

福建江夏学院文件

闽江夏人〔2017〕25号

关于印发《福建江夏学院 教职工考核管理办法（试行）》的通知

各部门，各学院（部）、馆、中心：

经学校党委常委会、校长办公会议审议通过，现将《福建江夏学院教职工考核管理办法（试行）》印发给你们，请认真遵照执行。

福建江夏学院

2017年7月14日

附件

福建江夏学院教职工考核管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为正确评价学校教职工的德才表现和工作业绩，为岗位聘用、晋级、支付工资福利待遇等提供依据，激励教职工认真履行岗位职责，调动工作积极性，确保学校各项工作的顺利开展。根据《事业单位人事管理条例》（国务院第 652 号令）、《事业单位工作人员处分暂行规定》（人力资源和社会保障部、监察部第 18 号令）、教育部《关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》（教师〔2016〕7 号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 遵循以德为先、注重实绩、客观公正、民主公开的原则，针对专业技术、管理服务和工勤技能等岗位，以岗位职责为依据，根据不同岗位类别特点，分类进行考核。

第三条 本校全体在编在岗教职工均应参加考核。

校级领导的管理岗位年度及聘期考核按照干部管理权限有关规定执行，专业技术二级岗位人员年度及聘期考核按照上级主管部门有关规定执行。

校内各单位主要负责人实行双岗考核，其管理岗位考核由学校人事部门会同组织部门，按照相关考核管理规定组织实施；其被聘为专业技术岗位的，还应按本办法有关规定执行。

专职辅导员实行双岗考核，其辅导员岗位考核由学校人事部门会同学生管理部门与各二级学院，按照相关考核管理规定组织实施；其被聘为专业技术岗位的，还应按本办法有关规定执行。

第四条 考核分为师德考核、年度考核和岗位聘期考核。

（一）师德考核以学年为 1 个考核期，每年 12 月 31 日之前完成

上一学年度的考核工作；

(二) 年度考核以学年为 1 个考核期，每年 12 月 31 日之前完成上一学年度的考核工作；

(三) 岗位聘期考核原则上以 3 年为 1 个考核期，一般在聘期结束后的 2 个月内完成考核工作。

师德考核与年度考核同时组织实施，第三年的师德考核、年度考核与聘期考核原则上同时组织实施。

第二章 考核内容、等级及方式

第五条 师德考核重点考核教职工的政治、思想以及遵守师德规范等方面的表现。师德考核结果分为合格、不合格 2 个等级，具体考核办法详见附 1。

第六条 年度考核重点考核教职工完成所聘岗位规定工作职责或额定工作量以及年度主要目标任务等情况。年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格 4 个等级，具体考核办法详见附 2。

第七条 岗位聘期考核重点考核教职工在岗位聘期内履行所聘岗位职责或者额定工作量以及完成聘期工作目标任务的情况。聘期考核结果分为合格和不合格 2 个等级，具体考核办法详见附 3。

第三章 考核组织及职责

第八条 学校成立考核工作领导小组，由校长、分管人事工作校领导担任正副组长，成员由相关部门主要负责人组成。其主要职责是：

(一) 组织、指导全校教职工师德考核、年度考核和岗位聘期考核工作；

(二) 审议教职工师德考核、年度考核和聘期考核结果；

(三) 研究决定教职工和各单位对考核结果的复核申请；

(四) 研究决定学校各项考核中遇到的有关问题。

第九条 学校考核工作领导小组办公室设在人事处。其主要职责是：负责学校教职工年度、聘期考核工作的具体实施，受理考核工作

的相关咨询、日常管理等事务。

第十条 学校成立考核工作监督与申诉处理小组，由分管纪检监察工作校领导担任组长，成员由相关部门主要负责人组成。其主要职责是：

（一）监督师德考核、年度考核和聘期考核过程；

（二）接受教职工的申诉和投诉并就申诉和投诉事项进行调查、提出意见；

（三）将调查结果报学校考核工作领导小组复核。

第十一条 在师德、年度、岗位聘期考核公示期间，教职工对考核结果如有异议，可在公示期内向学校考核工作监督与申诉处理小组提交书面报告，经学校考核工作领导小组复核后，由学校考核工作监督与申诉处理小组负责将复核结果通知有关单位和教职工本人。

第十二条 校内各单位成立考核工作小组，成员名单应报学校考核工作领导小组办公室审核备案。其中，二级院部考核工作小组成员一般由本单位党政领导、教职工代表等组成，人数 5—7 人；部门、馆、中心考核工作小组一般由本单位领导、教职工代表组成，人数 3—5 人。其主要职责是：

（一）依据学校岗位职责及目标任务要求，在不低于学校额定考核指标的基础上，制定本单位教职工考核工作实施细则，报学校考核工作领导小组办公室审核备案；

（二）组织、指导本单位教职工师德考核、年度考核及岗位聘期考核工作；

（三）研究提出本单位教职工的师德考核、年度考核等级和岗位聘期考核结果的建议意见，并公布与上报；

（四）研究处理本单位教职工考核中遇到的有关问题。

第四章 考核结果的使用

第十三条 教职工考核结果存入本人档案，并作为对教职工个人

岗位聘任、职务晋升、职称（职级）晋升、工资晋级、绩效考核奖发放、评优评先及其他奖惩的依据。

第五章 工作纪律与要求

第十四条 学校考核工作领导小组和校内各单位考核工作小组要严格按照学校规定，对被考核人员的申报材料进行认真审核，严格把关。对于协助、纵容、包庇被考核者不如实填报相关信息或谎报工作业绩并造成严重后果的，学校将根据实际情况按有关规定给予相应处理。

第十五条 学校考核工作领导小组和校内各单位考核工作小组及其成员在考核工作期间，要遵守工作纪律，不得营私舞弊、弄虚作假、打击报复、诽谤他人、干扰和影响考核工作。如有违犯者，一经发现，将按学校有关规定进行处理。

第六章 附则

第十六条 本办法自 2017—2018 学年起执行，试行 1 年。

第十七条 本办法由人事处负责解释。与以往有关考核管理办法规定内容不一致的，以本办法为准；与国家和福建省有关规定相悖的，按国家和福建省有关规定执行。

- 附：
1. 福建江夏学院教职工师德考核办法（试行）
 2. 福建江夏学院教职工年度考核办法（试行）
 3. 福建江夏学院教职工岗位聘期考核办法（试行）
 4. 福建江夏学院教师教学工作量计算办法（试行）
 5. 福建江夏学院科学研究工作量计算办法（试行）
 6. 福建江夏学院教职工（管理、工勤岗位）年度考核综合考评表（试行）

附 1

福建江夏学院教职工师德考核办法（试行）

第一条 为进一步加强学校师德建设，根据《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国高等教育法》《高等学校教师职业道德规范》、《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》（教师〔2014〕10号）等法律、法规和规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 师德考核工作充分尊重教职工主体地位，坚持客观公正、公平公开原则。师德考核结果是教职工年度及聘期考核、岗位聘任、职务晋升、职称（职级）晋升、工资晋级、绩效考核奖发放、评优评先、奖惩等事项的重要依据，实行师德一票否决。

第三条 本办法适用于本校所有在编在岗教职工。

第四条 师德考核重点考核教职工的政治、思想、师德等方面表现。主要考核内容为：执行党的基本路线、方针、政策的情况；遵守党纪国法及学校规章制度的情况；践行教师职业道德，为人师表，清廉从教的情况。

第五条 师德考核结果分为合格和不合格 2 个等次。

第六条 师德考核每年由校内各单位负责组织实施。由各单位考核工作小组根据教职工师德具体表现做出合格或不合格的考核建议，上报学校考核领导小组审议。

第七条 有下列情形之一的，师德考核结果应确定为不合格，并由学校相关职能部门根据相关法律法规和学校规章制度给予处分或处理：

- （一）损害国家利益，损害学生和学校合法权益的行为；
- （二）在教育教学中有违背党的路线、方针、政策的言行；
- （三）在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成

果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响；

（四）未经学校批准，从事影响正常教育工作的兼职兼薪行为；

（五）在招生、考试、学生评奖推优等工作中徇私舞弊；

（六）索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；

（七）对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系；

（八）其他违反高校教师职业道德的行为。

第八条 校内各单位应依据本办法，切实负起责任，全面、认真做好师德考核工作，对师德考核过程中有徇私舞弊、监管不力、推诿隐瞒并造成不良影响或严重后果的，学校将根据情况给予严肃处理，追究主要负责人的责任。

附 2

福建江夏学院教职工年度考核办法（试行）

第一章 考核分类及等级

第一条 年度考核按教学、管理、工勤技能 3 类岗位进行分类考核。

第二条 对从事管理、教辅、实验、辅导员等工作且被聘到教师岗位或其他非教师系列专业技术岗位的人员进行年度考核时，按双岗考核。承担的管理岗位工作按照管理岗位考核，承担的专业技术岗位工作按照额定的专业技术岗位标准考核。

第三条 年度考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格 4 个等级。

第二章 考核内容和方式

第四条 年度考核内容包括德、能、勤、绩、廉 5 个部分：

（一）德：考核内容主要包括政治素质、思想品德、职业道德、社会公德、遵纪守法；

（二）能：考核内容主要包括教学、学术（技术、职业技能）水平、业务水平、工作能力、协调能力情况；

（三）勤：考核内容主要包括责任心、工作态度、工作作风、服务意识表现及遵守工作纪律、劳动纪律情况；

（四）绩：考核内容主要包括履行岗位职责、完成工作的数量、质量、效益，取得成果的水平及经济效益、社会效益；

（五）廉：考核内容主要包括工作中遵守廉洁自律的各项规定情况。

第五条 教职工年度考核结合各类岗位的工作特点，确定相应的考核重点。

(一) 教学岗位人员的考核重点是年度岗位年额定工作量以及目标任务的完成情况, 各类型岗位超额完成额定教学工作量的, 按超课时标准执行; 超额完成额定科研工作量积分的, 按学校科研奖励有关规定执行或者可以折抵以后学年度(以1个聘期为限)科研工作量, 折抵的科研工作量不再计算科研奖励。具体标准如下表一:

表一: 各类型教学岗位年度额定教学及科研工作量标准

岗位类型	教学科研型		科研型(不超过本院部专任教师总量5%)		教学型(不超过本院部专任教师总量5%)	
	教学工作量(课时)	科研工作量(分)	教学工作量(课时)	科研工作量(分)	教学工作量(课时)	科研工作量(分)
正高三级	300	14	120(其中授课课时不低于96课时)	70	不设教学型	
正高四级		12		60		
副高五级		9		50	年满50周岁或受聘副高职称满12年以上, 可以申请教学型岗位, 应完成额定教学工作量380课时	
副高六级		8		45		
副高七级		7		40		
中级八级		5	不设科研型		受聘中级职称满10年以上, 可以申请教学型岗位, 应完成额定教学工作量380课时	
中级九级		4				
中级十级	3					

备注:

1. 助教及以下岗位不分类型, 年度额定教学工作量为300课时, 需接受一轮青年教师导师的培养并经考核合格;
2. 讲授全校性公共基础课的教师可以超额完成的教学工作量折抵科研工作量, 每10课时折抵1科研积分, 最多不超过额定科研工作量的50%;
3. 各二级学院学生总数(海峡财经学院、国际教育学院学生数按照相应专业归属)与讲授专业课程教师总数比例低于24:1的, 教学科研型教师年度额定教学工作量按表一的90%执行, 年度额定科研工作量按照表一的100%执行; 教学科研型教师完成年度教学及科研工作量按照表一的80%以上视为基本合格, 低于表一的80%视为不合格。
4. 近3年主持省级平台以上(限定1人/个)或国家级课题或部级课题以上未结项(验收)的教师, 可以申报科研型。

(二) 管理岗位人员的考核重点是政策水平、工作能力、工作态度、工作作风、协作精神、工作实绩和廉洁自律等情况。考核方式采

用全方位评分考评的方式进行。即从“领导考评”“服务对象考评”“同事考评”“自我考评”4个方面进行考核,具体考核评价指标体系详见附6:

1. “领导考评”,由领导从德、能、勤、绩、廉5个方面评分(L);部门、馆、中心副职及以下人员由部门主要负责人进行评分;
2. “服务对象考评”,从二级院部选派代表组成考评小组,从德、能、勤、绩、廉5个方面评分后,计算平均值(T);
3. “同事考评”,由本部门的全体同事相互评分,从德、能、勤、绩、廉5个方面评分后,计算平均值(P);
4. “自我考评”,是被考评岗位受聘人员从德、能、勤、绩、廉5个方面应按照实事求是的原则自我述职后评分(S)。

4个方面的权重标准如下表二:

表二:管理岗位考核权重比例表

考评人	权重
领导考评	40%
服务对象考评	30%
同事考评	20%
自我考评	10%

管理岗位的考核考评得分(Z)的计算方式如下:

$$Z=L \times 40\%+T \times 30\%+P \times 20\%+S \times 10\%。$$

二级院部从事党务、管理、教辅、实验岗位等工作的人员,由各二级院部参照上述考核方式自行制定考核标准。

(三)工勤技能岗位人员的考核重点为服务态度、操作技能、安全生产、工作数量、工作质量和完成任务等情况,考核方式参照管理岗位实施。

第三章 考核标准

第六条 年度考核优秀标准

（一）教学岗位优秀标准：有较高的政治理论水平，模范执行党的教育方针，师德表现突出；遵纪守法，廉洁奉公，全面履行岗位职责，精通业务，工作勤奋，教研严谨，吃苦耐劳；有创新精神，在教学、科研或教书育人中成绩显著；超额完成教学及科研额定工作量、考评总分排名在本单位教学岗位总数 25%内可申报优秀等级；

（二）管理岗位优秀标准：有较高的政治理论水平，模范执行党的教育方针，遵纪守法，廉洁奉公，全面履行岗位职责，精通业务，工作勤奋，教研严谨，吃苦耐劳；有创新精神，在管理服务中表现优异，岗位考核考评总分在本单位岗位总数 25%内可申报优秀等级；

（三）工勤岗位优秀标准：政治思想表现好，遵纪守法，廉洁奉公，精通业务，工作勤奋，责任心强，确保劳动安全，工作成绩突出，岗位考核考评总分在本单位岗位总数 25%内可申报优秀等级；各单位考核工作小组根据年度考核标准的优秀标准、测评结果及各单位制定的考核实施细则确定推荐优秀等级人员。优秀等级的人数原则上不超过本单位参加考核总人数的 15%。

校内各单位主要负责人和专职辅导员年度考核单列，优秀等级的人数原则上不超过参加考核总人数的 15%。

双岗人员考核按照管理岗位标准考核，申报优秀等级的除岗位考核考评总分应在本单位岗位总数 25%内，还应完成年度额定的教学工作和科研工作量。

第七条 年度考核合格标准

（一）教学岗位合格标准：拥护党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规及各项规章制度和职业道德，师德考核合格；工作负责，业务熟练，专业技术能力强或提高快，能够履行岗位职责，完成岗位年度教学及科研额定工作量；

（二）管理岗位合格标准：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、

政策，自觉遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁自律，熟悉业务，工作积极，能够完成各项工作任务，岗位考核考评分 70 分以上；

（三）工勤岗位合格标准：政治思想表现好，自觉遵守法律、纪律和各项规章制度，熟悉业务，工作积极，无责任事故，注重劳动安全，能够履行岗位职责、完成各项工作任务，岗位考核考评分 70 分以上。

第八条 年度考核基本合格标准

（一）教学岗位基本合格标准：能执行党的教育方针，参加学校安排的学习活动，基本履行教书育人岗位职责；但工作缺乏积极性、主动性，工作效率一般，分别完成额定教学及科研工作量 80% 以上；

（二）管理岗位基本合格标准：能执行党的教育方针，参加学校安排的学习活动，基本履行管理岗位职责；但工作缺乏积极性、主动性，工作效率一般，岗位考核考评分 60—70 分（不含 70 分）；

（三）工勤岗位基本合格标准：能执行党的教育方针，参加学校安排的学习活动，基本履行工勤岗位职责；但工作缺乏积极性、主动性，工作效率一般，岗位考核考评分 60—70 分（不含 70 分）。

有下列情形之一的，年度考核为基本合格：

（一）受到行政警告处分的；

（二）被效能告诫 2 次的；

（三）教学岗位 1 学年内发生 2 次教学事故或 1 次严重教学事故，管理、工勤岗位发生严重失误的；

（四）经证实无故连续旷工超过 2 个工作日，或 1 年内累计旷工超过 4 个工作日的；

（五）按照学校其他规章制度认定为基本合格的情形的；

（六）其它经学校研究认定为年度考核基本合格的。

第九条 年度考核不合格标准

有下列情形之一的，年度考核为不合格：

（一）违反党的路线、方针、政策，违反四项基本原则，造成不良影响的；

（二）受到公安行政拘留或司法机关刑事处罚的；

（三）受到行政记过、记大过、降级、降职、撤职、留用察看的；

（四）参加非法组织，宣扬封建迷信、歪理邪说，被有关部门查实的；

（五）违反计划生育或综合治理被一票否决的；

（六）年度师德考核不合格的；

（七）被效能告诫 3 次及以上的；

（八）工作责任心不强，无正当理由不履行岗位职责，又拒不接受单位工作安排的；或工作量不足，又拒不接受单位安排的其它工作任务的；或主要精力未放在本职工作上、消极怠工，经劝说和教育帮助仍不改正的；

（九）教学岗位完成学年度额定教学或科研工作量有 1 项未达到 80%，管理、工勤技能岗位考核考评分低于 60 分的；

（十）教师岗位 1 学年内发生 4 次教学事故或 2 次以上严重教学事故或重大教学事故的；管理、工勤技能岗位发生重大失误，或因工作不负责任造成事故，给单位造成 2 万元以上经济损失的；

（十一）经查实无故连续旷工超过 4 个工作日，或 1 年内累计旷工超过 8 个工作日的；

（十二）无正当理由拒绝参加年度考核的。

（十三）按照学校其他规章制度认定为不合格的情形的；

（十四）其它经学校研究认定为年度考核不合格的。

第四章 考核程序

第十条 年度考核程序

- (一) 学校发布通知，布置考核工作，校内各单位组织实施考核；
- (二) 被考核人根据各自岗位情况和有关要求填写年度考核登记表，各单位考核工作小组研究确定民主评议方式，并在考核单位内组织民主评议；
- (三) 各单位考核工作小组根据民主评议情况，审议并提出考核等级的建议，按照不超过本单位岗位总数 15%的比例提出考核优秀的建议人选；
- (四) 各单位考核结果在本单位公示不少于 3 个工作日。若无异议，上报学校考核工作领导小组审议；若有异议，可在公示期间内向学校考核工作监督与申诉处理小组提出复核申请，学校考核工作监督与申诉处理小组在 5 个工作日内做出调查结果报学校考核工作领导小组审议；
- (五) 学校考核工作领导小组审议考核结果，并报学校党委常委会批准；
- (六) 经审定后的年度考核结果在全校公示不少于 3 个工作日，无异议后以文件形式向全校公布；
- (七) 考核结果送达被考核人签字，存入个人档案。

第五章 考核结果的使用

第十一条 年度考核结果的使用

- (一) 教职工年度考核结果为合格及以上者，按有关规定于次年 1 月起增加 1 级薪级工资；
- (二) 年度考核结果为“优秀者”者，在评优评先、职务晋升、培训进修时予以优先考虑；除全额发放绩效考核奖外，另行奖励 2000 元；
- (三) 年度考核结果为“合格者”者，全额发放绩效考核奖；
- (四) 年度考核结果为“基本合格”者，次年不能正常增加薪级

工资，按减半发放绩效考核奖；

（五）年度考核结果为“不合格”者，次年不能正常增加薪级工资，不发放年终绩效；所在单位应对其做出批评教育，并根据实际情况进行培训，暂缓1年晋升职务，且该年度不能作为聘任年限累计计算；连续2年年度考核结果为“不合格”的，根据不同情况，予以降职、低聘或解聘；对于不服从组织安排或重新安排工作后年度考核仍为“不合格”的，可予以解聘；

（六）考核不确定等级者，不能晋升薪级工资，不发放年终绩效，本年度不能作为竞聘更高等级岗位的工作年限累计计算。

第六章 特殊情况的处理

第十二条 有下列情形之一的，年度考核按照下列规定办理：

（一）因病、事假（不含法定产假）累计超过半年及以上的人员，只参加学年考核，不写评语，不定等次，计入本单位人员基数；

（二）从事管理、教辅、实验、辅导员等工作且被聘到教师岗位的人员进行年度考核时，年度教学工作量按《福建江夏学院教学工作量计算办法》（附4）的规定减免，科研工作量按教学科研型额定工作量的50%执行；从事管理、教辅、实验等工作且被聘到其他非教师系列专业技术岗位的人员进行年度考核时，教学工作量不做要求，科研工作量按教学科研型额定工作量的25%执行；

（三）非单位派出，但经单位同意外出学习的人员，学习时间超过半年及以上的，不参加年度考核，不计入本单位基数；

（四）职务职称变动人员（校内、校外调动人员）的年度考核由原单位提供前段情况，现单位综合考评；

（五）凡当年7月1日起新参加工作的人员，不参加考核，不计入现单位人员基数；当年7月1日之后调整校内岗位的人员，在原单位考核并确定等次；

（六）挂职锻炼的人员，由所在挂职单位对其进行考核，并提出考核意见，由组织部门综合有关情况确定考核等次；挂职锻炼时间不足半年的，由原部门进行考核确定等次；

（七）经学校同意外出学习、培训、借用的人员，仍由原所在单位考核，确定等次，其学习、培训和工作期间的情况由学习、培训、借用所在单位提供，期间的教学工作考核任务视同完成；

（八）接受立案审查尚未结案的人员，参加年度考核，不写评语，不定等次；结案后，不给予处分或者给予警告处分的，可以补定等次。

附 3

福建江夏学院教职工岗位聘期考核办法（试行）

第一章 考核分类及等级

第一条 聘期考核按教学系列专业技术岗位、管理岗位、工勤技能 3 类岗位进行分类考核。

第二条 聘期考核结果分为合格和不合格 2 个等级。

第三条 有下列情况之一的，不参加本聘期考核：

（一）聘期内辞职、擅自离岗（待聘、拒聘）超过 1 年的，不参加聘期考核，只写情况说明不下结论；

（二）经学校考核工作领导小组认定的其他特殊情况。

第四条 从事管理、教辅、实验等工作且被聘到教师或其他非教师系列专业技术岗位的人员岗位考核按双岗考核，承担的管理岗位工作按照管理岗位考核，承担的专业技术岗位工作按额定的专业技术岗位标准考核。

第二章 考核的内容与标准

第五条 教师系列专业技术岗位聘期考核应达到的基本标准

（一）拥护中国共产党的领导，自觉遵守国家法律、法规和学校的规章制度，恪守职业道德，爱岗敬业，治学严谨，为人师表，教书育人，维护学校的声誉和权益；

（二）积极参加本单位学科建设、专业建设、实验室建设、课程建设、教学评估、招生就业、学生科技创新指导等各类日常工作与活动；

（三）认真执行学校教学计划，教学质量合格。聘期内能够完成教学、科研等工作任务，具体聘期业绩标准如表一：

教学岗位人员聘期考核的重点是聘期岗位年额定工作量以及目标

任务的完成情况。各类型岗位超额完成额定教学工作量的，按超课时标准执行；超额完成额定科研工作量积分的，按学校科研奖励有关规定执行或者可以折抵以后学年度（以1个聘期为限）科研工作量，折抵的科研工作量不再计算科研奖励。

表一：各类型教学岗位聘期额定教学及科研工作量标准

岗位类型	教学科研型		科研型（不超过本院部专任教师总量的5%）		教学型（不超过本院部专任教师总量的5%）	
	教学工作量（课时）	科研工作量（分）	教学工作量（课时）	科研工作量（分）	教学工作量（课时）	科研工作量（分）
正高三级	900	42	360（其中授课课时不低于288课时）	210	不设教学型	
正高四级		36		180		
副高五级		27		150	年满50周岁或受聘副高职称满12年以上，可以申请教学型岗位，应完成额定教学工作量1140课时	
副高六级		24		135		
副高七级		21		120		
中级八级		15	不设科研型		受聘中级职称满10年以上，可以申请教学型岗位，应完成额定教学工作量1140课时	
中级九级		12				
中级十级		9				

备注：

1. 助教及以下岗位不分类型，年度额定教学工作量为900课时，需接受1轮青年教师导师的培养并经考核合格；
2. 讲授全校性公共基础课的教师可以超额完成的教学工作量折抵科研工作量，每10课时折抵1科研积分，最多不超过额定科研工作量的50%；
3. 各二级学院学生总数（海峡财经学院、国际教育学院学生数按照相应专业归属）与讲授专业课程教师总数比例低于24:1的，教学科研型教师年度额定教学工作量按表一的90%执行，年度额定科研工作量按表一的100%执行；教学科研型教师完成年度教学及科研工作量按表一的80%以上视为基本合格，低于表一的80%视为不合格；
4. 近3年主持省级平台以上（限定1人/个）或国家级课题或部级课题以上未结项（验收）的教师，可以申报科研型。

第六条 管理岗位聘期考核应达到的基本条件

（一）坚持党的路线、方针、政策，坚持政治学习，熟悉高等教育的法规和政策，遵纪守法，恪守职业道德，爱岗敬业，诚实守信，

团结协作，有良好的服务意识和工作态度；

（二）熟悉和掌握本专业领域相关政策、规范和业务流程；

（三）认真履行岗位职责，聘期内年度师德考核均为合格，年度考核均为合格以上。

第七条 工勤技能岗位聘期考核应达到的基本条件

（一）坚持党的路线、方针、政策，坚持政治学习，熟悉高等教育的法规和政策，遵纪守法，恪守职业道德，爱岗敬业，诚实守信，团结协作，有良好的服务意识和工作态度；

（二）熟悉和掌握本专业领域相关政策、规范和业务流程；

（三）认真履行岗位职责，聘期内年度师德考核均为合格，年度考核均为合格以上。

第八条 从事管理、教辅、实验、辅导员等工作且被聘到教师岗位的人员进行年度考核时，聘期教学工作量按《福建江夏学院教学工作量计算办法》规定减免，科研工作量按教学科研型额定工作量的 50% 执行；从事管理、教辅、实验等工作且被聘到其他非教师系列专业技术岗位的人员进行年度考核时，教学工作量不做要求，科研工作量按照教学科研型额定工作量的 25% 执行。

第九条 聘期内，未完成额定聘期工作任务，实现聘期考核目标的，年度考核结果 3 次基本合格或 2 次不合格等级的，聘期考核结果为不合格。

第十条 有下列情形之一，考核结果可直接确定为不合格：

（一）政治素质较低，违反国家法律法规，泄露国家秘密、危害国家安全、参加非法组织、非法出境等违反国家政治纪律，受到刑事处罚的；

（二）学术不端，谎报教学科研成果或剽窃他人成果，给学校声誉带来不良影响的；

(三) 因个人主观原因给学校造成严重声誉、信誉损害或严重经济损失的;

(四) 无理取闹、寻衅滋事, 严重影响学校正常教学科研和管理服务工作秩序或社会秩序的;

(五) 未经所在单位同意、学校批准, 出境 1 个月以上; 或出国学习培训、探亲等到期后, 未经学校批准而滞留国外超 1 个月的; 经学校批准派出从事研究访学、科研开发等活动, 未经同意逾期不归者;

(六) 利用学校有形或无形资产, 损害学校利益, 为个人或小团体谋取私利的;

(七) 在岗位聘用、考核或申报奖项等过程中弄虚作假的;

(八) 无正当理由拒不参加聘期考核的;

(九) 按照学校其他规章制度认定为聘期考核不合格的情形的;

(十) 其它经学校研究认定为聘期考核不合格的。

第三章 考核程序

第十一条 聘期考核程序

(一) 学校发布通知, 布置考核工作, 校内各单位组织实施考核;

(二) 被考核人根据各自岗位情况和有关要求填写聘期考核登记表, 各单位考核工作小组研究确定民主评议方式, 并在考核单位内组织民主评议;

(三) 各二级单位考核工作小组根据民主评议情况, 审议并提出考核等级的建议;

(四) 各单位考核结果在本单位公示不少于 3 个工作日。若无异议后上报学校考核工作领导小组审议; 若有异议, 可以在公示期内向学校考核工作监督与申诉处理小组提出复核申请, 学校考核工作监督与申诉处理小组在 5 个工作日内做出调查结果报学校考核工作领导小组审议;

(五) 学校考核工作领导小组审议考核结果，并报学校党委常委会批准；

(六) 经审定后的聘期考核结果在全校公示不少于 3 个工作日，无异议后以文件形式向全校公布；

(七) 考核结果送达被考核人签字，存入个人档案。

第四章 考核结果的使用

第十二条 聘期考核结果的使用

(一) 聘期考核结果是岗位聘用的重要依据，对于不参加聘期考核或不定考核结论人员，由学校根据实际情况做出低聘、待聘或解聘处理决定。

(二) 聘期考核合格的，在下一个聘期具有竞聘同级岗位资格或根据所具备条件竞聘高一级岗位。

(三) 聘期考核不合格的，不具有竞聘同级及以上级别岗位资格，下一轮聘任视具体情况，按低聘、转聘、待聘和解聘处理。

第十三条 与考核结果相关的奖金发放、工资调整、岗位年限的计算等按有关规定执行。

第五章 特殊情况的处理

第十四条 有下列情形之一的，聘期考核按照下列规定办理：

(一) 入选学校相关培养、支持计划且在培养、支持期内的教师，其聘期考核要求按相关管理规定执行；

(二) 特设岗位或上级部门认定的高层次人才，聘期业绩考核要求按国家及省里有关规定或具体协议执行；

(三) 聘期内职务职称变动人员（校内、校外调动人员），变动前按原岗位考核要求执行，变动后按新岗位考核要求执行。

附 4

福建江夏学院教师教学工作量计算办法（试行）

第一章 总则

第一条 为充分调动广大教师从事教学工作的积极性和主动性，客观合理地衡量教师履行岗位职责情况，结合学校教师承担教学任务的实际情况和学校以教学为主的实际，特制定本办法。

第二条 教学工作指包含备课、授课、辅导、答疑、批改作业、出卷、监考、阅卷、评定成绩、指导实验、批改实验报告、指导课程设计（实训）、指导毕业论文（设计）、指导实习等环节的教学工作，和指导各类学科技能竞赛、指导青年教师等的其他教学工作。

第三条 教师教学工作量分为“课程教学工作量”和“其他教学工作量”2部分。课程教学工作量包括必修课、各类选修课、重修课、辅修课以及各个实践教学环节等，。其他教学工作量主要包括指导学科技能竞赛、指导青年教师、兼任教学管理等其他教学工作。

本办法适用范围为全日制在校生的教学工作。

第四条 课程教学工作量的计量单位为标准课时（以下简称课时），其他教学工作量按相应办法折合成标准课时进行计量。

第五条 教学工作量以各专业教学计划为执行依据，按照学校下达的教学任务书和实际执行情况予以计算。没有经过学校批准而增加的课程、环节或者课时不予计算教学工作量。

第二章 课程教学工作量计算

第六条 课程教学工作量（理论课和单独设置的实验实训课）包括教学大纲编写、备课、授课、辅导答疑或指导、批改作业或实验实训报告、测验或考核、阅卷、成绩录入等教学环节。

计算公式： $Q=V \times R$

式中：V 为教学任务时数，即根据教学计划下达的授课任务书核定的时数，不得超越或缩减计划时数授课。

R 为课程系数， $R=R_1+R_2+R_3+R_4$ ，其中：

1. R_1 ：在正常教学时间内授课的， $R_1=1$ ；在周末时间或晚上授课的， $R_1=1.2$ ；

2. R_2 ：授课班级学生数未达 60 人的， $R_2=0$ ；60 人以上但不足 100 人的， $R_2=0.2$ ；100 人以上但不足 150 人的， $R_2=0.4$ ；150 人以上的， $R_2=0.6$ ；

3. R_3 ：讲授新课的， $R_3=0.2$ ；

4. R_4 ：讲授双语课程的， $R_4=0.4$ 。

第七条 在正常教学时间内，监考 1 场，按照 1 课时计算教学工作量；周末或晚上监考 1 场，按照 1.2 课时计算教学工作量。

第八条 期中、期末考试和补考出卷的教学工作量按照每份 1.5 课时计算。

第九条 网络课程按照《福建江夏学院网络课程教学工作量计算办法》执行。具体计算标准如下：

序号	工作量类别	计算公式	说明
1	网上教学	$P = \text{课时} \times M$	学生数 100 以内， $M = 1$ ；101 ~ 200 人， $M = 1.2$ ；201 ~ 300 人， $M = 1.5$ ；300 人以上， $M = 2$
2	网上答疑和 网上讨论	$P = 0.1 \text{ 课时} \times \text{次}$	答疑、讨论须为有效主题帖、留言等。答疑、讨论 30 次封顶
3	作业布置、 批阅等	$P = \text{实际份数} \times 0.03 \text{ 课时}$	每次 300 份封顶
4	命题、阅卷、 考试质量分析	命题： $P = \text{套数} \times 1.5 \text{ 课时}$ 阅卷： $P = \text{份数} \times 0.03 \text{ 课时}$	命题、质量分析均每次 3 套封顶； 阅卷每次 300 份封顶
5	实验指导	$P = \text{学生人数} \times 0.2 \text{ 课时}$	学生人数每次 30 人封顶

第十条 毕业实习指导（集中实习指导和未集中实习指导）教学

工作量包含实习大纲编写、准备、指导、批改实习报告、考查、成绩评定及录入等环节。集中实习指导的，30人以下，按0.8课时/周/生计算教学工作量；超出30人部分，按照0.4课时/周/生计算教学工作量。未集中实习指导的，不计教学工作量。

其他实习或专业认知（生产实习、课程设计、认知实习、专业认知等）指导教学工作量可参照以上标准。

上述工作量的计算均需各二级院部提前做好实习工作方案或专业认知方案，并在开学第1周内以申报专项经费的形式报教务处审批。

第十一条 毕业论文（设计）指导教学工作量包括选题、指导、审阅论文（设计）、成绩评定等教学环节。非工科类毕业论文（设计）指导教学工作量为1课时/周/生；工科类毕业论文（设计）指导教学工作量为1.1课时/周/生。

毕业论文（设计）答辩按每小时1课时计算教学工作量。

第三章 其他教学工作量计算

第十二条 教师指导学科技能竞赛的教学工作量按下列标准计算：

1. 集中开设课程方式辅导学生参加竞赛的，参照课程教学工作量进行计算。

2. 分散辅导学生参加竞赛的，指导教师教学工作量计算标准见下表：

参赛方式	竞赛类型	计算标准
单人项目	一类赛事	8课时/1名学生，最高不超过32课时
	二类赛事	6课时/1名学生，最高不超过24课时
	三类赛事	3课时/1名学生，最高不超过12课时
团队项目	一类赛事	10课时/1个团队，最高不超过40课时
	二类赛事	8课时/1个团队，最高不超过32课时
	三类赛事	5课时/1个团队，最高不超过20课时

3. 多名教师共同指导参赛项目的，由指导教师团队根据实际情况分配指导教学工作量。

第十三条 联合培养硕士研究生的导师教学工作量包括研究生管理、指导实践及指导学位论文工作量，按照每生每年 30 课时计算。

第十四条 指导青年教师的导师工作量计算根据《福建江夏学院青年教师导师制实施办法（试行）》的规定执行，即对按计划完成指导任务，考核合格的导师，每指导 1 名青年教师，每学年计算 20 课时的教学工作量。

第十五条 兼任教学管理工作人员的教学工作量按照下表计算：

兼任教学管理工作人员的职务或工作	教学工作量（课时）
正处级领导职务	260 课时/年
副处级领导职务	240 课时/年
其他双肩挑人员	210 课时/年
系（教研室、实验室）主任	60 课时/年
系（教研室、实验室）副主任	45 课时/年

第十六条 教师兼任基层党支部书记、支委、学报编辑等工作的，教学工作量补贴根据学校相关文件规定计算。

第四章 附则

第十七条 军训由专项经费安排，不计入教学工作量。

第十八条 继续教育学院中非全日制学生的课程教学工作量，按照讲授 1 课时折抵 1.2 课时计算，但不作为院内课时津贴发放的依据。

第十九条 本办法中的“以上”“以下”均包含本数，“不足”“低于”“超过”均不包含本数。

第二十条 本办法自发布之日起实行，学校原教学工作量计算办法同时废止。

第二十一条 本办法由教务处负责解释。

福建江夏学院科研工作量计算办法（试行）

第一条 为进一步完善学校科研评价体系，提高学校的科研水平，并为本校教师及各类人员的考核提供科研工作量依据，特制定本办法。

第二条 科研工作量计分的所有科研项目和成果，原则上均须署名福建江夏学院及其相关机构。

第三条 科研工作量的考核采用积分制，科研工作量以“分”为计算单位。计分范围包括：科研创新平台、科研项目、论文成果、著作成果、研究咨询报告、制定行业标准、授权专利成果、获奖科研成果、鉴定成果、科技成果转化、学术活动等。

第四条 科研创新平台根据平台的层次设定分值；科研项目根据项目类别、项目层次、到校经费设定分值；科研成果根据成果层次、类别和社会、经济效益设定分值（见表1）。

第五条 科研创新平台按建设期均摊分值；科研项目按立项时规定的完成期限均摊分值。已在建设的科研创新平台、在研的科研项目，按剩余年限的分值按年均摊。

第六条 科研创新平台及科研项目由学校第一负责人提供分值分配方案；分配方案中第一负责人应占50%—70%的相应分值。

第七条 多人完成的成果，按各人的贡献率权数分别核定分值（见表2）。通讯作者、第一作者分属不同单位的，学校的通讯作者、第一作者为第一署名人；通讯作者和第一作者均为学校教师的，由双方自行确定第一署名人。

第八条 科研项目包括纵向科研项目和横向科研项目。纵向科研项目以主管部门行文时间为准，横向科研项目以经费进学校账户时间为准。

第九条 同一科研成果获得多项奖励的，同一篇论文被转载、摘要或收录等，学校依就高原则补差计算工作量，不重复计算。

第十条 专业技术人员将科研工作量考核范围内所列各项科研工作报所在单位，经本单位审核计分汇总后报科研处核实。申报时需提供证明资料原件或实物 1 份。

第十一条 本办法由科研处负责解释。未尽事宜，由科研处提交学校学术委员会讨论决定。

表 1 科研项目成果分值表

科研分类	计算标准	计算条件
科研创新平台	2500 分/个	国家级创新平台
	1250 分/个	教育部、科技部创新平台
	500 分/个	省级、其他部级创新平台
	100 分/个	厅级（不含校内）创新平台
	20 分/个	校级科研平台
	5 分/个	申报厅级以上科研平台
科研项目（纵向）	（理科）750 分/项 + 5 分/万元； （文科）750 分/项 + 12.5 分/万元	国家自然科学基金重大、重点项目；“973”计划；“863”计划；国家支撑计划；国家自然科学基金杰出青年基金；国防科工委重大项目；国家社会科学基金各类重大、重点项目；教育部重大攻关招标项目
	（理科）500 分/项 + 5 分/万元； （文科）500 分/项 + 12.5 分/万元	国家自然科学基金面上项目；国家自然科学基金青年科学基金项目；国家各部委科技重大攻关项目；省重大科技专项；教育部“长江学者和创新团队发展计划”项目；“973”计划子项目；“863”计划子项目；“948”项目；国家自然科学基金各类一般项目；教育部人文社会科学基金各类重点项目；国家级软科学研究项目
	（理科）250 分/项 + 5 分/万元； （文科）250 分/项 + 12.5 分/万元	教育部“新世纪优秀人才支持计划”项目；教育部“青年骨干教师培养计划”项目；教育部等其他部委重点科技项目；教育部博士点基金项目；省级重大科技攻关项目；省重大科技专项子课题；省发改委科技攻关或产业化项目；教育部人文社会科学基金各类一般项目；全国教育科学规划部级项目；省社会科学基金重大、重点项目；列入计划的国家级子项目；省部级重大、重点项目（含软科学项目）
	100 分/项 + 5 分/万元	省级（含省科技厅）各类重点项目；教育部留学人员基金项目；科技部政府间国际合作项目（不含 10% 奖励比例）
	（理科）50 分/项 + 5 分/万元；（文科）50 分/项 + 12.5 分/万元	省级（含省科技厅）各类面上项目（F 类除外）；省高校“新世纪优秀人才支持计划”、“杰出青年科研人才培育计划”项目；省属高校专项项目（JK）；国家其他部委级项目；省级一般项目（含软科学项目）；中国社科院项目；省中国特色社会主义理论体系研究中心重大、重点项目；列入计划的部委级子项目；
	（理科）20 分/项 + 5 分/万元；（文科）20 分/项 + 12.5 分/万元	教育厅重点项目
	（理科）10 分/项 + 5 分/万元；（文科）10 分/项 + 12.5 分/万元	其他厅级项目（含厅级教改项目）
	5 分/项	校级项目、其他项目（含校级教改项目）
2 分/项	申报国家级科研项目（得分仅限负责人）	

科研分类	计算标准	计算条件
科研项目 (横向)	(理科) 5分/项 + 5分/万元; (文科) 5分/项 + 10分/万元	以到校经费核定
论文成果	1000分/篇	发表在 Nature、Science、Cell 刊物上
	500分/篇	发表在 Nature 子刊、Science 子刊上
	100分/篇	期刊论文被 SCI 1 区收录; 发表在《中国科学》、《中国社会科学》上
	75分/篇	期刊论文被 SCI 2 区收录
	50分/篇	期刊论文被 SCI 3 区收录; 期刊论文被 SSCI、A&HCI 期刊收录
	40分/篇	期刊论文被 SCI 4 区收录; 期刊论文被 EI 收录; 发表在国家部委、中国科学院或中国社科院及其下属研究所主办并进入 CSCD 或 CSSCI 的刊物上; 发表在《人民日报》、《光明日报》理论版上; 被《新华文摘》转载
	20分/篇	发表在全国一级专业学会或“985工程”高等学校主办并进入 CSCD 来源刊或 CSSCI 来源刊的刊物上; 被《中国社会科学文摘》或《高等学校文科学术文摘》转载
	15分/篇	发表在 CSCD 来源刊或 CSSCI 来源刊收录的学术刊物上
	10分/篇	发表在 CSCD 扩展版或 CSSCI 扩展版(集刊)收录的学术刊物上; 发表在中国科技论文在线(http://www.paper.edu.cn)“首发论文”栏目或《中国科技论文》上; 被《新华文摘》论点摘编; 被《人大报刊复印资料》转载; 被 CPCI-S、CPCI-SSH 收录
	8分/篇	被《中文核心期刊要目总览》收录
	5分/篇	会议论文被 EI 收录; 发表在一般普通本科学报上; 发表在正式出版的国际会议论文集(ISBN)上;
	3分/篇	发表在省级报刊理论版上; 发表在正式出版的全国会议论文集(ISBN)上; 一般 CN 刊物;
2分/篇	发表在正式出版的省级会议论文集(ISBN)上	
著作成果	7.5分/万字	国家科学技术学术著作出版基金资助的著作; 国家社科基金后期资助项目出版的著作
	4分/万字	国家级出版社或“985工程”高等学校出版社出版的学术专著;
	2分/万字	国家级出版社或“985工程”高等学校出版社出版的译著、编著; 省部级和其他高校出版社出版的学术专著; 主编国家统编教材(教育部)
	1分/万字	省部级和其他高校出版社出版的译著、编著(含古籍整理)
	0.5分/万字	编写(ISBN)
研究咨询	75分/篇	国家领导批示; 全国人大、国务院、最高人民法院和检察院采纳; 入选国家基金《成果要报》

科研分类	计算标准	计算条件
研究报告	50分/篇	国家部委领导、省领导批示；国家部委、省级政府采纳；入选教育部社科成果要报、优秀咨询报告
	25分/篇	副省级政府采纳；
	15分/篇	地市级人民政府采纳；被省社科、省科技部门评为建言奖；被省社科、全国一级专业学会采纳
	5分/篇	企事业单位研究报告
制定行业标准、授权专利成果	150分/项	主持制定国家标准、行业标准
	50分/项	发明专利（授权）；主持制定省级地方标准、行业标准
	20分/项	实用新型专利；软件著作权
	5分/项	外观设计专利
获奖科研成果	特等奖 10000分/项、一等奖 5000分/项、二等奖 2500分/项	国家最高科学技术奖；国际科学技术合作奖；国家自然科学奖；国家科学技术进步奖；国家技术发明奖
	特等奖 1500分/项、一等奖 1000分/项、二等奖 600分/项、三等奖 400分/项	教育部高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术）；教育部高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学）；省科学技术奖；中国专利奖；国家社会科学基金项目优秀成果奖；国家“五个一工程”奖
	一等奖 400分/项、二等奖 250分/项、三等奖 150分/项、优秀奖 50分/项	省社科优秀成果奖；国家图书奖；其他部委级优秀成果奖；全国艺术作品展览金、银、铜奖；全国运动会以上的体育竞赛奖；个人作品或个人表演（包括室内乐、重奏）在国家大剧院、北京音乐厅专场演出1小时以上（文化部、教育部、国家广电总局、中国文联、中国音协、中国舞协、中国影协、中国视协主办的），和作品在中国美术馆举办专场个人展览的，均参照二等奖奖励；作品在中国美术馆参展5幅以上的，参照优秀奖奖励
	一等奖 300分/项、二等奖 200分/项、三等奖 100分/项	经科技部批准设立的社会力量奖（具有推荐国家科学技术奖资格）；省专利奖；全国发明展览优秀新产品奖
	一等奖 150分/项、二等奖 75分/项、三等奖 40分/项	省百花文艺奖；文艺作品获文化部或全国文联其他奖项；省运动会体育竞赛奖
	一等奖 30分/项、二等奖 20分/项、三等奖 10分/项	全国性行业协会、一级学会评选的单科成果奖、作品奖、竞赛奖等；一级研究会评选的优秀网络文化建设成果奖
	一等奖 9分/项、二等奖 7分/项、三等奖 5分/项	厅局级获奖；省级研究会评选的优秀网络文化建设成果奖
	2分/项	申报省部级以上科研成果奖

科研分类	计算标准	计算条件
鉴定成果	25分/项	国家级鉴定单位
	10分/项	省、部级鉴定单位
科技成果转化	5分/万元	以到校经费核定
学术活动	12分/场	参加国际级学术会议提交论文并发言
	6分/场	参加全国性学术会议提交论文并发言
	4分/场	参加全省性学术会议提交论文并发言
	3分/场	龙江讲坛
	3分/项	6.18 海峡博览会（仅限项目负责人）
	2分/项	文博会（仅限项目负责人）

表 2：多人贡献率权数表

合作单位（人）数	完成单位（人）署名顺序			
	第一	第二	第三	第四及以上
二个（人）	70%	30%	—	—
三个（人）	50%	30%	20%	—
四个（人）及以上	50%	25%	15%	10% / 剩余人数

附 6

福建江夏学院教职工（管理、工勤岗位）
年度考核综合考评得分表

部门：

姓名：

学年度：

年至

年

考评对象	权重	得分
部门领导考评	40%	
服务对象考评	30%	
部门同事考评	20%	
自我考评	10%	
综合分		

福建江夏学院管理岗位年度考核考评表

部 门：

姓名：

学年度： 年至 年

测评对象：服务对象、部门领导、同事、自我考评

项目	考核内容	好	较好	一般	较差
		100%	80%	60%	40%
德 10 分	积极参加政治理论学习和学校组织的各项政治活动； 遵纪守法，遵守学校各项规章制度； 遵守职业道德，管理育人，服务育人； 爱岗敬业，有较强的责任心、事业心； 作风正派，服从安排，顾全大局，团结同志				
能 20 分	掌握专业理论和管理知识，并能熟练运用； 熟悉业务和政策，具有较强的政策水平和分析、解决问题的能力； 较强的组织管理能力和协调能力； 具有开拓进取精神和创新能力； 语言表达和文字表达能力				
勤 20 分	服从领导，积极完成领导交办的各项任务； 工作勤恳仔细、态度认真热情方面； 坚守工作岗位，遵守各项考勤制度，不迟到、不早退； 努力钻研业务，不断开拓进取； 积极完成学校安排的公益性工作				
绩 40 分	高质量、高效率地完成工作 具有改革创新精神，开创性地开展工作，成绩突出 积极提出合理化建议并被采纳 超额完成工作任务 履行岗位职责情况				
廉 10 分	自觉遵守八项规定，严守党风廉政建设规定，作风正派，克己奉公，廉洁自律				

福建江夏学院工勤岗位年度考核考评表

部 门：

姓 名：

学 年 度：

年 至

年

测评对象：部门领导、服务对象、部门同事、自我考评

项目	考核内容	好	较好	一般	较差
		100%	80%	60%	40%
德 10分	积极参加政治理论学习和学校组织的各项政治活动 遵纪守法，遵守学校各项规章制度 遵守职业道德，服务育人方面 爱岗敬业，有较强的责任心和严谨的服务态度 作风正派，服从安排，顾全大局，团结同志				
能 20分	具有胜任本岗位工作技能和知识的能力 掌握本岗位工作技能相关的业务知识水平 不断学习、提高技能水平方面 熟习和掌握工作规程和安全操作规程				
勤 20分	坚守工作岗位，遵守各项考勤制度，不迟到、不早退 工作态度认真、服务热情周到 服务及时、办事效率方面 服从领导，积极完成各项工作				
绩 40分	有无责任安全事故和差错方面 服务质量方面 工作规范性、主动性和准确率方面 本岗位工作履行情况				
廉 10分	自觉遵守八项规定，严守党风廉政建设规定，作风正派，克己奉公，廉洁自律				

