

公司部门中层领导年度工作考核表

<p>_____公司部门中层领导</p> <p>年度工作考核表</p> <p>(年度)</p>
姓名_____
职务_____
何时任现职_____

一、述职报告摘要 (由本人填写)

签名

年 月 日

二、民主评议情况

参加评议人数		任职情况综合分析			
		优秀	称职	基本称职	不称职
本部门员工					
其他人员					
总结					

三、考核领导小组意见

组长
年 月 日
四、被考核者意见
签名
年 月 日
五、董事会意见
董事长签字
年 月 日

六、公司中层以上领导综合考核表

考核项目	考核内容	评分等级			
		优	良好	一般	较差
工作实绩评价	岗位职责范围完成情况				
	公司布置的任务完成情况				
	年度工作目标完成情况				
德能素质评价	思想理论水平：能掌握政策并指导工作				
	本职业务能力：熟悉本职与相关业务，能完成业务				
	组织协调能力：能合理安排工作，协调其他部门关				
	调研综合能力：进行组织调查研究，提出对策				
	用人能力：能指导下级工作，并对下级作出公正评				
	口头表达能力：口头表达逻辑清楚，有说服力				
	文字表达能力：能独立完成各种文字工作				
	法纪观念：廉洁奉公，遵守并维护法纪				

	改革创新能力：能接受新事物，工作有创造性				
自我述 职评价	自我评价客观，对自身问题能认真分析				
	对今后努力方向明确，整改措施切实可行				
	综合评价等级				