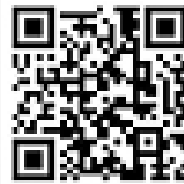


部门月度绩效考核记录表							
姓名:	徐梦欣	部门:	石河子大学	直接上级:	罗曼	考核月份: 2025 年11 月	
重点工作事项完成明细							
序号	重点工作归属	工作内容	权重	完成指标及监控点	完成措施	自评	复评
1	年度本月重点工作	员工培训会议	15%	1. 保洁门岗日常工作重点强调。 2. 楼宇报修系统全员培训。 3. 保洁门岗工作制定。	1. 每周进行员工会议培训，强调各楼栋工作要点及流程制定。 2. 现场会议教学楼宇报修系统，先让学习能力强的员工教不会的员工，再学不会者由我亲自一对一教学，力争每一位员工都学会。 3、下发保洁门岗工作表格并教会员规范填写。	15%	15%
2	年度本月重点工作	品质卫生落实	25%	1. 每月拜访校方管理人员4次，了解校方需求提出改善方案并落实。	1. 每日所辖区域全方位巡查，每月拜访不少于四次拜访校方管理人员挖掘校方需求提供整改方案并落实，用最大力量满足校方需求赢得校方信任树立公司良好服务形象。	20%	20%
3	年度本月重点工作	日常巡查	25%	1. 管辖区域每日卫生巡查。 2. 巡查问题监督整改与复查。 3. 和保洁门岗人员交谈，了解其需求。 4、考勤机数据保障。	1. 每日区域转楼巡查，巡查过程中着重检查各楼宇窗台，卫生间，楼道消防栓、报警器、灭火器、楼梯扶手、墙角等校方重点检查区域。 2. 当日巡查问题及时对接区域负责人及时整改落实，后续记录监督并复查。 3. 和基层员工进行交谈，了解其工作状态、工作需求及区域存在的问题，发现痛点解决痛点。 4、每周联网考勤机两次并每次不少于10分钟。	25%	23%
4	年度本月重点工作	掌握区域分布 学会区域管理	25%	1. 熟悉区域楼宇人员分布。 2. 掌握区域管理重点。	1. 先向李彪了解中区楼宇及人员分配，然后自行转区域了解楼宇布局，向每一栋楼宇门岗询问本楼栋人员名字及对应负责区域，自行汇总形成总人员花名册。 2. 向李彪学习每栋楼宇需掌握的工作管理重点并做好笔记。	25%	25%



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

5	年度本月重点工作	月度工作资料填写并及时上交	10%	1.日交：每日工作日志、现场照片。 2.周交：管理巡查记录表。 3.月交：员工培训记录、客户拜访表、区域卫生考核表、保洁门岗工作记录表、管理人员绩效考核表、排班表。	1.认真对待本职工作，按时上交各种材料。	10%	10%
				重点工作的总完成率	95%	重点工作得分	93
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：徐梦欣

直属上级签字确认：蔡云川