

枣庄科技职业学院文件

枣科职院字〔2021〕19号

枣庄科技职业学院 关于印发《2020年度职能部门绩效考核办法 （试行）》《2020年度教学部门绩效考核办法 （试行）》的通知

学院各部门：

《2020年度职能部门绩效考核办法（试行）》《2020年度学院教学部门综合考核办法（试行）》已经院长办公会讨论通过，现印发给你们，请贯彻落实。

- 附件：1. 2020年度职能部门绩效考核办法（试行）
2. 2020年度教学部门绩效考核办法（试行）

2021年4月28日

枣庄科技职业学院 2020 年度职能部门绩效考核办法

(试行)

根据《山东省事业单位考核委员会关于印发〈2020 年度省属事业单位绩效考核总体方案〉的通知》(鲁事考委〔2020〕1 号)、《山东省教育厅关于印发山东省高等职业院校办学质量年度考核方案(试行)的通知》(鲁教职字〔2020〕6 号)精神,现就开展 2020 年度职能部门绩效考核提出以下办法。

一、考核对象

考核范围为学院各职能部门。包括办公室、纪委办公室、组织人事部、宣传部、工会、学生工作处(团委)、教务处、招生就业处、财务处、总务基建处、安全保卫处、实验实训中心、图书馆、附属医院、思政部。

院绩效考核牵头部门(教学督导室)不参与考核排名,考核名次由学院党委根据其工作绩效情况研究确定。

职能部门绩效考核以自然年度为考核周期。

二、考核指标

考核指标体系分为新时期党的建设质量考核指标、履行工作职责考核指标、年度工作要点考核指标、满意度测评、加分项与减分项五部分。总分为 100 分。

(一) 新时期党的建设质量考核指标(10%)

主要考核基层党组织党建与思政工作情况,主要包括思想政治建设、基层党组织建设、作风纪律建设 3 个一级指标、

9 个二级指标（附件 1）。

考核评价要按照“好”“较好”“差”三个等次确定结果。考核评价=“好”的个数×100%+“较好”的个数×80%+“差”的个数×50%）×100÷评价要点个数×10%。

（二）履行工作职责考核指标（40%）

主要考核职能部门履行部门职责完成情况。职能部门各有 5 个一级指标、若干二级指标（附件 2），考核要素根据职能部门职责确定。考核评价由考核组根据考核情况进行分档赋分。

（三）年度工作要点考核指标（40%）

主要考核职能部门承担的学院年度工作重点任务完成情况。考核指标依据学院《2020 年度工作要点任务分解表》和《山东省教育厅办学质量年度考核任务分解表》制定（附件 3），一年一定。年度工作要点共有 43 个一级指标，按分工对各个职能部门进行考核评价。

考核评价要按照“好”“较好”“差”三个等次确定结果。考核评价=（“好”的个数×100%+“较好”的个数×80%+“差”的个数×50%）×100÷评价要点个数×40%。

（四）满意度测评（10%）。

满意度测评采用民主测评方式，包括领导测评、部门间互评（附件 5）。

（五）加分项与减分项

增设加分项与减分项（附件 4）。对获得省级以上奖励等方面做出突出贡献的职能部门酌情加分，最多加 20 分；对

在党风廉政、意识形态、师德师风、履行职责等方面出现重大失误或严重问题的职能部门进行酌情减分，最多减 20 分。

三、考核程序

（一）考核组织。成立职能部门绩效考核工作组，在学院绩效考核领导小组的领导下开展考核工作。分管组织人事的副院长任组长，组织人事部部长、教学督导室主任任副组长，教学部门主要负责人任成员，绩效考核办公室人员为秘书。同时，成立考核督查工作组，由纪委办公室负责。考核督查工作组负责学院各工作组绩效考核工作的规范性，受理教职工的申诉、检举，处理有关违纪问题。

（二）开展自评。各职能部门根据考核办法及指标体系，进行自我评估，形成自评报告，提报考核材料。自评材料经处室负责人签字后，报绩效考核办公室（教学督导室）。

（三）组织评价。职能部门绩效考核组根据自评情况对职能部门进行网络考核、评分（必要时可具体细化相应的考核指标），视情况进行实地考察。

（四）汇总计分。职能部门绩效考核工作组汇总各指标的考核评分，根据定性评价、定量赋分结果进行分数统计，并提出各职能部门的年度考核等次，报学院绩效考核工作领导小组审定后，经学院党委会研究确定，向各部门通报考核情况。

（五）考核结果分为 A、B、C 三个档次。（A 档为前 25%，B 档为前 26%~70%，以下为 C 档）。有“不得确定为优秀等次事项”（附件 6）的职能部门最高为 B 档，有“直接确定为

较差等次事项”（附件6）的部门为C档。考核结果经公示无异议后公布。

四、考核结果使用

（一）考核结果作为集体表彰的评选依据。根据考核结果在学院范围内通报考评结果，设立职能部门绩效考核奖，对优秀部门予以表彰奖励，奖励办法由党委研究决定。获奖职能部门直接认定为“学院先进部门”。

（二）考核结果作为干部选拔任用的重要依据。连续两年考核被确定为一等奖的职能部门，组织部门对在选拔任用干部时可作为参考依据。连续三年考核排名最后的职能部门主要负责人，组织部门可对其进行训诫或调整，对当年度排名末位次的职能部门主要负责人进行约谈，责成进行整改。

（三）考核结果与教职工年度考核评奖挂钩。考核末位的部门主要负责人当年度考核不得确定为“优秀”等次。对考核排名第一的部门增加1人年度考核“优秀”；排名末位的部门减少1人年度考核“优秀”。

五、工作要求

（一）学院各职能部门要高度重视绩效考核工作，增强大局意识、责任意识和配合意识，统筹力量完成好考核任务，引导各方面把精力真正放到干事创业、促进发展上来。

（二）考核组要严格遵守各项党风廉政纪律和工作纪律，严禁任何组织和个人以任何形式干扰考核，严禁弄虚作假、徇私舞弊。要提升考核质量，严把数据关口，精准实施考核，确保结果经得起推敲、数据经得起倒查。

(三) 要严格按照本办法规定和程序组织实施考核，严禁擅自变通，严禁干扰部门日常工作。对违反考核工作纪律的部门和个人，按照有关规定严肃追究责任。

- 附件：
1. 职能部门新时期党的建设质量考核指标
 2. 职能部门履行工作职责考核指标
 3. 职能部门年度工作要点考核指标
 4. 职能部门加分项与减分项指标
 5. 职能部门民主测评表
 6. 职能部门不得确定为优秀等次事项和直接确
定为较差等次事项

枣庄科技职业学院

2020年4月28日

附件 1

职能部门新时期党的建设质量指标

一级指标	二级指标	考核要点	考核评价标准	考核责任单位
思想政治建设	政治理论学习	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九届五中全会精神，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。落实理论学习中心组等学习制度，有计划有总结，档案资料齐全。	落实到位、措施得力、成效明显的，为“好”；落实比较到位、措施比较得力、成效比较明显的，为“较好”；落实不到位、措施不得力、成效不明显的，为“差”。	宣传部
	意识形态工作	落实意识形态工作责任制，每学期至少召开一次意识形态工作专题研究会议。加强各类思想文化阵地建设和管理，严格重大问题政治把关。开展宗教信仰排查，抵御境外利用宗教渗透，加强防范校园传教信息员队伍建设。		宣传部
	宣传文明建设	注重部门新闻宣传工作，加强网页建设及动态管理，及时宣传报道本部门品牌特色活动。积极参加文明校园建设，不断推进“一系一品”文化项目建设，形成文化特色。认真完成“学习强国”学习任务。		宣传部
基层组织建设	履行主体责任	履行全面从严治党和党组织书记抓基层党建工作主体责任，贯彻落实学院党委的各项安排部署，落实“三重一大”集体决策制度，每月召开一次党政联席会议。党政主要负责同志每学期至少为学生讲一次思政课、为党员讲两次党课。		组织部
	基层组织建设	贯彻落实《中国共产党支部工作条例（试行）》，系统推进党支部标准化、规范化建设。认真落实“三会一课”、主题党日、组织生活会、党费收缴、谈心谈话等制度，重视和加强党员活动阵地和山东E支部建设。		

一级指标	二级指标	考核要点	考核评价标准	考核责任单位
基层组织 建设（续）	加强教育监督	规范党员发展程序，不断壮大党员队伍；积极开展各类党建主题教育活动，加强党员队伍教育管理和监督。实施支部书记“双带头人”培育工程，充分发挥党员在教学科研管理服务中的先锋模范作用，取得明显成效。	落实到位、措施得力、成效明显的，为“好”；落实比较到位、措施比较得力、成效比较明显的，为“较好”；落实不到位、措施不得力、成效不明显的，为“差”。	组织部
纪律作风 建设	执行八项规定	落实中央八项规定及其实施细则精神，执行省委、两级市委有关文件规定。执行办公用房、公车、考勤请销假制度等管理规定，办公环境整洁有序；部门政治生态风清气正，无信访稳定事件发生，无责任事件、事故、案件发生。		办公室
	落实党风廉政建设责任制	全面落实党风廉政建设责任制，扎实做好廉政风险点防控工作，成效显著。持续整治“四风”，着力解决本单位作风建设中存在的突出问题，特别是整治形式主义、官僚主义新表现问题。		纪委办公室
	加强师德师风建设	加强师德师风建设，职能部门人员为人师表、教书育人，无违反师德师风行为出现。分工会组织健全，重视自身建设和教职员队伍建设，切实做好维权职能发挥与维护稳定工作。		工会
预算资产 管理	预算绩效管理	执行学院财务预算管理制度，办学经费支出科学合理，努力提高经费使用绩效。		财务处
	固定资产管理	有兼职资产管理员，档案齐全，帐卡物相；注重办公设施、设备的维修维护，报废及时。		
公共卫生 管理	加强疫情防控	认真落实疫情防控要求，守护师生生命健康，确保校园安全，按照省委省政府统一部署及时组织学生开学返校，全面恢复教育教学秩序，加强常态化防控。		办公室

附件 2

职能部门履行工作职责考核指标

履职指标	一级指标	考核要点	考核标准
办公室 履职指标	目标决策管理 (20分)	学院工作有规划、有检查；年初有计划、年终有总结，目标明确并分解到位；做好教育信息、政务信息等学院信息公开工作（缺1项扣1分）。 协助学院党政，建立健全党委会、院长办公会制度，制定会议议程、会议通知、会议记录和纪要工作，落实回避、保密制度。	根据优良中差，对各条指标分档赋分。 优：90分~100分； 良：75分~90分； 中：60分~75分； 差：0~60分。 计算方法：加权得分。
	公文档案处理 (20分)	做好学院的党政文件、公文、各类综合性文稿、主要领导讲话稿的起草以及公文的收发、管理等工作； 按照国家、学院规定做好档案管理及保密工作。完成学院大事记、年鉴、校志的编撰工作。	
	会议活动管理 (20分)	院级大会或重要活动组织周密，会议通知、议题征集、会议安排及会议纪要无失误(出现失误1项次扣1分)。	
		学院重要工作日程安排到位。重要接待活动均制定实施方案，计划周密、协调组织得力、效果好。	
	重要事项督办 (20分)	做好学院年度工作任务、学院领导批办事项的督办和调查研究工作(督办不到位，致使有关工作没按期完成，每次扣1分)。 节假日及值班安排、通知准确到位，值班情况督查到位(出现1次差错扣1分)。	
	日常服务管理 (20分)	车辆管理制度落实好，车辆调度有序，服务规范，安全高效。	
印章管理规范。物业监管到位。			

履职指标	一级指标	考核要点	考核标准
纪委 办公室 履职指标	履行监督责任 (20分)	开展效能监察, 检查各部门的行风建设情况(无检查扣2分); 协助党委做好对领导指示、学院党政工作重大决策及重要工作部署、重要会议决议及决定等落实情况的督查调研工作(效能投诉不处理或不协助督办1次扣1分)。	根据优良中差, 对各条指标分档赋分。 优: 90分~100分; 良: 75分~90分; 中: 60分~75分; 差: 0~60分。 计算方法: 加权得分。
	行政监察工作 (20分)	主动履行监察职责, 对发现的问题提出监察建议。	
		受理对行政监察对象违反行政纪律行为的控告、检举, 受理行政监察对象不服政纪处分的申诉, 做好信访登记、办理、建档工作及稳定工作(程序不规范、无登记记录1例扣1分, 解释处理不当致使问题扩大化造成不良影响, 1例扣2分)。	
	执纪问责情况 (20分)	程序规范, 案件档案材料齐全(措施每缺1个扣1分)。	
	落实党风廉政建设责任制 (20分)	召开党风廉政建设大会, 开展党风廉政建设宣传教育工作(教育无措施, 未按要求组织活动, 每项扣1分)。	
		认真落实党风廉政建设责任制, 层层签订党风廉政建设责任书(未签订责任书每缺1个扣1分)。	
	建立惩防体系 (20分)	开展廉政警示教育活动。(措施每缺1个扣1分)。	
		推进学院教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系建设, 健全预防腐败的长效机制(体系不健全或无机制扣2分)。	
做好廉政档案建设。未建立或达不到管理要求, 减1分。			

履职指标	一级指标	考核要点	考核标准
组织 人事部 履职指标	党员教育管理 (20分)	统筹全院基层党组织建设,做好总支、支部的设置、组成及换届选举工作(设置不合适影响工作开展或不及时换届,扣1分);组织落实好民主生活会、组织生活会,抓好班子的思想、作风建设(不落实、无行动扣1分);指导开展政治业务学习;加强在大学生、优秀青年教师中发展党员工作;做好党费收缴、组织关系接转和党员统计报表工作(出现差错1次扣1分)。	根据优良中差,对各条指标分档赋分。 优:90分~100分; 良:75分~90分; 中:60分~75分; 差:0~60分。 计算方法:加权得分。
	干部队伍建设 (20分)	做好干部的选拔任用和考核管理、教育和培训工作。(无规划或计划扣1分),教育活动一年至少两次(缺1次扣1分);严格按照规定对干部进行管理考核,不按规定对干部管理与考核(每人减0.5分)。调整岗位的干部按规定办理交接手续(没有办理减0.5分)。	
	师资队伍建设 (20分)	根据需要抓好机构设置、人员调配,保证全院工作顺利运行(人员情况不清、人员调配不合理,影响较大,扣2分);试行全员聘任制(工作无进展,扣1分);制定高学历人才引进计划,落实引进人才自主权(无计划、不协调或无效果扣1分);做好教师的培训工作计划并落实。(无计划或学期内无行动,扣1分);做好专业带头人、骨干教师、“双师型”教师、教学名师、教学团队等评选、认定和管理工作(认定不及时或认定、管理中出差错,1项次扣1分)。	
	人事劳资管理 (20分)	做好各类人员的人事档案管理以及工资、津贴、社会保障等方面的工作(工作不及时或出现1人次错漏扣1分);做好教职工年度考核和评先树优工作,(办法不公平合理,造成群体上访事件,扣2分。做好专业技术资格认定和专业技术职务评聘等相关的工作(通知、调度不及时或出现差错,1次扣1分)。	
	离退休和统战 工作(20分)	制订学院统战工作计划,宣传党的统战路线政策,听取汇总党外人士的意见和建议,做好党外干部培养、民族、宗教、侨务等工作。做好老干部的管理和服务工作;做好人员退休工作,及时核定教职工的退休、辞职、伤残、丧葬、抚恤金等各种费用(不及时或出现差错,1次扣1分)。	

履职指标	一级指标	考核要点	考核标准
宣传部 履职指标	新闻宣传工作 (20分)	充分利用各种媒体宣传学院的改革发展成果, 扩大学院知名度和影响力, 全年至少有4篇新闻或报道刊登在省级主流媒体, 达不到规定篇目每缺一篇减1分; 每学期至少两次(少1次扣1分)。	根据优良中差, 对各条指标分档赋分。 优: 90分~100分; 良: 75分~90分; 中: 60分~75分; 差: 0~60分。 计算方法: 加权得分。
		做好院报的编印出版工作(出现差错1次扣2分)。院报每年10期, 每少一期减0.5分, 出现重大失误每次减1分。	
		做好学院宣传栏管理工作, 宣传栏登记造册、平时检查有记录; 宣传栏每学期至少更换2次。每缺一项(次)减1分。(不可抗力因素除外)	
	信息化建设 (20分)	网站管理规范、网站内容更新快、网络运行正常。	
		加强网络维护, 网络运行正常(因网络运行不正常且维护不及时影响工作, 造成损失, 每次扣1分)。	
	精神文明建设 (20分)	抓好校园文明建设, 有计划、有目标、有措施, 建设成效显著, 目标没实现减1分。	
		加强校园文化建设, 制定并落实校园文化建设实施方案, 措施得力、效果明显。无实施方案或措施未落实, 无效果每项减2分。	
		弘扬“三风一训”、传唱校歌, 引导师生形成共同的价值取向, 加强全院宣传栏、阅报栏等阵地管理, 每学期至少检查2次(检查少1次扣1分)。	
	思想政治工作 (20分)	认真落实学院教职工思想政治工作要求, 积极开展思想政治教育工作, 每少1项(次)减1分。组织开展理论学习、形势教育和普法教育等活动每学期不少于2次, 思想政治工作无方案、无记录、无显著成效减1分。	
		落实意识形态工作责任制情况。	
宣传信息管理 (20分)	做好与教育行政部门的信息沟通工作, 出现差错或遗漏而引起不良结果的情况, 出现一次扣2分。		
	对各部门宣传工作有考核评价。无考核结果减2分。		

履职指标	一级指标	考核要点	考核标准
工会 履职指标	工会组织建设 (20分)	学院工会委员会、经审委、女工委和基层工会组织健全，并根据实际工作需要适时调整；.每年至少召开1次工会委员会和分工会主席会议，研究讨论工会工作计划，倾听教职工的意见、建议和呼声，帮助系部和教职工解决实际困难；加强教工活动阵地建设，维护、管理、使用好工会活动室，支持各分工会建设自己的活动场地(2分)。	根据优良中差，对各条指标分档赋分。 优:90分~100分； 良:75分~90分； 中:60分~75分； 差:0~60分。 计算方法:加权得分。
	师德师风建设 (20分)	建立健全师德建设长效机制；制定师德考核办法和师德标兵评选办法，师德考核及师德标兵评选公正、公开、透明；每学年组织一次师德建设教育月活动，安排学习教育内容及形式，做好指导、监督和总结。	
	院务公开 (20分)	制定《院务公开民主管理实施方案》，设立院务公开栏或学院内网公开专栏，加强民主监督管理。	
	维护权益 (20分)	为教职工办理住院互助医疗保险、意外伤害保险、重大疾病保险。	
		每年组织教职工进行一次健康查体；为工会会员发放传统节日慰问品和生日蛋糕。	
		建立困难教职工档案，春节期间为困难教职工送温暖。	
丰富文化生活 (20分)	每学期组织1—2次院级文体活动；积极参加省教育工会、滕州市总工会等组织的文体活动，展现我院教职工风采。指导、支持各文体协会及各分工会自行组织开展活动。		

履职指标	一级指标	考核要点	考核标准
学生 工作处 履职指标	加强队伍建设 (20分)	做好对各系部学生管理工作的监督和指导工作,开展对辅导员和班主任培训的培训和评先树优;加强学生干部队伍的选拔、建设和管理,加强院系学生会建设,发挥“自我教育,自我管理,自我服务,自我监督”作用。	根据优良中差,对各条指标分档赋分。 优:90分~100分; 良:75分~90分; 中:60分~75分; 差:0~60分。 计算方法:加权得分。
	日常教育管理 (20分)	做好新生入学教育和军训工作;抓好学生日常的思想品德教育、心理健康教育、国防教育、安全知识及个人防范能力教育、相关素质教育等工作;开展优良校风、学风、班风建设专题活动;加强对评先树优、纪律处分的管理工作。	
		制订心理健康教育计划,开展心理调查活动,建立新生心理健康教育档案。发挥心理健康中心作用,及时开展心理健康咨询,活动有记录,资料齐全。每缺一项减0.2分。	
		做好征兵入伍等工作,有计划、有措施、有落实、效果好,每有一项达不到要求减0.5分。	
		开展科技、文化、艺术、体育等丰富多彩健康向上的校园文化活动,全面强化学生的综合素质(学期内无一次活动或活动组织不周密出现事故,扣2分)。	
	学生奖资助 (20分)	做好奖、助学金、学费减免和补偿、生源地助学贷款的相关工作,做到公开、公平、公正(档案管理不规范或出现差错,1次扣2分);健全和完善经济困难学生资助体系,为贫困生提供勤工俭学岗位(学生需要多而又未提供足,扣1分)。	
宿舍管理 (20分)	监督物业公司做好宿舍管理相关工作,落实宿舍管理制度、考核办法、工作检查记录。严格日常考评制度,工作有记录及时反馈信息。职责不明、记录不细等,每项减0.2分,工作失误每人每次减0.5分;落实宿舍安全责任制,出现责任事故,每次减1分;组织开展宿舍文化节、文明宿舍评比活动。		
共青团工作 (20分)	加强团员教育、团干部管理、培训和考核,指导各系部做好新团员发展工作,团员年度注册、团费收缴、团组织关系转移等相关工作(学期内无教育培训活动扣1分,相关管理工作出差错1次扣1分);指导、审查各系部入党推优工作(工作不及时或不认真造成影响,扣2分);做好团组织内部的评先树优和奖惩(工作不遵循公开、公平、公正原则,造成不良影响,扣2分);加强对学生社团的引导和管理;组织学生志愿服务与社会实践。无计划、无总结、无报道每项减1分。		

履职指标	一级指标	考核要点	考核标准
教务 科研处 履职指标	专业建设管理 (20分)	制定学院专业建设规划,明确学院专业专业(群)发展方向;指导各专业(群)制定专业人才培养方案和课程标准,并对培养方案和课程标准有评价,每缺1个专业人才培养方案减0.5分;每缺1个课程标,减0.1分,每缺少一个评价结果减0.2分;建立专业动态调整机制。对现有专业进行适当的充实、调整、优化,新专业的设置与老专业的撤销,专业评价有组织,有结论,未组织或未有结论减0.5分。	根据优良中差,对各条指标分档赋分。 优:90分~100分; 良:75分~90分; 中:60分~75分; 差:0~60分。 计算方法:加权得分。
	课程建设管理 (20分)	制定学院课程建设规划,按照学院课程建设管理有关制度的规定,构建院级、院级重点、省级、国家级四级课程体系,大力推各种课程改革的经验和做法;指导系部开展课程建设,组织开展精品课程建设,未组织未开展减1分。组织开展课程思政建设活动;开展校本研究,编写活页式项目化教材,积极推进教学资源库建设。加强教材征订的审批、购置,发放及时,账目清楚。	
	教学日常管理 (20分)	开展期初、期中、期末教学检查;建立教学信息反馈制度;组织期末学生评教;组织学院各级教学管理人员定期深入课堂听课,全面了解教师教课与学生学习的情况,及时解决存在的问题;建立多元化的考试考核评价机制;学生学业成绩收集、入库准确及时。	
	教学改革 (20分)	积极推进人才培养方案的实施,在教学过程中,结合实际有选择地运用工学交替、任务驱动、项目导向、线上线下混合、顶岗实习等教学模式,推行情境教学、项目教学等新型教学方法,并适时对成功经验加以推广;以产教融合、校企合作为切入点,推行与生产劳动和社会实践相结合的学习模式,贴近岗位建课程,贴近实践开课堂,积极推行三教改革;组织教师说课、优质课或观摩课评比活动、教学能力大赛。	
	教科研工作 (20分)	落实《教科研项目管理办法》,积极开展教研活动。积极组织纵、横向教科研课题的申报、鉴定、奖励、验收及转化等工作。	

履职指标	一级指标	考核要点	考核标准
教学 督导室 履职指标	健全督导机制 (20分)	建立院系两级督导组织，加强学院督导员队伍的选聘、监管，确保督导员队伍具备较强的业务能力和责任心。建立健全教学督导工作机制，推进制度创新，改进督导程序与方法，开展教学督导工作研究。	根据优良中差，对各条指标分档赋分。 优：90分~100分； 良：75分~90分； 中：60分~75分； 差：0~60分。 计算方法：加权得分。
	开展督导听课 (20分)	组织督导员开展课堂听课（含理论课、实验、实训课）评课工作。同时，检查学院教学管理制度、人才培养方案、课程标准以及授课计划等的执行情况，提交书面的课堂听课记录和学期听课总结，每少一人听课记录减0.5分，每少一人听课总结减1分。	
	实施综合考核 (20分)	制订并需要及时修订完善部门考核办法，未按照规定及时修订完善本办法，每出现一次减1分。	
		坚持公开、公平、公正的原则，组织实施本年度考核，若因违背考核原则而引起大范围投诉，每出现一次减1分。	
		按照院领导的安排，做好与综合工作考核相关的事务性工作；及时向院领导报告综合考核结果。	
	加强数据管理 (20分)	组织高职院校人才培养工作状态数据采集平台的各项工作。数据采集不及时，影响上报，每项减0.5分。	
		及时解决和处理数据采集过程中的问题。对数据采集过程中出现的工作失误，每出现一次扣2分。	
		组织各部门编制数据分析报告。撰写学院数据分析报告并及时上报省教育厅。	
编制质量年报 (20分)	统筹全院年度质量报告编制工作，撰写学院年度质量报告并及时上报省教育厅和教育部网站。		

履职指标	一级指标	考核要点	考核标准
招生 就业处 履职指标	招生信息发布 (20分)	制定学院招生简章,通过各种媒体及招生网络平台及时发布招生信息,做好招生咨询(简章等出现差错,造成影响,1项次扣0.5分,信息发布、咨询不及时或出现差错,1次扣0.2分)。	根据优良中差,对各条指标分档赋分。 优:90分~100分; 良:75分~90分; 中:60分~75分; 差:0~60分。 计算方法:加权得分。
	招生工作 (20分)	统筹抓好学院单招、夏招等各阶段招生任务。建立全院招生工作网络,对各系部招生工作进行督促检查、考核评比(学年内无督促检查,扣1分)。	
	就业管理 (20分)	做好就业市场开拓与调查工作,严格审核就业单位的规模、性质、工作岗位、月薪、稳定性等项目,提高就业满意度,每学期至少有1次调查(不组织扣1分)。	
		充分利用“学院招生就业网”,及时发布就业政策、招聘等信息(不发布或3月不更新,扣1分)。	
		突出系部为就业工作的主体地位,以各系部为主建立稳定的就业工作网络,推行系部就业工作责任制,对各系部就业工作进行督促检查(学年内无督促检查,扣1分)。	
		加强与人社部门、开发区的合作,视毕业生就业情况,每学年举办1~2次就业双选会(不举办,扣1分)。	
	就业创业教育 (20分)	协助系部举办大学生就业、创业指导讲座,帮助学生提高就业能力(不协助举办讲座扣0.5分);督促系部组织毕业生就业典型评选活动,大力宣传毕业生典型事迹,树立优秀典型(年内无组织活动,扣0.5分)对系毕业生就业指导检查每年至少4次。每少一次减0.2分。抓好创新创业工作,组织参加双创比赛,增强创新能力,提高学生创业率。	
	国际交流与合作 (20分)	开拓国际交流与合作项目。	
为教师和学生提供出境服务。			

履职指标	一级指标	考核要点	考核标准
财务处 履职指标	资金筹集 (20分)	争取各类财政专项扶持资金；适度使用银行贷款弥补资金缺口；多方拓展财源；积极清理呆账坏账、盘活流动资产加快资金周转、提高固定资产教学仪器设备使用率。	根据优良中差，对各条指标分档赋分。 优：90分~100分； 良：75分~90分； 中：60分~75分； 差：0~60分。 计算方法：加权得分。
	预决算编制 与管理 (20分)	编制本单位年度经费预算，完成年度财务预算、决算编报工作。严格执行财务预决算制度和“一支笔”审批制度；加强财务的收支管理和审计；建立项目资金支出动态监控机制，及时把握资金的使用周转情况；改革招投标和物资设备采购办法，确保经费合理支出。	
		每月向财政部门申请预算经费指标，做好资金统筹工作。核对各项往来款项，及时入账，保证账务核算准确，与财政局、银行账务相符。及时准确完成账户对账工作，编制银行存款余额调节表，账实相符。（如果违规，每次扣1分）。	
	财务管理与 内部审计 (20分)	严格报销票据审计制度；根据报销流程和会计制度，准确填制支付款通知单；编制记账凭证，财务报告信息；做好票据、凭证等的稽核管理，审核整理账务凭证、会计凭证，账簿登记、出具会计报表，完成信息上报。（每错误1次，扣1分）。	
		做好财务会计档案的立卷、归档、保管和移交工作，归档及时，无丢失现象。严格执行会计档案外借流程。严格保守国家秘密和商业秘密。（档案管理不规范、归档不及时、发生丢失现象，每项次扣1分）。（发生工作人员泄露秘密，每项次扣1分）。	
	资产监管与 收费管理 (20分)	加强国资监管和财产清查，做好财务固定资产财务审签、会计核算和计提折旧，定期对固定资产清查，做到账实相符，定期对固定资产报废清理处理。（错1次扣1分）。	
按照非税收入管理有关法规，规范征收、资金和票据管理。全面落实教育收费公示制度。规范使用财政电子票据，及时足额上缴应上缴国库或财政专户的各项资金。严格执行收费标准与审批程序（不按规定收费或不执行审批程序，每次扣1分）。			
积极与各部门核对收缴款信息，准确及时核对计算校企合作分成款；收费及时，完成率95%以上（每低1个百分点扣0.5分）；收费信息登记完整，各类收费建立台账管理，档案健全（不健全，每项扣1分）。			
财务报告 监督检查 (20分)	编制各类会计报表，做好财务分析，向学院党政和有关部门提供会计信息（不按时编制上报或出现差错，每次扣1分）；财政、物价、税务等专项检查中，无违规问题发生。（每查出问题1次扣1分）。		

履职指标	一级指标	考核要点	考核标准
总务 基建处 履职指标	物资供应管理 (20分)	及时做好全院的一般性物资供应工作，库存物帐相符，管理有序（物资出入手续不齐全、物帐不符、配发不及时或出现差错，1次扣1分）。	根据优良中差，对各条指标分档赋分。 优：90分~100分； 良：75分~90分； 中：60分~75分； 差：0~60分。 计算方法：加权得分。
	维修维护工作 (20分)	做好全院办公、教学、生活等场所大型设施设备的维护维修工作，处理不及时，扣1分）。	
		重大或有危险项目24小时内妥善处理（否则扣2分）。	
	饮食与保健 (20分)	严格执行食品采购、加工的检查制度，严把质量关，杜绝各类食物中毒事故发生（发生一起轻度食物中毒事故扣5分；重度中毒事故扣10分）	
		提高饭菜质量和水平，降低饭菜的成本和价格，保证学生开水供应（无措施，管理力度小，学生意见大，各扣1分）。	
		饮食安全保障工作落实，有预案措施，达到上级规定的要求。保障工作不落实、无预案措施，每项减0.5分；达不到上级检查规定的要求，每次减1分。	
		无饮食安全事故发生，每发生一次饮食安全事故本项不得分。	
	物业管理 (20分)	监督物业公司做好相关的工作，联系协调物业公司与各监管部门之间关系，及时统计汇总各监管考核分数、转达投诉情况（统计不及时、转达不到位、联系不顺畅各扣1分）。	
		做好学院水电、卫生、绿化、维修的物业管理工作（管理不到位各扣1分）。	
	三产管理 (20分)	加强校办产业的监督和管理，进一步拓宽服务领域，为师生提供更加全面优质服务，（三产服务质量差，师生意见大，各扣1分）。	

履职指标	一级指标	考核要点	考核标准
安全 保卫处 履职指标	安全机制 (20分)	认真完善、落实综治、消防、平安和谐校园创建责任制和工作方案(未建立责任制或无工作方案扣2分)。	根据优良中差,对各条指标分档赋分。 优:90分~100分; 良:75分~90分; 中:60分~75分; 差:0~60分。 计算方法:加权得分。
		落实工作责任制和责任追究制,建立健全群防群治队伍,认真落实各项人防、物防、技防措施,有处理突发事件的应急预案(诸项不落实或不健全,1项扣1分)。	
	综合治理 (20分)	加强校园及其周边治安环境的综合治理(无措施扣1分)。	
		做好防火、防盗、防破坏、防窃密等治安防范工作,责任落实,检查及时,督促整改重大隐患(责任不落实或检查不及时扣1分)。	
	治安保卫 (20分)	加强对物业公司的监管与考核,以使做好校门出入管理。	
		加强院内安全巡查和监控设备的利用,保护学院师生的人身财产安全。	
		及时有效地调处校园内的各种纠纷,及时制止校园违法犯罪活动,对重大问题及时上报。	
	消防管理 (20分)	健全消防队伍,有专(兼)职消防员(队伍不健全扣1分)。	
		消防器材配备齐全,(缺1项扣1分)。	
		每月检查消防设施1次并有检查报告和整改措施(少1次扣0.5分,无检查记录或报告和整改措施,每项次扣0.5分)。	
安全教育 (20分)	加强师生安全教育,治安、消防、法制宣传教育每年至少2次(少1次扣1分)。		

履职指标	一级指标	考核要点	考核标准
实验 实训中心 履职指标	实训设备管理 (20分)	做好学院现有实验实训仪器设备的清理整顿工作,做到建帐立卡,有设备统计表(无账册或统计表扣2分,不完整扣1分)。	根据优良中差,对各条指标分档赋分。 优:90分~100分; 良:75分~90分; 中:60分~75分; 差:0~60分。 计算方法:加权得分。
		结合专业建设和规划情况,做好仪器设备、材料的引进采购计划,进行实验实训中心建设的布局规划(无规划、学年计划,各扣1分)。	
	实训基地建设 (20分)	结合专业特点和实际需求,以仿真环境为目标,以教学做一体化教室和生产性实训基地为重点,提高实验实训室的开放度和设备利用率(利用率低,有较大反映,扣1分)。	
		认真做好实验实训室的安全工作,安全措施上墙,切实保障人身和财产安全(出现安全责任事故1次扣5分)。	
	实践教学管理 (20分)	做好全院实践性教学的统筹协调管理,加强同系部的联系,确保各专业学生实践性教学的顺利开展,把实践教学作为专业教学的重要核心环节,开足开够实践学时(每缺1项扣1分)。	
		做好实践性教学中教师教学质量、学生学习质量的全程管理,建立实践性教学评估体系并组织实施(无评估体系扣1分,学期内无检查扣1分)。	
		强化实习工作的管理、指导工作;做好各系部实习单位考察评估报告、实习协议、实习巡查统计表等实习工作过程材料的收集、备案、统计工作。吸引行业企业部门参与实践教学大纲、实践指导书编写(无行动扣1分)。	
技能大赛 (20分)	加强对全院技能大赛工作的协调调度,系统组织学生参加行业、全省、全国举办的大学生职业技能竞赛、创新大赛。(组织工作不力或出现差错扣1分,未能进入省级以上比赛扣2分,综合成绩较上一年度下降扣1分)。		
技能鉴定 (20分)	加强对全院职业技能培训工作的协调调度,在所有专业中全部开展资格认证工作,全面推行“双证书”制度,强化学生职业能力的培养,使毕业生的“双证书”获取率达到培养目标要求。		

履职指标	一级指标	考核要点	考核标准
图书馆 履职指标	图书采编 (20分)	做好图书、文献的征订工作，无购书计划或期刊征订不及时、有错漏（每项次扣1分）。	根据优良中差，对各条指标分档赋分。 优：90分~100分； 良：75分~90分； 中：60分~75分； 差：0~60分。 计算方法：加权得分。
		采集、编目、上架做到规范、及时、准确（图书不及时入库、上架或采编出现差错扣1分）。	
	书库管理 (20分)	落实岗位责任制，有防火防盗措施和安全检查记录（出现事故1次扣2分）。	
		各种规章制度上墙，内部管理整洁、卫生、规范（管理不规范或环境差扣1分）。	
	图书借阅 (20分)	馆藏图书、报刊借阅及流通服务做到服务热情和质量良好（借阅手续不齐全或服务态度差致强烈反映，扣1分），学生归还图书及时上架。	
	阅览室管理 (20分)	保持阅览室整洁、规范、安静，按时开放（环境差或开放阅览时间不够规定标准，扣1分）。	
墨子研究会 (20分)	加强墨子研究会建设，定期召开研究会，开展墨子研究。		

履职指标	一级指标	考核要点	考核标准
附属医院 履职指标	传染病防治工作 组织制度 (20分)	成立传染病防治工作领导小组；设专人负责传染病报告。	根据优良中差，对各条指标分档赋分。 优：90分~100分； 良：75分~90分； 中：60分~75分； 差：0~60分。 计算方法：加权得分。
		制定传染病预防、控制预案；查阅有关资料，有得分，无不得分。	
	传染病疫情报告 管理 (20分)	学生就诊登记本，登记不连续、不齐全扣2分，无不得分。	
		传染病登记表和报告卡，查看传染病登记表，漏报1例疫情扣1分，无不得分。	
		传染病患者返校医疗机构证明，查看传染病登记表，漏1人不登记，扣1分。	
	经常性预防传染病措施 (20分)	建立学生健康档案，查阅有关资料，有得分，无不得分。	
		做好消毒、消杀记录；日常储备两种以上消毒药品；查阅资料，查看现场，有得分，无不得分。	
	卫生保健培训与健康教育 (20分)	健康教育，查看传染病防治宣传栏、宣传资料，查阅有关资料，有得分，无不得分。	
		工作人员熟悉传染病防治上报处理程序、消毒隔离措施、预防控制措施，现场询问。	
	医疗服务 (20分)	日常性医疗服务，现场查看，调查师生。	
为学院重要活动提供卫生保健，现场查看，调查师生。			

履职指标	一级指标	考核要点	考核标准
思政部 履职指标	立德树人 (20分)	建立立德树人长效机制，坚持把立德树人的成效作为检验学院一切工作的根本标准，全面贯彻党的教育方针。 党委书记、院长每学期至少给学生讲授4个课时思政课，学院领导班子其他成员每学期至少给学生讲授2个课时思政课。院领导班子成员每学期听思政课不少于2课时。院领导班子成员要联系1-2名思政课教师，并开展好谈心谈话和指导工作。	根据优良中差，对各条指标分档赋分。 优：90分~100分； 良：75分~90分； 中：60分~75分； 差：0~60分。 计算方法：加权得分。
	课程建设 (20分)	全面贯彻思政课是落实立德树人根本任务的关键课程的重要职责，指导安排各系部按照中央的最新文件按时有序足额开设思政课。 使用马克思主义理论研究和建设工程统编的最新版思想政治理论课教材和教学大纲。 按照总书记提出的“八个相统一”的标准系统组织教师开展教学改革创新。按要求开展实践教学，强化思政课程和课程思政的有机融合。结合重大节日和重点时事开展系列思政活动。	
	教师队伍 (20分)	根据总书记提出的“六要”的要求，建强思政课专职教师队伍。完善、稳定兼职思政课教师队伍。思政课教师要理直气壮的讲授思政课，做到课堂教授有纪律，公开言论守规矩。 鼓励教师参加各级各类培训和理论研修，组织教师进行考察调研。鼓励教师参加各类比赛。实施青蓝工程，培养青年教师快速成长。	
	师德师风 (20分)	把师德师风作为评价教师队伍素质的第一标准，扎实推进师德建设，模范践行《新时代高校教师职业行为十项准则》，实施师德“一票否决”。 加强教师思想政治工作，强化理想信念教育，把社会主义核心价值观纳入教师教育，融入教师培训全过程。	
	理论宣讲 (20分)	自觉承担起举旗帜、聚民心、育新人、兴文化、展形象的使命任务。鼓励教师进行马克思主义理论和党的路线方针政策宣讲。	

备注：各单项指标牵头单位，按照考核实施细则对相应指标及观测点进行打分

附件 3

职能部门年度工作要点考核指标

一级指标	二级指标	考核要点	被考核部门	评价标准
一、加强内部治理，狠抓双高建设	1. 加强内部治理	贯彻实施学院章程，完善党委会议和院长办公会议、“三重一大”集体决策制度。	办公室 ¹	落实到位、措施得力、成效明显的，为“好”；落实比较到位、措施比较得力、成效比较明显的，为“较好”；落实不到位、措施不得力、成效不明显的，为“差”。
		提供当年召开职工代表大会、做好议案提案答复工作的佐证材料。	工会 ¹	
		提供抓好学术机构建设，支持学术委员会依规履行职能的佐证材料。	教务处 ¹	
		提供当年完善学生代表大会制度，保障学生依法参与学校民主管理和监督的支撑材料。	团委学生工作处 ¹	
	2. 完善考核机制	提供师德负面清单制度及相关支撑材料。	工会 ²	
		提供教师考核评价管理办法。	组织人事部 ¹	
		提供专业技术职务分级聘任办法及相关支撑材料。	组织人事部 ²	
		提供超基本工作量课时费评定激励办法》、绩效工资方案及落实情况证明材料。	组织人事部 ³	
		提供部门绩效考核的文件及指标体系。	教学督导室 ¹	
		提供实施办学质量考核的文件、任务分解表及自评报告。	教学督导室 ²	
	3. 狠抓双高建设	全力抓好部省共建职教高地建设，推进高职 32 个重点项目、18 项重点任务和中职 10 项重点项目任务落实落地，全力争取省提质培优行动计划项目。	教学督导室 ³	
	4. 职称评审改革	优化绩效导向的职称评审办法，出台 2020—2023 职称工作政策。 佐证材料：提供绩效导向的职称评审办法及相关支撑材料。	组织人事部 ⁴	

一级指标	二级指标	考核要点	被考核部门	评价标准
二、坚持诊改抓手，提升人才培养质量	5. 加强内部质量保障体系	提供十四五规划编制方案、编制建议、相关文本。	办公室 ² 组织人事部 ⁵	落实到位、措施得力、成效明显的，为“好”；落实比较到位、措施比较得力、成效比较明显的，为“较好”；落实不到位、措施不得力、成效不明显的，为“差”。
		提供部门职责、岗位职责、工作流程的相关支撑材料。	组织人事部 ⁶	
		提供质量管理平台招标材料及完善内部保障体系的相关证明材料。提供内部保障体系发展规划文本。	教学督导室 ⁴	
	6. 做好专业群考核	提供《专业发展水平年度考核实施方案及相关证明材料。推进省品牌专业群建设，抓好高水平专业（群）建设工作。落实分级管理、分级评估的佐证材料。	教务处 ²	
	7. 深化教学改革	提供专业申报材料、专业建设发展规划、“三二连读”贯通专业人才培养方案。提供混合所有制、现代学徒制试点专业，提高专业结构与产业结构的吻合度的佐证材料。	教务处 ³	
		坚持做好1+X证书试点项目申报，扩大专业覆盖面，积极开展13个试点项目职业技能等级证书培训，做好“1”和“X”的有机衔接，拓展就业创业本领。申报1+X证书试点项目5个。 提供1+X证书试点项目支撑材料和学生获证名单及扫描件。	教务处 ⁴	
		建设教学资源共建共享平台，推行公共课优质教学资源共建共享，抓好精品资源共享课和在线开放课程建设。（立项省精品资源共享课程3门，立项建设国家在线开放课程培育项目10个。）	教务处 ⁵	
		提供推进“三教”改革、“对分课堂”的办法、措施、典型案例，校企合作开发课程、教材数量、名单及相关佐证材料。新型活页式、工作手册式教材。	教务处 ⁶	

一级指标	二级指标	考核要点	被考核部门	评价标准
二、坚持诊改抓手，提升人才培养质量（续）	7. 深化教学改革（续）	积极参与“山东省学分银行”建设，推动“学分制”改革创新。改革学籍管理，试点建立个人学习账号，实现学习成果可追溯、可查询、可转换。提供推进学分制改革的证明材料；提供学籍管理的支撑材料，学习账号名单。	教务处 ⁷	落实到位、措施得力、成效明显的，为“好”；落实比较到位、措施比较得力、成效比较明显的，为“较好”；落实不到位、措施不得力、成效不明显的，为“差”。
	8. 加强教科研工作	立项教科研课题 30 项，申报成果奖励 20 项。提供立项、结题、获奖教科研项目统计表。	教务处 ⁸	
	9. 加强实训基地建设	建立实训室使用率绩效考核办法，抓好实训基地开放共享管理，强化实训过程管理和考核评价，提高实训设备利用率。提供生均实践场所数（平方米/生）。提供实训基地建设规划及相关佐证材料。	实验实训中心 ¹	
三、加强队伍建设，提升师资水平	10. 人才引进外聘	按要求改革教师招聘工作，做好 20 名急需专业教师招聘、完成 25 名紧缺专业技术人员引进工作。引进国家级柔性人才 3 名以上。 佐证材料：①提供当年招聘方案、招聘人员名单。②提供引进国家级柔性人才名单。	组织人事部 ⁷	
	11. 技术技能人才聘用	加强兼职教师管理，建立兼职教师资源库。加强与特聘兼职客座教授团队联系合作，开展交流活动 50 人次以上，支持教师融入特聘教授、兼职客座教授研发团队、课题项目和企业组织。提供首席技师等高层次技术技能人才聘用数及名单。提供兼职教师管理办法及相关佐证材料。	组织人事部 ⁸	
	12. 双师型教师培养	加强“双师型”教师建设，落实“双师”教师每年至少 1 个月在企业或实训基地实践锻炼，建立“双师”教师 5 年一周期的全员轮训制度。提供“双师型”教师管理办法、名单及佐证材料，“双师型”教师占比。	组织人事部 ⁹	

一级指标	二级指标	考核要点	被考核部门	评价标准
三、加强队伍建设，提升师资水平 (续)	13. 名师培养工程	培育省级教学名师1人、省级教学团队2个(中职1个)、省级青年技能名师2个。提供当年省级及以上教师教学创新团队、青创人才团队、技能大师工作室数量;省级及以上教学名师(含青年技能名师、名师工作室主持人、技艺技能传承创新平台主持人)名单及相关支撑材料。	组织人事部 ¹⁰	落实到位、措施得力、成效明显的,为“好”;落实比较到位、措施比较得力、成效比较明显的,为“较好”;落实不到位、措施不得力、成效不明显的,为“差”。
	14. 教师技能大赛	以教学能力大赛和高校青年教师教学比赛为抓手,建立系赛、校赛、省赛三级选拔推荐机制(争取省教学能力比赛一等奖2个(中职1个)、省高校青年教师教学比赛二等奖以上1个); ①提供院级层面教学能力大赛的办法、举措;②省级教学能力比赛获奖名单及支撑材料。	教务处 ⁹	
	15. 学生“技能大赛”	完善校级层面技能大赛制度,争取学生参赛率90%以上;积极备战省赛国赛,全力推动大赛提级增量。技能大赛国赛二等奖以上1个、省赛一等奖不少于1个,行赛国家级一等奖不少于4个(中职1个)。提供校级技能大赛的相关制度、举措;学生技能大赛获奖名单、获奖证书(扫描件)、完善材料档案。	实验实训中心 ²	
	16. “专升本”和“春季高考”	抓实“专升本”和“春季高考”工作,打造亮点特色。“专升本”100人,“春季高考”升学400人。提供开展“专升本”工作的办法、举措;“专升本”学生数量、升学名单。	教务处 ¹⁰ 职教中心 ¹	
四、坚持立德树人,提升育人工作水平	17. 统筹立德树人、三全育人	优化党委统一领导,党政群齐抓共管、各部门各负其责、专兼职队伍紧密结合、全院教教职工通力合作的三全育人长效机制。提供学院“三全育人”工作方案;“三全育人”工作综述材料及典型案例。	宣传部 ¹ (新增)	
	18. 抓好思政课程建设	全面加强新时代学院思想政治理论课教师队伍建设,制定落实方案。高质量办好新时代思想政治理论课。提供思想政治理论课学时达标率支撑材料;思想政治理论课经验做法与典型案例。	思政部 ¹	

一级指标	二级指标	考核要点	被考核部门	评价标准
四、坚持立德树人，提升育人工作水平（续）	19. 抓好课程思政建设	提供推进课程思政的方法、举措；汇总各专业课程思政典型案例。	教务处 ¹¹	落实到位、措施得力、成效明显的，为“好”；落实比较到位、措施比较得力、成效比较明显的，为“较好”；落实不到位、措施不得力、成效不明显的，为“差”。
	20. 加强学生教育管理	加强辅导员队伍建设，推进实施专职辅导员制度，确保全省辅导员大赛“保二争一”。争取省辅导员素质能力大赛一等奖1个。 提供加强辅导员队伍建设的办法、举措；提供全省辅导员大赛结果及证明材料。提供辅导员比例。（按照师生比不低于1：200的比例设置专职辅导员岗位）	团委学生工作处 ²	
		以社会主义核心观为统领，抓好“三青工程”，全过程、全方位教育引导服务学生健康发展。学生活动及管理类省级以上荣誉不少于6项。 佐证材料：提供全方位、全过程育人的综述材料、典型案例及相关支撑材料。提供学生工作获得省级以上奖项的支撑材料、证书扫描件。	团委学生工作处 ³	
		打造育人品牌。抓好“发展型”资助模式改革，争创全省资助工作先进单位。启用国防教育主题园，成立军事教研室，打造国防教育品牌。启用“一站式服务”大学生活动中心，建好公寓“家园印象”。 佐证材料：提供育人品牌综述材料、典型案例；提供全省资助先进单位证书。	团委学生工作处 ⁴	
	21. “齐鲁工匠后备人才”培育工程	提供实施“大国工匠进校园”“劳模进校园”“优秀校友校园分享”等活动，培育传承工匠精神的经验做法、工作综述、典型案例。	组织人事部 ¹¹	
		提供“齐鲁工匠后备人才”培育工程实施方案，培育和认定学生数量与名单。	教务处 ¹² 实验实训中心 ³	

一级指标	二级指标	考核要点	被考核部门	评价标准
五、深化产教融合，提升社会服务能力	22. 专业与区域产业匹配度	开展专业调研，制定并完善专业与产业融合发展推进机制，推动专业与产业深度融合。 提供当年招生专业与区域产业匹配度材料，综合评价。	招生就业处 ¹	落实到位、措施得力、成效明显的，为“好”；落实比较到位、措施比较得力、成效比较明显的，为“较好”；落实不到位、措施不得力、成效不明显的，为“差”。
	23. 校企合作培养	提供合作企业总数及名单；提供订单培养、学徒培养、合作企业（含事业单位等）接收实习学生名单；校企合作开发课程数与教材数及证明材料。	招生就业处 ²	
	24. 职教集团建设	完善枣庄市现代制造业职教集团（滕州市职教集团）、枣庄市汽车职教集团工作运行机制，加快创新“工学结合、知行合一”育人模式；牵头成立枣庄市医养健康职业教育集团，打造康养项目服务品牌。 提供省级以上职教集团成立与运行的相关材料。	招生就业处 ³	
	25. 混合所有制办学	依托“国千计划”高新技术产业研究院等产学研机构优质资源，深化产业合作，积极参与全省产教融合示范区（园）建设。 提供混合所有制办学（二级学院、专业、生产性实训基地、机构或项目等）支撑材料，综合评价。	教务处 ¹³ 招生就业处 ⁴	
	26. 共建生产性实训基地	提供加强生产性实训基地建设与管理的支撑材料。提供校企共建共享生产性实训基地工位数。	实验实训中心 ⁴	
	27. 技术服务与培训	依托滕州市新旧动能转换职工技能创新培训学院和职业技能鉴定所，做大做强职业培训和技能鉴定，社会培训不低于 8000 人。 提供全院技术服务与培训专利到账额证明材料。培训类型、学员名单。	高级技工学校 ¹ (培训学院)	
	28. 继续教育	提供开展社区教育、老年学习服务、成人继续教育的综述材料及典型案例。	继续教育中心 ¹	
		继续开展自考本科助学教考服务，做好高职扩招 B 类 C 类学生教育教学工作。成人学历教育、自考本科招生不低于 500 人。	继续教育中心 ²	

一级指标	二级指标	考核要点	被考核部门	评价标准
六、聚焦效益优先，提升招生就业质量	29. 优化招生结构	控制招生计划，优化录取办法，平衡专业规模，提高生源质量；创新宣传方式，做强“双百工程”，积极应对高考志愿填报改革；独立组织单招，开展综合评价招生，做大校企联合招生。（争取订单培养和校企联合招生1500人。高职招生控制在校本部3500人以内。）	招生就业处 ⁵	落实到位、措施得力、成效明显的，为“好”；落实比较到位、措施比较明显的，为“较好”；落实不到位、措施不得力、成效不明显的，为“差”。
		研究利用中考招生平台，严格把关审核，“培优提质”高考试点班、校企合作订单班、三二连读（五年一贯制）班。中职招生控制在1500人以内。	招生就业处 ⁶ 职教中心 ²	
		抓好技工招生，重点招收高级技工，开设预备技师班，扩大高级技工学校在校生规模。技工招生争取突破1000人。	招生就业处 ⁷ 高级技工学校 ²	
	30. 提升就业质量	落实《学院毕业生就业工作考核管理办法》，实施就业工作专业排名；加快就业数据库基础建设，提高数据统计规范化水平。毕业生总体就业率96%以上；就业质量、毕业生满意度、创业率继续提高，进入“全国就业50强”。 佐证材料：提供毕业生毕业半年后就业率及平均薪酬；推进就业工作、反映毕业生就业质量的相关支撑材料。	招生就业处 ⁸	
	31. 激发创新创业活力	提供毕业生创业率、创业校本教材、创业导师名单、创业典型案例，创业大赛获奖统计表、证书扫描件。	招生就业处 ⁹	
32. 拓展国际交流合作	提供中外合作办学项目数、在校生总数。当年专任教师国（境）外访学三个月以上人数，当年在校生国（境）外交流一学期以上累计人数。	招生就业处 ¹⁰		

一级指标	二级指标	考核要点	被考核部门	评价标准
七、坚持目标引领，提升办学保障服务水平	33. 提升基础设施水平	加快推进医护实训楼项目建设，完成主体工程及内部装饰装修，基本达到竣工要求；开工建设滕州市汽车公共实训基地，完成滕州市“双创大厦”（学院学术交流中心）项目前期准备工作，做好技师学院综合楼规划设计等前期准备工作。	总务基建处 ¹	落实到位、措施得力、成效明显的，为“好”；落实比较到位、措施比较得力、成效比较明显的，为“较好”；落实不到位、措施不得力、成效不明显的，为“差”。
		提升教师办公条件，升级改造教学楼陈旧损坏的基础设施、教室内部设施和老旧的学生公寓，改造1号、2号餐厅消防设施，完成体育场复新工程。	总务基建处 ²	
	34. 全力推进智慧校园建设	①提供信息化管理与服务覆盖率，在办公、教务、学生、人事、科技、财务、后勤、校企合作等主要管理与服务业务职能中，使用信息化系统的比例。②网络教学覆盖率=网络教学课程数/开设课程总数*100%。	宣传部 ² (教务处 ¹⁴)	
	35. 加强财务和审计管理	提供年度学校预决算公开、绩效目标编制、运行监控和绩效自评情况，制定财务管理制度和财政资金使用情况等；2. 学校当年度预算编制和支出情况。	财务处 ¹	
		抓实内部控制和会计基础建设，力争通过会计基础工作规范化省级考核验收；扎实做好审计整改，全面完成审计反馈问题整改任务。	财务处 ²	
	36. 抓好平安校园建设	落实安全“六个”狠抓要求，抓实“三防”措施，加大隐患排查力度，完善长效机制。	安全保卫处 ¹	
		强化校门、教学楼门、宿舍楼门管理，外来车辆人员登记备案，在敏感时间段、重要时间节点实行临时封校管理，严禁商业广告、有害app进校园。	安全保卫处 ²	
	37. 大力提升校园生活服务水平	强化物业监管和服务水平，加强校园超市、洗浴中心等服务机构管理，保障水电暖供应与安全，为师生提供质优价廉服务；加强餐饮服务管理，落实“日检查、周例会、月测评、常督促”工作标准，控制饭菜价格、保证餐饮质量。	总务（基建）处 ³	

一级指标	二级指标	考核要点	被考核部门	评价标准
七、坚持目标引领，提升办学保障服务水平（续）	38. 统筹推进新冠肺炎疫情防控和学校事业发展情况	认真落实疫情防控要求，守护师生生命健康，确保校园安全，按照省委省政府统一部署及时组织学生开学返校，全面恢复教育教学秩序，加强常态化防控。	办公室 ³ 附属医院 ¹	落实到位、措施得力、成效明显的，为“好”；落实比较到位、措施比较得力、成效比较明显的，为“较好”；落实不到位、措施不得力、成效不明显的，为“差”。
八、坚持全面从严治党，加强新时代党的建设	39. 加强思想政治建设	深入学习贯彻党的十九届四中全会精神，持续提升党员干部理论武装水平；巩固“不忘初心、牢记使命”主题教育成果，深入推进“两学一做”学习教育常态化制度化。	组织人事部 ¹²	
		全面落实意识形态工作责任制，落实意识形态工作部门绩效考核、干部述职和评优晋级要求，严格落实“一事一报”制度，落实舆情“6个第一”工作标准，切实扛起党管意识形态、党管宣传舆论的政治责任。	宣传部 ³	
	40. 加强基层组织建设	落实落细学院基层党建工作规范化建设巩固提升年（2020年）任务目标，持续推进基层党组织规范化建设。	组织人事部 ¹³	
	41. 加强党员干部作风建设	认真落实中央八项规定及实施细则精神，下大力气改进作风，精简文件、压缩会议，加强督查督办，提高工作效能。	组织人事部 ¹⁴ 办公室 ⁴	
		落实重点项目（中心工作）推进机制，实行问责问效，实行定期调度、亮牌警示等节点管控措施。	办公室 ⁵ 纪委办公室 ¹ 教学督导室 ⁵	
	42. 扎实推进党风廉政建设	加强对基层党组织和党员干部的监督，运用监督执纪“四种形态”，加强对重点部位、关键岗位、重点环节权利行使的监督。	纪委办公室 ²	
43. 加强校园文化建设	抓好墨子职业教育研究会和学院职业教育研究院工作，加强墨子创新精神和鲁班工匠精神的实践研究，打造匠心文化。	图书馆 ¹		

附件 4

职能部门加分项与减分项指标

一级指标	二级指标	主要观测点	认定单位
加分项 减分项	加分事项 (最高得 20分)	为学院创造重大经济效益, 年创收 50 万元, 加 4 分;	财务处
		部门工作经验引起国家相关部委关注, 在全国推广, 加 4 分; 部门工作经验引起省级相关厅局关注, 在全省推广, 加 3 分;	宣传部
		处室组织活动获良好社会影响(市级及以上媒体报导): 国家级每项加 2 分, 省级加 1.5 分/项, 市级加 1 分/项;	宣传部
		处室综合工作获奖: 国家(部委)级加 6 分/项, 省级加 4 分, 市级加 2 分;	办公室
		学院党委行政临时确定的加分因素, 酌情给予相应分值。	考核组
	扣分事项 (最高扣 20分)	意识形态、宗教、反邪教等工作出现严重问题按规定应予以处罚的, 减 10 分, 直至一票否决;	宣传部
		履行党风廉政建设不力, 部门工作人员受到党纪、政纪处分或法律追究的减 10 分;	纪委办公室
		出现校园重大安全责任事故的, 视情况一次减 5—10 分, 直至一票否决;	安全保卫处
		违反师德师风要求造成较坏影响的, 一次减 10 分; 师生被刑事处理的, 一票否决;	工会
		因工作差错而造成重大经济损失和恶劣影响的减 10 分;	组织人事部
		经过学院认定有其他严重问题的, 如有群众举报经查实的、违反财经纪律、教学或行政事故等违纪违规现象减 10 分。	办公室

附件 5

职能部门工作民主测评表

职能部门	目标完成	作风、纪律	服务、协作	制度、学习	节约、廉洁	总分
办公室						
纪委办公室						
组织人事部						
宣传部						
工会						
团委 学生工作处						
教务处						
教学督导室						
招生就业处						
财务处						
总务基建处						
安全保卫处						
实验实训中心						
图书馆						
附属医院						
思政部						

说明：必须打出总分（100分）

附件 6

职能部门不得确定为优秀等次事项 和直接确定为较差等次事项

一、不得确定为优秀等次事项

（一）党建思政工作达不到 85 分的，或受到行政处罚的，或被问责的；

（二）部门工作人员受到党纪、政纪处分或法律追究的；

（三）发生群体性事件或对突发事件处置不当，造成一定影响的；

（四）发生严重教学事故或发现师德师风问题，经认定为管理责任的；

（五）其他造成不良社会影响的。

二、直接确定为较差等次事项

（一）落实全面从严治党主体责任和监督责任不力的；

（二）发生重大政治事件、重大违纪违法事件、意识形态领域重大事件，造成严重社会影响的；

（三）造成国有资产重大损失的，或出现校园安全重、特大事故的；

（四）因疫情防控责任不落实，发生校园聚集性疫情的；

（五）按照有关规定被“一票否决”的；

2021 年 4 月 28 日

枣庄科技职业学院 2020 年度教学部门绩效考核办法

(试 行)

根据《山东省事业单位考核委员会关于印发〈2020 年度省属事业单位绩效考核总体方案〉的通知》(鲁事考委〔2020〕1 号)、山东省高等职业院校办学质量考核的通知精神,现就开展 2020 年度教学部门绩效考核提出以下办法。

一、考核对象

考核对象为院属各教学部门,包括机械工程系、电气工程系、信息工程系、建筑工程系、医学技术系、基础部、继续教育中心。考核按自然年度进行。

基础部、继续教育中心、因工作性质特殊,参与考核但不参与考核排名。滕州市职教中心、滕州市高级技工学校作为独立教学单位,此次不参与考核。

二、考核指标

考核指标体系分为新时期党的建设质量考核指标、履行工作职责考核指标、办学质量考核指标、满意度测评、加分项与减分项五部分。总分为 100 分。

(一) 新时期党的建设质量考核指标 (10%)

主要考核教学部门党建与思政工作情况,包括政治建设、基层组织建设、作风纪律建设 3 个一级指标、9 个二级指标(附件 1)。考核评价标准要按照“好”“较好”“差”

三个等次确定结果。

考核评价=（“好”的个数×100%+“较好”的个数×80%+“差”的个数×50%）×100÷评价要点个数×10%。

（二）履行工作职责考核指标（40%）

主要包括教学部门教学工作、学生工作、招生就业、安全管理、内部治理等5个一级指标、20个二级指标（附件2）。考核要点要按照各指标分值权重，进行分档赋分。

（三）办学质量考核指标（40%）

办学质量考核指标根据《山东省高职院校办学质量年度考核指标》提出，主要考核教学部门在人才培养、产教融合、师资队伍、社会服务、国际交流与合作等方面取得的质量成果。有6个一级指标，16个二级指标（附件3）。考核评价要按照各指标分值权重，进行分档或排序赋分。

（四）满意度测评（10%）

满意度测评采用民主测评方式，包括领导测评、部门间互评（附件6）。

（五）加分项与减分项（20分）

加分项依据山东省高职院校办学质量考核中的特色创新项目指标进行评定（附件4），对获得省级以上奖励等方面做出突出贡献的教学部门按指标加分，最多加20分；减分项依据有关规定制定（附件5），对在党风廉政、意识形态、师德师风、履行职责等方面出现重大失误或严重问题的部门进行酌情减分，最多减20分。

三、考核程序

（一）考核组织。成立教学部门考核工作组，由分管教学副院长任组长，教务处处长、教学督导室主任为副组长，有考核责任的职能部门负责人任成员，绩效考核办公室人员为秘书。

（二）开展自评。各教学部门根据考核办法及指标体系，进行自我评估，形成自评报告，提报考核材料。

（三）组织评价。考核组人员根据自评情况对教学部门进行网络考核、评分（必要时可具体细化相应的考核指标），视情况进行实地考察。

（四）汇总计分。教学部门绩效考核工作组汇总各指标的考核评分，根据定性评价、定量赋分结果进行分数统计，并提出各教学部门的年度考核等次，报学院考核工作领导小组审定后，经学院党委会研究确定，向各部门通报考核情况。

（五）考核结果分为 A、B、C 三个档次。（A 档为前 25%，B 档为前 26%~70%，以下为 C 档）。有“不得确定为优秀等次事项”（附件 7）的教学部门最高为 B 档，有“直接确定为较差等次事项”（附件 7）的部门为 C 档。考核结果经公示无异议后公布。

四、考核结果使用

（一）考核结果作为集体表彰的评选依据。根据考核结果在学院范围内通报考评结果，设立教学部门综合考核奖，对优秀教学部门予以表彰，奖励办法由党委研究决定。获奖教学部门直接认定为“学院先进部门”。

（二）考核结果作为干部选拔任用的重要依据。连续两

年考核被确定为一等奖的教学部门，组织部门对在选拔任用干部时可作为参考依据。连续三年考核排名最后的教学部门主要负责人，组织部门可对其进行训诫或调整，对当年度排名末位次的教学部门主要负责人进行约谈，责成进行整改。

（三）考核结果与教职工年度考核评奖挂钩。考核末位的教学部门主要负责人当年度考核不得确定为“优秀”等次。对考核排名第一的教学部门增加1人年度考核“优秀”；排名末位的教学部门减少1人年度考核“优秀”。

五、工作要求

（一）学院各教学部门要高度重视绩效考核工作，增强大局意识、责任意识和配合意识，统筹力量完成好绩效考核任务，引导各方面把精力真正放到干事创业、促进发展上来。

（二）考核组要严格遵守各项党风廉政纪律和工作纪律，严禁任何组织和个人以任何形式干扰考核，严禁弄虚作假、徇私舞弊。要提升考核质量，严把数据关口，精准实施考核，确保结果经得起推敲、数据经得起倒查。

（三）严格按照本办法规定和程序组织实施考核，严禁擅自变通，严禁干扰教学部门日常工作。对违反考核工作纪律的部门和个人，按照有关规定严肃追究责任。

- 附件：1. 教学部门新时期党的建设质量考核指标
2. 教学部门履行工作职责考核指标
3. 教学部门办学质量考核指标
4. 教学部门特色创新项目加分指标

5. 教学部门绩效考核减分项指标
6. 教学部门民主测评表
7. 教学部门不得确定为优秀等次事项和直接确
定为较差等次事项

枣庄科技职业学院

2021年4月28日

附件 1

教学部门新时期党的建设质量考核指标

一级指标	二级指标	考核要点	考核评价标准	考核责任单位
思想政治建设	政治理论学习	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九届五中全会精神，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。落实理论学习中心组等学习制度，有计划有总结，档案资料齐全。	落实到位、措施得力、成效明显的，为“好”；落实比较到位、措施比较得力、成效比较明显的，为“较好”；落实不到位、措施不得力、成效不明显的，为“差”。	宣传部
	意识形态工作	落实意识形态工作责任制，每学期至少召开一次意识形态工作专题研究会议。加强各类思想文化阵地建设和管理，严格重大问题政治把关。开展宗教信仰排查，抵御境外利用宗教渗透，加强防范校园传教信息员队伍建设。		宣传部
	宣传文明建设	注重部门新闻宣传工作，加强网页建设及动态管理，及时宣传报道本部门品牌特色活动。积极参加文明校园建设，不断推进“一系一品”文化项目建设，形成文化特色。认真完成“学习强国”学习任务。		宣传部
基层组织建设	履行主体责任	履行全面从严治党 and 党组织书记抓基层党建工作主体责任，贯彻落实学院党委的各项安排部署，落实“三重一大”集体决策制度，每月召开一次党政联席会议。党政主要负责同志每学期至少为学生讲一次思政课、为党员讲两次党课。		组织部
	基层组织建设	贯彻落实《中国共产党支部工作条例（试行）》，系统推进党支部标准化、规范化建设。认真落实“三会一课”、主题党日、组织生活会、党费收缴、谈心谈话等制度，重视和加强党员活动阵地和山东E支部建设。		

一级指标	二级指标	考核要点	考核评价标准	考核责任单位
基层组织 建设	加强教育监督	规范党员发展程序，不断壮大党员队伍；积极开展各类党建主题教育活动，加强党员队伍教育管理和监督。实施支部书记“双带头人”培育工程，充分发挥党员在教学科研管理服务中的先锋模范作用，取得明显成效。	落实到位、措施得力、成效明显的，为“好”；落实比较到位、措施比较得力、成效比较明显的，为“较好”；落实不到位、措施不得力、成效不明显的，为“差”。	组织部
纪律作风 建设	执行八项规定	落实中央八项规定及其实施细则精神，执行省委、两级市委有关文件规定。执行办公用房、公车、考勤请销假制度等管理规定，办公环境整洁有序；部门政治生态风清气正，无信访稳定事件发生，无责任事件、事故、案件发生。		办公室
	落实党风廉政 建设责任制	全面落实党风廉政建设责任制，扎实做好廉政风险点防控工作，成效显著。持续整治“四风”，着力解决本单位作风建设中存在的突出问题，特别是整治形式主义、官僚主义新表现问题。		纪委办公室
	加强师德师风 建设	加强师德师风建设，教学部门人员为人师表、教书育人，无违反师德师风行为出现。分工会组织健全，重视自身建设和教职员队伍建设，切实做好维权职能发挥与维护稳定工作。	工会	

附件 2

教学部门履行工作职责考核指标

一级指标	二级指标	考核要点	考核评价标准	考核责任单位
1. 教学工作 (35分)	专业建设 (6分)	开设的每个专业均有专业人才培养方案和专业标准,且内容完整、规范,符合诊改要求;专业(群)发展水平考核情况(含新上专业的申报);“1+X”证书制度推进得力;齐鲁工匠后备人才有成效。	根据优良中差,对各条指标分档赋分。 优:90分~100分; 良:75分~90分; 中:60分~75分; 差:0~60分。 计算方法:加权得分。	教务处
	课程建设 (6分)	每门课程均有课程标准,且内容完整、规范,符合诊改要求;课程标准在实际教学过程中广泛应用;网络教学资源丰富,更新及时。精品资源共享课建设与申报;在线开放课程建设与申报;课程思政开展到位。		
	师资队伍 (6分)	建立专业教学团队、青年教师队伍培养计划;建立兼职教师资源库,合理聘用兼职教师;师资管理培训工作完成情况。开展专业教师企业顶岗实践情况,人均每年到企业实践不少于1个月,达不到要求不得分;组织教学能力、课程思政比赛、活动情况。		
	教材建设 (6分)	国家级规划教材入选当年加1分/本;校企合作教材、活页式、手册式等新型教材出版当年加0.5分/本;其他普通教材出版当年加0.2分/本。评分标准按照前5顺序依次乘以1、0.9、0.7、0.5、0.3;获奖等次依次乘以1、0.9、0.7。		
	教学日常管理 (6分)	加强教学日常管理,教学工作任务完成情况;教材选用和清退剩余教材按时完成;课时统计表按时公示、上报。		
	实践教学管理 (5分)	加强实训实习管理,认岗实习、跟岗实习、顶岗实习过程材料完备,有详细的实习学生名单。		实验实训中心

一级指标	二级指标	考核要点	考核评价标准	考核责任单位
2. 学生工作 (25分)	辅导员队伍建设 (5分)	辅导员、班主任配备整齐;辅导员、班主任有学期计划、总结;实行问责制,有辅导员、班主任考核制度及考核记录;辅导员、班主任工作日志记录详细。	根据优良中差,对各条指标分档赋分。 优:90分~100分; 良:75分~90分; 中:60分~75分; 差:0~60分。 计算方法:加权得分。	团委 学生工作处
	共青团工作 (4分)	团总支组织健全,制度完善,工作有计划,有总结;团费收缴、团员统计、团组织关系接转、团员注册规范化情况;参加党校培训和推优入党工作开展情况。		
	学生干部队伍建设 (4分)	推荐优秀学生干部到院学生会任职情况;学生自我管理、自我教育、自我服务成效突出;学生会、班委会等组织健全,换届及时;院团委召开会议、安排各项任务,团总支执行情况。		
	学生资助工作 (4分)	学生资助工作程序严谨、工作规范,档案资料齐全完整,包括申请书、系部审查意见、班级评议意见、公示书、发放登记表等;贫困生档案;各类资助材料上交及时、准确;开展诚信教育情况;勤工助学情况。		
	学生社团活动 (4分)	系社团上交社联工作计划、总结、常规工作资料情况;定期举办社团活动,有计划、总结。		
	日常量化管理 (4分)	每学期召开团学工作的专题会议2次以上;系部学生管理工作会议记录等;有团学工作学期计划、总结,执行团委学生工作处计划情况;开展心理健康系列活动及宣传资料。		

一级指标	二级指标	考核要点	考核评价标准	考核责任单位
3. 招生就业 (15分)	招生工作情况 (5分)	完成学院分配的高职招生任务，全院排名赋分。	根据优良中差，对各条指标分档赋分。 优：90分~100分； 良：75分~90分； 中：60分~75分； 差：0~60分。 计算方法：加权得分。	招生就业处
	就业创业情况 (5分)	完成学校分配的就业工作任务，全院排名赋分。开展创新创业工作情况，全院排名赋分。		
	校企合作情况 (5分)	各专业校企合作管理规范，档案资料齐全，开展实质性合作有成效，有工作综述和佐证材料。		
4. 安全管理 (10分)	校园安全管理 (6分)	制度健全、责任明确，信息渠道畅通，无稳定安全责任事故。落实安全宣传、消防演练、校园欺凌治理、禁毒和预防艾滋病教育、生命观教育。		安全保卫处
	校园疫情防控 (4分)	认真落实疫情防控要求，守护师生生命健康，确保校园安全，按照学院统一部署及时组织学生开学返校，全面恢复教育教学秩序，加强常态化防控。。		办公室
5. 内部治理 (15分)	部门行政管理 (5分)	部门工作思路清晰，有计划、总结、有专项发展规划；岗位职责明确，工作分工合理，工作流程顺畅；执行档案管理制度，移交档案规范完整及时；		
	预算绩效管理 (5分)	执行学院财务预算管理制度，办学经费支出科学合理。有兼职资产管理人，档案齐全，帐卡物相；注重办公设施、设备的维修维护，报废及时。	财务处	
	数据年报管理 (5分)	人才培养工作状态数据采集、数据分析报告、年度质量报告完成情况。	教学督导室	

附件3

教学部门办学质量考核指标

一级指标	二级指标	指标性质	指标说明	计分办法	考核部门
1. 人才培养 (25分)	立德树人 (6分)	定量 定性 结合	计算与评价办法：思想政治理论课学时达标率=思想政治理论课实际开课学时数/规定学时×100%。	达标率 2 分，全院排序赋分。	思政部
			提供课程思政、专业育人落实推进情况及成效材料，综合评价。	成效 2 分，全院分档赋分。	教务处
			“三全育人”落实推进情况及成效材料，综合评价。	成效 2 分，全院分档赋分。	团委 学生工作处
	证书获取比例 (6分)	定量	计算方法：当年毕业生获取职业资格证书、职业技能等级证书人数/毕业生总数×100%。提供本系证书汇总表、证书扫描件等佐证材料。	全院排序赋分。	教务处
	学生技能大赛获奖 (6分)	定量	计算方法：当年生均获得全省、全国职业院校技能大赛奖励分值，及较上年的增幅。省级、国家级一二三等奖分别计 5、3、2 分，10、7、5 分。同一项目，按最高奖次赋分。	当年值、增幅各占分值 60%、40%；如增幅为 0 或负数，则增幅分为 0。全院排序赋分。	实验实训中心
	就业质量 (7分)	定量	计算方法：毕业生毕业半年后就业率、创业率及平均薪酬；毕业生满意度、用人单位对毕业生满意度调查结果。提供毕业生就业名单等佐证材料	就业率 2 分、创业率 1 分、薪酬 2 分；满意度 2 分。全院排序赋分。	招生就业处

一级指标	二级指标	指标性质	指标说明	计分办法	考核部门
2. 产教融合 (25分)	专业与区域产业匹配度(6分)	定性	评价办法:提供当年招生专业与区域产业匹配度材料,综合评价。	全院分档赋分。	招生就业处
	生均共建共享生产性实训基地工位数(6分)	定量	计算方法:校企共建共享生产性实训基地工位数/在校生总数。	全院排序赋分。	
	混合所有制办学(6分)	定性	评价办法:提供混合所有制办学(二级学院、专业、生产性实训基地、机构或项目等)支撑材料,综合评价。	全院分档赋分。	
	校企合作培养(7分)	定量	计算方法:订单培养、学徒培养、合作企业(含事业单位等)接收实习学生数/在校生总数×100%;校企合作开发课程数与教材数的,提供课程与教材的佐证材料	订单培养、学徒培养、合作企业(含事业单位等)接收实习学生4分,校企合作开发课程与教材数3分。全院排序赋分。	
3. 师资队伍 (25分)	“双师型”教师占比(7分)	定量	计算方法:持证教师数/专业课教师总数×100%。只考核持证“双师型”教师数,证书指本专业中级(或以上)技术职称及职业资格证书(含行业特许的资格证书及具有专业资格或专业技能考评员资格者,以及行业公认的证书)。	全院按60%、50%、40%、30%、低于30%分档赋分。	组织人事部
	教师教学创新团队、教学名师数(6分)	定量	计算方法:省级及以上教师教学创新团队、青创人才团队、技能大师工作室数量;省级及以上教学名师(含青年技能名师、名师工作室主持人、技艺技能传承创新平台主持人)数量/教师总数。	省级教学创新团队1分、省级教学名师1分;国家级2倍权重。全院排序赋分。	

一级指标	二级指标	指标性质	指标说明	计分办法	考核部门
3. 师资队伍 (25分)	首席技师等高层次技术技能人才聘用数 (6分)	定量	计算方法：首席技师、省技术能手等高层次技术技能人才聘用数/教师总数。国家级2倍权重。	当年值、增幅各占分值60%、40%；如增幅为0或负数，则增幅分为0。全院排序赋分。	
	教师评价与激励 (6分)	定性	评价办法：提供破“五唯”情况，高水平、高贡献人才平均收入与学校领导班子成员平均收入比较情况材料，综合评价。	全院分档赋分。	
4. 社会服务 (10分)	技术服务、培训及专利转化到款额 (10分)	定量	计算方法：当年技术服务、承担的各类培训及专利转化到款额/教师总数，及较上年的增幅。培训到款额、技术服务到款额各4分、专利转化到款额2分。	当年值、增幅各占分值60%、40%；如增幅为0或负数，则增幅分为0。全院排序赋分。	财务处
5. 国际合作交流 (10分)	中外合作办学项目 (5分)	定量	计算方法：中外合作办学项目数、在校生总数。提供合作办学协议、在校生名单等佐证材料	项目数3分、在校生数2分。全院排序赋分。	招生就业处
	师生国（境）外访学交流量 (5分)	定量	计算办法：当年专任教师国（境）外访学三个月以上人数，当年在校生国（境）外交流一学期以上累计人数。	教师、学生各占50%权重，全院排序赋分。	
6. 发展能力 (5分)	信息化应用 (5分)	定量	计算方法：网络教学覆盖率=网络教学课程数/开设课程总数×100%。	全院排序赋分。	宣传部

附件4

教学部门特色创新项目加分指标

序号	标志性成果		计分办法	考核部门
1	综合类	获得全国职业教育先进单位、全国职业院校管理系列 50 强。	先进单位 2 分，50 强每项 1 分。	办公室
		被评为全国创新创业典型经验高校、深化创新创业教育改革示范高校。	每项 2 分。	招生就业处
		立项建设国家产教融合实训基地、国家及省级公共实训基地。	省级每个 2 分，国家级 2 倍权重。	招生就业处
		牵头或参与国家行指委（教指委）、省专指委。	省级牵头每个 2 分，国家级参与 2 分、牵头 5 分。	教务处
		牵头职教集团（联盟）。	省级每个 2 分，国家级每个 5 分。	招生就业处
2	教师教学类	获得教学成果奖（第一完成单位）。	省级特等、一等、二等每项分别计 3、2、1 分，国家级 3 倍权重。	教务处
		获全国高校黄大年式教师团队。	每项 3 分。	组织人事部
		教师在政府部门举办的各类教育教学能力大赛获奖。	省级一、二、三等奖每项分别计 2、1、0.5 分，国家级 3 倍权重。	教务处

序号	标志性成果		计分办法	考核部门
		牵头或参与开发国家级和省级专业教学标准、专业(类)顶岗实习标准、专业实训教学条件建设标准、职业培训标准。	省级牵头每项 2 分、参与 0.5 分, 国家级 2 倍权重。	教务处
		牵头开发国家及省职业教育规划教材。	省级每门 0.2 分, 国家级每门 0.5 分。最高不超过 4 分。	教务处
		立项建设国家在线开放课程、省级精品资源课、国家专业教学资源库、省级专业教学资源库。	省级课程每门 1 分, 资源库 10 倍权重, 国家级 2 倍权重。最高不超过 4 分。	教务处
3	科研类	立项省部级及以上科研项目(第一主持单位)。	省级 1 分, 国家级 4 分。	教务处
		获国家及省级科学技术奖、社会科学优秀成果奖(限前三位完成单位)。	省级一等、二等、三等奖每项分别计 3、2、1 分, 国家级 3 倍权重。	教务处
		获批国家及省级科研创新平台。	省级每项 2 分、国家级 2 倍权重。	教务处
4	竞赛类	承办全国、全省职业院校技能大赛、教学能力大赛。	省级每项 1 分、国家级每项 3 分。	实验实训中心
		学生在中国“互联网+”大学生创新创业大赛、“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、中国大学生创业计划竞赛及其省赛中获奖, 学生在省大学生科技创新大赛中获奖。	每项省级、国家级的一、二、三等奖分别计 0.3、0.2、0.1 分, 1、0.6、0.3 分。最高不超过 3 分。	招生就业处
		学生在世界技能大赛中获奖。	金、银、铜、优胜奖分别计 5、3、2、1 分。	实验实训中心
5	其他	其他省级及以上项目、荣誉。	专家认定赋分, 最高不超过 3 分。	办公室

注: 1. 以上只填报当年获得的项目或荣誉。2. 各责任部门第一部门为牵头单位。

附件 5

教学部门绩效考核减分项指标

一级指标	二级指标	主要观测点	认定单位
扣分事项	扣分事项 (最高扣 20分)	意识形态、宗教、反邪教等工作出现严重问题按规定应予处罚的,减10分,直至一票否决;	宣传部
		履行党风廉政建设不力,部门工作人员受到党纪、政纪处分或法律追究的减10分;	纪委办公室
		出现校园重大安全责任事故的,视情况一次减5—10分,直至一票否决;	安全保卫处
		违反师德师风要求造成较坏影响的,一次减10分;师生被刑事处理的,一票否决;	工会
		因工作差错而造成重大经济损失和恶劣影响的减10分;	组织人事部
		经过学院认定有其他严重问题的,如有群众举报经查实的、违反财经纪律、教学或行政事故等违纪违规现象减10分。	办公室

附件 6

教学部门工作民主测评表

教学部门	教学工作	学生工作	队伍建设	育人环境	其他工作	总分
机械工程系						
电气工程系						
信息工程系						
建筑工程系						
医学技术系						
基础部						
继续教育中心						

说明：必须打出总分（100分制）

附件 7

教学部门不得确定为优秀等次事项 和直接确定为较差等次事项

一、不得确定为优秀等次事项

（一）党建思政工作达不到 85 分的，或受到行政处罚的，或被问责的；

（二）部门工作人员受到党纪、政纪处分或法律追究的；

（三）发生群体性事件或对突发事件处置不当，造成一定影响的；

（四）发生严重教学事故或发现师德师风问题，经认定为管理责任的；

（五）其他造成不良社会影响的。

二、直接确定为较差等次事项

（一）落实全面从严治党主体责任和监督责任不力的；

（二）发生重大政治事件、重大违纪违法事件、意识形态领域重大事件，造成严重社会影响的；

（三）造成国有资产重大损失的，或出现校园安全重、特大事故的；

（四）因疫情防控责任不落实，发生校园聚集性疫情的；

（五）按照有关规定被“一票否决”的；

2021 年 4 月 28 日