

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%
	每季度工作计划与总结	提交的计划与总结	20%		
通用	经营计划管理工作的评价		工作内容包括：集团年度经营计划的汇总、整理及财务可行性的审核，经营目标的分解测算。	30%	
			由直接上级评价		

指	经营分析报告质量评价	工作内容包括：完成每月经营分析报告及不定期的专题报告中的财务数据计算及财务分析工作。	30%
		由直接上级评价	

每项

考核

考核人签字：	日期：
--------	-----

员岗位绩效考核表

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	
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)	按时按质完成工作，达到或超过预期的效果；对事业集团形成有利的指导。	
B (7 - 8)	保质保量完成工作，达到预期的效果；对事业集团形成有利的指导。	
C (5 - 6)	基本按照时间质量要求完成，出现1 - 2次计算错误或时间拖延，对工作没有产生影响。	
D (3 - 4)	在时间和质量上出现3 - 4次错误，对工作产生一定影响。	
E (1 - 2)	在时间和质量上出现5 - 6次错误，对工作产生重大影响。	

A (9 - 10)	财务分析质量很高，为领导决策提供及时、准确的信息，超出领导的期望。	
B (7 - 8)	按时按质完成，财务分析合理，没有出现计算错误和拖延，为领导决策提供及时、准确的信息。	
C (5 - 6)	在报送时间或数据计算中出现1 - 2次错误，为领导提供决策信息的准确性、及时性符合要求。	
D (3 - 4)	在报送时间或数据计算中出现3 - 4次错误，影响为领导提供决策信息的准确性、及时性。	
E (1 - 2)	经常出现时间拖延或计算错误，不能为领导决策提供信息。	

结果确认签字栏

被考核人签字：

日期：