

绩效指标"评价标准"模型

公示类别	指标			评价标准		注意事项	适用范围		
	指标性质	指标关键词	指标趋向性	评估标准/计算公式	考核周期			数据来源	
1-1		完成数/完成率 (正向)	越高越好	标准式： N=实际完成值；A=目标值 得分=N/A*100 (超额不加分)					
1-2				门槛式： N=实际完成值、A=目标值、B=门槛值 当N≤B：得分=0分； 当N>B：得分=N/A*100 (超额不加分)					
1-3				分段式： N=实际完成值、A=目标值、B=门槛值、C=分段值 当C≤N<A，少1%扣X分。公式=100-(目标完成率-实际完成率)*100*X 当B≤N<C，少1%扣Y分。公式=100-(目标完成率-实际完成率)*100*Y 当N<B：得分=0分；					
1-4			越多越好 N=实际次数；A=目标值 得分=N/A*100		由于此类指标不仅仅要求次数，还对工作质量有要求，所以一般和“评价得分”合并使用。			适用于各类简报、检查、通报、走访客户次数等有固定次数要求的指标	
2-1	定量	完成数/完成率 (负向)	越低越好	N=实际完成值；A=目标值 当N≤A：得分=100； 当N>A：得分=0分					
2-2				红线式： N=实际完成值；A=目标值；B=红线值 当N≤A：得分=100分。 当A<N<B：得分=100-(N-A)*100/(B-A) 当N≥B：得分=0分				1.必须要和单位领导进行充分沟通，在目标值之上商定一个红线值(最高超标值)。 2.红线值设定不易过高。	适用于各类费用控制指标、停线时间控制、奥迪特、漏错装、漏错验等“越低越”好的指标
2-3				分段式： N=实际完成值、A=目标值、B=红线值、C=分段值 当A<N≤C，多1%扣X分。 当C<N<B，多1%扣Y分。 当N≥B：得分=0分；					

2-4		越少越好	N=出现违规的实际次数 A=允许发生的违规次数 当N<A,得分=100-N/A*100 当N≥A,得分=0分.		针对非原则性的指标,必须要和单位领导进行充分沟通,设定一个出现次数的红线值。	适用于碰划伤、泄密、投诉、举报等“越少越好”的指标
3-1	预算偏离度	适中就好	N=实际完成值; A=目标值; C=红线值 当 N - A < C - A : 得分=100- N - A *100/ C - A 当 N - A ≥ C - A : 得分=0分			适用于计划控制、工资预算、采购监控等“适中就好”的指标
4-1	及时性	越早越好	N=实际完成时间 A=计划完成时间 C=超出计划时间的最长红线时间 得分=100- (N-A) *100/ (C-A)		1.必须要和单位领导进行充分沟通,商定一个延期容忍天数, 2.这个超期时间不宜过长,一般最长10左右。 3.由于此类指标有时间要求,还对工作质量有要求,所以一般和“评价得分”合并使用。	适用于项目开展等计划类、时间控制类等“越早越好”的指标
5-1	准确性	越对越好	N=出现错误的实际次数 A=允许发生的错误次数 当N<A,得分=100-N*100/A 当N≥A,得分=0分.		必须要和单位领导进行充分沟通,商定一个允许出错的次数	适用于报表报送等“越对越好”的指标
6-1	评价得分	越好越好	N=评价得分。		依据工作完成质量按照“非常好、较好、好、较差、非常差”分别给予100、80、60、40、20分。	适用于无法直接用数据衡量的指标,如接待服务类等工作,可由领导分级评价得分
7-1	是非法	完成就好	完成得100分,未完成得0分			适用于完成某工作即得分,未完成不得分的“完成就好”的指标
7-2		没有就好	未发生得100分,发生得0分			适用于安全指标等“不发生好”的指标
7-3		通过就好	通过得100分,未通过得0分			适用于各种达级类“通过就好”的指标
8	组合型		交叉混合运用上述评价标准			

特别注意事项

- 1、评价标准是否正确,检验的技巧是“代入法”,即用完成工作最好、最差的两情况,代入到计算公式中,看是否得出最高分、最差分。
- 2、对“越多越好、越早越好”类的指标,要注意结合“工作质量”灵活运用组合型评价标准。
- 3、指标的选择、确定,单位领导一定要和员工进行充分的沟通,切忌领导行政命令确定或员工自行编制。
- 4、同一单位内部同一类指标,评价标准要统一。
- 5、单位领导要注意**日常数据**的统计,做到季度末“评有所据,考有所依”,切忌没有数据来源,只能拍脑门。

和员工一起沟通,“分解科学的指标、选择匹配的标准、分配适当的权重”,是每一个主管必须要掌握的一项本领,也是每一个主管义不容辞的责任。