

集团财务部财务秘书绩效

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	20%	30%	
	B (6 - 8)					
	C (4 - 6)					
	D (2 - 4)					
	E (0 - 2)					
	对其工作中表现出的工作态度	直接上级		30%		A (8 - 10)
						B (6 - 8)
						C (4 - 6)
						D (2 - 4)
						E (0 - 2)
每季度工作计划与总结		提交的计划与总结		20%		10

集团财务部财务秘书绩效

指标类别	指标名称	信息来源	权重	
用	制作授信材料，信贷材料，银行承兑汇票材料	参照书面作业及工作表现、态度	30%	A (9 - 10)
				B (7 - 8)
				C (5 - 6)
				D (3 - 4)
				E (1 - 2)
指	协调金融部门关系，抓好融资工作	上级及外部满意反馈	30%	A (9 - 10)
				B (7 - 8)
				C (5 - 6)
				D (3 - 4)
				E (1 - 2)
每项				
考核结果确认签字栏				
考核人签字：			日期：	被考核人签字：

考核计分卡

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	
<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>	

考核计分卡

评价标准	评分
材料制作及时准确为集团及时融资提供有力的保障	
材料制作个别有错，但能及时提供	
材料制作不及时，并且错误较多	
主动积极采取措施，协调安排融资工作，	
虽能主动积极采取措施，但协调安排融资工作不够理想。	
协调关系差，融资工作处理不当	
日期：	