

南京航空航天大学后勤集团文件

后集字〔2011〕1号

签发：杨名大

关于印发《后勤集团年度评优管理办法》的通知

各中心、部门：

为弘扬先进，树立典型，调动员工工作积极性，提高员工凝聚力，经研究制定了《后勤集团年度评优管理办法》，现予以印发，请遵照执行。

附件：后勤集团年度评优管理办法



主题词：年度评优 管理办法 通知

附件：

后勤集团年度评优管理办法

第一章 总则

第一条 为促进后勤员工服务质量水平，更好的实现服务育人、管理育人，展现后勤集团优秀员工的风采，肯定员工成绩，调动员工的工作积极性，鼓励先进、鞭策后进，在员工中树立比学争优的良好风气，同时加强员工对后勤集团的认同感和归属感，特针对后勤集团年度评优工作制定本管理办法。

第二条 年度评优工作坚持“客观公正、民主公开、注重实绩”的原则。

第三条 凡在岗在册一年以上的后勤员工（含非事业编员工）均在参评之列。

第四条 评优工作以自然年度为单位，每年一次，一般在年底或次年初进行，具体时间根据集团工作情况统一安排。

第二章 奖项设置和评优标准

第五条 后勤集团年度评优按照集体和个人设立奖项，集体设立先进单位和先进班组；个人设立先进个人和通报表扬奖，在全体员工中评选。

第六条 评选标准：

（一）先进单位（名额 1 个）

1. 年度内出色地完成目标协议中签订的经营指标任务；
2. 服务质量全年师生满意度在 90%以上，全年未出现质量事故；

3. 安全稳定工作措施到位，效果明显，全年未出现安全事故或重大政治问题；

4. 管理有序，具有较强的团队凝聚力和协作精神，能自觉主动与其他部门搞好协作，受到其他部门好评；

5. 能模范地遵守集团各项规章制度，积极参加集团各类活动，为集团整体建设做出贡献，为集团赢得荣誉。

（一）先进班组（名额 4 个）

1. 围绕本单位中心工作，创新激励机制，班组建设成效明显，促进生产快速发展成果显著或者进步特别突出；

2. 勇于开拓，不断拓展市场，扩大经营业务，服务对象反映良好，经济效益领先的集体；

3. 严格科学管理，在安全生产、质量监督等方面措施到位，方法得当，全年无重大安全、质量事故，无严重违纪现象；

4. 团队凝聚力、战斗力强，不折不扣完成上级交待的任务，在重大活动中表现突出

（三）先进个人（名额不超过本单位总人数的 2%）

1. 年度考核成绩为“优秀”；

2. 爱岗敬业，忠于职守，具有较丰富的知识，业务能力强，对待工作严肃认真、一丝不苟；

3. 开拓创新，成绩突出，在工作中发扬创新精神，创造性的开展工作，为完成本部门年度工作任务做出突出贡献；

4. 模范遵守规章制度，全年出勤率在 98%以上，且无违纪违章行为；

5. 具有良好的职业道德和较强的协作精神，及时完成领导布置的各项任务，群众威信较高，并具有模范带头作用。

（四）通报表扬（名额不超过本单位总人数的 3%）

年度考核成绩为“优秀”，严格遵守集团各项规章制度，勤奋

向上、业务能力强，有较强的创新精神，守职尽责，能出色地完成各项工作任务或在重大活动中有突出表现。

第三章 评优方法和程序

第七条 评优工作在集团全体员工年度考核的基础上进行，实行领导与群众相结合，平时与定期相结合，定性与定量相结合的方法。

第八条 依照《南京航空航天大学教职工考核实施办法》、《南京航空航天大学后勤集团非事业编员工考核实施办法》，集团考评工作领导小组负责集团的评优工作，各单位考评工作组负责组织本单位的评优工作。

第九条 中心主任先进个人由集团分管领导直接推荐，其他先进个人和通报表扬人员由各中心、部门按照分配名额推荐，最终经集团考评工作领导小组讨论确定。

第十条 评优工作程序

1. 集团综合办公室发布评优通知并公告各单位具体分配名额；

2. 各单位考评工作组按照评选标准，根据员工年度考核成绩，在充分听取群众意见的基础上，评选出先进个人和通报表扬人员建议名单；

3. 申报先进集体的单位和各单位推荐的先进个人，准备书面的先进材料，并填写表格，统一报送集团综合办公室；

4. 集团考评工作领导小组对各单位上报的名单和中心主任先进个人进行讨论，拟定最终结果；

5. 集团综合办公室将结果在集团范围内进行公示，公示七日后评优结果即行生效；员工如对评优结果有异议，可在公示期内向集团考评工作领导小组反映，由考评工作领导小组给予解释、

复议和回复；

6. 后勤集团书面发文，公告评选结果并公开表彰和奖励；

7. 评优结果存入个人档案。

第四章 奖励标准

第十一条 精神奖励。集团将对获得以上荣誉的集体和个人，在全集团范围内进行表彰；对先进个人和先进集体颁发荣誉证书，并在集团内部媒体进行先进事迹的广泛宣传，同时，作为今后推荐参加学校各类先进个人和集体评选的重要依据。

第十二条 物质奖励。先进单位一次性奖励 5000 元，先进班组一次性奖励 1500 元，先进个人一次性奖励 500 元，通报表扬人员一次性奖励 200 元。

第五章 附则

第十三条 本办法自正式发文之日起施行。

第十四条 本办法由后勤集团考评工作领导小组、综合办公室负责解释。