

# 月度小结-季度审定-总结反馈考核方式

平时考核以季度为周期，以部门为单位，采取“月小结、季审定”的方式。各部门季度考核结果好等次要按照本部门实际公务员人数的40%提出建议，部门人数不足3人的按所在支部公务员人数的40%提出建议。

## 每月小结

每月月底，对照个人职责任务以及考核指标，如实对本人政治思想、工作表现以及遵规守纪等情况进行简要小结，小结以书面或口头汇报形式进行。副职及以下公务员向部门负责人汇报个人履职情况，部门负责人向分管领导汇报个人履职情况。个人小结应当简明扼要，突出重点，客观总结成绩，认真查摆不足，提出改进措施。

## 季度审定

在每月小结的基础上，每季度最后一个月的28日前，按照分级管理、逐级负责的原则，部门负责人对本部门人员、分管领导对分管部门负责人一个季度的工作总结进行审核。审核应当以考核指标为基础，结合日常表现情况，以写评语的方式进行评鉴。分管领导在听取分管部门负责人初步建议的基础上，确定该部门公务员季度考核结果等次建议。部门季度考核结果等次建议经分管领导签字报考核领导小组办公室。考核领导小组在听取监察处等部门意见的基础上，研究确定平时考核结果

## 结果反馈

考核领导小组办公室要及时将季度考核结果在全院范围内公示。分管领导或部门负责人根据季度考核结果采取谈话或书面形式及时向本人反馈，肯定成绩、指出不足，提出改进要求，听取本人意见，组织填写《枣庄市公务员平时考核登记表》并存档备查。