水勘院管理考核办法

目　录

****水勘院管理考核办法……2
****水勘院管理考核办法附件 1……8
****水勘院管理考核办法附件 2……9
****水勘院目标管理考核附件 1……10
****水勘院目标管理考核附件 2……11
****水勘院党群工作目标管理考核办法……12
****水勘院党群工作目标管理考核办法附件 1……15
****水勘院党群工作目标管理考核办法附件 2……16
****水勘院经营管理考核……17
经营管理考核附件 1 安全生产管理办法考核细则……17
经营管理考核附件 2 质量管理办法考核细则……22
经营管理考核附件 3 财务借款及报销流程管理办法考核细则……25
经营管理考核附件 4 计划、审计管理办法考核细则……27
经营管理考核附件 5 职工考核实施管理办法考核细则……29
经营管理考核附件 6 督办检查和工作落实管理办法考核细则……33
经营管理考核附件 7 资质管理与使用管理办法考核细则……35
经营管理考核附件 8 合同管理办法考核细则……37
经营管理考核附件 9 网络、档案资料管理办法考核细则……40
经营管理考核附件 10 物资采购管理办法考核细则……42
经营管理考核附件 11 车辆管理办法考核细则……44

经营管理考核附件 12 职工餐厅管理办法考核细则……...46
经营管理考核附件 13 学科建设管理办法考核细则……...48
经营管理考核附件 14 劳动用工与工资管理办法考核细则……...50
经营管理考核附件 15 固定资产管理办法考核细则……..53
经营管理考核附件 16 投标管理办法考核细则.....55

****水勘院管理考核办法

第一条 为充分调动我院干部职工的积极性和创造性，推动我院各项目标的落实，依据局《黑龙江省地质矿产局目标管理考核办法》及院《经营管理办法》，特此制定管理考核办法。考核结果作为调整工资和岗位、发放奖金、干部任免、表彰先进以及进行处罚的重要依据，以此实现有效的激励和约束。

第二条 考核范围为全院机关各部门、中心、各二级单位。考核时限为 2014 年度 1 月 1 日至 12 月 31 日。

第三条 成立院管理考核领导小组，组长由院长担任，副组长由各副院长、总工担任，成员由机关各部门、中心、二级单位主要负责人组成。

第四条 机关各部门、中心，包括行政工作部、党群工作部、计划财审部、人力资源部、经营合作部、质量安全部、信息资料部、技术研发中心、学科建设中心、资质投标中心、后勤保障中心。考核内容分为目标管理考核、党群工作目标管理考核

和经营管理考核三个部分，以百分制计。目标管理主要考核机关部门、中心本身自有的日常任务及院班子所分配任务的完成情况。其中服务质量主要考核机关部门体现服务职能的服务水平和能力，以及被服务对象的满意程度，工作效率主要考核机关部门是否能在规定时间完成工作任务，此项占总分比例40%。党群工作目标管理主要考核各部门的精神面貌和争先创优情况，占总分比例 20%。经营管理考核主要考核对我院的各项规章制度、管理办法的执行情况，占总分比例 40%。经营管理办法中各附件的考核办法和考核细则由各办法制定部门制定相应的考核办法及适用单位，各管理办法考核分的比重根据各部门、中心工作的分工侧重点不同，由考核领导小组最终研究确定各管理办法考核在整个经营管理中的分数比重，经领导小组批准后进行考核。

机关各部门、中心管理考核得分=目标管理考核得分*40%+经营管理考核得分*40%+党群工作目标管理考核考核得分*20%。

第五条 各二级单位包括九 0 四环境勘察设计院、地热工程勘察设计院、降水公司、安装公司****院分公司，考核内容分为目标管理考核、党群工作目标管理考核和经营管理考核三个部分。目标管理考核主要考核各二级单位的经济效益及各单位年初签订的目标管理责任状的完成情况，此项占总分比例40%。党群工作目标管理主要考核各二级单位的精神面貌和争先创优情况，占总分比例 10%。经营管理考核主要考核各二级单位对我院的各项规章制度、管理办法的执行情况，占总分比例 50%。各单项业绩考核的具体标准和考核细则由各业绩专项

考核小组分别制定并经报院考核领导小组批准后再行组织考核，考核结果以百分制计。

各二级单位管理考核得分=目标管理考核得分*40%+经营管理考核得分*50%+党群工作目标管理考核考核得分*10%。

第六条　院管理考核领导小组

组　长：*****

副组长：薛　军　　郭有民　张悦民　鲁守刚　吴增珑

　　张峰龙　　张孟才

成　员：詹光华　　程　欣　姜吉生　柏钰春　张桂华

　　孙永泉　　杨外名　李祥龙　郭源灏　甘云利

　　宋跃华　　赵东明　郭洪彬　应森业

经营管理考核领导小组

组　长：薛　军

成　员：机关各部门、中心及各二级单位负责人

经营管理考核小组下设考核办公室，设在行政工作部。

目标管理考核领导小组

组　长：鲁守刚

成　员：机关各部门、中心及各二级单位负责人

目标管理考核小组下设考核办公室，设在经营合作部。

党群工作目标管理考核领导小组

组　长：郭有民

成　员：机关各部门、中心及各二级单位负责人

党群工作目标管理考核小组下设考核办公室,设在党群工作部。

安全生产管理办法考核小组

组　长：姜吉生

成　员：吴增珑　姚丰刚　宋鸿恺

质量管理办法考核小组

组　长：姜吉生

成　员：吴增珑　姚丰刚　祁　敏

财务借款及报销流程管理办法考核小组

组　长：郑拓飞

成　员：薛　军　程　欣　代翠凤

计划、审计管理办法考核小组

组　长：程　欣

成　员：薛　军　王益良　张兴起

职工考核实施管理办法考核小组

组　长：詹光华

成　员：薛　军　车桂芬　郭　琴

劳动用工与工资管理办法考核小组

组　长：詹光华

成　员：薛　军　车桂芬　郭　琴

督办检查和工作落实管理办法考核小组

组　长：李祥龙

成　员：薛　军　莫　丽　胡景轩

资质管理与使用管理办法考核小组

组　长：宋跃华

成　员：郭有民

投标管理办法考核小组

组　长：宋跃华

成　员：郭有民

合同管理办法考核小组

组　长：甘云利

成　员：张孟才　庞　喆　王　宏

网络、档案资料管理办法考核小组

组　长：赵东铭

成　员：郭有民　刘琤斐

物资采购管理办法考核小组

组　长：张桂华

成　员：张悦民　孙春生　洪成语

车辆管理办法考核小组

组　长：张桂华

成　员：张悦民　孙晓伟　张　钊

职工餐厅管理办法考核小组

组　长：张桂华

成　员：张悦民　陈文广

固定资产管理办法考核小组

组　长：张桂华

成　员：张悦民　孙春生　洪成语

学科建设管理办法考核小组

组　长：郭洪彬

成　员：张峰龙　华丽颖

二级单位目标管理考核小组

组　长：郑拓飞

成　员：程　欣　王益良　张兴起　甘云利　代翠凤

第八条　考核周期及流程：

（一）机关各部门、二级单位业绩考核以半年为周期，上半年的7月1日-10日及年终的12月20日-30日进行考核，具体考核时间由各单项考核小组自行安排。考核方式为各单项考核小组将制定好的单项考核标准和评分细则先行提交考核领导小组审定，经审定通过后可据此进行考核。

（二）考核结果经上报考核领导小组同意批准后公布考试结果。

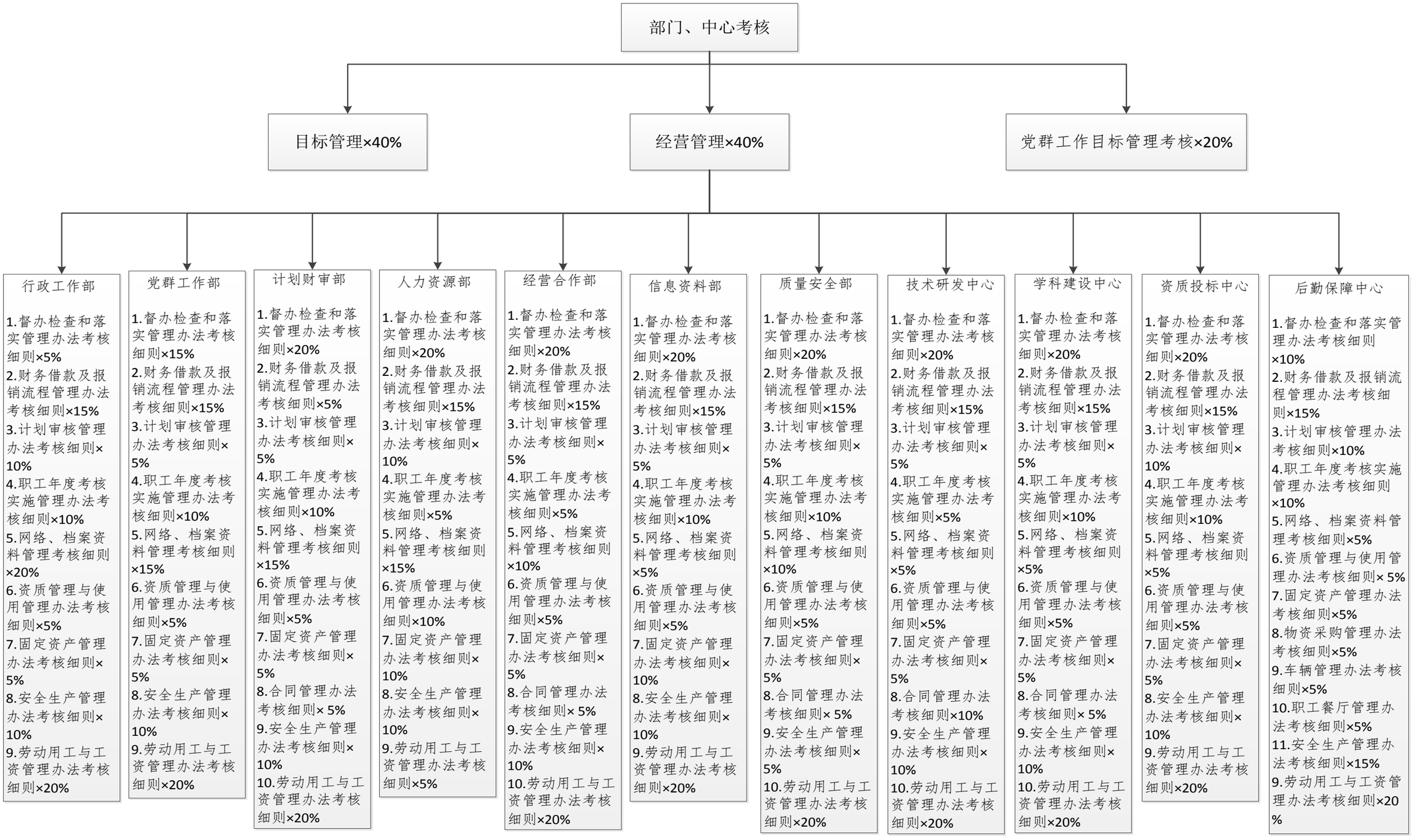
第九条　本办法由经营合作部、行政工作部、人力资源部、党群工作部共同负责解释。

第十条　本办法自2014年1月1日起执行。

管理考核办法附件 1


二级单位考核
目标管理×40%
经营管理×50%
党群工作目标管理×10%
环境院
1.督办检查和落实管理办法考核细则×5%
2.财务借款及报销流程管理办法考核细则×15%
3.计划审核管理办法考核细则×13%
4.职工年度考核实施管理办法考核细则×5%
5.网络、档案资料管理考核细则×5%
6.资质管理与使用管理办法考核细则×5%
7.固定资产管理办法考核细则×5%
8.车辆管理办法考核细则×10%
9.资质投标管理办法考核细则×5%
10.合同管理办法考核细则×5%
11.安全生产管理办法考核细则×10%
12.质量管理办法考核细则×10%
13.学科建设管理办法考核细则×2%
14.劳动用工与工资管理办法考核细则×5%
地热院
1.督办检查和落实管理办法考核细则×5%
2.财务借款及报销流程管理办法考核细则×15%
3.计划审核管理办法考核细则×13%
4.职工年度考核实施管理办法考核细则×5%
5.网络、档案资料管理考核细则×5%
6.资质管理与使用管理办法考核细则×5%
7.固定资产管理办法考核细则×5%
8.车辆管理办法考核细则×10%
9.资质投标管理办法考核细则×5%
10.合同管理办法考核细则×5%
11.安全生产管理办法考核细则×10%
12.质量管理办法考核细则×10%
13.学科建设管理办法考核细则×2%
14.劳动用工与工资管理办法考核细则×5%
降水公司
1.督办检查和落实管理办法考核细则×5%
2.财务借款及报销流程管理办法考核细则×15%
3.计划审核管理办法考核细则×13%
4.职工年度考核实施管理办法考核细则×5%
5.网络、档案资料管理考核细则×5%
6.资质管理与使用管理办法考核细则×5%
7.固定资产管理办法考核细则×5%
8.车辆管理办法考核细则×10%
9.资质投标管理办法考核细则×5%
10.合同管理办法考核细则×5%
11.安全生产管理办法考核细则×10%
12.质量管理办法考核细则×10%
13.学科建设管理办法考核细则×2%
14.劳动用工与工资管理办法考核细则×5%
安装公司
1.督办检查和落实管理办法考核细则×5%
2.财务借款及报销流程管理办法考核细则×15%
3.计划审核管理办法考核细则×13%
4.职工年度考核实施管理办法考核细则×5%
5.网络、档案资料管理考核细则×5%
6.资质管理与使用管理办法考核细则×5%
7.固定资产管理办法考核细则×5%
8.车辆管理办法考核细则×10%
9.资质投标管理办法考核细则×5%
10.合同管理办法考核细则×5%
11.安全生产管理办法考核细则×10%
12.质量管理办法考核细则×10%
13.学科建设管理办法考核细则×2%
14.劳动用工与工资管理办法考核细则×5%

管理考核办法附件 2


部门、中心考核
目标管理×40%
经营管理×40%
党群工作目标管理考核×20%
行政工作部
1.督办检查和落实管理办法考核细则×5%
2.财务借款及报销流程管理办法考核细则×15%
3.计划审核管理办法考核细则×10%
4.职工年度考核实施管理办法考核细则×10%
5.网络、档案资料管理考核细则×20%
6.资质管理与使用管理办法考核细则×5%
7.固定资产管理办法考核细则×5%
8.安全生产管理办法考核细则×10%
9.劳动用工与工资管理办法考核细则×20%
党群工作部
1.督办检查和落实管理办法考核细则×15%
2.财务借款及报销流程管理办法考核细则×15%
3.计划审核管理办法考核细则×5%
4.职工年度考核实施管理办法考核细则×10%
5.网络、档案资料管理考核细则×15%
6.资质管理与使用管理办法考核细则×5%
7.固定资产管理办法考核细则×5%
8.安全生产管理办法考核细则×10%
9.劳动用工与工资管理办法考核细则×20%
计划财审部
1.督办检查和落实管理办法考核细则×20%
2.财务借款及报销流程管理办法考核细则×5%
3.计划审核管理办法考核细则×5%
4.职工年度考核实施管理办法考核细则×10%
5.网络、档案资料管理考核细则×15%
6.资质管理与使用管理办法考核细则×5%
7.固定资产管理办法考核细则×5%
8.合同管理办法考核细则× 5%
9.安全生产管理办法考核细则×10%
10.劳动用工与工资管理办法考核细则×20%
人力资源部
1.督办检查和落实管理办法考核细则×20%
2.财务借款及报销流程管理办法考核细则×15%
3.计划审核管理办法考核细则×10%
4.职工年度考核实施管理办法考核细则×5%
5.网络、档案资料管理考核细则×15%
6.资质管理与使用管理办法考核细则×10%
7.固定资产管理办法考核细则×10%
8.安全生产管理办法考核细则×10%
9.劳动用工与工资管理办法考核细则×5%
经营合作部
1.督办检查和落实管理办法考核细则×20%
2.财务借款及报销流程管理办法考核细则×15%
3.计划审核管理办法考核细则×5%
4.职工年度考核实施管理办法考核细则×5%
5.网络、档案资料管理考核细则×10%
6.资质管理与使用管理办法考核细则×5%
7.固定资产管理办法考核细则×5%
8.合同管理办法考核细则× 5%
9.安全生产管理办法考核细则×10%
10.劳动用工与工资管理办法考核细则×20%
信息资料部
1.督办检查和落实管理办法考核细则×20%
2.财务借款及报销流程管理办法考核细则×15%
3.计划审核管理办法考核细则×5%
4.职工年度考核实施管理办法考核细则×10%
5.网络、档案资料管理考核细则×5%
6.资质管理与使用管理办法考核细则×5%
7.固定资产管理办法考核细则×10%
8.安全生产管理办法考核细则×10%
9.劳动用工与工资管理办法考核细则×20%
质量安全部
1.督办检查和落实管理办法考核细则×20%
2.财务借款及报销流程管理办法考核细则×15%
3.计划审核管理办法考核细则×5%
4.职工年度考核实施管理办法考核细则×10%
5.网络、档案资料管理考核细则×10%
6.资质管理与使用管理办法考核细则×5%
7.固定资产管理办法考核细则×5%
8.合同管理办法考核细则× 5%
9.安全生产管理办法考核细则×10%
10.劳动用工与工资管理办法考核细则×20%
技术研发中心
1.督办检查和落实管理办法考核细则×20%
2.财务借款及报销流程管理办法考核细则×15%
3.计划审核管理办法考核细则×5%
4.职工年度考核实施管理办法考核细则×5%
5.网络、档案资料管理考核细则×5%
6.资质管理与使用管理办法考核细则×5%
7.固定资产管理办法考核细则×5%
8.合同管理办法考核细则×10%
9.安全生产管理办法考核细则×10%
10.劳动用工与工资管理办法考核细则×20%
学科建设中心
1.督办检查和落实管理办法考核细则×20%
2.财务借款及报销流程管理办法考核细则×15%
3.计划审核管理办法考核细则×5%
4.职工年度考核实施管理办法考核细则×10%
5.网络、档案资料管理考核细则×5%
6.资质管理与使用管理办法考核细则×5%
7.固定资产管理办法考核细则×5%
8.合同管理办法考核细则× 5%
9.安全生产管理办法考核细则×10%
10.劳动用工与工资管理办法考核细则×20%
资质投标中心
1.督办检查和落实管理办法考核细则×20%
2.财务借款及报销流程管理办法考核细则×15%
3.计划审核管理办法考核细则×10%
4.职工年度考核实施管理办法考核细则×10%
5.网络、档案资料管理考核细则×5%
6.资质管理与使用管理办法考核细则×5%
7.固定资产管理办法考核细则×5%
8.安全生产管理办法考核细则×10%
9.劳动用工与工资管理办法考核细则×20%
后勤保障中心
1.督办检查和落实管理办法考核细则×10%
2.财务借款及报销流程管理办法考核细则×15%
3.计划审核管理办法考核细则×10%
4.职工年度考核实施管理办法考核细则×10%
5.网络、档案资料管理考核细则×5%
6.资质管理与使用管理办法考核细则× 5%
7.固定资产管理办法考核细则×5%
8.物资采购管理办法考核细则×5%
9.车辆管理办法考核细则×5%
10.职工餐厅管理办法考核细则×5%
11.安全生产管理办法考核细则×15%
9.劳动用工与工资管理办法考核细则×20%

目标管理考核附件 1

2014 年度机关各部门、中心目标管理考核表

序号	工作内容	任务类型	分管领导	自评				任务完成效果				任务完成时间			
				A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
1															
2															
3															
4															
5															
6															

备注：1、将部门全年全部工作任务逐项填写，每丢落一项任务扣 1 分。
2、任务类别为领导交办任务或日常任务。日常任务由部门直管领导及二级单位打分，领导交办任务由交办领导打分，自评栏各单位自行填写。
3、自评请各部门按照任务完成情况自我评价填写。
4、一项内容填一行，本页填不完可加页填写。
5、评分时 A 为满意 100 分，B 为基本满意 85 分，C 为不太满意 65 分，D 为不满意 50 分。最终得分为各项任务平均分。

目标管理考核附件 2

2014 年度二级单位目标管理考核表					
序号	考核项目		标准分	考核内容	评分标准
一	产值	院总产值贡献率	5	考核各单位年度产值总额 对院总产值贡献情况	5 分*（年初目标产值/院目标总产值 +年末实际完成产值/院实际总产值比率）
		完成率	25	考核各单位年度产值总额 完成年初目标情况	完成目标得 20 分，实际完成值在目标的 60%以下，得 0 分；完成值在目标值的 60%-100%之间，线性得分；完成率在目标值的 100%以上，每增加 10%加 0.2 分。
二	利润	院总利润贡献率	5	考核各单位年度上缴利润总额 对院总利润额贡献情况	5 分*（年度上缴利润总额/全院总利润）
		二次计划后利润	15	考核各单位完成计划后人均利润额是否达到院人均利润额情况	完成目标得 12 分，实际完成值在目标的 60%以下，得 0 分；完成值在目标值的 60%-100%之间，线性得分；完成率在目标值的 100%以上，每增加 1%加 0.2 分,最高加 3 分。
		完成率	10	考核各单位年度实现利润总额 完成年初目标情况	完成目标得 8 分，实际完成值在目标的 60%以下，得 0 分，完成值在目标值的 60%-100%之间，线性得分，完成率在目标值的 100%以上，每增加 1%加 0.2 分，最高加 2 分。
三	回款	2014 年项目回款率	20	当年完成项目的回款	20 分*（本年度完成项目的回款/ 本年度完成项目的决算总额*0.9）
		2014 年前项目回款率	10	以前年度欠款回款	10 分*（回收以前年度工程欠款/累计清欠目标总额）+ 回收以前年度目标外工程欠款/累计清欠目标总额，每 10%得 0.5 分；无以前年度欠款的得分取其他单位得分平均值。
四	施工计划		5	及时签订合同，配合施工计划下达	依据实际情况酌情得分
五	财务报账		5	报账是否及时、规范	依据实际情况酌情得分
六	总分		100		

****水勘院党群工作目标管理考核办法

总 则

本考核办法分为党团工作和精神文明两部分，总分 100 分。其中，党团工作 30 分，精神文明 70 分。党团工作以各党、团支部为考核单元，各部门、中心、单位在此部分的考核分数即为所在党、团支部考核所得分数。精神文明以各部门、中心、单位为考核单元。各部门、中心、单位在本考核办法中的最终得分为两部分相加。

第一部分　党团工作

一、党建工作（20 分）

本部分考核以党支部为考核单元，各部门、中心、单位在此部分的考核分数即为所在党支部考核所得分数。

（一）党支部建设（4 分）

支委成员配置齐全、有明确分工、充分发挥整体功能、按规章制度办事、团结和谐、无违法违纪现象发生。（考核：支委团结和谐，支委配备齐全得 4 分；支委配备不齐全扣 1 分；不能按时收缴党费的支部扣 1 分；出现违法违纪现象的支部不得分。）

（二）组织工作（5 分）

坚持“三会一课”制度，抓好形势任务学习和党员素质教育。（考核：“三会一课”每年不少于 4 次，完成 4 次学习的党支部得 4 分，少一次扣 1 分；支委成员带头讲党课得 1 分。以相关影像、文字记录为准。）

（三）开展活动（7 分）

经常组织党员开展活动，基层党支部推动发展、促进和谐的作用和党员先锋模范作用显著，活动每年不少于两次。（考核：每年党支部开展活动或参加院党委组织活动 2 次得 6 分，活动少一次扣 3 分；基础工作扎实，党员中无不良表现得 1 分。以相关影像、文字记录为准。）

（四）纪监工作（4 分）

各党支部按照要求对党员、干部开展经常性的党风党纪、廉政法规、廉洁自律和警示教育，对作风建设情况开展监督检查。（考核：开展或参加院组织的教育活动3次以上并有记录的得3分，活动少一次扣1分，活动记录不全的得1分，没有活动记录的不得分；各党支部配备1名负责纪检工作的得1分。以相关影像、文字记录为准。）

二、团建工作（10分）

本部分考核以团支部为考核单元，各部门、中心、单位在此部分考核分数即为所在团支部考核所得分数。

（一）团组织建设（4分）

团支部组织建设有制度保障，按院团委要求做好各项工作。（考核：支部组织机构完整、团干部配备齐全得1分；按时上报团支部统计报表得1分；不能按时收缴团费的支部扣1分；按时参加院团委组织的团工作例会得2分，应到无故不到的支部扣0.5分/人次。以会议签到表记录为准）

（二）参加活动（6分）

各团支部要积极参与院团委组织的各项文体活动，凝聚力量，全面提升团员青年综合素质。（考核：对各项活动不够重视的支部扣2分；应到无故不到的每少一人次的支部扣1分，以活动影像资料及签到表记录为准）

第二部分　精神文明

三、精神文明考核（70分）

本部分考核以院属各部门、中心、单位为考核单元。

（一）政治学习（10分）

根据形势需要，通过集体学习、集中传达等方式贯彻落实上级文件精神及我院重要会议精神。（考核：各部门、中心、单位，每年至少学习或者传达四次，少一次扣2分，以会议记录为准，无会议记录的不得分。）

（二）宣传工作（24分）

各部门领导分管，部门内专人负责，按期参加宣传工作会议。

1．办公室文化建设（8分）

要求突出部门职责，形成浓厚的文化氛围，建设要有新意，按规定时间建设。（考核：不按期建设的扣2分，建设效果不好的扣1分，以检查结果为准。）

2．办公楼道宣传栏（8分）

办公楼道宣传栏：标题鲜明，内容丰富，版面精美，及时更新。（考核：按规定数量每少1期扣2分，更换不及时扣1分。）

3．宣传工作投稿（8分）

按时提交电子及纸质稿件，富有创造性，具有时效性。宣传员投稿。（考核：应到但未按时参加宣传工作例会的扣 1 分/人次，未按规定时间上交稿件的扣 1 分/次，主动向宣传办公室投稿并成功刊登的，每篇加 1 分。）

（三）文体活动（20 分）

按照院里安排，统一组织参加院内及工会开展的文体活动等。（考核：对开展的文体活动等不够重视的扣 2 分，应到无故不到的每少 1 人扣 1 分。以活动签到表和记录为准）

（四）职业道德（10 分）

1．爱岗敬业，团结协作（5 分）

忠于职守，坚守岗位，对工作持积极态度，有大局意识，服从组织安排，有较强的团队意识和协作精神。（考核：对不能坚守岗位及态度不端正，不能较好地与其他部门配合协作的扣 1 分）

2．节约资源，安全防范（5 分）

有良好的节约意识，自觉保护办公环境的设施，不浪费水电，爱护公物；提倡纸张双面打印；安全防范意识和责任意识强。（考核：对浪费水电，浪费食堂食物，不自觉保护公共设施的扣 1 分）

（五）环境卫生（6 分）

1．员工着装仪表（3 分）

着装要整洁得体，仪表端庄，举止文明。（考核：对检查中着装仪表不整洁的每次扣 1 分，以检查记录为准）

2．办公室环境卫生（3 分）

有良好的卫生习惯，不乱丢乱扔，自觉保护办公室环境卫生，室内办公桌整洁，物品摆放整齐。（考核：对办公室环境卫生检查较差者扣 1 分，以检查记录为准）

党群工作目标管理考核办法附件 1

2014 年度党团工作考核表

考核对象： **得分：**

序号	分类	考核项目	考核内容		评分标准	标准分	打分
1	党建工作	党支部建设（4 分）	支委团结和谐，支委配备齐全，按时收缴党费		支委团结和谐，支委配备齐全得 4 分；支委配备不齐全扣 1 分；不能按时收缴党费的支部扣 1 分；出现违法违纪现象的不得分。	4 分	
2		组织工作（5 分）	1	“三会一课”学习	完成 4 次学习的党支部得 4 分，少 1 次扣 1 分	4 分	
			2	支委成员带头讲党课	支委成员带头讲党课得 1 分	1 分	
3		开展活动（7 分）	每年党支部开展活动或参加院党委组织活动情况及党员中有无不良表现情况		每年党支部开展活动或参加院党委组织活动 2 次得 6 分，活动少一次扣 3 分；基础工作扎实，党员中无不良表现得 1 分。	7 分	
4		纪监工作（4 分）	1	开展或参加院组织教育活动情况	开展或参加院组织的教育活动 3 次以上并有记录的得 3 分，活动少一次扣 1 分，没有活动记录的不得分	3 分	
			2	是否配备纪检工作人员	各党支部配备 1 名负责纪检工作的得 1 分	1 分	
5	团建工作	团组织建设（4 分）	1	支部组织机构是否完整	支部组织机构完整、团干部配备齐全得 1 分	1 分	
			2	是否按时上报团资料及上缴团费	按时上报团支部统计报表得 1 分；不能按时收缴团费的支部扣 1 分	1 分	
			3	参加团工作例会情况	按时参加院团委组织的团工作例会得 2 分,应到无故不到的支部扣 0.5 分/人次。以活动影像资料及签到表记录为准	2 分	
6		参加活动（6 分）	1	对活动重视情况	对各项活动不够重视的扣 2 分	6 分	
			2	活动参加情况	应到无故不到的每少一人次的支部扣 1 分，以活动影像资料及签到表记录为准。		

党群工作目标管理考核办法附件 2

2014 年度精神文明建设考核表

考核对象：　　得分：

序号	考核项目	考核内容		评分标准	标准分	打分
1	政治学习（10 分）	根据形势需要，通过集体学习、集中传达等方式贯彻落实上级文件精神及我院重要会议精神。		各部门、中心，单位，每年至少学习或者传达四次，少一次扣 2 分，以会议记录为准，无会议记录的不得分。	10 分	
2	宣传工作（24 分）	1	办公室文化建设：要求突出部门职责，形成浓厚的文化氛围，建设要有新意，按规定时间建设。	不按期建设的扣 2 分，建设效果不好的扣 1 分，以检查结果为准。	8 分	
		2	办公楼道宣传栏：标题鲜明，内容丰富，版面精美，及时更新	按规定数量每少 1 期扣 2 分，更换不及时扣 1 分。	8 分	
		3	宣传工作投稿：按时提交电子及纸质稿件，富有创造性，具有时效性。	应到但未按时参加宣传工作例会的扣 1 分/人次，未按规定时间上交稿件的扣 1 分/次，主动向宣传工作办公室投稿并成功刊登的，每篇加 1 分。	8 分	
3	文体活动（20 分）	按照院里安排，统一组织参加院内及工会开展的文体活动等		对开展的文体活动等不够重视的扣 2 分，应到无故不到的每少 1 人扣 1 分。以活动签到表和记录为准。	20 分	
4	职业道德（10 分）	1	爱岗敬业、团结协作：忠于职守，坚守岗位，对工作持积极态度，有大局意识，服从组织安排，有较强的团队意识和协作精神。	对不能坚守岗位及态度不端正，不能较好地与其他部门协作的扣 1 分。	5 分	
		2	节约资源，安全防范：有良好的节约意识，自觉保护办公环境的设施，不浪费水电，爱护公物；提倡纸张双面打印；安全防范意识和责任意识强	对浪费水电，浪费食堂食物，不自觉保护公共设施的扣 1 分。	5 分	
5	环境卫生（6 分）	1	员工着装仪表：着装要整洁得体，仪表端庄，举止文明。	对检查中着装仪表不整洁的每次扣 1 分，以检查记录为准。	3 分	
		2	办公室环境卫生：有良好的卫生习惯，不乱丢乱扔，自觉保护办公室环境卫生，室内办公桌整洁，物品摆放整齐。	对办公室环境卫生每次较差者扣 1 分，以检查记录为准。	3 分	

经营管理考核附件 1

****水勘院安全生产管理办法

考核细则

第一条 目　　的

为提升院安全管理水平，规范各类安全生产行为，保障职工的劳动安全和身体健康，保护国家资源和财产不受损失，根据院安全管理办法制定本考核细则。

第二条　适用范围

本细则适用于全院所属生产性单位（二级单位）及非生产性单位（如后勤保障中心）。

第三条 考核原则

（一）安全第一预防为主的原则

（二）管生产必须管安全的原则

（三）专管群治全员管理的原则

（四）安全生产一票否决的原则

（五）差异考核科学评价的原则

第四条 考核周期

针对各部门的考核，分为日常检查打分和年度考核汇总。

第五条 考核内容

参见附表 1、2。

第六条　评分原则及评分标准

考虑我院实际情况，院所属二级单位在人员数量、主营类别、生产规模、劳动危险程度等方面有较大差异，为使考核结果更加真实，决定以加分的方式进行差异性考评。

最终考评得分＝(工作责任目标得分 ＋ 增加分)÷(增加分 ＋ 100)×100

90-100 为安全生产优秀单位；80-89 为安全生产良好单位；70-79 为安全生产合格单位；70 分以下为不合格单位。

第八条 本细则由质量安全部负责解释。

附表 1　　２０１４年度安全生产工作目标管理考核细则(适用生产单位)

评分类别	考核类别	考核内容与要求	分值	评分标准	检查方式	得分	备注
一票否决	控制指标	杜绝责任死亡事故、重伤事故；无主要责任的重大交通事故；化学用品、放射性事故为零；无三人以上职业病、传染病和突发急性食物中毒事故；尘毒作业合格率大百分之九十五；职工劳动保护合格率为百分之九十；无经济损失二十万元以上的其他责任事故。突破以上任意目标，取消单位全员奖金，依法追究相关人员责任					
年度工作责任目标总分100分	行政主要负责人责任20分	依法履行安全生产管理职责，制定各项安全生产规章制度和年度安全生产工作要点，生产季节每月不少于一次组织研究本单位安全生产问题	3	制度不健全扣1分；无本部门年度安全工作要点(计划)扣1分；未按规定召开安全生产会议每少一次扣0.5分，最多扣1分	现场检查、查文件材料及原始记录		*

年度工作责任目标总分100分							
		院、二级单位、项目部层层签定责任状。	3	少一项扣1分	现场查原件		*
		二级单位主要负责人在生产季节每月至少组织一次安全生产专项大检查，检查有记录有签字；及时排除处理事故隐患。隐患处理要有记录前后照片对比	6	检查少一次扣1分，最多扣4分；隐患处理不及时每次扣1分	查检查记录		*
		年度按规定足额提取安全费。并实行专户储存、规范使用	2	未提取扣2分 未按规定提取及专户储存扣1分	查财务凭证		
		完善风险抵押金制度，	2	未缴纳抵押金扣2分	查收据		
		及时合理为从业人员配发必要的劳动保护用品。为野外施工人员购买意外伤害保险。	2	没按规定发放劳保用品的扣1分。野外人员没购买意外伤害保险的扣1分	查财务凭证		
		合资合作公司按相关规定，明确责任，属我方派出的人员发生事故，按我方责任认定	2	发生一次扣2分	查事故认定书		
	安全生产监督管理30分	各项目合同签订后应向院安全主管部门备案，在项目进场前应将安全施工方案、安全技术交底书报院安全主管部门审核	4	有一项违规扣1分，最多扣3分	查档案		
	安全生产监督管理30分						
		积极参加院组织的各项安全培训，严格落实三级培训制度，	2	没组织培训扣2分 培训人数为达到80%扣1分	查培训考勤、考核记录		
		特殊工种必须持证上岗	2	发现一次无证上岗扣1分	现场检查		*
		结合贯彻质量认证标准，对本部门开展危险源排查，重大事故隐患要登记建档	2	缺一项扣1分	查文件材料		
		按时报送生产月报，检查整改及回执、半年与年终工作总结	2	少报一次扣1分	查文件材料		

	标准化建设，基地的生产安全、食品安全、消防安全、用电安全有统一的安全警示标志；施工作业区要有统一的警戒线阻拦网；员工要统一着装	3	每一项不合格扣 1 分	现场检查		*
	工作人员按规定穿戴劳保用品、生产作业严守操作规程	2	发现一例违章扣 1 分	现场检查		*
	严格野外车辆管理和外租车辆安全管理，实行定人定车、派车单制度、违章查询制度（限于各项目自用车辆）	3	没有实行定人定车、派车单制度扣 1 分 违章金额每 100 元扣 0.5 分	现场检查 违章查询		*
	危化学品使用储存符合规定	2	发现一处扣 1 分	现场检查		*
	现场用电符合规定，作业现场符合规范要求	4	发现一处违规扣 1 分	现场检查		*
	食堂卫生达标、从业有健康证。宿舍整洁卫生、用电符合规定	2	卫生脏乱扣 0.5 分、无健康证扣 1 分、用电违规扣 0.5 分	现场检查		*
	年度组织一次野外应急演练（钻探、物探、放射线管理、危化品管理）无野外施工的组织防火演练	2	未组织演练扣 2 分	现场检查		*
安全生产专项整治 30 分	落实局院各项专项整治要求，专项整治要有组织、有计划、有总有针对性，目标明确、经费保证。	2	没按要求参加一次扣 1 分	查材料、 财务凭证		*
	各二级单位每月组织一次安全检查，生产季节不得少于两次，项目组或专兼职安全员每班不少于两次对所属岗位和生产、辅助环节进行自查，检查要有记录、有检查表。	4	检查缺一次扣 2 分，班组检查缺一次扣 0.5 分，两项合计最多扣 4 分	查检查记录、 检查表		*
	加强施工管理，对事故单位无钻探和安全资质要依法查处，特别是对无资质的个体要坚决取缔	4	发现一次无资质扣 4 分	现场检查		*
	规范施工现及住地场管理。现场悬挂岗位责任制、规章制度（现场安全管理制度安全防火制度车辆管理制度危险品是使用保管制度等）、操作规程、警示标示、应急疏散线路图。住地悬挂管理制度、防火制度及应急疏散图	20	少一项扣 4 分最多扣 20 分	现场检查		*
制度建设 20 分	建立岗位责任制，建立健全主要负责人、分管负责人、安全监管人员、职能部门岗位责任制	3	缺一项扣 1 分最多扣 3 分	现场检查		*
	制定安全生产会议制度、安全生产培训制度、考核奖励制度、岗位安全职责及操作规程、施工现场安全管理制度、安全防火管理制度、劳保用品配发管理制度、主要设备维修制度、车辆安全管理制度、危险品使用保管制度。	4	缺一项扣 1 分最多扣 4 分	现场查原件		*
	现场各工种应有作业安全规程和操作规程	3	缺一项扣 1 分	现场检查		*

		“两院两公司”设安全总监、其所属各项目设专兼职安全员，独立项目从业人员100人以上设专职安全员；建筑类总承包二级企业应配备专职安全员3人。	10	安全人员须报院质量安全部备案，少一次扣1分	查备案		
得分							

评分类别	考核类别	加分标准	分值		检查方式	得分
加分项目共计得分50分与责任目标得分相加后按百分制计算	经营情况及队伍规模10分	年度完成利润目标得3分，每增长10%加1分，最多得7分	7		财务报告	
		从业人员满100人加3分	3		劳资数据	
	有危险源加10分	年度从事过放射性工作	4		提供相关依据	
		使用过剧毒药品	3		提供相关依据	
		项目中有爆破作业	3		提供相关依据	
	施工手段及难度10分	钻探工程超过8000米加5分	4		提供相关依据	
		所属项目在高寒地带冬季施工累计三个月以上	3		提供相关依据	
		从事环境治理、建筑施工类项目且年终结算达 20000万元	3		提供相关依据	
	生产用车大型设备10分	生产用车 5 台以上	3		财务帐	
		大型设备转场拆装（水2000、水3000），转场拆装一次加3分，每增加一次加2分，最多得7分	7		提供影像资料	
	立功嘉奖加分	及时发现隐患避免重大事故发生.	5	须院安全委员会认定		
		革新发明、引进新工艺对提升安全生产有明显效果的	5	须院安全委员会认定		
加分得分						
综合得分						

备注	责任目标得分＝（检查考核得分）/（100-未参与考评分值之和）×100
	综合得分＝（责任目标实际得分 ＋ 增加分)÷(增加分 ＋ 100)×100
	带*为所属项目历次现场检查得分取平均值计算。
评价标准	按综合得分计算：70分以下不合格；70-79合格；80-89良好；90分以上优秀。
奖励标准	1.优秀单位责任人奖励保证金200%；
	2.良好单位责任人奖励保证金100%；
	3.合格单位不奖励只返还保障金；
	3.优秀奖责任人将作为评先创优重要条件。
处罚标准	1.突破控制指标的单位实行一票否决；扣除第一责任人保证金、取消单位第一责任人、主管副职、专兼职安全生产管理人员各类评先资格、三年内不得提薪、晋职，并追究相应责任。
	2.考核不合格的单位，取消单位第一责任人、主管副职、专兼职安全生产管理人员各级、各类评先资格。
	本细则由质量安全部解释

经营管理考核附件 2

****水勘院质量管理办法

考核细则

第一条　目　　的

为了保证地勘项目成果质量，促进经济健康发展，结合我院实际情况特制定本办法。

第二条　适用范围

本办法适用于承担地勘项目的部门、中心、分院及公司。

第三条　考核原则

坚持外业检查验收与内业检查评审相结合的原则；坚持原始资料检查与成果资料评审相结合的原则；采取定量与半定量相结合的原则；采取公平公正 、科学合理的考核原则。

第四条　考核周期及范围

本年度完成的新开、续作地勘项目。

第五条　分数与等级

评比结果采取 100 分制，得分≥90 分的单位，为优秀； 75 分≤得分＜90 分的单位，为良好; 60 分≤得分＜75 分的单位，为合格；得分＜60 分的单位，为不合格。

第六条　评分办法

1、本办法是对 2014 年度“质量管理办法”的补充、细化和完善。

2、分院（公司）质量考核得分，为年度内各地勘项目设计文件评审、中期质量检查、野外（竣工）验收、报告评审及资料汇交得分加权之和。依据上述考核指标对质量影响程度大小确定权重，分别为30%、10%、20%、30%、10%。

即考核得分＝设计文件×30%+中期检查×10%+野外验收×20%+报告评审×30%+资料汇交×10%。如果某项目考核指标不足五项，则“考核得分”=（“合计分数”÷“参加计分单项标准分之和”）×100。例如：某三级地灾评估项目没有中期质量检查与野外验收，设计文件、成果报告与资料汇交在满分的情况下为70分，考核得分＝70÷70＝100分。其它情况，以此类推。

分院（公司）质量考核得分计算表

名称 考核指标	分项得分 （0－100）	权重	折合	备注
设计文件	Y1	30%	X1＝Y1×30%	
中期质量检查	Y2	10%	X2=Y2×10%	
野外验收/竣工验收	Y3	20%	X3 ＝Y3×20%	
报　　告	Y4	30%	X4＝ Y4×30%	
资料汇交	Y5	10%	X5＝ Y5×10%	
分院（公司）最终得分			=X1+X2+X3+X4+X5	

3、考核指标得分系接受检查项目得分（ai）与权重（bi）乘积的累加之和，权重取决于该项目占分院（公司）总产值的比重，即项目产值高，权重大；产值低、权重小。

即得分＝指标项目 1×$\frac{\text{项目产值}}{\text{分院总产值}}$＋指标项目 2×$\frac{\text{项目产值}}{\text{分院总产值}}$＋指标项目 3×$\frac{\text{项目产值}}{\text{分院总产值}}$＋……＋指标项目 n×$\frac{\text{项目产值}}{\text{分院总产值}}$

其中 ai 为项目考核指标的分数；bi=$\frac{\text{项目产值i}}{\text{分院总产值}}$。

考核指标得分计算表

项目 1		项目 2		项目 3		项目…	项目 n	
得分	权重	得分	权重	得分	权重		得分	权重
a_1	b_1	a_2	b_2	a_3	b_3	……	a_n	b_n
$Y_i=a_1\times b_1+a_2\times b_2+a_3\times b_3+\cdots\cdots+a_n\times b_n$								

4、项目考核分扣除：

发生质量事故，经济损失在 5 万元以下的，扣除该项目考核总分 5 分；经济损失 5-10 万元扣除该项目考核总分 10 分；经济损失 10 万元以上，该项目考核不得分。

施工前没有施工设计、技术操作和技术交底，扣除该项目考核总分 5 分；编造虚假原始资料，扣除该项目考核总分 5 分，造成质量不合格扣除 10 分。资料不按期上交归档扣除 2 分，不上交归档扣除 5 分。市场工程无合同施工，扣除该项目考核总分 5 分；竣工后无验收决算扣除 5 分；当工作量发生较大变化，无设计变更，市场工程无补充合同扣除该项目考核总分 5 分。

第七条　本办法由质量安全部负责解释。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

https://d.book118.com/375213240130011341