**11月度绩效考核评估表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 林书辉 | | | 部门 | 研发部 | | 职务 | |  | | | | |
| 考 评  说 明 | 注：总分为100分，计分单位为“1”分；采取个人自评，主管领导评估，人事部查核和总经理最终评定的方法；评估得分(X)和评估等级划分如下：   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 等级制 | A＋ | A | A－ | B＋ | B | B－ | C＋ | C | C－ | D＋ | D | D－ | E | | 分数制 | 98以上 | 94-97 | 90-93 | 87-89 | 83-86 | 80-82 | 77-79 | 73-76 | 70-72 | 67-69 | 63-66 | 60-62 | 60以下 | | 绩效  系数 | 1.4 | 1.3 | 1.2 | 1.1 | 1.0 | 0.9 | 0.8 | 0.7 | 0.6 | 0.5 | 0.4 | 0.3 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| **考核**  **项目** | **考 核 要 素** | | | | | | | **评分标准** | | | | **自评分数** | **考核人评分** |
| 工作态度  （20分） | 1.工作责任心、遵守规章制度及纪律、自我学习成长能力。 | | | | | | | * 完全符合要求得8-10分。 * 基本符合要求得5-7分。 * 表现较差得4分及下。 | | | | **8** |  |
| 2.工作过程专注度。 | | | | | | | **8** |  |
| **指标** | **状态** | **任务名称** | | | | **截止时间** | | **开始时间** | | **实际完成时间** | **完成率** | **自评** | **考评分** |
| 工作任务（来源于project）  （60分） | 正常 | 环保平台管家首页开发，后台管理界面搭建 | | | |  | | 2021.11.09 | | 2021.11.12 | 100% | 55 |  |
| 正常 | 环保平台管家企业风采、项目决策、网络大讲堂、企业体检、规章制度、文件上传界面搭建 | | | |  | | 2021.11.13 | | 2021.11.17 | 100% |
| 正常 | 后台管理界面搭建，对接首页以及企业风采、项目决策、网络大讲堂、企业体检、规章制度、文件上传的接口 | | | |  | | 2021.11.20 | | 2021.11.30 | 100% |
|  |  | | | |  | |  | |  |  |
| 工作综合情况  (20分) | **考评标准** | | **考评说明** | | | | | | | | | **自评** | **考评分** |
| 计划、方案或需求返工率。（10分） | |  | | | | | | | | | 8 |  |
| 研发过程规范性、完整性，技术资料归档及时性。（10分） | |  | | | | | | | | | 8 |  |
| 其他加分 | 技术成果共享，视情况加2~5分。 | | 加分描述： | | | | | | | | |  |  |
| 技术方案创新，视情况加2~5分。 | | 加分描述： | | | | | | | | |  |  |
| 提出合理化建议及方案，视情况加2-5分。 | | 加分描述： | | | | | | | | |  |  |
| **评估结果** | | | | | | | | **评分** | | | | 87 |  |
| **工资考核建议：**  1.绩效奖系数 （ 0.9 ） 3.建议额外奖励奖金（ ）元  2.建议额外扣减奖金（ ）元 | | | **自我评估：**  **应该加强对领导沟通，做好本职工作，在规定时间内完成自己的工作。** | | | | | | | | | | |
| **考核人评：**  **考核人签字： 被考核人签字：林书辉** | | | | | | | | | | | | | |

考核期限：2021年11月1日 至 2021年11月30日