



潮州市人民政府公报

2017
第3期

潮州市人民政府公报

2017 年第 3 期

(总第 45 期)

(双月刊)

潮州市法制局编

2017 年 5 月 20 日出版

目 录

【潮州市人民政府文件】

潮州市人民政府关于印发潮州市人民政府 2017 年制订规章 计划的通知(潮府〔2017〕13 号).....	3
潮州市人民政府印发关于鼓励投资建设五星级酒店若干优 惠措施的意見的通知(潮府〔2017〕14 号)	4
潮州市人民政府关于延长《关于促进战略性新兴产业发展用 地的若干措施》(潮府〔2015〕28 号)有效期的通知 (潮府〔2017〕15 号).....	7
潮州市人民政府征收土地方案公告(潮府告〔2017〕6 号)...	10

【市直部门文件】

潮州市公安局关于禁止大型货车和渣土车等车辆进入市城区通行的通告(潮公告〔2017〕2 号)	12
潮州市知识产权局 潮州市财政局关于印发《潮州市知识产权质押融资补贴办法》的通知(潮知〔2017〕3 号)	13
潮州市知识产权局 潮州市财政局关于印发《潮州市专利保险补贴办法》的通知(潮知〔2017〕4 号)	18
潮州市民政局关于印发《潮州市社会组织等级评估评分细则》的通知(潮民发〔2017〕31 号)	21
潮州市科学技术局关于印发《潮州市工程技术研究中心建设管理办法》的通知(潮科〔2017〕36 号)	81

潮州市人民政府关于印发

潮州市人民政府 2017 年制订规章计划的通知

潮府〔2017〕13 号

各县、区人民政府（管委会），市府直属各单位，市各开发区、潮州新区管委会：

现将《潮州市人民政府 2017 年制订规章计划》印发给你们，请认真贯彻执行。

潮州市人民政府

2017 年 4 月 5 日

潮州市人民政府 2017 年制订规章计划

一、制订项目（2 项）

第一节 项目名称：《潮州人民政府拟定地方性法规草案和制定政府规章程序规定》

起草单位：潮州市法制局

送审时间：2017 年 7 月

（二）项目名称：《潮州市燃气管理办法》

起草单位：潮州市住房和城乡建设局

送审时间：2017 年 8 月

二、预备项目（1 项）

项目名称：《潮州市古城区消防安全管理办法》

起草单位：潮州市公安消防局

预备项目应提前做好起草相关工作，在 2017 年年底或以后提交市人民政府安排审议。

潮州市人民政府印发关于鼓励投资建设 五星级酒店若干优惠措施的意见的通知

潮府〔2017〕14 号

各县、区人民政府（管委会），市府直属各单位，市各开发区、潮州新区管委会：

经市政府 2017 年度第 3 次常务会议讨论通过，现将《关于鼓励投资建设五星级酒店若干优惠措施的意见》印发给你们，请认真贯彻执行。

潮州市人民政府

2017 年 4 月 5 日

关于鼓励投资建设五星级酒店 若干优惠措施的意见

为贯彻落实市委市政府促进旅游业发展的工作部署，更好地发挥旅游企业的主动性和积极性，加快五星级酒店建设，提升我市商务和旅游服务水平，推进“宜居”、“宜游”城市发展战略，特制定本意见。

一、指导思想

以潮州市旅游产业改革和发展为契机，以“褒扬我市四梁八柱民营大企业”活动为依托，推动旅游产业高效增长，促进“宜居”、“宜游”城市建设，为申报承办2019年“国际潮团联谊年会”打下坚实的接待基础，培育壮大潮州旅游服务产业，推动我市旅游经济快速发展。

二、优惠对象

在我市投资建设且总投资额达到5亿元人民币以上、客房数达到300间以上，按五星级酒店的标准组织建设，符合国家星级酒店评定机构所确定的五星级酒店硬件标准的酒店项目，均可按本意见享受相关优惠措施。

三、优惠措施

（一）五星级酒店项目所需的建设用地，通过招标、拍卖或挂牌方式出让。本意见实施之日起，新建的前3个五星级酒店项目，尚未取得项目建设用地的，其所需建设用地在确定公开出让底价时，以我市基准地价标准为基础，根据规划部门出具的规划条件进行评估，招拍挂底价或起始价可按该宗地评估地价的70%执行。

（二）在我市投资建设且建成对外营业，并经国家星评委评定通过获得五星级酒店资格的前3家五星级酒店，报经市政府批准同意后，分别给予一次性专项资金扶持，专项扶持酒店配套设施建设。成为我市首家五星级酒店的，给予一次性专项扶持资金1500万元；第二家的，给予一次性专项扶持资金200万元；第三家的，

给予一次性专项扶持资金 100 万元。专项扶持资金拨付办法由市文物旅游局会同市财政局另行制定。

（三）在我市投资建设的五星级酒店，其酒店建设项目容积率、建筑密度可适当提高，由市规划行政主管部门按法定程序调整规划。经批准增加的容积率按照土地出让时的标准补缴增加部分的土地使用权出让金。

（四）在我市投资建设的五星级酒店，符合相关规定的前提下，其用电可与一般工业企业同价，用水（指特种用水）可按 60%收取，有线电视按实际终端数的 50%收取有线电视费。

（五）在我市投资建设的五星级酒店，实行审批绿色通道服务。对符合优惠条件的五星级酒店项目在进入市政务服务中心办理申报手续时，由市政务服务中心召集联审会议，各相关职能部门实施“一站式”服务，实行网上并联审批，适用从简从快审批程序。

四、管理要求

（一）在我市享受优惠地价和扶持资金等优惠措施的五星级酒店建设项目，原则上不得改变土地用途和土地权属。确需改变土地用途的，由市人民政府依法收回土地使用权后进行公开出让；土地使用权若需转让给不再符合本意见规定的优惠对象的，应收回政府已发的全部奖励金，补缴已优惠的相关费用（其中，应补缴的土地出让金为原市场评估价减去原取得用地的地价）。

（二）在我市投资建设的五星级酒店，项目业主必须承诺在土地合同约定的交付土地之日起 1 年内开工建设。依法申请提高

容积率的，按规划行政主管部门批准新容积率时确定的动工时间进行起计。项目主体工程、装修及附属设施建设应在约定动工之日起3年内全部完成。

（三）在我市投资建设的五星级酒店，未能在约定时间开工建设、未经依法批准超过约定时间完成建设项目、未经相关行政主管部门验收合格或擅自变更许可内容的，不得享受优惠措施（其中，应补缴的土地出让金为原市场评估价减去原取得用地的地价）。

五、其他

（一）各县区人民政府（管委会）可参照本意见执行。

（二）本意见自颁布之日实施，有效期至2021年12月31日。

潮州市人民政府关于延长《关于促进战略性新兴产业发展用地的若干措施》（潮府〔2015〕28号）有效期的通知

潮府〔2017〕15号

各县、区人民政府（管委会），市府直属各单位，市各开发区、潮州新区管委会：

经市政府2017年度第3次常务会议讨论通过，决定将《关于促进战略性新兴产业发展用地的若干措施》（潮府〔2015〕28号）的有效期延长至2021年12月31日，并将文中“市行政服务中心”修改为“市政务服务中心”。现将修改后的文本印发给你们，请认

真贯彻实施。

附件：关于促进战略性新兴产业发展用地的若干措施

潮州市人民政府

2017年4月5日

关于促进战略性新兴产业发展用地 的若干措施

为深入贯彻落实省委“三个定位、两个率先”的要求，积极实施市委、市政府的“产业倍增”工作战略，加快促进经济与产业的转型升级，做大做强我市经济总量，特制订我市促进战略性新兴产业发展用地的若干措施。

一、指导思想

以“民营企业服务年”活动为契机，突出产业倍增效益，加大招商引资力度，推动经济提速增效，营造优质高效的发展软环境，搭建优质高效便捷的服务平台，培育壮大现代服务业，增强产业创新能力，促进经济转型升级，推动我市经济跨越式发展。

二、鼓励投资导向

大力发展战略性新兴产业，符合国家和省战略性新兴产业范围的项目，在我市投资总部经济、研发中心、会展中心、大型专业市场、五星级酒店的，不论内外资，只要符合投资规模大（五

星级酒店客房数应在 300 间以上；其他项目用地面积应在 100 亩以上）、环境污染小、节约集约用地要求，并经市人民政府批准确定的，可享受本措施的优惠政策。

三、土地优惠及项目奖励措施

（一）符合省优先发展目录和集约用地条件的战略性新兴产业工业项目，经市政府批准认定的总部经济、研发中心、会展中心、大型专业市场、五星级酒店项目所需的建设用地，在确定公开出让的底价时，以我市市区基准地价标准为基础，根据规划部门出具的规划条件进行评估，招拍挂底价可按该宗地评估地价的 70% 执行。

上述项目所需建设用地，对战略性新兴产业工业用地在符合城乡规划和消防安全要求、不改变土地用途的前提下，提高土地利用率和增加容积率（容积率不超过 3.5）的，不再增收土地使用权出让金；除工业用地外的其他用地，符合城市规划，经批准增加容积率的，按照土地出让时的标准补缴增加部分的土地使用权出让金。

（二）为支持大型专业市场、会展中心等的建设，可在项目用地范围内按城市规划安排一定数量的经营性住宅用地，与项目总用地一并招商后分别公开出让，在用地出让时明确住宅用地的面积和范围。住宅用地面积应控制在该项目用地总面积的 15% 以内。

四、提供优质服务

（一）设立审批绿色通道。项目由市政务服务中心各服务窗

口实行“一站式”办公、“一条龙”服务，推行网上办公、并联审批。审批程序从简从快，提高办事效率，提供优质服务。

（二）对投资规模大、税率高和社会效益好的项目，在不违反国家政策和市场原则的前提下，实行一事一议。

（三）应缴交的其它政府定价、政府指导价管理的经营服务性收费，凡收费标准有浮动幅度的，一律按下限标准收费。大型专业市场、会展中心项目的行政事业性收费减免参照我市产业转移园入园企业相关办法进行减免。

五、项目管理要求

（一）享受优惠地价的建设项目原则上不得改变土地用途和土地权属。土地用途确需改变的，由市人民政府收回后进行公开出让；土地使用权若需转让但不再符合本文鼓励投资的项目，应先补缴价款差额（即原市场评估价格-原取得用地的地价）。

（二）项目须按照规划部门出具的用地规划条件进行开发建设，并在出让合同约定的时间内开工建设和竣工，方可按照本措施享受优惠政策。

六、其他

（一）饶平县可参照本措施执行。

（二）本措施自发布之日起实施，有效期至2021年12月31日。

潮州市人民政府征收土地方案公告

潮府告〔2017〕6号

经广东省人民政府同意，广东省国土资源厅粤国土资（建）

字〔2017〕80号文件批准我市汕汾高速公路潮州互通立交至径南工业园连线道路新建工程项目用地。根据《中华人民共和国土地管理法》、《中华人民共和国土地管理法实施条例》和《广东省实施〈中华人民共和国土地管理法〉办法》的有关规定，现将经省批准的《征收土地方案》及有关事项公告如下：

一、建设用地项目名称：汕汾高速公路潮州互通立交至径南工业园连线道路新建工程项目用地。

二、被征收土地涉及的权属单位：潮安区金石镇古楼二、仙都二、湖美经济联合社，湘桥区铁铺镇八角楼、东山前、坎下、坑巷、铺埔、山后、石板经济联合社，湘桥区铁铺镇经济联合总社。

三、征收土地面积：40.7937公顷。

四、土地补偿安置标准

地类名称	面积(公顷)	土地补偿、安置补助费标准		青苗补偿费及地上附着物补偿费(万元)
		万元/公顷	小计(万元)	
林地	25.211	89.3012	2251.3726	734.2866
园地	14.2024	89.3012	1268.2914	
其他农用地(不含养殖水面)	0.8319	89.3012	74.2897	
建设用地	0.5484	89.3012	48.9728	
合计	40.7937		3642.9264	734.2866

被征地农民社会保障：该批次用地征地后有 385 人属于被征地农民社会保障对象，被征地农民社会保障费用 346.5 万元已经存入“收缴被征地农民社会养老保障资金过渡户”。被征地农民的

安置办法：在征地时给予一次性补助，由潮安区金石镇古楼二、仙都二、湖美经济联合社，湘桥区铁铺镇八角楼、东山前、坎下、坑巷、铺埔、山后、石板经济联合社，湘桥区铁铺镇经济联合总社自行安置。

五、被征收土地四至范围内的土地所有权人、使用权人在本公告规定的期限内，持土地权属证书或其它有关证明材料，到潮州凤泉湖高新技术产业开发区管委会办理征地补偿登记。

被征地村	登记时间	登记地点	复核时间
古楼二村 仙都二村 湖美村 八角楼村 东山前村 坎下村 坑巷村 铺埔村 山后村 石板村	2017年4月25日至 2017年5月9日	潮州凤泉湖高 新技术产业开 发区管委会	2017年5月10日 至2017年5月23 日

凡从国土资源行政主管部门现场调查之日起，抢建、抢种的地上附着物不予办理补偿登记。

六、土地所有权人、使用权人未如期办理征地补偿登记手续的，其补偿内容以国土资源行政主管部门的调查结果为准。

潮州市人民政府

2017年4月25日

潮州市公安局关于禁止大型货车和渣土车等 车辆进入市城区通行的通告

潮公告〔2017〕2 号

为维护市区良好交通秩序，创造优美整洁市容环境，根据《中华人民共和国道路交通安全法》等有关法律法规规定，我市决定对大型货车和渣土车等车辆在市城区实行禁止通行管制措施。现就有关事项通告如下：

一、自 2017 年 4 月 1 日起，禁止大型货车和渣土车等车辆进入以下区域：自金山大桥沿北堤路、环城东路、南堤路接潮州大道，沿潮州大道接枫春路往枫溪广场，再沿潮枫路接潮州大道、外环北路、银槐北路、春荣路环绕所形成的市城区区域。

具体范围以公安交警部门的交通禁行标志为准。

二、大型货车和渣土车等车辆过往市城区的，可按金山大桥、春荣路、银槐北路、外环北路往潮安区古巷镇的路线通行。

三、对确需通行禁行区域的大型货车和渣土车等车辆，应提前 1 日以上向潮州市公安局交警支队申请通行证，经批准同意后按公安机关指定的路线和时间行驶。

四、违反本通告规定的，公安交警部门将依据有关法律法规从严处罚。

五、本通告发布之前我市有关禁止通行管制措施与本通告不一致的，以本通告为准。

潮州市公安局

2017 年 3 月 24 日

(潮法规审〔2017〕1 号)

潮州市知识产权局潮州市财政局关于印发 《潮州市知识产权质押融资补贴办法》的通知

潮知〔2017〕3号

各县（区）知识产权局（科技局）、财政局：

为促进知识产权与金融资源的有效融合，拓宽中小微企业融资渠道，丰富知识产权市场化运用方式，根据《国家知识产权局关于进一步推动知识产权金融服务工作的意见》（国知发管字〔2015〕21号）、《广东创建知识产权服务业发展示范省规划（2013-2020年）》（粤知〔2013〕244号）、《潮州市知识产权专项计划实施管理办法》（潮知〔2015〕18号）等有关规定，制定了《潮州市知识产权质押融资补贴办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《潮州市知识产权质押融资补贴办法》

潮州市知识产权局 潮州市财政局

2017年3月8日

潮州市知识产权质押融资补贴办法

第一章 总 则

第一条 为促进知识产权与金融资源的有效融合，拓宽中小微企业融资渠道，丰富知识产权市场化运用方式，根据《国家知识产权局关于进一步推动知识产权金融服务工作的意见》、《广东创建知识产权服务业发展示范省规划（2013-2020年）》、《潮州市知识产权专项计划实施管理办法》等有关规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 每年根据全市知识产权工作部署，在我市知识产权专项资金和省下拨给我市的知识产权工作专项资金中安排经费，作为我市知识产权质押融资补贴资金（下称补贴资金）。

第三条 市知识产权局负责补贴资金的管理和实施，市财政局负责补贴资金的监督工作。

第四条 补贴资金的使用和管理应严格遵守相关法律法规，坚持依法管理、协调引导、科学评估、合理安排的使用原则。

第五条 知识产权质押融资风险由银行及相关中介机构自行承担。

第二章 支持范围和方式

第六条 补贴资金专门用于企业以专利权采取知识产权质押方式向银行贷款并正常还贷所支付的评估、担保和利息等费用。

第七条 补贴资金采取在企业获得银行贷款后给予一次性核拨的方式，补贴金额不高于知识产权质押融资额的1%。

第八条 在同一笔贷款项目中，企业已从其他途径获得财政资金贷款利息补贴的，不再享受本办法规定的资金补贴。

第九条 同一年度内单个企业申请补贴资金的金额累计不得超过30万元。

第十条 补贴资金的使用原则上不超过年度预算安排。补贴资金的核拨根据企业的申请顺序，先申请的优先安排。

第三章 申报和管理

第十一条 企业申报知识产权质押融资补贴，应同时具备以下条件：

- （一）在我市登记注册且具有独立法人资格，合法拥有可用于质押融资的专利权；
- （二）企业与银行或担保机构签订知识产权质押合同；
- （三）按规定向国家相关管理部门办理知识产权质押合同登记并在市知识产权局备案；
- （四）质押期间出质的专利权权属清晰、法律状态明确有效；
- （五）企业生产经营正常，财务状况良好。

第十二条 企业以知识产权质押方式获得银行贷款的，应自获得贷款之日起2个月内向市知识产权局进行备案。企业进行备案时需提交下列材料：

- （一）《潮州市知识产权质押融资补贴备案表》；
- （二）企业营业执照（复印件）；
- （三）与银行或担保机构签订的知识产权质押合同（复印件）；

上述材料加盖企业公章后按顺序装订成册，一式两份报送市知识产权局，材料不齐的不予受理。

第十三条 知识产权质押贷款补贴采取组织申报的方式进行，具体以市知识产权局发布的申报通知为准。

第十四条 申报材料要求及申报程序。

- （一）企业申请补贴应提交以下书面材料：

- 1、填写《潮州市知识产权质押融资补贴申请表》（一式两份）；
- 2、知识产权质押合同（复印件）及其在国家相关管理部门登记备案的资料；
- 3、银行发放贷款凭证（复印件）；
- 4、企业营业执照（复印件）；
- 5、其他相关材料。

以上材料复印件需加盖企业公章，并提供原件备审核。

（二）申报程序：

1、企业将《潮州市知识产权质押融资补贴申请表》及相关附件材料报送市知识产权局。

2、市知识产权局对企业提交的相关材料进行审核，经审核合格的，列为拟补贴项目，由市知识产权局予以公示。任何单位和个人对拟补贴项目有异议的，可在公示之日起10日内以书面形式向市知识产权局提出，并在异议材料上签署真实姓名或加盖单位公章，注明联系方式，否则不予受理。

3、经公示后无异议或异议不成立的，由市知识产权局将拟补贴项目送市财政局审定后，联合行文向企业拨付补贴资金。

第十五条 申报企业所提交的材料必须真实有效，不得弄虚作假骗取财政资金。对弄虚作假骗取补贴资金的，已发放的补贴资金予以追回，并永久取消该企业申请资格；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第四章 附 则

第十六条 本办法由市知识产权局负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起施行,有效期至 2021 年 12 月 31 日。

(潮法规审〔2017〕3号)

潮州市知识产权局 潮州市财政局 关于印发《潮州市专利保险补贴办法》的通知

潮知〔2017〕4号

各县（区）知识产权局（科技局）、财政局：

为促进知识产权与金融资源的有效融合，丰富知识产权市场化运用方式，减轻专利权人维权负担，根据《国家知识产权局关于进一步推动知识产权金融服务工作的意见》（国知发管字〔2015〕21号）、《广东创建知识产权服务业发展示范省规划（2013-2020年）》（粤知〔2013〕244号）、《潮州市知识产权专项计划实施管理办法》（潮知〔2015〕18号）等有关规定，制定了《潮州市专利保险补贴办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《潮州市专利保险补贴办法》

潮州市知识产权局 潮州市财政局

2017年3月8日

潮州市专利保险补贴办法

第一章 总 则

第一条 为促进知识产权与金融资源的有效融合，丰富知识产权市场化运用方式，减轻专利权人维权负担，根据《国家知识产权局关于进一步推动知识产权金融服务工作的意见》、《广东创建知识产权服务业发展示范省规划(2013-2020年)》、《潮州市知识产权专项计划实施管理办法》等有关规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 每年根据全市知识产权工作部署，在我市知识产权专项资金和省下拨给我市的知识产权工作专项资金中安排经费，作为我市专利保险补贴资金（下称补贴资金）。

第三条 市知识产权局负责补贴资金的管理和实施，市财政局负责补贴资金的监督工作。

第四条 补贴资金的使用和管理应严格遵守相关法律法规，坚持依法管理、协调引导、科学评估、合理安排的使用原则。

第五条 专利保险风险由保险机构自行承担。

第二章 支持范围和方式

第六条 补贴资金专门用于补贴投保人购买专利保险而支出的费用。

上款所指的专利保险应为经保监会审核认定可以开展的相关专利保险险种，包括专利执行保险、侵犯专利责任险、专利诉讼保全责任险（诉讼财产保全责任险）、境外展会专利纠纷法律费用保险、专利代理人职业责任险等险种。

第七条 补贴资金采取按比例补贴的方式，补贴金额不超过投保人购买专利险种实际支出保费的50%，且每年对同一投保人的补贴总额不超过1万元。

第八条 专利保险原则上实行一年一投、按年度补贴，对一次性缴纳数年保费的专利保险仅对投保当年度进行补贴。

第九条 补贴资金的使用原则上不超过年度预算安排。补贴资金的核拨根据企业的申请顺序，先申请的优先安排。

第三章 申报和管理

第十条 投保人申报专利保险补贴应同时具备以下条件：

（一）投保人为我市居民或在我市登记注册且具有独立法人资格的企业。

（二）投保人已在在我市保险机构购买专利保险。

（三）购买专利保险的专利权权属清晰、法律状态明确有效。

第十一条 专利保险补贴采取组织申报的方式进行，具体以市知识产权局发布的申报通知为准。

第十二条 申报材料要求及申报程序。

（一）投保人申请补贴应提交以下书面材料：

- 1、《潮州市专利保险补贴申请表》（一式两份）。
- 2、投保人在我市保险机构购买专利保险的正式保单（复印件）。
- 3、投保人身份证明。投保人为企业的，提交企业营业执照（复印件）；投保人为个人的，提交居民身份证（复印件）。
- 4、其他相关材料。

以上材料复印件需投保人签章，并提供原件备审核。

(二) 申报程序:

1、投保人将《潮州市专利保险补贴申请表》及相关附件材料报送市知识产权局。

2、市知识产权局对投保人提交的相关材料进行审核,经审核合格的,列为拟补贴对象,由市知识产权局予以公示。任何单位和个人对拟补贴对象有异议的,可在公示之日起10日内以书面形式向市知识产权局提出,并在异议材料上签署真实姓名或加盖单位公章,注明联系方式,否则不予受理。

3、经公示后无异议或异议不成立的,由市知识产权局将拟补贴对象送市财政局审定后,联合行文向企业拨付补贴资金。

第十三条 投保人所提交的材料必须真实有效,不得弄虚作假骗取财政资金。对弄虚作假骗取补贴资金的,已发放的补贴资金予以追回,并永久取消其申请资格;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第四章 附 则

第十四条 本办法由市知识产权局负责解释。

第十五条 本办法自公布之日起施行,有效期至2021年12月31日。

潮法规审(2017)2号

**潮州市民政局关于印发
《潮州市社会组织等级评估评分细则》的通知**

潮民发(2017)31号

全市各社会组织、各业务主管(指导)单位:

《潮州市社会组织等级评估评分细则》已经市法制局审查通

过（审查文号：潮法规审〔2017〕4 号），细则包括行业协会（商会）、民办非企业单位、公益性社团、专业（学术）性社团、联合性社团、基金会六部分内容，现予以印发执行。

潮州市民政局

2017 年 3 月 29 日

（潮法规审〔2017〕4 号）

潮州市行业协会（商会）等级评估评分细则

评估指标（1000分）

一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	满分	评定方法与说明	自评计分	评估计分
依法办会 (140分)	法人资格 (55分)	法定代表人 (5分)	1	法定代表人按章程规定产生、无刑事犯罪记录、未兼任其他社团法定代表人、年龄符合章程规定，得5分；有一项不符合，得0分。	5	查看证明材料和登记档案		
		名称 (5分)	2	有悬挂单位牌匾，且名称与登记证书一致，得5分；有一项不符合，得0分。	5	实地查看		
		印章 (5分)	3	有公章、财务专用章、秘书处（办公室）印章，得5分；仅有公章和财务章，无秘书处（办公室）印章，得3分；无公章或财务专用章，得0分。	5	见印章		
		办公条件 (20分)	4	办公面积20-50m ² （含20m ² 不含50m ² ），得3分；50-80m ² （含50m ² 不含80m ² ），得5分；80-100m ² （含80m ² 不含100m ² ），得8分；100m ² 以上、10分（含100m ² ）；20m ² 以下的，得0分。	10	实地查看		
			5	自有产权的，得5分；租用的，得4分；会员或政府提供的，得2分；和企事业单位合署办公的，得0分。	5	核对办公场所的有效使用权证明		
			6	有固定电话、传真机，得2分；无传真机，得1分；无固定电话，得0分。	2	实地查看		
			7	有能上网的电脑、打印机，得3分；仅有电脑，得2分；无电脑，得0分。	3	实地查看		
		专职工作人员 (10分)	8	每有1名专职工作人员得2分，满10分为止。没有专职工作人员，得0分。	10	见专职工作人员名册		
		统一信用代码 (10分)	9	有法人登记证书及统一信用代码。	10	见有效证书		

	章程 (10分)	经民主程序通过(5分)	10	章程经会员(代表)大会表决通过。	5	见会议纪要		
		章程经登记管理机关核准(5分)	11	协会填写章程核准表,章程盖有登记管理机关核准专用章。	5	查看章程核准文件及核准印章		
依法办会 (140分)	登记和备案 (35分)	按规定办理变更登记(10分)	12	按规定办理变更登记手续(包括法定代表人、名称、住所、业务范围变更),得5分;如有一项未办理变更手续,得0分;无变更情况的不扣分。	5	见登记表或登记证书		
			13	变更履行内部程序符合《章程》规定;得5分;无变更情况的不扣分。	5	见会议纪要		
		按规定设立分支(代表)机构(10分)	14	因业务发展需要设立分支(代表)机构的,设立分支(代表)机构时履行内部程序符合《章程》规定,得10分;设立分支(代表)机构,但履行内部程序不完善的,得0分;未设立分支(代表)机构的不扣分。	10	见设立分支机构备案材料		
		按规定进行备案或报告(10分)	15	社会组织设立、变更或撤并分支(代表)机构时,按规定向登记管理机关报送相关材料,得10分;设立、变更或撤销分支(代表)机构时,未按规定向登记管理机关报送相关材料的,得0分;未设立分支(代表)机构的不扣分。	10	见备案报告或注销分支机构报告材料		
		按规定备案(5分)	16	按规定办理秘书长变更、副会长变更、印章、银行账户、会费标准等备案,且备案事项完整,得5分;如有一项未备案,得0分。	5	见有关备案表		
	资金运作与积累 (40分)	固定资产与收入(25分)	17	固定资产3万元至5万元的得1分;每增加5万元的加1分,满10分为止。固定资产3万元以下的,得0分。	10	查看账目		
			18	评估年度前两年,年平均收入达到100万元以上的,得15分;80-100万元的,得12分;60-80万元的,得10分;40-60万元的,得8分;10-40万元的,得6分;5-10万元的,得4分;5万元以下的,得0分。	15	查看账目		

		支出与 结余 (15 分)	19	评估年度前两年, 服务性收入大于会费收入的, 得15分; 小于50%的, 得12分; 无服务性收入的, 得10分; 年末结余资金小于注册资本的, 得0分。	15	查看账目		
规范 运作 (340 分)	组织建 设 (125 分)	权力机 构 (35分)	20	按章程规定按时换届, 得5分; 近五年内未按 时换届的, 得0分。	5	见章程及 会议纪要		
			21	按章程规定的程序、人数比例召开会员 (代 表) 大会。	5	见会议纪要 及会员名册		
			22	评估年度前两年, 每年召开一次会员 (代表) 大会的, 得5分; 有一年未召开的, 得0分。	5	见证明材料		
			23	换届选举时会长实行差额选举的, 得5分; 等 额选举的, 得4分。	5	见证明材料		
			24	换届选举方式是无记名投票的, 得5分; 举手 表决或鼓掌通过的, 得0分。	5	见证明材料		
			25	会员 (代表) 大会按章程规定职权履行职责。	5	见会议纪要		
			26	会员 (代表) 大会会后形成会议纪要并向全 体会员公告。	5	见会议纪要		
		执行机 构 (25分)	27	理事、常务理事按章程规定程序产生。	5	见会议纪要		
			28	评估年度前两年, 每年召开两次理事会的, 得5分; 召开一次理事会的, 得3分; 未召开 的, 得0分。	5	见证明材料		
			29	召开理事会或常务理事会符合章程规定的程 序和人数比例。	5	见会议纪要 及理事会名 册		
			30	理事会或常务理事会按章程规定的职权履行 职责。	5	见证明材料		
			31	理事会或常务理事会会后形成会议纪要并向 全体理事或常务理事公告。	5	见会议纪要		
		监督机 构 (25分)	32	监事或监事会按章程规定的程序产生。	5	见会议纪要		
			33	设立3名以上监事的, 得5分; 设立1-2名监 事的, 得3分; 无监事, 得0分。	5	见监事备案 表及会议纪 要		
			34	监事按章程规定的职权履行职能。	5	见证明材料		

			35	监事出席会议（代表）大会，列席理事会、常务理事会议、会长办公会议，相关的会议纪要要有监事签字确认。	5	见会议纪要		
			36	建立社会监督机制，并接受社会监督。	5	见监督机制		
规范 运作 (340 分)	组织建 设 (125 分)	办事机 构 (15分)	37	设立秘书处（办公室）并认真履行职责。	5	查看办公场所和证明材料		
			38	秘书长为聘任的，得5分；选任且专职的，得5分；选任不专职的，得3分；无秘书长的，得0分。	5	见章程和负责人备案表		
			39	秘书处（办公室）人员按程序聘任，专职的，得5分；无专职有兼职的，得2分。	5	见证明材料		
		党组织 (25分)	40	已组建党组织的，得12分；党组织所属党员组织关系及档案全部转入本党组织的加3分；有党员但尚未设立党组织的，得5分；没有党员的，该项0分。	15	见建立党组织批准文件		
			41	党员组织关系明确且能正常开展党内组织生活的，得10分；党员组织关系明确但组织生活不正常的，得5分；没有党员的，该项，0分。	10	见党组织活动纪录		
	遵纪守 法 (45 分)	年度检 查（10 分）	42	按时参加年检。	5	查看登记证 书 年检纪录		
			43	评估年度前两年，年检合格的，得5分；上年度年检合格但2年内曾有过不合格的，得2分；上年度年检合格但2年内曾有过未参加年检的，得0分。	5			
		业务范 围（5分）	44	业务活动未超出章程规定的业务范围。	5	见活动材料 和章程		
		举报投 诉情况 (10分)	45	评估年度前两年，登记管理机关及其他相关部门未接到对该协会违法、违纪行为的举报、投诉，或举报、投诉经查不实的该项不扣分；2年内未受到登记管理机关及其他部门行政处罚的该项不扣分；上年度未受政府部门处罚但2年内曾受举报、投诉、行政处罚经查据实的，得0分。	10	见证明材料		

			46	召开会员（代表）大会、理事会、业内表彰会议等重要会议提前5天向登记管理机关登记备案的，得5分；有一次未提前备案的，得2分；有两次以上未提前备案的，得0分。	5	见重大活动报告文件		
		重大 事项 报告 (20分)	47	评估年度前两年，召开的大型学术会议、接受境内捐赠、举办展览展销会、国内考察，提前5天向登记管理机关登记备案的，得5分；有一次未提前备案的，得2分；有两次以上未提前备案的，得0分。未开展此类活动的不扣分。	5	见重大活动报告文件		
规范 运作 (340 分)	遵纪 守法 (45 分)	重大 事项 报告 (20分)	48	评估年度前两年，开展经济、政治、理论等方面跨组织、跨领域的活动，召开涉外研讨会，组团出国出境，与境外非政府组织交流交往，接受境外捐款等涉外活动，提前5天向登记管理机关登记备案的，得5分；有一次未提前备案的，得2分；有两次以上未提前备案的，得0分。未开展此类活动的不扣分。	5	见重大活动报告文件		
			49	评估年度前两年，开展评比、表彰、达标、竞赛等活动，提前5天向登记管理机关登记备案的，得5分；有一次未提前备案的，得2分；有两次以上未提前备案的，得0分。未开展此类活动的不扣分。	5	见重大活动报告文件		
	人力 资源 管理 (40 分)	岗位 管 理 (10分)	50	有工作人员管理、任用、考核、培训制度及薪酬标准制度，缺一项扣1分。	5	见制度		
			51	定期对工作人员培训，每年不少于一次。	5	见培训材料		
		工资 管 理 (20分)	52	与专职工作人员签订劳动合同，得10分；无落实的，得0分。	10	见劳动合同		
			53	执行有关薪酬和社会保障规定，得10分；无落实的，得0分。	10	见证明材料		
		会员 管 理 (10分)	54	会员数量达到50家单位以上，无个人会员。	3	见会员名册		
			55	定期对会员培训，每年不少于1次。	2	见培训材料		
			56	会员入会自愿、退会自由，程序规范、手续完备。	5	见入会申请表		
	财务 资 产 管理 (63	账 户 管 理 (10分)	57	有独立账户。	5	查看账目		
			58	账目清楚、经费来源合法、使用合理，正常使用。	5	查看账目		

	分)	会费管理 (10分)	59	会费标准制定履行民主程序并写入章程。	5	见章程及会议纪要		
			60	按会费标准收取会费。	5	查看账目及票据存根		
		财务管理 (23分)	61	遵守《民间非营利组织会计制度》及国家相关规定。	5	查看账目		
			62	财务管理符合国家相关规定，会计、出纳分设。	5	查看账目， 见 证明材料		
			63	财务公开透明，定期向会员（代表）大会、理事会和登记管理机关报告。	5	见会议纪要		
		财务管理 (23分)	64	按规定进行财务审计（换届、变更法定代表人、变更注册资金、成立专项资金管理委员会等，需要会计师事务所出具财务审计报告），有一项未按规定进行财务审计的，得0分。	5	见审计报告		
			65	协会每年都由会计师事务所或税务师事务所出具年度审计报告。	3	见审计报告		
			66	按规定向税务部门报税。	5	见税务报表		
			67	规范使用各种票据（支票、发票、收据），有一次票据管理使用不规范的，得0分。	5	见票据存根		
			68	经费来源符合政策法规和章程规定。	5	查看账目		
			69	资金使用符合章程业务范围，未在会员中分配，且手续完备。	5	查看账目		
规范运作 (340分)	财务资产管理 (63分)	档案管理 (5分)	70	有专门场所保管档案，秘书处有专人管理档案。	5	检查档案		
			71	证书及社会团体法人登记证书副本保管在秘书处，有专人负责，社会团体法人登记证书正本应挂在固定位置展示。	5	实地查看， 见证明材料		
		印章管理 (5分)	72	印章保管在秘书处，有专人负责。	5	见证明材料		
			73	有3至5年行业协会发展规划。	5	见证明材料		
		战略规划	73	有3至5年行业协会发展规划。	5	见证明材料		

	(15分)	(15分)	74	评估年度前两年，有年度工作总结和计划。	5	见证明材料		
			75	评估年度前两年，开展重大活动有详细方案。	5	见证明材料		
	管理技能 (23分)	外部活动 (8分)	76	评估年度前两年，积极参加登记管理机关或政府有关部门组织的各类业务培训和研讨活动，每参加一次，得2分，三次以上，得5分。	5	见证明材料		
			77	评估年度前两年，积极开展符合国家规定的对外合作、交流活动，每开展一次，得1分，三次以上，得3分。	3	见活动材料		
规范运作 (340分)	管理技能 (23分)	内部建设 (15分)	78	制定协会民主选举、会员（代表）大会、理事会、监事会（监事）、财务管理、印章和文件管理、重大活动备案报告、信息披露、分支（代表）机构、法定代表人述职等10项制度，缺1项扣1分。	10	见制度		
			79	公开协会组织机构、工作职责、制度和章程。	5	实地查看		
	协会文化 (14分)	队伍建设 (9分)	80	专职工作人员中45岁以下的人员占50%以上，得5分；占50%以下的，得3分。	5	见工作人员身份证		
			81	专职工作人员本科及以上学历者占50%以上，得4分；30%-50%的，得2分；30%以下的，得0分。	4	见工作人员学历证		
		宗旨认可度 (5分)	82	宗旨突出文化建设的时代性、先进性、市场性和主体性。	3	见章程宗旨		
			83	专职工作人员及会员了解并认同本协会的宗旨，团队精神突出、凝聚力强。	2	见证明材料、电话访问		
能力建设 (200分)	提供服务 (125分)	服务会员 (75分)	84	评估年度前两年，组织会员企业尤其是中小企业联合行动，开拓国内外市场，每次2分，满10分为止。	10	见证明材料		
			85	评估年度前两年，为会员提供法律、政策、技术、管理、市场等咨询服务，每次2分，满10分为止。	10	见证明材料		
			86	评估年度前两年，掌握国内外行业发展动态，通过网站、报刊等渠道，提供和发布行业信息，每次2分，满10分为止。	10	见证明材料		

			87	评估年度前两年，组织专业人员，为会员提供技术攻关服务，切实有效提高生产效率，每次5分，满10分为止。	10	见证明材料		
			88	评估年度前两年，组织企业参加展览、展销活动，每次3分，满12分为止。协会主办的展览、展销活动，另加3分。	15	见活动材料		
			89	评估年度前两年，根据经济社会发展需要，组织会员开展人才、技术、职业、管理、法规等培训，每次2分，满10分为止。	10	见培训材料		
			90	评估年度前两年，举办研讨会、技术交流会，每次5分，满10分为止。	10	见证明材料		
能力建设 (200分)	提供服务 (125分)	服务政府 (50分)	91	组织会员学习与行业相关的法律法规和国家政策，每次2分，满10分为止。	10	见证明材料		
			92	组织会员参加政府部门举办的研讨洽谈会，每次5分，满10分为止。	10	见调查报告		
			93	协助政府开展行业调查统计，每次5分，满15分为止。	15	见证明材料		
			94	协助政府开展决策立法咨询和产业政策制订活动，每次5分，满15分为止。	15	见证明材料		
	反映诉求 (25分)	维护会员合法权益 (25分)	95	接受与本行业利益有关的宏观调控、产业政策、立法的论证咨询，以协会名义向政府有关部门提出相关建议，每次2分，满10分为止。	10	见证明材料		
			96	组织业内企业应对国际国内贸易纠纷，代表行业内相关经济组织提出反倾销调查、反补贴调查或采取保障措施的申请，组织开展相关应诉、申诉工作。每次5分，满10分为止。	10	见证明材料		
			97	参与行业性集体谈判，提出涉及会员和行业利益的意见和建议。	5	见证明材料		
	规范行为 (50分)	行业自律 (30分)	98	结合本行业特点制定行规行约，规范行业和会员的生产经营行为，实施规范化运作，每项5分，满10分为止。	10	见行规行约		
			99	参与修订、制订了行业标准，每项5分，满10分为止。	10	见标准及证明材料		
			100	建立规范运作、诚信执业、信息公开、公平竞争、奖励惩戒、自律保障等“六个机制”情况，建立2项的得2分；3项的得4分；4项的得6分；5项得8分；6项得10分。	10	见制度		

		维护消费者利益 (20分)	101	客观公正地调解会员与消费者之间的矛盾纠纷, 成功协调一次5分, 满10分为止。	10	见证明材料		
			102	配合有关部门打击假冒伪劣商品, 维护消费者和守法企业利益, 每次5分, 满10分为止。	10	见证明材料		
发挥作用 (172分)	行业影响力 (50分)	行业覆盖面 (25分)	103	会员数量占本行业比例80%以上的, 得10分; 60%以上的, 得8分, 60%以下, 得6分 (行业基数以各级统计部门根据国民经济行业分类标准发布的数据为准)。	10	见证明材料		
			104	行业覆盖率60%以下 (含60%) 的社会组织, 近两年内会员的平均增长率 $\geq 5\%$ 的, 得15分; 近两年内会员的平均增长率 $\geq 3\%$ 的, 得10分; 近两年内会员的平均增长率 $\geq 1\%$, 得8分; 平均增长率为0的, 得5分; 负增长的, 得0分。 (行业覆盖率60%以上的会员增长率 ≥ 0 此项不扣分, 负增长的, 得0分。)	15	见每年会员名册		
		行业凝聚力 (25分)	105	全体会员对协会活动的参与率年平均达到80%的, 得12分; 60%的, 得10分; 50%的, 得8分; 30%的, 得5分; 低于30%的, 得0分。(参与率的计算基数以重大事项备案表报告的活动覆盖范围为准)。	12	见证明材料		
			106	会费年平均收缴率达到70%的, 得13分; 60%的, 得10分; 50%的, 得8分; 40%的, 得5分; 30%的, 得3分; 不到30%的, 得0分。	13	见会员名册和账目		
		行业公信力 (65分)	107	推动市级或市级以上名牌战略, 培育名牌企业。推荐著名商标、名牌产品等, 每项推荐5分, 满10分为止。	10	见证明材料		
			108	获得具备承接政府职能转移和购买服务资质的社会组织得5分, 未获得该资质的, 得0分。	5	见证明材料		
			109	承接政府职能委托、授权、转移情况, 每项5分, 满10分为止。	10	查看账目		
			110	推进社会和企业和谐关系, 促进社会公平正义措施。开展慈善捐赠、救助活动, 每开展一次5分, 满10分为止。	10	见证明材料		

		(40分)	111	推进行业劳资和谐关系,促进生产安全,劳动保护措施。每落实一项措施5分,满10分为止。	10	见证明材料		
			112	推进环境与生产和谐关系,促进行业节能环保。每落实一项措施5分,满10分为止。	10	见证明材料		
			113	开展服务社会主义新农村活动,每开展一次5分,满10分为止。	10	见证明材料		
发挥 作用 (172 分)	行业发 展力 (57 分)	行业规 划及发 展(27 分)	114	协助政府部门制定行业规划,提供政策建议和行业依据。	5	见规划及明 材料		
			115	创建市场服务品牌,帮助会员开拓市场,提高行业市场占有率,每次4分,满12分为止。	12	见证明材料		
			116	帮助地方打造产业集群基地,每次5分,满10分为止。	10	见证明材料		
		行业创 新 (30分)	117	技术与服务创新平台,推动产业升级,提高行业竞争力。每项技术创新5分,满15分为止。	15	见证明材料		
			118	帮助会员有效开展企业生产经营创新,增加企业盈利能力。每次5分,满10分为止。	10	见证明材料		
			119	研究、探讨现代企业管理新模式,开展产业创新活动。	5	见证明材料		
社会 评价 (148 分)	信息公 开(58 分)	向社会 公开本 协会重 大事项 情况 (20分)	120	在新闻媒体上公开。	5	见刊物、新 闻		
			121	在登记管理机关指定的网站上公开。	5	网上查询		
			122	在自办网站(网页)或刊物上公开。	5	网上查询或 刊物证明		
			123	在会员代表大会或理事会上公开。	5	见会议纪要		
		对外宣 传 情况 (38分)	124	面向社会举办咨询宣传活动。	10	见活动材料		
			125	协会开展的业务活动在报纸、期刊、电台、电视台、互联网等媒体进行了宣传(每一种媒体占2分或者每报道1次得2分,满10分为止)。	10	见证明材料		

			126	自办门户网站的,得10分;自办网页的,得6分。	10	网上查询		
			127	有公开发行的刊物,得8分;有会刊的,得6分;内部简报或通讯的,得4分。	8	见刊物		
社会 评价 (148 分)	内部评 价(25 分)	会员评 价 (10分)	128	会员对协会总体评价为好的,得10分;较好的,得8分;一般的,得5分;差的,得0分。	10	见调查表或 电话访问		
		理事评 价(10 分)	129	理事(常务理事)对协会总体评价为好的,得10分;较好的,得8分;一般的,得5分;差的,得0分。	10	见调查表或 电话访问		
		专职工 作人员 评价(5 分)	130	专职工作人员对协会总体评价为好的,得5分;较好的,得4分;一般的,得3分;差的,得0分。	5	见调查表或 电话访问		
	外部评 价(65 分)	登记管 理机关 评价(20 分)	131	登记管理机关对协会总体评价为好的,得20分;较好的,得10分;一般的,得5分;差的,得0分。	20	由登记管理 机关综合评 分		
		政府有 关部门 评价(15 分)	132	政府有关部门对协会总体评价为好的,得15分;较好的,得10分;一般的,得5分;差的,得0分。通过缔结联盟、市场分割等形成垄断的,该项0分。(由政府部门开具证明)	15	由政府有关 部门综合评 分		
		公众评 价(30 分)	133	公众(含会员)对协会的非营利性、诚信、公共服务性、创新性等方面的综合评价与认可 $\geq 60\%$ 得10分; $\geq 50\%$,得8分; $\geq 40\%$,得6分; $\geq 30\%$,得4分;小于30%,得0分。	10	见调查问卷 及统计情况		
			134	受到政府职能部门(或授权的组织)以及全国性社团表彰的,得10分。	10	见表彰决 定、荣誉证 书或匾牌		
			135	一年中获得媒体正面报告的一次得5分,满10分为止;负面报道一次扣5分,扣到10分为止,无报道的,得0分。	10	见证明材料		

潮州市民办非企业单位等级评估评分细则

评估指标(满分1000分)

一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	满分	评定方法与说明	自评计分	评估小组计分
基础条件 (130分)	法人资格 (55分)	法定代表人 (10分)	1	法定代表人产生程序符合单位章程规定，未受到任何刑事处罚，最高任职年龄不得超过70周岁，得10分；任一项不符合，得0分。	10	查看证明材料和核对登记档案		
		活动资金 (20分)	2	年末净资产（含固定资产及年末资金）不低于注册资金，得10分；年末净资产等于注册资金，得6分，年末净资产少于注册资金，得0分。	10	查看财务审计报告		
			3	开设独立的银行账户。	10	查看银行帐户情况		
		名称 (5分)	4	有悬挂单位牌匾，且名称与登记证书一致，得5分；有一项不符合，得0分。	5	实地查看		
		办公场所 (20分)	5	办公面积20-50m ² （含20m ² 不含50m ² ），得3分；50-80m ² （含50m ² 不含80m ² ），得5分；80-100m ² （含80m ² 不含100m ² ），得8分；100m ² 以上，得10分（含100m ² ）；20m ² 以下的不得分。	10	实地查看		
			6	具备固定电话、电脑、网络、传真机、打印机，缺一项扣2分，无固定电话不得分。	10	实地查看		
	章程 (20分)	制定程序 (10分)	7	章程经理事会表决通过。	10	查看章程及会议纪要		
		章程核准 (10分)	8	单位填写章程核准表，章程盖有登记管理机关核准专用章。	10	查看章程核准文件及核准印章		

	变更和备案 (20分)	变更 (10分)	9	按规定办理变更登记手续(包括法定代表人、名称、业务范围、住所、注册资金、章程等),得10分;如有一项未办理变更手续,得0分;无变更情况的不扣分。	10	查看变更登记材料		
		备案 (10分)	10	按规定办理组织基本信息备案(包括章程、法定代表人、负责人、办事机构、印章、银行帐号等),且备案事项完整,材料齐全,得10分;如有一项未办理备案手续,得0分。	10	查看备案材料		
内部治理 (385分)	重大活动报告备案 (20分)	报告及备案 (10分)	11	开展重大活动时没有提前5天向登记机关进行事前报告备案的,每有一次扣2分,三次以上该项不得分。	10	查看重大事项报批、报告、备案的证明材料		
		备案材料 (10分)	12	进行事前报告备案时相应的备案材料准备不完整的,每有一次扣2分,三次以上该项不得分。	10			
	年度检查 (15分)	年度检查 (15分)	13	按时参加年度检查。	5	查看登记证书年检记录		
			14	评估年度前两年,年检合格的,得10分;上年度年检合格但2年内曾有过不合格的,得5分;上年度年检合格但2年内曾有未参加年检的,得0分。	10	查看登记证书年检记录		
	组织机构 (120分)	基础制度 (25分)	15	制定员工(代表)大会、理事会(常务理事会)、办公室会议等会议召集管理制度,得5分;无会议召集管理制度,得0分。	5	查看会议召集管理制度		
			16	制定员工聘用、薪酬、绩效、培训等人事管理制度,得5分;无人事管理制度,得0分。	5	查看人事管理制度		
			17	制定会计核算制度、资产管理制度和财务收支审批制度等财务管理制度,5分;无财务管理制度,得0分。	5	查看财务管理制度		
			18	制定关于纸质与电子版档案的分类、存档、整理等方面的档案管理制度,得5分;无档案管理制度,得0分。	5	查看档案管理制度		
			19	制定关于组织证章存放、使用、审批等方面的证章管理制度,得5分;无证章管理制度,得0分。	5	查看证书、印章管理制度		
	组织机	员工(代表)	20	定期召开员工(代表)大会,且召开次数符合章程规定,20分;未定期召开会议或召开次数不足,得10分;未召开过员工(代表)大会,得0	20	查看会议纪要及材料		

	构 (120分)	大会 (20分)		分。				
		理事会 (30分)	21	理事会理事的罢免或增补程序符合章程规定；未罢免或增补，不扣分。	5	查看会议纪要及章程		
			22	理事会成员为3人以上，得5分；不足3人，得0分。	5	查看理事备案表		
			23	理事任期符合章程规定，按时换届（延期换届须报经登记管理机关审批通过），得5分；未按时换届，得0分。	5	查看会议纪要		
			24	理事会每年召开两次，得5分；每年召开1次，得3分；未召开理事会，得0分。	5	查看会议纪要		
			25	理事中有职工代表，得5分；无职工代表，得0分。	5	查看理事备案表		
			26	理事中包含无利害关系人士，且按期参加理事会会议，履行理事责任和义务，得5分，未包含无利害关系人士，得0分。	5	查看理事备案表、会议纪要		
内部治理 (385分)	监督机构 (10分)		27	设立监事会，监事会成员不少于3人，并推选1名监事长。人数较少的组织可不设监事会，但有1至2名监事。法定代表人及财务负责人不得兼任监事，得5分；未设立监事，得0分。	5	查看监事备案表		
			28	监事会或监事按章程规定的职权履行职责。	5	查看会议纪要		
	办事机构 (10分)		29	具备清晰的组织架构描述及相应的岗位职责说明，得5分；仅具备组织架构描述或岗位职责说明，得3分，无组织架构描述及岗位职责说明，得0分。	5	查看组织架构及岗位描述		
			30	办事机构有效运作，人员合理配置，按岗设职，得5分；存在一人多岗的情况，得4分；空岗、办事机构闲置或无办事机构，得0分。	5	查看工作人员清单		
	党组织 (25分)		31	已组建党组织的，得12分；党组织所属党员组织关系及档案全部转入本党组织的加3分；有党员但尚未设立党组织的得5分；没有党员的，该项0分。	15	查看党组织及党员活动材料		
			32	党员组织关系明确且能正常开展党内组织生活的，得10分；党员组织关系明确但组织生活不正常的得5分；没有党员的，该项0分。	10			
	人力资源管理 (50分)		33	按时向工作人员发放足额薪酬。	10	查看相应的薪酬发放资料和帐目		
			34	按照制度规定定期对工作人员实行绩效考核，得10分；未按制度实行考核或实行考核但无制	10	查看绩效考核制度及实		

	分)			度, 得6分; 无绩效考核制度, 得0分。		行记录材料		
			35	制定员工年度培训计划并自主定期开展培训, 得10分; 无年度培训计划, 但按需要自主开展员工培训, 得8分; 组织员工参加政府部门或其他组织的业务知识培训, 得6分; 未开展员工培训, 得0分。	10	查看年度培训计划及培训记录材料		
			36	无返聘的离退休人员或行政机关在职人员任职, 且与所有建立劳动关系的人员签订正式、合法的劳动合同或者劳动协议。	10	查看人员劳动合同		
			37	为工作人员购买国家规定额度的五险一金, 得10分; 仅购买五险, 得6分; 未购买国家规定额度的五险一金, 得0分。	10	查看五险一金缴交记录		
		工作人员 (30分)	38	每有1名专职工作人员得2分, 满10分为止。没有专职工作人员, 得0分。	10	见专职工作人员名册		
			39	专职工作人员中45岁以下的人员占50%以上, 得10分; 占50%以下, 得8分。	10	见专职工作人员身份证		
			40	专职工作人员本科及以上学历者占50%以上, 得10分; 30%-50%的, 得5分; 30%以下的, 0分。	10	见专职工作人员学历证		
		领导班子 (40分)	41	行政负责人为聘任的, 得10分; 选任的, 得5分; 无行政负责人, 得0分。	10	查阅有关证明材料		
			42	行政负责人为专职, 得10分; 行政负责人为兼职, 得8分; 无行政负责人, 得0分。	10	查阅有关证明材料		
			43	制定行政负责人的年度绩效考核制度, 且每年至少实行考核一次, 得10分; 无制度或制度欠完善, 但定期实行绩效考核, 得8分; 未按制度实行考核或实行考核但无制度, 得6分; 无制度且未实行考核, 得0分。	10	查看年度绩效考核制度及相关实行记录		
			44	行政负责人具有硕士研究生以上学历或中级技术职称, 得10分; 具有本科以上学历或初级技术职称, 得8分; 具有专科以上学历, 得6分; 具有专科以下学历, 得0分。	10	查看行政负责人资质证明材料		
内部治理 (385分)	财务资产 (120分)	财务人员 (20分)	45	财务人员符合国家相关规定, 会计、出纳分设。	10	见专职工作人员名册		
			46	财务人员具备专业资质。	10	查看资质证书		
		执行《民间非营利组织会计	47	财务管理实行独立建账, 设置科目、填制凭证(会计凭证清晰、工整, 符合《会计基础工作规范》要求), 登记账簿, 编制财务会计报表及报告, 发现一处错误扣2分, 扣满10分为止。	10	查看账本		
			48	实行会计电算化管理。	10	查看证明材料		

		制度》 (30分)	49	会计档案记录完整、专人保管、专柜存放。	10	查看会计档案		
		财务管理 (30分)	50	账目清楚、经费来源合法、使用合理。	10	查看经费来源和资金使用情况		
			51	组织依从财务管理制度开展财务管理工作。	10	查看财务管理制度		
			52	组织资产管理符合规定, 固定资产购进、领用、保管和处置, 接受捐赠和捐出的资产手续完善, 发现一项问题扣2分, 扣满10分为止。	10	查看账本		
		税务和票据管理 (20分)	53	按规定进行税务登记, 向税务部门按时报税。	10	见税务报表		
			54	规范使用各种票据(支票、发票、收据), 得10分; 有一次票据管理使用不规范的, 得0分。	10	见票据存根		
		财务监督 (20分)	55	评估年度前两年, 具备年度财务报告, 并向理事会汇报, 得10分; 具备年度财务报告, 未向理事会汇报, 得6分; 无财务报告, 得0分。	10	查看财务报告和会议纪要		
			56	按规定进行财务审计(换届、变更法定代表人、变更注册资金、年度结算等, 需要会计师事务所出具财务审计报告), 得10分; 有一项未按规定进行财务审计的, 得0分。	10	查看财务审计报告		
内部治理 (385分)	档案、 证章管理 (25分)	档案管理 (10分)	57	有专门场所保管档案, 秘书处有专人管理档案。	10	检查档案		
		证书管理 (10分)	58	登记证(正、副本)及统一信用代码, 银行开户证明, 以及其它业务指导部门出具的执业许可证, 收费许可证, 均在有效期内, 得5分; 有一项不在有效期内, 得0分。	5	查看证书相关材料		
			59	各种证书的正、副本保管在办公室, 有专人负责妥善保管; 法人登记证书正本挂在固定位置展示。	5	实地查看, 见证明材料		
		印章管理 (5分)	60	遵从制度管理与使用印章。	5	查看印章保管相关制度及记录		
		业务计划 (25分)	61	制定三年以上中长期业务发展规划。	10	查看三年以上中长期业务发展规划		

业务活动与诚信建设 (385分)	业务活动 (120分)	分)	62	制定年度工作计划。	15	查看年度制定工作计划		
		业务监督 (30分)	63	建立业务质量监管制度，并有效执行。	15	查看业务质量监管制度及相关执行记录		
			64	评估年度前两年，所有项目活动均具有总结与自我检讨。	15	查看业务活动总结与自我检讨		
		业务效果 (20分)	65	如期完成年度业务工作计划。	10	查看相关证明材料		
			66	超额完成年度业务工作计划。	10	查看相关证明材料		
		业务效益 (45分)	67	在业务活动中收入与支出差幅比例为10%以下，得10分；差幅比例在20%以下，得8分；差幅比例在20%以上，得0分。	15	查看业务活动中收入与支出情况证明材料		
			68	评估年度前两年，年均收入增长10%，得15分；收入增长5%-10%（不含10%），得12分；年均收入增长不足5%，得10分；无增长或负增长，得0分。	15	查看相应的会计资料和帐目		
			69	评估年度前两年，组织净资产增加，得10分；净资产持平，得8分；净资产减少，得0分。	15	查看相应的会计资料和帐目		
业务活动与诚信建设 (385分)	专业队伍建设 (30分)	工作人员职业道德建设 (10分)	70	评估年度前两年，组织制定工作人员职业道德准则或推行职业道德准则要求。	10	查看相关制度及推行证明材料		
		人员增加情况 (20分)	71	评估年度前两年，组织工作人员中具备专业资质的技术人才数量逐年增加，得10分；数量持平，得8分；技术（专业）人员数量逐年减少，得0分。	10	查看证明材料		
			72	评估年度前两年，组织工作人员数量逐年增加，得10分；工作人员数量持平，得8分；工作人员数量减少，得0分。	10	查看证明材料		
			73	开展服务均建立正式合同或书面协议等，得10分；建立非正式工作关系，记录可见，得8分；无相关工作，得0分。	10	查看合同或书面协议		

	提供服务 (105分)	承诺服务 (30分)	74	履行服务活动合同或协议，具有正式报告或证明。	10	查看相关证明材料		
			75	评估年度前两年，根据自身实际情况，以建立组织诚信服务形象为目标，围绕完善内部治理建设、开展自我监督、积极开展信息公开、接受社会监督等方面订立诚信自律建设方案并实施，得10分；自主开展行业诚信建设工作但未形成相应方案，得8分；未开展相应工作，得0分。	10	查看相关制度、方案及实施记录证明材料		
		服务政府 (35分)	76	评估年度前两年，参与制定政策文件或向政府提出社会管理建议。 通过提案、报告、建议书等正式文案参与，得10分； 通过邮件、座谈反馈等其他非正式方式参与，得8分； 通过领导人参会等方式参与集体磋商，记录可见，得6分； 未以任何形式参与，得0分。	10	查看相关证明材料		
			77	评估年度前两年，协助相关政府部门开展社会服务。 通过协议、通知文件等建立正式合作关系，并作为主要承办方协助政府相关部门开展社会服务，得15分； 通过协议、通知文件等建立正式合作关系，并承担其中部分服务工作，得12分； 具有其他非正式方式建立合作关系，记录可见，得9分； 未以任何形式参与，得0分。	15	查看相关协议、通知文件、记录等材料		
			78	评估年度前两年，组织通过授权、项目委托或购买服务等方式承接政府职能工作（以正式合同或协议为准），年均次数为2次以上，得10分；年均次数为1次以上，得8分；两年仅1次，得5分；未接受委托或购买服务，得0分。	10	查看委托协议或合同		
业务活动与诚信建设 (385分)	提供服务 (105分)	服务社会 (40分)	79	评估年度前两年，在自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全等重大社会突发事件中承担工作。	10	查看相关证明材料		
			80	评估年度前两年，组织利用自身优势自主开展公益服务活动，年均活动次数为3次以上，得10分；年均活动次数为2次以上，得8分；年均活动次数为1次以上，得6分；年均活动次数不足1次或无相关工作，得0分。	10	查看活动材料		

		81	评估年度前两年，组织服务活动支出（除人力支出）占组织年度总支出比例为60%以上，得10分；比例为40%以上，得8分；比例为20%以上，得6分；比例为20%以下，得0分。	10	查看相应的会计资料和帐目		
		82	业务活动对于社会公众形成的社会效益与影响，形成一定的服务品牌，得10分；未形成服务品牌，得0分。	10	查看相关证明材料		
	信息公开 (60分)	信息披露制度 (10分)	83 制定完善的信息披露制度。	5	查看信息披露制度		
		84	建立公众可查询或获取信息的渠道或平台。	5	查看相关证明材料		
	信息公开 (60分)	公开内容 (50分)	85 评估年度前两年，公开单位基本信息，包括登记证书、税务登记证、组织机构代码证书、收费许可证等证书正本，以及经核准（或备案）的章程、服务项目和收费标准等，有一项未公开扣2分，扣满10分为止。	10	查看信息公开情况		
			86 评估年度前两年，公开收费项目和标准。	10	查看收入项目及标准公开情况		
			87 评估年度前两年，公开重大业务活动及获得奖惩事项。	10	查看重大事项活动公开情况		
			88 评估年度前两年，公开资产、财务状况。	10	查看资产、财务状况公开情况		
			89 评估年度前两年，公开年度工作报告。	10	查看年度工作报告公开情况		
	交流合作 (20分)	交流合作 (20分)	90 以参与项目、接受项目委托等方式与其他非政府组织建立正式合作关系。建立省际合作关系，得10分；建立省内合作关系，得8分；建立市内合作关系，得6分；未建立相关合作关系，得0分。	10	查看相关证明材料		
			91 组织开展省际及以上交流活动，得10分；开展省内交流活动，得8分；开展市内交流活动，得6分；未开展相关交流活动，得0分。	10	查看相关活动材料		

业务活动与诚信建设 (385分)	社会宣传 (30分)	媒体形式 (20分)	92	具备独立网站或网页，且内容丰富、及时更新，得10分；具备独立网站或网页，但内容过于简单或更新不及时，得8分；在其他资讯媒体网站或网页上（博客、微博、微信等）发布组织信息，内容更新及时，得6分；不符合上述情况，得0分。	10	查看网站内容		
			93	编撰有刊号的刊物或有准印证的资料性刊物，得10分；编撰资料性刊物，但无刊号或准印证（含电子刊物），得8分，编撰一般的宣传交流性资料（含电子刊物），得6分；不符合上述情况，得0分。	10	查看样报、样刊		
		媒体宣传 (10分)	94	组织获得省级或以上媒体正面宣传报道，得10分；获得市级媒体正面宣传报道，得8分；获得镇街（区）级媒体正面宣传报道，得6分；不符合上述情况，得0分。	10	查看媒体报道的相关材料		

	特色工作 (20分)	创新与贡献 (20分)	95	组织大胆探索业务重点与发展特色工作，获得较大社会影响，对于推动社会组织发展具备宣传价值。 “特色工作”包括： 一、创新性强的工作； 二、以上评估指标未能涵盖的工作； 三、评估指标虽然提及，但组织在该方面工作业绩突出、未能在其他指标中得到充分展示的工作。 本指标评分档级如下： 1. 具备创新工作成果，为社会建设作出突出贡献，且该项工作获得政府或权威部门正式表彰，得20分； 2. 具备创新工作成果，且该项成果在行业内推广应用或获得政府等单位购买使用，得15分； 3. 具备创新工作成果，并获得媒体及服务对象较高评价，得10分； 4. 开展创新特色工作，但未有具体成果，得5分； 5. 未开展创新特色工作，得0分。	20	查看相关证明材料		
社会评价 (100分)	内部评价 (50分)	理事评价 (20分)	96	理事对组织领导班子、管理制度建设、民主决策、服务意识、日常资金管理、行业影响力、创新能力、非营利性等方面的评价总体评价为好的，得10分；较好的，得8分；一般的，得5分；差的，得0分。	20	见调查表或电话访问		
		监事评价 (20分)	97	监事对组织领导班子、管理制度建设、民主决策、服务意识、日常资金管理、行业影响力、创新能力、非营利性等方面的评价总体评价为好的，得10分；较好的，得8分；一般的，得5分；差的，得0分。	20	见调查表或电话访问		
		工作人员评价 (10分)	98	工作人员对组织领导班子建设、工作环境、薪酬待遇、内部制度建设、民主决策、人才培养、工作创新等方面的评价总体评价为好的，得10分；较好的，得8分；一般的，得5分；差的，得0分。	10	见调查表或电话访问		
	外部评价 (50分)	登记管理机关 (20分)	99	登记管理机关对组织依法运作、管理规范化、发挥作用、社会影响力及整体运作的总体评价为好的，得20分；较好的，得16分；一般的，得10分；差的，得0分。	20	由登记管理机关综合评分		

	分)	服务对象 (20分)	100	服务对象对组织服务承诺及效果、工作人员服务态度、专业能力及非营利性等方面的评价总体评价为好的，得20分；较好的，得16分；一般的，得10分；差的，得0分。	20	随时抽查、电话访问		
		政府有关部门 (10分)	101	获得国家级有关政府部门的表彰或奖励，得10分；获得省级有关政府部门的表彰或奖励，得8分；获得市级有关政府部门的表彰或奖励，得6分；不符合上述情况，得0分。	10	查看政府部门的表彰或奖励证明材料		

潮州市公益性社团等级评估评分细则

评估指标(满分1000分)

一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	满分	评定方法与说明	自评计分	评估小组计分
------	------	------	----	------	----	---------	------	--------

基础条件 (120分)	法人资格 (45分)	法定代表人 (10)	1	法定代表人按章程规定产生、无刑事犯罪记录、未兼任其他社团法定代表、年龄符合章程规定,得10分;有一项不符合,得0分。	10	查看证明材料和核对登记档案		
		活动资金 (13)	2	上年末净资产1万元至3万元得1分,每增加3万元加1分,满分10分;上年末净资产低于1万元,得0分。	10	查看负债表中上年末净资产数额		
			3	开立独立银行帐户。	3	查看银行帐户情况		
		名称 (2)	4	悬挂名称牌匾。	2	实地查看		
		办公条件 (20)	5	办公面积20-50m ² (含20m ² 不含50m ²),得3分;50-80m ² (含50m ² 不含80m ²),得5分;80-100m ² (含80m ² 不含100m ²),得8分;100m ² 以上的,得10分(含100m ²);20m ² 以下的不得分。	10	实地查看		
			6	自有产权的,得5分;租用的,得4分;会员或政府提供的,得2分;和企事业单位合署办公的不得分。	5	核对办公场所的有效使用权证明		
			7	有固定电话、传真机,得2分;无传真机,得1分;无固定电话,得0分。	2	实地查看		
			8	有能上网的电脑、打印机,得3分;仅有电脑,得2分;无电脑,0分。	3	实地查看		
		章程 (10)	9	章程经会员(代表)大会表决通过。	5	查看会议纪要		
			10	社团填写章程核准表,章程盖有登记管理机关核准专用章。	5	查看章程核准或备案材料		
		业务范围符合规定 (5)	11	业务活动未超出章程规定的业务范围。	5	见活动材料和章程		
基础条件 (120分)	遵纪守法 (10分)	遵守国家法律法规和政策 (5)	12	连续两年未受政府部门处罚。	5	征询政府相关部门的处罚信息		

		重大 事项 报告 (5)	13	重大事项提前5天向登记管理机关登记备案的,得5分;有一次未提前备案的,得2分;有两次以上未提前备案的,得0分。	5	查看重大事 项备案表		
	登 记 和 备 案 (30)	变 更 登 记 (15)	14	按规定办理变更登记手续(包括法定代表人、名称、住所、业务范围变更),得15分;如有一项未办理变更手续,得0分;无变更情况的不扣分。	15	查看变更登 记材料		
		备 案 (15)	15	按规定办理会长(理事长)、副会长(副理事长)、秘书长、理事会成员、办事机构、印章、银行账户、会费标准等备案事项,得15分;如有一项未备案,得0分。	15	查看备案材 料		
	年 度 检 查 (20)	年 度 检 查 (20)	16	评估年度前两年,按时参加年检。	10	查看年检报 告书		
			17	评估年度前两年,年检合格的,得10分;上年度年检合格但2年内曾有过不合格的,得5分;上年度年检合格但2年内曾有过未参加年检的,得0分。	10	查看年检记 录情况		
	内 部 治 理 (405 分)	发 展 规 划 (15)	18	制订中长期发展规划。	5	查看发展规 划		
			19	评估年度前两年,有完整的年度工作计划和总结。	5	查看工作计 划和总结		
			20	评估年度前两年,有详尽的重大业务活动方案。	5	查看重大业 务活动方案 内容		
		组 织 机 构 (130)	21	有完整规范的会员(代表)大会制度。	10	查看制度		
			22	评估年度前两年,按章程规定定期召开会员(代表)大会,得10分;仅有一年是按章程规定召开会员(代表)大会,得5分;未召开会员(代表)大会,得0分。	10	查看会议纪 要及相关材 料		
			23	按章程规定按期换届,得20分;报登记管理机关批准同意,在一年内延期换届的,得10分;届满一年,仍未换届的,得0分。	20	查看换届材 料		
内 部 治 理 (405 分)	组 织 机 构 (130)	理 事 会(常 务理 事会) (25)	24	按章程规定理事会成员通过会员(代表)大会选举或罢免,得5分;选举或罢免程序不符合章程规定,得0分。	5	查看会议纪 要		
			25	理事会成员不超过会员(代表)人数的1/3的,得5分,超过会员(代表)人数的1/3的,得0分。	5	查看理事会 名册		

			26	理事会按章程规定按时换届的,得3分;报登记管理机关批准同意,在一年内延期换届的2分;届满一年,仍未换届的,得0分。	3	查看最近一次换届材料		
			27	理事会(常务理事会)召开次数符合章程规定,得2分;召开次数不符合章程规定,得0分。	2	查看会议纪要		
			28	理事会(常务理事会)按照章程规定履行职责。	10	查看理事会会议纪要和决议等相关证明材料		
		监事会(监事) (10)	29	设有监事会或监事,且符合章程规定,得5分;未设立监事会、监事或设立不符合章程规定,得0分。	5	见监事备案表及会议纪要		
			30	监事出席会议(代表)大会,列席理事会、常务理事会、会长办公会议,相关的会议纪要要有监事签字确认。	5	查看会议纪要		
		民主决策程序 (10)	31	重大事项未经民主程序进行决策,1项扣3分,扣完10分为止。	10	查看重大事项表决会议纪要		
		秘书处 (10)	32	设立秘书处,得5分;未设立秘书处,得0分。	5	查看秘书处设置情况		
			33	秘书处职责分工明确,且有效履行职责,得5分;无职责表述,得0分。	5	查看秘书处职责表述情况、履行职责情况		
	内部治理 (405分)	分支机构、代表机构 (10)	34	因业务发展须要设立分支(代表)机构的,设立分支(代表)机构时履行内部程序符合《章程》规定或未设立分支(代表)机构的不扣分;设立分支(代表)机构,但履行内部程序不完善的不得分。	5	查看会议纪要		
			35	社会组织设立、变更或撤并分支(代表)机构时,按规定向登记管理机关报送相关材料或未设立分支(代表)机构的不扣分;设立、变更或撤销分支(代表)机构时,未按规定向登记管理机关报送相关材料的不得分。	5	查看证明材料		
		党组织 (25)	36	已组建党组织的,得12分;党组织所属党员组织关系及档案全部转入本党组织的加3分。有党员但尚未设立党组织的,得5分;没有党员的,该项不得分。	15	见建立党组织批准文件		
			37	党员组织关系明确且能正常开展党内组织生活的,得10分;党员组织关系明确但组织生活不正常的,得5分;没有党员的,该项不得分。	10	见党组织活动纪录		

	会员 (20)	会员管理 (15)	38	会员入会退会登记资料、会员数据库建设情况完善。	10	查看入会、退会登记表		
			39	会员数量100个以上，得5分；会员数量50-99个以上，得3分；会员数量少于50个，得0分。	5	查看会员名册		
		反映诉求 (5)	40	建立会员建议渠道，积极反映会员诉求，得5分；未建立会员建议渠道，得0分。	5	查看有关证明材料		
	人力资源 (60)	人才队伍建设 (30)	41	每有1名专职工作人员得2分，满10分为止。没有专职工作人员，得0分。	10	见专职工作人员名册		
			42	专职工作人员本科及以上学历者占50%以上，得10分；30%-50%的，得5分；30%以下的，得0分。	5	查看工作人员学历证书		
			43	建立完善的培训制度并定期开展培训，得5分；建立了培训制度但开展培训年均少于1次的，得3分；未对工作人员开展过培训，得0分。	5	查看培训制度制定、业务培训开展情况		
			44	建立志愿者（义工）招募制度。	5	查看制度		
			45	有稳定的志愿者（义工）队伍。	5	查看证明材料		
	内部治理 (405分)	人力资源 (60)	人事制度 (30)	46	建立工作人员管理、任用、考核、培训制度及薪酬标准，缺一项扣1分。	5	查看制度	
				47	建立完善、科学有效的工作人员奖惩制度，得5分；未建立奖惩制度，得0分。	5	查看制度	
				48	全部工作人员签订劳动合同。	10	查看劳动合同	
				49	全部专职工作人员按规定缴纳社会保险，得10分；部分未按规定缴纳社会保险，得0分。	10	查看社保清单	
	领导班子建设 (30)	负责人 (20)	50	负责人按章程规定的程序选举产生并履行职责。	10	查阅会议纪要		
			51	无现职公务员兼任，或现职公务员兼任且审批手续齐全，得10分；有现职公务员兼职但未履行审批手续，得0分。	10	查阅证明材料		
		秘书长 (10)	52	秘书长为专职，且按章程规定公开聘任或选举产生，得5分；秘书长为兼职，或未按章程规定公开聘任或选举产生，得3分；没有秘书长，得0分。	5	查阅证明材料		
			53	秘书长年度述职报告完整，得5分；无年度述职报告，得0分。	5	查看年度述职报告		
	财务资产 (12)	财务机构与人	54	财务人员岗位设置合理、职责分工明确，会计、出纳分设。	5	查看会计人员岗位设置及职责		

内部治理 (405分)	5)	员资质 (15)	55	有2名以上具有会计从业资格的专职工作人员，得5分；仅有1名具有会计从业资格的专职工作人员或2名均为兼职，得3分；会计人员无会计从业资格证书，得0分。	5	查看会计人员从业资格证书		
			56	评估年度前两年，会计人员发生变动，交接手续齐全或未发生变动，得5分；会计人员发生变动，但交接手续不全，得0分。	5	查看会计人员书面交接材料		
		执行《民间非营利组织会计制度》情况 (30)	57	按《民间非营利组织会计制度》设置会计科目，编制会计报表，内容完整、数字真实、准确。	10	查看帐目		
			58	财务处理及核算方面存在问题1项扣2分，扣完10分为止。	10	查看账目		
			59	会计核算实行电算化、使用民间组织财务管理软件，档案管理齐全。发现违反1项扣2分，扣完5分为止。	5	查看会计核算实行电算化和档案管理情况		
			60	会计档案管理制度健全且有效落实，得5分，有制度未落实，得3分，无制度，得0分。	5	查看会计档案制度及落实情况		
	财务资产 (125)	财务管理 (35)	61	建立财务管理制度且有效落实，得10分；有制度未落实，得6分；无制度，得0分。	10	查看制度及落实情况		
			62	经费来源和资金使用符合政策法规和章程规定，发现存在问题1项扣5分，扣完10分为止。	10	查看账目		
			63	财务各项支出审批符合规定的程序，发现存在问题1项扣2分，扣完10分为止。	10	查看会计凭证及审批记录		
			64	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1项扣2分，扣完5分为止。	5	查看资产管理情况		
		税务及票据管理 (10)	65	依法进行税务登记，发现1项未按规定办理扣2分，扣完5分为止。	5	查看税务登记情况		
			66	各种票据使用、管理规范，发现存在问题1项扣2分，扣完5分为止。	5	查看票据		
		财务公开和监督 (20)	67	按规定进行法定代表人离任或换届审计或成立时间较短未发生换届、离任行为的，得10分；未按要求进行法人离任或换届财务审计的，得0分。	10	查看审计报告		
			68	评估年度前两年，财务报告内容完备并主动接受理事会财务监督。发现存在问题1项扣5分，扣完10分为止。	10	查看财务报告		
		会费管理	69	会费标准经会员(代表)大会制定且管理规范。	5	查看证明材料		

	(15)	70	会费专用收据使用符合规定,发现存在问题一次扣2分,扣完10分为止。	10	查看收据		
档案、 证章管理 (25)	档案管理 (10)	71	建立档案管理制度,得5分;未建立档案管理制度,得0分。	5	查看档案制度		
		72	档案资料齐全,交接手续完备,发现存在问题1项扣2分,扣完5分为止。	5	查看档案		
	证书管理 (10)	73	证书及社会团体法人登记证书副本保管在秘书处,有专人负责。	5	见证明材料		
		74	各种证书均在有效期内且保存完好,得3分;存在证书过期、损毁或遗失现象,得0分。	3	查看证书		
		75	社会团体法人登记证书正本应挂在固定位置展示。	2	实地考察		
	印章管理 (5)	76	有完整的印章保管和使用制度。	2	查看制度		
		77	印章有专人保管,使用印章登记记录详细。	3	查看证明材料		
工作 绩效 (375分)	公益活动与社会效益 (80)	78	评估年度前两年,每年度均制定公益活动项目计划,得10分;只有一年制定了年度公益活动项目计划,得5分;未制定年度公益活动项目计划,得0分。	10	查看公益活动项目计划		
		79	评估年度前两年,年度公益活动项目计划落实情况较好,得10分;落实情况一般,得5分;未落实年度公益活动项目计划,得0分。	10	查看计划实施情况		
		80	评估年度前两年,连续性公益活动项目3个以上,得20分;连续性公益活动项目2个,得15分;连续性公益活动项目1个,得10分;无连续性公益项目,得0分。	20	查看连续性公益活动的资料		
		81	评估年度前两年,平均每年度公益活动项目5个以上,得20分;平均每年度公益活动项目3-4个,得15分;平均每年度公益活动项目1-2个,得10分;平均每年度公益活动项目少于1个,得0分。	20	查看公益活动的资料		
		82	评估年度前两年,开展的公益项目覆盖面至跨省级区域,得20分;覆盖面至跨市级区域,得10分;覆盖面至跨县级区域,得5分;没有开展公益项目,未取得社会效益,得0分。	20	查看公益活动的资料		
	项目开发、 管理 (10)	83	组织开展的项目活动符合社团的宗旨。	10	查看项目活动内容与章程宗旨		
		84	按项目情况设有项目部门,得5分;未设立项目部门,得0分。	5	查看提供项目部门的资料		
		85	项目部门对项目实施了完善的管理,得5分;项目部门未管理任何项目,得0分。	5			

	与运作 (95)	项目运作规范性 (50)	86	项目运作事先有完善论证和计划,履行了报批手续,得15分,有一次项目运作无事先论证、计划,或未履行报批手续扣5分,扣完15分为止。	15	查看项目运作计划和报批手续的资料		
			87	建立了完善的项目实施管理制度,能较好地实施监督反馈,得20分;建立了项目实施管理制度,但实施监督反馈不够到位,得10分;未建立项目实施管理制度,得0分。	20	查看监督和反馈资料		
			88	重大项目完成后有完善的总结和项目评估,得15分;重大项目完成后有总结和项目评估,但不完善,得10分;重大项目总结和项目评估只有其中一项,得5分;无重大项目总结和项目评估,得0分。	15	查看事后总结和项目评估资料		
		项目社会效益 (10)	89	项目受益面至跨省级区域,得10分;项目受益面至跨市级区域,得7分;项目产生了负面社会影响,得0分。	10	查看反映社会效益情况的资料		
工作绩效 (375分)	项目开发 与运作 (95)	项目创新性和可持续性 (15)	90	开展项目形成自主品牌的,得5分;无自主品牌项目,得0分。	5	查看自主品牌项目的相关证明材料		
			91	项目有创意,获政府相关部门认可,得5分;未取得相关部门认可,得0分。	5	查看项目创意和推广性资料		
			92	项目已形成可持续性,得5分;项目不具有可持续性,得0分。	5	查看项目可持续性程度的证明材料		
	社会捐赠、 募集和政府 购买服务 (30)	年度捐赠收入 (20)	93	评估年度前两年,年平均收入金额达100万以上,得20分;金额达50万以上,得15分;金额达25万以上,得10分;金额达5万以上,得5分;金额低于5万,得0分。	20	查看财务审计报告		
		政府购买服务 (10)	94	评估年度前两年,组织通过授权、项目委托或购买服务等方式承接政府职能工作(以正式合同或协议为准),年均次数为2次以上,得10分;年均次数为1次以上,得8分,两年仅1次,得5分;未接受委托或购买服务,得0分。	10	查看协议书、委托书		
	资金运作 (75)	公益支出 (40)	95	评估年度前两年,平均每年用于公益活动的支出占年总收入的比例达70%以上,得20分;比例达50%以上,得10分;比例不足50%,得0分。	20	查看账目		
			96	评估年度前两年,平均每年用于公益活动的支出占年总支出的比例达50%以上,得20分;比例达40%以上,得10分,比例不足40%,得0分。	20	查看账目		
		资金使用 (35)	97	所有项目全部做到了专款专用,得20分;个别项目存在资金使用不当的现象,得10分;有挪用专款现象,得0分。	20	查看专款专用的证明材料		

			98	资金完全按照捐赠人或资助人意愿使用,得15分;基本按照捐赠人或资助人意愿使用,但存在部分资金使用不当现象,得10分;未按照捐赠人或资助人意愿使用,得0分。	15	查看捐赠人或资助人资金使用要求和资金使用的凭据		
	信息公开与宣传(95)	信息公开制度(5)	99	建立完善的信息公开制度,得5分;未建立信息公开制度,得0分。	5	查看制度		
		基本信息公开情况(20)	100	评估年度前两年,通过媒体或本单位网站、刊物等途径公开单位基本信息。	10	见证明材料		
			101	评估年度前两年,通过媒体或本单位网站、刊物等途径公开收费项目及标准。	10	见证明材料		
工作绩效(375分)	信息公开与宣传(95)	公开接受、使用社会捐赠情况(40)	102	评估年度前两年,通过媒体或本单位网站、刊物等途径公开重大事项活动信息。	10	见证明材料		
			103	评估年度前两年,通过媒体或本单位网站、刊物等途径公开接受、使用捐赠、赞助等情况。	10	见证明材料		
			104	评估年度前两年,通过媒体或本单位网站、刊物等途径公开资产财务状况。	10	见证明材料		
			105	评估年度前两年,通过媒体或本单位网站、刊物等途径公开年度审计报告。	10	见证明材料		
		社会宣传(20)	106	自办门户网站的,得10分;自办网页的,得6分;无网站,得0分。	10	查看网站内容		
			107	有公开发行的刊物,得10分;有会刊的,得8分;内部简报或通讯的,得6分。	10	查看样报、样刊		
		媒体报道(10)	108	评估年度前两年,获得国家级知名媒体正面报道,得10分;省级知名媒体正面报道,得5分;市级媒体正面报道,得3分;任一媒体有一次负面报道,得0分。	10	查看媒体报道的相关材料		
社会评价(100分)	内部评价(30)	工作人员评价(10)	109	专职工作人员对社团领导班子、福利待遇、工作环境、经营理念的评价总体评价为好的,得10分;较好的,得8分;一般的,得5分;差的,得0分。	10	见调查表、电话访问		
		理事评价(10)	110	理事(常务理事)对社团民主管理、诚信度、运作情况、创新性、凝聚力、发挥作用的评价总体评价为好的,得10分;较好的,得8分;一般的,得5分;差的,得0分。	10	见调查表、电话访问		
		会员评价(10)	111	会员对社团召开会员大会、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总体评价为好的,得10分;较好的,得8分;一般的,得5分;差的,得0分。	10	见调查表、电话访问		

	外部评价 (70)	登记 管理 机关 评价 (10)	112	登记管理机关对社团公益性、规范性、诚信度、公益性、发挥作用的评价总体评价为好的,得10分;较好的,得8分;一般的,得5分;差的,得0分。	10	由登记管理机关综合评分		
		业务 指导 单位 评价 (10)	113	业务指导单位对社团公益性、规范性、诚信度、公益性、发挥作用的评价总体评价为好的,得10分;较好的,得8分;一般的,得5分;差的,得0分。	10	由业务指导单位评价综合评分		
社会 评价 (100 分)	外部 评价 (70)	捐赠 人评 价 (10)	114	捐赠人对社团的公益性、项目运作、项目效果满意度、社会效果、发挥作用等方面的评价总体评价为好的,得10分;较好的,得8分;一般的,得5分;差的,得0分。	10	见调查表、电话访问		
		受益 人评 价 (10)	115	受益人对社团的总体印象、服务质量、兑现承诺、发挥作用等方面的评价总体评价为好的,得10分;较好的,得8分;一般的,得5分;差的,得0分。	10	见调查表、电话访问		
		志愿 者评 价 (10)	116	志愿者对社团的公益性、项目运作、业务活动、社会效果、发挥作用等方面的评价总体评价为好的,得10分;较好的,得8分;一般的,得5分;差的,得0分。	10	见调查表、电话访问		
		政府 表彰 (10)	117	评估年度前两年,获国家级政府部门或省政府荣誉或奖励,得10分;获省级政府部门或市政府荣誉或奖励,得8分;获市级政府部门荣誉或奖励,得5分。	10	查看所获荣誉或奖励		
		公众 评价 (10)	118	公众(含会员)对社团的非营利性、诚信、公共服务性、创新性等方面的综合评价与认可 $\geq 60\%$,得10分; $\geq 50\%$,得8分; $\geq 40\%$,得6分; $\geq 30\%$,得4分;小于30%,得0分。	10	见调查问卷及统计情况		

潮州市专业(学术)性社团等级评估评分细则

评估指标(满分1000分)

一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	满分	评定方法与说明	自评计分	评估小组计分
基础条件 (120分)	法人资格 (45)	法定代表人 (10)	1	法定代表人按章程规定产生、无刑事犯罪记录、未兼任其他社团法定代表、年龄符合章程规定，得10分；有一项不符合，得0分。	10	查看证明材料和核对登记档案		
		活动资金 (13)	2	上年末净资产1万元至3万元，得1分，每增加3万元加1分，满分10分；上年末净资产低于1万元，得0分。	10	查看负债表中上年末净资产数额		
			3	开立独立银行帐户。	3	查看银行帐户情况		
		名称 (2)	4	悬挂名称牌匾。	2	实地查看		
		办公条件 (20)	5	办公面积20-50m ² (含20m ² 不含50m ²)，得3分；50-80m ² (含50m ² 不含80m ²)，得5分；80-100m ² (含80m ² 不含100m ²)，得8分；100m ² 以上，得10分 (含100m ²)；20m ² 以下的不得分。	10	实地查看		
			6	自有产权的，得5分；租用的，得4分；会员或政府提供的，得2分；和企事业单位合署办公的不得分。	5	核对办公场所的有效使用权证明		
			7	有固定电话、传真机，得2分；仅有固定电话，得1分；无固定电话，得0分。	2	实地查看		
			8	有能上网的电脑、打印机，得3分；仅有电脑，得2分；无电脑，得0分。	3	实地查看		
	章程 (10)	制定程序 (5)	9	章程经会员（代表）大会表决通过。	5	查看会议纪要		
		章程核准 (5)	10	社团填写章程核准表，章程盖有登记管理机关核准专用章。	5	查看章程核准或备案材料		
	业务范围 (5)	业务范围符合规定 (5)	11	业务活动未超出章程规定的业务范围。	5	见活动材料和章程		
基础条件 (120分)	遵纪守法 (10)	遵守国家法律法规和政策 (5)	12	连续两年未受政府部门处罚。	5	征询政府相关部门的处罚信息		
		重大事项报告 (5)	13	重大事项提前5天向登记管理机关登记备案的，得5分；有一次未提前备案的，得2分；有两次以上未提前备案的，得0分。	5	查看重大事项备案表		

	登记和备案(30)	变更登记(15)	14	按规定办理变更登记手续(包括法定代表人、名称、住所、业务范围变更),得15分;如有一项未办理变更手续,得0分;无变更情况的不扣分。	15	查看变更登记材料		
		备案(15)	15	按规定办理会长(理事长)、副会长(副理事长)、秘书长、理事会成员、办事机构、印章、银行账户、会费标准等备案事项,得15分;如有一项未备案,得0分。	15	查看备案材料		
	年度检查(20)	年度检查(20)	16	评估年度前两年,按时参加年检。	10	查看年检报告书		
			17	评估年度前两年,年检合格的,得10分;上年度年检合格但2年内曾有过不合格的,得5分;上年度年检合格但2年内曾有过未参加年检的,得0分。	10	查看登记证书上的年检记录		
内部治理(40分)	发展规划(15)	发展规划及重大活动方案(15)	18	制订中长期发展规划。	5	查看中长期发展规划		
			19	评估年度前两年,有完整的年度工作计划和总结。	5	查看工作计划和总结		
			20	评估年度前两年,有详尽的重大业务活动方案。	5	查看重大业务活动方案内容		
	组织机构(130)	会员(代表)大会(40)	21	有完整规范的会员(代表)大会制度。	10	查看制度		
			22	评估年度前两年,按章程规定定期召开会员(代表)大会,得10分;仅有一年是按章程规定召开会员(代表)大会,得5分;未召开会员(代表)大会,得0分。	10	查看会议纪要及相关材料		
			23	按章程规定按期换届20分;报登记管理机关批准同意,在一年内延期换届的,得10分;届满一年,仍未换届的,得0分。	20	查看最近一次换届材料		
内部治理(40分)	组织机构(130)	理事会(常务理事会)(25)	24	按章程规定理事会成员通过会员(代表)大会选举或罢免,得5分;选举或罢免程序不符合章程规定,得0分。	5	查看会议纪要		
			25	理事会成员不超过会员(代表)人数的1/3的,得5分,超过会员(代表)人数的1/3的,得0分。	5	查看理事会名册		
			26	理事会按章程规定按时换届的,得3分;报登记管理机关批准同意,在一年内延期换届的,得2分;届满一年,仍未换届的,得0分。	3	查看最近一次换届材料		
			27	理事会(常务理事会)召开次数符合章程规定,得2分;召开次数不符合章程规定,得0分。	2	查看会议纪要		
			28	理事会(常务理事会)按照章程规定履行职责。	10	查看理事会会议纪要和决议等相关证明材料		

		监事会(监事) (10)	29	设有监事会或监事,且符合章程规定,得5分;未设立监事会、监事或设立不符合章程规定,得0分。	5	见监事备案表及会议纪要		
			30	监事出席会员(代表)大会,列席理事会、常务理事会、会长办公会议,相关的会议纪要要有监事签字确认。	5	查看会议纪要		
		民主决策程序 (10)	31	重大事项未经民主程序进行决策,1项扣3分,扣完10分为止。	10	查看重大事项表决议纪要		
		秘书处 (10)	32	设立秘书处,得5分;未设立秘书处,得0分。	5	查看秘书处设置情况		
			33	秘书处职责分工明确,且有效履行职责,得5分;无职责表述,得0分。	5	查看秘书处职责表述情况、履行职责情况		
内部治理 (40分)	组织机构 (130)	分支机构、代表机构 (10)	34	因业务发展须要设立分支(代表)机构的,设立分支(代表)机构时履行内部程序符合《章程》规定或未设立分支(代表)机构的不扣分;设立分支(代表)机构,但履行内部程序不完善的不得分。	5	查看会议纪要		
			35	社会组织设立、变更或撤并分支(代表)机构时,按规定向登记机关报送相关材料或未设立分支(代表)机构的不扣分;设立、变更或撤销分支(代表)机构时,未按规定向登记机关报送相关材料的不得分。	5	查看证明材料		
		党组织 (25)	36	已组建党组织的,得12分;党组织所属党员组织关系及档案全部转入本党组织的加3分。有党员但尚未设立党组织的,得5分;没有党员的,该项不得分。	15	见建立党组织批准文件		
			37	党员组织关系明确且能正常开展党内组织生活的,得10分;党员组织关系明确但组织生活不正常的,得5分;没有党员的,该项不得分。	10	见党组织活动纪录		
		会员管理 (15)	38	会员入会退会登记资料、会员数据库建设情况完善。	10	查看入会、退会登记表		
			39	会员数量100个以上,得5分;会员数量50-99个以上,得3分;会员数量少于50个,得0分。	5	查看会员名册		
		反映诉求 (5)	40	建立会员建议渠道,积极反映会员诉求,得5分;未建立会员建议渠道,得0分。	5	查看有关证明材料		
	人力资源 (60)	人才队伍建设 (30)	41	每有1名专职工作人员,得2分,满10分为止。没有专职工作人员,得0分。	10	见专职工作人员名册		
			42	专职工作人员本科及以上学历者占50%以上得10分,30%-50%的得5分,30%以下的,0分。	10	查看工作人员学历证书		

			43	建立完善的培训制度并定期开展培训，得10分；建立了培训制度但开展培训年均少于1次的，得5分；未对工作人员开展过培训，得0分。	10	查看培训制度制定、业务培训开展情况		
内部治理 (40分)	人力资源 (60)	人事制度 (30)	44	建立工作人员管理、任用、考核、培训制度及薪酬标准并认真执行，缺一项扣1分。	5	查看制度		
			45	建立完善、科学有效的工作人员奖惩制度，得5分；未建立奖惩制度，得0分。	5	查看制度		
			46	全部工作人员签订劳动合同。	10	查看劳动合同		
			47	全部专职工作人员按规定缴纳社会保险，得10分；部分未按规定缴纳社会保险，得0分。	10	查看社保清单		
	领导班子建设 (30)	负责人 (20)	48	负责人按章程规定的程序选举产生并履行职责。	10	查阅会议纪要		
			49	无现职公务员兼任，或现职公务员兼任且审批手续齐全，得10分，有现职公务员兼职但未履行审批手续，得0分。	10	查阅证明材料		
		秘书长 (10)	50	秘书长为专职，且按章程规定公开聘任或选举产生，得5分；秘书长为兼职，或未按章程规定公开聘任或选举产生，得3分；没有秘书长，得0分。	5	查阅证明材料		
			51	秘书长年度述职报告完整，得5分；无年度述职报告，得0分。	5	查看年度述职报告		
	财务资产 (125)	财务机构与人员资质 (15)	52	财务人员岗位设置合理、职责分工明确，会计、出纳分设。	5	查看会计人员岗位设置及职责		
			53	有2名以上具有会计从业资格的专职工作人员，得5分；仅有1名具有会计从业资格的专职工作人员或2名均为兼职，得3分；会计人员无会计从业资格证书，得0分。	5	查看会计人员从业资格证书		
			54	评估年度前两年，会计人员发生变动，交接手续齐全或未发生变动，得5分；会计人员发生变动，但交接手续不全，得0分。	5	查看会计人员书面交接材料		
		执行《民间非营利组织会计制度》情况 (30)	55	按《民间非营利组织会计制度》设置会计科目，编制会计报表，内容完整、数字真实、准确。	10	查看帐目		
			56	财务处理及核算方面存在问题1项扣2分，扣完10分为止。	10	查看账目		
			57	会计核算实行电算化、使用民间组织财务管理软件，档案管理齐全。发现违反1项扣2分，扣完5分为止。	5	查看会计核算实行电算化和档案管理情况		
			58	会计档案管理制度健全且有效落实，得5分；有制度未落实，得3分；无制度，得0分。	5	查看会计档案制度及落实情况		

内部治理 (40分)	财务资产 (125分)	财务管理 (35)	59	建立财务管理制度且有效落实,得10分;有制度未落实,得6分;无制度,得0分。	10	查看制度及落实情况		
			60	经费来源和资金使用符合政策法规和章程规定,发现存在问题1项扣5分,扣完10分为止。	10	查看账目		
			61	财务各项支出审批符合规定的程序,发现存在问题1项扣2分,扣完10分为止。	10	查看会计凭证及审批记录		
			62	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1项扣2分,扣完5分为止。	5	查看资产管理情况		
		税务及票据管理 (10)	63	依法进行税务登记,发现1项未按规定办理扣2分,扣完5分为止。	5	查看税务登记情况		
			64	各种票据使用、管理规范,发现存在问题1项扣2分,扣完5分为止。	5	查看票据		
		财务公开和监督 (20)	65	按规定进行法定代表人离任或换届审计或成立时间较短未发生换届、离任行为的,得10分;未按要求进行法人离任或换届财务审计的,得0分。	10	查看审计报告		
			66	评估年度前两年,财务报告内容完备并主动接受理事会财务监督。发现存在问题1项扣5分,扣完10分为止。	10	查看财务报告		
		会费管理 (15)	67	会费标准经会员(代表)大会制定且管理规范。	5	查看证明材料		
			68	会费专用收据使用符合规定,发现存在问题一次扣2分,扣完10分为止。	10	查看收据		
	档案、证章管理 (25)	档案管理 (10)	69	建立档案管理制度,得5分;未建立档案管理制度,得0分。	5	查看档案制度		
			70	档案资料齐全,交接手续完备,发现存在问题1项扣2分,扣完5分为止。	5	查看档案		
		证书管理 (10)	71	证书及社会团体法人登记证书副本保管在秘书处,有专人负责。	5	见证明材料		
			72	各种证书均在有效期内且保存完好,得3分;存在证书过期、损毁或遗失现象,得0分。	3	查看证书		
			73	社会团体法人登记证书正本应挂在固定位置展示。	2	实地考察		
		印章管理 (5)	74	有完整的印章保管和使用制度。	2	查看制度		
			75	印章有专人保管,使用印章登记记录详细。	3	查看证明材料		

工作 绩效 (37 5分)	学术 活动 (155)	学术 会议 (50)	76	评估年度前两年,主办、承办各类学术交流活动平均每年度5次以上,得10分;3-4次,得7分;1-2次,得5分;未主办或承办过学术活动,0分。	10	查看活动资料		
			77	评估年度前两年,主办、承办过国家级学术活动,得15分;主办、承办过省级学术活动得10分;主办、承办过市级学术活动,得5分;未主办、承办过学术活动,得0分。	15	查看活动资料		
			78	评估年度前两年,平均每年度举办或出席学术会议200人次以上,得10分;100人次以上,得7分;少于100人次,得3分;未举办或出席学术会议,得0分。	10	查看活动资料		
			79	评估年度前两年,以社团名义发表论文总篇数为8篇以上,得15分;4-7篇,得10分;1-3篇,得5分;无论文,得0分。	15	查看论文		
		学术 书刊 (45)	80	主办的期刊或杂志有发行刊号(含内部刊号),得15分;有主办期刊或杂志,得10分;有主办报纸、简讯,得5分;未主办期刊、报纸,得0分	15	查看期刊、报纸资料		
			81	编撰论文集及其他非正式出版物1本加5分,加满10分为止。	10	查看资料		
			82	有正式出版编、著、译的学术性图书1本加10分,加满20分为止。	20	查看出版的图书资料		
		学术 研究 (35)	83	评估年度前两年,制定年度学术计划且完善、规范,得10分;有一年未制定,得5分;未制定学术计划,得0分。	10	查看学术计划资料		
			84	评估年度前两年,组织课题研究一项加5分,加满15分为止。	15	查看课题研究资料		
			85	评估年度前两年,承担课题研究一项加5分,加满10分为止。	10	查看课题研究成果及其他证明材料		
		学术 自律 (10)	86	建立学术自律制度,得5分;未建立学术自律制度,得0分。	5	查看制度		
			87	学术自律制度得到有效实施,得5分;未有效落实,得0分。	5	查看实施记录		
		网络 平台 (15)	88	有网站、会讯,且信息内容丰富、及时更新,得15分;有网站或会讯,且信息内容较丰富、及时更新,得10分;有网站或会讯,信息内容一般,得5分;无网站、会讯,得0分。	15	查看网站、会讯内容		
工作 绩效 (37 5分)	建议 咨询 (30)	政策 建议 (10)	89	评估年度前两年,向政府有关部门提供的政策建议,建议被采纳的每次加2分,加满5分为止,未被采纳的每次加1分,加满5分为止。	5	查看政府提供政策建议相关材料		
			90	评估年度前两年,参与政府有关部门制定法律法规或发展规划,被采纳的每次加2分,加满5分为止,未被采纳的每次加1分,加满5分为止。	5	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		

	咨询 评估 (20)	91	评估年度前两年，为会员或社会提供专业技术咨询服务的每次加1分，加满5分为止；未提供专业技术咨询服务的0分。	5	查看证明材料		
		92	评估年度前两年，参与制定相关专业标准，得5分；未参与制定相关专业标准，得0分。	5	查看证明材料		
		93	评估年度前两年，参与过技能鉴定考评或职称评定，得5分；未参与的，得0分。	5	查看证明材料		
		94	评估年度前两年，参与过科技学术成果评估，得5分；未参与科技学术成果评估，得0分。	5	查看证明材料		
	科普 公益 (85)	95	评估年度前两年，举办社会科学普及活动1次加10分，加满20分为止。	20	查看举办科普活动的资料		
		96	评估年度前两年，平均每年度参加科普活动500人次以上，得20分；200人次以上，得15分；100人次以上，得10分；不足100人次，得5分。	20	查看举办科普活动的资料		
		97	评估年度前两年，编撰、出版科普类读物1本加5分，加满10分为止。	10	查看编撰、出版的科普类读物		
		98	评估年度前两年，参与政府科学普及项目1个加3分，加满10分为止。	10	查看证明材料		
		99	评估年度前两年，举办的科普活动具有较高社会知名度，得10分；具有一定社会认知度，得5分；未开展科普活动，得0分。	10	查看科普活动享有一定社会知名度的证明材料		
	公益 活动 (15 分)	100	评估年度前两年，组织开展公益慈善活动1次加2分，加满10分为止。	10	查看公益活动开展情况		
		101	评估年度前两年，会员利用专业优势提供公众服务1次加3分，加满5分为止。	5	查看证明材料		
工作 绩效 (37 5分)	服务 会员 (30)	102	评估年度前两年，为会员提供服务项目1个加5分，加满15分为止。	15	查看会员服务资料		
		103	评估年度前两年，组织会员参加学术活动1次加5分，加满15分为止。	15	查看会员活动资料		
	服务 政府 (20)	104	评估年度前两年，配合政府部门开展工作1次加5分，加满10分为止。	10	查看所开展工作的相关证明材料		
		105	评估年度前两年，接受政府购买服务或资助1次加5分，加满10分为止。	10	查看政府购买服务的相关证明材料		

	国际、国内交流 (35)	参加国际、国内活动 (20)	106	评估年度前两年,组团出访6次以上或组织参与国际级团体活动,得10分;组团出访3次以上或组织参与国家级团体活动,得7分;组团出访1-2次或组织参与省级团体活动,得5分;未组团出访,得0分。	10	查看出访资料		
			107	评估年度前两年,平均每年度接待团体来访5次以上,得10分;3-4次,得7分;3次以下,得4分;未接待团体来访,得0分。	10	查看证明材料		
		国际影响力 (5)	108	评估年度前两年,参加过国际组织的活动,得5分;未参加国际组织的活动,得0分。	5	查看证明材料		
		开展国际、国内合作 (10)	109	评估年度前两年,开展国际合作项目,得6分;开展国内合作项目1个加3分。总分加满6分为止。	6	查看进行项目合作材料		
			110	评估年度前两年,有开展促进合作项目,得4分;尚未开展促进合作项目,得0分。	4	查看证明材料		
	信息公开 (20)	信息公开制度 (5)	111	建立了完善的信息公开制度。	5	查看制度		
		单位基本信息 (5)	112	评估年度前两年,通过媒体或本单位网站、刊物公开过单位基本信息,且内容真实、准确、完整、及时,得5分;未公开,得0分。	5	查看信息公开情况		
		收费项目及标准 (5)	113	评估年度前两年,公开过收费项目及标准,得5分;如有收费项目但未公开,或有虚假公开情况,得0分。	5	查看信息公开情况		
		收入及支出情况 (5)	114	评估年度前两年,向理事会或会员大会定期公开财务收支情况,且内容真实、准确、完整、及时。	5	查看信息公开情况		
社会评价 (100分)	内部评价 (40)	工作人员评价 (10)	115	专职工作人员对社团单位领导班子、福利待遇、工作环境、经营理念等的评价总体评价为好的,得10分;较好的,得8分;一般的,得5分;差的,得0分。	10	见调查表、电话访问		
		理事评价 (10)	116	理事(常务理事)对社团能力建设、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学术发展的评价总体评价为好的,得10分;较好的,得8分;一般的,得5分;差的,得0分。	10	见调查表、电话访问		

	会员评价 (20)	117	会员对社团重大事项民主决策、信息公开、能力建设、创新能力、规范化管理、会费管理使用情况、人才培养工作和推动学术发展的评价总体评价为好的，得20分；较好的，得10分；一般的，得5分；差的，得0分。	20	见调查表、电话访问		
外部评价 (60)	登记管理机关评价 (15)	118	登记管理机关对社团规范化建设、遵纪守法、促进学术自律、社会影响力和推动学术发展的评价总体评价为好的，得15分；较好的，得10分；一般的，得5分；差的，得0分。	15	由登记管理机关综合评分		
	业务指导单位评价 (5)	119	业务指导单位对社团领导班子、规范性、诚信度、凝聚力、发挥作用的评价总体评价为好的，得5分；较好的，得3分；一般的，得2分；差的，得0分。	5	由业务指导单位评价综合评分		
	政府表彰 (20)	120	评估年度前两年，获国家级政府部门或省政府荣誉或奖励，得20分；获省级政府部门或市政府荣誉或奖励，得15分；获市级政府部门荣誉或奖励，得10分。	20	查看所获荣誉或奖励		
	媒体报道 (10)	121	评估年度前两年，获得国家级重要知名媒体正面报道，得10分；省级知名媒体正面报道，得5分；市级媒体正面报道，得3分；任一媒体有一次负面报道，得0分。	10	查看媒体报道的相关材料		
	公众评价 (10)	122	公众（含会员）对社团的非营利性、诚信、公共服务性、创新性等方面的综合评价与认可 $\geq 60\%$ ，得10分； $\geq 50\%$ ，得8分； $\geq 40\%$ ，得6分； $\geq 30\%$ ，得4分；小于30%，得0分。	10	见调查问卷及统计情况		

潮州市联合性社团等级评估评分细则

评估指标(满分1000分)

一级指标	二级指标	三级指标	序号	四级指标	满分	评定方法与说明	自评计分	评估小组计分
基础条件 (120分)	法人资格 (45)	法定代表人 (10)	1	法定代表人按章程规定产生、无刑事犯罪记录、未兼任其他社团法定代表人、年龄符合章程规定,得10分;有一项不符合,得0分。	10	查看证明材料和核对登记档案		
		活动资金 (13)	2	上年末净资产1万元至3万元得1分,每增加3万元加1分,满分10分;上年末净资产低于1万元,得0分。	10	查看负债表中上年末净资产数额		
			3	开立独立银行帐户。	3	查看银行帐户情况		
		名称(2)	4	悬挂名称牌匾。	2	实地查看		
		办公条件 (20)	5	办公面积20-50m ² (含20m ² 不含50m ²),得3分;50-80m ² (含50m ² 不含80m ²),得5分;80-100m ² (含80m ² 不含100m ²),得8分;100m ² 以上,得10分(含100m ²);20m ² 以下的不得分。	10	实地查看		
			6	自有产权的,得5分;租用的,得4分;会员或政府提供的,得2分;和企事业单位合署办公的不得分。	5	核对办公场所的有效使用权证明		
			7	有固定电话、传真机,得2分;仅有固定电话,得1分;无固定电话,得0分。	2	实地查看		
			8	有能上网的电脑、打印机,得3分;仅有电脑,得2分;无电脑,得0分。	3	实地查看		
		制定程序 (5)	9	章程经会员(代表)大会表决通过。	5	查看会议纪要		
		章程核准 (5)	10	社团填写章程核准表,章程盖有登记管理机关核准专用章。	5	查看章程核准或备案材料		
	业务范围 (5)	业务范围 符合规定 (5)	11	业务活动未超出章程规定的业务范围。	5	见活动材料和章程		

基础条件 (120分)	遵纪守法 (10)	遵守国家法律法规和政策(5)	12	连续两年未受政府部门处罚。	5	征询政府相关部门的处罚信息		
		重大事项报告(5)	13	重大事项提前5天向登记管理机关登记备案的,得5分;有一次未提前备案的,得2分;有两次以上未提前备案的,得0分。	5	查看重大事项备案表		
	登记和备案 (30)	变更登记(15)	14	按规定办理变更登记手续(包括法定代表人、名称、住所、业务范围变更),得15分;如有一项未办理变更手续,得0分;无变更情况的不扣分。	15	查看变更登记材料		
		备案(15)	15	按规定办理会长(理事长)、副会长(副理事长)、秘书长、理事会成员、办事机构、印章、银行账户、会费标准等备案事项,得15分;如有一项未备案,得0分。	15	查看备案材料		
	年度检查 (20)	年度检查 (20)	16	评估年度前两年,按时参加年检。	10	查看年检报告书		
			17	评估年度前两年,年检合格的,得10分;上年度年检合格但2年内曾有过不合格的,得5分;上年度年检合格但2年内曾有过未参加年检的,得0分。	10	查看登记证书上的年检记录		
内部治理 (405分)	发展规划 (15)	发展规划及重大活动方案 (15)	18	制订中长期发展规划。	5	查看中长期发展规划		
			19	评估年度前两年,有完整的年度工作计划和总结。	5	查看工作计划和总结		
			20	评估年度前两年,有详尽的重大业务活动方案。	5	查看重大业务活动方案内容		
	组织机构 (130)	会员(代表)大会 (40)	21	有完整规范的会员(代表)大会制度。	10	查看制度		
			22	评估年度前两年,按章程规定定期召开会员(代表)大会,得10分;仅有一年是按章程规定召开会员(代表)大会,得5分;未召开会员(代表)大会,得0分。	10	查看会议纪要及相关材料		
			23	按章程规定按期换届,得20分;报登记管理机关批准同意,在一年内延期换届的,得10分;届满一年,仍未换届的,得0分。	20	查看最近一次换届材料		

内部治理 (405分)	组织机构 (130分)	理事会(常务理事会) (25)	24	按章程规定理事会成员通过会员(代表)大会选举或罢免,得5分;选举或罢免程序不符合章程规定,得0分。	5	查看会议纪要		
			25	理事会成员不超过会员(代表)人数的1/3的,得5分,超过会员(代表)人数的1/3的,得0分。	5	查看理事会名册		
			26	理事会按章程规定按时换届的,得3分;报登记管理机关批准同意,在一年内延期换届的2分;届满一年,仍未换届的,得0分。	3	查看最近一次换届材料		
			27	理事会(常务理事会)召开次数符合章程规定,得2分;召开次数不符合章程规定,得0分。	2	查看会议纪要		
			28	理事会(常务理事会)按照章程规定履行职责。	10	查看理事会会议纪要和决议等相关证明材料		
		监事会(监事) (10)	29	设有监事会或监事,且符合章程规定,得5分;未设立监事会、监事或设立不符合章程规定,得0分。	5	见监事备案表及会议纪要		
			30	监事出席会员(代表)大会,列席理事会、常务理事会、会长办公会议,相关的会议纪要要有监事签字确认。	5	查看会议纪要		
		民主决策程序(10)	31	重大事项未经民主程序进行决策,1项扣3分,扣完10分为止。	10	查看重大事项表决议会议纪要		
		秘书处 (10)	32	设立秘书处,得5分;未设立秘书处,得0分。	5	查看秘书处设置情况		
			33	秘书处职责分工明确,且有效履行职责,得5分;无职责表述,得0分。	5	查看秘书处职责表述情况、履行职责情况		
内部治理 (405分)	组织机构 (130分)	分支机构、代表机构 (10)	34	因业务发展须要设立分支(代表)机构的,设立分支(代表)机构时履行内部程序符合《章程》规定或未设立分支(代表)机构的不扣分;设立分支(代表)机构,但履行内部程序不完善的不得分。	5	查看会议纪要		
			35	社会组织设立、变更或撤并分支(代表)机构时,按规定向登记管理机关报送相关材料或未设立分支(代表)机构的不扣分;设立、变更或撤销分支(代表)机构时,未按规定向登记	5	查看证明材料		

				管理机关报送相关材料的不得分。				
		党组织 (25)	36	已组建党组织的,得12分;党组织所属党员组织关系及档案全部转入本党组织的加3分。有党员但尚未设立党组织的,得5分;没有党员的,该项不得分。	15	见建立党组织批准文件		
			37	党员组织关系明确且能正常开展党内组织生活的,得10分;党员组织关系明确但组织生活不正常的,得5分;没有党员的,该项不得分。	10	见党组织活动记录		
	会员 (20)	会员管理 (15)	38	会员入会退会登记资料、会员数据库建设情况完善。	10	查看入会、退会登记表		
			39	会员数量100个以上,得5分;会员数量50-99个以上,得3分;会员数量少于50个,得0分。	5	查看会员名册		
		反映诉求 (5)	40	建立会员建议渠道,积极反映会员诉求,得5分;未建立会员建议渠道,得0分。	5	查看有关证明材料		
	人力资源 (60)	人才队伍建设 (30)	41	每有1名专职工作人员,得2分,满10分为止。没有专职工作人员,得0分。	10	见专职工作人员名册		
			42	专职工作人员本科及以上学历者占50%以上,得10分;30%-50%的,得5分;30%以下的,得0分。	10	查看工作人员学历证书		
			43	建立完善的培训制度并定期开展培训,得10分;建立了培训制度但开展培训年均少于1次的,得5分;未对工作人员开展过培训,得0分。	10	查看培训制度制定、业务培训开展情况		
内部治理 (405分)	人力资源 (60)	人事制度 (30)	44	建立工作人员管理、任用、考核、培训制度及薪酬标准并认真执行,缺一项扣1分。	5	查看制度		
			45	建立完善、科学有效的工作人员奖惩制度,得5分;未建立奖惩制度,得0分。	5	查看制度		
			46	全部工作人员签订劳动合同。	10	查看劳动合同		
			47	全部专职工作人员按规定缴纳社会保险,得10分;部分未按规定缴纳社会保险,得0分。	10	查看社保清单		

	领导班子建设 (30)	负责人 (20)	48	负责人按章程规定的程序选举产生并履行职责。	10	查阅会议纪要			
			49	无现职公务员兼任，或现职公务员兼任且审批手续齐全，得10分；有现职公务员兼职但未履行审批手续，得0分。	10	查阅证明材料			
		秘书长 (10)	50	秘书长为专职，且按章程规定公开招聘或选举产生，得5分；秘书长为兼职，或未按章程规定公开招聘或选举产生，得3分；没有秘书长，得0分。	5	查阅证明材料			
			51	秘书长年度述职报告完整，得5分；无年度述职报告，得0分。	5	查看年度述职报告			
	财务资产 (125)	财务机构与人员资质 (15)	52	财务人员岗位设置合理、职责分工明确，会计、出纳分设。	5	查看会计人员岗位设置及职责			
			53	有2名以上具有会计从业资格的专职工作人员，得5分；仅有1名具有会计从业资格的专职工作人员或2名均为兼职，得3分；会计人员无会计从业资格证书，得0分。	5	查看会计人员从业资格证书			
			54	评估年度前两年，会计人员发生变动，交接手续齐全或未发生变动，得5分；会计人员发生变动，但交接手续不全，得0分。	5	查看会计人员书面交接材料			
		执行《民间非营利组织会计制度》情况 (30)	55	按《民间非营利组织会计制度》设置会计科目，编制会计报表，内容完整、数字真实、准确。	10	查看帐目			
			56	财务处理及核算方面存在问题1项扣2分，扣完10分为止。	10	查看账目			
			57	会计核算实行电算化、使用民间组织财务管理软件，档案管理齐全。发现违反1项扣2分，扣完5分为止。	5	查看会计核算实行电算化和档案管理情况			
			58	会计档案管理制度健全且有效落实，得5分；有制度未落实，得3分；无制度，得0分。	5	查看会计档案制度及落实情况			
		内部治理 (405分)	财务资产 (125)	财务管理 (35)	59	建立财务管理制度且有效落实，得10分；有制度未落实，得6分；无制度，得0分。	10	查看制度及落实情况	
	60				经费来源和资金使用符合政策法规和章程规定，发现存在问题1项扣5分，扣完10分为止。	10	查看账目		

			61	财务各项支出审批符合规定的程序，发现存在问题1项扣2分，扣完10分为止。	10	查看会计凭证及审批记录		
			62	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1项扣2分，扣完5分为止。	5	查看资产管理情况		
		税务及票据管理 (10)	63	依法进行税务登记，发现1项未按规定办理扣2分，扣完5分为止。	5	查看税务登记情况		
			64	各种票据使用、管理规范，发现存在问题1项扣2分，扣完5分为止。	5	查看票据		
		财务公开和监督 (20)	65	按规定进行法定代表人离任或换届审计或成立时间较短未发生换届、离任行为的，得10分；未按要求进行法人离任或换届财务审计的，得0分。	10	查看审计报告		
			66	评估年度前两年，财务报告内容完备并主动接受理事会财务监督。发现存在问题1项扣5分，扣完10分为止。	10	查看财务报告		
		会费管理 (15)	67	会费标准经会员（代表）大会制定且管理规范。	5	查看证明材料		
			68	会费专用收据使用符合规定，发现一次扣2分，扣完10分为止。	10	查看收据		
	档案、印章管理 (25)	档案管理 (10)	69	建立档案管理制度，得5分；未建立档案管理制度，得0分。	5	查看档案制度		
			70	档案资料齐全，交接手续完备，发现存在问题1项扣2分，扣完5分为止。	5	查看档案		
		证书管理 (10)	71	证书及社会团体法人登记证书副本保管在秘书处，有专人负责。	5	见证明材料		
			72	各种证书均在有效期内且保存完好，得3分；存在证书过期、损毁或遗失现象，得0分。	3	查看证书		
			73	社会团体法人登记证书正本应挂在固定位置展示。	2	实地考察		
		印章管理 (5)	74	有完整的印章保管和使用制度。	2	查看制度		
			75	印章有专人保管，使用印章登记记录详细。	3	查看证明材料		
工作绩效 (375分)	交流活动 (75)	业务交流 (65)	76	评估年度前两年，举办交流活动有详细活动计划，有一次无计划扣5分，扣完15分为止。	15	查看交流活动策划		
			77	评估年度前两年，年均举办考察、研讨、联谊等交流活动各1次以上，得20分；年均举办考察、研讨、联谊等交流活动其中两项的，得15分；年均举办考察、研讨、联谊等交流活动其中一项的，得10分；没有举办的不得分。	20	查看活动的资料		

		国际交流 (10)	78	评估年度前两年，每举办一次考察、研讨、联谊等交流活动得5分，满20分为止。	20	查看活动的资料		
			79	评估年度前两年，年均举办考察、研讨、联谊等交流活动获得媒体正面报道3次以上，得10分；报道2次，得6分；报道1次，得3分；无媒体正面报道的，得0分。	10	查看证明材料		
			80	评估年度前两年，主办或参与国际会议，得4分；未举办或参与国际会议的不得分。	4	查看证明材料		
			81	评估年度前两年，承办或参与国际合作项目，得4分；未举办或参与国际合作项目的不得分。	4	查看证明材料		
			82	评估年度前两年，参与国际考察、交流1次以上的，得2分；未开展国际考察、交流的不得分。	2	查看证明材料		
	咨询研究 (50分)	理论研究 (30)	83	评估年度前两年，开展理论调查研究每次5分，加满10分为止。	10	查看证明材料		
			84	评估年度前两年，参与理论课题研究每次5分，加满10分为止。	10	查看证明材料		
			85	评估年度前两年，理论研究成果每项5分，加满10分为止。	10	查看证明材料		
		建议咨询 (20)	86	评估年度前两年，向政府有关部门或相关机构提供的建议，建议被采纳的每次加1分；未被采纳的，得0.5分，加满5分为止。	5	查看证明材料		
			87	评估年度前两年，接受政府有关部门或相关机构的咨询，并作出答复，答复被采纳的每次加1分；未被采纳的得0.5分，加满5分为止。	5	查看证明材料		
			88	评估年度前两年，接受政府有关部门或相关机构购买服务和委托项目，每项5分，加满10分为止。	10	见证明材料		
工作绩效 (375分)	会员工作 (140)	维护权益 (25分)	89	评估年度前两年，向政府有关部门或相关机构反映会员诉求，每次5分，加满15分为止。	15	见证明材料		
			90	评估年度前两年，组织开展维护会员合法权益的活动，每次5分，加满10分为止。	10	见证明材料		
		人才培养 (35分)	91	制定完善的人才培育规划，得10分；未制定人才培育规划不得分。	10	见规划		
			92	定期开展会员培训活动，每次加5分，加满10分为止。	10	查看培训材料		

		互助合作 (45分)	93	组织开展或推荐会员参与各级评比表彰, 每人次加5分, 加满15分为止。	15	见证明材料		
			94	组织建设会员互助合作平台, 得15分; 未建设互助合作平台不得分。	15	见证明材料		
			95	互助合作平台运作正常, 开展互助活动每次5分, 加满15分为止。	15	查看互助活动开展情况		
			96	互助合作活动成果显著, 会员反应良好。	15	查看互助活动开展情况		
		会员管理 规范化(35分)	97	建立完善的会员管理制度, 得10分; 未建立会员管理制度不得分。	10	查看会员管理制度		
			98	建立完善的会员数据记录的, 得10分; 未建立的不得分。	10	查看会员数据		
			99	会费收缴率达到100%的, 得15分; 达到80%以上(含80%)的, 得10分; 达到60%以上(含60%)的, 得5分; 未达到60%的不得分。	15	查看会费收缴记录		
	宣传推广 (90分)	社会责任 (40分)	100	积极倡导会员履行社会责任, 并取得实效的, 得10分; 未倡导的, 得0分。	10	见证明材料		
			101	评估年度前两年, 开展公益活动平均每年度5次以上, 得20分; 3-4次, 得15分; 1-2次, 得10分; 未开展公益活动的, 得0分。	20	见证明材料		
			102	公开披露社团向公益性社会组织实施捐赠的有关信息, 得5分; 公开披露社团接受定向捐赠及捐赠使用情况的有关信息, 得5分; 以上两项未公开披露的, 得0分。	10	查看公开材料		
		期刊书籍 (30分)	103	出版有刊号的期刊书籍, 得30分; 无刊号内部期刊书籍, 得20分; 会刊会讯, 得10分; 未出版期刊书籍的, 得0分。	30	查看期刊书籍		
		信息平台 (20分)	104	通过通讯、网络等形式建立信息交流平台, 得15分; 没有建立信息交流平台, 得0分。	15	查看相关证明材料		
			105	信息交流平台运作正常的, 得5分; 信息交流平台运作不正常或已停用的, 得0分。	5	查看相关证明材料		
工作绩效 (375分)	特色工作 (20分)	创新与贡献 (20分)	106	针对社团特色, 开展创新服务活动, 取得突出成果的, 得20分; 开展特色创新工作, 工作成果一般的, 得10分; 开展特色创新工作, 尚未取得工作成果的, 得5分; 未开展特色创新工作的不得分。	20	见证明材料		
社会评价 (100)	内部评价 (40)	工作人员 评价(10)	107	专职工作人员对社团对单位领导班子、福利待遇、工作环境、经营理念等的评价总体评价为好的, 得10分;	10	见调查表、电话访问		

分)			较好的,得8分;一般的,得5分;差的,得0分。			
		理事评价 (10)	108 理事(常务理事)对社团能力建设、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学术发展的评价总体评价为好的,得10分;较好的,得8分;一般的,得5分;差的,得0分。	10	见调查表、电话访问	
		会员评价 (20)	109 会员对社团重大事项民主决策、信息公开、能力建设、创新能力、规范化管理、会费管理使用情况、人才培养工作和推动学术发展的评价总体评价为好的,得20分;较好的,得10分;一般的,得5分;差的,得0分。	20	见调查表、电话访问	
	外部 评价 (60)	登记管理 机关评价 (15)	110 登记管理机关对社团规范化建设、遵纪守法、促进学术自律、社会影响力和推动学术发展的评价总体评价为好的,得15分;较好的,得10分;一般的,得5分;差的,得0分。	15	由登记管理机关综合评分	
		业务指导 单位评价 (5)	111 业务指导单位对社团领导班子、规范性、诚信度、凝聚力、发挥作用的评价总体评价为好的,得5分;较好的,得3分;一般的,得2分;差的,得0分。	5	由业务指导单位评价综合评分	
		政府表彰 (20)	112 评估年度前两年,获国家级政府部门或省政府荣誉或奖励,得20分;获省级政府部门或市政府荣誉或奖励,得15分;获市级政府部门荣誉或奖励,得10分。	20	查看所获荣誉或奖励	
		媒体报道 (10)	113 评估年度前两年,获得国家级重要知名媒体正面报道,得10分;省级知名媒体正面报道,得5分;市级媒体正面报道,得3分;任一媒体有一次负面报道,得0分。	10	查看媒体报道的相关材料	
		公众评价 (10)	114 公众(含会员)对社团的非营利性、诚信、公共服务性、创新性等方面的综合评价与认可 $\geq 60\%$,得10分; $\geq 50\%$,得8分; $\geq 40\%$,得6分; $\geq 30\%$,得4分;小于30%,得0分。	10	见调查问卷及统计情况	

一级指标	二级指标	三级指标	分值	评分标准	分值	评分标准	自评计分栏	评估小组评分栏
基础条件 (86分)	法人资格条件(36分)和备案(11分)	章程核准原始基金(4分)	131	评估指标(满分1000分) 非公募基金会净资产200万元得16分, 200万元以下100万元以上10分, 100万元以下50万元以上得5分, 50	416	查看会议纪 要		
		变更法定代表人(5分)	214	有施以住所、宗旨、公益活 动范围、原始基金数额、法定代表 人兼任其他组织的按规底变更登 记得5分;住所、法定代表人发生变化	35	查看章程核 查核准和 章表		
		办公条件(10分)	3	未办理变更登记的每项扣2分,其余 项扣1分,扣完为止	2	查看法人身 份证复印件		
		办公条件(10分)	415	有独立办公场所3分;有固定的办公 场所2分	31	实地查看 有效证书		
		办公条件(10分)	16	印章式样	4	实地查看 有效证书		
		办公条件(10分)	17	办公自动化:有电脑、打印机、传 真机	1	查看档案		
		办公条件(10分)	18	办公自动化:有电脑、打印机、传 真机	31	实地查看 有效证书		
		分支、代表机构登记备案(2分)	19	设立分支代表机构进行了登记备案 名称、住所、公益业务范围和 负责人情况)	2	查看登记名 册\基金会 内部管理制度		
		分支、代表机构登记备案(2分)	20	两个以上专职工作人员得2分,两个 以下得1分,没有专职工作人员得0	12	查看注册工 作人员名册		
		遵纪守法	21	按时参加年检	2	看年检材料		
		宗旨和业务范围体现公益性(4分)	9	按《基金会章程示范文本》制定章 程连续2年年检合格的得满分;1年年 检合格1年基本合格的得8分;上年 度年检不合格但符合年检条件的得6分;连续2年年检基本合格的得4分;上年度年检基本合格但2年内曾有未参加年检的不	2	和章程 看章程		
		民主程序(6分)	10	连续2年年检合格的得满分;1年年 检合格1年基本合格的得8分;上年 度年检不合格但符合年检条件的得6分;连续2年年检基本合格的得4分;上年度年检基本合格但2年内曾有未参加年检的不	2	看章程 看年检记录		
		民主程序(6分)	11	连续2年年检合格的得满分;1年年 检合格1年基本合格的得8分;上年 度年检不合格但符合年检条件的得6分;连续2年年检基本合格的得4分;上年度年检基本合格但2年内曾有未参加年检的不	3	看章程 看年检记录		
		民主程序(6分)	12	连续2年年检合格的得满分;1年年 检合格1年基本合格的得8分;上年 度年检不合格但符合年检条件的得6分;连续2年年检基本合格的得4分;上年度年检基本合格但2年内曾有未参加年检的不	3	看章程 看年检记录		
		民主程序(6分)	13	连续2年年检合格的得满分;1年年 检合格1年基本合格的得8分;上年 度年检不合格但符合年检条件的得6分;连续2年年检基本合格的得4分;上年度年检基本合格但2年内曾有未参加年检的不	3	看章程 看年检记录		
		民主程序(6分)	14	连续2年年检合格的得满分;1年年 检合格1年基本合格的得8分;上年 度年检不合格但符合年检条件的得6分;连续2年年检基本合格的得4分;上年度年检基本合格但2年内曾有未参加年检的不	3	看章程 看年检记录		
		民主程序(6分)	15	连续2年年检合格的得满分;1年年 检合格1年基本合格的得8分;上年 度年检不合格但符合年检条件的得6分;连续2年年检基本合格的得4分;上年度年检基本合格但2年内曾有未参加年检的不	3	看章程 看年检记录		
		民主程序(6分)	16	连续2年年检合格的得满分;1年年 检合格1年基本合格的得8分;上年 度年检不合格但符合年检条件的得6分;连续2年年检基本合格的得4分;上年度年检基本合格但2年内曾有未参加年检的不	3	看章程 看年检记录		
		民主程序(6分)	17	连续2年年检合格的得满分;1年年 检合格1年基本合格的得8分;上年 度年检不合格但符合年检条件的得6分;连续2年年检基本合格的得4分;上年度年检基本合格但2年内曾有未参加年检的不	3	看章程 看年检记录		
		民主程序(6分)	18	连续2年年检合格的得满分;1年年 检合格1年基本合格的得8分;上年 度年检不合格但符合年检条件的得6分;连续2年年检基本合格的得4分;上年度年检基本合格但2年内曾有未参加年检的不	3	看章程 看年检记录		

		无违反国家法律法规和政策的行为(5分)	34 23	理事会会议记录、决议等资料具有真实性、完整性,保存整洁完好,手续完备,连续两年无违法违纪记录或受过任何行政处罚	6 5	看会议记录看金甌奖度的记录和		
			35	理事、理事近亲属和基金会财务人员没有兼任监事	4	稽察记材料和向理事了		
		重大事项披露报告(6分) 监事或监事会(20分)				解情况建立		
			24	建立重大事项披露制度	2	否报否制度基金会领取报		
			36 25	监事不在基金会领取报酬及时在媒介发布重大信息披露	6 2	否否否活办报生案记录		
			36	重大事项披露报批手续	3	查审批记录		
内部治理(372分)	组织机构(116分)	理事会(54分)	27	理事会人数符合5—25人,按时依章换届	6	查查查会册会会计		
			28	理事长、副理事长、秘书长中没有脱岗离岗工薪待遇兼基金从业资格的,60岁以下(有一项不合格扣2分,扣完为止)	10	查登会查册度工费以报身份提更质询和建议的		
			29	受薪理事以及亲属人数比例不能超过三分之一	5	查着查会和册册登记材		
内部治理(372分)	组织机构(116分)	分支、代表机构备案(4分)				料分支、代		
			30	选举、换届投票按票选格章程规程管理规定	3	查查会报票、章程和选举项目、		
				按章程的规定召开理事会,2次以上		查看制度范		
			31	得7分,召开1次得4分,不召开得0分	7	录支会记录机构业务范		
		执行机构(8分)	40	分支、代表机构活动按照章程规定的宗旨和业务范围活动;	2	查理事作情漏况和着封		
			32	出席理事会理事达到三分之二	7	查记录、会		
			41	设立了秘书处(办公室、财务室)等执行机构	4	议签到表查看现场向理事了解		
			42 33	规章制度管理事项,经出席理事表决,表决方式符合章程等规定	2 7	情况和看会情制度支存议记要、章		
			43	执行机构按章程和内部管理制度开展活动	2	查看管理制制表审批手		
						续完备		

		党委组织 (30分)	44	具备条件建立了党、妇、工青组织，并能够发挥积极作用的，得30分；组织党员、妇女、青年、工会会员活动得20分；开展其中一项活动的得10分。符合设立条件未设立党、妇工青组织的不得分	30	听取汇报，实地考察，见证材料		
	人力资源 管理 (40分)	有与业务开展相适应的工作人员及制度(10分)	45	有固定工作人员得五分；兼职工作人员得3分；无工作人员不得分。	5	看工作量与工作人员的配置比例		
			46	有与业务开展相适应的人事管理制度	5	查看人事管理制度和要求		
		工作人员的培训、任用和考核(10分)	47	组织参加或自行参加业务培训得5分；无培训不得分。	5	看培训记录、计划、内容等证明材料，业务学习如何组织		
			48	签订聘用合同	5	年终是否进行考核，如何考核		
		按规定落实工作人员薪酬和社会保险政策(14分)	49	落实工作人员薪酬	7	看工资表、财务报表		
			50	落实社会保险政策	7	社保凭证		
		志愿者队伍及其管理(6分)	51	志愿者配置	3	登记造册		
			52	志愿者人事管理制度	3	查看制度建设		
	内部治理 (352分)	财务资产管理 (192分)	53	会计科目规范、分级明细	6	执行《民间非营利组织会计制度》		
			54	独立财务建账得6分；委托会计师事务所建账得3分；不建账不得分。	6	十年的会计档案连续性、完整性		
			55	会计凭证真实有效	6	会计帐簿、		

内部治理 (352分)		按规定进行财务审计(15分)	69	换届、更换法定代表人、年检时进行了财务审计,满分得15分,少审并立独立账户,扣完为止	15	帐表相符是否出具审计报告看开户证明		
	财务资产管理 (192分)	进行税务登记并规范使用各种票据(14分)	70	依法进行税务登记	4	税务登记证		
		账簿管理(18分)	56	监管开立银行账户的分支机构	5	审计报告		
			71	各种票据使用、管理规范	10	申领票据审查		
			58	没有账外资金	7	批单续并备		
			72	有明确的管理制度,财产来源合法,产权清晰	10	来、银行对账、内部财务管理制度		
			59	依法进行外汇收支的管理	3	来、银行对账、审批		
			73	近3年资产规模有扩大的得10分,在此基础上净资产每增加2%,得1分	20	资产负债表		
		财务人员配备管理(10分)	60	会计、出纳分设,分工明确	6	报帐、审批		
			74	年投资回报率达到一年期银行存款利率得9分;超过一个百分点加1分;低于但不亏损得5分;亏损不得分;	15	要符合手续		
			61		4	投资损益表		
	财务资产管理 (192分)	执行《民间非营利组织会计制度》及国家相关法规和制度(12分)	75	固定资产、存货管理规范合理严格执行得12分,执行但不规范得7分,不执行不得分	10	执行《民间非营利组织会计核算制度》		
		财务监管(8分)	76	分支、代表机构财务纳入基金会监管之中	4	内部控制制度		
			77	按照《内部会计控制规范》的规定,分支、代表机构无对外投资	4	内部控制报告		
			63	建立健全本单位内部控制制度	8	内部控制管理制度		
	档案、印章管理 (24分)	控制(13分)	78	度、财务管理方法	3	建立档案管理制度		
		档案管理(9分)	64	内部会计控制制度、财务管理方法	5	执行档案管理制度		
			79	执行良好	3	档案管理制度		
				有专人负责		理配备会议		
		关联方关系(14分)	65	管理规范无资料的关联交接手续完备	7	档案管理制度		
内部治理 (352分)	档案、印章管理 (24分)	证书管理(5分)	66	兼麦全策关联方否解基金资金在办公场所悬挂登记证书正本	5	档案管理制度		
				年度财务报告对财务信息进行了详细披露管理使用规定	10	整审计报告管		
		财务公开(10分)	67		5	制财务报告管		
			82			制财务报告管		
			68	管理将规范投资接手续完备,无私存、遗失等现象发生	5	理执行求制度		
			83					

— 76 —

		公开公益 资助项目	102	认真接受登记管理机关的监督和管 理程序	10	查看评价调 查表、复印件		
		种类以及 申请、评 审程序 (15分)	103	依照公开程序选定受助对象	7	理事会会议 记录		
		媒体宣传 情况 (25分)	104	有自己的网站并及时更新	5	基金会网站 名称、地址		
			105	有内部刊物(特刊、专刊和年刊等)	10	基金会刊物 名称		
			106	每年在社会媒体宣传和公开	10	相关证明材 料、复印件		
社会 评价 (100 分)	内部 评价 (15 分)	理事评价 (5分)	107	整体评价好的5分;整体评价较好的 4分;整体评价一般的3分;整体评 价差的不得分	5	查看评价调 查表		
		工作人员 评价 (5分)	108	整体评价好的5分;整体评价较好的 4分;整体评价一般的3分;整体评 价差的不得分	5	查看评价调 查表		
社会 评价 (100 分)	内部 评价 (15 分)	监事评价 (5分)	109	整体评价好的5分;整体评价较好的 4分;整体评价一般的3分;整体评 价差的不得分	5	查看评价调 查表		
	公众 评价 (45 分)	捐赠人评 价(20分)	110	整体评价好的15分;整体评价较好 的10分;整体评价一般的5分;整体 评价差的不得分	20	查看评价调 查表		
		受益人评 价(20分)	111	整体评价好的10分;整体评价较好 的7分;整体评价一般的4分;整体 评价差的不得分	20	查看评价调 查表		
		志愿者评 价(5分)	112	整体评价好的10分;整体评价较好 的7分;整体评价一般的4分;整体 评价差的不得分	5	查看评价调 查表		
	管理 部门 评价 (40 分)	业务主管 (指导) 单位评价 (10分)	114	整体评价好的10分;整体评价较好 的8分;整体评价一般的4分;整体 评价差的不得分	10	查看评价调 查表		
		登记管理 机关评价	115	连续两年年检合格	20	查看评价调 查表		

潮州市科学技术局关于印发《潮州市工程技术研究中心建设管理办法》的通知

潮科〔2017〕36 号

高新区管委会，各县、区科技主管部门，市直有关单位：

为加强市工程技术研究中心建设和管理，进一步加快推进我市企业研发机构建设，充分发挥市工程技术研究中心在促进技术创新、推动科技成果转化及产业化的示范和带头作用，现将《潮州市工程技术研究中心管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：《潮州市工程技术研究中心管理办法》

潮州市科学技术局

2017 年 5 月 2 日

潮州市工程技术研究中心建设管理办法

第一章 总 则

第一条 为加快推进企业研发机构建设，建立健全以企业为主体、市场为导向、产学研相结合的技术创新体系，充分发挥潮州市工程技术研究中心（以下简称“工程中心”）在促进技术创新、推动科技成果转化及产业化的示范和带动作用，根据《潮州市科技计划项目资金管理办法》（潮府[2015]32 号），参照《广东省科学技术厅关于省工程技术研究中心建设的管理办法》等有关规定，结合潮州实际，特制定本办法。

第二条 工程中心是指依托行业、领域具有综合优势的企业，具有较完备的工程技术综合配套实验条件，有高素质的研究开发、工程设计和试验的专业科技队伍，并能提供多种综合性技术服务的工程技术研究开发机构。

第三条 工程中心主要任务为：

（一）根据经济建设和市场需要，针对行业或领域发展的重大技术问题，在引导技术和自主研究的基础上，持续不断地将科研成果进行工程研究开发，为企业提供成熟配套的工艺、技术、装备，并不断推出新产品；

（二）实行开放服务，接受有关部门、企业、高等学校和科研机构委托的工程技术研究、实验项目和科技服务项目，并为其成果推广提供技术咨询服务；

（三）参与引进技术和装备的消化、吸收与创新，为企业吸收先进技术和装备，提高产品质量水平提供技术依托；

（四）培养、聚集高层次工程技术人才和管理人才，为企业和行业提供工程技术培训；

（五）开展多种形式的国际合作和交流。

第四条 市科技局负责推进工程中心的建设、验收、考核等管理工作。

第二章 申报与组建

第五条 申请建立工程中心的依托单位应具备下列条件：

（一）有相适应经济实力和较好经济效益的规模上企业，且

有资金支持研发工作,年研发经费不低于上年销售收入的3%或不少于100万元。

(二) 直接从事研究开发的科技人员占单位员工总数的10%以上。

(三) 有固定办公场所,且办公面积不低于100 m²;有必要的检测、分析、测试手段和相应试验仪器(不包括生产用设备),且设备原值不低于10万元。

(四) 研发机构的研发团队人员不少于10人,其中拥有本科学历或中级技术职称以上的人员比例不低于30%。

(五) 企业拥有专利、软件著作权、集成电路布图设计专有权、植物新品种等自主知识产权。

第六条 组建工程中心的申报,列入每年度的潮州市科技计划项目申报工作。申请建立工程中心的依托单位每年根据市科技局发布的申报通知和申报指南,按以下流程申报:

(一) 申请单位应向市科技局填写并提交以下材料:

- 1、《组建潮州市工程技术研究中心申请书》;
- 2、潮州市工程技术研究中心可行性论证报告;
- 3、工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证;
- 4、上一年度财务报表、完税证明和企业年度研究开发费用结构明细表(台账);
- 5、相关的鉴定证书、专利证书、技术标准、检验报告、查新报告等其他相关材料。

（二）市科技局组织专家对申报材料进行评审，并根据专家的评审意见确定同意组建的工程中心。其中，对同时申请工程中心建设经费资助的，由市科技局组织专家对其进行现场考察论证，并根据专家评审及论证意见，结合年度经费预算择优确定拟给予经费资助的工程中心建设项目。

（三）拟给予经费资助的工程中心建设项目，由市科技局与市财政局会商形成立项方案，通过市政府公众信息网和部门门户网站进行公示，公示时间为7天。

任何单位或个人对拟资助项目有异议的，可在公示期内向市科技局提出，市科技局应在10个工作日内作出处理意见。

经公示无异议或异议处理完毕的拟资助项目，由市科技局提出资助建议，报市政府批准后，由市财政局和市科技局联合下达项目资金计划。

（四）对符合条件的申请单位，由市科技局发文批复同意组建工程中心并授予工程中心铭牌。

第三章 运行与管理

第七条 工程中心实行属地管理，由依托单位隶属的县（区）科技行政主管部门负责日常管理，并对工程中心的建设情况进行检查和监督；依托单位为市直属管理的由市科技局负责。

第八条 工程中心分立、合并、更名、撤销等重大事项须报请市科技局批准。

第九条 工程中心的建设，原则上要充分利用依托单位现有

的基础和条件，依托单位应当落实申报时所承诺的建设经费投入，确保组建工作进行顺利。

第十条 对获得工程中心建设经费资助的工程中心，资助额度为每个 20 万元。

依托单位应严格按照《潮州市科技计划项目资金管理办法》的有关要求，实行专帐核算、专账管理、专款专用。任何单位和个人不得挪用专项经费，各级科技行政主管部门应对工程中心专项经费的使用情况进行监督。

第十二条 鼓励工程中心建立健全创新激励机制和分配机制，采用科技成果入股、科技成果收益分成、科技成果折股等激励方式，对做出突出贡献的科技人员和主要经营管理人员进行奖励。

第十三条 工程中心应加强知识产权管理，建立和完善知识产权保护制度，合法使用知识产权。

第四章 验收和评议

第十四条 工程中心建设期为 2 年，工程中心完成建设任务后，应及时向市科技局提出验收申请。市科技局对按期完成建设任务的工程中心组织有关专家进行检查评议和验收，并可根据科技发展和市场变化对工程中心的建设和发展提出新的建议。无获资助的工程中心验收采用材料验收方式；已获资助的工程中心验收采用会议（现场）验收方式。

提前完成组建任务的工程中心可提前申请验收。

第十五条 对工程中心的验收按照《潮州市市级科技计划项目结题与验收管理实施细则》（潮科〔2015〕56号）执行。

第十六条 对不能按期完成建设任务的工程中心，经申请同意，可给予不超过1年的建设延长期，期满后仍不能完成建设任务的，撤销其工程中心资格。

工程中心被撤销资格的，一个月内摘除工程中心铭牌。已获工程中心建设经费资助的，依托单位应作出经费决算，报市科技局及市财政局核批。

第十七条 工程中心每年须按要求履行有关统计义务。

第五章 扶持政策

第十八条 对具备组建省级工程中心基础的工程中心，优先推荐申报省级工程中心。

第十九条 市科技局在组织年度科技计划时，优先支持已组建工程中心的单位申报的科技计划项目。

第六章 附 则

第二十条 本办法自发布之日起执行，有效期至2021年12月31日。原《潮州市工程技术研究中心建设管理办法》（潮科〔2015〕57号）同时废止。

（潮法规审〔2017〕6号）