

---

# 门卫（治安员）绩效考核管理规定

## 一、 总则

第一条 为创建安全文明的生产和办公环境，做好各类安全事故的防范措施，保障员工的身心健康，维护公司财产安全，客观，真实，公平地评价保安人员的工作绩效，特制订本规定。

第二条 本管理规定适用于本部门卫（治安人员）。

## 二、 考评细则

第三条 上班迟到 10 分钟以内，每次扣罚 2 分；超过 10 分钟，每次扣罚 3 分；超过 30 分钟作旷工处理，每次扣罚 5 分，值班时间无人每次扣 5 分。

第四条 上班时间内未经批准早退或脱岗者，每次扣罚 5 分；无故不上班，每次扣罚 10 分。

第五条 严禁上班时间喝酒或做与工作无关的事情，每次扣 3 分。

第六条 遗失保安装备者，每次扣罚 2 分，并按原价赔偿。

第七条 工作时礼貌待人，因态度不好或不周受到投诉，影响公司形象、集体利益，每次扣罚 3 分。

第八条 违反厂规厂纪每次扣罚 3 分，另按厂纪厂规处理。

第九条 违反治安管理条理，影响公司形象、集体利益，每次扣 5 分，情节严重的开除出厂。

第十条 因工作失职致使公司财产受到损失 500 元以内，扣罚 5 分；500 元以上扣罚 10 至 20 分，并赔偿损失。

第十一条 严禁利用公司电话办私事，打长途电话，每次扣罚 3 分。

第十二条 工作中徇私枉法，执法不公的每次扣罚 5 分。

第十三条 乱用对讲机及损坏对讲机者，每次扣罚 2 分，并按原价赔偿。

第十四条 严禁乱拿别人物品或翻看别人资料，公物私用，每次扣罚 5 分。

第十五条 在工作中，受到外界表扬者每次奖励 3 分。

第十六条 在工作中查获场内案件者奖励 5 分，重大案件奖励 5~10 分。

第十七条 对外协厂管理处理妥当，公正执法，按罚款数目的 5%进行奖励。

---

第十八条 在集团后勤工作上获奖者或工作中有创新者每次奖励 3 分。

第十九条 表现突出，认真负责，积极上进，有功于集体奖励 3 分。

第二十条 在工作当中有检举舞弊及包庇行为者，秉公办事每次奖励 5 分。

第二十一条 及时发现重大火警并处理得当一次奖 10 分，并上报管理部奖励。

### 三、考核程序

第二十二条 保安组组长负责对保安人员进行日常工作考核，并于每月 5 日前将考核结果上报到管理部行政后勤主管，由行政后勤主管负责审核。

第二十三条 保安人员岗位薪资的 20%作为绩效薪资，另 80%作为基本薪资每月固定发放，不受绩效结果的影响。

第二十四条 根据考核分值的不同，将考核结果分为四类，与绩效薪资挂钩情况如下表：

分值	100~90	90~80	80~70	70 以下
对应等级	A 类	B 类	C 类	D 类
绩效薪资分值	100%	80%	50%	0

### 四、附则

第二十五条 本管理办法自颁布之日起执行。

第二十六条 本规定由管理部综合管理组制订并负责解释。

本部工厂