

# 2023年教师绩效考核方案设计 教师绩效考核方案(模板6篇)

确定目标是置顶工作方案的重要环节。在公司计划开展某项工作的时候，我们需要为领导提供多种工作方案。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 教师绩效考核方案设计篇一

为提高收费岗位服务质量，激励收费员工作积极性，确保费用收取的正确度和窗口工作的高效率，建立良好的院部窗口形象，特制定月绩效考核方案。

### 一、绩效考核内容

- 1泄露病人隐私者，一经发现扣款当事人\_\_元。
- 2、未执行服务规范礼仪、用语的，发现一次扣发当事人\_\_元。
- 3、在办公区域更换工作服、梳头、打扮发现一次扣发当事人x元。
- 4、在办公明显区域摆放私人衣服、包等他人私人物品，发现一次扣发x元。
- 5、收费过程中当着病人面接听私人电话或聊与工作无关的话题者，发现一次扣发\_\_元。
- 6、办公区平时应保持整洁干净，经抽查卫生不合格又未及时改正的，当班人员每人扣发\_\_元。
- 7、病人信息数据打错与票据不符月累计x次以上的（含x次）

暂定，扣发当事人\_\_元。

8、在收费处嬉戏大声说话，影响院部形象者发现一次扣发x元。

二、违反以下情况之一的，不得享受当月绩效奖金

1、遭投诉经查证属实的，不予奖励。

2、月病、事假次数累计超x天的不予奖励。

3、违反员工手册制度和相关规定累计金额达\_\_元者，不予奖励。

三、部分服务规范礼仪

1、仪表：收费员仪表整洁、大方并主动微笑服务。接待医院内外人员的咨询、交费时，应注视对方，语气温和，音量适中的耐心解答。

2、收费人员使用文明礼貌用语如下：

十字语：“请”，“您好”，“对不起”，“谢谢”，“请慢走”。

(1) 双手接到患者的单子时要说“您好”；

(2) 请问是\_\_先生/女士（阿姨）吗？

(3) 您好，一共是\_\_元\_\_角；

(4) 先生/女士（阿姨），请问有\_\_零钱吗？

(5) 找您\_\_元，请核对一下；

(6) 双手递出单子时要说“请慢走”！

(7) 请拿申请单到×楼×科作检查；

(8) 请到\_\_科，换/开个单子。

月绩效考核奖金暂定\_\_元，如有不妥之处，另行讨论后及时修订和完善。

## 教师绩效考核方案设计篇二

根据□xx义务教育学校教职工绩效考核工作实施方案》及《关于加强中小学编制管理及岗位设置的意见》等文件精神，为建立全面、科学的教师绩效考核制度，正确评价教职工的政治思想、使得表现和教育教学工作实绩，实现调动广大教师的积极性、主动性和创造性的目的，结合我校实际，制定本方案如下：

以xx重要思想为指导，以提高教师队伍素质为核心，建立全面考核教职工的德、能、勤、绩的绩效考核制度，充分调动广大教育工作者的工作积极性、主动性、创造性。

坚持以德为先注重实际的原则，坚持激励先进、促进发展的原则，坚持客观公正、简便易行的原则。

按照国家规定执行事业单位岗位绩效工资制度的义务教育学校中xx年xx月xx日及以后的正式工作人员。

- 1、每月末进行月目标考核。
- 2、结合年度考核第一学期（每年xx月底左右）一并进行。
- 3、第二学期与每学年末□xx月底前）一并进行。

1、教师绩效考核的主要内容：政治表现与师德修养；学科教育教学工作；教育科研和专业发展；参加学校各项活动及出勤等几个方面予以考核。

2、班主任绩效考核的主要内容：政治表现与师德修养；班级管理与学生教育；组织开展各项活动；与科任教师的配合等方面予以考核。

3、管理人员绩效考核的主要内容：政治思想表现、职业道德与能力；履行教育法律法规及完成学校规定的岗位职责；在本职工作中，不断学习创新取得的工作成绩；在工作岗位上发挥的实际作用；及各项工作完成的质量、效率等方面予以考核。

4、工勤技能人员绩效考核的主要内容：根据本人在校工作任务完成情况进行绩效考核。

1、月考核依据核算后教师工作量，采取定性与定量相结合的办法，结合每月的工作检查情况进行等级评价，评价等级分优、良、合格、不合格四个等级。（具体考核指标见附表）

2、学期及学年考核，依据教师月考核等级；教师自评、互评、校评及适当听取学生、家长、社区意见的情况；教育教学成果评定相结合等的方法进行等级评价。评价等级分优、良、合格、不合格四个等级。（具体考核指标见附表）

3、绩效考核坚持向骨干教师和做出突出成绩的教师倾斜。

4、具有下列情形之一，考核结果为不合格：从事有偿家教，造成不良后果的；损害学生利益，造成严重后果的；以非法方式表达诉求，干扰正常教育教学秩序的；因工作失误造成人员伤亡或学校财产遭受严重损失的；违反《xx区教师从教行为八不准》，造成恶劣影响和后果的；受行政xx内处分，以及触犯法律法规的。

依据上级要求成立：校长为组长，书记为副组长，工会主席，教育教学主任，教师代表组成的领导小组。其中教师代表将从教师中民主推荐产生（每学年一次）。

绩效考核结果作为实施绩效工作的主要依据。对考核结果在合格以上的教师，依据考核结果发以相应的奖励性绩效工资。同时，考核结果也作为岗位聘任、职务晋升、培养培训和表彰奖励等工作的重要依据。教职工对考核结果有不同意见，可以通过正常渠道向学校考核工作领导小组和学校主管部门申述。

xx小学教育教学岗位设置岗位设置说明：我校办学规模为xx个班，每年级平行班为xx个。

因此设置各岗位如下：校级干部：两名中层干部：两名班主任：每班一名年级组长：因平行班不足xx个，不足设置年级组长的标准，年级组长工作由主任承担。教研组长：设置语文、数学教研组长各一名。备课组长：设置语文、数学备课组长各3名，英语备课组长1名，体育组长1名，综合组备课组长1名工会主席、大队辅导员享受备课组长待遇。

注：教师月目标考核见《xx小学教师月目标考核评价表》。班主任考核见区《义务教育学校班主任绩效考核指标标准》。管理人员考核见区《义务教育学校行政管理人员绩效考核指标标准》。教研组长考核参照《义务教育学校教研组长绩效考核办法》执行。备课组长考核参照《义务教育学校备课组长绩效考核办法》执行。教师学期、学年考核见《xx小学教师学期、学年考核标准》。

1、热爱祖国、热爱人民、拥护xx的领导、拥护社会主义，树立科学发展观，坚持社会主义核心价值观。

2、遵纪守法、依法执教。

- 3、全面贯彻xx的教育方针。落实素质教育要求。
- 4、热爱教育事业，认真履行教师职责，严谨治学，积极参与教育、教学活动。
- 5、为人师表、情操高尚，敬业、奉献、甘为人梯。
- 6、团结协作，具有大局意识，善于听取不同意见。
- 7、关心、关爱每一名学生，关心学生身心健康。保护学生安全、维护学生权益。学生、家长、社会反馈良好。
- 8、廉洁从教、知荣明耻、自觉抵制功利主义、拜金主义等不良之风的影响。不从事有偿家教。
- 9、模范遵守学校各项规章制度。
- 10、违反校规校纪造成社会影响的，酌情扣除师德奖、月考核奖或学期学年考核，造成严重后果的按上级要求处理。

### **教师绩效考核方案设计篇三**

1、教职工述职。以教研组为单位，参评人员对履行岗位职责情况、主要业绩和师德表现做出符合客观实际的自述自评。

2、考核评议。幼儿园考核组，结合平时考核记载，采用多种评价方法，组织家长、教师、考核组等评价主体实施考核评议。

家长评议：以班级为单位，采取问卷调查等方式进行。考核组随机抽取一定数量班级的家长对带班教师进行评议。

教职工评议：采取年级组教师与学科组教师评议相结合的方式进行。

3、确定考核等次。考核组根据教师平时考核量化得分，结合家长、教师评议结果和师德考核结果，在考核量化的基础上，综合分析，逐一确定考核等次。

4、公示考核结果。教师考核等次要在本园公示5个工作日。公示无异议的教师，按考核等次兑现绩效工资。考核结果存入教师人事档案。同时，幼儿园要设立监督举报电话。

## 教师绩效考核方案设计篇四

绩效考核是一项复杂的系统工程，政策性强，涉及面广，关系到广大教职工的切身利益，幼儿园要以高度认真负责的态度扎实开展。

1、园长是幼儿园绩效考核工作的第一责任人。在绩效考核工作中，要从实际出发，不断开拓工作思路，完善绩效考核方法，严格考核程序，杜绝平均主义，确保学校绩效考核工作的公开、公平、公正。

2、幼儿园考核组成员，必须严格执行考核规定，实事求是的进行考核，并认真做好考核后的复核及申诉答复工作。

3、幼儿园要严肃考核纪律，认真履行工作职责，保证考核工作平稳顺利进行。

## 教师绩效考核方案设计篇五

### 一、指导思想：

为了充分调动广大教师的工作积极性，提高办学效益，按照多劳多得、优劳优酬、奖勤罚懒、奖优罚劣的分配原则，根据市（连教政[20\_\_]80号）、县（灌教[20\_\_]9号）文件，结合我镇小学实际，在上年度绩效试行分配方案的基础上进行完善，制定本细则。

## 二、考核对象：

本镇小学在编在岗教师

## 三、考核原则

- （一）尊重规律，执行政策
- （二）注重量绩，优绩优酬
- （三）激励先进，优化管理
- （四）客观公正，便于操作

## 四、实施方法：

教师考勤、教学常规扣款所得均摊给本校教师；教学业务奖、教学质量奖、活动竞赛教研奖和班主任费等累计总额从全镇教师的绩效奖励部分中均摊提取，奖给取得成绩、作出贡献的教师。获奖的相关证件时间从20\_\_年9月1日开执行。在核算奖金时以学校为单位提供证书的原件与复印件，无证书类的要提供分管领导签字的证明材料。

## 五、考核内容分为六部分：

教师出勤、教学常规业务、教学效果、活动竞赛、班级管理、突出贡献。

### （一）教师出勤（由各校考核,通过之日起执行）：

1、每学期迟到或早退的次数不得超过两次，超过的每一次扣10元。

2、病事假须履行好请假手续（先经校长批准，再自行安排好课务，最后到教导处备案），病假需出据县级以上医院证明，



都要履行相关批假权限手续；无论病事假一天扣50元。

3、旷工一天扣100元。

4、重大活动、各种会议、值日等不能准时出勤的，每次扣30元（若因值日期间工作不得力，学生出现安全事故，一切后果自负）。

5、特殊的事假由各校研究决定。

（二）教学常规业务（由各校考核。以各校的平时检查、周查、月查等为主，镇小教组织的视导及随机抽查情况反馈至各校并纳入考核）：

1、教学常规：

（1）课堂无人上课扣50元（若课堂上因无人上课出现教学事故，一切后果自负）。

（2）私自调课不按课表上课每次扣20元（调课必须经校长或教导主任批准，持“调课”通知单上课）。

（3）违反其他教学常规每次扣20元（无教案进教室、坐着上课、课中擅离教室、接打手机、体罚学生等，若因体罚学生或擅离教室等违规情况而出现教学事故，一切后果自负）。

（4）语、数、英要定期对学生进行单元过关检测，并要附有相应的“学生成绩分析与教师的教学反思”，无检测成绩的每单元扣20元，无分析与反思的每次扣20元。

（5）不按时完成规定的其它业务，如组织学生书法考级、金钥匙竞赛等，每次扣50元。

2、教学业务：（每位教师的年度底分为200分，按两学期的量化积分情况，年底按15%比例评出教学业务奖，获奖者每人

奖200元)

按照教学进度表的进程，做到业务一天一结。教案确保提前一天按要求备好（提倡提前一周备课），教案少一教时扣5分。上完的课要按要求及时写好教学反思，漏写一次扣2分。杜绝过度超前备课现象，在提前一周的基础上，超一周扣5分（提倡提前钻研教材，不作复备式的书写）。语、数、英作业按进度少做一次扣2分，并要求当天改完（包括本校所规定的教辅用书中必做必改内容），漏改一次作业扣2分。大作文少做一次扣5分，中作少做一次扣3分。作业批改的等第及符号要规范，作业中的错误要让学生订正，严禁套改。杜绝红错，尽量消除黑错，红错每一处扣2分，黑错每一处扣0.5分。各科作业的本数少于班级生数的，少一本扣0.5分，突破90%底线后，有一本扣5分。

### （三）教学质量奖

#### 1、普通教师（由小教统一考核）

（1）镇举行的学科质量调研：每年度对80%以上的班科统一组织质量调研，对教学效果较好的（班科数的前三分之一）给予不低于200元的奖励。如9班则奖第一至第三名200、150、120元。

教学效果较差的且和第一名平均成绩落差超过10分的给予适当扣款，超过部分以每分20元给予扣款。

镇举行的学科质量调研后要及时组织相关学科教师召开试卷分析会，通报成绩，介绍经验做法，分析差的原因，提出改进措施。

（2）县局教研室组织的调研检测，班科成绩进入全县班级数的前1/4，奖该科任课教师500元。如果片上调研检测，奖励第一名、第二名500、300元，取得第四名及以下成级且和第

三名落差超过10分给予200元罚款。

2、专职教师（由中心校负责考核）主要以参加各级各类的竞赛活动的情况及结果为考核依据。

（1）教师自身的业务培训及竞赛。凡是县局下发的通知，无论哪一级的培训或竞赛必须参加，因个人原因未参加的，每次扣相关教师50元；竞赛活动的获奖情况考核同普通教师。

（2）辅导学生类。凡是县局发出的通知，涉及到学生团体或个人的竞赛活动都必须参加，无故放弃每次惩相关专职教师100元。活动的获奖情况考核同普通教师。参加的竞赛活动都要有奖项，如果是零奖项的将惩相关专职教师100元（一年中未举行活动除外）。

（3）每位专职教师每学期末要对自己辅导的兴趣小组进行一次成果展示或汇报，并得到校领导与教师的肯定与认可。

（四）活动竞赛教研奖（由小教统一考核）

1、教师业务竞赛

在镇举行的教师基本功比赛、优质课评比、优秀教案评比、会卷比赛等业务竞赛中，获一、二、三等奖的教师分别奖40元、20、10元；在县举行的教师基本功比赛、优质课评比中，获一、二、三等奖的教师分别奖100元、60元、40元；参加市、省此类业务竞赛，分别增加60元、120元。在全县组织的教师业务考试中，成绩进入同学科前1/4的教师奖60元。

2、辅导学生参加教育行政主管部门组织的竞赛

（1）团体类：（以校、班、组为整体）参加镇组织的竞赛活动获一、二等奖的辅导教师分别奖60元、40元；参加县、市级竞赛奖额分别是镇级的3倍、4倍（高一级的三等奖作为低

一级的二等奖计算)。

(2) 个人类: 学生个人参加镇组织的竞赛活动获一、二等奖的辅导教师分别奖20元、10元; 参加县、市、省、国家级竞赛奖额分别在镇级的基础上增加20元、30元、40元、50元(高一级的三等奖作为低一级的二等奖计算, 奖金按学生获奖的'个数统计)。

(3) 学生写字阅读类: 省市级的此类通知(书法展示赛、经典诵读等)由县级组织, 按县级标准奖励。

### 3、教科研奖

(1) 课题在省、市、县级立项后并能认真按程序开展研究, 在规定时间内结题, 分别奖课题主持人300、200、100元。

(2) 论文在省级以上(含本省级)正规主流教育刊物, 如《江苏教育》等刊物上公开发表的, 奖第一作者600元; 在本市级刊物(连云港教育)上发表, 奖第一作者300元(外省刊物是本省奖金的三分之一, 发表的文章均要提供国家新闻出版总署认证材料, 认证权属小教)。

(3) 论文参加省级评比: 如在“教海探航”、“师陶杯”等论文评比中获一、二、三等奖的, 分别奖第一作者500、300、100元; 在市级教育部门组织的论文、教学案例评比中获一、二、三等奖的分别奖100、60、40元. 在县级论文、优秀教案、教学案例、会卷评比中获一二三等奖, 分别奖40、30、20元。

(4) 教研活动: 承担镇、网片、县级教学研讨观摩课的执教老师, 奖20、30、50元。

5、表彰获得镇中心小学表彰的(按简报及奖状), 奖100元每次。

## （五）班务管理：（由各校考核）

1、津贴通过工作量及工作实绩的考核进行重新分配。

（1）津贴的二分之一（每月60元）根据班主任工作量发放，工作量的考核主要以所任班级的学生数为主（学生数为期初清点核定为准，班额数的量化津贴由小教提供）。具体划档如下：

a□25人以下：每月30元□b□26—39人：每月50元；

c□40—49人：每月60元□d□50—60人：每月70元；

e□61人以上：每月80元。

（2）津贴的另二分之一（每月60元）根据各校考核班主任工作实绩发放，具体的考核细则由各校根据实际情况制定，可围绕安全、常规管理、班队活动、阳光体育活动、学额巩固，参加县、镇、校各种活动及竞赛等方面定出细则，与津贴直接挂钩。

2、在管理期间由于工作不得力，出现安全事故的扣除相应的班主任津贴；如出现重大安全事故，一切后果自负。

3、教干津贴参照执行。教干兼任班主任的只得较高类津贴。

## （六）突出贡献：（由小教考核）

在各类创建及重大活动中，为集体争得荣誉或取得较好成绩的，奖励参与创建或负责群体1000、500、200元。

## 教师绩效考核方案设计篇六

保育员(责任部门分管保教领导)

1. 安全工作。(考核标准同上)

2. 卫生工作() 室内外保持整洁, 空气新鲜, 室外无杂物, 每天消毒一次. 有消毒记录, 幼儿用品有标记, 摆放有序。地面有垃圾纸屑扣1分, 门窗有积土扣1分, 床铺凌乱、物品摆放杂乱扣2分, 用具消毒不及时扣3分。记录一项不全扣1分。

中层干部主任

1对分管的工作认真创造性完成。做好幼儿园各类人员的培训与指导, 做好分管工作的督促检查与考核, 按时召开各种会议有记录, 及时上传下达会议精神, 不按时召开会议扣10分, 没有管理工作考核原始过程性资料扣10分, 出现责任性贻误工作扣30分。

3认真做好日常管理和中心工作, 保教主任每周进班听课不少于5节, 看半日活动1-2个, 组织教师业务学习1次, 教研活动至少2次, 每月30日做好保教人员的靠奖惩和汇总。后勤主任每周深入食堂至少5次, 每月安全大检查1次, 每学习固定资产清点1次, 负责每月教职工考勤记录和考核奖惩统计。不按时1次扣10分。

4经常向园长汇报工作, 积极协助园长及时制定并报送计划方案总结各级各类报表, 按时参加幼儿园领导碰头会园务会, 保证信息畅通, 做好档案资料整理归档工作。

教辅人员履行岗位职责(责任部门分管后勤领导)

4会计出纳。负责幼儿园各类人员统发和调资工作, 及时做好每月收费记账核帐报账, 做到收支两条线, 程序规范, 手续

完备。做好年度幼儿园财务预决算，年检工作。未按时收费1次扣10分，出现差错1次扣20分。

学校校长、园长书记的考核由\_\_区教育局制定考核办法进行考核。