

博罗县专业类社会团体评估评分细则(试行)
(总分1000分)

1A：评估得分700分以下
2A：评估得分701—800分
3A：评估得分801—900分
4A：评估得分901—950分
5A：评估得分951分以上

一、基础条件

160 分

指标	序号	评分标准	分值	评定方法与说明	自评	专家组	备注
章 程	1	章程制定或修改符合法定程序 10分	10	查看会议记录及会议纪要			先征求业务主管单位和登记管理机关意见，后经会员大会通过并报登记管理机关核准（本条提供完整的章程原件复印件）
		章程制定或修改不符合法定程序 0分					
	2	自业务主管单位同意起30日内报送登记管理机关核准（因其他方审计、评估、公证、审批等所需时间不计算在内），满分；逾期或未申报核准或备案，0分	5	查阅章程、核准批复或同意按章程运作章			
法定代表人	3	任职资格、担任职务符合相关规定（按章程规定产生、无刑事犯罪记录、未兼任其他社团法定代表人，年龄不超过70岁符合章程规定） 5分	5	查看身份证和个人简历、无犯罪记录证明			法定代表人经会员大会选举产生。（备注：没有提供“无刑事犯罪记录”的证明材料，暂不扣分）
	4	有一项不符合的 0分		会议纪要、选举产生程序的证明材料			
单位标识	5	单位牌匾挂于办公场所外或门厅处 5分	5	查看登记证书、现场照片及实地查看			
		单位牌匾挂于办公场所内 2分					
		未挂名称单位牌匾 0分					
备案	6	理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长、监事履行备案手续；印章、银行账户等履行备案手续，满分	6	查看备案表、备案资料			民政部关于社会团体登记管理有关问题的通知 民函[2007]263号
		上述任何一项未按规定履行备案，每项扣2分，扣完为止					
变更登记	7	名称、住所、法定代表人、注册资金、业务范围、业务主管单位等相关事项变更，按规定办理变更登记（自业务主管单位同意之日起30日内向登记管理机关申请变更） 5分	6	查看会议纪要、变更登记材料			《社会团体登记管理条例》第二十条
		上述任何一项未按规定办理，每项扣2分，扣完为止					
业务范围	8	按章程规定的业务范围开展活动 10分	10	查看章程业务范围及所开展的业务活动资料			
		超出章程规定的业务范围开展活动 0分					
办公场所	9	办公场所为自有产权，15分；租赁手续齐全的独立办公用房，10分；租赁手续齐全，与其他单位合署办公，5分；与党政群机关、事业单位合署办公，且无租赁合同的；或无办公用房，0分	15	查看相关的产权证明、租赁合同或场地使用许可协议（一年期以上）、租金			

一、基础条件

160 分

指标	序号	评分标准	分值	评定方法与说明	自评	专家组	备注
	10	办公面积20-50m²（含20m²），4分；50-80m²（含50m²），6分；80-100m²，8分；100m²以上的10分；20m²以下的不得分	10	查看办公场所、租赁合同、水电费单据等证明材料			
办公设备	11	电脑、打印机、传真机、复印机、网络、图书资料等办公设施能满足工作需要 5分	5	现场照片及实地查看			
		上述设施数量和状况不能完全满足工作需要 1~3分					
		无相应的办公设施 0分					
会员（代表）大会	12	有完整规范的会员大会(或会员代表大会)制度 5分	5	查看会员（代表）大会制度			会员代表由会员荐举，经理事会研究后交会员大会通过，届满后重新推选：会员200~300，代表1/2；301~500，会员代表1/3；501~1000，会员代表1/4；会员≥1001，代表1/5
		有会员大会(或会员代表大会)制度，但不够完整规范 1~3分					
		无会员大会(或会员代表大会)制度 0分					
	13	有完整规范的民主选举制度 5分	5	查看社团民主选举制度			
		有民主选举制度，但不够完整规范 1~3分					
		无民主选举制度 0分					
	14	按章程规定定期召开会员大会(或会员代表大会) 5分	5	查看会员（代表）大会会议资料			
		部分年份按章程规定召开会员大会(或会员代表大会) 1~3分					
		未召开会员大会(或会员代表大会) 0分					
理事会	15	理事人数奇数，7人以上但小于会员（或会员代表）人数的1/3，满分；任何一项不符，0分	5	查看会员（代表）大会纪要、会员名册、理事（常务理事）名册、年报等资料			理事会（常务理事会）人数的规定
	16	设立常务理事会的理事人数达到50人以上，满分。不符合条件设立常务理事会，0分	5				
	17	理事长（会长）、副理事长（副会长）任职资格、担任职务符合相关规定：未满70周岁，非公职人员，在本团体业务领域内有较大的影响 5分	5	负责人的身份证、资格证书、学历证书、职称证、履历等			
		任职资格、担任职务不符合其中任何一项规定 0分					
	18	按章程规定按时换届。满分	8	查看最近一次换届相关资料			延期需要得到登记机关批准
		未经批准不按时换届的，不得分；超过一年换届的不得分					

一、基础条件

160 分

指标	序号	评分标准	分值	评定方法与说明	自评	专家组	备注
	19	理事会召开次数符合章程规定 5分	5	查看章程相关章节及理事会会议纪要和决议等相关证明材料及理事长述职报告			
		理事会召开次数不符合章程规定 0～3分					
	20	按照章程规定履行职责，发挥作用良好 5分	5				
		按照章程规定履行职责一般 1～3分					
		按照章程规定未履行职责 0分					
	监事会	21	监事全部列席理事会 5分		5	查看章程相关章节及监事会会议纪要和决议等相关证明材料及监事长述职报告	
有监事但有时缺席理事会 1～3分							
监事从未列席理事会 0分							
22		按照章程规定履行职责，发挥作用良好 5分	5				
		按照章程规定履行职责，发挥作用一般 1～3分					
		未按照章程规定履行职责、发挥作用 0分					
年检/年报	23	最近连续三年，按时参加年检且结论合格，或参加年报且未被通报批评，满分	15	查看年检年报监控记录			年检/年报情况
		近三年，有一次未参加年检/年报 0分					
	24	近三年来，一次年检不合格或年报被通报扣10分，一次年检基本合格扣5分，因年报被通报等，扣5分。扣完为止	10	查看年检年报监控记录			年检/年报结果
合计			160		0		

博罗县专业类社会团体评估评分细则(试行)

(总分1000分)

二、内部治理

245 分

指标	序号	评分标准	分值	评定方法与说明	自评	专家组	备注
网络平台	25	有独立网站或者公众号等网络平台，公开发布信息及时、准确，满分；有独立网站或者微信公众号，发挥作用一般，1~3分；无独立网站或者微信公众号,0分	5	查看单位公众号、网站，或其他媒介等发布的单位信息情况			
期刊报纸	26	主办的期刊或杂志有发行刊号(含内部刊号) 5分 有主办期刊、报纸或杂志 2~3分 未主办期刊、报纸 0分	5	实地考察，查阅单位主办的刊物等证明材料			
负责人	27	负责人的选举或罢免程序符合章程规定 5分 负责人的选举或罢免程序不符合章程规定 0分	5	按章程规定，由理事会或（会员大会）无记名投票选举产生负责人。查看会议纪要等资料			负责人包括会长、副会长、秘书长
秘书长	28	秘书长专职，5分；秘书长兼职，3分；秘书长与会长来自同一单位，0分	5	会议纪要，选任或聘任程序文件，聘书等			选任经会员大会2/3成员参加，过半数全体会员通过；聘任经理事会通过(建议聘任)
	29	按照章程规定履行职责，发挥作用良好 满分 按照章程规定履行职责，发挥作用一般 1~8分 未按照章程规定履行职责、发挥作用 0分	10	查看章程、理事会议纪要/发展规划；年度计划/规章制度/财务预算；秘书长述职报告、绩效考核			
办事机构	30	办事机构设置健全合理，能满足活动发展需要 满分 办事机构设置基本合理，基本满足活动发展需要 1~8分 办事机构设置不合理，不能满足业务活动发展需要 0分	10	查看办事机构设置情况、人员配备、业务情况			2.4
	31	办事机构详细制定岗位职责，并能有效履行 5分 办事机构简单制定岗位职责，或未能有效履行 1~4分 办事机构未制定岗位职责 0分	5	两年度内业务承办和完成情况			2.4
	32	设立、变更、注销分支（代表）机构时履行内部程序，符合章程规定，满分，任何一项不符，0分。无分支或代表机构的不扣分	5	查看理事会议纪要 年检资料			经过理事会会议决定

二、内部治理

245 分

指标	序号	评分标准	分值	评定方法与说明	自评	专家组	备注
分支机构	33	在年度工作报告中将分支（代表）机构名称、负责人、住所、设立程序、开展活动等有关情况报送业务主管单位和登记管理机关（直接登记的社会团体报送登记管理机关）。无分支或代表机构的，此项不扣分 5分	5	查看社会团体记录、年报材料等			设立、变更、注销分支（代表）机构
人事管理	34	有完善的工作人员聘用管理制度 5分	5	查看聘用制度（公开招聘/合同签订/考核解聘等）			聘用管理制度
		有工作人员聘用管理制度，但不详细 1~3分					
		未制定工作人员聘用管理制度 0分					
	35	有完善的工作人员薪酬管理制度 5分	5	查看薪酬制度（薪酬管理/激励等）			薪酬管理制度
		有工作人员薪酬管理制度，但不详细 1~3分					
		未制定工作人员薪酬管理制度 0分					
	36	有完善、科学有效的奖惩制度，并能有效实施 5分	5	查看奖惩制度及落实（如绩效考核）			奖惩制度
		有奖惩制度，不能有效实施 1~3分					
		未建立奖惩制度 0分					
专职人员	37	专职人员全部签订劳动合同 5分	5	查看员工名册、劳动合同、现场调取两年内任两个月份的社保清单（附最近两个月社保单）			全员签订合同
		专职人员部分未签订劳动合同 0~3分					
	38	专职人员全部按合同约定缴纳社会保险和住房公积金 8分	8				全员缴纳社保公积金
		全员缴纳社会保险但未缴纳或部分缴纳住房公积金 3~6分					
		大部分未缴纳社会保险和住房公积金 0~3分					
	39	有1名专职工作人员得6分，每增加1名专职人员（或离退休返聘或兼职工作人员3人）加3分，满15分为止。	15	查看劳动合同、工资领取、社保清单、聘书等（员工数量）			专职工作人员是在本单位签订劳动合同，领取薪酬、缴纳社会保险的工作人员
		无专职工作人员 0分					
	40	专职工作人员中45岁以下的人员占50%且达2人及以上 6分	6	见工作人员简历、身份证明			年轻化情况
		占50%以下，得2分 2分					
	41	专职工作人员中有1名具备本科（或中级职称）以上学历，2分；每增加1名具备本科（或中级职称）以上学历（或每增加大专学历2人）加2分，满6分为止	6	查看工作人员学历证书（职称证书）材料			职称学历情况
		专职工作人员没有本科（或中级职称）以上学历但有大专学历2人，2分；其他，0分					
	42	专职工作人员中有50%以上在社团工作2年以上的，满分；未达到2年以上，或不足50%以上的，得2分	6	查看见工作人员简历、社保等材料			职称学历情况

二、内部治理

245 分

指标	序号	评分标准	分值	评定方法与说明	自评	专家组	备注	
员工培训	43	建立完善的员工培训制度，有计划定期开展培训	5分	查看员工培训制度及培训计划			针对性强内容丰富，提高工作热情/业务素质 和专业化水平	
		建立员工培训制度并实施，但计划性不强	1~3分					
		未建立员工培训制度或实施培训	0分					
	44	近两年，按计划定期对工作人员进行业务培训，每年不少于一次	3~5分	查看员工培训制度及培训材料			员工培训情况	
		近两年，没有按员工培训制度进行业务培训，或某年度没有进行培训	0~2分					
45	积极参加由登记管理机关和业务主管单位组织的有关各类业务培训。无故少参加一次扣3分，扣完为止。经查，相关登记机关或业务主管部门未组织的不扣分	6	查看培训材料和查阅主办机关有关资料			积极参加登记主管机关的各类业务培训		
会员管理	46	会员入会自愿、退会自由，程序规范、手续完备	5分	查看章程、会员管理制度、入会退会登记表及相关材料			会员入会条件、程序；权利义务；退会规定等	
		任一项不完备	0分					
	47	建立会员数据库，至少包括会员姓名、单位、联系电话等数据（含分支机构），完整清晰，数据维护及时	6分	查看会员名册、会员电子表格截图、会员管理截图等			会员名册	
		会员名册（含分支机构）不完整，与实际数不符	0~4分					
	48	单位会员达到30家以上的，或个人和单位会员混合达到50个以上的，得5分；每增加50个会员，加2分，满7分为止。（异地商会有个人会员的，本项不得分）	9			会员数量		
档案管理	49	制度完整，登记以来的资料完整，其他资料按照档案规范要求装订	4分	查看档案管理制度和档案的保管情况			档案是人事、财务、业务等部门在工作中形成的原始记录	
		档案管理制度不够完整、资料基本齐全，基本符合建档要求	1~3分					
		未制定档案管理制度，档案资料遗失严重	0分					
	50	档案管理人员更换交接手续完备，移交内容清晰	4分	查看档案资料数量、整理、交接				
		发现存在问题一项扣2分，扣完5分为止						
证书管理	51	有证书使用管理规定，保管在秘书处，并有专人管理	4分	查看证书使用管理规定制定、专人管理及使用情况			登记证书、机构代码税务登记证、银行开户证、执业许可证、收费许可证等	
		证书使用管理规定或专人管理任一项不符	0分					
	52	各种证书均在有效期内且保存完好	3分		3			
		存在证书过期、损毁或遗失现象	0分					
	53	办公场所悬挂登记证书正本	3分		3			
办公场所未悬挂登记证书正本	0分							
印章管理	54	有完整的印章保管和使用制度	3分	查看印章保管相关制度及用印记录和交接记录			名称印章、部门印章、专用印章	
		有印章保管和使用制度但不完整	1~2分					
		未制定印章保管和使用制度	0分					

二、内部治理

245 分

指标	序号	评分标准	分值	评定方法与说明	自评	专家组	备注
	55	印章保管在秘书处或办公室，有专人妥善保管，使用登记记录详细 2分	2				
		印章无专人保管或印章有私存、遗失现象，用印无登记记录 0分					
党建入章	56	坚持党的全面领导载入章程，满分；未载入，0分	5	查看章程相关的章节			
	57	社会主义核心价值观载入章程，满分；未载入，0分	5	查看章程相关的章节			
党组织建立	58	①专职工工有3名以上党员：建立党组织，25分；未建立的，0分，并在总分中倒扣100分；②专职工工有1~2名党员：与其他组织建立联合党组织的，20分；未联建但建立党小组或党组织委派有联络指导员的，12分；其他情况，0分，并在总分中倒扣50分；③无党员：建立党小组或由党组织委派有联络指导员，15分；积极向党组织靠拢或参加党组织举办的相关活动，8分；其他情况，0分	25	查看党组织证明材料及党员活动材料（如成立批复、组织关系转入凭证、党员活动证、通知签到等）			
	59	积极分子培养教育和造册管理，0~满分	3	查看积极分子名册和培训记录			
党活动	60	党组织管理情况：每项0~1分。 ①党员造册管理；②按时换届和委员空缺补选；③党费的收缴和使用符合规定；④重大事项及时请示报告；⑤党务公开；⑥落实党风廉政建设责任；	6	查看党员和、年度党建工作计划、党建述职报告、记录、批复、上墙资料等党组织建设管理相关资料			
	61	组织生活制度落实情况，每项0~1分。 ①会议制度：党员大会（1次/季）、支委会（1次/月）、党小组会（1~2次/月）； ②党课制度（1次/年）：两学一做等；③党日制度（1次/月）：主题党日、学习调研；④民主生活制度：民主生活会（1次/年）、谈心谈话（1次/年）；⑤民主评议党员制度（1次/年）：组织生活会、批评自我批评；⑥党员汇报制度（1次/月）；⑦报告工作制度（1次/年）：支委会向党员大会报告。	7	查看7项组织生活制度落实情况记录、党建平台报送等证明材料			
	62	组织党员开展活动情况，每项0~1分。 ①党建工作计划和总结；②主题思想教育；③参加社会组织党委组织的会议培训；④完成上级党委指派的党建工作任务	4	查看计划总结、培训记录及其他开展相关活动的记录资料			
	63	党组织发挥作用情况，每项0~1分。 ①书记履职能力；②参与社会组织重要事项决策；③党组织年度任务实施成效；④意识形态建设成效；⑤党建工作在内容、形式、方法、机制等方面创新情况。	5	查看述职报告、会议纪要、中心任务方案措施和实施成效、意识形态责任制度、党建创新情况等证明资料			

二、内部治理

245 分

指标	序号	评分标准	分值	评定方法与说明	自评	专家组	备注
工青妇	64	工会、青年团、妇联组织按规定设立，每项2分，满6分为止；工青妇组织未按规定建立的，0分	6	查看工会、共青团、妇联组织组建及活动相关材料。			
	65	工青妇组织活动丰富，工作材料齐全，4分；组织活动较少或没有，工作材料不全面，0~3分	4				
合计			245		0		

博罗县专业类社会团体评估评分细则(试行)

(总分1000分)

三、财务管理

210 分

指标	序号	评分标准	分值	评定方法与说明	自评	专家组	备注
年末净资产	66	上年末净资产不低于国家有关规定的最低标准 10分	10	查看审计报告（资产负债表）、登记证书			净资产不低于注册资金
		上年末净资产低于国家有关规定的最低标准 0分					
固定资产	67	固定资产<1万元，不得分； 1万元≤固定资产<5万元，得5分； 5万元≤固定资产<10万元，得8分； 固定资产≥10万元，得10分	10	查看固定资产台账、账目、审计报告等			
财务收入	68	近两年，年均收入<3万元，不得分； 3万元≤年均收入<10万元，得6分； 10万元≤年均收入<20万元，得9分； 20万元≤年均收入<50万元，得12分； 年均收入≥50万元，得15分	15	查看账目、审计报告等			
		近两年，无服务性收入，得0分； 0<年均服务收入<50%会费，得2分； 50%会费≤年均服务收入<会费收入，得3分； 年均服务性收入≥会费收入，得5分	5				
会计规范	69	按《民间非营利组织会计制度》的要求设置会计科目，编制全部会计报表，内容完整、数字真实、准确 15分	15	现场查看相应的会计资料、帐目、凭证填制、财簿登记、核算等情况，符合相关会计制度			
		未按《民间非营利组织会计制度》设置会计科目，或编制的会计报表不符合要求等，任一方面存在问题 0~10分					
	70	会计核算实行电算化、使用民间非营利组织财务管理软件 5分	5	查看会计核算实行电算化情况			
		发现任一项不符合 0分					
	71	会计档案管理符合《会计档案管理办法》要求 5分	5	查看会计档案			凭证；账簿；会计报表；其他资料如清册、对账单等
		会计档案不符合管理办法规定 0~2分					
财务制度	72	建立财务管理制度：建设健全会计核算制度、资产管理制度、内部控制制度、投资管理制度 5分	5	查看财务管理制度			
		有较为简单的财务管理制度 1~4分					
		无财务管理制度 0分					
	73	会计和出纳分设：由不同的有会计经验专职人员担任，满分；由主管（挂靠）或代理记账公司等代理记账、或外单位人员兼任会计，1~3分；会计和出纳没有分设或没有会计人员负责财务工作，0分	5	查看专职会计人员从业经历、所学专业、参加业务培训或继续教育的证书等证明材料；代理记账或兼职会计查看相关代理协议或兼职协议及相关人员资质情况			

三、财务管理

210 分

指标	序号	评分标准	分值	评定方法与说明	自评	专家组	备注
财务人员	74	专职会计负责人(主管会计)具有会计类专业中级职称以上，满分；初级会计职称2分；无会计类专业职称，0分。代理记账或兼职会计对应7折计分	5	查看会计负责人（或主管会计）职称证书			
	75	会计和出纳岗位职责明确，由不同人员担任，凭证和报表按职责要求操作，满分；其他，0~4分	5	查看会计人员岗位设置及职责、会计人员岗位分工情况、财务凭证			
	76	财务人员发生变动，按规定有监交人，交接手续齐全，满分；其他情况视交接手续完备程度，1~3分；会计人员发生变动未履行交接手续，0分	5	现场查看上两年度会计人员书面交接材料			没有变动不扣分
银行账户	77	开设独立银行账户且账户正常使用，满分；未正常使用，0分	6	查阅开户许可证、银行账户、账户备案、账簿、近6个月的银行对账单等相关资料、			
税务登记申报	78	按规定办理税务登记手续，满分；未登记，0分	6	查看税种核定或税务申报			
	79	按规定进行（增值税、所得税、房产税、印花税等）纳税申报，满分；发现未进行纳税申报或申报不完整，0~3分	5	查看财务账册、纳税申报、税款扣缴等税务资料			
经费来源和使用	80	经费来源和资金使用符合政策法规和章程规定，账目清楚、使用正常合理，15分	15	查看审计报告，收入/支出凭据，年度收支比例，公益活动支出情况			不得侵吞私分资产；使用符合宗旨和业务范围；捐赠用于公益事业
		发现存在问题一项扣5分，扣完15分为止					
资助捐赠	81	资助捐赠的财产按有关的法律法规接受、支出和使用，手续齐全 5分	5	查看资助捐赠的财产及使用情况			含捐入捐出资产，按捐赠人意愿实行和核算
		资助捐赠未按有关法律法规的规定支出和使用 0分					
支出审批	82	财务各项支出审批符合规定程序 10分	10	查看会计凭证及附件所体现的审批记录			
		发现存在问题一项扣3分，扣完10分为止					
票据使用	83	按有关票据法律法规的规定使用票据 5分	5	查看税务发票及财政票据及报销凭据			考察票据使用情况：是否存在白条入账等情况
		未按有关票据法律法规规定使用票据 0~3分					
会费管理	84	会费标准的制定、修改符合相关的法律法规及章程的规定 10分	10	查看会议纪要及相关的原始资料			2/3以上会员出席会员大会，并经1/2以上出席会议无记名投票表决通过
		不符合相关的法律法规及章程的规定 0分					
	85	合规合法使用会费专用票据，按会费标准收取，满分；其他视情况，0~5分	8	会计凭证、账簿、会计报表			
		如会议费、培训、展览、赞助、课题、捐赠等使用会费票据，符合一项 0分					

三、财务管理

210 分

指标	序号	评分标准	分值	评定方法与说明	自评	专家组	备注
	86	近两年来，会费年平均收缴率达到70%的10分；50%的6分；30%的3分；低于30%的，不得分	10	见会员名册和各年会费收取统计表（明细表和汇总表）			
资产管理	87	建立各项资产管理制度，执行良好 5分	5	查看资产管理制度（除货币资金外的各项资产）			
		发现存在问题，一项扣2分，扣完5分为止					
	88	资产造册（建立台账）管理，内容清楚 5分	5	查看资产清单、台账			资产购置、捐赠、处置等管理情况
		发现存在问题一项扣2分，扣完5分为止					
	89	固定资产折旧和购置、领用物品等方面制度完善，执行规范 5分	5	查看资产购置、领用、保管、盘点、核算等方面的管理情况			
		发现存在问题一项扣2分，扣完5分为止					
	90	各项收入，包括无形资产、利息及投资收入等纳入法人账户 5分	5	查看资金管理、使用情况			不侵吞、私分及收益不分配
		发现存在任何一项问题 0分					
财务报告	91	近3个年度，按要求编制年度财务报告，内容完备（含报表附表、附注、情况说明书等），并向理事会、监事会报告，主动接受监督。每发现一项不符，扣2分，扣完为止	10	近3个年度财务报告及理事会、监事会会议纪要，或理事、监事签名			
财务监督	92	最近一期法人离任或换届按要求进行财务审计，满分。未按要求进行法人离任或换届财务审计的，0分；不存在换届或离任情况的，此项不扣分	5	查看最近一期换届或法人离任审计报告，无此情况的给10分；最近两年审计			离任换届审计
	93	接受和使用社会慈善捐赠的，应及时向捐赠人告知募捐情况、捐赠款物管理使用情况。捐赠人要求将捐赠款物管理使用情况向社会公开的，应按要求公开。未接受捐赠的，此项不扣分	5	查看捐赠情况、捐赠使用反馈记录、捐赠使用公开情况。无接受捐赠情况查看自证声明和捐赠票据等财务资料			
合计			210		0		

博罗县专业类社会团体评估评分细则(试行)

(总分1000分)

四、工作绩效

220 分

指标	序号	评分标准	分值	评定方法与说明	自评	专家组	备注
发展规划	94	制定完整的发展规划（含业务发展规划），落实情况较好 满分	5	查看发展规划及理事会议纪要，落实情况			
		有发展规划，但内容简单、形式化，落实不到位 1~4分					
		无发展规划 0分					
年度计划	95	有详细制定交流会、讲座、论坛、研讨会及年会等活动计划的，满分	5	查看工作计划和总结			年度工作计划由秘书长拟定，理事会批准执行
		有制定交流会、讲座、论坛、研讨会及年会等活动计划的，但简略不详，1~4分					
		没有制定交流活动策划，0分					
策划方案	96	重大业务活动有制定详细的实施方案，事后有总结评估 5分	5	查看年度工作计划及重大业务活动方案			由秘书处负责活动方案策划
		重大业务活动有制定实施方案，但内容简单粗糙，或无总结评估，1~4分					
		重大业务活动没有制定实施方案 0分					
业务活动	97	主办、承办各类专业技术交流活动次数。平均每年度主办或承办每次3分，满分为止	9	查看上两个年度主办、举办学术活动的资料			能力建设
	98	主办、承办专业技术会议的规格。主办、承办过国家级专业技术活动，每次10分；主办、承办过省级专业技术活动5分；主办、承办过市级专业技术活动3分；累加满分为止	10	查看上两个年度举办专业技术活动的资料			
	99	出席专业会议人次。平均每年度举办专业会议200人次以上10分；平均每年度举办专业性会议100人次以上7分；平均每年度举办专业性会议少于50人次3分；未举办专业性会议0分	10	查看上两个年度主办、承办专业性会议的会议签到表等相关证明材料			
	100	专业交流论文总篇数。近2年论文总篇数，每篇3分；累加满分为止	9	查看上2个年度参加专业会议论文汇总材料			
	101	编撰论文集、正式出版编、著、译的图书及其他非正式出版物数量。编撰论文集及其他非正式出版物1本加3分；有正式出版编、著、译的专业性图书1本5分，累加满分为止	10	查看上两个年度参加专业会议论文汇总材料			

四、工作绩效

220 分

指标	序号	评分标准	分值	评定方法与说明	自评	专家组	备注
	102	组织课题或承担课题研究。组织课题研究一项加5分，承担课题研究一项加10分，满分为止	15	查看组织课题或研究课题的相关文字、图片、成果及其他证明资料			
	103	提供专业技术咨询服务、开展行业调研、参与制定相关专业标准、参与技能鉴定和职称评定、参与科技成果评估，每开展一项加5分，满分为止	10	查看组织课题或研究课题的相关文字、图片、成果及其他证明资料			
	104	近三年，以社团名义邀请或获邀参加市以外会议、论坛或活动的，或以社团名义邀请或获邀参加市级以上社会组织的，得10分；或以社团名义邀请或获邀参与知名市以外项目合作的，得10分；或以社团秘书长、副会长、会长身份邀请或获邀参加相关市以外会议、论坛或活动的，每次得5分，满分为止	12	见证明材料			交流合作
服务会员	105	为会员提供服务项目1个加3分，满分为止	6	查看上两年度开展的会员服务项目相关资料			
	106	组织会员参加专业活动1次加3分，满分为止	6	查看上两年度提供开展会员活动的相关资料			
	107	协调解决会员之间或会员与其他主体间的民事纠纷，每次加3分，满分为止	6	查看开展纠纷调解、会员维权的有关证明材料			
	108	开展培训或继续教育，普及专业知识，每次加3分，满分为止	6	查看培训或继续教育材料，如编写教材、培训等材料			
	109	建立考核认证制度，实施考试、考核认证工作，每次加3分，满分为止	6	查看考核认证制度及实施情况			
	110	开设会员建议渠道，且渠道畅通5分；未开通会员建议渠道的，0分。	5	见证明材料			
自律协调	111	有制定职业道德准则（职业品德、职业纪律、专业能力、职业责任的规范性文件），1~5分	5	查看职业道德准则制定情况			
	112	制定行业内的技术性或程序性的操作规范，1~5分	5	查看制定的执业准则			
	113	公开和更新从业人员名单和执业资格证，接受社会查询、监督，1~5分	5	查看公开执业信息资料			

四、工作绩效

220 分

指标	序号	评分标准	分值	评定方法与说明	自评	专家组	备注
	114	依据职业道德准则和执业准则进行检查、监督管理，5分；形成受理、公开通报、惩戒处理机制，1~10分	10	查看业内检查监督证明材料；受理、通报、惩戒相关资料			
	115	推动行业公平竞争，促进行业健康发展，1~5分	5	查看业内倡导、维护公平竞争的证明材料			
服务政府	116	近三年，承接政府委托、授权、转移职能、或接受政府部门委托项目，或承接政府部门购买服务的（按项计算），每项得5分，满分为止	10	查看政府通知公告、进账单、合同协议等			能力建设
	117	近三年，积极参与登记管理机关、业务主管单位或政府相关部门举办的相关活动，如论坛研讨、各类体育活动、社团活动或其他有关会议活动，每次得5分，满15分为止；有通知但无故缺席的实行倒扣，一次扣5分，扣完为止；从未参与的，不得分	10	见证明材料			
	118	向政府有关部门提供的多项政策建议，建议1项加5分；配合或协助政府有关部门调研、制定发展规划或法律法规，1次加5分，满分为止	10	查看参与政府有关部门制定法律法规或发展规划相关材料			
特色工作	119	有自主开发的创新品牌或其他特色项目	15	提供近两年开展特色工作的相关材料，评估专家视情况评分			
公益活动	120	参与公益活动包括作为主办单位或承办单位、协办单位开展了以促进社会和谐，知识传播、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、扶贫等公益目的为项目，或向以上社会公益事业捐资、捐物、提供志愿服务等公益活动1项加5分，满分为止	10	见证明材料			
合计			220		0		

博罗县专业类社会团体评估评分细则(试行)

(总分1000分)

五、诚信建设

165 分

指标	序号	评分标准	分值	评定方法与说明	自评	专家组	备注
诚信自律	121	建立申诉、调节机构和机制 5分	5	查看有关材料（制度、渠道等）			关于推进行业协会商会诚信自律建设工作的意见》民发〔2014〕225号
		有建立申诉、调节机构和机制，但不完善 1~3分					
		未建立申诉、调节机构和机制 0分					
	122	近三年，登记管理机关及其他相关部门未接到对该社团违法、违纪行为的举报、投诉，或举报、投诉经查不实；近三年未受到登记管理机关及其他部门的行政处罚，各得10分。经举报并查实存在违纪违规、违规举办评比、表彰、达标的不得分，在总分中加扣10分；经举报并查实存在乱收费等违规情况不得分，在总分中加扣20分。	20	查看相关相关证明材料			围绕服务内容、方式、对象和收费标准等进行公开承诺，不强制入会和服务，不乱评比表彰、乱培训，不超出业务范围开展活动
信息公开	123	建立信息公开制度，长效规范，易于执行效果好 5分	5	查看有无信息公开制度：披露形式、渠道、频次、效果等			公开事项：在登记机关指定网站或媒体公布：单位信息/重大活动/年度报告/财务状况/收费项目标准/扶持捐助/职能/评比达标表彰/行业信息动态，接受查询监督
		建立信息公开制度，简单粗糙，落实效果一般 1~3分					
		未建立信息公开制度 0分					
	124	通过媒体或网站、公众号、刊物向社会公开单位的基本信息，真实、完整, 5分	5	查看单位基本信息公开情况（登记证书、代码、税务、章程）			
		向社会公开单位基本信息，但内容不够完整 1~3分					
		未公开单位基本信息或公开的情况不真实 0分					
	125	向社会公开重大活动事项，且内容真实、准确、完整、及时, 5分	5	查看重大活动事项向社会公开情况			重大活动：会员（代表）大会；换届；创办经济实体；举办大型业务活动；涉外（含港澳台）活动；开展评比达标表彰活动；接受境外的捐赠赞助；对行业有重大影响的诉讼活动
		向社会公开重大活动事项，但内容不够完整、及时 1~3分					
		未公开重大活动事项 0分					
	126	向社会公开年度工作报告，且内容真实、准确、完整、及时, 5分	5	查看年度工作报告向社会公开情况			
		向社会公开年度工作报告，但内容不够完整、及时 1~3分					
		未向社会公开年度工作报告 0分					
	127	向社会公开接受使用政府资助、社会捐赠、赞助等情况，且内容真实、准确、完整、及时 4分	5	查看接受使用扶持、捐赠、赞助情况（境外捐赠应向主管单位、登记机关报告备案）			没有资助、捐赠赞助的情况，此项得满分
		向社会公开接受、使用资助、捐赠、赞助等情况，但不够完整及时 1~3分					
		未公开接受捐赠、赞助等信息 0分					

五、诚信建设

165 分

指标	序号	评分标准	分值	评定方法与说明	自评	专家组	备注
信息公开	128	向会员公开会费标准、收入、支出、资产等财务状况，且内容真实、准确、完整、及时；经审计的财务报告应向社会公开,5分	5	查看资产、财务公开情况（主要指财务会计报告的公开）			网站、公众号、Q群、微信、公示牌、公示栏等形式
		向会员公开会费标准、收入、支出、资产等财务状况，但不及时完整 1~3分					
		未公开资产、财务状况 0分					
	129	公开过收费项目及标准，5分；如有收费项目但未公开，或有虚假公开情况0分	5	查看近两年度信息公开情况			网站、Q群、微信、公示牌、公示栏等形式
表彰荣誉	130	社团获国家级部委办局等部门表彰或奖励一次，得15分；获省级部委办局等部门表彰或奖励一次，得10分；获市级部委办局等部门表彰或奖励一次，得7分；获县区级部委办局等部门表彰或奖励一次，得5分；全部累加满20分为止	20	实地考察，查阅政府部门的有关表彰或奖励的证明材料			
媒体宣传	131	国家级重要知名各类媒体正面报道一次，10分；省级知名媒体正面报道，7分；同等级以上的媒体正面报道，2~5分；全部累加满分为止	15	实地考察，查阅报纸、视频、网站新闻截屏等材料			
举报投诉	132	近两年被未出现被投诉、举报情况 10分	10	由业务主管（指导）单位和登记管理机关提供证明材料，网上搜索等，评估组进行材料核对			
		近两年出现被投诉、举报仅一次，且情节较轻 2~6分					
		有投诉、举报多次，证据确凿的 0分					
内部评价	133	专职人员对领导班子、福利待遇、工作环境、办会理念等评价。按员工评价表上报率进行综合计分	5	由职工现场填写评价表，评估小组进行回收、统计，汇总计分			
	134	会员对召开会员大会、民主办会、信息公开、维护行业利益、接受会员监督、会费管理等情况的评价。按会员评价表上报率进行综合计分	10	由会员填写评价表，评估专家组进行回收、统计，汇总计分			
	135	理事对对能力建设、团队建设、创新能力、领导班子建设、重大事项民主决策和推动专业发展的评价。按理事实际评价和理事评价表上报率进行综合计分	5	由理（董）事填写评价表，评估组进行回收、统计，汇总计分			需提供理事名单及联系方式
	136	监事对单位信息公开，财务管理、领导班子履行职责、重大事项民主决策、运作情况、能力建设和规范化管理、创新能力的评价。按监事实际评价和监事评价表上报率进行综合计分	5	由监事填写评价表，评估组进行回收、统计，汇总计分			需提供监事名单及联系方式
	137	登记管理机关对对规范化建设、遵纪守法、促进学术自律、社会影响力和推动专业发展的评价。登记管理机关评价好的 15分	15	由登记管理机关填写评价表，评估组进行回收，汇总计分			
		较好 10分					
		一般 5分					

五、诚信建设

165 分

指标	序号	评分标准	分值	评定方法与说明	自评	专家组	备注
外部评价		差0分					
	138	业务主管（指导）单位对社团规范化建设、行业自律、诚信度、凝聚力、领导班子建设的评价。业务主管（指导）单位评价好的，得10分	10	由业务主管（指导）单位填写评价表，评估组进行回收，汇总计分			
		较好8分					
		一般5分					
		差0分					
	139	公众对对社团的非营利性、诚信度、公共服务性、社会影响力、创新性等方面的综合评价与认可	10	随机抽取一定比例的公众填写评价表，评估组进行回收、统计，汇总计分			
合计			165		0		

指标	满 分	自评分
基础条件	160	0
内部治理	245	0
财务管理	210	0
工作业绩	220	0
诚信建设	165	0
总计	1000	0