

## 四半期活動報告書（評価表）

作成日

年 月 日

期 第	四半期	部 門	氏 名
-----	-----	-----	-----

## ●部門の課題

売上目標	千円	実績	千円
重点課題			

## ●自身の課題（自己改革の課題や部門課題達成のための課題）

売上目標	千円	実績	千円
重点課題			

## ●担当業務でこの間、向上に努めたこと（「自身の課題」に対する結果）

項目名	期間中の報告ごと、能力向上、改善など

## ●プロジェクト活動・勉強会への参加（「新事業開発プロジェクト」や「理念と経営勉強会」など）

項目名	期間中に実施したこと（共同作業を含む）

## ●評価（A：充分出来ている B：出来ている C：出来ていない）

評価項目	本 人	直属の上 司	部 門	社 長
			責任者	
担当業務への取組み態度（挑戦力・目標達成への執着力）				
担当業務における専門知識と理解度・応用力				
実施計画の進み具合（現状把握と進捗管理）				
プロジェクト活動への参加や活躍（協働）				
研修参加・資格取得などの向上への努力				
仕事のスピードと正確さ				
的確な報告・連絡・相談・確認				
職場のルールや規範を守る・身だしなみ・整理・整頓（5S）				
関係先との信頼構築（顧客満足）				
飛び込み仕事やミスへの対応（対応力・判断力・誠意）				

コ メ ン ト 点。 （ 見 つ か つ た か 課 題 な ど） （ 評 価 に 至 つ た 理 由 、 良 か つ た	直属の		日付 /
	上司		印
	部門		日付 /
	責任者		印
	社 長		日付 /
			印