

# 福州英华职业学院

## 干部试用期考核管理办法（试行）

**第一条** 为进一步完善学院干部试用期考核工作，结合学院实际，制定本管理办法。

**第二条** 干部试用期考核工作应坚持实事求是、客观公正、注重实绩的原则，重点考核干部在试用期内思想政治表现、组织领导能力、工作作风、工作实绩和廉洁自律等情况，突出对所任职务的适应能力和履职实效的评估。

**第三条** 考核对象为新任命（含提拔任职或新入职）的处级、科级干部。

**第四条** 干部试用期为一年。提拔任职干部的试用期自任职公示之日起计算；新入职干部的试用期自正式到岗履职之日起计算。

**第五条** 考核结果分为“合格”和“不合格”。“合格”指综合表现较好，能够认真履行试用期干部职责与岗位要求，较好的完成试用期工作；“不合格”指综合表现达不到干部职责与岗位要求，未能完成试用期工作。

**第六条** 考核工作原则上在试用期满一个月内由人事处牵头组织完成。

**第七条** 考核工作按以下程序进行：

（一）成立考核工作组。分管人事工作的院领导担任组长，成员由人事处及各相关部门负责人组成。

(二) 干部个人述职。考核对象填写《福州英华职业学院干部试用期满考核表》(详见附件),从思想政治表现、组织领导能力、工作作风、工作实绩、廉洁自律,以及存在问题与不足和未来工作思路等方面进行书面述职。主持部门工作的处级干部根据工作需要可要求进行现场述职。

(三) 考察测评。听取考核对象所在部门及与其工作密切相关的其他部门教职工代表的意见,人数不少于10人。

(四) 部门评价。由考核对象所在部门在《福州英华职业学院干部试用期满考核表》“所在部门意见”栏中对其试用期内履职情况进行综合评价。部门正职及主持工作的部门副职,由部门分管院领导进行综合评价。

(五) 研究决定。院务会审议考核情况,研究确定考核结果。

**第八条** 试用期内存在以下情形之一者,考核结果确定为“不合格”:

(一) 擅自公开发表与中央精神不符的言论、文章、作品等;

(二) 发生其他违反政治纪律行为;

(三) 未能履职尽责或不胜任岗位职责要求,给学院造成较大声誉影响或经济损失;

(四) 存在学术不端或师德师风问题,或有其他违背社会公德、职业道德、学术道德、家庭美德行为;

(五) 有其他经院务会认定与上述情形严重性相当的行为。

**第九条** 考核结果的运用。经学院认定为“合格”者，予以正式任职，试用期计入任职时间；认定为“不合格”者，试用期满免去现任职务。免去现任职务的干部，属提拔任职的，原则上按提任前原职级任职；属新入职的，视情况调整岗位或解除劳动关系。

**第十条** 考核对象对考核结果有异议的，可在收到通知后10个工作日内向人事处书面申请复核，复核决定应15个工作日内作出。

**第十一条** 本办法自印发之日起施行，由人事处负责解释。

附件：福州英华职业学院干部试用期满考核表

福州英华职业学院

2025年9月17日

附件

## 福州英华职业学院干部试用期满考核表

姓名		性别		民族	
出生年月		政治面貌		任职时间	
所在部门 及职务					
试用期间履行岗位职责总结	一、履职情况 对试用期一年来在思想政治表现、组织领导能力、工作作风、工作实绩、廉洁自律，存在的问题或不足，以及今后的工作思路等方面进行总结，字数 1500 字左右（可另附页）。				
	1. 思想政治表现（如理论学习、理想信念、思想素质等方面）				
	2. 组织领导能力（如组织管理、综合协调、攻坚克难、开拓创新、高效执行、履职能力等方面）				
3. 工作作风（如工作表现、工作态度、遵守劳动纪律及请销假制度等方面）					

4. 工作实绩（如本人负责、承担、完成工作任务及效果等方面）
5. 廉洁自律（如廉洁奉公、遵纪守法、严格自律等方面）
二、存在问题与不足
三、未来工作思路
本人签字： 年 月 日

所在 部门 意见	一、主要优点
	二、主要缺点
	三、考核意见：合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
	签字： 年    月    日
考核工作 小组意见	签字： 年    月    日
学院意见	学院（公章） 年    月    日