附件一：

**2023年长江职业学院目标绩效管理考核实施方案**

为全面检验各单位2023年度工作任务的完成情况，推进学校各项工作的开展，学校决定对各单位2023年度目标管理工作进行考核，特制定本实施方案

一、考核依据和内容

本次考核以《长江职业学院目标绩效管理办法（试行）》（长职院办文〔2023〕3号）及相关职能部门目标管理考核细则为检查依据，对照《长江职业学院湖北省高水平高职院校建设方案》确定的年度任务以及各单位制定的2023年度目标管理任务书，主要检查各单位目标任务完成情况。

二、考核对象

本次考核的对象为学校所有二级机构，分为党政群团及教辅机构、教学院部两大系列。

（一）党政群团及教辅机构（25个）：党委办公室、校长办公室（信访办公室）、纪委办公室（纪委监督检查室）、党委组织部（党委统战部、党校）、党委宣传部（文明办）、党委学生工作部（学生工作处）、党委武装部（保卫处）、人力资源处(党委教师工作部)、教务处（语委办）、质量管理与教学督导处、科技处（湖北省技能型人才培养研究中心、学报编辑部、大数据研究中心）、招生与就业指导处、财务处、合作与发展处（校友会）、基本建设处、招标管理办公室、审计处、后勤与资产管理处、光谷校区管理办公室、工会（离退休工作办公室）、团委、信息化管理办公室、图书馆、继续教育与培训处（创新创业学院）、对外交流办公室（国际学院）。

（二）教学院部（10个）：艺术设计学院（动漫职教集团）、财经旅游学院、数据信息学院、机电汽车学院、城市建设学院、电商物流学院、医药护理学院、文化教育学院、马克思主义学院、体育美育工作部。

三、组织领导

2023年度目标考核工作在学校考核工作领导小组领导下由目标考核工作组负责实施并成立五个考核小组。

**（一）党建工作考核小组**

组长：马发生

副组长：党委办公室、党委组织部等单位负责人及相关人员

成员：各党总支书记

联络员：熊丽芬、赵永峰

**（二）党风廉政建设考核小组**

组长：张术平

副组长：纪委办公室负责人

成员：学校纪委委员

联络员：宋丹、王锋

**（三）其他管理工作考核小组**

组长：李丹

副组长：校长办公室负责人

成员：党委宣传部、信息化管理办公室、人力资源处、财务处、后勤与资产管理处、纪委办公室、党委武装部、图书馆等单位负责人及相关人员

联络员：李晓鹏、叶文根

**（四）党政群团及教辅机构考核小组**

组长：李丹

副组长：财经旅游学院院长（教学院部负责人代表）

成员：各院部党政负责人

联络员：马青兰、杨颖

**（五）教学院部考核小组**

组长：龚谦

副组长：质量管理与教学督导处负责人

成员：人力资源处、质量管理与教学督导处、科技处、合作与发展处、党委学生工作部、团委、招生与就业指导处、继续教育与培训处、党委武装部等单位负责人

联络员：马青兰、杨颖

**（六）满意度测评小组**

组长：黄朝晖

副组长：工会负责人

成员：参与测评教职工

联络员：黄晶、王军

四、考核程序及日程安排

**（一）自评（2023年12月8日—2023年12月19日）。**各单位对照目标责任书及相关职能部门目标管理考核细则，整理好考核所需的各类原始材料；结合本单位工作实际对各指标进行自评，写出自评报告（参考提纲见附件6），并填写“特色目标（附加分）申报表”（附件5）。自评报告作为考核小组评分的参考依据之一，与“特色目标（附加分）申报表”一起于2023年12月19日下午三点前送至目标绩效管理考核小组办公室。

**（二）履行职责情况考核（2023年12月20日—2024年元月5日）。**各考核小组组织各相关职能部门按照分工情况，查阅相关原始材料进行评分，并填写部门评分表。其中，教学院部履行部门职责考核各项工作分值分配如下：2023年度目标绩效考核院部履行职责情况考核（教务处）30分，2023年度目标绩效考核院部履行职责情况考核（人力资源处）10分，2023年度目标绩效考核院部履行职责情况考核（合作与发展处）10分，2023年度目标绩效考核院部履行职责情况考核（科技处）12分，2023年度目标绩效考核院部履行职责情况考核（继续教育与培训处）5分，2023年度目标绩效考核院部履行职责情况考核（质量管理与教学督导处)5分，2023年度目标绩效考核院部履行职责情况考核（招生与就业指导处)10分，2023年度目标绩效考核院部履行职责情况考核（学生工作处）14分，2023年度目标绩效考核院部履行职责情况考核（团委）4分。

**（三）完成效果评价考核（2023年12月20日—2024年元月8日）。**质量管理与教学督导处根据学校文件组织部门年度工作总结现场汇报。工会设计问卷，组织校内教师和相关人员在线完成对所以参与考核单位的年度工作满意度测评。

各考核小组评分结果于2024年元月8日下午四点前送目标绩效管理考核小组办公室汇总。

**（四）特色目标考核（2024年元月8日前）。**目标管理领导小组办公室汇总各单位报送的《特色目标（附加分）申报表》，根据申报内容由相关职能部门进行审核后报目标管理领导小组。

**（五）结果汇总（2024年1月8日—1月10日）。**目标管理领导小组办公室汇总考核小组评分，得出各单位的初步结果。

**（六）意见反馈（2024年1月11日—1月12日）。**目标管理领导小组办公室将各单位目标考核的初步结果进行反馈，并收集反馈意见，对有关项目评分情况有异议且经考核小组确认属实的，由考核小组对相应项目评分结果进行调整。

**（七）确定考核结论（2024年1月15日前）。**学校目标管理领导小组对各考核小组提交的考核初步结果进行审议，并正式确定考核等次。

五、考核结果及使用

依据考核分值高低，按两大系列(教学院部系列、党政群团及直属机构系列)分别排名，结果分为优秀、良好、合格和不合格四个等次。考核结果的使用按学校有关文件执行。

六、工作要求

（一）自评过程中，各单位要严格按照《长江职业学院目标管理办法（试行）（长职院〔2023〕3号）》及目标管理考核指标体系的要求，对目标管理任务书中的内容进行有针对性的总结。总结中要反映出各单位工作的具体措施和成效，并整理汇总好相关原始材料，为考核小组评分提供详实的依据。原始材料务必以事实为依据，重在内容，勿包装过度，避免资源浪费。

（二）负责考核的职能部门要从工作职能出发，收集被考核单位的相关考核依据，做到考核科学、评分合理，为进一步推动各单位的下一年度工作打下良好基础。

（三）考核过程中，要严格按照工作方案的日程安排，由目标管理领导小组办公室和各考核小组统一组织进行，避免由于考核工作持续时间太长而干扰被考核单位的正常工作。

（四）考核工作人员和被考核单位工作人员必须遵守有关考核的工作纪律，严格执行考核程序和考核标准，保证考核工作的严肃性和公正性。对在考核工作中违反考核规定和纪律，出现弄虚作假、徇私舞弊、打击报复等非组织行为，一经查实，将按照有关规定予以严肃处理。党委组织部在考核期间负责受理有关目标管理考核工作的来信、来电、来访，也可向纪委办公室举报相关问题。

附件：1.长江职业学院2023年度目标绩效管理考核其他管理工作考核指标

2.2023年度目标绩效管理考核院部履行职责情况考核细则

3.2023年度目标绩效管理考核党政群团和教辅机构履行部门职责专项考核细则

4.2023年度目标绩效管理考核特色目标考核指标

5.2023年度目标绩效管理考核特色目标（附加分）申报表

6.2023年度目标绩效管理考核自评报告

7.2023年度党建和党风廉政建设考核实施方案