|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目及考核内容 | 权重 | 得分 | 考核部门 | 考核人签字 |
| 工作表现（出勤情况） | 本月全勤得满分（备注：以当月工作日为准） |  |  | 办公室 |  |
| 缺勤1天扣1分，3天及以上扣5分（备注：补休除外的各类休假） |  |
| 旷工1天得0分 |  |
| 执行能力(重点工作)（本月重点工作） |  |  |  | 部门领导 |  |
| 加减分项 | 当月获得公司级以上的表扬或奖励 |  |  | 分管领导 |  |
| 当月因工作失误造成公司名誉或经济损失 |  |  | 分管领导 |  |
| 被考核人签名： |  | 部门经理确认签字： |  | 考核日期 |  |

**质管部 银荷 4月绩效考核表**

**说明：**1、请在表头填写部门和被考核人名字。例：质管部银荷4月绩效考核表。

 2、重点工作栏由部门负责人填写本月重点工作。