

辽宁城市建设职业技术学院文件

辽城建院〔2021〕71号

辽宁城市建设职业技术学院 关于印发《教职工岗位年度考核 实施办法（修订）》的通知

各部门：

《教职工岗位年度考核实施办法（修订）》已经2021年第六次校务会审议通过，现印发给你们，请认真组织学习并贯彻执行。

辽宁城市建设职业技术学院
2021年7月8日



（此件主动公开）

辽宁城市建设职业技术学院

教职工岗位年度考核实施办法（修订）

第一条 根据《教职工岗位考核办法（修订）》等相关文件精神，结合学院实际，制定本办法。

第二条 考核内容包括教职工的德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核岗位履职能力和工作实绩。

（一）德：主要考核师德师风，职业道德和社会公德方面的表现。

（二）能：主要考核履行岗位职责的业务素质、能力和接受教育培训的情况。

（三）勤：主要考核组织纪律性、工作态度和完成工作任务的数量等方面的情况。

（四）绩：主要考核完成工作任务的质量、效率和效益等方面的情况。

（五）廉：主要考核遵纪守法、遵守党规党纪，廉洁从教的情况。

第三条 年度考核工作在学院岗位考核领导小组的统一领导下，由考核领导小组办公室（人事处）负责安排具体工作。

教学岗位、管理岗位、工勤岗位年度考核由各部门组织实

施，辅导员岗位年度考核由学生工作委员会组织实施，组织员岗位年度考核由党委组织部实施。

第四条 年度考核得分由基本分（满分 100 分）和附加奖励分（满分 10 分）两部分组成，两项评分累计之和为年度考核总分。

基本分=德+能+勤+绩+廉

年度考核总分=基本分+附加奖励分

第五条 考核具体程序如下：

（一）填表。在部门岗位考核工作小组的组织下，被考核人填写《教职工年度考核表》并提交相关证明材料；同时学院下发考核等级指标数。

（二）考核。

1. 述职。在部门岗位考核小组的组织下，被考核人在规定范围内述职。

2. 测评。部门岗位考核小组在一定范围内对被考核人进行民主测评，同时相关职能部门根据平时考核情况对考核人进行测评。

3. 评议。部门岗位考核小组进行评议，拟定人员考核等级。

（三）认定。各部门将考核结果报送考核领导小组办公室审核，报送考核领导小组认定，确定被考核人年度考核档次，

并由人事处备案。

（四）公示。考核领导小组办公室负责将优秀档次人员名单在全院范围内公示，部门考核小组负责将其他档次人员名单在部门内公示，公示期为 5 个工作日。

第六条 考核的优秀与良好档次比例为：优秀 $\leq 20\%$ ，良好 $\leq 50\%$ ；其他档次比例不限。

第七条 学院设置机动指标（只含优秀指标）统一使用，机动指标是理论计算指标数（全院优秀比例按 25 %）减去实际分配剩余的优秀指标数。

第八条 部门指标数、辅导员及组织员岗位指标数计算方法如下：

为减小被考核人数较少部门按比例四舍五入近似计算的影响，将指标数计算分为按聘期计算和按学年度计算两种方式。被考核人数乘上优秀比例的计算值不足 1 的部门，按聘期计算指标数，反之则采取按学年度计算指标数的方式。中层正副职岗位，辅导员岗位，组织员岗位人数不记入部门人员基数。计算比例出现小数时四舍五入。

（一）按聘期计算

优秀指标数=被考核人数 $\times 20\% \times 3$

良好指标数=被考核人数 $\times 50\% \times 3$

（二）按学年度计算

优秀指标数=被考核人数×20%

良好指标数=被考核人数×50%

第九条 考核等级指标的使用方法如下：

（一）按聘期计算指标的使用

按聘期计算指标的部门应树立长远发展意识，围绕部门三年规划及整体工作布局使用优秀、良好指标。为了保证学院绩效津贴预算工作的需要及部门绩效激励的持续性，按聘期分配指标数的部门需按照结合实际、合理使用的原则，制定优秀、良好指标的学年度使用计划，经学院岗位考核领导小组审核后方可使用。

（二）按学年度计算指标的使用

按学年度计算所得指标数每年分配一次，各部门应严格按照考核结果使用指标，优秀、良好指标不可超额使用。未使用的优秀、良好指标经学院岗位考核领导小组审核后，可在聘期内累积，于聘期内其他学年度使用。

（三）机动指标的使用

为满足学院整体工作布局的需要，能够将个人绩效与部门整体绩效有效结合，学院使用机动指标奖励整体工作业绩突出的部门或个人。

第十条 几类特殊人员的考核

(一) 对新入校人员的考核，按照下列规定办理：

1. 首次就业，在试用期内的，参加年度考核，只写评语，不确定档次；

2. 非首次就业，本年度在本单位工作不满半年(含试用期)，参加年度考核，只写评语，不确定档次；

3. 非首次就业，本年度在本单位工作满半年(含试用期)，参加年度考核，确定档次；

4. 军队转业干部，参加年度考核，其转业前情况，参阅转业时的鉴定，一般确定为合格及以上档次。

(二) 派出学习培训和执行其他任务的工作人员，参加年度考核，主要根据学习培训表现和执行其他任务的表现确定档次。有关情况由其学习培训和执行其他任务的所在单位提供。

(三) 病假(因工负伤除外)、事假、非单位派出外出学习累计超过半年的工作人员，不参加年度考核；休产假的人员，参加年度考核(工作量要求可酌减)，确定档次。

(四) 未聘人员未聘时间累计超过半年的工作人员，不参加年度考核。

(五) 受到警告处分的，在作出处分决定的当年，年度考核不能确定为优秀档次；受到记过处分的，在受处分期间，年

年度考核不能确定为合格及以上档次；受到降低岗位等级或撤职处分的，在受处分期间，年度考核不得确定为基本合格及以上档次。

（六）涉嫌违法、违纪被立案调查尚未作出结论的，参加年度考核，不写评语、不定档次。结案后未给予处分或者给予警告处分的，按照规定补写评语、补定档次。

第十一条 学年度内有下列情况之一者，确定为“不合格”档次。

（一）考核指标中一级指标“德”项测评分低于 3 分的或“德”项的二级指标中某单项为 0 分的；

（二）考核指标中一级指标“廉”项测评分低于 3 分的或“廉”项的二级指标中某单项为 0 分的；

（三）无正当理由不参加年度考核，经教育后仍拒绝参加的；

（四）在考核中提供虚假材料的；

（五）受到党内或行政记过及以上处分的；

（六）工作中发生失误，给学院造成重大经济或声誉损失的；

（七）拒不接受部门工作安排的；

（八）连续旷工超过 15 个工作日，或者 1 年内累计旷工超

过 30 个工作日的；

（九）基本分低于 60 分；

（十）教学岗位人员课内教学工作量未达到额定工作量 60% 的；

（十一）违反计划生育政策的；

（十二）其他按有关规定确定为不合格档次的。

第十二条 学年度内有下列情况之一者，确定为“基本合格”档次。

（一）违反学院相关规定，给学院造成不良影响或损失，情节轻微的；

（二）连续旷工超过 5 个工作日的，或 1 年内累计旷工超过 10 个工作日的；

（三）教学岗位人员发生一次严重教学事故或两次一般教学事故的；

（四）基本分低于 70 分；

（五）教学岗位人员课内教学工作量未达到额定工作量 70% 的。

第十三条 年度考核总分低于 80 分、教学岗位人员课内教学工作量未达到额定工作量 100% 的，均不能确定为良好及以上档次。

第十四条 教学岗位人员年度内的教学质量考核结果无 A 等级的、课外教学工作量未达到所在部门平均值的、未完成额定科研工作量的，均不能确定为优秀档次。

第十五条 学院于每年 6 月下发年度考核通知，启动年度考核工作。

第十六条 各岗位考核小组可根据学院下发的年度考核实施办法制定部门年度考核细则，并报人事处备案。

第十七条 本办法由人事处负责解释。

附件：1. 岗位年度考核指标

2. 岗位年度考核结果备案表

附件 1

岗位年度考核指标

一、教学岗位

一级指标及分数	二级指标及分数	指标内涵	考核主体及权重	
德 (5)	爱党、爱国、敬业 (3)	热爱祖国、热爱人民,拥护中国共产党的领导,爱岗敬业,忠于职守,甘于奉献,真心关爱学生	系部 教务处 评价处	50%
	为人师表 (2)	遵守社会公德,遵守教师职业道德规范,遵守学院规章制度,引领社会风尚,言行雅正,举止文明,穿着得体,具有高尚品行和人格魅力		30% 20%
能 (25)	教学基本能力 (4)	具有与所授课程相关的扎实的理论基础,及时更新专业知识,并正确传授给学生;熟练应用、及时更新现代化信息技术教学手段;语言流畅,表述准确,表达清晰,与学生沟通能力强;积极参与指导青年教师或虚心向同行请教,注重自身能力提升	系部 教务处 评价处	50% 30% 20%
	教学实践能力 (6)	具有分析教学内容、确立教学目标、制定教学计划、编制教学文件、设计教学方案、选择教学方法等能力,积极参与与职业有关的教育过程的设计与实施,并对课程内容进行创新、改革与实施		
	专业实践能力 (5)	具有与所授课程相关的娴熟的实践操作技能,具备双师素质;积极参加各类培训、企业实践、职业资格考试等能力提升项目,效果好。专业教师完成每年 1 个月的企业实践要求		
	教科研能力 (10)	积极开展教学研究和科学研究,达到《辽宁城市建设职业技术学院科研量化考核办法(修订)》的相应要求	科研处	100%
勤 (15)	教学工作量 (5)	完成课内额定教学工作量:360 课时/年(若教研室平均课时不满 360 课时/年,则以教研室平均课时为额定标准)	系部 教务处 评价处	40% 30% 30%
	部门工作 (5)	服从领导安排,完成领导交办的各项工作任务		
	出勤情况 (5)	遵守考勤纪律,积极参加学院组织的教科研活动、教师大会及其他活动		
绩 (50)	教学质量 (35)	认真钻研教学,注重教学准备、教学设计、教学过程、教学辅导、作业批改等各个教学环节的精心设计,在学生评教、同行互评、督导评课、社会评价等方面取得优异成绩	系部 教务处 评价处	60% 25% 15%
	专业建设 (8)	积极参与专业建设(包括课程建设、实习基地建设、实验实训室建设、信息化教学资源建设等),深入研究,改革创新,积极参与人才培养方案的制订、课程标准的制订、教学文件建设、实践技能课程和顶岗实习指导、教学团队建设等工作,成绩突出		
	专业技能指导 (2)	积极参加学院各类技能竞赛,积极组织学生参与各类技能竞赛并给予指导		

	就业工作（2）	参与学生就业工作并取得一定成效				系部	100%
	素质教育（3）	积极承担班导师、学生社团指导教师等工作，或针对学生开展非学术讲座等素质教育工作，效果好					
廉 （5）	依法从教（2.5）	严格遵守法律法规，遵守党规党纪和学院关于党风廉政建设的有关规定				系部 教务处 评价处	50% 30% 20%
	廉洁从政（2.5）	办事公正，作风正派严谨，维护团结，品德高尚，勇于承担责任，自觉抵制不良风气，不利用职权谋取私利					
附加 奖励分 （10）	荣誉类别	校级	市级	省级	国家级		
	部门荣誉	2.5	3.5	5	10		
	团队建设	1	3	5	10		
	个人荣誉	0.2	1	2	3		

备注：

1. 各系部及相关职能部门需根据工作实际情况和相关规定，制定相应的考核实施细则并组织实施。

2. 各相关部门所负责的测评项分数应及时反馈给教育教学评价处汇总。

3. 附加奖励分满分为 10 分，项目内容以人事处备案为准，同一奖项只按最高级别计算一次，不同奖项可以累加。部门荣誉项目所获奖励分由部门考核小组进行分配；团队建设项所获奖励分由团队负责人进行分配（校级团队需考核合格），各成员分配得分之和不得超过该项得分；部门荣誉项个人单项封顶加分值为 2 分，团队建设加分项个人单项封顶加分值为 3 分。

4. 新入校教师坐班规定按《考勤管理办法》执行。自 2014-2015 学年度起，专任教师应在每学期的第一周和最后一周坐班。

二、管理岗位

一级指标及分数	二级指标及分数	指标内涵				考核主体及权重	
德 (5)	爱党、爱国、敬业（3）	热爱祖国、热爱人民，拥护中国共产党的领导，爱岗敬业，忠于职守，甘于奉献，真心关爱学生				部门	100%
	为人师表（2）	遵守社会公德，遵守教师职业道德规范，遵守学院规章制度，引领社会风尚，言行雅正，举止文明，穿着得体，具有高尚品行和人格魅力					
能 (20)	组织能力（4）	制定工作规划并有效组织实施				部门	100%
	协调能力（4）	正确处理工作上的各种关系及协调各项事务能力					
	创新能力（4）	善于思考，创新意识强					
	表达能力（4）	文字及语言表达能力强					
	服务意识（4）	办事程序公开，服务意识强，待人热情					
勤 (30)	岗位任务（15）	工作量饱满，岗位任务全部完成				部门	100%
	部门工作（5）	服从安排，积极完成领导交办的其他工作任务					
	劳动纪律（5）	坚守工作岗位，按时上下班，不迟到早退					
	组织纪律（5）	遵守学院各项规章制度					
绩 (40)	工作质量（15）	工作思路清晰，工作任务完成出色				部门	100%
	工作效率（2）	办事不拖拉，简化工作手续					
	工作创新（3）	在工作上有创新、有亮点，成绩突出，或提出合理化建议被采纳					
	服务评价（15）	服务对象的满意度高				人事处	100%
	岗位学术业绩（5）	对岗位相关的工作进行有针对性的学术研究，取得一定成果				科研处	100%
廉 (5)	依法从教（2.5）	严格遵守法律法规，遵守党规党纪和学院关于党风廉政建设的有关规定				部门	100%
	廉洁从政（2.5）	办事公正，作风正派严谨，维护团结，品德高尚，勇于承担责任，自觉抵制不良风气，不利用职权谋取私利					
附加奖励分 (10)	项目类别	校级	市级	省级	国家级		
	部门荣誉	2.5	3.5	5	10		
	个人荣誉	0.2	1	2	3		

备注:

1. 各部门需根据部门实际情况和相关规定,制定实施细则并组织实施。

2. 人事处、科研处所负责的测评项分数应及时反馈给所在部门汇总。

3. 附加奖励分满分为 10 分，项目内容以人事处备案为准，同一奖项只按最高级别计算一次，不同奖项可以累加。部门荣誉项目所获奖励分由部门考核小组进行分配，各成员分配得分之和不得超过该项得分；部门荣誉项个人单项封顶加分值为 2 分。

三、辅导员岗位

一级指标及分数	二级指标及分数	指标内涵	考核主体及权重	
德 (5)	爱党、爱国、敬业 (3)	热爱祖国、热爱人民，拥护中国共产党的领导，爱岗敬业，忠于职守，甘于奉献，真心关爱学生，在新生入学、毕业季等关键时间节点，积极宣传国家和学校的政策和制度要求，积极参加学院组织的各项活动	系	100%
	为人师表 (2)	遵守社会公德，遵守教师职业道德规范，遵守学院规则制度，家校共育，与家长联系，定期家访，言行雅正，举止文明，穿着得体，以高尚品行和人格魅力教育感染学生		
能 (10)	基础知识 (2)	具备宽广的知识储备，了解马克思主义理论、哲学、政治学、教育学、社会学、心理学、管理学、伦理学、法学等学科的基本原理和基础知识，掌握与大学生思想政治教育相关的法律法规条文规定	系	100%
	专业知识 (2)	掌握思想政治教育专业基本理论、基本知识、基本方法，掌握马克思主义中国化相关理论及知识，掌握大学生思想政治教育实务相关知识		
	职业能力 (4)	具备《高等学校辅导员职业能力标准（暂行）》规定的相应的能力，积极参与辅导员工作室建设，具备学生体验式课程授课能力		
	能力提升 (2)	积极参与与工作相关的各类培训、执业资格考试等能力提升项目		
勤 (15)	带班人数 (3)	带班人数	系	100%
	到位情况 (5)	遵守考勤纪律，按要求参加工作例会等活动，参与值班或寝室思政教育		
	材料报送 (3)	辅导员工作记录详实 各类材料上报准确、及时 学生素质教育学分审核及时，无误		
	关注学生 (4)	尊重学生，关注家庭经济困难学生群体 关爱学生，每月与学生谈心（联系）		
绩 (65)	思想政治教育 (8)	按要求召开主题班（团）会 利用第二课堂自行开展各类主题教育活动 组织学生参加省市及以上级别的活动	系	100%
	党团和班级建设 (7)	班级干部配备齐全，有效开展工作 指导班团开展工作 推优入党工作规范 教室卫生情况		
	学业指导 (8)	开展学习能力提升指导 开展诚信主题教育活动 考试作弊、违纪人数比例 班级上课出勤率、迟到率		
	日常事务管理 (8)	学生违纪（考试违纪除外）情况 困难认定或奖助项目未按流程或出现错误 文明寝室率 学生学信网信息核查及时 医保等强制性保险按要求参保 积极组织学生应征		

绩 (65)	心理健康教育与咨询(8)	按月上报心理专项访谈情况 开展新生大学适应教育或团体心理辅导 指导心理健康活动月等心理主题活动 担任兼职心理辅导人员				系	100%
	网络思想政治教育(5)	建有工作相关微博或微信平台 主要依托网络开展主题教育活动 向官方网站、微信平台投稿, 加强宣传					
	危机事件应对(5)	开展安全教育主题班会(活动) 班级或值班期间遇到突发危机事件处置					
	职业规划与就业指导(8)	开展职业规划或就业指导主题班会(活动) 积极深入企业走访 就业指导成效					
	学生满意度测评(2)	学生满意度测评				评价处	100%
	岗位学术业绩(6)	取得相关研究成果(课题结题、项目结项、论文发表或获奖)				科研处	100%
廉 (5)	依法从教(2.5)	严格遵守法律法规, 遵守党规党纪和学院关于党风廉政建设的有关规定				系	100%
	廉洁从教(2.5)	办事公正, 作风正派严谨, 维护团结, 品德高尚, 勇于承担责任, 自觉抵制不良风气, 不利用职权谋取私利					
附加 奖励分 (10)	荣誉类别	校级	市级	省级	国家级		
	个人荣誉	0.2	0.5	1	2		
	班团荣誉	0.2	0.5	1	2		
	学生荣誉	0	0.5	1	2		

备注:

1. 各系及相关职能部门需根据工作实际情况和相关规定, 制定相应的考核实施细则并组织实施。

2. 各相关部门所负责的测评项分数应及时反馈给学生处汇总。

3. 附加奖励分满分为 10 分, 项目内容以人事处备案为准, 同一奖项只按最高级别计算一次, 不同奖项可以累加。

四、组织员岗位（试行）

一级指标及分数	二级指标及分数	指标内涵	考核主体及权重	
德 (5)	爱党、爱国、敬业(3)	热爱祖国、热爱人民，拥护中国共产党的领导，爱岗敬业，忠于职守，甘于奉献，真心关爱学生	部门	100%
	为人师表(2)	遵守社会公德，遵守教师职业道德规范，遵守学院规章制度，引领社会风尚，言行雅正，举止文明，穿着得体，具有高尚品行和人格魅力		
能 (10)	组织能力(2)	制定工作计划、方案并有效组织实施	部门	100%
	协调能力(2)	正确处理工作上的各种关系及协调各项事务		
	创新能力(2)	善于思考，创新意识强，能够熟练运用新媒体开展工作		
	表达能力(2)	文字及语言表达能力强		
	服务意识(2)	办事程序公开，服务意识强，待人热情		
勤 (10)	岗位任务(4)	年初有计划、年终有总结，材料报送及时、准确	部门	100%
	部门工作(3)	服从安排，积极完成部门领导交办的其他工作		
	劳动纪律(3)	坚守工作岗位，按时上下班，不无故迟到早退		
绩 (70)	党员管理(10)	所在党组织党员学习教育管理工作规范、有序，大学生党员顶岗实习期间监督管理常态化制度化	部门	100%
	支部制度(6)	所在党组织及下属党组织“三会一课”规范开展		
	启蒙教育(6)	大学生入党启蒙教育及时、高效，大学生进入党校学习人数较多，结业率较高	党委组织部	100%
	工作记录(8)	所在党组织及下属党组织会议记录、工作记录全面、规范		
	关系转接(2)	党组织关系转接及时、规范，政审材料准确		
	统计工作(2)	党员统计工作准确，党员信息更新及时		
	换届工作(2)	支部换届工作及时、规范		

	发展党员 (10)	发展党员按计划进行，程序规范、材料合格			党委 组织部	100%
	党费收缴 (4)	党费收缴及时、准确、足额				
	服务评价 (15)	服务对象的满意度高			人事处	100%
	岗位学术业绩 (5)	对岗位相关的工作进行有针对性的学术研究，取得一定成果			科研处	100%
廉 (5)	廉洁自律 (2.5)	严格遵守法律法规，遵守党规党纪和学院关于党风廉政建设的有关规定，未接受管理和服务对象及相关联部门、人员的礼金礼品及有价证券等			纪检监察 审计处	100%
	廉政教育 (1.5)	积极参加学院组织的党风廉政教育，主动开展党风廉政建设相关规章制度和文件的学习活动			部门	100%
	接受监督 (1)	主动接受党组织和群众的监督和民主评议，在党内组织生活会上认真开展批评和自我批评				
附加奖励 分 (10)	项目类别	校级	市级	省级	国家级	
	部门荣誉	2.5	3.5	5	10	
	个人荣誉	0.2	1	2	3	

1. 党委组织部、各系需根据工作实际和相关规定, 制定相应的考核实施细则并组织实施。
2. 各系所负责的测评项分数应及时反馈给党委组织部汇总。
3. 附加奖励分满分为 10 分, 项目内容以党委组织部、人事处备案为准, 同一奖项只按最高级别计算一次, 不同奖项可以累加。党委专职组织员对本支部以外以学院其他基层党组织和党员所获荣誉按各项分值的 20% 计。

五、工勤技能岗位

一级指标及分数	二级指标及分数	指标内涵				考核主体及权重	
德 (5)	爱党、爱国、敬业（3）	热爱祖国、热爱人民，拥护中国共产党的领导，爱岗敬业，忠于职守，甘于奉献，真心关爱学生				部门	100%
	为人师表（2）	遵守社会公德，遵守教师职业道德规范，遵守学院规章制度，引领社会风尚，言行雅正，举止文明，穿着得体，具有高尚品行和人格魅力					
能 (20)	技术能力（10）	熟练掌握本岗位要求的技术				部门	100%
	服务意识（10）	服务热情、周到					
勤 (30)	岗位任务（15）	工作量饱满，岗位任务全部完成				部门	100%
	部门工作（5）	服从安排，积极完成领导交办的其他工作任务					
	劳动纪律（5）	坚守工作岗位，按时上下班，不迟到早退					
	组织纪律（5）	遵守学校规章制度					
绩 (40)	工作质量（15）	工作任务完成出色				部门	100%
	工作效率（10）	办事不拖拉，工序合理，注重效率					
	服务评价（15）	服务对象的满意度高				人事处	100%
廉 (5)	依法从教（2.5）	严格遵守法律法规，遵守党规党纪和学院关于党风廉政建设的有关规定				部门	100%
	廉洁从政（2.5）	办事公正，作风正派严谨，维护团结，品德高尚，勇于承担责任，自觉抵制不良风气，不利用职权谋取私利					
附加 奖励分 (10)	项目类别	校级	市级	省级	国家级		
	部门荣誉	2.5	3.5	5	10		
	个人荣誉	0.2	1	2	3		

备注：

1. 各部门可根据部门实际情况，制定实施细则并组织实施。
2. 人事处所负责的测评项分数应及时反馈给所在部门汇总。
3. 实行安全责任一票否决制。凡在工作中出现安全责任事故者，根据情节，年度考核结果确定为基本合格或不合格等级。
4. 附加奖励分满分为 10 分，项目内容以人事处备案为准，同一奖项只按最高级别计算一次，不同奖项可以累加。部门荣

誉项目所获奖励分由部门考核小组进行分配，各成员分配得分之和不得超过该项得分；部门荣誉项个人单项封顶加分值为 2 分。

附件 2

岗位年度考核结果备案表

部门（盖章）：考核期限： 年 月 日- 年 月 日

部门人员总数	应参加考核人数	实际参加考核人数	考核结果（人数）						
			优秀	良好	合格	基本合格	不合格	未确定等次	未参加考核
优秀人员名单（ 人，占 %）									
排序	姓名	基本分				附加分	考核总分	考核等级	备注
		德	能	勤	绩				
1								优秀	
2								优秀	
3								优秀	
4								优秀	
良好人员名单（ 人，占 %）									
1								良好	
2								良好	
3								良好	
4								良好	

合格人员名单（ 人，占 %）									
1								合格	
2								合格	
3								合格	
4								合格	
基本合格、不合格和未确定等次、未参加年度考核人员名单（ 人，占 %）									
序号	姓名	基本分	附加分	考核总分	类型	事由			
1									
2									
填表说明： 1. 除“填表人、部门负责人、主管院领导”需手工填写外，其余不得手工填写。 2. “类型”处填：基本合格、不合格、未确定等次、未参加年度考核。 3. 按部门提交到人事处备案，辅导员岗位由学工委提交。 4. 此表一式二份，A4纸双面打印，可加页。									

填表人： 部门负责人： 主管院领导：

报送日期： 年 月 日