

重庆桐君阁股份有限公司文件

桐君阁发〔2013〕366号

签发人：袁永红

重庆桐君阁股份有限公司 外派财务负责人考核办法

第一章 总 则

第一条 根据太极集团[2011]717号《关于外派财务负责人发放补贴的通知》精神以及太极集团[2013]711号《太极集团有限公司外派财务负责人考核办法》相关规定，为有效落实我司各下属企业（含各物流分中心）外派财务负责人委派制度并切实履行监督职能，提高派出财务负责人的业务素质，加强工作考核力度，确保公司财务各项工作的有效开展，特制订本考核办法。

第二条 本考核办法适用于太极集团[2011]717号文件中所规定发放范围内的以下人员：集团公司、股份公司根据工作需要统一外派到我司各下属单位（含各物流分中心）从事（分管）财务工作且住家不在工作地的财务负责人（含兼任财务负责人的领导班子成员）。集团公司另有规定的，按集团公司通知执行。

第二章 考核组织机构与职能

第三条 成立考核领导小组，其成员构成为：

组长：袁永红

副组长：陈川、各下属公司第一负责人

成员：陆晔、陈斌、各下属公司财务分管领导和人事部门负责人。

第四条 考核领导小组的主要职能如下：

- 1、负责考核办法的审定；
- 2、负责按年督促实施考核；
- 3、负责考核结果的复核及确定；
- 4、负责监督、落实考核结果的奖罚兑现。

第三章 考评的内容、办法及补助造发

第五条 考评内容：

1、个人综合品德素质考核（20分）

序号	考核项目	评分等级	分数	考核标准（包含但不限于下列要求）
1	职业资格及道德（10分）	优	9分及以上	思想成熟，情绪控制能力强，严于律己，有胸襟，具有一定的专业任职能力及从业资格，能感染带动其他员工，忠诚于公司，主动维护公司利益，诚实守信，坚持原则，有大局意识
		良	7-8分	
		合格	6-7分	
		差	6分以下	
2	廉洁性（10分）	优	10分	公平、公正不利用职务之便行贿赂受贿，自觉抵制并勇于揭发腐败行为，注重培养团队正气得10分，若有反映不廉洁问题属实，则该项考核为0分。
		差	0分	

2、个人工作态度考核（20分）

序号	考核项目	评分等级	分数	考核标准（包含但不限于下列要求）
1	工作责任心（10分）	优	9分及以上	有责任感，有担当，做事不推诿，不计较个人得失
		良	7-8分	
		合格	6-7分	
		差	6分以下	

2	工作积极性 (10分)	优	9分及以上	工作积极、主动，勤于思考，不墨守成规，敢于创新
		良	7-8分	
		合格	6-7分	
		差	6分以下	

3、工作绩效情况考核（60分）

序号	考核项目	评分等级	分数	考核标准（包含但不限于下列要求）
1	司职单位满意度 (10分)	优	9分及以上	有效进行财务管理，协助单位解决突出单项问题，重大事项及时汇报，为公司发展提出良好建议
		良	7-8分	
		合格	6-7分	
		差	6分以下	
2	协助司职单位盘活营运资产、控制经营风险 (10分)	优	9分及以上	流动资产控制情况
		良	7-8分	
		合格	6-7分	
		差	6分以下	
3	协助司职单位控制费用率 (10分)	优	9分及以上	费用率是否比预算降低
		良	7-8分	
		合格	6-7分	
		差	6分以下	
4	信息报告的准确与及时性 (10分)	优	9分及以上	包括内、外部报表的准确及时报送
		良	7-8分	
		合格	6-7分	
		差	6分以下	
5	财务制度执行力度 (10分)	优	9分及以上	确保财务制度得以执行及改进
		良	7-8分	
		合格	6-7分	
		差	6分以下	
6	内、外部审计是否提出会计差错 (10分)	优	9分及以上	是否存在重大差错，及出现差错后的处理方式
		良	7-8分	
		合格	6-7分	
		差	6分以下	

第六条 考核办法：

一、股份公司外派财务负责人考核办法：

1、由股份公司人事部牵头，财务部、人事部各安排一名人员到下属单位现场对外派财务负责人进行考核。对各物流分中心外派财务负责人考核的，由分中心上级单位人事部门、财务部门各选派1名同志参与协助考核。

2、参与考核的人员构成：（1）由所在单位第一负责人、财务分管领导、人事部门和其他相关业务部门负责人、全体财务人员组成。上述人员按照《太极集团有限公司外派财务负责人考核表》（详见附件1）所列内容考核评分，每人填一张考核表，经考核人员签字确认后当场封存并加盖考核单位人事部门章后由股份公司人事部人员带回。（2）股份公司财务部任职干部参与考核评分（涉及分中心外派财务负责人的，由分中心上级单位财务部门任职干部参与考核评分）。

3、考核得分计算办法：考核最终得分=所在单位考核得分平均值*60%+股份公司（或分中心上级单位）考核得分平均值*40%。股份公司财务部门、人事部门负责整理、汇总外派财务负责人考核表，将考核结果报考核领导小组审定，根据被考核人考核结果按标准造表发放风险津贴和驻外津贴，连续两年考核结果为差者，股份公司将对其进行处罚或予以免职处理。

第七条 补助造发的流程及审批权限参照集团公司【2011】第717号文件和桐君阁股份【2013】第188号文件岗位补助的发放办法办理。

第四章 考核结果评定及处理

第八条 时间原则上定于次年一季度进行，岗位津贴与风险津贴和驻外津贴造发单位保持一致

第九条 考核结果及发放标准：

考核结果90-100分为优，按标准全额发放；70-89分为良，按标准90%发放；60-69分为中，按标准80%发放；60分以下为差，按标准60%发放。

第十条 本考核办法解释权归股份公司人事部、财务部，自发文之日起执行。

重庆桐君阁股份有限公司

2013年7月8日



太极集团有限公司外派财务负责人考核表

考核单位:

考核时间:

被考核人员:

序号	考核项目	评分等级	分数	考核标准（包括但不限于下列要求）	得分
1	职业资格及道德	优	9分及以上	思想成熟，情绪控制能力强，严于律己，有胸襟，具有一定的专业任职能力及从业资格，能感染带动其他员工，忠诚于公司，主动维护公司利益，诚实守信，坚持原则，有大局意识	
		良	7-8分		
		合格	6-7分		
		差	6分以下		
2	廉洁性	优	10分	公平、公正不利用职务之便行受贿，自觉抵制并勇于揭发腐败行为，注重培养团队正气得10分，若有反映不廉洁问题属实，该项考核为0分。	
		差	0分		
3	工作责任心	优	9分及以上	有责任感，有担当，做事不推诿，不计较个人得失	
		良	7-8分		
		合格	6-7分		
		差	6分以下		
4	工作积极性	优	9分及以上	工作积极、主动，勤于思考，不墨守成规，敢于创新	
		良	7-8分		
		合格	6-7分		
		差	6分以下		
5	司职单位满意度	优	9分及以上	有效进行财务管理，协助单位解决突出单项问题，重大事项及时汇报，为公司发展提出良好建议	
		良	7-8分		
		合格	6-7分		
		差	6分以下		
6	协助司职单位盘活营运资产、控制经营风险	优	9分及以上	流动资产控制情况	
		良	7-8分		
		合格	6-7分		
		差	6分以下		
7	协助司职单位控制费用率	优	9分及以上	费用率是否比预算降低	
		良	7-8分		
		合格	6-7分		
		差	6分以下		

8	信息报告的准确与及时性	优	9分及以上	包括内、外部报表的准确及时报送	
		良	7-8分		
		合格	6-7分		
		差	6分以下		
9	财务制度执行力度	优	9分及以上	确保财务制度得以执行及改进	
		良	7-8分		
		合格	6-7分		
		差	6分以下		
10	内、外部审计是否提出会计差错	优	9分及以上	是否存在重大差错,及出现差错后的处理方式	
		良	7-8分		
		合格	6-7分		
		差	6分以下		

考核总分:

考核人员签字:

填表说明: 1、考核分数至多保留小数点后一位。2、考核所属期间为考评日的上一年度。