

湖南生物机电职业技术学院办公室文件

湘生机职院办发〔2023〕15号

关于认真做好2023年度部门工作质量考核工作的 通 知

学校各部门：

为做好2023年度部门工作质量考核工作，现将相关事项通知如下：

一、2023年度工作盘点

1.学校各部门按照本部门主要工作职责和学院2023年工作要点分解任务的要求，认真盘点本部门本年度的工作，尽快完成部门工作。

2.如有个别工作因特殊不可抗拒的因素未能按期完成，应写明原因报分管校领导审批后报质量管理处备案。

二、2023年度考核工作

根据《湖南生物机电职业技术学院部门工作质量考核办法（试行）》《湖南生物机电职业技术学院部门工作质量考核实施细则》（湘生机职院发〔2018〕14号）精神，结合《湖南生物机电

职业技术学院绩效工资改革实施方案（试行）》（湘生机职院发〔2018〕18号），认真做好2023年度部门工作质量考核工作。

（一）考核内容

按照考核实施细则的要求进行考核，包括公共部分和绩效部分工作情况的考核。

（二）考核程序及时间

为了有效地推动学校部门工作质量考核工作，规范质量考核行为，较好地体现公平公正与客观评价的原则，学校质量管理处牵头对部门进行工作质量考核，部门对职工个人工作质量进行考核。

1.部门考核

（1）部门自评。各部门依据考核标准（已上传《部门工作质量考核平台》）（以下简称“平台”），对照本部门主要工作职责和学校2023年工作要点分解任务（已上传平台“部门主要工作任务”模块）进行一次自评，并将自评材料上传至平台，上传的自评材料要求如实撰写，指出存在的主要问题，可上传佐证材料（包括案例、照片、视频等）；各部门依据突出业绩计分标准（附件4），在平台填写突出业绩加分申报，学校内部质量保证委员会审核最终确认。自评材料和突出业绩加分申报于2023年12月18日前上传至平台（平台操作步骤见附件6）。

（2）测评。包括学校内部质量保证委员会测评、具有考核权限的部门测评、校领导测评和服务对象测评。

学校内部质量保证委员会和具有考核权限的部门测评：学校内部质量保证委员会、具有考核权限的部门于2023年12月19-25日之间在平台上完成对负责项目的考核评分（平台操作步骤见附件6）。双高建设部分考核由双高计划建设办公室对各部门进行评分，不需上传平台，将部门负责人签字的纸质评分结果交质量管理处。

校领导测评：由学校内部质量保证委员会组织全体校领导进行测评。

服务对象测评：由学校内部质量保证委员会组织中层正职、正高级职称人员及民意代表对各部门进行测评。

（3）最终审核。学校内部质量保证委员会汇总核实考核结果，考核结果报学校相关会议审核。

2.个人考核

（1）个人考核。各部门根据部门制定的服务管理人员、教师工作质量考核标准对本部门职工进行考核，按百分制计分的办法，给出个人得分，于2023年12月18日前上传至平台（平台操作步骤见附件6）。

（2）个人其他工作量考核。各部门根据部门制定的个人其他工作量考核标准（可参考附件5）对本部门职工进行考核，按十五分制计分的办法，给出个人得分，于2023年12月18日前上传至平台（平台操作步骤见附件6）。

（3）校领导的考核。校领导的考核根据服务管理人员工作质量考核标准，由学校内部质量保证委员会单独组织考核。

三、工作要求

1.各部门要高度重视考核工作，部门负责人是第一责任人，要把考核与思想政治工作、部门工作目标、工作积极性有机结合起来，使质量考核工作真正落到实处。

2.部门分管校领导要加强对分管部门质量考核工作的领导，要深入所分管部门，检查督促上述工作是否落实到位，支持部门负责人大胆开展工作，及时化解工作中的矛盾和问题，圆满完成全年质量考核任务。

3.各部门在执行过程中出现的新情况、新问题，要及时反馈到质量管理处。

附件：1.服务管理部门考核指标

2.二级学院考核指标

3.二级学院（马克思主义学院、体艺部）考核指标

4.突出业绩计分标准

5.学校工作人员“其他工作量”考核办法

6.平台操作步骤

湖南生物机电职业技术学院办公室

2023年12月11日



附件 1

表 1 服务管理部门考核指标(共 104 分)

	一级指标	二级指标	三级指标 (参考)	分值	考核权限部门
公共部分 (48分)	1. 思想作风 15分	1.1 作风建设	党风廉政、工作作风、专项督查	5	纪检监察室
		1.2 党建工作	基层组织标准化建设、党员教育与管理	5	组织人事处
		1.3 思政建设	思想政治、形象管理、文明创建	5	宣传统战部
	2. 制度与标准 5分	2.1 制度建设	部门制度的制订、执行与评估	2	党政办公室
		2.2 质量管理	制定考核标准、信息采集、质量年报任务	3	质量管理处
	3. 综合管理 28分	3.1 人员管理	考勤和考核制度及执行	5	组织人事处
		3.2 工作落实与文书档案	工作落实与协调、统计工作、文书档案	4	党政办公室
		3.3 资产管理	资产信息管理、资产安全、项目采购与招投标	5	资产管理处
		3.4 财务管理	财经计划执行、财经纪律、经费使用	3	财务处
		3.5 综合治理	发案率、校园秩序、重点部位管理、平安创建	3	保卫处
		3.6 财经审计	审计监督、合同管理	2	内审处
3.7 后勤管理		环境卫生、水电管理、疫情防控	3	后勤处	
3.8 信息管理		信息安全、信息化设施和业务系统使用与维护、部门网站更新	3	信息中心	
绩效部分 (52分)	4. 部门履职与测评 52分	4.1 校领导测评	对部门业绩及效果进行评定	7	内部质量保证委 办公室
		4.2 服务对象测评	对服务态度和质量进行评定	10	
		4.3 部门履职	部门年度工作任务完成情况	35	
双高部分 (4分)	5. 双高建设任务 4分			4	双高计划建设 办公室

附件 2

表 2 二级学院考核指标 (共 104 分)

	一级指标	二级指标	三级指标 (参考)	分值	考核权限部门
公共部分 (48分)	1. 思想作风 15分	1.1 作风建设	党风廉政、工作作风、专项督查	5	纪检监察室
		1.2 党建工作	基层组织标准化建设、党员教育与管理	5	组织人事处
		1.3 思政建设	思想政治、形象管理、文明创建	5	宣传统战部
	2. 制度与标准 5分	2.1 制度建设	部门制度的制订、执行与评估	2	党政办公室
		2.2 质量管理	制定考核标准、信息采集、质量年报任务	3	质量管理处
	3. 综合管理 28分	3.1 人员管理	考勤和考核制度及执行	5	组织人事处
		3.2 工作落实与文书档案	工作落实与协调、统计工作、文书档案	4	党政办公室
		3.3 资产管理	资产信息管理、资产安全、项目采购与招投标	5	资产管理处
		3.4 财务管理	财经计划执行、财经纪律、经费使用	3	财务处
		3.5 综合治理	发案率、校园秩序、重点部位管理、平安创建	3	保卫处
		3.6 财经审计	审计监督、合同管理	2	内审处
	3.7 后勤管理	环境卫生、水电管理、疫情防控	3	后勤处	
	3.8 信息管理	信息安全、信息化设施和业务系统使用与维护、网站更新	3	信息中心	
绩效部分 (52分)	4. 部门履职与测评 52分	4.1 教学科研管理	教学 (23分) 科研 (3分) 产教融合 (3分) 创新创业 (2分)	31	教学 (教务处); 科研 (科研处); 产教融合 (对外合作交流处); 创新创业 (创新创业学院)
		4.2 学生管理	学生工作 (10分) 团委工作 (3分) 招生就业 (8分)	21	学生工作 (学生工作部); 团委工作 (院团委); 招生就业 (招生就业处)
双高部分 (4分)	5. 双高建设任务 4分			4	双高计划建设办公室

附件 3

表 3 二级学院（马克思主义学院、体艺部）考核指标（共 104 分）

	一级指标	二级指标	三级指标（参考）	分值	考核权限部门
公共部分 (48分)	1. 思想作风 15分	1.1 作风建设	党风廉政、工作作风、专项督查	5	纪检监察室
		1.2 党建工作	基层组织标准化建设、党员教育与管理	5	组织人事处
		1.3 思政建设	思想政治、形象管理、文明创建	5	宣传统战部
	2. 制度与标准 5分	2.1 制度建设	部门制度的制订、执行与评估	2	党政办公室
		2.2 质量管理	制定考核标准、信息采集、质量年报任务	3	质量管理处
	3. 综合管理 28分	3.1 人员管理	考勤和考核制度及执行	5	组织人事处
		3.2 工作落实与文书档案	工作落实与协调、统计工作、文书档案	4	党政办公室
		3.3 资产管理	资产信息管理、资产安全、项目采购与招投标	5	资产管理处
		3.4 财务管理	财经计划执行、财经纪律、经费使用	3	财务处
		3.5 综合治理	发案率、校园秩序、重点部位管理、平安创建	3	保卫处
3.6 财经审计		审计监督、合同管理	2	内审处	
	3.7 后勤管理	环境卫生、水电管理、疫情防控	3	后勤处	
	3.8 信息管理	信息安全、信息化设施和业务系统使用与维护、网站更新	3	信息中心	
绩效部分 (52分)	4. 部门履职与测评 52分	4.1 教学科研管理	教学（34分）科研（3分）招生就业（3分）	40	教学（教务处）；科研（科研处）；招生就业（招生就业处）
		4.2 其它工作	协助落实有关党政法规（4.5分） 协助落实有关宣统政策法规（4.5分）团学（3分）	12	协助落实有关党政法规（党政办公室）； 协助落实有关宣统政策法规（宣传统战部）； 团学（院团委）
双高部分 (4分)	5. 双高建设任务 4分			4	双高计划建设办公室

附件 4

表 4 突出业绩计分标准

级别	国家级奖（一、二、三等奖）	国家级荣誉、项目、课题	部级奖（一、二、三等奖）	部级荣誉、项目、课题	省级奖（一、二、三等奖）	省级荣誉、项目、课题	厅级奖（一、二、三等奖）	厅级荣誉、重点项目与重点课题，发明专利	处级奖（一、二、三等奖）	处级荣誉、重点项目与重点课题	其它对学院发展有突出贡献的加分项目
分值	10-8-6	8	7-5-4	5	6-4-3	4	3-2	2	0.5-0.1	0.1	内部质量保证委会议确认

说明：

1.等级内涵界定：

- (1) 国家级：中共中央、国务院及其办公厅、2个及以上部委（局）联合发文的奖励荣誉、项目与课题；
- (2) 部级：国家一个部委（局）发文的奖励荣誉、项目与课题；
- (3) 省级：湖南省委、省政府及其办公厅或2个以上省级委厅局联合发文的奖励、荣誉、项目与课题；
- (4) 厅级：省级一个厅（委）局（地级市）发文的奖励、荣誉、重点项目与重点课题（经费需达10万元以上），国家发明专利；
- (5) 处级：专指长沙市对学院具有管理权限的二级党政部门（如长沙市公安局、芙蓉区委、区政府等）发文的奖励、荣誉，单个项目课题经费（进账）需达20万元以上。

2.所有奖励、荣誉、项目（发明专利）与课题均需明确署名权为学院；并具经学院推荐或同意的书面证明材料。

3.同一内容的奖励、荣誉、项目与课题不重复计分，按最高项计；有关部门按职责归属享有计分权限。

4.各项奖励不分集体和个人，按同等分值赋分；对于荣誉、项目与课题，个人名义的按50%赋分。

5.表中所有奖励、荣誉、项目（发明专利）与课题的奖励分值是指单个或单项的分值。

6.除黄炎培职业教育奖外，各类业绩发文或证书均须为中共党组织或政府管理部门印章，或以上机构相应官网信息。

7.业绩必须与部门职能或组织人事处认定的岗位业务紧密关联，是否认定，由质量保证委确认。

湖南生物机电职业技术学院工作人员 “其他工作量”考核办法

根据《学院绩效工资改革实施方案》的要求，为规范学校工作人员“其他工作量”任务，推进各项工作全面开展，特制定本办法（本办法考核总分为 15 分）。

一、按时上下班。迟到、早退每次扣 0.5 分。

二、按要求参加学校、处室（二级教学院部）会议、活动。每缺 1 次扣 1 分。

三、按规定及时上交有关材料。每迟交 1 次扣 0.5 分。

四、完成学校、处室（二级教学院部）交办的其它工作。未完成某项工作或不服从安排，每次扣 1 分。

说明：

1.学校各部门可根据本办法或本部门的工作实际制定有关考核细则，确定考核项目和扣分标准。

2.本办法由学校质量管理处负责解释。

3.本办法从二〇一八年一月起执行。

附件 6

一、自评材料上传平台操作步骤

进入“服务大厅”→部门工作质量考核平台→“部门工作质量考核”模块→分项上传至“二级学院绩效考核、服务管理部门绩效考核、部门公共部分考核”下的“工作完成情况填写”。

二、突出业绩加分申请上传平台操作步骤

进入“服务大厅”→部门工作质量考核平台→“部门工作质量考核”模块→上传至“突出业绩加分”下的“突出业绩加分申报填写”。

三、个人考核结果和个人其他工作量考核结果上传平台操作步骤

进入“服务大厅”→部门工作质量考核平台→“部门工作质量考核”模块→“个人考核”下的“个人考核分数填写和个人其他考核分数填写”。

四、具有考核权限的部门在平台上考核评分的操作步骤

进入“服务大厅”→部门工作质量考核平台→“部门工作质量考核”模块→分项在“二级学院绩效考核、服务管理部门绩效考核、部门公共部分考核”下进行评分。