

中共宿州市委组织部 宿州市人力资源和社会保障局

关于做好 2024 年度全市事业单位工作人员 考核工作的通知

各县（区）委组织部、人力资源和社会保障局，市直各单位：

为准确评价事业单位工作人员的德才表现和工作实绩，进一步规范事业单位工作人员考核工作，根据省委组织部省人社厅《关于印发〈安徽省事业单位工作人员考核实施细则〉的通知》（皖人社发〔2024〕1号）要求，结合我市实际，现将 2024 年度事业单位工作人员考核工作有关事项通知如下：

一、总体要求

事业单位工作人员考核工作，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻新时代党的组织路线和干部工作方针政策，着眼于充分调动事业单位工作人员积极性主动性创造性、促进新时代我省公益事业高质量发展，坚持尊重劳动、尊重知识、尊重人才、尊重创造，全面准确评价事业单位工作人员，鲜明树立新时代选人用人导向，推动形成能者上、优者奖、庸者下、劣者汰的良好局面。

二、考核范围

全市事业单位（参照公务员法管理的事业单位除外）在册正式工作人员；使用事业编制的各类学会、协会、基金会等社会团体的工作人员；机关以及参照公务员法管理的事业单位工勤人员的年度考核参照事业单位工作人员考核的有关规定执行。

三、考核内容

对事业单位工作人员的考核，以聘用（任）合同规定的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。

对事业单位工作人员实行分级分类考核，考核内容应当细化明确考核要素和具体指标，体现不同行业、不同类型、不同层次、不同岗位工作人员的特点和具体要求，由事业单位或者主管部门根据有关法律法规政策，结合实际自行制定。

对事业单位管理人员的考核，应当结合管理工作特点，注重管理水平、组织协调能力、工作规范性、团队建设能力、服务对象满意度、廉政勤政情况等。对事业单位专业技术人员的考核，应当结合专业技术工作特点，以创新价值、能力、贡献为导向，注重公共服务意识、专业理论知识、专业能力水平、创新服务及成果、服务对象满意度等。对同时在事业单位管理岗位和专业技术岗位两类岗位任职人员的考核，应当以两类岗位的职责任务为依据，实行双岗位双考核。

四、考核程序

对事业单位工作人员开展年度考核，可以成立考核委员会或者考核工作领导小组，负责考核工作的组织实施，相应的组织人事部门承担具体工作。考核委员会或者考核工作领导小组由本单位成立的，一般由单位主要负责人担任主任（组长），成员由单位其他领导人员、组织人事部门和纪检监察机构有关人员、职工代表等组成；由主管部门成立的，一般由主管部门组织人事部门负责人担任主任（组长），成员由主管部门组织人事部门有关人员以及事业单位有关领导人员、从事组织人事和纪检监察工作的有关人员、职工代表等组成。

年度考核一般按照下列程序进行：

（一）制定方案。考核委员会或者考核工作领导小组制定事业单位年度考核工作方案，通过职工代表大会或者其他形式听取工作人员意见，面向全单位发布，并报主管部门备案。

（二）总结述职。事业单位工作人员按照岗位职责任务、考核内容以及有关要求总结，填写年度考核表，必要时可以在一定范围内述职。

（三）测评、核实与评价。考核委员会或者考核工作领导小组可以采取民主测评、绩效评价、听取主管领导意见以及单位内部评议、服务对象满意度调查、第三方评价等符合岗位特点的方法，对考核对象进行综合评价，提出考核档次

建议。

（四）确定档次。事业单位领导班子或者主管部门组织人事部门集体研究审定考核档次。拟确定为优秀档次的须在本单位范围进行公示，公示期一般不少于 5 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、考核档次和比例

（一）考核档次。事业单位工作人员年度考核的结果一般分为优秀、合格、基本合格和不合格四个档次。各档次确定的条件请按《关于印发〈安徽省事业单位工作人员考核实施细则〉的通知》（皖人社发〔2024〕1 号）执行。

（二）考核比例。事业单位工作人员年度考核优秀档次人数，一般不超过本单位应参加年度考核的工作人员总人数的 20%。乡村振兴重点帮扶县的乡镇事业单位，经县级事业单位人事综合管理部门审核同意后，优秀档次比例可以适当提高，一般不超过 25%。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。对单位较小、人数较少的事业单位，在不突破总体优秀档次比例前提下，可由主管部门集中统筹确定和使用优秀比例。

事业单位在相应考核年度内有下列情形之一的，其主管部门申请并经同级事业单位人事综合管理部门审核同意，工作人员年度考核优秀档次的比例可以适当提高，一般掌握在 25%：

- 1.单位受到县级、市级党委政府表彰的，或者受到市级、

省级部门表彰的；

2.单位获得集体记功奖励的；

3.单位获得同级党委、政府综合（目标绩效）考核优秀档次的；主管部门直属事业单位，其主管部门连续两年获得同级党委、政府综合（目标绩效）考核优秀档次的；主管部门管理的事业单位连续两年获得本系统上级部门年度或周期性综合考核优秀档次的。

事业单位考核年度内有下列情形之一的，工作人员年度考核优秀档次的比例一般不得超过 15%：

1.单位被同级党委、政府综合（目标绩效）考核确定为不合格档次的；主管部门直属事业单位，其主管部门被同级党委、政府综合（目标绩效）考核确定为不合格档次的；主管部门管理的事业单位被本系统上级部门年度或周期性综合考核确定为不合格档次的；

2.单位受县级及以上党委、政府或市级及以上所属部门通报批评或被问责的；

3.按照有关规定，党风廉政建设等相关工作被“一票否决”的；

4.工作存在问题造成较大社会负面影响的。

六、几种特殊情况人员的考核

（一）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，不确定档次。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，不确定档次；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档次，原工作单位提供有关情况。

（二）对事业单位外派的工作人员进行年度考核，按照下列规定办理：

1.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。其中，全省统一从各级事业单位选派到村任职的选派干部，其年度考核按照选派干部考核有关规定执行。

2.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档次，由相关单位提供在外表现情况。

（三）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，不确定档次。

女职工按规定休产假超过考核年度半年的，参加年度考核，确定档次。

（四）事业单位工伤职工，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

并确定档次。

（五）事业单位工作人员涉嫌违纪违法被立案审查调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语，不确定档次。结案后未受处分或者给予警告处分的，按规定补定档次。

（六）受党纪政务处分或者组织处理、诫勉的事业单位工作人员参加年度考核，按照有关规定办理。其中依据《事业单位工作人员处分规定》受到处分的，其年度考核结果按该规定执行；依据《中国共产党纪律处分条例》等受到党纪处分的或依据《中华人民共和国公职人员政务处分法》等受到政务处分的，其年度考核结果按照《印发〈关于党纪政务处分决定执行工作规定〉的通知》（皖纪发〔2022〕5号）执行。

同时受党纪政务处分和组织处理的，按照对其年度考核结果影响较重的处理、处分确定年度考核结果。

（七）对无正当理由不参加考核的事业单位工作人员，经教育后仍拒绝参加的，直接确定其考核档次为不合格。

七、奖励落实

市直各单位要严格按照事业单位工作人员奖励有关规定，将年度考核结果作为定期奖励的主要依据，组织开展定期奖励工作。给予嘉奖奖励的，事业单位应在主管部门作出奖励决定起1个月内将《事业单位工作人员（集体）奖励决定汇总表》及奖励决定文件报同级事业单位人事综合管理部门备案。事业单位工作人员连续三年被确定为优秀档次，且

符合事业单位奖励情形的，可按规定给予记功奖励。事业单位主管部门应在年度考核工作结束1个月内按干部人事管理权限将记功奖励申报材料报市委组织部、市人社局批准。

八、工作要求

（一）加强组织领导。各县区组织、人社部门和市直各主管部门要加强对事业单位工作人员年度考核工作的指导监督，认真落实新的年度考核工作要求，确保年度考核工作高质量完成。各级党组织要发挥领导作用，落实广大干部职工的知情权、参与权和监督权，增强考核工作的公开度和透明度，确保考核结果客观、公正。

（二）严格执行政策。各事业单位要加强对新考核规定的学习，严格执行相关政策，不得突破考核优秀比例人数限额评优，不得借考核工作打击报复，不得徇私舞弊、弄虚作假，不得瞒报漏报考核结果。考核工作结束后组织人社部门将随即选取部分事业单位，对其工作人员考核工作情况进行核查了解，对违反上述规定的行为，将按照有关规定严肃处理，并追究相关领导和工作人员的责任。对未完成年度考核工作的事业单位，不得开展专业技术职称评聘、事业单位工作人员岗位（职员）等级晋升等相关工作，不得兑现奖励、绩效等与考核结果相关待遇。

（三）明确时间节点。县区人社部门须在2025年4月18日前将本地区事业单位年度考核汇总结果及考核工作总结（加盖公章的纸质版1份）报至市人社局。

市直各事业单位应于 2025 年 3 月 20 日前填写《宿州市事业单位工作人员年度考核优秀等次比例申报表》（附件 1，一式两份。**不提高或降低优秀比例的单位也需经核准后**方能**实施年度考核工作**）报主管部门审核，并报市人社局核准同意后，按核准后优秀人数组织实施年度考核工作。

市直各事业单位应于 2025 年 4 月 18 日前将本单位的年度考核结果（附件 3、4、5、6，一式两份）、年度考核工作总结，被确定为基本合格、不合格、非试用期不定档次和不参加年度考核人员的情况说明等有关材料由主管部门汇总后分别报市委组织部和市人社局备案，在履行备案手续后，方可兑现年度考核结果。年度考核结果备案结束后，事业单位应将年度考核结果及时记入工作人员本人档案。如因特殊原因，不能按时完成考核工作的，须向市委组织部、市人社局写出书面说明。

其他未尽事宜，请电话联系咨询。

联系方式：

市委组织部干部综合科，联系电话：3027160

市人社局事业单位人事管理科，联系电话：3027046

- 附件：1.《宿州市事业单位工作人员年度考核优秀等次比例申报表》
2.《安徽省事业单位工作人员年度考核登记表》
3.《安徽省事业单位工作人员年度考核审核备案呈报表》

- 4.《安徽省事业单位工作人员年度考核优秀等次人员名册》
- 5.《安徽省事业单位工作人员年度考核合格等次人员名册》
- 6.《安徽省事业单位工作人员年度考核基本合格、不合格以及非试用期不定等次人员名册》
- 7.关于印发《安徽省事业单位工作人员考核实施细则》的通知

中共宿州市委组织部

宿州市人力资源和社会保障局

2025 年 2 月 10 日

附件 1

宿州市事业单位工作人员年度考核优秀等次比例申报表
(2024 年度)

申报单位：

在编人数		参加年度考核人数	
优秀等次比例 (%)		拟评为优秀等次人数	
影响年度考核 优秀等次比例 因素	()一、本单位无提高或降低年度考核优秀等次比例的情形，按 20%开展年度考核工作。 ()二、本单位考核年度符合以下条件，申请提高/降低年度考核优秀等次比例： 1.单位受到县级、市级党委政府或市级、省级部门表彰情况：有/无 2.单位获得集体记功奖励：有/无 3.综合（目标绩效）考核情况：本单位直接参加考核且 2024 年考核 XX 档次； 主管部门直属事业单位:主管部门 2023 年考核 XX 档次，2024 年考核 XX 档次； 主管部门管理的事业单位：2023 年获得本系统上级部门年度或周期性综合考核 XX 档次，2024 年获得本系统上级部门年度或周期性综合考核 XX 档次。 4.单位受县级及以上党委、政府或市级及以上所属部门通报批评或被问责：无/有 5.党风廉政建设等相关工作被“一票否决”：无/有 6.工作存在问题造成较大社会负面影响：无/有 注：以上六项由申请提高或降低年度考核优秀等次比例的单位填写，相关佐证一并提供。		
事业单位 意 见	情况属实，同意申报 盖 章 2025 年 月 日		
事业单位 主管部门 意 见	情况属实，同意申报 盖 章 2025 年 月 日		
人社部门 意 见	盖 章 2025 年 月 日		
备注			

附件 2

安徽省事业单位工作人员年度考核登记表

(2024 年度)

单位：

姓 名		性 别		出生年月	
民 族		政治面貌		文化程度	
管理岗位职务		专技岗位职务		工勤岗位等级	

本人总结

主管领导	评语及考核等次建议 签名 年 月 日
考核单位	审核意见 (盖章) 年 月 日
个人意见	 (盖章) 年 月 日
未确定等次或不参加考核情况说明	 (盖章) 年 月 日

附件 3

安徽省事业单位工作人员年度考核审核备案呈报表

单位（盖章）：(2024 年度)年 月 日

项 目		总 计	人 员 结 构 情 况							
			领导人员		管理人员	专业技术人员	工勤技能人员	试用期人员	机关工勤人员	
			人数	职务						
总人数										
实际参加考核人数	小 计									
	优 秀									
	合 格									
	基本合格									
	不合格									
	未定等次									
未参加考核人数										
优秀等次比例情况		优秀等次人员 占总人数 (%)	主管 部门 意见	年 月 日			政府人事综合管 理部门意见	年 月 日		

说明：1.各事业单位的年度考核结果向主管部门和政府人事综合管理部门呈报审核；
2.“总计”栏对应的总人数，等于“参加考核人数”与“未参加考核人数”之和；“领导人员”栏指事业单位负责同志，请对应填写人数及相应岗位级别；
3. 此表一式两份上报。

附件 4

安徽省事业单位工作人员年度考核优秀等次人员名册

单位（盖章）：（ 2024 年度）年 月 日

姓 名	性别	管理岗位（职务）或专技岗位（职务）或工勤岗位（等级）	备注

说明：1.此表一式两份，由主管部门报同级政府人事综合管理部门审核、备案。
2.此页不够可另附表添加。

填表人：
联系电话：

附件 5

安徽省事业单位工作人员年度考核合格等次人员名册

单位（盖章）：（ 2024 年度）年 月 日

姓 名	性别	管理岗位（职务）或专技岗位（职务）或工勤岗位（等级）	备注

说明：1.此表一式两份，由主管部门报同级政府人事综合管理部门审核、备案。
2.此页不够可另附表添加。
3.试用期内参加年度考核，不确定等次人员填在此表，备注栏注明“试用期不定等次”。

安徽省事业单位工作人员年度考核基本合格、不合格以及非试用期不定等次人员名册

单位（盖章）：(2024 年度)年 月 日

姓 名	性别	管理岗位（职务）或专技岗位（职务）或工勤岗位（等级）	评为基本合格、不合格以及非试用期不定等次的主要原因（须附事实说明材料）	备注

说明：1.此表一式两份，由主管部门报同级政府人事综合管理部门审核、备案。
2.此页不够可另附表添加。