附件6

江苏省机关事业单位工勤技能岗位

技术等级考评申报单位综合评价表

申报人姓名： 负责人签名： 工作单位（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“√”；

3、按评定等级计算评定分值。