

XX 航空材料研究院

人力资源部薪酬专责任务绩效考核指标

指标类别	指标项	权重	考核目的	考核内容/方法	考核人
任务绩效 (100%)	员工工资表和奖金、岗贴发放表编制的及时性		保证及时发放员工薪酬	拖延完成工资、奖金及岗贴报表编制工作的次数	劳资副部长
	员工工资表和奖金、岗贴发放表编制的准确度		保证准确地发放员工薪酬	经审核后的报表出现错误不超过[]处	
	组织员工绩效考核工作的有效落实率		促进员工绩效考核管理的规范化	全员绩效考核落实过程组织失误次数；出现重大失误为否决性指标	
	员工绩效考核统计准确度		提高考核的效度	核实考核结果相对员工实际业绩的准确程度，统计误差不超过[]处	
	劳动合同管理的规范化程度		保证航材院与员工之间建立合法劳资关系	是否在规定时限内为每位员工签订劳动合同或聘用合同；合同签订是否符合有关法律、法规	
	员工收入台帐编制的及时性		提供员工收入的准确数据资料	员工收入有变动后在[]内完成收入台帐的更改或补充	
	员工收入台帐编制的完整度		了解员工收入具体水平，为航材院制订薪酬策略提供依据	收入台帐数据出现误差或遗漏不超过[]处	
	各项保险上交的及时性		保证及时为员工提供社会保障	拖延上交各项保险基金的次数	
	各项保险登记台帐的及时性		及时提供员工保险管理的准确数据资料	保险台帐数据出现误差或遗漏不超过[]处；有变动后在[]内完成保险台帐的更改或补充	
	人力资源数据库建设完善度		及时提供全面、准确的人力资源数据	人力资源数据库数据是否完整；数据在变动发生[]日内进行更新或补充	
重要任务完成情况		航材院下达的重大活动	期初确定里程碑（包括截止时间、阶段性成果、质量标准），期末检查是否按期完成		
备注					