**省级学术类社会团体评估材料目录**

1. **报送评估机构的材料**  
   1. 单位基本情况介绍（3000字左右）；  
   2. 法人登记证、税务登记证、银行开户证明、办公住所产权证、租赁证明或无偿使用协议（复印件）；  
   3. 现行的章程和章程核准表(复印件）；  
   4. 社团名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位变更登记材料（复印件）；  
   5. 按规定办理备案（负责人、办事机构、印章、银行账户等）的相关文件（复印件）；  
   6. 最近两个年度的理事会、常务理事会全部会议纪要和决议（复印件）；  
   7. 办事机构名称、职责和工作人员配备情况；  
   8. 建立党组织的批准文件（复印件）、党员名单；  
   9. 工作人员花名册（含学历、职务、职称、年龄、政治面貌、专兼职及返聘情况、所属部门等内容）；  
   10. 各种规章制度汇总（复印件）；  
   11. 会计人员参加继续教育的证明材料；  
   12. 秘书长以上全部负责人的简历和身份证复印件；  
   13. 产生秘书长的材料和秘书长年度绩效考核材料；  
   14．会员数（以参评前一年未数据为准）及全体会员名单(含通信地址、邮编、联系电话和联系人);  
   15. 会计人员姓名、职务、资格证书复印件；  
   16. 参评前近两个年度资产负债表和业务活动表；  
   17．参评前近两年第12月份全体工作人员工资表（复印件）;  
   18. 开展学术活动、建议咨询、科普公益、人才建设、国际交流的情况介绍；  
   19. 近年主要业务活动目录。  
   **二、评估专家组实地查看的资料**  
   1. 制定章程和会费标准，产生本届理事会的会议材料；  
   2. 参评前近两年的年度工作报告；  
   3. 本届中长期发展规划及落实情况的相关材料；  
   4. 参评前近两年的年度工作计划和总结;  
   5. 分支机构发展会员、开展活动和参评前两年的年度工作计划、总结；  
   6. 党组织活动材料；  
   7. 劳动合同和落实社会保险的相关材料；  
   8. 向理事会报告财务状况的相关材料；  
   9. 参评前近两年的会计账簿、凭证及审计报告；  
   10. 培训会员和工作人员的材料；  
   11. 参评前近两年主办国内学术会议的规模、次数、出席人员和论文交流等情况的相关材料；  
   12. 近年出版的专业书籍、期刊，编辑的内部资料；  
   13. 学术规划及组织、承担课题研究的相关材料；  
   14. 向政府提出政策建议，参与制定法律法规或发展规划的相关材料；  
   15. 提供专业技术咨询、参与标准制定、开展科技学术成果评估、技能鉴定和职称评定的相关材料；  
   16. 参评前近两年开展科学普及活动规模、次数、对象、方式的相关材料；  
   17. 开展以促进社会和谐、改善教育、文化保护、环境保护、社会救助、社会福利、社会保障、扶贫等公益活动的相关材料；  
   18. 倡导会员利用专业优势服务社会公众的相关材料；  
   19. 培养青年人才和表彰、举荐专业人才的相关材料；  
   20. 学术自律制度及实施情况的相关材料；  
   21. 组织国际会议规模、次数的相关材料；  
   22. 参加国际组织、开展国际合作、组织国际学术考察的相关材料；  
   23. 政府部门表彰奖励的证明材料；  
   24. 新闻媒体的宣传报道；  
   25. 评估专家组要求提供的其他材料。

**说明：**

1. 以上材料请参考“省级学术类社会团体评估指标及评分细则”准备；
2. “报送评估机构的材料”应编写目录和页码，一式两份,装订报送；

3．“评估专家组实地查看的资料”只需分类整理，不需装订报送。