西安电子科技大学2016年度考核表（管理教辅类）

附件3

单位：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 工资号 |  | 出生年月 |  |
| 岗位类型  |  | 职称/工勤技能等级 |  |
| 个人工作总结 | （重点考核敬业精神、管理能力、业务水平、服务态度、工作效率、团队协作、创新意识、廉洁自律等，限一页）： |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 院部(处)考核意见 | **考核意见**（请在对应栏划√） | **考勤情况** |
| 优秀 |  | 迟到（次） |  |
| 合格 |  | 事假（天） |  |
| 基本合格 |  | 病假（天） |  |
| 不合格 |  | 旷工（天） |  |
| 未定等次 |  | 其他\_\_\_\_\_\_ |  |
| （未定等次及不合格人员请说明原因） （盖章）负责人签字： 年 月 日 |
| 被考核人意 见 |  签 名： 年 月 日 |
| 学 校审批意见 | 同意 同志本年度考核结果为 。负责人签字： 年 月 日 |
| 备 注 |  |

填表说明：

1.此表由管理教辅类人员填写；

2. 岗位类型按照“其他专业技术岗位”、“管理岗位”、“工勤岗位”填写；

3. 考勤天数由院部（处）确认填写，并在相应考核意见栏内划“√”；

4.本表A4正反面打印。