

# 2023年量化方案编码如果超过了量化范围会样(优秀5篇)

方案在解决问题、实现目标、提高组织协调性和执行力以及提高决策的科学性和可行性等方面都发挥着重要的作用。那么我们该如何写一篇较为完美的方案呢？以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

## 量化方案编码如果超过了量化范围会样篇一

为强化班级管理，规范学生行为，促进良好学风、班风的形成，使班级更具凝聚力、向心力，特制定本方案。

1、实行一天三点名制(早、中、晚饭后预备铃前)每迟到一次扣1分；早晨坚持早起，实行点名制，连续三天以上不早起者扣2分，打起床铃不及时起床者扣3分；按时就寝自觉遵守就寝规定否则视情况扣1-3分并进行一定的量化处罚。

2、有事必须先请假，经班主任批准后方可离班，否则一次视情况扣1-3分，一般不得捎假或电话请假(有病等特殊情况除外)否则一次扣1-3分，对于请假时弄虚作假者，查实一次扣5分，并在班级内通报。对于一个月内无请假者加3分。

3、课上遵守纪律、认真听讲。凡课上不认真听讲惹老师生气者一次扣3分，自习课交头接耳或假借商讨问题说话不听从管理者扣2分，顶撞班干部或教师者一次扣4分并报学校给予处分。

4、课下不得在教室或走道内追逐打闹否则一次扣2分，打架者一次扣5分并通报，骂人者一次扣3分，情况严重者通知其家长。

5、一周内无违纪者加5分，并表扬。

1、及时、按时值日，听从组长、室长安排，否则一次扣1-2分并加倍。

2、注意卫生保持，否则发现一次扣1分，多次不改者自觉值日一周，否则罚其值日一周并承担学校劳动任务。发现班级卫生责任区内有垃圾能主动清理者一次加2分。

3、注意维护卫生工具，损害赔偿并扣量化分2分。

4、讲究个人卫生，经常洗手、洗脸、洗衣服等，否则一次扣1分并暴光。

1、按时保质、保量完成作业，一次不交者扣2分，拖交者一天加扣1分，抄袭作业者一次扣2分并在班内暴光。

2、上课专心听讲、积极讨论、举手回答问题。上课一直表现较好者一周加5分，否则(经查实或调查各科教师证实)扣1-3分，屡教不改者将其调到一角。

3、连续两次以上(含两次)考试在班级前十名者加10分(第一名再加5分)，级部前20名者加20分(级部状元另加10分)。在班内每上升一个名次加2分，级部每上升一个名次加1分(级部前五名加3分)。加分以最高分为准不累加，减分累计。

4、主动利用课余时间学习，早晨坚持早起并认真学习。一直坚持者一周加5分，经常不自觉坚持者(连续两次以上)，经查实扣2分。自己不学习并扰乱他人学习者扣5分并通报。

5、主动学习，不懂就问，养成良好的学习习惯。经常问题者一周加3分，不懂装懂者一周扣2分并通报。经常帮助别人学习并使其有明显进步者一周加3分，拒绝帮助别人者一次扣1分。

6、家庭条件好，不积极买资料，而买与学习无关的东西，发

现一次扣1分。

7、建立学习组，听从组长安排否则一次扣3分；学习组整体成绩上升者组长加3到10分，组员加2到8分。

1、做好事者，视情况加1-3分，为班级作贡献者视情况加1-5分。

2、班干部认真负责视情况加1-5分，工作不积极者扣1-3分并通报。

3、积极参加班级组织的活动。不积极参加者视情况扣2-4分。

4、每次交费在规定的时间内前20名者加10分，20名后仍按时交者加5分，拖交者一天加扣1分。

5、对于一贯违规、违纪者，通知家长并报学校给予处分直至开除。

6、一周量化扣分超过20分者自动调班。

1、学期末班级将据量化情况评出“文明标兵”、“学习标兵”、“班级功臣”若干名，给予奖励。

2、学校的评优（“优秀班干”、“优秀团员”、“三好学生”）与量化情况挂钩。

说明：

1、学校量化办法都适用于本班，在此不再列出，对于被学校量化者，班级将2-3倍量化且给予一定的劳动处罚。

2、方案由班委会、团支部结合本班实际制定并负责实施，班主任给予支持、指导并监督实施，终审权、解释权属班主任领导下的班委会。

3、如有特殊情况按临时规定执行。

4、本方案为试行方案。

## 量化方案编码如果超过了量化范围会样篇二

第一条：为加强班级建设，创设一个良好的学习环境，形成健康向上的班级风貌。特制定本班级量化管理条例。

第二条：本条例对本班有效，所有班级成员都必须遵守。

### 第一章、班级精神

第三条：自信、自立、励志、合作、竞争是本班的班级精神。

自信：自信是成功的前提，所有的同学都应该树立坚定的自信心。

自立：自立是成功的基础，每一个班级成员都要锻炼自己的独立生活能力，坚持自己的事情自己要独立的完成。尽可能的不依赖家长。

励志：要磨练自己的意志，形成良好的意志品质。

合作：班级是个大家庭，需要全体成员团结协作，要认识到集体的力量和团结的重要性。

竞争：树立竞争意识，在人格上、学习上、纪律上展开竞争，竞争必须是公平的、公正的。

### 第二章、班级管理机构

第四条：有班级全体成员投票选举产生；选取班干部，选票过半数有效。

第五条：班委会由由选举产生，按本条例规定行使职权和义务。

班长：是班级代表，对外代表班级，维护班级声誉；对内起管理表率作用；关心同学学习生活。

副班长：负责班级纪律工作和量化管理统分工作，定期公布量化管理分。

学习委员：负责班级学习工作，督促各课代表完成任务。

文艺委员：负责班级文艺工作。

宣传委员：负责班级宣传工作，督促板报小组出好黑板报和手抄报。

体育委员：负责班级体育工作，协助班主任组织队员参加学校统一组织的大型体育活动。

劳卫委员：负责劳动和卫生工作，搞好日常的卫生扫除以及大型劳动的分工和检查工作。

课代表：各科课代表负责完成各科教师布置的任务，协助老师检查作业的完成情况，并作好记录。课代表由该科成绩优秀有责任心的同学担任。

组长：是小组的代表，小组事物的组织和管理者，执行班主任和班委布置传达的任务。

量化管理小组由班干部轮流执行，班主任监督。

### 第三章、奖分制度

1、每人底分100分。

- 2、每次单元过关考试，满分者加5分，90分以上加4分，80分以上加3分，70分以上加2分，60分以上加1分。
- 3、期中期末考试，级内前10名者加10分，11—30名加8分，31—60名加6分，61—100名加4分，101—150名加2分，150—200名加1分。201—250名加0.5分，原没有进入前100名，现进入者加5分，如前进名次多者，视情况加分。
- 4、“一帮一”同桌前进者加分，按5个名次计算，每前进5上名次加3分。
- 5、单元过关考试前进一个档次加2分。
- 6、为班级赢得荣誉者加2分。
- 7、主动帮助他人学习，劳动者加2分。
- 8、主动举报他人不良行为者加2分。
- 9、拾金不昧，做好人好事者加2—5分。
- 10、由于某生给班级加分，每加1分给该生加3分。
- 11、黑板报、手抄报，在级内前3名，以第3名开始依次加1、3、5分。
- 12、参加学校组织的活动，如运动会、歌唱赛、书画赛及各科竞赛等，获各人一、二、三等奖的分别加5、4、3分，获集体奖的加6分。
- 13、思想进步加1分。（上周扣分，本周未失分加1分）
- 14、班委，小组长，科代表在期中，期末考试中评审过关加2分。

15、家长会参加的加2分。

16、一周之内，全勤的加1分，一周不失分的加1分，连续四周不失分的加3分，一个月内全勤的`加3分。

17、认真劳动并出色完成任务的加2分。

18、在一个月內达到甲级达标的所有人员加5分，达乙级达标加3分，连续两个月甲级达标，所有人员加15分，一学期是月月达标的加20分。

19、主动向老师同学请教疑难问题的加1分。

20、学习进入前100名前加5分，成绩前进10个名次加5分，以后按5个名次计算，每前进5个名次加3分。

21、男女生宿舍在一周内未失分者，分别给住校生加5分，如果有其中一个宿舍扣分，另外一个宿舍加3分。

22、主动参加活动加2分。

23、未尽事宜，视情况加分。

#### 第四章、罚分制度

1、在学习中，抄袭作业者，抄者与被抄者分别扣2分，3分。

2、不按时完成作业的扣2分。3、考试作弊一次扣3分。4、不按时完成作业，受老师批评的扣2分。

5、单元过关考试30分以下的减2分6、单元过关考试每下降一个档次扣2分。

## 量化方案编码如果超过了量化范围会样篇三

为了充分发挥教师工作的职能作用，增强教师工作责任心，提高教学教研的工作效率和教育教学的整体水平。根据学校工作计划要求，对我校教师教育教学的常规学进行量化考核。本考核方案实行百分制，学期结束时，将督促各年级组、各学科组对教师教育教学常规进行考核。依据总得分将教师的工作成绩分为a□b□c三等：达到85分（含85分）以上的为a等；达到75分（含75分）以上85分以下的为b等；不足75分的为c等。学校将依据教师教育教学常规结果评定的等级，确定绩效工资。

热爱教育事业，教书育人，传道解惑，按要求做好所任班级学生的思想工作；遵守校规，按学校制订的规章制度办事；注重自身形象，仪表端庄，言行得体；会制作课件，会使用多媒体教学。（10分）

- （1）升旗或重大活动未穿校服，扣1分。
- （2）无故不参加各种会议、活动，扣1分。
- （3）值日未按时到岗或未到岗，扣1分。
- （4）上班时时间用电脑进行非教学活动，扣1分。
- （5）迟到、早退、旷工，扣1分。
- （6）责任事故，扣1分。
- （7）未按时候课，扣1分。
- （8）未按要求早读，扣1分。
- （9）延时下课，扣1分。

(10) 坐着上课，扣1分。

(11) 无教案上课，扣1分。

(12) 如有上课教师临时有事不能到岗，因通知不到位造成班级事故的，经调查后谁的责任谁负责，扣2分。

注：发现有带家教的老师，一票否决。

1、热爱本职工作，热爱学生、关心学生学习、生活，特别是不歧视差生，做到一视同仁。（5分）

(1) 体罚学生造成影响，家长投诉，调查属实，扣5分。

(2) 歧视学生、罚站教室外，不让学生上课，扣1分。

(3) 课堂纪律涣散，扣任课教师1分。

(4) 学生到专业教室上课，组织不够到位，秩序混乱或在走廊上打闹，扣任课教师1分。

2、积极参加学校组织的各项活动。（4分）

(1) 活动无故迟到、早退、不参加，每次扣1分。

(2) 无故不组织学生参加学校安排的活动，扣责任教师2分。

(3) 态度消极影响学校有关活动的训练，扣责任教师每次2分。

3、大课间及眼保健操：正、副班主任组织进出教学楼，队伍排列整齐，按规定时间做操，做操动作规范。（4分）

(1) 无故不出操，扣责任教师4分。

(2) 眼保健操人数达不到100%，扣任课教师2分。

4、教室地面干净无杂物、讲台整洁无灰尘、书柜摆放整齐、门前走廊保洁好，环境区地面无纸屑、垃圾，草坪无垃圾花池、雕塑、凳子等清洁无灰尘，办公室地面清洁、桌面摆放整齐。(6分) 否则扣责任教师2分。

5、班级管理，按要求做好班级工作。(5分)

(1) 未按时上交计划扣1分，未按时上交总结扣1分，不交各扣2分。

(2) 早操、集会全体教师必须到场，抽查未到场的每次扣1分。

(3) 私自向学生收费扣5分。

6、每学期召开一次家长会，每次不少于90分钟。(4分)

7、每学期与家长沟通不少于15人次，家访每月1次，有家访记录。(5分)

(1) 家校沟通不到15人次，家访不足1次，扣2分。

(2) 家访材料不齐，扣1分。

8、班队活动每月一次主题班会，有记录、简案。(5分) 否则扣责任教师3分。

9、政治业务学习，按时参加，并做好记录。(2分)

(1) 无故不参加学习，扣1分。

(2) 学习笔记达不到要求者，扣1分。

注：（1）凡是不能完成学校任务的一票否决。

（2）凡是在教职工之间发生辱骂、斗殴、赌博、摊派资料等严重违纪事件的，一票否决。

1、严格按课表上课，教师之间不允许私自调课，杜绝无故缺课、上课迟到、早退等现象；如有特殊情况须提前向学校履行请假手续，学校负责调课。（5分）

（1）如发现有无故缺课的，扣5分。

（2）上课迟到一次或早退一次扣5分，多次迟到或早退的按累计次数在总分中扣除。

2、教学内容安排得当，善于突出重点和突破难点，课堂教学生动活泼，注重启迪学生思维与能力的培养，教学效率高。上课有效组织课堂教学，纪律好。按要求认真执教公开课。（5分）

（1）无故不上公开课的，扣3分。

（2）公开课不认真试教的或不试教的，教学效果差扣5分。

3、根据新课标要求，制订切实可行的教学计划。各级目标及环节齐全，有进度计划，超周备课，教案有即时修改，课后反思。（5分）

（1）发现一次未按此要求备课的，扣1分。

（2）教案无即时修改、课后反思，扣3分。

4、严格按学校对各学科规定的作业量和批改次数如实完成，培养学生良好多书写习惯。（4分）

（1）作业量不足的，扣4分。

(2) 满作业量，批改次数不够的，缺一次扣1分，扣分超出此项分值的在总分中扣除。

(3) 学生书写习惯不好，扣2分。

5、按学科组的要求，落实教学各个环节，与同学科老师合作，互相取长补短。（3分）

6、服从学校安排，乐意为因公、因病或因事而不能上课的老师代课。（1分）

7、积极配合学校参与教学检查活动。（1分）

8、积极参与学校组织的期末考试，认真作好监考、阅卷、登分及试卷分析工作，并写出学生各试题得失分原因的分析报告。（5分）

9、服从学校及学科组的安排，积极组织所任班级学生参加课外兴趣小组的活动。（2分）否则扣责任教师2分。

10、实施素质教育，教学必须面向全体学生，教师应想方设法提高学生的整体水平，教学效果好。（3分）

11、学期结束时，写一篇教学创新的教学总结及案例与反思。（3分）

12、参与每周学科组举行的教研活动、业务学习有笔记、有记录。（3分）

(1) 无故缺席，一次扣1分。

(2) 缺席三次或三次以上的扣3分。

(3) 无业务学习笔记，扣2分。

13、参加学科组的听课评课活动，每学期听课15节。（2分）

（1）少听1节扣1分。

（2）少听3节或三节以上的扣2分。

14、根据学期末各种测试成绩，同科所有任课教师教学效果  
好。（5分）

（1）同年级同学科班级成绩平均分与其它班相差5分以上者，  
扣5分。

（2）音乐学科进行乐理知识测试，组织进行试唱抽查。体育  
学科组织进行基本体育技能抽查。同时参考师市文艺汇演和  
师市运会等成绩。

15、课堂教学评价实行问卷调查，调查结果分为a□b□c三个等  
级：满意率达80%（含80%）以上评价为a□满意率达70%  
（含70%）以上、80%以下评价为b□不足70%评价为c□

□1□a等得3分。

□2□b等得2分。

□3□c等得1分。

1、“常规管理”2颗星；“师德师风”4颗星；“教学研  
究”4颗星。总计10颗星。

2、各项目由各相关处室负责抽查，即：办公室、教务处负  
责“常规管理”，德育处负责“师德师风”，教研室负  
责“教学研究”。

3、各处室每周抽查至少1次。

4、每次抽查出现一次问题即扣去一颗星，扣完为止。

5、各年级、各学科根据此议案每学期对本组、本学科教师进行考核一次。

## 量化方案编码如果超过了量化范围会样篇四

为切实加强对教学常规的管理和研究，推进教学常规管理精细化进程，实现教学常规管理的制度化、规范化、科学化。根据教育局精神，结合我校实际，特制定本方案。

组长：

副组长：

成员：各系部主任及教学副主任

各系部每天都要检查至少一次并做好记录，教务处每天不定时进行两次检查，发现问题及时解决处理。同时，各系部把检查结果于每周五下午第八节课前上交到教务处由教务处汇总，每周一系部主任例会上公布，考核结果每月在学校大群公布，并计入千分制考核中。

（一）常规教学（200分）：认真抓好教学工作中的各大环节，促进教学工作，提高教学质。

备课（18分）每周1分

1. 成立专门的备课小组，专业课由系部主任负责，文化课由学校推选出的学科带头人负责，严格执行教学大纲（新课程标准）的要求。

2. 坚持认真备课，做到“六备”：备教学标准、备大纲、备教材、备学生、备教法、备学法。

3. 同一年级同一学科，备课要大统一，小不统一。重点、难点内容统一，教法、学法等可不统一。

4. 专兼职教师教师准时参加系部组织的集体备课，各学科备课负责人负责做好备课记录，期末上交。

检查措施：

按上报备课时间教务处每周检查做好记录，一次扣备课负责人分，二次以上扣全组组员分。

课堂教学（150分）

（1）上课严禁迟到、早退、压堂。（2分）

（2）禁止接打手机，中途退出。（2分）

（3）严禁私自串课（2分）

（4）严禁无故缺课，有临时情况，必须跟相关部门请假并及时通知教务处，安排代课事宜。（2分）

（5）认真组织课堂，学生玩手机、趴桌子等违纪现象不进行组织放任不管的每人次扣0.5分。

（6）仪表着装（1分）

（7）教师认真组织教学，不得做与课堂无关的事。（2分）

（8）每节课都要点名（1分）

（9）上课要有教案，有ppt（每样1分）

（10）晚自习（20分）

(1) 晚自习教师有事须提前窜好并告知教务处，空岗扣5分。

(2) 晚自习教师要做到认真负责，明确学生出席人数，不点名一次扣2分。

(3) 晚自习教师要做到每个班级有内容，每个学生有事干，只看自习没有辅导内容一次扣5分。

(4) 晚自习教师要做到全程指导学生。学生玩手机、趴桌子等不学习现象不予制止的，按照违纪学生人数扣0.5分/人。

(二) 学生、家长评价（每个评价6分，共计12分）

发挥学生的主体作用，及时反馈教师的教学情况，每学期对任课教师所教的学生及家长进行一次问卷调查。优：85%以上6分，良：60%—84%4分，一般：59%以下2分本考核按每月成绩最终按照比重计入千分制考核，最终解释权归教务处。

## 量化方案编码如果超过了量化范围会样篇五

为规范学校管理，加强行政人员工作责任心，提升学校领导班子的管理水平，促进学校行政管理工作高效运行，特制定本考核方案。

学校所有行政人员

分为两个小组：第一组：由中层行政人员、班主任、年级组长、教研组长、各处室干事、工会委员等。第二组：由校级领导组成。

1、考核内容（总分100分）：主要包括：德、能、勤、绩、廉。由第一组评分和第二组评分两部分组成，其中第一组评分占30%，第二组评分占70%。

## （1）行政职务业绩考核

- 1) 各部门负责人要树立为全体教职工服务、为学生服务、为学校服务的意识。
- 2) 雷厉风行，工作效率高，时间观念强。
- 3) 服从学校安排，积极主动工作。
- 4) 工作要准确细致。对文件的上传下达、下情上传及处理其他工作时要准确无误。
- 5) 有主人翁思想，有大局意识
- 6) 班子成员要明确岗位职责要求，实行岗位责任制。每个班子成员都要认真做好本职工作，敢于承担责任。做到各司其职，各负其责，定期反馈，增强共识，相互支持，密切配合。
- 7) 加强业务理论学习，自觉学习业务知识，不断提高业务工作水平；
- 8) 谦虚谨慎，平等待人。
- 9) 按照学校作息时间上下班，严格请假制度，准时参加会议，临时外出办事须跟分管领导请假，半天以上（含半天）须向校长批假。
- 10) 要做好分管年级组的工作，协调好年级组的各项工作。

注：以上有其中一项出现问题，扣5-10分。

（2）行政值班（日）履职考核，按考核内容扣分，扣分不封顶。

- 2) 要佩戴好值周牌上岗，遵守值周时间，认真做好校园巡视

工作。

3) 督促值周教师履行值周职责，如：课间在指定地点值守，特别是楼梯口，严防拥挤、踩踏等现象。

4) 检查学生的三操情况，卫生、路队及上课等情况。

5) 中午在学校用餐，巡回检查，督促年级组老师管理好学生的午休情况。

6) 每天下午放学时做好清校工作，发现问题及时处理，碰到特殊情况及时向分管领导汇报，由分管领导再向校长汇报。

7) 监督所有外来机动车辆不可入校园，教师的摩托车在指定地点停放。

注：以上有其中一项出现问题，每次扣3-10分。

(3) 遵守规章制度情况考核，按考核内容扣分，扣分不封顶。

严格执行学校的各项规章制度。出现违反学校各项制度的，发现一次，每次扣3-10分。

2、学期末行政工作考核总分=第一组评分×30%

+第二组评分×70%

+行政值班（日）履职考核扣分+遵守规章制度情况考核扣分。

期末考核分优秀、合格、不合格三个等次；标准是优秀

（85—100分），合格（60—84、5分），不合格（59、5分以下）。

1、作为行政人员任免的'依据。三年内，两个学期不合格的或两次没有聘任岗位的，免去职务。

2、作为评优评先，晋升晋职的依据。学年度考核结果取两学期考核平均分。