中共岳阳职业技术学院委员会办公室文件

岳职院办〔2025〕10号

关于印发《岳阳职业技术学院2025年度质量管理工作考核实施方案》等的通知

校属各单位:

为深化内部质量评价改革，提高单位工作效率与效益，促进办学育人水平和人才培养质量稳步提升，推进学校治理体系和治理能力现代化，特制定《岳阳职业技术学院2025年度质量管理工作考核实施方案》《有关评价指标说明》《成效贡献计分办法》《正负面清单》等4份文件。经学校党委会审定，现将该系列文件予以印发，请认真遵照执行。

附件:

1.岳阳职业技术学院2025年度质量管理工作考核实施方案

2.有关评价指标说明

3. 成效贡献计分办法

4. 正负面清单

中共岳阳职业技术学院委员会办公室　　岳阳职业技术学院办公室

2025 年 6 月 10 日

附件 1:

岳阳职业技术学院
2025 年度质量管理工作考核实施方案

为深化内部质量管理与评价改革，提高校属各单位的工作效率和效益，实现学校既定的发展战略和目标任务，全面提高办学育人水平和内部治理效能，结合工作实际制定本办法。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面强化质量管理与绩效意识，按照“目标管理、过程考核、成果导向、螺旋提升”的工作方针，以职责履行、目标实现、质量保证为核心，以自主改进和持续创新为动力，建立科学合理的工作任务确定与分配、调度与落实、过程督导与年终考核的管理体系，促使各单位瞄准高质量发展目标，不断提升工作质量、效益和信息化管理水平，为推动学校高质量发展、圆满完成年度工作目标任务提供强有力的保障。

二、基本原则

（一）客观公正原则

完善单位工作目标、考核标准和管理制度，建立质量管理平台，采集、分析处理考核过程数据，形成科学的考核指标体系、考核标准、考核程序，确保考核民主公开、客观公正。

（二）全面绩效原则

坚持全面考核和突出重点相结合、定性考核与定量考核相结合、质量控制与绩效考核相结合、过程考核与结果考核相结合。过程考核重在目标任务落实执行、质量控制与问题解决，结果考核重在目标任务完成与业绩贡献。

（三）持续改进原则

通过持续自主改进，不断完善工作目标、考核标准及管理制度，实现质量管理与保证“PDCA”良性循环，推动教育教学和管理持续创新，不断增强制度管控能力，促进工作质量螺旋提升。

三、考核对象

根据工作属性和特点不同，考核对象分为**教学单位、业务性管理单位、服务性管理单位等三大类考核组。教学单位**由学校各二级学院（部）组成，包括护理学院、医学院、生物环境工程学院（含现代农业产业学院）、商贸物流学院、信息工程学院、机电工程学院、公共基础部、基础医学部等8个单位；**业务性管理单位**由直接承担国家（省）“双高计划”“升本”等重大重点项目建设任务的单位组成，包括教务处（包含自贸区产业学院）、组织人事处、校企合作处、国际教育学院、网络信息中心、学生工作处（团委）、规划发展与评建处（升本办）、科研处、社会培训中心、招生就业处等10个单位；**服务性管理单位**由学校其它管理处室、教辅机构组成，包括办公室（工会妇联老龄办）、宣传统战部、保卫处（武装部）、计划财务处、纪检监察室（审计处）、

资产管理处、图书馆、后勤基建处、教育督导与质量评价处、后勤服务中心、农业科技服务中心、附属医院等12个单位。

单位考核在学校党委统一领导下进行，成立岳阳职业技术学院质量管理与评价改革领导小组，下设质量管理与评价改革工作办公室（以下简称“质量管理办公室”），质量管理办公室负责全校各单位考核工作相关具体事宜。

四、考核内容

（一）工作业绩考核及计分方式

工作业绩考核包括**岗位履职、目标任务、培育类工作、成效贡献等四部分**，从**完成时间、完成质量、完成效益**三方面考核。工作业绩考核满分为**100分**。**教学单位、业务性管理单位、服务性管理单位**实行不同的计分办法。

教学单位工作业绩=岗位履职（50%）+目标任务（35%）+成效贡献（15%），即教学单位岗位履职满分为50分、目标任务满分为35分、成效贡献满分为15分。

业务性管理单位工作业绩=岗位履职（50%）+目标任务（40%）+成效贡献（10%），即业务性管理单位岗位履职满分为50分、目标任务满分为40分、成效贡献满分为10分。

服务性管理单位工作业绩=岗位履职（60%）+目标任务（30%）+成效贡献（10%），即服务性管理单位岗位履职满分为60分、目标任务满分为30分、成效贡献满分为10分。

1.岗位履职。主要考核单位职责履行、工作完成及工作质量等情况，体现单位整体办事成效与工作效能。用及时率、退改率、满意度等指标考核。（有关评价指标说明见附件1）

2.目标任务。主要考核学校国家（省）“双高计划”建设、“升本”创建、党政重要工作落实，以及其它涉及学校建设与发展的有关单位的重要工作、上级部门临时部署的重要工作等任务的完成情况，体现工作成效、亮点与特色等。

目标任务用及时率、退改率、满意度、重要度、贡献度等指标考核。

（1）目标任务分类及等级赋分

根据任务的重要性，将目标任务设置A、B、C三个等级。

A级：一是国家层面的学校综合性项目，主要指国家“双高计划”“升本”等重大项目，每项分值为500分；二是省级层面的学校综合性项目，主要指省“双高计划”等，每项分值为200分。

B级：为学校战略规划性任务，以学校党政重要工作、国家（省）“双高计划”有关建设任务、党建工作、重大改革创新等任务作为分解依据。将对学校发展影响重大的关键性事项指标列为B级目标任务。

根据目标任务的重要程度和达成的难易程度，将B级目标任务细分为4级，分别赋予不同的考核分值。任务等级依据标志性成果级别确定，特殊情况下的升级或降级需经质量管理办公室集体研究决定。

B1级：每项分值为80-100分。如完成国家级标志性成果等。具体赋分标准：个人项目，评审类80分、指标类按评审类的20%计分；团队项目，评审类90分、指标类按评审类的20%计分；学校综合类项目100分。其中，竞赛类项目，

一等奖得满分、二等奖按70%计分、三等奖按35%计分。

B2级：每项分值为40-70分。如完成省级标志性成果等。具体赋分标准：个人项目，评审类40分、指标类按评审类的20%计分；团队项目，评审类60分、指标类按评审类的20%计分；学校综合类项目70分。其中，竞赛类项目，一等奖得满分、二等奖按60%计分、三等奖按30%计分。

B3级：每项分值为10分-30分。如完成市级标志性成果等。具体赋分标准：市级个人项目，评审类10分、指标类按评审类的20%计分；团队项目，评审类20分、指标类按评审类的20%计分；学校综合类项目30分。其中，竞赛类项目，一等奖得满分、二等奖按50%计分、三等奖不计分。

B4级：每项分值为4－10分。如完成校级（包含但不限于精品课程、青年骨干教师、科技创新团队、科技导师团队等）标志性成果。具体赋分标准：校级个人项目，评审类6分、指标类按评审类的20%计分；团队项目，评审类8分、指标类按评审类的20%计分；学校综合类项目10分。

C级：指分管校领导与单位负责人共同计划实施的单位一般创新性工作，各单位年度C级任务不超过4项，C级目标任务每项分值为2-4分。C级目标任务均为达标类任务。

（2）目标任务具体赋分方式

根据所负责目标任务的特征，牵头单位一般分为**常规服务型单位、成果导向型单位**两类。成果导向型单位是指在组织中以产出和成效为核心目标，通过明确的量化指标评估其工作绩效的单位。其主要职责需包含以下至少一项：科研项

目管理与成果转化、教学改革与人才培养质量提升、校企合作与产业服务、专业建设与课程开发、师资队伍建设等。

两类单位领衔目标任务，其牵头所得管理分的赋分方式有所不同。第一，常规服务型单位所得管理分，按照所负责任务总分值的10%计算；指标类项目≧5项，管理分仅计5项。第二，成果导向型单位重在激励其取得突破性贡献。将其近三年（不含当年）目标任务成果数的平均值乘以50%（系数）确立为当年目标任务数量指标的基准值；任务实际完成量超出基准值的数量，按照超额数量总分值的10%计算管理分值（基准值数量不参与计分）。指标类项目≧5项，牵头单位管理分仅计5项。

①过程性赋分方式。a.常规项目立项记40%,建设（含中期验收）记30%，结项（验收通过）记30%。如建设期为2年，则每年计15%；依次类推。建设和验收如在一年内完成，则这一年记60%。b.科研项目立项记60%，结题记40%。c.延期结项（结题），只计结项（结题）总分的50%。

项目类型	立 项	建 设	结 项	备 注
常规项目	40%	30%	30%	延期结项（结题），只计结项（结题）总分的50%
科研项目	60%	-	40%	

②达成性赋分方式。达标类目标任务，任务完成获得相应分值；任务未完成，不得分并倒扣原分值的10%；超额完成任务（数量和等级），超额部分得分按目标任务分值的50%计算。临时性目标任务下达后，相关单位可主动认领并作为追加任务，追加后按达标任务对待；未认领而取得同类成果

的，按50%追加计分。

因上级部门未开展某项工作导致相关目标任务未达标的，该项目标任务不扣分。

赋分方式	特殊情况
1.达 标：获得任务分值	1.上级未部署的任务：不扣分
2.未达标：倒扣任务分值的10%	2.临时性任务：主动认领并按时完成得全分，未认领而完成得分50%
3.超额部分：获得任务分值的50%	

③协同性赋分方式。凡需多个单位共同完成的目标任务，由牵头单位对其进行任务分解，明确各子任务的协同单位、验收要点、完成时限和相应分值（根据各项子任务工作量的大小、完成的难易程度统筹兼顾，合理赋分），形成目标任务考核分解表。协同完成的目标任务，如果牵头单位同时承担了相关子任务，则其除了获得相应的管理分外，还获得相应的子任务分值。

任务分解	赋分方式
牵头单位制定《任务分解表》：协同单位、验收要点、完成时限、相应分值等	1.牵头单位获得相应管理分； 2.子任务负责单位得分 = 实际承担子任务的分值

3.培育类工作。是以目标导向为特征的系统性、长期性工作任务，实施周期一般为1-4年，通过“专项培育基金+动态管理机制+专家智库支持”三位一体模式推进，引导学校各单位开展前瞻性改革探索。根据“校级孵化→省级立项→国家级成果”进阶路径，重点培育具有突破性、示范性的改革项目，构建“基础建设期（1年）→深化实施期（2年）

→成果培育期（3年）”的阶段性培育框架，形成可申报省级及以上教学成果奖、可入选省级及以上优秀典型案例，甚至可支撑国家级教育改革示范校建设的战略性成果。

培育类工作，如任务目标在培育期内达成，可获得该项工作分值的**80%**；任务目标未达成，但进行了培育并获得认可，不减分。

培育类工作以及时率、退改率、满意度、重要度、贡献度等指标进行考核。

4.成效贡献。主要考核各单位在年度内取得的与本单位业务相关的教育教学类成果、科研类成果、奖项荣誉类成果、社会声誉、特殊贡献等。（成效贡献计分办法见**附件2**）

五、考核实施

（一）考核清单确定

1. 岗位履职工作清单。根据统一下发的《岗位履职工作清单》表格（包括单位职责、岗位具体工作、主要观测点和计分办法、佐证材料、任务分值、工作周期、截止时间等），各单位按照学校审核确定的工作职责认真填写本单位的相关信息（参考模板见**附件3**），质量管理办公室集中审核（包括修改完善）并报分管校领导审定后统一上传质量管理平台。

2. 目标任务考核分解表。目标任务分两类：一是根据“双高计划”“升本”等重大建设项目，由学校组织负责（牵头）单位统一分解；二是根据自身工作实际及上级政策精神，有关单位（主要是服务性单位）拟定涉及学校层面的目标任

务并进行任务分解。由学校考核领导小组授权质量管理办公室，组织办公室、组织人事处、教务处、科研处、规划发展与评建处等相关单位人员组成专门小组，根据**目标任务认定要求**集中审核确定各单位的目标任务及其类别与分值。审核完善后，质量管理办公室将全校目标任务（包括任务分值、任务分解等）报院务会审定，再统一上传质量管理平台。上传平台后，目标任务内容原则上不再更改；确因特殊情况个别目标任务需要更改，则由任务负责（牵头）单位报质量管理办公室予以办理。

3. 追加B级目标任务清单。一年中，因上级部门发文（会议）部署或学校开展某项重要工作，负责落实的单位可临时追加B级目标任务。负责落实的单位要在一周内填写追加B级目标任务申请单（如落实该任务还需其他单位协同，则需进行任务分解并赋予相应分值）（参考模板见**附件4**），经分管校领导审核后报质量管理办公室，质量管理办公室按流程确定后上传质量管理平台。年内，每个单位追加B级目标任务原则上不超过2项。

4. 成效贡献赋分清单。成效贡献赋分采取年中日常填报、年底集中审核的方式进行。各单位按照成效贡献所属类别，在质量管理平台成效贡献模块按要求分类进行填报并上传相关佐证材料；年底考核时，由成效贡献类别对应的职能处室进行审核认定，质量评价领导小组组织终审。教育教学类、科研类、奖项荣誉类成果分别由教务处、科研处、办公室汇总统计，经审核、赋分后导入质量管理平台。

（二）考核方式

开展岗位履职、目标任务考核，负责单位为对应的**职能处室**及其**分管校领导。及时率、退改率由质量管理平台直接抓取计算**，满意度由任务考核单位和相关方在任务办结时进行评价。

（三）工作业绩折算计分办法

1. 岗位履职

教学单位岗位履职满分 50 分，由相关职能处室拟定各项具体工作的考核赋分标准。

业务性管理单位岗位履职满分 50 分，由相关单位自主拟定各项具体工作的考核赋分标准。

服务性管理单位岗位履职满分 60 分，由相关单位自主拟定各项具体工作的考核赋分标准。

同类考核组内，将某单位岗位履职原始得分最高的分值折算为满分，其他单位以此为基准按比例折算计分。教学单位非自身原因无法履职的工作，计当年其它教学单位相应工作得分的平均分。

岗位履职得分=Σ各项具体工作原始总分值×质量系数+加分-减分。

2. 目标任务

同类考核组内，将某单位目标任务原始得分最高的分值折算为满分，其他单位以此为基准按比例折算计分。

目标任务得分=Σ各目标任务原始总得分×质量系数-扣分

3.培育类工作

同类考核组内，将某单位培育类工作原始得分最高的分值折算为满分，其他单位以此为基准按比例折算计分。

培育类工作得分=Σ各类培育类工作原始总分值×质量系数

4. 成效贡献

同类考核组内成效贡献原始分的最高值折算为满分，其他单位以此为基准按比例折算计分。

成效贡献得分=Σ各类成效贡献原始总分值×质量系数

5. 工作业绩

教学单位和**业务性管理单位、服务性管理单位**的工作业绩分别计分排序。

工作业绩得分=岗位履职折算分+目标任务折算分+培育类工作折算分+成效贡献折算分

六、负面清单

（一）负面清单指影响学校发展稳定的负面事件，分为减分项和否决项，与工作通报配合使用。（工作通报模板见**附件6**，正负面清单具体事项**附件7**）。

减分项与工作通报配合使用，在岗位履职分值内核减相应分数的事项。

否决项指单位考核定为“不合格”的事项，或取消评优资格的事项。

（二）除本文件列举问题之外，职能处室根据所管业务的有关规定，可报送新增的负面清单；学校研究批准后导入

质量管理平台，与工作通报配合使用，作为事前警示与考核依据。

（三）上级和学校若有其他规定的减分项或否决项，以上级或学校文件规定为准。

七、通报表扬及批评

通报表扬和批评针对涉及多单位的常规性、协同性工作任务，在岗位履职分数内加、减分。通过平台，各职能处室原则上每年必须发布 1 次及以上通报。

（一）通报表扬

对于未在目标任务设置分值、涉及多单位协同的同类性质的单项专项工作，牵头单位可对完成质量高的前 **30%的部门进行**通报表扬。受到通报表扬次数居前五的单位，在岗位履职部分分别加 5、4、3、2、1 分。

通报表扬必须结合工作通报进行，以协同工作任务的实际完成情况为依据。发布通报表扬的牵头单位原则上不表扬本单位。

（二）通报批评

协同单位提交材料、填报信息等工作滞后或不符合要求，以及缺勤（上班、值班、会议、学习等），导致牵头单位推进目标任务受到明显影响；牵头单位可根据实际发布通报批评，受到批评的协同单位每次扣 0.2 分。

通报批评必须结合工作通报进行。

八、考核结果及运用

（一）考核结果。根据质量管理与考核实际，校属单位

分为教学单位、业务性管理单位、服务性管理单位；根据“三定”文件有关高校机构设置分类，校属单位分为教学机构、党政管理机构、教辅机构。根据上级机构设置类别开展年度目标管理考核，鉴于教学、业务性管理、服务性管理等三类单位在质量管理考核中的工作侧重点及其分值占比各不相同，为保证三类单位相互间分数具有可比性及考核公平公正，故采用统计学有关计分办法，对三类单位各自所得原始分（即工作业绩考核得分）进行**加权测算**和重新排名。

统计公式如下:

Z 分数=（实际得分-赛道平均分）/赛道标准差

T 分数=50+Z 分数*10

Z 分数衡量分数和均值的差值有多少个标准差，计算结果有正

有负不便于比较和判断，利用 T 分数转换成均值为 50，标准差为 10 统一衡量的 T 分数。

（二）结果运用。质量管理工作业绩考核得分，作为学校开展年度目标管理考核的重要依据。

九、附则

（一）各单位要认真总结年度工作目标完成情况，分析工作中存在的主要问题，提出具体改进措施，形成本单位年度工作自主诊断与改进报告。

（二）本办法自发布之日起执行，此前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

（三）学校正处于改革、发展时期，质量管理工作存在

的有关问题或不足，将在下一年有针对性地予以改进和完善，以适应学校高质量发展需求。

（四）本办法由质量管理办公室负责解释。

附件 2:

有关评价指标说明

一、质量系数。建立由及时率、退改率和满意度三维直角坐标系，质量系数值为三个指标在坐标系中围成的三角形面积。

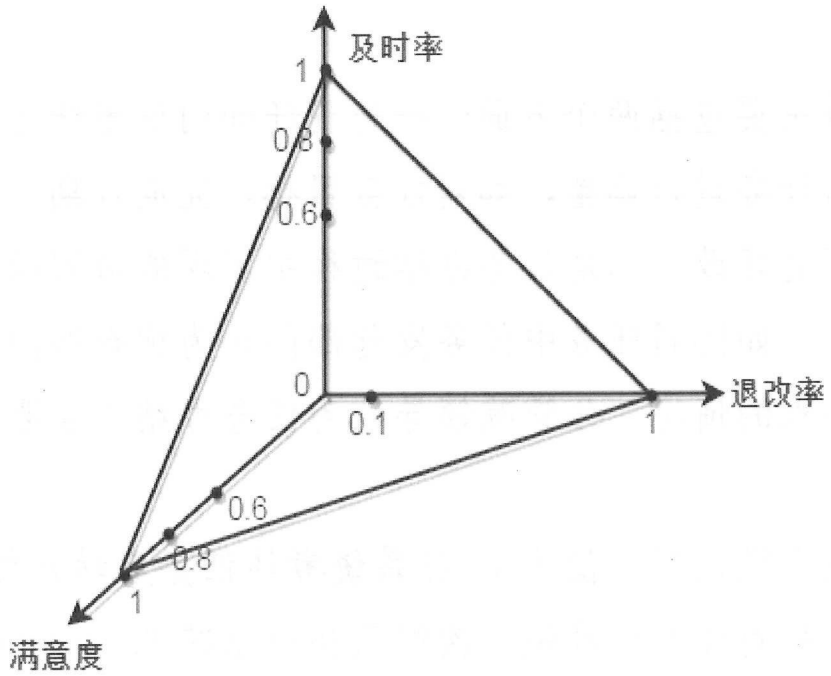


图 1 质量系数模型图

二、及时率。指任务拟完成日期与任务办结日期的比较关系，分“提前完成”“如期完成”“超期完成”“部分完成”和“未完成”五种状态。

1.指标含义：“提前完成”指任务办结日期早于任务完成日期，及时率指标值为 1；“如期完成”指任务办结日期为任务完成日期当天，及时率指标值为 0.8；“超期完成”指任务办结日期晚于任务完成日期，及时率指标值为 0.6；“部分完成”指考核期截止时任务部分完成，及时率指标值

为 0.4；“未完成”指考核期截止时任务没干，及时率指标值为 0。

2.特别说明：责任部门任务已完成，在质管平台进行任务补填的情况视为超期任务，及时率指标值为 0.6。

三、退改率。退改是指责任部门生成任务之后再对任务内容进行修改的行为，退改率指责任部门对已生成任务的修改次数。

退改主要包括两个方面：一是责任部门设置任务中存在问题需对任务进行调整，如对任务目标、完成日期、佐证材料等内容的修改。二是任务办结过程中出现的驳回操作计入退改行为，如协同任务中任务发起部门认为配合部门交付成果不合要求的情况、分管院领导认为任务办结不合要求的情况等。

退改率默认指标值为 1，自**系统考核任务启动开始**计算，责任部门每对任务内容做一次修改指标值减 0.1，扣完为止。

任务转办和分配不计入退改率。

四、满意度。分为独立工作满意度和协同工作满意度。

（一）独立工作满意度是指部门独立完成的任务或工作的满意度，由分管校领导独立评价。

被考核部门任务办结后，提交分管校领导审核，分管校领导将对该项任务的办结情况进行评价，评价选项分为“非常满意”“满意”“基本满意”“不满意”四种状态，对应的满意度指标值分别为为 1、0.8、0.6、0，完成评价后该项任务视为已完成。

（二）协同工作满意度是指多部门协同配合完成任务或工作的满意度，由任务发起部门（即牵头部门）及其分管校领导、配合部门多方进行评价。

协同任务办结时，任务发起部门要对所有配合部门进行满意度评价，每个配合部门也要对发起部门进行满意度评价，发起部门分管校领导对任务办结情况进行满意度评价，评价选项及满意度指标值同上。

分管校领导的评价结果与配合部门对发起部门的满意度评价结果，按照 6：4 的比例核算，计为任务发起部门的满意度指标值。

分管校领导的评价结果与发起部门对配合部门的满意度评价结果，按照 6：4 的比例核算，计为配合部门的满意度指标值。

分管校领导原则上每月底完成满意度评价，考虑到分管院领导业务繁忙，可能无法及时完成评价，系统设计在任务或工作办结并经部门负责人审核后为“待评价状态”，待分管校领导完成满意度评价后转为已完成状态；如分管校领导在任务设定的办结日期内未评价，待评价任务默认满意度评价结果为“基本满意”，分管校领导可对默认评价的任务进行追评，以追评结果为准。

附件3:

岳阳职业技术学院成效贡献计分办法

成果类型	主要观测点	计分办法	赋分依据	审核部门
1.教学类成果	典型案例	入选国家级案例计20分；入选省部级案例计8分；入选校级案例计2分。 **算法：** 1.个人类：计100%分值。 2.集体类：仅限取前3名计分。 2名获奖者，第1名得总分值70%，第2名得总分值30%。 3名获奖者，第1名得总分值60%，第2名得总分值30%，第3名得总分值10%。	文件、证书	督导处
	教学项目	**一、国家级项目**（含课程、资源库、课程思政示范项目、专业群、实训基地、开放型区域产教融合实践中心、职业教育示范性虚拟仿真实训基地、全国急救试点等项目） 1.立项或直接认定计100分； 2.验收通过计40分； **二、省部级项目**（含课程、资源库、课程思政示范项目、专业群、实训基地、开放型区域产教融合实践中心、职业教育示范性虚拟仿真实训基地、优秀人才培养方案等项目） 1.立项或直接认定计50分； 2.验收通过计20分； **三、院级项目**（含课程、资源库、课程思政示范项目、题库建设等项目） 1.立项或直接认定计5分； 2.验收通过计2分； **算法：** 1.个人类：计100%分值。 2.集体类：仅限取前6名计分或子项目的前5名。 2名获奖者，第1名得总分值70%，第2名得总分值30%； 3名获奖者，第1名得总分值60%，第2名得总分值30%，第3名得总分值10%； 4名获奖者，第1名得总分值50%，第2名得总分值25%，第3名得总分值15%，第4名得总分10%； 5名获奖者，第1名得总分值50%，第2名得总分值20%，第3名得总分值15%，第4名得总分值的10%，第5名得总分值的5%； 6名获奖者，第1名得总分值50%，第2名得总分值20%，第3名得总分值10%，第4名得总分值的10%，第5-6名得分别得总分值的5%； 子项目计算：总项目负责人得总分值的50%，每个子项目分别得总分值的10%；	文件、证书	教务处

成果类型	主要观测点	计分办法	赋分依据	审核部门
1.教学类成果	教师竞赛	教师竞赛包含教师教学能力比赛、教师技能比赛。 国家级一等奖计100分，国家级二等奖计70分，国家级三等奖计50分； 省部级一等奖计40分，省部级二等奖计20分，省部级三等奖计8分； 国家一级行业协会一等奖计10分；校级一等奖计5分。 算法： 1.个人类：计100%分值。 2.集体类：仅限取前4名计分。 2名获奖者，第1名得总分值55%，第2名得总分值45%； 3名获奖者，第1名得总分值40%，第2名得总分值30%，第3名得总分值30%； 4名获奖者，第1名得总分值30%，第2名得总分值24%，第3名得总分值23%，第4名得总分值23%；	文件、证书	教务处
1.教学类成果	指导学生竞赛	1.全球国际（世界）技能大赛：一等奖计100分，二等奖计60分，三等奖计40分； 2.区域国际（亚太、金砖）技能大赛：一等奖计40分，二等奖计20分，三等奖计10分； 3.全国技能大赛： 国家级一等奖计60分，国家级二等奖计40分，国家级三等奖计25分； 省部级一等奖计20分，省部级二等奖计10分；省部级三等奖计5分； 市厅级一等奖计5分，市厅级二等奖计3分；市厅级三等奖计2分； 校级一等奖计2分，校级二等奖计1分；校级三等奖计0分； 国家一级行业协会一等奖计6分，二等奖计3分，三等奖计1分； 4.互联网+创新创业大赛： 国家级一等奖计60分，国家级二等奖计40分，国家级三等奖计25分； 省部级一等奖计20分，省部级二等奖计10分；省部级三等奖计5分； 市厅级一等奖计5分，市厅级二等奖计3分；市厅级三等奖计2分； 校级一等奖计2分，校级二等奖计1分；校级三等奖计0分； **算法：** 1.个人类：计100%分值。 2.集体类：仅限取前2名计分。 2名获奖者，第1名得总分值50%，第2名得总分值50%；	文件、证书	教务处
2.科研类成果	著作、译著、编著	**一、著作** **算法：** 1.著作且百佳出版社；第一作者计30分；第二、第三作者计15分；其他作者不计分。 2.著作且非百佳出版社；第一作者计20分；第二、第三作者计10分；其他作者不计分。 **二、译著** **算法：** 1.译著且百佳出版社；第一作者计16分；第二、第三作者计8分；其他作者不计分。 2.译著且非百佳出版社；第一作者计8分；第二、第三作者计4分；其他作者不计分。 **三、编著** **算法** 1.编著且百佳出版社；第一作者计12分；第二、第三作者计6分；其他作者不计分。 2.编著且非百佳出版社；第一作者计6分；第二、第三作者计3分；其他作者不	文件、证书	科研处

成果类型	主要观测点	计分办法	赋分依据	审核部门
2.科研类成果	教材获奖、编写教材	**一、国家级优秀教材** 算法：第1主编计40分；其他主编、第1副主编计20分；其他副主编计12分；参编计3分。 **二、国家级规划教材** 算法：第1主编计30分；其他主编、第1副主编计15分；其他副主编计9分；参编计2分。 **三、省级优秀教材** **算法：**第1主编计15分；其他主编、第1副主编计7.5分；其他副主编计4.5分；参编计1.5分。 **四、省部级规划教材** **算法：** 1.百佳出版社；第1主编计8分；其他主编、副主编计4分；参编计0.8分。 2.非百佳出版社；第1主编计4分；其他主编、副主编计2分；参编计0.4分。 **五、行业规划教材** **算法：** 1.百佳出版社；第1主编计3分；其他主编、副主编计1.5分；参编计0.3分。 2.非百佳出版社；第1主编计2分；其他主编、副主编计1分；参编计0.2分。 **六、其他地方级教材** **算法：** 1.百佳出版社；第1主编计2分；其他主编、副主编计1分；参编计0.2分。 2.非百佳出版社；第1主编计1分；其他主编、副主编计0.5分；参编计0.1分。 **七、校本教材** **算法：**第1主编计1分；其他主编、副主编计0.5分；参编计0.1分。	文件、证书	科研处
	教学成果奖	**一、国家级教学成果奖：** 特等奖计200分，一等奖计150分，二等奖计100分； **二、省部级教学成果奖：** 特等奖计100分，一等奖计80分，二等奖计60分，三等奖计50分； **算法：** 第2名按第1名的50%加分，第3名30%，第4名20%，其他有效名次10%。	文件、证书	科研处
	科研课题（纵向）	**一、国家级（含部级）** 1.一类（国家自科基金/国家社科基金/科技部技术创新引导项目人才专项）立项计100分，结题计30分； 2.二类（教育部人文社科重点/科学技术研究重点/全国教科教育规划重点项目）立项计80分，结题计25分； 3.三类（教育部人文社科一般/全国教育科学规划一般课题）立项60分，结题计20分； **二、省厅级** 1.一类（省科技厅重大/省社科基金重点项目）立项计50分，结题计20分； 2.二类（省自科杰青优青面上/省社科联重点/省教育科学规划重点/科技部教育部外其他部委重点项目）立项计45分，结题计15分； 3.三类（省社科基金一般/省科技计划项目/省教育科学规划一般资助/省自科基金联合/省高教工委精品项目）立项计40分，结题计10分； 4.四类（省社科联一般资助/省教育厅重点项目/省高教工委特色项目）立项计15分，结题计5分； 5.五类（省教育厅及规划办指标项目/省卫健委课题/省社科联一般自筹课题）立项计10分，结题计4分； **三、市级** 1.市级重点课题立项计7分，结题计1分； 2.市级一般课题立项计5分，结题计1分； **四、校级课题 立项计3分，结题计1分。**	文件、证书	科研处

成果类型	主要观测点	计分办法	赋分依据	审核部门
2.科研类成果	科研课题（横向）	**一、应用技术类** 1.合同金额20万元以上，计10分； 2.合同金额10万-20万元，计5分； 3.合同金额5万-10万元，计3分； **二、社科类** 1.合同金额10万元以上，计10分； 2.合同金额5万-10万元，计5分； 3.合同金额2万-5万元，计3分。	文件、证书	科研处
	教科研论文	1.SCI/SSCI一区，计60分； 2.SCI/SSCI二区，计40分； 3.SCI/SSCI三区，计35分； 4.SCI/SSCI一区/北大中文核心/CSCD扩展版/CSSCI扩展版，计25分； 5.CSCD核心版/CSSCI核心版，计30分； 6.EI期刊论文，计20分； 7.中国人文社科核心期刊，计8分； 8.科技统计源核心期刊，计6分； 9.本科院校学报/AMI职院刊核心期刊，计5分； 10.AMI职院刊扩展期刊，计3分； 11.一般期刊（限5篇），计1分；	文件、证书	
	科研平台/团队	1.国家级科研平台主持人，计100分； 2.省级科研平台主持人，计60分； 3.市级科研平台主持人，计10分； 4.院级科研平台主持人，计2分； 5.国家级科研团队主持人，计80分； 6.省级科研团队主持人，计50分； 7.市级科研团队主持人，10分； 8.院级科研团队主持人，2分。 **算法：** 平台或者团队第2名按第1名的50%加分，第3名30%，第4名20%，其他有效名次10%。		
	科研成果奖	1.国家科学技术进步奖，特等奖计120分，一等奖计100分，二等奖计80分； 2.高等学校科学研究优秀成果奖，特等奖计80分，一等奖计70分，二等奖计60分，三等奖计50分； 3.省级科学技术进步奖，特等奖计100分，一等奖计80分，二等奖计60分，三等奖计40分； 4.省社会科学优秀成果奖/教育科学研究成果奖，一等奖计30分，二等奖计20分，三等奖计10分； 5.市社会科学优秀成果奖，一等奖计15分，二等奖计10分，三等奖计5分。 **算法：** 科研成果奖第2名按第1名的50%加分，第3名30%，第4名20%，其他有效名次10%。	文件、证书	
	专利	1.发明专利，计15分； 2.实用新型专利/外观设计专利/软件著作权（合计限8项），计1分。	文件、证书	

成果类型	主要观测点	计分办法	赋分依据	审核部门
3.师资队伍建设成果	集体类	一、立项国家级项目计80分，验收等级为优秀计50分，良好计30分，合格计15分，通过（无评级）计25分; 二、立项省部级项目计50分，验收等级为优秀计30分，良好计20分，合格计10分，通过（无评级）计15分; 三、立项市厅级项目30分，验收等级为优秀计10分，良好计6分，合格计2分，通过（无评级）计5分; 立项校级项目10分，验收等级为优秀计5分，良好计2分，合格计1分，通过（无评级）计2分; **算法:** 第2名按第1名的50%加分，第3名30%，第4名20%，其他有效名次10%。	文件、证书	组织人事处
	个人类	一、立项国家级项目计60分，验收等级为优秀计40分，良好计20分，合格计10分，通过（无评级）计20分; 二、立项省部级项目计30分，验收等级为优秀计20分，良好计10分，合格计5分，通过（无评级）计10分; 三、立项市厅级项目10分，验收等级为优秀计5分，良好计2分，合格计1分，通过（无评级）计2分;	文件、证书	
4.综合性荣誉成果	综合性团体类荣誉	一、国家级先进集体计150分; 二、省部级先进集体计100分; 三、市厅级先进集体计20分。 四、校级先进集体计3分。	文件、证书	
	师德师风表彰	一、获得国家级师德师风表彰，计60分; 二、获得省部级级师德师风表彰，计30分; 三、获得市厅级级师德师风表彰，计15分; 四、获得校级级师德师风表彰，计2分; （获奖类别：包括但不限于优秀党员、优秀党务工作者、最美教师、最美教师团队成员、优秀辅导员、优秀班主任）		
	综合性个人类荣誉	国家级先进个人100分；省级先进个人计50分；市厅级先进个人计10分。		
	师德师风先进事迹报道	一、在国家级主流媒体进行专题宣传报道，计60分; 二、在省级主流媒体进行专题宣传报道，计30分; 三、在市级主流媒体进行专题宣传报道，计15分; 四、在校级主流媒体进行专题宣传报道，计2分; 主流媒体（指党报、党刊或党政部门主办的网络媒体）	文件、证书	宣传统战部

备注:
1.以上项目均为当年内获得的**与部门业务相关成果。**
2.个人成果归属所在部门。
3.同一项目就高计分，不重复计分。
4.有争议的成果由校学术委员会确定。

附件4:

岳阳职业技术学院
部门考核负面清单（否决项）

序号	负面清单事项名称	核查部门
1	在公开场合（课堂教学、学术讲座、研讨会、论坛等活动）或在网站、微博、微信、贴吧、QQ等各类社交媒体或互联网群组等平台上散布违反宪法、违背党的路线方针政策、违背政治纪律和政治规矩、危及意识形态安全的言论，或妄议党和国家大政方针，发布丑化党和国家及领导人形象、煽动影响社会稳定和谐的言论。	宣传统战部
2	在校园里传播宗教和组织宗教活动(如传教、讲座、发放相关书籍和音响制品）。	宣传统战部
3	出现政治问题或重大泄密事件。	保卫处
4	发生重大火灾或中毒事件	保卫处
5	发生师生非正常死亡事件	保卫处
6	发生群体性事件或重大刑事案件	保卫处
7	师生中存在吸毒案件	保卫处
8	单位因党风廉政建设存在突出问题受到学校上级部门通报批评;	纪检监察室
9	单位人员因违法违纪被立案查处并给予党纪政纪处分;	纪检监察室
10	单位人员因意识形态工作存在突出问题受到学校上级部门通报批评;	纪检监察室
11	人才培养方案和新设专业办学水平合格性评价中，评为“不合格”;	教务处
12	在省教育厅组织的专业技能抽查和毕业设计被评为“不合格”等级	教务处
13	在省厅就业创业“一把手工程”检查中引发重大负面舆情，导致学校被定为“不合格”;	招生就业处
14	校企合作办学不规范，造成重大社会负面舆情;	校企合作处

岳阳职业技术学院
部门考核负面清单（减分项）

序号	负面清单事项及扣分标准	核查部门
1	出现重大网络舆情突发事件、热点敏感问题处置不当，造成重大负面影响的。（扣5分）；公开场合或网站讲授或宣传违背社会主义核心价值观或社会公序良俗的内容，讲授、散布、传播诋毁、污蔑革命先烈、英雄人物的言论及内容或以任何形式散布、传播有害学生身心健康的思想和言论。（扣3分）；违反教育与宗教相分离的原则，在校园内传播宗教、发展信徒、设立宗教活动场所、举行宗教活动、成立宗教组织等。（扣2分）；	宣传统战部
2	不按工作要求、时间节点完成交办的任务3次以上，每次扣2分；	组织人事处
3	教师违反师德师风问题的，每通报1次扣5分；	组织人事处
4	未参加普法考试，老师每人扣1分，学生每人扣0.1分。	保卫处
5	在学院春、秋两季安全大排查中，未按要求整改问题，每次扣1分；	保卫处
6	人为损坏消防设施或器材，每例扣1分；	保卫处
7	发生违规上访、重大负面舆情等，每例扣1分；	保卫处
8	征兵工作任务未完成，缺额部分每人次扣0.1分；	保卫处
9	发明专利任务未完成，缺一项扣1分；	科研处
10	高水平论文任务未完成，缺一篇扣1分；	科研处
11	省级及以上基金类课题未完成，缺一项扣1分；	科研处
12	横向项目进校经费未完成，缺额每10万元扣1分；	科研处
13	标准开发任务未完成，缺一项扣1分；	科研处
14	为中小微企业/农户等创收未完成，缺50万元扣1分；	科研处
15	覆盖率/专利孵化率未达标扣1分；	科研处
16	平台/团队材料不完整，扣1分；	科研处
17	课题重复申报/多头申报受上级部门通报批评，扣5分；	科研处
18	未按时间节点报送年度部门财务预算，扣2分。	计划财务处
19	“双高”任务责任部门预算执行率在85%（含）-90%扣2分，80%（含）-85%扣4分，80%及以下扣6分。	计划财务处
20	主要负责人受到通报批评及以上政务或党纪处分，每人次扣4分，其它副科级以上干部受到通报批评及以上政务或党纪处分，每人次扣2分，本部门教职员工受到通报批评及以上政务或党纪处分，每人次扣1分。	纪检监察室
21	配合纪检、审计工作，若提供的资料、报表等有不真实、不完整、不及时的情况，受到通报批评的一次扣减1分；经纪检审计督查存在违规违纪行为或者需要整改而未及时整改的，每次扣减1分；	纪检监察室
22	被上级团组织批评或处分（团市委扣1分、团省委扣3分）	团委
23	部门“一把手”缺席“双高”等院校性项目建设推进会，缺席一次扣0.5分	规划发展与评建处
24	“双高”等院校性项目年度检查、中期检查和终期验收绩效评价材料（含任务完成统计、绩效目标达成情况统计表、绩效评价数据表、自评报告、典型案例等内容）逾期上交，逾期7天内每逾期一天扣0.5分，逾期超过7天，每逾期一天扣2分。	规划发展与评建处
25	人才培养状态数据、高等教育事业基层统计表等数据的采集填报逾期，每逾期一天扣1分；	规划发展与评建处
26	信息化系统建设验收后6个月内，采购的功能模块没有开展具体应用的，或者废弃超过12个月的，一经发现，每项扣1分；	网络信息中心

序号	负面清单事项及扣分标准	核查部门
27	未按数字迎新的统一安排进行系统管理相关操作，导致其他部门的信息化操作无法正常进行，影响到正常教学秩序，每项扣3分；	网络信息中心
28	未经授权在校园网内架设信息系统对互联网提供服务，每项扣3分；	网络信息中心
29	利用校园网进行非法活动，如挖矿、发动网络攻击等，每项扣3分；	网络信息中心
30	人为破坏校园网信息点，损毁校园网线路和多媒体教室设备等，每次扣1分；	网络信息中心
31	需要接入校园网的信息化建设或改造项目，未完成备案的，每次扣2分；	网络信息中心
32	各职能部门导入数据中台的数据不合格，每次扣1分；	网络信息中心
33	教学视频录制，未按约定时间进行录制，每次扣0.5分；	网络信息中心
34	不按工作要求完成工作方案、荣誉材料、典型案例、工作计划和总结等材料，上交材料潦草、敷衍，3次以上，每次扣1分；	办公室
35	公文处理和反馈不及时或未按照要求处理，每次扣1分；	办公室
36	阳光服务事务超期或未按要求办结，每次扣1分；	办公室
37	未按要求提前进行会务报备（临时性、紧急性会议除外），未及时做好会后物品和设备整理，每次扣0.5分；	办公室
38	餐饮接待、租车未提前报备（特殊情况除外），出现超标等不合规情况，每次扣0.5分；	办公室
39	未按要求值班的，每次扣0.5分；	办公室
40	未按要求及时妥善处理阳光服务事务，每次扣0.5分；	办公室
41	教学事故，每次扣1分；重大教学事故（含实验室安全事故），每次扣3分；	教务处
42	学生实习期间出现安全事故（重伤及以下），每次扣1分；	教务处
43	国考学生作弊、监考老师协同作弊，每人次扣2分；	教务处
44	期末考试、补考等校级考试，学生作弊、监考老师协同作弊，每人次扣0.5分；	教务处
45	未按学校工作部署与要求，组织学生参加省级及以上技能竞赛，具备申报省级及以上赛点条件而未申报。每项扣0.5分；	教务处
46	未按学校工作部署与要求，组织教师参加各级教师比赛（含无故放弃），每人次扣2分；	教务处
47	未按学校工作部署与要求，建设校级资源库、精品在线开放课程、校本教材等其它教学类项目。每项扣1分；	教务处
48	初次就业动向落实率低于全省平均水平，扣3分；	招生就业处
49	访企拓岗未达到学校要求，扣3分；	招生就业处
50	未按要求建立众创空间、入驻项目不达标，扣1分；	招生就业处
51	党建基础工作规定动作未落实到位（含支部五化建设、示范支部建设、党建三联三进、“三会一课”、“主题党日”活动、谈心谈话、五微四亮等主题活动），每项扣1分；	组织人事处
52	发现教学楼有长明灯3次以上，每次扣0.5分；发现跑冒滴漏现象3次以上，每次扣0.5分；	后勤服务中心
53	恶意破坏公共财产，每次扣1分；	后勤服务中心
54	不按时上交材料或质量不合格的，每次扣0.5分；	校企合作处
55	对已参加购买服务的校企合作项目必须每学期有企业自评和二级学院评估及预警报告，缺一项扣0.5分；	校企合作处
56	因工作疏忽导致档案错装错封造成学生档案退回或其它严重后果，扣1分；	学生工作处
57	因工作疏忽导致新生未注册学籍和毕业生未注册学历造成学生学籍问题，扣5分；	学生工作处

岳阳职业技术学院
部门考核正面清单（加分项）

序号	正面清单事项及加分标准	核查部门
1	超额完成征兵任务，超额部分每人次加0.1分，最高不超过1分；	保卫处
2	被有关部门认定具有“见义勇为”等行为，每人次加0.5分；	保卫处
3	发明专利任务超额完成，超1项加1分；	科研处
4	省级及以上基金类课题超额完成，超1项加1分；	科研处
5	高水平论文任务超额完成，超1篇加1分；	科研处
6	横向项目进校经费超额完成，超出每10万元加0.5分；	科研处
7	标准开发任务超额完成，省级加1分；	科研处
8	为中小微企业/农户等创收超额完成，每100万元加0.5分；	科研处
9	贯彻执行网络信息安全的要求，无敏感信息泄漏、无安全事故通报、积极参加信息系统培训，每次加0.5分；	网络信息中心
10	按学校工作部署与要求，省赛赛点申报超额完成，超1项加1分；国赛赛点申报超额完成，超1项加3分；	教务处
11	按学校工作部署与要求，超额建设校级资源库、精品在线开放课程、校本教材等其它教学类项目，超1项加1分；	教务处
12	就业困难毕业生就业落实率100%加1分；初次就业去向落实率在校级排名第一加1分，第二名加0.6分，第三名加0.3分；	招生就业处
13	超额完成乡村振兴消费帮扶目标任务，每10万元加0.1分，1分封顶；	组织人事处
14	各单位成功推荐博士1名加0.2分，1分封顶；	组织人事处
15	校外实训基地被评为校级优秀，每个加0.2分；	校企合作处
16	积极引进区域优质或龙头企业（500强、区域龙头、省级以上产教融合型企业），有卓越贡献效果，每项加0.5分，最多加2分。	校企合作处