

## 工程技术中心:

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	10%	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%	
	参与集团项目的调研。为集团寻求技术合作伙伴、开发技术合作项目。		调研报告		

用

指

一

安排集团内所有项目的监督、监  
理、预算审核、组织验收决算、  
建设项目组织招标工作。

工作总结

安排落实集团公司给定项目的申  
报，组织集团项目的技术可行性  
论证。

工作总结

负责与医药事业集团共同引进医  
药新品种不少于1个，改良剂型  
的新药不少于2个，储备大型化  
工项目1个。

工作总结

负责组织落实PPS项目的启动及  
商贸业务的开展。

工作总结

协助项目组完成5亿吨煤、5亿吨  
矿山资源项目。

资源项目批文

	协助争取其它来源资金1500万元	财务数据	

每项

考核

考核人签字：	日期：
--------	-----

# 主任岗位绩效考核表

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 (9 - 10)	调研项目及技术合作寻求完成非常好	
B (7 - 8)	调研项目及技术合作寻求完成很好	
C (5 - 6)	基本完成调研项目及技术合作寻求	

D (3-4)	完成调研项目及技术合作寻求不理想	
E (1-2)	未完成调研项目及技术合作寻求	
A (9-10)	安排落实到位，流程控制有序，	
B (7-8)	能完成项目、招标流程控制工作	
C (5-6)	基本上能完成项目、招标流程控制工作	
D (3-4)	完成项目、招标流程控制工作不理想	
E (1-2)	项目、招标工作程序混乱	
A (9-10)	组织落实任务完成的非常好	
B (7-8)	组织落实任务完成的很好	
C (5-6)	基本完成任务	
D (3-4)	组织落实任务完成的差	
E (1-2)	组织落实任务未完成	
A (9-10)	完成任务100%以上	
B (7-8)		
C (5-6)	完成任务80%	
D (3-4)		
E (1-2)	未完成任务	
A (9-10)	启动运行，效果非常好	
B (7-8)	启动运行，有成效	
C (5-6)	启动运行，效果不明鲜	
D (3-4)	启动运行，效果不好	
E (1-2)	不能启运行	
A (9-10)	安排落实到位，两项任务全完成	
B (7-8)	安排落实到位，一项任务全完成，一项在运行。	
C (5-6)	安排落实到位，两项任务都在运作中，目的明确	
D (3-4)	两项任务都在运作中，完成的目的不明确	

