附件2

**职能部门年度绩效考核指标与评分细则**

**（考核组用）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 观测点与评分标准 | | 得分 |
| 常规  管理  （35分） | 工作计划与总结 | 按时提交年度工作计划与总结。 | 2 |  |
| 制度建设 | 工作制度能完全覆盖本部门工作职责，能动态修订相关制度。 | 4 |  |
| 劳动纪律 | 部门工作人员公差、病假、事假手续符合人事管理规定，遵守作息时间。 | 4 |  |
| 工作效率 | 工作完成及时，工作效率高。 | 4 |  |
| 内务整理 | 及时做好资料整理、归档、移交，内务管理整洁有序。 | 2 |  |
| 文明创建 | 按学院（中心）要求做好文明创建工作。 | 4 |  |
| 党群工作 | 部门人员积极参加所在支部、所在工会小组的各项活动。 | 4 |  |
| 资产管理 | 部门公共资产登记齐全，移交、报废手续符合制度要求，无资产丢失现象。 | 3 |  |
| 安全稳定 | 履行安全稳定工作职责，积极维护学院安全稳定大局。 | 2 |  |
| 信息化建设 | 能较好地利用信息化手段，提升工作效率；能按时按质完成信息化相关工作任务。 | 2 |  |
| 党风廉政建设 | 工作人员履行党风廉政建设工作职责，无违纪违规现象。 | 4 |  |
| 重点  专项  （40分） | 年度工作  要点 | 时效性好，完成率高  按高、中、差等级分别记15、11、6分 | 15 |  |
| 月度重点工作 | 时效性好，完成率高  按高、中、差等级分别记15、11、6分 | 15 |  |
| 其他专项工作 | 时效性好，完成率高  按高、中、差等级分别记10、7、3分 | 10 |  |
| 标志性  成果  （20分） | 核心量化指标 | 核心量化指标完成率高，年度同比增幅好，每项加2分，满分8分。 | 8 |  |
| 其他标志性成果 | 得到学院（中心）党委行政或上级部门肯定、推广、表彰，每项加3分，满分12分。 | 12 |  |
| 投诉  （5分） | 投诉 | 全年内无投诉计满分。有效投诉每次扣2分，扣完为止。 | 5 |  |
| 制度执行 | 扣分项 | 详见备注 |  |  |
| 一票否决项 | 详见备注 |  |  |
| 激励导向 | 加分项 | 详见备注 |  |  |
| 总得分 | | |  |  |

**备注：**

1.扣分项

（1）管理出现严重漏洞，产生较大负面影响者，扣10分；

（2）部门工作人员违规受到警告及以上处分，每人每次扣10分；

（3）部门工作执行不力，被党委行政约谈，每次扣20分。

2.一票否决项

出现以下情况之一的部门年度绩效考核直接认定为不合格：

（1）部门工作出现严重失误，造成重大教学事故，一般安全环保事故，在省内外造成重大负面影响的；

（2）部门领导违纪违规受到警告及以上处分的；

（3）部门成员出现违反计划生育政策事件的；

（4）部门成员出现违法犯罪行为被司法机关追究法律责任的。

3.加分项（对为学院（中心）赢得荣誉的部门，在标志性成果奖励的基础上，予以双重奖励）

（1）获国家级表彰奖励的：加8分；

（2）获国家部委、湖南省委、省政府表彰奖励的：加6分；

（3）获省教育厅、科技厅、社科联表彰奖励的：加4分；

（4）获省属其它部门和市（厅级）表彰奖励的：加2分；

（5）获市（厅级）属部门表彰奖励的加0.5分；获厅级及以上单位颁发优胜奖、组织奖的加0.5分。

（6）获中央级媒体正面宣传报道的：加6分；

（7）获省级媒体正面宣传报道的：加4分；

（8）获厅级媒体正面宣传报道的：加2分。

同一奖项按就高原则、不重复加分。多部门共同参与获奖（报道）的，以奖项（报道）得分按工作权重分给。各职能部门应及时将获奖证书、奖牌、奖状或批文及复印件交党政办公室查验、核实，予以赋分并将其存档；新闻媒体的报道稿交宣传统战部查验、核实，予以赋分并将其存档。两部门将汇总的各职能部门年度加分表报考核工作办公室。