

# 考核制度

一

第

为  
加  
强  
和  
提  
升  
员  
工  
绩  
效  
和  
本  
公  
司

第

第

绩  
本

二

第

对  
部  
门  
经  
理

以上人员的考核，采取自我述职报告和上级主管

第

对外地办

。

事  
处  
经  
理  
和  
一  
般  
管  
理  
人  
员  
的  
考  
核  
，  
采  
取  
自  
我  
述  
职  
报  
告  
和  
上  
级

主管  
考核

第 自

年 "A"者 10%工

年 "B"者 5%工

年 "C"者

综 "D"者

第 对

1. 月 A者 3% ;

2. 月 B者

3. 月 C者 5% ;

4. 月 D者 12% ;

5. 月 12 个 A 者

A , 5% ;

6. 月度业绩考核为 10 个 A , 2 个 B 者, 其下一年工资 (工龄工资不在其内) 增加 2% ;

7. 月 6 个 D 者

第

操  
作  
层  
面  
员  
工  
的

年度综合考核以其月度考核为基础，由

1. 月 A : 0.5 ; B : 0.0 ; C : -0.3 ; D : -

0.5。 12 个

2. 累 5分 "A" ;

3. 累 5分 3分 "B" ;

4. 累 3分 0分 "C" ;

5. 累 0分 "D" ;

三

第

经

理  
人  
员  
考  
核  
时  
间  
安  
排  
在  
每  
年  
的  
六  
月  
五  
日  
至  
六  
月  
十  
五  
日  
和  
一  
月

五日至一月十五日；外地办事处经理和一般管理人员的考核

时间安排在每年四月、七月、十月和一月的中

四

第

年度绩效

考  
核  
结  
束  
后  
，  
应  
由  
直  
接  
上  
级  
安  
排  
对  
下  
属  
的  
绩  
效  
考  
核