

商务城中专综合管理制度

一、制度目录

序号	制度名称	制定时间	修订时间	备注
1	教职工代表大会实施办法	2011年	2014年、2017年	
2	绩效考核办法	2011年	2014年、2018年	
3	教职工岗位责任制	2011年	2014年	
4	行政例会制度	2011年	2014年	
5	教职工考勤制度	2011年	2017年	
6	行政值班制度	2011年	2018年	
7	校务公开制度	2012年	2017年	
8	公文流转制度	2014年	2017年	
9	公车使用制度	2014年	2017年	
10	教职工管理制度	2014年		
11	教师中高级职称测评考核积分细则	2015年	2017年、2019年	
12	教职工问责办法	2017年		
13	意识形态管理实施细则	2018年		
14	公务外出车辆使用规定	2019年		
15	党员积分管理办法	2019年		

二、主要制度（6个）

昆山花桥国际商务城中等专业学校



2017年绩效考核实施办法

（修订稿）

——第二届第十三次教代会审议通过

为深化教育人事制度改革，推进学校绩效考核工作顺利实施，加强教师队伍建设，促进教育事业科学发展，根据教育局《关于做好2017年教职工绩效考核工作的补充意见》和《关于做好2017年考核评先工作的通知》（昆教〔2017〕171号）文件，结合本校实际，特制定以下学校教职工绩效考核方案：

一、指导思想

全面贯彻落实党的“十九大”会议精神，以服务 and 促进职业教育的科学发展为目标，以提高教师队伍素质为核心，以促进教师绩效为重点，着力构建导向明确、标准科学、体系完善的教师绩效考核评价制度，强化教师执教能力，促进教师的全面发展，促进学校基础能力全面提升，努力实现我校职业教育跨越式发展。

二、考核分配原则

1. 量质并重，统筹兼顾；
2. 以德为先，注重实效；
3. 激励先进，促进发展；
4. 客观公正，简便易行。

三、实施程序

1. 成立以校长为组长的绩效考核领导小组，负责制定本校教职工绩效考核方案并组织实施绩效考核工作。教师绩效考核方案须经学校教代会讨论通过并报昆山市教育局批准后实施。

2. 奖励性绩效工资考核根据内容特点以学期或学年为单位。采用分条线“每学期考核，年度汇总兑现”的方法进行。

3. 绩效考核结果作为教职工绩效工资分配的主要依据。对履行岗位职责、完成规定的教育教学工作任务的，全额发放基础性绩效工

资。对没有严格履行岗位职责、没有按规定完成教育教学工作任务、在师德方面存在问题或发生教学事故及其他违反学校教育教学要求的，视情况减发其基础性绩效工资、班主任津贴等。减发部分从当年奖励性绩效工资或下一年基础性绩效工资中扣除。年度考核“基本合格”、“不合格”的，奖励性绩效工资按有关规定执行。

四、奖励性绩效工资分配

1. 学校将所有在编在职教职工分成学校行政人员，教师，工勤人员三类对象进行考核。在分配中坚持多劳多得、责重多得、优绩优酬，重点向一线骨干教师、优秀班主任和有突出成绩的其他工作人员倾斜。

2. 奖励性绩效工资计算：教师考核项目+行政岗位考核-出勤扣除部分+核算差

注：核算差=（下拨的奖励性绩效标准×学校考核平均人数-前九个项目考核奖总和-行政岗位考核）/学校考核平均人数

（一）学校行政人员

学校行政人员考核分行政岗位考核与基本考核两部分。行政岗位考核根据学校教职工绩效考核基数乘以相应的岗位考核系数（参照当年度教育局关于教职工绩效考核补充意见）确定，由学校考核后发放。学校管理人员重点考核德、能、勤、绩、廉等方面，考核方案由校长办公室另行制定。

学校行政人员享受岗位考核系数以后，再参加学校基本考核，按照规定的教学工作量，与教职工同等参加出勤、工作量、教育教学质量、教育教学成果等各项考核。行政人员超过规定教学量上限的部分计发超课时奖。

行政人员满工作量规定：校级副职 3 节，中层正职 5 节，中层副职 7 节，科员 9 节。

（二）教师考核项目

教师考核主要分九个项目考核：

第一项目：【班主任考核、实习班主任】，班主任按 6000 元/人、年下拨，责任部门学工处、实训处。

第二项目：【教研组长、科员、督导、师徒结对】，教研组长每学期 600 元，科员每学期 1000 元，督导每学期 1000 元，工会委员每学期 400 元，工会小组长每学期 200 元，师徒结对每学期 200 元，责任部门系部、行政处室。

第三项目：【师德考核】，占考核总量的 14%；责任部门党政办。

第四项目：【工作量考核】，占考核总量 55%（教学工作量 35%，教学六认真 20%）；责任部门教管处、系部。

第五项目：【教学质量考核】，占考核总量的 5%；责任部门相关处室。

第六项目：【科研工作考核】，占考核总量的 5%；责任部门科研处。

第七项目：【教技考核】，占考核总量的 3%；责任部门技培处。

第八项目：【安全工作考核】，占考核总量的 8%；责任部门安保处。

第九项目：【其它工作考核】，占总数的 10%（值班 5%，技能 3.5%，社团、体育、出操值班等其它 1.5%），责任部门相关处室。

注：各项目考核奖励的余额进行统筹发放；单招周末提优补差若未能解决，将纳入绩效考核。

第一项目：班主任考核

1. 考核总量=6000 元/班*班级数(教育局文件规定：600 元/月，按 10 个月计发)。

2. 由系部、学工处另行制定《班主任工作绩效考核细则》、《系部学生工作考核细则》进行考核；实习班班主任考核由学工处、实训处根据日常工作进行考核。

第二项目：教研组长、科员、督导、师徒结对

组长每学期 600 元，科员每学期 1000 元，督导每学期 1000 元，师徒结对每学期 200 元；由系部、行政处室另行制定考核方案进行考核。

第三项目：师德考核（占考核总量的 14%）

1. 考核办法：根据学校《师德考核条例》，对考核的教职工进行师德师风民主测评（测评采取百分制）；经过学校考核小组综合考评，得出个人师德考核等第。

2. 师德考核优秀比例：为全校教职工总数的 30%（学校年度综合考评优秀，则师德考核优秀比例放宽至 40%）。考核等第分为优秀、合格、不合格，不合格者扣发奖励性绩效工资。

注：有下列情形之一者，其师德考核直接认定为“不合格”：

（1）在教育过程中，不利于学生健康成长言行的，讽刺、挖苦、歧视、体罚、变相体罚学生或其他侵犯学生合法权益，造成后果

的；

(2) 在备课、上课、课外辅导、批改作业、组织考试、课外活动等教学环节和其他教育环节敷衍塞责，造成责任事故的；

(3) 强制或变相强制学生订购教学辅导材料或其他商品，造成不良影响的；

(4) 利用职权，索取、收受学生与家长财物的；

(5) 违反规定进行有偿家教，或组织动员学生参加各类补习班并从中获利的；

(6) 上班时间经常玩游戏、上网聊天、看视频、听歌曲等做与工作无关的事；

(7) 违反法律法规，受行政或刑事处罚；违反社会公德、严重影响教师形象的。

(8) 教师本人无故旷工的。

第四项目：工作量考核（占考核总量 55%，其中教学工作量 35%、教学六认真 20%）

一、教学工作量考核

1. 产假、长病假不享受当月教学工作量考核奖。

2. 学校年教学工作量总分=每位教师的基本工作量分+其他教学工作量分, 学校年教学工作量奖总和=教师人数*7800 元/人, 教师年教学工作量奖=学校年教学工作量奖总和/学校年教学工作量总分*教师工作量分

3. 工作量标准

正常课务安排单位课时分值如下表：

学 科	单位课时分值
语、数、英、专业课	1 分/课时
德育、体育、形体、音乐、心理健康、书法、其它选修类课程	0.86 分/课时

注：

(1) 教师应按学校要求完成基本教学任务。

(2) 系部根据教管处审核之后的各专业实施性教学计划安排教学课时。

(3) 系部安排工作时，根据学校实际情况，鼓励教师承担超额工作量。因学校工作安排原因致缺课时的，学校鼓励教师承担教管处安排的其他工作(如临时代课等) 补齐空缺。

(4)每位教师一年总的基本工作量=周数*12分（因为学制改变为2.5+0.5,每学期在校班级数量变化较大,教师每个学期应根据学校实际情况承担相应的课务量）。

4. 其他教学工作量分计算办法:

项 目	说 明
超课时	超课每课加 1.3 分
早自习、午自习、自习课辅导	每次加 0.6 分
临时加课、代课	每节加 1.5 分
提优补差（平时）	每节加 1.5 分
开设校级、市级、大市级、省级讲座	分别加 6、12、24、48 分

注:

(1)如因学校组织（军训、社会实践、各类考试、技能大赛比赛、开学与放假调整、校运会、文艺汇演、家长会、学生会、临时性集会、出差等）活动造成课时冲突，原则各系部按照调代课相关规定进行安排,无法调课的按基本工作量计算。

(2)安排在其他岗位而不上课的教师完成学校规定工作按每周12分计。

(3)课改实验班正常课务工作量较其他班正常课务工作量以1.25倍计算。高三任课教师高考结束后的工作量按12分/周计发。

二、教学六认真考核

1. 产假、长病假不享受当月教学六认真考核奖。

2. 教学六认真考核按学期考核。

学校年六认真考核总分=每位教师的六认真考核分总和,学校年六认真工作量奖总和=教师人数*4000元/人,教师年六认真考核奖=学校年六认真工作量奖总和/学校年六认真考核总分*教师六认真考核分。

3. 考核内容

(1) 教案、作业检查

每学期学校进行两次“教学六认真”抽查,根据学校六认真考核细则进行考核。考核优秀每学期加22分（占10%左右）,考核合格每学期加20分。

(2) 课堂教学

以行政值班、教务巡查、系（部）巡查、督导督查、随堂听课、领导检查、学生反馈（查实）等为依据:

- i 课堂教学正常的每学期加 50 分；
- ii 若出现以下现象，核实 1 次扣 1 分，直至为 0 为止。
 - ①上课或监考迟到、早退、提前下课，上课中途无故离开教学场地；
 - ②在课堂接听电话、发短信或看书报、杂志；
 - ③擅自取消或改变已安排的教学活动或随意改变上课时间、地点；
 - ④未经允许，随意调换课程、增减课时、请他人代课或代他人上课；
 - ⑤任课教师课堂组织混乱或课堂教学秩序混乱；
 - ⑥学生趴伏和玩手机现象严重；
 - ⑦课堂上随意让学生离开课堂。
- iii 有误课或旷课，核实 1 次扣 2 分；直至为 0 为止。

（三）材料上交

教学常规管理材料主要包括授课计划、学生学习成绩册、成绩考核质量分析表、考试试卷及命题登记表、电子教案(或纸质教案)、教学课件、教学工作小结，班级成绩汇总表（班主任）及相应的电子表格等。

- （1）按时上交材料，每学期加 10 分；
- （2）超过规定时间上交材料，每学期加 6 分；
- （3）不交材料的该学期该项 0 分计。

（四）教研活动

由教管处安排，教研组长组织的教研活动，教师按时参加教研活动（如上课、公出、开会等因公除外）。

- （1）按时参加活动，每学期加 20 分；
- （2）缺席 1 次，扣 1 分；直至为 0 为止。

第五项目：教学质量考核（占考核总量的 5%）

1. 教育教学质量奖考核采用加分制，每分 20 元。教学成果考核奖=教学质量基本奖+教学质量奖+获奖。

2. 教学质量奖考核方法

（1）服从教管处的工作安排，并按学校要求完成教学任务，未发生教学事故及其他违反学校教育教学要求的每位教师可以享受教学质量基本奖，否则，不享受教学质量基本奖。教学质量基本奖每年每位教师加 20 分。

(2) 单招质量奖

◆单招高考质量奖。（方案另定，由教育局专项资金发放）

◆单招平时统考奖：

以苏州市职业学校同专业参考班级为评比单位，以学期为考评周期，只考评单科平均分。第一名加 30 分；第二名加 25 分；第三名加 20 分（如第三名低于市平均，该项不加分）。第三名以下若高于市同专业平均分以上加 15 分，若低于市平均分不加分。

(3) 学业水平测试奖

以学期为考评周期，只考评单科合格率。

学科	考核单位	基础合格率		基本分	学期	低于标准
		中专	3+3			
语文	3 个班级	75%	85%	10	1-4	每降 5%减 2 分
数、英	3 个班级	75%	85%	10	1-4	
德育	6 个班级	80%	85%	10	1-4	
专业课	2 个班级	75%	85%	10	1-4	
语文	3 个班级	90%	95%	20	省学测	1. 每降 5%减 10 分 2. 合格率低于 80%每降 5%扣本学期六认真总量 10%
数、英	3 个班级	90%	95%	20	省学测	
德育	6 个班级	90%	95%	20	省学测	
专业课	2 个班级	90%	95%	20	省学测	
语、数、英、德育、专业课/2 个班级/100%（单招）				20	省学测	1. 每降 5%减 5 分 2. 合格率低于 90%每降 5%扣本学期六认真总量 10%

注：达到基础合格率的加基本分，每提高一个百分点加 2 分。如任教班级数或任教班级达基础合格率且有提升的班级数不足或超过一个考核到单位，学业水平测试奖=（学测分值*20*达线班级数）/

考核单位班级数

(4) 3+3 转段测试奖

以学期转段考试为考评周期，只考评单科合格率。基础合格率为90%，达到基础合格率的加10分，每提高一个百分点在加1分。

3. 获奖及参加加分

教师评优课、公开课、两课评比、信息化大赛、教学大赛、基本功竞赛等及辅导学生：

	一	二	三	参加（未获奖）
校 级	5 分	3 分	2 分	/
昆 级	20 分	10 分	5 分	3 分
苏 级	60 分	40 分	20 分	6 分
省 级	150 分	100 分	80 分	12 分
国家级	200 分	150 分	100 分	18 分

注：（1）组织单位已发奖学校不重复发放；同一类型，多次获奖的按奖额较大项发放。公开课（非比赛）按参加未获奖加分。

（2）课件制作按50%计发、辅导学生获奖按70%计发（每项最多不超2个）。

4. 体育、文艺类成果奖

昆山市中小学田径运动会比赛中获团体总分第一名奖励总额120分，少年甲组每降一名次减10分，（球类、冬季三项比赛减半发放），田径运动会、冬季三项最多2名教练，球类一名教练。

艺术、文艺类成果奖

奖项	一等奖	二等奖	三等奖
昆山级	25 分	20 分	15 分
苏州级	35 分	30 分	25 分
省 级	55 分	50 分	45 分
国家级	65 分	60 分	55 分

说明：辅导学生获奖按70%计发。

5. 科技创新类竞赛（江苏省职业教育创新大赛获奖由教育局下拨专项资金发放）

奖项	一等奖	二等奖	三等奖
昆山级	15 分	10 分	5 分
苏州级	30 分	20 分	15 分
省 级	40 分	35 分	30 分

国家级	50分	45分	40分
-----	-----	-----	-----

说明：组织单位已发奖学校不重复发放；同一类型，多次获奖的按奖额较大项发放；辅导学生获奖按70%计算。

6. “文明风采”成果奖

奖项	一等奖	二等奖	三等奖	优秀奖
江苏省	40分	25分	15分	10分
全国	80分	65分	55分	45分

注：（1）同一作品，取最高奖项奖励；（2）作品获奖最多累积不超过2项；（3）入围校级计5分，入围市级计10分。

7. 考证考级考核：

考证考级考核为20分，并与本学期教学“六认真”挂钩。

考证项目	标准	超标准	低于标准
高新计算机（中级）	95%	1. 达95%得20分 2. 每超1%加2分	1. 每降5%减5分 2. 合格率低于80%每降5%扣本学期六认真总量10% 3. 合格率低于65%扣本学年六认真奖金,连续2年低于65%扣年度六认真奖金。
普通话	98%	1. 达98%得20分 2. 每超0.5%加5分	1. 每降5%减5分 2. 合格率低于80%每降5%扣本学期六认真总量10% 3. 合格率低于65%扣本学期六认真奖金,连续2年低于65%扣年度六认真奖金。
其他中级工技能证书	90%	1. 达90%得20分 2. 每超1%加2分	1. 每降5%减5分 2. 合格率低于80%每降5%扣本学期六认真总量10% 3. 合格率低于65%扣本学期六认真奖金。
高级工考证	昆山市平均或基也学校平均	1. 达80%得20分 2. 每超1%加2分	1. 每降5%减2分 2. 高级工考证奖金是在中级工奖金取得的情况下累加考核。

说明：各类考证考级分类标准如下：普通话一般以三甲为合格率标准，旅游专业等对普通话有考证要求的以二乙为合格率标准，其他特殊考证情况按学校相关规定计算。

第六项目：科研工作考核（占考核总量的5%）

教科研考核奖最高奖励额度不超过3000元；教科研考核分为两部分考核，第一部分为基础性工作考核，第二部分为教科研成果奖励考核。

1. 基础性工作考核

教育科研按学期进行考核，每人每学期35分，每分10元，在职在岗教师能完成以下工作的，予以加分。

(1) 撰写专题总结

45岁以下教师每学期完成一篇专题总结，专题总结可以结合学校的立项课题，以教学、德育、管理等方面为主题，也可以是学术论文、调查报告、教育随笔、案例分析，字数不得少于3000字，必须独立完成。教科室将对教师的专题总结进行网络检索，凡抄袭者、下载者不能获得这部分奖励分并通报本人与校领导。

(2) 参加教科研活动

按要求能积极参加学校组织的各项教科研活动，缺席一次扣2分。

2. 教科研工作成果考核

本部分按学期进行考核，每分10元，在职在岗教师能完成以下工作的，将获得相应的奖励；未有下列成果的，不予加分。

① 论文发表

- (1) 在校级刊物上发表论文，加5分；
- (2) 在昆山市刊物上发表论文，加10分；
- (3) 在苏州市刊物上发表论文，加30分；
- (4) 在省级及国家级刊物上发表论文，加50分；
- (5) 在国家核心刊物上发表专业论文，加200分；

刊物级别由学校有关部门认定，国家核心期刊以每年公布的最新《北大中文核心期刊目录》为准。

注：各类期刊指可在中华人民共和国新闻出版总署查询到的合法期刊，不包括专刊、特刊、专集和增刊；各类论文需在中国知网论文数据库查询到，不包括译文、书评、会议综述、学术综述。如发表论文的费用由学校支出，学校考核不另加分。如组织单位进行了奖励，学

校不重复发放。

②论文获奖

(1)参加昆山市级论文比赛获一等奖，加 20 分；二等奖，加 10 分，三等奖，加 8 分。

(2)参加苏州市级论文比赛获一等奖，加 30 分；二等奖，加 20 分；三等奖，加 10 分。

(3)参加省级及以上论文比赛获一等奖，加 50 分；二等奖，加 40 分；三等奖，加 30 分。（以江苏省教科院、江苏省职教学会组织的为准，“蓝天杯”、“行知杯”等其它类论文获奖按 50%处理。）

③教材教参、学刊编写

(1)省级以上统编教材 20 万字以上，经学校使用，效果良好的，每部独立主编加 120 分，第一主编或参编（本人撰写 4 万字以上）加 60 分；教参主编或作者加 50 分。

(2)参与编写学校《学刊》等刊物，加 20 分，如参加教育局组织的评奖，根据奖次（特等奖、一等奖、二等奖）每人分别加 20 分、10 分、8 分。

④学术专著

正式出版 20 万字以上的学术专著（不含教材、工具书、科普读物、成果汇编等），每部（套）独立主编加 500 分；第一主编加 400 分；参编（本人撰写 4 万字以上）加 150 分。独立译作加 400 分，联合译作（本人撰写 10 万字以上）加 150 分。如组织单位进行了奖励，学校不重复发放。

⑤课题研究（有关课题研究考核具体细则见教科室相关附表）

(1)主持或参与课题奖励

凡通过上级主管部门立项并开展研究的，每学年按要求完成并上交有关资料（如计划、总结、过程资料等），并将课题研究过程材料按时上传到校园网，真正开展实际研究工作：

省课题主持人加 30 分，课题组其他成员根据完成情况分别加 25 分、20 分、15 分、10 分等；

苏州市课题主持人加 25 分，课题组其他成员根据完成情况分别加 15 分、10 分、8 分、5 分等；

昆山市课题主持人加 20 分，课题组其他成员根据完成情况分别奖励 12 分、8 分、5 分、3 分等；

校级课题主持人加 15 分，课题组其他成员根据完成情况分别加

10分、6分、5分、2分等；

注：参与课题者（包括主持人）本年度奖励分以1个最高级别计算。

(2) 课题获奖奖励

校级教科研课题，结题时进行评奖，一次性给优秀课题组主持人加20分。

教科研课题成果获昆山市一等奖，一次性给课题组主持人加40分，二等奖加30分，三等奖加20分。

教科研课题成果获苏州市一等奖，一次性给课题组主持人加80分，二等奖加60分，三等奖加40分。

教科研课题成果获江苏省或省级以上一等奖，一次性给课题组主持人加250分，二等奖加180分，三等奖加100分。

注：若评奖部门有奖金发放的，学校则不再重复奖励。

⑥ 几点说明

(1) 考核时间为每年度的1月~12月。如由于客观原因当年度未得到的奖励的，将在下一年度补足奖励。

(2) 同一项目以最高奖励标准计分。

(3) 已经获得本方案奖励的论文、教案、课件等，如以后获得更高级别奖励的，则补足两次奖励之间的差额。

(4) 教师应在每学期结束前将符合条件的相关材料交教科室，包括得奖证书、出版物的封面、目录、正文以及稿费单的复印件。

(5) 非教育行政部门主办的各类评比参照上述标准适当降低档次。

第七项目：教技考核（占考核总量的3%）

教技考核按学期进行考核，每学期30分，每分10元，。

1. 每学期在校园网“教学资源”栏目上传一个教学课件，一个电子教案，课件和教案必须是为原创，经考核合格得10分，不合格得0分。（40周岁以下教师）

2. 信息化培训，参加信息化培训得5分，使用智慧教室开设校级以上公开课加5分。（40周岁以下教师）

3. 获奖及加分：

参加教技条线的评比课、展示课、教案评比及辅导学生参加比赛等活动

	一	二	三	参加（未获奖）
校 级	5分	3分	2分	/

昆 级	20 分	10 分	5 分	3 分
苏 级	60 分	40 分	20 分	6 分
省 级	150 分	100 分	80 分	12 分
国家级	200 分	150 分	100 分	18 分

说明：

(1) 组织单位已发奖学校不重复发放；同一类型，多次获奖的按奖额较大项发放。公开课、展示课（非比赛）按参加未获奖加分。

(2) 非教育部门组织承办，但经教育局下发文件要求参赛的，按照 50%计算。

(3) 获奖最多累积 3 项，奖励最高金额不超国家级一等奖。

第八项目：安全工作考核（占考核总量的 8%）

1. 该项每学期 40 分，每分 20 元。计分方法：应得分=80—扣减分。

2. 考核依据为《中小学校岗位安全职责》、《学校安稳工作考核细则（试行）》，内容：签定责任书（10 分）、科班协同安全工作（10 分）、履行安全义务（10 分）、应对与处理（20 分）、课堂安全（10 分）、值班安全（10 分）、其他安全工作（10 分）。

3. 学期、年度的安全考核分为 0 分的，在学期、年度评优、评先、职称评定时一票否决。

第九项目：其它工作考核（占总数的 10%，其中值班、晚自习 4.5%，技能 4%，社团、体育、出操值班等其它 1.5%）

1. 其它考核采用加分制，每分 20 元。

2. 值班、晚自习、技能、社团、体育、出操值班等其它工作考核

(1) 值班、晚自习

值班：周末、寒暑假每半天加 2 分，法定假日每半天加 3 分，白天行政值班加 0.75 分；睡班每次加 3 分；

晚自习：2 节加 1.5 分，3 节加 2.25 分。

(2) 技能：周末集训、平时训练

技能大赛周末集训：每半天加 4 分；

技能大赛平时训练课时：技能大赛平时训练课时打包考核计算，按照 35 分/年。

(3) 其它：社团、体育、出操值班等

社团指导、心理咨询：学期考核优秀加 22 分，良好加 18 分，合格加 15 分；

体育训练：每次加 1.5 分（2 节课）；

出操值班：每次加 0.3 分。

实验室管理：实验室负责人每学期考核总分 20 分，根据实训室 7S 考核条例考核。五星实训室得 20 分，四星实训室得 16 分，三星实训室得 12 分，二星实训室得 8 分，其他不得分。五星、四星、三星、二星比例按 10%、20%、40%、30%，根据实际情况可适当调整

临时性工作考核：对学校发展作出突出贡献的教职工，主要针对各级各类评估验收创建等突击性和特殊性工作，一事一议，具体金额由考核领导小组会议决定。

（三）干部编制的非专职教师、在编工勤人员考核

1. 干部编制的非专职教师，按教师基本奖，从德、能、勤、绩进行考核后发放奖励性绩效工资，兼得核算差。

2. 在编工勤人员考核服务态度、服务质量、工作效率和劳动安全等情况，考核方案由后勤处另行制定。

说明：工勤人员奖励性绩效工资以教师基本考核奖（第三项目至第八项目）的 80% 进行考核，同比例兼得其他奖余额。

五、其它具体事项

1. 如果考核项目绩效奖励总额有缺额，按比例下降。

2. 对年度内请假的根据教育局《关于绩效考核指导意见个别条款解读》及学校《考勤制度》，出勤扣款部分纳入绩效考核。

3. 根据教育局要求，教职工有以下情形之一者，学校考核小组将视其情节轻重减发或取消当年度奖励性绩效工资：

（1）违法犯罪；干扰正常教学秩序的；严重损害学生利益的；体罚或变相体罚学生造成严重影响的；旷课；进行有偿家教，经教育无效的；拒不完成组织安排的工作任务，经教育无效的；其他违反师德规范行为的。

（2）安稳工作中有重大失误、失责的（以非法方式表达诉求的，如越级上访、参加非法游行、集会事件；因漏报、瞒报安全信息而产生重大事故或恶劣社会影响；因个人原因造成安全事故被上级部门通报批评；因工作的严重失职，造成学生意外死亡、群体性伤亡或恶劣社会影响；忽视安稳工作、安稳工作中有失误且反复教育无效等），各项评比、职位晋升、考核评优、评先等实行一票否决，当年绩效考核视为不合格。

4. 当年度到龄退休人员，以兑现退休工资之月起，停止奖励性

绩效工资考核，不再享受 30%奖励性绩效工资；当年度参加工作的人员，以实际报到之月起，纳入 30%的绩效考核；当年度调动的人员，调出单位从停发工资当月起，不再参加学校绩效考核，调入单位从起薪之月起纳入学校绩效考核。

5. 离退休时间不足 5 年的老教师在完成学校安排的各项工作任务后，得教师奖励性绩效工资的基数。

6. 考核中如有遗漏、统计错误等问题，学校可以在下学年度考核中给予纠正。

7. 本《方案》自学校教代会通过并报上级审批之日起实施，凡未列入以上项目，确实在工作中做出显著成绩的，可直接报校长室，经学校考核小组集体评议计奖励。

8. 本《方案》解释权归学校绩效考核领导小组。

昆山花桥国际商务城中等专业学校

2017 年 3 月 12 日



昆山花桥国际商务城中等专业学校



考 勤 制 度

为加强学校管理，加强师德修养，加强岗位责任制，强化劳动纪律，保证学校的教学秩序提高教育教学质量，根据有关文件精神，结合我校实际修订本制度。

一、全体教职工务必增强工作责任感，以人民教师的职业道德标准严格要求自己，自觉遵守学校的作息时间。

二、教学人员必须履行工作职责，坚守工作岗位，凡未准假而不上班、不上课，不参加学校会议、教研活动及学校要求的其它活动者，视为旷工。

三、实行坐班制，上下班采用指纹考勤。如有特殊情况，在不影响教育教学情况下，中途临时外出可向办公室请假，批准后方要离开，进出校门时须进行刷指纹打卡。

四、考勤方法：①设立指纹考勤机，指定专人负责，天天考勤；②中途实行不定期、不定时、不定岗抽查；详实记录职工每月出勤情况。

五、考勤内容：出勤（迟到、早退、旷工），包括会议、教研活动和政治学习等；私假（事假、病假、婚假、产假、护理假、哺乳假、丧假等）；公假（因公外出，包括经学校批准的国内外进修、学习、攻读学位、讲学、函授面授、考试等）。

六、考勤奖惩：

1. 迟到、早退：包括中途溜号(按迟到、早退)每月3次，按事假一天执行；每月4—6次，按事假二天执行；对屡教不改者进行通报批评，并按旷工执行。

2. 旷工：①未办理离校请假手续擅自离开工作岗位者；②要求请假未经批准而擅自离开工作岗位者；③请假期满不办理续假手续者；④教师无故脱课，教职工无故不参加会议或政治学习（一次按一天计算）；⑤请假理由经查明是编造情况欺骗组织的；旷工期间停发工资及福利，停发当月绩效工资，连续旷工三日以上者上报教育部门

进行相关处理（包括累计旷工五日以上）。

3. 每学期（学年）出满勤的教师在评优、晋级、聘任等方面优先考虑。

4. 扰乱考勤制度（委托他人考勤或替人考勤），一经查实记为旷工，取消当年度各类评先评优以及称职晋升，情节严重者当年度师德考核不合格。

5. 考勤中私假与公假具体方法以学校请假制度为准。

6. 出勤考核：

（1）无故迟到、早退每次扣 10 元。

（2）病假每天扣 40 元，事假每天扣 80 元，若当月因病假、事假天数超过上级部门文件规定，则按上级文件精神执行。

（3）旷工按照上级人事部门相关文件精神执行，同时不得参加当年度各种评优评先和职称评定。

（4）政治学习、升旗仪式缺席一次扣 10 元。

（5）因私中途外出每周累计 2 小时以上者，酌情扣除。

（6）婚、丧、产假等按相关文件规定执行。

注：对身体状况差的教师的考勤，可经校长办公会或行政会商定对其进行个别出勤考核评定。

昆山花桥国际商务城中等专业学校

2017年9月8日



昆山花桥国际商务城中等专业学校



学校公务用车有关管理规定

为了规范学校公务车辆的管理，提高使用效率，确保学校各项工作正常有序地开展，本着安全、节约原则，降低运行成本，促进廉政建设，使车辆管理、使用有章可循，结合学校实际，特制定本规定。

一、公务用车范围

公务用车一般用于以下情况：

1. 上级教育部门及学校组织的重大会议、集体活动用车；
2. 接送重要文件及上级考试试卷等用车；
3. 物资采购、对外接待和有关部门公务用车；
4. 参加各级各类教育教学活动；
5. 偶遇紧急事件（包括探望生病教师、家访等）外出用车；
6. 其他因公用车情况。

二、公务用车使用管理规定

学校公务用车实行由学校党政办公室（以下简称办公室）统一管理的管理制度。办公室按以下原则派车：

1. 学校车辆先保证重要公务用车，后考虑一般公务用车，按急事、远路先用的原则安排。

2. 公务需要用车须提前一天填写《用车申请单》（见附件1），经分管校长审批后报办公室，由办公室根据情况进行安排。

3. 去外地（苏州以外）用车应严格控制，确需用车时，应提前1—2天提出用车申请并经校长批准。

4. 参加各类教研活动、会议等公务活动（4人及以下），昆山市范围内原则上自行前往（若学校车辆没有出车任务，可安排），苏州大市范围内（苏州、张家港、常熟等）学校无车可派时自行解决，出苏州大市范围的一般性公务用车需自行前往。

5. 学校鼓励、支持教职工乘公交绿色环保出行，不提倡教师私车公用，会议、培训、教研等公出活动的差旅费由相关处室按《关于印发〈昆山市机关差旅费管理办法〉补充规定的通知》（昆财字[2016]227号）（见附件2）相关规定进行报销。

6. 学校教师集体公务外出、学生活动需要租车时，选择正规交通运输公司的车辆，要求租车公司安排有经验、负责的司机出车，并签订“租车合同”。

说明：处室汇总报销教师职工的公出差旅费原则上一月一清，先填《公务出差审批表》（见附件3），再填《差旅费汇总报销单》（附件4）。

昆山花桥国际商务城中等专业学校

2017年10月23日



昆山花桥国际商务城中等专业学校



昆山花桥国际商务城中专

关于公务外出交通事宜的规定（暂行）

为规范公务外出交通管理，根据《关于印发〈昆山市机关差旅费管理办法〉补充规定的通知》（昆财字〔2016〕227号）文件精神，特对我校教职工因公外出的交通事宜作如下规定：

一、本规定仅针对教职工公务外出的交通管理事宜。

二、公务外出交通组织：分三种情形。

（一）公务外出至昆山市范围内、常驻地以外的情形：

1. 学校公车未外出时，教职工因公外出可以向党政办申请使用公车。使用公车出行，不得报销交通包干费。

2. 学校公车无法安排时，教职工公务外出的交通问题应自行解决。鼓励教职工通过公共交通工具绿色出行，并按照《昆山市机关差旅费管理办法》标准报销交通包干费。

3. 公务外出教职工人数超过2名（含2名），鼓励拼车出行，交通包干费由提供车辆的教职工按照《昆山市机关差旅费管理办法》标准进行报销。

4. 若同一次公务外出人数特别多，经职能部门分管校长同意，可以由学校统一安排车辆。统一安排车辆的，不得再行报销交通包干费。

（二）公务外出至昆山市范围以外、苏州大市范围以内的情形：

1. 相关职能部门可向党政办申请、经党政办分管校长同意后，由党政办按照厉行节约的原则安排车辆。安排车辆的，不得再行报销交通包干费。

2. 相关职能部门不申请统一派车、公务外出人员自行解决交通问题的，按照“公务外出至昆山市范围内、常驻地以外的情形”操作，按相应标准报销交通包干费。

（三）公务外出至苏州大市范围外的情形：

1. 原则上利用城际交通工具出行，并按相关规定报销交通费用；

2. 不建议开私家车长途公务出行，如自行前往，必经路线的过桥

路费可以据实报销。

3. 如遇特殊情况，经职能部门分管校长同意，可由党政办安排车辆。

三、交通费用报销：

交通包干费报销须由本人到职能部门填写《公务出差审批表》（见附件），相关职能部门负责审核签字。经相关职能科室及分管校长审核、校长审批后方可报支。由相关职能科室每月集中报销，报销时，须提供因公外出的相关通知（如无书面通知，可由校内职能部门出具相应公出通知单，见附件）、《公务出差审批表》以及报销单，由财务室负责报销。

纪律要求：

在拼车的情形中，未提供车辆的教职工如有虚报交通包干费的，一旦查实将进行校内通报批评，纳入师德师风考核。

本规定自6月1日开始执行。由校长室负责解释。

附件：

1. 《昆山市机关差旅费管理办法》补充规定的通知
2. 花桥商务城中专公出通知单
3. （商务城中专）公务出差审批表

昆山花桥国际商务城中等专业学校

2017年5月30日



昆山花桥国际商务城中等专业学校



昆山花桥商务城中等专业学校党总支 党员积分管理考核实施办法（试行）

为落实全面从严治党和新时代党的建设总要求，进一步提高党员队伍管理的规范化、科学化水平，建立科学完善的考核评价体系，激励广大党员积极发挥先锋模范作用，根据社会事业局党委关于党员积分管理的相关要求，特制定我校党总支党员积分管理考核实施办法。

一、积分对象

全体在职党员

二、基本原则

党员积分管理考核坚持围绕中心、服务大局，立足岗位、重在日常，量化考评、动态调整，简便易行、民主公开的原则，做到党员活动有平台、党员评价有衡量、党员处置有依据。

三、积分内容

党员积分由基础积分、加分项目、扣分项目构成。一个自然年为一个积分周期，新一轮周期开始时，上年度积分自动归零。

1. 基础积分（80分）。

（1）学习提高（30分）：带头学习贯彻党的路线方针政策、坚定理想信念，加强党性锻炼；带头钻研政策法规，学习理论知识和专业技能，成为本职工作的行家里手。积极参加党组织要求的组织生活、专题党课、党日活动、各类教育培训等，总分值为18分，参加一次得1.5分，全年缺席超过（含）4次，该项将得分归零；在职党员学习强国，总分值为12分，每天登陆学习，每月学习900分以上者，得1分，不达此标者不能得分。

（2）服务群众（25分）：牢记宗旨观念，牢固树立服务意识，带头参与志愿服务。参加党员夜查、志愿服务等活动，总计15分，参加一次得1分，全年缺席超过（含）5次者，得分归零。先锋日志记录总分为10分，登记一次得0.5分，全年少于6次者，得分归零。

（3）遵纪守法（25分）：带头严守法律法规，遵守校纪校规，

出勤方面，以月为计算单位，全年总分 25 分，出勤率超过（含）80%者，每月得 2.5 分；出勤率超过（含）60%者，每月得 1.5 分；低于 60%者，不得分。

2. 加分项目。

（1）在突发事件、危急情况面前挺身而出、见义勇为，主动参与爱心捐助、结对帮扶困难党员群众的，每次加 3 分。

（2）主动排查并消除校内安全隐患，经学校安保部门认可的，一次得 3 分。

（3）在工作岗位上表现突出，当年度获得上级表彰的给予加分：区级加 3 分，昆山市级加 5 分，苏州市级加 10 分，省级加 15 分，国家级加 20 分。同一项目不累计加分。

（4）参加党组织安排的非全员性活动，每次得 2 分。

（5）必要时，经党组织研究决定，可以根据党员贡献程度再行加分。

3. 扣分项目。

（1）未按时缴纳党费的，每次扣 2 分。

（2）是非不分、立场不稳，制造或传播政治谣言的，每次扣 10 分。

（3）拒不服从组织安排或在工作中不正确履职的，每次扣 3 分；影响恶劣，群众反映强烈的，每次扣 5 分；因个人主观原因遭群众投诉的，查实的每次扣 5 分。

（4）在拆迁安置、违建治理、公共事业建设、物业费缴纳、“331”专项整治等事项中，个人不配合的，每次扣 5 分。

（5）参与非正常上访的，每次扣 10 分。

（6）违反国家法律法规，受到治安处罚以上处罚的，将基础分全部予以扣除。

（7）不遵守国家法律法规、校纪校规、师德师风相关规定，造成较坏社会影响的，每次扣 10 分。

四、积分运用

1. 党员积分，由党政办公室定期统计并公布，各支部协助落实；

2. 以积分为基本依据，每年表彰奖励一批优秀共产党员。

昆山花桥国际商务城中等专业学校



教师中高级职称测评考核积分细则

基本条件		<p>(1) 服从学校工作安排</p> <p>(2) 师德合格及以上</p> <p>(3) 无重大教育、教学事故，无安全责任事故</p> <p>(4) 初级职称超 4 年，中级职称超 5 年（且在本校工作满 3 年）可以测评申报上一级职称（省技能赛含教学赛一等奖以上获得者可当年测评申报；年满 45 周岁的且任现职以来担任班主任或中层工作满 6 年的可直接申报）。</p>	基本条件不符合者不得申报
测评内容	满分	赋分情况	材料提供
学历资历 年龄	10	<p>学历：获得研究生以上学历或学位加 2 分，在职读研加 1 分，双本科加 1 分，取最高计分。资历：从符合申报年限算起，乡村教师每超一年加 2 分，城镇教师每超一年加 1 分。由人事处认定。</p>	学历、学位证书和现职称资格证书原件
		<p>凡年满 45 周岁，任现职以来任班主任或中层工作满 6 年，符合申报条件的，原则上不参与测评，直接申报，直接申报高一级职称教师当年度不通过，下年度不予推荐。申报高讲的，凡年龄不满 35 周岁，资历第一年的</p>	相关证书原件

		原则上不予申报（国赛一等奖者除外）；年龄不满 35 周岁，资历超一年的，须有省级竞赛一等奖，否则原则上不予申报。	
综合荣誉	5	任现职以来年度考核优秀加 1 分，最多计 1 次；由市政府、人社局、教育主管部门评选的综合荣誉省级以上 4 分、苏州级 3 分、昆山级 2 分，条线荣誉减半赋分，最多计 1 次。由人事处认定。	年度考核登记表、荣誉证书原件
教育教学管理工作	15	班主任管理工作年限积分：从符合申报年限算起，担任班主任每年加 1.5 分，每超一年加 2 分；现任班主任工作另加 1 分。由学工处认定。担任班主任管理工作，所带班级获先进班集体，省级加 3 分，苏州级加 2 分，昆山级加 1 分，校级加 0.5 分；本人被评为优秀班主任、优秀德育工作者，省级 3 分、苏州级 2 分、昆山级 1 分、校级 0.5 分。以上管理工作校级只计一次，不累计得分。由学工处组织认定。	班主任等管理工作相关聘书证明
			获奖证书原件
	15	担任社团指导教师、教研组长、科员、工作室负责人、中层副职、中层正职管理工作的，符合申报年限算起，每年分别加 0.5、0.5、1、1、2、3 分，每超一年的再加对应得分，现任管理工作另加 1 分；以上管理工作同一时期只计其一（工作室负责人除外），取最高计分。由学工处（团委）、教管处、教师发展处、党政办认定。	相关部门据实计分

教育教学 竞赛工作	10	本人获昆山市级以上教育行政部门或业务主管部门组织的德育类比赛（如班主任基本功竞赛等）一、二、三等奖，国家级（10、6、5分），省级（6、5、4）分，苏州级（5、4、3）分，昆山级（3、2、1）分；本人指导学生获昆山市级以上教育行政部门或业务主管部门组织的德育类比赛（如文明风采大赛等）一、二、三等奖，国家级（5、4、3分）、省级（4、3、2）分、苏州级（3、2、1）分、昆山级（2、1、0.5）分。同一时期同一项目多项获奖，以最高计分；同一项目不同时期最多计2次；指导类获奖取最高2次计分。由学工处（团委）认定。	获奖证书原件
	7	任现职以来承担公开（示范）课：省级5分、苏州级4分；昆山级2分，校级0.5分。同一时期，同一课题取最高计分，最多计2次；与教学获奖不重复赋分。由教管处认定。	公开课证书原件
	30	本人参赛：任现职以来本人在教育行政部门组织的技能大赛、教学大赛、创新大赛中获一、二、三等奖，国家级（10、8、6）分、省级（8、6、4）分、苏州级（6、4、2）分、昆山级（2、1、0.5）分。学校安排参加上级部门组织的其他教学竞赛获奖按同档减半赋分。同一时期同一项目多次获奖，取最高计分；同一项目不同时期最多计3次。此项最多计15分。由教管处、实训处、教师发展处认定。	获奖证书原件及相关文件通知

	<p>指导学生参赛：本人指导学生在教育行政部门组织的技能大赛、教学大赛、创新大赛中获一、二、三等奖，国家级（10、8、6）分、省级（8、6、4）分、苏州级（6、4、2）分、昆山级（2、1、0.5）分。参加国赛集训的，另加3分，当年度参赛获苏州奖项的另加1分。指导学生在上级部门组织的其他教学竞赛获奖按同档减半赋分。同一时期同一项目多次获奖，取最高计分；同一项目不同时期最多计3次。此项最多计15分。由教管处、实训处、教师发展处、体卫艺处认定。</p>	<p>获奖证书原件及相关文件通知</p>
16	<p>单招教学：任现职以来担任单招教学工作年限2、3、4、5年及以上分别赋分0.5、1、2、3分；现任单招教师的，另加1分。大市统考，达苏州市同专业1、2、3、4、5名，分别加4、3、2、1、0.5分，取最高2次计分；单招高考按照苏州市排名赋分，分值2倍计算。此项和学业水平测试教学、其他学科教学三者取其一（不可兼得）计分。由基础部认定。</p>	<p>相关成绩证明材料</p>
10	<p>学业水平测试教学：大市统考平均合格率达90%以上4分、85%以上3.5分、80%以上3分、75%以上2分、70%以上1分（3+3减一档计分），其他无统考科目降一档赋分，取最高2次计分。省学测统考班级学生平均合格率达90%以上1分、85%以上0.5分，累计加分。此项和单招教学、其他学科教学三者只能取其一（不可兼得）计分。由教管处认定。</p>	<p>教管处提供</p>
7	<p>其他学科教学：未列入单招统考和市级学业水平测试的学科，由相关处室负责人、各系部负责人组成测评小组，对教学成果进行百分制评分，按照测评分值折算。此项和单招教学、学业水平测试教学三者取其一（不可兼</p>	<p>教管处牵头落实</p>

		得) 计分。由教管处、系部认定。	
	5	专业课教师指导学生技能考工, 所指导班级学生中级工达 90%以上 3 分、80%以上 2 分、70%以上 1 分, 不同年度不同类别只取 2 次且最高级别计分。此项最多计 6 分, 由实训处认定。	相关成绩证明材料
教师发展 工作	5	任现职以来参加各级各类培训: 国家级 4 分, 省级 3 分, 苏州市级 2 分, 昆山级 1 分 (昆山市全员网培除外), 原则上以江苏教师培训系统记录为准, 取最高 2 次计分, 此项最多计 5 分。	系统学时证明
	10	论文、专著或教材: 核心期刊 8 分、省级 5 分、苏州级 2 分 (凡第二作者依级别减半赋分, 第三作者及以下不得分); 出版省级以上规划教材、专著主编 5 分, 副主编 3 分, 其他出版计 2 分。论文最多计 2 篇, 专著或教材最多计 1 本。国家实用新型专利 3 分、国家发明专利 6 分 (第二发明人减半), 最多累积 2 次。由学校统一组织安排的省、市教科院, 以及省、市教育学会等组织的论文比赛 (教案除外), 获省一等奖 4 分, 苏州市一等奖 3 分, 昆山市一等奖 2 分, 二、三等奖, 依次减半赋分。由教师发展处、实训处认定。	论文等原件、知网查询目录页、新闻出版总署查询页
	10	教科研课题: 主持人员、核心成员 (市级前 5 名)、参与人员, 省级 (8、4、2) 分、苏州级 (6、2、1) 分、昆山级 (4、1、0.5) 分、校级 (2、1、0.5) 分。课题最多计 2 项。由教师发展处认定。	课题立项书、结题证书等

骨干教师	15	骨干教师：省级技能（教学）大赛、班主任基本功大赛、教学成果奖一等奖及以上获得者加 15 分；苏州市优秀双师型（双十佳）8 分，苏州市德育能手和苏州市教学技术应用能手 5 分，苏州市教坛新苗 5 分，昆山市级带头人 6 分，昆山市优秀双师型（双十佳）5 分，昆山市教学能手、德育能手、教学技术应用能手 3 分，昆山市教坛新秀 2 分。一人多称号的取最高 2 次计分。优秀教育工作者按照同档最高赋分，优秀共产党员按照同档最高减半赋分。由党政办、教发处、教管处、学工处考核认定。	荣誉证书原件
综合考评	12	考核申报人平时的综合表现。中层副职以上行政人员由校级领导按照“主动作为（3 分）、工作纪律（2 分）、创建工作（3 分）、志愿活动（1 分）、工作实效（3 分）”进行考核；其他教师由处室（1 人）、系部（2-3 人）进行考核，按照“服从安排（3 分）、工作纪律（3 分）、创建工作（2 分）、志愿活动（1 分）、争先创优（3 分）”进行考核。由人事处牵头组织实施。	人事处提供考核表格、校长室确定考核小组成员名单
总分	165		人事处、教发处核算汇总
<p>说明：</p> <p>1. 在职称评聘中，当申报教师数大于教育局下达的岗位数时，对该职称级别申报教师进行量化测评，择优推荐。</p>			

2. 本职称测评办法以上级部门关于职称评定的系列文件为指导，综合考虑学校事业发展的需要，坚持以人为本、师德为先、实绩为重的原则进行积分考核。
3. 本测评办法适用于全体教师，文化课和专业课教师分类推荐，推荐名额视当年申报结构与下达岗位数实际情况按比例确定；转评不占名额，不测评。
4. 本测评办法中要求提供的材料必须真实有效，凡弄虚作假者，按有关文件规定处理。
5. 本测评办法中要求提供的材料有效时间均截止到申报日；资历截止到当年 12 月 31 日，提供材料皆为任现职以来材料。
6. 申请调离学校的教师不得参与当年度职称申报。
7. 本测评办法由职称领导小组负责解释，得分相同者由职称领导小组根据教师综合表现予以推荐。

2019 年 12 月 20 日