

XX 服装股份有限公司员工绩效考核指标

二〇一一年三月

目 录

财务部经理绩效考核指标.....	5
会计绩效考核指标.....	7
统计员绩效考核指标.....	9
出纳绩效考核指标.....	10
行政人事部经理绩效考核指标.....	11
人事主管绩效考核指标.....	13
薪酬专员绩效考核指标.....	15
绩效专员绩效考核指标.....	16
招聘专员绩效考核指标.....	17
行政主管绩效考核指标.....	18
行政文员绩效考核指标.....	20
IT 管理员绩效考核指标.....	21
7S 管理员绩效考核指标.....	22
司机绩效考核指标.....	23
总务主管绩效考核指标.....	24
厨师绩效考核指标.....	26
厨工绩效考核指标.....	27
保洁员绩效考核指标.....	28
保安员绩效考核指标.....	29
技术中心总监绩效考核指标.....	30
计划部经理绩效考核指标.....	32
生产计划员绩效考核指标.....	34
成本核算员绩效考核指标.....	35
采购员绩效考核指标.....	36

仓储组主管绩效考核指标.....	37
成品仓管员绩效考核指标.....	39
面料仓管员绩效考核指标.....	40
辅料仓管员绩效考核指标.....	41
统计员绩效考核指标.....	42
杂工绩效考核指标.....	43
技术部经理绩效考核指标.....	44
样板组主管绩效考核指标.....	46
纸样师绩效考核指标.....	48
放码员绩效考核指标.....	49
排唛员绩效考核指标.....	50
车板组主管绩效考核指标.....	51
裁板工绩效考核指标.....	53
车板工绩效考核指标.....	54
工艺组主管绩效考核指标.....	55
工艺员绩效考核指标.....	57
工模师绩效考核指标.....	58
流程部经理绩效考核指标.....	59
程序员绩效考核指标.....	61
线上监督员绩效考核指标.....	62
现场统计员绩效考核指标.....	63
品质部经理绩效考核指标.....	64
仓储质检员绩效考核指标.....	66
流水质检员绩效考核指标.....	67
生产中心总监绩效考核指标.....	68
机电组主管绩效考核指标.....	71

机修工绩效考核指标.....	73
水电工绩效考核指标.....	74
司炉工绩效考核指标.....	75
生产部经理绩效考核指标.....	76
生产组主管绩效考核指标.....	78
裁床车间经理绩效考核指标.....	80
裁剪组主管绩效考核指标.....	82
后道车间经理绩效考核指标.....	84

财务部经理绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	成本预算完成率	预算以总经理确认为准	$\frac{ \text{实际发生费用} - \text{预算} }{\text{预算}}$ 指标值达到 5%，100 分 指标每增加 1%，减少 10 分 指标达到 10%，分数为 0 指标每减少 1%，增加 10 分	相关财务报表	年度	30%		
2	成本核算误差率	实际生产成本在没有大的生产工艺缺陷条件下所发生的正常合理成本	$\frac{ \text{核算成本} - \text{实际成本} }{\text{实际成本}}$ 指标值达到 5%，为 100 分 指标值每增加 1%，减少 10 分 指标值达到 10%，分数为 0 指标值每减少 1%，增加 10 分	财务中心成本会计；抽检记录	月度	20%		
3	企业内控制度的调整		本职位做出的调整方案	直接上级打分	季度	20%		
4	各部门预算准确率		$(1 - \text{超出或未达成预算} / \text{部门预算}) \times 100\%$	各部门费用预算达成率	季度	20%		
5	应收货款完成率		$\text{实收货款} / \text{应收货款} \times 100$	部门记录及财务中心记录	季度	10%		
KPI 综合评分								

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 ≤5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成比率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工/员工总数 × 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划,对现行的制度/流程等进行修改.完善和实施	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错,100分 出1次错,90分 出2次错,60分 出错2次以上,0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注:特大差错=10次一般差错,重大差错=5次一般差错,特大差错包括员工泄密,营私舞弊,及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等,重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作,报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

会计绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	会计报表完成及时性		1 - 延误提交的财务报表数量 / 提交的财务报表总数 * 100%	财务报表提交时间记录	月度	20%		
2	各类报表/凭证正确率	每季提交分析报告, 从帐期、额度方面分析	部门负责人打分 月 1 次 100 分 2 次 80 分 3 次 60 分 4 次 0 分	财务报表检查记录	月度	20%		
3	成本核算误差率	实际生产成本在没有大的生产工艺缺陷条件下所发生的正常合理成本	(核算成本 - 实际生产成本) / 实际生产成本 指标值达到 5%, 为 100 分 指标值每增加 1%, 分数减少 10 分 指标值达到 10%, 分数为 0 指标值每减少 1%, 分数增加 10 分	抽检记录	月度	20%		
4	会计凭证、帐表的完整性	缺失、遗失的次数及数量	遗失一份记 0 分		月度	20%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分	相关记录	月度	20%		
KPI 综合评分								

附注:特大差错=10次一般差错,重大差错=5次一般差错,特大差错包括员工泄密,营私舞弊,及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等,重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作,报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

统计员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	统计报表完整、准确性		错/缺 1 项, 扣 5 分	提交的报告	月度	50%		
2	统计报表及时性		延误记 0 分, 否则记满分	提交记录	月度	30%		
3	一般差错次数	详见附注	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分	相关记录	月度	20%		
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10 次一般差错, 重大差错=5 次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失 (万元以上) 的行为等, 重大差错给公司造成一般损失 (万元以下) 的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时 (推迟一天记一次) 等。

出纳绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	现金收支准确度	由于非原则性错误造成的投诉,影响重大的原则性错误除外	投诉1次扣10分 3次及以上记0分		月度	60%		
2	库存现金保管安全性	差错次数,出现问题隐患次数	出错1次扣10分,2次以上记0分	抽查结果	月度	20%		
3	银行对账单录入准确性、及时性	银行对账单录入差错次数,不及时次数	错1次记0分, 延误1次,扣10分 延误3次以上,记0分	对账记录	月度	10%		
4	一般差错次数	详见附注	无差错,100分 出1次错,90分 出2次错,60分 出错2次以上,0分	相关记录	月度	10%		
KPI 综合评分								

附注:特大差错=10次一般差错,重大差错=5次一般差错,特大差错包括员工泄密,营私舞弊,及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等,重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作,报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

行政人事部经理绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	固定资产管理	固定资产的确实物管理	丢失 1 件记 0 分	固定资产盘点报告	季度	%		
2	办公用品管理	保证正常办公使用	投诉 1 次扣 10 分, 3 次以上记 0 分	投诉记录	月度	%		
3	公司文件	及时、准确发布	出错 1 次记 0 分, 无错记满分	相关记录	月度	%		
4	招聘费用预算达成率		(实际招聘费用/计划费用)*100%	招聘费用实际及预算资料	月度	%		
5	绩效考核按时完成率		(按时完成的绩效考核数/绩效考核总数)*100%	绩效考核报告及绩效考核报告提交时间记录	月度	%		
6	培训计划达成率		已经开办课程数/年度开办总数*100%	培训记录	月度	%		
7	一般差错次数	详见附注	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分	相关记录	月度	%		
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10 次一般差错, 重大差错=5 次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失 (万元以上) 的行为等, 重大差错给公司造成一般损失 (万元以下) 的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时 (推迟一天记一次) 等。

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 ≤5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成比率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工 / 员工总数 × 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划，对现行的制度/流程等进行修改、完善和实施。	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错，100分 出1次错，90分 出2次错，60分 出错2次以上，0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

人事主管绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	招聘目标完成率	对招聘人才计划完成的考核	实招岗位人数/计划预招岗位人数	工作记录	月度	%		
2	人力成本总额控制率		(实际人力成本/计划人力成本)*100%	财务部	月度	%		
3	绩效考核按时完成率		(按时完成的绩效考核数/绩效考核总数)*100%	绩效考核报告及绩效考核报告提交时间记录	月度	%		
4	培训计划达成率		已经开办课程数/年度开办总数*100%	培训记录	月度	%		
KPI 综合评分								

附注:特大差错=10次一般差错,重大差错=5次一般差错,特大差错包括员工泄密,营私舞弊,及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等,重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作,报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 =<5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成比率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工/员工总数 × 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划，对现行的制度/流程等进行修改、完善和实施。	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错，100分 出1次错，90分 出2次错，60分 出错2次以上，0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

薪酬专员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	薪资计算失误次数		出现一次差错，减少 10 分 出现 3 次差错，为 0	财务帐目表单				
2	保险费审核的准确性	员工投诉	错误 1 次 90 分 2 次 60 分 3 次 0 分	有效投诉记录				
3	一般差错次数	详见附注	无差错，100 分 出 1 次错，90 分 出 2 次错，60 分 出错 2 次以上，0 分	相关记录				
KPI 综合评分								

附注:特大差错=10次一般差错,重大差错=5次一般差错,特大差错包括员工泄密,营私舞弊,及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等,重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作,报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

绩效专员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	绩效考核按时完成率		(按时完成的绩效考核数/绩效考核总数)*100%	绩效考核报告及绩效考核报告提交时间记录				
2	绩效考核目标分解	辅导各级直线领导制订各部门各职位的绩效考核指标	直接上级打分	绩效考核目标分解结果				
3	绩效考核结果统计	收集各部门考核结果	直接上级打分	各职位考核结果				
4	一般差错次数	详见附注	无差错, 100分 出1次错, 90分 出2次错, 60分 出错2次以上, 0分	相关记录				
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

招聘专员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	招聘费用预算达成率		(实际招聘费用/计划费用)*100%	招聘费用实际及预算资料	月度	%		
2	招聘计划、培训计划制定的质量	提高招聘与培训的针对性与有效性	实际的招聘、培训效果计划与实际的偏差	工作计划	月度	%		
3	招聘目标完成率	对招聘人才计划完成的考核	实招岗位人数/计划预招岗位人数	工作记录		%		
4	劳动合同	以人力资源中心收集到的差错次数为准	差错次数每增加 1 次, 减少 10 分 差错次数达到 5 次, 分数为 0	工作记录	月度	%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分	相关记录	月度	%		
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10 次一般差错, 重大差错=5 次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失 (万元以上) 的行为等, 重大差错给公司造成一般损失 (万元以下) 的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时 (推迟一天记一次) 等。

行政主管绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	固定资产管理	固定资产的确实物管理	丢失 1 件记 0 分	固定资产盘点报告	季度	%		
2	办公用品管理	保证正常办公使用	投诉 1 次扣 10 分, 3 次以上记 0 分	投诉记录	月度	%		
3	公司文件	及时、准确发布	出错 1 次记 0 分, 无错记满分	相关记录	月度	%		
4	硬件系统建设、维护进度完成率		实际完成的硬件系统建设、维护进度 / 计划完成的进度 * 100%	系统实施、维护进度报告				
5	7S 系统建设情况							
6	一般差错次数	详见附注	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分	相关记录	月度	%		
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10 次一般差错, 重大差错=5 次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失 (万元以上) 的行为等, 重大差错给公司造成一般损失 (万元以下) 的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时 (推迟一天记一次) 等。

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 ≤5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成比率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工 / 员工总数 × 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划，对现行的制度/流程等进行修改、完善和实施。	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错，100分 出1次错，90分 出2次错，60分 出错2次以上，0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注：特大差错=10次一般差错，重大差错=5次一般差错，特大差错包括员工泄密，营私舞弊，及其他给公司造成重大损失（万元以上）的行为等，重大差错给公司造成一般损失（万元以下）的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作，报告、报表填报不及时（推迟一天记一次）等。

行政文员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	工作计划完成情况	工作计划中列出的项目完成比率	工作计划完成项目数/工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	月度	40%		
2	文件录入	录入、排版	直接上级打分	完成编辑的文件	月度	40%	及时、准确	
3	一般差错次数	详见附注	无差错, 100分 出 1 次错, 90分 出 2 次错, 60分 出错 2 次以上, 0分	相关记录	月度	20%		
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

IT 管理员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	软件系统建设、维护进度完成率		实际完成的软件系统建设、维护进度 / 计划完成的进度 * 100 %	系统实施、维护进度报告	月度	50%	1、软件网络正常使用 2、计划作业	
2	系统使用培训次数	包括流程框架及应用培训	直接上级打分	用户反馈	月度	20%	1、软件培训 2、ERP 培训 3、IT 知识培训	
3	信息技术服务记录完整性		信息技术服务完整的记录数 / 应记录的记录总数 * 100 %	信息技术服务记录	月度	10%	工作日志	
4	公司信息系统安全情况	分析如何使公司 NOTES 系统安全运行 分析如何提高公司珍贵文件存储的安全性 分析如何防止电脑病毒损害公司办公系统	直接上级打分	本职位提交报告	月度	10%	1、系统运行报告 2、病毒反馈预警 3、备份报告 4、工作日志	
6	一般差错次数	详见附注	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分	相关记录	月度	10%		
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10 次一般差错, 重大差错=5 次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失 (万元以上) 的行为等, 重大差错给公司造成一般损失 (万元以下) 的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时 (推迟一天记一次) 等。

7S 管理员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	工作计划完成情况	工作计划中列出的项目完成比率	工作计划完成项目数/工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	月度	%		
2	7S 管理体系建设情况	7S 管理制度、规范与流程建设	直接上级评分	工作记录	月度	%		
3	7S 体系实施情况		直接上级评分	工作记录	月度	%		
4	一般差错次数	详见附注	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分	相关记录	月度	%		
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10 次一般差错, 重大差错=5 次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失 (万元以上) 的行为等, 重大差错给公司造成一般损失 (万元以下) 的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时 (推迟一天记一次) 等。

司机绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	车辆安全事故次数		一次:扣 30 分 二次:50 分 三次:0 分	工作记录	月度	50%		
2	车辆日常保养		直接上级打分	工作日志	月度	30%		
3	一般差错次数	详见附注	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分	相关记录	月度	20%		
KPI 综合评分								

附注:特大差错=10次一般差错,重大差错=5次一般差错,特大差错包括员工泄密,营私舞弊,及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等,重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作,报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

总务主管绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	规范性	严格执行公司相关管理规定	出错 1 次扣 10 分, 3 次以上记 0 分	相关记录	月度	60%		
2	服务态度	符合职业规范	投诉 1 次扣 10 分, 3 次以上记 0 分	投诉记录	月度	40%		
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10 次一般差错, 重大差错=5 次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失 (万元以上) 的行为等, 重大差错给公司造成一般损失 (万元以下) 的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时 (推迟一天记一次) 等。

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 ≤5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成比率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工/员工总数 × 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划，对现行的制度/流程等进行修改、完善和实施。	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错，100分 出1次错，90分 出2次错，60分 出错2次以上，0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

厨师绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	餐食供应	伙食供应及时、科学、卫生	直接上级打分		月度	60%		
2	一般差错次数	详见附注	无差错, 100分 出1次错, 90分 出2次错, 60分 出错2次以上, 0分	相关记录	月度	40%		
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

厨工绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	餐食供应	伙食供应及时、科学、卫生	直接上级打分		月度	60%		
2	一般差错次数	详见附注	无差错, 100分 出1次错, 90分 出2次错, 60分 出错2次以上, 0分	相关记录	月度	40%		
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

保洁员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	及时	及时做好卫生	投诉 1 次扣 10 分，投诉 5 次记 0 分		月度	50%		
2	合格	按要求做好卫生	投诉 1 次扣 10 分，投诉 5 次记 0 分		月度	50%		
KPI 综合评分								

附注：特大差错=10次一般差错，重大差错=5次一般差错，特大差错包括员工泄密，营私舞弊，及其他给公司造成重大损失（万元以上）的行为等，重大差错给公司造成一般损失（万元以下）的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作，报告、报表填报不及时（推迟一天记一次）等。

保安员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	巡逻、巡查	按规定执行	违反一次扣 5 分，两次以上记 0 分，重大失职本月考核成绩记 0 分	值班记录	月度	20		
2	消防	确保消防设施完好，出现险情能随时启用	出现一次失误记 0 分		月度	50%		
3	安全		出现 1 次安全事故记 0 分		月度	70%		
4	一般差错次数	详见附注	无差错，100 分 出 1 次错，90 分 出 2 次错，60 分 出错 2 次以上，0 分	相关记录	月度	30%		
KPI 综合评分								

附注:特大差错=10次一般差错,重大差错=5次一般差错,特大差错包括员工泄密,营私舞弊,及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等,重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作,报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

技术中心总监绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	生产计划制订及时率		上级打分	工作计划/工作报告				
2	样板完成率	指的是与设计师设计方案相符的按时完成的样版确认比率	完成样板数/计划完成样板数	工作计划/工作报告				
3	工艺确认情况 工艺合理性	生产工艺的合理性指工艺能够保证量产的顺畅进行	由直接上级打分	直接上级工作记录				
4	仓库管理系统建设	仓储制度/流程/操作规范	直级上级打分	仓库管理手册				
5	供应商档案资料完备率		已具备的供应商资料项目 / 应具备的供应商资料项目 * 100%	供应商档案记录				
KPI 综合评分								

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 =<5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成比率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工/员工总数 × 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划，对现行的制度/流程等进行修改、完善和实施。	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错，100分 出1次错，90分 出2次错，60分 出错2次以上，0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

计划部经理绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	生产计划制订及时率		上级打分	工作计划/工作报告	月度			
2	成本核算误差率	实际生产成本在没有大的生产工艺缺陷条件下所发生的正常合理成本	$\frac{ \text{核算成本} - \text{实际成本} }{\text{实际成本}}$ 指标值达到 5%，为 100 分 指标值每增加 1%，分数减少 10 分 指标值达到 10%，分数为 0 指标值每减少 1%，分数增加 10 分	抽检记录	月度			
3	采购计划完成率	按时完成采购计划的比例	100, A>=95% 80, 90%<=A<95% 50, 85%<=A<90% 0, A<85%	生产中心《材料追踪表》、《计划调料单》	月度			
4	仓库管理系统建设	仓储制度/流程/操作规范	直级上级打分	仓库管理手册	月度			
5	供应商档案资料完备率		已具备的供应商资料项目 / 应具备的供应商资料项目 * 100%	供应商档案记录	月度			
KPI 综合评分								

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 ≤5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成比率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工/员工总数 × 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划，对现行的制度/流程等进行修改、完善和实施	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错，100分 出1次错，90分 出2次错，60分 出错2次以上，0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

生产计划员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	生产计划制订及时率		上级打分	工作计划/工作报告	月度	%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错, 100分 出1次错, 90分 出2次错, 60分 出错2次以上, 0分	相关记录	月度	%		
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

成本核算员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	成本核算误差率	实际生产成本在没有大的生产工艺缺陷条件下所发生的正常合理成本	$\frac{ \text{核算成本} - \text{实际成本} }{\text{实际成本}}$ 指标值达到 5%，为 100 分 指标值每增加 1%，分数减少 10 分 指标值达到 10%，分数为 0 指标值每减少 1%，分数增加 10 分	抽检记录	月度	%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错，100 分 出 1 次错，90 分 出 2 次错，60 分 出错 2 次以上，0 分	相关记录	月度	%		
KPI 综合评分								

附注：特大差错=10 次一般差错，重大差错=5 次一般差错，特大差错包括员工泄密，营私舞弊，及其他给公司造成重大损失（万元以上）的行为等，重大差错给公司造成一般损失（万元以下）的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作，报告、报表填报不及时（推迟一天记一次）等。

采购员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	供应商档案资料完备率		已具备的供应商资料项目 / 应具备的供应商资料项目 * 100%	供应商档案记录				
2	材料价格合理性	在同等质量、采购条件下材料价格不高于市场平均价格		《材料价格表》调查记录				
3	采购费用预算节省率		实际采购费用节省 / 计划采购费用 * 100%	费用明细科目及预算资料				
4	采购质量检验合格率		算数平均值: (按产品检验合格数量 / 总数量)	采购记录 (ERP 系统) 和采购质检报告				
5	采购计划完成率	按时完成采购计划的比例	100, A>=95% 80, 90%<=A<95% 50, 85%<=A<90% 0, A<85%	生产中心《材料追踪表》、《计划调料单》				
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失 (万元以上) 的行为等, 重大差错给公司造成一般损失 (万元以下) 的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时 (推迟一天记一次) 等。

仓储组主管绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	存储损耗率		<3%, 100分, 增加1%扣5分, >5% 为0分	盘点报告		%		
2	仓库管理系统建设	仓储制度\流程\操作规范	直级上级打分	仓库管理手册		%		
3	库存量合格率	保证货品的合理库存量	合理库存品类数量/总品类数量	盘点报告				
KPI 综合评分								

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 =<5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工/员工总数 * 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划,对现行的制度/流程等进行修改.完善和实施.	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错, 100分 出1次错, 90分 出2次错, 60分 出错2次以上, 0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

成品仓管员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	工作量		完成入库数/计划入库总数 × 100%	收货记录, 入库单	月度	20%		
2	仓储规范性	按照分类分区的方式、货物特性进行货物码放, 避免、减少库存损耗。	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分。	相关记录	月度	30%		
3	一般差错次数	详见附注	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分	相关记录	月度	50%		
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10 次一般差错, 重大差错=5 次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失 (万元以上) 的行为等, 重大差错给公司造成一般损失 (万元以下) 的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时 (推迟一天记一次) 等。

面料仓管员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	工作量		完成入库数/计划入库总数 × 100%	收货记录, 入库单	月度	20%		
2	仓储规范性	按照分类分区的方式、货物特性进行货物码放, 避免、减少库存损耗。	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分。	相关记录	月度	30%		
3	一般差错次数	详见附注	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分	相关记录	月度	50%		
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10 次一般差错, 重大差错=5 次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失 (万元以上) 的行为等, 重大差错给公司造成一般损失 (万元以下) 的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时 (推迟一天记一次) 等。

辅料仓管员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	工作量		完成入库数/计划入库总数 × 100%	收货记录, 入库单	月度	20%		
2	仓储规范性	按照分类分区的方式、货物特性进行货物码放, 避免、减少库存损耗。	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分。	相关记录	月度	30%		
3	一般差错次数	详见附注	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分	相关记录	月度	50%		
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10 次一般差错, 重大差错=5 次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失 (万元以上) 的行为等, 重大差错给公司造成一般损失 (万元以下) 的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时 (推迟一天记一次) 等。

统计员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	统计报表	职责范围内的报表统计	少一项扣 10 分，3 项以上记 0 分；	提交的报表				
2	统计准确率		统计差错次数/总统计次数	统计记录				
3	一般差错次数	详见附注	无差错，100 分 出 1 次错，90 分 出 2 次错，60 分 出错 2 次以上，0 分	相关记录				
KPI 综合评分								

附注:特大差错=10次一般差错,重大差错=5次一般差错,特大差错包括员工泄密,营私舞弊,及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等,重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作,报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

杂工绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	工作量		完成入库数 / 计划入库总数 × 100%	收货记录, 入库单	月度	60%		
2	一般差错次数	详见附注	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分	相关记录	月度	40%		
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10 次一般差错, 重大差错=5 次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失 (万元以上) 的行为等, 重大差错给公司造成一般损失 (万元以下) 的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时 (推迟一天记一次) 等。

技术部经理绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	样板完成率	指的是与设计师设计方案相符的按时完成的样版确认比率	完成样板数/计划完成样板数	工作计划/工作报告				
2	工艺确认情况 工艺合理性	生产工艺的合理性指工艺能够保证量产的顺畅进行	由直接上级打分	直接上级工作记录				
3	模具完成进度	双方在模具制作开始时根据生产计划确定模具完成的时间 在 KPI 的计算方法上, 每套模具完成情况定为 100 分 每套模具完成情况的权重根据考评季度完成的模具总数来确定每套模具完成情况的比重	延误 3 天内 70 分 4-7 天 50 分 8 天以上 0 分	直接上级工作记录				
4	试做尺寸表、工艺流程		直级上级打分	直接上级工作记录				
KPI 综合评分								

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 ≤5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成比率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工/员工总数 × 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划，对现行的制度/流程等进行修改、完善和实施。	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错，100分 出1次错，90分 出2次错，60分 出错2次以上，0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

样板组主管绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	纸样质量投诉次数		抽检不合格数量每增加 1 个, 减少 20 分 指标值达到 3 个, 分数为 0	相关记录				
2	纸样按期完成率		完成纸样数 / 计划完成总数	工作计划/工作报告				
3	图稿打版数完成率		完成打版数/计划打版总数	工作计划/工作报告				
4	样衣制作数完成率		完成样衣数/计划总数	工作计划/工作报告				
KPI 综合评分								

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 ≤5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成比率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工/员工总数 × 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划，对现行的制度/流程等进行修改、完善和实施。	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错，100分 出1次错，90分 出2次错，60分 出错2次以上，0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

纸样师绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	纸样完成率		完成纸样数 / 计划完成纸样数	工作计划/工作总结				
2	纸样质量投诉次数		抽检不合格数量每增加 1 个, 减少 20 分 指标值达到 3 个, 分数为 0	投诉记录				
3	一般差错次数	详见附注	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分	相关记录				
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10 次一般差错, 重大差错=5 次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失 (万元以上) 的行为等, 重大差错给公司造成一般损失 (万元以下) 的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时 (推迟一天记一次) 等。

放码员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	放码完成率		完成放码数/计划放码总数	工作计划/工作报告				
2	放码准确率	有效利用布料，使布料损失最少	不合格数量每增加 1 项，减少 20 分 指标值达到 3 个，分数为 0	相关记录				
3	资料完整性	及时将各种放码图纸按要求整理归档	直接上级打分					
KPI 综合评分								

排唛员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	选料准确性	准确性按设计要求正确选择布料	出错一次记 0 分，无错记满分	相关记录				
2	样衣裁剪完成率		完成样衣裁剪数/计划裁剪总数	工作计划/工作报告				
KPI 综合评分								

车板组主管绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	样板质量投诉次数	指加工质量	抽检不合格数量每增加 1 个, 减少 20 分 指标值达到 3 个, 分数为 0	相关记录				
2	样板完成率	指的是与设计师设计方案相符的按时完成的样版确认比率	完成样板数/计划完成样板数	工作计划/工作报告				
KPI 综合评分								

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 =<5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工/员工总数 * 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划,对现行的制度\流程等进行修改.完善和实施.	直接上级打分	相关制度\流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错, 100分 出1次错, 90分 出2次错, 60分 出错2次以上, 0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

裁板工绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	样衣裁剪完成率		完成样衣裁剪数/计划裁剪总数	工作计划/工作报告				
2	布料利用率	有效利用布料，使布料损失最少	直接上级打分	相关记录				
3	裁剪质量投诉次数		抽检不合格数量每增加 1 个，减少 20 分 指标值达到 3 个，分数为 0	投诉记录				
KPI 综合评分								

车板工绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	样板质量投诉次数	指加工质量	抽检不合格数量每增加 1 个，减少 20 分 指标值达到 3 个，分数为 0	相关记录				
2	样板完成率	指的是与设计师设计方案相符的按时完成的样版确认比率	完成样板数/计划完成样板数	工作计划/工作报告				
KPI 综合评分								

工艺组主管绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	工作计划完成情况	工作计划中列出的项目完成比率	工作计划完成项目数/工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结				
2	裁剪质量投诉次数		抽检不合格数量每增加 1 个, 减少 20 分 指标值达到 3 个, 分数为 0	投诉记录				
3	技术工艺的准确性	技术工艺的准确性指的是批量生产的可靠性及消费者穿着的适用性	软指标评分表	生产中心工作记录				
4	模具质量不合格数量	抽检样本数应大于实际完成样本数量的确 10%, 合格标准以设计部门认定为准确	抽检不合格数量每增加 1 个, 减少 20 分 指标值达到 3 个, 分数为 0	设计部门组织的试穿小组的试穿报告				
5	试做尺寸表、工艺流程		直接上级打分	直接上级工作记录				
6	一般差错次数	详见附注	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分	相关记录				
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10 次一般差错, 重大差错=5 次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失 (万元以上) 的行为等, 重大差错给公司造成一般损失 (万元以下) 的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时 (推迟一天记一次) 等。

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 =<5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成比率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工/员工总数 × 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划，对现行的制度/流程等进行修改、完善和实施。	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错，100分 出1次错，90分 出2次错，60分 出错2次以上，0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

工艺员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	工作计划完成情况	工作计划中列出的项目完成比率	工作计划完成项目数/工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结				
2	裁剪质量投诉次数		抽检不合格数量每增加 1 个, 减少 20 分 指标值达到 3 个, 分数为 0	投诉记录				
3	试做尺寸表、工艺流程		直接上级打分	直接上级工作记录				
4	一般差错次数	详见附注。	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分。	相关记录				
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10 次一般差错, 重大差错=5 次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失 (万元以上) 的行为等, 重大差错给公司造成一般损失 (万元以下) 的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时 (推迟一天记一次) 等。

工模师绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	工作计划完成情况	工作计划中列出的项目完成比率	工作计划完成项目数/工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结				
3	模具质量不合格数量	抽检样本数应大于实际完成样本数量的确 10%, 合格标准以设计部门认定为准	抽检不合格数量每增加 1 个, 减少 20 分 指标值达到 3 个, 分数为 0	试穿小组的试穿报告				
3	一般差错次数	详见附注	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分	相关记录				
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10 次一般差错, 重大差错=5 次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失 (万元以上) 的行为等, 重大差错给公司造成一般损失 (万元以下) 的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时 (推迟一天记一次) 等。

流程部经理绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	工作计划完成情况	工作计划中列出的项目完成比率	工作计划完成项目数/工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	月度	%		
2	编程工作及时性	根据技术部提供的服装工艺操作指导书, 列工序、分单元	直接上级评分	工作计划	月度	%		
3	生产统计准确率		生产统计差错次数/总统计次数	生产统计记录	月度	%		
KPI 综合评分								

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 =<5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工/员工总数 * 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划,对现行的制度/流程等进行修改.完善和实施	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错, 100分 出1次错, 90分 出2次错, 60分 出错2次以上, 0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

编程员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	工作计划完成情况	工作计划中列出的项目完成比率	工作计划完成项目数/工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	月度			
2	编程工作及时性	根据技术部提供的服装工艺操作指导书，列工序、分单元	直接上级打分	工作计划	月度			
3	流水线安排合理性		根据流水线反馈情况直接上级打分	生产中心反馈	月度			
4	一般差错次数	详见附注	无差错，100分 出1次错，90分 出2次错，60分 出错2次以上，0分	相关记录	月度			
KPI 综合评分								

附注：特大差错=10次一般差错，重大差错=5次一般差错，特大差错包括员工泄密，营私舞弊，及其他给公司造成重大损失（万元以上）的行为等，重大差错给公司造成一般损失（万元以下）的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作，报告、报表填报不及时（推迟一天记一次）等。

线上监督员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	工作计划完成情况	工作计划中列出的项目完成比率	工作计划完成项目数/工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	月度			
2	编程执行信息反馈及时性	对各工序实际执行效果进行评价, 检查流水编程是否合理	直接上级评分	生产中心	月度			
3	一般差错次数	详见附注	无差错, 100 分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分	相关记录	月度			
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10 次一般差错, 重大差错=5 次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失 (万元以上) 的行为等, 重大差错给公司造成一般损失 (万元以下) 的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时 (推迟一天记一次) 等。

现场统计员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	统计报表	职责范围内的报表统计	少一项扣 10 分，3 项以上记 0 分；	提交的报表	月度			
2	统计及时性		直接上级打分		月度			
3	生产统计准确率		生产统计差错次数/总统计次数	生产统计记录	月度			
4	一般差错次数	详见附注	无差错，100 分 出 1 次错，90 分 出 2 次错，60 分 出错 2 次以上，0 分	相关记录	月度			
KPI 综合评分								

附注：特大差错=10 次一般差错，重大差错=5 次一般差错，特大差错包括员工泄密，营私舞弊，及其他给公司造成重大损失（万元以上）的行为等，重大差错给公司造成一般损失（万元以下）的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作，报告、报表填报不及时（推迟一天记一次）等。

品质部经理绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	质量投诉次数	投诉/退货=3%	批量质量不合格记 0 分 严重质量问题记 0 分 一般质量问题 月 1 次 100 分 2 次 80 分 3 次 60 分 4 次 0 分	质量报告	月度			
2	质量管理体系	包括质量管理制度、标准、流程等。	直接上级打分	质量管理制度与流程	年度			
3	供货质量合格率	未被退货量占总供货量比例	$100A \geq 95\%$ $7090\% \leq A < 95\%$ $0A < 90\%$	《退货统计表》	月度			
4	质量控制	可弥补是指不影响到正常计划生产的进行 不可弥补是指影响到生产的正常进行	可弥补 1 次 70 分 2 次 50 分 3 次 0 分 不可弥补 1 次 0 分	直接上级工作记录	月度			
KPI 综合评分								

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算 -1 ≤ 5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工 / 员工总数 * 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划, 对现行的制度/流程等进行修改. 完善和实施.	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错, 100分 出1次错, 90分 出2次错, 60分 出错2次以上, 0分	相关记录	月度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

仓储质检员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	抽检合格率		抽检合格的数量合计 / 抽检的总数量 * 100 %	抽检记录	月度			
2	到仓产品的检验工作及时、准确完成	外观检验及时完成：除例外情况，成品检验必顺在 24 小时内按抽检比例完成	24 小时以内得 100 分 超过 24 小时得 0 分	入仓单	月度			
3	物料检验工作及时、准确完成	物性检验及时、准确完成：根据物性检验要求按时、按量完成工作，提供相关报表		本职位每月提交相关工作报表	月度			
4	一般差错次数	详见附注	无差错，100 分 出 1 次错，90 分 出 2 次错，60 分 出错 2 次以上，0 分	相关记录	月度			
KPI 综合评分								

附注：特大差错=10次一般差错，重大差错=5次一般差错，特大差错包括员工泄密，营私舞弊，及其他给公司造成重大损失（万元以上）的行为等，重大差错给公司造成一般损失（万元以下）的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作，报告、报表填报不及时（推迟一天记一次）等。

流水质检员绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	抽检合格率		抽检合格的数量合计 / 抽检的总数量 * 100 %	抽检记录	月度	%		
2	供货质量合格率	未被退货量占总供货量比例	100 A>=95% 70 90%<=A<95% 0 A<90%	《材料退货统计表》《计划调料单》	月度	%		
3	一般差错次数	详见附注	无差错, 100分 出 1 次错, 90分 出 2 次错, 60分 出错 2 次以上, 0分	相关记录	月度	%		
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

生产中心总监绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	生产计划按时完成率		$1 - I / (\text{当期生产计划量} - \text{当期实际生产量}) I / \text{当期生产计划量} * 100\%$	生产月平衡计划及生产报告				
2	生产事故次数	生产事故次数合计		生产事故记录				
3	股份公司设备完好率		$\text{设备可以正常工作的天数总和} / (\text{设备总数} * 365) * 100\%$	设备资产记录				
4	质量目标达标情况	指的是质量目标达标的情况记录, 此处用返工率来表示达标率 质量目标达标情况用返工率来表示, 返工率低于规定标准视为达标。	100 A≤3% 80 3%<A≤4% 50 4%<A≤5% 0 A>5%	品质部报表				
5	质量投诉次数		批量质量不合格记 0 分 严重质量问题记 0 分 一般质量问题 月 1 次 100 分 2 次 80 分 3 次 60 分 4 次 0 分	质量报告				
KPI 综合评分								

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 =<5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成比率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工/员工总数 × 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划，对现行的制度/流程等进行修改、完善和实施。	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错，100分 出1次错，90分 出2次错，60分 出错2次以上，0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

机电组主管绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	股份公司设备完好率		设备可以正常工作的天数总和 / (设备总数 * 365) * 100%	设备资产记录	月度			
2	非计划性停产时间比率		非计划性停产时间 / 总停产时间 * 100%	设备资产记录	月度			
3	一般差错次数	详见附注	无差错, 100分 出 1 次错, 90分 出 2 次错, 60分 出错 2 次以上, 0分	相关记录	月度			
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 =<5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成比率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工/员工总数 × 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划，对现行的制度/流程等进行修改、完善和实施。	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错，100分 出1次错，90分 出2次错，60分 出错2次以上，0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

机修工绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	股份公司设备完好率		设备可以正常工作的天数总和 / (设备总数 * 365) * 100%	设备资产记录	月度			
2	非计划性停产时间比率		非计划性停产时间 / 总停产时间 * 100%	设备资产记录	月度			
3	一般差错次数	详见附注	无差错, 100分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分	相关记录	月度			
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

水电工绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	股份公司设备完好率		设备可以正常工作的天数总和 / (设备总数 * 365) * 100%	设备资产记录	月度			
2	非计划性停产时间比率		非计划性停产时间 / 总停产时间 * 100%	设备资产记录	月度			
3	一般差错次数	详见附注	无差错, 100分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分	相关记录	月度			
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

司炉工绩效考核指标

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	股份公司设备完好率		设备可以正常工作的天数总和 / (设备总数 * 365) * 100%	设备资产记录	月度			
2	非计划性停产时间比率		非计划性停产时间 / 总停产时间 * 100%	设备资产记录	月度			
3	一般差错次数	详见附注	无差错, 100分 出 1 次错, 90 分 出 2 次错, 60 分 出错 2 次以上, 0 分	相关记录	月度			
KPI 综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

生产部经理绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	生产计划按时完成率		$1 - I / \text{当期生产计划量} - \text{当期实际生产量} / \text{当期生产计划量} * 100\%$	生产月平衡计划及生产报告				
2	抽检合格率		$\text{抽检合格的数量合计} / \text{抽检的总数量} * 100\%$	抽检记录				
3	生产一次合格率		$\text{一次合格的数量合计} / \text{生产总数} * 100\%$	生产检验记录				
KPI 综合评分								

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 =<5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工/员工总数 * 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划,对现行的制度/流程等进行修改.完善和实施.	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错, 100分 出1次错, 90分 出2次错, 60分 出错2次以上, 0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

生产组主管绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	生产计划按时完成率		$1 - I / \text{当期生产计划量} - \text{当期实际生产量} / \text{当期生产计划量} * 100\%$	生产月平衡计划及生产报告				
2	抽检合格率		$\text{抽检合格的数量合计} / \text{抽检的总数量} * 100\%$	抽检记录				
3	生产一次合格率		$\text{一次合格的数量合计} / \text{生产总数} * 100\%$	生产检验记录				
KPI 综合评分								

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 =<5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工/员工总数 * 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划,对现行的制度/流程等进行修改.完善和实施.	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错, 100分 出1次错, 90分 出2次错, 60分 出错2次以上, 0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

裁床车间经理绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	生产计划按时完成率	交货期按时完成计划的比率	$1 - I / \text{当期生产计划量} - \text{当期实际生产量} / \text{当期生产计划量} * 100\%$	生产月平衡计划及生产报告				
2	唛架面料核算准确性							
3	布料浪费次数		造成一次浪费记 0 分	工作记录				
4	裁剪件数完成率		完成裁剪件数 / 计划裁剪件数	生产计划 / 生产统计表				
KPI 综合评分								

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 =<5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工/员工总数 * 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划,对现行的制度/流程等进行修改.完善和实施.	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错, 100分 出1次错, 90分 出2次错, 60分 出错2次以上, 0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

裁剪组主管绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	生产计划按时完成率		$1 - I$ (当期生产计划量 - 当期实际生产量) I / 当期生产计划量 * 100%	生产月平衡计划及生产报告				
2	布料浪费次数		造成一次浪费记 0 分	工作记录				
3	裁剪件数完成率		完成裁剪件数 / 计划裁剪件数	生产计划 / 生产统计表				
KPI 综合评分								

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 ≤5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工/员工总数 * 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划,对现行的制度/流程等进行修改.完善和实施.	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错, 100分 出1次错, 90分 出2次错, 60分 出错2次以上, 0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。

后道车间经理绩效考核指标

关键绩效指标 (80%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	生产进度计划完成率	交货期按时完成计划的比率	A \geq 95% 100分 90% \leq A $<$ 95% 80分 85% \leq A $<$ 90% 60分 A $<$ 85% 0分	ERP 系统《采购发票查询报表》；《成品采购收货报表》				
2	抽检合格率		抽检合格的数量合计 / 抽检的总数量 * 100%	抽检记录				
3	包装质量合格率	指加工质量	\geq 95% 100分, 每降低1%扣5分, $<$ 90%, 0分	质检报告				
KPI 综合评分								

部门管理指标 (20%)

序号	KPI	KPI 说明	计算/定义	信息来源	考核周期	权重	标准/目标	考核结果
1	预算完成率	期初费用预算以总经理确认为准	实际发生费用/期初费用预算-1 =<5%，100分 指标每增加1%，减少10分 指标达到10%，分数为0 指标每减少1%，增加10分	预算表、费用表	季度	20%		
2	部门工作计划完成情况	部门工作计划中列出的项目完成率	部门工作计划完成项目数/部门工作计划项目总数 * 100%	工作计划/工作总结	季度	50%		
3	员工流动	成功招聘指通过试用期考核并在试用期后3个月内未主动离职的招聘	流失员工 / 员工总数 × 100%	人事档案	季度	10%		
4	工作制度和 workflows 实施、改进比率	根据工作计划,对现行的制度/流程等进行修改.完善和实施	直接上级打分	相关制度/流程	季度	10%		
5	一般差错次数	详见附注	无差错, 100分 出1次错, 90分 出2次错, 60分 出错2次以上, 0分	相关记录	季度	10%		
部门管理指标综合评分								

附注: 特大差错=10次一般差错, 重大差错=5次一般差错, 特大差错包括员工泄密, 营私舞弊, 及其他给公司造成重大损失(万元以上)的行为等, 重大差错给公司造成一般损失(万元以下)的行为。一般差错指不按公司有关制度开展工作, 报告、报表填报不及时(推迟一天记一次)等。