

党办主任岗位绩效

指标类别	指标名称		信息来源	权重			
通用	领导满意度	对领导交办临时工作的完成情况	直接上级	40%		A (8-10)	
						B (6-8)	
						C (4-6)	
						D (2-4)	
						E (0-2)	
		在工作中表现出的能力	直接上级	10%	30%		A (8-10)
							B (6-8)
							C (4-6)
							D (2-4)
	对其工作中表现出的工作态度	直接上级	30%	30%		A (8-10)	
						B (6-8)	
						C (4-6)	
						D (2-4)	
开展绩效考核工作评分			考核领导小组	10%		A (8-10)	
						B (6-8)	
						C (4-6)	
						D (2-4)	
						E (0-2)	
					A (8-10)		

考核表

评价标准	评分
极为出色	
出色	
合格	
不理想	
差	
极为出色	
出色	
合格	
不理想	
差	
极为满意	
很满意	
满意	
不满意	
极不满意	
极为出色	
出色	
合格	
不理想	
差	
极为出色	

出色	
合格	
不理想	
差	
抽样调查对象95%满意	
抽样调查对象70%满意	
抽样调查对象超过50%表示不满意	
<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>	
及时、完整，内容新颖、针对性强	
及时、完整，内容新颖、针对性较好	
及时、完整，内容基本达到要求	
及时、完整，内容不够新颖、针对性一般	
不及时、不完整，内容新颖差、针对性较差	

需做到及时、准确、规范、完整、创新、效果良好，如果没有达到以上标准，如发生延误、延误1天扣1分；不准确、不规范、不完整、无创新、效果不好各出现一次扣2分。计算公式：实际得分*权重

日期：