



**中共重庆市江津区委组织部
重庆市江津区人力资源和社会保障局
关于印发《江津区事业单位新进人员
考察办法（试行）》的通知**

津人社发〔2021〕64号

各镇党委、人民政府，各街道党工委、办事处，区委各部委，区级各部门，各人民团体，有关单位：

现将《江津区事业单位新进人员考察办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。在开展考察工作期间如有问题及建议，请及时与区委组织部、区人力社保局联系。

中共重庆市江津区委组织部
重庆市江津区人力资源和社会保障局
2021年5月25日



江津区事业单位新进人员考察办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范全区事业单位新进人员考察工作，根据《事业单位人事管理条例》《重庆市事业单位公开招聘工作人员考察办法》《江津区机关事业单位工作人员调配办法》等相关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于全区事业单位公开（考核）招聘、选聘（含商调，下同）事业单位工作人员（以下统称“新进人员”）。

第三条 考察工作坚持党管干部原则，坚持实事求是、客观公正，坚持德才兼备、以德为先，按照新时期好干部标准，遵循注重实绩、群众公认、突出能力的正确用人导向，考察结果要做到全面、客观、真实、准确。

第二章 考察组织和实施

第四条 区级事业单位人事综合管理部门负责全区事业单位新进人员考察工作的管理、指导和监督；各主管部门会同用人单位负责组织实施本部门（单位）新进事业人员的考察工作。

第五条 组织考察时，应成立考察组，每个考察组由2名以上正式工作人员组成。考察组成员应具有以下资格条件：

（一）具有较高的思想政治素质，坚持原则、公道正派、责任心强；



(二) 熟悉招(选)聘相关政策和考察流程;

(三) 具有一定考察工作经验,了解招(选)聘岗位相关情况。

考察组负责人除具备上述条件之外,原则上为科级以上领导干部。

第六条 考察组负责实施考察工作,并对考察情况负责。具体职责包括:1.制定考察实施方案,明确考察内容标准和方法程序;2.实施考察工作;3.形成书面考察材料,提出考察意见;4.处理考察工作中出现的其他问题。

第七条 考察应当坚持实地考察原则。因客观原因实地考察确有困难的,经区级事业单位人事综合管理部门批准可以委托被考察对象工作单位、学校、人事档案管理单位、户口所在地派出所(居住地所在居委会或村委会)等机构按照考察内容和标准提供相应材料。

第三章 考察对象

第八条 按照相关规定程序确定的拟新进人员考察人选。

第四章 考察内容和标准

第九条 考察的重点是了解掌握考察对象在政治思想、道德品质、能力素质、日常表现等方面情况,同时要对其进行资格复审。



（一）政治思想方面：主要考察政治立场、政治态度、政治纪律、政治规矩以及政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识等方面的表现，重点了解坚定理想信念，忠于党、忠于国家、忠于人民，以及遵守国家法律法规等情况；

（二）道德品质方面：主要考察社会公德、职业道德、个人品德、家庭美德等方面的表现，重点了解在践行社会主义核心价值观、模范遵守社会公共道德，抵制各种不文明行为，在敬业奉献、诚实守信、清正廉洁、情趣健康等方面的表现；

（三）能力素质方面：主要考察分析和解决实际问题的能力、组织协调能力、沟通能力、表达能力以及拟聘用单位及岗位所需的其他工作能力；

（四）日常表现方面：主要考察学习、工作表现，以及与职业和岗位相适应的性格特征、心理素质、人际关系等情况；

（五）其他方面：主要核实考察对象是否符合规定的资格条件，提交的信息和材料是否真实准确，是否有应回避的情形等方面的情况。

第十条 考察对象在政治思想、道德品质、能力素质、日常表现等方面表现良好，能够适应岗位要求，具备岗位基本素质，确定为考察合格。

第十一条 有下列情形之一的，确定为考察不合格：

- （一）不符合招（选）聘范围和条件的；
- （二）未达到事业单位工作人员基本素质标准，有事业单位



工作人员应当禁止行为的，如散布有损国家声誉的言论，组织或者参加旨在反对国家的集会、游行、示威等活动的，组织或者参加非法组织的，参与或者支持色情、吸毒、赌博、迷信等活动的，或有其他事业单位工作人员应当禁止行为的；

（三）拟商调人员近三年内曾受记过、降低岗位等级、撤职等处分情形的；

（四）具有法律法规规定及招（选）聘简章规定不得招（选）聘为事业单位工作人员的其他情形。

第五章 考察程序和方法

第十二条 考察程序：

（一）考察准备。成立考察组，制定考察工作方案。培训考察组成员，熟悉考察内容及岗位资格条件，掌握考察方法，明确指导思想和工作纪律。

（二）考察公告。主要包括考察对象的基本情况、报考单位及职位情况、考察时间、地点及参与对象等内容。

（三）个人总结。考察组通知考察对象撰写个人总结，如实规范填写相关材料。

（四）考察实施。考察组通知考察对象所在单位（学校、社区），做好准备和配合工作。按照考察内容和考察标准，对考察对象进行全面、深入、细致的考察。

（五）撰写考察报告。考察组成员经共同研究、统一意见后，



提出考察结论建议，撰写考察报告。考察报告应当如实记录考察经过，全面反映考察内容的情况，并由考察组全体成员签名。考察过程中收集的材料应当注明出处，并由经办人签名和加盖公章。

第十三条 考察应综合运用下列基本方法，并根据考察对象的不同（如高校毕业生、在职人员、未就业人员等）而各有侧重：

（一）个别谈话。要深入考察对象所在单位（学校、社区）等进行广泛的个别谈话，力求全面、客观、公正地掌握考察对象基本情况和日常表现。

（二）查阅档案。要认真审核考察对象的档案，确保考察对象年龄、工龄、党龄、学历、工作经历和人员身份、奖惩、家庭成员及重要社会关系等重要信息真实准确，重要原始依据材料齐全完整规范。发现档案涂改、材料和信息涉嫌造假的，要立即核查，未核准前一律暂缓考察并停止招（选）聘程序。拟商调人员人事档案应按干部人事档案专审要求完成专审。

（三）查验学历征信情况。学历、学位及信用情况应通过中国高等教育学生信息网（chsi.com.cn）、中国学位与研究生教育信息网（cdgdc.edu.cn）、教育部留学服务中心网（zfw.cscse.edu.cn）、中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn）、“信用中国”网站（creditchina.gov.cn）等进行查证。

（四）延伸考察。根据需要到考察对象曾经工作或学习过的单位进行延伸考察。对面向大学生村官、优秀村干部等群体定向



招聘的岗位，应深入到服务（工作）单位，综合考察其在基层的服务年限、工作实绩和廉洁自律等情况；对资格条件要求工作经历的岗位，应综合考察其在岗期限、工作岗位、履职实绩、组织评价等情况；对资格条件要求处于择业期的岗位，应调查核实其户口、档案、组织关系保留（保管）情况、就业情况、参加社会保险等情况。

（五）出具表现材料。请考察对象所在单位或有关部门提供日常表现情况的鉴定或说明。对考察过程中反映出来的问题应予查实，并由相关部门出具书面材料。

（六）与考察对象面谈。可以与考察对象进行面谈作进一步了解，包括报考动机、兴趣爱好，以及家庭主要成员、近亲属及社会主要关系基本情况等内容。

第十四条 考察期限一般为 30 个工作日，自确定考察对象次日起计算，用人单位应当及时通知考察对象本人。考察人数较多、考察工作量较大以及有其他特殊情况不能按规定时间完成考察的，经区级事业单位人事综合管理部门批准，可适当延长。

第十五条 考察结束后，用人单位应在考察期限内确定考察结论，并在 10 日内告知考察对象。

第十六条 考察对象对考察结论有异议的，可在接到通知之日起 10 个工作日内向用人单位书面申请复核考察结论。各用人单位应在接到书面申请之日起 10 个工作日内做出复核结论，此结论为最终结论。



第六章 考察纪律

第十七条 考察组成员与考察对象有《事业单位人事管理回避规定》第十一条、十二条、十三条所列情形、《重庆市事业单位公开招聘人员实施办法》第三十条情形以及《江津区机关事业单位工作人员调配办法》第二十二条例情形的，应当回避。

第十八条 参与考察的人员在考察工作中，应做到客观公正，不得弄虚作假、歪曲事实；应坚持集体议事原则，不得以个人意见替代考察组集体意见；应保守秘密，不得泄露考察情况和考察对象个人隐私；应公正廉洁，不得收受礼金、礼券和礼品，接受宴请等。

第十九条 考察应坚持“凡进必审”，考察组严格执行“谁考察、谁签字、谁负责”和考察留痕的考察工作责任制，严禁把不符合条件的人员招（选）聘、商调到本区事业单位。对违反有关考察工作要求、纪律规定的，以及因失职导致考察结果失真的工作人员，按有关规定严肃处理。

第七章 附 则

第二十条 在本办法执行过程中，国家和本市对相关考察另有规定的，从其规定。

第二十一条 本办法由中共重庆市江津区委组织部、重庆市江津区人力资源和社会保障局负责解释。



第二十二条 本办法自发布之日起执行，以前文件中有与本办法不符的，以本办法为准。

- 附件：1. 重庆市江津区事业单位公开招聘（考核）招聘考察表
2. 重庆市江津区事业单位区外调入考察表
3. 报送材料说明



附件1

重庆市江津区事业单位公开招聘（考核）招聘考察表

用人单位名称				姓名	
民族		籍贯		出生地	
政治面貌		入党(团)时间		体检结果	
参加工作时间		执业资格		专业技术职称	
身份证号码				联系电话	
学历学位	全日制教育			毕业院校及专业	
	在职教育			毕业院校及专业	
考察小组人员名单	姓名	单位名称		职务	
个人简历 (从大专填起)					



家庭成员及主要社会关系	
综合表现情况	
毕业院校(或工作单位或档案存放处)意见	
户口所在地派出所意见	
考察情况	<p>本表内容校核无误。经考察，该同志报名材料及其他有关材料属实，所学专业、学历层次、工作经历、职业(执业)资格等方面符合招聘岗位要求；政治思想素质、道德品质修养、遵纪守法情况等方面未发现问题，无《简章》规定不能报考的违纪违规行为和禁止报考、应当回避的任何情形；通过实地考察、走访了解、学历(学位)官方网站查证、档案审查等方式未发现问题。</p> <p>该同志符合聘用要求。</p> <p>考察组全体成员签字：</p>
考察结论	<p>考察结果为：_____ (合格/不合格)。</p> <p style="text-align: right;">负责人： (招聘单位及主管部门公章) 年 月 日</p>

说明：1.本表“个人简历”栏从大专填起至报名招聘时止，时间不能间断；“家庭成员和主要社会关系”栏填父母、配偶、子女和兄弟姐妹的姓名、年龄、政治面貌、工作单位及职务；“户口所在地派出所意见”栏指在辖区内及网上比对，是否有违法犯罪记录。2.按照“谁审查、谁负责”、考察留痕的原则，请相关部门和单位实事求是、客观公正地在相应栏目中签署意见并盖上公章。3.本表一式一份，A4纸双面打印(一页双面)。



附件2

重庆市江津区事业单位区外调人考察表

姓名		性别		出生年月 ()岁		照片
现工作单位				现聘 岗位等级		
拟调单位				拟调 岗位等级		
职业(执 业)资格			联系 电话			
学 历 学 位	全日 制 教 育			毕业院校 及专业		
	在 职 教 育			毕业院校 及专业		
家 庭 成 员 情 况	与拟调人员 的关系	姓名	工作单位及职务			
本人承诺	<p>本人自愿申请调入江津区事业单位工作，承诺提交的调动材料(信息)真实有效，承诺按照《江津区机关事业单位工作人员调配办法》及有关简章(协议、合同等)执行最低服务年限要求。</p> <p style="text-align: right;">本人签字： _____ 年 月 日</p>					
现实表现情况	<p>一、遵纪守法情况： <input type="checkbox"/>有 / <input type="checkbox"/>无 犯罪记录；<input type="checkbox"/>是 / <input type="checkbox"/>否 受过处分；<input type="checkbox"/>是 / <input type="checkbox"/>否 符合调出条件； 政治意识、职业道德、社会公德等方面<input type="checkbox"/>有 / <input type="checkbox"/>无 问题。</p> <p>二、近三年年度考核情况： 20__年度考核结果：_____；20__年度考核结果：_____；20__年度考核结果：_____。</p> <p>三、综合表现及其他应说明情况：</p> <p style="text-align: right;">(现工作单位及主管部门公章) _____年 月 日</p>					



重庆市江津区人力资源和社会保障局规范性文件

编制部门 意见	<p>该同志为_____区（县）事业在编人员。</p> <p style="text-align: right;">（现工作地编制部门公章） 年 月 日</p>
人事综合 管理部门 意见	<p>该同志于_____年____月通过_____方式聘用为我区（县）事业在编人员，于_____年____月转正聘用，现聘岗位等级_____。</p> <p style="text-align: right;">（现工作地人事部门公章） 年 月 日</p>
纪检监察 机构意见	<p>该同志目前未在接受纪律审查、立案调查，不在处分或诫勉影响期内。</p> <p style="text-align: right;">（现工作地纪检监察机构公章） 年 月 日</p>
选聘（调 入）单位 考察情况	<p>本表内容校核无误。经考察，该同志为事业单位在编人员，所学专业、学历层次、职业（执业）资格、工作经历等方面符合选聘（调入）岗位要求，调入单位有相应岗位空缺。该同志干部人事档案存放于_____，经查阅，“三龄两历一身份”相关材料齐全完整规范，未发现干部档案存在异常情况。未发现该同志存在违法违纪、应当回避等不适宜选聘（调入）情况。</p> <p>考察组全体成员签字： 年 月 日</p>
选聘（调 入）单位 考察结论	<p>该同志考察结论为：_____（合格/不合格）。</p> <p style="text-align: right;">负责人： （调入工作单位及主管部门公章） 年 月 日</p>

说明：1. 考察严格执行“谁签字、谁负责”工作责任制，请在相应栏目中客观公正地签署意见并加盖公章。2. “岗位等级”请规范表述，如“职员9级”“职员8级（非领导）”“专技12级”等。3. 本表一式一份，A4纸双面打印（一页双面）。



附件 3

报送材料说明

1. 公开（考核）招聘考察结束后，应及时报送以下材料：①考察对象高中（中专）以来的学历、学位证书和个人档案中学籍材料（毕业生登记表）复印件，以及学历学位官方网站查询结果；②身份证以及岗位要求的职业（执业）资格证书、工作经历证明、信用情况官方网站查询结果等资料；③《重庆市江津区事业单位公开招聘（考核）招聘考察表》（附件1）；④书面考察材料；⑤考察对象个人档案（机要方式寄送）。

2. 公开选聘（区外调入）考察结束后，应及时报送以下材料：①主管部门来函（应写清楚调入单位空岗情况、拟调人员情况、考察审查情况、拟调入岗位及等级情况，是否应当回避和是否从主要领导干部成长地或原工作地直接调动干部等应当说明的情况）；②考察对象的学历证、学位证、身份证和岗位要求的其他材料；③《干部人事档案专项审核表》《录（聘）用审批（备案）表》《转正审批（登记）表》等“三龄两历一身份”证明材料；④《重庆市江津区事业单位区外调入考察表》（附件2）；⑤书面考察材料；⑥县级以上医疗卫生机构参照公务员录用体检通用标准出具的体检结论材料。

3. 联系方式



区人力社保局事业单位人事管理科

联系人：周玥、黄柏盛 电话：023-47522709

档案机要邮寄接收单位：重庆市江津区人力资源和社会保障局，接收地址：重庆市江津区几江街道大有正街1号