# 年终考核方案

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2024-12-24

*第一篇：年终考核方案郑章小学年终考核方案一、考核机制：1、学校成立考核领导小组，负责全校教职员工的年终考核：组 长：王振陆副组长：李占友成 员：谢金茹 陈丽兰 齐淑静 马彩芹 徐淑欣2、考核程序：（1）个人按考核表如实填报，并提供相关的考...*

**第一篇：年终考核方案**

郑章小学年终考核方案

一、考核机制：

1、学校成立考核领导小组，负责全校教职员工的年终考核：

组 长：王振陆

副组长：李占友

成 员：谢金茹 陈丽兰 齐淑静 马彩芹 徐淑欣

2、考核程序：

（1）个人按考核表如实填报，并提供相关的考核材料，进行个人申报：

（2）负责人审核，并统计考核分数：

（3）学校考核领导小组审批部门上报材料，并向全校公示；

二、考核的基本原则：

1、“重事实、重材料、重过程”的原则；

2、“公平、公正、公开”的原则；

三、考核办法：

1、全校教师每人年终考核；

2、学校根据考核内容及其权重，定出每项考核指标的分数；

3、完成考核指标规定的要求，在基本分的基础上给予加分，反之扣分；

四、考核内容及记分方法：

１、班主任工作：（另行加分）；

（1）制定班级工作计划并按计划做好工作；（5）分；

（2）做好每学期的班级工作总结，并按时上交总结材料；（5）分；

（3）每学年对本地区的本班学生家访一次并有家访记录（10）分

（4）本学年度班级无出现安全事故（10）分；

（5）按部门要求开好班会并有班会课教案（5）分，每少开一次班

（7）本学年度班级被评为市级以上先进集体加（10）分；

（8）班级学生在正规刊物发表文章一篇加（3）分，宣传学校的文章另加（2）分；校级刊物每篇加（2）分；

（9）班级学生参加学科竞赛或科技创新大赛，按得奖人数计算，市级一等奖每人次加（5）分，二等奖每人次加（3）分，三等奖每人次加（1）分；

（10）按本班级集体或学生被部门、学校通报批评次数计算，每通报一次扣（5）分；

（12）按照学校要求，每班每月出一份班报，完成者加（5）分；每少一份扣（2）分；

（13）按照学校要求，做好班级环境布置并经部门检查合格的加（5）分；

（14）班级卫生情况良好，在学校的检查中受到表扬的加（5）分；卫生 状况差，被部门通报或学校临时检查被批评的扣（5）分；

２、教学人员（含班主任）工作：

（1）承担公开课教学的，校级一节加（5）分，市级一节加（10）分；

（2）为本校教师或学生开设讲座（论坛）一次加（10）分，出外讲学一次加（15）分；

（3）评为校先进者加（5）分，市级先进（含学科带头人）加（10）分，省级先进（含学科带头人）加（15）分；

（4）能准时参加学校、教研组举行的各项活动并出满勤的加（20）分，缺席一次扣（5）分；

（5）学生很满意率100%加（25）分，90%加（20）分，80%加（10）分，70%加（5）分，学生满意率70%以下的扣（20）分，不满意率在20%以上的扣发年终考核奖金的30%；

（6）按照学校和上级的要求，完成家访任务并能提供家访记录的加（10）分，不能完成的，每少家访一个扣（2）分；

（7）能认真备课并按学校要求写好教案，经教务处检查合格的加（15）分，检查不合格的扣（15）分，不能提供教案的扣发年终考核奖金的 20%；

（8）遵守学校常规，上课或集体活动不迟到、不早退、中途不离岗、不接打电话的加（10）分，如有违反者，一次扣（3）分；

（9）体罚或变相体罚学生，一次扣（15）分，如情形严重，对学生的身心健康造成影响，或对学校声誉造成损失或不良影响的的，扣除全年的年终考核奖金。

（10）经查实，由于教学不认真、教育方法不当，教学水平差、被学生或家长投诉者，一次扣（10）分

（11）按照学校要求，每学期听课并经教务处核实达18节者加（15）分，每少听一节扣（2）分；

（12）每学年读一本教育或教学理论专著并写一篇学习心得加（10）分，否则扣（10）分；

（13）按学校要求，每位教师每学期必须上交一篇教育、教学的论文或总结，未上交者扣（5）分；

（14）按照学校要求，每位教师每年度必须在校园网的教师博客上发表五篇文章（每篇文章不少于1000字），达到要求的加（10）分，五篇以上者，每篇另加（3）分；达不到要求的每少一篇扣（3）分；

（15）按时上交工作计划和总结（含个人和年段、教研组、部门），加（10）分，否则扣（10）分；

（16）参与课题实验并能提供实验过程材料的（每课题组不超过5人）；学校课题负责人加（10）分，成员加（5）分；市级课题负责人加（15）分，成员加（10）；省级以上的课题负责人加（20）分，成员加（15）分；如获得优秀课题的另加（10）分；

（17）在学校或部门的教育、教学及其他常规检查中合格的加（10）分，被通报者扣发年终考核奖金的 10% ；

（18）在学校或年段安排的值班中，出满勤并能完成值班任务的加（10）分，缺席或离岗一次扣（5）分：由此类推；

**第二篇：2024年终考核方案**

2024年终考核方案

一、制定考核工作细则及评分表格（见附件）

二、明确考核工作班子

1、领导：县发展第三产业领导小组

2、成员：县三产办、商务局等单位同志组成。

三、考核工作分组及考核单位安排

第一组：

带队领导：谭庆淼

成 员：龚鹏飞 印维平张文玉

考核单位：子良乡、太平镇、三圣乡、维新镇、蒙泉镇、夹山镇、二都乡、楚江镇、新关镇、易家渡镇、秀坪园艺场，夹山管理处、县供销社、县劳动局、县交通局、县公路局、县文化局、县广电局、县人民银行、县科技局、县教育局、县卫生局。

第二组：

带队领导：李 芳

成 员：李向阳 廖 巍 杨国庆

考核单位：南北镇、东山峰管理区、壶瓶山镇、罗坪乡、所街乡、雁池乡、磨市镇、白云乡、新浦乡、皂市镇、白云山林场，皂市水库管理局、县房管局、县民政局、县商务局、县移动公司、县联通公司、县电信局、县旅游局、县体育局、县邮政局、县城管执法局。

四、考核工作要求

1、交通工具及差旅费用：县三产办、商务局各负责一个小组的费用。

2、严格考核，严肃纪律。根据考核细则及要求，各考核小组客观公正地给各单位评分，并做好考核情况的详细记录。坚决杜绝人情分、印象分。每小组只能评6个先进单位，其中乡镇3个、县直3个。

3、时间要求：本次考核工作于12月18日完成：

12月8日—12月15日，完成各单位的考核评分工作，各小组考核情况的汇报材料交县三产办；

石门县发展第三产业领导小组办公室

二〇一〇年十一月二十日

www.feisuxs【feisuxs范文网】

**第三篇：2024考核方案**

东落堡小学2024教师考核方案

为认真贯彻执行教育局（2024）30号文件精神，正确评价全校教职工的德才表现和工作实绩，督促教职工提高业务素质，认真履行岗位职责，为其调整岗位、工资以及聘任、奖励、培训等提供依据，根据中心《关于做好2024考核工作的实施办法》的精神，结合我校实际情况，特制定本方案。

一、考核的原则

（一）客观公正、民主公开、注重实绩的原则。

（二）领导考核与群众评议相结合、定性与定量相结合、平时考核与定期考核相结合的原则。

（三）考真考实、简便易行的原则。

二、考核的范围

全校在编在岗的教职工。

三、考核内容和标准

1、教职工的考核内容包括：德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核工作实绩。

德：是指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，对师德考核不合格的实行一票否决制。

能：是指履行职责的业务素质和工作能力。

勤：是指责任心、工作态度、工作作风等方面的表现。

绩：是指工作数量、质量、效率和所取得的成绩。

廉：是指廉洁自律方面的表现。

2、考核标准以本校教职工的岗位职责和目标工作任务完成情况为基本依据。

“教师任职情况的考核”根据考核评价的分值确定优秀比例和名次顺序，被确定为考核优秀等次人员应在“教职工职业道德情况考核”优秀人员内产生，并控制在乡中心下达指标额度之内。

3、考核等次分为“优秀、合格、基本合格、不合格”四个等次，各等次的基本标准执行上级文件精神。

四、考核程序及办法：

1、成立考核领导小组，制定考核工作实施方案。（2024年3月4日）：

2、召开全体教师会议，公布考核实施方案，被考核人员进行个人总结，填写《事业单位工作人员考核登记表》进行民主测评。

3、考核小组审核打分（3月5日）：考核工作小组根据民主测评结合被考核人的表现讨论确定考核等次。

4、优秀考核名单公示征询意见（3月5-6日）：由考核领导小组评议确定考核优秀的人员名单，在学校张榜公示征询意见。

7、考核结果通知被考核人确认签字（3月6日）：被考核人需在《考核登记表》上签名。

8、考核结果汇总材料上报乡教育中心（3月6日）：包括2024考核小组领导成员名单、考核工作方案，2024考核登记表。相关材料进行整理存档，考核工作结束。

附：

东落堡小学教师考核领导小组

组长：王峰

成员：卢秀玲陈桂霞肖金香

东落堡小学

2024年3月4日

**第四篇：2024考核方案**

田阳县百育镇小学教职工

（2024）考核方案

为了正确评价教师的德才表现和教学效果、工作实绩,促进教师队伍整体素质的提高，为教师职务晋升,聘任和待遇分配等提供依据,现根据上级有关事业单位工作人员考核的通知精神,结合我校教育实际情况,对教职工考核工作,提出以下方案。

一、考核对象

全镇小学教职工。

二、考核内容

教职工的考核内容是德、能、勤、绩四个方面,重点是考核教学效果和工作实绩。

德：指政治思想和师德品质的表现；

能：指业务知识、教育教学的水平和能力；

勤：指勤奋精神、工作态度和出勤率；

绩：指教育教学的数量、质量和效果（包括教学目标评估、班主任和少先队工作评估、教研与成果、常规工作、差生转化工作等）。

三、考核标准、考核要以教职工岗位职责和所承担的教育教学任务为基本依据,坚持客观公正、上下结合的原则。、教职工考核结果分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次。被考核审定为优秀等次的人数，一般控制在本校（组）教职工总人数的13%左右。3、四个等次的基本标准：

(1）优秀：能正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的各项法律、法令和规章制度,业务熟悉，工作勤奋，教育教学效果好，成绩显著。

(2)称职：能正确贯彻党和国家的教育方针和政策，遵守国家的各项法律、法令和规章制度，热爱教育工作，业务熟悉，工作积极，较好地完成各项教育教学任务。

(3）基本称职：政治表现与业务素质一般，勉强适应工作要求，工作积极性、主动性不够，基本完成教育教学任务，在工作中有失误。

(4）不称职：政治思想觉悟较低，不胜任教育教学工作，责任心不强，组织纪律性差，或在工作中造成严重失误。

四、考核评选优秀分配指标

1、县教育局分配我镇优秀指标，优秀比例13%。全镇小学教职工100人（除去中心校校长，由教育局考核），优秀指标13人,其中教师占70%，共9人；领导占30%，共4人。

2、各校（组）要按本校（组）教职工总人数（除去校长、正副主任、组长）的13%左右推荐优秀候选人。

五、考核程序

1、被考核教师，根据考核内容，自我总结，填写《学考核登记表》。

2、被考核教师在所在校（组）认真总结、汇报一学年来教育教学工作情况，自报考核等次，群众评议，各校（组）根据被考核教师平时教育教学工作情况和群众评议意见，写出考核评语，提出考核等次意见。、镇考核领导小组对各校（组）提出的考核等次进行复核。

4、各校长、正副主任、组长由校委会考核，校委会成员由考核领导小组考核。

5、镇考核领导小组将考核结果以书面形式通知被考核教师。如被考核教师对考核结果有不同意见，应在接到考核通知之日起10天内，向考核小组提出复核申请。考核小组在认真进行调查研究广泛听取各方意见的基础上，10 天内提出复核的处理意见，并以书面形式通知其本人。

六、具体时间安排1、1月13日前教职工完成《考核登记表》填写。

2、1月13日各校（组）考核评定，评定结果报中心校。

3、1月14日上午9：30召开考核领导小组会议，确定优秀候选人，并给予公示。

4、1月16日考核领导小组填写审核意见、考核结果审核名册、统计表，报送县教育局备案。（陆升虎主任负责统计上报）

七、考核机构

考核领导小组。

组长：黄少莺（逸夫小学校长）

副组长：钱伟（逸夫小学副校长）

钟有常（小学教育党支部书记）

组员：潘艳裳（逸夫小学副校长）

陆兴战（逸夫小学副校长）

陆升虎（逸夫小学办公室主任）

韦绚丽（七联小学校长）

黄云川（百育小学校长）

潘连社（九合小学校长）

韦建东（新民小学校长）

何立新（六联小学校长）

黄开雷（一、二年级组长）

黄慧娟（三、四年级组长）

罗轶（五年级组长）

覃莹（六年级组长）

黄承鹏（后勤组长）

李钰娟（综合组长）

八、加强领导和组织工作

教师考核制度，是加强我镇教职工队伍科学管理的重要措施。各校（组）要精心组织，认真实施，做到力求客观、全面、科学、实事求是、准确地对教职工工作作出评价。

田阳县百育镇逸夫小学

2024年1月11日

**第五篇：年终考核方案**

2024年各管理处年终考核实施方案

一、考核内容

根据公司全年战略目标及与各管理处签订的管理目标责任书，公司将分别从经营收费、管理制度、服务质量、设施设备、消防安全、车辆管理、保洁绿化等项目对各管理处进行年终综合考核。

1、经营收费

以各管理处各项物业收支费用、各项服务费用收缴率为指标进行考核。

2、管理制度

以各管理处各项管理制度、工作标准的建立健全以及工作落实为指标进行考核。

3、设施设备

以各管理处管理供电、供水等各种设施设备的使用完好率为指标进行考核。

4、消防安全

以各管理处消防设施设备的完好无损及安全保卫各项工作的落实为指标进行考核。

5、车辆管理

以各管理处停车场所车辆的收费情况及停车场所车辆的停放秩序为指标进行考核。

6、保洁绿化

以各管理处日常环境卫生及绿化管理为指标进行考核。

二、考核对象

公司所辖各管理处

三、考核方式方法

1、成立考核小组

公司成立考核小组（成员由公司领导、公司相关部门负责人组成）对考核对象（各管理处各项服务指标完成情况）进行考核。

2、考核方法

公司按照公平、公正、公开的原则，由考核小组根据各管理处年终各项管理服务指标考核填写《评分细则》并进行打分，按各项目考核成绩划分为：优秀——考核分数为（85分~100分）、合格——考核分数为（70分~84分）、需改进——考核分散为（69分以下）三档。具体考核指标及打分内容详见《评分细则》。

三、奖惩办法

公司根据各管理处管理服务目标及《评分细则》成绩进行奖惩，并按各方式划分为：对以完成各项服务目标及《评分细则》分数在优秀分值类按给于奖励、对以完成各项服务目标及《评分细则》分数在合格分值类按成各项服务目标及《评分细则》分数在需改进分值类按于惩罚。

附：《评分细则》

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！