**选任推荐表**

**填表日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请信息** | | | | | | | | | | | | |
| **所在部门** | |  | **岗 位** |  | **竞聘岗位** | | |  | | | | |
| **基本信息** | | | | | | | | | | | | |
| **姓 名** | |  | **姓 名** |  | **民 族** | | |  | | | | |
| **出生年月** | |  | **婚 否** |  | **政治面貌** | | |  | | | | |
| **入职时间** | |  | **技术职称** |  | **取得时间** | | |  | | | | |
| **学 历** | | □本科 □硕士研究生 □博士研究生 | | | | | | | | | | |
| **培养方式** | | □ 统招 □ 自考 □其他 | | | | | | | | | | |
| **评价项目及内容** | | | | | | **评语(在选项后面打 √)** | | | | | | |
| 工作业绩 | 工作素质 | 在工作过程以及工作结果的准确性高，重复错误率低。 | | | | 一般 |  | | 良好 |  | 优秀 |  |
| 工作效率 | 工作效率高，完成工作迅速、及时，无拖拉现象。 | | | | 一般 |  | | 良好 |  | 优秀 |  |
| 工作达成度 | 与年度目标或与期望值比较，超额完成本岗位各项年度工作任务。 | | | | 一般 |  | | 良好 |  | 优秀 |  |
| 工作能力 | 计划性 | 工作事前有计划，对工作《内容、时间、数量、程序) 安排分配的合理、有效 | | | | 一般 |  | | 良好 |  | 优秀 |  |
| 应变力 | 针对客观变化，主动采取措施(行动)并有效，在工作中对上级的依赖程度低。 | | | | 一般 |  | | 良好 |  | 优秀 |  |
| 改善创新 | 问题意识强，为有效工作，在改进工作方面的积极、主动性并有效果。 | | | | 一般 |  | | 良好 |  | 优秀 |  |
| 职务技能 | 熟练掌握本岗位各项业务技能和理论知识，优质并超额完成本岗位各项年度工作任务，成效显著，贡献突出。 | | | | 一般 |  | | 良好 |  | 优秀 |  |
| 发展潜力 | 对担任职务相关知识丰富，运用自如，工作的熟练程度高，具有学识、涵养，具备培养潜质。 | | | | 一般 |  | | 良好 |  | 优秀 |  |
| 工作态度 | 合作性 | 能主动帮助和指导新进同事，人际关系好，具有团队精神及与他人(部门)配合工作。 | | | | 一般 |  | | 良好 |  | 优秀 |  |
| 工作态度 | 敬业爱岗，工作自觉、积极，严格要求自己，遵守制度纪律，全年考勤无任何旷工行为。未受到书面通报批评或被处于行政罚款50元以上。 | | | | 一般 |  | | 良好 |  | 优秀 |  |
| 执行力 | 对上级指示、决议、计划的执行程度，在执行中对下级检查跟进程度。 | | | | 一般 |  | | 良好 |  | 优秀 |  |
| 品德言行 | 廉洁、诚信，有优良的思想品德和职业道德，在岗位上的德、能、勤、绩的综合评价高。 | | | | 一般 |  | | 良好 |  | 优秀 |  |
| 先进事例或突出表现(可另附页)      推荐人（签字）: | | | | | | | | | | | | |
| 人事处负责人意见  （签字）: | | | | | | | | | | | | |
| 教务处负责人意见（非专业教师岗可不签此项）  （签字）: | | | | | | | | | | | | |
| 分管校领导意见  （签字）: | | | | | | | | | | | | |