

ICS 03.080

CCS A16

团体标准

T/SZGL 4—2022

管理培训服务机构能力评价准则

Criteria for the Qualification Assessment of Management

Training Service Provider

2022-04-30 发布

2022-06-30 实施

深圳市管理咨询行业协会

发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 评价对象	1
5 评价原则	1
5.1 自愿性原则	1
5.2 公平性原则	2
5.3 保密性原则	2
5.4 规范性原则	2
6 参评资格	2
7 评价等级划分标准	2
7.1 评价等级划分	2
7.2 评价等级划分具体条件	2
8 评价指标	2
8.1 党建工作	2
8.2 依法经营	3
8.3 综合实力	3
8.4 师资实力	3
8.5 经营管理	3
8.6 服务质量	3
9 评价程序	3
9.1 评价时间	3
9.2 发布公告	3
9.3 提交申请	3
9.4 申请受理	4
9.5 资料审查	4
9.6 综合评审	4
9.7 反馈与发布	4
10 证书动态管理	4
10.1 证书有效期	4
10.2 监督	4
10.3 复评	4
10.4 升级评审	4
10.5 证书监管	5
10.6 证书撤销	5
附 录 A （规范性） 管理培训服务机构能力等级评价评分细则	6
附 录 B （规范性） 管理培训服务机构能力等级评价申请书	12

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由深圳市管理咨询行业协会提出并归口。

本文件起草单位：深圳市管理咨询行业协会、深圳市华一世纪企业管理顾问有限公司、深圳市逸马科技有限公司、深圳市锦绣前程人才服务集团有限公司、深圳市中旭教育科技有限公司、深圳市七鼎管理咨询有限公司、华谋咨询技术（深圳）有限公司、深圳市深远企业顾问有限公司、深圳市康达信管理顾问有限公司。

本文件主要起草人：单海洋、马瑞光、王笑菲、徐春明、李志明、岳华新、李武盛、杜建君、胡向阳、雷志平、张浩峰、刘淑玲。

管理培训服务机构能力评价准则

1 范围

本文件规定了管理培训服务机构能力评价对象、评价原则、参评资格、评价等级划分标准、评价指标、评价程序、证书动态管理的要求。

本文件适用于对管理培训服务机构的能力评价。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

管理培训 Management training

根据客户需求,管理培训服务机构组织管理培训师运用专业知识和工具,以提高管理人员的管理能力为目的的培训活动。

3.2

管理培训服务机构 Management training service provider

提供管理培训服务的组织。

注:充当管理培训服务(3.1)的经纪人或介绍人(推动者)或向管理培训服务机构提供管理支持(例如发票,薪金支付等)的组织不被视为管理培训服务机构。

3.3

客户 Customer

提出或确认管理培训需求,并采购管理培训服务的组织或个人。

4 评价对象

从事管理培训服务,并认可本文件评价内容且自愿申报的管理培训服务机构。

5 评价原则

5.1 自愿性原则

管理培训服务机构的能力等级评审采用自愿申报的原则。

5.2 公平性原则

评审机构应严格按照本文件规定的条款内容，秉承公平、公正、公开的原则开展评价工作。

5.3 保密性原则

参与评审的工作人员在评审过程中，对管理培训服务机构的商业秘密负有保密责任。

5.4 规范性原则

评审机构依据本文件的条款规定，审核参评机构的申报材料，并严格遵守评价程序开展评价工作。

6 参评资格

参评机构必须同时具备以下条件：

- a) 必须是在中华人民共和国境内依法注册登记、提供管理培训服务且自主经营、独立核算、自负盈亏、自担风险的法人机构；
- b) 具有良好的商业信誉，近三年未被市场监督管理部门在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单或未被列入经营异常名录；
- c) 具有良好的纳税记录，近三年未被税务机关处罚；
- d) 参评机构及其法定代表人近三年未被法院列入失信被执行人名单（查询网站：www.creditchina.gov.cn）；
- e) 参评机构及其法定代表人近三年未被判决或裁定发生犯罪行为（查询网站：wenshu.court.gov.cn）；
- f) 无严重违反行业规章和行业公约的行为；
- g) 申报的材料无弄虚作假。

7 评价等级划分标准

7.1 评价等级划分

管理培训服务机构能力评价等级划分为AAA、AAAA、AAAAA三个等级。

7.2 评价等级划分具体条件

7.2.1 管理培训服务机构能力评价等级评分标准：所有指标得分分值的总和=能力等级评分的最终分数。

7.2.2 能力评价等级标准总分为1000分。

7.2.3 能力评价等级划分标准为：

- a) 850分<AAAAA级≤1000分；
- b) 700分<AAAA级≤850分；
- c) 550分<AAA级≤700分。

7.2.4 具体评分细则应符合附录A《管理培训服务机构能力等级评价评分细则》的要求。

8 评价指标

8.1 党建工作

参评机构拥护中国共产党的领导，重视基层党组织建设和员工政治思想教育，发扬基层党组织的先锋模范作用带头作用。评价指标包括：党群建设、党建荣誉。

8.2 依法经营

参评机构遵守国家法律法规，合法经营。评价指标包括：依法注册、依法纳税、依法用工。

8.3 综合实力

反映参评机构提供管理培训综合服务的人员、场地、资金、无形资产等综合能力。评价指标包括：注册资本、从业员工、办公场所、营业规模、纳税规模、企业荣誉、行业贡献、社会公益。

8.4 师资实力

反映参评机构提供管理培训授课服务的专业服务能力。评价指标包括：研发团队、研发经费、研发成果、师资结构、师资水平。

8.5 经营管理

反映参评机构在提供管理培训服务的综合管理能力。评价指标包括：公司治理、财务管理、业务管理、数字化管理、风险管理、安全管理。

8.6 服务质量

反映参评机构在管理培训服务项目的全过程质量管理及控制能力。评价指标包括课前服务质量、课中服务质量、课后服务质量、客户纠纷。

9 评价程序

9.1 评价时间

评价工作每年组织两次，上半年一次，下半年一次。

9.2 发布公告

评审机构在官网等相关媒体上公告评价工作具体事项。

9.3 提交申请

9.3.1 申请单位应按照评审机构所提供的《管理培训服务机构能力等级评价申请书》，填写相应信息。具体内容应符合附录 B《管理培训服务机构能力等级评价申请书》的要求。

9.3.2 申请单位申请时应提供以下材料：

- a) 等级评价申请书；
- b) 申请单位营业执照复印件；
- c) 申请单位法定代表人身份证复印件；
- d) 申请单位信用等级报告；
- e) 近三年财务审计报告；
- f) 纳税申报表；
- g) 有代表性培训服务合同与发票复印件；
- h) 参评单位专业人员情况说明；
- i) 知识产权相关材料；

- j) 房屋产权证明或租赁证明;
- k) 党建工作记录;
- l) 公益活动记录;
- m) 其他证明机构实力的有效资料。

9.4 申请受理

9.4.1 申请单位应遵循本文件所制定的申请程序,提交相关的材料,否则评审机构将不予受理。

9.4.2 申请单位应承诺所有提交材料信息真实有效。

9.5 资料审查

9.5.1 评审机构根据审核程序、申请能力等级,依照本文件相关规定,在正式接收申请后 15 个工作日内,对申请单位所提交的申请文件与材料进行初步审查并保存相关审查记录。

9.5.2 材料审查:申报材料应齐全,符合本文件规定;若申报材料不符合要求,评审机构应及时通知申请单位在规定时间内进行补充和完善;若申报材料经审核仍不合格的,不予以受理,评审机构需说明不予受理的原因。

9.5.3 现场审查:评审机构根据申报单位所申报的等级,进行现场考察并与相关人员访谈,核实材料的真实性。

9.6 综合评审

9.6.1 由评审机构组织评审专家进行综合评审。在评审过程中,评审专家应对评审资料进行客观、严谨、公正的审查并给出评分。

9.6.2 评审结束时,由审查小组成员和评审机构专家所组成的评审委员会签署评审意见。

9.6.3 评审机构应公示评价结果,公示期为 10 个工作日。如在公示期内提出异议的,评审机构经过核实认为有必要的可以对异议进行复核并重新审定。

9.7 反馈与发布

9.7.1 评审机构应将评价结果反馈给申报单位。

9.7.2 评审机构在公示期结束后,对无异议的申报单位按相关程序向社会公布最终结果并颁发《管理培训机构能力评价等级证书》。

10 证书动态管理

10.1 证书有效期

《管理培训机构能力评价等级证书》有效期为三年。

10.2 监督

评审机构应设置投诉电话和邮箱,接受有关部门、客户单位和社会的监督。

10.3 复评

评价结果从公告颁布之日起生效,有效期为三年。三年过后应进行复评,证书到期前三个月内提交复评资料。复评不通过的,须满一年后方可再次申请。

10.4 升级评审

获得通过的参评机构满三年后,方可申请升级评审。升级评审不通过的,须满一年后方可再次申请。

10.5 证书监管

管理培训服务机构在证书有效期内,如果出现客户投诉、恶意竞争、扰乱行业市场秩序等不良行为,评审机构调查核实后,视情节轻重对其进行整改、暂停、降级等处理。

10.6 证书撤销

持证机构发生下列情况时,经评审机构核实,应撤销等级证书:

- a) 因破产、歇业或其他原因终止培训服务及相关业务活动;
- b) 因分立、合并等培训服务能力的条件发生较大变化,未及时申请变更;
- c) 因培训主营业务质量下降,导致客户投诉较多;
- d) 因自身原因造成所承担的培训项目出现较大事故,被政府部门通报、处罚;
- e) 涂改、伪造、出租、出借、转让证书;
- f) 存在弄虚作假、违法违规、违反合同约定等不诚信行为。

附 录 A

(规范性)

管理培训服务机构能力等级评价评分细则

本细则给出了管理培训服务机构能力等级评价指标权重表（见表 A.1）及评分细则（见表 A.2）。

管理培训服务机构能力评价标准共分为六大项 28 小项，涵盖了被评价机构的党建工作、依法经营、综合实力、师资实力、经营管理和服务质量，具体能力评价如表 A.2 所示。

表 A.1 管理培训服务机构能力等级评价指标权重表

序号	一级指标名称	一级指标权重	二级指标名称
一	党建工作	5%	党群建设
			党建荣誉
二	依法经营	10%	依法注册
			依法纳税
			依法用工
三	综合实力	25%	注册资本
			从业人员
			办公场所
			营业规模
			纳税规模
			企业荣誉
			行业贡献
			社会公益
四	师资实力	20%	研发团队
			研发经费
			研发成果
			师资结构
			师资水平
五	经营管理	20%	公司治理
			财务管理
			业务管理
			数字化管理
			风险管理
			安全管理
六	服务质量	20%	课前服务
			课中服务
			课后服务
			客诉处理

表 A.2 管理培训服务机构能力评价准则评分细则

一级指标			二级指标			评价标准	评分依据
序号	指标名称	分值	序号	指标名称	分值		
一	党建工作	50	1	党群建设	30	①成立有基层党组织且组织健全，得 10 分 ②成立有工会组织且组织健全，得 5 分 ③党组织是否参与企业重大事项的决策，得 10 分； ④党组织生活有序有效开展，得 5 分	查阅机构提供上级党组织、工会组织的批复文件； 查阅党建记录、工会记录等
			2	党建荣誉	20	①获得街道、区县、市州级别的组织或个人荣誉，每项得 10 分； ②获得省、直辖市级别的组织或个人荣誉，每项得 15 分； ③获得国家级别的组织或个人荣誉，每项得 20 分；	查阅机构提供的荣誉证书、资料等
二	依法经营	100	3	依法注册	20	①培训服务机构依法注册设立，证照齐全，得 5 分 ②已依法年检，得 5 分 ③有合法手续的办公地点，得 10 分 如市场监督管理系统内显示上述任意一项异常者，该项依法注册得 0 分。	查看机构的相关证明材料、市场监督管理信息系统
			4	依法纳税	40	①办理纳税人资格，得 10 分 ②纳税信用评级：A 级得 20 分，B 级得 15 分，M 级得 10 分 ③其他纳税信息记录无异常，得 10 分 如不能提供，或税收征管系统内显示异常，该依法纳税指标得 0 分	查看机构的相关证明材料、税务征收管理系统
			5	依法用工	40	①根据劳动政策，依法为员工签署劳动合同关系，得 10 分 ②根据社保政策，依法为员工缴纳社会保险费用，且标准符合当地规定，得 20 分 ③根据公积金政策，依法为员工缴纳住房公积金，且标准符合当地规定，得 10 分	查看机构的相关证明材料、社保查询系统
三	综合实力	250	6	注册资本	50	注册资本（单位为人民币）： ①上市公司（北交所、深交所、上交所），得 50 分 ②注册资本 ≥ 1000 万元，得 40 分 ③ 300 万元 $\leq$ 注册资本 < 1000 万元，得 30 分 ④ 50 万元 $\leq$ 注册资本 < 300 万元，得 20 分 ⑤注册资本 < 50 万元，得 10 分	查看市场监督管理部门查询系统，或经审计机构审计的验资报告
			7	从业人员	20	在机构领取薪酬的员工人数 ①员工人数 ≥ 300 人，得 20 分 ② 100 人 $\leq$ 员工人数 < 300 人，得 10 分 ③员工人数 < 100 人，得 5 分	查看最近半年缴纳个人所得税的工资表或社保名册（取平均值）

表 A.2 管理培训服务机构能力评价准则评分细则（续）

一级指标			二级指标			评价标准	评分依据
序号	指标名称	分值	序号	指标名称	分值		
三	综合实力	250	8	办公场所	20	有固定的办公职场且 ①面积 ≥ 500 平方米，得20分 ②100平方米 $\leq$ 面积 < 500 平方米，得10分 ③面积 < 100 平方米，得5分 ④无固定办公职场，得0分	核对租赁协议或者房产证信息
			9	营业规模	50	机构主营业务年营业收入 ①营业收入 ≥ 10000 万元，得50分 ②5000万 $\leq$ 营业收入 < 10000 万元，得40分 ③1000万 $\leq$ 营业收入 < 5000 万元得30分 ④500万 $\leq$ 营业收入 < 1000 万元，得20分 ⑤营业收入 < 500 万元，得10分	查看审计后的财务报表或者年度汇算清缴纳税申报表
			10	纳税规模	50	机构年纳税总额（含个人所得税） ①纳税总额 $\geq$ 在1000万元以上，得50分 ②500万 $\leq$ 纳税总额 < 1000 万元，得40分 ③100万 $\leq$ 纳税总额 < 500 万元，得30分 ④50万 $\leq$ 纳税总额 < 100 万元，得20分 ⑤纳税总额 < 50 万元，得10分	查看年度税务汇算清缴报告或财务审计报告
			11	企业荣誉	20	获得相关机构（党政部门或事业单位、行业协会）颁发的荣誉（且荣誉尚在有效期内）： ①获得国家/国际级荣誉，每项得20分； ②获得省/部/厅级荣誉，每项得15分； ③获得市/局级荣誉，每项得10分； ④获得区/县级荣誉，每项得5分。 注：以上各项累计总分最高为20分，社会机构/行业协会颁发的荣誉参照以上标准。	机构提供获奖荣誉证书或颁奖机构文件
			12	行业贡献	20	①积极推进行业标准、行业经验分享，举办行业峰会、沙龙、研讨会等，每次得2分，满分10分； ②积极参与行业公益活动，每次得2分，满分10分；	查看行业协会提供的证明材料
			13	社会公益	20	①积极参与社会公益活动，包括公益性质的中小企业管理知识讲座、贫困山区儿童捐助、扶持残障群体、关爱孤寡老人等公益活动，每次得5分； ②社会公益得到省市级、行业表彰的，每次得10分； ③获得区级表彰的，每次得5分； 注：以上各项累计总分最高分为20分。	查阅机构提供的公益活动记录

表 A.2 管理培训服务机构能力评价准则评分细则（续）

一级指标			二级指标			评分标准	评分依据
序号	指标名称	分值	序号	指标名称	分值		
四	师资实力	200	14	研发团队	25	研发人员（含课题研发及信息技术研发）占机构总人数的比例： ①占比 $\geq 3\%$ ，得 25 分 ② $2\% \leq \text{占比} < 3\%$ ，得 20 分 ③ $1\% \leq \text{占比} < 2\%$ ，得 15 分 ④ $0\% < \text{占比} < 1\%$ ，得 10 分 ⑤没有研发人员，不得分	查看组织架构图、纳税工资表、财务报表等资料
			15	研发经费	25	实际发生的研发经费（含课题研发及信息技术研发）占公司营业收入的比例： ①占比 $\geq 3\%$ ，得 25 分 ② $2\% \leq \text{占比} < 3\%$ ，得 20 分 ③ $1\% \leq \text{占比} < 2\%$ ，得 15 分 ④ $0\% < \text{占比} < 1\%$ ，得 10 分 ⑤没有研发经费，不得分	查看组织架构图、纳税工资表、财务报表等资料
			16	研发成果	25	从机构成立至今，获得自主创新性研发成果且尚在生效期的知识产权（包括专利、著作权、软件著作权），且知识产权数量： ①数量 ≥ 20 项，得 25 分 ② $15 \leq \text{数量} < 20$ 项，得 20 分 ③ $10 \leq \text{数量} < 15$ 项，得 15 分 ④ $5 \leq \text{数量} < 10$ 项，得 10 分 ⑤数量 < 6 项，得 5 分 ⑥没有知识产权的，不得分	创新成果证明材料
			17	师资结构	25	培训师包括签订劳动合同的内部培训师、签订劳务合同的外聘培训师。其中，内部培训师占全部培训师的比例： ①占比 $\geq 25\%$ ，得 25 分 ② $20\% \leq \text{占比} < 25\%$ ，得 20 分 ③ $15\% \leq \text{占比} < 20\%$ ，得 15 分 ④ $10\% \leq \text{占比} < 15\%$ ，得 10 分 ⑤ $5\% \leq \text{占比} < 10\%$ ，得 5 分 ⑥占比 $< 5\%$ ，不得分	查看组织架构图、纳税工资表、财务报表
			18	师资水平	100	参评机构拥有高级管理培训师、管理培训师数量： 每增加 1 名高级管理培训师，得 10 分； 每增加 1 名中级管理培训师，得 5 分。 本项累计满分上限 100 分	机构提供培训师名单、所讲授课程及培训师资格证书

表 A.2 管理培训服务机构能力评价准则评分细则（续）

一级指标			二级指标			评分标准	评分依据
序号	指标名称	分值	序号	指标名称	分值		
五	经营管理	250	19	公司治理	20	①组织架构完整合理，各部门的岗位职责清晰，得 10 分； ②股东会、董事会、监事会按照公司法要求按时召开会议并有完整的会议记录，得 10 分。	查看组织架构图及各岗位的 职责说明、工资表
			20	财务管理	50	①有符合国家会计准则的会计核算制度、完整的财务管理制度、内部管理制度，得 20 分 ②有分工明确、职责清晰的财务管理团队、内部审计团队，得 20 分 ③每年度安排外部审计机构审计且结果为标准意见的审计报告，得 10 分	查看相关的财务管理规章制度、 纳税工资表、组织架构图、 外部审计业务合同
			21	业务管理	50	①有完整清晰的业务管理制度和业务流程，得 20 分； ②参考使用行业标准规范的培训业务合同，得 10 分； ③培训业务合同或者具有法律效力的报名表签署率不低于 90%（抽样），得 20 分；	查看相关的培训、咨询服务合同 管理规范及抽查 20% 客户合同文本
			22	数字化管理	40	①有完善的业务管理系统、客户管理系统、财务管理系统、办公自动化系统，得 10 分； ②在综合运营方面有数字化应用，得 10 分； ③纸质档案分类管理（法律合同、业务信息、客户资料、员工信息、财务票据、设施设备使用记录等）档案资料齐全完备、管理规范，得 10 分	现场查看机构各类的信息化系统； 抽样 20% 查看机构的纸质档案资料
			23	风险管理	20	①建立、健全企业内部风险控制管理制度，得 10 分； ②风险控制管理有详细的管控记录，得 10 分；	机构提供文件资料，现场抽查、核对
			24	安全管理	20	①消防安全管理制度健全、设备齐备、人员到位，且未发生消防安全事故，得 10 分 ②疫情防控管理制度健全、设施齐备、分工明确，且未发生疫情失控事故，得 5 分 ③公共治安管理制度健全、设备齐备、岗位清晰，且未发生直达治安事故，得 5 分	机构提供文件资料，现场抽查、核对

表 A.2 管理培训服务机构能力评价准则评分细则（续）

一级指标			二级指标			评分标准	评分依据
序号	指标名称	分值	序号	指标名称	分值		
六	服务质量	200	25	课前服务质量	40	①课程信息及时准确地通知到学员，得 10 分 ②针对参课学员进行课前需求调查、问题调研，得 10 分 ③开展课前知识预习辅导服务，得 10 分 ④完善有效的课程班务体系，得 10 分	机构提供文件资料
			26	课中服务质量	100	1. 课中质量 ①提供学员专用培训教材，得 10 分 ②提供学员专用培训讲义或 PPT，得 10 分 ③客户满意度评分表填写率高于 80%并保存完整，得 10 分 ④培训师布置作业并批阅解答，得 10 分 2. 开展客户满意度调查，且客户满意度： ①满意度 $\geq 95\%$ ，得 60 分 ② $90\% \leq \text{满意度} < 95\%$ ，得 50 分 ③ $85\% \leq \text{满意度} < 90\%$ ，得 40 分 ④ $80\% \leq \text{满意度} < 85\%$ ，得 30 分 ⑤ $75\% \leq \text{满意度} < 80\%$ ，得 20 分 ⑥ $70\% \leq \text{满意度} < 75\%$ ，得 10 分 ⑦满意度 $< 70\%$ ，得 0 分	机构提供文件资料
			27	课后服务质量	40	①健全的客户投诉处理机制并有执行记录，得 10 分 ②健全的客户跟踪回访机制并有执行记录，得 10 分 ③完善的课程课后复习系统并有执行记录，得 10 分 ④完善的课后交流分享系统并有执行记录，得 10 分	机构提供文件资料、抽样、电话测试
			28	客户纠纷	20	近三年内客诉矛盾纠纷（诉讼与仲裁） ①机构没有诉讼或败诉案件 0 件，得 20 分 ②机构败诉案件低于 5 件，得 10 分 ③机构败诉案件高于 5 件，不得分	查阅司法系统、商业性查询系统如天眼查、企查查

附 录 B
(规范性)
管理培训服务机构能力等级评价申请书

管理培训服务机构能力等级
评价申请书

申请机构名称: _____

申请机构所在地: _____

申请日期: _____

评审类别: ☐初评 ☐复评 ☐升级 ☐其他_____

声明: 本申请书上所填写的有关内容和提交的资料均准确真实, 合法有效, 无涉密信息, 本单位愿为此承担法律责任。

法定代表人签名:

(单位公章)

填表须知：

- 1、本表适用于管理培训机构能力等级评价申请；
- 2、本表要求使用计算机打印，不得涂改；
- 3、申请机构应如实逐项填写；
- 4、本表数字均使用阿拉伯数字，除万元、%保留两位小数外，其余均为整数；
- 5、本表中带□的位置用√选择填写；
- 6、申请资料如有附件加页，一律使用 A4 纸；
- 7、提交复印件的需加盖单位公章；
- 8、全套申请资料需提供一份电子档文件；
- 9、提交的全套纸质申请资料需加盖公章及骑缝章，一式两份并提供原件核查。

承诺书

1. 我单位自愿提交《管理培训服务机构能力评价申请书》；
2. 我单位向行业社会组织所提交的本申请书内容真实可靠；
3. 申请资料内所涉及的管理培训服务等相关活动，符合国家的法律、法规及其他相关规定；
4. 严格遵循《管理培训服务机构能力评价准则》的相关规定，保证评价实施时所需要提供的相关材料真实可靠；
5. 如获得评价等级，我单位自愿接受本标准动态管理；
6. 我单位已阅读并接受《管理培训服务机构能力评价申请书》上所提及和公开的所有信息；
7. 本申请材料仅用于管理培训机构能力评价申请，并已自行备份备查，不再要求予以退还。

机构名称：

机构法人（签名）：

时间： 年 月 日

申请机构简介

***机构简介说明

时 间：

备注：内容包括机构成立历程、组织架构概述、经营范围、管理培训或培训服务的业务成绩、高层核心高管、研发团队情况与成果、国内或涉外合作情况、内部管理体系与信用体系基本情况，以及提供能体现机构的社会形象、社会影响力和专业水平的材料（不超过 3000 字）

【一、党建工作】

1. 申请单位党建工作情况表

党建工作情况统计表（近三年）				
序号	时间	项目	具体内容	相关证明材料
1		党组织机构名称		
2		参与企业重大事项决策		
3		党组织生活（次数）		
...				
其他群众组织情况统计表（近三年）				
序号	时间	项目	具体内容	相关证明材料
1		工会机构名称		
2		工会活动（次数）		
3		其他群众活动次数		
...				
党群建设所获荣誉（近三年）				
序号	时间	项目	具体内容	相关证明材料
1				
2				
3				
...				

【二、依法经营】

2. 依法经营统计表

序号	类别	相关资料名称	备注
1	依法注册	证照（三证或三证合一）	
2	依法经营	纳税信用评级证书	
3		税收政管系统信息记录	
4	依法用工	劳动合同资料	
5		员工社保缴纳清单	
6		员工公积金缴纳清单	

【三、综合实力】

3.1 机构基本情况

机构名称 (中/英)					
注册地址					
经营地址					
注册资本		注册时间			
注册所在地	省 市 区	注册所在街道			
统一社会信用代码		登记注册类型			
主要业务范围					
主要服务行业					
机构资质		机构网址			
办公场地面积		分支机构数量			
从业人员情况					
法定代表人	姓名		移动电话		
	学历		身份证号		
联系人	姓名		移动电话		
工资表人员总数		签署劳动合同人数			
缴纳社保人数		缴纳公积金人数			
博士生人数		硕士生人数			
本科生人数		大专生及以下人数			
公司股权结构					
序号	主要股东名称(前五名)	出资额 (万元)	出资方式	所占比例(%)	备注
01					
02					
03					
04					
05					

3.2 申请机构财务情况（近三年财务数据，不含申请当年）

序号	项目类别	20__年	20__年	20__年
01	营业收入万元			
02	其中：主营业务收入			
03	其他业务收入			
04	净利润（万元）			
05	应交税费总额（万元）			
06	其中：企业所得税			
07	个人所得税			
08	增值税			
09	其他税费			
10	汇算清缴实缴税费总额（万元）			
11	总资产（万元）			
12	固定资产总额（万元）			
13	负债总额（万元）			
14	资产负债率（万元）			
15	净资产总额（万元）			

3.3 其他综合实力

申请机构荣誉情况表（近三年） （备注：不含党建工作荣誉）				
序号	时间	名称	颁发部门	荣誉级别
1				
2				
行业贡献情况表（近三年）				
序号	时间	项目名称	证明单位	备注
1				
2				
社会公益活动情况统计表（近三年）				
序号	时间	活动内容及名称	活动级别	证明资料
1				
2				

【四、师资实力】

4.1 师资资源情况表（截至上年度末）

（一）总体情况				
项目		数量	备注	
工资表员工总人数（人）				
培训师总人数（人）			含劳动关系的内部培训师、劳务关系的外聘培训师	
其中：内部培训师人数（人）				
内部培训师占比（%）				
其中：外聘培训师人数（人）				
外聘培训师占比（%）				
研发团队人数（人）			含专职的课题研究及信息技术研发人员	
研发团队人数占总人数（%）				
其中：专职课题研发人员（人）				
专职信息技术研发人员（人）				
（二）培训师水平结构				
学历	博士	硕士	本科	大专及以下
人数（人）				
职称	高级职称	中级职称	初级职称	其他
人数（人）				
年龄	29 岁及以下	30-39 岁	40-49 岁	50 岁及以上
人数（人）				

4.2 研发经费及研发成果（近三年）

序号	项目类别	20__年	20__年	20__年	平均
1	研发经费（万元）				
2	培训业务收入（万元）				
3	研发经费占比（%）				
4	研发成果总数量（个）				
5	专利技术				
6	著作权				
7	软件著作权				
8	其他知识产权				

备注：研发经费包括课题研发经费、信息技术研发经费，具体数据摘自会计报表科目“研发经费”（核算标准参考国家会计准则）。

【五、经营管理】

经营管理情况表

公司治理				
序号	类别	最近一年会议数量（次）		备注
1	股东会会议记录（摘选）			
2	监事会会议记录（摘选）			
3	董事会会议记录（摘选）			
4	其他专业委员会会议记录（摘选）			
备注：以上会议记录基于商业机密之考虑，只需提供会议记录之关键要素，无需提供全文。				
财务管理制度				
序号	主要财务管理/会计核算/内部控制制度名称			备注
1				
2				
3				
财务与审计				
序号	项目/年份	20 年	20 年	20 年
1	财务部门人数			

2	审计部门人数			
3	是否安排外部审计			
4	外部审计报告类型			
业务管理情况				
序号	项目	相关资料名称	备注	
1	业务管理制度			
2	业务管理流程			
3	业务合同文本			
4	课程报名表			
5	业务合同抽样统计表			
备注：内容不够填写时，请附明细清单。				
数字化管理				
序号	项目	相关资料名称	备注	
1	纸质档案明细清单			
2	管理系统明细清单			
3	数字化应用系统强的那			
风险管理				
序号	项目	相关资料名称	备注	
1	内部控制制度			
2	管控记录表			
安全管理				
序号	项目	相关资料名称	备注	
1	消防安全管理制度			
2	疫情防控管理制度			
3	公共治安管理制度			

【六、服务质量】

服务质量情况统计表

服务流程制度			
序号	类别	相关资料名称	备注
1	课前服务制度		
2	课中服务制度		
3	课后服务制度		
4	学员开课通知书（邀请函）		
5	学员需求调研表		
6	培训教材		
7	培训讲义/PPT		
8	学员满意度调查表		
9	学员作业及批阅记录		
10			
投诉处理			
1	投诉时间	投诉理由	处理时间及结果
2			
3			
近三年重大纠纷处理情况			
序号	客户第一次申请 诉讼/仲裁时间	申请诉讼/仲裁的理由	判决/裁决的结果
1			
2			
3			
备注:			