

员工工作考评表

姓名_____部门_____职务_____入公司日期_____

考评项目		评价标准				得分
工作态度 30分	责任心	处事松散，遇事被动。	尚尽职守，时需督促。	努力认真，无需督促。	任劳任怨，竭尽所能。	
	分值 5	1	2-3	4	5	
	积 极 性	工作懒散，避难就易。	照章行事，尚尽本份	自动自发，任劳任怨。	勇于挑战，积极进取，认真勤奋。	
	分值 5	1-2	3	4	5	
	协调性	只考虑本职工作，仅在必要与人协调的工作上与他人合作。	能与他人合作，能应他人要求帮助别人。	理解群体目标，经常协助他人。	与他人协调无间，不惜牺牲自我，通力合作。	
	分值 5	1-2	3	4	5	
	纪 律 性	偶尔违反公司规章制度，	遵守公司规章制度，偶尔需督导。	自觉遵守公司各项规章制度。	自觉遵守并维护公司各项规章制度。	
	分值 5	1	2-3	4	5	
	额外付出	无超时工作	偶尔超时工作	能根据工作需要超时工作	能主动配合工作需要，毫无怨言的超时工作	
	分值 10	0	1-3	4-6	7-10	

续表

工作能力 40分	专业知识	对本专业知识有所了解，但却缺乏广度和深度，理解力不够。	懂得本专业的知识，并有一定广度和深度，理解力普通。	本专业知识扎实，接受新技术较快，理解力强。	具备全面的知识，能运用自如，理解力快捷正确。	
	分值 5	1-2	3	4	5	
	技术工作经验	技术工作经验不足够，需继续加以训练才能满足工作要求，日常工作常需请教他人。	有一定技术工作经验，在接受指导的情况下能应付日常工作。	有相当技术工作经验，足以应付日常工作。	有丰富的技术工作经验，能触类旁通，能对他人提供指导帮助。	
	分值 5	1-2	3	4	5	
	技术开发能力	能在别人指导带领下进行技术开发。	有一定的技术开发能力并努力提升自己，积极向这方面发展。	有较强的技术开发能力。	有很强的技术开发能力，能独当一面，主持指导项目的开发。	
	分值 5	1-2	3	4	5	
	创新能力	能发现问题，但不能及时确决问题，偶有想象力及见解。	能及时发现问题并能及时解决一般问题，想象力一般，见解普通。	能及时发现问题并能及时解决问題，想象力丰富见解正确。	任何情况下都能发现解决问题且不出现差错，想象力丰富合理，见解独到。	
	分值 10	1-2	3-4	5-7	8-10	
	岗位工作	基本上能适应承担岗位工作，但经常需要他人的指导帮助。	能适应承担岗位工作，偶尔需要他人的指导帮助	能独立的胜任岗位工作，并能偶尔给予他人指导帮助。	完全胜任岗位工作，并能经常给予他人指导帮助	
	分值 5	1-2	3	4	5	
	工作复杂度	工作复杂度一般	工作复杂度较高	工作复杂度高	工作复杂度最高	

	分值 5	1-2	3	4	5	
	自我开发	有进取心，有发展目标，但对公司事务漠不关心。	积极进取，努力提高自己的能力，有发展目标，仅关注自己份内事务，偶尔提出提案建议。	积极进取，努力提高自己的能力，有发展目标，关注自己份内及份外事务，偶尔提出提案建议。	不断吸取新的知识，努力提高自己的能力，制定更高的发展目标并付诸实行，关注公司的所有事务并经常提出切实可行的提案建议。	
	分值 5	1-2	3	4	5	

工作成绩 30分	任务完成/工作效率	在指导监督下，不能按时完成任务。效率低下一般。		在监督下能完成任务，偶有拖拉延误，效率低下一般。		能跟进追踪工作， 按时完成任务。		时时跟进追踪工作，提前完成任务。解决问题迅速，准确。			
	分值 10	1-2		3-4		5-7		8-10			
	技术成果	项目的一般参与者，偶有合理化建议。		项目的主要参与者。偶有创新		项目的主要完成者。常有创新。		项目的领导组织者，甚多创新。			
	分值 10	1-2		3-4		5-7		8-10			
	工作质量	工作疏忽，在指导监督下偶尔出现差错。		工作认真，在指导监督下基本不出现差错。		工作认真负责，工作质量较高，无重大差错。		出色，准确，无任何差错。			
	分值 10	1-2		3-4		5-7		8-10			
总分值			工作态度			工作能力			工作成绩		

考评人结论意见	签字 日期
---------	--