

# 泉州市人力资源和社会保障局

## 泉州市人力资源和社会保障局 关于开展事业单位工作人员定期奖励有关事项的通知

市政府各部门、各直属机构，各高等院校，有关事业单位：

根据省委组织部、省人社厅《转发中共中央组织部、人力资源社会保障部关于印发事业单位工作人员奖励规定的通知》（闽人社文〔2019〕149号）精神，现将事业单位工作人员定期奖励有关事项通知如下：

一、今年事业单位工作人员（含机关、参照公务员法管理事业单位工勤人员，下同）定期奖励，按照闽人社文〔2019〕149号文件要求执行，一般以2019年度考核结果和聘（任）期考核结果为主要依据。2019年度考核被确定为优秀的，原则上给予嘉奖；聘（任）期间取得突破性成就、作出重大贡献，在本地区本行业本领域产生较大影响的，给予记功。

二、各主管部门、各高校、有关事业单位根据奖励规定，制定本系统或本单位事业单位工作人员定期奖励工作方案，填写《泉州市事业单位工作人员奖励计划表》。工作方案和计划表纸质材料和电子档，请于4月10日前报送我局考核奖惩科（市行政中心交通科研楼B栋805室，电子邮箱：qzkhjc@126.com）备案，

备案后开展奖励工作。

三、拟给予嘉奖的，征求相关部门意见后，在本单位公示 5 个工作日，经主管部门同意后按照干部人事管理权限作出；拟给予记功的，征求相关部门意见后，由主管部门审核汇总并报送我局，统一公示 5 个工作日后由我局批准作出。

记功需报送的材料：

1. 《泉州市事业单位奖励人员汇总表》(一式 1 份);
2. 《泉州市事业单位工作人员奖励审批表》(一式 3 份)，一份归入个人干部档案；
3. 《泉州市事业单位工作人员奖励会审表》(一式 1 份);
4. 记功佐证材料 1 份。

以上所有纸质材料和汇总表电子档请于 4 月 30 日前报送。嘉奖也要填写奖励审批表和会审表。

五、嘉奖备案后和记功作出后，所在单位可发放一次性奖金。奖励证书、奖章和奖牌由省人社厅统一监制，记功证书、奖章由我局统一制作，嘉奖证书由市直单位统一制作。

以上表格（统称事业单位奖励表格），可从泉州市人力资源和社会保障局官方网站 (<http://rsj.quanzhou.gov.cn/>) 网上办事-下载中心下载。

泉州市人力资源和社会保障局

2020 年 3 月 27 日