

2023年绩效考评方案主要包括(实用5篇)

为了保障事情或工作顺利、圆满进行，就不得不需要事先制定方案，方案是在案前得出的方法计划。我们应该重视方案的制定和执行，不断提升方案制定的能力和水平，以更好地应对未来的挑战和机遇。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。

绩效考评方案主要包括篇一

根据绩效工资的有关文件精神 and 校园实际，在上级核拨的绩效工资总量内，以实行聘任制和岗位管理为重点，维护教职工利益，构建科学合理、公平、公正的激励机制，规范校园内部分配办法，探索建立科学规范的分配机制，充分发挥津贴补贴的杠杆作用，以职责和业绩为依据，多劳多得，优绩优酬，拉开分配差距，体现干与不干不一样，干多干少不一样，干好干坏不一样，激励教职工爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，用心主动完成各项工作任务，推动教育教学工作又好又快发展。

1、坚持“不劳不得，多劳多得，优绩优酬，兼顾公平”的原则，津补贴发放以工作绩效考评结果（教师量化积分）作为主要分配依据，适当拉开分配距离，向一线教师，骨干教师和成绩突出的教师倾斜。无论什么原因，只要没有岗位绩效考核结果，就不能参与奖励性绩效。

2、根据岗位职责科学分配，实行相应职称就近分配。

3、坚持“公正、公平、公开”的原则，实行阳光操作，分配方案经教师大会或教代会透过后实施。校园对教职工的思想政治表现、工作态度、业务潜力、履行职责、工作成绩等，每月进行一次考核，考核分德、能、勤、绩四部分，总分为100分（不包括加减分）考核后及时公示，确保教职工有知

情权，参与权和监督权。

4、实行全乡统筹，兼顾各校实际的原则，统筹部分适当向薄弱校园倾斜。各村小参照本方案就近考核教师。

1、每月结束，由校行政组织教导处、教研组相关人员组成考评小组，按考评细则，对照过程进行检查评估，综合考评，实行量化积分，然后将考评结果进行公示，无异议后累计分配一学期绩效工资。

2、中心小学组织考评小组对辖区内的村级完小、教学点，依照考评办法进行抽查复评，对各校教职工的工作绩效进行评定，进行津贴发放. 3、中心完小副校长和各村小校长由中心完小校长考核，中心完小教师由教学副校长按照方案组织考核，各村小教师由各村小校长以学区为单位，参照本《绩效考核方案》，结合各自实际。制定本校考核细则量化考核本校教师，然后把考核结果报中心小学审查。

1、绩效工资总额的70%分别按对应档次按月打入工资帐户。

2、绩效工资总额的30%，由校园统筹整体安排，不属于任何个人，校园按教师绩效考核结果依照相应职称职责对应量化分配。

凡违反《教师法》、《中小学教师职业道德规范》及有关文件规定，受到主管部门通报批评、警告、记过、开除留用察看处分的，或是受到公安机关刑事处罚的，不参与考评，不享受所有绩效工资，70%部分列入校园30%部分总额一同考核。

3、绩效工资的30%一学期发放一次（即每年的1—6月在六月底结算，7—12月12月底结算）。其中假期的一月份、七月份考核的成绩列入上年12月份和当年的6月份计算套发，元月份、7月份扣除全乡统筹部分外按本人的绩效津贴全部发放，二月份、八月份按本人上拨绩效津贴足额发放。

4、凡是教育局认可的借调人员，减除教育局和乡统筹部分后全额发放；

5、由县以上医院鉴定无法正常上班的精神病人，癌症病人及其他特殊病人，减出统筹部分外全额发放，在职人员在法定休假期內、公伤治疗期间，绩效工资全额发放，一学期病事假累计在一个月以內的基础绩效工资照发，病事假累计超过一个月的，从超假之日起，扣一月基础绩效的10，累计超过两个月的（含两个月），扣两个月基础绩效的15，累计超过三个月（含三个月）以上五个月以下（含五个月）扣25；六个月及以上的，基础性绩效每月只发50。连续请病假一月及以上的，其奖励性绩效工资均纳入所在校园统筹，按绩效工资分配办法执行。6、班主任津贴按每生每月一元发放，不足20人的按每月20元发放，班主任津贴每学期按五个月计算，依据班主任考核细则实行每月量化，期末累计结算。

8、正在立案审查或停职的人员，停发审查停职期间的奖励性绩效工资，基础性绩效按第2款执行。

1、从全体教师奖励绩效总额中提留10%用作期末教学质量奖惩，每月从总津贴中扣除就应支付的班主任津贴，教研组长津贴，代课金等相关津贴外，以上合称公共金。期末结算时按相应职级依照必须的方式分摊公共金，根据量化积分累计计算兑现教师每月绩效工资。

2、根据我校实际，本年度教师工作量均按有关文件执行，没有超工作量。

3、本方案中没有涉及的资料在具体量化过程时由考核小组参照有关条款和文件会议决定。

绩效考评方案主要包括篇二

为了推动公司人员管理制度化和规范化，尽快完善好绩效考

核运行机制，使考核工作有据可依，有张可循，根据公司《关于落实绩效考核工作意见的通知》的文件精神，特制定本考核方案。

本考核方案适用用生产一、二车间。

以扣分考核为基本形式，扣分与考核工资挂钩。每月汇总评比一次，普通员工的考核工资为200元，考核结果处理按照《记分方案》执行，40分以上进行末位淘汰。

本考核方案从20xx年2月份开始执行。

本考核方案分为5部分：工作表现、业务技能、执行制度、敬业与协作、日常行为。每部分的具体内容如下：

1. 上班迟到、早退扣2分/次；
 3. 串岗、脱岗、离岗超过20分钟，扣4分/次；
 4. 在岗位上睡岗扣6分/次；脱离岗位睡岗扣10分/次；
 5. 上班时间看报纸、杂志、玩手机或干与生产无关的事情扣4分/次；
 6. 除取样外，无故呆在车间分析室扣4分/次；
 7. 在工作场所内大声喧哗、起哄、妨碍他人工作的扣5分/次；
 8. 不写请假条，无故旷工扣6分/次；
 9. 对本岗位的设备及生产情况不按时巡查扣4分/次；
 10. 做假记录、提前做记录或之后做记录扣6分/次。
1. 不按规定摆放物料扣2分/次；

2. 对本岗位的设备不熟悉扣3分/次；
3. 对本岗位的原材料性质不熟悉扣3分/次；
4. 对本岗位的消防器材不会使用扣3分/次；
5. 对本岗位桶装物料的码放位置不清楚扣2分/次；
6. 公司和车间组织的考试不合格扣6分/次；
7. 因操作失误造成物料损失扣8分/次；
8. 对本岗位的操作法不熟悉扣6分/次；
1. 不按操作法操作，违反工艺指标或自行更改工艺条件扣6分/次；
2. 存在跑、冒、滴、漏现象扣2分/次；
4. 动火、登高、入罐作业时未经批准而作业扣3分/次；
5. 在上班时发现上班前饮酒扣6分/次；酗酒的扣8分/次；
6. 易燃易爆物品未按规定摆放扣4分/次；
7. 拒绝参加公司或车间组织的安全、消防、环保学习及培训扣4分/次；
8. 私自带儿童及外人进入生产区扣6分/次；
9. 交接班不清楚扣6分/次。
11. 向公司推荐员工而被开除、辞退的，扣推荐人10分/次。
1. 无顾拖延物料反应时间扣7分/次；

3. 物料泄漏未及时阻止扣4分/次；
 5. 不服从公司和车间领导指挥扣10分/次（例如不服从工作安排、临时安排等）；
 6. 本岗位发生事故时该岗位操作工不参加抢救扣10分/次；
 7. 与同事之间打架、斗殴扣40分/次；
 8. 破坏、损坏厂房、机器设备、工具、原材料及产品扣20分/次
 9. 泄露公司机密、经营机密扣40分/次；
 10. 无中生有、弄虚作假、搬弄是非、拉帮接派，造成同事之间不团结扣20分/次。
1. 衣着不整，上班期间穿拖鞋扣2分/次；
 2. 不戴上岗证，不穿工作服扣3分/次；
 3. 故意毁坏灭火器、消防栓和消防水带扣4分/次；
 4. 故意阻扰或妨碍安全保卫值班人员执行任务扣10分/次；
 5. 没有出门证或主管领导未签字就私自外出扣4分/次；
 6. 撕毁文件、档案材料及公告文件扣5分/次；
 7. 对同事及家属实施恐吓、威胁、侮辱扣40分/次；
 8. 损公肥私、盗窃公司财物扣10分/次。
 9. 本岗位卫生不干净扣4分/次。

绩效考评方案主要包括篇三

第一条为了全面实施义务教育校园教师绩效工资分配制度，切实加强教师队伍建设，充分发挥教师工作的主动性和创造性，健全义务教育校园教师激励长效机制，规范管理，提高教育教学质量，特制定本试行办法。

第二条绩效考核的范围及对象是按国家规定执行事业单位岗位绩效工资制度的义务教育校园正式教师。

第三条实施义务教育校园教师绩效考核工作，要以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，全面贯彻党的教育方针，以服务和促进义务教育的科学发展为目标，以提高教师队伍素质为核心，以促进教师绩效为导向，着力构建贴合教育教学和教师成长规律、导向明确、标准科学、体系完善的教师绩效考核评价制度，促进广大教师为全面实施素质教育、办好人民满意的教育贡献力量。

第四条绩效考核的基本原则：尊重规律，以人为本的原则。尊重教育教学规律，尊重教师的主体地位，充分体现教师教书育人工作的专业性、实践性、长期性特点。以德为先，注重实绩的原则。完善绩效考核的资料，把师德放在首位，注重教师履行岗位职责的实际表现。激励先进，促进发展的原则。鼓励教师全身心投入教书育人工作，引导教师不断提高自身素质和教育教学潜力。客观公正，简便易行的原则。坚持实事求是、民主公开，科学合理、程序规范，讲求实效、力戒繁琐。

第五条教师绩效考核的资料主要是教师履行《义务教育法》、《教师法》、《教育法》等法律法规规定的教师法定职责，以及完成校园规定的岗位职责和工作任务的实绩，主要包括德、能、勤、绩等方面。

(1)对教师“德”的考核资料包括思想政治素养、师德表现等

方面。重点考核教师履行《中小学教师职业道德规范》，遵守《四川省教师职业行为“八不准”》和校园规章制度的状况。

(2) 对教师“能”的考核资料包括教育潜力、教学潜力、教育科研潜力、教师专业发展等方面。教育潜力主要考核教师组织管理学生、学生思想工作和结合所教学科资料在课堂教学中实施德育的潜力；教学潜力主要考核教师钻研课程标准和教材、设计和组织课堂教学、应用现代教育技术等方面的潜力；教育科研潜力主要考核教师开展教育教学研究与改革、撰写教育科研论文、总结提炼教育教学经验等方面的潜力；教师专业发展主要考核教师拓展专业知识、提高专业素养等方面的潜力。

(3) 对教师“勤”的考核资料包括教育教学工作量、教学常规、出勤和校园兼职等方面的状况。教育教学工作量主要考核教师任课和担任班主任工作的状况；教学常规主要考核教师“教学六认真”状况；出勤主要考核教师遵守校园作息制度的状况；校园兼职主要考核教师担任中层以上干部以及校园其它工作履行职责的状况。

(4) 对教师“绩”的考核资料包括教育效果、教学效果、教研业绩和专业发展等方面的资料。教育效果主要考核教师所教班级的班风学风，学生学习和行为习惯等方面的状况；教学效果主要考核教师完成教学任务，所教学生的学科素质、创新潜力发展，学科班级合格率、巩固率，以及帮忙学困生等方面的状况；教研业绩主要考核教师教育教学研究与改革、教学竞赛、论文撰写等方面的状况；专业发展主要考核教师专业水平提高、学历提升等继续教育方面的状况。

第六条班主任是义务教育校园教育教学工作中的重要岗位。班主任的工作任务应作为教师工作量的重要组成部分。要强化对班主任工作的考核，重点考核班主任对学生的教育引导和关爱、班级管理、组织班群众和团队活动、关注每个学生全面发展、学生安全教育、家校联系等方面的状况。

第七条对义务教育校园校长的绩效考核资料包括德、能、勤、绩、廉等五个方面。“德”主要考核校长的思想政治素质、人格素养、职业道德等方面的状况。“能”主要考核校长的办学理念和教育思想，以及科学决策、依法治校、民主管理、沟通协调和引领教师专业发展等方面的潜力。“勤”主要考核校长的工作作风和履行职责等方面的状况。“绩”主要考核校长全面贯彻党的教育方针、实施素质教育、提高教育教学质量、改善办学条件、引领校园师生发展等方面的实绩。“廉”主要考核校长校务公开、经费使用、人事管理等方面廉洁自律的状况。

第九条教师绩效考核实行平时考核与定期考核相结合，定性考核与定量考核相结合，教师自评与学科组评议、年级组评议、考核组评议相结合。

第十条教师平时考核由义务教育校园职能科室依据校园绩效考核实施细则对被考核人进行考核。定期考核分为学年度或自然年度考核，由校园绩效考核小组依据校园绩效考核实施细则对被考核人进行考核。

第十一条考核结果为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。教师师德考核不合格者，其绩效考核直接确定为不合格等次。

第十二条教师定期考核的基本程序：

- (1) 教师填写《绩效考核评价表》，进行个人总结和述职；
- (2) 组织民主测评或民主评议；
- (4) 校园绩效考核委员会群众研究确定教师考核等次；
- (6) 校园将考核工作总结和考核结果报校园主管部门备案。

第十三条绩效考核争议的处理。教师对考核结果有异议，首先需要书面向觉校绩效考核委员会提出复核申请，校园绩效考核委员会受理后进行复核和考核结果的再次确认；如果教师对校园绩效考核委员会复核和再次确认的考核结果仍有异议，能够向校园主管部门提出再次复核的书面申请，校园主管部门受理后进行复核和考核结果的最后确认。

第十五条义务教育校园设立绩效考核委员会和考核小组。绩效考核委员会由党支部、校园行政、工会、教师等方面的代表组成，绩效考核委员会主任由校长担任。考核小组组长和成员由绩效考核委员会确定。

第十六条绩效考核委员会的职责是依据有关规定制定本校教师绩效考核实施细则，领导和组织本校绩效考核工作，确定教师绩效考核等次，对有异议的考核结果进行复核和确认。考核小组在绩效考核委员会的领导下，具体负责实施对教职工的考核工作，并根据考核状况提出绩效考核的等次推荐意见。

第十七条义务教育校园教师绩效考核实施细则，要广泛征求教师的意见和推荐，并经教职工代表大会审议透过后报校园主管部门备案。

第十八条绩效考核委员会和绩效考核小组，务必按照教师绩效考核实施细则，实事求是、认真负责地进行考核。对绩效考核过程中徇私舞弊、打击报复、弄虚作假的，务必严肃处理。

第十九条建立学年度或自然年度绩效考核审核备案制度。学年度或自然年度绩效考核结束后，校园务必将绩效考核工作总结、《绩效考核统计表》等材料报主管部门备案。

第二十条教育行政部门负责辖区内义务教育校园教师绩效考核工作的综合管理和监督指导。

第二十一条义务教育校园要建立健全教师绩效考核档案，并落实专人负责档案管理。

第二十二条绩效考核结果作为绩效工资分配的主要依据。

第二十三条校园在制定奖励性绩效工资分配办法时，应根据绩效考核结果，合理确定奖励性绩效工资分配等次，坚持多劳多得、优绩优酬，坚持向骨干教师和考核为优秀的教师倾斜，合理拉开分配差距。对学年度或自然年度绩效考核为不合格等次的，不发放相应的奖励性绩效工资。

第二十四条绩效考核结果也要作为教师资格认定、岗位聘任、职务晋升、培养培训、表彰奖励等工作的重要依据。

第二十五条教师专业技术年度考核能够与教师绩效考核合并进行。

第二十六条义务教育校园其它正式工作人员的绩效考核参照本试行办法执行。

第二十七条本试行办法由四川省教育厅负责解释。

第二十八条本试行办法自发布之日起施行。

绩效考评方案主要包括篇四

为切实贯彻上级主管部门规定的绩效工资发放精神，落实校园教育教学工作质量考核方案，本着奖勤罚懒、奖优罚劣的原则，以及对教师的评价体现出公正、公平和公开的特点，到达进一步调动广大教师的工作用心性，实现校园各方面工作再上新台阶的目标，特拟订“新甸镇小南院绩效考核实施方案”。方案提交教代会讨论透过后随即生效。具体资料如下：

全面贯彻党的教育方针，增强办学活力，全面提高教育教学质量，进一步推进校园内部管理体制改革的，充分调动教师工作的用心性和创造性，逐步构成内部激励机制和约束机制，充分发挥绩效工资激励作用。

1、坚持“多劳多得”“优劳优酬”“不劳不得”的原则。打破平均主义，按工作职责、岗位目标完成状况，在考核的基础上，确定教师的绩效工资待遇。

2、坚持“公正、公平、公开”的原则。绩效考核的全过程要公示，切实做到公平、公正。

3、坚持“科学合理”的原则。教师绩效考核实施方案要力求科学合理。

组长：

副组长：

成员：

教师个人绩效考核满分100分。

（一）德（10分）

1、拥护党的领导，认真贯彻执行国家教育方针政策，自觉遵守国家法律、法规。

2、热爱本职工作，模范遵守教师职业道德规范，谈吐、仪表、举止礼貌大方。不赌博，不酗酒，不骂人，不搬弄是非，不挑拨离间，在校期间不做与教育教学活动无关的事。

3、关心爱护学生，尊重学生家长，不驱赶差生，不体罚或变相体罚学生，不乱收费，不擅自或变相向学生推销各种资料及其它学习用品。不让学生为自己办私事。

4、服从领导，团结同志，顾全大局，维护其他教师在师生中的威信，关心群众，维护校园荣誉。

5、按时参加政治学习和业务理论学习，专心守纪，做好记录。

若发现违反以上前三条之一者扣10分，违反后两条之一者扣3分，扣完为止。

（二）能(30分)

1、备课：教导处每学期定期、不定期检查教案，要求：

（1）课时教案有必须的规范性，要有教学资料，教学目标，重点，难点，教学具准备；

（2）课时教案不缺课节、上下相连；

（3）与教学同步，且储备课充足；

（4）有课后小结；

（5）有板书设计；

（6）教学目标明确、具体、有针对性。检查教案时，不能与教学进度同步者，一次扣2分。违反其它几条之一者一次扣1分。

2、上课：按时上课，上课前两分钟教师务必在教室门口准备上课，不拖堂，精神饱满。课堂上禁止吸烟或接打电话。用心开展课堂教学模式改革实验，踊跃参加校园、镇举行的优质课竞赛，用心承担校园、镇的观摩课、公开课。旷课一节扣5分，上课迟到、早退每次扣1分，上课吸烟或接打电话扣1分。

3、作业批改：各学科按有效教学常规的要求按质、按量布置

作业，要求作业全收全改，批改及时认真，批改符号准确、规范，批改字体大方美观，无缺改、错改现象，不准学生对改。作业不能按人数上缴检查的，缺一人扣0.5分；作业批改符号不准确，发现一例扣0.5分；批改后，学生错题不及时更正的，发现一例扣0.5分。

4、听课与评课：坚持听课制度，并认真评课，要求教师平均每周听课1节（一期20节），并认真做好评议，缺一节扣1分，无评议扣0.5分。

5、教研活动：各教师应按照教导处和教研组的要求按时参加教研活动，无故不参加一次扣2分，迟到、早退一次扣1分。

6、教学资料上交：学期计划、总结、考试成绩记录及试卷分析、论文、教学反思、课件等资料未在规定时间内上交的扣2分。

（三）勤（20分）

1、严格执行签到制度，每一天签到两次，按校园规定按时上下班，及时签到，严禁代签，缺签一次扣2分。

2、请假一节扣1分，事假一天扣5分，半天扣3分，病假一天扣3分，婚丧嫁娶产等假期按有关规定执行。

3、上课期间严禁教师随意离开教室，如有急事务必外出可向值日领导请假，一节内不记考勤，若办公时间查岗不见本人又未请假者视为旷工，半天扣3分，一天扣5分。

（办公时间上午8：10—11：00下午2：00—4：30）

4、校园例会或临时通知会议，迟到一次扣1分，无故缺席者扣5分。

5、校园举行大型群众活动时，班主任和任课教师务必在相应班级前后负责纪律、安全，中间早退者扣3分，无故缺席者扣5分，并通报批评。

（四）绩（40分）

包括完成工作的数量、质量、效率等方面。

1、能认真履行岗位职责，扎扎实实干好本职工作。2分

2、能做到工作务实、作风扎实、办事快节奏、高效率。2分

3、在期中、期末质量调研及其它抽考中获奖。5分

县级第一名5分第二名4分第三名3分

镇级第一名4分第二名3分第三名2分

片级第一名1.5分第二名1分

4、在本年度考核中被评为优秀的，记1分。

5、本年度在“名师工程”评选活动中，被评为省级学科带头人培训对象、市级名师的记4分；省级骨干教师培训对象、市级学科带头人记3分；市级骨干教师记2分；县级骨干教师记1分。

6、本年度在乡镇及其以上教育行政部门及教研部门举行的业务研讨活动中，讲授过观摩课（示范课），并取得较好效果。片级记0.5分，乡镇级记1分，县级记2分，市级记3分，省级记4分，国家级记5分。（同一课题取最高获奖得分，不同课题可累计记分，但最多不超过5分）。

7、本年度在乡镇及其以上教研部门举行的优质课竞赛活动中，获得乡镇级记0.5分；县级一、二、三等奖，分别记2分、1.5

分、1分；市级一、二、三等奖，分别记3分、2分、1分；省级一、二、三等奖，分别记5分、4分、3分；国家级一、二、三等奖，分别记7分、6分、5分。（同一课题取最高获奖得分，不同课题可累计记分，但最多不超过7分）。

8、本年度在县及其以上教育行政部门及教研部门组织的论文评选活动中，获得县级

一、二、三等奖，分别记1.5分、1分、0.5分；市级一、二、三等奖，分别记2.5分、2分、1.5分；省级一、二、三等奖，分别记3.5分、3分、2.5分；国家级一、二、三等奖，分别记4.5分、4分、3.5分。

9、本年度在cn刊物上公开发表教育教学论文每篇记0.5分，最多不超过2分。

1.5分、1分；市级一、二、三等奖，分别记2.5分、2分、1.5分；省级一、二、三等奖，分别记3.5分、3分、2.5分；国家级一、二、三等奖，分别记4.5分、4分、3.5分。

11、本年度在县、镇及其以上教育行政部门及教研部门开展的学科竞赛活动中，荣获优秀辅导教师奖，镇级记0.5分，县级记1分，市级记1.5分，省级记2分，国家级记3分。

12、本年度在教师节期间受到县、镇及其以上政府或教育主管部门和人事部门联合表彰的“优秀教师”、“优秀教育工作者”，镇级记1.5分，县级记3分，市级记4分，省级记5分，国家级记7分；省、市、县学术技术带头人分别记3分、2分、1分。

13、本年度在教育教学工作的某一方面成绩突出，受到县、镇及其以上政府或教育行政部门表彰的，镇级记0.5分，县级记1分，市级记2分，省级记3分，国家级记5分。

14、本年度在县及其以上教育行政部门及教研部门组织的教学（科研）成果评选活动中，获得县级一、二、三等奖，分别记2分、1.5分、1分；市级一、二、三等奖，分别记3分、2.5分、2分；省级一、二、三等奖，分别记4分、3.5分、3分；国家级一、二、三等奖，分别记5分、4.5分、4分。教学（科研）成果奖要有研究报告、获奖证书（县以上教育行政部门签章），课题组组成人员只记前三名。

15、本年度承担的教育科研项目、教改课题透过县以上教育行政部门的鉴定（要有立项报告、研究报告、鉴定证书），县、市、省、国家级分别记1分、2分、3分、4分。

16、本年度获得乡镇、县、市、省、国家表彰的优秀班主任分别加记1分、2分、3分、4分、6分。

17、本年度在镇组织的大型活动中（除考试外）获得一、二、三等奖，辅导教师镇级分别记3分、2分、1分；片级分别记1.5分、1分、0.5分。

18、本年度在本校组织的大型比赛活动中，获得第一、二名，班主任分别记3分、2分。

19、本年度在本校组织的纪律、卫生学期总评中，获得第一名，班主任记2分。

20、本年度在县、镇组织的质量调研中获得团体第一、二、三名，班主任分别记3分、2分、1分。

21、本年度在业务考核民主测评中，得票率60%—69%记0.5分，70%—79%记1分，80%以上记1.5分。

22、以上第5、8、10、11、12、13、14、15、16条，每项取最高获奖得分，不重复记分；

第5、6、7、8、10、11、12、13、14、15条须经过逐级推荐。

上述各项业绩应以文件、证书为依据，并进行公开展示，理解监督，发现弄虚作假者，给予通报批评。积分结果张榜公布，理解本单位广大教师评议监督。

- 1、病假两个月、事假一个月及以上。
- 2、违反计划生育政策。
- 3、进行有偿家教、乱收费或私发教辅读物等违反师德师风建设有关规定。
- 4、触犯国家法律、体罚学生、旷工超过规定的天数。
- 5、出现重大安全事故。

绩效考评方案主要包括篇五

2.1生产部所有车间员工(试用期后)；

3.1分为5部分：工作表现、工作技能、执行制度、敬业与协作、日常行为；

4.1工作表现(扣分共30分、奖励共5分)

4.1.1上班迟到、早退扣3分/次；

4.1.3脱岗、离岗超过10分钟，扣3分/次；

4.1.4上班时间看报纸、杂志、玩手机或干与生产无关的事情扣3分/次；

4.1.5在工作场所内大声喧哗、起哄、妨碍他人的工作扣3分/次；

4.1.6不写请假条，无故旷工扣5分/次；

4.1.7对本岗位的设备及生产情况不按时制作及检查、不保养扣3分/次；

4.1.8做假记录、提前做记录或之后做记录扣5分/次。

4.1.9工作认真仔细，及时发现不良品，并得以控制，奖5分/次。

4.2工作技能（扣分共22分、奖励共10分）

4.2.1不按规定摆放物料扣2分/次；

4.2.2对本岗位的设备不熟悉扣3分/次；

4.2.3公司和车间组织的培训考试不合格扣4分/次；

4.2.4因操作失误造成物料损失扣8分/次；

4.2.5对本岗位的操作方法不熟悉扣5分/次；

4.2.6熟练本岗位操作，并能带领新进员工及时掌握相应技能的奖5分/次。

4.2.7生产现场8s做得好，工装设备保养到位的奖5分/次。

4.3执行制度（扣分共33分、奖励共15分）

4.3.1不按操作方法操作，违反工艺或自行更改工艺条件扣5分/次；

4.3.2存在跑、冒、漏检现象扣2分/次；

4.3.4在上班时发现上班前饮酒扣5分/次；酗酒的扣7分/次；

4.3.5拒绝参加公司或车间组织的安全、消防、环保等学习及

培训扣4分/次；

4.3.6 未经允许私自带外人进入生产车间的扣5分/次；

4.3.7 对生产工艺提出合理建议，并行之有效，奖5分/次

4.3.8 对生产过程中检举某些岗位漏检的奖5分/次。

4.3.9 参加公司或车间组织的相关培训考试优秀（超过90分）的奖5分/次

4.4 敬业与合作（共77分）

4.4.1 物料浪费未及时阻止扣4分/次；

4.4.4 本岗位发生事故时该岗位操作员工不参加抢救扣10分/次；

4.4.5 与同事之间打架、斗殴扣10分/次；

4.4.6 破坏、损坏厂房、机器设备、工具、原材料及产品扣20分/次

4.4.7 泄露公司机密、经营机密扣10分/次；

4.4.8 无中生有、弄虚作假、搬弄是非、拉帮接派，造成同事之间不团结扣10分/次。

4.5 日常行为（共38分）

4.5.1 上班衣着不整，不穿工作服扣3分/次；（没有发服装的除外）

4.5.2 故意毁坏灭火器、消防栓和消防水带扣4分/次；

- 4.5.3 未经主管领导同意就私自外出扣3分/次；
- 4.5.4 撕毁文件、档案材料及公告文件扣5分/次；
- 4.5.5 对同事及家属实施恐吓、威胁、侮辱扣10分/次；
- 4.5.6 损公肥私、盗窃公司财物扣10分/次。
- 4.5.7 本岗位卫生不干净扣3分/次。
- 5.1 员工请假（事假）超过1天，次数超过1次/月的无绩效工资（奖金）。
- 5.3 按200分数计算扣分在80分以上的进行淘汰（无绩效工资）。
- 5.4 每天的绩效考核表、由部门主管统计后，每日上交副总核实，弄虚作假、不交或涂改扣主管全分，无绩效工资。
- 5.5 员工绩效考核奖励得分的就是嘉奖（1分就是1元钱）。
- 6.1 部门员工每日绩效考核登记表