

目 录

电子文件编码	文 件 名	页 码
第一章 学校常用记录表格		
XXFL001	校长工作评估表	3
XXFL002	领导班子评估表	4
XXFL003	办学方向评估表	5
XXFL004	教师工作评估表	6
XXFL005	教育工作评估表	7
XXFL006	教学工作评估表	8
XXFL007	体育、卫生工作评估表	9
XXFL008	普及教育及室场管理	10
XXFL009	后勤工作评估表	11
XXFL010	劳动教育评估表	12
XXFL011	办学特色评估表	13
XXFL012	教师自评（办学条件评估）表	14
XXFL013	教师自评（办学水平评估）表	15
XXFL014	学校领导自评（办学条件评估）表	16
XXFL015	学校领导自评（办学水平评估）表	17
XXFL016	评估结果鉴定	18
XXFL017	评估计分对照表	19

电子文件编码	文 件 名	页 码
XXFL018	教师队伍评估表	20
XXFL019	生源情况评估表	21
XXFL020	校园校舍场地概况表	22
XXFL021	图书、阅览室设施概况表	23
XXFL022	“三结合”教育网的情况记载表	24
XXFL023	教学设施、仪器概况表	25
XXFL024	近三年学校经费概况表	26
XXFL025	学生思想品德状况自评表	27
XXFL026	学生技能自评表	28
XXFL027	本学年课外活动统计表	29
XXFL028	教师、学生参加竞赛获奖情况统计表	30
XXFL029	年度体育、体质情况统计表	31
XXFL030	毕业生追踪调查情况记载表	32
XXFL031	办学特色申报表	33
XXFL032	课堂教学评价表	34
XXFL033	整体教学系统课型评价表	35
XXFL034	语文学科学生素质评价量表(1)	36
XXFL035	语文学科学生素质评价量表(2)	37
XXFL036	数学学科学生素质评价量表(1)	38
XXFL037	数学学科学生素质评价量表(2)	39
XXFL038	英语学科学生素质评价量表(1)	40
XXFL039	英语学科学生素质评价量表(2)	41
XXFL040	物理学科学生素质评价量表(1)	42
XXFL041	物理学科学生素质评价量表(2)	43
XXFL042	化学学科学生素质评价量表(1)	44
XXFL043	化学学科学生素质评价量表(2)	45
XXFL044	生物学科学生素质评价量表(1)	46
XXFL045	生物学科学生素质评价量表(2)	47
XXFL046	政治学科学生素质评价量表(1)	48
XXFL047	政治学科学生素质评价量表(2)	49

电子文件编码	文 件 名	页 码
XXFL048	历史学科学生素质评价量表(1)	50
XXFL049	历史学科学生素质评价量表(2)	51
XXFL050	地理学科学生素质评价量表(1)	52
XXFL051	地理学科学生素质评价量表(2)	53
XXFL052	体育学科学生素质评价量表(1)	54
XXFL053	体育学科学生素质评价量表(2)	55
XXFL054	音乐学科学生素质评价量表(1)	56
XXFL055	音乐学科学生素质评价量表(2)	57
XXFL056	美术学科学生素质评价量表(1)	58
XXFL057	美术学科学生素质评价量表(2)	59
XXFL058	劳技学科学生素质评价量表(1)	60
XXFL059	劳技学科学生素质评价量表(2)	61
XXFL060	计算机学科学生素质评价量表(1)	62
XXFL061	计算机学科学生素质评价量表(2)	63
XXFL062	学生的自我评价及教师对学生的评价表	64
XXFL063	小学生调查问卷	65
XXFL064	中学生问卷调查表	68
XXFL065	学生学习情况调查	69
XXFL066	教师教学情况调查表	70
XXFL067	学生调查综合反馈表	71
第二章 学校程序文件表格		
XXFL068	管理评审计划	75
XXFL069	管理评审报告	76
XXFL070	合同评审记录	77
XXFL071	文件发放登记表	78
XXFL072	外来文件清单	79
XXFL073	文件发放范围清单	80
XXFL074	物品购置申请单	81

电子文件编码	文 件 名	页 码
XXFL075	供应商调查评估表	82
XXFL076	合格供应商名录	83
XXFL077	供应商考核表	84
XXFL078	物品库存检查表	85
XXFL079	____周工作计划表	86
XXFL080	设备仪器保养记录	87
XXFL081	设备仪器维修记录	88
XXFL082	设备仪器台账	89
XXFL083	固定资产处理申请表	90
XXFL084	物品验证单	91
XXFL085	周检表	92
XXFL086	纠正和预防措施要求书	93
XXFL087	纠正和预防措施跟踪表	94
XXFL088	物品领用申请单	95
XXFL089	盘点表	96
XXFL090	质量记录表格清单	97
XXFL091	审核报告	98
XXFL092	检查表	99
XXFL093	培训计划	100
XXFL094	培训课程申请表	101
XXFL095	教职员工培训登记	102
XXFL096	培训记录	103
XXFL097	学生（家长）满意率计算表	104
XXFL098	月检汇总表	105
XXFL099	不合格项报告	106
XXFL100	审核报告格式	107



第一章

学校常用记录表格

校长工作评估表

(电子文件编码: XXFL001)

指 标 要 点	指标 分数	评 估 等 级					评 分
		优	良	中	合格	不合格	
(1) 热爱教育事业, 有献身于教育事业的精神。	0.5						
(2) 执行党和国家的方针、政策, 遵守国家法规, 坚持社会主义办学方向, 执行教育部门的决定和指示, 完成国家下达的教育、教学计划和各项任务。	1						
(3) 领导学校教育、教学工作, 维护正常的教学秩序, 积极开展教学改革和教研活动, 努力提高教育、教学质量, 使学生德、智、体、美、劳得到全面发展。	1						
(4) 管理学校的人事工作, 做好教职工的使用、考核、奖惩和培训工作, 建立结构合理、合格稳定的教师队伍。加强思想政治工作, 关心群众生活, 充分调动教职工的积极性。	1						
(5) 管理好学校经费, 积极开展勤工俭学活动, 不断改善办学条件和教职工的生活福利待遇。	1						
(6) 充分利用学校的校舍场地, 合理安排功能室, 管理好校舍、设备、校产, 搞好行政管理和后勤工作以及校园建设。	1						
(7) 建立和健全学校有关规章制度和必要的学习、会议制度。建设良好的校纪、校风。	0.5						
(8) 指导学校共青团、少先队、教工会等群众组织开展工作。	0.5						
(9) 基本掌握教育学、心理学, 学校管理理论, 熟悉教育、教学业务。	0.5						
(10) 听取群众意见, 依靠全体教职员工办学, 做到决策科学、民主, 每学期有一次民主生活会议, 并有记录。	0.5						
(11) 有很强的组织能力和管理能力, 学校各项工作管理有序。	0.5						
(12) 廉洁奉公, 师德高尚, 以身作则, 善于团结学校班子成员一道工作, 办事效率高。	0.5						
(13) 有发现学校问题和解决学校问题的能力, 每学期能根据学校实际, 解决学校1~2个存在问题, 并写成书面汇报。	0.5						
(14) 校内外关系、上下级关系处理得好。	0.5						
(15) 不隐瞒学校的缺点和问题, 不弄虚作假, 如实向上级汇报情况。	0.5						
小 计	10						

领导班子评估表

(电子文件编码: XXFL002)

指 标 要 点	指标 分数	评 估 等 级					评 分
		优	良	中	合 格	不 合 格	
(1) 领导班子成员任课数量: 正、副校长每周不少于4节, 主任每周不少于6节。	1						
(2) 班子成员中任语文、数学、英语主科的, 不少于50%。	1						
(3) 领导班子团结协作, 分工明确, 责任到人, 整体效率高。	1						
(4) 班子成员有事业心、责任感, 有献身精神; 知人善任, 谦虚谨慎, 好学上进, 工作效率高。	1						
(5) 作风正派, 办事公正, 顾全大局, 坚持原则, 不谋私利, 令行禁止。	1						
(6) 班子成员每人懂普及学校教育“六率”的计算方法。	0.5						
(7) 班子成员每人都掌握学校的基本情况及其具体数字。	0.5						
(8) 党能在学校中起到保证监督作用, 团员能在学校中起到模范带头作用。	1						
(9) 发挥了共青团在学校里的作用, 党员能在学校中起到模范带头作用。	0.5						
(10) 发挥了少先队组织在学生中的作用, 队活动能结合儿童年龄特点, 教育效果好。	1						
(11) 发挥工会组织在学校里的作用, 对老教师和退休、病休教师的工作做得好。	0.5						
(12) 发挥妇女组织在学校里的作用, 做好女教师的思想工作。	0.5						
(13) 学校班子成员各人都有工作日志。	0.5						
小 计	10						

办学方向评估表

(电子文件编码: XXFL003)

指 标 要 点	指标 分数	评 估 等 级					评 分
		优	良	中	合格	不合格	
(1) 坚持四项基本原则, 坚持教育为社会主义服务的方向; 办学思想明确, 能为学生品德、智力、体质方面的全面发展打好基础。	1						
(2) 坚持改革, 学校有教改规划, 有专题研究项目, 试验项目有具体方案。	0.5						
(3) 领导的主要精力集中在教育、教学上, 行政干部每周平均要听看课 2 节以上, 并有听看课记录。	1						
(4) 行政会议定期研究教育、教学工作, 并有会议记录。	0.5						
(5) 抓教学的行政领导一学期向教师作一次听课专题报告。	0.5						
(6) 全面安排德、智、体、美、劳各科, 并体现德育是首位, 教学为中心。	1						
(7) 学校有长期 (3-5 年) 目标计划和短期 (一学期或一年) 目标计划, 目标明确、全面、符合学校实际, 措施具体可行。认真组织实施计划, 及时检查、总结, 效果好。	1						
(8) 重视中差生的工作, 有提高差生的具体计划、措施, 效果好。	1						
(9) 有计划地组织学习有关教育的方针、政策、法规, 政治学习、业务学习。	0.5						
(10) 有减轻学生过重负担的措施和方法, 学生学得轻松活泼, 能发展学生个性。	2						
(11) 没有出租政府投资兴建的校舍, 没有把校舍用于非中小学和任务。	1						
小 计	10						

教师工作评估表

(电子文件编码:XXFL004)

指 标 要 点	指标 分数	评 估 等 级					评 分
		优	良	中	合格	不合格	
(1) 教师要热爱社会主义祖国,热爱中国共产党,热爱社会主义,热爱人民教育事业。	1						
(2) 教师要执行教育方针,遵循教育规律,面向全体学生,培养学生德、智、体全面发展。	2						
(3) 教师要认真学习马列主义、毛泽东思想,学习科学文化知识和教育理论,钻研业务,精益求精,勇于创新。	1						
(4) 教师要热爱学生,了解学生,循循善诱,诲人不倦,不歧视、讽刺、体罚学生,建立民主、平等、亲密的师生关系。	2						
(5) 教师奉公守法,遵守纪律;热爱学校,关心集体;谦虚谨慎,团结协作;与家庭、社会紧密配合,共同教育学生。	1						
(6) 教师要衣着整洁、举止端庄,语言文明,礼貌待人,以身作则,为人师表。	0.5						
(7) 能按班主任工作条例做好班主任工作。	0.5						
(8) 学校要合理安排教师工作。	0.5						
(9) 学校建立了教师业务档案。	0.5						
(10) 学校建立了教师岗位职责奖惩制度,实施效果好。	0.5						
(11) 学校有提高教师水平的培训计划、措施,有领导分管。	0.5						
小 计	10						

教育工作评估表

(电子文件编码: XXFL005)

指 标 要 点	指标 分数	评 估 等 级					评 分
		优	良	中	合格	不合格	
(1) 学校成立了德育工作小组, 有领导分管德育工作, 每学期初有德育工作计划、措施, 期中有检查, 期末有德育工作总结。	1						
(2) 把德育工作放在首位, 能做到每一位教师既是专业教师, 又是德育教师, 把德育渗透于每一学科, 把德育贯彻到教育各个环节。	3						
(3) 班主任、少先队工作扎实, 班、队组织健全, 各班有班、队工作常规, 班、队干部作用发挥好。	1						
(4) 无打架、偷盗现象。	2						
(5) 无违法、犯罪生。	1						
(6) 能认真贯彻执行《中共中央关于改革和加强中小学德育工作通知》、《中学生日常行为规范》、《小学生日常行为规范》、《学生守则》, 并根据实际制定出学校贯彻上述通知规定的细则措施, 形成团结、友爱、奋发、向上的班集体, 消灭乱班。	1						
(7) 各年级按《思想品德大纲》上好思想品德课, 每学期思想品德考核成绩, 由课本知识(占60%)组成。	1						
(8) 初步形成了学校、社会、家庭三结合教育网, 班主任一学期要普访一次以上, 并做好家访记录, 学校每学期至少召开一次家长会议。	1						
(9) 根据中小学生的特点, 积极开展德育工作改革, 探索四有五热爱教育系列, 使学生初步做到心中有他人、有集体、有祖国、有人民, 并注意提高学生识别是非能力和生活自理能力。	1						
小 计	12						

教学工作评估表

(电子文件编码: XXFL006)

指 标 要 点	指标 分数	评 估 等 级					评 分
		优	良	中	合格	不合格	
(1) 执行国家教学计划, 按计划开齐课程, 开足各科课时, 无任意砍课和增减课时情况。	1						
(2) 教学工作做到“五认真”: 认真备课、认真上课(含认真实验)、认真批改作业、认真辅导学生、按照教学大纲认真考核学生成绩, 并进行质量分析, 及时反馈, 改进教学。	2						
(3) 因地制宜开展课外活动, 做到: 定时间、定活动内容、定指导教师、定活动地点; 参加兴趣小组活动的学生不低于60%。	1						
(4) 学籍的档案资料健全, 学校设有《学籍册》、《学生名册》、《留级生名册》、《流动生名册》、《一年级新生入学名册》、《弱智儿童名册》、《成绩册》、《毕业生花名册》, 并有行政分管, 管得好。	1						
(5) 能重视学生学习方法的指导, 学校有培养学生自学能力和自学习惯的具体措施, 并有好的效果。	1						
(6) 按规定开设音乐、美术课, 完成教学计划要求的内容; 能把美育寓于各科教学中。	0.5						
(7) 教研活动正常, 学校的教研活动和科组活动及公开课研究等有计划、有记录、有总结。	0.5						
(8) 教学常规要求已制度化, 有良好的教风和学风。	1						
(9) 有严格的学生质量(品德、智力、体质)管理及其具体措施, 教师不但向家长负责, 同时要向高一级学校负责。每年学校毕业生送到高一级学校的第一年进行追踪反馈, 要做到: 无人受校以上处分; 各科成绩合格率达95%以上; 体育达标率90%以上。	2						
(10) 毕业班和非毕业班的各科学期、学年检查成绩比上一年要有提高; 平均分在85分以上和合格率在95%以上的学科, 要保持上一年的成绩。	1						
(11) 能充分利用现有仪器、设备, 改进教学方法。	0.5						
(12) 教学人员用普通话进行教学。	0.5						
小 计	12						

体育、卫生工作评估表

(电子文件编码:XXFL007)

指 标 要 点	指标 分数	评 估 等 级					评 分
		优	良	中	合格	不合格	
(1)有领导分管体育、卫生工作。	0.5						
(2)学校的学期工作计划和总结有体育、卫生工作内容。	0.5						
(3)学校建立了清洁卫生、学生体检、常见病预防和运动竞赛等制度。	0.5						
(4)有计划地进行卫生知识教育;学校的墙壁、场地、厕所保持清洁完好。	0.5						
(5)评先进班级要坚持体育达标率90%以上;评“三好”学生要坚持体育成绩75分以上。	0.5						
(6)体育科组、卫生室和体卫工作人员工作有计划、有总结。	0.5						
(7)体育教师教案完整,每学期要看课12节以上。	0.5						
(8)有专职校医的学校,每学期期末要检查一次学生视力,并在《家庭报告书》上反映出来。	0.5						
(9)学生体质综合评价,各年级组多数达优,少数达良。	1						
(10)体育达标率和优秀率分别达90%和20%以上。	1						
(11)有防止近视眼措施,学生近视(视力0.9以下)控制在10%以下(控制在10%以下为优,12%以下为良,15%以下为中,18%以下为合格,超过18%为不合格)。	2						
加 分	抓好学校运动队,县市运动竞赛前三名加0.5分;省运动竞赛前三名加0.8分,国家运动竞赛前三名加1分。						
小 计	8						

普及教育及室场管理表

(电子文件编码: XXFL008)

指 标 要 点	指标 分数	评 估 等 级				评 分
		优	良	中 合格	不 合格	
(1) 适龄儿童入学率达99%以上。	0.5					
(2) 年巩固率达99%以上。	0.5					
(3) 毕业班的毕业率达95%以上。	1					
(4) 12~15周岁的少年儿童普及率达99%以上。	0.5					
(5) 没有非正常流动生。	0.5					
(6) 留级率控制在3%以下。除经医生或多方检查是弱智儿童可作附读生外,一律不得有编外生、旁听生、寄读生,或其他不符合规定的情形出现。	0.5					
(7) 图书阅览室有专职或兼职管理人员,布置美观大方、清洁明亮,符合阅览要求,三年级以上学生每学期借书率达95%以上,图书的损坏率低。	2					
(8) 教具仪器室外有专职或兼职管理人员,有借出登记,有管理规则,教具摆放有序,专任教师利用教具仪器上课达100%,教具仪器完好率高。	1					
(9) 共青团、少先队队部室布置得当,在团委、大队辅导员指导下,每天有委员轮流值班,并能处理一些学生中的纠纷。	1					
(10) 体育器材室在体育老师的指导下,有体育骨干值班,器材摆放有序,利用率高,完好率高。	0.5					
(11) 运动场地管理得好,利用率高。	0.5					
(12) 课外体育器材利用率高,保护得好。	0.5					
(13) 功能室布置好,管理好,利用率高。	1					
小 计	10					

后勤工作评估表

(电子文件编码:XXFL009)

指 标 要 点	指标 分数	评 估 等 级					评 分
		优	良	中	合 格	不 合 格	
(1) 树立后勤工作为教育、教学服务、为师生服务的指导思想。	1						
(2) 按双增双节精神开支得当，遵守财经纪律，无乱收费、贪污、挪用公款和失窃事故发生。	1						
(3) 从实际出发，多渠道筹集经费，预算外的经费开支符合财经纪律要求，经费收支账目清楚，按期公布账目。	1						
(4) 积极创造条件开展勤工俭学，学校每年有一定纯利润收入，并有计划地更新教学设备，不断改善办学条件及师生的生活设施。	3						
(5) 校产管理制度健全，措施落实，效果好。	1						
(6) 办好师生伙食，保证师生开水供应，注意师生安全。	1						
(7) 校园绿化、美化、净化管理好。	2						
小 计	10						

劳动教育评估表

(电子文件编码: XXFL010)

指 标 要 点	指标 分数	评 估 等 级					评 分
		优	良	中	合格	不合格	
(1)学校有贯彻执行《全日制中小学劳动课教学大纲》，培养学生劳动观点和习惯，提高学生自理能力和热爱劳动人民感情的具体措施，实施效果好。	1						
(2)学生自我服务劳动好（按劳动教学大纲要求）。	1						
(3)学生家务劳动好（按劳动教学大纲要求）。	1						
(4)学生能掌握一些简单的劳动知识和技能（按劳动教学大纲要求）。	1						
(5)学生公益劳动好（按劳动教学大纲要求）。	2						
(6)学校有校内和校外的劳动基地。	2						
小 计	8						

办学特色评估表

(电子文件编码: XXFL011)

基本要求及评估要点

根据学校人力、财力、物力的实际,把某一项工作办出特色,成为学校传统,得到本校教师公认,经对口部门核实确认,并有经验材料。

办学特色项目

教师自评（办学条件评估）表

（电子文件编码: XXFL012）

编号	评估项目	各项分数	评估结果					确定等级
			优	良	中	合格	不合格	
(一)	领导班子	20						
(二)	教师队伍	20						
(三)	生源	10						
(四)	经费拨款	20						
(五)	校舍场地	30						

注：1.“评估结果”栏，填：参加自评打分的每一位教师打的分数
 分项相加÷参加自评教师人数。
 2.全校有教职工__人，参加评议__人，占全校教职工的__%。