

中共浙江省委组织部 浙江省人力资源和社会保障厅关于  
印发《关于贯彻执行〈事业单位工作人员  
考核规定〉若干问题的意见》的通知  
浙人社发〔2023〕68号

各市、县（市、区）党委组织部、人力资源和社会保障局，省直各单位：

为更好贯彻落实《事业单位工作人员考核规定》（人社部发〔2023〕6号），进一步规范事业单位工作人员考核工作，根据国家和我省有关规定，我们研究制定了《关于贯彻执行〈事业单位工作人员考核规定〉若干问题的意见》，现印发给你们，请遵照执行。

中共浙江省委组织部 浙江省人力资源和社会保障厅

2023年12月28日

关于贯彻执行《事业单位工作人员考核规定》若干问题的  
意见

为更好贯彻落实《中共中央组织部 人力资源社会保障部关于印发〈事业单位工作人员考核规定〉的通知》（人社部发〔2023〕6号，以下简称《考核规定》），进一步规范事业单位工作人员考核工作，根据《中国共产党组织处理规定（试行）》和《事业单位工作人员处分规定》（人社部发〔2023〕58号）等有关规定，现就《考核规定》具体执行问题提出如下意见。

一、总体要求

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大对完善干部考核评价体系的部署要求，坚持党管干部、党管人才、分类管理原则，坚持新时代好干部标准，把握事业单位公益性、专业性、技术性、服务性特点，坚持问题导向和目标导向，健全完善考核内容和标准，改进考核方式和程序，强化考核结果运用，进一步树立考核正向激励导向，增强考核系统性、针对性和有效性，推动形成干事创业、争先创优的良好氛围，为勇当先行者、谱写新篇章提供坚强组织保证。

## 二、考核工作的职责权限

(一) 各级事业单位人事综合管理部门负责事业单位工作人员考核工作的综合管理和监督检查。

(二) 事业单位主管机关（部门）负责所属事业单位工作人员考核工作的统筹协调和指导监督。

行业主管部门应当指导本行业事业单位建立健全符合本行业特点的考核核心要素和权重指标。

(三) 事业单位应当建立健全人事管理制度，根据《考核规定》和本省相关要求制定考核办法，明确考核标准，细化不同岗位的考核要素和具体指标，合理设置指标权重，明确考核档次对应条件，按照规定程序组织实施考核工作。

## 三、考核工作的组织实施

(一) 事业单位应当根据《考核规定》要求，以岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，全面考核工作人员德、能、勤、绩、廉，重点考核政治素质和工作实绩。工作实绩应当综合考量工作数量、质量、时效，产生的社会效益和经济效益，以及服务对象满意度等情况。鼓励事业单位建立有针对性、有效性的量化考核指标。

(二) 年度考核以年度为周期，一般在每年年末或者次年年初进行。事业单位主管机关（部门）可结合工作实际确定所属事业单位年度考核时间。

(三) 聘期考核侧重考核聘期任务目标完成情况，以年度考核结果为基础，一般在聘用（任）合同期满前一个月完成。

(四) 主管机关（部门）和事业单位可根据工作实际建立平时考核机制，平时考核结果作为年度考核、聘期考核的重要参考。

(五) 实际参加考核人数较少的事业单位，主管机关（部门）可统筹组织所属事业单位考核工作。

(六) 事业单位或者主管机关（部门）应当运用数字化手段，便捷高效开展考核工作，提高考核质量和效率。

(七) 实行事业单位工作人员年度考核工作备案制度，年度考核工作结束时，事业单位应当按干部人事管理权限将考核工作总结报主管机关（部门）备案。事业单位工作人员考核结果应当及时通过浙江省事业单位人事工资管理服务系统登记。

#### 四、考核结果的确定

(一) 事业单位工作人员年度考核优秀档次人数，一般不超过本单位应参加年度考核的工作人员总人数的 20%。

(二) 在相应考核年度内有下列情形之一的，各级党委、政府直属事业单位经同级事业单位人事综合管理部门或者部门所属事业单位经主管机关（部门）审核同意的，工作人员年度考核优秀档次的比例可以适当提高，一般掌握在 25%：

1. 事业单位获得集体记功及以上奖励的；

2. 事业单位取得重大工作创新或者作出突出贡献，取得县级及以上党委、政府或者上级有关机关（部门）认定的；

3.县级及以上党委、政府或者上级有关机关（部门）按照文件规定和程序以文件形式对事业单位的责任目标等完成情况确定绩效考核为优秀档次的。

对事业单位的责任目标等完成情况确定为不合格档次的，以及问题较多、被问责的事业单位，主管机关（部门）或者同级事业单位人事综合管理部门应当降低其年度考核优秀档次比例，一般不超过 15%。

（三）对受党纪处分的工作人员按照下列规定进行年度考核：

1.受党内警告处分的当年，参加年度考核，不得确定为优秀档次；

2.受党内严重警告处分的当年，参加年度考核，只写评语不确定档次；

3.受撤销党内职务处分的当年参加年度考核、确定为不合格档次，第二年按其新任职务参加年度考核并按规定条件确定档次；

4.受留党察看处分的当年参加年度考核、确定为不合格档次，受留党察看一年处分的第二年参加年度考核、只写评语不确定档次，受留党察看二年处分的第二年和第三年参加年度考核、只写评语不确定档次；

5.受开除党籍处分的当年参加年度考核、确定为不合格档次，第二年和第三年参加年度考核、只写评语不确定档次。

（四）对受政务处分（事业单位处分）的工作人员按照下列规定进行年度考核：

1.受警告处分的，在作出处分决定的当年，参加年度考核，不得确定为优秀档次；

2.受记过处分的，在作出处分决定的当年，参加年度考核，只写评语不确定档次；

3.受降低岗位等级处分的，在作出处分的当年和第二年，参加年度考核，只写评语不确定档次。

（五）对受诫勉、组织处理的工作人员按照下列规定进行年度考核：

1.受诫勉、调整职务处理的，在作出处理的当年，参加年度考核，不得确定为优秀档次；

2.受责令辞职、免职、降职处理的，在作出处理的当年，参加年度考核，只写评语不确定档次。

(六) 事业单位工作人员同时受党纪政务处分和组织处理的，按照对其年度考核结果影响较重的处分、处理确定年度考核结果。

(七) 事业单位工作人员涉嫌违纪违法被立案审查调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语，不确定档次；结案后未受处分或者给予警告处分、党内警告处分的，按规定补定档次。

## 五、考核结果的运用

(一) 事业单位工作人员考核是对事业单位工作人员德才表现和工作实绩的全面准确评价，考核结果是推动形成能者上、优者奖、庸者下、劣者汰的重要参考依据。

(二) 根据《事业单位工作人员奖励规定》及本省有关规定，事业单位工作人员年度考核被确定为优秀档次的，一般应给予嘉奖。

事业单位工作人员连续三个考核年度被确定为优秀档次的，可以予以记功。

(三) 聘期考核被确定为不合格档次的，合同期满一般不再续聘；特殊情况确需续订聘用（任）合同的，党委、政府直属事业单位应当报经同级事业单位人事综合管理部门审核同意，其他事业单位应当报经主管机关（部门）审核同意。

(四) 事业单位未按规定完成年度和聘期考核工作，原则上不得开展相关工作人员的岗位（职员）等级、工资调整，以及职称评聘、奖励等工作。

## 六、有关人员的考核

(一) 根据中央和省委关于深化基层管理体制改革的部署要求, 实行人员统筹使用、待遇统筹保障的乡镇(街道)所属事业单位工作人员的考核优秀比例可与乡镇(街道)机关公务员的考核优秀比例相衔接。

(二) 挂职、援派、驻外半年及以上的工作人员, 在外派期间年度考核结果为优秀档次的, 不占派出单位年度考核优秀比例, 同时不占派出单位考核测算基数。经组织选派的农村工作指导员、科技特派员等工作人员, 按照相关文件规定年度考核单列。

(三) 考核年度内已办理解除、终止聘用合同手续的工作人员, 不参加年度考核, 与年度考核相关的待遇按照本单位有关规定发放。

## 七、监督检查

(一) 事业单位人事综合管理部门应当指导督促主管机关(部门)加强对所属事业单位考核工作的监督检查, 根据工作需要会同相关部门开展专项检查, 通过实地调研、查阅资料、个别谈话等方式了解核实考核工作情况, 重点检查事业单位规章制度建立健全情况, 及时核查相关问题线索。

(二) 事业单位主管机关(部门)应当加强对所属事业单位考核工作的业务指导, 每年按照不少于所属事业单位总数 30%的比例对考核工作进行核查, 每三年实现核查全覆盖。

## 八、实施时间

本意见自发布之日起施行。各地区各部门可以结合实际制定实施办法。

附件: 事业单位工作人员年度考核登记表

附件

## 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		单位及职务			
岗位名称		受聘现 岗位时间			
岗位（职员） 等级		受聘现岗位 （职员）等级时间			
岗位职责					
当前聘期内 奖惩情况					
个人总结	本人签名：                      年 月 日				
参加脱产 培训情况					
主管领导 评语和考核档 次建议	签 名：                      年 月 日				

单位考核 工作领导 小组意见	盖 章 主任（组长）签名：            年 月 日
事业单位 或主管机关 （部门）意见	盖 章 签 名：                            年 月 日
本 人 意 见	签 名：                            年 月 日
需要说明 的情况	盖章或签名：                    年 月 日

备注：本表存入本人档案。