

江苏润扬交通工程集团有限公司

关于进一步优化绩效考核工作的通知

各部室、项目部：

为规范并持续推进员工绩效考核工作，使绩效管理能够真正有效地强化业绩和目标导向，根据目前试运行情况反馈，现对绩效考核管理作以下优化：

一、考核关系及权重

机关：

被考核人	考核人及权重	审核人及权重
部门正职(或副职主持工作)	公司分管领导 100%	绩效考核领导小组
部门副职	部门正职 60%	公司分管领导 40%
部门员工	部门正职 70% (如设副职, 则正职 40%, 副职 30%)	公司分管领导 30%
项目会计	公司财务经理 80%, 项目经理 20%	绩效考核领导小组

项目部：

公司成立项目绩效考核小组，小组成员由公司综合办公室、工程管理部、材料设备部、成本核算部、安全环保部的分管领导和部门负责人组成。考核内容包括行政和党建、工程、材料、成本、安全管理，考核权重相应为 15%、30%、20%、15%、20%。

项目绩效考核小组对项目部的考核对象为项目班子成员，其

他人员的绩效由项目部考核。

二、考核周期

机关：月度考核/季度汇总（上报）/年度考核

项目部：季度考核、汇总（上报）/项目初审后考核

三、考核结果的应用

1、根据规模大小划分考核集合：机关总部中层及以下管理人员（含机具站和试验室）为一个集合；10 人以上的项目部为一个集合，达不到 10 人的项目部，与其他项目部组合为一个集合。

2、考核实行百分制，根据考核得分确定个人考核系数，考核系数与绩效工资挂钩，优秀的比例原则上不超过集合人数的 10%；考核为 C 的，取消当月绩效工资。考核等级如下：

等级	优秀 (A)	合格 (B)	不称职 (C)
考核等级比例	10%	80%	(+) 10%
参考分数段	90 以上	60-89	59 以下
考核系数	1.1	1.0	/

3、为体现职等职级体系和与效益、价值创造相联动的薪酬分配理念，在绩效工资中计提一定比例与经营效益挂钩，计提比例及发放时间如下：

部门	季度发放部分	与效益挂钩部分
机关	85%	剩余 15%根据各项目年终目标效益占比的平均值，年末发放。
项目部	70%	剩余 30%根据《工程项目管理绩效考核实施细则》，项目交工初审后考核发放。

4、重大否决类事项的处置按《员工绩效考核管理办法》执行。

四、绩效考核流程优化

机关：部室人员每月 25 日前填报《员工绩效目标计划表》(附表 1) 和《员工绩效考核表》(附表 2)，报相应考核人审核、打分，每季度末将《员工绩效考核结果汇总表》(附表 3) 报公司人力资源部。

项目部：每季度末，由人力资源部牵头，组织项目绩效考核小组对项目部班子成员进行季度绩效考核，确定项目班子的个人考核得分。

项目部其他成员的考核由项目部按考核管理办法自行组织考核，季度末将《员工绩效考核结果汇总表》(附表 3) 报公司人力资源部。

五、最终审定

人力资源部根据机关各部室和项目部上报的考核情况，报党委办公会审议，兑现绩效薪酬。

六、执行时间

本次优化方案从 2022 年 4 月 1 日起执行。

七、其它

- 1、行为评价和组织评价暂缓实施。
- 2、原钉钉系统的绩效考核即日起取消。
- 3、本次优化方案今后随公司政策调整作相应变动，后期公司将实施职业经理人管理制度，公司领导班子和项目班子按《职业经理人制度实施方案》执行。

特此通知。

江苏润扬交通工程集团有限公司

2022 年 4 月 15 日



附表1

江苏润扬集团员工绩效目标计划表

计划性质:

姓名	单位		部门		职位		考核周期	数据来源	订立时间	备注
	绩效目标名称	项目	质量	数量	成本(含需要投入资源)	时间				
序号	目标性质	类别	项目	质量	数量	成本(含需要投入资源)	完成时长	完成时限	需协调事项	目标权重
1										
2	关键量化绩效目标									
3										
4										
	其他定性目标									
	临时交办任务									
个人能力提升计划:										

说明: 1填写中不够的行,自行添加;填写完毕多余的行,自行删除。
 2定性的描述性目标,如完成××事情,必须含完成时限。
 3原目标分级与分级系数在绩效评价标准中体现。

员工签名:

直接领导签名:

间接领导签名:

附表2

江苏润扬集团员工绩效考核表

考核期间： 年 月至 年 月

考核类型：

被考核人		单位		部门		岗位			
绩效评价(标准权重分值合计100分)									
序号	关键量化绩效目标	目标分级系数	业绩目标	实际完成	权重分值	自评分A	考核得分A	审核得分A	备注
/	其他定性目标		评估标准	实际完成	权重分值	自评分B	考核得分B	审核得分B	
/	临时交办任务		评估标准	实际完成	权重分值	自评分C	考核得分C	审核得分C	
/	否决事项		评估标准	实际完成	权重分值	自评分D	考核得分D	审核得分D	含管理连带责任
绩效评价得分Q1	A=单项完成率×权重分值×考核者权重(如有区分)×目标系数(如达到),其他同理。绩效评价得分 $Q1=\sum A+\sum B+\sum C-\sum D$								
行为评价(详见行为评价表;标准分值合计100分)									
序号	指标	描述			分值(满分100分)	自评分E	考核得分E	审核得分E	
1	工作主动性								
2	团队合作								
3	工作能力								
4	学习与创新								
5	专业技能								
行为评价得分Q2	E=核得分×考核者权重(如有区分),行为评价得分 $Q2=\sum E$								
个人绩效考核综合得分Q3	个人绩效考核综合得分 $Q3=Q1\times 70\%+Q2\times 30\%$								
组织(项目)综合评价得分					个人绩效与组织绩效挂钩系数F				
员工绩效考核总得分Q4			$Q4=Q3\times F$						
被考核人签字:			考核人签字:			审核人签字:			
年 月 日			年 月 日			年 月 日			

附表3

员工绩效考核结果汇总表

部门（项目部）：

____年____季度

分管领导签字：

序号	姓名	绩效考核最终得分			备注 (优秀和不称职人员 申报依据)
		____月	____月	____月	

说明：1、考核等级90分以上为优秀、60-89分为合格、59分以下为不称职；
 2、调动人员不重复考核，原则上在月度履职天数超过半个月的部门考核。