

# 中共蚌埠学院委员会文件

院党字〔2024〕23号

## 关于印发《蚌埠学院教职工年度考核办法 (修订)》的通知

各二级党组织，各单位、各部门：

《蚌埠学院教职工年度考核办法（修订）》于2024年3月14日经校党委会审定，现予印发，请遵照执行。

中共蚌埠学院委员会

2024年3月18日

# 蚌埠学院教职工年度考核办法（修订）

## 第一章 总 则

第一条 为了全面正确评价全校教职工的德才表现和工作实绩，进一步规范工作人员考核工作，激励、督促全校教职工认真履行职责，为奖惩、晋级、绩效工资核定提供可靠依据，根据《安徽省事业单位工作人员考核实施细则》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 考核工作要坚持客观公正、民主公开、科学规范、注重实绩的原则，严格考核标准和程序，以聘用合同确定的岗位职责和任期目标为依据，以工作绩效为重点内容，以服务对象满意度为基础，按照规定的内容、标准、程序和方法进行，充分发挥考核结果的激励约束作用。

## 第二章 考核范围

第三条 学校在册正式教职工（含校内人事代理人员）。

（一）省管干部的年度考核按照有关规定执行。

（二）处级干部具体考核办法按照学校党委组织部有关规定执行。

（三）专职辅导员具体考核办法按照学校党委学生工作部有关规定执行。

（四）各单位（部门）的其他工作人员由本单位（部门）负责组织考核。

### 第三章 考核内容

第四条 年度考核以岗位职责为依据，以工作实绩为内容，以服务对象满意度为基础，全面考核德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核工作绩效。

德，主要考核遵纪守法情况和在政治立场、政治思想素质、社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德等方面的表现。

能，主要考核履行岗位职责能力、业务水平以及管理、专业技术和技能水平的提高、知识更新、工作创新等情况。

勤，主要考核工作责任心、工作态度、勤奋敬业精神、公共服务意识等方面的情况。

绩，主要考核履行岗位职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率，取得成果的水平，所产生的社会效益以及服务对象的满意度。

廉，主要考核廉洁从业方面的表现。

第五条 按照教育部《新时代高校教师职业行为十项准则》的要求，参加考核人员应具有较高的政治思想素质和良好的师德师风，考核实行师德失范“一票否决”。

第六条 各类岗位考核人员的考核重点

（一）管理人员：理论政策水平、思想道德修养、工作业务能力、为教学科研工作服务的态度、团结协作精神、廉洁自律情况。

（二）专业技术人员：政治思想素质、师德师风、职业道德、



敬业精神，专业技术能力、业务技术水平，实际完成的工作任务质量、成果和成效，廉洁从业情况。

（三）工勤人员：思想政治表现、服务态度、工作纪律、操作技能、工作积极性、安全生产、完成任务的数量与质量。

#### 第四章 考核标准

第七条 考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。优秀等次的人数，应按各单位实际参加考核人数的 20%计（只保留整数，小数点后四舍五入）。按比例优秀人数达不到 1 人的单位，可按 20%的比例结合往年考核结果合并计算。

第八条 管理岗位聘用人员考核各等次的基本标准

优秀：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁奉公，精通业务，工作勤奋，有改革创新精神，履行岗位职责出色，工作成绩突出。

合格：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁自律，熟悉业务，工作积极，能够履行岗位职责，完成工作任务。

基本合格：贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，遵守国家的法律、法规和各项规章制度，业务素质一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，或在执行党风廉政建设各项规定和廉洁从业方面存在不足。

不合格：政治、业务素质较低，组织纪律较差，难以适应工作要求，或工作责任心不强，履行岗位职责差，不能完成工作任

务或在工作中造成严重失误,或在执行党风廉政建设各项规定和廉洁从业方面存在严重不足。

#### 第九条 专业技术岗位聘用人员考核各等次的基本标准

优秀:拥护党和国家的路线、方针、政策,模范遵守国家的法律、法规及各项规章制度和职业道德,学风端正、学术诚信、清正廉洁、勤奋敬业,专业技术能力强或提高快,工作有创新,履行岗位职责出色,工作成绩突出,成果显著,且当年度教师教学质量考核结果为良好以上。

合格:拥护党和国家的路线、方针、政策,自觉遵守国家的法律、法规及各项规章制度和职业道德,学风端正、学术诚信、廉洁从业、工作负责,专业技术能力较强或提高较快,能够履行岗位职责,完成工作任务,取得一定的业绩成果。

基本合格:遵守国家法律、法规及各项规章制度和职业道德,业务素质一般,未完全履行岗位职责,基本完成工作任务,或在学风建设、学术诚信、职业道德、廉洁从业等方面存在不足。

不合格:政治素质、业务素质较低,组织纪律较差,难以适应工作要求,或工作责任心不强,履行岗位职责差,不能完成工作任务,在工作中造成严重失误或责任事故,或在学风建设、学术诚信、职业道德、廉洁从业等方面存在严重不足。

#### 第十条 工勤技能岗位聘用人员考核各等次的基本标准

优秀:政治思想表现好,模范遵守法律、纪律和各项规章制度,职业技能水平高,工作有创新,勤奋敬业,严格遵守劳动安



全规定，履行岗位职责出色，业绩突出。

合格：政治思想表现好，自觉遵守法律、纪律和各项规章制度，职业技能水平较高，工作积极，自觉遵守劳动安全规定，无责任事故，能够履行岗位职责，完成工作任务。

基本合格：政治思想表现一般，遵守国家法律、法规和各项规章制度，职业技能水平较低，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，不能严格执行操作规程，忽视劳动安全，出现事故苗头或发生轻微事故。

不合格：组织纪律较差，难以适应工作要求，履行岗位职责差，职业技能水平差，不能完成工作任务，或工作责任心不强，在工作中造成严重失误，或忽视劳动安全、违反工作和操作规程，发生严重事故。

## 第五章 考核程序

第十一条 学校成立由学校领导、相关职能部门主要负责人组成的学校考核工作委员会，负责对全校考核工作的组织领导，监督审核考核结果及对考核结果进行异议复核。

第十二条 学校考核工作委员会下设办公室，办公室设在人事处，具体负责组织和协调考核工作。

第十三条 各二级单位在年度考核时，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。

第十四条 考核以平时考核为基础，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和工作表

现。考核采取领导考核与民主测评相结合，平时考核与年终考核、定性考核与定量考核相结合的方法。

### 第十五条 考核的基本程序

（一）个人总结述职。从德、能、勤、绩、廉五个方面实事求是地总结一年的工作，肯定成绩，找出差距，提出改进措施，填写《安徽省事业单位工作人员年度考核表》。因情况特殊未参加考核的，由单位在表格“个人总结”处填写未参加年度考核原因。

（二）民主评议。开展批评与自我批评，并进行民主测评，确定考核等次。各部门在确定考核等次时，参照以下分值确定等次：民主测评在 86 分以上的，在“优秀”等次规定比例限额内可拟确定为优秀等次；民主测评在 70~85 分之间的，可确定为合格等次；民主测评在 60~69 分之间的，可确定为基本合格等次；民主测评在 60 分以下的，应确定为不合格等次。

（三）各二级单位考核工作领导小组对被考核人师德师风、思想政治、履行职责情况做出评价。一般采取部门内部评议、服务对象满意度调查、综合评价等方法进行。

（四）各二级单位考核工作领导小组在综合评价的基础上，写出评语，提出考核等次建议。

（五）各二级单位考核工作领导小组审议考核等次建议，并对拟确定为优秀等次的名单在本单位范围内公示，公示期一般不少于 5 个工作日。



(六) 各二级单位领导班子集体研究确定考核等次。

(七) 将考核结果以书面形式告知被考核人员。

(八) 对确定为基本合格、不合格等次的工作人员进行诫勉谈话，限期整改。

## 第六章 考核结果

第十六条 年度考核结果作为调整岗位、职称晋升、绩效工资核定以及续订、解除聘用合同的依据。

第十七条 年度考核被确定为合格及以上等次的，按照下列规定办理：

(一) 按照有关规定晋升薪级工资；

(二) 按照有关规定发放绩效工资；

(三) 本年度计算为竞聘更高等级岗位的任职年限；

(四) 年度考核被确定为优秀等次的，在参加竞聘上岗时间等条件下应当予以优先考虑。

第十八条 年度考核被确定为基本合格等次的，按照下列规定办理：

(一) 责令作出书面检查，限期改进；

(二) 不得增加薪级工资；

(三) 相应核减绩效工资；

(四) 本考核年度不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限，下一考核年度内不得晋升岗位（职员）等级；



(五) 连续两年被确定为基本合格等次的，予以组织调整或者组织处理。

第十九条 年度考核被确定为不合格等次的，按照下列规定办理：

(一) 不得增加薪级工资；

(二) 相应核减绩效工资；

(三) 向低一级岗位（职员）等级调整；

(四) 本考核年度不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限；

(五) 被确定为不合格等次且不同意调整工作岗位，或者连续两年被确定为不合格等次的，可以按规定解除聘用（任）合同。

其中，受处理、处分时已按规定降低岗位（职员）等级且当年年度考核被确定为不合格等次的，为避免重复处罚，不再向低一级岗位（职员）等级调整。

第二十条 年度考核不确定等次的，按照下列规定办理：

(一) 不得增加薪级工资；

(二) 相应核减绩效工资；

(三) 本考核年度不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限，连续两年不确定等次的，视情况调整工作岗位。

第二十一条 无故不参加年度考核的，薪级工资不予晋升、绩效工资按照有关规定执行。

第二十二条 工作人员受警告、记过、降低岗位等级或者撤

职等处分，处分期间年度考核被确定为基本合格、不合格等次的，其工资待遇按照有关规定执行。

## 第七章 有关事项

第二十三条 对初次就业的事业单位工作人员，在本单位工作不满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定等次。

对非初次就业的工作人员，当年在其他单位工作时间与本单位工作时间合并计算，不满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定等次；满考核年度半年的（含试用期），由其现所在事业单位进行年度考核并确定等次，原工作单位提供有关情况。

前款所称其他单位工作时间，可以根据干部人事档案有关记载、劳动合同、社会保险缴费证明等综合认定。

第二十四条 对外派的工作人员进行年度考核，按照下列规定办理：

（一）挂职、援派、驻外的工作人员，在外派期间一般由工作时间超过考核年度半年的单位进行考核并以适当的方式听取派出单位或者接收单位的意见。

（二）单位派出学习培训、执行任务的工作人员，经批准以兼职创新、在职创办企业或者选派到企业工作、参与项目合作等方式进行创新创业的专业技术人员，由人事关系所在单位进行考



核，主要根据学习培训、执行任务、创新创业的表现确定等次，由相关单位提供在外表现情况。

第二十五条 病假、事假、非单位派出外出学习培训累计超过考核年度半年的事业单位工作人员，参加年度考核，不确定等次。

女职工按规定休产假超过考核年度半年的，参加年度考核，确定等次。

第二十六条 工伤职工，按规定需要暂停工作接受工伤医疗的，停工留薪期超过考核年度半年的，参加年度考核并确定等次。

第二十七条 受政务处分的工作人员年度考核按照《事业单位工作人员处分规定》（人社部发〔2023〕58号）执行：

（一）受到警告处分的，在作出处分决定的当年，参加年度考核，不能确定为优秀等次。

（二）受到记过处分的当年，受到降低岗位等级处分的当年及第二年，参加年度考核，只写评语，不确定等次。

（三）在受处分期间，不得聘用到高于现聘岗位和职员等级。受到开除处分的，自处分决定生效之日起，终止其与事业单位的人事关系。

（四）事业单位工作人员受到记过以上处分的，在受处分期间不得参加专业技术职称评审或者工勤技能人员职业技能等级认定。

（五）处分解除后，考核及晋升岗位和职员等级、职称、工



资待遇按照国家有关规定执行，不再受原处分的影响。但是，受到降低岗位等级处分的，不恢复受处分前的岗位、职员等级、工资待遇；无岗位、职员等级可降而降低薪级工资的，处解除后，不恢复受处分前的薪级工资。

第二十八条 受党纪处分的工作人员年度考核按照中纪委、中组部、原人事部《关于受党纪处分的党政机关工作人员年度考核有关问题的意见》（组通字〔1998〕19号）和中纪委、中组部、人力资源社会保障部、国家公务员局《关于受党纪处分公务员年度考核有关问题的答复意见》（组通字〔2016〕60号）有关规定执行：

（一）受党内警告处分的，在受处分的当年，参加年度考核，不得确定为优秀等次。

（二）受党内严重警告处分的，在受处分的当年，参加年度考核，只写评语不确定等次。

（三）受撤销党内职务处分的，在受处分的当年，参加年度考核，确定为不称职。第二年按其新任职务参加年度考核，按规定条件确定等次。

（四）受留党察看处分的当年，参加年度考核，确定为不称职；受留党察看一年处分的，第二年参加年度考核，只写评语不确定等次；受留党察看二年处分的，第二年和第三年参加年度考核，只写评语不确定等次。

（五）受开除党籍处分的当年，参加年度考核，确定为不称

职；第二年和第三年参加年度考核，只写评语不确定等次。

第二十九条 工作人员涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语、不定等次；结案后未给予处分或者给予警告处分的，按规定补写评语、补定等次。

第三十条 对无正当理由不参加年度考核的工作人员，经教育后仍拒绝参加的，其考核结果直接确定为不合格等次。

第三十一条 教职工如对考核结果有异议，可在接到考核结果 5 日内向本单位考核组织申请复议，考核组织 10 日内将复议结果通知本人。如仍有异议者，可向学校考核工作委员会申请复议。

第三十二条 有下列情形之一的，学校撤销考核结果，重新确定考核等次：

- （一）考核所依据的事实不清、证据不足的；
- （二）违反规定程序，影响考核公正的；
- （三）超越职权或者滥用职权作出考核决定的。

第三十三条 有下列情形之一的，学校变更考核结果：

- （一）适用规章制度错误的；
- （二）对事实认定有误的；
- （三）考核结果明显不当的。

第三十四条 教职工的考核结果被重新确定或变更，需要调整该教职工工资待遇的，按照规定予以调整。被变更或者重新确定考核等次的教职工工资待遇受到损失的，予以补偿。

第三十五条 在考核过程中存在徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等行为的，按照有关规定严肃处理。

第三十六条 各二级单位可依据本办法制定本单位考核细则，报人事处备案后执行。

第三十七条 本办法中的条款如与上级新的文件规定不一致的，以上级文件为准。

第三十八条 本办法由人事处负责解释，自发布之日起施行，原《蚌埠学院教职工年度考核办法（试行）》（院党字〔2022〕4号）即行废止。