

2024 年某生物企业绩效考核指标汇总

2024 年 1 月

目 录

高层绩效考核指标	4
总经理绩效考核指标	4
副总经理绩效考核指标	5
总工程师绩效考核指标	6
市场总监绩效考核指标	8
财务部绩效考核指标	9
财务部财务经理岗绩效考核指标	9
财务部会计岗绩效考核指标	10
财务部出纳岗绩效考核指标	11
财务部稽核岗绩效考核指标	12
综合事务部绩效考核指标	13
综合事务部经理绩效考核指标	13
信息管理岗绩效考核指标	14
后勤管理岗绩效考核指标	15
企业文化岗绩效考核指标	16
行政管理岗绩效考核指标	16
人力资源岗绩效考核指标	17
采购供应部绩效考核指标	18
采购供应部经理绩效考核指标	18
采购管理岗绩效考核指标	19
企业管理部绩效考核指标	20
企业管理部经理绩效考核指标	20
企划管理岗绩效考核指标	21

质量安全岗绩效考核指标	22
生产技术部绩效考核指标	23
生产技术部经理绩效考核指标	23
材料管理岗绩效考核指标	24
生产管理岗绩效考核指标	25
工艺管理岗绩效考核指标	25
成品管理岗绩效考核指标	26
设施维护岗绩效考核指标	27
生产岗绩效考核指标	27
研究开发部绩效考核指标	28
研究开发部经理绩效考核指标	28
研究开发岗绩效考核指标	29
基地管理岗绩效考核指标	29
市场营销部绩效考核指标	30
市场营销部经理绩效考核指标	30
市场策划岗绩效考核指标	31
市场销售岗绩效考核指标	32
农技服务岗绩效考核指标	33
绩效考核指标说明	34

高层绩效考核指标

总经理绩效考核指标

编号	KPI	KPI 定义/公式	考核权重	信息来源	考核周期
1	公司整体管理工作的计划性	保证工作开展的有序性 定义：提交给集团的报告中发现缺失的重要内容不超过[]处		工作记录	年度
2	公司整体经营计划完成情况	确保经营计划的顺利完成 定义：逐项核实计划是否按时完成。已完成的工作项数占计划的工作总项数比例不小于[]%		工作记录	年度
3	公司整体生产营销经营费用成本的控制情况	在完成各项任务的基础上，最大限度的为公司节约成本 定义：每年公司整体的经营费用不超过当年计划费用的[]%		工作记录	年度
4	公司当年净利润完成情况	保证公司的可持续健康发展 定义：公司的实际净利润不低于目标值的[]%		工作记录	年度
5	公司公共关系网络建设的有效性	建立公司与政府机构金融机构媒体等组织之间顺畅的沟通渠道 定义：由于公共关系处理不当造成公司收到政策性限制的次数不高于[]次；或为[否决性指标]		工作记录	年度
6	对组织和流程进行优化调整的有效性	建立健全公司统一高效的组织体系 定义：由于工作流程不畅造成重大工作延误的次数不高于[]次；或为[否决性指标]		工作记录	年度



7	促进公司重大人事问题的科学决策		工作记录	年度
---	-----------------	--	------	----

	对公司重大人事问题决策的科学性	定义：对重大人事问题决策出现较大失误的次数不高于[]次；或为[否决性指标]			
8	销售收入的实现	销售收入达到公司预定目标 定义：实际销售收入不能低于预定目标的[]%		财务报表	年度
9	保持公司合理的财务状况	财务状况是否能维持公司正常运转 定义：应收账款的数目不能超过销售额的[]%		财务报表	年度
10	生产效率不断提高	保证公司的生产效率不断提高 定义：人均劳动生产率（=销售收入/全员人数）比上一年提高[]%		经营年度总结报告	年度

副总经理绩效考核指标

编号	KPI	KPI 定义/公式	考核权重	信息来源	考核周期
1	各项生产经营工作的计划性	保证各部门工作的计划性有序性 定义：上级审核发现所制定计划中缺失的重要内容不超过[]处		工作记录	年度
2	下属部门整体计划完成情况	对各部门经营计划的过程控制 定义：每阶段各项经营任务的完成情况不低于年初总任务分解后每阶段计划的[]%		工作记录	月度
3	下属部门费用的控制性	在圆满完成任务的基础上控制部门的费用 定义：部门和子公司实际费用与预算的差异控制在[]%之内		财务报表	月度
4	各部门重大人事调整的决策科学性	做好各部门负责人的合理任用 定义：因审查不力出现的不合理之处不超过[]次		工作记录	年度
5	采购任务完成情况	确保持续生产 定义：每年因采购原因造成的生产中断次数不超过[]次		工作记录	年度

6	对有关后勤保障方面重大事故的有效控制	确保生产生活的安全顺畅 定义：每年火灾偷盗线路障碍等事故的发生次数不超过[]次；或为[否决性指标]		工作记录	年度
7	环保事故控制	确保安全生产，满足环保要求 定义：每年企业发生环保事故的数量不能超过[]次；或为[否决性指标]		工作记录	年度
8	产品合格率	确保公司产品质量 定义：产品合格率(=开包合格产品数量/交付产品数量)不低于[]%		工作记录	年度
编号	GS	GS 定义/公式	考核权重	信息来源	考核周期
9	相关制度完备性	保证企业各项规章制度的完备性		公司年度总结报告	年度

总工程师绩效考核指标

编号	KPI	KPI 定义/公式	考核权重	信息来源	考核周期
1	生产研发工作的完成情况控制的有效性	保证生产研发工作顺利完成 定义：生产研发工作没有保质保量完成的次数不超过[]次		工作记录	年度
2	组织生产及研发项目决策和规划设计阶段所提建议的合理性	保证决策和规划设计的质量 定义：所提合理化建议不少于[]条		工作记录	月度
3	工艺流程改进工作的有效性	保证生产研发流程的不断完善 定义：对流程改进所提建议不少于[]条		工作记录	月度
4		合理配置项目组构成人员，做好项目管理工作		工作记录	月度

	组织成立研发项目组的科学性公正性	定义: 因对项目组的专业分工和任务落实不合理受到投诉的次数不超过[]次			
5	研发项目技术资料抽查的经常性和时效性	对项目技术资料进行经常性抽查, 保证其质量 定义: 抽查活动不少于[]次		工作记录	年度
6	对项目进度质量进行巡查的及时性	保证项目按计划进行, 达到标准 定义: 未能及时发现的问题不超过[]处		工作记录	年度
7	研发项目检查验收工作的严谨性	准确确定项目最终质量, 是否达成预期目标 定义: 验收时没能及时发现的问题不超过[]处		工作记录	年度
8	研发工作有效性	保证公司新产品储备, 保持企业经营的持续性 定义: 每年新开发产品的数量达到[]种		工作记录	年度
9	开箱合格率	保证产品质量, 提高生产效率 定义: 开箱合格产品数量/交付客户的产品总量*100%不低于[]%		工作记录	年度
10	非成品(包括原材料)库存周转天数	降低生产成本, 提高生产效率 定义: 库存周转天数=360天/(材料半成品/平均库存)不高于[]天		生产记录	年度
11	废品率	降低生产过程中原材料浪费 定义: 废品率=(生产投入-生产产品)/生产投入*100%不低于[]%		生产记录	年度

市场总监绩效考核指标

编号	KPI	KPI 定义/公式	考核权重	信息来源	考核周期
1	年度销售额完成情况	保证年度经营计划的顺利完成 定义: 实际销售额不低于计划销售额的[]%		工作记录	年度

2	部门和子公司利润完成率	确保公司可持续的健康发展 定义：当年利润不低于计划完成利润的[]%		工作记录	月度
3	组建销售管理网络工作的力度	确保营销能够顺利实施 定义：按照上级分接下来的任务进行营销网络建设任务完成情况不低于计划的[]%		工作记录	年度
4	组织市场调研活动的有效性	为公司制定正确的计划提供依据 定义：提交的高质量的市场调研报告不少于[]份		工作记录	年度
5	营销成本的控制情况	在完成任务的情况下降低成本 定义：全年实际营销费用不超过规定营销费用的[]%		工作记录	年度
6	对市场调研工作及品牌推广工作评估的及时性	为下一步营销活动的顺利开展奠定基础 定义：对市场调研及品牌推广活动评估报告延迟交付的时间不超过[]天		工作记录	年度
7	对研究开发部门开发新产品的支持力度	使研究开发的新产品能够迎合市场客户需求 定义：对研究开发部门提供的市场研究报告不少于[]份		工作记录	年度
8	市场占有率	保证企业长期利润目标的实现 定义：市场占有率不能低于预算目标的[]%		市场调研分析报告	年度
9	应收账款	保证企业合理的现金流量，防止财务危机 定义：应收账款的数量不能低于销售收入的[]%		财务报表	年度
10	销售利润率	保证企业的盈利空间 定义：销售利润率达到[]%		财务报表	年度

财务部绩效考核指标

财务部财务经理岗绩效考核指标

编号	KPI	KPI 定义/公式	考核权重	信息来源	考核周期
1	完成承担融资任务	定义：实际筹措资金的额度-业务发展计划或预算需求额； 资金筹措的及时性； 定义：筹措资金到帐日延迟不超过（）天。（各占 50%）		财务报表工 作记录	年度
2	部门费用控制	部门费用和预算的差额 定义： $[N2/N1]*100\%$ N2=费用差额， N1=预算费用		工作记录财 务报表	月度
3	财务报表完成的及时性	财务报表及时完成的情况 定义：缺少的报表不超过（）份。 定义：延迟不超过（）天。（各占 50%）		工作记录	月度
4	财务报表完成的准确性规范性	财务报表的准确规范情况 定义：出现遗漏错误不规范次数不超过（）次		工作记录	月度
5	重要问题汇报的及时性	定义：重要问题汇报延迟不超过（）天		工作记录	月度
6	税务筹划效果	定义：充分利用国家政策享受的税收优惠数额。 定义：发生税收纠纷，被处罚的次数。（权重各 50%）		工作记录	月度
7	财务信息的有效性	定义：信息延迟的不超过（）天。（权重 30%）		工作记录	月度



	时性	定义：信息出现错误遗漏不规范次数。（权重 70%）			
--	----	---------------------------	--	--	--

编号	GS	GS 定义/公式	考核权重	信息来源	考核周期
8	部门工作计划完成情况	定义：部门计划是否按时完成，计划执行的效果		工作计划工作总结通知	月度
9	财务规章制度的规范性和适用性	财务管理制度是否系统规范 定义：财务管理制度的可操作性		工作计划工作总结通知	年度

财务部会计岗绩效考核指标

编号	KPI	KPI 定义/公式	考核权重	信息来源	考核周期
1	财务报表管理报表完成的及时性	财务报表及时完成的情况 定义：缺少的报表数 定义：延迟的天数（各占 50%）		工作记录	月度
2	财务报表管理报表完成的准确性规范性	财务报表的准确规范情况 定义：出现遗漏错误不规范次数不超过（）次		工作记录	月度
3	记账凭证编制的正确性	定义：凭证编制出现错误的次数不超过（）次		工作记录	月度
4	凭证编制和登账结账的及时性	定义：延迟的天数不超过（）次		工作记录	月度
5	发票开具的及时性	定义：出现错误的次数不超过（）		工作记录	月度
6	财务预算准确度	财务预算的准确性 定义： $[(N2-N1)/N1]*100\%$ N2=实际财务金额 N1=财务预算金额		财务管理报表	月度
7	现金流预测准确性	财务预测的准确性			月度

		定义: $[(N2-N1)/N1]*100\%$ N2=实际现金流金额 N1=财务预算现金流金额		财务管理报表	
编号	GS	GS 定义/公式	考核权重	信息来源	考核周期
8	财务资料整理的规范性	定义: 财务资料的整理是否规范		稽核报告工作总结通知	月度
9	财务分析质量	对预算执行和经营结果进行分析 定义: 分析结果对决策和经营支持的效果		工作记录工作总结	月度
10	公司预算编制质量	公司预算项目的全面性 定义: 预算目标是否有详实的数据支持		工作总结工作记录	年度

财务部出纳岗绩效考核指标

编号	KPI	KPI 定义/公式	考核权重	信息来源	考核周期
1	现金收支准确度	现金收支的差错情况 定义: 现金收支差错次数不超过 () 次		审计报告工作记录对账单	月度
2	库存现金保管安全性	定义: 差错次数, 出现问题隐患次数不超过 () 次		工作记录现金盘点表	月度
3	记账工作及时性	保证记账工作按时完成 定义: 现金银行日记账日清日结, 各种凭证及时记录, 延迟天数不超过 () 次		工作记录	月度
4	工资发放工作的准确度	定义: 出现差错不超过 () 次		工作记录	月度
5	库存现金额度的适当性	定义: 超过规定库存现金额的次数不超过 () 次		工作记录	月度

6	现金挪用	定义：是否出现现金挪用现象		工作记录现金盘点	月度
编号	GS	GS 定义/公式	考核权重	信息来源	考核周期
7	现金报销工作满意度	现金报销工作服务态度 定义：报销人是否满意		工作计划工作总结通知	月度

财务部稽核岗绩效考核指标

编号	KPI	KPI 定义/公式	考核权重	信息来源	考核周期
1	统计报表工资表等报表编制的准确性	定义：发生错误次数不超过（）次		工作记录	月度
2	统计报表工资表等报表编制的及时性	定义：延迟的天数不超过（）天		工作记录	月度
3	财务档案资料保管的完整性	保证文件资料等档案的完整 定义：文件资料等档案的缺失件数不超过（）件，或为[否决性指标]		工作记录	月度
4	会计档案保密的安全度	加强档案的安全保密工作 定义：是否出现档案泄密事件		工作记录	月度
5	公司对内对外报表及凭证编制的准确性	出现的错误次数不超过（）次		工作记录	月度

综合事务部绩效考核指标

综合事务部经理绩效考核指标

编号	KPI	KPI 定义/公式	考核权重	信息来源	考核周期
1	部门工作的计划性	保证部门工作的计划性有序性 定义：上级审核发现所制定计划中缺失的重要内容不超过（）处		工作记录	年度
2	部门工作计划完成率	确保部门工作目标的有效实现 定义：已完成的工作项数/计划的工作总项数比例不小于（）%		工作记录	月度
3	部门预算的控制	在圆满完成任务的基础上为公司节省资金 定义：部门实际费用与预算的差异控制在（）%之内		财务报表	月度
4	对部门内其他成员的指导力度	保证部门工作的有效性 部门内成员工作目标的完成率不低于（）%		工作记录	月度
5	制定公司信息化管理规划的合理性	提高公司信息应用化水平 定义：规划在执行过程中出现的不合理现象不超过（）处		工作记录	月度
6	后勤管理工作的有效性	提供后勤保障 定义：因后勤管理不善而被投诉的次数不超过（）次		工作记录	月度
7	人力资源工作完成情况	保证公司人力资源各项工作开展的成效 定义：已完成的工作数占计划工作数的比例不低于（）%		工作记录	年度

信息管理岗绩效考核指标

编号	KPI	KPI 定义/公式	考核权重	信息来源	考核周期
1	提出公司信息化管理规划建议的合理性	提高公司信息应用化水平 定义：规划在执行过程中出现的不合理现象不超过（）处		工作记录	月度
2	公司应用软件系统开发与应用的及时性有效性	保证部门工作的计划性有序性 定义：提出应用软件系统开发的可行性报告不少于（）次		工作记录	年度
3	计算机硬件配置的合理性，维护的经常性及时性	确保信息网络的畅通 定义：对于购置的计算机硬件未达到使用效果的情况不超过（）次		财务报表	月度
4	公司网站建设规划的创新性完整性	建立信息丰富的公司网站，加大与公众的交流 定义：公司网站规划执行中重大不合理之处不超过（）处		工作记录	月度
5	公司网页信息的丰富性更新的及时性	及时向外发布公司最新动向，提高浏览的新颖度 定义：每天都要更新，未有更新的天数不超过（）天		工作记录	月度
6	公司计算机应用及网络培训的有效性经常性	全面提高公司员工的计算机应用水平及网络知识水平 定义：组织培训每年不少于（）次，参训员工的满意率不低于（）%。（权重各 50%）		工作记录	月度

后勤管理岗绩效考核指标

编号	KPI	KPI 定义/公式	考核权重	信息来源	考核周期
----	-----	-----------	------	------	------

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/598115053062006111>