

合肥市教育局

合教秘人〔2019〕135号

关于调整市属学校教职工年度考核时间和开展 2018年9-12月过渡期考核工作的通知

各市属学校：

为有效衔接有关工作奖励政策的实施，便于将考核结果运用到教职工的工资晋级和奖励分配中，与市直其他事业单位工作人员年度考核同步进行，在广泛征求学校意见的基础上，经研究并征得市人社局同意，决定从2019年起，将市属学校教职工学年度考核调整为按自然年度进行考核。

鉴于2017-2018学年度考核已对2018年1-8月进行了考核，为便于学年度考核与自然年度考核衔接，经商市人社局同意，对市属学校教职工开展2018年9-12月过渡期考核。根据市人社局《关于做好2018年度全市事业单位工作人员考核工作的通知》（合人社秘〔2019〕24号）有关要求，现将有关工作通知如下：

一、考核范围

市属学校在职在编教职工（含原“同岗同酬”人员，不含参加市委综合考核的市管干部）。

二、考核内容

各单位可参照市人社局《关于做好 2015 年事业单位工作人员年度考核工作的通知》（合人社秘〔2015〕371 号）、市教育局教人〔2007〕142 号和《关于印发〈合肥市中小学教师师德考核办法〉的通知》（合教〔2018〕55 号），结合本单位实际进一步细化考核指标，注重考核工作实绩。

三、考核等次

过渡期考核分为合格、基本合格、不合格三个等次。

四、考核方法和程序

各单位要成立由单位负责人、组织人事、纪检监察、工会等相关部门人员和教职工代表组成的考核工作领导小组，制定考核方案，经教职工代表大会通过后实施。

1. 被考核人员进行个人总结或述职，填写《合肥市事业单位工作人员 2018 年度 9-12 月过渡期考核登记表》（附件 1）；

2. 主管领导在听取群众和教职工本人意见的基础上，根据个人总结或述职以及平时工作表现情况，写出评语，提出考核等次建议；

3. 考核小组审议考核等次建议;
4. 考核工作领导小组集体研究确定考核等次;
5. 将考核结果以书面形式告知被考核人。
6. 对确定为基本合格、不合格等次的工作人员进行诫勉谈话，限期改进。

五、有关说明

1. 新进工作人员首次就业，在试用期内参加考核，只写评语，不确定等次，不晋升薪级工资，本年度不计算为现聘岗位的任职年限；非首次就业，本年度在机关事业单位工作累计不到半年的（含试用期），不参加本单位年度考核；非首次就业，本年度在事业单位工作累计超过半年的（含试用期），由其现所在单位进行年度考核并确定等次，有关情况由原单位提供。未聘人员未聘时间累计超过半年的工作人员，不参加年度考核。

2. 单位派出挂职锻炼、学习培训、执行其它任务的工作人员，除特殊规定外，由派出单位进行考核，主要根据挂职锻炼、学习培训以及执行其它任务的表现确定等次。相关情况由其挂职锻炼、学习培训、执行其它任务的所在单位提供。

3. 病假（因公负伤除外）、事假、非单位派出外出学习累计超过半年的工作人员，不参加考核。

4. 受记过处分期间，考核不得确定为合格及以上等次；受

降低岗位等级处分期间，考核不得确定为基本合格及以上等次；涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，参加考核，不写评语，不定等次，结案后未给予处分或者给予警告处分的，按规定补写评语、补定等次。

5. 对无正当理由不参加考核的教职工，经教育后仍拒绝参加的，其考核结果直接确定为不合格等次。

6. 教职工过渡期考核结果作为调整工资、岗位的主要依据。2017-2018 学年度考核和本次过渡期考核同时被确定为合格及以上等次的，按照有关规定晋升薪级工资、发放绩效工资，本年度计算为竞聘更高等级岗位的任职年限。考核被确定为基本合格、不合格等次的，薪级工资不予晋升，绩效工资按有关规定执行。

六、相关要求

1. 切实加强组织领导。各学校务必认真学习有关文件，提高思想认识，加强政策宣传，充分认识改进考核工作方式的目地；切实发挥各级党组织的领导作用，落实广大干部职工的知情权、参与权和监督权，增强考核工作的公开度和透明度，确保考核结果的客观、公正。

2. 及时上报相关材料。教职工过渡期考核有关材料，包括《合肥市市属学校教职工 2018 年度 9-12 月过渡期考核审核备案呈报表》、《合肥市市属学校教职工 2018 年度 9-12 月考核合

格等次人员名册》、《合肥市市属学校教职工 2018 年度 9-12 月考核基本合格、不合格以及非试用期不定等次人员名册》（各一式三份）于 4 月 30 日前报局组织人事处。

- 附件：1. 合肥市市属学校教职工 2018 年度 9-12 月过渡期考核登记表
2. 合肥市市属学校教职工 2018 年度 9-12 月过渡期考核审核备案呈报表
3. 合肥市市属学校教职工 2018 年度 9-12 月过渡期考核合格等次人员名册
4. 合肥市市属学校教职工 2018 年度 9-12 月过渡期考核基本合格、不合格以及非试用期不定等次人员名册



附件 1

合肥市市属学校教职工 2018 年度 9-12 月过渡期考核登记表

单位：

姓 名		性 别		出生年月	
民 族		政治面貌		文化程度	
管理岗位职务		专技岗位职务		工勤岗位等级	
任教学科		任教年级、班级			
本 人 总 结					

主管领导评语 及考核等次建议	<p style="text-align: center;">签名 年 月 日</p>		
个人意见	<p style="text-align: center;">签名 年 月 日</p>		
考核单位意见	<p style="text-align: center;">(盖章) 年 月 日</p>	主管考核部门意见	<p style="text-align: center;">(盖章) 年 月 日</p>
未确定等次或不参加考核情况说明	<p style="text-align: center;">(盖章) 年 月 日</p>	政府人事综合管理部门意见	<p style="text-align: center;">(盖章) 年 月 日</p>

附件 2

合肥市市属学校教职工 2018 年度 9-12 月过渡期考核审核备案呈报表

单位（盖章）：

年 月 日

项 目	总 计	人 员 结 构 情 况					
		领导人员		管理人员	专业技术人员	工勤技能人员	试用期人员
		人数	职务				
总人数							
实际参加考核人数	小 计						
	优 秀						
	合 格						
	基本合格						
	不 合 格						
	未定等次						
未参加考核人数							
优秀等次 比例情况	优秀等次人员 占总人数 (%)	主管 部门 意见		年 月 日		政府人事综合管理部门 意见	年 月 日

- 说明：1.各事业单位的年度考核结果向主管部门和政府人事综合管理部门呈报审核；
 2.“总计”栏对应的总人数，等于“参加考核人数”与“未参加考核人数”之和；“领导人员”栏指事业单位负责同志，请对应填写人数及相应级别；
 3. 此表一式三份上报。

填表人：

联系电话：

附件 3

合肥市市属学校教职工 2018 年度 9-12 月过渡期考核合格等次人员名册

单位（盖章）：

年 月 日

姓 名	性 别	管理岗位（职务）或专技岗位（职务）或工勤岗位（等级）	备注

说明：此表一式三份，由主管部门报同级政府人社综合管理部门审核、备案。

填表人：

联系电话：

附件 4

合肥市市属学校教职工 2018 年度 9-12 月过渡期考核基本合格、不合格以及非试用期不定等次人员名册

单位（盖章）：

年 月 日

姓 名	性别	管理岗位（职务）或专技岗位（职务）或工勤岗位（等级）	评为基本合格、不合格以及非试用期不定等次的主要原因（须附事实说明材料）	备注

说明：1.此表一式三份，由主管部门报同级政府人事综合管理部门审核、备案。

填表人：

2.此页不够可另附表添加。

联系电话：

