

单位：

考核年度：

项目	评 分 内 容	评 分 指 导	考评分
一 组 织 领 导	1、党总支将普法依法治理工作纳入重要议事日程，定期听取情况汇报，研究部署工作，解决实际问题。召开了“六五”普法启动会议。（5分）	召开“六五”普法启动部署会议1分；每年党总支研究法治工作2次以上2分；普法机制健全2分。	
	2、制定了本单位“六五”普法依法治理工作规划，有步骤组织实施。每年制定工作要点或计划，做到年初有部署，年内有检查，年终有总结。（5分）	规划及落实情况资料齐全3分；内容全面2分。	
	3、建立健全依法治理领导机构，领导组人员变动及时调整。有工作人员负责日常工作。领导组和办公室工作职责明确，制度健全。（5分）	建立领导组2分；有办事机构1分；工作人员符合要求2分。	
	4、普法工作有电脑、打印机等必要的办公设施。（5分）	办公设施齐全3分，设施水平先进2分。	
	5、注重宣传报道工作经验和典型做法，每年至少有典型经验1篇（件）以上。文件资料齐全，分类归档规范。（5分）	简报、信息反映工作及时1分；有经验总结2分；档案资料齐全2分。	
	6、积极征订“六五”普法教材、普法读物、普法资料等。（6分）	查验实证资料酌情给分。	
	7、建立兼职法制宣传队伍，定期开展法制学习活动。（6分）	查看资料酌情给分。	

项目	评 分 内 容	评 分 指 导	考评分
二 普 法 教 育	8、广泛学习宣传宪法，宣传社会主义法治理念；学习宣传教育及相关法律法规规章。（8分）	查看资料酌情给分。	
	9、制定加强本单位学法用法工作的意见或实施方案，建立健全法制讲座制度、学法制度。（5分）	有意见或方案2分；坚持每年至少举办1次法制讲座1分；单位领导集中学法2次以上2分。	
	10、建立健全学法用法档案。（8分）	建立学法用法档案8分。	
	11、学法用法情况及法律知识考试成绩作为教职工年度考核的依据。（6分）	把考试成绩作为年度考核依据6分。	
	12、积极开展与本职工作相关的法律知识培训工作。（6分）	培训并形成制度3分；培训制度得到有效落实3分。	
	13、加强法治文化建设，制定方案，有安排部署，有推进措施，有总结检查。采取形式多样、喜闻乐见的形式开展校园法治文化活动。（6分）	有相关实施意见2分；有具体推进措施2分；开展过法治校园文化活动2分。	
	14、认真组织“12·4”全国法制宣传日活动。围绕学校中心工作，利用宣传日、宣传周、纪念日等，开展专题法制宣传教育活动。（5分）	查看文件、资料、图片酌情给分	
	15、利用现代科技等多种手段开展学法用法。（4分）	查看文件、资料、图片酌情给分	

项目	评 分 内 容	评 分 指 导	考评分
二 普 法 教 育	16、充分运用网络、报刊、法制宣传栏等传媒和载体，建立法制学习资料信息平台，为干部职工学法提供条件，营造浓厚学法氛围。（5分）	查看资料、实地考察酌情给分	
	17、积极开展法律知识竞赛等形式多样的学法活动，丰富学校的法治文化生活。（4分）	开展学法用法有关活动2分；开展丰富学校的法治文化活动2分。	
	18、创新形式，落实载体，积极开展面向社会公众的法制宣传教育，积极推行党务公开、校务公开，提高服务社会水平。（6分）	积极面向社会开展法制宣传教育工作3分；党务、校务公开3分。	

说明：1、总计 100 分；

2、90 分以上（含 90 分）为优秀，80 分以上（含 80 分）为合格，80 分以下、60 分以上（含 60 分）为基本合格，60 分以下不合格。