

# 湖北职业技术学院文件

鄂职院发〔2017〕41号

---

## 关于对单位和个人 2017 年工作进行考核的 通 知

学校各单位：

经学校研究决定，2018 年 1 月 9-16 日对单位和个人 2017 年工作进行考核。现将有关事宜通知如下：

### 一、组织领导

为加强对考核工作的组织领导，学校成立 2017 年考核工作领导小组。

组 长：蔡诗红  
朱 虹

副组长：刘发兴 白梦清 梅 重 李佳圣 杨立明

考核工作领导小组下设考核工作专班，具体负责学校 2017 年考核工作的组织实施。

### 二、专班及职责

#### （一）专班成员

#### 1、行政组（考核教学单位）

孙国运（召集人） 魏俊桃（资料员） 何顺畅 刘 华 何玉初  
胡 拓 汪胜祥（意见反馈员） 艾 欢 余仲铭 黄苏洲

## 2、教学组（考核职能部门及直属单位）

张 源（召集人） 曾宪章 张银平 程曙文（资料员） 李弘华  
高万学 熊世明 高想清（意见反馈员）张剑德 陈 灏 胡祖志

### （二）职责分工

1、综合目标责任书考核，由党政办公室主任宁国安同志负责统筹协调。

2、党风廉政建设目标责任书考核，由纪委办公室主任胡济维同志负责统筹协调。

3、中层干部履职尽责考核，由党委组织部常务副部长张亚玲同志负责统筹协调。

4、文明创建工作考核，由党委宣传部常务副部长曾少武同志负责统筹协调。

5、工作人员年度考核，由人事处处长黄红英同志负责统筹协调。

## 三、考核原则

（一）科学性、公平性、可操作性相结合。

（二）定量考核与定性考核相结合，以定量考核为主。

（三）全面考核、重点考核（核心指标）与平时考核相结合。

（四）纵向（职能及直属单位、教学单位之间）比较考核与横向（职能及直属单位、教学单位之间）比较考核相结合，以纵向比较考核为主。

（五）在考核中实行回避制，被检查单位只派一名资料员负责资料解释，其他人员回避。

## 四、考核内容

（一）2017 年综合目标责任书。

（二）2017 年党风廉政建设目标责任书。

（三）2017 年中层干部履职尽责考核。

（四）2017 年文明创建工作。

（五）2017 年工作人员年度考核。

## **五、考核办法**

### **（一）2017 年综合目标责任书**

#### **1、情况汇报**

各单位根据 2017 年综合目标责任书，汇报一年来取得的成绩、存在的问题、对学校工作的建议、自评等级及分数等情况。

#### **2、查阅资料**

考核组对各单位工作任务的实施过程、落实情况、完成效果并结合中期检查情况进行核查。

#### **3、综合评分**

考核组依据中期检查、现场核查及综合目标责任书完成情况进行综合评分。

#### **4、服务对象测评**

考核组随机抽取 5 名教师和 5 名学生对教学单位进行测评；抽取 2 名行管人员对职能部门及直属单位进行测评。

#### **5、意见反馈**

综合以上考核情况，考核组对被考核单位进行意见反馈，总结工作中的成绩、特色及亮点，指出不足并提出建议。

#### **6、单位述职**

根据本单位工作职责，进行 2017 年工作总结，提出 2018 年工作思路。

### **（二）2017 年党风廉政建设目标责任书**

具体见《2017 年落实党风廉政建设目标责任制考核方案》。（附件 2）

### **（三）2017 年中层干部履职尽责考核**

具体见《关于做好学校中层干部 2017 年度履职尽责考核工作的通知》。（附件 3）

### **（四）2017 年文明创建工作**

具体见《关于开展 2017 年度校级文明单位评选活动的实施方案》。  
（鄂职院办发〔2017〕21 号）

### **（五）2017 年工作人员年度考核**

具体见《2017 年度工作人员考核工作方案》。（附件 4）

以上五个项目的考核由行政组、教学组同时组织、同时实施、同时完成，另采取自愿申报的形式，申报学校 2017 年工作创新奖。学校组织专家评出 2017 年工作创新奖若干名。

## 六、时间安排（2018 年 1 月 9-16 日）

| 考核时间     |    |             | 职能部门、直属单位                        | 教学单位                |
|----------|----|-------------|----------------------------------|---------------------|
| 1 月 9 日  | 上午 | 8:30—10:00  | 信息化中心                            | 机电工程学院              |
|          |    | 10:10—11:40 | 附属医院                             | 汽车学院                |
|          | 下午 | 2:30—4:00   | 图书馆                              | 信息技术学院              |
|          |    | 4:10—5:40   | 资产管理处                            | 医学分院                |
| 1 月 10 日 | 上午 | 8:30—10:00  | 纪委办公室<br>监察审计处                   | 继续教育学院<br>社会服务中心    |
|          |    | 10:10—11:40 | 科研处、高职研究所<br>职教研究中心、学报编辑部        | 财经学院                |
|          | 下午 | 2:30—4:00   | 党委宣传部、文明办                        | 物流学院                |
|          |    | 4:10—5:40   | 人事处、教师发展中心<br>外事处                | 医学院                 |
| 1 月 11 日 | 上午 | 8:30—10:00  | 工会办公室                            | 思想政治理论课部            |
|          |    | 10:10—11:40 | 教务处、校企合作处<br>质量诊断与改进办公室职业<br>鉴定所 | 公共课部                |
|          | 下午 | 2:30—4:00   | 基建处、后勤处<br>基本建设项目办公室             | 教育与艺术学院             |
|          |    | 4:10—5:40   | 学工部（处）、团委                        | 口腔医学院               |
| 1 月 12 日 | 上午 | 8:30—10:00  | 招生办公室                            | 美容学院                |
|          |    | 10:10—11:40 | 保卫处、武装部                          | 旅游与酒店管理学院<br>国际教育学院 |
|          | 下午 | 2:30—4:00   | 离退休工作处                           | 护理学院                |
|          |    | 4:10—5:40   | 计划财务处                            | 建筑技术学院              |
| 1 月 15 日 | 上午 | 8:30—10:00  | 后勤服务中心                           | 师范学院                |
|          |    | 10:10—11:40 | 党委组织部、党委统战部                      |                     |
| 1 月 16 日 | 下午 | 3:00—4:30   | 党政办公室                            |                     |

注：若时间变动，以考核办公室通知为准。

## 七、结果运用

### (一) 评定等级

- 1、考核结果分三个等次，即优秀、合格、不合格。
- 2、学校考核工作专班依据考核结果进行排序，从合格单位中提出“先进单位”建议名单，其中教学单位 6 个，职能部门及直属单位 6 个，报送学校党委审定。

### (二) 奖励方式

- 1、学校授予“先进单位”荣誉称号并颁发奖牌。
- 2、考核结果与单位主要负责人“优秀”等次、任职期间工作业绩挂钩。评为“先进单位”的，可增加 1 个“优秀”名额。
- 3、学校对“先进单位”给予绩效奖励。根据单位人数，分别奖励 5000 元（20 人以内，含 20 人）、6000 元（20 至 41 人）和 7000 元（41 人以上）。

## 八、工作要求

(一) 提高认识，高度重视。各单位要认真学习文件精神，提高认识，高度重视考核工作，确保在规定的时间内接受考核。

(二) 精心组织，责任到人。考核工作时间紧、任务重，各单位指派专人负责考核工作，加强工作统筹，考核资料准确、详实、全面，禁止弄虚作假。

(三) 下列单位于 2017 年 1 月 4 日前将下列资料（此资料上交情况纳入 2017 年综合目标考核内容）交党政办公室：

1、党政办公室：各单位 2017 年工作要点、重点工作及工作任务完成情况、档案资料移交情况、大型会议出勤情况。

2、党委宣传部：各单位思想政治学习、文明创建、宣传报道情况。

3、教务处：教学单位办学规模、教学改革、品牌特色专业建设、课程建设、各级各类教学比赛获奖情况、本年度出现的教学事故。

4、科研处：各单位课题、专利、论文、横向课题经费等科研任务完成情况。

5、学工部（处）：本年度出现的学生责任事故、专项资助工作开展情况、各类学生活动获奖情况、毕业生协议就业率、就业市场拓展等情况。

- 6、招生办公室：各单位招生计划完成情况、新生报到率。
- 7、计划财务处：各单位包干经费使用情况、教学单位学费清收情况、社会服务收入情况。
- 8、后勤处：全校卫生检查情况。
- 9、资产管理处：各单位资产利用、损坏情况。
- 10、保卫处：各单位本年度出现的安全责任事故。
- 11、继续教育学院：教学单位社会服务次数、培训学生人数、人均创收情况。
- 12、信息化中心：各单位网站更新情况、教学单位信息化课程建设情况、办公自动化使用等情况。

附件：

- 1、2017 年工作创新奖评选办法
- 2、2017 年落实党风廉政建设目标责任制考核方案
- 3、关于做好学校中层干部 2017 年度履职尽责考核工作的通知
- 4、2017 年度工作人员考核工作方案
- 5、2017 年考核奖惩细则



---

湖北职业技术学院党政办公室

2017 年 12 月 26 日印发

附件 1:

## 2017 年“工作创新奖”评选办法

为进一步激发各单位和广大师生员工解放思想、更新观念、改革创新积极性，营造良好的创新文化，不断提升学校创新能力、工作效率和管理水平，深入推进全国文明校园、国家优质专科高等职业院校建设，特制定本办法。

### 一、评选范围

围绕学校 2017 年工作要点、重点工作及《学校创新发展三年行动计划》等，根据高等职业教育的特点和规律，在实际工作中取得的理论创新、制度创新、机制创新成果，均可申报“工作创新奖”。已评上湖北职业技术学院“工作创新奖”的项目，本年度不得重新申报。

### 二、评选条件

（一）前瞻性。申报项目必须属全省、全市、全校首创或前瞻性研究、实验等，经过实践证明产生了良好的绩效，所形成的项目、案例成果为高等职教领域首创或在湖北职业技术学院首次运用。

（二）实用性。针对高等职教实际，注重校本研究，紧密结合学校建设发展中的热点、难点问题，创造性地提出解决方案，并在实践中取得了明显成效。

（三）示范性。申报项目具有先进性、时代性及引领性，案例、成果得到了相关部门认定及评价，可在学校或更大范围、领域推广和应用。

（四）效益性。已实现或产生了良好的经济效益、社会效益或管理效能。

### 三、评选原则

（一）公开、公平、公正、择优。

（二）定性分析与定量分析相结合。

（三）注重业绩、效益和绩效。

#### 四、评选程序

**（一）申报。**单位和个人均可申报一个项目或案例，参加 2017 年度湖北职业技术学院“工作创新奖”的评选，申报时需填写《2017 年湖北职业技术学院工作创新奖申报表》、2500 字左右的工作创新奖项目总结报告，提供能够充分展现申报成果的电子照片 3-5 张。申报内容包括项目或案例研究背景、工作目标与思路、实施方法与过程、工作成效、取得的经验和推广情况。

申报表纸质及电子版于 2018 年 1 月 5 日前交党政办公室龚勇，电话：0712-2868621（68609）；电子邮箱：304092796@qq.com。

**（二）初评。**由湖北职业技术学院工作创新奖评选小组根据申报材料和平时掌握的情况，对各单位申报的“工作创新奖”项目进行初步评选。

**（三）评议。**评选小组对初步评选的项目在师生员工中征询意见，提出拟获奖项目。

**（四）终评。**拟获奖项目报学校研究，确定 2017 年度湖北职业技术学院“工作创新奖”。

附表：2017 年工作创新奖申报表

附表：

## 2017 年工作创新奖申报表

|                                 |                                     |     |     |       |      |
|---------------------------------|-------------------------------------|-----|-----|-------|------|
| 项目名称                            |                                     |     |     |       |      |
| 推荐单位                            |                                     |     |     | 项目负责人 |      |
| 项目负责人<br>及成员简介<br>(填写不超过 5 位成员) | 姓 名                                 | 性 别 | 年 龄 | 职 称   | 项目分工 |
|                                 |                                     |     |     |       |      |
|                                 |                                     |     |     |       |      |
|                                 |                                     |     |     |       |      |
|                                 |                                     |     |     |       |      |
|                                 |                                     |     |     |       |      |
| 项<br>目<br>简<br>介                | <p>(主要填写项目研究背景、工作目标与思路、实施方法与过程)</p> |     |     |       |      |

|                                                                           |                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 项目<br>创新<br>点和<br>主要<br>绩效                                                |                                                                                           |
| 项目<br>所获<br>奖励                                                            |                                                                                           |
| 项目负责人签名： <div style="float: right;">           年    月    日         </div> |                                                                                           |
| 项目<br>推荐<br>单位<br>意见                                                      | <div style="text-align: right;">           (盖章)<br/>           年    月    日         </div> |
| 评审<br>意见                                                                  | <div style="text-align: right;">           年    月    日         </div>                     |

附件 2:

## 2017 年落实党风廉政建设目标责任制考核方案

为做好二级单位落实 2017 年党风廉政建设目标责任制考核工作，结合年初学校与各二级单位签订的党风廉政建设目标责任书，以及省委巡视组对学校落实全面从严治党“两个责任”的整改要求，特制订本方案。

### 一、考核内容

主要考核二级单位落实 2017 年党风廉政建设目标责任制和中层干部履行“一岗双责”情况，具体内容见附件《2017 年落实党风廉政建设目标责任制考核评分细则》。

### 二、考核程序

考核分三个阶段进行：

**第一阶段：二级单位自查。**各二级单位按照要求先行自查，采取写实性和条款式准备总结报告，重点就二级单位落实“两个责任”、重大事项办理和加强经费管理、资产管理、作风建设，以及干部履行“一岗双责”等方面进行总结，并准备检查材料。总结报告（含自查评分）纸质及电子版于 2018 年 1 月 5 日前将交纪委办公室杨晋凯，电子邮箱：1694705263@qq.com）。

同时，纪委办公室将与相关职能部门联系，提供各二级单位 2017 年党风廉政建设方面负面清单。

**第二阶段：考核小组检查。**学校派出两个考核小组，分别对教学单位、职能部门及直属单位进行考核，具体分组及时间安排与二级单位综合目标考核相同。其程序如下：

**（一）进行测评。**由考核小组组长主持召开测评会议，对二级单位落实 2017 年党风廉政建设目标责任情况进行民主测评。

教学单位参加测评的人员为：班子成员、教师代表（不少于 5 人）、管理人员代表、学生代表（不少于 5 人）。

职能部门及直属单位参加测评的人员为：班子成员、管理人员代表、服务对象代表（不少于 5 人），其中服务对象代表测评将由考核小组组织教学单位管理人员代表集中进行测评。

**(二)个别谈话。**个别谈话由考核小组组长统筹安排，主要听取谈话对象对二级单位落实 2017 年党风廉政建设目标责任情况的基本评价、存在的问题和意见建议，重点听取二级单位党风廉政建设方面存在的苗头性、倾向性问题，干部履行“一岗双责”情况和廉政建设方面存在的问题及线索。

谈话对象为班子成员代表、教师代表、管理人员代表、学生代表或服务对象代表。

**(三)查阅资料。**考核小组查阅二级单位落实 2017 年党风廉政建设目标责任制的资料，并按照评分细则进行考核评分。

**(四)意见反馈。**考核小组结合二级单位总结、民主测评、个别座谈及职能部门提供的负面清单等情况，提出对二级单位落实 2017 年党风廉政建设目标责任制的总体评价，交由综合目标责任考核组一并反馈考核意见。

**(五)综合评定。**两个考核小组汇总考核情况，拟定各二级单位考核分数、等次及一票否决的单位，形成汇报材料，交学校纪委办公室，同时提交考核评分表、民主测评汇总表及原始测评票等材料。

**第三阶段：结果运用。**纪委办公室向校党委会汇报考核情况，研究确定各二级单位考核分数、等次及一票否决的单位，并与二级单位综合目标责任考核、文明单位评选挂钩，强化考核结果的运用。

### **三、有关要求**

为认真落实十九大及十九届中央纪委一次全会精神，切实解决学校党风廉政建设“两个责任”压力传导衰减，中层干部“一岗双责”不到位，执纪不严，不敢担当，形式主义、官僚主义等问题，各二级单位和考核小组既要认真做好落实 2017 年党风廉政建设目标责任制考核工作，总结成绩，查找不足，提出整改意见建议，又要认真思考和谋划 2018 年全面从严治党和党风廉政建设工作，把巡视整改工作落到实处，为创建全国文明单位，建设全国优质高职院校营造良好的发展环境。

附件 3:

## 关于做好学校中层干部 2017 年度履职尽责考核工作的 通 知

各分院党委、党总支、直属党支部，学校各单位：

为进一步加强干部队伍建设，充分发挥考核评价的导向作用和监督作用，为干部管理监督和激励约束提供科学依据，根据《湖北省省属高等学校领导班子和领导人员履职尽责管理实施办法》的有关规定，现就做好学校中层干部 2017 年度履职尽责考核工作有关事项通知如下：

### 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢固树立“四个意识”，坚定不移全面从严治党，从严管理干部，不断加强干部队伍建设，发挥年度履职尽责考核对中层干部的管理监督和激励鞭策作用，促进中层干部勤政廉政、真抓实干，帮助中层干部总结经验，肯定成绩，发现问题与不足，提出改进工作的思路举措。

### 二、考核内容

中层干部年度考核的主要内容为德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核本年度履行岗位职责情况。其中：

正职干部着重考核领导科学发展、驾驭全局工作、贯彻执行民主集中制、抓班子带队伍、廉洁自律等情况；副职干部着重考核履行岗位职责、推进分管工作、管理工作投入、团结协作、廉洁自律等情况。

同时，中层干部还要考核“一岗双责”情况，着重考核履行政治责任、抓基层党建、思想政治工作和意识形态工作、把握方向、夯实基础、协调运转、监督保障等情况。

### 三、考核的基本程序

#### （一）个人总结自评

中层干部根据考核的主要内容，结合岗位职责和 2017 年度履职尽责清单，撰写个人年度工作总结，重点突出思想政治表现、工作业绩、工作作风、廉洁自律情况和不足之处，提出 2018 年工作思路。同时填写《履职尽责重点工作项目清单》和《履职尽责考核自评表》。

材料报送要求：个人年度工作总结、《履职尽责重点工作项目清单》

(见附表 1) 和《履职尽责考核自评表》(见附表 2), 于学校综合考核专班进驻本单位考核时, 提交给专班工作人员。

## **(二) 民主测评**

### **1、基层单位测评**

学校综合考核专班组织干部所在单位教职工进行测评。参加测评的人员范围, 一般为全体教职工, 规模较大的单位可为教职工代表。单位职工评议分数占测评总分的 40%。

### **2、校领导、中层干部测评**

学校党委组织部组织学校中层以上干部进行测评。其中校领导评分占测评总分的 30%, 中层干部互评的分数占测评总分的 30%。

### **3、实地查核**

各单位中层干部提前准备好 2017 年度履职尽责清单和相关支撑材料, 学校综合考核专班到基层单位按照 2017 年度履职尽责清单进行实地查核。

## **四、考核结果的评定**

(一) 学校综合考核专班按中层正职、中层副职分别计算总分, 结合本单位工作目标考核情况进行综合评价, 拟定等次。

(二) 考核工作实行“一票否决制”。民主测评中“基本合格”和“不合格”比例合计超过 30%、工作作风存在问题、群众意见较大的干部, 落实基层党建责任制不到位的干部(由组织部把关); 落实意识形态工作责任制不到位的干部(由党委宣传部把关), 考核不得评优。视情况严重程度评为“基本合格”或“不合格”。

## **五、考核结果的运用**

按相关政策和学校《关于 2017 年工作人员年度考核的通知》精神执行。

## **六、工作要求**

(一) 各单位主要负责人是本单位考核工作的主要责任人, 应切实担负起领导责任, 从时间上、组织上给予配合和保障。

(二) 考核工作严格按照有关规定和要求开展, 规范程序, 严肃纪律, 依规考核。

(三) 全体中层干部要按照要求, 提前作好相关准备, 及时报送相关资料, 所有报送资料要求客观真实、条理清晰。

附表 1:

2017 年度履职尽责重点工作项目清单

姓名:

填报时间:

| 项目类别 | 项目名称 | 目标任务和工作措施 | 完成时限 | 备注 |
|------|------|-----------|------|----|
| 履职尽责 |      |           |      |    |
|      |      |           |      |    |
|      |      |           |      |    |
|      |      |           |      |    |
| 一岗双责 |      |           |      |    |
|      |      |           |      |    |
|      |      |           |      |    |
|      |      |           |      |    |
| 其他   |      |           |      |    |
|      |      |           |      |    |

附表 2:

2017 年度履职尽责考核自评表

姓名及职务:

| 基本情况 | 性别 | 出生年月<br>(岁) | 民族 | 党派 | 任现职<br>时间 | 任现职<br>时间 | 任现职<br>时间 |
|------|----|-------------|----|----|-----------|-----------|-----------|
| 考核项目 | 德  | 能           | 勤  | 绩  | 廉         |           |           |
| 评价要素 |    |             |    |    |           |           |           |
| 正向情况 |    |             |    |    |           |           |           |
| 反向情况 |    |             |    |    |           |           |           |

附件 4:

## 2017 年度工作人员考核工作方案

为了做好 2017 年工作人员年度考核工作,科学客观地评价学校教职员工的德才表现和工作实绩,引导教职工解放思想、更新观念,提高政治站位和业务素质,促进教职工履职尽责、干事创业,充分发挥考核在人力资源管理工作中的评价激励作用,同时为教职工的考核定级、岗位聘用与晋级、薪级工资调整、考核绩效奖励工资兑现等提供依据,根据上级组织人事部门关于事业单位工作人员考核的有关规定,并结合学校实际,制定本方案。

### 一、组织领导

学校成立由党委书记、校长任组长,其他校领导任副组长,各单位主要负责人任成员的考核工作领导小组,负责全校各单位及工作人员考核的领导工作。同时学校成立工作人员考核工作专班,在领导小组领导下开展工作,具体负责考核工作的组织和指导,其组成人员如下:

主 任:朱 虹

副主任:刘发兴 李佳圣

成 员:张亚玲 黄红英 黄享苟 孔新舟 沈建林

学校综合考核工作专班人员

### 二、考核内容

以各类人员聘用岗位职责任务和工作目标为依据,全面考核工作人员的德、能、勤、绩、廉等各方面表现,重点考核履行岗位职责、完成工作任务情况等工作实绩,既突出“人与事”的考量,又兼顾“人与人”的比较。

德:主要考核思想政治素质及个人品德、职业道德和社会公德等方面的表现;

能:主要考核业务技术水平、管理能力的运用发挥,业务技术提高、知识更新和开拓创新能力;

勤:主要考核责任心、工作态度、勤奋创业精神和遵守工作纪律情况;

绩：主要考核履行岗位职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率，根据岗位特点，还可包含服务对象的满意度；

廉：主要考核自觉遵守各项廉政纪律规定和廉洁履职等方面的情况。

### **三、考核原则**

- （一）坚持客观公正、民主公开、注重实绩的原则；
- （二）坚持领导评价与群众评议相结合的原则；
- （三）坚持平时考核与年终考核相结合的原则；
- （四）坚持定量考核与定性考核相结合的原则；
- （五）坚持年度考核与履职尽责考核相结合的原则。

### **四、考核方式与办法**

按照岗位特点，将全校工作人员划分为校领导、中层干部、教师、一般工作人员四大类别分类考核。综合治理、计划生育、师德师风实行一票否决，教研科研按学校规定执行。将校领导和中层干部履职尽责情况纳入考核，教师考核突出师德师风核心地位。

（一）校领导、中层干部的考核。由党委组织部通过履职尽责考核与测评，运用测评分数和考核结果，拟定考核等次。

（二）教师的考核。由所在教学单位参照《湖北职业技术学院关于深化教师评价制度改革实施方案》组织实施，全面考核教师的师德师风、教育教学、科学研究、社会服务、专业发展等内容，分专任教师和外聘教师两块进行，分别确定考核等次。专业带头人、教研室主任的考核由教务处制定考核细则，班主任的考核由学工部制定考核细则，分别会同所在教学单位组织实施，拟定考核等次，报学校考核工作专班。专业带头人、教研室主任、兼职班主任、“双肩挑”教师、兼职教师也需参加专任教师考核。

（三）一般工作人员的考核。一般工作人员的考核由所在单位组织实施，拟定考核等次，报学校考核工作专班。

### **五、考核等次及相关政策规定**

#### **（一）考核结果等次**

各类人员考核结果分优秀、合格、基本合格和不合格四个等次，其中优秀等次控制在参加考核教职工人数的15%以内，对拟定为基本合格或不合格等次的需提供书面说明材料。各等次的基本标准是：

优秀：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，认真落实学校党委和行政的决定决议，模范遵守国家的法律、法规和学校的各项规章制度，廉洁奉公，精通业务，负重拼搏，改革创新，积极投身高水平创新型全国高职名校建设，业绩突出。

合格：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，能落实学校党委和行政的决定决议，自觉遵守国家的法律、法规和学校的各项规章制度，廉洁自律，熟悉业务，工作积极，能按要求参与高水平创新型全国高职名校建设，能够圆满完成工作任务，业绩良好。

基本合格：政治、业务素质较低，工作责任心不强，基本适合工作要求，能基本完成本职工作任务，业绩较差。

不合格：政治、业务素质差，组织纪律性差；或工作责任心低下，不能完成工作任务；或在本年度工作中因严重失误、失职造成重大损失或者恶劣影响。

## （二）相关政策规定

1、来校工作时间累计不满全年工作日一半的人员及新进毕业生见习期内，只参加考核，不确定等次。考核绩效奖励工资按合格等次发放。

2、外派、下派人员在挂职期间由挂职单位进行考核并确定等次。挂职期不足全年工作日一半的，由学校考核工作专班组织实施考核，确定等次。

3、“楚天技能名师”考核由教务处会同相关教学单位组织实施，待学校认定后由教务处负责将考核结果报省教育厅备案。

4、2017年6月30日前到退休年龄或办理了退休手续的人员不参加考核；7月1日及以后到退休年龄或办理了退休手续的人员须参加考核，由其退休前所在单位组织实施。

5、受处分工作人员的年度考核等次，按照《事业单位工作人员处分暂行规定》执行。

## 六、奖惩兑现

（一）根据考核结果，调整教职工薪级工资，兑现2017年考核绩效奖励工资。

（二）从考核为优秀等次人员中确定2017年度模范干部，优秀教师，优秀专业带头人、教研室主任，模范班主任，先进工作者等表彰人

选。模范干部由党委组织部拟定推荐人选，优秀专业带头人、教研室主任由教务处拟定推荐人选，优秀教师、先进工作者由各单位拟定推荐人选，模范班主任由学工部拟定推荐人选。

（三）被确定为基本合格或不合格等次者，按相关政策处理。

## 七、时间安排

（一）2017年12月29日至2018年1月8日，各单位组织学习考核文件，个人进行自评总结，认真填写《事业单位工作人员年度考核登记表》（以下简称年度考核表）。

（二）2018年1月11日前，各单位完成对所属人员考核、排序，考核拟定等次要求在本单位予以公示。2018年1月13日前将考核拟定等次、表彰建议及年度考核表报学校考核工作专班。

（三）2018年1月中旬，考核工作专班汇总考核情况，拟定考核及表彰建议。

（四）2018年1月下旬，学校党委会研究确定考核意见。

（五）2018年1月下旬，反馈考核情况，奖惩兑现。

## 八、工作要求

（一）各单位要高度重视年度考核工作，将年度考核作为提高学校教学水平、管理水平、服务水平，有效推进学校“两创”工作广泛深入开展的重要工作来抓，坚决杜绝马虎应付等不良现象。

（二）积极探索建立以绩效考核为主的考核评价机制，充分发挥考核评价的正确导向，推进学校科学发展。

（三）各单位在考核过程中要做到考核办法公开、考核程序公开，保证考核结果的公平公正。

附件 5:

## 2017 年考核奖惩细则

### 一、奖励

#### (一) 教学

1、建成国家专业示范点加 2 分；立项或建成省级品牌专业、特色专业加 0.2、0.5 分。

2、新建成校级、省级、国家级精品在线开放课程加 0.2、0.5、1 分。

3、新建成省级、国家级实训基地加 0.5、1 分。

4、国家级技能大赛（天津大赛）获团体一等奖、二等奖、三等奖加 1、0.8、0.5 分（单项奖加分折半）；国家级教师信息化大赛获一、二、三等奖加 1、0.8、0.5 分；省级团体一等奖、二等奖加 0.5、0.2 分（单项奖加分折半）；省级教师信息化大赛获个人一等奖、二等奖加 0.5 分、0.2 分。

5、立项国家级、省级重点项目（如专业资源库、现代学徒制、名师工作室等）加 0.5、0.2 分；建成国家级、省级重点项目（如专业资源库、现代学徒制、名师工作室等）加 1、0.5 分。

6、师生技能大赛全年积分，学校前 3 名的单位加 0.5、0.3、0.2 分。

#### (二) 科研

1、科研成果必须是批准等级并颁发证书的，论文（署名第一作者）必须是公开出版并有刊号的，数字资料必须出具有关证明材料。

2、获国家发明专利证书加 0.5 分，获国家实用新型专利证书加 0.2 分。

3、市级、省级、国家级成果奖（指技术发明奖、科技进步奖、教学成果奖、科技成果推广奖、校园文化成果等政府奖）分别加 0.5 分（0.5、0.4、0.2）、1 分（1、0.8、0.6）、2 分（2、1.8、1.6）。

4、论文被 SCI、CSSCI、新华文摘、人大复印资料收录，每篇按完成 2 篇论文计。

### **(三) 学费清收**

在完成任务后，学费清收每增加 5 个百分点增加 1 分。

## **二、一票否决项目**

- (一) 学生发生意外伤害责任事故。
- (二) 文明创建工作考核不合格。
- (三) 2017 年党风廉政建设目标责任书考核不合格。
- (四) 安全稳定工作中出现安全责任事故。
- (五) 受到学校责任追究。