

枣庄科技职业学院

枣科职院〔2021〕17号

枣庄科技职业学院 关于 2020—2021 学年度教职工考核工作的 通 知

学院各部门:

为充分调动教职工的工作积极性，激发广大职工的工作热情，按照《关于印发山东省事业单位工作人员考核办法的通知》（鲁人社发〔2017〕45号）、《滕州市教育局关于做好2020—2021学年度教职工考核工作的通知》（滕教体函字〔2021〕37号）、《滕州市教育局关于印发〈中小学教师职业道德考核实施意见（修订）的通知（滕教字〔2018〕97号）〉》等文件精神，特制订如下工作方案。

一、指导思想

学院教职工考核以上级考核文件为基本依据，贯彻改革精神，践行群众路线，按照院系两级管理的要求，坚持客观公正，民主公开，注重实绩的原则，在认真总结学年度工作的基础上，对教职工德、能、勤、绩、廉等方面的情况进行实事求是的考核和评价，奖勤罚懒、奖优罚劣，为教职工的职称晋升、岗位聘用、奖惩和调整级别、工资等提供依据。

二、考核对象

1. 正式在编人员。副县级及以上领导干部由枣庄市委考核。当年办理退（离）休手续的，不再进行考核。

2. 新进人员在本部门工作超过半年的，参加考核并评定等次；未超过半年的，在考核时只写评语，不定等次。

3. 调入学院工作不足半年的在编人员，由原单位提供有关情况，现所在部门予以考核并确认等次。

4. 各部门非在编人员参加测评，由所在考核单位按照考核标准计算测评得分，确定在考核组内的测评名次，不确定考核等次。

5. 借调（用）人员在现部门工作不足半年的，原部门予以考核并确认等次，由现部门提供有关情况。工作达到半年及以上的人员，由现部门进行年度考核并确定等次。

三、时间安排

按照市教育局的要求，考核工作应于2021年7月20日前完成。

四、考核方式

1. 考核工作由组织人事部牵头，并统筹协调负责年度考核

核整体工作，工会具体负责师德考核工作，教务处具体负责教学实绩考核工作。组织人事部、工会、教务处制订或修订相应的考核办法，报学院考核工作领导小组同意后组织实施。

2. 实行分类考核。学院分为 14 个考核组：学院中层干部为第 1 考核组；思政部党总支（含图书馆、不含思政部）所属处室为第 2 考核组，继续教育中心党总支（不含继续教育中心）所属处室为第 3 考核组，职教中心为第 4 考核组、技工学校为第 5 考核组，学院各教学单位为第 6 至第 13 考核组，离岗科级干部为第 14 组。（具体分组见附件 3）。学院、职教中心考核结果报市教育局，技工学校考核结果报市人社局。市委管理的干部考核结果报市委组织部（均不能超过 15% 的比例）。

3. 继续实行科级领导干部与教师、职员分别考核办法。

4. 各考核组根据学院的考核办法和等次的比例要求，结合本考核组的具体情况制定考核细则，并对所属人员进行考核。

5. 学院对各考核组的考核程序和考核结果进行审核、报批。

五、考核程序

1. 进行考核动员，民主选举出本部门考核工作小组。

2. 个人总结。

3. 量化打分。

4. 确定师德考核、教学实绩考核等次。

5. 确定年度考核等次（年度考核优秀必须是师德考核优

秀等次)。

6. 反馈考核结果。

7. 填写考核档案。

六、组织领导

1. 学院成立考核工作领导小组，负责审定考核方案，制定评价标准，审定各部门考核结果，研究处理考核工作中出现的重大问题。

第一组长：侯同运

组 长：谷道宗

副组长：韩业河 朱文辉 刘儒乾 刘 茜

成 员：各处室、各教学部门主要负责人。

2. 下设考核办公室，负责考核日常工作。

主 任：韩业河

副主任：刘儒乾 刘 茜 孔德丰

成 员：魏 艳 李书文 满宪金 郑立波

徐 鹏 秦明泽 时 震

2. 考核办公室的职责是：制定学院教职工考核工作方案；组织、指导、监督各小组考核工作；抽查各小组对其所辖工作人员提出的考核评语和等次意见；受理对考核结果的复议申请和举报；审定各考核小组的考核结果；填写有关表格及考核结果呈报备案。

3. 各考核组要成立考核工作小组，依据本工作方案和学院年度、师德及教学实绩考核办法制定考核实施细则并组织实施。考核工作小组由领导干部和教职工代表组成，具体负

责教职工的考核工作。考核工作小组成员必须民主选举产生，严禁指定，其中，教职工代表不得少于三分之一，成员名单要张榜公布。

七、工作要求

各部门一定要高度重视，严格按照有关文件要求认真部署，精心组织，周密实施，确保考核工作顺利进行。在考核实施中，要注意把握以下几点。

1. 提高认识，加强领导。各考核组分别成立考核工作领导小组，制定考核方案，按照考核工作规定的程序组织实施，坚决杜绝流于形式，走过场。在考核的过程中，各考核工作领导小组要赴考核现场，对民主评议进行现场监督。

2. 客观公正、实事求是。要严格按照政策要求办事，严格把握考核标准，严格控制优秀等次比例。要严格落实考核工作责任追究制，参加考核的人员必须严格按照规定要求，实事求是地进行考核，对在考核过程中徇私舞弊、弄虚作假的要严肃处理；对重视程度不够、组织工作不力，因考核引发不稳定因素的要严格追究有关人员的责任。

3. 落实意识形态工作责任制。健全意识形态考核机制，明确检查考核的内容、方法、程序，根据省市委意识形态工作的具体要求，采取切实措施，将意识形态工作纳入年终目标考核，并将宗教工作与其他工作紧密结合，同部署、同落实、同检查，整体推动意识形态考核工作规范化、制度化和常态化。（见附件1）

4. 严格考核结果公示与表格填写。结果公示不少于3天，

要上报公示单，公示单须经考核部门盖章、负责人签字。个人《年度考核登记表》一律用A4纸张、正反面打印、碳素笔填写（格式不准改动，不允许使用圆珠笔填写），需要本人签字的地方一定要本人签字，不能代签。

5. 切实加强思想工作。教育和引导教职工正确认识和对待考核工作，保证考核工作有序进行，凡因领导不力，办事不公，或缺乏透明度等，引起人访或信访的，将追究有关人员的责任。

6. 因事假病假不参加考核人员名单。2020年8月至2021年7月期间，病假超过半年，事假超过三个月，或病、事假累计超过半年（不含因公负伤休假和按规定享受的产、休假的时间）的人员一律填写到此表中（附件5），加盖部门公章，部门主要负责人签字，此类人员年度考核应定为不定等次。

- 附件：
1. 枣庄科技职业学院年度考核办法
 2. 枣庄科技职业学院教学实绩考核办法
 3. 枣庄科技职业学院各考核组考核等次分配表
 4. 年度考核登记表（含非在编教职工样表）
 5. 因事假病假不参加考核人员名单

2021年7月1日

附件1

枣庄科技职业学院教职工年度考核办法

一、考核内容和档次

（一）考核内容

教职工年度考核包括德、能、勤、绩、廉五个方面，以岗位工作职责和年度目标任务为基本依据，主要考核完成学院规定的岗位职责和工作任务的实绩。各考核组依据所规定的考核内容，结合部门的工作实际，制定出切实可行的量化考核标准。

德：是指政治思想素质、意识形态、宗教工作以及师德修养和职业道德表现。为人师表、爱岗敬业、无私奉献情况。

能：是指教育理论、专业知识和教育教学研究的水平及实际工作能力。坚持学习教育理论，积极探索培养高素质技能型的方法途径情况。

勤：是指工作态度、敬业精神及出勤情况。

绩：是指工作量、工作实绩和贡献。

廉：是指道德操守、遵纪守法、克己奉公、廉洁自律等状况。

（二）考核档次

考核分为优秀（90分及以上）、合格（60—89分）、基本合格（60分以下，不含60分）与不合格四个档次。优秀档次的比例应严格控制在实际参加考核人数的15%以内（均采用

舍尾法)，不得突破。优秀档次要在不同层次人员中确定，任何部门不准照顾，不准指定，宁缺勿滥。

继续实行师德考核一票否决制。

二、年度考核的原则

1. 坚持平时考核与年度考核相结合，夯实考核基础。
2. 坚持领导与群众相结合，扩大考核层面。
3. 坚持定性考核与定量考核相结合，推行量化考核。

三、考核方法和程序

（一）考核方法

年度考核要以平时考核为基础，侧重考核年度工作任务完成情况及工作表现。应当将被考核人的平时考核、年度考核相结合，统筹安排。

各类人员的考核方法如下：

1. 教学部门人员

考核采取百分制记分，定性考核占20分，定量考核占60分，师德考核占20分。定性考核：本部门领导班子对被考核人定性打分，按10%计入总分；群众对被考核人进行定性考核打分，按10%计入总分。定量考核：教学实绩考核分(满分为100分)的40%计入总分；工作纪律、出勤等按10%量化计入总分，具体按《枣庄科技职业学院关于进一步加强作风建设严明劳动纪律的通知》(枣科职院字〔2017〕53号)执行；其它可量化的项目按10%量化计入总分。师德考核分(满分为100分)的20%计入总分。四项得分之和即为考核最后得分。考核使用材料为2020年7月-2021年6月。

2. 处室人员

考核根据被考核人本学年度德、能、勤、绩、廉表现情况进行打分：分管院级领导和本处室科级干部打分按30%计入总分；教学部门（服务对象）打分按30%计入总分；考核组内测评打分按15%计入总分。师德考核分（满分为100分）的20%计入总分。考勤（满分5分）采用减分制，缺勤、请假等汇总得分为负分，扣满5分为止。分管院领导对职员打分和服务对象打分测评由学院考核办公室负责将相关结果统一提供。本处室科级干部打分和考勤分数由各处室提供。思政部党总支、继续教育中心党总支分别负责组织第2、3考核组的考核工作，所属部门考核工作人员为考核组工作人员，组织进行考核组内测评打分，并将其他分值汇总，考核结果报至考核办公室。

3. 科级干部

科级干部考核由学院、职教中心、技工学校按照干部人数15%优秀比例分别考核。

（1）学院正科级干部：考核根据被考核人本学年度德、能、勤、绩、廉表现情况进行打分：学院领导打分按35%计入总分；根据学院部门绩效考核中部门考核结果，对被考核人进行赋分（满分为100分），按30%计入总分，系部与处室干部互评（满分为100分）按15%计入总分；师德考核分（满分为100分）的20%计入总分。

（2）学院副科级干部：考核根据被考核人本学年度德、能、勤、绩、廉表现情况进行打分：学院领导及部门主要负

责人打分按40%计入总分，系部与处室干部互评（满分为100分）按10%计入总分；根据学院部门绩效考核结果赋分（满分为100分），打分按30%计入总分；师德考核分（满分为100分）的20%计入总分。

（3）离岗科级干部

离岗科级干部名单由组织人事部确定，不在工作部门考核，由组织人事部统一组织考核。

所在部门需提供考核干部考核表报考核组。

学院科级干部优秀比例按照机关处室和教学部门干部15%优秀比例分别核定。

（3）职教中心、技工学校市委组织部管理干部的考核不得超过15%优秀比例。学校管理中层干部考核办法可自行制定。

4. 职教中心人员

职教中心考核参照学院和市教育局文件，结合自身实际组织实施。

（二）考核程序

1. 进行考核动员。各考核组召开考核工作会议，组织教职工认真学习文件精神，搞好宣传发动；民主选举出本考核组考核工作小组，对本考核组考核进行部署，拟定并公布考核实施方案。

2. 个人总结、述职。所有参加考核的人员都要按照考核的内容和岗位职责履行情况、工作完成情况进行一年工作总结，写出书面材料，并提供有关可以量化考核的材料依据（仅

限本学年度即2020年7月-2021年6月的材料)。个人总结要实事求是，全面客观。

3. 量化打分。按照教学部门人员、处室人员分别进行量化打分。

4. 确定考核档次。在个人总结、民主评议和量化打分的基础上，由部门的考核工作小组对被考核人确定考核档次，写出考核鉴定意见。

5. 反馈考核结果。考核工作小组将考核鉴定意见以书面形式通知被考核人，并将考核结果进行公示，公示期不少于3天。

6. 填写考核档案。考核工作小组将考核情况和鉴定意见填入教师考核登记表，并存入教师考核档案。

7. 及时上报考核结果及有关材料。各考核组务必按照规定时间将本部门考核结果报学院考核工作领导小组审核，经批准后方可按规定使用考核结果。

四、有关问题的处理

(一) 有下列情况之一的人员参加考核，但不得确定为优秀档次。

1. 经查实本学年度有乱收费现象和办学行为不规范的部门主要领导。

2. 本学年度受行政警告、党内警告处分及以上的。

3. 教职工意见较大，或民意测评排列末位的。

(二) 有下列情况之一的，应确定为不合格，实行一票否决。

1. 年度师德考核不合格的。
2. 工作中造成严重失误或责任事故及严重违纪事件的直接责任人。
3. 旷工或无正当理由超假连续达到10天的，或一年内累计达到20天的。
4. 年度考核评价低于60分的。
5. 年度内违反国家计划生育政策的。
6. 无正当理由不参加考核，经教育后仍拒绝参加的。
7. 不能胜任本职工作，群众意见较大，民意测评有50%及以上认为不合格的。
8. 违法乱纪，受到公安部门拘留以上处罚的。
9. 本学年受到降低岗位等级处分，且在在受处分期间的。

（三）受到记过处分的，在受处分期间，年度考核不得确定为合格及以上档次。

（四）借调和离职学习人员及退养人员，凡无上述情况者可确定为合格。

（五）病假或事假。

因事假病假不参加考核人员名单。2020年8月至2021年7月期间，病假超过半年，事假超过三个月，或病、事假累计超过半年（不含因公负伤休假和按规定享受的产、休假的时间）的人员一律填写到此表中（附件5），加盖部门公章，部门主要负责人签字，此类人员年度考核应定为不定等次。

（六）立案审查类人员。

事业单位工作人员涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案

的，参加年度考核，不写评语、不定档次。结案后未作党纪、政纪处分的，立案审查期间按正常考核补定档次，受党纪和政纪处分的，自首次立案到作出处分决定前的考核周期只写评语不确定档次。

- 附件：1-1. 关于 2020-2021 学年度教职工考核结果的报告（各考核组用表）
- 1-2. 考核花名册（各考核组用表）
- 1-3. 样表

附件 1-1

关于 2020--2021 学年度教职工 考核结果的报告

学院考核领导小组:

我考核组 2020--2021 学年度教职工考核工作已完成,考核情况及结果如下:

本年度应参加考核的在编在岗教职工为 × × 人,实际参加考核人数为 × × 人。教职工优秀档次 × × 人,合格档次 × × 人,基本合格档次 × × 人,不合格档次 × × 人。

(注:优秀人数 ≤ 教职工人数 × 15%)

一、优秀(××人)

× ×

(注:此处姓名每行八人,每类按英文字母表顺序排列)

二、合格(××人)

× ×

(注:此处姓名每行八人,每类按英文字母表顺序排列)

三、基本合格(××人)

× ×

(注:此处姓名每行八人,每类按英文字母表顺序排列)

四、不合格(××人)

× ×

(注:此处姓名每行八人,每类按英文字母表顺序排列)

特此报告。

第 考核组

考核组责任人签字:

2021 年 月 日

附件 1-2

年度考核花名册

本表报送时用 EXCEL 电子表格制作。
职教中心“所在部门”明确到处室、专业部。

在编教职工考核花名册						
序号	姓名	考核得分	考核等级	所在部门	所在考核组	备注
A01001	XX <small>中间不加空格</small>					
A01002						
.....						
B01001						
B01002						
非在编教职工考核花名册						
序号	姓名	考核得分	考核排名	所在部门	所在考核组	备注
1						
2						

注：1、在编教职工考核花名册教职工排列顺序应与“教职工考核结果报告”相一致，序号六位，为“A01001”格式，“A”代表高职身份，“B”代表中职身份，“01”为所在考核组序号，“001”按照英文字母表顺序的排序序号；

2、非在编教职工序号单排，如例；“考核排名”采用分数格式，如“2/28”，分母为所在考核组总人数，分子为非在编教职工考核得分在本考核组的名次。

3、各考核组按所列项目填写，不要改变表格结构。

附件 1-3

XXX 对 XXX 打分表

2020 至 2021 学年度教职工考核--对 XXX 打分表

序号	姓名	测评内容（德 30 分，能 10 分，勤 10 分，绩 40 分，廉 10 分）					总分 (100 分)	备注
		德（30 分）：①遵守国家法律和学院规章制度，自觉监督，虚心听取领导和群众的批评与建议。②文明礼貌，与人为善，互助协作，同时做好整体工作。意识形态工作（20 分）：拥护和执行党的路线、方针、政策，坚定不移做好新时代意识形态工作，拥护和支持学院的改革，做好高校宗教方针政策的宣传工作，落实好宗教工作。关心学院建设，自觉参加学院的政治学习和集体活动。	能（10 分）：①认真钻研政治、业务知识，不断提高政治、业务水平；具有履行岗位职责和执行法规、政策的能力；②熟悉本职工作业务知识的基础上不断改善和提高。	勤（10 分）：①按时出勤签到，严格维护正常工作秩序。②遵守学院考勤制度，不旷勤，不迟到、早退，没有请病事假。③积极主动参加业务培训和自我业余学习，每年完成规定的继续教育课时。	绩（40 分）：①积极服从领导的安排和协调分工，脚踏实地，认真完成本职工作。②根及时完成领导临时指派的工作任务，并且保证时间和质量。③礼貌、耐心地对待同事，协助同事完成工作。④具有奉献精神，服务教学工作。	廉（10 分）：①执行党和国家清正廉洁的有关规定和严格要求自己情况，有无违纪现象。②自身修养，爱好是健康向上，积极参加一些公益活动，自觉抵制不健康行为，遵纪守法、克己奉公、廉洁自律等状况。		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

枣庄科技职业学院 教学人员教学实绩考核办法

为切实强化教学工作中心地位和教师教学工作职责，根据滕州市教育局相关文件精神，结合学院实际，特制定本办法。

一、考核内容

（一）教师教学工作实绩指其在教学工作中所取得的成绩。考核内容包括教学常规、教学效果、教学研究与改革等三个一级指标，8个二级指标。

（二）教学常规主要包括教学工作量、教学常规检查。教学工作量是指由学校安排的、在教学计划内的、由教师讲授辅导的课程和承担的实践性教学的工作量（含实验、实习、课程设计、学生竞赛、课外指导、毕业论文设计指导、毕业综合实践指导等）。教学常规包含学期授课计划、教案、教学进度表、作业布置与批改、教研活动、教学日志等。

（三）教学效果主要包括教师在承担课程、实践性教学等方面的评价效果（学生测评）、教学业务奖等。

（四）教学研究与改革主要包括教师教学建设、教学改革、教学成果奖励等。

二、考核等级确定

（一）考核等级及比例

教学人员教学工作实绩考核每学年进行一次。考核实行等级考核制，并进行比例控制。考核结论分为A、B、C、D四个等级。其中A级比例不得超过当学年度本部门参加考核总人数的25%，B级不超过50%，C级不低于20%、D级不低于5%。（A级等次比例计算均采用小数点去尾法，D级等次比例计算均采用小数点增尾法）

（二）考核方式

教学人员教学工作实绩考核主要是定量考核的方式，定量考核用教学工作实绩综合分表示，具体计算如下：

教师教学工作综合业绩分=教学工作量*50%+教学效果分*40%+教学改革与研究分*10%。

三、考核程序

由各教学部门对本学年的教学人员教学工作实绩进行考核。

（一）教师需如实填写《枣庄市教师教学实绩考核登记表》，交所在考核工作组负责核定；

（二）考核工作小组公布教学工作实绩考核等级的比例指标；

（三）根据考核细则、考核年度教学人员的教学工作量、教学效果评估结果、教学研究与改革得分，对教学人员确定等级；

（四）将考核结果在校内公示一周。公示期内，教师如有异议，可向所在考核工作小组提出书面意见并陈述理由，考核工作小组应根据事实情况妥善处理；如发生争议，可向学院考核工作领导小组提出申诉；

(五) 填报《教学工作实绩考核审核表》、《教学工作实绩考核审核备案统计表》，将本学年教学人员的考核结果报学院考核工作领导小组；

(六) 学院考核工作领导小组审核各教学部门教学人员教学工作实绩考核结果，并上报市教育局。

四、考核结果的使用

考核结果由学院组织人事部记入教师业务档案，作为学年度考核、职称评定、评先树优的重要依据之一。

附件： 2-1. 教学人员教学工作实绩考核量化评分参考表

2-2. 管理工勤人员工作实绩考核办法

2-3. 教学工作实绩考核审核表

2-4. 教学工作实绩考核审核备案统计表

附件 2-1

教学人员教学工作实绩考核量化评分参考表

(各部门可根据实际制定各自评分办法)

一级指标	二级指标		计算办法
教学常规 (50%)	1.1 教学工作量 Y_{11}		根据本部门实际制定计算办法。
	1.2 教学常规检查 Y_{12}		
	1.3 教研活动 Y_{13}		
教学常规业绩分 Y_1	$Y_1 = Y_{11} + Y_{12} + Y_{13}$		
教学效果 (40%)	2.1 教学质量测评 (30) Y_{21}		教学质量测评分 $Y_{21} = (x1\% * \text{学生测评分} + x2\% * \text{教师互评分})$
	2.2 教学业务奖 (10) Y_{22}	教学名师、教学能手、骨干教师、专业带头人等 Y_{221}	获奖当年每项给予加分。其中, 国家级加 5 分, 省级加 3 分, 市级加 2 分, 校级加 1 分。
		教学业务奖 (技能竞赛、优质课、课件指导学科、技能、艺体等) Y_{222}	获奖当年每项给予加分。其中, 国家级加 5 分; 省部级加 3 分; 校级加 1 分。(一、二、三等的系数为 1、0.8、0.6)
教学效果业绩分 Y_2	$Y_2 = Y_{21} + Y_{22}$		
教学研究与改革 (10%)	3.1 教学建设 Y_{31}	课程建设	建设周期内给予加分。其中, 精品课程国家级 5 分, 省级 3 分, 校级 1 分;
	3.2 教学改革 Y_{32}	教改项目	已结题: 在当年国家级项目 5 分, 省级 3 分, 院级重点 1 分。
		发表论文	发表当年给予加分。其中, 国家级 5 分, 省级 3 分, 市级 1 分。
		出版教材	出版当年给予加分。奖当年给予加分。其中, 国家级 5 分; 省部级 3 分; 院级 1 分。
3.3 教学成果奖 Y_{33}	教学成果奖	获奖当年给予加分。其中, 国家级 5 分; 省部级 3 分; 院级 1 分。(一、二、三等的系数为 1、0.8、0.6)	
教学研究与改革业绩分 (满分 10 分) Y_3	$Y_3 = Y_{31} + Y_{32} + Y_{33}$		

枣庄科技职业学院 管理工勤人员工作实绩考核办法

为认真落实滕州市教育局相关文件，经研究决定，开展管理人员和工勤人员工作实绩考核工作。现提出如下实施办法：

一、考核内容及办法

管理工勤人员的工作实绩分为A、B、C、D四个等级。副县级及以上领导干部的工作实绩等级对应上级部门年度考核的结果确定等级，即A、B、C、D四个等级依次对应年度考核的优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。

各处室、各教学部门科级干部工作实绩与教师、职员实行分别考核办法。全体科级干部工作实绩按照考核打分结果（按相应比例折合后得分之和除以五分之四）排序后，按教学实绩规定比例确定等级。

处室职员工作实绩按照考核打分结果（按相应比例折合后得分之和除以五分之四）排序后，各考核单位按教学实绩规定比例确定等级。

二、等级比例

等级	A	B	C	D
比例	10%	50%	30%	10%

其中 A 级等次比例计算均采用小数点去尾法，D 级等次比例计算均采用小数点增尾法。

三、考核结果的应用

考核结果都要记入教职工业务档案，作为学年度考核、职称评聘、评先树优的重要依据之一。

四、注意事项

1. 对工作实绩进行考核，是学院以服务为中心的体现，是调动广大管理工勤人员工作积极性，从而提高全院办学水平的重要举措。各处室、教学部门要充分认识工作实绩考核的重要性，把考核的各项工作组织好、宣传好、落实好。

2. 在实施考核时，一定要突出教职工的工作实绩，严格按照考核方案，公平、公正地进行考核。考核结果通知被考核者，并签署对考核结果的意见。

3. 表格填写，一律用炭素笔填写，填写内容真实，不得随意涂改。

附件 2-3

需要上交的表格样表（上报时同时上交纸质稿、excel 电子稿）

教学工作实绩考核审核表

所在考核组：

考核组责任人签字：

在编教师教学工作实绩考核审核表								
序号	具体单位	姓名	性别	出生年月	参加工作时间	现任技术职务	考核等级	备注
1							A	高职
2							B	高职
3								...
4								...
5							A	中职
6							B	中职
非在编教师教学工作实绩考核审核表								
序号	具体单位	姓名	性别	出生年月	参加工作时间	考核得分	考核名次	备注
1								
2								

注：1、本表一式二份，一份上交，一份本单位存档。2、非在编教职工考核排名采用分数格式，如“2/28”，分母为所在考核组非在编总人数，分子为非在编职工考核得分在本考核组的名次。3、排序按照考核等级进行排序，备注一定要标注高、中职身份。

附件 2-4

需要上交的表格样表（上报时同时上交纸质稿、excel 电子稿）

教学工作实绩考核审核备案统计表

所在考核组：

考核组责任人签字：

等级	任课教师		专业技术人员数	备注
	人数	百分比		
25%A 级				
50%B 级				
20%C 级				
5%D 级				
等级	非任课教师			
	人数	百分比		
10%A 级				
50%B 级				
30%C 级				
10%D 级				
合计				

注：1、本表一式二份，一份上交，一份本单位存档。2、本表教师人数不含非在编教师。3、处室考核组按非任课教师比例填写，教学部门考核组按任课教师比例填写。

附件 3

2020-2021 学年度教职工年度考核各考核组等次分配表

类别	考核组	负责人	考核单位	人数	年度考核 优秀人数 15%	师德考核优 秀人数 35%	教学实绩	
							A 级 10/25%	D 级 10%/5%
干部	1	韩业河	学院中层干部（含离岗干部）	99	14	34	10	10
	14							
处室	2	李军	教学督导室、团委学生工作处、教务处、图书馆、招生就业处、工会、组织人事部、宣传部、纪委办公室	73	11	25	7	8
	3	吕晓光	实验实训中心、附属医院、安全保卫处、财务处、总务基建处、办公室	80	12	28	8	8

教 学 部 门	4	张东睿	职教中心（含科级干部）	229	34	80	57	12
	5	沈继章	高级技工学校	35	5	12	8	2
	6	周学文	继续教育中心	11	2	3	2	1
	7	原庆琴	基础部	23	3	8	5	2
	8	孙季勤	思政部	15	2	5	3	1
	9	秦 峰	机械工程系	37	6	12	9	2
	10	郭继联	电气工程系	34	5	11	8	2
	11	邵明东	信息工程系	46	7	16	11	3
	12	王光炎	建筑工程系	50	7	17	12	3
	13	王志亮	医学技术系	65	10	22	16	4

备注：根据学院文件精神，“学院最美教师”本年度师德考核和综合考核确定为优秀等级（不占用本部门优秀名额）。

附件 4

年度考核登记表

(至 学年度)

姓 名		性 别		出生年月	
政治面貌		学 历		参加工作时间	
现工作单位				行政职务	
本 年 度 个 人 总 结					

<p>单 位 鉴 定 意 见</p>	<p style="text-align: right;">盖 章 年 月 日</p>		
<p>考核等次</p>		<p>考核得分</p>	
<p>被 考 核 人 意 见</p>	<p style="text-align: right;">签 名： 年 月 日</p>		
<p>审 核 机 关 意 见</p>	<p style="text-align: right;">盖 章 年 月 日</p>		

附件 5

非在编教职工年度考核登记表

姓 名		性 别		出 生 年 月	
政治面貌		学 历		参加工作时间	
现工作单位				行 政 职 务	
本 年 度 个 人 总 结					

<p style="text-align: center;">单 位 鉴 定 意 见</p>	<p style="text-align: right;">盖 章 年 月 日</p>		
<p style="text-align: center;">考核等次</p>		<p style="text-align: center;">考核得分</p>	
<p style="text-align: center;">被 考 核 人 意 见</p>	<p style="text-align: right;">签 名： 年 月 日</p>		