附件1

**个人年度考核汇总表**

（2024）年度

填报单位(盖章): 填报时间: 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 部门 | 考核结果（确定档次） | 不确定档次 | 备注 |
| 优秀 | 合格 | 基本合格 | 不合格 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填表说明：

1. 考核情况在对应的“优秀 ”“合格”“基本合格”“不合格”或“不确定档次”栏内打“○”。

2. 本表格须连续填写所有人员情况，并加上序号，不要缺号，跳号，同类考核情况的罗列一起。