考核实施的方案和措施 年度考核实施方案（通用5篇）

无论是个人还是组织，都需要设定明确的目标，并制定相应的方案来实现这些目标。通过制定方案，我们可以有条不紊地进行问题的分析和解决，避免盲目行动和无效努力。以下就是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。

考核实施的方案和措施篇一

为切实加强机关干部队伍建设，以开展“作风纪律建设年”活动为主题，进一步调动机关干部的工作积极性和创造性，齐心协力完成镇党委、政府年初确定的各项任务，实现“重塑富有实力大新店、打造充满活力新新店”的奋斗目标，推进全镇经济社会又好又快发展，经镇党委、政府研究，特制订镇机关干部管理考核办法。

1、本办法考核范围为机关在编全体干部。

2、坚持职责明确、重点突出、考核量化、绩效挂钩、奖优罚劣的原则。

3、本办法旨在激励和约束相统一，着眼于调动干部的工作积极性和增强干部的自我约束能力。

4、考核工作在镇党委、政府统一领导下进行，坚持民主、客观、公正、公开的原则。

坚持按月考核和年度考核相结合、百分制与经济利益挂钩，在考核各个方面分别实行加减分。具体分为三大块：

一是机关日常工作考核40分，

二是本职工作和中心工作考核35分，

三是述职测评25分。

成立考核工作领导小组，由党委书记任组长，党委副书记具体负责，分片领导和相关负责人为成员，办公室负责考核工作的牵头和综合(考核工作领导小组名单附后)。

(一)机关日常工作考核(基本分40分)

1、严格考勤制度。镇党委、政府根据工作需要，确定点名人员和点名时间。点名无故迟到一次扣1分、罚款10元，无故早退一次扣1分、罚款10元，无故旷工一次扣3分、罚款30元，全年累计迟到20次或累计旷工15天，或事假超过20天者(病假视情况而定，产假按有关规定执行)，该项考核计0分。连续旷工15天、累计旷工30天的，按自动离岗予以辞退。

2、严格请销假制度。因事需请假者，必须提前一天请假，中层以下干部请假一天以内的，经分管领导签字同意后，存办公室备查;请假一天以上的，经分管领导签字同意后，报党委书记或镇长签字，存办公室备查。科级干部直接向党委书记或镇长请假。请假一律以请假条为准，特殊情况不能当时书面请假的，要先按程序电话请假，事后补办请假手续，否则按旷工处理。

3、严格执行领导带班、夜间值班制度。值班期间要严格执行值班制度，遵守值班时间，带班领导在自己办公室值班，其他值班人员必须在值班室集中值班，做好值班记录。值班时，不准缺岗，不准请假;如有事情可找人替班。发现缺岗一次扣3分、罚款30元。值班、值夜期间，因主观原因造成信息不灵、记录不清、矛盾上交或发生其他不良后果的每次扣5分，严重的加倍扣分，特别严重的作待岗处理。

4、严格财经纪律。认真执行派餐单、派事单、维修单制度，

严格财务报销、用车、文印等各项内部管理制度，违反一项每次扣3分，费用不予报销。

5、落实机关卫生管理制度。各工作片按照办公室划定的卫生管理区域，各工作片根据实际指定人员轮流打扫，每天上午上班前打扫一次，做到无尘土、无纸屑、无烟头、无痰迹、窗明几净、整齐有序。办公室负责卫生检查，每发现少打扫一次分别扣有关负责人和直接责任人2分、1分。对打扫不到位的，办公室负责督促重新打扫，经督促仍不到位的，分别扣有关负责人和直接责任人4分、2分，并通报批评。

6、明确会议和办公纪律。到市、区办公事，由办公室统一安排，不安排交通工具的，每天补助交通费、伙食费共计15元，凭办公室填制的派事单当月结算。按时参加区镇组织的各种会议和学习，镇里会议每迟到、早退一次扣1分，无故不参加者以旷工论处。

7、实行工作日查岗制度。一般干部在岗、下村、开会等情况，必须向分片领导或分管领导说明，分片领导或分管领导不能说明情况的，每发现一次，分别扣当事人和有关领导3分、1分，分别对当事人和有关领导处罚30元、10元。

8、自觉维护领导权威。对不服从领导安排和工作调动，工作挑肥拣瘦、推诿扯皮、被动应付的，每发现一次依情节扣1-5分;情节严重的，经党委、政府研究给予相应的行政纪律处分。

9、落实学习制度。根据工作实际，坚持二、五集中学习日制度。实行撰写工作日志制度，每人每周撰写工作日志不得少于5篇，每周一进行检查，一般干部由分片领导或分管领导检查，科级干部由书记或镇长检查，每少一篇扣2分。

10、做到遵纪守法。对因酗酒闹事、打架斗殴等造成恶劣影响的，发现一次扣5分;情节严重的，给予行政纪律处分。

(二)本职工作和中心工作考核(基本分35分)

机关工作人员要做到本职工作年初有计划，半年有小结，年终有总结。主动向分管领导或主要领导汇报工作的打算安排，取得同意后付诸实施，不越权行事。自觉遵守本行业的各种规章制度，做到不违纪、不违规。工作积极、主动、大胆，能较好地完成中心工作。

加减分因素：

1、对引进新上项目落户新店的，对引资人员每引进100万元计5分。

2、不能按时按要求完成工作任务，造成工作被动的，经核实认定，酌情扣1——10分。

3、工作成绩突出，荣获国家、省、市、区表彰和荣誉的，以批准单位的文件、奖状、奖牌、证书、表彰通报为准，对直接负责人和具体经办人分别奖10分、7分、5分、3分。属于部门类荣誉和先进的，减半计分。同项内容按最高级别加分一次，不重复加分。

4、正面宣传新店镇工作的新闻报道和调研论文被正规党报党刊(含党委、政府各种内部刊物和各级政府)录用，有稿酬的加倍奖励;没有稿酬的，区级、市级、省级、国家级，每百字分别奖2分、3分、5分、10分，每百字分别奖励现金20元、30元、50元、100元，同一稿件被不同刊物录用的，按最高标准计分和奖励。

5、单项工作在区内考核前三名的，分别给分管中层干部、直接责任人加5分、3分。单项工作位居全区末尾的，分别扣分管中层干部和直接责任人10分、5分。

6、积极参加镇里组织的各种集体活动，每少参与一次扣1分，

活动中获奖者，前一、二、三名分别奖励5分、4分、3分，其余获奖者各奖励2分。

(三)述职测评(基本分25分)

1、述职(5分)。采取书面述职和大会述职相结合的办法，实行定期述职制度，汇报工作开展情况，总结经验，查找问题，理清思路，制定对策。中层干部每季度进行一次述职，一般干部每半年进行一次述职。每缺少一次扣10分。

2、基层评议(5分)。年终由全体机关干部对机关干部平时的服务态度、服务质量、办事效率等进行民主评议，按百分制进行打分，得分在平均分以上的计5分，得分在平均分以下的计3分，其中得分列末三位的计2分。

3、平时表现分(5分)。年终由中层干部对所属人员打分，根据平时工作态度、工作效率、工作质量等方面的表现，打分后报分片领导和分管领导审核。中层干部平时表现分由分管领导和分片领导负责打分。

4、班子综合评议(10分)。年终由党政班子会议综合评定，最高为10分，最低为0分。

1、考核综合得分在90分以上的，年度考核格次可评定为“优秀”。对年度考核为“优秀”的人员在乡村干部大会上通报表扬，并作为推荐使用干部的主要人选;考核分在75分以上的，定为“称职”;考核分在60分以上的，定为“基本称职”;考核分在60分(不含60分)以下的，可定为“不称职”。

2、考核分在75分以上、被评定为“称职”以上的人员，方可享有年度评先评优资格。

3、年终考核被定为“不称职”、且位居后三位的，给予待岗三个月处理。待岗期间，发给基本生活费，接受上岗培训。

培训结束后，另行安排工作。连续两年被确定为待岗人员的，按照《劳动法》有关规定，给予辞退处理。

4、中层干部年度考核有下列情况的，免去现职。

(1)年终考核60分(不含60分)以下的;

(2)分管工作年度考核在全区排序末尾的。

5、年度考核结果，存入本人工作档案，作为今后干部使用管理的重要依据。

6、年终按照实际得分情况，给予相应的经济补贴。不在编人员的经济补贴，取全体在编人员的平均分。有下列情况者，按实际工作时间计发经济补贴：当年调入、调出人员;休假人员;离职学习三个月以上的等。

7、有下列情况之一者，不享受当年经济补贴：

(1)年终考核60分(不含60分)以下的;

(2)累计旷工20天或事假30天以上或病假半年以上的;

(3)当年受政纪、法纪记过以上、党纪严重警告以上处分的;受行政撤职处分。

8、办公室负责做好统计工作，扣分、处罚、奖励情况每月公开通报，处罚、奖励金额当月兑现。罚金实行专项管理，用于开展机关日常文体活动和有关奖励。

9、考核政策中未尽事宜，以党委、政府集体讨论决定为准。上级另有规定的,从其规定。

考核实施的方案和措施篇二

为了充分发挥教师工作的职能作用，增强教师工作责任心，提高教学教研的工作效率和教育教学的整体水平。根据学校工作计划要求，对我校教师教育教学的常规学进行量化考核。本考核方案实行百分制，学期结束时，将督促各年级组、各学科组对教师教育教学常规进行考核。依据总得分将教师的工作成绩分为a□b□c三等：达到85分（含85分）以上的为a等；达到75分（含75分）以上85分以下的为b等；不足75分的为c等。学校将依据教师教育教学常规结果评定的等级，确定绩效工资。

热爱教育事业，教书育人，传道解惑，按要求做好所任班级学生的思想工作；遵守校规，按学校制订的规章制度办事；注重自身形象，仪表端庄，言行得体；会制作课件，会使用多媒体教学。（10分）

（1）升旗或重大活动未穿校服，扣1分。

（2）无故不参加各种会议、活动，扣1分。

（3）值日未按时到岗或未到岗，扣1分。

（4）上班时间用电脑进行非教学活动，扣1分。

（5）迟到、早退、旷工，扣1分。

（6）责任事故，扣1分。

（7）未按时候课，扣1分。

（8）未按要求早读，扣1分。

（9）延时下课，扣1分。

（10）坐着上课，扣1分。

（11）无教案上课，扣1分。

（12）如有上课教师临时有事不能到岗，因通知不到位造成班级事故的，经调查后谁的责任谁负责，扣2分。

注：发现有带家教的老师，一票否决。

1、热爱本职工作，热爱学生、关心学生学习、生活，特别是不歧视差生，做到一视同仁。（5分）

（1）体罚学生造成影响，家长投诉，调查属实，扣5分。

（2）歧视学生、罚站教室外，不让学生上课，扣1分。

（3）课堂纪律涣散，扣任课教师1分。

（4）学生到专业教室上课，组织不够到位，秩序混乱或在走廊上打闹，扣任课教师1分。

2、积极参加学校组织的各项活动。（4分）

（1）活动无故迟到、早退、不参加，每次扣1分。

（2）无故不组织学生参加学校安排的活动，扣责任教师2分。

（3）态度消积影响学校有关活动的训练，扣责任教师每次2分。

3、大课间及眼保健操：正、副班主任组织进出教学楼，队伍排列整齐，按规定时间做操，做操动作规范。（4分）

（1）无故不出操，扣责任教师4分。

（2）眼保健操人数达不到100%，扣任课教师2分。

4、教室地面干净无杂物、讲台整洁无灰尘、书柜摆放整齐、门前走廊保洁好，环境区地面无纸屑、垃圾，草坪无垃圾花池、雕塑、凳子等清洁无灰尘，办公室地面清洁、桌面摆放整齐。（6分）否则扣责任教师2分。

5、班级管理，按要求做好班级工作。（5分）

（1）未按时上交计划扣1分，未按时上交总结扣1分，不交各扣2分。

（2）早操、集会全体教师必须到场，抽查未到场的每次扣1分。

（3）私自向学生收费扣5分。

6、每学期召开一次家长会，每次不少于90分钟。（4分）

7、每学期与家长沟通不少于15人次，家访每月1次，有家访记录。（5分）

（1）家校沟通不到15人次，家访不足1次，扣2分。

（2）家访材料不齐，扣1分。

8、班队活动每月一次主题班会，有记录、简案。（5分）否则扣责任教师3分。

9、政治业务学习，按时参加，并做好记录。（2分）

（1）无故不参加学习，扣1分。

（2）学习笔记达不到要求者，扣1分。

注：（1）凡是不能完成学校任务的一票否决。

（2）凡是在教职工之间发生辱骂、斗殴、赌博、摊派资料等严重违纪事件的，一票否决。

1、严格按课表上课，教师之间不允许私自调课，杜绝无故缺课、上课迟到、早退等现象；如有特殊情况须提前向学校履行请假手续，学校负责调课。（5分）

（1）如发现有无故缺课的，扣5分。

（2）上课迟到一次或早退一次扣5分，多次迟到或早退的按累计次数在总分中扣除。

2、教学内容安排得当，善于突出重点和突破难点，课堂教学生动活泼，注重启迪学生思维与能力培养，教学效率高。上课有效组织课堂教学，纪律好。按要求认真执教公开课。（5分）

（1）无故不上公开课的，扣3分。

（2）公开课不认真试教的或不试教的，教学效果差扣5分。

3、根据新课标要求，制订切实可行的教学计划。各级目标及环节齐全，有进度计划，超周备课，教案有即时修改，课后反思。（5分）

（1）发现一次未按此要求备课的，扣1分。

（2）教案无即时修改、课后反思，扣3分。

4、严格按学校对各学科规定的作业量和批改次数如实完成，培养学生良好多书写习惯。（4分）

（1）作业量不足的，扣4分。

（2）满作业量，批改次数不够的，缺一次扣1分，扣分超出此项分值的在总分中扣除。

（3）学生书写习惯不好，扣2分。

5、按学科组的要求，落实教学各个环节，与同学科老师合作，互相取长补短。（3分）

6、服从学校安排，乐意为因公、因病或因事而不能上课的老师代课。（1分）

7、积极配合学校参与教学检查活动。（1分）

8、积极参与学校组织的期末考试，认真作好监考、阅卷、登分及试卷分析工作，并写出学生各试题得失分原因的分析报告。（5分）

9、服从学校及学科组的安排，积极组织所任班级学生参加课外兴趣小组的活动。（2分）否则扣责任教师2分。

10、实施素质教育，教学必须面向全体学生，教师应想方设法提高学生的整体水平，教学效果好。（3分）

11、学期结束时，写一篇教学创新的教学总结及案例与反思。（3分）

12、参与每周学科组举行的教研活动、业务学习有笔记、有记录。（3分）

（1）无故缺席，一次扣1分。

（2）缺席三次或三次以上的扣3分。

（3）无业务学习笔记，扣2分。

13、参加学科组的听课评课活动，每学期听课15节。（2分）

（1）少听1节扣1分。

（2）少听3节或三节以上的扣2分。

14、根据学期末各种测试成绩，同科所有任课教师教学效果好。（5分）

（1）同年级同学科班级成绩平均分与其它班相差5分以上者，扣5分。

（2）音乐学科进行乐理知识测试，组织进行试唱抽查。体育学科组织进行基本体育技能抽查。同时参考师市文艺汇演和师市运会等成绩。

15、课堂教学评价实行问卷调查，调查结果分为a□b□c三个等级：满意率达80%（含80%）以上评价为a□满意率达70%（含70%）以上、80%以下评价为b□不足70%评价为c□

□1□a等得3分。

□2□b等得2分。

□3□c等得1分。

1、“常规管理”2颗星；“师德师风”4颗星；“教学研究”4颗星。总计10颗星。

2、各项目由各相关处室负责抽查，即：办公室、教务处负责“常规管理”，德育处负责“师德师风”，教研室负责“教学研究”。

3、各处室每周抽查至少1次。

4、每次抽查出现一次问题即扣去一颗星，扣完为止。

5、各年级、各学科根据此议案每学期对本组、本学科教师进行考核一次。

考核实施的方案和措施篇三

1、经营或工作指标：

综合部：经营指标10分，人事招聘10分（正常离职情况下，在规定时间内补齐人员不扣分，超出时间每人扣1分）；工资发放正确率10分（有一处失误扣1分）；月4次质检报告20分。（均需有计划和文字报告）

财务部：经营指标10分，月2次员工餐成本测算10分；2次总库库存量及部门二级库抽查10分；每月4次收银点现金、发票、有价证券抽查10分；月2次市场价格调查10分。（均需有计划和文字报告）

采购部：经营指标10分，日常采购（24小时内到货）1项未完成扣5分，最高20分；异地采购（一周内到货）1项未完成扣5分，最高10分。退换货记录5分；采购合同整理5分。

保安部：经营指标10分，巡更点位1个未巡视扣2分，最高10分；月4次安全检查10分，月4次监控倒查记录10分，发现问题加分；部门安全事故占10分，发生事故未发现减分；（均需有计划和文字报告）

2、工作计划

营业部门（营销）：酒店活动及培训10分、部门员工培训5分、营销活动10分。计划是否实施和实施效果各占50%。

营业部门（前厅）：酒店活动及培训10分、部门员工培训5分、

计划卫生10分，资产维保5分。计划是否实施和实施效果各占50%。

营业部门（客房）：酒店活动及培训10分、部门员工培训5分、计划卫生10分，资产维保5分。计划是否实施和实施效果各占50%。

营业部门（餐饮）：酒店活动及培训10分、部门员工培训5分、计划卫生10分，资产维保5分。计划是否实施和实施效果各占50%。

营业部门（后厨）：酒店活动及培训10分、部门员工培训5分、计划卫生10分，资产维保5分。计划是否实施和实施效果各占50%。

非营业部门（综合部、采购部）：酒店活动及培训10分、部门员工培训5分、内部管理15分。计划是否实施和实施效果各占50%。

3、部门管理20分（营销部部门管理15分）

部门管理：按综合部每月4次质检和酒店每月大检查评分，每项不合格一次扣1分，违犯劳动纪律1次扣1分，每次早例会交办事项未完成一次扣1分，最高20分，有酒店通报批评和违反酒店规定的不得分。

4、处罚

客人（部门）有效投诉或督察问题5-30分，视问题情节和影响处罚；

1、部门业绩

部门业绩70分：部门绩效考核总分的`70%;

2、个人表现

个人表现30分：出勤情况10分、工作纪律10分、员工流失和赔偿各5分；

出勤情况：因私请假：1次扣减1分，最高10分。

3、处罚

安全事故责任：参照上述部门考核标准处罚30－100分；

有效投诉或督察责任：参照上述部门考核标准处罚5-30分；

1、日常考核资料由综合部收集汇总；

3、每月初由综合部考核评定，经营分析会上公布；

4、如有异议，可提出申述。

4、酒店根据考核结果每月发放部门、管理人员和员工的绩效工资；

5、员工受记大过或开除处分取消当月绩效工资。

各级考核必须以数据说话，坚持公平公正，不搞平均主义，严禁徇私舞弊。

考核实施的方案和措施篇四

为认真贯彻落实中央、省、市、县关于医药卫生体制改革的文件精神，结合洞口卫生工作实际，制定本方案。

以科学发展观为指导，坚持以人为本，按照构建社会主义和谐社会的要求，逐步建立科学的绩效考核体系，改变以经济收入为基础的分配模式，增强乡镇卫生院服务能力，提高服

务水平和工作效率，不断提高人民群众的健康水平，促进农村经济社会和谐发展。

（一）建立“四个机制”。建立乡镇卫生院首诊责任制；岗位竞争、能上能下的用人机制；奖优罚劣、优质多酬的分配机制和社会参与、民主评议的监督机制。

（二）实现“五个转变”。由追求经济效益向注重社会效益转变，由按人员数量为主拔付补助经费向按服务质量和服务水平为主拔付补助费转变，由患者被动到医疗机构就诊向医务人员主动走向社会服务转变，由单一主管部门评价向多部门及社会公众共同评价转变，由人事静态管理向竞聘上岗、双向选择的动态管理转变。

（三）达到“一个目标”。为人民群众提供安全、有效、方便、价廉的基本医疗和公共卫生服务。

（一）突出社会效益原则。坚持绩效考核与社会效益挂钩，坚决制止绩效工资分配与医疗业务收入直接挂钩的做法，促进乡镇卫生院公益性的回归。

（二）分级考核原则。卫生院接受卫生局的考核，同时负责对职工进行考核。同一层级实行一个考核标准、一套考核办法。

（三）综合考核评价原则。坚持公平、公正、综合考核评价，以基本医疗和公共卫生服务能力为考核重点，加大对医疗质量管理和公共卫生服务效率的考核力度，鼓励节约，降低成本，控制不合理上涨的医疗费用，促进乡镇卫生院可持续发展。

（四）按绩效分配原则。考核结果与乡镇卫生院财政补助、与职工个人收入挂钩。坚持效率优先，兼顾公平，建立绩效工资与工作数量、工作质量、群众满意度等为主要考核指标

的分配方法，使工作人员收入与技术水平、服务质量和劳动贡献挂钩，合理拉开分配档次，充分调动职工的工作积极性。

（一）综合管理：主要考核思想政治工作与行风建设、行政管理、人事财务管理、新型农合管理、社会评价、院内环境与卫生宣传、村卫生室管理、完成上级下达的指令性任务情况。

（二）基本医疗服务：服务质量、服务数量、医疗费用控制、执行基本药物制度情况。

（三）公共卫生服务：居民健康档案建档率和质量、健康教育开展、免疫规划执行、传染病防控、老年人保健、慢性疾病管理、重性精神病患者管理、妇幼保健、重大公共卫生服务项目、应急处理和卫生监督。

1、县卫生局设立乡镇卫生院绩效考核办公室，对乡镇卫生院的工作进行统一考核管理。卫生院由院务会负责对职工进行考核。

2、绩效考核中心根据卫生局每年年初确定各卫生院的年度工作目标任务和完成时间以及临时性、阶段性工作任务，跟踪管理、定期考核各乡镇卫生院的工作，并指导乡镇卫生院对职工的考核。卫生院根据工作岗位的性质和特点，确定岗位系数和工作项目标准服务量折合值。

3、走访群众。包括对预防接种对象、保健对象、建档对象和患者及其家属等接受服务的情况，测评满意度。

4、召开座谈会。随机抽取30％的职工和患者进行座谈，征求意见。

对乡镇卫生院绩效考核结果实行100分制，按分数高低依次确定，分为四个等级：分值90分（含90分）以上为优秀，75-90分

（不含90分）为合格，65-75分（不含75分）为基本合格，65分（不含65分）以下为不合格。

（一）从政府补助经费中，提取1%作为绩效考核奖励基金。

（二）作为核发绩效工资的依据。由县卫生局和财政局将70%的财政补助绩效工资按月拨至乡镇卫生院，卫生院按月考核发放。剩余30%经费由县卫生局按半年和年终考核结果兑现。对考核结果确定为优秀、合格等级的乡镇卫生院兑现剩余经费，对考核结果基本合格的乡镇卫生院扣减剩余补助经费20%，对考核结果为不合格的乡镇卫生院扣减剩余补助经费的50%作为全县绩效考核奖励基金。

（三）作为干部职工奖惩的依据。年度考核为优秀、合格等级的卫生院在绩效考核奖励基金中提取一定比例给予班子成员和全院干部职工奖励，同时给予院长一次性奖励。对考核结果基本合格的单位扣除该单位班子成员职务补助的50%，对考核结果不合格的单位，扣除该院班子成员全年职务补助，全院干部职工绩效工资额度根据扣减的补助经费额相应下降。

（四）作为领导干部任免的依据。对在绩效考核中定为优秀的领导班子成员和干部职工；在提拔任用领导干部时，在同等的条件下予以优先考虑，每年年度考核优秀的比例优先安排。对在绩效考核中定为不合格的单位，院长第一年诫免谈话，连续二年不合格的单位院长免职、班子成员改组。

说明：“乡镇卫生院”包括参加医改的洞口县第二人民医院。

附件：乡镇卫生院绩效考核表

考核实施的方案和措施篇五

为切实加强对教学常规的管理和研究，推进教学常规管理精细化进程，实现教学常规管理的制度化、规范化、科学化。

根据教育局精神，结合我校实际，特制定本方案。

组长：

副组长：

成员：各系部主任及教学副主任

各系部每天都要检查至少一次并做好记录，教务处每天不定时进行两次检查，发现问题及时解决处理。同时，各系部把检查结果于每周五下午第八节课前上交到教务处由教务处汇总，每周一系部主任例会上公布，考核结果每月在学校大群公布，并计入千分制考核中。

（一）常规教学（200分）：认真抓好教学工作中的各大环节，促进教学工作，提高教学质。

备课（18分）每周1分

1.成立专门的备课小组，专业课由系部主任负责，文化课由学校推选出的学科带头人负责，严格执行教学大纲（新课程标准）的要求。

2.坚持认真备课，做到“六备”：备教学标准、备大纲、备教材、备学生、备教法、备学法。

3.同一年级同一学科，备课要大统一，小不统一。重点、难点内容统一，教法、学法等可不统一。

4.专兼职教师教师准时参加系部组织的集体备课，各学科备课负责人负责做好备课记录，期末上交。

检查措施：

按上报备课时间教务处每周检查做好记录，一次扣备课负责

人分，二次以上扣全组组员分。

课堂教学（150分）

（1）上课严禁迟到、早退、压堂。（2分）

（2）禁止接打手机，中途退出。（2分）

（3）严禁私自串课（2分）

（4）严禁无故缺课，有临时情况，必须跟相关部门请假并及时通知教务处，安排代课事宜。（2分）

（5）认真组织课堂，学生玩手机、趴桌子等违纪现象不进行组织放任不管的每人次扣0.5分。

（6）仪表着装（1分）

（7）教师认真组织教学，不得做与课堂无关的事。（2分）

（8）每节课都要点名（1分）

（9）上课要有教案，有ppt□每样1分）

（10）晚自习（20分）

（1）晚自习教师有事须提前窜好并告知教务处，空岗扣5分。

（2）晚自习教师要做到认真负责，明确学生出席人数，不点名一次扣2分。

（3）晚自习教师要做到每个班级有内容，每个学生有事干，只看自习没有辅导内容一次扣5分。

（4）晚自习教师要做到全程指导学生。学生玩手机、趴桌子

等不学习现象不予制止的，按照违纪学生人数扣0.5分/人。

（二）学生、家长评价（每个评价6分，共计12分）

发挥学生的主体作用，及时反馈教师的教学情况，每学期对任课教师所教的学生及家长进行一次问卷调查。优：85%以上6分，良：60%—84%4分，一般：59%以下2分本考核按每月成绩最终按照比重计入千分制考核，最终解释权归教务处。