安徽省社会服务机构评估指标及评分细则

一级指标	二级指标	序号	三级指标	四级指标	自评分	专家评分	扣分原因
基础条件 (100分)	法人资格 (30分)	1	名称牌匾 (5分)	☐ 名称牌匾悬挂于办公场所外或门厅处(5分) ☐ 名称牌匾悬挂于办公场所内(3分) ☐ 未悬挂名称牌匾(0分)			
		2	活动资金 (5分)	☐ 年末净资产不低于注册资金(5分) ☐ 年末净资产低于注册资金(0分)			
		3	办公条件 (10分)	☐ 有独立办公用房,并能提相关证明(5分) ☐ 无独立办公用房(0分)			
				☐ 具有办公所需的电脑、打印机、复印机等办公设备(5分) ☐ 缺少必要的办公设备,视情况扣分			
4	法定代表人 (10分)	任职条件出现下列任何一种情形,此项不得分: ☐ 无民事行为能力或者限制民事行为能力的; ☐ 正在被执行刑罚或者正在被执行刑事强制措施的; ☐ 正在被公安机关或者国家安全机关通缉的; ☐ 因犯罪被判处刑罚,执行期满未逾3年,或者因犯罪被判剥夺政治权利,执行期满未逾5年的; ☐ 担任回违法被撤销登记的社会组织的法定代表人,自该单位被撤销登记之日起未逾3年的; ☐ 非中国国内居民的;					

			法定代表人 (10分)	☐ 应符合相关文件规定，不得超龄； ☐ 法律、法规规定不得担任法定代表人的其他情形。			
基础条件 (100分)	登记管理 (45分)	5	登记事项 (8分)	☐ 涉及到机构名称、业务范围、住所、注册资金、业务主管单位、法定代表人等变更登记事项，按规定程序和要求办理变更登记的(8分) ☐ 机构名称、业务范围、住所、注册资金、业务主管单位、法定代表人等变更事项，未按章程规定程序和要求办理变更登记的，少一项扣2分。 注：变更应当理事会表决位通过后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。未发生变更事项的，不扣分。			
		6	备案事项 (15分)	成立登记备案： ☐ 负责人、监事、印章、银行账户等备案内容完整，且一届一备(5分) ☐ 负责人、监事、印章、银行账户等未备案或备案内容不完整，少一项扣1分 换届备案： ☐ 负责人变动、专职工作人员、办事机构等备案内容完整(5分) ☐ 负责人变动、专职工作人员、办事机构等未备案或备案内容不完整，少一项扣1分 重大事项备案： ☐ 涉及到重大事项的全部履行备案手续(5分) ☐ 涉及到重大事项，未履行备案手续(0分) 注：重大事项包括：举办大型学术交流、承办大型会议、会展、比赛；组团境外考察交流，应邀以单位会员名义加入境外组织、吸收外籍科技人才后担任本组织职务以及经批准开展评比达标表彰活动等。若无发生重大事项相关内容，不涉及重大事项备案的不扣分。			
		7	年检结论 (3分)	☐ 连续两年年检合格(3分) ☐ 两年内存一年合格，一年基本合格情况(1.5分)			

基础条件 (100分)	登记管理 (45分)	8	章程制定和核准(9分)	章程制定和修改程序： ☐ 章程草案需经理事会半数以上表决通过，能提供会议纪要或决议(4分) ☐ 章程草案未经理事会表决或不符合章程规定的程序和要求。(0分) 章程核准程序： ☐ 章程制定或修改后经登记管理机关核准(5分) ☐ 章程制定或修改后未经登记管理机关核准(0分)			
		9	遵守法律法规情况(10分)	☐ 能够自觉遵守社会组织管理政策，无违规开展评比达标表彰、未设立分支机构等(10分) ☐ 存在违规开展评比达标表彰或设立分支机构等(0分)			
	信息公开事项(25)	10	平台建设(7分)	☐ 建立信息平台(5分) ☐ 未建立信息平台(0分)			
				☐ 建立新闻发言人制度，发布相关信息(2分) ☐ 未建立新闻发言人制度(0分)			
		11	公开基础信息(4分)	☐ 公开社会组织年度工作报告、基础信息(基础信息包括业务主管单位、登记事项、业务范围章程、组织机构等)(4分) ☐ 公开社会组织部分基础信息(2分) ☐ 未公开年度工作报告、社会组织基础信息(0分)			
		12	日常管理信息(5分)	☐ 公开收费标准、收费信息、重大事项信息(5分) ☐ 未公开收费标准、收费信息、重大活动信息(0分)			
		13	财务信息(5分)	☐ 公开捐赠情况及年度财务会计报告(5分) ☐ 未公开捐赠信息或年度财务会计报告(0分)			
		14	公开方式(4分)	☐ 信息公开方式多样，公开范围能够覆盖活动地域(4分) ☐ 信息公开方式单一，或公开范围未能完全覆盖活动地域(2分) ☐ 信息未公开，不能满足信息公开的要求(0分) 注：信息公开方式主要包括网站、报刊、广播电视、公众号等。			

党建工作 (200分)	组织设置 (16分)	15	设置形式 (10分)	☐ 单独组建实体型党支部(10分) ☐ 联合组建实体型党支部8分) ☐ 组建功能型党支部(6分) ☐ 未建立党组织(0分)			
		16	纪检机构 (6分)	☐ 设委员会的支部有纪检委员,未设委员会的支部指定专人负责纪检工作(6分) ☐ 无纪检委员或未指定专人负责纪检工作(0分)			
	班子队伍建设 (16分)	17	换届 (8分)	☐ 实体型党支部按期换届,程序规范,功能型党支部更换书记及时向上级党组织报批。(8分) ☐ 实体型党支部未按期换届,程序不规范,功能型党支部更换书记未向上级党组织报批。(0分)			
		18	骨干队伍 (8分)	☐ 理事长为书记,或理事长不是党员由其他负责人任书记的(8分) ☐ 会长/理事长是党员的,但由其他负责人任书记(5分) ☐ 书记非社会组织负责人(秘书处)(2分)			
	党员教育管理 (16分)	19	党员日常管理 (12分)	☐ 党组织书记每半年与党员开展1次谈心谈话,及时掌握党员思想动态记录规范(6分) ☐ 未与党员开展谈心谈话,无记录(0分)			
				☐ 党员党费核定、收缴工作和党员组织关系转接工作及时规范(6分) ☐ 党员党费核定、收缴工作和党员组织关系转接工作不及时不规范(0分)			
		20	党员发展 (4分)	☐ 实体型党支部每年培养入党积极分子1名及以上,功能型党支部每年向其人事关系所在单位或居住地党组织推荐1名及以上会员成为入党积极分子(4分) ☐ 未培养或推荐入党积极分子(0分)			

党建工作 (200分)	党内组织生活 (32分)	21	三会一课 (16分)	<p>严格按《安徽省社会组织党组织建设标准》落实党内组织生活</p> <p>☐ “三会一课”制度：支部党员大会（每季度）、支部委员会（每月）、党小组会（每月）坚持正常，未设委员会、党小组的不扣分（8分）</p> <p>☐ 未落实“三会一课”制度（0分）</p>			
				<p>☐ 党支部书记每年至少上1次党课（8分）</p> <p>☐ 党支部书记每年未上党课（0分）</p>			
	22	主题党日 (16分)	<p>党组织按规定，组织党员开展各项党的活动。按上级党委部署开展主题教育、党风廉政教育，党支部达标创优、主题党日等活动。</p> <p>☐ 开展6次以上（16分）</p> <p>☐ 开展4-6次（12分）</p> <p>☐ 开展1-3次（6分）</p> <p>☐ 未开展（0分）</p>				
	作用发挥 (60分)		双招双引 (20分)	<p>支持和引导社会组织参与“双招双引”、搭建行业发展平台、促进跨区域开放合作等。</p> <p>☐ 成效显著（20分）</p> <p>☐ 成效一般（12分）</p> <p>☐ 未取得成效（0分）</p>			
		23	乡村振兴 (12分)	<p>支持和引导社会组织参与乡村振兴。</p> <p>☐ 成效明显（12分）</p> <p>☐ 成效一般（8分）</p> <p>☐ 未取得成效（0分）</p>			
			志愿服务 (12分)	<p>☐ 每年开展3次以上志愿服务活动（12分）</p> <p>☐ 每年开展1-3次志愿服务活动（8分）</p> <p>☐ 未开展志愿服务活动（0分）</p>			

党建工作 (200分)	作用发挥 (60分)		<p>党员作用发挥 (10分)</p> <p>☐ 积极开展“双比双争”活动、党员先锋岗、党员责任区、党员服务窗口、星级党员等活动 (10分)</p> <p>☐ 未开展“双比双争”活动、党员先锋岗、党员责任区、党员服务窗口、星级党员等活动 (0分)</p>			
			<p>经验宣传 (6分)</p> <p>☐ 社会组织党组织开展党建工作，被省级以上新闻媒体、党建智慧平台、杂志刊登介绍经验 (6分)</p> <p>☐ 社会组织党组织开展党建工作，及时通过新闻媒体进行宣发 (3分)</p> <p>☐ 社会组织党组织开展党建工作无媒体宣传 (0分)</p>			
	工作运行机制 (10分)	24	<p>民主议事机制 (6分)</p> <p>☐ 党员参与党内事务渠道通畅，党员民主议事权利有效落实 (6分)</p> <p>☐ 党员参与党内事务渠道不通畅，党员民主议事权利未能有效落实 (0分)</p> <p>注：查看支部会议记录本或其他佐证材料</p>			
			<p>责任落实机制 (4分)</p> <p>☐ 党组织书记每年向上级党组织报告工作并接受评议 (4分)</p> <p>☐ 党组织书记每年未向上级党组织报告工作并接受评议 (0分)</p>			
	基本工作保障 (50分)	25	<p>党的建设和社会主义核心价值观载入章程 (16分)</p> <p>☐ 坚持党的全面领导内容写入章程 (8分)</p> <p>☐ 未将坚持党的全面领导内容写入章程 (0分)</p> <p>注：需提供盖有章程核准章或章程核准表的章程</p> <p>☐ 社会主义核心价值观内容写入章程 (8分)</p> <p>☐ 未将社会主义核心价值观内容写入章程 (0分)</p> <p>注：需提供盖有章程核准章或章程核准表的章程</p>			
			<p>活动场所 (24分)</p> <p>☐ 按照有场所、有设施、有标志、有党旗、有书报、有制度的“六有”标准，加强社会组织党组织场所建设，每缺1项内容扣4分 (24分)</p>			

党建工作 (200分)	基本工作保障 (50分)		经费保障 (10分)	☐ 年初有党建工作经费保障计划，将党建工作经费纳入管理费收支并有效落实，专款专用，记录规范（10分） ☐ 年初有党建工作经费保障计划，但未将党建工作经费纳入管理费收支，记录不规范、不齐全；（6分） ☐ 无党建工作经费保障计划，未将党建工作经费纳入管理费收支（0分）			
内部治理 (310分)	发展规划 (20分)	26	制定与落实 (10分)	届内发展规划制定： ☐ 有独立详细的届内组织发展规划（5分） ☐ 其他材料能够体现届内组织发展规划内容（3分） ☐ 未制定规划且其他材料不能体现届内发展规划（0分） 届内发展规划落实： ☐ 落实规划情况很好（5分） ☐ 落实规划情况一般（3分） ☐ 规划未落实（0分） 注：将届内规划内容与相关业务活动相对照。			
		27	工作计划与总结 (10分)	☐ 有详细的年度工作计划与总结（10分） ☐ 有年度工作计划与总结，但内容不够详实（5分） ☐ 未制定年度工作计划和总结（0分）			
	组织机构 (70分)	28	理事会 (50分)	☐ 按章程规定条件和程序产生、罢免理事（6分） ☐ 未按章程规定条件和程序产生和罢免理事（0分）			
☐ 理事会由3至25人，且为单数，主要包括举办者（出资人）、职工代表（由全体职工推举产生）以及有关单位（业务主管单位或行业主管部门）组成（6分） ☐ 理事会不按上述要求组成（0分）							
☐ 理事会按章程规定的时限组织换届（10分） ☐ 理事会未按章程规定的时限组织换届（0分）							
☐ 理事会召开次数、程序和人数参与比例符合章程规定（10分） ☐ 理事会召开次数、程序和人数参与比例不符合章程规定（3分）							

内部治理 (310分)	组织机构 (70分)	理事会 (50分)	☐ 理事会制度健全，按章程规定履行职能，重大事项必须有 2/3 理事会成员出席理事会，并且 1/2 理事表决通过（10分） ☐ 理事会违未按章程规定履行职能（0分） 注. 提供召开理事会会议通过的决议。				
			☐ 理事会有详细的会议纪要（8分） ☐ 理事会无会议纪要（0分）				
		监事会 (20分)	☐ 按章程规定程序和要求，选举产生监事会（监事）（10分） ☐ 未按章程规定的程序和要求，选举产生监事会（0分） 注. 本单位的理事、院长（或校长、所长、主任等）以及财务负责人，不得兼任监事				
			☐ 监事会（监事）制度健全，并按章程赋予的职能履职尽责（10分） ☐ 监事会（监事）制度不健全，未能按章程赋予的职能履职尽责（0分）				
	人力资源管理 (40分)	29	工作人员数量(9分)	☐ 有 3 名以上（包括 3 名）专职工作人员，并能够满足工作条件的得 9 分，少 1 人扣 3 分，扣完为止（9分） 注：专职工作人员指建立劳动关系并购买社保的工作人员。返聘、劳动关系在其他单位的工作人员，按 50%赋分。			
		30	学历水平(5分)	☐ 专职工作人员本科（包括本科）以上学历人数达到 50%（5分） ☐ 专职工作人员本科学历低于 50%（3分） ☐ 无专职工作人员（0分）			
		31	参加培训(6分)	☐ 近两年内，专职工作人员平均每人每年参加各类教育培训累计不少于 1 次（6分） ☐ 近两年内，专职工作人员未参加各类教育培训的（0分）			

内部治理 (310分)	人力资源管理 (40分)	32	管理制度 (10分)	☐ 各项日常管理制度详细(10分) ☐ 各项日常管理制度较为详细(5分) ☐ 未制定日常管理制度(0分) 注：管理制度包括薪酬、奖惩、考勤休假、聘用制度、考核制度等			
		33	劳动合同 (5分)	☐ 与全部专职工作人员签订劳动合同(5分) ☐ 未与专职工作人员签订劳动合同(0分)			
		34	五险一金 (5分)	☐ 为全部专职工作人员缴纳五险一金(5分) ☐ 为全部专职工作人员缴纳五险，但未购买住房公积金(3分) ☐ 为部分或未为专职员工缴纳五险(0分) 注：组织必须为所有专职工作人员购买五险。			
	档案、证书、印章管理 (15分)	35	档案管理 (5分)	☐ 档案管理制度详细规范，档案资料齐全、有序，交接手续齐全(5分) ☐ 未制定档案管理制度，档案资料不齐全，整理不规范，交接过程中手续不齐全(0分)			
		36	证书管理 (5分)	☐ 制定登记证书管理制度，登记证书正本悬挂于办公场所醒目的位置，副本有专人保管，使用规范(5分) ☐ 未制定登记证书管理制度，登记证书正本没有悬挂于办公场所醒目的位置，副本无专人保管，使用不规范(0分)			
		37	印章管理 (5分)	☐ 有详细的印章保管和使用制度；有专人管理，交接手续完备；使用登记详细(5分) ☐ 无详细的印章保管和使用制度；无专人管理，交接手续不完备；使用登记不详细(0分) 注：印章包含公章及财务章。			

内部治理 (310分)	财务管理 (165分)	38	合法运营 (25分)	☐ 未发现违反国家政策法规、章程规定的事项(25分) 存在以下事项的，有一项即扣25分： (1) 存在侵占、私分、挪用资产、发生有失公允的关联交易、违规支付佣金或回扣、违规进行资金拆借 (2) 存在账外资金或小金库 (3) 存在违规收费行为，包括违规接受和使用捐赠、资助，捐赠专用收据 (4) 使用不合规凭证或票据列支费用			
		39	资金管理 (5分)	☐ 全部资金列入符合规定的单位账簿(5分) ☐ 资金未列入符合规定的单位账簿(0分)			
		40	会计人员 管理 (10分)	☐ 配备2名以上(包括2名)财会人员，具有会计职称的(5分) ☐ 由主管(挂靠)、代理记账公司等代理记账、或外单位人员兼任会计(3分) ☐ 没有会计人员负责财务工作(0分)			
				☐ 会计岗位设置合理且各岗位会计人员的职责明确(5分) ☐ 会计岗位设置不合理或岗位职责不明确(0分)			
41	会计核算 管理 (30分)	执行《民间非营利组织会计制度》情况： ☐ 完全执行《民间非营利组织会计制度》，且会计核算方面无明显问题(20分) ☐ 未执行《民间非营利组织会计制度》(0分) ☐ 执行《民间非营利组织会计制度》，但出现以下会计核算问题，每项扣2分，扣完20分为止 (1) 过分依赖挂靠单位，会计核算独立性较差 (2) 收支在往来科目中核算，余额结转净资产，或收入长期挂账 (3) 虚列费用或预提费用计提依据不足(或附件不齐全) (4) 账账、账表不符 (5) 未严格按《民间非营利组织会计制度》设置会计科目					

内部治理 (310分)	财务管理 (165分)	会计核算 管理 (30分)	(6) 未严格按《民间非营利组织会计制度》要求编制记账凭证和财务报表			
			(7) 固定资产未按规定计提折旧或计提不准确			
			(8) 未按规定提取各项减值准备			
		42	财务管理执行 (20分)	(9) 已形成的资产损失未及时清理		
(10) 库存现金余额大或经常使用大额现金						
(11) 未按月编制银行存款余额调节表						
			(12) 原始凭证不齐全或内容不完整			
			(13) 账簿登记不及时或未及时打印电脑账页			
			(14) 其他不符合《民间非营利组织会计制度》或核算不规范的情况			
			会计电算化:			
			☐ 会计核算实行电算化 (5分)			
			☐ 会计核算未实行电算化 (0分)			
			会计档案管理:			
			☐ 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 (5分)			
			☐ 未做到会计凭证、账本、报表及其他会计资料装订整齐 (0分)			
			会计管理制度:			
			☐ 制定了完善的内部财务管理制度 (5分)			
			☐ 制定了简单的内部财务管理制度 (3分)			
			☐ 未制定内部财务管理制度 (0分)			
			注: 财务制度详细与否根据《民间非营利组织会计制度》的条款确定			
			制度执行情况:			
			☐ 严格执行各项内部财务管理制度 (5分)			
			☐ 较好执行各项内部财务管理制度 (3分)			
			☐ 各项内部财务管理制度执行较差 (0分)			

内部治理 (310分)	财务管理 (165分)		财务管理执行 (20分)	支出、审批权限： ☐ 财务制度中有明确规定的支出、审批权限，并且支出、审批手续齐全 (5分) ☐ 财务制度中没有明确规定的支出、审批权限，或支出、审批手续不齐全 (0分)			
			负责人经手开支的监督情况： ☐ 单位负责人经手的开支，经其他负责人、经办人签章 (5分) ☐ 单位负责人经手的开支，未经其他负责人、经办人签章 (0分)				
		43	资产管理 (45分)	资产增加情况： ☐ 近两年，资产增幅高于 20% (10分) ☐ 近两年，资产增幅高于 10% (6分) ☐ 近两年，资产增幅高于 5% (2分) ☐ 近两年，资产增幅低于 5% (0分)			
				投资管理： 查看相关会议决议，纪要等相关材料 ☐ 投资管理事前论证，事后跟踪监督，严格程序、防范风险、保障收益或无投资项目 (15分) ☐ 投资管理未论证监督、未按程序、为保障收益或有投资不能提供相关材料 (0分)			
		实物资产管理： ☐ 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 (10分) ☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续不完善，或未定期盘点及未对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理 (5分) ☐ 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续不完善，且未定期盘点及未对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理 (0分)					
		固定资产管理： ☐ 固定资产折旧年限确定合理且折旧计提准确 (5分)					

内部治理 (310分)	财务管理 (165分)		资产管理 (45分)	☐ 固定资产折旧年限确定不合理或折旧计提不准确 (0分) 捐赠资产管理: ☐ 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 (5分) ☐ 对接受捐赠及捐出的资产未按规定进行会计核算或形成账外资产(0分)			
		44	票据管理 (5分)	☐ 有票据保管和使用登记记录 (5分) ☐ 无票据的保管和使用登记记录 (0分)			
		45	税务登记 (5分)	☐ 按规定办理税务登记及备案、变更手续 (5分) ☐ 未按规定办理税务登记及备案、变更手续 (0分)			
		46	财务报告 (10分)	在理事会上报告财务情况: ☐ 按章程规定每年报告单位整体财务状况 (5分) ☐ 未按章程规定报告单位报告单位财务状况 (0分) 主动接受理事会财务监督: ☐ 理事会或理事会授权的机构或个人对年度财务状况、预算及执行情况、重大业务活动的资金募集、管理和使用情况等进行审查并留有轨迹 (5分) ☐ 无理事会或理事会授权的机构或个人对年度财务状况、预算及执行情况、重大业务活动的资金募集、管理和使用情况等进行审查并留有轨迹 (0分) 注: 年度财务报告包括会计报表及附表、财务报表附注。财务情况说明书应包括业务及财务活动基本情况			
		47	审计报告 (10分)	☐ 两年内涉及法人变更、换届须提供审计报告 (10分) ☐ 两年内涉及法人变更、换届未提供审计报告 (0分) ☐ 两年内无上述事项不扣分			

工作绩效 (320分)	业务(项目)管理 (80分)	48	业务(项目)实施 (40分)	☐ 制定详细完整的业务(管理)制度,执行效果较好(20分) ☐ 制定详细完整的业务(管理)制度,执行效果一般(10分) ☐ 未制定业务(管理)制度,或执行效果较差(0分)			
				☐ 业务(项目)实施流程化管理(10分) ☐ 业务(项目)未实施流程化管理(6分)			
				☐ 年度业务项目超额完成年初计划(10分) ☐ 年度业务项目按年初计划完成(0分) ☐ 年度业务项目未完成年初计划			
		49	业务(项目)监督、总结与评估 (40分)	业务(项目)监督检查: ☐ 实施严格的业务(项目)监督检查,检查结果良好。(20分) ☐ 实施严格的业务(项目)监督检查,检查结果一般(10分) ☐ 实施简单业务(项目)监督检查,检查结果一般(6分) ☐ 未实施业务(项目)监督检查(0分)			
				业务(项目)总结: ☐ 有详尽规范的项目执行总结记录(10分) ☐ 有简单的项目执行总结记录(6分) ☐ 无项目执行总结记录(0分)			
				业务(项目)评估: ☐ 开展严格规范的业务(项目)评估,评估结果较好(10分) ☐ 开展严格规范的业务(项目)评估,评估结果一般(6分) ☐ 未开展业务(项目)评估或评估结果差(0分)			
		50	服务专业性 (40分)	服务定位: ☐ 业务活动(项目)服务符合单位宗旨和业务范围(10分) ☐ 业务活动(项目)服务不符合单位宗旨和业务范围(0分)			

工作绩效 (320分)	提供业务 服务(170 分)		服务专业性 (40分)	服力技术能力： ☐ 服务技术能力突出，彰显行业服务特色(15分) ☐ 服务技术能力一般，符合行业服务特色(10分) ☐ 服务技术能力较差，不符合行业服务特色(0分)			
				服务过程中资源保障： ☐ 服务过程的资源保障措施落实到位(15分) ☐ 服务过程的资源保障措施落实不到位(0分)			
		51	效果和影响 (80分)	良性经营和服务行为： ☐ 服务运营情况较好，服务行为示范意义强(20分) ☐ 服务运营情况一般，服务行为无违规(10分) ☐ 服务运营情况较差，或服务行为恶劣(0分)			
				服务的独立性和创新性： ☐ 项目品牌创意性强，形成自主品牌或业内公认品牌的(15分) ☐ 未形成自主品牌或业内公认品牌的(0分)			
				服务的外部延伸社会效果： ☐ 向外延伸服务项目取得很好的社会效果(10分) ☐ 向外延伸服务项目取得一定的社会效果(6分) ☐ 未开展服务项目向外延伸(0分)			
				项目影响力： ☐ 能提供本领域实质性成果(10分) ☐ 未能提供本领域实质性成果(0分)			
		合作与交流： 1. 交流活动： ☐ 与本地区或本领域的社会组织开展交流活动，一次5分，满分15分 2. 合作项目： ☐ 开展过省级及以上合作项目(10分) ☐ 开展过市级合作项目(6分) ☐ 未开展过市级及以上合作项目(0分)					

工作绩效 (320分)	提供业务服务(170分)	52	服务政府、社会(50分)	服务政府： ☐ 参与过制定法规政策、政府征求意见、听证会、座谈会或书面建言献策并被政纳采纳的(15分) ☐ 承接政府委托项目、购买、转移服务的(15分)			
				服务社会： ☐ 参与疫情防控或脱贫攻坚等社会公益活动(20分) 注.公益活动覆盖领域包括疫情防控、脱贫攻坚、文化保护、社会救助、环境保护等			
	诚信建设(50分)	53	服务承诺(50分)	☐ 制定服务承诺制度以及投诉反馈机制(15分) ☐ 未制定服务承诺制度及投诉反馈机制(0分)			
				☐ 明确承诺服务内容、方式并取得良好效果(15分) ☐ 明确承诺服务内容、方式,未取得良好效果(10分) ☐ 未明确承诺服务内容、方式(0分)			
				☐ 对承诺服务满意(20分) ☐ 对承诺服务基本满意(10分) ☐ 对承诺服务不满意(0分)			
	特色工作(20分)	54	特色贡献(20分)	☐ 完成指标未涵盖部分,且业绩十分突出、代表某种发展方向的工作(20分) ☐ 完成指标未涵盖部分,业绩较突出(10分) ☐ 未开展特色工作(0分)			
社会评价 (70分)	内部评价(20分)	55	理事评价(10分)	☐ 理事对管理状况、综合影响力评价为满意(10分) ☐ 理事对管理状况、综合影响力评价为基本满意(6分) ☐ 理事对管理状况、综合影响力评价为不满意(0分)			
		56	工作人员评价(10分)	☐ 工作人员对管理状况、综合影响力评价为满意(10分) ☐ 工作人员对管理状况、综合影响力评价为基本满意(6分) ☐ 工作人员对管理状况、综合影响力评价为不满意(0分)			

社会评价 (70分)	外部评价 (50分)	58	登记管理机关评价 (20分)	☐ 登记管理机关对作用发挥、接受监督管理情况评价为满意 (20分) ☐ 登记管理机关对作用发挥、接受监督管理情况评价为基本满意 (10分) ☐ 登记管理机关对作用发挥、接受监督管理情况评价为不满意 (0分)			
		59	业务主管单位评价 (20分)	☐ 业务主管单位对作用发挥、接受监督管理情况评价为满意 (20分) ☐ 业务主管单位对作用发挥、接受监督管理情况评价为基本满意 (10分) ☐ 业务主管单位对作用发挥、接受监督管理情况评价为不满意 (0分) 注：若章程中载明无业务主管单位的，不扣分。			
		60	表彰奖励 (10分)	☐ 获得政府有关部门或省级以上相关媒体正面表彰 (10分)			