

焦作大学 2021 年度部门工作目标 绩效考核实施方案

根据《焦作大学 2021 年度部门工作目标绩效考核办法》（以下简称“考核办法”）的要求，2021 年度部门工作目标绩效考核集中考核工作拟于 2 月 21 日开始、28 日结束，2 月 15 日—18 日为各部门准备、各职能部门自行完成所负责考核任务的阶段，现将有关事项安排如下：

一、考核机构

根据考核办法要求，考核工作由考核工作领导小组负责，成立考核工作小组，分职能部门考核小组和教学院部考核小组。

（一）学校考核工作领导小组

组 长：秦海金

副组长：林五星 李文静 张继文 屈菊平 李向东

成 员：林邓伟 李存红 霍霄艳 张永强 毋彩虹

李晓珍 李 森 王四海 赵文平 赵春青

李 辉 武学东 张玉霞 杨 忻 邢树强

张睿彬 于亚征 张 宏 李整建 苏永祥

徐 曼 李世伟 张建国 卢国红 范 涛

王友军 徐莉萍 丰树谦 席连杰 岳军平

司国斌

考核工作领导小组下设办公室，办公室设在质量发展处，负责考核工作具体事宜，李向东任办公室主任。

（二）成立考核工作小组

1.职能部门考核小组

组 长：秦海金

副组长：林五星

成 员：屈菊平、范 涛、李世伟、苏永祥、徐 曼
徐莉萍、丰树谦、司国斌

工作人员：郭永利、乔 鑫

监督人员：1人

主要职责：负责职能部门的现场考核、评审工作，党政办公室考核时林五星回避、纪委考核时屈菊平回避。

2.教学院部考核小组

组 长：秦海金

副组长：李向东

成 员：李文静、张继文、林邓伟、毋彩虹、赵文平
武学东、李 淼、岳军平

工作人员：都玉玲、王晓丽

监督人员：1人

主要职责：负责院部的现场考核、评审工作。

二、考核内容及分工

（一）职能部门考核内容

1.共性目标 20 分，由相关职能部门负责考核。

2.重点工作目标 50 分，对完成率和完成质量分别进行考核。

（1）重点工作目标完成率 30 分，由职能部门考核小组进行现场考核打分。

（2）重点工作目标完成质量 20 分，为充分体现各部门重点工作完成质量以及对学校建设的贡献程度，考核采取职能部门负责人集中汇报、领导小组中的所有教学院部负责人集中评审方式进行。（具体评审办法见附件 2）

3.常规工作目标 30 分，对完成率和完成质量分别进行考核。

（1）常规工作目标完成率 20 分，由职能部门考核小组进行现场考核打分。

（2）常规工作目标完成质量 10 分，为充分体现各部门常规工作完成质量以及对学校建设的贡献程度，考核采取职能部门负责人集中汇报、领导小组中的所有教学院部负责人集中评审方式进行。（具体评审办法见附件 2）

（二）教学院部考核内容

1.共性目标 20 分，由相关职能部门负责考核。

2.常规工作目标 20 分，由相关职能部门负责考核。

3.人才培养目标 20 分，由相关职能部门负责考核。

4.重点工作目标 40 分，对完成率和完成质量分别进行考核。

（1）重点工作目标完成率 30 分，由教学院部考核小组

进行现场考核打分。

(2) 重点工作目标完成质量 10 分，为充分体现各院部重点工作完成质量以及对学校建设的贡献程度，考核采取院部负责人集中汇报、领导小组中的所有职能部门负责人集中评审方式进行。（具体评审办法见附件 2）

(三) 加分项评审认定

加分项由各部门申报，经相关职能部门初审（部门负责人签字），最终由考核领导小组集中评审认定。（加分项加分细则见附件 3）

(四) 创新贡献单项奖考核内容

创新贡献单项奖由各部门申报（申报表见附件 1），与工作目标完成质量汇报评审同时进行。（具体评审办法见附件 2）

三、考核程序与方式

(一) 归档佐证材料

各部门请于 2 月 18 日前完成各项目标任务佐证材料的整理归档，归档材料要简单明了，能够佐证工作项目完成，尽量采用汇总形式，避免不必要的繁琐、浪费。

(二) 提交诊改报告

各部门须针对本部门工作目标进行诊断与改进工作，并将部门工作目标诊改报告于 2 月 18 日上午下班前报送至考核领导小组办公室（南校区行政楼 413 室），纸质版须经部门负责人签字盖章、主管校领导审阅同意后上报，电子版发

至邮箱：jzdxzlfzc@163.com。

（三）承担有考核任务的职能部门完成职责内的考核任务并提交考核结果

承担有考核任务的职能部门（人事处、党政办公室、国资处、财务处、保卫处、组织部、纪委监察专员办公室、宣传统战部、后勤基建处、网信办、图书馆、教务处、学生处、团委、招生就业处、对外合作处、科研处、审计室）请于2月18日下午5:00前将所承担考核任务的考核结果在OA系统公示（公示时间3天，OA时间设置为手动结束），2月21日下午下班前由部门负责人签字盖章，报主管校领导审阅同意后，送至考核领导小组办公室（南校区行政楼413室），具体考核任务分工请严格按照焦大发〔2021〕23号文件执行。

（四）考核日程安排

1.加分项评审认定：经相关职能部门审核认定的《加分项申报评审表》及相关佐证材料复印件，于2月20日前报考核领导小组办公室（南校区行政楼413室）。考核领导小组办公室根据细则初审，考核领导小组最终认定。（加分项加分细则见附件3）

2.教学院部年度重点工作目标完成率考核：2月21日—23日，教学院部考核小组现场考核评分。

3.职能部门年度重点工作目标和常规工作目标的完成率考核：2月21日—23日，职能部门考核小组现场考核评分。

4.工作目标完成质量和创新贡献单项奖评审：2月24日

-2月25日，部门领导现场汇报，集中评审。（具体评审办法见附件2）

四、评审结果

根据考核办法文件要求，设立工作目标考核优秀奖和创新贡献单项奖。具体标准如下：

（一）工作目标考核优秀奖

1. 工作目标考核成绩计算方法（见下表）

工作目标考核成绩计算表

部门类型	考核类型	考核分值	考核方式
职能部门	重点工作目标（50分）	完成率（30分）	现场考核
		完成质量（20分）	汇报评审
	常规工作目标（30分）	完成率（20分）	现场考核
		完成质量（10分）	汇报评审
	共性目标（20分）	20分	部门考核
	加分项		评审认定
	减分项		部门认定
教学院部	重点工作目标（40分）	完成率（30分）	现场考核
		完成质量（10分）	汇报评审
	常规工作目标（20分）	完成率（10分）	部门考核
		完成质量（10分）	
	共性目标（20分）	20分	部门考核
	人才培养目标（20分）	20分	
	加分项		评审认定
减分项		部门认定	

2. 考核结果等级认定

根据重点工作目标完成情况和考核总分，考核结果确定

为“好”、“中”、“差”三个格次：

（1）工作目标绩效考核“好”的标准如下：重点工作目标完成率 90%以上（ $\geq 90\%$ ）且考核总分在本组排名前 3 名的部门（总分相同时，依次以重点工作目标项目数量、职责履行、重点工作目标完成质量等排序）。

（2）工作目标绩效考核“中”的标准如下：重点工作目标完成率 80%以上（ $\geq 80\%$ ）且考核总分在 70 分以上（ ≥ 70 分）的部门。

（3）工作目标绩效考核“差”的标准如下：重点工作目标完成率 80%以下（ $< 80\%$ ）或考核总分在 70 分以下（ < 70 分）的部门。

工作目标绩效考核为“好”的部门获得工作目标考核优秀奖。

（二）创新贡献单项奖

各部门上报创新、特色或对学校发展有重大贡献的工作项目（每个部门限报 1 项），学校组织汇报评审，评出不超过 5 个创新贡献单项奖（学院和职能部门两组各取前 2 名）进行推荐。

考核工作领导小组办公室对各部门各项考核得分进行汇总统计，根据本办法分组计算出量化考核结果，根据评审条件确定获得工作目标绩效考核各格次的部门和创新贡献单项奖的获奖部门，报考核工作领导小组审核。经考核工作

领导小组审核后向被考核部门反馈，并在校园网上进行公示，党委会审定后进行奖惩。

五、相关考核事项的补充说明

（一）关于“减分项”的说明

减分项由领导小组办公室、党政办公室、纪委监委专员办公室等部门根据职责履行情况进行扣分。因未履行工作职责，承担的工作被上级部门通报的，每次扣1分，未完成职责内的工作任务或领导批示的工作，被相关职能部门通报的，每项扣0.2分；党委会、校长办公会安排的工作任务，以党政办公室督查通报为依据，一次未按时或未按要求完成，每项/次扣0.2分。减分项上不封顶。

相关负责部门于2月18日上午下班前报考核领导小组办公室（南校区行政楼413室）。

（二）关于“一票否决事项”的说明

凡是符合考核文件中一票否决事项的，由相关负责职能部门提供一票否决事项报告，部门领导签字盖章后由主管校领导审核，2月18日上午下班前报送至考核领导小组办公室（南校区行政楼413室）。

1.在部门职责范围内，出现安全、稳定、失密、泄密等方面重大失误的。（核查部门：保卫处、校办、网信办、纪委监委专员办公室）

2.发生群体性事件或有师生参加邪教、非法宗教、非法

传销活动、学生非正常伤亡情况等，未及时发现、报告、阻止，部门负有责任的。（核查部门：学生处、宣传部、保卫处、校办、网信办、纪委监察专员办公室）

3.意识形态工作落实不力，情节严重被追究责任的。（核查部门：宣传部、纪委监察专员办公室）

4.部门工作人员有不廉洁行为查证属实，受到党纪政纪处分的。（核查部门：组织部、纪委监察专员办公室）

5.部门出现一级教学事故的。（核查部门：教务处）

6.拒不接受学校分配的工作任务或者工作出现重大失误给学校造成重大损失的，及其他学校认为应该处罚的事项。（核查部门：各职能部门）

7.考核过程中弄虚作假、数据不准确，工作假落实、提供虚假材料等，被投诉举报并查证属实的。（核查部门：相关职能部门）

一票否决由相关职能部门会同考核领导小组根据事实和依据提出建议，报校党委研究决定。被否决部门不能参与各类奖项的评选。

（三）各部门佐证材料的准备说明

为提高考核效率，减少部门档案整理的工作量，同时提升数据的准确性、权威性，现对部门佐证材料做如下说明：

1.各教学院部重点工作目标的佐证材料凡是涉及相关职能部门的，可以在相关职能部门平台下载数据资料，由职能

部门盖章佐证，不必额外准备佐证材料。（例如：科研成果由科研平台数据支撑，不必复印论文。）

2.教学院部重点工作目标中需职能部门统一组织评选认定的项目，由于职能部门原因暂未组织安排，由各职能部门出具证明材料，此工作项目不计入考核基数。

3.工作项目是学校统一组织的，其标志性成果只需提供学校正式文件或相关职能部门证明材料，无需提供过程性材料。

4.外国语学院暂不考核。

其他未尽事宜由学校考核工作领导小组研究确定。

目标管理与绩效考核工作领导小组

2022年2月16日

附件：

- 1.创新贡献单项奖申报表
- 2.工作目标完成质量及创新贡献单项奖评审办法
- 3.2021年部门工作目标绩效考核加分项细则

附件 1

创新贡献单项奖申报表

申请部门（签字、盖章）：

申请时间：

年 月 日

申报部门	
申报项目名称	
标志性成果 (可添加附件说明)	
创新性成果 (可添加附件说明)	
主要贡献 (可添加附件说明)	
分管校领导 意见	年 月 日

填报说明：各部门申报创新贡献单项奖数量限 1 个。

工作目标完成质量及创新贡献单项奖

评审办法

为更好的激励各部门结合我校实际在工作上力求自主创新，充分调动各部门的积极性和创造性，促进我校“高职双高工程”建设各项事业的发展，按照《焦作大学 2021 年度部门工作目标绩效考核办法》文件规定，现对焦作大学 2021 年度工作目标完成质量及创新贡献单项奖进行评审。为保证评审工作顺利进行，特制定评审细则：

一、评审人员构成

1. 职能部门评审组：领导小组中的所有教学院部负责人，负责职能部门工作目标完成质量及创新贡献单项奖的评审工作。

2. 教学院部评审组：领导小组中的所有职能部门负责人，负责教学院部工作目标完成质量及创新贡献单项奖的评审工作。

评审过程由纪检监察部门全程监督。监督人员由纪委监察专员办公室委派。

二、评审程序

（一）评审时间安排

1. 职能部门评审时间：2 月 24 日

2. 教学学院部评审时间：2月25日

（二）评审汇报顺序

抽签决定汇报顺序，部门领导现场汇报，汇报时间5分钟。同时参加工作目标完成质量评审及创新贡献单项奖评审的部门，汇报内容包含工作目标完成质量和创新贡献单项奖两部分。

（三）评分方法

前3个部门汇报完成后，集中定标打分，此后每个部门汇报结束当场打分。核算分数时，去掉一个最高分和一个最低分，取平均分作为最后得分，分数精确到小数点后两位。

三、评审结果

1. 工作目标完成质量评分结果，报考核领导小组审核，评审结果在校园网公示。

2. 创新贡献单项奖，学院和职能部门两组各取前2名，宁缺勿滥，报考核领导小组审核，评审结果在校园网公示。

2021 年部门工作目标绩效考核加分项细则

一、加分依据

部门获得市厅级以上荣誉或“双高”标志性成果，可申请加分。市厅级以上荣誉以市委市政府及省直各部门、省委省政府及国家各部委的文件和证书为依据，“双高”标志性成果以“双高”申报文件为依据。

由部门单独完成的，每项市厅级荣誉加 0.5 分、省级加 1 分、国家级加 3 分；若有牵头部门的，牵头部门每项市厅级荣誉加 0.05 分、省级加 0.1 分、国家级加 0.3 分。部门加分项的认定分数超过 5 分的，第一名计 5 分，其他部门按照第一名的比例计分；不超过 5 分的，按照实际认定分数计分。

二、市厅级以上荣誉加分细则

1. 上级单位分配名额的荣誉不计入加分。
2. 教学竞赛或各类比赛类活动等奖励不计入市厅级以上荣誉，归口“双高”标志性成果，对标加分。
3. 市厅级以上荣誉的证书、文件，以市委市政府及省直各部门、省委省政府及国家各部委印章为准。
4. 同一项活动获得的同类荣誉，同一文件的各类荣誉，只按最高级别计算 1 次，不重复加分。
5. 个别无法归类认证的项目，由考核领导小组审定后加分。

三、“双高”标志性成果加分细则

序号	省级标志性成果	分数	国家级标志性成果	分数	总计	
1	学校是全国行业职业教育教学指导委员会主任（副主任）单位	1				
	学校是省职业教育校企合作指导委员会秘书长单位	1				
	学校是省级职业教育集团（联盟）理事长单位	1				
2	获得省级一等奖及以上教学成果奖励（第一完成单位）	1	获得国家级教学成果奖励（第一完成单位）	3		
	主持省级及以上教学改革研究项目结项并被评优秀项目（第一完成单位）	1				
3	主持省级及以上职业教育专业教学资源库立项项目	1	主持国家级职业教育专业教学资源库立项项目且应用效果好	3		
	省级及以上精品在线开放课程	1				
	省级高职院校立体化教材项目，且应用效果好	1				
	主编省级及以上“十三五”、“十四五”普通高等教育规划教材	1				
4	承担省级及以上教育教学改革试点工作且成效显著	现代学徒制试点	承担国家级教育教学改革试点且成效明显	现代学徒制试点	3	
		“三全育人”综合改革试点		1	“三全育人”综合改革试点	3
		教学工作诊断与改进工作试点		1	教学工作诊断与改进工作试点	3
		定向培养士官试点		1	定向培养士官试点	3
		1+X 证书试点		1		
5	全国职业院校示范专业点	1	有国家级重点专业	国家级示范高职学校支持的重点专业	3	
	高等职业院校创新发展行动计划骨干专业	1		国家级骨干高职学校支持的重点专业	3	

6	教学管理工作被教育部评为全国院校的优秀典型（教学管理 50 强）	1	学校就业工作被评为全国就业创业典型	全国毕业生就业典型经验高校	3	
	学生管理工作被教育部评为全国院校的优秀典型（学生管理 50 强）	1				
	被评为河南省大学生创新创业实践示范基地	1				
	获得省级高等学校众创空间建设项目	1		创新创业典型经验高校	3	
	为省级大众创业万众创新基地	1				
	获得教育部校园文化建设优秀成果一等奖及以上奖项	1				
	设立有境外培训学院	1		创新创业教育改革示范高校	3	
	配合“走出去”企业开展员工教育和培训	1				
	有省教育厅备案的中外合作办学项目或招收留学生	1				
7	承办省级及以上（教育部门牵头举办）职业院校技能大赛（高职组）	1	承办全国职业院校技能大赛		3	
	学生在全国大学生数学建模大赛获得二等奖及以上奖项	1	学生在国家级及以上竞赛中获得奖项	世界技能大赛	3	
				全国职业院校技能大赛	3	
				中国“互联网+”大学生创新创业大赛	3	
				“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛和中国大学生创业计划竞赛	3	
8	省级职业教育教师教学创新团队	1	获得国家级奖励	“万人计划”教学名师	3	
	中原学者	1				
	中原教学名师	1				
	河南省学术技术带头人	1		全国高校黄大年式团队	3	
	拥有省级高等学校教学团队	1				

	拥有省级高校科技创新人才	1		全国职业院校教学能力比赛获奖	3	
	拥有省级高等学校教学名师	1				
	职业院校教学能力比赛省级一等奖及以上奖项	1				
9	有省级及以上协同创新中心	1				
	有省级及以上工程技术研究中心	1				
	有省级及以上工程研究中心	1				
	有省级及以上重点实验室	1				
	有省级及以上技能大师工作室	1				
	有省级及以上示范性实训基地	1				
	有省级及以上生产性实训基地	1				
	有省级及以上“双师型”教师培养培训基地	1				
	有省级及以上虚拟仿真实训中心	1				

四、申报要求

申报部门需按要求认真填写《加分申报评审表》（见附表），将佐证材料汇集成册，由部门负责人签字、部门盖章并报相关职能部门审核认定后，报送考核领导小组办公室（南校区行政楼 413 室）。

加分申报评审表

申请单位：（公章）

负责人：

联系人：

电话：

部门/院部	加分类别		加分内容	授予单位	证明材料	级别	自评分	审核部门 签字	建议认 定分数
	市厅级以上荣誉	“双高”标志性成果							
××部门（学院）	受到省委、省政府 综合性表彰		例：1. 被评为×× ×先进单位。	省政府	〔2021〕××号 文件、证书	国家级/省 级/市厅级			

考核领导小组专家意见： _____

考核领导小组组长签名： _____