

## 财务部副经理

指标类别	指标名称		信息来源	权重	
通用指标	领导满意度	对领导交办临时工作的完成情况	直接上级	20%	40%
		在工作中表现出的能力	直接上级		30%
		对其工作中表现出的工作态度	直接上级		30%
	规章制度建立及推行状况评分		总裁办公会	10%	
	每季度工作计划与总结		提交的计划与总结	10%	
	内部客户满意度		三个事业集团对总公司各部门的评价	10%	

专    用   指   标	审核事业集团财务报表，编制集团公司合并报表	直接上级	20%
	审核计帐凭证	直接上级	10%
	检查预算执行情况	直接上级	10%
	检查成员企业财务	直接上级	10%

--	--	--	--

每项

考核

考核人签字：

日期：

## 理岗位绩效考核表

评价标准		评分
A (8 - 10)	极为出色	
B (6 - 8)	出色	
C (4 - 6)	合格	
D (2 - 4)	不理想	
E (0 - 2)	差	
A (8 - 10)	极为出色	
B (6 - 8)	出色	
C (4 - 6)	合格	
D (2 - 4)	不理想	
E (0 - 2)	差	
A (8 - 10)	极为满意	
B (6 - 8)	很满意	
C (4 - 6)	满意	
D (2 - 4)	不满意	
E (0 - 2)	极不满意	
A (8 - 10)	极为出色	
B (6 - 8)	出色	
C (4 - 6)	合格	
D (2 - 4)	不理想	
E (0 - 2)	差	
10	<p>工作计划能够按照月度进行提交，每季度提交三份，做为考核依据，计划提交及时，无需督促，计划详细、合理，工作井井有条；工作总结于每季度考评前提交，提交及时，总结客观，详尽，能够表述清楚自己所做的工作内容，如没有达到以上标准，提交数量不足，每少一份扣除2分，计划提交不及时扣除2分，计划不详细、合理扣除2分，总结不及时扣除2分，总结不客观，敷衍扣除2分。</p>	
A (8 - 10)	抽样调查对象95%满意	
B (6 - 8)		
C (4 - 6)	抽样调查对象70%满意	
D (2 - 4)		

E (0 - 2)	抽样调查对象超过50%表示不满意	
A (9 - 10)	每月严格、认真审核各事业集团上报的会计报表，能够及时发现错误，并合理解决，保证会计信息的准确性；认真、及时、准确的编制集团公司合并报表，从没发现一次错误，及时以统计报表的编制上报	
B (7 - 8)		
C (5 - 6)	审核各事业集团上报的会计报表的准确性，无重大错误，并准确编制合并报表。	
D (3 - 4)		
E (1 - 2)	不能严格审核各事业集团上报的会计报表，时常有错误出现，不能准确编制集团公司合并报表。	
A (9 - 10)	每月能够认真、及时、严格审核记帐凭证，保证记帐凭证真实无误，审核后没有发现一次错误，工作完成非常出色。	
B (7 - 8)		
C (5 - 6)	每月能够对记帐凭证进行审核，审核中基本无错误。	
D (3 - 4)		
E (1 - 2)	不能严格审核各事业集团上报的会计报表，时常有错误出现，不能准确编制集团公司合并报表。	
A (9 - 10)	预算检查内容十分全面，分析确切认真，工作很负责任	
B (7 - 8)		
C (5 - 6)	预算检查内容全面，对预算出现的问题能及时合理地指出，分析有理有据	
D (3 - 4)		
E (1 - 2)	对预算的执行分析不够准确，不全面	
A (9 - 10)	对成员企业的财务进行认真检测查，能有效发现问题并及时反映	
B (7 - 8)		
C (5 - 6)	对成员企业的财务能及时检查，能发现成员企业财务中出现的问题，并尽快地反映	
D (3 - 4)		

E (1-2)	对成员企业的财务经常不检查，信息反馈不及时	
<b>结果确认签字栏</b>		
<b>被考核人签字：</b> <span style="margin-left: 200px;"><b>日期：</b></span>		