# 公司考察座谈会主持词汇总

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2024-12-05

*公司考察座谈会主持词汇总一第二条 本制度适用于公司全体员工。第三条 公司员工除下列人员外，均应按规定上下班时间签到(打卡)：1、因公出差人员。2、因故请假的人员。3、临时事务，事后以文字形式说明事由经主管签字核准，将书面文件 交予行政部存档...*

**公司考察座谈会主持词汇总一**

第二条 本制度适用于公司全体员工。

第三条 公司员工除下列人员外，均应按规定上下班时间签到(打卡)：

1、因公出差人员。

2、因故请假的人员。

3、临时事务，事后以文字形式说明事由经主管签字核准，将书面文件 交予行政部存档、备查(注：必须当天或次日补上书面说明)。

第四条 上下班时间为上午：08：30—12：00，下午13：00—17：00;具体公 休时间以公司排班为准，(注：下属机构工作时间以当地为准)。

第五条 公司员工一律实行上下班打卡、登记制度，当月考勤截止日期为每月底; 每日出勤规定打卡两次，正常打卡时间要求为早08:30 前(上班前) 和晚17：00后(下班后);(下属分支机构以当地为准)

第六条 所有员工上下班均须亲自刷卡或签字登记，任何人不得代替他人或由他 人代替打卡(代签字)，如有违反，代打卡人(代签字人)和被代打卡 人 (被代签字人)均给予罚款100元，如再次违反者予以违纪处罚并 罚款200元，第三次出现此违纪行为公司将考虑给予除名;

第七条 未打卡者必须要有真实合理的解释并在未打卡登记表上登记(有直接主 管签字核实)。

1)忘打卡者：将从当月的工资中扣除罚金10元/次;若因工作关系忘 记打卡，需直接主管签字的书面证明，当天没有签字确认(后补的)需 提供当天的工作证明及上级领导签字确认的说明单，否则均按缺勤处理，

2)打卡机不识别：须及时在未打卡登记表上登记，并找本部门上级领 导或者其他人证明在未打卡登记单上签字确认后，方可不做扣罚处理; 若当时没有签字确认(后补的)也将扣除罚金10元/次，并需提供当天 的工作证明;

第八条 外出办理各项业务的员工必须填写外出登记单后，经直接主管签字核 实后上报行政部，方能离开，不办理者，均按缺勤处理，如有特殊情况需 经上级领导签字确认后方可生效，并报行政部备查;

第九条 统计人员伪造、涂改现象者当日一律按旷工处理。

第十条 员工出勤情况每月底由行政部统计并交财务部一份，作为核发工资和 绩效考核的依据。

第十一条 全年出勤率累计低于97%或事假超期者，不予考虑当年调资。

第十二条 员工旷工半天扣发当日工资，旷工一天扣发两日工资，连续旷工3天 或全年累计旷工7天者应予解除劳动合同。

请、休假管理制度

员工请、休假，不如实反映情况，虚构请假理由，开虚假医疗诊断证明， 有弄虚作假等行为，一经发现，予以辞退并解除劳动合同。

第一条 请假程序：

1) 员工休假需事先经过部门负责人批准(批假人必须保证部门工作不受影响下批假)，并到行政部办理相关手续，休假结束后应立即到行政部办理销假手续;

2) 请假人必须将工作交接清楚方可休假。

3) 请假有效程序为：请假人向逐级领导提交书面的《请假单》，经最终审批权限人批准后交行政部备案。附：《请假单》

第二条 批假权限

普通员工

部门主管请假，需总经理审批后按批准意见执行，并到行政部备案。

第三条 请假要求与相应的规定

1) 员工请假无论时间长短及假类形式，除急诊病假及突发事件(必须在当日10点之前本人或家人电话向部门负责人请假，事后补办请假手续)外，一律需按照请假提前时间要求事先提交书面的请假单，否则按旷工论处，病假每月累计不得超过3天，每年累计病假不得超过12天;事假每月累计请假不得超过3天，每年累计请假不得超过12天;超过者公司予以劝退。

2) 员工假满后应及时至行政部销假，确有突发事件导致假满仍不能及时上班者须及时报知批准人，可按事假处理。逾期不归又无报告者按

旷工处理;

第四条 病假

1) 员工因病请假属病假。病假应及时告之本部门负责人。凡请病假者必须出具北京市三级以上医院 (私立医院无效)的病假证明，无病假证

明者按事假处理;

2) 员工病假经核实确属严重需住院，连续7天，按公司病假管理制度执行，连续病假达到十天者，公司可考虑为该病假员工所在岗位聘用其它人员，并协商辞职、辞退事宜。员工患病或非因工负伤，需要连续住院治疗或休养，不能继续工作的，根据国家及北京市相关规定，可享受规定的医疗期，医疗期间，只发本市规定的最低工资标准额的生活费，公司给予北京市最低社保补助，医疗期满仍不能坚持正常工作的，公司可以予以辞退;

病事假扣罚标准如下：

1--3天扣除当日标准工资20%，绩效保底、补助全部扣除(住房、社 保除外)。

4--7天扣除当日标准工资50%，绩效保底、补助全部扣除(住房、社 保除 外);

7天(不含7天)以上扣除当日工资，绩效、补助全部扣除(住房、 社保除外);

3) 未按以上规定请假者，均以旷工论处;

第五条 事假

1) 员工因私请假属事假，并应依据批假权限及请假时间进行请假和审批;

2) 若遇突发事件，不能履行请假手续，应及时通过电话请假并获批准，并于返岗后当日内填写请假单，部门负责人核实确属实情后，准予补假;返岗当日内报行政部备案;

3) 事假以小时为申请单位,不足一小时的按一小时计算;

4) 试用期员工请病、事假，试用时间顺延，累计达5天者，按自动离职

处理;

5) 月累计事假三天以内，扣除请假天数乘以日工资，月累计事假超过三天以上，公司予以劝退;

6) 未按以上规定请假者，均以旷工论处(一天当旷工三天，连续三天者，公司予以辞退);

**公司考察座谈会主持词汇总二**

一、概况

20xx年4月6日至4月11日，按公司领导要求，由质量监督中心组织，公司机关相关科室和单位共11人，分外环境规划、室外装饰装修、室内装饰及配套三个组;分别对长春、沈阳、大连三个城市的高品质小区进行了实地考察。在六天时间里共参观考察了14个小区;其中较具规模和借鉴性的小区有7个，分别为：中海水岸馨都、大有恬园、东方圣荷西、万科圣溪谷、唯美品格、罗兰香谷、万科洋浦花园。本次考察组织严密，内容丰富，整个团队日夜兼程，边看边议，拍摄了大量有价值的影像资料，深感受益匪浅，体会良多。

二、考察内容

考察组对小区外环境、室外装饰装修、室内装饰等三个方面的设计理念、相关材料产品选用、施工工艺做法和质量通病防治等所见所闻进行了总结，汇报如下：

(一)规划设计方面

每个小区都有自己的主打建筑风格——如地中海风情、新中式田园、美式现代等，这三种风格为当今比较流行的建筑风格，也是目前各地开发商普遍采用的建筑风格。建筑风格体现了小区的文化理念，有了理念就有了文化，和整个城市及开发商的背景、思想，居住人群的品味有机的结合，就形成了小区的整体设计理念。

1、地中海风情，建筑以黄墙、红瓦为特征，楼层比较低，拱门与

半拱门、马蹄状的门窗。建筑中的圆形拱门及回廊通常采用数个连接或以垂直交接的方式，在走动观赏中，出现延伸般的透视感。绿化植物种类丰富搭配错落;房前屋后处处有景;小区内道路蜿蜒自然，地面铺装丰富，景观小品尺度近人;整体环境给人以舒适而又恬静，豪华不失高雅，私家花园感很强。

2、新中式田园，具有中国古代文化特色，将小区内景观赋予人文内涵。运用现代造园手法体现古代造园理念，在设计中把传统的中式建筑风格和元素加以运用，突出建筑深层次的文化内涵和历史底蕴，这方面“大有恬园”做的比较好。

3、美式现代建筑，运用一些欧式建筑的装修手法，立面简洁，展现的是一种大都市风格。其景观以人工手法体现模仿原生态，小品上多运用造型简单现代的亭廊架，铺装丰富但整体以暖灰色调为主给人以素雅的感觉。

(二)环境设计方面

1、绿化植被设计，以东方圣荷西和唯美品格为代表的高档小区，绿化植物种类丰富，高中低搭配错落，以乔木、灌木为主且以成树为主景观效果较好，但是相对成本也比较高，考虑到地区气候差异，树木成活率也是不可忽视的因素。建议与本地绿化部门沟通，根据高低搭配原则选用宜成活的本地树种代替。在小区入口处和大型公共活动场地周围设置草坪，这样易于保养且投资费用低。

2、景观布置设计，这些高档楼盘中多数结合原有场地的高差布置景观，个别没有明显高差的楼盘也都局部设置了坡地来满足景观需要。

结合现有场地的地形，后者的做法比较可取，可在建筑与建筑间构筑高差变化比较缓的坡地为将来植物及景观的布置创造条件。

3、景观细部设计，好的景观设计，其细部设计也很优秀，微型景观的随式造景，小区品质必须从细部做起，形成一步一廊一步一景的环境景观，既体现美景又节省费用。树池的多样化，检查井盖的美化处理，垃圾箱的隐藏和美化，休息座椅的布置，儿童游乐场和健身器械的安置等。配电柜、书报箱、空调(通风)格栅、护栏、小区围墙、花园围栏等几乎都是厂家来的成品，档次高，质量好。

4、道路铺装用料必须体现设计意图，要有颜色变化，分隔明确。如路缘石的选择、道路全部采用沥青弹性路面面层。

5、场地铺装设计，场地多为各种面材铺装，铺装快料选型的多样化与搭配。

6、人行与车行设计：利用竖向分流和横向分流方式来实现。车库做在地上时，人行位于车库上方，车库屋面做上人屋面和种植屋面，形成地上二层大广场，车库位于地下时，车库上方做绿化和种植屋面，上方做采光井和通风井，用自然光源做为白天的主要光源，可为物业管理节约大量费用。

7、夜间景观照明设计：可在小区入口和中心广场等大型公共活动场地设置丰富的灯光效果，在建筑组团之间，不宜设置照度较高的光源，应以草坪灯或微型景观灯为主。

(三)单元入口、大堂及电梯前室

1、根据小区风格，住宅单元入口可采取多种形式，但多层及小高

层住宅都有一个统一的特点——都突出于住宅本体，形成一个突出门楼式入口，两侧及楼盖采用不同形式加以修饰。

2、高层或超高层住宅多采用大堂式入口，两三个单元公用一个大堂，显得大气明朗，既节约建筑成本，又便于物业管理。

3、电梯前室及大堂象住宅玄关一样精装修，顶棚分层吊顶，棚角石膏线装饰，吊兰花灯照明，墙体多为石材或面砖饰面，地面为酒店大堂式装修。

4、电梯门垭口多为石材口线(非平面)或不锈钢垭口。

(四)墙体保温和装饰装修设计

1、墙体保温设计，三个城市我们所看到的楼盘中设计基本一致，均采用eps板(聚苯乙烯泡沫塑料板)，没有发现使用xps板(挤塑聚苯乙烯泡沫塑料板)的。外墙外保温材料使用eps板(聚苯乙烯泡沫塑料板)设计。其优点是：eps板相对xps板而言变形系数小，不易起鼓和开裂，易于打磨，从而保证基层平整度;eps板相对xps板而言价格要低;其缺点是：eps板相对xps板而言保温系数有差异，其厚度要有所增加。

2、装饰装修设计，不同地区和不同品质楼盘各有不同，大致可分为四种形式：

一是比较传统的设计，主要以面砖和涂料(液态)搭配效果为主，用于高层住宅较多;

二是整体面砖(非釉面、勾缝)设计，主要在不同部位、采用不同颜色协调搭配效果，用于多层住宅较多;

三是底层(裙房)采用石材(干挂)，其余楼层为仿石漆设计(eps板打磨找平、贴网、刮胶泥找平后再喷“仿石漆”)。

四是底层(裙房)采用石材(干挂)，其余楼层为“弹性质感外墙漆”(胶泥状)设计(eps板打磨找平、贴网、刮胶泥找平后再抹“弹性质感外墙漆”)。后两种多为高品质楼盘、高层住宅设计。

针对外装饰装修材料设计，按照我们目前开发的两个楼盘定位标准，认为后两种设计比较适合高层住宅，尤其是第四种形式效果更佳，即：底层(裙房)采用石材(干挂)，其余楼层为“弹性质感外墙漆”设计。典型案例：长春市——“万科·洋蒲花园”;沈阳市——“万科·金域蓝湾”;“洪浩·左岸慧晶”(正在外装饰施工)。

3、楼宇门、进户门及塑窗产品设计，档次比较高，国内知名品牌，富贵华丽。

(五)好的工艺做法及质量通病防治

1、本次考察主要针对外装饰面工艺方面进行了深入调研，“弹性质感外墙漆(彩色胶泥)”整体观感效果立体感强;整体立面效果可进行随意分割，既可大块分割，又可做成“面砖”式分割(缝路均匀，面砖效果非常逼真);整体观感质量好，保温层拼接处无明显凸凹和裂缝现象，表面顺平，是较为新颖的做法，杜绝质量通病，也是本次考察的收获。其缺点是：“弹性质感外墙漆”相对普通外墙涂料(液态)而言，其造价要略高一些。

2、卫生间及盥洗间，整体式淋浴间和卫生间是较为实用和流行的做法。

3、小区中水系统、太阳能热水供应系统：根据国家节能要求，建议小区利用中水即生活水回用技术和太阳能热水供应，为职工降低生活成本。

4、管道井的施工

5、路缘石的施工

6、雨水篦子的施工

7、

三、建议

1、在规划设计中逐渐形成我公司独有的建筑风格，赋予相关的文化理念，突出建筑深层次的文化内涵和历史底蕴。

2、在保证节能要求的前提下，尽量选用eps(聚苯乙烯泡沫塑料板)外墙保温板设计体系。

3、小区绿化应根据东北地域特点，以种植大型乔木和成簇灌木为主，分层次、错落布置，尽量少种草。

4、小区车行道路宜选用沥青面层，人行路及场地应分级别进行多样性设计，选用不同材质拼接，形式丰富，效果好;路缘石选用工艺花岗岩。

5、提高楼宇门、进户门产品档次，尽量选用名厂名家产品;塑钢窗型材选用国内产品(如万达、实德、海螺)，厂家只负责生产加工，安装由施工单位完成，利于成品保护。

6、住宅单元入口、大堂及电梯前室适当提高装修标准。

7、在材料供应商的选择上逐渐谋求质量信誉好的长期合作单位，

监理单位和施工单位管理及施工人员应稳定，对提高工程质量有极大的促进作用。

8、以学习考察、经验交流等多种形式，充分引进新工艺、新材料，在学习中成长、进步，赋予工程新的内涵，全面提升管理经验及水平，从而保证所建工程的品质。

总之，

大庆油田房地产开发有限责任公司质量监督中心

**公司考察座谈会主持词汇总三**

尊敬的唐山市虹基房地产开发有限公司董事长阁下：

您好！感谢您一直以来对我公司的关心和支持，使我公司业务蓬勃发展。我公司代表希姆斯电梯（中国）有限公司诚挚邀请您到希姆斯电梯上海总部及无锡厂区进行参观考察、指导工作。 行程初步安排如下：

xx年4月10日 抵达上海总部 xx年4月11日 无锡厂区参观考察 xx年4月12日 返回

请您能在百忙之中安排时间及随行人员，如有时间冲突请及时通知。

请传回执至：

河北有限公司 xx年4月1日

来司总人数：男人 女人

**公司考察座谈会主持词汇总四**

一、实施意义：

为切实加强本公司员工考勤管理，强化公司劳动纪律，保证公司经营管理工作的顺利进行，特制定本制度。

二、适用范围：

本制度适用于本公司全体员工。

三、责任部门：

本公司人事行政部负责考勤制度的实施、监督、检查、修订及备案工作。

四、作息时间：

1、本公司实行月薪制,上班时间为每周5天工作制。

2、具体的作息时间规定如下：

①上午9：00—12：00，下午13：00—18：00。

②因公司管理需要调整具体工作时间的，由人事行政部另行通知。

五、考勤管理细则：

1、员工考勤管理：

①公司全面实行指纹考勤管理制度。员工上下班(一天二次)进行指纹签到考勤。具体考勤时间为：第一次(9：00之前)，第二次(18：00之后);因工作需要未能在规定时间内考勤的,应持有部门负责人签字的情况说明书至人事行政部备案，否则以迟到和早退处理。

②未能在工作时间内考勤的，应持有部门负责人签字的情况说明书至人事行政部备案。否则视为旷工。

③严禁代考勤：人事行政部抽查如发现代考勤，应考勤者罚款500元，代考勤者罚款1000元。 从当月薪资里面扣除。

2、因工作需要加班的员工必须按照公司规定及时加班。

3、员工调休、请假，必须事先办理相关手续，填写相对应的《调休申请表》或《请假申请单》。

4、请假和调休审批程序：

①所有请假或调休，由部门负责人批准，报人事行政部备案(高层管理人员除外)。

②请假和调休必须按照请、休假手续办理，提前申请。若确因特殊情况未能提前申请的，必须在销假的次日补办请假手续，否则按旷工处理。调休可抵充请假，但应在请假时填写调休申请单，并注明调休原因，否则以正常请假处理。

5、违反考勤管理纪律种类：

①迟到：超过公司规定的上班时间(上午迟于9：00)到公司，无论是否考勤均为迟到。因工作原因须提交部门经理签字的情况说明书，经总经理办公室审核后至人事行政部备案。

②早退：早于公司规定的下班时间(即下午早于18：00)离开公司，无论是否考勤均为早退。因工作原因须提交部门经理签字的情况说明书，经总经理办公室审核后至人事行政部备案。

③旷工：

a、无正当理由或虽事出有因但未办理相关手续而缺勤者视为旷工。

b、迟到或早退半小时以上而未通知部门负责人的，视为旷工半天。

c、迟到或早退半天以上而未通知部门负责人的，视为旷工一天。

c、超过上班时间1天以上未到岗且未通知部门负责人并无正当理由的，予以辞退并扣发当月工资。

六、违反考勤管理处罚细则：

1、当月迟到或早退一次口头警告，第二次书面检查并公开警告。第三次处罚金200元，三次以上每次处罚金300元。罚金均从当月工资中直接扣除。

2、旷工者，旷工一天扣2天工资，不足一天的扣1 天工资，月度旷工3天(含3天)以上或年度旷工10天(含10天)以上的，给予辞退处理。

七、给假细则：

1、法定节假日：

根据国家有关规定,员工每年享有带薪法定节假日(以公司通知的具体时间为准)。

2、事假：

员工请事假必须事先办理请假手续，在不影响工作情况和领导批准后方可请假。

3、病假：

(1)员工请病假必须事先办理请假手续，经批准后生效，若特殊情况因于销假当日补办相关手续并附情况说明书。员工病假以半天为一个计算单位，不足半天按半天计算。

(2)填写请假单的员工必须在回岗时出具正规医院的病假条或病历证明，经批准后销假。提出书面请假申请的，要领导签字批准经总裁办审核后报人事行政部备案，否则按事假处理。

4、婚假：

(1)员工按法定结婚年龄(女20周岁，男22周岁)结婚的，享有3天的婚假，限员工本人结婚，并一次性休完。

(2)员工如符合晚婚年龄(女23周岁，男25周岁)的，可享受晚婚假10天(含3天法定婚假)。

(3)婚假期间享受全额基本工资。

(4)需请婚假员工应至少提前1个月提出申请，经部门负责人、人事行政部、总经理批准后生效。

5、丧假：

(1)员工的直系亲属(配偶、父母、子女、配偶的父母)去世，可享受3天丧假。

(2)丧假期间享受全额基本工资。

八、补充说明：

1、公司员工所请的婚假、丧假等假期时间除按公司规定给予的准假时间外，均不包括员工往返路程的时间;

2、员工所请婚假、丧假天数如遇到周末则不予顺延，如遇国家法定节假日(以公司通知的具体时间为准)则顺延。

公司根据实际情况，将适时完善和修订本制度。本制度由人事行政部负责解释，自下发之日起执行。

九、附表：《调休申请表》、《请假申请单》。

调休申请表

请假申请表

河南\*有限公司

20xx年3月31日

**公司考察座谈会主持词汇总五**

各部(室)、公司、工会：

为了客观、公正地评价全体工作人员的德才表现和工作实绩，认真总结～年工作，落实目标责任书完成情况，现将中心～年度工作人员年终考核工作通知如下：

一、考核的目的和原则

年度考核是加强单位建设的一项基础性工作，是人事管理的一项重要制度，对于健全激励约束机制，转变作风、提高效能，加强干部队伍建设具有重大作用。通过考核，全面考察了解干部职工的德才表现和工作实绩，激励其尽职尽责、爱岗敬业、积极工作，进一步提高工作效率，为实施奖惩、职务升降和聘任提供准确的依据。考核工作要坚持和体现客观公正、民主公开、注重实绩的原则，使年度考核逐步走上规范化、程序化。

二、考核对象

全体工作人员

三、考核的内容

“德、能、勤、绩”四个方面，以工作实绩作为考核重点。考核时应根据工作人员岗位职责及年初制定的工作目标，并结合公司及各部门工作实际进行。

1、思想政治表现(德)。对管理人员主要考核其政治思想水平、理论素养、敬业爱岗的事业心和责任感，人品人格、廉洁自律，以及遵纪守法、大局意识等方面的表现;对工作人员主要考核政治思想觉悟、敬业爱岗、遵纪守法、团结协作等方面的表现。

2、工作能力(能)。对管理人员主要考核政策水平和管理水平，以及计划、组织、决策、协调等方面的能力，注意调动多方面的积极性，注意学习先进的管理经验和现代化的管理手段等情况;对工作人员主要岗位业务知识水平和技能、工作效率、学习和接收新知识等情况。

3、工作态度、勤奋敬业精神(勤)。对管理人员主要考核工作责任感、主动性、积极性、创造性、注意提高工作效率、劳动纪律等情况;对工作人员主要考核勤奋学习、勤于思考、忠于职守、遵守劳动纪律等情况。

4、工作实绩方面(绩)。对管理人员，主要考核岗位责任制的落实，领导本部门在完成工作目标任务和履行岗位职责中提出的工作思想、采取的措施、发挥的具体作用和取得的成效、突破性工作;对工作人员，重点考核履行岗位职责，完成任务目标中有关本部室、本人的工作任务情况;完成领导交办的任务情况;工作中改革创新情况和实际工作效果。

四、考核的各等次和标准

考核划分优秀、合格、基本合格、不合格四个等次;部门优秀比例不超过20%，部门人数少于5人以内推荐优秀人数1人。

1、政治表现。

优秀：积极主动参加各项政治学习和完成各项政治任务，模范遵守公司各项规章制度，廉洁自律，坚持原则，为人正直，团结同志，尊敬领导，具有高尚的职业道德。

合格：能较好参加各项政治学习和完成各项政治任务，自觉遵守公司各项规章制度，廉洁自律，坚持原则较好，为人正直，团结同志，尊敬领导，职业道德好。

基本合格：政治学习消极，纪律性、组织性较差，遵守公司规章制度，较能实事求是，职业道德较好。

不合格：是非观念淡薄，经常无故不参加政治学习，组织纪律性差，时有违反公司规章制度现象，时有因个人因素影响工作和团结，职业道德差。

2、工作能力。

优秀：具有与本职务、本岗位相关的较为广博的专业理论知识，勤奋好学，业务精通，工作计划性、周密性、科学决策能力强，能很好地组织协调各方面的关系，完成任务出色。

合格：具有本职务、本岗位的专业理论知识，熟悉业务，对完成的任务基本能合理筹划，能较好地组织协调各方面的关系，能够完成领导交办的任务。

基本合格：本职务、本岗位的专业理论知识欠缺、业务不熟，能协调各方面的关系，基本能完成工作任务。

不合格：缺乏该职位所必需的业务知识，工作无计划，筹划性、决策性差，必须在他人指导下从事辅助性工作，难以胜任工作。

3、工作态度、出勤情况。

优秀：爱岗敬业，工作积极主动，不计个人得失，服从领导安排，尽职尽责，钻研业务，勤奋向上，没有旷工现象，全年事假不超过3天，病假不超过5天。

合格：工作认真负责，尽职尽责，不拖拉推诿，注重学习专业知识，没有旷工现象，全年事假不超过15天，病假不超过30天。

基本合格：工作态度差，有拖拉推诿现象，工作频繁出现失误，基本能遵守劳动纪律，旷工在1天以内。

不合格：不安心工作，不思进取，敷衍塞责，得过且过，缺少责任心和事业心，不遵守劳动纪律，连续旷工3天以内。

4、工作业绩。

优秀：完成任务迅速、及时、准确，效率高、质量好，完成任务多，工作有突破性，成绩显著，受到领导肯定。

合格：能完成工作任务，效率较高，质量较好、完成任务较及时。

基本合格：基本能按时、按质、按量完成任务。

不合格：工作不负责任，办事拖拉，延误工作，不能按时、按质、按量完成任务，在工作中造成不良影响和后果。

五、考核的程序和时间

1、考核动员，～年12月13日。

管理中心在中层干部例会上进行动员;各部室、公司、工会在13日召开例会，明确考核指导思想和实施考核的具体方法步骤，提出要求并公布考核程序、内容和标准。

2、撰写个人总结，～年12月14日—18日。

被考核人书写年度述职报告(工作小结)和填写《事业单位工作人员年度考核表》;

3、组织测评，～年12月19日—22日。

①各部门负责人召开本部门工作例会，听取员工本年度德、能、绩、勤等方面的工作总结并进行测评，提出每位员工的考核等次初步意见。

②中层以上干部(总经理助理、工会主席、各部室经理经理、副经理、公司负责人及主管)在员工大会上进行述职，并进行民主测评。(中层干部根据自己的岗位在德、能、勤、绩等四个方面，对照目标责任书完成情况、取得的工作业绩、突破性工作，剖析问题和不足及～年工作计划进行述职;报告统一以a4纸打印，于述职后上交一份到办公室)

③副总经理以上人员参加管局述职及考核。

4、确定考核结果，～年12月23日—31日。

召开总经理办公会议，根据全体被考核人的个人总结、部门评鉴意见、中层干部的民主评议情况，进行综合考评，确定考核等次，考核结果上报管局。

5、公示。

考核等次确定后，将全体员工考核结果以书面形式进行公示。如被考核人对考核结果有异议，可在公示之日起2日内提出复核。

6、总结表彰。

～年元月10日前，管理中心召开员工大会，总结～年度工作，安排～年度工作并表彰～年度先进集体和个人。

六、特殊情况处理

1、有下列情况之一的，参加年度考核，不能确定为优秀等次。

(1)发生责任事故的;

(2)全年病假超过44日，事假超过22日的;

(3)第四季度月均考绩分数低于135分;

(4)本年度没有完成目标责任书指标任务的。

2、下列情况之一者，参加年度考核，只写评语及原因，不确定考核等次。

(1)来公司工作不满半年的，请事假、因病休息超过本年度半年以上的;

(2)对德、能、勤、绩较差，或因其它原因在年度考核中难以确定等次的人员，可予以告诫，期限为3至6个月。告诫期满由本人写出工作小结，再进行考核，有明显改进的可定为合格等次，无明显改正的可定为不合格或基本合格等次。

3、下列情况之一者，应确定为不合格等次。

(1)经常擅自脱离岗位不请假，影响公司或部门整体工作的;

(2)经常迟到、早退，屡教不改的，旷工3天以上或各类休假、出差无正当理由逾期不归连续10天者;

(3)受党内严重警告处分的，因与职务、岗位行为有关的错误而受公司严重警告处分的;

(4)第四季度月均考绩分值小于80分。

x公司

二○xx年十二月十二日

**公司考察座谈会主持词汇总六**

为落实考勤管理制度，根据闽实运办字【20xx】022号《关于下发企业相关管理制度的通知》中的《企业职工带薪年休假管理制度》及《员工考勤管理制度》，制定公司本部考勤管理实施细则如下：

一、上下班考勤管理细则

员工应严格遵守公司规定的上下班考勤管理制度，每天上下班时应通过按指纹进行考勤，避免迟到、早退;擅离职守或旷工行为的发生。

1、考勤时间：周一至周五，每天上午8点30分--12点，下午2点30分--5点30分。

2、员工外出办事不能按时进行考勤的，应在事先填写《外出办事登记表》经审批后方可外出。

(1)员工当月外出办事5次以内不能按时考勤的，由部门主管审批;超过5次以上不能按时考勤的，经部门主管签字后报分管领导审批。

(2)部门主管外出办事不能按时考勤的，应报分管领导审批。

3、员工出差应事先填写《出差审批表》，经部门主管同意后报分管领导审批。

4、异地交流干部或家不在当地的管理人员，若遇周五下午需提前离岗，应由部门主管签字后报分管领导审批，但每月最多只能享受2次。

二、请假审批流程

员工请病事假及法律规定的各类假期，均应事先办理请假手续，并按审批流程报领导审批后方可执行。

1、员工请病事假，在法定的带薪年休假未休完之前，均应先使用带薪年休假。请年休假，经部门主管签字后报办公室审批。

2、员工患病需住院治疗，应持有医院的住院通知单办理请假手续，经部门主管签字后报分管领导审批。

3、员工请产假、婚假、丧假;或在法定年休假休完之后仍需请病事假的，经部门主管、分管领导签字后报总经理审批。

4、员工加班申请调休，应由部门主管签字后报分管领导审批;部门主管加班申请调休的，由分管领导负责审批。

三、违反考勤管理制度的处理规定

1、考勤管理纳入员工当月绩效考核的范畴。

2、考虑到上班期间可能遇到偶尔发生交通事故等引发的道路堵塞，造成无法准时上班的情况，员工当月上班迟到3次(在10分以内的)，不扣减绩效考核奖金。

3、员工当月迟到3次(超过10分钟以上 )，每次扣减30元;当月迟到超过3次以上的，每次扣减50元;超过6次以上的，扣减当月绩效考核奖金的30%;超过10次以上的，扣减当月绩效考核奖金的50%。

四、其他

1、员工 《出差审批表》、《请假审批单》审批流程结束后应及时提交给办公室备案并调整考勤记录。

2、员工《外出办事登记表》，部门主管应于月末前上报给办公室，便于及时调整考勤记录。

3、每月考勤管理数据由办公室统一汇总，并于次月的3日前将考勤结果提交给总经理 。

4、管理人员请病事假，按实际请假天数扣发当月的绩效考核奖金。

5、考勤管理实施细则由公司办公室负责解释，从通知下发之日起开始执行。

**公司考察座谈会主持词汇总七**

××同志考察材料

xx同志196x年9月出生，89年7月参加工作，毕业于上海科技大学计算机专业，毕业后在上海xx机器厂工艺处从事计算机辅助工艺设计、软件开发工作。1994年聘用进x委工作，先后在企管科和经贸科从事生产经营状况统计、外贸出口拨交值统计等企业管理工作。历任企管科副科长、经贸科副科长、经贸科科长等职。

该同志思想上要求上进，能认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论。在学生时代，正遇“六·四”风波，他能与错误思潮划清界线，坚定地站在正确路线一方。在揭发法轮功的斗争中，能用心发言，协助组织清理登记有关资料。在思想上、行动上主动向党组织靠拢，去年已向党组织呈交了入党申请书，用心渴望加入中.国.共.产.党。在98、99年度考核中连续两年评为优秀。

该同志有较强的组织管理潜力，专业知识基础扎实，钻研业务，干劲足，经过自身刻苦努力，97年透过了全国经济师资格统考，取得了经济师职称资格。经过在外经委约六年的工作实践，能担负起外经委诸多科室的组织管理工作。在99年底中层干部竞争上岗中，经群众推荐，民主测评，领导考核，竞争担任了经贸科科长职务。

该同志毕业于计算机专业，在计算机程序设计、开发、软件应用、操作等方面有较深的造诣。具有青年人的朝气，富有乐于助人的精神。每年协助办公室完成人事、工资年报、工资晋升等实际操作。协助项目科、企管科完成数据统计的无纸化上报。是三资企业统计人员培训的专职教师。

94年，编制了xx外商投资企业经营状况统计软件，以电脑统计汇总代替手工统计。同时，因“三资”企业队伍的不断扩大，为方便企业统计表报的收缴，组建了各乡镇外资企业专管员队伍。

95年，根据工作需要，多次参加了市统计局、市外经贸委的业务知识培训。事后，能及时将培训资料贯彻落实到各企业。自我勇敢地承担讲课教师。

96年始，每年参加全国外商投资企业批准证书的换证，负责数据采集信息汇总及证书的打印工作。

xx的外向型经济在区委、区府的领导下，得到了迅猛发展，我委的业务量也随之巨增。97年至99年分别完成了对1043家和1152家外商投资企业的联合年检。这项工作琐碎复杂，务必与统计、工商、税务、海关、外汇等部门密切协作。各类数据务必相互吻合，在他的指导和自身努力下，历年都能圆满完成任务。两年共清理出441家不合格企业，及时吊销了他们的经营资格。另外，两年共累计完成对12096家次企业的销售、利润、创汇等生产经营状况的统计和出口拨交值的统计。

99年在担任经贸科副科长期间，为适应经贸部新的加工贸易审批制度，合同审批由电脑替代原先手工审批，吴相峰同志充分发挥计算机技术熟练的特点，总指挥近500家外资企业举办了8期电脑操作培训，为以后的电脑审批制度的顺利运转打下了扎实基础。随着软件版本的升级，又及时对企业进行培训辅导。9月，完成了编制商品代码库的更新维护工作，使企业的加工贸易业务得以顺利展开。透过电脑培训，目前100%的加工贸易企业能以软盘形式申报加工贸易合同，缩短了审批时间，99年共审批合同5500份，涉及合同金额21亿美元。20\_年全区共审批加工贸易合同6000份，涉及金额27.4亿美元，为xx创汇近10.7亿美元。

99年，为做好全区外商投资企业的直接出口创汇和拨交值的统计，为确保数据的准确性，便于及时了解全区直接出口创汇状况。共.产.党主动与xx集团下属上海xx国际贸易有限公司合作，编制安装了《海关数据查询系统》。使xx所有进出口业务的数据每日及时准确地透过电子邮件方式从海关传输到本委，使数据彻底摆脱了统计中造成的误差。为上级领导决策带给了正确及时的数据。

为鼓励民营企业出口创汇，帮忙民营经济出口型企业的海关编码登记。99年下半年，会同区商委、xx海关分期分批对民营企业进行政策宣传和业务指导，组织现场办公，方便了民营企业申办海关编码的登记工作。截止20\_年度，已有逾400家民营企业办理了《加工潜力审核证明》。并用心帮忙出口量较大的民营企业申办直接出口经营权。至目前，已有6家民营企业经过努力申办取得自营进出口权。开创全区出口企业多样化的新格局。

共.产.党同志在本委党政领导的关心支持下，充分发挥自我的专业技术特长为本委的业务建设发挥了巨大作用，经本委民主推荐，21名推荐人中有3名推荐他为副处级后备干部。

存在不足：

1.工作有时往往重业务，轻政治学习和思想教育。

2.自觉钻研政治的干劲欠缺。

3.宏观组织潜力和调控潜力有待提高。

**公司考察座谈会主持词汇总八**

前不久，按照市委、市政府主要领导安排，我们x人民政府农业考察团一行9人赴进行了为期两周的实地考察。农业发展值得我们学习的地方很多，给了我们很多有益的启示。

农业特点

是世界三大农业强国之一，仅次于美国、法国。这个国家发展农业的客观条件并不优越，国土狭小，资源贫乏，是典型的人多地少国家，耕地面积2992万亩，相当于3个xx市，人均耕地1.9亩，仅比xx市人均多0.4亩。狭小的凭什么能够成为世界三大农业强国之一?农业的四大特点可以回答这一问题。

1.扬长避短，选择适宜农业产业。土地资源少，光照不足，但地势平坦，降雨充沛。政府根据这一国情制定了一系列符合自己实际的农业发展战略和政策：避开需要大量光照和价格低廉的禾谷类作物的生产，充分利用地势平坦、牧草资源丰富的优势，大力发展畜牧业、奶业和附加值高的园艺作物。走高投入、高产出的路子。玻璃温室的面积世界最大，全国的玻璃温室面积已经超过1.1亿平方米，占世界温室总面积的1/4以上。

2.聚合优势，实行集约化、规模化、专业化生产。农业结构所形成的种类少，但每一类都很精、很大、很强。园艺业在荷兰农业中占有相当份额，占农牧业总产值的36%。因此，zzz被称为“欧洲花园”、“花卉王国”。现在荷兰每天向世界出口1700万枝鲜切花和170万盆鲜花，鲜花出口占国际市场的60%。蔬菜出口也居世界第一，温室蔬菜以番茄的面积最大。荷兰畜牧业很发达，畜牧业占农业总产值的比重为60%，其乳品、猪肉的出口量居世界之首。整个国家的农业产业的集约化、规模化、专业化是由众多企业和农户组成的。温室大都实行专业化生产，一个公司或一户花农的几万平方米的温室，往往只生产两三个品种。如我们参观考察的位于荷兰北部的一家蝴蝶兰种植场，是一个家庭式农场，现有温室8000平方米，该农场一年生产25万盆鲜花，全部都是蝴蝶兰。

3.注重品牌，市场经营规范有序。我们参观的蔬菜、花卉等产品均有生产厂家、注册商标和产品品牌。1968年成立的花卉拍卖行是现今世界上最大的花卉拍卖市场。进入这个市场的花卉和植物要按有关规定进行登记，并按标准进行产品质量检测，随后被送到冷藏库和存放库等待上市拍卖。拍卖成交的产品按客户要求进行包装，随即空运到世界各地。当天未被销出的鲜花会被销毁，以保证鲜花质量，维护荷兰鲜花品牌形象。

4.农业合作组织作用重要。农业合作社组织类型很多，大体上分为：信用合作社、供应合作社、农产品加工合作社、销售合作社、服务合作社等几种。合作社具有完备的立法，每一个合作社都有自己的章程，独立自主性很强，不受政府的干预。农业给我们的启示

结合农业实际，我们认为值得借鉴、能够借鉴的有以下几点：

1.立足本地实际，充分发挥优势。要提高农业生产率，建设农业强市，必须认清自己的优势，并把这些优势开发利用好，形成经济优势。那么农业的优势有哪些呢?我们认为能够形成独特优势的产业有：(1)食品加工业。是传统的粮食主产区，特别是小麦的种植面积大，近几年，在市委、市政府“种粮不卖粮”思想指导下，全市面粉加工业迅速崛起，截至目前，已有多家面粉加工企业取得“qs”认证，全市面粉年加工能力已达850万吨，面粉加工规模已跃居全省第一。xx市荣获中国食品工业协会颁发的“中国面粉城”称号。面粉加工解决了粮食生产效益低的问题，提高了粮食产业的整体效益，使我市的粮食资源优势转化成商品优势、经济优势。面粉加工业已成为优势产业。我们可以将这一优势继续发展、扩大、延深、拉长，进而把打造成全国最重要的面粉加工基地和食品加工基地。(2)畜禽饲养业。粮食资源丰富，加之面粉加工又产生大量的副产品，我市发展畜禽饲养业的条件比较优越。近几年，全市通过抓x类基地(项目)建设，显示出十大规模饲养基地的巨大辐射带动作用，全市畜禽饲养量呈逐年上升趋势，特别是猪禽的饲养发展迅速。发展畜禽饲养业的优势比较明显。(3)木材加工业。是全国平原绿化先进单位，目前全市拥有活立木3.5亿株，木材蓄积量1600万立方米，森林覆盖率达25.6%，这在全国平原地区是少有的。商丘林木资源丰富，但是资源利用较差，大量原木外流，特别是邻近的吃进了xx大量的木材。如果我们充分利用现有资源发展木材加工业，形成栽伐互补互促的良性循环，木材加工产业优势将十分明显。(4)河蟹养殖。黄河故道大闸蟹个大肉肥，味道鲜美，远销国外。目前年产量30万公斤，在河南省数第一。黄河故道在我市横跨xx县、xx县、xx区、xx县4个县(区)，绵延x公里，水面8万亩，

两岸可供利用的背河洼地还有很多，这也是商丘独有的资源。如果我们利用好这一优势，大力发展河蟹养殖，“黄河故道大闸蟹”完全可以和“阳澄湖大闸蟹”一比高低。另外，食用菌、农业的等新兴产业，也正在形成产业优势，亦应引起重视。对于以上独有的优势产业，我们要在自然、人力、行政等各项资源的分配上向优势倾斜，促使优势产业从一般性的产业中尽快凸显出来。

2.发展规模经济，实行专业化生产。经验告诉我们，要提高农业生产率和农产品的竞争力，必须走集约化、规模化、专业化的道路。反观我市农业，总体来说产业比较分散，多数地方是什么都有，什么都不突出，规模化、专业化水平比较低。对此，我们要更新观念。要坚持有所为，有所不为。要尽快走出“农林牧副渔全面发展”、“五谷丰登、六畜兴旺”的产业发展误区，但求少而精、少而专、少而大，不求多而杂、多而粗、多而弱，使优势产业以最大的规模、最专业的生产走向市场、占领市场。对发展规模要有正确的认识，要按客观规律办事，不能一开始就求大、求洋或要求高起点、高水平。一个产业在发展规模的过程中，可以从小开始，从低做起。个体小，只要个数多也能形成优势，形成竞争力，所谓“蚂蚁多了能吃大象”、“星星之火，可以燎原”。因此，我们一方面强调龙头企业的作用，一方面也要重视由农户和小企业组成的基地，扶持发展专业村、专业乡(镇)。数量的变化会引起质的变化，在规模的膨胀中，自然会出现资源的整合和产业档次的升级。

3.注重品牌效应，努力开拓市场。品牌有企业品牌，也有地域品牌。政府要注重打造地域品牌。“花卉王国”是国家品牌;“花都”、“花县”是鄢陵的地域品牌;说到山东寿光，都知道其蔬菜闻名;提起山东金乡，都晓得其大蒜名气大。品牌就是实力，品牌就是市场。我们的一些传统农产品虽然历史悠久，但是由于规模小，根本形不成竞争力，倒不如新兴的产业牌子响、市场大，如xx市的面粉加工，异军突起，已经名扬全国。品牌不是靠吹出来的，是靠干出来的，规模和水平是品牌的支撑。但是有了规模和水平就要敢于宣传、善于宣传。我们要审视自己的产业，看一看哪个产业在全省、全国有位次，是第一的要大造舆论，理直气壮称“第一”，不是第一的要继续上规模、上档次、争第一。只有“第一”，品牌才硬，才有影响力，才有吸引力，才有竞争力。xx市审时度势，根据其面粉加工的实力，及时申请拿回“中国面粉城”的牌子，就是一种有意识的打造地域品牌的政府行为，其巨大的市场作用必将彰显其后。

另外，引导农民建立自己的合作经济组织也很重要。但是，我们认为农民合作经济组织是伴随着农业产业的规模化、专业化发展自然生成的。一个产业一旦有了规模，形成优势，合作经济组织会应运而生。政府对于农民合作经济组织要给予扶持和保护。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！