

福建省体育类社会团体评估指标

社会组织名称：（盖章）

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
一、基础条件 (105分)	法人资格 (20分)	法定代表人任职 资格、程序 (20分)	任职资格	10	<input type="checkbox"/> 无民事行为能力或者限制民事行为能力的； <input type="checkbox"/> 正在被执行刑罚或者正在被执行刑事强制措施的； <input type="checkbox"/> 正在被公安机关或者国家安全机关通缉的； <input type="checkbox"/> 因受开除党籍处分未逾 5 年的，或者因犯罪刑满释放未逾 5 年的； <input type="checkbox"/> 担任因违法被撤销登记的其他社会组织的法定代表人，自该单位被撤销登记之日起未逾3年的； <input type="checkbox"/> 选举任职时超龄（有批准文件的除外）； <input type="checkbox"/> 超过连续担任两届以上（有批准文件的除外）； <input type="checkbox"/> 非负责人任法定代表人； <input type="checkbox"/> 征信记录有不良记录的； <input type="checkbox"/> 法律、法规规定不得担任法定代表人的其他情形。 注：①出现上述任何一种情况（有批准文件的除外），此项不得分； ②征信记录应为评估材料报送前一个月内。		
			产生程序	5	<input type="checkbox"/> 本届法定代表人按照章程及相关规定产生，得 5 分； <input type="checkbox"/> 本届法定代表人违反章程及相关规定产生，得 0 分。		
			变更程序	5	<input type="checkbox"/> 本届法定代表人按照章程及相关规定发生变更，得 5 分； <input type="checkbox"/> 本届法定代表人未按照章程及相关规定发生变更，得 0 分。 注：若法定代表人未发生变更，此项不扣分。		
	办公条件 (20分)	办公场所情况 (20分)	办公用房面积	10	<input type="checkbox"/> 独立办公面积 100 平米及以上，得 10 分； <input type="checkbox"/> 独立办公面积 50 平米至 99 平米，得 7 分； <input type="checkbox"/> 独立办公面积 1 平米至 49 平米，得 3 分； <input type="checkbox"/> 和他人合署办公或无办公场所，得 0 分。		
			办公设备	5	<input type="checkbox"/> 桌椅、电脑、打印机、固话机等办公设备数量和状况能满足工作需要。 注：每种设备 2 分，满分 5 分。		
			单位名称牌匾	5	<input type="checkbox"/> 名称牌匾悬挂于办公场所外或门厅显著位置，得 5 分； <input type="checkbox"/> 未悬挂名称牌匾，得 0 分。 注：名称不规范不得分。		

		评估指标		标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
一、基础条件 (105分)	章程 (10分)	章程规范 (10分)	程序规范	5	<input type="checkbox"/> 章程制定或修改程序规范，得 5 分； <input type="checkbox"/> 章程制定或修改程序不规范，得 0 分。		
			核准情况	5	<input type="checkbox"/> 章程制定或修改在规定期限内经登记管理机关核准，得 5 分； <input type="checkbox"/> 章程制定或修改未在规定期限内经登记管理机关核准，得 0 分。 注：章程有变动的必须重新核准。		
	变更和 备案 (25分)	变更登记 (10分)	变更事项	5	<input type="checkbox"/> 根据要求，需要变更的事项，按规定办理变更登记手续，得 5 分； <input type="checkbox"/> 根据要求，需要变更的事项，未按规定办理变更登记手续，得 0 分。 注：变更登记正在办理过程中（已报登记管理机关）视为按规定办理；任何一项未按规定办理，此项不得分；未发生变更事项，此项不扣分。		
			表决程序	5	<input type="checkbox"/> 机构负责人发生变更，按章程规定履行表决程序，得 5 分； <input type="checkbox"/> 机构负责人发生变更，未按章程规定履行表决程序，得 0 分。 注：机构负责人未发生变更，此项不扣分。		
		备案 (15分)	成立备案	5	<input type="checkbox"/> 机构负责人、监事、印章、银行账户、章程等备案齐全，得 5 分； <input type="checkbox"/> 机构负责人、监事、印章、银行账户、章程等未备案或备案不全，得 0 分。 注：少备案 1 项，即为 0 分。		
			换届备案	5	<input type="checkbox"/> 本届换届有发生变动的负责人、监事、印章、银行账户、章程等备案齐全，得 5 分； <input type="checkbox"/> 本届换届有发生变动的负责人、监事、印章、银行账户、章程等，未按规定备案，并备案不全得 0 分。 注：①提供本届换届备案材料； ②本届换届无变动项，此项不扣分。		
			重大事项备案	5	<input type="checkbox"/> 重大事项全部备案，得 5 分； <input type="checkbox"/> 重大事项存在未备案的情况，得 0 分。 注：①若无重大事项相关内容，则此项不扣分； ②有业务主管单位的，需要报业务主管单位和登记管理机关备案；无业务主管单位的，报登记管理机关备案。		
		年报 (30分)	年报时间 (10分)	按时年报	10	<input type="checkbox"/> 在规定时间内向登记管理机关报送年报，得 10 分； <input type="checkbox"/> 一年按时一年未按时向登记管理机关报送年报，得 5 分； <input type="checkbox"/> 两年都未按时向登记管理机关报送年报，得 0 分。 注：只要有一年度未年报，此项不得分。	
	年报问题 (20分)		年报问题	20	<input type="checkbox"/> 年报未存在问题，得 20 分；年报存在 1 个问题，扣 2 分，扣完为止。 注：两年年报问题合计计算。		

		评估指标		标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理 (450分)	权力机构 (20分)	会员 (代表)大会 (20分)	召开会员 (代表)大会	10	<input type="checkbox"/> 按章程规定,按时召开会员(代表)大会,2/3以上会员(代表)出席,得10分; <input type="checkbox"/> 出席会员(代表)人数或表决人数不符合章程规定,或未按时召开会议,得0分。 注:如延期召开会员(代表)大会经理事会表决通过,经登记管理机关批准同意的视为按期召开,但延期最长不得超过1年。		
			会员(代表) 大会职能履行	10	<input type="checkbox"/> 会员(代表)大会制度健全,并按章程规定履行职能,得10分; <input type="checkbox"/> 会员(代表)大会制度不健全,或未按章程规定履行职能,得0分。		
	执行机构 (30分)	(常务) 理事会 (30分)	产生和罢免程序	5	<input type="checkbox"/> 产生、罢免(常务)理事符合章程规定和民主程序,得5分; <input type="checkbox"/> 未按章程规定条件和程序产生、罢免理事,得0分。		
			换届情况	5	<input type="checkbox"/> 理事会按期换届,得5分; <input type="checkbox"/> 理事会未按期换届,得0分。 注:提前或延期换届经登记管理机关批准同意视为按期换届。		
			会议召开情况	5	<input type="checkbox"/> 召开程序和次数符合章程规定,得5分; <input type="checkbox"/> 召开程序或次数不符合章程规定,得0分。		
			职能履行情况	5	<input type="checkbox"/> (常务)理事会制度健全,按章程规定履行职能,得5分; <input type="checkbox"/> (常务)理事会违背组织使命,未按章程规定履行职能,得0分。 注:提供(常务)理事会会议纪要和决议。		
			会议纪要	10	<input type="checkbox"/> (常务)理事会会议有详细会议纪要,得10分; <input type="checkbox"/> 召开会议的会议纪要不详细或无会议纪要,得0分。 注:①会议纪要要有载明时间、地点、参会人员、会议内容、会议结果等内容; ②会议纪要必须有参会人签字(或会议负责人签字)和盖公章。		
	分支机构 (10分)	分支机构 (10分)	分支机构设立	2	<input type="checkbox"/> 按照章程规定,经理事会决定设立分支(代表)机构,得2分; <input type="checkbox"/> 未按章程规定程序设立分支(代表)机构,得0分。 注:未设立分支(代表)机构,不扣分。		
			机构管理	2	<input type="checkbox"/> 有分支(代表)机构管理办法和分支(代表)机构工作计划、总结,得2分; <input type="checkbox"/> 未制定分支(代表)机构管理办法和分支(代表)机构工作计划、总结,得0分。 注:未设立分支(代表)机构,不扣分。		
			活动开展	3	<input type="checkbox"/> 分支(代表)机构在授权范围内开展活动,并冠以主机构名称,得3分; <input type="checkbox"/> 分支(代表)机构超出授权范围开展活动,或开展活动未冠以主机构名称,得0分。 注:未设立分支(代表)机构,不扣分。		
			发展会员	3	<input type="checkbox"/> 分支(代表)机构根据授权发展会员,且不重复收取会费,得3分; <input type="checkbox"/> 分支(代表)机构未经授权发展会员或重复收取会费,得0分。 注:未设立分支(代表)机构,不扣分。		

评估指标				标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理 (450分)	监督机构 (15分)	监事(会) (15分)	产生程序	5	<input type="checkbox"/> 监事(会)按民主程序产生,符合章程规定,得5分; <input type="checkbox"/> 监事(会)未按民主程序产生,或不符合章程规定,得0分。 注:财务人员、理事或理事亲属无交叉任职;监事不得在本机构领取报酬。只要有一项不按规定,得0分。		
			人员数量	5	<input type="checkbox"/> 监事会监事符合人数要求,得5分; <input type="checkbox"/> 无监事,得0分。		
			职能履行	5	<input type="checkbox"/> 监事会制度健全,并按章程规定履行职能,得5分;有一项不符合,得0分。 注:监事(长)有列席重要会议;监事(长)对重大事项有按规定审核、履行职能		
	党建情况 (100分)	党组织建立 (15分)	组织建设	15	<input type="checkbox"/> 正式党员3人以上,在社会组织内独立组建党组织(单独或兼合式),得15分; <input type="checkbox"/> 正式党员不足3人,成立联合党组织,联合党组织覆盖单位不超过5个,党组织运作状况良好,得10分; <input type="checkbox"/> 无党员,但建立了完善的党建指导联络机制,机构指定专人负责党建工作,并与上级部门指派的党建指导员对接,积极开展党建工作和参与党建活动,得5分; <input type="checkbox"/> 未设立党组织,也未开展党建工作和参与党建活动,得0分。		
				组织生活	15	<input type="checkbox"/> 严格执行组织生活制度,有按规定落实“三会一课”,得5分; <input type="checkbox"/> 有定期开展党性教育和主题党日活动等,得5分; <input type="checkbox"/> 年度工作有工作计划和年终总结,得5分。 注:三项合计计分和扣分。	
		党组织规范 (60分)	政治引领	15	<input type="checkbox"/> 积极学习宣传党的路线、方针、政策并及时传达到位,得5分; <input type="checkbox"/> 对上级党组织工作部署执行到位,得5分; <input type="checkbox"/> 将党建工作与社会组织中心工作同谋划、同部署,充分发挥党组织战斗堡垒和党员先锋模范作用,得5分。 注:三项合计计分和扣分。		
			阵地建设	10	<input type="checkbox"/> 有固定的党建活动室,得5分; <input type="checkbox"/> 有党建宣传栏,得3分; <input type="checkbox"/> 党旗、入党誓词、党员权利义务等制度按规定上墙,得2分。 注:三项合计计分和扣分。		
			队伍建设	15	<input type="checkbox"/> 有党组织书记或专职党务工作者,得10分; <input type="checkbox"/> 社会组织负责人和党组织书记“双向进入,交叉任职”,得5分。 注:两项合计计分和扣分。		
			学习培训	5	<input type="checkbox"/> 党组织书记或党务工作者每年至少参加1次上级党组织举办的集中培训,得5分; <input type="checkbox"/> 一次都没有参加,得0分。		
		党组织作用 (25分)	写入章程	5	<input type="checkbox"/> 有将党的建设及社会主义核心价值观写入章程,得5分; <input type="checkbox"/> 未将党的建设及社会主义核心价值观写入章程,得0分。		
			参与决策	10	<input type="checkbox"/> 党支部书记有参与社会组织决策,得10分; <input type="checkbox"/> 党支部书记未参与社会组织决策,得0分。		
			活动经费	10	<input type="checkbox"/> 有党建活动经费保障,得10分; <input type="checkbox"/> 没有党建活动经费保障,得0分。		

		评估指标		标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理 (450分)	领导班子 (30分)	负责人 (30分)	负责人身份	10	<input type="checkbox"/> 负责人身份符合相关规定，得 10 分； <input type="checkbox"/> 负责人身份不符合相关规定，得 0 分。		
			产生程序	5	<input type="checkbox"/> 负责人按章程规定选举产生，得 5 分； <input type="checkbox"/> 未按章程规定选举产生负责人，得 0 分。		
			秘书长 任职情况	10	<input type="checkbox"/> 秘书长为专职，得 10 分； <input type="checkbox"/> 秘书长为兼职，得 0 分。 注：提供会议纪要或任命文件或劳动合同（劳务合同）；无法提供的，本项不得分		
			秘书长年度 绩效考核	5	<input type="checkbox"/> 有明确的秘书长工作职责和相应的考核办法(制度)，且考核结果良好，得 5 分； <input type="checkbox"/> 有制定秘书长工作职责和考核办法(制度)，但无考核结果，得 3 分； <input type="checkbox"/> 未制定秘书长工作职责和相应的考核办法(制度)，得 0 分。		
	人力资源 管理 (35分)	人力资源 管理及保障 (35分)	岗位专职 工作人员	15	<input type="checkbox"/> 每个工作岗位有专职工作人员负责，无一人多兼，满分 15 分；1 名专职工作人员 3 分，加满为止。		
			管理制度	5	<input type="checkbox"/> 人事管理制度详细，得 5 分； <input type="checkbox"/> 未制定人事管理制度，得 0 分。 注：人事管理制度包括聘任、薪酬、奖惩、考勤休假、考核等，每项 1 分。		
			用工合同	5	<input type="checkbox"/> 与全部工作人员签订劳动合同（劳务合同），得 5 分； <input type="checkbox"/> 未与工作人员签订劳动合同（劳务合同），得 0 分。		
			工作人员 参加培训	5	<input type="checkbox"/> 评估期限内，工作人员有参加培训，1 次培训 3 分，加满为止。 注：根据评估 2 年的时间设定。		
			专职工作人员五险一金 落实情况	5	<input type="checkbox"/> 为全部专职工作人员缴纳五险一金，得 5 分； <input type="checkbox"/> 为全部专职工作人员缴纳五险，但未缴纳住房公积金，得 3 分； <input type="checkbox"/> 为部分或未为专职工工缴纳五险一金，得 0 分。 注：机构必须为所有专职工作人员缴纳五险一金（退休人员除外）。如有在其他机构缴纳五险一金的，需提供缴纳证明材料。		
	净资产 (10分)	净资产 (10分)	净资产	10	<input type="checkbox"/> 每年净资产高于注册资金，得 10 分； <input type="checkbox"/> 每年净资产低于注册资金，得 0 分。 注：净资产有一年低于注册资金不得分。		

		评估指标		标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理 (450分)	财务资产 管理 (160分)	执行 《民间非营利组 织会计制度》 (40分)	按照《民间非营利组织会计制 度》进行账务处理，会计核算	30	执行《民间非营利组织会计制度》，出现第（1）至（7）项，每项扣 5 分；出现第（8）至（16）项，每项扣 2 分： （1）未实施会计独立核算； （2）未将独立核算的部门及分支机构的财务报表纳入汇总报表； （3）收支在往来科目中核算，余额结转净资产，或收入长期挂账； （4）使用不合规票据作为报销凭证； （5）未按规定缴纳各项税费； （6）账账、帐表不符； （7）未严格按《民间非营利组织会计制度》要求编制财务报表； （8）银行存款利息收入（含定期存款）未在其他收入科目核算； （9）固定资产未按规定计提折旧或计提不准确； （10）已形成的资产损失未及时清理； （11）库存现金余额大或经常使用大额现金； （12）未按月编制银行存款余额调节表； （13）原始凭证不齐全或内容不完整； （14）记账凭证内容不完整或填制不规范； （15）凭证签字或签章不齐全； （16）其他不符合《民间非营利组织会计制度》或核算不规范的情况。 上述各项，扣完 30 分为止。 注：未执行《民间非营利组织会计制度》的本项不得分。		
			实行会计 电算化管理	10	<input type="checkbox"/> 会计核算实行《民间非营利组织会计制度》电算化，得 10 分； <input type="checkbox"/> 会计核算未实行《民间非营利组织会计制度》电算化，得 0 分。		
		财务人员管理 (10分)	财务人员配备	5	<input type="checkbox"/> 有配备专职 2 名及以上财务工作人员，会计具备从业资格，负责财务工作，得 5 分； <input type="checkbox"/> 由代理记账公司代理记账、或外单位人员兼任会计，得 3 分； <input type="checkbox"/> 没有会计人员负责财务工作，得 0 分。		
			财务人员岗位职责	2	<input type="checkbox"/> 财务人员岗位设置合理，且岗位职责明确，得 2 分； <input type="checkbox"/> 未设置财务岗位或岗位职责不明确，得 0 分。		
			继续教育情况	3	<input type="checkbox"/> 按要求接受财务培训，得 3 分； <input type="checkbox"/> 未按要求接受财务培训，得 0 分。		
票据管理 (10分)	各种票据使用和 管理	10	出现以下事项（包括但不限于）中一项即不得分： <input type="checkbox"/> 无票据的购入、领用、开具、交回等保管和使用登记记录； <input type="checkbox"/> 发现违规开具往来票据、会费收据、捐赠专用收据、银钱收据、发票行为。				

		评估指标		标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
二、内部治理 (450分)	财务资产 管理 (160分)	财务管理 (50分)	银行账户	5	<input type="checkbox"/> 开立独立银行账户且账户状态正常，得 5 分； <input type="checkbox"/> 开立独立银行账户但账户状态受限，得 0 分。		
			税务登记	5	<input type="checkbox"/> 按规定办理税务登记及备案、变更手续，得 5 分； <input type="checkbox"/> 未按规定办理税务登记及备案、变更手续，得 0 分。		
			管理制度	5	<input type="checkbox"/> 制定了完善的财务管理制度，得 5 分； <input type="checkbox"/> 未制定财务管理制度，得 0 分。 注：财务管理制度详细与否根据《民间非营利组织会计制度》的条款确定。		
			财务执行情况	15	<input type="checkbox"/> 各项财务资产管理良好，在此大项“财务资产管理”分值中，无扣分项得 15 分； 有扣分项的，只要有一项扣分，则此项扣 2 分，扣完为止。		
			经费来源和 资金使用	10	<input type="checkbox"/> 未发现违反国家政策法规、章程规定的事项发生，得 10 分； <input type="checkbox"/> 发现违反国家政策法规、章程规定的事项（包含但不限于），发现 1 项即得 0 分： (1) 存在侵占、私分、挪用资产、发生有失公允的关联交易、违规支付佣金或回扣、违规进行资金拆解等； (2) 存在帐外资金或小金库的； (3) 存在违规收费行为，包括违反规定接收和使用捐赠、资助，违规使用会费收据、捐赠专用收据； (4) 存在使用不合规凭证或虚立票据列支费用的		
			费用支出的 审核	10	制度中对支出标准、审批权限规定情况（4分）： <input type="checkbox"/> 所建立的费用审批或收支管理制度中对支出标准、审批权限有明确规定，得 4 分； <input type="checkbox"/> 所建立的费用审批或收支管理制度中未对支出标准、审批权限做出明确规定，得 0 分。 支出审批手续情况（6分）： <input type="checkbox"/> 各项支出审批手续齐全，符合制度和章程规定，得 6 分； <input type="checkbox"/> 各项支出审批手续不齐全，（部分）不符合制度和章程规定，得 0 分。		
	财务报告 和审计 (20分)	财务报告	10	<input type="checkbox"/> 按章程规定按时向会员（代表）大会、理事会、监事（会）报告机构财务情况，得 10 分； <input type="checkbox"/> 未按章程规定按时向会员（代表）大会、理事会、监事（会）报告机构财务情况，得 0 分。 注：财务情况应包括资金来源和使用、业务活动资金、资产情况。			
		审计报告	10	年度审计（5分）： <input type="checkbox"/> 能提供近两年度审计报告，得 5 分，少一年不得分。 注：没有要求审计的，不扣分。 离任审计（5分）： <input type="checkbox"/> 能提供离任审计报告，得 5 分； <input type="checkbox"/> 出现离任但不能提供离任审计报告，得 0 分。 注：无离任发生，此项不扣分。			

		评估指标		标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委评分	
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标					
二、内部治理 (450分)	财务资产管理 (160分)	资产管理 (30分)	资产管理制度	5	<input type="checkbox"/> 有详细的资产管理制度，得 5 分； <input type="checkbox"/> 无资产管理制度，得 0 分。			
			实物资产管理	5	<input type="checkbox"/> 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续完善，定期盘点且对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理，得 5 分； <input type="checkbox"/> 实物资产购进、领用、保管、处置审批手续不完善，且未定期盘点及未对出现的盘亏、盘盈、毁损、减值情况及时进行处理，得 0 分。			
			捐赠资产管理	5	<input type="checkbox"/> 对接受捐赠或捐出资产，按规定进行会计核算，手续齐全，得 5 分； <input type="checkbox"/> 对接受捐赠及捐出资产，未按规定进行会计核算或形成账外资产，得 0 分。			
			资产增加情况	15	<input type="checkbox"/> 近两年，资产增幅高于 10%（含），得 15 分； <input type="checkbox"/> 近两年，资产增幅在 6%（含）-10%（不含），得 10 分； <input type="checkbox"/> 近两年，资产增幅在 2%（含）-6%（不含），得 5 分； <input type="checkbox"/> 近两年，资产增幅低于 2%（不含），得 0 分。 注：两年合计平均。			
	档案、证章 管理 (20分)	档案管理 (10分)	档案管理制度	3	<input type="checkbox"/> 档案管理制度详尽、规范，得 3 分； <input type="checkbox"/> 未制定档案管理制度，得 0 分。			
			档案管理执行	7	<input type="checkbox"/> 档案资料齐全、整理有序，档案交接手续完备或档案未发生交接情况，得 7 分； <input type="checkbox"/> 档案资料不全，或档案资料整理不规范、混乱，或未履行档案交接手续，得 0 分。 注：档案管理包含会计凭证、账本、报表及其他会计凭证，业务活动材料，其他需要保管的材料、证件等。			
		印章管理 (5分)	印章保管和使用制度	2	<input type="checkbox"/> 有详细的印章保管和使用制度，得 2 分； <input type="checkbox"/> 未制定印章保管和使用制度，得 0 分。 注：印章包含公章、合同章和财务章。			
			印章保管	3	<input type="checkbox"/> 印章有专人妥善保管，用印登记记录详细，得 3 分； <input type="checkbox"/> 印章无专人保管或印章有私存、遗失现象，用印无登记记录，得 0 分。			
		证书管理 (5分)	证书管理、使用制度	2	<input type="checkbox"/> 有制定证书管理、使用制度，得 2 分； <input type="checkbox"/> 未制定证书管理、使用制度，得 0 分。 注：管理制度内容包含有指定专人负责保管。			
			证书保管	3	<input type="checkbox"/> 证书有专人保管，且证书放置于显著位置，得 3 分； <input type="checkbox"/> 证书无专人保管，或未将证书放置于显著位置，得 0 分。			
		会员管理 (20分)	会费和管理 (20分)	会费标准	5	<input type="checkbox"/> 会费标准制定符合章程规定，得 5 分； <input type="checkbox"/> 会费标准制定不符合章程规定，得 0 分。		
				会员服务	5	<input type="checkbox"/> 有制定会员服务标准，得 5 分； <input type="checkbox"/> 未制定会员服务标准，得 0 分。		
	会员管理制度			5	<input type="checkbox"/> 有制定会员管理制度，得 5 分； <input type="checkbox"/> 未制定会员管理制度，得 0 分。			
	入会和退会			5	<input type="checkbox"/> 会员入会程序和退会程序按照章程及相关规定执行，得 5 分； <input type="checkbox"/> 会员入会程序和退会程序未按规定执行，得 0 分。			

		评估指标		标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
三、工作绩效 (365分)	工作开展 (55分)	日常工作 (15分)	各项活动符合章程规定	10	<input type="checkbox"/> 开展的各项活动与章程规定的业务范围相符，得 10 分； <input type="checkbox"/> 开展的活动与章程规定的业务范围有不相符的，得 0 分。		
			年度工作计划和总结	5	<input type="checkbox"/> 有制定完整的年度工作计划、总结，得 5 分； <input type="checkbox"/> 未制定年度工作计划、总结，得 0 分。		
		发展规划 (5分)	届期内 发展规划	5	<input type="checkbox"/> 届期内，机构有制定详细的中长期发展规划，得 5 分； <input type="checkbox"/> 未制定规划，但其他材料能体现中长期发展规划内容，得 3 分； <input type="checkbox"/> 未制定规划，且其他材料也不能看出有中长期发展规划内容，得 0 分。		
		特色工作 (10分)	品牌赛事或特色活动	10	品牌赛事： <input type="checkbox"/> 连续举办三年（届）以上同一品牌特色赛事活动，得 10 分； <input type="checkbox"/> 连续举办三年（届）同一品牌特色赛事活动，得 5 分； <input type="checkbox"/> 未连续举办三年（届）同一品牌特色赛事活动，得 0 分。 注：秩序册、成绩册等，赛事活动需得到体育主管部门认可或备案。 特色活动： <input type="checkbox"/> 开展的特色活动、服务项目业绩突出，得到政府表彰或作为典型示范，得 10 分 <input type="checkbox"/> 开展的特色活动、服务项目未获得政府表彰或作为典型示范，得 0 分。 注：2项可任选，满分 10 分		
		合作开展 (25分)	本省合作	15	<input type="checkbox"/> 与本省机构（党政机关、事业单位、群团组织、社会组织、国有企业）合作。1 次 5 分，满分 15 分。 注：合作（主办或承办）。		
			境外或跨省 合作开展	10	<input type="checkbox"/> 与境外或跨省机构开展合作。1 次 5 分，满分 10 分。		
	提供服务 (220分)	赛事活动 (80分)	举办赛事	40	<input type="checkbox"/> 主办或承办国际级赛事，1 次得 20 分； <input type="checkbox"/> 主办或承办国家级赛事，1 次得 15 分； <input type="checkbox"/> 主办或承办省级赛事，1 次得 10 分； <input type="checkbox"/> 主办或承办省级以下赛事，1 次得 5 分。 注：秩序册、成绩册、运动员资料等。满分 40 分		
			参加赛事	40	<input type="checkbox"/> 参加国际级赛事，1 次 20 分，取得前三名或前三等奖成绩，1 次得 40 分； <input type="checkbox"/> 参加国家级赛事，1 次 15 分，取得前三名或前三等奖成绩，1 次得 30 分。 注：报名表、秩序册、成绩册、运动员资料、证书奖杯等。满分 40 分。		
		服务会员 (80分)	开展评估、论证和技能资质考 核等专业功能	5	<input type="checkbox"/> 有自主开展评估、论证和技能资质认证考核等专业功能，得 5 分； <input type="checkbox"/> 无自主开展评估、论证和技能资质认证考核等专业功能，得 0 分。		
			组织专业培训	30	<input type="checkbox"/> 组织开展裁判员、教练员、运动员等人才、专业、技能培训。1 次 5 分，满分30 分。		
			提供专业咨询	15	<input type="checkbox"/> 提供专业、技术、政策、管理咨询等事项服务。1 次 3 分，满分 15 分。 注：咨询服务必须提供合同，或正式文件，并已有服务成效的证明材料。		
			提供交流服务 平台	15	<input type="checkbox"/> 积极为会员搭建交流服务平台，有提供信息交流、共享服务，并取得显著效益。1 次交流服务得 3 分，满分 15 分。 注：交流服务：组织座谈会、沙龙、信息共享座谈等小型交流会。需要提供通知、图片、宣传报道等证明材料（每次服务证明材料不低于 2 种）。		

		评估指标		标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
三、工作绩效 (365分)	提供服务 (220分)	服务会员 (80分)	其他服务	15	<input type="checkbox"/> 利用机构资源，帮助会员解决实际困难，或为会员对接资源。1次3分，满分15分。 注：实际困难包含资金困难、资源不足、协调关系等。		
		服务政府 (25分)	承接政府项目	15	<input type="checkbox"/> 承接政府转移职能，或接受政府委托项目，或承接政府购买服务。1次5分，满分15分。		
			协助政府工作	5	<input type="checkbox"/> 协助政府推进行业劳资和谐，推进赛事安全管理和服务工作，加强全民健身安全保障的任意一项，得5分； <input type="checkbox"/> 没有协助政府推进行业劳资和谐，推进赛事安全管理和服务工作，加强全民健身安全保障，得0分。		
			发挥专业作用	5	<input type="checkbox"/> 届期内，有参与制定或修改政策法规、团体标准、专业发展规划、专业技术规范中的任意一项，得5分。 注：没有不得分。		
		服务社会 (公益服务) (35分)	公益活动	10	<input type="checkbox"/> 组织或参与慈善、社会救助、环境保护等公益活动。1次5分，满分10分。		
			群众体育	25	<input type="checkbox"/> 组织开展运动项目进校园、社区、企业等群众性体育活动。1次5分，满分25分。 注：在其他分项中已计分的，不能在此项中重复计分。		
	规范行为 (40分)	行业自律 (25分)	行规行约及行业职业道德准则的制定和实施	10	行规行约和行业职业道德准则的制定情况(5分)： <input type="checkbox"/> 有制定行规行约和行业职业道德准则，得5分； <input type="checkbox"/> 未制定行规行约和行业职业道德准则，得0分。 实施情况(5分)： <input type="checkbox"/> 有实施行规行约、行业职业道德准则，对规范行业行为、维护行业整体利益、维护消费者权益做出较大贡献，社会反响较好，得5分； <input type="checkbox"/> 未实施行业标准、行规行约，得0分。 注：提供实施行规行约、行业职业道德准则案例材料。		
			制定和处理行业内争议	10	行业内争议处理规则制定情况(5分)： <input type="checkbox"/> 行业内争议处理规则制定详细、规范，得5分； <input type="checkbox"/> 未制定行业内争议处理规则，得0分。 实施情况(5分)： <input type="checkbox"/> 有实施行业内争议处理规则，并对协调会员关系、缓解矛盾做出较大贡献，得5分； <input type="checkbox"/> 行业内未发生过争议，不扣分； <input type="checkbox"/> 有发生过行业内争议，未实施行业内争议处理规则，得0分。		
			制定诚信自律承诺	5	<input type="checkbox"/> 有制定本领域诚信自律承诺，得5分； <input type="checkbox"/> 未制定本领域诚信自律承诺，得0分。		
		规范行为 (15分)	专业检查	5	<input type="checkbox"/> 有开展本专业检查，并能及时公开检查结果，得5分； <input type="checkbox"/> 未开展本行业检查，或未能及时公开检查结果，得0分；		
			维护权益、调解纠纷	5	<input type="checkbox"/> 有维护本专业领域或消费者权益，或为本专业领域调解纠纷，得5分； <input type="checkbox"/> 未维护本专业领域或消费者权益，也未为本专业领域调解纠纷，得0分。 注：本领域未发生过权益受损，或会员未向机构提出过要求或申请，此项不扣分。		
			按规定开展评比、达标、表彰活动	5	<input type="checkbox"/> 依照相关规定规范开展行业评比、达标、表彰活动，得5分； <input type="checkbox"/> 未依照相关规定要求开展行业评比、达标、表彰活动，得0分。 注：不需要开展或没有开展的，不扣分。		

		评估指标		标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委评 分
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标				
三、工作绩效 (365分)	信息公开 (50分)	信息公开 制度 (10分)	信息公开制度	5	<input type="checkbox"/> 有建立信息公开制度，并能有效执行，得 5 分； <input type="checkbox"/> 未建立信息公开制度或执行效果不佳，得 0 分。		
			建立新闻发言人 制度	5	<input type="checkbox"/> 有建立新闻发言人制度，得 5 分； <input type="checkbox"/> 未建立新闻发言人制度，得 0 分。		
		公开内容 (20分)	基础信息	5	<input type="checkbox"/> 有向会员和社会公开组织架构、工作职责、制度、章程、联系方式等基础信息。 公开 1 项得 1 分，满分 5 分。		
			财务信息	5	<input type="checkbox"/> 有向会员、理事、监事公开机构财务情况，且内容真实、详细、及时，得 5 分； <input type="checkbox"/> 未公开机构财务情况，得 0 分。		
			重大活动及收费 信息公开	10	<input type="checkbox"/> 向会员和社会完整公开机构各项活动及收费情况，得 10 分； <input type="checkbox"/> 会员和社会公众能通过相关渠道获取机构相关活动信息及收费情况，得 5 分； <input type="checkbox"/> 未公开机构相关活动信息及收费情况，得 0 分。		
		信息公开 方式 (20分)	平台宣传	5	<input type="checkbox"/> 信息公开范围能够完全覆盖组织活动区域，得 5 分； <input type="checkbox"/> 信息未公开，信息公开不能满足要求，得 0 分。 注：信息公开方式主要包括网站、APP 平台、报刊、广播电视、公众号等。		
			自有宣传平台	15	<input type="checkbox"/> 能为机构及时发布信息的自有独立的网站、公众号、APP 平台、视频号、报刊、杂志、会刊等。独立的一级平台，1 个平台 10 分；独立的二级平台，1 个平台 5 分，满分 15 分。		
四、社会评价 (80分)	内外部 评价 (80分)	内部评价 (15分)	会员评价	5	<input type="checkbox"/> 会员对机构工作总体评价，满分 5 分。 注：抽查 30 个有效会员评价，1 个不满意扣 1 分，扣完为止。		
			理事 (含常务理事) 评价	5	<input type="checkbox"/> 理事对机构工作总体评价，满分 5 分。 注：抽查 10 个有效理事评价，1 个不满意扣 1 分，扣完为止（不足 10 个理事，按实际数折算）。		
			监事评价	5	<input type="checkbox"/> 监事对机构工作总体评价，满分 5 分。 注：调查所有监事评价，只要有 1 个不满意扣 5 分。		
		外部评价 (65分)	新闻媒体报道	5	<input type="checkbox"/> 无新闻媒体负面报道，得 5 分； <input type="checkbox"/> 有新闻媒体负面报道，得 0 分。		
			政府有关部门 评价	10	<input type="checkbox"/> 获得政府有关部门或省级以上部门表彰。1 次 5 分，满分 10 分。 注：表彰需出示正式文件或证书。		
			业务主管单位 评价	20	<input type="checkbox"/> 业务主管单位对社团工作总体评价，满分 20 分。 注：①评价分可以从 0 分至 20 分； ②无业务主管单位的，由登记管理机关评价。		
			登记管理机关 评价	30	<input type="checkbox"/> 登记管理机关对社团工作总体评价，满分 30 分。 注：评价分可以从 0 分至 30 分。		
合计总分				1000			

加分项：

评估指标	标准 分值	评分依据及说明	自评分	评委评分
参与外省对口帮扶援助项目	15	<input type="checkbox"/> 社会组织能积极响应政府号召，参与外省对口帮扶援助项目，且成效显著，获得政府有关部门的表彰，得 15 分； <input type="checkbox"/> 社会组织能积极响应政府号召，参与外省对口帮扶援助项目，并产生成效，得 10 分；		
在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥作用	15	<input type="checkbox"/> 在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥作用显著，且得到政府有关部门的表彰，得 15 分； <input type="checkbox"/> 在重大公共、灾害、疫情突发事件中发挥过作用，且发挥作用较显著，得 10 分 注：①提供相关证明材料供专家评定； ②发挥作用显著：服务人数在 1000 人以上，或得到政府有关部门的表彰。		
加分项合计	30			

说明：

1. 表内无特别注明周期（时间）的，按两个年度时间计算；
2. 未设立党组织，不予评为 4A（含）以上等级；
3. 发现违规评比、表彰情况，一经核实，降级评分；
4. 宗教性质的社会团体：在党建方面，业务主管单位有出具关于党建情况的证明材料，“党建情况（60 分）”不扣分；
5. 重大事项包括：组团境外考察，举办境内外展览展示、重大投资理财、举办研讨会、举办论坛、竞赛活动等；
6. 变更事项包括：名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、负责人、章程、印章、银行账户等；
7. 负责人包括：会长（理事长）、副会长（副理事长）、监事长、秘书长；
8. 社会组织评估总分为 1000 分。根据评估得分划分为 5 个等级，由高至低依次为：评估得分在 900 分及以上的为 5A 等级（AAAAA）；评估得分 800—899 分的；4A 等级（AAAA）；评估得分 600—799 分的为 3A 级（AAA）；评估得分为 599 分-500 分的为 2A（AA）；499 分及以下的为 1A(A)。

福建省体育类社会团体 评估材料目录

1. 评估指标自评表；
2. 社团基本情况介绍（3000 字左右）；
3. 社团法人登记证（副本），银行开户许可证（复印件）；
4. 法定代表人信息（含工作经历），并提供身份证（复印件）；法定代表人的个人征信证明材料（评估材料报送前一个月内）；
5. 两年年度财务会计报表（复印件）（有年度财务审计报告的需提供审计报告复印件）；
6. 办公场所独立有效的使用产权证明材料（需有注明办公用房面积）；
7. 社团章程（如有变更，附最新变更后的章程材料）；
8. 成立备案（负责人、监事、印章、银行账户、章程等材料）；
9. 社团重大事项[组团境外考察、赛事活动、重大投资理财、举办研讨会、举办论坛等]报告（备案）证明材料]；
10. 社团按规定办理的各类变更登记材料（名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、负责人、印章、银行账户）（复印件）；
11. 社团按规定办理的本届备案（换届备案）材料（负责人、监事、印章、银行账户、章程等）；
12. 两年年度报告书；
13. 两年全部会议纪要和决议（会员大会、理事会、常务理事、监事会、会长办公会）；
14. 会员大会、（常务）理事会、监督机构、办事机构产生形式（选举或公开聘任）的材料；
15. 分支（代表）机构管理办法（没有分支 < 代表机构 > 无需提供）；
16. 分支（代表）机构根据社团授权开展活动、发展会员的材料及近两年分支机构、代表机构的工作总结（没有分支 < 代表机构 > 无需提供）；

17. 党建情况(党组织建立的文件、党组织制度、党员人数、名单、职务、党组织活动材料、党组织人员参加培训材料,参与党建考核情况、工作计划和总结,党组织换届情况<不到换届年限的无需提供换届材料>);

18. 社团会长、副会长、监事长信息(含工作经历)及任职情况(包括产生程序),并提供身份证(复印件);

19. 秘书长任职情况及产生程序,年度绩效考核证明材料;

20. 工作人员花名册;

21. 两年专职工作人员每年12月份工资表及五险一金缴费凭证(复印件),工作人员劳动合同(劳务合同);

22. 各项管理制度:

(1) 人力资源管理制度(薪酬、奖惩、考勤休假、聘用、考核制度等);

(2) 财务管理制度(财务人员岗位职责、财务管理、票据管理、资产管理等)

(3) 其他制度(证书管理、印章管理、档案管理、会员管理、会费管理、绩效考评、业务活动、项目管理、信息公开、新闻发言人、民主决策等);

23. 社团参加社会组织培训的证明材料;

24. 财务人员(会计、出纳)基本情况(姓名、职务、资格证书、职称及是否为本社团专职会计),同时报送证书(复印件);

25. 财务人员参加培训(继续教育)次数和内容的证明材料;

26. 社团组织框架、各部门的岗位职责、运转情况;

27. 换届、离任及专项审计报告(没有要求审计的,无需提供);

28. 社团实物资产、捐赠资产、固定资产管理造册;

29. 社团工作计划、总结,届期内发展规划;

30. 开展品牌赛事及重大活动的详细方案;

31. 合作开展活动证明材料;(主办或承办:与本省机构合作开展,境外或跨省机构合作开展);

32. 主办或承办（赛事）活动材料；组织参加赛事活动及取得成绩证明材料；

33. 开展评估、论证和技能资质考核等专业功能证明材料；

34. 组织专业培训、提供专业咨询、提供交流平台的证明材料；

35. 利用社会团体资源，帮助会员解决实际困难，为会员对接资源的证明材料；36. 承接政府转移职能，接受政府委托项目或购买服务的证明材料（包括文件、协议、合同等）；

37. 协助政府推进行业劳资和谐、推进赛事安全管理和服务工作、加强全民健身安全保障工作的证明材料；

38. 参与政府政策法规起草，或参与制定团体标准、专业发展规划、专业技术规范的证明材料；

39. 两年组织和参与慈善、救助、环保等公益活动的证明材料；

40. 组织开展运动项目进校园、社区、企业等群众性体育活动的证明材料；

41. 在本专业领域内对行规行约及行业职业道德准则的制定和实施的证明材料；

42. 在本专业领域内制定和处理行业内争议的证明材料；

43. 在本专业领域内制定诚信自律承诺的证明材料；

44. 开展本专业检查证明材料；

45. 维护本专业领域或消费者权益，或为本专业领域调解纠纷的证明材料；

46. 按规定开展行业内评比、达标、表彰活动的证明材料（没有开展的不需要提供）；

47. 信息公开证明材料（组织架构、工作职责、制度、章程、联系方式、财务信息、重大活动及收费信息等材料）；（截图）

48. 社团会员花名册（统计表）（含通信地址、联系电话、所有制性质）（会员数以评估上一年度材料为准）；

49. 会费设定、缴纳标准、收缴情况、会员服务、会员管理入会和退会、以及收费信息公开情况；

50. 对外投资理财有关文件材料（如：投资协议、国债、银行理财产品）；

51. 两年有关社团的各类新闻媒体报道证明材料；

52. 两年各种票据存根（捐赠发票、银钱收据、会费收据、经营发票）；（实地查看）

53. 两年会计账簿、会计凭证及科目余额表；（实地查看）

54. 两年年末和评估截至月份月末的所有银行账号的银行存款对账单；（实地查看）

55. 两年社团所获得的各项荣誉；（实地查看）

56. 评估小组要求提供的其他材料。

加分项：

1. 参与外省对口帮扶援助项目的证明材料；

2. 在重大公共、灾害、疫情突发事件中有过援助的证明材料。

注明：

以上材料除实地查看的，都只需要提供复印件。评估内容涉及评估文件所规定的两年度时间。