

Web端如何对船员进行离任考核（文档）

船员离任考核生成/提交后，根据已设置的考核流程，单据会流转至考评角色人员的工作台。

用户登录互海通Web端，默认进入工作台界面，点击流程审批下的“船员考核”，进入船员考核界面，可通过表头筛选条件或创建时间、姓名/身份证号关键字查找目标项，点击目标项任意位置进入考核详情界面。考评角色可对所有考核项进行评分，填写总评，根据需要上传附件，最后点击“提交考核”。

注：在船员考核详情界面，可查看离任考核的“下船原因”。





被评价人: [马丰生](#)
船舶: 自测1号
上船日期: 2024-09-03
考核原因: 船员离任自动生成离任考核

考核类型: 离任考核
职位: 轮机长
下船日期: 2025-03-06

创建时间: 2025-03-06 10:35:55

在船时间: 184天

下船原因: 事假

考核评分: **106.3分** (总分112分)

6、可查看下船原因

评分详情



评价人: [孙红梅 — CO](#)
总分: 112 | 权重: 50

106.3
考核评分

业务能力: 优秀 **95分**(总分100)

工作能力: **1.8分**(总分2)

单项能力: **9.5分**(总分10)

总评: 11

其他附件: [编辑](#)

评价时间: 2025-03-06 14:53:02