

武汉外语外事职业学院文件

外院人〔2024〕28号

关于2024年度考核工作安排的通知

学校各单位：

根据外院人〔2021〕9号《考核管理办法（试行）》文件精神，为做好2024年度考核工作，现将有关事项通知如下：

一、考核对象

（一）单位

1. 职能部门：学校综合办公室、教务科研处、学生工作部、招生就业指导处、干部人事处、财务处、后勤保卫处

2. 教辅单位：图书档案馆、实训与信息中心、继续教育学院

3. 二级学院：外语与艺术学院、财经与商贸学院、旅游与管理学院、信息技术学院、工程技术学院、医疗与护理学院

（二）个人：全体教职员工

二、考核内容

（一）单位：本年度工作目标任务完成情况

(二) 个人：本年度履职情况

三、考核程序

(一) 单位

1. 各单位对照本年度工作目标责任书，进行总结和自评。考核指标数据截止时间为 2024 年 12 月 31 日。

2. 考核工作组听取各学院负责人年度工作汇报，核实各学院年度目标任务指标完成情况(因本年度职能部门及教辅单位独立运行时间较短，不做述职安排，采取提交年度工作总结的方式进行考核)。

3. 校长办公会研究确定考核等级。

4. 考核结果公示(公示期 3 个工作日)。

(二) 个人

教职员工的考核由各单位组织完成。各单位成立考核工作小组，听取个人年度工作述职，考评个人年度履职情况，确定考核等级并公示(公示期 3 个工作日)。详细考核程序见院人〔2017〕25 号《教职员工年度考核管理办法(试行)》。其中：

单位负责人的个人考核述职与学校对单位考核同步进行。

辅导员的个人考核应综合学生工作部的评价意见，考核工作由各学院组织完成。

兼职教师的个人考核由各学院组织完成。

四、考核等级

单位和个人考核等级分为优秀、合格、基本合格和不合格四

个等级。

五、优秀等级指标数

(一)单位：优秀等级比例不超过学校本次被考核单位总数的 20%。

(二)个人：优秀等级比例为单位在岗总人数的 15%，其中学院行政人员优秀比例不得超过本单位优秀指标的 20%。个人在岗工作不足半年只考核不定级。

六、时间安排

(一)12 月 18 日前，各单位完成单位目标任务自评及互评，并将《单位年度目标任务完成情况自评表》、《单位年度目标任务完成情况互评表》、《单位年度工作总结》纸质版及电子版交干部人事处。

(二)12 月 20 日前，各单位完成对本单位教职工个人考核，并将《个人年度考核表》和《单位个人考核结果汇总表》纸质版及电子版交干部人事处。

(三)12 月 23 日，学校考核工作组对各单位年度目标任务完成情况进行考核，具体安排见附件 2。

(四)干部人事处汇总全校各单位及个人考核结果报校长办公会研究决定。

(五)考核结果公示。

附件：1.各单位年度个人优秀等级指标数

2. 学院考核时间安排
3. 个人年度考核表（请在干部人事处网站下载）
4. 单位个人考核结果汇总表(电子版分发到单位)

武汉外语外事职业学院

2024年12月9日

附件 1

各单位年度个人优秀等级指标数

序号	单 位	总人数	优秀指标
1	外语与艺术学院	60	9
2	财经与商贸学院	34	5
3	旅游与管理学院	43	6
4	信息技术学院	29	4
5	工程技术学院	32	5
6	医疗与护理学院	23	3
7	马克思主义学院	8	1
8	通识教育学院	4	1
7	学校综合办公室、党群工作部、教务科研处、质量管理处、学生工作部、招生就业指导处、干部人事处、财务处、对外合作交流处、后勤保卫处、图书档案馆、实训与信息中心、继续教育学院	57	9
	合计	290	43

备注：职能部门及教辅单位由机关党总支统一组织推优。

附件 2

学院考核时间安排

学院	考核安排		工作人员
	日期/地点	汇报时间	
外语与艺术学院	12月23日 综合楼 H301 室	09:00-09:12	李沙丽 汪丹妮 黄慧玲
财经与商贸学院		09:13-09:25	
旅游与管理学院		09:26-09:38	
中场休息		09:39-09:54	
信息技术学院		09:55-10:07	
工程技术学院		10:08-10:20	
医疗与护理学院		10:21-10:33	

备注： 1. 使用 PPT 进行汇报，汇报时间不超过 12 分钟。
2. 考核组成员另行通知。