|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 个人年度考核汇总表  （2023）年度 | | | | | | | | |
| 填报单位(盖章): 填报时间: 年 月 日 | | | | | | | | |
| 序号 | 姓 名 | 部门 | 考核情况 | | | | | 备注 |
|
| 优 秀 | 合 格 | 基本合格 | 不合格 | 不定等次 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 注：  1. 考核情况在对应的“优秀 ”“合格”“基本合格”“不合格”“不定等次”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。 | | | | | | | | |