

中共滨州市委组织部 滨州市人力资源和社会保障局 文件 滨州市财政局

滨人社字〔2021〕3号

关于做好 2020 年全市事业单位工作人员 年度考核工作的通知

各县（市、区）党委组织部、政府人力资源社会保障局，市属开发区党工委组织部（人力资源部），市直各部门（单位），市属各高等院校：

根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第 652 号）和《山东省事业单位工作人员考核办法》（鲁人社发〔2017〕45 号），现就做好 2020 年全市事业单位工作人员年度考核工作有关事项通知如下：

一、考核内容

事业单位工作人员年度考核以聘用合同规定的岗位职责任务和工作标准为依据，以工作绩效为重点内容，以服务对象满意度为基础，全面准确考核工作人员的德、能、勤、绩、廉等方面，重点考核工作实绩。

二、考核方法

事业单位工作人员的年度考核，在事业单位主管部门和同级事业单位人事综合管理部门的指导下进行，实行单位内部评议与服务对象评价相结合、定性分析与定量分析相结合，以平时考核为基础，与绩效考核、聘期考核统筹安排、有效衔接，侧重考核年度工作任务完成情况及工作表现。

事业单位在年度考核时，应当成立考核工作领导小组，负责考核工作的具体组织实施。考核工作领导小组一般由本单位负责人和单位内部组织人事等有关人员、工作人员代表组成。考核组织的日常事务由本单位组织人事部门承担。

考核要注重实效、简便易行、便于操作。各单位应突出行业、单位、岗位的特点，制定明确具体的考核标准。对专业技术人员的考核，考核工作领导小组成员中应有一定数量的专业技术人员代表，必要时可邀请行业内知名专家参加。

三、考核时间

2020年事业单位工作人员年度考核工作，应于2021年1月31日前完成。按照学年进行考核的事业单位，应于2021年9月底前完成。

四、考核工作程序

(一) 确定优秀档次比例。年度考核优秀等次比例一般掌握在本单位实际参加年度考核事业单位工作人员总人数的 15% 以内，最多不超过 20%。市直部门（单位）优秀比例依据 2020 年市直事业单位绩效考核结果确定。乡镇（街道）事业单位工作人员年度考核优秀比例提高到 20%。县（市、区）可根据工作实际，研究确定考核优秀比例档次的条件。

发生重大责任事故或重大违纪违法案件、违反干部人事管理规定情节严重的，以及有其他影响考核工作情形的单位，当年年度考核优秀档次比例应予适当降低。

(二) 开展年度考核。市直各部门（单位）可结合自身实际，暂按不超过 15% 或 20% 的优秀比例组织年度考核，并对拟确定为优秀档次的人员进行排序。请主管部门于 1 月 31 日前填写《滨州市事业单位工作人员年度考核结果备案表》《滨州市事业单位工作人员年度考核情况汇总表》和《滨州市事业单位工作人员年度考核表》（各一式两份），纸质版加盖公章后连同电子版报送市人社局事业单位人事管理科，同时提供不在本单位考核或单列考核人员名单。

(三) 考核结果备案。待 2020 年市直事业单位绩效考核结果反馈后，各部门（单位）按照最终考核结果对应的优秀比例，研究确定优秀档次人员。同时调整《滨州市事业单位工作人员年度考核结果备案表》《滨州市事业单位工作人员年度考核情况汇总表》，并于一个月内由主管部门报送市人社局事业单位人事管理科备案。备案材料包括：年度考核工作总结（包含最终确定的优

秀档次人员名单)、《滨州市事业单位工作人员年度考核结果备案表》《滨州市事业单位工作人员年度考核情况汇总表》(各一式两份),纸质版加盖公章后连同电子版报送市人社局事业单位人事管理科。考核优秀档次人数要严格控制在相应比例之内,凡自行突破优秀比例或不按照规定程序实施考核的,不予审核备案。

(四)进行奖励备案。事业单位工作人员年度考核为优秀档次的,原则上给予嘉奖;连续3年年度考核为优秀档次的,可以记功。奖励权限及奖金发放标准、渠道按照省委组织部、省人力资源社会保障厅《关于转发人社部规〔2018〕4号文件做好我省事业单位工作人员奖励工作的通知》(鲁人社发〔2019〕38号)有关规定执行。

因年度考核优秀给予嘉奖和记功人员材料,待事业单位改革完成后,由改革后主管部门统一报送。备案材料包括:《滨州市事业单位工作人员因年度考核优秀给予嘉奖人员备案汇总表》《滨州市事业单位工作人员因年度考核优秀记功人员汇总表》和《事业单位工作人员奖励审批表》(各一式两份),纸质版加盖公章连同电子版报送市人社局事业单位人事管理科,同时提供记功人员近三年考核优秀证明材料。

五、其他有关事项

(一)事业单位领导班子成员的年度考核根据干部管理权限,按照有关规定执行。

(二)对参加抗疫“一线”防控工作的事业单位工作人员,

单列核定年度考核优秀档次指标，不占本单位优秀比例，不计入本单位应参加考核人数。该事项人员范围为：统一组织选派的一线医务人员，各口岸防控专班，援黄冈指挥部，原市、区（县）委疫情处置工作领导小组（指挥部）中的事业单位工作人员。

（三）本年度内经组织选派援建、挂职锻炼超过半年的事业单位工作人员，由挂职锻炼单位负责考核；组织部门选派的驻村“第一书记”、到村任职党支部书记和“万名干部下基层”服务队成员（与原单位脱钩工作半年以上），由组织部门负责考核；经单位选派至市政务服务中心窗口工作的事业单位工作人员，本年度在窗口连续工作半年以上的，由市行政审批服务局负责考核。以上情况均不计入派出部门（单位）应参加考核人数，优秀等次不占派出单位名额，考核结果反馈派出单位。

（四）部门（单位）派出学习培训、执行任务的工作人员，由派出部门（单位）进行考核，主要根据学习培训、执行任务的表现确定档次。有关情况，由其学习培训、执行任务的相关单位提供。

（五）机关工勤人员、参照公务员法管理事业单位工勤人员的年度考核，参照本通知执行。

（六）各县（市、区）可结合实际确定考核标准，开展2020年事业单位工作人员年度考核工作。

其他未尽事宜，按照省委组织部、省人力资源社会保障厅《关于印发山东省事业单位工作人员考核办法的通知》（鲁人社发〔2017〕45号）执行。有关表格电子版登录滨州市人力资源和

社会保障局门户网站 (<http://rs.binzhou.gov.cn/>) “下载中心” 自行下载。

六、考核工作要求

各县（市、区）、市直各部门（单位）要高度重视事业单位工作人员的年度考核工作，提高认识，加强领导，精心组织。要规范考核程序，严格考核规定，不断提高考核工作的整体效能。考核工作应实事求是，对在考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等行为的，按照有关规定予以严肃处理。

- 附件：
1. 滨州市事业单位工作人员年度考核结果备案表
 2. 滨州市事业单位工作人员年度考核情况汇总表
 3. 滨州市事业单位工作人员年度考核表
 4. 滨州市机关（参公管理事业单位）工勤人员年度考核结果备案表
 5. 滨州市机关（参公管理事业单位）工勤人员年度考核情况汇总表
 6. 滨州市机关（参公管理事业单位）工勤人员年度考核表
 7. 滨州市事业单位工作人员因年度考核优秀给予嘉奖人员备案汇总表
 8. 机关（参公管理事业单位）工勤人员因年度考核优秀给予嘉奖人员备案汇总表
 9. 滨州市事业单位工作人员因年度考核优秀记功人

员汇总表

10. 机关（参公管理事业单位）工勤因年度考核优秀
记功人员汇总表

11. 事业单位工作人员奖励审批表



2021年1月12日

(此件依申请公开)

(联系单位：事业单位人事管理科)

附件 1

滨州市事业单位工作人员年度考核结果备案表

(年度)

主管部门 (举办单位) (盖章):

填报时间: 年 月 日

单位名称	总 计		岗位总数	实有人数	各类人员情况		
	人 数	%			管理岗位人员	专业技术岗位人员	工勤技能岗位人员
小 计		---					
优秀档次							
合格档次							
基本合格档次							
不合格档次							
未定档次							
未参加考核人数		---					
备 注							

实际参加考核人数

附件 2

滨州市事业单位工作人员年度考核情况汇总表

(年度)

主管部门 (举办单位) (盖章) :

填报时间: 年 月 日

序号	姓名	性别	出生年月	现任岗位及等级			兼职情况 (兼任什么岗位)	任现职时间	考核档次	备注
				管理岗位	专业技术岗位	工勤岗位				
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

备注: 优秀人员汇总表排序后报送, 合格人员汇总表按所属单位顺序报送。

附件 3

滨州市事业单位工作人员年度考核表

(年度)

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
所在单位							
聘用岗位名称及等级				现岗位聘用时间		是否兼职	
个人总结							
本人签名:							

著作、论文及重要 研究报告登记	日期	名 称 及内容提要	出版、登载、获奖或在 学术会议上交流情况	合(独) 著、译	备注
完成的主要专业 技术工作、创造发 明及成果登记 (仅专业技术岗 位聘用人员填写)	起止 时间	项目、课题、成 果、教学等专业 技术工作名称	工作内容、本人起何作用 (主持、参与、独立)	完成情况(获 何奖励、效益 或专利)	备注
年 内 培 训 情 况	脱产 培训	年内共计参训 天。			
	在线 学习	参加干部在线学习, 年内完成 学时, 其中必修课 学时。			
主 管 领 导 评 语 及 考 核 档 次 见	优 秀	合 格	基本合格	不 合 格	
	<p style="text-align: center;">签名: _____ 年 月 日</p>				
考 核 组 织 审 核 意 见	<p style="text-align: center;">考核组织(签章): _____ 年 月 日</p>				
单 位 负 责 人 意 见	<p style="text-align: center;">签名: _____ 年 月 日</p>				

注: 1. 本表根据《山东省事业单位工作人员考核办法》印制。

2. 著作、论文及重要研究报告登记, 以及完成的主要专业技术工作、创造发明及成果登记栏内容较多的, 可加附页。

3. 此表须正反面打印, 由主管部门(举办单位)或单位负责存入本人档案。

附件 6

机关（参公管理事业单位）工勤人员
年度考核表
（ 年度）

姓 名		性 别		出生 年月		政治 面貌	
所在单位							
岗位名称 及等级					任现职 时间		
个 人 总 结	<p style="text-align: right;">本人签名：</p>						

	优秀	合格	基本合格	不合格
主管领导评语及考核档次意见	<p>签 名: 年 月 日</p>			
考核组织审核意见	<p>考核组织 (签章): 年 月 日</p>			
单位负责人意见	<p>签 名: 年 月 日</p>			

注：此表须正反面打印，由单位负责存入本人档案。

附件 7

滨州市事业单位工作人员因年度考核优秀给予嘉奖人员备案汇总表 (年度)

主管部门 (举办单位) :

填报时间: 年 月 日

单位名称	编制数		岗位总数							
	实际参加考核人数	占比 (%)	未参加考核人数							
嘉奖人数										
序号	姓名	性别	出生年月	考核单位	现任岗位及等级	兼职情况 (兼任什么岗位)	任现职时间	2020 年考核档次	奖励类型	备注
1					管理岗位 专业技术岗位 工勤岗位					
2										
3										
4										

说明: (报送时删除本说明)

1. 根据《事业单位工作人员奖励规定》，嘉奖一般不超过工作人员总数的 20%。报送时须提供 2020 年事业单位工作人员年度考核备案表和情况汇总表。
2. 考核单位填写组织考核并作出考核意见的单位；在主管部门以外单位考核的，还需在备注中注明。

附件 8

机关（参公管理事业单位）工勤人员因年度考核优秀给予嘉奖人员
备案汇总表
(年度)

主管部门（举办单位）：

填报时间： 年 月 日

单位名称		工勤人员编制数			实有人数				
应参加考核人数		实际参加考核人数			未参加考核人数				
嘉奖人数		占比 (%)							
序号	姓名	性别	出生年月	考核单位	现任岗位及等级	任现职时间	2020 年考核档次	奖励类型	备注
1									
2									
3									
4									

说明：（报送时删除本说明）

1. 机关（参公管理事业单位）工勤人员嘉奖参照《事业单位工作人员奖励规定》执行，报送时须提供 2020 年机关（参公管理事业单位）工勤人员年度考核备案表和情况汇总表。
2. 考核单位填写组织考核并作出考核意见的单位；在主管部门以外单位考核的，还需在备注中注明。

附件 9

滨州市事业单位工作人员因年度考核优秀记功人员汇总表

(年度)

主管部门 (举办单位) (盖章) :

填报时间: 年 月 日

单位名称		编制数		岗位总数					
实有人数		参加考核人数		未参加考核人数					
记功人数		占比 (%)							
序号	姓名	性别	出生年月	现任岗位 (管理 / 专技兼任职情况 (兼 / 工勤岗位) 及等级	任现职时间	年度考核档次		奖励类型	备注
						2018 年	2019 年	2020 年	
1									
2									
3									
4									

说明: (报送时删除本说明)

1. 记功由事业单位主管部门统一填报, 不超过工作人员总数的 2%。
2. 需提供 2018、2019、2020 年事业单位工作人员年度考核优秀的证明材料。

附件 10

机关（参公管理事业单位）工勤因年度考核优秀记功人员汇总表
（ 年度）

主管部门（举办单位）（盖章）：

填报时间： 年 月 日

序号	单位名称		编制数	岗位总数	备注	
	姓名	性别	参加考核人数	未参加考核人数		
		出生年月	占比（%）			
		现任职位及等级	任现职时间	年度考核档次		
		性 别		2018 年	2019 年	2020 年
1						
2						
3						
4						

说明：（报送时删除本说明）

1. 机关（参公管理事业单位）工勤人员记功参照《事业单位工作人员奖励规定》执行，由主管部门统一填报，不超过工作人员总数的 2%。
2. 需提供 2018、2019、2020 年度机关（参公管理事业单位）工勤人员年度考核优秀的证明材料。

事业单位工作人员奖励审批表

填表时间： 年 月 日

姓 名		性 别		出 生 年 月		照 片 (近期 2 寸正面半 身免冠彩色照片)
民 族		籍 贯		出 生 地		
政 治 面 貌				参 加 工 作 时 间		
学 历				学 位		
身 份 证 号						
工 作 单 位 及 职 务 职 称					岗 位 等 级 (职员等级)	
拟 授 奖 励						
奖 惩 情 况						
简 历						

主 要 事 迹	
申 报 机 关 (单位) 意 见	盖 章 年 月 日
审 核 机 关 (单位) 意 见	盖 章 年 月 日
审 批 机 关 (单位) 意 见	盖 章 年 月 日
备 注	

