柳北教发〔2025〕 4 号

关于做好2024年度柳北区教育系统事业单位

工作人员年度考核和定期嘉奖工作的通知

各公办中小学、幼儿园：

为准确评价事业单位工作人员德才表现和工作实绩，鼓励先进、鞭策后进，根据事业单位关于年度考核、奖励、培训的各项文件规定，现就做好柳北区教育系统2024年度事业单位工作人员年度考核和定期奖励工作通知如下：

一、成立年度考核机构

为做好考核工作，我局决定成立柳北区教育系统2024年事业单位工作人员年度考核委员会，成员名单如下：

主 任：梁承红 区教育局局长、党组书记，区委教育工委副书记

副主任：赵 毅 区教育局副局长、党组成员，区委教育

工委委员

黄 迪 区教育局党组成员，区委教育工委委员

覃婷婷 区委教育工委委员

叶 丹 区教育局副局长、党组成员（挂任）

成 员：叶统笔 区教育局党办主任、教研室副主任

金 妙 区教育局办公室主任、教研室副主任

陈灿新 区人民政府教育督导委员会办公室主任

王 珺 区教育局基础教育办公室主任

冯璐媛 区教育局教师培训中心主任

梁海栗 区教育局教研室副主任

覃馨莉 区教育局学生资助中心副主任

汤春平 区教育局财务基建办公室主任

励 强 区教育局安全管理办公室副主任

考核委员会下设办公室，设于区教育局办公室（310室）。

请各单位按要求成立考核机构，制定考核方案，精心部署，认真组织实施。

二、年度考核对象

区中小学、幼儿园2024年在职编制数、聘用教师控制数的专业技术人员和工勤人员。

三、年度考核内容与原则

对事业单位工作人员的考核，应按照《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》(人社部发〔2023〕6号)（以下简称考核规定）的文件要求，以聘用（任）合同规定的岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，全面考核德、能、勤、绩、廉，突出对德和绩的考核。考核工作应当坚持以下原则：党管干部、党管人才；德才兼备、以德为先；事业为上、公道正派；注重实绩、群众公认；分级分类、简便有效；考用结合、奖惩分明，做到科学、全面、准确地评价事业单位工作人员的德才表现。

四、年度考核档次

事业单位工作人员年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个档次。

五、年度考核和定期奖励比例及名额确定

**（一）年度考核优秀档次比例及名额确定**

年度考核评优工作要严格坚持标准，注重结合实际，优秀档次比例一般不超过事业单位参加年度考核的工作人员总人数的20%，优秀档次名额应当向一线岗位、艰苦岗位以及获得表彰奖励的人员倾斜。

**（二）定期奖励的比例及名额确定**

定期奖励的比例由奖励决定单位结合事业单位数量、人员规模、职责任务、工作绩效等因素统筹确定，严格按照《事业单位人员奖励规定》规定的比例执行，定期嘉奖、定期记功一般分别不超过工作人员总数的20%、2%。获得集体记功以上奖励的事业单位，工作人员嘉奖比例可提高至25%。事业单位工作人员年度考核被确定为优秀档次的，可优先给予嘉奖；连续三年获得嘉奖的，可优先给予记功。嘉奖的奖金标准为1500元，记功的奖金标准为3000元。

六、年度考核和定期奖励的主要程序

**（一）总结述职、民主测评**

事业单位工作人员按照岗位职责任务、考核内容以及有关要求进行总结，填写年度考核表，必要时可以在一定范围内述职。召开单位干部会议对考核对象进行民主测评，单位领导主持会议。

**（二）了解核实、提出意见**

各单位领导班子或考核领导小组集体根据民主测评情况，结合干部日常考核，进行综合分析，有针对性的写出评语，提出年度考核档次初评意见和定期奖励推荐人选。

**（三）确定档次、结果反馈**

由区教育局年度考核委员会办公室汇总各单位年度考核初评意见和定期奖励人选，综合各方面情况，确定年度考核档次评定及定期奖励人选意见。定期奖励记功人选按程序逐级报送至柳州市人力资源和社会保障局；对年度考核获得优秀档次、定期奖励获嘉奖的人员在各单位范围内公示，公示时间不少于5个工作日。公示无异议后，将考核登记表及考核结果反馈本人，由本人签署意见。

对年度考核确定为基本合格或不合格档次不服的，可以按照有关规定申请复核、提出申诉。对不按要求参加年度考核和年度考核结果被确定为不合格、基本合格或因党纪政务处分不确定档次的，要按规定及时作出处理。

七、其他事项

**（一）特殊情况人员的考核**

1.原则上以编制所在单位进行考核。本年内通过行政任命、调动在调入学校实际工作不满半年的在原调出学校考核；通过政策性安置、招聘等方式进入本单位的人员到现事业单位的工作人员，在现事业单位参加年度考核，在现事业单位工作未满半年的，由原工作单位提供有关情况。

2.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。

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.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。结案后未受处分的，按规定补定档次。

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。

受党纪处分或者组织处理、诫勉的事业单位工作人员的年度考核档次，要严格按照《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）和《中共中央纪委机关 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）等文件处理。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。

4.对本年度退休人员，实际工作满半年的，参加年度考核。

5.参加支教、走教的事业单位工作人员由派出单位进行考核，受援单位提供考核依据。柳北区内轮岗交流一年及以内的事业单位工作人员，在派出学校考核；一年以上（不含一年）的，在受援学校考核，并将其计入考核基数。

6.病假、事假、非单位派出外出学习培训累计不超过考核年度半年的事业单位工作人员，参加年度考核，可以确定为合格档次及以上。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。

因工伤或产假、哺乳假休假超过考核年度半年的，根据实际情况，正常参加年度考核，可以确定为合格档次。

7.对无正当理由不参加年度考核的事业单位工作人员，经教育后仍然拒绝参加的，直接确定其考核档次为不合格。

8.各中小学、幼儿园的校（园）级领导在各中小学、幼儿园进行考核，并计入单位的考核基数，如被确定为优秀档次，计入单位优秀档次比例。

**（二）加强事业单位工作人员培训的考核**

事业单位工作人员无正当理由未完成年度考核培训任务的，当年年度考核不得确定为优秀档次，定期奖励人员，一般应完成年度培训任务。相关培训情况应在《柳州市事业单位工作人员年度考核登记表》中如实填写。

1.事业单位工作人员年度内参加各类培训累计少于90学时或12天且无正当理由的，当年年度考核不得确定为优秀档次。2024年度培训学时认定完成时间以2025年3月31日为截止日期。

2.专业技术人员当年未完成继续教育学习任务的，年度考核不得评为优秀档次。

3.未按要求参加全区国家工作人员学法用法考试或考试不合格的，年度考核不得确定为优秀档次。

八、工作时间节点

（一）2025年3月3日至3月12日，各单位根据我局下达的《2024年年度考核优秀及定期奖励指标数》（附件8），按照规定程序，开展考核工作。

（二）2025年3月13日至3月14日，各单位根据《年度考核审核时间安排表》（附件7）的时间按时到我局307办公室进行审核，审核材料请按以下要求提交纸质版，同时将电子版存至U盘一并带来拷贝。

1.《年度考核登记卡》一式一份。

2.《柳州市事业单位工作人员年度考核登记表》（附件1）一式一份。关于《事业单位工作人员年度考核登记表》填写的说明：

（1）参加培训情况及所获学时：请在本栏插入柳州事业单位培训平台、广西专业技术培训平台必修科目、学法用法网页截图（图片布局建议选“浮于文字上方”，括号内文字请删除），并由所在学校分管继续教育领导核定签名。

（2）主管领导或考核小组评语及考核档次意见：由被考核人员所在学校在“意见”一栏签署意见，必须有评定档次和校长签名（或盖私章）并加盖单位公章。**单位正职领导由区教育局年度考核委员会评议、签字(或盖章)。**

（3）本人意见：本人在“本人意见”栏签署意见，并手写签名, 不可打印。

（4）主管部门审核意见：区教育局在“主管部门审核意见”一栏签署意见，并加盖教育局公章。

（5）限制2页，不得破表。不建议使用针式或喷墨打印机，避免字迹模糊，不利于保管。

3.获得定期奖励嘉奖的人员填写《事业单位工作人员嘉奖审批表》（附件2）一式一份（A4纸双面打印,限制2页，照片不能打印）。

4.《事业单位工作人员年度考核及定期奖励结果汇总表》（附件3）一式三份。

5.获得定期记功的人员填写《事业单位工作人员记功呈报表》（附件4）一式两份（A4纸双面打印,限制6页，照片不能打印）、《事业单位工作人员记功奖励推荐汇总表》（附件5）一式两份。

6.《柳州市事业单位工作人员年度考核和定期奖励统计表》（附件6）一式三份。

7.2024年新进（通过招聘的）人员《工资确定表》复印件一份。

8.关于2024年年度考核基本合格和不合格档次人员的情况报告及相关材料。

### （三）2025年3月30日前完成《柳州市事业单位工作人员年度考核登记表》存入个人档案工作。其中，中学校级领导、小学（不含附小）和幼儿园校级领导及教职工的交我局档案室（1303室）；中学及附小教职工的自行存入个人人事档案。

九、高度重视，提高效率，按时完成年度考核工作

（一）高度重视，强化领导。各事业单位要加强领导，精心组织，统筹做好2024年年度考核工作，增强激励约束作用，充分调动事业单位工作人员的积极性、主动性和干事创业热情。对工作中发现的违规行为，要依据有关规定严肃纠正处理，并追究相关人员责任。

（二）严格标准，客观公正。事业单位要根据聘用合同、岗位职责任务和工作标准，制定具体的考核工作方案，严格按照有关文件规定的考核内容、标准、方法、程序等要求，客观公正地对工作人员德、能、勤、绩、廉等方面进行全面考察和评价，确保考核结果的准确性。对拟奖励人员，要按照“优中选优、宁缺毋滥”的原则，严格审核把关，确保奖励的严肃性。

（三）对徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等行为，应予以纠正，并视情节依法追究有关人员的责任。对不能按时完成年度考核工作任务的，予以通报批评。

（四）年度考核登记表是今后职务晋升、工资晋升及执行年度考核工资的重要依据，各单位务必高度重视，对逾期不交的，除报区年度考核工作委员会给予相关责任人通报批评外，已预发年度考核奖励工资的，在工资中逐月扣减。

联系人：金妙、肖敏敏；联系电话：2806494、2539121。

附件：1.柳州市事业单位工作人员年度考核登记表

### 2.事业单位工作人员嘉奖审批表

3.事业单位工作人员年度考核及定期奖励结果汇总表

4.事业单位工作人员记功奖励呈报表

5.事业单位工作人员记功奖励推荐汇总表

6.柳州市事业单位工作人员年度考核和定期奖励统计表

7.2024年年度考核审核时间安排表

8.2024年年度考核优秀及定期奖励指标数

柳州市柳北区教育局

2025年3月3日

|  |
| --- |
| 柳北区教育局办公室 2025年3月3日印发 |

（此件公开发布）