附件：

**九州职业技术学院**

**职能部门、系（院、部）年度绩效考核办法（试行）**

为进一步明确目标任务，落实工作责任，提高工作效率，确保学院总体目标的实现，更好的调动职能部门和系（院、部）教职工的积极性、主动性，提升学院整体管理效能和办学水平，特制定本办法。

**一、考核原则**

（一）坚持以绩效考核促进办学效益提升和职工积极性提高的原则。

（二）坚持客观公正与便于操作相结合的原则。

（三）坚持过程考核与年终考核相结合的原则。

（四）坚持定性考核与定量考核相结合的原则。

（五）坚持分类分级考核相结合原则。

（六）坚持考核与绩效考核奖金相挂钩的原则。

**二、考核对象**

考核对象为各职能部门（机关部门）、系（院、部）。

**三、考核内容**

因工作性质的不同，绩效考核内容按职能部门（简称“部门”，下同）、系（院、部）（简称“系”，下同）分别设置。

1. **部门绩效考核内容**

部门绩效考核主要从工作规范、工作任务（常规工作、重点工作和创新工作）和党建与思想政治工作等三方面进行，具体如下表所示：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标（主要工作内容） |
| 工作规范(20分) | 任务目标（5分）档案信息（2分）劳动纪律（2分）财务资产（2分）安全稳定（2分）学习研究（2分）服务质量（5分） | 根据二级指标制定相应内容观测点及赋分。要具有可操作性。 |
| 工作任务（65分） | 常规工作(25分) | 1.结合各部门相应的职责，科学设置评议指标、主要评测点及赋分标准。要具有可操作性。2.各部门在做每项工作时，有计划、有总结，并注重工作过程材料的积累，作为年终考核的依据。 |
| 重点工作(30分) | 按照年度部门重点工作目标并提出评议指标、主要评测点及赋分标准。 |
| 创新工作（10分） | 根据任期目标及部门工作提出创新项目。并提出评议指标、主要评测点及赋分标准。 |
| 党建与思想政治工作（15分） | 主要包括党的建设、思想政治工作，提出评议指标、主要评测点及赋分标准。 |
| 特殊损益（10） | 加分：对有突出贡献的部门酌情加分。减分：见附件六特殊损益分均是在考核总分折算成百分制后直接加（或减）入。 |

各部门职责不一、任务不同，为了尽可能反应各部门实际工作开展情况，实施“一部门一考核表制”。各部门具体考核内容详见附件一。

1. **系绩效考核内容**

系考核内容由以下四部分组成：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **考核项目** | **内 容** | **权重（%）** |
| 目标管理 | 学生人数、学生缴费率、学生巩固率、就业率、创收、实践教学部建设与使用 | 25 |
| 教学科研工作 | 教学工作量、教学管理、教学建设、科研成果 | 40 |
| 党建与思想政治工作、学生管理工作 | 党建与思想政治工作、学风建设、学生日常管理、第二课堂 | 25 |
| 行政管理工作 | 行政管理、财务管理、宣传工作、资产管理、综合治理 | 10 |
| 特殊损益（10） | 加分：对有突出贡献的部门酌情加分。减分：见附件六特殊损益分均是在考核总分折算成百分制直接加（或减）入。 |  |

**1.目标管理考核内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 分值 |
| 1 | 学生人数6分 | ≥1000人，6分；<1000≥800人，5分；<800≥600人，4分；<600≥400人，3分；<400≥200人，2分；<200人，1分  |
| 2 | 学生缴费率4分 | ≥98%，4分；≥95%<98%，3分；≥93%<95%，2分；≥90%<93%，1分；<90%,0分 |
| 3 | 学生巩固率5分（院内流动不计入） | ≥98%，5分；≥95%<98%，4分；≥93%<95%，2分；≥90%<93%，1分；<90%,0分 |
| 4 | 就业率5分 | 按就业单项考核要求计 |
| 5 | 实践教学部建设与使用3分 | 新增≥1个，1分；接受学生数≥30人，2分；<30≥10人，1 分 |
| 6 | 创收2分 | ≥10万元，2分；≤5>1万元， 1分；≤1万元，0分 |

**2.教学与科研工作考核内容**

**B = B1+B2+B3+B4**

**其中：B**为系（院）、部教学与科研考核总分。

**B1：**为系（院）、部教学工作量考核分

**𝐁𝟏= ∑𝐂**i×**𝐃**i分/60人学时

**其中：C**i为第i门课程学时数，

**D**i为第i门课程班级学生数。

**B2：**为系或公共基础课部教学管理工作考核分。

系教学管理考核见附件二；

公共基础课部教学管理考核见附件三。

**B3：**为系教学建设考核分；

教学建设考核见附件四。

**B4：**为系科研成果考核分。

科研成果考核见附件五。

**3.党建与思想政治工作、学生管理工作考核**

党建与思想政治工作、学生管理工作详见附件七。

**4.行政管理工作考核**

行政管理工作考核详见附件八。

**（三）公共基础课部的绩效考核**

公共基础课部的绩效考核内容如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **考核项目** | **内 容** | **权重（%）** |
| 目标管理 | 校外体育竞赛获奖5分、计算机通过率5分、英语通过率5分、数学竞赛5分，时政讲座5分 | 25 |
| 教学科研工作 | 教学工作量、教学管理、教学建设、科研成果 | 50 |
| 党建与思想政治工作 | 党建、思想政治工作、教风建设 | 15 |
| 行政管理工作 | 行政管理、财务管理、宣传工作、资产管理、综合治理 | 10 |
| 特殊损益（10） | 加分：对有突出贡献的部门酌情加分。减分：见附件六。特殊损益分均是在考核总分折算成百分制后直接加（或减）入。 |  |

1. 目标考核

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 分值 |
| 1 | 体育类竞赛获奖5分 | 省级竞赛获奖，一等奖5分，二等奖3分,三等奖2分；市级竞赛获奖，一等奖2分，二等奖1分  |
| 2 | 计算机通过率5分 | 年国考应考通过率≥40%，5分；每减少5%，减1分 |
| 3 | 英语通过率5分 | 年省英语应考通过率≥30%，5分；每减少5%，减1分 |
| 4 | 数学类竞赛获奖5分 | 一等奖5分，二等奖3分，三等奖2分；市级竞赛获奖，一等奖2分，二等奖1分 |
| 5 | 时政讲座5分 | 全院教师或学生，每次讲座1分 |

（2）教学科研工作、行政管理工作考核内容与系相同，党建与思想政治工作考核见附件九。

**四、绩效考核办法**

采用分类分级的考核办法。学院负责对各部门、系的绩效组织考核；各部门、系分别对所属教职工进行考核。根据部门、系自身的工作性质分别建立相应的绩效考核实施办法。

**（一）部门绩效考核实施办法**

**1.自评**

部门依据本部门年初提出的《××年度工作任务考核指标》内容，全面客观地总结本年度的工作，写出工作总结并附相关支撑材料，提出自评得分。

**2.述职**

部门负责人代表本部门在学院组织的述职测评大会上报告工作和存在的差距，同时进行服务对象评议、部门间的互评。

**３.任务完成考核**

在学院绩效考核领导小组领导下，原则上由分管院领导对部门全年目标任务完成情况进行考核；并给出所得分数。

**4.党建与政治思想工作考核**

在学院绩效考核领导小组领导下，由学院党委负责对各支部进行考核，考核内容见附件九，并给出所得分数。

**5.特殊损益分**

（1）加分：对有突出贡献的部门，由部门申请，绩效考核领导小组研究审核酌情加分。

（2）减分：对重大事故实行一票否决，其绩效考核奖金由绩效考核领导小组研究决定；对一般事故，由绩效考核领导小组研究酌情扣分。

**6.考核分计算办法**

部门考核分由各部门任务完成考核、部门互评、服务对象评议、院领导评价四方面评议加权组成，具体权重分配如下表所示:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类 别 | 说 明 | 权重（%） |
| 任务完成 | 党建与政治思想工作 | 5 |
| 全年行政任务完成情况 | 15 |
| 互 评 | 行政中层干部对各部门评议 | 20 |
| 服务对象评议 | 系中层干部对各部门评议 | 20 |
| 院领导评议 | 董事长对部门评议20% | 40 |
| 院长对部门评议15% |
| 党委书记对部门评议15% |
| 主管领导对部门评议30% |
| 其他院领导对部门评议20% |
| 小 计 |  | 100 |

互评和服务对象评议分是去除最高分和最低分后的平均分。若出现异常分，由学院绩效考核领导小组负责处理。

**某部门考核分=任务完成分+互评分+服务对象评议分+院领导评议分+特殊损益分**

**7.部门绩效考核奖金计算办法**

（1）绩效分：**部门绩效分Fi=该部门考核绩效奖金和×考核分；**

（2）绩效考核奖金：**部门绩效考核奖金=∑Q×Fi÷∑F**

其中：∑Q—各部门考核绩效奖金总和；

Fi—部门绩效分；

∑F—各部门绩效分总和。

**（二）系绩效考核实施办法**

**1.考核分统计办法**

为便于整体掌控，突出重点，各系考核分统计采用加权求和方法进行。

（1）统计原始考核分：原始考核分由绩效考核内容四大部分分别统计得分。

（2）求加权考核分：根据绩效考核四部分内容的权重标准比例加权重后即为相应的绩效分。权重为：目标管理（25%）、教学科研（40%）、党建与政治思想工作、学生管理（25%）、行政管理（10%）。公共基础课部的权重为：目标管理（25%），教学与科研（50%），党建与政治思想工作（15%），行政管理（10%）。

计算步骤及公式如下：

全校系目标管理考核分总和=全校系原始考核分总和×25%。

系目标管理考核分=全校系目标管理考核分总和×系目标管理原始考核分/全校系目标管理原始考核分总和

按上面方法同样可计算出系教学科研、党建与思想政治工作与学生管理和行政管理工作的绩效分。

**系考核总分=系目标管理考核分+系教学科研考核分+系党建与思想政治工作与学生管理工作考核分+系行政管理考核分+特殊损益分。**

**（公共基础课部考核总分=目标管理考核分+教学科研考核分+党建与思想政治工作考核分+行政管理考核分+特殊损益分）。**

**2.系绩效考核奖金计算办法**

**系绩效考核奖金总额=系绩效考核奖金+系调节补贴+系自筹经费**

（1）系绩效考核奖金：**系绩效考核奖金=∑Q×Fi ÷∑F**

其中：∑Q—系考核绩效奖金总和，

Fi—系绩效分，

**系绩效分Fi=系考核绩效奖金和×系考核总分**

∑F—系绩效分总和。

（2）系调节补贴

**系调节补贴=**λ**×学院超学时专项经费×系学生人数÷全校学生总数+**μ**×学院超学时专项经费×系教学科研考核分÷全院教学科研考核总分。**

其中：λ、μ为调节系数；

0<λ<1, 0<μ<1, λ+μ=1, λ、μ的取值可根据年度工作重心调节。

（公共基础课部计算由教务处另计）。

系调节补贴以系学生人数和教学科研考核分为依据，由学院教务处于年初估算后，下拨到各系用于聘请校内、外兼课教师。节余或不足部分待年终考核结束时一并纳入到系绩效考核奖金中统筹分配。

（3）系自筹经费：按学院相关规定由系支配的创收经费。

**五、绩效考核奖金构成与发放办法**

（一）**绩效考核奖金构成**

绩效考核奖金是指学院教职工酬金结构中绩效奖金的35%部分和年终奖，系绩效考核奖金还包括超工作量补贴和校内校外兼课费，自筹经费（主要指创收中按学院规定可用于奖励的部分）也可用于发放绩效考核奖金。全院绩效考核奖金按部门、系分别进行统筹，部门与系互不侵占，在各自的绩效考核奖金总额内按绩效考核分数分配。

（二）**绩效考核奖金发放办法**

根据考核结果学院将绩效考核奖金发放到部门、系，部门、系根据本部门、系教职工个人考核情况进行二次分配。每年七月预发一半，余额部分年度考核后发放。

**六、考核结果的使用**

（一）考核结果作为部门、系绩效考核奖金分配的主要依据。

（二）考核结果作为评选先进集体的主要依据。考核优秀等级的系、部门有资格参评学院先进集体。有下列情形之一的不得评为先进集体：本单位教职工出现较严重事故；单位发生严重安全事故、私设“小金库”等违反上级和学院有关规定的事项。

（三）考核结果作为教职工评优评先和职务聘任的重要依据。

**七、部门、系员工绩效考核指导意见**

按“逐级考核，分层实施”的原则，学院负责考核各部门、系，各部门、系负责考核内部教职工。学院对部门、系教职工个人绩效考核提出如下指导意见：

**（一）中层管理人员绩效考核**

各部门、系主要负责人由学院负责考核，原则上以各部门、系考核分为依据；其它中层管理人员参加本部门的考核，考核结果经分管院领导审查，绩效考核工作领导小组审批。

**（二）部门教职工绩效考核**

由部门负责人负责本部门的考核工作。提出本部门教职工考核办法，报学院绩效考核领导小组审批；并依据考核办法对本部门职工进行考核。

**（三）系教职工绩效考核**

1.系成立考核工作小组：系主任为组长，成员可由系其他领导、教研室主任和教师代表组成。系制定教职工绩效考核办法，报学院绩效考核领导小组审批；并依据考核办法对本系教职工进行考核。

2.教师绩效考核建议意见

（1）统计教师学年绩效考核分数。教师学年绩效考核可从教学工作量、教学建设和科研成果、非课堂教学工作量、常规考核（德、能、勤）三方面综合考核，具体如下表所示：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 考核办法 | 统计办法 | 备注 |
| 教学工作量 | 参考学院对系考核办法 | 60“人学时”记1分 |  |
| 教学建设和科研成果 | 参照附件四、五的各种成果 |  |  |
| 非课堂教学工作量 | 参考学院规定 | 非课堂教学工作量考核成绩×K1 |  |
| 常规考核 | 各系制定基本考核要求（德、能、勤） | 教师学期考核成绩×K2 |  |

每位教师四方面得分之和即为该教师年度考核绩效分。表中系数由各系自定，参考意见K1、K2可分别选0.4、0.5。

（2）统计本系全体教师绩效考核奖金总和：参照学院对系考核办法。

（3）教师个人绩效考核奖金=系全体教师绩效考核奖金总和×教师个人绩效分/系全体教师绩效总分

3.辅导员、实验员、行政人员绩效奖金按教师考核办法参照制定。

**八、绩效考核组织工作**

（一）成立学院绩效考核领导小组

组 长：董事长

副组长：院长、院党委书记

成 员：分管院领导、院工会主席、院属各单位负责人

（二）部门绩效考核工作由学院绩效考核领导小组负责组织实施，其中各部门年度工作考核表内容的审定由分管院领导负责。具体分工如下表所示：

|  |  |
| --- | --- |
| 院领导 | 考核部门 |
| 董事长 | 财务与资产管理处 |
| 院长 | 学院办公室 |
| 分管副院长 | 后勤保卫处、组织人事处 |
| 分管副院长 | 教务处、人才培养质量考核办公室、图文信息中心 |
| 分管副院长 | 招生工作处、继续教育学院 |
| 院党委书记、副书记 | 各党支部、学工处（团委） |

（三）系绩效考核工作由学院绩效考核工作领导小组组织实施，按考核内容分成四个工作组，由院领导分别担任组长负责完成相应考核工作。具体分工为：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 组长 | 负责部门 | 成员 |
| 目标管理考核组 | 院长 | 学院办公室 | 学工处、财务与资产管理处、教务处及系负责人 |
| 教学科研考核组 | 分管教学副院长 | 教务处 | 人才培养质量考核办公室及系分管教学领导 |
| 党建与思政、学生管理工作考核组 | 院党委书记、副书记 | 学工处 | 组织人事处及系分管党务、学生领导 |
| 行政管理考核组 | 分管人事副院长 | 组织人事处 | 学院办公室、财务与资产管理处、后勤保卫处及系分管行政领导 |

（四）争议处理

为使年度绩效考核工作公开、公平和公正，正确处理考核工作中出现的争议，学院成立考核工作申诉受理小组。组长由学院纪委书记担任，成员由组织人事处处长、院工会主席和教职工代表组成。

申诉情况应以事实为依据，以书面形式提出，并签署真实姓名，院申诉受理小组有责任为申诉单位和个人保密，任何单位和个人不得对申诉单位和个人进行打击报复。对查实有意诬告的，学院将严肃处理。

**九、本办法经2016年1月8日学院第二届教代会、工代会第一次会议审议通过。**

**十、本办法从下文之日起执行，由组织人事处负责解释。**

附件一：部门工作考核表

附件二：教学管理工作考核表（教学系、院）

附件三：教学管理工作考核表（公共基础课部）

附件四：教学建设工作考核表

附件五：教科研成果考核表

附件六：各类教学事故、工作责任事故考核表

附件七：党建与思想政治工作、学生管理工作考核表

附件八：行政管理工作考核表

附件九：机关支部、公共基础课部党建与思想政治工作考核表

**附件一：部门工作考核表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标（主要工作内容） |
| 1.工作规范(20分) | 任务目标（5分）档案信息（2分）劳动纪律（2分）财务资产（2分）安全稳定（2分）学习研究（2分）服务质量（5分） | 根据二级指标制定相应内容观测点及赋分。要具有可操作性。 |
| 2.工作任务（65分） | 常规工作(25分) | 1.结合各部门相应的职责，科学设置评议指标、主要评测点及赋分标准。要具有可操作性。2.各部门在做每项工作时，有计划、有总结，并注重工作过程材料的积累，作为年终考核的依据。 |
| 重点工作(30分) | 按照年度部门重点工作目标并提出评议指标、主要评测点及赋分标准。 |
| 创新工作（10分） | 根据任期目标及部门工作提出创新项目。并提出评议指标、主要评测点及赋分标准。 |
| 3.党建与思想政治工作（15分） | 主要包括党的建设、思想政治工作，提出评议指标、主要评测点及赋分标准。 |
| 4．特殊损益（10） | 加分：对有突出贡献的部门酌情加分。减分：见附件六 |

**附件二：教学工作考核指标体系（教学系、院**）

| **一级指标** | **二级****指标** | **主要****观测点** | **权重** | **指标内涵及评分标准** | **考核方法及说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教学状态75分 | 教学环节25分 | 教学计划 | 5 | 1.按时准确录入、维护教务系统中教学计划，通报一次扣1分；2.教学计划相对稳定并能严格执行，临时更改教学计划一次扣1分。 | 查看教务处统计 |
| 教学任务 | 6 | 1.教学任务落实及时,通报一次扣1分； 2.教学任务安排录入教务系统后无差错，因安排错误进行调整，影响排课、排考进程的每次扣1分。 | 查看教务处统计 |
| 教材选用 | 3 | 能够按教务处规定选订合适的教材，通报一次扣1分；采用与企业（行业）合编教材数量未达到课程总量10%，每少1个百分点加0.5分。 | 查看教务处统计 |
| 备课及作业批改 | 3 | 1.有完备的纸质授课计划、教学方案（讲稿），抽查每缺一项扣0.2分；2.授课计划进度适宜，教学方案（讲稿）编写认真质量高，在抽查中，评价为差扣1分，评价为一般扣0.5分；3.作业安排适度，批改认真，在抽查中，评价为差扣1分，评价为一般扣0.5分。 | 教务处、高教所、质考办组织“教学资料检查”评价 |
| 考试考核 | 4 | 1.考试课程阅卷无差错，在抽查中，出错率低于2%，超过扣0.5分；2.考查课程有考核方案，考核符合课程要求，并能按照考核方案实施，考核资料归档，在抽查中，评价为差扣1分，评价为一般扣0.5分。 | 教务处、高教所、质考办组织“教学资料检查”评价 |
| 教学状态75分 |  | 成绩报送及分析 | 4 | 1.成绩及分析录入、上报教务系统及时，迟报扣0.5分/天，错误扣0.5分/次；2.每门课程有考试成绩分析，考试成绩分析表规范，不符合要求的扣0.5分。 | 教务处、高教所、质考办组织“教学资料检查”评价及教务管理系统汇总统计 |
| 教学秩序20分 | 课堂纪律 | 6 | 学生到课率（病事假除外）≥90%，课堂秩序、纪律良好，座次整齐，课上无学生睡觉、玩手机等现象，在巡抽查中，每通报一次扣0.5分。 | 教务处组织巡抽查 |
| 调停课 | 6 | 1.能按规定办理调停课手续，及时报教务处备案并通知到位，通报一次扣0.5分；2.调、停课（因公除外）学时数超过课程总学时1/5及以上，扣1分。 | 查看教务处 “期中教学检查”统计 |
| 考试纪律 |  4 | 1.教师监考认真负责，考试环节、资料处理无误，通报一次扣1分；2.学生考风考纪良好，有作弊情况扣1分/人。 | 查看教务处 “期末考试检查”统计 |
| 教学事故与违纪 |  4 | 按附件5执行 | 查看学院教学违纪通报及处理决定 |
| 实践教学30分 | 教学内容与体系 | 4 | 1.按要求形成各专业完善的实践教学体系设计，体系设计符合专业培养方案，实训环节清晰，实训项目程序安排操作性强；抽查中，评价为差扣1分，评价为一般扣0.5分；2.各实训课程有高质量的实训项目书、实训指导书，抽查中，缺一项扣0.5分，评价为差扣1分，评价为一般扣0.5分。 | 教务处组织“教学资料检查”评价 |
| 校外实习基地建设 | 4 | 有稳定的校外实习基地（年安排顶岗实习工科类4人以上；文管类2人以上），合作协议完备，少一个扣0.5分。 | 教务处组织“教学资料检查”评价 |
| 顶岗实习落实 | 5 | 由教学院系统一安排人数达实习总人数50％以上，每低5个百分点扣0.5分。 | 教务处组织“教学资料检查”评价 |
| 教学状态75分 | 实践教学30分 | 顶岗实习管理 | 6 | 1、每次实习均需召开实习动员会，强调实习纪律，进行实习安排，同批次4个班级及以下的教学院长需到会要求，同批次4个班级以上的院长需到会要求，留有会议记录；不能完成的一次扣1分；2、对顶岗实习学生每月至少组织一次现场巡查，留有巡查记录，少一次扣0.5分；3、指导教师每周至少召开远程指导会议一次或通过QQ与每位学生联系指导一次，留有指导记录，少一次扣0.5分；4、顶岗实习岗位流失低，已落实的实习岗位，学生无特殊原因擅自离开岗位，一人次扣0.2分，无法取得联系的一人次扣1分。 | 教务处组织“教学资料检查”评价及专项抽查 |
| 顶岗实习分析与反馈 | 4 | 1、经常对顶岗实习学生进行跟踪调研，编写调查报告反馈开设课程效果和实习安排，调研人数不低于30%，每低2个百分点扣0.5分，调查报告通报一次扣0.5分，评价为差的扣1分，评价为一般的扣0.5分；2、及时提交教学院学年度顶岗实习总结分析，通报一次扣0.5分，评价为差的扣1分，评价为一般的扣0.5分。 | 教务处组织“教学资料检查”评价 |
| 顶岗实习资料与数据 | 5 | 1、顶岗实习任务书、指导书、实习登记表等资料齐备，每少一项扣0.2分；2、顶岗实习学生数据的审核能够按时提交，通报一次扣0.5分。 | 教务处组织“教学资料检查”评价 |
| 职业技能鉴定 | 2 | 1.职业技能鉴定项目备案，每少1项扣0.2分；2.职业技能鉴定档案管理，每少一类扣0.2分。 | 教务处组织专项检查 |
| 教学效果40分 | 学生评教 10分 | 学生满意度 | 10 | 按照教师测评平均分对教师排名，低1个百分点扣0.2分。 | 质考办统计网上测评，教务处汇总在“期中教学检查”中通报 |
| 达标率15分 | 初次毕业率 | 8 | 教学院学生应届初次毕业率大于80%，低1个百分点扣0.2分。 | 查看教务处统计 |
| 职业资格或技能达标率 | 7 | 符合专业培养方案要求，职业技能达标率达100%，低1个百分点扣0.2分。 | 查看教务处统计 |
| 质量分析15分 | 数据平台采集 | 8 | 1、数据填报准确、规范，按时报送，通报一次扣0.5分 ，错误一处扣0.1分，应填内容空缺一处扣0.1分；2、数据平台分析报告内容完善、分析深入，按时报送， 通报一次扣0.5分，评价为差的扣1分，评价为一般的扣0.5分。 | 学校办公室统计、组织抽查评价，院办汇总通报 |
| 人才培养年度报告 | 7 | 按时报送编写人才培养质量年度报告所需材料，通报一次扣0.5分，评价为差的扣1分，评价为一般的扣0.5分。 | 学校相关职能部门统计、组织抽查评价，院办汇总通报 |
| 教学管理35分 | 教务管理20分 | 管理制度 | 4 | 能加强制度建设，不断完善教学院的教学管理制度（提供制度修订或制订记录），有管理制度汇编（可以是电子稿），抽查中，评价差扣1分，评价一般扣0.5分。 | 教务处、高教所、质考办组织“期中教学检查”评价 |
| 教学系院管理 | 6 | 1、有学期工作计划、教研活动安排计划，缺一项扣0.2分 ；2、教研活动正常开展， 教研活动抽查缺1次扣0.2分，记录缺一次扣0.2分。 | 教务处、高教所、质考办组织“期中教学检查”评价 |
| 执行状态 | 10 | 能严格执行学院的各项制度，在规定时间内按要求完成各项工作，通报一次扣1分，没有完成每项扣4分。 | 查看教务处统计 |
| 质量监控15分 | 监控体系 | 5 | 建有完善的教学部教学监控体系、教学督导组，日常教学检查制度能够落实，抽查中，评价差扣1分，评价一般扣0.5分。 | 质考办组织抽查评价，教务处汇总在教学通报 |
| 执行状态 | 10 | 1、每学期有相应的系院听课计划安排并及时上报质考办，通报一次扣0.5分；2、每周安排听课、教学巡查不少于2次，有听课和巡查记录，通报一次扣0.5分，缺少一次扣0.5分；3、每学期安排听课不少于开课教师80%人次，教学副主任随堂听课10学时以上，听课有记录，并同时有沟通反馈情况记录，缺少一次扣0.5分。 | 质考办组织抽查评价，教务处汇总在教学通报 |
| 教学发展50分 | 专业建设20分 | 专业规划 | 4 | 有专业（群）建设规划且科学合理，符合学院发展定位，抽查中，评价差每个扣1分，评价一般每个扣0.5分。 | 教务处组织检查评价 |
| 人才培养方案 | 8 | 专业人才培养方案制定科学合理，符合人才培养定位，并能按要求上报，通报一次扣0.5分，不能按学校规定的一处扣0.5分，因培养方案编制错误造成教学计划无法安排，错误一处扣1分；专业人才培养方案没有企业参与制定的扣1分。 | 教务处组织检查评价 |
| 建设成效 | 8 | 国家、省、院立项专业通过中期验收和结项验收，未通过验收每项扣8、5、3分。 | 教务处、高教所、质考办组织检查评价 |
| 教学发展50分 | 课程建设15分 | 课程规划 | 3 | 有教学院部课程建设规划且科学合理，抽查中，评价差扣1分，评价一般扣0.5分。  | 教务处组织检查评价 |
| 课程大纲 | 7 | 1、课程大纲齐备，少1门扣 0.5分；2、课程大纲科学合理，抽查中，评价差每门扣0.5分，评价一般每门扣0.2分。 | 教务处组织“教学资料检查”评价 |
| 建设成效 | 5 | 国家、省、校立项课程通过中期验收和结项验收，未通过验收每项扣5、3、1分。 | 教务处组织检查评价 |
| 资源库建设8分 | 建设成效 | 8 | 国家、省、校立项资源库通过中期验收和结项验收，未通过验收每项扣5、3、1分。 | 教务处组织检查评价 |
| 教学能力建设7分 | 教学能力培养 | 7 | 教学系院每学期开展教学能力业务活动不少于1次，没有开展的扣1分。 | 查看教学院部记录文件 |
| 加分项 | 特色项目 | 特色是在长期办学过程中积淀形成的，本学院特有的，优于其他学院的独特优质风貌。特色应对优化人才培养过程，提高教学质量作用大，效果显著。特色有一定的稳定性并应在社会上有一定影响得到公认。特色可体现在不同方面： 1. 体现在总体的治学方略、办学观念、办学思路；2. 体现在教育上的特色——教育模式、人才特色；3. 体现在教学上的特色——课程体系、教学方法以及解决教改中的重点问题等；4.体现在教学管理上的特色——科学先进的教学管理制度、运行机制等。5.体现校企深度融合的教学模式——产教结合、校企合作机制。 | 报书面材料（可附相关证明材料），主要考察凝练特色方面的思路及采取的措施。经评审，按10分制相应给分。 |
| 备注 | 不含加分项共200分。 |

附件三：教学工作考核指标体系（公共基础课部）

| **一级指标** | **二级****指标** | **主要****观测点** | **权重** | **指标内涵及评分标准** | **考核方法及说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教学状态75分 | 教学环节25分 | 教学任务 | 6 | 教学任务落实及时, 通报一次扣1分。  | 查看教务处统计 |
| 教材选用 | 3 | 能够按教务处规定选订合适的教材，通报一次扣1分。 | 查看教务处统计 |
| 备课及作业批改 | 5 | 1、有完备的纸质授课计划、教学方案（讲稿），抽查每缺一项扣0.2分；2、授课计划进度适宜，教学方案（讲稿）编写认真质量高，在抽查中，评价为差扣1分，评价为一般扣0.5分；3、作业安排适度，批改认真，在抽查中，评价为差扣1分，评价为一般扣0.5分。 | 教务处、高教所、质考办组织“教学资料检查”评价 |
| 考试考核 | 6 | 1、考试课程命题符合教学标准要求，符合学校相关规定，同标准同一门课程使用统一考卷，在抽查中，评价为差扣1分，评价为一般扣0.5分；2、考试课程阅卷无差错，在抽查中，出错率低于2%，超过扣0.5分。3、考查课程有考核方案，考核符合课程要求，并能按照考核方案实施，考核资料归档，在抽查中，评价为差扣1分，评价为一般扣0.5分。 | 教务处、高教所、质考办组织“教学资料检查”评价 |
| 教学状态75分 |  | 成绩报送及分析 | 5 | 1、成绩及分析录入、上报教务系统及时，迟报扣0.5分/天，错误扣0.5分/次；2、每门课程有考试成绩分析，考试成绩分析表规范，不符合要求的扣0.5分。 | 教务处组织“教学资料检查”评价及教务管理系统汇总统计 |
| 教学秩序20分 | 课堂纪律 | 8 | 学生到课率（病事假除外）≥90%，课堂秩序、纪律良好，座次整齐，课上无学生睡觉、玩手机等现象，在巡抽查中，每通报一次扣0.5分。 | 教务处组织巡抽查 |
| 调停课 | 8 | 1、能按规定办理调停课手续，及时报教务处备案并通知到位，通报一次扣0.5分；2、调、停课（因公除外）学时数超过课程总学时1/5及以上，扣1分。 | 查看教务处、高教所、质考办“期中教学检查”统计 |
| 教学事故与违纪 | 4 | 按附件5执行 | 查看学院教学违纪通报及处理决定 |
| 教学内容8分 | 教学内容与体系 | 4 | 能够根据本部教师学科结构及相关素质培养要求制定公共素质选修课开课规划及建设内容体系；抽查中，评价为差扣2分，评价为一般扣1分。 | 教务处组织“教学资料检查”评价 |
| 课程上网 | 4 | 网络课程资源完善，质量高， 抽查中，评价为差扣2分，评价为一般扣1分。 | 教务处组织“教学资料检查”评价 |
| 教学状态75分 | 素质教学22分 | 素质课程开设 | 7 | 开设公共素质选修课门数不低于本部教师人数的25% ,少一门扣1分。 | 查看教务处统计 |
| 素质教学管理 | 8 | 1、对本部开设的公共素质选修课每学期至少组织2次巡查，留有巡查记录，少一次扣1分；2、对本部开设的公共素质选修课每学期组织听课不少于5次，留有听课记录，少一次扣0.5分；3、学生无特殊情况到课率不低于90%，低于一个百分点扣0.2分。 | 教务处组织抽查评价，汇总在教学通报 |
|  |  | 素质课程教学研讨 | 7 | 1、每学期至少召开素质教育课程教学研讨会一次，留有会议记录，没有召开扣5分；2、会议召开质量高，能够解决关键改革问题，抽查中，评价为差扣2分，评价为一般扣1分。 | 教务处组织“教学资料检查”评价 |
| 教学效果40分 | 学生评教 15分 | 学生满意度 | 10 | 按照教师测评平均分对教师排名，低1个百分点扣0.2分。 | 质考办统计网上测评，教务处汇总在“期中教学检查”中通报 |
| 达标率5分 | 等级考试、双证书率及身心健康达标率 | 参加国家学生体质健康全部项目，达标率90%以上，每低一个百分点，扣0.2分。 | 查看教务处统计 |
| 质量分析20分 | 数据平台采集 | 10 | 1、数据填报准确、规范，按时报送，通报一次扣0.5分 ，错误一处扣0.1分，应填内容空缺一处扣0.1分；2、数据平台分析报告内容完善、分析深入，按时报送， 通报一次扣0.5分，评价为差的扣1分，评价为一般的扣0.5分。 | 院办公室统计、组织抽查评价，汇总通报 |
| 公共基础课程教学年度质量报告 | 5 | 1、每学年按规定编写公共基础课程教学年度质量报告，按时报送，通报一次扣0.5分，评价为差的扣1分，评价为一般的扣0.5分。 | 教务处组织抽查评价，汇总在教学通报 |
| 教学管理35分 | 教务管理20分 | 管理制度 | 4 | 能加强制度建设，不断完善教学管理制度（提供制度修订或制订记录），有管理制度汇编（可以是电子稿），抽查中，评价差扣1分，评价一般扣0.5分。 | 教务处组织“期中教学检查”评价 |
| 教研室管理 | 6 | 1、有学期工作计划、教研活动安排计划，缺一项扣0.2分 ；2、教研活动正常开展，教研活动抽查缺1次扣0.2分，记录缺一次扣0.2分。 | 教务处组织“期中教学检查”评价 |
| 执行状态 | 10 | 能严格执行学院的各项制度，在规定时间内按要求完成各项工作，通报一次扣1分，没有完成每项扣4分。 | 查看教务处统计 |
| 质量监控15分 | 监控体系 | 5 | 建有完善的教学监控体系、教学督导组，日常教学检查制度能够落实，抽查中，评价差扣1分，评价一般扣0.5分。 | 质管办组织抽查评价，教务处汇总在教学通报 |
| 执行状态 | 10 | 1、每学期有相应的部门计划安排并及时上报质考办，通报一次扣0.5分；2、每周安排听课、教学巡查不少于2次，有听课和巡查记录，通报一次扣0.5分，缺少一次扣0.5分；3、每学期安排听课不少于开课教师80%人次，基础部领导随堂听课8学时以上，听课有记录，并同时有沟通反馈情况记录，缺少一次扣0.5分。 | 教务处组织抽查评价，汇总在教学通报 |
| 教学发展50分 | 课程建设35分 | 课程规划 | 8 | 有基础部课程建设规划且科学合理，抽查中，评价差扣2分，评价一般扣1分。  | 教务处组织抽查评价 |
| 课程改革 | 12 | 1、课程均有年度改革方案通过本部论证，按方案实施，且本部组织检查验收，改革方案缺一门扣2分；2、课程改革成效显著，抽查中，评价差每门扣2分，评价一般每门扣1分。 |  教务处办组织抽查评价 |
| 课程大纲 | 10 | 1、课程大纲齐备，少一门扣2分；2、课程大纲科学合理，抽查中，评价差每门扣1分，评价一般每门扣0.5分。 | 教务处组织“教学资料检查”评价 |
| 建设成效 | 5 | 国家、省、校立项课程通过中期验收和结项验收，未通过验收每项扣5、4、3分。 | 教务处组织检查评价 |
| 教学发展50分 | 资源库建设8分 | 建设成效 | 8 | 国家、省、校立项资源库通过中期验收和结项验收，未通过验收每项扣5、4、3分。 | 教务处组织检查评价 |
| 教学能力建设7分 | 教学能力培养 | 7 | 基础部每学期开展教学能力业务活动不少于1次，没有开展的扣2分。 | 查看教学院部记录文件 |
| 加分项 | 特色项目 | 特色是在长期办学过程中积淀形成的，本学院特有的，优于其他学院的独特优质风貌。特色应对优化人才培养过程，提高教学质量作用大，效果显著。特色有一定的稳定性并应在社会上有一定影响得到公认。特色可体现在不同方面： 1. 体现在总体的治学方略、办学观念、办学思路；2. 体现在教育上的特色——教育模式、人才特色；3. 体现在教学上的特色——课程体系、教学方法以及解决教改中的重点问题等；4. 体现在教学管理上的特色——科学先进的教学管理制度、运行机制等。 | 报书面材料（可附相关证明材料），主要考察凝练特色方面的思路及采取的措施。经评审，按10分制相应给分。加分项 |
| 备注 | 不含加分项共200分。 |

**附件四：教学建设工作考核表**

1、教学成果奖

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 奖 项 | 获 奖 等 第 | 考核分/项 | 备 注 |
| 教学成果 | 国家级 | 特等奖 | 2000 |  |
| 一等奖 | 1000 |
| 二等奖 | 500 |
| 省（部）级 | 特等奖 | 500 |
| 一等奖 | 300 |
| 二等奖 | 200 |
| 市级 | 一等奖 | 100 |
| 二等奖 | 80 |
| 三等奖 | 50 |
| 校级 | 一等奖 | 30 |
| 二等奖 | 20 |
| 三等奖 | 10 |

2、学生竞赛指导奖

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 奖 项 | 获 奖 等 第 | 考核分/项 | 备 注 |
| 学生竞赛指导奖 | 全国 | 一等奖 | 200 | 同一项目重复获奖按最高标准奖励。 |
| 二等奖 | 150 |
| 三等奖 | 100 |
| 省 | 一等奖 | 80 |
| 二等奖 | 50 |
| 三等奖 | 30 |
| 市  | 一等奖 | 20 |
| 二等奖 | 15 |
| 三等奖 | 10 |

3、教学竞赛奖

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 奖 项 | 获 奖 等 第 | 考核分/项 | 备 注 |
| 教学竞赛奖 | 校外 | 一等奖 | 40 | 教学竞赛指省教育厅及校内统一组织的教师教学基本功、教学技能、多媒体课件制作、优秀教案等各种单项竞赛活动。 |
| 二等奖 | 30 |
| 三等奖 | 20 |
| 校内 | 一等奖 | 15 |
| 二等奖 | 10 |
| 三等奖 | 5 |

4、教学专项奖

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 奖 项 | 获 奖 等 第 | 考核分/项 | 备 注 |
| 校企合作 | 校内 | 一等奖 | 30 |  |
| 二等奖 | 20 |
| 三等奖 | 10 |

5、优秀教材奖

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 奖 项 | 获 奖 等 第 | 考核分/项 | 备 注 |
| 优秀（精品）教材 | 国家 | 一等奖 | 300 |  |
| 二等奖 | 200 |
| 三等奖 | 100 |
| 省级 | 一等奖 | 200 |
| 二等奖 | 150 |
| 三等奖 | 100 |
| 出版教材 |  | 主编单位 | 100 | 出版社公开出版 |
| 讲义 | 校内 | 主 编 | 30 | 校内出版 |

6、精品课程建设奖

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 奖 项 | 获 奖 等 第 | 考核分/项 | 备 注 |
| 精品课程 |  | 国家级 | 200 |  |
| 省部级 | 100 |
| 市厅级 | 50 |
|  校 级 | 20 |

7、品牌专业建设奖

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 奖 项 | 获奖等第 | 考核分/项 | 备 注 |
|  品牌专业 | 国家级 | 500 | 建设点、验收合格 |
| 省 级 | 300 | 建设点、验收合格 |
| 校 级 | 100 | 建设点、验收合格 |

8、特色专业建设奖

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 奖 项 | 获奖等第 | 考核分/项 | 备 注 |
|  特色专业 | 国家级 | 300 | 建设点、验收合格 |
| 省部级 | 200 | 建设点、验收合格 |
| 校 级 | 80 | 建设点、验收合格 |

9.实验室建设奖

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 奖项 | 获奖等第 | 考核分/项 | 备注 |
| （示范）实验（实训）室 | 国家级 | 500 | 建设点、验收合格 |
| 省部级 | 300 | 建设点、验收合格 |
| 校级重点 | 80 | 建设并验收合格 |
| 校 级 | 40 | 验收合格 |

**附件五：教科研成果考核表**

1、教科研立项

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 奖 项 | 等 第 | 考核分/项 | 备 注 |
| 国家项目 | 重大项目 | 500 |  |
| 重点项目 | 300 |
| 一般项目 | 200 |
| 省项目 | 重大项目 | 300 |  |
| 重点项目 | 100 |
| 一般项目 | 80 |
| 厅项目 | 重中之重 | 150 |  |
| 重点项目 | 100 |
| 一般项目 | 50 |
| 学会（协会）项目 | 一级学会 | 50 |  |
| 二级学会 | 30 |
| 横向项目 | 大于2万元 | 30 |  |
| 校内项目 | 重点项目 | 30 |  |
| 一般项目 | 20 |

2、优秀论文

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  项 目 | 获 奖 等 第 | 考核分/项 | 备 注 |
| 教学论文 | 校外 | 中文核心期刊 | 30/篇 | 发表论文 |
| 省级期刊 | 15/篇 |
| 公开出版刊物 | 5/篇 |
| 校内 | 一等奖 | 5 | 优秀论文 |
| 二等奖 | 4 |
| 三等奖 | 2 |

3、专利授权

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  项 目 | 获 奖 等 第 | 考核分/项 | 备 注 |
| 专利授权 | 发明专利 | 50 |  |
| 实用新型和外观设计专利 | 15 |

4、科研成果奖

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 奖 项 | 获奖等第 | 考核分/项 |
| 获奖成果 | 国家级 |  一等奖 | 2000 |
| 二等奖 | 1000 |
| 三等奖 | 500 |
| 省部级 | 一等奖 | 500 |
| 二等奖 | 300 |
| 三等奖 | 200 |
| 市厅级 | 一等奖 | 100 |
| 二等奖 | 80 |
| 三等奖 | 50 |

**附件六：各类教学事故、工作责任事故考核表**

按照“九州职业技术学院违规违纪处理办法” 和“教职工奖惩条例”文件精神对出现的各类事故进行必要的处理扣分。

1．教学事故扣分标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  项 目 |  | 事 故 等 级 | 扣分/项 |
| 教学事故 | 一级 | 严重事故 | 5 |
| 二级 | 较严重事故 | 3 |
| 三级 | 一般事故 | 1 |

2．教职工责任事故扣分标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项 目 |  | 事 故 等 级 | 扣分/项 |
| 责任事故 | 一级 | 严重事故 | 5 |
| 二级 | 较严重事故 | 3 |
| 三级 | 一般事故 | 1 |

**附件七：党建与思想政治工作、学生管理工作考核表**

总分值设定为1000分，一级指标，二级指标标注数字分别为分值，评分办法确定评定标准。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 评分办法 | 自评 | 总评 |
| 组织领导100分 | 1、领导重视40分 | A、系班子思政工作月例会，要求每学期召开学生工作研讨会议，讨论学生工作15分 | 系班子专题研讨会议1次5分，2次10分，3次15分，以会议记录为准，有照片 |  |  |
| B、系组织辅导员任课教师沟通联系会议情况15分 | 辅导员任课教师联系会议1次5分，2次10分，以会议记录为准 |  |
| C、深入学生学习、生活、活动中情况10分 | 系组织的学生活动，系领导参加1次5分，2次10分 |  |
| 2、制度建设30分 | A、系有相应的学生管理制度15分 | 系有成文学生管理制度10分，按照制度实施5分，要求有材料 |  |  |
|  | B、制度执行情况15分 | 没有按照学院制度执行1次扣5分，2次扣10分，3次扣15分 |  |
| 3、队伍建设30分 | 学生工作队伍定期开展培训，有获奖、发表相关论文30分 | 对学生工作有研究，有申报奖项10分，有论文公开发表10分，有定期培训学习10分，总计30分 |  |  |
| 党团组织建设与思想教育120分 | 1、党员教育10 | 1. 学习党的路线方针政策及有关文件精神；认真开展党员教育，每年开展一次有特色的党日活动及主题教育活动5分
 | 主题教育活动1次5分，要求有记录，有材料 |  |  |
| 1. 每学期开展党员教育活动5分
 | 开展党员教育活动1次2分，2次5分，要求有记录，有材料 |  |
| 2、党建工作35分 | A、开展党建工作有计划、总结，制度健全，认真执行15分 | 有计划5分，有总结5分，执行5分，要求有材料 |  |  |
| B、发展新党员质量高，程序规范，手续完备，大学生入党“三投票、三公示、一答辩”资料齐全10分 | 党员发展程序规范5分，手续完备10分，要求有计划，有材料 |  |
| C、入党积极分子数比例高，作用发挥明显，有特色事例。申请入党者、学生党员占学生比例高10分 | 入党积极分子发挥作用明显5分，总数占学生比例50%以上5分，要求有总结材料。申请入党者、学生党员占学生比例占学生总数50%以上10分 |  |
| 3、工会工作10分 | 工会工作有计划，开展活动有特色；凝心聚力，促进和谐校园建设有成效10分 | 有计划5分，每学期至少开展工会活动2次5分，要求有总结材料 |  |  |
| 4、廉洁自律10分 | 发挥政治核心作用和保证监督作用，廉洁自律，积极开展廉洁文化教育活动，每学期开展一次廉洁文化教育活动10分 | 每学期开展一次廉洁文化教育活动10分，要求有总结材料 |  |  |
| 5、团、学组织建设25分 | A、系团学组织建设、学生干部队伍建设有成效，能够发挥重要作用，要求有活动10分 | 系团学组织建设、学生干部队伍建设5分，有活动5分，要有总结材料 |  |  |
| B、基层班级、支部组织建设健全,团员档案管理得当，无遗失，团员注册正常。5分 | 班委、支部健全5分，要求有班级班委、团支部学生干部名单，团员档案管理得当，如有遗失按照事故处理。 |  |
| C、团、学工作有创新10分 | 工作创新内容5分，有实施5分，要求有材料 |  |
| 6、主题教育30分 | A、每学期开展主题思想教育活动10分 | 主题教育1次3分，2次6分，3次10分，要求有总结材料 |  |  |
| B、组织参加学校计划活动有序，按照要求完成10分 | 参加学校组织的活动，落实到人，要求学生出勤70%-80%人数3分，80%-90%人数6分，90%以上10分 |  |
| C、每学期按要求参与开展主题团日活动10分 | 本系大一、大二团支部参与活动70%-80%的3分，80%-90%的6分，90%以上的10分 |  |  |
| 学风建设60分 | A、学生上课出勤率、晚自习出勤率高40分 | 70%-80%人数20分，80%-90%人数30分，90%-95%人数35分，95%以上人数40分 |  |  |
| B、考试无违纪现象 20分 | 考试无违纪率20分，违纪5%以下15分，5%-8%之间5分，8%以上0分 |  |
| 日常管理570分 | 1、心理健康教育100分 | A、主题心理健康教育活动工作开展 30分 | 心理健康教育活动1次15分，2次以上30分，要求有材料 |  |  |
| B、特殊学生群体跟踪访谈及建档30分 | 系建立特殊学生群体档案30分，要求有记录 |  |  |
| C、特殊对象帮扶及学生心理危机事件处理及时得当30分 | 学生心理危机事件处理及时妥当30分。若因处理不妥出现恶性学生心理危机事件扣100分。 |  |  |
| D、学生对院级心理健康教育相关活动的参与度10分 | 心理普查参测率95%以上10分、85%-95%之间5分 |  |  |
| 2、资助工作100分 | A、贫困生认定、助学贷款、奖助评定、学费补偿、贫困生主题教育（有记录）、就业等各项工作及时保质保量70分 | 未按时按要求完成扣10分，催促后仍然没有完成扣45分，对学生家庭情况核实有误每人次扣10分，弄虚作假扣70分 |  |  |
| B、资助政策宣传、助学成才典型材料20分 | 按要求上报材料10分，被省级以上部门录用20分 |  |  |
| C、资助工作有创新10分 | 工作创新有实施有材料5分，资助工作有特色成果显著5分 |  |  |
| 3、早操出勤50分 | 早操出勤有措施，系各班级出勤率高50分。 | 系出勤率达到95%以上50分，低于95%，每低5个百分点减10分。评为晨练先进班的一等加10分，晨练出勤率全校后五名减10分。 |  |  |
| 4、控烟工作20分 | 在学生控烟过程中落实学校具体措施，配合做好学校控烟工作20分 | 在各项检查中发现学生抽烟现象一学期少于5%，20分，每增加5个百分点减5分。 |  |  |
| 5、宿舍卫生、管理状况80分 | A、宿舍无使用违章电器 20分 | 违章电器2%以上，扣5分；3%以上，扣10分；4%以上，扣20分 |  |  |
| B、学生宿舍卫生不合格情况低20分 | 总数80%以上20分，70%-80%之间10分，60%-70%之间5分，60%以下0分 |  |  |
| C、无出现宿舍喂养宠物现象20分 | 出现一次扣5分 |  |  |
| D、无学生夜不归宿情况20分 | 学生夜不归宿出现率2%以内15分，每增加2个百分点扣5分 |  |  |
| 6、学生常规管理工作190分 | A、学工处各项日常安排工作及时不拖沓50分 | 工作未按时按要求完成一次扣10分，催促后任然没有完成扣20分，影响整体学生工作安排扣20分 |  |  |
| B、学生管理工作效果50分 | 获得市级及以上表彰的一人次加10分，班级或集体表彰的一班次加20分 |  |  |
| C、参与学院检查、会议缺勤率30分 | 参与学院检查，会议出席缺勤一次扣5分，直到扣完该项得分 |  |  |
| D、学生管理工作质量、差错率30分 | 学生工作差错一次扣5分，扣完该项得分后，再有扣分按照事故处理 |  |  |
| E、各类学生违纪教育处理及时得当30分 | 学生违纪处分及时，拖沓一次扣5分，隐瞒不报、弄虚作假扣10分，扣完该项得分后，再有扣分按照事故处理 |  |  |
| 7、宣传工作30分 | 团学工作的宣传及报道每月上报一次，每次不低于2篇20。每学期不少于3篇刊登校报或学院网站首页10分。 | 每月上报报道1次2分，缺少1次扣5分；发表相关报道1次3分，2次6分，3次10分。 |  |  |
| 第二课堂活动100分 | 1、校园文化建设50分 | 每学期组织开展大型校园文化活动50分 | 系组织大型活动1次20分，2次以上50分，要求有总结材料、宣传报道 |  |  |
| 2、社会实践50分 | 每学期积极组织社会实践、志愿者活动50分 | 组织活动1次10分，2次30分，3次以上50分，要求有记录，有总结材料、宣传报道 |  |  |
| 3、参与学院统一组织活动情况 |  每学期参与学院组织活动情况 | 参与活动情况良好1次加5分，缺勤1次扣5分，组织不得力情况较差扣3分 |  |  |
| 改革创新（50）分 | 系开展的其他符合学生培养要求和成才规律并取得良好效果的特色工作 | 按项目申报，经学工处、团委审定后每项加25分，最高加分不得超过50分，要求有材料 |  |  |

注：1、每项工作，按照基本要求提出，如未达到基本工作要求，将扣除该项全部分值。对发生学生管理工作事故的按一般事故、严重事故、重大事故程度分别扣50分、500分、1000分。

**2、系思想政治考核总分=系思想政治考核分×系学生数。**

就业工作考核指标体系

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 总分值 | 考核内容 | 分值 | 项目序号 | 检查评分标准 | 评分 |
| 就业率 | 300 | 毕业生就业情况统计 | 300 | **1** | 初次就业率或年终就业率低于省平均水平的，**扣500分**；初次就业率、年终就业率≥省平均水平的，得300分，灵活就业率高于5%的，扣30分/次（分初次、年终两次进行统计） | 　 |
| 日常管理 | 35 | 就业政策执行 | 15 | **2** | 不能正确执行国家和省关于毕业生就业方针、政策的扣5分 | 　 |
| **3** | 不能严格遵守毕业生就业工作程序、未按时完成上级主管部门任务的扣10分 | 　 |
| 就业与创业指导活动 | 20 | **4** | 未积极配合上级部门组织的就业指导公益巡讲活动的，扣5分 | 　 |
| **5** | 未积极引导学生参加上级部门组织的职业生涯规划活动的，扣5分 | 　 |
| **6** | 未积极引导学生参加上级部门组织的创新创业类活动的，扣5分 | 　 |
| **7** | 开展各种形式毕业生就业观教育的次数少于2次的，扣5分 | 　 |
| 毕业生资料、数据审核与报送 | 60 | 毕业生生源审核 | 15 | **8** | 未按时完成扣5分 | 　 |
| **9** | 生源数据不准确或漏报扣10分 |  |
| 就业率上报及发布 | 15 | **10** | 未定期公布院（系）就业情况，扣5分 | 　 |
| **11** | 未按时上报毕业生就业情况，扣10分 | 　 |
| 毕业生档案管理 | 20 | **12** | 档案整理不规范、档案转递不及时、不准确扣10分 | 　 |
| **13** | 有毕业生遗失档案或扣留毕业生档案现象扣10分 | 　 |
| 报到证寄送 | 10 | **14** | 数据报送不准确、无法正常投递，退件率达5%以上的，扣10分 | 　 |
| 就业市场建设 | 40 | 校园专场建设 | 20 | **15** | 年度内举办校内小型、专场招聘活动达不到10次的，扣10分 | 　 |
| **16** | 举办校内招聘活动不申报、无筹备方案扣5分 | 　 |
| **17** | 用人单位校园招聘无登记，扣5分 | 　 |
| 信息收集、发布 | 20 | **18** | 未在系网站发布就业信息的，扣5分 | 　 |
| **19** | 及时向用人单位收集需求信息、设立专门的就业信息专栏、备有相关资料库、运用多种形式及时、公开发布就业信息，缺少扣5分 | 　 |
| **20** | 每学年收集并公布的需求岗位数未达到应届毕业生数的，扣10分 | 　 |
| 毕业生就业工作调查与总结 | 50 | 就业跟踪调查 | 25 | **21** | 未开展毕业生跟踪调查和对就业5人以上用人单位满意度调研并统计数据的，扣15分 | 　 |
| **22** | 未全面总结就业工作并形成书面年度就业工作总结的，扣10分 | 　 |
| 就业质量报告 | 25 | **23** | 未按时撰写、递交毕业生就业质量年度报告的扣25分 | 　 |
| 工作创新 | 15 | 工作创新 | 15 | **24** | 在工作管理、制度建设方面有新模式、新思路 | 　 |
| **25** | 在指导服务方面有新方法、新内容 | 　 |
| **26** | 在工作条件建设、经验宣传方面有新发展、新突破 | 　 |

总分：500

**附件八:行政管理工件考核表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目及牵头考核部门** | **考核内容** | **考查与计分** |
| 1.行政管理（由学院办公室牵头负责考核）（50分） | 1.1组织领导（2分） | 系（院、部）领导重视行政管理，对于重要事项亲自过问、检查。系（部、院）班子成员坚持原则，敢抓敢管；作风正派、团结协作、顾全大局；积极倡导并践行勤勉敬业精神。重视队伍建设，能尽职尽责，有针对性地开展工作。（2分） | 发生因内部不团结而影响工作开展情况，扣除1分。 |
| 1.2决策运行机制（2分） | 建立系（院、部）议事决策的主要会议制度，研究相关工作。确保本系（院、部）的管理过程严谨、咨询服务有力、决策科学顺畅，运行民主高效。 | 没有例会记录的，本项不得分。 |
| 1.3工作效能与执行力（17分） | 1.3.1建立并实施首问负责制。（2分） | 没有相关制度的，扣除1分。每发生1起投诉，查实的，扣1分。 |
| 1.3.2建立并实施限时办结制。（2分） | 没有相关制度的，扣除1分。每发生1起投诉，查实的，扣1分。 |
| 1.3.3工作积极主动，有创新性，针对性强，成效明显。（2分） | 有创新案例的，加1分。 |
| 1.3.4政令畅通，令行禁止，及时完成学院职能部门安排的任务，完成工作的质量较高。（7分） | 未及时完成交办的任务，每次扣1分。工作敷衍的，每次扣除1分。 |
| 1.3.5积极完成催办、督办和整改事项。（4分） | 办事拖拉，实施不及时；整改措施不力，造成影响的。每次扣1分。 |
| 1.4管理水平（19分） | 1.4.1政策水平（3分） | 1.4.1.1重视对文件政策的研究与理解；（1分） | 对文件政策理解有偏差，执行错误的，本项不得分。 |
| 1.4.1.2系（院、部）出台的相关内部政策符合上级文件精神的要求。（2分） | 违背上级文件精神要求的，本项不得分。 |
| 1.4.2制度建设（10分） | 1.4.2.1根据学院事业发展规划和专项规划及总体要求，及时制定相应的本单位发展规划、分阶段实施计划、年度(学期)工作计划，按计划进行实施；监督、考核本单位内各组织的计划落实情况。（3分） | 不能及时提交各项规划、总结、计划的，每迟交或不交一次，扣除2分。 |
| 1.4.2.2根据上级部门及学校的管理规定，及时制定本单位相关的管理制度及工作细则，能严格按照规章制度办事。（2分） | 有制度漏项的，扣1分。 |
| 1.4.2.3明确工作职能范围，工作流程完善；（1分） | 教职工工作职责不明确、师生办事流程不明确的，本项不得分。 |
| 1.4.2.4有师生员工内部业务培训和学习计划、措施；（2分） | 开展活动4次以上。没有活动记录的，每缺一次扣0.5分。 |
| 1.4.2.5档案管理规范、齐全、完整，按时向档案室移交应交存学院的重要档案。（2分） | 发生学生档案遗失的，每丢失一分扣除1分。 |
|  | 1.4.3常规管理（6分） | 1.4.3.1日常事务管理、文件资料、接待、考勤、后勤、教务管理和会务管理运转正常。（2分） | 全院教职工会议或全院教职工必须参加的集体活动，缺考一人次，扣0.5分。 |
| 1.4.3.2积极支持教职员工从事专、兼职招生工作、兼职班主任工作。（2分） | 对于教职员工转岗做招生工作形成阻碍的，扣除1分。对安排做兼职班主任工作推脱的，扣除1分。 |
| 1.4.3.3积极组织教职工开展有益于身心健康的文体活动。（2分） | 每年不少于2次。查阅活动记录，每欠缺1次，扣除1分。 |
| 1.5专项工作（二级管理与绩效考核）（10分） | 1.5.1根据学院考核绩效工作条例 ,制订实施细则。负责本系(部)教职工的考核和二级聘任工作，按程序和手续报学院审批。考评结果要与晋级、奖惩、岗位津贴挂钩。考评体系的建立以促进教师的专业知识、技能发展为目的。（5分） | 不能按时制定相关细则的，扣4分。考评体系明显不合理，教职工反对较多的，扣1分。 |
| 1.5.2在学院核定的绩效考核奖金总额范围内,按照学院岗位绩效奖金分配实施办法的基本原则,制定适合本系(部)实际情况的分配办法,并报学院批准后实施。（5分） | 不能及时报送分配办法的，扣4分。分配办法不合理，教职工反对较多的，扣1分。 |
| 2.师资队伍建设（由人事处牵头负责考核）（30分） | 2.1教师缺编情况（4分） | 根据学院教师核定编制办法和现有专业课教师数，积极招聘专业课教师 | 每缺编1人扣1分。 |
| 2.2高层次人才引进工作（6分） | 积极做好高层次人才引进工作 | 每引进1人得2分。 |
| 2.3教师培养（15分） | 做好青年教师导师的选配和青年教师的培养工作；中青年骨干教师的培养 | 导师指导青年教师申报教科研项目1次1分、公开发表教科研论文1分；骨干教师培养期满每在核心期刊发表1篇论文2分、1篇省级期刊论文1分，出版教材1本（或专著1部）2分。 |
| 2.4双师型、双师素质教师比例（5分） | 鼓励教师积极到企业挂职锻炼，提高实践教学能力，由双师素质向双师型教师转变 | 双师素质教师占比在90%以上的或者双师型教师所占比例达到50%以上得5分，双师素质教师占比在70-89%的或者双师型教师占比在30-49%得4分，双师素质教师占比在50-69%的或者双师型教师占比在20-29%得3分，双师素质教师占比在10-49%的或双师型教师占比在10-19%得2分，9%以下1分，没有不得分 |
| 3.综合治理（由后勤保卫处牵头负责考核）（40分） | 3.1组织领导（11分） | 3.1.1领导重视，纳入工作日程，分管领导每学期全面布置检查工作不少于二次，其他领导结合本职工作配合抓好综合治理。（4分） | 查阅会议记录，缺一次扣除2分。 |
| 3.1.2组织机构健全，有专人负责相关工作，能参加学院组织的各项安全活动。（3分） | 缺席活动一次扣除1分。 |
| 3.1.3能按时参加学院召开的安全保卫工作会议；建立综治工作档案，会议（每学期不少于2次）、检查、整改均有记录。（4分） | 缺席活动一次扣除1分。档案不健全，扣除1分。 |
| 3.2安全防范（20分） | 3.2.1认真做好维稳工作，加强信息员队伍建设，及时发现上报各类不安定苗头，并妥善处理。不发生因工作失误而导致影响稳定的不安定事件（事故）。（4分） | 出现问题未及时做工作或处理不当，使矛盾激化。每起扣2分。 |
| 3.2.2全年不发生责任事故和事件，无师生员工违法犯罪，杜绝发生带政治色彩的反动内容。（3分） | 有违法犯罪活动的，扣除1分。 |
| 3.2.3有安全管理制度，重点要害部位安全防范符合要求，防火防盗防突发性事故，确保公共财物不遭受火灾或被盗。（4分） | 缺乏制度的，扣除1分。发生公共财物遭到火灾或者盗窃，损失价值在2000元以下的，扣除2分。损失价值在2000元以上的扣除4分，并依照相关规定追求责任。 |
| 3.2.4领用或使用学院公物（教师、宿舍、相关楼宇、资产等），有管理制度和措施。（3分） | 每发生一起恶意破坏公物事件，损失价值在200元以下的扣除1分，200-500元的扣除2分，500以上的扣除3分，并并依照相关规定追求责任。 |
| 3.2.5能认真贯彻落实消防安全工作，落实各项防火制度；有消防安全管理责任人；消防器材保管良好，无损坏，会使用。（3分） | 没有消防安全责任人的，扣除1分。发生消防器材故意损毁的，扣除1分。 |
| 3.2.6主动、定期做好安全检查，发现安全隐患、漏洞能及时整改，不能整改的要及时上报。（3分） | 查阅检查记录，没有记录的扣除1分。有安全隐患不及时上报，造成安全事故的，本项不得分。 |
| 3.3安全教育（9分） | 3.3.1开展拒绝邪教、拒绝传销、远离毒品的系列安全宣传教育活动。（3分） | 每学期至少开展一次教育活动。查看教育活动记录台账，缺一次，扣除1.5分。 |
| 3.3.2开展法制法规教育、安全教育、消防安全教育，每年不少于两次；加强对入学新生的校纪校规和安全教育。（3分） | 每学期至少开展一次教育活动。查看教育活动记录台账，缺一次，扣除1.5分。 |
| 3.3.3做好师生纠纷的调解工作，不发生突发性人身伤害事件。（3分） | 发生突发性事件处理不及时或处理不当而产生影响或后果的扣2分。 |
| 4.宣传工作（学院办公室牵头负责考核）（30分） | 4.1组织领导（8分） | 高度重视宣传工作，有专人负责宣传工作；高度重视宣传队伍建设，积极为宣传工作创造条件。（3分） | 无专人负责、无宣传队伍扣除本项得分 |
| 每学期制定宣传工作计划，创新宣传形式，宣传效果明显。（3分） | 无宣传工作计划的，扣除1分。创新宣传方式的，加1分。 |
| 严格遵守党的新闻宣传工作纪律及学校有关规章制度。（2分） | 出现相关违纪问题扣除本项得分 |
| 4.2对内宣传（20分） | 高度重视宣传阵地建设，及时更新部门网站、橱窗、电子显示屏、横幅、标语等，具有自己的特色和亮点。部门网站每月更新10条以上各类信息。（5分） | 部门网站信息更新，超额完成或没有完成的，按照每条1分，进行加减分。 |
| 积极向院报、学院网站、学院官方微信平台、教学工作简报等校内媒体投稿。院报、网站、微信用稿量每学期不少于10篇。（10分） | 每学期完成用稿任务的得满分，超额完成或没有完成的，按照每篇1分，进行加减分。 |
| 部门人员全部关注学院官方微信平台，对于反映学院动态的新闻、通知等及时阅读、转发，人人宣传九州。（5分） | 引导学生关注官方微信占比在90%以上的，得5分。 |
| 4.3对外宣传（2分） | 充分利用省市及国家级媒体（网站、报纸、电台、电视台、杂志、新媒体等），积极开展对外宣传工作。（2分） | 全年没有校外媒体用稿的不得分 |
| 5.财务管理与资产管理工作（由财务与资产管理处牵头负责考核）（40分） | 5.1预算情况（4分） | 5.1.1经费支出突破包干经费预算，影响学院正常运转和收入稳定。（2分） | 一票否决，判定为不合格。 |
| 5.1.2对所提出实施项目有经费成本核算。（2分） | 没有核算的，每个项目扣除1分。 |
| 5.2制度建设（4分） | 5.2.1实施科学合理的预算制度，认真编报。（2分） | 不能及时提交预算的扣除2分。 |
| 5.2.2制定本部门有关经费的管理和使用办法，并有效执行。（2分） | 办法缺失的，扣除1分。 |
| 5.3规范管理（8分） | 5.3.1催收与本系（部、院）有关的应收款，特别是各种学杂费、住宿费。（2分） | 欠费率超过学院要求比例的，不得分。 |
| 5.3.2经费使用合理、规范。（2分） | 违规使用的，本项不得分。 |
| 5.3.3结算及时，有效督促本部门教职工按规定时限归还各种借款。（2分） | 每出现一人拖欠欠款的，扣除1分。 |
| 5.3.4票据管理和使用规范，并及时核销。（2分） | 出现假发票、白条报账的，本项目不得分。 |
| 5.4决算情况（8分） | 5.4.1是否按照学年初预算安排执行。（2分） | 未经许可，私自变更预算安排的，扣除2分。 |
| 5.4.2资金的使用合理有效。使用预算资金，厉行节约。（2分） | 浪费资金的，扣除1分。 |
| 5.4.3对资金的使用有经济型绩效评价。（4分） | 缺乏绩效评价的，本项不得分。 |
| 5.5综合评价（6分） | 综合目标实现情况，含创收收入、支出结构比和经费投入方向。（6分） | 实现预算目标的，得分。偏离预算目标的，扣除3分，支出结构不合理的，扣除3分。 |
| 5.5资产管理（10分） | 严格执行学院固定资产管理制度，台帐登记清楚并定期盘点，定期对账。（3分） | 出现学院物品丢失的，扣除1分。 |
| 资产与台帐相符率100%；设备损失率、完好率控制在学院要求范围内。（3分） | 账实不符的，扣除2分。出现重大设备人为故意损坏的，扣除2分，扣完为止 |
| 按照规定办理报废手续。（2分） | 不办理报废手续的，每起扣除1分。 |
| 资产（设备）的利用情况（2分） | 依据资产（设备）数量利用率或时间利用率可加分，最高得4分 |
| 5.6一票否决项 | 5.6.1违反财经纪律，没有做到收支两条线，私设“小金库”。 | 一票否决，所有财务管理工作40分全部扣除，没有参评集体优秀奖的资格。根据违纪情况，追求相关责任。 |
| 5.6.2未经学院授权，擅自以学院名义对外签署经济文件、出租学院各项资产的。 |
| 5.6.3将公用经费挪作人员经费使用的。 |
| 6. 实验室与试验设备管理（由教务处牵头负责考核）10分 | 实验实训室建设与管理（6分） | 1.实验实训与设备管理制度健全、责任明确，统计信息上报准确；（1分） | 缺失，扣1分 |
| 2.档案管理齐全规范；（1分） | 缺失，扣1分 |
| 3.专职实验实训技术人员岗位日志齐全，仪器设备使用记录和维修记录齐全；（1分） | 缺失，扣1分 |
| 4.严格执行环境与安全制度，责任明确；（1分） | 缺失，扣1分 |
| 5.易耗、危险、贵重物品进出等级、存放、领用审批管理规范、账目清楚；（1分） | 缺失，扣1分 |
| 6.积极组织实验实训室开放建设，开放程度与效果好。（1分） | 缺失，扣1分 |
| 仪器设备管理（4分） | 1.设备采购严格执行学校管理制度，保障各类项目的执行和进度；（1分） | 缺失，扣1分 |
| 2.固定资产、低值设备有电子台账、帐物相符；（1分） | 缺失，扣1分 |
| 3.固定资产卡片、低值设备入库单完整并归档；（1分） | 缺失，扣1分 |
| 4.单价5万元以上的贵重设备有专人负责，有使用操作规程，有运行和维护记录，利用率较高。 | 缺失，扣1分 |

**注：系行政管理考核总分=系行政管理考核分×系学生人数**

**附件九：机关支部、公共基础课部党建与思想政治工作考核表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  一级指标 | 二级指标 | 评分办法 | 自评 | 总评 |
| 组织建设（15分） | 1.按照《党员发展工作条例》要求，制定培养考察计划和发展计划,保证新党员质量。发展党员“三投票、三公示、一答辩”资料齐全。加强党员管理，及时接转党员组织关系。（5分） | 党员发展程序规范2分，手续完备2分，要求有计划，有材料，组织关系接转及时1分 |  |  |
| 2.根据学院党委党建思想政治工作要求,结合实际开展党支部各项工作和各项活动。要求支部工作和各项活动每学期有计划,有总结。（7分） | 无计划扣2分，无总结扣2分；不及时开展工作和活动扣3分 |  |
| 3.党支部开展的各项活动有记录。（3分） | 无记录扣3分 |  |
| 基础材料（30分） | 1．收发文件记录清楚，归档及时，党支部用章有记录。（4分） | 视情况得分，记录缺失扣4分 |  |  |
| 2．组织关系在校党员花名册、入党积极分子花名册、申请入党人花名册和组织关系不在校党员花名册齐全。（4分） | 缺一项扣1分，扣完为止 |  |
| 3．领导班子会议记录本、“三会一课”记录本、党务管理记录本、廉洁项目建设记录本、党建主题活动记录本，记录完整，时间清楚，内容详细。（15分） | 一项缺失扣3分 |  |
| 4．设置党建工作资料盒、工会文件资料盒、党员发展文档盒、宣传教育活动资料盒，内容详实、记录规范。（4分） | 缺一项扣1分 |  |  |
| 5．按照学院党委要求及时上报党、工各类文字材料。（3分） | 视情况得分，上报不及时扣3分 |  |
| 主题活动（20分） | 1．按照学院党委部署积极开展党内各项专题活动。（10分） | 开展活动不及时扣5分 |  |  |
| 2．积极抓住重大节日、重要活动等契机开展主题实践活动（10分） | 活动有特色得10分。 |  |
| 制度建设（15分） | 1．落实“三会一课”制度,内容、形式多样,注重实效。（3分） | 落实不到位扣3分 |  |  |
| 2．落实“三重一大”制度、廉洁项目建设制度、党员发展公示制票决制制度（3分） | 缺一项扣1分 |  |
| 3．坚持党务公开、设置公开栏（2分） | 缺项扣2分 |  |
| 4．落实党内民主生活会制度,每半年召开班子党员领导干部民主生活会。（3分） | 未及时召开民主生活会扣3分 |  |
| 5．认真执行党费收缴的规定,按时收缴党费。工会、团支部按时收缴会费、团费。专人管理，账目清楚。（4分） | 党费收缴不及时扣4分 |  |
| 宣传教育活动（20分） | 1.定期组织党员及入党积极分子教育活动，每年至少两次。（10分） | 开展党员教育活动1次5分，2次10分，要求有记录，有材料 |  |  |
| 2．开展好支部宣传工作，重要活动及时报道，每学期提供新闻稿不少于2篇。（10分） | 每学期完成用稿任务的得满分，超额完成或没有完成的，按照每篇1分，进行加减分 |  |
| 总计 | 100分 |  |  |

注：机关支部党建和思想政治工作考核结果，即为该机关支部所有部门党建与思想政治工作考核得分。