

# 员工绩效考核表

编号: GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称: 节能员 姓名: 张越 考核日期: 2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进, 追踪工作, 提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪, 按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下, 偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input checked="" type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好, 但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽, 偶有小差错	10-14			
	服务不佳, 常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能, 能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	13	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能, 足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般, 但对完成任务尚无障碍	10-12			
	技能程度稍感不足, 执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉, 日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨, 竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	14	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力, 主动, 能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心, 能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事, 无责任心, 做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间, 为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体, 常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	94				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号：GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称：节能员 姓名：徐家富 考核日期：2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进，追踪工作，提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	30	<input checked="" type="radio"/> 出色 96-100分
	能跟踪，按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下，偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input checked="" type="radio"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好,但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽,偶有小差错	10-14			
	服务不佳,常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能，能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	14	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能，足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般，但对完成任务尚无障碍	10-12			
	技能程度稍感不足，执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉，日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨，竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	14	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力,主动，能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心，能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事，无责任心，做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间，为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体，常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度,但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到，但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强,偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度,被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	96				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号: GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称: 节能员 姓名: 甘崇胜 考核日期: 2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进, 追踪工作, 提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪, 按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下, 偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好, 但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽, 偶有小差错	10-14			
	服务不佳, 常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能, 能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	14	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能, 足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般, 但对完成任务尚无障碍	10-12			
	技能程度稍感不足, 执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉, 日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨, 竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	14	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力, 主动, 能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心, 能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事, 无责任心, 做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间, 为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体, 常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	95				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号：GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称： 节能员 姓名： 万忠山 考核日期： 2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进，追踪工作，提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪，按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下，偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好,但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽,偶有小差错	10-14			
	服务不佳,常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能，能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	13	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能，足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般，但对完成任务尚无障碍	10-12			
	技能程度稍感不足，执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉，日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨，竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	14	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力,主动，能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心，能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事，无责任心，做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间，为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体，常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度,但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到，但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强,偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度,被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	94				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号：GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称： 节能员 姓名： 李光付 考核日期： 2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进，追踪工作，提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪，按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下，偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好,但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽,偶有小差错	10-14			
	服务不佳,常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能，能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	13	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能，足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般，但对完成任务尚无碍	10-12			
	技能程度稍感不足，执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉，日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨，竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	13	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力,主动，能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心，能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事，无责任心，做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间，为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体，常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度,但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到，但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强,偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度,被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	93				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号: GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称: 节能员 姓名: 李八斤 考核日期: 2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进, 追踪工作, 提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪, 按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下, 偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好, 但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽, 偶有小差错	10-14			
	服务不佳, 常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能, 能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	13	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能, 足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般, 但对完成任务尚无障碍	10-12			
	技能程度稍感不足, 执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉, 日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨, 竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	13	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力, 主动, 能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心, 能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事, 无责任心, 做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间, 为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体, 常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	93				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号: GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称: 节能员 姓名: 李平 考核日期: 2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进, 追踪工作, 提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪, 按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下, 偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input checked="" type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好, 但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽, 偶有小差错	10-14			
	服务不佳, 常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能, 能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	13	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能, 足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般, 但对完成任务尚无碍	10-12			
	技能程度稍感不足, 执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉, 日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨, 竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	14	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力, 主动, 能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心, 能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事, 无责任心, 做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间, 为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体, 常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	94				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号: GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称: 节能员 姓名: 陆光荣 考核日期: 2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进, 追踪工作, 提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪, 按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下, 偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input checked="" type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好, 但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽, 偶有小差错	10-14			
	服务不佳, 常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能, 能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	14	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能, 足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般, 但对完成任务尚无障碍	10-12			
	技能程度稍感不足, 执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉, 日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨, 竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	14	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力, 主动, 能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心, 能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事, 无责任心, 做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间, 为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体, 常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	95				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号: GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称: 节能员 姓名: 王维周 考核日期: 2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进, 追踪工作, 提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪, 按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下, 偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input checked="" type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好, 但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽, 偶有小差错	10-14			
	服务不佳, 常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能, 能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	13	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能, 足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般, 但对完成任务尚无碍	10-12			
	技能程度稍感不足, 执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉, 日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨, 竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	13	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力, 主动, 能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心, 能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事, 无责任心, 做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间, 为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体, 常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	93				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号: GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称: 节能员 姓名: 陈小保 考核日期: 2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进, 追踪工作, 提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪, 按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下, 偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input checked="" type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好, 但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽, 偶有小差错	10-14			
	服务不佳, 常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能, 能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	14	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能, 足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般, 但对完成任务尚无碍	10-12			
	技能程度稍感不足, 执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉, 日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨, 竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	14	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力, 主动, 能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心, 能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事, 无责任心, 做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间, 为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体, 常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	95				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号: GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称: 抄表员 姓名: 吴全松 考核日期: 2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进, 追踪工作, 提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪, 按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下, 偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input checked="" type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好, 但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽, 偶有小差错	10-14			
	服务不佳, 常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能, 能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	14	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能, 足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般, 但对完成任务尚无碍	10-12			
	技能程度稍感不足, 执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉, 日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨, 竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	14	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力, 主动, 能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心, 能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事, 无责任心, 做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间, 为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体, 常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	95				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号: GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称: 抄表员 姓名: 芮俊 考核日期: 2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进, 追踪工作, 提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪, 按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下, 偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好, 但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽, 偶有小差错	10-14			
	服务不佳, 常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能, 能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	14	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能, 足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般, 但对完成任务尚无碍	10-12			
	技能程度稍感不足, 执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉, 日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨, 竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	14	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力, 主动, 能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心, 能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事, 无责任心, 做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间, 为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体, 常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	95				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号: GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称: 抄表员 姓名: 高志超 考核日期: 2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进, 追踪工作, 提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪, 按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下, 偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input checked="" type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好, 但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽, 偶有小差错	10-14			
	服务不佳, 常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能, 能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	14	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能, 足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般, 但对完成任务尚无障碍	10-12			
	技能程度稍感不足, 执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉, 日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨, 竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	14	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力, 主动, 能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心, 能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事, 无责任心, 做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间, 为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体, 常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	95				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号: GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称: 抄表员 姓名: 王帆 考核日期: 2021.12.31

项目及考核内容		配 分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进, 追踪工作, 提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪, 按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下, 偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input checked="" type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好, 但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽, 偶有小差错	10-14			
	服务不佳, 常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能, 能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	14	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能, 足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般, 但对完成任务尚无障碍	10-12			
	技能程度稍感不足, 执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉, 日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨, 竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	14	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力, 主动, 能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心, 能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事, 无责任心, 做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间, 为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体, 常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	95				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号: GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称: 抄表员 姓名: 汤统祥 考核日期: 2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进, 追踪工作, 提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪, 按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下, 偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input checked="" type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好, 但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽, 偶有小差错	10-14			
	服务不佳, 常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能, 能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	14	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能, 足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般, 但对完成任务尚无障碍	10-12			
	技能程度稍感不足, 执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉, 日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨, 竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	14	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力, 主动, 能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心, 能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事, 无责任心, 做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间, 为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体, 常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	95				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号: GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称: 抄表员 姓名: 周启飞 考核日期: 2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进, 追踪工作, 提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪, 按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下, 偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input checked="" type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好, 但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽, 偶有小差错	10-14			
	服务不佳, 常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能, 能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	14	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能, 足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般, 但对完成任务尚无碍	10-12			
	技能程度稍感不足, 执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉, 日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨, 竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	14	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力, 主动, 能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心, 能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事, 无责任心, 做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间, 为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体, 常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	95				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号: GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称: 抄表员 姓名: 刘佳倩 考核日期: 2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进, 追踪工作, 提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪, 按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下, 偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input checked="" type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好, 但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽, 偶有小差错	10-14			
	服务不佳, 常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能, 能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	14	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能, 足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般, 但对完成任务尚无障碍	10-12			
	技能程度稍感不足, 执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉, 日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨, 竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	14	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力, 主动, 能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心, 能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事, 无责任心, 做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间, 为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体, 常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	95				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号: GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称: 管理者代表 姓名: 袁嘉伟 考核日期: 2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进, 追踪工作, 提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪, 按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下, 偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好, 但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽, 偶有小差错	10-14			
	服务不佳, 常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能, 能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	15	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能, 足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般, 但对完成任务尚无碍	10-12			
	技能程度稍感不足, 执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉, 日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨, 竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	15	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力, 主动, 能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心, 能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事, 无责任心, 做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间, 为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体, 常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	97				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号: GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称: 供应链中心经理 姓名: 谢黎颖 考核日期: 2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进, 追踪工作, 提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪, 按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下, 偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input checked="" type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好, 但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽, 偶有小差错	10-14			
	服务不佳, 常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能, 能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	15	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能, 足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般, 但对完成任务尚无碍	10-12			
	技能程度稍感不足, 执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉, 日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨, 竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	15	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力, 主动, 能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心, 能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事, 无责任心, 做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间, 为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体, 常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	97				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号: GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称: 生产中心经理 姓名: 陈会 考核日期: 2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进, 追踪工作, 提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪, 按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下, 偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好, 但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽, 偶有小差错	10-14			
	服务不佳, 常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能, 能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	15	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能, 足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般, 但对完成任务尚无障碍	10-12			
	技能程度稍感不足, 执行职务常需请教他人	7-9			
	对工作必需技能不熟悉, 日常工作难以完成	7以下			
工作态度与责任感 15分	任劳任怨, 竭尽所能完成任务	15	能任劳任怨的完成领导安排的工作	15	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	工作努力, 主动, 能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心, 能自动自发	10-12			
	交付工作需要督促方能完成	7-9			
	敷衍了事, 无责任心, 做事粗心大意	7以下			
协调性 10分	与人协调无间, 为工作顺利完成尽最大努力	10	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	爱护团体, 常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6			
	精神散漫不肯与别人合作	5以下			
纪律性 10分	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			
	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			
	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下			
汇总得分	97				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

# 员工绩效考核表

编号: GQXS-EnMSMPR-007-08

岗位名称: 质量中心经理 姓名: 史萍 考核日期: 2021.12.31

项目及考核内容		配分	自评	部门考核	评价结果
工作任务 30分	能时时跟进, 追踪工作, 提前完成任务	30	能按照公司领导安排的任务完成	29	<input type="checkbox"/> 出色 96-100分
	能跟踪, 按期完成任务	25-29			
	在监督下能完成任务	15-25			
	在指导下, 偶尔不能完成任务	15以下			
工作质量 20分	服务无任何差错	20	能出色的完成工作任务	19	<input type="checkbox"/> 优良 80-95分
	完成任务质量尚好, 但还可以再加强	15-19			
	工作疏忽, 偶有小差错	10-14			
	服务不佳, 常有差错	10以下			
技术能力 15分	具有极丰富的专业技能, 能充分完成本身职责	15	技术能力达到要求	15	<input type="checkbox"/> 可接受 71-80分
	有相当的专业技能, 足以应付本身工作	13-14			
	专业技能一般, 但对完成任务尚无碍	10-12			
	技能程度稍感不足, 执行职务常需请教他人	7-9			
工作态度与责任感 15分	对工作必需技能不熟悉, 日常工作难以完成	7以下	能任劳任怨的完成领导安排的工作	15	<input type="checkbox"/> 需改进 51-70分
	任劳任怨, 竭尽所能完成任务	15			
	工作努力, 主动, 能较好完成分内工作	13-14			
	有责任心, 能自动自发	10-12			
协调性 10分	敷衍了事, 无责任心, 做事粗心大意	7以下	协调能较好	9	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	与人协调无间, 为工作顺利完成尽最大努力	10			
	爱护团体, 常协助别人	8-9			
	肯应他人要求帮助别人	7			
纪律性 10分	仅在必要与人协调的工作上与人合作	5-6	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	自觉遵守和维护公司各项规章制度	10			
	能遵守公司规章制度, 但需要有人督导	8-9			
	偶有迟到, 但上班后工作兢兢业业	7			
纪律性 10分	经常违反公司制度, 被指正时态度傲慢	5以下	能满足公司的各项纪律	10	<input type="checkbox"/> 不良 50分以下
	纪律观念不强, 偶尔违反公司规章制度	5-6			
汇总得分	97				
考核人签名	倪青峰	总经理确认	冯玮	考核日期	2021.12.31

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/388054007037006120>