

广州华南商贸职业学院二级部门年度考核管理办法



(试行)

为适应学校新的发展定位，提升办学效益和管理水平，逐渐构建对二级部门的年度评价体系，建立健全激励机制，以激发学校各二级部门工作活力和强化责任担当意识，充分调动广大教职工干事创业的积极性、主动性和创造性，特制订本办法。

一、考核原则

- (一) 坚持定量考核与定性考核相结合，客观量化为主。
- (二) 坚持目标考核与过程管理相结合，强化目标引领。
- (三) 坚持统一考核与分类评价相结合，注重考核实效。

二、考核对象与周期

考核对象：学校下属各二级部门。

考核周期：以自然年度为周期，即每年的2月份至次年的1月份。

三、考核内容及权重

(一) 考核内容

二级部门年度考核内容如下：

二级学院		行政教辅部门	
考核项目	分值	考核项目	分值
教学科研	35 分	重点工作	30 分
学生管理	28 分	常规工作	50 分
师资建设	12 分	综合行政	20 分
招生工作	15 分		
综合行政	10 分		
合计	100 分	合计	100 分
加分项目	20 分	加分项目	20 分
扣分项目	-20 分	扣分项目	-20 分

备注：马克思主义学院（博雅教育学院）由于不涉及学生管理和就业工作，

其考核内容为教学科研（40分）、思政融合创新（23分）、博雅教育特色（15分）、师资建设（12分）、综合行政（10分）。

二级部门年度工作考核项目的具体量化考核指标详见附件。

（二）考核分值计算

二级部门年度工作考核分值计算办法如下：

年度工作考核分=年度目标任务基本目标考核分+加分项目-扣分项目。

四、考核等次

（一）考核等次分为优秀、合格、基本合格和不合格。

（二）二级学院、行政教辅部门分两个组别排名，部门考核优秀等级的数量不能超过该组别部门数量的20%。

（三）二级部门出现下列情况之一的，其年度工作最高只能评为基本合格等次：

1. 考核分数低于70分的；
2. 出现工作过失后隐瞒不报或不实事求是上报，或关联部门互相包庇等现象的；
3. 由于管理不到位出现重大管理事故或安全责任事故的，或对学校声誉造成恶劣影响的，或给学校造成重大经济损失的。

五、考核结果运用

（一）二级部门年度工作考核结果作为中层干部聘任的主要依据。

（二）二级部门年度工作考核成绩作为各二级部门教职工学年度评优评先优秀名额分配的依据，即考核等次为合格的部门，教职工学年度评优优秀比例为15%；考核等次为优秀的部门，教职工学年度评优优秀比例可上浮为20%；考核等次为基本合格或不合格的部门，教职工学年度评优优秀比例下浮为10%。

六、组织领导

（一）成立二级部门年度考核工作领导小组，成员由校领导组成，统一领导二级部门年度工作考核工作，负责审定各二级部门考核实施细则，审议考核结果，解决考核中遇到的问题。

（二）领导小组下设考核工作小组，考核工作小组由行政教辅部

门、二级学院负责人或相关人员组成，考核工作小组在审核被考核部门佐证材料基础上对被考核部门年度目标任务完成情况进行量化打分。

（三）考核工作领导小组下设办公室，办公室设在人力资源部，负责考核工作日常事务和考核资料管理工作。

七、考核程序

（一）考核周期结束前，各二级部门对照年度目标任务量化考核责任书进行自评，并提供相关佐证材料（纸质或电子版）。

（二）考核工作小组听取各二级部门年度工作汇报。

（三）考核工作小组在听取工作汇报、佐证材料核查的基础上对被考核部门年度目标任务完成情况进行量化考核打分。

（四）考核工作领导小组审议考核结果。

（五）校长办公会议审定考核结果。

（六）考核结果公示。

八、本办法由考核工作领导小组办公室负责解释。

九、本办法自 2021 年 2 月起施行。

附件：1. 二级学院年度目标责任书（模板）

2. 职能部门年度目标责任书（模板）

