**四川省事业单位工作人员年度考核表**

**（ 年度）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 参加工作时间 |  |
| 职工号 |  | 学历学位 |  | 现岗位类别、等级 |  |
| 政治面貌 |  | 职称 |  |
| 工作单位及职务 |  |
| 分管（从事）工作 |  |
| 本人述职 |  |
| 本人述职 |  |
| 参加培训情况 |  |
| 主管领导评语 | 考核小组确定等次意见 |
| 签名： 年 月 日 | 签名（盖章）： 年 月 日 |
| 被考核人意见 | 考核等次结果 |
| 签名： 年 月 日 | 单位盖章 年 月 日 |

**填表说明：**

1.本表适用于事业编制、年薪制、人事代理、聘用制及纳入西华大学统一管理的教职工年度考核登记使用。

 2.“岗位类别、等级”包括：专业技术岗位（二级-十三级）、管理岗位（三级-十级）、工勤岗（二级-五级）、合同制助理等。

 3.“个人述职”应主要概述本年度履行聘用合同、岗位职责情况，完成工作任务情况，以及取得的成绩、存在的问题、工作建议等。受聘专业技术岗位的教职工应填写本年度完成的主要教学、科研工作等情况。

 4.“考核等次”分为：优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

5.“主管领导评语”按照干部管理权限由分管领导填写。

6.“考核小组确定等次意见”一栏，处级干部不填此栏。

7.本表格将存入教师个人人事档案，需双面打印，不超过1张纸。