

华南师范大学文件

华师〔2020〕159号

关于开展2020年教职工年度考核 和年终评优工作的通知

各学院、各部处、各单位：

根据《华南师范大学教职工考核管理办法（试行）》（华师〔2017〕48号），结合学校实际工作安排，现就开展2020年教职工年度考核和年终评优工作有关事项通知如下：

一、年度考核

（一）考核对象

考核对象为本校全职在岗的教职员工，人员类型包括事业编制人员、参编人员、南海一聘人员、长聘人员（青年人才转入）、预聘制人员、青年英才、青年英才（博士后）和博士后（不含企业博士后）等。

非事业编制劳动合同制教职工年度考核另文通知。

(二) 考核要求

根据文件精神，考核工作应按照管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位的不同特点以及各等级岗位的不同要求，根据岗位职责任务以及工作标准，全面考核工作人员的德、能、勤、绩、廉，重点结合工作人员完成基本工作量的数量、质量情况进行综合评定：

德，主要考核思想政治素质及个人品德、职业道德、社会公德等方面的表现。

能，主要考核履行岗位职责的业务素质和能力以及接受教育培训的情况。

勤，主要考核工作责任心、工作态度、工作作风等方面的表现。

绩，主要考核完成聘用合同规定的工作数量、质量、效率以及取得的经济效益和社会效益；完成学校和二级单位制定的基本工作量考核要求等情况。根据行业、岗位特点，可以包括服务对象的满意度。

廉，主要考核廉洁自律等方面的情况。

对于中层干部还要考核履行保密工作责任制情况，考核时要听取同级保密组织的意见。

(三) 考核办法

1. 教学科研人员

主要考核本年度教学科研工作量完成情况、教学工作质量、科研业绩水平、师德师风等。考核流程如下：

(1) 个人认真梳理一年工作业绩和表现，填写《广东省事业单位工作人员年度考核登记表》(附件1)。

(2) 由业务主管审查工作量和业绩完成情况。

(3) 单位考核小组组织测评，确定考核结果，报学校审定。

2. 教学科研、教辅及附属机构党政正职，党政管理机构正副职。考核流程如下：

(1) 述职述廉总结。根据本人年度工作计划与工作目标完成情况以及履行岗位职责情况、保密工作责任制情况等，在本单位(本部门)范围内进行述职述廉总结，并将述职述廉材料在本单位范围内进行公示，填写《广东省事业单位工作人员年度考核登记表》(附件1)。

(2) 基层测评。组织本单位教职工进行民主测评，并填写《2020年度中层干部测评结果汇总表》(附件3)。

(3) 同级测评。学校组织同级互评。

(4) 学校领导测评。学校组织召开校领导对内设机构负责人的测评会议。

(5) 汇总基层测评、同级测评、学校领导测评结果，报学校研究确定考核结果。

3. 教学科研、教辅及附属机构党政副职。考核流程如下：

(1) 述职述廉总结。根据本人年度工作计划与工作目标完

成情况以及履行岗位职责情况，在本单位（本部门）范围内进行述职述廉总结，并将述职述廉材料在本单位范围内进行公示，填写《广东省事业单位工作人员年度考核登记表》（附件1）。

（2）基层测评。组织本单位教职工进行民主测评，并填写《2020年度中层干部测评结果汇总表》（附件3）。

（3）单位考核小组确定考核结果，并报学校审定。

4. 管理人员（不含中层干部）、教辅人员、工勤人员主要考核本年度工作职责任务完成情况、服务态度、工作能力、工作成效、工作效率等。考核流程如下：

（1）个人认真梳理一年工作业绩和表现，填写《广东省事业单位工作人员年度考核登记表》（附件1）。

（2）业务主管审核工作情况。

（3）单位考核小组组织测评，并确定考核结果，报学校审定。

5. 几类情况的考核办法

（1）本年度7月份以后报到的应届毕业生，在试用期内参加年度考核，只写评语，不确定等次。

（2）非首次就业并在本年度12月31日前来校报到的教职工，参加年度考核，并确定等次。其调任前的工作情况，可由原单位提供。

（3）派出工作人员：由学校派出参加各种专项工作的人员参加考核并确定其考核等次。参加专项工作的表现由联系单位提

供。

(4) 外出学习人员：由学校派出或经学校同意，并于批准期内在外学习、培训的人员需要参加年度考核，一般确定为合格等次。

(5) 超期未归的人员，暂不定等次，待其回校后，再行研究确定。

(6) 对于本年度内撤销或合并的单位，其分流人员的年度考核工作由新单位组织开展。

(7) 全年病假累计超过 6 个月，事假累计超过 3 个月，或病事假合计超过 5 个月的，不参加年度考核。

(8) 受处分人员确定年度考核结果规定：

受警告处分的当年，参加年度考核并确定等次，但不得确定为优秀等次。

受记过、降低岗位等级聘用（撤职）处分当年，参加年度考核。因与职务行为有关的错误而受记过处分的，确定为不合格；其他错误而受记过处分的，确定为基本合格；受降低岗位等级（撤职）处分的人员，确定为不合格。

受处分期间，参加年度考核，只写评语、不定等次。在解除处分的当年及以后，其年度考核不受原处分影响。

（四）考核优秀等次比例

1. 教学科研、教辅、附属机构党政正职和党政管理机构正副职人员由学校组织考核，优秀等次名额按参加考核实际人数的

15%下达。

2. 其他人员的优秀等次名额按实际参加考核人数(不含教学科研、教辅、附属机构党政正职和党政管理机构正副职)的 15% 下达。优秀等次名额不足 1 名的单位,可推荐 1 名候选人参与评选。

各单位考核优秀指标数见附件 9。

(五) 年度考核结果的确定

1. 凡当年有下列情况之一者,在年度考核中可优先考虑评定为优秀:

- (1) 受到省部级以上重大奖励者;
- (2) 教学、科研等工作成绩优异、成果突出者;
- (3) 在某一单项工作中为学校作出重大贡献者。

2. 凡当年有下列情况之一者,其年度考核等次直接确定为不合格:

- (1) 被依法判处刑罚,但未达到开除条件;
- (2) 因工作失误、失职造成重大损失或者恶劣社会影响;
- (3) 违反计划生育政策;
- (4) 旷工连续超过 5 天,累计超过 10 天,但未达到解聘条件;
- (5) 无正当理由拒不参加年度考核。

(六) 年度考核结果的复核

对年度考核结果有异议的人员,可自知悉本人考核结果之日

起，30个工作日内向学校提出书面申请复核。学校只受理基本合格及以下等次的复核申请。

（七）考核结果的使用

年度考核结果将作为我校推行人员聘用制度过程中人员的聘用、解聘、调整工作岗位和薪酬发放的重要依据。

1. 年度考核被评为优秀或合格等次的人员，发放当年绩效考核奖金。

2. 年度考核为基本合格、不合格者，各二级单位考核委员会应安排进行诫勉谈话，并记录谈话内容。

3. 年度考核被确定为基本合格等次的人员，扣回当年预发放的绩效考核奖金，不能参加工资普调。且2年内不得申请晋升高于现聘等级的岗位。

4. 年度考核被确定为不合格等次的人员，扣回当年预发放的绩效考核奖金，不能参加工资普调。学校可直接低聘或调整岗位。拒绝岗位调整者或调整岗位后年度考核仍不合格者，学校将予以解聘。

5. 不参加年度考核的人员，扣回当年预发放的绩效考核奖金，不参加工资普调。

6. 本年度调进的人员、军队转业干部、复员退伍军人及新录用的人员，按实际工作月数计发绩效考核奖金。

二、关于述职述廉工作

（一）人员范围

教学科研、教辅、附属机构领导班子成员和党政管理机构正副职，须在本单位范围内进行述职述廉。

（二）时间安排

述职述廉与年度考核于同一时间内同步进行，请各单位在年度考核中将两者结合起来进行合理安排。

（三）方式和内容

各单位要组织有关人员在本单位全体人员大会上，采取个人向全体教职工述职述廉的方式进行。

1. 述职的内容与以往相同。
2. 述廉的主要内容包括：

（1）领导干部廉洁自律的情况：带头遵守《中国共产党廉洁自律准则》、中央八项规定和省委省政府实施办法等情况；落实“三重一大”事项的情况；执行个人有关事项报告等情况；在廉洁自律方面的教育和学习情况；有无收受红包、礼金、贵重物品和有价证券的情况；在工作过程中有无收受好处费、回扣费的情况；有无多头领取酬金的现象等。

（2）规范兼职兼薪的情况：落实《华南师范大学中层领导干部兼职及取酬管理办法（试行）》（华师党委〔2019〕26号）的情况。

（3）对校办企业加强监督管理的情况：对经济效益低的公司清理情况；进一步修订和完善现有企业管理制度的情况；实行会计统管制的情况。

(4) 对财务实施规范管理的情况：各项收费项目是否合法、规范；是否彻底清理了“小金库”的问题。

(5) 有关招标投标工作的情况：各单位 5 万元以上的基建、维修、装修、改建和设备采购项目，是否都已经纳入学校实行招标投标的统一管理；各公司、中心、企业是否成立了招标投标工作小组，对经营性的物质采购等项目实行招投标；有无针对实行招投标后仍然有可能发生的问题加强监督和管理。

(6) 贯彻执行党风廉政建设责任制的情况：领导班子和领导干部贯彻执行党风廉政建设责任制的情况；党风廉政建设的宣传、教育工作情况；有无根据具体情况制定党风廉政建设的规章制度；是否出现过严重责任事故；有无对明令禁止的不正之风不制止、不查处，对上级领导机关交办的党风廉政责任范围内的事项拒不办理，对严重违法违纪问题隐瞒不报、压制不查的情况；

有无发生重大案件，致使国家、集体资财和人民生命财产遭受重大损失或造成恶劣影响的情况；有无违反《党政领导干部选拔任用工作暂行条例》的规定选拔任用干部，造成恶劣影响的情况；

有无授意、指使、强令下属人员违反财政、金融、税务、审计、统计法规，弄虚作假的情况；有无授意、指使、纵容下属人员阻挠、干扰、对抗监督检查，或者对办案人、检举控告人、证明人打击报复的情况；有无对配偶、子女、身边工作人员严重违法违纪知情不管的情况。

(7) 实行院务、党务公开的情况：成立院（所、馆、中心、企）务公开工作机构的情况；制定院务公开工作条例和实行院务公开的情况；工会组织在院务公开工作中的作用；广大教工对院务、党务公开工作的满意程度。

三、年终评奖

(一) 奖项及奖励名额

学校先进个人候选人总名额按全校参加考核人数的 5% 计算，候选人须在当年度考核优秀等次的人员中产生。

1. 先进个人名额按不超过全校参加考核人数的 2% 计算，六个岗位系列（教学工作优秀奖 20 名、科研工作优秀奖 18 名、行政管理工作优秀奖 10 名、思想政治工作优秀奖 7 名、教辅工作优秀奖 8 名、工勤工作优秀奖 3 名）。

另外，附中、附小、幼儿园指标单列（附中 3 名、附小 1 名、幼儿园 1 名）。

2. 除被评为六个系列先进个人外，其余人员均确定为表扬奖。

各单位先进个人候选人名额数见附件 9。

(二) 评选要求

先进个人按六个系列分类评选。其中申报教学工作先进个人的人员，本年度课堂教学质量评估成绩至少有一门 90 分以上；申报科研工作优秀奖的人员，本年度至少有一项 T 级科研成果或一项 T 级科研业绩。

(三) 奖励办法

先进个人优秀奖由学校颁发荣誉证书和奖金 800 元，先进个人表扬奖由学校颁发荣誉证书和奖金 300 元。

四、工作安排及材料要求

为顺利推进年度考核工作，请各单位按照以下时间节点完成相应工作环节。附件材料均需提交纸质版，除附件 1 外均需提交电子版（除了特别要求的，其他均发送可编辑版本方便汇总）。

（一）2020 年 12 月 15 日前，各单位填写《2020 年度考核特殊情况统计表》（附件 8）报人事处。

（二）2021 年 1 月 15 日前，各单位进行年度考核和年终评优推荐。完成以下工作：

1. 个人填报《广东省事业单位工作人员年度考核登记表》（附件 1），A4 纸双面打印，具体填报要求见表格里红色字体提示。

2. 各单位汇总年度考核结果，填报《2020 年度考核结果登记表》（附件 2），须在本单位进行公示，公示期不少于 5 个工作日。

3. 组织本单位教职工进行民主测评，填报《2020 年度中层干部测评结果汇总表》（附件 3）。

中层干部述职报告交人事处，述廉报告交纪检监察室。

4. 申报先进个人的人员须填写《先进个人申报表》（附件 4），其中申报教学工作先进个人，须填写《2020 年度申报教学工作优秀奖业绩登记表》（附件 5）；申报科研工作先进个人，须填写

《2020年度申报科研工作优秀奖业绩登记表》(附件6)。材料要求如下:

(1)《先进个人申报表》《业绩登记表》合订为一份材料,由推荐单位领导签名,并加盖公章,签名盖章后扫描为pdf文档,并以奖项+单位+姓名的方式命名(如:XX工作优秀奖-XX学院-XXX.pdf),每个推荐人选生成一份pdf文档,压缩打包后发送到指定邮箱。

(2)先进事迹材料、有关证明材料复印件(如科研成果鉴定、获奖证书等)无须提供电子版,只需提交一份纸质版,由单位盖章确认并装订,作为佐证材料。

5.各单位完成先进个人申报材料整理、推荐工作,填写《2020年度先进个人申报汇总登记表》(附件7),须在本单位进行公示,公示期不少于5个工作日。

(三)2021年4月,学校将组织评审组评选各类奖项,并向全校表彰。

五、其他

(一)学校先进集体奖评选根据二级单位目标绩效考核结果研究决定。

(二)二级单位党政正职、机关部处正副职年度考核及评优结果与单位目标绩效考核结果挂钩。

六、联系方式

材料报送地址:石牌校区行政办公楼603室

联系邮箱：rsc@m.scnu.edu.cn

联系人：唐老师 王老师

联系电话：020-85214110

- 附件：1. 广东省事业单位工作人员年度考核登记表
2. 2020 年度考核结果登记表
3. 2020 年度中层干部测评结果汇总表
4. 先进个人申报表
5. 2020 年度申报教学工作优秀奖业绩登记表
6. 2020 年度申报科研工作优秀奖业绩登记表
7. 2020 年度先进个人申报汇总登记表
8. 2020 年度考核特殊情况统计表
9. 2020 年度考核优秀及先进个人名额分配表

华南师范大学

2020 年 12 月 7 日

华南师范大学校长办公室

2020年12月8日印发

责任校对：王赵雄 邓静薇