中国核工业第五建设有限公司 施工过程管理移动信息平台 绩效考核系统设计说明书



上海知尔行企业管理有限公司 2017年08月18日



目录

→,	系统概述	3
_,	数据库结构设计	4
三、	系统登录	6
四、	普通员工操作说明	6
五、	部门副职、室主任/主管操作说明	10
六、	部门正职操作说明	12
七、	月度绩效考核评分查询说明	13
八、	绩效考核管理员操作说明	13



一、 系统概述

1. 原型链接

本系统的原型设计链接如下,在浏览器中打开即可访问:

https://pro.modao.cc/app/rHSOZ6GtCN218KumUr31W1e4m0HvCMh

2. 系统说明

参考"绩效考核管理软件需求计划"进行设计,包括数据库结构设计和操作说明两个部分。 数据库设计主要针对指标库和人员月度绩效展示部分。

操作说明提供对功能的图文描述,所使用的原型图片风格、布局等不做为实际系统功能的要求,实际系统功能的风格、布局等可能完全不同,此设计中出现的类似图片仅为参考,用于功能描述辅助展示,以表达此系统可以提供的功能。

操作说明按照普通员工、部门正职、部门副职/室主任/主管进行说明。

3. 系统部署

绩效考核管理系统支持局域网和互联网环境使用,因此如需要在互联网环境中使用,服务端部署需接入互联网环境,系统部署环境要求如下:

服务器一台(硬盘 500G 以上、内存 8G 以上)

根据服务器系统不同选择安装 JAVA 支持环境

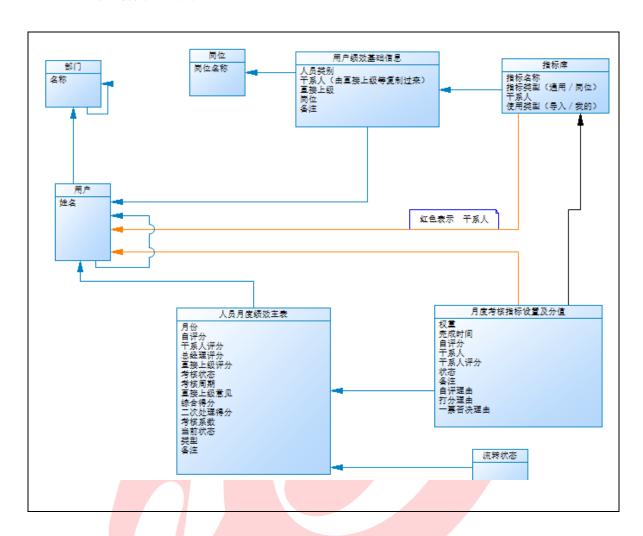
数据库: MYSQL

程序发布环境: TOMCAT

支持的浏览器类型: IE9 以上, Firefox, chrome



二、 数据库结构设计



1. 部门设计

▶ 树形部门表

组织结构采用树形结构,总经理部下创建各个部门、施工队,部门下创建管理室,室下创建管理组。由树根进行各级分支的建立,形成系统组织机构。部门表有父部门字段,表示上级部门。

▶ 部门与用户关系

一个部门下可以创建多个用户,每个用户有主键,有本表自引用表示上级领导。员工表字段包括"用户 ID,父级用户 ID",父级用户 ID 表示"直接上级"

2. 用户设计

系统用户由上游 Enpower 系统的用户信息链接创建,当上游系统人员信息有修改时,通过接口通知本系统进行修改,本系统设计时对于用户信息,可能存在一些信息上游系统中没有创建,



在本系统中有系统管理人员进行修改建立。如直接上级的设置,在系统中为每个用户设置直接上级,直接上级为人力资源部门对岗位梳理后指定的直接上级(一般考虑为行政岗位的直接领导)。

3. 岗位设计

在系统中,岗位归属于部门。考虑不同部门有可能出现同名称的岗位,岗位信息为独立表结构,用户绩效基础信息表外键引用岗位表。

4. 指标库表

考核指标单独在一个表中维护。

指标类型包括通用指标和岗位指标。

指标库添加时以员工为单位进行添加,添加指标分通用指标和岗位指标,每个人的指标都可能不同,绩效考核指标库初始由人力资源部门按照岗位梳理形成 Excel 岗位指标,按照员工账号直接导入,导入后形成每个人的绩效考核指标,员工登录后只可查看编辑自己指标信息,可增加和删除。月度绩效考核的考核指标来源于绩效考核指标库。

5. 员工月度考核主表

员工每月增加月度考核信息的主要信息,员工姓名、ID号、考核类别、考核时间、考核状态、 考核分值等信息

6. 员工月度考核子表

员工每月月度考核的考核指标信息,指标类型、指标名称、指标权重、自评分、干系人评分、评分理由等信息,此表需记录员工月度考核主表的 id 号进行两表关联。

7. 人员月度绩效结果汇总表

本表保存用户每月的绩效汇总结果,以及处理过程的当前状态。

8. 处理流程表

记录处理流程情况。



三、 系统登录



输入用户名、密码和验证码, 进入登录。

四、 普通<mark>员工操</mark>作说明

1. 员工指标库

员工根据自己岗位要求,维护个人的岗位指标信息,如有修改,及时维护。





2. 员工月度绩效考核建立

员工根据公司管理要求,每月按时生成自己的月度绩效考核信息,进入月度绩效考核模块,增加月度考核信息包括考核人、考核类别、考核开始日期、考核结束日期、直接上级、考核状态、备注,这些信息根据员工基础信息、岗位信息等点击增加按钮后自动添加这些信息后直接保存。

绩效考核主表表头信息保存好后,点击员工指标库,弹出员工指标库信息,直接默认全选,确认添加到当月月度考核指标中,形成月度考核指标,如需要修改,根据需要进行勾选,但在此模块不能直接添加指标,指标必须来源于指标库,如出现临时性工作任务指标,也必须在指标库中进行添加,后再引用到月度指标库中。月度指标生成成功后,员工根据自己的实际工作重点不同,对绩效考核指标权重进行调整(一般不需要调整,同指标库设置一致),保存,保存时验证指标规则,总权重不得高于100。



在绩效考核指标确定后,系统强制检查以下条件:

- (1) 月度考核指标必须包括通用指标和岗位指标二个方面。
- (2) 通用指标和岗位指标权重之和为 100%。其中通用指标 2-5 条,占 20%-30%的比重;岗位指标 5-8 条,占 70%-80%的比重。任何一项具体的考核指标权重不得低于 5%或超过 20%。一定要满足通用指标+岗位指标的权重之和为 100%,不得多和少。



提交审核进行验证,如不满足要求,不能提交审核成功,不满足条件的提交时系统提示不满 足条件,并要求重新选择提交。

3. 直接领导审核

员工月度绩效考核指标信息建立后,提交到直接上级处进行月度绩效考核指标的审核。直接上级进入该模块后,点击姓名后显示此人月度绩效考核信息,直接上级审核月绩效考核评分表中的考核指标设置是否得当,指标权重是否合适,如果审核通过则点击"确认"按钮。如果审核未通过,则点击"退回"按钮,被考核者根据直接上级意见进行修改后再次提交直接上级处审核。

点击"确认"按钮后,评分表自动保存,被考核人不能再修改。

点击"退回"后,被考核人原提交的评分表内容不变,由被考核人在此基础上重新修改后提 交。



4. 员工考核自评

员工到月考核点时,进行本月完成指标填写。点击自己的月度考核指标,按照制定好的考核指标进行自评,原则自评分不能大于权重的 120%,下限不设,不等于权重时需要填写理由。当不等于权重时系统弹窗等形式要求填写理由。所有指标全部自评完毕后,点击"提交"按钮,提交评分,自评完成后,进入到直接上级进行评分。

上海知尔行企业管理有限公司



5. 直接上级评分

直接上级进入该模块后,点击姓名则显示被考核人员的月度绩效考核评分表,直接上级可以看到员工的自评分及自评理由,根据实际工作完成情况,直接上级逐条按指标进行评分,打分完成后点击保存并提交,系统按照既定的原则进行考核分值计算。





五、 部门副职、室主任/主管操作说明

1. 部门副职、室主任/主管指标库

同普通员工操作

2. 部门副职、室主任/主管员工月度绩效考核建立

同普通员工操作,部门副职、室主任、主管月度指标不需要直接上级审核,添加后提交直接 进入自评状态。

3. 部门副职、室主任/主管考核自评

同普通员工操作

4. 部门副职、室主任/主管干系人评分

干系人进入该模块后,点击姓名则显示被考核人员与本干系人相关的月度绩效考核指标,直接在相应栏进行打分。打分完成后点击保存并提交。

最后一个考核主体评分结束点击提交后系统自动计算得分。

干系人打分时只能看到自己需要打分的考核条目,与自己无关的条目,不可看到。



5. 干系人评分 一票否决

干系人评分时,每个干系人都有一票否决权,如出现一票否决,则该部门副职、室主任/主管本月考核为 0,其他人员考核分值不计入考核分值,即为最低考核,出现一票否决需要填写详细理由。





6. 部门副职、室主任/主管的直接领导评分

所有干系人评分完成后,条目考核完成,跳转到直接上级处,直接上级可查阅每条指标的自评分及干系人考核分,根据实际工作完成情况,直接上级按照 100 分的总分评分基础给予该员工本月工作完成情况的直接上级评分,直接上级评分完成后提交,根据系统既定的公式计算月度绩效考核分值。





六、 部门正职操作说明

1. 部门正职指标库

同普通员工操作

2. 部门正职月度绩效考核建立

同普通员工操作,部门正职月度指标不需要直接上级审核,添加后提交直接进入自评状态。

3. 部门正职考核自评

同普通员工操作

4. 部门正职的干系人评分

同部门副职、室主任/主管操作

5. 干系人评分 一票否决

同部门副职、室主任/主管操作

6. 部门正职的直接领导评分

同部门副职、室主任/主管的直接领导操作

7. 总经理给部门正职评分

直接领导评分完成后,跳转到总经理处,总经理可查阅该员工的月度绩效考核指标的完成情况,自评分、干系人评分,直接领导的评分,根据实际工作完成情况给予 100 分为总分的评分基础进行总经理评分,评分完成后提交,系统按照既定的公式进行继续考核分值计算。





七、 月度绩效考核评分查询说明

员工只能查询本人的绩效考核信息,不可查看别人的绩效考核信息,部门负责人可查询本部门所有员工的绩效考核结果,不可查阅别的部门的考核结果,总经理部的主管领导可查看分管部门的绩效考核信息,人力资源部门绩效考核相关人员及绩效考核管理员可查看所有人的绩效考核信息。进行相关查询时根据绩效考核的最终分值由高到低进行排序显示。



八、 绩效考核管理员操作说明

绩效考核管理员操作为超级管理员权限,可查阅任何人的数据并修改相关考核状态、考核分值等数据,一个系统原则只设立一个系统管理员。

人力资源绩效考核管理人员为绩效考核工作的实际管理人员,可查阅所有人的绩效考核信息,但不允许进行数据修改。可导入指标库信息、导出绩效考核信息。