

苏州高博职业学院文件

校人字〔2024〕158号

关于印发《苏州高博职业学院管理部门作风与效能建设绩效考评办法（试行）》的通知

学校各单位：

为建立健全民主科学、规范高效的管理机制，切实提升管理育人、服务育人工作水平，推动管理部门（含教辅部门，下同）作风与效能建设，强化服务意识，提升服务效能，扎实推动学校各项事业高质量发展，结合我校实际，特制定本办法。

一、总体要求

（一）指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大精神，落实立德树人根本任务，践行社会主义核心价值观，以建设让师生满意的模范管理部门为目标，切实增强“服务中心工作、服务基层单位、服务师生员工”的服务意识，公正、客观地评价管理部门的工作作风，充分调动管理部门广大教职员工的积极性，不断提升治理能力和管理水平，以优良作风、高效管理和优质服务推进学校高质量发展。

（二）基本原则

管理部门作风与效能建设考评坚持服务高质量发展导向，遵循正向激励与监督约束相结合原则、共性与个性相结合原则、定性与定量相结合原则。

二、考核对象

管理部门作风与效能建设考评对象为学校党政管理部门及教辅部门。

三、组织领导

学校成立管理部门作风与效能建设领导小组，负责管理部门作风与效能建设以及考评工作的组织领导。领导小组由校长、党委书记任组长，常务副校长和党委副书记任副组长，成员由人事处、党委工作部、校长办公室、教务处、学生处、工会、机关党总支等部门负责人组成。

领导小组下设办公室，负责研究制定实施方案、落实具体措施、做好宣传教育、督导指导各单位开展工作。人事处处长、党委工作部部长任办公室主任。

四、考核内容与方法

（一）考核内容

考评内容突出服务高质量发展，围绕服务学校中心工作、完成部门年度重点工作以及工作作风等情况对各管理部门进行评价。主要包括围绕学校中心工作，落实年度重点工作、满意度测评、争先创优等情况；强化管理就是服务理念，落实工作责任，

改进服务方式，提高工作效能，建设服务型管理部门等有关情况；管理部门及其工作人员不断提高为师生服务的主动性，努力为师生提供良好的公共服务，做到态度热情、说话和气、倾听耐心、解释细致、办理快速、反馈及时，师生满意的有关情况等。

（二）考核方法

管理部门作风与效能建设绩效考评主要由年终述职考核、满意度测评、争先创优加分、突出问题扣分等方面构成。

1. 年终述职考核

管理部门主要负责人着重围绕学校中心工作、本部门年度重点工作、年度工作计划与任务等目标完成情况以及下一步改进措施进行述职。由校领导班子成员、二级单位领导班子成员和教职工代表对年度工作情况进行测评，测评结果按相应权重予以折算。

年终述职考核结果分为优秀、合格、不合格三个等次。年终述职考核分值为 100 分，测评得分计算方法如下：

年终述职考核得分 $Y = \text{校领导班子成员测评折计平均分} \times 0.4 + \text{二级单位领导班子成员测评折计平均分} \times 0.4 + \text{教职工代表测评折计平均分} \times 0.2$ 。

其中，优秀等次按 95 分折算，合格等次按 70 分折算，不合格等次按 40 分折算。

2. 满意度测评

由校领导班子成员、服务对象（含二级单位领导班子成员、教职工代表、学生代表等）对管理部门的服务意识、服务态度、

协同精神、按章办事、廉洁履职、担当作为、发展贡献等方面进行测评，测评结果按相应权重予以折算。

满意度测评结果分为满意、基本满意、不满意三个等次，对于选择不满意选项的须列举当年该部门的具体事例。

满意度测评分值为 100 分，测评得分计算方法如下：

面向教师类部门（A 类）的测评对象由校领导班子成员、二级单位领导班子成员、教职工代表组成，测评权重依次为 40%、30%、30%，测评得分计算公式为：

满意度测评得分 $Z_A = \text{校领导班子成员测评折计平均分} \times 0.4 + \text{二级单位领导班子成员测评折计平均分} \times 0.3 + \text{教职工代表测评折计平均分} \times 0.3$ 。

面向师生类部门（B 类）另须增加学生评价版块，测评权重为校领导班子成员占 40%、二级单位领导班子成员占 30%、教职工代表占 15%、学生代表占 15%，测评得分计算公式为：

满意度测评得分 $Z_B = \text{校领导班子成员测评折计平均分} \times 0.4 + \text{二级单位领导班子成员测评折计平均分} \times 0.3 + \text{教职工代表测评折计平均分} \times 0.15 + \text{学生代表测评折计平均分} \times 0.15$ 。

其中，满意等次按 95 分折算，基本满意等次按 70 分折算，不满意等次按 40 分折算。

3. 争先创优加分

围绕学校高质量发展和中心工作以及本部门职能职责，取得显著进展或深化改革、创新服务等形成经验特色的均可以加分。

获得区局级以上教育等主管部门颁发的奖励奖项的，分别按国家级 10 分/项、省部级 5 分/项、市厅级 3 分/项、区局级 1 分/项计加；由学会、协会、研究会等颁发的奖励奖项，按其主管部门级别逐步降级计加。其他加分项目由领导小组议定计加标准。争先创优加分不超过 10 分。

申报部门在考核通知发布后两周之内报送 500 字以下的典型事例材料，连同区局级以上奖励表彰材料及其他代表性佐证材料等，提交考核办公室汇总，领导小组审定后计加。

4. 突出问题扣分

存在下列突出问题并经查实的予以扣分：领导班子成员及工作人员有违规、违纪行为的按 10 分/起计扣；有一般违法行为的按 10 分/起计扣，严重违法行为的按 20 分/起计扣；对师生员工的实名举报投诉在规定期限内应纠正未纠正的按 2 分/起计扣，经校领导批示后 15 天内仍不整改或整改不到位的按 4 分/起计扣；因工作失误被上级通报批评的按 8 分/起计扣。

反映突出问题须以书面形式，陈述突出问题时应客观、准确，标明属于哪一类型扣分项目，佐证材料应齐全。提交的陈述材料须加盖提出部门公章，提出部门的分管（联系）校领导签署意见。提交突出问题材料原则上在考核通知发布后两周之内，对提出突出问题时弄虚作假、夸大其辞的将追究相关责任。

突出问题扣分由考评办公室汇总，提交领导小组审定后计扣。

五、考核得分及结果运用

（一）考核得分

考评得分 X 计算公式为：

考评得分 $X = \text{年终述职考核得分 } Y * 0.6 + \text{满意度测评得分 } ZA$
 $(ZB) * 0.4 + \text{争先创优加分} - \text{突出问题扣分}。$

（二）考核等次评定

1. 管理部门作风与效能建设绩效考评结果分为优秀、合格、不合格三个等次。按照考评得分由高到低排序，考评得分排名在前 30%且得分在 85 分及以上的部门考评等次为优秀；部门成员因违法、违纪行为受到党纪政务处分的，部门由于工作失误等原因发生严重责任事故被追责的，部门考评等次不得评为优秀；考评得分在 60 分以下的，考评等次为不合格；部门在满意度测评中“不满意”票数超过 30%的，当年的考评等次直接定为不合格；其他情况考评等次均为合格。

2. 部门作风与效能建设绩效考评结果与上年度相比，有明显进步的，即考评得分排名提升 30%名次以上的，经领导小组研究并提交学校审定后可评为作风与效能建设进步奖。

3. 作风与效能建设优秀奖与进步奖不兼得。

（三）结果运用

本着奖优、治庸、罚劣的原则，建立作风与效能建设奖惩机制，合理有效地运用考评结果。

1. 部门被评为优秀等次的，学校给予表彰，考评结果作为其

处级领导班子和主要负责人年度评先评优的重要依据。获评部门的教职员工年终绩效奖励在校定标准的基础上提高 5%。

2. 部门被评为作风与效能建设进步奖的，获评部门的教职员工年终绩效奖励在校定标准的基础上提高 2%。

3. 部门被评为不合格等次的，向学校递交书面整改意见，认真查找原因，提出改进措施；连续两年被评为不合格等次的，取消部门领导班子年度评先评优资格，扣发领导班子成员 5%的年终绩效奖励，并由学校主要领导（或分管领导）对该部门主要负责人进行诫勉谈话。

六、考核实施

（一）管理部门作风与效能建设考评每年开展一次，一般于当年 12 月至次年 1 月进行。

（二）考评办公室负责考评得分的汇总，报领导小组审定，学校研究决定后发文公布考评结果。

（三）本办法由管理部门作风与效能建设领导小组负责解释，自颁布之日起实施。

- 附件：1. 管理部门高质量发展综合考核对象
2. 年终述职考核测评表
3. 满意度测评表

(此页无正文)



苏州高博职业学院办公室

2024年11月18日印发

附件 1:

管理部门作风与效能建设绩效考评对象

序号	部门名称	类别	数量
A1	人事处（教师工作部）	面向 教师 类（A 类）	4
A2	科研处		
A3	资产与实验室管理处		
A4	档案室		
B1	校长办公室（工会）	面向 师生 类 （B 类）	13
B2	党委工作部（党校办公室）		
B3	教务处（督导室）		
B4	学生处（学生工作部、团委）		
B5	财务处		
B6	发展办公室		
B7	继续教育学院（职业技能鉴定所）		
B8	招生办公室		
B9	安全保卫处（安全保卫部、人民武装部）		
B10	后勤管理处（校医院）		
B11	国际交流合作处		
B12	图书馆		
B13	信息化建设与管理中心（移动互联网研究所）		

附件 2:

年终述职考核测评表

编号	被测评部门	优秀	合格	不合格	备注

备注：请在对应选项里画“0”。

附件 3:

满意度测评表

编号	被测评部门	满意	基本满意	不满意	备注
具体事例列举：（不满意选项的必填，其他情况不限）					

备注：请在对应选项里画“O”。