

# 中共苏州市委教育工作委员会

苏教组函〔2015〕44号

## 关于开展干部人事档案 专项审核工作预查的通知

各直属学校、事业单位党组织：

为进一步加强干部人事档案工作，提高干部人事档案管理水平，迎接市委组织部对全市干部人事档案专项审核工作的检查，按照苏教组函〔2015〕7号文件的要求，教工委组织处将组织考评小组于11月9日~11月19日对各单位干部人事档案管理工作进行实地检查。

### 一、检查流程

- 听取各单位干部人事档案专项审核、换盒、整理工作的汇报。
- 实地察看硬件、制度、台帐、信息库。
- 抽取10卷案卷（中层干部6卷+普通老师4卷），考评小组打分，汇总意见。
- 向被检单位反馈意见。

### 二、被检单位准备材料：

- 全校干部名册

2. 中层干部名册
3. 《干部人事档案专项审核工作情况统计表（一）》
4. 《干部人事档案专项审核工作情况统计表（二）》
5. 《干部人事档案专项审核工作情况统计表（三）》
6. 干部人事档案专项审核工作书面总结报告

### 三、案卷重点检查内容

#### （一）档案收集鉴别：

1. 一票否决内容：档案中发现涂改造假材料、有错装材料（张冠李戴）、“三龄一历”未予核定

2. 应该填写 99 年版干部履历表，内容填写真实，符合要求，手续完备。并以此为线索，查看归档材料是否完整：学历、职称、三个月以上培训、党团材料、奖励、处分、出席党代会、人代会、政协、团代会的情况

3. 年度考核材料

4. 学历（高校学生登记表、学习成绩表、毕业生登记表等学历、学位材料）职称材料、教师资格证书、会计师、经济师等全国统一考试取得的资格证书

5. “三龄一历”认定是否符合要求

6. 工作经历、干部身份和家庭主要成员及重要社会关系等重要信息的审核

7. 党员材料（志愿书、申请书、转正申请）

8. 奖励处分材料（劳模、市及市级以上奖励材料齐全、各类处分）

9. 93 年以后的工资连续

## （二）档案整理：

1. 分类准确
2. 目录清楚，目录与内容相符，材料形成时间准确，类号、页码编写准确
3. 复印件原则上不归档，一定要归档的要完备手续，不要旋转 90 度装订（可缩印）
4. 加工装订符合要求，保证底、左、右三面齐；无乱孔、脱页、损坏文字内容，启用 A4 档案盒

## （三）档案信息化管理：

信息库中内容与档案材料是否一致，信息采集是否齐全

（四）《干部人事档案专项审核情况登记表》、《干部任免审批表》（全国干部人事档案专项审核工作专用）填写是否规范。

## 四、考评小组成员：

新苏师范附小王佩娟、苏州市第三中学王君、苏州高等职业技术学校陈平、电化教育馆郜虹飞、苏州市第十六中学夏海燕、苏州中学蔡青云。

## 五、检查日程安排

日期	被检单位	日期	被检单位
11月9日 (周一) 上午	第一中学校、 第一初级中学	11月9日 下午	觅渡中学、 平江中学
11月10日 (周二) 上午	第十六中学、 景范中学	11月10日 下午	第三中学、 第六中学
11月11日 (周三) 上午	立达中学、 田家炳初中	11月11日 下午	苏州中学、 南环中学

11月12日 (周四)上午	新苏师范附小、 市实验小学	11月12日 下午	教科院、电教馆、 考试院
11月13日 (周五)上午	苏中园区校	11月13日 下午	旅游与财经高职校、 建设交通高职校、教管办
11月16日 (周一)上午	盲聋学校	11月16日 下午	第四中学、 第二十四中学
11月17日 (周二)上午	彩香实验中学、 田家炳高中	11月17日 下午	胥江实验中学、 苏州高等职业技术学校
11月18日 (周三)上午	高等幼儿师范	11月18日 下午	草桥中学、 第十二中学
11月19日 (周四)上午	第三十中学、 第五中学	11月19日 下午	振华中学、 第十中学校、装备站

中共苏州市委教育工委组织处



2015年11月4日