

## 一、考核目的

1、客观考评员工本年度内的工作表现、贡献，对取得良好业绩和成绩的员工进行激励，合理、有效分配企业资源。

2、作为年终评优的主要依据。

3、推行干部年度工作总结，作为年薪制计发的主要依据。

## 二、适用范围

总公司各部门、属下各分公司全体员工。

## 三、指导原则

1、全面考核、综合考核、逐级考核的原则。

2、公正、公平、公开的原则。

3、严格要求、严谨控制、严肃对待的原则。

4、考核结果与薪资、评优、奖励、干部任用等多元化因素关联的原则。

## 四、指导思想与考核方法

1、管理干部以单位绩效、个人绩效相结合。

2、有针对性地采用绩效结果考核法、核心才干考评法。

## 五、实施部门与职责

1、总裁室（总经理室）：考核决策机构，负责批准本考核方案，对组经理级及以上领导干部进行考核。

2、人力资源部：考核统筹、协调、监督与执行机构。

3、各部门：考核协助与执行机构。

## 六、考核对象

1、实施全员考核，上至总经理，下至普通员工均须参加年度考核。

2、截止 2022 年 6 月 20 日（含）试期已满经批准已转正的员工均为年度考核的对象。

## 七、考核周期幅度

2022 年全年（1 月~12 月），司龄不足一年的，按入职之日起执行考核。

## 八、考核方式

注：九大核心才干评分：本人自评（组经理及以上人员需写明事实依据）后，交直接上级评分，再由上上级领导复审，以上上级领导的评分为准，但要求直接上级与上上级领导评分误差不得超过±0.3 分。

## 九、考核结果应用

1、采用 ~~AAA~~分段排名法，按照考评分高低顺序进行排名，将排名范围分为三类：排在前 10%的员工核定为 ~~AAA~~类员工，前 10%-20%的员工核定为 AA类员工，其他 80%的员工核定为 A类员工。按照以下层级分别排名（总监及以上级别不作 ~~AAA~~排名）：

1) 门店基层员工（营业员/店助）

2) 分店防损员

3) 总部防损员、司机

- 4) 收银员
- 5) 理货员
- 6) 店经理
- 7) 总部主管及以下管理人员（部门内排名）
- 8) 组经理（不含代理组经理）

注：对于 ~~AAA~~级员工可推荐作为年度评优个人奖候选人，在同等条件下优先考虑入选；对于评分低于 60 分的可视具体情况给予降薪、调职、辞退等处分。

## 2、考核结果与年终奖的关系

根据排名结果，组经理及以下级别按照以下系数确定年终奖的计发标准（基数 N 由总裁室根据当年运营情况和员工层级确定），总监及以上级别计发标准由总裁室另行研究确定。

注：T 为考核周期，入职满 1 年按一年算，不满从入职之日起算，以日为单位。

## 十、考核工作安排

1、培训：6 月 20 日 10:00~12:00，人力资源部将组织考核前的相关培训。

### 2、评分表提交时间安排：

门店：6 月 20 日前提交到各区域经理（督导）处。

总部：6 月 20 日前提交到各部门负责人处。

整体时间安排：6月20日前全部提交到人力资源部处。

3、评分表填写要求，详见人力资源部下发有关注意事项。

## 十一、考核说明

1、2022年6月20日还没转正的员工无需参加年度考核。

2、所有考评结果均须上报公司人力资源部审核备案。

根据《xxx基层组织建设规划》及《xx省基层组织建设考核评价项目》、《基层建工作考核评价实施办法》精神，现就做好全省基层建工作集中考评提出如下方案。

### 一、考评内容

以《xx省基层组织建设考核评价项目》为依据，由市(州)、县(市、区)委、省委省直机关工委、省委高校工委、省分别制定相应的《考评细则》。省委组织部在过程考评、专项督办的基础上，突出重点项目，制定《复查考评细则》和相关《登记表》(附后)。

### 二、责任分工

考评工作在省委领导下进行，由省委组织部牵头组织、分级负责。考评工作责任分工如下：

#### (一)县(市、区)委

依据《考评细则》，负责组织本县(市、区)所有基层组织实施基层建工作情况的全面自查和考评。

#### (二)市(州)委

负责对本级和所属县(市、区)实施基层党建工作的全面考评。依据《考评细则》，对县(市、区)进行普查和重点抽查。每个县(市、区)抽查3个乡镇(街道)及所属村(社区);抽查县(市、区)直属的5家机关、5家事业单位、5家非公有制经济组织和社会组织。

重点抽查的单位名单在考评前由市(州)委组织部确定。

### (三)省委省直机关工委

负责省直机关党建工作的全面考评。在各单位自查的基础上，依据《考评细则》，考评各单位组()自身建设情况、开展基层党建工作情况。抽查2个机关直属单位或处室，抽查名单在考评前由省委省直机关工委确定。

### (四)省委高校工委

负责高等学校党建工作的全面考评。在各单位自查的基础上，依据《考评细则》，考评各学校自身建设情况、开展基层党建工作情况。抽查3个院系，抽查名单在考评前由省委高校工委确定。

注：组织关系在市(州)的省属普通本科院校，纳入省委统一考评，由市(州)考评组负责考评。

### (五)省

负责国有企业党建工作的全面考评。在各单位自查的基础上，依据《考评细则》，考评各国有企业自身建设情况、开展基层党建工作情况。抽查3家二级单位，抽查名单在考评前由省确定。

## 三、考评方式

根据责任分工，由县(市、区)委、市(州)委和省委省直机关工委、省委高校工委、省分别派出考评组对所属基层组织进行考评，省委组织部负责组织复查考评。考评工作主要采取以下方式进行：

(一)查阅资料。考评组对照相应的《考评细则》，查阅被考评单位基层组织建设的文件、制度、台账、记录、名册、档案等资料原件，并采取随机询问等方式，核实工作的真实性。

(二)查看现场。考评组对照相应的《考评细则》和项目要求，查看被考评单位基层党建工作的现场。

(三)问卷调查。向被考评单位的员群众发放调查问卷，并按一定比例计入被考评单位“社会调查考评”分值。

(四)量化评分。考评组对照相应的《考评细则》，对所抽查的基层单位进行评分。县(市、区)和市(州)的综合计分和排序办法由各实施单位研究确定(可参照全省计分办法)。省委省直机关工委、省委高校工委、省对各考评单位按照《考评细则》直接评分、计分排序。

(五)建立台账。集中考评结束后，各实施考评的单位分级、分类建立考评工作台账，省委复查考评工作组在复查过程中对考评台账进行抽查。

(六)汇总上报。考评结束后，以市(州)委、省委省直机关工委、省委高校工委、省为单位对考评情况进行汇总，形成考评工作报告和相关报表报送省委组织部。考评报告内容包括：考评简要情况、主要成绩、存在的问题、各单位综合得分及排序。同时附各被考评单位需要整改的项目及建议等。

各县(市、区)的自查考评报告(考评简要情况、主要成绩、存在的问题、自查得分及扣分原因、整改项目及建议等)由市(州)委组织部收集汇总后一并上报。

#### 四、复查考评

省委组织部组派省委复查考评工作组，重点对基层建工作重点项目进行复查考评。

##### (一)复查单位

直管市、神农架林区，全省所有的县(市、区)。

##### (二)复查内容

依据《复查考评细则》进行。复查考评重点项目：

- 1、村、社区员群众服务中心“五务合一”建设情况；
- 2、发展壮大村级集体经济情况；
- 3、村“两委”换届工作情况；
- 4、开发区(园区)非公企业建情况；
- 5、基层建工作保障措施落实情况。

##### (三)复查方式

省委复查考评工作组深入县、乡、村和开发区(园区)，采取查阅资料(台账)、查看现场、社会调查(问卷测评)等方式进行。其中：

- 1、关于村、社区员群众服务中心“五务合一”建设情况。调阅县(市、区)、乡镇(街道)有关资料、台账。由各县(市、区)提供建制村、社区全

名单登记表和达到“五务合一”要求的村、社区认定名单，依据县(市、区)提供的所有达标村和社区名单，逐一实地查看(“五务合一”建设标准分别见村、社区《员群众服务中心“五务合一”建设复查考评登记表》，附后)。

2、关于发展壮大村级集体经济情况。调阅县(市、区)、乡镇(街道)有关资料、台账;由各县(市、区)提供集体经济年收入5万元以上村的名单，结合“五务合一”验收村安排抽查。

3、关于村“两委”换届工作情况。调阅县(市、区)、乡镇(街道)有关文件资料、台账;结合“五务合一”验收村安排抽查。

4、关于开发区(园区)非公企业建情况。调阅县(市、区)有关资料、台账;深入开发区(园区)随机抽查5家企业。

5、关于基层建工作保障措施落实情况。调阅县(市、区)、乡镇(街道)有关文件资料、账目;结合“五务合一”验收村、社区安排抽查。

#### (四)计分办法

以县(市、区)为单位、按照百分制计分、排序。

1、县(市、区)员群众服务中心“五务合一”建设项目，单独计分排序。同时作为综合项目之一计分。

2、县(市、区)基层建工作考评实行百分制计分，按照过程管理考评占20%，专项督办考评占15%，社会调查考评占15%，年度复查考评占50%的比例，计算综合得分。其中复查考评实行百分制计分，按照村、社区员群众服务中心“五务合一”建设项目占30%、发展壮大村级集体经济项目占25%、村“两委”换届工作项目占20%，开发区(园区)非公企业建占10%、基层建工作保障措施落实项目占15%的比例计分。



3、市(州)基层建工作考评实行百分制计分，按照复查县(市、区)基层建综合考评实际得分累加平均，计算市(州)得分和排序。对市(州)没有组织实施集中考评工作的，将通报批评，年度基层建工作计零分。

## 五、时间安排

全省考评工作从11月下旬开始到3月底结束。具体安排如下：

(一)县(市、区)和省直机关、高校、国有企业自查考评工作12月15日前完成，并按要求分别向市(州)委组织部和所归口管理单位报送自查考评情况报告和相关报表。县(市、区)同时报建制村(社区)全名单登记表(A4纸张装订成册)。

(二)市(州)对县(市、区)的普查考评工作在县(市、区)自查结束后进行，1月15日前完成，并按照要求向省委组织部报送考评情况报告和相关报表。同时报送各县(市、区)建制村(社区)全名单登记表(册)。

(三)省直机关、高校、国有企业考评工作12月31日前完成，并向省委组织部报送考评情况报告和相关报表。

(四)全省复查考评工作在2月15日至3月15日期间进行。3月底前完成考评工作综合报告，分别向省委组织部部办公会和省委会汇报。

## 六、结果运用

(一)以省委名义下发考评工作通报；对各地、各部门、各单位发出《基层建工作整改通知书》，部署开展集中整改工作；对县(市、区)核定上报员群众服务中心“五务合一”建设达标村、社区和集体经济年收入5万元以上村名单，数量不实、经复查考评出入较大的，将通报批评。

二)根据全省市、厅级领导班子年度考核办法,将基层建工作考评得分按一定比例计入其年度考核总分。

(三)根据年度综合考评情况,结合全省“七一”创先争优活动总结会议,对基层建工作先进单位进行表彰。

为切实做好我校教师 20xx 年度考核工作,根据德惠市人事局《关于做好 20xx 年全市事业单位工作人员年度考核工作的通知》要求和德惠市教育局《20xx 年度考核的要求》,结合我校实际,制定本实施方案。

### 一、成立考核领导小组

组长:

组员:

### 二、考核时间和对象

我校在编在岗的教师,考核以截至 20xx 年 12 月 31 日前编制与工资关系为准;截至 20xx 年 12 月 31 日前已经办理完退休手续的教师不参加考核;20xx 年学校返聘人员参加考核。

年度考核工作从 20xx 年 2 月 28 日开始,至 20xx 年 3 月 4 日前结束。

考核对象包括管理人员、专业技术人员、工勤人员。

### 三、考核内容、方法和程序

根据聘用合同规定的岗位职责任务,全面考核工作人员的德、能、勤、绩、廉五个方面的表现,重点考核工作绩效。

具体内容:

(25分)：即思想品德。包括爱岗敬业、热爱学生、顾全大局、团结协作、尊重家长、为人师表等。

能(15分)：即工作能力。包括教学组织、掌握教材，驾驭课堂、语言表达、组织开展活动课、实际操作、教育科研和完成临时任务等。

勤(15分)：即工作态度。出满勤，干满点。包括对工作的敬业、感激(拥有这份工作心怀感激)、认真、主动、及时(完成工作及时)和执行(无条件完成工作)。全年请假7天(含7天)以上，不能评为优秀。

绩(30分)：即工作业绩。包括教学、教研、活动等方面取得的成绩。

廉(15分)：即工作廉洁。在本职工作岗位上，维护大局，廉洁自律。包括不收受礼物、不乱收费、不乱办班等。

考核的结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。在具体工作中应按照以下方法和程序进行。

程序及方法：

(一)开好教职工大会。3月3日召开全校(含村小校长)年度考核大会，解读考核方案、明确考核内容、严肃考核纪律。当天，对我校教职工进行考核打分，并计算考核结果。

(二)3月4日，被考核人员需填写《事业单位工作人员年度考核登记表》，并进行个人总结或述职；

(三)考核小组根据民主测评(占40%)和领导小组测评(60%)得分情况，综合评价被考核人的绩效分析，提出考核结果等次建议，并对考核结果进行汇总；

四) 确定考核等次后，对拟确定为优秀等次人员进行公示，公示期为5个工作日(3月4日，3月8日)；

(五)3月9日，上报我校考核结果。

#### 四、优秀等次名额核定

根据德惠市教育局《20xx年度考核的要求》，工作人员年度考核优秀等次名额数不超过我校本年度考核人员总数的15%。

#### 五、考核结果的使用

工作人员年度考核结果，作为调整事业单位工作人员岗位、工资待遇以及聘用、奖惩、培训的主要依据。

(一)年度考核被确定为合格及以上等次的：

- 1、按照有关规定增加薪级工资；
- 2、按照有关规定发放绩效工资；
- 3、被确定为优秀等次的，发放奖金，奖金标准可参照优秀公务员奖励标准执行。

(二)年度考核被确定为基本合格、不合格等次的：

- 1、不增加薪级工资；
- 2、不发放绩效工资；
- 3、被确定为基本合格等次的，对其诫勉谈话，限期改进；连续两年被确定为基本合格等次的，可以调整其岗位或者安排其离岗接受必要的培训后调整岗位；

、被确定为不合格等次的，可以调整其岗位或者安排其离岗接受必要的培训后调整岗位；连续两年被确定为不合格等次的，事业单位提前30日书面通知，可以解除聘用合同。

六、下列人员的年度考核按以下规定办理

(一)初次就业人员在试用期内参加考核，只写评语，不定考核等次，考核情况作为转正和定级的依据；

(二)非初次就业人员，本年度在校工作累计满全年工作日的一半(含试用期)的，在我校进行年度考核并确定等次，有关情况由学校提供；本年度在单位工作累计不满全年工作日的一半(含试用期)的，参加本次年度考核，只写评语不定等次；

(三)年度内未按规定参加继续教育培训的工作人员，不得确定为优秀等次，连续两年不参加培训的，不得确定为合格以上等次；

(四)接受立案审查尚未结案的人员，参加年度考核，暂不写评语，不确定考核等次，待问题查清后再行确定；

(五)受行处分的工作人员参加年度考核。其中，受行警告处分的，不得确定为优秀等次，受到记过处分的，不得确定为合格及以上等次。受到降低岗位等级处分的，不得确定为基本合格及以上等次。从解除处分的当年及以后，其年度考核不受原处分影响；

(六)受内警告处分的当年，不得确定为优秀等次。受内严重警告处分的当年，因与职务行为有关的错误而受严重警告处分的，确定为不合格；因其他错误而受严重警告处分的，只写评语不确定等次。受撤销内职务处分的当年，参加年度考核，确定为不合格；第二年按其新任职务参加年度考核，按规定条件确定等次。受留察看处分的当年，参加年度考核，确定

；受留察看一年处分的第二年，参加年度考核，只写评语不确定等次；受留察看二年处分的，第二年和第三年参加年度考核，只写评语不确定等次。受开除籍处分的当年，参加年度考核，确定为不合格；第二年和第三年参加年度考核，只写评语不确定等次；

(七)受纪处分同时又受行处分的，接受纪处分的情况确定其考核等次。

## 七、考核要求

(一)高度重视、强化领导。认真研究、贯彻落实德惠市人事局《关于做好20xx年全市事业单位工作人员年度考核工作的通知》要求，加强考核工作的领导，转变考核就是评优的片面思想，防止考核工作走过场、流于形式。

(二)严肃纪律、客观公正。要严肃考核纪律，确保考核结果的客观公正。主要负责人要严格把关并在备案表上审核签字。对不按要求认真考核，并在实际中出现问题的，造成影响和后果的，要追究相关人员责任。

为及时检查、客观评价一个学期来全镇小学及全体教职工的工作情况，为下学年教职工评聘及各类评优提供可靠的依据，进一步调动教干、教职工的积极性，中心校拟于期末对学校、教职工进行全面考核。

### 一、加强组织领导

中心校成立考核小组，研究制定分类考核的实施意见，安排考核工作日程，同时，成立业务考核小组，进行考核工作的具体操作。

考核领导小组：

组长：

副组长：

## 业务考核小组

组长：

成员：

各完小成立完小的考核小组，成员由校长、主任，辅导员等 3—5 人组成。

## 二、考核对象

全镇小学及全体教职工。

## 三、考核内容及量化方法

### (一) 学校

学校整体工作成绩共 100 分，其中开学检查权重为 0.10，期初、期中视导权重为 0.20，期末考核权重为 0.20，期末复习检查权重为 0.05，各项师生竞赛活动成绩权重为 0.10，各种材料上交情况权重为 0.05，教学检测成绩权重为 0.30。

### (二) 学校负责人

总分为 100 分，根据学校整体工作成绩和个人工作成绩(评价指标同教师)量化出该负责人得分。其中学校整体工作成绩权重为 0.6，个人工作成绩权重为 0.4。

### (三) 小学、成教校教职工(含临代教师)

基本分为 100 分，评价指标共 7 项，其中师德表现权重为 0.05(由各中心小学组织测评)班级管理权重为 0.10(先由各校按 3: 2: 1 的比例评

出优、良、中、三个等次上报中心校，与中心校检查成绩合并使用);备课权重为 0.15(由中心校和完小考评，各校按 4: 3: 3 的比例评出优、良、中三个等次上报中心校，非班主任权重为 0.25，音体专职教师权重为 0.40，在县备课检查被点名批评的一律下降一个等次);作业权重为 0.15(由各校按 3: 2: 1 的比例评出优、良、中三个等次上报中心校，与中心校检查结果合并使用);各种学习记录、会议记录及学习效果权重为 0.10(由中心校组织考评);出勤权重为 0.20(由各校按 4: 3: 3 的比例评出优、良、中三个等次上报中心校，凡参加中心校活动迟到，下降一个等次，未经批假者不参加的下两个等次，重大活动迟到、旷工的一律为差(出勤抽查被点名的参照执行);教师工作量权重为 0.10(由各校按 4: 3: 3 的比例依据临时工作、日常工作的执行情况评出优、良、中三个等次上报中心校)教学检测成绩权重为 0.15(无教学检测成绩的由中心校考评)。

#### (四)、其他情况

行后勤、成教等有关人员，根据本人承担的实际工作，进行述职打分和量化考核结合进行。

附加部分：教职工本人参加门组织的比赛，获国家、省、市、县一等奖每人分别加 1 分、0.7 分、0.5 分、0.3 分，每下降一个等次少加 0.1 分;教师辅导学生参加镇级比赛，获一等奖每人分别加 0.2 分，每下降一个等次少加 0.05 分，加满 5 分为止。本学期加分范围为 2023 年 9 月 1 日至 2023 年 1 月 20 日所获奖励，以获奖证书或简报上的时间为准。

#### 四、有关要求

为了使考评工作公开、公平、公正，让教职工放心，各校要按要求做好有关的工作，特别是各考核小组对每一位教职工的考核量化打分一定要实事求是，严肃认真，严格按照要求执行。



根据长沙市人社局《关于做好我市 2022 年度事业单位工作人员年度考核工作的通知》文件精神，结合本校实际，现就做好 2022 年度学校教职工年度考核工作制定如下方案：

## 一、指导思想

深入贯彻十九大和十九届六中全会精神，进一步深化学校人事制度和内部管理体制，科学评价教职工德、能、勤、绩、廉等各方面的表现，激励教职工认真履职、奋发向上，为美丽新周南高位发展再添新功。

## 二、考核范围

- 1、本校在编教职工。
- 2、市管领导和局管领导的考核按照干部人事管理权限进行。

## 三、考核原则

- 1、坚持客观、公开、公平、公正、全面、注重发展的原则；
- 2、坚持群众评价与领导评价相结合的原则；
- 3、坚持平时考核与期末考核相结合的原则；
- 4、坚持定性与定量相结合的原则；
- 5、坚持学校统一性与教师个体实际相结合原则。

## 四、组织领导

### 1、考评领导小组：

陈新春王月林吴光益周树明粟峰朱双华

### 2、考核工作小组

(1) 教学考核小组：校长、主管校长、教务主任、教科室主任和各教研组长

(2) 德育考核小组：书记、主管校长、教育主任和各年级组长

(3) 综合考核：校长室、工会

3、考核监督小组：校纪委

## 五、考核方法与程序

本次年度考核采用教师自评、教研组和年级组互评、校考核小组考核的方法。详细考核程序如下：领导小组会→大会动员→年级组长、教研组长会议→教师自评→年级组、教研组述职评议审核、双线提名候选人→校考核小组考核→考评领导小组会→会→候选名单公示→上报

## 六、考核等次划分和优秀等次指标：

1、年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格等四个等次。

2、评优候选人名额到组，按各组人数 20%的比例提名（7 舍 8 入）；

3、评优名额全校平衡，比例 20%，评优指标 63 人（51 人+周南编制在周南实验中学任教人员 12 人）。另周南实验编制周南在职教师评优指标 10 人。

## 七、考核优秀等第条件

1、在岗在编在职教师或从事教育教学、管理服务等工作两年以上的教职员工。

3、工作满量以上，服从安排，并高质量完成教育教学任务，教育教学实绩突出。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/108115126066006074>