

永州职业技术学院

Yongzhou Vocational Technical College

永州职业技术学院 关于做好 2024 年度考核工作的通知

各部门、单位：

为更好地激励我校教职工担当作为、干事创业，根据《事业单位人事管理条例》《事业单位工作人员奖励规定》《事业单位工作人员考核规定》和《永州市关于做好 2024 年度事业单位工作人员年度考核工作的通知》文件要求，结合学校实际，经校党委研究，现将 2024 年度考核工作有关事项通知如下：

一、组织机构

（一）成立 2024 年度考核工作领导小组，人员组成如下：

组 长：黄小明

执行组长：郑文飞

副组长：李 勇

成 员：陈 强、宾柱元、裴有为、欧阳正晟、黄义君、
罗素琼

考核工作领导小组下设办公室，设在组织人事处，主任由罗素琼同志兼任，主要职责为组织实施考核工作；对各考核小组评定结果进行审查；受理教职工对考核结果不服的复核申

诉；将考核结果行文公布。

（二）各党支部成立考核小组，由支部书记召集组织考核，各党支部可根据本考核办法结合本部门的实际情况制定考核细则。

（三）考核小组成员在考核工作中按照有关规定实行回避制度。

二、考核范围、内容、结果及时间

（一）考核范围：2024 年度在职在岗教职工（含长聘、临聘人员）。

（二）考核内容：以岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，全面考核工作人员的德、能、勤、绩、廉五个方面，突出对德和绩的考核。

德（25%）：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。

能（20%）：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、教育教学

能力、沟通协调能力、贯彻执行能力、应急处突能力和改革创新能力等。

勤（10%）：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。包括是否按时上下班，是否存在缺岗、缺勤情况等。

绩（35%）：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、为师生办实事等情况，重点了解完成工作的数量、质量、时效等，服务师生满意度等情况。

廉（10%）：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，执行高校教师师德师风等相关规章制度，遵规守纪、廉洁自律等情况。

（三）考核结果：考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。

（四）考核时间：考核工作在2025年3月29日前完成。各党支部应于3月31日前将考核结果上报考核办公室。

三、考核的原则、程序、要求

（一）考核原则：客观公正、民主公开、实事求是、注重实绩。

（二）考核程序

各党支部负责人应按照学校文件和上级年度考核的有关规定要求，结合自身实际组织实施。

1.个人述职。按照德、能、勤、绩、廉五个方面，写出书

面述职报告，并在本考核小组内进行述职。无特殊情况不参加个人述职的，考核组不予计分定等。

2.小组测评。测评按照德、能、勤、绩、廉五个方面进行，各考核小组以行管、工勤人员、专业技术人员（分高、中、初）分类进行考核。

（三）其他要求

1.省、市管干部（含校管副处）的考核。集中考核，按照省、市委相关文件规定执行。

2.具有专业技术职务人员的考核。已经聘任专业技术职务人员，应分别填写专业技术人员考核表和事业单位工作人员考核表各 1 份。

四、考核奖励种类、标准及比例

（一）考核奖励种类。按照《事业单位工作人员考核规定》，考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个档次。按照《事业单位工作人员奖励规定》，对事业单位工作人员奖励的种类分为嘉奖、记功、记大功、授予称号。

（二）奖励奖金标准。根据湖南省委组织部、湖南省人力资源和社会保障厅《转发中共中央组织部 人力资源社会保障部关于印发〈事业单位工作人员奖励规定〉的通知》（湘人社发〔2019〕24 号）文件精神，事业单位工作人员奖励奖金标准为：嘉奖 1500 元，记功 3000 元，记大功 6000 元。

（三）考核档次比例。按在职人员总数的 25%比例评选优秀（嘉奖）档次，优秀档次名额应当向一线岗位、艰苦岗位、

“双高”项目建设参与人员以及获得表彰奖励的人员倾斜（长聘、临聘人员的优秀比例参照市里标准）。

（四）及时做好考核等次的反馈。各考核单位应根据考核中关于不能评优秀等次和确定不合格等次的规定，进行对照核查后，将考核为优秀、合格、基本合格、不合格等次人员的名单报学校考核办，并上报考核等次为不合格人员的依据，被评为优秀等次的专业技术人员必须上报一项学术成果的复印件。经校考核领导小组审定后统一公示，主要公示优秀、基本合格、不合格等次的名单，考核等次为合格的名单不另公示。

从公示之日起5个工作日内，每个被考核人到所在考核单位签署反馈意见。被考核人如不按规定时间签署反馈意见，视为对考核结果的认可，由所在考核单位负责人代签署同意的反馈意见，以便按时上报市考核办审批。

（五）考核优秀等次的奖励。在年度考核中被确定为优秀等次的事业单位工作人员，填写《事业单位工作人员奖励审批表》，颁发奖励证书和给予一次性奖金。

五、考核纪律

（一）各考核单位必须按照学校制定的考核标准及要求，认真组织实施。在职在岗人员无特殊理由不得缺席，无故缺席者按考核不合格处理。

（二）考核测评时，一定要坚持实事求是的原则，客观公正地评价被考核者。坚决杜绝拉帮结派，不搞小集团，在考核评优中有违反考核规定的，或在群众中造成不良影响的，由校

纪委、监察查实后，视情节给予纪律处分或通报批评，当年考核定为不合格等次。

（三）在考核工作中，要做到讲大局、讲团结、讲纪律、讲风格。凡是有影响团结和违反考核纪律的行为，当年考核不能评为合格等次。

（四）被考核者无特殊情况，不按规定时间上报各类考核资料，影响学校考核工作顺利进行的，当年考核不能评优秀。

（五）在考核中发现有弄虚作假行为的，当年考核不能评优秀；情节严重的，给予纪律处分。

- 附件：1. 关于年度考核中的有关具体规定
2. 事业单位工作人员年度考核登记表
3. 事业单位工作人员奖励审批表
4. 专业技术人员年度考核表

