

事业单位人力资源管理信息 年度报告

(2025 年度)

单位名称

深圳市第二特殊教育学校



填表说明

1. 年度报告中引用的数字应当采用阿拉伯数字。
2. 年度报告封面应当载明本单位的中文名称、报告期年份。
3. 事业单位编制年度报告时可以图文并茂，采用柱状图、饼状图等统计图表，以及必要的图片进行辅助说明，提高报告的可读性。

一、岗位及人员聘用情况

岗位类别	岗位设置数	聘用人数
管理类	9	6
专业技术类	25	68
合计	34	74
上一年度发布招聘岗位数		
<p>总岗位数：14</p> <p>其中，党务干部岗位1个，特殊教育高中社会适应教师岗位8个，特殊教育高中音乐教师岗位1个，特殊教育高中信息技术教师岗位2个，特殊教育高中职业教育教师岗位1个，特殊教育高中体育教师岗位1个。</p>		
招聘结果		
<p>聘用人数：9人</p> <p>其中，特殊教育高中社会适应教师岗位6人、特殊教育高中音乐教师岗位1人、特殊教育高中美术教师岗位1人、特殊教育职业教育教师岗位1人。</p>		
上一年度人员退出情况		
<p>退出人数：0</p> <p>退出类型：退休XX人、辞职XX人等</p>		
上一年度岗位晋升人员情况		
<p>岗位类别：专业技术类 人数：13人</p>		
上一年度岗位降低人员情况		

岗位类别： 人数：

二、人事管理情况

事业单位人力资源管理制度建立及执行情况

· 单位人力资源管理制度目录：

1. 《深圳市第二特殊教育学校年度考核奖分配方案》，印发时间2023年8月29日；

2. 《深圳市第二特殊教育学校在编在职人员绩效工资制度实施方案》，印发时间2023年3月23日；

3. 《深圳市第二特殊教育学校教职工考勤、请假暂行规定》，印发时间2022年12月1日；

4. 《深圳市第二特殊教育学校安全事故责任追究暂行办法》《深圳市第二特殊教育学校教育教学事故责任追究暂行办法》，印发时间2025年1月9日；

· 是否将相关人力资源管理制度公开：

否 ； 是 ， 公开渠道：校内公开

· 单位人力资源制度执行情况：

一、考勤制度执行情况

1. 严格落实坐班制，迟到、早退、中途离校等行为纳入考勤扣罚。

2. 实行“组长→处室主任→校长”三级考勤机制，责任清晰。

3. 会议、升旗等活动纳入考勤，因事请假按事假处理。

二、请假制度执行情况

1. 请假流程分三级审批，紧急情况可电话报备后补办，程序规范。

2. 请假天数与岗位津贴、出勤津贴、考核奖挂钩，执行中实现联动扣减。

3. 产假、工伤假等特殊假期按规定执行，不扣减津贴。

三、绩效工资执行情况

1. 绩效工资结构清晰，奖励性绩效实行“点数制”量化分配。

2. 临时工作量需审批，原则上安排调休，管理规范。

3. 对旷工、私自调课、事病假等行为有明确扣罚比例，执行严格。

四、年度考核奖执行情况

1. 分配不与岗位等级简单挂钩，重点向一线教师、超工作量、兼职人员倾斜。

2. 考核结果与奖金发放直接挂钩，合格及以上方可发放。

3. 激励奖金细化为四类项目，分配有据可依、可追溯。

五、安全事故、教育教学事故责任追究执行情况

1. 健全组织体系，压实岗位责任。

2. 组织全员学习，明确认定流程。

3. 开展隐患排查与教学巡查，落实按岗履职。

4. 落实“一事一表”，及时认定、同步警示。

5. 坚持教育与惩戒结合，依规惩戒、以案促教。

上一年度参加考核情况

参加考核人数：64

考核结果：36人考核合格、13人考核优秀、15人不定等次。

上一年度人力资源信息公开情况

是否严格执行公开招聘、职称评审、人事任免等人力资源信息公开要求。

否 ；是 ，公开渠道：<https://www.ssses.net/>；

上一年度人力资源信息公示条数：15：

上一年度是否有涉及人力资源管理的申诉复核/争议仲裁/诉讼投诉

否 ，是 ，涉及情形：_____，件数：_____

上一年度是否有人员受到奖励

否 ，是 ，奖励情形：_____，人数：_____

上一年度是否有人员受到处分

否 ，是 ，处分种类：_____，人数：_____

上一年度有无涉及选人用人的审计、巡察、巡视及整改落实情况

无 ，有 ，具体情况：_____