

鄂生态党〔2017〕67号

关于印发《中共湖北生态工程职业技术学院委员会 2017年度工作人员考核实施方案》的通知

各总支、支部，各部门：

现将《中共湖北生态工程职业技术学院委员会2017年度工作人员考核实施方案》印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。

附件：《中共湖北生态工程职业技术学院委员会2017年度工作人员考核实施方案》

2017年12月15日

湖北生态工程职业技术学院

2017 年度工作人员考核实施方案

为全面了解、掌握工作人员履行岗位职责履职情况，进一步完善工作人员考核机制，客观评价全体在岗工作人员履行岗位职责的表现和工作实绩，促进全体教职员工提高政治业务素质，认真履行职责，为激励督促并为其晋升、聘任、奖惩、培训、辞退以及工资待遇的调整提供依据，结合学校实际，制定 2017 年度考核工作实施方案如下：

一、组织领导

学校成立考核工作领导小组，党委书记宋丛文任组长，各部门负责人为成员。考核工作领导小组办公室设在党委组织部（人事处），负责年度考核日常工作。

二、考核原则

坚持公开、公平、公正、客观的原则；坚持强化履行岗位职责的原则；坚持注重考核工作实绩的原则；坚持重视考核结果使用的原则；坚持促进灵活高效用人机制的原则。

三、考核对象

全体在职在岗教职工。

四、考核程序

实行平时考核与年终考核、量化与测评相结合的方法。

（一）平时考核

工作人员按照本人岗位职责，将每个工作日的工作实绩记录在册，形成工作日志，由各部门自己组织本部门人员进行每季度对个人工作实绩考核，人事处不定期抽查工作人员

的工作日志。

（二）年终考核

1. 个人总结：专任教师填写《湖北省专业技术人员考核登记表》，其他人员填写《湖北省事业单位工作人员年度考核登记表》；

2. 民主测评：全体教职工采用网络及分组方式进行民主测评，测评等次分为优秀、称职、基本称职、不称职四等次，考核结果作为本年度优秀推荐的参考依据；

3. 分组考核：由校领导及各部门组成考核小组，分组开展个人年度工作述职及考核；

4. 根据各环节考核结果，人事处拟定 2017 年年度考核先进名单报学校党委研究；

5. 根据省厅年度考核工作要求，学校党委在先进名单中研究确定年度考核优秀等次，报省厅审批；

6. 根据省厅批复考核结果记入到本人年度考核登记表中。

五、考核内容

（一）岗位职责

部门副职及工作人员的岗位职责由部门负责人拟定，部门负责人岗位职责由分管领导拟定。

（二）个人总结

根据岗位职责的要求，对个人德、能、勤、绩、廉五个方面（主要以考核德和绩为主）进行认真总结。

德：是指政治思想素质及个人品德、职业道德和社会公

德等方面的表现。主要考核政治品质、道德品行、完成急难险重任务、关键时刻表现等；

能：是指履行职责的素质和能力。主要考核岗位业务技术水平、管理能力的运用发挥，业务技术提高和知识更新情况；

勤：是指责任心、工作态度和工作作风等方面的表现。主要考核对本职工作的热爱程度、责任感、奉献精神、出勤及遵守劳动纪律情况；

绩：是指完成工作的数量、质量、效率和所产生的效益。主要考核完成工作任务的情况、办事效率、工作实绩、突出贡献等。

廉：是指廉洁自律等方面的表现。主要考核个人遵守各项廉政规定的情况。

（三）主管领导评语和考核等次建议（本人所在基层单位的考核评语）

该栏目根据考核结果填写。部门副职及工作人员由部门负责人填写；部门负责人由分管领导（联系领导）填写。

（四）单位考核工作领导小组意见

部门副职及工作人员由分管领导（联系领导）填写，部门负责人由主要领导填写。

（五）考核单位负责人集体研究等次确定

根据省厅批复考核结果进行填写。

六、考核标准

考核标准以履行职责和完成工作任务的情况为基本依

据。各等次的基本标准是：

（一）优秀：思想政治素质高；精通业务，工作能力强；工作责任心强，勤勉尽责，工作作风好；工作实绩突出；模范遵守廉政规定，清正廉洁；参与学校招生工作。

（二）称职：思想政治素质较高；熟悉业务，工作能力较强；工作责任心强，工作积极，工作作风较好；遵守廉政规定，廉洁自律。

（三）基本称职：在德、能、勤、绩、廉等方面勉强达到任职要求，勉强完成工作任务。

（四）不称职：在德、能、勤、绩、廉等方面达不到现任职务要求，或在某一方面存在突出问题，不能按要求完成工作任务，或在工作中造成严重失误。

有以下情况之一的，按照相应规定办理：

（一）在试用期内的新进人员，年度考核只写评语，不定等次；

（二）外出挂职锻炼的工作人员由学校负责考核并确定等次，其工作表现情况，由挂职单位提供；

（三）教职工岗位发生变化的，在对原岗位进行工作总结的基础上，由现工作部门进行考核，确定等次；

（四）因公除外，考核年度内病假累计超过六个月或事假累计超过三个月者，只进行考核，不确定等次；

（五）对无正当理由不参加年度考核者，经教育后仍然拒绝参加的，由学校直接确定为不称职等次；

（六）其他未在岗人员，不进行考核；

(七) 2017 年晋升职务职称的，一律按新任职务参加年度考核，在评定等次时，一般不再定为优秀。

七、考核程序及相关安排

从 2017 年 12 月 18 日到 2018 年 1 月 8 日，集中时间和精力，认真做好 2017 年度考核工作，具体日程安排如下：

2017 年 12 月 18 日：各部门发放考核方案及填写考核登记表；

2017 年 12 月 18 日-24 日：全体教职工网络测评；

2017 年 12 月 18 日-2018 年 1 月 2 日：全体教职工分组考核测评（详见附件 3）；

2017 年 1 月 3 日-5 日：各部门负责人参照考核结果，填写考核登记表后集中交人事处；

2017 年 1 月 8 日：党委研究确定工作人员考核等次；

2017 年 1 月 8 日：人事处撰写 2017 年度考核工作总结报告并上报省林业厅。

八、考核等次的确定

考核分优秀、称职、基本称职、不称职四个等次。根据民主测评结果和参与考核人数，按 15% 的比例拟定优秀等次候选人。慎重对待基本称职和不称职等次的确定，树立鼓励先进，鞭策后进的激励导向机制。

九、考核结果使用

(一) 年度考核的结果记入本人档案，作为工作人员岗位调整、工资调整、奖惩以及续订、解除聘用合同和发放绩效工资工资的依据。

(二) 年度考核评定为优秀等次的人员按有关规定给予个人一次性奖励。

(三) 工作人员年度考核被确定为基本合格等次的，应对其诫勉谈话，限期改进；连续两年被确定为基本合格等次的，向较低等级调整岗位。

(四) 工作人员在年度工作中发生泄露国家秘密事故、重大工作质量事故、重大安全生产事故、重大经济损失、违法违纪或有不诚实守信行为的，年度考核不得评为优秀；受到党纪行政处分的，按有关规定执行。

(五) 工作人员年度考核被确定为不合格等次的，向较低等级调整岗位或者安排其离岗接受必要的培训后再调整岗位。连续两年被确定为不合格等次的，按照规定程序解除聘用合同。

附件：

1. 湖北省事业单位工作人员年度考核登记表
2. 湖北省专业技术人员考核登记表
3. 2017 年度工作人员分组考核测评方案

附件 1:

湖北省事业单位工作人员年度考核登记表

(年度)

姓 名		性 别		出生年月	
政 治 面 貌		单 位			
岗 位 名 称		岗 位 等 级		受聘现岗 位 时 间	
岗 位 职 责					
个 人 总 结					

个人总结	<p style="text-align: center;">签名： 年 月 日</p>
主管领导评语和考核等次建议	<p style="text-align: center;">签名： 年 月 日</p>
单位考核工作领导小组意见	<p style="text-align: center;">签名： 年 月 日</p>
本人意见	<p style="text-align: center;">签名： 年 月 日</p>
考核单位负责人集体研究等次确定	<p style="text-align: center;">盖章或签名： 年 月 日</p>
未确定等次或不参加考核情况说明	<p style="text-align: center;">盖章或签名： 年 月 日</p>

湖北省人力资源和社会保障厅制

附件 2:

湖北省专业技术人员考核登记表

(____年度)

单 位		姓 名		性 别	
出生年月		参加工作时间		何时获何专业 技术资格	
何时聘任何 专业技术职务			聘期由何 时至何时		
最高学历	毕(肄、结)业 时间	学校	专业	学制	学位
参加何学术团体任何 职务或其他社会兼职			何时加入何党 派 任何职务		
主要 专业技术工作、 创造发明、成果					
著作、 论文及 重要 技术报告					

注：1. 此表一式二份，一份装入本人档案，一份送主管部门（优秀和不称职等次者另送政府人事职改部门备案）。

2. 申报评审高一级职务，必须附此表原件，交政府人事职改部门审验。

本人工作总结

(任职内主要工作情况和业绩及不足方面)

继续 教育 情 况	
任 期 内 奖 惩 情 况	
本 人 所 在 基 层 单 位 的 考 核 评 语	<p style="text-align: right;">单位盖章</p> <p>负责人签名: _____ 年 月 日</p>
单 位 考 核 等 次 意 见	<p style="text-align: right;">单位盖章</p> <p>负责人签名: _____ 年 月 日</p>
被 考 核 人 意 见	
上 级 部 门 审 批 意 见	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>

附件 3:

湖北生态工程职业技术学院 2017 年度工作人员分组考核测评方案

根据校党委对考核工作的要求，现制定年度考核测评工作方案如下：

一、分组情况

分组	校领导	考核组长	部门	考核人数 (人)	合计 (人)	先进个人 (名)
第一组			校领导	8	51	9
			教育与科技委员会	4		
			部门负责人/正科	39		
第二组	袁继池	何利华	党政办公室	6	26	4
			计划财务处	10		
			教务处	8		
			质量管理处	2		
第三组		程晓琼	党委宣传部	2	28	5
			总务处	26		
第四组	熊楚国	侯梅	学生工作处(团委)	5	20	3
			保卫处	6		
			设备处	9		
第五组	刘志科	陶军伢	离退休干部处	1	17	3
			学生就业处(试验林场)	7		
			勤工俭学办公室	0		
			基建办公室	3		
			后勤中心	4		
			森林旅行社	2		
第六组	徐自警	汪义亚	党委组织部(人事处)	5	31	5
			培训处	2		
			中职教育学院	17		
			继续教育学院	7		

第七组	李启云	雷正玉	监察室	1	12	2
			工会	1		
			图书馆	10		
第八组		刘德军	通识教育部	22	29	5
			思政教育部	7		
第九组	付秋生	周忠诚	科研处	3	15	3
			招生办公室	8		
			对外合作处	4		
第十组	刘志科	唐志强	林业生态学院	26	26	5
第十一组	熊楚国	江雄波	园林建工学院	47	47	8
第十二组	袁继池	汪坤	艺术设计学院	38	38	7
第十三组	徐自警	杨旭	信息机电学院	44	44	8
第十四组	付秋生	盛夏	旅游管理学院	42	42	6
共计						73

二、考核要求

1. 各小组在规定时间内自行确定地点及具体时间；
2. 第一考核小组考核结果根据民主测评结果及各分管领导意见进行确定；
3. 第二至十四小组考核结果根据民主测评结果，推荐产生先进个人。分管校领导和部门负责人必须参与小组考核和测评，但不作先进个人推荐；
4. 分组考核测评程序：由组长召集本组成员→参加考核人员就本年度工作进行述职→全组成员测评→报送考核结果；
5. 考核工作记录表须如实记载，注明缺席人员姓名，并有组长、计票人、监票人、唱票人签字，各等次票数超过测

评人数的视为废票，考核记录表由考核小组校领导签字确认后上报人事处。

2017 年度考核工作记录表

时间		地点	
考核对象	(填写部门)		
第 ___ 组			
考核人数		实到人数	
缺席人员			
组长		记录人	
记录情况：			

	优秀： 票	称职： 票	基本称职： 票	不称职： 票
	优秀： 票	称职： 票	基本称职： 票	不称职： 票
	优秀： 票	称职： 票	基本称职： 票	不称职： 票
	优秀： 票	称职： 票	基本称职： 票	不称职： 票
	优秀： 票	称职： 票	基本称职： 票	不称职： 票
	优秀： 票	称职： 票	基本称职： 票	不称职： 票
	优秀： 票	称职： 票	基本称职： 票	不称职： 票
	优秀： 票	称职： 票	基本称职： 票	不称职： 票
	优秀： 票	称职： 票	基本称职： 票	不称职： 票
	优秀： 票	称职： 票	基本称职： 票	不称职： 票
	优秀： 票	称职： 票	基本称职： 票	不称职： 票
	优秀： 票	称职： 票	基本称职： 票	不称职： 票
	优秀： 票	称职： 票	基本称职： 票	不称职： 票
	优秀： 票	称职： 票	基本称职： 票	不称职： 票
	优秀： 票	称职： 票	基本称职： 票	不称职： 票
	优秀： 票	称职： 票	基本称职： 票	不称职： 票
组长（签字）			监票人（签字）	
唱票人（签字）			计票人（签字）	
考核结果	校领导（签字）：			