

2. 员工应用手册

通过“人事考核表”考核项目中的自我评价与上级评价，员工（被考核者）可明确日常工作中发挥的能力大小以及对工作的态度。本手册就必要的思想准备和内容进行说明，即作为接受考核的员工该如何理解上级的评价并了解组织对自己有何期待，如何提升自己的业务能力以及如何通过改变行动以促进组织的经营发展等。



(1) 人事考核表的应用方法

“考核项目”依据经营理念与经营方针制定而成。正确理解各项内容和考核标准，可实现合理的自我评价，并更好地理解上级的评价。如有不理解的内容，请向上级（考核者）确认后再着手填写。

Ⅲ. 各畜种人事考核表模板

人事考核表：乳畜业

考核期间	开始	结束	当事人考核实施日期	年	月	日
部门		入职时间	首次考核实施日期			
考核对象			末次考核实施日期			
			首次考核者			
			末次考核者			

1. 成果、绩效考核项目中的目标

目标	结果回顾
1. 成果、绩效考核项目中的目标	
2. 职责、过程项目中的目标	
3. 其他目标	

2. 成果、绩效考核 (8项 × 5分 = 40分)

考核项目	考核定义	当事人	初次	末次
个体领导与自我管理	能领导自己的下属，并进行必要的汇报和处理，能明确及管理项目			
观察、增产	能遵守稳定的理念，增产少量，致力于保持牛的健康			
牛群的清洁、牛舍的清洁	能制定步骤和管理通过牛群健康，并保持良好的卫生状态			
牛群移动	能以谨慎的步骤及适当的时间移动牛			
援助	能以谨慎的步骤及适当的时间援助			
繁殖	能察觉发情及分娩迹象，并进行必要的汇报和处理			
哺乳工作	能按既定步骤哺乳、管理小牛			
防疫	具有防疫意识，能按既定步骤实施消毒，致力于牛群的预防及疫苗接种			
小计				

3. 职责、过程考核 (6项 × 5分 × 2 = 60分)

考核项目	考核定义	当事人	初次	末次
理念理解与实践	理解本公司的经营理念，并在日常工作中不断实践			
问候、沟通	能带着朝气礼貌的及善意为所有人问候，并善于沟通			
上进心、积极的态度	对任何事都能以更高的要求，并能采取积极的行动实现更好的发展			
协调性、细心、专心	能协调、关心、配合其他成员，保持良好的团队合作，为工作成果做出贡献			
汇报、整理、尊重	对任何事都能及时、准确地向上级汇报、整理、尊重			
纪律性、自我管理	能遵守法令及单位的章程，并能管理自己的身体状况和健康，不迟到、擅自旷工等			
小计				
小计 × 2				

3. 特别加分、减分 (±1~5分 上限 ±5分)

内容	初次考核评价	二次考核评价	当事人	初次	末次
小计					

4. 1. 成果、绩效考核 2. 职责、过程考核 3. 特别加分、减分 合计

5. 当事人对考核感想

1 目标设定

考核初期设定此期间内希望达成的目标。要按照组织的经营理念与经营方针实现整体的目标，则需思考自己力所能及之事，同时设定对自己而言“难易适中”的目标。设定目标时请咨询上级。考核后期请回顾目标的结果，并当作自我评价的参考。

2 考核划分的种类

- i. 成果、绩效考核：评价“是否采取行动以更好地完成业务内容”
- ii. 职责、过程考核：评价“是否以更好的态度完成工作”
- iii. 特别加分、减分：若有因达成个人目标，如取得对工作有益资格证书等而加分，或有因训诫（严厉警告）而减分的情况，将在最后实施。

3 考核标准

考核标准将记录“各考核项目中所定义的内容的达成程度”。自我评价时，要确认“是否理解各考核标准等级的内容”“是否存在困惑”，如有不明之处请上级说明。

5 当事人对考核的感想

听取考核结果的说明后，请写下真实的感受，如理解程度及改进方式。

4 考核项目的配分

该考核表“成果、绩效考核”有8个项目，考核分数为1~5分，满分40分。“职责、过程考核”有6个项目，各项满分为5分，按分数的2倍计分，满分60分。资历较浅的员工，其工作的技能等级相对较低，因此“职责、过程考核”的配分高于“成果、绩效考核”，大多会侧重于工作热情、积极性及工作态度。考核表的各考核项目配分可根据“员工的工作经验”、“组织重视的项目”而更改，因此要确认更重视哪些项目。

(2) 自我评价时的注意事项

① 基于事实进行考核

自我评价时需按照“考核标准”忠实地进行评价，不掺杂感情和臆想。考核表中的“考核项目”依据组织的经营理念与经营方针制定而成。为进行合理的自我评价，请按需向上级确认自己是否正确理解了内容。

② 自我评价的依据

对于考核项目，重要的是评价时“持有明确的依据”而非“无缘无故”。例如自我评价“日常行为”、“工作成果”这两项时，若以自己制定的目标的完成度等为依据，或者以上级、同事对“自己行为”的反馈为依据，就可得出更合理的评价。上级问到“为何做出这样的评价？”时，要能够准确地说明原因。

作为评价依据的具体内容(示例)	
日常行为	未迟到；严格实施洗手和消毒；快速察觉所负责家畜的微小异常并及时向上级汇报；探讨如何处理并受到表扬……等
工作成果	降低了所负责家畜的事故率；达成目标值……等

③ 留出时间重估考核结果

人类是一种“感情动物”，根据精神状态有时无法作出合理的评价。例如，评价的2~3天后再重新评估，可能会萌生新的角度，作出更加准确的评价。请留有充足时间进行自我评价，以便多次重新评估。

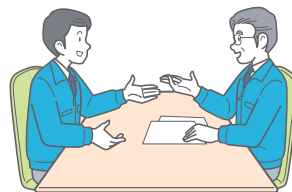
(3) 上级说明考核结果后的注意事项

① 确认考核结果直至认同

若自己的考核结果与上级的不同，表明两者之间存在认知差异。该情况下需进行讨论，直至双方认同“为何两者的认知存在差异”。

尤其是对自我评价较高而上级评价较低的考核项目，有必要向上级确认“自己哪些行为和成果导致这种评价”。与上级讨论时可参考下列要点。

- 自己期待的职务、成果（贡献内容）和行为是什么
- 是基于哪些事实来评价的
- 自己的行为 and 举措给周围带来什么影响（优点与不足）



② 理解考核结果

听取考核结果的说明直至自己认同后，重要的是“要如实理解考核结果，无论是评价高的项目还是低的项目”。考核归根结底只是“此刻”的评价，今后还可改进。此外，可以向上司传达真实的感受，如自己理解考核，今后如何改进等。

③ 制定可提高评价的行动计划

人事考核制度的目的是“通过考核来掌握员工的成长水平，并促进员工的进一步成长”。听取考核结果的说明后，请探讨“在下次考核前，哪一项考核项目需要改进、改进到什么程度”，并应用于下一阶段的目标设定。

遇到这种情况该怎么做？

① 不理解自我评价的评分方式

回顾自己日常的行为，对于考核表中定义的各项内容，思考自己的行为符合考核标准的哪一等级（1~5）。该过程中，可参考上级和同事对自己的评价。

② 不认同上级的考核时

应针对考核项目，有理有据地向上级说明自己的行为如何促成“良好结果”，而非与同事等其他员工比较谁更“优秀”或“平庸”。此外，询问上司考核的原因，可明确进一步发展的改进要点以及对自己的期待。理解上司对自己的评价，以促进自身的成长。

Ⅲ. 各畜种人事考核表模板



人事考核表：乳畜业

考核期间	开始	结束
------	----	----

部门	入职时间
考核对象	

当事人考核实施日期	年 月 日
首次考核实施日期	
末次考核实施日期	
首次考核者	
末次考核者	

目标	结果回顾
1. 成果、绩效考核项目中的目标	
2. 职责、过程考核项目中的目标	
3. 其他目标	

1. 成果、绩效考核 (8项 × 5分 = 40分满分)

【考核标准】 5…能指导其他员工；4…能准确、快速完成工作；3…能独立完成工作；2…能在他人的指导下完成工作；1…无法完成工作				
考核项目	考核定义	当事人	首次	末次
个体观察与牛群管理	能察觉牛的异常，并进行必要的汇报和处理。能准确记录管理项目			
喂食、喂水	能遵守既定的喂食、喂水步骤，致力于保持牛的健康			
牛卧床的管理、牛舍的清洁	能按既定步骤管理和清洁牛卧床，并保持良好的卫生状态			
牛的移动	能以既定步骤及适当的时间安全地移动牛			
挤奶	能以准确的步骤及适当的时间挤奶			
繁殖	能察觉发情及分娩迹象，并进行必要的汇报和处理			
哺乳工作	能按既定步骤喂养、管理小牛			
防疫	具备防疫意识，能按既定步骤冲洗和消毒，致力于牛病预防及经营维持			
小 计				

2. 职责、过程考核 (6项 × 5分 × 2 = 60分满分)

【考核标准】 5…成为其他员工的榜样；4…日常工作中取得优异成绩；3…在日常工作中不断实践；2…理解考核定义；1…未理解考核定义				
考核项目	考核定义	当事人	首次	末次
理念理解与实践	理解本公司的经营理念，并在日常工作中不断实践			
问候、沟通	能带着朝气蓬勃的笑容大声向所有人问候，并善于沟通			
上进心、积极的态度	对任何事都抱以更高的要求，并能采取积极的行动实现更好的发展			
协调性、体贴、关心	能体贴、关心、配合其他成员，保持良好的团队合作，为工作成果做出贡献			
汇报、联络、商量	对任何事都能及时、合理地向同事或上级汇报、联络、商量			
纪律性、自我管理	能遵守法令及单位的章程。合理管理自己的身体状况和健康，不迟到、擅自旷工等			
小 计				
		小计 × 2		

3. 特别加分、减分 (±1~5分 上限±5分)

内容	首次考核评论	二次考核评论	当事人	首次	末次
			/		
小 计					

1. 成果、绩效考核	2. 职责、过程考核	3. 特别加分、减分	合计

当事人对考核的感想

Ⅲ. 各畜种人事考核表模板



人事考核表：肉牛

考核期间	开始	结束
------	----	----

部门	入职时间
考核对象	

当事人考核实施日期	年 月 日
首次考核实施日期	
末次考核实施日期	
首次考核者	
末次考核者	

行动计划、目标	结果回顾
1. 成果、绩效考核项目中的目标	
2. 职责、过程考核项目中的目标	
3. 其他目标	

1. 成果、绩效考核 (8项 × 5分 = 40分满分)

【考核标准】 5…能指导其他员工；4…能准确、快速完成工作；3…能独立完成工作；2…能在他人的指导下完成工作；1…无法完成工作				
考核项目	考核定义	当事人	首次	末次
个体观察与牛群管理	能察觉牛的异常，并进行必要的汇报和处理。能准确记录管理项目			
喂食、喂水	能遵守既定的喂食、喂水步骤，致力于保持牛的健康			
牛卧床的管理、牛舍的清洁	能按既定步骤管理和清洁牛卧床，并保持良好的卫生状态			
牛的移动	能以既定步骤及适当的时间安全地移动牛			
小牛饲养管理	能以既定步骤合理进行小牛的引进和饲养工作			
出货	能以既定步骤做准备，并致力于以完好状态出货			
繁殖	能察觉发情及分娩迹象，并进行必要的汇报和处理			
防疫	具备防疫意识，能按既定步骤冲洗和消毒，致力于牛病预防及经营维持			
小 计				

2. 职责、过程考核 (6项 × 5分 × 2 = 60分满分)

【考核标准】 5…成为其他员工的榜样；4…日常工作中取得优异成绩；3…在日常工作中不断实践；2…理解考核定义；1…未理解考核定义				
考核项目	考核定义	当事人	首次	末次
理念理解与实践	理解本公司的经营理念，并在日常工作中不断实践			
问候、沟通	能带着朝气蓬勃的笑容大声向所有人问候，并善于沟通			
上进心、积极的态度	对任何事都抱以更高的要求，并能采取积极的行动实现更好的发展			
协调性、体贴、关心	能体贴、关心、配合其他成员，保持良好的团队合作，为工作成果做出贡献			
汇报、联络、商量	对任何事都能及时、合理地向同事或上级汇报、联络、商量			
纪律性、自我管理	能遵守法令及单位的章程。合理管理自己的身体状况和健康，不迟到、擅自旷工等			
小 计				
		小计 × 2		

3. 特别加分、减分 (±1~5分 上限±5分)

内容	首次考核评论	二次考核评论	当事人	首次	末次
			/		
小 计					

1. 成果、绩效考核	2. 职责、过程考核	3. 特别加分、减分	合计

当事人对考核的感想

III. 各畜种人事考核表模板



人事考核表：养猪

	开始	结束
考核期间		

当事人考核实施日期	年 月 日
首次考核实施日期	
末次考核实施日期	
首次考核者	
末次考核者	

部门		入职时间
考核对象		

行动计划、目标		结果回顾
1. 成果、绩效考核项目中的目标		
2. 职责、过程考核项目中的目标		
3. 其他目标		

1. 成果、绩效考核 (8项 × 5分 = 40分满分)

【考核标准】 5…能指导其他员工；4…能准确、快速完成工作；3…能独立完成工作；2…能在他人的指导下完成工作；1…无法完成工作				
考核项目	考核定义	当事人	首次	末次
个体观察与饲养管理	能察觉猪的异常，并进行必要的汇报和处理。能准确记录管理项目。致力于降低事故率			
喂食、喂水	能遵守既定的喂食、喂水步骤，致力于保持猪的健康			
猪舍、猪圈的清洁	能按既定步骤清洁猪舍和猪圈，并保持良好的卫生状态			
猪的移动	以既定步骤及适当的时间安全地移动猪			
繁殖	能察觉发情及分娩迹象，并进行必要的汇报和处理			
小猪饲养管理	能以既定步骤合理管理断奶前的母猪和小猪			
育肥管理、出货作业	致力于以完好状态出货。能以既定步骤及适当的时间安全完成出货作业			
防疫	具备防疫意识，能按既定步骤冲洗和消毒，致力于猪病预防及经营维持			
小 计				

2. 职责、过程考核 (6项 × 5分 × 2 = 60分满分)

【考核标准】 5…成为其他员工的榜样；4…日常工作中取得优异成绩；3…在日常工作中不断实践；2…理解考核定义；1…未理解考核定义				
考核项目	考核定义	当事人	首次	末次
理念理解与实践	理解本公司的经营理念，并在日常工作中不断实践			
问候、沟通	能带着朝气蓬勃的笑容大声向所有人问候，并善于沟通			
上进心、积极的态度	对任何事都抱以更高的要求，并能采取积极的行动实现更好的发展			
协调性、体贴、关心	能体贴、关心、配合其他成员，保持良好的团队合作，为工作成果做出贡献			
汇报、联络、商量	对任何事都能及时、合理地向同事或上级汇报、联络、商量			
纪律性、自我管理	能遵守法令及单位的章程。合理管理自己的身体状况和健康，不迟到、擅自旷工等			
小 计				
		小计 × 2		

3. 特别加分、减分 (±1~5分 上限±5分)

内容	首次考核评论	二次考核评论	当事人	首次	末次
			/		
小 计					

1. 成果、绩效考核	2. 职责、过程考核	3. 特别加分、减分	合计

当事人对考核的感想

III. 各畜种人事考核表模板



人事考核表：养鸡

考核期间	开始	结束
------	----	----

部门	入职时间
考核对象	

当事人考核实施日期	年 月 日
首次考核实施日期	
末次考核实施日期	
首次考核者	
末次考核者	

行动计划、目标	结果回顾
1. 成果、绩效考核项目中的目标	
2. 职责、过程考核项目中的目标	
3. 其他目标	

1. 成果、绩效考核 (8项 × 5分 = 40分满分)

【考核标准】 5…能指导其他员工；4…能准确、快速完成工作；3…能独立完成工作；2…能在他人的指导下完成工作；1…无法完成工作				
考核项目	考核定义	当事人	首次	末次
个体观察与饲养管理	能察觉鸡的异常，并进行必要的汇报和处理。能准确记录管理项目			
喂食、喂水	能遵守既定的喂食、喂水步骤，致力于保持鸡的健康			
鸡笼、鸡舍的清洁	能按既定步骤清理鸡笼和鸡舍，并保持良好的卫生状态			
小鸡饲养管理	能以既定步骤合理进行小鸡的引进和饲养工作			
集蛋、装箱 (※)	能以准确的步骤及适当的时间集蛋、装箱			
出货	能以既定步骤做准备，并致力于以完好状态出货			
鸡粪、废弃物的处理	能按既定步骤处理鸡粪和死鸡			
防疫	具备防疫意识，能按既定步骤冲洗和消毒，致力于疫病预防及经营维持			
小 计				

(※) 请按需更改肉鸡的“集蛋、装箱”考核项目

2. 职责、过程考核 (6项 × 5分 × 2 = 60分满分)

【考核标准】 5…成为其他员工的榜样；4…日常工作中取得优异成绩；3…在日常工作中不断实践；2…理解考核定义；1…未理解考核定义				
考核项目	考核定义	当事人	首次	末次
理念理解与实践	理解本公司的经营理念，并在日常工作中不断实践			
问候、沟通	能带着朝气蓬勃的笑容大声向所有人问候，并善于沟通			
上进心、积极的态度	对任何事都抱以更高的要求，并能采取积极的行动实现更好的发展			
协调性、体贴、关心	能体贴、关心、配合其他成员，保持良好的团队合作，为工作成果做出贡献			
汇报、联络、商量	对任何事都能及时、合理地向同事或上级汇报、联络、商量			
纪律性、自我管理	能遵守法令及单位的章程。合理管理自己的身体状况和健康，不迟到、擅自旷工等			
小 计				
		小计 × 2		

3. 特别加分、减分 (±1~5分 上限 ±5分)

内容	首次考核评论	二次考核评论	当事人	首次	末次
			/		
小 计					

1. 成果、绩效考核	2. 职责、过程考核	3. 特别加分、减分	合计

当事人对考核的感想