

མུ་ལེ་བོད་རིགས་རང་སྐྱོང་ཁུངས་ལྷན་ཁྲིམས་ཡིག་ཆ།

木里藏族自治县中学文件

木中发〔2026〕38号

木里藏族自治县中学 关于印发《木里藏族自治县中学教职工标准工 作量和工作量认定办法（试行）》《木里藏族 自治县中学教职工请假管理办法（试行）》 等六个方案、制度的通知

各处室、教职工：

为进一步规范学校人事管理、绩效考核与日常教育教学工作，健全科学化、规范化管理体系，充分调动全体教职工工作积极性、主动性，保障学校各项工作有序高效开展。结合我校办学实际与日常管理需求，经向教代会征求意见、校长办公会研究、教代会审议、党总支部会决定，现将新制定的《木里藏族自治县中学统一教师积分机制实施方案（试行）》及修订完善的《木里藏族自治县

县中学教职工标准工作量和工作量认定办法（试行）》《木里藏族自治县中学教职工请假管理办法（试行）》《木里藏族自治县中学专业技术岗位竞聘晋级办法（试行）》《木里藏族自治县中学高级职称、中级职称评定方案（试行）》《木里藏族自治县中学奖励性绩效工资考核实施细则（试行）》等6个方案、制度正式印发。

本系列制度、方案印发后按具体方案、制度所明确执行的时间施行。全体教职工须认真学习、严格遵守各项制度规定，履职尽责、规范工作。各处室要严格落实制度要求，依规开展考核、考勤、工作量核定、职称评聘、岗位晋级等工作，确保各项管理工作公平、公正、公开、规范落地。

特此通知。



木里藏族自治县中学

教职工标准工作量和工作量认定办法

（试行）

为了科学认定教职工工作量，根据《中小学教职工编制标准》、《中小学教师职称评价基本标准条件》、《中小学班主任工作规定》等相关政策规定，结合实际，制定本办法。

本规定核定的是在编教职员工工作量，临时聘用人员工作量不在本办法规定范围。教职员工工作量指法定工作时间内因教育、教学、管理产生的工作量，课后服务、早晚辅、周末托管、包班等另外核算费用的工作不计入工作量。

一、专任岗位标准工作量

高中：语文、数学、英语学科专任教师每周 10 节，物理、化学、生物、政治、历史、地理学科以及高三单招班级通用技术、信息技术专任教师每周 12 节，心理、音乐、美术、体育、通用技术、信息技术学科等非统考学科专任教师每周 14 节，实验员每周 14 节，工勤人员每周 18 节，专职管理人员每周 10 节。

初中：语文、数学、英语学科专任教师每周 10 节，物理、化学、生物、政治、历史、地理学科专任教师每周 12 节，体育学科专任教师每周 14 节，双语、音乐、美术、心理、信息技术学科专任教师每周 16 节，实验员每周 16 节，工勤人员每周 18 节，专职管理人员每周 10 节。

二、工作量认定办法

(一)各学科专任教师按学校安排分工完成了教育教学基本任务的,根据周一至周五正常教学时间内的课表课时数认定实际工作量。

(二)专职实验员按课标要求完整开展了必做实验,按标准工作量认定实际工作量。兼职实验员每周 2 节。

(三)工勤人员工作量:财务室出纳、会计、稽核每周 18 节,财务主管按中层副职加工作量,图书管理员每周 0.5 个工作量(9 节),消防专员每周 0.5 个工作量(9 节),物品保管员每周 0.4 个工作量(7.2 节),一卡通工作人员每周 0.4 个工作量(7.2 节),档案管理员每周 0.5 个工作量(9 节),统计员每周 0.5 个工作量(9 节),营养餐专员每周 0.5 个工作量(9 节),党政办收发员每周 0.4 个工作量(7.2 节)。其他工勤岗位工作量根据工作内容和时长另行核定。

(四)食品安全员:管理食堂等行政管理工作每周认 1 个满工作量,其他工作全部认定为超工作量。

(五)班主任工作量按其学科专任教师标准工作量的一半认定。

(六)科技辅导员:专职科技辅导员(科创室负责人)每周 2 课时,兼职科技辅导员每周 1 课时。

(七)跨年级教师,每跨一个年级,每周工作量加 1 节。跨学科教师,每跨一个学科,每周工作量加 1 节。

（八）心理教师非教学时间开展心理筛查、辅导和咨询的，每周认 6 个课时。

（九）教研组长、备课组长，根据考核结果认一定工作量：A 等 3 节、B 等 2 节、C 等 1 节、D 等无。

（十）管理岗位周工作量认定标准：

书记、校长 18 节，副校长 12 节，处室主任（含主持工作的副主任）10 节，处室副主任 8 节，处室干事 6 节，年级主任 10 节，年级副主任 8 节，年级干事 6 节。

（十一）教职员工同时担任多个岗位的，其实际工作量为所有任职岗位实际工作量之和。

本工作量标准和认定办法适用于所有涉及到工作量的考核和评比。

本办法自 2025 年 9 月起开始执行。

木里藏族自治县中学

教职工请假管理办法

（试行）

为进一步规范学校考勤管理，严肃工作纪律，加强师德师风与工作作风建设，保障教育教学、管理服务等工作有序高效运行，结合我校实际，特制定本办法。

一、总则

根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《事业单位人事管理条例》《女职工劳动保护特别规定》《四川省人口与计划生育条例》《四川省事业单位工作人员考核暂行办法》《凉山州机关事业单位工作人员考勤管理办法》等国家、省、州相关法律法规及政策文件精神，制定我校教职工请假管理。

全体教职工请假须书面报批，获批方可离岗，违规缺勤按旷工论处。突发急事先于离岗 2 小时报备，返校两日内补全手续。收假当日及时销假，逾期后果自负。事、病假遇节假日连续计假，法定节假日不顺延。审批实行权责负责制，审批人从严把关。

二、请假审批权限

（一）1 天以内请假

1. 普通教职工

审批权限：年级主任审批。

代课安排：自己找好代课教师报年级主任，由年级主任负责

提醒代课并做好记录。

2. 行政干部（含干事）及年级主任

审批权限：行政干部由处室负责人审批，年级主任由年级分管领导审批。

代课安排：自己找好代课教师报年级主任，由年级主任负责提醒代课并做好记录。

（二）1 天以上 3 天以内请假

1. 审批、报备：高中部由主持高中部工作的副校长审批；初中部由主持初中部工作的副校长审批。行政干部（含干事）及年级主任需向书记、校长报备。

2. 代课安排：自己找好代课教师报教导处，由教导处负责提醒代课并做好记录。特殊、紧急情况由教导处协助安排代课。

（三）3 天以上请假

1. 预审批：高中部由主持高中部工作的副校长预审批；初中部由主持初中部工作的副校长预审批。预审批根据学校工作需要签署可行性意见。

2. 审批与报备：初高中部均由书记审批。书记外出期间，由校长审批。行政干部（含干事）及年级主任需向处室负责人、分管领导、校长报备，并做好工作交接安排。

3. 代课安排：由教导处负责安排代课，并提醒代课教师。

（四）校级领导请假

1. 书记、校长请假由教体科局审批，并向分管教育的县级领导报备，同时向政府办和县委办填报领导干部外出审批单。

2. 副校级及党总支委员请假由书记审批，并按要求向上级部门报备。

（五）公务外出

1. 审批：由校长审批。

2. 报备：行政干部（含干事）及年级主任需向处室负责人、分管领导和书记报备，外出时间超过三天的按要求做好工作交接。校级领导及党总支委员还需向上级部门报备。

3. 流程：按程序在企业微信完成线上报批。

4. 代课安排：由教导处负责安排代课，并提醒代课教师。

三、请假办理流程

1. 公假、事假：至少提前 3 个工作日申请；婚假：提前 15 个工作日申请；产假、护理假：提前 1 个月申请。

2. 紧急病假、丧假可先报备，事后限期补材料。

3. 请假前必须完成工作交接：任课教师须自行协调代课教师，填写《代课安排表》，经年级组、教导处确认；班主任、年级主任须明确代班人员及管理职责，报德育处备案；行政、后勤人员须移交手头工作，确保岗位不停摆。

4. 未按程序办理、未完成工作交接、未落实代课代班的，不予准假；擅自离岗按旷工处理。

5. 办理请假手续后，需将假条交至党政办备案，党政办需对

假条进行分级分类保管；请假结束后，需及时到党政办销假，不按要求销假而造成请假天数误统的一切后果由当事人自负。

四、请假种类及具体规定

（一）公假

教职工参加县级及以上党委政府、教育主管部门组织的会议、培训、教研、竞赛、考察、学习等公务活动，按公假对待。凭正式文件、通知函件，提前3个工作日办理请假手续，经审批后报教导处备案，学校统筹安排顶岗与工作交接。公假期间工资、福利、绩效等待遇正常发放，不影响考勤、考核。

（二）事假

事假从严控制，全年累计事假一般不超过15天，确有特殊重大事由需超期的，须专题报校长办公会研究并报木里县教体科技局审批，未经批准超期按旷工处理。严格执行事前审批，无正当理由一律不予临时电话请假、事后补假。假期确需延长的，须在期满前1个工作日提交书面续假申请，经原审批人批准后方可生效，续假天数计入事假总天数。开学前后1周、期末前后1周、国家法定节假日前后3天，原则上不予批事假；直系亲属重病、重大灾害等极特殊情况，须提供真实材料，由学校研究审批请假天数并报县教体科技局备案。事假期间待遇按照四川省、凉山州、木里县事业单位工作人员薪酬管理及学校绩效分配办法相应核减，不享受全勤及相关奖励。

（三）病假

教职工因疾病、非因工负伤无法正常工作的，可请病假。

1. 普通病假（单次、月度累计病假 ≤ 7 天）

病假3天及以上7天以下（含7天）须提供县级及以上公立医院诊断证明、病历、缴费凭证等；住院治疗需提供住院通知书、出院记录；病愈复工需提供康复证明。严禁伪造医疗文书，一经查实按旷工处理并予以纪律处分。急诊可先电话报备，返校后2个工作日内补齐手续；慢性病、常规休养需提前2个工作日申请。病假期间待遇按照《四川省事业单位工作人员病假期间工资福利待遇规定》《凉山州事业单位人员考勤办法》执行，由教导处统一核算。

2. 长期病假

（1）长期病假的界定：自然月内累计病假 ≥ 8 天；单次连续病假 ≥ 15 天；③一学期累计病假 ≥ 30 天，满足其一即划定为长期病假。如重大疾病、术后休养、慢性病重症休养，直接纳入长期病假管理，不受天数限制。

（2）长期病假官方认定材料

核心材料：二级及以上公立医院诊断证明、病历原件、正规缴费单据、医嘱休养建议书。

流程要求：教职工提前报备→提交纸质材料→党政办审核→校级审批备案；急症可事后3个工作日内补全材料。

无效认定：私立诊所证明、无医嘱白条、虚假材料一律不予审批，按旷工处理。

（3）薪资福利待遇考核

病假 1-30 天：基础性工资全额发放，校内绩效、课时津贴、班主任津贴按实际在岗比例扣减；连续长期病假 31-90 天：基本工资全额发放，月度绩效、全勤奖、岗位补贴全额扣除；连续长期病假超 90 天：执行事业单位病假薪资标准，基础性工资按比例核发，校内所有奖励性绩效全部停发。

（4）师德、评优、职称、岗位考核约束

学期认定长期病假人员：取消本年度优秀教师、师德标兵、年度考核优秀等次参评资格；一年病假累计超 30 天（住院病假除外）：当年年度考核定为“合格”及以下，不得参与职称晋级、岗位竞聘、骨干遴选；连续一学期长期病假：当年绩效考核不纳入评优排名，不享受年度增量福利、年终奖励。

（四）婚假

根据《四川省人口与计划生育条例》，依法办理结婚登记的夫妻享受婚假 20 日，在结婚登记前参加婚前医学检查的，增加婚假 5 日，共 25 天。假期含双休日及法定节假日。

提倡婚假安排在寒暑假期间；教学期间请假须提前 15 个工作日提交申请表及结婚证复印件，经审批后报党政办公室备案。婚假期间工资福利待遇正常发放，不享受请假当月全勤奖励，跨月请假的不跨月扣款。

（五）产假、护理假

1. 产假：根据《女职工劳动保护特别规定》《四川省人口与

计划生育条例》，国家规定的基础产假 98 天（其中产前可休假 15 天），四川省延长女方生育假 90 天，共计 188 天。生育第三个子女的女方，经本人申请及所在单位同意，还可以延长生育假 30 天。实行纯母乳喂养的女职工，额外增加 30 天产假（需由爱婴医院出具证明）。产假含节假日、双休日，不顺延。产假须提前 1 个月提交申请及生育服务证。请假期间工资福利待遇正常发放，不享受请假当月全勤奖励。

2. 护理假：符合政策生育的男教职工，原则上可享受护理假 30 天，须在女方产假期间一次性休完，不拆分、不顺延。请假期间工资福利待遇正常发放，不享受请假当月全勤奖励。

护理假提前 3 - 5 个工作日申请并提供相关证明，手续交教导处备案。

（六）丧假

教职工直系亲属（父母、配偶、子女、岳父母、公婆）去世，可享受丧假 5 天；需赴外地办理丧事的，根据路程远近增加路程假。

县内：6 天（含 1 天路程）；

县外州内：7 天（含 2 天路程）；

州外：8 天（含 3 天路程）。

丧假可先紧急报备，返校后 2 个工作日内补齐书面手续，报教导处备案。丧假及路程假期间工资福利待遇正常发放，不享受请假当月的全勤奖励。

（七）违规处理

凡提供虚假证明、虚构事由请假的，一经核实，已休天数一律按旷工处理，追回违规发放的相关待遇，并视情节给予批评教育、通报批评、扣减绩效、降低考核等次等处理，取消当年评优评先、晋升晋级资格。

五、考勤管理与旷工认定处理

（一）考勤管理及运用

实行“处室负责、年级落实、校级统筹”全员考勤责任制，各处室、年级组、教研组负责人为本部门考勤第一责任人，负责日常考勤登记、核实与上报，确保真实准确。每月汇总考勤，并按月考勤，在绩效工资中体现全勤奖；另外每月获得全勤的教职工还可获得月全勤积分，作为评优晋级的依据。

（二）专项考勤分工

1. 党政办公室：升旗仪式、教职工大会、集体活动。
2. 教导处：课堂教学、备课、代课、监考教研、备课组活动。
3. 德育处：年级组、班主任、德育活动。
4. 按类别由教导处、德育处分别负责各类培训考勤。
5. 党政办、教导处、德育处联合开展不定期抽查，对瞒报、漏报、虚报考勤的，严肃追究负责人及当事人责任。

（三）旷工认定

有下列情形之一的，按旷工处理：

1. 未请假或未获批准擅自离岗；

2. 假期期满未续假或续假未批，逾期不归；
3. 委托请假无有效委托书、提供虚假材料骗取假期；
4. 调动、辞职、退休申请期间未经批准擅自脱岗；
5. 无正当理由拒绝学校安排的代课、监考、值班及其他工作任务；
6. 不服从工作安排、拒不到岗履职；
7. 旷工时间按实际缺岗天数计算。

（四）旷工处理

旷工期间停发所有工资福利待遇，并按以下处理：

1. 当月旷工 1 - 2 天：全校通报批评，纳入评优晋级、全勤奖、考勤扣款考核、师德师风考核和年度考核不能评为“优秀”；
2. 当月旷工 3 - 5 天：全校通报批评，纳入评优晋级、全勤奖、考勤扣款考核；不享受当月绩效工资；师德师风不能评为“优秀”、年度考核按“基本合格”确定；
3. 全年累计旷课 10 节或旷工 5 天及以上者，不享受全年绩效工资；年度考核定为不合格；取消当年评优、评先、晋升、晋级资格；另提交校长办公会、党组织会议研究处理。
4. 全年累计旷工超过 15 天或情节严重的，除以上处理意见外，按照《事业单位人事管理条例》《四川省事业单位工作人员处分暂行规定》给予纪律处分，并按程序上报木里县教育体育和科学技术局解除聘用合同。

（五）考勤扣款及法定节假日提前返岗奖励

1. 考勤扣款

(1) 扣款时间及要求:每学期期末,对教职工的考勤进行汇总,并兑现相关考核。

(2) 扣款标准:

会议、集会、升旗仪式等请假或迟到、早退每次扣 20 元,无故缺席视为旷工,每次扣 50 元;

上课(上班)迟到、早退每次扣 50 元,迟到 15 分钟及以上时间视为旷课;

旷课 1 节扣 100 元,旷工 1 天扣 300 元;

私自调课,每调 1 节双方各扣 100 元;

非住院病假 3 天内不扣,4-6 天每天扣 50 元,第 7 天开始每天扣 100 元;住院病假 20 天以内的不扣,住院病假每期超过 20 天的,从第 21 天起,每天扣除 50 元。非住院病假每期超过 20 天的,从第 21 天起每天扣除 150 元。

事假 2 天以内不扣,3-5 天的,每天扣 100 元,5 天以上每天扣 200 元。

2. 部分法定节假日提前返岗奖励

产假未休满 150 天提前申请返岗,并经学校同意提前工作的,每天给予 100 元的奖励,奖励天数计算方法为:奖励天数=150 天-实际请假天数。

婚假未休满 12 天提前返岗工作的,每天给予 100 元的奖励,奖励天数计算方法为:奖励天数=12 天-实际请假天数。将婚期

安排在假期，未耽误正常教育教学工作的，每位教职工一次性给予 1000 元奖励；

护理假未休满 10 天提前返岗工作的，每天给予 100 元的奖励，奖励天数计算方法为：奖励天数=10 天-实际请假天数。应请但未请护理假的，每位教职工一次性给予 1000 元奖励；

以上奖励资金从教职工扣款资金中进行支付。

六、附则

1. 本办法未尽事宜，按照国家、四川省、凉山彝族自治州、木里藏族自治县教育、人社部门最新法律法规及政策文件执行，上级有新规定的从其规定。

2. 合同制教职工、临聘人员参照本办法执行，可结合劳动合同另行约定。

3. 本办法由木里藏族自治县中学党政办公室负责解释。

4. 本办法自印发之日起正式施行，原相关请假管理规定同时废止。

木里藏族自治县中学

统一教师积分机制实施方案

（试行）

为深入贯彻党的教育方针、落实立德树人根本任务，深化学校人事制度改革，健全师德为先、业绩为上、多元评价、优绩优酬的教师考核评价体系，规范职称评聘、评优晋级等工作，特制定本方案。

一、总体原则

统一积分：建立全校统一教师积分体系，科学设置项目、合理赋分，结果用于职称评审、岗位聘任、评优评先、晋级晋升。

数据留痕：由学校数据中心（信息服务中心）逐年建档记录，教师按要求申报、上传佐证材料，相关处室审核认定。

累计使用：积分可累计、长期有效；同类评优评先积分限使用 1 次，不重复计分。

二、积分项目及标准

（一）基础积分

1. 学历赋分（职称评定）

全日制博士研究生：5 分；硕士研究生：4 分；全日制本科：3 分；非全日制本科：2 分；大专：1 分。

2. 学位赋分（职称评定）

博士学位：3 分；硕士学位：2 分；学士学位 1 分。

3. 校龄积分（岗位晋级）

在我校工作，每年加 1 分。

4. 教龄积分（职称）

每年加 1 分。

5. 课题赋分（职称、晋级、年度考核）

课题立项：县级：0.5 分；州级：1 分；省级：2 分；国家级：3 分。

课题结题：国家级：12 分；省级：8 分；州级：4 分；县级：2 分。

课题获奖：一、二、三等奖分别加：3 分、2 分、1 分；获得优秀奖的认定为三等奖，未获奖的不加分。

6. 论文赋分（职称、晋级、年度考核）

（1）正规期刊

国家级论文：5 分；省级论文：3 分；州级论文：2 分。

（2）中文核心期刊、国家学术期刊和各级党媒刊物、科研机构刊物

国家级论文：7 分；省级论文：5 分；州级论文：3 分。中文核心期刊、国家学术期刊、中央官方刊物发表论文即为国家级，其他期刊发表论文按相应级别认定。

同一刊物发表的同一篇论文只能获得一次赋分，赋分就高不就低。

7. 技能赛（职称、晋级、年度考核、评优等）

（1）教师专业比赛

参加各级官方组织的赛课、说课比赛、命题比赛、论文比赛、征文比赛、作品创作等比赛并获奖的赋分如下：国家级 10 分，省级 6 分，州级 2 分，一、二、三等奖分别加 3 分、2 分、1 分。县级一、二、三等奖分别加 3 分、2 分、1 分。校级一、二、三等奖分别加 2 分、1 分、0.5 分。获得优秀奖的认定为三等奖，未获奖的不加分。

（2）专业赛事（正规公办赛事，教师参加，本专业能力展示）

国家级 10 分，省级 6 分，州级 2 分。

专业比赛获奖加分：有效名次最后一名加 1 分，其他名次依次加 1 分。

（3）指导学生（个体）加分

教师以教练、指导教师身份指导学生参加文化学科竞赛并获奖的，国家级、省级、州级、县级分别赋 5 分、4 分、3 分、2 分。获得特等奖、一、二、三等奖的分别加 4 分、3 分、2 分、1 分。获得优秀奖的认定为三等奖，未获奖的不加分。

教师以教练、指导教师身份指导学生（个体）参加艺术、体育、科创、信息技术、通用技术、作品创作等比赛并获奖的，每次赛事每个项目挑选得分最高一名学生计分，多个教师共同指导的求平均加分。国家级、省级、州级、县级分别赋 5 分、4 分、3 分、2 分。获得特等奖、一、二、三等奖的分别加 4 分、3 分、

2分、1分。获得优秀奖的认定为三等奖，未获奖的不加分。

（4）指导学生（团体）加分

教师以教练、指导教师身份带领学生（团体）参加非文化类、科创类、艺体类等正规赛事并获奖的，国家级、省级、州级、县级分别赋6分、4分、3分、2分。获得特等奖、一、二、三等奖的分别加4分、3分、2分、1分。获得优秀奖的认定为三等奖，未获奖的不加分。若按名次表彰，则按有效名次最后一名加1分，其他名次依次加1分。

8. 个人荣誉（优秀教师、优秀班主任、优秀共产党员等）（职称、晋级、年度考核）

同类荣誉每学年只统计得分最高的。优秀教师、优秀班主任、优秀教育工作者视为同类荣誉。优秀共产党员、优秀党务工作者视为同类荣誉。其他个人荣誉？合并视为同类荣誉。

国家级：10分；省级：8分；州级：4分；县级2分；校级1分。

基础积分各项赋分和加分需提供证书、官方文件等佐证材料，无佐证材料、经核查佐证虚假的不得分。

（二）工作量与考勤积分（职称、晋级、年度考核、评优等）

周工作量只计周一至周五国家法定工作时间内产生的工作量，课后服务、早晚辅、周末托管、包班等另外核算费用的工作不计入周工作量。

1. 满工作量，每期积5分。工作量不足，每少一节扣0.5

分，因个人原因工作量不足一半的，该项不积分；超工作量，每超一节加 0.5 分。各学科标准工作量如下：

高中：语文、数学、英语学科专任教师每周 10 节，物理、化学、生物、政治、历史、地理学科以及高三单招班级通用技术、信息技术专任教师每周 12 节，心理、音乐、美术、体育、通用技术、信息技术学科等非统考学科专任教师每周 14 节，实验员每周 14 节，工勤人员每周 18 节，专职管理人员每周 10 节。

初中：语文、数学、英语学科专任教师每周 10 节，物理、化学、生物、政治、历史、地理学科专任教师每周 12 节，体育学科专任教师每周 14 节，双语、音乐、美术、体育、心理、信息技术学科专任教师每周 16 节，实验员每周 16 节，工勤人员每周 18 节，专职管理人员每周 10 节。

2. 工作量认定办法

（1）各学科专任教师按学校安排分工完成了教育教学基本任务的，根据周一至周五正常教学时间内的课表课时数认定实际工作量。

（2）专职实验员按课标要求完整开展了必做实验，按标准工作量认定实际工作量。兼职实验员每周 2 节。

（3）工勤人员工作量：财务室出纳、会计、稽核每周 18 节，财务主管按中层副职加工作量，图书管理员每周 0.5 个工作量（9 节），消防专员每周 0.5 个工作量（9 节），物品保管员每周 0.4 个工作量（7.2 节），一卡通工作人员每周 0.4 个工作量（7.2

节)，档案管理员每周 0.5 个工作量（9 节），统计员每周 0.5 个工作量（9 节），营养餐专员每周 0.5 个工作量（9 节），党政办收发员每周 0.4 个工作量（7.2 节）。其他工勤岗位工作量根据工作内容和时长另行核定。

（4）食品安全员：管理食堂等行政管理工作每周认 1 个满工作量，其他工作全部认定为超工作量。

（5）班主任工作量按其学科专任教师标准工作量的一半认定。

（6）科技辅导员：专职科技辅导员（科创室负责人）每周 2 课时，兼职科技辅导员每周 1 课时。

（7）跨年级教师，每跨一个年级，每周工作量加 1 节。跨学科教师，每跨一个学科，每周工作量加 1 节。

（8）心理教师非教学时间开展心理筛查、辅导和咨询的，每周认 6 个课时。

（9）教研组长、备课组长，根据考核结果认一定工作量：A 等 3 节、B 等 2 节、C 等 1 节、D 等无。

（10）管理岗位周工作量认定标准：

书记、校长 18 节，副校长 12 节，处室主任（含主持工作的副主任）10 节，处室副主任 8 节，处室干事 6 节，年级主任 10 节，年级副主任 8 节，年级干事 6 节。

（11）教职员工同时担任多个岗位的，其实际工作量为所有任职岗位实际工作量之和。

（三）考勤加分（职称、晋级、年度考核、评优等）

1. 全勤：追溯任现职以来的全勤，按全勤每期加 2 分积分，请假天数低于 5 天的积 1 分。2025 年 9 月起，按月考核，每月全勤积 1 分（2 月、8 月不纳入考核）。

2. 个人法定假未享受加分

对于该享受但未享受完的个人法定假，实行鼓励加分。未享受完婚假、丧假、护理假的老师，未享受的假期按每个工作日 0.1 分加分；未享受完产假的老师，未享受的假期按工作期间每周 0.3 分加分。

（四）备课组教师考核积分（初高中教研组、备课组设置标准不统一，建议以备课组为单位考核）（评优晋级）

该项积分追溯至有备课组考核的时候。以学年为单位，以排名等级赋分给每位教师。跨学科、跨年级的教师挑选积分较高的一个组赋分，无故不参加教研活动 1 次及以上、教研临时因私事请假超过 2 次的不享受教研组加分。请产假的按上班时长赋分，按月计算，不足半月舍，超过半月收。提前至少一个月返岗的，按全学期在岗赋分。（存在跨学期请产假，不好计算，建议删除“提前至少一个月返岗的，按全学期在岗赋分”）

具体赋分如下：

A 等积 5 分，B 等积 3 分，C 等积 2 分，D 等不计分。因个人原因造成教研组扣分超过 5 分的不享受加分。无故不参加教研活动 1 次及以上、教研临时因私事请假超过 2 次的不享受教研组加

分。个人教学成绩较差，初中排名全县倒数五名内，高中班平均分低于州平均分超 5 分的不享受加分（高中艺体班入口差，建议高中艺体班低于州平均分超 8 分的不享受加分）。不服从年级、教研组长管理，不服从学校工作安排的，不享受加分。

（五）教研组长、备课组长加分（职称、晋级、年度考核、评优等）

以教研组和备课组考核排名进行加分。教研组长 A 等加 2 分、B 等加 1.5 分、C 等加 1 分，D 等不加分。备课组长 A 等加 1.5 分、B 等加 1 分、C 等加 0.5 分，D 等不加分。初中未设教研组长的备课组按教研组长考核。

（六）课程开发、社团活动与阳光体育积分（职称、晋级、年度考核、评优等）

严格按照学校要求，积极开设校本课程、社团活动、阳光体育特色课程，在学期末考核中被评为优秀的，每门课程积 1 分。

积极参加校本课程开发，被评定为优秀特色课程（课件、课程资源齐全、可操作性可推广性强），一次性给予每门课程加 5 分。

（七）青蓝工程积分（师徒结对）（年度考核、晋级、职称）、骨干工程、名师工程积分（具体积分待定）

1. 追溯至任现职以来（5 年以来），担任师傅培养年轻教师的，每人每学年（按徒弟人数）积 1 分。

2. 自 2025 年 9 月起，按要求担任师傅的，经教导处考核合

格的，每人每学年给师傅加 1 分，给徒弟加 1 分；经教导处考核优秀的，每人每学年给师傅加 2 分，给徒弟加 2 分。

（八）学校重要工作任务加分（职称、晋级、年度考核、评优等）

参与学校改革发展的重要工作，如创建省二级示范校、州级示范校动态监测等，且工作成效明显的，视工作难度、工作量，县级加 1 分，州级加 2 分，省级及以上加 3 分。

（九）学校管理工作（学生思想政治教育工作）加分（职称、晋级）

参与学校管理，未发生重大工作事故和安全责任事故，经考核工作合格的予以加分。

1. 校级班子成员、党总支委员、中层正职（含主持工作的中层副职）、中层副职每期加 1.5 分。

2. 各处室干事：每期加 1 分。

3. 各处室和年级挂职干部每期加 0.5 分。

如果各处室发生重大工作事故和安全责任事故的，学期积分清零。

（十）年级主任、班主任加分（职称、晋级、评优）

1. 年级主任：每期根据考核附加一定的分数，质量根据三年的出口目标完成率加分。

（1）主任、副主任、干事：每年考核合格（分值 70-85）加 2 分，优秀（分值 ≥ 85 ）的加 4 分，挂职享受相应等次加分的

一半分值。

三年目标完成：完成奋斗目标每期加 1.5 分，完成基本目标每期加 1 分。

（2）连续任职加分：2025 年 9 月起，连续任年级主任、副主任满 5 年的，从第六年起，加 1 分，并往后每多担任一年多加 0.5 分即第七年加 1.5 分，第八年加 2 分，以此类推。

注：第（1）项在评职晋级中按阶段使用，同一类评优晋级中仅使用一次；第（2）项为长期有效，积分不清零，可用于一切评优晋级考核，任职中断后清零。

2. 班主任加分

（1）每学年考核合格加 1.5 分，考核优秀加 3 分。

三年目标完成：完成班级奋斗目标（含特控、本科、艺体和公办单招任务，下同）每学期加 3.5 分，完成班级基本目标每学期加 2.5 分。未担任完整三年的，按学期计算。

以上分数在同类评优晋级中仅使用一次。

（2）连续任职加分：自 2025 年 9 月起，连续担任班主任满 3 年的，从第四年起，实行累计加分奖励。

第四年累加 0.5 分；第五年累加 1 分，第六年累加 1.5 分，以此类推。

女教师担任班主任的，产假未超 1 学期，且产假后继续担任班主任的，可享受连续任职加分。

该项加分只要连续任职，积分就不清零，可在每次评优晋级

中重复使用。该项积分兼任年级主任和班主任的不累计。

（十一）教学成绩加分（职称、晋级、年度考核、评优等）

1. 毕业年级：中高考文化学科（中考计分学科）

（1）初中

基础分：以班级为单位，各任教班分数累加得到基础分。基础分由奋斗目标、基本目标、生源稳控三项构成。

完成奋斗目标：除班主任外，每位教师每学期加 3 分。

完成基本目标：除班主任外，每位教师每学期加 2 分。未完成基本目标但完成 80%每学期加 1 分

生源稳控：凉山州中考前 100 名，留校就读高中的，每生加 10 分；凉山州中考前 100-1000 名，留校就读高中的，每生加 6 分；凉山州中考前 1000-2000 名，留校就读高中的，每生加 4 分；凉山州中考前 2000-3000 名，留校就读高中的，每生加 2 分。

未全程任教的教师，任教时间按比例折合后加分。

折合分=（基础分*本学科中考分数/100）*（任教时长（学期）/学科教学时长）*（个人该年级任课工作量/学科工作量标准）

按照上面基础分得分逻辑，公式简化为：

$$\text{折合分} = \left(\text{班级 1 基础分} * \frac{\text{任教时长(学期数)}}{\text{学科教学时长(总学期数)}} + \text{班级 2 基础分} * \frac{\text{任教时长(学期数)}}{\text{学科教学时长(总学期数)}} + \dots \right) * \text{学科分数}/100$$

（2）高中

基础分：以毕业班级为单位，各任教班分数累加，艺体班分数可计入艺体专业教师加分。基础分含奋斗目标、基本目标、优生加分等项目。

完成奋斗目标：除班主任外，每位教师每学期加 3 分。

完成基本目标：除班主任外，每位教师每学期加 2 分。未完成基本目标但完成 80%每学期加 1 分

优生加分：被清华大学、北京大学录取每生加 10 分；被其他 C9 院校录取，每生加 5 分；被 C9 外的双一流大学录取，每生加 3 分。

未全程任教的教师，任教时间按比例折合后加分。

折合分=基础分*本学科中考分数/100*任教时长（学期）/6*该年级工作量/学科工作量标准

按照上面基础分得分逻辑，公式简化为：

$$\begin{aligned} \text{折合分} = & \left(\text{毕业班级 1 基础分} * \frac{\text{任教时长(学期数)}}{\text{学科教学时长(总学期数)}} \right. \\ & + \text{毕业班级 2 基础分} * \frac{\text{任教时长(学期数)}}{\text{学科教学时长(总学期数)}} + \dots \Big) \\ & * \text{学科分数}/100 \end{aligned}$$

2. 教学质量（过程性）加分

（1）初中基础分：监测年级学科平均按照在全县统考中的排名进行加分。第一名：5 分；第二名：3 分；第三名不加分。

（非监测年级取一半）

在全县抽样监测中参与监测的年级：保持第一名加 2 分；让学校名次有进步的，每进步一名加 2 分。

折合规则：折合时主要考虑当年的任教时间，超半学期按一学期计算，不足一学期的不计算；工作量不足的、超工作量的，按工作量折合。

（2）高中基础分：学科平均按参加全州统考县市排名加分。

第一名至第七名分别加 10 分、9 分、7 分、6 分、5 分、3 分、2 分。

排名进步加分（进步到前七名）：保持前三名：3 分；进步一名加 2 分。

折合分=基础分*任教学期/2*实际工作量/学科工作量标准
任教多个年级、多个学科的，累计加分。

3. 不享受质量加分条款

（1）初中任教班级存在 2 个及以上的教学班平均成绩排名全县倒数五名内的或 1 个班在倒数三名内；任教时间不足半学期的。

（2）高中任教班级的平均分低于全州平均分超过学科平均分值的 10%；存在一个及以上教学班平均成绩低于年级平均分 60%的；任教时间不足半学期的。

（十二）继续教育（职称）、培训、挂职锻炼、交流学习加分（评优晋级）

1. 严格对照职称评定文件要求，严格管理学时证明材料。校

级活动、校内培训、校内研修活动，由学校统筹管理，教导处制定统一学时证明。其他活动、培训以具体学时证明为准，网络研修以研修结束后的学时证明为准。

每人每学年达到 90 学时为基础分，达到的给予 2 分基础分；课时不足的不得分。以正规学时证书为准。

2. 外出挂职、交流学习

每人每月 1 分（不足两月不计分），学习期间的工作量按满工作量计算，学习期间正常参加绩效考核，所得荣誉等正常参与积分。

木里藏族自治县中学

高级职称、中级职称评定方案

（试行）

依据《四川省中小学教师职称申报评审基本条件》（川教〔2020〕85号）、《四川省职称评审工作操作规程（2025年版）》（川人社办发〔2025〕49号）的相关要求，并结合我校实际制定本方案。

一、适用范围

本校在岗在职的初中、高中专任教师。

二、评聘原则

师德第一：将师德师风作为评聘首要标准，实行一票否决。

实绩导向：强化教学实践与育人成效，向一线教师、班主任倾斜。

公平公正：量化赋分、公开透明、全程公示、接受监督。

分类评价：区分初中、高中学段，兼顾教学、教研、管理岗位特点。

三、名额划拨

1. 统测学科（语文、数学、英语、物理、化学、生物、地理等）教师职称名额，按照统测学科在岗教师人数占全校在岗教师总人数的比例，结合上级下达的各级别名额总量，直接核算并划拨至统测学科，确保名额分配与教师规模相匹配。

2. 音乐、美术、信息技术等非统测学科教师，因学科特性、在岗人数相对较少，单个学科难以独立核算足额名额，实行“按比例累计”方式确定名额。具体办法如下：

（1）核算各非统测学科在岗教师人数占全校非统测学科在岗教师总人数的比例；

（2）按照上级下达的职称总人数乘以非统测学科教师比例，确定非统测职称各级名额；

（3）对非统测学科初步名额进行累计汇总，若累计名额出现小数，按“四舍五入”原则取整数。

四、申报条件

（一）深入学习领会新时代中国特色社会主义思想，拥护中国共产党的领导，热爱祖国，热爱人民，遵守宪法和法律，贯彻落实党的育人方针政策，落实立德树人根本任务，遵循教育规律，准确理解和带头践行社会主义核心价值观，自觉遵循《新时代中小学教师职业行为十项准则》等教师职业道德规章制度，以德立身、以德立学、以德施教、以德育德，坚持教书育人、言传身教、潜心问道与关注社会、学术自由与学术规范相统一，争做“四有”好老师，全心全意做学生锤炼品格、学习知识、创新思维、奉献祖国的引路人。

（二）申报一级教师：具备博士学位；具备硕士学位，在二级教师岗位任教2年以上；具备学士学位或者大学本科学历，在二级教师岗位任教4年以上；具备大学专科学历，在初中以下学

段二级教师岗位任教4年以上；具有一定的信息技术与学科融合应用能力，承担校级以上网课、示范课、公开课、研究课或专题讲座1次以上；任现职以来，还需至少具备下来条件中的一项（获得与教育教学相关的1次以上县级荣誉，或2次以上校级荣誉；担任县级以上名师工作室成员或学员；担任校级以上教师培训主讲教师；在县级以上信息化平台分享过自创的教育教学资源5课时以上）。

申报高级教师：具备博士学位，在一级教师岗位任教2年以上；具备硕士学位、学士学位、大学本科学历，在一级教师岗位任教5年以上；具备大学专科学历，在初中以下学段一级教师岗位任教5年以上；比较出色地完成学生思政教育工作任务，育人成果比较突出，从教以来从事学生思想政治教育工作经历5年以上；坚持“五育”并举，教学质量好；任现职以来，获得与教育教学相关的1次以上州级荣誉或2次以上县级荣誉，或至少具备下列条件中的两项（担任县级以上名师工作室成员或学员；担任县级以上教师培训主讲师1次以上或校级以上教师培训主讲教师2次以上；参加州级以上教学成果、优秀论文、优质课展评、技能大赛等评审工作；在州级以上信息化平台分享过自创的教育教学资源5课时以上）；能发挥教育教学带头人的作用，在指导、培养二级、三级教师方面取得了明显成效。

（三）在我校连续工作两年及以上，且任现职以来，胜任本职工作，申报前规定任职年限的年度考核结果均为合格以上。

（四）应具有一定的学生思想政治教育工作经历。评聘一级教师及以上职务，要有任现职以来 2 年以上从事学生思想政治教育（含班主任、团委、少工委、少先队辅导员、青少年科技辅导员及学校中层及以上领导干部等）工作经历且考核“合格”以上。

（五）具备《教师资格条例》规定的教师资格及岗位所需的身心条件、专业知识和教育教学能力，在教学一线任教，达到本地区教育行政部门及学校关于教学工作量、教育培训、教师考核等有关要求，切实履行教师岗位职责和义务；中级岗位在本单位民主推荐测评满意率达到 75%以上，中级岗位在本单位民主推荐测评满意率达到 85%以上。

（六）中级职称：任二级教师以来至少有 1 项校级以上教研成果。高级职称：任一级教师以来至少有 1 项县级以上教研成果。

（七）近三年来的教师业务素质考试获得 A 等级或 B 等级，免试教师除外。

（八）近一年来，无旷工旷课。近三年来，事假累计不超过 30 天，病假累计不超过 35 天（住院病假除外），迟到早退不超过 5 次。其中，近一年来事假累计不超过 20 天，最近一年病假不超过 30 天（住院病假除外）。

（九）近三年来，必须具备一年及以上的学校管理经验，包括担任学校行政干部、学校行政干事、年级主任、班主任、教研组长、备课组长及由学校认定为班主任工作经历的其他工作。

（十）具备相应教师信息技术应用能力，取得中小学教师信

息技术应用能培训结业证或全国计算机等级考试证书。

五、一票否决

有以下情况的，一票否决，不能参与职称评定。

（一）近三年来，违反《中小学教师职业道德规范》，师德师风严重失范，歧视侮辱、虐待伤害学生；遇到危险擅离职守，与学生发生不正当关系的。

（二）近三年来，由于自己行为不当给学校造成经济或荣誉造损失的。

（三）近三年来，工作推诿、拒不接受或不支持学校工作的。

（四）近三年来，课堂组织管理能力差或家长学生反映强烈，并集体上访要求学校换老师的。

（五）近三年来，不维护学校安定团结的。包括因个人私利无理取闹，拉帮结派；采用不正当手段故意诋毁他人，抬高自己；民族团结意识淡薄，拿民族问题做文章的。

（六）近三年来，四川省中小学教师信息技术应用能力提升工程学习中，未完成相关任务或分数未达到合格要求的。

（七）近三年来，在年级、班级管理中，控辍保学工作未做好，流失学生超出规定百分比的。

（八）近三年来，在学校大型活动或学校重大工作中，不支持、不参与、不服从安排的。

（九）近三年来，无故不参加学校组织的青年教师教学能力考试（诊断考试或适应性考试），或高中教师参加青年教师教学

能力考试三次及以上未上重本线的。

（十）近三年来，初中所教学科在全县统考中排名中，其中任意两年班平均成绩排名全县倒数五名的；近一年来担任初三年级学科教学，且中考学科成绩排名全县倒数五名的。近一年来，高中所教学科在全州统考排名中，位列全州十七县市最后三名的。

（十一）师德考核为不合格，发生责任事故、违法违纪、党纪政纪处分期内，刑事处罚、失信被执行人。

（十二）近一年来，在年末教研组综合评比考核中，所在教研组被评为 D 等的。近三年来，不服从教研组长、备课组长的管理，不落实组内安排的相关工作，造成教研组考核严重扣分的。

（十三）近一年来，违反学校出勤规定的，有旷工、旷课、旷会的，病事假超过规定天数，继续教育不合格、课时量不达标、长期不上课的。

（十四）近一年来，不严格遵守学校教学要求，出现教学事故或被认定为教学事故的。

（十五）损害党中央权威、违背党的路线方针，传播错误观点的。

（十六）参与有偿补课、推销教辅、收受家长财物，利用职务谋取私利的。

（十七）任现职期间，年度考为基本合格、不合格的，延迟一年申报。

（十八）学术、业绩、资历、经历等材料造假的，实行“一

票否决”，3年内不得申报。

六、积分项目

1. 教龄得分
2. 学历、学位得分
3. 任职以来个人荣誉得分
4. 近三年来工作量得分
5. 任现职以来课题、论文得分
6. 任现职以来学校管理工作（中层正、副职、年级主任、行政干事、班主任、教研组长、备课组长）得分
7. 近三年考勤得分
8. 任现职以来获奖（赛课、作业设计大赛、带领学生参赛等）得分
9. 高考上线生目标得分：该项统计近三年来高考教学成绩，存在跨年级教学的，选择教学成绩较好的年级计算。教多个班级的，累计加分、扣分。
10. 中考质量得分：该项统计近六年来中考教学成绩中最近两届。
11. 近六年学科质量得分
12. 近三年教研组考核得分
13. 任现职以来课程开发、社团活动、阳光体育得分
14. 任现职以来青蓝工程（师徒结对）得分
15. 任现职以来学校重要工作得分

16. 任现职以来继续教育得分

七、名额推荐原则

按照公开、公平的原则进行积分，按积分高低排序，从高到低推荐职称名额。

八、附则

1. 本方案自印发之日实施，原《木里藏族自治县中学高级职称、中级职称评定方案》同时废止。

2. 方案中的未尽事宜，由党政办负责解释，如因工作需要对该方案进行修改，则由党政办牵头，其他处室配合，在充分征求广大教职工的意见后进行修改。

木里藏族自治县中学

专业技术岗位竞聘晋级办法

（试行）

一、总则

（一）制定目的

为调动广大教职工的工作积极性，逐步改正部分教职工消极怠工的工作态度，形成人人争先的良好氛围，规范本校专业技术岗位晋级管理，保障教职工合法权益，依据《事业单位人事管理条例》《事业单位专业技术岗位设置管理试行办法》及《〈事业单位岗位设置管理试行办法〉实施意见》、四川省人民政府办公厅相关文件、川人社发〔2020〕28号《四川省人力资源和社会保障厅关于规范和优化事业单位岗位管理工作的通知》等规定，结合学校实际，制定本办法。

（二）核心原则

1. 坚持党管干部、党管人才原则，全面贯彻民主、公开、竞争、择优方针，全程公开透明、数据留痕、线上审核，接受教职工、学生及社会监督，确保晋级工作公平、公正、公开。

2. 坚持按需设岗、竞聘上岗、按岗聘用、合同管理的原则，破除唯分数、唯升学、唯论文评价机制，突出师德为魂、业绩为上、能力为本、优绩优酬。

3. 坚持分级分类、以人为本，结合学校初高中办学特点，兼

顾不同岗位（教学、后勤、行政）工作量、工作压力差异，鼓励教师承担管理、班主任、教研、课题、艺体特长、特色课程等多元发展，体现人人皆可成才的科学人才观。

4. 坚持依法依规、规范有序，严格遵循国家及省、州、县相关政策要求，明确晋级标准、细化流程节点，建立统一教师积分制，积分可累积、可用于岗位晋级、评先评优，坚持“能者上、庸者下”的动态管理机制。

5. 坚持评聘分离、动态管理原则。实行专业技术职务“评聘分离”制度（初级和未聘等级教职工不参与评聘分离制度）：

（1）“评”：教师按照国家、省、州有关规定，通过职称评审取得相应专业技术职务任职资格。

（2）“聘”：学校依据本办法规定的岗位空缺情况、竞聘人数、竞聘积分、综合考评结果，对同一职称范围内的岗位（小等级）实行动态管理，根据参评人员的竞聘积分和综合表现（是否有一票否决）聘任到具体岗位，聘任后享受相应岗位工资待遇。每两年进行一次动态调整。

（3）评聘分离：存在以下情况的，经学校研究，实行评聘分离，每三年进行一次动态调整：

具备较高一级职称资格，但存在教学业绩严重下滑、违反师德师风要求、违反工作纪律受到党纪政纪处分或其他符合降级情况的，降级聘用。

具备较高一级职称资格，但相应岗位数量有限的，根据个人

竞聘积分由高到低聘用，分数靠后的，降级聘用。

降级聘用年满一年的，可向学校提出聘用对应职称最低岗位申请，学校根据岗位空缺、个人工作表现、个人岗位竞聘分数等综合研究决定是否恢复对应职称岗位。

（4）临退人员岗位聘用优待：个人提出申请将在2年内退休的教师职工，可向学校申请临退人员岗位聘用优待，学校根据教师职称等级、岗位空缺数、教师工作表现、个人岗位竞聘积分等，经党组织会议一事一议后决定。

二、晋级考核岗位

根据《事业单位岗位设置管理试行办法》规定，事业单位岗位分为管理岗位、专业技术岗位和工勤技能岗位三种类别，纳入岗位晋级考核的岗位只限学校专业技术岗位。

专业技术岗位分为13个等级，包括高级岗位、中级岗位、初级岗位。高级岗位分7个等级，即一至七级；中级岗位分3个等级，即八至十级；初级岗位分3个等级，即十一至十三级。

根据学校实际情况，正高级岗位不列入竞聘。

三、岗位晋级资格

根据国家相关规定及四川省人事厅《关于事业单位岗位设置管理中各等级专业技术岗位基本任职年限的通知》（川人发〔2008〕50号）要求，各等级岗位晋级，需满足以下条件：

1. 二至四级岗位须分别在下一级岗位上任职满3年以上；
2. 五至十二级岗位须分别在下一级岗位上任职满2年以上；

3. 十级岗位须取得相应的中级专业技术资格;
4. 七级岗位须取得相应的副高级专业技术资格。

专业技术高级、中级和初级岗位的聘用条件应不低于国家规定的基本条件。

四、设岗原则

初高中部分开设岗。在岗位动态调整的年份,学校可根据具体情况,经党组织会议研究为考试科目任教教师、非考试科目任教教师和后勤服务保障教师分别设置岗位。

五、岗位晋级考核

1. 岗位晋级考核类型

动态调整:每到奇数年份的下半年,启动全员岗位动态调整,凡符合某岗位任职资格的教职工均可申报,根据岗位晋级考核办法审核,审核通过的根据教师岗位竞聘积分由高到低进行排序,依次聘用,未被较高岗位聘用的自动参加较低岗位竞聘。通过岗位竞聘优待审核的,可免于岗位动态调整。

常规晋级:非动态调整时间,出现岗位空缺或新设岗位的,根据实际,实行岗位常规晋级。

2. 岗位晋级条件

- (1) 符合上文晋级资格;
- (2) 近三年来,在凉山州教师综合业务素质考试中获得 A、B 等级(免试人员除外);
- (3) 近两学年来,无旷工、旷课,事假累计不超过 20 天,

病假累计不超过 30 天（不含住院病假），全勤月份不少于 15 个月。

（4）近两学年来，非统一考试学科和后勤岗位教师、职工，工作量达到学校规定工作量。

3. 岗位竞聘积分项目

岗位晋级存在竞争的，根据《木里藏族自治县中学教师奖励性积分》办法，取近两年的分数进行评比（校龄除外），按照分数由高到低依次晋级。具体积分项目为：

- （1）校龄积分
- （2）课题积分
- （3）论文积分
- （4）技能赛积分
- （5）个人荣誉积分
- （6）工作量积分
- （7）考勤积分
- （8）教研组长、备课组长积分
- （9）课程开发、社团活动与阳光体育积分
- （10）青蓝工程（师徒结对）、名师工程、骨干工程积分
- （11）学校重要工作任务积分
- （12）学校管理工作（学生思想政治教育工作）积分
- （13）年级主任、班主任积分
- （14）教学成绩积分

(15) 继续教育、培训、挂职锻炼、交流学习积分

4. 一票否决：以下情况，不能参加岗位晋级考核：

(1) 近两学年，违反师德师风要求或师德师风考核不合格的；

(2) 不符合国家、省、州、县规定的竞聘上岗条件；

(3) 长期不在岗的；

(4) 近两学年，不维护学校安定团结，包括因个人私利无理取闹，拉帮结派，采用不正当手段故意诋毁他人、抬高自己；民族团结意识淡薄，凡事都拿民族问题做文章，在各类工作群中、在公共场合发表不当言论，影响学校荣誉、影响学校管理的；

(5) 近两学年，违反相关规定，由于自身行为不当给学校造成经济或荣誉损失的；职责范围内的工作发生严重责任事故的。工作推诿、不接受或不服从学校工作安排的；

(6) 近两学年，所教学科与同班级其他学科相比，其他学科在同类班级排名靠前，自己所教科目初中在全县排名倒数第一，高中班平均低于年级平均的 60%；课堂组织管理能力差，教师、家长、学生反应强烈，集体上访要求学校换老师的；

(7) 未在学校连续工作满两年的（动态岗位除外）；

(8) 因违法违纪，受到党纪政纪处分、处罚期内的。

(9) 近两学年，存在其他违反相关法律法规和严重违反学校管理规定行为的。

六、附则

本方案自印发之日起实施，原《木里藏族自治县中学专业技术岗位竞聘晋级办法》同时废止。

木里藏族自治县中学

奖励性绩效工资考核实施细则

（试行）

为规范推进学校绩效工资管理，科学开展教职工绩效考核，精准体现教职工工作实绩与贡献，充分发挥绩效工资的激励导向与约束作用，健全教师长效激励机制，根据《义务教育学校实施绩效工资指导意见》（国办发〔2008〕133号）、教育部等八部门联合印发的《关于进一步激发中小学办学活力的若干意见》（教基〔2020〕7号）、《四川省人民政府办公厅关于转发省人事厅财政厅教育厅关于义务教育学校绩效工资实施意见的通知》（川办发〔2009〕35号）、凉山州教育局《关于印发凉山州义务教育学校教师绩效考核试行办法的通知》（凉教〔2009〕77号）和木里藏族自治县教育局《关于印发木里县义务教育学校教师绩效考核试行办法的通知》（木教发〔2009〕108）等政策文件，结合我校办学实际，特制定本细则。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，建立科学规范的校内收入分配机制，激励教职工爱岗敬业、担当作为，激发工作主动性与创造性，办好人民满意的教育，推动学校教育教学高质量发展。

二、分配原则

严格落实“多劳多得、干多得多、不干不得”原则，全校所有教育教学管理工作全部统一折算成课时。

1. 考核月份：奖励性绩效每年扣除 12 个月，按绩效工资工资的 30% 扣除。其中 2 月和 8 月不纳入考核，其余 10 个月纳入考核。

2. 总额拆分：全校在编教职工奖励性绩效考核总额为 A，其中：

奖励性绩效考核总额的 15 % 为班主任津贴（B），此项由德育处制定方案，年级组制定细则，按学期考核发放；

考核月份人均奖励性绩效的 0.4 倍*行政干部人数为行政干部管理绩效（C），此项由党政办制定方案考核，按学期考核发放；

奖励性绩效剩余部分为教职工奖励性绩效考核资金（D）， $D=A-B-C$ ，按学年考核发放，考核周期为上年 9 月至下年 8 月。

三、奖励性绩效教师考核组成部分

按考核月份，每人每月固定 200 元作为考勤绩效；教师考核绩效剩余部分全部作为考核绩效。

（一）考勤绩效

1. 发放标准

每月全勤发放 200 元考勤津贴，每年统计 10 个月，2 月 8 月不统计。

2. 扣发标准

上课、会议、集会、升旗等迟到 5 分钟以内，每次扣发 50

元，2次及以上视为未全勤，从当月考勤绩效中扣除。公派学习、公务出差视为全勤。有其他请假当月不认定全勤。

考勤绩效由党政办核算。

（二）考核绩效

教育教学管理工作量全部计入教师工作量，按超工作量分配考核绩效，初中、高中按校区独立考核。工作量具体包含教学工作量、管理工作量、值周工作量、对应享却未享受的婚假、丧假、产假、护理假工作量、实验室员工作量、图书馆管理工作量、后勤工作量等。工作量认定办法见《木里藏族自治县中学教职工标准工作量和工作量认定办法（试行）》。

教师个人考核绩效=（教师个人超工作量课时/校区所有教师超工作量课时总和）×教师考核绩效总额。

教师个人奖励性绩效=考勤绩效+考核绩效。

考核绩效由教导处核算。

四、附则

每学期末党政办统计行政干部管理、值日和教师值周等课时，德育处统计班主任课时，教导处统计教学以及其他课时，所有工作量由教导处汇总公示。

学校教育教学管理所有工作一律折算课时，不设任何其他单独补贴。

本方案从2025年9月起执行。

木里藏族自治县中学党政办公室

2026年7月16日印
