

2020 年广东省一流高职院校专业建设验收佐证材料



2.1 激励和约束机制

(应用电子技术专业)

中山火炬职业技术学院

2020 年 12 月



目 录

2.1-1 光电信息学院教研室绩效考核办法及专任教师考核表.....	3
2.1-2 兼职教师管理办法.....	39
2.1-3 技能大师工作室.....	49
2.1-3 教师有效课堂评价标准及教学过程量化考核办法.....	50
2.1-4 教师工作量计算方法和实践教学工作量计算办法.....	57
2.1-5 专业带头人选拔与管理办法.....	74

光电信息学院教研室 绩效考核激励管理办法 (2020 年试行)

教研室绩效考核分数说明：教研室绩效考核总分以教研室考核总分为第一的为 100 分，其他专业得分则比照第一名按照比例得分进行折算。少数考核指标考虑了人数系数。



附件：

序号	考核内容	考核负责部门	分值
1	基层党（总）支部工作	组织处	
2	教学工作	教务处	
3	招生与实习工作	教务处	
4	质量诊改、职教研究工作	职教研究所	
5	产学研合作	产学研合作中心	
6	学生工作	学生工作处	
7	就业工作	学生工作处	
8	安全工作	总务处	
9	继续教育工作	继续教育学院	
10	师资队伍建设	人事处	
11	档案工作	学院办公室	
12	宣传工作	宣传统战处	
13	预算执行情况	财务资产处	
14	创新创业工作	创业学院	
总分：			

学校附件指标	二级指标		评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
附件 2-1	指标 1	6.2 建设课程思政示范课程 1 门 6.3 制订融合思政理念的人才培养方案、专业标准、课程标准各 1 个	(1) 未完成课程思政示范课程建设, 少 1 门扣 1 分; (2) 未制订融合思政理念的人才培养方案、专业(课程)标准, 扣 1 分。	3	组织处	
附件 2-2	指标 2	1.1 课程标准编制	(1) 规定时间内提交全部课程标准电子文本计 1 分。晚交 1 天或少交 1 份扣 0.2 分, 扣完为止。 (2) 审核发现无关键性错误(如抄袭、排版错乱、前后描述不一致、数字累计错误、更改标准模板等)计 4 分。发现 3 处错误扣 0.3 分, 低于 3 处不扣分, 扣完为止。	5	教务处	
附件 2-2	指标 3	1.2 开课计划编制	(1) 规定时间内提交全部开课计划电子文本计 1 分。晚交 1 天或少交 1 份扣 0.2 分, 扣完为止。 (2) 审核发现无违反学院开课计划管理规定的计 4 分。发现 3 处违反规定的扣 0.3 分, 低于 3 处不扣分, 扣完为止。	5	教务处	
附件 2-2	指标 4	1.3 教材选用	(1) 规定时间内完成全部教材征订计划计 2 分。晚交 1 天或少交 1 份扣 0.2 分, 扣完为止。 (2) 选用的教材(含自编教材)符合学院教材管理规定的计 2 分。发现一门课不符合管理规定扣 0.2 分, 扣完为止。 (3) 无错订、漏订课程教材的计 1 分, 每错订或漏订 3 门课扣 0.3 分, 低于 3 门课不扣分, 扣完为止。	5	教务处	



学校附件指标	二级指标		评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
附件 2-2	指标 5	2.1 调停课管理	<p>开学两周后，每调课或停课 1 门课程扣 0.5 分，扣完为止。每调课或停课 1 次课程扣 0.5 分。</p> <p>说明：①因婚假、产假（陪产假）、丧假产生的调、停课学时不计入；②因学院统一安排工作、学院批准的参加会议、调研等产生的调、停课不计入；③教师生病、教师家庭重大紧急事情、自然灾害或意外事故和因教师辞职（脱产进修）或新引进教师、兼职教师的课程调整不计入。</p>	5	教务处	
附件 2-2	指标 6	2.2 教学事故管理	<p>以教学事故折算次数计分，每发生一次扣 1 分，扣完为止。</p> <p>说明：课堂教学过程中发生一般事故折算次数为 1；较大教学事故折算次数为 2；重大教学事故折算次数为 4。</p>	5	教务处	
附件 2-2	指标 7	2.3 考试及成绩管理	<p>(1) 试卷命题不符合规范或有错误。每套试卷扣 0.5 分，扣完为止。</p> <p>(2) 评阅不符合规定，有疏漏、错误，每处扣 0.5 分，扣完为止。</p> <p>(3) 成绩错录或漏录，每生每门次扣 0.5 分，扣完为止。</p>	5	教务处	

学校附件指标	二级指标		评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
附件 2-2	指标 8	3.1 教学检查	<p>(1) 期初教学检查资料(包括自检工作安排、自检报告、教师个人备课资料汇总表。抽查教师个人备课资料等)齐全并符合规范计 4 分。各项资料每空缺 1 项扣 0.2 分,扣完为止。</p> <p>(2) 期中教学检查资料(包括抽查教师授课的考勤登记、作业批改及登记、学习答疑记录、平时成绩登记等)齐全并符合规范计 3 分。各项资料每空缺 1 项扣 0.2 分,扣完为止。</p> <p>(3) 期末教学检查资料(包含学期教学工作总结、中期检查整改情况报告、下学期开课计划等)齐全并符合规范计 3 分,各项资料每空缺或不完整 1 项扣 0.2 分,扣完为止。</p>	10	教务处	
附件 2-2	指标 9	3.2 听课、评课	按照学院规定,干部、教师“听课记录”要按时足量完成。每学期统计,每缺 1 人次扣 0.2 分,扣完为止。	5	教务处	
附件 2-2	指标 10	3.3 学生评教	教学单位每年学生评教平均分数在 90 分以上,得 5 分; $80 \leq$ 平均评教分数 < 90 分,得 4 分; $70 \leq$ 平均评教分数 < 80 分,得 3 分; $60 \leq$ 平均评教分数 < 70 分,得 2 分; 小于 60 分,得 0 分。	5	教务处	
附件 2-2	指标 11	4.1 专业(课程)建设规划与执行	每年专业有专业建设计划,教学部有课程建设计划。无专业(课程)建设计划,扣 2 分;规划执行有明显偏差或不足,扣 2 分。	5	教务处	

学校附件指标	二级指标		评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
附件 2-2	指标 12	4.2 实践教学基地建设与执行	每年有实践教学基地建设计划。无实践教学基地建设计划，扣 2 分；计划执行有明显偏差或不足，扣 2 分。	5	教务处	
附件 2-2	指标 13	4.3 教研室活动计划与执行	(1) 每学期教研室活动计划。每缺一个教研室活动计划，扣 0.2 分； (2) 每学期教研室教学活动次数不少于 8 次。每缺 1 次，扣 0.2 分； (3) 教研活动记录完整性。教研活动记录不符合要求，每教研室每次扣 0.2 分。	10	教务处	
附件 2-2	指标 14	5.1 人才培养方案编制	(1) 规定时间内提交人才培养方案电子文本计 1 分。晚交 1 天或少交 1 份扣 0.2 分，扣完为止。 (2) 审核发现无关键性错误（如抄袭、排版错乱、描述前后不一致、数字累计错误、更改标准模板等）计 4 分。发现 3 处错误扣 0.3 分，低于 3 处不扣分，扣完为止。	5	教务处	
附件 2-2	指标 15	6.1 实训准备及开展	(1) 未及时报送实训课程表，每次扣 0.2 分； (2) 未及时下达实训教学任务书，每次扣 0.2 分； (3) 无实训教学大纲、实训指导书，每项扣 1 分；实训教学大纲、实训指导书不规范，每项扣 1 分； (4) 任务书和课程表每出现 3 处错误扣 0.3 分，低于 3 处不扣分； (5) 未按计划完成实训教学任务，每次扣 1 分。	5	教务处	



学校附件指标	二级指标		评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
附件 2-2	指标 16	6.2 实习教学及开展	<p>(1) 未按要求及时报送实习工作计划，每次扣 0.5 分；</p> <p>(2) 未按要求的时间地点安排实习工作，每次扣 0.5 分；</p> <p>(3) 无实习大纲、实习指导书，每项扣 1 分；实习大纲、实习指导书不规范，每项扣 1 分；</p> <p>(4) 未完成实习计划安排的实习内容，每次扣 1 分；</p> <p>(5) 每次实习总结未按时上报，扣 0.5 分。</p>	5	教务处	
附件 2-2	指标 17	6.3 实习实训安全管理	<p>(1) 发生完全事故，得 0 分；</p> <p>(2) 制定有本单位实习实训安全管理制度，如无则扣 2 分；</p> <p>(3) 组织新生学习安全手册内容，每缺 1 个学生扣 0.1 分，扣完为止；</p> <p>(4) 组织新生学习安全相关网络课程，每缺 1 个学生扣 0.1 分，扣完为止；</p> <p>(5) 每学期组织本单位安全检查 2 次以上，每缺 1 次扣 1 分。</p>	5	教务处	

学校附件指标	二级指标		评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
附件 2-2	指标 18	7.1 学生职业技能（学科）大赛成绩 备注：此项成绩考虑教研室人数系数，光电技术应用和通信技术专业教研室人数考虑人数系数（即该教研室人数成绩/0.8）	以学生（指导教师排名第一）参加职业技能（学科）竞赛成绩总分排名第一名的专业得 10 分，其他专业得分则比照第一名按照比例得分。 以下仅为计分排名用：（1）国际级获奖或入围奖，分值分别为 300 分、200 分；（2）国家级一、二、三等奖，分值分别为 300 分、200 分、100 分；（3）省级（含国家级行业和教指委主办的比赛）一、二、三等奖，分值分别为 80 分、50 分、30 分；（4）市级（含省级行业和教指委主办的比赛）一、二、三等奖，分值分别为 40 分、30 分、10 分。	10	教务处	
附件 2-2	指标 19	1.1 教学成果奖	以老师（排名第一所在专业）获得教学成果奖总分排名第一名的专业得 10 分，其他专业得分则比照第一名按照比例得分。 以下仅为计分排名用：（1）获国家级教学成果奖特、一、二等奖，每项分别得 100、80、60 分。（2）获省部级（含国家级行业和教指委等）教学成果奖特、一、二等奖，每项分别得 60、40、30 分。（3）获市级（含省级行业和教指委等）教学成果奖特、一、二等奖，每项分别得 30、20、10 分。（4）获院级教学成果奖特、一、二等奖，每项分别得 10、5、3 分。	10	教务处	

学校附件指标	二级指标		评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
附件 2-2	指标 20	1.2 双高建设项目	当年建设项目数量 1 项得 1 分或者建设经费达到 50 万元得 1 分（取高者），以教务处认定为准。上限为 10 分。	10	教务处	
附件 2-2	指标 21	1.3 质量工程项目 备注：此项成绩考虑教研室人数系数，光电技术应用和通信技术专业教研室人数考虑人数系数（即该教研室人数成绩/0.8）	（1）国家级项目：立项 10 分，建设期 10 分，结题 10 分。 （2）省部级（含国家级行业和教指委等）项目：立项 5 分，建设期 5 分，结题 5 分。 （3）市级（含省级行业和教指委等）项目：立项 2 分，建设期 2 分，结题 2 分。 （4）院级项目：立项 1 分，建设期 1 分，结题 1 分。无上限。	20	教务处	
附件 2-2	指标 22	1.4 教材立项	（1）国家级规划教材：立项 10 分，建设期 10 分，出版 10 分。 （2）省部级（含国家级行业和教指委等）规划教材：立项 5 分，建设期 5 分，出版 5 分。 （3）市级（含省级行业和教指委等）规划教材：立项 2 分，建设期 2 分，出版 2 分。 （4）院级规划教材：立项 1 分，建设期 1 分，出版 1 分。	20	教务处	

学校附件指标	二级指标		评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
附件 2-2	指标 23	2.1 教师竞赛	<p>以老师（排名第一所在专业）获得教师竞赛第一名的专业得 10 分，其他专业得分则比照第一名按照比例得分。</p> <p>(1) 国家级一、二、三等奖，分值分别为 300 分、200 分、100 分。</p> <p>(2) 省部级（含国家级行业和教指委主办的比赛）一、二、三等奖，分值分别为 80 分、50 分、30 分。</p> <p>(3) 市级（含省级行业和教指委主办的比赛）一、二、三等奖，分值分别为 40 分、30 分、10 分。</p> <p>(4) 院级一、二、三等奖，分值分别为 10 分、5 分、3 分。</p>	10	教务处	
附件 2-3	指标 24	1.1 年度招生资料完成质量	考核本年度各专业提供的招生资料的时效性和质量。按时完成且资料及时更新，得 4 分；按时完成但资料没有更新，得 3 分；没有按时完成但资料及时更新，得 2 分；既没有按时完成且资料没有更新，得 0 分。	4	教务处	
	指标 25	2.1 学考第一志愿报考率	以学考第一志愿报考率第一名的专业得 4 分，其他专业得分比照第一名按照比例得分。	4		
	指标 26	3.1 招生类型数量	以专业招生计划类型数量计分，则每个招生类型计 1 分。	7		
	指标 27	1.1 顶岗实习组织方式	每个专业有专门工作会议、有年度顶岗实习计划、班级有召开顶岗实习动员、有安排指导教师等顶岗实习集中组织与安排。每班级缺 1 项扣 0.2 分，扣完为止。	4		

学校附件指标	二级指标		评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
	指标 28	1.2 顶岗实习率	学生顶岗实习率为 75% 及以下 2 分、85% 以下 3 分，95% 以下 4 分，95% 以上 5 分。（报考专插本和参加技能（学科）竞赛学生计入实习人数）	5	教务处	
	指标 29	1.3 顶岗实习指导老师联系学生比例	顶岗实习指导教师每周联系学生 1 次。按照 8 次计算。8 次联系学生平均比例为 75% 及以下 5 分、85% 以下 6 分，95% 以下 7 分，95% 以上 8 分。	8		
	指标 30	1.4 顶岗实习资料完整率	指导教师收取学生顶岗实习资料（实习协议、学生实习周报、实习总结报告）的完整率达到 95% 计 6 分。85% ≤ 完整率 < 95%，得 4 分；75% ≤ 完整率 < 85% 分，得 3 分；65% ≤ 完整率 < 75% 分，得 2 分；小于 65%，得 0 分。	6		
	指标 31	2.1 开拓实习基地	开拓实习基地三家以上计 5 分、开拓 1 家计 2 分、开拓 2 家计 4 分。	5		
	指标 32	2.2 开设订单班（或现代学徒制班）	新增订单班或现代学徒制班级并开展教学得 7 分。新增如未开展教学得 3 分。未新增但有专业开展教学得 4 分。	7		
附件 2-4	指标 33	1.1 制定部门诊改实施方案	依据方案的科学性、合理性等情况，按 A（2 分）、B（1.5 分）、C（1 分）、D（0.5 分）四档评分，未制定不得分。	2	职 教 研 究 所	
	指标 34	1.2 制定部门诊改年度工作任务书	依据任务书的科学性、合理性等情况，按 A（2 分）、B（1.5 分）、C（1 分）、D（0.5 分）四档评分，未制定不得分。	2		
	指标 35	1.3 诊改信息系统运行	依据系统管理、运行、数据采集等情况，按 A（2 分）、B（1.5 分）、C（1 分）、D（0.5 分）四档评分。每一项数据错误扣 0.1 分，扣完为止。	2		

学校附件指标	二级指标	评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
指标 36	1.4 诊改资料归档	依据归档资料的及时性、完整性、规范性等情况，按 A（2 分）、B（1.5 分）、C（1 分）、D（0.5 分）四档评分，未归档不得分。	2		
指标 37	2.1 建立诊改目标链	每个教研室建立专业、课程、教师层面诊改目标链。依据目标链的完整性、科学性等情况，按 A（2 分）、B（1.5 分）、C（1 分）、D（0.5 分）四档评分。每个专业缺一个层面扣 0.6 分。	2		
指标 38	2.2 建立诊改标准链	每个教研室建立专业、课程、教师层面诊改标准链。依据标准链的完整性、科学性等情况，按 A（2 分）、B（1.5 分）、C（1 分）、D（0.5 分）四档评分。每个专业缺一个层面扣 0.6 分。	9		
指标 39	2.3 建立诊改制度链	每个教研室建立专业、课程、教师层面诊改制度链。。依据制度链的完整性、科学性等情况按 A（3 分）、B（2.5 分）、C（2 分）、D（1.5 分）四档评分。每个专业缺一个层面扣 0.6 分。	3		
指标 40	3.1 数据填报及时性	在规定时间内完成数据填报计 2 分。延迟 1 天（含）扣 0.2 分，扣完为止。	2		
指标 41	3.2 数据填报完整性	依据填报数据的完整性按 A（2 分）、B（1.5 分）、C（1 分）、D（0.5 分）四档评分。	2		
指标 42	3.3 数据填报准确性	按规定要求准确填报数据计 2 分，每一项数据错误扣 0.2 分，扣完为止。	2		

学校附件指标	二级指标	评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
指标 43	4.1 毕业生培养质量调查	专业毕业生电子邮箱有效率 $\geq 80\%$ 、毕业生调查回复率 $\geq 40\%$ 、毕业生就业现状满意度高于全国高职院校平均、毕业生对教学工作满意度高于全国高职院校平均、毕业生对学生工作满意度高于全国高职院校平均，每项指标 0.4 分，低于指标值不得分。	2		
指标 44	4.2 “创新强校工程”高职院校人才培养质量调查	专业电子邮箱有效的教师数 \geq 该群体人数的 80%、电子邮箱有效的毕业生数 \geq 该群体人数的 80%、电子邮箱有效的雇主数 \geq 当年有毕业生的专业数 $\times 10$ ；专任教师满意度调查回复率 $\geq 20\%$ 、毕业生满意度调查回复率 $\geq 20\%$ 、雇主满意度调查回复率 $\geq 10\%$ ；毕业生满意度 $\geq 90\%$ ，教师满意度 $\geq 85\%$ ，雇主满意度 $\geq 85\%$ 。以上所有指标合格计 2 分，有任何一项指标不合格不得分。两部只考核电子邮箱有效的教师数、专任教师满意度调查回复率、专任教师满意度等指标。	2		
指标 45	4.3 “双高建设”服务对象满意度调查	专业在校生满意度 95%以上、毕业生满意度 92%以上、教职工满意度 96%以上、用人单位满意度 95%以上、家长满意度 95%以上，每项指标 0.4 分，低于指标值不得分，每超过 1 个百分点（含）加 0.5 分。两部以教职工满意度得分折算计算得分。（可加分项）	2		

学校附件指标	二级指标	评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
指标 46	5.1 质量年报撰写	按要求提交《学院高等职业教育质量年度报告》典型案例（每个专业1个）计4分，未提交、提交数量不够或质量不符合要求的不得分。提交的案例入选学院质量年报再加1分/个、入选广东省质量年报再加3分/个；入选国家质量年报再加5分/个。入选案例公布结果晚于考核的，加分在下一年度计入。（可加分项）	4		
指标 47	5.2 企业年报撰写	专业按要求组织完成《企业参与学院高等职业教育质量年度报告》的撰写加2分，未撰写不加分。被学院推荐报送教育部则再加2分。	2		
指标 48	5.3 诊改报告撰写	撰写专业自我诊改年度报告。依据内容的完整性、科学性、准确性等情况按A（2分）、B（1.5分）、C（1分）、D（0.5分）四档评分，未撰写不得分。	2		
指标 49	6.1 职教研究项目申报	依据“申报项目数/专业教研室总人数”的占比排名从高至低依次计分，排名最高计3分，排名每降低一位则计分减少0.4分。申报项目是指以所在专业教职工为负责人或主持人申报学院组织申报的职教研究项目（含教育科学、教研教改）。	3		
指标 50	6.2 职教研究项目立项 备注：此项成绩考虑教研室人数系数，光电技术应用和通信技术专业教研室人数考虑人数系数（即该教研室人数成绩/0.8）	依据专业教研室教师为负责人或主持人获政府教科研项目管理部门立项的职教研究项目（含教育科学、教研教改）的级别和数量计分，院级0.5分/项，有到账经费的各级学会或教指委项目0.5分/项，市厅级1分/项、省部级2分/项，国家级4分/项。最高限7分。	7		

学校附件指标	二级指标		评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
附件 2-5	指标 51	2.1 纵向项目 备注：此项成绩考虑教研室人数系数，光电技术应用和通信技术专业教研室人数考虑人数系数（即该教研室人数成绩/0.8）	(1) 申报2项得1分（最高限4分）； (2) 立项院级1分/项，市级2分/项、省级6分/项，国家级10分/项，各级学会项目1分/项。重点项目按1.5倍计算分值。	10	产学研合作中心	
	指标 52	3.1 产学研合作平台建设	(1) 平台管理规范，运行状况良好，计划、总结等过程材料齐全得2分； (2) 平台在人才培养方面作出了突出贡献得2分（以教务处认定依据为准）； (3) 平台获纵向或横向项目立项，2分/项（限6分），以平台成员为负责人的项目立项文件为依据； (4) 完成平台级别提升得满分。	10		
	指标 53	3.2 产学研工作团队建设	(1) 专业自主开展产学研创新团队建设工作，立项一个专业创新团队得1分，此项最高分为2分； (2) 获得院级创新团队立项得2分/项；获得市级创新团队立项得4分/项；获得省级创新团队立项得8分/项；均以立项文件为依据； (3) 团队开展技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务，2分/项，均以团队签订的合同为依据。	10		
	指标 54	3.3 社会服务 备注：此项成绩考虑教研室人数系数，光电技术应用和通信技术专业教研室人数考虑人数系数（即该教研室人数成绩/0.8）	为企业的生产经营提供各类服务(培训)等合计到账经费（不到5万不得分）；超过5万元部分每1万得1分。	30		

学校附件指标	二级指标	评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
	指标 55 4.3 校企合作典型案例	校企合作典型案例得到认可，市级每项 5 分、省级 10 分、国家级 20 分。（以领导批字、公章为准或正规刊物、媒体、会议等报道推广）	加分项		
附件 2-7	指标 56 1.3 按照学院要求报送本专业就业动态、经验材料和工作总结，不拒绝、不推诿、不拖延工作进度	以学生工作处统计资料为准	1	学生工作处	
	指标 57 2.2 积极组织形式多样的校园招聘活动（企业来校宣讲），招聘活动的场次，全学院一学期不少于 15 次。	查看照片和宣传资料，每个专业不少于 4 次	3		
	指标 58 2.3 加强个性化就业指导，针对毕业生差异化就业需求，开展富有针对性和实效性的就业咨询和指导。组织开展“一对一”“点对点”的就业咨询服务。	查看资料	1		
	指标 59 2.8 全面、准确对就业困难毕业生进行摸底统计和造册，积极向就业困难毕业生宣传国家和省的有关帮扶政策，出台帮扶政策，采取积极措施，有针对性“一对一”或“多对一”进行就业帮扶。困难群体毕业生就业率达 100%。	有相应资料、文件	2		
	指标 60 3.1 9 月 1 日就业率达到 70%（含 70%）以上的，按照就业率高低排名，第一至第 4 名得分分别为 10、9、8、7 分；就业率低于 70% 的学院，得分为 0。四个专业进行评比。	以系统数据为准	10		

学校附件指标	二级指标		评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
	指标 61	3.2 就业满意度,第一至第四名分别为 10、9、8、7 分	以质量报告为准	10		
附件 2-8	指标 62	2.1 部门辖区及引进企业无阻塞消防通道、私拉电线、私自改动室内结构等情况,配合学院基建、维保安全管理。	不定时现场检查,以检查记录、照片为准,每次扣 1 分。对在实训校区有合作企业的专业进行考核。	7	总务处	
	指标 63	2.2 积极协助学院与企业签订《安全工作目标管理责任书》	签订得 1 分,未签订不得分	1		
	指标 64	2.3 专业教研室辖区场所的人员下班(课)后要做到“四关”(关电、关水、关门、关窗)	以保安、物业巡查记录、相片等材料为佐证,并不定时现场检查。每发现一次“四关”不及时现象扣 0.5 分	4		
	指标 65	2.5 加强信息收集工作,及时报告、及时处理。发现各类安全隐患,能及时向学院上一级部门和相关部门报告,做到及时发现、	以本专业教研室辖区安全隐患处理情况为依据,如存在明显可控可报的安全隐患未处理,则发现一例扣 1 分	3		
附件 2-9	指标 66	2.1 积极开展成人学历教育招生	(1)与企业进行成人学历教育合作并且有效招生(含各类专升本招生)。2 家以上得 1 分,1 家以上得 0.5 分,没开展得 0 分。 (2)根据社会需求开展本专业的相关专业成人学历教育招生(注册)。1 个学生得 0.05 分,满分 5 分(注:含校企合作企业招生人数,不含继续教育学院开拓的校外教学点学生数,校企合作招生非本专业专业的,按 50%比例计入考核,另外 50%比例计入学生专业所在专业)。	6	继续教育学院	

学校附件指标	二级指标	评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
指标 67	2.2 在校学生自考专升本和专插本辅导报读率	当年报读自考专升本辅导和专插本培训的学生报读率(报读人数含历届在校生,但计算报读率以当年各专业的入学新生为基数)达当年新生入学人数 20%及以上,得 2 分,达 15%及以上得 1 分,达 10%及以上得 0.5 分,达 5%及以上得 0.2 分,1%至 4%得 0.1 分。	2		
指标 68	3.1 人才培养方案编制、教学计划编制、教材计划编制,教师安排	(1) 按标准完成人才培养方案,得 3 分。(2) 按标准完成教学计划,得 3 分。(3) 按标准完成教材计划,得 2 分。(4) 按标准完成教师安排,得 2 分。	10		
指标 69	4.1 承接学院对外培训人次(由学院承办为政府部门、事业单位、行业、企业或社会人员等开展的,且由专业具体展开教学的培训)	以下指标为继续教育学院分给每个专业的指标,各个专业为学院指标的 1/4。 4.1、4.2 两者之和达到培训指标要求 100%以上(含 100%)得 5 分; 达到培训指标要求 80%至 100%(含 80%),得 4 分; 达到培训指标要求 60%至 80%(含 60%),得 3 分; 达不到培训指标要求 60%,不得分。			
指标 70	4.2 自主承办对外培训人次(承办为政府部门、事业单位、行业、企业或社会人员等开展的培训)	4.1 佐证材料:①培训项目明细表;②学员签到表。 4.2 佐证材料:①培训项目明细表;②培训方案;③培训课表,学员签到表。	5		

学校附件指标	二级指标	评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
	指标 71 5.1 自主承办对外培训服务到款额（承办为政府部门、事业单位、行业、企业或社会人员等开展的培训）	达到指标要求 100%以上（含 100%）得 18 分；达到指标要求 80%至 100%（含 80%），得 15 分；达到指标要求 60%至 80%（含 60%），得 12 分；达到指标要求 40%至 60%（含 40%），得 9 分；达不到指标要求 40%，不得分。 佐证材料：①培训到款额明细表②学院财务到账记录（每个专业教研室承担学院任务的 1/4）	18		
	指标 72 6.1 开发培训新项目（课程）	本年度内开发 1 个新项目得 0.3 分，最高加分不超过 3 分（包括 3 分） 佐证材料：①立项书；②结项证明复印件；或①课程大纲；②授课 PPT 等。每个专业教研室 1 个	3		
	指标 73 7.1 培训基地建立个数	本年度内与政府部门、事业单位合作建立培训基地 1 个得 2 分，与行业、企业合作建立培训基地 1 个得 1 分。最高分不超过 4 分（包括 4 分）。 （注：各专业所建立的相应培训基地在年度内有效开展培训者方可得分，否则不能得分。） 佐证材料：①基地建立文件；②培训基地规章制度；③培训学员签到表等。教研室(每个培训基地 1 个)	4		
附件	指标 74 1.2 “四有”名师工作室建设情况	建设“四有”名师工作室，当年 1 个得 2 分。	不封顶		

学校附件指标	二级指标	评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
2-10	指标 75	4.1 培训总体完成率	5	人事处	
	指标 76	4.2 教师培训实际参训率			
	指标 77	5.1 高层次人才培养与引进			
	指标 78	5.2 双师型专业专任教师培养			



学校附件指标	二级指标	评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
指标 79	5.3 团队建设	(1) 建成国家级职业教育教师教学创新团队, 1 个加 5 分; (2) 建成省级职业教育教师教学创新团队, 1 个加 3 分。			
指标 80	6.1 高层次技能型兼职教师	每新增 1 名省级高层次技能型兼职教师得 1 分			
指标 81	6.1 外聘教师规范管理	出现所在专业教研室对外聘教师举报投诉且经查实的, 每出现一例扣 1 分			
附件 2-11	指标 82	1.3 档案工作纳入部门年度工作计划、年度总结及议事日程 (1) 有将专业档案工作写入专业年度工作计划, 并将档案工作列入部门议事日程 (如在专题会议、部门工作会议、部门例会上研究档案工作, 或将归档要求写入专项工作的工作计划、工作方案等) 得 2 分 (2) 有将部门档案工作写入年度工作总结得 1 分 注意: 每个专业教研室 1 个档案柜。	3	学院办公室	
	指标 83	2.1 对归档文件进行分类整理、编号并编制目录 (1) 有对归档文件进行分类整理、编号得 1 分; (2) 有编制归档文件目录得 1 分 (目录需包含编号、标题、责任者、页数、成文日期等基本要素)。	2		
	指标 84	2.2 对归档文件按目录顺序排列 有按照目录及编号顺序对归档文件进行排序得 1 分, 未编制文件目录本项不得分。	1		
	指标 85	2.3 按要求装入文件盒, 标识清晰 有装入文件盒、文件盒标识清晰, 排列有序得 1 分 (文件盒可到综合档案室领取)	1		

学校附件指标	二级指标		评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
	指标 86	3.1 应归档文件材料收集齐全、完整（含实物、声像和电子文件材料）	各专业根据《中山火炬职业技术学院档案归档范围和保管期限表》及部门工作职责，制定本部门文件归档范围及保管期限表，报学院综合档案室，综合档案室综合核定后参照审核各部门归档齐全情况，分四档评定分数。 优秀：5分；良好：4分；合格：3分；不及格：0至2分	5		
	指标 87	3.2 签字、签章、日期等要素完备，页码准确	要素不齐、页码不准每份扣0.5分，1.5分扣完为止。	1.5		
附件 2-12	指标 88	2. 新闻报道	(4) 各专业及时提供重大新闻、舆情线索（鼓励积极报送，如无提供则为0分）	1	宣传统战部	
	指标 89		(1) 各专业二级网站报道（1-3篇1分；4-6篇2分；6篇以上3分）	3		
	指标 90		(2) 被学院一级网站采用的新闻（每篇2分，满分6分）	6		
	指标 91		(3) 在学院微信公众号报道（1-3篇1分；4-6篇2分；6篇以上3分）（如无公众号，可将分值累计加入二级网站报道篇数，加分不超过3分）	3		
	指标 92		(4) 被学院微信公众号采用的推文（每篇2分，满分6分）	6		
	指标 93		(5) 以学院名义的报道被校外报纸报刊、权威网络发布平台、电视等媒体采纳报道（每篇2分，满分6分）	6		
	指标 94		3.大型活动（10分）	(1) 承办或参与各级大型活动并积极宣传报道（每次3分，满分6分） (2) 开展本专业教研室师生活活动并积极宣传报道（每次2分，满分4分）		

学校附件指标	二级指标	评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
	指标 95	4.宣传阵地管理 (15分)	(1) 每学期更新宣传栏、网站、公众号等内容(有更新可得2分,更新3次以上可得5分) (2) 落实信息发布“三审制度”,每篇稿件有审批流程、内容无出错(每学期检查1次,每次5分)	10	
	指标 96	5.宣传资料 (2分)	本专业宣传资料(包括宣传册、文字、图片、音像等)的整理和汇总(资料齐全,可得2分,没记录则为0分)	2	
	指标 97	6.意识形态安全	落实“一岗双责”,防范意识形态领域风险,确保本部门的政治安全、意识形态安全	一票否决	
附件 2-13	指标 98	1.1 预算方案提交及时性	根据学院工作计划和专业教研室年度计划提出预算需求,形成专业教研室预算,预算编制要求科学、合理、完整,及时提交,及时上报审核,延迟1天,扣1分,扣至0分。明晰责任。	5	财务资产处
	指标 99	1.2 预算完成率	预算完成率 $\geq 95\%$,不扣分; 95% $>$ 预算完成率 $\geq 90\%$,扣5分; 90% $>$ 预算完成率 $\geq 85\%$,扣10分; 85% $>$ 预算完成率 $\geq 80\%$,扣15分; 80% $>$ 预算完成率 $\geq 75\%$,扣20分; 75% $>$ 预算完成率 $\geq 70\%$,扣25分; 70% $>$ 预算完成率 $\geq 65\%$,扣30分; 65% $>$ 预算完成率 $\geq 60\%$,扣35分; 60% $>$ 预算完成率 $\geq 55\%$,扣40分; 55% $>$ 预算完成率 $\geq 50\%$,扣45分; 预算完成率 $< 50\%$,扣55分。明晰责任。	55	

学校附件指标	二级指标		评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
	指标 100	2.1 欠费率	各专业学杂费欠费率为 0，不扣分； 0.5% > 欠费率 > 0，扣 5 分； 1% > 欠费率 ≥ 0.5%，扣 10 分； 1.5% > 欠费率 ≥ 1%，扣 15 分； 2% > 欠费率 ≥ 1.5%，扣 20 分； 欠费率 ≥ 2%，扣 30 分。明晰责任。	30		
附件 2-14	指标 101	2.1 把创新创业教育纳入各专 业人才培养方案	创新创业教育纳入各专业人才培养方案 得 2 分，少一个专业扣 1 分	2	创业 学院	
	指标 102	2.2 专创融合课程开发	开发一门课程得 10 分，最高 10 分	10		
	指标 103	2.3 成立“专业+众创空间”	成立得 3 分，否则 0 分	3		
	指标 104	2.6 开展创新创业课题研究	院级课题主持加 1 分，参与加 0.5 分； 市级课题主持加 2 分，参与加 1 分；省 部级课题主持加 4 分，参与加 2 分，国 家级课题主持加 8 分，参与加 4 分。本 项满分 8 分	8		
	指标 105	3.1 创新创业课程导师专业覆 盖率	按一流校、双高建设目标，2020 年达到 20%，2021 年达到 50%，得 4 分，不达 到得 0 分	4		
	指标 106	4.1 组织学生创新创业团队开 展创新创业项目孵化（入驻学 院大学生创业园、市内各孵化 基地项目）	按排名第一的指导老师所属专业教研室 计算，每增加一个孵化项目加 2 分，最 高为 4 分	4		
	指标 107	4.2 获得院、省级大学生创新创 业训练计划项目立项	按排名第一的指导老师所属专业教研室 计算，立项 1 个院级项目得 1 分，立项 1 个省级项目得 2 分，总分 2 分	2		
	指标 108	5.1 组织学生参加“互联网+” （A 类）创新创业大赛，得组 织奖	按每年专业需要完成的参与大赛项目任 务数计算，完成任务得 3 分，不完成得 0 分	3		

学校附件指标	二级指标		评分标准	分值	考核负责部门	考核得分
指标 109	5.2 指导学生参加创新创业大赛（A/B类）并获奖		按排名第一的指导老师所属单位计算，A类大赛国家级一、二、三等奖1项分别得12分、10分、8分，省级一、二、三等奖1项分别得8分、6分、4分；B类大赛国家级一、二、三等奖1项分别得10分、8分、6分，省级一、二、三等奖1项分别得6分、4分、2分；本条最高得12分（同一项目就高不就低），未获奖不得分	12		
<p>备注：创新创业竞赛活动的分类</p> <p>A类：教育部中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛。</p> <p>B类：“挑战杯”中国大学生创业计划竞赛、“中国创翼”创新创业大赛、中国创新创业大赛、“创客中国”创新创业大赛、全国大学生电子商务“创新创业”挑战赛、“彩虹人生”全国职业院校创新创业大赛、中国大学生服务外包创新创业大赛、全国大学生网络创新创业大赛、全国大学生创新方法应用大赛等国家部委主办的比赛。</p>						

光电信息学院专任教师绩效考核方案

教学部门：_____ 教研室：_____ 教师姓名：_____

考核评分表

教师签名：_____ 部门负责人签名：_____
日 期：_____ 日 期：_____

一、专任老师的得分

专任教师考核得分：Y=A+B+C+D

A: 专任教师根据个人考核指标（表1）取得的分数；

B: 各专业教研室考核得分×20%（专业教研室考核指标见表2）；

C: 学院对老师的德能勤绩进行综合评价得分(最高5分，优秀为5分，人数不超过总人数的30%，人数取整四舍五入)，良好为4分(不超过总人数的40%，人数取整四舍五入)，一般为3分。

D: 教研室对老师的考核得分（最高10分，教研室根据老师参与教研室工作情况、专业建设及成效进行评价，优秀为9~10分(人数不超过总人数的30%，人数取整四舍五入)，良好为7~8分(不超过总人数的40%，人数取整四舍五入)，合格为5~6分，基本合格为4分。

二、专任老师考核排名

奖励系数原则上为：一等 1.1(排名前15%)，二等 1.05(排名前16%-35%)，三等 1.0(排名前36%-65%)，四等 0.95(排名前66%-85%)，五等 0.9(排名前86%-100%)，排名按照四舍五入取整。各专任教师人数为四个教研室专任教师人数之和。来校工作不足一年的拿本学院专任教师绩效的平均数。

表 1 专任教师个人考核指标

序号	评分项	考核指 一级指 标	指标序 号	考核指标	上 限 分	备注	得分
				二级指标（未做说明时考核标准见学校考核办法）			
1	基层党 （总）支 部工作	政治建 设	指标 1	1.1 遵守政治纪律、政治规矩	10	未完成 扣分项	
		作风建 设	指标 2	4.1 落实中央八项规定	5	未完成 扣分项	
		课 程 思 政	指标 3	6.2 建设课程思政示范课程(每门课程 1 分)	3	加分项	
			指标 4	6.3 制订融合思政理念的课程标准(每门课程 0.5 分)	2	未完成 扣分项	
		党建工 作	指标 5	党建工作的考核办法见【光电信息学院党（总）支部工作】			
2	教学工 作	教学工 作	指标 6	1.1 课程标准编制	5	未完成	
			指标 7	1.2 开课计划编制	5	未完成	
			指标 8	1.3 教材选用	5	未完成	
			指标 9	2.1 调停课管理(教务处允许的调课情况除外,每调课或停课 1 次课程扣 1 分)	5	未完成 扣分项	
			指标 10	2.2 教学事故管理(以教学事故折算次数方法见学校办法,每发生一次扣 3 分)	无下 限	未完成 扣分项	
			指标 11	2.3 考试及成绩管理	5	未完成	
			指标 12	3.1 教学检查	10	未完成	
			指标 13	3.2 听课、评课	5	未完成	
			指标 14	3.3 学生评教	5	加分项 (评教)	
			指标 15	5.1 人才培养方案编制涉及专任教师部分	5	未完成 扣分项	
			指标 16	6.1 实训准备及开展	5	未完成	
			指标 17	6.2 实习教学及开展	5	未完成 扣分项	

		指标 18	6.3 实习实训安全及清洁管理	5	未完成扣分项		
		指导竞赛	指标 19	7.1 指导学生职业技能(学科)大赛获奖(加分标准按光电信息学院 2019 年年度考核得分标准)	20	加分项	
	教学单位工作奖励考核指标体系	教学成果奖	指标 20	1.1 教学成果奖(按光电信息学院 2019 年年度考核得分标准)	20	加分项	
		质量工程项目	指标 21	1.3 质量工程项目(按光电信息学院 2019 年年度考核得分标准)	20	加分项	
		教材立项	指标 22	1.4 教材立项(按学校对二级学院考核办法规定的标准)	10	加分项	
	教师竞赛	指标 23	2.1 教师竞赛(按指导学生职业技能(学科)大赛获奖分值的 2 倍计分, e.g. 教师竞赛获省一等奖相当于指导学生职业技能	20	加分项		
3	招生与实习工作	顶岗实习	指标 24	1.3 顶岗实习指导老师联系学生每学期联系学生 8 次(每少	8	扣分项	
			指标 25	1.4 顶岗实习资料收集	6	扣分项	
4	质量诊改、 职教研工作	质量诊改	指标 26	1.1 协助制定部门诊改实施方案(参与情况按照 1:0.5:0.3:0.2	2	加分项	
			指标 27	1.4 诊改资料归档(参与情况按照 1:0.5:0.3:0.2 分配)	1	加分项	
			指标 28	2.1 参与建立诊改目标链(参与情况按照 1:0.5:0.3:0.2 分配)	2	加分项	
			指标 29	2.2 参与建立诊改标准链(参与情况按照 1:0.5:0.3:0.2 分配)	2	加分项	
			指标 30	2.3 建立诊改制度链(参与情况按照 1:0.5:0.3:0.2 分配)	2	加分项	
	数据填报	指标 31	3.1 数据填报及时性	2	扣分项		
		指标 32	3.2 数据填报完整性	2	扣分项		
		指标 33	3.3 数据填报准确性	2	扣分项		

	数据调查	指标 34	4.1 参与毕业生培养质量调查,完成相关任务(未参与扣 2 分,	2	扣分项		
		指标 35	4.2 参与“创新强校工程”高职院校人才培养质量调查(未参	2	扣分项		
		指标 36	4.3 参与“双高建设”服务对象满意度调查(未参与扣 2 分,	2	扣分项		
	质量年报撰写	指标 37	5.1 参与质量年报撰写(参与情况按照 1:0.5:0.3:0.2 分配)	2	加分项		
		指标 38	5.2 参与企业年报撰写(排名按照 1:0.5:0.3:0.2 分配)	2	加分项		
		指标 39	5.3 参与诊改报告撰写(排名按照 1:0.5:0.3:0.2 分配)	2	加分项		
	职教研究项目申报	指标 40	6.1 职教研究项目申报(参与申报 1 项,加 0.5 分)	2	加分项		
		指标 41	6.2 职教研究项目立项(获得立项加分按获得指导学生各类 1 等奖计算,如获得国家级项目立项视作获得指导学生获得国家 1 等奖)	20	加分项		
	5	产学研合作	科研诚信	指标 42	1.2 违反科研诚信	10	扣分项
纵向项目申报及立项			指标 43	2.1 纵向项目申报及立项(参与申报 1 项,加 0.5 分;获得立项加分按获得指导学生各类 1 等奖计算,如获得国家级项目立项视作获得指导学生获得国家 1 等奖)	20	加分项	
科研成果			指标 44	2.2 科研成果(论文专著专利)(按学校对二级学院考核办法规定的标准)	20	加分项	
科研获奖			指标 45	2.3 科研获奖(按学校对二级学院考核办法规定的标准)(排名按照 1:0.5:0.3:0.2 分配)	25	加分项	
产学研合作平台建设			指标 46	3.1 参与产学研合作平台建设(排名按照 1:0.5:0.3:0.2 分配)	4	加分项	

			指标 47	3.2 参与产学研工作团队建设 (排名按照 1:0.5:0.3:0.2 分配)	4	加分项	
		社会服务	指标 48	3.3 社会服务(科研项目或培训服务, 每进账 1 万得 1 分)	30	加分项	
		科技成果转移转化	指标 49	3.4 科技成果转移转化(按学校对二级学院考核办法规定的标准)	4	加分项	
		成为科技特派员	指标 50	4.2 成为科技特派员(按学校对二级学院考核办法规定的标准)	4	加分项	
		撰写校企合作典型案例	指标 51	4.3 撰写校企合作典型案例(排名按照 1:0.5:0.3:0.2 分配)	2	加分项	
6	学生工作	兼职班主任	指标 52	兼职班主任工作: 拒绝、推诿、拖延工作任务, 扣 3 分。	3	扣分项	
			指标 53	兼职班主任工作: 因失职失误造成重大影响或损失, 扣 5-10 分。	10	扣分项	
7	就业工作	参与就业工作	指标 54	1.2 实习指导老师参与就业工作	1	扣分项	
8	安全工作	熟悉所用教育教学场所的消防设施	指标 55	1.5 本部门教职员熟悉所用教育教学场所的消防设施, 每年在安全管理部门的协助下参与一次消防演练。	1	扣分项	
			指标 56	2.1 无阻塞消防通道、私拉电线、私自改动室内结构等情况, 配合学院基建、维保安全管理, 作为责任人检查发现 1 次扣 1 分。	5	扣分项	
		下班(课)后要做到“四关”	指标 57	2.3 部门辖区场所的人员下班(课)后要做到“四关”(关电、关水、关门、关窗), 作为责任人检查发现 1 次扣 1 分。	5	扣分项	
		安全隐患上报	指标 58	2.5 加强信息收集工作, 及时报告、及时处理。发现各类安全隐患, 能及时向学院上一级部门和相关部门报告, 做到及时发现。如存在明显可控可报的	5	扣分项	

		“一票否决”内容见学校文件 34 页。若出现“一票否决”涉及的相关内容，考核直接进入最后档次。情节严重、影响恶劣，年度考核为基本合格或不合格。				
9	继续教育 工作	成人学 历教育 相关	指标 59	2.1 积极参与成人学历教育招生	2	加分 项
			指标 60	3.1 参与编制继续教育相关人才培养方案编制、教学计划编制、教材计划编制、教师安排（最高加 2 分，此项针对非教研室主任）	2	加分 项
		对外培 训	指标 61	4.1 承接学院对外培训（承接实施 1 个培训项目且培训学员 10 人次以上，加 2 分；培训学员每增加 10 人次以上，多加 1 分，需要有继续教育学院要求的佐证）	6	加分 项
			指标 62	5.1 自主承办对外培训服务到款额（承办为政府部门、事业单位、行业、企业或社会人员等开展的培训），每 1 万元加 1 分。	20	加分 项
			指标 63	6.1 负责开发培训新项目（课程）	2	加分 项
			指标 64	7.1 负责建立培训基地	2	加分 项
10	师资 队伍 建设	提升自 己	指标 65	1.1 获评“四有”好老师	1	加分 项
			指标 66	1.2 负责建设“四有”名师工作室	2	加分 项
			指标 67	2.1 博士学位提升	1	加分 项
			指标 68	3.1 正高专业技术职称晋升	1	加分 项

		师资专项	指标 69	3.2 职称诚信管理	3	扣分项	
			指标 70	4.1 公需课选修课培训总体完成率(未完成扣 2 分)	2	扣分项	
			指标 71	5.1 院级或省级高层次人才(“院级专业领军人才”、“院级教学名师”) 晋升(晋升为院级加 2 分, 晋升为省级加 5	5	加分项	
			指标 72	5.2 双师型专业专任教师(新晋为双师型专业专任教师加 1 分)	1	加分项	
			指标 73	5.3 立项为省级以上职业教育教师教学创新团队(省级加 5 分, 国家 10 分)	10	加分项	
11	档案工作	档案管理	指标 74	积极参与档案管理工作的归档、整理及移交	1	扣分项	
12	宣传工作	发表新闻	指标 75	及时提供重大新闻、舆情线索(鼓励积极报送)(报送 1 次加 0.5 分, 最高加 2 分)	2	加分项	
			指标 76	二级学院网站发表新闻(1 篇 0.5 分)	3	加分项	
			指标 77	被学校一级网站采用的新闻(每篇 1 分, 满分 6 分, 同篇新闻若被二级学院网站及学校网站同时报道只算高	6	加分项	
			指标 78	二级学院微信公众号报道(每篇 0.5 分, 满分 3 分)	3	加分项	
			指标 79	被学校微信公众号采用的推文(每篇 1 分, 满分 4 分)	4	加分项	
		指标 80	以学校名义的报道被校外报纸报刊、权威网络发布平台、电视等媒体采纳报道(每篇 2 分, 满分 6 分)	6	加分项		
		政治安全、意识形态	指标 81	政治安全、意识形态安全(违反此项, 绩效考核直接进入末等, 根据情况考核为基本合格或不合格)	一票否		
13	预算执行情况	预算完成	指标 82	1.2 预算完成率(5 万以上项目, 负责人当年未完成预算扣 1 分)	4	扣分项	

		催交欠费	指标 83	2.1 配合催交欠费（兼职班主任，本班欠费率在 5%以上，扣 2 分；本班欠费率在 1%~5%，扣 1 分；）	1	扣分项	
14	创新创业工作	创新创业竞赛相关	指标 84	2.2 专创融合课程开发（开发一门课程并得到创业学院的认可得 2 分，最高得 6 分）	6	加分项	
			指标 85	2.6 开展创新创业课题研究（加分标准见学校考核办法）	8	加分项	
			指标 86	3.1 成为创新创业课程导师（成为创新创业课程导师加 1 分）	1	加分项	
			指标 87	4.1 组织学生创新创业团队开展创新创业项目孵化（加分标准见学校考核办法）	4	加分项	
			指标 88	4.2 获得校、省级大学生创新创业训练计划项目立项（加分标准见学校考核办法）	6	加分项	
			指标 89	5.1 组织学生参加“互联网+”（A 类）创新创业大赛（不参加扣 2 分，申报数目未达到学院要求数扣 1 分）	2	扣分项	
			指标 90	5.2 指导学生参加创新创业大赛（A\B 类）并获奖（加分标准见学校考核办法）	12	加分项	
15	其他扣分项	师德师风	指标 91	违反师德师风或因工作失误、失职受到其他部门或利益相关方的投诉，或出现安全责任事故的，由二级学院党	5	扣分项	
		基本教学课时量不足	指标 92	全年教学工作量未达到学校规定者，若差 20 课时以下扣 2 分，差 40 课时以上扣 4 分。	4	扣分项	
		考勤	指标 93	学校或学院举行的会议或活动考勤： 1. 旷工：无故旷工 1 次扣 5 分。视情况及情节确定考核等级为合格、基本合格、不合格。		扣分项	

		指标 94	<p>1. 请假：因公请假不算缺勤。请事假从第二次起，每请1次事假算缺勤1/3次；请病假或丧假不算缺勤（但需要提供佐证材料和提前履行请假程序）；迟到或早退1次（以钉钉或签到记录为准）算缺勤1/4次。</p> <p>2. 考勤得分为：出勤次数最多的老师得分为10分，其他老师得分：（该老师出勤次数÷出勤次数最多老师的出勤次数）*10</p>	10		
	执行力	指标 95	<p>1. 无正当理由，拒不执行学院、党支部、教研室、党小组分配的工作任务，出现1次若影响轻微扣2分，若因此造成二级学院在考核中扣分的，出现1次扣5分。视情况及情节确定考核等级为合格、基本合格、不合格。</p> <p>2. 无正当理由，迟交或不交相关材料的，出现1次若影响轻微扣2分，若因此造成二级学院在考核中扣分的，出现1次扣5分。视情况考核等级定为基本合格或不合格。视情况及情节确定考核等级为合格、基本合格、不合格。</p> <p>3. 无正当理由，迟交或不交相关材料的，出现1次若影响轻微扣2分（同时扣200元）；若因此造成二级学院在考核中扣分的，出现1次扣5分（同时扣500元）。视情况考核等级定为基本合格或不合格。</p> <p>4. 对于承担“双高”建设计划任务、一流校建设项目、品牌专业建设、省高水平专业群建设任务的老师，若无正当理由未在规定的时间内完成建设任务，根据情况扣1~5分。</p>	10		
	其他扣分项	指标 96	<p>本职工作内因失职或其他原因造成工作失误，给学院造成不良影响或给学院考核造成扣分的，根据情况经院务委员会讨论进行酌情扣分。</p>	2		

			指标 97	在实训室承担教学任务的老师负责实践教学期间的卫生清理以及仪器设备的摆放整理工作，应提醒敦促学生在离开实训室前完成卫生清理和仪器设备设施复位工作。若检查发现专任老师在下课时未完成卫生清理(将纸张杂物等放入垃圾桶)和仪器设备设施复位工作，发现 1 次扣 0.2 分。	2		
			指标 98	在实训室承担教学任务的老师应该及时填写实训室记录本，发现 1 次未及时填写扣 0.2 分。在实训室承担教学任务的老师应该明晰实训室仪器设备的完好情况，有故障应及时向相关实训室管理员上报，若有故障未及时上报，发现 1 次扣 0.2 分。			
16	其他加分项	超课时量加分	指标 99	4. 超出规定课时 40 课时以上加 0.5 分，超过 80 课时以上加 1 分。	1		
		非个人类项目的申报及验收工作加分	指标 100	参与学院布置的临时性工作任务(如项目申报、项目验收等)，根据参与及完成情况，给予加分。对于非个人类项目的申报及验收材料(申报书/建设方案/自评报告/验收总结报告/佐证材料)的撰写或整理，加分如下：对于国家级项目，主笔老师，加 4 分，其他参与老师（一般取前三名）分别加 2 分、1.5 分、1.0 分，其他有贡献者酌情加分；省级项目、市级、校级项目一次乘以系数：0.8、0.6、0.4。	4	加分项	
			指标 101	承担本职工作外的学院兼职工作，根据实际发生的工作量进行酌情加分。原则上 20 小时加 1 分，最高加 2 分。	2	加分项	

			<p>指标 102</p> <p>完成学校或学院布置的其他工作或获得院级以上的奖励（荣誉），或者因其他工作使学校对二级学院的考核获得加分的，由院务委员会讨论决定加分事项。</p>	4	加分项	
--	--	--	--	---	-----	--

中山火炬职业技术学院文件

中炬职院发〔2018〕83号

关于印发《中山火炬职业技术学院兼职教师 管理办法》的通知

校内各单位：

《中山火炬职业技术学院兼职教师管理办法》已经学院研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：中山火炬职业技术学院兼职教师管理办法

中山火炬职业技术学院

2018年12月28日

附件

中山火炬职业技术学院兼职教师管理办法

第一章 总则

第一条 为改善学校师资结构，建立一支以专职教师为主，专、兼结合的教师队伍，充分发挥兼职教师在人才培养中的重要作用，特制定本办法。

第二章 聘请范围、类型、任职条件和基本职责

第二条 兼职教师是指根据工作需要被学院教学部门聘请的、承担人才培养工作但不列入学院正式在册在岗（事业编制或非事业编制）的院外人员。

第三条 兼职教师的聘请范围

聘请的兼职教师必须是企业、事业单位的中、高级管理人员，或专业技术人员，或能工巧匠，或有丰富岗位经历的优秀员工。其中，事业单位不含学校，在职或退休教师不在兼职教师的聘请范围。

第四条 兼职教师的类型

- 1、理论教学型兼职教师，指担任院内理论教学的兼职教师。
- 2、实践教学型兼职教师，指在院内实习实训场所（实训校区、实验室、工作室等）或在院外实习实训场所（基地、企业等），承担学生岗位培训、技能指导、项目指导、技能竞赛指

导等实践技能教学任务的兼职教师。

4、特聘兼职教师，指根据学院发展需要，从企业、事业单位等聘请的行业知名专家，专业带头人，企业高层次技能型人才，管理、服务行业高层次管理人才等。

第五条 兼职教师的任职条件

1、自觉遵守国家法律、法规和学校教学工作的有关规定，热爱高等职业教育事业，品行端正，遵守教师职业道德规范，具有协助精神和工作责任心。

2、具有一定的理论水平、专业技能或生产一线工作经历，能独立承担专业课理论教学、实践教学任务、指导顶岗实习、参与现代学徒制教学工作的企业工作人员。

3、理论教学型兼职教师原则上具有本科以上学历，或中级以上专业技术资格，或为企事业单位的高级管理人员。其他兼职教师需满足下列条件之一：

(1) 具有大专以上学历、中级以上专业技术资格；

(2) 具有中级以上职业资格证书，3年以上企业岗位工作经历；

(3) 企业推荐的具有5年以上岗位工作经历、具有丰富实践经验的优秀员工。

4、身体健康，能胜任正常教学工作，完成规定的教学工作量和岗位职责，年龄不超过60岁。

5、积极参加学院的课程建设、专业建设、教学、实习实训



指导、教研、科研等一系列人才培养工作，同时积极参加学院开展的针对兼职教师的培训活动。

第六条 兼职教师的基本职责

1、认真履行受聘岗位职责，完成受聘岗位目标。承担学院理论教学任务，或参与实习实训基地建设，或承担学生岗位培训、技能指导、项目指导等，或承担专业技能训练、生产性实习、学生顶岗实习等实践技能教学任务。

2、结合相应专业的理论成果和实际运用情况，参与课程建设、专业建设、教材建设等，促进校企合作、产学研结合。

3、参加所在系（部）人才培养工作，共同研讨、解决人才培养工作中遇到的问题。

4、特聘兼职主要承担指导学院专业、课程发展和改革，或指导专业带头人、骨干教师，青年教师等，或牵头承担省市级以上教研、科研、研发项目（以学院为第一单位）等任务。

第三章 聘用、管理

第七条 兼职教师的聘任办法

兼职教师实行协议聘用管理，聘用期间不占学院编制，与原单位的人事关系不变。

1、聘期

根据工作任务的实际需要确定聘期，一个聘期最长不超过三年。

2、聘用程序

(1) 兼职教师填写《中山火炬职业技术学院聘请兼职教师审批表》。

(2) 各系（部）负责兼职教师资格条件的初审，并对兼职教师的教育教学能力进行考核，经审核合格后，报教务、人事部门审批。

(3) 学院与兼职教师签订聘用协议（一式三份，兼职教师，系（部），人事部门各一份）。

第八条 兼职教师的管理

1、建立兼职教师资源库

各系（部）负责建立兼职教师教学档案。

人事部门负责为兼职教师建立人员档案，保管兼职教师审批相关表格和学历、专业（职业）技术资格证书等材料复印件。

2、兼职教师日常管理

兼职教师由所在系（部）进行日常管理，包括向兼职教师介绍学院发展情况、系（部）专业（课程）、实验室、实习实训基地建设等情况，明确兼职教师工作职责、工作任务和培训、考核要求，协助兼职教师开展教学和人才培养工作，并向兼职教师提供相关的工作资料。

3、兼职教师能力素质培训

对兼职教师开展“岗前培训”、“基本素质培训”等基础教育教学知识培训、教育教学能力培训和教育技术能力培训等，包括教学内容的组织安排、先进的教学方法、教学手段的掌握

等。

第四章 兼职教师的待遇

第九条 兼职教师的待遇

根据学院相关规定兼职教师给予相应的报酬。兼职教师酬金由开发区政府提供的兼职教师政府津贴支付。

所在系（部）负责计算兼职教师的工作量，教务部门审核，人事部门核发报酬。兼职教师的个人所得税由财务处代扣代缴。

- 附件： 1. 《中山火炬职业技术学院聘请兼职/兼课教师审批表》
2. 《中山火炬职业技术学院续聘兼职/兼课教师审批表》
3. 《中山火炬职业技术学院聘请兼职/兼课教师协议书》



中山火炬职业技术学院聘请兼职/兼课教师审批表

姓 名		性 别		国 籍		相 片
出生年月		民 族		联 系 电 话		
身份证号						
毕业院校				所 学 专 业		
毕业时间				学 历 学 位		
工作简历						
现工作单位地址/电话						
现任行政职务				现 任 专 业 技 术 职 称		
业务特长				拟 聘 部 门		
拟承担的教学任务		总学时（节）			任教班级	



中山火炬职业技术学院续聘兼职教师审批表

姓名		国籍		性别		联系电话	
原聘部门				续聘部门			
拟承担的教学任务	工作项目					总学时(节)	
拟聘时间	从 年 月 日至 年 月 日止						
系部意见	<p style="text-align: center;">负责人签名(盖章): _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>						
教务处意见	<p style="text-align: center;">负责人签名(盖章): _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>						
人事处意见	<p style="text-align: center;">负责人签名(盖章): _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>						



中山火炬职业技术学院聘请兼职/兼课教师协议书

根据《中山火炬职业技术学院聘请兼职教师暂行管理办法》和教学工作需要,经研究,中山火炬职业技术学院(以下简称甲方)同意聘请 同志(以下简称乙方)作为甲方 系(部)的 教师。甲、乙两方在平等自愿的基础上,经充分协商,达成如下协议:

一、甲方聘任乙方的期限:从 年 月 日起至 年 月 日止。甲方聘请乙方参与 (专业/课程)的教学工作,并根据实际情况,为乙方提供一定的工作条件。甲方与乙方不建立人事隶属和劳动合同关系,乙方必须协调好与本人现工作单位的关系,如果发生纠纷,一切后果由乙方本人负责。

二、乙方在甲方的聘任期限内,应按照教师教学规范的有关要求组织教学,服从甲方所在系(部)进行日常教学管理;遵守甲方的各项规章制度、工作纪律及规程;完成甲方及所在系(部)安排的教学工作,接受甲方组织的教学工作考核评价和检查。

三、乙方按要求完成教学工作后,甲方按照有关文件的规定,向乙方支付劳务报酬。乙方不享受甲方教职工的其他待遇,如工资、保险、福利等。

四、乙方对甲方支付的劳务报酬应依法缴纳个人所得税,甲方依法代为扣缴。

五、乙方在甲方的聘任期限内,因其自身原因不能履行或未完成的甲方及所在系(部)安排的教学工作,或不能胜任工作,甲方有权提前解除本协议。

六、在聘期内,甲、乙双方如因特殊原因,要求解除协议,需提前30日书面通知对方。

七、本协议约定的聘任期满后,协议自行终止。届时,双方根据情况,商定是否续签聘任协议。

八、若乙方所在单位对乙方到甲方从事兼职教学工作提出异议,由乙方自行处理。

九、乙方在被聘请期间,从事本协议内容之外的工作,发生纠纷或违反法律、法规,一切后果由乙方本人负责。

十、乙方在甲方的聘任期限内,对于非因甲方原因造成的人身和财产损害,由乙方本人负责,与甲方无关

十一、本协议经各方签字(盖章)后生效。未尽事宜,由双方协商解决。本协议一式三份,甲方、乙方及甲方所在系(部)各执一份。

甲方代表:
(签字、盖章)

年 月 日

乙方:

(签字)
身份证号码:

年 月 日

_____系(部)代表:
(签字、盖章)

年 月 日

学校在一流校建设期间，成立技能大师工作室：应用电子技术工作室及节能绿色照明电源工作室，引入导师制和学长制有针对性指导学生。







有效课堂评价标准（试行稿）

为引导教师积极开展课堂教学研究，建立科学规范的课堂教学秩序，提高课堂教学的效率和效益，促进新课堂全面、深入开展，特制定本标准。

1、本标准共设两个维度，九项评价指标，三十二个参考观测点，为帮助教师更好地实施上课，参考观测点均以具体问题的形式出现。

2、在本标准的使用中，除了可以发挥其评价功能外，还应注重发挥其在诊断、调节、指导与激励方面的功能，以期达到通过标准让老师在构建高效课堂实践中有章可循的目的。

3、为了弱化评价而强化指导，标准中的每一个参考观测点没有具体赋分，只是提供了一个高效课堂的基本参照体系。教师可以结合自己实际情况在评价标准的框架内创造性地使用。

4、使用标准对课堂进行评价或指导时，一般应与被评价者就评价指标（评价标准和观测点）进行充分的沟通，引导教师观念转变，提高认识并鼓励教师进一步积极研究和实践高效教学。



表1 课堂评价（教师量表）

评价指标	权重	评价标准	参考观测点
教学目标	20	具体、有针对性，关注学生差异	1. 目标预设的依据是什么（课程标准/学生教材/考纲）
			2. 目标适合该班学生吗
教学设计	25	学情了解全面，教材处理得当，环节设计合理	3. 通过哪些方式（问卷/预习/作业）了解学生的学情
			4. 怎样处理教材的，采取了哪些策略（增/删/换/合）
			5. 容量和难度适合该班学生
			6. 教学环节是怎样构成的
			7. 教学中有哪些师生活动
教学组织	25	展示效果明显，指导及时巧妙，教学调整有效。	8. 讲解效果（清晰/准确/简洁/语速/音量/节奏）怎样
			9. 板书、媒体怎样设计、呈现的
			10. 怎样以问题驱动教学
			11. 如何实施学习方法的指导
			12. 课堂中生成了哪些内容，怎样处理
			13. 哪些环节体现了教师对学生学习的引领、提升作用
教学效果	20	课堂高效，检测方式灵活，作业有创意	14. 检测学习效果所采用的主要方式有哪些
			15. 课中哪些证据（作业/抽题/谈话）证明学习目标的达成
			16. 作业来源（现有资料/选编/原创），中等生完成作业要用的时间



表2 课堂评价（学生量表）

评价指标	权重	评价标准	参考观测点
学习目标	10	目标全面、准确、具体	1. 学生是否清楚学习目标，有多少、哪些学生清楚
			2. 学生是否认可学习目标，有多少、哪些学生认可
学习准备	10	课前准备充分	3. 课前做了哪些准备，有多少、哪些学生做了准备
			4. 准备的结果是怎样的（数量/深度/正确率/用时）
学习氛围	20	课堂气氛民主、和谐，学生有充分的话语权。	5. 学生有没有表达个人意见的机会
			6. 能充分表达自己的观点吗
			7. 错误的观点是否得到了应有的尊重
学习方式	20	接受式学习与自主、合作、探究的学习方式相结合；学习方式合理高效	8. 有哪些证据（专注/笔记/发言/质疑）证明学生认可教师的教学方式
			9. 有哪些互动行为（问答/讨论/交流/展示）
			10. 表现出了哪些学习习惯
			11. 有多少学生在倾听老师或同学的发言，能复述、补充或质疑师生的发言吗
			12. 学生在倾听时有哪些辅助行为（笔记/查阅/回应）？有多少学生发生这些行为
			13. 学习活动中是围绕目标展开的吗，有没有背离目标的活动
学习效果	20	目标达成度	14. 学生的学习需求是否得到了满足
			15. 课中哪些证据（发言/练习/展示）证明学习目标的达成
			16. 课后练习完成情况怎样

教学过程量化考核办法（试行稿）

第一章 总则

第一条 教学工作是学校的中心工作。为了进一步深化教学改革，保证人才培养质量，建立科学、规范的教学过程评价体系，调动教师教学的积极性与主动性，全面提高学校的教育教学水平，特制定本办法。

第二章 考核目的

第二条 客观、准确地评价受聘教师履行岗位职责情况，促进学校教师队伍建设，规范教学过程管理，提高教学管理水平。

第三条 调动教师教学工作积极性，激励教师努力提高业务能力，促进教学工作健康、有序开展。

第三章 考核原则

第四条 结合学校实际，坚持实事求是，注重实绩，评价客观、公正。

第五条 严格考核程序，公开透明。

第四章 组织领导

第六条 学校成立教师教学考评领导小组，校长任组长，主管教学的副校长任副组长，成员由教务处、组织人事部、教学院（部）负责人和教学督导员代表组成。

第七条 院（部）成立教师教学考评小组，组长由教学院（部）主任担任，成员5—7人，由院（部）领导、教研室主任和教师代表组成。

第八条 教师教学考评领导小组下设办公室（挂靠教务处），负责考核的统筹、协调工



第五章 考核对象

第九条 本年度承担教学任务的专任教师和兼课（职）教师。

第六章 考核内容

第十条 考核围绕政治思想、教学任务、教学秩序、教学能力与教学效果等内容展开，具体考核指标见《中山火炬职业技术学院教师教学过程量化考核评价指标体系》。

第七章 考核办法

第十一条 教务处负责对日常教学进行抽查，组织教学督导员听课，并向教学院（部）提供检查和听课的结果；教学院（部）根据考核指标建立专门的教师教学过程考核档案，进行日常检查和资料收集，并组织教学考评小组对本部门任课教师进行评价。

第十二条 教师教学过程考核成绩评定工作每学期末进行。

第十三条 教师本人按照考核评价指标体系撰写自评报告，提供支撑材料。教学院（部）考评小组按照考核评价指标体系审阅教师自评报告，并查阅相关档案资料，给出评价结果，去掉一个最高分和最低分，取平均分为该教师教学考核最终成绩。

第十四条 院（部）教师考核结果按照考核成绩分为优秀、良好、合格和不合格四个等次，优秀比例 10%，良好比例 70%，合格和不合格的比例为 20%，综合评定分数不足 60 分的为不合格。出现重大教学责任事故和严重教学责任事故的教师，考核结果为不合格；出现一般教学责任事故的教师，考核结果为合格或不合格。

第十五条 院（部）完成考核且公示无异议后，向考评领导小组办公室提交教师教学过程考核成绩汇总表，由领导小组办公室对考核结果进行审核。考核结果经领导小组审定后，在全校公示。

第十六条 校内教师教学过程量化考核工作由聘任其专业技术职务的教学院（部）完成，外聘教师由开课教学院（部）完成。

第八章 考核结果

第十七条 考核结果作为评优评先、职称评定、升职晋级、续聘解聘和各院（部）绩效工资二次分配的重要依据。

第十八条 院（部）在绩效工资二次分配时，教师承担的实际教学工作量根据考核等次



分别乘以相应权重院数：优秀 1.4，良好 1.1，合格 1，不合格 0.7。

第九章 附则

第十九条 本办法自 2017 年 5 月 1 日起执行。



中山火炬职业技术学院教师工作量计算办法（试行）

工作量是对教师进行教学科研工作考核的重要依据，为加强教学科研工作，规范教师工作量计算标准，充分调动广大教师教学科研工作的积极性，不断提高教学质量和科研水平，特制定本办法。

一、教师工作量的界定

教师工作量包括教学工作量（理论教学工作量、实践教学工作量）和科研工作量两个部分。

（一）教学工作量

1、理论教学工作量

指完成备课、讲授、辅导答疑、批改作业、命题、阅卷、评定成绩等理论教学环节的工作量。

2、实践教学工作量

指完成实验、实训、实习、课程设计、毕业设计/论文等实践教学环节的工作量。

（二）科研工作量

二、教师基本工作量标准及教学工作量的限定

（一）教师基本工作量标准

1、专任教师为：大专 352 标准学时/年（其中主要从事实验实训教学的人员为 200 标准学时/年）。

一个标准学时指为一个标准班（艺术、体育类课程为 40 人，其余课程为 50 人）上一课内学时（45 分钟）课，并完成规定的教学任务。



2、非专任教师（含系部负责人、行政兼课人员等）从事教学工作的，按学院相关规定执行。

（二）教学工作量的限定

1、专任教师理论教学每周不得超过 16 标准学时，每学期不得超过 256 标准学时。

2、教授每学年教学工作量不得低于 272 标准学时；副教授每学年教学工作量不得低于 292 标准学时；讲师及以下职称教师，每学年教学工作量不得低于 320 标准学时。科研工作量可以用教学工作量冲抵。

三、教师工作量的计算方法

教师工作量=教学工作量+科研工作量（以标准学时为计算单位，采用四舍五入法，保留一位小数）

（一）教学工作量的计算

1、理论教学工作量的计算

理论教学工作量=理论讲课学时×课型系数×人数系数

（1）理论讲课学时为教师实际完成的教学计划规定的学时数。

（2）课型系数

课程类型	课型系数	教学任务
专业核心课程	1.0	备课、讲授、辅导答疑、批改作业（按教学大纲布置作业，且批改量不得少于总量的 1/3）、命题、阅卷、评定成绩
精品建设课程		
其它课程	1.0	



(3) 人数系数

学生人数	人数系数	备 注
40 人以下(艺术类和体育类课程 30 人以下)	0.9	
40~50 人(艺术类和体育类课程 30~40 人)	1.0	
50 人以上(艺术类和体育类课程 40 人以上)	50 人基准系数为 1.0, 每增加 1 人系数增加 0.01。	系数最高限额为 1.8

2、实践教学工作量的计算(详见《实践教学工作量计算办法》中火职院教[2008]9号)

(二) 科研工作量的计算

见《中山火炬职业技术学院科研工作量计算办法》

四、超工作量酬金的计算及发放方法

(一) 超工作量酬金的计算方法

1、理论教学超工作量酬金的计算由学院统一负责。实践教学超工作量酬金的计算由各系(部)自行负责,建议按每标准学时 50 元计酬,各系(部)可根据本部门的实际情况在此基础上实行上下浮动,但须经系(部)务委员会审议通过,并报教务处审批。

教师理论教学的超工作量酬金=(理论教学工作量-352)×70 元

2、科研工作只折算工作量,不计发超课时酬金,其奖励按学院相关文件执行。

(二) 超工作量酬金的发放方法



1、理论教学超工作量酬金不发放到个人，年度考核后作为业绩酬金的一部分发放到相应部门，由部门结合本单位的实际情况确定标准，从业绩酬金经费中支付。

2、实践教学超工作量酬金的发放，由各系（部）根据本单位的实际情况确定标准，从实践环节切块经费中支付。

（三）教师超工作量酬金的计算和发放必须经教务处和组织人事处审核。

五、本办法自颁布之日起实行，由教务处、组织人事处负责解释。



二级学院教师相关奖励办法

中山火炬职业技术学院科研成果 管理及奖励办法

(征求意见稿)

为了规范和加强我院科研项目、成果管理登记工作，奖励我院科研工作做出贡献、获得突出成绩的团队和个人，促进学院教职工教研科研水平的提高，特制订本办法。

第一章 总 则

第一条 科研项目、成果登记是加快科技成果的信息交流和科技成果的推广、应用和转化，及时全面地做好科研成果的统计和上报工作的基础，我院教师、研究人员和管理人员必须高度重视，实事求是地反映自己的年度科研工作。

第二条 学院在核定教师科研工作量、职称评定、科研成果奖励等活动中，将依据工程研究院提供的科研统计确认教师的科研项目及其成果，凡未登记的，将不予承认。

第三条 科研奖励工作每年集中办理一次，对于符合条件的个人或团队申报，由部门统一汇总后报工程研究院核查，经院领导审批后在全院公布。



第二章 科研成果管理

第四条 登记范围：凡我院正式在岗人员完成的科研项目、成果均在登记范围之内，具体包括：

- 1、出版社正式出版的书籍类成果（包括专著、编著、译著等）
- 2、在国内外公开发行的学术期刊或报刊理论版上发表的学术性论文、译文、研究报告和内参等；
- 3、在正式出版的国际性和全国性学术会议论文集，以及正式出版的省级学术会议论文集上发表的学术性论文；
- 4、我院人员主持或参加完成的各类科研项目及通过了鉴定、验收、结项、获奖的科研成果（应用技术成果、基础理论成果、软科学研究成果）；

第五条 凡属下列情况之一者，工程研究院将不予受理：

- 1、不是以我院名义参加的科研项目、获奖成果、鉴定成果；
- 2、成果涉及知识产权纠纷尚未完全解决的；
- 3、在非正式期刊上发表的论文或未经正式出版的学术会议论文集；
- 4、论文、著作未提交原件；国外刊物复印件未附封面、目录、版权页；获奖成果未提供奖励证书原件；科研项目未提供立项书原件；
- 5、科研成果未通过成果鉴定的。

第六条 工程研究院以书面形式或网上通知科研成果



登记事宜。

第七条 教师在工程研究院网站下载并填写相关登记表。

第八条 凡符合登记范围的著作、论文、项目、成果等由第一完成人将相关科研成果原件和有关证书原件（专著、译著、核心期刊论文以及国家级报纸理论版上发表文章的原件、协议书、合同等）交本人所在系、处、部集中登记，加盖本部门的公章后交工程研究院核查、登记，对于第一作者不是本院的科研成果，由排名次序最靠前的本院教师填写。

第九条 所有申报登记的著作、论文、项目、成果均由第一作者所在单位进行登记，不得重复。我院教师参与外单位主持的科研项目，没有单列为子课题的，可以依据项目主持单位及项目负责人提供的相关证明材料（主要说明项目的总体情况、所分工完成的具体工作量及取得的成果等），进行登记。

第十条 工程研究院对递交的科研项目、成果原件进行验收、汇总，并根据档案管理的要求进行归档。**[依据：根据学院实际情况制定]**

第三章 科研成果奖励

第十一条 科研成果奖励的范围：高水平论文奖、高水平科研成果奖；

第十二条 高水平论文奖主要对本院教职工为第一作者



在高层次学术期刊上发表的论文（简讯、摘要等除外）给予奖励，原则上每位老师此项奖励当年累计不超过 3 万元。

（一）在《Nature》、《Science》上发表一篇论文，奖励 1 万元。

（二）被 SCI、SSCI 收录的论文，每篇奖励 0.8 万元。

（三）被 EI 收录的论文，被 ISTP、ISSHP 收录或被《人大报刊复印资料》全文转载的论文，每篇奖励 0.5 万元。

（四）在全国中文核心期刊上发表的论文，每篇奖励 0.2 万元。全国中文核心期刊以北京大学图书馆最新公布的“核心期刊要目总览”为准。**[依据：根据学院实际情况及参照中山职院的奖励办法制定]**

第十三条 高水平科研成果奖：由我院作为第一单位报奖的，获得国家级、省部级、市厅级的科研奖励成果，学院给以课题组相应的奖励，主要奖励项目研究人员和其他主要贡献人员，由项目负责人按贡献大小分配。**[依据：根据学院实际情况及参照中山职院的奖励办法制定]**

（一）获得国家级科研奖励（国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科技技术进步奖）的成果，学院奖励课题组特等奖 100 万元，一等奖 50 万，二等奖 30 万元。**[依据：根据《国家科学技术奖励条例实施细则》制定]**

（二）获得省部级科研奖励（广东省科学技术奖）的成果，学院奖励课题组特等奖 20 万元，一等奖 10 万元，二等奖 8 万元，三等奖 5 万元；获得省部级科研奖励（广东省哲



学社会科学优秀成果奖)的成果,学院将等额配套奖金奖励课题组。**[依据:根据《广东省科学技术奖励办法》、《广东省哲学社会科学优秀成果奖励试行办法》制定]**

(三) 获得市厅级科研奖励的成果(中山市科学技术奖-科技进步奖)学院奖励课题组一等奖3万元,二等奖1万元,三等奖0.5万元;获得市厅级科研奖励的成果(中山市哲学社会科学精品奖、中山市教育科研成果奖),学院将等额配套奖金奖励课题组。**[依据:根据《中山市科学技术奖励办法》、《关于开展“2015-2016年度中山市哲学社会科学精品”征集活动的通知》、《中山市第九届教育科研成果奖通知》等制定]**

(四) 同一成果依据本办法同时(或不同时)具备多项奖励情况时,以奖金额最高的一项发奖,已发奖的补发差额。

(五) 未列入本办法的奖项,如有必要奖励,由学院审批通过后给以相应奖励。

第四章 附 则

第十五条 本办法由工程研究院负责解释。

第十六条 本办法自公布之日起施行。

关于学院协助办理专利资助奖励的通知

院内各单位：

为了更好地协助办理学院专利资助奖励申请，请各位老师按要求完成以下工作：

1、在学院科研管理系统里填入专利相关资料，上传附件，包括：

- (1) 国家知识产权局下发的受理通知书。
- (2) 初审合格通知书（发明专利需提供）
- (3) 专利请求书首页扫描件。
- (4) 专利证书扫描件。
- (5) 说明书首页。
- (6) 国家知识产权局开具的缴纳费用收据。
- (7) 代理机构开具的发票。

以上文件均需原件扫描，文件名以文件内容命名，如“专利受理通知书扫描件.jpg”，文件格式可以为 jpg、tif、pdf。

2、开发区专利资助奖励申请。

按开发区《中山火炬开发区专利资助和奖励管理办法》规定，现在专利费用资助需每月备案申请，如老师们当月申报了专利或者专利授权，下月 10 号前就必须交专利费用资助奖励的备案申请表到工程研究院，由学院统一交资料到开发区。开发区审核通过后统一下达学院，由学院再**将经费通过财务处以项目形式发放到老师财务系统中。**

具体要求请参见《开发区专利资助奖励制度及相关表格》（见附件一），学院不受理非职务专利的申报事宜。

3、中山市专利资助奖励申请。

中山市专利资助奖励申请，需要在中山市科技信息业务系统中申



请，申请时，请按《中山市专利申请资助操作流程》（见附件二）要求，上传相关附件要求如下。

专利申请资助：

（1）国家知识产权局下发的受理通知书、初审合格通知书（发明专利需提供）。

（2）专利请求书首页。

（3）国家知识产权局开具的缴纳费用收据。

（4）事业单位法人证书。

（5）单位开户许可证。

专利奖励：

（1）专利证书。

（2）说明书首页

（3）事业单位法人证书。

（4）单位开户许可证。

《事业单位法人证书》、《单位开户许可证》这两份资料加盖公章的扫描件在“科技改变生活”QQ群共享里，（QQ群号：242733346）。发票或者收据的复印件需加盖学院公章再扫描。其他资料需原件扫描。

申报时间请随时留意中山市科技信息网，每年按批次发通知。学院收到通知后也会转发相关通知。

申报以后，市级申报表及附件可交工程研究院，由工程研究院统一上交。

请有专利的老师对学院科研管理系统内的资料进行完善，学院近期将对学院科研管理系统里的专利资料进行审核。



联系电话：89963282，内线：3282。

附件一：开发区专利资助奖励制度及相关表格

附件二：中山市专利申请资助操作流程

工程研究院

2013年11月11日

中山火炬开发区专利资助和奖励管理办法

第一章 总则

第一条 为加强我区创新驱动发展动力，增强我区专利的创造、管理、保护和产业化水平，优化知识产权环境，促进我区科技进步和经济发展，制定本办法。

第二条 凡在我区注册的企事业单位、机关、团体、在我区工作、学习、居住的个人，申请地址在我区的国内发明专利、国内实用新型专利、国内外观设计专利、提出 PCT 国际申请的专利，以及开展知识产权相关工作的机构，均可依据本办法申请我区专利资助或奖励。

第三条 申请专利资助或奖励的专利应当具有新颖性、创造性、实用性，具有产品化、产业化的市场应用前景，并符合我区产业发展方向。

第四条 专利获得国家知识产权局受理或授权后的一个月内，须向专利权人所属的总（集团）公司备案，由总（集团）公司每月



30 日前汇总到区经济发展和科技信息局备案,同时申报下季度专利申请计划。

经备案的专利方可适用本办法,无区属总公司管理的单位及个人,可由专利中介机构或由专利权人直接到区经济发展和科技信息局备案。

第五条 区财政每年预算安排 1000 万元专款用于专利申请资助和奖励。

第二章 专利申请资助及奖励范围

第六条 申请专利资助的专利权人申请国内发明专利、国内实用新型专利、国内(外)外观设计专利、提出 PCT 国际专利申请的,在国家、省、市专利管理部门注册登记的地址必须属于我区行政管理范围之内,且上级专利管理部门将其纳入我区的统计和考核范围。

第七条 专利资助的范围如下:

- (一) 国内发明专利的申请费、实审费和部分代理费用;
- (二) 国内实用新型专利的申请费用和部分代理费用;
- (三) 国内外外观设计专利的申请费用和部分代理费用;
- (四) PCT 国际申请的部分费用。

第八条 专利奖励的范围如下:

- (一) 获得国家知识产权局授权的发明专利;
- (二) 获得国家、省、市专利金奖、优秀奖的专利或项目;
- (三) 在我区开展专利业务并取得一定进展的专利中介服务机构;
- (四) 在专利方面取得突出成绩的企事业单位和个人。



第三章 专利申请资助及奖励条件和标准

第九条 专利资助条件如下：

(一) 申报前专利已获国家知识产权局受理通知书，其中发明专利须通过国家知识产权局初审合格，且上级专利管理部门将其纳入我区统计和考核范围；

(二) 该专利在申请资助时应无专利权属纠纷、发明人或设计人纠纷。

第十条 专利资助标准按以下执行：

(一) 对每件发明专利资助不超过 4000 元，每件实用新型专利资助不超过 2000 元，每件外观设计专利资助不超过 500 元。

实际发生额少于上述金额时，按实际发生额进行资助。

(二) 依照 PCT 条约提交国际专利申请的，国际阶段的资助以国家知识产权局收费收据为参照依据，企事业单位、社会团体申请的每件最高资助 10000 元；个人申请的每件最高资助 5000 元。

实际发生额少于上述金额时，按实际发生额进行资助。

依照 PCT 条约进入国家阶段后不再资助，同一主题向不同国家申请的专利视作重复申请，不再重复资助。

第十一条 发明和实用新型属于同一内容的专利，不重复资助。

第十二条 获得国家知识产权局授权的发明专利在授权后一年内一次性给予 5000 元奖励。

第十三条 对于企业首次申请的第一件获得受理通知书的发明或实用新型专利，分别给予 1 万元或 5000 元资助，但与第



十条（一）项不重复资助。

获得资助的发明专利须通过国家知识产权局初审合格。

第十四条 对于设有专利工作机构、专利管理制度比较完备、制定了专利发展战略的企事业单位，年新增发明专利申请20件以上，给予5万元奖励，且每增加10件，奖励增加2万元，每家企业最高不超过10万元奖励。

第十五条 对于年度完成发明专利和实用新型专利20件以上（含20件）的发明人，给予1万元奖励。

第十六条 对于在我区租用场地初次注册的专利中介服务机构，一次性奖励10万元，并与我区现代服务业引进政策同时适用。

第十七条 对于在我区租用场地一年以上并派专人在我区开展专利业务的区外专利中介服务机构，年度代理我区企事业单位及个人发明专利（专利登记地址在我区）150件以上，一次性资助年度租金的50%，额度上限不超过5万元。

第十八条 对获得市级（含市级）以上专利金奖或专利优秀奖的专利，按上级部门的奖励金额予以1:1配套奖励。

第四章 专项资金申请及审批程序

第十九条 申请专利资助的，备案时须提供下列材料：

（一）《中山火炬开发区专利费用资助申请表》（见附件一）。

（二）营业执照（第一次备案时提供）。

（三）国家知识产权局开具的收据或者具有资质的专利代理机构（应是在中山市注册的专利代理机构或者在中山市注册有分支机构的专利代理机构）开具的缴纳费用发票复印件。



申请人为个人的，须提供发票原件供核对；申请人为单位且发票原件已报销入账的，须提供复印件并加盖单位公章。

（四）国家知识产权局签发的受理通知书和专利请求书首页原件及复印件；其中发明专利还须提供初步审查合格通知书原件及复印件。

（五）申请人为个人的还须提供专利申请代理委托合同书复印件、身份证复印件以及所在工作单位证明，并提供原件核对。

第二十条 申请发明专利授权奖励的，备案时须提供下列材料：

（一）《中山火炬开发区专利费用奖励申请表》（见附件二）；

（二）营业执照（第一次备案时提供）；

（三）国家知识产权局颁发的发明专利证书和专利请求书首页复印件并提供原件核对；

（四）申请人为个人的还需提供身份证复印件以及所在工作单位证明并提供原件核对。

第二十一条 申请国家、省、市专利奖配套奖励的，备案时须提供下列材料：

（一）《中山火炬开发区专利费用奖励申请表》；

（二）上级部门的下达文件、获奖证书。

第二十二条 专利中介服务机构申请奖励，须提供专利受理通知书复印件、所代理专利的汇总表及相关证明。

第二十三条 企业和个人申请专利奖励的，须提供专利受理通知书、专利汇总表及相关证明。

第二十四条 除备案材料外，其他申请材料集中受理、集中审



核，审核和发放时间根据当年工作计划进行制定，并提前通知。

第二十五条 区经济发展和科技信息局负责专利费用资助、奖励申请材料的审核，提出资助、奖励意见，报送区分管领导审批。

第二十六条 申请资助和奖励的单位或个人应提供真实的材料凭证，如有弄虚作假者，一经发现，全数追回已资助费用，并取消其三年的申请资格，情节严重的，依法追究法律责任。

第二十七条 专利资助和奖励原则上按照第一申请人（或第一持有人）给予，对于我区个人和企业作为第二申请人（或第二持有人）与区外机构合作开发申请专利但在我区进行产业化的，符合本办法其他规定的同时，可进行考核审批后给予部分资助或奖励。

第五章 专项资金拨付

第二十八条 获批后的专项资金以转账支票形式拨付。

申请人未能于支票到期前领取支票或领取支票后未能在限期内兑现而导致支票作废之责任由申请人承担，不再办理领取事宜。

第二十九条 凡申请人行为因违法违规，或与国家有关部门、机构、个人等存在法律纠纷，不予资助和奖励。

第三十条 每年度的资助和奖励额度可根据当年财政预算和专利申请、专利工作等实际情况进行一定调整。

第六章 附则

第三十一条 本办法由区经济发展和科技信息局负责解释。

第三十二条 本办法自 2013 年 1 月 8 日起施行，有效期至 2016 年 12 月 31 日。

中山火炬职业技术学院 专业带头人选拔与管理办法（新订） （征求意见稿）

第一章 总则

第一条 为建设一支高素质的教师队伍，形成特色鲜明的专业教学团队，提升学院教育教学水平和人才培养质量，特制定本办法。

第二条 本着“德才兼备、客观公正、择优选拔、宁缺毋滥、动态管理”的原则，选拔、聘请、培养专业带头人。

第三条 专业带头人的选拔对象，一是院内一线岗位从事本专业教育教学、科研工作的专任教师；二是院外符合选拔条件的兼职教师。

第二章 选拔条件

第四条 专业带头人选拔条件

（一）具有副高（含）以上职称，或博士学位，教龄在3年以上。

（二）具有较强的组织管理能力和团队合作精神，具有带领本专业团队做好教研科研、教学改革、课程体系开发或专业（群）建设工作的能力。



(三) 具有扎实的专业基础和宽广的专业视野，掌握本专业及相关专业的最新技术动态和发展趋势。熟悉本专业各教学环节，在教育教学改革、专业建设、课程建设、专业实践等方面成绩显著，能够引领本专业的建设和发展，在本专业、课程建设中起核心作用。

(四) 具备“双师素质”，在校企合作、产学研结合方面成绩突出（公共课教师不要求具备此条件）。

(五) 系统讲授 2 门（含）以上专业课程，教学工作量充足，且教学效果优良。

(六) 近三年年度考核合格（含）以上。

(七) 在上述条件基础上，具备下列内容中的至少两项：

1、近三年来，在学术期刊上公开发表 3 篇以上科研、教研教改论文，或在专业核心期刊上公开发表 1 篇以上学术论文。

2、近三年来，主持市级及以上科（教）研项目；或主编 1 本公开发行的高职高专教材。

3、优秀科技、教学成果奖获得者或参与者，市（厅）级排名前二，省（部）及排名前三，国家级排名前五。

4、获得过省级以上职业技能竞赛奖。

5、科研（教研）方面，实际到账科研（教研）经费 3 万元以上的科技（教研）项目的主持者或主要参加者（排名前三）。

第三章 任期内岗位职责

第五条 岗位职责

- 1、负责或指导本专业的整体规划与建设。
- 2、负责或指导本专业课程改革。
- 3、负责或指导本专业校内外实训基地建设。
- 4、负责或指导本专业教学团队的规划和培养。
- 5、负责或指导本专业教学资源库建设。
- 6、每年系统地承担 1 门（含）以上专业课程的教学任务，完成规定的教学工作量。
- 7、至少完成以下 1 项：
 - （1）任期内有 2 篇以上科研或教研教改论文发表。
 - （2）2 年内至少承担一项市级及以上教研、科研项目；或主持纵向、横向项目累计经费 5 万元以上。
 - （3）主编 1 本公开发行的高职高专教材。
 - （4）在社会服务方面取得显著成效。
- 8、年度考核合格。

第四章 选拔程序

第六条 专业带头人选拔程序

- （一）个人申请。申请人填写《中山火炬职业技术学院专业带头人申报表》申报。

(二) 系(部)推荐。系(部)对照选拔条件对申请人资格及专业发展计划等进行审核,提出推荐意见。

(三) 组织评审。组织人事处、教务处组织专家评审会,对系(部)推荐人选进行评审,评审通过后向全院公示。

(四) 学院审批。公示无异议后,学院发文确认。

第五章 管理和考核

第七条 专业带头人管理

(一) 专业带头人实行任期制,每届任期三年。

(二) 系(部)负责专业带头人的专业、课程建设、教研、科研、人才培养等工作的日常管理。组织人事处、教务处负责专业带头人的期满验收评审。

第八条 专业带头人的考核和验收

(一) 对专业带头人实行动态管理,三年期满进行考核验收。

(二) 专业带头人考核和验收的方法和程序是:个人对工作完成情况进行总结并在本系(部)范围内公开述职;系(部)按专业发展计划书的目标任务,在充分听取各方面意见和认真评议的基础上提出初步考核结论;组织人事处、教务处组织验收评审,评审通过后报学院审批,组织人事处、教务处备案。



(三) 验收不合格者，取消其专业带头人资格，不得参加下一任期选拔。考核合格者，可以优先参加下一任期专业带头人选拔。对于各种原因造成人员缺失的，按照规定及时调整。

第六章 有关待遇

第九条 专业带头人的待遇

(一) 每年至少参加 1 次由学院组织或系（部）的师资培训项目。

(二) 优先推荐职称晋升评审。

(三) 优先安排外出参加学术会议、进修或访问。

(四) 优先推荐参评省（市）一级优秀教师培养对象或其他资格。

(五) 不再担任专业带头人者，从当日起不再享受相应的待遇。

第七章 兼职专业带头人的聘用与管理

为打造专兼结合、业务精良的优秀教师团队，各系（部）根据专业发展以及人才培养工作的需要，可以在企业（行业）聘请专业技术人才、高层管理人才、现代服务人才等，作为学院专业带头人队伍的补充。如无符合条件者，可以空缺。

第十条 聘请条件

(一) 具有副高(含)以上职称,或博士学位,或企业(事业单位)中层(含)以上技术管理人才,身体健康。

(二) 在专业和行业领域有较大知名度和影响力,能对本专业的建设和发展起到指导和引领作用。

(三) 行业、企业资源整合能力强。

第十一条 任期内岗位职责

任期内,兼职专业带头人至少应承担以下职责中的5项,具体任务以《聘用协议书》约定为准。

(一) 配合院内专业带头人开展专业建设调研,进行岗位工作任务分析,共同制(修)订专业人才培养方案。

(二) 协助院内专业带头人带领专业团队,搞好专业建设。

(三) 协助兼职教师队伍建设,推荐并安排本单位或本行业技术骨干、能工巧匠等担任学院兼职教师。

(四) 推动专业教师与兼职教师合作育人、协同创新。

(五) 为学校学生开设专业讲座,或选派单位的其他专家来单位开设讲座。

(六) 为本专业或其他专业学生推荐实习实训岗位或推荐毕业生就业。

(七) 促进学院与企业的联系,推动校企合作,推动专业教师参与社会服务。

(八) 协助教学系建立、建设校外实习实训基地，指导或选派企业专业骨干指导学院实验室或实训校区建设。

(九) 指导或选派企业专业骨干指导课程建设、教材建设、教学资源库建设。

(十) 与教学系协商承担的其他工作。

第十二条 聘请程序

根据学院专业建设与发展情况，兼职专业带头人的任期一般为三年。

(一) 个人申请或系部推荐

兼职专业带头人可由个人提出申请经教学系批准，或教学系直接推荐，申请人填写《兼职专业带头人申报表》申报。

(二) 学院评审

组织人事处、教务处负责组织专家评审，评审后向全院公示。公示无异议，由学院发文确认，签订协议。

第十三条 管理与考核

兼职专业带头人的管理、考核，参照院内专业带头人有关办法执行。

第十五条 待遇

兼职专业带头人的待遇由双方协议确定。受聘期间，以我院名义申请的科研项目和取得的成果，按学院有关规定执行。



第八章 附则

本办法自通过之日起施行，由组织人事处负责解释。