附件1：

**部门考核内容及标准表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **考核标准** | **好** | **较好** | **一般** | **差** |
| 政治  方向 | 坚持正确的办学方向，认真贯彻执行党的路线、方针、政策；认真组织政治学习，积极参与各项政治活动，理论联系实际，讲求实效。 | 10 | 8 | 7 | 5 |
| 组织  纪律 | 全员组织纪律性强，遵守党纪国法和学院的各项规章制度。考勤严格，出勤率高，上班时间不办私事，不闲谈，保持严肃文明的办公秩序和环境。 | 10 | 8 | 7 | 5 |
| 廉政  建设 | 坚持原则，秉公办事，清正廉洁，不以权谋私，严格执行学院的财务制度，敢于同不良倾向作斗争。 | 10 | 8 | 7 | 5 |
| 改革  创新 | 改革指导思想明确，认真贯彻实施学院的改革方案和措施，效果好；积极研究和开展本部门的改革工作，努力开拓新的工作领域。 | 10 | 8 | 7 | 5 |
| 行政  管理 | 爱国卫生、计划生育、综治维稳、行政管理达到要求。 | 10 | 8 | 7 | 5 |
| 团结  协作 | 主动搞好部门之间的协作；遇事不推诿，不扯皮，职责明确，分工合理；团结协作，开诚布公，气氛融洽。 | 15 | 12 | 10 | 7 |
| 服务  精神 | 服务观念明确，文明礼貌，主动热情；听取群众意见，改进工作，提高服务质量；顾全大局，不片面追求本单位利益。 | 15 | 12 | 10 | 8 |
| 效率  效益 | 处理问题主动、及时、迅速、准确，工作有计划、有条理；管理制度化、规范化、民主化、透明度高；人员工作量饱满，工作热情高，按照学院的工作计划完成各项任务及临时性工作，成绩显著，效果好。 | 20 | 17 | 14 | 10 |

附件2：

**部门评优推荐表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 行  政  教  辅  部  门 | 党  办  、  校  办 | 组  织  部 | 宣  传  统  战  部 | 纪委办(监察专员办公室） | 人  事  处 | 学生工作部（处） | 教  务  处 | 科  研  处 | 招  生  就  业  处 | 财  务  处 | 资  产  管  理  处 | 后  勤  处 | 基  建  处 |
| 评优  推荐 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 行  政  教  辅  部  门 | 审  计  处 | 保  卫  处 | 机  关  党  委 | 工  会 | 团  委 | 发  展  规  划  办 | 教学  质量  监测  与评  估中  心 | 网络  与信  息化  管理  中心 | 图  书  馆 | 国际交流处（国际学院） |  |  |  |
| 评优  推荐 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 教学单位（科研机构） | 商  学  院 | 文  学  院 | 社  会  发  展  与  管  理  学  院 | 美  术  与  设  计  学  院 | 音  乐  与  舞  蹈  学  院 | 信  息  科  学  与  工  程  学  院 | 马  克  思  主  义  学  院 | 体  育  部 | 女  性  发  展  研  究  院 |  |  |  |  |
| 评优  推荐 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：**1.行政部门与教辅部门（23个）共评选7个先进集体，教学单位、科研机构（9个）共评选3个先进集体。请在推荐为优秀的部门下面划“○”，多划无效；

2.推迟或未交部门评优推荐表取消本部门评优资格。

**部门负责人签名： 部门公章** 20 年 月 日

附件3：

**个人考核分组及评优安排表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **分 组** | **组成部门** | **优秀名额** | **召集人** |
| 第一组 | 全校中层干部 | 11 | 成荷萍 |
| 第二组 | 党办、院办 | 1 | 康 琳 |
| 第三组 | 组织部、纪检、审计处 | 2 | 成荷萍 |
| 第四组 | 宣传部、国际交流处（国际学院） | 1 | 向 前 |
| 第五组 | 学生工作部（处） | 2 | 张红文 |
| 第六组 | 人事处 | 1 | 王 奕 |
| 第七组 | 教务处 | 2 | 李盛龙 |
| 第八组 | 科研处、基建处、工会 | 2 | 李 瑢 |
| 第九组 | 团委、教学质量监测与评估中心 | 1 | 刘是今 |
| 第十组 | 财务处 | 2 | 潘 海 |
| 第十一组 | 资产管理处、女性发展研究院 | 1 | 胡学群 |
| 第十二组 | 招生就业处、机关党委、发展规划办 | 1 | 周红才 |
| 第十三组 | 后勤处 | 2 | 冯祥斌 |
| 第十四组 | 网络与信息化管理中心 | 2 | 郑高华 |
| 第十五组 | 图书馆 | 4 | 龙荣华 |
| 第十六组 | 保卫处 | 1 | 李 迪 |
| 第十七组 | 商学院 | 8 | 陈铸千 向延平 |
| 第十八组 | 文学院 | 11 | 黄乘政 周少四 |
| 第十九组 | 社会发展与管理学院 | 9 | 伏六明 邵汉清 |
| 第二十组 | 美术与设计学院 | 6 | 李钰清 李 伟 |
| 第二十一组 | 音乐与舞蹈学院 | 6 | 刘 琼 陈君凡 |
| 第二十二组 | 信息科学与工程学院 | 4 | 朱建军 潘显民 |
| 第二十三组 | 马克思主义学院 | 3 | 周京成 付红梅 |
| 第二十四组 | 体育部 | 2 | 樊 伟 |
| 第二十五组 | 辅导员 | 4 | 张红文 |
|  | 总计 | 89 |  |

注：1.请各组召集人严格对照文件要求，从严把握考核条件，核准本组考核人名单；2.考核完毕后，务请各部门按时在考核表上签字盖章，并将考核表及教职工年度考核汇总表于2021年1月8日前交人事处。推迟或未交汇总表取消部门评优资格，推迟或未交个人年度考核的取消个人评优资格；3.人事处将按照条件核实各组优秀名单，如发现有不符合条件者，将予剔除并不再递补。

附件4：

**2020年教职工考核情况汇总表**

**第 组 小组召集人签名：**

|  |  |
| --- | --- |
| **等次** | **人 员 名 单** |
| 优秀 | 共 人 |
| 合格 | 共 人 |
| 基本  合格 | 共 人 |
| 不合格 | 共 人 |
| 不确定等次 | 共 人 |

注：此表连同个人考核表请于2021年1月8日前交人事处，推迟或未交表格的取消考核评优资格。