

# 衡阳科技职业学院人事处文件

衡科院人通〔2024〕7号

---

## 衡阳科技职业学院年度考核 评先评先方案（试行）

校属各单位：

为建设高素质的教职工队伍，推动学校高质量发展，形成有效的激励机制和约束机制，根据学校工作部署，现将2024年度教职工年度考核评先有关事项通知如下：

### 一、组织领导

学校成立年度考核评先工作领导小组，董事长为顾问，党委书记、校长为组长，其他校领导为副组长，各二级单位负责人为领导小组成员。领导小组下设办公室，具体负责年度考核评先的组织、协调工作，办公室主任由人事处处长兼任。

### 二、考核评先对象

全校在职在岗教职工（兼职外聘人员不在其列）。

### 三、考核评先内容

年度考核评先以岗位职责、聘用合同、工作任务为依据，以教职工年度工作任务完成情况为重点，全面考核评先德、能、勤、绩、廉，突出对德和绩的考核评先。

### 1、专任教师（含实验技术人员）：

师德师风：职业道德、团队协作精神、指导学生情况等。

教学工作量：完成规定的教学任务，教学质量评估（学生评教、同行评教、教学督导反馈）。

科研成果：发表论文、科研项目、专利、著作等。

社会服务：产学研合作、技术咨询、社会培训等。

课堂管理（新增）：视频监控小组对教师课堂纪律管理、学生互动、课堂氛围的评估。

### 2、行政管理人员：

师德师风：遵守高校教师职业道德规范，树立正确的教育价值观，无任何违背师德师风的行为。

工作效率与质量：任务完成情况、工作效率、文件处理准确性。

服务态度：师生满意度、团队合作、沟通协调能力。

创新能力：工作流程改进、管理创新、信息化应用。

职业道德：遵守规章制度、廉洁自律、责任心。

### 3、辅导员：

师德师风：遵守高校教师职业道德规范，为人师表，言行举止文明得体，无任何师德失范行为。

学生缴费率：学费缴纳情况。

学生到课率：根据视频监控记录的学生出勤情况。

学生听课率：学生在课堂上的活跃度、专注度。

班级纪律：班级整体的学习氛围、纪律情况。

（注：此部分评估结果将作为班级整体表现的一部分，间接影响辅导员及任课教师的班级管理评价）

#### 四、考核评先程序及考核评先时间

组织考核评先时间从 2024 年 1 月 13 日—1 月 15 日，具体时间由各考核评先单位自行掌握。具体程序如下：

**1、个人总结及自评：**教职工依据自己一年来德、能、勤、绩、廉的主要情况，撰写年度工作总结，包括教学任务完成情况、科研成果、社会服务、师德师风等方面的自我评价。辅导员还需对本班级学生的出勤情况、课堂纪律、班级活动组织等方面进行自我评价。并填写《年度专业技术人员考核评先登记表》（详见附表 2）。

**2、部门初评：**述职评议、定等次。各部门负责人根据教职工的日常工作表现、工作记录、自评材料以及学生反馈进行初评。各考核评先单位组织教职工述职，并依据述职情况进行民主评议、测评，提出考核评先意见，确定考核评先等次。

#### **3、院务会综合评价：**

成立考核评先小组，由校领导、部门负责人组成。

（备注：考核评先过程中，如需要相关“考勤”、“视频监控”的数据，各单位可以到人事处查询。）

#### 五、考核评先等次

考核评先的结果分为优秀、合格、不合格三个等次，考核评先优秀等次的比例控制在单位考核评先人数的 15%以内（含），见附表 3。

#### 六、考核评先组织及方法、标准

1. 各二级单位组成考核评先单位，具体分组详见附表 1。

2、原则上各职能部门、二级学院为基础考核评先评选单位。人员较少单位则见附表 1。各二级学院书记、副书记、学生干部由学生工作部牵头组织考核评先。

3、各二级学院(部)教学干事，由教务处牵头组织考核评先，均不计入各二级学院(部)。评选指标见附表 1。

## 七、考核评先表填写及考核评先材料提交

1. 教职工的《年度专业技术人员考核评先登记表》属归档材料，在职务晋升、职称评聘、工资晋级时起着重要作用。各二级单位要认真核查参加考核评先的人数及人员情况，考核评先后填写好考核评先意见与结论，以后人事处将一律不再补办教职工的《年度专业技术人员考核评先登记表》。

2. 教职工打印或手工填写《2024 年度专业技术人员考核评先登记表》（一式一份，要求 A4 纸双面打印），可使用黑色签字笔书写，不得用圆珠笔、铅笔等。

3. 《2024 年度专业技术人员考核评先登记表》纸质件 1 份，按《2024 年度各二级单位教职工考核评先花名册》（见附表 3）人员顺序排列整理。

4. 1 月 15 日下午 5 时以前，请各考核评先单位将单位负责人签字、盖章后的《2024 年度专业技术人员考核评先登记表》《2024 年度各二级单位教职工考核评先花名册》纸质件各 1 份及《2024 年度先进个人审批表》，提交人事处蒋老师处。

地址：12 栋 109 办公室，电话：19573493630。

附件 1. 衡阳科技职业学院 2024 年度各二级单位考核评先  
安排及先进个人名额分配表

附件 2. 衡阳科技职业学院 2024 年度专业技术人员考核评  
先登记表

附件 3. 衡阳科技职业学院 2024 年度各二级单位教职工考  
核评先花名册

附件 4. 衡阳科技职业学院 2024 年度先进个人审批表



附表 1.

## 衡阳科技职业学院 2024年度各二级单位考核评先安排及先进个人名额分配表

序号	部 门	部门 人数	先进个 人名额	召集单位	主管 领导
1	职能处室中层干部	11	2	党政办	肖启梁
2	党政办公室、宣传统战部、信息中心	7	1	党政办	
3	人事处、教师工作部、视频监控	5	1	人事处	
4	招生就业处	2	2	教务处	
5	教务处、科技处、实训中心、图书馆	9			
6	学生工作处、校团委、武装保卫	10	2	学工处	
7	各二级学院书记、副书记、副书记、学生 干事	8	1+1	学工处	卢桂珍
8	辅导员(专职)	33	5	二级学院书记	
9	各二级学院院长、教务干事	8	1+1	教务处	马嫦英
10	医药卫生学院	28	4	各二级学院	
11	信息工程学院	20	3		
12	经济管理学院	11	2		
13	马克思主义学院、人文艺术学院	17	3		
14	公共基础课部	33	5		
	<b>合 计:</b>	202	34		

附表 2.

**衡阳科技职业学院**  
**2024 年度专业技术人员考核评先登记表**

姓名	性别	身份证号
工作岗位	行政职务	
已获专业技术职称	聘任专业技术职务	
主要业绩 (含政治表现、 学识水平、 业务能力、 工作成就)		

出勤情况	
奖惩情况	
所在部门考核评先意见及结论	<p style="text-align: center;">部门领导：（签章）</p> <p style="text-align: right;">单位（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
学校考核评先意见及结论	<p style="text-align: center;">学校领导：（签章）</p> <p style="text-align: right;">单位（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
被考核人意见	<p style="text-align: center;">被考核评先人：（签章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

附件 3.

衡阳科技职业学院  
2024 年度各二级单位教职工考核评先花名册

序号	姓名	部门	岗位	考核意见	备注

考核评先部门签字盖章：

年 月 日

附表 4.

## 衡阳科技职业学院 2024 年度先进个人审批表

填表日期： 年 月 日

姓名		性别		民族		政治 面貌	
学历		职称		职务			
个人 述职 内容	一、本年度完成的主要工作(页面不够可另写附后):						
	二、存在的主要问题及努力方向:						
部门 推荐 意见	签字(盖章): 年 月 日						
学校 审批 意见	签字(盖章): 年 月 日						