# 一线员工每月绩效奖考核方案

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-08-30

*一线员工绩效奖考核方案一、考核目的1.了解工人对公司的贡献；2.为工人的薪酬决策提供依据；3.提高工人对公司管理制度的满意度；4.激发工人的积极性、主动性和创造性，提高工人基本素质和工作效率；5.为工人的晋升、降职、培训、离职和年终奖发放提...*

一线员工绩效奖考核方案

一、考核目的1.了解工人对公司的贡献；

2.为工人的薪酬决策提供依据；

3.提高工人对公司管理制度的满意度；

4.激发工人的积极性、主动性和创造性，提高工人基本素质和工作效率；

5.为工人的晋升、降职、培训、离职和年终奖发放提供决策依据；

二、绩效考核对象

1.已转正的一线车间工人；

2.试用期工人、出勤不满一个月的工人以及考核期间有休假或停职请假一周以上的工人不列为此次考核对象。

三、绩效考核小组

1.绩效考核小组由各班组直接主管及生产经理考核，主考者由班组直接主管负责为一线员工评分，生产经理参与并监督考核过程；

2.生产经理及副总经理虽然不是一线工人的最终评估人，但保留对评估结果的建议权，并参与绩效考核相关会议，提出相关培训、岗位晋升、降职、调岗、离职以及一线员工处罚的要求；

3.绩效考核人应该熟练掌握绩效考核的相关内容，做到与被考核一线员工的及时沟通与反馈，公正地完成考核工作。

四、考核时间及考核实施

1.考核时间为当月26号到第二月25号，每满一个季度总结一次；

2.考核实施，绩效考核小组根据所收集的数据对被考核人进行考核，并对考核结果反馈给被考核人；

3.员工等级评定标准以技能、生产效率、品质达成率作为依据；

4.最终被考核人考核结果提交于生产部经理审核，由副总经理最终批准交人资部核算绩效工资。

五、绩效考核内容

1.绩效考核分十部分，生产计划达成率、生产不良率、生产报废率、设备日常点检执行率、制程品质异常、生产过程自主检验、日常工作安排配合执行、请假时间、公司规章制度执行及生产作业要求、6S执行力，共计500元/月；（按等级评定乘考核得分）

2.评定标准为以上三项分别五个等级，一等100、二等200、三等300、四等400、五等500

3.一线员工在生产过程中，如有提出合理化建议工艺改善项目，经相关人员验收并采纳，则按贡献的大小另行奖励。

4.此绩效考核只针对于每月绩效奖金工资进行考核，至绩效奖考核完为止，与《生产部考核细则》不冲突，不重叠，但其评定对年终评定有决策依据；

5.此绩效考核为每月评定一次，同时作季度及年度考核优秀员工依据；

6.具体绩效考核细则内容见附件表：

以上考核制度由副总经理审核及总经理批准之日起执行生效。

制定：

杨毅

审核：

批准：

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！