

广西中医药大学文件

桂中医大人〔2021〕51号

广西中医药大学关于印发 2021 年 二级单位（部门）绩效考核 目标任务的通知

学校各单位、部门：

根据《关于印发<广西中医药大学绩效岗位设置与聘任管理办法（试行）>等两个文件的通知》（桂中医大人〔2019〕23号）精神，学校相关业务主管部门制定了 2021 年二级单位（部门）年度绩效工作目标任务，经学校绩效管理工作领导小组成员会议讨论研究，并提交校长办公会、学校党委常委会审议通过，现将 2021

年二级单位（部门）绩效考核目标任务印发给你们，请认真贯彻落实。



附件 1

广西中医药大学二级学院、直属公共教学部 2021 年年度绩效工作目标任务

二级学院、直属公共教学部的年度考核任务包括党务工作任务与业务工作任务两个部分，权重比例为 2：8。

一、党务工作任务（占总分的 20%）

党务工作任务占二级学院、直属公共教学部的年度考核任务总分的 20%。

党务工作由党委组织部牵头考核，具体考核方式、考核标准及要求、评分依据等另行下文。

二、业务工作任务（占总分的 80%）

业务工作任务占二级单位（部门）年度考核任务总分的 80%，内容主要包括教学工作、科研工作、学生管理、学科建设、教师培训、财务管理、资产管理等七个任务。教学工作任务：二级学院占总分的 40%、直属公共教学部占总分的 56%，科研工作任务：二级学院占总分的 20%、直属公共教学部占总分的 12%，学生管理工作任务：二级学院占总分的 8%、直属公共教学部不设此项，学科建设任务占总分的 4%，教师培训任务占总分的 4%，财务管理占总分的 2.4%，资产管理占总分的 1.6%。

（一）教学工作任务

（二级学院占总分的 40%，直属公共教学部占总分的 56%，瑶医药学院教学工作任务占总分的 23%）

1. 完成二级学院（部门）教学管理工作，详见《广西中医药大学二级学院教学管理水平和业绩考核体系》（附件 1-2）

2. 二级单位（部门）的教学质量管理要求

二级单位（部门）的教学质量管理按以下内容进行年度考核评分，考核等级参考分值为：90～100 分可参评“优秀”，70～89 分可参评“合格”，60～69 分可参评“基本合格”，60 分以下可定为“不合格”。

年度内有以下情况，二级单位（部门）定为“不合格”。

（1）二级单位（部门）的教学质量管理考核评分“不合格”。

（2）二级单位（部门）出现两次一级教学事故，或三次二、三级教学事故。

（3）本科生毕业论文上级部门抽检出现不合格。

（二）科研工作任务

（二级学院占总分的 20%，直属公共教学部占总分的 12%，瑶医药学院科研工作任务占总分的 45%）

1. 各二级学院、直属公共教学部按照《广西中医药大学科研工作量（积分）计算办法》的要求督促本学院（部）教学岗、科研岗人员完成年度最低科研工作量要求。

2. 二级学院的年度科研最低管理工作量为参与科研工作绩效考核的全体人员年度最低科研工作量的加和。

3. 二级学院科研管理绩效考核标准:

(1) 年度科研最低管理工作量小于全体人员年度最低科研工作量的加和者, 判定为“不合格”; 年度科研最低管理工作量大于或等于全体人员年度最低科研工作量的加和者, 可参评“合格”。

(2) 参与科研工作绩效考核的全体人员达标人数 > 90%者, 可参评“优秀”, 达标人数在 10% ~ 90%者, 可参评“合格”, 达标人数 < 10%者, 判定为“不合格”。

(3) 年度内有以下情况, 可参照以下方式处理:

①年度参与科研工作绩效考核者有被上级部门或学校学术委员会认定具有学术不端行为的, 判定为“不合格”。

②年度参与科研工作绩效考核者主持的省级及以上科研项目被中止者, 每中止一项扣 10 分, 依次累加。

③年度参与科研工作绩效考核者主持的省级及以上科研项目出现延期者, 每延期一项扣 5 分, 依次累加。

④在项目申报、项目执行、项目结题以及成果申报过程中出现不按照各级部门通知要求的时间节点提交材料行为的, 每出现一次扣 5 分, 依次累加。

(三) 学生管理工作任务

(二级学院占总分的 8%, 直属公共教学、瑶医药学院部不设此项)

二级学院本专科学生管理占学生管理工作任务的 60%, 研究生培养工作占学生管理工作任务的 40%; 没有研究生培养任务的

单位或部门，则研究生培养任务不再赋分。

1. 完成二级学院（部门）学生管理工作，详见《广西中医药大学二级学院学生工作考核评估体系》（附件 1-3）。

2. 完成二级学院（部门）研究生培养工作，详见《广西中医药大学二级学院研究生培养工作绩效考核表》（附件 1-4）。

（四）学科建设任务（占总分的 4%）

1. 参与编制学校学科建设规划、制定相关学科管理制度，对本学院学科建设进行指导、监督和管理，20 分。

2. 各学科按规划书或任务书完成年度建设任务，20 分。

3. 学科带头人或学科负责人职责履行到位，作用发挥明显，30 分。

4. 学科建设经费使用合理，按计划执行预算计 30 分，不按计划执行预算不计分。

（五）教师培训任务（占总分的 4%）

基础目标（本部分分值 4 分，年度考核时根据实际未完成情况按权重扣分）

1. 二级学院年度考核要求

（1）面向全校教师开展不少于 4 场教学培训活动（含教学培训班、教育教学讲座、工作坊、教学沙龙、示范课等），其中从校外邀请专家培训不少于 1 场。（1.4 分）

（2）在部门内开展教学基本功竞赛内部选拔赛，并选派优秀青年教师参加校级教学基本功竞赛。（1.2 分）

(3) 对准入教师、青年教师导师制培养工作进行监督指导，过程记录真实、完整，按文件要求召开期终考核答辩会，并将答辩资料完善归档。有考核不合格者此项不计分。(1.4 分)

2. 直属公共教学部年度考核要求

(1) 开展不少于 2 场教学培训活动(含教学培训班、教育教学讲座、工作坊、教学沙龙、示范课等)。(1.4 分)

(2) 选派优秀青年教师参加校级教学基本功竞赛。(1.2 分)

(3) 对准入教师、青年教师导师制培养工作进行监督指导，过程记录真实、完整，按文件要求召开期终考核答辩会，并将答辩资料完善归档。有考核不合格者此项不计分。(1.4 分)

加分目标

(1) 从单位(部门)层面指导教师参加省级以上教学竞赛并获奖。国家级一等奖计 0.3 分，二等奖计 0.2 分，三等奖计 0.15 分；省级一等奖计 0.3 分，二等奖计 0.2 分，三等奖计 0.15 分(同一人参加同一类型不同级别的比赛，按照分值最高的奖项计 1 次分，每个部门该项总分值累计不超过 0.4 分)。

(2) 教师荣获校级及以上教学荣誉称号。获得国家级教学名师每位计 0.4 分，优秀教师、优秀教育工作者每位计 0.3 分；获得省级教学名师每位计 0.3 分，优秀教师、优秀教育工作者每位计 0.2 分；获得校级教学名师每位计 0.2 分，优秀教师每位计 0.1 分，“学生最喜爱的老师”每位计 0.05 分(每个部门该项总分值累计不超过 0.4 分)。

（六）财务管理（占总分的 2.4%）

完成学校有关预算执行等财务管理方面的任务要求，详见《广西中医药大学预算执行绩效考核指标》（附件 1-5）、《广西中医药大学预算执行绩效考核指标说明》（附件 1-6）。

（七）资产管理（占总分的 1.6%）

（1）广西中医药大学采购工作绩效考核标准

①基础分为 85 分，满分 100 分。

②加减分标准。

A.各部门向资产管理处提交大宗采购项目申请的，每个项目加 1 分，满分 5 分。

B.各部门有大宗采购项目，在合同交付期限内提前向资产管理处递交项目验收申请表的，每个项目加 5 分，满分 10 分。

C. 减分标准详见《广西中医药大学采购工作绩效扣分细则》（附件 1-7）。

（2）广西中医药大学资产管理绩效考核标准（附件 1-8）

①核加减分事项

A. 按时、按质、按量协助学校资产管理处完成新采购资产的验收入库登记工作。

B. 及时、规范申报资产处置事宜，杜绝先斩后奏行为。

C. 合理、有效、妥善保管和使用本部门所负责的学校资产。

②加减分标准

A. 基础分（绩效考核合格分）为 60 分，满分 100 分。

B. 每合格完成 1 项“核加减分事项 A”加 5 分，满分为 100 分。

C. 每违反 1 项“核加减分事项 A、B、C”事宜，扣 5 分。

（3）学校大型仪器设备考核

A. 大型仪器设备一般是指单价 30 万元及以上的教学、科研用仪器设备。

B. 经核查属实的大型仪器设备闲置的，扣分 10 分/次；因故障且没有及时报修导致长时间（20 个工作日以上）停用或闲置的，扣分 10 分/次。

三、倒扣分或加分项

（一）“三重一大”及其他重大工作任务的落实情况

1. 各单位（部门）每年末根据上年度制定的学校党政工作要点进行自评。

2. 根据《广西中医药大学校长办公会议制度》、《广西中医药大学校长办公会议定事项督办制度》等要求，学校常委会、校长办公会通过的“三重一大”事项和其他重要工作，会后需完成：

（1）会议议定事项的落实牵头单位（部门）为直接责任单位，单位（部门）主要负责人为第一责任人，负责推进落实议定事项。

（2）对于会议上已明确办理时限的事项，责任单位（部门）必须按照规定的时限办结。对会议未明确具体时限的，原则上办理期限为 7 个工作日；特殊事项可视情况延长至 7~30 个工作日。

(3) 如执行决定的工作条件和环境发生较大变化导致会议决定无法按要求执行，有关单位（部门）应及时提交书面报告并向主要领导报告，按程序报请校长办公会或常委会复议。对需长期抓落实的事项，责任单位（部门）需每月报告一次阶段性完成情况；对规定期限内无法落实的事项，要说明原因，并提出下一步工作计划和意见，提交校长办公会或常委会研究。

完成上述工作任务目标的单位（部门），考核为合格，不加分不扣分。完成特别优异的，可视具体情况加分，最高上限不超过 2 分。未完成上述工作任务目标的单位（部门），可视具体情况扣分，最高上限不超过 2 分。

（二）监督、执纪审查工作情况

因违纪违规被立案查处的，一次减扣 2 分；被诫勉谈话的，一次减扣 1 分；在日常监督检查工作中发现问题且被公开通报批评的，一次减扣 0.5 分。

（三）人事管理情况

1. 二级学院（部门）存在违反劳动合同法用人用工或“三定”方案以外的人员用工，每人次扣减 0.1 分；教职工存在严重违反考勤纪律，每人扣减 0.1 分。

2. 按要求完成学校分配的年度人才引进任务的，加 1 分；未完成学校分配的年度人才引进任务的，每少一个扣 0.2 分。

3. 业务管理部门不及时报送相关业务完成情况的，如教学工作量，一次扣 0.2 分。

- 附件: 1-1. 广西中医药大学二级学院、直属公共教学部
2021 年年度绩效工作任务考核表
- 1-2. 广西中医药大学二级学院教学管理水平和业绩
考核体系
- 1-3. 广西中医药大学二级学院学生工作考核评估体
系
- 1-4. 广西中医药大学二级学院研究生培养工作绩效
考核表
- 1-5. 广西中医药大学预算执行绩效考核指标
- 1-6. 广西中医药大学预算执行绩效考核指标说明
- 1-7. 广西中医药大学采购工作绩效扣分细则
- 1-8. 广西中医药大学资产管理绩效考核标准

附件 1-1

广西中医药大学二级学院、直属公共教学部 2021 年年度绩效工作目标任务考核表

单位（部门）：

填报日期： 年 月 日

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管 理部门 评分的 平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
一	党务工 作（占 总分的 20%）	党务工作由党委组织部牵头考核，具体考核方式、考核标准及要求、评分依据等另行下文。							
		小计							

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管理部门 评分的 平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
二	业务工作(占总分的80%)	教学工作任务(二级学院占总分的40%,直属公共教学部占总分的56%)	100	1. 完成二级学院(部门)教学管理工作, 详见《广西中医药大学二级学院教学管理水平和业绩考核体系》(附件1-2)。 2. 二级单位(部门)的教学质量管理要求。 二级单位(部门)的教学质量管理按以下内容进行年度考核评分, 考核等级参考分值为: 90~100 分可参评“优秀”, 70~89 分可参评“合格”, 60~69 分可参评“基本合格”, 60 分以下可定为“不合格”。 年度内有以下情况, 二级单位(部门)取消评优资格。 (1) 二级单位(部门)的教学质量管理考核评分“不合格”。 (2) 二级单位(部门)出现两次一级教学事故, 或三次二、三级教学事故。 (3) 二级单位(部门)在各项检查、评估中有三项全校排名倒数第一。	根据《广西中医药大学二级学院教学管理水平和业绩考核体系》考核得分, 有考核备案。				

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管理部门 评分的 平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
		科研工作任务(二级学院占总分的20%,直属公共教学部占总分的12%)	100	1. 各二级学院、直属公共教学部按照《广西中医药大学科研工作量(积分)计算办法》的要求督促本学院(部)教学岗、科研岗人员完成年度最低科研工作量要求。 2. 二级学院的年度科研最低管理工作量为参与科研工作绩效考核的全体人员年度最低科研工作量的加和。 3. 二级学院科研管理绩效考核标准: (1)年度科研最低管理工作量小于全体人员年度最低科研工作量的加和者,判定为“不合格”;年度科研最低管理工作量大于或等于全体人员年度最低科研工作量的加和者,可参评“合格”。 (2)参与科研工作绩效考核的全体人员达标人数>90%者,可参评“优秀”,达标人数在10%~90%之间者,可参评“合格”,达标人数<10%者,判定为“不合格”。	根据《广西中医药大学科研工作量(积分)计算办法》考核得分,有考核备案。				

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管理部门 评分的 平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
				(3) 年度内有以下情况出现者，可参照以下方式处理： ①年度参与科研工作绩效考核者有被上级部门或学校学术委员会认定具有学术不端行为的，判定为“不合格”。 ②年度参与科研工作绩效考核者主持的省级及以上科研项目被中止者，每中止一项扣 10 分，依次累加。 ③年度参与科研工作绩效考核者主持的省级及以上科研项目出现延期者，每延期一项扣 5 分，依次累加。 ④在项目申报、项目执行、项目结题以及成果申报过程中出现不按照各级部门通知要求的时间节点提交材料行为的，每出现一次扣 5 分，依次累加。					

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管理部门 评分的平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
		学生管理 (二级学院占总分的8%，直属公共教学部不设此项)	100 (按百分制评分。其中，二级学院本专科学学生管理占60%，研究生培养工作占40%；没有研究生培养任务的单位或部门，则研究生培养任务不再赋分。)	1 完成二级学院(部门)学生管理工作，详见《广西中医药大学二级学院学生工作考核评估体系》(附件1-3)。 2. 完成二级学院(部门)研究生培养工作，详见《广西中医药大学二级学院研究生培养工作绩效考核表》(附件1-4)。	根据《广西中医药大学二级学院学生工作考核评估体系》考核得分，有考核备案。				

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管理部门 评分的 平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
二	业务工作（占总分的80%）	学科建设（占总分的4%）	100	1. 参与编制学校学科建设规划、制定相关学科管理制度，对本学院学科建设进行指导、监督和管理，20分。 2. 各学科按规划书或任务书完成年度建设任务，20分。 3. 学科带头人或学科负责人职责履行到位，作用发挥明显，30分。 4. 学科建设经费使用合理，按计划执行预算计30分，不按计划执行预算不计分。	1. 学院制订有与学校相应的学科建设规划和学科管理相关制度。 2. 学科建设相关申报书、任务书及总结材料等。 3. 《关于印发《广西中医药大学学科带头人管理办法》的通知》（桂中医药大学科〔2018〕2号）和《关于印发〈广西中医药大学一流学科建设方案（2018-2021年）〉的通知（桂中医药大学科〔2018〕9号）》。 4. 财务处提供的建设经费预算执行情况、经费项目绩效评分情况等。				

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管理部门 评分的 平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
		教师培训 方面（占 总 分 的 4%）	4	基础目标（本部分分值 4 分，年度考核时根据实际未完成情况按权重扣分） 1. 二级学院年度考核要求 （1）面向全校教师开展不少于 4 场教学培训活动（含教学培训班、教育教学讲座、工作坊、教学沙龙、示范课等），其中从校外邀请专家培训不少于 1 场。（1.4 分） （2）在部门内开展教学基本功竞赛内部选拔赛，并选派优秀青年教师参加校级教学基本功竞赛。（1.2 分） （3）对准入教师、青年教师导师制培养工作进行监督指导，过程记录真实、完整，按文件要求召开期末考核答辩会，并将答辩资料完善归档。有考核不合格者此项不计分。（1.4 分）	各项考核指标依据现场培训照片、签到表、新闻报道、申报材料、获批文件等记录进行考核。				

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管 理部门 评分的 平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
				2. 直属公共教学部年度考核要求 (1) 开展不少于 2 场教学培训活动(含教学培训班、教育教学讲座、工作坊、教学沙龙、示范课等)。(1.4 分) (2) 选派优秀青年教师参加校级教学基本功竞赛。(1.2 分) (3) 对准入教师、青年教师导师制培养工作进行监督指导,过程记录真实、完整,按文件要求召开期末考核答辩会,并将答辩资料完善归档。有考核不合格者此项不计分。(1.4 分)	各项考核指标依据现场培训照片、签到表、新闻报道、申报材料、获批文件等记录进行考核。				

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管 理部门 评分的 平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
				加分目标 (1) 从单位(部门)层面指导教师参加省级以上教学竞赛并获奖。国家级一等奖计 0.3 分, 二等奖计 0.2 分, 三等奖计 0.15 分; 省级一等奖计 0.3 分, 二等奖计 0.2 分, 三等奖计 0.15 分(同一人参加同一类型不同级别的比赛, 按照分值最高的奖项计 1 次分, 每个部门该项总分值累计不超过 0.4 分)。 (2) 教师荣获校级及以上教学荣誉称号。获得国家级教学名师每位计 0.4 分, 优秀教师、优秀教育工作者每位计 0.3 分; 获得省级教学名师每位计 0.3 分, 优秀教师、优秀教育工作者每位计 0.2 分; 获得校级教学名师每位计 0.2 分, 优秀教师每位计 0.1 分, “学生最喜爱的老师” 每位计 0.05 分(每个部门该项总分值累计不超过 0.4 分)。	各项考核指标依据现场培训照片、签到表、新闻报道、申报材料、获批文件等记录进行考核。				

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管理部门 评分的 平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
		财务管理 (占总分的 2.4%)	100	完成学校有关预算执行等财务管理方面的任务要求, 详见《广西中医药大学预算执行绩效考核指标》(附件 1-5)、《广西中医药大学预算执行绩效考核指标说明》(附件 1-6)	根据《广西中医药大学预算执行绩效考核指标》考核得分, 有考核备案。				
		资产管理 (占总分的 1.6%)	100	资产管理规范, 完成学校有关采购工作、资产管理等方面的任务要求, 详见《广西中医药大学采购工作绩效扣分细则》(附件 1-7)、《广西中医药大学资产管理绩效考核标准》(附件 1-8)。	根据《广西中医药大学采购工作绩效扣分细则》考核得分, 有考核备案;《广西中医药大学资产管理绩效考核标准》资产管理考核得分, 有考核备案。				

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管理部门 评分的 平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
三	倒扣分 或加分 项	(一) “三重一大”及其他重大工作任务的落实情况 (倒扣分或加分)		1.各单位(部门)每年末根据上年度制定的学校党政工作要点进行自评。 2.根据《广西中医药大学校长办公会议制度》《广西中医药大学校长办公会议定事项督办制度》等要求,学校常委会、校长办公会通过的“三重一大”事项和其他重要工作,会后需完成: (1)会议议定事项的落实牵头单位(部门)为直接责任单位,单位(部门)主要负责人为第一责任人,负责推进落实议定事项。 (2)对于会议上已明确办理时限的事项,责任单位(部门)必须按照规定的时限办结。对会议未明确具体时限的,原则上办理期限为7个工作日;特殊事项可视情况延长至7~30个工作日。 (3)如执行决定的工作条件和环境发生较大变化导致会议决定无法按要求执行,有关单位(部门)应及时提交书面					

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管理部门 评分的 平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
				报告并向主要领导报告，按程序报请校长办公会或常委会复议。对需长期抓落实的事项，责任单位（部门）需每月报告一次阶段性完成情况；对规定期限内无法落实的事项，要说明原因，并提出下一步工作计划和意见，提交校长办公会或常委会研究。 完成上述工作任务目标的单位（部门），考核为合格，不加分不扣分。完成特别优异的，可视具体情况加分，最高上限不超过2分。未完成上述工作任务目标的单位（部门），可视具体情况扣分，最高上限不超过2分。					
		（二）监督、执纪审查工作情况		因违纪违规被立案查处的，一次减扣2分；被诫勉谈话的，一次减扣1分；在日常监督检查工作中发现问题且被公开通报批评的，一次减扣0.5分。					

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管理部门 评分的 平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
		(三)人事管理情况		1. 二级学院(部门)存在违反劳动合同法用人用工或“三定”方案以外的人员用工,每人次扣减0.1分;教职工存在严重违反考勤纪律,每人扣减0.1分。 2. 按要求完成学校分配的年度人才引进任务的,加1分;未完成学校分配的年度人才引进任务的,每少一个扣0.2分。 3.业务管理部门不及时报送相关业务完成情况的,如教学工作量,一次扣0.2分。					
小计									
单位(部门)总分									

填报人:

部门负责人:

分管校领导:

附件 1-2

广西中医药大学二级学院教学管理水平和业绩考核体系

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
教学组织与管理（15分）	1.教学中心地位、教育理念	2	学院领导班子定期召开教学工作会议，研究本科教学工作，有会议记录；学院领导完成听课任务较好；具有教授、副教授职称的学院领导每年均为本（专）科生授课，课时符合要求；学院领导定期检查教学活动（学期初、中、后期），有记录。	基本分 2 分 扣分项： 1.学院领导每学期召开本科教学工作专题会议少于 2 次扣 0.5 分，（提供会议记录） 2.学院领导未能按质量完成听课任务每人扣 0.5 分 3.有教授、副教授职称的学院领导未给校本部本（专）科生讲授理论课的每人扣 0.5 分 4.有学院领导不参加教学检查的情况每次扣 0.5 分 *5.在意识形态或师德师风方面出现被认定为教学事故的事件扣 15 分

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
	2.学院、教学部教学管理制度建设与执行情况，教学档案建设与管理，课堂教学质量	3	1. 教学管理制度健全，严格执行，管理到位，成效显著。 2.完成学校下达的各项教学任务，做好调停课、新入职教师授课水平、教学秩序的检查。每学期能按课程抽查教学文件；及时发现并指导青年教师改正课堂教学存在的问题。 3.严格执行教学计划、课程安排表，按时完成教学任务；严格执行学校《教学课务管理规定》《新开课、开新课管理办法》，从严审核教师调课、停课。	基本分 3 分 扣分项： 1.学院没有健全的教学管理制度:即根据国家、自治区、学校教学管理制度制定符合本学院的相关制度扣 1 分。 2.没有开展教学管理制度执行情况的检查，每学期扣 0.5 分。 3.教学管理制度未能认真执行，发生被学校认定为教学事故的，一级扣 2 分/次，二级扣 1 分/次，三级扣 0.5 分/次。 *4.未能按时提交教学任务分配表或未完成学校下达的教学任务的扣 15 分。 5. 无教学秩序抽查工作记录的扣 0.5 分。 6. 教学大纲、教学设计、形成性评价、考试分析等教学运行环节材料不齐全，无二级学院审核扣 0.5 分。 *7. 教授、副教授为本（专）科生授课未达到最低要求扣 15 分。 8. 调停课学时超过学院全年总学时 5%的，扣 0.5 分。 9. 未按规定做好新开课教师授课水平的审查扣 0.5 分。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
	3.教研室建设	4	重视教研室建设，加强教研室建设与管理，督促本单位各教研室的每周二下午教研室集体活动（以教研室纪录为准）；定期开展教研室建设、检查与评估，教研室建设成效显著，无不合格教研室存在。	基本分 0 分，最高得分为 4 分，最低得分为 0 分 扣分项： 1.学院有教研室被评为 C 级教研室，扣 0.5 分/个。 2.学院有教研室被评为 D 级教研室，扣 2 分/个。 得分项： 学院有教研室被评为 A 级教研室，加 2 分/个。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
	4.考试管理	4	重视考试管理、严格执行考试相关管理规定，较好地完成学校下达考试任务（如题库建设、课程考试命题、阅卷、成绩上报、成绩分析、考试分析、监考、开展形成性评价等），无考试方面的教学差错事故。	基本得分 4 分，最高得分为 4 分，最低得分为 0 分 扣分项： 1. 未按要求提前 5 个工作日完成试卷命题送达教务处考试中心，扣 0.1 分/门。 2. 未按要求完成课程考试、课程外考试（转段考试、转专业考试、重修、二次补考、实习中期考核理论考试）命题，且试卷出现明显错误或相关部门未审核者，扣 0.1 分/门。 3. 未按要求完成学校下达的大学英语等级考试等监考任务，选派人员低于 50%扣 0.5, 50%-75%扣 0.3 分，75%以上扣 0.1 分。 4. 监考人员不认真履职，出现迟到、做与考试无关事情、擅自调整、擅自离开考场者，扣 0.1 分/人次，造成严重后果者参照教学差错事故办法处理。 5. 未按要求在规定时间内试卷评阅、提交考试成绩、成绩分析、考试分析者，扣 0.1 分/门 *6. 未按要求做好试卷安全保密，造成试卷泄露者，扣 4 分，对此造成严重后果且违反相关法律法规者交由相关部门进一步处理，扣 15 分。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
	5.经费管理	2	学校下拨教学经费使用情况	基本分 2 分 扣分项： 1.6 月份支出金额未达到经费总额 45%的扣 1 分， 2.截止 11 月 1 日，支出金额低于经费总额 80%的扣 1 分。
教学质量（15）	1.教学质量总体评价及教学效果	5	1. 教学质量总体评价考核：学生评教占 100%，校督学评教（抽查）作为重要参考指标。 2. 学籍警示率、毕业率、学位授予率	基本分 2.5 分，最高得分为 5 分，最低得分可为负分。 扣分项： 1.教学质量总体评分在全校排倒数第一名扣 2.5 分，倒数第二名扣 2 分，倒数第三名扣 1 分。 2.校督学听课综合评分有低于 80 分的教师，该教师所在学院扣 0.5 分/人次。 3.学籍警示率在学校排名第一的扣 1 分。 4.毕业率、学位授予率在学校排名倒数第一的扣 1 分。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
教学质量（15）	1.教学质量总体评价及教学效果	5	1. 教学质量总体评价考核：学生评教占 100%，校督学评教（抽查）作为重要参考指标。 2. 学籍警示率、毕业率、学位授予率	得分项： 1.教学质量总体评分在全校排第一名加 2.5 分，第二名加 2 分，第三名加 1 分 2.学籍警示率在学校排名倒数第一的加 1 分。 3.毕业率、学位授予率在学校排名第一的加 1 分； 备注： 1.参与全校排名的教学单位，由参与绩效考核的教学单位及第一临床医学院、瑞康临床医学院、壮医临床医学院、军事教研室组成。 2.学籍警示率考核项目外语部、体育部、马克思主义学院、壮医临床医学院、军事教研室此项不参与排名 3.毕业率、学位授予率考核项目基础医学院、外语部、体育部、马克思主义学院、壮医临床医学院、军事教研室此项不参与排名

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
	2.审核评估、专业认证及整改、新专业评估	2	根据国家质量标准/专业认证标准/认证专家意见,开展本科教学工作审核评估/校外认证/校内认证/专业认证整改/新专业评估等工作,按质按量提交相关材料。	基本分 0 分,最高得分为 2 分,最低得分为 0 分。 扣分项: 1.本科教学工作审核评估、校外认证、新专业评估迎评过程受到专家批评或在迎评过程中出现较大失误,扣 2 分。 2.提交材料比规定时间每晚 5 个工作日,扣 0.2 分/5 个工作日。 3.提交材料质量较低,返修 3 次及以上,扣 0.2 分/次。 得分项: 1.通过本科教学工作审核评估、校外认证、新专业评估,加 2 分。 2.通过校内自评,加 1 分。 3.专业归属学院参与认证及整改工作,加 0.5 分。 4.在规定时间内提交材料,加 0.2 分。 5.材料质量较高,返修次数 1 次及以下,加 0.2 分。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
	3.日常教学自查及相关专项检查	4	包括常规检查和专项检查	各项检查的管理基本分 0 分 1.工作无严重偏差者得 1 分。 2.各项检查工作配合积极，按时提交材料，材料归档完整有序，材料质量较好，得 2 分。 3.工作推诿，材料多次不按时提交，材料质量差，材料抄袭、连续 2 个学期以上雷同者，得 0 分。 各项检查的质量基本分 0 分 1.各项工作基本完成者得 1 分。 2.检查结果综合评价较好者得 2 分。 3.工作虽完成，但质量差，未达到检查基本要求者，出现一次，得 0 分。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
	4.教学事故及课堂考勤	3	《教学差错和教学事故管理条例》	基本分 3 分， 扣分项：（*依次累加，本项可为负分） 1.一级教学事故（扣 3 分/人次）。 2.二级教学事故（扣 2 分/人次）。 3.三级教学事故（扣 1 分/人次）。 4.在教学通报中被点名批评（扣 0.3 分/人次）。 5.每月开展教师课堂出勤情况抽查，教师无故迟到、早退，每人次扣 0.5 分；无故缺勤，每人次扣 1 分。 注：考勤违纪情况若被认定为教学事故，则依照事故认定等级扣分；若未被认定为教学事故，则依照第 5 点扣分。同一事件不重复扣分。
	5.二级督导建设与听课情况	1	《关于完善二级教学督导工作的实施意见》	基本分 1 分 扣分项： 1.二级督导各项工作未全部完成扣 1 分。 2.工作执行情况开展不到位，完成质量不高扣 0.5 分。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
专业建设（15分）	1.专业发展规划	2	有切实可行的专业建设规划并按规划组织实施	基本分 0 分 扣分项： 1.制定专业建设规划不能按时完成，扣 1 分。 2.专业发展规划执行中，未能定期总结专业建设成效、未能召开总结会、未能收集阶段性成果，扣 1 分。 得分项： 1.按时、按规范完成并上交专业发展规划，得 1 分。 2.能根据收集的专业建设成效数据，撰写专业建设情况阶段性报告，并主动提交至学校，得 2 分。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
	2.人才培养方案	5	适时修订人才培养方案，修订符合程序要求，培养目标明确，课程设置合理，专业目标达成度高。培养计划和人才培养模式符合培养目标的要求	基本分 2 分 扣分项： 1.未定期对专业课程设置进行讨论，包括课程设置的合理性、改进措施等，扣 0.5 分。 2.人才培养方案的调整未严格履行审批手续，扣 1 分。 3.制定人才培养方案前（时）不征求相关教研室意见，专业归属学院扣 1 分。 4.教研室未根据培养目标向专业归属学院提培养要求的，教研室归属学院扣 1 分。 得分项： 1.人才培养方案初稿中，目标设定符合校级专业发展规划要求，加 0.5 分。 2.人才培养方案初稿中，培养目标实现路径清晰可循，课程与进程表中一一对应，加 0.5 分。 3.人才培养方案初稿中，课程体系设置达到专业教学质量国家标准，加 1 分。 4.专业有鲜明的办学特色，得 1 分。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
	3.专业调整与优化及建设成效	3	1.定期开展专业调查，适时调整与优化专业结构，积极申报与社会需求相适应的新专业。 2.根据国家质量标准，建成优质特色专业，通过自治区专业评估或教育部专业认证。	基本分 1 分 扣分项： 1.管理的专业未开展专业人才社会需求调查，或就业情况专项调查，扣 0.5 分/专业。 2.管理的专业未举行用人单位满意度，或毕业生满意度调查，扣 0.5 分/专业。 3.未能根据各种报告向学校提交专业设置发展意见或建议，扣 0.5 分/专业。 4.在提出新专业申报申请书的同时，未提交独立的人才需求报告，扣 0.5 分/专业。 5.专业评估不合格，扣 3 分/专业。 得分项： 1.对所属专业每年进行专业的市场调查，包括社会需求、用人单位满意度、毕业生满意度等，有调研记录、总结或报告，加 0.5 分/专业（未开展调查直接出报告的此项不认定） 2.根据社会需求，及时优化与调整专业建设发展思路（结构），加 0.5 分/专业。 3.通过校级专业评估，加 0.5 分/专业。 4.通过自治区级专业评估或获得自治区“双万”计划立项，加 1 分/专业。 5.通过国家级专业评估或认证或获得国家“双万”计划立项，加 3 分/专业。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
	4.专业建设指导委员会	5	各专业成立相应的专业建设指导委员会，定期召开专指委员会，研究专业相关事宜、审核专业建设相关文件（以会议记录为准）。	基本分 2 分： 扣分项： 1.每学年举行专业建设指导委员会会议不足 3 次的，扣 1 分/专业。 2.未能组织广泛利益方（学生、用人单位、家长、行业主管部门）会议，针对人才培养方案征求意见，扣 1/专业。 3.向学校提交人才培养方案，经学校审核不合格的，扣 2 分/专业。 4.向学校提交课程质量标准（教学大纲），经学校审核不合格的，扣 2 分/专业。 5.向学校提交专业发展规划，经学校审核不合格的，扣 2 分/专业。 得分项： 1.向学校提交人才培养方案，经学校审核合格的，得 1 分/专业。 2.向学校提交课程质量标准（教学大纲），经学校审核合格的，得 1 分/专业。 3.向学校提交专业发展规划，经学校审核合格的，得 1 分/专业。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
课程建设（17）	1.课程大纲或课程质量标准建设	5	依据人才培养方案及时制定和修订课程质量标准（教学大纲），课程培养目标准确，并严格执行；	基本分 2 分 扣分项： 1.未能在开课 1 个月前，根据人才培养方案完成课程（含实验、见习）质量标准（教学大纲）编制或修订工作，扣 0.2 分/课程。 2.课程教学质量标准（课程大纲），经学校审核，发现严重偏离人才培养目标和专业教学质量国家标准要求，返回修改 3 次以上后仍不能满足要求的扣 0.2 分/课程。 得分项： 1.在规定时间内按照学校要求及时编写、修订理论、见习大纲、实验指导加 0.2 分/课程。 2.经学校审核后，教学质量标准（教学大纲）能按要求修订，并按时提交的加 0.2 分/课程。 3.经学校审核后，教学质量标准（教学大纲）可供全校做范本，并在网络等环境公开宣传的加 0.2 分/课程。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
	2.信息化教学资源建设	2	课程内容录像、教学资源、教学设计、教学方法运用、课堂讨论、练习、学习评价等环节，引入信息化教学手段；建成在线开放课程并运行使用	基本分 0 分 扣分项： 1.本学院建设信息化教学资源课程门数未达到课程门数 50%以上扣 1 分。 2.无在线开放课程（MOOC、SPOC）的扣 0.5 分。 得分项： 1.本学院 60%以上课程建有信息化教学资源，能在校级课程平台等途径查实使用情况的加 1 分。 2.本学院 45%以上课程建信息化教学资源建设完毕，能在校级课程平台等途径查实使用情况的加 1 分。 3.建有 1 门以上在线开放课程（MOOC、SPOC），并在国内课程平台开放选课 1 期以上的加 0.5 分/门。
	3.课程建设水平	6	课程评估 一流本科课程建设	基本分 2 分： 扣分项：： 当年参加校级课程评估有 1 门以上课程不合格的，扣 6 分。 得分： 1.按时完成校级课程评估得 1 分。 2.获得校级一流本科课程立项 3 门以上得 1 分。 3.获得区级一流本科课程立项 1 门得 2 分；2 门以上得 2.5 分。 *4.获得国家级一流本科课程立项得 15 分。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
	4.教学内容（含课程整合）、方法、手段的改革	4	运用新教学法（PBL/CBL/翻转课堂）授课；采用双语教学；采用启发式、讨论式等方法教学，并记录保存完好	基本分 2 分 扣分项： 1.教学过程中所报的教学法（PBL/翻转课堂）及双语授课等查实后不符合的扣 3 分。 2.未组织本单位教师开展课程思政教学改革扣 0.5 分（以提交集体备课记录、教学大纲、课程设计为准）。 3.未能每学期检查课程思政教学执行情况的扣 1 分。 4.未组织新教学法总结和应用的扣 0.5 分。 得分项： 1.PBL/翻转课堂及双语授课等课堂教学能在开学前计划完毕，并提交完整的教学进度的，查实后按计划完成授课，加 0.2 分/门。 2..建立相对稳定的课程整合团队加 0.5 分。 3. 按时组织完成课程整合的研究与学习加 0.5 分。 4.定期举行教学内容的讨论加 0.5 分（及时将最新科研或教学成果融入教学设计开展教学实践的，以教学设计为准）。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
教材建设（5分）	1.教材参编情况	3	积极组织教师参加学校组织的教材编写申报	基本分 0 分 扣分项： 申报教材建设项目未按时结题，扣 0.1 分/项。 得分项： 1.积极组织教师参加规划教材编写申报，申报率（申报人数/学院人数）根据排名，第一名加 1 分，第二名加 0.8 分，第三名加 0.6 分，其他加 0.1 分，申报率为 0 的不得分。 2.获规划教材主编加 3 分/人，副主编加 1 分/人，编委 0.2 分/人。 3.积极组织教师参加自编教材申报，按立项率（立项数/申报数）排名，第一名加 0.5 分，第二名加 0.3 分，第三名加 0.2 分，其他 0.1 分，立项率为 0 的不得分。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
	2. 教材建设管理	2	重视教材管理工作，管理规范，上报材料及时。教材选用符合学校教材选用管理办法。	基本分 1 分，最高分 2 分，此项可为负分扣分项： 1.没按时上报合格材料扣 0.2 分/次。 2.教材选用过程中审核不过关扣 0.2 分/门次 *3. 教材选用出现差错扣 2 分/次。 得分项： 1.上报材料及时并合格加 0.5 分。 2.教研室教学用书管理规范加 0.5 分。 3. 教材选用合格加 0.5 分。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
教学研究（15）	1 教学改革与研究项目	5	1.申报率为校级项目的学院申报数/学院人数。 2.立项率为校级项目的立项数/学院申报数。 3.项目数接近2年的总数计。	本项基本得分为2.5分，最高5分（只计项目负责人） 扣分项： 申报率全校排名倒数第一名扣2.5分，倒数第二名扣1.5分，倒数第三名扣0.5分 得分项： 1. 校级项目立项率全校排名第一名加2.5分，第二名加1.5分，第三名加0.5分。 2. 区级项目立项率全校排名第一名加2.5分，第二名加1.5分，第三名加0.5分。 3. 获国家级项目的每个项目加5。
	2.教学论文	5	1.核心期刊类、一般期刊类 2.只计第1作者或通讯作者 3.人均教学论文总分按论文工作量分计	基本分为2.5分，最高分5分 扣分项： 人均教学论文发表数全校排名倒数第一名扣2.5分，倒数第二名扣1.5分，倒数第三名扣0.5分。 得分项： 1.人均教学论文发表数全校排名第一名加2.5分，第二名加1.5分，第三名加0.5分。 2.在中文核心期刊中发表教改论文的每篇加2分。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
	3.教学获奖	5	1.获奖率为获奖数总和（校级特等奖每项按 2 计数，校级一等奖每项按 1 计数，校级二等奖每项按 0.5 计数，校级三等奖每项按 0.3 计数）/学院总人数。 2.获奖成果按最近一届计，只计成果负责人。	基本分为 4 分，最高分 5 分（只计成果负责人） 扣分项： 校级教学成果奖获奖率排名倒数第一扣 2.5 分，倒数第二扣 1.5 分，倒数第三名扣 0.5 分 得分项： 1.国家级教学成果奖加 2 分/项。 2.区级教学成果奖加 0.5 分/项。 3.校级教学成果奖获奖率排名第一加 2.5 分，第二加 1.5 分，第三名加 0.5 分
实践教学（18）	1.实验（实训）教学水平（督导听课打分）	4	校督学每学期对实验、见习、实训课程开展抽查听课	基本分 4 分 扣分项： 校督学听课综合评分有低于 80 分的教师，该教师所在学院扣 0.5 分/人次，依次累加，本项可为负分。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
	3.校外实习基地建设	3	根据《广西中医药大学临床教学基地建设与管理规定》《广西中医药大学非医学类实践教学基地建设与管理办法》要求，开拓校外实习基地，指导校外基地建设和管理，并定期开展评估。	基本分 2 分，最高得分为 3 分，最低得分为 0 分 扣分项： 1.学院负责的校外实习基地，存在不符合要求的、未签订协议的扣 0.5 分/个。 2.未能按照要求开展实习基地管理的扣 0.5 分，未开展基地评估检查的扣 0.5 分（以 2 年为一个周期开展基地评估） 得分项： 1.学院新开拓符合学校人才培养要求的有合作协议的校外实习基地，加 1 分/个（仅统计当年新增基地数）。 2.对校外实习基地进行规范化管理，紧密联系，对实习基地的教学管理进行监管与督查，并按时按质完成对实习基地的评估检查加 1 分

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
	4.见习、实习管理	5	根据各专业人才培养方案及《广西中医药大学本科毕业实习管理办法》要求 1. 按照学校和专业建设要求，按时按质按量完成实习大纲、实习手册或暑期见习大纲的修订；按时按质修订实习教学质量标准。 2. 按照学校要求开展实习前培训、实习生分配、校内实习跟踪导师分配、实习中期检查、毕业考核，主动跟实习单位管理部门和带教老师进行对接，对实习生安全、思想动态、实习情况进行定期跟踪（每周一次）。	基本分 5 分 扣分项： 1.未按学校下达文件要求按时按质完成实习大纲、实习手册或暑期见习大纲修订，未按时按质完成实习教学质量标准修订，扣 1 分/专业。 2.未按时按质完成实习前培训、实习分配、实习跟踪导师分配、跟实习单位对接等工作，扣 0.1 分/项， 3.在实习过程中学生出现突发事件 1 周内未处理的扣 1 分/次。 *4.出现学生未在实习岗位且学院未在 1 周内做出处理意见扣 5 分。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
	5.毕业论文（设计）管理	4	根据上级管理部门、学校关于毕业论文（设计）的要求及国家专业建设质量标准，专业建设所属学院负责制定适合本专业的毕业论文（设计）管理制度和要求，并严格执行，以确保毕业论文（设计）能够按时、保质保量完成。	1.未按规定制定毕业论文（设计）管理制度及要求的扣 3 分。 2.毕业论文（设计）未按时完成，影响毕业审核，每生扣 3 分。 3. 本科生毕业论文答辩前毕业论文（设计）查重不通过每篇扣 0.5 分，盲审不通过每篇扣 5 分。 4. 教师指导本科生数量未达标情况，扣 1 分/人。

指标	观测点	分值	评分标准	主要得分扣分项
	6.学科专业竞赛及学术讲座	2	根据《广西中医药大学本科生学科专业竞赛管理办法》及学校学术讲座管理要求： 1.牵头负责国家级、自治区级学科专业竞赛，积极组织学生参加教育部、国家教学指导委员会、自治区教育厅组织的竞赛项目。 2.获得国家级学科专业竞赛奖项。 3.获得自治区级学科专业竞赛奖项。 4.按时按质按量完成学术讲座申报、审核、组织实施。	基本分为 0，最高得分为 2 分，最低得分为 0 分。 得分项： 1.牵头负责国家级、自治区级竞赛加 0.5 分/项。 2.获得国家级竞赛：一等奖（加 0.7 分/项），二等奖（加 0.5 分/项），三等奖（加 0.3 分/项）； 3.获得自治区级竞赛：一等奖（加 0.3 分/项），二等奖（加 0.2 分/项），三等奖（加 0.1 分/项）； 备注：国家级半决赛、区域分区赛按区级计；竞赛设有特等奖的，特等奖视同一等奖，一等奖视同二等奖，二等奖视同三等奖，三等奖不进行加分；同一竞赛项目的不同级别竞赛，按不累加、最高级别计； 4.按要求完成获批学术讲座，开展率第一名加 1 分；第二名加 0.8 分；第三名加 0.5 分。（开展率=实际完成讲座次数/学院教学岗总人数）
备注：1.每个观测点得分总数不得超过该观测点分值，各观测点扣分不能超过观测点分值（带*号项除外）。 2.教授、副教授为本（专）科学生授课课时数，不包含国际教学学院、成人教育院的课时数。（跟教育部的本科状态数据填报要求一致） 3.各学院、部门无考核指标中相应工作内容的，该项不得分，其实际得分按比例换算后作为最后得分，即最后得分=实际得分÷（100—缺项总分）×100。				

附件 1-3

广西中医药大学二级学院学生工作考核评估体系

一级指标	二级指标	分值	考核标准	考核方式	学院自评分 得分	全校 总评分
领导重视与 学生工作建设（20）	1. 学生工作决策与 领导班子建设	4	领导班子健全，且分工明确、责任到位。每学期专题研究讨论学生工作会议 2 次以上，1 分；学院党政领导均有参加学生活动，整个学院形成育人氛围及合力，建立有班主任制度 2 分；分管学生工作领导工作积极性高，以主要精力投入学生工作，及时向学院领导班子汇报学生工作动态 1 分。	1. 工作计划； 2. 会议记录； 3 相关材料。		
	2. 学生工作管理制度	3	建立有相应的学院各项学生管理制度，1 分；制定有学生突发事件处置预案，1 分；各项制度操作性强，落实效果好 1 分。	1. 学生管理制度； 2 相关材料		
	3. 贯彻学校学生工作布置情况	2	对学校安排的各项学生工作能认真完成 1 分，上交材料及时准确，无推诿拖拉现象 1 分。	学工处日常考核记录		

一级指标	二级指标	分值	考核标准	考核方式	学院自评分 得分	全校 总评分
领导重视与 学生工作建设（20）	4. 辅导员队伍建设	8	制定有辅导员培养的措施计划，2 分；能支持和安排辅导员进修学习，尽力为学生工作提供场所、设备和活动经费，2 分；专职辅导员认真完成绩效岗位任务，2 分；辅导员能力素质高，学生评价好，能及时解决学生实际问题，2 分。	1. 培养计划； 2. 辅导员考核情况； 3. 相关材料		
	5. 学生干部队伍建设	2	对学生干部的选拔、培养、考核有具体的计划和措施，1 分；学生干部整体作用发挥好，1 分。	1. 学生干部管理制度；2. 其他材料。		
	6. 经费管理制度	1	学生经费帐目清楚，认真执行经费管理、审批各项制度，1 分	查阅相关材料		
素质教育 （20）	1. 思想政治教育	6	认真开展每月一主题活动，积极有效开展意识形态教育、形势教育、世界观、人生观、价值观教育、爱国主义教育、社会主义教育等，2 分；及时把握学生思想动态，有针对性地开展各类主题班会，2 分。做好易班等网络思政建设工作，工作有成效 2 分；	1. 活动计划；2. 活动总结；3. 其他材料		

一级指标	二级指标	分值	考核标准	考核方式	学院自评分 得分	全校 总评分
素质教育 (20)	2. 科学文化教育	4	积极开展专业思想教育，学生专业思想稳定，2分；积极组织开展各类学术讲座，专业技能培训，学术竞赛等，2分。	1. 活动开展情况；2. 获奖情况		
	3. 身心素质教育	6	学生身体素质较好，体育达标率高，2分；积极开展大学生心理健康教育，成立有二级大学生心理健康教育工作站，有专人负责开展本学院学生的心理健康教育活动，2分；对有心理问题的学生建立跟踪制，全年无学生因心理健康原因发生意外事件，2分。	1. 学生体育达标率；2. 心理健康教育活动情况；3. 其他材料		
	4. 社会实践与社团活动	4	能结合专业特点成立学生社团，社团质量高，活动规范，2分；学生社会实践（社会调查）做到有制度、有计划、组织严密，活动有成效，2分。	1. 社团组织材料；2. 社会实践材料		
学风建设 (15分)	1. 学风建设措施	4	学风建设有目标、计划和实施措施，2分；全年有4次以上学风建设的研究会议，2分。	1. 学风建设会议记录；2. 学风建设条例		

一级指标	二级指标	分值	考核标准	考核方式	学院自评分 得分	全校 总评分
学风建设 (15分)	2. 学风建设活动	4	教师课堂教学效果好，能指导学生课外学习科研活动，成立有学习小组、科研小组，1分；学院开展有学习先进典型活动和学习竞赛活动，1分；开展有学习经验交流会，考研指导1分；开展有学习帮扶活动，1分。	1. 活动记录，2；典型材料。		
	3. 先进班集体创建	3	能按照《广西中医药大学先进班集体评比及奖励办法》开展班级建设活动，有班级获得当年先进班集体荣誉称号，1分；当年学院的先进班集体数量是学院班级数的三分之一，2分。	1. 相关材料		
	4. 学生学风考风	4	学生有明确的专业思想和成长观念，讲究学习方法，考试补考重修率低于全校平均水平，3分；有考风考纪教育措施，考风较好，无考试作弊行为，1分。	1. 考试补考重修率；2. 违纪处分材料。		
党团工作(8分)	1. 学生党团员理论学习	2	学生党员、团员理论学习制度化，学生思想觉悟高，2分	1. 学习制度		

一级指标	二级指标	分值	考核标准	考核方式	学院自评分 得分	全校 总评分
	2. 学生党员发展	3	学生党支部机构健全，人员配备合理，学生申请入党率高，1 分；党员发展符合程序和有关规定，1 分；学生党员比例高，素质高，能真正起到模范带头作用，1 分。	1. 学生党建工作计划和总结；2. 学生典型材料		
	3. 党团组织生活	3	党团有组织生活制度，活动质量高，教育意义大，3 分。	1. 相关制度和活动记录		
学生管理 (29)	1. 新生入学教育	3	根据学校安排制定并实施本学院的新生入学教育各项工作，2 分。认真完成学生军训工作，1 分。	1. 新生入学教育总结		
	2. 学生行为规范教育	2	对学生开展各类纪律和行为规范教育，预防学生违纪措施得力，1 分；全年无学生受记过以上处分，学生违纪率不超过学生人数 0.5%，1 分。	1. 学习教育情况记录；2. 学生违纪情况统计		
	3. 学生的学习、生活秩序	2	积极开展文明修身教育活动，广大学生讲究公共道德，学习、生活习惯和秩序良好，学生无重大违纪事件发生。	1. 违纪情况记录		
学生管理 (29)	4. 安全、法制教育	2	组织学生进行安全、法制教育，1 分；全年无安全事故发生，有问题及时上报，积极主动控制事态发展，降低损失或危害，1 分。	1. 教育情况记录；2. 其他相关材料		

一级指标	二级指标	分值	考核标准	考核方式	学院自评分 得分	全校 总评分
	5. 学生信息和档案管理	3	学生数据库各项信息完整准确，有原始资料积累，及时进行数据更新，2分；学生档案记录及时，按要求规范管理，1分。	1. 档案材料 2. 日常检查情况		
	6. 班级（团支部）建设	4	班级（团支部）建设完善、规范，班风良好，班级成员精神风貌佳，2分；学生积极参加学校组织的各类活动，获奖人数多，学风好，重视对后进生的帮助转化工作，2分。	1. 班级建设相关材料； 2. 活动记录； 3. 获奖情况		
	7. 学生宿舍管理	4	学院领导、辅导员经常深入学生宿舍，了解学生思想动态，2分；积极开展宿舍教育、文化活动，在宿舍检查中成绩优秀，2分。	1. 宿舍建设活动材料； 2. 相关材料		
	8. 优秀先进评定工作	2	评定工作公平、公正、公开，按程序办理，操作规范，2分	1. 相关材料		
学生管理 (29)	9. 资助工作	4	国家资助政策宣传到位，成立学院资助工作领导小组，1分；贫困生资料齐全，档案信息管理规范，1分；严格执行各项资助政策和要求，1分。积极探索其它的帮扶形式和渠道，1分。	1. 贫困生档案材料； 2. 相关材料		
	10. 学费收缴情况	1	学生学费收缴情况良好，人均欠费少，1分。	1. 相关欠费材料		

一级指标	二级指标	分值	考核标准	考核方式	学院自评分 得分	全校 总评分
	11. 学生注册情况	1	认真做好开学注册报到工作，学生返校情况跟踪及时，0.5分；火车票优惠卡注册工作及时、准确0.5分。	1. 学生注册相关材料		
	12. 工作信息报送情况	1	建立及时有效的学生信息反馈机制，专人负责0.5分，及时向学工处报送所在学院学生工作的情况和学生的思想动态0.5分。	1. 报送信息材料及记录		
毕业生 工作 (8分)	1. 毕业生文明离校	3	积极开展毕业生离校教育，1分；毕业生思想稳定，遵纪守法，文明离校，无安全事故发生，2分。	1. 毕业生离校教育计划总结； 2. 相关材料		
	2. 毕业生就业	5	积极开展就业指导工作，2分；毕业生当年就业率达到或超过全区平均就业率，3分。	1. 就业率情况 2. 就业指导材料		
加分 项目	当年有学生在校参军入伍，加2分。			查阅相关材料		
	按要求积极认真组织 学生参加学校各 类大型活动	10	根据活动情况分重要活动、一般活动，按照实际表现分A、B、C三个等级，A（组织优秀）10分、B（组织良好）8分、C（组织一般）6分。	随时考核		

一级指标	二级指标	分值	考核标准	考核方式	学院自评分 得分	全校 总评分
	学生教育与管理工作有创新、有特色、有成效	5	教育管理工作有目标，有计划，有措施，有特色，有效果，通过开展系列活动达到目标；注重体制上的创新、工作上的创新。学校统一组织专家评选出 A（效果显著）、B（效果较好）、C（效果一般）三级，分别加 5 分、3 分、1 分。	各学院提供教育创新工作相关材料		
	学生奖励	5	学生学术、科技创新有成果，加分 3 分：获区级以上奖励 3 分；获国家级奖加 5 分。	查阅相关材料		
总分						

附件 1-4

广西中医药大学二级学院研究生培养工作绩效考核表

序号	项目及权重	工作任务	具体内容	考核指标	评分标准
	研究生培养工作 (40 分, 占学生管理的 40%)	招生工作 (6 分)	按照研究生院的部署 完成年度招生工作	1. 每年 12 月底全国研究生招生考试监考任务的完成度, 以所派监考员数量是否达标, 监考员在考试期间是否圆满完成监考任务为考核指标 (2 分) 2. 研究生复试工作的完成度, 是否按照招生工作方案完成复试工作 (2 分) 3. 在研究生招生各环节中, 是否有违规行为发生 (2 分)	

序号	项目及权重	工作任务	具体内容	考核指标	评分标准
		教学工作 (10分)	根据培养需求完成 年度教学任务	1. 有稳定的研究生教学秘书和研究生教育管理人员（1分） 2. 教学运行管理执行度及时效性：培养方案、教学任务等相关工作是否完成（2分）；期末考试成绩报送、开题、中期考核相关结果的上报是否准确、真实、及时（2分） 3. 教学质量监控：①研究生课堂教学质量：每学期公共课每门课调课次数不超过3次（1分）；试卷抽查是否合格（1分）；是否出现教学事故（教学事故认定参见《广西中医药大学教学事故认定及处理办法》）（1分）；②网络课程视频录制、维护及考核效果（1分） 4. 其他：指导学生参与创新项目是否如期结题；出国交流学生派出情况、是否如期回国、是否提交学习报告；培养基地建设及经费使用情况。（1分）	第4条其他项目中，各研究生培养单位可结合自身实际情况选择其中1条参与考核，缺无所述项目的，该项不考核。

序号	项目及权重	工作任务	具体内容	考核指标	评分标准
		学位工作 (6分)	按照学校学位评定委员会的部署完成年度学位工作	1. 学位工作管理执行度（包括指导的同等学力申硕人员），以是否按照学位授予工作方案完成学位论文预答辩、学术不端检测、盲审、答辩，审核并提交学位申请材料和学位申请人员名单（2分） 2. 学位点评估工作管理执行度，以工作量是否饱满、材料是否按时提交以及支撑材料是否完整详实为考核指标（2分） 3. 根据学校任务分配，接收外单位硕士学位论文盲审工作，并高效、高质量地按照要求完成论文盲审审阅（1分） 4. 各研究生培养单位的学位评定委员会委员履职情况，是否参加学校学位评定委员会会议。（1分）	

序号	项目及权重	工作任务	具体内容	考核指标	评分标准
2	研究生培养工作 (40分)	导师队伍建设工作 (8分)	加强导师队伍建设	1. 学位论文质量,以论文开题、中期考核、盲审、论文答辩、自治区论文抽检结果,是否合格为考核指标(2分) 2. 导师参训效果,以学院导师参加年度导师培训班的人数及参训效果为考核指标(2分) 3. 各学院组织召开导师立德树人职责落实情况工作专题会议,每学期至少1次(1分),导师立德树人职责,师德“一票否决”制(1分) 4. 研究生教育管理工作相关资料,按照要求做好归类存档(2分)	
		学生工作 (10分)	加强在校研究生管理工作	1. 思想政治教育工作:是否积极开展意识形态教育、形势教育、社会主义教育等等(2分) 2. 安全教育及心理疏导工作:是否开展各类安全法制教育,是否建立有效心理干预机制,主动控制事态发展(2分)	

序号	项目及权重	工作任务	具体内容	考核指标	评分标准
				3. 研究生奖助工作: 是否严格按照评审程序审查材料, 资助文件落实成效良好, 上交材料及时, 无明显错误 (2 分) 4. 研究生就业工作: 是否积极扩大研究生就业渠道, 就业率是否高于全校研究生就业水平 (2 分) 5. 活动竞赛: 是否有计划, 有组织开展研究生院组织各项竞赛及活动 (2 分)	
	研究生培养工作 (40 分, 占学生管理的 40%)	招生工作 (6 分)	按照研究生院的部署 完成年度招生工作	1. 每年 12 月底全国研究生招生考试监考任务的完成度, 以所派监考员数量是否达标, 监考员在考试期间是否圆满完成监考任务为考核指标 (2 分) 2. 研究生复试工作的完成度, 是否按照招生工作方案完成复试工作 (2 分) 3. 在研究生招生各环节中, 是否有违规行为发生 (2 分)	

广西中医药大学预算执行绩效考核指标

考核对象	一级指标	二级指标	分值	评价标准	备注
经费管理部门	资金使用	支出进度	70	1. 支出进度得分。分 9 月末、11 月末、12 月末 3 个节点考核各部门预算整体执行情况：9 月份未支出 65%得 20 分，11 月份未支出 82%得 20 分，12 月份未支出 90%得 30 分，各节点每低于一个百分点扣 1 分，扣完为止。 2. 申诉调整。存在以下情况，被考核部门在规定时间内提供作证材料，材料充分的可区分不同情况进行调整： （1）已经办理政府采购未完成支付的，可视同支出（基建项目除外，基建项目按照实际支付计算）； （2）奖助学金发放，上级另有	1. 部门预算整体执行情况考核：A 部门 2021 年共有 7 个项目，预算金额合计 100 万元。本年共支出 88 万元，其中 9 月末共支出 68 万元、11 月末共支出 85 万元、12 月末共支出 88 万元。支出进度得分：9 月末支出 $68/100=68\%$，得 20 分；11 月末支出 $85/100=85\%$，得 20 分；12 月末支出 $88/100=88\%$，低于考核要求 2 个百分点扣 2 分，得 28 分。该部门当年支出进度得分：$20+20+28=68$ 分。 2. 已办理采购未完成支付：B 部门 2021 年 9 月末实际支出 30 万元。其中 6 月办理政府采购 50 万元，截止 9 月末仅支付 15 万元。考核前 B 部门反馈还有 35 万元未支付，并提供采购合同（50 万元）、付款凭证（15 万元），则 B 部门 9 月末支出可按 $30+35=65$ 万元计算。 3. 科研项目：C 部门 2021 年有 2 个科研项目：

				规定的从其规定； (3) 科研项目研究时间大于 1 年，当年纳入绩效考核的支出金额可按照（当年实际支出金额*研究年限）计算，计算出的支出金额大于项目预算金额的，按照预算金额计支出； (4) 追加经费当月为考核节点的，当月不纳入绩效考核。	H 项目预算 30 万元，研究时间 3 年，当年支出 12 万元；Q 项目预算 20 万元，研究时间 1 年，当年支出 5 万元。C 部门提供项目任务书，H 项目当年支出可按 30 万元计算（$12 \times 3 = 36 > \text{项目预算 } 30 \text{ 万元}$，按照 30 万元计算），Q 项目支出 5 万元不变。 4. 追加经费预算：C 部门年初预算 200 万元，9 月追加经费 50 万元，C 部门提供追加经费时间材料，追加时间 9 月 10 日，则 9 月末 C 部门按照 200 万元进行考核。
		支出规范性	20	预算使用合理合规得 20 分，每违反一项扣 5 分，扣完为止。	
	材料报送	材料报送及时性	10	材料报送不及时一次扣 2 分，扣完为止。	
	合计		100		

	额外加分项	参与绩效评价项目	10	1. 该项为加分项，加分后部门总分不超过 100 分。 2. 按项目预算金额加权平均计算。 3. 优秀 10 分、良好 8 分、合格 6 分、不合格 0 分。	额外加分：某部门有 2 个项目参与绩效评价，A 项目 100 万元、优秀；B 项目 30 万、合格。该部门可加分：$10 \times 100 / (100 + 30) + 6 \times 30 / (100 + 30) = 9.07$ 分。
部门最后得分				部门最后得分计算公式：资金使用+材料报送+额外加分， 超过 100 分按照 100 计算。	
重大违规或重大损失				审计发现重大违规或因经费管理不善被上级部门扣减经费，根据违规或损失程度直接扣减绩效工资。认定标准和扣减绩效工资金额一事一议。	

广西中医药大学预算执行 绩效考核指标说明

一、考核对象。预算执行绩效考核的对象为经费实际使用部门。主管部门将经费划拨到其他部门具体使用的，视同主管部门的支出，预算执行的责任转为经费使用的具体部门。

二、指标设置。预算执行绩效考核指标设置“资金使用”和“材料报送”两部分，共 100 分。其中：资金使用部分 90 分，包括支出进度 70 分、支出规范性 20 分；材料报送及时性 10 分。另外设置“额外加分项”10 分，加分后部门总得分不得超过 100 分。额外加分项为纳入绩效评价项目，评价结果按项目预算加权平均计算得分。

三、部门最终得分。部门最终得分=资金使用+材料报送+额外加分。

例如甲部门 201x 年有 4 个项目，经费总额 100 万元，其中 A 项目纳入绩效评价，被评为良好。项目支出进度得 59 分，支出规范得 20 分、各类材料报送及时得 8 分。则该部门正常考核得 $59+20+8=87$ 分，加上绩效评价额外加分 8 分，甲部门最终得分 $87+8=95$ 分。

四、重大违规或重大损失。审计发现重大违规或因经费管理不善被上级部门扣减经费，根据违规或损失程度直接扣减绩效工资。重大违规或重大损失认定标准和扣减绩效工资金额一事一议。

广西中医药大学采购工作绩效扣分细则

序号	一级指标	二级指标	评价标准	备注
1	申购	申购部门按时提交采购申报、完善申购材料	凡纳入年初部门预算经费的项目，在财务处预算通知下达后，按照学校统一要求及时提交采购申报；年中追加的项目，采购预算落实后 20 个日历日内提交采购申报；工程项目须在项目审批及报建备案通过后 10 个日历日内须将申购单及附件（预算、图纸、审批文件等）报资产管理处。无故延迟每个项目扣 1 分。	
2	招标文件技术参数审核	申购部门根据项目需求对招标文件技术参数进行审核	申购部门收到招标文件相关技术参数材料后，须在 3 个工作日内完成审核。无故延误每个项目扣 1 分。	
3	货物接收、安装、调试工作	申购部门负责接货及场地、水电安装等的具体协调	供应商到货后，申购部门在 7 个工作日内落实放置、安装场地，协调水电安装，为供应商安装货物提供必要协助。无故延迟每个项目扣 1 分；未办理合同变更手续，擅自接收或实施不符合合同要求的货物、服务和工程，每个项目扣 5 分。	
4	付款	申购部门及时到财务申请付款	申购部门应根据合同约定的时间，及时向财务处提交预付款、进度款、尾款等付款申请；工程项目按工程相关流程办理转账手续。无故延迟每个项目扣 1 分。	

广西中医药大学资产管理绩效考核标准

一、核加减分事项

（一）按时、按质、按量协助学校资产管理处完成新采购资产的验收入库登记工作。

（二）及时、规范申报资产处置事宜，杜绝先斩后奏行为。

（三）合理、有效、妥善保管和使用本部门所负责的学校资产。

二、加减分标准

（一）基础分（绩效考核合格分）为 60 分，满分 100 分。

（二）每合格完成 1 项“核加减分事项（一）”加 5 分，满分为 100 分。

（三）每违反 1 项“核加减分事项（一）、（二）、（三）”事宜，扣 5 分。

三、学校大型仪器设备考核

（一）大型仪器设备一般是指单价 30 万元及以上的教学、科研用仪器设备。

（二）经核查属实的大型仪器设备闲置的，扣分 10 分/次；因故障且没有及时报修导致长时间（20 个工作日内）停用或闲置的，扣分 10 分/次。

（三）年度内有因大型仪器设备考核被扣分的，该年度的资产管理绩效考核总分不得高于 80 分。

广西中医药大学行政管理、科研、教辅部门 2021 年年度绩效工作目标任务

行政管理、科研、教辅部门的年度考核任务包括党务工作、业务工作、服务满意度等三个部分，权重比例为 2：7：1。

一、党务工作任务（占总分的 20%）

党务工作任务占行政管理、科研、教辅部门的年度考核任务总分的 20%。

党务工作任务由党委组织部牵头考核，具体考核方式、考核标准及要求、评分依据等另行下文。

二、业务工作任务（占总分的 70%）

业务工作任务占行政管理、科研、教辅部门的年度考核任务总分的 70%，内容主要包括财务管理、资产管理、专项业务等三个任务，财务管理占总分的 12%、资产管理占总分的 8%、专项业务占总分 50%。各项任务按百分制计分，以便考核和统计。

（一）财务管理（占总分的 12%）

完成学校有关预算执行等财务管理方面的任务要求，详见《广西中医药大学预算执行绩效考核指标》（附件 2-2）、《广西中医药大学预算执行绩效考核指标说明》（附件 2-3）。

（二）资产管理（占总分的 8%）

（1）广西中医药大学采购工作绩效考核标准

①基础分为 85 分，满分 100 分。

②加减分标准。

A. 各部门向资产管理处提交大宗采购项目申请的，每个项目加 1 分，满分 5 分。

B. 各部门有大宗采购项目，在合同交付期限内提前向资产管理处递交项目验收申请表的，每个项目加 5 分，满分 10 分。

C. 减分标准详见《广西中医药大学采购工作绩效扣分细则》（附件 2-4）。

（2）广西中医药大学资产管理绩效考核标准（附件 2-5）

①核加减分事项

A. 按时、按质、按量协助学校资产管理处完成新采购资产的验收入库登记工作。

B. 及时、规范申报资产处置事宜，杜绝先斩后奏行为。

C. 合理、有效、妥善保管和使用本部门所负责的学校资产。

②加减分标准

A. 基础分（绩效考核合格分）为 60 分，满分 100 分。

B. 每合格完成 1 项“核加减分事项 A”加 5 分，满分为 100 分。

C. 每违反 1 项“核加减分事项 A、B、C”事宜，扣 5 分。

③学校大型仪器设备考核

A. 大型仪器设备一般是指单价 30 万元及以上的教学、科研用仪器设备。

B. 经核查属实的大型仪器设备闲置的，扣分 10 分/次；因故障且没有及时报修导致长时间（20 个工作日以上）停用或闲置的，扣分 10 分/次。

（三）专项业务（占总分的 50%）

专项业务工作由全体校领导评分，其中分管校领导评分成绩占 60%，其他校领导评分成绩的平均分占 40%。

1. 完成本单位（部门）的主要业务工作。
2. 未按年度工作计划完成工作任务的，每项扣减 2 分。

三、服务满意度（占总分的 10%）

服务满意度占行政管理、科研、教辅部门的年度考核任务总分的 10%。

通过对服务满意度的绩效考核，体现各部门的服务质量和服务水平。服务满意度评分由被考核部门以外的其它二级单位（部门）对其服务态度、服务质量、服务效率等三个方面进行评分，实现部门之间交叉考核。考核时总分按百分制评分，其中服务态度占 30 分、服务质量占 40 分、服务效率占 30 分。对被考核部门业务工作不熟悉或没有业务交流的，可以不评分。最终以实际参与评分的部门数量，确定服务满意度分值。（海洋药物研究院因没有对外服务职能，该项不占比例，其专项业务占总分的 60%。）

（一）服务态度（30 分）

1. 工作需要时能积极主动为服务对象提供相关业务指导、协调、政策解答等服务，并主动帮助解决相关问题。
2. 接待热情、工作积极，主动提供相应政策文件。

（二）服务质量（40 分）

1. 能有效解答或解决服务对象存在的疑问，并提出解决办法、改善意见或其他建设性意见。

2. 解答或指导时，能引用或出示政策文件等；解答专业性强，表达清晰；工作处理的流程符合相关规定。

3. 工作涉及多个部门时，没有出现明显推诿扯皮现象或工作界限不明确时，能联动其它部门一起处理工作。

（三）服务效率（30分）

1. 对服务对象咨询或协调事宜能按时或提前完成。

2. 对服务对象提出需配合的工作，能及时回复和配合。遇到问题时，能及时沟通。

3. 对出现的新问题新情况，或工作进度，能及时向服务对象反馈。

计算方式为：服务满意度分值=参与评分部门的分值总和÷参与评分部门数量。

四、倒扣分或加分项

（一）“三重一大”及其他重大工作任务的落实情况

1. 各单位（部门）每年末根据上年度制定的学校党政工作要点进行自评。

2. 根据《广西中医药大学校长办公会议制度》、《广西中医药大学校长办公会议定事项督办制度》等要求，学校常委会、校长办公会通过的“三重一大”事项和其他重要工作，会后需完成：

（1）会议议定事项的落实牵头单位（部门）为直接责任单位，单位（部门）主要负责人为第一责任人，负责推进落实议定事项。

（2）对于会议上已明确办理时限的事项，责任单位（部门）必须按照规定的时限办结。对会议未明确具体时限的，原则上办

理期限为7个工作日；特殊事项可视情况延长至7~30个工作日。

(3) 如执行决定的工作条件和环境发生较大变化导致会议决定无法按要求执行，有关单位（部门）应及时提交书面报告并向主要领导报告，按程序报请校长办公会或常委会复议。对需长期抓落实的事项，责任单位（部门）需每月报告一次阶段性完成情况；对规定期限内无法落实的事项，要说明原因，并提出下一步工作计划和意见，提交校长办公会或常委会研究。

完成上述工作任务目标的单位（部门），考核为合格，不加分不扣分。完成特别优异的，可视具体情况加分，最高上限不超过2分。未完成上述工作任务目标的单位（部门），可视具体情况扣分，最高上限不超过2分。

（二）监督、执纪审查工作情况

因违纪违规被立案查处的，一次减扣2分；被诫勉谈话的，一次减扣1分；在日常监督检查工作中发现问题且被公开通报批评的，一次减扣0.5分。

（三）人事管理情况

1. 二级学院（部门）存在违反劳动合同法用人用工或“三定”方案以外的人员用工，每人次扣减0.1分；教职工存在严重违反考勤纪律，每人扣减0.1分。

2. 按要求完成学校分配的年度人才引进任务的，加1分；未完成学校分配的年度人才引进任务的，每少一个扣0.2分。

3. 业务管理部门不及时报送相关业务完成情况的，如教学工作量，一次扣0.2分。

- 附件：2-1. 广西中医药大学行政管理、科研、教辅部门 2021
年年度绩效工作目标任务考核表
- 2-2. 广西中医药大学预算执行绩效考核指标
- 2-3. 广西中医药大学预算执行绩效考核指标说明
- 2-4. 广西中医药大学采购工作绩效扣分细则
- 2-5. 广西中医药大学资产管理绩效考核标准

附件 2-1

广西中医药大学行政管理、科研、教辅部门 2021 年年度绩效工作目标任务考核表

单位（部门）：

填报日期： 年 月 日

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管理 部门评分 的平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
一	党务工作 (占总分的 20%)	党务工作由党委组织部牵头考核，具体考核方式、考核标准及要求、评分依据等另行下文。							
		小计							

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管理 部门评分 的平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
二	业务工作 (占总分的70%)	(一)财务管理(占总分的12%)	100	财务管理正常, 预算执行正常, 完成学校有关预算执行等财务管理方面的任务要求, 详见《广西中医药大学预算执行绩效考核指标》(附件2-2)、《广西中医药大学预算执行绩效考核指标说明》(附件2-3)	根据《广西中医药大学预算执行绩效考核指标》考核得分, 有考核备案。				
		(二)资产管理(占总分的8%)	100	资产管理规范, 完成学校有关采购工作、资产管理等方面的任务要求, 详见《广西中医药大学采购工作绩效扣分细则》(附件2-4)、《广西中医药大学资产管理绩效考核标准》(附件2-5)。	根据《广西中医药大学采购工作绩效扣分细则》考核得分, 有考核备案; 《广西中医药大学资产管理绩效考核标准》资产管理考核得分, 有考核备案。				

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管理部门评分 的平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
		(三)专项 业务(占总 分的 50%)	100	1.完成本单位(部门)的主要业务 工作。 2.未按年度工作计划完成工作任务的, 每项扣减 2 分。			由全体校 领导评分 (其中分 管校领导 占 60%, 其他校领 导的平均 分占 40%)		
三	服务满意 度(占总 分的 10%)		100	对被考核部门的服务质量和服务水 平进行综合评分			各部门之 间互相交 叉考核评 分		

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管理 部门评分 的平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
四	倒扣分或加分	(一)“三重一大”及其他重大工作任务的落实情况(倒扣分或加分)		1.各单位(部门)每年末根据上年度制定的学校党政工作要点进行自评。 2.根据《广西中医药大学校长办公会议制度》《广西中医药大学校长办公会议定事项督办制度》等要求,学校常委会、校长办公会通过的“三重一大”事项和其他重要工作,会后					

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管理 部门评分 的平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
四	倒扣分或加分	(一)“三重一大”及其他重大工作任务的落实情况(倒扣分或加分)		需完成: (1)会议议定事项的落实牵头单位(部门)为直接责任单位,单位(部门)主要负责人为第一责任人,负责推进落实议定事项。 (2)对于会议上已明确办理时限的事项,责任单位(部门)必须按照规定的时限办结。对会议未明确具体时限的,原则上办理期限为7个工作日;特殊事项可视情况延长至7~30个工作日。 (3)如执行决定的工作条件和环境发生较大变化导致会议决定无法按要求执行,有关单位(部门)应及时提交书面报告并向主要领导报告,按程序报请校长办公会或常委会复议。对需长期抓落实的事项,责任单位(部门)需每月报告一次					需备注说明减分事由

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管理 部门评分 的平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
				阶段性完成情况；对规定期限内无法落实的事项，要说明原因，并提出下一步工作计划和意见，提交校长办公会或常委会研究。 完成上述工作任务目标的单位（部门），考核为合格，不加分不扣分。完成特别优异的，可视具体情况加分，最高上限不超过2分。未完成上述工作任务目标的单位（部门），可视具体情况扣分，最高上限不超过2分。					
		(二) 监督、执纪审查工作情况		因违纪违规被立案查处的，一次减扣2分；被诫勉谈话的，一次减扣1分；在日常监督检查工作中发现问题且被公开通报批评的，一次减扣0.5分。					需备注说明加分事由

序号	项目及权重	工作任务	分值	考核标准及要求 (含具体项目分值)	评分依据	自评 分值	相关管理 部门评分 的平均分	绩效管理 领导小组 审核评分	备注
		(三)人事 管理情况		1. 二级学院(部门)存在违反劳动合同法用人用工或“三定”方案以外的人员用工,每人次扣减 0.1 分;教职工存在严重违反考勤纪律,每人扣减 0.1 分。 2. 按要求完成学校分配的年度人才引进任务的,加 1 分;未完成学校分配的年度人才引进任务的,每少一个扣 0.2 分。 3.业务管理部门不及时报送相关业务完成情况的,如教学工作量,一次扣 0.2 分。					需备注说明减分事由
小计									
单位(部门)总分									

填报人:

部门负责人:

分管校领导:

附件 2-2

广西中医药大学预算执行绩效考核指标

考核对象	一级指标	二级指标	分值	评价标准	备注
经费管理部门	资金使用	支出进度	70	1. 支出进度得分。分 9 月末、11 月末、12 月末 3 个节点考核各部门预算整体执行情况：9 月份未支出 65%得 20 分，11 月份未支出 82%得 20 分，12 月份未支出 90%得 30 分，各节点每低于一个百分点扣 1 分，扣完为止。 2. 申诉调整。存在以下情况，被考核部门在规定时间内提供作证材料，材料充分的可区分不同情况进行调整： （1）已经办理政府采购未完成支付的，可视同支出（基建项目除外，基建项目按照实际支付计算）； （2）奖助学金发放，上级另有	1. 部门预算整体执行情况考核：A 部门 2021 年共有 7 个项目，预算金额合计 100 万元。本年共支出 88 万元，其中 9 月末共支出 68 万元、11 月末共支出 85 万元、12 月末共支出 88 万元。支出进度得分：9 月末支出 $68/100=68\%$，得 20 分；11 月末支出 $85/100=85\%$，得 20 分；12 月末支出 $88/100=88\%$，低于考核要求 2 个百分点扣 2 分，得 28 分。该部门当年支出进度得分：20+20+28=68 分。 2. 已办理采购未完成支付：B 部门 2021 年 9 月末实际支出 30 万元。其中 6 月办理政府采购 50 万元，截止 9 月末仅支付 15 万元。考核前 B 部门反馈还有 35 万元未支付，并提供采购合同（50 万元）、付款凭证（15 万元），则 B 部门 9 月末支出可按 $30+35=65$ 万元计算。 3. 科研项目：C 部门 2021 年有 2 个科研项目：

考核对象	一级指标	二级指标	分值	评价标准	备注
				规定的从其规定； （3）科研项目研究时间大于1年，当年纳入绩效考核的支出金额可按照（当年实际支出金额*研究年限）计算，计算出的支出金额大于项目预算金额的，按照预算金额计支出； （4）追加经费当月为考核节点的，当月不纳入绩效考核。	H项目预算30万元，研究时间3年，当年支出12万元；Q项目预算20万元，研究时间1年，当年支出5万元。C部门提供项目任务书，H项目当年支出可按30万元计算（ $12*3=36>$ 项目预算30万元，按照30万元计算），Q项目支出5万元不变。 4.追加经费预算：C部门年初预算200万元，9月追加经费50万元，C部门提供追加经费时间材料，追加时间9月10日，则9月末C部门按照200万元进行考核。
		支出规范性	20	预算使用合理合规得20分，每违反一项扣5分，扣完为止。	
	材料报送	材料报送及时性	10	材料报送不及时一次扣2分，扣完为止。	
	合计		100		

考核对象	一级指标	二级指标	分值	评价标准	备注
	额外加分项	参与绩效评价项目	10	1.该项为加分项，加分后部门总分不超过 100 分。 2.按项目预算金额加权平均计算。 3.优秀 10 分、良好 8 分、合格 6 分、不合格 0 分。	额外加分：某部门有 2 个项目参与绩效评价，A 项目 100 万元、优秀；B 项目 30 万、合格。该部门可加分： $10 \times 100 / (100 + 30) + 6 \times 30 / (100 + 30) = 9.07$ 分。
部门最后得分				部门最后得分计算公式：资金使用+材料报送+额外加分， 超过 100 分按照 100 计算。	
重大违规或重大损失				审计发现重大违规或因经费管理不善被上级部门扣减经费，根据违规或损失程度直接扣减绩效工资。认定标准和扣减绩效工资金额一事一议。	

广西中医药大学预算执行绩效考核指标说明

一、考核对象。预算执行绩效考核的对象为经费实际使用部门。主管部门将经费划拨到其他部门具体使用的，视同主管部门的支出，预算执行的责任转为经费使用的具体部门。

二、指标设置。预算执行绩效考核指标设置“资金使用”和“材料报送”两部分，共 100 分。其中：资金使用部分 90 分，包括支出进度 70 分、支出规范性 20 分；材料报送及时性 10 分。另外设置“额外加分项”10 分，加分后部门总得分不得超过 100 分。额外加分项为纳入绩效评价项目，评价结果按项目预算加权平均计算得分。

三、部门最终得分。部门最终得分=资金使用+材料报送+额外加分。

例如甲部门 201x 年有 4 个项目，经费总额 100 万元，其中 A 项目纳入绩效评价，被评为良好。项目支出进度得 59 分，支出规范得 20 分、各类材料报送及时得 8 分。则该部门正常考核得 $59+20+8=87$ 分，加上绩效评价额外加分 8 分，甲部门最终得分 $87+8=95$ 分。

四、重大违规或重大损失。审计发现重大违规或因经费管理不善被上级部门扣减经费，根据违规或损失程度直接扣减绩效工资。重大违规或重大损失认定标准和扣减绩效工资金额一事一议。

附件 2-4

广西中医药大学采购工作绩效扣分细则

序号	一级指标	二级指标	评价标准	备注
1	申购	申购部门按时提交采购申报、完善申购材料	凡纳入年初部门预算经费的项目，在财务处预算通知下达后，按照学校统一要求及时提交采购申报；年中追加的项目，采购预算落实后 20 个日历日内提交采购申报；工程项目须在项目审批及报建备案通过后 10 个日历日内须将申购单及附件（预算、图纸、审批文件等）报资产管理处。无故延迟每个项目扣 1 分。	
2	招标文件技术参数审核	申购部门根据项目需求对招标文件技术参数进行审核	申购部门收到招标文件相关技术参数材料后，须在 3 个工作日内完成审核。无故延误每个项目扣 1 分。	
3	货物接收、安装、调试工作	申购部门负责接货及场地、水电安装等的具体协调	供应商到货后，申购部门在 7 个工作日内落实放置、安装场地，协调水电安装，为供应商安装货物提供必要协助。无故延迟每个项目扣 1 分；未办理合同变更手续，擅自接收或实施不符合合同要求的货物、服务和工程，每个项目扣 5 分。	
4	付款	申购部门及时到财务申请付款	申购部门应根据合同约定的时间，及时向财务处提交预付款、进度款、尾款等付款申请；工程项目按工程相关流程办理转账手续。无故延迟每个项目扣 1 分。	

广西中医药大学资产管理绩效考核标准

一、核加减分事项

（一）按时、按质、按量协助学校资产管理处完成新采购资产的验收入库登记工作。

（二）及时、规范申报资产处置事宜，杜绝先斩后奏行为。

（三）合理、有效、妥善保管和使用本部门所负责的学校资产。

二、加减分标准

（一）基础分（绩效考核合格分）为 60 分，满分 100 分。

（二）每合格完成 1 项“核加减分事项（一）”加 5 分，满分为 100 分。

（三）每违反 1 项“核加减分事项（一）、（二）、（三）”事宜，扣 5 分。

三、学校大型仪器设备考核

（一）大型仪器设备一般是指单价 30 万元及以上的教学、科研用仪器设备。

（二）经核查属实的大型仪器设备闲置的，扣分 10 分/次；因故障且没有及时报修导致长时间（20 个工作日内）停用或闲置的，扣分 10 分/次。

