

2024 年 8 月独山港镇交通安全劝导管理服务项目考核细则

序号	考核内容		评分标准	扣分
1	工作态度		不服从领导安排和工作管理不严格一次扣 2-10 分	
2	工作职责		带头遵守公司的各项规章制度，对劝导员的违规违纪行为严格管理。 不遵守公司各项规章制度扣 1-5 分；对劝导员劳动纪律管理不严扣 2-5 分。	-2
3	纪律执行		严禁离岗、串岗。对在岗劝导员离岗、串岗严格管理。离岗、串岗一次扣 5 分。对离岗、串岗行为管理不到位扣 1-5 分。每周查岗少查一次扣 1-5 分，可累计扣罚。	-1
4	日常管理	仪容仪表	监督检查队员仪容仪表（着装）扣 1-5 分。	
			头发、指甲，扣 1-2 分。	
			服装的干净、整洁扣 1-3 分。	-2
			监督协管员做好交通安全治理的工作。管理不到位扣 1-5 分。	
		交接班	监督协管员做好交接班工作，管理不到位扣 1-5 分。	-1
		礼节礼貌	严格执行《公司人员管理制度》，人员管理不到位扣 1-5 分。	
		监督打卡及考勤	严格监督员工打卡，出现代打卡现象，造成恶劣影响的，扣 1-5 分。	
		站岗及岗位卫生	站岗执勤，站姿要端正。不按时或不站岗的，一次扣 1-5 分。	-3
5	沟通协作		和员工发生纠纷，负主要责任的扣 2-10 分，沟通不好，有投诉的，经查实后扣 2-10 分。	
6	员工培训		组织协管员做好与公司交通管理相关的各项制度、国家交通管理方面法律法规的培训工作，保证协管员熟悉各项业务技能。协管员业务水平差，各项规章制度不熟悉，扣 1-5 分。	-2
7	其他		队员不遵守公司及交警队制定的各项规章制度和其他违纪行为 1-5 分	
8	合计		本月考核分：89	-11

服务费按季结算，每月考评一次，按三个月考评结果的算术平均分计算，每个季度后次月 5 日前公布最终得分，10 日前支付季度服务费。每季度服务费与该季度考评结果挂钩：（1）综合考核分在 90 分以上（包括 90 分）的为优秀，拨付全额季度服务经费；（2）综合考核分在 80（含）~90 分的为良好，以 90 分为基准每扣 1 分扣除服务经费 100 元；（3）综合考核分在 80 分以下的为不合格，以 80 分为基准每扣 1 分扣除服务经费 150 元。如连续或累计两个季度考核不合格的，采购人有权单方解除合同，由此产生的后果由成交人自行承担。

考评人：

丁伟

年

8

月

3

日



2024 年 9 月独山港镇交通安全劝导管理服务项目考核细则

序号	考核内容		评分标准	扣分
1	工作态度		不服从领导安排和工作管理不严格一次扣 2-10 分	
2	工作职责		带头遵守公司的各项规章制度，对劝导员的违规违纪行为严格管理。 不遵守公司各项规章制度扣 1-5 分；对劝导员劳动纪律管理不严扣 2-5 分。	-2
3	纪律执行		严禁离岗、串岗。对在岗劝导员离岗、串岗严格管理。离岗、串岗一次扣 5 分。对离岗、串岗行为管理不到位扣 1-5 分。每周查岗少查一次扣 1-5 分，可累计扣罚。	-1
4	日常管理	仪容仪表	监督检查队员仪容仪表（着装）扣 1-5 分。	
			头发、指甲，扣 1-2 分。	
			服装的干净、整洁扣 1-3 分。	-1
			监督协管员做好交通安全治理的工作。管理不到位扣 1-5 分。	
		交接班	监督协管员做好交接班工作，管理不到位扣 1-5 分。	-1
		礼节礼貌	严格执行《公司人员管理制度》，人员管理不到位扣 1-5 分。	
		监督打卡及考勤	严格监督员工打卡，出现代打卡现象，造成恶劣影响的，扣 1-5 分。	
		站岗及岗位卫生	站岗执勤，站姿要端正。不按时或不站岗的，一次扣 1-5 分。	-3
5	沟通协作		和员工发生纠纷，负主要责任的扣 2-10 分，沟通不好，有投诉的，经查实后扣 2-10 分。	
6	员工培训		组织协管员做好与公司交通管理相关的各项制度、国家交通管理方面法律法规的培训工作，保证协管员熟悉各项业务技能。协管员业务水平差，各项规章制度不熟悉，扣 1-5 分。	-2
7	其他		队员不遵守公司及交警队制定的各项规章制度和其他违纪行为 1-5 分	
8	合计		本月考核分：90	-10

服务费按季结算，每月考评一次，按三个月考评结果的算术平均分计算，每个季度后次月 5 日前公布最终得分，10 日前支付季度服务费。每季度服务费与该季度考评结果挂钩：（1）综合考核分在 90 分以上（包括 90 分）的为优秀，拨付全额季度服务经费；（2）综合考核分在 80（含）~90 分的为良好，以 90 分为基准每扣 1 分扣除服务经费 100 元；（3）综合考核分在 80 分以下的为不合格，以 80 分为基准每扣 1 分扣除服务经费 150 元。如连续或累计两个季度考核不合格的，采购人有权单方解除合同，由此产生的后果由成交人自行承担。

考评人：J 2024 年 9 月 8 日



2024 年 10 月独山港镇交通安全劝导管理服务项目考核细则

序号	考核内容		评分标准	扣分
1	工作态度		不服从领导安排和工作管理不严格一次扣 2-10 分	-2
2	工作职责		带头遵守公司的各项规章制度，对劝导员的违规违纪行为严格管理。 不遵守公司各项规章制度扣 1-5 分；对劝导员劳动纪律管理不严扣 2-5 分。	-1
3	纪律执行		严禁离岗、串岗。对在岗劝导员离岗、串岗严格管理。离岗、串岗一次扣 5 分。对离岗、串岗行为管理不到位扣 1-5 分。每周查岗少查一次扣 1-5 分，可累计扣罚。	
4	日常管理	仪容仪表	监督检查队员仪容仪表（着装）扣 1-5 分。	
			头发、指甲，扣 1-2 分。	
			服装的干净、整洁扣 1-3 分。	-2
			监督协管员做好交通安全治理的工作。管理不到位扣 1-5 分。	
		交接班	监督协管员做好交接班工作，管理不到位扣 1-5 分。	
		礼节礼貌	严格执行《公司人员管理制度》，人员管理不到位扣 1-5 分。	-1
		监督打卡及考勤	严格监督员工打卡，出现代打卡现象，造成恶劣影响的，扣 1-5 分。	
		站岗及岗位卫生	站岗执勤，站姿要端正。不按时或不站岗的，一次扣 1-5 分。	
5	沟通协作		和员工发生纠纷，负主要责任的扣 2-10 分，沟通不好，有投诉的，经查实后扣 2-10 分。	-3
6	员工培训		组织协管员做好与公司交通管理相关的各项制度、国家交通管理方面法律法规的培训工作，保证协管员熟悉各项业务技能。协管员业务水平差，各项规章制度不熟悉，扣 1-5 分。	-2
7	其他		队员不遵守公司及交警队制定的各项规章制度和其他违纪行为 1-5 分	
8	合计		本月考核分：	-11

服务费按季结算，每月考评一次，按三个月考评结果的算术平均分计算，每个季度后次月 5 日前公布最终得分，10 日前支付季度服务费。每季度服务费与该季度考评结果挂钩：（1）综合考核分在 90 分以上（包括 90 分）的为优秀，拨付全额季度服务经费；（2）综合考核分在 80（含）~90 分的为良好，以 90 分为基准每扣 1 分扣除服务经费 100 元；（3）综合考核分在 80 分以下的为不合格，以 80 分为基准每扣 1 分扣除服务经费 150 元。如连续或累计两个季度考核不合格的，采购人有权单方解除合同，由此产生的后果由成交人自行承担。

考评人：

J 2024 年 10 月 15 日



2024 年 11 月至 2025 年 1 月独山港镇交通安全劝导管理服务项目考核细则

序号	考核内容		评分标准	扣分
1	工作态度		不服从领导安排和工作管理不严格一次扣 2-10 分	0
2	工作职责		带头遵守公司的各项规章制度，对劝导员的违规违纪行为严格管理。 不遵守公司各项规章制度扣 1-5 分；对劝导员劳动纪律管理不严扣 2-5 分。	1
3	纪律执行		严禁离岗、串岗。对在岗劝导员离岗、串岗严格管理。离岗、串岗一次扣 5 分。对离岗、串岗行为管理不到位扣 1-5 分。每周查岗少查一次扣 1-5 分，可累计扣罚。	0
4	日常 管理	仪容仪表	监督检查队员仪容仪表（着装）扣 1-5 分。	2
			头发、指甲，扣 1-2 分。	1
			服装的干净、整洁扣 1-3 分。	1
			监督协管员做好交通安全治理的工作。管理不到位扣 1-5 分。	1
		交接班	监督协管员做好交接班工作，管理不到位扣 1-5 分。	0
		礼节礼貌	严格执行《公司人员管理制度》，人员管理不到位扣 1-5 分。	1
		监督打卡及考勤	严格监督员工打卡，出现代打卡现象，造成恶劣影响的，扣 1-5 分。	0
		站岗及岗位卫生	站岗执勤，站姿要端正。不按时或不站岗的，一次扣 1-5 分。	0
5	沟通协作		和员工发生纠纷，负主要责任的扣 2-10 分，沟通不好，有投诉的，经查实后扣 2-10 分。	0
6	员工培训		组织协管员做好与公司交通管理相关的各项制度、国家交通管理方面法律法规的培训工作，保证协管员熟悉各项业务技能。协管员业务水平差，各项规章制度不熟悉，扣 1-5 分。	1
7	其他		队员不遵守公司及交警队制定的各项规章制度和其他违纪行为 1-5 分	1
8	合计		本月考核分：91	9

服务费按季结算，每月考评一次，按三个月考评结果的算术平均分计算，每个季度后次月 5 日前公布最终得分，10 日前支付季度服务费。每季度服务费与该季度考评结果挂钩：（1）综合考核分在 90 分以上（包括 90 分）的为优秀，拨付全额季度服务经费；（2）综合考核分在 80（含）~90 分的为良好，以 90 分为基准每扣 1 分扣除服务经费 100 元；（3）综合考核分在 80 分以下的为不合格，以 80 分为基准每扣 1 分扣除服务经费 150 元。如连续或累计两个季度考核不合格的，采购人有权单方解除合同，由此产生的后果由成交人自行承担。

考评人：

2025 年 2 月 6 日

2025 年 2 月至 2025 年 4 月独山港镇交通安全劝导管理服务项目考核

细则

序号	考核内容		评分标准	扣分
1	工作态度		不服从领导安排和工作管理不严格一次扣 2-10 分	-1
2	工作职责		带头遵守公司的各项规章制度，对劝导员的违规违纪行为严格管理。 不遵守公司各项规章制度扣 1-5 分；对劝导员劳动纪律管理不严扣 2-5 分。	
3	纪律执行		严禁离岗、串岗。对在岗劝导员离岗、串岗严格管理。离岗、串岗一次扣 5 分。对离岗、串岗行为管理不到位扣 1-5 分。每周查岗少查一次扣 1-5 分，可累计扣罚。	-2
4	日常 管理	仪容仪表	监督检查队员仪容仪表（着装）扣 1-5 分。	-1
			头发、指甲，扣 1-2 分。	
			服装的干净、整洁扣 1-3 分。	
			监督协管员做好交通安全治理的工作。管理不到位扣 1-5 分。	-2
		交接班	监督协管员做好交接班工作，管理不到位扣 1-5 分。	
		礼节礼貌	严格执行《公司人员管理制度》，人员管理不到位扣 1-5 分。	
		监督打卡及考勤	严格监督员工打卡，出现代打卡现象，造成恶劣影响的，扣 1-5 分。	-2
		站岗及岗位卫生	站岗执勤，站姿要端正。不按时或不站岗的，一次扣 1-5 分。	
5	沟通协作		和员工发生纠纷，负主要责任的扣 2-10 分，沟通不好，有投诉的，经查实后扣 2-10 分。	
6	员工培训		组织协管员做好与公司交通管理相关的各项制度、国家交通管理方面法律法规的培训，保证协管员熟悉各项业务技能。协管员业务水平差，各项规章制度不熟悉，扣 1-5 分。	-1
7	其他		队员不遵守公司及交警队制定的各项规章制度和其他违纪行为 1-5 分	-1
8	合计		本月考核分：90	-10

服务费按季结算，每月考评一次，按三个月考评结果的算术平均分计算，每个季度后次月 5 日前公布最终得分，10 日前支付季度服务费。每季度服务费与该季度考评结果挂钩：（1）综合考核分在 90 分以上（包括 90 分）的为优秀，拨付全额季度服务经费；（2）综合考核分在 80（含）~90 分的为良好，以 90 分为基准每扣 1 分扣除服务经费 100 元；（3）综合考核分在 80 分以下的为不合格，以 80 分为基准每扣 1 分扣除服务经费 150 元。如连续或累计两个季度考核不合格的，采购人有权单方解除合同，由此产生的后果由成交人自行承担。

考评人：() 2025 年 5 月 15 日