

浙江大学公共体育与艺术部教职工 师德师风和人事考核评定试行办法(场馆教辅) 征求意见稿

为配合浙江大学体育场馆快速发展，围绕学校“双一流”建设目标，场馆与信息服务中心（以下简称“中心”）以“卓越校园体艺文化，促进师生身心健康，提升竞技展演实力”为总体理念，以“增强体质，掌握技能，培育习惯，提高素养，塑造人格”为总体目标，全面打造一支服务优良、业务精良、工作行为规范的场馆教辅人员队伍。为保障中心管理工作的科学化、规范化和制度化，现制定本中心教辅人员人事年度考核评定办法。该办法分四个部分，分别为师德师风评定、基础考核、加分项考核和部门评价。其中师德师风评定为第一要素，一旦出现师德师风评定不合格的情况，年度考核即为不合格。在师德师风评定合格的前提下，基础考核、加分项考核和部门评价的得分之和为最终考核成绩。具体办法如下：

一、师德师风评定

从遵纪守法、民意评价和服务反馈进行评定：违反国家法规、学校及部门相关管理规章制度或严重失职而造成重大事故（消防安全，场地、设施及器材设备使用安全事故等）或民意评价、服务反馈经查实有师德失范的情况的，该年度师

德师风和人事考核均为不合格。

二、基础考核(满分 70 分)

考核内容		分值	评分标准
考勤 (20分)	1.无故脱岗	10分	根据情况酌情扣分
	2.请假情况(产假、婚假、公假除外)	10分	
工作质量 (50分)	1.消防安全、场地设备使用安全保障	10分	
	2.场馆卫生、秩序维护及器材设备收纳情况	10分	
	3.台账管理	10分	
	4.工作调度服从度	10分	
	5.满意度情况	10分	

*基础考核内容和标准注释:

(一) 考勤

1.无故脱岗:指未办理请假或报备手续,在规定在岗时间内无故脱岗。

2.请假情况:事假、病假、婚假、丧假、产假等均需办理请假手续。除法定节假日、探亲假、婚、丧、产假和公假以外,根据情况酌情扣分。

（二）工作质量

中心不定期开展场馆巡查及专项巡查，对各场馆卫生、秩序维护、台账管理、器材设备收纳等情况进行评价，并对是否存在违反部门规定行为进行监督。

1.消防安全、场地设备使用安全保障：如在巡查中发现场地、设施和器材设备的维护、报修及报废申请不及时，存在消防、场地设备使用安全隐患的现象，视程度进行相应扣分。

2.场馆卫生、秩序维护及器材设备收纳情况：如在巡查中发现场馆池卫生环境脏乱差，器材设备摆放杂乱无序、收纳不当的现象，视程度进行相应扣分。

3.台账管理：如在巡查中发现固定资产、器材出入库等相关台账没有及时记录和妥善存档保管的现象，视程度进行相应扣分。

4.工作调度服从度：如发生不配合中心的工作调度安排（如调班、调岗、必要加班安排等）；如存在违抗中心安排或消极怠工的现象，视程度进行相应扣分。

5.满意度情况：中心不定期开展师生满意度调查和评价，如出现投诉，视情况进行相应扣分。

三、加分项考核（满分 25 分）

内容	标准	分值	备注
岗位工作	根据本岗位工作任务、工	5分	视业绩情况酌

业绩情况	作效率、工作效益等方面评价		情打分。
活动参与情况	参与体艺部相关活动、校内群体群艺活动及大型比赛、展演活动辅助工作等	10分	视活动工作强度、个人表现酌情打分。
获奖荣誉情况	获得部门及以上荣誉或奖励	5分	视获奖次数、奖项级别等因素酌情打分。
全勤奖励	全年无请假	5分	

四、部门评价（满分5分）

参考业务学习、技能提升等因素，对中心各岗位人员进行综合评价。