

湖南信息职业技术学院文件

湘信院发〔2025〕28号

关于印发《一般管理服务人员年度考核及绩效考核实施细则》的通知

各二级学院、院属其他部门：

《一般管理服务人员年度考核及绩效考核实施细则》已经学院研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

湖南信息职业技术学院

2025年5月26日

一般管理服务人员年度考核及绩效考核 实施细则

为进一步加强学院人事管理工作，落实学院《绩效考核与分配改革实施办法》关于一般管理服务人员超工作质奖励相关规定，不断激励学院一般管理服务人员认真履行岗位职责，根据《事业单位工作人员考核规定》（人社部发〔2023〕6号），结合我院工作实际情况，现制定年度考核及绩效考核实施细则通知如下：

一、考核对象

一般管理服务人员（含合同制人员）。当年岗位变动的教职员工，均按现部门、现职务、现职级进行考核。

二、考核内容

年度考核以所聘岗位职责任务和工作标准为依据。一般管理服务人员，应完成基本工作任务，没有违反各项负面清单的行为。全面考核一般管理服务人员的德、能、勤、绩、廉等各方面的表现，重点考核工作实绩（具体见附件）。

（一）德：全面考核一般管理服务人员政治品质和道德品行。重点了解坚定理想信念、对党忠诚、尊崇党章、遵守政治纪律和政治规矩，在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致等情况；考核一般管理服务人员的道德品行，重点了解坚守忠诚老实、公道正派、实事求是、清正廉洁等价值观，遵守法律法规、依法办事，遵守社会公德、职业道德、家庭美德

和个人品德等情况。

（二）能：全面考核一般管理服务人员履职尽责的能力，重点了解政治能力、工作能力、专业素养、组织协调、贯彻执行、维护稳定、促进发展等情况。

（三）勤：全面考核一般管理服务人员的精神状态和工作作风，重点了解爱岗敬业、勤勉尽责、担当作为、锐意进取、勇于创新、甘于奉献等情况。

（四）绩：全面考核一般管理服务人员践行以人民为中心的发展思想，履职尽责、完成日常工作、承担急难险重任务、处理复杂问题、应对重大考验的情况和实际成效。

（五）廉：全面考核一般管理服务人员廉洁从业情况，重点了解落实中央八项规定及其实施细则精神，执行学院廉政建设相关规章制度，遵规守纪、廉洁自律等情况。

三、工作机构

（一）成立学院年度考核工作领导小组

组 长：党委书记、院长

常务副组长：分管人事工作的院领导

副组长：其他院领导

组 员：二级教学院（部、所）院长（主任、所长）、职能部门负责人、执行负责人、党政负责人。领导小组下设办公室，办公室设在人事处（教师工作部）。

（二）各二级部门成立部门年度考核工作小组

负责本部门年度考核和绩效考核工作。

四、考核流程、指标分配及考核等次

(一) 制定方案：学院各二级部门制定本部门一般管理服务人员个人年度考核实施方案，确定本部门年度考核联络员，并与考核工作领导小组对接。

(二) 组织实施：学院各二级部门年度考核工作小组对本部门一般管理服务人员进行量化考评等，组织完成部门负责人评议和部门职工评议。

各二级部门按一般管理服务人员个人年度考核程序组织考核。年度考核程序为：个人述职与自评→部门负责人评议→部门教职工评议→部门考核工作小组量化考评→部门领导评议→部门年度考核工作小组统计得分后报部门相关会议确定个人考核结果→部门公示→报学院年度考核工作办公室。

(三) 年度考核指标及绩效考核指标：当年考核指标根据长沙市人社部门年度考核方案确定。如市教育局指标下达后，仍有指标未用足时则由考核工作办公室拟定方案组织相关部门进行推选。绩效考核指标根据当年绩效总额和分配方案确定。

(四) 年度考核和绩效考核等次：部门一般管理服务人员年度考核结果分为“优秀、合格、基本合格、不合格”等4档；绩效考核等次分为A⁺、A、A⁻、B、C等5个等级。年度考核为优秀等次的原则上直接认定为A⁺等级，A、A⁻等级原则上在年度考核合格及

以上等次中产生，A等级占各部门考核人数的8%~12%，不足1人的为1人，年度考核为基本合格的直接认定为B等级，年度考核为不合格的直接认定为C等级。

学院根据年度绩效工资总额确定绩效考核各等级具体占比、各等级超工作质奖励系数。

（五）结果报送：各二级部门年度考核工作小组将部门年度考核方案、部门相关会议（二级学院的党政联席会）记录复印件和部门年度考核结果报学院年度考核工作办公室，其他考核过程资料存档备查。

为便于在全院范围内遴选记功、嘉奖人员，年度考核结果为“优秀”等次的一般管理服务人员需提供个人优秀事迹材料电子档；为便于指标未用足时再行组织推选工作，各二级部门按考核结果排序报送。

五、确定考核等级的有关规定

（一）一般管理服务人员年度考核优秀、绩效考核A⁺应当具备下列条件：

1. 思想政治素质高，理想信念坚定，贯彻落实党中央决策部署坚决有力，模范遵守法律法规，恪守职业道德，具有良好社会公德、家庭美德和个人品德；
2. 履行岗位职责能力强，精通本职业务，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平高；

3. 公共服务意识和工作责任心强，勤勉敬业奉献，改革创新意识强，工作作风好；

4. 全面履行岗位职责，高质量地完成各项工作任务，工作实绩突出，对社会或学院有贡献，服务对象满意度高；

5. 廉洁从业且在遵守廉洁纪律方面具有模范带头作用。

（二）一般管理服务人员年度考核合格、绩效考核 A 和 A⁻应当具备下列条件：

1. 思想政治素质较高，能够贯彻落实党中央决策部署，自觉遵守法律法规和职业道德，具有较好社会公德、家庭美德和个人品德；

2. 履行岗位职责能力较强，熟悉本职业业务，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较高；

3. 公共服务意识和工作责任心较强，工作认真负责，工作作风较好；

4. 能够履行岗位职责，较好地完成工作任务，服务对象满意度较高；

5. 廉洁从业。

（三）一般管理服务人员有下列情形之一的，年度考核应当确定为基本合格、绩效应当确定为 B：

1. 思想政治素质一般，在贯彻落实党中央决策部署以及遵守职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德等方面存在明显不足；

2. 履行岗位职责能力较弱，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较低；

3. 公共服务意识和工作责任心一般，工作纪律性不强，工作消极，或者工作作风方面存在明显不足；

4. 能够基本履行岗位职责、完成工作任务，但完成工作的数量不足、质量和效率不高，或者在工作中有一定的失误，或者服务对象满意度较低；

5. 廉洁从业。

（四）一般管理服务人员有下列情形之一的，年度考核应当确定为不合格档次、绩效考核应当确定为 C：

1. 思想政治素质较差，在贯彻落实党中央决策部署以及职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德等方面存在严重问题；

2. 业务素质和工作能力不能适应岗位要求；

3. 公共服务意识和工作责任心缺失，工作不担当、不作为，或者工作作风差；

4. 不履行岗位职责、未能完成工作任务，或者在工作中因严重失职失误造成重大损失或者恶劣社会影响；

5. 在廉洁从业方面存在问题，且情形较为严重。

（五）年度考核及绩效考核的其他情形：

1. 受党纪政纪处分的一般管理服务人员，其考核等次按照《中纪委、中组部、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》《事业单位工作人员处分暂行规定》《人力资源社会保障部关于贯彻执行〈事业单位工作人员处分暂行规定〉若干问题的意见》等相关规定执行。

2. 学院派出工作或学习、培训人员超过半年以上的，由人事处（教师工作部）牵头组织所在部门负责人参考对方单位出具的鉴定意见进行集中评议，推荐年度考核“优秀”人员。

3. 病假、事假、非单位派出外出学习培训在一个考核年度内累计超过半年的事业单位工作人员，参加年度考核，只写评语，不确定档次。初次就业的事业单位工作人员（即：进入事业单位前无社保印证工作经历的人员），在当年12月31日之前仍未满试用期的，参加年度考核，只写评语，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，并评定档次。

4. 离岗待聘、拒聘人员不参加年度考核，不享受与考核相关的所有奖励性工资。

5. 当年度内已退休（含已达到法定退休年龄）人员不参加年度考核。

6. 非初次就业的事业单位工作人员，如在原单位有考核结果，学院原则上同意原单位考核结果。

7. 不确定等次、只写评语、年内退休人员，由各二级部门参照年度考核方式进行绩效考核，占用绩效考核指标。

六、附则

原《学院绩效分配与考核改革实施办法(试行)》(湘信院〔2020〕42号)同时废止。

附件：一般管理服务人员考核标准指导意见

岗位	考核指标（占比）	考核标准
一般管理服务人员	德（20%）	1. 政治品德：热爱祖国、忠于党和人民的教育事业，做中国特色社会主义坚定信仰者和忠实实践者。 2. 伦理道德：妥善处理个人与社会、家庭及他人之间关系，心理健康，为人诚信友善，公道正派，遵纪守法。 3. 职业道德：忠于职守、团结协作、办事公道，依法依规、严于律己、礼貌待人。 4. 社会公德：遵守公共秩序、维护公共规范，助人为乐、爱护公物、保护环境，行为文明。
一般管理服务人员	能（20%）	1. 学习能力：善于吸取新知识、新理念，有良好的学习习惯，掌握有效的学习方法与技巧，有较强的工作反思和工作改进能力。制定了个人职业发展规划。 2. 业务能力：清晰了解本职工作的工作目标、工作标准、工作程序，与他人沟通合作顺畅，熟练完成本职工作任务。 3. 执行能力：能准确理解常规和上级布置的工作任务内涵及目标，合理选择

		工作思路和方法，注重细节、善于协同，攻坚克难，优质完成任务。 4. 创新能力：善于探求事物发展规律，有较强的分析、归纳和总结能力，以及创新意识、创新思维和创新技能。
一般管理服务人员	勤（20%）	1. 遵规守纪：自觉遵守学院各类管理规章制度，善于自省，慎独慎微。出勤表现良好。 2. 工作态度：热爱本职工作，对待工作积极主动、责任心强、开拓进取，精益求精。 3. 勤奋敬业：忠诚党的教育事业，脚踏实地，爱岗敬业，吃苦耐劳，甘于奉献。 4. 团结协作：善于从整体和大局思考问题，个人利益服从集体利益，有良好集体主义和团结协作精神。
一般管理服务人员	绩（30%）	1. 工作指标：积极承担组织安排的各类工作，完成工作任务的数量多、质量高。 2. 工作效率：工作积极主动，不推诿、不拖沓，各类工作均能及时高效完成。 3. 工作效益：优质完成本职和上级交办的各项工作，严格遵守相关管理制度。

		4. 标志成果：立志岗位成才，积极参加社会实践。个人或作为骨干成员获得学院、市级、省级或国家级荣誉成果。
一般管理服务人员	廉（10%）	1. 清正廉洁：遵守廉政纪律，不腐不贪、慎独慎微、洁身自好。 2. 诚实守信：为人正直，表里如一、不媚不谄、信守承诺。 3. 公平正义：办事公平，敢于同违法违纪行为作斗争。 4. 无私奉献：爱国爱院，珍爱事业，踏实肯干，自觉奉献。