



现代农艺系专任教师量化评价考核办法

一、一般性教学资料上交(1 分)

教学计划、工作总结、课堂记录表、电子纸质试卷、学生成绩表、试卷分析等资料及时上交、内容符合要求。

每次上交教学资料，计 1 分，晚交或填写不规范 0.9 分，未交不计分。

学期末教学资料赋分办法：将教师个人学期内所有教学资料检查得分进行累计，以本学期累计最高分为基础分，对其他教师得分进行折合。

二、教案(2 分)

1、教案数量：每轮次要求完成 5 个教案，多写不加分（应完成教案数不足 5 个的，计算方法为教案数量得分=5*实际完成教案数/应完成教案数）。

2、教案质量：教案设计要体现学生主体地位，体现学生活动，体现精讲多练，体现足量的作业设计，基础分为 1 分，上下浮动 0.2 分。

3、月查计分办法：教案得分=教案质量得分*教案数量得分

4、学期末赋分办法：将教师个人学期内所有周查得分进行累计，以本学期累计得分最高分为基础分，对其他教师教案得分进行折合。

三、作业布置与批改(2 分)



1、作业数量。作业量为每实际上 1 天课留 1 次作业为准，要全批全改。

2、作业质量。作业标准以每次写满一页作业纸、作业全批全改、批改记录完整为准，基础分为 1 分，上下浮动 0.2 分。

3、月查计分办法：作业得分=作业质量得分*作业数量得分

4、学期末赋分办法：将教师个人学期内所有周查得分进行累计，以本学期累计得分最高分为基础分，对其他教师作业得分进行折合。对每次处理作业次数在八十人次以上的补加 0.1 分，九十人次以上的加 0.2 分。

四、上课（15 分）

每周按实际上课课时数进行统计，公布。

学期末为本学期实际课时量最高分为基础分，对其他教师课时量进行折合。同时，再此基础上按以下情况，予以加减：

空课或一般性教学事故，每节课扣 0.1 分（含临时代课），重大教学事故扣 0.5 分。部系安排代课 1 节课加 0.1 分。

五、早晚自习（7 分）

1、早自习（2 分）

每周按实际早自习数进行统计，公布。

学期末为本学期实际课时量最高分为基础分，对其他教师课时量进行折合。同时，再次基础上，按以下情况予以加减：

空课每节课扣 0.1 分（含临时代课）。部系安排代课 1 节课加 0.1 分。

2、晚自习（5 分）



每周按实际早晚自习数进行统计，公布（高三第3节晚自习以两个晚自习进行计算）。

学期末为本学期实际课时量最高分为基础分，对其他教师课时量进行折合。同时，再次基础上，按以下情况予以加减：

空课每节课扣0.1分（含临时代课）。部系安排代课1节课加0.1分。

六、听课（1分）

每学期听课次数上不封顶，摘录认真、详细，书写工整、清楚。不补抄笔记。听课有点评，对优、缺点及研究问题有简要、中肯的评判意见。基础分10分，以学期内最多听课教师听课次数为准，对其他教师听课次数进行折合。

六、教研活动（2分）

1、按时参加集体会议，每次参会计1分，无故不到者计0分。

2、每学期完成一份教学论文、教案和多媒体课件各一份，基础分1分，上下浮动0.2分。

4、完成临时性教研教改任务，依据任务重要性和成效加0.5-1分。

3、学期末赋分办法：将教师个人学期内所有以上教研活动得分进行累计，以本学期累计最高分为基础分，对其他教师教学活动得分进行折合。

七、业务奖励（5分）

教师本人或组织学生参加各类教学竞赛活动，分别按国家级省级市级县级校级计0.5、0.4、0.3、0.2、0.1分（对口高



考成绩参照省级竞赛团体奖执行）。同项竞赛以最高奖励级别计分。计算方法：以 5 分作为基础分，在此基础上累加，然后再以本学期累计最高得分为基础分 5 分，对其他教师进行折合。

八、其它工作成效（15 分）、工作表现（30 分）、考勤考纪（15 分）及师生评价（5 分）参照《迁西职教中心奖励性绩效工资分配实施方案》

九、教师（含自聘教师）所得成绩作为师德评比、评先评优、绩效发放的依据。