# 信息校字[2024]1号2024年度教职工考核工作的通知[优秀范文5篇]

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2025-03-31

*第一篇：信息校字[2024]1号2024年度教职工考核工作的通知信息校字[2024] 号关于做好2024年度教职工考核工作的通知各部、处、室、科、金龙泉实验学校、艺术幼儿园：为认真做好2024年度教职工考核工作，根据市教育局《关于做好20...*

**第一篇：信息校字[2024]1号2024年度教职工考核工作的通知**

信息校字[2024] 号

关于做好2024年度教职工考核工作的通知

各部、处、室、科、金龙泉实验学校、艺术幼儿园：

为认真做好2024年度教职工考核工作，根据市教育局《关于做好2024年度考核工作的通知》（荆教人[2024]8号）精神，结合学校实际，特制定如下考核实施方案，现通知如下：

一、成立考核领导小组 组 长：陈 宏 袁发荣 副组长：曾凡扬 黄克祥 李习伟

成 员：雷青松 邬京生 邹书勤 张仁新 王 勇 贾 俊

程诗权 龙剑锋 官荣华 周茂清 周开华 敖小锋

领导小组下设办公室，李习伟同志兼任办公室主任，黄保成、阳文涛、吴羡凤、朱琴为成员，具体负责年度考核的组织协调工作。

二、考核的指导思想

2024年教职工年度考核工作，要以“三个代表”的重要思想为

指导，在搞好年度工作总结的基础上，对教职工的德、能、勤、绩、廉进行实事求是的考核和评价，客观公正地确定考核等次，以充分发挥年度考核在干部人事管理工作中的基础性作用，最大限度地调动广大干部职工的工作积极性。

三、考核对象及范围

考核按自然年度进行，时间从2024年1月1日—2024年12月31日。考核对象为全体在编干部、职工。内退人员和停薪留职人员不参加优秀等次考核，可按称职对待。

四、考核的组织实施

本次考核工作分领导班子成员考核、其他干部及教职工考核、工作目标千分制考核等三个层面进行，具体考核按管理权限分类组织实施，即：⑴市管干部（含改非市管干部）和局管班子成员由市教育局考核专班考核；⑵其他人员以支部为单位划片随所在处（科）室参加考核，优秀等次由学校考核领导小组审察批准；⑶工作目标千分制考核由市教育局考核，各责任处（科）室分项接受考评，领导小组办公室负责组织协调。

五、考核的内容与等级

1、教职工考核内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核工作实绩。

德：主要考核政治思想素质和职业道德及社会公德表现。能：主要考核业务知识和工作能力的情况。

勤：主要考核工作态度，勤奋敬业精神和遵守劳动纪律的情况。

绩：主要考核完成工作的数量、质量、效益和所作贡献的情况。廉：主要考核廉洁从教的情况。

2、市管干部考核内容包括思想政治素质、组织领导和工作能力、工作作风、工作实绩、廉洁自律五个方面，并结合年度工作目标（千分制）的完成（打分）情况进行考核，考核结果将作为领导者个人评优或学校评先的重要依据。

3、考核结果分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等级。其中教职工的优秀比例原则上控制在在编职工总数的14％以内。校长、书记不明确考核等次，其等次由市委在同级干部中比较后确定；其他市管干部和局管班子成员在民主评议、民主测评的基础上提出建议等次（小康工作队员另需扶贫点写出评语），其优秀比例严格控制在市管干部和局管班子成员总人数的14%以内。

4、评定考核等次的基本标准是：

（1）优秀：在考核年度内，正确贯彻执行党的路线、方针、政策，模范遵守法律法规和各项规章制度，熟悉业务，工作勤奋，有改革创新精神，成绩突出，其中教师本年度师德考须评为“优秀”。

（2）称职：在考核年度内，正确贯彻执行党的路线、方针、政策，自觉遵守各项规章制度，熟练或比较业务，工作积级，能够完成工作任务。

（3）基本称职：正确贯彻执行党的路线、方针、政策，较自觉遵守各项规章制度，业务不太熟悉，工作效率较低，完成工作任务不太理想。

（4）不称职：在考核年度内有下列情况之一者，定为不称职： ①政治、业务素质较低，组织纪律差，难以适应工作要求者； ②工作责任心不强，未能完成工作任务者；

③违反国家政策法规或学校规章制度，师德败坏，在学校和社会造成恶劣影响者；

④工作中出现严重失误等责任事故，致使学校声誉或经济等受到严重损失的直接责任人；

⑤本年度师德考核为不合格者；

⑥民主测评中不称职票数超过20%或基本称职票及不称职票数共计超过50%者；

⑦无正当理由不参加考核者。

六、考核办法与程序

1、为使年度考核工作顺利进行，各考核片区应相应成立考核工作小组，负责本考核片区工作人员的考核工作。组长由考核片区支部书记担任，成员由划入该片区的处（科）室正职或副职干部担任。

2、各考核片区必须组织召开本考核片区教职工大会进行，公布考核实施细则和考核要求以及操作办法。

3、被考核人根据所在岗位填写《湖北省事业单位工作人员年度考核登记表》或《市管干部年度考核登记表》；填写“现任职务”时，有行政职务的人员应把职称括在职务后面，即：科长（高级讲师）；所有被考核人均须手写一份个人年度工作总结报告，并在一定范围内对考核期内履行岗位职责和完成年度工作任务的情况进行总结和述

职。

4、各考核片区在个人述职的基础上，组织民主测评，并依据考核标准，对被考核人履行岗位职责情况逐条考核和评议，考核结果的确定要综合考虑民主测评和平时考核的情况，不能唯票评优，严格按照14%的比例，集体决定考核优秀等次的建议名单，并注意优秀指标在支部内处（科）室之间适度平衡，其中处（科）室正职干部的考核结果须由学校考核领导小组确认。对不按要求参加述职的人员，一律不得参加民主测评和不确定考核等次。

5、各考核片区组长将填写的《事业单位工作人员年度考核统计表》和《事业单位工作人员年度考核部分结果名册》以及所辖全部人员的个人《年度考核登记表》报学校考核领导小组办公室，考核结果由学校考核领导小组审定，其中考核为“优秀”的人员名单在学校范围内公示。本人如有异议，可在公示后2日内向考核领导小组申请复核，考核领导小组办公室在2日内提出复核意见，经学校考核领导小组组长批准后通知本人。

6、学校考核领导小组办公室汇总上报《事业单位工作人员年度考核统计表》、《事业单位工作人员年度考核部分结果名册》、《湖北省事业单位工作人员年度考核登记表》、《市管干部年度考核登记表》。

七、考核结果的应用范围

1、年度考核结果作为各类评优评奖的依据。

2、年度考核结果作为专业技术职务评聘、技术工人及技师评聘的重要依据。

3、被确定为不称职的人员，不予正常晋升薪级工资。

4、被确定为基本称职的人员，在告诫期内，其岗位工资向下浮动20%；被确定为不称职的人员，在本年度内，其岗位工资向下浮动20%。

八、优秀等次的指标分配

根据上级有关规定，学校党政正职的考核等次由市委确定；副处级干部的优秀等次比例严格控制在市管干部总人数15%左右，其他在编在岗干部及职工的优秀等次比例控制在各考核片区职工总数的13%以内，其优秀指标的分配原则为：

1、分考核片区(按支部所辖人数)下达优秀等次指标；

2、测算指标的结果实行四舍五入。具体分配如下：

1、校办、党办、纪检室、工会、财务科（11+4+3+5=23人）：3个(3.45)。

2、机械工程专业科（20人）：3个(3.0)。

3、电子技术专业科（16+2=18人）：3个(2.7);

4、计算机应用专业科、教务处（22+7=29人）：4个(4.35)。

5、双特色部（35人）：5个(5.25)。

6、总务处、安全保卫科、驾校（20+5+3=28人）：4个(4.2)。

7、城乡高中（7人）：1个(1.05)。

8、学生工作处、团委、招就办、成教站（12+3+4+2=21人）：3个(3.15)。

9、市管干部（6人）：1个(0.9)。

九、考核的时间安排及要求

年度考核时间为2024年元月7日--2024年元月20日，具体时间安排为：

1、元月7日（星期一）下午召开中层以上干部进行考核动员

2、元月9日（星期三）下午召开各考核片区动员会，安排所辖人员填写《湖北省事业单位工作人员年度考核登记表》、《市管干部年度考核登记表》和另手写（必须手写）一份个人年度工作总结报告（必须有对学校工作建议的内容），其中市管干部撰写述职报告，并将本片区考核工作小组名单上报学校考核领导小组办公室。

3、元月16日（星期三）下午分考核片区组织所辖人员召开述职会议，并进行民主测评，确定考核建议等次，同时将所辖人员另手写的年度工作总结报告（含建议）全部收齐后交至学校考核领导小组办公室。

4、各考核片区于元月18日前将《湖北省事业单位工作人员年度考核登记表》、《事业单位工作人员年度考核统计表》和《事业单位工作人员年度考核部分结果名册》（名单按优秀、称职、基本称职、不称职分类排列）上报学校考核领导小组办公室汇总，以供学校考核领导小组审察和转市教育局及市人事局审批。

5、元月14-18日，市教育局对学校2024年度党风廉政建设责任制及年度工作目标（千分制）进行逐项考核打分，召开全体教职工大会，由校领导（副处以上）面向全体教职工述职述廉，进行民主测评和组织群众代表座谈（各方面代表8-10人），在确定考核建议等次后

上报市教育局、市委组织部及市委审批。

6、元月20日（星期一）上午学校考核领导小组对各考核片区上报的考核结果进行集中审定，并在校内网上公示考核结果，其中考核为“优秀”的人员名单另在学校范围内书面公示。

7、元月23日前学校考核领导小组办公室汇总并上报《事业单位工作人员年度考核统计表》、《事业单位工作人员年度考核部分结果名册》、《湖北省事业单位工作人员年度考核登记表》、《市管干部年度考核登记表》，并按管理权限审批后存入本人档案。

特此通知。

二00八年一月六日

主题词：教职工 年度 考核 通知 湖北信息工程学校办公室 2024年1月6日印

**第二篇：校字0472号\_教职工考核办法**

河北师范大学

教 职 工 考 核 办 法

校字[2024]72号

为强化教职工岗位管理，建立和完善考核机制，结合我校实际情况，特制定本办法。

一、考核原则

（一）坚持客观、公正、准确、严格的原则。考核的目的在于准确了解和评价教职工的思想表现与工作业绩，确保学校教学、科研、管理工作目标的实现。

（二）实行全面考核和重点考核相结合。以岗位职责与年 度或聘期工作任务为依据，全面考核受聘人员的德、能、勤、绩；重点考核工作实绩，实行职业道德考核一票否决制。

（三）以考核和聘期满考核为主要方式。采取个人总结和集体考核相结合、定量考核与定性考核相结合为主要手段，实行考核结果的公示制度。

二、考核内容

按照岗位职责，对教学、科研、服务和管理人员所应承担的工作任务完成情况进行全面考察，包括德、能、勤、绩四个方面。

德：主要考核政治思想、职业道德、团结协作、为人师表、教书育人、服务意识、工作作风、工作效率、合作精神等方面的表现；

能：主要考核业务技术水平、教学科研创新能力、组织管理协调能力、胜任本职工作等方面的表现；

勤：主要考核工作态度、敬业精神、遵守国家法律法规、遵守校规校纪、遵守劳动纪律等情况；

绩：主要考核履行岗位职责的情况，包括完成工作任务的数量、质量、效率以及取得成果的水平、效益等。

三、考核方法

（一）在考核中，被考核者按考核内容述职。单位考核小组在听取群众意见的基础上，根据平时表现和个人述职，确定考核等次，并填写《考核登记表》。

（二）聘任期满考核以考核为基础。在聘期满后，受聘人员应作出聘期内的全面总结，单位考核小组结合被考核人考核的情况，对其作出全面、客观、公正、准确的评价。

（三）各单位对考核结果予以公示，如发现考核中有情况失实、弄虚作假现象，教职工有权在接到考核结果10天内，向本单位领导或直接向职能部门反映，要求进行复核。复核意见应在10天内通知本人。

四、考核结果

（一）考核结果分优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，作为晋级、津贴分配和晋升职务、职称的依据。

1、优秀：自觉贯彻党的路线、方针政策，模范遵守国家的法律、法规和学校的规章制度，热爱集体、积极参加各项集体活动，团结同志，全面熟悉本岗位业务知识，工作上有改革创新意识，能提出有效的改进工作的新办法和措施，保质保量完成各项工作任务，成绩突出。

2、合格：较好地贯彻党的路线、方针政策，自觉遵守国

家的法律、法规和学校的规章制度，热爱集体，能与人合作，比较熟悉本岗位业务知识，工作上有一定创新意识，能提出一些改进工作的新办法和措施，按时完成各项工作任务，符合岗位要求。

3、基本合格：履行岗位职责能力差，未能圆满完成工作任务，或在工作中出现失误造成不良影响以及当年受到行政警告、党内警告处分者。

4、不合格：政治、业务素质低，工作责任心及组织纪律性差，不履行或没有能力履行岗位职责，不能完成工作任务，或在工作中造成重大失误或重大责任事故以及当年受到党纪严重警告以上、政纪记过以上处分者。

考核优秀者称为院处级先进工作者，不超过单位考核人数的10%。校级先进工作者在院处级先进工作者中产生，各单位按参加考核人数1.5%的比例推荐，学校组织联评、审定。考核优秀者分别由学校和院、处进行表彰。

（二）聘期满考核结果作为续聘、解聘和调整工作岗位的依据。

五、有关情况说明

（一）对见习或实习期未满人员，应进行考核并写出评语，但不确定等次；挂职或下基层锻炼的人员，由派出单位进行考核，并确定等次；新调入工作不满半年的人员，由所在单位在征求原单位意见的基础上写出评语，确定等次；单位派出学习、培训的人员，由学习或培训单位提供学习或培训情况，原单位进行考核，确定等次；不参加考核者，不确定等次。

（二）正在接受组织立案审查未结案人员，只进行考核，暂不定等次，待问题查清后，再行确定。

（三）病、事假累计超过本半年或出国探亲超过本半年以上的人员，不定等次。

（四）在聘期内，两次考核为基本合格者，应改聘或低聘；一次考核不合格者，不能参加正常的工资升级、扣发当年年终奖、停发一年岗位津贴、三年内不能晋升职称；两次考核不合格者，应立即解聘，或者辞退。

六、考核工作的要求及注意事项

（一）各单位应由单位领导和部分职工代表组成考核小组，全面负责本单位考核工作，并制定各类人员考核细则和实施方案，报人事处备案。对教师考核标准的制定要有利于促进教师爱岗敬业，既教书又育人，着重考核其教学工作量完成情况、教学质量、教学效果及教学改革、教法研究方面的成绩；对以科研为主的教师，除考核教学情况外，着重考核其科研工作完成情况；对主要承担科技推广任务的专业技术人员，着重考核科技推广工作所产生的经济效益和社会效益。

（二）考核结果直接与奖惩、工资、津贴、聘任、职称评审、职务晋升等挂钩，各单位应高度重视，认真组织，妥善安排，力求全面、客观、公正地对每一位教职工做出准确的评价，确定合理的等次。

（三）严肃考核纪律，对考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假行为者，一定要严肃处理。

（四）各单位应根据不同岗位职责分类考核。凡具有专业技术职务任职资格者统一填写《专业技术人员工作考核登记表》，其他人员填写《河北师范大学职工工作考核登记表》。

（五）《专业技术人员工作考核登记表》、《河北师范

大学职工工作考核登记表》由各单位统一保存，考核结果报人事处备案。

（六）考核工作结束后，各单位要认真总结，将考核的总体情况、存在问题、改进意见和建议写成文字材料连同《教职工考核情况统计表》、《院处级先进工作者基本情况登记表》、《河北师范大学工作先进奖申报表》、校级先进工作者事迹材料（1500字左右）一并交人事处劳资科。

七、本办法自公布之日起执行。此前相关规定与本办法不符的，按本办法执行，未尽事宜由人事处负责解释。

附件：

1、教职工考核情况统计表

2、院（处）级先进工作者基本情况登记表

3、河北师范大学先进工作者审批表

二○○四年十一月二十五日

主题词：考核办法

学校办公室2024年11月25日印

（共印120份）

**第三篇：关于做好2024—2024学年教职工考核工作的通知**

关于做好2024—2024学年教职工考核工作的通知

各单位：

根据《聊城大学教职工考核办法》（聊大校发【2024】79号），经研究决定，2024—2024学年教职工考核工作定于6月20日至7月1日进行。现就有关问题通知如下：

一、考核程序

1．学校成立考核工作领导小组，负责全校教职工考核工作。办公室设在人事处。

2．各单位要高度重视教职工考核工作，要组织本单位所有教职工集中学习《聊城大学教职工考核办法》（聊大校发【2024】79号）和本考核通知，并依据各单位制定的具体考核办法和考核量化标准严格组织进行。

3．本次考核以学院（部）为单位进行，党政机关、后勤集团、教学辅助等单位以党总支（直属支部）为单位组织进行。各单位成立考核工作小组，负责本单位的考核工作。

4．考核优秀等级人数一般掌握在本单位教职工人数的10%，最多不超过15％，优秀等次应兼顾不同岗位、不同层次的人员。

5．参加考核人员填写考核表一式两份（一份交人事处，一份各单位自存）。

6．在外就读定向博（硕）士研究生的教职工及内退人员，由各单位负责通知本人，按要求认真总结考核。7．各考核小组考核结束后，将考核鉴定意见通知被考核人，由被考核人填写对考核结果的意见，最后由各党总支（直属支部）填写《聊城大学教职工考核备案表》报送人事处。

8．对于未参加考核者，由学院对人员情况逐个写出书面报告，院长签字、盖章后，与考核登记表一同报人事处,确保上交份数与学院人数相一致。凡不参加考核者，本不再晋升工资档次。

9．校聘优秀人才要在考核的基础上，对一年来的教学科研工作情况进行总结，由所在单位进行考核，并填写《校聘优秀人才考核登记表》，报人事处备案。

10．各单位副科级以上干部除参加考核外，还需要另附一份学年任职总结，在考核结束后上交组织部。

11.各单位于7月1日前将本单位（含在外学习）人员的相关表格和科级以上（含科级）干部学年总结统一收齐、严格审查后分别报送人事处、组织部，其中《聊城大学教职工考核备案表》需另交软盘。

二、对考核结果使用的有关说明

由于新一轮改革后，我校对教职工岗位津贴发放办法进行了调整，现对教职工考核结果的使用做相应调整，其它未尽事宜仍参照《聊城大学教职工考核办法》进行。

1.考核被确定为基本合格等次的，扣发本50%的岗位津贴（科研部分除外）。

2.考核结果确定为不合格等次的，扣发一年岗位津贴（科研部分除外）。3．考核定为不合格等次的及未参加考核人员，本不得晋升工资档次。

三、《考核登记表》填表说明

1．“分管工作”一栏专业技术人员按岗位、业务性质填写，如讲授XX课程等，其他人员根据工作任务填写。

2．“个人总结”一栏，按德、能、勤、绩由本人如实填写。其中教学人员必须写明授课名称、课时数、所在班级及授课时间。有科研成果的，要填写有代表性的科研成果（论文、立项、获奖等）。

3．“本单位评鉴意见”一栏，所在单位考核后，由各单位负责人填写，内容为“经集体考评鉴定，该同志考核等级为XX”，签名并加盖各单位公章。

4．“审核机关意见”一栏，由人事处负责填写。

5．《考核登记表》必须使用原始表格，并用黑色笔填写，不得使用复印件。

6．不符合以上要求的，人事处不予受理。

聊城大学人事处 2024年6月20日

**第四篇：抚路字[2024]1号关关于进行2024年公路工作考核的通知**

抚路字[2024]1号

关关于进行2024年公路工作考核的通知

各公路分局、市局各直属单位：

为考核各单位07公路工作各项目标任务的完成情况，经市局研究,定于2024年元月10日—16日期间进行公路工作检查考核，现将有关事项通知如下：

一、考核内容

1、综合管理。重点考核各单位贯彻落实上级会议精神、上级指示，深化公路行业改革等情况，以及产生的实际效果。

2、公路养护。重点考核公路水毁预防抢修、雨季劳动竞赛、日常养护、路况路容整治、路面大中修工程、安保工程、危桥加固工程完成目标任务情况。

3、公路建设。公路改善、新建工程项目的实施完成情

况。

4、路政管理及治理超限工作。重点考核国省道文明路创建、依法治路、文明执法等内、外业管理等情况。

5、机务管理。重点考核机械设备管理及机修企业经营情况。

6、财务、计统管理。重点考核各单位会计规范化、计划执行、统计工作以及各单位经济效益情况。

7、重点检查考核安全生产、劳资管理、文秘管理、社会综治、计划生育等情况。

8、党务工作。重点检查各单位学习贯彻党的十七大会议精神、行风评议、文明行业创建、党组织建设、干部人事管理、宣传、党风廉政建设等情况。

9、工、青、妇等工作情况。

二、考核标准

按照《抚州市公路局公路工作考核办法》、《抚州市公路局文明路创建检查评比办法》及《文明路创建督察方案》要求，对照市局下达给各单位工作目标任务，进行综合考核。

三、检查的具体时间、线路详见安排表。

四、几点要求

1、各单位要本着厉行节约的原则做好此次考核接待工作，有条件的单位要尽量安排在单位内部食宿。

2、各单位及各考核组成员要认真贯彻执行党风廉政建设有关规定，严禁违反纪律送、收红包及烟酒土特产等，一经发现，将严肃处理。

3、各单位要准备好书面汇报材料，总结07年工作，提出08年工作思路。准备8份材料。

特此通知

附件：

1、2024年年终公路考核单位、时间安排表

2、抚州市公路局文明路创建检查评比办法

二00八年元月三日

主题词：公路工作考核2024年通知抄 送：市局各领导、机关各科室

抚州市公路局办公室2024年元月3日

共印40份

**第五篇：鲁教师字〔2024〕1号网上通知**

山东省教育厅文件

鲁教师字„2024‟1号

-------------------------

山东省教育厅

关于做好2024年中等职业学校中小学 幼儿园教师资格认定工作的通知

各市教育局，有关高等学校：

根据•中华人民共和国教师法‣（以下简称•教师法‣）、•教师资格条例‣、•†教师资格条例‡实施办法‣和•山东省实施细则‣（鲁教人字„2024‟22号）的有关规定，现就做好我省2024年中等职业学校、中小学和幼儿园教师资格认定工作有关事宜通知如下：

一、认定范围

幼儿园、小学、初级中学、高级中学、中等职业学校教师资格和中等职业学校实习指导教师资格的申请人员，包括：

（一）各级各类学校已取得教师资格拟申请其他等次教师资格申请人员；

（二）2024年普通高校应届毕业生；

（三）其他符合•教师法‣规定学历条件的人员。

二、申请条件

（一）未达到国家法定退休年龄、户籍或工作单位在我省的中国公民。

（二）要具备•教师法‣、•教师资格条例‣及其•实施办法‣规定的相应学历。

（三）教育教学能力应当符合下列要求：

1.取得•山东省教师资格认定教育学、心理学考试合格证‣(以下简称•合格证‣)并经教师资格认定机构进行教育教学能力测评合格（修学教育学、心理学课程成绩合格且参加毕业教学实习成绩合格的普通院校师范类毕业生可免测）。

2.普通话水平要达到普通话水平测试二级乙等以上标准，取得相应合格证书。

3.适应教育教学工作的需要，具有良好的身体素质和心理素质，无传染性疾病，无精神病史，并经教师资格认定机构组织体检合格的。

（四）要遵守宪法和法律，遵守教师职业道德，能履行•教师法‣规定的义务，经申请人所在单位（含就读学校）或户籍所在地乡镇人民政府（街道办事处）思想品德鉴定合格。

三、认定程序

（一）教育学、教育心理学考试

申请教师资格认定人员须到户籍或工作单位、就读学校所在地教师资格认定机构报名参加教育学、教育心理学（以下简称“两

网站自行下载打印，此证作为考试入场的必要证件之一。考试成绩可在5月25日至6月15日登陆山东省教师资格认定指导中心网站进行查询。“两课”考试合格证由我厅统一制发。“两课”合格证有效期5年，只限用于申请一种种类的教师资格。

五、时间安排

1月20日，各市开始进行宣传发动工作，研究制定本市教师资格认定工作的详细日程安排。

1月25日前，各市将本市教师资格认定工作日程安排、“两课”考试现场报名点信息（含时间、地址、咨询电话、受理权限等）报省教师资格认定指导中心。

2月18日至3月1日，进行“两课”考试的网上报名。3月8日至3月15日，进行“两课”考试的现场报名和网上报名人员照片采集、信息确认。

3月30日前，各市将“两课”考试报名信息数据报省教师资格认定指导中心。

4月2日前，各市上报“两课”考试试卷预订单。5月8日，组织进行全省“两课”考试。5月25日，公布“两课”考试成绩。6月，各市组织教育教学能力测试。

7月5日前，各教师资格认定机构按照本通知规定的程序完成教师资格认定工作。

8月底前，各教师资格认定机构完成教师资格证书的打印、发

全面掌握各项政策和要求。

（五）各教师资格认定机构要严格执行认定标准和工作程序，加强监督检查，按规定的工作时限完成每个阶段和各个环节的工作任务，保证教师资格认定工作顺利进行。

二○一一年一月十七日

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！