

亮点工作评选方案

第一条 为进一步完善后勤保障部管理机制，激发部门内生动力，提高管理质量和服务水平，实现后勤可持续发展，着力推进一流后勤建设，制定本方案。

第二条 评选工作坚持实事求是、客观公正、力求实效、统筹兼顾的原则。

第三条 评选对象为后勤保障部各办公室、中心。

第四条 亮点工作包括工作的重要性、创新性、效益性、满意度、贡献度。

重要性：工作的重要程度；推动部门工作发生质的变化；发挥后勤育人功能。

创新性：工作新思想、新理念提炼和总结；工作方法的创新；工作项目的创新；难点工作及重点工作有新进展、新突破。

效益性：工作的推动落实及完成情况；工作成本投入不超出预算。

满意度：师生满意度、上级领导满意度。

贡献度：推动后勤发展方面做出的贡献度。

第五条 亮点工作评选由人力资源办公室组织后勤保障部考核工作小组进行评选。

第六条 评选周期每季度一次，每年四次。次季度第一个月 10 日前申报上季度的亮点工作，次季度首月 30 日前完成评审。

第七条 评选评定采用评分法，满分为 100 分。

| 评选内容 | 评选指标 | 评分标准/分 | 评选依据 | 备注 |
|------|----------------------|--------|--|-------------------------------|
| 重要性 | 1. 工作的重要程度 | 7 | 部领导打分 | 相关评选指标、评分标准等可根据申报的亮点工作进行适当调整。 |
| | 2. 推动部门工作发生质的变化 | 10 | | |
| | 3. 发挥后勤育人功能 | 3 | | |
| 创新性 | 1. 工作新思想、新理念提炼和总结 | 15 | 1. 各中心：部领导及办公室负责人打分 2. 各办公室：部领导及中心负责人打分 | |
| | 2. 工作方法的创新 | 5 | | |
| | 3. 工作项目的创新 | 5 | | |
| | 4. 难点工作及重点工作有新发展、新突破 | 10 | | |
| 效益性 | 1. 工作的推动落实及完成情况 | 5 | 部领导打分 | |
| | 2. 工作成本投入不超出预算 | 5 | | |
| 满意度 | 1. 服务满意度（服务态度、服务质量） | 15 | 服务质量监督办公室提供的满意度明显上升 | |
| | 2. 上级领导满意度 | 10 | 部领导打分 | |
| 贡献度 | 推动后勤发展方面做出重大贡献 | 10 | 部领导打分 | |
| 总分 | | 100 | | |

第八条 评选步骤

（一）自我评价。各部门根据申报的亮点工作，结合本部门亮点工作的重要性、创新性、效益性、满意度、贡献度等，于次季度首月 10 日前将自评报告报人力资源办公室。

（二）专项考查。评选工作小组及服务质量监督办公室通过现场核查和重点抽查等方式，对各部门亮点工作的完成情况、相关措施的落实情况、满意度等情况进行考核评价和监督核查。

（三）综合评选。评选工作小组根据各部门自评情况、实地核查情况及相关数据资料对各部门亮点工作进行全面考核，确定各申报项目的得分及亮点工作的评选结果。

第九条 亮点工作评选作为各部门及二级专责以上管理人员年度考核及绩效分配的重要依据。被评选为季度亮点工作的，其在后续工作中若出现了负面影响，取消其年度考核及绩效分配中的体现情况。