

## 财务部经理/财务

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%
	开展绩效考核工作评分		考核领导小组	10%	
	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%
用   指	资金的统筹安排	直接上级	20%
	编制财务制度，抓财务管理	直接上级	20%
	提出工作计划，做好人员培训工作	直接上级	10%

每项

考核

考核人签字：

日期：

# 5 总监岗位绩效考核表

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	
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	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。	
A (9-10)	资金统筹及时到位，保障生产经营顺利进行	
B (7-8)		
C (5-6)	资金统筹按预算到位，安排较为合理	
D (3-4)		
E (1-2)	资金统筹划不当，造成预算执行不力，影响生产经营	
A (9-10)	经常提出好的建议，完善管理制度，	
B (7-8)		
C (5-6)	有一定财务管理能力，财务制度基本达到要求	
D (3-4)		
E (1-2)	财务管理能力较差，财务管理经常出现漏洞，	
A (9-10)	工作计划人员培训，与集团战略保持高度一致，保障集团整体发展	
B (7-8)		
C (5-6)	工作计划较为周密，本部门员工的培训工作能够适应工作的需要，对员工工作经常提出指导性建议	
D (3-4)		
E (1-2)	工作计划不周密，人员培训无计划，并和集团发展不协调	

**结果确认签字栏**

被考核人签字：	日期：
---------	-----