

各类人员《考核表》填报注意事项

1、《考核表》分为教师（教学、科研）考核表、专业技术人员考核表、党政管理干部考核表、教学科研人员（双肩挑）考核表和工人考核表。

担任各级领导干部的教学科研人员填写教学科研人员（双肩挑）考核表，北京大学及附属医院在医学部担任行政职务人员填写党政管理干部考核表。

其它各类表格都按照所在岗位进行选择填写，由各二级单位负责解释。

2、《考核表》内容可以机打也可以手工填写，但是签名要由本人手写签名。

3、《考核表》所列各项内容，请挑选有代表性的重要的内容填写，不要扩大表格。因归档需要，请务必不要修改电子文档的页面设置。如报来表格不符合要求，需退回重新填写。

4、“所在单位意见”一栏：

部门领导指：所在系、处、所、中心等领导；

考核结果包括：优秀、合格、基本合格、不合格、参加考核不确定等次和不参加考核；

二级单位：指各学院（部）、机关党委、后勤、产业等。

6、《考核表》为存入本人人事档案的材料，请认真填写，保持页面整洁完整。

医学部人事处

2021年11月