

广东职业技术学院文件

粤职院发〔2024〕158号

关于印发《广东职业技术学院年终一次性奖励 绩效考核办法（2024年修订）》的通知

各二级单位：

《广东职业技术学院年终一次性奖励绩效考核办法（2024年修订）》经2024年10月8日校长办公会和党委会审议通过，现予印发，请遵照执行。



广东职业技术学院

年终一次性奖励绩效考核办法（2024 年修订）

第一章 总则

第一条 为了进一步深化学校人事分配制度改革,建立健全科学合理的绩效考核评价机制,激发广大教职工的工作积极性、主动性、创造性,增强部门凝聚力,推动学校高质量发展,结合学校实际,特制定本考核办法。

第二条 每学年末由学校绩效考核领导小组(办公室设在人力资源部)负责组织实施对各学院、部门的绩效学年度考核。绩效学年度考核工作由主管人事工作校领导组织学校绩效考核办公室和相关职能部门联合实施。采用分块考核方式,对学校教学部门、非教学部门分两大类别进行考核。

教学部门:“三定”方案中教学机构中的部门(不含继续教育学院)。

非教学部门:“三定”方案中管理机构、教学机构中的继续教育学院、教辅机构、其他组织等。

第二章 考核定等

第三条 在分块考核的基础上,根据被考核部门的最后得分,从高分到低分依次,按教学部门、非教学部门分类排名,分别

确定一等奖、二等奖、三等奖等次。教学部门、非教学部门等次比例分别按一等奖占 30%、二等奖 50%、三等奖 20%分成。名额分成如有小数点按四舍五入折算，如还有冲突，名额按低等级划分。

第四条 有下列情形之一的，取消直接责任人的年终一次性奖励绩效，扣减相关责任人年终一次性奖励绩效：

- (1) 综合治理出现严重问题按上级有关规定应予以处罚的；
- (2) 部门工作人员受到党纪、政纪处分或法律追究的；
- (3) 给学校造成重大经济损失的；
- (4) 经过学校认定的其他严重问题的。

第三章 考核结果运用

第五条 学校根据教学部门考核等次按不同额度打包给部门下拨年终一次性奖励总额，各部门按审核后的部门分配方案进行二次分配发放。年终一次性奖励人均等级金额水平由学校当年节余的绩效工资水平确定。

第六条 非教学部门年终一次性奖励津贴按附件 1 的分配系数进行分配。对于年度考核获一等奖部门，部门所有人员的分配系数按 1.2 倍执行；对于年度考核获二等奖部门，部门所有人员的分配系数不变；对于年度考核获三等奖部门，部门所有人员的分配系数按 0.9 倍执行。教学部门中层干部年终一次性奖励津贴可参照执行。

第四章 考核办法

第七条 相关考核办法如下：

（一）教学部门考核办法

各个教学部门考核办法见《教学部门绩效考核测评办法》（附件 2）。各学院全面客观地总结部门学年工作，考核采用听取汇报、查原始资料、合议评分等方式进行。

马克思主义学院、公共课教学部、创新创业学院的考核，由部门负责人进行述职汇报，同级部门、校领导进行测评，再结合教学科研业绩奖励赋分名次得出综合测评结果提交党委会合议确定考核等次。

（二）非教学部门考核办法

非教学部门考核办法见《非教学部门绩效考核测评办法》（附件 4）。各部门全面客观地总结部门学年工作，考核采用述职汇报、查原始资料、合议评分等方式进行。

继续教育学院原则上按《广东职业技术学院学历继续教育和社会服务管理办法》（粤职院发〔2024〕43 号）第十九条进行考核。

第五章 考核要求

第八条 相关考核要求如下：

（一）在考核工作中，考核相关人员必须严格遵守以下纪律：

（1）不准弄虚作假，提供虚假数据和情况。不准故意夸大、缩

小、隐瞒、歪曲事实；（2）不准拉人情票，不准泄露测评信息；（3）绩效考核工作组成员在考核本人所在部门时，应实行回避制度。

对违反上述规定的部门和人员，视其性质、情节轻重和造成的后果，进行批评教育或给予纪律处分。

（二）年终一次性奖励绩效二次分配方案需本部门全体三分之二以上人员通过，经人力资源部审核批准后实施。要求各部门的年终一次性奖励绩效二次分配方案应合理拉开差距，不能平均发放。各部门的年终一次性奖励绩效的发放时间在二次分配方案批准实施后执行。

（三）产假和公派进修人员正常发放年终一次性奖励绩效；事假及本单位工作不满一年等人员按实际上班天数与校历规定上班天数比例折算发放年终一次性奖励绩效。

第六章 其他

第九条 本办法由学校人力资源部负责解释。

第十条 年终一次性奖励绩效考核的时间段按学年度执行。

第十一条 本办法（修订版）自 2023 年学年度考核起执行。原《广东职业技术学院年终一次性奖励绩效考核办法（修订稿）》（粤职院制〔2022〕106 号废止）

附件：1. 非教学部门年终一次性奖励各类人员分配系数表
2. 教学部门绩效考核测评办法
3. “创新强校工程”考核指标表
4. 非教学部门绩效考核测评办法

附件1

非教学部门年终一次性奖励各类人员分配系数表

岗位	中正	中副	科长	管理 八级	管理 九级	管理 十级	正高	副高	中级	初级	技师	高级工	中级工 及以下	试用期
分配系 数	1.7	1.5	1.3	1.2	1.1	1	1.4	1.3	1.2	1.1	1.2	1.1	1	0.9

附件2

教学部门绩效考核测评办法			
一级指标	二级指标	主要观测点	满分值
1. 创新强校综合业绩	1. 1 教学、科研等标志性成果（35分）	按《 教学科研业绩奖励赋分表（修订稿） 》（ 另附 ）计算全院教师人均教学科研等标志性成果业绩分，分人才培养类和科研、社会服务等类进行考核。将各学院的人均标志性成果业绩分排序，分别以第一名标志性成果业绩分为满分21分和14分来折算其它名次的标志性成果业绩分。	50分
	1. 2 除标志性成果外的其它创新强校工作考核点（15分）	（1）校企合作开发优质教材数（2分） （2）开放型区域产教融合实践中心、产业学院数量。（2分） （3）企事业单位提供的校内实践教学设备值（单位：万元）。（2分） （4）“双师型”专业课专任教师占比。（2分） （5）三年以上行业企事业单位工作经历或实习实践经验的专业课专任教师比例。（1分） （6）校外兼职教师专业课课时占比。（1分） （7）年度参加国家级和省级培训专任教师所占比例。（1分） （8）年度到企业实践锻炼专任教师所占比例。（1分） （9）合作办学项目开展情况。（1分） （10）学年学院开发并被国外采用的职业教育专业标准、课程标准、资源、装备数量。（1分） （11）国家级项目及留学生。（1分） 计分办法详见 附件3：“创新强校工程”考核指标表	
2. 党建与思政	2. 1 党组织领导和运行机制到位（1分）	（1）党的路线方针政策和上级党组织决定有效贯彻执行，保证监督作用充分发挥。（0.5分） （2）坚持民主集中制，健全完善二级学院党组织会议和党政联席会议制度，领导班子团结和谐、整体功能强，议事决策水平高。（0.5分）	15分
	2. 2 政治把关作用到位（1分）	（1）严格落实意识形态工作责任制，在教学科研管理等重大事项中，坚持正确的政治立场、政治方向、政治原则、政治道路（0.5分）。 （2）加强对学术组织、研究机构、学生社团等的引导，管好各类宣传思想文化阵地。（0.5分）	
	2. 3 思想政治工作到位（1分）	理论学习中心组制度、师生政治理论学习制度健全，习近平新时代中国特色社会主义思想教育深入开展，师生思想政治工作亲和力、针对性、实效性 strong。（1分）	
	2. 4 基层组织制度执行到位（1分）	（1）发展党员工作程序规范、成效明显；师生党支部书记和专职组织员选优配强，“双带头人”教师党支部书记能力全面提升，“头雁效应”有力彰显。（0.5分） （2）党内集中学习教育、经常性教育有序推进，“三会一课”和民主评议党员等制度执行严格。党员领导干部按规定参加双重组织生活落实到位。组织师生党员发挥先锋模范作用。帮助师生解决实际问题（0.5分）	
	2. 5 党建工作与事业发展融合到位（2分）	（1）扎实推进落实学院党建与事业发展深度融合。谋划推进、保障落实人才培养、专业群建设、教学科研等重大改革、重要事项、重点安排坚强有力。（1分） （2）做好学院统战工作。坚持以党的建设带动群团组织建设。全方位管理重点事项、重点对象、重要节点、重要阵地。（0.5分） （3）党建工作案例、课题、论文情况。（0.5分）	
	2. 6 党建思政目标任务完成情况（9分）	党建“双创”项目和“双带头人”工作室、高校思想政治有关项目成果、“推普助力乡村振兴”及“双百行动”相关成果。（9分）	
3. 教学管理	3. 1 教学日常管理（7分）	二级学院有一次C级教学事故在教学管理总分扣除1分，有一次B级教学事故在教学管理总分扣除1.5分，有一次A级教学事故在教学管理总分扣除3分。 1. 教学组织（0.5分） （1）严格按照人才培养方案组织教学，认真组织、制定各类教学文件(如人才培养方案、教学进程计划表、学期授课进度计划、学期考试计划等)并按规定时间和格式上报； （2）每学期未按时上报工作量结算表及下学期工作量预报表，按时提交学期初、学期中、学期末教学检查自查报告及其他需要提交的资料等； （3）按时按流程完成教学任务分配，课表严谨、任务落实；严格按照考试计划组织考试，监考教师没有出现监考事故； （4）教材资料的选用和审核是否符合学校教材使用管理办法、是否成立教材建设与审核委员会并对选用和出版教材进行审核。协助进行对教材进行发放、核算、退换等工作的通知、执行和数据收集。所选用教材有重复订书，造成损害学生利益影响学校声誉的扣除0.5分。 2. 教学档案管理（0.5分） （1）各课程教学业务资料完整，包括课程标准、授课进度计划、试题(卷)库、实验(实习)大纲、实习实训指导书、教具、声像及其他图书(电子)资料； （2）教师教学业务档案完整，包括教师工作手册、教师教学情况登记表、教学任务书、对教师考核的材料，测评意见等； （3）对学生学籍变动的相关档案管理完整，各年级学生学籍的确认与注册； （4）毕业设计(论文)全套材料，学生论文、科技作品和获奖材料等。 3. 教研室管理（1.5分） （1）教研室管理规范，有学期、学年工作计划、工作目标和总结； （2）定期有效开展教研活动，教研、教改及内涵建设成效显著，有内容、有记录、效果好，全员参加。 4. 教学质量保证（0.5分） （1）建立了多元化的教学质量保证与监控体系，运行与效果良好； （2）教学巡视制度、教学听课制度、教学检查制度、教学通报制度以及毕业生质量追踪调查和专业社会调研制度等均得到较好的执行； （3）切实开展教学督导、学生评教、教师评教和教师评学等活动，成效显著； （4）无任何教学事故，专任教师和系部督导员听课满次数。 5. 实验（训）室管理（2分） （1）实验（训）室6S管理情况； （2）实验（训）教学组织管理规范； （3）实验（训）设备管理规范，使用率高； （4）实验（训）室安全管理落实到位。 注：若当学年出现实验（训）室安全事故，此项“实验（训）室管理”计0分。 6. 教学管理投诉（2分） 有以下投诉情况按照投诉数量每次信访投诉扣1分计算：实习实训投诉、学籍管理投诉、教学管理投诉和教材选用和订购投诉，按照投诉数量最高可在教学管理总分扣除2分。	13分
	3. 2 校企合作建设与管理（6分）	1. 校级学徒制（3分）：按照学年各学院开展的学生总数进行评分，开展学生人数最多的学院获得满分（A学院），其他学院（B学院）=B学院开展的学生总数÷A学院开展的学生总数×3分。 2. 校企协同育人（3分） （1）按照学年各学院开展的订单班学生总数进行评分，开展学生人数最多的学院获得满分（A学院），其他学院（B学院）=B学院开展的学生总数÷A学院开展的学生总数×1分； （2）按照学年各学院开展的定单班学生人数在订单班企业开展实习的人数进行评分，开展学生人数最多的学院获得满分（A学院），其他学院（B学院）=B学院开展的学生总数÷A学院开展的学生总数×2分。 注：以人才培养状态数据平台数据为准	
4. 学生管理	4. 1 日常教育与管理（1.8分）	1. 班会开展落实情况（0.4分）。各班级每月开展班会不少于1次，以次月第一个工作日导出学工系统的数据为准。将每月不达标的班级数进行累计，从低到高进行排名，得分=0.4-（名次-1）*0.02分。 2. 班主任每月走访学生宿舍情况（0.3分）。班主任每月走访学生宿舍不少于1次，以次月第一个工作日导出学工系统的数据为准。将每月不达标的班级数进行累计，从低到高进行排名，得分=0.3-（名次-1）*0.02分。 3. 辅导员每月走访学生宿舍情况（0.3分）。辅导员每月走访学生宿舍不少于8次，以次月第一个工作日导出学工系统的数据为准。将每月不达标的人次进行累计，从低到高进行排名，得分=0.3-（名次-1）*0.02分。 4. 学生晚归情况（0.2分）。学生晚归名单以每周通报的数据为准，学年人均率（学生晚归总人次/学生总人数）不高于0.5%，得0.2分；学年人均率高于0.5%的，从低到高进行排名，得分=0.18-（名次-1）*0.02分；学年人均率高于2%的，扣0.2分。 5. 易班学年总活跃指数（0.2分）。易班学年总活跃指数从高到低进行排名，得分=0.2-（名次-1）*0.02分。 6. 学生死亡情况（0.4分）。当年度出现一起学生在校或实习死亡，扣0.2分。学生死亡属于重大责任事故的，扣分按第7小点执行；属于较大责任事故的，扣0.2分/次；发生一般责任事故，扣0.1分（责任事故等级由学校学生安全教育与管理工作领导小组讨论确定） 7. 发生重大学生责任事故、意识形态安全事故，“学生日常教育与管理”项目一票否决，得0分。	12分
	4. 2 心理健康教育（1.5 分）	1. 心理健康教育活动（0.3分）：师生按要求参加学校开展的心理健康教育、宣传活动（出勤率<100%，一次扣0.05分，0.1分扣完即止）；主动开展学院心理健康、宣传活动（每学期2次活动，缺一次扣0.05分，0.2分扣完即止）。 2. 心理日常关注（0.5分）：有序安排学生参加心理健康调查，依时提交《班级学生心理健康动态表》（没交或者迟交一次扣0.1分，0.2分扣完即止）；按要求访谈、动态观察需关注学生，做好一生一册学生心理健康档案（0.2分）；按要求执行值班制度（若有来访者，没按要求做好值班咨询记录、迟到或缺席一次扣0.05分，0.1分扣完即止）。 3. 高关怀学生工作（0.3分）：学生心理危机事件处理及时、程序规范，按照《广东职业技术学院大学生心理危机干预实施办法》处理并填写相关材料（0.1分）；智慧学工及心理云平台高关怀学生标记及时、准确（0.1分）。心理测试后在指定时间内完成高关怀学生出入库（0.1分，不按时操作一次扣0.05分）。 4. 朋辈心理队伍建设（0.2分）：心理工作学生干部队伍的选拔培训机制完善，学院心灵关爱站成员配备每个心灵关爱站站长与副站长各一名；每班一名心理委员；每个宿舍配备一名心理信息员（都有得0.1分，缺一项得0分），每学期两次心理知识培训（培训次数满2次得0.1分；培训次数不足，得0分）。 5. 学生心理危机干预（0.2分）。学生出现心理问题未及时发现并做好心理危机干预及家校沟通，心理工作出现重大批漏，导致学生出现伤残的，每次扣0.1分，导致学生死亡的，“心理健康教育”一票否决，得0分。	
	4. 3 资助育人（1.2分）	1. 资助政策宣传（0.2分） （1）开展资助政策宣讲次数达到2次（每学期各1次，有报道），每次加0.05分，满分0.1分； （2）在学院网站、微信公众号等新媒体推送资助政策解读内容，或开展形式多样的资助政策宣传活动，有报道，每项加0.05分，满分0.1分。 2. 学生日常资助工作（0.6分） （1）及时提交资助相关材料，迟交一次扣0.05分，满分0.1分扣完即止； （2）资助工作被投诉且核实确实有责任，每次扣0.1分，满分0.2分扣完即止； （3）日常资助工作准确，较少批漏，加0.1分； （4）助学贷款逾期催缴及时有效，加0.1分； （5）对班主任及学院各级民主评议小组成员开展资助工作培训，每次加0.05分，满分0.1分。 3. 资助育人活动（0.4分） （1）积极参加或承办校级资助育人活动，加0.1分； （2）自主开展校内学院资助育人活动，活动有报道，每项加0.05分，满分0.2分； （3）组织家庭经济困难学生开展社会实践、校外志愿服务等活动，有报道，每项加0.05分，满分0.1分。	
	4. 4 队伍建设（1分）	1. 学院学生工作队伍建设（0.1分）。因工作内容、工作态度、工作语气、工作方式、处理技巧等等被学生投诉（含信访、电话、现场等方式）且核实存在的，每次扣0.05分。 2. 能力提升（0.9）（奖励业绩不重复计算，按主持人或第一作者计） （1）各类奖项（0.5）：一是辅导员积极参与学生思政相关的各类比赛，并获得校级及以上奖励（国家级一等奖奖励0.3分，二等奖0.25分，三等奖0.2分，优秀奖0.175分；省级一等奖奖励0.2分，二等0.15分、三等0.1分，优秀奖0.05分；校级一等奖0.075分，二等0.05分、三等0.02分；不定等次奖励按相应级别的二等奖计），满分得0.3分。二是辅导员指导学生参加与学生思政相关的各类比赛，并获得省级及以上奖励（国家级一等奖奖励0.2分，二等奖0.15分，三等奖0.1分，优秀奖0.075分；省级一等奖奖励0.1分，二等奖0.05分、三等奖0.02分、优秀奖0.01分。其他未明确等次的奖项参照学校相关制度确定等次。 （2）工作精品项目（0.2）：积极申报辅导员工作精品项目、辅导员工作室、名班主任工作室，校级立项（按主持人或第一作者计）0.05分/项，省级以上立项满分。 （3）工作科研情况（0.2）：辅导员主持立项学生工作研究课题，发表与学生工作相关论文（省部级以上课题0.2分，市厅级以上课题0.1分，校级课题0.05分；CSSCI以上论文一篇0.2分，普通论文一篇0.05分）。	
	4. 5 团建工作（1.5分）	（1）思想引领主责主业突出，基础团务工作扎实，团总支、学生会改革彻底，创新创业工作有效，志愿服务工作有力，组织提升行动有素。	
	4. 6 招生工作（2分）	（1）按要求开展招生专业设置、招生计划编制、招生宣传等工作（1分）； （2）新生总体报到率≥86%得1分，83%-86%得0.5分，<83%得0分。	

	4. 7就业工作（3分）	（1）初次毕业去向落实率阶段性达标情况（每阶段达标得0. 3分，最高0. 9分）； （2）初次毕业去向落实率达标情况（达标得0. 5分，不达标0分），总体毕业去向落实率达标情况（达标得0. 1分，不达标0分）； （3）初次毕业去向落实率≥98%得1分，96%—98%得0. 5分，<96%得0分； （4）当年获评就业工作先进集体得0. 5分。	
5. 学校治理	5. 1法治建设（2分）	（1）党政负责人全面负责法治工作，自主管理决策机制健全，落实学校法治工作计划；（根据完成情况酌情计分，最高0. 5分） （2）设有法治工作联络员，按时按质完成学校各项法治工作（保密工作）任务，提交相关材料；（根据完成情况酌情计分，最高0. 5分） （3）组织师生参加学校安排的普法教育宣传活动，如参加学宪法、讲宪法活动，保密法学习，全体学生参与宪法卫士等；（根据完成情况酌情计分，最高0. 5分） （4）开展具备学院特色或有特定主题的普法活动，普法活动有品牌、有专题、有成效；（根据完成情况酌情计分，最高0. 5分） （5）没有违法违纪违规行为，没有出现泄密事件，没有涉诉涉访事件发生（涉诉涉访被撤回、撤销或经党政办判断为无过错的不扣分），一旦发生该大项计0分。（否定项）	10分
	5. 2纪检审计（2分）	（1）严格落实党风廉政建设工作，每半年1次专题会议研究部署全面从严治党、党风廉政建设工作。认真完成数据、报告、总结等材料报送工作，积极参与上级会议、培训、专项监督检查等工作，落实纪委委员联系部门制度。纪检委员认真履行监督等基本职责；（0. 5分） （2）常态化开展纪律教育，加强党员干部廉洁自律和作风建设。积极开展“廉洁文化进校园”活动，特色明显、效果显著；（0. 5） （3）如发生党员、干部违纪违法、教师违反师德师风等问题，此项考核得0分（如涉嫌违纪违法等问题由部门自行发现并按规定上报则不扣分）； （4）是否按照审计工作要求积极配合审计(如是否按照通知书、查询函等文书要求及时提供审计所需资料)，提供审计的有关材料是否真实、全面(如是否隐瞒与审计有关的资料、资料是否弄虚作假)；（0. 5分） （5）是否严格落实审计整改主体责任(如是否按照规定及时提交整改方案、整改报告) ;是否存在审计整改不力(如审计发现问题整改是否全面、是否经督促后仍未按要求完成整改) ;是否按规定将经济责任审计结果以及整改情况纳入民主生活会以及领导干部述责述廉的重要内容；（0. 5分） （6）如发生部门教职工违反财经制度等严重审计问题，此项考核得0分（如涉嫌违反财经制度等问题由部门自行发现并按规定上报则不扣分）。	
	5. 3信息化建设（2分）	（1）学院领导及信息员按时出席学校信息化工作会议及培训情况；年度工作计划总结中体现信息化工作内容情况；按时提交各种信息化材料情况（1分）； （2）学院网站更新情况；智慧教学管理平台使用情况（1分）； （3）网络安全情况，如发生网络安全事件此项考核0分。	
	5. 4财务开支执行情况（2分）	（1）未按照制度要求进行事前审批； （2）未按照制度要求超1000元使用公务卡支付或者对公汇款； （3）未按照制度要求住宿费、机票费使用公务卡支付或者对公汇款； （4）未及时报销（取得的原始票据应在开具日期的当年内报销完毕；涉及到借款或预付款应该在事项完成后一个月内办理报销；12月取得的原始票据最迟应在第二年3月31日前报销；酬金、奖助学金及奖金等发放失败处理跟进及时性；应付账款支付及时性）； （5）电子发票重复报销。	
	5. 5安全保障（2分）	（1）按计划对师生进行安全教育的情况； （2）对学校提出的安全隐患排查和整改情况； （3）完成学校提出的重要安全工作任务的情况（比如疫情防控、政治安全、省教育厅下发的重要安全工作方案、校内六项安全责任状）等； （4）是否发生较大安全责任事故的情况。	
6. 附加项	6. 1表彰保留项目（6分）	获《全国（含广东省）评比达标表彰保留项目目录》中集体奖项得6分。	20分
	6. 2财政资金支付进度（3分）	财政资金支付进度：公历1月1日开始，截至当年9月30日财政专项资金支付进度。 进度=100%（3分） 95≤进度<100%（2分） 85≤进度<95%（1分） 75≤进度<85%（0分） 进度<75%（扣1分）	
	6. 3学费欠缴情况（2分）	学费欠缴情况：截至考核年度10月31日底数据排名为节点排名第1得2分，每往后1名减少0. 5分，未达到平均数的扣1分。	
	6. 4横向课题和技术服务到账额（6分）	横向课题和技术服务到账额：按学院教职工人数统计，人均超3万得6分，人均在2万—3万之间得2分，横向课题或培训人均少于1万扣1分。	
	6. 5社会捐赠（3分）	社会捐赠：按学院教职工人数统计，人均超1万得3分，人均少于1万扣1分。	

附件3

“创新强校工程”考核指标表

一级指标	二级指标	三级指标	计分方法	省厅创强指标名称	归口行政部门	自评得分	佐证材料要求
1. 人才培养（6分）	1.1产教融合	1.1.1 校企合作开发优质教材数（2分）	1.按照各学院校企合作开发省规以上正式出版教材数计分。自“十三五规划教材”开始计算。 2.仅限于本学院教师主编并正式出版的教材，含第二主编。 3.有3本及以上校企合作开发省规以上正式出版教材的学院（A学院）得2分，其他学院（B学院）=B学院总数÷A学院总数×2分，无校企合作开发正式出版教材学院不得分。	3.2.7一流核心课程、优质教材和校企合作典型生产实践项目建设	教务部		1.教材清单：ISBN号、教材名称、出版单位、版次日期、主编姓名、纳入规划情况、教材性质、适用课程、校企合作企业名称。 2.教材首页扫描件。
		1.1.2 开放型区域产教融合实践中心、产业学院数量。（2分）	1.按照学年开放型区域产教融合实践中心、产业学院数量计分，可累计。 2.有1个省级以上开放型区域产教融合实践中心和产业学院的，或3个校级开放型区域产教融合实践中心和产业学院的二级学院（A学院）均可得2分，其他学院（B学院）=B学院总数÷A学院总数×2分，不设立的二级学院不得分。	3.3.2开放型区域产教融合实践中心和产业学院建设	教务部		1.省级和校级开放型区域产教融合实践中心、产业学院立项文件。 2.开放型区域产教融合实践中心、产业学院实质化运行材料。
		1.1.3 企事业单位提供的校内实践教学设备值（单位：万元）。（2分）	1.按照学年平均水平计分。≥学校平均水平的1.1倍，得2分；<学校平均水平的1.1倍但≥学校平均水平的0.9倍，得1.5分；<学校平均水平的0.9倍但≥学校平均水平0.5倍，得1分；<学校平均水平0.5倍但≥学校平均水平0.3倍，得0.5分；其他情况不得分。 2.“企事业单位提供的校内实践教学设备值”指企事业单位为学校提供的实践教学设备（含设备在学校，产权属企业，学校有使用权）的总资产值。按照企业采购原值计算。含捐赠和准捐赠。	3.3.4企事业单位近三年提供的校内实践教学设备值	教务部		1.企事业单位捐赠协议、捐赠证明、捐赠资产评估报告等。
2. 教师队伍建设（6分）	2.1教师数量与结构（4分）	2.1.1 “双师型”专业课专任教师占比。（2分）	≥85%，得2分；<85%但≥75%，得1.5分；<75%但≥60%，得1分<60%但≥50%，得0.5分，<50%不得分。	4.2.1“双师型”专业课专任教师占比	人力资源部		
		2.1.2 三年以上行业企事业单位工作经历或实习实践经历的专业课专任教师比例。（1分）	累计值≥25%，得1分；<25%但≥20%，得0.5分；<20%，不得分	4.2.2专业课教师在行业企事业单位工作经历情况	人力资源部		
		2.1.3 校外兼职教师专业课时占比。（1分）	≥25%，得1分；<25%但≥15%，得0.5分；<15%，不得分。	4.2.4行业企事业单位兼职教师专业课时占比	人力资源部		
	2.2教师专业发展（2分）	2.2.1 年度参加国家级和省级培训专任教师所占比例。（1分）	≥15%，得1分；<15%但≥10%，得0.5分；<10%，不得分	4.2.3专任教师到行业企事业单位实践锻炼和参加国培、省培情况	人力资源部		
		2.2.2 年度到企业实践锻炼专任教师所占比例。（1分）	≥15%，得1分；<15%但≥10%，得0.5分；<10%，不得分		人力资源部		
		3.1.1 合作办学项目开展情况。（1分）	1.开展教育厅审批通过的中外合作办学项目，且报到率≥90%得1分，报到率≥85%得0.9分，报到率≥75%得0.7分，报到率<75%得0.6分。 2.新开展/新开设境外合作办学项目/机构：相关的协议、章程、培养方案、在读学生数、组织架构、管理机制、中文+技能培训等得0.2分/项，累计不超过1分；如跨部门合作，总分值按照排名依次递减0.1分。 3.以上两项取最高分。	5.2.1合作办学和交流合作项目	党政办公室		1.中华人民共和国中外合作办学项目批准书。 2.省教育厅发文的批准中外合作办学文件。 3.与境外机构签署的办学协议。 4.双方制定的章程、培养方案，有双方参与的组织架构、管理机制。 5.在读学生学籍证明。 6.中文+技能培训的课件、视频、图片。

一级指标	二级指标	三级指标	计分方法	省厅创强指标名称	归口行政部门	自评得分	佐证材料要求
3. 服务贡献 (3分)	3.1国际合作办学 (3分)	3.1.2 学年学院开发并被国外采用的职业教育专业标准、课程标准、资源、装备数量。(1分)	开发并被国外采用的职业教育专业标准、课程标准、资源或者装备数量*国别≥6, 且佐证有力得1分; (≥4且佐证有力得0.8分, ≥2且佐证有力得0.5分, 如跨部门合作, 总分值按照排名依次递减0.1分)。	5.2.2国际化高职院校建设	党政办公室		采纳国家官方机构、企业提供的证明及使用图片。
		3.1.3 国家级项目及留学生。(1分)	1. 成功申报国家级的国际交流合作项目 (排名第一的部门得1分, 排名第二的部门得0.9分、排名第三的部门得0.8分, 分值按照排名依次递减0.1分)。 2. 有学历留学生在读得1分, 短期非学历留学生在读得0.9分, 如跨部门合作, 总分值按照排名依次递减0.1分。 3. 以上两项取最高分。	5.2.2国际化高职院校建设	党政办公室		1. 项目申报获奖证书。 2. 来华留学生系统注册截图。

附件 4

非教学部门绩效考核测评办法

一、测评内容

1、工作目标与工作业绩

部门工作目标应根据学校党政年度工作任务、工作重点及本部门的具体情况一年一定。部门目标任务设定科学合理，工作任务饱满，工作要求明确具体。本部门围绕年度目标任务取得的工作业绩及工作成效。

2、部门管理水平

- (1) 部门政治学习、业务学习及培训情况；
- (2) 部门法治工作情况；
- (3) 部门主要负责人执行民主集中制情况；
- (4) 部门党风廉政建设责任制落实情况；
- (5) 部门内部干部职工的精神面貌和工作态度；
- (6) 领导干部思想、行动与党组织保持一致的情况；
- (7) 部门对学校布置的工作响应情况；
- (8) 相关制度的健全、落实情况；
- (9) 执行学校财经预算的情况；
- (10) 部门国有资产管理保护情况；
- (11) 部门内部预防重大治安事故情况。

3、服务质量与办事效率

- (1) 岗位职责明确，工作流程清晰合理，办事程序公开透明；
- (2) 认真遵守规章制度，工作管理规范，出勤率高；
- (3) 工作积极主动，服务态度良好，无推诿和扯皮现象，对工作当中的问题能及时处理回应；
- (4) 部门人员办事公正与廉洁。

二、测评方法

非教学部门绩效考核测评总分为 100 分，分为校领导测评、同级部门测评、服务对象测评三项，其权重分值分别为 40 分、30 分、30 分。

各个部门的测评总体评价分别为“好”“较好”“一般”“差”四个档次。每项测评得分 = (“好”个数×1+ “较好”个数×0.8+ “一般”个数×0.6+ “差”个数×0.5) ×100÷有效项目测评个数。

参加测评人员：根据非教学部门工作对象的不同，分别在校领导、同级部门负责人、服务对象（在职教职工和学生）中进行。部门工作与学生关联不大的只在教职工中进行测评；

测评的组织:非教学部门的绩效考核测评每学年进行一次,采取无记名测评方式进行(测评表附后),由校绩效考核办公室组织实施。“非教学部门”指党政管理机构、教学机构中的继续教育学院、创新创业学院、教辅机构、科研机构等。

部门考核最后得分=校领导测评得分×40%+同级部门测评得分×30%+服务对象测评得分×30%。

非教学部门学年工作测评表

[illegible]

注：①请在对应选项的方框内打“○”，注意不要超出方框。