附件10： **合同工年度考核登记表**

（ 年度 ）

用工单位： 岗位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | | 性别 | |  | | 出生年月 | |  | | 文化程度 |  |
| 岗位 | |  | | | | 专业技术资格/工种 | | | |  | | | |
| 本年度完成岗位职责情况（主要成绩及存在问题、努力方向） | | | | | | | | | | | | | |
| 被考核人签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 用工单位主管领导 意见 | 考核评  定等次 | | 合格 | |  | | 基本合格 | |  | | 不合格 |  | |
| 签名（盖 章）： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | |

说明：用工单位应在每年12月至下年1月间底对合同工进行年度履职情况考核，考核办法由用工单位制定，考核分合格、基本合格、不合格三个等次，并于下一年的1月31日前将此表交人事处