常州市新北区社会事业局文件

常新社人〔2018〕23号

关于开展2017—2018学年度

校级领导和教职工考核工作的通知

各中小学，银河幼儿园、奔牛实验幼儿园，社区培训学院、薛家成校、奔牛成校：

为客观公正地评价校级领导和教职工的德才表现和工作实绩，激励督促校级领导和广大教职工更加自觉地提高师德修养和专业能力，认真履行岗位职责，根据《关于印发<常州市新北区中小学校长（园长）年度考核实施办法（试行）>和<常州市新北区中小学、幼儿园教职工年度考核实施办法（试行）>的通知》（常新社委[2003]1号）、《常州市新北区党政办公室关于印发新北区

公办中小学教职工实行员额管理的实施意见（试行）的通知》常新委办〔2017〕72号精神，现就做好2017—2018学年度校级领导和教职工考核工作通知如下：

1. 关于校级领导年度考核
2. 考核对象

各单位现任校级领导，包括正副校(园)长、专职书记，不含督导员。

1. 考核方式及时间

采用在全体教职工会议上述职述廉、民主测评和学校办学水平考核相结合的方式进行综合考评，述职述廉和民主测评工作另行通知。

（三） 有关要求

校（园）级领导年度考核登记表内容必须手写；副职领导的初定等次由校（园）长初定，正职领导（含专职书记）初定等次不填，但均须校长签字并加盖单位公章。

1. 关于教职工年度考核

（一）考核的范围和对象

　各单位在编在岗的各类专业技术人员、行政管理人员、工勤人员,聘用制教师。

有下列情况之一的教职工不参加本单位年度考核：

1．非单位公派，但经单位同意外出学习超过本学年度半年（含半年）时间的；

2．病假、事假累计超过半年（含半年）时间的。

以上人员由单位写出情况说明，加盖单位公章，随本单位教职工年度考核表一同上交，存入个人档案。

（二）考核内容与标准

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，全面考核教职工的德、能、勤、绩、廉，重点考核工作实绩，具体要求见考核登记表，各单位可根据实际情况对考核内容与标准作进一步细化。

（三）考核程序和办法

1．制订考核方案。各单位成立考核领导小组，根据《常州市新北区中小学、幼儿园教职工年度考核实施办法（试行）》，结合学校特点和考核内容，制定切实可行的实施方案，对测评标准、测评方法和考核程序、时间安排等进行细化。

2．动员部署。召开学年度考核工作动员会议，使广大教职工进一步明确考核办法和目的意义。

3．个人总结。教职工认真、客观总结一年来德、能、勤、绩、廉等方面的表现，重点总结工作实绩、存在问题以及今后的努力方向，填写好考核登记表，在一定范围内进行述职交流，学校要充分利用校园网，扩大教师述职交流范围。年度考核登记表由各校按照局提供的样表复印，发给教职工。

4．处室意见。年级组（教研组、科室）部门负责人结合平时考核情况，在群众评议的基础上，提出评鉴意见并负责填写考评分。

5．教职工民主测评。单位考核小组组织教职工进行民主测评与推荐，参加民主测评推荐人员应不少于全体编内教职工的80%。测评要求体现激励性、公开、公平、公正，凡民主测评优秀率较高的，可优先考虑评为优秀等次；凡有30%以上民主测评为不合格的，可确定为基本合格；凡有50%以上民主测评为不合格的，可确定为不合格。

6．综合评价。考核领导小组全面分析优秀等次候选人的综合考核情况及部门负责人评鉴意见，写出考核意见，提出考核优秀及合格嘉奖建议名单。优秀等次人员应在不同职务层次人员中合理确定。病、事假累计超过考核年度三个月的教职工，一般不得确定为优秀等次。

7．评定等次。单位行政办公会议讨论，确认考核结果和考核等次。对确定为优秀和合格嘉奖人员名单在校内进行公示，同时公示其本学年度主要工作业绩，公示一周无异议后予以上报。

8．结果反馈。通过书面通知、个别谈话或网络向本人反馈考核结果，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进行诫勉谈话。

（四）考核结果的使用

1．年度考核结果纳入奖励性绩效工资发放考核范围，并作为被考核人奖惩、培训、辞退以及调整职务、晋升工资的依据。

年度考核结果中被定为合格及以上等次的工作人员，次年增加一级薪级工资。被确定为不合格和基本合格等次的人员，次年不得晋升薪级工资；连续两年被确定为基本合格等次的，则本年度视作不合格等次处理。考核不合格和基本合格人员按规定扣发基础性绩效工资（岗位津贴）和奖励性绩效工资。

2．连续两年考核确定为不合格等次的人员按规定解除聘用合同。

（五）有关具体问题

1．各单位教职工（除校级领导，包括聘用制教师）的优秀和合格嘉奖名额按统一标准核拨，分配名额详见附件1；现任校（园）级领导（现任正、副校（园）长，专职书记）的优秀和合格嘉奖名额直接由社会事业局按比例确定（不占本校教职工分配名额），其考核等次由社会事业局考核确定。

2．优秀等次人员应在管理人员、专业技术人员和工勤技能人员中合理确定，原则上应向一线人员倾斜。在确定年度考核等次时，要充分结合平时考核情况，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。

3. 年度考核优秀等次人员给予的相应奖励按照上级有关文件规定执行。

4．学年度考核中被定为基本合格或不合格等次的人员,对此考核结果如有异议，可以按照中组部、人社部《事业单位工作人员申述规定》（人社部发[ 2014 ] 45号）的规定申请复核，申诉。

5．2017年局招考录用的初次就业的在编在岗新聘教师（即参加见习期满考核人员）参加学年度考核，但不确定等次，只写评语，作为任职、定级的依据，考核结果填写“不定等次”。

（六）学校考核时间安排及相关要求

1．考核工作从6月中旬开始，8月30日全部结束，考核结果要及时反馈给被考核者。各单位要结合学期结束工作，统筹安排，周密部署，确保学年度考核工作的顺利进行。

2．各校必须确定专人负责考核工作，教师个人年度考核登记表必须由学校相关职能部门负责人和分管教职工学年度考核工作的校级领导严格审核，签名并盖好学校公章。如发现学年度考核表填写内容与被考核人员实际情况不符的，将按局相关文件规定，追究被考核人员及相关审核人员的责任。

3．为方便学校和教师，近几年需参加职称评审或“五级梯队”优秀教师评选的教师，学年度考核表收齐审核签名后，可由学校统一复印这部分教师的学年度考核表，复印后统一保管在学校档案室。

4．所有被考核人必须在《年度考核登记表》页尾签名处签名确认。

5．各类人员的个人《年度考核登记表》必须归类上缴，以便在审批时核对。

1. 考核材料上缴和审批

1．须上缴和审批的材料：

（1）《常州市新北区中小学校长（园长）年度考核登记表》、《常州市新北区中小学（幼儿园）教师年度考核登记表》、《常州市新北区中小学聘用制教师年度考核登记表》和《常州市新北区中小学（幼儿园）职工年度考核登记表》（每人一份）

（2）《常州市新北区教育系统工作人员考核结果审核备案表》（一式三份）

《考核结果审核备案表》中“未参加考核人数”主要是指本文件规定的不参加考核人员数。各学校（园）由社会事业局考核确定等次的正、副职校（园）级领导均是本单位年度考核对象，都要统一填写在各类考核表册中。

（3）《常州市新北区教育系统工作人员考核结果审核名册》（一式二份）

（4）《行政奖励审批表》（一式一份）（记功、优秀和合格嘉奖人员均填此表）（必须正反双面打印、手写）；上交时，务必和附件3审核名册顺序保持一致。

《年度考核登记表》由区社会事业局提供样表，6月22日前到社会事业局档案室（区333办公室）领取，其他表册从附件中下载。

2．审批时间、地点：

（1）审批时间：2018年9月6日 直属学校、春江镇学校

9月7日 其他学校

（2）审批地点：社会事业局502会议室。

年度考核工作是中小学教职工管理的重要环节，是实施聘用、聘任、奖励、确定工资待遇的重要依据。各单位要高度重视，加强领导，精心组织，规范操作，确保今年全区教职工年度考核工作顺利进行。

咨询电话：85177992 85127371

附件：1．[2017-2018学年度考核优秀等次、合格嘉奖指标分解表](http://www.wjedu.net/Files/adminFiles/bgswxl/2014/12-24/2014122416390382023.rar" \t "_blank)

2．常州市新北区教育系统工作人员考核结果审核备案表

3．常州市新北区教育系统工作人员年度考核结果审核名册

4．2017-2018学年度行政奖励审批表



|  |  |
| --- | --- |
| 抄送：区人力资源和社会保障局。 |  |
| 常州市新北区社会事业局 | 2018年6月15日印发 |

附件1

新北区2017-2018学年度考核各校优秀人数

嘉奖指标分解

（不含校级领导、含聘用制教师）

| 序号 | 学校 | 优秀人数 | 嘉奖人数 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 河海中学 | 2 | 1 |
| 2 | 奔牛高中 | 28 | 9 |
| 3 | 新桥高中 | 22 | 7 |
| 4 | 西夏墅中学 | 29 | 9 |
| 5 | 实验中学 | 39 | 13 |
| 6 | 飞龙中学 | 10 | 3 |
| 7 | 龙虎塘中学 | 13 | 4 |
| 8 | 新桥初中 | 14 | 5 |
| 9 | 滨江中学 | 11 | 4 |
| 10 | 圩塘中学 | 8 | 2 |
| 11 | 安家中学 | 10 | 3 |
| 12 | 魏村中学 | 10 | 3 |
| 13 | 薛家中学 | 11 | 3 |
| 14 | 吕墅中学 | 8 | 3 |
| 15 | 奔牛初中 | 15 | 5 |
| 16 | 罗溪中学 | 9 | 3 |
| 17 | 浦河实验学校 | 7 | 2 |
| 18 | 孟河中学 | 8 | 2 |
| 19 | 小河中学 | 12 | 4 |
| 20 | 泰山小学 | 6 | 2 |
| 21 | 飞龙小学 | 11 | 3 |
| 22 | 百草园小学 | 9 | 3 |
| 23 | 龙城小学 | 3 | 1 |
| 24 | 香槟湖小学 | 7 | 2 |
| 25 | 三井小学 | 25 | 8 |
| 26 | 国英小学 | 15 | 5 |
| 27 | 龙虎塘小学 | 20 | 6 |
| 28 | 新桥小学 | 23 | 7 |
| 29 | 春江小学 | 10 | 3 |
| 30 | 百丈小学 | 9 | 3 |
| 31 | 圩塘小学 | 12 | 4 |
| 32 | 安家小学 | 12 | 4 |
| 33 | 魏村小学 | 9 | 3 |
| 34 | 孝都小学 | 5 | 2 |
| 35 | 新华小学 | 5 | 2 |
| 36 | 薛家小学 | 21 | 7 |
| 37 | 吕墅小学 | 5 | 2 |
| 38 | 奔牛实小 | 23 | 8 |
| 39 | 九里小学 | 5 | 1 |
| 40 | 罗溪小学 | 7 | 2 |
| 41 | 汤庄桥小学 | 9 | 3 |
| 42 | 西夏墅小学 | 10 | 3 |
| 43 | 孟河实验小学 | 13 | 4 |
| 44 | 小河小学 | 15 | 5 |
| 45 | 孟河小学 | 7 | 2 |
| 46 | 万绥小学 | 4 | 1 |
| 47 | 奔牛实验幼儿园 | 3 | 1 |
| 48 | 银河幼儿园 | 5 | 2 |
| 49 | 社区培训学院 | 0 | 1 |
| 50 | 奔牛成校 | 1 | 0 |
| 51 | 薛家成校 | 0 | 1 |
| 总人数 | | 575 | 186 |

附件2

常州市新北区教育系统工作人员考核结果审核备案表

**（ 2017-2018 学年度）**

填报单位（盖章）： 填表人：许丽华 联系电话：13915033701

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项 目** | | **应参加考核人数** | **由局考核的校级领导人数** | **由学校考核的教职工数** | | | | | | | | | | | **未参加考核人员** | |
| **合计** | **优秀** |  |  | **合格** | **基本合格** | **不合格** | **未定等次** |  |  |  | **人数** | **名单及原因** |
| **占同类人员的比例（%）** | **扶贫援疆挂职等人员** | **其中见习期** | **处分期** | **其他** |
| **合 计** | | 59 | 2 | 57 | 10 |  |  | 40 |  |  | 7 |  |  |  |  |  |
| **管理岗位人员数** | | 2 | 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **其中执行专业技术人员工资标准的人数** | 2 | 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **专业技术岗位人员数** | | 57 |  | 57 | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **工勤技能岗位人员数** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **主管 部门 意见** | （盖章） 2018年 09 月 07 日 | | | | | | **组织、人社 部门意见** | | （盖章） 2018 年 09 月 07 日 | | | | | | | |

注： 1.“应参加考核人数”为全体在编人数。

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。

3.应参加考核人数=由局考核的校级领导人数+由学校考核的教职工数+未参加考核人数。

4.此表只反映在编人员情况，聘用制教师数据不列入其中。

5.此表一式3份，区人社局、主管部门各1份，单位留存1份；

附件3-1

常州市新北区教育系统工作人员考核结果审核名册 一（在编人员）

**（ 2017-2018 学年度）**

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.此表要反映学校所有在编在职人员，校级领导填写在最前，不填等次，然后按优秀、 | | | | | | | |
| 合格嘉奖、合格、基本合格、不合格、不定等次、未参加考核人员顺序填写。 | | | | | | | |
| 2.此表一式2份，主管部门1份，单位留存1份； | | | | | | | |
| **填报人：** | |  |  | **联系电话：** | |  |  |

附件3-2

常州市新北区教育系统工作人员考核结果审核名册 二（聘用制教师）

**（ 2017-2018 学年度）**

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 |  |  |  | 16 |  |  |  |
| 2 |  |  |  | 17 |  |  |  |
| 3 |  |  |  | 18 |  |  |  |
| 4 |  |  |  | 19 |  |  |  |
| 5 |  |  |  | 20 |  |  |  |
| 6 |  |  |  | 21 |  |  |  |
| 7 |  |  |  | 22 |  |  |  |
| 8 |  |  |  | 23 |  |  |  |
| 9 |  |  |  | 24 |  |  |  |
| 10 |  |  |  | 25 |  |  |  |
| 11 |  |  |  | 26 |  |  |  |
| 12 |  |  |  | 27 |  |  |  |
| 13 |  |  |  | 28 |  |  |  |
| 14 |  |  |  | 29 |  |  |  |
| 15 |  |  |  | 30 |  |  |  |
| 注： 1.此表反映学校所有聘用制教师情况，按优秀、合格嘉奖、合格、基本合格、 | | | | | | | |
| 不合格、不定等次、未参加考核人员顺序填写。 | | | | | | | |
| 2.此表一式2份，主管部门1份，单位留存1份； | | | | | | | |
| **填报人：** | |  |  | **联系电话：** | |  |  |

附件4

七类 号

**2017-2018学 年度行政奖励审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 性别 |  | 民族 |  | 文化程度 |  |
| 出生年月 | |  | 籍贯 |  | | | 入党、入  团 年 月 |  |
| 参 加 工  作 时 间 | |  | 工作  单位 |  | | | 职 务 |  |
| 拟 授 何  种 奖 励 | | 嘉 奖 | | | | | | |
| 主  要  事  迹 |  | | | | | | | |
| 历次受奖情况 |  | | | | | | | |
| 呈报单位意见 | 年 月 日 | | | | | | | |
| 审核单位意见 | 年 月 日 | | | | | | | |
| 批准机关意见 | 年 月 日 | | | | | | | |
| 备  注 | 奖励证书编号： | | | | | | | |

江苏省人事厅监制