

附件 1:

2020 年事务所会员年检及相关申报工作说明

为加强对中国数据分析行业的监督管理，规范执业行为，根据我会《会员管理办法》的有关规定，现将事务所会员年检及相关申报工作做如下说明：

一、年检时间及对象

1、年检时间：

事务所统一递交资料时间：2020 年 2 月 24 日-3 月 20 日；

事务所缴费截止时间：2020 年 3 月 31 日；

事务所资质“年检标”发放时间：2020 年 4 月 1 日-4 月 25 日。

2、年检对象：

经批准在我会备案的事务所会员以及在事务所中从业的个人执业会员。

3、特别说明：

(1) 本次年检时间截止至 2020 年 3 月 31 日，逾期未办理年检的，不安排补办；

(2) 未在规定时间内提交年检资料，且未提前向我会做出说明的事务所，以及未通过年检的事务所，将取消事务所会员执业资质，不再享受会员服务，并进行公示。

二、年检内容：

- 1、执业情况，按照国家相关部门和行业管理各项规定，依法诚信经营；
- 2、运营状况，事务所经营和市场开拓情况，特别是已完成项目相关情况；
- 3、事务所内数据分析师的从业情况；
- 4、交纳足额会费。

三、本次年检相关说明

- 1、事务所请于 2020 年 3 月 20 日前提提交以下资料：

(1) 《2020年事务所会员年检申请表》电子版及纸质版签字加盖公章扫描件（见附件2）；

(2) 在册执业会员均须填写《2020年执业会员年检申请表》电子版及纸质版签字扫描件（见附件3）

(3) 事务所的营业执照副本扫描件；

(4) 《2019年事务所项目信息汇总表》（见附件4）；

(5) 项目成果不少于2个（电子版）。

2、事务所年检规则

我会年检评审小组将对个人会员所递交全部资料，按规定进行年检。常规年检项目分数为100分，增项年检加分内容为10分，减分内容为10分。年检综合评分达到60分以上（含60分）的事务所有权视为年检合格，协会将通知缴费；低于60分的事务所有权视为本次年检未达标，将取消会员资质。具体年检内容及评分见下：

年检类型	年检模块	主要年检内容	分值
常规年检	行业守则 (25分)	是否遵守行业和协会的相关规定	10
		是否积极参加行业活动，建言献策	5
		是否维护行业形象，积极正面的推广	10
	年度工作 (40分)	业务信息汇总表的内容是否真实、详细，有无虚假	25
		是否提供项目成果（不少于2个，电子版）	15
	专业技能 (25分)	项目成果涉及的数据及内容是否真实、客观、有条理，有效解决客户诉求	15
		项目成果的数据、逻辑、分析以及使用的技术有无明显错误或不符合项目需求	10
后期教育 (10分)	是否参加2019年执业教育	10	
增项年检	加分内容	事务所网站与协会官网已做链接，并展示团体会员执业资质	5
		事务所在网络、报刊、移动媒体等方面做了大量的健康正面的宣传推广	5

	减分内容	年投诉率超过 2 次(不含)	10
--	------	----------------	----

3、审核通过后缴费及证书发放：

我会根据年检评审小组评审结果通知年检合格的事务所缴费，缴费后统一发放“年检标”，发放时间为 2020 年 4 月 1 日至 4 月 25 日。缴费及帐户信息如下：

副主任会员会费 20000 元/年；

常务委员会会员会费 5000 元/年；

事务所会员会费 3000 元/年；

执业会员会费：1000 元/人/年。

其他费用（可选）：

铜牌 350 元；

团体证书补办 50 元；

印章 120 元/人。

汇款帐号：

账号：11001020500056019768

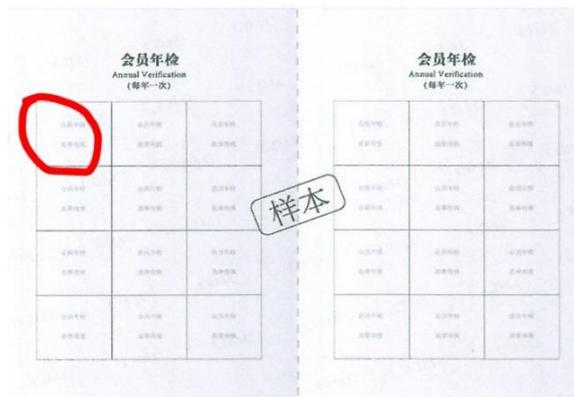
户名：中国商业联合会

开户行：中国建设银行北京月坛支行

（注：请务必在汇款明细上注明“**数据分析**”字样。）

4、贴“年检标”说明：

事务所收到“年检标”后，请自行将“年检标”按顺序贴至《会员执业资质证书》年检情况表格内，及执业会员的《CPDA 数据分析师》证书会员年检页面上（证书第四页）。



(证书第四页)

四、联系方式:

联系人: 李老师

手机: 18101312526 (同微信)

电话: (010) 59000056 转 652

邮箱: xiehui@chinacpda.org

地址: 北京市朝阳区朝外大街乙 6 号朝外 SOHO-C 座-931 室(邮编:100020)