

# 四川省贸易学校文件

省贸易校人〔2025〕1号

## 四川省贸易学校 关于做好2024年年度考核工作的通知

各部门、石棉校区：

根据中共四川省委组织部、四川省人力资源和社会保障厅《关于认真贯彻落实〈事业单位工作人员考核规定〉的通知》（川人社办发〔2023〕24号）和《四川省贸易学校2024年度目标管理考核办法》（省贸易校〔2024〕16号）文件精神，为了准确评价学校工作人员的德才表现和工作实绩，规范事业单位工作人员考核工作，客观、公正评价我校教职工的德、能、勤、绩、廉表现，推动建设堪当民族复兴重任、忠诚干净担当的高素质专业化事业单位工作人员队伍，把新时代好干部标准落到实处，根据《事业单位人事管理条例》和有关法律法规，结合我校实际，现就学校2024年年度考核工作有关事项通知如下：

## 一、组织机构

成立 2024 年年度考核工作领导小组，由学校党委书记、校长任考核工作领导小组组长，其他党政班子成员和石棉校区常务副校长李举成同志为组员。考核工作领导小组办公室设在人事处，学校纪检监察部门、工会参与监督考核工作，其他相关部门支持考核工作开展，人事处具体牵头承办 2024 年学校职工年度考核工作。

## 二、考核内容

对事业单位工作人员的考核，以岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，全面考核德、能、勤、绩、廉，突出对德和绩的考核。

（一）德。坚持将政治标准放在首位，全面考核政治品质和道德品行，重点了解学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定拥护“两个确立”，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚定理想信念，坚守初心使命，忠于宪法、忠于国家、忠于人民的情况；做到坚持原则、敢于斗争、善于斗争的情况；模范践行社会主义核心价值观，胸怀祖国、服务人民，恪守职业道德，遵守社会公德、家庭美德和个人品德等情况。

（二）能。全面考核适应新时代要求履行岗位职责的政治能力、工作能力、专业素养和技术技能水平，重点了解政治判断力、政治领悟力、政治执行力和学习调研能力、依法办事能力、群众工作能力、沟通协调能力、贯彻执行能力、改革创新能力和应急

处突能力等情况。

(三)勤。全面考核精神状态和工作作风，重点了解爱岗敬业、勤勉尽责、担当作为、锐意进取、勇于创新、甘于奉献等情况。

(四)绩。全面考核践行以人民为中心的发展思想，依法依规履行岗位职责、承担急难险重任务、为群众职工办实事等情况，重点了解完成工作的数量、质量、时效、成本，产生的社会效益和经济效益，服务对象满意度等情况。

(五)廉。全面考核廉洁从业情况，重点了解落实中央八项规定及其实施细则精神，执行本系统、本行业、本单位行风建设相关规章制度，遵规守纪、廉洁自律等情况。

### **三、考核对象、档次及优秀档次比例**

学校全体工作人员均应参加年度考核，对无正当理由不参加考核的学校工作人员，经教育后仍拒绝参加的，直接确定其考核档次为不合格。

年度考核结果一般分为优秀、合格、基本合格、不合格四个档次。

学校工作人员年度考核优秀档次人数，一般不超过学校应参加年度考核的工作人员总人数的20%。优秀档次名额应当向一线岗位、艰苦岗位以及获得表彰奖励的人员倾斜。

### **四、考核工作程序**

1. 由学校人事处牵头制定年度考核工作方案，报学校党委、行政同意，面向全校发布后实施。

2. 学校中层及以上干部完成 2024 年度总结述职、普通职工完成年度工作总结后填写《事业单位工作人员年度考核表》。

3. 根据工作人员年度工作岗位、工作内容、工作实绩，由相关部门组织民主测评、绩效考核、内部评议、考试等方式对考核对象提出考核档次建议。

4. 经学校党委集体研究审定考核档次后，面向全校职工公示考核档次结果，公示期不少于五个工作日。考核结果以书面形式告知被考核人员，由本人签署意见。

## **五、考核工作实施**

学校领导班子的年度考核由主管部门根据相关规定组织实施，其他职工根据各自工作岗位、工作内容由考核工作领导小组成员分校区牵头执行考核。

考核工作领导小组成员对全体职工品德和工作作风进行综合评价；郑鸣同志组织学校纪委对全体职工廉洁纪律方面进行考核；孟令峰同志组织教学管理部门对全体专兼职教师在教育教学中能力及业绩进行考核。

1. 由彭兴仁同志牵头，学校人事处根据部门目标考核办法考核、部门年度工作实绩、干部述职测评等情况对学校中层干部提出考核等次建议。

2. 由孟令峰同志牵头，学校教务处根据教师师德要求、职业规范等相关规定、教师手册、各类评议等情况对学校专兼职教师提出考核等次建议。

3. 由郑鸣同志牵头，学校行政办公室根据学校年度工作任

务、部门年度工作实绩和其他相关规定，对教辅（管理、工勤）工作人员提出考核等次建议。

4. 由李志洪同志牵头，学生处根据师德师风情况、班级管理情况、学生巩固情况等，对从事班主任提出考核等次建议。

5. 由李举成同志牵头，参照以上工作原则自主执行石棉校区考核工作。

## 六、考核时间安排

1. 2025年1月16日前完成《四川省事业单位工作人员年度考核登记表》填写工作。

2. 学校全体中层干部工作总结或述职报告，于2025年1月12日前交人事处备案。学校领导班子总结、述职报告、述责述廉报告，于2025年1月19日前转人事处备案。

3. 2025年1月12日前，根据《四川省贸易学校2024年度目标管理考核办法》（省贸易校〔2024〕16号）文件，校办牵头完成总部及校区部门目标考核工作，石棉校区由校区安排。

4. 2025年1月19日前完成学校领导班子年度考核及“一报告两评议”工作，具体时间根据省社安排另行通知。

5. 2025年1月，完成学校教职工年度考核工作，并将年度考核登记表及建议考核等次报人事处。

6. 2025年1月公示考核结果，各参加考核职工签字确认。

7. 根据主管部门要求时间，人事处将考核工作总结1份和《四川省事业单位工作人员考核结果备案审核表》3份（均附电子文档）报省社备案。

## 七、考核工作要求

1. 人事处严格按照年度考核相关规定和时间安排，会同纪检监察部门、工会等相关部门，认真做好年度考核组织工作。

2. 各部门要充分认识年度考核工作的重要性，积极配合，狠抓落实，确保教职工正确对待、积极参加年度考核工作。

3. 坚持客观公正、实事求是原则，严格考核程序开展评议和确定考核档次。

4. 考核工作中严禁徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等行为，若经发现将严肃处理。

## 八、考核结果运用

将年度考核结果作为调整教职工岗位、工资以及续订聘用合同、劳动合同的依据，具体办法按现行有关规定执行。

## 九、考核中几个具体问题的处理办法

1. 新录用的教职工在试用期内参加年度考核，不确定档次，只写评语，作为任职、定级的依据。

2. 新调入的教职工，依据原单位提供的有关情况，参加学校年度考核并确定档次。调入不足半年的，不得确定为优秀档次。

3. 新提拔干部，当年不得确定为优秀档次。

4. 病、事假累计超过考核年度半年的教职工，参加年度考核，不确定档次，女职工产假除外。

5. 当年办理了退休手续的教职工，参加年度考核，一般确定为合格档次。

6. 挂职、援派、驻外的教职工，在外派期间由工作时间超

过半年的单位进行考核并确定档次。

7. 对无正当理由不参加年度考核的教职工，经教育后仍然拒绝参加的，直接确定其考核档次为不合格。

8. 对不进行考核或参加年度考核不定档次的教职工，本考核年度不计算为按年度考核结果晋升级别和级别工资薪级的考核年限。

9. 对当年被确定为基本合格、不合格档次的，不得增加薪级工资，相应核减绩效工资，下一年度内不能申报晋升高一级职务（职级）任职资格，且本年度不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限。

10. 被确定为不合格档次且不同意调整岗位岗位，或者连续两年被确定为不合格档次的，可以按规定解除聘用（合同）。

特此通知



---

四川省贸易学校办公室

2025年1月6日印

---