

华容县教育体育局

华教体通〔2018〕82号

华容县教育体育局

关于做好2018年年度考核工作的通知

各乡镇中学(注滋口中心小学)、县直各学校、局直属二级机构:

根据县委组织部《关于做好2018年机关事业单位工作人员年度考核工作的通知》(华组通〔2018〕32号)精神,现就做好教体系统2018年年度考核有关事项通知如下:

一、组织领导

成立2018年年度考核工作领导小组。龚成明任组长,刘奉良、戴永堂、何军、蔡亚利、杨宏发、王宇峰任副组长,韩迪武、涂鑫淼、龚慧仙、郭红等为成员。领导小组下设办公室,韩迪武兼任办公室主任。

各单位要成立相应的考核工作小组,制订考核工作方案,

坚持公开、公正、公平的原则，按程序认真做好考核工作。

二、被考核对象及考核权限

1. 被考核对象：本系统正式工作人员。

2. 考核权限：

(1) 副科职及以上干部由上级有关部门组织考核；乡镇中学（注滋口中心小学）、县直学校校长（园长）和督学责任区主任由教育体育局组织考核。

(2) 借调到教体局机关的工作人员由局机关组织考核；

(3) “三区”支教人员由支教单位考核；

(4) 督学责任区督学及其他教职员工由编制所在单位进行考核。

三、考核内容及程序

德、能、勤、绩、廉五个方面的情况为考核的主要内容。考核要坚持定量考核与定性考核相结合、领导考核与群众考核相结合、内部评议与服务对象评议相结合。要按照被考核个人总结述职，单位主管领导根据被考核者履行职责和完成工作任务情况及群众意见、本人意见提出考核等次意见、集体研究确定考核等次、张榜公示拟定等次的程序进行。考核结果要告知被考核对象。

四、考核等次及标准

考核等次分优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

考核标准：

优秀。在德、能、勤、绩、廉等方面都表现出色，圆满完

成了各项工作任务，成绩显著。

具体条件是：思想政治素质高；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；模范遵守廉政规定，清正廉洁。

合格。在德、能、勤、绩、廉等方面都达到任职的要求，很好或者比较好地完成了工作任务。

具体条件是：思想政治素质较高；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；遵守廉政规定，廉洁自律。

基本合格：在德、能、勤、绩、廉等方面勉强达到任职的要求，勉强完成工作任务。

具有下列情形之一的，应确定为基本合格等次：

1. 思想政治素质一般；
2. 履行职责的工作能力较弱；
3. 工作责任心一般，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。

不合格。在德、能、勤、绩、廉等方面达不到现任职务的要求，或在某一方面存在突出问题，不能按要求完成工作任务，或在工作中造成严重失误。

具有下列情形之一的，应确定为不合格等次：

1. 思想政治素质较差；旷课（工）超过规定天数或以非法

方式表达诉求、干扰正常教育教学秩序、损害学生利益的；组织、参与考试作弊的；

2. 业务素质和工作能力不能适应工作要求的；

3. 工作责任心或工作作风差；歧视侮辱学生，体罚或变相体罚学生，造成恶劣影响的；

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；出现重大安全责任事故且负有直接责任的；违反法律法规被追究责任的；

5. 存在不廉洁问题，且情形较为严重；进行有偿家教家养的；向学生推销、代购教辅资料和其它商品从中牟利，或向家长索要财物的；

6. 对无正当理由不参加年度考核的人员，经教育后仍然拒绝参加的；

7. 有其它严重损害教师形象和声誉行为的。

另外，被上级通报及受处分人员的年度考核结果，按下列要求办理：

1. 受上级文件通报批评的人员，当年不得确定为优秀等次。

2. 受党纪、政纪处分的其他人员按湘纪发〔2004〕5号文件确定等次。

五、评优比例

优秀等次控制在本单位参加考核总人数的10%以内。

六、有关要求

1. 优秀等次要向一线教师、骨干教师和做出突出贡献的人

员倾斜。评为优秀等次的给予嘉奖，连续三年评为优秀等次记三等功。获嘉奖奖励的最高可给予 1500 元奖金，记三等功奖励的最高可给予 3000 元奖金。考核被评为优秀等次的局管干部，在报送审核备案时，必须提供《考核记实手册》查验。

2. 考核结果应作为绩效工资分配的重要依据。在职人员年度考核为合格及以上等次的，次年基础性绩效工资全额发放；在职人员年度考核为基本合格及以下等次的，次年基础性绩效工资按 50% 发放。奖励性绩效工资的分配，要根据年度考核结果的等次，合理确定等次间的分配差距。对考核结果为不合格的人员，不发放奖励性绩效工资。

3. 要严肃考核纪律，充分发挥考核工作激励导向作用，对年度考核流于形式、弄虚作假、互让优岗的，追究相关责任人的责任。

4. 各单位请于 2018 年 12 月 29 日前将本单位年度考核工作方案和《事业单位年度考核花名册》（纸质稿、加盖单位公章）交人事股罗萌捷，2019 年 1 月 7-8 日将本单位《事业单位年度考核登记表》《2018 年年度考核优秀等次花名册》《连续三年年度考核优秀拟记三等功人员花名册》《事业单位工作人员奖励审批表》和获优秀等次局管干部的《考核记实手册》等材料交人事股龚慧仙审核，2019 年 1 月 10 日前交县人力资源和社会保障局考核股（203 室）方志刚审定。

附件：

1. 事业单位年度考核花名册

2. 事业单位年度考核登记表
3. 2018 年年度考核优秀人员花名册
4. 连续三年年度考核优秀拟记三等功人员花名册
5. 华容县事业单位工作人员奖励审批表

2018 年 12 月 24 日

附件 1:

事业单位年度考核花名册

(2018 年度)

填报单位 (盖章):

填报时间: 年 月 日

组织人社部门备案 (盖章)

序号	姓名	出生年月	参加工作年月	身份证号码	部门及职务	考核情况					奖励	处分	备注
						优秀	合格	基本合格	不合格	不定等次			

注: 此表在备案时报送一式叁份, 报组织人社部门审核签章后, 返回呈报单位一份, 作为兑现年度考核有关待遇的依据。

附件 2:

事业单位年度考核登记表

工作单位		姓名		性别	
学 历		政治面貌		出生年月	
年 度		职务		职称	
职位名称		职位代码		参加工作时间	
主管考核组织或本单位	<p style="text-align: right;">签 名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
上级组织	年 月 日	政府人事	部门意见	年 月 日	
年 度		职务		职称	
职位名称		职位代码			
主管考核组织或本单位	<p style="text-align: right;">签 名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
上级组织	年 月 日	政府人事	部门意见	年 月 日	

年度		职务		职称	
职位名称			职位代码		
主管领导或本单位	考核组织评定意见				
	<p style="text-align: center;">签名：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年 月 日</p>				
上级组织	审定意见		政府人事	部门意见	
	_____年 月 日				_____年 月 日
年度		职务		职称	
职位名称			职位代码		
主管领导或本单位	考核组织评定意见				
	<p style="text-align: center;">签名：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年 月 日</p>				
上级组织	审定意见		政府人事	部门意见	
	_____年 月 日				_____年 月 日

中共华容县委组织部 华容县人力资源和社会保障局制

附件 3:

2018 年年度考核优秀等次花名册

填报单位（盖章）：

填报时间： 年 月 日

审批部门（盖章）

序号	姓名	性别	出生年月	身份证号码	文化程度	部门及职务

附件 4:

连续三年年度考核优秀拟记三等功人员花名册

(年度)

填报单位 (盖章):

填报时间: 年 月 日

审批部门 (盖章)

序号	姓名	性别	出生年月	身份证号码	文化程度	部门及职务

附件 5:

华容县事业单位工作人员奖励审批表

姓名		性别		出生年月			
民族		政治面貌		文化程度		参加工作时间	
职务		岗位工资		薪级工资			
拟授何奖励							
曾受何奖励							
主要事迹							

主要事迹			
所在单位 意见			
上级主管 机关意见			
政府人社部 门审核意见			
批准机关 意见			
奖励证书编号		奖章编号	