

江苏省教育厅

转发《省委组织部 省人力资源社会保障厅关于做好 2014 年全省事业单位工作人员年度考核工作的通知》的通知

各省属高校、厅直管中专校人事处：

现将《省委组织部 省人力资源社会保障厅关于做好 2014 年度全省事业单位工作人员年度考核工作的通知》（苏人社发〔2014〕376 号）转发给你们，请对照通知要求，认真组织开展 2014 年度考核工作。请注意如下事项：

1、注意优秀人员比例。

（1）被确定为优秀等次的人数，一般掌握在参加考核总人数的 15% 以内。2014 年度受到省委、省政府或省教育厅与省委组织部、省人社厅联合开展的综合性表彰的先进单位，优秀比例可适当提高，最高不超过 20%。如有上述表彰，请附相关证明材料。

（2）优秀等次人员应向教师倾斜。管理岗位优秀等次的人员原则上应不超过参加考核的管理人员总数的 15%。若此比例超出，省人社厅将不予备案，从而影响工资审批。

2、注意报送时间要求。请于 2015 年 3 月 20 日前，将年度

考核工作总结（一式两份）、《江苏省事业单位工作人员 2014 年度考核结果审核备案表》（一式三份），报至省教育厅人事处（1307 室）。

联系人：王云慧，联系电话：025-83335537。

省教育厅人事处

2014 年 12 月 5 日



中共江苏省委组织部 文件 江苏省人力资源和社会保障厅

苏人社发〔2014〕376号

省委组织部 省人力资源社会保障厅 关于做好2014年全省事业单位 工作人员年度考核工作的通知

各市委组织部、市人力资源和社会保障局，省委各部委、省各委办厅局、省各有关单位干部（人事）处：

根据《事业单位人事管理条例》关于事业单位工作人员年度考核相关规定和《省委办公厅省政府办公厅关于印发〈江苏省事业单位岗位设置管理实施意见〉的通知》（苏办发〔2008〕23号）、《江苏省事业单位工作人员考核实施办法（试行）》的要求，为严格考核制度、规范考核程序、强化考核作用，做好2014年度全省事业单位工作人员年度考核工作，现就有关事项通知如下：

一、年度考核范围和对象

全省事业单位（不包括参照公务员管理的事业单位）中在编在岗正式工作人员。

事业单位领导人员的年度考核，由其主管部门按照干部管理权限组织实施。

二、年度考核内容

年度考核应以平时考核考勤为基础、以履行聘用合同和岗位职责为主要依据、以工作绩效和服务对象满意度为重要内容，从德、能、勤、绩、廉五个方面全面考核。

德：主要考核思想政治素质、职业道德、公共服务意识和遵纪守法情况。

能：主要考核专业技术、技能、管理的业务在履行岗位职责的能力及水平，业务能力提升、知识更新情况。

勤：主要考核工作态度、勤奋敬业精神和遵守劳动纪律情况。

绩：主要考核履行岗位职责情况，完成工作的数量、质量和效率，取得成果的水平及其社会效益和经济效益，服务对象的满意程度。

廉：主要考核廉洁自律、廉洁奉公情况。

三、年度考核等次和比例

年度考核结果可以分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。被确定为优秀等次的人数，一般掌握在各事业单位参加考核总人数(不含各级党委政府直接管理的领导人员)的 15% 以内。2014 年度受到县级以上党委、政府或上级主管部门与组织、人力资源社会保障部门联合开展的综合性表彰的先进单位，优秀等次人员比例可适当提高，最高不超过 20%。参加扶贫，或赴省外挂职及援藏、援疆的工作人员的年度考核按有关规定组织实施，如被确定为优秀等次的，可不占原单位优秀等次的指标。

优秀等次人员，应适当向单位主体岗位倾斜。以专业技术岗位为主的事业单位，优秀等次应向主体专业技术岗位人员倾斜；以工勤技能岗位为主的事业单位，优秀等次应向一线工勤技能岗位人员倾斜。管理岗位优秀等次的人员原则上应不超过参加考核的管理人员总数的 15%。

四、年度考核参考标准

(一) 管理人员年度考核各等次的基本标准。

优秀：正确贯彻执行党的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁奉公，精通业务，工作勤奋，有改革创新精神，出色地履行岗位职责，工作成绩突出，服务对象满意度高。

合格：正确贯彻执行党的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁自律，管理业务熟练，工作积极，较好地履行岗位职责，完成工作任务，服务对象较为满意。

基本合格：贯彻执行党的路线、方针、政策，遵守国家的法律、法规和各项规章制度，管理业务素质一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，在工作中存在一定失误，服务对象满意度一般。

不合格：业务素质较低，组织纪律较差，难以适应工作要求，或工作责任心不强，履行岗位职责差，不能完成工作任务，在遵纪守法方面存在错误，在工作中存在严重失误，服务对象不满意。

（二）专业技术人员年度考核各等次的基本标准。

优秀：拥护党的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规及各项规章制度，职业道德好，工作责任心强，勤奋敬业，专业技术能力强、水平高或提升快，工作有创新，出色地履行岗位职责，在专业技术岗位工作中成绩突出，服务对象满意度高。

合格：拥护党的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规及各项规章制度，有较好的职业道德，工作负责，业务熟

练，专业技术能力较强或提高较快，能够履行岗位职责，完成工作任务，无责任事故，服务对象较为满意。

基本合格：遵守国家法律、法规及各项规章制度，业务素质 and 职业道德表现一般，专业技术能力一般，基本完成工作任务，未完全履行岗位职责，在工作中存在一定失误，服务对象满意度一般。

不合格：业务素质低，组织纪律较差，工作责任心不强，专业技术能力低，难以适应工作要求，不能履行岗位职责，不能完成工作任务，在遵纪守法方面存在错误，在工作中存在严重失误或造成责任事故，服务对象不满意。

（三）工勤技能人员年度考核各等次的基本标准。

优秀：政治思想表现好，模范遵守法律、纪律和各项规章制度，精通业务，工作勤奋，责任心强，确保劳动安全，工勤技能能力强、水平高，出色地履行岗位职责，工作成绩突出，服务对象满意度高。

合格：政治思想表现好，自觉遵守法律、纪律和各项规章制度，熟悉业务，工作积极，无责任事故，注重劳动安全，工勤技能水平较高，能够履行岗位职责，完成工作任务，服务对象较为满意。

基本合格：政治思想表现一般，工勤技能能力水平一般，

未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，忽视劳动安全，出现事故苗头或发生轻微事故，服务对象满意度一般。

不合格：组织纪律较差，工勤技能能力水平差，难以适应工作要求，不能履行岗位职责，不能完成工作任务，工作责任心不强，忽视劳动安全、违反工作和操作规程，在工作中存在严重失误或发生严重责任事故，在遵纪守法方面存在错误，服务对象不满意。

事业单位中受行政处分人员的年度考核等级的确定，按照中组部、人社部、监察部《事业单位工作人员处分暂行规定》（人社部函〔2012〕290号）办理；受党纪处分的考核等次的确定，参照《江苏省公务员考核实施办法》（苏组通〔2007〕68号）执行。

事业单位工作人员对在年度考核中被定为基本合格或者不合格不服的，可按照中组部、人社部《事业单位工作人员申诉规定》（人社部发〔2014〕45号）的规定申请复核、申诉。

五、年度考核的基本程序

事业单位设立非常设性的考核委员会或考核小组，制订考核计划和实施方案，负责年度考核工作。考核委员会或考核小组由本单位负责人、人事部门和有关部门负责人及工作人员代表组成。具体程序如下：

(一) 事业单位组织全体工作人员学习考核相关文件和政策规定。

(二) 被考核人对全年的德、能、勤、绩、廉主要情况进行总结、述职，填写《江苏省事业单位工作人员年度考核登记表》。

(三) 考核小组通过多种形式听取单位职工意见或服务对象意见。

(四) 单位负责人或主管领导在听取职工意见和服务对象满意度的基础上，根据平时考核情况、年终考核情况和个人总结写出评语，提出考核等次意见。

(五) 考核小组对单位负责人或主管领导提出的考核意见进行审核。

(六) 拟确定为优秀等次的人员名单在本单位范围内进行公示。公示时间为 7 个工作日。

(七) 单位负责人或主管领导确定考核等次。对被确定为基本合格或不合格等次的，必须以书面形式通知被考核人。

(八) 将考核结果存入本人档案并备案。

年度考核一般采取个人总结或述职、绩效分析、专项工作检查、部门内部评议、考勤、服务对象满意度调查、综合评价等方法进行。对单位负责人进行年度考核，必要时可以安排在

一定范围内述职并进行民主测评。

对担任事业单位各级领导职务人员的年度考核，主管部门认为必要时，可以组织民主测评，测评结果作为确定考核等次的参考。

六、年度考核结果的使用

（一）年度考核被确定为优秀等次的，参加竞（晋）聘上岗时在同等条件下可予以优先；

（二）年度考核被确定为合格及以上等次的，按照有关规定相应调整工资待遇；本年度计算为竞聘更高等级岗位的任职年限；

（三）年度考核结果作为调整岗位、续订聘用合同的依据。

（四）事业单位工作人员年度考核被确定为基本合格、不合格等次以及无故不参加年度考核的，薪级工资不予晋升，绩效工资按有关规定执行。

七、年度考核有关要求

（一）切实加强领导，认真做好年度考核实施工作。各地、各部门要认真落实年度考核工作要求，抓紧部署，精心组织，确保考核工作按期完成。要提高思想认识，明确考核工作是以调动事业单位工作人员积极性、加强干部队伍建设、促进社会事业科学发展为目的。要切实发挥各级党组织的领导作用，落

实广大干部职工的知情权、参与权和监督权，增强考核工作的公开度和透明度，确保考核结果的客观、公正。

（二）认真执行政策，严肃考核工作纪律。各地、各部门要严格执行考核政策规定，不得突破考核优秀比例人数限额评优，不得借考核工作打击报复，不得徇私舞弊、弄虚作假，不得瞒报漏报考核结果。对违反上述规定的行为，将按照有关规定严肃处理，并追究相关领导和工作人员的责任。

（三）做好审核备案，落实考核工作要求。2014年事业单位工作人员的年度考核工作，自2014年12月下旬开始，2015年2月底前结束。各地各部门要根据本通知和相关文件精神，结合各地、各部门、各单位实际情况，认真做好今年的年度考核工作。省属事业单位于2015年3月底前将年度考核工作总结和《江苏省事业单位工作人员2014年度考核结果审核备案表》

（附件1）经主管部门审核后按人事管理权限分别报省委组织部、省人力资源和社会保障厅审核备案。各市于2015年4月底前将《江苏省事业单位工作人员2014年度考核结果汇总表》（附件2）报省委组织部、省人力资源和社会保障厅备案。

年度考核结果经审核备案后，各事业单位应将《江苏省事业单位工作人员年度考核登记表》（附件3）及时归入工作人员本人档案并兑现工资等年度考核结果。