

# 自贡职业技术学院 建校五周年师德师风活动月暨“最美办公室” “师德师风示范岗”评比活动方案

## 一、活动背景

为庆祝学院建校五周年，营造积极向上、团结协作、温馨和谐的办公氛围，激励全校教职工树立良好的师德规范，弘扬师德师风正能量，进一步促进校园文化建设，优化育人环境，特制定本评选方案：

## 二、评选目的

- （一）营造整洁温馨、富有文化特色的办公环境，展示教师良好的精神面貌；
- （二）树立师德师风先进典型，发挥榜样示范作用；
- （三）增强教职工集体荣誉感和职业认同感；
- （四）促进校园文化建设与师德建设深度融合。

## 三、组织机构

成立评审委员会：

主任：朱成勇、肖华

副主任：谢心春、陈琦、张小林

成员：甘云平、任小洪、江巧莲、田北平、李燕杰、康磊，何兵、付美琳、朱燕、彭钰雯，陈静、缪洪凯、蔡玲玲、雍玲玲、刘小雪、郑婷婷。

## 三、评选项目及标准

### （一）最美办公室评选

**参评范围：**各职能部门办公室、各二级学院教师办公室

**评选标准：**

### **1. 环境整洁度**

(1) 物品摆放：办公桌椅、文件柜等设施布局合理，通道畅通桌面物品分类存放，无杂物堆积；办公桌上的用品摆放整齐，文件资料分类收纳，无过多杂物堆放。桌面杂乱无章、物品随意摆放将被扣分。

(2) 清洁卫生：无灰尘、污渍、杂物、异味，垃圾日产日清、定期清洁地面，保持地面光亮整洁，有明显污渍、异味和垃圾堆积则酌情扣分；窗帘悬挂整齐，电器设备无积灰，门窗玻璃洁净透明，门窗框无灰尘，墙角无蛛网、污渍。发现门窗污渍或墙角不洁情况，按严重程度扣分。

### **2. 布置美观**

(1) 文化氛围：办公室文化主题鲜明（如学科特色、教育理念等），有体现教育理念、团队精神或积极价值观的装饰布置，如书法作品、教师风采展示、团队共同取得的教学成果、科研成果展示、学生优秀成果展示等，布置空洞无内涵则得分较低。

(2) 色彩协调：办公室整体色彩搭配和谐，无强烈冲突色彩，给人舒适视觉感受，色彩搭配混乱会被酌情扣分。

(3) 绿植布置：摆放适量健康生长的绿植，起到美化环境、净化空气的作用，根据绿植养护良好，绿化覆盖率达标情况评分。

### **3. 团队风貌**

(1) 教职工仪容仪表规范：教职工办公期间仪表得体，符合学院教职工文明礼仪规范。

(2) 教职工行为规范：谈吐文雅、语言规范、举止文明，办公期间接听电话、交谈轻声不影响他人，有闲聊谈笑、办公室内玩游戏、刷剧、吸烟、躺卧等与工作无关行为则酌情扣分。

(3) 协作精神：工作氛围和谐融洽，集体活动参与积极，办公室有值日安排表并落实到位，成员互帮互助，工作中积极协作，无争吵纠纷现象。

#### **4.特色创新**

(1) 主题特色：有独特的办公室文化主题，围绕主题进行空间布局和装饰，主题鲜明、富有文化内涵和创意。

(2) 创新设计：在办公空间利用、物品收纳方式或装饰手法等方面有创新之处，创新点实用且具吸引力将获得高分。

#### **5.绿色环保：**

(1) 有环保创意设计（如废旧材料再利用）

(2) 设置共享服务区（雨伞架、图书角等）

(3) 空调运行时门窗关闭、人走断电（电脑、打印机等）  
自然采光时段禁用照明灯（阴雨天除外）。

#### **（二）师德师风示范岗评选**

**参评范围：**各职能部门、各二级学院教职工

**基本条件：**

1. 政治立场坚定：坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚决拥护中国共产党的领导，全面贯彻党的教育方针，积极践行社会主义核心价值观，始终与党和国家的教育政策保持高度一致。

2. 职业道德高尚：自觉遵守《高等学校教师职业道德规范》和《新时代高校教师职业行为十项准则》，做到爱国守法、爱岗敬业、关爱学生、教书育人、为人师表、终身学习。具有强烈的职业认同感、责任感和使命感，敬业奉献，严谨治学，廉洁从教，无任何违法违规及违背师德的行为。

3. 教育教学能力突出：具备扎实的学科知识和专业技能，教学方法科学有效，教学效果显著，所教班级学生在学业成绩、综合素质等方面有明显进步和提升。积极参与课程改革和教学研究，不断创新教学模式和方法，在教学实践中取得一定的成果或经验。

#### **评选标准：**

1. 爱岗敬业：全身心投入教育教学工作，认真履行岗位职责，严格遵守学校的各项规章制度，无迟到、早退、旷工现象，积极承担学校安排的各项工作任务，不推诿、不敷衍。主动利用课余时间为学生答疑解惑、辅导学业，积极参与学校组织的各类教研活动、培训学习及其他教育教学相关活动，不断提升自身业务能力和教育教学水平。

2. 关爱学生：尊重学生的人格和个性差异，平等对待每一位学生，不歧视、不体罚或变相体罚学生。关注学生的身心健康和成长发展，及时了解学生的思想动态和学习生活情况，给予学生关心、支持和帮助，做学生的良师益友。当学生遇到困难或挫折时，能够耐心倾听、积极引导，帮助学生树立信心，克服困难。

3. 教书育人：遵循教育规律，实施素质教育，注重培养学生的创新精神、实践能力和社会责任感，促进学生全面发展。在教学过程中，将德育教育融入学科教学，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观。积极组织和指导学生参加各类学科竞赛、社会实践活动、文体活动等，培养学生的综合素质和兴趣特长，提高学生的综合能力。

4. 为人师表：言行举止文明得体，以身作则，为学生树立良好的榜样。衣着整洁得体，仪态端庄大方，语言规范健康，举止文明礼貌。廉洁奉公，自觉抵制各种不正之风，不接受学生及家长的礼品、礼金、宴请等，不从事有偿家教，不向学生推销教辅资料及其他商品。在与学生、家长、同事和社会交往中，展现出良好的教师形象和职业素养。

5. 终身学习：树立终身学习理念，不断更新教育观念，拓宽知识视野，提高自身综合素质。积极参加各类培训、进修、学术研讨活动，关注教育领域的最新动态和研究成果，不断改进教育教学方法和手段。勇于探索创新，积极参与教育教学改革实

践，在教学研究、课程开发、教育技术应用等方面取得一定的成绩或成果。

### 加分项

1.教育教学成果：在教育教学中成绩显著，所教学生在各类考试、竞赛中取得优异成绩，或在综合素质评价中表现突出，获得校级及以上表彰或奖励。积极参与教学改革和课程建设，所参与的教学项目、课程获得校级及以上立项或成果奖；发表高质量的教育教学论文、著作或编写教材，在教育领域产生一定的影响。

2.学生评价：每学期学生评教成绩排名位于年级或学科前5%，得到学生的广泛认可和喜爱，学生对其教学满意度高。学生通过书面、口头等方式表达对教师的喜爱和感激之情，或有学生自发组织的感恩活动等。

3.家长评价：积极与家长沟通合作，建立良好的家校关系，得到家长的高度信任和支持。家长通过书面、电话、网络等方式对教师的工作给予高度评价和赞扬；积极参与家长学校的建设和授课，为家长提供科学的家庭教育指导，得到家长的广泛好评。

4.社会影响力：在社会上积极传播正能量，宣传教育理念和学校形象，为学校赢得良好的社会声誉。教师的教育教学事迹被媒体报道，或在社区、公益组织等开展教育志愿服务活动，产生积极的社会影响；参与教育公益项目，为贫困地区、特殊教育群体等提供教育支持和帮助，得到社会各界的认可和赞誉。

## 一票否决项

1.存在违反国家法律法规、教育政策法规的行为，受到党纪政纪处分或法律制裁。

2.有严重违反师德师风的行为，如体罚或变相体罚学生造成恶劣影响、从事有偿家教、收受学生及家长财物、学术不端等。

3.在教育教学中出现重大失误或责任事故，给学校和学生造成严重损失或不良影响。

4.不服从学校工作安排，消极怠工，影响学校正常教育教学秩序。

5.年度考核不合格或近1年内有2次及以上基本合格。

## 四、实施步骤

第一阶段：宣传动员（3月11日-3月12日）

第二阶段：自主申报（3月11日-3月14日）

办公室填写《最美办公室申报表》并附环境照片

教师填写《师德师风示范岗申报表》附事迹材料（1000字以内）

纸质版交至3008办公室（会议中心）彭钰雯老师处

电子版发送至邮箱：zgzyjsxyhrzp@126.com

第三阶段：综合评审（3月17日-3月19日）

实地考察：评审组现场走访各办公室

材料审核：核查申报材料真实性

民主测评：满意度调查

“最美办公室”综合评分：环境分 60%+材料分 10%+测评分 30%

“师德师风示范岗”综合评分：个人材料 30%+测评分 70%

第四阶段：公示表彰（3月20日-3月25日）

公示评选结果（5个工作日）

建校五周年师德师风活动月闭幕式暨总结表彰大会集中表彰

组织先进事迹报告会及环境建设观摩活动

## 五、奖励措施

师德师风示范岗：四院两部各 1 个指标，行政及处室科员共 3 个指标。对获奖人颁发荣誉证书，纳入年度绩效考核并奖励带薪休假一天。学院公众号将对获奖人专题宣传报道。特别突出的优秀师德师风案例报送教育厅相关师德建设的案例征集。

最美办公室：四院两部各 1 个指标，处室 1 个指标。最美办公室颁发荣誉证书及奖杯一个。

## 六、工作要求

坚持“公开、公平、公正”原则，严禁弄虚作假。

注重过程性材料积累（照片、视频、会议记录等）。

设立监督电话（0813-5100363），接受实名申诉。

建立模范示范长效机制，获奖人（办公室）应珍惜荣誉，长期保持模范示范的带头作用。

附件：

1.最美办公室评分细则表

- 2.师德示范岗评分细则表
- 3.最美办公室申报表
- 4.师德示范岗申报表

人事处

2025年3月11日

附件 1:

### "最美办公室"评分细则表

办公室名称: \_\_\_\_\_ 所属部门: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

评分项目	评分标准	分值	得分	备注
一、环境整洁度	(30分)			
1. 物品摆放	办公桌椅、文件柜等设施布局合理, 通道畅通, 桌面物品分类存放, 无杂物堆积	10分		
2. 清洁卫生	地面无灰尘、污渍、积水; 门窗玻璃洁净, 窗帘悬挂整齐, 电器设备无积灰	10分		
3. 垃圾分类	设置分类垃圾桶并正确标识。无乱扔垃圾现象, 垃圾日产日清	10分		
二、文化创意	(40分)			
1. 主题特色	体现学科/部门特色; 有明确的办公室文化标语	15分		
2. 墙面布置	装饰美观协调, 无乱张贴现象, 包含教育理念、荣誉展示、团队活动照片等正能量内容	15分		
3. 绿化美化	绿植养护良好, 无枯黄落叶, 盆栽摆放错落有致, 覆盖面积 $\geq$ 办公室面积 1/5	10分		
三、团队风貌	(30分)			
1. 行为规范	办公期间仪表得体, 无躺卧、吸烟等不文明行为, 接听电话、交谈轻声不影响他人	10分		
2. 协作精神	办公室有值日安排表并落实到位; 成员互帮互助, 无争吵纠纷现象	10分		
3. 工作状态	办公时间无玩游戏、刷剧等与工作无关行为, 近期集体活动参与率 $\geq$ 80%	10分		

评分项目	评分标准	分值	得分	备注
四、附加分	(±5分)			
创新亮点	有环保创意设计(如废旧材料再利用) 设置共享服务区(雨伞架、图书角等)	±5分		

(双面打印)

评分说明:

1. 总分 100 分

2. 评分方式:

由评审组现场逐项检查打分, 可拍照留证

附加分根据实际创新情况在总分基础上增减(不超过 5 分)

3. 一票否决项:

发现大功率违规电器

存在严重安全隐患或卫生死角

近半年发生重大师德失范事件

4. 结果应用:

得分 ≥ 90 分: 授予"最美办公室"称号

80-89 分: 达标办公室

< 80 分: 限期整改并复检

评委签名: \_\_\_\_\_ 复核人: \_\_\_\_\_

附件 2:

师德师风示范岗评分细则表

一级指标	二级指标	评分标准	分值	得分	备注
师德师风规范 (30分)	爱岗敬业	对工作高度负责，全身心投入，主动承担任务，无迟到早退旷工等现象，遵守学院规章制度 8-10 分；较负责能完成任务 5-7 分；责任心一般，需督促完成工作 1-4 分	10分		
	关爱学生	尊重学生人格，关注学生身心健康与成长需求，不歧视、无体罚、变相体罚学生 8-10 分；基本做到，偶有不当言行 5-7 分；关爱不足，有明显不当行为 1-4 分	10分		
	为人师表	言行举止文明得体，以身作则，在师生中树立良好榜样，衣着整洁得体，仪态端庄大方，廉洁奉公 8-10 分；表现较好，无不良影响 5-7 分；存在言行失当、廉洁问题 1-4 分	10分		
教育教学能力 (30分)	教学水平	教学方法灵活有效，课堂生动有趣，学生学习效果好 8-10 分；教学方法合理，学生能掌握知识 5-7 分；教学方法单一，学生学习效果欠佳 1-4 分	10分		
	教育教学成果	在教育教学中成绩显著，在各类考试、竞赛中表现优异，获得校级及以上表彰或奖励 8-10 分；在教育教学中有一定成绩，有一定竞赛成果 5-7 分，无明显工作成绩，竞赛无成果 1-4 分	10分		
	课程改革	积极参与课程改革，创新教学内容和形式，有实际成果 8-10 分；参与课程改革，有一定尝试 5-7 分；未参与课程改革得 1-4 分	10分		
一级指标	二级指标	评分标准	分值	得分	备注

专业素养 (20分)	专业知识	学科知识扎实，能为学生答疑，不断更新知识储备 8-10分；专业知识较好，能满足教学基本需求 5-7分；专业知识不足，影响教学 1-4分	10分		
	业务能力	具备良好的教学设计、组织和评价能力，善于反思改进 8-10分；业务能力一般，能完成教学环节 5-7分；业务能力不足，教学环节存在问题 1-4分	10分		
团队合作 (10分)	协作精神	积极与同事合作交流，分享经验，共同解决问题，积极参与学院“传帮带”活动，效果显著 8-10分；能与同事合作，无明显冲突，5-7分；缺乏合作意识，独来独往 1-4分。	10分		
综合评价 (10分)	学生评价	得到学生的广泛认可和喜爱，学生对其教学满意度高。每学期学生评教成绩排名位于年级或学科前 20% 4-5分，学生对其教学满意度较高，无有效投诉 2-3分，学生对其教学满意度一般，有负面评价 1分	5分		
	社会评价	在社会上有良好口碑，得到认可和赞扬 4-5分；无不良社会影响 1-3分；	5分		

(双面打印)

附件 3:

自贡职业技术学院

第 13 页 共 16 页

## “最美办公室”申报表

填表时间：        年    月    日

办公室名称		所属部门		办公室负责人	
办公室地点			联系电话		
办公室成员					
申报理由 (500字以内) 简述办公室在环境建设、文化特色、团队协作、创新设计等方面的突出表现：					
部门（二级学院） 推荐意见	盖章：  年    月    日	学院意见	盖章：  年    月    日		
填写说明	可附上体现办公室文化特色、环境情况、创新亮点的照片 照片要求：JPEG 格式，单张大小 1-5MB 创新案例可另附页说明（不超过 A4 纸 1 页）				

附件 4：

自贡职业技术学院

## “师德师风示范岗”申报表

填表时间：        年    月    日

基本 情 况	姓    名		性    别		出生年月	
	政治面貌		民    族		部    门	
	联系电话		职    务		职    称	
工作业绩 (近二年)	起止时间		岗位工作内容		获何种奖励	
师 德 师 风 先 进 事 迹						

<p>师德师风先进事迹</p>	
<p>部门(二级学院)审核意见</p>	<p style="text-align: center;">签字(盖章) 年 月 日</p>
<p>学院审核意见</p>	<p style="text-align: center;">签字(盖章) 年 月 日</p>
<p>备注</p>	

(双面打印)