

安全生产目标绩效考核制度

1. 主题内容与适用范围：

本程序包括对安全目标完成情况、安全职责履行情况和安全标准化综合表现的考核，以确保安全标准化体系有效地运行，并为持续改进安全管理绩效提供依据。

2. 职责

2.1 总经理

制定年度安全标准化综合考核方案；批准考核计划、《自评报告》和安全标准化不符合项的纠正预防措施，保障执行绩效考核的安全投入。

2.2 安全主任

负责制定考核计划和编制《自评报告》，审核各部门不符合项，组织制定纠正预防措施。

2.3 财务部

考核结果的执行从安全费用专户中支出并纳入安全费用台帐中“其他与安全”生产直接相关的支出。

2.4 相关部门负责人

参加自评小组。

3. 工作程序

3.1 每年 12 月底风险评价完成后，总经理召集自评小组进行集中式考核。

3.2 安全主任根据人员组成情况制定计划，分组评审全部管理要素的执行情况。原则上，自评人员不能评审本部门。

4. 考核内容

4.1 综合考核

依据公司安全生产方针和目标，对安全标准化全部要素的运行情况进行考核。

安全主任和相关部门应根据考核结果制定改进措施纳入次年安全生产计划。

4.2 部门考核

考核对象是各科室负责人，满分 100，结果作为部门评优的依据并落实负责人的经济奖惩。

4.2.1 安全目标实现情况

本项满分 100, 权重系数 0.5

单项安全目标的分值由安全主任在制定年度目标时根据目标实现的重要性的难度拟定并报总经理批准。

4.2.2 安全职责履行情况

本项满分 100, 权重系数 0.5。

单项安全职责的分值由安全主任在每年年初根据职责履行的难度和复杂程度制订并报总经理批准。

4.3 部门考核分值计算

部门考核得分=安全目标得分×0.5+安全职责得分×0.5

4.4 总经理制定经济考核总额并和安全目标分值表、安全职责分值表同时下达。年终根据考核得分的情况对各部门负责人进行经济奖惩。

5、考核办法

职责目标考核记录表

受考核 部门/人员			
考核人		考核时间	
考核内容	考核指标	总分	实际得分
	1. 安全生产责任意识 本项考核其对工作当中的安全操作及劳动保护意识	20	
	2. 环保意识 对工作场所环境的保护意识和执行度	15	
	3. 工作质量 本项不考虑工作量，仅看工作是否正确、清楚、完整	10	
	4. 沟通与合作 考核其对工作、同事、公司的态度，是否愿意与他人有效沟通、服务和或合作，是否愿意尝试新观念、新方法	10	
	5. 工作知识 是否了解工作的要求、系统、设备	10	
	6. 主动性 考虑其在没有详尽指示下的工作能力，其应变才智，在没有监督下的工作情况	10	
	7. 勤勉 考虑其贡献于工作的程度	5	
	8. 学习能力 接受新知识的能力，是否能记忙、能遵循并予以应用	10	
	9. 出勤 考虑工作的规律性和准时性	5	
	10. 工作量 本项不考虑工作质的方面，只考虑工作量	5	

合计分值	
考核结果	<input type="checkbox"/> 合格（70 分以上） <input type="checkbox"/> 不合格（70 分以下），需改进
存在问题	
改进计划	

考核指标评分参见公司绩效考核实施办法。

职责目标考核等级划分标准

考核指标	评分标准				
	（0~3 分）	（4~6 分）	（7~8 分）	（9 分）	（10 分）
1.安全意识 本项考核其对工作当中的安全操作及劳动保护意识	无安全意识，工作中常忽视安全操作规程	安全意识相对较低，需上司监督执行	能做到自律，偶尔会有侥幸心理	安全意识强，自律性高，能做到无需他人的监督	能常提出存在的安全隐患，并协助解决
2.环保意识 对工作场所环境的保护意识和执行度（包括公司推行的 6S）	无环保意识，工作场所垃圾从不分类	环保意识相对较低，需上司监督执行	能自觉执行公司的环保方针，偶尔会有疏忽	能坚持遵守公司各环保要求，无需监督	严格要求自己，并敢于指责他人
3.工作质量 本项不考虑工作量，仅看工作是否正确、清楚、完整	工作懒散，本可以避免的错误频繁	较多犯错，工作不细心	大体满意，偶尔有小错误	工作几乎永远保持正确清楚，有错自行改正	工作一直保持超高水准
4.沟通与合作 考核其对工作、同事、公司的态度，是否愿意与他人有效沟通、服务和或合作，是否愿意尝试新观念、新方法	无法与人合作，不愿意接受新事物	时常不能合作，表现不同意的态度，不易相处	大致上与人相处愉快，偶尔有摩擦	与人沟通合作良好，愿意接受新事物	与人沟通合作有效，随时准备尝试新方法，与同事相处非常融洽
5.工作知识 是否了解工作的要求、系统、设备	与工作有关之事大部分都了解不够	工作某些方面如能增进些知识会更好	对工作有相当程度的了解	对工作了解全面充分	工作各方面均掌握得极为优秀
6.主动性 考虑其在没有详尽指示下的工作能力，其应变才智，在没有监督下的工作情况	只能照章行事，遵从指示做事，需不断地监督	处理新事物经常出错，经常需要监督	经常性工作无需指示，处理新事物需要监督	多半场合流露机智，极少需要监督，主动从事改进	一直是主动工作，自动增加额外工作，十分有才智
7.勤勉 考虑其贡献于工作的程度	有机会就偷赖，时常喜欢闲聊	时常忽视其工作	通常能坚守其工作，偶尔为闲聊	大部分时间都勤恳做事，偶尔需要人提醒	一向可信赖，勤恳将工作做好

8.工作量 本项不考虑工作质的方面，只考虑工作量	工作慢，从未按时完成平均工作量	低于平均量	符合要求，偶尔超过	超出平均量	速度超平常人，完成的工作量比要求的多
9.学习能力 接受新知识的能力，是否能记忙、能遵循并予以应用	若非一再教导，没法吸收	学习缓慢，但通常能记得，看似吸收而实际并不能加以应用	学习速度尚可，也能记牢，偶尔需要向主管请教	学习快速，记忆良好，能加以应用	超科寻常的学习速度，完全吸收，并有效应用
10.出勤 考虑工作的规律性和准时性	请假或迟到早退过多	较多请假或迟到早退	偶尔请假或迟到早退	极少请假或迟到早退	从不请假或迟到早退
总 评	<input type="checkbox"/> 极差（0~59 分） <input type="checkbox"/> 需改进（60~69 分） <input type="checkbox"/> 称职（71~80 分） <input type="checkbox"/> 优秀（81-95 分） <input type="checkbox"/> 优秀标兵（96-100 分）				
奖与惩	<input type="checkbox"/> 极差（警告一次） <input type="checkbox"/> 需改进（/） <input type="checkbox"/> 称职（/） <input type="checkbox"/> 优秀（嘉奖一次） <input type="checkbox"/> 优秀标兵（记功一次）				

安全责任考核

受考评科室或人员：		考核时间：			
序号	考核项目	考核标准、方法 (或依据)	考核评价		
			评分	得分	存在问题
1	安全目标	1、未制定本部门安全目标扣 15 分 2、未按计划目标实施扣 10 分 3、未按规定完成目标扣 5 分	20		
2	制度落实	1、未制定部门安全制度扣 10 分 2、各项制度制定不全扣 4 分 3、未按制度实施扣 5 分	15		
3	现场管理	1、现场未按公司布置管理扣 10 分 2、现场材料、物品堆放混乱扣 5 分 3、现场卫生不清洁扣 3 分	10		
4	安全教育	1、未按规定开展进行安全教育扣 8 分 2、安全教育没针对性扣 5 分 3、新工人未安全教育每人次扣 5 分	10		
5	安全检查	1、未参加安全检查扣 5 分 2、安全检查不到位扣 5 分 3、安全整改未落实扣 5 分	10		
6	职业健康	1、未对作业场所进行检测扣 3 分 2、未正确佩戴进行宣传扣 3 分 3、安全防护用品未纳入采购计划扣 2 分 4、安全防护用品发放、回收未进行登记扣 2 分	10		
7	综合治理	1、未参加安全验收扣 5 分 2、违章指挥、违章操作、违反劳动纪律扣 5 分 3、现场不安全巡视扣 2 分	15		

		4、不组织安全培训及安全活动扣 4 分			
考核结果	<input type="checkbox"/> 极差（0~59 分） <input type="checkbox"/> 需改进（60~69 分） <input type="checkbox"/> 称职（71~80 分） <input type="checkbox"/> 优秀（81-95 分） <input type="checkbox"/> 优秀标兵（96-100 分）				
奖惩情况	<input type="checkbox"/> 极差（警告一次） <input type="checkbox"/> 需改进（/） <input type="checkbox"/> 称职（/） <input type="checkbox"/> 优秀（嘉奖一次） <input type="checkbox"/> 优秀标兵（记功一次）				
存在问题					
改进计划					

被考核人：

考核人：