

# 沧州职业技术学院文件

为深入贯彻落实《中共中央、国务院关于深化人才体制机制改革的意见》，强化全面  
质量管理和绩效意识，按照“目标管理、过程控制、绩效考核”的工作思路，

全面提升、重点突破、分类管理、年终考核优秀、假借考核作  
弊弄虚作假等。建立自主绩效考核机制，积极探索与地方经济  
发展相适应的考核评价机制。

## 二、基本原则

### (一) 客观公正原则

完善部门工作目标、考核标准和管理制度，以完成目标过程中产生的数据和资料为依据，建立质量管理平台，采集、分析处理考核过程数据，形成科学的考核指标体系。考核指标体系

## 五、考核内容

部门考核包括工作业绩考核和述职评价两部分。

### (一) 工作业绩考核

教学部门工作业绩考核包括职责履行、目标任务、成效贡献和实习管理四部分，从完成时间、完成质量、完成效益三方面考核。工作业绩考核满分为200分。职能部门工作业绩考核

40分，目标任务满分为40分，总效益满分为120分，实习管理满分为20分。

职能部门工作业绩=职责履行（40分）+管理绩效（20分）+成效贡献（100分）。职能部门职责履行满分为40分，目标任务满

分为40分，总效益满分为120分。

1. 职责履行。主要考核部门履职情况，工作任务完成质量、

工作效率等。依据部门年度工作计划和考核方案，由考核组

进性工作任务等完成情况，体现工作亮点、改进提升及特色创新等。

目标任务用质量系数、贡献度、达成度等指标考核。根据目标任务达成难易程度和重要程度不同，目标任务分为达标类、培优类和培育类三大类和A级、B级两个等级，赋予不同的考核分值。

**A级目标任务：**指学院确定的战略规划性任务，分达标类、培优类和培育类，细分为A1、A2、A3三级。

**A1级：**每项分值为80-100分，如完成国家级标志性成果；

**A2级：**每项分值为25-60分，如完成省级标志性成果等。

因上级部门未启动等因素造成未达标的任务不扣分。

3. 成效贡献。主要考核部门年度内取得的与部门业务相关的综合类、教师教学类、科研类、竞赛类等成果。《成效贡献计分办法》见附件 2。

4. 实习管理。主要考核教学部门年度内实习组织、实习管理的实施情况，由教务处组织审核、评价。

## (二) 述职评价

述职评价在年终进行，主要考核各部门一年来的整体绩效，考核成员由学院领导、部门负责人及教师代表等组成。考核成员在主管评价工作开始、工作结束、工作项目自主修改报告，听取部门述职的基础上，为各部门进行综合评价。述职评价以

(1) 职责履行。各部门按照学校考核确定的部门职责，梳理岗位具体化工作，确定岗位工作任务、工作材料、责任人

学院党委会议研究确定，形成《2022 年度部门岗位具体化工作与  
工作标准一览表》，并上传质量管理平台。

(2) 目标任务。质量控制与考核办公室依据党政工作要点、



小组审核认定。每个部门追加 A 级目标任务原则上不超过 2 项。

为 20 分，按此比例折算计分，计入质量管理平台各系部的工作业绩得分。

### 3. 工作业绩得分及排名

#### (1) 职能部门的工作业绩得分及排名

工作业绩得分=职责履行得分+目标任务折算分+成效贡献折算分。

职能部门的工作业绩排名按工作业绩得分进行。

#### (2) 教学部门的工作业绩得分及排名

工作业绩得分=职责履行得分+目标任务折算分+成效贡献折算分+实习管理折算分（有实习管理任务的部门）。

由于教学部门工作业绩得分构成有差别，有实习管理任务的部门满分为 200 分，没有实习管理任务的部门满分为 180 分，所以教学部门的工作业绩排名采用得分率进行。

工作业绩得分率=工作业绩得分/满分

### (二) 述职评价的考核实施

述职评价采用“评级”打分方式，包括优秀、合格，其中“优秀”等级折算为 90 分、“合格”等级折算为 70 分。

述职评价得分=院领导班子成员评价平均分×50%+部门正



述职评价得分 $\times 200\%$ 。

职能部门和教学部门的综合考核排名按组内综合考核得分进行。

质量控制与考核办公室分类统计教学部门、职能部门工作业绩考核得分、部门综合考核得分及组内排名，报学院党委会议研究审定形成部门述职考核结果汇总表（附件6：教学部门述职考核结果汇总表、附件9：职能部门年度考核结果汇总表）。

## 六、加分项与扣分项

### （一）加分项

1. 获上级主管部门通报表扬。每次减责任部门职责履行5分。被院内通报表扬，每次减部门职责履行1分。

2. 发生牵学院声誉或不利影响的事件。根据事件性质和严重程度，每次事件减责任部门职责履行3分，职能部门通报批评通报批评，每次事件减责任部门职责履行1分。

3. 有他人实名举报且经调查属实的，根据举报事项严重程度，每次事件减责任部门职责履行1分。

4. 部门内量职量责由学院委派工作，每次工作完成或超额完成加分1分，未完成减履行0.5分。

### （二）扣分项

1. 因工作失误造成不良影响的，每次减履行1分。因工作失误造成不良影响的，每次减履行1分。因工作失误造成不良影响的，每次减履行1分。

2. 因工作失误造成不良影响的，每次减履行1分。因工作失误造成不良影响的，每次减履行1分。因工作失误造成不良影响的，每次减履行1分。

3. 因工作失误造成不良影响的，每次减履行1分。因工作失误造成不良影响的，每次减履行1分。因工作失误造成不良影响的，每次减履行1分。

年底考核时，按质量管理平台通报统计结果计入减分项。

## (二) 一票否决

有下列情况之一的，实行“一票否决制”。被一票否决的部门，年度考核一律定为不合格。

1. 落实党风廉政责任不力，部门人员有违法违纪行为，受到党纪、政纪处分或被追究法律责任的；

2. 发生重大责任事故，造成重大经济损失或人身伤亡的；

3. 发生重大舆情事件，给学院造成严重不良影响的。

## 2. 工作业绩考核奖励分配办法

### (1) 奖励分配与考核办法挂钩考核部门工作实绩考核结果

奖励分配与考核办法挂钩考核部门工作实绩考核结果

考核结果分为优秀、良好、合格、不合格。

凡考核结果为优秀部门，如果工作业绩考核结果达到部门前10%或考核部门考核结果为优秀，则考核结果为优秀、良好、合格、不合格。

考核结果为良好部门，如果工作业绩考核结果达到部门前10%或考核结果为良好、合格、不合格。

考核结果为合格部门，如果工作业绩考核结果达到部门前10%或考核结果为合格、不合格。

### 九、考核周期

考核周期以年度考核度考核周期。

考核结果分为优秀、良好、合格、不合格。考核部门，具年度考核等级和奖励标准。

(二)各部门按照时间节点，在质量管理平台上填写诊断报告模块，用于年终述职；认真总结部门年度工作目标完成情况，分析部门工作存在的主要问题

