附件1

天津市事业单位工作人员年度考核登记表

（ 年度 ）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓　名 |  | 性　别 |  | 出 生  年 月 |  |
| 政　治 面　貌 |  | 现岗聘用  时 间 |  | | |
| 现聘岗位  （职员等级、职务） | 级 岗（ 级职员）（职务： 部门 ） | | | | |
| 从事或者分管工作 |  | | | | |
| 年度  工作  总结 |  | | | | |
| 参加  培训  情况 |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 主管  领导  评鉴  意见 | 签名： 年 月 日 |
| 考核委员会或者考核工作领导小组考核  档次建议 | 年 月 日 |
| 事业单位或主管机关（部门）考核档次意见 | 年 月 日 |
| 被考核人员  意见 | 签名： 年 月 日 |
| 需要说明的  情况 | 签名： 年 月 日 |

填表说明：

1.现聘岗位：按照本年度所聘岗位填写，同时聘用在管理岗和专技岗的，两类岗位均应填写。开展县以下管理岗位职员等级晋升制度的事业单位，同时填写职员等级；具有职务的，填写所在部门及职务。

2.从事或者分管工作：概述现所聘岗位的职责任务。

3.参加培训情况：根据《事业单位工作人员培训规定》要求，填写本年度参加培训情况及学时。

4.主管部门领导评鉴意见：由该工作人员所在部门的主要负责同志填写。

5.“事业单位或主管部门（机关）考核档次意见”一栏加盖单位公章。

6.对于同时聘用在管理岗和专技岗的人员，应在考核档次上分别明确，并根据规定确定最终的年度考核档次。

天津市机关工勤人员年度考核登记表

（ 年度）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 性 别 |  | 出生年月 |  |
| 政治面貌 | |  | 现所在岗位 | （ 部门） | | |
| 任现岗时间 | |  | 从事工作 |  | | |
| 年度  工作  总结 |  | | | | | |
| 参加  培训  情况 |  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 主管  领导  评鉴  意见 | 签名： 年 月 日 |
| 考核工作领导小组考核档次建议 | 年 月 日 |
| 主管部门（机关）考核档次  意见 | 年 月 日 |
| 被考核  人员  意见 | 签名： 年 月 日 |
| 需要说明的情况 | 签名： 年 月 日 |

填表说明：

1.现所在岗位：按照本年度所在岗位填写，同时标明工勤等级，如高级工、中级工、初级工、普通工，并明确所在部门。

2.从事工作：概述现所在岗位的职责任务。

3.参加培训情况：根据《事业单位工作人员培训规定》要求，填写本年度参加培训情况及学时。

4.主管部门领导评鉴意见：由该工作人员所在部门的主要负责同志填写。

5.“主管部门（机关）考核档次意见”一栏加盖单位公章。