附件4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 乙类指标信息登记表 | | | |
| 受理编号： | | | |
| 企业名称： | | | |
| 评价指标 | 内容与数据 | 依据性资料 | 备注 |
| 质量环境管理（3分） | “三认证”证书：  质量管理体系： | “三认证”证书或质量管理体系的文件，两者只交其一。 | 经“三认证”的填入“已认证”；未经“三认证”的在“质量管理体系”栏填入“已建立”或“未建立”。 |
| 档案管理（2分） | 档案管理制度：  档案存储空间： | “制度上墙”和档案室（柜）的照片。 | “管理制度”后填“有”或“没有”；“存储空间”后填“档案室”“档案柜”或“无”。 |
| 岗位管理制度（5分） | 1、制度齐全： ；2、项目部制度： ，上墙： 。 | “制度上墙”的照片4～5张。 | 两项内容填“是”或“不是”，以提交的“依据性资料”作判分标准。 |
| 获奖（4分） | （按等级）获 奖 项；  …… | 获奖证书影印件。 | 填入获得何种奖项，多少次；验收时间在评定期内。 |
| 表扬（4分） | 1、省优秀监理企业： ；2、市州以上“重信誉，守合同”企业： ；3、地市先进、优秀监理企业 。 | 提交荣誉证书影印件。 | 获得荣誉时间在评定期内。“重信誉，守合同”荣誉要针对监理工作发放。 |
| 创新（2分） | “全过程咨询”项目：  参与BIM系统应用： | 成果应用的证明（奖励）文件和工程验收证明影印件。 | 奖励或验收时间在评定期内。 |
| 信息化建设（3分） | 相应系统或软件应用： | 提供系统截面图片影印件。 | 填“有”或“没有”。 |
| 社会贡献（2分） | 应急工程：  公益事业： | 表彰、表扬证明和民政部门、公益组织的接收文件。 | 填“有”或“没有”。 |
| 党建工作（2分） | 建立组织：  开展活动： 。 | 成立党组织的批文和进行活动的照片。 | 填“有”或“没有”。 |
| 企业文化（2分） | 成体系地开展企业文化建设： 。 | “活动”的纪实照片2～3张或明确登载省协会会讯中的期数。 | 填“开展”或“未开展”。 |
| 参与协会工作（6分） | 参加活动：  会讯发表文章： 篇  缴会费时间： 年 月 日 | 明确会议、活动名称，提供纪实照片、登载省协会会讯中的期数。会费发票影印件。 |  |
| 组织项目巡查（4分） | 有巡查制度：  有巡查活动： | 巡查制度文件和对项目部的巡查记录及照片。 | “巡查制度”栏填“有”或“没有”，“巡查活动”栏填“组织过”或“未组织”。 |
| 监理责任保险（1分） | 签订合同： | 保险合同影印件。 | 合同的有效期要覆盖至评审日期。 |