

# 中国农业科学院人事局

---

农科人干函〔2016〕142号

## 关于组织开展2016年年度考核等 有关工作的通知

院属各单位、院机关各部门：

根据农业部《关于组织开展部系统2016年年度考核等有关工作的通知》要求，现就我院2016年年度考核、选人用人“一报告两评议”等有关工作通知如下。

### 一、年度考核

#### （一）时间安排

2016年12月14日至2017年1月13日期间进行，各单位、各部门根据实际情况自行安排时间。

#### （二）依据文件

《中国农业科学院干部年度考核工作暂行规定》（农科院党组发〔2006〕55号）（以下简称《暂行规定》）。

#### （三）有关要求

1.按照《事业单位人事管理条例》有关规定，事业单位工作人员年度考核结果为优秀、合格、基本合格、不合格四个档次。

---

2.领导班子进行年度述职和相关测评时，参会人数必须达到应参加人数的 2/3 以上（按照《暂行规定》中有关述职范围的规定执行），否则测评结果无效。未参加会议人员一律不得补票。

3.组织本单位、本部门人员对领导班子成员进行年度考核测评时，须在测评票上注明，优秀等次最多推荐 2 人，多投无效。院属各单位党政正职和院机关各部门领导班子成员由人事局组织实施三级综合测评；其他由院党组管理的领导班子成员由所在单位根据民意测评的结果，提出年度考核建议等次，报院党组审定。

对其他人员测评时，优秀名额可以按不超过实际参加考核干部人数的 40% 推荐，但最终评定为优秀等次的人数，不得超过实际参加考核干部人数的 20%（只舍不入，工勤人员数不得纳入干部考核基数）。院属各单位确定为优秀等次人员需在本单位进行 7 天的公示，公示无异议的报人事局备案。院机关各部门处级及以下干部的年度考核等次，由所在部门提出等次建议，公示后报人事局审定。

4.请将本单位、本部门病、事假累计超过考核年度半年的领导班子成员、人事局管理干部名单于 12 月 20 日前报人事局；各单位收到人事局印发的所级领导干部年度考核同级民主测评票后分送本单位领导填写，并于 2017 年 1 月 10 日前密封返回。

## 二、选人用人“一报告两评议”

### （一）时间安排

2016年12月14日至2017年1月13日期间进行，各单位、机关各部门结合年度考核同时进行（请下载新表测评）。

### （二）依据文件

《中国农业科学院干部选拔任用工作“一报告两评议”实施细则》（农科院党组发〔2010〕45号）。

### （三）有关要求

1.提前发放民主评议表。各单位、各部门在召开会议前，至少提前半天将选人用人工作报告、选人用人工作民主评议表和新提拔干部民主评议表印发参评人员。

2.选人用人工作专题报告。各单位、各部门领导班子在进行年度考核述职的同时，须向参会人员专题报告年度选人用人工作情况，可作为单独的报告，也可作为领导班子述职报告的一个专项内容。报告要全面客观总结本年度工作，重点查找问题，找准改进和加强选人用人工作的努力方向；必须专门报告针对上一年度“一报告两评议”反映的问题进行整改的情况。

3.填写民主评议表。组织对本单位、本部门年度选人用人工作、新提拔干部进行民主评议。新提拔干部民主评议对象为本单位本年度选拔任用的处级干部。本年度没有新选拔任用（含提拔、交流轮岗）干部的单位，可不进行新提拔干

部民主评议。参评人员在规定时限内将填好的民主评议表自行投入回收箱。不得要求参评人员统一在会场填写。

4.及时报送相关材料。各单位在完成“一报告两评议”后，需于2017年1月20日前，将本单位《选人用人工作民主评议表》原始票及汇总表、《新提拔干部民主评议表》原始票及汇总表、《选人用人工作报告》、《评议对象有关情况统计表》和《选人用人和监督工作情况统计表》报送人事局干部处；院机关各部门不需填报《评议对象有关情况统计表》和《选人用人和监督工作情况统计表》，需于2017年1月20日前，将本部门《选人用人工作民主评议表》原始票及汇总表、《新提拔干部民主评议表》原始票及汇总表、《选人用人工作报告》报送人事局干部处。

5.各单位、各部门组织人事部门应提前将开展“一报告两评议”的具体安排报告人事局，人事局视情况参加各单位“一报告两评议”工作。

### 三、其他工作

院属各单位组织人事部门于2017年1月20日前需要报送本单位《2016年度处级干部名册》、《农业部系统女干部、少数民族干部、党外干部基本情况统计表》、《家庭主要成员及重要社会关系信息采集表》（领导班子成员），要求统一格式，如实填报。院机关各部门需报送本部门副处级以上干部（含保留待遇）的《家庭主要成员及重要社会关系信息采集表》。

请各单位、各部门高度重视、精心组织本单位年度考核及相关工作，严格按照《时间进度表》（附后）完成各项任务。领导干部集中报告个人有关事项工作待农业部发文后，另行布置。

联系人：程晨 吴限忠

联系电话：010-82109436 82108011

传 真：010-82105564

电子邮箱：rsjgbc@caas.cn

中国农业科学院人事局  
2016年12月16日



附件

## 时间进度表

时间进度	工作内容	材料要求
12月20日前	报送本单位病、事假累计超过考核年度半年的领导班子成员、人事局管理干部名单	便函，纸质件1份
2017年 1月10日前	报送所级领导干部年度考核同级民主测评票	密封
2017年 1月20日前	报送《2016年度处级干部名册》	纸质件1份，电子稿一并报送
	报送《农业部系统女干部、少数民族干部、党外干部基本情况统计表》	
	报送《家庭主要成员及重要社会关系信息采集表》	
2017年 1月20日前	报送本单位领导班子及成员述职报告	电子稿
	报送本单位年度考核工作总结	便函，纸质件1份，电子稿一并报送
	报送《单位年度考核结果汇总表》	纸质件1份，原始票各单位封存一年备查
	报送《2016年处级及以下干部年度考核为优秀等次人员备案表》	纸质件1份
	报送《选人用人工作民主评议表》原始票及汇总表	纸质件1份
	报送《新提拔干部民主评议表》原始票及汇总表	纸质件1份
	报送本单位《选人用人工作报告》、《评议对象有关情况统计表》和《选人用人和监督工作情况统计表》	纸质件1份，电子稿一并报送
2017年 1月28日前	报送《年度考核登记表》	纸质件1份，双面打印，不得附页

注：相关表格请到中国农科院网站人事局子网站通知公告栏下载。

附件 2

所（局）级领导干部年度考核民意测评票（样表）

考核对象	评价等次			
	优秀	合格	基本合格	不合格
领导班子				

考核对象	职务	评价等次			
		优秀	合格	基本合格	不合格
***					
***					
***					
***					
***					

注：请在相应的栏目中打“√”；最多可推荐2名优秀；多选无效。

## \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_(单位)年度考核结果汇总表

单位： (盖章)

上报时间： 年 月 日

考核对象	领导班子成员民主测评结果								建议等次	备注
	优秀		合格		基本合格		不合格			
	票数	%	票数	%	票数	%	票数	%		
领导班子									(不填写)	
***										
***										
***										
***										
***										

说明：领导班子述职会应到会\*人，实际到会\*人（应到实到人数均包括领导班子成员数，如有领导班子成员未到会，请在备注栏内注明）；会上发出测评票\*张，收回\*张，有效票\*张。

考核对象	处级及以下干部考核结果汇总					
	优秀人数	合格人数	基本合格人员名单	不合格人员名单	不确定等次人员名单及原因	不参加考核人员名单及原因
党政干部						
专业技术干部						

说明：本单位处级及以下干部共\*\*\*人（不含领导班子成员），实际参加考核的\*\*\*人(含本单位选派的挂职干部\*\*人，如无请删除括号内容)，其中优秀等次\*\*人，占\*\*%(四舍五入到小数点后2位)。



## 2016年处级及以下干部年度考核优秀等次人员备案表

单位（盖章）：

序号	考核对象	处室及职务（职称）	民主测评结果							备注
			优秀票数	合格票数	基本合格票数	不合格票数	有效票数	优秀%	（优秀+合格）%	

说明：1. “优秀%”、“优秀+合格%”两栏请四舍五入到小数点后2位（无需标注百分号）；  
 2. 考核对象请按处室顺序填写；

# 年度考核登记表

(2016 年度)

姓 名		性 别		出 生 年 月	
政 治 面 貌		任 现 职 时 间			
单 位 及 职 务					
从 事 或 分 管 工 作					
个 人 总 结					

<p>个人总结</p>	<p>签名： 年 月 日</p>
<p>主管领导评语和考核等次建议</p>	<p>签名： 年 月 日</p>
<p>机关负责人或考核委员会意见</p>	<p>签名： 年 月 日</p>
<p>本人意见</p>	<p>签名： 年 月 日</p>
<p>未确定等次或不参加考核情况说明</p>	<p>盖章或签名： 年 月 日</p>

## ※※※※ (单位) 选人用人工作民主评议表 (样表)

(2016年)

1. 对本单位干部选拔任用工作的总体评价							
满意		基本满意		不满意		不了解	
2. 对本单位执行选人用人政策法规情况的看法							
满意		基本满意		不满意		不了解	
3. 对本单位整治用人上不正之风工作的看法							
满意		基本满意		不满意		不了解	
4. 对本单位近年来深化干部人事制度改革我的看法							
满意		基本满意		不满意		不了解	
5. 你认为本单位选人用人工作存在的突出问题是什么 (可多选)							
①执行《干部任用条例》规定的资格、条件和程序不严格							<input type="checkbox"/>
②任人唯亲							<input type="checkbox"/>
③领导干部用人上个人说了算							<input type="checkbox"/>
④跑官要官、说情打招呼							<input type="checkbox"/>
⑤买官卖官							<input type="checkbox"/>
⑥拉票							<input type="checkbox"/>
⑦其他_____ (如选此项, 请填写具体内容)							<input type="checkbox"/>
⑧不存在突出问题							<input type="checkbox"/>
你对本单位选人用人工作有何意见和建议?							
<p>(若此处填写不下, 可写在背面或者另附页)</p>							

备注: 1. 第1—5项请在所选择答案后面的方框内划“√”。  
2. A票由领导班子成员填写, B票由其他人员填写。

# ※※※※ (单位) 新提拔干部民主评议表 (样表)

(2016年)

被测评干部的基本情况				对任用该干部的看法				是否存在拉票、跑官、买官行为				
姓名	性别	出生年月	原任职务	现任职务	任职时间	满意	基本满意	不满意	不了解	存在	不存在	不了解

备注： 1. A票由班子成员填写，B票由其他人员填写；  
 2. 对所列干部的选拔任用有何看法，请在相关项目内划“√”；  
 3. 如果你想具体说明对有关干部任用的看法和意见，可写在本表后面。

## 新提拔干部民主评议汇总表 (2016年)

单位:

被测评干部的基本情况					对任用该干部的看法				是否存在拉票、跑官、买官行为			
姓名	性别	出生年月	原任职务	现任职务	任职时间	满意	基本满意	不满意	不了解	存在	不存在	不了解

注: \*\*年\*\*月\*\*日, 发票\*\*张, 收回\*\*张, 有效票\*\*张, 结果如上。

计票人:

## 评议对象有关情况统计表 (样表)

统计时间:

统计人:

序号	姓名	出生年月	现任职务	入党时间	参加工作时间	民主推荐		考 察		党组(党委)会议讨论决定		任职公示		是否征求纪检监察机关意见	个人有关事项是否一致	干部档案审核	
						是否进行会议推荐	是否进行谈话推荐	是否进行考察	有无不得列为考察对象的情形	是否经会议讨论决定	参会人员是否符合要求	是否进行公示	是否有反映			是否进行审核	“三龄两历”是否存在问题
1	王某某	1965.07	*****	1990.07	1988.09	是	是	是	否	是	是	是	否	是	是	否	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	

备注: 1. 本表所列领导干部按照讨论决定的时间顺序排列。

2. 如新提拔干部公示有反映或者个人事项报告核查不一致或者“三龄两历一身份”存在问题, 请提交书面说明材料。

\*\*\*\*\*  
(单位) 2016年选人用人和监督工作情况统计表 (样表)

序号	事 项	内 容	
一	干部选拔任用基本情况	本单位党组(党委)共提拔任用副处级以上干部_____人次,其中,民主推荐方式任用_____人次,组织推荐方式任用_____人次,竞争上岗方式任用_____人次,公开选拔_____人次;破格提拔_____人次,越级提拔_____人次。	
二	干部日常管理监督情况	本单位负责人及组织(人事)部门共开展提醒谈话_____人次,函询_____人次,诫勉_____人次。	
三	“裸官”专项治理	本年度新清理出“裸官”_____名,其中局级干部_____名,处级干部_____名;调整“裸官”职务_____人,其中局级干部_____名,处级干部_____名。	
四	个人有关事项核查情况	共核查_____名领导干部个人有关事项报告,_____名领导干部核查结果不一致,对其中_____人作出了批评教育,对_____人暂缓任用,对_____人给予了组织或纪律处分。	
五	超职数配备干部情况	本年度消化超配干部_____名,其中局级干部_____名,处级干部_____名;截至2016年12月31日,本单位超职数配备局级干部_____名,处级干部_____名。	
六	开展选人用人工作检查情况	共对_____个下属单位选人用人工作进行了检查,共发现选人用人问题_____个,提出_____条整改意见。	
七	贯彻落实四项监督制度情况	干部选拔任用工作有关事项报告情况	本单位共向上级组织(人事)部门报告干部选拔任用工作有关事项_____件(涉及_____人次),未获同意_____件(涉及_____人次)。共受理下级报来干部选拔任用工作有关事项_____件(涉及_____人次),经审核未同意_____件(涉及_____人次)。
		开展“一报告两评议”情况	本单位共有_____个下属单位有用人权,对_____个单位开展了干部选拔任用工作“一报告两评议”,评议新选拔任用干部_____人。
		开展履行干部选拔任用工作职责离任检查情况	有用人权的直属单位党委书记离任_____人次,开展离任检查_____人次,其中属于提拔使用的_____人次,平级交流的_____人次,到龄退休的_____人次。根据检查结果,对拟提拔使用的_____人次作出取消资格的组织处理措施,对_____人次进行了责任追究。
干部选拔任用工作责任追究情况	共对_____起违规用人问题进行责任追究,通报_____次,处理责任人_____人次。其中,批评教育_____人次,责令作出书面检查_____人次,组织处理_____人次,党纪处分_____人次,政纪处分_____人次,刑事处罚_____人次。		

备注: 填表内容统一截止时间为2016年1月1日—12月31日。



## 家庭主要成员及重要社会关系信息采集表

填表日期： 年 月 日

单位：

职务：

姓名：

称谓	姓名	出生年月	政治面貌	工作单位及职务

填表说明：

1、此表所填内容需打印后由本人签字、单位盖章。

2、“家庭主要成员”指干部本人的直系亲属(即配偶、子女和父母)。

“主要社会关系”指与干部本人往来较多、关系密切的亲属、亲友等。称谓、姓名、出生年月、政治面貌、工作单位及职务要填写准确，要填报当时的情况。几种特殊情况，按以下要求填写：

(1)本人父母健在的，应如实填写；如其父母或岳父母曾担任过党政军高级领导职务，已逝世的，要如实填写，并注明逝世。

(2)其配偶及子女有在国(境)外学习、工作、定居和在中外合资、独资企业工作的，要如实填写，上学的要注明年级。



# 农业部系统少数民族干部基本情况统计表

单位（盖章）：

单位总人数：

一、少数民族干部基本情况							
总人数		司局级人数		处级人数		处以下人数	
具有正高级职称人数		2016年以来被评为正高人数		具有副高级职称人数		2015年以来被评为副高人数	
二、2016年以来处级少数民族干部提拔、培训、交流、挂职情况							
提拔处级人数		三个月培训人次		交流轮岗人次		挂职锻炼人次	
三、2016年以来少数民族干部在职学习情况							
攻读博士学位人数		攻读硕士学位人数		攻读本科二学位人数		其他学习情况	
四、2016年以来少数民族干部获奖情况（省部级以上奖励）							
五、其他需要说明的情况							