

职业能力管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步明确山东省绿色低碳发展中心（以下简称“本中心”）职业能力，建立科学、公正的考核评价体系，根据国家相关法律法规和本中心具体情况，特制定本《职业能力管理办法》（以下简称“办法”）。

第二条 本办法旨在通过明确职位要求和考核指标，实现“能者上、庸者下、无作为退”原则，激励人员积极履职，促进本中心高效运作与持续发展。

第三条 本办法适用于本中心所有人员。

第二章 职业职能要求

第四条 应遵守国家法律法规，执行本中心各项规章制度，恪守职业道德，保证工作质量，提升工作效率。

第五条 应根据岗位职责，不断提升专业知识和业务技能，以适应岗位需求变化。

第六条 应具备良好的团队协作精神，能够有效沟通，协调解决工作中的问题。

第三章 考核指标

第七条 考核指标包括但不限于以下几个方面：

- 执行能力：工作的协调、时效与落实。
- 工作业绩：完成工作任务的数量、质量和效率。
- 专业能力：掌握和应用专业知识的能力。
- 创新意识：对工作的改进和创新能力。
- 团队合作：在团队中的协作态度和贡献。
- 遵规守纪：遵守本中心规章制度的情况。
- 自我发展：个人职业规划及自我提升的努力。

第八条 本办法考核采取定期评估与不定期抽查相结合的方式，确保全面、客观地反映在职人员的工作表现。

第四章 考核结果应用

第九条 根据考核结果，实行“能者上、庸者下、无作为退”的动态管理机制。

1. 对于连续多次考核优秀的人员，将给予晋升或奖励的机会。
2. 对于考核不合格人员，将进行培训或调岗，若仍无改善，则考虑降职或辞退。
3. 对于长期无作为或严重失职的，将直接予以辞退处理。

第五章 附则

第十条 本办法自2026年1月1日试行，由理事会负责解释。如遇国家政策调整或本中心实际情况变化，可适时修订。

第十一条 本办法最终解释权归山东省绿色低碳发展中心所有。

职业能力考核标准

序号	任务	工作事项	分数
1	执行能力	一般事情即回复；特殊任务需在7个工作日内有答复。	10
2	工作业绩	工作完成数量、质量、效率。	15
3	专业能力	熟知本质业务；懂得专业知识；学习能力强。	15
4	创新意识	工作创新、方法创新、意识创新、能力创新。	15
5	团队合作	团体协作能力、团队协调能力、团队贡献能力。	15
6	遵纪守法	听党话跟党走、遵纪守法、遵守规章制度。	15
7	自我发展	职业规划能力，自我学习能力，认知实现能力。	15