



2.1.1 (1) 教师激励和约束长效机制

序号	文件名称	时间
1	《中山火炬职业技术学院教师工作量计算办法（试行）》	2018.10
2	《中山火炬职业技术学院实践教学工作量计算办法》	2018.10
3	《中山火炬职业技术学院优秀教师（教育工作者）评选办法》	2019.07
4	《中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼实施办法》	2019.11
5	关于印发《健康产业学院 2020 年度考核方案评分细则》的通知	2020.06



1. 《中山火炬职业技术学院教师工作量计算办法（试行）》

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）；职高部 480 标准学时/年（职高部教学工作量的计算方法由职高部行文，报学院审批）。

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。

（1）职高部

教师的超工作量酬金=（实际工作量-480）×40 元

（2）大专

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。



2. 《中山火炬职业技术学院实践教学工作量计算办法》

中火职院教[2008]9号

实践教学工作量计算办法

1. 为准确地反映学院各专业实践教学的实际情况，按学院专业性质、特点及实践教学的条件将学院现有专业分为一般类和艺术类。一般类专业班级人数以45人、艺术类专业班级人数以30人作为标准班级人数，系数为1。

2. 在实践教学工作量统计核算中，本方案采取以班为单位包干方式划拨各系（非以班为单位组织的实践教学也按人数折合进行统计划拨）。各系可根据各自实践教学的实际情况进行教学组织并制定各系实践教学工作量计算办法，报教务处审核、人事处备案。

3. 在以下涉及人数系数的计算中，每增加或减少1人系数增加或减少0.01。班级系数以0.8和1.8为下限与上限。（各类教学组织的班级应为学院各专业自然编制的班级为准）。

一、以班为单位进行的实践教学

以班为单位，45名学生为一个标准班（艺术类30人为一个标准班），按班核算划拨各系。

1. 认知实习

教学内容：企业参观、专业（职业）教育、其它专业活



动。

教师职责：组织管理、指导讲解。

师资配备：原则上一个老师带一个班。

每班工作量=天数*3 课时/天*人数系数

2. 课内实验实训

教学内容：准备、讲解、指导、设备整理等。

教师职责：组织管理、指导讲解、批改报告、考核等。

教学工作量=实验时数*人数系数*课程类别系数

(实验时数是指教学实施计划规定的实验时数)

课程类别	通用素质模块课	专业基础模块课	专业核心模块课
系数	1	1	1

注：课程类别以人才培养方案为准，专业核心课每个专业不超过 8 门课程。

3. 实训

教学内容：学生现场（实训室、实训基地、车间或工作现场）训练（学生每天实训时间原则上不得少于 6 小时或一周合计不少于 30 小时）。

教师职责：现场指导、批改报告、成绩考核。

师资配备：原则上一个班至少配备一名教师。

工作量=实训周数*18 课时/周*人数系数*实训系数

(实训系数 A=1.1 ; B=1 ; C=0.8)

表一 专业实训系数量表



专业名称	系别	实训 系数	专业名称	系别	实训 系数
包装技术与设计	包印	A	计算机应用技术	信息	B
印刷技术	包印	A	计算机网络技术	信息	B
印刷图文信息处理	包印	B	通信技术	信息	A
视觉传达艺术设计	包印	B	计算机多媒体技术	信息	B
广告设计与制作	包印	B	精细化学品生产技术	生物医药	A
产品造型设计	包印	B	保健品药品营销	生物医药	C
国际经济与贸易	经管	C	生物制药技术	生物医药	A
国际商务	经管	C	食品药品监测	生物医药	B
商务英语	经管	C	家政护理(筹)	生物医药	B
市场营销	经管	C	应用电子技术	电子	A
物流管理	经管	B	电气自动化技术	电子	A
电子商务	经管	B	电子信息工程技术	电子	A
模具设计与制造	光机电	A	电子工艺与管理	电子	B
机械制造与自动化	光机电	A	机电设备维修与管理	光机电	A
机电一体化技术	光机电	A	焊接技术及自动化	光机电	A

4. 课程设计

教学任务包括准备、指导、考核、作品展示等与课程设计有关的工作。课程设计以班为单位，表一中 A、B 类专业工作量为 12 学时/周*班，C 类专业工作量为 10 学时/周*班。

课程设计工作量=课程设计周数×班数×专业工作量



二、常规性（不仅以班为单位组织）实践教学

1. 顶岗实习

顶岗实习时间原则上以人才培养方案规定组织进行，一般以不超过 10 周计算。

(1) 教师带队驻厂驻单位

教学内容：学生顶岗实践。

教师职责：组织管理、安全管理、生活管理、批改报告、考核等。

以 45 名学生为一个标准班（不满 25 人的以自主实习方式统计），原则上每个班配备一个指导老师（辅导员带队的，以满工作量计，不再计付课时），工作量实行系包干制。原划拨各单位的 30%附加工作量不再拨付。

每班工作量=实习周数×11 课时/周*人数系数

(2) 学生自主实习（非教师集体带队）

实践教学内容：学生顶岗实习。

教师职责：协助联系实习单位，审核实习内容，提出实习要求，进行实习期间的检查、抽查或其它联系方式，负责学生整个实习管理、考核。

以 45 名学生为一个标准班，工作量实行系包干制。

每班工作量=实习周数×5 课时/周*人数系数

2. 就业性实习（毕业综合实践与毕业项目）

实践教学内容：学生就业性岗位实习和毕业项目。就业



性实习以各专业人才培养方案为准，一般不超过 12 周。

(1) 学生就业性岗位实习

教师职责：就业性岗位实习包括协助联系实习单位，审核实习内容、提出实习要求、进行实习期间的检查、抽查或其它联系方式，负责学生整个实习管理；审阅实习总结报告，提出就业性实习成绩。

以 45 名学生为一个标准班，工作量实行系包干制。

每个班的工作量=实习周数×5 课时/周*人数系数

(2) 毕业综合实践与毕业项目

教师职责：包括项目准备、审核、拟题、指导、评阅。

对毕业综合实践与毕业项目，学院试行并提倡以综合项目形式开展学生就业性岗位实践，各系在综合项目组织中，必须以学生的岗位实习内容作为项目组成的前提，成立项目小组。每小组人数为 8-10 人（A 类专业 8 人，B、C 类专业 10 人）。每个教师带项目小组数不超过两个。

每个项目小组的工作量=实习周数×4 课时/周*项目小组数

学院试行项目小组制，各系在二次分配时，建议将项目小组部分总津贴的 20%用于奖励评选出的优秀项目小组（教务处将对全院毕业项目进行优秀项目评估）。

三、有关问题说明及其它辅助教学工作量

学院课时津贴，一般只用于列入教学计划的课程教学支



出。其它未列入教学计划的讲座、专题报告、教研活动、专业开发、课程建设等一律按学院其它有关专项经费或以系部二次分配方式解决。

1. 职业资格证书或技能证书培训与考证

根据“双证书”要求，每个专业必须取得与本专业相同或相近的一种职业资格（或职业技能）证书。此证书的培训教学内容与技能训练要与人才培养方案相结合，纳入正式教学计划中实施，不再单独统计培训相关的工作量。学生的资格证书考试培训按学院规定从收取的费用中支出。

2. 教师和学生技能竞赛等专项活动

建议制定学院关于教师和学生取得相应技能竞赛的奖励办法，并每年划拨一定的专项经费用于此项奖励。竞赛的前期组织及培训费用由各系在自主经费中支出。

3. 制定、修订各类教学文件

组织教师进行专业开发、课程建设、人才培养方案的制定、修订，教学大纲制定、各类教学文件的制定等辅助教学工作量由各系在自主经费中支出。

4. 加强实践教学管理，促进相关工作的准确与规范

在制定人才培养方案时，各系（专业）应认真规划实践教学的安排和每学期的教学实施计划。各系也可以根据内外因素对教学计划进行适当调整（应履行相应的审批程序）。在具体实施中，各系应提前一周将各类实训、实习的安排报



教务处备案，教务处将进行实践教学检查或抽查，确保学院实践教学的质量。每学期教务处将根据各类教学检查对全院实践教学的质量及各系的组织落实情况进行总结，并相应的提出实践教学及津贴发放的修订意见。

请各系严格按照教学进程表落实实践教学，教务处、督导组负责对实践教学工作进行督促与检查。凡在实践教学环节弄虚作假、谎报或随意改变实践教学计划的系部，一经查实，除扣减相应的实践教学工作量以外，在年终考核时一票否决，评定为“不合格”，部门绩效总额扣减 20%。

本方案由教务处负责解释。

二〇〇八年十月二十日

主题词：实践教学 计算 办法

抄送：院领导、各系（部）、各处（室）

中山火炬职业技术学院教务处

2008 年 10 月 20 日印发



3. 中山火炬职业技术学院优秀教师（教育工作者）评选办法

中山火炬职业技术学院文件

中炬职院发〔2019〕61号

关于推荐 2019 年中山市优秀教师 (优秀教育工作者) 的通知

校内各单位：

为全面贯彻党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻习近平总书记对广东重要指示批示精神，在全社会弘扬尊师重教的良好风尚，进一步激励广大教师和教育工作者献身教育事业。今年教师节期间全市将开展推荐认定市优秀教师（优秀教育工作者）工作。根据《中山市教育和体育局关于推荐认定 2018 年市优秀教师（优秀教育工作者）的通知》（中教体通〔2018〕150 号）通知精神，结合学院实际，现将有关推荐评选事项通知如下：



一、推荐范围和名额

(一) “市优秀教师”的推荐范围为：从事教育教学、教育教学研究的教师。

(二) “市优秀教育工作者”的推荐范围为：校级和系级正副领导（限八系两部）。

(三) 市级优秀教师的推荐名额为 17 名，市级优秀教育工作者的推荐名额为 1 名。

凡 2019 年 6 月 30 日前已办理离退休手续的人员，不再列入本次推荐认定范围。

二、推荐工作

(一) 推荐条件

1. 基本条件：

(1) 全面贯彻党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻习近平总书记对广东重要指示批示精神，积极弘扬社会主义核心价值观的“四有”好教师。

(2) 从事推荐范围相应的教育教学（教育管理）工作 3 年以上。

(3) 爱岗敬业、乐于奉献、刻苦钻研业务、业绩突出，近 3 学年（年度）考核均为合格等次以上（其中至少有 1 年为优秀等次）。

(4) 积极参加继续教育，2016、2017、2018 年度按时完成规定的继续教育学分（含每学年专业科目培训达到 42 学分、选修科目培训达到 12 学分、公需科目培训达到 18 学分）。

注：专业科目培训是指与教师本人所从事专业相关的培训；选修科目培训是指教师个人随机感兴趣的各类培训，专业不受限



制；公需科目培训是每年由广东省人力资源和社会保障厅发布的、全省统一某一个专题的培训。

2.推荐为市优秀教师还需具备以下条件：

(1) 自觉遵守师德规范和个人信用实施意见要求，坚持德育为先，立德树人（此项不达标，一票否决）。

(2) 有先进的教育思想和正确的教育观念，面向全体学生，热爱、尊重、了解和严格要求学生，教书育人，高质量完成教学任务。

(3) 深受学生欢迎，悦纳度高。家长认同度高。

(4) 积极投入教研教改、专业（课程）、实验室（实训基地）、一流高职校、双特高等建设任务（需在表格内“主要事迹”材料内写明个人业绩要点）。

(5) 努力做好科研、校企合作、社会服务等方面工作。

3.市优秀教育工作者还需具备以下条件：

(1) 坚持党的基本路线，认真贯彻执行党的教育方针。

(2) 廉洁奉公、依法治校、作风民主、办事公道、团结教职工，在教职工中有较高威信。

(3) 无违法违纪行为。

4.有下列情形之一的不得推荐为市优秀教师：

(1) 在教育教学获得中有违背党和国家方针政策言行的；

(2) 被学生、家长投诉并得到确认的；

(3) 不服从学校工作安排，工作不负责任出现较大失误的；

(4) 违反劳动纪律，出现教学事故的。

(二) 推荐办法

1.按一定比例核定优秀教师、优秀教育工作者的分配名额（见



附件 1)。

2.学院组成推荐工作领导小组，负责指导本次优秀教师、优秀教育工作者的推荐工作。成立推荐工作小组，负责候选人的评审和认定工作。

3.各部门按照所分配名额，对照认定条件，采取自下而上、逐级审核的方式，择优推荐优秀教师和优秀教育工作者。

4.推荐流程和推荐办法

(1) 部门推荐

市级优秀教师由各系部差额推荐，限推荐在编在册人员（人员情况以 2018 年 12 月 31 日为准），推荐总数为 25 人。具体名额分配情况详见附件 1。

市级优秀教育工作者各系（部）可推荐 1 名候选人。院领导中可推荐 1 名候选人，由推荐工作领导小组确定。

确定系部优秀教师（优秀教育工作者）推荐人选要经过系务会集体讨论，要向党总支征求意见，党总支具有“一票否决权”。系部在上报推荐人选时要根据综合评定情况进行排序。

(2) 资格审核

组织人事处及相关部门对候选人的条件等情况进行审核，各相关部门推荐的人选有不符合推荐条件的情况，将取消候选人资格，不予增补。

(3) 推荐工作小组认定

推荐工作小组对推荐人选进行评议后，从 25 名优秀教师候选人中择优推荐 17 名、从若干优秀教育工作者候选人中择优推荐 1 名，提交推荐工作领导小组进行审定。

(4) 推荐工作领导小组审定



市级优秀教师（优秀教育工作者）推荐名单由推荐工作小组认定后，提交推荐工作领导小组审定。

5.结果公示。候选名单公示5个工作日无异议后，报市教育和体育局。

三、自动认定（不占单位优秀指标）

（一）认定对象

1.2018-2019 学年获得以下奖励的人员，自动认定为市优秀教师：

获得国家和省职业学校教师技能竞赛一等奖；

（二）有下列情形之一的不得自动认定为优秀教师：

（1）在教育教学中有违背党和国家方针政策言行的；

（2）组织、要求、诱导学生参加校外有偿补课，或者参与校外培训机构对学生有偿补课的；

（3）体罚或变相体罚学生造成学生身心伤害和不良影响的；

（4）不服从学校工作安排，工作不负责任出现较大失误的；

（5）违反劳动纪律，出现教学事故的。

（6）继续教育近3学年未按时完成规定的继续教育学分（含公需科目培训学分,但不含2019年的）。

四、工作要求

（一）组织机构

成立学院推荐工作领导小组，负责本次推荐工作的领导、审定工作。

组 长：林艳芬

副组长：王春旭



成 员：高慎淦、黄俊斌、汪宇燕、元维社

领导小组下设推荐认定工作小组，负责对市级优秀教师（优秀教育工作者）进行评议推荐。

组 长：林艳芬

副组长：王春旭

成 员：全体副院长，教务处、工程研究院、质量监控办公室负责人，教代会教师代表（被推荐人选需回避）。

组织人事处负责协调各环节工作，保证推荐工作的顺利开展。

（二）各部门要充分认识认定工作的意义，向广大教师和教育工作者广泛宣传认定条件和有关要求，保证推荐工作公开、公平、公正，实事求是、优中选优、宁缺毋滥，坚持民主原则，广泛听取意见，严格掌握条件，材料要全面反应条件内容，严格把好材料关。

（三）工作安排及时间要求。

1、7月10日上午12:00前，各单位将《2019年度中山市优秀教师推荐表》（附件2）电子版、《2019年度中山市优秀教育工作者推荐表》（附件3）电子版、《2019年中山市优秀教育工作者推荐情况一览表》（附件5）电子版、《2016、2017、2018继续教育证明材料黏贴页》（附件6）纸质版、《2019年度优秀教师、优秀教育工作者推选名册》（附件4）电子版和纸质版，上报组织人事处。联系人：张敏垚（88291712）

2、7月11日下午16:00，推荐工作小组进行评议，确定拟推荐人选后，报推荐工作领导小组审定。

3、经工作领导小组审定的推荐人员名单经公示5个工作日无异议后，报市教育和体育局认定。



组织人事处咨询电话：88291712，工作监督投诉电话：
88291869（纪监审办公室）。

- 附件：1. 2019 年度优秀教师（优秀教育工作者）推荐名额分配表
2. 2019 年度中山市优秀教师候选人推荐表
3. 2019 年度中山市优秀教育工作者推荐表
4. 2019 年度市优秀教师、优秀教育工作者推荐名册
5. 2019 年中山市优秀教育工作者推荐情况一览表（高等院校和市直属单位填写）
6. 继续教育证明材料黏贴页

中山火炬职业技术学院

2019 年 7 月 9 日



中山火炬职业技术学院办公室

2019年7月10日印发



4. 《中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼实施办法》

中山火炬职业技术学院文件

中炬职院发〔2019〕86号

关于印发《中山火炬职业技术学院教师企业 实践锻炼实施办法》的通知

校内各单位：

《中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼实施办法》经2019年第28次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼实施办法

中山火炬职业技术学院

2019年11月19日



附件

中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼

实施办法

为加快学校高水平教师队伍建设，根据《中华人民共和国职业教育法》、《中华人民共和国教师法》和《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》（国发〔2014〕19号）、《教育部等七部门关于印发〈职业学校教师企业实践规定〉的通知》（教师〔2016〕3号）中有关“以‘双师型’教师为重点，加强职业院校教师队伍建设，完善教师定期到企业实践制度”的要求，特制定本办法。

一、教师企业实践锻炼的任务和形式

（一）实践锻炼的任务

1.根据教学需要，开展专业调研、技术服务、技能训练、课程开发与建设、编写实训教材、开拓实训基地等工作，以获得实践经验，提高实践教学能力。

2.向生产服务一线有丰富实践经验的技术人员和能工巧匠学习，了解所从事专业目前的生产、技术、工艺、设备的现状和发展趋势，特别是新科技、新工艺的应用和发展，以利于教学更贴近实际生产的要求。



3.了解本省本地区的经济发展和市场需要情况，加强学校与企业的沟通与联系，为校企合作建立纽带。

4.了解企业及岗位群必需的知识、能力和素质要求，为提升毕业生的职业道德、职业素养奠定基础，为专业和课程的教研教改提供支撑。

5.进行毕业生跟踪调查，收集毕业生就业情况、薪酬情况、任职情况、公司评价等

(二) 实践锻炼的方式和形式:

1.教师到企业实践锻炼分为企业顶岗实践（挂职锻炼）、合作研发（提供服务）、驻厂指导学生实习、实地调研（社会实践）等四种方式。

2.企业顶岗实践（挂职锻炼）为脱产；合作研发、驻厂指导学生实习、实地调研（社会实践）为非脱产。

3.教师年龄在 55 周岁（男）或 50 周岁（女）以上的，可以不参加企业实践锻炼。

4.教师当年达到 5 年到企业实践时间不少于 6 个月（180 天）的；当年进入企业博士后工作站的；当年请产假、脱产进修半年及以上的，可不参加当年的企业实践锻炼。

二、教师企业实践锻炼的参加对象与时间要求

(一) 专业课教师（含实践指导教师）

1.专业课教师 5 年到企业实践锻炼的总时间应不少于 6 个月（180 天），即平均每年不少于 1.2 个月（36 天）。



2.原则上专业课教师以企业顶岗实践（挂职锻炼）、合作研发、驻厂指导学生实习作为其主要企业实践锻炼的形式。如专业建设和课程建设要求进行实地调研（社会实践），也认可实地调研（社会实践）作为专业课教师企业实践锻炼形式。

3.脱产进行的企业顶岗实践（挂职锻炼），每年不超过2个月（60天）。

4.教师进行非脱产的企业实践，须完成教师学期额定工作量，且不影响本专业教学工作的情况下才能申请。

5.进入学校任教的专业课教师，如无企业工作经历，必须先脱产参加企业实践锻炼，时间为2个月（8周）。

6.进入学校任教的专业课教师，有3年（含）以上企业工作经历，可不参加企业顶岗实践（挂职锻炼），而以其他三种形式完成企业实践。

（二）公共基础课教师

1.公共基础课教师每年应定期到企业进行考察、调研和学习。公共基础课教师深入企业主要是了解企业的用人标准与管理模式，了解企业对员工职业素养方面的要求。公共基础课教师5年到企业实践锻炼的总时间应不少于30天，即平均每年不少于6天。

2.公共基础课教师原则上以实地调研（社会实践）作为其企业实践锻炼的主要方式，也可根据需要，采取企业顶岗实践



（挂职锻炼）、合作研发（提供服务）、驻厂指导学生实习等作为企业实践锻炼的方式。

三、教师企业实践锻炼的任务

（一）企业顶岗实践（挂职锻炼）

到企业顶岗实践（挂职锻炼）是指脱产不少于 1.2 个月（36 天，需连续）时间到行业、企业的某一岗位顶岗生产、服务或具有实质工作任务的挂职锻炼。

1. 基础任务

企业顶岗实践（挂职锻炼）1.2 个月，完成基础任务不少于 1 项；企业顶岗实践（挂职锻炼）1.2~2 个月以下，完成基础任务至少 2 项。

- （1）来源于实践企业的教学案例（不少于 3 个）。
- （2）对所在专业人才培养方案修订提出书面建议。
- （3）对授课课程改革提出书面建议。

2. 拓展任务

企业顶岗实践（挂职锻炼）1.2~2 个月，完成拓展任务不少于 2 项。

（1）编写工学结合教材、课程教学方案、实习指导书或制作数字化课程资源（与实践锻炼企业相关）。

（2）与实践企业签订与专业相关的校外实习实训基地协议并当年安排学生实习，其中工科类专业学生 5 人以上，文科类专业学生 3 人以上。



(3) 一年内取得相关专业或行业中级以上职业资格证书。

(4) 主持或参与企业生产设备大修、扩（改）建等技术指导工作，有项目任务书或聘任文件以及相关过程、成果材料。

(5) 承担或参与实践企业技术研发、技术服务、产品技术分析、相关工艺或岗位标准制定工作，有项目任务书或聘任文件以及相关过程、成果材料。

(6) 主持或参与撰写实践企业产品设计、营销服务、推广策划等方案，有相关方案书或聘任文件以及相关过程、成果材料。

(7) 下企业锻炼当年公开发表与实践锻炼专业相关专业论文或教改论文。

(8) 与实践企业合作申报成功市级及以上纵向科研课题（教师排名前三）。

(9) 承担或参与实践企业横向课题 1 项（工科到账经费 3 万元，文科到账经费 0.5 万元）或科技成果转换 1 项，有正式合同以及在企业完成的相关过程、成果材料。

(10) 获得 1 项市级及以上科技类或社科类奖励

(11) 申请并被受理 1 项国家发明专利。

2. 基本要求

(1) 教师要做好企业实践锻炼记录，以备检查和总结使用。同时，有请假等特殊事情不能到岗时须至少提前一天报告二级学院（教学部）。



(2) 企业实践锻炼结束后,教师要撰写不少于 5000 字的实践报告,总结实践成果并提出专业建设、课程建设和教改等方面建议(必须与自身发展和专业发展相结合)。

3.有以下几种情况的,教师不得申请企业顶岗实践(挂职锻炼)。

(1) 休产假期期间。

(2) 脱产攻读学位或担任访问学者期间。

(二) 合作研发(提供服务)

合作研发(提供服务)以不脱产的形式进行。必须有相对固定的工作时间和形式,单个企业或项目的合作研发、提供服务可连续累计。有三年以上的中级职称专业教师、博士或博士后出站人员以及具有高级职称的专业教师,可从事合作研发(提供服务)工作。

1.基本任务

合作研发(提供服务)1~2个月,完成基本任务不少于1项;3~4个月,完成基本任务不少于2项;5~6个月,完成基本任务不少于3项,且必须完成第(7)条。

(1)一年内取得相关专业或行业中级以上职业技术证书。

(2)主持或参与企业生产设备大修、扩(改)建等技术指导工作,有项目任务书或聘任文件以及相关过程、成果材料。



(3) 承担或参与实践企业技术研发、技术服务、产品技术分析、相关工艺或岗位标准制定工作，有项目任务书或聘任文件以及相关过程、成果材料。

(4) 主持或参与撰写实践企业产品设计、营销服务、推广策划等方案，有相关方案书或聘任文件以及相关过程、成果材料。

(5) 下企业锻炼当年公开发表与实践锻炼专业相关专业论文或教改论文。

(6) 与实践企业合作申报成功市级及以上纵向科研课题（教师排名前三）。

(7) 承担或参与实践企业横向课题 1 项（工科到账经费 3 万元，文科 0.5 万元）或科技成果转换 1 项，有正式合同以及在企业完成的相关过程、成果材料。

(8) 获得 1 项市级及以上科技类或社科类奖励或竞赛类（政府组织或委托其他机构组织）奖励。

(9) 申请并被受理 1 项国家发明专利。

(10) 有当年与企业合作的科技成果，并被鉴定为国内先进或者国内领先。

(11) 为企业培训 30 人次以上。

(12) 带领学生对企业完成技术服务，有正式合同以及在企业完成的相关过程、成果材料。

2.基本要求



(1) 教师要提供合作研发（提供服务）的对方单位的邀请函（或证明）和详细的研发计划或需提供服务的具体内容及要求。

(2) 教师要做好合作研发（提供服务）的工作记录，以备检查和总结使用。

(3) 合作研发（提供服务）结束后，教师要撰写不少于3000字的实践报告，总结实践成果并提出专业建设、课程建设和教改等方面建议（必须与自身发展和专业发展相结合）。

（三）驻厂指导学生实习

驻厂指导学生实习是指学生集中性地到企业实习时，教师入驻企业边实践边指导学生实习（1周及以上）。

1. 实践任务

驻厂指导实习1~2周，完成实践任务不少于1项；2~3周，完成实践任务不少于2项；3~4周，完成实践任务不少于3项；5~6周，完成实践任务不少于4项；7~8周，完成实践任务不少于5项。

(1) 与实践企业签订与专业相关的校外实习实训基地协议并当年安排集中性学生实习。

(2) 获取教师授课课程教材、课程教学方案或实习指导书或数字化课程资源(与驻厂指导实习企业相关)的教学资料。

(3) 对实习环节标准和实习过程教学设计提出书面建议。

(4) 对专业岗位人才需求和培养规格提出书面建议。



(5) 来源于实践企业的教学案例（不少于 3 个）。

2.基本要求

(1) 教师应制定驻厂指导实习指导计划，并报二级学院（教学部）核准。

(2) 教师应严格执行已批准的驻厂指导实习计划，并做好记录，以备检查和总结使用。

(3) 实习指导结束后，教师应提驻厂实践总结报告。总结报告应不少于 2000 字，总结实践的成效和存在的问题，就专业和课程教学工作提出建议。

（四）实地调研（社会实践）

实地调研（社会实践）是指为了专业申报、专业建设、课程改革、实训基地建设、思政实践研修等方面的需要，有组织、有计划、有明确目的的调查研究（社会实践）活动。

1.实践任务（完成不少于 3 项）

(1) 了解现场生产、技术、设备、工艺或设计的现状和发展变化、企业人才需求情况和关键岗位标准形成调查报告。

(2) 企业党建工作、企业文化建设、员工职业道德、员工思想政治工作、员工心理健康工作等情况的调研报告。

(3) 学生思想政治教育、学生职业道德、学生社会能力的分析报告。

(4) 企业员工具备语言、数学、信息技术、健康、运动等基本素质和能力的调研报告。



- (5) 教师带学生到企事业单位实习实践、社会实践等，并撰写带队实践报告。
- (6) 参加国家、省、市党政部门主办或认可的教师社会实践基地所组织的社会实践活动。
- (7) 教师所授课程改革的具体书面建议。
- (8) 对专业岗位人才需求和培养规格提出书面建议。
- (9) 与企业合作开发课程，并形成至少一门课程授课大纲或课程标准。
- (10) 与企业合作编写课程教学案例或课程教学方案。
- (11) 完成专业标准、课程标准或培养方案修订。

2.基本要求

- (1) 实地调研必须制定详细的调研计划，并报二级学院（教学部）（教学部）核准后实施。
- (2) 每位教师都应做好实地调研的记录，以备检查和总结使用。
- (3) 调研结束后，必须提交不少于 3000 字的调研过程报告。
- (4) 原则上，每次实地调研的可统计时间以不超过 7 天时间计算。

四、具体要求



- (5) 教师带学生到企事业单位实习实践、社会实践等，并撰写带队实践报告。
- (6) 参加国家、省、市党政部门主办或认可的教师社会实践基地所组织的社会实践活动。
- (7) 教师所授课程改革的具体书面建议。
- (8) 对专业岗位人才需求和培养规格提出书面建议。
- (9) 与企业合作开发课程，并形成至少一门课程授课大纲或课程标准。
- (10) 与企业合作编写课程教学案例或课程教学方案。
- (11) 完成专业标准、课程标准或培养方案修订。

2.基本要求

- (1) 实地调研必须制定详细的调研计划，并报二级学院（教学部）（教学部）核准后实施。
- (2) 每位教师都应做好实地调研的记录，以备检查和总结使用。
- (3) 调研结束后，必须提交不少于 3000 字的调研过程报告。
- (4) 原则上，每次实地调研的可统计时间以不超过 7 天时间计算。

四、具体要求



1.教师参加企业实践锻炼应与专业建设、课程建设等结合起来,通过针对性的实践项目指导专业建设、课程建设与改革、技术应用与服务等工作。

2.教师参加企业实践锻炼应与人才培养模式创新与改革结合起来,努力推动“工学结合”、“现代学徒制试点”、“订单培养”,“课证融合”等多种形式人才培养模式改革,全面推进教学改革。

3.教师参加企业实践锻炼应与学生现代学徒制实习、顶岗实习或就业创业结合起来,了解单位用人信息,推进就业创业工作。

4.教师申请企业实践锻炼时,必须有明确企业名称、具体的锻炼任务、详尽的目标要求、有效的成果形式等。教师所进企业原则上在中山市范围内,超出中山市范围需经过校长办公会批准。

5.参加企业实践锻炼的教师应严格要求自己,自觉遵守企业的有关制度和操作规程,积极参加生产实践和为企业提供技术服务。

6.教师在企业实践锻炼期间,因违法违纪等个人原因造成的一切后果由本人负责,学校将按照有关规定进行处理。

五、有关待遇

对经学校批准脱产进行的企业实践锻炼(挂职锻炼),教师工资、岗位津贴及福利按在岗职工标准执行。



六、组织实施

1.学院人事部门、教务部门负责宏观指导、协调、检查，各二级学院（教学部）具体组织实施。

2.各二级学院（教学部）要在不影响正常教学的前提下，适时组织安排专业教师到企业实践锻炼，可利用轮空学期、寒暑假、学生企业实习阶段安排专业教师到企业实践锻炼。

3.每学期第 15 周前，申请下学期企业实践锻炼的教师应填写《中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼申请审批表》（附件 1）和《中山火炬职业技术学院教师申请 20 至 20 学年第 学期企业实践锻炼汇总表》（附件 2）中的信息，提交给本人所在二级学院（教学部）汇总，二级学院（教学部）审核同意后于第 17 周提交《中山火炬职业技术学院教师申请 20 至 20 学年第 学期企业实践锻炼汇总表》（附件 2）以及教师填报的《中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼申请审批表》纸质档和电子档给教务部门审查、人事部门审查，经审批后才能组织实施。

4.各二级学院（教学部）要根据教师企业实践锻炼计划认真负责的作好实施工作，并采取多种形式，加强对教师企业实践锻炼的管理，确保教师企业实践锻炼达到预期效果。

5.各二级学院（教学部）要建立教师企业实践锻炼专项档案，及时收集、整理教师在企业实践锻炼中所形成的各种成果



资料（包括企业单位鉴定、个人总结及研究成果、其他资料），保证资料完备可查。

七、考核办法

1.教师企业实践锻炼期间，应定期撰写锻炼记录（见附件3），收集、整理相关资料（包括图片、文档等）。

2.教师企业实践锻炼结束，应在锻炼结束后10天内向所在教研室、二级学院（教学部）和教务处、人事处提交实践锻炼成果鉴定，并提交给教务部门《中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼手册》（附件3）和《中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼考核鉴定表》（附件4），以及企业实践锻炼期间形成的其他资料或成果佐证。教务部门每学期末组织第三方专家组进行成果评鉴，然后报送学校审核。审核合格后，教务部门负责将有关移交人事部门存入教师个人业务档案。

3.教师企业实践锻炼经历纳入到教师岗位任务，并作为年终考核、岗位分级、职称评定、职务晋升、奖惩等方面的重要指标依据。教师到企业锻炼期间，帮助企业完成技术攻关、产品开发，取得专利或重大科研成果，产生较高经济效益，形成企业和学校积极社会影响的，由教师申报、教学单位推荐、教务处审核、学校批准后进行奖励，并作为教师晋级选先的依据。

4.有下列情况者之一，教师企业实践锻炼考核为不合格：



(1) 脱产进行企业实践锻炼期间，学校检查或抽查到教师不在岗，且经核实事先没有向所在二级学院（教学部）办理请假手续的。

(2) 教师在企业实践锻炼时间内，不遵守实践锻炼企业规章制度，造成投诉、影响恶劣，导致学校形象受损的。

(3) 未完成企业实践锻炼相关任务。

5.对于脱产进行企业实践考核不合格的人员，学校不予承认该人员企业实践锻炼经历并要求其退回脱产期间发放的工资及绩效津贴。

6.对于非脱产进行企业实践考核不合格的人员，学校不予承认该人员企业实践锻炼经历并要求其退回非脱产进行企业实践锻炼期间学校所支出的一切费用。

八、其它

1.学校人事部门、教务部门将联合纪检监察室不定期对脱产进行企业实践锻炼的在岗情况进行抽查，并对教师企业实践锻炼后所提交材料的真实情况进行抽查。

2.本办法自 2020 年 1 月 1 日期起执行。由教务部门、人事部门负责解释。



附件 1:

中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼申请审批表

二级学院(教学部):

教研室:

日期: 年 月 日

姓 名		职 称		学 历 学 位	
出生年月		毕 业 时 间		申请企业实践锻炼起止时间	年 月 日起 年 月 日止
进校时间		企业工作经历及时间段			
申请锻炼企业名称				地址联系人及电话号码	
企业实践锻炼形式	<input type="checkbox"/> 企业顶岗实践(挂职锻炼)		<input type="checkbox"/> 合作研发(提供服务)		
	<input type="checkbox"/> 驻厂指导学生实习		<input type="checkbox"/> 实地调研(社会实践)		
近几年下企业实践锻炼情况					
下企业实践锻炼的目的及拟参与的工作项目					



企业实践锻炼结束应提交的成果材料	
教研室意见	主任（签章）： 年 月 日
所在二级学院（教学部）意见	负责人（签章）： 年 月 日
教务处意见	处长（签章）： 年 月 日
人事处意见	处长（签章）： 年 月 日

此表请双面打印。



附件 2:

中山火炬职业技术学院教师申请 20 至 20 学年第 学期企业实践锻炼汇总表

二级学院（教学部）（盖章）

年 月 日

教师姓名	职称	实践锻炼形式	实践锻炼起止时间 年 月 日起 年 月 日止	企业名称及岗位	企业通讯地址	企业联系人及电话	备注

注：此表一式三份，二级学院（教学部）、教务处、人事处分别留存。

实践锻炼形式：企业顶岗实践（挂职锻炼）、合作研发（提供服务）、驻厂指导学生实习、实地调研（社会实践）

二级学院（教学部）领导：

教务处长：

人事处长：



附件 3:

中山火炬职业技术学院
教师企业实践锻炼手册

企业名称 _____

所在单位 _____

教师姓名 _____

年 月 日



1、教师基本信息						
姓名		性别		出生年月		照片 (一寸)
学历/学位		职称		职务		
专业			联系电话			
2、企业信息						
企业名称			法人代表			
企业性质			注册资本及规模			
经营范围			企业地址			
联系人			联系电话			
3、教师企业实践锻炼情况记载表 (不够可加页)						
时间	岗位	实践内容		出勤及实践效果	车间(部门)意见(签名)	
至 年 月 日 年 月 日						
至 年 月 日 年 月 日						
至 年 月 日 年 月 日						
至 年 月 日 年 月 日						
至 年 月 日 年 月 日						
至 年 月 日 年 月 日						
至 年 月 日 年 月 日						
至 年 月 日 年 月 日						



5. 《健康产业学院 2020 年度考核方案评分细则》

健康产业学院文件

健康总支委〔2020〕14号

关于印发《健康产业学院 2020 年度考核方案 评分细则》的通知

全院教职工：

《健康产业学院 2020 年度考核方案》经 2020 年第 12 次学院党总支委员会会议审议通过，现予印发。

附件：健康产业学院 2020 年度教师考核方案

中共健康产业学院党总支委员会

2020 年 9 月 14 日



健康产业学院 2020 年度教师考核方案

为进一步激发学院全体教师干事创业的活力，营造积极向上的“健康”文化氛围，根据《关于印发《中山火炬职业技术学院绩效考核激励管理办法（试行）》的通知》（中炬职委发〔2020〕30号）总体要求，《健康产业学院2020年学院党政工作要点》有关部署，制定了《健康产业学院2020年度考核方案评分细则》（见附件），对本学院2020年度工作进行考核。

一、实施自行申报。由学院教师按照自身岗位类型，对照《评分细则》就本年度工作完成情况进行自我评分，并提供佐证材料。

二、成立专项考核小组。学院成立专项考核领导小组，对教师自评打分及有关佐证材料进行审核。

三、活化考核结果。学院将按照《方案》中的内容，对教师工作进行年度考核评价，并在本年度评优评先、下年度项目推选方面活化运用考核结果（同等条件下优先考虑上一年度考核分数高的教师）。

附件：1. 健康产业学院2020年度考核方案评分细则（教学岗）

2. 健康产业学院2020年度考核方案评分细则（行政岗）



中共健康产业学院党总支委员会

2020年9月13日



健康产业学院 2020 年度考核方案评分细则（教学岗）

教学基础工作（基础分 40 分）			
指标	评分标准	基础分	得分
基本教学课时量	1. 教师基本教学课时数=全日制专科基本教学课时数+学校安排的扩招生（本、专科生）教学课时； 2. 每低于 20 个课时扣 1 分，扣完为止； 3. 完成学院分配的教学、创业、技能等各类任务性指标，未完成，以每 1 件（项）扣 0.2 分，扣完为止。	15	
教学资料整理	1. 规定时间内提交教学方案、课件、实训指导书、课程考核方案，无明显纰漏； 2. 审核发现每 1 处违反规定的扣 0.2 分，扣完为止。	7	
课堂教学管理	1. 按照学校要求，认真履行课堂教学管理，按教务处要求及时归档有关课程的教学资料，按时完成学生成绩评分录入等工作，未按时提交，以 1 门课程/周扣 0.5 分，扣完为止。 2. 遵守学院实验（实训）室管理制度，做好有关实训教学场地、设备器材（耗材）申领、使用的各项记录，未按要求记录，发现 1 次扣 0.5 分，扣完为止。 3. 督促使用学生做好有关设施设备使用记录，做好有关场地卫生、仪器（器材）复位工作，发现 1 次扣 0.5 分，扣完为止。	7	
毕业综合与顶岗实习	1. 按照学校、学院要求，完成学生毕业综合实践教学资料整理、毕业论文指导；完成实习过程管理及实习资料整理；配合教研室完成毕业综合实践的答辩工作。 2. 未按时提交资料，超时以 1 学生扣 0.2 分，扣完为止。	6	
实验（实训）室工作	未经实验室同意，不得擅自占用、冒领和移动实验（实训）室有关场地、设备和耗材。如有违反，减扣 1 分/次；造成设备耗材损毁遗失，减扣 2 分/件，造成巨大损失（设备值>1 万），参照教学事故有关指标，扣完为止。	5	

- 4 -

日常工作（以结果为导向的计件制）			
指标	评分标准	基础分	得分
参与教研室工作	1. 每超出 20 个课时加 1 分； 2. 注重对工作结果的考核，除教学基础工作以外，需配合教研室开展，但本考核方案中未做规定的各项工作； 3. 每完成 1 件（项）加 1 分；此外，人才培养方案修订 3 分。此为项目整体计分。项目有多于 1 个完成人，按分值 80% 顺位递减加分。	/	
校企合作	1. 年度开展 1 对 1 兼职教师管理、服务，2 分/件（人）；签订校企合作协议，0.5 分/件； 2. 年度参与订单班、现代学徒制试点教学管理，3 分/项；企业冠名学院建设管理 5 分/项。	/	
技能大赛	以参赛项目为准，每项获得（可复计）： (1) 国家级一、二、三等奖，分别加 15 分、12 分、9 分； (2) 省级（含国家级行业和教指委主办的比赛）一、二、三等奖，分别加 8 分、6 分、4 分； (3) 市（校）级（含省级行业和教指委主办的比赛）一、二、三等奖，分别加 4 分、3 分、2 分； 此为项目整体计分。项目有多于 1 个完成人，按分值 80% 顺位递减加分。	/	
社会服务	1. 为企业、社会人员培训，2 分/100 人/日（不足 100 人，计 100 人，超出按四舍五入取整）； 2. 横向课题，1 分/项；此外，以到账经费<1 万元，0.5 分；<2 万元，1 分；<3 万元，1.5 分；>3 万元，3 分，复加。	/	
个人提升	1. 积极完成学院、学校组织的各项培训，1 分/门（项）；考取技能等级证书，1 分/证； 2. 指导新教师，签订协议、指导期内至少听新老老师三次课，结束给出评价及教学建议 2 分/人； 3. 申报、公开发表（出版）纵向课题、论著、论文、专利（只统计第一完成人）： (1) 纵向课题立项：国家级 6 分/项，省级 4 分/项，市级立项 2 分/项，校级 1 分/项；教（行）指委：国家 2 分/项，省级：1.5 分/项；同等级别重大平台、重点项目立项加分上浮 1 档； (2) 论著（出版）：国家级 3 分/套，省级 2 分/套，其他 1 分/套；	/	

- 5 -



	(3) 论文：以第一单位、第一作者为本单位计，见刊为准，核心及以上 2 分/篇，其他 1 分/篇。指导本校学生发表，老师为通讯作者的可等同计算； (4) 教材：出版为准，国家级 6 分/套，省级 4 分/套，其他 2 分/套； (5) 专利：发明专利 3 分/项，实用新型 2 分/项，以授权为准； (6) 重大媒体影响：国家级 5 分/项，省级 4 分/项，市级 2 分/项，区（校）级 1 分/项；		
学院临时性工作	未在本方案中约定的其他类工作。依级别而定，参与院级 1 分/项，校级 2 分/项，省级 5 分/项，国家级 10 分/项；年内完成建设工作的对应档次增加 50% 分值。	/	
会议活动考勤	1. 积极参加学院、教研室组织的各级各类会议、活动； 2. 以纪律小组通报计，缺席：院级扣 0.3 分/次，教研室级扣 0.2 分/次；迟到：学院及教研室（含党小组）扣 0.2 分/次。		

学院层面专项工作（以结果为导向的计件制）

指标	评分标准	基础分	得分
承担各类子项目	1. 对照任务书（工作要求）验收，按时且优秀完成 3 分/项；按时完成 2 分/项； 2. 不按时提交或提交内容不完整减扣 1 分/项；未完成 -2 分/项；	/	
配合教研室完成相关任务	1. 对照任务书（工作要求）验收，按时且优秀完成 2 分/项；按时完成 1 分/项； 2. 不按时提交或提交内容不完整减扣 1 分/项；未完成减扣 2 分/项；	/	
各项兼职工作	承担除日常工作以外的学院工会、党建、团建、兼职班主任等工作 5 分/项。	/	

扣分项

- 6 -

指标	评分标准	基础分	得分
教学事故管理	1. 以教务处认定的教学事故等级标准，从四级到一级，分别扣减 8 分，6 分，4 分，2 分； 2. 在教学、科研和指导技能竞赛期间，因授课或指导教师未进行安全教育或操作指导等原因，导致人员受伤、设备损坏，出现一次扣 4 分。		
学生管理事故	担任兼职班主任期间，所在班级学生发生管理责任事故，一次扣 5 分。		
学院重要专项工作	未完成学院专项工作的，视情节轻重，由学院党总支讨论决议；		
其他工作事故管理	以学校纪委认定等级标准，由学院党总支进行商讨决定。		



健康产业学院 2020 年度考核方案评分细则（行政岗）

岗位基础工作（基础分 40 分）			
指标	评分标准	基础分	得分
考勤	1. 请假：事假 1 天扣 0.3 分； 2. 迟到、早退 1 次扣 0.2 分，以钉钉考勤为准； 3. 积极参加学院、教研室组织的各级各类会议、活动，以纪律小组通报计。缺席：学院及教研室（含党小组）扣 0.3 分/次；迟到：学院及教研室（含党小组）扣 0.2 分/次； 4. 旷工 1 天扣 2 分。 5. 上述扣完为止。	20	
教学管理 (教学秘书)	1. 协助学院分管领导做好日常教学秩序管理。工作失误，以 0.2 分/件扣，扣完为止； 2. 搜集、填写、审核、汇总院级层面有关教学科研资料、数据、信息。未按时完成，以 0.2 分/件扣，扣完为止； 3. 协调外单位与学院各项教学科研联络事宜。工作失误，以 0.2 分/件扣，扣完为止。	20	
行政管理 (行政秘书)	1. 协助学院分管领导做好日常行政事务。工作失误，以 0.2 分/件扣，扣完为止； 2. 搜集、填写、审核、汇总院级层面有关行政、师资等行政方面资料、数据、信息。未按时完成，以 0.2 分/件扣，扣完为止； 3. 协调协调外单位与学院各项除教学科研外其他联络事宜。工作失误，以 0.2 分/件扣，扣完为止。	20	
实训管理 (实训管理人员)	1. 配合教师做好实训教学服务工作。工作失误影响教学，以 0.3 分/件扣；达教务处认定教学事故等级标准，从四级到一级，分别扣减 8 分，6 分，4 分，2 分，不复扣，扣完为止； 2. 定期开展实训室安全巡查，做好记录与上报。未及时发现安全隐患，以 0.3 分/件扣；工作失误造成安全问题，以 5 分/件扣；造成重大影响（其他部门反馈、通报等），另计；	20	
学生管理	1、各自分管学生年级的日常行政管理事务。工作失误，以 0.2 分/件扣，扣完为止。（工作失	20	

- 8 -

(辅导员)	误是指学生处考核二级学院学生工作方案的减分项) 2、各自分管学生专项工作情况。工作失误，以 0.2 分/件扣，扣完为止；（工作失误是指学生处考核二级学院学生工作方案的减分项）		
-------	--	--	--

专业能力提升（以结果为导向的计件制）			
指标	评分标准	基础分	得分
参与教学工作	1. 按照教学基本要求，承担教学任务。每超出 20 个课时加 1 分； 2. 参与教研教改，每完成 1 件（项）加 1 分；此外，人才培养方案修订 3 分。此为项目整体计分。项目有多于 1 个完成人，按分值 80% 顺位递减加分。	/	
指导毕业综合、顶岗实习与竞赛	参照教学岗同类工作标准： 1. 扣分项及分值等同教学岗； 2. 加分项及分值等同教学岗。	/	
学生常规及专项工作	1、所负责的常规工作（上课及升旗考勤、奖助贷、团建、心理健康教育、寝室内务卫生、大型组织活动等）获得第一名加 2 分，第二名加 1 分，第三名加 0.5 分； 2、所负责的专项工作（就业、征兵、专项活动组织、专项活动优秀指导老师等）获得第一名加 2 分，第二名加 1 分，第三名加 0.5 分； 3、常规及专项工作各获奖名次以学生处考核学院学生工作的数据为准； 4、如加分项由多名老师共同参与完成的，由该项主要负责老师按劳分配分数。 5、担任一项活动的指导老师，加 1 分 6、学工工作的考核获得全校第一名，每位老师加 2 分。第二名加 1 分，第三名加 0.5 分	/	
社会服务	1. 为企业、社会人员培训，2 分/100 人/日（不足 100 人，计 100 人，超出按四舍五入取整）； 2. 横向课题，1 分/项；此外，以到账经费 <1 万元，0.5 分；<2 万元，1 分；<3 万元，1.5 分；>3 万元，3 分，复加；	/	
个人提升	1. 积极完成学院、学校组织的各项培训，1 分/门（项）；考取技能等级证书，1 分/证； 2. 指导新教师，签订协议、指导期内至少听新老师三次课，结束给出评价及教学建议 2 分/	/	

- 9 -



	人； 3. 申报、公开发表（出版）纵向课题、论著、论文、专利（只统计第一完成人）： （1）纵向课题立项：国家级 6 分/项，省级 4 分/项，市级立项 2 分/项，校级 1 分/项；教（行）指委：国家 2 分/项，省级：1.5 分/项；同等级别重大平台、重点项目立项加分上浮 1 档； （2）论著（出版）：国家级 3 分/套，省级 2 分/套，其他 1 分/套； （3）论文：以第一单位、第一作者为本单位计，见刊为准，核心及以上 2 分/篇，其他 1 分/篇。指导本校学生发表，老师为通讯作者的可等同计算； （4）教材：出版为准，国家级 6 分/套，省级 4 分/套，其他 2 分/套； （5）专利：发明专利 3 分/项，实用新型 2 分/项，以授权为准； （6）重大媒体影响：国家级 5 分/项，省级 4 分/项，市级 2 分/项，区（校）级 1 分/项；		
学院临时性工作	未在本方案中约定的其他类工作。依级别而定，参与院级 1 分/项，校级 2 分/项，省级 5 分/项，国家级 10 分/项；年内完成建设工作的对应档次增加 50% 分值。	/	
学院层面专项工作（以结果为导向的计件制）			
指标	评分标准	基础分	得分
配合教研室或学工部门完成相关任务	1. 对照任务书（工作要求）验收，按时且优秀完成 2 分/项；按时完成 1 分/项； 2. 不按时完成或完成不完整减扣 1 分/项；未完成减扣 2 分/项；	/	
各项兼职工作	承担除日常工作以外的学院工会、党建、团建、兼职班主任等工作 5 分/项。	/	
安全工作	实验室安全管理全年事故 3 分/项	/	
扣分项			
指标	评分标准	基础分	得分

- 10 -

工作失误	因工作原因被其他部门投诉，扣减 1 分/项；情节严重或造成重大影响，由学院党总支专项讨论；		
学生管理事故	担任兼职班主任期间，所在班级学生发生管理责任事故，一次扣 5 分。		
安全责任事故	因工作原因，造成安全责任事故，扣减 1 分/项；情节严重或造成重大影响，由学院党总支专项讨论；		
其他工作事故管理	以学校纪委认定等级标准，由学院党总支进行商讨决定。		