

常州市金坛区教育局

坛教人字〔2018〕5号

关于做好2017年教职工年度考核工作的通知

各中小学、幼儿园、局属各单位：

为客观公正地评价学校教职工的德才表现和工作实绩，激励广大教职工更加自觉地提高师德修养和专业素质，认真履行岗位职责，根据常州市教育局、金坛区委组织部、金坛区人社局年度考核工作意见，现就做好2017年教职工年度考核工作通知如下：

一、考核工作指导思想与工作原则

（一）指导思想

以绩效考核为核心，不断充实考核内容、完善条件标准、创新考核办法、规范考核程序，进一步提升我区教师队伍的整体素质，努力建设一支让人民满意的教师队伍。

（二）工作原则

坚持客观公正、民主公开、注重实绩的原则；坚持领导与群众相结合、平时与定期相结合、定性与定量相结合、学校考核与社会监督相结合的原则；坚持考核与奖惩挂钩的原则。

二、考核对象与说明

（一）考核对象

局属学校（单位）2017年12月底在编在岗的各类专业技术人员、行政管理人员、工勤人员。

（二）说明

1. 有下列情况之一的，按照下列规定处理：

①因病（公伤除外）、事假、非单位派出外出学习累计超过半年的人员不参加本年度考核；

②2017年录用的新教师，属首次就业的，目前尚在试用期内，参加年度考核，只写评语，不确定等次；非首次就业的，全年总工作时间不满12个月的，参加年度考核，只写评语，不确定等次；全年总工作时间满12个月的，由所在单位进行年度考核并确定等次，涉及在原单位工作的有关情况由原单位提供；

③接受立案审查尚未结案的人员，年度考核只写评语，不定等次，待问题查清后再行确定。

2. 受处分的人员，按下列规定执行：

①受行政警告和党内警告处分的当年，参加年度考核，不得

确定为优秀等次；

②受行政记过处分的，在受处分期间，参加年度考核，年度考核不得确定为合格及以上等次；受降级处分的，在受处分期间，参加年度考核，年度考核不得确定为基本合格及以上等次；

③受党内严重警告处分的当年，参加年度考核，只写评语、不定等次；

④受开除党籍处分的当年，参加年度考核，确定为不合格，第二年、第三年参加年度考核，只写评语，不定等次。

事业单位工作人员对在年度考核中被定为基本合格或者不合格不服的，可按照中组部、人社部《事业单位工作人员申诉规定》（人社部发〔2014〕45号）的规定申请复核、申诉。

3. 因工作情况发生变化，年度考核按下列规定执行：

①局属单位间借调人员，由借入单位考核，年度考核材料的审核备案和上报工作由原单位负责，借调到局机关、艺术教育中心和借调出教育系统的，仍由原单位考核；

②单位公派学习、培训超过半年的人员，仍由原单位进行考核，确定等次；

③交流人员由交流单位提供交流期间工作情况，派出单位进行考核；

④单位工作人员无正当理由不参加年度考核，经教育后仍然拒绝参加的，所在单位可以直接确定其年度考核为不合格等次。

三、考核内容与标准

对教职工的年度考核，要根据签订的聘用合同，围绕其岗位职责和所承担的工作任务，以履行职责和完成工作目标任务情况为主要依据，全面考核德、能、勤、绩、廉，重点考核工作实绩。各单位可根据实际情况对考核内容与标准作进一步细化。

四、考核办法

考核办法总体要做到公开、公平、公正，具体要做到以下四点：

（一）标准多元。包括自我认同、学生喜欢、领导信赖、同行佩服、家长满意等。

（二）内容多维。在现有考核内容的基础上，进一步注重教师的师德修养、教学水平、教学实绩、学习能力和人格魅力的考核。

（三）过程互动。加强自评、互评，使考核成为教师、职工、管理者、学生、家长共同参与的活动。

（四）方式多样。整合多种考核方式，定性评价与定量评价相结合；自评、互评、多层评价相结合；形成性评价与终结性评价相结合。

五、考核程序与日程安排

（一）考核程序

1. 制定考核方案。考核小组应结合学校特点，在考核对象、测评标准、测评方法和考核程序、时间安排等方面，制定切实可行的方案。

2. 召开年度考核工作动员会议。

3. 被考核者撰写个人总结、填写考核表并打出自评分，在全校或年级组（教研组、科室）范围内采用多种形式进行述职交流。

4. 年级组（教研组、科室）部门负责人结合平时考核情况，在群众评议基础上，提出评鉴意见。

5. 单位考核小组采用多种方式进行考核，组织民主测评与优秀等次人员的推荐。要求体现激励性、公开、公平、公正性，具体办法自定。

6. 考核小组全面分析被考核人员的综合考核情况及部门负责人评鉴意见，打出考核分，写出考核意见，提出考核优秀及行政奖励建议名单。

7. 学校（单位）行政办公会议讨论，确认考核结果和考核等次。对确定为“优秀”等次和行政奖励人员名单在校内进行公示，同时公示其本年度主要工作业绩，经公示无异议后予以上报。

8. 考核结果的反馈和利用。通过书面通知或个别谈话形式向本人反馈考核结果，尤其对确定为基本合格等次及以下的人员，单位党政负责人要对其实行诫勉谈话。

如被考核人对考核结果有异议，可以申请复核，申请复核程序按有关规定执行。

（二）考核时间安排

1. 2018年1月18日前，各学校（单位）修订年度考核工作

方案。

2. 2018年1月19日—25日，实施年度考核工作。

3. 2018年1月26日—2月1日，公示考核结果。

4. 2018年2月2日前各单位将考核材料报区教育局组织人事科审核备案。

领取考核表的时间另行通知（领表格前必须统计好本学校上课人员和不上课人员的具体数字，具体领表时间见人事干部 qq 群通知）。

上报材料为：

① 《常州市金坛区事业单位工作人员考核结果审核备案表》一式三份（从智慧人事编制信息系统中打印）；

② 《常州市金坛区事业单位工作人员考核结果花名册》一式三份（从智慧人事编制信息系统中打印）；

③ 《行政奖励审批表》一份/人（样表见人事干部 qq 群）；

④ 《常州市金坛区中小学校教师年度考核登记表》二份/人、《常州市金坛区中小学校工作人员年度考核登记表》二份/人（手写）；

⑤ 2017年度考核基本合格（含）以下和未参加年度考核人员基本情况表；

⑥ 2017年记功人员基本情况表。

六、考核等次及比例

（一）考核等次

1. 考核等次分优秀、合格、基本合格、不合格。

2. 确定为优秀等次须具备下列基本条件：思想政治素质高，师德评价好；精通业务，工作能力强；工作责任心强，勤勉尽责，工作作风好；工作实绩突出；清正廉洁。

当年有下列情况之一的一般不能确定为优秀等次：

- ①受行政警告（党内警告）处分的；
- ②有体罚和变相体罚学生行为的；
- ③教育方法不当而造成一定后果的；
- ④发生教育教学事故的；
- ⑤不满负荷工作的；
- ⑥全年病、事假超过三个月的；
- ⑦不安心学校教学工作，搞有偿家教的；
- ⑧其他不能确定为优秀等次的。

3. 确定为合格等次须具备下列基本条件：思想政治素质较高，师德评价较好；熟悉业务，工作能力较强；工作责任心强，工作积极，工作作风较好；能完成本职工作；廉洁自律。

4. 具有下列情形之一的，一般应确定为基本合格等次：

- ①思想政治素质一般，师德评价一般；
- ②履行职责的工作能力较弱；
- ③工作责任心较差，或工作作风方面存在明显不足；
- ④能基本完成本职工作，但完成工作的数量不足、质量和效率不高，或在工作中有较大失误；

⑤能基本做到廉洁自律，但某些方面存在不足；

⑥其他应确定为基本合格等次的。

5. 具有下列情形之一的，一般应确定为不合格等次：

①思想政治素质较差，师德评价较差；

②业务素质和工作能力不能适应工作要求；

③工作责任心或工作作风差；

④不能完成工作任务或在工作中因严重失误、失职造成重大损失或者恶劣社会影响；

⑤存在不廉洁问题，且情形较为严重；

⑥其他应确定为不合格等次的。

（二）考核比例

2017年度考核分优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，我区教育系统所属事业单位（学校）2017年度考核优秀等次的具体分配名额见附件一。优秀等次人员，应向单位主体岗位、向教学一线教师倾斜。管理岗位优秀等次的人员原则上不超过参加考核的管理人员总数的15%，学校正职校级领导优秀等次不占单位考核优秀分配名额，但要作为学校优秀人员统计。

凡未按考核规定参加本年度考核的人员，不得计算考核年资。

七、考核结果的使用

（一）考核结果与岗位聘任相结合

年度考核被确定为优秀等次的，参加竞聘上岗时在同等条件

下可予以优先。

（二）考核结果与行政奖励相结合

对年度考核确定为“优秀”等次的人员，予以嘉奖；连续三年（2015、2016、2017年）被确定为“优秀”等次的人员，记功一次（考核优秀等次不重复使用），被确定为行政嘉奖和记功的人员，必须填写《事业单位行政奖励审批表》（一份）。

（三）考核结果与工资待遇相结合

事业单位工作人员年度考核被确定为基本合格、不合格等次的，工资待遇按有关规定执行。

八、工作要求

（一）加强对年度考核工作的组织领导

年度考核是学校加强教师队伍建设的重要抓手，是学校人事管理工作中的重要环节，年度考核结果是对教职工续聘、解聘、岗位调整以及奖惩的主要依据。各单位要认真制定年度考核工作方案，抓紧部署，精心组织，确保考核工作按期完成。要切实发挥各级党组织的作用，落实广大教职工的知情权、参与权和监督权，增强考核工作的公开性和透明度，确保考核结果客观、公正。

（二）实事求是地开展年度考核工作

年度考核工作必须坚持实事求是、客观公正原则，实行领导考核与群众评议相结合、考核工作实绩与考核工作态度相统一的方法，既注重考核工作人员履行岗位职责的实绩，又关注服务对象的满意度情况。确定年度考核等次时，要充分结合平时考核情

况，考核优秀等次要注重向一线教师倾斜，不得以年度考核中的民主测评结果简单确定考核等次。年度考核不得搞迁就照顾，要严格执行考核政策规定，严肃考核工作纪律，不得突破考核优秀比例人数，不得借考核工作徇私舞弊、弄虚作假、打击报复，一经发现，将认真查处，严肃处理。

- 附件：
1. 2017年金坛区教育系统事业单位（学校）嘉奖（考核优秀）名额分配表；
 2. 2017年度考核基本合格（含）以下和未参加年度考核人员基本情况表；
 3. 常州市金坛区事业单位工作人员考核结果审核备案表；
 4. 常州市金坛区事业单位工作人员考核结果花名册；
 5. 2017年记功人员基本情况表。

常州市金坛区教育局
2018年1月17日

常州市金坛区教育局办公室

2018年1月17日印发

共印：5份

附件 1:

2017 年金坛区教育系统事业单位（学校）嘉奖(考核优秀)名额分配表

单 位	嘉奖名额	单 位	嘉奖名额	单 位	嘉奖名额
华 中	29	华罗庚实验学校	41	实验幼儿园	11
一 中	30	河滨小学	16	华城幼儿园	1
四 中	36	华罗庚实验学校新城分校	10	尧塘幼儿园	1
二 中	35	西城实验小学	17	指前幼儿园	1
三 中	25	常胜小学	13	薛埠幼儿园	1
五 中	28	朝阳小学	9	朱林幼儿园	1
少体校	5	华城实验小学	24	直溪幼儿园	1
河头中学	9	城西小学	14	春风幼儿园	1
白塔中学	7	河头小学	10	翠园实验幼儿园	3
建昌中学	6	涑渚小学	5	虹桥幼儿园	3
直溪初中	10	后阳小学	7		
启智学校	2	白塔小学	7		
茅麓中学	7	直溪中心小学	9		
薛埠中学	11	建昌小学	7		
朱林中学	8	明珍实验学校	4		
西岗中学	6	西阳小学	4		
社头中学	6	茅麓小学	5		
指前实验学校	12	花山小学	3		
洮西中学	5	薛埠中心小学	10		
儒林中学	6	朱林中心小学	8		
水北中学	11	西岗小学	4		
尧塘中学	8	唐王小学	3		
岸头实验学校	11	罗村小学	4		
段玉裁中学	3	社头小学	7		
中专校	40	洮西小学	5		
金沙高级中学	18	儒林小学	6		
中小学生综合实践基地	2	五叶小学	6		
装备中心	1	水北小学	7		
医务室	1	汤庄小学	4		
招生办	1	尧塘中心小学	11		
校管办	1	东城实验小学	6		
教师发展中心	4	段玉裁实验小学	2		

附件 2:

2017 年度考核基本合格（含）以下和未参加 年度考核人员基本情况表

单位（盖章）：_____ 日期： 年 月 日

序号	姓名	性别	出生年月	参加工作时间	行政职务和职称	岗位聘用等级	类别	原因	备注

注：1、此表填报对象为：年度考核为基本合格、不合格、不定等次和未参加年度考核人员；

2、类别填：基本合格、不合格、不定等次、未参加考核。

附件 3:

常州市金坛区事业单位工作人员考核结果审核备案表

(年度)

填报单位（盖章）：

填表人：

联系电话：

项 目	应参加考核人数	党委政府直接管理的人员数	实际参加考核人数											未参加考核人数	
			合计	优秀	占同类人员的比例 (%)		合格	基本合格	不合格	未定等次	其他				
					扶贫援疆挂职等人员	试用期					处分期	其他			
合 计															
管理岗位人员数															
执行专业技术人员 工资标准的人数															
专业技术岗位人员数															
工勤技能岗位人员数															
主管 部门 意见	(盖章) 年 月 日					组织、人社部门意见					(盖章) 年 月 日				

注：1、此表一式 3 份，组织或人社部门 1 份，主管部门 1 份，单位留存 1 份。

2、管理岗位人员、专业技术岗位人员、工勤技能岗位人员三者之间不能重复统计。首次岗位设置已经完成单位的“双肩挑人员”、岗位设置仍未完成单位，但聘在管理岗位上工作且执行专技工资标准的人员，统计在“管理岗位人员数”，并在“执行专业技术人员工资标准的人数”中填报。

3、占同类人员的比例即占实际参加考核人数的比例。

附件 4:

常州市金坛区事业单位工作人员考核结果花名册

(年度)

填报单位 (盖章) :

填报日期:

序号	姓名	职务 (职称、等级)	考核等次	序号	姓名	职务 (职称、等级)	考核等次
1				21			
2				22			
3				23			
4				24			
5				25			
6				26			
7				27			
8				28			
9				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			

注: 1、此表一式 3 份, 组织或人社部门 1 份, 主管部门 1 份, 单位留存 1 份;

2、请按优秀、合格、基本合格、不合格、未定等次顺序分类填写;

3、管理人员职务栏填行政职务, 并在括号内填上专业技术职称和专技岗位等级。

填报人:

联系电话:

附件 5:

2017 年记功人员基本情况表

单位（盖章）：_____

日期： 年 月 日

序号	姓名	性别	出生年月	参加工作时间	职务(或职称)	岗位聘用等级	2015年度考核等次	2016年度考核等次	2017年度考核等次	备注