**2018 年 11 月实习生月度考评表**

填表日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核标准 | | | 总分 | 自我  评分 | 实际工作举例 | | | 主管评分 |
| 自律性 （15分） | 自觉遵守公司、部门各项管理规定 | | | 5 |  | 不迟到、不早退 | | |  |
| 服从上级指示，帮助上级完成部门工作 | | | 5 |  | 提前完成下发的任务 | | |  |
| 主动克服困难，尽力完成任务，勇于承担自己工作中的责任 | | | 5 |  | 遇到问题不推卸责任 | | |  |
| 学习性 （10分） | 主动学习、积极请教各项业务知识 | | | 5 |  | 学习Gi常用命令 | | |  |
| 对工作中遇到疑难问题具有钻研精神，对难度大的新工作也能积极接受，努力去做 | | | 5 |  | 积极请教各项业务知识 | | |  |
| 创新意识 （10分） | 主动参与工作流程改善，能提出合理化建议 | | | 6 |  | 优化数据库 | | |  |
| 工作方法简单有效，思路活跃，反应灵活 | | | 4 |  | 提供可复用的sql | | |  |
| 服务意识 （10分） | 能主动处理客户抱怨，寻求解决问题的方法 | | | 5 |  | 解决客户存在的问题 | | |  |
| 接待客户热情，问题处理妥当，能基本解决客户要求 | | | 5 |  | 按照客户需求提供合适的解决方法 | | |  |
| 团队精神 （25分） | 积极参与公司、部门团体活动 | | | 5 |  | 积极参加团队建设 | | |  |
| 主动维护公司及部门利益，敢于抵制不良行为 | | | 7 |  | 对于不正当言论予以否定 | | |  |
| 主动承担岗位外的其他工作 | | | 8 |  | 主动申请分外的工作 | | |  |
| 与部门员工关系和谐，具有较强的配合及服务意思 | | | 5 |  | 配合其他部门完成工作 | | |  |
| 工作效率 （15分） | 经常能按时完成工作，不需主管多次跟催 | | | 8 |  | 按时完成上线 | | |  |
| 坚决执行上级指示，按质、按量完成工作目标 | | | 7 |  | 上线的功能没有出现bug | | |  |
| 业务技能 （15分） | 清楚本职岗位工作流程，具备岗位专业知识 | | | 10 |  | 优化已经写好的功能 | | |  |
| 在完成自已本职工作外，还能给予他人指导和帮助 | | | 5 |  | 积极帮助同事解决问题 | | |  |
| 加分项 | 额外加分： 分。 理由： | | | | | | | | |
| 扣分项 | 额外扣分： 分。 理由： | | | | | | | | |
| 综合得分 |  | 改进建议 |  | | | | **主管签名** |  | |
| **评分综合描述参考** | | | | | | | | | |
| **优秀** | 具有较强的学习领悟能力，工作表现好，善于解决问题，有较强的创新意识，易发现一些不易发现和易忽略的问题，经常向领导提出新的方案和建议，工作热情高，爱钻研，善于合作和帮助别人积极及时准确完成领导交办任务 | | | | | | | | |
| **良好** | 能较短时间内熟悉本岗位的专业知识，能按期完成任务，工作能力突出，能回答领导的提问，善于观察发觉一些疑难问题，待人和善，乐于助人，有一定工作热情，能完成领导交办任务 | | | | | | | | |
| **合格** | 能基本掌握本岗位专业知识，学习能力一般，工作积极，有时需要催促，处理问题偶有差错，能与大多数人在一起工作，工作热情及精力不够持久，能向领导反映一些问题，基本能完成领导交办任务 | | | | | | | | |
| **不合格** | 学习能力差，对本岗位专业知识掌握较慢，工作能力差，经常出差错，办事拖拉，经常需要催促，粗心大意，得过且过，不思进取，难以完成领导交办任务 | | | | | | | | |

**2018 年 12 月实习生月度考评表**

填表日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核标准 | | | 总分 | 自我  评分 | 实际工作举例 | | | 主管评分 |
| 自律性 （15分） | 自觉遵守公司、部门各项管理规定 | | | 5 |  | 早上提前到公司 | | |  |
| 服从上级指示，帮助上级完成部门工作 | | | 5 |  | 帮助领导统计dmp下发数量 | | |  |
| 主动克服困难，尽力完成任务，勇于承担自己工作中的责任 | | | 5 |  | 独立完成手里的任务 | | |  |
| 学习性 （10分） | 主动学习、积极请教各项业务知识 | | | 5 |  | 学习如何发布环境 | | |  |
| 对工作中遇到疑难问题具有钻研精神，对难度大的新工作也能积极接受，努力去做 | | | 5 |  | 积极参与新项目的开发 | | |  |
| 创新意识 （10分） | 主动参与工作流程改善，能提出合理化建议 | | | 6 |  | 对于sql的编写提出优化建议 | | |  |
| 工作方法简单有效，思路活跃，反应灵活 | | | 4 |  | 配置常用的工具类 | | |  |
| 服务意识 （10分） | 能主动处理客户抱怨，寻求解决问题的方法 | | | 5 |  | 耐心和客户解释问题 | | |  |
| 接待客户热情，问题处理妥当，能基本解决客户要求 | | | 5 |  | 积极配合客户提出的需求开发 | | |  |
| 团队精神 （25分） | 积极参与公司、部门团体活动 | | | 5 |  | 不缺席团建活动 | | |  |
| 主动维护公司及部门利益，敢于抵制不良行为 | | | 7 |  | 开发从公司角度出发 | | |  |
| 主动承担岗位外的其他工作 | | | 8 |  | 加班学习业务知识 | | |  |
| 与部门员工关系和谐，具有较强的配合及服务意思 | | | 5 |  | 和同事共同完成开发工作 | | |  |
| 工作效率 （15分） | 经常能按时完成工作，不需主管多次跟催 | | | 8 |  | 按时关闭DMP | | |  |
| 坚决执行上级指示，按质、按量完成工作目标 | | | 7 |  | 按时提交代码 | | |  |
| 业务技能 （15分） | 清楚本职岗位工作流程，具备岗位专业知识 | | | 10 |  | 遵守开发规范 | | |  |
| 在完成自已本职工作外，还能给予他人指导和帮助 | | | 5 |  | 和同事一起学习新的框架 | | |  |
| 加分项 | 额外加分： 分。 理由： | | | | | | | | |
| 扣分项 | 额外扣分： 分。 理由： | | | | | | | | |
| 综合得分 |  | 改进建议 |  | | | | **主管签名** |  | |
| **评分综合描述参考** | | | | | | | | | |
| **优秀** | 具有较强的学习领悟能力，工作表现好，善于解决问题，有较强的创新意识，易发现一些不易发现和易忽略的问题，经常向领导提出新的方案和建议，工作热情高，爱钻研，善于合作和帮助别人积极及时准确完成领导交办任务 | | | | | | | | |
| **良好** | 能较短时间内熟悉本岗位的专业知识，能按期完成任务，工作能力突出，能回答领导的提问，善于观察发觉一些疑难问题，待人和善，乐于助人，有一定工作热情，能完成领导交办任务 | | | | | | | | |
| **合格** | 能基本掌握本岗位专业知识，学习能力一般，工作积极，有时需要催促，处理问题偶有差错，能与大多数人在一起工作，工作热情及精力不够持久，能向领导反映一些问题，基本能完成领导交办任务 | | | | | | | | |
| **不合格** | 学习能力差，对本岗位专业知识掌握较慢，工作能力差，经常出差错，办事拖拉，经常需要催促，粗心大意，得过且过，不思进取，难以完成领导交办任务 | | | | | | | | |

**2018 年 1 月实习生月度考评表**

填表日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核标准 | | | 总分 | 自我  评分 | 实际工作举例 | | | 主管评分 |
| 自律性 （15分） | 自觉遵守公司、部门各项管理规定 | | | 5 |  | 准时打卡 | | |  |
| 服从上级指示，帮助上级完成部门工作 | | | 5 |  | 按时完成任务 | | |  |
| 主动克服困难，尽力完成任务，勇于承担自己工作中的责任 | | | 5 |  | 对于新的项目积极参与 | | |  |
| 学习性 （10分） | 主动学习、积极请教各项业务知识 | | | 5 |  | 学习springBoot主流框架 | | |  |
| 对工作中遇到疑难问题具有钻研精神，对难度大的新工作也能积极接受，努力去做 | | | 5 |  | 接受需求的修改 | | |  |
| 创新意识 （10分） | 主动参与工作流程改善，能提出合理化建议 | | | 6 |  | 优化数据库 | | |  |
| 工作方法简单有效，思路活跃，反应灵活 | | | 4 |  | 提供可复用的sql | | |  |
| 服务意识 （10分） | 能主动处理客户抱怨，寻求解决问题的方法 | | | 5 |  | 解决客户存在的问题 | | |  |
| 接待客户热情，问题处理妥当，能基本解决客户要求 | | | 5 |  | 按照客户需求提供合适的解决方法 | | |  |
| 团队精神 （25分） | 积极参与公司、部门团体活动 | | | 5 |  | 积极参加团队建设 | | |  |
| 主动维护公司及部门利益，敢于抵制不良行为 | | | 7 |  | 对于不正当言论予以否定 | | |  |
| 主动承担岗位外的其他工作 | | | 8 |  | 主动申请分外的工作 | | |  |
| 与部门员工关系和谐，具有较强的配合及服务意思 | | | 5 |  | 配合其他部门完成工作 | | |  |
| 工作效率 （15分） | 经常能按时完成工作，不需主管多次跟催 | | | 8 |  | 按时完成上线 | | |  |
| 坚决执行上级指示，按质、按量完成工作目标 | | | 7 |  | 上线的功能没有出现bug | | |  |
| 业务技能 （15分） | 清楚本职岗位工作流程，具备岗位专业知识 | | | 10 |  | 优化已经写好的功能 | | |  |
| 在完成自已本职工作外，还能给予他人指导和帮助 | | | 5 |  | 积极帮助同事解决问题 | | |  |
| 加分项 | 额外加分： 分。 理由： | | | | | | | | |
| 扣分项 | 额外扣分： 分。 理由： | | | | | | | | |
| 综合得分 |  | 改进建议 |  | | | | **主管签名** |  | |
| **评分综合描述参考** | | | | | | | | | |
| **优秀** | 具有较强的学习领悟能力，工作表现好，善于解决问题，有较强的创新意识，易发现一些不易发现和易忽略的问题，经常向领导提出新的方案和建议，工作热情高，爱钻研，善于合作和帮助别人积极及时准确完成领导交办任务 | | | | | | | | |
| **良好** | 能较短时间内熟悉本岗位的专业知识，能按期完成任务，工作能力突出，能回答领导的提问，善于观察发觉一些疑难问题，待人和善，乐于助人，有一定工作热情，能完成领导交办任务 | | | | | | | | |
| **合格** | 能基本掌握本岗位专业知识，学习能力一般，工作积极，有时需要催促，处理问题偶有差错，能与大多数人在一起工作，工作热情及精力不够持久，能向领导反映一些问题，基本能完成领导交办任务 | | | | | | | | |
| **不合格** | 学习能力差，对本岗位专业知识掌握较慢，工作能力差，经常出差错，办事拖拉，经常需要催促，粗心大意，得过且过，不思进取，难以完成领导交办任务 | | | | | | | | |

**2018 年 2 月实习生月度考评表**

填表日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核标准 | | | 总分 | 自我  评分 | 实际工作举例 | | | 主管评分 |
| 自律性 （15分） | 自觉遵守公司、部门各项管理规定 | | | 5 |  | 不迟到、不早退 | | |  |
| 服从上级指示，帮助上级完成部门工作 | | | 5 |  | 提前完成下发的任务 | | |  |
| 主动克服困难，尽力完成任务，勇于承担自己工作中的责任 | | | 5 |  | 遇到问题不推卸责任 | | |  |
| 学习性 （10分） | 主动学习、积极请教各项业务知识 | | | 5 |  | 学习Gi常用命令 | | |  |
| 对工作中遇到疑难问题具有钻研精神，对难度大的新工作也能积极接受，努力去做 | | | 5 |  | 积极请教各项业务知识 | | |  |
| 创新意识 （10分） | 主动参与工作流程改善，能提出合理化建议 | | | 6 |  | 优化数据库 | | |  |
| 工作方法简单有效，思路活跃，反应灵活 | | | 4 |  | 提供可复用的sql | | |  |
| 服务意识 （10分） | 能主动处理客户抱怨，寻求解决问题的方法 | | | 5 |  | 解决客户存在的问题 | | |  |
| 接待客户热情，问题处理妥当，能基本解决客户要求 | | | 5 |  | 按照客户需求提供合适的解决方法 | | |  |
| 团队精神 （25分） | 积极参与公司、部门团体活动 | | | 5 |  | 积极参加团队建设 | | |  |
| 主动维护公司及部门利益，敢于抵制不良行为 | | | 7 |  | 对于不正当言论予以否定 | | |  |
| 主动承担岗位外的其他工作 | | | 8 |  | 主动申请分外的工作 | | |  |
| 与部门员工关系和谐，具有较强的配合及服务意思 | | | 5 |  | 配合其他部门完成工作 | | |  |
| 工作效率 （15分） | 经常能按时完成工作，不需主管多次跟催 | | | 8 |  | 按时完成上线 | | |  |
| 坚决执行上级指示，按质、按量完成工作目标 | | | 7 |  | 上线的功能没有出现bug | | |  |
| 业务技能 （15分） | 清楚本职岗位工作流程，具备岗位专业知识 | | | 10 |  | 优化已经写好的功能 | | |  |
| 在完成自已本职工作外，还能给予他人指导和帮助 | | | 5 |  | 积极帮助同事解决问题 | | |  |
| 加分项 | 额外加分： 分。 理由： | | | | | | | | |
| 扣分项 | 额外扣分： 分。 理由： | | | | | | | | |
| 综合得分 |  | 改进建议 |  | | | | **主管签名** |  | |
| **评分综合描述参考** | | | | | | | | | |
| **优秀** | 具有较强的学习领悟能力，工作表现好，善于解决问题，有较强的创新意识，易发现一些不易发现和易忽略的问题，经常向领导提出新的方案和建议，工作热情高，爱钻研，善于合作和帮助别人积极及时准确完成领导交办任务 | | | | | | | | |
| **良好** | 能较短时间内熟悉本岗位的专业知识，能按期完成任务，工作能力突出，能回答领导的提问，善于观察发觉一些疑难问题，待人和善，乐于助人，有一定工作热情，能完成领导交办任务 | | | | | | | | |
| **合格** | 能基本掌握本岗位专业知识，学习能力一般，工作积极，有时需要催促，处理问题偶有差错，能与大多数人在一起工作，工作热情及精力不够持久，能向领导反映一些问题，基本能完成领导交办任务 | | | | | | | | |
| **不合格** | 学习能力差，对本岗位专业知识掌握较慢，工作能力差，经常出差错，办事拖拉，经常需要催促，粗心大意，得过且过，不思进取，难以完成领导交办任务 | | | | | | | | |

**2018 年 3 月实习生月度考评表**

填表日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核标准 | | | 总分 | 自我  评分 | 实际工作举例 | | | 主管评分 |
| 自律性 （15分） | 自觉遵守公司、部门各项管理规定 | | | 5 |  | 准时打卡 | | |  |
| 服从上级指示，帮助上级完成部门工作 | | | 5 |  | 按时完成任务 | | |  |
| 主动克服困难，尽力完成任务，勇于承担自己工作中的责任 | | | 5 |  | 对于新的项目积极参与 | | |  |
| 学习性 （10分） | 主动学习、积极请教各项业务知识 | | | 5 |  | 学习springBoot主流框架 | | |  |
| 对工作中遇到疑难问题具有钻研精神，对难度大的新工作也能积极接受，努力去做 | | | 5 |  | 接受需求的修改 | | |  |
| 创新意识 （10分） | 主动参与工作流程改善，能提出合理化建议 | | | 6 |  | 优化数据库 | | |  |
| 工作方法简单有效，思路活跃，反应灵活 | | | 4 |  | 提供可复用的sql | | |  |
| 服务意识 （10分） | 能主动处理客户抱怨，寻求解决问题的方法 | | | 5 |  | 解决客户存在的问题 | | |  |
| 接待客户热情，问题处理妥当，能基本解决客户要求 | | | 5 |  | 按照客户需求提供合适的解决方法 | | |  |
| 团队精神 （25分） | 积极参与公司、部门团体活动 | | | 5 |  | 积极参加团队建设 | | |  |
| 主动维护公司及部门利益，敢于抵制不良行为 | | | 7 |  | 对于不正当言论予以否定 | | |  |
| 主动承担岗位外的其他工作 | | | 8 |  | 主动申请分外的工作 | | |  |
| 与部门员工关系和谐，具有较强的配合及服务意思 | | | 5 |  | 配合其他部门完成工作 | | |  |
| 工作效率 （15分） | 经常能按时完成工作，不需主管多次跟催 | | | 8 |  | 按时完成上线 | | |  |
| 坚决执行上级指示，按质、按量完成工作目标 | | | 7 |  | 上线的功能没有出现bug | | |  |
| 业务技能 （15分） | 清楚本职岗位工作流程，具备岗位专业知识 | | | 10 |  | 优化已经写好的功能 | | |  |
| 在完成自已本职工作外，还能给予他人指导和帮助 | | | 5 |  | 积极帮助同事解决问题 | | |  |
| 加分项 | 额外加分： 分。 理由： | | | | | | | | |
| 扣分项 | 额外扣分： 分。 理由： | | | | | | | | |
| 综合得分 |  | 改进建议 |  | | | | **主管签名** |  | |
| **评分综合描述参考** | | | | | | | | | |
| **优秀** | 具有较强的学习领悟能力，工作表现好，善于解决问题，有较强的创新意识，易发现一些不易发现和易忽略的问题，经常向领导提出新的方案和建议，工作热情高，爱钻研，善于合作和帮助别人积极及时准确完成领导交办任务 | | | | | | | | |
| **良好** | 能较短时间内熟悉本岗位的专业知识，能按期完成任务，工作能力突出，能回答领导的提问，善于观察发觉一些疑难问题，待人和善，乐于助人，有一定工作热情，能完成领导交办任务 | | | | | | | | |
| **合格** | 能基本掌握本岗位专业知识，学习能力一般，工作积极，有时需要催促，处理问题偶有差错，能与大多数人在一起工作，工作热情及精力不够持久，能向领导反映一些问题，基本能完成领导交办任务 | | | | | | | | |
| **不合格** | 学习能力差，对本岗位专业知识掌握较慢，工作能力差，经常出差错，办事拖拉，经常需要催促，粗心大意，得过且过，不思进取，难以完成领导交办任务 | | | | | | | | |

**2018 年 4 月实习生月度考评表**

填表日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核标准 | | | 总分 | 自我  评分 | 实际工作举例 | | | 主管评分 |
| 自律性 （15分） | 自觉遵守公司、部门各项管理规定 | | | 5 |  | 不迟到、不早退 | | |  |
| 服从上级指示，帮助上级完成部门工作 | | | 5 |  | 提前完成下发的任务 | | |  |
| 主动克服困难，尽力完成任务，勇于承担自己工作中的责任 | | | 5 |  | 遇到问题不推卸责任 | | |  |
| 学习性 （10分） | 主动学习、积极请教各项业务知识 | | | 5 |  | 学习Vue | | |  |
| 对工作中遇到疑难问题具有钻研精神，对难度大的新工作也能积极接受，努力去做 | | | 5 |  | 积极请教各项业务知识 | | |  |
| 创新意识 （10分） | 主动参与工作流程改善，能提出合理化建议 | | | 6 |  | 优化数据库 | | |  |
| 工作方法简单有效，思路活跃，反应灵活 | | | 4 |  | 提供可复用的sql | | |  |
| 服务意识 （10分） | 能主动处理客户抱怨，寻求解决问题的方法 | | | 5 |  | 解决客户存在的问题 | | |  |
| 接待客户热情，问题处理妥当，能基本解决客户要求 | | | 5 |  | 按照客户需求提供合适的解决方法 | | |  |
| 团队精神 （25分） | 积极参与公司、部门团体活动 | | | 5 |  | 积极参加团队建设 | | |  |
| 主动维护公司及部门利益，敢于抵制不良行为 | | | 7 |  | 对于不正当言论予以否定 | | |  |
| 主动承担岗位外的其他工作 | | | 8 |  | 主动申请分外的工作 | | |  |
| 与部门员工关系和谐，具有较强的配合及服务意思 | | | 5 |  | 配合其他部门完成工作 | | |  |
| 工作效率 （15分） | 经常能按时完成工作，不需主管多次跟催 | | | 8 |  | 按时完成上线 | | |  |
| 坚决执行上级指示，按质、按量完成工作目标 | | | 7 |  | 上线的功能没有出现bug | | |  |
| 业务技能 （15分） | 清楚本职岗位工作流程，具备岗位专业知识 | | | 10 |  | 优化已经写好的功能 | | |  |
| 在完成自已本职工作外，还能给予他人指导和帮助 | | | 5 |  | 积极帮助同事解决问题 | | |  |
| 加分项 | 额外加分： 分。 理由： | | | | | | | | |
| 扣分项 | 额外扣分： 分。 理由： | | | | | | | | |
| 综合得分 |  | 改进建议 |  | | | | **主管签名** |  | |
| **评分综合描述参考** | | | | | | | | | |
| **优秀** | 具有较强的学习领悟能力，工作表现好，善于解决问题，有较强的创新意识，易发现一些不易发现和易忽略的问题，经常向领导提出新的方案和建议，工作热情高，爱钻研，善于合作和帮助别人积极及时准确完成领导交办任务 | | | | | | | | |
| **良好** | 能较短时间内熟悉本岗位的专业知识，能按期完成任务，工作能力突出，能回答领导的提问，善于观察发觉一些疑难问题，待人和善，乐于助人，有一定工作热情，能完成领导交办任务 | | | | | | | | |
| **合格** | 能基本掌握本岗位专业知识，学习能力一般，工作积极，有时需要催促，处理问题偶有差错，能与大多数人在一起工作，工作热情及精力不够持久，能向领导反映一些问题，基本能完成领导交办任务 | | | | | | | | |
| **不合格** | 学习能力差，对本岗位专业知识掌握较慢，工作能力差，经常出差错，办事拖拉，经常需要催促，粗心大意，得过且过，不思进取，难以完成领导交办任务 | | | | | | | | |