江苏省机关事业单位工勤技能岗位

技术等级考评审批表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作单位 |  | 隶 属 | 常州市 | 免冠照片 |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 文化程度 |  | 政治面貌 |  |
| 身份证号码 |  | 手机号码 |  |
| 参 加工作时间 | 年 月 | 从事本工种时间 | 年 月 | 中断工龄年 限 | 年 月至 年 月 |
| 申报考核工 种 |  | 申报考核等 级 |  |
| 原 持 证情 况 | 技术工种 | 技术等级 | 发证单位 | 证书号码 | 发证日期 |
|  |  |  |  |  |
| 符合破格申报条件 |  |
| 工 作 简 历 |  |
| 工 作 业 绩 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位推荐意见 | 负责人签字：年 月 日（公章） | 主管部门审批意见 | 负责人签字：年 月 日（公章） |
| 市（区）工考部门意见 |  年 月 日（公章） | 培训考核情况 |  年 月 日（公章） |
| 行业考评委考核意见 |   年 月 日（公章） | 省工考部门意见 |  年 月 日（公章） |
| 发证日期 |  | 证书号码 |  |
| 备 注 |  |

**注：此表格请用A4纸正反面打印2份。**

|  |
| --- |
| 江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级量化考评表申报人： 单位审核人： 单位（公章）： |
| 品德评价（满分为8分；基准分为6分） | 　 | 加 分 | 加分原因 | 工考部门复核 | 省评审专家审查 |
| 1 |  |  | 　 |  |
| 2 |  |  | 　 |  |
| 3 |  |  | 　 |  |
| 4 |  |  | 　 |  |
| 5 |  |  | 　 |  |
|  | 减 分 | 减分原因简要说明 | 工考部门复核 | 省评审专家审查 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 品德评价小计 |  |  |  |
| 业绩评价（满分为20分） | 　 | 年度考核分 | 记分原因简要说明 | 工考部门复核 | 省评审专家审查 |
| 1 |  |  |  |  |
|  | 其他奖励分 | 记分原因简要说明 | 工考部门复核 | 省评审专家审查 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
|  | 荣誉称号分 | 记分原因简要说明 | 工考部门复核 | 省评审专家审查 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 　 | 创新成果分 | 记分原因简要说明 | 工考部门复核 | 省评审专家审查 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 业绩评价小计 |  |  |  |
| 单位综合评价（满分为2分） |  |  |  |
| 量化考评总分　 |  |  |  |

**注：此表申报技师、高级技师人员填报。**

江苏省机关事业单位工勤技能岗位

技术等级申报单位综合评价表

申报人： 单位负责人： 单位（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 评定点（要素） | 分值 | 等 级 | 评定标准与办法 | 评定分值 |
| 4级 | 3级 | 2级 | 1级 |
| 1 | 日常工作（40分） | 职业道德 | 10 |  |  |  |  | 4级为最高级（10分），1级为最低级（4分）逐级递减2分。按照工作表现分为优、良、合格、差评定相应等级。 |  |
| 2 | 履行职责 | 10 |  |  |  |  |  |
| 3 | 诚实守信 | 10 |  |  |  |  |  |
| 4 | 主动协作性 | 10 |  |  |  |  |  |
| 5 | 潜在能力（30分） | 创新能力 | 10 |  |  |  |  | 按能力素质强、较强、一般、差评定相应等级。 |  |
| 6 | 学习理解能力 | 10 |  |  |  |  |  |
| 7 | 业务素质 | 10 |  |  |  |  |  |
| 8 | 传授技艺（30分） | 传授绝技绝招 | 10 |  |  |  |  | 按培训效果分为显著、好、一般、差评定相应等级。 |  |
| 9 | 编写培训资料 | 10 |  |  |  |  |  |
| 10 | 操作示范教学 | 10 |  |  |  |  |  |
| 综 合 评 定 | 100 | --- | --- | --- | --- | 综合上述各项评定结果，综合评定等级和分值。 |  |

**注：1.此表由单位组织相关人员进行评定；**

**2.按确定的评定等级在相应等级下的空格内画“√”，并按评定等级计算评定分值。**

**3.此表申报技师、高级技师人员填报。**