

# 湖南石油化工职业技术学院文件

湖南石化职院人发〔2014〕3号

## 湖南石化职院绩效考核方案

学院各部门：

为适应学院体制转型，由企业绩效考核、工资分配模式向事业单位收入分配逐步过度到位，根据国家人社部、财政部下发的《关于印发事业单位工作人员收入分配制度改革方案的通知》，结合我院实际情况，全面量化考核指标，激励教职员工作向学院预期目标努力，根据2013年湖南石化职院绩效考核方案（试行），学院将全面推行绩效考核，建立对部门、部门对个人的绩效考核制度，具体方案如下：

### 一、指导思想和基本原则

1、将绩效考核作为日常管理手段，建立有效激励与约束机制，提高学院管理效能。将绩效考核结果与绩效工资发放、奖惩、员工职务（岗位）升迁等方面相结合，激励教职员工作向学院预期目标努力；同时，将考核结果与教职员工作教育培训、职业生涯规划相结合，寻求更高的个人业绩和组织业绩。

2、在学院体制转型的过度期内，岗位设置逐步由中石化长岭分公司人事处定编定岗，转入按照高职院校机构、岗位设计，完成考核。

3、考核坚持客观、公开、公平、公正的原则。在考评工作的全过程中，始终坚持客观公正；考核内容、标准、方法和结果公开；考核评分客观、科学、公平；考核过程透明，考核结论公正。

4、考核坚持定性与定量相结合的原则。根据学院工作的特性，在绩

效考核工作中，始终坚持以业绩为主，定量与定性相结合，科学准确地评价部门和员工履行职责和完成任务的情况。

5、考核坚持突出学院中心工作的原则。根据学院发展战略和年度中心工作，确定年度绩效考核关键绩效指标，各部门对照关键绩效指标进行学期和月度任务分解。

## 二、考核对象

学院在岗在册人员

## 三、考核机构

1、学院成立绩效考核领导小组，下设绩效考核办公室，代表学院负责对部门的日常绩效考核事宜，指导、协调、监督部门做好员工绩效考核。人员名单见学院文件。

2、各部门相应成立员工考核工作小组，负责对本部门员工进行考核。

## 四、考核方式

1、**分层考核、个人考核与团队考核相结合。**在明确年度目标任务、部门职责、工作量标准的基础上，学院绩效考核领导小组负责考核部门业绩。部门领导负责组织相关人员对本部门员工进行考核，中层干部绩效须与其所辖部门业绩挂钩。

2、**过程考核与年度考核相结合。**绩效考核实行月度行为考核、学期阶段考核和年度综合考核相结合。根据学院工作特性，部门月度绩效考核着重部门员工的行为考核，采用“重要事件考核法”，绩效考核办公室对各部门发生的对学院整体工作绩效产生积极或消极重要影响的事件，形成书面记录，提出考核意见，供绩效考核领导小组审定。对没发生“重要事件”的部门，月度绩效考核系数原则上为1。同时，考核办公室每月对部门关键绩效任务分解进程进行讲评，作好基础资料记录，为学期、年度考核提供依据。部门领导自行设计本部门员工月度绩效考核指标。

绩效考核办公室分学期重点对部门关键绩效任务阶段完成情况、年度目标任务分解进程等进行讲评，由绩效考评领导小组对部门业绩作出阶段绩效考评，年终对全年考核项目开展年度综合绩效考评。部门领导相应组织本部门人员开展月度考核和学期阶段业绩考评，年终就全年工作任务和员工业务素质进行综合考评。

3、**自评与他评相结合。**学期和年终考评前，无论是个人还是部门均

需填写绩效考核自评表，年终考评前部门领导须代表本部门在考评会上述职，员工在所处部门会议上述职。在自评的基础上，由考核领导小组对照各部门考核指标对部门进行考评，部门组织对本部门员工考核指标进行考评。

4、对于参加单项比赛和科研项目获奖者，按学院有关文件执行。过程考评时不作奖励依据。年度考评可予以综合考虑，但不重复计奖。

5、事关学院发展大局，需一票否决的项目，放在年终一起考评。

## 五、月度考核项目与内容

### （一）部门考核

①月度工作计划完成情况

②预算计划执行情况

③安全维稳情况

具体考核细则见附件一。

### （二）员工考核

各部门按管理类、专业技术类、工勤人员类工作职责和要求，对照部门月度考核细则，考核员工工作态度、工作业绩及工作能力。

## 六、年度考核项目与内容

### （一）部门考核

#### 1、职能部门

①本年度关键绩效指标完成情况

②院领导重点交办事项完成情况

③服务教育教学的情况

④预算计划执行情况

⑤招生计划指标完成情况（评优一票否决）

⑥安全维稳情况（评优一票否决）

#### 2、教学部门

①教学工作关键绩效指标完成情况

②科研工作关键绩效指标完成情况

③学生管理工作关键绩效指标完成情况

④实习实训、校企合作关键绩效指标完成情况

⑤院领导重点交办事项完成情况



- ⑥ 预算计划执行情况
- ⑦ 招生计划指标完成情况 (评优一票否决)
- ⑧ 安全维稳情况 (评优一票否决)

## (二) 员工考核

各部门按管理类、专业技术类、工勤人员类工作职责和要求,对照部门关键绩效指标完成情况,考核员工工作态度、工作业绩及工作能力。

## 六、考核程序

### (一) 制订考核指标及评分标准

1、为直接发挥绩效指标的牵引和导向作用,由相关职能部门制定具体相关考核方法。

预算执行情况:由财务处具体负责制定部门预算执行考核方法,学院预算管理委员会负责考核各部门的预算执行情况。

安全维稳情况:由保卫处具体负责制定部门安全维稳考核方法。突出各部门安全维稳的重点。

招生完成情况:由招生办体负责制定部门招生考核方法,部门不同,依据实际情况设定的基数应有差别。

月度工作计划完成情况:由两办负责制定部门月度工作计划考核方法。由绩效考核办公室依据学院月度工作计划、年度工作任务和部门工作职责设计部门月度考核指标和评分标准、部门年度考核指标和评分标准,交考核领导小组审定。

干部考核标准按干部管理权限,由相关职能部门提交,中层干部绩效应与其所辖部门业绩挂钩。

部门月度、学期和年度考核根据考核指标权重,计算综合得分,结果采用强制比例法,分 A、B、C 三个等级,A 等占考核部门总数的 30%,B 等占考核部门总数的 40%,C 等占考核部门总数的 30%。

考核获得 A 等的部门绩效系数为 1.2,获得 B 等的部门绩效系数为 1.0,获得 C 等的部门绩效系数为 0.8。

2、部门领导根据本部门员工的实际情况,以员工所处岗位的种类(管理类、专业技术类、工勤人员类)、性质(岗位重要性与风险性)、工作业绩(教学、科研、继续教育、技能抽查、指导学生毕业设计、顶岗实习等工作数量、质量、效率方面,其中专业教师指导技能抽查、学生毕业设计不认真负责,导致在学校及以上主管部门检查或抽查中有被指导的学生不

合格，在学期考核中不能评为优秀等级并且与教师绩效考核挂钩，同时取消本年度的各类评优资格。)工作态度、员工个人素质(职业道德、工作能力和知识储备等)等方面为评价指标，自行组织制定考核标准，开展员工考评。专任教师考核标准由教务处统一组织制定，各系部组织实施；辅导员考核标准由学生处统一制定，各系部组织实施。各单位员工考评方案和考评结果报院绩效考评办公室备案。

员工月度、学期和年度考核根据考核指标权重，计算综合得分，

优秀：综合得分 $\geq 90$ 分；良好： $80 \leq$ 综合得分 $< 90$ 分；合格 $60 \leq$ 综合得分 $< 80$ 分；不合格：综合得分 $< 60$ 分。计算结果采用四舍五入取整数。优秀等级奖金系数为1.2，良好等级奖金系数为1.1，合格等级奖金系数为1.0，不合格等级奖金系数为0.8。各等级人数比例由各部门根据部门绩效总数自行确定，但优秀比例控制在20%以内。

### (二) 实施绩效考核

在绩效考核领导小组领导下，由绩效考核办公室依据考核指标及标准组织人员分月度、学期和年度对部门工作绩效进行考核、测定和记录。部门考核小组对照考核标准，对员工工作绩效进行考核、测定和记录。

### (三) 考核结果公布及应用

1、部门考核结果经领导小组审定后，及时在有关会议或学院内网上公布。员工考核结果在本部门会议上公布。

2、年终绩效考评完成后，院领导和部门领导须对所辖人员进行一次绩效面谈，帮助部门和员工改进工作绩效。

3、根据考核情况，学院对应进行月度、学期和年终绩效奖励，并将年终考核情况记入个人档案，作为员工职务(岗位)升迁、个人发展的依据。

七、本方案如有未涉及的特殊情况，由学院绩效考核领导小组研究决定。考核评分标准及相关工作考核办法以附件下发。

湖南石油化工职业技术学院

二〇一四年十月二十日

**主题词：学院 绩效考核 方案**

主报：

湖南石油化工职业技术学院办公室

2014年10月20日

校对：肖伟利

打印：罗伟

印刷份数：18份