

光华荣昌生产管理部2023年_3_月份绩效合同

部门：生产管理部

被评估人：李博文

岗位：采购文员

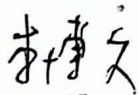
序号	项目	指标	权重	指标定义及计分方式	月度目标 (考核标准)	实际达成	评价得分 (0分—100分)	加权最终得分	评分依据	监控部门/人员	评价人
1	物料计划	供应商物料到货及时率	40%	异常工时占比 指标定义： 物料计划人员及时采购物料，保证生产线正常生产，不能产生因物料原因造成产生的异常情况 计算方式：根据因物料原因造成的异常工时占总投入工时的比例确定 计分方式 异常工时/实际投入工时 $\leq 4\%$ 100分 5% 95分 5%-6% 90分 6%-7% 80分 $\geq 10\%$ 0分	$\leq 4\%$	3.90%	100	40		制造部	
2			50%	到货及时率 异常到货笔数，需求计划下发时主管副总认可的异常除外 计分方式： ≤ 2 次：100分 3-6次：90分 7-15次：70分 16-24次：50分 >24次：0分	100%	90%	95	47.5		生产计划科 物料科	
3		库存积压管理（加分项）	5%	以上月积压数为标准，保证当月积压不增加，库存每增加1%扣1分，每减少2%加1分。	100%	80%	95	4.75		财务部	
4		原材料库存周转率	5%	指标定义： 原材料的存货周转次数，存货周转率越高，存货占用水平越低，流动性越高，变现的速度越快。 月度原材料消耗额 / [（期初存货额 + 期末存货额）/ 2] * 100%	2次/月	0.59	96	4.8		财务部	
合计分								97.1			

说明：

- ①每个指标满分为100分，最高分100分，无最低分，根据工作完成情况打分；最终分数为每项指标打分*权重的和；
- ②财务指标完成情况由财务部统一提供，非财务指标的完成情况由相关部门提供，要有客观评价依据，而非主观感觉。
- ③伪造数据者即刻免职并扣除全额工资及奖金。
- ④定性指标完成时间和质量评分图（见右）：

(绩效目标确认)

本人签字及日期：

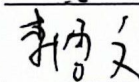


上级领导签字及日期：_____

总分值填写处：_____

(评价结果确认)

本人签字及日期：



上级领导签字及日期：_____