

安徽省教育厅处室函件

皖教师资函〔2018〕11号

安徽省教育厅师资处关于做好“国培计划（2017）”项目总结评估工作的通知

各市、项目县教育局，各培训院校、机构：

根据《教育部办公厅 财政部办公厅关于做好2018年中小学幼儿园教师国家级培训计划实施工作的通知》（教师厅〔2018〕3号）（以下简称《通知》）和《国培办关于做好2017年“国培计划”评估总结工作的通知》（国培办〔2018〕3号），现就做好我省“国培计划（2017）”项目总结评估工作有关事项通知如下：

一、加快推进项目实施进度

各承办院校（机构）和项目县区要按照《安徽省教育厅 安徽省财政厅关于组织实施安徽省“国培计划（2017）”项目的通知》（皖教师〔2017〕6号）关于培训进程的要求，加快推进项目实施，其中，乡村教师（校园长）培训团队研修、乡村教师（校园长）工作坊研修、送教下乡（送培进校诊断式）培训项目，原则上在4月30日前完成周期内第一年度的培训任务。各项目县和承办院各校（机构）在推进项目实施的同时，要处理好参训教

师“工学矛盾”，确保正常教学秩序。

各项目县区要按照《安徽省人民政府办公厅安徽省省级财政专项资金管理办法》（皖政办秘〔2017〕271号）、《安徽省财政厅 安徽省教育厅关于印发安徽省中小学幼儿园教师国家级培训计划专项资金管理办法》的通知（财教〔2017〕1067号）和《安徽省教育厅关于做好“国培计划（2017）”专项资金支付工作的通知》（皖教秘师〔2017〕56号），加快中央对地方专项（“国培计划（2017）”）转移支付，加强对专项经费使用与管理，强化财务管理和审计监督，提高专项资金使用效率。

二、做好实施绩效总结工作

各承办院校（机构）和项目县区要认真做好所承办“国培计划（2017）”项目实施绩效总结工作，按照《通知》要求，重点围绕“国培计划（2017）”项目规划设计、协同机制实施、培训模式创新、培训内容改进、支持服务体系建设和管理工作机制完善和经费执行情况等方面进行梳理分析，总结经验、查找问题、提出对策，形成“国培计划（2017）”项目实施总结报告，于3月底前报送至省项目办。

三、总结提炼项目实施特色

各承办院校（机构）和项目县区要按照“全面贯彻党的十九大精神，奋力写好教育‘奋进之笔’”的要求，重点在示范培训基地（学校）建设、品牌培训专业（课程）建设和培训管理改革、模式创新、贫困地区教师培训扶贫攻坚等领域，聚焦提升培训贡献力和专业化，集成项目实施共同体内的力量和资源，加工凝练项目实施绩效，丰富拓展项目实施内涵，培育和打造精品培训“品

牌”，使其成为精品培训项目的“大本营”，写好“奋进之笔”。具体遴选要求另文通知。

四、做好绩效评估准备工作

近期，教育部教师工作司将采取网络匿名评估和专家实地抽查评估方式，对各地各校所承办项目实施工作进行绩效评估，重点对师德教育、教育教学理念更新、科学专业知识更新、首席专家和培训团队工作、学习环境和服务体系建设、合作学习和课题研究、实践研修等方面进行评估。省教育厅师资处将委托第三方对各项目县区国培实施绩效进行抽查，重点对国培专项资金转移支付区域绩效、项目绩效和年度绩效目标，项目资金立项规划、经费支出、合同签订与管理，以及项目资金预算执行、财务管理和会计信息质量等方面进行评估。各承办院校（机构）和项目县区要高度重视绩效评估，积极做好相关准备和配合工作，评估结果将作为县级党政领导干部履行教育职责督导考核，以及院校（机构）资质调整、任务承担和经费分配的依据。

- 附件：1.2017年度绩效自评总结材料报送要求
2.2017年度项目培训工作光盘文件目录
3.安徽省“国培计划(2017)”项目绩效自评报告样表

安徽省教育厅师资处

2018年3月20日

附件 1

2017 年度绩效自评总结材料报送要求

一、过程材料

“中西部项目”和“幼师国培”分别提交以下过程材料：

1. 学科（领域）培训实施方案；
2. 教师参训情况统计表（请在“安徽省中小学教师继续教育中心网站里下载，网址：<http://jjzx.hfnu.edu.cn/info/1019/2522.htm>”）；
3. 项目经费预算、决算及报告（下载网址：“安徽省中小学教师继续教育中心网站 <http://jjzx.hfnu.edu.cn/info/1019/2523.htm>”）；
4. 其他培训过程材料。

二、自评报告

绩效自评报告按照统一模板和内容要求，力求要写实写细，用事实说话，用数据证明，能量化的尽量量化。周期性项目，对实施周期进行全面总结。“中西部项目”和“幼师国培”报告分别装订成册，纸质版一式三份。

三、培训简报

简报内容以总结主要活动、典型案例、典型经验、创新性举措、学员参训反馈和项目实施成效等为主。从培训简报中择优遴选，原则上不少于 5 期。

四、总结光盘

工作总结光盘包含项目启动仪式、重要活动、专家和学员访谈等内容，用文本、图表、图像、音频、视频等多种形式制作成

总结光盘,真实反映项目组织实施过程和效果。光盘报一式三份。

五、材料报送方法与时间

过程材料、自评报告和培训简报,报送纸质版(加盖单位公章)一式三份至省项目办,并发送电子版。纸质版材料(含总结光盘)请通过快递报送(或送达),联系人:杨勇,地址:合肥市金寨路327号安徽省中小学教师继续教育中心(合肥师范学院三孝口校区图书馆5楼),邮政编码:230061,电话:0551-62836284,电子版材料请发至指定邮箱:ahjjzx@163.com(不接收QQ发送)。上述材料于2017年3月31日前报送至省项目办。

附件 2

培训工作光盘文件目录

培训工作光盘应包括“项目文档”、“培训简报”、“培训照片”、“培训教学资源”四个文件夹。每个文件夹下的内容如下：

- **项目文档：**项目申报书和培训实施方案，开班通知，培训日程表，学员评价表，项目绩效自评报告。
- **培训简报：**承办单位工作简报，原则上每单位不少于 5 期，报送电子版。简报文件格式为 doc 或 pdf 格式。
- **培训照片：**照片主题包括开班典礼、专家教学、学员研修、实践活动、结业仪式等，原则上每单位不少于 5 张。照片要求清晰、完整，既要有大场面的整体照片，又要有能够说明详细情况的局部近照。照片按“[单位名称]-[项目名称]-[项目类别]-[活动内容]-[照片主要人物姓名、职务]”的形式来命名。照片文件采用 JPG 格式，画像质量应达到 300 万像素以上。
- **培训教学资源：**授课教师的教学课件，按“[单位名称]-[项目名称]-[项目类别]-[子项目]-[学段、学科/领域]-[课件名称]-[专家姓名]”来命名。此文件夹下还可存放其他有意义的教学资源，如教学实录、活动实录等。

填报指南

一、承办院校（机构）应对所承办的各子项目进行绩效评估，形成子项目绩效评估意见，并在此基础上填写本报告。

二、“项目名称”指“中西部项目”和“幼师国培”。“中西部项目”与“幼师国培”分别填报。

三、“项目类别”指“乡村教师（校园长）培训团队研修、乡村教师（校园长）工作坊、送教下乡、乡村教师访名校（园）和乡村校园长培训。

四、“子项目”按照《安徽省教育厅 安徽省财政厅关于组织实施安徽省“国培计划（2017）”项目的通知》（皖教师〔2017〕6号）中的“子项目”名称填写。

五、学员满意度统计结果部分：按照问卷统计数据如实填写各项满意率与反馈意见，满意率以百分比（%）表示。

六、请将光盘目录（纸质）和光盘以附件形式附在自评报告后面。

一、项目基本情况

项目类别	子项目名称	序号	学段、学科 (领域)	开始时间	完成时间	计划 人数	参训 人数	参训 率 (%)	结业 人数	合格 率	项目批 复预算 (万元)	项目实际 支出金额 (万元)
		1										
		2										
		...										
		小计	/	/	/							
		1										
		2										
		...										
		小计	/	/	/							
		1										
		2										
		...										
		小计	/	/	/							
合计			/	/	/							

说明：“中西部项目”与“幼师国培”分别填报。

项目概况（项目背景，总体目标和具体、分阶段绩效目标，主要培训内容和方式，主要成果等。

不超过 1000 字。）

二、学员满意度统计结果 (%)

序号	评价内容	非常满意	满意	一般	不满意	非常不满意
1	学员对项目的整体满意度					
2	项目满足学员学习需求的程度					
3	研修（培训）目标设置与定位					
4	研修（培训）课程和活动安排					
5	研修（培训）资源					
6	研修（培训）方式、方法选择					
7	主讲和指导教师水平					
8	教学设施与条件					
9	住宿条件与服务质量					
10	用餐与服务质量					
11	项目管理团队服务态度与质量					
12	研修（培训）成果与收获					
13	学员认为项目的优点或给学员留下深刻印象的是：					
14	学员对该项目今后改进的建议与意见是：					

三、自评总结

(一) 规划设计（对项目基本概况、启动和完成时间、人数、课时、目标和主题、主要内容、项目完成情况的总体评价等进行客观说明）

(二) 协同机制实施（培训实施过程中，协作、协同的管理、实施以及具体做法）

(三) 培训模式创新（成功的经验、项目的特色等）

(四) 培训内容改进（培训的效果，优化调整培训实施情况，预期目标的实现程度）

(五) 支持服务体系建设（建立四位一体的教师专业发展支持服务体系以及培训团队建设等情况）

(六) 管理工作机制完善（过程监管和绩效评估的完善情况等）

(七) 经费执行情况（预算批复情况、经费管理情况、实际支出情况、未支经费的说明、经费调整使用说明等）

(八) 反思与建议（问题的反思、关于今后培训的设想、意见、建议等）