2.2.1 验收要点一：建立和完善科学决策、民主参与的学院决策机制，制定科学的议事规则

佐证材料目录

1. 规章制度汇编目录
2. 规章制度流转单

国家电网
STATE GRID

国网山西技培中心
（山西电力职业技术学院）
规章制度汇编

STATE GRID
CORPORATION OF CHINA

目　录

1、国家电网公司重要文稿工作管理办法.....1
2、国家电网公司保密工作管理办法.....9
3、国家电网公司新闻发布工作管理办法.....32
4、国家电网公司新闻应急工作管理办法.....38
5、国家电网公司对外捐赠管理办法.....43
6、国家电网公司标识应用管理办法.....48
7、国家电网公司公司规划管理办法.....51
8、国家电网公司综合计划管理办法.....57
9、国家电网公司合同管理办法.....69
10、国家电网公司规章制度管理办法.....83
11、国家电网公司法律纠纷案件管理办法.....97
12、山西省电力公司新闻业务考核办法.....105
13、山西省电力公司督察督办工作管理办法.....109
14、国网山西省电力公司营业执照和组织机构代码证管理实施细则.....117
15、国网山西省电力公司印章管理办法（修订）.....120
16、山西省电力公司机要文件管理办法.....136
17、国网山西省电力公司技能培训中心“三重一大”决策实施细则.....144
18、国家电网公司厉行节约反对浪费实施办法.....149
19、国家电网公司值班重大事项请示报告管理办法.....160
20、国家电网公司会议管理办法.....163
21、国家电网公司接待工作管理办法.....175
22、国家电网公司信息工作管理办法.....181
23、国家电网公司电子文件管理办法.....192
24、国家电网公司行政值班工作评价办法.....197
25、国家电网公司行政值班工作管理规定.....203
26、国家电网公司保护商业秘密规定.....206

27、国家电网公司保密工作奖惩办法.....211
28、国家电网公司涉密办公自动化设备保密管理规定.....216
29、国家电网公司公文管理办法.....231
30、国家电网公司档案管理办法.....240
31、国家电网公司管理咨询项目管理办法.....248
32、国家电网公司调研工作管理办法.....254
33、国家电网公司战略管理办法.....267
34、国家电网公司通用制度差异条款管理细则.....272
35、国家电网公司规章制度管理考核评价办法.....281
36、国家电网公司合同文本管理细则.....290
37、国家电网公司合同审核管理细则.....295
38、国家电网公司招标活动法律保障工作管理办法.....300
39、国家电网公司外聘律师工作管理办法.....309
40、国家电网公司电视电话会议管理办法.....319
41、国家电网公司领导人员保密工作责任追究管理办法.....350
42、山西省电力公司网站管理办法.....355
43、山西省电力公司新闻宣传管理办法.....361
44、山西省电力公司项目储备库管理办法.....382
45、山西省电力公司信访工作管理暂行规定（修订）.....401
46、山西省电力公司信访事项办理复查复核工作规定.....428
47、山西省电力公司信访稳定重大事项信息报送管理办法.....437
48、（缺附件）山西省电力公司协同办公系统深化应用评价办法.....441
49、国网山西省电力公司技能培训中心行政议事规则.....443
50、山西省电力公司技能培训中心项目储备库管理办法.....446

目　录

1. 国家电网公司财务管理通则 1
2. 国家电网公司财务报告管理办法 21
3. 国家电网公司报销管理办法 30
4. 国家电网公司财务稽核管理办法 36
5. 国家电网公司成本管理办法 42
6. 国家电网公司工程财务管理办法 52
7. 国家电网公司工程竣工决算管理办法 61
8. 国家电网公司工程其他费用财务管理办法 102
9. 国家电网公司固定资产管理办法 106
10. 国家电网公司会计基础工作规范实施办法 128
11. 国家电网公司内部控制管理办法（试行） 146
国家电网公司内控流程规范（试行） 156
国家电网公司风险管理规范（试行） 172
国家电网公司授权管理规范（试行） 194
国家电网公司内控评价规范（试行） 207
12. 国家电网公司全面预算管理办法 217
13. 国家电网公司使用中央财政拨付资金管理办法 229
14. 国家电网公司无形资产管理办法 232
15. 国家电网公司研究开发费财务管理办法 236
16. 国家电网公司原始凭证管理办法 241
17. 国家电网公司资金安全管理办法 287
18. 国家电网公司资金管理办法 297
19. 山西省电力公司差旅费管理办法 332
20. 山西省电力公司中介咨询费用管理办法 336
21. 山西省电力公司大额资金集中支付实施细则（试 行） 339
22. 山西省电力公司技能培训中心财务集约化管理办法（试行） 343
23. 山西省电力公司技能培训中心财务集约化管理实施细则（试行） 347

目 录

党务工作制度

1、国家电网公司“电网先锋党支部”创建工作管理办法.....1

2、国家电网公司精神文明建设创新奖及创新成果推广奖评选办法.....10

3、国家电网公司先进典型选树宣传管理办法.....13

4、国家电网公司共产党员服务队管理办法.....16

5、国家电网公司企业文化建设管理办法.....22

6、国家电网公司“五四红旗团委（支部）”创建活动管理办法.....35

7、国家电网公司青年文明号活动管理办法.....52

8、国网山西省电力公司民主评议党员工作细则.....59

9、中共山西省电力公司技能培训中心党委议事规则.....70

10、国网山西省电力公司技能培训中心党支部工作条例.....74

11、国网山西省电力公司技能培训中心党员领导干部民主生活会制度.....80

12、国网山西省电力公司技能培训中心党员“三会一课”制度.....84

13、团组织推荐优秀团员作党的发展对象的实施办法（试行）.....86

纪检工作制度

14、国家电网公司招标活动监督管理办法（试行）.....91

15、国家电网公司党风廉政建设责任制实施办法.....95

16、国家电网公司协同监督工作规则.....101

17、国家电网公司效能监察办法.....105

18、国家电网公司纪检监察部门案件管理工作规定.....112

19、国家电网公司纪检监察信访举报办理程序规定.....156

20、国家电网公司纪检监察信访举报处理办法.....164

21、国家电网公司廉政风险防控工作细则.....169

22、领导干部三项谈话制度实施办法.....181

23、国网山西省电力公司“三重一大”决策事项报备实施办法.....187

24、国网山西省电力公司“三重一大”决策监督管理办法.....191

25、山西省电力公司党员领导干部述廉暂行规定.....194

26、山西省电力公司廉政风险防控机制建设工作导则.....196

27、山西省电力公司关于禁止公车参与婚嫁活动的规定.....209

28、山西省电力公司系统纪委书记定期报告工作制度.....210

29、关于进一步加强公务用车监督管理的通知.....214

30、关于党员领导干部严格执行住房、车辆管理相关规定的通知.....217

工会工作制度

31、国家电网公司厂务公开管理办法.....219

32、国家电网公司合理化建议制度.....222

33、国家电网公司劳动模范评选表彰管理办法.....224

34、国家电网公司职工代表大会提案工作管理办法.....227

35、山西省电力公司技能培训中心职工代表大会实施办法（试行）.....230

36、山西省电力公司技能培训中心先进个人、先进集体评比办法.....236

37、山西省电力公司技能培训中心工会财务管理制度.....238

目　录

国家电网公司通用制度

1、国家电网公司培训班管理办法……1
2、国家电网公司生产技能人员培训管理规定……11

国网山西技培中心补充制度

3、国网山西省电力公司技能培训中心培训学员管理办法……20
4、国网山西省电力公司技能培训中心培训教学工作督导管理办法
……25
5、国网山西省电力公司技能培训中心实训现场安全管理实施细则
……37
6、国网山西省电力公司技能培训中心培训班班主任管理办法
……44
7、国网山西省电力公司技能培训中心宾馆管理制度
……48
8、国网山西省电力公司技能培训中心餐饮服务管理规范
……57

目　录

1、国家电网公司安全工作规定……1
2、国家电网公司安全工作奖惩规定……17
3、国家电网公司安全生产反违章工作管理办法……29
4、国家电网公司安全隐患排查治理管理办法……38
5、国家电网公司应急工作管理规定……56
6、国家电网公司应急预案管理办法……67
7、国家电网公司应急预案评审管理办法……72
8、国家电网公司办公用房管理办法……83
9、国家电网公司公务用车管理办法（试行）……86
10、国家电网公司生产服务用车管理办法……89
11、国家电网公司物资采购标准管理办法……94
12、国家电网公司实物库存管理办法……98
13、国家电网公司物资管理监察办法……120
14、国家电网公司物资管理通则……129
15、国家电网公司物资计划管理细则……147
16、国家电网公司物资质量管理办法……159
17、国家电网公司废旧物资网上竞价管理细则……174
18、国家电网公司废旧物资处置管理办法……219
19、国家电网公司物资仓储配送管理办法……225
20、国家电网公司应急物资管理办法……233
21、国家电网公司资产全寿命周期管理规定……238
22、国家电网公司资产全寿命周期管理评价办法……245
23、国家电网公司物资采购合同承办管理办法……252
24、国家电网公司物资采购合同承办实施细则……260
25、国家电网公司采购活动文件材料归档整理移交管理细则……289
26、国家电网公司电子化采购管理细则……302
27、国家电网公司非招标采购管理细则……313
28、国家电网公司零星工程与服务采购管理细则……339

29、国家电网公司非招标方式采购活动管理办法.....354
30、国家电网公司招标活动管理办法.....361
31、国家电网公司废旧物资处置管理办法.....375
32、国家电网公司招标采购管理细则.....381
33、国家电网公司物资采购标准管理细则.....401
34、国家电网公司基建安全管理规定.....406
35、国家电网公司基建队伍管理规定.....448
36、国家电网公司基建管理通则.....452
37、国家电网公司基建技经管理规定.....466
38、国家电网公司基建技术管理规定.....473
39、国家电网公司基建质量管理规定.....479
40、国家电网公司小型基建项目管理办法.....496
41、国家电网公司非生产性技改、大修项目管理办法.....524
42、国网山西省电力公司项目评审计划管理办法（试行）.....532
43、山西省电力公司供应商不良行为处理实施办法.....539

目　　录

教学运行管理制度.....1
教学管理条例.....1
学籍管理实施细则.....16
院、系(部)两级教学管理办法.....20
教学安全管理制度.....23
理论教学工作标准及考核办法.....29
实践教学工作标准及考核办法.....34
课程管理办法.....41
调课、停课管理办法.....43
考试工作管理条例.....44
考试作弊(违纪)行为的认定和处理规定.....50
思政教育管理办法.....51
体育教育工作管理办法.....57
课外学习活动管理办法.....60
实验、实训、实习管理办法.....62
毕业设计管理办法.....68
顶岗实习管理办法.....72
教学档案管理实施细则.....75
教学工作例会制度.....78
教学质量管理与评价.....79
教学指导委员会章程.....81
专业指导委员会章程.....83
教学质量评价制度.....85
教学工作检查考核制度.....88
教学督导工作条例.....90
教学信息反馈和处理工作制度.....92
听课制度.....94
关于教学事故认定及处理的暂行规定.....95
教学研究制度.....98
推行“双证书”制度实施办法.....99
职业技能鉴定管理制度.....101

人才需求调查制度.....102
新生素质调查制度.....104
毕业生质量跟踪调查制度.....105
学生综合素质测评制度.....107
系部教学工作考核评价办法.....110

师资队伍管理制度.....117

教师职业道德规范及考评制度.....119
教师培训制度.....121
专业带头人和骨干教师选聘管理办法.....123
双师型教师评价体系及评审办法.....125
教学名师评选标准及管理办法.....129
优秀教学团队建设实施暂行办法.....131
教师岗位职责考核实施办法.....134
聘任教师管理办法.....139
兼职教师管理办法.....141
教师教学工作量管理办法.....144
教师科研工作量考核暂行办法.....146
教学竞赛活动实施办法.....150

教学基本建设管理.....153

课程建设标准及管理办法.....155
专业建设与管理办法.....161
特色专业建设标准与管理办法.....165
校内实训基地建设及管理办法.....168
校外实习基地建设及管理办法.....171
教材建设及管理规定.....173
教学仪器设备管理条例.....175
校园网管理制度.....178
图书馆管理制度.....184

教科研工作管理制度.....191

教科研工作管理制度.....193

目　录

1、国家电网公司人力资源管理通则 1
2、国家电网公司人力资源管理通则 12
3、国家电网公司直属单位机构编制管理办法 23
4、国家电网公司直属单位劳动定员管理办法 27
5、国家电网公司工资收入管理办法 31
6、国家电网公司员工奖惩规定 37
7、国家电网公司表彰奖励工作管理办法 55
8、国家电网公司职工带薪年休假管理办法 59
9、国家电网公司教育培训管理规定 61
10、国家电网公司教育培训项目管理办法 68
11、国家电网公司培训班管理办法 74
12、国家电网公司专业竞赛管理办法 79
13、国家电网公司网络大学管理办法 87
14、国家电网公司兼职培训师管理办法 91
15、国家电网公司专业领军人才管理办法 98
16、国家电网公司科技领军人才管理办法 105
17、国家电网公司优秀专家人才管理办法 109
18、国家电网公司优秀专家人才后备管理办法 114
19、国家电网公司生产技能人员培训管理规定 119
20、国家电网公司福利保障管理办法 124
21、国家电网公司企业年金管理办法 130
22、国家电网公司离退休信息统计工作管理办法 139
23、中共国家电网公司党组关于领导干部任职试用期的暂行规定 143
24、中共国家电网公司党组关于领导干部离任交接的管理办法 144
25、中共国家电网公司党组关于领导干部选拔任用工作有关事项报告办法 146
26、中共国家电网公司党组关于对领导干部实施离任后“回头看”考评的办法 147
27、中共国家电网公司党组关于公开选拔领导干部的暂行办法 149
28、中共国家电网公司党组关于领导干部竞争上岗的暂行办法 153

29、山西省电力公司领导干部外出请假报告管理办法..... 157
30、山西省电力公司技能培训中心全员绩效管理实施细则..... 159
31、山西省电力公司技能培训中心绩效经理人实施细则..... 165
32、山西省电力公司技能培训中心分部企业负责人年度业绩考核管理暂行办法168
33、国网山西技培中心负责人职务消费管理实施细则..... 171
34、国网山西省电力公司技能培训中心人员调配与借用管理实施细则.....177
35、国网山西省电力公司技能培训中心企业年金实施细则..... 181
36、国网山西省电力公司技能培训中心劳务派遣用工管理实施细则..... 187
37、山西省电力公司技能培训中心职工考勤管理实施细则..... 192
38、山西省电力公司技能培训中心干部管理实施细则.....198

目　录

普通高等学校学生管理规定……1
普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定……9
关于高等学校校园秩序管理若干规定……13
学生伤害事故处理办法……16
高等学校学生资助政策简介……22
国家鼓励普通高等学校应届毕业生入伍服义务兵役政策三十问……32
山西电力职业技术学院辅导员(班主任)工作理念……40
山西电力职业技术学院辅导员(班主任)工作职责……41
山西电力职业技术学院辅导员(班主任)工作条例……43
山西电力职业技术学院辅导员(班主任)日常工作规范……47
山西电力职业技术学院辅导员(班主任)周日例会制度……49
山西电力职业技术学院学生班级工作条例……51
山西电力职业技术学院班委会工作条例……56
山西电力职业技术学院学籍管理规定……60
山西电力职业技术学院学生违纪处分管理规定……65
山西电力职业技术学院军事训练、军事理论教育实施办法……70
山西电力职业技术学院学生日常管理细则……73
山西电力职业技术学院学生出入校门管理规定……79
山西电力职业技术学院主题班会活动记录卡……80
山西电力职业技术学院特殊学生转化跟踪卡……81
山西电力职业技术学院班级活动情况表……82
山西电力职业技术学院新生入学“绿色通道”实施办法……83
山西电力职业技术学院学生综合素质测评办法（试行）……86
山西电力职业技术学院学生奖励及实施办法……91
山西电力职业技术学院国家奖助学金管理实施办法……97

山西电力职业技术学院团委先进集体、优秀个人评选办法.....101
山西电力职业技术学院特困生认定办法（试行）.....104
山西电力职业技术学院关于对经济困难学生减免学费的管理办法（试行）.....108
山西电力职业技术学院生源地助学贷款管理条例.....110
山西电力职业技术学院学生勤工助学管理办法.....116
山西电力职业技术学院关于办理新生退学（退费）的有关规定.....122
山西电力职业技术学院安全教育及管理规定.....123
山西电力职业技术学院学生心理危机三级干预制度.....128
山西电力职业技术学院突发性事件应急预案.....132
山西电力职业技术学院学生意外事故应急处理程序.....136
山西电力职业技术学院学生基本医疗保险工作条例(试行）.....138
山西电力职业技术学院学生医疗保险门诊统筹管理办法(试行）.....143
山西电力职业技术学院学生申诉处理办法.....147
山西电力学院学生心理健康教育工作条例（试行）.....150
山西电力学院心理健康教育指导委员会工作制度.....155
山西电力学院学生心理健康教育与咨询中心工作制度.....156
山西电力学院学生心理健康教育与咨询中心职责范围.....157
学生心理健康教育与咨询中心主任岗位职责.....158
山西电力学院学生心理危机三级干预制度.....160
山西电力学院心理咨询中心值班人员行为守则.....165
心理健康教育课程安排制度.....166
山西电力学院班级心理健康教育委员职责.....167

目　录

行 业 制 度

1. 职业技能鉴定工作规则……1
2. 职业资格证书规定……4
3. 职业技能鉴定考评人员管理工作规程……6
4. 职业技能鉴定考务管理编码方案……12
5. 职业技能鉴定质量督导工作规程……19
6. 电力行业职业技能鉴定实施办法……24
7. 电力行业职业资格证书核发管理办法……34
8. 电力行业职业技能鉴定质量督导等四个规定……38
9. 电力行业特有工种高级技师鉴定考评办法……53
10. 山西省电力行业职业技能鉴定实施细则……81

国网山西技培中心补充制度

11. 国网山西省电力公司技能培训中心技能鉴定管理制度
……159
12. 国网山西省电力公司技能培训中心职业技能鉴定费用管理办法（草案）……204

规章制度审查流转单

<table>
<tr><td>规章制度名称</td><td colspan="5">中共国网山西省电力公司技能培训中心党风廉政建设责任制考核实施细则（试行）</td></tr>
<tr><td>承办部门</td><td colspan="2">党委党建部（纪委办公室）</td><td colspan="3">部门负责人：刘[illegible]（签字）</td></tr>
<tr><td>承 办 人</td><td>武改霞</td><td>联系电话</td><td>4261957</td><td>紧急程度</td><td>一般</td></tr>
<tr><td colspan="2">是否需要党委会或主任办公会等党政决策会议审议</td><td>承办部门建议</td><td colspan="3">是 ✓ 否</td></tr>
<tr><td colspan="2">会签单位</td><td colspan="4">会 签 意 见</td></tr>
<tr><td colspan="2">党委组织部</td><td colspan="4">负责人：[illegible] 日期：2021.9.15</td></tr>
<tr><td colspan="2">办公室（党委办公室）</td><td colspan="4">负责人：[illegible] 日期：2021.9.16</td></tr>
<tr><td colspan="2">法律部门
（办公室）</td><td colspan="4">负责人：[illegible] 日期：2021.9.16</td></tr>
<tr><td colspan="6">规章制度管理委员会意见</td></tr>
<tr><td colspan="2">须经党委会/主任办公会议审议</td><td colspan="4">负责人：[illegible] 日期：2021.9.16</td></tr>
<tr><td colspan="6">说明：
1. “相关部门” 由承办部门依规章制度具体情况确定；所有规章制度流转中，办公室（党委办公室）、法律部门为必经部门，承办人须依顺序会签流转；
2. 部门会签意见、规章制度管理委员会意见可另附；
3. 规章制度以文件形式发布。</td></tr>
</table>

中共国网山西省电力公司技能培训中心委员会关于印发党风廉政建设责任制考核实施细则（试行）的通知

本部各部门、各分部：

根据《党风廉政建设责任制实施办法》等国网公司制度规定，结合实际情况，中心制定了《中共国网山西省电力公司委员会党风廉政建设责任制考核细则（试行）》，现印发给你们，请认真执行。

中共国网山西省电力公司技能

培训中心委员会

2021年10月14日

中共国网山西省电力公司技能培训中心党风廉政建设责任制考核实施细则（试行）

第一章　总　则

第一条 为进一步推进国网山西技培中心（以下简称“中心”）党风廉政建设责任制的贯彻落实，促进党风廉政建设“两个责任”的进一步落实，根据《党风廉政建设责任制实施办法》等国家电网公司制度规定，特制定本办法。

第二条 党风廉政建设责任制考核遵循以下原则：

（一）坚持把党的政治建设摆在首位，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，始终在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。

（二）坚持问题导向、目标导向、结果导向，以考促改、以考促建，着力强弱项、补短板、夯基础、提质量，推动党风廉政建设责任制考核工作进一步深入。

（三）坚持有效联动，把党风廉政建设责任制考核结果应用到部门（分部）负责人业绩考核，与部门（分部）负责人任免、薪酬、奖惩挂钩。

第二章　考核工作内容

第三条 党风廉政建设责任制考核工作内容：

党风廉政建设责任制考核满分 100 分（在中心绩效管理实

施细则中党风廉政建设考核按比例换算后占5分），着重考核作风建设、纪律建设及反腐败工作、巡视巡察工作情况，包括持续深入改进作风、强化日常监督、深化巡视巡察等内容。

廉政安全着重考核发生干部违法违纪案件、发生违反中央八项规定精神事件、巡视巡察发现重大问题及发生巡视巡察问题整改不力等情况（按比例换算后，此项对应中心绩效管理实施细则里的廉政安全相应分值），属于扣分考核项目。

第三章　组织实施

第四条 中心设立党风廉政建设责任制考核小组，组长由中心主要负责人担任，副组长由纪委书记担任，考核小组办公室设在党委党建部（纪委办公室），考核工作每年开展一次。

第五条 考核小组加强专业管理，开展调查研究，了解掌握各部门（分部）党风廉政建日常工作开展情况，及时发现问题，加强督促指导，推动工作落实。

第六条 年度考核评价方式一般按照考评准备、了解核实、考核评价、形成结果等程序进行。

（一）考评准备。党风廉政建设责任制考核小组办公室制定考评方案，下发考评通知。

（二）了解核实。根据工作需要，考核小组采取个别访谈、查阅必要资料、实地走访等方式进行了解核实，一般应联合进行。

（三）考核评价。考核小组结合日常考核、部门自评、了

解核实等情况，对被考评部门（分部）评价打分。

（四）形成结果。初步考核评价结果经中心党风廉政建设责任制考核小组研究确定。

第七条 当年已经通过党内集中学习教育、巡察等工作了解掌握党风廉政建设工作情况的，年度考核评价可以结合实际适当简化方式。党内集中学习教育、巡察有关成果作为考核评价的重要依据之一。

第八条 考核评价应实事求是、客观公正，接受中心各级党组织及党员群众监督。

第四章 考核评价结果运用及反馈

第九条 党风廉政建设责任制考核小组办公室将考核评价结果提交中心绩效管理委员会办公室，由绩效管理委员会办公室一并提交中心党委讨论决定。

第十条 党风廉政建设责任制考核小组办公室加强总结分析，动态改进，持续提升考核评价针对性实效性。

第五章 附 则

第十一条本办法自发文之日起施行。

附件：党风廉政建设考核工作评价指标

附件

党风廉政建设工作考核评价指标

被评价部门（分部）：　　总分：

评价指标（得分项）	评价要点	分值（分）	打分（分）	扣分原因
（一）开展政治监督	严格贯彻落实习近平总书记重要指示批示精神，履行全面从严治党“两个责任”，遵守党章党规党纪，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，得15分；落实不到位的，酌情扣1-15分。严格贯彻执行党的路线方针政策以及重大决策部署，强化权力运行监督等情况，得15分；落实不到位的，酌情扣1-15分。	30		
（二）做实日常监督	开展党风廉政教育（如节前廉政教育、日常廉政约谈等）次数较多的且取得较好成效的得满分15分，次数较少、成效较差的或不开展的，酌情扣1-15分；廉洁风险防控工作开展较好的且按时、按要求填报廉洁风险防控系统的，得满分15分，开展工作一般或未开展工作的，酌情扣1-15分。	30		
（三）深化巡察监督	配合中心党委迎接国网党组及省公司党委巡察工作较好的，得满分10分，开展工作一般或未开展工作的，酌情扣1-10分；落实上级巡察反馈问题整改到位的，得满分10分，工作未到位的，酌情扣1-10分。	20		
（四）巩固拓展作风建设成效	节假日开展落实中央八项规定精神工作质量较高的，得满分15分，开展质量不高酌情扣1-15分。	15		
（五）纪律审查	主动发现违规线索，且核实确实存在的得5分；反之不得分。	5		

评价指标（扣分项）	评价要点	扣分（分）	扣分原因
（六）发生干部违法违纪案件	（1）主体责任和监督责任履行不力，发生串案、窝案或其他造成恶劣影响的案件的，视情节每件扣10-40分。在省公司及中心组织的领导人员及其近亲属经商办企业专项排查、“酒驾”“醉驾”等专项整治工作中，发现存在瞒报、漏报、误报、迟报情形的，视情节每件扣10-20分。 （2）违反《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》，发生瞒案不报、压案不查或执纪不严、责任追究不到位的，除严肃追究有关人员责任外，视情况每件扣10-40分。		
（七）发生违反中央八项规定精神事件	（1）发生被驻国网公司纪检监察组、省公司纪委、省纪委、地方各级纪委监委直接查处，对中心造成严重影响的事件，视情况每起扣20-40分。 （2）发生被中心纪委直接查处的事件，视情况每起扣10-30分。 （3）发生其他造成恶劣影响的典型事件的，每起扣10-20分。		
（八）巡视巡察发现重大问题	（1）中央巡视、国网公司党组巡视发现有重大问题，被直接列入巡视报告，或予以通报的，每件扣40分。 （2）公司党委巡察发现有重大问题，或被公司党委、巡察工作领导小组、纪委通报，每件扣20分。		
（九）发生巡视巡察问题整改不力	（1）发生巡视巡察反馈问题纠而复发，或存在形式主义、弄虚作假、敷衍整改等行为，每件扣20分。 （2）在处理常态化整改问题上不担当、不作为，发生推进缓慢、整改不力等问题的，每件扣10分。 （3）未对照国网公司党组、公司党委通报的巡视巡察发现典型共性问题开展整治，每件扣4分。		

备注：表中（六）、（七）、（八）、（九）为廉政安全考核，属于扣分考核项。

规章制度审查流转单

规章制度名称	《国网山西技培中心领导人员管理实施细则》山西-技培(人事)672-2019(F) 《国网山西技培中心领导人员日常考核评价实施细则（暂行）》山西-技培(人事)960-2019(F) 《国网山西技培中心领导人员任期综合考核评价实施细则》山西-技培(人事)814-2019(F) 《国网山西技培中心领导人员年度考核评价实施细则（试行）》山西-技培(人事)1027-2019(F) 《国网山西技培中心领导人员交流管理实施细则》山西-技培(人事)674-2019(F) 《中共国网山西技培中心委员会管理的领导人员职务名称表》 《国网山西技培中心领导人员任职试用期暂行规定》山西-技培(人事)398-2017(F) 《国网山西技培中心领导人员谈心谈话管理实施细则》山西-技培(人事)945-2018(F) 《国网山西技培中心因私事出国（境）管理实施细则》山西-技培(人事)680-2016(F)				
承办部门	党委组织部（人力资源部）	部门负责人：[illegible]明（签字）			
承 办 人	李 瑶	联系电话	4261972	紧急程度	
是否需要党委会或主任办公会等党政决策会议审议	承办部门建议	√是 否			
会签单位	会 签 意 见				
党委办公室 党委党建部	负责人：[illegible] 日期：	负责人：[illegible] 日期：			
党委办公室	负责人：[illegible] 日期：				
法律部门	负责人：[illegible] 日期：				
规章制度管理委员会意见					
主要领导签发 （经党委会/主任办公会议审议）	[illegible]				

说明：

1. “相关部门” 由承办部门依规章制度具体情况确定；所有规章制度流转中，办公室、法律部门为必经部门，承办人须依顺序会签流转；
2. 各部门会签意见、规章制度管理委员会意见可另附；
3. 规章制度以文件形式发布。

国网山西技培中心
领导人员年度考核评价实施细则（试行）

第一章 总 则

是否报？

第一条 为坚持和加强党的全面领导，坚持党要管党、全面从严治党，推动国网山西技培中心（以下简称中心）领导人员做到忠诚干净担当，带头履职尽责，高质量完成年度工作任务，进一步完善年度考核评价工作（以下简称年度考核），根据《国网山西省电力公司各单位领导班子和领导人员年度考核评价实施细则》、《国网山西技培中心领导人员管理实施细则》，结合中心实际，制定本实施细则。

第二条 年度考核是以年度为周期对领导人员进行的综合性考核，一般于每年11月启动，次年一季度完成。年度考核在中心党委领导下进行，党委组织部负责组织实施。

第三条 年度考核工作以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实新时代党的建设总要求和新时代党的组织路线，坚持把政治标准放在首位，着眼于实现中心战略目标，突出考核本年度领导人员贯彻党委重大决策部署、落实中心党委任务要求的实际成效，奖勤罚懒、奖优罚劣，树立讲担当、重担当、改革创新、干事创业的

鲜明导向。

第四条 年度考核坚持党管干部原则，坚持德才兼备、以德为先，坚持事业为上、公道正派，坚持注重实绩、群众公认，坚持客观全面、简便有效，坚持考用结合、奖惩分明。

第五条 本实施细则适用于中心党委管理的领导人员。

第二章 考核内容和方式

第六条 领导人员年度考核，主要考核本年度领导人员履行岗位职责情况，内容包括德、能、勤、绩、廉等方面的现实表现。

第七条 年度考核以测评为主、谈话为辅，一般按照总结述职、民主测评、个别谈话、了解核实等程序进行。

年度考核测评指标参照《国网山西技培中心领导人员综合考核评价实施细则》设置，并结合中心本年度重点工作任务，对相应测评指标作出适当调整。

第八条 总结述职。年度考核在年度总结的基础上进行，领导人员应当填写《领导人员年度考核登记表》。

第九条 民主测评。一般组织召开由领导班子成员、中层领导人员、二线领导人员和职工代表参加的民主测评会议，也可结合当年度职代会一并召开测评会议。测评表

由考核组负责收回统计。

当年开展任期综合考核的，可以应用当年任期综合考核的测评数据，一般不再单独组织会议测评。

第十条 个别谈话。主要了解领导人员素质能力、履行职责、工作实绩、作风形象和廉洁自律等方面情况。参加个别谈话的人员一般为领导人员所属部门分管领导及其部门员工。

第十一条 了解核实。依据日常管理监督考核掌握的情况，结合民主测评和个别谈话结果，根据需要，可以选择采取查阅资料、实地调研、听取意见等方式，核实考核对象有关情况。重要情况及时向中心党委报告。

第十二条 担任多项职务的领导人员，一般在承担主要工作职责的部门进行年度考核，对兼任的其他工作以适当方式进行了解。

第三章 考核结果及应用

第十三条 领导人员年度考核结果一般分为“优秀”、“称职”、“基本称职”、“不称职”四个等次。等次评定办法和条件参照《国网山西技培中心领导人员任期综合考核评价实施细则》确定。

第十四条 年度考核结果以日常考核为基础。年度考核“优秀”等次应当在日常考核结果好的考核对象中产生。

日常考核发现的问题，应当酌情计入年度考核，合理确定考核结果。

第十五条 考核期内受到通报批评、责令检查及诫勉的领导人员，不得评为“优秀”等次。考核期内受党政纪处分的，参照《中央纪委、中央组织部、人事部关于受党纪处分的党政机关工作人员年度考核有关问题的意见》等制度规定，确定考核结果。领导人员涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，暂不定等次，待结案后根据处理结果，按照有关规定补定等次。

第十六条 年度考核结果一般由党委组织部向中心主要负责人通报，并委托其向领导班子和其他班子成员反馈。

反馈考核结果应当实事求是，肯定成绩，指出不足，提出改进意见。

领导人员应当根据反馈的考核意见，结合组织生活会，认真总结经验，开展批评和自我批评，提出整改措施。整改情况应当按有关要求报送中心党委。

第十七条 加强领导人员队伍建设，应当充分运用年度考核结果，作为领导人员选育管用的重要依据。年度考核结果可以作为薪酬分配的依据。年度考核测评指标得分应当按照有关规定加权计入所在任期综合考核结果。

经考核认定，领导人员在本职工作中成绩显著，或者

在承担急难险重任务、应对和处置重大突发事件中作出突出贡献的，以适当方式予以表扬鼓励。对坚持原则、勇于负责、敢抓善管、真抓实干的，予以充分肯定和保护。

考核中发现领导人员存在问题的，区分不同情形，予以谈话提醒、批评教育直至组织处理；发现违纪违法问题线索的，移送纪检监察部门处理。领导人员年度考核结果为“基本称职”等次的，应当对其进行诫勉，限期改进，视情况进行岗位调整；结果为“不称职”等次的，区分不同情形，采取调离岗位、免职、降职（降级）等方式予以调整。

第十八条 领导人员对考核结果有异议的，可以按照有关规定提出复核或者申诉，党委组织部应当在一个月内提出复核意见。

第十九条 领导人员年度考核情况记入《领导人员年度考核登记表》，存入领导人员人事档案。

第四章 附 则

第二十条 本实施细则由党委组织部负责解释。

第二十一条 本实施细则自印发之日起施行。

附件：领导人员年度考核登记表

附件

领导人员年度考核登记表

（　　年度）

所属部门：******

姓 名		职 务	
任现职时间		负责或分管工作	
个人总结			

国网山西技培中心
领导人员日常考核评价实施细则（暂行）

第一章　总　则

第一条　为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实新时代党的组织路线，建立日常考核、分类考核、近距离考核的知事识人体系，全面、客观、公正、科学考核评价领导人员，强化国网山西省电力公司技培中心（以下简称中心）领导人员新时代新担当新作为，根据《国网山西省电力公司领导班子和领导人员日常考核评价实施细则（暂行）》以及《国网山西技培中心领导人员管理实施细则》等有关制度，结合中心实际，制定本实施细则。

第二条　建立健全日常考核评价（以下简称日常考核）机制是中心建设日常、年度、任期综合“三位一体”考核评价体系的重要组成部分，是加强领导人员队伍建设的重要基础，是考准考实、选准用好领导人员的重要保证，是发现培养选拔优秀年轻领导人员的有效手段。

第三条　日常考核坚持党管干部原则，坚持德才兼备、以德为先，坚持注重实绩、群众公认，坚持强化担当作为和从严管理相结合，坚持客观公正、简便易行。

第四条　日常考核以正向激励为导向，以日常信息和具体事例为支撑，经常化、近距离、多角度了解领导人员在日常工作中的表现、在大事要事难事中的担当，发现敢于负责、

勇于担当、善于作为、实绩突出的领导人员。

第五条 本实施细则适用于中心党委管理的领导人员。

第二章 考核内容和方式

第六条 对领导人员的日常考核，重点在：

（一）政治表现。着重考核政治忠诚、政治定力、政治担当、政治能力、政治自律，以及道德品行、职业操守等情况。

（二）能力素质。着重考核岗位适应能力、综合协调能力、开拓创新能力、攻坚克难及应急处置能力、队伍建设能力等情况。

（三）工作业绩。着重考核在实现国家电网公司新时代战略目标、贯彻“高严细实新”五字要求、推动中心高质量发展过程中的履职履责等情况。

（四）廉洁从业。着重考核党章党规党纪和公司、中心相关制度日常执行、作风建设，以及相关苗头性倾向性问题、日常信访举报等情况。

（五）履行“一岗双责”。着重考核党组织书记履行从严治党第一责任、纪检部门领导人员的监督执纪问责责任和其他领导人员履行党建工作责任等情况。

第七条 领导人员的日常考核主要通过以下方式进行，每种方式可单独使用，也可根据实际组合运用。

（一）信息协同。建立党委组织部与各部门、各分部日常联系和信息沟通机制，及时沟通和汇总业绩考核、同业对标、责任制考评、调研检查、典型经验评选、评先评优、纪

检监察、巡视巡察、审计、信访、督导、领导人员推荐考察、个人有关事项报告抽查核实等信息和网络舆情等情况，着重掌握领导人员担当作为、工作实绩、依法治企、党风廉政等情况。一般每季度协同沟通一次，重要情况随时沟通。

（二）会议观察。通过出席、列席或旁听中心重要工作会议、重大活动现场会议等，调阅各部门、各分部会议记录，着重掌握领导人员贯彻中央路线方针政策、落实省公司党委、中心党委决策部署、依法治企、改革创新、运行效率等情况；着重掌握领导人员思想观点、见识见解、理论功底等情况。

（三）谈心谈话。推动谈心谈话常态化，坚持从了解情况、沟通思想、交流工作、激励关怀、教育培养、提醒警示等不同角度，定期与领导人员谈心谈话。着重掌握领导人员思想、工作、作风、境界格局、身心健康、实际困难等情况。谈心谈话参照《国网山西技培中心领导人员谈心谈话管理实施细则》执行。

（四）急难险重任务考察。在解决历史遗留难题、抢险救灾、重大项目建设、重大改革任务或处置突发事件过程中，以书面调研或实地考察等方式，收集实事，掌握实情，考核实绩，着重掌握领导人员在急难险重任务中的表现，观察其处理复杂问题的能力。

（五）驻点调研。选择实绩突出或反映问题较多的部门、分部，开展驻点调研，深入领导人员工作圈、生活圈、社交圈进行深度访谈，观察领导人员对职工群众的感情、为人处

事的方式，了解其禀性情怀、道德品质，着重挖掘典型事例，发现条件成熟可进一步使用的领导人员和可作为中长期培养的优秀年轻领导人员。

（六）培训观测。派员到领导人员培训班，参与学习、讨论、调研等环节，通过旁听研讨、深度访谈和综合测评等手段，观察领导人员在遵章守纪、承担任务、座谈研讨、拓展实践、课外生活的表现，挖掘典型事例，着重掌握领导人员的精神状态、学习态度、见识见解、能力素质、性格特点，形成培训观测档案。

第三章　组织实施

第八条　日常考核工作在中心党委领导下，由党委组织部负责具体组织实施，各部门、各分部协同配合。

第九条　党委组织部每季度向办公室、安监、宣传、审计、人资、党建、监察等部门收集反映领导人员的情况。

第十条　党委组织部负责制定会议观察、谈心谈话、急难险重任务考察、驻点调研、培训观测计划。具体实施时，可与领导人员任前考察、试用期考核、党建工作绩效现场考评、任期综合考核等工作相结合。

第十一条　建立完善领导人员日常考核材料，日常考核工作结束后10日内将有关结果及典型案例归入日常考核材料，并汇入领导人员档案，有关问题记入领导人员负面问题清单。

第十二条　各部门、各分部应及时向党委组织部提交年度、季度、专业、专项工作会议报告等，作为日常考核的纪

实材料归入领导人员履职表现档案。

第四章　结果运用

第十三条　强化结果分析应用。积极运用大数据等手段，对日常考核汇总信息进行深入分析，分析结果作为领导人员培育、选拔、管理、使用的重要依据，与领导人员评先评奖、治庸治懒、能上能下等工作挂钩。

（一）对日常考核中发现的领导人员能力素质存在的短板和弱项，制定针对性的教育培训计划，持续提升领导人员综合能力素质。

（二）在领导人员选拔任用时，充分运用领导人员日常考核情况，对表现优秀的领导人员，提出推荐建议；对优秀年轻领导人员，加大培养锻炼力度；对不担当、不作为、乱作为的领导人员，提出组织调整建议。

（三）对日常考核中发现苗头性、倾向性或违规尚不构成违纪的问题，及时对领导人员本人进行提醒、批评教育或惩戒；涉嫌违纪违法问题，及时移交纪检监察部门处理。

第十四条　通过日常考核与任前考察、试用期考核、年度考核、任期综合考核等有机结合，加强综合分析运用、注重印证补充，形成对领导人员全面历史辩证的综合研判。

第十五条　按照组织人事保密工作要求，日常考核评价的各类信息资料、记录、纪实材料要妥善保存，不得外泄。

第五章　附　则

第十六条　本实施细则由党委组织部负责解释。

印收录绝和.

第十七条 本实施细则自印发之日起施行。

内部事项

中共国网山西省电力公司技能培训中心委员会文件

技培发〔2021〕8号

中共国网山西技培中心委员会关于印发《国网山西技培中心领导人员管理实施细则》等9项制度的通知

中心各部门、各分部：

《国网山西技培中心领导人员管理实施细则》《国网山西技培中心领导人员日常考核评价实施细则（暂行）》《国网山西技培中心领导人员年度考核评价实施细则（试行）》《国网山西技培中心领导人员任期综合考核评价实施细则》《国网山西技培中心领导人员交流管理实施细则》《中共国网山西技培中心委员会管理的领导人员职务名称表》《国网山西技培中心领导人员任职试用期暂行规定》《国网山西技培中心领导人员谈心谈话管理实施细则》《国网山西技培中心因私事出国（境）管理实施细则》等9个

文件，经国网山西省电力公司技能培训中心党委会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

中共国网山西技培中心委员会

2021 年 4 月 1 日

（此件不公开发布，发至中心各部门、各分部。未经单位许可，严禁以任何方式对外传播和发布，任何媒体或其他主体不得公布、转载，违者追究法律责任。）

国网山西技培中心领导人员管理实施细则

第一章　总　则

第一条　坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持和加强党对国有企业的全面领导，贯彻落实新时代党的组织路线，健全完善国网山西省电力公司技能培训中心（以下简称中心）领导人员管理机制，建设对党忠诚、勇于创新、治企有方、兴企有为、清正廉洁的高素质专业化领导人员队伍，为建设具有中国特色国际领先的能源互联网企业，为实现中心“两个一流”目标提供坚强的组织保证，根据《中国共产党章程》《中华人民共和国公司法》《党政领导干部选拔任用工作条例》《中央企业领导人员管理规定》《国网山西省电力公司领导人员管理实施细则》等法律法规、制度规定和上级精神，结合中心实际，制定本实施细则。

第二条　本实施细则适用于中心党委管理的领导人员。

第三条　领导人员管理，必须坚持党管干部的原则，坚持德才兼备、以德为先、任人唯贤，坚持事业为上、人事相宜，坚持组织认可、市场认可、职工群众认可，坚持严管和厚爱结合、激励和约束并重，坚持依规依纪依法。

落实新时期好干部标准，树立担当作为的鲜明导向，

把敢不敢扛事、愿不愿做事、能不能干事作为识别领导人员、评判优劣、奖惩升降的重要标准，把领导人员干了什么事、干了多少事、干的事组织和群众认不认可作为选拔领导人员的根本依据。

大力发展培养选拔适应新时代要求的优秀年轻领导人员，用好各年龄阶段领导人员，注重在基层一线培养锻炼领导人员。

第四条 坚持把加强党的全面领导和完善中心治理统一起来，落实党委在法人治理结构中的法定地位。坚持“两个一以贯之”，推进党的领导和中心治理深度融合。

第五条 根据国网山西省电力公司统一部署，实行领导人员任期制，每个任期为三年。

领导人员任期届满自然免职，经考核合格的可以连任。领导人员连任的，累计计算岗位任职年限。领导人员届满未及时改选、改任，新任领导人员未就任前，原领导人员仍应履行原岗位职责。

实行领导人员任期目标责任制，领导人员薪酬绩效与任期内和任期届满业绩考核相挂钩。

第六条 职数管理：各部门、各分部领导人员职数，按省公司批复的机构设置及职数编制，结合中心实际进行设置。

第二章　任职条件与资格

第七条　领导人员任职应当具备以下基本条件：

（一）对党忠诚。自觉以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，理想信念坚定，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导，严格遵守党的政治纪律和政治规矩，在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致，坚持党对国有企业的领导，坚持执行党和国家方针政策，认真落实中心党委决策部署，坚定建设“两个一流”的职业追求。

（二）勇于创新。市场洞察力和敏锐性强，善于在风险和挑战中把握机会，防控风险，敢为人先，锐意进取，立足岗位创新创效，注重科技创新、业务创新、管理创新和全员创新，提升中心核心竞争力。

（三）治企有方。善于把握市场经济规律和中心发展规律，有国际视野、战略思维、专业能力，懂经营、会管理、善决策，坚持原则，依法办事，注重发扬民主，善于团结同志，能够调动各方面积极性办好企业。

（四）兴企有为。有搞好国有企业的精气神，坚持全心全意依靠工人阶级的方针，重视履行企业的政治责任、经济责任和社会责任，勇担当，善作为，勤奋敬业，真抓实干，迎难而上，攻坚克难，工作业绩突出。

（五）清正廉洁。严格遵守党章党规党纪，自觉践行“三严三实”，认真贯彻中央八项规定精神，坚决反对形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风，廉洁从业，诚实守信，有良好职业操守和个人品行。

担任党内领导职务的，还应当具有较强的管党治党意识和能力，有较高的思想理论水平。

第八条 领导人员提拔任职应具备以下资格：

（一）一般应当具有大学本科及以上文化程度。

有？累？

（二）提任四级正职的，应当在四级副职岗位工作三年以上的工作经历，未满三年的应当具备同级副职岗位和专业主管或管理岗累计五年以上的工作经历。

（三）提任四级副职的，一般应当被推荐为优秀青年骨干并具有三年以上多岗位锻炼的工作经历。

（四）具有正常履行职责的身体条件。

（五）担任党内领导职务的，应当具有三年以上党龄，符合《中国共产党党章》及有关规定要求。

（六）担任特定职务应当具备国家或行业规定的任职资格。

（七）一般应当参加过省公司组织的领导人员培训班或优秀青年骨干培训班，并且考核合格。

第九条 领导人员应当逐级提拔。特别优秀或者工作特殊需要的人员，可以突破任职资格规定或者越级提拔担

任领导职务。

破格提拔的特别优秀领导人员，应当德才素质突出、群众公认度高，并且符合下列条件之一：在关键时刻或者承担急难险重任务中经受住考验、表现突出、作出重大贡献；在环境复杂的岗位工作实绩突出；在基层一线等其他岗位上尽职尽责，工作实绩特别显著。

因工作特殊需要破格提拔的领导人员，应当符合下列情形之一：领导职位有特殊要求的；专业性较强的岗位或者重要专项工作急需的。

破格提拔领导人员必须从严掌握，不得突破本实施细则第七条规定的基本条件和第八条第五项、第六项规定的资格要求。提拔任职不满一年的，不得破格提拔。不得在任职年限上连续破格。不得越两级提拔。

凡涉及破格提拔领导人员的，必须在作出选拔任用决定前，报国网山西省电力公司组织部同意。其中，越级提拔或者未经过民主推荐列为破格提拔人选的，应当在考察前报告，经批复同意后方可进行；凡涉及突破本办法第八条第二、三项规定的基本资格要求的人选，均需在决定前报批。

第十条 有下列情形之一的，限制或者不得担任领导职务：

（一）受到诫勉、组织处理、党纪、政务或中心纪律

处分的，根据有关规定在处分期或影响期内限制担任领导职务。

（二）个人所负数额较大的债务到期未清偿的，不得担任领导职务。

（三）无民事行为能力或限制民事行为能力的，不得担任领导职务。

（四）党纪、法律法规、公司纪律、中心纪律及党委另有规定的。

第三章　选拔任用程序

第十一条　选拔任用领导人员，必须发挥党委的领导和把关作用，突出政治标准和专业能力，树立正确选人用人导向，建立以德为先、任人唯贤、人事相宜的选拔任用体系。

选拔任用领导人员，一般应当经过下列程序：

（一）提出工作方案。

（二）民主推荐，确定考察对象。

（三）组织考察。

（四）集体讨论决定。

（五）依法依规任职。

第十二条　选拔任用领导人员，应当在充分酝酿基础上提出工作方案，具体程序包括：

（一）中心党委或者党委组织部根据工作需要，提出启动领导人员选拔任用工作意见。

（二）党委组织部综合有关方面建议和平时了解掌握的情况，对领导岗位进行分析研判，就选拔任用的职位、条件、范围、方式、程序等提出初步建议。

（三）初步建议向中心党委主要领导报告后，在一定范围内进行酝酿，形成工作方案。

第四章　民主推荐

第十三条　选拔任用领导人员，应当经过民主推荐。民主推荐包括个别谈话推荐和会议推荐。根据工作需要，可以先进行个别谈话推荐，也可以先进行会议推荐，还可以根据个别谈话推荐情况提出会议推荐参考名单。推荐结果作为选拔任用的重要参考，在一年内有效。

提拔任职的民主推荐一般采用以下程序：

（一）开展个别谈话，听取推荐人选及评价意见。

（二）召开推荐会议，公布推荐职位的任职资格条件、推荐范围，提供相应层级人员名册，提出有关要求，组织填写推荐表。

（三）对个别谈话推荐和会议推荐情况进行综合分析。

（四）党委组织部汇总推荐情况向中心党委汇报。

第十四条　参加个别谈话推荐和参加会议推荐的人员

范围一般包括：领导班子成员、中层领导人员、二线领导人员及其他需要参加的人员。

各部门参加民主推荐人员范围由党委组织部确定。

第十五条 根据工作需要，可采用党委直接推荐或个人署名推荐的方式，推荐领导人员人选。

（一）个别特殊需要的领导岗位，可由党委组织部推荐人选，报中心党委同意后，纳入民主推荐范围。

（二）个人向中心党委推荐领导人员人选，必须负责地写出推荐材料并署名。推荐材料除说明推荐人情况和推荐理由外，应当对推荐人选廉洁从业情况作出评价，并承担相应的责任。所推荐人选经审核符合资格条件的，经中心党委同意后，纳入民主推荐范围。

第五章 考察

第十六条 考察依据领导人员选拔任用资格条件和不同领导岗位的职责要求，坚持实践标准，注重精准识人，全面考察领导人员的素质、能力、业绩和廉洁从业等情况，防止“带病提拔”。

坚持把政治标准放在首位，把是否忠诚于党和人民，是否具有坚定理想信念，是否树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、坚决做到“两个维护”，是否全面贯彻执行党的理论和路线方针政策，作为衡量领导人员的第一标准。

突出考察政治品质和道德品行，深入了解理想信念、政治纪律、坚持原则、敢于担当、开展批评和自我批评、行为操守等方面的情况。

注重考查工作实绩和专业能力，深入了解履行岗位职责、推动和服务科学发展的实际成效。

加强作风考察，深入了解密切联系群众、改进工作作风的情况，了解是否存在形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风等问题。

强化廉政从业情况考察，深入了解遵守廉洁自律有关规定，保持高尚情操和健康情趣，秉公用权，清正廉洁，严格要求亲属和身边工作人员等情况，注意了解家庭、家教、家风情况。

第十七条 确定考察对象，应当根据工作需要和领导人员德才条件，将民主推荐与日常考核、年度考核、一贯表现和人岗相适等情况综合考虑，充分酝酿，防止简单以推荐票取人。

第十八条 有下列情形之一的，不得列为考察对象：

（一）群众公认度不高的。

（二）近三年领导人员考核结果中，经综合分析研判被确定为不称职或不适宜担任现职的。

（三）有跑官、拉票行为的。

（四）配偶已移居国（境）外，或者没有配偶但子女

均已移居国（境）外的。

（五）有本实施细则第十条情形，限制或者不得担任领导职务的。

（六）其他原因不宜提拔的。

第十九条 考察程序：

（一）组成考察组，制定考察工作方案。

（二）同考察对象所属部门分管领导及其部门负责人沟通情况，征求意见。

（三）通过适当方式在一定范围内发布考察预告。

（四）通过个别谈话、民主测评、查核领导人员档案、查阅工作资料、同考察对象面谈等方式，广泛深入地了解情况，根据需要进行民意调查、专项调查、实地走访、延伸考察（参加个别谈话的人员范围参照本实施细则第十四条）。

（五）听取组织人事、纪检监察等部门关于考察对象的意见。

（六）综合分析考察情况，与考察对象的一贯表现进行比较、相互印证，全面准确地对考察对象作出评价。

（七）向考察对象所属部门分管领导及其部门负责人反馈考察情况，并交换意见。

（八）根据考察情况，形成书面考察材料和相关工作意见，向中心党委报告。

第二十条 加强对考察对象廉洁从业情况的把关。考察对象应当就本人廉洁从业情况作出书面说明，所属党组织按照管理权限，对考察对象廉洁从业情况出具书面结论性意见，支部书记和纪委委员签字后交由纪委书记、党委书记审核签字。

本人廉洁从业书面说明内容包括：遵守《中国共产党廉洁自律准则》情况；是否存在违反《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》的情形；是否存在违反中央八项规定精神的情形和“四风”问题；在职责范围内履行党风廉政建设责任制情况；其他应当说明的情况。

所属党组织对考察对象廉洁从业书面结论性意见内容包括：对人选廉洁从业情况的结论性评价；对巡视（察）、审计等工作中发现和信访举报反映的有关问题线索的核查情况；其他应当说明的情况。

在综合分析考察情况提出任用意见建议之前，应当就考察对象的党风廉政情况书面征求纪检监察部门意见。

对考察对象的有关问题反映，线索具体、有可查性的，应当按照有关规定调查核实。

第二十一条 考察组应当由两名以上成员组成，考察组成员应当具有较高素质和相应资格。考察组负责人应当由思想政治素质好、有较丰富工作经验并熟悉组织人事工作的人员担任。

实行领导人员考察工作责任制。考察组必须坚持原则，公道正派，深入细致，如实反映考察情况和意见，对考察材料负责，履行领导人员选拔任用风气监督职责。对违反考察工作责任制的有关人员，依照《国网山西省电力公司关于领导人员选拔任用工作监督检查和责任追究实施细则》等有关制度规定，严肃追究相应责任。

第六章　讨论决定与任职

第二十二条　选拔任用领导人员，应当由中心党委集体讨论作出任免决定，或者决定提出推荐、提名的意见建议。

严格执行《党委（党组）讨论决定干部任免事项守则》等制度规定，领导职务拟任人选，在讨论决定或者决定呈报前，应当根据职位和人选的不同情况，在中心党委成员中进行酝酿。没有按规定进行酝酿动议、民主推荐、组织考察的不上会，没有按规定核实清楚有关问题的不上会，没有按规定向上级报告或报告后未经批复同意的领导人员任免事项不上会。

中心党委讨论决定领导人员任免事项，必须有三分之二以上成员到会，并保证与会成员有足够时间听取情况介绍、充分发表意见。与会成员对任免事项，应当发表同意、不同意或者缓议等明确意见。在充分讨论的基础上，采取

口头表决、举手表决或者无记名投票等方式进行表决，以应到会成员超过半数同意形成决定。不得以个别征求意见、领导圈阅等形式代替党委会议集体讨论决定领导人员任免。

有关领导人员任免的决定，中心党委需要复议的，应当经党委超过半数成员同意后方可进行。

第二十三条 实行领导人员任职谈话制度。对决定任用的领导人员，应同本人进行任职谈话和任职前廉政谈话，肯定成绩，指出不足，提出要求和需要注意的问题。

第二十四条 实行领导人员任前公示制度。对拟提拔任职人选进行任前公示：

（一）公示对象：拟提任或进一步使用的人选，均应列为公示对象。

（二）公示范围：原则上在中心本部和其工作部门所在地进行公示。

（三）公示内容：一般包括公示对象的姓名、性别、民族、籍贯、出生年月、学历学位、政治面貌、职称、现任职务等情况，涉及破格提拔的，还应包括破格的具体情形和理由。

（四）公示方式：一般采取张榜公告或在内部网站发公示通知等形式进行。

（五）公示时间：公示期不少于五个工作日。

（六）公示程序：

1. 党委研究确定拟任人选后，予以公示。

2. 以党委组织部为主受理群众意见。

3. 调查核实群众反映的问题。

4. 根据调查核实情况提出处理意见，决定是否实施对领导人员的任用。

（七）公示期间，党委组织部应当设立专门电话和信箱，指定专人负责接待群众来访。对公示期间反映的问题，按以下原则和程序调查处理：

1. 署名或当面反映的问题，要力求逐一进行分析调查核实，必要时写出书面调查材料。

2. 匿名、假名、冒名反映的问题，若线索清楚、内容具体的，应列入调查范围，否则不作调查。

3. 调查核实一般由党委组织部负责，根据反映问题的性质，必要时应请纪检监察以及相关部门参与。

4. 反映问题不存在或不影响提拔任用的，办理任职手续。

5. 反映问题性质比较严重，一时难以查实但又不能轻易否定的，暂缓任用。

6. 存在严重问题的，经党委复议后不予任用，其中属于违纪违法的，按照有关规定处理。

7. 反对诬告和无理纠缠，对故意诬告陷害公示对象的，

应视情节轻重，对有关责任人严肃处理。

第二十五条 领导人员任职（免职）时间从中心党委研究决定之日算起。

第二十六条 实行领导人员任职试用期制度。对提拔任职的领导人员，实行一年的试用期。试用期满按照有关制度要求履行考核程序。

第二十七条 实行领导人员任职承诺制度。新任领导人员应当就忠诚干净担当作出承诺，任职三年内一般不因个人原因提出辞去领导职务。对正职领导人员，根据工作需要开展任职承诺。

第二十八条 按照有关要求做好领导人员选拔任用纪实工作，对提出工作方案、民主推荐、考察、讨论决定、任职等各个环节的主要工作和重要情况，必须如实记录、及时归档。有关材料按规定归入个人档案。

第七章 公开选拔与竞争上岗

第二十九条 公开选拔、竞争上岗等竞争性选拔方式，是领导人员选拔任用的方式之一。应当从实际出发，合理确定竞争性选拔的职位、数量和范围。

公开选拔、竞争上岗方案设置的条件和资格，应当符合本实施细则第七条和第八条的规定，不得因人设置资格条件。

第三十条 公开选拔、竞争上岗工作应当经过下列程序：

（一）制定实施方案，经中心党委研究通过。

（二）公布职位、资格条件、基本程序和方法等。

（三）报名与资格审查，参加公开选拔、竞争上岗的应当经所在部门同意。

（四）采取适当方式进行能力和素质测试、测评，比选择优（竞争上岗也可以先进行民主推荐）。

（五）组织考察或背景调查，查核考察对象个人有关事项报告和个人档案，在综合分析各方面情况和征求纪检监察部门等各方面意见后，向中心党委提出任用意见和建议。

（六）中心党委研究决定。

（七）任前公示。

（八）进行任职谈话和任职前廉政谈话。

（九）履行任职手续。

第三十一条 公开选拔、竞争上岗应当科学规范测试、测评，突出岗位特点，突出实绩竞争，注重能力素质和一贯表现，防止简单以分数取人。

第八章 交流与回避

第三十二条 实行领导人员交流制度。

交流的对象主要是：因工作需要交流的；需要通过交流锻炼提高领导能力的；在本部或分部同一个部门工作时间较长的；按照规定需要任职回避的；其他原因需要交流的。

交流的重点是职能部门、纪检监察部门及关键部门领导人员。加强领导人员在教学、培训、后勤等专业管理岗位与党务工作岗位之间的轮岗交流。

领导人员在同一部门任职，有下列情形之一且还能任满三年以上的，一般应当交流：

（一）中层正职领导人员在同一职位任职满六年的。

（二）交流领导人员任职满三年的。

（三）其他应当交流的情形。

中层领导人员要增强党性观念和组织纪律观念，顾全大局，克服困难，服从组织安排。接到任职通知后，应当按照离任交接管理办法要求，在规定时间内办理工作交接手续，到新的岗位报到。领导人员交流工作期间，要严格执行相关纪律规定。

第三十三条 实行领导人员任职和公务回避制度。

领导人员任职和公务回避的亲属关系为：夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系。有上列亲属关系的，不得在中心担任双方直接隶属于同一分管领导的职务或者有直接上下级领导关系的职务，也不得在

其中一方担任分管领导的部门或分部从事办公室、组织人事、人力资源、纪检监察、财务、审计和物资采购等工作。

领导人员履行职责时，涉及与本人及亲属有利害关系的，如考核、任免、奖惩、调配、人事聘用等，应当回避。凡在重大项目的投融资，项目的招投标，对外经济技术合作，资金的担保、借贷，企业的兼并、承包，资产的转让、租赁，审计等，涉及到领导人员亲属时，应当回避。

领导人员本人有主动提出任职和公务回避的义务。

第九章　考核评价

第三十四条　强化抓改革、促发展、强党建导向，引导领导人员树立正确业绩观,健全领导人员考核评价机制。建立日常考核、分类考核、近距离考核的知事识人体系。

对领导人员的考核，主要分为日常考核、年度考核、任期综合考核，共同构成“三位一体”考核评价体系。日常考核注重发挥考察、谈心谈话、巡视(察)、审计、纪检监察和组织生活会等作用，对领导人员进行经常性考核。年度考核主要与党建工作年度综合考评、领导人员年度业绩考核等工作结合，促进领导人员改进工作、总结提升。任期综合考核在日常考核和年度考核基础上，通过多维度测评、个别谈话、工作检查等方式，全面了解掌握领导人员履职情况，考核周期一般为三年。

考核工作应当按照客观公正、注重实绩、简便易行的原则，坚持定量考核与定性评价相结合，全方位、多角度、近距离考察识别领导人员。对领导人员考核的主要内容包括政治表现、能力素质、工作业绩、廉洁从业和履行“一岗双责”等方面情况。

第三十五条 任期综合考核的一般程序为：

（一）组成考核组，制定考核方案。

（二）领导人员进行工作总结，内容包括履行职责情况、廉洁自律情况、取得成绩和存在不足以及改进措施等，提供有关考核材料。

（三）召开民主测评大会，对领导人员进行测评。

（四）采取个别谈话、发放评价意见表、实地走访、调阅材料等方法广泛深入地了解领导人员情况。

（五）根据现场考核情况，结合领导人员年度业绩考核和同业对标、党建工作考核等情况，以及日常考核、年度考核等，进行综合分析研判，形成对领导人员的考核意见。

（六）形成考核报告，向中心党委汇报后，以适当方式向被考核领导人员个人反馈并限期整改。

第三十六条 领导人员考核评价分为“优秀”、“称职”、“基本称职”、“不称职”四个等级。

领导人员除因不可抗力外未完成中心党委交办的重要

工作任务的，对重大决策失误或者重大事故负有责任的，给中心造成重大损失的，因违规违纪受到组织处理或纪律处分的，不得评为“优秀”等级。领导人员考核评价结果为“优秀”的，以适当方式表彰，并将其考核评价情况作为培养使用的重要依据；结果为“称职”的，进行勉励，并指出不足，分析原因，促其进一步改进；结果为“基本称职”的，视情况进行提醒、函询或者诫勉，指出问题和不足，限期改进，视具体情况进行岗位调整；结果为“不称职”的，区分不同情形，采取调离岗位、免职等方式予以调整。

第三十七条 建立和完善领导人员考核档案、负面问题清单，考核评价结果作为领导人员使用、奖惩、培养、教育、退出的重要依据。领导人员考核材料按规定归入个人档案。

第十章 培养和锻炼年轻领导人员

第三十八条 建立源头培养、跟踪培养、全程培养的素质培养体系，以强化忠诚意识、拓展国际视野、提高战略思维、增强创新精神、提升治企能力、锻造优秀品行为重点，加强对领导人员的教育培训和实践锻炼，增强实现“两个一流”奋斗目标、建设世界一流能源互联网企业、适应新时代中国特色社会主义发展要求的素质和能力。

（一）加强领导人员政治建设和思想建设。强化理想信念宗旨教育和党性锻炼，引导领导人员坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，学习贯彻维护党章，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，提高政治觉悟和政治能力，牢记党的宗旨，树立正确的世界观、人生观、价值观，全面贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，自觉做共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想的坚定信仰者和忠诚实践者。

（二）加强领导人员能力建设。引导领导人员围绕国家电网公司建设具有中国特色国际领先的能源互联网企业的战略目标，以贯彻公司党委和中心党委决策部署为主线，以党的建设为引领，以安全、质量、效率、效益为中心，着眼推进中心高质量发展，全力实现中心“两个一流”目标，培养专业能力、专业精神，提升学习能力、政治领导能力、改革创新能力、市场洞察能力、战略决断能力、推动执行能力和风险防控能力。

（三）加强领导人员职业修养和道德品行教育。引导领导人员践行社会主义核心价值观，继承和发扬党的优良传统和作风，秉承中华民族传统美德，弘扬企业家精神，树立良好社会形象。

培养锻炼情况作为领导人员考核的内容和任用的重要依据。

第三十九条 落实《干部教育培训工作条例》和公司领导人员教育培训规划要求，坚持精准培训、全员覆盖，着力提高培训针对性有效性，高质量教育培训领导人员。

领导人员教育培训主要以脱产培训、网络培训、在职自学等方式进行。

脱产培训以组织调训为主，以贯彻落实中央精神、国家电网公司和省公司重要会议或文件精神、省公司重大决策及经营管理技能等为主要内容。领导人员一般每两年至少参加一次公司党校或者公司认可的其他培训机构的系统理论教育和严格党性教育；一般每年参加一次一周左右的专业化能力专题培训。

网络培训是领导人员教育培训的重要方式。充分运用现代信息技术，完善网络培训制度，建立兼容、开放、共享、规范的领导人员网络培训体系。提高领导人员教育培训教学和管理信息化水平，用好大数据、“互联网+”、云计算等技术手段。领导人员每人每年参加网络培训不少于50学时。

支持鼓励领导人员在职自学，领导人员所在部门、所在分部应提供必要条件。

领导人员参加脱产培训、网络培训等规定方式的教育培训，原则上每三年累计达到两个月或者330学时。

第四十条 领导人员教育培训工作由省公司组织部负

责实施。

领导人员有接受教育培训的权利和义务。领导人员参加教育培训必须端正学习态度，树立学员意识，严格遵守教育培训有关规章制度，严格遵守学习培训和廉洁自律各项规定，完成规定的教育培训任务。

领导人员教育培训工作情况是业绩考核的重要内容。未按规定参加领导人员教育培训的，在一定范围内进行通报批评。

第四十一条 统筹事业发展、领导人员成长需要，有计划地选派领导人员到基层一线和关键岗位经受锻炼，注重在重点工程和重大活动中培养锻炼领导人员，在重大斗争中磨砺领导人员的斗争精神，推进领导人员在中心本部与分部之间进行跨地域、跨业务领域交流培养。

第四十二条 建立和完善优秀年轻领导人员管理制度。坚持拓宽来源、优化结构、改进方式、提高质量，实行块块推荐和条条推荐、面上调研和重点调研、分级考察和直接考察相结合，定期对优秀年轻领导人员深入开展调研，丰富发现人才的方式和手段，对重点人选打破层级直接考察了解，建设一支来源广泛、数量充足、结构合理、素质优良的优秀年轻领导人员队伍。优秀年轻领导人员调研一般包括以下程序：

（一）组建调研组，制定调研方案。

（二）中心党委组织调研，按照年龄、专业等结构要求，根据领导人员职数和进退需求的一定比例推荐初步人选，同时对有关人选进行“四必”查核。

（三）组织开展面上调研，主要采取个别谈话、书面调研问卷等方式进行。

（四）根据面上调研情况，开展深入调研，一般采取个别谈话、实地走访、与人选面谈等方式进行。

（五）综合分析研判，提出优秀年轻领导人员建议名单。

（六）党委会议研究，形成优秀年轻领导人员名单。

实行组织掌握、分类管理。对优秀年轻领导人员人选不公示、不公开，防止标签化。分类别、分专业建立信息库，加强定期分析，不断提高信息化水平。

健全培养锻炼、适时使用、定期调整、有进有退的工作机制，加强优秀年轻领导人员培养锻炼，建立成长档案，有计划、有针对性地集中开展教育培训和实践锻炼。坚持必要台阶和递进式培养，注重在关键、吃劲岗位和正职岗位培养锻炼优秀年轻领导人员，切实优化成长路径。坚持把功夫下在平时，建立结合日常工作发现识别优秀年轻领导人员的常态化机制，对不符合条件的及时调整出优秀年轻领导人员队伍，同时注意发现和补充新的优秀人选。

第十一章　纪律与监督

第四十三条　严格遵守领导人员选拔任用工作纪律：

（一）不准超职数配备、超机构规格提拔领导人员，或者违反规定擅自设置职务名称、提高领导人员职级待遇。

（二）不准采取不正当手段为本人或者他人谋取职位。

（三）不准违反规定程序推荐、考察、酝酿、讨论决定任免领导人员。

（四）不准私自泄露动议、民主推荐、民主测评、考察、酝酿、讨论决定领导人员等有关情况。

（五）不准在领导人员考察工作中隐瞒或者歪曲事实真相。

（六）不准在民主推荐、民主测评、组织考察和选举中搞拉票等非组织活动。?

（七）不准利用职务便利私自干预领导人员选拔任用工作。

（八）不准在工作调动、机构变动时，突击提拔、调整领导人员。

（九）不准在领导人员选拔任用工作中封官许愿，任人唯亲，营私舞弊。

（十）不准涂改领导人员档案，或者在领导人员身份、年龄、工龄、党龄、学历、经历等方面弄虚作假。

第四十四条　实行领导人员选拔任用工作监督检查和

责任追究制度。凡用人失察失误造成严重后果的，用人上的不正之风严重、群众反应强烈以及对违反组织人事纪律的行为查处不力的，应当根据具体情况，追究相关人员责任。

严格执行领导人员选拔任用工作“一报告两评议”制度。按照规定报告领导人员选拔任用工作情况，组织对领导人员选拔任用工作和新选拔任用领导人员进行民主评议。

第四十五条 落实从严管理监督领导人员要求，坚持组织监督和群众监督相结合，党内监督和党外监督相结合，内部监督和外部监督相结合，建立管思想、管工作、管作风、管纪律的从严管理体系。

按照有关要求，落实组织生活会、民主评议党员等制度，聚焦坚持党的领导、加强党的建设、全面从严治党，严格执行《中国共产党重大事项请示报告条例》和企业重大安全生产事故和质量事故、重大经济损失、值班重大事项等重要情况请示报告制度，及时报备离任交接报告，充分发挥各类监督措施的作用。坚持抓早抓小，有效运用监督执纪“四种形态”，严肃查处违规违纪行为，严肃追责问责，坚决惩治和有效预防腐败。

党委、纪委应当严格落实全面从严治党责任，加强对领导人员履职行权、遵规守纪等情况的监督检查。领导人

员之间应当强化同级监督，党委书记、纪委书记应当及时提醒纠正苗头性、倾向性问题。

领导人员应当依法履职，廉洁从业，切实维护党和国家利益、企业利益和职工群众合法权益。党员领导人员应当按照《中国共产党廉洁自律准则》《中国共产党纪律处分条例》《关于新形势下党内政治生活的若干准则》《中国共产党党内监督条例》等党规党纪，自省自律，自觉接受监督。

第四十六条 实行领导人员重要情况请示报告制度。

（一）严格执行中央有关规定和公司领导人员报告个人有关事项办法等制度。

（二）应当事先向中心党委请示的事项：

1. 参选各级党代表、党委委员、人大代表和政协委员，或在各级人大和政协任职。

2. 推荐各级单位或有关组织授予劳动模范、先进工作者、优秀企业家等荣誉称号。

3. 参加公司以外单位组织的脱产进修、学习或者考察等。

4. 因私事出国（境）。

5. 中心以外单位对领导人员的考察、调查。

6. 亲属在领导人员所在部门、所在分部内提拔担任班组长及以上职务。

7. 其他应当事先向中心党委请示的。

（三）应当向中心党委报告（报备）的情况：

1. 在社团组织、经济实体中兼职（含名誉职务）。

2. 当选各级党代表、党委委员、人大代表和政协委员，或在各级人大和政协任职情况。

3. 因疾病、负伤等影响工作，以及个人生活工作上出现特殊困难需要组织予以理解支持的。

4. 发生违纪行为或者工作中出现失误需向组织报告的。

5. 作风上引起群众强烈反映的。

6. 配偶、子女、父母到国（境）外从业、定居。

7. 配偶、子女、父母经商办企业。

8. 其他应当向中心党委报告的。

对漏报或者隐瞒不报的，一经发现，中心党委按照有关规定严肃处理。

第四十七条 定期组织领导人员填写履历表，经党委组织部审核后归入个人档案。领导人员在填写时要认真、如实反映个人客观情况。

严格领导人员“三龄两历”（出生日期、参加工作时间、入党时间和学历学位、工作经历）管理。领导人员填报上述信息应当实事求是，组织人事部门应当严格审核。凡发现弄虚作假的应当全程倒查，存在隐情不报、把关不

严等失职渎职行为的，除查处当事人外，还应追究相关人员责任。

第四十八条 实行领导人员请假报告制度。

（一）领导人员因公务、请事假、休假、因病治疗等外出，按照中心外出和考勤管理等规章制度办理相关手续。

（二）节假日期间离开工作所在地，领导人员应当向中心主要负责人请假报告。

（三）请假须经同意后方可离开。

（四）领导人员请假，必须妥善安排好工作，确保正常工作不受影响。

（五）领导人员因健康原因，无法正常履行工作职责一年以上的，应当对其工作岗位进行调整。恢复健康后，参照原任职务层级作出安排。

第四十九条 严格领导人员兼职管理。

（一）领导人员不得到除公司之外的其他企事业单位、营利性组织和社会服务机构兼职。

（二）领导人员在社会团体、国际组织兼职的，所兼职社会团体、国际组织的业务应当与本人业务工作或者特长相关，按照管理权限严格审批，所兼任职务一般不得超过一个。

（三）领导人员兼职应当立足工作需要、从严从紧掌握，并及时向中心党委报备。任期届满连任的，中心党委

应当重新审批和报备。在社会团体兼职一般不得超过两届。

（四）领导人员不得在兼职单位领取工资、奖金、津贴等任何形式的报酬和获取其他额外利益。

第五十条 严格领导人员出国（境）管理。严肃外事纪律，不得安排照顾性、任务虚多实少、目的实效不明确或者考察性因公出国（境）。实行领导人员因私出国（境）登记备案审批制度。

第五十一条 领导人员履职待遇和业务支出应当按照有关规定严格规范，严禁将公款用于个人支出。

领导人员因个人原因无法履职尽责的，应当根据具体情况和有关法律法规及制度规定核定其薪酬。

第五十二条 领导人员的配偶、子女及其配偶经商办企业行为应当按照有关规定严格规范，促进廉洁齐家。领导人员不得利用职权或者职务上的影响，为本人配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人的经营活动提供便利、谋取利益。

第五十三条 实行领导人员提醒、函询和诫勉制度。

（一）日常管理监督或者党内集中教育活动、组织生活会、考核、巡视等工作中，对领导人员的苗头性倾向性问题以及其他需要引起注意的情况，应当及时进行提醒。

（二）信访、举报及其他途径反映领导人员政治思想、履行职责、工作作风、道德品质、清正廉洁、组织纪律等

导人员有违法违纪等行为，尚未构成犯罪的或者虽构成犯罪，但依法不予追究刑事责任的，应当予以惩处。领导人员在工作中出现失职行为造成严重后果的，应当根据具体情况，追究其责任，并予以惩处。

惩处主要包括纪律处分、经济处罚和组织处理三种方式。其中，纪律处分包括警告、记过、记大过、降级、撤职、留用察看、解除劳动合同；经济处罚包括扣减薪金或者赔偿经济损失；组织处理包括停职（检查）、调整（调离）岗位、免职、引咎辞职、责令辞职、降职等。三种惩处方式依据国家电网公司员工奖惩规定、安全生产工作奖惩规定等制度，可单独运用，也可同时运用。

党员领导人员有违纪违规行为，应当依照《中国共产党章程》《中国共产党纪律处分条例》等有关规定给予党纪处分。同时受到党纪、政务或公司、中心纪律处分的，领导人员选拔任用等工作按照影响期（处分期）长的规定执行。

对领导人员进行惩处后，应当对其进行帮助教育。

对领导人员的惩处决定应当在适当范围内公布，以书面形式通知本人，并记入个人档案。

第五十五条 领导人员受到解除劳动合同以外的纪律处分，在受处分期间有悔改表现，并且没有再发生违法违纪等行为的，处分期满后自动解除。解除处分后，受处分

方面的问题，除进行调查核实的以外，一般采用书面方式对被反映的领导人员进行函询了解。

（三）领导人员存在下列问题，虽不构成违纪但造成不良影响的，或者虽构成违纪但根据有关规定免予党纪、政务或公司纪律、中心纪律处分的，应当对其进行诫勉：

1.遵守党的政治纪律、组织纪律不够严格的。

2.执行民主集中制不够严格，个人决定应由集体决策事项的。

3.法治观念淡薄，不依法履行职责或者妨碍他人依法履行职责的。

4.不认真落实中央八项规定精神和厉行节约反对浪费规定的。

5.脱离实际、弄虚作假，损害群众利益和群众关系的。

6.无正当理由不按时报告、不如实报告个人有关事项的。

7.执行廉洁自律规定不严格的。

8.纪律松弛、监管不力，对身边工作人员发生严重违纪违法行为负有责任的。

9.在巡视（察）、经济责任审计中发现有违规行为的。

10.从事有悖社会公德、职业道德、家庭美德活动的。

11.其他需要进行诫勉的情形。

第五十四条 实行领导人员责任追究和惩处制度。领

的领导人员不再受原处分影响。

领导人员在受处分期间受到新的处分的，其处分期为原处分期尚未执行的期限与新处分期限之和。

第十二章　激励与关爱

第五十六条　建立崇尚实干、带动担当、加油鼓劲的正向激励体系，完善以考核评价为基础，精神激励与物质奖励相结合，短期激励与中长期激励并重的领导人员激励机制。

对敢于负责、勇于担当、善于作为、实绩突出的领导人员，应当及时提拔重用，以正确用人导向，强化领导人员担当作为，促进干事创业。

第五十七条　建立与业绩考核结果紧密挂钩、与承担风险和责任相匹配的薪酬机制，充分调动领导人员积极性。

第五十八条　建立领导人员表彰奖励制度。对在中心改革发展、党的建设中作出突出贡献，以及在完成重大专项和重大改革任务、处置突发事件等工作中表现突出的领导人员，按照有关规定予以表彰奖励。

表彰奖励一般采用通报表扬、授予荣誉称号等方式。对领导人员的表彰奖励应当在适当范围内公布，大力宣传优秀领导人员的先进事迹和突出贡献，凝聚崇尚创新创业正能量。表彰奖励的有关材料应当记入个人档案。

第五十九条 坚持严格管理和关心信任相统一，政治上激励、工作上支持、待遇上保障、心理上关怀，增强领导人员的荣誉感、归属感、获得感。

注重给予领导人员特别是工作和战斗在急难险重任务第一线的人员更多理解和支持，主动排忧解难，在政策、待遇等方面给予倾斜。

第六十条 实行领导人员谈心谈话制度。定期与领导人员进行谈心谈话，加强思想沟通，严格管理监督，强化精神激励，体现人文关怀，鼓励担当作为。领导人员职务任免、工作变动、家庭发生重大事项，以及思想情绪异常波动或者出现苗头性问题时，应当专门与其谈心谈话。

第六十一条 建立容错纠错机制，鼓励探索创新，支持担当作为，允许试错，宽容失误。对领导人员履行职权过程中出现的失误错误，同时符合下列条件的，经综合分析研判，可以免责或者从轻、减轻处理。

（一）以促进改革发展稳定或者履行政治责任、经济责任、社会责任为目标的。

（二）党和国家方针政策、党章党规党纪和国家法律法规没有明确限制或者禁止的。

（三）贯彻民主集中制原则和“三重一大”决策制度的。

（四）没有为个人、他人或者单位谋取私利等违规违

纪违法行为的。

（五）未造成重大损失或者恶劣影响的。

容错工作在中心党委领导下开展，由纪检监察、组织人事部门按照职责权限组织实施。

第六十二条 实行领导人员带薪休假制度。具体事项按中心有关规定，结合工作情况统筹安排。

第十三章 免职、辞职、降职

第六十三条 领导人员有下列情形之一的，一般应当免去现职：

（一）达到任职年龄界限或者退休年龄界限的。

（二）受到责任追究应当免职（撤职）的。

（三）辞职或者调出的。

（四）非组织选派，离职学习期限超过一年的。

（五）因工作需要或者其他原因，应当免去现职的。

第六十四条 推进领导人员能上能下。按照中心强化领导人员担当作为、推进能上能下等制度规定，领导人员具有不适宜担任现职的二十五种情形之一，经提醒、教育或者函询、诫勉没有改正的，必须及时予以调整。

对不适宜担任现职的领导人员，应当根据其一贯表现和工作需要，区分不同情形，采取调离岗位、免职（撤职）、降职（降级）等方式予以调整。对非个人原因不能胜任现

职岗位的，应当予以妥善安排。

对不能正常履职、自愿退出领导职务、违纪违法等情形，严格按照公司和中心有关规定办理。

第六十五条 免职程序：

（一）向中心党委提出免职建议方案。

（二）中心党委研究作出免职决定，明确免职后的相关待遇。

（三）进行免职谈话。

（四）依照法律和有关规定履行手续。

第六十六条 领导人员辞职包括因公辞职、自愿辞职、引咎辞职和责令辞职。

领导人员辞职按照相关制度执行，应当由本人向党委提出申请、报告个人有关事项，党委组织部提出相关意见，征求纪检监察部门意见，经中心党委研究决定后，依照法律或者公司、中心规定办理相关手续。未经批准，不得擅离职守。擅自离职的，视情节轻重给予相应处理；造成严重后果的，依法追究责任。

引咎辞职、责令辞职和因问责被免职（撤职）的领导人员，一年内不安排职务，两年内不得担任高于原任职务层次的领导职务。

第六十七条 实行领导人员降职（降级）制度。

按照中心强化领导人员担当作为、推进能上能下等制

度规定所列情形，被认定为不适宜担任现职务层级的，应当降职（降级）使用。降职（降级）使用的领导人员，其待遇按照新任职务的标准执行，相关处分期（影响期）满解除处分后，不视为恢复原职务（原级别）。

降职（降级）使用的领导人员，两年内不得提拔。拟重新提拔的，按照有关规定执行。

第十四章　二线领导人员管理

第六十八条　设置二线岗位是一种领导人员配置方式，是退出领导人员现职的领导职务安排，二线领导人员管理权限与现职领导人员管理权限一致。

第六十九条　四级正副职领导人员年龄达到男五十五周岁，女五十周岁，应当转任二线领导职务。

第七十条　二线领导人员任职程序：

（一）提出任职建议方案。

（二）中心党委研究决定。

（三）办理任职手续。

第七十一条　二线领导人员在中心党委的统一领导下开展工作，按照有关规定履行相应的岗位职责和义务。

二线领导人员考核工作参照现职领导人员进行，考核工作由中心党委负责实施。

第七十二条　二线领导人员参照现任同级现职领导人

员的工资和福利待遇，按照职务级别形成合理的收入结构。

第七十三条 领导人员距离退二线年龄界限不满两年，且任现职级已满六年以上的，根据领导人员队伍建设等需要或者由于健康、家庭等个人原因，经中心党委研究，可以转任二线领导职务或非领导职务。

第七十四条 二线领导人员达到国家规定的退休年龄，免去所担任的二线领导职务并办理退休手续。

第十五章 退休

第七十五条 严格执行退休制度，领导人员达到国家规定退休年龄界限的，应当按照有关规定办理退休手续。

第七十六条 领导人员退休（免职）后，继续对所知悉的国家秘密和公司、中心的商业秘密、技术秘密负有保密责任和义务，保密期限按照国家和公司、中心有关规定执行。

第十六章 附则

第七十七条 本实施细则由党委组织部负责组织实施和解释。

第七十八条 本实施细则自印发之日起施行。以往规定与本实施细则不一致的，按照本实施细则执行。

个人总结	签名：　　年　月　日
参加脱产培训情况	
考核意见	国网山西技培中心党委组织部 年　月　日
备注	

填写说明：

1. 填写的字体为仿宋 GB_2312 四号，行间距 25 磅。

2. 上述表格存入领导人员个人档案，每人 1 张 A4 纸（正反面）。工作总结要力求精简，篇幅控制在表格之内，重点内容包括：（1）重点指标完成情况，包括同比和同业对标情况；（2）主要工作成绩及经验，突出工作创新和问题解决情况；（3）自身建设情况（包括存在问题与不足）。

3. 个人总结栏中领导人员本人需签字确认。

4. 所属部门处统一加盖本部门印章。

5. 考核意见一栏，由中心组织部填写。

国网山西技培中心

行政

领导人员任期综合考核评价实施细则

第一章　总　则

第一条　为了坚持和加强党的全面领导，坚持党要管党、全面从严治党，推动国网山西技培中心（以下简称中心）领导人员做到忠诚干净担当，建立健全与任期制相匹配的领导人员考核评价机制，打造对党忠诚、勇于创新、治企有方、兴企有为、清正廉洁的高素质专业化领导人员队伍，根据《国网山西省电力公司各单位领导班子和领导人员任期综合考核评价实施细则》，结合中心实际，制定本实施细则。

第二条　任期综合考核评价工作以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实新时代党的建设总要求和新时代党的组织路线，坚持把政治标准放在首位，突出考核推进中心发展战略的实际成效，坚持严管和厚爱结合、激励和约束并重，奖勤罚懒、奖优罚劣，调动领导人员积极性、主动性、创造性，树立讲担当、重担当、改革创新、干事创业的鲜明导向。

第三条　任期综合考核评价工作坚持以下原则：

（一）党管干部；

（二）德才兼备、以德为先；

（三）事业为上、公道正派；

（四）注重实绩、群众公认；

（五）客观全面、简便有效；

（六）考用结合、奖惩分明。

第四条 任期综合考核评价周期为3年，一般安排在任期届满前进行。任期综合考核评价与日常考核评价、年度考核评价共同构成“三位一体”的考核评价体系。

第五条 本实施细则适用于中心党委管理的领导人员。

第二章 考核评价内容

第六条 任期综合考核评价对领导人员在任期内总体表现进行全方位考核，突出对完成任期目标情况的考核，重点考核德、能、勤、绩、廉等情况。

第七条 领导人员任期综合考核评价分为综合评价和测评指标评分两部分。

综合评价分为“优秀”、“称职”、“基本称职”和“不称职”4个等次，按照票数统计优秀率、优秀称职率等评价结果。

测评指标评分满分100分，设置德、能、勤、绩、廉5项一级指标和10项二级指标，同级各项指标所占分值相

同。德包括政治素质、担当作为，能包括业务水平、学习创新，勤包括管理协调、团结配合，绩包括履职绩效、队伍建设，廉包括作风形象、清正廉洁。（见附件1）。

各项测评指标设置相应的评价要点和标准见附件2。

第三章　考核评价程序及方法

第八条　任期综合考核评价坚持定性与定量相结合、考人与考事相结合，综合运用民主测评、个别谈话、听取意见、了解核实、综合分析研判等方式进行。

第九条　考核准备。制定考核方案，成立考核组，明确考核时间，汇总整理日常考核评价、年度考核评价等相关信息等。

第十条　民主测评。召开由领导班子成员、二线领导人员和中层领导人员、职工代表参加的民主测评会议。

第十一条　根据民主测评结果，加权计算得出领导人员各项测评指标评分。

第十二条　领导人员任期测评指标得分，分别由任期前两个年度测评指标得分和任期届满当年测评指标得分加权汇总确定，三次测评指标得分的权重分别为30%、30%、40%。

领导人员任期内参加过两次测评的，前后两次测评得分分别占40%、60%；只参加过1次测评的，该次测评得分

占 100%。

领导人员任期优秀率、优秀称职率等评价结果，参照上述方法加权汇总确定。

第十三条 个别谈话。主要了解领导人员素质能力、履行职责、工作实绩、作风形象和廉洁自律等方面情况。参加个别谈话的人员主要为所属部门分管领导及其部门员工，也可根据实际情况适当扩大谈话人员范围。

第十四条 听取有关方面意见。根据需要，听取纪检监察部门、审计部门以及相关业务主管部门的意见。

第十五条 了解核实。根据需要，可以采取查阅相关资料、核实有关数据、专项调查、实地考察等方式，了解核实领导人员的有关情况。

第十六条 综合分析研判。根据民主测评、个别谈话、听取意见等情况，结合日常考核评价和年度考核评价结果，对领导人员进行综合分析研判，肯定成绩和优点，指出问题和不足，形成任期综合考核评价报告，报中心党委。

第四章 考核评价结果确定

第十七条 考核评价结果确定应当加强综合分析研判，全面、历史、辩证地分析个人贡献与集体作用、主观努力与客观条件、增长速度与质量效益、显绩与潜绩、发展成果与成本代价等情况，注重了解领导人员与职工群众

的真实感受和评价。

第十八条 任期综合考核评价结果应当以日常考核评价、年度考核评价为基础并相互补充印证，注重吸收运用巡察、审计、业绩（绩效）管理、工作督查、相关部门业务考核等成果，把敢不敢扛事、愿不愿做事、能不能干事作为识别领导人员、评判优劣的重要标准，增强考核结果的真实性、准确性。

第十九条 领导人员任期综合考核评价分为“优秀”、“称职”、“基本称职”、“不称职”4个等次。

领导人员评定为“优秀”的，综合评价优秀率一般在80%及以上；评定为“称职”的，综合评价优秀称职率一般在70%及以上；评定为“基本称职”的，综合评价优秀称职率一般在60%及以上；评定为“不称职”的，综合评价优秀称职率低于60%或不称职票超过1/3。

第二十条 任期内有下列情形之一，领导人员任期综合考核结果不得确定为优秀等次：

（一）贯彻省公司、中心决策部署成效不明显的，落实中心党委工作要求不到位的；

（二）干事创业精气神不够，拈轻怕重、患得患失，不敢直面矛盾，不愿动真碰硬，不担当不作为的；

（三）受到中心党委通报批评，责令检查的；

（四）工作实绩不突出的；

（五）组织领导能力较弱，任期目标任务完成不好的；

（六）履行管党治党责任不力，违反廉洁自律规定的；

（七）其他原因不宜确定为优秀等次的。

第二十一条 任期内有下列情形之一，领导人员任期综合考核结果应当确定为不称职等次：

（一）违反政治纪律和政治规矩，政治上出现问题的；

（二）责任心差、能力水平低，不能履行或者不胜任职责要求，依法履职出现重大问题的；

（三）表态多调门高，行动少落实差，敷衍塞责、庸懒散拖，作风形象不佳，领导人员、职工群众意见大，造成恶劣影响的；

（四）不坚守工作岗位，擅离职守的；

（五）其他原因应当确定为不称职等次的。

第二十二条 领导人员在履职担当、改革创新过程中出现失误错误，经综合分析给予容错的，应当客观评价，合理确定考核评价结果。

第二十三条 领导人员对考核结果有异议的，可以按照有关规定提出复核或者申诉。

第五章 考核评价结果应用

第二十四条 坚持考用结合，将任期综合考核评价结果与选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束、问责追

究等结合起来，鼓励先进、鞭策落后，推动能上能下，促进担当作为，严厉治庸治懒。任期考核评价结果可以作为领导人员业绩考核和薪酬分配的依据。

第二十五条 领导人员任期综合考核评价等次为“优秀”的，以适当方式表彰，并将其任期综合考核评价情况作为培养使用的重要依据；等次为“称职”的，进行勉励，并指出不足，分析原因，促其进一步改进；等次为“基本称职”的，对其进行诫勉，限期改进，视情况进行岗位调整；等次为“不称职”的，区分不同情形，采取调离岗位、免职、降职（降级）等方式予以调整。

第二十六条 考核中发现领导人员存在问题的，区分不同情形，予以谈话提醒直至组织处理；发现违纪违法问题线索的，移送纪检监察部门处理。

第二十七条 考核评价结果归档。任期综合考核评价报告经中心党委审定后编制成册，与各类记录、纪实材料一并妥善保存，不得外泄。考核评价结果及时归入领导人员人事档案。

第六章 组织实施

第二十八条 中心党委及党委组织部按照领导人员管理权限，履行考核职责。党委承担考核工作主体责任，党委组织部承担具体工作责任。

第二十九条 实行任期综合考核工作责任制。考核人员应当认真履行职责，按照规定的程序和要求实施考核，全面客观准确地了解和反映情况，公道公平公正地对待和评价领导人员。考核人员应当在考核材料上签名，对考核材料的客观性、真实性负责。考核人员按照规定实行公务回避。

第三十条 考核工作的组织实施应当严肃认真、稳妥审慎，注意与日常工作相协调、相促进。根据不同考核对象和考核任务，改进创新考核方法，充分发扬民主，多到基层职工群众中听取意见、了解情况，坚持在现场看、见具体事，多渠道、多层次、多侧面了解核实领导人员的现实表现。

第三十一条 考核工作必须严格遵守下列纪律：

（一）不准搞形式、走过场；

（二）不准隐瞒、歪曲事实；

（三）不准弄虚作假；

（四）不准搞非组织活动；

（五）不准泄露谈话内容、测评结果等考核工作秘密；

（六）不准凭个人好恶评价领导人员、决定或者改变考核结果；

（七）不准借考核之机谋取私利；

（八）不准干扰、妨碍考核工作；

（九）不准打击报复反映问题的人员。

第三十二条 领导人员应当正确对待和接受组织考核，如实汇报工作和思想，客观反映情况。对不按照要求参加或者不认真配合考核工作，经教育后仍不改正的，领导人员年度考核结果直接确定为“不称职”等次。

第三十三条 加强对考核工作的监督检查，自觉接受群众监督，认真受理有关举报，严肃查处违反考核工作纪律的行为。

第七章 附 则

第三十四条 本实施细则由党委组织部负责解释。

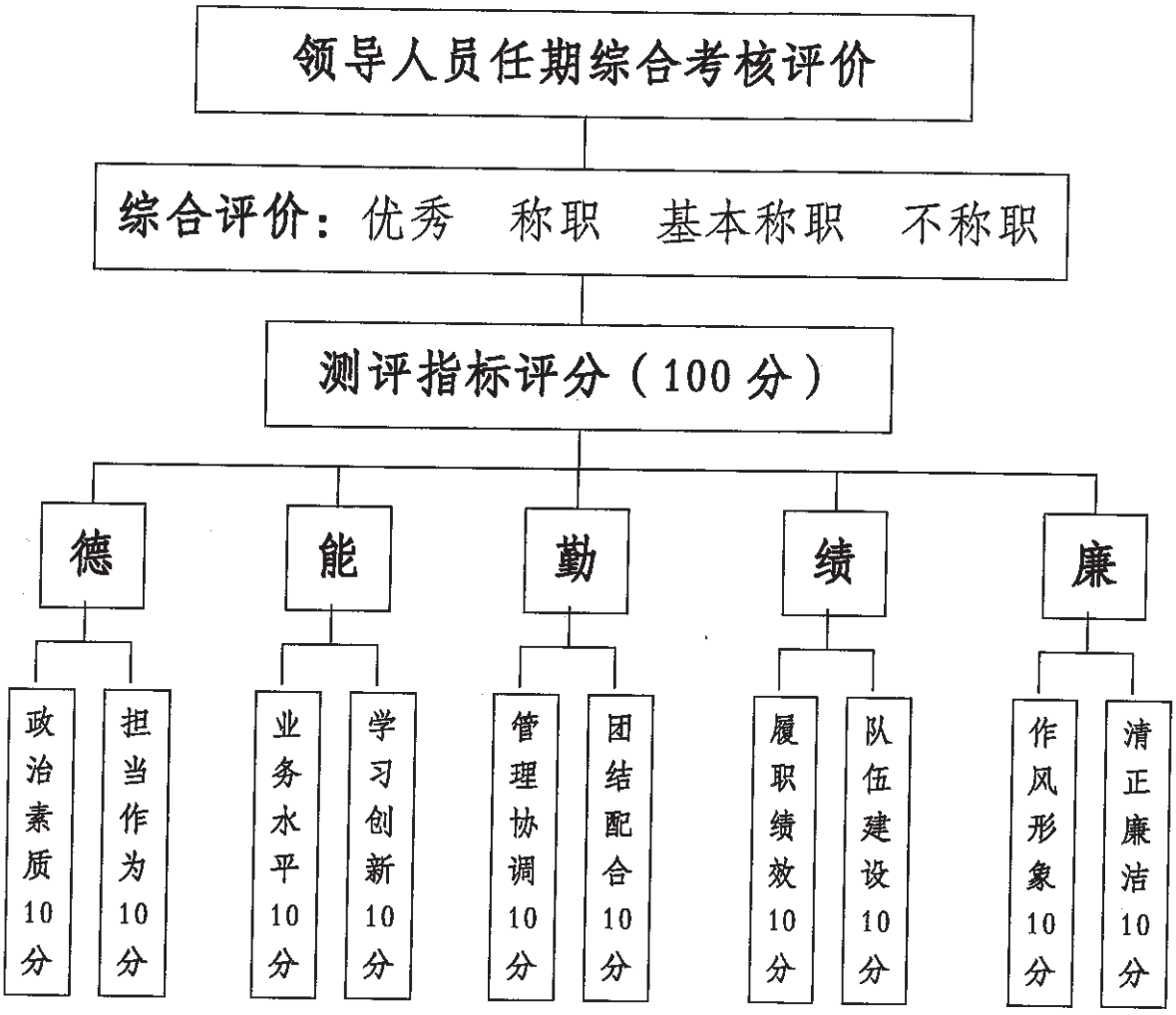
第三十五条 本实施细则自发布之日起施行。

附件 1. 领导人员综合考核评价指标

2. 领导人员测评指标评价要点和标准

附件 1

领导人员综合考核评价指标



附件 2

领导人员测评指标评价要点和标准

德	政治素质	坚定理想信念，用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，自觉与以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，坚决贯彻公司党委决策部署，坚持党的领导，履行一岗双责，以上率下作表率。
	担当作为	事业心和责任感强，积极落实领导班子工作安排，切实发挥示范表率作用，带头履职尽责、担当作为、承担责任，一级带着一级干，一级做给一级看，以担当带动担当，以作为促进作为。
能	业务水平	专业知识丰富，技术水平高，熟悉政策理论、业务管理和实际操作流程，注重调查研究，善于处理复杂问题，工作安排的指导性、针对性、实效性强。
	学习创新	善于学习，学以致用，不断推动部门体制创新、机制创新、管理创新，增强可持续发展能力;勇于创造，大力推动科技进步，不断增强中心发展的动力和核心竞争力。

勤	管理协调	大力推进中心发展战略，紧密围绕中心战略重点开展工作，积极应用先进适用的管理方法和手段，提升管理绩效;坚持按程序办事，善于发挥部门资源优势，协调各方力量，有序推进各项工作。
	团结配合	坚持从中心改革发展稳定大局出发推动部门工作，分工不分家，研究讨论重大问题时积极建言献策，积极配合其他部门开展工作，在推动中心整体发展中发挥建设性作用。
绩	履职绩效	认真履行岗位职责，完成好部门工作，在参与重大决策、组织生产经营、实施风险管控、提升管理效能、确保安全生产、完成经营效益目标等方面，高质量完成领导班子交办的任务。
	队伍建设	坚持正确的政治方向，大力培育优秀人才脱颖而出的团队文化，营造良好的团队氛围，带领的团队有活力、凝聚力和战斗力。
廉	作风形象	贯彻落实中央八项规定精神和公司实施细则，坚决反对“四风”及各种新表现，勤俭办企业;落实“三严三实”要求，求真务实、真抓实干;密切联系群众，解决实际困难，在职工群众中威信高。
	清正廉洁	严格落实“一岗双责”，干事干净，自觉遵守领导人员廉洁从业各项规定，自我要求严，严格约束亲属和身边工作人员，自觉接受组织和职工群众的监督。

国网山西技培中心
领导人员交流管理实施细则

第一章　总　则

第一条　为建设忠诚干净担当的高素质专业化领导人员队伍，强化领导人员担当作为、促进干事创业，根据《党政领导干部选拔任用工作条例》《党政领导干部交流工作规定》《国家电网有限公司领导人员交流管理办法》《国网山西省电力公司领导人员交流管理实施细则》《国网山西技培中心领导人员管理实施细则》等制度规定，结合国网山西省电力公司技能培训中心（以下简称中心）实际，制定本实施细则。

第二条　领导人员交流工作，坚持以下原则：

（一）立足工作需要，加快推进中心事业更好更快发展；

（二）注重培养锻炼，提高人员的综合素质和履职能力；

（三）突出关键岗位，加强跨专业、多岗位的培养交流；

（四）注重基层导向，鼓励人员到基层锻炼、建功立业。

第三条　本实施细则所称的交流，是指根据工作需要，通过转任等对领导人员的工作岗位进行调整。

第四条　本实施细则适用于中心党委管理的领导人员。

第二章　交流对象

第五条　交流的对象主要是：

（一）因工作需要交流的：有促进事业发展、保持平稳过渡、发挥人员特长、提高整体合力等方面工作需要的，应有计划地交流。

（二）需要通过交流锻炼提高领导能力的：基层工作经历不足或者岗位经历单一的，一般应有计划地交流；工作业绩突出、有发展潜力和培养前途的优秀年轻领导人员，应有计划地交流。

（三）在一个部门工作时间较长的：正职领导人员在同一职位任职满六年的；担任正职领导人员满九年的；其他领导人员在同一层级职位任职满十二年的，有以上情形之一且还能任满三年的，一般应当交流。在重要关键岗位任职的，按照《国网山西省电力公司关键岗位人员交流实施办法（试行）》执行。

（四）根据规定需要任职回避的，按照《国网山西省电力公司领导干部任职回避和公务回避实施细则》《国网山西省电力公司技能培训中心领导人员管理实施细则》的有关要求执行。

（五）配偶已移居（没有配偶但子女均已移居国（境）外）并在下列岗位任职的，必须交流：人、财、物等职能部门负责人岗位；涉及发展规划、体制改革、科研、机要以及掌握中心

核心商密或其他国家机密事项等方面工作的重要岗位；其他不适合任职的岗位。

配偶已移居国（境）外（没有配偶但子女均已移居国（境）外）且需要调整岗位的，须在一个月内完成任职岗位调整工作。

（六）其他原因需要交流的。

第六条 交流的重点是中心各部门、各分部正职领导人员。加强领导人员在教学、培训等专业管理岗位与党务工作岗位之间的轮岗交流。

第七条 每次交流人员的数量，一般不超过中层领导人员总数的三分之一。同一领导人员不宜频繁交流，在一个任期内因工作需要调整职务一般不超过一次。

第八条 有下列情况之一的，可不交流或者暂缓交流：

（一）因健康原因不宜交流的；

（二）涉嫌违纪违法正在接受纪检监察或司法机关审查尚未作出结论的；

（三）其他原因不适合交流的。

第三章 组织实施

第九条 中心党委或者组织部根据工作需要和实际情况，提出启动领导人员交流工作的意见。党委组织部综合有关方面建议和平时了解掌握的情况提出领导人员交流初步建议，向中心党委主要负责人报告后，在一定范围内进行酝酿，

形成工作方案。

第十条 交流工作的工作程序按《国网山西省电力公司领导人员选拔任用工作规程》组织实施，中心党委应与交流人员谈话，做好思想工作。

第四章 保障措施

第十一条 建立健全领导人员交流激励机制，关心爱护交流人员，努力为其创造良好的工作条件，解除其后顾之忧。

第十二条 结合培养使用，采取有利于领导人员健康成长的政策措施，有计划地安排领导人员到复杂环境、重点工程和基层锻炼工作。

第十三条 党委组织部要加强工作组织，积极发挥作用，定期与交流人员谈心，通过多种渠道加强沟通，了解思想工作状态，完善配套管理措施，认真落实好交流人员相关待遇。

第五章 工作纪律

第十四条 交流人员要充分认识交流工作的重要意义，增强党性观念和组织纪律观念，服从组织安排，顾全大局，克服困难，安心工作，注意群众影响，树立良好形象。

第十五条 党委组织部必须严格履行交流的工作程序，个人不得自行联系交流事宜。

第十六条 交流人员接到交流任免通知后，按照离任交接工作要求，在规定时间内办理离任交接工作，对无正当理由拒不服从交流的人员予以免职或降职。

第十七条 交流人员调离时，不准随带公共物品；调离后，不准干预原部门的工作。

第十八条 调出部门要严格按组织程序向调入部门移交交流人员的党组织关系等材料，严禁弄虚作假，调入部门应认真审核。

第十九条 对违反上述交流纪律的当事人和责任者，依据有关规定予以处理。

第六章 附 则

第二十条 本实施细则由党委组织部组织实施和解释。

第二十一条 本实施细则自印发之日起施行。

中共国网山西技培中心委员会管理的领导人员职务名称表

一、中共国网山西省电力公司技能培训中心委员会直接管理的领导人员职务名称

（一）职能部室

1. 办公室（党委办公室）主任、副主任，领导人员职数1正2副。

2. 党委党建部（党委宣传部、纪委办公室、合规审计部、工会、团委）主任、副主任，领导人员职数1正2副。

3. 党委组织部（人力资源部）主任、副主任，领导人员职数1正1副。

4. 财务资产部主任、副主任，领导人员职数1正1副。

5. 培训管理部主任、副主任，领导人员职数1正2副。

6. 教务部主任、副主任，领导人员职数1正1副。

7. 学生管理部主任、副主任，领导人员职数1正1副。

（二）业务支撑与实施机构

1. 技能鉴定部主任、副主任，领导人员职数1正1副。

2. 技术技能培训部主任、副主任，领导人员职数1正2副。

3. 后勤保障部主任、副主任，领导人员职数1正1副。

4. 基础教学部主任、副主任，领导人员职数1正2副。

5. 临汾分部主任、副主任，领导人员职数1正3副。

6. 大同分部主任、副主任，领导人员职数 1 正 3 副。

7. 电力工程系主任、副主任，领导人员职数 1 正 1 副。

8. 动力工程系主任、副主任，领导人员职数 1 正 1 副。

9. 建筑工程系主任、副主任，领导人员职数 1 正 1 副。

10. 信息工程系主任、副主任，领导人员职数 1 正 1 副。

11. 企业管理系主任、副主任，领导人员职数 1 正 1 副。

二、中共国网山西省电力公司技能培训中心委员会管理的二线领导人员职务名称

中心各部门、各分部三级协理、四级协理。

三、向中共国网山西省电力公司委员会备案的职务名称

中心组织、党建、纪委办公室等部门主要负责人任后备案。

国网山西技培中心
领导人员任职试用期暂行规定

第一条 为坚持全面从严管理领导人员，完善国网山西省电力公司技能培训中心（以下简称中心）领导人员选拔任用制度，建设高素质的领导人员队伍，根据《党政领导干部任职试用期暂行规定》《国家电网公司领导人员任职试用期暂行办法》《国网山西省电力公司领导人员试用期暂行规定》等法规制度，结合中心实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于中心党委管理的领导人员。

第三条 领导人员提拔任职，以及通过公开选拔、竞争上岗任职的，实行任职试用期，实施试用期满考核。

第四条 领导人员任职试用期为一年，从中心党委研究决定领导人员任职之日计算。

第五条 领导人员在试用期间，履行职务职责，享受相应待遇，接受监督管理。

第六条 领导人员试用期满，应坚持实事求是、客观公正的原则，由党委组织部组织考核。考核应当全面了解领导人员试用期间的思想政治表现、组织领导能力、工作作风、工作实绩和廉洁自律等情况，重点掌握对所任职务的适应能力和履行职责情况，对试用期间未出现工作失误、错误，无未查结信访举报问题并且未受到处分处理等情况的，可按期转正。

第七条 领导人员试用期满考核程序一般为：

（一）党委组织部根据日常掌握情况，对试用期满的领导人员进行初步研判，于试用期满当月通知领导人员所在部门和本人启动试用期满考核工作；

（二）领导人员本人全面总结试用期间工作表现情况，形成书面材料；

（三）党委组织部根据领导人员试用期表现，提出转正建议，组织领导人员本人填写《领导人员试用期满考核表》，并由中心主要负责人签字；

（四）党委组织部征求纪委办公室（合规审计部）意见，提出试用期满考核意见；

（五）经考核合格的，由党委组织部办理转正手续，考核结果以适当方式进行通报，有关材料归入领导人员档案。

第八条 领导人员试用期满经考核合格、正式任职的，试用期计入任职时间。

第九条 领导人员在试用期内有以下情况之一，经组织认定，适当延长试用期：

（一）出现工作失误或者错误，暂不适宜转正的；

（二）有信访举报问题被审查，暂不适宜转正的；

（三）因违纪违规问题受到诫勉，或者党纪处分中的警告、严重警告（因与试任职务行为有关的错误而受严重警告处分的除外），或者行政处分中的警告、记过、记大过，或者组织处

理中的调离岗位等处分处理的；

（四）因负伤、患病等特殊原因离岗三个月以上的；

（五）其他暂不适宜转正的情况。

第十条 领导人员延长试用期的，应由党委组织部提出意见，征求纪委办公室意见，报中心党委批准。延长期限视不同情形确定，一般不超过一年。延期期满后，应由党委组织部会同纪委办公室提出意见，并报中心党委批准后再履行试用期满考核程序。

因违纪违规问题延长试用期的，应当进行试用期满转正考察。转正考察原则上应当安排在党纪政纪处分期（影响期）满后，具体时间视实际情况确定。

第十一条 领导人员试用期延期期间未改正错误，或者因伤病等原因至试用期延期期满仍不能正常履职，经考核（考察）不合格的，经中心党委研究，免去试任职务，一般按试用前原职级安排适当工作。

第十二条 领导人员在试用期间因与试任职务行为有关的错误受到严重警告的，由党委组织部会同纪委办公室提出意见，经中心党委研究认定为试用期不合格，免去试任职务，一般按试用前原职级安排适当工作。

试用期间受到降级、撤职、留用察看等纪律处分或者免职、降职等组织处理的，认定为试用期不合格，按有关规定予以处理。

第十三条 本规定由党委组织部负责组织实施和解释。

第十四条 本规定自发布之日起施行。

附件：领导人员试用期满考核表

附件

领导人员试用期满考核表

姓名		试用职务	×年×月×日任×××（试用期×年）
工作总结	×××××××××××××××××××××××× ×××××××××××××××××××××××××× ××××××××××××××××××××××		

	本人签字：
分管领导意见	分管领导签字：　　年　月
纪检监察部门意见	（盖章） 年　月
中心主任意见	中心主任签字：　　年　月
中心委党意见	（盖章） 年　月
备注	

填写说明：

1. 填写字体为仿宋四号。工作总结栏行间距 1.25 倍，试用职务栏为单倍行间距。

2. 上述表格存入领导人员个人档案，每人 1 页 A4 纸（正反面）。工作总结要力求精简，篇幅控制在表格之内，重点内容包括：试用期间的思想政治表现、组织领导能力、工作作风、工作实绩和廉洁自律等情况。

3. 分管领导意见：要有明确意见，如建议转正、延长试用期等。

4. 纪检监察部门意见：要有明确意见，如“没有发现其党风廉政方面存在问题，对其转正不持异议”等。

5. 中心主任意见：要有明确意见，如建议转正、延长试用期等。

6. 中心党委意见由组织人事部门填写：一般为“试用期满，考核合格，按期转正，试用期计入任职时间”等。

7. 请务必于试用期满当月，按照领导人员管理权限将此表上交组织人事部门，以免耽误转正时间。

8. 此表交组织人事部门办理审批手续后，存入本人档案。

国网山西技培中心
领导人员谈心谈话管理实施细则

第一章　总　则

第一条　为贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大、全国组织工作会议精神，落实新时代党的组织路线，进一步严肃党内政治生活，完善领导人员谈心谈话工作机制，加强思想沟通，严格管理监督，强化精神激励，体现人文关怀，鼓励担当作为，营造良好的政治生态，根据《关于新形势下党内政治生活的若干准则》《国网山西省电力公司领导人员谈心谈话管理实施细则》《国网山西省电力公司技能培训中心领导人员管理实施细则》等制度规定，结合国网山西省电力公司技能培训中心（以下简称“中心”）实际，制定本实施细则。

第二条　谈心谈话应遵循以下基本原则：

（一）开诚布公，坦诚相见。谈心谈话应敞开心扉，畅所欲言，消除思想顾虑和心理隔阂，进行深入的思想沟通。

（二）有的放矢，注重实效。谈心谈话应根据不同谈话对象的特点和情况，内容和方式应有针对性，力戒空泛空洞。

（三）咬耳扯袖，防微杜渐。谈心谈话应注重剖析思想，开展批评和自我批评，对苗头性倾向性问题及时告诫提醒。

（四）加油鼓劲，释疑解惑。谈心谈话应注重精神激励和人文关怀，注重围绕中心发展的重大任务和领导人员关心的重点问题做好思想政治工作。

第三条 本实施细则适用于中心党委及其组织部与中心党委管理的领导人员的谈心谈话，以及中层领导人员之间的谈心谈话。

第四条 党委组织部在中心党委的领导下，负责谈心谈话工作的总体组织和实施。

第二章 范围和情形

第五条 谈心谈话一般按以下范围进行：

（一）党委书记与各部门、各分部党组织负责人，一般每年谈心谈话1次。

（二）领导班子成员与分管业务领域的有关中层领导人员，应经常谈心谈话。

（三）组织部与中心党委管理的领导人员，结合日常工作经常性开展谈心谈话。

第六条 谈心谈话一般分为以下8种类别：

（一）日常谈心谈话。了解谈话对象政治表现、政治素质以及思想、工作、作风等方面情况，了解存在的困难和问题，听取反映的情况和意见建议，肯定贡献和成绩，鼓励谈话对象担当作为、努力工作，指出需要注意的问题，有针对性地提出

希望和要求等。

（二）专题工作谈心谈话。落实中心改革发展重大部署、推进急难险重任务过程中，应及时与承担相关任务的中层领导人员谈心谈话，讲明重要意义，消除困惑疑虑，听取意见建议，鼓励担当作为，提出希望要求，深入细致做好思想政治工作。

（三）关心关爱谈心谈话。注意关心领导人员心理健康，对工作生活遇到困难挫折、家庭遭受重大变故、精神压力较大的领导人员，以及承担援派挂职等任务的领导人员，及时开展谈心谈话，深入了解思想动态和心理健康状况，耐心听取领导人员的心声和诉求，及时给予心理健康疏导，帮助解决实际困难，鼓励他们提高克服困难的信心和勇气。

（四）职务任免谈心谈话。领导人员交流、提拔的，应按有关规定进行任职谈话和任职前廉政谈话，肯定成绩，指出不足，帮助了解新任职务特点和岗位要求，给予鼓励并提出希望和要求，引导谈话对象正确对待个人进退留转。领导人员到龄退二线、退休，应进行谈心谈话，传递组织关心，肯定成绩贡献，听取意见建议。领导人员辞职，应进行谈心谈话，提醒严格遵守从业限制规定。

（五）考核反馈谈心谈话。领导人员综合考核等工作结束后，应与被考核领导人员谈心谈话，反馈考核情况，引导领导人员正确对待考核结果和群众评价。对工作业绩突出、群众公认度高的，予以表扬鼓励；对考核情况不够理想的，严肃指出

问题，帮助分析原因，明确努力方向，督促整改提升。

（六）组织生活会谈心谈话。组织生活会召开前，应开展谈心谈话，深入沟通思想、工作、作风等方面情况，深入开展批评与自我批评。

（七）提醒诫勉谈心谈话。领导人员出现苗头性倾向性问题以及其他需要引起注意的情况的，应及时进行提醒。领导人员存在相关问题虽不构成违纪但造成不良影响的，或者虽构成违纪但根据有关规定免予党纪和纪律处分的，应对其进行诫勉。

（八）纪律处分谈心谈话。领导人员受到党纪、公司、中心纪律处分的，应在处分下达后与受处分领导人员进行谈心谈话，教育引导谈话对象端正思想，深刻认识所犯错误，提出改正错误的希望和要求，鼓励谈话对象放下包袱，在改正错误的同时积极做好本职工作，发挥应有作用。

第三章　组织实施

第七条　组织部每年年初制定年度谈心谈话计划安排，随工作推进，做好滚动调整和优化。办公室根据年度谈心谈话计划和工作安排，细化领导人员谈心谈话的时间安排，做好沟通协调和组织实施。

第八条　建立双向互动谈心谈话机制。领导班子成员在积极开展谈心谈话的同时，也应接受中层领导人员约谈。中层领

导人员需要同领导班子成员进行谈心谈话的，应向组织部提出申请，由组织部根据具体情况进行安排。

第九条 谈心谈话一般采取个别谈话的形式，进行面对面深入沟通交流；也可根据实际需要，采取集体座谈、现场访谈、电话交谈等形式进行。

第十条 谈心谈话应做好充分准备，详细了解谈话对象的有关情况，区分不同情形有针对性地谈心谈话，既要敢于指出问题，又要注重加油鼓劲。谈话对象应认真对待谈心谈话，实事求是地反映情况、汇报思想，对谈心谈话指出的问题要正确对待、努力改进。

第十一条 提醒诫勉、纪律处分谈心谈话应形成书面谈话记录。其他谈心谈话一般应简要记录谈话内容，及时将谈话情况交组织部汇总。对谈话记录中涉及领导人员个人隐私或不宜公开的内容，应注意保密，不得泄露。

第四章 结果应用

第十二条 组织部应定期汇总谈心谈话情况，建立谈心谈话台账，分析领导人员队伍思想动态，有针对性地提出加强领导人员教育、使用、管理、监督的措施。

第十三条 谈心谈话作为近距离了解识别领导人员的重要手段。谈心谈话中了解掌握到的领导人员现实表现及各方面情况，作为领导人员选拔任用和考核评价的重要参考。

第十四条 谈话对象提出的意见和建议，能够当场答复的当场答复，不能当场答复的应认真研究，及时给予回复。应从有利于工作的角度出发，积极吸收、采纳正确的意见和建议。

第十五条 对领导人员个人提出的实际困难，应从关心、爱护领导人员的角度出发，在政策允许范围内尽可能帮助解决。

第十六条 对谈心谈话中反映的各部门、各分部领导人员存在的一般性问题，应采取适当方式予以指出，责成有关领导人员认真整改。对共性和普遍性问题，应进行认真分析、找出原因，通过建章立制等方式予以解决。

第十七条 对谈心谈话中反映的涉及违纪违法的线索信息，应及时移交相关部门。

第五章 附 则

一致否.

第十八条 本实施细则由党委组织部负责解释。

第十九条 本实施细则自发布之日起施行。

附件：谈心谈话记录

附件

谈心谈话记录

部门：

谈话人		职务		
谈话对象		职务		
谈话时间			谈话地点	
谈话类型				
谈话内容：				

记录人：

国网山西技培中心
因私事出国（境）管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强国网山西省电力公司技能培训中心（以下简称“中心”）因私事出国（境）管理，规范登记备案和审批程序，根据《中华人民共和国出境入境管理法》《国网山西省电力公司因私事出国（境）管理实施细则》等有关法律、法规和工作要求，结合中心实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于中心党委管理的领导人员（含协理员和四、五级职员，下同）和中心员工（以下简称员工）。

第三条 党委组织部负责因私事出国（境）的归口管理工作。

第二章 备案管理

第四条 中心对中心党委管理的领导人员和员工，实行全员因私事出国（境）登记备案管理。

第五条 登记备案工作由党委组织部及各分部负责。

（一）中心党委管理的领导人员因私事出国（境）登记备案工作由党委组织部及各分部负责，按照职责权限将人员姓名、性别、出生日期、身份证号码、户口所在地、工作单

位、现任职务、主管部门等信息报领导人员所在地公安局出入境管理部门备案，并根据变化情况，及时做好信息变更和备案人员新增、撤销等工作。

（二）员工因私事出国（境）管理由党委组织部及各分部负责，按照职责权限登记备案。

（三）中心党委管理的领导人员退休满一年后由党委组织部会同办公室、财务部、党委党建部、监察审计部集中办理因私事出国（境）登记备案撤销事宜。

第三章 审批管理

第六条 因私事出国（境）原则上一年内不超过2次，出国（境）治病的，一般每次不超过30天；出国探亲、旅游的，一般每次不超过20天；赴香港、澳门、台湾探亲、旅游的，一般每次不超过10天。其中，配偶或子女已移居国（境）外人员出国（境）探亲，一般每次不超过30天。

第七条 员工因旅游、探亲、访友、就医、继承财产等事由出国（境）的，须按领导人员管理权限，严格履行因私事出国（境）审批手续。

第八条 员工有下列情形之一的，不得申请因私事出国（境）：

（一）承担重要公务尚未处理完毕、须由本人继续处理的；

（二）涉嫌严重违纪违法或犯有严重错误尚未结论和处理，有关主管部门认为不能出国（境）的；

（三）正在接受组织审查或受政纪处分尚未解除或近两年内受过党纪处分的；

（四）人民法院通知有未了结的民事案件不能出国（境）的；

（五）属于刑事案件的被告人或者犯罪嫌疑人的；

（六）出国（境）后将会危害国家安全或损害国家和公司、中心利益的；

（七）其他不宜因私事出国（境）的。

第九条 涉及管理人、财、物，机要档案和其他重要岗位人员，以及配偶已移居国（境）外和没有配偶、子女均已移居国（境）外的人员，申请因私事出国（境）的，要从严审批。

第十条 员工申请因私事出国（境），应按下列程序报批：

（一）本人应至少提前30天填写因私事出国（境）申请表，说明出国（境）的事由、时间、地点、假期的类型、天数等。

（二）中心党委管理的中层领导人员因私事出国（境）审批，需经本部门（分部）、办公室、财务资产部、党委党

建部、监察审计部和党委组织部审核，分管领导同意后报中心主要负责人审批。

（三）员工因私事出国（境）需经所在部门、监察审计部和党委组织部审核，分管领导同意后报中心主要负责人审批。

（四）中心党委管理的领导人员退休后，在未撤销因私事出国（境）登记备案前，因私出国（境）审批仍按以上程序和规定办理。

第十一条 员工须经批准后方可办理因私事出国（境）手续。

第十二条 员工因私事出国（境）经批准后尚未离境，有下列情形之一的，应按本细则第十条规定重新报批：

（一）出国（境）事由发生变化的；

（二）出国（境）时间发生变化的；

（三）前往的国家或地区发生变化的。

第十三条 员工因私出国（境）前应按领导人员管理权限向党委组织部和所在部门报告出国（境）日期，回国（境）后7日内向党委组织部和所在部门销假。员工因遇自然灾害等不可抗力或特殊原因不能按期返回的，要按领导人员管理权限及时报告党委组织部和所在部门。

第四章 因私证件管理

第十四条 因私证件按领导人员管理权限由党委组织部和各分部按职责权限集中保管。

第十五条 党委组织部及各分部指派专人保管因私证件，并对申领因私证件进行审核和登记。

第十六条 员工领用因私证件，按第十条规定履行审批手续后，于出国（境）前办理领用手续，回国后10日内交回党委组织部。

第十七条 员工持有的因私证件发生遗失、被盗、损毁等，应于5日内与党委组织部及各分部备案登记，并到户籍所在地公民出入境管理部门办理作废手续。

第十八条 员工不允许取得外国国籍、私自申领国（境）外永久居留权或长期居留许可；已持有的移居证件须按第十四条规定的管理权限交党委组织部或各分部保管。

第五章 纪律要求

第十九条 因私事出国（境），费用一律自理，不得接受利益相关方或个人的资助。

第二十条 对违反有关规定取得外国国籍或者获取国（境）外永久居留资格、长期居留许可和因私事出国（境）证件，或者未经批准出入国（边）境的，根据《中国共产党

纪律处分条例》等国家法律法规、党内法规，给予相应的党纪（政纪）处分。

第二十一条 因私事出国（境）期间，要严格遵守国家法律、法规和外事纪律及公司、中心有关规定，不得携带涉及国家秘密、公司和中心商秘的相关资料物品，不得有损害国家、公司和中心声誉、形象、利益的言论或行为。

第二十二条 员工有下列情形之一的，视情节轻重，进行批评教育或诫勉谈话、给予党纪（政纪）处分、组织处理或追究法律责任：

（一）未如实报告出国（境）事由、未经批准擅自变更出国（境）时间和路线、无正当理由延期返回或在国（境）外滞留不归的；

（二）未及时交回或拒不上交因私证件（或移居证件）的；

（三）持用伪造、涂改等无效证件或冒用他人证件的；

（四）接受利益相关方或个人资助的；

（五）参与赌博或到色情场所的；

（六）触犯当地的法律、法令，或不尊重当地的宗教习俗，造成不良影响的；

（七）违反法律法规、党纪政纪、外事纪律及公司有关规定，泄露国家或公司秘密，严重影响国家安全或国家、公司和中心的声誉、形象、利益的。

第二十三条 党委组织部和各分部应定期到公安机关出入境管理部门对备案人员的因私事出入境情况进行查询。发现未经审批私自出国（境）的，出国（境）事由、日程等事项与审批情况不符的，回国（入境）后逾期拒不上交因私证件的，或者隐瞒持有因私证件和移居证件的，按领导人员管理权限由组织部会同纪委办公室、合规审计部进行调查，并根据情节轻重对违规违纪人员进行相应的组织处理或纪律处分，同时申请公安机关出入境管理部门作废其所有因私证件。

第二十四条 各部门、各分部要严肃因私事出国（境）管理工作纪律，严格审批程序，党委组织部及各分部要加强对因私证件的管理。对于违反规定的，要视情节轻重给予处理，并追究有关人员和领导的责任。

第六章 附 则

第二十五条 员工因私事出国（境）的假期和工资福利待遇，按中心考勤休假有关规定执行。

第二十六条 员工出国（境）定居、就业、留学的，按省公司辞职辞退有关规定执行。

第二十七条 本细则由党委组织部负责解释并监督执行。

第二十八条 本细则自发布之日起执行。

附件：1. 国网山西省电力公司技能培训中心因私事出国（境）申请表（中心党委管理的领导人员）

2. 国网山西省电力公司技能培训中心因私事出国（境）申请表（中心员工）

附件 1

国网山西省电力公司技能培训中心
因私事出国（境）申请表

（中心党委管理的领导人员）

姓 名		性别		出生年月		政治面貌	
部 门 及职务					户籍所在地	省　　市	
现持有 证件类型					证 件 办理情况	新办证件 □ 出国（境）领取 □ 签注签证 领取 □	
计划出国 (境) 地点、时间	国家或地区： 日　　期：　　年　月　日至　　年　月　日					利 用 假期类型	___假___天
同行人员 及 关 系				本人、配偶及子女拥有外国国籍或国(境)外永久居留权、长期居留许可情况			
出国(境) 事 由	申请人签名：　　年　月　日						
部门意见	负责人签字： （部门章）　　年　月　日						
办公室意见	负责人签字： （部门章） 年　月　日			财资部意见	负责人签字： （部门章） 年　月　日		
党建部意见	负责人签字： （部门章） 年　月　日			纪委办意见	负责人签字： （部门章） 年　月　日		
组织部意见	负责人签字（部门章）：　　年　月　日						
分管领导 意 见	签字：　　年　月　日						
中心主任 意 见	签字：　　年　月　日						

附件 2

国网山西省电力公司技能培训中心
因私事出国（境）申请表

（中心员工）

姓 名		性别		出生年月		政治面貌	
部 门 及职务					户籍所在地	省　　市	
现持有 证件类型					证 件 办理情况	新办证件 □ 出国（境）领取 □ 签注签证 领取 □	
计划出国 (境) 地点、时间	国家或地区： 日　　期：　　年　月　日至　　年　月　日					利 用 假期类型	___假___天
同行人员 及 关 系				本人、配偶及子女拥有外国国籍或国(境)外永久居留权、长期居留许可情况			
出国（境） 事　由	申请人签名：　　年　月　日						
部门意见	负责人签字（部门章）：　　年　月　日						
纪委办意见	负责人签字(部门章)：　　年　月　日						
组织部意见	负责人签字(部门章)：　　年　月　日						
分管领导 意　见	签字：　　年　月　日						
中心主任 意　见	签字：　　年　月　日						

国网山西技培中心办公室　　2021年4月1日印发

规章制度审查流转单

规章制度名称	《国网山西技培中心领导人员管理实施细则》修订 山西-技培(人事)672-2021(F) 《国网山西技培中心领导人员交流管理实施细则》修订 山西-技培(人事)674-2021(F)				
承办部门	党委组织部（人力资源部）		部门负责人：王剑明 （签字）		
承 办 人	李瑶	联系电话	4261972	紧急程度	
是否需要党委会或主任办公会等党政决策会议审议	承办部门建议		☑是 否		
会签单位	会 签 意 见				
党委办公室 党委党建部	负责人：刘汉春		日期：9.23		
党委办公室	负责人：张之		日期：9.23		
法律部门	负责人：张之		日期：9.23		
规章制度管理委员会意见					
由主要领导签发（经党委会/主任办公会议审议）					

说明：

1. “相关部门” 由承办单位依规章制度具体情况确定；所有规章制度流转中，综合管理部门、法律部门为必经部门，承办人须依顺序会签流转；
2. 各部门会签意见、规章制度管理委员会意见可另附；
3. 公司规章制度以公司文件形式发布。

内部事项

中共国网山西省电力公司技能培训中心委员会文件

技培发〔2021〕31号

中共国网山西技培中心委员会关于印发《国网山西技培中心领导人员管理实施细则》的通知

中心各部门、各分部：

《国网山西技培中心领导人员管理实施细则》已经国网山西省电力公司技能培训中心党委会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

中共国网山西技培中心委员会

2021年9月23日

（此件不公开发布，发至中心各部门、各分部。未经单位许可，严禁以任何方式对外传播和发布，任何媒体或其他主体不得公布、转载，违者追究法律责任。）

山西-技培（人事）672-2021（F）

国网山西技培中心领导人员管理实施细则

第一章　总　则

第一条　坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持和加强党对国有企业的全面领导，贯彻落实新时代党的组织路线，完善适应中国特色现代国有企业制度要求的国网山西省电力公司技能培训中心（以下简称中心）领导人员管理机制，建设对党忠诚、勇于创新、治企有方、兴企有为、清正廉洁的高素质专业化领导人员队伍，打造政治过硬、本领过硬、担当过硬、作风过硬、廉洁过硬的“五过硬”领导人员队伍，为推动“一体四翼”发展布局、加快建设具有中国特色国际领先的能源互联网企业，为实现中心“两个一流”目标提供坚强的组织保证，根据《中国共产党章程》《中央企业领导人员管理规定》《中华人民共和国公司法》《党政领导干部选拔任用工作条例》《国网山西省电力公司领导人员管理实施细则》等法律法规、制度规定和上级精神，结合中心实际，制定本实施细则。

第二条　本实施细则适用于中心党委管理的领导人员。

第三条　领导人员管理，必须坚持党管干部的原则，坚持德才兼备、以德为先、任人唯贤，坚持事业为上、人事相宜，

坚持组织认可、市场认可、职工群众认可，坚持严管和厚爱结合、激励和约束并重。

落实新时期好干部标准，树立注重品行、事业为上、崇尚实干、突出实绩、五湖四海、鼓励创新、群众公认、重视基层、用其所长、能上能下的鲜明导向，把敢不敢扛事、愿不愿做事、能不能干事作为识别领导人员、评判优劣、奖惩升降的重要标准，把领导人员干了什么事、干了多少事、干的事组织和群众认不认可作为选拔领导人员的根本依据。

第四条 根据国网山西省电力公司统一部署，实行领导人员任期制，每个任期为三年。

领导人员任期届满，经考核合格的可以连任。领导人员连任的，累计计算岗位任职年限。。

第五条 职数管理：各部门、各分部领导人员职数，按省公司批复的机构设置及职数，结合中心实际进行设置。

第二章 任职条件与资格

第六条 领导人员任职应当具备以下基本条件：

（一）自觉以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，理想信念坚定，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导，严格遵守党的政治纪律和政治规矩，在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，不断提高政治判断力、政治领悟力、

政治执行力。符合国有企业领导人员“20字”要求，坚持党对国有企业的领导，坚持执行党和国家方针政策，认真落实中心党委决策部署，坚定建设“两个一流”的职业追求。

（二）有搞好国有企业的精气神，坚持全心全意依靠工人阶级的方针，重视履行企业的政治责任、经济责任和社会责任，勇担当，善作为，勤奋敬业，真抓实干，迎难而上，攻坚克难，工作业绩突出。

（三）严格遵守党章党规党纪，自觉践行“三严三实”，认真贯彻中央八项规定精神，坚决反对形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风，廉洁从业，诚实守信，有良好职业操守和个人品行。

（四）市场洞察力和敏锐性强，善于捕捉商机、防控风险，敢为人先，锐意进取，立足岗位创新创效，注重科技创新、业务创新、管理创新和全员创新，不断抢占制高点，推动中心转型升级，提升中心核心竞争力。

（五）善于把握市场经济规律和中心发展规律，有开阔视野、战略思维、专业能力，懂经营、会管理、善决策，坚持原则，依法办事，注重发扬民主，善于团结同志，能够调动各方面积极性办好企业。

担任党内领导职务的，还应当具有较强的管党治党意识和能力，有较高的思想理论水平，深入贯彻党要管党、全面从严治党方针，严格遵守《关于新形势下党内政治生活的若干准则》和

《中国共产党党内监督条例》，严格执行民主集中制原则，善于围绕改革发展的中心任务抓好党建工作。

第七条 领导人员提拔任职应具备以下资格：

（一）一般应当具有大学本科以上文化程度。

（二）一般应当具有在下一层级两个以上职位任职的经历。

（三）提任四级正职的，应当在四级副职岗位工作三年以上，未满三年的应当具备同级副职岗位和专业主管或管理岗累计五年以上的工作经历。

（四）提任四级副职的，一般应当被推荐为优秀青年骨干并具有三年以上多岗位锻炼的工作经历。

（五）具有正常履行职责的身体条件。

（六）担任党内领导职务的，应当具有三年以上党龄，符合《中国共产党党章》及有关规定要求。

（七）担任特定职务应当具备国家或行业规定的任职资格。

（八）一般应当参加过省公司组织的领导人员培训班或优秀青年骨干培训班，并且考核合格。

第八条 领导人员应当逐级提拔。特别优秀或者工作特殊需要的领导人员，可以突破任职资格规定或者越级提拔担任领导职务。

破格提拔的特别优秀领导人员，应当德才素质突出、群众公认度高，并且符合下列条件之一：在关键时刻或者承担急难险重任务中经受住考验、表现突出、作出重大贡献；在条件艰

苦、环境复杂、基础差的地区或者部门工作实绩突出；在基层一线等其他岗位上尽职尽责，工作实绩特别显著。

因工作特殊需要破格提拔的领导人员，应当符合下列情形之一：领导人员职位有特殊要求的；专业性较强的岗位或者重要专项工作急需的；艰苦边远地区、贫困地区、驻外岗位急需引进的。

破格提拔领导人员必须从严掌握，不得突破本实施细则第六条规定的基本条件和第七条第六项、第七项规定的资格要求。提拔任职不满一年的，不得破格提拔。不得在任职年限上连续破格。不得越两级提拔。

凡涉及破格提拔领导人员的，必须在作出选拔任用决定前，报国网山西省电力公司组织部同意。其中，越级提拔或者未经过民主推荐列为破格提拔人选的，应当在考察前报告，经批复同意后方可进行；凡涉及突破本办法第七条第三、四项规定的基本资格要求的人选，均需报批。

第九条 有下列情形之一的，限制或者不得担任领导职务：

（一）受到诫勉、组织处理、党纪、政务或省公司、中心纪律处分的，根据有关规定在处分期或影响期内限制担任领导职务。

（二）个人所负数额较大的债务到期未清偿的，不得担任领导职务。

（三）无民事行为能力或限制民事行为能力的，不得担任领导职务。

（四）党纪、法律法规、公司纪律、中心纪律及党委另有规定的。

第三章　选拔任用程序

第十条　选拔任用领导人员，必须发挥党组织的领导和把关作用，突出政治标准和专业能力，树立正确选人用人导向，建立以德为先、任人唯贤、人事相宜的选拔任用体系。

选拔任用领导人员，一般应当经过下列程序：

（一）提出工作方案；

（二）民主推荐，确定考察对象；

（三）组织考察；

（四）集体讨论决定；

（五）依法依规任职。

第十一条　选拔任用领导人员，应当在充分酝酿基础上提出工作方案，具体程序包括：

（一）中心党委或者党委组织部根据工作需要，提出启动领导人员选拔任用工作意见；

（二）中心党委组织部综合有关方面建议和平时了解掌握的情况，进行分析研判，就选拔任用的职位、条件、范围、方式、程序等提出初步建议；

（三）初步建议向中心党委主要领导报告后，在一定范围

内进行酝酿，形成工作方案。

第四章　民主推荐

第十二条　选拔任用领导人员，应当经过民主推荐。民主推荐包括个别谈话推荐和会议推荐。根据工作需要，可以先进行个别谈话推荐，也可以先进行会议推荐，还可以根据个别谈话推荐情况提出会议推荐参考名单。推荐结果作为选拔任用的重要参考，在一年内有效。

提拔任职的民主推荐一般采用以下程序：

（一）开展个别谈话，听取推荐人选及评价意见；

（二）召开推荐会议，公布推荐职位的任职资格条件、推荐范围，提供相应层级人员名册，提出有关要求，组织填写推荐表；

（三）对个别谈话推荐和会议推荐情况进行综合分析；

（四）党委组织部汇总推荐情况向中心党委汇报。

第十三条　参加个别谈话推荐和参加会议推荐的人员范围一般包括：领导班子成员、中层管理人员、二线领导人员及其他需要参加的人员。

各部门参加民主推荐人员范围由党委组织部商所在部门党组织确定。

第十四条　根据工作需要，可采用党组织直接推荐或个人署名推荐的方式，推荐领导人员人选。

（一）个别特殊需要的领导岗位，可由党委组织部推荐人

选，报中心党委同意后，纳入民主推荐范围。

（二）个人向中心党委推荐领导人员人选，必须负责地写出推荐材料并署名。推荐材料除说明推荐人选情况和推荐理由外，应当对推荐人选廉洁从业情况作出评价。所推荐人选经审核符合资格条件的，经中心党委同意后，纳入民主推荐范围。

第五章　考察

第十五条　考察依据领导人员选拔任用资格条件和不同领导岗位的职责要求，坚持实践标准，注重精准识人，全面考察领导人员的素质、能力、业绩和廉洁从业等情况，防止“带病提拔”。

坚持把政治标准放在首位，把是否忠诚于党和人民，是否具有坚定理想信念，是否树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、坚决做到“两个维护”，是否全面贯彻执行党的理论和路线方针政策，作为衡量领导人员的第一标准。突出考察政治品质和道德品行，深入了解理想信念、政治纪律、坚持原则、敢于担当、开展批评和自我批评、行为操守等方面的情况。考察中发现政治表现方面存在问题的，经综合研判认定后，取消考察对象资格。

注重考查工作实绩和专业能力，深入了解履行岗位职责、推动和服务科学发展的实际成效。

加强作风考察，深入了解密切联系群众、改进工作作风的情况，了解是否存在形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之

风等问题。

强化廉洁从业情况考察，深入了解遵守廉洁自律有关规定，保持高尚情操和健康情趣，秉公用权，清正廉洁，严格要求亲属和身边工作人员等情况，注意了解家庭、家教、家风情况。

第十六条 确定考察对象，应当根据工作需要和领导人员德才条件，将民主推荐与日常考核、年度考核、任期综合考核、一贯表现和人岗相适等情况综合考虑，充分酝酿，防止简单以推荐票取人。

第十七条 有下列情形之一的，不得列为考察对象：

（一）群众公认度不高的。

（二）近三年领导人员考核结果中，经综合分析研判被确定为不称职或不适宜担任现职的。

（三）有跑官、拉票行为的。

（四）配偶已移居国（境）外，或者没有配偶但子女均已移居国（境）外的。

（五）有本实施细则第九条情形，限制或者不得担任领导职务的。

（六）其他原因不宜提拔的。

第十八条 考察程序：

（一）组成考察组，制定考察工作方案；

（二）同考察对象所属部门？分管领导及其部门负责人就考察工作方案沟通情况，征求意见；

（三）通过适当方式在一定范围内发布考察预告；

（四）通过个别谈话、民主测评、查核领导人员档案、查阅工作资料、同考察对象面谈等方式，广泛深入地了解情况，根据需要进行民意调查、专项调查、实地走访、延伸考察（参加个别谈话的人员范围参照本实施细则第十三条）；

（五）听取组织人事、纪检监察等部门关于考察对象的意见；

（六）综合分析考察情况，与考察对象的一贯表现进行比较、相互印证，全面准确地对考察对象作出评价；

（七）向考察对象所属部门分管领导及其部门负责人反馈考察情况，并交换意见；

（八）根据考察情况，形成书面考察材料和相关工作意见，向中心党委报告。

第十九条 加强对考察对象廉洁从业情况的把关。考察对象应当就本人廉洁从业情况作出书面说明，所属党组织按照管理权限，对考察对象廉洁从业情况出具书面结论性意见，各级党组织书记和纪检委员签字后交由中心纪委书记、党委书记审核签字。

本人廉洁从业书面说明内容包括：遵守《中国共产党廉洁自律准则》情况；是否存在违反《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》的情形；是否存在违反中央八项规定精神的情形和“四风”问题；在职责范围内履行党风廉政建设责任制情况；

其他应当说明的情况。

所属党组织对考察对象廉洁从业书面结论性意见内容包括：对人选廉洁从业情况的结论性评价；对巡视（察）、审计等工作中发现和信访举报反映的有关问题线索的核查情况；其他应当说明的情况。

在综合分析考察情况提出任用意见建议之前，应当就考察对象的党风廉政情况书面征求纪委意见。

对考察对象的有关问题反映，线索具体、有可查性的，应当按照有关规定调查核实。

第二十条 考察组应当由两名以上成员组成，考察组成员应当具有较高素质和相应资格。考察组负责人应当由思想政治素质好、有较丰富工作经验并熟悉组织人事工作的人员担任。

实行领导人员考察工作责任制。考察组必须坚持原则，公道正派，深入细致，如实反映考察情况和意见，对考察材料负责，履行领导人员选拔任用工作监督职责。对违反考察工作责任制的有关人员，依照省公司领导人员选拔任用工作监督检查和责任追究办法等有关制度规定，严肃追究相应责任。

第六章 讨论决定与任职

第二十一条 选拔任用领导人员，应当由中心党委集体讨论作出任免决定，或者决定提出推荐、提名的意见建议。

严格执行《党委（党组）讨论决定干部任免事项守则》等制度规定，领导职务拟任人选，在讨论决定或者决定呈报前，

应当根据职位和人选的不同情况，在中心党委成员中进行酝酿。没有按规定进行酝酿动议、民主推荐、组织考察的不上会，没有按规定核实清楚有关问题的不上会，没有按规定向上级报告或报告后未经批复同意的领导人员任免事项不上会。

中心党委讨论决定领导人员任免事项，必须有三分之二以上成员到会，并保证与会成员有足够时间听取情况介绍、充分发表意见。与会成员对任免事项，应当发表同意、不同意或者缓议等明确意见。在充分讨论的基础上，采取口头表决、举手表决或者无记名投票等方式进行表决，以应到会成员超过半数同意形成决定。不得以个别征求意见、领导圈阅等形式代替党委会议集体讨论决定领导人员任免。

有关领导人员任免的决定，中心党委需要复议的，应当经党委超过半数成员同意后方可进行。

第二十二条 实行领导人员任职谈话制度。对决定任用的领导人员，应同本人进行任职谈话和任职前廉政谈话，肯定成绩，指出不足，提出要求和需要注意的问题。

第二十三条 实行领导人员任前公示制度。拟提拔任职人选应当在一定范围内进行公示，公示结果不影响任职的，公示期满后办理任职文件及手续。公示期不少于五个工作日。

第二十四条 领导人员任职（免职）时间从中心党委研究决定之日算起。

第二十五条 中心各级党组织书记、副书记以及委员会委

员一般由本级党员大会（党员代表大会）选举产生。各级党组织换届选举时，党组织书记、副书记、委员等候选人预备人选，经中心党委同意后履行批复程序；选举结果经中心党委同意后履行批复程序。

中心党委认为有必要时，可以调动或者指派党组织负责人。

各级分工会主席按照规定的程序进行选举和审批。

第二十六条 实行领导人员任职承诺制度。新任领导人员应当就忠诚干净担当作出承诺，任职三年内一般不因个人原因提出辞去领导职务。对正职领导人员，根据工作需要开展任职承诺。

第二十七条 按照有关要求做好领导人员选拔任用纪实工作，对提出工作方案、民主推荐、考察、讨论决定、任职等各个环节的主要工作和重要情况，必须如实记录、及时归档。有关材料按规定归入个人档案。

第七章 公开选拔与竞争上岗

第二十八条 公开选拔、竞争上岗等竞争性选拔方式，是领导人员选拔任用的方式之一。应当从实际出发，合理确定竞争性选拔的职位、数量和范围。

公开选拔、竞争上岗方案设置的条件和资格，应当符合本实施细则第六条和第七条的规定，不得因人设置资格条件。

第二十九条 公开选拔、竞争上岗工作应当经过下列程序：

（一）制定实施方案，经中心党委研究通过；

（二）公布职位、资格条件、基本程序和方法等；

（三）报名与资格审查，参加公开选拔、竞争上岗的应当经所在部门同意；

（四）采取适当方式进行能力和素质测试、测评，比选择优（竞争上岗也可以先进行民主推荐）；

（五）组织考察或背景调查，查核考察对象个人有关事项报告和个人档案，在综合分析各方面情况和征求纪检监察部门等各方面意见后，向中心党委提出任用意见和建议；

（六）中心党委研究决定；

（七）任前公示；

（八）进行任职谈话和任职前廉政谈话；

（九）履行任职手续。

第三十条 公开选拔、竞争上岗应当科学规范测试、测评，突出岗位特点，突出实绩竞争，注重能力素质和一贯表现，防止简单以分数取人。

第八章 交流与回避

第三十一条 实行领导人员交流制度。

交流的对象主要是：因工作需要交流的；需要通过交流锻炼提高领导能力的；在同一岗位工作时间较长的；按照规定需要任职回避的；其他原因需要交流的。交流的重点是职能部门、纪检监察部门及关键部门领导人员。加强领导人员在基层一线

等专业管理岗位与党务工作岗位之间的轮岗交流。

领导人员在同一部门任职，有下列情形之一且还能任满三年以上的，一般应当交流：

（一）担任重要部门正职领导人员满六年（两个任期）的；

（二）交流到艰苦、边远地区任职满六年（两个任期）的。

（三）其他领导人员在同一层级职位任职满九年（三个任期）的。

（四）其他应当交流的情形。

同一领导人员在一个任期内因工作需要调整职务一般不超过一次。担任正、副职领导人员在同一职位任职满六年（两个任期）的，应当在部门间进行轮岗。

建立健全领导人员交流保障机制，关心爱护交流领导人员，努力为其创造良好的工作和生活条件，解除其后顾之忧。

领导人员要增强党性观念和组织纪律观念，顾全大局，克服困难，服从组织安排。接到任职通知后，应当按照离任交接管理办法要求，在规定时间内办理工作交接手续，到新的岗位报到，并同时迁转党的组织关系。领导人员交流工作期间，要严格执行相关纪律规定。

第三十二条 实行领导人员任职和公务回避制度。

领导人员任职和公务回避的亲属关系为：夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系。有上列亲属关系的，不得在担任双方直接隶属于同一分管领导的职务或者有

直接上下级领导关系的职务，也不得在其中一方担任分管领导的部门或分部从事办公室、组织人事、人力资源、纪检监察、财务、审计和物资采购等工作。

领导人员履行职责时，涉及与本人及亲属有利害关系的，如考核、任免、奖惩、调配、人事聘用等，应当回避。凡在重大项目的投融资，项目的招投标，对外经济技术合作，资金的担保、借贷，企业的兼并、承包，资产的转让、租赁，审计等，涉及到领导人员亲属时，应当回避。

领导人员本人有主动提出任职和公务回避的义务。

第九章　考核评价

第三十三条　强化抓改革、促发展、强党建导向，引导领导人员树立正确业绩观，健全领导人员考核评价机制。建立日常考核、分类考核、近距离考核的知事识人体系。

对领导人员的考核，主要分为日常考核、年度考核和任期综合考核，共同构成“三位一体”考核评价体系。日常考核注重发挥考察、谈心谈话、巡视（察）、审计、纪检监察和组织生活会等作用，对领导人员进行经常性考核。年度考核主要与党建工作年度综合考评、领导人员年度业绩考核等工作结合，促进领导人员改进工作、总结提升。任期综合考核在日常考核和年度考核基础上，通过多维度测评、个别谈话、工作检查等方式，全面了解掌握领导人员履职情况，考核周期一般为三年。

考核工作应当按照客观公正、注重实绩、简便易行的原则，

坚持定量考核与定性评价相结合，全方位、多角度、近距离考察识别领导人员。对领导人员考核的主要内容包括政治表现、能力素质、工作业绩、廉洁从业和履行“一岗双责”等方面情况。

第三十四条 领导人员任期综合考核评价分为“优秀”、“称职”、“基本称职”、“不称职”四个等次。

第三十五条 任期综合考核一般综合运用民主测评、个别谈话、听取意见、调查核实、综合分析研判等方式进行。年度考核一般参照任期综合考核的程序。

第三十六条 领导人员任期综合考核评价等次为“优秀”的，以适当方式表彰，并将其任期综合考核评价情况作为培养使用的重要依据；等次为“称职”的，进行勉励，并指出不足，分析原因，促其进一步改进；等次为“基本称职”的，对其进行诫勉，限期改进，视情况进行岗位调整；等次为“不称职”的，区分不同情形，采取调离岗位、免职、降职（降级）等方式予以调整。

领导人员年度考核结果为“基本称职”等次的，应当对其进行诫勉，限期改进，视情况进行岗位调整；结果为“不称职”等次的，区分不同情形，采取调离岗位、免职、降职（降级）等方式予以调整。

第三十七条 建立和完善领导人员考核档案、负面问题清单，考核评价结果作为领导人员使用、奖惩、培养、教育、退

出的重要依据。领导人员考核材料按规定归入个人档案。

第十章　培养锻炼

第三十八条　建立源头培养、跟踪培养、全程培养的素质培养体系，以强化忠诚意识、拓展国际视野、提高战略思维、增强创新精神、提升治企能力、锻造优秀品行为重点，加强对领导人员的思想淬炼、政治历练、实践锻炼和专业训练，增强实现“两个一流”奋斗目标推动中心高质量发展的素质和能力。

（一）加强领导人员政治建设和思想建设。强化理想信念宗旨教育和党性锻炼，引导领导人员坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，学习贯彻维护党章，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，牢记党的宗旨，树立正确的世界观、人生观、价值观，全面贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，自觉做共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想的坚定信仰者和忠诚实践者。

（二）加强领导人员能力建设。引导领导人员以贯彻中央决策部署为主线，以党的建设为引领，以安全、质量、效率、效益为中心，着眼推进中心高质量发展，培养专业能力、专业精神，提升政治能力、调查研究能力、科学决策能力、改革攻坚能力、应急处突能力、群众工作能力、抓落实能力。

（三）加强领导人员职业修养和道德品行教育。引导领导

人员践行社会主义核心价值观，继承和发扬党的优良传统和作风，秉承中华民族传统美德，弘扬企业家精神，树立良好社会形象。

培养锻炼情况作为领导人员考核的内容和任用的重要依据。

第三十九条 落实《干部教育培训工作条例》和省公司领导人员教育培训规划，坚持精准培训、全员覆盖，着力提高培训针对性有效性，高质量教育培训领导人员。

领导人员教育培训主要以脱产培训、网络培训、在职自学等方式进行。

脱产培训以组织调训为主，以贯彻落实中央精神、国家电网公司和省公司重要会议或文件精神、省公司重大决策及经营管理技能等为主要内容。领导人员一般每两年至少参加一次省公司党校或者省公司认可的其他培训机构的系统理论教育和严格党性教育；一般每年参加一次一周左右的专业化能力专题培训。

网络培训是领导人员教育培训的重要方式。充分运用现代信息技术，完善网络培训制度，建立兼容、开放、共享、规范的领导人员网络培训体系。提高领导人员教育培训教学和管理信息化水平，用好大数据、“互联网+”、云计算等技术手段。领导人员每人每年参加网络培训不少于50学时。

支持鼓励领导人员在职自学，领导人员所在部门、所在分

部应提供必要条件。

领导人员参加脱产培训等规定方式的教育培训，原则上每三年累计达到两个月或者330学时。

第四十条 领导人员教育培训工作由省公司党委组织部、省公司各部门、省公司党校分工负责，中心党委组织部配合完成。

领导人员有接受教育培训的权利和义务。领导人员参加教育培训必须端正学习态度，树立学员意识，严格遵守教育培训有关规章制度，严格遵守学习培训和廉洁自律各项规定，完成规定的教育培训任务。

领导人员教育培训工作情况是业绩考核的重要内容。未按规定履行领导人员教育培训职责的，有关问题情况在一定范围内通报批评。

第四十一条 统筹事业发展、领导人员成长需要，有计划地选派领导人员到基层一线和艰苦、关键岗位经受锻炼，注重在重点工程和重大活动中培养锻炼领导人员，在重大斗争中磨砺领导人员的斗争精神，推进领导人员在中心本部与分部之间进行跨地域、跨业务领域交流培养。

第十一章 年轻领导人员

第四十二条 坚持拓宽来源、优化结构、改进方式、提高质量，实行块块推荐和条条推荐、面上调研和重点调研、分级考察和直接考察相结合，定期对优秀年轻领导人员深入开展调

研，丰富发现人才的方式和手段，对重点人选打破层级直接考察了解，建设一支来源广泛、数量充足、结构合理、素质优良的优秀年轻领导人员队伍。

第四十三条 建立和完善优秀年轻领导人员管理制度，持续完善人选储备、培养锻炼、选拔使用、管理监督、责任考核“五个机制”，加大优秀年轻领导人员选拔培养力度，着力提高优秀年轻领导人员“七种能力”，加快打造一支高素质专业化的优秀年轻领导人员队伍。

第四十四条 坚持动态调整、主动发现，建立能进能出的人选储备机制。每三年结合任期考核等工作开展一次集中调研，每年结合日常考核、年度考核掌握情况，始终掌握一定数量的优秀年轻领导人员。围绕国家电网公司战略落地需要，做好多渠道发现、多角度识别和针对性储备，确保专业覆盖齐全、数量储备充足。坚持把功夫下在平时，建立结合日常工作发现识别优秀年轻领导人员的常态化机制，对不符合条件的及时调整出优秀年轻领导人员队伍，同时注意发现和补充新的优秀人选。

第四十五条 坚持精准培养、实践锻炼，建立人尽其才的培养锻炼机制。对优秀年轻领导人员实施“一人一策”，逐人建立“成长档案”，每年分期分批安排参加省公司组织部组织的领导人员培训，有计划、有针对性地集中开展教育培训和实践锻炼。注重在关键、吃劲岗位培养锻炼优秀年轻领导人员，开展多岗位历练、递进式培养，切实优化成长路径，确保关键吃劲

岗位的墩苗壮骨有足够的时间。

第四十六条 坚持积极引导、大胆使用，建立不拘一格的选拔使用机制。对德才兼备、实绩突出、群众公认的优秀年轻领导人员及时大胆提拔使用，对确实看得准、有潜力的不一味要求“成熟”。坚持稳中求进，正确处理培养选拔优秀年轻领导人员和用好各年龄段领导人员的关系，不搞任职年龄层层递减和“一刀切”。

第四十七条 坚持从严管理、正向激励，建立严管厚爱的管理监督机制。充分发挥纪检监察、巡视巡察、审计信访、档案核查等作用，始终把年轻领导人员置于党组织管理监督之中。落实“三个区分开来”要求，健全完善容错纠错机制，鼓励优秀年轻领导人员担当作为、轻装上阵。

第四十八条 坚持层层落实、级级督促，建立齐抓共管的责任考核机制。把优秀年轻领导人员培养选拔纳入领导人员的年度和任期考核。每年至少向中心党委做一次专题汇报。

第四十九条 实行组织掌握、分类管理。对优秀年轻领导人员人选不公示、不公开，防止标签化。分类别、分专业建立信息库，加强定期分析，不断提高信息化水平。

第十二章 纪律与监督

第五十条 严格遵守领导人员选拔任用工作纪律：

（一）不准超职数配备、超机构规格提拔领导人员，或者违反规定擅自设置职务名称、提高领导人员职级待遇。

（二）不准采取不正当手段为本人或者他人谋取职位。

（三）不准违反规定程序推荐、考察、酝酿、讨论决定任免领导人员。

（四）不准私自泄露动议、民主推荐、民主测评、考察、酝酿、讨论决定领导人员等有关情况。

（五）不准在领导人员考察工作中隐瞒或者歪曲事实真相。

（六）不准在民主推荐、民主测评、组织考察和选举中搞拉票等非组织活动。

（七）不准利用职务便利私自干预领导人员选拔任用工作。

（八）不准在工作调动、机构变动时，突击提拔、调整领导人员。

（九）不准在领导人员选拔任用工作中封官许愿，任人唯亲，营私舞弊。

（十）不准涂改领导人员档案，或者在领导人员身份、年龄、工龄、党龄、学历、经历等方面弄虚作假。

第五十一条 实行领导人员选拔任用工作监督检查和责任追究制度。凡用人失察失误造成严重后果的，用人上的不正之风严重、群众反应强烈以及对违反组织人事纪律的行为查处不力的，应当根据具体情况，追究相关人员责任。

严格执行领导人员选拔任用工作“一报告两评议”制度。按照规定报告领导人员选拔任用工作情况，组织对领导人员选拔任用工作和新选拔任用领导人员进行民主评议。

第五十二条 落实从严管理监督领导人员要求，坚持组织监督和群众监督相结合，党内监督和党外监督相结合，内部监督和外部监督相结合，建立管思想、管工作、管作风、管纪律的从严管理体系。

按照有关要求，落实组织生活会、民主评议党员等制度，聚焦坚持党的领导、加强党的建设、全面从严治党，深化党委巡察，严格执行《中国共产党重大事项请示报告条例》和企业重大安全生产事故和质量事故、重大经济损失、值班重大事项等重要情况请示报告制度，及时报备离任交接报告，充分发挥各类监督措施的作用。坚持抓早抓小，有效运用监督执纪“四种形态”，严肃查处违规违纪行为，严肃追责问责，坚决惩治和有效预防腐败。

各级党组织应当严格落实全面从严治党责任，加强对领导人员履职行权、遵规守纪等情况的监督检查。领导人员之间应当强化同级监督，各级党组织书记、纪检委员应当及时提醒纠正苗头性、倾向性问题。

领导人员应当依法履职，廉洁从业，切实维护党和国家利益、企业利益和职工群众合法权益。党员领导人员应当按照《中国共产党廉洁自律准则》《中国共产党纪律处分条例》《关于新形势下党内政治生活的若干准则》《中国共产党党内监督条例》等党规党纪，自省自律，自觉接受监督。

第五十三条 实行领导人员重要情况请示报告制度。

（一）严格执行中央有关规定和省公司领导人员报告个人有关事项办法等制度。领导人员每年按要求报告个人有关事项，并在本人婚姻和配偶、子女移居国（境）外、从业等事项变化发生后一个月内按规定书面报告党委组织部。

（二）应当事先向中心党委请示的事项：

1. 参选各级党代表、党委委员、人大代表和政协委员，或在各级人大和政协任职。

2. 推荐各级单位或有关组织授予的外部表彰奖励。

3. 在高校、系统外科研院所中兼职。

4. 参加公司系统以外单位组织的脱产进修、学习或者考察等。

5. 因私事出国（境）。

6. 中心以外单位对领导人员的考察、调查。

7. 亲属在领导人员所在部门、所在分部内提拔担任班组长及以上职务。

8. 其他应当事先向中心党委请示的。

（三）应当向中心党委报告（报备）的情况：

1. 在社团组织、经济实体中兼职（含名誉职务）。

2. 当选各级党代表、党委委员、人大代表和政协委员，或在各级人大和政协任职情况。

3. 因疾病、负伤等影响工作，以及个人生活工作上出现特殊困难需要组织予以理解支持的。

4. 发生违纪行为或者工作中出现失误需向组织报告的。

5. 作风上引起群众强烈反映的。

6. 其他应当向中心党委报告的。

对漏报或者隐瞒不报的，一经发现，按照有关规定严肃处理。

第五十四条 定期组织领导人员填写履历表，经党委组织部审核后归入个人档案。领导人员在填写时要认真、如实反映个人客观情况。

严格领导人员“三龄两历”（出生日期、参加工作时间、入党时间和学历学位、工作经历）管理。领导人员填报上述信息应当实事求是，组织人事部门应当严格审核。凡发现弄虚作假的应当全程倒查，存在隐情不报、把关不严等失职渎职行为的，除查处当事人外，还应追究相关人员责任。

第五十五条 实行领导人员请假报告制度。

（一）领导人员因公务、请事假、休假、因病治疗等外出，按照领导人员外出请假报告和考勤管理等规章制度办理相关手续。

（二）节假日期间离开工作所在地，领导人员应当向中心主要负责人请假报告。

（三）请假须经同意后方可离开。

（四）领导人员请假，必须妥善安排好工作，确保正常工作不受影响。

（五）领导人员因健康原因，无法正常履行工作职责一年以上的，应当对其工作岗位进行调整。恢复健康后，参照原任职务层级作出安排。

第五十六条 严格领导人员兼职管理。

（一）领导人员不得到除高校、系统外科研院所、社会团体、国际组织和公司出资企业（包括全资、控股或者参股企业）之外的其他企事业单位、营利性组织和社会服务机构兼职。

（二）领导人员一般不兼任高校、系统外科研院所领导职务，确因工作需要经批准可以兼任教授、研究员、副教授、副研究员、特聘教授等教学科研性质的职务以及专家委员会、评审委员会等学术性质委员会的委员（成员），对个别特殊需要的经批准可以兼任系统外教学科研单位管理岗位领导职务，不得兼任各类名誉、荣誉职务。

（三）领导人员在高校、系统外科研院所、社会团体、国际组织兼职的，所兼职的业务应当与本人业务工作或者特长相关。在高校、系统外科研院所兼职合计一般不超过一个，兼职期限一般不超过5年；社会团体兼职合计一般不得超过三个，在国际组织兼职一般不得超过一个。

（四）领导人员兼职应当立足工作需要、从严从紧掌握，经中心党委研究同意，并及时向省公司党委报备。任期届满连任的，中心党委应当重新审批和报备。在社会团体兼职一般不得超过两届。

（五）领导人员不得在兼职单位领取工资、奖金、津贴等任何形式的报酬和获取其他额外利益。

第五十七条 严格领导人员出国（境）管理，严肃外事纪律，不得安排照顾性、任务虚多实少、目的实效不明确或者考察性出国（境）。严禁变相公款出国（境）旅游，严禁安排与公务活动无关的娱乐活动。

领导人员因公出国（境），应当严格执行有关规定并办理相关手续，出访批次数、人数按照因事定人、人事相符原则，根据实际需要安排。

第五十八条 领导人员履职待遇和业务支出应当按照有关规定严格规范，领导人员不得领取超出规定之外的报酬和补贴，严禁将公款用于个人支出。

领导人员因个人原因无法履职尽责的，应当根据具体情况和有关法律法规及制度规定核定其薪酬。

第五十九条 领导人员的配偶、子女及其配偶经商办企业行为应当按照有关规定严格规范，促进领导人员廉洁从政、廉洁用权、廉洁修身、廉洁齐家。领导人员的配偶、子女及其配偶不得在所在部门、所在分部禁业范围内以及关联企业业务范围内经商办企业。

领导人员不得利用职权或者职务上的影响，为本人配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人的经营活动提供便利、谋取利益。

第六十条　实行领导人员提醒、函询和诫勉制度。

（一）日常管理监督或者党内集中教育活动、组织生活会、考核、巡视（察）等工作中，对领导人员的苗头性倾向性问题以及其他需要引起注意的情况，应当及时进行提醒。

（二）信访、举报及其他途径反映领导人员政治思想、履行职责、工作作风、道德品质、清正廉洁、组织纪律等方面的问题，除进行调查核实的外，一般采用书面方式对被反映的领导人员进行函询了解。

（三）领导人员存在下列问题，虽不构成违纪但造成不良影响的，或者虽构成违纪但根据有关规定免予党纪、政务或公司、中心纪律处分的，应当对其进行诫勉：

1. 遵守党的政治纪律、组织纪律不够严格的。

2. 执行民主集中制不够严格，个人决定应由集体决策事项的。

3. 执行领导人员选拔任用工作规定不够严格，用人失察失误的。

4. 法治观念淡薄，不依法履行职责或者妨碍他人依法履行职责的。

5. 不认真落实中央八项规定精神和厉行节约反对浪费规定的。

6. 脱离实际、弄虚作假，损害群众利益和群众关系的。

7. 无正当理由不按时报告、不如实报告个人有关事项的。

8. 执行廉洁自律规定不严格的。

9. 纪律松弛、监管不力，对身边工作人员发生严重违纪违法行为负有责任的。

10. 在巡视（察）、经济责任审计中发现有违规行为的。

11. 从事有悖社会公德、职业道德、家庭美德活动的。

12. 其他需要进行诫勉的情形。

第六十一条 实行领导人员责任追究和惩处制度。领导人员有违法违纪等行为，尚未构成犯罪的或者虽构成犯罪，但依法不予追究刑事责任的，应当予以惩处。领导人员在工作中出现失职行为造成严重后果的，应当根据具体情况，追究其责任，并予以惩处。

惩处主要包括纪律处分、经济处罚和组织处理三种方式。其中，纪律处分包括警告、记过、记大过、降职（降级）、撤职、留用察看、解除劳动合同；经济处罚包括扣减薪金或者赔偿经济损失；组织处理包括停职检查、调整职务、责令辞职、免职、降职等。三种惩处方式可单独运用，也可同时运用。

党员领导人员有违纪违规行为，应当依照《中国共产党章程》《中国共产党纪律处分条例》等有关规定给予党纪处分。同时受到党纪、政务或中心纪律处分的，领导人员选拔任用等工作按照影响期（处分期）长的规定执行。

对领导人员进行惩处后，应当对其进行帮助教育。

对领导人员的惩处决定应当在适当范围内公布，纪委以书

面形式通知本人，并经本人确认签字后记入个人档案。

第六十二条 领导人员受到解除劳动合同以外的中心纪律处分，在受处分期间有悔改表现，并且没有再发生违法违纪等行为的，处分期满后自动解除。解除处分后，受处分的领导人员不再受原处分影响。

领导人员在受处分期间受到新的处分的，其处分期为原处分期尚未执行的期限与新处分期限之和。

第十三章 激励与关爱

第六十三条 建立崇尚实干、带动担当、加油鼓劲的正向激励体系，完善以考核评价为基础，精神激励与物质奖励相结合，短期激励与中长期激励并重的领导人员激励机制。

对敢于负责、勇于担当、善于作为、实绩突出的领导人员，应当及时提拔重用，以正确用人导向，强化领导人员担当作为，促进干事创业。

第六十四条 建立与业绩考核结果紧密挂钩、与承担风险和责任相匹配的薪酬机制，充分调动领导人员积极性。领导人员的薪酬执行公司系统及中心有关规定。

第六十五条 建立领导人员表彰奖励制度。对在中心改革发展、党的建设中作出突出贡献，以及在完成重大专项和重大改革任务、处置突发事件等工作中表现突出的领导人员，按照有关规定予以表彰奖励。

表彰奖励一般采用通报表扬、授予荣誉称号等方式。对领

导人员的表彰奖励应当在适当范围内公布，大力宣传优秀领导人员的先进事迹和突出贡献，凝聚崇尚创新创业正能量。表彰奖励的有关材料应当记入个人档案。

第六十六条 坚持严格管理和关心信任相统一，政治上激励、工作上支持、待遇上保障、心理上关怀，增强领导人员的荣誉感、归属感、获得感。

注重给予领导人员特别是工作在艰苦困难地区和战斗在急难险重任务第一线的人员更多理解和支持，主动排忧解难，在政策、待遇等方面给予倾斜。

第六十七条 实行领导人员谈心谈话制度。定期与领导人员进行谈心谈话，加强思想沟通，严格管理监督，强化精神激励，体现人文关怀，鼓励担当作为。领导人员职务任免、工作变动、家庭发生重大事项，以及思想情绪异常波动或者出现苗头性问题时，应当专门与其谈心谈话。

第六十八条 建立容错纠错机制，鼓励探索创新，支持担当作为，允许试错，宽容失误。严格落实“三个区分开来”的要求，坚持严管与厚爱结合、激励与约束并重，对领导人员在改革创新、先行先试、履职尽责过程中出现偏差失误乃至错误，但未触及党纪国法，并符合有关情形条件的，免予追究责任或者从轻、减轻追究责任，同时采取措施，监督、推动问题整改及时到位。

第六十九条 实行领导人员带薪休假制度。具体事项按中

心有关规定，结合工作情况统筹安排。

第七十条 领导人员按照有关规定享受相应医疗待遇，每年体检一次。因工作需要暂时无法体检的，应当及时进行补检。

第十四章 免职、辞职、降职

第七十一条 领导人员有下列情形之一的，一般应当免去现职：

（一）达到任职年龄界限或者退休年龄界限的。

（二）受到责任追究应当免职（撤职）的。

（三）辞职或者调出的。

（四）非组织选派，离职学习期限超过一年的。

（五）因工作需要或者其他原因，应当免去现职的。

第七十二条 推进领导人员能上能下。按照中心强化领导人员担当作为、推进能上能下实施细则等制度规定，领导人员具有不适宜担任现职的二十五种情形之一，经提醒、教育或者函询、诫勉没有改正的，必须及时予以调整。

对不适宜担任现职的领导人员，应当根据其一贯表现和工作需要，区分不同情形，采取调离岗位、免职（撤职）、降职（降级）等方式予以调整。对非个人原因不能胜任现职岗位的，应当予以妥善安排。

对不能正常履职、自愿退出领导职务、违纪违法等情形，严格按照公司和中心等制度规定办理。

第七十三条 免职程序：

（一）向中心党委提出免职建议方案；

（二）中心党委研究作出免职决定，明确免职后的相关待遇；

（三）进行免职谈话；

（四）依照法律和有关规定履行手续。

第七十四条 领导人员辞职包括因公辞职、自愿辞职、引咎辞职和责令辞职。

领导人员辞职按照相关制度执行，应当由本人向中心党委提出申请、报告个人有关事项，党委组织部提出相关意见，征求纪检监察部门意见，经中心党委研究决定后，依照法律或者省公司规定办理相关手续。未经批准，不得擅离职守。擅自离职的，视情节轻重给予相应处理；造成严重后果的，依法追究责任。

引咎辞职、责令辞职和因问责被免职（撤职）的领导人员，一年内不安排职务，两年内不得担任高于原任职务层次的领导职务。

第七十五条 实行领导人员降职（降级）制度。

按照中心强化领导人员担当作为、推进能上能下实施细则等制度规定所列情形，被认定为不适宜担任现职务层级的，应当降职（降级）使用。降职（降级）使用的领导人员，其待遇按照新任职务的标准执行，相关处分期（影响期）满解除处分后，不视为恢复原职务（原级别）。

降职（降级）使用的领导人员，两年内不得提拔，影响期满后确因工作需要，德才表现和工作实绩突出且符合任职条件的，履行规定程序后可以提拔任职，但不得破格、越级提拔，不得担任原任职务监管部门的领导职务或者与受处理处分问题相关联的职务。因政治、廉洁问题受到处理处分，情节较重的，不得担任部门、分部主要负责人。

第十五章　协理管理

第七十六条　设置协理岗位（三级协理、四级协理）是一种领导人员配置方式，是退出领导人员现职的领导职务安排，协理管理权限与现职领导人员管理权限一致。

第七十七条　四级正职、副职领导人员年龄达到男五十五周岁，女五十周岁，一般应当转任协理职务。

第七十八条　协理任职程序：

（一）提出任职建议方案；

（二）中心党委研究决定；

（三）办理任职手续。

第七十九条　协理在中心党委的统一领导下开展工作，按照有关规定履行相应的岗位职责和义务。

协理考核工作参照现职领导人员进行，考核工作在党委统一领导下由组织部负责实施。

第八十条　协理参照现任同级现职领导人员的工资和福利待遇，按照职务级别形成合理的收入结构。

第八十一条 协理达到国家规定的退休年龄，免去所担任的协理职务并办理退休手续。

第十六章 退休

第八十二条 严格执行退休制度，领导人员达到国家规定退休年龄界限的，应当按照有关规定办理退休手续。

第八十三条 领导人员退休后，经中心党委批准可以到高校、系统外科研院所、社会团体、国际组织兼职，但不得领取薪酬、奖金、津贴等报酬，不得获取其他额外利益，也不得领取各种名目的补贴等。兼任高校、系统外科研院所职务一般不超过两个，兼任社会团体、国际组织职务一般均不得超过一个，兼职的任职年龄界限为六十三周岁。

第八十四条 领导人员退休（免职）后，继续对所知悉的国家秘密和公司、中心的商业秘密、技术秘密负有保密责任和义务，保密期限按照国家和公司、中心有关规定执行。

第十七章 附则

第八十五条 本实施细则由党委组织部负责组织实施和解释。

第八十六条 本实施细则自印发之日起施行。原《国网山西技培中心领导人员管理实施细则》同时废止。以往规定与本实施细则不一致的，按照本实施细则执行。

国网山西技培中心办公室 2021 年 9 月 23 日印发

内部事项

中共国网山西省电力公司技能培训中心委员会文件

技培发〔2021〕30号

中共国网山西技培中心委员会关于印发《国网山西技培中心领导人员交流管理实施细则》的通知

中心各部门、各分部：

《国网山西技培中心领导人员交流管理实施细则》已经国网山西省电力公司技能培训中心党委会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

中共国网山西技培中心委员会

2021年9月23日

（此件不公开发布，发至中心各部门、各分部。未经单位许可，严禁以任何方式对外传播和发布，任何媒体或其他主体不得公布、转载，违者追究法律责任。）

山西-技培（人事）674-2021（F）

国网山西技培中心
领导人员交流管理实施细则

第一章　总　则

第一条　为规范和完善领导人员交流工作，优化领导班子结构，强化担当作为、促进干事创业，建设忠诚干净担当的高素质专业化领导人员队伍，根据《党政领导干部选拔任用工作条例》《党政领导干部交流工作规定》《国家电网有限公司领导人员交流管理办法》《国网山西省电力公司领导人员交流管理实施细则》《国网山西技培中心领导人员管理实施细则》等制度规定，结合国网山西省电力公司技能培训中心（以下简称中心）实际，制定本实施细则。

第二条　领导人员交流工作，坚持以下原则：

（一）坚持事业为上，加快推进中心事业更好更快发展；

（二）注重培养锻炼，提高人员的综合素质和履职能力；

（三）突出关键岗位，加强跨专业、多岗位的培养交流；

（四）注重基层导向，鼓励人员到基层锻炼、建功立业。

第三条　本实施细则所称的交流，是指根据工作需要，对领导人员的工作岗位进行跨部门调整。

第四条　本实施细则适用于中心党委管理的领导人员。

第二章　交流对象

第五条　交流的对象主要是：

（一）因工作需要交流的：有促进事业发展、保持平稳过渡、发挥人员特长、提高整体合力等方面工作需要的，应有计划地交流。

（二）需要通过交流锻炼提高领导能力的：基层工作经历不足或者岗位经历单一的，一般应有计划地交流；工作业绩突出、有发展潜力和培养前途的优秀年轻领导人员，应有计划地交流。

（三）在一个部门工作时间较长的：担任重要部门正职领导人员满六年（两个任期）的；其他领导人员在同一层级职位任职满九年（三个任期）的，有以上情形之一且还能任满三年（一个任期）以上的，一般应当交流。在重要关键岗位任职的，按照《国网山西省电力公司关键岗位人员交流实施办法（试行）》执行。

（四）根据规定需要任职回避的，按照《国网山西省电力公司领导干部任职回避和公务回避实施细则》的有关要求执行。

（五）配偶已移居国（境）外（没有配偶但子女均已移居国（境）外）并在下列岗位任职的，必须交流：人、财、物等职能部门负责人岗位；涉及发展规划、体制改革、科研、机要以及掌握中心核心商密或其他国家机密事项等方面工作的重要岗位；其他不适合任职的岗位。

配偶已移居国（境）外（没有配偶但子女均已移居国（境）外）且需要调整岗位的，须在一个月内完成任职岗位调整工作。

（六）其他原因需要交流的。

第六条 交流的重点是中心各部门、各分部正职领导人员和优秀年轻领导人员。加强领导人员在教学、培训等专业管理岗位与党务工作岗位之间的轮岗交流。

第七条 每次交流人员的数量，一般不超过中层领导人员总数的三分之一。同一领导人员在一个任期内因工作需要调整职务一般不超过一次。

第八条 有下列情况之一的，可不交流或者暂缓交流：

（一）因健康原因不宜交流的；

（二）涉嫌违纪违法正在接受纪检监察或司法机关审查尚未作出结论的；

（三）其他原因不适合交流的。

第三章 组织实施

第九条 中心党委或者党委组织部根据工作需要和实际情况，提出启动领导人员交流工作的意见。党委组织部综合有关方面建议和平时了解掌握的情况提出领导人员交流初步建议，向中心党委主要领导报告后，在一定范围内进行酝酿，形成工作方案。

第十条 交流工作按以下工作程序组织实施。

（一）中心党委或者党委组织部提出启动交流意见；

（二）中心党委组织部征求有关意见，提出交流方案；

（三）中心党委研究决定；

（四）中心党委与交流领导人员交谈，听取本人意见，做好思想工作；

（五）办理有关手续。

第四章　保障措施

第十一条　建立健全领导人员交流激励机制，关心爱护交流人员，努力为其创造良好的工作条件，解除其后顾之忧。

第十二条　结合培养使用，采取有利于领导人员健康成长的政策措施，有计划地安排领导人员到复杂环境、重点工程和基层锻炼工作。

第十三条　异地交流的领导人员，在不超过当地标准和要求的范围内，妥善解决好交流领导人员交流期间的生活问题，保障交流领导人员工作生活需要。

第十四条　合理解决配偶未随调交流领导人员的探亲交通费用。

（一）费用可予以报销；

（二）交流领导人员利用法定休假日、休息日回家庭生活基础所在地的，每月报销不超过两次。

第十五条　党委组织部要加强工作组织，积极发挥作用，定期与交流人员谈心，通过多种渠道加强沟通，了解思想工作状态，完善配套管理措施，认真落实好交流人员相关待遇。

第五章　工作纪律

第十六条　交流人员要充分认识交流工作的重要意义，增强

党性观念和组织纪律观念，服从组织安排，顾全大局，克服困难，安心工作，注意群众影响，树立良好形象。

第十七条 中心党委组织部必须严格履行交流的工作程序，领导人员个人不得自行联系交流事宜。

第十八条 交流人员接到任职通知后，按照省公司关于领导干部离任交接管理的有关规定，进行离任交接工作，无正当理由拒不服从交流的人员予以免职或降职。调离后，不准干预原部门的工作。

第十九条 调出部门要严格按组织程序向调入部门移交交流领导人员的党的组织关系等材料，严禁弄虚作假，调入部门应认真审核。

第二十条 对违反上述交流纪律的当事人和责任者，依据有关规定予以处理。

第六章 附 则

第二十一条 本实施细则由中心党委组织部负责组织实施和解释。

第二十二条 本实施细则自印发之日起施行，原《国网山西技培中心领导人员交流管理实施细则》同时废止。

国网山西技培中心办公室　　2021 年 9 月 23 日印发

国网山西省电力公司技能培训中心
绩效管理实施细则

第一章　总则

第一条　为进一步完善国网山西省电力公司技能培训中心（以下简称“技培中心”）绩效管理体系，强化绩效管理平台建设，提高员工工作积极性，提升企业效益效率，保障和促进中心战略目标和重点工作任务，结合中心实际，制定本实施细则。

第二条 中心绩效管理坚持以下原则：

（一）战略导向，业务融合。绩效管理应结合专业和业务管理，逐级分解企业战略目标和年度重点工作任务，并贯穿于专业管理和业务流程全过程，促进企业各项业务高效运转，确保技培中心战略目标有效落实。

（二）注重实绩，科学量化。合理设置考核指标和评价标准，以实际工作业绩为依据，按照规范的程序和科学的方法，公开、公平、公正地对组织、员工绩效进行量化评价。

（三）强化应用，持续改进。建立健全激励约束机制，实现绩效考核结果与薪酬分配、职业发展等紧密挂钩，业绩升、薪酬升，业绩降、薪酬降。实行突出贡献奖励及安全责任惩处机制；加强绩效沟通和辅导，持续提升组织和员工绩效。

第三条　本实施细则适用于技培中心本部及所属各分部。

第二章　职责分工

第四条　技培中心设立绩效管理委员会，主任由技培中心主要负责人担任，副主任由中心副主任担任，成员由职能管理部门主要负责人组成，包括党委办公室（办公室）、党委党建部（党委宣传部、纪委办公室、合规审计部、团委）、党委组织部（人力资源部）、财务资产部、培训管理部、后勤保障部、教务部、学生管理部、技能鉴定部和分部绩效管理负责人组成。主要职责为：

（一）制定并审议技培中心绩效管理相关制度，并指导实施。

（二）根据省公司企业负责人业绩考核管理办法，分解中心业绩考核指标和目标值，确定中心考核重点，指导开展考核工作。

（三）负责绩效管理工作的监督指导，组织开展所属部室绩效管理工作评价。

（四）审定考核结果及薪酬兑现方案。

（五）决策绩效管理重大事项。

（六）决定绩效考核中特殊奖惩。

绩效管理委员会下设办公室（以下简称“绩效办公室”）设在党委组织部（人力资源部），办公室主任由人资部负责人担任，成员由各部门负责人组成。主要职责为：拟定中心绩效管理细则；组织签订全员绩效合约；组织各部门开展绩效考核及评价工作，汇总审核考核执行情况，兑现绩效薪金。

第五条 绩效管理委员会各成员部门主要职责分工：

（一）党委办公室（办公室）是重点工作及规范管理的考核责任部门，负责中心重点工作任务的收集、下达、督查和考核。

（二）后勤保障部是安全工作指标的考核责任部门，负责制定考核标准，提出考核建议。

（三）党委组织部（人力资源部）是关键业绩指标的考核责任部门，负责关键业绩指标的分解和对各部门分配，并制定考核标准，提出考核建议。

（四）党委党建部（党委宣传部、纪委办公室、合规审计部、团委）是中心党建工作的考核责任部门，负责党的建设、党风廉政等指标的设定、分解和考核；负责制定并定期修订党建工作评价标准，督导具体工作落实。

（五）财务资产部是成本控制的考核责任部门，负责制定考核标准，提出考核建议。

（六）培训管理部、技能鉴定部和教务部是培训、鉴定与教学工作的考核责任部门，负责培训计划任务的组织实施、资源开发、质量管理及案例开发相关的考核，负责制定考核标准，提出考核建议。

（七）教务部是教、科研创新等综合影响力方面的考核责任部门，负责制定考核标准，提出考核建议。

（八）学生管理部是学生（学员）管理的考核责任部门，代表学生（学员）对师资队伍、教学质量、后勤服务等方面的评价制定考核标准，提出考核建议。

第六条 技培中心绩效管理实行绩效经理人制度。中心主任是中心副主任、部门负责人的绩效经理人；部门负责人是部门员工（包含部门副职）的绩效经理人。

绩效经理人是实施绩效管理的责任主体，享有所负责部门员工的绩效薪金分配权和考核评价权，负责与员工确定绩效目标、签订绩效合约、实施绩效评价、进行沟通反馈、制定改进计划，通过分析改进，实现组织和员工工作绩效持续提升。

第三章 绩效管理流程

第七条 绩效管理工作包括绩效合约（年、季、月度绩效计划）制定、绩效合约实施、绩效考核评价、绩效结果反馈、绩效沟通改进和绩效结果应用等环节。

（一）绩效合约制定。根据中心关键业绩指标和重点工作任务，分解确定各部室考核目标任务，并逐级签订部门绩效合约（分部签订业绩考核责任书）。各级部室根据所承担的指标任务和员工岗位职责，由绩效经理人与员工沟通确定考核内容、绩效目标和评价标准，并签订员工绩效合约。

（二）绩效合约实施。各级组织、员工按照绩效合约，落实节点任务，分析、查找绩效合约执行偏差和问题，制定改进措施并实施。各级绩效经理人对员工绩效合约执行情况进行监督指导。

（三）绩效考核评价。每个考核周期末，绩效管理委员会成员部门根据绩效目标完成情况和评价标准对部门实施

考核评价，各级绩效经理人根据绩效合约和员工绩效表现对员工进行考核评价。

（四）绩效结果反馈。建立绩效考核看板，绩效评价结束后，各部室按考核周期公布部门、员工绩效考核结果。

（五）绩效结果申诉。部门或员工对绩效考核结果持有异议，可在考核结果公布之日起5个工作日内，向中心绩效办公室提出申诉，绩效办公室负责调查取证，并在收到申诉5个工作日内给予正式答复。

（六）绩效沟通改进。各级绩效经理人与员工每季度至少开展一次绩效面谈，反馈考核结果，帮助员工查找问题，辅导员工制定绩效改进计划，并指导员工持续提升绩效。

（七）绩效结果应用。依据绩效结果，及时兑现员工绩效薪酬，深化绩效结果在岗位配置、选人用人、评优评先等方面的应用。

第八条 各部室应建立绩效基础数据收集制度，明确绩效数据来源、周期、标准等，充分应用信息化手段准确记录收集绩效相关数据，深入分析挖掘数据价值，为绩效沟通反馈和改进提升提供准确依据，应用信息系统提高工作效率和管控能力。

第四章 绩效考核方式

第九条 技培中心各级组织、各类员工绩效考核可根据工作性质、业务特点采用“关键业绩制”、“目标任务制”和“工作积分制”三种方式。

（一）“关键业绩制”主要适用于技培中心对分部的考核；

（二）“目标任务制”主要适用于各部室以及管理类岗位员工；

（三）“工作积分制”主要适用于技术类岗位（培训师、教师）和服务类岗位的一线员工；

（四）各类班组也可结合实际，采用“工作积分制”或“目标任务制”进行考核；

（五）各级组织主要负责人与所在组织一并考核。

第五章　部门考核内容与评价

第十条　“目标任务制”是对部门所承担的经营、管理、教育培训目标和重点工作任务进行量化评价的考核方式。绩效管理委员会对各部门的组织考核周期为季度、年度考核。

第十一条　部门考核内容包括重点工作考核、关键业绩考核、党建工作考核、安全工作考核、加分项、领导评价六部分。部门绩效考核采取季度与年度相结合的方式进行考核，不单独进行第四季度考核，与年度考核一并实施。

第十二条　重点工作考核。由办公室依据省公司下发的重点引领、中心重点工作及上级单位临时增加的重点工作拟定，明确工作内容、预期目标、完成期限、牵头部门、配合部门、评价标准等，经中心主要领导审核后，形成重点工作任务表。部门常规工作属于职责范围内事务，原则上不纳入重点工作考核范围。

（一）考核评分标准

办公室全程跟踪重点工作进展情况，按照季度跟踪重点工作督办事项，对照工作任务评价标准，对各部门进行考核（满分40分）。办公室负责汇总重点工作打分表（见附件1），经中心主要领导审定后，报备绩效管理办公室。

1. 基准分。对中心重点工作的分值划分遵循以下标准：

承担有一项及以上重点工作任务的部门，或有两项及以上配合完成工作任务的部门，重点工作基准分得36分；未承担重点工作任务且仅有一项配合完成工作任务的部门，重点工作基准分得33分；未承担重点工作任务也未配合的部门，重点工作基准分得30分。

2. 牵头得分。从计划执行和推进质量两个维度进行评价。牵头得分=计划执行得分+推进质量得分。

（1）计划执行得分。主要考核计划推进情况，单项工作按照完成时间节点提前/滞后的，最高加/减 2 分。

（2）推进质量得分。主要考核工作完成质量情况，单项工作完成优质高效/推进不力的，每项最高加/减 2 分。

3. 配合得分。原则上，牵头部门根据承担重点工作的任务责任大小，划分为 80%(紧密)、60%(中度)、40%(一般)三个等级，按照相应的关联程度对各配合部门工作落实情况进行评价。

（二）计算公式

部门重点工作考核得分=基准分+牵头得分+配合得分。

第十三条 关键业绩考核。绩效办公室组织各部门根据围绕中心成本控制、核心业务等方面设置指标，全程跟踪考核责任部门对各指标的完成情况，同时由责任部门对配合部门进行考核。完成考核目标得满分 50 分，未完成考核目标的按照评价标准进行扣分。（附件 2）

第十四条 党建工作考核。党建工作考核具体由党委党建部（党委宣传部、纪委办公室、合规审计部、团委）按照中心党建工作考核评价标准执行。（满分 25 分）

第十五条 安全工作考核。对中心生产安全、廉政安全、经营安全、社会责任风险等方面发生的不良影响和重大违规违纪事件，以“红线”扣分方式进行考核，扣分累计计算，最多不超过 20 分。根据考核评价标准给予责任部门和相关配合部门扣分，由绩效管理委员会认定后执行扣分。（附件 3）。

第十六条 加分项。加分项是对中心提升形象、获得创新成果、承担上级临时性重点工作等方面做出的贡献并获得表彰荣誉的，予以加分奖励。各专业部门从创新成果、表彰奖励、典型经验、突出贡献方面自行申报部门加分项(加分累计不超过 10 分)，经过中心领导审批通过后提交绩效办公室。

1、创新成果。对各部门在考核期内取得的获得省公司级科技创新、管理创新、竞赛调考等成绩排名第一的，每项

加 1 分，排名靠后一名依次减 0.3 分。获得省级及以上级别排名第一的，每项加 2 分，排名靠后一名依次减 0.3 分。加分上限 2 分。

2、表彰奖励。各部门在年度考核周期内得到省公司级表彰奖励的，每项加1分；得到省级及以上级别表彰奖励的，加2分。同一项目获多次表彰奖励的，以高级别表彰奖励为准。加分上限4分。

3、典型经验。各部门在年度考核周期内有典型经验做法在省公司级正式发文推广或交流宣传的，每项加0.5分；在省级及以上级别单位正式发文推广或交流宣传的，每项加1分。加分上限1分。

4、突出贡献。各部门在年度考核周期内承担省公司年度重点工作并做出具代表性突出贡献事项的，每项加1分；承担省级及以上单位工作并做出具代表性突出贡献事项的，每项加2分。加分上限3分。

第十七条 领导评价。中心领导从业务水平、履职能力、协同配合、质量成效、创新开发等方面进行综合评价，评价分值 ± 5 分。

第十八条 部门季（年）度考核计算公式。

部门季度（年度）考核得分=重点工作考核得分+关键业绩指标考核得分+党建工作考核得分+安全工作考核得分+加分项+领导评价。

第七章　员工考核内容与评价

第十九条　员工考核分为管理（技术）人员考核和一线员工考核，分别实行“目标任务制”和“工作积分制考核”。“工作积分制”是对一线员工工作数量和工作质量完成情况进行量化累积计分的考核方式。考核内容包括工作任务积分和综合评价两部分，采取月度和年度相结合的方式进行考核。员工月度考核得分=工作任务积分+综合评价得分；员工年度考核得分=Σ月度考核得分*80%+绩效经理人评价得分*20%，具体参照一线员工积分库标准核定积分总额。

（一）工作任务积分主要以工分为度量单位进行累计积分，按积分多少分配绩效薪金。绩效经理人应按日审核、记录员工工作任务积分，并对员工在考核期内的积分进行汇总统计。对员工违反劳动纪律、工作纪律、安全规程、优质服务等规定以及工作质量不合格的，以扣减积分的方式进行考核。对员工在教学、科研、管理创新成果和合理化建议等方面做出重要贡献的，给予加分奖励。

（二）综合评价重点考核员工工作纪律、工作态度、能力素质、团结协作等方面，采用绩效经理人评价、民主测评等方式进行。

第八章　考核结果及应用

第二十条　技培中心对各分部、各级组织、各类员工年度绩效考核结果划分为A级、B级、C级、D级四个等级。

（一）各级部门年度绩效考核结果，划分为A级、B级、

C级、D级四个等级。A级占比原则上不超过30%，C级和D级占比不做硬性规定。各级组织主要负责人绩效考核结果原则上与所在组织考核结果一致。

（二）各类员工年度绩效考核结果划分为A级、B级、C级、D级四个等级。A级占比原则上不超过20%，对绩效考核结果为A级的部门，A级员工占比可适当提高，最高不超过25%；C级和D级员工占比原则上不低于5%。员工具体等级评定标准参考《国网山西省电力公司技能培训中心优化绩效考核等级评定实施细则》。

第二十一条 建立员工绩效等级积分制度。员工按照年度绩效等级进行累积计分，A级计2分，B级计1.5分，C级计1分，D级计0分。连续两年获得A级的员工，可奖励0.5分。

第二十二条 各部门的绩效考核结果与其负责人绩效工资、所属员工的绩效工资总额挂钩。各级组织上年度绩效考核结果未达到B级的，不得推荐参加综合性先进评选。

第二十三条 绩效薪金兑现

（一）部门负责人季度绩效薪金=绩效薪金基数*岗位系数*组织季度绩效系数；

部门负责人年度绩效薪金=绩效薪金基数*岗位系数*组织年度绩效系数。

（二）员工绩效薪金与本人绩效考核结果挂钩，并合理拉开差距，员工月度绩效薪金由绩效经理人按照评价结果兑现绩效薪金。

员工年度绩效薪金=绩效薪金基数*岗位系数*部门年度绩效系数*员工年度绩效系数。

（三）专项绩效。选择对提高中心影响力、促进中心协同服务效能、提升中心优质形象等方面发挥重要作用的专项工作，提交绩效管理委员会审核，由中心主要领导审批通过后，作为专项工作奖励项目。专项工作奖励项目由该项工作牵头部门进行考核评比，按级别表彰出较大贡献的部门和员工，并由绩效办公室兑现。

第二十四条 员工绩效考核结果与薪酬分配、岗位调整、人才评价、评优评先、培训开发等挂钩。

（一）薪酬分配方面，员工绩效工资与本人绩效考核结果挂钩，并应合理拉开差距，原则上A级员工与相同岗位层级员工平均绩效工资倍比不低于1.15，C级员工与相同岗位层级员工平均绩效工资倍比不高于0.9，员工绩效等级积分与薪档调整挂钩。

（二）员工岗位晋升方面。员工岗位晋升方面。员工近3年绩效等级积分累计达到4.5分且上年绩效达到B级及以上的，方可聘任更高层级岗位、职务和职员职级，上年考核评级为C、D级的不得列为领导人员选拔培养对象；近3年积分累计达到5.5分的，优先聘任更高层级岗位、职务和职员职级。

（三）员工退出方面。员工年度绩效为D级且上年度绩效为C级的，予以降岗；年度绩效为D级且不能胜任岗位工作要求的，或连续两年绩效为D级的，予以待岗；员工待岗

期内未按规定参加待岗学习培训的，待岗期满考试不合格的，以及考试合格重新上岗后当年绩效仍为D级的，应依法解除劳动合同。首次订立固定期限劳动合同的员工，连续两个年度绩效等级均为D级，原则上中心不得与其续订劳动合同。

（四）员工人才选拔方面。员工近3年绩效等级积分累计达到4.5分且上年绩效达到B级及以上的，方可参加各类专家人才选拔；近3年积分累计达到5.5分的，优先评聘各类专家人才；各类专家人才年度绩效为D级的，取消称号。

（五）员工评优评先方面。员工年度绩效考核结果未达到B级的，不得推荐参加综合性先进评选；员工年度绩效考核结果为A级的，方可推荐参加各级单位“劳动模范”、“先进工作者”先进评选；员工年度绩效考核结果为A级的，优先推荐参加各类先进评选。

（六）员工培训开发方面。各部门应结合员工绩效考核结果和能力素质情况，优化培训项目，开展针对性培训，优先推荐年度绩效为A级的员工参加发展性培训，年度绩效为B级的员工应参加提高性培训，年度绩效为C、D级的员工应参加基础性培训。

（七）员工福利保障方面。员工年度绩效考核结果为A级的，可按中心制度优先安排职工疗养和体检；优化企业年金的企业缴费分配方式，缴费分配与员工个人业绩贡献挂钩，向年度绩效为A级的员工适度倾斜。

（八）员工关爱方面。各部门可积极探索绩效考核结果在员工送温暖、灵活休假、办公条件改善和后勤服务保障等

方面的关联应用，充分满足员工多样化的激励需求，更好发挥绩优人员激励示范作用。

第二十五条 员工各类绩效结果应用要向绩优（A级）人员倾斜。连续3年绩效A级的员工，可适当缩短职员职级晋升、岗位晋升年限要求，可适当缩短评聘专家人才、职称和技能等级评定等方面的年限要求。

第九章 附则

第二十六条 本细则未尽事宜，由中心绩效考核委员会集体讨论决定。

第二十七条 所属分部应根据本实施细则要求，结合自身实际情况，制定分部绩效管理实施方案，并报技培中心党委组织部（人力资源部）备案后组织实施。

第二十八条 本实施细则由技培中心人力资源部负责解释。本实施细则自印发之日起施行，原《国网山西省技能培训中心绩效管理实施细则》（技培人资〔2017〕11号）同时废止。

附件：1. 国网山西省电力公司技能培训中心重点工作任务考核评分表

2. 国网山西省电力公司技能培训中心关键业绩指标及评价标准

3. 国网山西省电力公司技能培训中心安全工作考核指标及评价标准

4. 国网山西省电力公司技能培训中心部门年度绩效考核评分表

附件 1

国网山西省电力公司技能培训中心重点工作任务考核评分表

序号	部门名称	重点工作任务名称	牵头得分			配合得分			考核得分
			基准分（30-36分）	计划执行得分（±2分）	推进质量得分（±2分）	紧密（80%）	中度（60%）	一般（40%）	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

备注：1.重点工作任务基准分评价标准：有一项及以上工作任务的牵头部门，或有两项及以上配合完成工作任务的部门，重点工作基准分得36分；未承担重点工作任务且仅有一项配合完成工作任务的部门，重点工作基准分得33分；未承担重点工作任务也未配合的部门，重点工作基准分得30分。

2.配合得分上限不超过牵头得分。

附件 2

国网山西省电力公司技能培训中心关键业绩指标及评价标准

序号	考核责任部门	考核内容	分值	评分标准
1	办公室（党委办公室）	公文办理情况	3	1.公文办结率：个人平均待办办理时长应≤32 小时，超时未办一次扣 0.1 分，急件未及时办理一次扣 0.1 分；2.发文：根据《党政机关公文格式》（GB/T9704-2012）严格发文质量，未符合标准一次扣 0.2 分；3.各部门发文超计划数量酌情扣分。
2		新闻宣传工作	3	1.未完成周供稿任务，每次扣 0.1 分；2.未完成两周 1 篇的上稿数量，每次扣 0.2 分；3.对负责的网站栏目未按要求及时更新，酌情扣 0.3-0.7 分；4.责任部门对网站内容未严格审核把关，视影响程度扣 0.5-3 分。
3		应急值班情况	3	1.值班人员未按时到岗，一次扣 0.5 分；2.脱岗、不到岗一次扣 1 分；3.擅自调换值班时间，一次扣 0.2 分；4.未巡检，一次扣 0.3 分；5.未做好值班记录，一次扣 0.2 分；6.值班期间发生重大事项未按规定及时上报，酌情扣 0.5-3 分。
4	党委组织部（人力资源部）	各类材料报送情况	4	未按照专业要求上报各类报表、材料的，每延迟一次扣 0.5 分，不符合规范一次扣 1 分，造成严重后果的视情节扣 2-4 分。
5		劳动纪律	5	1.出勤率*5； 2.中心各类集体活动部门负责人无故缺勤一次扣该部门 1 分。
6	党委党建部（党委宣传部、纪委办公室、合规审计部、团委）	开展政治监督	1.5	1.严格贯彻落实习近平总书记重要指示批示精神，履行全面从严治党“两个责任”，遵守党章党规党纪，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，得 0.75 分；落实不到位的，酌情扣 0.05-0.75 分。 2.严格贯彻执行党的路线方针政策以及重大决策部署，强化权力运行监督等情况，得 0.75 分；落实不到位的，酌情扣 0.05-0.75 分。
7		做实日常监督	1.5	1.开展党风廉政教育（如节前廉政教育、日常廉政约谈等）次数较多的且取得较好成效的得满分 0.75 分，次数较少、成效较差的或不开展的，酌情扣 0.05-0.75 分； 2.廉洁风险防控工作开展较好的且按时、按要求填报廉洁风险防控系统的，得满分 0.75 分，开展工作一般或未开展工作的，酌情扣 0.05-0.75 分。
8		深化巡察监督	1.0	1.配合中心党委迎接国网党组及省公司党委巡察工作较好的，得满分 0.5 分，开展工作一般或未开展工作的，酌情扣 0.05-0.5 分； 2.落实上级巡察反馈问题整改到位的，得满分 0.5 分，工作未到位的，酌情扣 0.05-0.5 分。
9		巩固拓展作风建设成效	0.75	节假日开展落实中央八项规定精神工作质量较高的，得满分 0.75 分，开展质量不高酌情扣 0.05-0.75 分。
10		纪律审查	0.25	主动发现违规线索，且核实确实存在的得 0.25 分；反之不得分。

11	财务资产部	省公司临时性重点考核项目	2	根据临时考核项目动态确定扣分标准。
12		预算执行准确率	2	1. 成本入账完成值和预算值偏差每超过 3%，扣减本指标分值的 2%，减分最多为本指标分值的 10%。（1.4 分） 2. 现金流预算完成值和预算值偏差每超过5%且总体偏差值在 5 万元及以上，扣减本指标分值的 2%，减分最多为本指标分值的 10%。（0.6 分）
13		可控费用预算执行率	3	1. 月度可控费用入账率低于目标值的部门，实际入账率比目标值每降低 1 个百分点，减本指标分值的 0.5%，每次最多减本指标分值的 10%。考核基数为省公司已下达费用额度，其中可控费用入账率目标分别为：上半年 36%，7 月至 10 月累计入账进度分别不低于 48%、60%、72%、84%。 2. 可控费用年度完成值和预算值偏差每超过 5 万元，扣减本指标分值的 2%。
14		资本性项目预算执行率	2	考核基数为资本性项目年度预算，实际预算执行率比目标值每降低 1 个百分点，减本指标分值的 0.5%，每次最多减本指标分值的 15%。考核时间分为三个阶段：6 月份、9 月份、11 月份，预算执行率目标值为 6 月份 10%，9 月份 60%，11 月份 95%。
15	后勤保障部	安全工作	3	1. 各部门参与省公司及中心开展的各类安全活动参与率每减少 10%，扣 0.1 分；参与率低于 60%，另扣 0.5 分； 2. 各部门积极排查安全隐患并及时上报处理，安全隐患发现未上报扣 0.5 分/起，其中，由安委会认定的重大安全隐患事故，每上报一起加 0.3 分。
16		重大公共卫生事件	3	1. 疫情上报准确及时，误报、错报一次扣 0.1 分，瞒报一次分值全部扣除； 2. 办公环境定期消毒，无故不消毒，每发现一起扣 0.1 分。
17		卫生管理	2	部门卫生评为“优”，得 2 分；评为“良”，得 1.8 分；评为“中”，得 1.6 分；评为“差”，得 1 分。
18		评标专家出勤率	1	1. 培训出勤扣分=评标专家未出勤率*1 分； 2. 冻结率=部门冻结专家人数/本部门专家总人数：0%<冻结率≤5%，扣 0.1 分；5%<冻结率≤10%，扣 0.2 分；冻结率>10%，扣 0.3 分。
19	培训管理部	培训服务满意情况	3	未完成一个培训班的场地准备（多媒体、培训教室、卫生等情况）扣 0.5 分。
20		重点培训项目完成情况	3	未及时配合完成一个培训班的培训课程扣 0.5 分，未及时提交培训相关资料扣 0.5 分。
21	技能鉴定部	职业技能等级评价及相关培训任务完成情况	3	未按评价及相关培训实施方案中的组织机构和任务分工履行相应职责的，每次扣 0.5 分，其中对评价工作造成严重影响的每次扣 1 分；考评人员未按选派计划到岗参加考评工作的，每次扣 0.5 分；评价考前培训未按质量要求开展的，每次扣 1 分。

附件 3

国网山西省电力公司技能培训中心安全工作考核指标及评价标准

序号	指标名称	减分标准	省公司考核部门	中心责任部门
一、生产安全				
1	发生电网、设备、火灾责任事故	（1）特大事故和重大事故每起减 30 分； （2）较大事故每起减 15 分； （3）一般事故每起减 7.5 分。	安监部	后勤保障部
2	发生有责任的人身伤亡事故	（1）发生负主要责任及同等责任人身伤亡事故，每死亡一人减 4.5 分，每重伤一人减 1.5 分； （2）发生负一定责任的人身伤亡事故，每死亡一人减 3 分，每重伤一人减 0.75 分； （3）发生负连带责任的人身伤亡事故，每死亡一人减 1.5 分，每重伤一人减 0.3 分。		
3	发生网络安全、信息系统责任事件（具体减分按照就高原则，不重复扣分）	（1）网络攻击侵入电力监控系统，每起减 4.5 分； （2）被国家、政府部门通报的网络安全漏洞，每起减 1.5 分；被国家电网通报的网络安全漏洞，每起减 0.75 分；发生被国家主管部门按照《网络安全法》进行处罚或以正式文件通报且有管理责任的事件，每起减 3-4 分； （3）五级事件每起减 3 分，六级事件每起减 1.5 分，七级事件每起减 0.3 分（因网络安全造成的事件加倍减分）； （4）非网络入侵但由于寄生病毒、配置不完善等原因引发的，等级保护三级电力监控系统功能失效，每起减 1.5 分；等级保护二级电力监控系统功能失效，每起减 0.75 分。		电教室（图书馆） 信息工程系
4	发生恶性误操作	每起减 2 分。		后勤保障部
5	发生安全生产突发事件处置不当并造成较大影响	每起减 2 分。		
6	发生环境污染事件	特别重大环境污染事件每起减 30 分，重大环境污染事件每起减 20 分，较大环境污染事件每起减 10 分，一般环境污染事件每起减 5 分。	科技部	
二、经营安全				
7	发生资金管理、财务收支等重大违规违纪事件	每起减 0.5-2 分。	财务部	财务资产部
8	未完成“两金”压控、民营企业账款清欠等专项	对“两金”压控、民营企业账款清欠等国网公司重点专项任务，未完成公司下达目标的，每项减 0.2-2 分。		

序号	指标名称	减分标准	省公司考核部门	中心责任部门
	任务			
9	“三公”经费等单控费用超支	“三公”经费及会议费、团体会费等单控费用超过当年预算目标的，每项减 0.5 分。		
10	发生失泄密、保密工作违规事件	重大失泄密事件每件减 2 分，一般失泄密事件每件减 1 分，不如实上报、不及时查处和整改的加扣相应分值；严重保密违规事件每件减 1 分，一般保密违规事件每件减 0.5 分，不如实上报、不及时查处和整改的加扣 0.5-1 分。	办公室	办公室
11	发生重大经营管理事项未提交党委会、董事会、总经理办公会审议、决策事件	发生重大经营管理事项未提交党委会、董事会、总经理办公会审议、决策事件，严重违反相关决策制度的减 2 分，一般事件每件减 0.5-1 分，不如实上报、不及时整改的加扣 0.5-1 分。		
12	发生档案丢失、损毁责任事件和涂改造假等违法行为	产生严重影响与法律危害的减 2 分，一般事件每件减 0.5-1 分，不如实上报、不及时查处和整改的加扣相应分值。		
13	发生违反重大事项请示报告制度的事件	每起减 0.5-1 分。		
14	发生设立账外账、“小金库”的事件或其他财务资产、工程建设、人力资源、物资和招投标等方面重大违法违规事件	（1）审计发现贯彻党和国家重大政策、公司战略及公司党组决策部署不坚决、不全面、不到位，造成严重后果的，每起减 1-2 分。 （2）企业治理体系和内控体系存在重大缺陷，并形成严重损失的，每起减 0.5-2 分。 （3）发生财务资产、工程建设、人力资源、物资和招投标、设立账外账及“小金库”等方面重大违规事件每起减 0.2-2 分。	审计部 财务部 建设部 人资部 物资部 法律部	党委党建部 财务资产部 人力资源部 办公室 后勤保障部
15	发生审计问题整改工作不到位、配合审计工作主体责任落实不到位等事件	（1）内外部审计检查发现问题整改工作组织、责任落实、措施计划不到位，问题虚假整改，或屡审屡犯的，每起减 1-2 分。 （2）配合审计工作主体责任落实不到位，发生资料提供、信息系统开放不及时、不全面、不真实，弄虚作假、拒不接受、阻挠、干扰审计，以及伪造、隐匿或故意销毁会计资料的事件，每起减 0.5-1.5 分。 （3）公司事项被审计署公告，每起减 0.5 分；发生外部审计上报审计要情（要目）、移送处理违纪违法违规事件等，每起减 0.5-1.5 分。	审计部	党委党建部 财务资产部
16	发生案件管理违规行为	因违法、违规决策或经营管理不善引发案件，或因案件处理失当导致败诉，给企业造成较大经济损失或其他不良影响的，每次扣 0.2-1 分。	法律部	办公室
17	发生合同管理违法违规行为	违反合同相关法律及公司合同管理规定，给公司造成重大经济损失或其他不良后果的，视情节轻重，每发生一项扣 0.2-1 分。		
18	发生违反薪酬管理负面清单制度事项	违反规定超提、超发工资，将未使用完的工资总额挂往来账；在工资总额之外列支其他工资性支出；未经批准动用工资结余；未严格执行福利计划，擅自新增	人资部	人力资源部

序号	指标名称	减分标准	省公司考核部门	中心责任部门
		福利项目、扩大福利项目执行范围；挤占、违规使用职工福利费；未按时足额缴纳各项社会保险，超标准、超比例缴纳补充保险和住房公积金；超出上级单位核定标准发放企业负责人薪酬；企业负责人在兼职企业（单位）领取工资、奖金、津贴等报酬；为企业负责人出资缴纳应当由个人承担的个人所得税、社会保险等各种税费；超标准为企业负责人建立企业年金等，每起减 0.1-1 分。		
19	发生违反出国（境）、公务用车、办公用房、公产房、公务接待、会议规范管理的事件	每起减 0.2-1.5 分。	办公室 组织部 后勤部	办公室 党委组织部 后勤保障部
20	发生建设项目环保水保违规事件	未按国家及地方环保、水保法律法规要求，发生电网建设项目未批先建（含重大变动）、未验先投等违规事件，每发生一起扣 0.5 分；发生被省级及以上环保（水保）行政主管部门通报批评或采取限批措施的事件，每发生一起扣 1 分。	科技部	后勤保障部
三、廉政安全				
21	发生干部违法违纪案件	（1）发生被驻国网公司纪检监察组、省纪委、地方各级纪委监委或公检法机关立案查处职务犯罪行为的：涉及部门扣 1-3 分。 （2）发生被驻国网公司纪检监察组、省纪委、地方各级纪委监委或公检法机关立案查处违法违纪行为的：涉及部门扣 0.5-2 分。 （3）发生被公司纪委直接查处违规违纪案件，有关人员受到党纪政纪处分的，涉及部门扣 0.3-1.5 分。 （4）主体责任和监督责任履行不力，发生串案、窝案或其他造成恶劣影响的案件的，视情节每件扣 0.5-2 分。在公司组织的领导人员及其近亲属经商办企业专项排查、“酒驾”“醉驾”等专项整治工作中，发现存在瞒报、漏报、误报、迟报情形的，视情节每件扣 0.5-1 分。 （5）违反《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》，发生瞒案不报、压案不查或执纪不严、责任追究不到位的，除严肃追究有关人员责任外，视情况每件扣 0.5-2 分。	纪委办（巡察办）	党委党建部
22	发生违反中央八项规定精神事件	（1）发生被驻国网公司纪检监察组、省纪委、地方各级纪委监委直接查处，对公司造成严重影响的事件，视情况每起扣 1-2 分。 （2）发生被公司纪委直接查处的事件，视情况每起扣 0.5-1.5 分。 （3）发生其他造成恶劣影响的典型事件的，每起扣 0.5-1 分。	纪委办（巡察办）	党委党建部

序号	指标名称	减分标准	省公司考核部门	中心责任部门
23	巡视巡察发现重大问题	（1）中央巡视、国网公司党组巡视发现本单位有重大问题，被直接列入巡视报告，或予以通报的，每件扣2分。 （2）公司党委巡察发现本单位有重大问题，或被公司党委、巡察工作领导小组、纪委通报，每件扣1分。	纪委办（巡察办）	党委党建部
24	发生巡视巡察问题整改不力	（1）本单位发生巡视巡察反馈问题纠而复发，或存在形式主义、弄虚作假、敷衍整改等行为，每件扣1分。 （2）本单位在处理常态化整改问题上不担当、不作为，发生推进缓慢、整改不力等问题的，每件扣0.5分。 （3）本单位未对照国网公司党组、公司党委通报的巡视巡察发现典型共性问题开展整治，每件扣0.2分。	纪委办（巡察办）	党委党建部
四、社会责任风险				
25	发生典型性或造成严重影响的行风责任事件	（1）发生被上级纪检监察机关直接查处的行风责任事件，每起扣1-2分。 （2）发生被地市级地方纪检监察机关直接查处的行风责任事件，每起扣0.5-1分。 （3）发生被中央电视台等中央级媒体以及人民网等主要门户网站曝光，对公司造成严重影响的典型行风责任事件，每起扣2-3分。 （4）发生被地方媒体及网站曝光，对公司造成严重影响的典型行风责任事件，每起扣1-2分。	纪委办（巡察办）	党委党建部
26	发生影响公司形象的重大品牌危机事件或负面舆情事件	对于重大品牌危机或舆情事件，落实预警限时报告、及时响应不到位的，每起减0.2-2分；存在漏报、瞒报的，每起减1-2分；落实舆情风险属地管理责任不到位，每起减0.5-2分。	宣传部	办公室

附件 4

国网山西省电力公司技能培训中心部门 XX 年度绩效考核评分表

序号	部门名称	重点工作考核得分（40 分）	关键业绩考核得分（50 分）	党建工作考核得分（25 分）	加分项（10分）				安全工作考核得分（-20分）	领导评价（±5分）	考核得分	绩效等级
					创新成果（2分）	表彰奖励（4分）	典型经验（1分）	突出贡献（3分）				
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												

山西电力职业技术学院
教师师德失范行为负面清单及处理办法(试行)

第一章　总则

第一条 为深入贯彻全国教育大会和全国高校思想政治工作会议精神，进一步健全师德师风建设长效机制，落实立德树人根本任务，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国高等教育法》《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》《新时代高校教师职业行为十项准则》《教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》和《山西省教育厅关于进一步加强师德师风建设工作的通知》(晋教师[2018]3号)等文件精神，结合学院实际，制订本办法。

第二条 严格落实师德建设主体责任，党委书记和院长抓师德同责，是师德建设第一责任人。建立完善党委统一领导、党政齐抓共管、教务部牵头、学院各部门分工负责并具体落实、教师自我约束的工作机制。各部门主要负责人对本部门师德建设负直接领导责任。

第三条 各部门负责人负责本部门师德建设、考核及失范行为初查等工作。

第四条 师德建设坚持权责对等、分级负责、层层落实、失责必问、问责必严的原则。

第五条 本办法适用于学院全体教职工和在学院从事教育教学工作的兼职教师、管理人员等。

第二章 师德负面清单

第六条 凡有下列情形之一的，认定为师德失范。

1．损害党中央权威、违背党的路线方针政策、违背宪法法律、危害国家安全、破坏民族团结的言行。

2．损害国家利益、社会公共利益及学校、师生的合法权益。

3．违反保密制度，发生泄密行为。

4．违反国家有关政策规定传播宗教或组织宗教活动。

5．发表、传播不当言论、低俗文化、虚假信息，或造谣、传谣，对他人进行侮辱、诽谤、诬告陷害、威胁、人身攻击。

6．隐瞒应向党组织、学校和所在单位如实说明的事项。

7．在遇突发事件或学生面临危险时，擅离职守、逃避职责。

8．安排学生长期从事与教学、科研、社会服务、人才培养不相关的事宜。

9．违反教学纪律，体罚或者以侮辱、歧视等方式变相体罚学生，打击报复学生，不公平公正对待学生。

10．对学生实施猥亵、性骚扰或与学生发生不正当关系。

11．索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物，或利用职业便利和影响力通过学生及家长谋取不正当利益或损害他人合法权益。

12．敷衍教学，疏于管理与教育，指导的学生发生学术不端行为。

13．在晋职晋级、评奖评优、招生、考试、学生奖助贷、研究生推免等工作中徇私舞弊，以不正当手段为本人或他人谋取利益。

14. 在教学科研工作中弄虚作假，抄袭剽窃、篡改侵吞他人成果，伪造学术经历，不当署名、一稿多投、买卖论文。

15. 滥用学术资源和学术影响，采用不正当手段干扰、妨碍他人科研活动，压制打击不同学术流派和学术观点。

16. 违规使用教学、科研等经费，利用经费谋取不正当利益。

17. 擅自利用学院名义或校名、校徽、专利、场所等资源进行盈利活动。

18. 利用对学生的影响，开展或者组织学生参与强制性经营活动。

19. 擅自从事影响教育教学工作的兼职兼薪活动。

20. 其他违反高校教师职业道德和社会公德，造成不良影响和后果的言行。

第三章 调查认定和处理程序

第七条 对师德失范行为的调查认定和处理应坚持公平公正、教育与惩处相结合的原则，做到事实清楚、证据确凿、定性准确、程序合法、手续完备。

第八条 学校师德建设委员会负责师德失范行为调查认定相关事项的领导、组织、协调；教务处负责具体实施。

第九条 任何单位或个人均可通过电话、信件、电子邮箱等方式向学院党委、纪委、教务处反映学院教职工的师德问题。情况反映必须实名，并以书面形式提出，写明反映人的电话、电子邮件等联系方式，以及被反映人有关行为发生的时间、地点、基本事实和相关证据材料。

电话:教务处 0351-4261786、4261790

党建部（纪委）0351-4261958、4261957

电子邮箱：sxdysdsf@163.com

通信地址：山西省太原市晋祠路三段 160 号　教务处或纪委（师德工作）收　　邮编：030021

第十条 以下情形的情况反映可不受理：

1．无具体事实和依据的；

2．应由公安机关受理的；

3．与教师职业道德规范、学校规章制度和工作纪律无关的。

第十一条 各部门发现本部门教职工有师德失范行为或收到反映本单位教职工师德相关举报线索、材料的，及时报纪委，并第一时间着手进行初查，收集汇总书面材料，进行事实认定，提出初步处理意见，**报学院**教务处。

对发现本部门教职工存在师德失范行为负面清单的情况或收到举报线索、材料，不及时处理或推诿隐瞒的，将严肃追究部门有关领导的责任。

第十二条 教务处收到书面材料后，上报师德建设委员会，组织相关部门对有关情况进行核查。其中，涉及党组织、党员的由纪委核查；涉及意识形态、民族宗教问题的由党建部核查；涉及教学工作的由教务处和教学部门核查；涉及学术道德的由学术委员会核查；涉及其他方面的由教务处和其他部门共同核查。

在核查过程中，被核查人应当如实回答询问，配合调查，提供相关证据材料。

未经许可，当事各方均不能公开调查的有关内容。

第十三条 师德师风建设委员会根据核查结果，按照规定程序，会同相关部门提出拟处理意见，提交校长办公会审定。

人资部将认定结果和处理决定书面送达当事人所在部门，由所在部门送达当事人签收。同时，所在部门应召开全体教职工会议，宣读处理决定并开展警示教育。

第四章　处理与处分

第十四条 对师德失范的教职工，根据情节轻重，给予相应处理或处分。

1．情节较轻的，给予批评教育、诫勉谈话、责令检查、通报批评，并取消其在评奖评优、职务（职称）评审、晋职晋级、干部选任、进修、访学、各类人才计划推荐、各类项目申报等方面的资格。以上取消相关资格处理的执行期限不少于24个月。

2．情节较重的，根据学院相关规定给予行政处分，包括警告、记过、降低岗位等级或撤职、开除。需要解除聘用合同的，按照相关规定进行处理。

3．情节严重、影响恶劣的，给予相应处分的同时，撤销其所获荣誉、称号，追回相关奖金，依据《教师资格条例》报请教育行政部门撤销教师资格、解除教师职务、清除出教师队伍，同时录入全国教师管理信息系统。涉嫌违法犯罪的，及时移送司法机关处理。

受到党纪追究需要给予处分的，按相关程序处理。

对于在学院从事教学的兼职教师，经学院认定构成师德失范行为的，学院与其解除聘用关系或取消校内相应资格，并将认定结果书面通知其人事关系所在单位。

第十五条 被处理人对学校的处理决定有异议的，自收到处理决定后30日内，可以书面形式向学院提出申诉；对申诉处理决定不服的，可向上级主管部门进行申诉。

第十六条 因师德失范受到处理的教职工要积极整改，所在部门领导要对其进行谈话教育，督促其整改，同时对其他职工进行警戒。

第十七条 在期满后根据悔改表现予以延期或解除。教职工在处理决定生效期间有悔改表现，且没有再出现违反师德情形的，除开除和解聘处分外，处理决定期满后，本人提出解除处分的书面申请，所在部门研究同意后报教务处和人资部，经院长办公会审定延期或解除，审定的结论下发文件并向所在部门全体教职工通报。

处理决定和处理解除决定完整存入个人人事档案。

第十八条 对于相关部门和责任人不履行或不正确履行职责，有下列情形之一的，根据职责权限和责任划分严肃追究责任：

1．师德师风制度建设、日常教育监督、舆论监督、预防工作不到位；

2．师德失范问题排查发现不及时；

3．对已发现的师德失范行为处置不力、方式不当；

4. 已作出的师德失范行为处理决定落实不到位，师德失范行为整改不彻底；

5. 多次出现师德失范问题或因师德失范行为引起不良社会影响；

6. 其他应当追责的失职失责行为。

第十九条 教职工出现师德失范行为，部门主要负责人需向学校分别作出检讨，由学校视情节轻重采取约谈、诫勉谈话、通报批评、纪律处分或组织处分等方式进行问责。

第五章 附则

第二十条 本办法由教务处负责解释，自印发之日起实施。

山西电力职业技术学院
师德师风建设实施细则

第一章　总则

第一条　为了深入学习和践行社会主义核心价值观，进一步提升教职工的师德师风素养，营造良好的教风学风，为学生提供全面优质的教育教学服务。根据《教师法》、《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校教师职务试行条例》、教育部《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》、《高等学校教师职业道德规范》、《高等学校预防与处理学术不端行为办法》以及《山西省教育厅关于进一步加强师德师风建设工作的通知》（晋教师[2018]3 号)等文件精神，结合学院实际，特制定本细则。

第二章　师德规范

第二条　依法执教、恪尽职守。忠诚于党和人民的教育事业，树立正确的教育观、人才观和质量观，以提高教育教学质量为己任，全面履行教师职责，以正确世界观、人生观和价值观感染和引导学生，努力将党的教育方针内化为自身的道德行为并对学生施以影响。

第三条　敬业爱岗、锐意创新。要集中精力、兢兢业业搞好教学和科学研究，积极承担和认真完成工作任务，积极投入教学改革和科研攻关，解放思想，实事求是，开拓创新，在教育面向现代化、面向世界、面向未来的实践中，进行创造性的劳动。

第四条　求真务实、端正师风。在教学、科研及学术交流中，既要勇于探索、大胆创造，又要严谨求实、精益求精，力戒浮躁和急功近利。坚决反对在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃等违背学术规范、侵占他人劳动成果的不端行为。在授课、阅批作业、考试阅卷、答辩等教学环节中，反对敷衍马虎、降低标准、徇私舞弊等行为。

第五条　关爱学生、教书育人。认真贯彻《中共中央国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》，以《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》为准绳，坚持教育教学的公平、公正，尊重、爱护学生，注重素质教育。严于律己，修身为范，言传身教，以自身良好的思想、道德、品质和人格给以大学生潜移默化的影响。

第六条　遵纪守法、团结协作。树立高度的社会责任感和集体荣誉感，模范地遵纪守法，遵守学校各项规章制度，弘扬集体主义精神，热爱集体，尊重同事，团结协作，追求学校、团队和个人事业的共同发展。

第七条　以身作则、为人师表。教师要做到学为人师，行为世范。要以身作则，坚守高尚的道德情操，知荣明耻，严于律己。自觉加强师德修养，模范遵守公民道德规范和教师职业道德规范；树立优良的教风学风，以高尚师德、人格魅力、学识风范教育和感染学生。杜绝有悖于国家权益、不利于学生健康成长的言行；自觉抵制因职务或工作便利等带来的物质诱惑，杜绝教师个人的失德失范行为。

第三章　组织与落实

第八条　坚持多方联动，形成师德师风建设协同工作机制。要加强组织和领导，院长书记同时是师德建设的第一责任人。教务处是师德建设的牵头部门，成立由组织、宣传、纪检监察、人事、教务、科研、工会、学术委员会等相关责任部门和组织协同配合的师德建设委员会，建立和完善党委统一领导、党政齐抓共管、系部具体落实、教师自我约束的领导体制，构建教育、宣传、考核、监督与奖惩相结合的师德师风建设工作机制，各部门要分工负责、协同联动，建立一岗双责的责任追究机制。

第九条　要创新师德教育，引导教师树立崇高理想。将师德教育摆在教师培养首位，贯穿职业生涯全过程。

严把教师入口关，实行准入制度。青年教师入职培训必须开设师德教育专题。严格新教师考核鉴定工作制度，入职满 2 年后考核新进教师的入职培训工作成果及其师德规范的践行情况，并对其综合工作表现加以鉴定。

要将师德教育作为优秀教师团队培养，骨干教师、专业带头人和专家人才培育的重要内容。重点加强社会主义核心价值观教育，重视理想信念教育、法制教育和心理健康教育。

要创新教育理念、模式和手段。建立师德建设专家库，把高校师德重大典型、全国教书育人楷模、一线优秀教师等请进课堂。举行新

教师入职宣誓仪式和老教师荣休仪式。结合教学科研、社会服务活动开展师德教育，鼓励广大教师参与调查研究、学习考察、挂职锻炼、志愿服务等实践活动，切实增强师德教育效果。

第十条 要加强师德宣传，培育重德养德良好风尚。把握正确舆论导向，坚持师德宣传制度化、常态化，将师德宣传作为学院宣传思想工作的重要组成部分。把培育良好师德师风作为校园文化建设的核心内容，努力营造崇尚师德、争创师德典型的良好舆论环境和社会氛围。对于师德建设中出现的热点难点问题，要及时应对并有效引导。

第十一条 要健全师德考核，促进教师提高自身修养。将师德考核作为教师考核的重要内容。师德考核要充分尊重教师主体地位，坚持客观公正、公平公开原则，采取个人自评、学生测评、同事互评、单位考评等多种形式进行。考核结果应通知教师本人，考核优秀的应当予以公示表彰，确定考核不合格者应当向教师说明理由，听取教师本人意见。考核结果存入教师档案。师德考核不合格者年度考核应评定为不合格，并在教师职务（职称）评审、岗位聘用、评优奖励等环节实行一票否决。

第十二条 要强化师德监督，有效防止师德失范行为。教师的工作涉及面广，学院、教师、学生、家长以及社会都是师德师风建设的参与者。要将师德建设作为学院教育质量督导评估重要内容。

要建立健全师德建设年度评议、师德状况调研、师德重大问题报告和师德舆情快速反应制度，及时研究加强和改进师德建设的政策措施。构建高校、教师、学生、家长和社会多方参与的师德监督体系。

健全完善学生评教机制。充分发挥教职工代表大会、工会、学术委员会等在师德建设中的作用。建立师德投诉举报平台，及时掌握师德信息动态，及时纠正不良倾向和问题。各部门所要定期围绕出现的师德师风突出问题进行认真分析，查找原因，及时提出解决问题的办法和措施。对师德问题做到有诉必查，有查必果，有果必复。

第十三条 要注重师德激励，引导教师提升精神境界。完善师德表彰奖励制度，将师德表现作为评奖评优的首要条件。在同等条件下，师德表现突出的，在教师职务（职称）晋升和岗位聘用，专家人才遴选，骨干教师、专业带头人选培，各类高层次人才等评选中优先考虑。

第十四条 要严格师德惩处，发挥制度规范约束作用。建立健全教师违反师德行为的惩处机制。依法依规分别给予警告、记过、降低专业技术职务等级、撤销专业技术职务或者行政职务、解除聘用合同或者开除。对严重违法违纪的要及时移交相关部门。建立问责机制，对教师严重违反师德行为监管不力、拒不处分、拖延处分或推诿隐瞒，造成不良影响或严重后果的，要追究部门主要负责人的责任。

完善他律考评机制，形成自律内在意识。通过建立健全约束与激励机制，形成师德师风建设他律与自律的强大合力，把学校师德师风建设落到实处。建立教师师德师风考核档案，把师德师风和育人工作

表现作为教师年度考核、岗位聘任、专业技术职务评聘、评优奖励等的首要标准，实行师德师风表现一票否决制。

第十五条 充分激发教师加强师德建设的自觉性。教师要充分认识自己所承担的庄严而神圣的使命，发扬主人翁精神，自觉捍卫职业尊严，珍惜教师声誉，提升师德境界。要将师德修养自觉纳入职业生涯规划，明确师德发展目标。要通过自主学习，自我改进，将师德规范转化为稳定的内在信念和行为品质。要将师德规范积极主动融入教育教学、科学研究和服务社会的实践中，提高师德践行能力。要弘扬重内省、重慎独的优良传统，在细微处见师德，在日常中守师德，养成师德自律习惯。

第十六条 强化教师责任意识，实现学生德识相长。坚持正确的政治方向，强化课堂教学管理。教师教学应坚持“学术研究无禁区、课堂讲授有纪律”和“谁主管谁负责”的原则，严格遵守教育规范和教学纪律。对违反学校学院教学制度的，根据相关规定进行处理。杜绝不当言行，维护社会稳定与校园和谐。对在课堂上发表不当言论、经批评教育不及时纠正的，要调离教学岗位；情节严重、违反相应法律规定和教师职业规范的，要依法依规予以党纪政纪处分。

第十七条 遵守学术道德规范，维护学术自由和尊严。加强学术道德教育，完善学术研究规范，营造良好的学术氛围，充分发挥学院学术委员会、督导组等在端正学术风气、加强学术道德建设中的作用，形成科学、合理、有效的学术管理体制和工作机制。

加强学术不端行为的查处惩治力度。对在学术活动中弄虚作假、抄袭剽窃、侵占他人劳动成果等违背学术规范的不端行为，发现一起，严肃查处一起；对于触犯法律者，移送司法机关依法追究其法律责任。

第四章　考核与奖惩

第十八条　考核。按照山西省教育厅《高校教师师德档案》要求进行师德师风考核。师德考核等次为：合格和不合格。

没有违反师德规范的当年师德考核为合格。在师德方面有突出表现者，经师德建设委员会认定后可按本细则第十九条予以奖励。

违反师德规范的当年师德考核不合格，经师德建设委员会认定后可按本细则第十九条予以惩戒与惩罚。

第十九条　奖励与惩罚

（一）奖励。师德表现突出的，在学校年度评优中认定为师德师风优秀教师。在教师职务（职称）晋升和岗位聘用，专家人才遴选，骨干教师、专业带头人选培，各类高层次人才等评选中优先考虑。

（二）惩戒与惩罚。教师的师德师风考核实行一票否决制。若师德师风考核不合格，则采取以下惩戒（罚）措施：

1、当年的年度考核不合格；

2、取消两个年度一切评优评先资格；

3、取消后两年的职称评聘资格；

4、作为后续是否有资格参与岗位聘任的参考依据。

新进教师在见习期内师德师风考核不合格的一律解聘。

教师的师德师风表现不佳，情节较为严重的，视情况给予通报批评、警告处分、调离教师岗位、取消教师资格、辞退、开除公职等处理。

情节严重、影响恶劣的，给予相应处分的同时，撤销其所获荣誉、称号，追回相关奖金，依据《教师资格条例》报请教育行政部门撤销教师资格、解除教师职务、清除出教师队伍，同时录入全国教师管理信息系统。涉嫌违法犯罪的，及时移送司法机关处理。

受到党纪追究需要给予处分的，按相关程序处理。

第五章 附则

第二十条 本办法由教务处负责解释，自印发之日起实施。

规章制度审查流转单

规章制度名称	国网山西技能培训中心（山西电力职业技术学院）师资外出授课管理办法（试行） 山西-技能(人资)B002-2021				
承办部门	党委组织部（人力资源部）		部门负责人：周一明（签字）		
承 办 人	童英颖	联系电话	4261972	紧急程度	
是否需要党委会或主任办公会等党政决策会议审议	承办部门建议		是√　　否		
会签单位	会　　签　　意　　见				
相关部门（教务部）	负责人：[illegible]　　日期：2021.4.19				
综合管理部门（办公室）	负责人：[illegible]　　日期：2021.4.19				
法律部门（办公室）	负责人：[illegible]　　日期：2021.4.19				
规章制度管理委员会意见					
由主要领导签发（经党委会/主任办公会议审议）	同意		其它意见		

说明：

1. “相关部门” 由承办单位依规章制度具体情况确定；所有规章制度流转中，综合管理部门、法律部门为必经部门，承办人须依顺序会签流转；
2. 各部门会签意见、规章制度管理委员会意见可另附；
3. 公司规章制度以公司文件形式发布。

国网山西技能培中心（山西电力职业技术学院）师资外出授课管理办法（试行）

为贯彻落实教育部等七个部门关于印发《职业学校教师企业实践规定》的通知要求，进一步做好亮旗送教工作，服务生产一线，服务行业发展，提升中心（学院）在国网公司系统和全国高职院校中培训教学品牌的影响力和知名度，推进中心大师名师培养工程，加强各类师资外出授课和参加企业实践规范化管理，特制定本办法。

一、各类师资参加中心（学院）安排的教学、培训、科研、集体活动以外的教学活动均属“外出授课”。

二、师资外出授课必须以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，严守政治纪律和政治规矩，坚决拥护中国共产党的领导，坚持正确的政治方向，坚持正确的舆论导向。严格遵守《新时代高校教师职业行为十项准则》、《关于加强和改进新时代师德师风建设的意见》和《国家电网有限公司员工奖惩规定》，弘扬社会主义核心价值观，传播正能量。

三、师资外出授课是中心（学院）教学培训工作的延

伸，是参加企业实践的一种形式的积极探索，代表着中心（学院）形象和整体水平。外出授课人员必须严格遵守教学纪律，牢固树立集体荣誉感和责任感，注重个人形象，严谨治学，认真授课，确保教学质量，积极维护中心（学院）声誉。

四、党员参加亮旗送教到基层活动外出授课须按照要求着装（附件2）。

五、师资必须在保证完成中心（学院）要求承担的培训、教学、科研等各类任务，保证完成中心（学院）要求参加的集体活动的前提下方可外出授课。原则上每人每月外出授课不超过2次（合计不超过10天），中心（学院）教学培训计划内的授课次数除外。

六、师资外出授课要由邀请单位发函。邀请单位指定授课人的，中心（学院）原则上尊重邀请单位的意愿。邀请单位没有指定授课人的，中心（学院）根据邀请单位的要求和教师个人专业统筹安排。邀请单位发函到教务部（教务处），教务部（教务处）做好与邀请单位的接洽和师资安排的工作。

七、师资外出授课实行报批制。按照规定程序，中心

（学院）安排的外出授课，由教务部（教务处）联系师资进行外派，并履行报批手续；师资个人受邀外出授课的，由本人履行报批手续。师资填写《国网山西技能培训中心（山西电力职业技术学院）师资外出授课审批单》（附件1），向所在部门负责人提出申请，后由分管领导及中心主任（院长）进行审批。经批准后，将《审批单》及邀请函一并报人力资源部备案。除《审批单》批准授课时间以外的工作日，师资必须严格执行中心签到制度。

八、师资外出授课结束后三天内需向人力资源部履行销假手续，同时将外出授课教案或课件资料报备教务部（教务处）管理。师资非公派外出授课产生的交通费、食宿费等相关费用中心不再负担。

九、师资因外出授课而影响了承担的教学科研任务和集体活动的，或社会反映在教学态度、政治观点、廉洁自律等方面有明显问题，经查属实的，要按照有关规定做出相应处理，并不再外派授课。授课教师本人要对外出授课的内容负责，并承担相应责任。

十、师资未经申报或未获批准擅自外出的，取消当年评优评先资格，由分管领导,部门负责人给予个别谈话提

醒；情节严重的，给予通报批评、诫勉谈话、停课停职检查等处理；造成严重政治影响的，根据相关规定给予党纪政纪处分。属于在工作日外出的，按旷工对待，同时追究其部门主要负责人及本人的责任。

十一、本办法自印发之日起施行。

附件：1. 国网山西技培中心（山西电力职业技术学院）师资外出授课审批单

2. 国网山西技培中心亮旗送教到基层着装规范

附件1：

国网山西技能培训中心（山西电力职业技术学院）

师资外出授课审批单

年　月　日

姓　名		部　门 职务/职称	
邀请单位			
起止时间/地点			
授课题目			
部门主管意见	签字 年　月　日		
分管领导审批	签字 年　月　日		
中心主任（院长）审批	签字 年　月　日		

附件2:

国网山西技能培训中心亮旗送教到基层着装规范

男式:

春秋装：西服整套（深色）、白衬衣，党员佩戴党徽在左胸前。

夏天装：纯色衬衣（深蓝，浅蓝，白均可），党员佩戴党徽左胸前。

女式:

春秋装：职业整套、白衬衣，党员佩戴党徽在左胸前。

夏天装：纯色衬衣，党员佩戴党徽在左胸前。

规章制度审查流转单

规章制度名称	《国网山西省电力公司技能培训中心职员职级序列管理实施细则》 修订 山西-招聘(人事)685-2019(7)				
承办部门	党委组织部（人力资源部）		部门负责人：王高一明（签字）		
承 办 人	李瑶	联系电话	4261972	紧急程度	
是否需要党委会或主任办公会等党政决策会议审议	承办部门建议		✓是 否		
会签单位	会 签 意 见				
办公室	负责人：张		日期：9.23		
办公室	负责人：张		日期：9.23		
法律部门	负责人：张		日期：9.23		
规章制度管理委员会意见					
由主要领导签发（经党委会/主任办公会议审议）					

说明：

1. “相关部门” 由承办单位依规章制度具体情况确定；所有规章制度流转中，综合管理部门、法律部门为必经部门，承办人须依顺序会签流转；
2. 各部门会签意见、规章制度管理委员会意见可另附；
3. 公司规章制度以公司文件形式发布。

内部事项

国网山西省电力公司技能培训中心文件

技培人资〔2021〕28号

国网山西技培中心关于印发修订《职员职级序列管理实施细则》的通知

中心各部门、各分部：

为进一步规范职员职级序列管理，根据《国网山西省电力公司关于印发修订<职员职级序列管理实施细则>的通知》(晋电人资〔2021〕597号)，对《国网山西省电力公司技能培训中心职员职级序列管理实施细则》(技培人资〔2020〕18号)进行了修订，现予以印发，请遵照执行。

国网山西技培中心

2021年9月22日

(此件不公开发布，发至中心各部门、各分部。未经单位许可，严禁以任何方式对外传播和发布，任何媒体或其他主体不得公布、转载，违者追究法律责任。)

国网山西省电力公司技能培训中心
职员职级序列管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为落实《国家电网有限公司关于优化全面薪酬体系建设的通知》（国家电网人资〔2019〕802号），加快构建多元、并行、畅通的员工职业发展通道，推进员工成长和人才培养，进一步优化多维激励体系，依据省公司职员职级管理工作要求和规定，结合中心实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于中心本部及分部长期职工。

第二章 职责与分工

第三条 人力资源部是中心职员职级归口管理部门，负责制定中心职员职级管理制度，负责测算四级及以下职员职数并报省公司人资部审批。

第四条 党委组织部负责贯彻落实中心职员职级管理制度和工作要求，牵头开展职员职级管理工作。

第三章 职员职级序列设置

第五条 依据岗位类别和岗位等级，由高到低依次设置二至七

级职员，形成“层次划分清晰、职数设置合理、任职资格明确、发展路径通畅”的职员职级序列。按照择优选聘的原则，将绩效表现好、能力素质强的优秀员工聘任到相应的职级，进一步激励员工立足岗位成才。

第六条 职级设置规定：

中心设二至七级职员。

第七条 职数设置规定：

按照省公司批复的机构设置和人员编制，确定职员职级的职数。三级及以上职员职数由省公司核定并统筹使用，四级及以下职员职数由省公司人力资源部核定下达。

四级职员，不超过四级正职编制数的40%。

五级职员，不超过四级副职、一般管理与技术人员和班长编制总和的15%。

六级职员，不超过副班长编制数的40%。

七级职员，不超过其他班组员工编制数的15%。

第八条 管理机关职数可用于基层一线职员聘任；高职级职数空缺的可用于聘任低职级职员。

第九条 根据单位层级、员工发展规律和发展空间，每类职员职级序列设置7个发展层级，纳入省公司典型岗位目录管理（详见附表1），中心从省公司典型岗位目录中，明确所属各级职员具体工作岗位和相关岗位职责。

第四章 职员聘任条件

第十条 任职条件

（一）贯彻落实党的路线方针政策和省公司制度规定，具有良好的思想政治素质，事业心和责任感强，勤奋敬业，廉洁奉公，服从大局，群众公认；

（二）近三年年度绩效积分不少于4.5分；

（三）四、五级职员聘任需具备大学本科学历、中级专业技术资格（技师）或行业通用的中级职业资格；六级职员聘任需具备大学专科学历、中级专业技术资格（技师）或行业通用的中级职业资格；七级职员聘任需具备大学专科学历、初级专业技术资格（高级工）或行业通用的初级职业资格。

第十一条 职员任职资格

（一）首次聘任年限要求

1.聘任四级职员的，应担任四级副职职务满4年；

2.聘任五级职员的，工作年限需满12年；

3.聘任六级职员的，工作年限需满10年；

4.聘任七级职员的，工作年限需满8年。

5.五级及以上职员首次聘任时，其学历、专业技术资格技能等级比任职条件每高一个等级，任职年限可减少1年，最多减少3年。五级及以下职员首次聘任时，基层一线工作年限每满3年，任职年限可减少1年。

（二）晋升年限要求

1.晋升四级职员的，应担任五级职员满5年；

2. 晋升五级职员的，应担任六级职员满 2 年；

3. 晋升六级职员的，应担任七级职员满 2 年。

4. 五级及以上职员由领导职务转升职员职级时，其领导职务任职时间可合并计算为聘任所需任职时间。

（三）破格聘任和晋升条件

1. 获得省部级及以上表彰奖励的、有重大发明创造和科技创新成果的、长期扎根一线的、艰苦边远地区的员工等，可适当放宽聘任条件，其中五级及以上职员人选报省公司党委组织部审核。

2. 对于从事基层一线岗位工作满 25 年，综合考评结果为“优秀”，经组织考察符合破格聘任条件的，可聘任为五级职员。

3. 各级专家人才聘任职员时，可减少任职（工作）年限，国家级、国网公司级、省公司级、地市公司级专家人才可分别减少 5、4、3、2 年，其中具备多个级别称号的专家人才，在聘期内只能就高减少一次年限。

第五章 聘任管理

第十二条 职员职级和领导职务可双向流动，原则上不互相兼任。职员不参与领导班子和部门分工。各级职员实行聘期管理，聘任期原则上不超过 5 年。

第十三条 党委组织部负责四级至七级职员的聘任。

四、五级职员参照四级正副职级领导人员管理，其他各级职员按相应级别管理。符合条件的职员转任领导职务由党委组织部

负责聘任管理。

第十四条 聘任程序

（一）提出建议方案。按照职员职级的聘任条件、职数设置和年度绩效考核结果，结合工作需要，拟定职员职级聘任方案。

（二）组织考察。首次聘任、职级晋升的职员聘任，按照对应层级职员的聘任和管理权限组织考察和廉政审核。

（三）集体研究。中心党委会议集体研究确定拟聘职级人选。

（四）公示。首次聘任、职级晋升的职员聘任，应进行公示，公示期不少于5个工作日。

（五）聘任。公示结果不影响聘任的办理聘任，实行六个月试聘期。

第十五条 聘期考核

中心党委组织部按照职员职级管理权限，组织开展职员年度绩效考核和聘期考核。考核结果与薪酬待遇、职级调整、职员解聘续聘等挂钩，形成待遇能高能低、职级能上能下、职员能进能出的动态管理机制。

第十六条 降级和解聘

（一）职员出现下列情况之一的，应降低职级：

1. 年度绩效考核评级为D级；

2. 受到行政记过、记大过、降级处分；

3. 受到党内严重警告处分；

4. 符合降级的其他情形。

（二）职员出现下列情况之一的，应解聘：

1. 连续两个年度绩效考核等级为D级；

2. 受到行政撤职处分；

3. 受到撤销党内职务、留党察看、开除党籍处分；

4. 因工作失误失职给单位造成重大损失或恶劣影响；

5. 符合解聘职级的其他情形。

已经为本层级单位最低职级且出现应降低职级情况的，解聘职级后，不能重新上岗或不具备上岗条件的，按待岗处理。

（三）职员跨单位调动、跨岗位类别流动的，应依据聘任条件重新聘任，其原职级任职时间可合并计算。职员解聘后重新聘任的，按首次聘任条件执行。

第六章 薪酬待遇

第十七条 职员薪酬待遇总体水平与职级对应，根据省公司规范各层级人员薪酬比例关系有关规定，原则上四级职员介于四级正职与四级副职之间，五级及以下职员依次合理确定标准。

第十八条 职员职级薪酬确定：

中心人力资源部负责核定四级至七级职员的年度薪酬标准。

（一）员工聘任为相应职员职级后，执行与职员职级序列相匹配的岗位绩效工资制度。其中，岗位薪点工资单元执行“职级-薪档区间”，薪点数按照其职级和薪档确定，点值与岗位薪点工资点值一致。绩效工资按照各职级职员的薪酬待遇水平和绩效考

核结果确定，辅助工资按照有关规定进行相应调整。

（二）执行岗位绩效工资制度的员工首次聘任相应职员职级时，由岗位绩效工资制度的“岗级-薪档区间”转换为“职级-薪档区间”，在现薪级基础上增加一级，并按照所聘职级确定对应薪档，低于薪档区间下限的，按下限执行。

员工解聘相应职级后，重新执行岗位绩效工资制度的“岗级-薪档区间”。其岗级按照所聘岗位确定，薪档按照现薪级确定对应薪档，如高于所聘岗级薪档区间上限的，按上限执行；低于岗级薪档区间下限的，按下限执行。如因个人过失、绩效考核不合格等原因解聘职级，其薪级下浮一级后确定对应薪档。

（三）职员职级聘用、晋级、降级和解聘时，工资薪级变动材料应归入员工人事档案。

（四）新聘、晋级、降级和解聘的，从次月起薪酬进行调整。

第七章 附则

第十九条 本细则由中心人力资源部负责解释。原《国网山西技培中心关于印发职员职级序列管理实施细则的通知》（技培人资〔2020〕18号）同时废止。

第二十条 本细则自印发之日起执行。

附表：1. 省公司职员职级发展层级典型岗位目录
2. 岗位薪点工资标准表

附表 1

省公司职员职级发展层级典型岗位目录

职员职级	省公司本部						地市、县公司					
	电网规划	工程建设	电网运行	运维检修	市场营销	综合管理	电网规划	工程建设	电网运行	运维检修	市场营销	综合管理
一级	首席规划师	首席建设师	首席运行师	首席检修师	首席营销师	首席管理师						
二级	资深规划师	资深建设师	资深运行师	资深检修师	资深营销师	资深管理师	资深规划师	资深建设师	资深运行师	资深检修师	资深营销师	资深管理师
三级	主任规划师	主任建设师	主任运行师	主任检修师	主任营销师	主任管理师	主任规划师	主任建设师	主任运行师	主任检修师	主任营销师	主任管理师
四级	高级规划师	高级建设师	高级运行师	高级检修师	高级营销师	高级管理师	高级规划师	高级建设师	高级运行师	高级检修师	高级营销师	高级管理师
五级	规划师	建设师	运行师	检修师	营销师	管理师	规划师	建设师	运行师	检修师	营销师	管理师
六级							规划专责	建设专责	运行专责	检修专责	营销专责	专责
七级							规划助理	建设助理	运行助理	检修助理	营销助理	助理

附件 2

岗位薪点工资标准表

薪级	岗级	廿六	廿五	廿四	廿三	廿二	廿一	二十	十九	十八	十七	十六	十五	十四	十三	十二	十一	十	九	八	七	六	五	四	三	二	一
	薪级区间	56	54	52	50	48	46	44	42	40	38	36	34	32	30	28	26	24	22	20	18	16	14	12	10	8	6
	薪点数	51	49	47	45	43	41	39	37	35	33	31	29	27	25	23	21	19	17	15	13	11	9	7	5	3	1
56	6000	5																									
55	5731	3																									
54	5478	4	6			12																					
53	5236	3	5			11																					
52	5005	2	4	6		10	12																				
51	4784	1	3	5		9	11																				
50	4573	26岗	2	4	6	8	10	12																			
49	4371		1	3	5	7	9	11																			
48	4178		25岗	2	4	6	8	10	12																		
47	3993	12		1	3	5	7	9	11																		
46	3817	11		24岗	2	4	6	8	10	12																	
45	3648	10			1	3	5	7	9	11																	
44	3487	9	12		23岗	2	4	6	8	10	12																
43	3333	8	11			1	3	5	7	9	11																
42	3186	7	10			22岗	2	4	6	8	10	12															
41	3045	6	9	12			1	3	5	7	9	11															
40	2910	5	8	11			21岗	2	4	6	8	10	12														
39	2781	4	7	10				1	3	5	7	9	11														
38	2658	3	6	9	12			20岗	2	4	6	8	10	12													
37	2541	2	5	8	11				1	3	5	7	9	11													
36	2429	1	4	7	10				19岗	2	4	6	8	10	12												
35	2322	二级	3	6	9	12				1	3	5	7	9	11												
34	2219		2	5	8	11				18岗	2	4	6	8	10	12											
33	2121		1	4	7	10					1	3	5	7	9	11											
32	2027		三级	3	6	9	12				17岗	2	4	6	8	10	12										
31	1937			2	5	8	11					1	3	5	7	9	11										
30	1851			1	4	7	10					16岗	2	4	6	8	10	12									
29	1769			四级	3	6	9	12					1	3	5	7	9	11									
28	1691				2	5	8	11					15岗	2	4	6	8	10	12								
27	1616				1	4	7	10						1	3	5	7	9	11								
26	1545				五级	3	6	9	12					14岗	2	4	6	8	10	12							
25	1477					2	5	8	11						1	3	5	7	9	11							
24	1412					1	4	7	10						13岗	2	4	6	8	10	12						
23	1350					六级	3	6	9							1	3	5	7	9	11						
22	1290						2	5	8							12岗	2	4	6	8	10	12					
21	1233						1	4	7								1	3	5	7	9	11					
20	1179						七级	3	6								11岗	2	4	6	8	10	12				
19	1127							2	5									1	3	5	7	9	11				
18	1077							1	4									10岗	2	4	6	8	10	12			
17	1029							八级	3										1	3	5	7	9	11			
16	984								2										9岗	2	4	6	8	10			
15	941								1											1	3	5	7	9			
14	899								九级											8岗	2	4	6	8			
13	859																				1	3	5	7			
12	821																				7岗	2	4	6			
11	785																					1	3	5			
10	750																					6岗	2	4	6		
9	717																						1	3	5		
8	685																						5岗	2	4	6	
7	655																							1	3	5	
6	626																							4岗	2	4	6
5	598																								1	3	5
4	572																								3岗	2	4
3	547																									1	3
2	523																									2岗	2
1	500																										1

国网山西技培中心办公室　　2021 年 9 月 22 日印发