

2023年绩效考核方案(实用8篇)

确定目标是置顶工作方案的重要环节。在公司计划开展某项工作的时候，我们需要为领导提供多种工作方案。方案的格式和要求是什么样的呢？以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

绩效考核方案篇一

1. 业绩考核（定量）+行为考核（定性）。
2. 定量做到严格以公司收入业绩为标准，定性做到公平客观。
3. 考核结果与员工收入挂钩。

1. 销售人员业绩考核标准为公司当月的营业收入指标和目标，公司将会每季度调整一次。

2. 销售人员行为考核标准。

- （1）执行遵守公司各项工作制度、考勤制度、保密制度和其他公司规定的行为表现。

- （2）履行本部门工作的行为表现。

- （3）完成工作任务的行为表现。

- （4）遵守国家法律法规、社会公德的行为表现。

- （5）其他。

1. 员工考核时间：下一月的第一个工作日。

2. 员工考核结果公布时间：下一月的第三个工作日。

3. 员工考核挂钩收入的额度：月工资的20%；业绩考核额度占15%；行为考核额度占5%。

4. 员工考核挂钩收入的计算公式为：

5. 员工考核挂钩收入的浮动限度：为当月工资的80~140%。

6. 员工挂钩收入的发放：每月员工考核挂钩收入的额度暂不发放，每季度发放三个月的员工考核挂钩收入的实际所得。

1. 业绩考核：按考核标准由财务部根据当月公司营业收入情况统一执行。

2. 行为考核：由销售部经理进行。

1. 业绩考核结果每月公布一次，部门行为考核结果（部门平均分）每月公布一次。

2. 员工行为考核结果每月通知到被考核员工个人，员工之间不应互相打听。

3. 每月考核结果除了与员工当月收入有挂钩以外，其综合结果也是公司决定员工调整工资级别、职位升迁和人事调动的重要依据。

4. 如对当月考核结果有异议，请在考核结果公布之日起一周内向本部门经理或行政人事部提出。

绩效考核方案篇二

为落实公司的目标管理责任制，确保完成公司各项销售任务目标，提高公司的经济效益，完成经营目标，特制定本目标责任书。

本方案有效期为壹年，自20xx年日至20xx年月日。

- 1、有权参与制定公司经营发展规划并提出建议。
- 2、有权组织制定并修改运营中心规章制度、运营活动策略、活动销售目标。
- 3、有权建立、培训、管理公司的运营队伍。
- 4、有权控制、监督运营活动业务的开展情况，带领、指导各运营团队完成活动销售任务。

运营总监的考核指标分为业绩指标和管理绩效指标。具体考核指标体系及指标说明如下表所示。

- 1、公司人事行政部根据已确定的考核指标体系，根据公司的经营发展规划和运营销售计划、目标，参考外部市场环境，制定相应的工作目标及评分标准。

2、考核项目

(1) 销售计划完成率

a□20xx年度销售目标为

绩效方案

b□业绩提成比例

(2) 管理指标：

3、控制文件

绩效方案

(1) 年度绩效奖励=企业年销售目标达成奖励+运营活动销售目标达成奖励

a□企业年销售目标达成奖励

b□运营活动销售目标达成奖励

(2) 工资调整:

1、本公司在经营环境发生重大变化或发生其他情况时，可修改绩效方案。

2、公司总经理、人事行政部对绩效方案的的执行情况进行过程监控。

3、本方案自签订之日起开始生效，方案一式二份，公司与运营总监双方各执一份。

绩效考核方案篇三

为提升宾馆的管理水平，充分调动餐饮部员工的积极性和主动性，不断提高员工的服务质量和企业的整体绩效水平，结合宾馆的实际情况，特制定本办法。

一、工资结构

餐饮部员工工资=基础工资+法定节假日工资+绩效工资

二、基础工资

餐饮部员工基础工资为每月200元。

三、法定节假日工资

法定节假日工资=当月法定节假日天数×50元/天，不足部分以绩效工资补充。

四、绩效工资

1、绩效工资实行月度考核，员工绩效工资与当月餐饮收入以及部门工作完成情况紧密挂钩。

绩效工资=绩效工资基数×绩效工资系数×绩效考核得分

2、绩效工资基数

餐饮部领班月度绩效工资基数为1300元/月，实习生月度绩效工资基数为600元/月，其他服务员月度绩效工资基数为1100元/月。

3、绩效工资系数

宾馆根据当月餐饮收入总额（扣除宴请、张金海、柳嵩消费金额），将餐饮部员工绩效等级分为a□b□c□d□e五个等级，对应的绩效工资系数如下：

4、绩效考核得分

宾馆根据对餐饮部工作的考核与评比，每月末给出当月得分，总分为1分，可酌情给与奖励。

五、此办法自**年1月1日起施行。

绩效考核方案篇四

为进一步加强队伍建设，强化全县司法行政干部职工的工作责任，促进工作作风转变和工作落实，全面完成年度各项工作任务，结合司法行政系统实际，特制定本方案。

坚持以人为本、强化监督管理，坚持激励和约束并重，通过绩效考核管理实施奖惩，有效体现干与不干、干多干少、干好干坏的差别，促进司法行政干部职工进一步端正工作态度，认真履行工作职责，切实转变工作作风。

局机关干部职工、司法所所长(负责人)、司法助理员、专职人民调解员和专职社工，均列入考核范围。

(一)个人和集体均采用百分制考核办法。各项扣分不封顶。

(二)个人考核采用考核组考核、司法所和局机关股室互评、局领导测评三种方式相结合，考核分数以考核组占50%，所在单位和相关股室互评占20%，局领导测评占30%组成。

(三)司法所综合成绩=司法所集体考核得分(占40%)+全所个人考核平均得分(占60%)+加分-扣分。司法所综合成绩为司法所所长(负责人)个人成绩。

(四)考核按半年初评和年终总评的形式进行，以半年考核占40%，年终考核占60%确定最后考核结果，兑现考核结果运用。

(一)个人考核内容分为德、能、勤、绩、廉五个部分，其中德15分，能15分，勤15分，绩40分，廉15分。具体标准见《仙游县司法行政系统干部职工年度考核表》(附件1)。

(二)司法所集体考核内容为队伍建设和内务管理为主，具体标准见《仙游县乡镇司法所绩效考核指标分解表》(附件2)

(一)加分情形和标准

1. 个人方面

(1)成绩显著，工作创新出亮点，受到县级以上通报表扬的，

在个人总分中分别按县级1分、市级2分、省级3分予以加分。

(2) 参加竞赛活动并获得名次，县级加0.5分，市级加1分。

(3) 调研文章或者征文获得奖项的，县级加0.5分、市级加1分、省级加1.5分。

(4) 撰写信息报道，被县级刊物采用的每篇加0.5分，被市级党报党刊采用的加2分，被市级内部刊物采用的加1分，被省级党报党刊采用的加3分，被省级内部刊物采用的加1.5分。各种信息报道以个人署名为准，与他人联合署名减半加分。

2. 集体方面

(1) 立功受奖：因成绩突出获得各级党委、政府和司法行政系统表彰奖励的，其中：获得省部级表彰加3分；获得市级表彰加1分；获得县级表彰加0.5分。同一工作项目分别获得各级表彰的，只取最高分。跨年度的表彰，在表彰决定下发的该年度加分。

(2) 信息报送。被国家级媒体采用的，每篇加3分；被中央部门刊物、省级媒体采用的，每篇加2分；被市级部门刊物、市级媒体采用的，每篇加0.5分。被县级部门刊物、县级媒体采用的，每篇加0.25分。

网络媒体采用的信息，按同级媒体标准减半加分。

同一项工作信息同时被各级采用的，只取最高分。各种信息的采用须以有司法所署名为准。

所采用的信息属于工作动态报道的，按加分标准减半加分。

(3) 参加市级以上大型竞赛活动并获得名次加2分。

(4) 工作有创新，被县级以上单位书面经验推广的，加3分。

(二) 扣分情形和标准

2. 个人出现以下情形之一的，在个人总分中一次扣5分：

(1) 在公共场所酗酒，造成不良影响。

(2) 利用职务之便吃拿卡要的，办人情案、办关系案、金钱案或接受当事人请客送礼的。

(3) 参与邪教迷信以及不健康娱乐活动的。

3. 个人出现以下情形之一的，在个人总分中一次扣分20分：

(1) 玩忽职守，不履行法定义务，造成工作损失和严重后果的；

(2) 违规违纪受到党纪、政纪处分的。

4. 司法所工作受到县局通报批评的，一次扣5分；受到县级通报批评的，一次扣10分；受到市级通报批评的，一次扣15分。

(一) 公务员性质人员

1. 年度公务员考核应用

(1) 年度绩效考核得分不在前十名之内的，年度公务员考核不能评定为优秀等次。

(2) 按年度绩效考核得分情况，由高至低确定推荐上报各类表彰的人选。

(3) 年度绩效考核得分在倒数第二——五名、且考核得分在70分以下60以上的，年度公务员考核评定为基本称职等次。

(4) 年度绩效考核得分在最后一名、且考得分在60分以下的，

年度公务员考核评定为不称职等次。

2. 年度绩效奖金应用

正式干部职工按年度绩效考核得分为比例折算年度绩效奖金发放金额(如得分为90分，绩效奖金的发放比例即为90%)。

3. 考核得分作为干部职工轮岗的依据。

(二) 聘用性质人员

年度绩效考核总分在80分以下的，不能续签下年度的聘用合同，予以解聘。

(三) 司法所集体

1. 年度考核综合成绩作为推荐评选各类先进的主要依据和进行岗位轮换的建议依据。

2. 年度考核综合成绩作为所在乡镇县综合治理考评得分的衡量依据。

(一)为了年度考核工作抓好、抓落实，成立局考核工作领导小组，李良秋担任组长，陈靖瑜、康元钦、林国聪为成员，局政工科和办公室负责考核的具体实施。

(二)县局不定期对局机关和司法所进行督查和抽查，发现问题记录在册并及时通报，促进年度各项工作任务落到实处，促进全体干部职工认真履行职责。

(三)机关各股室和各司法所，要根据《仙游县司法行政系统干部职工年度绩效考核表》和《仙游县乡镇司法所绩效考核集体考核指标分解表》规定的考核内容和标准，进行责任分解、量化到人，并设立专门的登记簿，对所属干部职工履行职责的情况进行详细记录，为年度考核提供加分或扣分的依

据。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索2013年绩效考核方案。

绩效考核方案篇五

建立“以绩效为导向”的管理模式。确定各层级的.关键绩效指标，将企业目标分解到部门、员工，确保企业、个人目标一致。强化执行力，调动员工的积极性、主动性。为员工绩效薪资的评定提供公正、公平、公开的依据。基于战略持续改进，不断地引导员工持续改进工作。通过绩效考核促进上下级沟通和各部门间相互协作，增进团队合作精神。

不同层次的人员和部门应当选择不同的绩效考核方法，并购企业应当选择适合企业自身特点的考核方法对企业员工和部门进行公正、公平、公开的考核。

从工作部门来分析，对并购企业从事科研项目研究的部门和产业公司进行考核，建议选择以项目为关键绩效指标考核方法，对企业所属的各职能部门建议选择360度考核方法。从工作人员来分析，建议对各考核单位的高层管理人员采用关键绩效指标考核法；技术人员和中层管理人员采用360度考核方法；一般管理人员采用面谈法为主。

1. 关键绩效指标考核法。关键绩效指标法是根据宏观的战略目标，经过层层分解之后提出的具有可操作性的战术目标，并将其转化为若干个考核指标，然后借用这些指标，从事前、事中、事后多个维度，对组织或员工个人的绩效进行全面跟踪、监测和反馈。选择关键绩效指标必须按照整体性、增值性、可测性、可控性、关联性的原则来进行，然后选定好关键绩效指标项分解。将分解到考核单位的关键绩效指标按照设定的表格进行填报，然后根据上报来的各项指标制定关键

绩效指标和重点工作任务，分上半年和全年两个考核周期，对各考核单位按照既定的计划指标进行考核。

2. 360度考核法。360度考核又称为全视角考评方法，它是指由被考评者的上级、同事、下级以及被考评者本人担任考评者，从多个角度对被考评者进行全方位评价，再通过反馈，达到改变行为、提高绩效等目的的考评方法。

3. 面谈法。绩效沟通是绩效管理的关键环节。目标设定好了，沟通有成效，完成考核是水到渠成的事情。没有沟通，考核就不能起到激励员工的目的，绩效管理就仅仅成了给员工打分的工具。员工对考核失去信心，绩效管理就会逐渐成为摆设。沟通到位了管理就会事半功倍。要想让绩效沟通顺利进行，要通过培训、宣传，让员工认识到绩效沟通的重要性，让员工学会绩效沟通，让其感觉到有责任有义务进行沟通。这样，员工对沟通的态度也会发生变化，从原来的抵触变为愿意沟通了。绩效沟通要分成目标确定、实施过程、绩效反馈、绩效改进四个阶段，四个阶段相互配合，层层递进，共同构成沟通体系。

根据预先选定的考核方法进行考核，将各类考核结果进行汇总归集后得出结论，确定优秀、良好、合格、不合格四个等级的考核结果。

在设定员工的绩效考核指标时要根据实际工作情况，同时满足科学、适用的要求。在进行绩效考核时应遵循公平、公开、公正的原则，公平是确立和推行考绩制度的前提，公开应使考评标准和考评程序让员工知道，公正是指考评等级之间应当产生较鲜明的差别界限才会有激励作用。在进行绩效考核时还应注意收集反馈信息，形成闭环。考评结果一定要反馈给被考评者本人，否则难以起到教育作用。坚持pdca(plan do check action)的循环原则，使各项工作保持螺旋式上升和发展。

总之，无论选择什么样的方式方法进行考核，都要持续优化，不能一成不变。要在实践中找出薄弱环节，及时整改，从而提高考核水平。通过考核，发现存在的一些问题，为以后改进绩效提供参考数据。通过客观评价员工的工作绩效，帮助员工提升自身工作水平和能力，从而有效地提升公司整体绩效，实现公司发展战略。

绩效考核方案篇六

坚持以人为本，逐步建立科学的绩效考核体系，充分调动和发挥公共卫生工作人员和乡村医生的积极性，不断提升公共卫生工作质量。

- 1、坚持公开公平、客观公正。明确考核程序、内容、标准，确保考核的公平、公正。
- 2、坚持科学规范、准确合理。考核采用定量和定性相结合，日常考核与定期考核相结合的原则，准确、合理地评价基本公共卫生服务项目的绩效情况。
- 3、坚持考核和补助经费下拨及个人绩效、个人或村卫生室评优评先挂钩。通过考核，及时发现问题，考核结果与基本公共卫生服务经费拨付和个人绩效挂钩，与个人或村卫生室的评先评优挂钩。

承担公共卫生工作全体人员、辖区行政村卫生室

（一）公共卫生科人员

- 1、组织管理。每月工作计划及工作进度上报情况。
- 2、工作效果。考核基本公共卫生服务项目实施过程的成效，包括完成情况、工作质量等，具体考核细则见附件1。

3、社会效果。服务对象满意度测评情况。（二）辖区行政村卫生室

1、国家基本公共卫生服务项目。目前，主要是卫生部、财政部《国家基本公共卫生服务规范〔20xx版〕》规定的11类基本公共卫生服务项目的数量和质量以及重点人群的中医药服务管理。包括：居民健康档案管理、健康教育、预防接种、老年人健康管理、糖尿病患者健康管理、高血压患者健康管理、传染病及突发公共卫生事件报告及处理、0-6岁儿童健康管理、孕产妇健康管理、卫生监督协管、重性精神疾病患者管理、重点人群的中医药服务管理。

2、地方增补的基本公共卫生服务项目。根据《江西省实施基本公共卫生服务项目考核评价标准》（试行），将项目组织管理纳入基本公共卫生服务项目考核内容。

3、社会效果。根据《江西省实施基本公共卫生服务项目考核评价标准》（试行），将居民满意度测评纳入基本公共卫生服务项目考核内容。

具体考核细则见附件2。

（一）公共卫生科人员

医院对公共卫生科成员考核每季度进行一次。每季度底完成考核。每季度考核结果与当季度绩效挂钩。按照上半年考核占40%比重，下半年考核占60%比重计算出全年绩效考核成绩。

（二）行政村卫生室

医院对辖区行政村卫生室考核每季度进行一次。每季度底完成考核。每季度考核结果与下拨经费挂钩。按照每季度考核占20%比重，四季度考核占40%比重计算出全年绩效考核成绩。

（一）公共卫生科成员

作为个人绩效发放的主要依据。基本公共卫生服务数量（占50%）、公共卫生工作质量（占40%）、满意度测评（占10%）。

（二）行政村卫生室

1、作为基本公共卫生服务补助资金下拨的依据。根据考核结果将辖区内所有村卫生室进行排名，分为一、二、三类，其中一类为优秀单位，不超过15%，二类为合格单位，三类为不合格单位，不超过10%。合格以上等次的，按服务量全额兑付补助资金。优秀的，将给予适当奖励。排位在三类的村卫生室（社区卫生服务站）将扣减10%的基本公共卫生服务经费，用于对一类单位的奖励。

2、未承担基本公共卫生服务的村卫生室不享受基本公共卫生服务补助经费，该单位的补助经费补偿给为其承担基本公共卫生服务的单位。

3、承担了基本公共卫生服务内容的村卫生室按基本公共卫生服务项目经费40%的标准给予补助；承担了增量服务内容的村卫生室按照基本公共卫生服务项目40%的标准给予补助。

4、作为村卫生室先进单位评选的依据。

附件：

1、秀谷镇卫生院基本公共卫生服务项目绩效考核细则

2、秀谷镇村卫生室基本公共卫生服务项目绩效考核细则

绩效考核方案篇七

第一条 为深化公办中小学人事制度改革，促进中小学校长专业化、职业化发展，结合本市实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称校长职级制，是指在本市公办中小学设置独立的校长职级序列，建立独立的校长职务通道和专业的职级评定标准，对符合资格条件的校长进行综合评定、分级聘任的校长管理制度。

第三条 本办法所称中小学校长，是指市、区教育行政部门(含高等院校)所属的全日制公办普通中小学、中等职业学校、特殊教育学校和工读学校(统称中小学)的正、副职校长。

第四条 市、区教育行政部门按管理权限，负责所属中小学校长职级制的实施。市、区人事主管部门对校长职级制的实施情况进行监督检查。

第五条 校长职级制分别设置正校长、副校长两个职务序列。正校长职务共设5个等级，自上而下分别为特级正校长、一级正校长、二级正校长、三级正校长、四级正校长；副校长职务共设4个等级，自上而下分别为一级副校长、二级副校长、三级副校长、四级副校长。

第六条 二级以上正、副校长实行职数控制。特级正校长不超过正校长总岗位数的5%，一级正校长不超过正校长总岗位数的10%，二级正校长不超过正校长总岗位数的15%。一级副校长、二级副校长分别不超过副校长总岗位数的20%。

第七条 中小学正、副校长按现行人事管理权限，由市、区组织人事部门、教育行政部门选拔产生，其后纳入职级制管理。

第八条 受聘校长岗位的，应当具备以下资格条件：

(一)受聘正校长岗位的，应在副校长岗位聘任满3年及以上；或具备受聘正校长的其他条件。

(二)受聘小学副校长岗位的，应在一级教师(中级)专业技术职务(岗位)聘满3年及以上且具有3年及以上学校中层管理岗位正职工作经历；受聘中学(含九年一贯制、中等职业、特殊教育、工读学校)副校长岗位的，应在高级教师专业技术职务(岗位)聘满3年及以上且具有3年及以上学校中层管理岗位正职工作经历；或具备受聘副校长的其他条件。

受聘校长的其他条件，由市教育行政部门另行制定。

第九条 中小学校长按现行人事管理权限聘任，每一聘期为4年。

第十条 市、区教育行政部门分别成立中小学校长职级评定委员会(以下简称“评定委员会”)，负责对校长职级进行评定。评定委员会由教育专家、名校校长、名教师组成，人数不少于11人。评定委员会开展职级评定时，评定委员会成员是参评校长的近亲属或者与参评校长有其他关系、可能影响公正评定的，应当回避。应当回避而未回避的，取消其评定委员会成员资格，取消其具有回避情形的参评校长的评定结果。各区评定委员会成员组成应报市教育行政部门备案。

第十一条 市评定委员会负责评定全市二级及以上正、副校长和市教育行政部门直属学校校长的职级。区评定委员会负责评定本区三级及以下正、副校长的职级。区评定委员会评定结果应自确定之日起5日内，报市教育行政部门备案。

第十二条 校长职级评定，应具备以下基本条件：

(一)学历条件。应达到国家规定的学历要求和具备相应的上岗证书。

(二)任职年限条件。特级正校长须担任一级正校长两年及以上，一级正校长须担任二级正校长两年及以上，二级正校长须担任三级正校长两年及以上，三级正校长须担任正校长两年及以上。一级副校长须担任二级副校长两年及以上，二级副校长须担任三级副校长两年及以上，三级副校长须担任副校长两年及以上。

第十三条 市教育行政部门根据学校规模、类型及校长工作经历、专业能力和工作成效等因素，制定符合本市实际的中小学校长职级评定办法和评价量化指标体系。

第十四条 中小学校长职级原则上每2年评定一次。评定委员会根据职级数量空缺情况，在核定的职级数量范围内对中小学校长进行评定。特殊情况下，市、区教育行政部门可临时召集评定委员会进行评定。

第十五条 首次受聘为校长职务的，原则上均从该职务最低职级起任，其中正校长认定为四级正校长，副校长认定为四级副校长。属本市引进的市外校长或者从本市其他单位聘任校长的，可由市、区评定委员会根据实际情况评定职级。

第十六条 市、区教育行政部门制定完善中小学校长考核办法，由聘任机关进行考核。

第十七条 三级及以上正、副校长年度考核为基本合格的，降低一个职级。四级正、副校长在一个聘期内年度考核有两次为基本合格的，撤销职级并予以解聘。

中小学校长年度考核为不合格的，撤销职级并予以解聘。

第十八条 市教育行政部门制定中小学校长交流办法，鼓励优秀校长向偏远或基础薄弱的学校交流，提升教育质量。

第十九条 中小学校长不再担任校长职务的，可以根据职级工

资执行情况，在本市教育系统内转聘等于或者高于受聘校长前岗位等级的岗位，但被市、区教育行政部门解除聘任的除外。需调任、交流至其他机关事业单位的，按本市相关规定执行。

第二十条 市人力资源保障、教育、财政等部门，结合校长职级制改革，完善校长工资分配办法。

第二十一条 为确保职级评定的公开、公平、公正，市教育行政部门应建立申诉委员会，受理实施中的投诉与申诉，对职级评定工作进行监督。申诉委员会由教育专家或者社会知名人士3人，与市教育、人力资源保障部门负责人各1人组成。

参评校长以及其他单位和个人发现评定委员会成员有应当回避而未回避情形，或者存在其他违反本办法规定情形的，可自知晓上述情形之日起15日内，向申诉委员会书面提出异议。申诉委员会应当自收到异议之日起30日内做出处理。

第二十二条 校长职级评定委员会成员在评定过程中，出现失职失责情况的，由市教育行政部门予以通报，取消其评定委员会成员资格，并依法依规进行处理。

第二十三条 参评校长存在伪造资料等不正当手段或者实施不诚信行为的，由市、区教育行政部门按管理权限取消聘任，并按照《事业单位工作人员处分暂行规定》处理。

第二十四条 本办法自引发之日起实施，有效期5年。

第二十五条 中小学校长首次实施校长职级制的定级办法由市教育行政部门另行制定。

绩效考核方案篇八

管理所职工食堂负担着全所员工的饮食供应任务，为了加强，

对厨师队伍的考核管理力度，提高厨师厨艺水平，更好的满足广大员工的用餐需求，特制订如下考核办法。

以人性化管理为原则，以大众伙食为主题，促进厨师厨艺水平的提高，满足员工的饮食需求。

组 长：

按照技能、平时表现、员工意见三个方面对厨师每月进行百分考核。

1. 技能（70分）

分为理论知识（15分）、实际操作能力（55分）

（1）理论知识考核采用口头问答的方式进行。理论知识包括窗

口打饭时的文明用语、《食堂职工个人卫生制度》、《食堂卫生安全制度》共五道题，每题3分，共15分。

（2）实际操作能力考核。以大众菜肴为主进行实际操作，体现

在平时的菜品制作商，考核小组进行统一考核。

2、平时表现（10分）

平时表现由伙管员和主管领导进行考核。

（1）不服从领导的安排，如对布置的工作不予理睬、不接受、公然顶撞，一次扣一分。

（2）不保持工作区域内的卫生，如所负责的范围卫生不洁，发现一次扣0.5分。

(3) 上班时仪容仪表不整洁，一次扣0.5分。

(4) 上班时间内串岗、在操作间吸烟，发现一次扣0.5分。

(5) 不节约能源，如发现浪费行为，一次扣0.5分。

(6) 上班期间干私活，不团结同事，挑拨离间，发现一次扣1分。

3、员工意见（20分）

员工意见由伙管会定期收集、汇总，员工对厨师的投诉意见按以下标准进行扣分：

(1) 原材料搭配不合理，一次扣1分

(2) 菜油用量不达标，一次扣1分

(3) 肉用量不达标，一次扣1分

(4) 菜口感过咸，味精过浓，酱油味过重等情况，一次扣2分

(5) 菜品颜色不美观，出现灰黑、锅巴、粘糊等状，一次扣2分

分

(6) 打饭时对员工态度恶略，对员工合理要求不予理睬的。一次扣5分

(7) 对员工意见没有及时改正的，发现一次扣1分

4、加分

为了增加花色品种，更好的满足广大员工的用餐需求，伙管

会鼓励厨师进行创新，新增的花色品种由厨师上报伙管员，并由考核小组讨论确有推广价值的，每个加5分。

5、奖惩办法

厨师每月考核成绩分为优秀、良好、较差三档，每月考核总分在90分以上为优秀，80—89分为良好，80分以下为较差。其中考核成绩优秀的员工每人每月奖励现金50元，良好的不予奖惩，成绩较差的罚款50元。

- 1、严禁加工腐烂、变质、发霉或过期的食品，发现一次扣5分。
- 2、生、熟食品必须分开存放，没有按要求存放的发现一次扣5分、
- 3、所有原材料按要求摆放、存储整齐、有序；否则，发现一次扣2分。
- 4、后堂地面保持干净、整洁，无积水；油烟机保持清洁，否则，发现一处扣1分。
- 5、后堂墙壁无灰尘、蜘蛛网等，保持清洁，否则，发现一次扣1分。
- 6、后堂下水道经常冲刷，保证无垃圾、无淤积现象；否则，发现一次扣2分。
- 7、上班时必须穿整洁干净工作服，必须保证头发梳理整齐并置于帽中；不得留长指甲，发现一次或以处扣1分。
- 8、积极配合采购员和库管员完成物品的采购和领取，避免物资的浪费和物品的损坏，发现一次扣5分。
- 9、下班前必须检查各种设施的阀门开关是否关掉，确保水、

电、气、烟罩的安全，发现一次扣10分；造成严重后果的根据情况可以给予扣除当月工资、开除等。

10、出现一次因个人失误造成的工作影响或上级批评，按其情节严重造成事件后果，发现一次给予扣10—20分。

11、控制频繁请假，杜绝无事请假现象。请假一天扣5分。全月请假超过三天，取消月度绩效评比资格。请假超过五天，扣除半月工资。（法定假期：婚假、丧假、产假、病假、工伤除外）