**现 场 评 估 通 知 书**

：

受民政部民间组织服务中心委托，我单位： 根据《社会组织评估管理办法》（民政部令第39号）及《社会组织评估委托合同》相关要求，组织专家组一行 人拟定于 年 月 日对你单位进行社会组织评估的现场评估工作，具体安排通知如下：

1. **日程及相关安排**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 时 间 | 内 容 | 参加人员 |
| 1 | 8:50-9:00 | **预备会议**  评估机构在现场评估前召开内部会议，明确分工、强调纪律，签署《评估专家公正性声明》。 | 评估机构  评估专家组 |
| 2 | 9:00-9:30 | **首次会议**  1.评估机构宣读《评估机构公正性声明》；  2.评估专家组组长介绍评估组成员、分工及现场评估程序；  3.评估单位介绍相关人员、单位基本情况（突出工作亮点，时间控制20分钟内）。 | 评估机构  评估专家组  评估单位 |
| 3 | 9:30-15:30 | **分组评估**  评估专家分成基础条件（内部治理）、财务管理、工作绩效三个小组（每组不少于两人），按照评估标准进行评估，并形成小组评估意见。  **评估单位相关准备工作**：  1.确定三个小组相关对接人员；  2.按照“评估指标”和“现场评估材料清单”准备相关资料。 | 评估机构  评估专家组  评估单位 |
| 4 | 15:30-16:00 | **集体合议**  评估专家组集体讨论各小组评估意见，确定反馈内容。集体合议时评估单位应回避。 | 评估机构  评估专家组 |
| 5 | 16:00-17:00 | **末次会议**  评估专家组组长主持召开末次会议，各小组分别反馈评估意见。对评估单位提出的异议，评估专家组当场审核处理。  评估专家组组长作简要总结。 | 评估机构  评估专家组  评估单位 |
| 备注 | 1. 评估单位应积极配合评估工作，安排有关人员在场。 2. 评估单位协助安排午餐（盒饭或外卖），勿安排桌餐，费用由评估机构支付。 3. 评估单位不得以评审费、咨询费等名义向评估机构及专家支付现金、赠送有价证券（卡）、纪念品及礼品；不得安排接送及迎送仪式（设置横幅和摆放鲜花等）。 4. 评估结束后，评估单位请认真填写【现场评估满意度评价表】，反馈至民政部民间组织服务中心管理服务处。 | | |

评估机构联络方式：

民政部监督电话：010—

评估机构（盖章）：

日 期：