附件2

福州市属学校非教师序列人员年度绩效考核

登 记 表

**（ —** 学年度**）**

学校名称­­­：

姓　　名：

填表时间：

福州市教育局　制

**填 表 说 明**

1．绩效考核登记表由本人如实填写。字迹要端正、清楚。

2．表内的年、月、日一律用公历和阿拉伯数字。

3．未确定考核等次或不参加考核的，在“备注”栏中说明。

4．此表一式填写一份，存入个人档案。

5．将学校评定得分后的“绩效考核要点”附在考核表后存档。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓　名 |  | | | | 性别 | |  | | | 出生年月 | |  |
| 政　治  面　貌 |  | | | | 现任党政  职　 务 | | | | |  | | |
| 现 任 岗 位 |  | | | | 岗位等级 | | | | |  | | |
| 承担的岗位工作 | | |  | | | | | 其他工作 | | |  | |
| 社会兼职或参加何 学术团体任何职务 | | |  | | | | | | | | | |
| 奖 惩  情 况 |  | | | | | | | | | | | |
| 出 勤 情 况 | 病 假 | 事 假 | | 旷 课（工） | | 规定活动缺席情况 | | | | | | |
| 天 | 天 | | 天 | | 政治学习 | | | 校年段  会议 | | | 其他集体活动 |
| 节 | | | 节 | | | 节 |
| 个  人  总  结  及  自  评 | 自 评： | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 福州市属学校非教师序列人员年度绩效考核要点 | | | | | |
| **评价指标** | **评价要素** | **评价内容** | | **评价标准** | **得分**  **（总分100分）** |
| **职业道德** | 福建省中小学教师职业道德考核办法（试行） | | | 合格 | 不设分值 |
| **常规工作 30-40分** | 1.出勤情况 | | 病假、事假、迟到、旷工、政治学习、学校会议及其他集体活动出勤情况 |  |  |
| 2.政治表现 | | 执行党和国家的路线方针政策，遵守法律、法规及岗位纪律 |
| 3.履职情况 | | 服从组织安排，认真及时完成学校安排的各项工作，奉公廉洁，无发现失职行为 |
| **工作业绩 30-45分** | 1.服务保障 | | 树立全心全意为师生服务的意识，为学校发展做出自身的贡献，认真履行岗位职责 |  |  |
| 2.协作创新 | | 积极与相关业务部门沟通、协调，具有团队合作意识，主动创新工作方法 |
| 3.个人获奖 | | 个人获得综合性表彰或专项表彰 |
| **业务能力 5-15分** | 1.业务素质 | | 发挥个人专长，专业技能强，积极主动解决工作中的困难 |  |  |
| 2.能力提升 | | 积极参加各种业务培训，考试、考核合格 |
| **承担急难**  **险重工作 5-10分** | 1、承担学校常规性行政工作 | | 承担学校党建、工会、后勤、安全、宣传等工作 |  |  |
| 2、承担学校临时性重要任务 | | 承担创建、评估、迎检、校庆、宣传、志愿服务等工作 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **民主**  **测评**  **情况** |  | | |
| **职能部门审核意 见** | 盖章、签字： | 盖章、签字： | 盖章、签字： |
| **考核工作小组意 见** | 组长签字： 年 月 日 | | |
| **本人**  **意见** | 本人签字： 年 月 日 | | |
| **备 注** |  | | |