# 某县教师地方岗位评审管理办法

来源：网络 作者：青灯古佛 更新时间：2024-06-07

*第一篇：某县教师地方岗位评审管理办法某县教师地方岗位评审管理办法第一章　总则第一条　为落实县委、县政府“引得进、留得住、用得好”的教育人才战略，根据中共\*\*县委办公室、\*\*县人民政府办公室《关于深入推进\*\*教学名师工程建设的意见（试行）》...*

**第一篇：某县教师地方岗位评审管理办法**

某县教师地方岗位评审管理办法

第一章　总则

第一条　为落实县委、县政府“引得进、留得住、用得好”的教育人才战略，根据中共\*\*县委办公室、\*\*县人民政府办公室《关于深入推进\*\*教学名师工程建设的意见（试行）》精神，特制定本办法。

第二条　以“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，以争做“四有教师”为目标，积极鼓励广大教师创先争优，努力打造一支师德高尚、业务精湛、教学质优、服务一流的优秀教师队伍，办好人民满意的教育。

第三条　坚持公开、公正、公平的原则；坚持以在教学教研工作中做出突出贡献的原则；坚持评聘结合的原则。

第二章　地方岗位设置

第四条　全县设置教师地方岗位(以下简称地方岗位)243个，其中四级岗位12个、七级岗位60个、十级岗位171个。高中（含职高，下同）和研训中心设置四级、七级、十级岗位，初中（含九年制学校初中部，下同）设置七级、十级岗位，\*\*电大、电教站、少儿体校、各小学（含九年制学校小学部，下同）及幼儿园设置十级岗位。

第五条　地方岗位设置实行动态调整，根据学校层次类别及近三年教育教学质量情况量化分配，每三年调整一次。具体方案由县教体局拟定、县人社局核定，县教体局下发到相关学校（单位）。因调整出现的地方岗位超聘人员，采取自然减员的办法消化。

第六条　各学校（单位）必须在下达的地方岗位数内按程序考核推荐评审对象。

第三章　地方岗位申报对象范围

第七条　申报对象为我县教体系统在编在岗并且被聘任在专业技术岗位工作的人员。

第八条　申报对象必须符合下列条件之一

1.教学教研成绩突出，受到县级及以上党委、政府或市级及以上人社、教育行政主管部门表彰；

2.近五年年度考核合格及以上且优秀等次达到三次及以上。

第四章　地方岗位任职条件

第九条　申报地方岗位的人员，应同时具备地方岗位任职基本条件和相应等级地方岗位任职条件。

第十条　地方岗位任职基本条件

1.拥护党的领导，热爱祖国，热爱人民，遵守宪法和法律，贯彻落实党和国家的教育方针政策，忠诚人民的教育事业，自觉遵守《中小学教师职业道德规范》、《\*\*省教师职业道德行为准则》、《\*\*省教师职业行为“八不准”》、《\*\*市教师职业行为“十不准”》等教师职业道德规章制度，具有良好的思想政治素质和师德修养，牢固树立爱与责任的意识，爱岗敬业，关爱学生，为人师表，教书育人。

2.具备岗位所需的身心条件、教师资格、专业知识和教育教学能力，在教育教学一线任教，切实履行教师岗位职责和义务，教育教学工作量达到学校要求，任现职或近

5年以来年度考核均为“合格”及以上，在本单位民主推荐测评满意率达到75%及以上。

3.具有一定的学生思想政治教育工作经历。申报地方岗位，要有任现职以来2年及以上从事学生思想政治教育（含班主任、团委、少先队及学校中层以上干部等，下同）工作经历且考核“合格”及以上。

4.继续教育每年应完成90学时及以上（含应完成的公需科目继续教育学习培训）。

5.具备相应的普通话水平。中学语文教师和小学、幼儿园教师应取得普通话水平二级甲等及以上等级证书，其他教师应取得二级乙等及以上等级证书。距法定退休年龄不足5年的，可不作要求。

第十一条　四级地方岗位任职条件

1.具有崇高的职业理想和坚定的职业信念，能模范遵守教师职业道德规范，长期工作在教育教学第一线，出色地完成学生思想政治教育工作任务，教书育人成果突出。从教以来，从事学生思想政治教育工作经历8年及以上，获得1次及以上省级及以上荣誉称号（奖励）或2次及以上市级奖励或3次及以上县级奖励，年度考核“优秀”3次及以上；本单位民主推荐测评满意率达到85%及以上。

2.深入系统地掌握所教学科课程体系和专业知识，教育教学业绩卓著，在本市同类学校同学科中处于前列，教学艺术精湛，形成独到的教学风格。任现职以来承担市级及以上的示范课、公开课、研究课或专题讲座

2次及以上。

教研机构教师任现职以来每年深入学校听课、评课120学时及以上，承担省级及以上示范课、公开课、研究课或专题讲座1次及以上，或承担市级示范课、公开课、研究课或专题讲座3次及以上，或承担县级示范课、公开课、研究课或专题讲座6次及以上。

3.具有主持和指导教育教学研究的能力，在教育思想、课程改革、教学方法等方面取得创造性成果，并广泛运用于教学实践。任现职以来1项及以上教育教学成果获省级及以上奖励或2项及以上获市级二等及以上奖励，或完成1项及以上省级教研课题或2项及以上市级教研课题，在公开发行的学术期刊发表本专业高水平论文或出版教育教学专著2篇（部）及以上。

教研机构教师任现职以来1项及以上科研成果获省级二等奖及以上奖励或2项及以上科研成果获市级二等奖励，或完成1项及以上省级及以上教研课题或完成2项及以上市级教研课题，在公开发行的学术期刊发表本专业高水平论文或出版教育教学专著5篇（部）及以上。

4.在本学科领域享有较高的知名度，是同行公认的教育教学专家，在实施素质教育中，发挥了引领示范作用。近5年以来，指导、培养2名及以上本学科一级、二级、三级教师提高业务水平和教育教学能力，且被指导、培养者获县级及以上教育教学成果奖或在县级及以上学科教学竞赛中获等级奖。

5.具有大学本科及以上学历，并在高级教师岗位任教5年及以上。

第十二条　七级地方岗位任职条件

1.能根据所教学段学生的年龄特征和思想实际，有效进行思想道德教育，积极引导学生健康成长，比较出色地完成学生思想政治教育工作任务，教书育人成果突出。从教以来从事学生思想政治教育工作经历5年及以上，任现职以来年度考核“优秀”1次及以上。

2.具有所教学科坚实的理论基础、专业知识和专业技能，教学经验丰富，教学业绩突出，在本县（高中为本市）同类学校同学科中处于前列，形成一定的教学特色。任现职以来承担县级及以上的示范课、公开课、研究课或专题讲座1次及以上。

教研机构教师任现职以来每年深入学校听课、评课100学时及以上。任现职以来承担市级及以上示范课、公开课、研究课或专题讲座2次及以上，或承担县级示范课、公开课、研究课或专题讲座4次及以上。

3.具有指导与开展教育教学研究的能力，在课程改革、教学方法改进等方面取得显著的成果，在素质教育创新实践中取得比较突出的成绩。任现职以来，1项及以上教育教学成果获得县级及以上奖励，或者完成1项及以上县级及以上教研课题，在县级及以上教研活动中书面交流本专业高水平教研文章2篇及以上，或在公开发行的学术期刊发表本专业论文或出版教育教学论著

1篇（部）及以上。

教研机构教师任现职以来1项及以上科研成果获市级二等及以上奖励，或完成1项及以上市级及以上教研课题，在公开发行的学术期刊发表本专业论文或出版教育教学论著2篇（部）及以上。

4.能发挥教育教学带头人的作用，指导、培养2名及以上本校本学科二级、三级教师提高业务水平和教育教学能力，且被指导、培养者在县级及以上学科教学竞赛中获优秀及以上奖励。

5.具备博士学位，并在一级教师岗位任教2年及以上；或者具备硕士学位、学士学位、大学本科毕业学历，并在一级教师岗位任教5年及以上；或者具备大学专科毕业学历，并在初中及以下学段一级教师岗位任教5年及以上且任现职以来年度考核“优秀”2次及以上。

第十三条　十级地方岗位任职条件

1.具有正确教育学生的能力，能根据所教学段学生的思想实际和年龄特征，进行思想道德教育，有比较丰富的学生思政教育工作经验。任现职以来从事学生思想政治教育工作经历2年及以上，并较好地完成任务，教书育人成果比较突出。

2.比较扎实地掌握所教学科的基本理论和专业知识，独立掌握所教学科的课程标准、教材、教学原则和教学方法，教学经验比较丰富，专业知识技能较强，能结合教学开展课外实践活动，开发学生的智力和能力，教学效果好，在本校同学科中处于前列。任现职以来承担校级及以上示范课、公开课、研究课或专题讲座

1次及以上。

教研机构教师任现职以来每年深入学校听课、评课80学时及以上，承担县级及以上示范课、公开课、研究课或专题讲座2次及以上。

3.具有一定的教育教学研究能力，并承担一定的教学研究任务，在素质教育创新实践中积累了一定经验。任现职以来，1项及以上教育教学成果获校级及以上奖励，或者完成1项校级及以上教研课题，在校级及以上教研活动中书面交流本专业教研文章1篇及以上，或者在公开发行的学术期刊发表本专业论文或出版教育教学专著1篇（部）及以上。

教研机构教师任现职以来1项及以上教研成果获县级二等及以上奖励，或完成1项及以上县级及以上教研课题，在公开发行的学术期刊发表本专业论文或出版教育教学论著1篇（部）及以上。

4.初中及以下学段教师，在培养、指导三级教师提高业务水平和教育教学能力方面做出一定成绩。

5.具备博士学位；或者具备硕士学位，并在二级教师岗位任教2年及以上；或者具备学士学位或者大学本科毕业学历，并在二级教师岗位任教4年及以上；或者具备大学专科毕业学历，并在初中及以下学段二级教师岗位任教4年及以上；或者具备中等师范学校毕业学历，并在小学及以下学段二级教师岗位任教5年及以上。

第五章　地方岗位评审

第十四条　由县人社局、县教体局组建“\*\*县教师地方岗位评审委员会”（以下简称地方岗位评审委员会），具体负责地方岗位的评审工作。

第十五条　各学校（单位）根据本办法以及县教体局的指导意见，制定竞聘地方岗位考核推荐方案。方案应包含领导机构、推荐程序、考核细则、监督公示等环节内容，经学校(单位)教（职）代会或教职工大会讨论通过后实施，并报县教体局备案。

第十六条　参加竞聘由个人申报，并提交相关材料；经学校（单位）按考核推荐方案进行审查、考核后，将考核结果及推荐人选在学校（单位）进行公示，公示期为5个工作日。经公示无异议后，填写《\*\*县教师地方岗位任职资格评审表》，由学校（单位）统一送县教体局初审、汇总，由县教体局提交县教师地方岗位评审委员会评审、公示后，报\*\*县职称改革领导小组审批。

第六章　地方岗位待遇

第十七条　教师获得地方岗位后，由学校（单位）按程序办理工资变动手续（不填报《机关事业单位工作人员工资变动审批表》）。

第十八条　地方岗位四级、七级、十级获得人员从次月起分别执行专业技术四级、七级、十级岗位工资待遇、基础性绩效工资待遇，并按政策计入“五险一金”缴费基数。

第十九条　地方岗位实行聘期制，每届任期三年，期满后待遇恢复到原国家专业技术岗位的待遇。任期满后可以重新参加地方岗位补缺竞聘。

第七章　地方岗位管理

第二十条　各学校（单位）对获得地方四级、七级、十级岗位的人员，分别按国家专业技术四级、七级、十级岗位的人员进行管理和考核，但不列入国家同类人员统计。

第二十一条　获得同一地方岗位累计满三届者，相应的岗位等级工资待遇享受到法定退休。

第二十二条　各学校（单位）未使用完的地方岗位及之后产生的空缺岗位，在地方岗位设置重新调整之前保留在各学校（单位），每年组织1次补缺评审。

第二十三条　各学校（单位）高级、一级专业技术职务出现空缺时，地方岗位获得人员应参加竞评，相关办法由县教体局拟定并公布。

第二十四条　享受地方岗位待遇人员，当出现下列情况之一的，终止聘任，从次月起取消地方岗位待遇。

1.获得地方岗位满三年的；

2.工作单位发生变动的（含借用），因交流支教、学校撤并或机构整合造成工作单位发生变动的除外；

3.一学年连续病假超过3个月、累计病假超过6个月，累计事假超过1个月的；

4.专业技术年度考核被评为基本合格及以下等次的；

5.有违反师德师风行为，情节严重的；

6.受到党纪、政纪处分，法律、法规处理的。

第二十五条　凡出现第二十四条第4、5、6项的人员，三年内不得重新申报评审地方岗位。

第八章　附则

第二十六条　获得地方岗位人员，不等同于取得了相对应的国家专业技术职务，不计算相对应国家专业技术职务及内部岗位的任职年限（但须计算其所聘任的国家专业技术职务及内部岗位的任职年限），且不能以地方岗位相对应的国家专业技术职务（内部岗位）参与国家专业技术职务晋升（内部岗位竞聘）、工资套改。只能以其所聘任的国家专业技术职务（内部岗位）参加国家专业技术职务评聘（内部岗位竞聘）。晋升国家专业技术职务者，从受聘的当月起终止地方岗位，次月起停止地方岗位待遇，竞聘内部岗位的其岗位等级待遇记入档案，并计算相应任职年限。

第二十七条　享受地方岗位待遇人员流动到其他单位的，其享受的地方岗位待遇不再保留，按其所聘任的国家专业技术岗位出具干部介绍信及工资介绍信。

第二十八条　地方岗位的评审和使用，关系到广大教师的切身利益，各学校（单位）要高度重视、精心组织，严格按文件和考核方案考核推荐，确保评审质量和公信度。对在申报、评审过程中有弄虚作假行为的，取消其参加地方岗位申报评审资格，并追究相关责任人、责任单位及负责人的责任。

第二十九条　本办法由县人社局、县教体局负责解释，自发布之日起执行，原《\*\*县教师享受岗位等级待遇考核管理办法（试行）》同时废止。

**第二篇：教师岗位准入管理办法**

浙江交通技师学院

教师岗位准入制度(草稿)

为进一步加强教师队伍建设，优化教师队伍结构，提高教师队伍整体素质，建设一支政治觉悟高、职业道德好、专业 能力强，适应我院全面推进职业教育要求的高素质教师队伍，根据《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国教师 资格条例》和浙江省实施《教师资格条例》细则要求，结合学院具体情况，制订本制度。

一、管理对象

当年录用的高校毕业生；从其它高职院校、中职学校和行业企业等新调入学院要担任教师岗位人员；从本院非教师岗位要转为教师岗位人员；兼任教师岗位人员；在职专任教师或教练员（包括外聘教师、外聘教练员）。

二、教师岗位准入要求

（一）理论教师需具有大学本科及其以上学历或中级及其以上专业技术职务。

（二）实习指导教师需具有大学专科及其以上学历或中级及其以上专业技术职务。

（三）教练员需具有高中及其以上学历。

（四）全面实施教师资格制度。凡在我院从事教育教学工作的人员必须依法取得相应教师资格(除外聘教练员外)，实行持证上岗。对未取得教师资格的在职专任教师必须在两年之内取得教师资格，若两年之内还未取得教师资格原则上要调整教学岗位，不准聘用不具备教师资格的外聘教师。

（四）入职与岗前培训。要担任教师岗位人员，必须通过参加学院组织的入职与岗前培训，了解学院的校情校史及发展概况、学院的办学定位、办学思想及发展规划、学院机构设置及专业建设改革情况；教师的师德师风教育与要求；教师的基本业务要求；班主任工作要求；观摩示范教学等，为期3-5天。入职与岗前培训由教务处（新进教练员由驾培中心）组织实施。

（五）教学技能培训（见习期）

教学技能培训是新教师在见习期应完成的培训任务。见习时间为半年（教练员见习期为一期教学时间）。除有连续从事职业教育教学经历达三年以上的新进教师外，其余新教师均应参加此项培训。

1、实行新教师导师制。各系部或驾培中心应对新教师指定导师，经教务处或驾培中心审定，由教学副院长批准，签订新教师指导协议。指导协议由各系部或驾培中心存档。指导教师需按照学院关于新教师业务培训提高的有关要求，对新教师进行“传、帮、带”。新教师必须熟悉教学工作的全过程，熟悉备课、上课、作业、辅导、答疑、考试、实验、实训及实习教学等各个环节的规范和要求。

2、实践教学技能培训。入职与岗前培训合格后，除具有行业企业经历的新教师外，要担任实习指导教师必须参加实践技能培训。新教师实践技能培训在系部或驾培中心所属实训基地，在导师的指导下进行，培训内容以实践、教育、教学等技能培训为主。

（六）实行岗前考评制度。

新教师经过半年见习（教练员见习期为一期教学时间）后，导师根据其能否履行教师岗位职责，向系部或驾培中心提出考核申请，合格后，由系部向教务处提出推荐其成为正式教师资格考核申请，教务处组织相关部门对申请人进行综合考核并报院办审定（新进教练员可由驾培中心直接报院办审定），合格者取得教师资格，可聘任教师岗位，对不合格者延长见习期半年（新进教练员延长一期）或不予聘用。

（七）教学管理实践。凡新进教师均要完成教学管理实践,协助教务员，参与教学管理工作。累计时间不少于半年。

（八）同时具备教学经历和行业企业经历的新教师，经入职和岗前培训，经教务处组织相关部门对其进行综合考核并报院办审定（新进教练员可由驾培中心直接报院办审定），合格者可直接聘任到教师岗位。

三、本规定自2024年9月1日起执行，此前有关规定与本规定不相符的，以本规定为准。

四、本规定由院办负责解释。

一、统一思想，明确我院教师队伍建设的指导思想和工作目标

目前，我院教师队伍建设工作取得了明显成效,师资规模稳步扩大，师资水平逐步提高，师资结构不断优化，教师培养培训体系基本建立，师德建设进一步加强，教师管理制度不断创新。但从总体上看，我院教师队伍建设仍然是学院发展中的一个薄弱环节，双师型教师紧缺，专业课教师和实习指导教师比例偏低;部分教师专业技能水平和实践教学能力偏弱；师资培养培训的规模、结构、质量还不能满足职业教育发展的需要。各部门要充分认识“十一五”期间加强教师队伍建设的重大意义，切实加强我院教师队伍建设工作，努力推动我院快速健康发展。

（一）、我院教师队伍建设的指导思想

以“三个代表”重要思想和十七大精神为指导，深入贯彻落实树立科学发展观，以全面我院师资队伍整体素质为目标，建立健全教师管理制度，完善教师培养培训体系，努力建设一支数量充足、素质优良、结构合理的中等职业学校教师队伍，为促进我院职业教育快速健康发展提供强有力的人才支持。

（二）、我院教师队伍建设的工作目标

1、扩大师资队伍规模。根据我院发展规模，逐步扩大师资队伍数量，不断完善教师队伍的补充机制。到2024年，我院师比例力争达到 1:16 左右，外聘教师占教师队伍总量的比例达到30%。

2、优化师资队伍结构。一是逐步优化学科结构。到2024年，专业教师基本能满足技能型和实践性教学的要求。二是逐步优化 5 学历结构。教师学历达标率达到 90%，具有研究生学历教师的比例逐步提高；专业课教师和实习指导教师中持有相关专业技术资格或职业资格的人数达到 100%。三是逐步优化年龄结构。大力提高中青年教师在省级骨干教师、学科带头人中所占比重。

3、健全师资培训体系。切实加强职业教育师资培养培训基地硬件设施和师资条件建设，建立以全国重点建设职教师资培训基地为龙头、省级培训基地为主体、校本培训为基础、灵活开放的职教师资培养培训体系。大力开展专业骨干教师培训，全面提高教师教学水平、实践能力和自主创新能力。

4、完善教师管理制度。逐步建立符合职业教育特点的教师继续教育进修制度和到企业实践制度，专业教师每两年必须有两个月到企业或生产服务一线实践。完善符合中等职业教育特点的教职工编制、教师资格、教师职务、教师评价制度。深化我院收入分配制度改革，充分调动广大教职工的积极性

二、加强岗位管理，规范学校内部管理

（一）、严把准入关口，依法实施教师资格制度

1、全面实施教师资格制度。凡在我院从事教育教学工作的人员必须依法取得相应教师资格，实行持证上岗。对未取得教师资格的在职专任教师必须在两年之内取得教师资格，若两年之内还未取得教师资格原则上要调整教学岗位，不准聘用不具备教师资格的外聘教师。

2、严把教师队伍入口关。新补充的教师必须符合《教师法》的规定和要求，实行教师资格准入制度。新教师的录用以“资格 6 准入、公开招聘、择优聘用、合同管理”为原则，由我院向省交通厅提出学科需求书面申请，省交通厅根据实际情况，并按照“素质优良、岗位需要、结构合理、统一调配”的原则，组织面向社会公开招聘考核聘用具备教师资格的优秀教师，以满足我院教育教学工作的需要。

（二）、完善教师岗位考评制度。

根据《浙江汽车技工学校职工考核办法》（浙汽校[1996]47号），严格按照考核（考评）的工作程序和考核细则，对教职工的政治思想、师德师风、履行岗位职责的情况进行考核（考评）和聘期考核等工作，用制度严格规范教师的从教行为和师德表现，并与收入分配、晋级、奖惩和聘用（聘任）、选拔考核任用相结合，促其不断提高业务水平、工作能力和师德水平。要坚持实事求是、客观公正、注重实绩的原则，结合实际，从德、能、勤、绩四个方面进行全面考核，其中师德和工作实绩作为考核的重要内容。凡违反教师职业道德，在社会上造成不良影响者，一律定为不合格等次；连续两年考核被确定为不合格等次的调整教学岗位。

新教师培养管理办法

为加强师资队伍建设，扎实推进学院国家示范高职院校建设各项任务，规范新教师培养工作，提高学院整体教学水平。根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》、《高等学校教师培训工作规程》和教育部《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（教高［2024］16号）文件精神，结合学院具体情况，制订本管理办法。

一、培训对象

当年录用的高校毕业生；从其它高职学院、中职学校和行业企业等新调入学院工作未满一年的教师。

二、培训形式、内容及要求

培养内容的选择根据新进教师的类别而定。具体如下：

（一）入职与岗前培训

1、入职培训是新进各类教师进校的必修课，通过参加学院组织的入职培训，了解学院的校情校史及发展概况、学院的办学定位、办学思想及发展规划、学院机构设置及专业建设改革情况；教师的师德师风教育与要求；教师的基本业务要求；班主任工作要求；观摩示范教学等，为期3-5天。入职培训由教务处组织实施。

2、岗前培训是取得高校教师资格的必备条件。未取得高校教师资格的新教师必须参加岗前培训并获得培训结业证书。岗前培训由西南大 学高校师资培训中心举办，每年暑假举办一期，学习时间为半个月左右，主要学习《高等教育学》、《高等教育心理学》、《高等教育法规》、《高等学校教师职业道德修养》等课程。岗前培训由人事处组织实施。

（二）实践技能培训（实习期）

入职和岗前培训合格后取得实习教师资格，实习期为半年。

1、院内实践 实习期新教师实践技能培训在各院系部所属实训基地，在导师的指导下进行，培训内容以实践、教育、教学等技能培训为主。

2、专业实践 无行业企业工作经历的新教师，在实习期内须到校外参加专业实践，累计时间不少于两个月。

具有行业企业经历的新教师，经入职和岗前培训合格后，可直接向院系部提出考核申请，合格者直接跨过实习期，获取见习教师资格。

（三）教学技能培训（见习期）

教学技能培训是新教师在见习期应完成的培训任务。见习时间为半年。除有连续从事职业教育教学经历达三年以上的新进教师外，其余新教师均应参加此项培训。

1、实行新教师导师制

各院系部应对新教师指定导师，经教学质量科审定，由教学副院长批准，签订新教师指导协议。指导协议由人事处存档。

指导教师需按照学院关于新教师业务培训提高的有关要求，对新教师进 9 行“传、帮、带”。新教师必须熟悉教学工作的全过程，熟悉备课、上课、作业、辅导、答疑、考试、实验、实训及顶岗实习教学等各个环节的规范和要求。

2、实行课前试讲制度

（1）新教师经过半年见习后，导师根据其能否履行教师岗位职责，向院系部提出考核申请，合格后，由院系部向教务处质量科提出推荐其成为正式教师资格考核申请，教务处、人事处组织相关部门对申请人进行综合考核，合格者取得正式教师资格，可聘任教师岗位，并报人事处备案，对不合格者延长见习期半年。

（2）新教师在见习期内，所在院、系、部可根据教学工作需要适当安排教学任务，但上课课程门数只能为一门，总学时不得大于80学时。

（四）教学管理实践 凡新进教师均要完成教学管理实践,协助教学干事，参与教学管理工作。累计时间不少于半年。

（五）同时具备教学经历和行业企业经历的新教师，经入职和岗前培训，经教务处、人事处组织相关部门对其进行综合考核，合格者可直接聘任到教师岗位。

三、考核及待遇

（一）参加各项培训必须按要求取得合格证书或相关部门鉴定意见，并作为支付相关培训费的依据。

（二）实践技能培训考核由新教师所在部门、教务处共同考核。

（三）新教师在见习期内，课时费酬金按相应职称课时标准少5元/学时发放。

（四）实习期、见习期内待遇参见行政人员日酬金每天减3元发放。

（五）考核合格作为转正定级的依据，享受相应待遇。并作为具备被应聘上岗位依据。

四、指导教师应具备条件

1、指导教师应具有副高级以上职称。熟悉本专业的培养目标、人才培养方案及熟练掌握所授课程的课程标准、教材内容、实训、实习内容。教学经验丰富，学术上有较高的造诣。在全院师生中享有较高的威望，治学严谨，工作认真负责，热心培养新教师工作。

2、同时具有院骨干教师、“双师素质”教师资格。

五、指导教师酬金及要求

1．指导教师要填写《重庆工业职业技术学院指导新教师工作任务书》，该任务书将作为对指导教师工作考核的重要依据。

2．教务处质量科根据《任务书》对指导教师进行考核后，发放课时酬金（每学期折合工作量40学时）。

六、本规定自2024年1月1日起执行，此前有关规定与本规定不相符的，以本规定为准。

七、本规定由教务处、人事处负责解释。

温州职业技术学院外聘兼职教师管理办法

http://dean.wzvtc.cn

2024-11-8

来源：

页面功能 【发表评论】 【告诉好友】 【字体： 大 中 小】 【打印此文】 【关闭】

外聘兼职教师是我院教师队伍的重要组成部分。加强外聘兼职教师的管理，组建一支师德高尚、业务精良、技术过硬、结构合理和相对稳定的外聘兼职教师队伍，对我院稳定教学秩序、加强校企合作、理论联系实际、提高教学质量、培养高等技术应用性人才具有重要意义。为明确外聘兼职教师的任职条件、聘用程序、管理要求及教学工作规范，特制定本办法。

一、外聘兼职教师任职条件

外聘兼职教师应具有良好的政治思想品质和职业道德,并具备下列条件之一者:

1、大学本科及其以上学历；

2、中级及其以上专业技术职务；

3、“双师素质”教师。

二、外聘兼职教师聘用程序

1、外聘兼职教师由教研室提名。根据专业实施性教学计划及新学期教学任务、教师专业技术结构及教学工作量情况，由教研室于学期结束前四周确定外聘兼职教师人选。原则上现在企事业单位从事专业实际工作的兼职教师应占专业课教师的比例≧10%。倡导各专业主干课程聘请有关高校专家教授主讲。外聘兼职教师须填写“温州职业技术学院外聘兼职教师登记表”报系部审批。

2、外聘兼职教师由系部审批。系部主任应根据本系部的教学情况对教研室提名的外聘兼职教师资格及其聘请的必要性进行审查，并在“温州职业技术学院外聘兼职教师登记表”上签字确认。

3、外聘兼职教师教务处备案。各系部应将所聘兼职教师汇总情况连同“温州职业技术学院外聘兼职教师登记表”一并报送教务处备案。教务处要建立与完善外聘兼职教师 人才库。

三、外聘兼职教师管理要求

1、各系部或教务处每学期初召开一次外聘兼职教师会议，明确新学期教学工作任务；

2、各系部负责对外聘兼职教师的业务考核，注意外聘兼职教师日常教学工作与教学质量的监控，并作为是否续聘的依据。

3、教务处负责对外聘兼职教师工作量统计、课酬与误餐补贴计发，并与本院专任教师一并列入学生对教师的测评范围。

四、外聘兼职教师教学工作规范

外聘兼职教师应以主人翁的姿态，遵守《温州职业技术学院教学工作规范》。其课堂教学的主要规范是：

1、兼职教师对其所承担教学的课程，应在开课前两周内根据校历、教学进程表和课程表的安排，填写学期授课计划（一式三份），经教研室主任审查，系（部）主任批准后由教务处、系（部）或教研室和本人各执一份。

2、兼职教师必须认真备课，并按要求撰写好教案。教师讲授以前上过的课程时，要认真总结过去上课的经验和不足，必须重新备课，并补充和完善教案的内容。教师备课应准确把握课程教学大纲的要求，明确本课程的教学目的和任务，并结合学生实际情况，确定重点和难点。教师备课应广泛收集有关的现场资料，了解生产、建设、管理、服务实际中本专业的现状和发展趋势，积极进行教学内容的更新补充，反映最新经济动态和广泛采用了的新技术、新工艺、新方法，并附有现场实例或案例。同一门课程有两名或两名以上教师讲授时，教研室应组织集体备课和开展教学研究活动，以统一教学内容、教学要求和教学进度。教师应根据课程教学的要求做好课前准备，对教学环境、电教设备、教具模型、教学挂图、教学仪器、工作材料等硬件在授课前要逐一检查和落实，保证教学的正常进行。同时应充分了解学生生源、学习基础和所学专业的特点，处理好本课程与先修课和后续课的衔接关系。对于技能课和实务课、以及操作性强的教学内容，教师应在课前进行试做，并做好材料、仪器设备的准备工作。

3、兼职教师要从高职教育的特点出发，注重学生能力的培养。把传授知识、强化技能和培养能力有机地结合起来，突出职业能力的培养和职业素质的训导。教师授课应遵循教学的基本规律和原则，按照高职教育的要求，结合本课程的实际情况，积极探索和运用先进的教学方式和方法，提倡启发式教学和讨论式教学以及教、学、做统一，注重学生创新能力的培养。教师讲授理论知识时要概念准确，条理清晰，重点突出，富有启发性。教师传授专业技能时应严格遵守有关标准和规范，对于各类安全事故有预防措施，确保人身安全。在传授技能过程中，要进行集中示范，巡回指导，不断探索和总结先进的技能教学法。教师授课应着装整洁、大方，以饱满的精神状态，提前两分钟进入教学场所，中间不得随意离开教学场所，严禁教师在课堂上开通和使用传呼机、手提电话等通讯工作。教师上课应严格遵守学院的作息时间，不迟到、不拖课、不提前下课。

4、兼职教师因事、因病需要调、停课或代课，应提前向教研室主任提出申请，系（部）主任签署意见，报教务处批准并办理相关手续后方可进行。教师因故不能提前办理手续时，原则上应提前12小时通知所在系（部）领导，事后到教务处登记备案。

5、兼职教师应利用课余时间辅导答疑，每个授课单元都应有定时间、定地点的课外辅导答疑，停课后、考试前必须安排一定学时的辅导答疑，但不得变相泄漏考试内容。辅导中除解答课堂教学中学生的疑问外，还应了解学生对课堂教学的意见和要求。

6、兼职教师要按本门课程的教学要求布置作业，每个单元课至少要布置一次作业，并在学生上交作业后的第二周完成作业的批改，原则上要全批全改。教师批改作业应注明批阅时间，并评定和记载学生作业的成绩。

7、所有课程都必须进行考核。考核分为考试和考查两种，其形式可以是口试、笔试、操作、开卷、闭卷等，具体形式在课程教学大纲中确定。凡专业教学计划所列科目的结业或期末考试一律由教务处统一组织进行。不能安排在期末考试周进行的课程考试需提前两周报教务处，由教务处和系（部）协同安排。考查课程考查和单元性考试原则上由任课教师安排，但须在学期授课计划中反映出来。

8、兼职教师命题应从高等职业教育的特点和课程教学大纲的要求出发，探索以能力考核为目的的考核内容和形式，试题需经教研室主任和系（部）主任审批。有条件实行教考分离的课程，应逐渐建立试题库（试卷库），实行教考分离。无条件实行教考分离的课程，由教研室主任指定专人或主讲教师，按课程教学大纲要求出A、B两套以上试题，经教研室主任和系（部）主任审批后由教务处选择确定试题。命题人应对试题进行试做，每份试题应附有标准答案和评分标准，随试题报教研室及教务处备案。

9、阅卷尽可能采用集体阅卷、流水作业方式，严格按照评分标准来评分。成绩一经评定，任何人不得随意更改。考试结束后，任课教师（阅卷人）要在三天之内将考试成绩单、试卷和考试效果分析交教研室，由主任审核签字，成绩汇报教务处载入学籍档案。

10、考试成绩一般按百分制评定。考查成绩可采用五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）评定。实验成绩不及格者，不准参加该课程考试。平时成绩（作业、单元考试）、实验成绩及期末考试成绩的比例应严格按该课程教学大纲的规定执行。

五、其他

学院外聘的全职教师、特聘教授、兼职教授和客座教授按人事部门的有关规定管理。

本办法自颁布之日起执行，解释权在教务处。

浙江省实施《教师资格条例》细则

（试行）第一章

总

则

第一条

为了提高教师素质，加强教师队伍建设，依据《中华人民共和国教师法》（以下简称《教师法》）、《教师资格条例》和《〈教师资格条例〉实施办法》，制定本细则。

第二条

浙江省内符合《教师法》规定条件的中国公民申请认定教师资格，适用本办法。

第三条

在各级各类学校和其他教育机构中专门从事教育教学工作的人员，应当依照《教师资格条例》第四条、第五条的规定，具备相应的教师资格。

第四条

省教育行政部门负责全省教师资格制度的组织实施和指导监督工作；市、县（市、区）教育行政部门根据《教师资格条例》规定权限负责本地教师资格认定的组织实施和管理工作。

第五条

依法受理教师资格认定申请的省、市、县（市、区）教育行政部门，为教师资格认定机构。

第二章

资格认定条件

第六条

申请认定教师资格者应当具备以下条件：

（一）遵守宪法和法律，热爱教育事业，履行《教师法》规定的义务，遵守教师职业道德。

（二）具备中国公民身份。

（三）具备《教师法》规定的相应学历。

申请认定中等职业学校实习指导教师资格者应当具备中等职业学校毕业及其以上学历，并具有相当助理工程师以上专业技术职务或者中级以上工人技术等级；对于确有特殊技艺者，经省教育行政部门批准，其学历要求可放宽至高中毕业。

申请认定幼儿园、小学教师资格者必须具备中等专业、职业学校师范教育类毕业及其以上学历，其他中专毕业学历应当视为不合格学历。

（四）具备承担教育教学工作所必须的基本素质和能力。

1、具有选择教育教学内容和方法、设计教学方案、掌握和运用教育学心理学知识的能力，语言表达能力，管理学生的能力，运用现代教育技术的能力，以及教育教学研究能力。

2、系统地学习过教育学、心理学课程，并考试合格。

3、普通话水平应当达到国家语言文字工作委员会颁布的《普通话水平测试等级标准》二级乙等以上标准，具体按省语委和省教育行政部门的有关规定执行。

（五）具有良好的身体素质和心理素质，无传染性疾病，无精神病史，能适应教育教学工作的需要，在教师资格认定机构指定的县级以上医院体检合格。

第七条

非师范教育类专业毕业的人员申请认定教师资格，应补修教育学、心理学课程并考试合格，取得《浙江省申请教师资格人员教育学、心理学考试合格证书》；高等学校教师岗位培训合格并取得考试合格证书的人员，可视为高等教育学、高等教育心理学补修合格。

非师范教育类专业毕业的申请人员认定教师资格必须经过教育教学基本素质和能力的测试和考察，达到规定的条件和要求。

第八条

高等学校拟聘任教授、副教授教师职务或具有博士学位者申请认定高等学校教师资格，只需具备本细则第六条第（一）、（二）、（三）、（五）款规定的条件。

第三章

资格认定申请

第九条

凡在认定范围内符合《教师法》规定条件的中国公民，可以依照本细则的规定申请认定其教师资格。

第十条

幼儿园、小学和初级中学教师资格，由申请人户籍所在地或者申请人工作单位所在地的县（市、区）教育行政部门认定。

高级中学教师资格、中等职业学校教师资格和中等职业学校实习指导教师资格由申请人户籍所在地或者申请人工作单位所在地的县（市、区）教育行政部门审查后，报上一级教育行政部门认定。

高等学校教师资格，由省教育行政部门认定；省教育行政部门可以行文委托本省行政区域内经过国家批准实施本科学历教育的普通高等学校认定本校拟聘人员的高等学校教师资格。

第十一条

教师资格认定机构和依法接受委托的高等学校每年春季、秋季各受理一次教师资格认定申请，具体受理期限由省教育行政部门统一规定，并通过省级新闻媒体予以公布。

第十二条

申请认定教师资格者，应当在受理申请期限内向相应的教师资格认定机构或者依法接受委托的高等学校提出申请并提交下列材料：

（一）由本人填写的《教师资格认定申请表》一式两份；

（二）身份证原件和复印件；

（三）学历证书原件和复印件；

（四）普通话水平测试等级证书原件和复印件；

（五）《教师资格申请人员思想品德鉴定表》及有关证明材料；

（六）非师范教育类专业毕业生补修教育学、心理学的考试合格证书原件和复印件；

（七）《浙江省教师资格申请人员体格检查表》。

第十三条

非师范教育类专业毕业人员补修教育学、心理学的培训和考试由省教育行政部门统一领导和组织，其中申请认定中小学、中等职业学校、幼儿园教师资格的人员由省教育厅教师资格认定指导中心组织培训、考试和发证，申请认定高等学校教师资格的人员按高校教师岗位培训的有关规定实施。

第十四条

普通话水平测试由省、市教师资格管理部门和语言文字工作部门共同组织实施，对合格者颁发由国家语委统一印制的《普通话水平测试等级证书》。

第十五条

申请人思想品德情况鉴定按照《申请人思想品德鉴定表》的要求填写。在职申请人，该表由其工作单位填写；非在职申请人，该表由其户籍所在地乡（镇）政府或街道办事处填写。应届毕业生由毕业学校负责提供鉴定。必要时，教师资格认定机构可要求有关单位提供更为详细的证明材料。

第十六条

申请认定教师资格的体检项目及要求，按《浙江省教师资格认定体检工作实施办法》执行。

第十七条

各级各类学校师范教育类毕业生可以持毕业证书，向其工作单位或户籍所在地教师资格认定机构申请直接认定相应的教师资格。教师资格认定机构在审查其提供的毕业证书、普通话水平等级证书、《教师资格申请人员思想品德鉴定表》和《浙江省教师资格申请人员体格检查表》后，认定其相应的教师资格。对在学期间教学计划中缺少教育教学实践等环节的师范教育类毕业生，应按省教育行政部门的有关规定进行教育教学基本素质和能力的考察。

应届毕业生可以在毕业前的最后一个学期持学校出具的思想品德鉴定、学业成绩单和其他申请材料向就读或拟任教学校所在地教师资格认定机构申请认定教师资格。对通过教师资格专家审查委员会审查、符合认定条件的，在其取得毕业证书后，由教师资格认定机构认定其相应的教师资格。

第四章

资格认定程序

第十八条

教师资格认定机构认定教师资格必须严格执行以下程序：

（一）申请人向教师资格认定机构提出申请，提交申请材料；

（二）教师资格认定机构对申请人提交的材料进行初步审查，主要审查申请人的身份、学历、普通话水平、思想品德、身体状况以及教育学、心理学成绩等方面是否符合规定；

（三）教师资格专家审查委员会考察申请人的教育教学基本素质和能力，提出专家审查意见；

（四）教师资格认定机构于受理申请期限终止之日起30个法定工作日内做出是否认定的结论，并通知申请人；

（五）教师资格认定机构对经认定符合教师资格条件的人员，颁发教师资格证书。《教师资格认定申请表》一份存入当事人人事档案，其余材料由教师资格 认定机构归档保存，并在教师资格管理信息系统中作认定记录。对于不符合法定认定条件者，应退还其提交的有关认定材料，其中《教师资格认定申请表》、《浙江省申请教师资格人员体格检查表》由教师资格认定机构归档保存。

第十九条

未受省教育行政部门委托的高等学校认定教师资格，按上述认定程序办理；依法接受省教育行政部门委托的高等学校，由受委托高等学校按法定程序对拟聘担任教师的人员进行认定，报经省教育行政部门核准后，由省教育行政部门颁发教师资格证书。

第五章

资格证书管理

第二十条

各级教育行政部门应当加强对教师资格证书的管理。教师资格证书作为持证人具备国家认定教师资格的法定凭证，由国务院教育行政部门统一印制，省教育行政部门统一认购。《教师资格认定申请表》、《教师资格申请人员思想品德鉴定表》由国务院教育行政部门统一格式，其他表格由省教育行政部门统一格式，省教育行政部门统一印制。

《教师资格证书》和《教师资格认定申请表》由教师资格认定机构按国家规定统一编号，加盖相应的政府教育行政部门公章、钢印后生效。

第二十一条

教师资格认定机构应当建立教师资格管理数据库，规范管理教师资格认定工作。

第二十二条

申请认定教师资格者应当按照国家和省的有关规定缴纳证书工本费、相关的考试、测试费和认定费用。但各级各类学校列入国家普通高校、普通中等职业学校招生计划的师范教育类专业毕业生不缴纳认定费用。

第二十三条

教师资格证书遗失或者损毁影响使用的，由本人向原发证机关报告，申请补发。遗失的教师资格证书由原持证人登报声明作废，持作废声明申请补办；损毁的教师资格证书由原发证机关在补发的同时收回。

第二十四条

依照《教师法》第十四条的规定丧失教师资格者，由其工作单位或者户籍所在地相应的县级以上教育行政部门按教师资格认定权限会同原发证机关办理注销手续，收缴证书（高等学校教师丧失教师资格者，由学校所在地的省教育行政部门会同原发证机关办理注销手续，收缴证书），有关通知文档存入其人事档案，原发证机关应在教师资格数据库中做相应的记录，并报省教育行政部门备案。有此类人员的工作单位和人事档案管理单位应及时上报办理注销手续。丧失教师资格者不得重新申请认定教师资格。

第二十五条

依照《教师资格条例》第十九条的规定应当撤销教师资格者，由县级以上教育行政部门按教师资格认定权限会同原发证机关撤销资格，收缴证书（高等学校教师被撤销教师资格者，由学校所在地的省教育行政部门会同原发证机关批准撤销资格，收缴证书），有关批准撤销的文件应存入其人事档案，原发证机关应在教师资格数据库中做相应的记录，并报省教育行政部门备案。有此类人员的工作单位和人事档案管理单位应及时上报办理撤销手续。被撤销教师资 格者自撤销之日起5年内不得重新取得教师资格，5年后再次申请教师资格时，需提供相关证明。

第二十六条

对使用假资格证书的，一经查实，按弄虚作假、骗取教师资格处理，5年内不得申请认定教师资格，由教育行政部门没收假证书。对变造、倒卖教师资格证书的，依法追究法律责任。

第六章

附

则

第二十七条

本细则自颁发之日起施行，由省教育厅负责解释。

**第三篇：地方事务管理办法**

地方事务管理

地方事务管理办法

二零一五年六月

地方事务管理办法

地方事务管理

目录

1.地方事务管理暂行办法

1…16页 2.地协员岗位责任制

第17页 3.外部事物协调补偿处理流程

第18页 4.征租地补偿工作流程

5.临时征租地申请表

6.征租地补偿明细表

7.征租地台账

8.外部赔偿台账

9.地方事务月报表

第19页 第20页 第21页 第22页 第23页 第24页

地方事务管理办法

地方事务管理

地方事务管理办法

第一条 目的

为深化项目工作管理，落实项目工作的各项要求，使公司各在建项目地方事务工作实现规范、及时、经济合理，为在建项目提供良好的施工环境，从而完成公司所确定的各项指标，特制定本办法。第二条 适用范围

一、公司所属的全部工程项目；

二、与工程项目所在地有关的涉及到各种补偿、赔偿事件的所有事务。第三条 地方事务工作对象

外部事务对象包括业主、工程所在地各级党政机关及办事机构、企事业单位、当地居民等所有与施工有关的单位和个人。

内部协调对象包括项目领导班子和项目各部门及相关人员。第四条 地方事务的管理机构

一、公司工程部：公司工程部负责各项目地方事务的监督、协助，工程部设地方工作专管员，负责公司各项目的突发事件的工作协调、一般地方事务资料收集汇总、上报、审核，公司主管领导负责地方事务的最终审批确定。

二、项目经理部：项目部地协人员负责本项目地方事务的具体工作，项目经理领导本项目地方事务协调工作，并直接参与重大问题的协调处理和组织。第五条 与业主的协调

1、全面掌握业主制定的地方事务相关文件精神和执行标准，熟悉并掌握业主办事程序、要求，必要时先进行事先沟通，决不能“顶撞”和敷衍。

2、积极配合业主进行现场检查、接收业主的监督和指导。认真听取业主对工地方拆迁、补偿等方面的检查监督意见，须要改正的问题，立即改正，并将改正结果反馈给项目部，由项目部上报给业主。

3、严格按施工方案施工，履行施工程序，做好现场管理工作，尽可能少出问题，减少业主的麻烦。

4、尊重业主工作人员，做到日常工作多联系，遇到问题多沟通，搞好团结，做好协调工作。

地方事务管理办法

地方事务管理

5、准时参加由业主组织的相关会议（协调会、工作会议）。第六条 与项目部的协调

1、加强与项目部相关人员的联系，认真妥善解决项目部领导布置的各项任务，积极倾听和受理各部门对地协及相关工作的诉求。

2、按要求上报公司机关、项目部各部室要求上报的文件、报表，做到上报及时、数据准确、内容清晰。

3、按时参加项目部组织的各项工程例会，包括项目上的周例会、月例会及现场会议等，并在会议结束后，尽可能与项目部相关领导沟通。

4、随时欢迎上级主管部门到现场检查、指导工作，做到热情接待、应对得体，对检查中存在的问题要及时整改，并将整改结果及时反馈给公司及项目部。

5、协调过程中，遇到问题时，要及时与相关负责人联系，并作详细说明，双方讨论时要心平气和、不急不躁。

6、加强现场管理和征办记录的整理工作，做到现场文明协调，资料整理有序，力争给项目部留下一个良好印象。

7、积极配合项目部迎接业主、地方部门组织的检查，对提出的问题尽可能给予满意的答复。

第七条 与当地政府的协调（征地协调）

（一）工作内容

1、在项目部工程部门等人员配合下开展所在施工区段的外协工作；

2、负责项目部施工区段内的村、乡（镇）及项目部界面划分所要求的行政区域的建设用地协调工作；

3、根据项目部下发的用地工作计划及施工计划，编制满足项目施工要求的用地工作计划；

4、负责组织本项目施工区段的建设用地（临时用地、永久性用地）及地面（地埋）附着物的清点、登记和统计工作；

5、按项目部要求，及时上报清点数据及各类统计报表；

6、协助项目部办理穿越铁路、公路、河流、电信光缆等手续；

7、协调、处理好施工生产过程中出现的地方问题，为施工创造良好的外部环境。

地方事务管理办法

地方事务管理

（二）协调的原则

1、协调人员要充分掌握当地政府相关的政策、法规,无论是与政府职能部门,还是与村委会、村民打交道,都要依据相关政策,做到有理有据,以理服人。

2、积极与地方政府、沿线村委会以及村民沟通,真诚地与他们建立感情,搞好与地方的和谐关系。

3、要扎扎实实的深入实际,宣传好管道建设的意义,宣传好国家的相关政策,认真倾听地方政府、沿线群众的呼声,合情合理地满足他们的基本要求,解决他们的问题。

4、要重视外协工作，树立“外协通、管道通”的重要理念。外协工作不仅是树立企业形象的窗口，更是工程项目工作的重要组成部分。

5、在对外协调工作中，一定要树立统一思想，顶住不合理的地方需求压力；同时，通过各种协调渠道向地方政府和有关人员解释和做耐心细致的思想工作，让他们认识到企业管理运作方式和规范的组织形式。通过耐心细致的思想工作和沟通交流得到他们的理解和支持，并通过他们做好当地群众的宣传解释工作，使线路施工的对外协调和施工用地补偿中存在的问题得到妥善处理，确保施工进度的顺利进行。

6、坚持“节约集约用地”的控制办法。严格按照招投标文件中规定，在许可的土地使用范围内进行施工，不得随意占地或超占临时用地面积。由于施工实际的需要，需要计划外临时用地时，必须提出临时用地计划上报公司主管部门，经同意后，方可办理临时用地的相关变更手续。经批准的计划外用地由外协管理现场给予确认，没上报或先干后报的将给予相关责任者经济处罚。

7、坚持“依法办理各种许可证手续”的控制办法。按照当地政府相关的政策、法规等文件，本着公平合理的原则，积极配合项目部及时办理工程施工所需的各种许可证。

8、坚持“依靠各级政府和土地管理部门”的控制办法。用地规划批复后，依据业主确认并提供的临时用地补偿标准及地面附着物的补偿标准文件，到当地的土地管理部门办理临时用地手续，处理与征(占)用地有关的各项事项，办理施工临时用地许可并签订用地合同。

9、征用土地方案经批准后，积极组织召开项目所经过的乡（镇）、村级的 地方事务管理办法

地方事务管理

征(占)用地工作会议，由被征用土地所在地的人民政府组织实施，并将批准征(占)用地机关、批准文号、征用土地的用途、范围、面积及征(占)用地补偿标准和办理征(占)用地补偿的期限等，在被征用土地所在的乡（镇）、村予以公告。

10、尽量减少施工扰民。在施工中，要充分考虑到扰民问题，从源头上减少施工扰民。把减少施工扰民作为机组的职业道德和职业纪律，自觉遵守，严格执行，努力树立文明施工的良好形象。

11、尊重、相信、依靠政府。掌握当地政策规定，主动服从各级政府的指导，理解地方政府工作，坚持经常性的走访，建立良好的往来关系；遇事多与政府联系协商，相信和依靠政府帮助，协调解决矛盾；多提建议，多反映情况，促使政府部门、当地村委主动介入其中，针对难点解决问题，促其目标一致，保证顺利施工。

12、根据工程所处环境，为乡村经济和公益事业提供智力、人力、物力上的支持，做一些村民看得见，摸得着的实事，利用施工间隙为群众兴办公益事业，如修桥铺路，平整土地，帮助五保户、军烈属抢收抢种，抢救急重病人等，融洽关系，取得群众信任。

13、施工中加强联系。把施工的重要活动及遇到的困难和问题，应立即向地方政府通报。如征地拆迁是一项政策性很强的工作，应将施工计划、用地拆迁计划及其要求提前报当地政府和有关部门，以期取得地方政府的配合和支持。同时，加强沟通联系，经常征求地方政府的意见。在与地方政府交往过程中，以诚相见，以礼相待。在政策和法律允许的范围内，与政府的干部交朋友，胸怀坦荡，严于律己。

14、依靠政府处理事件。如果发生拆迁受阻、偷盗、哄抢、拦车、截道和妨碍施工建设的行为或民事纠纷，一方面及时控制事态；另一方面要请地方政府，取得政府支持，由地方政府部门协调解决，不得采取隐瞒不报、私下了结的错误做法。

15、善始善终做好收尾。做好工程退场撤点工作，退场前及时向地方政府通报退场撤点方案，征求意见，商定退场的原则、方法和具体步骤，协商解决遗留问题，确定移交事项，取得地方政府的理解和支持，帮助机组顺利撤点退场。第八条 与公安部门的协调

地方事务管理办法

地方事务管理

1、开工前了解该地区有关规定，主动与当地派出所取得联系，并办理施工人员暂住证。同时与之签订治安联防、防火防盗等责任书，现场成立治安联防队，明确施工时间、地点及相互职责。

2、施工中杜绝违法违纪行为发生，确保一方平安，并积极配合公安部门进行现场外来人口的清查活动。第九条 与交通部门的协调

1、为了保证施工材料运输及时，不影响施工，开工前主动与交通管理部门联系协调，为运输车辆办理特别通行证。

2、规定施工运输路线，减少交通运输对周边环境的影响。同时，与交管局保持热线联系，随时掌握路线的路况信息，当遇到交通拥挤时，主动配合交警进行交通梳理。

3、要求司机严格遵守交通法规，严禁违章驾驶。并定期对沿线交警进行慰问，增加感情交流，建立良好的友谊。第十条、与环保部门的协调

1、开工前，主动向环保部门备案。地协人员配合项目部具体环保措施，征求他们的意见，必要时进行补充和完善。

2、做好现场文明施工，认真执行环保措施，树立企业重视环境保护的形象，随时欢迎环保部门到工地检查，进行环保检测。

3、对于现场检查中发现的问题，要及时整改，并在整改完成后的第一时间内通知环保部门，增加其对项目施工的良好印象。第十一条 与当地企事业单位与居民的协调

1、在开工前，熟悉现场周边企事业单位与居民的环境状况，主动与周围企事业单位、居民及村委会取得联系，邀请其参加座谈会、联欢会以及文体活动，并积极参加当地社区的公共事业及活动。

2、宣传管道建设工程的重要性和社会公益性，争取周边民众对工程建设的支持和理解。

3、施工过程中广泛听取附近单位及居民对本工程施工的意见，将尽可能对施工的噪声、强光、灰尘等采取弥补及控制措施，积极减清危害程度，尽可能地维护居民的利益。

地方事务管理办法

地方事务管理

4、在进行公路开挖作业时，提前准备好施工便道，切实解决好周边居民的出行问题。

5、加强本项目部员工素质教育，尊重当地的风俗习惯，避免直接或间接的与当地居民发生矛盾、冲突。

6、对于与周围企业及居民产生的纠纷，尽量及时在内部予以调解解决，以减少对施工的不良影响。不能解决时，要尽快上报项目部，由项目部出面协调处理。

第十二条 地方事务的分类

1、永久性施工用地与附着物的征用与拆迁；

2、临时用地的租赁与使用事宜；

3、临时道路、施工用电、施工用水等相关 ；

4、地方设施的使用；

5、项目所在地相关方面关系的协调；

6、纠纷与突发事件的协调与处理；

7、施工过程中阻工事件处理；

8、取土场、弃土场（弃渣场）等土地的征用和租用；

9、因施工原因引起的附近居民和单位的索赔事件的处理和受理；

10、其它方面。第十三条 相关费用的分类

1、国家和地方法律、法规及有关规定明确必须支付的各项费用；

2、业主规定必须支付的各项费用；

3、为使工程正常进展而支付的与地方有关的各项费用；

4、由于施工原因造成的纠纷而进行的经济补偿；

5、突发事件和不可预见因素及不可抗力造成的经济补偿；

6、其它方面。

第十四条 永久性施工用地与附着物的征用与拆迁

一、由业主负责征地拆迁工作和费用的。

1、地协负责人配合业主、指挥部、地方政府进行永久性施工用地的征用与拆迁；

地方事务管理办法

地方事务管理

2、协助项目经理督促、联系各方单位加快征地拆迁工作；

3、业主有要求时，负责协调本项目部工程、测量等部门配合完成对永久性用地的测量放线及附着物的清点等工作。

二、受业主委托项目部代为征地拆迁工作并临时垫付赔偿款的

1、根据实施性施工组织设计和设计图纸、合同工期等，按照业主要求，地协负责人应及时联系业主、地方政府等相关部门到现场进行征地拆迁工作，2、协调本项目部工程、测量等部门配合完成对永久性用地的测量放线及附着物的清点等现场工作；

3、做好征地拆迁工作的协议、数据、影像资料的签订、收集、整理、制表等，并及时找有关部门完成征地拆迁协议和资料的确认、签字工作；

4、对已经征用并签字确认的征地费用，应及时通知业主的主管部门，并依据国家和地方政府、业主出台的赔偿标准，经业主同意后，根据相关文件支付流程（见后附支付流程图或业主要求的支付流程）支付征地拆迁费用。

5、做好征地拆迁工作资料的归档、保存，合同部及财务部各保留一份。并及时配合合同部、财务部向业主申请计量（索赔）此项费用。

6、配合现场施工人员维护现场拆迁工作秩序，督促拆迁的工作进度。第十五条 临时用地的租赁与使用

1、临时征地申请；由所在项目工程部门提出临时用地申请，公司主管批示核准后，协调项目部相应的工程主管、测量人员先行根据征地申请所示的拟征地要求的位置、面积、道路通行、水、电、环保、地表附着物、征用时间、可能所需费用的多少等情况进行摸底，并以文字形式上报项目部主管领导。

2、土地权属确认；评估论证通过并经主管领导同意后，地协主任可着手联系土地管理部门（是否需要办理相关手续，可根据当地政府法律法规、文件执行）、乡政府、村政府、或地方政府成立的建设项目领导小组办公室进行沟通，汇报临时征地意图，征地前可根据国家有关政策和市、县人民政府、国土资源局、业主下发的《征地拆迁补偿标准》，或建设项目领导小组办公室下发的《临时占地、道路使用收费标准》的文件通知与土地权属人商谈。没有指导性文件与赔偿标准时，可请示主管行政部门、或本区域相同项目的赔偿标准，上报项目部主管领导批准后，（地协人员严禁私自制定或提高赔偿标准及价格）会同以上政府相关人

地方事务管理办法

地方事务管理

员联系土地所属人（土地证、林权证、承包证明等），进行土地权属确认。

3、土地丈量与附着物清点；确认权属并约定丈量时间后，地协人员协调本项目现场管理人员、测量人员结合政府相关人员、土地权属人，共同对土地及附着物进行精确测量与详细清点。土地测量优先采用GPS或全站仪，以便制图存档，对于无法使用仪器测量时，可采用皮卷尺等工具，测量数据应双方或三方共同核对记录，做到数据真实、公平。附着物应详细记录附着物种类、数量或面积、规格、直径、大小等，同时全过程进行影像资料留存，并编号备档。丈量与清点完成后，绘制图纸，双方或三方共同现场签字。签字必须清晰准确，不得代签，特殊情况需要代签时必须有土地所属人字样及代签人字样。

4、资料核算、制表；地协负责人根据现场几方签认的土地丈量数据与附着物清单，仔细、认真、逐项填写由公司统一下发的临时征租地用表（见征租地补偿明细表）。赔偿标准按照国家有关政策和市、县人民政府、国土资源局、业主下发的《征地拆迁补偿标准》，或建设项目领导小组办公室下发的《临时占地、道路使用收费标准》的文件通知，核算填写完毕后，交由财务复核金额、现场工长与测量或参与人签字、最后由项目经理最终确认。

5、协议内容及签订；协议必须采用合同会签制度，内容要求乙方必须是土地所属人所在的村委会，见证方为乡政府或相应主管部门。甲方对乙方付款，乙方出具财征收据，乙方负责对所辖的土地权属人兑付，特殊情况可由土地权属人为乙方，村委会或乡政府为见证方。协议或合同中必须注明临时征租地的位置、用途、使用年限、付款方式、复耕方式等，确定双方的权利和义务，责任划分必须明了、清晰。见证方的调解、监督义务必须在内容中加以强调或注明。协议或合同的签订必须在甲方、乙方、见证方同时在场的情况下签订，三方签字必须齐全、清晰。联系方式及联系地址有效，时间统一，有公章的必须加盖公章，无公章的采用本人的无名指指印，指印应完整、清晰。签订应一式四份，乙方和见证方各一份，甲方两份。协议应包括以下附件：签字后用地图、签字后补偿清单、相关责任人的身份证复印件。

6、征租地补偿款发放；由地协负责人根据《临时征租地用表》中已核算正确的金额填写资金审批计划单，项目经理签发，上报公司各部门与主管副总审核，资金计划审批后，地协负责人、财务部、乙方、见证方同时在场兑付征租地补偿

地方事务管理办法

地方事务管理

款，乙方是村委会或主管部门的，应当出具盖有本单位财务印章的财政收据，对于直接兑付给土地权属人的，应在收款单据上签字、按指纹，见证方签字、按指纹。并留存身份证复印件、联系电话。兑付时全过程影像记录。

7、资料与协议存档；全部补偿款兑付完毕后，地协负责人负责整理临时征租地协议、临时征租地表、补偿清单、收付款凭证、身份证复印件、影像照片等全部资料的汇总、装订、编号及台账的记录。并按照公司制度及时将协议原件一份传至公司合同部存档。项目部合同部留存协议原件、临时征租地表原件、收付款凭证复印件、身份证复印件。财务留存协议复印件、临时征租地表复印件、收付款凭证原件、身份证复印件。地协留存协议复印件、土地产权证明复印件、临时征租地表复印件、现场丈量和清点原件、收付款凭证复印件、身份证复印件、影像资料原件。所有事件资料必须单独存档，不得丢失损坏，未经许可不得销毁。第十六条 临时道路、临时用电等临时设施的建设

1、临时道路需要新征用土地的按照第十四条第二项执行。

2、临时道路使用原旧路需要缴纳费用的，由所在项目工程部门提出临时道路使用申请，待公司主管批示核准后，地协主任可着手联系交通管理部门（是否需要办理相关手续，可根据当地政府法律法规、文件执行）、地方政府成立的建设项目领导小组办公室进行沟通，汇报临时道路使用意图，并根据国家有关政策和市、县人民政府、交通局、业主、建设项目领导小组办公室下发的《临时占地、道路使用收费标准》的文件通知与土地权属人商谈。没有指导性文件与赔偿标准时，可请示主管行政部门、或本区域相同项目的赔偿标准，上报项目部主管领导批准后，（地协人员严禁私自制定或提高赔偿标准及价格）会同以上政府相关人员联系道路所属人（产权证明），进行临时道路使用协议签订。

3、协议内容要求乙方必须是道路产权单位或所属人所在的村委会，见证方为乡政府或相应主管部门。甲方对乙方付款，乙方出具财征收据，协议中必须注明临时道路的位置、名称、使用期限、付款方式、损坏修复方式等，确定双方的权利和义务，责任划分必须明了、清晰。见证方的调解、监督义务必须在内容中加以强调或注明。协议或合同的签订必须在甲方、乙方、见证方同时在场的情况下签订，三方签字必须齐全、清晰。联系方式及联系地址有效，时间统一，有公章的必须加盖公章，无公章的采用本人的无名指指印，指印应完整、清晰。签订

地方事务管理办法

地方事务管理

应一式四份，乙方和见证方各一份，甲方两份。

4、临时道路补偿款发放；由地协负责人根据协议中已确认金额填写资金审批计划单，项目经理签发，上报公司各部门与主管副总审核，资金计划审批后，地协负责人、财务部、乙方、见证方同时在场兑付征地补偿款，（产权是行政单位或集体的，最好采用支票等方式）乙方是行政单位或集体的，应当出具盖有本单位财务印章的财政收据，见证方签字、按指纹。并留存产权证明复印件、联系电话。兑付时全过程影像记录。

5、资料与协议存档；全部补偿款兑付完毕后，地协负责人负责整理临时道路协议、付款凭证、产权证明、影像照片等全部资料的汇总、装订、编号及台账的记录。并按照公司制度及时将协议原件一份传至公司合同部存档。项目部合同部留存协议原件、收付款凭证复印件、产权证明复印件、身份证复印件。财务留存协议复印件、收付款凭证原件、身份证复印件。地协留存协议复印件、产权证明复印件、现场丈量和清点原件、收付款凭证复印件、身份证复印件、影像资料原件。所有事件资料必须单独存档，不得丢失损坏，未经许可不得销毁 第十七条 临时用电、地方设施办理同上。

第十八条 纠纷与突发事件（如施工过程中阻工事件，因施工原因引起的附近居民和单位的索赔事件及其他事件等）及补偿事件的协调与处理

1、目的：规定日常施工过程中在处理地方纠纷（索赔）时的工作内容和方法，确保为项目顺利施工保驾护航。

2、职责：

a.负责收集整理辖区内纠纷事件的时间、地点、人员、原因等形成书面材料，并初步协调处理。

b.地协负责人负责对纠纷协调处理工作进行检查，并提出指导性意见。并协助经理协调处理业主纠纷。

3、程序要点：

a.地协负责人接到事发现场发生突发事件的信息后，应携带记录本、影像器材等立即赶赴现场。负责现场取证：现场事件的照片：损失照片：损失现场远景照、近景照、事件当事人、物品损失细节照。责任照片：事故引发责任方照、细节照。

地方事务管理办法

地方事务管理

b.笔录取证：

事件描述：时间发生的时间、经过。损失情况：损失的金额、受损方的要求。导致事故发生的当事方情况：导致事故发生的当事方对本次事件的描述、确认。每次谈话现场要求做笔录，并由谈话人、记录人签字。c.止损抢险：

在征得事件当事人同意的情况下，地协负责人可调集相关专业人员止损抢险。止损过程应有照片和书面记录。参与人员的工作情况；设施设备调用情况；抢险所需的费用。止损过程应由当事人签字。作为今后因双方违约而向责任方追讨 损失是凭证。

4、事件的调解谈判

事件的调解与谈判由地协主管负责，依靠政府处理事件。如果发生施工或拆迁受阻、偷盗、哄抢、拦车、截道和妨碍施工建设的行为或民事纠纷，一方面及时控制事态；另一方面要请地方政府，取得政府支持，由地方政府部门、执法机关或有威望的协调人共同协调解决，不得采取隐瞒不报、私下了结的错误做法。在谈判时，需明确告之受损方当事人，若双方协调不成，应由受损方直接向人法院起诉责任方（导致事故发生的当事方）。所有谈判过程均应有双方签字的记录。

5、事件的处理

地协负责人应在事故发生的当天，协调相关专业机构提供技术支持后确定责任方（导致事故发生的当事方）；任何参与谈判的参与人员均不得以口头或书面形式承诺受损方赔偿；若受损方与责任方无法调解达成一致，双方可邀请具有权威鉴定的合法机构进行责任鉴定、损失鉴定，或建议受损方以侵权向人民法院起诉责任方（导致事故发生的当事方）地协负责人或鉴定方可作为原告的举证方；在调节过程中，应调查责任双方的社会背景，避免事态扩大。

6、协议内容与签订

协议内容要求乙方必须是具有民事能力的当事人，甲方对乙方付款，乙方出具正规收款收据，确定双方的权利和义务，责任划分必须明了、清晰。见证方的调解、监督义务必须在内容中加以强调或注明。协议或合同的签订必须在甲方、乙方、见证方同时在场的情况下签订，三方签字必须齐全、清晰。联系方式及联系地址有效，时间统一，有公章的必须加盖公章，无公章的采用本人的无名指指

地方事务管理办法

地方事务管理

印，指印应完整、清晰。签订应一式四份，乙方和见证方各一份，甲方两份。

7、赔偿金发放；

由地协负责人根据协议中已确认金额填写资金审批计划单，项目经理签发，上报公司各部门与主管副总审核，资金计划审批后，地协负责人、财务部、乙方、见证方同时在场支付赔偿金，（当事方是行政单位或集体的，最好采用支票等方式支付）乙方是行政单位或集体的，应当出具盖有本单位财务印章的财政收据，见证方签字、按指纹。并留存产权证明复印件、联系电话。兑付时全过程影像记录。

8、资料与协议存档；

全部补偿款兑付完毕后，地协负责人负责整理补偿协议、付款凭证、身份证复印件、影像照片等全部资料的汇总、装订、编号及台账的记录。并按照公司制度及时将协议原件一份传至公司合同部存档。项目部合同部留存协议原件、赔偿清单原件、收付款凭证复印件、身份证复印件、产权证明复印件。财务留存协议复印件、赔偿清单复印件、收付款凭证原件、身份证复印件、产权证明复印件。地协留存协议复印件、赔偿清单复印件、现场丈量和清点原件、收付款凭证复印件、身份证复印件、产权证明复印件、影像资料原件。所有事件资料必须单独存档，不得丢失损坏，未经许可不得销毁。第十九条 地协工作的交接

一、目的：

规范地协工作交接内容与流程，加强工作衔接，使之制度化、规范化。

二、范围：

公司所有地协人员换岗、调动、离职等岗位变动皆适用。

三、权责：

1、凡离开现岗位的地协人员有义务移交清楚自己本岗位的工作。

2、接收新岗位工作的地协人员有义务详细核实接交的工作内容。

3、各项目部主管对本项目地协工作的的交接负监督责任。

4、地协工作的交接完毕，该项工作的职权和职责既移交完成，接交人对以前遗留问题有责任、有义务妥善处理，不得推诿和扯皮，并对以此造成的名誉和经济损失负责。

地方事务管理办法

地方事务管理

四、定义：

移交人：要离开现岗位工作的地协人员。接交人：接受本地协岗位工作的人员。监交人：负责监督工作交接过程的人员

五、交接内容：

工作内容交接、实物交接以及文件交接。

1、工作内容交接主要是指移交人把日常所从事的本岗位工作交接给他人，包括本岗位的工作职责、工作权限、工作内容描述以及目前手上未完成的或遗留的相关工作事项。有需要时，移交人有义务和责任介绍接交人认识与本项目有关的当地政府、机关、行政部门、乡干部、村干部、当事人，以便工作顺利开展。

2、文件交接主要是指开展本岗位的工作所需要的相关资料、文件及已经做好尚未兑付的资料（如赔偿协议、赔偿清单、影音资料、联系方式、），并详细列好做出所交接资料的清单。

3、移交人目前手上未完成的相关事宜需做详细说明，包括完成的进度、现已完成的状态、如何去实施、工作期限以及需要达到的效果等，必须交接清楚，不得遗漏。

4、相关部门，如工程部、财务部、合同部各岗位因涉及到技术资料、管理资产移交等重要交接事项，因此在办理技术资料、管理资产的交接时，更应严格遵守本规定在项目主管的监督之下进行。

5、实物交接时，接交人需仔细核查实物清单，核查无误后，移交人、接交人及监交人在清单上签字确认。

6、移交人需详细列出现岗位文件移交清单，交由项目主管确认后，由移交人交接给接交人并向其讲解文件用途。

7、接交人需仔细核查文件移交清单与实物是否符合。

六、交接程序要求：

1、工作交接必须有相应的人员进行监督，可以是项目主管也可以是主管指定的人员。

2、移交人应提前清理交接的事项，列出实物清单，编制好工作交接计划并注明具体的交接时间。

地方事务管理办法

地方事务管理

3、在交接过程中，接交人如对所交接的工作有疑问或不明白的地方，移交人有义务和责任以书面答复，并补充提交相关凭据，直至接交人无疑问或弄明白为止。

4、部门主管应起到监督的作用，保证交接的有效性，不得敷衍了事。

5、交接完毕后，需移交人、接交人、项目主管分别在工作交接单上签字确认，并注明交接日期，交接工作既结束并正式生效。

七、其它事项：

1、若在规定时间内，接交人未能到岗，现岗位的工作由项目主管安排专人接手，移交人向其移交工作，由相关副经理负责监交。

2、如移交人未能依照本规定移交完本岗位工作，不得离开现岗位。第二十条 本协议的订立、执行和解释由公司工程部负责

公司工程部 二零一五年六月十日

地方事务管理办法

**第四篇：评审专家管理办法**

山东省财政厅 文件 山东省监察厅

鲁财采„2024‟25号

关于印发《山东省政府采购评审专家

管理办法》的通知

各市财政局、监察局，省直各部门，各政府采购代理机构： 现将《山东省政府采购评审专家管理办法》印发给你们，请遵照执行。执行中如有问题，请及时向省财政厅、省监察厅反映。

二○一○年十一月十七日 山东省政府采购评审专家管理办法

第一章 总 则

第一条

为加强全省政府采购评审专家管理，规范评审专家行为，提高政府采购工作质量，根据《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和财政部、监察部《政府采购评审专家管理办法》等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称政府采购评审专家（以下简称“评审专家”），是指符合本办法规定条件，由省财政厅确认并颁发《山东省政府采购评审专家证》的人员。

第三条 评审专家参加公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价、单一来源等政府采购活动适用本办法。

第四条

全省评审专家库建立、管理和使用应遵循统一建库、资源共享、管用分离、划分区域、随机抽取的原则。

第五条 县级以上人民政府财政部门监管的政府采购活动聘请使用评审专家要按照本规定从全省评审专家库中随机抽取；乡镇人民政府财政部门监管的政府采购活动聘请使用评审专家由县级人民政府财政部门确定。

第六条 评审专家参加政府采购项目评审要持《山东省政府采购评审专家证》和本人身份证。评审专家库以外专家要持本人身份证、工作证和专业职称证书。第二章 监督管理部门的职责

第七条 省财政厅主要职责：

（一）建设全省评审专家库；

（二）明确山东省评审专家聘任条件；

（三）审查评审专家人员资格，颁发《山东省政府采购评审专家证》；

（四）动态管理山东省政府采购评审专家库，及时更新评审专家库人员信息；

（五）制定全省随机抽取评审专家的规则；

（六）监管本级政府采购项目评审专家的抽取使用；

（七）对全省评审专家进行复验；

（八）对本级政府采购项目评审中有违规行为的评审专家进行处理处罚；

（九）其他监管事项。

第八条 市级人民政府财政部门主要职责：

（一）征集本地区的评审专家、进行资格初审并向省财政厅推荐；

（二）监管本级政府采购项目评审专家的抽取使用；

（三）对本级政府采购项目评审中有违规行为的评审专家进行处理处罚，并报省财政厅备案；

（四）省财政厅规定的市级财政部门应承担的其他监管事项。

第九条 县级人民政府财政部门主要职责：

（一）征集本地区内的评审专家，进行资格初审并向市级人民政府财政部门推荐；

（二）监管本级政府采购项目评审专家的抽取使用；

（三）对本级政府采购项目评审中有违规行为的评审专家进行处理处罚，并报省财政厅备案；

（四）省财政厅规定的县级财政部门应承担的其他监管事项。第十条 各级监察机关负责对本级政府采购项目使用评审专家情况进行监督，并按照管理权限对属于监察对象的评审专家发生的违规违纪行为作出相应的行政处分。

第三章 资格条件及确认

第十一条 财政部门采取本人申请的方式向社会公开征集评审专家。

第十二条 评审专家认定过程包括本人申请、初审、受理、确认、发证。

第十三条 评审专家应当符合以下条件：

（一）具有较高的政治思想素质、良好的职业道德和客观公正、遵纪守法、廉洁自律的意识；

（二）从事相关领域工作满8年，具有本科（含本科）以上文化程度，具有高级技术职称，精通专业业务，熟悉产品情况；

（三）熟悉政府采购、招标投标的相关法律法规政策；

（四）能以独立身份参加政府采购评审工作，能正常参加政府采购评审活动；

（五）认同本办法的各项规定，接受财政、监察部门的监督管理；

（六）没有违法违纪等不良记录；

（七）省财政厅规定的其他条件。

第十四条 对达不到第十三条

（二）所列条件，并取得中级技术职称5年以上，精通某类专业产品性能和市场状况，且符合其他条件的人员，经省财政厅审查确认后，也可聘为评审专家。

第十五条 符合本办法第十三条和第十四条规定的在职和离退休人员（身体健康，一般不应超过65周岁），可在每年3月、6月、9月、12月向市级以上人民政府财政部门提出申请，中央驻鲁单位、驻济南省直单位符合条件人员可直接向省财政厅申请。申请人应填写《山东省政府采购评审专家申请表》（附件1），同时提供以下资料：

（一）居民身份证（原件及复印件）；

（二）工作及专业简历；

（三）近期免冠二寸照片3张；

（四）取得学历学位及专业资格证书（原件及复印件）；享受国务院特殊津贴人员，获得“正高”职称的专家，需提供相应证书（原件及复印件）；

（五）省级以上学术荣誉称号（原件及复印件）。

第十六条 市级以上人民政府财政部门要及时对申请材料进行初审。对申请材料不齐全的，应一次性告知申请人在5个工作日内提交补充材料。对初审合格的，当日退回各类证书原件。市级人民政府财政部门应在下月15日前，将初审合格的《山东省政府采购评审专家申请表》、证件复印件等报送省财政厅。

第十七条 省财政厅在受理后一个月内，对符合条件人员颁发《山东省政府采购评审专家证》。

第十八条 《山东省政府采购评审专家证》编码组成：所在设区的市代码、政府采购评审专家专业编码。

第四章 权利与义务

第十九条 评审专家在政府采购活动中享有以下权利：

（一）向政府采购代理机构了解有关政府采购法律法规政策；

（二）对投标供应商的投标文件是否符合招标文件要求作出独立评价；

（三）要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或澄清；

（四）按照评标规定推荐中标（成交）候选供应商；

（五）按规定获得评审劳务报酬；

（六）法律、法规和规章规定的其他权利。

第二十条 评审专家在政府采购活动中承担以下义务：

（一）按时参加评审活动。遇特殊情况不能出席或不能按时参加评审的，应及时告知政府采购代理机构；

（二）按照采购文件规定进行打分和评审，提出公平、公正的评审意见，并签字确认；

（三）发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争、恶意串通等违规行为以及其他非法干预评标的行为，应及时向政府采购评审工作组织者或财政部门报告；

（四）配合有关方面解答政府采购评审工作中的质疑，配合财政部门处理供应商的投诉、复议和诉讼等事项；

（五）法律、法规和规章规定的其他义务。

第二十一条 取得评审专家资格后，工作单位、联系方式发生变化，本人应及时在《中国山东政府采购网》评审专家专栏上修改信息；技术职称变动、获得省级以上学术荣誉称号、享受国务院津贴信息应报省财政厅确认后进行修改。

第五章 工作纪律

第二十二条 评审专家在政府采购活动中要严格遵守以下工作纪律：

（一）评审过程中不得与外界联系。通讯设备必须交由组织方集中保管，确实需要与外界联系的，要有工作人员陪同；

（二）严禁向外界泄露评审情况，严禁泄漏供应商的投标文 7 件及知悉的商业秘密；

（三）评审过程中严禁对投标文件及供应商发表倾向性、歧视性言论，严禁征询或者接受采购人代表的倾向性意见，严禁以澄清、说明或补充为借口要求参加政府采购项目的投标供应商表达与投标文件原意不同的意见，严禁超出采购文件规定的方法和标准进行评分，严禁对不同投标供应商相同情况打不同分数，不得拒绝对评审意见签字确认；

（四）严禁参加与本人有利害关系的政府采购项目的评审活动。因事先不知情而参与的，获悉与评审项目有利害关系后应立即告知退出；

有利害关系是指，近三年内曾在参加该政府采购项目的供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该政府采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该政府采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评标的情况。

（五）被通知参加政府采购活动后，严禁私下接触政府采购项目投标供应商，不得收受政府采购项目相关各方的财物或者其他报酬；

（六）严禁参加前期采购方案论证的评审专家担任该政府采购项目的评审专家；

（七）财政、监察部门规定的其他评审工作纪律。

第六章 抽取与使用 第二十三条 评审专家的抽取地点及监管抽取的办法，由监管政府采购项目的财政部门会同监察部门确定。

评审专家的抽取时间原则上应当在开标前半天或前一天进行，特殊情况不得超过两天。

第二十四条 抽取评审专家的区域范围按照批准采购计划金额确定。货物类项目，采购计划300万元以下的可在设区的市范围内抽取；300万元至1000万元的，要在至少3个设区的市（包括本市，下同）范围内抽取；1000万元至2024万元的，要在至少9个设区的市范围内抽取； 2024万元以上的，要在全省范围内抽取。技术复杂、竞争激烈的重大项目报经同级财政部门同意，可聘请部分外省知名专家。

服务类和工程类政府采购项目抽取评审专家的区域范围，由同级财政部门会同监察机关确定。

第二十五条 招标的政府采购项目评标委员会由有关技术、经济方面专家和采购人代表组成，成员人数应为5人以上单数。其中，技术、经济方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购计划在300万元以上、技术复杂的项目，每次要抽取确定5名以上评审专家。其中，采购计划在2024万元以上的项目，技术、经济方面的评审专家不得少于7人。每个政府采购项目每次要抽取2名评审专家作为替补，并按抽取先后顺序递补。

竞争性谈判、询价、单一来源政府采购项目由评审专家及采购人代表3人以上单数组成采购小组，其中评审专家人数不得少 9 于成员总数的三分之二。

第二十六条 每一政府采购项目要按照政府采购评审专家专业分类编码，从规定的区域范围内抽取相应数量的评审专家（包括替补专家），每次抽取后要告知并落实参加人员，不足时，可按照上述范围和专业再次随机抽取，但抽取总次数不能超过6次。

随机抽取到同一单位的2名以上评审专家，只能使用1名，并按照抽取顺序先后确定。

招标采购单位对技术复杂、专业性极强的采购项目，通过随机抽取方式难以确定合适评审专家的，经市级以上人民政府财政部门同意，可以采取选择性方式确定评标专家（包括替补专家）。

第二十七条 每个政府采购项目（一个包）应当单独确定评审专家。对于同类多包政府采购项目同一天评标确需使用同一评标委员会的，政府采购代理机构要事前经监管政府采购项目的财政部门同意。

第二十八条 评审专家抽取要由专人管理，确定评审专家后，要及时告知评标的时间和地点，但不得告知拟评标项目的有关情况。告知过程要全程录音，以备检查。负责抽取的人员要当场填写《山东省政府采购评审专家抽取结果登记表》（附件2），并于事后存档，对确定的专家姓名、单位和联系方式等信息严格保密。

第二十九条 有下列情形之一的要使用替补评审专家：

（一）确定的评审专家未能参加评审活动；

（二）确定的评审专家到达评审现场后发现自己与评审项目10 有利害关系需要回避；

（三）确定的评审专家到达现场后，因特殊原因不能继续参加评审活动。

使用替补评审专家后仍然缺少一名评审专家的，经监管政府采购项目财政部门同意，可直接确定一名评审专家；缺少两名以上评审专家，要按照本办法规定重新抽取确定评审专家。

第三十条 评审专家到场后，政府采购代理机构、采购人代表和公证人员要核对《山东省政府采购评审专家证》和本人身份证等有效证件。

第三十一条 政府采购代理机构应在评审活动结束后7个工作日内，向政府采购项目所属财政部门报送《山东省政府采购评审专家抽取结果登记表》和《山东省政府采购评审专家工作情况评价表》（附件3），并通过山东省政府采购专家库管理系统报送省财政厅。

第三十二条 同一评审专家原则上在一个内随机抽取参加政府采购评审活动不得超过3次。

第七章 劳务报酬

第三十三条 政府采购代理机构应当及时支付评审专家劳务报酬和相关差旅费（交通费、住宿费、伙食补助费）等。

确定评审专家劳务报酬，要根据工作时间、政府采购数额、11 专家级别等因素计算。参加政府采购项目的每位评审专家一天的基本报酬应在400元左右；对500万元以上且技术复杂、专业性很强的项目，标底每增加100万元基本报酬应增加10%，最高增加1倍。对获得“长江学者”、“泰山学者”等省级以上学术荣誉称号以及享受国务院特殊津贴的评审专家，要在基本报酬上增加100%；“正高”职称的评审专家，要在基本报酬上增加50%。从外省聘请专家的报酬可以商定。

在设区的市范围内，要制定相对统一的评审专家报酬制度，原则上一定两年。报酬方案由政府采购代理机构制定，政府采购社会代理机构要报驻地市级人民政府财政部门核准，并报省财政厅备案；政府集中采购机构要报同级人民政府财政部门核准。

由于废标等原因评审不能进行的，要付给到场评审专家基本报酬的25%-50%。

差旅费要按照国家标准据实报销，也可与评审专家协商费用包干。

第三十四条 政府采购代理机构应当严格按照核定的标准支付评审专家劳务报酬，不得随意降低或者提高标准。

第三十五条 评审专家不得超标准索要劳务报酬。

第八章 复 验

第三十六条 省财政厅每2年对评审专家复验一次，符合条12 件且本人同意从事政府采购评审工作的继续聘用。

第三十七条 评审专家资格复验工作应以平时的考评记录为主，主要包括以下内容：

（一）是否按照本办法履行评审专家义务；

（二）是否违反本办法评审专家工作纪律；

（三）是否有其他违纪违法的不良记录；

（四）参加政府采购评审活动中政府采购代理机构的评价；

（五）财政部门认为应当复验的其他内容。

第三十八条 评审专家经核实两年内有下列情形之一的，复验不合格：

（一）违反评审专家工作纪律；

（二）受到财政部门的处理处罚、监察机关的处分；

（三）存在其他违法违纪行为；

（四）不配合质疑、投诉、复议、诉讼等政府采购事项调查；

（五）答应参加而无故缺席，或告知后6次以上不参加；

（六）被政府采购代理机构3次评价“一般”；

（七）因身体状况或工作调动等情况不再适宜从事政府采购评审工作。

第三十九条 评审专家应当在聘期届满2个月前，填写《山东省政府采购评审专家复验表》（附件4），并同《山东省政府采购评审专家证》送交驻地市级人民政府财政部门，中央驻鲁单位、驻济南省直单位可直接向省财政厅报送。评审专家在聘期届满前 13 1个月仍不填报《山东省政府采购评审专家复验表》进行复验的，视同放弃评审专家资格。

市级人民政府财政部门要负责督促辖区内评审专家做好复验工作，并应在评审专家聘期届满1个月前，将《山东省政府采购评审专家证》和《山东省政府采购评审专家复验表》报送省财政厅复验。

第四十条 评审专家复验合格的，由省财政厅在《山东省政府采购评审专家证》上加盖复验合格戳记和有效期或颁发新证；复验不合格的，终止评审专家资格，由省财政厅收回《山东省政府采购评审专家证》。

复验期间评审专家参加政府采购评审，政府采购代理机构要核对身份证和《山东省政府采购评审专家证》复印件。

第九章 处理处罚

第四十一条 评审专家有下列行为之一的，县级以上人民政府财政部门有权责令改正，给予警告，可以并处一千元以下罚款：

（一）应当回避而未主动回避的；

（二）在知晓自己为评标委员会成员身份后至评标结束前的时段内私下接触投标供应商的；

（三）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（四）在评标过程中有明显不合理或者不正当倾向性的；

（五）未按评标文件规定的评标方法和标准进行评标的。第四十二条 评审专家有下列行为之一的，县级以上人民政府财政部门有权给予警告，没收违法所得，可以并处三千元以上五万元以下的罚款，并在《中国山东政府采购网》公告。省财政厅取消其评审专家资格，收回《山东省政府采购评审专家证》。构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）收受投标人、其他利害关系人的财物或者其他不正当利益的；

（二）泄露有关投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与投标有关的其他情况的。

第四十三条 财政部门或政府集中采购机构的相关人员，违反本办法规定抽取确定评审专家，或未经批准采取选择性确定评审专家，或故意对外泄露被抽取评审专家姓名、单位、联系方式等内容的，由其上级部门或同级监察机关给予相应的行政处分，属于政府采购社会代理机构的，暂停政府采购代理资格。

第四十四条 采购人代表作为评审委员会成员参加政府采购项目评审过程中，应尽的义务和应遵守的工作纪律，比照本办法对评审专家的规定执行。

第四十五条 在评审过程中发现评审专家、采购人代表严重违反第二十二条有关规定，政府采购代理机构应当终止其评审工作，按规定替换评审专家或采购人代表。

第四十六条 财政部门及其工作人员在对评审专家的管理工 15 作中，不正确履行职责，或不正当干预政府采购工作的，要予以通报批评；情节严重的，由其上级部门或同级监察机关给予相应的行政处分。

第十章 附 则

第四十七条 本办法由山东省财政厅负责解释。

第四十八条 本办法自2024年4月1日起执行，原《山东省政府采购评审专家管理实施办法》（鲁财库„2024‟20号）同时废止。

附件：

1、山东省政府采购评审专家申请表

2、山东省政府采购评审专家抽取结果登记表

3、山东省政府采购评审专家工作情况评价表

4、山东省政府采购评审专家复验表

主题词：政府采购 评审专家 办法 通知 信息公开选项: 主动公开。

山东省财政厅办公室 2024年11月18日印发

**第五篇：合同评审管理办法**

合同评审管理办法

第一部分 总则

第一条 深圳市\*\*\*科技发展有限公司（以下简称“公司”）为了规范合同管理，形成合同评审机制，特制定合同评审管理办法。

第二条 公司成立合同评审委员会，合同评审委员会组成领导和部门（部门负责人、各公司总经理）：董事长、总经理、运营总监、财务总监、总工程师、副总工程师。运营管理部、技术中心、财务部、青海\*\*\*科技发展有限公司、山东\*\*\*新能源科技有限公司。

第三条 本管理办法所指合同，主要为销售类合同和采购类合同。其它业务合同评审可参照本办法实行。

第二部分 销售合同

第一章 目的第四条 为确保满足客户的各项要求，并形成文件，便于品质、服务、交期管理，特制定本部分。

第五条 本部分适用于公司对销售（客户）合同的评审工作。

第二章 评审权责

第六条 运营管理部（市场营销）负责提交客户所需的产品的交期、单价、运输包装方式等各项要求。

第七条 运营管理部（计划统筹）负责评审人力、设备产能、物料供应进度能否满足客户交期要求，若不能满足时，必须声明。

第八条 技术中心负责评审客户所需的产品使用要求和技术条件，在现有的技术条件、工艺设备状况下能否满足，若不能满足时，必须声明。

第九条 运营管理部（质量安全）负责评审产品的品质检验、试验、控制能力，若在生产开始前不能满足时，必须声明。

第十条 财务部评审从财务立场看公司能否接受客户准备购买设备的单价及付款方式，并注明原因。

第十一条 总经理负责总体评审决策是否可以接受客户的合同。

第十二条 董事长负责重大的合同或客户要求特殊的合同的总体评审决策。

第三章 评审方式

第十三条 评审原则以技术中心的项目立项文件和项目评估文件为依据，方可进行评审。

第十四条 合同评审的方式采用会议评审、传递评审及授权评审三种。第十五条 会议评审

1、会议评审前由运营管理部将相关合同信息发给有关部门，做好相关准备。

2、重大的合同或客户要求特殊的合同应采用由总经理呈交董事长，由董事长作总结论或由董事长主持董事会会议评审的方式。

3、会议评审由运营管理部负责组织评审会议，并负责会务工作。评审委员会成员全体参加，共同讨论评审，各部门的评审权限不变，但可以互相讨论，提出合理化建议。

4、由总经理（或总经理授权人员）作评审总结论。

5、会议评审在《合同评审表》上当场填写意见。

第十六条 传递评审

1、生产合同均采用传递评审的方式。

2、市场营销接获客户合同或合同意向后，填写相关的合同信息于《合同评审表》上。

3、市场营销负责人签署本部门评审意见后，将评审表提交运营总监，然后依次转入技术中心总工办、总工、财务总监、总经理、董事长。

4、各部门依本部门权限评审，各领导签署审核意见，并于接获评审表1个工作日内完成评审工作并填写评审表。

第十七条 授权评审

1、老客户非首次下单的产品，并且该产品与上次合同相比较未作任何变更时，则由市场营销将合同评审表提交运营总监，由总经理授权运营管理部直接评审。

2、运营总监组织计划统筹、工程管理、质量安全管理部门填写评审意见。

3、授权评审仍需将评审表转财务部评审。

4、由总经理授权人员作评审总结论。

第四章 评审结果处理

第十八条 若评审结果显示本公司能满足客户需求时，由市场营销回馈客户，各部门全力完成合同任务。

第十九条 若评审结果不能满足客户合同要求时，由市场营销在合同评审表中汇总不能满足的项目及建议修订的内容，并反馈客户。

第二十条 若客户同意修改合同内容，则由市场营销请求客户重新发出合同，并将客户信息向各部门转达。

第二十一条 若客户不同意评审建议，则公司内部应重新作会议评审，尽力达到客户需求。

第二十二条 评审中如发现客户提供的信息不足或不清晰时，由市场营销汇总记录，并反馈给客户，要求取得所需信息，之后再作进一步评审。

第二十三条 由运营管理部（市场营销）根据评审结果拟定销售合同（购销合同），并经法律顾问审定后组织签定。

第二十四条 《合同评审表》由市场营销保存、归档备查。

第三部分 采购合同

第五章 目的第二十五条 为了严格控制成本，确保资金使用决策具有严格的程序，确保采购合同的物料能够满足生产计划的要求。

第二十六条 本部分适用于公司所有试产和样品的物料采购合同，生产合同的物料采购按照合同评审销售部分的生产合同评审的结果执行。

第六章 评审权责

第二十七条 技术中心（或各公司）负责提交研发项目立项文件（或改造项目立项文件）和项目评估文件，进行合同物料清单（BOM）的整理与核对，并提交《合同评审表》。

第二十八条 运营管理部（计划统筹）负责评审生产计划安排（生产计划和物料计划），仓库根据物料计划和库存情况负责所有物料的采购申请。

第二十九条 运营管理部（采购物流）负责评审所有采购合同的有效下达（参照第四十二条）及所有采购物料的跟进。

第三十条 运营管理部（质量安全）负责评审物料的品质检验。

第三十一条 财务部评审从财务立场看公司能否预算准备购买设备的金额及

付款方式。

第三十二条 总经理负责总体评审决策是否可以接受采购合同。

第三十三条 董事长负责重大的合同或有特殊技术要求的采购合同的总体评审决策。

第七章 评审方式

第三十四条 采购合同评审的方式采用会议评审、授权评审二种。第三十五条 会议评审

1、金额在10万元以上的物料采购合同应提交会议进行评审。

2、物料采购合同总额在10万元以下的合同由总经理审结。

3、重大的物料采购合同由总经理呈交董事长，由董事长作总结论或由董事长主持董事会会议评审的方式。

4、会议评审由运营管理部负责召集各评审部门负责人，一起讨论评审，各部门的评审权限不变，但可以互相讨论，提出合理化建议。

5、由总经理（或总经理授权人员）作评审总结论。

6、会议评审仍需填写《合同评审表》，可于会上当场填写。

第三十六条 授权评审

1、金额在10万元以下的采购合同，则由采购物流将合同评审表提交运营管理部，由总经理授权运营管理部直接评审。

2、运营管理部组织计划统筹、工程管理、质量安全管理部门填写评审意见。

3、授权评审仍需将评审表转财务部评审。

4、由总经理授权人员作评审总结论。

第八章 评审结果处理

第三十七条 若评审结果显示公司能满足技术条件时，由采购物流回馈供应商，各部门全力完成物料采购合同任务。

第三十八条 若评审结果不能满足技术要求时，由采购物流在合同评审表中汇总不能满足的项目及建议修订的内容，并反馈技术中心。

第三十九条 若技术中心同意修改合同内容，则由采购物流向供应商重新发出合同。

第四十条 若技术中心不同意评审建议，则技术中心应重新做设计，尽力达到技术需求。

第四十一条 评审中如发现技术中心提供的信息不足或不清晰时，由采购物流汇总记录，并反馈给技术中心，要求取得所需信息，之后再作进一步评审。第四十二条 由运营管理部（采购物流）根据评审结果拟定询价单，根据供应商的报价单和既往供应商的服务质量在两到三家合格供应商里面进行优选确定本合同的供应商，拟定采购合同（购销合同），并经法律顾问审定后组织签定。第四十三条 《合同评审表》由采购物流保存、归档备查。

第四部分 附则

第四十四条 各公司采购单品（单套）金额在10万元以上的合同必须报公司运营管理部参照本办法相关部分进行评审。

第四十五条 各公司按照下达的《合同评审表》和《评审意见记录表》，并参照会议纪要按照本办法相关条款执行。

第四十六条 本办法由运营管理部办公室编制，并负责解释。

第四十七条 本办法自总经理审批，报请董事长批准，发布之日起执行。有效期至新的合同评审管理办法出台为止。原《合同评审管理制度》（试行版）作

废。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！