

福建省欣欣济困助学基金会绩效考评管理制度

为了充分调动福建省欣欣济困助学基金会（以下简称“基金会”）工作人员的工作积极性、创造性；促进工作人员全面发展，提高工作效率；根据基金会章程并结合基金会运作实际，特制定本制度。

第一条 本制度适用于基金会正式工作人员，秘书长除外。

（一）秘书长绩效考核按照《福建省欣欣济困助学基金会秘书长工作职责及考核办法》执行。

（二）试用期工作人员、实习生均不参加绩效考核。

第二条 本制度旨在客观、公正评价工作人员工作表现，进一步提高工作人员工作成效，建立良好的工作氛围。

第三条 绩效考核的基本准则：

（一）绩效考核得到员工的普遍理解和认同，坚持公开、公正、公平的原则。

（二）绩效考核须体现各岗位日常工作情况成效。

第四条 绩效考核一年进行一次，于次年一月份进行。

第五条 考核流程

（一）发布考核通知和相关表单；

（二）工作人员自我总结和自我评价。

（三）直属上级进行评价后提交秘书处汇总，结果报理事长确认；

（四）绩效考核结果通知相关人员。

第六条 考核标准

（一）年度考核设置优秀、良好、合格、不合格四个等次。

(二) 工作积极主动、熟悉掌握岗位业务，出色履行岗位职责，愿意承担并完成重大工作任务，工作有成效、有创新的人员，年度考核可评为优秀。

(三) 工作态度良好、熟悉本职业务、能独立履行岗位职责、主动协助单位同事开展工作的人员，年度考核评为良好。

(四) 工作态度认真、业务水平基本扎实、正常履行岗位职责，不影响单位工作正常开展的人员，年度考核应评为合格。

(五) 工作态度差、业务水平低下、对所负责的工作时有出错，严重影响单位正常工作开展，或存在其他严重违规行为的人员，年度考核应评为不合格。

第七条 绩效奖励标准

(一) 年度绩效评定为不合格的，没有绩效奖励，月薪工龄计算从考核年度次年起降一年，连续两年年度绩效评定不合格，自动解聘；

(二) 年度绩效评定为合格的，加发0.5个月基本工资作为考核奖励；

(三) 年度绩效评定为良好的，加发1个月基本工资作为考核奖励，次年基本工资计算工作年数不变；

(四) 年度绩效评定为优秀的，加发1.5个月基本工资作为考核奖励。

第八条 考核年度工作不满一年的，根据本年度实际工作时间，按相应比例发放年度考核奖金，但因辞职或解聘导致工作不满一年的除外。

第九条 本制度由福建省欣欣济困助学基金会负责解释和修订，自理事会议审议通过后正式生效。