# 员工绩效考核实施细则(7篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-07-28

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。员工绩效考核实施...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**员工绩效考核实施细则篇一**

1、职工入场必须经三级教育，填写安全教育记录方可上岗，任何人不得违章指挥、违章作业。

2、进入施工现场必须带好安全帽，高处作业系好安全带，违者管理人员罚款100元工人罚款50元。

3、特殊工种作业必须持证上岗，对无证操作人员处以200元罚款。

4、特殊工种作业人员必须穿戴好防护用品，未穿戴防护用品或防护用品穿戴不全，视情节处以罚款50-100元。

5、机械设备未按照操作规程使用、未按规定进行维修保养，处以50-100元罚款。

6、施工现场严禁大小便，违者罚款50—100元。

7、文明安全施工，做到活完料净脚下清，违者追究班组长责任，处以50—100元罚款。

8、施工现场、生活区严禁打架、赌博、酒后闹事，违者视情节给予500—1000元罚款。

9、现场消防器材严禁随意动用，违者予以100元罚款。

10、现场施工做好成品保护工作，根据有意、无意损坏视情节赔偿损失并罚款。

11、工人上下班要严格遵守作息时间。

12、非电工严禁动用电气设备，私自拉塔吊等电气设备电源者罚款200元。

13、每月5日、20日的联检中，安全生产达标，给予200-500元奖励。

员工绩效考核实施细则篇二

一、各部门必须将生产安全和消防安全工作放在首位，列入日常安全检查、考核、评比内容。

二、对在生产安全和消防安全工作中成绩突出和个人给予表彰、奖励，坚持“遵章必奖，违章必罚，责利挂钩，奖惩到人”的原则。

三、对未依法履行生产安全、消防安全职责，违反单位生产安全、消防安全制度的行为，按照有关规定追究安全责任人员的责任。

四、各部门建立相应的安全调度制度，负责日常安全管理工作，遇有重大问题和事故随时向上级汇报。

五、各部门必须认真执行安全考核奖励制度，增强生产安全工作的约束机制，以确保本单位安全运营。

六、奖惩标准：按照奖惩对等的原则，视情节轻重，态度好坏，按一定标准进行奖惩。

七、对奖惩人员定期张榜公布，以促使员工自觉做好安全工作。

员工绩效考核实施细则篇三

为加强公司新产品开发、技术工艺改进和产品销售的日常管理，加快公司技术积累、奠定技术基础并提高技术研发进度，缩短技术研发成果转变周期，形成以产品带动销售的良性局面，特制定创新奖励制度。

一、基本原则、评定范围及内容

1、坚持实事求是、科学民主、客观公正、重视结果、讲究高效的原则，以保证绩效考核结果的科学性、严谨性和公正性。

2、促进公司产品的研发以及工艺创新，满足市场对新产品的需求, 丰富公司系列产品同时带来较大经济效益的，可逐年获得总收益的相应提成。

3、对公司产品质量、技术工艺、设备工具、管理和营销模式、新市场开拓取得突破性进展，销售业绩的提升做出重大贡献的技术项目成果可申请年度科技创新奖。

4、鼓励公司员工利用现有平台和技术资料，开展发明创造并申请技术专利，对公司发展起到推动作用并产生经济效益的，可申请技术发明和年度创新成果奖励。

5、研究开发出的新产品、新工艺、新技术直接用于企业的生产过程后，明显提高了生产效率和产品的质量，为企业创造了直接经济效益的。

6、对引进的新产品或新技术进行吸收并加以开发创新，设计出在技术上有明显改进或创新的新产品或新工艺，提升企业年度销售额的。

7、公司产品部及市场人员应积极参与创新活动，每月1日前最少提交一份收集的创意产品资讯及建议，产品部汇总后于每月5日前组织讨论。各位员工提交的文案备档留存，作为年底“科技创新奖”评选参考。

二、专利技术发明和科技创新成果的专项奖励

1、为鼓励广大员工积极申请专利，凡申请专利并被国家知识产权局受理的，在受理当年，由公司给予职务发明人一定金额的奖励。

2、专利申请统计期限为当年1月1日至12月30日，在此期间取得国家知识产权局核发纸质专利证书的。

3、专利申请被授予专利权的，授权当年12月31日前由专利权人给予发明专利职务发明

员工绩效考核实施细则篇四

为了适应公司的快速发展，实现多家连锁经营的战略目标，公司人事部在积极拓展招聘渠道的同时，决定实行内部员工推荐人才制度，并给予相应的奖励，具体细则如下：

1、内部推荐人才的原则：

1.1 本公司所有员工均有义务向公司人事部推荐符合公司要求的人才。

1.2 人事部将不定期公开公布公司招聘的岗位及任职资格要求。

1.3 推荐人必须保证被推荐人所填写的个人资料的真实性。

1.4 被推荐人的面试、录用流程按照公司规定进行，所有推荐资料需先发至人事部，由人事部筛选后，进行初试，再推荐至用人部门负责人，最终确定是否录用。

2、奖励办法：

2.1 被推荐员工通过试用期后，奖励推荐人第一笔奖金，发放时间为试用期结束的次月；被推荐人转正后工作满三个月后，奖励推荐人第二笔奖金，发放时间为转正后的次月。

2.1.1 成功推荐学徒、学员、承办员者，第一笔奖金为50元，第二笔奖金为50元；

2.1.2 成功推荐辅修、副修、助理者，第一笔奖金为100元，第二笔奖金为100元；

2.1.3 成功推荐主修、副经理、经理者，第一笔奖金为200元，第二笔奖金为300元；

2.1.4 成功推荐副总经理、总经理者，第一笔奖金为500元，第二笔奖金为500元；

2.2人事部需向总经理提交《内部员工推荐人才表》，经审批后，交财务部发放奖金。

3、实施流程：

3.1 本制度由总经办（人事部）及各店长、经理共同负责。

3.2 本制度自文件审批之日起执行，如有更新，另发文说明。

员工绩效考核实施细则篇五

为了不断提高职工安全生产的自觉性和自我保护意识，防止违反劳动纪律和违法失职行为，维护正常秩序和促进安全生产，经公司办公会研究决定，执行以下安全生产奖惩制度。

一、职工在安全生产方面有下列情况之一的，公司将给予记功、授予奖品或奖金等。

1、防止或挽救事故有功，使国家和人民利益免受损失的。

2、爱护、节约国家财产有重大成绩的。

3、同严重违法行为坚决斗争，有显著成绩的。

4、同坏人坏事作斗争，对维护正常生产秩序和工作秩序有显著功绩的。

5、能及时发现设备、安全存在重大隐患，并及时报告，处置得当。

二、公司职工玩忽职守，违反技术操作规程和安全规程，或违章指挥造成事故，使生命财产造成损失的，经批评教育不思悔改的，应分别给予行政警告、记过、记大过、降级、降职、撤职、留用察看、开除处分或经济制裁。情节严重的，应负刑事责任。

三、公司安全生产奖罚规定

1、对发生事故的处理

1.1轻伤事故。公司发生轻伤事故后，对发生事故的车间、罚款1000元，对班组长、责任人均罚款200元，主管公司安全生产的副总罚款500元。

1.2重伤事故。发生重伤事故，由集团安全法规部负责调查处理，写出事故调查报告，集团内部进行通报。对发生事故的单位领导班子（经营层）扣罚年薪5%，事故所在工段、车间负责人罚款2024元，班组长罚款500元，同时按责任的大小给予行政处分。

1.3工亡事故。发生工亡事故，由集团分管领导组织有关部门调查处理，与当地政府部门共同调查形成事故调查报告，集团内部进行通报。对发生事故的单位领导班子（经营层）扣罚年薪20%，事故所在工段、车间、队负责人罚款3000元，安全主管、班组长罚款1000元。罚款交集团总部，情况恶劣的依法追究法律责任。

1.4重大设备事故。由集团分管领导组织有关部门调查处理，由技术中心写出事故技术分析调查报告，安全保卫部依法追究责任。

造成直接损失1万元以上的10万元以下的，视情节追究设备岗位主管人员及设备技术人员的责任，罚款1000元－10000元，写出深刻检查，视情节轻重给予警告、待岗、除名等行政处分。

造成直接损失10万元以上100万元以下的要追究主管设备副总或工程师的责任。罚款1万元－2万元，主管设备的人员及技术人员罚款1000元-10000元，岗位巡检工罚款500元，视情节再给予行政处分。

造成直接损失100万元以上1000万元以下的，追究企业领导班子的责任，同时领导班子（经营层）处罚5万元-10万元，主管设备的副总和工程师罚款5000元，主管设备的技术人员罚款2024元。视情节追究法律责任及行政处分。

1.5火灾及被盗事故。对发生在企业内部的火灾及被盗事故，由企业主管领导负责组织协调当地公安部门进行调查处理，立案标准为一万元以上的被盗和火灾事故。发生事故责任部门和责任人按调查结果，视情节赔偿经济济损失或承担部分经济损失，其它责任者视情节给予罚款处理，情节严重的移交司法机关追究其法律责任。

2、实现安全生产的奖励

2.1生产和辅助车间当月安全生产无人身事故和责任设备事故，可获安全奖金人均50元，安全主管可获奖金200元。

2.2全年未出重大责任设备事故及工亡、重伤事故，分管经理和安全委员会成员年终可获得1000元奖金。

员工绩效考核实施细则篇六

1．目的

为启发全体员工之想象力，以集结个人之智慧与经验，提出有利于本公司经营管理、生产改善及业务发展的方案，以期达到降低成本、提高品质、增进公司营运以及激励员工士气等目标，特制订本办法

2．适用范围

2.1提案内容以及对本公司生产、营运范围、作业方式等具有建设性及具体可行之改善方法。

2.1.1各种操作方法、制造方法、生产程序、行政效率之改善；

2.1.2有关机器设备维护保养之改善；

2.1.3有关提高原材料之使用效率或改用代替原物料而达到节约能源之目的等;

2.1.4废弃能源/废料之回收利用；

2.1.5促进作业安全、预防灾害发生等；

2.1.6其他有助提高运营绩效或降低营运成本等。

2.2提高内容如属于下列各项范围,均列为不适当之提案不予受理:

2.2.1攻击团体或个人之提案；

2.2.2诉苦或要求改善待遇者；

2.2.3与曾被提出或被采用过之提案,其内容相同者；

2.2.4与法律法规相抵触者。

3、提案

3.1提案人或部门车间,应填写“提案表”（见附件一）,必要时另加书面或图表说明后交行

政部审核。

3.2经理级以上人员，原则上不参加本办法之提案。

4、审查

4.1审查组织:公司成立“提案审查委员会”，由各部门经理担任成员，行政部经理担任召

集人（并协助主席召开会议），总经理担任委员会主席；

4.2审查程序：“提案审查委员会”每月看提案需要，召开一次或多次的委员会议，审查

所交的提案表，并以“评分表”（见附件二）核定，必要时并请提案人或有关人员列席说明。

5、处理

5.1被采用提案：交由有关部门实施，除同志原提案人外，并予列管及实施成效稽查；

5.2被采用提案：将原件发还提案人；

5.3成果检讨：

5.3.1实施之提案，各部门应认真执行，并每月填写“成果报告表”（见附件三），经过三个月的实施后，再转呈“提案审查委员会”审查；

5.3.2“提案审查委员会”依成果报告表做审查，并以“实施成果评分表”（见附件四）详作核定。

6、奖励

6.1提案奖励:改善提案由“审查委员会”评定，凡采用者发给50~200的提案奖金；未被采用者发给10元的奖金，以资鼓励；

6.2成果奖励：“审查委员会”依提案改善成果评分表，可发给100~500的奖金；

6.3特殊奖励：提案采用实施后，经定期（至少6个月）追踪效益，如确实成果显著、绩效卓越者，由委员会核计实际效益后，报准核发500~2024元的奖金；

6.4团体特别奖：以部门为单位，半年统计一次，发给人均提案最好、最多的部门（至少需提案二件）奖金500~1000元，以激励士气。

附则：

1、提案内容如涉及国家专利合法者，其权益属于本公司所有；

2、公司职工如有好的创意或改善方案，可到行政部索取“提案表”将其填写好后交至行政部，本部会尽快处理；

3、本办法经呈总经理批准后公布实施，修改时亦同。

员工绩效考核实施细则篇七

一、奖励：

1、毕业学年，依据规定，按升学成绩给予奖励。

2、学生参加区级和区级以上的各类竞赛，按规定进入授奖名次者，学校给予指导教师奖励。

3、教师在市级和市级以上的专业报刊发表反映本校工作或者教改经验的文章，学校给予奖励，并复印存档。

4、每月检查教案、校本培训、听课情况、作业批改情况等，按完成情况给予奖励，以奖金形式发放。

二、处罚：

以教育为主，以处罚为辅。

存在下列情况之一者，视情节扣除奖金：

（1）不服从分配，行动消极，任务完不成者。所带学科成绩低下者。

（2）随意缺课，按节累计。工作造成失误或者损失严重者。

（3）学校大会、集体备课、公开课、校本培训，无故不到者。

（4）体罚学生，造成事件者。

（5）备课和批改作业存在问题，按条例要求给予处罚。

（6）搞不团结，行为不文明影响全校工作者。

</span

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找