ☐ 未开展上述相关工作		15	
			社会效益 (10分)	☐ 开展公益活动对社会产生良好的影响，受到各级党政机关的表彰或受到群众好评 ☐ 未受到相关方面评价		10	
	信息公开 (64分)	信息披露 (24分)	建立新闻发言人制度 (6分)	☐ 建立新闻发布制度，明确1名政治可靠、业务精通的负责人为新闻发言人，定期发布相关信息。 ☐ 建立新闻发布制度，未明确发新闻发言人，或发布信息较少 ☐ 未建立新闻发布制度，也未发布相关信息	相关制度	6	
			建立社会组织联络员制度 (10分)	☐ 明确1名负责人或工作人员为社会组织联络员，认真学习社会组织政策,经常关注登记管理机关网站，并加强与登记管理机关联络 ☐ 未建立社会组织联络员制度		10	
			信息披露制度 (8分)	☐ 建立完善的信息披露制度，自觉接受社会监督 ☐ 没有制定		8	

业务活动 与诚信 建设 (365分)	信息公开 (64分)	公开 内容 (40分)	基本信息 (10分)	☐ 在相关公众平台公开基本信息（登记信息、章程、组织机构、负责人、联系方式等） ☐ 未公开基 本信息	信息公开相关材料	10	
		公开 内容 (40分)	收费项目和 标准 (10分)	☐ 在住所或服务场所的醒目位置上墙悬挂服务收费项目和标准 ☐ 未以任何形式公开收费项目和标准 注：无收费项目得分		10	
			重大活动事 项(10分)	☐ 换届会议、大型活动等向社会公开 ☐ 相关活动未公开		10	
			财务状况 (年度工作报 告、捐赠信 息、财务审 计报告等) (10分)	☐ 通过网站或刊物披露财务状况 ☐ 未披露过财务状况或有虚假披露情况		10	
	对外交流 (10分)	交流 活动 (10分)	交流活动 (10分)	☐ 与本地区或本领域的社会组织开展交流活动3次及以上 ☐ 与本地区或本领域的社会组织开展交流活动1~2次 ☐ 无 5分	交流活动简报、图片视频 资料等	10	
	社会宣传 (18分)	宣传平 台和媒 体报道 (18分)	网站 (自媒体) (6分)	☐ 有独立网站（自媒体），及时更新且项目齐全、内容丰富 ☐ 有独立网站（自媒体）但更新不及时或项目不齐全、内容一般 ☐ 无	网站更新情况、刊物、媒 体报道等	6	
			报刊 (6分)	☐ 有准印证的内部资料刊物 ☐ 有内部资料印刷品 ☐ 没有以上资料		6	
			媒体 报道 (6分)	☐ 有部委、省级报刊、电视台、电台等媒体报道 ☐ 有其他媒体报道 ☐ 无媒体报道		6	
	诚信建设 (20分)	涉外项 目合作 情况 (10分)	与境外组织 开展项目合 作经过有关 部门报批 (10分)	☐ 近两年度接收境外捐赠、组团境外考察、与境外组织合作，按规定向公安部门报批 或未开展此类活动 ☐ 接收境外捐赠、组团境外考察、与境外组织合作等，未向公安部门报批	备案情况	10	
		接受 监管 (10分)	积极参加登 记管理机关 举办的各项 活动 (10分)	☐ 积极参加登记管理机关举办的各项活动 ☐ 未按照要求参加登记管理机关举办的各项活动	由登记管理机关核定	10	

社会评价 (100分)	内部评价 (30分)	理事、 监事、 职工 评价 (30分)	民主体管理、 领导班子建 设、业务活 动、财务公 开透明、作 用发挥等方 面的评价 (30分)	抽样调查，按百分比评分	组织理事、监事进行测评	30	
	外部评价 (70分)	服务对 象 (10分)	对民主管理 、领导班子 建设、服务 能力、作用 发挥、诚信 自律等方面 的评价 (10分)	抽样调查，按百分比评分	组织服务对象进行测评	10	
		登记管 理机关 (25分)	对规范化建 设、遵纪守 法、领导班 子建设等方 面的评价 (25分)	以登记管理机关评价为基础。		25	
		业务主 管单位 (25分)	对规范管理 、领导班子 建设、党建 工作、业务 活动、社会 影响力等方 面的评价 (25分)	以业务主管单位评价为基础。		25	
		政府有 关部门 (10分)	受到过各级 党委、政府 表扬 (10分)	☐ 受到过各级党委、政府表扬 ☐ 未受到过各级党委、政府表扬	荣誉证明资料	10	

注：1.*标项指标为重点考察指标；2.获评5A级社会组织基础条件和内部治理合计得分不得低于该两项总分的90%，4A级社会组织不得低于80%，3A级社会组织不得低于70%；3.评估过程中发现严重违法违规情形，登记管理机关作出相应处理。