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≥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≥80% | 10分 |  |  |
| 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**  **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 | 在教育教学工作中成绩显著，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；在教育教学工作中有一定成绩，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

“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 |  | | | | | |
| 师  德  师  风  先  进  事  迹 |  | | | | | |
| 部门（二级学院）审核意见 | 签字（盖章）  年 月 日 | | | | | |
| 学院审核意见 | 签字（盖章）  年 月 日 | | | | | |
| 备注 |  | | | | | |

（双面打印）