

唐山市丰南区教育局(通知)

丰教人字[2025]3 号



丰南区教育局

关于 2024 年度各级学校(幼儿园)和其他教育事业单位 单位教职工考核和奖励工作的通知

各中心校、各学校(幼儿园)、有关教育事业单位：

为全面、客观、公正评价教育系统教职工的德才表现和工作实绩，激励全体教职工担纲履职，锐意进取，干事创业，按照区委组织部、区人社局《关于做好 2024 年事业单位股级及以下工作人员年度考核和奖励工作的通知》(丰人社通字[2025]3 号)精神，结合教育系统实际，现就 2024 年度各级学校(幼儿园)和其他教育事业单位教职工考核和奖励工作通知如下：

一、考核范围

截止 2024 年 12 月 31 日的各级学校(幼儿园)和其他教育事业单位在编教职工(含人事代理及聘用制),属区委组织部考核范围的科级干部除外。

二、时间安排

从 2025 年 1 月 26 日开始至 2025 年 2 月 12 日结束。

三、考核内容

包括德、能、勤、绩、廉五个方面,具体是:

(一)德。坚持将政治标准放在首位,全面考核政治品质和道德品行,重点了解学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想,坚定拥护“两个确立”,增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”,坚定理想信念,坚守初心使命,忠于宪法、忠于国家、忠于人民的情况;做到坚持原则、敢于斗争、善于斗争的情况;模范践行社会主义核心价值观,胸怀祖国、服务人民,恪守职业道德,遵守社会公德、家庭美德和个人品德等情况。

(二)能。全面考核适应新时代要求履行岗位职责的政治能力、工作能力、专业素养和技术技能水平,重点了解政治判断力、政治领悟力、政治执行力和学习调研能力、依法办事能力、群众工作能力、沟通协调能力、贯彻执行能力、改革创新能力和应急处突能力等情况。

(三)勤。全面考核精神状态和工作作风,重点了解爱岗敬业、勤

勉尽责、担当作为、锐意进取、勇于创新、甘于奉献等情况。

(四)绩。全面考核践行以人民为中心的发展思想，依法依规履行岗位职责、承担急难险重任务、为群众职工办实事等情况，重点了解完成工作的数量、质量、时效、成本，产生的社会效益和经济效益，服务对象满意度等情况。

(五)廉。全面考核廉洁从业情况，重点了解落实中央八项规定及其实施细则精神，执行本系统、本行业、本单位行风建设相关规章制度，遵规守纪、廉洁自律等情况。

四、考核档次标准和人员确定办法

在编教职工、人事代理及聘用制人员年度考核等次分为优秀、合格、基本合格和不合格四个档次。

(一)优秀档次的确定

1、以 2023-2024 学年第二学期和 2024-2025 学年第一学期教职工评价考核结果为依据，取两个学期教职工评价考核成绩的平均值，依照分值高低按下达指标依次确定。

2、考核优秀指标分配以中心校、区直学校为单位，按照 2024-2025 学年年统在岗正式教职工人数及支教交流人员人数，结合各单位编制余缺情况后作为分配基数(原则上乡镇超编单位以编制数为基数，缺编单位以实有人数为基数)，考核优秀人员比例一般为 14.5%，核算指标时采取小数点后去尾法。对年度贡献突出、承担局

重点工作的乡镇和区直学校指标数适当增加，各中心校结合自身实际负责所辖学校指标的二次分配，二次指标分配时向 2024 年度工作中业绩突出的学校和个人适当倾斜。

(二)合格档次的确定

德、能、勤、绩、廉表现较好，能够履行岗位职责，全面完成工作任务，服务对象满意度较高。教职工评价考核结果介于基本合格与优秀人员之间的为合格档次。

(三)基本合格档次的确定

德、能、勤、绩、廉表现一般，基本能够履行岗位职责，基本完成工作任务，服务对象满意度一般。

(四)不合格档次的确定

德、能、勤、绩、廉表现较差，不能履行岗位职责，不能完成工作任务，或者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。

五、关于个性情况人员的考核说明

(一)各级学校法人校长(园长、含主持全面工作负责人)的考核，由区教育局单成系列统一组织，由局长办公会结合年度内学校和个人工作业绩综合评定。

(二)2024 年新聘用的教师，参加年度考核，只写评语，不确定档次。相关情况作为转正定级、认定和聘用专业技术职务的依据。

(三)2024 年暑期调动(含支教、借调)的,由其调动后的单位进行考核并确定档次,如其 2023-2024 学年第二学期业绩考核成绩在原单位处于前 14%以内,2024-2025 学年第一学期业绩考核成绩在现单位也处于前 14%以内的,可确定为优秀档次。

(四)长期病休人员和因病假、事假、非单位派出外出学习培训累计超过考核年度半年的人员,参加年度考核,不确定档次。

女职工按规定休产假超过考核年度半年的,参加年度考核,确定档次。

(五)凡从事有偿家教的教师,经举报(限定期限截止到 2025 年 2 月 10 日,举报受理单位为被举报人所在中心校或区直学校)核实无误,取消其评优和奖励的资格。

(六)单位派出学习培训、执行任务的工作人员,经批准以兼职创新、在职创办企业或者选派到企业工作、参与项目合作等方式进行创新创业的专业技术人员,由人事关系所在单位进行考核,主要根据学习培训、执行任务、创新创业的表现确定档次,由相关单位提供在外表现情况。

(七)依据《事业单位工作人员处分规定》(人社部发〔2023〕58 号)处理的人员,年度考核按第六条规定执行:

事业单位工作人员受到警告处分的,在作出处分决定的当年,参加年度考核,不能确定为优秀档次;受到记过处分的当年,受到

降低岗位等级处分的当年及第二年，参加年度考核，只写评语，不确定档次。

(八)依据《中华人民共和国公职人员政务处分法》处理的人员，年度考核参照公务员考核规定执行：

受警告处分的当年，参加年度考核，不得确定为优秀档次；受记过处分的当年，受记大过、降级、撤职处分的当年及第二年，参加年度考核，只写评语，不确定档次。

(九)受党纪处分人员确定考核档次，参照《中共中央纪委会机关、中共中央组织部、人力资源社会保障部、国家公务员局关于受党纪处分公务员年度考核有关问题的答复意见》(组通字〔2016〕60号)执行。

受严重警告处分当年，参加年度考核，只写评语，不确定档次。

受撤销党内职务、留党察看、开除党籍处分时，组织上已撤降其职务，为避免重复处罚，受处分当年年度考核被确定为不称职的，不再降低一个职务层次任职。

同时受党纪处分和政纪处分的，按对其年度考核结果影响较重的处分确定年度考核档次。

除上述规定外，受党纪处分的人员年度考核仍按照《关于受党纪处分的党政机关工作人员年度考核有关问题的意见》(组通字〔1998〕19号)办理。

(十)事业单位工作人员涉嫌违纪违法被立案审查调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语，不确定档次。结案后未受处分或者给予警告处分的，按规定补定档次。

(十一)对德、能、勤、绩、廉表现较差，在年度考核中难以确定档次的人员，暂缓确定档次，予以告诫，期限为三至六个月。告诫期满有明显改进的，可定为合格档次；仍表现不好的，定为不合格档次。

(十二)对无正当理由不参加考核的事业单位工作人员，经教育后仍拒绝参加的，直接确定其考核档次为不合格。

(十三)根据《关于印发〈唐山市失信被执行人联合惩戒措施—事项清单〉的通知》(唐社信办发[2020]4号)文件要求，在职公务员或事业单位工作人员被确定为失信被执行人的，失信情况应作为其评先、评优、晋职晋级的参考。

六、考核结果运用

坚持考用结合，将考核结果与选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束、问责追责等结合起来，作为事业单位工作人员调整岗位、职务、职员等级、工资和评定职称、奖励，以及变更、续订、解除、终止聘用(任)合同等的依据。

(一)事业单位工作人员年度考核被确定为合格以上档次的，按照下列规定办理：

- 1.增加一级薪级工资；
- 2.按照有关规定发放绩效工资；
- 3.本考核年度计算为现聘岗位(职员)等级的任职年限。

其中，年度考核被确定为优秀档次的，在绩效工资分配时，同等条件下应当予以倾斜；在岗位晋升、职称评聘时，同等条件下应当予以优先考虑。

(二)事业单位工作人员年度考核被确定为基本合格档次的，按照下列规定办理：

- 1.责令作出书面检查，限期改进；
- 2.不得增加薪级工资；
- 3.相应核减绩效工资；
- 4.本考核年度不计算为现聘岗位(职员)等级的任职年限，下一考核年度内不得晋升岗位(职员)等级；
- 5.连续两年被确定为基本合格档次的，予以组织调整或者组织处理。

(三)事业单位工作人员年度考核被确定为不合格档次的，按照下列规定办理：

- 1.不得增加薪级工资；
- 2.相应核减绩效工资；
- 3.向低一级岗位(职员)等级调整；

4.本考核年度不计算为现聘岗位(职员)等级的任职年限;

5.被确定为不合格档次且不同意调整工作岗位,或者连续两年被确定为不合格档次的,可以按规定解除聘用(任)合同。

其中,受处理、处分时已按规定降低岗位(职员)等级且当年年度考核被确定为不合格档次的,为避免重复处罚,不再向低一级岗位(职员)等级调整。

(四)事业单位工作人员年度考核不确定档次的,按照下列规定办理:

1.不得增加薪级工资;

2.相应核减绩效工资;

3.本考核年度不计算为现聘岗位(职员)等级的任职年限,连续两年不确定档次的,视情况调整工作岗位。

七、年度奖励说明

(一)权限程序。要将年度奖励与年度考核工作相结合,联动开展年度奖励工作。奖励的权限、程序等严格按照《中共河北省委组织部河北省人力资源和社会保障厅关于做好事业单位工作人员奖励工作的通知》(冀人社字〔2019〕377号)相关规定执行。

(二)奖励比例。对年度考核被确定为优秀档次的工作人员给予嘉奖、记功奖励,其中给予记功奖励的优秀档次工作人员不超过参加考核人员总数的2%,余下优秀档次工作人员给予嘉奖奖励。

(三)实施奖励。对获得嘉奖的事业单位工作人员，颁发奖励证书；对获得记功的，颁发奖励证书、奖章。对获得嘉奖、记功的事业单位工作人员，分别按照 1500 元、3000 元标准给予一次性奖金。

八、加强领导

教职工年度考核和实施奖惩工作是教育人事管理重点内容，涉及全体教职工的切身利益，事关教育的发展和社会的稳定，各级学校要切实加强组织领导，统筹安排，集中精力和时间抓好此项工作。学校一把手要负总责，要成立年度考核和奖励工作领导小组，领导小组要有民主产生的教师代表参加，人数不少于领导小组总人数的三分之一。对 2024 年度内两个学期业绩评价考核结果进行认真核算，按要求审定评优受奖人员资格，确需更改的要交职代会研究决定，并报人事股备案，同时要将指标及推荐结果向全体教师公布。校长要严格把关,如发现徇私舞弊、弄虚作假行为，一经查实，将给予党政纪律处分。

九、上报考核结果要求

各单位必须将评优结果在本单位范围内进行公示,公示时间不少于 5 天。对公示无异议的,由学校负责人签上“经公示无异议”方可上报。嘉奖、记功奖励人员要由本单位出具廉洁自律证明材料、未被列为失信被执行人证明材料，基本合格、不合格及不定档次人员要提供具体说明材料。如对优秀等次和受奖人员有异议，可在公示

期内向考核领导小组反映。考核领导小组要认真调查核实反映的情况，并向反映人通报调查结果。

以中心校、区直学校为单位于2025年2月12日下午5点前将下列材料报教育局人事股：

(一)《年度考核工作备案统计表》、《事业单位管理人员年度考核奖励建议名单(在编)》、《事业单位专业技术人员年度考核奖励建议名单(在编)》、《机关事业单位工人年度考核奖励建议名单(在编)》、《机关事业单位聘用制人员(聘用制人员、人事代理、非在编合同人员)考核奖励建议名单》，并发送到408194586@qq.com邮箱(Excel格式)。

(二)受奖励人员填写《事业单位工作人员奖励审批表》，其中记功一式三份、嘉奖一式一份。

(三)事业单位工作人员每人填写《事业单位(机关工勤)工作人员年度考核登记表》一式两份(包括管理岗位、专业技术岗位、技术工人岗位和新聘教师)。各单位收齐后，按照《教职工人事档案花名册》(从人事股邮箱文件中心下载)查找档案号，用铅笔写在考核表的左上角，然后两份分开排序，每份按照优秀、合格、新聘不定档次、病休等原因不定档次的顺序分类，以便查验审核入档。

(四)各单位上报《事业单位(机关工勤)工作人员年度考核登记表》时，请安排人员先到教育局办公室加盖行政章。

以上个人填报材料必须用碳素笔填写，且字迹要工整，不得漏项，表格不准复印。

附：1.考核优秀指标分配表

2.年度考核工作备案统计表

3.事业单位管理人员年度考核奖励建议名单(在编)

4.事业单位专业技术人员年度考核奖励建议名单(在编)

5.机关事业单位工人年度考核奖励建议名单(在编)

6.机关事业单位聘用制人员(聘用制人员、人事代理、非在编合同人员)考核奖励建议名单

7.未被列为失信被执行人的证明

8.一般干部廉洁自律证明

9.2024 年度考核和奖励表填写说明

丰南区教育局

2025 年 2 月 5 日

主题词：教职工 考核奖励工作 通知

丰南区教育局办公室

二〇二五年二月五日印

(共印20份)