**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**

各中小学，银河幼儿园、奔牛幼儿园，社区培训学院、薛家成校、奔牛成校:

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，经研究，决定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9月至2020年12月，完成副高及以上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（各校具体审核时间详见附件1）。

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（各校具体审核时间另行安排）。

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）

六、有关要求

1.加强组织领导。各校要成立以校长为组长，分管人事副校长及相关人员为组员的人事档案专项审核领导小组，统筹人事档案专项审核工作，要抽调精干力量(2-4人)，落实具体工作。各校要增强档案管理意识，将其作为从严管理干部的重要举措抓紧抓好，确保取得实效。

2.分工协作。按照干部管理权限和“谁管理、谁把关，谁审核、谁负责”的原则开展工作，各校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上级部门报告，同时要密切关注各方反响，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。各校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。对在审核工作中存在失职渎职行为或弄虚作假的，要追究相关人员责任，对干部人事档案造假的典型案例，要认真剖析、严肃处理，并在一定范围内通报。

常州国家高新区（新北区）教育局

2020年9月