

上海市曹杨职校 2023 学年度第一学期岗位绩效考核奖励 暨 2023 年度考核实施方案

一、工作指导思想

根据《关于 2023 年度普陀区教育系统事业单位工作人员年度考核和奖励工作的通知》，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记关于党的建设的重要思想和考察上海重要讲话精神，认真落实十二届市委三次全会部署要求，切实加强党对干部队伍的集中统一领导，坚持严管和厚爱结合、激励和约束并重，增强考核精准化差异化，准确评价德才表现和工作实绩，引导全校校工忠诚拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护”，充分调动每一位教职工的工作潜能，促进学校教育质量和办学水平的进一步提高。

二、考核奖励原则

- (一) 公平、公正、公开原则；
- (二) 过程评价与实绩评价相结合原则；
- (三) 量化考核、民主评议与定性评价相结合原则；
- (四) 一考多用，有效整合原则。

三、考核组织机构

(一) 考核领导小组（6 人）：陈蔚、殷时余、张喆、缪建华、秦国萍、陈海云

(二) 岗位绩效考核小组（21 人）经党总支会讨论决定，组成人员如下：

吴江敏、殷蓓蕾、秦梅芳、徐晶、施峥嵘、周文雯、梁晓晴、李晓静、唐翠华、李宁、韩枫艳、叶定、王秀鹏、郑焯珺、李鹏辉、徐丹、蔡美好、张芳、陈美平、徐利运、陈伟庆

(三) 专业技术人员年度考核小组（7 人）

按区教育系统事业单位工作人员年度考核工作要求，考核小组由党政负责人、工会干部、教职工代表等 7 人组成，经党总支会议研究决定，组成人员如下：

陈蔚、殷时余、张喆、缪建华、陈海云、李晓静、徐利运。

四、年度考核操作办法

(一) 考核范围及考核优秀的指标额度

区教育系统事业单位 2023 年 12 月 31 日在编在册的工作人员。事业单位领导人员的年度考核，按照干部人事管理权限和规定的程序进行。

学期绩效考核优秀的比例为 30%；区教育局核定年度考核优秀名额 27 名，其中记功奖励名额 2 名；专技考核优秀比例是按职称划分，高级和中级教师的优秀比例是 25%，初级

和旁系列的优秀比例是 35%；优秀管理服务奖的优秀比例是 20%。教师专业发展校本培训优秀奖的比例是 20%，由教务处根据实际参与情况考核。

特殊人员的考核，按照下列规定进行：

1、对初次就业的事业单位工作人员，在本单位工作不满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定档次；满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核并确定档次。

2、对非初次就业的工作人员，当年在其他单位工作时间与本单位工作时间合并计算，不满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定档次；满考核年度半年的（含试用期），由其现所在事业单位进行年度考核并确定档次，原工作单位提供有关情况。

3、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事业单位工作人员，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。

4、挂职、援派、驻外的工作人员，在外派期间一般由工作时间超过考核年度半年的单位进行考核并以适当方式听取派出单位或者接收单位的意见。

5、对同时在事业单位管理岗位和专业技术岗位两类岗位任职人员的考核，应当以两类岗位的职责任务为依据，实行双岗位双考核。

6、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。

7、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。

8、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。

9、区教育系统非事业单位工作人员参照执行。

（二）考核内容

1、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。

2、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、应急处突能力等情况。

3、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。

4、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。

5、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。

（三）考核依据

1、年度考核依据：年度考核以被考核人的岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，即以“2022 学年第二学期教职工岗位绩效考核”和“2023 学年第一学期教职工岗位绩效考核”即 2023 年上半年和下半年的岗位绩效考核情况为基础，严格标准，符合实际。被确定为年度考核的优秀等次人员应在“教职工岗位绩效考核”中的 25%或 35%优秀人员内产生，并控制在局下达指标额度之内，不得突破。

2、专技考核依据：专技人员的考核根据考核评价得分值确定优秀比例和名次顺序（优秀分值为：高级职务 9 分级以上；中级职务 8 分及以上；初级职务 7 分及以上），高级、中级职务优秀比例在同级职务人数中不超过 25%；初级职务优秀比例在同级职务人数中不超过 35%。

（四）考核结果

年度考核的结果分为：优秀、合格、基本合格和不合格 4 个档次。

各档次的基本标准是：

优秀：思想政治素质高，理想信念坚定，贯彻落实党中央决策部署坚决有力，模范遵守法律法规，恪守职业道德，具有良好社会公德、家庭美德和个人品德；履行岗位职责能力强，精通本职业务，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平高；公共服务意识和工作责任心强，勤勉敬业奉献，改革创新意识强，工作作风好；全面履行岗位职责，高质量地完成各项工作任务，工作实绩突出，对社会或者单位有贡献，服务对象满意度高；廉洁从业且在遵守廉洁纪律方面具有模范带头作用。

合格：思想政治素质较高，能够贯彻落实党中央决策部署，自觉遵守法律法规和职业道德，具有较好社会公德、家庭美德和个人品德；履行岗位职责能力较强，熟悉本职业务，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较高；公共服务意识和工作责任心较强，工作认真负责，工作作风较好；能够履行岗位职责，较好地完成任务，服务对象满意度较高；廉洁从业。

基本合格：思想政治素质一般，在贯彻落实党中央决策部署以及遵守职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德等方面存在明显不足；履行岗位职责能力较弱，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较低；公共服务意识和工作责任心一般，工作纪律性不强，工作消极，或者工作作风方面存在明显不足；能够基本履行岗位职责、完成工作任务，但完成工作的数量不足、质量和效率不高，或者在工作中有一定的失误，或者服务对象满意度较低；能够基本做到廉洁从业，但某些方面存在不足。

不合格：思想政治素质较差，在贯彻落实党中央决策部署以及职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德等方面存在严重问题；业务素质和工作能力不能适应岗位要求；公共服务意识和工作责任心缺失，工作不担当、不作为，或者工作作风差；不履行岗位职责、未能完成工作任务，或者在工作中因严重失职失误造成重大损失或者恶劣社会影响；在廉洁从业方面存在问题，且情形较为严重。

被确定为年度考核优秀档次的人数应控制在区教育局下达指标额度之内，不得突破。年度考核优秀档次的确定，向一线教师、骨干教师和做出突出贡献的其他工作人员倾斜，向承担任务重、工作量大、业绩优秀的教师倾斜，向在全面实施教育改革中勇于探索，敢于创新，教育教学取得明显成效的青年教师倾斜。

五、奖励工作

(一)奖励种类

事业单位工作人员 2023 年度考核被评为优秀档次的，可按以下条件给予奖励：

- 1、对表现突出、作出较大贡献，在本单位发挥模范带头作用的，给予嘉奖；
- 2、事业单位工作人员 2023 年度考核被评为优秀档次，且在基层单位表现优异、作出突出贡献，在本单位发挥模范带头作用的，且当年获得市级及以上荣誉称号、教育教学或科研成果评比等第奖的，或当年为区教育系统、学校作出突出贡献的，可给予记功。各事业单位给予记功奖励的人数应控制在区教育局下达指标额度之内，不得突破。

(二)奖励权限和程序

考核优秀并给予嘉奖奖励的人员，由被考核人所在单位申报，区教育局审批，报区人力资源和社会保障局备案；给予记功奖励的，由被考核人所在单位申报为主，按照单位申报和教育局统筹推荐结合的形式，按规定程序报区人力资源和社会保障局审批。

区教育局在听取纪检监察部门和组织人事部门意见的基础上，对拟奖励名单进行网上公示 5 个工作日。

区教育局根据区人力资源和社会保障局审定结果，公布奖励名单，组织填写《事业单位工作人员奖励审批表》，根据奖励权限，作出奖励决定，并予以公布。

六、考核工作程序

(一) 公布岗位绩效考核奖励暨 2023 年度考核实施方案和各类评价标准；

- (二) 个人填写年度考核登记表并进行岗位绩效总结;
- (三) 个人岗位述职与伙伴民主评价;
- (四) 学生评教、主管领导评价、岗位考核小组评价;
- (五) 部门量化评价;
- (六) 年度考核小组进行专技考核;
- (七) 年度考核汇总;
- (八) 党总支会议确定各类人员岗位绩效奖励等第并确定年度考核等第;
- (九) 公示各类名单。

七、有关管理规定

(一) 本着一考多用、有效整合的原则，各类学期评先人选，原则上将以岗位绩效考核结果为依据依次截取产生。

(二) 对于涉及岗位调整的教职工，需同时参加调整前和调整后的两个岗位的考核，按照岗位时间的长短进行折算综合评定。对于不服从学校工作安排，对工作造成重大影响的，经考核领导小组审定后，将不获得岗位绩效奖励。

(三) 因违反教育规律、工作纪律，使学校工作严重影响和损失的，认定为教育事故，造成教育事故者，将不获得岗位绩效奖励。

(四) 岗位管理改革涉及学校的发展和每位教职工的切身利益，全体教职工要本着“严肃认真、客观公正、顾全大局、民主办学”的态度认真参与。在岗位绩效考核奖励方案的实施过程中，如有发现弄虚作假、阳奉阴违、不负责任现象的，学校一经查实，将予以严肃处理。

(五) 为加强民主监督，增强考核工作的透明度，各类过程性评价情况将以一定形式向全体教职工公布。

(六) 本方案在运行过程中，如有明显不合理之处，由岗位考核工作小组提出修改意见，经党总支会议审定，调整执行。

八、岗位考核操作说明

(一) 按部门主管原则，教职工有关量化评价内容的负责部门分别为：

计划总结——办公室、教务处、学生处、总务处

出勤情况——人事室

工作数量、工作质量——教务处、学生处、专业部、总务处

兼职情况——办公室、教务处、学生处、总务处

获得荣誉——办公室、教务处、学生处、总务处

(二) 教学、管理、教辅三类人员的民主评价中的同伴评价是指教研组内互评、中层干部内互评、处室内互评。

(三) 教学、管理、教辅三类人员的主管领导是指：分管校长、部门主任和副主任、专业部主任、教研组长；校长、书记、分管校长；分管校长、分管主任和副主任。

(四) 学生评教由教务处组织实施。首先，由教务处具体布置评教问卷要求；其次，以利用校班会时间进行统一动员；第三，各班在班长组织下面向全体同学进行课堂教学问卷评教；第四，教务处进行问卷汇总。

(五) 各类民主评价打分按算术平均的办法进行。

(六) 岗位考核评价过程中出现需个别处理的情况时，由考核小组提出具体意见，经领导小组审定后办理。

九、工作日程

2023 年终“三考”日程预安排：

| 时间节点 | 内 容 | 地点 | 负责人 |
|--------------------|---------------------------------------|--------|-------------|
| 12/21(周四) | 各部门布置教职工撰写个人工作总结 | 1601 | 校长室 |
| 12/27(周三) | 个人完成年度考核登记表格并上交部门负责人 | | 各部门负责人 |
| 12/27-12/28(周三~周四) | 个人岗位述职与伙伴民主评价、中层和职能部门教辅打分、优秀管理服务奖的推选； | 部门自定 | 各部门负责人 |
| 12/21-12/25 | 专技考核小组进行打分 12/25(周三)前打分表格交至人事处周霞老师 | 1605 | 周霞 |
| 12/26(周二) | 个人荣誉复印件上交至校办 | 1607 | 张海燕 |
| 12/28(周三) | 完成学生评教 | | 秦梅芳 |
| | 完成岗位量化评价 | | 吴江敏、施峥嵘、秦梅芳 |
| | 完成主管领导评价 | | 各部门负责人 |
| 12/29(周五) | 各部门负责人介绍情况，岗位考核小组评价，汇总上交考核数据与材料 | 1610 | 殷蓓蕾 |
| 12/28-1/2 | 完成本年度岗位绩效考核评价合成汇总、专技考核评价汇总 | 1605 | 殷蓓蕾 周霞 |
| 1/3(周三) | 党总支会议确定各类人员考核等第 | 1601 | 校长室 |
| 1/3-1/9 | 公示 | 1号楼宣传栏 | 殷蓓蕾 |

注：本工作日程可随实际工作进度进行调整。

上海市曹杨职业技术学校

2023 年 12 月