

乐山师科投资有限责任公司

师科【2017】3号

关于印发《乐山师科投资有限责任公司目标管理考核实施办法（试行）》的通知

各单位、部门：

2017年3月3日总经理办公会研究通过了《乐山师科投资有限责任公司目标管理考核实施办法（试行）》，现印发给你们，请认真贯彻落实。

特此通知。

附件：乐山师科投资有限责任公司目标管理考核实施办法（试行）



附件

乐山师科投资有限责任公司目标管理考核实施办法

(试 行)

第一章 总则

第一条 为切实做好乐山师科投资有限责任公司（以下简称公司）的经营管理工作，进一步强化工作目标管理，结合公司实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于公司下属各单位、部门。

第二章 组织机构

第三条 公司设立目标管理考核领导小组，负责对全公司目标管理考核工作进行指导、监督和管理，组织实施考核工作，公司总经理任目标管理考核领导小组组长，成员为各单位、部门负责人。目标管理考核领导小组下设办公室，挂靠综合办公室，负责目标管理考核的具体牵头和实施工作。

第三章 考核内容

第四条 对各业务单位、职能部门的考核内容分为共性考核项目、个性考核项目、加分项目三部分。共性考核项目、加分项目是各业务单位、职能部门均需接受的考核内容，个性考核项目按照单位、部门性质进行区分。

一、共性考核项目

（一）安全责任

1、安全生产制度健全并严格执行。有完善的安全生产制度及风险防控措施，安全责任明确。

2、强化安全管理，消除安全隐患。定期开展安全知识教育培训，员工安全意识得到提高。定期或不定期进行安全检查，排除安全隐患。

3、无安全责任事故发生。

（二）满意度评价

1、内部员工评价。主要考核被考核单位员工对所在单位、部门的满意度。

2、单位（部门）互评。主要考核其他单位、部门对被考核单位、部门年度工作的满意度。

3、总经理评价。主要考核师科公司总经理对被考核单位、部门的综合评价。

（三）内部管控目标任务

1、作风建设

（1）制度健全，纪律严明。各项工作都有章可循，并严格执行，重工作落实。

（2）重视学习，注重提高。认真学习政策方针、行业行规及经营管理业务知识，理论知识和业务水平得到提升。

（3）注重服务意识和理念的强化。服务态度好，工作效率高，

无拖延、推诿现象或重大失误，无服务对象投诉。

(4) 内部团结民主，凝聚力强。具有开拓精神和奉献精神，无违纪违规现象发生。

2、队伍建设

(1) 加大人文关怀和心理疏导的力度。员工思想稳定，工作氛围浓郁，无影响团结的事情发生。

(2) 加强员工教育和培训。培训计划完成率达到 100%，鼓励员工自我学习与成长，获得相关资格证书及学历证书。

(3) 注重人才的开发与利用。按需设岗、人尽其才，员工潜力得到有效开发，员工工作积极性得到提高。

(4) 建立有效的激励机制，赏罚分明。有完善的奖惩办法，能体现多劳多得，优劳优酬的分配原则。

二、个性考核项目

(一) 职能部门

主要考核职能部门年度主体业务工作的完成情况，主要包括：

- 1、公司年度工作要点任务完成情况。
- 2、职责范围内应完成的年度工作完成情况。

(二) 业务单位

主要考核业务单位主体业务工作的完成情况，主要包括：

- 1、单位年度经济目标任务完成情况。
- 2、公司年度工作要点任务完成情况

三、加分项目

1、特色项目。对最大限度的利用政策，为公司发展和稳定做出特殊贡献的项目，给予认定和加分。

2、工作创新。主要考核工作体制、机制创新情况。

3、工作获奖。主要考核因为单位、部门努力而使该单位、部门或公司在市级以上获得的荣誉称号或获奖情况。

第四章 考核实施

第五条 考核程序

由各被考核单位、部门先进行自评，并向考核领导小组提交相应证明材料，再由领导小组按照考核标准确定综合考评得分。

第六条 奖罚办法

1、综合考评得分在 85 分以上的单位、部门考核等级为优秀，按照正职奖励 1000 元/人，副职奖励 600 元/人，技术岗位员工人均 400 元，普通岗位员工人均 200 元的标准进行奖励。技术岗位及普通岗位类员工的具体奖励标准可由单位、部门根据业绩、贡献进行调配。

2、综合考评得分在 80-85 分（含 85 分）的单位、部门考核等级为良好，按照正职奖励 500 元/人，副职奖励 300 元/人，技术岗位员工人均 200 元，普通岗位员工人均 100 元的标准进行奖励。技术岗位及普通岗位类员工的具体奖励标准可由单位、部门根据业绩、贡献进行调配。

3、综合考评得分在 75-80 分（含 80 分）的单位、部门考核

等级为合格，不扣不奖。

4、综合考评得分在 70-75 分（含 75 分）的单位、部门考核等级为基本合格，扣发该单位、部门工作人员下一年度第一季度奖励性绩效工资 5%。

5、综合考评得分在 70 分以下（含 70 分）的单位、部门考核等级为不合格，扣发该单位、部门工作人员下一年度第一季度奖励性绩效工资的 10%。

6、有下列情形之一的人和事，实行一票否决，取消年终目标管理优秀单位的评选资格，单位负责人不得评先评优：

（1）违反国家法律、法规和党风廉政建设有关规定受到处理的；

（2）因个人或单位、部门原因给公司或学校声誉造成不良影响或经济损失的；

（3）不履行或不正确履行岗位职责，情节严重，造成较大损失和不良影响被问责的；

（4）经学校、公司认定的其他责任事项。

第七条 申诉和投诉

公司成立目标管理考核申斥调解委员会。组长由党总支书记担任，职能部门负责人及工会代表为成员，办公室设在经营开发部。

对考核结果持有异议者，可在公示期内向申诉调解委员会书面提出申诉。申诉调解委员会将事实调查清楚后，五个工作日内

将结果以书面形式给予答复。

第八条 考核时间和工作要求

（一）时间安排

按自然年度进行考核，每年 12 月份进行。

（二）工作要求

1、各单位、部门必须按本办法的各项要求执行。工作办公室必须坚持原则，实事求是，公正无私，秉公办事。

2、各项考核必须做到细化指标、考量周密、科学公平、程序严密、有据可查。

第五章 附则

第九条 本办法由综合办公室负责解释，自发布之日起实施。

第十条 其它未尽事宜由目标管理考核领导小组研究处理。

