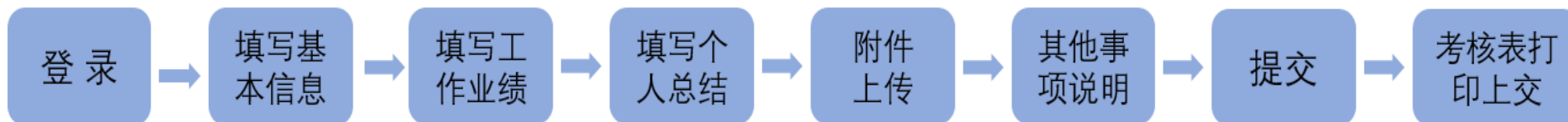


年度考核填报操作手册（教职工填报）

温州医科大学智能填报系统网址：<http://zcps.wmu.edu.cn>。

建议使用谷歌浏览器填报，其他请选择 360 浏览器（极速版）、火狐浏览器、IE10 以上浏览器等。

填报流程：



一、登录

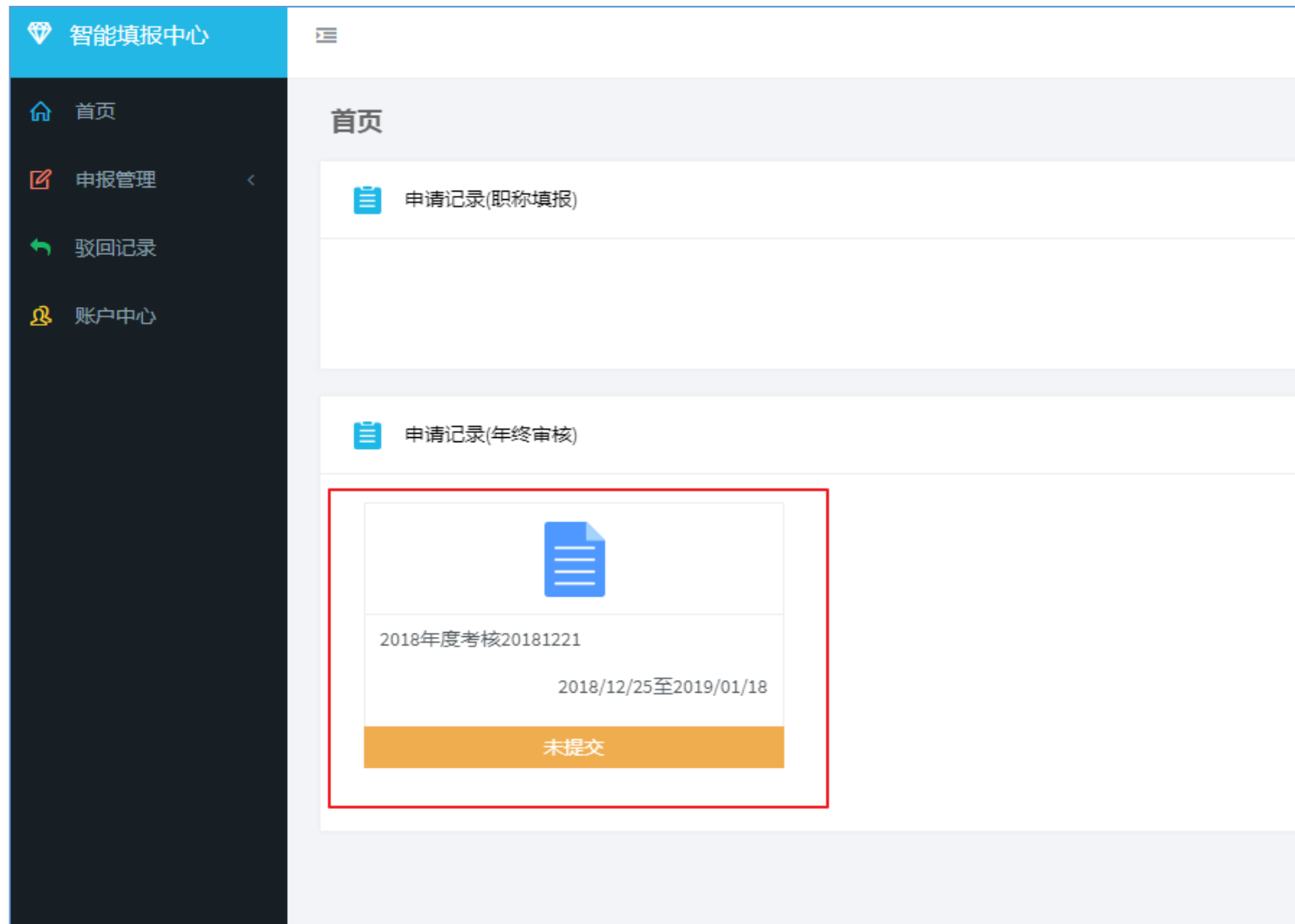
1. 登录系统

账号为“教职工工号”，密码为“身份证号后六位”，注意：如身份证号最后一位是 x，请分别尝试大写（12345X）与小写（12345x）的密码进行登录，或“统一身份认证”登陆。

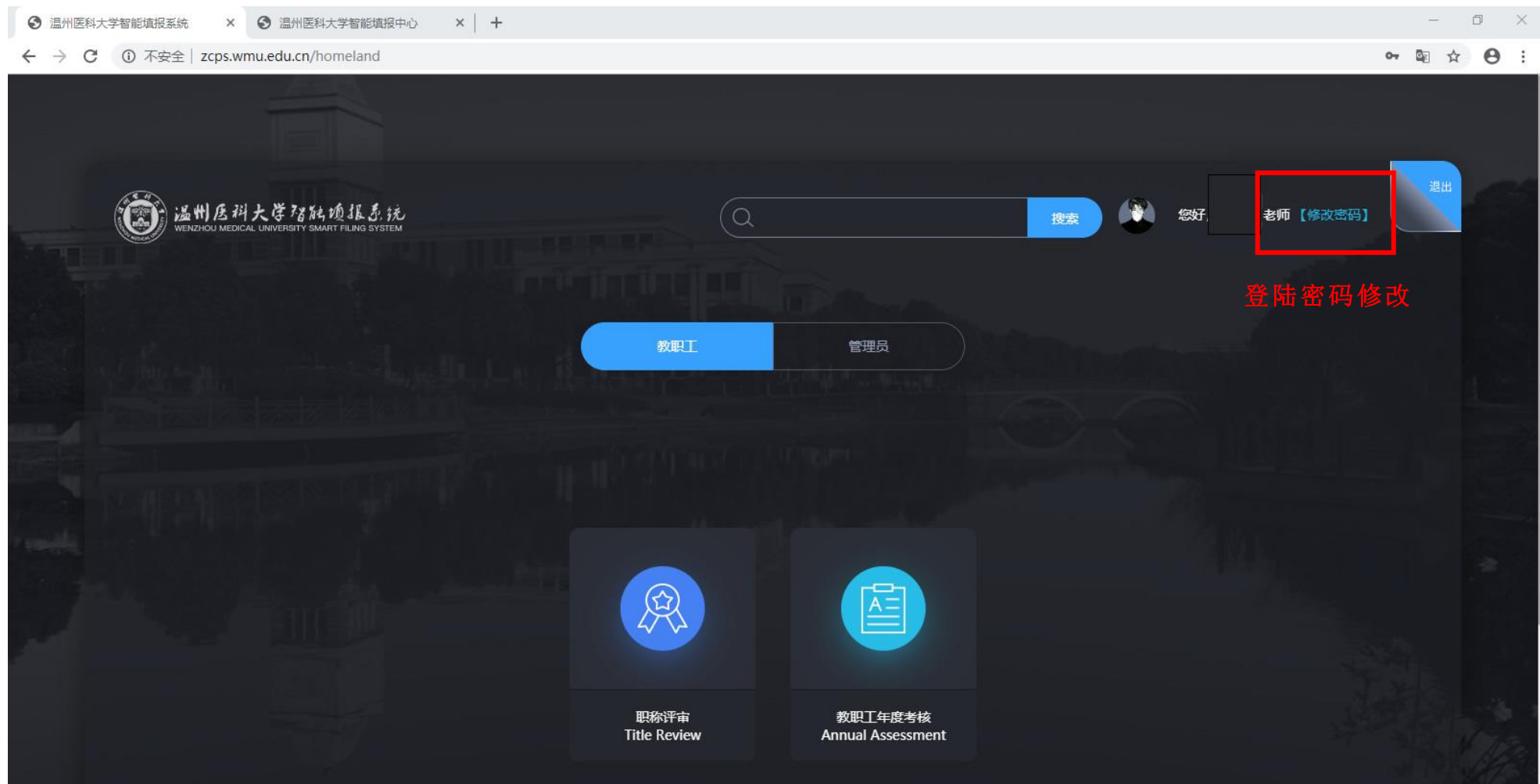


The image shows the login interface for the Wenzhou Medical University Smart Filing System. On the left is a blue banner with the university's logo and the text "温州医科大学智能填报系统 WENZHOU MEDICAL UNIVERSITY SMART FILING SYSTEM". On the right is a white login box titled "用户登录". It contains two input fields: "请输入账号" (Please enter account) with a red label "用户名：工号" (Username: Employee ID), and "请输入密码" (Please enter password) with a red label "默认密码：身份证号后六位" (Default password: Last six digits of ID card). Below these are a "登录" (Login) button and a "忘记密码?" (Forgot password?) link. A section titled "其他登录方式" (Other login methods) includes a "统一身份认证" (Unified identity authentication) button, which is accompanied by a red label "即校园信息门户账号、密码" (i.e., campus information portal account and password).

2. 登录成功将进入主页，可以查看到当前的“年度考核”项目。



3. 进入“账户中心”，可以修改系统登陆密码。



二、填写基本信息

4. 选择需要进行“年度考核”的项目，点击操作一栏中的申请按钮，进入填写页面，该页面会显示出教职工的基本信息，该信息为不可编辑状态，如有误或需补充，需联系人事处综合科进行修改。

未提交

业绩审核

部门考核

学校考核

填报申请

文档导出

基本信息

工作业绩

个人总结

附件上传

预览

基础信息

姓名:

性别:

☐ 男

☒ 女

出生日期:

现聘岗位等级:

学历:

学位:

工学硕士学位

* 政治面貌:

中国共产党预备党员

现聘党政职务:

副科长

下一步

5. 填写“政治面貌”，完善基本信息，点击最下面的“下一步”按钮，自动保存并进入工作业绩页面。

未提交

业绩审核

部门考核

学校考核

填报申请

文档导出

基本信息

工作业绩

个人总结

附件上传

预览

基础信息

姓名:

性别:

☒ 男 ☐ 女

出生日期:

现聘岗位等级:

学历:

本科毕业

学位:

★ 政治面貌:

中国共产党党员

现聘党政职务:

科长

基本信息保存成功

保存

下一步

三、填写工作业绩

6. 在工作业绩页面请按实际情况填写以下内容：本年度教学工作情况、发表论文著作、科研（含教改教研）项目、奖励、荣誉、人才项目及育人成果、参与团队业绩、服务社会工作。

未提交

业绩审核

部门考核

学校考核

完成

填报申请

文档导出

基本信息

工作业绩

个人总结

附件上传

预览

工作业绩

一、本年度教学工作情况

学期

课程名称

学生类型

授课对象

总课时

相关工作记录

添加

教学工作业绩等级考核：B

二、本年度发表论文著作情况（限填5项）

题目

刊物(出版社)名称、刊号(书号)、卷期页

级别

发表时间

本人排名

相关工作记录

添加

三、本年度科研（含教改教研）项目等情况（限填4项）

项目名称(需注明立项号或文件号)

项目级别和项目分类

学科类型

起止年月

发文落款时间

金额（万元）

本人排名

相关工作记录

添加

四、其他业绩（限填6项）

1.本年度所获奖励、荣誉、人才项目及育人成果等情况

所获荣誉或成果项目名称

成果类别和级别

等级

授予单位

授予时间

本人排名

相关工作记录

添加

2.本年度参与团队业绩（如参与学科/专业/课程/实验室及各类基地建设的情况）

名称

业绩类别

批准单位

批准时间

级别

相关工作记录

添加

3.本年度服务社会工作

名称

服务形式

级别

授予单位

授予时间

相关工作记录

添加

7. 如相关部门已提前导入相关记录，用户可点击右上角第一个图标，查看相关内容（如科研项目）

三、本年度科研（含教改教研）项目等情况（限填4项）

🕒 相关记录

➕ 添加

项目名称(需注明立项号或文件号)	项目级别和项目分类	起止年月	发文落款时间	金额（万元）	本人排名
------------------	-----------	------	--------	--------	------

历史记录 ×

项目名称	项目来源	项目时间	金额	排名	结题	操作
 移动O...	【国家级 —】国家自然科学基金青...	2019.01- 2021.12	18万	1/7		<div>插入</div>

8. 如需要使用相关记录中的数据，点击相关记录弹框右侧的插入按钮，将会显示该记录的详细内容，如确认无误，可点击弹框下方的确认插入按钮，添加该条记录。注意：历史记录中的数据，不允许进行修改，如发现其中某一项有误，请重新添加一条数据，不要使用相关记录的内容。

本年度科研（含教改教研）项目等情况

* 学科类型：

自然科学

* 项目名称：

* 项目分类：

国家自然科学基金青年科学基金项目

* 项目级别：

国家级

* 立项号：

81900778

开始时间：

2020.01

结束时间：

2022.12

* 发文落款时间：

2019.08

* 经费（万元）：

20

* 本人排名：

1 / 1

取消

确认插入

9. 插入成功后，在主页面的相应位置会出现该条记录，且可对该记录进行编辑，删除等操作。操作栏位于数据的最右侧，几个按钮按顺序分别为修改、删除、上移、下移。其中，上移与下移用于调整记录的显示顺序。

三、本年度科研（含教改教研）项目等情况（限填4项）

🔍 相关记录

➕ 添加

项目名称(需注明立项号或文件号)	项目级别和项目分类	起止年月	发文落款时间	金额（万元）	本人排名	
医疗服务质量评价（71804133）	（国家级）国家自然科学基金...	2019.01-2021.12	2018.08	18	1/7	<div><div>✎</div><div>🗑</div><div>⬆</div><div>⬇</div></div>
医疗项目（2018001）	（国家级）国家自然科学基金...	2019.01-2019.12	2018.06	50	1/11	<div><div>✎</div><div>🗑</div><div>⬆</div><div>⬇</div></div>

10. 手动添加一条记录，点击对应栏目的右上角第二个“添加”图标，将会显示添加弹框，按照实际情况，输入内容后，点击最下面的确认按钮即可添加该条数据。

本年度所获奖励、荣誉、人才项目及育人成果等情况

* 类型:

请选择类型

* 级别:

请选择级别

* 奖项名称:

请输入奖项名称

等级:

如一等奖

项目名称:

请输入项目名称

完成单位:

如温州医科大学

* 发证机关/授予单位:

请输入发证机关/授予单位

位:

* 授予时间:

请选择授予时间

* 本人排名:

请输入排名

/

请输入排名

备注:

请输入备注

取消

添加

确认

11. 添加成功后，工作业绩将会增加一条数据

- (1) 点击右侧的编辑按钮可修改该条数据的相关内容（注意：从相关记录中插入的数据除指定的数据项外不允许进行修改）；
- (2) 点击删除按钮可删除该条数据；
- (3) 点击上移与下移按钮会移动该条数据的位置。

三、本年度科研（含教改教研）项目等情况（限填4项）						 相关记录	 添加
项目名称(需注明立项号或文件号)	项目级别和项目分类	起止年月	发文落款时间	金额（万元）	本人排名		
医疗服务质量评价（71804133）	（国家级）国家自然科学基金...	2019.01-2021.12	2018.08	18	1/7		
医疗项目（2018001）	（国家级）国家自然科学基金...	2019.01-2019.12	2018.06	50	1/11		

本年度科研（含教改教研）项目等情况

×

* 学科类型:	自然科学
* 项目名称:	医疗项目
* 项目分类:	国家自然科学基金面上项目（全额资助项目）
* 项目级别:	国家级
* 立项号:	2018001
开始时间:	2019.01
结束时间:	2019.12
* 发文落款时间:	2018.06
* 经费（万元）:	50
* 本人排名:	1 / 11

取消

确认

三、本年度科研（含教改教研）项目等情况（限填4项）

 相关记录  添加

项目名称(需注明立项号或文件号)	项目级别和项目分类	起止年月	发文落款时间	金额（万元）	本人排名	
医疗服务质量评价（71804133）	（国家级）国家自然科学基金...	2019.01-2021.12	2018.08	18	1/7	   
医疗项目（2018001）	（国家级）国家自然科学基金...	2019.01-2019.12	2018.06	50	1/11	   



三、本年度科研（含教改教研）项目等情况（限填4项）

 相关记录  添加

项目名称(需注明立项号或文件号)	项目级别和项目分类	起止年月	发文落款时间	金额（万元）	本人排名	
医疗服务质量评价（71804133）	（国家级）国家自然科学基金...	2019.01-2021.12	2018.08	18	1/7	   
医疗项目（2018001）	（国家级）国家自然科学基金...	2019.01-2019.12	2018.06	50	1/11	   

一、本年度教学工作情况

 相关记录  添加

学期	课程名称	学生类型	授课对象	总课时
教学工作业绩等级考核：暂无考核结果				



上移成功

二、本年度发表论文著作情况（限填5项）

 相关记录  添加

题目	刊物(出版社)名称、刊号(书号)、卷期页	级别	发表时间	作者类型
----	----------------------	----	------	------

三、本年度科研（含教改教研）项目等情况（限填4项）

 相关记录  添加

项目名称(需注明立项号或文件号)	项目级别和项目分类	起止年月	发文落款时间	金额（万元）	本人排名	
医疗项目（2018001）	（国家级）国家自然科学基金...	2019.01-2019.12	2018.06	50	1/11	   
医疗服务质量评价（71804133）	（国家级）国家自然科学基金...	2019.01-2021.12	2018.08	18	1/7	   

四、填写个人总结

12. 点击底部的“下一步”按钮或者顶部的“个人总结”进入个人总结填写页面。个人总结有字数显示，在填写时会实时显示填写的字数，字数限定 500-1200 字。

填报申请

文档导出

基本信息

工作业绩

个人总结

附件上传

预览

个人总结（字数限制为500-1200字）

当前字数：236

格式化段落

客观，就是对事业单位工作人员的考核要实事求是，全面本质地反映工作人员的实际情况，不能凭主观印象，要注意避免片面性。公正，就是在考核中，对各级各类人员要一视同仁，不偏不倚，对所有工作人员都要按照规定的标准进行考核，不能有亲有疏，宽严不一。

客观，就是对事业单位工作人员的考核要实事求是，全面本质地反映工作人员的实际情况，不能凭主观印象，要注意避免片面性。公正，就是在考核中，对各级各类人员要一视同仁，不偏不倚，对所有工作人员都要按照规定的标准进行考核，不能有亲有疏，宽严不一。

上一步

保存

下一步

13. 个人总结同时也提供了格式化文本的功能，可以自动进行段落的缩进。

个人总结（字数限制为500-1200字）

当前字数：236

格式化段落

客观，就是对事业单位工作人员的考核要实事求是，全面本质地反映工作人员的实际情况，不能凭主观印象，要注意避免片面性。公正，就是在考核中，对各级各类人员要一视同仁，不偏不倚，对所有工作人员都要按照规定的标准进行考核，不能有亲有疏，宽严不一。

客观，就是对事业单位工作人员的考核要实事求是，全面本质地反映工作人员的实际情况，不能凭主观印象，要注意避免片面性。公正，就是在考核中，对各级各类人员要一视同仁，不偏不倚，对所有工作人员都要按照规定的标准进行考核，不能有亲有疏，宽严不一。

上一步

保存

下一步

14. 填写完个人总结，点击最下面的“保存”，在“下一步”按钮，进入附件上传页面。

基本信息

工作业绩

个人总结

附件上传

预览

提交

个人总结（字数限制为500-1200字）

当前字数：236

格式化段落

客观，就是对事业单位工作人员的考核要实事求是，全面本质地反映工作人员的实际情况，不能凭主观印象，要注意避免片面性。公正，就是在考核中，对各级各类人员要一视同仁，不偏不倚，对所有工作人员都要按照规定的标准进行考核，不能有亲有疏，宽严不一。

客观，就是对事业单位工作人员的考核要实事求是，全面本质地反映工作人员的实际情况，不能凭主观印象，要注意避免片面性。公正，就是在考核中，对各级各类人员要一视同仁，不偏不倚，对所有工作人员都要按照规定的标准进行考核，不能有亲有疏，宽严不一。

保存成功

上一步

保存

下一步

五、附件上传（对于业绩部分填写的荣誉条目，每一条目必须对应上传一份附件）

15. 点击每一项荣誉名称右侧的上传按钮上传附件。

基本信息

工作业绩

个人总结

附件上传

预览

提示信息：上传附件必须为pdf文件，且每个文件不得大于10M

奖励荣誉

东方闪电：

上传

上一步

保存

下一步

六、其他事项说明

16. 在整个填报过程中，以及填报完成后都可以预览，也可以通过文档导出按钮导出年度考核最终的 pdf 文件。



17. 填报过程中，顶部会显示个人申请的进展情况。提交后依旧可以进入查看。

未提交

业绩审核

部门考核

学校考核

完成

填报申请

文档导出

基本信息

工作业绩

个人总结

附件上传

预览

提交

个人总结（字数限制为500-1200字）

当前字数：236

格式化段落

客观，就是对事业单位工作人员的考核要实事求是，全面本质地反映工作人员的实际情况，不能凭主观印象，要注意避免片面性。公正，就是在考核中，对各级各类人员要一视同仁，不偏不倚，对所有工作人员都要按照规定的标准进行考核，不能有亲有疏，宽严不一。

客观，就是对事业单位工作人员的考核要实事求是，全面本质地反映工作人员的实际情况，不能凭主观印象，要注意避免片面性。公正，就是在考核中，对各级各类人员要一视同仁，不偏不倚，对所有工作人员都要按照规定的标准进行考核，不能有亲有疏，宽严不一。

七、提交

18. 所有内容填写完成后，请详细检查填写的内容，确认无误后，点击“**提交**”按钮提交申请。



The screenshot shows a web interface for submitting an application. At the top, there is a progress bar with five steps: '未提交' (Not Submitted), '业绩审核' (Performance Review), '部门考核' (Department Evaluation), '学校考核' (School Evaluation), and '完成' (Completed). Below the progress bar, there is a '填报申请' (Report Application) section with a '文档导出' (Export Document) button. A navigation bar contains five tabs: '基本信息' (Basic Information), '工作业绩' (Work Performance), '个人总结' (Personal Summary), '附件上传' (Attachment Upload), and '预览' (Preview). The '工作业绩' tab is currently selected. On the right side of the interface, there is a blue '提交' (Submit) button, which is highlighted with a red rectangular box.

19. 提交会校验整个填报信息的错误内容，并给出错误信息。



The screenshot shows a modal dialog box titled '错误信息' (Error Information). It contains three error messages: '【个人总结】不可为空。' (Personal Summary cannot be empty.), '【政治面貌】不可为空。' (Political Status cannot be empty.), and '荣誉【第1条】：【附件缺失】荣誉记录必须上传附件' (Honor [Item 1]: [Attachment Missing] Honor record must upload attachment). The dialog box has a close button (X) in the top right corner.

20. 点击错误信息中具体的一项，将会自动跳转到对应页面，并将该数据项标红，用户请根据错误提示信息进行修改。

基本信息

工作业绩

个人总结

附件上传

预览

工作业绩

一、本年度教学工作情况

学期	课程名称	学生类型	授课
教学工作业绩等级考核：B			

二、本年度发表论文著作情况（限填5项）

题目	刊物(出版社)名称、刊号(书号)、卷期页	级别	发表时间	本人排名
----	----------------------	----	------	------

三、本年度科研（含教改教研）项目等情况（限填4项）

项目名称(需注明立项号或文件号)	项目级别和项目分类	学科类型	起止年月	发文落款时间	金额（万元）	本人排名
------------------	-----------	------	------	--------	--------	------

四、其他业绩（限填6项）

1.本年度所获奖励、荣誉、人才项目及育人成果等情况

所获奖励或成果项目名称	成果类别和级别	等级	授予单位	授予时间	本人排名
测试荣誉	荣誉、国家级、A	A	测试单位	2018.02	1/2

2.本年度参与团队业绩（如参与学科/专业/课程/实验室及各类基地建设的情况）

|--|

错误信息

【个人总结】不可为空。

【政治面貌】不可为空。

荣誉【第1条】：【附件缺失】荣誉记录必须上传附件

23

八、考核表打印上交

21. 年度考核表经学院部门业绩审核、部门考核完成后，年度考核登记表显示“审核通过”，此时导出的 pdf 文件才是有效的“考核登记表”。打印后签字上交各学院部门。

2019年温州医科大学年度考核登记表

单位：(在编教职工) 填表日期：

姓名		性别		出生日期	
工号		学历		学位	
现聘党政职务/ 现聘专业技术职务		现聘岗位等级		政治面貌	
个人总结					
教学情况	课程名称	学生类型	授课对象	总课时	教学业绩等级
					A

审核通过

论文著作情况	题目	刊物(出版社)名称 刊号(书号)、卷(期)数	类型	级别	发表时间	作者类型
科研(教研)项目情况	项目名称 (须注明立项号或立项文件)	项目分类	级别	金额(万元)	发文落款时间	本人排名
其他业绩	项目名称	级别(荣誉、成果或其他)	授予单位	获得时间	本人排名	
本人承诺：本人填报的内容真实可靠。						
本人签名： 年 月 日						
出勤情况	全勤	病假假	产假	进修、访学、挂职		
	全勤					
考核单位意见	考核结果			优秀	合格	基本合格
				不合格	不定等次	
	签名 盖章 (二级学院党政双签) 年 月 日					
	考核结果			优秀	合格	基本合格
				不合格	不定等次	
学校意见	盖章 年 月 日			被考核人意见	本人签名 年 月 日	
备注						

说明：1. 请用A4纸张正反两面打印。
2. 要录用(见习期、初期)人员只写评语，不定等次；处分期内按相应结果填报。
3. 本年度获奖证书及学习进修培训(含干部教育培训)毕业、结业证书请上传PDF格式的附件

审核通过