

上海市建筑工程学校文件

沪建校〔2020〕17号

关于印发《上海市建筑工程学校教师教学业务能力考核及奖励办法（修订）》的通知

各部门、教学部：

现将《上海市建筑工程学校教师教学业务能力考核及奖励办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。

特此通知

附件：上海市建筑工程学校教师教学业务能力考核及奖励办法（修订）

(此页无正文)



上海市建筑工程学校办公室

2020年6月2日

附件：

上海市建筑工程学校教师教学业务能力考核及奖励办法（修订）

为进一步加强学校教学管理工作的规范性和科学性，更好地评价教师的教学业务能力，以考评促教学，有效提高学校整体教育教学质量，现根据教育部等七部门印发《关于加强和改进新时代师德师风建设的意见》、教育部《中小学教师职业道德规范》、《中等职业学校教师专业标准（试行）》，以及学校《关于教学事故认定及处理的规定》等文件精神制定本办法。

第一章 考评范围及组织形式

（一）考评范围

学校所有任课教师，含专任教师、实训指导教师及行政兼课教师。

（二）考评组织形式

教师教学业务能力考核在分管校长的领导下进行，每学期结束前，由教务科负责组织，各教学部门配合实施，按照《教师教学业务能力考核评定标准》的各项指标进行考核，学期评定结果报分管校长审核同意后，上报校务会，校务会审核通过后，公布考核结果并发放考核奖励。考评由课程组、教务科、教研（督导）室、学生 4 方面评价组成，考评权重分别为 20%、20%、20%、40%。

第二章 考评内容

教学业务能力考核标准由基本标准和效果标准两部分综合组成，根据学校具体情况，主要包括师德师风、工作负荷、教学

工作、教研工作、教师培训等五个方面的标准分别进行考核。

（一）师德师风

1. 以教育部等七部门印发《关于加强和改进新时代师德师风建设的意见》为考核标准之准绳，把师德师风作为评价教师素质的第一标准，将社会主义核心价值观贯穿师德师风建设全过程，激励教师努力成为“四有”好老师。

2. 爱国守法。热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党领导，拥护社会主义。全面贯彻国家教育方针，自觉遵守教育法律法规，依法履行教师职责权利。不得有违背党和国家方针政策的言行。

3. 爱岗敬业。忠诚于人民教育事业，志存高远，勤恳敬业，甘为人梯，乐于奉献。对工作高度负责，认真备课上课，认真批改作业，认真辅导学生。不得敷衍塞责。

4. 关爱学生。关心爱护全体学生，尊重学生人格，平等公正对待学生。对学生严慈相济，做学生良师益友。保护学生安全，关心学生健康，维护学生权益。不讽刺、挖苦、歧视学生，不体罚或变相体罚学生。

5. 教书育人。遵循教育规律，实施素质教育。循循善诱，诲人不倦，因材施教。培养学生良好品行，激发学生创新精神，促进学生全面发展。不以分数作为评价学生的唯一标准。

6. 为人师表。坚守高尚情操，知荣明耻，严于律己，以身作则。衣着得体，语言规范，举止文明。关心集体，团结协作，尊重同事，尊重家长。作风正派，廉洁奉公。自觉抵制有偿家教，

不利用职务之便谋取私利。

7. 终身学习。崇尚科学精神，树立终身学习理念，拓宽知识视野，更新知识结构。潜心钻研业务，勇于探索创新，不断提高专业素养和教育教学水平。

（二）工作负荷

1. 专任教师必须完成学校规定的教学工作量与企业实践任务。

2. 行政兼职教师应按学校规定承担其相应的教学工作量。

（三）教学工作

1. 授课计划

（1）任课教师应按照专业课程教学标准（大纲）以及教学部制定的实施性教学大纲要求，按学校统一格式标准编制授课计划。

（2）任课教师应在每学期开学前一周内递交明确的《授课计划》报课程组长，课程组长检查后交教学部，最后由教学部审核并统一报教务科备案。

（3）课程所授内容必须与《授课计划》相符，实际授课时间与计划授课时间误差在正负一周内均视为符合要求。

2. 教案编写

（1）必须按照学校要求编写教案，教案内容应包括教学课题、教学目标、教学重点与难点、教学设计说明、教学资源说明、教学活动流程、作业布置、作业批改情况、教学反思等，否则，

视为不合格教案。

(2) 根据课程特点，文化基础课程宜每 2 课时编写一份教案，专业技能课程宜每 2 至 6 课时编写一份教案。

(3) 教师必须提前一周备好课，上课必须要有讲授本课内容的教案及教师课堂教学手册，并自觉接受督导教师检查、登记。

(4) 每学期期末教师应及时递交教案（首页）及教师课堂教学手册，教案详案递交电子版，由教务科存档备案。

3. 课堂教学

上好每堂课，要努力探索教学方法，更新课堂教学结构，贯穿教育教学新理念，不断提高教学效率，切实培养学生能力。

(1) 教师应严格按时上课，上课铃前必须进教室开始上课。若课中擅自离岗或提前下课，视为教学事故。

(2) 任课教师上课时应掌握学生的出勤情况，做好考勤记录，认真填写教学日志。

(3) 教师进入课堂应做到服饰整洁，仪表端庄，言谈得体，举止文明。在课堂教学中，教师应采用普通话进行讲授，做到语言清晰流畅，书写、绘图工整规范。

(4) 上课期间不准接打电话或随意停课、出教室。教师上课不得携带与教学无关的书刊、报纸进教室，否则视为教学事故。

(5) 不准随意或自作主张更改授课计划或擅自将授课改为自习课，否则视为教学事故。

(6) 课堂纪律由任课教师全权负责。所有上课教师应把学

生行为规范教育、课堂纪律教育、养成教育视为教学中的重要内容，凡是课堂纪律出现问题的，应先整顿教学秩序，后进行知识技能传授。

(7) 所有承担教学任务的教师，必须按各教学环节的要求履行职责，由于失职造成的事故，将追究事故的责任。体育和实验实训课教师除应遵守上述规定外，还应注重课堂安全，正确使用体育器材或各种工具及设备。凡未指导或指导不当致使学生受伤的，应负全部责任。

(8) 实验实训、实习课应严格按照实践教学大纲的要求进行，任课教师不得随意减少实验实训、实习的环节、项目及内容。指导教师应认真做好实验实训、实习的准备工作。所有实验实训项目应先进行试做，以保证实验实训教学的顺利进行。

4. 作业批改

(1) 应根据不同学科、课型要求适时适量布置作业，作业布置的情况须在教案上说明。

(2) 作业批改要认真及时，注重规范性，包括纠错、划错、评错，批阅，作好文字记录，有成绩、日期，并作为课程平时成绩的依据之一。

(3) 作业是巩固知识的重要手段，教师应根据学生完成作业的情况（数量和质量），安排作业讲评。

5. 教学评价

(1) 教师应认真执行学校教学评价工作要求，考查课程应

适时进行阶段检测，认真分析讲评，及时矫正补救。作业及测评成绩、课中提问、课堂纪律、上课出勤情况将作为过程考核依据进行考查课程成绩评定。

(2) 考试课程应及时完成命题、阅卷、登分及试卷分析等评价工作，并完成监考任务。

(3) 考试质量分析表应及时完成并递交教学部，数据统计正确，文字表达清晰，准确表述试卷结果分析。

6. 听课与评课

积极参加学校听课、评课等教研教改活动。每学期完成学校规定的听课任务，认真填写教师听课手册、课堂教学评价表并递交教研（督导）室备案。

（四）教科研工作

1. 积极参与教研教改活动，认真填写调查问卷并及时反馈，由教研（督导）室备案。

2. 论文撰写。教师在做好教学工作的同时，应积极总结教学经验，并按要求撰写论文，及时递交教研（督导）室。

3. 每学期期末按要求推荐所授课程的学生优秀作业，并填写登记表按时递交教学部，由教务科存档。

4. 教材编写。能根据课程教学需要，积极收集编制课程资料，参与规划教材、地方教材和校本教材建设，积极探索课程教学改革，服务课堂教学并取得成果。

5. 课题研究。积极参与各级各类课题申报与研究，按时完成

研究任务，并取得建设成果，服务人才培养。

6. 课程建设。积极参与各级各类课程建设，按时完成建设任务，并取得建设成效，服务专业课程教学。

（五）教师培训

1. 积极参加各级各类师资培训活动，专任教师及“双师型”教师需完成规定的企业实践活动，教师完成培训学时和培训考核情况作为教师职务聘任和考核的必备条件。

2. 在规定时间内，相应教师及时登录上海市教师教育管理平台，更新确认相关信息，完成平台要求模块培训，培训结束后及时进行课程评价。

第三章 实施办法

（一）课程组评价

由课程组组长根据参加教研活动、接受任务及日常教学检查等方面评定，包括教学准备、教学实施、教研改革、教学评价、综合表现。详见《附表一：教师教学业务能力考核评定标准（课程组评价）》。

（二）教务科评价

为切实抓好教学过程管理，做好常规检查记录，健全业务考核档案，教务科主要依据教学常规检查记录，按照教师教学工作考核评定标准进行量化打分，包括师德素养、课堂教学行为规范、教学实施、学期总结、指导学生参与比赛等方面。详见《附表二：教师教学业务能力考核评定标准（教务科评价）》

（三）教研（督导）室评价

由教研（督导）室根据教师参与教研活动、课程教学改革、各级各类课题项目研究、教科研工作的情况进行评定，主要包括参加全校性教研教改、教学成果等内容。详见《附表三：教师教学业务能力考核评定标准（教研（督导）室评价）》

（四）学生评价

每学期由教务科组织学生对任课教师进行定性评定。学生评价由教务科组织各班分班线上评分，主要包括教学态度、为人师表、教学能力、公民素养与专业能力、课外指导能力。详见《附表四：教师教学业务能力考核评定标准（学生评价）》。

（五）一票否决制

有下列情况之一者，考核实行一票否决制，取消考核资格与考核奖励。

1. 违背师德师风，在校内外造成恶劣影响的。
2. 因工作失职、失误，造成重大安全责任事故的。
3. 体罚、变相体罚学生，造成严重后果的。
4. 擅自向学生兜售学习资料、其它物品或向家长索要财谋取私利的。
5. 有无故旷工现象的。
6. 有二级及以上教学事故行为。
7. 所授课程期末考试合格率：考试课程低于 50%，考查课程低于 75%。

8. 无故不参加教研活动，且未完成听课任务。

9. 所授课程无课堂教学过程考核表。

10. 未完成本学期教学任务或病、事假超过 6 个月。

在考评中出现同一教师的考核结果偏差较大情况时，由教务科负责进行专门调查，听取各方面的意见，并报分管校长审核，必要时可对考核结果做出调整，调整范围为正负 10%。

第四章 奖励办法

按照参评教师人数与总分排名，文化基础课教师与专业课教师（含实训指导教师）分开排名，划分考评等级，考评等级、奖励比例与标准详见表-1。

评为“A+级(非常优秀)”的教师为总分排名前 10%；评为“A级(优秀)”的教师为总分排名前 11%-30%，评为“B级(良好)”的教师为总分排名前 31%-50%。

表-1

序号	考评等级	奖励比例	奖励标准（元）	备 注
1	A+	总分排名前 10%	3000	奖励金额 为税前
2	A	总分排名前 11%-30%	2000	
3	B	总分排名前 31%-50%	1000	

备注：参评教师总人数乘以百分比时，若出现小数点，则采用四舍五入的方法计算相应考评等级的获奖人数。

第五章 其他事项

（一）教师教学业务能力考核结果存入教师业务档案，并作

为年度考核，职称评聘、评先评优、职务晋升等的主要依据。

（二）以上考核标准中的未尽事宜，由校务会集体研究决定实施。

（三）本办法由上海市建筑工程学校教务科解释，自 2020 年 6 月份开始执行，原相关规定同时废止。

附表一：教师教学业务能力考核评定标准（课程组评价）

序 号	一级 指标	二级 指标	评分标准	评价依据	总分 100		权 重
					单项	小计	
1	教学 准备	教案编写	课程教案完整，要求递交教案总课时数与课程教学总学时数相对应，各任课教师每缺少一相应课次的教案，扣 1 分。至少有一份详案，若无扣 5 分。满分 20 分，扣完为止。（如有集体备课的教案，评分标准需参阅本页备注）	授课计划 查看教案	20	20	按实际得分的20%计入考核总分
2	教学 实施	课堂教学	教学资源与运用，课堂学习氛围，教学方法与辅导，立德树人关注学生，教学效果。根据每项具体表现打分。	参考随堂 听课手册	15	30	
3		教师课堂 教学手册	按时递交教师课堂教学手册。晚交扣 2 分，教学手册不完整，按目录每项扣 1 分。不交者不得分。	教师课堂 教学手册	15		
4	教研 改革	听课手册	根据学校教研要求，每月完成听课任务，并认真填写教师听课手册，缺一次扣 5 分，总分 20 分。	查看手册	20	40	
		教研活动	积极参与教研活动，除学校安排的公出任务、有证明材料的病假申请，无故缺席教研活动，缺一次扣 3 分，满分 20 分，扣完为止。	活动记录 以及相应 证明材料	20		
5	教学 评价	作业批改	能够认真完成作业批改，达到各专业课程标准、授课计划或每学期不少于 5 次，缺一次扣 3 分。满分 15 分，全部扣完者视为教学违规行为。	查看课堂 教学手册	10	10	
附加分		课程评价 （考查、考 试）	参与授课计划编写、期中、期末考试出卷命题各得 2 分，出卷命题或阅卷质量佳 ² 得 2 分。满分 10 分	授课计划 出卷、 评卷结果	10		

1备注：参加集体备课的老师仍需上交教案，并从“作业”、“教学反馈”等方面体现出与其他集体备课教师的差异性

2备注：定义为“质量佳”须满足1.“按时提交命题试卷，命题规范、无差错”；2.“学生考试合格率达标”；3.“经考试，试卷所设置的答题时间合理”等基础条件。

附表二：教师教学业务能力考核评定标准（教务科评价）

序号	一级指标	二级指标	评分标准	评价依据	总分 100		权重
					单项	小计	
1	师德师风素养	组织纪律	遵守学校规章制度，组织纪律观念强，积极参加各项政治和业务学习、各级各类培训活动；全勤得 10 分，缺勤一次扣 2 分，扣完为止	活动签到单	10	20	按实际得分的 20% 计入考核总分
		教学行为	师德为先、学生为本，维护正常教学秩序、营造良好学习氛围得 10 分；有接到学生或家长投诉的行为一次扣 2 分，扣完为止	巡视记录单	10		
2	课堂教学行为规范	上课考勤	1. 自觉遵守上课作息时间，不得迟到、早退，迟到或早退一次扣 2 分； 2. 未报备教学部及教务科，而擅自变动上课时间或停课、无故缺课，私自换课或他人临时代课，每次扣 2 分，满分 10 分，全部扣完者认定为三级教学事故。 因私请假换课次数每学期不超过 2 次，若超过次数，超过一次 扣 1 分	巡视记录单	10	15	
				5			
3	教学实施	新开课程	学期有新开课程（包括拓展课）得 2 分（由教务科认定）	教学任务分配表	5	25	
		作业批改	及时记录并提交学生平时成绩（50%、50%） ³ 得 10 分，平时成绩须涵盖学生“课堂提问”、“课堂测试”、“课后作业”三方面表现与成绩	平时成绩记录抽查情况	5		
		监考巡考	1. 教师监考时，严格遵守学校考务管理规定的得 5 分；考试安排较多的学期，专任教师完成监考任务≥6 次，行政兼职教师≥3 次，考试安排较少的学期，专任教师应完成监考任务≥4 次，行政兼职教师≥2 次得 5 分； 2. 无故不参加监考者此项不得分。	考务安排考场记录	10		
		教学评价	1. 教师应及时完成阅卷、登分及试卷分析等评价工作； 2. 考试质量分析表：按时递交得 5 分，迟交不得分	质量分析表	5		
4	教学成果	教学类比赛	积极参加各级各类教学能力比赛，参与活动者得 5 分，获得市级比赛资格加 5 分，获得国家级比赛再加 5 分	参赛报名表	15	30	
		学生指导	指导学生参与省市级以上各级各类比赛，指导教师团队负责人加 10 分，团队成员加 5 分	参赛报名表	10		
		优秀作业	推荐学生优秀作业，获一、二、三等奖，分别得 5、4、3 分，参与推荐得 2 分	获奖情况	5		
5	学期总结	教师业务档案	完成学期教师业务档案的填写，并按时递交，得 10 分。迟交扣 5 分。不交者不得分。	教师业务档案	10	10	

3备注：平时成绩记录的抽查按时间截点，分为期中抽查与期末抽查，各占评价平时成绩记录抽查情况总分值的 50%。

附表三：教师教学业务能力考核评定标准（教研（督导）室评价）

序号	一级指标	二级指标	评分标准	评价依据	总分 100		权重
					单 项	小 计	
1	教研 改革	教学督导	日常教学督导中，授课情况反馈优秀者得 10 分，反馈良好得 5 分，反馈一般不得分	督导反馈	10	40	按实际得分的 20% 计入 考核 总分
		教学资源制作	教案、课件或试题库任一评选中，参与活动得 5 分，获校级一、二、三等奖，分别得 10、8、6 分	获奖证书	10		
		教材编写	编著公开出版教材、编写校内使用教材或讲义：撰写 8 万字以上者，得 10 分；撰写 5 万字以上者得 9 分；撰写 3 万字以上者，得 8 分；2 万字以上者得 6 分；1 万字以上者得 4 分；1 万字以下，5 千字以上得 2 分	教材编写 立项书	10		
		课题研究	1、校级项目负责人得 5 分，参与者视实际承担任务由负责人给予 1—5 打分 2、市级以上课题项目负责人得 10 分，参与者视实际承担任务由负责人给予 1—5 打分	课题研究 立项书	10		
2	教研 成果	名师工作室创建	1、校级名师工作室主持人得 10 分，参与者由主持人给予 1—10 打分 2、市级名师工作室主持人得 15 分，参与者由主持人给予 5—15 打分	立项书	15	60	
		在线开放课程 开发	1、校级在线开放课程项目负责人得 10 分，参与者由项目负责人给予 1—10 打分 2、市级及以上在线开放课程负责人得 15 分，参与者由项目负责人给予 5—15 打分	项目立项书	15		
		网路课程制作	1、校级在网络课程项目负责人得 10 分，参与者由项目负责人给予 1—10 打分 2、市级及以上网络课程负责人得 15 分，参与者由项目负责人给予 5—15 打分	项目立项书	15		
		论文撰写	1、在非公开刊物（如学报等内部刊物）上发表的论文，每篇加 2 分，满分 10 分 2、在公开刊物发表论文，一篇论文加 5 分，满分 15 分 3、在一般核心及以上刊物发表论文，一篇论文加 15 分	发表刊物	15		

附表四：教师教学业务能力考核评定标准（学生评价）

序号	一级 指标	二级 指标	评分标准	评价依据	总分 100		权重
					单项	小计	
1	教学 态度	敬业爱岗	热爱教育、热爱学校，尽职尽责、教书育人，注意培养学生具有良好的思想品德 对教学工作高度负责，备课认真、充分，认真批改作业，认真辅导学生 关心爱护全体学生，尊重学生的人格，平等、公正对待学生，注重差异 端庄大方，衣着整洁得体	教学运行过程 学生总体评价 （全体学生学 期评教问卷）	10	30	按实 际得 分的 40%计 入考 核总 分
		认真负责			10		
		有教无类			10		
2	为人 师表	仪容仪表	5		10		
		行为举止	5				
		扎实学识	10				
3	教学 能力	教学方法	灵活多样，循序渐进，引导探究，德育渗透		10	40	
		资源运用	教学内容资源开发面广，善用利用网络，拓宽知识内容		10		
		教学素养	教态亲切自然，概念准确，思路清晰，讲解熟练，详略得当		10		
4	公民素养与 专业能力	品德发展与 公民素养 ⁴	及时处理违规违纪现象，正面引导学生日常言行，鼓励学生参与社团、党团活动、公益劳动及国防、民防等项目		5	10	
		专业技能与 职业素养 ⁵	实验/实训/实践指导规范，计划规范、全面，训练有方		5		
		课外辅导	拓展课程或竞赛项目认真辅导，有效专研，获得荣誉		5		
5	课外指导 能力	作业布置	作业布置理论与操作比例恰当，难度得宜		5	10	
		作业反馈	认真批改作业，并有相应的作业反馈，作业批改质量高		5		

⁴ 备注：“品德发展与公民素养”适用于公共文化基础课教师。
⁵ 备注：“专业技能与职业素养”适用于专业课教师。