附件 1

公务员平时考核参考指标

政治素质		政治忠诚、政治定力、政治担当、政治能力、政治自律等表现；坚定理想信念、遵守政治纪律和政治规矩，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，贯彻执行党的理论和路线方针政策等情况。
工作实绩	综合管理类	履行经济调节、社会管理和公共服务等职责任务的情况。履行综合管理等职能、职责的情况。园区党工委、管委会下达的工作任务完成情况。本年度和阶段性工作任务的完成情况。结合行业特点和部门实际的其他情况。
	专业技术类	为机关履行职责提供专业技术支持和保障方面职责任务的情况。掌握本专业基础理论、知识和专业技能的情况。解决处理专业技术问题能力的情况。园区党工委、管委会下达的工作任务完成情况。本年度和阶段性工作任务的完成情况。结合行业特点和部门实际的其他情况。
	行政执法类	对行政相对人直接履行行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费、行政检查等执法职责。严格规范、公正文明执法情况和执法效能。依法行使执法职权、完成执法任务的工作情况。园区党工委、管委会下达的工作任务完成情况。本年度和阶段性工作任务的完成情况。结合行业特点和部门实际的其他情况。
职业道德		忠于职守、爱岗敬业、勤勉奉献、主动作为的情况；坚持原则、公道正派、诚实守信，认真负责做好本职工作的情况；依法办事，严格依法履职，严格按照法定的权限、程序和方式执行公务等情况。
工作作风		密切联系群众，为群众排忧解难，全心全意为人民服务的情况；深入改进作风，反对“四风”特别是力戒形式主义、官僚主义的情况；严谨审慎、认真细致、积极进取、担当负责的情况；实事求是、真抓实干，察实情、出实招、办实事、求实效的情况。
廉洁自律		遵守廉洁从政各项纪律要求，坚持秉公用权、公私分明，严于律己、廉洁修身，尚俭戒奢、勤俭节约，树立良好家风等情况。

附件 2

公务员平时考核登记表

(年第 季度)

填表时间： 年 月 日

姓 名		工作单位及 职务 (职级)	
从事或 分管工作			
季 度 工 作 小 结			

局（办） 负责人评 价意见	签名： 年 月 日
主管领导 审定意见	签名： 年 月 日
党工委、 管委会意 见	(盖章) 年 月 日
本人 意见	签名： 年 月 日
备注	