绵阳职业技术学院人事处文件

绵职院人〔2019〕61 号

关于开展 2019 年度考核工作有关事项的通知

各单位、各部门:

为客观准确评价学校教职工的德才表现和工作业绩,为其奖惩、培训、辞退以及职务、工资调整提供依据，根据《四川省事业单位工作人员考核暂行办法》（川办发〔1996〕134 号）、《四川省专业技术人员考核暂行办法》（川人职〔1996〕9 号）和绵阳市人力资源和社会保障局《关于做好事业单位工作人员年度考核工作有关问题的通知》（绵人社办〔2012〕427 号）等文件的有关规定，结合学校实际，现将 2019 年度教职工考核有关事项通知如下:

一、组织领导

成立 2019 年度考核工作领导小组。

党委书记钟乐海、校长何礼果任组长，王荣海、钟志万、左明扬、沈利剑、张明、汪涌泉、杨建国、蔡俊辉、周蒨为成员。年度考核工作的日常事务由组织人事处负责实施。

二、考核时间及注意事项

2019年度考核工作于2019年12月底—2020年1月初进行。

（一）填写《四川省事业单位工作人员年度考核登记表》（见附件1，填写后A4纸双面一张打印）。本次年度考核优秀等次不分配名额，教学院系、部门按在编教职工人数（不含中层干部）的12%（四舍五入）推优，如部门推优按比例折算后达不到1名的，按1名人选推荐。

（二）各单位（部门）在推荐年度考核优秀人选时，请填写报送年度考核优秀推荐人选名册（附件2），同时报送推优人选的年度考核登记表（附件1），考核登记表中的考核小组确定等次意见、被考核人意见、考核等次结果不填写，待校党委会审定优秀结果后填写。

三、考核范围

2019年在编在岗的管理人员、专业技术人员、工勤人员。2019年办理退休手续的人员参加本次年度考核，2019年新入编的人员填写四川省事业单位工作人员年度考核登记表但不定级，驻村人员、挂职干部由驻村挂职地考核。

四、考核要求

（一）各单位（部门）要提高对教职工年度考核工作重要性的认识，充分认识到年度考核工作对教职工的激励作用，对提高学院各单位（部门）工作绩效、服务水平的促进作用。

（二）各单位（部门）年度考核要结合师德师风规范，严格执行“一票否决制”，凡在当年出现教学事故、违纪处分等，年度考核不得确定为“优秀”。

（三）各单位（部门）年度考核应按照德、能、勤、绩、廉五个方面对教职工做出实事求是、客观公正的评价。要坚持客观公正、民主公开、注重实绩的原则，实行领导与群众相结合，年度考核与平时考核相结合的原则，严格按条件和民主评议结果确定考核等次和推优人选。

（四）考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。评定为优秀等次的人员，应是部门工作业绩突出的骨干。

（五）凡未进行年度考核或不在规定时限内完成考核工作的部门和个人，认定为考核不合格。凡出现安全责任事故、教学事故，年度考核不能评为优秀。

（六）中层干部的《四川省事业单位工作人员年度考核登记表》由主管领导签考核意见，考核等次由考核领导小组确定。

（七）在年度考核前未完成本年度事业单位继续教育学习，认定为考核不合格。各单位在报送推优人选时，一并提交继续教育考试成绩单，其余人员的继续教育考试成绩单各总支留存，人事处抽查。

五、干部考核程序

（一）教学院系的科级及以上领导干部考核，考核权重由校领导 30%、教学院系教职工 30%、综合考核 40%构成；管理职能部门的科级及以上领导干部考核，考核权重由校领导 40%、综合考核 60%构成。

（二）教学院系召开二级教代会，教学院系的科级及以上领导干部在会上述职述廉并接受教职工测评。各教学院系召开二

级教代会时，提前联系分管校领导，纪委和组织部相关人员参加。

（三）述职述廉测评会。学校党政主要领导述职述廉，校领导班子及成员测评、科级及以上领导干部测评，时间、地点另行通知。

六、其它

推优情况于2019年12月26日前以单位（部门）报学校人事处。

附：1. 年度考核表

2. 年度考核备案名册

绵阳职业技术学院人事处

2019年12月10日

绵阳职业技术学院人事处　　2019年12月10日印制

附件 1:

四川省事业单位工作人员年度考核登记表

（ 2019 年度）

<table>
<tr><td>姓　名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>出生
年月</td><td></td><td>参加工
作时间</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">政 治
面 貌</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">文化
程度</td><td rowspan="2"></td><td colspan="2">现聘岗位类别、等级</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">起聘时间</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">工作单位及职务</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">分管（从事）工作</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>本
人
述
职</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>本
人
述
职</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">主管领导评语</td><td>考核小组确定等次意见</td></tr>
<tr><td colspan="2">签　名:
年　月　日</td><td>签　名:
年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">被考核人意见</td><td>考核等次结果</td></tr>
<tr><td colspan="2">签　名:
年　月　日</td><td>单位盖章
年　月　日</td></tr>
</table>

填表说明:

1.本表供事业单位管理人员、专业技术人员和工勤技能年度考核登记使用。

2.本表中“个人述职”应主要概述本年度履行聘用合同、岗位职责，完成工作任务、学习培训等情况以及成绩、问题、建议、体会等。专业技术人员应将完成的主要专业技术工作、创造发明及成果和著作、论文及重要技术报告予以登记。

3.本表可在四川省人力资源和社会保障厅网站事业单位人事管理处网页下载。

附件 2

年度考核优秀推荐人选名册

呈报单位(盖章)：　　填报人：　　联系电话：　　填报时间：　年　月　日

序号	姓名	人员类别	性别	职务及职称	继续教育完成情况	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
…						

填写说明

1、人员类别：专业技术、管理、工勤

2、继续教育完成情况：完成或未完成