

# 绩效考核填报说明

## 一、仪器效益填报

### 1. 数据填报

步骤：其他→绩效考核→仪器数据填报

#### (1) 填报指标说明

考虑到仪器填报涉及非系统设备，为确保单位效益统计可正常获取“服务校外单位数量”。因此在仪器效益填报时，将“服务课题组数量”按校内/校外拆分填报。（注：仅在填报时拆分，后续审核、评分、查看成绩和打印评分表时仍显示合并数据）。

一级指标	二级指标	填报说明	是否必填
总体使用情况	有效机时	系统设备：统计时段内，仪器使用记录总机时； 非系统设备：手填数值，需上传附件。	是
	年度服务总收入	系统设备：统计时段内，仪器总收费； 非系统设备：手填数值，需上传附件。	是
	使用次数	系统设备：统计时段内，非机主送样记录条数+非机主使用记录条数；【注：爽约记录不计入内】 非系统设备：手填数值，需上传附件。	是
	服务校内课题组数量	系统设备：统计时段内，服务校内课题组的记录条数（送样记录条数+使用记录条数）【课题组去重】 非系统设备：手填数值，需上传附件。	是
	服务校外课题组数量	系统设备：统计时段内，服务校外课题组的记录条数（送样记录条数+使用记录条数）【课题组去重】 非系统设备：手填数值，需上传附件。	是

校外共享情况	对外服务机时	系统设备：统计时段内，校外用户使用记录总机时； 非系统设备：手填数值，需上传附件。	是
	共享率	系统自动计算（共享率=对外服务机时/有效机时）	是
	校外收入	系统设备：统计时段内，服务校外用户总收费； 非系统设备：手填数值，需上传附件。	是
日常管理情况	加入共享平台情况	根据仪器实际情况，显示“已开启/未开启”，无需手填。 系统设备：开启预约或送样模式显示“已开启”，反之显示“未开启” 非系统设备：自动显示为“未开启”。	是
	培训人数	系统设备：统计时段内，培训通过人数； 非系统设备：手填数值。	是
	维护、维修情况	多行文本，需上传支撑材料附件（支持上传 word、excel、pdf 文件，单个文件大小不超过 5M）	是
仪器服务成效	校内服务成效	多行文本，需上传支撑材料附件（支持上传 word、excel、pdf 文件，单个文件大小不超过 5M）	是
	校外服务成效	多行文本，需上传支撑材料附件（支持上传 word、excel、pdf 文件，单个文件大小不超过 5M）	是
附加分	服务成效	多行文本	是

## (2) 填报规则

1. 于填报列表页左上方显示填报“完成率”（=负责提审仪器数/负责参评仪器数）。
2. 系统自动抓取的数据允许机主修改，此类数据修改后必须填写修改理由。
3. 非大仪系统内仪器，所有字段需填报人手填。

4. 仪器的填报项目一次填完后，将自动保存在系统中，在下次考核填报时将默认显示上一次填写的数据，可修改。（不含系统抓取数据）

5. 超过有效填报时间，仪器填报信息仍未提交，则系统自动提交（系统自动提交的考核，未填报数据项均按 0 显示）。

6. 填报完毕，可选择【保存】或【提交】；

保存：只保存填写内容不提审（不校验填写字段，方便填报人继续修改）。

提交：系统校验是否符合要求，符合进入审批环节，不符合报错提示。

## 2. 仪器效益审核&评分

仪器审核和评分必须在填报时间段内完成。

### （1）院级负责人审核学院设备填报信息

步骤：其他→绩效考核→数据审批→仪器审批

审批通过：状态由“待评审”变为“待评分”。

注：评审专家从系统用户中选择，允许多选。

审批驳回：填写驳回原因（必填），填报人修改数据重新提交。

## **(2) 评审专家评分**

其他→绩效考核→数据审批→仪器审批

### **打分说明：**

1. 于仪器填报详情页每个字段后逐个打分；
2. “维护、维修情况，校内服务成效，校外服务成效，服务成效”需手动打分；
3. 系统自动计分项：默认显示系统分，评审专家可修改分值并填写修改原因（必填）。

打分完毕，系统自动计算仪器考核分数，并生成仪器效益评价表。

注：分数修改原因显示于审批日志内。

## 二、填报单位效益

步骤：其他→绩效考核→单位数据填报→自评

### 1. 单位填报说明

一级指标	二级指标	填报说明	是否必填
运行使用情况	仪器年平均有效机时	系统自动计算，不可手填 =本学院参评仪器“有效机时”之和/本院参评仪器台数	--
	效益考核平均分	系统自动计算，不可手填 =本学院参评仪器“考核分数”之和/本院参评仪器台数	--
	服务的总人数	系统自动计算，不可手填 =本院参评仪器“使用次数”取值（按使用者去重）	--
	仪器共享总收入	系统自动计算，不可手填 =本院参评仪器“年度服务总收入”之和	--
共享服务成效	仪器年平均对外机时	系统自动计算，不可手填 =本院参评仪器“对外服务机时”之和/本院参评仪器台数	--
	校外共享收入	系统自动计算，不可手填 =本院参评仪器“校外收入”之和	--

	服务的校外单位数量	系统自动计算，不可手填 =本院参评仪器服务“校外课题组数量”之和	--
	网上预约开启情况	系统自动计算，不可手填 =本院参评仪器中“加入共享平台”仪器台数	---
	使用用户满意度	该项在单位填报时不显示，由评审专家在评分时手填 (根据线下调查问卷结果填写得分)	--
组织管理 情况	大型科研仪器购置论证统筹管理情况	填报人在线手填，可上传附件（支持上传 word、excel、pdf 文件，单个文件大小不超过 5M）	是
	实验技术队伍建设和激励情况	填报人在线手填，可上传附件（支持上传 word、excel、pdf 文件，单个文件大小不超过 5M）	是
	公共平台建设和运行情况	填报人在线手填，可上传附件（支持上传 word、excel、pdf 文件，单个文件大小不超过 5M）	是
	制度建设情况	填报人在线手填，可上传附件（支持上传 word、excel、pdf 文件，单个文件大小不超过 5M）	是
	绩效考核工作完成情况	填报人在线手填，可上传附件（支持上传 word、excel、pdf 文件，单个文件大小不超过 5M）	是
优秀成果案例	填报人在线手填，可上传附件（支持上传 word、excel、pdf 文件，单个文件大小不超过 5M） 输入框显示提示文字：请总体说明本单位仪器支撑国家重大科研任务情况以及相关研究成果的产出、水平和贡献等，并分校内、校外举出不少于五个案例。	是	

注：“服务的总人数”需去重统计，“服务的校外单位数量”需去重统计；

## 2. 自评规则说明

1. 系统自动抓取的数据允许填报人修改，若修改必须填写修改理由。

2. 单位的效益填报项目一次填完后，将自动保存在系统中，在下次考核填报时将默认显示上一次填写的数据，可修改。（不含系统抓取数据）

3. 超过有效填报时间，单位自评信息仍未提交，则系统自动提交（系统自动提交的考核，未填报数据项均按 0 显示）。

4. 自评完毕，可选择【保存】或【提审】操作；

选择保存：只保存填写内容不提审（不校验填写字段，方便填报人继续修改）。

选择提审：系统校验是否符合要求，符合进入审批环节，不符合报错提示。

### 三、查看考核结果

#### 1. 查看仪器考核结果

其他→绩效考核→考核结果

1. 仪器负责人仅可见负责仪器考核成绩；

2. 院级负责人&院级平台负责人可见下属机构仪器考核成绩；

3. 评审专家仅可查看本人负责评审的仪器。

## 2. 查看单位考核结果

其他→绩效考核→考核结果

注意事项：

1. 打印评价表时，下载为 zip 文件，包含评价表和上传的附件。

2. 注：打印学院评价表时，手动填写的内容自动在评分表下依次显示。

填报过程如有问题请联系

尤工：13111092350

刘霞：02985310430