

附表

档案服务外包项目服务质量考核表

工作内容			
管理部室		考核时段	年 月 日 至 年 月 日
岗位工作完成情况（分条详列）			
	中标人（盖章）： 日期： 年 月 日		
管理部室评价	服务完成数量（40 分）		
	服务完成质量（40 分）		
	工作效率（10 分）		
	服务态度（10 分）		
	扣分情况（如有其它重大工作失误或违法单位纪律的加计扣分，并在备注栏注明扣分事项，最多扣 20 分）		
	合计得分		
	备注：		