

# 贸易部

## 目 录

一、部门绩效考核指标.....	2
二、部门绩效考核评估标准.....	3
三、岗位绩效考核指标.....	4
<b>3.01 经理指标</b> .....	4
<b>3.02 部门副职</b> .....	4
<b>3.03 关检员</b> .....	5
<b>3.04 船务员</b> .....	5
<b>3.05 期货操作员</b> .....	6
<b>3.06 信息分析主管</b> .....	6
<b>3.07 信息分析员</b> .....	7
<b>3.08 原料采购主管</b> .....	7
<b>3.09 业务员</b> .....	8
<b>3.09.1——玉米</b> .....	8
<b>3.09.2——花生</b> .....	9
<b>3.09.3——大豆</b> .....	10
<b>3.10 行政内勤</b> .....	11

## 一、部门绩效考核指标

序号	考核指标	权重 (%)	数据提供	指标说明
1	信息及市场研究	35	贸易部、总经理	根据市场现状与预测信息比较
2	合同执行完成率	25	总经理/油脂销售部/ 饼粕销售部	完成合同份数/安排总合同份数 按时、准确完成计一次
3	单吨原料采购费用控制率(大豆)	10	贸易部/财务管理部	单吨原料采购费用控制率 = (实际单吨原料采购费用 ÷ 计划单吨原料采购费用) X100% 单吨原料采购费用 = (原料 采购费用 ÷ 采购原料总量) 贸易部负责将费用分开, 财 务管理部负责核对总数
	单吨原料采购费用控制率(玉米)	10		
	单吨原料采购费用控制率(花生)	10		
4	工作满意度	10	内外部门	外部、公司各部门对本部门的投诉次数。
	合计	100		

## 二、部门绩效考核评估标准

## 三、岗位绩效考核指标

### 3.01 经理指标

序号	考核指标	权重 (%)	数据提供	指标说明
1	部门综合指标	40	部门文员	部门考核得分 X 40%
2	资金和货物安全	20	财务管理部	根据资金和货物损失情况,损失价值 1 - 10 万 (含) 扣 5 分, 10 - 50 万 (含) 扣 10 分, 50 万以上 0 分。
3	信息及市场研究	20	贸易部/ 总经理	根据市场现状及预测信息比较, 具体分值由贸易部与总经理商定。
4	下属员工管理成效	10	本人/员工/ 人力资源与 公共事务部	对下属员工的指导、教育、考核、投诉以及沟通等状况测评 (取三方测评结果平均值)
5	部门费用控制率	10	财务管理部	(实际发生管理费用 ÷ 计划管理费用) X 100%
	合计	100		

### 3.02 部门副职

序号	考核指标	权重 (%)	数据提供	指标说明
1	进出口合同的执行	60	部门经理/ 总经理	贸易部和业务部对外所签的贸易合同的执行 进出口手续的办理,要求齐全及时,15% 接卸货物及时,不产生额外费用,15% 保险理赔及时,10% 进出口商品的检验检疫,10% 进出口货物的及时顺利通关.10% 以上五项非不可抗力出错或延误一次扣 5 分
2	对进出口政策法规的掌握	10	贸易部	正确理解和掌握国家进出口政策, 为公司进出口业务决策提供信息支持。不出现违规犯私问题。政策把握不准 1 次扣 5 分; 违规犯私扣 10 分。

3	下属员工管理成效	10	人力资源部	对下属员工的指导、教育、考核、投诉以及沟通等状况测评（取三方测评结果平均值）
4	日常费用的控制	20	财务管理部	根据公司定额结合业务实际情况控制费用的合理性。每超10%扣5分
	合计	100		

### 3.03 关检员

序号	考核指标	权重 (%)	数据提供	指标说明
1	报关报检差错次数	30	主管经理	向海关、商检的申报过程中出现差错的次数，每次扣10分；扣完为止
2	报关报检延误次数	30	主管经理	向海关、商检的申报过程中出现延误的次数，每次扣10分；扣完为止
3	进出口单据档案管理	20	主管经理	随机抽检，检查存档单据是否齐全、有效。每月部门经理和分管经理抽检议定。
4	工作满意度	20	内外部门	外部、公司各部门员工对本人投诉次数。
	合计	100		

### 3.04 船务员

序号	考核指标	权重 (%)	数据提供	指标说明
1	船舶接卸差错次数	40	主管经理	船舶接卸过程众出现差错的次数，每次扣10分，扣完为止。
2	应紧事件处理	20	主管经理	应急事件的处理要及时妥当，出错一次扣10分，扣完为止。
3	船务单据管理	20	主管经理	随机抽检，检查存档单据是否齐全、有效。每月部门经理和分管经理抽检议定。
4	工作满意度	20	内外部门	外部、公司各部门员工对本人投诉次数。
	合计	100		

### 3.05 期货操作员

序号	考核指标	权重 (%)	数据提供	指标说明
1	期货分析和建议的准确性	40	部门经理	每月由部门经理与总经理商定

2	期货操作	<b>20</b>	部门经理	下单的准确性、及时性，错 1 次扣 5 分
3	信息管理	<b>20</b>	部门经理	成交执行情况及时行情、价格的反馈，错 1 次扣 5 分
4	期货单据管理	<b>20</b>	部门经理	单据、合同文本及各项手续的办理，错 1 次扣 5 分
	合计	100		

### 3.06 信息分析主管

序号	考核指标	权重 (%)	数据提供	指标说明
1	信息分析和建议的准确性	<b>50</b>	部门经理	每月由部门经理与总经理商定
2	信息及时性	<b>15</b>	部门经理	每日行情简报及随时关注市场动态和信息少 1 次扣 2 分
3	信息完整性	<b>15</b>	部门经理	每月由部门经理议定
4	信息真实性	<b>10</b>	部门经理	每月由部门经理议定
5	信息渠道	<b>10</b>	部门经理	每月由部门经理议定
	合计	<b>100</b>		

### 3.07 信息分析员

序号	考核指标	权重 (%)	数据提供	指标说明
1	信息分析和建议的准确性	<b>30</b>	信息管理主管	每月由部门经理与总经理商定

2	信息及时性	15	信息管理主管	每日行情简报及随时关注市场动态和信息 少1次扣2分
3	信息完整性	15	信息管理主管	每月由部门经理议定
4	信息真实性	15	信息管理主管	每月由部门经理议定
5	信息渠道	15	信息管理主管	每月由部门经理议定
6	信息资料管理	10	信息管理主管	每月由信息主管检查并与部门经理商定
	合计	100		

### 3.08 原料采购主管

序号	考核指标	权重 (%)	数据提供	指标说明
1	行情分析与操作建议	20	贸易部	所采购原料与相关产品的综合行情分析，合理的操作建议。每月由部门经理议定。
2	采购价格	20	财务部/贸易部	所负责的采购品的价格合理情况（与同行业等的横向比较、参考下游产品的价格）。每月两部议定。
3	采购品质	15	品管部/贸易部	所负责的采购品的标准和实际质量情况（与同行业等的横向比较）。每月两部议定。
4	采购计划完成率	15	贸易部	实际采购数量与采购计划比例。每月由部门经理议定。
5	风险管理	10	财务部	按照财务部标准考核
6	单吨原料采购费用控制率	10	部门经理	单吨原料采购费用控制率 = (实际单吨原料采购费用 ÷ 计划单吨原料采购费用) X100% 单吨原料采购费用 = (原料采购费用 ÷ 采购原料总量) 贸易部负责将费用分开，财务管理部负责核对总数

7	下属员工管理 成效	10	员工/部门 经理/人力 资源部	对下属员工的指导、教育、考核、投诉、以及沟通等状况测评（取三方测定结果平均值）
	合计	100		

### 3.09 业务员

#### 3.09.1——玉米

序号	考核指标	权重 (%)	数据提供	指标说明
1	行情分析与操作 建议	20	贸易部	所采购原料与相关产品的综合行情分析，合理的操作建议。每月由部门经理议定。
2	采购价格	20	财务部/贸易 部	所负责的采购品的价格合理情况（与同行业等的横向比较、参考下游产品的价格）。每月两部议定。
3	采购品质	15	品管部/饲料 部	所负责的采购品的标准和实际质量情况（与同行业等的横向比较）。每月两部议定。
4	采购计划完成率	15	贸易部	实际采购数量与采购计划比例。每月由部门经理议定。
5	风险管理	10	财务部	考核操作中实际发生的业务风险、事故。每出一次扣5分，重大事故1次扣10分。
6	单吨原料采购费用控制率	10	主管	单吨原料采购费用控制率 = (实际单吨原料采购费用 ÷ 计划单吨原料采购费用) × 100% 单吨原料采购费用 = (原料采购费用 ÷ 采购原料总量) 贸易部负责将费用分开，财务管理部负责核对总数

7	执行	10	相关部门	每月由部门经理与相关部门商定。
	合计	100		

### 3.09.2——花生

序号	考核指标	权重 (%)	数据提供	指标说明
1	行情分析与操作建议	20	贸易部	所采购原料与相关产品的综合行情分析，合理的操作建议。每月由部门经理议定。
2	采购价格	10	财务部 贸易部	所负责的采购品的价格合理情况（与同行业等的横向比较、参考下游产品的价格）。每月两部议定。
3	采购品质	10	品管部 生产部	所负责的采购品的标准和实际质量情况（与同行业等的横向比较）。每月两部议定。
4	采购计划完成率	10	贸易部	实际采购数量与采购计划比例。每月由部门经理议定。
5	风险管理	10	财务部	考核操作中实际发生的业务风险、事故。每出一次扣5分，重大事故1次扣10分。
6	单吨原料采购费用控制率	10	主管	单吨原料采购费用控制率 = (实际单吨原料采购费用 ÷ 计划单吨原料采购费用) × 100% 单吨原料采购费用 = (原料采购费用 ÷ 采购原料总量) 贸易部负责将费用分开，财务管理部负责核对总数
7	执行	30	相关部门	每月由主管与相关部门商定。
	合计	100		

### 3.09.3——大豆

序号	考核指标	权重 (%)	数据提供	指标说明
1	行情分析与操作建议	20	贸易部	所采购原料与相关产品的综合行情分析，合理的操作建议。每月由部门经理议定。
2	采购价格	15	财务部/贸易部	所负责的采购品的价格合理情况（与同行业等的横向比较、参考下游产品的价格）。每月两部议定。

3	采购品质	15	品管部/生产部	所负责的采购品的标准和实际质量情况（与同行业等的横向比较）。每月两部议定。
4	采购计划完成率	10	贸易部	实际采购数量与采购计划比例。每月由部门经理议定。
5	风险管理	20	财务部	考核操作中实际发生的业务风险、事故。每出一次扣5分，重大事故1次扣10分。
6	单吨原料采购费用控制率	10	主管	单吨原料采购费用控制率 = (实际单吨原料采购费用 ÷ 计划单吨原料采购费用) X100% 单吨原料采购费用 = (原料采购费用 ÷ 采购原料总量) 贸易部负责将费用分开，财务管理部负责核对总数
7	执行	10	相关部门	每月由部门经理与相关部门商定。
	合计	100		

### 3.10 行政内勤

序号	考核指标	权重 (%)	数据提供	指标说明
1	日常事务工作	60	经理	错一次扣2分。
2	临时工作	20	经理	错一次扣2分。

<b>3</b>	工作满意度	<b>20</b>	外部单位/ 公司各部门 本部门员工	外部、公司各部门员工对本人投诉次数。
	合计	<b>100</b>		