

## 信息化建设处部门年度工作绩效考核量化指标（2020 版）

一级指标	二级指标	指标内涵	主要考核点及分值	考核办法
A 工作常规 (100 分)	规章制度执行情况 (70 分)	严格执行学校和上级的工作部署, 遵守各项规章制度。	(1) 制订工作计划, 认真推进工作 (10 分); (2) 严格执行学校考勤管理制度 (10 分); (3) 按时保质保量完成各项任务 (20 分); (4) 及时规范报送各项信息 (20 分); (5) 积极参加集体活动, 不无故缺席 (10 分)。	每出现 1 次无故缺席及延误报送材料现象扣 5 分, 扣完为止。
	经费预算执行情况 (30 分)	严格执行学校财务管理制度。	(1) 严格执行学校财务管理制度 (15 分); (2) 经费开支状况合理 (15 分)。	每出现 1 次违反学校财务管理制度现象扣 5 分, 扣完为止。
B 年度工作目标达成情况 (100 分)	年度基本工作完成情况 (50 分)	按照岗位职责要求和职能分工开展工作, 岗位年度基本工作完成情况良好。	(1) 根据年度工作计划认真制订具体措施 (10 分); (2) 积极推进与岗位工作相关的制度建设, 不断完善岗位职责内的工作流程和规章制度 (10 分); (3) 积极推进与岗位工作相关的信息化建设 (10 分); (4) 按质按量完成年度基本工作 (20 分)。	每出现 1 项未能按质按量完成的工作扣 5 分, 扣完为止。
	年度重点工作完成情况 (50 分)	积极参与部门年度重点工作, 完成情况良好。	年度重点工作按照具体工作进度计分, 分别有以下三种: (1) 积极接受领导布置的年度重点工作相关任务, 此项得 25 分; (2) 按时按质按量完成相关工作, 此项得 40 分; (3) 高质量完成相关工作获得赞誉和好评, 此项得 50 分。	(1) 未参与任何部门年度重点工作的, 此项不得分; (2) 相关工作出现失误, 影响较小扣 5 分, 影响较大扣 10 分。

C 服务态度 与质量 (100分)	服务态度(50分)	服务师生积极主动,态度热情友好。	(1) 积极配合二级学院和相关职能部门做好各项工作(25分); (2) 服务主动热情,无推诿和扯皮现象(25分)。	每出现1例服务态度相关投诉扣5分,扣完为止。
	服务质量(50分)	服务流程明晰,工作效率高,有效解决问题。	(1) 能认真分析工作要求,指导二级学院和教师完成相关工作(20分); (2) 服务规范,流程明确(15分); (3) 积极沟通,圆满解决问题(15分)。	每出现1例问题未解决相关投诉扣5分,扣完为止。
D 附加项 (20分)	科研和获奖 (12分)	发表论文和立项课题情况。	(1) 发表论文:会议论文、省级期刊论文3分/篇,核心期刊6分/篇,CSSCI、SCI、EI期刊论文10分/篇; (2) 立项课题:校级课题2分/项,校级重点课题4分/项,省级课题8分/项,国家级课题12分/项; (3) 校外课题:厅局级纵向课题的子课题4分/项,国家级纵向课题的子课题8分/项; (4) 荣誉和获奖:校级荣誉和奖励5分/项,省级荣誉和奖励10分/项,国家级荣誉和奖励12分/项。	(1) 论文计分状态可为接收或录用,仅计一次分; (2) 部门成员合作发表的论文,第二作者按60%计分; (3) 累计超过12分的按12分计; (4) 无此项目的不得分。
	技术培训和分享 (4分)	技术培训和分享情况	(1) 部门内完整的主题技术分享1分/次; (2) 校内技术培训2分/次; (3) 获得专业技术认证或者完成培训机构培训2分/项;	未参加相关工作的,此项不得分。累计超过4分的按4分计;
	其他工作 (4分)	党建和其他工作。	(1) 承担学校党建相关工作; (2) 组织安排临时性的重要工作、活动; (3) 承担部门其他岗位的工作。	未参加相关工作的,此项不得分,参加该项工作的由部门考核小组打分。
权重分配	A: 工作常规,权重分配 30% B: 年度工作目标达成情况,权重分配 50% C: 服务态度与质量,权重分配 20%		<b>总分</b>	总分 = 30%×A + 50%×B + 20%×C + D