

福建省体育类社会服务机构评估指标

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"/> 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。		
		备案 (15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 (435分)	决策机构 (70分)	理事会 (70分)	产生、罢免	10	<input type="checkbox"/> 按章程规定条件和程序产生、罢免理事，得 10 分； <input type="checkbox"/> 未按章程规定条件和程序产生、罢免理事，得 0 分。		
			人员数量	10	<input type="checkbox"/> 3 至 25 人且为单数，得 10 分； <input type="checkbox"/> 不足3人或人数不为单数或未组建理事会，得 0 分。		
			召开情况	10	<input type="checkbox"/> 理事会召开次数、程序和人数参与比例符合章程规定，得 10 分； <input type="checkbox"/> 理事会召开次数、程序或人员参与比例不符合章程规定，得 0 分。 注：提供会议通知、签到表。		
			换届情况	10	<input type="checkbox"/> 按期换届，或经登记管理机关批准在规定延期时间内完成换届的，得 10 分； <input type="checkbox"/> 未报登记管理机关批准同意，届满一年仍未换届的，得 0 分。 注：提前或延期换届由理事会表决通过，经登记管理机关批准同意视为按期换届。		
			职能履行情况	20	<input type="checkbox"/> 理事会制度健全，按章程规定履行职能，得 20 分； <input type="checkbox"/> 理事会违背组织使命，未按章程规定履行职能，得 0 分。 注：提供理事会会议纪要和决议。		
			会议纪要	10	<input type="checkbox"/> 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。		
	监督机构 (25分)	监事（会） (25分)	产生程序	10	<input type="checkbox"/> 监事（会）按民主程序产生，符合章程规定，得 10 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"/> 监事会或监事符合人数要求，得 5 分； <input type="checkbox"/> 无监事，得 0 分。		
			职能履行	10	<input type="checkbox"/> 监事会制度健全，并按章程规定履行职能，得 10 分；有一项不符合，扣 5分，扣完为止。 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。		

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 (435分)	党建情况 (100分)	党组织规范 (60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。			
			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。			
		领导班子 (15分)	负责人 (15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。 注：负责人包括理事长（院长、所长、校长、主任等）、副理事长、监事长（监事）。		
				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。		
	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。			

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 (435分)	人力资源管理 (35分)	人力资源 管理及保障 (35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"/> 为部分或未为专职员工缴纳五险一金,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。		
	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)使用不合规范票据作为报销凭证; (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。		

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 (435分)	财务资产 管理 (160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、捐赠专用收据、银钱收据、发票行为。		
		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，违规使用往来票据、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。		

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 (435分)	财务资产 管理 (160分)	财务管理 (50分)	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、资产情况等。		
			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。		
		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。		

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 (435分)	档案、印章 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。		
三、业务活动与 诚信建设 (360分)	计划管理 (40分)	日常工作 (30分)	各项活动符合 章程规定	20	<input type="checkbox"/> 开展的各项活动与章程规定的业务范围相符，得 20 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	10	<input type="checkbox"/> 有制定完整的年度工作计划、总结，得 10 分； <input type="checkbox"/> 未制定年度工作计划、总结，得 0 分。		
		发展规划 (10分)	届期内发展规划	10	<input type="checkbox"/> 届期内，机构有制定详细的中长期发展规划，得 10 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 5 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。		
	业务活动 (160分)	体育项目 (服务)管理 (20分)	体育项目(服务)管理制度	10	<input type="checkbox"/> 有建立健全完善的体育项目(服务)管理制度，得 10 分； <input type="checkbox"/> 未建立管理制度，得 0 分。		
			体育项目 (服务)质量监管机制	10	<input type="checkbox"/> 有完善的体育项目质量监管机制，且有专人负责，得 10 分； <input type="checkbox"/> 有完善的体育项目质量监管机制，但无专人负责，得 5 分； <input type="checkbox"/> 无体育项目质量监管机制，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、业务活动与 诚信建设 (360分)	业务活动 (160分)	赛事活动 (80分)	举办(赛事)活动	30	主办或承办(赛事)活动,1场得5分,满分30分。 注:活动通知、规程、秩序册、成绩册、媒体报道、照片和活动总结等			
			开展品牌赛事或特色服务	20	开展品牌赛事: <input type="checkbox"/> 连续举办三年(届)以上同一品牌特色赛事活动,得20分; <input type="checkbox"/> 连续举办三年(届)同一品牌特色赛事活动,得10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。 特色服务: <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,1项即得满分20分。 注:2项可任选,满分20分			
			参加赛事	30	<input type="checkbox"/> 参加省级及以上赛事,1次得15分,取得前三名或前三等奖成绩,1次得30分; <input type="checkbox"/> 参加市级赛事,1次得10分,取得前三名或前三等奖成绩,1次得20分; <input type="checkbox"/> 参加县级赛事,1次得5分,取得前三名或前三等奖成绩,1次得10分。 注:活动通知、报名表、规程、秩序册、比赛成绩证书等。满分30分。			
		提供服务 (40分)	组织培训或训练	20	开展业务范围内的培训或训练,1场得5分,满分20分			
			服务人数	20	服务对象人数未达到50人得5分,每增加10人得1分,满分20分。			
		业务效益 (20分)	管理费用占总费用的比例	10	<input type="checkbox"/> 管理费用占总费用的比例低于30%,得10分; <input type="checkbox"/> 管理费用占总费用的比例为30%~50%,得5分; <input type="checkbox"/> 管理费用占总费用的比例高于50%,得0分。			
			业务收入增长率	10	<input type="checkbox"/> 业务收入增长率高于10%,得10分; <input type="checkbox"/> 业务收入增长率0-10%,得5分; <input type="checkbox"/> 业务收入增长率低于0,得0分。			
		公共服务 (60分)	服务政府 (20分)	承接政府项目	20	<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20分。		
			服务社会 (公益服务) (40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			30	<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30分。 注:在其他分项中已计分的,不能在此项中重复计分。			

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、业务活动与 诚信建设 (360分)	对外合作 (10分)	合作开展 (10分)	合作开展项目活动	10	<input type="checkbox"/> 与其他机构(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10分。 注：合作（主办或承办）。		
	诚信服务 (30分)	承诺服务 (30分)	承诺服务制度	10	<input type="checkbox"/> 有建立承诺服务制度，得 10 分； <input type="checkbox"/> 未建立承诺服务制度，得 0 分。		
			服务结果	20	<input type="checkbox"/> 有履行服务承诺，并且无投诉，得 20 分； <input type="checkbox"/> 发生过投诉，但获得合理解决，得 10 分； <input type="checkbox"/> 未履行服务承诺，并且发生过投诉，得 0 分。		
	信息公开 (60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。		
			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 (30分)	单位基本信息	10	<input type="checkbox"/> 有向社会公开组织架构、工作职责、制度、章程、联系方式等基础信息。公开 1 项得 2分，满分10分。		
			收费项目和标准备案公开情况	10	<input type="checkbox"/> 按规定备案收费项目和标准，并完整公开，得 10 分； <input type="checkbox"/> 按规定备案收费项目和标准，但未对外公开，得 5 分； <input type="checkbox"/> 未按规定备案收费项目和标准，得 0 分。		
			资产、 财务	10	<input type="checkbox"/> 向理事会、监事会公开资产、财务情况，得 10 分。 注：少一方扣 5 分，扣完为止。		
		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， 不能满足信息公开的要求，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 (100分)	内外部评价 (100分)	内部评价 (15分)	理事评价	10	<input type="checkbox"/> 理事对机构工作的总体评价，满分 10 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"/> 监事对机构工作的总体评价，满分 5 分。 注：调查所有监事评价，只要有 1 个不满意扣 5 分。		

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				
四、社会评价 (100分)	内外部评价 (100分)	外部评价 (85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。		
			服务对象评价	20	<input type="checkbox"/> 服务对象对机构服务的总体评价,满分 20 分。 注:抽查 30 个有效服务对象评价,1个不满意扣 1分,扣完为止(不足30个服务对象,按实际数折算)。		
			政府有关部门评价	10	<input type="checkbox"/> 机构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"/> 业务主管单位对机构工作的总体评价,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"/> 登记管理机关对机构工作的总体评价,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. 重大事项包括:组团境外考察,举办境内外展览展销、重大投资理财、举办研讨会、举办论坛、竞赛活动等;
4. 变更事项包括:名称、住所、注册资金、法定代表人、负责人等;
5. 负责人包括:理事长(院长、所长、校长、主任等)、副理事长、监事长(监事);
6. 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)。

福建省体育类社会服务机构

评估材料目录

1. 评估指标自评表；
2. 社会服务机构基本情况介绍（3000 字左右）；
3. 社会服务机构法人登记证（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（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（需有注明办公用房面积）；
7. 社会服务机构章程（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. 社会服务机构按规定办理的各类变更登记材料（名称、住所、法定代表人、负责人等）（复印件）；
10. 社会服务机构按规定办理的各类备案（换届备案）材料（负责人、监事、印章、银行账户、章程等）；
11. 社会服务机构重大事项[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）材料]；
12. 两年年度报告书；
13. 两年全部会议纪要和决议（理事会、监事会）；
14. 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. 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））；
16. 社会服务机构理事长（院长、所长、校长、主任等）、监事长（监事）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）；
17. 工作人员花名册；
18. 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），专职人员劳动合同（劳务合同）证明材料；

19. 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、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）；

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

21. 社会服务机构参加社会组织培训的证明材料；

22. 财务人员参加培训次数和内容的证明材料（复印件）；

23. 社会服务机构组织框架、各部门的岗位职责、运转情况；

24. 换届、离任及专项审计报告（没有要求审计的，无需提供）；

25. 社会服务机构实物资产、捐赠资产、固定资产管理造册；

26. 社会服务机构工作计划、总结，届期内发展规划；

27. 体育项目（服务）管理制度材料；项目（服务）质量监管机制材料；

28. 开展品牌赛事或特色服务（活动）的证明材料；

29. 主办或承办（赛事）活动材料；

30. 参加赛事活动及取得成绩证明材料；

31. 开展业务范围内的培训或训练材料；

32. 服务对象名单及档案；

33. 管理费用占总费用的比例的材料；业务收入增长率的材料；

34. 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）；

35. 两年组织和参与慈善、救助、环保等公益活动的证明材料；

36. 履行社会责任，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；

37. 合作开展活动材料（与其他机构合作开展项目活动的材料，合作指主办或承办）；

38. 建立承诺服务制度材料；履行服务承诺证明材料；

39. 信息公开证明材料（组织架构、工作职责、制度、章程、联系方式、收费项目标准和备案公开情况、资产、财务等材料）；（截图）

40. 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）；

41. 两年有关社会服务机构的各类新闻媒体报道证明材料；
42. 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）
43. 两年会计账簿、会计凭证及科目余额表；（实地查看）
44. 两年年末和评估信息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）
45. 两年社会服务机构所获得的各项荣誉；（实地查看）
46. 评估小组要求提供的其他材料。

加分项：

1. 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。