

河北省民政厅文件

冀民〔2018〕8号

河北省民政厅 关于开展2018年度社会组织 评估工作的通知

各市（含定州、辛集市）民政局，省属社会组织业务主管单位及有关社会组织：

党的十九大对发挥社会组织作用、加强社会组织管理做出了新部署，提出了新要求。为深入贯彻党的十九大精神，进一步提升我省社会组织公信力，推进社会组织监管方式科学化和规范化，促进社会组织健康有序发展，根据民政部《社会组织评估管理办法》和《河北省社会组织评估管理办法》等规定，现就开展2018年度社会组织评估工作通知如下：

一、评估对象

(一) 在我省各级民政部门依法登记注册的社会团体、基金会和社会服务机构（民办非企业单位）。具体要求是：

1. 在我省各级民政部门依法直接登记的“四类”社会组织，成立时间满2年以上的均须参加2018年度社会组织评估；

2. 成立时间满2年以上未参加过评估的基金会均须参加2018年度社会组织评估；

3. 成立时间满2年以上未参加过评估的非直登社会团体、社会服务机构，在业务主管单位的指导和帮助下，积极参加2018年度社会组织评估；

4. 参加过2013年评估，评估等级有效期将满的社会组织，可提前申请参加2018年度评估；

5. 鉴于民政部正对公益类社会团体评估指标进行调整，公益类社会团体暂不参加2018年度社会组织评估。

(二) 有下列情形之一的，不予评估：

1. 未参加2016年度检查；

2. 2016年度年检结论为不合格；

3. 2015年度和2016年度年检结论均为基本合格；

4. 2016年度受到有关政府部门行政处罚或行政处罚尚未执行完毕；

5. 正在被有关政府部门或司法机关立案调查；

6. 其他不符合评估条件的。

(三) 参加评估的社会组织在评估期间发生与宗旨严重背离的事件，或者其活动在社会上产生不良影响的，将取消其评估资格。

(四) 参评社会组织不重视党建工作、党组织应建未建或常年不开展活动、不发挥作用的，评估时不得评为4A（含）以上等级。

二、评估指标

在民政部2017年10月发布的全国性社会组织评估指标基础上，省社会组织评估委员会办公室借鉴北京、天津、山东、广东等地做法，结合我省实际，编制了我省社会组织评估指标（2018版）。我省新版指标分为行业协会商会、联合类社团、学术类社团、职业类社团、社会服务机构、基金会6类，适当降低了主观性指标、定性化指标和引导性指标权重，对社会组织党的建设、诚信自律以及参与扶贫攻坚、开展公益慈善活动、举报投诉处罚等指标进行了细化并相应调整了分值，增加了会费层级设定、会费制定程序、收费信息公开等内容，更有权威性、代表性和指向性。各类评估指标请登录河北民政网（www.hebmz.gov.cn）下载。

三、进一步创新评估方式

深入落实中办、国办《关于改革社会组织管理制度促进社

会组织健康有序发展的意见》及我省实施意见精神，进一步完善社会组织第三方评估工作，提升评估工作的规范化、标准化、信息化水平，使评估机制更加规范有序；积极创新评估方式，试点先行，确保各市（含定州、辛集市）社会组织评估工作更加科学规范。

四、具体安排

（一）2018年2月底前，申请参加评估的社会组织（含“四类”直登社会组织）按要求填写《河北省社会组织评估申请表》（一式三份），报业务主管单位（或登记管理机关）进行评估资格确认。

（二）4月底前，经业务主管单位（或登记管理机关）确认后，符合参评条件的社会组织根据自身类型，按照评估指标，逐项进行自评，撰写自评报告（附带相关材料和事实依据）。完成自评后，将《河北省社会组织评估申请表》和自评报告一并装订成册（一式三份），报业务主管单位（或登记管理机关）进行初审。

（三）5月底前，业务主管单位（或登记管理机关）对参评社会组织进行考察和初审，提出初评意见，并将初评意见和参评社会组织自评报告报同级社会组织评估委员会办公室。

（四）6月底前，各设区市评估委员会将本行政区域社会组织评估情况以及初评为4A（含）级以上社会组织、省属业务主

管单位将初评为3A（含）级以上社会组织报省社会组织评估委员会办公室。

（五）8月底前，省社会组织评估委员会办公室组织对各设区市、省属业务主管单位和“四类”直登社会组织报送的初评材料（包括初评意见、《河北省社会组织评估申请表》和装订成册的自评报告）进行审核，提出参评社会组织的拟评等级。

（六）9月底前，省社会组织评估委员会办公室组织对拟评为4A、5A级社会组织进行实地检查。

（七）10月15日前，省社会组织评估委员会根据初评、材料审核和实地检查情况进行终审评定。

（八）10月底前，对拟评为3A（含）以上等级的社会组织在有关媒体进行公示。

（九）11月底前，省民政厅确认评估结果，适时召开社会组织评估工作总结暨颁证授牌会议，向获得3A（含）以上等级的社会组织颁发证书和牌匾。

五、有关要求

开展社会组织评估工作，有利于加强社会组织自身建设，促进社会组织自我管理和自我完善；有利于加强社会组织综合监督，优化政府对社会组织的监管方式；有利于增加社会组织的透明度，提升社会组织的社会公信力。

各市（含定州、辛集市）民政部门要不断加大宣传力度，

认真组织本地社会组织参加评估，确保本地参评社会组织既有量的增加，也有质的提升。各业务主管单位要把社会组织评估作为加强社会组织管理、促进社会组织健康有序发展的重要手段，严把审核关，充分调动主管社会组织参加评估的积极性；各参评社会组织要深刻认识评估的重要意义，认真研究评估指标内容，精心准备相关材料，按时间节点做好相关工作。

省市两级社会组织评估委员会办公室要进一步建立健全社会组织评估结果综合利用机制，研究制定与评估结果挂钩的激励政策，把评估结果列为社会组织承接政府转移职能、接受政府购买服务、享受税收优惠、参与协商民主、优化年检程序、参加表彰奖励的参考条件和社会组织信用体系建设的重要内容，真正达到通过评估促改革、促建设、促管理、促发展的效果。

联系电话：0311 - 85231687、85231689

联系人：田建中、明儒君

电子邮箱：heb100@126.com

工作 QQ 群：631059772（河北社会组织评估交流），用于全省社会组织评估工作的咨询交流和信息发布

通讯地址：石家庄市西二环南路 99 号省民政执法总队综合协调处 211 室（050081）

附件：

- 1、河北省社会组织评估申请表
- 2、河北省社会组织评估指标（2018版）
 - ①河北省行业协会商会评估指标
 - ②河北省联合性社会团体评估指标
 - ③河北省学术性社会团体评估指标
 - ④河北省职业类社会团体评估指标
 - ⑤河北省社会服务机构评估指标
 - ⑥河北省基金会评估指标



河北省民政厅办公室

2018年1月26日印发

(共印200份)

河北省行业协会商会评估指标(2018版)

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	评审方法与说明
1. 基础条件 (60分)	1.1 法人资格 (27分)	1.1.1 法定代表人 (10分)	1.1.1.1 产生程序(10分)	查看产生法定代表人的会议议案、纪要或决议；未兼任其他社会团体法定代表人证明材料或相关表述
		1.1.2 活动资金(7分)	1.1.2.1 年末净资产(2分)	查看资产负债表中上年末净资产数额
			1.1.2.2 银行账户(5分)	查看银行开户许可证复印件，实地核对
		1.1.3 名称(5分)	1.1.3.1 名称牌匾(5分)	查看名称牌匾悬挂照片，实地核对
	1.1.4 办公条件(5分)	1.1.4.1 办公用房(3分)	查看办公住所租赁合同或产权证明复印件，实地核对	
		1.1.4.2 办公设备(2分)	查看主要办公设施清单，实地核对	
	1.2 章程(15分)	1.2.1 章程制定程序(5分)	1.2.1.1 章程制定或修改程序(5分)	查看制定或修改章程的会议议案、纪要或决议
		1.2.2 章程核准(10分)	1.2.2.1 章程经登记管理机关核准情况(10分)	查看登记管理机关核准章程相关材料
	1.3 登记备案 (10分)	1.3.1 变更登记(5分)	1.3.1.1 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分)*	有变更事项的查看登记管理机关批准变更登记相关材料；无变更事项的附情况说明，不扣分
		1.3.2 备案(5分)	1.3.2.1 负责人、印章、银行账户按规定办理备案(5分)	查看登记管理机关批准备案相关材料
	1.4 年度检查 (8分)	1.4.1 年检时间和结论(8分)	1.4.1.1 参检时间(3分)	查看按时参加年检情况
			1.4.1.2 年检结论(5分)	查看近2年年检报告
	2. 内部治理 (390分)	2.1 发展规划 (6分)	2.1.1 规划、计划和总结(6分)	2.1.1.1 发展规划制定(2分)
2.1.1.2 年度工作计划和总结(4分)				查看协会年度工作计划和总结
2.2 组织机构 (73分)		2.2.1 会员(会员代表)大会(9分)	2.2.1.1 会员代表产生制度(4分)	查看本届会员(代表)大会会议纪要
			2.2.1.2 会员(会员代表)大会召开情况(5分)	
		2.2.2 理事会、常务理事会议(25分)	2.2.2.1 按期换届情况(2分)	查看登记管理机关批准及理事会表决同意换届或延期换届相关材料；新成立不到换届时间的附情况说明，不扣分
			2.2.2.2 理事会召开情况(3分)	查看理事会会议议案、纪要或决议
			2.2.2.3 理事产生情况(3分)	查看理事按规定的条件和程序产生、罢免相关内容
			2.2.2.4 常务理事会议召开情况(3分)	查看常务理事会议议案、纪要或决议；不设常务理事会的附说明
			2.2.2.5 常务理事产生情况(3分)	查看常务理事按规定的条件和程序产生、罢免相关内容；不设常务理事会的附说明
			2.2.2.6 会议纪要(3分)	查看理事会、常务理事会议会议纪要
2.2.2.7 履行职责(5分)		查看按规定履行职责相关内容		
2.2.2.8 退(离)休领导干部兼职和领取报酬情况(3分)		查看兼职人员情况说明及相关审批材料；无此类情况的附情况说明，不扣分		

2. 内部治理 (390分)	2.2 组织机构 (73分)	2.2.3 监事会或监事情况(3分)	2.2.3.1 建立情况(1分)	查看产生监事会或监事的会议议案、纪要或决议；未设监事会或监事的附情况说明，不扣分
			2.2.3.2 作用情况(2分)	查看监事会或监事履行职责相关材料；未设监事会或监事的附情况说明，不扣分
		2.2.4 民主决策 (15分)	2.2.4.1 会员(会员代表)大会表决事项(5分)	查看按章程规定权限履行民主议事程序相关制度内容
			2.2.4.2 会员(会员代表)大会事项表决形式(4分)	
			2.2.4.3 负责人产生选举形式(3分)	查看选举形式相关内容(差额、等额等)
			2.2.4.4 负责人产生表决形式(3分)	查看表决形式相关内容(记名投票、无记名投票、举手或鼓掌等)
		2.2.5 办事机构(6分)	2.2.5.1 工作职责(3分)	查看办事机构(秘书处等)管理制度、工作职责相关材料
			2.2.5.2 运行情况(3分)	查看办事机构设置、运转情况相关材料
		2.2.6 分支机构、代表机构(15分)	2.2.6.1 分支机构、代表机构设立程序(3分)*	查看设立该机构的协会报分支机构、代表机构名称及设立相关材料；未设分支代表机构的附情况说明，不扣分
			2.2.6.2 分支机构、代表机构名称(3分)	
			2.2.6.3 分支机构、代表机构管理办法(3分)	查看分支机构、代表机构管理办法及落实情况相关材料；未设分支代表机构的附情况说明，不扣分
			2.2.6.4 分支机构、代表机构工作计划和总结(3分)	查看分支机构、代表机构工作计划和总结相关材料；未设分支代表机构的附情况说明，不扣分
	2.2.6.5 分支机构、代表机构开展工作、发展会员情况(3分)		查看分支机构、代表机构开展工作、发展会员情况相关材料；未设分支代表机构的附情况说明，不扣分	
	2.3 党建情况 (50分)	2.3.1 党组织建立情况(30分)	2.3.1.1 党组织建立情况(30分)*	党员3人以上的查看协会党组织概况及上级党委批准成立党组织材料；党员不足3人的查看上级党委选派党建指导员委托函
		2.3.2 党组织活动情况(5分)	2.3.2.1 组织活动及作用发挥情况(5分)	查看协会党组织执行三会一课制度、开展活动相关材料
		2.3.3 党风廉政情况(10分)	2.3.3.1 党风廉政建设开展情况(10分)	查看协会党风廉政建设方案及落实情况
		2.3.4 政治学习情况(5分)	2.3.4.1 组织参加政治学习情况(5分)	查看协会学习计划及学习情况说明相关材料
	2.4 领导班子 (30分)	2.4.1 负责人(30分)	2.4.1.1 党政领导干部兼任负责人情况(5分)	查看负责人情况说明及选举产生本届协会领导班子负责人的会议议案、纪要或决议；无此类情况的附说明，不扣分
			2.4.1.2 年龄届次(10分)	查看负责人年龄及任职情况
			2.4.1.3 秘书长产生方式(3分)	查看秘书长专兼职、公开招聘或选举产生情况材料
			2.4.1.4 秘书长专兼职情况(9分)	
			2.4.1.5 考核情况(3分)	查看秘书长年度绩效考核或履职报告、工作总结等材料
	2.5 人力资源 (39分)	2.5.1 人事管理 (24分)	2.5.1.1 聘用情况(3分)	查看协会聘用制度及执行情况
2.5.1.2 薪酬情况(3分)			查看协会薪酬制度及执行情况	

2. 内部治理 (390分)	2. 5 人力资源 (39分)	2. 5. 1 人事管理 (24分)	2. 5. 1. 3 人员培训 (5分)	查看协会工作人员培训情况
			2. 5. 1. 4 劳动合同 (5分)*	查看协会工作人员劳动合同或协议复印件；实地核对
			2. 5. 1. 5 社会保险 (5分)*	查看协会工作人员社会保险缴纳凭证复印件；实地核对
			2. 5. 1. 6 住房公积金 (3分)	查看协会工作人员住房公积金缴纳凭证复印件；实地核对
		2. 5. 2 工作人员 (15分)	2. 5. 2. 1 工作人员专兼职情况 (9分)	查看专职工作人员占协会全体工作人员比例相关材料
			2. 5. 2. 2 年龄结构情况 (3分)	查看工作人员年龄结构情况相关材料
	2. 5. 2. 3 学历情况 (3分)		查看工作人员学历情况材料	
	2. 6 财务资产管理 (172分)	2. 6. 1 合法运营 (27分)	2. 6. 1. 1 经费来源和资金使用 (15分)*	查看协会经费来源和资金使用情况说明、会计凭证及附件所体现的审批记录；实地核对
			2. 6. 1. 2 资金列入符合规定的单位账簿 (12分)	
		2. 6. 2 会计人员管理 (10分)	2. 6. 2. 1 会计人员配备 (4分)	查看协会会计人员配备情况；实地核对
			2. 6. 2. 2 会计人员岗位职责 (2分)	查看协会会计人员岗位职责说明材料
			2. 6. 2. 3 会计机构负责人 (2分)	查看协会会计机构负责人情况说明
			2. 6. 2. 4 会计人员变动 (2分)	查看协会会计人员变动及交接情况；无此类情况附说明，不扣分
		2. 6. 3 会计核算管理 (30分)	2. 6. 3. 1 核算流程 (3分)	实地核对查看协会执行《民间非营利组织会计制度》材料
			2. 6. 3. 2 账务处理 (20分)*	
			2. 6. 3. 3 会计电算化 (5分)	实地核对查看协会实行会计电算化的相关材料
			2. 6. 3. 4 会计档案管理 (2分)	实地核对查看协会会计档案管理制度、图片等相关材料
		2. 6. 4 预算管理 (6分)	2. 6. 4. 1 预算管理制度 (2分)	查看协会预算管理制度制定情况
			2. 6. 4. 2 预算编制 (2分)	查看协会预算管理制度执行情况
			2. 6. 4. 3 预算执行 (2分)	
		2. 6. 5 资金管理 (7分)	2. 6. 5. 1 货币资金管理制度 (2分)	查看协会货币资金管理制度及执行情况、相关票据
			2. 6. 5. 2 货币资金使用 (5分)	
		2. 6. 6 实物和无形资产 管理 (4分)	2. 6. 6. 1 资产管理制度 (2分)	查看协会资产管理制度及执行情况、相关票据
			2. 6. 6. 2 资产使用 (2分)	
2. 6. 7 投资管理 (9分)		2. 6. 7. 1 投资管理制度 (2分)	查看协会投资管理制度及执行情况、相关票据	
	2. 6. 7. 2 投资管理 (7分)*			
2. 6. 8 业务收支管理 (35分)	2. 6. 8. 1 会费标准及会费层级设定 (15分)*	查看会费标准制定相关文件及执行情况、相关票据		
	2. 6. 8. 2 收费标准制定程序 (10分)*			
	2. 6. 8. 3 收入管理 (5分)			
	2. 6. 8. 4 支出管理 (5分)*			

2. 内部治理 (390分)	2.6 财务资产管理 (172分)	2.6.9 分支机构财务管理(9分)	2.6.9.1 财务管理制度(2分)	查看协会分支机构财务管理制度及执行情况、相关票据；无分支机构的附说明，不扣分
			2.6.9.2 财务管理情况(5分)*	
			2.6.9.3 收费情况(2分)*	
		2.6.10 税收和票据管理(15分)	2.6.10.1 纳税管理(5分)*	查看协会税务登记证复印件及相关票据；实地核对
			2.6.10.2 票据管理(2分)	实地核对查看票据管理及相关情况
			2.6.10.3 会费收据及捐赠票据使用(8分)*	
		2.6.11 财务报告(10分)	2.6.11.1 财务报告制度(2分)	查看协会财务管理制度、财务支出审批程序等材料
			2.6.11.2 财务报告编制(8分)	查看协会年度或上届财务审计报告及通过的会议纪要或决议
		2.6.12 财务监督(10分)	2.6.12.1 监督制度(2分)	查看协会监督管理制度及执行情况、相关票据、审计报告和有关会计凭证
			2.6.12.2 财务报表审计(5分)	
	2.6.12.3 离任或换届财务审计(3分)			
	2.7 档案、印章管理 (20分)	2.7.1 档案管理(10分)	2.7.1.1 档案管理制度(3分)	查看协会档案管理制度及相关情况
			2.7.1.2 档案保管情况(7分)	
		2.7.2 证书管理(5分)	2.7.2.1 证书保管(2分)	查看协会证书管理规定、证书有效性及完好性等相关情况
2.7.2.2 登记证书悬挂(3分)				
2.7.3 印章管理(5分)		2.7.3.1 印章管理制度(2分)	查看协会印章管理制度及保管、使用情况	
		2.7.3.2 印章保管、使用(3分)		
3. 工作绩效 (430分)	3.1 提供服务 (185分)	3.1.1 行业信息统计(35分)	3.1.1.1 行业调查研究(15分)	查看开展调查研究情况及调研报告；无此类情况的附说明
			3.1.1.2 行业统计及行业信息发布(20分)	查看掌握国内外行业发展动态，协助政府开展行业统计调查，通过网站、报刊等渠道提供和发布行业信息；无此类情况的附说明
		3.1.2 会展与培训(25分)	3.1.2.1 组织或参加展览展示、论坛、研讨会等活动(15分)	查看主办展览展示活动情况、组织会员参加行业展览展示活动情况；无此类情况的附说明
			3.1.2.2 组织行业培训(10分)	查看组织会员开展人才、技术、职业、管理、法规等培训活动情况；无此类情况的附说明
		3.1.3 技术服务与咨询(20分)	3.1.3.1 提供技术、市场、管理、法律、政策咨询(10分)	查看为会员提供的技术、经济、管理、法律、政策等各项咨询材料；无此类情况的附说明
			3.1.3.2 提供新技术、新产品鉴定及新标准、新方法推广等(10分)	查看新技术、新产品鉴定相关材料及新标准、新方法推广情况和成果；无此类情况的附说明
		3.1.4 政策法规制修订、承接政府项目(55分)	3.1.4.1 参与制定法律法规、产业政策、行业规划或提出相关意见建议(25分)	查看参与制定相关法律法规、产业政策、行业发展规划，向政府提出意见建议相关材料；无此类情况的附说明
			3.1.4.2 参与制定行业标准、行业准入条件(15分)	查看参与制定行业标准、行业准入条件、行业技术规范，向政府提出意见建议相关材料；无此类情况的附说明
			3.1.4.3 承接政府职能、委托项目和购买服务(15分)	查看接受政府委托项目和购买服务相关材料；无此类情况的附说明

3. 工作绩效 (430分)	3.1 提供服务 (185分)	3.1.5 社会责任 (50分)	3.1.5.1 在重大突发公共事件中发挥积极作用(10分)	查看在国家和我省重大突发公共事件中发挥积极作用相关材料；无此类情况的附说明
			3.1.5.2 开展脱贫攻坚、环境保护、养老服务、社会治理等公益慈善活动(25分)	查看开展脱贫攻坚、环境保护、养老服务、社会治理等公益慈善活动材料；无此类情况的附说明
			3.1.5.3 利用行业优势服务社会公众情况(15分)	查看倡导会员履行社会责任，利用行业优势服务社会公众情况；无此类情况的附说明
	3.2 反映诉求 (33分)	3.2.1 维护权益 (33分)	3.2.1.1 协调行业内外关系(8分)	查看协调行业内外关系相关材料；无此类情况的附说明
			3.2.1.2 向有关部门反映会员和行业诉求(20分)	查看向政府部门反映涉及会员和行业利益的事项相关材料；无此类情况的附说明
			3.2.1.3 帮助企业排忧解难、危机处理及援助救济情况(5分)	查看帮助企业排忧解难等相关材料；无此类情况的附说明
	3.3 行业自律 (85分)	3.3.1 自律规约 (20分)	3.3.1.1 制度制定(10分)	查看制定行规行约等行业自律制度及实施情况相关材料；无此类情况的附说明
			3.3.1.2 发布形式(2分)	
			3.3.1.3 实施情况(8分)	
		3.3.2 信用体系建设(8分)	3.3.2.1 信用信息制度(5分)	查看制定信用信息制度，推动行业信用体系建设情况；无此类情况的附说明
			3.3.2.2 信用评价及信息发布(3分)	
		3.3.3 规范行为 (57分)	3.3.3.1 行业调解及争议处理情况(17分)	查看调节会员之间矛盾纠纷情况；无此类情况的附说明
			3.3.3.2 配合有关部门开展质量和品牌建设(10分)	查看配合有关部门开展质量和品牌建设活动相关材料；无此类情况的附说明
			3.3.3.3 保护消费者权益和行业整体利益活动(20分)	查看保护消费者权益和行业整体利益活动相关材料；无此类情况的附说明
			3.3.3.4 按规定开展行业内评比达标表彰活动(10分)	查看开展行业内评比达标表彰活动相关材料；无此类情况的附说明
	3.4 行业影响力 (50分)	3.4.1 行业覆盖率 (20分)	3.4.1.1 会员数量或产能占行业比例(5分)	查看会员数量、产值占行业的比例相关材料
			3.4.1.2 会员产值占行业的比例(5分)	
			3.4.1.3 会费收缴率(10分)	
		3.4.2 国际、国内影响力(30分)	3.4.2.1 参加国际组织、上级社会组织(10分)	查看参加国际组织或上级社会组织情况；无此类情况的附说明
			3.4.2.2 参与国际或国家标准和规则制定(4分)	查看参加国际或国家标准和规则制定相关材料(市县社会组织可报参与省级标准材料)；无此类情况的附说明
3.4.2.3 国际、国内合作项目(7分)			查看开展或参与国际合作项目或国内大型合作项目相关材料；无此类情况的附说明	
3.4.2.4 国际、国内交流活动(9分)	查看开展或参与国际交流活动或国内大型交流活动相关材料；无此类情况的附说明			
3.5 信息公开与宣传 (57分)	3.5.1 信息平台建设(23分)	3.5.1.1 信息平台种类(5分)	查看协会建立网站、内刊、微信等公共交流平台情况	
		3.5.1.2 网站建设(10分)	查看协会网站相关材料；无此类情况的附说明	
		3.5.1.3 报刊(8分)	查看协会刊物相关材料；无此类情况的附说明	

3. 工作绩效 (430分)	3.5 信息公开 与宣传 (57分)	3.5.2 向会员公开 内容(9分)	3.5.2.1 年度报告(3分)	查看会员代表大会纪要等相关材料
			3.5.2.2 财务工作报告(3分)	
			3.5.2.3 会费收支情况(3分)	
	3.5.3 向社会公开 内容(11分)	3.5.3.1 登记事项(2分)	查看公开信息证明材料, 包括网站、报刊、广播、电视、内部刊物等	
		3.5.3.2 章程(2分)		
		3.5.3.3 组织机构(2分)		
3.5.3.4 负责人(2分)				
	3.5.3.5 收费信息公示(3分)			
	3.5.4 媒体报道 (14分)	3.5.4.1 媒体报道(14分)	查看媒体报道相关材料	
3.6 特色工作 (20分)	3.6.1 特色贡献 (20分)	3.6.1.1 指标未涵盖或业绩十分突出、代表某种发展方向的工作(20分)	查看特色工作说明材料	
4. 社会评价 (120分)	4.1 内部评价 (50分)	4.1.1 会员评价 (20分)	4.1.1.1 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、会费管理等内容的的评价(20分)	查看相关评价材料并实地抽查
		4.1.2 理事评价 (20分)	4.1.2.1 对领导班子、规范化管理、财务公开、创新能力的评价(20分)	
		4.1.3 工作人员评价 (10分)	4.1.3.1 对规范化管理、行业影响力、业务开展情况的评价(10分)	查看相关评价材料并实地抽查
	4.2 外部评价 (70分)	4.2.1 登记管理机构(20分)	4.2.1.1 对规范化建设、遵纪守法、行业影响力的评价(20分)	由登记管理机构安排对协会进行评价
		4.2.2 业务主管单位或政府部门(20分)	4.2.2.1 对规范化建设、行业自律、领导班子建设等内容的评价(20分)	有业务主管单位的查看业务主管单位评价材料; 无业务主管单位的查看有关政府部门评价材料
		4.2.3 表彰奖励情况(15分)	4.2.3.1 政府部门、国际性或上级社会组织的表彰奖励(15分)	查看表彰决定、荣誉证书、牌匾及其他证明材料
		4.2.4 举报投诉情况(15分)	4.2.4.1 执法部门受理对其举报投诉并进行处罚情况(15分)	由社会组织执法部门安排对协会进行评价
	注: “*” 标项指标为重点考察指标。			

河北省联合类社团评估指标(2018版)

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	评审方法与说明	
1. 基础条件 (60分)	1.1 法人资格 (27分)	1.1.1 法定代表人 (10分)	1.1.1.1 产生程序(10分)	查看产生法定代表人的会议议案、纪要或决议；未兼任其他社会团体法定代表人证明材料或相关表述	
		1.1.2 活动资金(7分)	1.1.2.1 年末净资产(5分)	查看资产负债表中上年末净资产数额	
			1.1.2.2 银行账户(2分)	查看银行开户许可证复印件，实地核对	
		1.1.3 名称(5分)	1.1.3.1 名称牌匾(5分)	查看名称牌匾悬挂照片，实地核对	
		1.1.4 办公条件(5分)	1.1.4.1 办公用房(3分)	查看办公住所租赁合同或产权证明复印件，实地核对	
			1.1.4.2 办公设备(2分)	查看主要办公设施清单，实地核对	
	1.2 章程 (15分)	1.2.1 章程制定程序(5分)	1.2.1.1 章程制定或修改程序(5分)	查看制定或修改章程的会议议案、纪要或决议	
		1.2.2 章程核准(10分)	1.2.2.1 章程经登记管理机关核准情况(10分)	查看登记管理机关核准章程相关材料	
	1.3 登记备案 (10分)	1.3.1 变更登记(5分)	1.3.1.1 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分)*	有变更事项的查看登记管理机关批准变更登记相关材料；无变更事项的附情况说明，不扣分	
		1.3.2 备案(5分)	1.3.2.1 负责人、印章、银行账户按规定办理备案(5分)	查看登记管理机关批准备案相关材料	
	1.4 年度检查 (8分)	1.4.1 年检时间和结论(8分)	1.4.1.1 参检时间(3分)	查看按时参加年检情况	
			1.4.1.2 年检结论(5分)	查看近2年年检报告	
	2. 内部治理 (39分)	2.1 发展规划 (6分)	2.1.1 规划、计划和总结(6分)	2.1.1.1 发展规划制定(2分)	查看发展规划和落实情况
				2.1.1.2 年度工作计划和总结(4分)	查看年度工作计划和总结
2.2 组织机构 (73分)		2.2.1 会员(会员代表)大会(9分)	2.2.1.1 会员代表产生制度(4分)	查看本届会员(代表)大会会议纪要	
			2.2.1.2 会员(会员代表)大会召开情况(5分)		
		2.2.2 理事会、常务理事会(25分)	2.2.2.1 按期换届情况(2分)	查看登记管理机关批准及理事会表决同意换届或延期换届相关材料；新成立不到换届时间的附情况说明，不扣分	
			2.2.2.2 理事会召开情况(3分)	查看理事会会议议案、纪要或决议	
2.2.2.3 理事产生情况(3分)	查看理事按规定的条件和程序产生、罢免相关内容				

2. 内部治理 (390分)	2. 2 组织机构 (73分)	2. 2. 2 理事会、常 务理事会 (25分)	2. 2. 2. 4 常务理事会召开情 况 (3分)	查看常务理事会会议议案、纪要或决议； 不设常务理事会的附说明
			2. 2. 2. 5 常务理事产生情况 (3分)	查看常务理事按规定的条件和程序产生、 罢免相关内容； 不设常务理事会的附说明
			2. 2. 2. 6 会议纪要 (3分)	查看理事会、常务理事会会议纪要
			2. 2. 2. 7 履行职责 (5分)	查看按规定履行职责相关内容
			2. 2. 2. 8 退 (离) 休领导干部 兼职和领取报酬情况 (3分)	查看兼职人员情况说明及相关审批材料； 无此类情况的附说明， 不扣分
		2. 2. 3 监事会或监 事情况 (3分)	2. 2. 3. 1 建立情况 (1分)	查看产生监事会或监事的会议议案、纪要 或决议； 未设监事会或监事的附说明， 不 扣分
			2. 2. 3. 2 作用情况 (2分)	查看监事会或监事履行职责相关材料； 未 设监事会或监事的附说明， 不扣分
		2. 2. 4 民主决策 (15 分)	2. 2. 4. 1 会员 (会员代表) 大 会表决事项 (5分)	查看按章程规定权限履行民主议事程序相 关制度内容
			2. 2. 4. 2 会员 (会员代表) 大 会事项表决形式 (4分)	
			2. 2. 4. 3 负责人产生选举形 式 (3分)	查看选举形式相关内容 (差额、等额等)
			2. 2. 4. 4 负责人产生表决形 式 (3分)	查看表决形式相关内容 (记名投票、无记 名投票、举手或鼓掌等)
		2. 2. 5 办事机构 (6 分)	2. 2. 5. 1 工作职责 (3分)	查看办事机构 (秘书处等) 管理制度、工 作职责相关材料
			2. 2. 5. 2 运行情况 (3分)	查看办事机构设置、运转情况相关材料
		2. 2. 6 分支机构、 代表机构 (15分)	2. 2. 6. 1 分支机构、代表机 构设立程序 (3分)*	查看设立该机构的社团报分支机构、代表 机构名称及设立相关材料； 未设分支代表 机构的附情况说明， 不扣分
			2. 2. 6. 2 分支机构、代表机 构名称 (3分)	
	2. 2. 6. 3 分支机构、代表机 构管理办法 (3分)		查看分支机构、代表机构管理办法及落实 情况相关材料； 未设分支代表机构的附情 况说明， 不扣分	
	2. 2. 6. 4 分支机构、代表机 构工作计划和总结 (3分)		查看分支机构、代表机构工作计划和总结 相关材料； 未设分支代表机构的附情况说 明， 不扣分	
	2. 2. 6. 5 分支机构、代表机 构开展工作、发展会员情况 (3分)		查看分支机构、代表机构开展工作、发展 会员情况相关材料； 未设分支代表机构的 附情况说明， 不扣分	
	2. 3 党建情况 (50分)	2. 3. 1 党组织建立 情况 (30分)	2. 3. 1. 1 党组织建立情况 (30 分)*	党员3人以上的查看党组织概况及上级党 委批准成立党组织材料； 党员不足3人的 查看上级党委选派党建指导员委托函
		2. 3. 2 党组织活动 情况 (5分)	2. 3. 2. 1 组织活动及作用发 挥情况 (5分)	查看党组织执行三会一课制度、开展活动 相关材料
		2. 3. 3 党风廉政情 况 (10分)	2. 3. 3. 1 党风廉政建设开展 情况 (10分)	查看党风廉政建设方案及落实情况
		2. 3. 4 政治学习情 况 (5分)	2. 3. 4. 1 组织参加政治学习 情况 (5分)	查看学习计划及学习情况说明相关材料

2. 内部治理 (390分)	2.4领导班子 (30分)	2.4.1负责人 (30分)	2.4.1.1党政领导干部兼任负责人情况(5分)	查看负责人情况说明及选举产生本届领导班子负责人的会议议案、纪要或决议；无此类情况的附说明，不扣分
			2.4.1.2年龄届次(10分)	查看负责人年龄及任职情况
			2.4.1.3秘书长产生方式(3分)	查看秘书长专兼职、公开招聘或选举产生情况材料
			2.4.1.4秘书长专兼职情况(9分)	
			2.4.1.5考核情况(3分)	查看秘书长年度考核或履职报告、工作总结等材料
	2.5人力资源 (39分)	2.5.1人事管理(24分)	2.5.1.1聘用情况(3分)	查看聘用制度及执行情况
			2.5.1.2薪酬情况(3分)	查看薪酬制度及执行情况
			2.5.1.3人员培训(5分)	查看工作人员培训情况
			2.5.1.4劳动合同(5分)*	查看工作人员劳动合同或协议复印件；实地核对
			2.5.1.5社会保险(5分)*	查看工作人员社会保险缴纳凭证复印件；实地核对
			2.5.1.6住房公积金(3分)	查看工作人员住房公积金缴纳凭证复印件；实地核对
		2.5.2工作人员(15分)	2.5.2.1工作人员专兼职情况(9分)	查看专职工作人员占全体工作人员比例相关材料
			2.5.2.2年龄结构情况(3分)	查看工作人员年龄结构情况相关材料
			2.5.2.3学历情况(3分)	查看工作人员学历情况材料
	2.6财务资产管理 (172分)	2.6.1合法运营(27分)	2.6.1.1经费来源和资金使用(15分)*	查看经费来源和资金使用情况说明、会计凭证及附件所体现的审批记录；实地核对
			2.6.1.2资金列入符合规定的单位账簿(12分)	
		2.6.2会计人员管理(10分)	2.6.2.1会计人员配备(4分)	查看会计人员配备情况；实地核对
			2.6.2.2会计人员岗位职责(2分)	查看会计人员岗位职责说明材料
			2.6.2.3会计机构负责人(2分)	查看会计机构负责人情况说明
			2.6.2.4会计人员变动(2分)	查看会计人员变动及交接情况；无此类情况附说明，不扣分
		2.6.3会计核算管理(30分)	2.6.3.1核算流程(3分)	实地核对查看执行《民间非营利组织会计制度》材料
			2.6.3.2账务处理(20分)*	
			2.6.3.3会计电算化(5分)	实地核对查看实行会计电算化的相关材料
			2.6.3.4会计档案管理(2分)	实地核对查看会计档案管理制度、图片等相关材料
		2.6.4预算管理(6分)	2.6.4.1预算管理制度(2分)	查看预算管理制度制定情况
			2.6.4.2预算编制(2分)	查看预算管理制度执行情况
			2.6.4.3预算执行(2分)	

2. 内部治理 (390分)	2.6 财务资产管理 (172分)	2.6.5 资金管理 (7分)	2.6.5.1 货币资金管理制度 (2分)	查看货币资金管理制度及执行情况、相关票据
			2.6.5.2 货币资金使用 (5分)	
		2.6.6 实物和无形资产管理 (4分)	2.6.6.1 资产管理制度 (2分)	查看资产管理制度及执行情况、相关票据
			2.6.6.2 资产使用 (2分)	
		2.6.7 投资管理 (9分)	2.6.7.1 投资管理制度 (2分)	查看投资管理制度及执行情况、相关票据
			2.6.7.2 投资管理 (7分)*	
		2.6.8 业务收支管理 (35分)	2.6.8.1 会费标准及会费层级设定 (15分)*	查看会费标准制定相关文件及执行情况、相关票据
			2.6.8.2 收费标准制定程序 (10分)*	
			2.6.8.3 收入管理 (5分)	
			2.6.8.4 支出管理 (5分)*	
		2.6.9 分支机构财务管理 (9分)	2.6.9.1 财务管理制度 (2分)	查看分支机构财务管理制度及执行情况、相关票据；无分支机构的附说明，不扣分
			2.6.9.2 财务管理情况 (5分)*	
	2.6.9.3 收费情况 (2分)*			
	2.6.10 税收和票据管理 (15分)	2.6.10.1 纳税管理 (5分)*	查看税务登记证复印件及相关票据；实地核对	
		2.6.10.2 票据管理 (2分)	实地核对查看票据管理及相关情况	
		2.6.10.3 会费收据及捐赠票据使用 (8分)*		
	2.6.11 财务报告 (10分)	2.6.11.1 财务报告制度 (2分)	查看财务管理制度、财务支出审批程序等材料	
		2.6.11.2 财务报告编制 (8分)	查看年度或上届财务审计报告及通过的会议纪要或决议	
	2.6.12 财务监督 (10分)	2.6.12.1 监督制度 (2分)	查看监督管理制度及执行情况、相关票据、审计报告和有关会计凭证	
		2.6.12.2 财务报表审计 (5分)		
2.6.12.3 离任或换届财务审计 (3分)				
2.7 档案、印章管理 (20分)	2.7.1 档案管理 (10分)	2.7.1.1 档案管理制度 (3分)	查看档案管理制度及相关情况	
		2.7.1.2 档案保管情况 (7分)		
	2.7.2 证书管理 (5分)	2.7.2.1 证书保管 (2分)	查看证书管理规定、证书有效性及完好性等相关情况	
		2.7.2.2 登记证书悬挂 (3分)		
	2.7.3 印章管理 (5分)	2.7.3.1 印章管理制度 (2分)	查看印章管理制度及保管、使用情况	
2.7.3.2 印章保管、使用 (3分)				
3. 工作绩效 (430分)	3.1 交流活动 (85分)	3.1.1 业务交流 (55分)	3.1.1.1 交流活动计划 (10分)	查看交流活动计划制定情况
			3.1.1.2 举办考察、研讨、联谊等交流活动 (15分)	查看组织或参加交流活动相关材料
			3.1.1.3 交流活动次数 (15分)	
			3.1.1.4 交流活动影响力 (15分)	

3. 工作绩效 (430分)	3.1 交流活动 (85分)	3.1.2 国际、国内交流(30分)	3.1.2.1 国际、国内会议(10分)	查看开展或参与国际合作项目或国内大型合作项目相关材料；无此类情况的附说明
			3.1.2.2 国际、国内合作项目(10分)	查看开展或参与国际交流活动或国内大型交流活动相关材料；无此类情况的附说明
			3.1.2.3 考察、交流(10分)	查看开展或参与考察、交流活动情况；无此类情况的附说明
	3.2 咨询研究 (60分)	3.2.1 理论研究(30分)	3.2.1.1 开展调查研究(10分)	查看开展调查研究情况及调研报告；无此类情况的附说明
			3.2.1.2 参与课题研究(10分)	查看组织或参与课题研究情况及课题报告相关材料；无此类情况的附说明
			3.2.1.3 研究成果(10分)	查看研究成果报告及相关材料；无此类情况的附说明
		3.2.2 建议咨询(30分)	3.2.2.1 建言献策(10分)	查看向政府提出政策建议相关材料；无此类情况的附说明
			3.2.2.2 咨询服务(10分)	查看为会员提供专业咨询相关材料；无此类情况的附说明
			3.2.2.3 接受购买服务、委托项目(10分)	查看接受政府委托项目和购买服务相关材料；无此类情况的附说明
	3.3 会员工作 (140分)	3.3.1 维护权益(20分)	3.3.1.1 反映会员诉求(10分)	查看向政府部门反映涉及会员和行业利益的事项相关材料；无此类情况的附说明
			3.3.1.2 维护会员合法权益(10分)	查看维护会员权益情况；无此类情况的附说明
		3.3.2 人才培养(35分)	3.3.2.1 人才培养规划(10分)	查看人才培养规划制定情况；无此类情况的附说明
			3.3.2.2 培训活动(15分)	查看培训计划及组织开展情况；无此类情况的附说明
			3.3.2.3 表彰奖励(10分)	查看表彰活动批准文件及开展相关活动材料；无此类情况的附说明
		3.3.3 互助合作(30分)	3.3.3.1 互助合作平台(10分)	查看互助合作平台建设情况(包括会员内部互助合作平台、会员与外部合作平台)及其成果相关材料；无此类情况的附说明
			3.3.3.2 互助效果(10分)	
			3.3.3.3 合作成果(10分)	
		3.3.4 会员管理规范化(55分)	3.3.4.1 会员管理制度(10分)	查看会员管理制度及相关工作材料
			3.3.4.2 会员公约(15分)	查看会员公约制定及实施情况
			3.3.4.3 会员数据库(15分)	查看会员数据库或会员信息管理平台建设情况；无此类情况的附说明
3.3.4.4 会费收缴率(15分)			查看会费收缴相关材料	
3.4 宣传推广 (125分)	3.4.1 社会责任(30分)	3.4.1.1 倡导会员履行社会责任(5分)	查看倡导会员履行社会责任，利用行业优势服务社会公众情况；无此类情况的附说明	
		3.4.1.2 开展脱贫攻坚、环境保护、养老服务、社会治理等公益慈善活动(15分)	查看开展脱贫攻坚、环境保护、养老服务、社会治理等公益慈善活动材料；无此类情况的附说明	
		3.4.1.3 公开接受和使用捐赠信息(10分)	查看接受和使用捐赠相关信息公开情况；无此类情况的附说明	

3. 工作绩效 (430分)	3.4 宣传推广 (125分)	3.4.2 期刊书籍 (25分)	3.4.2.1 期刊资料 (15分)	查看期刊材料和内部资料, 包括期刊、内部刊物(无准印证)、会员通讯、学科发展报告和电子出版物等。无此类情况的附说明
			3.4.2.2 业务书籍 (10分)	查看专业书籍材料, 包括年鉴、工具书、操作规范、学术专著、培训教材和科普丛书等; 无此类情况的附说明
		3.4.3 信息平台 (30分)	3.4.3.1 交流平台 (15分)	查看信息交流平台建设及作用发挥情况; 无此类情况的附说明
			3.4.3.2 互动交流 (15分)	查看信息互动交流情况; 无此类情况的附说明
		3.4.4 向会员公开内容 (9分)	3.4.4.1 年度工作报告 (3分)	查看会员代表大会纪要等相关材料
			3.4.4.2 财务工作报告 (3分)	
			3.4.4.3 会费收支情况 (3分)	
		3.4.5 向社会公开内容 (15分)	3.4.5.1 登记事项 (3分)	查看公开信息证明材料, 包括网站、报刊、广播、电视、内部刊物、悬挂证书牌匾等。
			3.4.5.2 章程 (3分)	
			3.4.5.3 组织机构 (3分)	
3.4.5.4 负责人 (3分)				
3.4.5.5 收费信息公示 (3分)				
3.4.6 媒体报道 (16分)	3.4.6.1 媒体报道 (16分)	查看媒体报道相关材料		
3.5 特色工作 (20分)	3.5.1 特色贡献 (20分)	3.5.1.1 指标未涵盖或业绩十分突出、代表某种发展方向的工作 (20分)	查看特色工作说明材料	
4. 社会评价 (120分)	4.1 内部评价 (50分)	4.1.1 会员评价 (20分)	4.1.1.1 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 (20分)	查看相关评价材料并实地抽查
		4.1.2 理事评价 (20分)	4.1.2.1 对领导班子、规范化管理、财务公开、创新能力的的评价 (20分)	
		4.1.3 工作人员评价 (10分)	4.1.3.1 对规范化管理、行业影响力、业务开展情况的评价 (10分)	查看相关评价材料并实地抽查
	4.2 外部评价 (70分)	4.2.1 登记管理机构 (20分)	4.2.1.1 对规范化建设、遵纪守法、行业影响力的评价 (20分)	由登记管理机构安排进行评价
		4.2.2 业务主管单位或政府部门 (20分)	4.2.2.1 对规范化建设、行业自律、领导班子建设等内容的评价 (20分)	有业务主管单位的查看业务主管单位评价材料; 无业务主管单位的查看有关政府部门评价材料
		4.2.3 表彰奖励情况 (15分)	4.2.3.1 政府部门、国际性或上级社会组织的表彰奖励 (15分)	查看表彰决定、荣誉证书、牌匾及其他证明材料
		4.2.4 举报投诉情况 (15分)	4.2.4.1 执法部门受理对其举报投诉并进行处罚情况 (15分)	由社会组织执法部门安排进行评价
	注: “*” 标项指标为重点考察指标。			

河北省学术类社团评估指标(2018版)

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	评审方法与说明
1. 基础条件 (60分)	1.1 法人资格 (27分)	1.1.1 法定代表人 (10分)	1.1.1.1 产生程序(10分)	查看产生法定代表人的会议议案、纪要或决议；未兼任其他社会团体法定代表人证明材料或相关表述
		1.1.2 活动资金(7分)	1.1.2.1 年末净资产(5分)	查看资产负债表中上年末净资产数额
			1.1.2.2 银行账户(2分)	查看银行开户许可证复印件，实地核对
		1.1.3 名称(5分)	1.1.3.1 名称牌匾(5分)	查看名称牌匾悬挂照片，实地核对
	1.1.4 办公条件(5分)	1.1.4.1 办公用房(3分)	查看办公住所租赁合同或产权证明复印件，实地核对	
		1.1.4.2 办公设备(2分)	查看主要办公设施清单，实地核对	
	1.2 章程 (15分)	1.2.1 章程制定程序(5分)	1.2.1.1 章程制定或修改程序(5分)	查看制定或修改章程的会议议案、纪要或决议
		1.2.2 章程核准(10分)	1.2.2.1 章程经登记管理机构核准情况(10分)	查看登记管理机构核准章程相关材料
	1.3 登记备案 (10分)	1.3.1 变更登记(5分)	1.3.1.1 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分)*	有变更事项的查看登记管理机构批准变更登记相关材料；无变更事项的附情况说明，不扣分
		1.3.2 备案(5分)	1.3.2.1 负责人、印章、银行账户按规定办理备案(5分)	查看登记管理机构批准备案相关材料
	1.4 年度检查 (8分)	1.4.1 年检时间和结论(8分)	1.4.1.1 参检时间(3分)	查看按时参加年检情况
			1.4.1.2 年检结论(5分)	查看近2年年检报告
2. 内部治理 (39分)	2.1 发展规划 (6分)	2.1.1 规划、计划和总结(6分)	2.1.1.1 发展规划制定(2分)	查看发展规划和落实情况
			2.1.1.2 年度工作计划和总结(4分)	查看年度工作计划和总结
	2.2 组织机构 (73分)	2.2.1 会员(会员代表)大会(9分)	2.2.1.1 会员代表产生制度(4分)	查看本届会员(代表)大会会议纪要
			2.2.1.2 会员(会员代表)大会召开情况(5分)	
		2.2.2 理事会、常务理事(25分)	2.2.2.1 按期换届情况(2分)	查看登记管理机构批准及理事会表决同意换届或延期换届相关材料；新成立不到换届时间的附情况说明，不扣分
			2.2.2.2 理事会召开情况(3分)	查看理事会会议议案、纪要或决议
			2.2.2.3 理事产生情况(3分)	查看理事按规定的条件和程序产生、罢免相关内容
	2.2.2.4 常务理事(常务理事会)召开情况(3分)		查看常务理事会会议议案、纪要或决议；不设常务理事会的附说明	
2.2.2.5 常务理事(常务理事会)产生情况(3分)	查看常务理事按规定的条件和程序产生、罢免相关内容；不设常务理事会的附说明			

2. 内部治理 (390分)	2.2 组织机构 (73分)	2.2.2 理事会、常务理事 会(25分)	2.2.2.6 会议纪要(3分)	查看理事会、常务理事会议 纪要
			2.2.2.7 履行职责(5分)	查看按规定履行职责相关内 容
			2.2.2.8 退(离)休领导干部 兼职和领取报酬情况(3分)	查看兼职人员情况说明及相关 审批材料;无此类情况的附说 明,不扣分
		2.2.3 监事会或监 事情况(3分)	2.2.3.1 建立情况(1分)	查看产生监事会或监事的会 议议案、纪要或决议;未设监 事会或监事的附说明,不扣 分
			2.2.3.2 作用情况(2分)	查看监事会或监事履行职责 相关材料;未设监事会或监事 的附说明,不扣分
		2.2.4 民主决策(15 分)	2.2.4.1 会员(会员代表)大 会表决事项(5分)	查看按章程规定权限履行民 主议事程序相关制度内容
			2.2.4.2 会员(会员代表)大 会事项表决形式(4分)	
			2.2.4.3 负责人产生选举形 式(3分)	查看选举形式相关内容(差 额、等额等)
		2.2.5 办事机构(6 分)	2.2.4.4 负责人产生表决形 式(3分)	查看表决形式相关内容(记 名投票、无记名投票、举手 或鼓掌等)
			2.2.5.1 工作职责(3分)	查看办事机构(秘书处等)管 理制度、工作职责相关材料
		2.2.6 分支机构、 代表机构(15分)	2.2.5.2 运行情况(3分)	查看办事机构设置、运转情 况相关材料
			2.2.6.1 分支机构、代表机 构设立程序(3分)*	查看设立该机构的社团报分 支机构、代表机构名称及设 立相关材料;未设分支代表 机构的附情况说明,不扣分
			2.2.6.2 分支机构、代表机 构名称(3分)	
			2.2.6.3 分支机构、代表机 构管理办法(3分)	查看分支机构、代表机构管 理办法及落实情况相关材料; 未设分支代表机构的附情 况说明,不扣分
			2.2.6.4 分支机构、代表机 构工作计划和总结(3分)	查看分支机构、代表机构工 作计划和总结相关材料;未 设分支代表机构的附情况说 明,不扣分
	2.2.6.5 分支机构、代表机 构开展工作、发展会员情况 (3分)	查看分支机构、代表机构开 展工作、发展会员情况相关 材料;未设分支代表机构的 附情况说明,不扣分		
	2.3 党建情况 (50分)	2.3.1 党组织建立 情况(30分)	2.3.1.1 党组织建立情况(30 分)*	党员3人以上的查看党组 织概况及上级党委批准成 立党组织材料;党员不足3 人的查看上级党委选派党 建指导员委托函
		2.3.2 党组织活动 情况(5分)	2.3.2.1 组织活动及作用发 挥情况(5分)	查看党组织执行三会一课 制度、开展活动相关材料
		2.3.3 党风廉政情 况(10分)	2.3.3.1 党风廉政建设开展 情况(10分)	查看党风廉政建设方案及 落实情况
		2.3.4 政治学习情 况(5分)	2.3.4.1 组织参加政治学 习情况(5分)	查看学习计划及学习情况 说明相关材料
2.4 领导班子 (30分)	2.4.1 负责人 (30分)	2.4.1.1 党政领导干部兼 任负责人情况(5分)	查看负责人情况说明及选 举产生本届领导班子的会 议议案、纪要或决议;无 此类情况的附说明,不扣 分	
		2.4.1.2 年龄届次(10分)	查看负责人年龄及任职 情况	
		2.4.1.3 秘书长产生方式 (3分)	查看秘书长公开聘任或选 举产生情况材料	

2. 内部治理 (390分)	2.4领导班子 (30分)	2.4.1负责人 (30分)	2.4.1.4秘书长专兼职情况 (9分)	查看秘书长专兼职情况	
			2.4.1.5考核情况(3分)	查看秘书长年度绩效考核或履职报告、工作总结等材料	
	2.5人力资源 (39分)	2.5.1人事管理(24分)	2.5.1.1聘用情况(3分)	查看聘用制度及执行情况	
			2.5.1.2薪酬情况(3分)	查看薪酬制度及执行情况	
			2.5.1.3人员培训(5分)	查看工作人员培训情况	
			2.5.1.4劳动合同(5分)*	查看工作人员劳动合同或协议复印件；实地核对	
			2.5.1.5社会保险(5分)*	查看工作人员社会保险缴纳凭证复印件；实地核对	
			2.5.1.6住房公积金(3分)	查看工作人员住房公积金缴纳凭证复印件；实地核对	
		2.5.2工作人员(15分)	2.5.2.1工作人员专兼职情况(9分)	查看专职工作人员占全体工作人员比例相关材料	
			2.5.2.2年龄结构情况(3分)	查看工作人员年龄结构情况相关材料	
			2.5.2.3学历情况(3分)	查看工作人员学历情况材料	
		2.6财务资产管理 (172分)	2.6.1合法运营(27分)	2.6.1.1经费来源和资金使用(15分)*	查看经费来源和资金使用情况说明、会计凭证及附件所体现的审批记录；实地核对的单位账簿(12分)
				2.6.1.2资金列入符合规定的单位账簿(12分)	
	2.6.2会计人员管理(10分)		2.6.2.1会计人员配备(4分)	查看会计人员配备情况；实地核对	
			2.6.2.2会计人员岗位职责(2分)	查看会计人员岗位职责说明材料	
			2.6.2.3会计机构负责人(2分)	查看会计机构负责人情况说明	
			2.6.2.4会计人员变动(2分)	查看会计人员变动及交接情况；无此类情况附说明，不扣分	
	2.6.3会计核算管理(30分)		2.6.3.1核算流程(3分)	实地核对查看执行《民间非营利组织会计制度》材料	
			2.6.3.2账务处理(20分)*		
			2.6.3.3会计电算化(5分)	实地核对查看实行会计电算化的相关材料	
			2.6.3.4会计档案管理(2分)	实地核对查看会计档案管理制度、图片等相关材料	
	2.6.4预算管理(6分)		2.6.4.1预算管理制度(2分)	查看预算管理制度制定情况	
			2.6.4.2预算编制(2分)	查看预算管理制度执行情况	
			2.6.4.3预算执行(2分)		
	2.6.5资金管理(7分)		2.6.5.1货币资金管理制度(2分)	查看货币资金管理制度及执行情况、相关票据	
			2.6.5.2货币资金使用(5分)		
	2.6.6实物和无形资产管理(4分)		2.6.6.1资产管理制度(2分)	查看资产管理制度及执行情况、相关票据	
2.6.6.2资产使用(2分)					

2. 内部治理 (390分)	2.6 财务资产管理 (172分)	2.6.7 投资管理 (9分)	2.6.7.1 投资管理制度 (2分)	查看投资管理制度及执行情况、相关票据
			2.6.7.2 投资管理 (7分)*	
		2.6.8 业务收支管理 (35分)	2.6.8.1 会费标准及会费层级设定 (15分)	查看会费标准制定相关文件及执行情况、相关票据
			2.6.8.2 收费标准制定程序 (10分)	
			2.6.8.3 收入管理 (5分)	
			2.6.8.4 支出管理 (5分)*	
		2.6.9 分支机构财务管理 (9分)	2.6.9.1 财务管理制度 (2分)	查看分支机构财务管理制度及执行情况、相关票据；无分支机构的附说明，不扣分
			2.6.9.2 财务管理情况 (5分)*	
			2.6.9.3 收费情况 (2分)*	
		2.6.10 税收和票据管理 (15分)	2.6.10.1 纳税管理 (5分)*	查看税务登记证复印件及相关票据；实地核对
	2.6.10.2 票据管理 (2分)		实地核对查看票据管理及相关情况	
	2.6.10.3 会费收据及捐赠票据使用 (8分)*			
	2.6.11 财务报告 (10分)	2.6.11.1 财务报告制度 (2分)	查看财务管理制度、财务支出审批程序等材料	
		2.6.11.2 财务报告编制 (8分)	查看年度或上届财务审计报告及通过的会议纪要或决议	
	2.6.12 财务监督 (10分)	2.6.12.1 监督制度 (2分)	查看监督管理制度及执行情况、相关票据、审计报告和有关会计凭证	
		2.6.12.2 财务报表审计 (5分)		
		2.6.12.3 离任或换届财务审计 (3分)		
2.7 档案、印章管理 (20分)	2.7.1 档案管理 (10分)	2.7.1.1 档案管理制度 (3分)	查看档案管理制度及相关情况	
		2.7.1.2 档案保管情况 (7分)		
	2.7.2 证书管理 (5分)	2.7.2.1 证书保管 (2分)	查看证书管理规定、证书有效性及完好性等相关情况	
		2.7.2.2 登记证书悬挂 (3分)		
	2.7.3 印章管理 (5分)	2.7.3.1 印章管理制度 (2分)	查看印章管理制度及保管、使用情况	
2.7.3.2 印章保管、使用 (3分)				
3. 工作绩效 (430分)	3.1 学术活动 (140分)	3.1.1 学术会议 (55分)	3.1.1.1 主办学术会议次数 (15分)	查看主办学术会议情况，包括：会议签到单、会议材料辑印、会议纪要等；无此类情况的附说明
			3.1.1.2 出席学术会议人员情况 (15分)	
			3.1.1.3 学术会议交流论文情况 (15分)	
			3.1.1.4 主办国内学术会议的影响力 (10分)	
	3.1.2 学术书刊 (40分)	3.1.2.1 专业期刊 (15分)	查看期刊材料；无此类情况的附说明	
		3.1.2.2 内部资料 (10分)	查看内部资料，包括内部刊物(无准印证)、会员通讯、学科发展报告和电子出版物等；无此类情况的附说明	

3. 工作绩效 (430分)	3.1 学术活动 (140分)	3.1.2 学术书刊(40分)	3.1.2.3 专业书籍(15分)	查看专业书籍材料,包括年鉴、工具书、操作规范、学术专著、培训教材和科普丛书等;无此类情况的附说明
		3.1.3 学术研究(45分)	3.1.3.1 学术规划(10分)	查看学术规划材料;无此类情况的附说明
			3.1.3.2 承担课题(15分)	查看课题报告材料;无此类情况的附说明
			3.1.3.3 组织课题(10分)	查看组织开展课题研究材料,包括:1.利用自有资金自主确定课题开展研究;2.提供资金参与课题研究;3.资助其他单位和个人开展课题研究。无此类情况的附说明
			3.1.3.4 研究成果(10分)	查看研究成果报告及相关材料;无此类情况的附说明
	3.2 建议咨询 (60分)	3.2.1 政策建议(20分)	3.2.1.1 参与制定法律法规、发展规划或政策性文件(10分)	查看参与制定相关法律法规、发展规划或政策性文件相关材料;无此类情况的附说明
			3.2.1.2 向政府提出政策建议(10分)	查看向政府提出政策建议相关材料;无此类情况的附说明
		3.2.2 咨询评估(40分)	3.2.2.1 专业咨询服务(10分)	查看为会员提供专业咨询相关材料;无此类情况的附说明
			3.2.2.2 标准规范规则制定(10分)	查看参与制定标准规范规则相关材料;无此类情况的附说明
			3.2.2.3 技能鉴定和职称评定(10分)	查看开展技能鉴定和职称评定活动相关材料;无此类情况的附说明
	3.2.2.4 学术成果评估(10分)	查看开展学术成果评估活动相关材料;无此类情况的附说明		
	3.3 科普公益 (50分)	3.3.1 科普活动(30分)	3.3.1.1 科普活动次数(10分)	查看科普活动方案及相关材料,活动方式包括:出版科普书籍(含电子刊物)、建立网络科普栏目、建立期刊科普专栏、制作挂图展板、建设科普基地、开展科普讲座、编印科普知识宣传手册等;无此类情况的附说明
			3.3.1.2 科普活动方式(10分)	
			3.3.1.3 科普活动影响力(10分)	
	3.3.2 公益活动(20分)	3.3.2.1 开展脱贫攻坚、环境保护、养老服务、社会治理等公益慈善活动(20分)	查看开展脱贫攻坚、环境保护、养老服务、社会治理等公益慈善活动材料;无此类情况的附说明	
	3.4 人才建设 (60分)	3.4.1 人才培养(30分)	3.4.1.1 继续教育及培训(10分)	查看继续教育或培训计划及组织开展情况;无此类情况的附说明
			3.4.1.2 青年人才培养(10分)	查看组织青年人才参加学术会议、课题研究、国际交流、继续教育、发表论文等材料;无此类情况的附说明
			3.4.1.3 专业人才表彰与举荐(10分)	查看表彰活动批准文件及开展相关活动材料;无此类情况的附说明
		3.4.2 会员服务与管理(20分)	3.4.2.1 会员管理(5分)	查看会员管理制度及相关工作材料
			3.4.2.2 会员服务(5分)	查看为会员服务情况相关材料
3.4.2.3 会员数据库建设(5分)			查看会员数据库建设情况;无此类情况的附说明	
3.4.2.4 会费收缴率(5分)	查看会费收缴相关材料			
3.4.3 学术自律(10分)	3.4.3.1 学术自律制度及实施(10分)	查看学术自律制度制定及实施情况;无此类情况的附说明		

3. 工作绩效 (430分)	3.5 信息公开与宣传(60分)	3.5.1 信息平台建设(20分)	3.5.1.1 信息平台种类(5分)	查看建立网站、内刊、微博、微信等公共交流平台情况
			3.5.1.2 网站建设(10分)	查看网站相关材料; 无此类情况的附说明
			3.5.1.3 报刊(5分)	查看刊物相关材料; 无此类情况的附说明
		3.5.2 向会员公开内容(9分)	3.5.2.1 年度工作报告(3分)	查看会员代表大会纪要等相关材料
			3.5.2.2 财务工作报告(3分)	
			3.5.2.3 会费收支情况(3分)	
		3.5.3 向社会公开内容(15分)	3.5.3.1 登记事项(3分)	查看公开信息证明材料, 包括网站、报刊、广播、电视、内部刊物、悬挂证书牌匾等。
			3.5.3.2 章程(3分)	
			3.5.3.3 组织机构(3分)	
			3.5.3.4 负责人(3分)	
	3.5.3.5 收费信息公示(3分)			
	3.5.4 媒体报道(16分)	3.5.4.1 媒体报道(16分)	查看媒体报道相关材料	
	3.6 国际交流与合作(40分)	3.6.1 国际、国内交流(20分)	3.6.1.1 国际和港澳台、国内学术会议次数和影响力(10分)	查看组织或参与国际和港澳台、国内学术会议情况; 无此类情况的附说明
			3.6.1.2 学术交流活动(10分)	查看开展或参与国际交流活动或国内大型交流活动相关材料; 无此类情况的附说明
3.6.2 国际、国内合作(10分)		3.6.2.1 国际、国内合作项目(10分)	查看开展或参与国际合作项目或国内大型合作项目相关材料; 无此类情况的附说明	
3.6.3 国际、国内影响力(10分)		3.6.3.1 参加国际、国内组织(10分)	查看参加国际或国内组织情况; 无此类情况的附说明	
3.7 特色工作(20分)	3.7.1 特色贡献(20分)	3.7.1.1 指标未涵盖或业绩十分突出、代表某种发展方向的工作(20分)	查看特色工作说明材料	
4. 社会评价 (120分)	4.1 内部评价(50分)	4.1.1 会员评价(20分)	4.1.1.1 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(20分)	查看相关评价材料并实地抽查
		4.1.2 理事评价(20分)	4.1.2.1 对领导班子、规范化管理、财务公开、创新能力的的评价(20分)	
		4.1.3 工作人员评价(10分)	4.1.3.1 对规范化管理、行业影响力、业务开展情况的评价(10分)	查看相关评价材料并实地抽查
	4.2 外部评价(70分)	4.2.1 登记管理机构(20分)	4.2.1.1 对规范化建设、遵纪守法、行业影响力的评价(20分)	由登记管理机构安排进行评价
		4.2.2 业务主管单位或政府部门(20分)	4.2.2.1 对规范化建设、行业自律、领导班子建设等内容的评价(20分)	有业务主管单位的查看业务主管单位评价材料; 无业务主管单位的查看有关政府部门评价材料
		4.2.3 表彰奖励情况(15分)	4.2.3.1 政府部门、国际性或上级社会组织的表彰奖励(15分)	查看表彰决定、荣誉证书、牌匾及其他证明材料
		4.2.4 举报投诉情况(15分)	4.2.4.1 执法部门受理对其举报投诉并进行处罚情况(15分)	由社会组织执法部门安排进行评价
	注: “*” 标项指标为重点考察指标。			

河北省职业类社团评估指标(2018版)

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	评审方法与说明	
1. 基础条件 (60分)	1.1 法人资格 (27分)	1.1.1 法定代表人 (10分)	1.1.1.1 产生程序(10分)	查看产生法定代表人的会议议案、纪要或决议；未兼任其他社会团体法定代表人证明材料或相关表述	
		1.1.2 活动资金(7分)	1.1.2.1 年末净资产(5分)	查看资产负债表中上年末净资产数额	
			1.1.2.2 银行账户(2分)	查看银行开户许可证复印件，实地核对	
		1.1.3 名称(5分)	1.1.3.1 名称牌匾(5分)	查看名称牌匾悬挂照片，实地核对	
		1.1.4 办公条件(5分)	1.1.4.1 办公用房(3分)	查看办公住所租赁合同或产权证明复印件，实地核对	
			1.1.4.2 办公设备(2分)	查看主要办公设施清单，实地核对	
	1.2 章程 (15分)	1.2.1 章程制定程序(5分)	1.2.1.1 章程制定或修改程序(5分)	查看制定或修改章程的会议议案、纪要或决议	
		1.2.2 章程核准(10分)	1.2.2.1 章程经登记管理机关核准情况(10分)	查看登记管理机关核准章程相关材料	
	1.3 登记备案 (10分)	1.3.1 变更登记(5分)	1.3.1.1 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分)*	有变更事项的查看登记管理机关批准变更登记相关材料；无变更事项的附情况说明，不扣分	
		1.3.2 备案(5分)	1.3.2.1 负责人、印章、银行账户按规定办理备案(5分)	查看登记管理机关批准备案相关材料	
	1.4 年度检查 (8分)	1.4.1 年检时间和结论(8分)	1.4.1.1 参检时间(3分)	查看按时参加年检情况	
			1.4.1.2 年检结论(5分)	查看近2年年检报告	
	2. 内部治理 (390分)	2.1 发展规划 (6分)	2.1.1 规划、计划和总结(6分)	2.1.1.1 发展规划制定(2分)	查看发展规划和落实情况
				2.1.1.2 年度工作计划和总结(4分)	查看年度工作计划和总结
2.2 组织机构 (73分)		2.2.1 会员(会员代表)大会(9分)	2.2.1.1 会员代表产生制度(4分)	查看本届会员(代表)大会会议纪要	
			2.2.1.2 会员(会员代表)大会召开情况(5分)		
		2.2.2 理事会、常务理事会议(25分)	2.2.2.1 按期换届情况(2分)	查看登记管理机关批准及理事会表决同意换届或延期换届相关材料；新成立不到换届时间的附情况说明，不扣分	
			2.2.2.2 理事会召开情况(3分)	查看理事会会议议案、纪要或决议	
			2.2.2.3 理事产生情况(3分)	查看理事按规定的条件和程序产生、罢免相关内容	
			2.2.2.4 常务理事会议召开情况(3分)	查看常务理事会议议案、纪要或决议；不设常务理事会的附说明	
			2.2.2.5 常务理事产生情况(3分)	查看常务理事按规定的条件和程序产生、罢免相关内容；不设常务理事会的附说明	
			2.2.2.6 会议纪要(3分)	查看理事会、常务理事会议会议纪要	

2. 内部治理 (390分)	2. 2 组织机构 (73分)	2. 2. 2 理事会、常务理事 会(25分)	2. 2. 2. 7 履行职责(5分)	查看按规定履行职责相关内容
			2. 2. 2. 8 退(离)休领导干部 兼职和领取报酬情况(3分)	查看兼职人员情况说明及相关审批材料; 无此类情况的附说明, 不扣分
		2. 2. 3 监事会或监 事情况(3分)	2. 2. 3. 1 建立情况(1分)	查看产生监事会或监事的会议议案、纪要 或决议; 未设监事会或监事的附说明, 不 扣分
			2. 2. 3. 2 作用情况(2分)	查看监事会或监事履行职责相关材料; 未 设监事会或监事的附说明, 不扣分
		2. 2. 4 民主决策 (15分)	2. 2. 4. 1 会员(会员代表)大 会表决事项(5分)	查看按章程规定权限履行民主议事程序相 关制度内容
			2. 2. 4. 2 会员(会员代表)大 会事项表决形式(4分)	
			2. 2. 4. 3 负责人产生选举形 式(3分)	查看选举形式相关内容(差额、等额等)
			2. 2. 4. 4 负责人产生表决形 式(3分)	查看表决形式相关内容(记名投票、无记 名投票、举手或鼓掌等)
		2. 2. 5 办事机构(6 分)	2. 2. 5. 1 工作职责(3分)	查看办事机构(秘书处等)管理制度、工作 职责相关材料
			2. 2. 5. 2 运行情况(3分)	查看办事机构设置、运转情况相关材料
		2. 2. 6 分支机构、 代表机构(15分)	2. 2. 6. 1 分支机构、代表机 构设立程序(3分)*	查看设立该机构的社团报分支机构、代表 机构名称及设立相关材料; 未设分支代表 机构的附情况说明, 不扣分
			2. 2. 6. 2 分支机构、代表机 构名称(3分)	
	2. 2. 6. 3 分支机构、代表机 构管理办法(3分)		查看分支机构、代表机构管理办法及落实 情况相关材料; 未设分支代表机构的附情 况说明, 不扣分	
	2. 2. 6. 4 分支机构、代表机 构工作计划和总结(3分)		查看分支机构、代表机构工作计划和总结 相关材料; 未设分支代表机构的附情况说 明, 不扣分	
	2. 2. 6. 5 分支机构、代表机 构开展工作、发展会员情况 (3分)		查看分支机构、代表机构开展工作、发展 会员情况相关材料; 未设分支代表机构的 附情况说明, 不扣分	
	2. 3 党建情况 (50分)	2. 3. 1 党组织建立 情况(30分)	2. 3. 1. 1 党组织建立情况(30 分)*	党员3人以上的查看党组织概况及上级党 委批准成立党组织材料; 党员不足3人的 查看上级党委选派党建指导员委托函
		2. 3. 2 党组织活动 情况(5分)	2. 3. 2. 1 组织活动及作用发 挥情况(5分)	查看党组织执行三会一课制度、开展活动 相关材料
		2. 3. 3 党风廉政情 况(10分)	2. 3. 3. 1 党风廉政建设开展 情况(10分)	查看党风廉政建设方案及落实情况
		2. 3. 4 政治学习情 况(5分)	2. 3. 4. 1 组织参加政治学习 情况(5分)	查看学习计划及学习情况说明相关材料
	2. 4 领导班子 (30分)	2. 4. 1 负责人(30 分)	2. 4. 1. 1 党政领导干部兼任 负责人情况(5分)	查看负责人情况说明及选举产生本届领导 班子负责人的会议议案、纪要或决议; 无 此类情况的附说明, 不扣分
2. 4. 1. 2 年龄届次(10分)			查看负责人年龄及任职情况	
2. 4. 1. 3 秘书长产生方式(3 分)			查看秘书长公开聘任或选举产生情况材料	

2. 内部治理 (390分)	2.4领导班子 (30分)	2.4.1负责人(30分)	2.4.1.4秘书长专兼职情况(9分)	查看秘书长专兼职情况
			2.4.1.5考核情况(3分)	查看秘书长年度绩效考核或履职报告、工作总结等材料
	2.5人力资源 (39分)	2.5.1人事管理 (24分)	2.5.1.1聘用情况(3分)	查看聘用制度及执行情况
			2.5.1.2薪酬情况(3分)	查看薪酬制度及执行情况
			2.5.1.3人员培训(5分)	查看工作人员培训情况
			2.5.1.4劳动合同(5分)*	查看工作人员劳动合同或协议复印件;实地核对
			2.5.1.5社会保险(5分)*	查看工作人员社会保险缴纳凭证复印件;实地核对
			2.5.1.6住房公积金(3分)	查看工作人员住房公积金缴纳凭证复印件;实地核对
		2.5.2工作人员 (15分)	2.5.2.1工作人员专兼职情况(9分)	查看专职工作人员占全体工作人员比例相关材料
			2.5.2.2年龄结构情况(3分)	查看工作人员年龄结构情况相关材料
			2.5.2.3学历情况(3分)	查看工作人员学历情况材料
	2.6财务资产管理 (172分)	2.6.1合法运营 (27分)	2.6.1.1经费来源和资金使用(15分)	查看经费来源和资金使用情况说明、会计凭证及附件所体现的审批记录;实地核对的单位账簿(12分)
			2.6.1.2资金列入符合规定的单位账簿(12分)	
		2.6.2会计人员管理 (10分)	2.6.2.1会计人员配备(4分)	查看会计人员配备情况;实地核对
			2.6.2.2会计人员岗位职责(2分)	查看会计人员岗位职责说明材料
			2.6.2.3会计机构负责人(2分)	查看会计机构负责人情况说明
			2.6.2.4会计人员变动(2分)	查看会计人员变动及交接情况;无此类情况附说明,不扣分
		2.6.3会计核算管理 (30分)	2.6.3.1核算流程(3分)	实地核对查看执行《民间非营利组织会计制度》材料
			2.6.3.2账务处理(20分)*	
			2.6.3.3会计电算化(5分)	实地核对查看实行会计电算化的相关材料
			2.6.3.4会计档案管理(2分)	实地核对查看会计档案管理制度、图片等相关材料
		2.6.4预算管理(6分)	2.6.4.1预算管理制度(2分)	查看预算管理制度制定情况
			2.6.4.2预算编制(2分)	查看预算管理制度执行情况
			2.6.4.3预算执行(2分)	
		2.6.5资金管理(7分)	2.6.5.1货币资金管理制度(2分)	查看货币资金管理制度制定及执行情况、相关票据
			2.6.5.2货币资金使用(5分)	
	2.6.6实物和无形资产管理(4分)	2.6.6.1资产管理制度(2分)	查看资产管理制度及执行情况、相关票据	
2.6.6.2资产使用(2分)				
2.6.7投资管理(9分)	2.6.7.1投资管理制度(2分)	查看投资管理制度及执行情况、相关票据		
	2.6.7.2投资管理(7分)*			

2. 内部治理 (390分)	2.6 财务资产管理 (172分)	2.6.8 业务收支管理 (35分)	2.6.8.1 会费标准及会费层级设定(15分)*	查看会费标准制定相关文件及执行情况、相关票据
			2.6.8.2 收费标准制定程序(10分)*	
			2.6.8.3 收入管理(5分)	
			2.6.8.4 支出管理(5分)*	
		2.6.9 分支机构财务管理 (9分)	2.6.9.1 财务管理制度(2分)	查看分支机构财务管理制度及执行情况、相关票据；无分支机构的附说明，不扣分
			2.6.9.2 财务管理情况(5分)*	
			2.6.9.3 收费情况(2分)*	
		2.6.10 税收和票据管理 (15分)	2.6.10.1 纳税管理(5分)*	查看税务登记证复印件及相关票据；实地核对
			2.6.10.2 票据管理(2分)	实地核对查看票据管理及相关情况
			2.6.10.3 会费收据及捐赠票据使用(8分)*	
		2.6.11 财务报告 (10分)	2.6.11.1 财务报告制度(2分)	查看财务管理制度、财务支出审批程序等材料
			2.6.11.2 财务报告编制(8分)	查看年度或上届财务审计报告及通过的会议纪要或决议
	2.6.12 财务监督 (10分)	2.6.12.1 监督制度(2分)	查看监督管理制度及执行情况、相关票据、审计报告和有关会计凭证	
		2.6.12.2 财务报表审计(5分)		
		2.6.12.3 离任或换届财务审计(3分)		
	2.7 档案、证书管理 (20分)	2.7.1 档案管理 (10分)	2.7.1.1 档案管理制度(3分)	查看档案管理制度及相关情况
			2.7.1.2 档案保管情况(7分)	
		2.7.2 证书管理(5分)	2.7.2.1 证书保管(2分)	查看证书管理规定、证书有效性及完好性等相关情况
			2.7.2.2 登记证书悬挂(3分)	
2.7.3 印章管理(5分)		2.7.3.1 印章管理制度(2分)	查看印章管理制度及保管、使用情况	
		2.7.3.2 印章保管、使用(3分)		
3. 工作绩效 (430分)	3.1 业务活动 (135分)	3.1.1 专业活动 (75分)	3.1.1.1 交流活动计划(5分)	查看组织或参加交流活动材料；无此类情况的附说明
			3.1.1.2 交流活动情况(10分)	
			3.1.1.3 交流活动影响力(10分)	
			3.1.1.4 行业调研(15分)	查看开展调查研究情况及调研报告；无此类情况的附说明
			3.1.1.5 专业咨询(10分)	查看为会员提供专业咨询相关材料；无此类情况的附说明
			3.1.1.6 课题研究(10分)	查看组织或参与课题研究情况及课题报告相关材料；无此类情况的附说明
			3.1.1.7 购买服务、委托项目(15分)	查看接受政府委托项目和购买服务相关材料；无此类情况的附说明

3. 工作绩效 (430分)	3.1 业务活动 (135分)	3.1.2 建言献策 (35分)	3.1.2.1 参与制定法律法规及政策文件(10分)	查看参与制定相关法律法规、发展规划或政策性文件相关材料；无此类情况的附说明
			3.1.2.2 提出政策建议(15分)	查看向政府提出政策建议相关材料；无此类情况的附说明
			3.1.2.3 参与执业标准规范或行业发展规划制定(10分)	查看参与制定标准规范规则或行业发展规划相关材料；无此类情况的附说明
		3.1.3 国际、国内交流(25分)	3.1.3.1 参加国际、国内或上级组织(10分)	查看参加国际组织或上级社会组织情况；无此类情况的附说明
			3.1.3.2 参与国际、国内会议(10分)	查看开展或参与国际合作项目或国内大型合作项目相关材料；无此类情况的附说明
			3.1.3.3 国际、国内合作项目(5分)	查看开展或参与国际交流活动或国内大型交流活动相关材料；无此类情况的附说明
	3.2 自律协调 (95分)	3.2.1 行业自律 (55分)	3.2.1.1 职业道德准则(10分)	查看制定职业道德准则及实施情况相关材料；无此类情况的附说明
			3.2.1.2 执业准则(10分)	查看制定执业准则及实施情况相关材料；无此类情况的附说明
			3.2.1.3 公开执业信息(10分)	查看执业信息公开情况；无此类情况的附说明
			3.2.1.4 执业监督检查(15分)	查看开展执业监督检查活动情况；无此类情况的附说明
			3.2.1.5 惩戒、处理(10分)	查看对违法、违规行为的惩戒、处理情况；无此类情况的附说明
		3.2.2 调解维权 (40分)	3.2.2.1 反映会员、行业诉求(15分)	查看向政府部门反映涉及会员和行业利益的事项相关材料；无此类情况的附说明
	3.2.2.2 调解纠纷、维护会员权益(15分)		查看调节会员之间矛盾纠纷、维护会员权益情况；无此类情况的附说明	
	3.2.2.3 维护公平竞争(10分)		查看维护市场公平竞争秩序情况；无此类情况的附说明	
	3.3 队伍建设 (95)	3.3.1 会员管理 (30分)	3.3.1.1 会员管理制度(5分)	查看会员管理制度及相关工作材料
			3.3.1.2 会员管理信息化(15分)	查看会员管理信息化建设情况；无此类情况的附说明
			3.3.1.3 会费收缴率(10分)	查看会费收缴相关材料
		3.3.2 考核、认证 (35分)	3.3.2.1 考核、认证制度(5分)	查看职业考核、认证制度制定及实施情况；无此类情况的附说明
			3.3.2.2 考核、认证组织工作(15分)	查看职业考核、认证工作组织开展情况；无此类情况的附说明
			3.3.2.3 考核、认证信息化(15分)	查看职业考核、认证工作信息化建设情况；无此类情况的附说明
3.3.3 人才培养 (30分)		3.3.3.1 人才培养规划(5分)	查看人才培养规划制定情况；无此类情况的附说明	
		3.3.3.2 培训及继续教育(15分)	查看继续教育或培训计划及组织开展情况；无此类情况的附说明	
		3.3.3.3 表彰、举荐(10分)	查看表彰活动批准文件及开展相关活动材料；无此类情况的附说明	
3.4 宣传推广 (85分)	3.4.1 社会责任 (25分)	3.4.1.1 倡导会员服务社会(5分)	查看倡导会员履行社会责任，利用行业优势服务社会情况；无此类情况的附说明	
		3.4.1.2 政策宣贯、知识普及(5分)	查看政策宣贯、知识普及活动开展情况；无此类情况的附说明	

3. 工作绩效 (430分)	3. 4 宣传推广 (85分)	3. 4. 1 社会责任 (25分)	3. 4. 1. 3开展脱贫攻坚、环境保护、养老服务、社会治理等公益慈善活动(15分)	查看开展脱贫攻坚、环境保护、养老服务、社会治理等公益慈善活动材料；无此类情况的附说明
		3. 4. 2 媒体宣传 (20分)	3. 4. 2. 1 专业期刊、内部资料(6分)	查看期刊材料和内部资料，包括期刊、内部刊物(无准印证)、会员通讯、学科发展报告和电子出版物等。无此类情况的附说明
			3. 4. 2. 2 专业书籍(6分)	查看专业书籍材料，包括年鉴、工具书、操作规范、学术专著、培训教材和科普丛书等；无此类情况的附说明
			3. 4. 2. 3 网站和网络交流(8分)	查看网站建设及网络交流开展情况；无此类情况的附说明
		3. 4. 3 向会员公开内容(9分)	3. 4. 3. 1 年度工作报告(3分)	查看会员代表大会纪要等相关材料
			3. 4. 3. 2 财务工作报告(3分)	
			3. 4. 3. 3 会费收支情况(3分)	
		3. 4. 4 向社会公开内容(15分)	3. 4. 4. 1 登记事项(3分)	查看公开信息证明材料，包括网站、报刊、广播、电视、内部刊物、悬挂证书牌匾等。
			3. 4. 4. 2 章程(3分)	
			3. 4. 4. 3 组织机构(3分)	
3. 4. 4. 4 负责人(3分)				
3. 4. 4. 5 收费信息公示(3分)	3. 4. 4. 5 收费信息公示(3分)			
	3. 4. 5 媒体报道 (16分)	3. 4. 5. 1 媒体报道(16分)	查看媒体报道相关材料	
3. 5 特色工作 (20分)	3. 5. 1 特色贡献 (20分)	3. 5. 1. 1 指标未涵盖或业绩十分突出、代表某种发展方向的工作(20分)	查看特色工作说明材料	
4. 社会评价 (120分)	4. 1 内部评价 (50分)	4. 1. 1 会员评价 (20分)	4. 1. 1. 1 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(20分)	查看相关评价材料并实地抽查
		4. 1. 2 理事评价 (20分)	4. 1. 2. 1 对领导班子、规范化管理、财务公开、创新能力的的评价(20分)	
		4. 1. 3 工作人员评价 (10分)	4. 1. 3. 1 对规范化管理、行业影响力、业务开展情况的评价(10分)	查看相关评价材料并实地抽查
	4. 2 外部评价 (70分)	4. 2. 1 登记管理机构 (20分)	4. 2. 1. 1 对规范化建设、遵纪守法、行业影响力的评价(20分)	由登记管理机构安排进行评价
		4. 2. 2 业务主管单位或政府部门 (20分)	4. 2. 2. 1 对规范化建设、行业自律、领导班子建设等内容的评价(20分)	有业务主管单位的查看业务主管单位评价材料；无业务主管单位的查看有关政府部门评价材料
		4. 2. 3 表彰奖励情况 (15分)	4. 2. 3. 1 政府部门、国际性或上级社会组织的表彰奖励(15分)	查看表彰决定、荣誉证书、牌匾及其他证明材料
		4. 2. 4 举报投诉情况 (15分)	4. 2. 4. 1 执法部门受理对其举报投诉并进行处罚情况(15分)	由社会组织执法部门安排进行评价
	注：“*”标项指标为重点考察指标。			

河北省社会服务机构评估指标(2018版)

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	四级指标
1. 基础条件 (60分)	1.1 法人资格 (28分)	1.1.1 法定代表人 (5分)	1.1.1.1 产生程序(5分)*	查看产生法定代表人的会议议案、纪要或决议；未兼任其他社会团体法定代表人证明材料或相关表述
		1.1.2 活动资金(8分)	1.1.2.1 年末净资产(5分)*	查看资产负债表中上年末净资产数额
			1.1.2.2 银行账户(3分)	查看银行开户许可证复印件，实地核对
		1.1.3 名称使用(5分)	1.1.3.1 名称牌匾(3分)	查看名称牌匾悬挂照片，实地核对
			1.1.3.2 名称使用(2分)	
		1.1.4 办公条件 (10分)	1.1.4.1 办公用房(5分)	查看办公住所租赁合同或产权证明复印件，实地核对
			1.1.4.2 办公环境(2分)	
			1.1.4.3 办公设备(3分)	
	1.2 章程 (10分)	1.2.1 章程制定程序(5分)	1.2.1.1 章程制定或修改表决程序(5分)	查看制定或修改章程的会议议案、纪要或决议
		1.2.2 章程核准(5分)	1.2.2.1 章程经登记管理机关核准(备案)情况(5分)	查看登记管理机关核准章程相关材料
	1.3 变更和备案 (14分)	1.3.1 变更登记(8分)	1.3.1.1 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分)*	有变更事项的查看登记管理机关批准变更登记相关材料；无变更事项的附情况说明，不扣分
			1.3.2 备案(6分)	1.3.2.1 理事、监事(3分)
		1.3.2.2 印章(3分)		
	1.4 年度检查 (8分)	1.4.1 年检时间和结论(8分)	1.4.1.1 参检时间(2分)	查看按时参加年检情况
			1.4.1.2 年检结论(6分)	查看近2年年检报告
	2. 内部治理 (390分)	2.1 组织机构 (55分)	2.1.1 理事会(25分)	2.1.1.1 理事产生、罢免情况(5分)
2.1.1.2 理事会人数(5分)				
2.1.1.3 按时换届情况(5分)*				查看登记管理机关批准及理事会表决同意换届或延期换届相关材料；新成立不到换届时间的附情况说明，不扣分
2.1.1.4 理事会召开次数(5分)				查看理事会会议议案、纪要或决议
2.1.1.5 与本单位无经济利益关系人士担任理事情况(5分)				查看与本单位无经济利益关系人士担任理事情况
2.1.2 工会(5分)			2.1.2.1 工会建立情况(3分)	查看工会建立情况；未建立工会的附说明
			2.1.2.2 工会发挥作用情况(2分)	查看工会发挥作用情况；未建立工会的附说明
2.1.3 监督机构 (15分)			2.1.3.1 监事或监事会(5分)	查看监事按规定的条件和程序产生、罢免相关内容
			2.1.3.2 监事履行职责(5分)	查看监事按规定履行职责和作用发挥情况
			2.1.3.3 监事发挥作用(5分)	

2. 内部治理 (390分)	2.1 组织机构 (55分)	2.1.4 办事机构 (10分)	2.1.4.1 设置、运转情况(5分)	查看办事机构管理制度、工作职责相关材料		
			2.1.4.2 工作职责(5分)	查看办事机构设置、运转情况相关材料		
	2.2 党建情况 (50分)	2.2.1 党组织建立 情况(30分)	2.2.1.1 党组织建立情况 (30分)*	党员3人以上的查看党组织概况及上级党委批准成立党组织材料；党员不足3人的查看上级党委选派党建指导员委托函		
				2.2.2 党组织活动 情况(5分)	2.2.2.1 组织活动及作用发挥 情况(5分)	查看党组织执行三会一课制度、开展活动相关材料
				2.2.3 党风廉政情 况(10分)	2.2.3.1 党风廉政建设开展情 况(10分)	查看党风廉政建设方案及落实情况
				2.2.4 政治学习情 况(5分)	2.2.4.1 组织参加政治学习情 况(5分)	查看学习计划及学习情况说明相关材料
	2.3 人力资源 (50分)	2.3.1 人事管理 (30分)	2.3.1.1 聘用情况(5分)	查看聘用制度及执行情况		
			2.3.1.2 薪酬情况(5分)	查看薪酬制度及执行情况		
			2.3.1.3 人员培训(5分)	查看工作人员培训情况		
			2.3.1.4 劳动合同(10分)*	查看工作人员劳动合同或协议复印件； 实地核对		
			2.3.1.5 社会保险及住房公积 金(5分)*	查看工作人员社会保险及住房公积金缴 纳凭证复印件；实地核对		
		2.3.2 工作人员 (20分)	2.3.2.1 工作人员数量(10分)	查看专职工作人员占全体工作人员比例 相关材料		
			2.3.2.2 年龄结构情况(5分)	查看工作人员年龄结构情况相关材料		
			2.3.2.3 学历情况(5分)	查看工作人员学历情况材料		
	2.4 领导班子 (35分)	2.4.1 负责人(35 分)	2.4.1.1 产生程序(5分)	查看负责人产生情况材料		
			2.4.1.2 履职情况(10分)	查看负责人履职情况或履职报告		
			2.4.1.3 行政负责人专兼职情 况(10分)	查看负责人专兼职情况		
			2.4.1.4 行政负责人产生方式 (5分)	查看行政负责人公开招聘或选举产生情 况材料		
			2.4.1.5 年度绩效考核(5分)	查看秘书长年度绩效考核或履职报告、 工作总结等材料		
	2.5 财务资产 管理(160分)	2.5.1 合法运营 (20分)	2.5.1.1 经费来源和资金使用 (15分)*	查看经费来源和资金使用情况说明、会 计凭证及附件所体现的审批记录；实地 核对		
			2.5.1.2 资金列入符合规定的 单位账簿(5分)			
		2.5.2 会计人员管 理(10分)	2.5.2.1 会计人员配备(3分)	查看会计人员配备情况；实地核对		
			2.5.2.2 会计人员岗位职责(3 分)	查看会计人员岗位职责说明材料		
			2.5.2.3 会计机构负责人(2分)	查看会计机构负责人情况说明		
			2.5.2.4 会计人员变动(2分)	查看会计人员变动及交接情况；无此类 情况附说明，不扣分		
		2.5.3 会计核算管 理(30分)	2.5.3.1 核算流程(5分)	实地核对查看执行《民间非营利组织会 计制度》材料		
2.5.3.2 账务处理(20分)*						
2.5.3.3 会计电算化(2分)			实地核对查看实行会计电算化的相关材料			
2.5.3.4 会计档案管理(3分)			实地核对查看会计档案管理制度、图片 等相关材料			

2. 内部治理 (390分)	2.5 财务资产管理 (160分)	2.5.4 资金管理 (13分)	2.5.4.1 货币资金管理制度(3分)	查看货币资金管理制度及执行情况、相关票据
			2.5.4.2 货币资金使用(10分)	
		2.5.5 项目收支管理 (32分)	2.5.5.1 项目财务管理制度(3分)	查看项目财务管理制度制定情况
			2.5.5.2 合同、协议管理(4分)	查看合同、协议管理情况
			2.5.5.3 项目支出审批程序(5分)	查看项目支出审批程序制定及实施情况
			2.5.5.4 项目资金管理(10分)	查看项目资金管理和使用情况
			2.5.5.5 项目支出(10分)*	实地核对查看查看项目支出情况及相关票据
		2.5.6 实物和无形资产 管理(7分)	2.5.6.1 资产管理制度(2分)	查看资产管理制度及执行情况、相关票据
			2.5.6.2 资产使用(5分)	
		2.5.7 投资管理 (13分)	2.5.7.1 投资管理制度(3分)	查看投资管理制度及执行情况、相关票据
			2.5.7.2 投资管理(5分)*	
			2.5.7.3 投资收益情况(5分)	
		2.5.8 税收和票据 管理(10分)	2.5.8.1 税务登记(5分)*	查看税务登记证复印件及相关票据；实地核对
			2.5.8.2 捐赠票据管理(5分)	实地核对查看票据管理及相关情况
		2.5.9 财务报告 (10分)	2.5.9.1 财务报告制度(5分)	查看财务管理制度、财务支出审批程序等材料
			2.5.9.2 财务报告(5分)	查看年度或上届财务审计报告及通过的会议纪要或决议
		2.5.10 财务监督 (15分)	2.5.10.1 监督制度(2分)	查看监督管理制度制定情况
			2.5.10.2 监事监督(3分)	查看监事监督制度制定及监事作用发挥情况
			2.5.10.3 财务报表审计(4分)	查看年度财务审计报告
			2.5.10.4 离任或换届财务审计(3分)	查看离任或换届财务审计报告
	2.5.10.5 捐赠人监督(3分)		查看捐赠人监督制度制定及执行情况	
	2.6 档案、证 章管理(40分)	2.6.1 档案管理 (15分)	2.6.1.1 档案管理制度(5分)	查看档案管理制度及相关情况
			2.6.1.2 档案保管(10分)	
		2.6.2 证书管理 (10分)	2.6.2.1 证书保管(5分)	查看证书管理规定、证书有效性及完好性等相关情况
			2.6.2.2 登记证书正本(5分)	
		2.6.3 印章管理 (15分)	2.6.3.1 印章管理制度(5分)	查看印章管理制度及保管、使用情况
			2.6.3.2 印章保管、使用(10分)	
3. 工作绩效 (430分)	3.1 业务管理 (75分)	3.1.1 业务计划 (25分)	3.1.1.1 业务发展规划(7分)	查看业务发展规划制定及实施情况
			3.1.1.2 年度业务计划(8分)	查看年度业务计划制定及实施情况
			3.1.1.3 业务活动(项目)符合单位宗旨和业务范围(10分)	查看业务活动体现的组织价值理念与章程规定的宗旨和业务范围一致情况

3. 工作绩效 (430分)	3.1 业务管理 (75分)	3.1.2 业务(项目) 开展执行(30分)	3.1.2.1 业务(项目)管理制度 (10分)	查看业务(项目)管理制度制定及实施情况
			3.1.2.2 业务(项目)的流程化管理 (10分)	
			3.1.2.3 业务(项目)工作计划 完成情况(10分)	查看业务(项目)工作计划完成情况
		3.1.3 业务(项目) 监督、总结与评 估(20分)	3.1.3.1 业务(项目)监督检查 (10分)	查看项目运行中监督反馈情况
			3.1.3.2 业务(项目)总结(5分)	查看项目完成后总结材料
			3.1.3.3 业务(项目)评估(5分)	查看项目完成后总结材料
		3.2 提供业务 服务(185分)	3.2.1 业务规模效 益(60分)	3.2.1.1 年度服务收入规模(20 分)
	3.2.1.2 年度服务支出规模(20 分)			查看年度服务支出规模情况
	3.2.1.3 年度收支比例(10分)			查看年度收支比例情况
	3.2.1.4 年度收入增长率(5分)			查看年度收入增长情况
	3.2.1.5 资产增加情况(5分)			查看资产增加情况
	3.2.2 服务专业性 (30分)		3.2.2.1 服务定位(10分)	查看服务定位情况
			3.2.2.2 服务技术能力(10分)	查看服务技术能力相关材料
			3.2.2.3 服务过程的资源保障 (10分)	查看服务过程的资源保障情况
	3.2.3 服务效果与 影响(45分)		3.2.3.1 良性经营和服务行为 (15分)	查看经营状况和服务行为开展情况
			3.2.3.2 服务的独特性和创新 性(10分)	查看服务的独特性和创新性情况
			3.2.3.3 服务的外部延伸社会 效果(10分)	查看服务的社会影响力
			3.2.3.4 行业影响力(5分)	查看行业影响力相关材料
			3.2.3.5 项目影响力(5分)	查看项目影响力相关材料
	3.2.4 服务政府 (25分)		3.2.4.1 参与制定相关法律法规、 发展规划或政策性文件相关材料； 无此类情况的附说明(7分)	查看参与制定相关法律法规、发展规划 或政策性文件相关材料；无此类情况的 附说明
			3.2.4.2 向政府提出政策建议 (8分)	查看向政府提出政策建议相关材料；无 此类情况的附说明
			3.2.4.3 接受政府委托项目和 购买服务(10分)	查看接受政府委托项目和购买服务相关 材料；无此类情况的附说明
	3.2.5 服务社会 (25分)		3.2.5.1 在重大突发事件中发 挥积极作用情况(5分)	查看在国家和我省重大突发公共事件中 发挥积极作用相关材料；无此类情况的 附说明
3.2.5.2 开展脱贫攻坚、环境 保护、养老服务、社会治理等公益慈善 活动(20分)			查看开展脱贫攻坚、环境保护、养老服 务、社会治理等公益慈善活动材料；无 此类情况的附说明	
3.3 信息公开 和服务承诺 (110分)	3.3.1 信息公 开建设(30分)	3.3.1.1 信息公开制度(10分)	查看信息公开制度及实施情况	
		3.3.1.2 信息公开平台(10分)	查看信息公开平台建设及使用情况	
		3.3.1.3 信息公开管理(10分)	查看信息公开管理制度制定及实施情况	

3. 工作绩效 (430分)	3.3信息公开 和服务承诺 (110分)	3.3.2信息公开内 容(50分)	3.3.2.1单位基本信息(10分)	查看公开信息证明材料，包括网站、报 刊、广播、电视、内部刊物等
			3.3.2.2收费项目和标准 (10分)	
			3.3.2.3业务活动信息(10分)	
			3.3.2.4财务审计报告(10分)	
			3.3.2.5年度工作报告(10分)	
	3.3.3服务承诺 (30分)	3.3.3.1服务承诺制度(10分)	查看服务承诺制度制定及实施情况	
			3.3.3.2承诺服务内容(10分)	查看承诺服务内容落实情况
			3.3.3.3承诺服务方式及结果 (10分)	查看承诺服务方式及结果
	3.4国际、国 内活动(15分)	3.4.1国际、国内 合作与交流 (15分)	3.4.1.1国际、国内合作(7分)	查看开展或参与国际合作项目或国内大型 合作项目相关材料；无此类情况的附说明
			3.4.1.2国际、国内交流(8分)	查看开展或参与国际交流活动或国内大型 交流活动相关材料；无此类情况的附说明
	3.5社会宣传 (25分)	3.5.1宣传推广 (15分)	3.5.1.1网站和新媒体(10分)	查看网站和新媒体建设相关材料；无此 类情况的附说明
3.5.1.2刊物资料(5分)			查看刊物资料情况	
3.6特色工作 (20分)	3.6.1特色贡献 (20分)	3.6.1.1指标未涵盖或业绩十 分突出、代表某种发展方向 的工作(20分)	查看特色工作说明材料	
4. 社会评价 (120分)	4.1内部评价 (40分)	4.1.1理事评价 (20分)	4.1.1.1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(20分)	查看相关评价材料并实地抽查
		4.1.2监事评价 (20分)	4.1.2.1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(20分)	
	4.2公众评价 (10分)	4.2.1服务对象评 价(10分)	4.2.1.1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(10分)	查看相关评价材料并实地抽查
	4.3管理部门 评价(70分)	4.3.1登记管理机 关(20分)	4.3.1.1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(20分)	由登记管理机关安排进行评价
		4.3.2业务主管单 位或政府部门(20 分)	4.3.2.1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(20分)	有业务主管单位的查看业务主管单位评 价材料；无业务主管单位的查看有关政 府部门评价材料
		4.3.3表彰奖励情 况(15分)	4.2.3.1政府部门、国际性或 上级社会组织的表彰奖励(15 分)	查看表彰决定、荣誉证书、牌匾及其他 证明材料
		4.3.4举报投诉情 况(15分)	4.2.4.1执法部门受理对其举 报投诉并进行处罚情况(15分)	由社会组织执法部门安排进行评价
注：“*”标项指标为重点考察指标。				

河北省基金会评估指标(2018版)

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	评审方法与说明
1. 基础条件 (60分)	1.1 法人资格 (23分)	1.1.1 原始基金 (5分)	1.1.1.1 年末净资产(5分)	查看资产负债表中上年末净资产数额
		1.1.2 法定代表人(9分)	1.1.2.1 产生程序(5分)	查看产生法定代表人的会议议案、纪要或决议
			1.1.2.2 任职资格(4分)	查看法定代表人任职资格证明材料或相关表述
		1.1.3 办公条件 (9分)	1.1.3.1 名称牌匾(3分)	查看名称牌匾悬挂照片, 实地核对
			1.1.3.2 办公用房(4分)	查看办公住所租赁合同或产权证明复印件, 实地核对
			1.1.3.3 办公设备(2分)	查看主要办公设施清单, 实地核对
	1.2 章(10分)	1.2.1 制定(修改)(5分)	1.2.1.1 章程制定(修改)程序(5分)	查看制定或修改章程的会议议案、纪要或决议
		1.2.2 章程核准 (5分)	1.2.2.1 章程经登记管理机关核准情况(5分)	查看登记管理机关核准章程相关材料
	1.3 变更登记和备案 (10分)	1.3.1 变更登记 (5分)	1.3.1.1 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分)*	有变更事项的查看登记管理机关批准变更登记相关材料; 无变更事项的附情况说明, 不扣分
		1.3.2 备案(5分)	1.3.2.1 印章式样(1分)	查看登记管理机关批准备案相关材料
			1.3.2.2 理事(2分)	
	1.3.2.3 监事(2分)			
	1.4 遵纪守法 (17分)	1.4.1 年度检查 (8分)	1.4.1.1 参检时间(2分)	查看按时参加年检情况
			1.4.1.2 年检结论(6分)	查看近两年年检报告
		1.4.2 遵守国家法律法规和政策(3分)	1.4.2.1 受政府部门行政处罚情况(3分)	查看基金会受政府部门行政处罚情况; 无此类情况的附说明, 不扣分
		1.4.3 重大事项报告 (6分)	1.4.3.1 报告制度(2分)	查看重大事项报告制度及执行情况
			1.4.3.2 制度执行情况(4分)	
2. 内部治理 (400分)	2.1 组织机构 (65分)	2.1.1 理事会(30分)	2.1.1.1 按时换届情况(4分)	查看登记管理机关批准及理事会表决同意换届或延期换届相关材料; 新成立不到换届时间的附情况说明, 不扣分
			2.1.1.2 理事产生、罢免情况(3分)	查看理事按规定的条件和程序产生、罢免相关内容
			2.1.1.3 理事会召开次数(4分)	查看理事会会议议案、纪要或决议
			2.1.1.4 会议纪要(3分)*	查看理事会会议议案、纪要或决议
			2.1.1.5 事项表决程序与方式(4分)	查看表决形式相关内容(记名投票、无记名投票、举手或鼓掌等)
			2.1.1.6 理事会人数(2分)	查看理事会成员名单
			2.1.1.7 理事会发挥作用情况(3分)	查看理事会按规定履行职责相关内容
			2.1.1.8 退(离)休领导干部兼职和领取报酬情况(3分)	查看兼职人员情况说明及相关审批材料; 无此类情况的附情况说明, 不扣分

2. 内部治理 (400分)	2.1 组织机构 (65分)	2.1.1 理事会 (30分)	2.1.1.9 理事领取报酬情况 (2分)	查看理事领取报酬情况
			2.1.1.10 近亲属关系理事数量 (2分)	查看有近亲属关系理事数量
		2.1.2 监事或监事会 (10分)	2.1.2.1 监事任职情况 (2分)	查看监事按规定的条件和程序产生、罢免相关内容
			2.1.2.2 监事领取报酬情况 (2分)	查看监事领取报酬情况
			2.1.2.3 监事出席理事会议情况 (3分)	查看监事出席理事会情况
			2.1.2.4 监事发挥作用情况 (3分)	查看监事按规定履行职责相关内容
		2.1.3 专项基金、其他分支(代表)机构 (20分)	2.1.3.1 设立程序 (4分)*	查看设立专项基金、分支(代表)机构的相关材料; 未设立专项基金、分支(代表)机构的附说明, 不扣分
			2.1.3.2 管理制度 (5分)	查看专项基金、分支(代表)机构管理制度制定及落实情况相关材料; 未设立专项基金、分支(代表)机构的附说明, 不扣
			2.1.3.3 运行监督 (8分)*	查看对专项基金、分支(代表)机构运行情况的监督管理; 未设立专项基金、分支(代表)机构的附说明, 不扣分
			2.1.3.4 开展活动情况 (3分)	查看专项基金、分支(代表)机构的运行情况; 未设立专项基金、分支(代表)机构的附说明, 不扣分
	2.1.4 办事机构 (5分)	2.1.4.1 部门设置与工作职责 (2分)	查看办事机构管理制度、工作职责相关材料	
		2.1.4.2 运行情况 (3分)	查看办事机构设置、运转情况相关材料	
	2.2 党建情况 (50分)	2.2.1 党组织建立情况 (30分)	2.2.1.1 党组织建立情况 (30分)*	党员3人以上的查看党组织概况及上级党委批准成立党组织材料; 党员不足3人的查看上级党委选派党建指导员委托函
		2.2.2 党组织活动情况 (5分)	2.2.2.1 组织活动及作用发挥情况 (5分)	查看党组织执行三会一课制度、开展活动相关材料
		2.3.3 党风廉政情况 (10分)	2.3.3.1 党风廉政建设开展情况 (10分)	查看党风廉政建设方案及落实情况
		2.3.4 政治学习情况 (5分)	2.3.4.1 组织参加政治学习情况 (5分)	查看学习计划及学习情况说明相关材料
	2.3 领导班子 (15分)	2.3.1 负责人 (15分)	2.3.1.1 负责人届次 (3分)	查看负责人任职情况
			2.3.1.2 负责人年龄 (3分)	查看负责人年龄情况
			2.3.1.3 秘书长专兼职情况 (3分)	查看秘书长专兼职、公开招聘或选举产生情况材料
			2.3.1.4 现职国家工作人员兼任负责人情况 (3分)	查看负责人情况说明及选举产生本届领导班子负责人的会议议案、纪要或决议; 无此类情况的附说明, 不扣分
2.3.1.5 负责人履职 (3分)			查看负责人年度绩效考核或履职报告、工作总结等材料	
2.4 人力资源管理 (30分)	2.4.1 人事管理 (13分)	2.4.1.1 劳动合同 (5分)*	查看工作人员劳动合同或协议复印件; 实地核对	
		2.4.1.2 薪酬管理 (3分)	查看薪酬制度及执行情况	
		2.4.1.3 社会保险及住房公积金 (5分)*	查看工作人员社会保险及住房公积金缴纳凭证复印件; 实地核对	

2. 内部治理 (400分)	2.4 人力资源管理(30分)	2.4.2 工作人员(13分)	2.4.2.1 年龄结构及学历情况(3分)	查看工作人员年龄结构和学历情况相关材料
			2.4.2.2 专职工作人员数量(4分)	查看专职工作人员占全体工作人员比例相关材料
			2.4.2.3 参加培训情况(3分)	查看工作人员培训情况
			2.4.2.4 员工状态(3分)	查看工作人员身心健康情况
		2.4.3 志愿者管理(4分)	2.4.3.1 志愿者管理制度(2分)	查看志愿者管理制度制定及落实情况
			2.4.3.2 志愿者队伍建设及发挥作用情况(2分)	查看志愿者队伍建设及作用发挥情况
	2.5 财务资产管理(220分)	2.5.1 合法运营(20分)	2.5.1.1 经费来源和资金使用(15分)*	查看经费来源和资金使用情况说明、会计凭证及附件所体现的审批记录；实地核对的单位账簿(5分)
			2.5.1.2 资金列入符合规定的单位账簿(5分)	
		2.5.2 会计人员管理(10分)	2.5.2.1 会计人员配备(3分)	查看会计人员配备情况；实地核对
			2.5.2.2 会计人员岗位职责(3分)	查看会计人员岗位职责说明材料
			2.5.2.3 会计机构负责人(2分)	查看会计机构负责人情况说明
			2.5.2.4 会计人员变动(2分)	查看会计人员变动及交接情况；无此类情况附说明，不扣分
		2.5.3 会计核算管理(30分)	2.5.3.1 核算流程(5分)	实地核对查看执行《民间非营利组织会计制度》材料
			2.5.3.2 账务处理(20分)*	
			2.5.3.3 会计电算化(2分)	实地核对查看实行会计电算化的相关材料
			2.5.3.4 会计档案管理(3分)	实地核对查看会计档案管理制度、图片等相关材料
		2.5.4 预算管理(6分)	2.5.4.1 预算管理制度(2分)	查看预算管理制度制定情况
			2.5.4.2 预算编制(2分)	查看预算管理制度执行情况
			2.5.4.3 预算执行(2分)	
		2.5.5 资金管理(13分)	2.5.5.1 货币资金管理制度(3分)	查看货币资金管理制度及执行情况、相关票据
			2.5.5.2 货币资金使用(10分)	
		2.5.6 公益项目收支管理(59分)	2.5.6.1 项目财务管理制度(3分)	查看项目财务管理制度制定及实施情况
			2.5.6.2 捐赠协议签订(10分)	查看捐赠协议内容及签订情况
			2.5.6.3 限定性捐赠(5分)	查看限定性捐赠管理和使用情况
			2.5.6.4 非货币捐赠(8分)	查看非货币捐赠管理和使用情况
			2.5.6.5 项目资金使用(10分)	查看项目资金管理和使用情况
2.5.6.6 项目支出(15分)*	实地核对查看查看项目支出情况及相关票据			
2.5.6.7 公益项目专项审计(8分)	查看公益项目管理制度及执行情况、相关票据、审计报告和有关会计凭证			

2. 内部治理 (400分)	2.5 财务资产管理(220分)	2.5.7实物和无形资产 管理(7分)	2.5.7.1资产管理制度(2分)	查看资产管理制度及执行情况、相关票据
			2.5.7.2资产使用(5分)	
		2.5.8投资管理(18 分)	2.5.8.1投资管理制度(3分)	查看投资管理制度及执行情况、相关票据
			2.5.8.2投资管理(10分)*	
			2.5.8.3投资收益(5分)	
		2.5.9关联方关系及 交易(22分)	2.5.9.1关联方及关联方管理 制度(2分)	查看关联方及关联方管理制度制定情况
			2.5.9.2关联方及关联方交 易管理(15分)*	查看关联方及关联方交易管理及资金占用 情况
			2.5.9.3关联方及交易披露 (5分)	查看关联方及交易披露情况
		2.5.10税收和票据 管理(10分)	2.5.10.1纳税管理(4分)*	查看税务登记证复印件及相关票据;实地核对
			2.5.10.2捐赠票据管理 (2分)	实地核对查看票据管理及相关情况
			2.5.10.3捐赠票据使用 (4分)	
		2.5.11财务报告(10 分)	2.5.11.1财务报告制度 (2分)	查看财务管理制度、财务支出审批程序等 材料
			2.5.11.2财务报告(8分)	查看年度或上届财务审计报告及通过的会 议纪要或决议
		2.5.12财务监督(15 分)	2.5.12.1监督制度(2分)	查看监督管理制度制定及执行情况
	2.5.12.2财务报表审计 (4分)		查看财务相关票据、审计报告和有关会计 凭证	
	2.5.12.3离任或换届财务审 计(3分)			
	2.5.12.4监事监督(3分)		查看监事监督制度制定及执行情况	
	2.5.12.5捐赠人监督(3分)		查看捐赠人监督制度及执行情况	
	2.6档案、证 章管理 (20分)	2.6.1档案管理(10 分)	2.6.1.1档案管理制度(3分)	查看档案管理制度及相关情况
			2.6.1.2档案保管情况(7分)	
2.6.2证书管理 (5分)		2.6.2.1证书保管(2分)	查看证书管理规定、证书有效性及完好性 等相关情况	
		2.6.2.2登记证书悬挂(3分)		
2.6.3印章管理 (5分)		2.6.3.1印章管理制度(2分)	查看印章管理制度及保管、使用情况	
	2.6.3.2印章保管、使用(3 分)			
3. 工作绩效 (420分)	3.1社会捐赠 、政府购买 服务(50分)	3.1.1年度捐赠收入 、政府购买服务收 入(40分)	3.1.1.1接受资金和物资总 额(40分)	查看接受资金和物资总额
		3.1.2年人均接受捐 赠金额(10分)	3.1.2.1年人均接受捐赠金 额(10分)	查看年人均接受捐赠金额情况
	3.2公益活动 规模和效益 (110分)	3.2.1公益支出水平 (100分)	3.2.1.1公益事业支出金额 (90分)	查看公益事业支出金额
			3.2.1.2公益支出比例 (10分)	查看公益支出占当年总支出的比例
		3.2.2工作人员工资 福利和行政办公支 出比例(10分)	3.2.2.1工资福利和行政办 公支出占当年总支出的比例 (10分)	查看工资福利和行政办公支出占当年总支 出的比例

3. 工作绩效 (420分)	3. 3 战略与计划 (15分)	3. 3. 1 战略规划 (5分)	3. 3. 1. 1 明确的战略规划(5分)	查看战略规划制定及实施情况	
		3. 3. 2 年度计划与实施 (10分)	3. 3. 2. 1 年度工作计划及实施(5分)	查看年度工作计划制定及实施情况	
			3. 3. 2. 2 年度工作计划与战略匹配(5分)	查看年度工作计划与战略规划匹配情况	
	3. 4 项目开发 与运作(130分)	3. 4. 1 项目的公益性 (30分)	3. 4. 1. 1 项目符合公益原则 (10分)*	3. 4. 1. 1 项目符合公益原则(10分)*	查看项目的公益性情况
				3. 4. 1. 2 是否与捐款人存在利益关系(10分)	查看受益人是否与捐款人存在利益关系情况
				3. 4. 1. 3 选择受益对象时是否体现了公平、非特定的公益原则(10分)	查看受益对象选择机制及选取情况
		3. 4. 2 项目的规范性 (45分)	3. 4. 2. 1 项目管理制度(5分)	查看项目管理制度制定情况	
			3. 4. 2. 2 项目立项(6分)	查看项目论证、计划、报批情况	
			3. 4. 2. 3 项目实施(6分)	查看项目实施情况相关材料	
			3. 4. 2. 4 项目监督(6分)	查看项目运行中监督反馈情况	
			3. 4. 2. 5 项目总结与评估(6分)	查看项目完成后总结和评估材料	
			3. 4. 2. 6 项目符合宗旨和业务范围(8分)	查看项目体现的组织价值理念符合基金会章程规定的宗旨和业务范围的相关材料	
			3. 4. 2. 7 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分)	查看专项基金下设立的项目是否纳入基金会统一的项目管理情况；未设立专项基金的附说明，不扣分	
		3. 4. 3 项目的专业性 (20分)	3. 4. 3. 1 社会问题的瞄准性(10分)	查看项目社会问题的瞄准性	
			3. 4. 3. 2 专业技术水平(10分)	查看项目专业性情况	
		3. 4. 4 创新性和可积累性 (10分)	3. 4. 4. 1 项目的创新性(5分)	查看项目创新性情况	
			3. 4. 4. 2 项目持续发展和改进积累(5分)	查看项目持续发展和改进积累情况	
		3. 4. 5 项目社会效益 (25分)	3. 4. 5. 1 受益方数量、范围及受影响程度(12分)	查看项目的受益方数量、范围及受影响程度情况	
			3. 4. 5. 2 参与方(如志愿者、捐款人)的数量、范围及受影响程度(8分)	查看项目的参与方(如志愿者、捐款人)的数量、范围及受影响程度情况	
			3. 4. 5. 3 无负面影响(5分)	查看项目的社会影响	
	3. 5 信息公开 与宣传 (95分)	3. 5. 1 信息公开制度 及管理(20分)	3. 5. 1. 1 信息公开制度(3分)	查看信息公开制度制定情况	
			3. 5. 1. 2 专人负责(2分)	查看信息公开专人负责情况	
			3. 5. 1. 3 公开渠道多样(5分)	查看信息公开渠道	
			3. 5. 1. 4 查询便捷(5分)	查看信息查询方式	
			3. 5. 1. 5 网站建设(5分)	查看网站相关材料	
		3. 5. 2 信息公开内容 (47分)	3. 5. 2. 1 组织机构信息(6分)	查看公开信息证明材料，包括网站、报刊、广播、电视、内部刊物等	
			3. 5. 2. 2 组织运作管理信息(如理事会等)(5分)		

3. 工作绩效 (420分)	3.5 信息公开与宣传 (95分)	3.5.2 信息公开内容 (47分)	3.5.2.3 年度工作报告 (10分)	查看公开信息证明材料，包括网站、报刊、广播、电视、内部刊物等
			3.5.2.4 财务审计报告(8分)	
			3.5.2.5 接收捐赠情况(6分)	
			3.5.2.6 资金使用情况(6分)	
			3.5.2.7 公益项目信息(6分)	
	3.5.3 对捐款人的反馈 (10分)	3.5.3.1 对捐赠人的反馈(6分)	查看对捐赠人的反馈情况	
		3.5.3.2 对捐款者和受助者恰当的隐私保护(4分)	查看对捐款者和受助者隐私保护情况	
3.5.4 社会宣传(18分)	3.5.4.1 刊物和宣传资料(8分)	查看刊物和宣传资料		
	3.5.4.2 媒体报道(10分)	查看媒体报道相关材料		
3.6 特色工作 (20分)	3.6.1 特色贡献(20分)	3.6.1.1 指标未涵盖或业绩十分突出、代表某种发展方向的工作(20分)	查看特色工作说明材料，主要是开展脱贫攻坚、环境保护、养老服务、社会治理等活动及其他亮点工作材料	
4. 社会评价 (120分)	4.1 内部评价 (20分)	4.1.1 理事评价(10分)	4.1.1.1 对基金会民主决策、秘书长工作、筹资能力等方面的评价(10分)	查看相关评价材料并实地抽查
		4.1.2 监事评价(10分)	4.1.2.1 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分)	
	4.2 公众评价 (30分)	4.2.1 捐赠人评价(10分)	4.2.1.1 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分)	查看相关评价材料并实地抽查
		4.2.2 受助人评价(10分)	4.2.2.1 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分)	
		4.2.3 志愿者评价(10分)	4.2.3.1 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分)	
	4.3 管理部门或政府部门 评价(70分)	4.3.1 登记管理机关 (20分)	4.3.1.1 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(15分)	由登记管理机关安排进行评价
		4.3.2 业务主管单位 或政府部门(20分)	4.3.2.1 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(15分)	有业务主管单位的查看业务主管单位评价材料；无业务主管单位的查看有关政府部门评价材料
		4.3.3 表彰奖励情况 (15分)	4.3.3.1 政府部门、国际性或国家社会组织的表彰奖励(15分)	查看表彰决定、荣誉证书、牌匾及其他证明材料
		4.3.4 举报投诉情况 (15分)	4.3.4.1 执法机构受理对其举报投诉并进行处理情况(15分)	由社会组织执法部门安排进行评价
	注：“*”标项指标为重点考察指标。			