

## 上海市联合类社团评估指标（2025 年版）

一级指标	二级指标	考查要点	分值
年检年报 (20 分)	年度检查	近三年年检结论及年末净资产、名称牌匾、办公场所、变更备案、填写年检信息完整情况。	20
党组织 (8 分)	党组织建立	按规定建立党组织或设立党建联络员情况（应建未建不予参评）。	2
	党组织活动	党费缴纳、“三会一课”落实、党组织活动开展情况。	3
	党组织发挥作用	双向进入、交叉任职及党组织参与“三重一大”情况；意识形态责任制落实情况；党员日常管理情况；获得上级党组织表彰奖励情况。	3
内部治理 (11 分)	组织机构	会员（代表）大会、理事（常务）会、监事会、办事机构、分支（代表）机构设置及履职、运作情况。	5
	单位负责人	单位负责人产生程序和履职情况；秘书长专职情况。	1
	人力资源	人事管理情况（聘用、薪酬、培训、社会保险和住房公积金、年金、专职工作人员等）。	3.5
	重大事项报告	有重大事项报告制度并向相关部门报备情况。	0.5
	档案、证章管理	档案管理及证章管理使用情况。	1
财务管理 (14 分)	合法运营	资金来源合法、使用符合有关规定（大额资金支出须经理事会同意）；资金收入与支出按规定进行账务处理。	2
	会计人员管理	会计、出纳分设；会计人员岗位职责明确；会计人员有相应的资质；会计人员相对稳定，调动须有移交手续并按相关规定执行。	1
	会计核算管理	执行《民间非营利组织会计制度》（未执行此制度，不予参评）；账务处理真实、合法、准确且日清月结；有明细账册、清单、附件等符合要求的材料；会计凭证、会计账簿、财务会计报告等会计资料依照《会计档案管理办法》最低保管期限 30 年以上。	3
	预算管理	有预算管理制度；每年编制预算；预算执行情况。	0.5
	资金管理	有现金、银行存款等货币资金管理制度；现金、银行存款等货币资金余额符合正常开展活动需要量；不得坐支、不得白条抵库，库存现金不得超出 15 天的日常需要量。	0.5
	实物和无形资产管理	有资产管理制度并按月折旧、摊销；资产使用有专人负责管理，有专册登记，及时处理并报相关部门备案。	1
	投资管理	有投资管理制度并执行；投资实体、债券、基金、委托理财等有完善的决策程序（无投资的不扣分）。	0.5
	业务收支管理	收入管理情况；经费支出符合有关审批程序；按财务制度执行情况。	2

	税收和票据管理	依法进行税务申报，按期纳税；各种票据使用管理情况；会费专用收据使用符合规定。	2
	财务报告	有财务报告制度并执行；近三年度财务报告情况。	1
	财务监督	有财务监督制度并执行；年度财务报告经会员（代表）大会审议通过；每年有监事会（监事）监督意见；按规定进行审计。	0.5
工作绩效 (37分)	发展规划与工作计划、总结	制定发展规划并经会员（代表）大会审议通过；有年度工作计划、总结。	2
	业务交流	每年制定交流活动计划和实施方案；每年组织考察、研讨、联谊活动；每年为会员单位提供交流活动。	6
	国内外交流	参加全国性社团组织并担任重要职务；开展国际合作项目并取得合作成果；开展国际国内合作交流。	3
	调查研究	每年围绕业务范围开展调查研究并形成调研报告；参与课题研究并有成果。	2
	建议咨询及承接政府项目	参与制定相关法律法规和规章；向政府部门提出政策建议；为会员单位提供各类咨询和信息服务；承接政府委托项目或购买服务。	3
	调解维权	建立健全内部纠纷解决机制；及时协调各方利益，积极帮助调解纠纷；向政府有关部门或其他组织反映问题，维护会员合法权益。	2
	社会责任	倡导、组织并推动会员开展公益服务活动；每年组织开展社会公益活动；接受捐赠并向社会公开。	2
	互助合作	搭建会员单位与政府、与社会或其他组织之间互助合作平台；推动社会经济和文化事业发展；促进省（市）之间合作交流，成效显著。	4
	会员管理	会员入会、退会有管理规定和程序；会员数据库基本信息完整，采取信息化管理；有会费标准，近三年会费收缴率 $\geq 80\%$ 。	3
	人才培养	制定人才培养规划；在人才培养方面每年都有培训或继续教育；近三年本会举荐的人才获得各类表彰。	2
	专业书籍及业务资料	出版专业书籍，编撰业务资料。	1
	信息公开	平台建设、公开内容、媒体报道情况。	3
	特色贡献	围绕国家战略或上海“五个中心”建设，积极参与社会组织协商、促进就业、对口帮扶、乡村振兴、社会治理等情况。	4
社会评价 (10分)	内部评价	会员、理事、监事、工作人员对单位非营利性、单位负责人履职、重大事项民主决策、财务管理、能力建设和制度建设等的评价。	4
	管理部门评价	登记管理机关、业务主管单位（行业主管部门）等级评估（评价）及表彰奖励情况。	3
	获得表彰奖励	其他政府部门表彰奖励情况。	2
	社会公众	社会各方面评价及社会影响力。	1
合 计			100

## 联合类社团实地评估主要查看资料目录

- 1.自评报告（不少于 3000 字）；
- 2.法人登记证书、住所证明（产权证或租赁协议、无偿使用证明）； \*
- 3.现行章程及章程核准批复； \*
- 4.制定（修订）现行章程、会费标准的会议资料；
- 5.社团名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等变更登记资料； \*
- 6.近三年会员（代表）大会的会议资料；
- 7.负责人、印章和银行账户等备案情况； \*
- 8.近三年理事会、常务理事会会议资料，以及现任理事名单和基本情况\*；
- 9.监事或监事会设立及履职情况，以及现任监事名单和基本情况\*；
- 10.党员名单、建立党组织的批准文件及党组织活动记录资料，包括党组织换届批复材料； \*
- 11.近三年社团发展规划及工作计划、总结； \*
- 12.全部分支（代表）机构名称及工作计划、总结\*，近三年每年工作（活动）情况；
- 13.现有工作人员花名册\*，出勤（考勤）表；
- 14.各项规章制度； \*
- 15.近三年工作人员工资表\*，及签订劳动合同和缴纳社会保险、公积金的资料\*；
- 16.会计人员姓名、职务、资格证书及参加继续教育的证明资料； \*
- 17.近三个年度会计报表、会计账簿、凭证、审计报告及理事会审议的财务会计报告、财务分析报告及监事意见；
- 18.近三年举办考察、研讨、联谊等交流活动材料、宣传材料等；
- 19.每年制定交流活动计划\*，为会员单位提供交流活动的相关材料；
- 20.参加全国性社会组织情况； \*
- 21.开展国际合作项目，以及国际会议、考察交流活动材料；
- 22.开展调查研究、参与课题研究的相关资料；
- 23.向政府提出政策建议的资料；

- 24.开展咨询服务的相关资料；
- 25.向政府反映涉及会员和行业诉求的相关资料；
- 26.承接政府职能、接受政府委托项目和购买服务的资料；
- 27.搭建会员单位与政府、与社会及其他组织互助平台的资料；
- 28.开展培训、人才培养规划和专业人才举荐的相关资料；
- 29.会员管理、服务、数据库建设\*及会费收缴情况资料；
- 30.开展公益活动情况资料；
- 31.业务书籍、期刊资料；
- 32.信息平台、网站建设的相关资料； \*
- 33.获得表彰奖励的资料； \*
- 34.围绕国家战略或上海 “五个中心” 建设，参与社会组织协商、促进就业、对口帮扶、乡村振兴、社会治理等有创新亮点的相关证明材料；
- 35.近三年一定数量会员、理事、监事、工作人员、社会公众对本组织的评价，以及业务主管单位的评价材料，包括评价人员、单位的联系方式\*；
- 36.本组织认为有必要提供的其他资料；
- 37.评估专家组要求提供的其他资料。

（注：带\*的相关材料可以电子版形式提交或呈现）