

序号	指标类型	考核目标	具体指标	指标说明	数据来源	指标定义/计算公式	考核周期	范围	权重
1	财务类	费用和成本控制	部门费用预算达成率	当年部门实际发生费用与预算费用的比例（以财务部下发的费用预算表为准）	部门费用实际及预算资料	$(\text{实际部门费用} / \text{计划费用}) * 100\%$			
2			薪资总量预算安排达成率	当年人工总成本实际发生金额占人工总成本预算的比例	薪资费用实际及预算资料	$(\text{实际发生成本} / \text{计划成本}) * 100\%$			
3			招聘费用预算达成率	当年实际发生招聘费用与预算费用的比例	招聘费用实际及预算资料	$(\text{实际发生费用} / \text{计划费用}) * 100\%$			
4			培训费用预算达成率	当年实际发生培训费用与预算费用的比例	培训费用实际及预算资料	$(\text{实际发生费用} / \text{计划费用}) * 100\%$			
5	客户类	员工满意度	员工满意度	员工对公司人力资源制度的满意度	员工满意度调查	对员工进行满意度调查的算术平均值			
6	内部营运类	制度建设	制度和流程的书面化比率	书面化的制度和流程所占的百分比	需要书面化的制度和流程数量	$(\text{已书面化的制度和流程} / \text{需要书面化的制度和流程}) * 100\%$			
7		薪酬管理	员工工资出错次数	员工工资发放的出错人次数	工资发放记录	$(\text{错误发放的工资次数} / \text{发放的工资次数}) * 100\%$ $(\text{错误发放的人数} / \text{发放的工资人数}) * 100\%$			
8		绩效管理	员工绩效计划的按时完成率	及时完成的业绩计划数量占应完成的业绩计划总数的比	绩效考核的记录及绩效考核计划	$(\text{按时完成的绩效考核数} / \text{绩效考核总数}) * 100\%$			

			例						
9			员工绩效考核申诉处理及时性	及时处理的绩效考核申诉占申诉总数	申诉记录	(按时完成的考核申诉/考核申诉的总数)*100%			
10	招聘管理		招聘空缺职位所需的平均天数	当年所有空缺职位招聘平均时间	招聘记录	空缺职位总数/招聘空缺职位所用的总天数			
11			人员编制控制率	公司人员编制的控制适度	工作记录及人员计划	(实际人数/计划编制人数)*100%			
12	福利保险管理		员工四险一金办理的及时性和计算出错率	员工四险一金办理的及时性和计算出错率	员工福利记录和福利保险缴纳记录	(错误办理的福利次数/办理的福利次数)*100% (错误办理的人数/办理的工资人数)*100% (按时完成的人数/应办理的总人数)*100%			
13	培训管理		公司员工培训完成率	公司员工培训计划的按时完成情况	培训记录	(按时完成的培训数量/培训计划总量)*100%			
14			员工对培训的满意度	员工对培训的满意度	培训评估记录	对员工进行培训满意度调查的算术平均值			
15	员工管理		劳动合同的管理	员工劳动合同签订、变更、续订和终止的及时性	工作记录	员工劳动合同签订时间—按规定签订时间 (未签订劳动合同的员工/应签订劳动合同的员工)*100%			
16			员工入、离职手续的办理	员工入、离职手续办理的及时性	工作记录	员工实际办理入/离职时间—员工应按规定办理入/离职时间			
17	日常基础工作		公司内部档案的完整性及数	公司内部档案的完整性及数据更新的	工作记录、档案记录及内部资料记录	(已归档人数/应归档人数)*100%			

			据更新的及时性	及时性				
18	学习发展类	员工流失	员工流失率	自动离职员工的数量	人员流动报表	$(\text{离职人数} / \text{平均人数}) * 100\%$		
19		劳动生产率	人均运营收入	当年公司的全部运营收入与全年员工平均人数之比	财务报表及人员统计表	$(\text{全年运营收入} / \text{全年平均人数}) * 100\%$ 年度		
20		部门内部管理	部门内部员工的满意度	员工对该部门的工作氛围、领导风格等的满意程度	下属员工用满意度评价	对员工进行满意度调查的算术平均值		
21		员工培训	部门培训完成率	部门的培训完成情况	培训记录	$(\text{部门培训实际完成情况} / \text{计划完成量}) * 100\%$		
22			部门员工培训参加率	部门内部员工参加培训的情况	培训记录/培训出勤记录	$(\text{实际参加培训数量} / \text{应参加培训总量}) * 100\%$		