附件1

**唐山海运职业学院教职工试用期工作目标确认书**

甲方：唐山海运职业学院有限公司

乙方： 梁小谦 身份证号： 130230199509281829

二级单位： 宣传部 岗位： 宣传专员 入职时间：2024.3.11

试用期： 2024 年 3 月 11 日至 2024 年 9 月 10 日

为正确评估乙方在试用期间的工作表现，根据乙方任职岗位职责要求，甲乙双方共同确定以下内容为乙方在试用期内的工作目标：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工作内容** | **完成标准** | **分值**（总分100分） | **考核人签字**（二级单位负责人） |
| 1 | 公众号值班运营及周报 | 审核通过并发布 | 20% |  |
| 2 | 官网维护及运营 | 及时更新维护 | 10% |
| 3 | 视频号及抖音号运营 | 视频发布 | 10% |
| 4 | 晚会及会议等活动拍摄 | 保证拍摄质量 | 10% |
| 5 | 视频脚本策划撰写 | 领导审核并通过 | 20% |
| 6 | 视频剪辑制作 | 领导审核并通过 | 20% |
| 7 | 其他 | 补充工作 | 10% |

乙方在试用期间需按学校管理要求提报《试用期员工月度工作量化清单》，每月工作计划完成情况与试用期整体目标完成情况为试用期结束转正评估的重要依据。月度计划完成情况两次不达标，由乙方所在二级单位发出告知，并就完成情况谈话，形成书面的《谈话记录表》提交至人事处，同时乙方需提交关于工作任务未完成的书面情况说明。

出现告知或未达成上述目标及月度工作计划、任务的，乙方同意甲方有权视情况对乙方做岗位/薪资调整或无偿解除用工关系。

本确认书一式两份，甲乙双方各持一份，自甲方盖章、乙方签字之日起生效。

甲方（盖章）： 乙方（签字、手印）：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日