

陕西煤业化工国际贸易有限公司文件

陕煤化国贸发[2021]6号

陕西煤业化工国际贸易有限公司 关于下发《星级员工评选管理考核办法》的通知

各部室：

现将《星级员工评选管理考核办法》下发给你们，请认真阅读，并遵照执行。

特此通知



陕西煤业化工国际贸易有限公司

2021年4月22日

抄送：公司领导，归档（1）

陕煤化国际贸易有限公司综合办公室

2021年4月22日印发

陕西煤业化工国际贸易有限公司

星级员工评选管理考核办法

为了激励员工的工作积极性，提高员工的责任心，鼓励员工不断进取的精神，创造员工之间“比、学、赶、超”的气氛，达到评比先进、表扬先进、学习先进、奖励先进、提高工作效率及业绩的目的，从根本上提高员工素质和公司整体实力，经研究决定，开展评选“季度星级员工”活动，为此特制订本办法。

一、评选范围：公司业务主管、业务员

二、评选原则：遵循公开、公平、公正的原则

三、评选及奖励方式：

1、星级员工的评比坚持高标准、严要求，突出创新和业绩（效益）的原则。

2、每季度评选一次，采取职工互评打分和领导小组综合评定的方式，评选出星级员工三名。

3、每季度末将组织全体员工参加星级员工民主评议打分，对参选人员按季度星级员工评定标准进行现场无记名打分，工作人员对评议打分表现场封存，由评定小组进行评议结果统计和最终评定。

4、评优计分标准分为三个等次（优秀、合格、不合格）：95 分以上为优秀，95 分—75 分为合格，75 分以下为不合格。每季度评定优秀人数比例为总参评人数的 20%。

5、出现“优秀”分值相同时，由评定小组结合参评人员实际综合评定确定。

6、为保证评选的公正性，并将评议结果向员工公示三天，公示期内无异议，评议分值“优秀”的员工当选“季度星级员工”。在公示期内，如其他员工对其有不同意见；或自己对评议结果有异议，直接向星级员工评定领导小组反映。经评定小组调查如情况属实，将取消星级员工资格。

7、公司对星级员发文通报表彰，直至下季度星级员工诞生。

8、季度星级员工每人可获得奖励 1000 元，综合办公室负责奖金发放及档案的记录工作。

9、星级员工评选结果将作为评选年度“优秀员工”的候选人，本年度星级最多的三名员工，原则上可优先当选年度先进员工。

10、对公司经营、管理、完善办法及措施建议、成本下降等提出合理化建议并被采纳的员工，可直接当选本季度星级员工，并直接获得年度优秀员工称号。

四、评选条件

1、工作态度方面：在工作中是否具备责任心强、积极性高、协作性好、工作效能是否准确无误执行到位、对本岗位职责履行是否熟知。

2、制度执行方面：是否自觉遵守公司各项规章制度。

3、知识与技能方面：是否主动学习本岗位专业知识和技能，是否勇于实践创新，工作是否存因不了解工作流程导致工作失误的现象。

细则见《季度星级员工评定标准》

五、评定小组成员

成立评定小组是确保评选活动能够更加客观和公平。

组 长： 常 冬 范庭闻

成 员： 刘春芳 康 松 井 乐 党梦瑶 陈 哲
陈冠楠 吴少立

评定小组职责：评定小组组长负责监督和推动星级员工评选工作是否按制度要求进行，责协调和决策星级员工评价中的问题争议；副组长负责组织开展评选工作，负责贯彻落实关于星级员评选工作决策；成员负责星级员工评选条件的制定，负责星级员工奖励发放和档案记录工作等，负责对在实践中发生的不适宜的做法时行修订。

六、 本办法自 2021 年 2 月 1 日起试行。

附件：1、《国际贸易公司季度星级员工评定标准》

2、《国际贸易公司季度星级员工评议计分表》

附件 1:

陕西煤业化工国际贸易有限公司

季度星级员工评分标准

考评项目	子项	考评要点	得分
工作态度 (50 分)	责任心 (10 分)	1. 按时保质完成本职工作, 工作有思路、有创新, 关心部门相关工作, 积极参与本部门与相关部门工作讨论。(2 分) 2. 勇于、敢于承担任务或相关责任。(2 分) 3. 能从维护公司的利益出发节省成本、节约资源。(2 分) 4. 积极维护公司名誉保护公司秘密。(2 分) 5. 是否关心公司的发展。(2 分)	按所列细项记分标准, 符合项按分值记分; 不符合项按分值扣减。
	积极性 (10 分)	1. 持续保持工作热情, 愿意服从部门领导安排的所有工作。(4 分) 2. 能积极为部门或公司积极提供合理化建议。(2 分) 3. 积极寻求解决问题的方案, 即使困难的工作也主动承担积极完成。(2 分)	
	协作性 (10 分)	1. 具有整体意识与他人通力合作精神, 能积极主动配合部门其他岗位的工作, 在工作中未存在推委或扯皮的现象。(4 分) 2. 能积极主动寻求解决个人或部门间矛盾、问题的方案或办法。(3 分) 3. 能热心帮助新员工或其他部门员工熟悉工作。(3 分)	
	工作效果 (10 分)	1. 符合岗位职责内的工作质量要求。(3 分) 2. 能得到本部门或其他部门的良好评价。(3 分) 3. 能按部门或事业部规定准确无误, 按时保质提交工作, 并在保证工作质量的情况下提高工作速度, 未出现因本岗位的工作拖延造成部门或公司工作的滞后的情况。(4 分)	
	岗位职责履行情况 (10 分)	1. 熟知本岗位职责, 清晰与本岗位相关的其他岗位及相关部门的岗位职责及工作流程。(3 分) 2. 未存在因不了解或理解本岗位工作职责而造成的工作失误或错误, 给公司造成不良或严重后果。(4 分) 3. 没有重复出现同一性质工作失误或错误的情况。(3 分)	
制度执行 (30 分)	制度履行情况	1. 注重公司文化及制度的学习, 自觉遵守公司各项规章制度。(10 分) 2. 按时出勤, 不迟到、不早退、不旷工。(10 分) 3. 积极参加公司组织的各项活动。(10 分)	
知识与技能 (20 分)	岗位知识技能 (10 分)	1. 主动学习本岗位的专业知识和技能, 积极参加或参与公司技能培训。(3 分) 2. 积极参与部门及公司合理化建议, 献言献策。(4 分) 3. 言行一致, 善于实践, 勇于实践, 并能有计划、有步骤地实施创新, 提高工作效率。(3 分)	
	工作条理 (10 分)	1. 能按工作的权重有条不紊地完成工作。不存在因不熟知工作流程导致的工作失误或工作错误的现象。(6 分) 2. 在与其他相关岗位或部门的配合中清晰准确的收发指令、记录或结果。(4 分)	
	总分值	100 分	

评定标准: 总计分 90 分以上为优秀; 90 分—75 分为合格; 75 分以下为不合格。

附件 2:

陕西煤业化工国际贸易有限公司

____季度星级员工评议计分表

序号	参评 姓名	评定计分标准明细项			
		工作态度（50 分）	制度执行（30 分）	知识技能（20 分）	总分
1	屈美丽				
2	梁 波				
3	孙博达				
4	王 兴				
5	程瑞栋				
6	白 阳				
7	田瑞伟				
8	张亚卫				
9	张亚宁				
10	李媛媛				
11	缙 璟				
12	余 昌				
13	闫伊凡				
14	蒋书晴				
15	卜 欣				