

员工工作态度评估表

编号: KH04

姓名		岗位	
单位		部门	
考核期	____年__月——____年__月		
考核项目	考核要点		评分
纪律性 25%	是否严格遵守工作纪律, 很少迟到、早退、缺勤 ;		
	对待上级、同事、外部人员是否有礼貌, 注重礼仪;		
	是否严格遵守工作汇报制度 (口头、书面), 按时完成工作报告;		
团队协作 25%	工作是否充分考虑他人处境;		
	是否能够主动协助上级、同事和下属的工作;		
	是否努力使工作气氛活跃、协调, 充满团队精神;		
敬业精神 25%	工作是否热情饱满, 且能经常提出合理化建议;		
	对分配的任务是否讲条件、主动、积极、尽量多做工作;		
	是否积极学习与业务相关的知识, 不断提高业务技能;		
	是否积极参加公司组织的各类培训;		
	是否敢于承担责任, 不推卸责任;		
奉献意识 25%	为公司和组织的目标和利益不计较个人得失;		
	不搞部门本位主义, 坚持事业部全局观点;		
总得分			
被考核者 签名		直接主管 签名	部门主管 签名
备注	考核结果需到人力资源部备案。		