

安徽中医药大学第一附属医院文件

院发〔2019〕32号

关于印发《安徽中医药大学第一附属医院 工作人员年度考核暂行规定（修订版）》的通知

各部门、各科室：

现将《安徽中医药大学第一附属医院工作人员年度考核暂行规定（修订版）》印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知

- 附件：1. 医院管理人员年度考核量化标准（试行）
2. 医院专业技术人员年度考核量化标准（试行）
3. 医院工勤技能人员年度考核量化标准（试行）

安徽中医药大学第一附属医院

2019年3月27日

安徽中医药大学第一附属医院 工作人员年度考核暂行规定（修订版）

第一章 总则

第一条 为做好我院在职职工的年度考核工作，根据人事部《关于印发〈事业单位工作人员考核暂行规定〉的通知》（人核培发〔1995〕153号）、《国务院办公厅转发人事部〈关于在事业单位试行人员聘用制度的意见〉的通知》（国办发〔2002〕35号）和关于做好2012年度全省事业单位工作人员考核工作的通知》（皖人社秘〔2012〕410号）和安徽中医药大学年度考核实施细则（试行）（安中人〔2018〕40号）等文件精神，结合我院实际，制定本规定。

第二条 指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实党的十九大精神，着力建设研究型高水平有特色中医医院，坚持以人为本，强化岗位意识，建立符合医院实际的岗位考核激励与约束机制，充分发挥广大职工的积极性和创造性，营造公平公正、奖惩分明、凝心聚力的良好环境，促进医院又好又快的发展。

第三条 本规定的考核对象是指除处级干部以外的事业编制及聘用制在职职工。院领导的年度考核工作由学校组织部组织进行。

第四条 职工年度考核坚持客观公正、注重实绩和实事求是以及定性与定量相结合的原则，实行领导与群

众相结合的方法，按照规定的权限、条件、标准和程序进行。

第二章 考核范围

第五条 年度考核范围

（一）首次参加工作的人员在试用期内参加年度考核，只写评语，不确定等次。

（二）本年度工作累计超过半年的（含试用期）其他新进人员，由其现所在支部、部门、科室进行年度考核并确定等次，其有关情况由原单位提供；本年度工作累计不到半年的（含试用期）人员，不参加年度考核。

（三）医院派出学习、培训、执行任务（援外、援藏、扶贫等）的人员，除特殊规定外，一般由医院进行年度考核，其学习、培训、执行任务的相关情况，由所在学习、培训、执行任务的单位提供。当年度借调（借用）、执行任务半年以上的职工，由临时工作单位进行考核，并将考核结果和有关现实表现材料送交医院组织人事科。

（四）病、事假累计超过考核年度半年的人员，不参加年度考核。

（五）工作人员受警告处分的当年，参加年度考核并确定等次，但不得确定为优秀等次；受记过、降聘或撤职处分期间，参加年度考核，只写评语，不定等次，在解除处分的当年及以后，其年度考核不受原处分影响；涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语，不定等次；结案后未给予处分或者给予

警告处分的，按规定补写评语、补定等次。党员受到党纪处分的，年度考核结果按照《关于纪律处分执行工作的规定》（皖纪发〔2017〕1号）文件执行。

第三章 年度考核内容和标准

第六条 考核内容

对职工的年度考核，以职工的岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，全面考核德、能、勤、绩、廉，重点考核工作实绩。

德，是指遵纪守法情况以及在思想政治素质、职业道德、社会公德、个人品德等方面的表现。

能，是指履行岗位职责能力、业务水平、专业技术技能以及管理水平、知识更新等情况。

勤，是指公益服务意识、劳动纪律、工作责任心、工作态度、责任心等方面的表现。

绩，是指履行岗位职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率和所产生的社会、经济效益以及服务对象的满意程度。

廉，是指廉洁从业方面的表现。

职工年度考核的重点为完成日常工作任务和出勤情况，可以采取被考核人填写工作总结、领导和群众测评等方式进行。经批准在两类岗位上任职的（双肩挑人员），考核内容应当包括两类岗位职责任务。

年度考核工作安排在每年年末或者翌年年初进行。

第七条 年度考核的结果

年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。

第八条 年度考核标准

(一) 确定为优秀等次须具备下列条件：

1. 遵纪守法，思想政治素质高，自觉贯彻落实党的十九大精神，具有模范的职业道德和良好的社会公德、家庭美德、个人品德；

2. 履行岗位职责能力强，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平高，积极参加业务培训；

3. 公益服务意识和工作责任心强、勤奋敬业，工作态度认真负责；

4. 全面履行岗位职责，高质量地完成工作任务，业绩显著，服务对象满意度高；

5. 在廉洁从业方面具有模范作用；

6. 考核年度内获院级及以上表彰奖励的人员，考核结果按规定比例可优先确定为优秀等次。

(二) 确定为合格等次须具备下列条件：

1. 遵纪守法，思想政治素质较高，贯彻落实科学发展观，具有良好的职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德；

2. 履行岗位职责能力较强，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较高，按时参加业务培训；

3. 公益服务意识和工作责任心较强，工作态度比较认真负责；

4. 能够履行岗位职责，较好地完成工作任务，富有成效，服务对象满意度较高；

5. 能做到廉洁从业；
6. 量化考核分合计未达到 60 分者不得定为合格等次。

(三) 具有下列情形之一的，应当确定为基本合格等次：

1. 思想政治素质一般，或者在职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德方面存在明显不足；
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. 公益服务意识和工作责任心一般，或者工作态度、工作作风方面存在明显不足；
4. 基本能够履行岗位职责，但完成工作的数量不足，质量和效率不高，或者在工作中有较大失误，或者服务对象满意度较低；
5. 基本做到廉洁从业，但某些方面存在不足。

(四) 具有下列情形之一的，应当确定为不合格等次：

1. 思想政治素质较差，或者道德品质较差；
2. 公益服务意识和工作责任心薄弱，或者工作态度、工作作风差；
3. 业务素质和工作能力不能适应岗位要求；
4. 不服从组织分配或无故不接受组织交给的任务；未能履行岗位职责；
5. 因责任因素工作严重失误、失职造成重大事故和直接经济损失 1 万元以上者，或产生恶劣社会影响；
6. 连续或累计旷工 7 天以上者；

7. 事假累计超过一个月(按 30 天计算)以上者;
8. 拒不接受组织工作安排, 三个月以上无考勤记录者;
9. 工作纪律涣散, 消极怠工, 屡教不改, 在群众中造成较坏影响者;
10. 打架斗殴、寻衅闹事、赌博, 严重影响工作和社会秩序, 造成较坏影响者;
11. 贪污、挪用公款、行贿受贿者;
12. 没有在规定时间内取得执业资格证书者;
13. 违反医院财务管理制度, 暂付款转账 5000 元以上, 跨年度不报者(除未完工程款, 分期付款, 未付清设备款及其他周转款外), 或现金借款 3000 元以上, 超过半年不报者, 经财务科同意者除外;
14. 违反计划生育政策;
15. 寻衅闹事、干扰正常工作秩序者;
16. 无故不参加考核者;
17. 违反医德医风和廉洁自律规定, 且情形较为严重;
18. 受到公安、司法机关处罚以及有其他违法乱纪行为。

(五) 有下列情形之一的, 不得定为优秀等次:

1. 未完成年度工作任务或工作量低于本部门、科室年平均工作量者;
2. 一年中病假累计达一个月、事假累计达 10 天者;
3. 迟到、早退、旷工等违反医院工作纪律被处罚 2 次者;

- 4.本科室因工作失误被通报批评的科室负责人；
- 5.无故不参加医院组织的学习或集体活动 2 次以上者；
- 6.受警告以上处分者；
- 7.以不当方式反映问题，影响医院工作秩序者；
- 8.量化考核分合计未达到 90 分者。

第四章 考核方法和程序

第九条 考核的方法与程序

（一）方法

各支部、各科室在实施考核过程中，应结合各自实际，实行领导与群众相结合、平时与定期相结合、定性与定量相结合，采取综合分析、量化测评等符合岗位特点的方法，以保证年度考核工作在客观公正的基础上进行。

年度考核优秀等次人数一般不超过各支部参加年度考核的工作人员人数的 15%。各支部应通过支部考核小组确认优秀人员比例后上报医院考核领导小组。

（二）程序

1. 医院成立考核领导组，由党政班子成员、工会负责人及普通职工代表组成，负责全院年度考核工作的指导、考核结果的审定。医院各党支部成立考核小组，由支部书记、支委、所属部门主要负责人及群众组成，成员一般为 5-7 人，由支部书记任组长；

2. 被考核人员进行个人总结或述职，同时填写《安徽省事业单位工作人员年度考核登记表》，被考核人员

还需填写考核量化标准表，由科室主任审定后签字盖章；

3. 被考核人在支部或所属部门、科室范围内述职，由群众进行测评，在群众测评和本人意见的基础上，考核小组写出评语，提出考核等次建议；

4. 医院考核领导组对考核等次建议进行审定，经党政联席会议确认后公示，公示时间为 5 至 7 个工作日；

5. 考核结果上报学校人事处；

6. 将年度考核结果以书面形式经各支部考核小组通知被考核人。

7. 对确定为基本合格、不合格等次的工作人员进行诫勉谈话，限期整改。

第五章 年度考核结果的使用

第十条 考核结果是岗位竞聘、奖惩、培训、专业技术职务评审和分级、工资晋升、绩效工资发放以及解聘的依据。

（一）优秀等次

1. 按照文件规定正常增加一级薪级工资；

2. 按月发放基础性绩效工资，根据医院绩效工资分配办法参与奖励性绩效工资的分配，并给予适当物质奖励；

3. 优先推荐参加职称（职务）晋升、岗位分级、评奖评优、课题申报等；

4.任期内有2个及以上年度考核优秀或连续2次年度考核优秀者，在参加高一级岗位（职务）竞聘（晋升）时，同等条件下优先考虑。

（二）合格等次

1.按照文件规定正常增加一级薪级工资；

2.按月发放基础性绩效工资，根据医院绩效工资分配办法参与奖励性绩效工资的分配；

3.正常推荐参加职称（职务）晋升、岗位分级、评奖评优、课题申报等。

（三）基本合格等次

1.不予增加一级薪级工资；

2.扣发3个月基础奖励性绩效；

3.不予推荐参加职称（职务）晋升、岗位分级、评奖评优、课题申报等；

4.连续两年考核结果为“基本合格”者，原则上应转岗。

（四）不合格等次

1.不予增加薪级工资；

2.不享受综合奖励性绩效，全年扣减50%基础奖励性绩效；

3.不参加职称（职务）晋升、岗位分级、评奖评优、课题申报等；

4.连续两年年度考核不合格者，应予以转岗或解聘。

第六章 复核与申诉

第十一条 年度考核结果为基本合格和不合格等次的人员，可以在自知道或者应当知道考核结果之日起30日内向医院年度考核领导小组申请复核，考核领导小组应当在15日内提出复核意见。对复核结果不服的，可以自收到复核决定之日起15日内，按照规定向学校主管部门提出申诉；也可以不经过复核，自知道或应当知道考核结果之日起30日内直接提出申诉。受理申诉的部门应当自受理之日起60日内作出处理决定。在新的考核结果决定做出之前，仍按照原考核结果执行。

第七章 相关事宜

第十二条 院领导的年度考核办法和程序由学校组织部制定。

第十三条 本规定自发布之日起施行。

第十四条 本规定中如有与上级文件精神相抵触的，以上级文件的规定为准。

第十五条 本规定解释权归安徽中医药大学第一附属医院人事科。

附件 1

医院管理人员年度考核量化标准（试行）

姓名:	工作部门:	职务:	标准分	评估等级				申报	核定
				A	B	C	D		
德 15	能坚持党的基本路线，认真学习和贯彻党的路线、方针、政策，政治观点鲜明，立场坚定，坚持原则，政治言论能与中央保持一致。		4	4	3	2	1		
	具有良好的职业道德（能服务全院职工）		4	4	3	2	1		
	具有良好的协作精神（能按时完成任务，能主动配合他人工作）		3	3	2	1	0		
	具有良好的敬业精神，能全身心投入到工作中（上班时间不做与工作无关的事，如玩游戏、炒股）		4	4	3	2	1		
能 30	具有良好的政策解读和执行能力或决策能力		8	8	6	4	2		
	具有良好的沟通协调能力		8	8	6	4	2		
	具有良好的语言表达及文字工作能力		7	7	5	3	1		
	具有良好的开拓创新能力		7	7	5	3	1		
勤 15	工作勤奋（能刻苦学习业务知识、钻研业务）		4	4	3	2	1		
	能自觉遵守上下班制度，不迟到、早退，不随意请假		4	4	3	2	1		
	能积极主动承担工作任务（做事不推诿、不拖拉）		4	4	3	2	1		
	能积极参加政治学习及各类会议，不迟到、不早退		3	3	2	1	0		
绩 30	能自觉履行本岗位职责，积极完成工作任务		15	15	12	9	6		
	工作踏实，成绩显著，得到群众一致好评		15	15	12	9	6		
廉 10	没有利用职权和职务上的便利谋取个人不正当利益		5	5	4	3	2		
	能够遵守公共财物管理和使用的规定，不假公济私、化公为私		5	5	4	3	2		
合计									

附件 2

医院专业技术人员年度考核量化标准（试行）

姓名：	工作部门：	职务：	标准分	评估等级				申报	核定
				A	B	C	D		
德 15	能坚持党的基本路线，认真学习和贯彻党的路线、方针、政策，政治观点鲜明，立场坚定，坚持原则，政治言论能与中央保持一致。		5	5	4	3	2		
	遵守职业道德		5	5	4	3	2		
	具有良好的协作精神，能全身心投入到工作中		5	5	4	3	2		
能 30	具有适应岗位的专业技术知识		8	8	6	4	2		
	具有适应岗位的专业技术技能		8	8	6	4	2		
	具有良好的开拓创新能力		8	8	6	4	2		
	具有良好的教学科研能力，承担教学科研任务		6	6	5	4	3		
勤 15	工作勤奋，积极承担工作任务		5	5	4	3	2		
	能自觉遵守考勤制度		5	5	4	3	2		
	能积极参加各类学习及会议，不迟到、不早退		5	5	4	3	2		
绩 30	工作量达到本部门、科室平均工作量（门诊、住院、手术、检查、治疗等）		15	15	12	9	6		
	工作踏实，成绩显著，得到群众一致好评		15	15	12	9	6		
廉 10	没有利用岗位的便利谋取个人不正当利益		5	5	4	3	2		
	能够遵守公共财务管理和使用的规定，不假公济私、化公为私		5	5	4	3	2		
合计									

附件 3

医院工勤技能人员年度考核量化标准（试行）

姓名：	工作部门：	职务：	标准分	评估档次				申报	核定
				A	B	C	D		
德 15	自觉遵纪守法,遵守学校规章制度,具有很强的团结协作精神,严于律己,服从组织安排		4	4	3	2	1		
	严格按工作规定和程序办事		4	4	3	2	1		
	服务态度耐心、热心、和蔼、习惯使用规范化文明用语		7	7	5	3	1		
能 30	具有本职工作相关的业务知识		10	10	7	4	1		
	工作条理性强,能区别轻重缓急,有条不紊		6	6	4	2	1		
	能创造性地完成领导交办的工作		6	6	4	2	1		
	能够一专多能,能胜任多项工作		8	8	6	4	2		
勤 20	能够正常出勤,遵守劳动纪律,不迟到、早退、脱岗		10	10	7	4	1		
	工作尽职尽责,真抓实干,敢于承担责任		6	6	4	2	1		
	工作积极主动,及时解决具体问题		4	4	3	2	1		
绩 30	工作量饱满		10	10	7	4	1		
	工作效率高,办事迅速、准确		10	10	7	4	1		
	质量高,无差错		10	10	7	4	1		
廉 5	没有利用工作岗位的便利谋取个人不正当利益及遵守公共财物管理规定		5	5	4	3	2		
合计									