**中国气象服务协会
信用等级评价申报书**

**（防雷装置检测）**



|  |  |
| --- | --- |
| 申请单位：： |   |
| 联 系 人：：  |   |
| 联系电话：：  |   |
| 申请日期：：  |  年 月 日  |

**承 诺 书**

**本单位自愿申请参加中国气象服务协会与北京国富泰信用管理有限公司联合组织的防雷装置检测机构信用等级评价。**

**本单位承诺：在申请本信用等级评价中所提交的材料和数据全部真实、合法、有效，复印件或扫描件与原件内容一致，并对因材料虚假所引发的一切后果负责。**

 法定代表人签字：

 单 位 盖 章：

 年 月 日

|  |
| --- |
| **一、基本情况** |
| **（一）信用评价申请情况** |
|  初次申请□ |
|  复 评□ | 信用等级： | 有效日期： |
|  协会会员 | 是□ | 否□ |
| **（二）基础信息情况** |
| 单位名称 |  | 英文名称 |  |
| 注册日期 |  | 创建日期（始建于） |  |
| 统一社会信用代码 |  | 经济性质 |  |
| 法定代表人 |  | 身份证号 |  |
| 注册资本 |  | 注册地址 |  |
| 邮编 |  | 经营地址 |  |
| 联系电话 |  | 传真 |  |
| 网址 |  | 邮箱 |  |
| 所属区域 |  | 办公场所 |  □自有 □租赁 |
| 经营范围 |  |
| 主营业务 |  |
| **（三）资质认证情况** |
| 资质认证名称 | 评定单位 | 取得时间 | 有效期 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 注：填写获得的经营许可、防雷装置检测资质、实验室资质认定、质量管理体系认证等资质认证信息，并提供纸质证明材料**（包括营业执照复印件）**，加盖公章。 |
| **（四）人力资源情况（单位：人）** |
| 职工总人数 |  | 社保缴纳人数 |  |
| 职工福利情况 | □养老保险 □失业保险 □医疗保险 □工伤保险□生育保险 □住房公积金 □其他:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| **专 业 技 术 人 员** |
| 专业技术人员人数 |  | 高级职称 |  |
| 研究生及以上 |  | 中级职称 |  |
| 本科学历 |  | 助工/技术员 |  |
| 大专学历 |  | 技工 |  |
| **技 术 负 责 人** |
| 姓名 |  | 身份证号 |  |
| 职称 |  | 学历 |  |
| 专业 |  | 防雷检测从业时间 |  |
| 现场考核 |  □合格 □不合格，情况说明： |
| 注：现场考核合格，需提交合格证明材料。 |
| 职工总人数 |  | 社保缴纳人数 |  |
| 职工权益情况 | □养老保险 □失业保险 □医疗保险 □工伤保险 □生育保险 □住房公积金 □其他:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| 研究生及以上学历人数 |  | 高级职称人数 |  |
| 本科学历人数 |  | 中级职称人数 |  |
| 专科学历人数 |  | 初级职称人数 |  |
| **考 核 培 训** |
| 员工培训 | □每年定期员工培训 □不定期员工培训 □无员工培训记录 |
| 员工考核 | □无员工考核制度 □有员工考核制度，但未有效执行□有员工考核制度，并严格执行 |
| **管 理 状 况** |
| 分类 | 项目 | 制度建设 | 执行情况 |
| 客户管理 | 客户资信调查制度 | □有 □无 | □很好 □较好 □一般 □较差 |
| 客户风险评价制度 | □有 □无 | □很好 □较好 □一般 □较差 |
| 客户分级授信制度 | □有 □无 | □很好 □较好 □一般 □较差 |
| 客户资料管理制度 | □有 □无 | □很好 □较好 □一般 □较差 |
| 合同管理制度建设 | 合同审批制度 | □有 □无 | □很好 □较好 □一般 □较差 |
| 合同签章管理制度 | □有 □无 | □很好 □较好 □一般 □较差 |
| 合同档案管理制度 | □有 □无 | □很好 □较好 □一般 □较差 |
| 合同履约控制制度 | □有 □无 | □很好 □较好 □一般 □较差 |
| 失信责任追究制度 | □有 □无 | □很好 □较好 □一般 □较差 |
| 本年度 | 签订合同： 份 | 合同增长率： % | 履约合同： 份 | 合同履约率： % |
| 财务管理 | 制度建设 | □财务制度 □会计制度 □预算制度 □成本核算制度 □会计信息制度 □资产管理制度 □筹资与投资制度□审计制度 □其他制度 |
| 财务管理 | □财务人员定期考核□针对各部门的预算管理制度□对公司财务状况定期分析□每年针对财务人员进行外部培训 |
| 信息化管理 | □业务管理系统信息化□客户管理系统信息化□管理操作系统运行有效□可形成完善的统计数据 |
| 质量管理 | □通过质量管理体系认证□制定质量管理制度□未制定质量管理制度 |
| 注：机构通过质量管理体系认证，需提供证书复印件。 |
| **应 收 账 款 管 理** |
| 账龄结构 | 期末余额（万元） | 占全部应收账款的比例（%） | 上年年末余额（万元） |
| 1年以内 |  |  |  |
| 1至2年 |  |  |  |
| 2至3年 |  |  |  |
| 3年以上 |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |
| 应收账款管理制度 | 坏账准备提取比例 | 1年期： %；1-2年： %；2-3年： %；3年以上： % |
| 每月分析企业总体账龄结构 | □是 □否 |
| 每月分析每个客户的账龄结构 | □是 □否 |
| 应收账款到期前提醒客户付款制度 | □是 □否 |
| 应收账款到期后定期向客户追账制度 | □是 □否 |
| 抵押与担保制度 | □是 □否 |
|  |

|  |
| --- |
| **（五）财务状况（单位：万元）** |
| 指标 | 前三年 | 前两年 | 前一年 |
| 资产总额 |  |  |  |
| 净资产 |  |  |  |
| 净利润 |  |  |  |
| 固定资产 |  |  |  |
| 工资支出 |  |  |  |
| 检测收入总额 |  |  |  |
| 检测项目数 |  |  |  |
| 职工教育经费 |  |  |  |
| 科技研发经费 |  |  |  |
| 注：需要提交**近三年审计报告、财务报表，加盖机构公章**。 |
| **（六）科技奖项** |
| 产品/项目名称 | 奖项名称 | 获奖时间 | 评奖机构 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **（七）科技论文** |
| 论文名称 | 刊登期刊 | 期刊级别 | 第一作者 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **（八）标准制定情况** |
| 标准名称 | 标准性质（国家、行业、地方或团体） | 发布时间 | 所起作用（主导、参与） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **（九）质量考核情况** |
| 考核单位 | 考核日期 | 考核合格率 | 考核内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **二、主要检测业绩** |
| 序号 | 检测项目名称 | 受检单位名称 | 主要检测内容 | 合同编号 | 合同额（万元） | 完成时间 | 质量考核情况 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **三、单位信用记录** |
| **（一）政府部门或社会中介组织评定的信用等级** |
| 信用等级名称及等级 | 证书编号 | 评定时间 | 评定有效期 | 评定单位名称 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **（二）诉讼和仲裁记录** |
| 原告（申请人） | 被告（被申请人） | 起诉时间 | 原因 | 目前解决情况 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **（三）不良行为记录** |
| 违规事项 | 发生时间 | 处理时间 | 处理结果 | 处理单位 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **（四）荣誉记录** |
| 奖项名称 | 获奖时间 | 颁奖单位 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **（五）公益记录** |
| 公益活动名称 | 时间 | 内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 注：1、填写单位申报年度近三年的各种信用记录； 2、政府部门或社会中介组织评定的信用等级，包括工商、税务、质检、海关、银行以及其他组织评定的信用等级； 3、公益活动包括抢险救灾、公益助学、社会救助等行为，且得到县级以上政府部门认可，提交证明材料。 |

|  |
| --- |
| **四、经营管理** |
| **（一）机构简介** |
|  |
|
|
|
|
|
|
|
|
| 注：对机构基本情况介绍。 |
| **（二）机构治理** |
|  |
|
|
|
|
|
|
|
|
| 注：从组织框架、部门设置、岗位职责、人员配备等方面，具体描述机构治理情况。 |
| **（三）管理制度** |
|  |
|
|
|
|
|
|
|
|
| 注：提交机构管理制度，包括文件控制与维护、人员管理、资产管理、车辆管理、财务管理、合同管理、原始记录管理、检测报告管理、质量记录控制、计算机数据控制、业务工作流程、检测质量控制、申诉和投诉处理、防止不正当干扰、保密管理等。 |

|  |
| --- |
| **（四）档案管理** |
|  |
|
|
|
|
|
|
|
|
| 注：对档案管理以及执行情况进行说明。 |
| **（五）安全生产管理** |
| 安全生产管理制度 | □有制度（提交管理制度文件） □无制度 |
| 定期安全培训 | □有培训（提交培训证明材料） □无培训 |
| 安全防护用品配备 | □配备齐全，且在有效期内 □配备齐全，但已超保质期 □未配备 |
| 人员持证情况 | □高空作业证人员（提交证书复印件） □电工证人员（提交证书复印件）  |
| **（六）信息化管理** |
| 办公自动化管理系统 | □已建立，并有效运行 □已建立，未有效运行 □未建立 |
| 检测项目信息化管理系统 | □已建立，并有效运行 □已建立，未有效运行 □未建立 |
| 网站建设 | □已建立，信息更新及时 □已建立，未有效运行 □未建立 |
| **（七）质量监督管理** |
| 内部质量监督机制 | □已建立内部质量监督机制，并定期监督回访（提交证明材料） □已建立，但未有效运行 □未建立 |
| **（八）发展战略** |
|  |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 注：介绍机构发展战略、长远规划、保障措施等情况。 |

|  |
| --- |
| **（九）技术优势** |
|  |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 注：介绍机构技术创新规划、技术团队建设、技术交流及专家培训、技术专利等情况。 |
| **（十）检测业务开展** |
| 检测标准 | 标准配备情况： |  |
| 标准更新情况： |  |
| 现场检测作业指导书 | □有（提交纸质材料） □无 |
| 仪器设备 | 检测仪器配备情况： |  |
| 检测仪器设备经法定计量检定校准情况： |  |
| 仪器设备管理制度 | □有（提交纸质材料） □无 |
| 检测合同 | □检测内容 □服务期限 □收费标准 （提交合同复印件） |
| 原始记录 | □填写规范 □记录完整 □责任人签字 （提交原始记录复印件） |
| 检测报告 | □编制规范 □建议措施可行 □结论一致 （提交检测报告复印件） |
| 检测质量 | 气象主管机构对检测项目质量考核合格率： % |
| 投诉处理 | □客户投诉，妥善解决 （提交情况说明） □客户投诉未解决 □无投诉  |
| 通过回访、电话调查等方式，获得客户满意度为： % |
|  |  |  |  |  |
| 注：以上所有材料，需提供纸质证明材料，加盖机构公章。 |
|  |  |  |  |  |