

员工异动表

受控文件

份发号 33

填表日期: 2025年9月30日

姓名	俞化	职务	项目主管	部门	继续教育服务中心	入职日期	2025.7.14
异动类型: ☒ 转正 (☐ 正常转正 ☐ 提前转正) 转正考核成绩: 分 ☐ 晋升 ☐ 调薪 ☐ 降级 ☐ 降薪 ☐ 调岗							
自我总结: 通过这段时间的实践,我认为自己具备较强的责任心,组织协调能力和现场管理能力,能够胜任在保洁主管的岗位要求。但同时,我也清醒的认识到自己的不足:例如,在对一些内部设备的操作维修上还需要进一步学习,不至于机器坏了两眼抓瞎;在团队激励方式上,还可以更多元化,以提高大家的工作积极性。 在未来的日子里,我将以更加饱满的热情投入工作中,我的下一步计划是:深化精细化管理;加强培训;与学校领导建立联系。我热爱这份工作,让我继续新的工作,并为自己是学校后勤保障的一分子而感到自豪。							
部门/物业服务中心意见		2025年10月1日转正,执行4700+900(绩效)的标准。 张云艳 2025.10.12					
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			
总经理意见							

姓名：蔡伦

部门：开放大学

直接上级：张云艳

考核月份：2025年9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	年度本月重点工作	现场工作	55%	1、9月15日对所有设备(包括扫地车、洗地机、高压水枪、单擦机)进行检查与维护保养，每月一次；2、9月19日之前整改员工工具间，规范工具摆放秩序，工具整洁无异味污渍；3、9月15日之前完成体育馆、学生公寓E栋、风雨操场内外玻璃刮洗；春华苑、勤学苑、秋实苑水池清洗；一苇塘边灭害杀虫；外围区域打药除草。	现场管理：工具规范整理、水池清洗、玻璃清洁，道路杂草清除。	0.55	
2	年度本月重点工作	军训期间卫生保障	15%	负责9月8日至28日，21天军训期间的全面卫生保障工作	保障军训期间外围区域整洁，垃圾及时清理无外溢，沟通按照军训调整垃圾清运时间	0.15	
3	年度本月重点工作	厕所革命创新	20%	9月15日开展为期一周的“厕所革命”专项行动，确保卫生间达到“五无”标准(无污渍、无积水、无涂鸦、无臭味、无垃圾)，同步推进双翼楼卫生间创新工作	培训员工卫生间流程，按照规范操作，列本周为“厕所革命”时间，随时巡查抽查，提高卫生间清洁质量。同时沟通采购商品，对双翼楼卫生间做立卡展示。	0.15	
4	年度本月重点工作	教师节活动	10%	提前采购鲜花，包装贺卡等，教师节前一天进行修剪包装，活动当天按照先后顺序，双翼楼，后勤楼，各学院老师上门拜访送花，提高对方对我们公司的熟悉度。	组织并完成9月10日教师节送花活动。	0.10	
重点工作的总完成率					95%	重点工作得分	10
其他加减分明细							
序号		加减分事项	适用条款		评定人	加减分	
1		考勤资料提交错误	资料提交错误		王丽娇	-11	
2		轻微不合格	保洁员未佩戴工号牌		王芳	-10	
3		成本统计表提交	资料提交及时		禄园园	2	
4		经济指标完成	经济指标完成		禄园园	20	
其他得分合计						1	
月度积分合计（重点工作得分+其他得分合计）						11	

本人签字确认：蔡伦

直属上级签字确认：张云艳

部门月度绩效考核记录表

姓名：蔡伦 部门：开放大学 直接上级：张云艳 考核月份：2025年8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	年度本月重点工作	熟悉开大新项目	60%	熟悉呈贡校区与学府校区，熟悉员工与各自负责区域，熟悉项目工作流程 8月31日之前完成 监控人：张云艳	1、根据实际巡视情况，画出呈贡校区平面图，一周去一次学府校区，加快对项目了解程度 2、每天巡视5个员工工作区域，了解姓名工作情况 3、加上甲方的联系方式并进行拜访	0.55
2	年度本月重点工作	开学前工作安排	25%	完成车库清洗，鼠药回收，宿舍、教室消杀 8月31日之前完成 监控人：张云艳	1、根据暑期工作计划与相关部门协调消防水，计划车库清洗的具体时间； 2、组着人员开学前对教室、宿舍的同意消杀； 3、组织人员对外围杂草清除工作； 4、组织人员对各区域鼠药的回收并形成记录	0.25
3	年度本月重点工作	人员招聘	15%	开学前完成现缺岗人员招聘 8月20日之前完成 监控人：张云艳	1、计划招聘保洁员3名、教室管理1人、教室晚兼职1名； 2、鼓励老员工转介绍； 3、附近小区微信群转发招聘信息；	0.15
重点工作的总完成率					95%	重点工作得分 10
其他加减分明细						
序号		加减分事项	适用条款	评定人	加减分	
1						
2						
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：蔡伦

直属上级签字确认：张云艳