

江苏商贸职业学院文件

苏商贸学院（2025）4 号

关于做好 2024 年教职工年度考核工作的通知

各二级院部、各部门：

根据省委组织部、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考核规定的通知〉的通知》（苏人社发〔2023〕65 号）有关要求和学校年度考核相关文件精神，为切实做好 2024 年教职工年度考核工作，现就有关事项通知如下：

一、考核对象

全校教职工（含非事业编制人员）

二、考核内容

以岗位职责和本年度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。

三、考核方法

1. 实行定量考核和定性考核相结合，具体考核办法由各考核工作组在平时考核、专项考核的基础上，确定 2024 年教职工年

度考核档次，在一定范围公示后，由各考核工作组汇总后报人事处。

2. 按照“谁管理谁考核”的原则，依据干部人事管理权限进行教职工年度考核。二级学院（部）教职工由各二级学院（部）负责组织考核，其中辅导员由二级学院和学工处共同考核；行政部门工作人员由机关党总支牵头，各行政部门共同考核；中层干部由组织部负责考核。

3. 对同时在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，试行“双岗位双考核”，以主岗位（主岗位为所在人事管理权限部门工作岗位）考核情况确定年度考核结果，兼任岗位的考核结果作为评优的重要参考，并且作为是否继续兼任的依据。考核时只计入主岗位所在部门的人员基数。

四、考核程序

按照学校年度考核相关文件规定，一般包括：学习动员、个人述职、考核评分、汇总计分、初定考评结果、审定考评结果、结果反馈和材料归档等程序。

考核结果经公示后，考核结果以书面形式告知被考核人员，由本人签署意见。若被考核人对考核结果有异议，可以向学校提出申请复核。

五、考核要求

1. 要严肃认真、周密部署本次教职工年度考核工作，既要通

过考核客观真实地反映教职工的实际情况，又要通过考核实践为学校深化考核与评价制度改革积累经验。特别是部门组织考核过程中要注意坚持原则，把握大局，妥善处理好考核中出现的各种情况，确保考核结果客观公正。

2. 要从严考核、发挥考核的导向功能。教职工年度考核结果一般分为“优秀”“合格”“基本合格”和“不合格”四个档次，其中考核优秀档次人数占比不超过参加考核教职工人数的 20%（向下取整）。学校安排的重点工作任务未能及时完成的不得推荐为“优秀”档次，未能完成的不能定为“合格”及以上档次。对于初次就业或非初次就业的新进教职工，不满考核年度半年（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定档次。

3. 要认真细致，详实填写考核登记表。

事业编制人员按岗位填写《江苏省事业单位工作人员年度考核登记表》（附件 2，其中专业技术人员一式 2 份、行政管理岗位和工勤岗位人员一式 1 份，A4 纸正反打印）。

非事业编制人员填写《非事业编制工作人员年度考核登记表》（附件 3，一式 1 份，A4 纸正反打印）。

同时在两类岗位任职人员须按主岗位和兼任岗位分别填表，并报相关考核工作组参加考核，签署考核意见。未按岗位分别填报的，一律退回重填。

各考核工作组填写《2024 年教职工年度考核档次汇总表》（附件 4），各考核工作组责任人签署考核意见。

六、考核结果的使用

坚持考用结合，将考核结果与选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束、问责追责等结合起来，作为教职工调整岗位、职务、职员等级、工资和评定职称、奖励以及变更、续订、解除、终止聘用合同等的依据。

其中，年度考核被确定为优秀档次的，不再与岗位绩效直接挂钩，由学校给予适当奖励；在岗位晋升、职称评聘时，同等条件下予以优先考虑。

七、考核组织

（一）教职工年度考核工作领导小组。学校成立教职工年度考核工作领导小组，领导和统筹安排教职工年度考核工作。领导小组由冯志明任组长，陈祖华任副组长，成员包括倪志红、王建、张晓燕、施丽红、陶菊良、穆丽娜、汤丽娟。考核工作领导小组下设工作办公室，工作办公室设在人事处，由李静恒担任办公室负责人。

（二）教职工年度考核工作组

1. 中层干部年度考核工作组

中层干部年度考核工作组设在组织部，由组织部部长穆丽娜牵头。

2. 二级学院（部）年度考核工作组

二级学院（部）年度考核工作组设在各二级学院（部），由各二级学院（部）负责人牵头。

3. 辅导员年度考核工作组

辅导员年度考核工作组设在学工处，由学工处处长施永丰牵头，成员由各二级学院相关负责人组成。

4. 行政部门工作人员年度考核工作组

行政部门工作人员年度考核工作组设在机关党总支，由学校机关党总支书记黄杨担任组长。成员由机关党总支委员、各部门负责人组成。

附件：1. 2024 年教职工年度考核工作时间安排表

2. 江苏省事业单位工作人员年度考核登记表

3. 非事业编制工作人员年度考核登记表

4. 2024 年教职工年度考核档次汇总表

江苏商贸职业学院

2025 年 1 月 6 日

附件 1

江苏商贸职业学院

2024 年教职工年度考核工作时间安排表

时间	工作安排	承办部门	备注
2025. 1. 6	1. 拟定、下发考核通知	人事处 党政办	
2025. 1. 6- 2025. 1. 13	1. 各考核工作组考核及档次确定	各考核工作组	中层干部 考核时间 另定
	2. 审核考核档次意见	分管校长	
2025. 1. 13- 2025. 2. 15	1. 拟定考核档次	考核工作 领导小组	
	2. 公示	考核工作 领导小组	
	3. 确定考核结果	考核工作 领导小组	
2025 年 2 月 中旬	1. 上报审批、整理归档	人事处	

附件 2

江苏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	
岗位类别		岗位等级		岗位名称	

本 人 总 结

主管领导 评鉴意见	签名 年 月 日
考核委员 会（小 组）审核 意见	考核委员会（小组） 年 月 日
单位负责 人意见	签名 年 月 日
本人意见	签名 年 月 日
未确定档 次或其他 情况说明	签名 年 月 日

附件 3

江苏商贸职业学院
非事业编制工作人员年度考核登记表

工作部门：(2024) 年度

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
学历		参加工作年月		职称资格		执业资格	
聘用岗位	_____岗位_____级				聘期	____年__月__日至____年__月__日	
年 度 个 人 总 结							

部门领导 评鉴意见			
考核工作组 审核意见		分管领导 意见	
被考核 人签字		学校审核 意见	
备注			

附件 4

江苏商贸职业学院
2024 年教职工年度考核档次汇总表

部门：_____

序号	事业编制人员		序号	非事业编制人员	
	姓名	考核档次		姓名	考核档次
1			1		
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		
6			6		
7			7		
8			8		
9			9		
10			10		

制表人（签名）：年 月 日

部门负责人（签名）：年 月 日

考核工作组组长（签名）：年 月 日

分管校领导（签名）：年 月 日

