

企业设备管理部

绩效考核管理制度

编制：_____

审核：_____

批准：_____

发布日期：_____年____月____日

目录

第一章 总则.....	3
第一条 制度目的.....	3
第二条 适用范围.....	3
第三条 考核原则.....	3
第四条 考核周期.....	4
第二章 组织机构与职责.....	4
第五条 考核领导小组.....	4
第六条 考核执行小组.....	4
第七条 员工职责.....	5
第三章 岗位考核职责划分.....	5
第八条 设备主管考核职责.....	5
第九条 设备技术员考核职责.....	5
第十条 设备维修/保养人员考核职责.....	5
第十一条 设备台账/备件管理员考核职责.....	5
第四章 绩效考核指标与评分标准.....	6
第十二条 全员通用考核指标（20 分，全员统一）.....	6
第十三条 设备主管岗位专项考核指标（80 分）.....	6
第十四条 设备技术员岗位专项考核指标（80 分）.....	7
第十五条 设备维修、保养岗位专项考核指标（80 分）.....	7
第十六条 台账、备件管理员岗位专项考核指标（80 分）.....	8
第十七条 加减分专项规则（无上限、可正负抵扣）.....	9

第五章 考核等级与绩效核算	9
第十八条 考核等级划分	9
第十九条 绩效薪酬核算方式	10
第二十条 年度考核应用	10
第六章 考核流程与异议处理	10
第二十一条 考核实施流程	10
第二十二条 异议申诉流程	11
第七章 考核监督与改进	11
第二十三条 考核监督	11
第二十四条 持续改进	11
第八章 附则	12
第二十五条 制度适配调整	12
第二十六条 制度解释权	12
第二十七条 生效日期	12

第一章 总则

第一条 制度目的

为规范公司设备管理部绩效考核工作，强化设备全生命周期管理，提升设备运维效率、降低设备故障停机率、控制设备运维成本，充分调动设备管理部全体员工工作积极性、主动性与责任心，建立公平、公正、公开的绩效考核机制，保障生产设备稳定、安全、高效运行，助力公司生产经营目标达成，结合机械制造业生产特性及部门实际工作情况，特制定本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于公司设备管理部全体在岗员工，包含设备管理主管、设备技术员、设备维修技师、设备保养专员、设备台账管理员等所有岗位人员，覆盖设备采购验收、台账管理、日常保养、故障维修、技改升级、安全管控、备品备件管理等全岗位工作考核。

第三条 考核原则

- 1、公平公正原则：考核标准统一、考核流程透明，以实际工作数据、工作成果为核心依据，杜绝主观臆断，真实反映员工工作业绩。
- 2、量化可测原则：核心考核指标全部量化，明确数据统计口径、评分标准，确保考核结果精准、可追溯、可核验。
- 3、绩效导向原则：聚焦设备稳定运行、降本增效、安全合规核心目标，引导员工立足岗位提质增效，主动优化设备管理工作。
- 4、奖惩结合原则：考核结果与薪酬、评优、晋升、岗位调整直接挂钩，

有奖有罚、激励先进、鞭策后进。

5、持续改进原则：定期复盘考核问题，结合生产工况、设备更新情况优化考核指标，推动部门设备管理水平持续提升。

第四条 考核周期

1、月度考核：每月 1 日至月末，开展全员月度绩效考核，当月考核次月 5 日前完成核算、公示、兑现。

2、季度考核：每季度末开展季度综合考核，结合月度考核结果、季度重点工作完成情况综合评定。

3、年度考核：每年 12 月末开展年度总考核，汇总全年月度、季度考核成绩，作为年度评优、职级调整、年终绩效发放的核心依据。

第二章 组织机构与职责

第五条 考核领导小组

成立设备管理部绩效考核领导小组，组长由生产副总经理担任，副组长由设备管理部主管担任，成员由生产部、安环部、人事部负责人组成。

主要职责：审定考核制度及考核指标、监督考核全过程、审核最终考核结果、处理考核异议、审批考核奖惩方案、牵头优化考核体系。

第六条 考核执行小组

由设备管理部主管、部门骨干员工组成，负责日常考核数据统计、台账核对、评分核算、结果汇总、公示答疑、资料归档等具体工作，按时完成各

周期绩效考核落地。

第七条 员工职责

全体员工严格遵守本制度规定，认真落实岗位工作要求，主动配合考核数据统计、工作核查，对个人考核结果有异议可按流程申诉。

第三章 岗位考核职责划分

第八条 设备主管考核职责

统筹部门设备管理、团队管理、成本管控、技改推进、安全管理等整体工作，考核聚焦部门整体设备运行指标、重点工作落地、团队绩效、制度落地、跨部门协作成效。

第九条 设备技术员考核职责

负责设备技术方案制定、设备技改、故障技术分析、设备操作规程优化、技术培训、设备验收等工作，考核聚焦技术落地效果、故障根治率、技改成效、资料规范性。

第十条 设备维修/保养人员考核职责

负责生产设备日常巡检、定期保养、故障抢修、隐患排查、设备清洁维护、保养记录填报等工作，考核聚焦设备故障率、维修时效、保养完成率、隐患排查整改率、现场合规性。

第十一条 设备台账/备件管理员考核职责

负责设备台账、档案资料、备品备件入库、出库、盘点、台账更新、耗材管控、设备报废核销等工作，考核聚焦台账准确率、备件保障率、库存合