

合同编号：_____

合 同 书

项目名称：璜山镇 2025-2026 年残疾人之家运营服务采购项目

甲 方：诸暨市璜山镇人民政府

乙 方：诸暨康爱有家养老服务有限公司

签 订 地：诸暨市璜山镇人民政府

签订日期：2025 年 2 月 6 日

诸暨市璜山镇人民政府（甲方）璜山镇 2025-2026 年残疾人之家运营服务采购项目（项目名称）经诸暨市宸佳工程管理有限公司以招标文件（编号：诸宸佳 2024-12-06-01）进行公开招标。甲方确定诸暨康爱有家养老服务有限公司（乙方）为中标人。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

（一）项目采购依据

政府采购预算执行确认书。

（二）下列文件构成本合同的组成部分

以下文件为本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 询标承诺
- d. 投标文件
- e. 招标文件

（三）合同标的物

标的名称	服务期限	合同总价（元）
璜山镇 2025-2026 年残疾人之家运营服务采购项目	2 年，经甲方综合验收完成并与乙方办理正式移交手续之日起计算。	695000.00

（四）合同总价

本合同总价为 695000 元人民币，大写 人民币陆拾玖万伍仟元整。

（五）合同价款的支付

1. 本合同中甲乙双方之间所发生的一切费用以人民币进行结算。

2. 付款方式：

在市残联金额拨付到位后，按季度发放，每季度服务费依据考核结果，扣除应扣款项后的金额，甲方在每季度考核结束次月 20 日前将上一季度服务费用拨付给乙方。

注：人数不达标、考核结果不达标，季度运营经费不予拨付。

3. 甲方应付合同款至以下乙方指定的银行账户：

开户名称：诸暨康爱有家养老服务有限公司

开户银行：农行诸暨支行

账 号：19530101040045846

（六）履约保证金

- 1. 合同签订前，乙方须向甲方缴纳合同金额 1%的履约保证金为【6950】元。
- 2. 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。
- 3. 履约保证金有效期限：合同生效之日起至合同期满后结束。
- 4. 履约保证金退还：合同期满无任何问题后，按合同约定扣除相关款项（如有）后 10 天

内退回（不计息）。

（七）服务要求

服务期内，乙方应在充分了解甲方现有环境基础上，提供规范化、高质量的服务。具体服务内容与要求详见附件。

履行期限：2年，经甲方综合验收完成并与乙方办理正式移交手续之日起计算。

履行地点：诸暨市璜山镇。

（八）服务人员

乙方代表负责与甲方对接，负责本项目的项目管理，统筹相关工作，监督项目执行与情况汇报，控制工作质量，执行变更和应急情况管理，并根据实际状况调整乙方人员安排，以保证项目的正常高效运作。

乙方应派出响应文件中指定资历和经验的专业服务人员提供服务，负责对其人员进行监督指导和管理，甲方有权要求撤换不合格的服务人员。若乙方原因，未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换指定的服务人员，否则甲方有权解除合同，另行安排服务商，由此造成的损失由乙方承担。

甲乙双方指定代表，作为履行本合同服务事宜的主要联系人。

甲方代表： 葛利军 电话： 13981597670

乙方代表： 俞利军 电话： 15957588148

（九）服务考核

甲方对乙方服务质量进行客观评估，具体考核办法（如有）作为合同附件。

项目完成后，乙方应及时向甲方发出书面履约完成通知，甲方在收到乙方履约完成通知后，按《浙江省财政厅关于印发浙江省政府采购合同暂行办法的通知》（浙财采监〔2017〕11号）相关规定组织验收。验收小组完成验收后应出具验收书，验收书应包括每一项技术、服务、安全等标准的履约情况。

（十）违约责任

除合同规定的不可抗力外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金按每周合同款的1%计收。但违约金的最高限额为合同价的5%。如果达到最高限额，甲方有权解除合同。如违约金不足以弥补甲方损失的，则乙方应当按实际损失给予赔偿。

项目结束时验收不合格，乙方应在收到甲方通知后7日内退还甲方已支付的合同款，逾期退还合同款的，每日按未退还金额的1%支付违约金。

其他违约条款双方协商确定： /

（十一）解决争议的方法

因合同履行中发生的争议，可通过合同当事人双方友好协商解决。如自协商开始之日起15日内得不到解决，双方应将争议提交政府采购监管部门调解。调解不成的，可向诸暨市人民法院起诉。诉讼费用除人民法院另有裁决外，应由败诉方负担。

（十二）违约解除合同

1. 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向乙方追诉的权利；

乙方未能在合同规定的限期或甲方书面同意延长的限期内，提供全部或部分标的物的；

乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

甲方认为乙方在本合同履行过程中有腐败和欺诈等行为的。

2. 甲方解除合同的，合同于甲方发出书面解除合同通知书送达乙方之日起解除。乙方应在合同解除后7日内退还甲方已支付的合同款，逾期退还合同款的，每日按未退还金额的1%支付违约金。

（十三）破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力时，甲方经报同级政府采购监督管理部门审批同意后，可在任何时候以书面通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

（十四）转让和分包

1. 政府采购合同不能转让。

2. 本项目内容不允许分包。

（十五）合同变更、解除

甲方和乙方都不得擅自中止或终止本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。不得擅自变更本合同，如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门批准和备案。

（十六）通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到合同载明的单位地址，双方一致同意将该地址作为送达确认地址，用于本合同相关的各类文书，送达地址变更需及时书面告知另一方予以变更，因变更送达地址导致相关文书未能被实际接收的，文书退回之日视为送达之日。

（十七）计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

（十八）不可抗力

1. 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2. 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后3天内书面形式通知另一方，并在事故发生后合同规定时间内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

3. 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

（十九）合同解释

本合同应按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《浙江省政府采购合同暂行办法》等进行解释。

(二十) 合同的生效及其他

政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础,不得违背其实质性内容。

合同将在双方签字盖章后开始生效。授权代表签署的应附法定代表人授权书。

(二十一) 合同附件 (如有)

(二十二) 合同份数

本合同一式六份,甲乙双方各执二份,代理机构和招标办各执一份备案,具同等法律效力。

甲方	乙方
单位名称 (盖章) 诸暨市横山镇人民政府 单位地址: 诸暨市横山镇为民路 2 号 法定代表人: 委托代理人:  联系电话: 传真号码: 邮政编码: 开户银行: 农商银行横山支行 账 号: 201000032608168 税 号: 11330681002588610R 签订时间: 2025.2.6	单位名称 (盖章) 诸暨康爱有家养老服务有限公司 单位地址: 法定代表人:  委托代理人: 联系电话: 传真号码: 邮政编码: 311800 开户银行: 农行诸暨支行 账 号: 19530101040045846 税 号: 91330681MAE0NWK59 签订时间: 2025.2.6

附件

服务内容及要求

（一）项目概况

诸暨市璜山镇残疾人之家设立在璜山镇居家养老服务中心的二楼，面积约 300 m²，独立运营。经政府研究决定通过公开招标方式，委托第三方对诸暨市璜山镇残疾人之家进行运行管理。

（二）服务要求、服务范围

1、诸暨市璜山镇残疾人之家，为部分精神智力和其他重度残疾人提供日间照料、技能培训、康复服务、文体服务和辅助性就业等服务。

2、托管经营招标期限：2 年，经甲方综合验收完成并与乙方办理正式移交手续之日起接管并提供服务，如若延期接管的按 1000 元/天进行经济赔偿，赔偿费用从保证金内扣除，甲方由于某种原因需延期接管时，延期赔偿金可不计，乙方也不作任何索赔。考核内容依据附件 1《残疾人之家运营管理考核细则》规定执行。

（三）甲方对本项目的扶持及考核制度

1、委托管理期间，甲方对乙方实行月度服务质量评估和年度考核制度。具体参照附件 1 的考核细则和民政部门有关规定执行。甲方对乙方实行每月一次的服务质量评估，评估中发现的问题，乙方需在 15 日内整改到位，未整改到位的每次在履约保证金中扣除 2000 元。一个月内未整改到位的，甲方有权解除合同，乙方无条件退出经营。

2、残疾人之家：按市残联拨付为准，包括每季度的运营经费（每月按实结算）、年度星级奖励经费（按市残联考评结果拨付）、星级提升创建和奖励经费由乙方和甲方协商确定。

（四）运营要求

1、安置法定就业年龄段的智力、精神残疾人不少于 15 人。

2、与安置的残疾人或其监护人签订不少于 6 个月的劳动合同或相关协议，为残疾人提供有报酬的劳动。

3、生活照料、技能培训、康复服务、问题服务和辅助性就业等服务功能齐全，为机构中的残疾人提供免费的工作日午餐和午休服务。

4、受照顾残疾人每周在机构接受服务时间时间不少于 20 小时（每周不少于 5 天）。

5、根据规模配备管理和服务人员，管理服务人员与残疾人的比例按照不低于 1: 8 配备，专职和兼职不少于 2 人，并配备有专（兼）职医护人员。机构负责人、管理服务人员需经过专业培训并取得合格证书，熟悉残疾人相关法规和专业服务知识。相关人员原则上 60 周岁以下，身体健康。

6、建立健全开展服务所必需的服务规范和管理制度，包括基础管理制度、服务管理制度和安全管理制，实行个人实名制信息管理，数字化考勤，做到“一人一档”。推行日常服务台账管理，做到“一日一志”。

7、乙方需按照三星级残疾人之家的标准规范化运行，年底复评分数不得低于 150 分，如发

生降低或取消机构星级等情况，乙方需将已缴纳的履约保证金赔偿给甲方，作为由此带来的各项损失。

（五）其它要求

1、运营过程中所涉及的相关收费项目应按照相关部门核定的标准执行，并接受甲方的指导、监督和检查。

2、乙方不得改变建筑物结构，如改变建筑物结构，后果由乙方自行承担。若因运营需要改变装修的，应报甲方同意后方可实施。乙方不得违法违章搭（建）建筑物。

3、自觉遵守和执行国家的各项法律法规，并承担运营过程中所发生的一切经济 and 法律责任。

4、运营场所要符合公安、消防、卫生及食品安全等有关要求，落实各项安全管理主体责任，并承担相应的法律责任。

5、不得从事与残疾人服务、医疗服务无关的经营活动，不得利用诸暨市璜山镇残疾人运营之家项目场地从事生产、销售、经营国家规定的违禁品，不得从事任何违法活动。

6、不得以诸暨市璜山镇残疾人之家运营项目的运营权向第三方进行转包、担保、保证、抵押或其他有损害甲方权益的行为，由此引起的一切责任由乙方承担。

7、乙方必须按规定程序和安全文明服务有关要求实施，承担服务过程中的各种意外，其责任由乙方承担，甲方不承担任何责任。

附件 1 残疾人之家运营管理考核细则：

序号	项目	指标	分值 (分)	评分	要求 (用于文件表述)	具体要求（用于操作指南表述）		
						目标要求	评分尺度	备注（概念）
1	基础条件	名称标识	2		机构的名称和标识醒目，易辨识。	机构主要入口或建筑主体（外立面）有机构名称及浙江省“残疾人之家”统一的标识（LOGO），名称及标识清晰醒目。	符合可评定得 2 分，一项不符扣 1 分，扣完为止。	注：名称标识位置合理，名称使用的字体、大小及颜色与环境有所区别，易于辨识。
2	基础条件	环境氛围	2		环境整洁温馨，无病媒生物。	有环境卫生规范并有效落实，室内外环境整洁有序，墙体无明显起皮脱落，无蛛网和积灰，无鼠蚊蝇蟑等病媒生物，无明显异味，配有绿植。	室内外环境整洁有序，墙体无明显起皮脱落，得 2 分，发现一处扣 0.5 分，扣完为止。	
3	基础条件	场地位置	5		有适宜的场地。	各功能区域（非共享）合计人均建筑面积是否达到 10 m ² ，无安全隐患，机构位置满足就近就便要求。	达到：5 分，未达到：0 分。	注：测算人均面积时的人数以机构申报人数（评定前 30 天日均出勤人数）为准，下同；面积以残疾人实际使用或活动区域为准；共用场所（区域）不计入室内实用面积。
4	基础条件	功能布局	2		各功能区域及设施齐备，设置合理。	有技能培训室、康复室、文体活动室和辅助性就业（劳动作业）室和午休室（一人一铺、椅）应相对独立且布局合理，各功能场所配有标识标牌及禁烟标志。	有独立技能培训室、康复室、文体活动室和辅助性就业（劳动作业）场室和午休室（一人一铺、椅），少一个扣 0.5 分，扣完为止。	
5	基础条件	无障碍环境	2		机构各区域无障碍设计符合要求。	各区域主要出入口、楼梯、通道、卫生间等室内外场所无障碍设计应符合国家标准（GB 50763 无障碍设计规范）。	有：2 分，一项无扣 0.5 分，扣完为止。	注：轮椅车使用者能够在机构内所有区域能自主通行及活动。
6	基础条件	设施设备	2		配备齐全，功能完好。	配有必要的消防、康复训练、文体活动及生产劳动等设施设备，设施设备功能完好并视需要配有使用说明。	符合：2 分；超过三台（件）破损严重、无法使用，不得分。	

7	基础条件	视频监控	3		视频监控全覆盖。	机构各功能区域（含室外活动场地、出入口）均配备监控设备。	配备:3分；主要功能区未配监控设备或一个月内任一区域监控视频无法回放的，不得分。	
8	基础条件	卫浴设施	1		设有卫生间。	机构有独立的男、女卫生间及浴室，设施齐全完好，卫生状况良好。	有：0.5分；有且男、女独立：1分。	
9	基础条件	空调设备	1		配有空调设备，功能完好。	有功能完好的冷（热）空调设备并正常使用，每年对空调进行及时清洁。	有：0.5分；有且能正常使用：1分。	
10	基础条件	服务对象	7		有稳定的服务对象。	有一定数量的残疾人稳定地接受庇护服务，机构应与服务对象签订服务（就业）协议。	服务对象达5名得2分，每增加2名加0.5分（最高可加10分）。	注：服务对象为具备诸暨市户籍的持证残疾人。
11	基础条件	管理人员配备	1		有专（兼）职管理服务人员。	有专职管理服务人员，根据需要配备兼职管理服务人员。	专职管理人员与服务对象比例 $\geq 1:8$ 得分，未达到基本配比标准不得分。	注：“专职”一般指法定工作日每天到岗。通过查看数字化考勤数据，辅以监控视频及社保缴费记录等佐证。
12	生活照料	个人卫生	2		服务对象个人卫生状况良好。	有科学适宜的个人卫生服务规范并得到落实，残疾人衣着外貌整洁，身体无明显异味。	庇护人员外貌整洁无异味得分，否则不得分。	注：规范是否落实，主要考察规范所涉内容和要求是否与实际相符，管理服务人员是否熟悉规范内容等。下同。
13	生活照料	午餐服务	4		提供午餐服务。	有厨房及餐厅（含共用），每周公布食谱（共建机构应有专属残疾人食谱），食品来源可追溯，食品按卫生部门规定留样，餐具清洁（专人专用或集中清洗消毒）。	任意一项不符合规定扣1分，扣完为止。	注：通过一周食谱抽查，食堂现场查看，问询等方式评定。
14	生活照料	晨检	2		每日晨检，方法科学，内容适宜。	机构管理服务人员每日观察或检查残疾人状态（为有基础疾病的残疾人进行必要的针对性检查，如测量血压、血糖等），发现异常情况及时处置并联系其监护人，对异常情形的处置和结果等信息及时准确记录。	符合可得：2分；无晨检不得分。	注：有疫情防控等相关要求时，应按要求执行。执行情况纳入考察范围。

15	生活照料	协助服药	2	妥善保管药物，协助服务对象服药。	常备非处方常用药物，遵医嘱协助残疾人服药，专人专柜保管残疾人自备药物，服药记录及时准确。	符合可得：2分；一处部分扣0.5分，扣完为止。	
16	生活照料	休息室被褥更换	1	休息室被褥更换	休息室根据季节变化及时更换床上用品，房间整洁、卫生，无异味。	及时更换得1分，不及时更换不得分。	
17	文体服务	文体活动	3	组织开展各类文化及体育活动。	有科学适宜的文体活动规范并得到落实，有计划地组织室内外文体活动（每天不少于1小时）和文体竞赛活动（每年组织不少于2次），每次活动机构服务的残疾人大多数参加。	符合可得：3分；每少一次扣0.5分，扣完为止。	文化体育活动包括如各类室内室外的文化体育娱乐活动、图书阅览以及文化体育方面的展示、表演、竞赛等。
18	文体服务	文化展现	2	展现残疾人工作及服务的宗旨和理念。	有醒目的宣传标识及标语，较好地展示和体现现代文明社会残疾人观、残疾人服务宗旨和残疾人庇护服务理念，有形式和内容适宜的宣传资料。	好：2分；一般：1分；差：0分。	
19	康复服务	体检	2	组织服务对象进行体检。	残疾人进入机构前进行体检，机构内残疾人每年参加体检，体检项目覆盖心、肺、肝、肾等主要脏器功能和血、尿、粪常规及血生化检查以及有无传染性疾病。	统一组织体检，项目全面：2分，组织体	进入机构前体检通常由机构组织实施；内容符合要求的由乡镇（街道）、村（社区）组织的个人体检视同年度已组织体检。
20	康复服务	康复评估	2	定期开展康复评估。	组织专业人员定期为每位残疾人在生活自理、认知理解、身体功能、社会适应等方面进行康复评估，根据评估结果制定针对性康复训练方案，每位残疾人接受评估不少于2次/年（含进入机构时评估）。	符合得2分；未开展康复评估不得分。	
21	康复服务	康复训练	2	科学地开展康复训练。	有科学适宜的康复服务规范并得到落实，有专业人员定期指导机构开展康复训练，每位残疾人每月接受康复训练不少于2次，康复训练内容与方案内容相符。	符合得：2分，每不符合标准一次扣1分，扣完为止可评定为“好”。	

22	康复服务	医疗保障	3		提供必要的医疗保障服务。	配有专（兼）职医生，与正规医疗机构签订医疗服务协议，有畅通的转诊转介渠道。	有专职医护人员：4分，有兼职医护人员：2分，无：0分	注：“专（兼）医生”指签约医生、精神科医生或心理治疗师等有相应资质的专业人员；协议格式内容应规范，责权明确，合规有效。下同。
23	辅助性就业	劳动项目	2		劳动项目适宜稳定。	有来源稳定的辅助性就业项目和产品	有项目且有稳定渠道：2分，有项目：1分	
24	辅助性就业	劳动时间和劳动强度	1		有合理劳动时间和劳动强度，并获得劳动报酬。	劳动时间、劳动强度合理，大多数服务对象参加劳动并获得劳动报酬。	合理：1分；不合理：0分；无劳动项目：	注：综合劳动报酬分发情况，考查是否大多数服务对象能获得劳动报酬。
25	社会融合	志愿服务	2		积极开展志愿服务和共建活动。	有科学适宜的志愿服务规范并有效落实，与志愿服务组织或党（团）组织等签订志愿服务协议，有计划地定期开展志愿服务或党（团）共建活动（每月1次），对首次参加志愿服务人员进行培训（服务残疾人的注意事项），每次活动机构内大多数残疾人参加。	签订协议并定期开展得2分；定期开展得1分；不开展得0分。	注：应有较好的志愿服务活动记录。
26	社会融合	捐赠管理	2		规范管理受赠资金和物资。	有资金或物资捐赠（特指受赠），有捐赠管理制度，受赠资金或物资使用情况记录完整。	有捐赠制度并记录完整得2分，捐赠记录不完整发现一处扣1分，扣完为止；无捐赠不得分。	
27	机构管理	协议签订	2		镇乡（街道）与运营机构签订协议	镇乡（街道）与运营机构签订协议，内容合理，有规定运营经费、星级补助、星级奖励分配方案	有签订的且规定资金分配方案得2分，有协议无资金分配方案或资金分配条款与实际分配不符得1分，无协议得0分。	
28	机构管理	管理制度	2		有必要的管理制度并有效落实。	机构管理服务人员岗位职责、服务管理制度、安全管理制度、档案管理制度、财务管理制度等是够健全并上墙，管理服务人员熟悉制度内容。	有制度并上墙张贴得2分，每少一项扣0.5分，扣完为止，管理服务人员不了解各项制度不得分。	

29	机构管理	个人档案	3		逐人建立个性化服务档案。	按照“一人一档”要求建立残疾人个人档案，档案中有残疾人个人基本情况，进入机构前及当年体检资料，有残疾人个人康复（能力）评估、康复训练方案等资料。	按“一人一档”建立个人档案，信息完整	
30	机构管理	工作日志	3		建立管理和服务工作记录。	按照“一日一志”要求建立工作记录，有每日管理服务开展情况，各类人员出勤及请销假情况，各项非日常活动（党团共建、志愿服务、社会活动、检查考核等）、特殊事件（如意外及安全事件等）及其他必要的信息记录。	按照“一日一志”要求建立台账，信息完	注：生活照料、技能培训、康复训练、文体活动、辅助性就业以及晨检等例行事项，宜通过月或周计划明确，每日工作记录中可简化记录的形式和内容。
31	机构管理	消防安全	1		符合消防安全方面的要求。	通过消防验收、有消防备案或消防安全合格证书等，每年定期开展或接受消防检查，每年开展消防安全演练（含学习）不少于2次，消防设施设备和安全通道标识良好（无超期失效情况）。	符合规定得1分；不开展不得分。	
32	机构管理	应急管理	1		有应急事件处置预案并定期演练。	有残疾人走失、意外伤害、工伤事件、突发疾病、情绪（精神）失控、火灾等应急（安全）事件处置预案，应急（安全）事件处置方法流程清晰，每季度有应急（安全）事件（宜为不同方面）处置演练。	有：1分，无：0分	
33	机构管理	预防意外	1		有预防意外事件发生的措施。	卫生间及浴室有防滑措施，各类设施设备锐角经安全处理，扶手类设施稳固，刀剪等锐器管理规范，水电设施防护到位。	有：1分，无：0分	
34	机构管理	资金使用	1		资金使用合理，管理规范。	政府补助、社会捐赠等资金使用合理，账目记录规范，收支平衡，合法合规。	有：1分，无：0分	
35	机构管理	数字化运用	1		运用数字化手段开展管理。	实现数字化考勤（考勤信息即时更新，能够远程在线查询），较好运用数字化管理服务系统。	有：1分，无：0分	

36	机构管理	庇护人员 核查	5		实际在岗抽查 比对	实地抽查庇护人员与数字化考勤比对，存在考勤在而实际人员不在机构情况，不得分。	符合得 5 分；不符合不得分。	
37	机构管理	管理人员 和庇护对 象上墙情 况。	3		管理服务人员 照片及职责分 工上墙张贴。 庇护人员照片 上墙张贴。	管理服务人员照片及职责分工与实际符合，不符合不得分；上墙张贴庇护人员照片上墙张贴于实际符合，不符合不得分。	信息完整正确得 3 分，管理人员或者庇护人员一项完整得 1 分，不完整不得分。	
38	机构管理	信息展示	3		进行必要的信 息公布。	在显著位置公开服务项目、指南和工作流程，张贴管理、服务、医护及其他相关人员资格证、健康证、餐饮许可证等，张贴机构功能区分布平面图。	符合得 3 分，每少一样扣 0.5 分，未张贴不得分。	
39	机构管理	申报资料 及时性	6		运营经费资 料、整改资料、 上报及时性， 机构自评表、 镇乡（街道） 考评表。	运营经费按机构在每季度开始的第一个月（7 个工作日内上），镇乡（街道）残联在资料受理 7 个工作日内审核的要求上报资料，按要求考评，机构、镇乡（街道）留存。	按要求上报得分，超出时间不得分	
40	机构管理	申报资料 准确性、 完整性	8		资料完整、内 容准确	资料完整、正确，无明显计算错误。	资料完整、准备得分，一项不符合扣 0.5 分，扣完为止。	
合 计								