《云南农业大学编外人员年度考核登记表》

填表说明

一、个人总结部分由本人填写：结合考核内容、履职岗位情况、工作成果等，800字以内。

二、出生年月写为：XXXX年XX月，如：“1980年12月”

三、“聘任岗位”栏按所聘任的岗位类型填写，如“专业技术辅助”、“管理辅助”或“工勤辅助”等。

四、“现从事工作”栏填简要写明被考核人现主要从事的工作。

五、“参加脱产培训情况”根据实际情况填写，如：2024年1月12日至2024年3月12日脱产参加XXXXXX单位组织的XXXXXX培训，培训合格；没有参加过填“无”。

六、“学院部门领导评语及考核等次建议”一栏，由学院、部门考核领导小组负责人填写，内容为“评语”、“考核等次意见”。

七、“学校考核领导小组意见”一栏，由学校考核领导小组审核后，统一填写。考核等次分为“优秀、合格、基本合格、不合格”四个等次，2024年到校工作，工作时间不满一年的为“不计等次”。

八、“需要说明的情况”根据实际情况填写。

九、“本人意见”填写为：“经确认，本人同意考核结果”。

十、本表填写一式2份。