

湖南城市学院文件

湘城院发〔2017〕82号

关于印发《湖南城市学院党政、群团、直属单位 目标管理考核办法》的通知

校属各单位：

《湖南城市学院党政、群团、直属单位目标管理考核办法》经学校党委会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



湖南城市学院党政、群团、直属单位目标管理考核办法

为落实学校党代会精神和十三五规划任务，聚焦“双一流”，调动机关、直属部门的积极性，提高学校核心竞争力，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一条 组织领导

学校成立党政机构、群团、直属单位年度目标管理考核工作领导小组，领导小组由学校分管人事的校领导任组长，分管纪检监察的校领导任副组长，成员由有考核任务处室的主要负责人组成。领导小组下设办公室，办公室主任由人事处处长兼任。

第二条 考核原则

1. 公开透明，客观公正；
2. 发扬民主，严格程序；
3. 交叉考核，讲究实效；
4. 定性定量，注重科学。

第三条 指标体系与考评范围

党政机构、群团、直属单位年度目标管理指标体系分为四大块：常规管理、目标任务、综合测评与突出业绩。其中常规管理、目标任务与综合测评为100分，其中常规管理50分，目标任务40分，综合测评10分。对于党政机构、群团、直属单位另加突出业绩考评，分值为10分。因此，党政机构、群团、直属单位年度目标管理考核总分为110分。

各二级指标及考核细则由各牵头部门制定，二级指标中的部门年度目标任务由各部门按照学校工作计划和部门工作职责拟定。（见附表1）

校办企业的考核由产业管理与社会服务中心牵头制订校办企业目标管理考核细则，并具体负责校办企业的年度目标管理考核，并将结果报学校党委行政审议决定。

第四条 《年度工作目标》的制订

各部门对接“十三五”规划指标和学校年度推进计划，结合部门实际情况，制定《年度工作目标》，《年度工作目标》的制订分三个步骤：

1. 各部门申报《年度工作目标》

党政机构、群团、直属单位依据学校中、近期发展目标和学校党政工作要点，结合本部门工作职责，按照适度增长原则，草拟本部门一年的工作目标和实现目

标的达标细则。分管校领导根据学校年度工作计划，结合分管部门工作职责，在与各部门充分协商的基础上，初步确定各部门年度工作目标。

2. 考核领导小组审核

党政机构、群团、直属单位《年度工作目标》由党政办牵头审核，人事处、发展规划处配合。

3. 学校审定工作目标

学校召开专题办公会议，审定各部门年度工作目标。

目标管理考核工作办公室按照学校办公会议确定的年度工作目标，以文件的形式下发到各个部门。

年度工作目标确定后，不得随意变更。由于客观条件发生重大变化，导致年度工作目标无法完成，或学校党委、行政工作部署作了重大调整，确需变更，必须依照程序，先向目标管理考核工作办公室申报，经学校目标管理考核工作领导小组批准后，方可进行，且原则上一年调整不超过一次。

第五条 考核程序

年度目标考核于每年 12 月 10 日开始，至下一年的 1 月 10 日结束。考核数据统计时间为当年的 1 月 1 日至 12 月 31 日。

1. 部门自评

各部门对照《湖南城市学院党政机构、群团、直属单位目标管理考核指标体系》（见附表 1）年终进行自评。各部门按指标准备相关考评材料：包括年度工作总结、《年度工作目标完成情况对照表》及其佐证材料、自评分数（根据《湖南城市学院党政机构、群团、直属单位目标管理考核指标体系》自评本部门常规管理、完成任务和突出业绩分数）。

2. 组织考核

党政机构、群团、直属单位的目标管理考核实行划块考核。具体如下：

（1）常规管理的考核由牵头部门根据评价标准对各部门的自评材料进行考核。

（2）年度目标的考核，由各二级学院选派 1 名代表组成考核工作组。考核工作组由党政办牵头负责，针对十三五规划、“双一流”建设推进情况、核心指标完成情况、年度重点工作等，根据考核对象的工作总结、《年度工作目标完成情况对照表》及其佐证材料逐项进行考核评分。

（3）突出业绩的考核由学校校领导考评，由党政办牵头负责。

3. 综合测评

学校年终组织现场述职测评大会，党政机构、群团、直属单位负责人向校领导、二级学院院长现场述职，并现场给出优、良、中、差。按照优（90）、良（85）、中（75）、差（60）折算成分数。现场述职测评占分值10分。由组织部、人事处牵头负责。

4. 突出业绩是指以下五个方面：贯彻落实党委、行政重大决策部署，态度坚决、行动迅速、措施有力、效果显著；对接“双一流”建设和年度工作计划，在核心指标方面有突破，组织有方、亮点突出；深化综合改革方面，推进改革有思路，有力度，有担当，有成效，有影响；在工作职责范围内，受到省级以上表彰；在精细化改革，为学校经济运行和财源建设有重大贡献。

另外，人事处将组织二级学院师生进行民意调查，对党政机构、群团、直属单位的服务工作进行测评，测评结果作为年度目标管理考核的参考。

常规管理、目标任务、突出业绩和综合测评考核结果经公示后，相关部门责任人于1月10日前将考核结果盖章后报人事处汇总，再报学校党委会或校长办公会审议。

第六条 考核等级

1. 考核等级为优秀、合格、不合格。优秀取前15%，量化排序，分数可保留到小数点后3位，分数相同，由目标管理考核工作领导小组报学校研究决定。

2. 设立单项奖。部门获得省（部）级及以上先进集体（省（部）政府行文），或作为牵头部门使学校获得省（部）级以上先进集体，或作为牵头部门获得某项省（部）级及以上突出成果，或在某方面取得新的突破，由学校给予嘉奖。

综合考核等级为“优秀”的部门，不再进行单项奖励。

第七条 一票否决

下列情形发生，部门不能申报优秀：

1. 发生政治性事故、综合治理事故、10人以上群体事件影响正常教学、科研、生活、工作秩序等，造成不良影响的；
2. 违反国家法律、法规及党风廉政建设工作相关规定，部门班子成员违反纪律受警告处分及以上；
3. 因工作原因给学校造成较大经济损失的；
4. 违反计划生育政策的；
5. 经学校研究认定，部门因管理不善造成师生反应强烈的；

下列情形发生，部门考核为不合格：

1. 违反国家法律、法规及党风廉政建设相关规定，部门班子成员受刑事处罚或部门班子成员发生窝案；

2. 经学校研究认定，部门因管理不当给学校造成重大不良影响和重大经济损失的；

3. 发生 20 人以上群体事件影响学院正常教学、科研、生活、工作秩序，造成重大影响。

第八条 奖惩办法

1. 考核结果为优秀的部门，人均 500 元予以嘉奖。

2. 授予单项突出奖的部门，人均 200 元予以嘉奖。

3. 年度目标管理考核为“不合格”的部门，扣发管理人员的其他超工作奖励绩效工资。

第九条 本办法自 2017 年起开始执行，原办法同时废止。

本办法由人事处负责解释并组织实施。

附表：《湖南城市学院党政、群团、直属单位目标管理考核指标体系》

附表 1

湖南城市学院党政、群团、直属单位目标管理考核指标体系

一、常规管理（50分）					责任部 门
一级 指标	二级 指标	满分	主要观测点	考评标准	
党群工作（20分）	组织工作	6	1. “两学一做”机制 2. 基层党组织建设 3. 干部队伍建设	1. 两学一做推进机制，2分。按要求落实“三会一课”制度，领导干部双重组织生活，民主评议党员和支部书记双述双评的计2分，每项每次扣0.2分。 2. 基层党组织建设，1分。按规定发展党员，进行党员培训、收缴党费，使用党支部活动经费，开展基层党组织选举工作的计1分，每项每次扣0.2分。 3. 干部队伍建设，3分。“六条履职公约”落实到位或有反映并经核实存在问题的，视情况每人扣0.2分；领导干部个人有关事项存在漏报、瞒报的每人扣0.2分；未按规定报告领导干部外出情况的每人扣0.1分；未完成省教育厅培训网络学院年度学习任务或有关专题培训任务、未经批假不参加学校有关教育培训的，每人扣0.1分；分校机构不健全的或未开展入党积极分子培训的或工作档案不齐全的，每项扣0.1分；扣满3分为止。	组织部
	宣传工作	6	1. 政治理论学习 2. 宣传工作 3. 舆情监控 4. 统战工作	1. 政治理论学习，1分。按要求组织学习，有记录计0.5分，无故缺席每人每次扣0.1分；组织学法用法考试计0.5分，无故缺席、不及格每人每次扣0.1分。 2. 宣传工作，3分。在校级平台发表宣传文稿6篇以上计1分；在国家级、省级、市厅计平台发表宣传文稿每篇分别记3分、1分、0.5分。 3. 舆情监控，1分。出现1次重大负面舆情发酵蔓延事件扣0.5分。 4. 统战工作，1分。无故缺席学校统战工作的相关会议和活动，每人扣0.1分；不按时完成本部门统战工作任务的酌情扣0.1—0.5分。	宣传部
	党风廉政工作	6		详见纪委办监察处下发的《湖南城市学院二级单位2017年落实党风廉政建设责任制检查考核细则》	纪委办 监察处

	工会工作	2	1.校务公开工作 2.计划生育工作	1.校务公开工作, 1.5分。未成立校务公开工作领导小组,无专人负责扣0.5分; 应公开的内容而未公开的扣0.5分; 缺校务公开档案、台账扣0.5分。 2.计划生育工作, 0.5分。单位主要责任人要与学校签订责任书, 没有签订责任书扣0.1分; 怀孕三个月内必须办理生育服务登记证, 没有按时办理的扣0.2分; 生育二孩的必须落实长效节育措施(上环或结扎), 没有落实的扣0.2分。	1.校务公开工作, 1.5分。未成立校务公开工作领导小组,无专人负责扣0.5分; 应公开的内容而未公开的扣0.5分; 缺校务公开档案、台账扣0.5分。 2.计划生育工作, 0.5分。单位主要责任人要与学校签订责任书, 没有签订责任书扣0.1分; 怀孕三个月内必须办理生育服务登记证, 没有按时办理的扣0.2分; 生育二孩的必须落实长效节育措施(上环或结扎), 没有落实的扣0.2分。	工会
	制度信息工作	6	1.制度建设 2.督办事项 3.阳光平台 4.会议考勤 5.档案工作 6.信息工作	1.制度建设, 1分。制度不健全扣0.1-0.5分; 制度执行不力扣0.1-0.5分。 2.督办事项, 1.5分。督办事项未及时完成扣0.2分/次; 未及时反馈情况扣0.1分/次。 3.阳光平台, 1分。未及时处理扣0.2分/次; 被催办的扣0.1分/次, 扣完为止。 4.会议考勤, 0.5分。有违反会议纪律和规定的扣0.1分/次, 扣完为止。 5.档案工作, 1分。立档不规范, 材料不齐扣0.1-0.5分; 报送不及时扣0.1-0.5分。 6.信息工作, 1分。未按规定上报材料的扣0.1分/次; 未按要求审核数据的扣0.1分/次, 扣完为止。	1.制度建设, 1分。制度不健全扣0.1-0.5分; 制度执行不力扣0.1-0.5分。 2.督办事项, 1.5分。督办事项未及时完成扣0.2分/次; 未及时反馈情况扣0.1分/次。 3.阳光平台, 1分。未及时处理扣0.2分/次; 被催办的扣0.1分/次, 扣完为止。 4.会议考勤, 0.5分。有违反会议纪律和规定的扣0.1分/次, 扣完为止。 5.档案工作, 1分。立档不规范, 材料不齐扣0.1-0.5分; 报送不及时扣0.1-0.5分。 6.信息工作, 1分。未按规定上报材料的扣0.1分/次; 未按要求审核数据的扣0.1分/次, 扣完为止。	党政办
	人事工作	6	1.人事制度 2.考勤值班 3.材料上交	1.人事制度, 1分。制度健全, 无违规用人现象, 1分。 2.考勤值班, 4分。每人每次迟到缺岗扣0.2分, 扣满4分为止。 3.材料上交, 1分。材料无故延迟上交每次扣0.1分, 扣满1分为止。	1.人事制度, 1分。制度健全, 无违规用人现象, 1分。 2.考勤值班, 4分。每人每次迟到缺岗扣0.2分, 扣满4分为止。 3.材料上交, 1分。材料无故延迟上交每次扣0.1分, 扣满1分为止。	人事处
行政工作 (30分)	财务工作	6	1.财务预算执行 2.财务管理制度 3.往来账管理情况	1.财务预算执行, 2分。单位预算项目目标完成情况考核按优、良、合格、不合格, 分别计2分、1.5分、1分、0分。 2.财务管理制度, 2分。严格执行“收支两条线”管理规定, 完成部门所承担的财务收缴工作, 执行财务纪律, 按时报送材料, 计2分, 违反一次扣0.2分, 扣满2分为止。 3.往来账管理情况, 2分。遵守学校往来款项管理规定, 计2分。以每年12月31日为截止统计日期, 对尚未结清, 且账龄超过6个月的往来账款, 按每笔扣0.2分计算, 扣满2分为止。	1.财务预算执行, 2分。单位预算项目目标完成情况考核按优、良、合格、不合格, 分别计2分、1.5分、1分、0分。 2.财务管理制度, 2分。严格执行“收支两条线”管理规定, 完成部门所承担的财务收缴工作, 执行财务纪律, 按时报送材料, 计2分, 违反一次扣0.2分, 扣满2分为止。 3.往来账管理情况, 2分。遵守学校往来款项管理规定, 计2分。以每年12月31日为截止统计日期, 对尚未结清, 且账龄超过6个月的往来账款, 按每笔扣0.2分计算, 扣满2分为止。	财务处
	审计工作	4	1.审计事项 2.审计落实	1.审计事项, 2分。审计实施中拒不配合审计取证的, 每人每次扣0.2分; 项目申报或承办单位送审金额与审计审定金额正负偏差超过5%的扣0.2分/次, 扣满2分止。 2.审计落实, 2分。审计中有违法违规的扣0.2分/次, 情节严重移交纪委的扣2分; 审计问题整改落实到位的扣0.2分/次; 若出现审计整改有关联方的, 计分规则为牵头单位每项计0.14分(70%)、关联配合单位每项计0.06分(30%)。	1.审计事项, 2分。审计实施中拒不配合审计取证的, 每人每次扣0.2分; 项目申报或承办单位送审金额与审计审定金额正负偏差超过5%的扣0.2分/次, 扣满2分止。 2.审计落实, 2分。审计中有违法违规的扣0.2分/次, 情节严重移交纪委的扣2分; 审计问题整改落实到位的扣0.2分/次; 若出现审计整改有关联方的, 计分规则为牵头单位每项计0.14分(70%)、关联配合单位每项计0.06分(30%)。	审计处

	资产管理	4	<p>1.资产管理制度的 2.资产异动 3.账实相符 4.资产处置</p>	<p>1.资产管理制度，1分。未及时落实资产管理制度或完成资产管理工作的每次扣0.2分。 2.资产异动，1分。资产异动后资产数据信息没更新扣1分，更新欠准确扣0.5分。 3.账实相符，1分。资产管理账实不符扣1分。 4.资产处置，1分。不按程序处置资产扣1分。</p>	资产处
	安全稳定工作	4	<p>1.机构制度建设 2.安全保卫工作 3.社会管理综合治理 4.消防安全管理</p>	<p>1.机构制度建设，1分。机构制度健全，有计划、总结、纪要，计1分。 2.安全保卫工作，1分。每学期举办一次安全法纪教育，定期开展安全检查，安全隐患及时整改、报告，计1分；造成安全责任事故酌情扣分。 3.社会管理综合治理，1分。综治体系健全，计1分；发生各类综治事故酌情扣分；重大事件不上报的扣0.2分/次。 4.消防安全管理，1分。消防安全制度健全，每缺一项扣0.1分；执行不力酌情扣分；发生火灾责任事故的，按一般、较大、重大分别扣0.2分、0.3分、0.5分。</p>	保卫处
二、目标任务（40分）					
目标任务（40分）	落实党政工作要点	10			
	落实校党委、行政布置的工作	10			党政办
	年度工作目标完成情况	20			
三、综合测评（10分）					
现场述职测评（10分）					
四、突出业绩（10分）					
突出业绩（10分）	创新成果 获得荣誉 主要业绩				党政办