

软件项目承包制考核管理办法

1. 实施目的

减少公司的管理成本和日常经营成本，共同承担经营风险

激励员工工作热情，避免人员流失

激励形成重用性产品软件

2. 实施步骤

1. 签定新项目合同后，根据项目合同金额确定项目承包价格

确定项目承包价格原则

公司、销售部和技術部间平等互利、协调发展

销售部提取比例由公司管理制度决定，参照业界普遍考核标准

项目承包价格根据项目性质不同，而进行相应的调整

如果公司出于战略发展需要或者其他原因，新项目签定合同额故意低于项目成本或者免费承担开发工作，则由公司层面承担此部分成本，项目组适当减少提取比例

项目承包价格组成

项目承包价格=项目组成员工资+项目考核奖金+差旅费+实施培训费用+其他费用（注：销售沟通费用不计入）

2. 明确项目承包价格后，参考项目技术标，拟定项目承包合同，明确各方责、权、利

3. 由公司总经理、技术部经理、项目经理三方签字确认项目承包合同，正式进入项目承包期

4. 公司在项目承包期内，有权限定期抽检承包项目组工作情况，如果项目偏差较大，给公司造成恶劣影响，可以单方中止承包合同。但公司不得以其它非正常理由，干扰承包项目组日常工作。

5. 为了维护公司形象，承包项目组成员不得违反公司日常管理规定，有特殊理由者除外。

6、承包期间，承包项目组加班费等其它费用计入项目考核奖金，公司不再单独考核。

3.工资制度

为了维护公司的利益，由公司和项目组共同承担经营风险，避免项目进行过程中，由于人员流失给公司造成较大的经济损失。对实行项目承包制的人员采取低月薪+高项目考核制。

月薪每月 15 日按时发放

月薪数额保密

月薪确定原则：即在业界有竞争力，又要考虑公司经营风险

4.承包项目组内部考核奖金分配制度

4.1 发放方式

项目考核奖金根据项目承包合同中规定的期次、比例和时间发放

除技术部建设基金外，由项目经理负责分配

考核奖金分配公式：事先确定的分配比例*《XX 公司员工项目考核表》的分数/100

考核奖金公开发放

4.2 分配比例

技术部建设基金：20%

项目经理：20%

系统分析员：15%

软件开发与测试人员：15%

实施与培训：15%

界面设计：15%

[注]：公司鼓励个人承担多个职位

4.3 人员职责

项目经理：负责项目团队建设、整体监控、客户协调、需求分析与控制，直接对技术部经理负责，主要工作文档有：《项目计划书》、《项目需求分析报告》、《项目调研记录单》等

系统分析员：负责按照《项目需求分析报告》形成《概要设计报告》和《详细设计报告》，指导软件开发人员，控制代码质量，直接对项目经理负责

软件开发与测试人员：负责按照《设计报告》进行代码开发与测试，保障代码质量，直接对系统分析员负责

实施与培训人员：负责在客户方搭建与维护运行环境，撰写用户手册、培训手册等文档，负责对客户方管理员和普通用户培训，直接对项目经理负责

界面设计员：负责按照客户和项目经理要求，设计与制作各级页面，直接对项目经理负责

5. 奖惩制度

5.1 奖励制度

公司鼓励重用性产品软件的开发，如果新项目用到了某产品软件的全部或者部分成果，由项目经理和重用性产品软件所有者协调考核奖金分配方式

如果由于个人工作勤奋或者其他原因，组员在保证工作质量的前提下，提前完成其所负责的工作。奖励办法有：一可以进行工作调休；二可以由项目经理协调分配特殊考核奖金；三由技术部对特别优秀者发放激励奖金

5.2 惩罚制度

如果承包项目组没有按照承包合同规定的期次和时间完成项目，公司要追究承包项目组责任，对其进行惩罚，情节严重者可追回承包负责人的工资

6 . 附表 1 :

[注]：各指标有待审议确定！

XX 公司员工项目考核表

编号：

任职人：

年 月 日

考核项目	考核要素	考核内容	标准分	加、扣分	
				自评	考核小组 考核得分
职业道德 (20)	忠于职守	热爱本岗位工作	4		
	工作素质	热爱集体，尊重领导，配合支持工作	4		
	团结精神	关心他人，团结协作	4		
	业务学习	钻研业务，勤奋好学，要求上进	4		
	服务态度	对内、外用户服务周到、热情	4		
	遵守制度	遵守公司规章制度	4		
	出勤情况	满勤	4		
工作态度 (20)	工作积极性	对高标准做好职务范围内的业务的热情	4		
	工作责任性	完成本职工作的持续性和责任性	4		
	工作协调性	与同事、上司合作的情况	4		
工作成果 (32)	完成任务	有否完成任务的具体计划安排	10		
	成本意识	努力减少时间、物质上的损失	8		
	创新能力	提出改进工作的建议情况	5		
	特殊成果	给公司在某方面解决重大问题	5		
	培养人才	参加培训或对他人进行培训	4		
其他管理 (18)	能源管理	节约能源（水、电等）	3		
	设备管理	爱护设备，保养好	3		
	财务管理	节约开支，精打细算，遵守财务制度	3		
	物资管理	按计划领用物资，节约，杜绝浪费	3		
	安全防火	安全防火意识强，能主动做好工作	3		

计划生育	严格执行计划生育政策	3	
总 计		100	