#### 附件1-1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 许昌市县（市、区）学生资助工作绩效考评指标体系[基础保障]（试行） | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 评分标准 | 材料提供要求 | 备注 |
| **100** |
| **AA.县（市、区）学生资助中心** | | | **45** |  |  |  |
|  | AA1.机构成立与性质 | | **4** |  |  |  |
|  | AA11.成立情况 | 2 | 成立得满分。 | 本级学生资助资助中心提供机构成立的文件扫描件。 |  |
| AA12.独立法人 | 2 | 独立法人得满分。 | 本级学生资助资助中心提供独立法人的相关证明材料（人事任命文件扫描件）。 |  |
| AA2.机构职能 | | **10** |  |  |  |
|  | AA21.学前资助 | 2 | 归口管理学前教育资助工作得满分。 | 本级资助中心提供确定资助中心机构职责的文件复印件或同级教育局出具的职责  证明。 |  |
| AA22.义教资助 | 2 | 归口管理义务教育资助工作得满分。 |  |
| AA23.中职资助 | 2 | 归口管理中职教育资助工作得满分。 |  |
| AA24.普高资助 | 2 | 归口管理普通高中资助工作得满分。 |  |
| AA25.生源地贷款 | 2 | 归口管理生源地贷款工作得满分。 |  |
| AA3.人员配备 | | **12** |  |  |  |
|  | AA31.学前资助 | 2 | 专职负责得满分，专人负责得1分。 | 市中心提供AA31-AA35得分；本级资助中心提供AA36宣传人员配备情况证明材料，专家评分。 |  |
| AA32.义务资助 | 2 | 专职负责得满分，专人负责得1分。 |  |
| AA33.中职资助 | 2 | 专职负责得满分，专人负责得1分。 |  |
| AA34.普高资助 | 2 | 专职负责得满分，专人负责得1分。 |  |
| AA35.生源地贷款 | 2 | 专职负责得满分，专人负责得1分。 |  |
| AA36.资助宣传 | 2 | 有专职资助宣传人员得满分，专人得1分。 |  |
| AA4.工作经费 | | **9** |  |  |  |
|  | AA41.专项培训经费 | 3 | 开展专项培训的经费纳入部门预算得满分；不纳入部门预算，但有其它经费来源得1分，无此项经费不得分。 | 本级资助中心提供经财政部门批准的部门预算或其他经费来源的支出凭据扫描件。 |  |
| AA42.专项宣传经费 | 3 | 开展专项宣传的经费纳入部门预算得满分；不纳入部门预算，但有其它经费来源得1分，无此项经费不得分。 |  |
| AA43.专项监管检查经费 | 3 | 开展专项监管检查的经费纳入部门预算得满分；不纳入部门预算，但有其它经费来源得1分，无此项经费不得分。 |  |
| AA5.办公条件 | | **10** |  |  |  |
|  | AA51.办公场所 | 2 | 达到《河南省教育厅关于实施市县两级学生资助管理中心标准化建设的通知》（教资助[2012]754号，以下简称《标准化建设》）要求，有符合条件的专用办公室得满分，无符合条件的专用办公室不得分。 | 本级资助中心提供办公室面积证明及办公室照片。 |  |
| AA52.专用档案室 | 2 | 达到《标准化建设》要求，有专用档案室得满分，无专用档案室不得分。 | 本级资助中心提供档案室面积证明及档案室全貌照片  和不少于4个角落的局部  照片。 |  |
| AA53.办公设备 | 6 | 达到《标准化建设》要求且符合以下条件：每名工作人员配备开通网络的计算机得1分、配备专用固定电话得2分；配备以下办公所需的公共设备得3分\_\_打印机、数码相机、扫描仪、复印机，缺少一个扣1分（一台设备有多个功能的可重复计分）。 | 本级资助中心提供相关设备证明照片，所提供照片应以办公场所为背景拍摄，照片中办公桌椅、电脑等设备数量应同工作人员名单数量相符。 |  |
| **AB.宣传教育** | | | **30** |  |  |  |
|  | AB1.资助宣传 | | **14** |  |  |  |
|  | AB11.宣传方案 | 2 | 制定有年度资助工作宣传方案，得满分；未制定，不得分。 | 本级资助中心提供宣传方案的正式文件或在其它方案中有相关内容。 |  |
| AB12.政策或成效  宣传 | 4 | 开展全市（县）学生资助政策或成效宣传至少1次，得满分。 | 本级资助中心提供宣传活动的正式文件及照片等证明材料。 |  |
| AB13.媒体正面报道 | 8 | 省级以上媒体正面报道每次得8分，市级媒体正面报道每次得6分，本级媒体正面报道每次得4分，没有正面报道不得分。 | 本级资助中心提供文字报道提供报纸扫描件或网络报导截图、视频报导以U盘方式提供主要视频片段。 |  |
| AB2.讯息上报 | | **4** |  |  |  |
|  | AB21.讯息上报数量 | 2 | 开展工作情况以简报、要情等方式上报市学生资助管理中心的数量不少于4篇，达到要求数量得满分，未达到要求不得分。 | 本级资助中心提供上报讯息原件或扫描件。 |  |
| AB22.上报讯息采用情况 | 2 | 上报的讯息被市资助中心网站采用或被市教育局等其他市级机关及以上网站采用的数量，每采用一次得1分（含微信公众号、微信视频号等新媒体）。 | 本级资助中心提供被采用讯息网站截图。 |  |
| AB3.热线电话设置 | | **3** |  |  |  |
|  | AB31.是否设置专门热线电话 | 2 | 设置有专门的咨询投诉热线电话得2分，有专人负责接听记录得2分。 | 本级资助中心提供设置咨询投诉热线电话和负责人的相关通知文件、宣传材料等。 |  |
| AB32.热线电话处理情况 | 1 | 有接听记录得1分，有处理记录得1分。 | 本级资助中心提供接听和处理记录的部分扫描件。 |  |
| AB4.资助育人 | | **9** |  |  |  |
|  | AB41.方案制定 | 3 | 制定有年度资助育人工作方案，得满分；未制定，不得分。 | 本级资助中心提供方案正式文件，或在其它正式文件中有相关内容。 |  |
| AB42.主题教育活动开展情况 | 6 | 组织开展资助育人活动、推出资助育人典型代表主题宣传活动，每次得2分。 | 本级资助中心提供活动开展的相关材料，活动文件、活动现场照片。 |  |
| **AC.材料报送情况** | | | **25** |  |  |  |
|  | AC1.本次绩效考核 | | **15** |  |  |  |
|  | AC11.材料报送时间 | 6 | 规定时间内报送得满分、否则不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| AC12.材料报送质量 | 9 | 格式符合要求得满分，不符合要求不得分。 |  |
| AC2.中央彩票公益金-滋蕙计划 | | **5** |  |  |  |
|  | AC21.材料报送时间 | 0.5 | 规定时间内报送得满分、否则不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| AC22.材料报送质量 | 2 | 审核1次通过得满分，审核2次通过得1分，否则不得分。 |  |
| AC23.分配方案 | 0.5 | 有分配方案得满分，否则不得分。 | 本级资助中心提供分配方案。 |  |
| AC24.被投诉情况 | 1 | 无投诉情况得满分，有投诉且经查证确实存在问题不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| AC25.资金结余情况 | 1 | 资金无结余得满分，否则不得分。 |  |
| AC3.中央彩票公益金-励耕计划 | | **5** |  |  |  |
|  | AC31.材料报送时间 | 0.5 | 规定时间内报送得满分、否则不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| AC32.材料报送质量 | 2 | 审核1次通过得满分，审核2次通过得1分，否则不得分。 |  |
| AC33.分配方案 | 0.5 | 有分配方案得满分，否则不得分。 | 本级资助中心提供分配方案。 |  |
| AC34.被投诉情况 | 1 | 无投诉情况得满分，有投诉且经查证确实存在问题不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| AC35.资金结余情况 | 1 | 资金无结余得满分，否则不得分。 |  |
| **AD.附加考评** | | |  |  |  |  |
|  | AD1.理论研究 | |  | 综合性工作（指不能区分学段的工作，下同）的研究内容。 |  |  |
|  | AD11.理论研究 | 5 | 2021年度在核心期刊公开发表资助工作研究著作，每篇5分；承担并较好完成省级学生资助工作相关课题，每项3分；承担并较好完成市级学生资助工作相关课题，每项2分，本级课题每项1分。 | 本级资助中心提供课题结项材料扫描件。 |  |
| AD2.工作创新 | |  | 综合性工作（指不能区分学段的工作，下同）的创新内容。 |  |  |
|  | AD21.工作创新 | 10 | 有创新举措，经评审符合要求的，每项加实际得分，多项通过累计加分，最高10分。[注：所提供的内容不得与分学段考核指标体系提供的资料相同] | 本级资助中心提供创新举措材料；市资助中心集中评审。 |  |
| AD3.工作配合 | |  |  |  |  |
|  | AD31.工作组织情况 | 3 | 积极配合市资助中心承办全市性会议、有宣传和示范效应的典型经验发言每次加1分；获市资助中心举办的有关评优评先集体荣誉，每次加1分。 | 本级资助中心提供材料，市资助中心提供材料。 |  |
| AD32.被通报情况 | -3 | 综合性工作被省资助中心通报1次扣3分，被市教育局通报一次扣2分，被市资助中心通报一次扣1分。 | 市资助中心提供材料。 |
| AD33.参加会议 | -3 | 未按通知要求参会扣1分，缺席扣3分。 | 市资助中心提供材料。 |
| AD4.新媒体应用 | |  |  |  |  |
|  | AD41.是否有资助工作宣传专栏 | 2 | 本级资助部门开通有面向社会的政务公开和政策宣传的网页专栏，且信息及时更新，得满分。 | 提供可访问的域名及网页专栏截图。 |  |
| AD5.资助育人活动参加及获奖情况 | |  |  |  |  |
|  | AD51.资助育人活动获奖情况 | 4 | 在全国资助育人主题活动获奖得4分；省级资助育人活动获奖每次得2分。 | 市资助中心提供材料。 |  |

#### 附件1-2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 许昌市县（市、区）学生资助工作绩效考评指标体系[学前资助]（试行） | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 评分标准 | 材料提供要求 | 备注 |
| 100 |
| BA.制度建设 | | | **16** |  |  |  |
|  | BA1.资助内容 | | **8** |  |  |  |
|  | BA11.保教费 | 2 | 有原建档立卡保教费政策实施文件得满分，没有  不得分。 | 提供本级制定的文件或本级转发的上级文件。 |  |
| BA12.生活补助费 | 2 | 有按照豫财教〔2011〕477号要求设立的困难幼儿资助项目落实文件；有原建档立卡幼儿生活费补助政策实施文件；两项政策文件各占1分，每缺少一项扣1分。 |
| BA13.幼儿园资助 | 2 | 有幼儿园提取事业收入用于幼儿资助的相关文件得满分，没有不得分。 |
| BA14.社会资助 | 2 | 有鼓励社会资金用于幼儿资助的相关文件得满分，没有不得分。 |
| BA2.困难学生认定管理办法 | | **8** |  |  |  |
|  | BA21.认定管理办法 | 4 | 出台认定办法或在其他文件中对家庭经济困难幼儿认定或管理作出规定的得满分；其它情况不得分。 | 提供本级制定的文件或本级转发的上级文件。 |  |
| BA22.量化指标体系 | 4 | 对家庭经济困难幼儿的认定有量化指标体系的得满分；其他情况不得分。 |  |
| BB.政策落实 | | | **30** |  |  |  |
|  | BB1.保教费 | | **12** |  |  |  |
|  | BB11.是否按时发放资金 | 9 | 春季学期6月30日前，秋季学期12月31日前完成发放得满分，否则不得分。 | 本级资助中心提供材料。 |  |
| BB12.是否按标准发放资金 | 3 | 大于等于市定标准得满分，否则不得分。 | 本级资助中心提供材料。 |  |
| BB2.生活补助费 | | **16** | 指按照豫财教[2011]477号要求设立的困难幼儿资助项目落实情况；含原建档立卡幼儿生活费补助政策实施情况。 |  |  |
|  | BB21.是否按时发放资金 | 10 | 春季学期6月30日前，秋季学期12月31日前完成发放得满分，否则不得分。 | 本级资助中心提供材料。 |  |
| BB22.是否按标准发放资金 | 2 | 大于等于市定标准得满分，否则不得分。 | 本级资助中心提供材料。 |  |
| BB223.实际资助面  （方案对比） | 4 | 实际平均资助面达到实施方案规定的资助面得2分；未达到的得1分；未开展的或方案中没有规定资助比例的，不得分。 | 市中心提供实际资助面，县资助中心提供本级实施方案。 |  |
| BB3.幼儿园资助 | | **1** |  |  |  |
|  | BB31.幼儿园提取事业收入 | 1 | 提取事业收入用于资助的比例达到3%的得满分；提取但达不到3%的，得1分；未提取的，不得分。 | 本级提供含有辖区内幼儿园事业收入数字的教育事业财务统计年报，由同级教育财务管理部门盖章确认。市资助中心提供各地资助执行情况年报中相关数据。 |  |
| BB4.社会资助 | | **1** |  |  |  |
|  | BB41.社会资助 | 1 | 按照有社会资助的县区数占管辖县区总数的比例给分，80%以上得满分，60%-80%得1分，低于60%不得分。 | 市中心提供各地资助执行情况年报中相关数据。 |  |
| BC.日常管理 | | | **42** |  |  |  |
|  | BC1.春季学期报报送 | | **4** |  |  |  |
|  | BC11.材料报送时间 | 2 | 材料在规定时间内报送的得满分，否则不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| BC12.材料报送质量 | 2 | 审核1次通过得满分，否则不得分。 |  |
| BC2.秋季学期报报送 | | **4** |  |  |
|  | BC21.材料报送时间 | 2 | 材料在规定时间内报送的得满分，否则不得分。 |  |
| BC22.材料报送质量 | 2 | 审核1次通过得满分，否则不得分。 |  |
| BC3.半年报报送 | | **4** |  |  |
|  | BC31.材料报送时间 | 2 | 材料在规定时间内报送得满分，否则不得分。 |  |
| BC32.材料报送质量 | 2 | 审核1次通过得满分，否则不得分。 |  |
| BC4.年报报送 | | **4** |  |  |
|  | BC41.材料报送时间 | 2 | 材料在规定时间内报送得满分，否则不得分。 |  |
| BC42.材料报送质量 | 2 | 审核1次通过得满分，否则不得分。 |  |
| BC5.其他材料报送 | | **4** |  |  |
|  | BC51.材料报送时间 | 2 | 材料在规定时间内没有报送的，每次扣1分。 |  |
| BC52.材料报送质量 | 2 | 报送材料非1次性审核通过，每次扣1分。 |  |
| BC6.学前教育子系统维护与管理 | | **20** |  |  |  |
|  | BC61.子系统培训 | 2 | 组织培训得满分；未组织培训不得分。 | 本级提供会议培训的文件通知和会议签到记录扫描件。 |  |
| BC62.子系统政府资助录入情况 | 14 | 录入人数和金额均达到100%得满分；未达到100%每下降1%减1分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| BC63.子系统学校资助录入情况 | 2 | 录入人数和金额均达到100%得满分；未达到100%每下降5%减1分；学期报中无学校资助此项不得分。 |  |
| BC64.子系统社会资助录入情况 | 2 | 录入人数和金额均达到100%得满分；未达到100%每下降5%减1分；学期报中无社会资助此项不得分。 |  |
| BC7.人员培训 | | **2** |  |  |  |
|  | BC71.学前资助业务培训 | 2 | 当年开展学前资助业务培训（非子系统培训）得满分，未开展不得分。 | 本级资助中心提供会议培训的文件通知和会议签到记录扫描件。 |  |
| BD.监督检查 | | | **12** |  |  |  |
|  | BD1.监督检查 | | **7** |  |  |  |
|  | BD11.计划或方案 | 2 | 制定了年度监督检查计划方案或在其它文件中有相关内容的得满分；否则不得分。 | 本级资助中心提供材料。 |  |
| BD12.监督检查覆盖比例 | 3 | 对所学校监督检查覆盖比例达到30%及以上得满分；达到10%得1分；不足10%不得分。 |  |
| BD13.监督检查执行情况 | 2 | 提供监督检查通知或总结报告得满分，否则不得分。 |  |
| BD2.资助工作问卷调查 | | **5** |  |  |  |
|  | BD21.问卷得分 | 5 | 以问卷实际评分等比例换算；如问卷填写人数未达要求不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| BE.附加考评 | | |  |  |  |  |
|  | BE1.问题处理 | |  |  |  |  |
|  | BE11.问题处理率 | -3 | 经上级部门转来的热线电话、媒体报道、信访等反映的问题，有遗漏未处理的，每起扣1分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| BE12.问题处理时效 | -2 | 超出5个工作日处理的，每起扣1分。 |
| BE13.问题处理效果 | -2 | 未妥善解决的，每起扣1分。 |
| BE2.违规违纪 | |  |  |  |
|  | BE21.被通报情况 | -3 | 被省教育厅通报1次扣3分，被省资助中心、市教育局通报1次扣2分，被市资助中心通报1次扣1分。 |  |
| BE22.被上级检查发现问题情况 | -10 | 检查报告中提出的问题，每个扣2分。 |  |
| BE3.社会舆情 | |  |  |  |
|  | BE31.负面报道 | -4 | 新闻媒体、网络媒体等负面报道并经核查属实，每次扣2分。 |  |
| BE4.自设项目 | |  |  |  |  |
|  | BE41.单独设项 | 3 | 本级财政在考核年度，单独设立资助项目，每项目加1分。 | 本级资助中心提供材料。 |  |
| BE42.提标扩面 | 3 | 本级财政在考核年度对中央和我省、市的政策提高标准或扩大资助面，每项目加1分。 |  |
| BE5.理论研究 | |  | 学前资助工作的研究内容。 |  |  |
|  | BE51.理论研究 | 3 | 2021年度在国家或核心期刊公开发表资助工作研究著作，每篇3分；承担并较好完成省级学生资助工作相关课题，每项2分；承担并较好完成市、级学生资助工作相关课题，每项1分。 | 本级资助中心提供课题结项材料扫描件。 |  |
| BE6.工作创新 | |  | 学前资助工作的创新举措。 |  |  |
|  | BE61.工作创新 | 10 | 有创新举措，经评审符合要求的，每项加实际得分，多项通过累计加分，最高10分。[注：所提供的内容不得与分学段考核指标体系提供的资料相同，不得与过往考核年度提供资料相同] | 本级资助中心提供创新举措材料，市中心集中评审。 |  |

附件1-3

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 许昌市县（市、区）学生资助工作绩效考评指标体系[义教资助]（试行） | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 评分标准 | 材料提供要求 | 备注 |
| 100 |
| CA.制度建设 | | | **17** |  |  |  |
|  | CA1.资助内容 | | **9** |  |  |  |
|  | CA11.家庭经济困难  学生生活补助 | 3 | 出台有家庭经济困难学生生活费补助（含寄宿生和非寄宿生）相关管理办法得满分；未出台相关管理办法或未对非寄宿生生活补助做出相关管理规定的不得分。 | 本级资助中心提供本级制定的文件或本级转发的上级文件。 |  |
| CA12.省定营养改善  计划 | 3 | 制定有相应的实施文件得满分，没有不得分。 |  |
| CA13.社会资助 | 3 | 有鼓励社会资金用于学生资助的相关文件得满分，没有不得分。 |  |
| CA2.困难学生认定管理办法 | | **8** |  |  |  |
|  | CA21.认定管理办法 | 4 | 出台认定办法或在其他文件中对家庭经济困难学生认定或管理作出规定的得满分；其它情况，不得分。 | 本级资助中心提供本级制定的文件或本级转发的上级文件。 |  |
| CA22.量化指标体系 | 4 | 对家庭经济困难学生的认定有量化指标体系的，得满分；其他情况，不得分。 |  |
| CB.政策落实 | | | **22** |  |  |  |
|  | CB1.家庭经济困难学生生活补助 | | **10** |  |  |  |
|  | CB11.是否按时发放  资金 | 5 | 春季学期6月30日前，秋季学期12月31日前完成发放得满分，否则不得分。 | 本级资助中心提供材料。 |  |
|  | CB12.是否按标准发放资金 | 5 | 大于等于省定标准得满分，否则不得分。 |  |
| CB2.省定营养改善计划 | | **10** |  |  |  |
|  | CB21.是否按时发放  资金 | 5 | 春季学期6月30日前，秋季学期12月31日前完成发放得满分，否则不得分。 | 本级资助中心提供  材料。 |  |
|  | CB22.是否按标准发放资金 | 5 | 大于等于省定标准得满分，否则不得分。 |  |
| CB3.社会资助 | | **2** |  |  |  |
|  | CB31.社会资助 | 2 | 按照有社会资助的县区数占管辖县区总数的比例给分，80%以上得满分，60%-80%得2分，低于50%不得分。 | 本级资助中心提供  材料。 |  |
| CC.日常管理 | | | **40** |  |  |  |
|  | CC1.春季学期报报送 | | **4** |  |  |  |
|  | CC11.材料报送时间 | 2 | 材料在规定时间内报送得满分，否则不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| CC12.材料报送质量 | 2 | 审核1次通过得满分，否则不得分。 |  |
| CC2.秋季学期报报送 | | **4** |  |  |  |
|  | CC21.材料报送时间 | 2 | 材料在规定时间内报送得满分，否则不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| CC22.材料报送质量 | 2 | 审核1次通过得满分，否则不得分。 |  |
| CC3.半年报报送 | | **4** |  |  |  |
|  | CC31.材料报送时间 | 2 | 材料在规定时间内报送得满分，否则不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| CC32.材料报送质量 | 2 | 审核1次通过得满分，否则不得分。 |  |
| CC4.年报报送 | | **4** |  |  |  |
|  | CC41.材料报送时间 | **6** | 材料在规定时间内报送得满分，否则不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| CC42.材料报送质量 | 2 | 审核1次通过得满分，否则不得分。 |  |
| CC5.其他材料报送 | | **4** |  |  |  |
|  | CC51.材料报送时间 | 2 | 材料在规定时间内没有报送的，每次扣1分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| CC52.材料报送质量 | 2 | 报送材料非1次性审核通过，每次扣1分。 |  |
|  | CC6.义务教育子系统维护与管理 | | **18** |  |  |  |
|  | CC61.子系统培训 | 2 | 组织培训得满分；未组织培训不得分。 | 本级资助中心提供会议培训的文件通知和会议签到记录扫描件。 |  |
| CC62.子系统生活补助录入情况 | 5 | 录入人数和金额均达到100%得满分；未达到100%每下降1%减1分。 | 市资助中心提供材料（以学期报为准）。 |  |
| CC63.子系统省定营养改善计划录入情况 | 7 | 录入人数和金额均达到100%得满分；未达到100%每下降1%减1分。 |
| CC64.子系统学校资助录入情况 | 2 | 录入人数和金额均达到100%得满分；未达到100%每下降5%减1分；学期报中无学校资助此项不得分。 |
| CC65.子系统社会资助录入情况 | 2 | 录入人数和金额均达到100%得满分；未达到100%每下降5%减1分；学期报中无社会资助此项不得分。 |
| CC7.人员培训 | | **2** |  |  |  |
|  | CC71.义教资助业务  培训 | 2 | 当年开展义教资助业务培训（非子系统培训）得满分，未开展不得分。 | 本级资助中心提供会议培训的文件通知和会议签到记录扫描件。 |  |
| CD.监督检查 | | | **21** |  |  |  |
|  | CD1.监督检查 | | **11** |  |  |  |
|  | CD11.计划或方案 | 4 | 制定了年度监督检查计划方案或在其它文件中有相关内容的得满分；其它不得分。 | 本级资助中心提供  材料。 |  |
| CD12.监督检查覆盖  比例 | 3 | 对所辖学校监督检查覆盖比例达到30%及以上，得满分分；达到10%，得1分；不足10%不得分。 |  |
| CD13.监督检查执行情况 | 4 | 提供监督检查通知或总结报告，没有不得分。 |
|  | CD2.资助工作问卷调查 | | **10** |  |  |  |
|  | CD21.问卷得分 | 10 | 以问卷实际评分等比例换算；如问卷填写人数未达要求不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| CE.附加考评 | | |  |  |  |  |
|  | CE1.问题处理 | |  |  |  |  |
|  | CE11.问题处理率 | -3 | 经上级部门转来的诸如教育部和我省热线电话、媒体报道、信访等反映的问题，有遗漏未处理的，每起扣1分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| CE12.问题处理时效 | -2 | 超出5个工作日处理的，每起扣1分。 |
| CE13.问题处理效果 | -2 | 未妥善解决的，每起扣1分。 |
| CE2.违规违纪 | |  |  |  |  |
|  | CE21.被通报情况 | -3 | 被省教育厅通报1次扣3分，被省资助中心、市教育局通报1次扣2分，被市资助中心通报1次扣1分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| CE22.被上级检查发现问题情况 | -10 | 检查报告中提出的问题，每个扣2分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
|  | CE3.社会舆情 | |  |  |  |  |
|  | CE31.负面报道 | -4 | 新闻媒体、网络媒体等负面报道并经核查属实，每次扣2分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| CE4.自设项目 | |  |  |  |  |
|  | CE41.单独设项 | 3 | 本级财政在考核年度，单独设立资助项目，每项目加1分。 | 本级资助中心提供材料。 |  |
| CE42.提标扩面 | 3 | 本级财政在考核年度对中央和我省、市的政策提高标准或扩大资助面，每项目加1分。 |
| CE5.理论研究 | |  | 义教资助工作的研究内容。 |  |  |
|  | CE51.理论研究 | 3 | 2021年度在国家或核心期刊公开发表资助工作研究著作，每篇3分；承担并较好完成省级学生资助工作相关课题，每项2分；承担并较好完成市级学生资助工作相关课题，每项1分。 | 本级资助中心提供课题结项材料扫描件。 |  |
| CE6.工作创新 | |  | 义教资助工作的创新举措。 |  |  |
|  | CE61.工作创新 | 10 | 有创新举措，经评审符合要求的，每项加实际得分，多项通过累计加分，最高10分。[注：所提供的内容不得与分学段考核指标体系提供的资料相同，不得与过往考核年度提供资料相同] | 本级资助中心提供创新举措材料，市中心集中评审。 |  |

#### 附件1-4

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 许昌市各县（市、区）学生资助工作绩效考评指标体系[中职资助]（试行） | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 评分标准 | 材料提供要求 | 备注 |
| 100 |
| **DA.**制度建设 | | | **18** |  |  |  |
|  | DA1.资助内容 | | **10** |  |  |  |
|  | DA11.国家助学金 | 2 | 制定实施意见或管理办法得满分，未制定不得分。 | 本级资助中心提供本级制定的文件或本级转发的上级文件。 |  |
| DA12.国家免学费 | 2 | 制定免学费实施办法的得满分，未制定不得分。 |
| DA13.国家奖学金 | 2 | 制定奖学金实施办法的得满分，未制定不得分。 |  |
| DA14.学校资助 | 2 | 有提取事业收入用于中职资助的相关文件得满分，没有不得分。 |  |
| DA15.社会资助 | 2 | 有鼓励社会资金用于中职学生资助的相关文件得满分，没有不得分。 |  |
| DA2.困难学生认定管理办法 | | **4** |  |  |  |
|  | DA21.认定管理办法 | 2 | 出台认定办法或在其他文件中对家庭经济困难学生认定或管理作出规定的得满分；其它情况不得分。 | 本级资助中心提供本级制定的文件或本级转发的上级文件。 |  |
| DA22.量化指标体系 | 2 | 对家庭经济困难学生的认定有量化指标体系的得满分；其他情况不得分。 |  |
| DA3.顶岗实习期间资助管理办法 | | **2** |  |  |  |
|  | DA31.顶岗实习期间资助管理办法 | 2 | 制定实施意见或管理办法、转发上级有关文件以及在其它文件中有相关内容的表述得满分，其它不得分。 | 本级资助中心提供  材料。 |  |
| DA4.面部识别系统管理办法 | | **2** |  |  |  |
|  | DA41.面部识别系统管理 | 2 | 制定实施意见或管理办法、转发上级有关文件以及在其它文件中有相关内容的表述得满分，其它不得分。 | 本级资助中心提供  材料。 |  |
| **DB.政策落实** | | | **20** |  |  |  |
|  | DB1.国家助学金 | | **14** |  |  |  |
|  | DB11.是否按时发放资金 | 8 | 春季学期6月30日前，秋季学期12月31日前完成发放得满分，否则不得分。 | 本级资助中心提供  材料。 |  |
| DB12.是否按标准发放资金 | 2 | 按照标准发放得满分，否则不得分。 |  |
| DB13.资金发放覆盖面 | 2 | 达到规定比例的得满分，未达到规定比例不得分。 |  |
| DB14.受助学生名单公示 | 2 | 按规定由同级资助管理部门审核公示的得满分，不公示的不得分。 |  |
| DB2.国家免学费 | | **2** |  |  |  |
|  | DB21.受助学生名单公示 | 2 | 按规定由同级资助管理部门审核公示的得满分，不公示的不得分。 | 本级资助中心提供  材料 |  |
| DB3.学校资助 | | **2** |  |  |  |
|  | DB31.学校资助 | 2 | 提取事业收入用于资助的比例达到5%的，得满分；提取但达不到5%的，得1分；未提取的，不得分。 | 本级资助中心提供  材料 |  |
| DB4.社会资助 | | **2** |  |  |  |
|  | DB41.社会资助 | 2 | 有社会资助的得分，没有的不得分。 | 本级资助中心提供材料 |  |
| **DC.日常管理** | | | **50** |  |  |  |
|  | DC1.春季学期报报送 | | **6** |  |  |  |
|  | DC11.材料报送时间 | 2 | 材料在规定时间内报送得满分，否则不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| DC12.材料报送质量 | 4 | 审核1次通过得满分，否则不得分。 |  |
| DC2.秋季学期报报送 | | **6** |  |  |  |
|  | DC21.材料报送时间 | 2 | 材料在规定时间内报送得满分，否则不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| DC22.材料报送质量 | 4 | 审核1次通过得满分，否则不得分。 |  |
| DC3.半年报报送 | | **6** |  |  |  |
|  | DC31.材料报送时间 | 2 | 材料在规定时间内报送得满分，否则不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| DC32.材料报送质量 | 4 | 审核1次通过得满分，否则不得分。 |  |
| DC4.年报报送 | | **6** |  |  |  |
|  | DC41.材料报送时间 | 2 | 材料在规定时间内报送得满分，否则不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| DC42.材料报送质量 | 4 | 审核1次通过得满分，否则不得分。 |  |
| DC5.其他材料报送 | | **6** |  |  |  |
|  | DC51.材料报送时间 | 2 | 材料在规定时间内没有报送的，每次扣1分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| DC52.材料报送质量 | 4 | 报送材料非1次性审核通过，每次扣1分。 |  |
| DC6.中职教育子系统维护与管理 | | **14** |  |  |  |
|  | DC61.子系统培训 | 2 | 组织培训得满分；未组织培训不得分。 | 本级资助中心提供会议培训的文件通知和会议签到记录扫描件、会议现场照片。 |  |
| DC62.子系统国家助学金  录入情况 | 2 | 录入人数和金额达到100%得满分；未达到100%  不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| DC63.子系统国家免学费  录入情况 | 2 | 录入人数和金额达到100%得满分；未达到100%  不得分。 |  |
| DC64.子系统国家奖学金  录入情况 | 2 | 录入人数和金额达到100%得满分；未达到100%  不得分。 |  |
| DC65.子系统学校资助  录入情况 | 2 | 录入人数和金额达到100%得满分；未达到100%每下降5%减1分；学期报中无学校资助此项不得分 |  |
| DC66.子系统社会资助  录入情况 | 2 | 录入人数和金额达到100%得满分；未达到100%每下降5%减1分；学期报中无社会资助此项不得分。 |  |
| DC67.子系统银行卡  录入情况 | 2 | 及时办理资助用卡, 并将卡号录入全国系统，系统中卡号比例超过国家助学金受助学生人数90%得满分，低于90%的不得分。 |  |
| DC7.面部识别系统的使用与管理 | | **4** |  |  |  |
|  | DC71.面部识别系统的  普及率 | 2 | 使用学校数与实际资助学校数的比例达到100%得满分，未达到100%不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| DC72.面部识别系统使用情况 | 2 | 每学期全员普查达到3次得满分，否则不得分。 |  |
| DC8.人员培训 | | **2** |  |  |  |
|  | DC81.中职资助业务培训 | 2 | 当年开展中职资助业务培训（非子系统培训）得满分，未开展不得分。 | 本级资助中心提供会议培训的文件通知和会议签到记录扫描件。 |  |
| **DD.监督检查** | | | **12** |  |  |  |
|  | DD1.监督检查 | | **7** |  |  |  |
|  | DD11.计划或方案 | 2 | 制定了年度监督检查计划方案或在其它文件中有相关内容的得满分；其它不得分。 | 本级资助中心提供  材料。 |  |
| DD12.监督检查覆盖面 | 3 | 对所属学校监督检查的得满分；没有监督检查的不得分。 |  |
| DD13.监督检查执行情况 | 2 | 提供监督检查通知或总结报告，没有不得分。 |
| DD2.资助工作问卷调查 | | **5** |  |  |  |
|  | DD3.问卷得分 | 5 | 以问卷实际评分等比例换算；如问卷填写人数未达要求不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| **DE.附加考评** | | |  |  |  |  |
|  | DE1.问题处理 | |  |  |  |  |
|  | DE11.问题处理率 | -3 | 经上级部门转来的热线电话、媒体报道、信访等反映的问题，有遗漏未处理的，每起扣1分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| DE12.问题处理时效 | -2 | 超出5个工作日处理的，每起扣1分。 |
| DE13.问题处理效果 | -2 | 未妥善解决的，每起扣1分。 |
| DE2.违规违纪 | |  |  |  |  |
|  | DE21.被通报情况 | -3 | 被省教育厅通报1次扣3分，被省资助中心、市教育局通报1次扣2分，被市资助中心通报1次扣1分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| DE22.被上级检查发现问题情况 | -10 | 检查报告中提出的问题，每个扣2分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| DE3.社会舆情 | |  |  |  |  |
|  | DE31.负面报道 | -4 | 新闻媒体、网络媒体等负面报道并经核查属实，每次扣2分 | 市资助中心提供材料。 |  |
| DE4.自设项目 | |  |  |  |  |
|  | DE41.单独设项 | 3 | 本级财政在考核年度，单独设立资助项目，每项目加1分。 | 本级资助中心提供  材料。 |  |
| DE42.提标扩面 | 3 | 本级财政在考核年度对中央和我省、市的政策提高标准或扩大资助面，每项目加1分。 |
| DE5.理论研究 | |  | 中职资助工作的研究内容。 |  |  |
|  | DE51.理论研究 | 3 | 2021年度在国家或核心期刊公开发表资助工作研究著作，每篇3分；承担并较好完成省级学生资助工作相关课题，每项2分；承担并较好完成市级学生资助工作相关课题，每项1分。 | 本级资助中心提供课题结项材料扫描件。 |  |
| DE6.工作创新 | |  | 中职资助工作的创新举措。 |  |  |
|  | DE61.工作创新 | 10 | 有创新举措，经评审符合要求的，每项加实际得分，多项通过累计加分，最高10分。[注：所提供的内容不得与分学段考核指标体系提供的资料相同，不得与过往考核年度提供资料相同] | 本级资助中心提供创新举措材料，市中心集中评审。 |  |

#### 附件1-5

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 许昌市各县（市、区）学生资助工作绩效考评指标体系[普高资助]（试行） | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 评分标准 | 材料提供要求 | 备注 |
| 100 |
| **EA.制度建设** | | | **14** |  |  |  |
|  | EA1.资助内容 | | **10** |  |  |  |
|  | EA11.国家助学金 | 2 | 制定实施意见或管理办法得满分，未制定不得分。 | 本级资助中心提供本级制定的文件或本级转发的上级  文件。 |  |
| EA12.免学杂费 | 2 | 制定原建档立卡等四类学生免学杂费实施意见的得满分，未制定  不得分。 |  |
| EA13.免住宿费 | 2 | 制定原建档立卡等四类学生免住宿费实施意见的得满分，未制定  不得分。 |  |
| EA14.学校资助 | 2 | 有提取事业收入用于普高资助的相关文件得满分，没有不得分。 |  |
| EA15.社会资助 | 2 | 有鼓励社会资金用于普高学生资助的相关文件得满分，没有不得分。 |  |
| EA2.困难学生认定管理办法 | | **4** |  |  |  |
|  | EA21.认定管理办法 | 2 | 出台认定办法或在其他文件中对家庭经济困难学生认定或管理作出规定的得满分；其它情况不得分。 | 本级资助中心提供本级制定的文件或本级转发的上级  文件。 |  |
| EA22.量化指标体系 | 2 | 对家庭经济困难学生的认定有量化指标体系的得满分；其他情况  不得分。 |  |
| **EB.政策落实** | | | **20** |  |  |  |
|  | EB1.国家助学金 | | **12** |  |  |  |
|  | EB11.是否按时发放资金 | 8 | 春季学期6月30日前，秋季学期12月31日前完成发放得满分，否则不得分。 | 本级资助中心提供材料。 |  |
| EB12.是否按标准发放资金 | 2 | 达到标准得满分，否则不得分。 | 本级资助中心提供材料。 |  |
| EB13.资金发放覆盖面 | 2 | 达到规定比例的得满分，未达到规定比例不得分。 | 本级资助中心提供材料。 |  |
| EB2.免学杂费 | | **2** |  |  |  |
|  | EB21.是否应助尽助 | 2 | 对所有符合政策规定的四类学生应助尽助得满分，存在应助未助情况不得分。 | 市资助中心提供  材料。 |  |
| EB3.免住宿费 | | **2** |  |  |  |
|  | EB31.是否应助尽助 | 2 | 对所有符合政策规定的四类学生应助尽助得满分，存在应助未助情况不得分。 | 市资助中心提供  材料。 |  |
| EB4.学校资助 | | **2** |  |  |  |
|  | EB41.学校资助 | 2 | 提取事业收入用于资助的比例达到3%的，得满分；提取但达不到3%的，得1分；未提取的，不得分。 | 本级资助中心提供材料。 |  |
| EB5.社会捐助 | | **2** |  |  |  |
|  | EB51.社会资助 | 2 | 按照有社会资助的学校数占管辖县区总数的比例给分，80%以上得满分，60%-80%得1分，低于60%不得分。 | 本级资助中心提供材料。 |  |
| **EC.日常管理** | | | **55** |  |  |  |
|  | EC1.春季学期报报送 | | **6** |  |  |  |
|  | EC11.材料报送时间 | 2 | 材料在规定时间内报送得满分，否则不得分。 | 市资助中心提供  材料。 |  |
| EC12.材料报送质量 | 4 | 审核1次通过得满分，否则不得分。 |  |
| EC2.秋季学期报报送 | | **6** |  |  |  |
|  | EC21.材料报送时间 | 2 | 材料在规定时间内报送得满分，否则不得分。 | 市资助中心提供  材料。 |  |
| EC22.材料报送质量 | 4 | 审核1次通过得满分，否则不得分。 |  |
| EC3.半年报报送 | | **6** |  |  |  |
|  | EC31.材料报送时间 | 2 | 材料在规定时间内报送得满分，否则不得分。 | 市资助中心提供  材料。 |  |
| EC32.材料报送质量 | 4 | 审核1次通过得满分，否则不得分。 |  |
| EC4.年报报送 | | **6** |  |  |  |
|  | EC41.材料报送时间 | 2 | 材料在规定时间内报送得满分，否则不得分。 | 市资助中心提供  材料。 |  |
| EC42.材料报送质量 | 4 | 审核1次通过得满分，否则不得分。 |  |
| EC5.其他材料报送 | | **6** | 含彩票公益金相关项目材料报送情况。 |  |  |
|  | EC51.材料报送时间 | 2 | 材料在规定时间内没有报送的，每次扣1分。 | 市资助中心提供  材料。 |  |
| EC52.材料报送质量 | 4 | 报送材料非1次性审核通过，每次扣1分。 |  |
| EC6.普高子系统维护与管理 | | **23** |  |  |  |
|  | EC61.子系统培训 | 2 | 组织培训得满分；未组织培训不得分。 | 本级资助中心提供会议培训的文件通知和会议签到记录扫描件。 |  |
| EC62.子系统国家助学金录入情况 | 4 | 录入人数和金额达到100%得满分；未达到100%不得分。 | 市中心提供材料。 |  |
| EC63.子系统国家免学费录入情况 | 4 | 录入人数和金额达到100%得满分；未达到100%不得分。 |  |
| EC64.子系统免住宿费录入情况 | 4 | 录入人数和金额达到100%得满分；未达到100%不得分。 |  |
| EC65.子系统学校资助录入情况 | 3 | 录入人数和金额达到100%得满分；未达到100%每下降5%减1分；学期报中无学校资助此项不得分。 |  |
| EC66.子系统社会资助录入情况 | 3 | 录入人数和金额达到100%得满分；未达到100%每下降5%减1分；学期报中无社会资助此项不得分。 |  |
| EC67.子系统银行卡录入情况 | 3 | 及时办理资助用卡,并将卡号录入全国系统，系统中卡号比例超过国家助学金受助学生人数90%得满分，低于90%的不得分。 |  |
| EC7.人员培训 | | **2** |  |  |  |
|  | EC71.普高资助业务培训 | 2 | 当年开展普高资助业务培训（非子系统培训）得满分，未开展  不得分。 | 本级资助中心提供会议培训的文件通知和会议签到记录扫描件。 |  |
| **ED.监督检查** | | | **11** |  |  |  |
|  | ED1.监督检查 | | **6** |  |  |  |
|  | ED11.计划或方案 | 2 | 制定了年度监督检查计划方案或在其它文件中有相关内容的得满分；其它不得分。 | 本级资助中心提供材料。 |  |
| ED12.监督检查覆盖比例 | 2 | 对所辖县和直管学校监督检查覆盖比例达到100%，得满分；达到50%及以上，得1分；不足10%不得分。 |  |
| ED13.监督检查执行情况 | 2 | 提供监督检查通知或总结报告，没有不得分。 |  |
| ED2.资助工作问卷调查 | | **5** |  |  |  |
|  | ED21.问卷得分 | 5 | 以问卷实际评分等比例换算；如问卷填写人数未达要求不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| **EE.附加考评** | | |  |  |  |  |
|  | EE1.问题处理 | |  |  |  |  |
|  | EE11.问题处理率 | -3 | 经上级部门转来的诸如教育部和我省热线电话、媒体报道、信访等反映的问题，有遗漏未处理的，每起扣1分。 | 市资助中心提供  材料。 |  |
| EE12.问题处理时效 | -2 | 超出5个工作日处理的，每起扣1分。 |
| EE13.问题处理效果 | -2 | 未妥善解决的，每起扣1分。 |
| EE2.违规违纪 | |  |  |  |  |
|  | EE21.被通报情况 | -3 | 被教育部或省教育厅通报1次扣3分，被省资助中心、市教育局通报1次扣2分，被市资助中心通报1次扣1分。 | 市资助中心提供  材料。 |  |
| EE22.被上级检查发现问题情况 | -10 | 检查报告中提出的问题，每个扣2分。 | 市资助中心提供  材料。 |  |
| EE3.社会舆情 | |  |  |  |  |
|  | EE31.负面报道 | -4 | 新闻媒体、网络媒体等负面报道并经核查属实，每次扣2分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| EE4.自设项目 | |  |  |  |  |
|  | EE41.单独设项 | 3 | 本级财政在考核年度，单独设立资助项目，每项目加1分。 | 本级资助中心提供材料。 |  |
| EE42.提标扩面 | 3 | 本级财政在考核年度对中央和我省、市的政策提高标准或扩大资助面，每项目加1分。 |
| EE5.理论研究 | |  | 普高资助工作的研究内容。 |  |  |
|  | EE51.理论研究 | 3 | 2021年度在国家或核心期刊公开发表资助工作研究著作，每篇3分；承担并较好完成省级学生资助工作相关课题，每项2分；承担并较好完成市级学生资助工作相关课题，每项1分。 | 本级资助中心提供课题结项材料扫描件。 |  |
| EE6.工作创新 | |  | 普高资助工作的创新举措。 |  |  |
|  | EE61.工作创新 | 10 | 有创新举措，经评审符合要求的，每项加实际得分，多项通过累计加分，最高10分。[注：所提供的内容不得与分学段考核指标体系提供的资料相同，不得与过往考核年度提供资料相同] | 本级资助中心提供创新举措材料，市资助中心集中评审。 |  |

附件2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 许昌市市直学校学生资助工作绩效考评指标体系 | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 评分标准 |  | 备注 |
| 100 |
| **1.学校机构设置** | | | **8** |  |  |  |
|  | 1.机构设置情况 | | **4** |  |  |  |
|  | 1、学校学生资助专门机构设置情况 | 2 | 是否设立学校学生资助专门机构，机构级别为中层正职2分，级别为中层副职1分，没有按规定下文成立机构0分。 | 提供相应证明材料，配备专职人员数以当年秋季资助员工作实际为准。 |  |
| 2、专职人员配备情况 | 2 | 按在校生1:2500人数以下比例配备专职人员，配备专职人员达不到比例要求的扣1分，没有配备专职人员扣2分。 |
| 2.办公条件 | | **4** |  |  |  |
|  | 1.办公场所 | 1 | 有专用办公室得满分，无专用办公室不得分。 | 实地查看为准。 |  |
| 2.专用档案柜 | 1 | 有专用档案柜得满分，无专用档案柜不得分。 |  |
| 3.办公设备 | 2 | 每名工作人员配备开通网络的计算机；配备以下办公所需的专用设备得1分：打印机、复印机，缺少一个扣0.5分（一台设备有多个功能的可重复计分）。 |  |
| **2.制度建设** | | | **10** |  |  |  |
|  | 1.资助内容 | | **8** |  |  |  |
|  | 1、中职、高中国家助学金、义教营养改善计划、学前保教费 | 4 | 制定学校实施细则或具体管理办法得满分，未制定  不得分。 | 学校提供制定的规章制度文件等证明材料，实地查看。 |  |
| 2.中职、高中国家免学费、义教生活补助、学前生活费 | 4 | 制定学校免学费实施细则或具体管理办法得满分，未制定不得分。 |  |
| 2、困难学生认定管理办法 | | **2** |  |  |  |
|  | 1.认定管理办法 | 1 | 出台认定办法或在其他文件中对家庭经济困难学生认定或管理作出具体规定的得满分；其它情况，不得分。 | 学校提供制定的文件。 |  |
| 2.量化指标体系 | 1 | 对家庭经济困难学生的认定有量化指标体系的，得满分；其他情况，不得分。 |  |
| **3.政策落实** | | | **14** |  |  |  |
|  | 1.中职、高中国家助学金、义教营养改善计划、学前保教费 | | **8** |  |  |  |
|  | 1.是否按时按要求报送发放材料 | 3 | 学期内按照要求及时准确报送发放材料得满分，否则  不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| 2.资金发放覆盖面 | 2 | 达到规定比例的得满分，未达到规定比例不得分。 | 学校提供证明材料、实地查看。 |  |
| 3..受助学生名单公示 | 3 | 学校按照规定要求内容按时公示学期受助名单，提供春秋两季当时公示照片，没有公示照片不得分。 |  |
| 2.中职、高中国家免学费、义教生活补助、学前生活费 | | **3** |  |  |  |
|  | 受助学生名单公示 | 3 | 学校按照规定要求内容按时公示学期受助名单，提供春秋两季当时公示照片，没有公示照片不得分。 | 学校提供证明材料、实地查看。 |  |
| 3.学校资助 | | **2** |  | 学校提供相关证明材料（参照学校上报年报数据）。 |  |
|  | 学校资助 | 2 | 开展学校资助得满分，没有不得分。 |  |
| 4.社会资助 | | **1** |  |  |
|  | 社会资助 | 1 | 有社会资助的得满分，没有不得分。 |  |
| **4.日常管理** | | | **68** |  |  |  |
|  | 1.困难生认定 | | **16** |  |  |  |
|  | 1.认定程序规范 | 12 | 困难生认定是否规范、公开、公平、公正，成立学校认定评议小组。不能提供学校认定办法扣1分、无评议小组成员名单扣1分。 | 提供学校困难生认定程序和办法的有关规定、学校认定小组的人员构成名单等材料和认定评议组织过程有关记录材料。 |  |
| 2.家庭经济困难学生名单公示 | 4 | 按照规定每学期初学校要公示评议出的家庭经济困难学生名单5个工作日。不公示扣2分，公示时间不足的扣1分。 | 学校提供公示记录、照片等材料。 |  |
| 2.报表报送 | | **6** |  |  |  |
|  | 1.材料报送时间 | 3 | 材料在规定时间内报送得满分，否则不得分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
| 2.材料报送质量 | 3 | 审核1次通过得满分，否则不得分。 |  |
| 3.其他材料报送 | | **6** |  |  |
|  | 1.材料报送时间 | 3 | 材料在规定时间内没有报送的，每次扣1分。 |  |
| 2.材料报送质量 | 3 | 报送材料非1次性审核通过，每次扣1分。 |  |
| 4.系统维护与管理 | | **19** |  |  |
|  | 1.全国资助系统模块  使用情况 | 12 | 学校资助数据信息维护及时，学生信息异动更新掌握准确及时的得满分；全部录入系统得满分。录入不完整不及时不得分。 |  |
| 2.受助学生社保卡管理 | 4 | 及时办理并激活社保卡, 并将办卡信息录入全国系统，系统中卡号比例超过受助学生人数95%得满分，低于95%的不得分。 |  |
| 3.河南省困难生识别  系统 | 3 | 其日常识别结果和同时段受助学生名单一致、实际认定结果回填系统得满分。 |  |
| 5.其他工作 | | **6** |  |  |
|  | 1.参加会议人员到会情况 | 3 | 会议包括由市级部门召开的学校会议或部分学校座谈会议，缺席一次扣1分，迟到一次扣0.5分。 |  |
| 2.及时回复市资助中心工作通知情况 | 3 | 一次不及时回复扣0.5分。 |  |
| 6.宣传教育 | | **15** |  |  |  |
|  | 1.宣传和育人工作方案 | 2 | 制定有年度资助工作宣传方案和育人方案，得满分；未制定，不得分。 | 学校提供宣传和育人方案的正式文件或在其它方案中有相关内容。 |  |
| 2.发放资助政策宣传  材料 | 1 | 每年向原建档立卡学生发放资助政策明白卡和受助情况温馨告知书。每缺少一项扣0.5分。 | 学校提供开展此项工作的有关记录证明材料。 |  |
| 3.两节课活动的开展  情况 | 1 | 是否按照要求在每学期开始和结束的时候利用课堂授课的方式向学生宣讲资助政策、讲解国家或学校设立资助项目的申请及具体办理等相关知识，要求每学期不少于2次宣讲活动，每少1次规定次数的宣讲活动扣0.5分。 | 提供开展课堂宣讲的材料、记录、宣传报道文字材料以及图片等证明材料。 |  |
| 4.学校自行组织的资助政策或成效宣传及诚信教育、励志教育、感恩教育等活动开展情况 | 3 | 学校自行组织的全校性活动，开展资助育人评选活动、推出资助育人典型代表主题宣传活动等，每开展一次得1分。 | 提供开展各种活动的正式材料及记录、宣传教育文字材料、宣传报道文字材料以及图片等证明材料。 |  |
| 5.树立受助学生自立自强、知恩图报、成长成才资助育人典型情况 | 2 | 自立自强、积极向上、回馈社会受助学生典型的挖掘、宣传报导情况。被国家级选中或宣传报导的每次得2分、被省级选中或宣传报导的每次得1分、被市级（校内）选中或宣传报导每次得0.5分，同件事迹不重复加分，且以级别最高的计分。 | 主要由学校提供相关证明材料，市资助中心配合提供有关材料。 |  |
| 6.资助工作媒体宣传  报导情况 | 6 | 学校资助工作正面新闻被新闻媒体或学校网站、校报等报导次数（含学生资助网站、简报上专题报导）每次1分。 | 学校提供相关证明材料。 |  |
| **5.附加考评** | |  |  |  |  |  |
|  | 1.违规违纪 | |  |  |  |  |
|  |  | 1.被管理部门通报批评情况 | -3 | 被省教育厅通报1次扣3分，被省资助中心、市教育局通报1次扣2分，被市资助中心通报1次扣1分。 | 市资助中心提供材料。 |  |
|  |  | 2.被媒体报导负面新闻、学生及家长投诉  情况 | -3 | 资助工作被媒体报导负面新闻、学生及家长投诉情况，每次扣1分。 |  |
|  | 2.工作创新 | |  |  |  |  |
|  | 制度措施创新 | 10 | 有创新举措，经评审符合要求的，每项加实际得分，多项通过累计加分，最高10分。 | 学校提供材料，市资助中心集中评审。 |  |
|  |
| 3.讯息上报（工作简报） | |  |  |  |  |
|  | 工作简报报送情况 | 3 | 学校开展工作情况以简报、要情等方式发布，每报送一篇简报记0.5分。 | 学校提供已上报的简报材料。 |  |
| 4.新媒体应用 | |  |  |  |  |
|  | 是否有网页宣传专栏 | 3 | 学校开通有面向社会的资助工作和资助政策宣传的网页专栏，且信息及时更新，得满分。 | 提供可访问的域名及网页专栏截图。 |  |

附件3

（本格式模板以学前资助为例，其它各部分材料，应参照此格式进行编辑。）

XXX县（市、区）

2021年度学生资助工作绩效

考评材料

（学前资助）

|  |  |
| --- | --- |
| 填报单位： | （公章） |
| 本部分联系人： |  |
| 联系办公电话： |  |
| 联系手机： |  |
| 填报日期： |  |
|  |  |

目 录

**第一部分 考评总结报告**

2021年度\*\*县（市、区）学生资助工作绩效考评总结报告

—学前教育

**第二部分 佐证材料**

**BA11.建档立卡保教费**

《\*\*\*\*\*\*\*\*\*通知》

《\*\*\*\*\*\*\*\*\*办法》

以此格式对应指标体系编辑目录

1. 考评总结报告

2021年度\*\*县（市、区）学生资助工作

绩效考评总结报告—学前教育

1. 佐证材料

**BA11.建档立卡保教费**



《\*\*\*\*\*\*\*\*\*通知》

《\*\*\*\*\*\*\*\*\*办法》

**各三级指标后所附证明材料，应能充分证明该指标的执行情况。**

以此格式，对应指标体系向下排列证明材料

附件4

许昌市县（市、区）和市直学校学生资助工作绩效考评创新性指标报送求

为方便各单位准备创新性工作参评材料，对绩效考评指标体系中有关创新工作指标作出以下要求：

一、创新性工作界定

学生资助工作创新是指在县（市、区）及学校以上行政区划内，全面推广实施的，有效提高本单位学生资助工作管理服务水平的新政策、新方法、新技术等。

创新性工作可以是在原有做法或技术上的重大改进，也可以是全面独创的全新举措。

二、创新性工作分类

创新性工作分为以下三种类型：

1.工作制度创新类：新的工作模式、管理制度、考核制度等。

2.工作方法创新类：新的宣传、申请、评审、发放、监管等工作方式、方法。

3.技术手段创新类：新的信息化技术、工作模型设计、技巧应用等。

三、参评材料报送

每一项创新性工作的材料包括两方面内容：一是该项创新性工作案例报告；二是证明该项创新性工作已在辖区内广泛开展的佐证材料，如文件通知、统计报表、图片或影像等内容。

案例报告应涵盖以下要点：

1.标题醒目。案例标题要高度凝练、准确简洁。

2.亮点突出。案例应重点突出创新工作的经验，解决的了哪些主要问题；具体实施过程概述；对比其他做法在哪些方面进行了创新；取得了什么效果；要讲深、讲透，可借鉴、可推广，不要面面俱到，更不要写成工作总结。

3.内容鲜活。案例展现形式要生动活泼、图文并茂，正文字数原则上不超过2000字，以PPT文档形式展示。详细的方案、案例成果、指标明细、图表等可作为附件提供。

请各单位将参评材料同考评佐证材料一起通过中心邮箱报送，报送截止时间为2022年4月20日。

四、评分方法

市中心组织专家对创新性工作集中评审，具体评分标准附后。

五、结果应用

经过评审，每项创新工作总得分不低于3分，将被认定为创新性工作，该项创新工作总得分计入本次考核附加分值，否则不计入附加分值。

对于本次优秀的创新案例，市中心将通过官网、微信公众号、微信视频号等渠道面向全市宣传并向省中心及有关部门或媒体推荐。

创新性工作评选标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 分值 | 评分标准 |
| 基础项 | 4 | 基础项分两个指标：  指标1：案例材料是否符合标题醒目、亮点突出；  指标2：是否通过PPT文件，使用文字、统计报表、图片、影像等对案例描述。 |
| 创新成效 | 6 | 创新成效分三个指标：  指标1：同过去做法或其它市县做法相比是否有创新；  指标2：创新性工作实施后的提升效果是否显著；  指标3：创新性工作是否可持续、可推广。 |

许昌市教育局办公室 2022年4月2日印发