2023年绩效目标填报说明



主管版

1、系统登陆地址: info 一综合一人事一职工年度考核一绩效目标, 帐号、密码与登陆 info相同。



2、点击右上角,切换到"部门主管"角色。



2、进入【绩效考核】--->【绩效目标】模块

	HR 1.5	力资源管理服务平台	≡ 🏠				系统管理员	~
(1)	Ţ I	F桌面	全 区 以	* 新的HR服务平 ^{数职工服务为导向}	台上线了! 实现HR全周期管理	•		(
			常用服务 ご 绩效考れ	亥 Q 福利积分			通知公告 • 关于确认职工福利积 202	21-03-
	HR	人力资源管理服	贤 平台	☰ 😭 绩效考核 🛚				
(2)	Ţ	绩效目标		绩效考核				
				😧 绩效目标	>			

4、点击左侧【绩效目标审核】菜单,单击操作列中的"主管审核"文字,进入审核页面。



5、进入后分为绩效目标审核主管、直接主管

绩效目标审核主管:可对绩效目标进行审核、提交、退回相关操作。

直接主管:可进行查看,不能进行审核提交、退回相关操作。

 绩效目载 1、可: 2、审 3、提 4、如: 业务咨 技术咨 	新审核主管 直接主管 查看、审核下属的个人组 核时,请重点考虑绩效臣 交考核结果后,自动报送 提交后需修改,可在填机 3询电话:薛晓倩83342/ 3询电话:李东岳152356	鼓效目标及工作量填报情 目标的可核查性,尽可能 送至本单位人事,人事可 员截止时间前撤回,修改 /潘云80383。 662079	況,如有异议,可填写审核意见, (和职工明确每个目标的完成标志。)看到绩效目标填报情况。 7后再次提交即可。	并退回至下属修改。			❷ 帮助	5 返回
	姓名:		工作证号:	主管已审核 高级检索 清空	\$:	Q		
批量审核通	11 北量撤销审核	退回至个人修改					Q 收	起查询
	操作	姓名	工作证号	考核部门	主管已审核	主管审核意见	个人提交状态	
5 (宣看 审核主管 直接主管			100	1			
● 帮助 今返回 1、可查看绩效目标的填报情况,不能进行审核提交或者退回修改相关操作 业务咨询电话:薛晓倩83342/潘云80383。 技术咨询电话:李东岳15235662079								「返回
	姓名:		工作证号:	主管已审核 高级检索 清空	ž:	Q		
							Q. H	起查询
	操作	姓名	工作证号	考核部门		主管已审核	个人提交状态	

6、进入审核页面:

(1)可看到下属人员列表,选中要审核的人员,点击"审核"按钮。可录入部门重点任务,可录入主管审核意见。

(2)审核完成后,可选中需要审核通过的人员,点击"批量审核通过"按钮,提交至单位管理员。(3)如提交后需修改审核意见,可选中需要撤回的人员,点击"批量撤销审核"按钮,即可撤回, 重新进行审核。



7、退回至个人:选中需要退回的人员,点击"退回至个人修改"按钮,即可退回。



8、如需查看下属的个人绩效目标:可直接在人员列表点击"查看";或点击左侧【绩效目标审核】菜单,进行查看。

							(
批量审核通过	批量撤销审核	退回至个人修改	<u><u>x</u></u>				Q 展开查询
	操作	姓名	工作证号	考核部门	个人提交状态	主管已审核	主管审核意见
	查看	高金涛		高等研究院	未提交	否	
	查看	高明		交叉信息研究院	未提交	否	
	查看	高海燕		建筑学院	已提交	是	

- 绩效目标审核	绩效目标审核	∽返回
		主管审核
	历史信息	
		查看详情