

关于做好 2024—2025 学年度武进区教职工考核工作的通知

各中小学及有关学校：

根据《事业单位人事管理条例》、《常州市武进区事业单位工作人员考核暂行办法》（武人发〔2008〕71号）、《关于开展公办中小学备案聘用教师管理试点工作的指导意见（试行）的通知》（武政办发〔2017〕74号）、《区委办公室 区政府办公室关于印发<深化幼儿园教师管理改革 实施员额管理的指导意见>的意见》（武办发〔2019〕115号）以及《省委组织部 省人力资源社会保障厅转发中共中央组织部 人力资源社会保障部关于印发<事业单位工作人员考核规定>的通知》（苏人社发〔2023〕65号）文件的要求，结合实际，现就做好本次教职工学年度考核工作的有关事项通知如下：

一、考核时间段

2024—2025 学年度（2024 年 8 月 1 日-2025 年 7 月 31 日）

二、考核范围和对象

武进区教育行政部门主管的幼儿园、中小学事业编制教职工、备案聘用人员。今年暑假工作调动（包括区内调动、调出区外）的教职工均由原工作单位负责考核。区教育行政部门主管的幼儿园编外聘用教师和民办中小学聘用并在区人力资源市场办理人事代理的编外聘用教师参照考核。

正职校级领导（含正职校长、正职书记、主持工作的副职校长）由教育局负责考核，考核结果在 OA 平台公布（不占本校分配优秀名额）。中小学副职校级领导由学校负责考核。

2024-2025 学年援疆、援陕、援青支教教师由教育局负责考核（不占本校分配优秀名额），考核结果由教育局通知学校。

三、优秀名额分配

普通高中、幼儿园根据在编在岗教职工数的 20%分配优秀等次名额；其他学校根据在编在岗教职工数的 19%分配优秀等次名额。义务教育学校还将根据当学年度创建新优质学校、上学年度素质教育评估等情况适当增加优秀等次名额。

备案聘用人员按相应人数的 15%分配优秀等次名额，仅用于备案聘用人员。

民办中小学及幼儿园编外聘用教师考核按相应教师数的 20%分配优秀等次名额。

学年度考核被确定为优秀等次的事业编制教职工和备案聘用人员，给予嘉奖奖励。考核连续三学年被确定为优秀等次的事业编制教职工，可优先给予记功奖励，在审批时请提供前两次《学年度考核优秀等次名册》（复印件），记功比例不得超过本校事业编制总人数的 2%。

四、加强组织领导

各校要成立考核工作领导小组，具体负责本单位考核工作，客观、公正、全面评价教职工德能表现和工作实绩。学年度考核

要与教职工“聘期考核”有机结合，并针对存在的问题制订相应的整改措施。

各校必须确定专人负责考核工作，教师个人学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。

优秀等次人员应合理确定，原则上应向一线教师倾斜。在确定学年度考核等次时，学校要健全和完善考核办法，不得以学年度考核中的民主测评结果简单确定考核等次，不得以年级组、教研组推荐的简单形式产生考核优秀等次人员。学年度考核优秀等次人员不得搞“轮流坐庄”、迁就照顾。

五、考核内容、等次、标准和程序

1.考核内容

学年度考核内容主要包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核“师德”和履行岗位职责的工作实绩。考核须结合岗位聘任后的岗位职责、工作绩效、个人能力和服务对象的满意程度等内容进行。

2.考核等次

考核等次分为优秀、合格、基本合格、不合格。

3.考核标准

(1) 管理人员学年度考核各等次的基本标准

优秀：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁奉公，精通业务，工作勤奋，有改革创新精神，出色地履行岗位职责，工作成绩突出。

合格：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁自律，熟悉管理业务，工作积极，能够履行岗位职责，完成工作任务。

基本合格：贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，遵守国家的法律、法规和各项规章制度，政治、管理业务素质一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，在工作中存在一定失误。

不合格：政治、业务素质较低，组织纪律较差，难以适应工作要求；或工作责任心不强，履行岗位职责差，不能完成工作任务；或在工作中存在严重失误。

（2）专业技术人员学年度考核各等次的基本标准

优秀：拥护党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规及各项规章制度，有良好的职业道德，工作责任心强，勤奋敬业，专业技术能力强或提高快，工作有创新，出色地履行岗位职责，在科研、教学、业务技术工作中成绩突出。

合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规及各项规章制度和职业道德，工作负责，业务熟练，专业技术能力较强或提高较快，能够履行岗位职责，完成工作任务，无责任事故。

基本合格：遵守国家法律、法规及各项规章制度和职业道德，

政治、业务素质一般，基本完成工作任务，未完全履行岗位职责，在工作中存在一定失误。

不合格：政治、业务素质低，组织纪律较差，难以适应工作要求；或工作责任心不强，履行岗位职责差，不能完成工作任务，在工作中存在严重失误或造成责任事故。

（3）工勤技能人员学年度考核各等次的基本标准

优秀：政治思想表现好，模范遵守法律、纪律和各项规章制度，精通业务，工作勤奋，责任心强，确保劳动安全，出色地履行岗位职责，工作成绩突出。

合格：政治思想表现好，自觉遵守法律、纪律和各项规章制度，熟悉业务，工作积极，无责任事故，注重劳动安全，能够履行岗位职责，完成工作任务。

基本合格：政治思想表现一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，忽视劳动安全，出现事故苗头或发生轻微事故。

不合格：组织纪律较差，难以适应工作要求，履行岗位职责差，不能完成任务；或工作责任心不强，在工作中存在严重失误；或忽视劳动安全、违反工作和操作规程，发生严重责任事故。

4.考核程序

（1）个人总结

（2）民主测评

（3）考核小组评鉴

（4）确定考核等次

(5) 优秀人员校内公示（7 个工作日）

(6) 反馈考核结果并由本人签名确认

(7) 教育局、人社局审批

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,可以根据中组部、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。

六、考核结果的使用

学年度考核结果纳入奖励性绩效工资、年度专项绩效奖励发放考核范围,并作为被考核人职称评审、岗位聘任、奖惩、培训、辞退以及调整职务、晋升工资的依据。

学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、基本合格和不定等次(新教师不定等次除外)的人员,次年不得晋升薪级工资;连续两学年被确定为基本合格等次的,则本学年度考核视为不合格等次处理。考核不合格、基本合格和不定等次(新教师不定等次除外)人员按规定扣发基础性绩效工资(岗位津贴)、奖励性绩效工资、年度专项绩效奖励等。

考核优秀等次作为岗位晋升、职称评聘、评先评优、专业发展称号评选等方面的考虑条件。

连续两学年考核确定为不合格等次人员按规定解除聘用合同。受降低岗位等级或撤职处分而连续两学年考核不合格的按《人力资源社会保障部关于贯彻执行<事业单位工作人员处分暂

行规定>若干问题的意见》《人社部规[2017]11号》执行。

七、其它相关要求

1.由教育局考核的正职校级领导的学年度考核表“处室主管领导意见”栏由学校考核小组填写，学校考核小组组长签名（组长本人的由副组长签名）。“考核小组评价意见”栏和“单位负责人意见”栏由区教育局填写，学校不需填写和盖章。

2.2024 年经教育行政部门招考录用的教职工，首次就业，在试用期内参加学年度考核，写“不定等次”；非首次就业，进行学年度考核并确定等次。

3.2024-2025 学年在其他学校顶岗交流教师由交流接收学校考核，确定考核等次（交流教师优秀名额占用接收学校核定名额）。民办学校顶岗交流的教师，回原单位参加考核。

学校报批的考核材料中应包括 2024 年 8 月至 2025 年 7 月期间正在本校顶岗交流的外校教师，请在相关考核表册的“备注”栏内注明“顶岗交流”字样。报批考核材料不包括本校已派出的顶岗交流教师、外校派来的跨校走教和名师导教教师。

到其他学校顶岗交流教师“工作单位”填写接收学校名称，另请在页尾签名处旁注明派出学校单位名称，以方便材料归档。

4.病假、事假、非单位派出外出学习培训累计超过考核年度半年的教职工，参加学年度考核，写“不定等次”。已办理长病休手续人员参加学年度考核，不用填写《年度考核登记表》，学校提供长病休证明，不定等次。

因工伤按规定休假超过考核年度半年的教职工，参加学年度考核，根据实际情况确定等次。女教职工按规定休产假超过考核年度半年的，参加学年度考核，确定等次。

5.学校教职工涉嫌违纪违法被立案审查，调查尚未结案的，参加学年度考核，不写评语、不确定等次（考核表等次先空着）。结案后未受处分或者给予处分的，按规定补定等次。

6.受处分人员的年度考核，按照下列规定办理：

依据《事业单位工作人员处分规定》（人社部〔2023〕58号）受到处分的：受到警告处分的，在作出处分决定的当年，参加年度考核，不得确定为优秀档次；受记过处分的当年，受到降低岗位等级处分的当年及第二年，参加年度考核，写评语，写“不定等次”。

其他受党纪政务处分或者组织处理、诫勉的事业单位工作人员参加年度考核，按有关规定办理。

同时受党纪政务处分和组织处理的，按照对其年度考核结果影响较重的处理、处分确定年度考核结果。

7.对无正当理由不参加学年度考核人员，经教育后仍拒绝参加的，直接确定其考核等次为不合格。学校提供相应依据材料。

8.为方便学校和教师，近几年需参加职称评审或“梯队教师”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，复印后学校档案室统一保管。

9.区教育局考核优秀等次校级领导、学校考核优秀等次教职

工的《学年度考核登记表》分类上交审核。备案聘用人员的《学年度考核登记表》上交审核后，由区教师管理服务中心负责归入其个人人事档案。区教育行政部门主管幼儿园和民办中小学编外聘用教师《学年度考核登记表》上交审核后，由学校负责归档。

八、材料要求和审批安排

1.上交审核材料及要求：

(1)《常州市武进区中小学幼儿园教师学年度考核登记表》、《常州市武进区中小学幼儿园职工学年度考核登记表》

(2)《2024-2025 学年度考核结果审核备案表》(附件 2)

(3)《考核结果花名册》(附件 3)

(4)《事业单位建议记功奖励人员汇总表》(附件 4)

(5)《奖励审批表》(附件 5)

《考核结果花名册》、《事业单位建议记功奖励人员汇总表》的电子表格上传至 <https://jgzx.wjedu.net/index.asp>。

2.审核时间、地点：

7 月 23 日：湟里镇、嘉泽镇、南夏墅街道、西湖街道、洛阳镇、雪堰镇、前黄镇、礼嘉镇公办中小学，幼儿园。

7 月 24 日：湖塘镇、牛塘镇公办中小学，民办中小学。

审核地点：武进区政府 3 号楼六楼 616 会议室。

学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，严守纪律，确保今年全区教职

工学年度考核工作顺利进行。

咨询电话：86306609。

附件：1.2024-2025 学年度武进区教职工考核优秀名额分配表

2.2024-2025 学年度考核结果审核备案表

3.考核结果花名册

4.事业单位建议记功奖励人员汇总表

5.奖励审批表

常州市武进区教育局

2025 年 6 月 18 日