附件4

2025年度非教学单位XXX工作目标任务书模板

**（仅填报发展性目标和高质量目标）**

| **指标类别** | **一级指标** | **二级指标** | **指标内容（任务描述与指标值）** | **分值****(分)** | **计分标准** | **考核责任单位** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、基础性目标（40分）** | 党建工作 | 基层党建工作“述评考”内容 | 根据《湖北第二师范学院基层党建工作述职评议考核办法》进行考核，主要包含主体责任、党的基层组织建设、党员教育管理、意识形态工作责任制、思想政治教育工作、党风廉政建设、统战和民族宗教工作、工会与共青团工作、综合治理与安全稳定工作、网络安全与信息化建设等。 | 8 | 根据基层党建工作述职评议考核结果，按8%的权重进行折算。 | 党建工作领导小组办公室（牵头单位：组织部），党政办公室、机关党委 |
| 综合管理 | 法治建设 | 根据《湖北第二师范学院法治工作三年规划实施办法（2023-2025年）》及年度法治建设工作要点进行考核。 | 1 | 规范完成计1分；出现因违法犯罪被追究刑事责任的，或发生重大决策失误被追究和问责的，或因管理制度不健全、办学活动不规范等而发生社会影响恶劣和重大舆情的，即计0分。 | 党政办公室 |
| 财务管理 | 1.遵守财经纪律;2.省级项目经费执行率不低于95%；3.严控预算调整次数。 | 2 | 规范管理、有效落实计2分；出现严重违反财经纪律的，或省级项目经费执行率低于95%，或预算调整次数超过3次的，即计0分。 | 财务处 |
| 资产管理 | 1. 资产管理制度健全、管理规范、账实相符；

2.按规定要求申报新增资产配置计划，手续材料齐全；3.按规定要求实施招标采购，手续材料齐全；4.资源占用不超标准。 | 2 | 规范管理、有效落实计2分；出现严重资产管理不规范或招标违规的，即计0分。 | 国有资产管理处（招投标管理中心） |
| 档案管理 | 根据《湖北第二师范学院二级单位档案工作考评细则（试行）》进行考核。 | 2 | 按考评结果：95分及以上计2分；90-94分计1.5分；80—89分计1分；79分及以下计0.5分；一票否决的计0分。 | 图书馆、档案馆（校史馆） |
| **一、基础性目标（40分）** | 综合管理 | 安全管理 | 1.全面落实安全稳定工作责任，按要求开展安全稳定日常管理工作，将安全稳定工作责任落实到人到岗；2.按要求精准报送各类信息，落实各类矛盾纠纷和安全隐患排查工作；3.按要求组织开展各项安全宣传、教育、培训及演练，提高师生员工的安全防范意识和应对处置能力。 | 2 | 规范管理、有效落实计2分；未完成1项扣0.2分；根据专项治理、整治工作要求，未切实履行安全管理责任发生案（事）件的，每起扣0.2分，扣完为止。 | 保卫部（处） |
| 其他 | 完成校党委、行政安排的其他任务。 | 3 | 服从安排，有效落实计3分；不服从安排，即计0分。 | 党政办公室 |
| 测评项目 | 综合测评 | 部门管理服务综合测评。 | 20 | 按照学校测评结果，按20%的权重进行折算。 | 组织部 |
| **二、发展性目标（60分）** | 主要业务工作 | 任务1 |  | 60 | 1.核心量化任务按完成率赋分，超额完成部分按比例折算，封顶值不超过该项目得分的50%，且单项超额加分不超过3分；2.无量化任务或任务标准不明确的，有标志性成果视为完成；出台制度或形成报告材料的，正式发文视为完成；举办会议或活动的，按期进行视为完成；建成新机构、系统或平台等的，正式发文或运行视为完成；体制机制改革的，学校决策会议认定后视为完成；其他情形由领导小组根据实际情况认定。 | 目标办（牵头单位：组织部） |
| 任务2 |  |
| 任务3 |  |
| 任务4 |  |
| 任务5 |   |
| .... | ....... |
| 其他 | 获上级主管部门授予的荣誉称号及省级以上项目、平台等。 |
| **三、高质量目标** | 标志性成果 | 教育教学、科研、教师学生表彰、党建思政等 |  | 加分项 | 每完成1个计5分。 | 组织部、宣传部、人事处、学生工作部（处）、教务处、科研处、学科建设办公室（研究生处）、招生就业处、工会、团委、教学质量监测与评估中心等 |