

福州建筑工程职业中专学校 实训基地绩效考核制度

实训基地是中等职业学校实践教学的重要场所，为加速实训基地的建设和发展，提高实训基地科学管理水平，促进实训基地精细化管理，学校对实训基地的管理人员进行了绩效考核。具体考核办法如下：

一、考核对象与时间

1、范围：实训基地管理人员

2、时间：每月月底

二、考核原则和目的

1、原则：客观、公正、民主、科学。实事求是地反应实训车间管理人员的实际工作情况。

2、目的：提高实训教学质量，保障实训教学水平，提高实训基地的工作效率。

三、绩效考核量化指标

实训基地绩效考核的内容包括：工作综合能力、出勤情况、安全工作、卫生管理、记录工作、沟通能力等六项指标，满分为100分。

□□□ 工作综合能力（满分为30分）

1、**工作态度**：勇挑重担肯于吃苦，集中精力认真做好各项工作，勇于承担责任（5分）；精力比较集中，能够认真做好本职工作、承担责任（4分）；工作不够专心，应付现状，不求发展，有时不敢

承担责任（3分）；不专心工作，主动权差，得过且过，不负责任（2分）。

2、**业务能力**：精通本职业业务，具有扎实的专业知识，理论水平高，指导能力强（5分）；熟悉本职业业务，具有较多专业知识，理论水平较高，指导能力较强（4分）；对本职业业务及专业基础知识有一定了解，理论水平一般，指导能力一般（3分）；业务不熟，缺乏必备的专业基础知识，理论水平低，指导能力低（2分）。

3、**严格管理**：坚持原则，秉公办事，敢抓敢管，一视同仁（5分）；原则性较强，多数情况下能够按章办事，开展批评（4分）；尚能坚持原则，但有时打不开情面，不太敢得罪人或不能一视同仁（3分）；原则性差，回避矛盾，不敢碰硬，对不良行为采取放任的态度（2分）。

4、**工作效率**：时间观念强，工作质量信得过，经常提前完成任务（5分）；时间观念较强，工作质量较好，能保证工作进度（4分）；基本能完成任务，工作质量尚可，但有时抓得不紧，影响工作进度（3分）；时间观念差，办事拖拉，工作质量不高，经常不按时完成任务（2分）。

5、**工作创新**：努力学习新的管理知识和方法，用科学态度研究处理问题，勇于进取（5分）；肯于学习新知识，能够用科学态度研究、处理问题，争创意识较强（4分）；尚能了解一些新的管理知识和方法，但工作满足现状、创新少（3分）；学习、钻研精神差，工作无创新，有时阻碍工作创新（2分）。

6、**团结协作**：顾全大局，团结同事，主动支持、协调他人工作，齐心协力干工作（5分）；能较好团结同事，能支持、配合协调他人工作（4分）；尚能团结同事，但支持、配合协调他人工作不够主动（3分）；不注意团结同事，推诿扯皮，有时搞小动作、不能维护班子团结（2分）。

（二）、出勤情况（满分为10分）

从无迟到、早退、溜岗、旷工等现象（10分）；仅一次迟到或早退，无溜岗、旷工现象（8分）；迟到或早退五次以内，无溜岗、旷工现象（6分）；迟到或早退五次以上，偶有溜岗、旷工现象（4分）。

□□□、安全工作（满分为20分）

能很好履行安全职责，无任何安全事故，主动发现安全隐患并加以排除（20分）；能较好履行安全职责，无重大安全事故，能发现安全隐患并配合排除安全隐患（16分）；能履行安全职责，无重大安全事故，能配合排除安全隐患（12分）；履行安全职责情况较差，发生安全事故，安全意识淡薄（8分）。

□□□、卫生管理（满分为20分）

能很好地完成卫生管理工作，积极主动打扫卫生，卫生检查各项均为合格（20分）；能较好地完成卫生管理工作，按时打扫卫生，卫生检查有1至2项不合格（16分）；能完成卫生管理工作，按时打扫卫生，偶尔有忘记打扫卫生的现象，卫生检查有5项不合格（12分）；完成工作情况较差，不能按时打扫卫生，常有忘记打扫卫生的现象，卫生检查有5项以上不合格（8分）。

（五）、记录工作（满分为10分）

能很好的完成车间管理的各项记录，记录清晰、详尽（10分）；
能较好的完成车间管理的各项记录，记录清晰，但不详尽（8分）；
能完成车间管理的各项记录，偶有遗漏之处，记录尚可（6分）；
车间管理记不不完整，常有缺漏项，记录无可追溯性（4分）。

（六）、沟通能力（满分为10分）

有很强的沟通能力，能很好地配合任课老师的课堂工作，师生反映较好（10分）；
有较强的沟通能力，能主动配合任课老师的课堂工作，师生反映良好（8分）；
沟通能力一般，与任课老师配合较被动，师生反映一般（6分）；
沟通能力较差，不能配合任课老师工作，师生反映较差（4分）。

四、考核程序

1、管理人员自评

实训基地管理人员按照本办法中所列考核内容和评分标准进行自评，填写好《福州建筑工程职业中专学校实训基地绩效考核表》（见附件），做好考核准备后，将表格交至实训基地行政主管处，等待基地考核。

2、基地考核

由实训基地负责人领导，实训基地具体组织实施，负责各实训基地工作人员的绩效考核工作。按照考核内容和评分标准，采用听取报告和实地察看相结合的方式考核记分。

五、表彰奖励

1、实训基地要对基地管理人员绩效考核进行全面的总结、分析，查找不足，采取切实有效的措施，努力提高实训基地工作效率。

3、实训基地将把管理人员绩效考核结果作为年终评优依据，对所负责的实训车间整洁、工作水平高的管理人员予以表彰；对所负责的实训车间脏乱差、工作水平低的工作人员进行整顿，限期改进，以达到“提高管理水平，提高工作效率”的目标。

附件：

实训基地工作人员（ ）月份综合考评表

姓名：

岗位：

序号	考核内容	要求与标准	评分标准	自评得分	领导考评	考评得分
1	工作综合能力 (30)	工作态度 勇挑重担肯于吃苦，集中精力认真做好各项工作,勇于承担责任。 (5分) 精力比较集中，能够认真做好本职工作、承担责任。(4分)) 工作不够专心，应付现状，不求发展，有时不敢承担责任。(3分) 不专心工作，主动权差，得过且过，不负责任。(2分)	5			
		业务能力 精通本职业务，具有扎实的专业知识，理论水平高，指导能力强。 (5分) 熟悉本职业务，具有较多专业知识，理论水平较高，指导能力较强。(4分) 对本职业务及专业基础知识有一定了解，理论水平一般，指导能力一般。(3分) 业务不熟，缺乏必备的专业基础知识，理论水平低，指导能力低。 (2分)	5			
		严格管理 坚持原则，秉公办事，敢抓敢管，一视同仁。(5分) 原则性较强，多数情况下能够按章办事，开展批评。(4分)) 尚能坚持原则，但有时打不开情面，不太敢得罪人或不能	5			

序号	考核内容	要求与标准	评分标准	自评得分	领导考评	考评得分
		一视同仁。(3分) 原则性差, 回避矛盾, 不敢碰硬, 对不良行为采取放任的态度。 (2分)				
		工作效率 时间观念强, 工作质量信得过, 经常提前完成任务。(5分) 时间观念较强, 工作质量较好, 能保证工作进度。(4分) 基本能完成任务, 工作质量尚可, 但有时抓得不紧, 影响工作进度。(3分) 时间观念差, 办事拖拉, 工作质量不高, 经常不按时完成任务。 (2分)	5			
		工作创新 努力学习新的管理知识和方法, 用科学态度研究处理问题, 勇于进取。(5分) 肯于学习新知识, 能够用科学态度研究、处理问题, 争创意识较强。(4分) 尚能了解一些新的管理知识和方法, 但工作满足现状、创新少。 (3分) 学习、钻研精神差, 工作无创新, 有时阻碍工作创新。(2分)	5			
		团结协作 顾全大局, 团结同事, 主动支持、协调他人工作, 齐心协力干工作。(5分) 能较好团结同事, 能支持、配合协调他人工作。(4分) 尚能团结同事, 但支持、配合协调他人工作不够主动。(3分) 不注意团结同事, 推诿扯皮, 有时搞小动作、不能维护班子团结。 (2分)	5			
2	出勤情况 (10)	从无迟到、早退、溜岗、旷工等现象。(10分) 仅一次迟到或早退, 无溜岗、旷工现象。(8分) 迟到或早退五次以内, 无溜岗、旷工现象。(6分) 迟到或早退五次以上, 偶有溜岗、旷工现象。(4分)	10			
3	安全工作 (20)	能很好履行安全职责, 无任何安全事故, 主动发现安全隐患并加以排除。(20分) 能较好履行安全职责, 无重大安全事故, 能发现安全隐患并配合排除安全隐患。 (16分) 能履行安全职责, 无重大安全事故, 能配合排除安全隐患	20			

序号	考核内容	要求与标准	评分标准	自评得分	领导考评	考评得分
		。(12分) 履行安全职责情况较差，发生安全事故，安全意识淡薄。 (8分)				
4	卫生管理 (20)	能很好地完成卫生管理工作，积极主动打扫卫生，卫生检查各项均为合格 (20分) 能较好地完成卫生管理工作，按时打扫卫生，卫生检查有1至2项不合格。(16分) 能完成卫生管理工作，按时打扫卫生，偶尔有忘记打扫卫生的现象，卫生检查有5项不合格。(12分) 完成工作情况较差，不能按时打扫卫生，常有忘记打扫卫生的现象，卫生检查有5项以上不合格。(8分)	20			
5	记录工作 (10)	能很好的完成车间管理的各项记录，记录清晰、详尽。(10分) 能较好的完成车间管理的各项记录，记录清晰，但不详尽。(8分) 能完成车间管理的各项记录，偶有遗漏之处，记录尚可。(6分) 车间管理记不不完整，常有缺漏项，记录无可追溯性。(4分)	10			
6	沟通能力 (10)	有很强的沟通能力，能很好地配合任课老师的课堂工作，师生反映较好。(10分) 有较强的沟通能力，能主动配合任课老师的课堂工作，师生反映良好。(8分) 沟通能力一般，与任课老师配合较被动，师生反映一般。(6分) 沟通能力较差，不能配合任课老师工作，师生反映较差。(4分)	10			
备注	本考核表满分为100分，考评得分=自评得分*60%+领导考评*40%，其中“出勤情况”、“卫生管理”、“记录工作”以相应检查结果为考核标准。					

总得分：

被考评人：

考评计分人：

部门领导：