

中国管理资源网 <http://www.qg68.cn> 海量管理资料免费下载

办公室主任月度绩效考核表

被考核人		考核期间	
------	--	------	--

绩效指标	指标界定	评价标准			资源来源	立项
物品采购与领用	物品采购的及时性、费用节省率；领用记录情况。	A	91-120	及时了解物品的需求，合理采购，节约成本10%以上，领用记录清晰	财务部	5%
		B	81-90	采购及时，价格合理，掌握库存，及时核对，节约成本5%以上		
		C	71-80	采购能满足公司需求，领用有记录，价格合理		
		D	61-70	采购基本能满足公司需求，领用记录不完备，价格基本合理		
		E	0-60	拖延、不及时，领用混乱，采购价格超过正常水平		
部门费用的控制率	部门费用是指日常办公费用和必要的业务招待费等。	A	91-120	费用节省率2%以上	财务部	5%
		B	81-90	费用未超支		
		C	71-80	费用超支率2%以上		
		D	61-70	费用超支率5%以上		
		E	0-60	费用超支率10%以上		
	按项目周期的	A	91-120	主动配合、及时反映信息、热情服务		
		B	81-90	基本能够积极配合、适时响应、服务周到		

跨部门的协作效率	不同阶段与相应的业务协作部门的相互配合。	C	71-80	部门配合、信息反映、后勤服务效果不理想	相应协作部门	20%
		D	61-70	部门配合、信息反映、后勤服务效果较差		
		E	0-60	缺乏部门配合、信息反映、后勤服务意识		
对非生产用固定资产的管理	管理效率、设备物品完好性	A	91-120	管理完善、设备完好，资产无损失，账物相符	财务部	10%
		B	81-90	管理完善、资产基本无损失每月查一次		
		C	71-80	管理较完善、资产损失较小		
		D	61-70	账物不太分明、资产损失较大		
		E	0-60	每季查看少于一次、账物不清，资产损失严重		
重大会议及大型活动	重大会议及大型活动的组织安排效率、费用情况	A	91-120	组织有力、效果很好，节约费用15%以上	财务部、督察委员会	5%
		B	81-90	组织得力、效果好，节约费用10%以上		
		C	71-80	组织得力、效果较好，费用未超支		
		D	61-70	组织较混乱、效果较差，费用超支		
		E	0-60	组织混乱、效果差、费用超支10%以上		

档案、文书的管理	公司档案、文书的归档、保管、借阅	A	91-120	归档及时，分类科学、严格执行借阅、使用手续，确保完全、保密	督察委员会	10%
		B	81-90	归档、分类合理、认真执行借阅、使用手续，保证档案文书保密性		
		C	71-80	定期归档，分类基本合理、执行借阅、使用手续，确保完全、保密		
		D	61-70	归档基本及时，分类科学、基本执行借阅、使用手续，基本保证完全、保密		
		E	0-60	归档不及时，分类混乱、不能严格执行借阅、使用手续，无法保证完全、保密		
员工招聘成功率	按计划完成招聘任务，员工试用后到岗率高	A	91-120	提前完成招聘计划，员工试用后到岗率100%	督察委员会	20%
		B	81-90	按期完成招聘计划，员工试用后到岗率95%以上		
		C	71-80	计划延期3天以内，员工试用后到岗率85%以上		
		D	61-70	计划延期5天以内，员工试用后到岗率70%以上		

		E	0-60	计划延期一周以上，员工试用后到岗率70%以下		
考核工作质量	组织考核工作的及时性、结果统计准确性	A	91-120	及时启动考核工作、及时提交考核结果、结果统计准确	督察委员会	20%
		B	81-90	及时启动考核工作、统计考核结果、统计出错1处		
		C	71-80	考核工作施期1天以上、结果统计出错1处以上		
		D	61-70	考核工作施期2天以上、结果统计出错2处以上		
		E	0-60	考核工作施期3天以上、结果统计出错3处以上		
培训工作质量	培训工作安排时间合理、效果理想，以培训满意率为依据	A	91-120	按计划组织培训、员工满意率90%以上	督察委员会	5%
		B	81-90	按计划组织培训、员工满意率85%以上		
		C	71-80	基本按计划组织培训、员工满意率80%以上		
		D	61-70	未能按计划组织培训、员工满意率70%以上		
		E	0-60	员工满意率70%以下		
印鉴管理	公司保管、使用不善，违反公司规定。给公司造成重大经济损失；属	否决指标的含义：若检测结果不满足标准，则该月绩效考核结果为零。				

	于否决指标				
加权得分					
目标确定	考核人	时间			被考核人
结果确认	考核人	时间			被考核人

年 月

项目周期阶段建议权重			得分	备注
前期	中期	后期		
5%	5%	5%		
5%	5%	5%		

20%	20%	20%		本项得分为部门经理周边绩效考核得分
10%	10%	10%		
5%	5%	5%		

10%	10%	10%		
20%	20%	20%		

20%	20%	20%		
5%	5%	5%		
否决指标				

	时间	
	时间	