关于开展全区公办中小学

教职工人事档案专项审核的通知

全体教职工:

根据新北区委组织部关于印发《常州市新北区干部人事档案专项审核全覆盖工作实施方案》的通知（常开组〔2020〕93号）精神，新北区教育局将对全区中小学教职工人事档案进行专项审核。现就有关事项通知如下：

一、审核对象

中小学（含幼儿园）在编教职工。

二、审核内容

按照干部管理权限对干部人事档案进行全面审核，重点审核干部的出生时间、参加工作时间、入党时间、工作经历、干部身份、家庭主要成员及主要社会关系等重要信息，尤其要注意审核档案材料是否涂改造假，干部信息是否真实准确，重要原始材料是否完整规范等。

三、审核时间及安排

第一阶段：2020年10月20-23日，完成我校高级职称教职工和近三年退休教职工的干部人事档案专项审核。

第二阶段：2021年1月至2021年6月，完成其他教职工的干部人事档案专项审核。

四、审核地点：新北区衡山路8号333室

五、审核所需材料准备

 1.学历证书：高中毕业证书、中师毕业证书、大专毕业证书、本科毕业证书、学士学位、研究生毕业证书、硕士学位证书复印件，2001年后取得学历证书需提供电子注册备案表。

2.职称证书：各类职称证书、教师资格证书复印件。

3.身份证复印件。

以上复印件各校单位盖章、签订日期、签字。

4.干部人事档案专项审核表（见附件2），以便于审核时核对有关信息。

5.近期个人二寸电子免冠照片（jpg格式）

6.以上材料请教职工在9月9日前交潘建明处。

六、有关要求

1.加强组织领导。成立我校人事档案专项审核领导小组，组长宣亚泼，组员唐小燕、潘建明、何亚玉，统筹人事档案专项审核工作。

2.分工协作。组员主要负责审核除校级领导以外工作人员的人事信息档案，核对有关信息。对审核过程中遇到的问题要及时向组长报告，加强正面引导，为专项审核工作顺利开展营造良好氛围。

3.严肃工作纪律。组员要按照政策规定和程序办事，坚持原则、从严把关，切实维护专项审核工作的严肃性。要强化保密意识，对审核工作情况和数据严格保密，未经批准严禁对外公布。

4.教职工对本人提供的材料要确保其真实性，如发现干部人事档案造假，学校必须及时上报教育局，严肃处理，并在一定范围内通报。

 常州市新北区新桥初级中学

 2020年9月2日