员工工作总结

工作地点---北京建筑大学大兴校区图书馆四层

工作内容

2月份包含春节和寒假

* 开馆至寒假结束这些天，主要工作是各楼层值班，确保即使在假期也能保证图书馆的稳定运行

期间，除正常工作以外，继续完成图书馆安排的清点旧书的工作

* 寒假结束

清查楼层的窗户、摆放各楼层桌椅、接通检查各项设备(闸机、借还书机、静音仓等)，确保有问题及时沟通报备

与值班老师正常交接，恢复正常工作

* 正常开馆

日常值班，上书，排序，整架，接待学生，维持秩序以及完成交办的各项工作

柳朋

2025.2.29

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **流通部大兴项目组2025年2月绩效考核表** | | | | | | | |
| **序号** | **工作类别** | **权重** | **考核要求** | **评分规则** | **完成情况** | **自评评分** | **终评得分** |
| **1** | **会议** | **20%** | **1、晨会（10分）：按各项目组晨会召开时间和次数考核； 2、月例会（10分）：按项目经理规定时间考核；** | **1、1次不准时参加扣2分；1次不参加扣3分；全月按时参加的加1分； 2、月例会未按时参加扣2分，不参加扣10分；** | 1. **完成** 2. **完成** | **20** |  |
| **2** | **业务管理及规范** | **45% （1、2、3项忽略其他岗位考核）** | **1、上书数量（5分）：每日指标600册（白班500册）； 2、书架整齐度（10分）：每日完成责任区所有图书的拍架：按架排考核； 3、错架率（10分）：按员工负责区域考核，每月抽查3-4次，根据错架图书数量计算错架率；错架率标准：闭架库≤1%，开架库≤2%； 4、着装要求（5分）：工作期间需按公司要求规范着装； 5、仪容仪表（5分）：工作期间所有员工需保持面容干净，发髻利落，手和指甲干净，工作服整洁、平整； 6、礼貌礼仪（5分）：工作期间所有员工需面带微笑，使用礼貌用语，对读者主动、热情； 7、劳动纪律（5分）；迟到、早退、窜岗、聊天、睡觉、戴耳机、玩手机、看视频等； 8、工程部加班（0分):积极参与工程部加班；** | **1、每日实际上书量低于指标，全部完成的，得满分；未完成的，根据实际情况扣分； 2、每1架排不整齐扣1分； 3、闭架库：错架率每高于目标值的0.1%扣2分，超过1.5%得0分；错架率低于目标值的，加1分；开架库：错架率每高于目标值的0.1%扣1分，超过3%得0分；错架率低于目标值的，加1分； 4、1次不规范扣1分、1次未穿工作服扣2分，上不封顶； 5、仪容仪表1次1项不合格扣1分； 6、礼貌礼仪1次不到位扣1分； 7、违反1次1项扣1分；无违反加1分； 8、工程部加班1次加1分，加班5次以上的每次加2分，上不封顶；新员工10日以前入职的，在工程部加班满5次的，可当月转正；** | **1-完成**  **2-完成**  **3-完成**  **4-完成**  **5-完成**  **6-完成**  **7-完成**  **8-完成（如有再写）** | **43** |  |
| **3** | **设备设施开关** | **15%** | **1、设备设施的按时开关（15分）：电灯、电子设备、窗户、窗帘、空调等；** | **1、晚开，1次1项设备设施扣1分；不开，1次1项设备设施扣2分； 2、晚关，1次1项设备设施扣1分；不关，1次1项设备设施扣3分；** | **1-完成**  **2-完成** | **15** |  |
| **4** | **投诉** | **20%** | **1、服务质量（10分）：馆方投诉； 2、同事、读者和第三方投诉（10分）：实名有效；** | **1、投诉1次扣10分；表扬的加分：以表扬信等形式的加2分，口头通知项目经理及以上人员的加1分； 2、同事、读者和第三方投诉1次扣10分，需调查属实；表扬1次加1分，以表扬信、锦旗形式，实名落款；** | **1-完成**  **2-完成（以上两项扣分、加分需写明）** | **20** |  |
| **5** | **团队建设** | **0%** | **1、推荐新人入司（0分）：包含二次入职人员；现金奖励政策不变；** | **1、推荐人员入司满3个月的，每人次加1分；晋升为流通部项目第一负责人或以上职位，且满3个月的，每人次加2分；上不封顶；** | **符合条件的，写人员姓名** |  |  |
| **6** | **事故** | **0%** | **1、晚开馆； 2、早闭馆； 3、锁闭读者； 4、携带图书馆物品出馆； 5、与图书馆老师、读者发生冲突； 6、未关闭设备设施（电灯、电子设备等）影响图书馆的； 7、擅离职守造成空岗； 8、馆方提出更换人员； 9、拒不服从、不配合项目负责人的； 10、其他重大事件。** | **违反其中一项扣本月绩效考核总分10-30分** |  |  |  |
| **测评人： 检查人： 考评人：** | | | | | **绩效得分** | **98** |  |
| **改善措施/得失分享** | |  | | | | | |