附件二

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **编号** | **材料目录** | **材料内容** |
| 1 | 评选申报书 | “洪城菁英”精品社会组织评选申报书 |
| 2 | 业务范围和发展规划 | 1. 机构理念与简介。
2. 近一年工作计划和总结
 |
| 3 | 组织架构及办公条件 | 1. 完善的理事会、监事会制度；
2. 清晰的部门设置；
3. 机构人员岗位职责说明书。
4. 现行章程及核准（备案）材料(复印件）；
5. 近一年年检报告（复印件）；

6.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）；7.社会工作专业服务所需的办公场所（照片）；8.机构基础设施和硬件设备（照片）。 |
| 4 | 社会工作专业人员配置及能力建设 | 1. 规范的员工管理制度；
2. 工作人员花名册（包括学历、职务、职称、年龄、专兼职等内容及资质证明）
3. 十名以上社会工作师：提供劳务合同或社会保险证明。

4.员工培训制度5.员工培训计划表；6.员工参与外部机构培训活动记录(图片、影像或签到表)。 |
| 5 | 财务管理能力 | 1. 财务管理办法相关材料：会计核算制度、费用审批制度、资金管理制度。
2. 2020年度财务审计报表

3.机构财务专业岗位人员资格证明。 |
| 6 | 社会工作专业服务能力 | 1. 机构服务项目或典型案例开展情况；

2.活动与项目评估管理流程及制度；3.项目发展规划。4.规范的服务记录明细、台账；5.项目或服务风险预估风险体系；6.项目与活动的应急预案。 |
| 7 | 社会形象 | 1. 各级电视台或大众媒体评价报道；
2. 政府部门（内设机构）表彰奖励的证明材料复印件；
3. 机构或机构示范项目等的宣传片（或宣传手册）；
4. 机构相关微信公众平台、QQ或其他宣传渠道。
 |
| 8 | 对外关系与可持续发展 | 1. 协助政府开展社会工作领域活动情况及活动记录。
2. 与学术机构建立的交流体系；
3. 机构与学术团体培训记录。

4.机构专家团队情况； |

**评审材料清单**