

优秀员工评选标准

为了提高员工的积极性、提高员工工作的效率，除了对员工在工作中表现突出的给予奖励外，每月评选一名月度优秀员工，每年评选一名年度优秀员工，加强员工的积极性和竞争意识。

一、月度优秀员工评比标准：

- 1、当月出勤率为全勤。（当月无迟到、早退、旷工；请假时间总和不超过 8 小时。）
- 2、当月考核需达到 80 分（人员）/90 分（组长）以上。（考评明细见附表）
- 3、对本职工作积极主动，认真热心，成绩显著受到部门领导的一致好评。
- 4、对公司忠诚，对同事团结，对主管尊重，对客人礼貌。
- 5、当月无惩处记录。

二、年度优秀员工评比标准：

- 1、两次以上月度最佳员工。
- 2、保持积极的工作态度，对公司有忠诚度及奉献精神。
- 3、全年无警告以上惩处。
- 5、对本职工作积极主动，认真热心，成绩显著得到各部门所有干部的一致认可。

三、奖励标准

- 1、每月被评为月度优秀员工记嘉奖一次。
- 2、连续或累积三个月被评为月优秀员工者，将予以提报升迁考试。
- 3、年度优秀员工将进行实物奖励或现金奖励。
- 4、优秀员工名单将予以公布。

四、评选流程

月度优秀员工：每月 25 号各部门领导都需提报绩效考核名列前五位的员工名单作为月度优秀员工的候选人，所有员工对这五名员工进行投票选举，票数最高为月度优秀员工。次月 1 号将最终评选为结果张贴通报表扬。

年度优秀员工：由各部门负责人于每年年底 12 月 15 号将年度优秀员工名单提报至总经理处审批，经理对该员进行综合观察，如符合公司年度优秀员工标准的，由总经理对该员进行实物奖励或现金奖励。并于公告栏上公布。

员工绩效考核表

部门：_____

职能：_____

姓名：_____

评选项目	考核标准	考核总分	评分细节	得分
生产效率情况	适应其岗位工作，并能在要求的工作时间内完成基本工作定量	30	很高：12分；较高：9分； 一般：6分；较低：3分； 很低：0分	
生产质量情况	生产的产品在制程检验过程合格率达100%，终检合格率90%以上	20	很好：8分；较好：6分； 一般：4分；较差：2分； 很差：0分	
岗位技能进步状况	对自己目前的岗位熟练程度增加30%，掌握一种新技能。	10	很好：4分；较好：3分； 一般：2分；较差：1分； 很差：0分	
思想品德状况	正直、善良、正义感。敢于同不良现象做斗争。	10	很好：4分；较好：3分； 一般：2分；较差：1分； 很差：0分	
团队精神方面	团结同事、乐于助人，能积极配合同事完成工作	10	很高：4分；较高：3分； 一般：2分；较低：1分； 很低：0分	
遵守纪律情况	规纪及规章制度违反为零	10	很好：4分；较好：3分； 一般：2分；较差：1分； 很差：0分	
敬业精神	在遇到急、难、重工作时表现积极，能勇于为公司分忧，并能积极配合公司的工作安排	10	很高：4分；较高：3分； 一般：2分；较低：1分； 很低：0分	