



会计事务专业教师教学管理考核制度

项 目		具体内容	赋分标准
工 作 纪 律 28 分	出 勤 10 分	上岗迟到 10 分钟之内	减 0.1 分/次
		上岗迟到 10 至 45 分钟（无课）	减 0.2 分/次
		病、事假（无课）或有课自己调好	减 0.2 分/节。不及时办理请假手续双倍扣分
		病、事假（有课）	减 0.4 分/节。不及时办理请假手续双倍扣分
		无故旷工	无课减 1 分/节，有课减 2 分 /节
		早晚自习病、事假	由专业安排的 0.5 分/节，自己调好的不扣分
		升旗、专业或学校会议或其他集体活动不参加者	请假 1 分/次，无故不参加 2 分/次
		学期全勤	学期专业量化总分加 2 分
	教学 纪律 10 分	上、下岗不签到	减 0.2 分/次
		上、下岗签到代签	双方均减 0.4 分/次
		不按规定侯课	减 0.2 分/次
		上课（自习）迟到、中途脱岗、提前下课（包括学生在教师提前走）	减 0.5 分/次
		坐着讲课	减 0.5 分/次
		上正课私自上自习或私自调课或自习	减 1 分/次
		无故漏课或自习	减 2 分/次
		上课接打手机或上课或自习有学生私自流动的	减 0.5 分/次
		体罚、挖苦讽刺学生造成影响的	减 2-5 分/次
		上课缺学生教师不过问的	减 1 分/次
		上课由于教师组织不当乱堂的	减 0.5 分/次
		在机房玩游戏任课教师没有发现和及时制止的	减 0.5 分/人/次
		学生在机房上课破坏公物教师查不出来的	减 1 分/次
		学生上课、自习看小说、睡觉和干与上课无关的事	减 0.5 分/人/次
		在机房上课（自习）放学后不关门、窗、灯等情况	任课教师减 0.5 分/次，机房管理教师减 0.2 分/次，（如二者均有，则减 0.7 分/次）



CENTER

	工作态度 8分	办公期间玩游戏、打牌、上QQ、玩股票、基金和上与教学无关网站的、闲谈大声说笑的和其他情况	减2分/次
		强调个人原因，不服从安排，办事推委的、	减2分/次
		不按时上交各种材料（包括教案和作业等）	减0.5分/次
		不按时做卫生值日、值班不到得	减0.5分/次、减0.2分/次
		管理人员负责保管的物品损坏或有丢失的	减5分/次（前提：未履行职责造成的）
工作量 35分	课时	任课教师	加0.1分/节
		管理机房教师每周加3课时	加0.1分/课时
	教案	完成规定数量教案	加2分
		未完成规定数量教案	缺1个减0.1分
	自习	早晚自习	加0.125分/个
		白天自习	加0.05分/节
	组长	根据完成任务情况	加0.5—1.5分/月
	班主任	按班级量化排名先后	前30%加4分，后20%加3分，其余加3.5分
	听课	完成规定数量的	加4分，每少1个减1分
教学业务 42分	其他附加	各种临时性任务	加0.5—2分
	教案质量	由专业考核小组赋分	前30%加4分，20%加3分，其余加3.5分
	作业质量	由专业考核组赋分	前30%加4分，20%加3分，其余加3.5分
	讲课质量	由考核组和任课教师赋分	前30%加4分，20%加3分，其余加3.5分 学期末记入总量化成绩
	学生成绩	按月按科目和教师对部分学生进行抽考	平均分80以上15分，7—80分加14.5分，60—70加14分，50—60加13分，40—50加12分，40分以下加10分。
	技能比武	教师代表学校参加国家、省、市、县技能比赛获奖的比赛	按从高到低分别加5、4.5、4、3.5……
		教师参加学校组织的技能比武	前30%加2分，后20%加1分，其余加1.5分
工作业绩 (附加)	教学反馈	每学期进行两次，最后计算平均分	前30%加10分，后20%加8分，其余加9分 期末计入量化总成绩
	小组	省一、二、三等奖	分别加5、3、2分（学期总分中）
		市一、二、三等奖	分别加3、2、1分（学期总分中）
	招生	完成任务/未完成任务/超额完成	加1分/每少1人减1分/额外加0.2分/人（学期总分中）



	资格证书	以获得学校双师奖励标准的证书	按等级从高到低加 1 分、0.5 分，0.3 分，0.1 分。
--	------	----------------	---------------------------------

会计事务专业教师教学管理考核实施细则

一、工作纪律（28 分）

（一）出勤（10 分）

- 1、上岗迟到 10 分钟之内，减 0.1 分/次。
- 2、上岗迟到 10 至 45 分钟（无课），减 0.2 分/次。
- 3、病、事假（无课）或有课自己调好，减 0.2 分/节。不及时办理请假手续双倍扣分。
- 4、病、事假（有课），减 0.4 分/节。不及时办理请假手续双倍扣分。
- 5、无故旷工，无课减 1 分/节，有课减 2 分 /节。
- 6、早晚自习病、事假，由专业安排的 0.5 分/节，自己调好的不扣分。
- 7、升旗、专业或学校会议或其他集体活动不参加者，请假 1 分/次，无故不参加 2 分/次。
- 8、学期全勤，学期专业量化总分加 2 分。

（二）教学纪律（10 分）

- 1、上、下岗不签到，减 0.2 分/次。
- 2、上、下岗签到代签，双方均减 0.4 分/次
- 3、不按规定侯课，减 0.2 分/次
- 4、上课（自习）迟到、中途脱岗、提前下课（包括学生在教师提前走），减 0.5 分/次
- 5、坐着讲课，减 0.5 分/次。
- 6、上正课私自上自习或私自调课或自习，减 1 分/次
- 7、无故漏课或自习，减 2 分/次。
- 8、上课接打手机或上课或自习有学生私自流动的，减 0.5 分/次
- 9、体罚、挖苦讽刺学生造成影响的，减 2-5 分/次
- 10、上课缺学生教师不过问的，减 1 分/次。
- 11、上课由于教师组织不当乱堂的，减 0.5 分/次。



12、在机房玩游戏任课教师没有发现和及时制止的，减 0.5 分/人/次。

13、学生在机房上课破坏公物教师查不出来的，减 1 分/次。

14、学生上课、自习看小说、睡觉和干与上课无关的事，减 0.5 分/人/次。

15、在机房上课（自习）放学后不关门、窗、灯等情况，任课教师减 0.5 分/次，机房管理教师减 0.2 分/次，（如二者均有，则减 0.7 分/次）

（三）工作态度（8 分）

1、办公期间玩游戏、打牌、上 QQ、玩股票、基金和上与教学无关网站的、闲谈大声说笑的其他情况，减 2 分/次。

2、强调个人原因，不服从安排，办事推委的，减 2 分/次。

3、不按时上交各种材料（包括教案和作业等），减 0.5 分/次。

4、不按时做卫生值日的，减 0.5 分/次。

5、管理人员负责保管的物品损坏或有丢失的，减 5 分/次（前提：未履行职责造成的）。

二、工作量（35 分）

1、课时：任课教师每上一节课加 0.1 分，管理机房教师（完成专业交给的分管任务，没有出现失误的）每周加 3 节课。

2、教案：完成规定数量教案，加 2 分；未完成规定数量教案，缺 1 个减 0.1 分。

3、自习：早晚自习，加 0.125 分/节；白天自习，加 0.05 分/节。

4、组长：根据完成任务情况加 0.5 分——1.5 分/月。

5、班主任：按班级量化成绩前 30%加 5 分，后 30%加 4 分，其余加 3.5 分。

6、听课：完成规定数量的，加 4 分/月，每少一个减 1 分。

7、其他附加：教师完成各种临时任务的，视任务性质和完成情况加 0.5——2 分。

三、教学业务（37 分）

1、教案质量：由专业考核小组赋分；前 30%加 4 分，后 30%加 3 分，其余加 3.5 分。



2、作业质量：由专业考核组赋分，前 30%加 4 分，后 30%加 3 分，其余加 3.5 分。

3、讲课质量：由考核组成员赋分，前 30%加 4 分，后 30%加 3 分，其余加 3.5 分。

4、学生成绩：分三项考核，一是平时抽考成绩，二是期中考试成绩，三是期末考试成绩。最后按学期综合成绩学期末记入教师总量化成绩，平均分 80 分（含 80 分）以上加 15 分，70-80（不包括 80 分）加 14.5 分，60-70 分（不包括 70 分）加 14 分，50-60 分（不包括 60 分）加 13 分，40-50（不包括 50 分）分加 12 分，30-40 分加 10 分，30 分以下不加分。

A、抽考（30%）：技能 50%，理论 50%。学期内对每位教师的任课班级及科目至少抽考一次，抽考班级、学生（5 名/次）、时间随机抽取（以抽签形式），考试时间 60 分钟，组卷和阅卷均由专业考核组组长负责。

B、期中考试（30%）：技能占 50%，理论为 50%。学生全员参加，试题范围从任课教师每月上交的题库中组题。

C、期末考试（40%）：技能占 50%，理论为 50%。学生全员参加，试题范围从任课教师每月上交的题库中组题。

备注：

（1）没有任教技能的教师则全部按照各项理论所占每种考核方式的比例考核。

（2）文化课技能：语文—汉口语 英语——英口语 礼仪——站姿、坐姿、常规礼仪

（3）专业课技能：按照专业制定的达标标准考核。

（4）如果在本学期没有足够的时间将期末成绩纳入学期考核，则期末成绩转入下学期，所占比例如上述标准，则本学期各项考核所占比例为抽考 40%，期中 60%。

5、技能比武：教师代表学校参加国家、省、市、县技能比赛获奖的比赛，按从高到低分别加 5、4.5、4、3.5……；教师参加学校组织的技能比武，前 30%



加 2 分，后 20%加 1 分，其余加 1.5 分。

6、教学反馈：每学期进行两次，最后计算平均分，前 30%加 10 分，后 20%加 8 分，其余加 9 分，期末计入量化总成绩。

7、学生流失：没流失一名学生所担任该班所有任课教师每人减 1 分，以此类推每增加一个多扣 0.5 分。（该分数在学期量化总分中减）同时将流失纳入流失月的班级量化。如果该班学期没有一人流失则该班所有任课教师在学期量化中加 1 分，同时纳入最后一个月班级的量化中。

四、工作业绩（附加）

1、技能小组（代表学校参赛）：比赛获得省团体一、二、三等奖，分别加 6、5、3 分（学期总分中）；比赛获得市一、二、三等奖的，分别加 5、3、2 分（学期总分中）；比赛获得县团体一、二、三等奖的，分别加 3、2、1 分（学期总分中）；如没有团体项目，只参加学生个人单项比赛的，省一、二、三等奖分别加 3、2、1，市 2、1.5、1，县 1.5、1、0.5。

2、招生任务：完成招生任务加 1 分，每少 1 人减 0.5 分，超额完成加 0.2 分/生（学期总分中）。

3、资格证书：以获得学校双师奖励标准的证书，按等级从高到低分别加 1 分、0.5 分、0.3 分、0.1 分。资格证书指的是学校评双师认定标准的资格证书。（只在取得的当期加分）

五、考核组成员

组 长：娄 新

副组长：张玉霞

成 员：李艳红 孟荣艳 李贵香 白立红 每月抽出的临时考核成员。