附件4：

卢氏县机关事业单位工作人员平时考核

量化登记表

（20 年 月）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 科 室 |  | 职 务 | |  | |
| 工作  目标 |  | | | | | | | |
| 个  人  小  结 | 项目 | 内容及加减分原因 | | | | | 个人  自评 | 科室  评分 |
| 德（5分） |  | | | | |  |  |
| 能（5分） |  | | | | |  |  |
| 勤（10分） |  | | | | |  |  |
| 绩（70分） |  | | | | |  |  |
| 廉（10分） |  | | | | |  |  |
| 其它 |  | | | | |  |  |
| 本人意见 | 签名： 年 月 日 | | | | 综合得分 |  |  |
| 主管  领导  意见 | 签名： 年 月 日 | | | | | | | |

附件5：

卢氏县机关事业单位工作人员平时考核

指标体系（参考）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指标 | 权重范围 | 指标名称 |
| 德 | 5% | 1.政治品质 |
| 2.职业道德 |
| 3.个人品德 |
| 4.家庭美德 |
| 能 | 5% | 5.政策法规执行能力 |
| 6.组织协调能力 |
| 7.语言表达能力 |
| 8.综合分析和解决问题的能力 |
| 9.应对和处理突发事件的能力 |
| 勤 | 10% | 10.责任意识 |
| 11.大局意识 |
| 12.出勤情况 |
| 13.服务意识 |
| 绩 | 70% | 14.重点工作任务完成量 |
| 15.一般工作任务完成量 |
| 16.领导交办任务完成量 |
| 17.工作质量 |
| 18.社会效益 |
| 19.工作效率 |
| 廉 | 10% | 20.廉洁奉公 |
| 21.遵纪守法 |

附件7：

卢氏县机关事业单位工作人员平时考核奖励

季度发放表

（20 年第 季度）

单位： 时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 职务 | 本季度三个月考核等次 | | | 奖励小计（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |
| 单位和主管部门意见（盖章）：  年 月 日 | | | 财政部门意见（盖章）：  年 月 日 | | | | |

备注：1、此表（一式三份）在季度终了20日内报主管部门审核

2、此表（含电子版）连同季度结果备案表（各一份）报县财政局