

广州华夏职业学院文件

华夏院学字〔2017〕5号

关于印发《广州华夏职业学院对二级学院学生工作和辅导员工作考核办法（修订）》的通知

校属各部门、各单位：

现将《广州华夏职业学院对二级学院学生工作和辅导员工作考核办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。



广州华夏职业学院对二级学院学生工作和辅导员工作考核办法（修订）

一、指导思想

为进一步加强学生工作队伍建设，提高学生工作实际效果，对二级学院学生工作和辅导员工作的科学化、量化、具体化考核，特修订本办法。

二、考核机制

二级学院学生工作和辅导员工作考核分为月度考核和学期、学年考核。考核工作在分管领导的领导下，由学生工作部（处）具体组织实施。

三、考核内容

（一）核心指标：欠费率、流失率、事故率

1. 欠费率目标：①大一和大二学生：欠费率第一学期初 2%以内，第二学期初 1%以内，学年末 0.4%以内；②大三学生：第五学期初（开学两个月内）欠费率 10%以内，第五学期末欠费率 5%以内，第六学期毕业离校时欠费率 0.4%以内。凡未达标者，实行一票否决，直接否定其优秀等级；

2. 流失率目标：第二学期初计算第一学期流失率 0.4%以内，第三学期初计算上学年流失率 0.8%以内；未达标者，实行一票否决，直接否定其优秀等级；

3. 事故率目标：无重大违纪恶性事件（即事故率为 0），事故

率纳入月、学期、学年考核，凡因管理不善、责任不到位、处置不及时出现责任事故的，视其情况直接否定其优秀等级，甚至给予更严重的处理。

（二）重点考核指标

重点指标主要考核“三合一”工作模式实施效果，包括以下方面：

1. 学生党建工作考核

（1）会员比例：要求入党的学生比例目标为不少于85%（以提交入党申请书为依据）；

（2）党组织生活：各支部每月至少开展一次党组织生活，正常化检查（查看相关资料），随机参与党支部组织生活；

（3）党员作用发挥：党员要遵纪守法、遵守学院的规章制度，起到先进模范带头作用。

2. 中华优秀传统文化教育：传统文化教育学习活动出勤率、学习心得体会，力行状况，如公共卫生、学生宿舍楼层垃圾清理。

3. 半军事管理：军训考核、升旗早训早读、宿舍综合管理（按照宿舍管理16条标准检查考核）、课堂出勤率、课室卫生管理、晚自习出勤率、学生晚归情况和辅导员下宿舍工作考勤情况。

（三）学生综合素质测评工作及辅助指标

考勤资料登记情况、学生个人平时奖惩登记情况、与学生及家长联系的工作记录情况、班会内容要点记录情况、工作计划与总结、学生评语撰写情况、文体活动、会操（阅兵式、分列式）、

临时性工作完成情况、工作创新与亮点、学生公共场所抽烟、就餐不回收餐具、学生宿舍违规用电。

四、考核结果的运用

(一) 对各二级学院的月度考核每月公布，学期考核为学期内各月考核平均值，学年考核为学年内各月考核平均值。

对各二级学院学生工作的考核结果直接用于对各二级学院分管学生工作领导的考核，辅助用于对二级学院负责人的考核。

(二) 考核结果与评优评先、晋薪晋级、各二级学院活动经费划拨挂钩。

(三) 核心指标不达标，当学年不予晋薪晋级、不予任何评优评先。

(四) 每月辅导员奖励比例为二级学院辅导员总人数的 20% (名额采取四舍五入计算)，以辅导员月综合得分排名为准，从高分到低分排序取足核定的比例。奖励以精神奖励为主，给予每人 100 元的物资奖励。

(五) 辅导员工作月考核为全院排名后三名者，由各二级学院分管领导找其谈话，督促改进。若一学期考核累计有 3 个月考核排名为后三名者 (该三个月考核分数均在 85 分以上者及入职三个月内者例外)，视为学期考核不称职，予以调整或解聘。

附件：1. 广州华夏职业学院二级学院学生工作月考核指标体系

2. 广州华夏职业学院 2017 年__月份二级学院月度考核评分报表
3. 广州华夏职业学院 2017 年__月份辅导员月度考核评分报表
4. 广州华夏职业学院国家助学贷款工作考核办法
5. 广州华夏职业学院国家助学贷款工作考核表

附件 1

广州华夏职业学院二级学院学生工作月考核指标体系

一、核心指标				
指标	目标	评价标准	考核部门	
欠费率	学年 0.4%以内	(大一和大二学生: 欠费率第一学期初 2%以内, 第二学期初 1%以内, 学年末 0.4%以内; (大三学生: 第五学期初(开学两个月内)欠费率 10%以内, 第五学期末欠费率 5%以内, 第六学期毕业离校时欠费率 0.4%以内。凡未达标者, 实行一票否决, 直接否定其优秀等级;	财务处、学生处	
流失率	学年 0.8%以内	第二学期初计算第一学期流失率, 目标 0.4%以内, 第三学期初计算上学年流失率, 目标 0.8%以内, 实行一票否决, 凡未达标的, 直接否定其优秀等级。	学生处、教务处	
事故率	无重大违纪恶性事件 (即事故率为 0)	本指标纳入月、学期、学年考核。凡因管理不善、责任不到位、处置不及时出现责任事故的, 直接否定其优秀等级。	学生处	
二、重点指标 (86 分)				
(一) 学生党建工作				
考核内容	分值	评价方式	计算公式	考核部门
会员比例	8 分	查看提交入党申请书学生比例资料和报表, 提交入党申请书学生人数占学生总人数比例 85%, 按未达标比例给予扣分。	$S_1 = (8/0.85) \times (X - \text{会员人数} / \text{全二级学院总人数})$ (备注: 若 $s > 8$, 按 8 分计)	组织部
党组织生活	4 分	每月一次组织生活, 查看有关资料, 随机参与二级学院组织生活, 少开一次组织生活扣 1 分。	$S_2 = 4 - 4/A \cdot X$ (A—党支部数; X—未召开组织生活会的次数)	组织部
党员作用发挥	4 分	凡出现通报及以上处分的扣 1 分/例, 扣分上限 10 分。	S_3	组织部

(二) 传统文化教育

考核内容	分值	评价方式	计算公式	考核部门
学习活动出勤率	2分	按检查的出勤率折算加权分。	$S_4=2X(X-\text{全二级学院每次平均出勤人数}/\text{全二级学院总人数})$	预备役连
学习心得体会	2.5分	查看学习心得,按未达标比例给予扣分。	$S_5=2.5X(X-\text{上交总人数}/\text{全二级学院总人数})$	学生处
公共区卫生	4分	按时清扫,保洁到位,生活指导老师每天两次检查卫生区,根据检查结果打分。(百分制评分)	$S_6=4X(X-\text{每次检查平均分数}/100)$	宿管科
学生宿舍楼层垃圾清理	5分	按时清理,保洁到位,生活指导老师每天两次检查卫生区,根据检查结果打分。(百分制评分)	$S_7=5X(X-\text{每次检查平均分数}/100)$	宿管科

(三) 半军事管理

考核内容	分值	评价方式	计算公式	考核部门
军训考核	3分	从学生到位率、组织效果、精神风貌等方面进行考核,根据考核的结果进行打分。	S_8	
升旗早训早读	8分	从学生到位率、组织效果、精神风貌等方面进行检查,按照二级学院得分折算成加权分。	$S_9=8X(X-\text{全二级学院每次平均出勤人数}/\text{全二级学院总人数})$	预备役连
宿舍管理	16分	按照宿舍管理16条标准检查,按照被查宿舍平均得分折算成加权分。(16分制评分)。	$S_{10}=16X(X-\text{全二级学院平均每个宿舍每次得分}/16)$	预备役连
课堂出勤	10.5分	查课堂出勤,根据二级学院学生出勤率折算成加权分。	$S_{11}=10.5X(X-\text{全二级学院每次平均出勤人数}/\text{全二级学院总人数})$	预备役连
课室卫生管理	3分	按照课室卫生评分标准10条标准检查,被检查课室平均得分折算成加权分。(10分制评分)	$S_{12}=3X(X-\text{全二级学院平均每个教师每次检查分数}/10)$	预备役连
晚自习出勤	3分	查晚自习出勤,根据二级学院学生出勤率折算成加权分。	$S_{13}=3X(X-\text{全二级学院大一学生每次平均出勤人数}/\text{全二级学院总人数})$	预备役连

辅导员下宿舍考勤	2分	辅导员下宿舍工作按周计算，每周不得少于3次，少一次扣0.2分，由辅导员本人在《宿舍巡查签到表》上签名登记，并由值班宿管员登记辅导员下宿舍及离开宿舍的时间。	$S_{14}=X/A$ {X—各辅导员当月得分之和（计分办法：每月分值2分，按周计算，不得少于3次下宿舍，每少1次扣0.2分，扣完为止）；A—辅导员人数}	宿管科
三、学生综合素质测评工作及辅助指标（14分）				
考核内容及分值	分值	评价方式	计算公式	考核部门
考勤资料登记情况	3分	考勤登记情况必须与学生出勤情况一致，无登错、登漏现象，每周需在班会和班级QQ群上通报并予以核实。日考勤、周考勤、月考勤及累计考勤需一一对应，以检查记录为准，按其工作量的比例计分（如在检查时发现登记有误或有学生投诉，经查实后，该项考核不得分，按零分计）。	S_{15}	学生处
学生个人平时奖惩登记情况	2分	学生个人平时奖惩登记必须及时、准确，每周需在班会和班级QQ群上通报并予以核实，同时做好佐证材料的收集、归档工作，以检查记录为准，按其工作量的比例计分（如在检查时发现登记有误或有学生投诉，经查实后，该项考核不得分，按零分计）。	S_{16}	学生处
班会内容要点记录情况	1分	班会内容要点需在每周班会前整理、填写至《班会内容要点记录表》，并做好归档工作，以检查记录为准。未达到要求者，按其工作量的比例计分。	S_{17}	学生处
学生评语撰写情况	1分	每学期需给学生撰写评语，评语内容需详实，以数据为主；根据每位学生实际情况，有针对性的撰写评语内容，切勿撰写空话、套话，以检查记录为准。未达到要求者，按其工作量的比例计分。	S_{18}	学生处
与学生及家长联系情况	2分	按照《关于进一步加强校家联系的意见》及日常常规管理工作要求，以班级为单位建立与家长联系的QQ群或微信群。定期检查与学生谈话及家长联系的记录情况，要求每周与学生谈话记录不少于3次，与家长联系记录不少于2次，每学年与每位学生家长至少联系一次，以检查记录为准。未达到要求者，按其工作量的比例计分。	S_{19}	学生处

计划与总结	2分	检查周、月、学期工作计划与总结, 缺周计划、总结每一项扣0.2分, 缺月计划、总结每一项扣0.5分, 缺学期总结与计划每一项扣1分, 扣完3分为止。	S20	学生处
文体活动	1分	每个二级学院每学期开展一次全校性大型文娱活动, 每学年开展1次全校大型体育活动, 根据开展与否、活动计划与总结以及活动效果计分, 纳入学年考核。	S21	学生处、团委
会操与阅兵	2分	每学年1~2次, 根据评比结果打分, 列入学期、学年考核。(按会操阅兵的规定计分)	S22	武装部、学生处
四、国家助学贷款工作(10分)				
助学贷款	10分	见附件4《广州华夏职业学院学生处国家助学贷款工作考核办法》	$S_{23} = (\text{二级学院助学贷款分数}/100) * 10$	学生处
五、基准分(10分)				
工作创新与亮点	加分项	根据实际工作情况, 有工作创新或亮点的, 经检查审核后, 按其工作创新及亮点程度, 酌情加0.5-1分。	S24	学生处
临时工作	扣负分	根据临时工作安排, 本月二级学院没有按要求在规定时间内完成上交材料、报告、计划等工作, 以学生处登记为准, 每迟交一次, 扣0.2分。临时工作, 指分管院领导和学工例会强调的临时工作, 未及时完成或完成不符合要求者, 每次扣0.2分	S25	学生处
学生公共场所抽烟、就餐不回收餐具	扣负分	由学生处统筹安排老师、值班学生干部组督查小组做好违纪学生的登记工作, 以二级学院为单位违纪学生人/次扣分基数按比例计算。	S26	学生处、团委、二级学院
学生宿舍违规用电	扣负分	由学生处宿管科统筹安排值班老师做好违规用电(熄灯后用牙签续电现象)、安全大检查、宿舍违纪学生宿舍学生的登记工作, 以二级学院为单位违纪学生人/次扣分基数按比例计算。	S27	学生处、宿管科
学生晚归及学生外宿情况	扣负分	由宿管科、保卫科统筹安排生活指导老师、值班辅导员、保卫人员做好晚归及外宿学生的登记工作, 以二级学院为单位违纪学生人/次扣分基数按比例计算。	S28	学生处、宿管科、保卫科

- 注：1. 二级学院考核综合得分 $S = \text{该二级学院辅导员各项指标得分} / \text{该二级学院辅导员总数}$ （校园宣传指标除外）
2. 辅导员考核综合得分 $S = \text{学生党建得分 A} + \text{传统教育得分 B} + \text{半军事管理得分 C} + \text{辅助指标得分 D}$
3. 必须考虑核心指标（三条红线）：凡触及三条红线的直接认定为末位。

广州华夏职业学院2017年_____月份二级学院月度考核评分报表

统计人: _____

统计日期: _____ 月 _____ 日

考核起止日期: _____ 月 _____ 日至 _____ 月 _____ 日

得分	核心指标			重点指标 (86分)											学生综合素质测评工作及辅助指标 (14分)					国家助学贷款工作 (10分)	基准分 (10分)				院考核得分	备注		
				学生党建	传统文化教育			半军事管理					学生综合素质测评工作					辅助指标			24 工作创新及亮点 (加分项)	25 临时阶段工作 (扣分)	26 学生公共场所抽烟、就餐回寝 (扣负分)	27 学生宿舍违纪			28 学生晚归及生宿情况	
	1 欠费率	2 流失率	3 事故率		4 学习出勤率	5 学习体会	6 公共卫生	7 学生宿舍层垃圾清理	8 军训考核	9 升旗早读	10 宿舍管理	11 课堂出勤	12 课室卫生管理	13 晚自习出勤	14 宿舍工作考核	15 考勤登记情况	16 学生个人奖惩登记情况	17 班会内容记录情况	18 学生评语撰写情况	19 与生家联系情况								20 计划总结
二级学院	达标	达标	达标	27	2	2.5	4	5	3	8	16	10.5	3	3	2	3	2	1	1	2	2	1	2	10	0.5-1	10	120	
财经学院																												
管理学院																												
车辆与自动化学院、信息工程学院																												
建筑工程学院																												
艺术传媒学院																												

☆学生综合素质测评材料检查工作每学期两次（第一次为开学第二个月初，第二次为学期中后期）。 ☆ 表格24项是加分项，根据实际工作情况，有工作创新或亮点的，经检查审核后，按其工作创新及亮点程度，酌情加0.5-1分；表格25至28项是扣分项，在考核执行过程中经过修改后以附加10分为基准分进行扣分，扣分超过10分，以负分算。考核总分为120分。 ☆临时阶段工作，指分管院领导和学工例会强调的临时工作，未及时完成或完成不符合要求者，每次扣0.2分。

备注：1. 此表由学生处汇总各项检查数据填写、学生处领导审核签字，分管学生工作院领导审批后报人事处，作为各二级学院学生活动经费划拨的依据。 2. 对二级学院的月度考核每月公布，学期考核为学期内各月考核平均值，学年考核为学年内各月考核平均值。 3. 对二级学院学生工作的考核结果直接用于对二级学院分管学生工作领导的考核，辅助用于对二级学院负责人的考核。

学生处领导审核签字: _____

分管院领导审批: _____

广州华夏职业学院2017年_____月份辅导员月度考核评分报表

统计人: _____

统计日期: _____月 _____日

考核起止日期: _____月 _____日至 _____月 _____日

得分	项目	核心指标			重点指标 (86分)										学生综合素质测评工作及辅助指标 (14分)						基准分 (10分)					院考核得分	备注				
		1 欠费率	2 流失率	3 事故率	学生党建 考核总分	传统文化教育				半军事管理						学生综合素质测评工作				辅助指标		23 工作新亮点 (加分项)	24 临时阶段工 (扣分项)	25 公共场所抽 烟、餐回餐 (扣分项)	26 学生宿舍违 规违纪			27 学生晚归学 外宿情况			
						4 学习出勤率	5 学习心得体会	6 公共区卫生	7 学生宿舍楼垃圾清理	8 军训考核	9 升旗早读	10 宿舍管理	11 课堂出勤	12 课室卫生管理	13 晚自习出勤	14 宿舍工考	15 考勤登记情况	16 学生个人奖惩登记情况	17 班会内容记录情况	18 学生评语撰写情况	19 与学生及家长联系情况								20 计划与总结	21 文体活动	22 会操阅兵
辅导员	达标	达标	达标	27	2	2.5	4	5	3	8	16	10.5	3	3	2	3	2	1	1	2	2	1	2	0.5-1		20		120			

☆学生综合测评材料检查工作每学期两次（第一次为开学第二个月初，第二次为学期中后期）。 ☆ 表格23项是加分项，根据实际工作情况，有工作创新或亮点的，经检查审核后，按其工作创新及亮点程度，酌情加0.5-1分；表格24至27项是扣分项，在考核执行过程中经过修改后以附加20分为基准分进行扣分，扣分超过20分，以负分算。考核总分为120分。 ☆临时阶段工作，指分管院领导和学工例会强调的临时工作，未及时完成或完成不符合要求者，每次扣0.2分。

备注：1. 此表由学生处汇总各项检查数据填写、学生处领导审核签字，分管学生工作院领导审批后报人事处，作为各二级学院学生活动经费划拨的依据。 2. 对辅导员的月度考核每月公布，学期考核为学期内各月考核平均值，学年考核为学年内各月考核平均值。 3. 对辅导员学生工作的考核结果直接用于对二级学院分管学生工作领导的考核，辅助用于对二级学院负责人的考核。

学生处领导审核签字: _____

分管院领导审批: _____

附件 4

广州华夏职业学院 国家助学贷款工作考核办法

第一条 为进一步加强我院国家助学贷款工作管理，完善我院助学贷款风险防范机制，强化国家助学贷款育人功能，全面推动国家助学贷款工作的持续、健康开展，根据《广东省普通高校国家助学贷款工作考核办法（试行）》以及国家和广东省关于高校国家助学贷款工作管理的有关政策规定，制订本办法。

第二条 考核工作遵循“客观公正，注重实效；推进工作，鼓励创新”的原则。

第三条 考核实行统一考核、定性与定量相结合的方式。统一考核由学生处负责。

第四条 考核指标主要包括体制建设、宣传教育、贷款管理、绩效评价和创新研究五个一级指标，每个一级指标下分若干二级指标进行细分考核，满分为 100 分。最后一项为加分项目，专为学院国家助学贷款工作创新思维、成效显著而设立，加分上限为 5 分。

第五条 考核工作是对每月各二级学院国家助学贷款工作情况的综合评价。

第六条 各二级学院在每月月底提交本学年国家助学贷款工作考核自评报告（包括开展国家助学贷款整体情况、取得经验、

存在问题和改进措施等)。

第七条 考核等级分为优秀、良好、合格和不合格四个等级。总分在 85(含)分以上为优秀, 75(含)~85 分为良好, 60(含)~75 分为合格, 60 分以下为不合格。

第八条 考核结果的使用。

1. 考核结果作为各二级学院、毕业班辅导员“三合一”学生工作月度考核项目之一; 同时, 每月助学贷款平均分单独作为学期考核助学贷款工作体现。

2. 通报和表彰。学校每学期将考核情况向各二级学院通报; 对考核优秀的二级学院及奖助贷负责老师视情况给予表彰。助学贷款学期考核先进单位奖励 1000 元, 助学贷款学期考核先进工作者奖励 500 元。

3. 以考促改。对总体考核未达到合格标准或单项二级指标考核为零分的二级学院提出整改意见, 要求限期整改, 限期整改仍不合格或单项二级指标仍为零分的, 采取公开批评等措施。

第九条 各二级学院通过多种形式公布本考核办法及有关投诉电话和信箱, 自觉接受社会、学生和家长的监督。

第十条 本办法由学生处负责解释, 自发文之日起执行。

附件 5

广州华夏职业学院国家助学贷款工作考核表

一级指标	二级指标	考核项目	学校考查得分
体制建设 (20分)	领导重视 (5分)	1. 二级学院成立国家助学贷款工作小组 (1分); 2. 二级学院与学校签订国家助学贷款工作承诺书 (1分); 3. 每月召开二级学院会议, 以文件、会议纪要和会议记录为准 (2分); 4. 有效解决国家助学贷款工作中存在的重大问题或不存在需要解决的重大问题 (1分)。	
	人员配备 (6分)	1. 二级学院有专门负责国家助学贷款工作的辅导员 (2分); 2. 负责国家助学贷款工作的辅导员熟悉学生管理, 具备基本金融素质; 具有一定的计算机操作水平, 熟练操作国家开发银行高校助学贷款信息管理系统 (2分); 3. 负责年级或专业管理的辅导员协助做好本年级或专业学生贷款工作, 每个班级选一名贷款的学生干部作为联络员 (2分)。	
	制度建设 (7分)	1. 结合二级学院实际制订切实可行的国家助学贷款管理办法, 包涵以下内容: 二级学院国家助学贷款贷前、贷中、贷后管理实施细则和国家助学贷款业务流程 (3分); 2. 工作岗位职责明确, 按制度办理国家助学贷款各项工作, 有月度、学期、学年工作计划及工作总结 (4分)。	
	办公条件 (2分)	二级学院做好国家助学贷款档案的专柜和临时存放当年国家助学贷款档案材料的地方 (2分);	
宣传教育 (15分)	政策宣传 (4分)	1. 加强国家助学贷款的宣传教育, 使家庭经济困难学生能及时了解国家助学贷款的方针政策, 并熟悉申请办理及偿还国家助学贷款的程序及要求 (2分); 2. 加强大学生信用档案建设的宣传教育, 教育引导贷款学生正确认识信用档案建设的长远意义和积极作用 (2分)。	
	诚信、自强、感恩教育 (7分)	1. 利用网络、宣传栏、讲座和知识竞赛等形式对获贷学生进行诚信教育 (2分); 2. 利用网络、讲座、征文和演讲等形式对获贷学生进行感恩教育 (2分); 3. 利用网络、讲座、征文、演讲和文艺表演等形式对获贷学生进行自强教育 (2分); 4. 贷款学生自发组织感恩活动或积极参加校内外外的公益活动 (1分)。	

一级指标	二级指标	考核项目	学校考查得分
	金融知识普及与法制教育 (4分)	1. 加强对二级学院和班级助学贷款经办人员以及贷款学生进行贷款涉及的金融知识、法律知识和信用知识的普及教育 (1分); 2. 二级学院和班级助学贷款经办人员熟练掌握与贷款有关的金融知识与征信知识 (1分); 3. 贷款学生熟练掌握贷款各环节所涉及的法律知识、信用知识和支付宝知识, 有较强的法制意识与信用意识 (2分)。	

一级指标	二级指标	考核项目	学校考查得分
贷款管理 (40分)	资格认定 (5分)	1. 对申请国家助学贷款学生进行公开、透明的家庭经济困难认定工作, 认定评议小组以及初定名单和困难等级按规定公示 (2分); 2. 建立家庭经济困难学生档案 (纸质档案至少保持到该生毕业, 电子文档至少保持到该生毕业后3年) (2分); 3. 对有贷款需求学生的家庭经济状况、受助和获奖情况进行动态管理 (1分)。	
	需求预测 (2分)	对当年贷款需求进行摸底调查并根据贷款申请材料上交情况形成贷款候选人名单, 并及时上报贷款需求额度。以实际发放贷款与需求预测误差率为标准: 小于3% (含), 2分; 3% (不含)-10% (含), 1分; 大于10%, 0分。	
	贷款受理 (9分)	1. 及时组织学生在高校助学贷款信息管理系统上进行网上申请, 在系统汇总并提交学生申请 (1分); 2. 及时准确上报借学生名册 (1分); 3. 借学生名册上报后, 没有无故退贷学生 (1分); 4. 及时组织学生正确签订借款合同 (2分); 5. 及时上交国家助学贷款材料 (4分)。 以上各项内容以时效性、完整性和合规性为评分标准, 上报学生贷款申请材料不及时或贷款申请材料不符合要求, 一次扣0.5分。	
	贷款催收 (8分)	1. 建立贷款催收台账, 且连续三年催收 (2分), 缺1年扣1分, 无台账或记录不得分; 2. 上一年度本息催收情况, 还款率在100% (5分), 每降1个百分点, 扣1分; 3. 及时回答还款学生的咨询并在高校助学贷款信息管理系统中录入提前还款申请 (1分)。	
	档案管理 (4分)	1. 本二级学院各学年的贷款、还款和贷款毕业生档案真实完整, 管理规范 (2分); 2. 相关材料备份 (1分); 3. 二级学院上交材料备份 (1分)。	

	专户报告及逾期 收缴月报 (2分)	1. 每半年及时准确报送1次专户报告(1分); 2. 每月及时准确报送1次逾期收缴月报(1分)。	
	贷款毕业生管理 (10分)	1. 组织欠贷毕业生签订还款确认协议会议(5分)。其中,对还款流程进行科学、具体的讲解(1分);欠贷毕业生参与率95%以上(2分),每降一个百分点,扣0.2分(参与率85%以下0分);欠贷毕业生《还款确认书》及《诚信承诺书》(在中国人才信用网激活信用档案个人帐号视为已签订诚信承诺书)收集率100%(2分),每降一个百分点,扣0.4分(收集率95%以下0分)。	
2. 与欠贷毕业生建立QQ或微信、电子邮箱等联系方式,有完整联系工作记录(2分)。			
3. 贷款展期办理(3分)。其中,及时发布办理贷款展期通知(1分);及时收齐并上交办理贷款展期申请材料(1分),材料上交不及时或不合规,各扣0.5分;建立贷款展期学生档案(1分)。			

一级指标	二级指标	考核项目	学校考查得分
绩效评价 (25分)	助困比例 (2分)	上一年度二级学院贷款学生占本二级学院家庭经济困难学生总数的比例高于50%(含)或实现了“应贷尽贷”的政策目标(2分);上一年度二级学院贷款学生占本二级学院家庭经济困难学生总数的比例在10%(含)-50%或存在符合条件但二级学院不给予贷款学生(1分);上一年度二级学院贷款学生占本二级学院家庭经济困难学生总数的比例低于10%不得分。	
	风险控制 (20分)	1. 金额违约率(V)(计算方式见备注)≤2%(20分); 2. 2% < 金额违约率(V) < 风险补偿金比率(s), 得分=[(S-V)/(S-2%)]×20分; 3. 金额违约率(V)≥风险补偿金比率(s), 不得分。	
	社会评价 (3分)	1. 建立公开评定机制,接受社会、家长及学生监督和评价(1分); 2. 二级学院做好国家助学贷款各项工作,社会、家长及学生反映良好,无相关投诉(2分)。	

一级指标	二级指标	考核项目	学校考查得分
	创新研究 (5分)	1. 二级学院在国家助学贷款工作中有首创性的制度创新、方法创新等做法，对建立长效的风险防范机制有明显成效 (2分)； 2. 把国家助学贷款工作与学生育人功能有机结合，以贷育人，成效显著 (2分)； 3. 加强对国家助学贷款工作的理论研究，实现理论研究与实际工作相结合，获校级以上奖项 (1分)。	

备注：金额违约率 (V) (%) = $\frac{\text{本金违约金额 (A)} + \text{利息违约金额 (B)}}{\text{进入还款期的贷款本息总金额 (D)}} \times 100\%$