

# 衡阳科技职业学院

---

衡科院通〔2026〕3号

## 衡阳科技职业学院 关于开展 2025 年度教职工年度考核的通知

校属各单位：

为科学、客观、公正地评价教职工年度工作实绩，充分发挥考核的激励、导向与约束作用，推动学校高质量发展，根据年度工作部署，现将 2025 年度考核工作通知如下。

### 一、指导思想与基本原则

#### （一）指导思想

以立德树人为根本，以岗位职责为基础，以绩效贡献为核心，通过系统化考核，全面检视工作成效，激发教职工队伍活力，为学校事业发展提供坚实保障。

#### （二）基本原则

1. 坚持公平公正、民主公开：标准统一，程序规范，结果公示。

2. 坚持科学分类、注重实绩：区分岗位序列，突出核心职责和工作成果。

3. 坚持定量与定性相结合：量化数据与综合评议互为补充，全面评价。

4. 坚持激励与约束并重：强化结果运用，形成有效导向。

## 二、组织领导

学校成立年度考核工作领导小组，全面领导考核工作。

顾问：董事长

组长：党委书记、校长

副组长：其他校领导

成员：各二级学院、职能部门主要负责人。

领导小组办公室设在人事处，负责日常组织与协调。

下设三个专项考核工作组，负责具体实施。中层干部的年度考核工作由组织部组织实施，另行通知。

---

工作组名称	牵头校领导	牵头部门	主要考核对象
教学科研考核组	分管教学、科研副校长	教务处	专任教师、教务干事、实验技术人员
学生工作考核组	分管学生工作副校长	学生工作处	辅导员、学生干事、生活辅导员
行政教辅考核组	分管人事副校长	人事处	行政管理人员、教辅及工勤人员

---

各牵头部门成立相应考核评议小组，负责本单位考核工作的组织实施。考评小组人员由上级领导、同事、工作（服务）对象等代表组成。

## 三、考核对象

全校在职在岗教职工。

## 四、考核内容、等次与标准

### （一）考核内容

围绕“德、能、勤、绩、廉”五个方面，重点考核岗位职责履行情况和年度工作任务完成情况。

德：思想政治、师德师风、职业道德。

能：专业水平、业务能力、创新与学习能力。

勤：工作态度、敬业精神、出勤纪律。

绩：工作数量、质量、效率与贡献（核心部分）。

廉：廉洁自律。

## （二）考核等次

分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

## （三）分类考核重点与标准

### 1. 专任教师组

考核结构：实行“教学业务量化考核（70%）+综合表现评议（30%）”的二元评价模式。

量化考核：以教务处制定的《2025年专任教师教学年度考核评价表》为核心依据，涵盖常规教学、竞赛、科研、双师型建设、招生等模块，进行精准计分。

综合评议：由所在单位对其“德、能、勤、绩、廉”进行定性评价。

### 2. 专职辅导员组

考核重点：思想引领、学风建设（学生到课率、课堂纪律等）、班级管理、学生服务及个人职业发展。

### 3. 行政教辅及工勤组

考核重点：履行岗位职责、服务意识、工作效率、管理创新与工作完成质量。

## （四）考评人员及考核方式

采取“个人述职+民主测评+组织评价”相结合的方式，由组织部组织实施。

## （五）一票否决与等次限制

1. 凡本年度出现三级以上教学事故、违反师德师风、受到党纪政纪处分、旷工达到规定天数等情形者，实行一票否决，评为“不合格”。

2. 年度考核评优秀的名额比例为 20%，各单位优秀名额人数在《衡阳科技职业学院 2025 年在职在编人员花名册及年度考核优秀名额分配表》中可见。

3. “合格”与“基本合格”的评定由基层单位初评，学校专项考评组复评，原则上不设比例限制。

4. 在本校工作不满本考核年度 6 个月的，不确定等次，考核结论栏内只写评语。

## 五、考核程序与时间安排

1. 述职报告（1月31日前）：述职报告撰写要与考核内容对应，事实与数据要真实可靠（字数 1500 以内），将个人述职报告浓缩 500 字以内形成个人总结，填写《衡阳科技职业学院教职工考核表》（见附件 1）。

2. 述职与民主评议（2月下旬）：各部门召开述职评议会，结合专项考核组提供的业绩数据，进行民主测评。

3. 提出初步等次（2月下旬）：各单位考核评议小组根据评议情况与量化结果，提出初步考核等次建议。

4. 审核与公示（2月下旬）：专项考核组审议后，各单位将考核初步结果在本单位公示，公示期不少于 5 个工作日。

5. 学校审定与归档（2月下旬）：学校考核工作领导小组审定最终结果，人事处归档材料。

## 六、考核结果运用

考核结果将作为教职工岗位聘用、职务晋升、薪酬分配、评优评先、培养发展和合同续聘的核心依据。

（一）绩效薪酬：考核等次与次年绩效工资直接挂钩。获“优秀”者予以上浮，“基本合格”及“不合格”者予以扣减或停发。

（二）评优推先：年度考核“优秀”是评定校级“先进个人”的必要条件。

（三）晋升发展：在职称评审、职务晋升时，优先推荐近年考核优秀者。

（四）岗位管理：对“基本合格”者进行诫勉谈话，限期改进；对“不合格”或连续两年“基本合格”者，学校可调整其岗位、组织培训或依法解除聘用关系。

## 七、材料报送要求

请各二级单位考核评议小组于2026年2月下旬，将以下材料纸质版（签字盖章）与电子版统一报送至人事处：

- 1.《衡阳科技职业学院教职工考核表》（每人1份）。
- 2.《2025年度教职工考核结果汇总表》（需明确考核等次）。
- 3.《2025年度考核优秀个人审批表》（仅推荐为“优秀”等次者填写）。

## 八、其他说明

1.新进、病事假、受处分、借调等特殊情况人员的考核，严格按照上级及学校相关规定执行。

2.严肃考核纪律，对弄虚作假、徇私舞弊等行为，将追究相关责任。

3. 考核人员名单由人事处提供。
4. 教职工对考核结果有异议，可在公示期内依程序向本单位或学校考核领导小组办公室（人事处）申诉。

## 九、联系方式

联系人：人事处 蒋老师

办公地址：12 栋 109 室

联系电话：19573493630

附件：

1. 衡阳科技职业学院教职工考核表
2. 2025 年度教职工考核结果汇总表
3. 2025 年度教职工年度考核等次备案表
4. 2025 年度考核优秀名额分配表



附件1：

## 衡阳科技职业学院教职工考核表

### (2025 年度)

姓名		性别		身份证号	
工作部门			岗位/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	
所在部门考核意见及结论	<p style="text-align: center;">部门领导：（签章）</p> <p style="text-align: center;">单位（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
学校考核意见及结论	<p style="text-align: center;">学校领导：（签章）</p> <p style="text-align: center;">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;">被考核人：（签章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

## 附件 2：

# 衡阳科技职业学院

## 2025 年度各二级单位教职工考核结果汇总表

考核评先部门签字盖章：

年 月 日

### 附件3：

# 衡阳科技职业学院

## 2025 年度教职工年度考核等次备案表

填报单位：

填报时间： 年 月 日

**备注:** 参加考核\_\_\_\_人, 未参加考核\_\_\_\_人; 其中优秀等次\_\_\_\_人, 占\_\_\_\_%;  
合格等次\_\_\_\_人, 基本合格等次\_\_\_\_人, 不合格等次\_\_\_\_人, 不定等次\_\_\_\_人。

经办人签名：

单位主要负责人签名（盖章）：

年 月 日

附表 4:

## 衡阳科技职业学院 2025 年度考核优秀名额分配表

部门名称	岗位名称	人数	合计	主管校领导	组评单位	名额
党政办	干事	6	26	肖启梁	党政办	1
武装部、保卫处	干事	4				1
财务室	干事	3				1
招生就业处	干事	6				1
人事处	干事	4			人事处	5
	视频监控干事	3				1
学工处	学工干事	2	24	卢桂珍	学工部	4
	团委干事	2				5
	心理干事	3				1
	生活辅导员	13			学工处	1
	学院学工干事	4				4
医药卫生学院	辅导员	18	45	卢桂珍	学工处	2
信息工程学院		9				1
经济管理学院		6				1
人文艺术学院		5				1
交通运输学院		7				1
教务处	学院教务干事	5	17	马端英	教务处	1
	教务处干事	3				2
	实训中心干事	3				4
	创新创业干事	2			各二级学院	1
	图书馆管理员	1				8
	机房管理员	3				6
医药卫生学院	专任教师	41	158	马端英	各二级学院	3
信息工程学院		32				3
经济管理学院		16				3
人文艺术学院		13				3
交通运输学院		10				2
马克思主义学院		9				2
通识教育学院		37				7
合计			270			54