各单位公务员年度考核流程图

准备预审材料

①《××单位参加公务员年度考核人员花名册》

②《××单位预审情况表》

③《××单位特殊情况人员名册》

奖励审批（公务员二处）

注：目前新系统正处于开发调试阶段，待系统正式上线，请将考核结果录入系统。

报送考核结果审批材料纸质件

①《考核结果审核名册》（一式三份）

②《考核登记表》（一式一份）

③《公务员平时考核结果备案表》（一式一份）

④将相关结果录入新系统

④《公务员平时考核结果备案表》

①组织开展公务员年度考核

②电话沟通确认考核结果

按确定的优秀比例（人数）报送预审材料纸质件

待审批确定

优秀比例（人数）

符合条件

优秀比例（人数）

不符合条件

与综合考核处电话沟通（联系人：沈宇辉，联系电话：68617833）确认优秀比例和人数申报情况