职员阶段考绩表

	-h-L	Ħ					可口 人	,			到职日期						左次					
	姓名			左			职多		/T;	П	判申				Æ	П	年资					
	支薪			年	月	1	手 丿	1	年	月		年	月		年	月	性别					
	记	载	\															→ 	. = 1	与比	12- 23	
	项目				Δla	ا حدا		评分			たわい人 ₩ □			KARAMIN			例 核	复核	复核	核定		
	职别				交办任务		交办任务须						任务再三催促									
敏			提前完成速		能按期完成速度地		催促始能 成					作力不能完成		记从埋								
++			度很快		成速度快					速度慢			度快									
捷			10~			8~			6~ 18~			4~			2~0							
	普通员工		30~		24~		1		12~			6~0										
勤	勘 効 効 対 対 対 対 																					
			-		8~		6~				4~		2~0									
			30~		24~		18~			12~			6~0									
领	耳	职别																				
导	主管	主管级以 15~			12~			9~			6~			3~0								
力	普通员工		5~		4~		3	3~		2~			1~0									
责	耳	职别																				
任	主管	主管级以		15~		12~		9~			6~				3~	0						
感	普遍	普通员工		5~		4~		3~			2~				1~	0						
企	耳	职别																				
划	主管	主管级以		15~		12~		9~			6~				3~	0						
力	普通员工			5~		4~		3~		~		2~		1~0								
判	职别																					
断		主管级以		15~		12~		9~			6~		3~0									
力		普通员工		5~		4~		3~			2~			1~0								
评分合计 (80%)																						
		病假	日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日			设列每		1		.退每日			旷工1日扣3分			113分		1分	实	 得		
考	新评		0.5) 扣(1分		,	1 (0.5				,「 .5分)		1	(未满一日扣 1.5 分					分数				
分	20%	0	111 (2)3			7 111 (37 3		74 7 411 (-			, , ,				***							
									总	分	合计	809	6									
		ì		<u></u> /л	<u></u>	9 分	· ì	己小		7 11	134	} .	喜 奖	<u></u>	· 次 加	1 /	}	hг	加分总			
	记大功一次加9分,记小功一次加3分,嘉奖一次加1分记大过一次减9分,记小过一次减3分,申诫一次减1分															国分计						
考	绩结		提升()级 提升后 等 级 保留												免职							
	主	管																				
	土 意	见																				
	·広/	<i>/</i> L																				