

附件 1

事业单位工作人员年度（聘期）考核登记表

20** 年度（20**-20** 聘期）

姓 名		性 别		出生年月	
政治面貌		现岗位 聘用时间			
现聘岗位 及等级	级 岗(级职员)(职务: 部门)				
岗位职责					
年度 (聘期) 工作 总结					

<p>部门领导 评语</p>	<p>签章或签名： 年 月 日</p>
<p>考核委员会 或考核工作 领导小组考 核档次建议</p>	<p>签章或签名： 年 月 日</p>
<p>领导班子或 主管机关 (部门)审定的 考核档次</p>	<p>盖章或签名： 年 月 日</p>
<p>本人 意见</p>	<p>签 名： 年 月 日</p>
<p>需要说明 的情况</p>	<p>盖章或签名： 年 月 日</p>
<p>备 注</p>	

填表说明：

1. 现聘岗位及等级：按照考核年度所聘岗位填写，同时聘用在管理岗和专业技术岗的，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，同时填写所在部门及职务。

2. 岗位职责：概述现所聘岗位的职责任务。

3. 部门领导评语：由该工作人员所在部门的主要负责同志填写。

4. 考核委员会或者考核工作领导小组考核档次建议：由考核委员会或者考核领导小组相应的组织人事部门填写。同时聘用在管理岗和专业技术岗的，填写两类岗位的考核档次建议。

5. 领导班子或主管机关(部门)审定的考核档次：加盖公章。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。

6. 需要说明的情况：由考核委员会或者考核领导小组相应的组织人事部门填写并盖章，内容主要包括不确定档次情况说明、因考核确定为基本合格或不合格本人拒绝签字的情况说明。