

# 洛阳师范学院分工会工作量化考核实施办法

(洛师工〔2018〕38号)

为加强学校工会系统目标管理，加强各分工会自身建设，促进工会工作的科学化、规范化，全面提高工会整体工作水平和工作效率，特制定分工会工作量化考核实施办法。

## 一、考核项目

### (一) 理论学习及理论研究

#### 1. 政治理论学习和工会业务学习（10分）

协助基层党委（党总支）组织教职工学习、宣传、贯彻党的路线、方针、政策和国家的法律、法规，组织工会干部和会员学习工会理论和业务知识。

**考核内容：**根据上报的学习计划，抽查有关学习记录。工会学习记录少于2次的扣2分。

#### 2. 工运理论研究

在公开发行人物发表工运及工会理论研究成果，参加上级工会的调研课题、征文活动等并获奖，除给予作者本人适当奖励外，视篇幅大小和媒体级别得3-5分/篇。未完成校工会安排的理论研究成果或调研任务，倒扣1分。

**考核内容：**结项证书、获奖证书、刊物原件等。

### (二) 自身建设

#### 1. 工会领导班子健全（6分）

根据人员调整变化，及时补选分工会主席和工会委员。工会领导班子健全得6分。除特殊原因外，6个月以上存在工会主席缺位的，倒扣3分。

**考核内容：**以分工会选举报告和校工会批复为依据。

## 2. 二级教代会（教职工大会）（15分）

认真承担二级教代会工作机构的任务，在年度内按要求召开二级教代会（教职工大会），得15分；没有召开二级教代会，倒扣5分。

**考核内容：**上报校工会的召开二级教代会（教职工大会）申请、会议议程及会议有关文件、会议照片、相关新闻等。

### （三）常规工作

#### 1. 为教职工办好事办实事及维权（10分）

关心教职工学习、工作和生活，积极想方设法为教职工排忧解难，在教职工发生特殊困难时，及时进行帮扶；在教职工正当权益受损时，能够维护好教职工正当权益。

**考核内容：**随年度工作总结向校工会提交《分工会为教职工办好事、办实事、维权清册》，注明日期、事由及帮助、帮扶、维权教职工名单和联系方式。应办未办、应帮未帮者，一经发现，视情况扣1-3分。

#### 2. 开展工会活动（2分/次，每年最高限为16分）

有效利用课余时间，提高教职工综合素质，组织工会会员开展有益活动，尤其是重视开展促进教师职业能力发展的岗位练兵和教师技能竞赛活动。年度开展岗位练兵和教师技能竞赛少于2次的扣2分。

**考核内容：**上报校工会的活动方案、比赛结果或活动总结等文字材料，以及活动照片，单位网页新闻。

#### 3. 参加校工会组织的各项活动（3分/次）

组织本单位工会会员参加校工会组织的各项活动，每次得3分。

**考核内容：**各分工会每次活动的报名表及参赛记录。

#### 4. 参加会议（2分/次）

按时参加校工会召开的会议，每次得2分，每缺席一次，倒扣2分。

**考核内容：**以校工会开会签到表记录为准。

#### 5. 女职工工作

（1）每学期至少开展一次女职工活动。（全年满分为4分）

（2）积极组织参加校工会女工委举办的各项活动，每参加一次得3分。

**考核内容：**上报校工会女工委的活动方案、活动照片及其他相关文字材料。

#### 6. 工作总结（5分）

按规定时间报送分工会工作总结（包括女教职工工作内容及工会会费收支使用情况）得5分；迟延报送的得2分，未报送者倒扣2分；迟延或未报送者取消评先资格。

**考核内容：**校工会办公室收到分工会《年度总结》的登记表。

#### （四）宣传工作

在本单位网站上及时发布有关工会工作和工会活动的内容，每发布一次得1分。凡稿件被校工会采用，每篇得2分；被上级工会媒体采用，每篇得4分。

**考核内容：**各单位网页。

#### （五）财务工作

##### 1. 财务管理（2分）

分工会财务有专人负责，经费收支透明、账目清楚，得2分。

**考核内容：**校工会或经审委对分工会记账本检查结果。

##### 2. 上缴会费（4分）

按时足额上缴会费得 4 分。上半年上缴会费时间为 6 月 30 日前、下半年为 12 月 31 日前。  
延迟缴费或缺额缴费者倒扣 2 分。

**考核内容：**校工会收缴会费记录。

## 二、加分项目

1. 某项工会工作在全校具有创新性，经过一段时间的实践效果良好，由分工会进行专项申报，经校工会认定者，加 5-10 分。

**加分依据：**书面申报材料、图片资料等。

2. 参加校工会组织的比赛活动，团体一等奖加 3 分，二等奖加 2 分，三等奖加 1 分。

**加分依据：**以校工会各项比赛结果记录单为准。

3. 被校工会评为“模范教工小家”、“优秀教工小家”、“特色教工小家”，分别加 5 分。

**加分依据：**以校工会的评选结果为准。

4. 圆满完成校工会和上级工会交办的临时性工作，根据工作量大小每次加 1-5 分（凡已对临时性工作给予承办经费等补助不在此列）。

**加分依据：**以校工会工作记录为准。

5. 集体或个人受到上级（不含本校工会）工会的表彰，根据奖项和等次加 3-5 分。

**加分依据：**以上级工会表彰文件和荣誉证书为准。

## 三、考核方式

考核最终得分由定量和定性两部分组成，权重分别为 80%和 20%。定量得分由校工会根据上述标准对各分工会进行考核打分汇总得出；定性得分由分工会主席年终总结汇报后集体打分得出。

对于“考核项目”，原则上以各分工会平时上报到校工会的各种文字材料、活动图片以及网页新闻、校工会工作底稿等为依据对各分工会进行量化考核打分；对于个别需实地检查的项目，由校工会派人检查（普查或抽查）。各分工会平时要按规定及时上报各种文字材料和活动照片，作为校工会年终考核的依据（无材料支撑者不得分）；不得年终突击新造、补送材料；严禁弄虚作假，一旦发现，倒扣 10 分。

#### **四、结果运用**

分工会工作量化考核结果作为年度目标考核成绩和评选先进分工会的重要依据。校工会按照考核最终得分进行排名，排名位于前三分之一者获得“先进分工会”荣誉称号，予以表彰奖励。

#### **五、附则**

本办法自 2019 年度起执行，由校工会负责解释。