

附件 2

## 机关工勤人员年度考核登记表

20\*\* 年度

姓 名		性 别		出生年月	
政治面貌		现所在岗 位及等级		任现岗位 时间	
岗位职责					
年度 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. 现所在岗位及等级：按照考核年度所在岗位填写，如：工勤技能三级岗位。
2. 岗位职责：概述现所在岗位的职责任务。
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。
5. 领导班子或主管机关(部门)审定的考核档次：加盖公章。
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。