

部门月度绩效考核记录表

姓名：吴秋波 部门：轻纺学院 直接上级：杨应贵 考核月份：2025年4月

重点工作事项完成明细						
序号	重点工作归属	工作内容	权重	完成指标及监控点	完成措施	完成率
1	月度重点工作	做好新栽地被、球形浇水养护工作	25%	定期对新栽地被、球形浇水，防治死亡。 责任人：吴秋波 监督人：杨应贵	定期对新栽地被木春菊、满天星、美人蕉、百子莲，红花檉木球、木樨榄浇水养护。	25.00
2	月度重点工作	熟悉学校主管领导和服务范围人员管理区域	25%	4月30日前完成 责任人：吴秋波 监督人：杨应贵	到后勤办公室拜访主管领导、服务区域现场区域查看，熟悉员工管理区域。	25.00
3	月度重点工作	提交学校要求的各种资料。	30%	完成提交学校要求的各种资料 责任人：吴秋波 监督人：杨应贵	完成提交学校要求的各种资料。	25.00
4	月度重点工作	对各自区域内球形进行修剪。	20%	抽空完成各自区域内球形修剪。 责任人：吴秋波 监督人：杨应贵	月底完成各自区域内球形修剪。	15.00
重点工作的总完成率					90%	重点工作得分
其他加减分明细						
序号		加减分事项（前三项为固定项不可删减）	适用条款	评定人	加减分	
1						
					其他得分合计	
					月度积分合计（重点工作得分+其他得分合计）	

本人签字确认：吴秋波

直属上级签字确认：杨应贵



部门月度绩效考核记录表

姓名：吴秋波

部门：轻纺学院

直接上级：杨应贵

考核月份：2025年5月

重点工作事项完成明细						
序号	重点工作归属	工作内容	权重	完成指标及监控点	完成措施	完成率
1	月度重点工作	做好新栽地被、球形浇水养护工作及重点树木养护工作	25%	定期对新移栽树木进行浇水；对重点树木进行检查，发现问题及时用药。 责任人：吴秋波 监督人：杨应贵	定期对新栽地被木春菊、满天星、美人蕉、百子莲，红花檵木球、木樨榄浇水养护；重点树木未发芽定期检查，继续用药。	20%
2	月度重点工作	对区域内长虫的树木、绿篱、灌木球进行打药。	25%	重点防治蚜虫、蚧壳虫，天牛、白粉病等。 责任人：吴秋波 监督人：杨应贵	对区域内长虫的树木、绿篱、灌木球进行打药 重点树木为黄连木、梧桐、栾树、滇朴、红叶石楠。	25%
3	月度重点工作	提交学校考核资料。	30%	完成提交学校要求的各种资料 责任人：吴秋波 监督人：杨应贵	完成提交学校要求的各种资料。	30%
4	月度重点工作	继续4月份计划对各自区域内绿篱进行修剪及杂草清理。	20%	月底前完成重点区域修剪工作及杂草清理。 责任人：吴秋波 监督人：杨应贵	做好绿篱修剪工作及杂草清理工作	17%
重点工作的总完成率					92%	重点工作得分
其他加减分明细						
序号		加减分事项（前三项为固定项不可删减）	适用条款	评定人	加减分	
1						
其他得分合计						
月度积分合计（重点工作得分+其他得分合计）						

本人签字确认：吴秋波

直属上级签字确认：杨应贵



部门月度绩效考核记录表

姓名：吴秋波

部门：轻纺学院

直接上级：杨应贵

考核月份：2025年6月

重点工作事项完成明细						
序号	重点工作归属	工作内容	权重	完成指标及监控点	完成措施	完成率
1	月度重点工作	做好新移栽、种植高大乔木管养，确保成活率	20%	每日对新栽乔木进行巡查、做好水肥管养，保证成活及长势。 责任人：吴秋波 监督人：杨应贵	定期对新栽乔木浇水、挂营养液、观察发芽率。	15%
2	月度重点工作	对区域内长虫的树木、绿篱、灌木球进行打药、施肥。	20%	重点防治蚜虫、蚧壳虫，天牛、白粉病等；对缺肥绿化及时追肥。 责任人：吴秋波 监督人：杨应贵	对区域内所有绿化做好病虫害防治、对缺肥绿化及时追肥浇水。	20%
3	月度重点工作	准备提交学校要求的各种考核资料	25%	一次通过所有考核资料 责任人：吴秋波 监督人：杨应贵	收集日常工作资料完成提交学校考核要求的各种资料。	25%
	年度重点工作	公司内审工作	15%	6月25日前配合完成公司内审	准备项目资料配合内审人员完成内审工作	15%
4	月度重点工作	清除杂草、绿篱修剪。	20%	雨季杂草地被长势较快、及时对区域内杂草清理、绿篱修剪。 责任人：吴秋波 监督人：杨应贵	做好绿篱修剪工作及杂草清理工作	17%
重点工作的总完成率					92%	重点工作得分
其他加减分明细						
序号		加减分事项（前三项为固定项不可删减）	适用条款	评定人	加减分	
1						
其他得分合计						
月度积分合计（重点工作得分+其他得分合计）						

本人签字确认：吴秋波

直属上级签字确认：杨应贵



扫描全能王 创建

转正考核-2



姓名：吴秋波

成绩：93 分

部门：云南轻纺学院

通过分数：80/100 分

1. [判断题] 高空作业无需佩戴安全帽 (1分)

☐ 正确

☒ 错误

✓ 回答正确

2. [判断题] 固定资产的技术资料统一由行政人事部办理验收手续当月分类、整理、归档；低值易耗品的技术资料由各部门资料管理员进行分类、整理及归档。 (1分)

☒ 正确

☐ 错误

✓ 回答正确

3. [判断题] 移栽树木时需保留原土球 (1分)

☒ 正确

☐ 错误

✓ 回答正确

4. [判断题] 管理人员办理完入职手续后，由总部向各项目部门介绍认识，领班（助理）及以下人员办理完入职手续后，也由部门负责人向所在部门介绍认识，并向其介绍所辖区域、合作部门及周边环境。 (1分)

☒ 正确

☐ 错误

✓ 回答正确

5. [判断题] 雨天可直接用湿拖把清洁教学楼大厅 (1分)

☐ 正确

☒ 错误

✓ 回答正确

6. [判断题] 水龙头漏水只需拧紧阀芯即可 (1分)

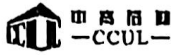


新员工试用期满总结报告

填表日期:

姓名	吴秋波	所属部门	云南轻纺职业学院	岗位	绿化主管
员工试用期自我总结					
1、从目标、行动和结果三个维度, 对您在试用期间的工作情况进行总结?					
快速了解学校绿化区域及树种, 确保管养绿化达到学校要求, 努力提升团队专业技能, 落实安全规范作业, 定时完成学校要求提交各种资料, 完成公司绿化资料及时归档; 每日对绿化区域进行巡查, 发现问题及时与区域负责人对接及时整改, 过程中合理分配资源, 定期对员工进行安全、养护、机械使用培训, 提升员工安全防范意识与专业技能, 积极配合学校个性活动; 保证绿化存活与美观, 提升了员工专业素养, 但也存在部分区域杂草清理不及时、地被缺水、枯枝修剪不及时情况; 后期需加强巡视、提升自己专业技能、加强与团队配合, 提升团队实力。					
2、您个人未来一年内的工作目标与行动计划?					
未来一年通过该项目让自己专业技能提升, 能够独立应对遇到问题并及时解决, 养护达到学校标准、让学校满意; 积极学习公司规章制度、遇到问题主动向同事请教学习结合现场实践, 过程中主动学习、自觉学习、通过学习考取岗位所需证书; 主动与上级、员工沟通, 遇到问题及时快速解决。					
3、您认为公司或您所在部门在管理上存在哪些问题? 您认为应如何改进?					
所在管理部门本人自身实力存在欠缺, 努力补足自身短板。					
4、您希望在本公司得到怎样的发展? 您认为何种培训将对您的职业发展有帮助?					
通过公司平台在绿化养护方面水平得到更高提升, 能够独立完成绿化养护过程中遇到情况; 学习公司规章制度, 学习到除绿化养护方面的知识、不仅提升专业知识、同时提升职业素养, 稳步提升自己; 通过公司组织培训、与同事交流讨论、公司提供视频、自身学习等方面对职业发展都有帮助。					
5、您对您在试用期内的表现满意吗? 为什么?					
基本满意; 在原有专业知识的帮助下能够很快的熟悉区域范围内的基本工作, 主动与员工交流沟通及时解决问题, 及时完成学校要求各种资料; 但是也存在巡查不到位情况, 部分区域杂草清理不及时, 枯枝修剪不及时、工人监督不到位没能按时完成任务等情况。					
签名: 吴秋波 日期: 2025.7.1					





员工异动表

填表日期:

姓名	吴秋波	职务	绿化主管	部门	云南轻纺职业学院	入职日期	2025年4月9日
异动类型: ☒ 转正 (☐ 正常转正 ☐ 提前转正) 转正考核成绩: 93 分							
☐ 晋升 ☐ 调薪 ☐ 降级 ☐ 降薪 ☐ 调岗							
自我总结: 入职以来积极学习公司规章制度,快速适应工作岗位,自觉主动去完成领导交待的任务,与员工积极交流,发现问题及时整改,在公司与领导同事的帮助下快速了解工作中相关流程,并能独立完成部分任务。 虽学习到很多,但自身也还存在问题,部分流程学习不到位,现场管理过程还可优化,资源两配置还可优化,专业知识还有待提高,通过后期努力取长补短定能够独立完成工作,提升配松司担							
部门/物业服务中心意见	云南轻纺职业学院服务中心 同意转正 杨左贵						
分管副总意见							
行政人事部意见							
行政人事部填写(薪资情况)							
调薪前	调薪后		备注				
3900.00	4500.00						
总经理意见							

ZGHQ/人事管理/BO

