



迁西县职业技术教育中心

Qianxi Vocational and technical education center

师资队伍考评机制 及选拔考评方案

迁西职教中心



目 录

一、专业带头人培养方案及选拔标准.....	1
二、骨干教师培养方案及选拔标准.....	5
三、“教师—师傅”转换奖惩制度.....	8
四、教学工作督导制度实施细则.....	10
五、兼职教师考核管理办法.....	16
六、职称评定管理办法.....	18
七、关于面向社会公开选聘相关人员的若干规定（试行）	23
八、评优评先制度.....	43
九、奖励性绩效工资分配实施方案.....	45



迁西职教中心 专业带头人培养方案及选拔标准

为进一步加强我校的师资队伍建设，努力造就一支政治素质好、教学能力强、精通专业理论和操作技能，具有创新精神和较强科研能力的专业教师队伍，特对我校专业带头人的培养和选拔工作制定如下方案：

一、培养目标

(一)根据国家中等职业教育改革发展示范学校建设的要求，我校建设的重点专业各培养 1—2 名专业带头人。

(二)通过培养专业带头人，使其具备引领专业建设和发展、组织协调专业教学团队、主持本专业教学内涵建设及教学改革研究工作的能力，达到市级名师水平。

二、培养对象

选择具有较强的敬业精神、创新能力、扎实的专业知识和较强的实践技能的教师，作为专业带头人培养。

三、培养措施

(一)专业带头人培养工作由教务处负责，坚持德才兼备的方针，重点选拔培养。

(二)学校积极创造条件，鼓励专业带头人培训学习，以全面提高整体水平。

(三)支持专业带头人开展探索性研究，及时了解学科发展主流和前沿，并在此基础上确定研究目标及方向。



(四)支持选定专业带头人参与相关专业教研活动，加强校际交流合作，吸收兄弟校的先进经验。

(五)对于专业带头人定期送出去培训，以提高其专业能力和学识水平。要求参加国家及省级骨干教师培训的教师，回校举行培训经验汇报会，介绍推广培训学习经验。

(六)积极创造条件，鼓励专业带头人与骨干教师企业脱岗培训，积极参与企业技术改造和科研。

四、选拔标准

(一)职业道德方面：热爱职业教育事业，热爱职教学生，教书育人，为人师表，模范履行教师的职责，工作认真负责，勤恳踏实，刻苦努力，能与同志团结协作。至少符合下列两项条件中的一项：

1. 近5年年度考核结果达到合格等次以上，其中考核结果有优秀等次的优先考虑；

2. 获得县级以上劳动模范、优秀教师、先进工作者等称号。

(二)教育管理方面：积极承担学生教育和管理工作的，在学生思想政治教育或班主任工作方面有突出的专长和丰富的经验，取得显著成绩，至少符合下列二项条件中的一项。

1. 担任教育教学管理工作（包括学校行政管理工作、教研组长等）累计满3年，并取得较好成绩。

2. 获得过校级以上“优秀班主任”称号。

(三)教学实绩方面：掌握本专业基础理论知识和专业技能，能把握本专业的发展方向，积极参与专业建设，能担任本专业主要学科的教学任务，理论教学和技能教学水平高。至少符合



下列三项条件中的一项：

1. 教师参加教育行政部门组织的各种教学竞赛活动并获得市级三等奖以上成绩。

2. 指导学生参加教育行政部门组织的各类比赛获市级奖励以上成绩。

3. 在近3年中，担任过一学年以上实训教学工作。

(四) 教研科研方面：主动参与教育教学科研工作，带头参加课题研究，承担本专业课程改革的主要工作，积极参与本专业的人才培养方案、课程标准、校本教材、实践教学指导书的编写等工作。

(五) 示范指导方面：积极发挥示范指导作用，承担对专业课教师尤其是对青年教师的教育教学指导任务，发挥传帮带作用。

(六) 资历要求：具有本科学历，从事本专业教学3年以上。具有中学中级以上任职资格、中级以上职业资格考试的教师优先考虑。

五、选拔过程

专业带头人的选拔主要由各专业根据本专业示范校建设的相关要求及常规教学考核情况确定，教务处审定，经学校考核小组审核批准。

(一) 每个专业根据对培养对象的要求确立一定数量的专业带头人。

(二) 学校建立专业带头人基本信息库，逐年培养选拔。

(三) 培养对象对照选拔标准进行自评，撰写自评总结报告。



(四)教务处提供培养对象的教育教学工作完成情况的相关佐证材料。

(五)考核小组考评。学校成立由分管教学领导任组长，相关部门负责人、行业企业专家组成考核小组，对培养对象进行考评，审定考核结果。

六、保障措施

(一)学校成立专业带头人培养工作领导小组

组 长：杨国庆 杨东

副组长：侯振华 王新刚 杨国柱 李志富

成 员：高新胜 谷丽敏 杨国柱 尚立明 张林军

张跃东 贾宏亮

(二) 建立专业带头人培养专项经费用于各项工作的开展，确保项目正常、顺利进行。



迁西职教中心 骨干教师培养方案及选拔标准

为全面提高我校专业教师的师德修养和教学水平，造就一支在教育教学实践中发挥示范带动作用的专业骨干教师队伍，进一步推进我校教育教学改革工作，根据国家中等职业教育改革发展示范学校建设的相关要求，结合我校专业建设的实际，特制订本方案。

一、培养目标

1. 热爱职业教育事业，具有良好的师德修养、现代教育观念和改革创新意识；及时了解国内外最新的教育教学理念，了解职业教育的发展趋势，熟悉掌握先进的教学方法，提高教学基本技能。

2. 提高专业素养，创新教学设计，为形成独特的、个性化的教学风格奠定基础；承担起我校教学的主要教学任务，真正成为我校各专专业教学科研的骨干。

3. 具有较强的教育科研意识和一定的研究能力，重视教育教学科研活动，能独立完成各自学科教育教学中的研究课题和教改实验，树立终身学习的观念，不断自觉提升自己，带领我校教师队伍，实现学校教师共同成长的远景。

二、培养对象

1. 从事专业教学的所有任课教师，重点是培养有前途的中青年教师。



2. 各学科的优秀教师特别是学科教育教学带头人、先进工作者。

3. 师德优良，敬业精神强，具有较系统的专业理论知识和一定的教学经验，教育教学成绩突出者。

三、培养措施

1. 学校优先安排培养对象进行校内外学术交流，参加国培、省培及高校等前沿性专业理论培训。

2. 选派专业骨干教师带领学生到生产一线参加见习和实习活动，组织并参与教师的各种教学活动。

3. 参与本专业特色教材编写、课程建设、教学方法改革、教学资源库建设等活动。

四、选拔标准

1. 师德修养：忠诚党的教育事业，遵纪守法，爱岗敬业，教书育人，为人师表，勇于创新，具有良好的职业道德和较强的团结协作精神。系统掌握现代教育理论和技能，自觉更新教育观念，提高业务素质和教育教学水平，成为本专业教学和教育科研的骨干。

2. 教学业务：坚持工作在教育教学第一线，积极从事本专业教学工作，承担1门以上课程教学（含实践教学）任务，教学质量考核优秀；校内讲授2次以上示范课；指导和培养1名以上青年教师且指导效果良好；积极指导学生参加专业技能竞赛活动；积极参与学校教改和课题研究，发挥示范带头作用。



3. 专业建设：制定课程改革与建设方案；主持课程大纲及课程教学计划的编制工作；参与特色教材编写及教学资源库建设等活动。

五、选拔过程

骨干教师的选拔主要由各专业根据本专业示范校建设的相关要求及常规教学考核情况确定，教务处审定，经学校考核小组审核批准。

1. 学校建立后备骨干教师信息库，逐年选拔培养。

2. 每个专业根据专业教师情况确立一定数量的骨干教师培养对象。

3. 培养对象对照选拔标准进行自评，撰写自评总结报告。

4. 教务处提供培养对象的教育教学工作完成情况的相关佐证材料。

5. 考核小组考评。学校成立由分管教学领导任组长，相关部门负责人、行业企业专家组成考核小组，对培养对象进行考评，审定考核结果。

六、保障措施

1. 学校成立骨干教师培养工作领导小组

组 长：杨国庆 杨东

副组长：侯振华 王新刚 杨国柱 李志富

成 员：董连彦 赵宇飞 杨国柱 张英杰 凡东宝

张跃东 刘娜 李星茹

2. 设立骨干教师培养专项经费用于各项工作的开展，确保项目正常、顺利进行。



迁西职教中心

“教师—师傅”转换奖惩制度

一、指导思想

为加强双师素养教师的培养，建设一支理论素养扎实，实践能力较强的教师队伍，提高教学质量，推进示范校的建设，特制定本办法。

二、考核形式

每两学年为一个周期，每年考核一次，由学校统一组织，聘请校内外行家里手和社会职业鉴定机构联合考核，考核分理论和技能两个方面，理论在 90 分以上，技能项目的产品（作品）达到企业或行业标准即为考核合格，由学校统一发放专业师傅证书（考核按学校制定具体考核办法执行）。

三、奖励办法

考核结果与年终考核、绩效考核、评职等挂钩，具体为取得专业师傅证书的教师：

1. 在教师量化积分中加 5 分（实分）。
2. 在绩效考核中，业务实绩项加 5 分（实分）。
3. 在评职中，在业绩或科学研究与教学成果项加 2 分（实分）。
4. 在年度内直接评定为校级先进工作者，在同等条件下优先推荐上一级先进工作者。

四、惩罚办法



考核结果与年终考核、绩效考核、评职等挂钩，对转换考核不合格的教师：

1. 在教师量化积分中扣 5 分（实分）。
2. 在绩效考核中，业务实绩项扣 5 分（实分）。
3. 在评职中，在业绩或科学研究与教学成果项扣 2 分（实分）。
4. 在年度内原则上不予考虑评优评先的名额。



迁西职教中心 教学工作督导制度实施细则

为了落实学校关于教学督导工作制度的通知，加强教学质量的管理，建立完善的教学质量监控体系，切实有效地提高我校本科教学质量和教师教学水平，使教学质量监控工作经常化、制度化和科学化，特制定本细则。

一、督导目的

加强对教学工作的管理和对教学质量的监控力度，在教学实施和管理过程中，建立监督和反馈机制，促进学校教学质量和教学管理水平的提高。

二、督导组组成及主要职责

1. 学校教学督导组隶属于学校教务处管理，并受学校教务处委托履行督教、督学、督管的权利。

2. 由主管教学的杨国柱担任组长，全面负责教学督导组工作。教学督导组的成员由热爱教学与教学研究工作的，有丰富的教学和教学管理工作经验，工作认真负责，办事公道，在某一学科领域有较高的学术水平，有较强组织工作能力、事业心和责任感的在职教师组成。

3. 了解学校教学工作运行情况及教学秩序状况，协助学校领导及教务处对全校教学运行秩序进行全面监督和检查。

4. 负责对学校课堂教学、课程设计等各教学环节的检查督



导工作。

5. 负责对学校任课教师进行检查性听课，并对教师教学质量进行评价。

6. 负责对学校教学环节工作质量，以及专业建设、精品课建设、教材建设等工作质量进行评估评价。

7. 负责对学校教学管理情况、规章制度执行情况以及教风学风等情况，进行检查监控。

8. 完成学校领导交办的其他工作任务。配合学校教务处做好学校对学校的各项教学检查评估和专项教学督导工作。

三、校教学督导组工作实施细则

1. 教学计划执行情况的检查：根据各专业上报执行的教学计划，采取定期或不定期的检查，发现执行中的问题，将及时指出并通报教务处及主管领导。

2. 教学基本文件的检查：在学期正式开课前一周对各教研室所设课程教学大纲和教师教学应必备教材、教学进度表、授课日志、教案等进行检查，发现有不符合要求者，责令其按规定限期整改。

3. 理论课教学质量检查：根据任课教师教学计划和教案，对课堂教学各环节和课堂教学效果进行检查与评价，主要内容有教师的仪表、精神状态、教学态度、备课情况、教学思路、教学环节的安排、教学方法、多媒体运用及课堂管理等。

4. 实践课教学质量检查：按照实践课教学计划，检查实践课内容、实践课教材或指导书、实践课准备、教师示范辅导、学生操作和实践课报告等。



5. 体育课教学质量检查：根据体育课教学计划和教案检查教师的仪表、动作要领的讲解、动作的示范、学生项目技术的掌握、身体素质、达标情况和运动能力的培养等。

6. 考务工作检查：参加各种考试的考场巡视，检查考务管理和考风考纪情况，并对试卷进行抽查。

7. 检查：教务处要组织督导员进行中期检查。

8. 对教学环境和教学条件进行检查：发现问题及时向学校主管部门提出意见和建议。

9. 在上述检查过程中对学生意见较多教师，可以组织跟踪听课，了解实情，探讨改进途径，对问题严重者提出更换教师的建议。

10. 组织开展教学质量评价活动，每学期期中分别组织召开学生座谈会和教师座谈会，开展评教评学活动，了解学生对教学的意见要求及教师对学生学风的评价；充分发挥学生教学信息员的作用，及时反映学生的意见和要求；根据工作需要，教学督导员可以在不同范围内召开教师、师生或学生等各种层次、各种形式的教学座谈会。

11. 每次教学座谈会都应做好记录，写出会议纪要，由教务处存档。

12. 每学期开学后，召开教学督导组会议，根据学校教学工作安排和学校教学工作实际情况，制定学年度教学督导工作计划，学校讨论研究同意后实施，并报学校教务处备案。

13. 执行听课制度，有计划有侧重点地了解有关教师课堂（实践）教学、教案准备、作业布置及指导等情况，并对任课



教师教学工作情况进行评价。评价结果要记录在案，并纳入学校教师业务档案，作为教师评奖评优、职称晋级、教学酬金分配的重要依据。要求每学期听课至少三次，听课面能涉及全校全体任课教师。

14. 每学期至少举行两次工作会议，交流和分析教学情况，并提出改进意见和措施，收集、整理教学及教学管理、教学改革、教学发展信息。学年末，学校督导组要认真汇总、整理各项教学检查督导材料，分类归档保存；同时要认真做好年度教学督导工作总结，其中，教师教学质量评价结果和督导组年度工作总结除学校存档外，要报学校教务处备案。

15. 每学期开学、期末，实行开课巡视制、考试巡考制，重点对教师是否按时到岗、是否严格履行教师职责、学生考风考纪进行督导。

16. 每周公布考察结果。

17. 教学督导员在履行职责时，采用随机抽查方式，事先不打招呼。

四、教学督导工作的主要形式和方法

1. 听课：教学督导员有权在没有事先通知的情况下到课堂听课，每学期每位督导员在各种活动中听课累计不少于20学时，听取学生对课程的意见，与任课教师进行交流和必要的指导。同时要填写《课堂听课评价表》，并将听课评价表报教务处。

2. 抽查：教学督导员有权对教师的教学大纲、教学进度表、教案、批改作业等教学基本资料不定期进行抽查，向授课教师了解相关情况并提出自己的建议。



3. 评价：依照学校的要求，对全校每学期开出的课程（含实验课）的教学效果和教学管理工作进行评价，给出参考意见。

4. 调研：召开学生与教师座谈会，开展专题调研，提供调研报告。

5. 研究分析：对有关试卷进行抽查分析，提供分析报告；及时发现并反馈存在的问题。

6. 提出意见和建议：对学校的教学工作和教风、学风建设中好的经验及存在问题，提出加强和改进的意见和建议。

7. 总结与反馈：每年年底教务处对一年的督导工作进行总结，提供总结报告，教学督导员也可随时向教务处反映问题及个人意见与建议。

五、结果的处理原则

1. 教务处对于各专业在教学计划执行过程中未经申报，改变计划超出允许比例的，将提出质疑并限期改正。

2. 教务处对于各教研室应准备的教学文件（教学大纲等）不健全的，将提出限期补正。

3. 教务处对于授课教师没有按照学校《教师工作规范》中规定的准备讲义、教案、教学进度表等教学文件的，将限期补正；对不能在规定期限完成者，提出停课建议。

4. 教务处对于授课教师不符合学校《教师工作规范》中规定的课堂教学规范开展教学工作的，建议限期改正。

六、教学督导的工作制度

1. 教学督导小组工作面向全校教学工作。

2. 教研组及学校有关部门为教学督导小组开展工作提供必



要的工作条件，学校教学管理人员和教师要积极配合支持教务处的

3. 教学督导员在开展工作时，应根据具体分工在本学期完成听课、教学纪律检查等工作并按规范要求将听课记录表、检查纪录表、考察评价报告等相应的工作文件及时提交教务处，并由教务处负责整理，汇总和进行必要的分析。

4. 教务处对教学督导员的工作每年进行一次考核，并将考核结果通报。

5. 教学督导员在工作中，如与个人产生意见分歧甚至矛盾，由教务处协调解决。

6. 建立教学督导的举报、投诉，接受全校师生就教学质量、教学管理等方面问题的举报、申诉和投诉，及时向校领导汇报并与相关部门共同进行调查，协调解决。

7. 教务处定期通报教学督导工作的情况。



迁西职教中心 兼职教师考核管理办法

兼职教师是我校教师队伍的重要组成部分。为建立一支相对稳定的校外兼职教师队伍，打造双师、双技、双服“三双”型师资团队，增强兼职教师的责任意识，保证课程的教学质量，经专业研究决定，特制定兼职教师考核办法。

一、考核对象

考核对象为聘请的所有兼职教师。

二、考核原则

本着“公开、公正、公平”原则，对聘请的兼职教师进行考核，使兼职教师能胜任专业的教学工作。

（一）考核方法

实行双向考核办法，一是由专业组织以抽查的形式进行听课，直接了解兼职教师上课情况，并进行综合评定，最终给予客观评价；二是由学生进行民意测验，直接听取学生的反映。评审组抽查和学生民意测验均采取表格形式，根据表格内容逐项打分。兼职教师最终评价成绩为这两方面的成绩之和，其中评审组占 60%，学生民意测验占 40%。

（二）考核内容

兼职教师考核内容主要是课堂教学效果和校内实训评价，主要从教学态度、教师素质、教学方法、教学技能、教学效果、专业水平等方面进行评价。



（三）考核结果

考核结果分为 A、B、C、D 四个等级。A 等 90 分以上为优秀；B 等 80-89 分为良好；C 等 60-79 分为中等；D 等 60 分以下为差。

（四）考核评价

对考核良好以上的兼职教师，在聘任时优先聘任，并录入兼职教师后备库，对考核中等的兼职教师酌情考虑，对考核差的兼职教师不再聘用。



迁西职教中心

职称评定管理办法

为加强教师队伍建设，通过职称评定达到提高教师职业道德，提升教师专业水平，促进教师专业成长的目的，根据县局职称改革文件精神，结合我校实际情况，特制定本校职称评定实施意见。

一、评审原则

1. 坚持“公开、公平、公正”的原则；
2. 坚持“德才兼备、突出实绩、择优推荐”的原则；
3. 坚持“统一标准、小组评定、集体审议”的原则。

二、加强领导

为加强此项工作的领导，学校专门成立领导小组和考核评议小组，确保职称评定工作顺利实施。

1. 领导小组

组 长：杨国庆 杨东

副组长：侯振华 王新刚 杨国柱 李志富

2. 考核评议小组

组 长：侯振华

副组长：刘得柱 谷丽敏

成 员：润桂英 付晓茹 李爱莲 白小艳 张福利

赵明军 刘秀红

三、工作程序



1. 宣传发动：召开专门会议，学习文件，领会精神，做好宣传发动工作；

2. 材料审核：考核评议小组将参评人员各种证书原件、通报进行集中审核；无通报的通过考核领导小组和评议小组集体审定。

3. 综合排序：将参评人员各项分数相加，得出最终排名；

4. 结果公示：经校职称评定领导小组审定后，将评定结果以及各种评审证书材料公示。

四、量化赋分项目、标准和计算办法

依据《迁西县教育局 2013 年申报推荐高、中级职务量化赋分标准》的四项打分规定，结合我校实际执行赋分标准。

（一）申报人员

总分等于（一）+（二）+（三）+（四），但（一）、政治思想年度考核（二）、学历资历条件（三）、业务技术工作经历（能力）条件（四）、业绩成果条件，各自累计分数都不能超过标准分。标准分分别为第（一）项 5 分，第（二）项 15 分，第（三）项 30 分，第（四）项 50 分。如果某项单人累计最高分超过了标准分，按下列办法处理：

首先计算得分系数，即用标准分除以本单位本项单人最高累计分数，然后再此系数乘以每个申报人员的本项累计分数为其实得分数。

（二）赋分标准

1. 政治思想年度考核（5 分）

任现职以来，任期内 2 次以上优秀 5 分，一次优秀 3 分，



全部合格 1 分。

2. 学历资历条件（15 分）

(1) 任职资历（5 分）

任职资历是指任现专业技术职务任职年限（按虚年计算）。任现职每年加 1 分，最多不超过 5 分。

(2) 学历（5 分）

硕士、研究生、学士、本科、双专科（大普）、大专、中专分别赋 5、4.5、4、3、2.5、2、1 分。

学历是指国家承认的正规学历，按什么学历晋升，则计什么学历分。

(3) 工作年限（5 分）

指从事本专业技术工作年限时间，每满一年计 0.2 分，最多不超过 5 分。

3. 业务技术工作经历（能力）条件（30 分）

业务技术工作经历（能力）条件包括任职以来能胜任各阶段的教育教学工作（满分为 4 分）、年均完成的教学工作量（满分为 8 分）、班主任工作（按每担任一年班主任加 0.5 分，最多不超过 6 分）、教学成绩（满分为 7 分）、三育人（教书育人、管理育人、服务育人）等情况（满分为 5 分）。

4. 业绩成果条件（50 分）

(1) 科学研究与教学成果（34 分）

科学研究与教学成果是指通过教育行政部门主办的活动获得的引路课、示范课、优质课，县以上学科带头人、中小学名师、骨干教师等，按国家、省、市、县四级分别赋 7、5、3、1



分；优质课、示范课、观摩课项满分为 15；学科带头人、中小学名师、骨干教师项满分 10 分；教育科研课题项满分 3 分，按国家、省、市、县分别赋 4、3、2、1 分。（教育科研课题须有课题通知、结题报告、结题证书方可加分）

国家、省、市、县优秀教案必须加盖各级教育行政部门印章，按级别每篇分别赋 1.5、1、0.5、0.3 分。此项满分为 6 分。

(2)荣誉称号（15 分）

荣誉称号是指任现职以来，各级政府以及教育主管部门颁发的各种荣誉奖励，荣誉奖励称号按国家级、省级、市级、县级分别赋 7、5、3、1 分，其中各级教育行政部门颁发的比照同级政府行政部门颁发的降一档加分；县以下证书酌情加分。与本人从事专业技术工作无关的奖励一律不加分。此项满分 15 分。

历年教师节评选的国家、省、市、县优秀教师、优秀教育工作者、先进教学工作者等荣誉称号按同级政府奖励赋分。

同一年度受到重复荣誉奖励，只赋一个最高级别分数。

各种荣誉奖励，一律凭证书原件及批文赋分。

(3)专业理论学术水平（论文、论著 1 分）

任现职以来，正式出版过的与教育教学有关的且能在省规定的相关网站查询到的专著、译著，在学术期刊或学术会议上发表过独立撰写的与教育教学有关的论文，按每篇国家级 1 分、省级 0.5 分、市级 0.3 分赋分，县级以下发表的论文不加分；乡镇中小学评定中级职务论文不加分。

申报推荐高级职务任职资格，论文字数在 800 字以上，推荐中级职务资格论文字数在 600 字以上方能赋分，否则不予赋



分。赋分时以公开发表的刊物为准。

同一篇论文在多级刊物上发表或学术会议上交流，只赋一个最高分。

五、证书赋分应说明的几个问题。

1、以上加分证书必须以干部职称科登记为准，凡没有通报未经登记的一律不准加分。

2、省级以上证书在官方网站能够查到通报，经干部职称科认定后方可加分。

3、没有加盖教育主管部门公章的并有通报且与本人专业技术工作有关的证书，降一级使用。

4、在各类培训中获得的证书不予加分，如优秀学员、骨干教师培训合格证等。

六、职评工作纪律

1、职评领导小组和考核评议小组成员应以客观、公正、严谨的态度对待此项工作，整个评定过程不带个人感情色彩和私心杂念。严格执行申报评审材料审核责任制和责任追究制，所有申报材料都要由审核人、单位负责人签字盖章。

2、申报参评人员必须保证个人所提供的申报材料客观真实，对学历、奖励、论文等造假者一票否决，并进行通报批评；职工举报或反映的问题，经核实，确有弄虚作假行为的，两年内不允许申报晋升。



迁西职教中心

关于面向社会公开选聘相关人员的若干规定 (试行)

为满足学校快速发展对各级各类人员的需求,按照县政府批示精神和教育局要求,学校将按照公开、公平、公正、择优的原则,面向社会以合同制形式选聘相关岗位管理、技术和服务人员。为使此项工作更加科学、合理,特针对自聘教师等五类人员制订如下规定。

一、自聘专业教师

1. 招聘范围: 学历在专科以上, 机电、数控等学校急需的专业。
2. 年龄标准: 18-45 周岁之间, 能够胜任所聘用的岗位。
3. 人员身份: 合同用工, 走企业职称系列。
4. 工资待遇: 参照当地同工种行业工资平均标准。
如: 机电类 (2500-3000 元)。
5. 劳动保障: 工作满一年享受保险待遇 (按国家规定标准及险种执行)。
6. 聘用期限: 聘用期限为一年。如果学校需要、本人要求, 且能够胜任工作, 表现良好, 可连续续签。一年一签合同。

二、实习指导教师

1. 招聘范围: 有技能等级证书、保险, 能够从事相关专业教学。
2. 年龄标准: 60 周岁以内, 特殊工种放宽到 65 周岁。



3. 人员身份：合同用工。
4. 工资待遇：基本工资 1500 元/月。
5. 聘用期限：一学期一签合同。

三、自聘非专业教师

1. 招聘范围：学历在本科以上。
2. 年龄标准：30 周岁以内，特殊情况可放宽。
3. 人员身份：合同用工。
4. 工资待遇：见习岗待遇，基本工资 1500 元/月。
5. 劳动保障：享受人身意外伤害保险和大病医疗保险。
6. 聘用期限：一学期一签合同。

四、合同制用工

1. 招聘范围：学历在高中以上，有工作经验优先。
2. 年龄标准：18-60 周岁之间，特殊情况放宽到 65 周岁。
无工作经验者年龄需在 30 周岁以内。
3. 人员身份：合同用工。
4. 工资待遇：享受同工种当地平均工资标准。
5. 劳动保障：工作满一年享受保险待遇（国家规定标准保险）。
6. 聘用期限：一学期一签合同。

五、教学生产中心管理人员

1. 招聘范围：学历在高中以上，具有两年以上管理工作经验。
2. 年龄标准：25-60 周岁之间，特殊情况放宽到 65 周岁。
3. 人员身份：合同用工。



-
4. 工资待遇：享受当地企业同类管理人员平均工资标准。
 5. 劳动保障：工作满一年享受保险待遇（国家规定标准保险）。
 6. 聘用期限：一年一签合同。



迁西职教中心 评优评先制度

为深化学校内部管理，激发教师工作积极性、主动性和创造性，提高教育教学质量，特制订评优评先制度。

一、评比原则

1. 体现公开、公平、公正原则，真正把职工中的优秀人员评选出来，发挥其示范带头作用。
2. 在同等条件下，评先评优向一线教师、班主任倾斜。

二、操作程序

1. 学习评优评先文件
2. 制定实施方案
3. 职工分组民主评议
4. 考核小组民主评议
5. 领导小组民主评议
6. 张榜公开推荐名单

三、评比办法

1. 公开评优条件和名额，坚持个人自愿和实事求是原则。
2. 坚持职工分组评议、考核小组评议和领导小组考核相结合的办法。
3. 将评选结果在全校内进行公示，在无异议后，由学校向上级选送。



四、评比条件

1. 热爱教育事业,敬业爱岗, 师德高尚。
2. 工作能力强,实绩突出,师生反应好。
3. 师德考核为优秀。

五、评优评先否决性条款

1. 评优评先采取师德一票否决制。凡是师德考核不为优秀的教师,没有评优评先资格。
2. 当学年受到上级行政部门通报批评及以上处理者。
3. 当学年中被认定为教学责任事故的有关责任者。
4. 当学年学生评教师、家长评教师活动中满意度最低的教师,且反映情况属实者。
5. 无故不参加政治学习者、工作态度不端正,不服从学校安排者。
6. 一年来,病假六天以上,事假三天以上者。
7. 外出兼课,从事第二职业或以营利为目的,从事有偿“家教”者。违反规定向学生推销复习资料从中获利者。



迁西职教中心 奖励性绩效工资分配实施方案

为深化教育人事制度改革，推进学校绩效工资考核分配工作，加强教师队伍建设，促进学校科学发展，根据《迁西县非义务教育学校奖励绩效工资实施细则》文件精神，结合我校实际，特制定本实施方案。

一、指导思想

深入贯彻落实科学发展观，进一步推进学校内部管理体制变革，逐步形成内部激励机制和约束机制。充分发挥奖励性绩效工资的杠杆作用，激励广大教职工爱岗敬业、扎实工作、开拓进取、积极主动地完成各项工作任务，促进我校持续、健康、快速发展。

二、基本原则

1. 体现“育人为本”思想，以责任和业绩为依据，多劳多得，优绩优酬，适当拉开分配差距，向班主任、教育教学业绩显著的一线教师和有突出贡献的教职工倾斜。

2. 打破平均主义，按工作责任，岗位目标完成情况，在考核的基础上，确定教师奖励性绩效工资待遇。既要按劳分配，又要防止一切向钱看，大力倡导无私奉献、团结协作的主人翁精神。

3. 坚持“公开、公平、公正”原则。全过程实行阳光操作，做到科学合理、认真规范，确保教职工的知情权、参与权和监



督权。

三、实施对象

学校全体在编正式教职工。

四、组织机构

为稳健实施奖励性绩效工资分配工作，学校特成立绩效工资考核领导小组：

组 长：杨国庆 杨东

副组长：侯振华 王新刚 杨国柱 李志富

成 员：侯振华 高新胜 尚立明 王林 李爱莲

肖五虎 白小艳 谷丽敏

领导小组下设考核办公室，由尚立明兼任办公室主任。

五、项目设置

奖励性绩效工资分为岗位津贴和教职工奖励性绩效工资两大类。

（一）岗位津贴

设干部岗位津贴、班主任岗位津贴两种。

1. 干部岗位津贴：以月为标准，学校校长、书记 200 元，副校长 170 元，中层正职 140 元，中层副职 110 元。（以现岗位为准）

2. 班主任岗位津贴：以月为标准进行统计，全日制住宿长班班主任岗位津贴按每学期 5 个月计发。标准：A 档（班容量 40 人以上）400 元，B 档（班容量 30-39 人）350 元，C 档（班容量 20-29 人）300 元，D 档（班容量 20 人以下）250 元。具体到个人以班主任量化考核积分细则和本实施方案为依据；其他



类型的班主任不纳入奖励性绩效发放范畴。

（二）教职工奖励性绩效工资

考核以学年为单位，分上下两个学期，各占 50%。按干部、在校长班生教师、非在校长班生教师、班主任和其他教职工（管理人员、教辅人员、工勤人员）分别量化考核。考核总分为 100 分，其中考勤 15 分，工作量 30 分，工作表现 20 分，工作成效 30 分，师生评价 5 分。

具体考核办法

1. 考勤考纪（总分 15 分）

(1)迟到、早退（含每日考勤、开会、集会等），每次减 0.1 分。

(2)查岗时，在校不在岗且 15 分钟时间内不能向查岗者当面说明情况的视为空岗，每次减 0.2 分；所说情况经查证与事实不符，每次减 0.4 分。

(3)病假 2 小时以内（含 2 小时，按 2 小时计）每次减 0.1 分；2—4 小时（含 4 小时，按半天计）每次减 0.2 分；4—8 小时（按一天计）每次减 0.4 分，时间累加，本学年超过 60 天，绩效考核计 0（以请假条为准）。

(4)事假 2 小时以内（含 2 小时，按 2 小时计）每次减 0.2 分；2—4 小时（含 4 小时，按半天计）每次减 0.4 分；4—8 小时（按一天计）每次减 0.8 分，时间累加，本学年超过 30 天，绩效考核计 0（以请假条为准）。

(5)旷工（未请假不在校；请假未经批准自行离校；请假无正当理由逾期不到校）2 小时以内（含 2 小时，按 2 小时计，自



查岗时间算起)每次减1分;2—4小时(含4小时,按半天计)每次减1.5分;4—8小时(按一天计)每次减3分,时间累加,本学年超过5天,绩效考核计0分。

(6)无故不参加学校组织的集会、会议、升旗等集体活动,每次减0.2分。

(7)不按规定着装,每次减0.1分。

(8)工作期间私自进行玩游戏、下象棋、打牌、上网聊天等娱乐活动,每次减1分。

(9)发型、颜色,美甲、首饰佩戴等不符合教师规范,每发现一次减0.2分。

(10)学生活动区域、集会等重要场合吸烟,每次减0.1分。

(11)上班期间不按规定摆放车辆(含所有车型),每次减0.1分。

(12)因教师原因或不作为造成学生流失,每人次减1分。

(13)影响学校社会声誉,有损学校社会形象,每次减5分。

(14)工作中因人为失误和过错,造成安全事故、不良影响或严重浪费,每次减5分。

(15)发现问题隐情不报或玩忽职守、不作为,造成严重后果,每次减5分。

(16)对来校咨询,考察、检查、指导工作等各类客人态度蛮横、失礼,造成一定影响,每次减3分。

(17)本项得分减完为止,不计负分。婚假、产假等假期按有关规定执行。

2. 工作量(包括职责范围工作和临时性工作,总分30分)



(1)学科工作量：(30 分)

此项分数包括两部分：一是上课（含代课）15 分；二是晚自习 5 分、早自习 2 分、听课 1 分、教研活动 2 分、上交教学资料 5 分。在上述项目中，每完成一次计 1 分，用项目总分除以个人最高得分出系数，分别进行计算。其中由于学校安排导致工作量不足的，可通过个人向教务处申请，另行安排直到满课时量；不申请的视为自愿。

(2)班主任工作量：(30 分)

①算公式为：

班主任工作量分数=（班主任个人积分÷积分总和）×班级数×30。

②不接受或不能较好完成临时指派任务，每次减 2 分。

(3)干部及其他职工工作量：(30 分)

①能完成学校安排工作的中层及其他职工,工作量计 30 分。兼课量达到教师系列对应专业满工作量一半以上人员，可选择教师系列考核。同时，需要学期初向考核办提出书面申请，参加教务处组织的业务考试及其他活动。

②干部及其他职工兼课（含长班、培训等）实行加分，总分为 3 分。按下列公式计算：

兼课分数=（3÷干部及其他职工兼课最高分）×个人兼课分数

其中每节课加 0.1 分。（节假日兼课不纳入奖励性绩效发放范畴）。

③政务处干事每学年加 4 分。



④不接受或不能较好完成临时指派任务，每次减 2 分。

3. 工作表现（总分 20 分）

(1)班主任

①岗位职责（15 分）

A. 德育工作（10 分）

a. 能按照学校要求完成班主任工作，按时缴交材料，无重大安全事故，服从学校德育工作安排，得 10 分。

b. 不服从学校德育工作安排，每次减 2 分。

c. 以不合适的情绪、方式方法对待工作或同事发生矛盾，每次减 2 分。

d. 不按时上交材料，每次减 1 分。

e. 班级活动不按时到位，每次减 1 分。

f. 随意停课或与学生家长发生冲突造成不良影响，每次扣 0.1 分，造成较大后果每次扣 5 分。

g. 发生管理事故，每次酌情减 3-8 分（由绩效工资考核领导小组核定）。

B. 教学工作（5 分）

a. 能完成本职教学工作，无教学事故，服从学校教学工作安排，完成继续教育，得 5 分。

b. 不服从学校教学工作安排，每次减 2 分。

c. 以不合适的情绪、方式方法对待工作或同事发生矛盾，每次减 2 分。

d. 发生教学事故或其他违纪违规情况，每次酌情减 2-5 分（由绩效工资考核领导小组核定）。



②师德师风（5分）

- A. 为人师表，本学期没有违反教师职业道德规范得5分。
- B. 不注意个人言行，有违教师职业道德规范，每次减1分。
- C. 教师酒后进入课堂每次减1分；醉酒闹事、造成一定影响，每次减3分。
- D. 上课及各种教学活动中使用手机、随意外出等，每次减0.5分。

(2)专任教师

① 岗位职责（15分）

- A. 能完成本职工作，无教学事故，服从学校教学工作安排，完成继续教育，得15分。
- B. 不服从学校教学工作安排，每次减3分。
- C. 发现旷课时，每节减1分。
- D. 早晚自习不到岗，每节减0.5分。
- E. 不按要求上交教学资料，每次减0.1分。
- F. 上课（含早晚自习）迟到、早退、中途离岗，以及坐着讲课，每次扣0.2分。
- G. 不接受或不能较好完成临时指派任务，每次减0.2分。
- H. 以不合适的情绪、方式方法对待工作或同事发生矛盾，每次减2分。
- I. 发生教学事故，每次酌情减3-13分（由绩效工资考核领导小组核定）。

② 师德师风（5分）

- A. 为人师表，没有违反教师职业道德规范，得5分。



B. 不注意个人言行，有违教师职业道德规范每次减 1 分。

(3) 干部及其他职工

① 岗位职责（15 分）

A. 能完成本职工作，工作态度较好，服从学校教学工作安排，得 15 分。

B. 不服从学校工作安排，每次减 3 分。

C. 以不合适的情绪、方式方法对待工作或同事发生矛盾，每次减 2 分。

D. 工作态度差，每次减 3-5 分（由绩效工资考核领导小组核定）。

② 职业道德（5 分）

A. 为人师表，本学期没有违反教师职业道德规范，得 5 分。

B. 不注意个人言行，有违职业道德规范，每次减 1 分。

4、工作成效（总分 30 分）

(1) 教育教学效果（25 分）。

① 班主任

A. 班级管理业绩（15 分）

班级管理稳定，流失率控制在 5% 以内，教育教学工作开展正常，教育教学效果较好，得 10 分。流失率超过 5% 后，每多流失 1 人，减 0.3 分。不能按时、按质、按量完成工作任务，每次减 2 分。

B. 教学业绩（10 分）

教学工作开展正常，能为学校的教学管理工作尽力，教学效果较好，得 10 分。



②专任教师

在校长班生教师以业务考试占 70%、学生成绩占 30%来计算工作成效，其中教师成绩以教务处组织的业务考试为主，取平均值；学生成绩以两次期末考试成绩为主，取平均值。

非在校长班生教师以业务考试成绩为主计算工作成效。

③干部及其他职工业绩

由分管领导（校级领导和主任）赋 10 分（赋分区间为 5-10 分），考评小组赋 15 分。（赋分区间为 10-15 分）。不能按时、按质、按量完成工作任务，每次减 2 分。

(2)业务奖励情况（5 分为上限）

积极组织学生参加各级各类竞赛活动，辅导学生参加市级竞赛，学生获个人奖，奖励指导教师 0.5 分，获团体奖，奖励指导教师 1 分。参加省级竞赛，学生获个人奖，奖励指导教师 1.5 分，获团体奖，奖励指导教师 2 分。参加国家级竞赛学生获个人奖，奖励指导老师 3 分，获团体奖，奖励指导教师 5 分。（只加最高项）

5. 师生评价（满分 5 分）

(1)教师和班主任

师生评价分 = (教师互评分 + 学生评价分) ÷ 200 × 5

1. 每学期组织一次教师互评打分，赋分区间 90-100，去掉两个最高两个最低分取平均值；

2. 每学期组织一次学生代表评教，每班随机选 5-10 名同学代表，赋分区间 90-100，取平均值。

3. 特殊情况由绩效工资考核领导小组核定。



(2) 干部及其他职工

分干部组和其他职工组，组内互评、考核领导小组赋分各占50%，（赋分区间 90-100，以最高分按 5 分折算，其他人员按同比例折算）。

（三）教职工有下列行为之一者，绩效考核计 0 分，不享受奖励性绩效工资：

1. 师德考评达不到合格以上标准的；
2. 以非法方式表达诉求、干扰正常教育教学秩序、损害学生利益的；
3. 因玩忽职守造成校园重大安全事故的；
4. 体罚或变相体罚学生，违规从事有偿家教或向学生乱收费，造成不良影响的；
5. 不能完成教育教学工作任务，或在工作中发生重大教学事故的；
6. 本学年病假累计超过 60 天、事假累计超过 30 天或累计旷工超过 5 天的；
7. 解除聘用合同或停发工资的；
8. 受到警告以上党纪或行政处分的；
9. 有其他严重损坏教师形象和声誉行为的。

（四）受到通报批评处分的，绩效考核分数减除 50%，并相应减除奖励性绩效工资。

（五）违反《教师法》、《中小学教师职业道德规范》及相关规定，够不上组织处理的，酌情减除绩效考核得分，并相应减除奖励性绩效工资。



六、相关问题的处理

1. 按政策协理、退养人员的奖励性绩效工资，按本人职级标准（减除基层教师津贴提取部分）核发。

2. 经组织批准挂职锻炼、派出学习、培训的工作人员，绩效考核及奖励性绩效工资的分配比照原单位同等条件人员执行。确因挂职锻炼、学习、培训造成绩效考核不能有效实施的，可按本单位奖励性绩效工资（减除干部、班主任岗位津贴和协理退养人员奖励性绩效工资）平均水平核发。

3. 参与“教学生产中心”工作的在编正式教师在教师系列中单独考核。

4. 当年退休（死亡）人员，按实际在岗的时间比例发放。

5. 系统外借调人员，按原单位奖励性绩效工资（减除干部、班主任岗位津贴和协理、退养人员奖励性绩效工资）平均水平核发。

6. 系统内借调人员，参与受援单位奖励性绩效工资的考核分配，并按其本人奖励性绩效工资职级标准纳入受援单位奖励性绩效工资总量。

7. 学年中发生岗位变动的人员，奖励性绩效工资按不同岗位的时间比例发放。

8. 教职工休法定假不影响奖励性绩效工资的考核发放。

9. 奖励性绩效工资考核中的指标数据以学年内两个学期的综合指标数据为依据。

10. 奖励性绩效工资的考核分配以学校为单位组织实施，应在学年结束后一个月内完成。



七、考核程序

1. 学校按《迁西县非义务教育学校奖励性绩效工资实施细则》规定成立考核小组，出台学校绩效工资实施方案，经教职工大会或教代会讨论、报教育局审核通过后进行实施。

2. 具体分组

干部系列 （监控领导：杨东 责任人：谷丽敏）

班主任系列（监控领导：侯振华 责任人：贾红亮）

教师系列 （监控领导：杨国柱 责任人：王林）

其他职工系列（监控领导：顾全富 责任人：刘得柱 谷丽敏）

学期末，相关责任人提供各系列人员最后得分上报考核办公室进行汇总。

3. 经考核领导小组审定，将考核结果公示 5 天，教职工在规定时间内可书面向考核小组提出复核申请；考核小组进行复核确认并做出答复，形成最终结果。

八、奖励性绩效工资的计算

分配方案：第一步从上级核定下达学校的奖励性绩效工资的总量中提取 8%，向一线倾斜，奖励任课教师；第二步扣除干部津贴、班主任岗位津贴；第三步其余部分按人员进行分配。

分配方式：按系列进行考核，教师奖励性绩效工资额度=本系列奖励性绩效工资的总量÷本系列绩效考核总分（本系列教职工绩效考核分数相加之和）×教职工个人绩效考核得分。

九、考核结果的使用

教职工绩效考核结果作为奖励性绩效工资分配的主要依



据，并作为教师资格认定、岗位聘任、职务聘任、培养培训和评先选优等工作的重要依据。

本方案在提交教职工大会或教代会讨论时，须 80%以上人员到会，且得到三分之二以上参会人员同意并报教育局审核批准后实施。绩效考核方案一经通过，一般不再改动，如在实施过程中发现有明显漏洞或显失公允，可对原方案进行修正，但要履行上述程序。

实施方案由学校绩效工资考核领导小组负责解释。