

# 发展规划处职能范围

发展规划处是履行学校发展规划制定与目标管理、绩效津贴制度与年度考核、重大项目管理及辅助决策、管理政策制定及制度审核等管理职能的行政部门。2021年7月起新增综合改革领导小组办公室职能。部门主要职能范围如下。

## 一、发展规划制定与目标管理

负责学校中长期发展战略规划和阶段性规划的制定与实施，组织开展对学校发展规划的修订、完善和细化，组织实施规划评估等。按照目标管理考核要求，开展对二级单位的目标任务完成情况的认定。

## 二、绩效津贴制度与年度考核

负责学校绩效津贴制度实施办法的制定、修订，对校内绩效津贴办法进行政策解释，审核二级单位提出的校内绩效津贴办法实施细则。根据学校中长期发展规划和年度重点工作，组织对二级单位的年度业绩考核工作，参与二级单位年度绩效津贴核拨等工作。

## 三、综合改革领导小组办公室

在学校综合改革领导小组的领导下，按照分管校领导的具体要求，履行综合改革领导小组办公室职能。负责综合改革领导小组年度工作要点的起草和制定，推进各项综合改革工作。承担新时代教育评价改革、校内绩效津贴制度改革、二级单位目标管理改革等综合改革工作。

## 四、重大项目管理及辅助决策

会同相关部门做好学校资源配置规划、基本建设项目谋划等工作。认真执行学校中长期发展规划，参与学校年度预算制定、筹融资等活

动。参与学校省部局共建基础工作。履行行政管理决策咨询委员会秘书单位职责，做好专业性、技术性较强事项的辅助决策管理工作。

#### **五、管理政策制定及制度审核**

负责制定或修订学校收入分配及相关管理政策和管理办法。负责学校临时性支出项目确定及支付标准的前置审核，负责对校内相关部门开展创收项目的收入分配政策审核等。

#### **六、完成上级部门和学校交办的工作**