

最新分管绩效工作总结报告(优秀9篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

分管绩效工作总结报告篇一

20__年，__市财政局认真贯彻中央、省、市有关文件精神，积极推进预算绩效管理工作，不断提高预算绩效管理工作的质量和水平，提高财政资金使用效益，预算绩效管理工作取得较好成效。我局结合上级部门通知要求，从以下几个方面汇报20__年预算绩效管理工作有关情况。

一、前期工作开展情况

(一)加强管理制度建设。

把制度建设作为开展绩效管理的关键环节，制定了《__市财政局预算绩效管理实施办法(试行)》，转发了《__省财政厅关于印发〈预算绩效管理工作考核办法〉的通知》(云财预〔20__〕173号)、《__市人民政府关于全面推进预算绩效管理改革的实施意见》(昆政发〔20__〕12号)和《__市人民政府办公厅关于分解下达预算绩效管理改革任务的通知》(昆政办〔20__〕61号)等相关文件，牢固树立“讲绩效、重绩效、用绩效”、“花钱必问效、无效必问责”的绩效管理理念，进一步增强支出责任和效率意识，全面加强预算管理，优化资源配置，提高财政资金使用绩效和科学精细化管理水平，提升政府执行力和公信力。

(二)全面实施预算项目绩效目标管理。

一是加强预算编制绩效管理。强化项目绩效目标。每年对预算项目进行全面梳理、加强审核、合理保障，所有项目必须有明细的资金测算，对无具体内容、无明细支出测算的，或支出测算不够细化的项目，一律不予安排。其中，对绩效管理处要求的重点预算项目，全部制定绩效目标，由相关处室在申请项目时提报详细绩效信息，包括项目内容和目标、实施周期、投入总额、已投入金额等，作为项目审核的依据。

二是完善项目绩效管理责任。财政部门批复下达年度预算时，通过规范格式同步下达绩效目标，明确各处室是预算执行主体，负责实现项目绩效目标。对未能如期实现绩效目标或绩效评价结果较差的，在每年底通过清理结转结余资金收回部分项目资金，或在编制下年度预算时适当调减项目资金额度。

(三) 积极推进项目绩效评价。

在加强预算编制环节的基础上，加强预算执行监管和执行结果评价，将财政监督渗透到预算管理的事前、事中、事后各个环节。一方面，加强绩效监控管理。按要求开展部门项目支出和对下专项转移支付绩效跟踪监控，定期采集预算绩效运行监控信息，并进行汇总分析，及时向市财政局报送部门预算绩效运行监控分析报告。并对照年初预算确定的项目绩效信息，重点审查资金是否符合规定支出范围；预算执行进度是否及时、合理；各处室是否完成年初确定的预算绩效目标等。另一方面，加强财政支出绩效评价。开展部门整体支出绩效自评、部门项目支出绩效自评和对下专项转移支付资金项目支出绩效自评，并向市财政局提交绩效评价报告。并在普遍开展处室自我评价基础上，逐步扩大再评价范围和数量，促进加强支出管理和下年度预算编审工作。

二、取得的成效

(一) 初步树立了绩效理念。通过开展绩效评价，我局全体职工开始转变观念，开始重视财政支出绩效问题，由重资金争

取，重过程管理，向重支出责任，重产出和结果转变。以提高资金使用绩效为目标、以结果为导向的管理理念正逐步形成。

(二)强化了责任意识。通过设定明确可衡量的绩效目标，单位和各部门更清楚地了解财政支出所要取得的社会和经济效益，其职能和目标得到进一步明确；通过绩效评价，考核各处室绩效目标实际完成情况和取得的成效，并与下年度预算安排挂钩，用财要问效，无效要问责，在一定程度上强化了单位整体和各部门的自我约束意识和责任意识。

(三)增强了财政管理和决策的科学性。对财政支出的科学性、效益性和管理水平的评价，对绩效评价结果的应用，有利于促进部门不断完善内部管理，自觉加强资金的管理和监督，不断提高理财水平，增强财政资金分配、管理的科学性。

(四)提高了财政资金的使用效益。将各处室的发展规划和年度工作计划有机结合起来，并进行跟踪问效，有利于整合财政资源，优化财政支出结构，减少财政支出的随意性和盲目性，最大限度的将有限资源配置到效益最佳的部门并发挥最大效益。

三、存在的问题

总的来看，我局预算绩效管理工作虽然取得了一些成绩，但也存在一些问题需要解决，还有一些不足之处需要完善，其中既有面上普遍存在的，也有实际工作中遇到的个性问题。

(一)预算绩效管理的范围有待进一步扩大。一方面，虽然绩效评价工作已经开展，但评价项目数量和资金数额比重还不高；另一方面，上级文件虽然对预算绩效管理提出明确工作要求，但在局内部各处室开展实施时还存在很多客观问题。

(二)评价指标体系需要进一步完善。财政支出评价对象涉及

行业多，项目之间差异性大，目前虽然中央已经发布共性指标，但真正能体现项目效果的个性指标，由于设置难度较大，还不能满足目前工作开展需要。

(三)人员素质有待进一步提高。由于预算绩效管理工作开展时间较短，加上缺乏系统的培训，各处室负责预算绩效管理的人员对预算绩效管理认识不到位、理解不充分，对预算绩效管理业务不了解、不熟悉，对工作重点把握不到位，由此造成绩效评价工作还未摆脱财务考评或竣工验收的影响。

四、下一步打算和建议

(一)逐步扩大绩效管理范围。在绩效目标管理方面，探索实施单位整体支出绩效目标管理，施行整体支出评价。在项目绩效评价方面，逐步增加评价项目数量和项目支出数额占比。

(二)加强评价指标体系建设。一是汇总梳理以前年度制定的指标，将符合当前预算绩效管理要求和行业管理特点的个性指标汇编成库；二是组织人员搜集整理先进单位制定出台的指标，进一步充实完善个性指标库；三是建立指标更新机制，将以后年度新制定的指标及时纳入指标库，做到随时更新、完善。

(三)积极运用绩效评价结果。建立绩效评价结果的反馈与整改、激励与问责制度，进一步完善绩效评价结果的反馈和运用机制，将绩效结果向社会逐步公布，进一步增强单位的责任感和紧迫感。将评价结果作为安排以后年度预算的重要依据，将一些绩效评价结果不好的项目取消，对执行不力的处室的预算要进行相应削减，切实发挥绩效评价工作应有的作用。

(四)加强培训和指导。采取集中学习、讲座、专题会议等方式，加大对我局绩效评价管理工作参与人员的培训力度，进一步统一认识，充实业务知识。

分管绩效工作总结报告篇二

我于20xx年xx月底进入公司，主要负责批发客户，三个月都完成了销售任务。在这三个月里感谢办事处领导和同事的关心，能够让我顺当的熟识工作岗位，圆满完成销售任务。

我主要的工作就是服务经销商和客户，起着沟通与协调的作用。月初我的首要工作就是支配经销商排货打款；然后是按路途访问客户，运用分销政策和赠品加强分销；准时完成各项数据统计，做好月工作总结。

每月做好销售和开拓方案，抓住工作重点有目的有步骤的实施。班前班后做好工作预备和回顾，多和同事沟通，遇到解决不了的问题向领导请教。

了解客户的需求，主动提出在访问发觉隐蔽的问题。关注产品的陈设位置和价位(同竞争对手做比较)，有预见性地提出提高销量的建议。

客户就是市场，只要我们赢得客户就赢得市场。访问八步骤就是百事公司的精髓。从工作预备到访问结束都是最抱负的，我在工作中感到访问八步骤是一把金钥匙，可以打开每个客户的大门。

学习了公司的访问八步骤后我才发觉到一个客户那要做的其实有许多，其中的道理也得在实际工作中来体会。

- 1、在访问客户时不卑不亢，妥当处理客户提出的问题。对签有协议的客户严格根据条款执行，不足之处立刻调整，杜绝其侥幸心理。

- 2、培育自己的竞争意识。在访问客户时关注产品的陈设包括冷冻数pop等(包括同类竞争品牌)，要力争的位置。

3、加强自己的语言表达力量。在和客户沟通时预备好陈述的内容，力求条理清楚，言语简洁，通俗易懂。

在以后的工作中盼望连续得到大家的支持和关心，做好个人工作方案，为我们能把工作做的更好加油！

分管绩效工作总结报告篇三

按照省市局工作要求[]20xx年度xxx扎实开了绩效管理工，通过全局干部职工共同努力，绩效管理工作稳步推进，但是在取得良好效果的同时，也暴露出一些问题，现将工作开展情况总结如下。

（一）加强领导， 建章建制， 确保绩效考核工作顺利开展 。

一是领导重视，提供组织保障。我局先后多次召开党组会、局务会专题研究绩效考核工作， 成立了由局长任组长，分管局长任副组长，科室长、分局长为成员的考核小组，下设办公室，由一名主任科员任考核办主任，具体负责日常考核工作，确保了绩效考核工作的全面推进。

二是建章健制，提供制度保障。 根据市局绩效考核办法和一系列文件精神，结合县局实际，细化指标，完善标准，修改制定了[]xxx绩效考核办法及实施细则》，进一步明确了绩效考核工作目标，县局制定了科室分局双向责任制，明确考核责任。使我局的各项工作有标准、有措施的稳步开展。三是齐抓共管， 提供实绩保障。要求各科室、分局（中心所）制定出适合本单位特点的考核积分细则，各单位必须考核到岗、到人，严格执行考核办法，不能走过场， 每月考核，每季度进行汇总，并结合考核结果进行总结讲评，确保了绩效考核工作的稳步推进。

（二）注重实际， 规范程序， 确保绩效考核全面落实。 一是完善考核基础资料。考核中我们坚持以能见资料为主要考

核依据，对工作人员量化考核主要依据考核指标对应的工作完成情况、工作日志等。同时县局通过日常检查、纳税评估和专业稽查检查情况，对工作进行质量考核，并要求在考核结束后将考核有关资料整理归档。

二是规范考核基本程序。我们严格按照考核办法以及绩效系统管理进行考核，组织绩效方面，每月按照节点对科室分局进行考核，科室按照指标工作要求对分局（中心所）进行扣分和分档；个人绩效方面，科长、分局（所）长撰写工作计划，一般工作人员填写工作记录，做到项项由计划，项项有落实。

县局全体干部职工非常重视绩效考核工作，将其摆在与税收同等重要的位置，取得了良好的效果。但是在市局考核中，被扣分科室和指标较多，凸显出在良好效果之下存在着一些问题。

怕删除或者新增考核项目，在上级考核中，漏掉自己的工作而导致扣分，影响了指标考核成效。

二是科室之间沟通协调不够。有的科室指标项目被市局对应科室扣了分，在绩效工作月总结时，他们的解释是一些指标的完成不是本科室能够独立完成，需要其他科室共同完成，这说明科室之间存在着缺乏沟通的问题。

三是绩效考核奖惩效果不明显。县局虽然在绩效考核办法中规定了奖惩措施，即对于优秀的给予先进单位奖励，对于落后的科长、分局（所）长进行谈话，但是激励促进作用不突出。

针对上述问题，县局制定了下步改进措施。

一、重新梳理绩效考核指标。县局科室积极与市局对应科室进行沟通，对考核指标进行全面系统的再梳理，删除或者新

增切合实际的指标，切实做到减负，突出实效。

二、是强化科室协调沟通。充分发挥科室绩效管理考核联络员的作用，明确联络协调责任制，完善沟通协调联络机制。同时县局组织科室对涉及需要共同完成的指标进行工作计划和安排，充分发挥合力作用，确保绩效管理落实不漏，实现管理的无缝式衔接。

到最后一名进行排名。同时发挥组织绩效与个人绩效考核结果运用，将其作为创先评优的基础参考项目，进一步建立完善激励机制，带动整体工作水平的稳步提升。目前县局正在积极探寻更有效的奖惩措施。

分管绩效工作总结报告篇四

为做好20xx年度绩效考评工作，根据《南宁市良庆区20xx年度绩效考评实施方案》（良发〔20xx〕21号）文件要求，结合我局工作实际，制定相应的考评办法，现将20xx年度绩效考评目标工作情况汇报如下。

一、指导思想

以邓-小-平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，紧紧围绕城区党委、政府中心工作，以加强后勤保障工作为目标，以考核工作实绩为重点，建立合理的绩效考评指标体系，确保绩效考评工作公平、公正、公开。

二、本部门重点目标任务完成情况

按照城区党委、政府部署的重点工作任务、我局重点抓好以下几项工作：

（一）后勤保障管理

1. 会务及重大活动的后勤保障工作。今年以来，我局顺利完成了城区召开党代会、人大会、政协会等多项重大会议、活动的后勤保障任务，共协助有关单位组织会议、拆违、保护性施工、大接访和各类仪式等170余场(次)。

2. 水电设备管理。针对机关大楼已投入使用十多年，设施设备老化严重，甚至不能保持正常运作状态，存在安全隐患的情况，组织力量进行了大量的检修改造工作，排除各类安全隐患。全年对各办公楼的水电设施等检修800余件(次)，保障了办公中心各套设备设施的正常运转。4月份投入资金5万元对办公大楼二楼原发改局(两间)，三楼原经信局(一间)共三间大办公室进行分隔改造，并对二楼领导办公室、六楼领导办公室进行墙面翻新。同时，对城区办公大楼的消防系统采取经常性的维护、保养，6月份投入资金10多万元改造机关大院停车场，同时，在新建办公楼安装监控系统，完成全年的修缮目标。

3. 安全保卫工作。以开展平安辖区、平安院落创建活动为抓手，加强消防安全、社会治安综合治理，加强“两证”出入管理，有效控制了私车、无证车辆随意进出、乱停乱放及停车过夜的现象，做到防患于未然。同时，认真做好群众上访时的疏导工作，确保安全无事故，一年来累计处理个访20多人次、集体上访10多起。由于工作到位，确保了机关办公大院的安全和稳定，为机关单位正常办公提供了良好的治安环境。

4. 机关食堂管理□20xx年，为保障干部职工的日常就餐需求，因地制宜对机关食堂进行扩建改造，改造后的餐厅全部安装了空调，给机关干部职工创造一个优美的就餐环境。同时，加强对食堂食品安全的监督检查，严把质量关，在食品原料来源、加工、餐具等方面都严格监督，确保质量安全。

5. 环境卫生管理。积极开展大院环境卫生集中整治，加强对机关大院和办公大楼的环境保洁工作，确保垃圾日产日清，

确保了大院良好的卫生环境。定期对各种观赏类植物修剪、整形、美化和病虫害防治，全年补种景观树15株和绿化生态草坪 432平方。

(二) 行政成本。

贯彻落实国家节能降耗政策，加强以公共机构节能工作为重点的职能履行，制定公共机构节能工作实施方案和公共机构节能工作绩效考评办法，确保节能工作顺利开展。年内开展节能周宣传活动1次，参与人数达3万多人，召开城区本级公共机构节能工作培训会议180人，并不定期组织人员深入各镇、开发区、街道办及城区各单位进行节能调研、协调、督查和考核。全年我城区完成了南宁市下达的公共能耗下降5% 的目标任务，顺利通过南宁市公共机构节能工作领导小组的考评。

(三) 国有资产及办公用房管理。

目前我局管理的城区国有资产出租铺面共7间，今年4月份，我局把位于金沙大道14号办公楼一楼临街合同到期国有铺面向社会公开招租，年内国有资产租赁收入707328.8元，全部存入城区财政专项账户，确保了国有资产的保值增值。同时，做好城区办公用房日常调配管理，一年来共为城区在外办公单位租用办公面积6939 平方，为30多个部门单位调配了办公用房50多间，有效缓解了城区办公用房紧张状态。

(四) 城区政协委员提案承办情况

高度重视城区政协委员提案，今年主办政协提案3件，按时办复率100%，满意率100%。

(五) 党风廉政建设

一年来，局领导班子认真贯彻落实党风廉政建设有关规定，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观，切实增强党的观

念和党性修养，并深入开展整治“五风”增强“五力”活动，使干部队伍工作作风进一步加强。坚持从思想上筑牢反腐倡廉，拒腐防变思想长城。班子成员按照廉洁自律有关规定，严格遵守党和国家的政治纪律、组织纪律、财经纪律，自觉接受党和人民监督，本年度局班子成员和党员干部均没有违法违纪现象。

20xx年以来，局领导班子带领干部职工在搞好机关后勤服务工作，落实党风廉政建设责任制等方面做了一些工作，取得了一些成效，但也还存在一些问题，一是随着公共机构节能工作的继续推进，接下来如何对公共机构能耗进行评审和检查督促将是我们面临的新问题，还有待我们进一步探索和推进；二是机关后勤供需矛盾日益严重，随着人员的增多，办公用房、停车管理、就餐服务等受办公硬件等客观条件的限制，将成为一大难题；三是干部职工队伍思想作风建设虽然有新的改观，但是干部队伍能力素质参差不齐、整体水平不高等问题依然存在，我们将在以后的工作中逐步加强和改进。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索年终绩效考核工作总结。

分管绩效工作总结报告篇五

第一，坚持医改目标为重，在各项医改配套政策的制定上始终服从服务医改的目标，以最大决心、最大努力解决与各临床科室及各职能处室一同去面对、去解决现实中存在的问题。

第二，加强与科室的沟通，认真听取科室的诉求，对科室提出的合理的我们都会认真对待、协调解决。

第二，坚持以人为本，加强服务服务意识。年初开始推行奖金明细短信通知服务和网上查询服务，得到广大职工的欢迎。

第三，加强科室信息化建设，改善工作流程，提高工作效率。今年4月份以来，各项与医改配套绩效措施相继出台，临床科室的考核办法进一步细化，在工作量大幅度增加的情况下，由信息中心的支持下实现了职工考勤、加班费、夜餐费、奖金数据等工作的网上申报、审核，减少了临床科室的工作压力，逐步完善奖金系统，使程序更加稳定、更加安全。最终实现提高了的工作效率，最大限度的降低了差错出现的可能。

第四，加强奖金向临床科室、重点科室、重点岗位人员的奖励分配力度，向临床一线倾斜。全院职工绩效工资收入自今年4月起均得到了合理提高。

第五，加强信息公开力度，使绩效工作更加公开透明，在医院医疗工作会及职工代表大会上及时公布各项医改配套绩效分配政策，公开各项工作的进展情况，公开奖金发放与工资总额的使用情况。第六，坚持激励政策的兑现，确保落实。实施绩效考核管理，考核是核心，兑现是关键。坚持包括电子病历奖励、预约挂号奖励、挂号奖励、缩平奖励等在内的多项与医改相关的绩效考核奖励均按月发放到科室奖金中。

第七，在坚持依规办事基础上，处理具体工作时着重加强“权变”管理理论的的实践与应用，依据政策环境、舆论导向、绩效政策执行的效果、科室与职工的接受程度等因素对各项政策权宜应变，以寻求最合适的管理模式、方案或方法。

第八，坚持科室执行力的建设。执行力对个人而言就是办事能力，团队执行力就是“当上级下达指令或要求后，迅速做出反映，将其贯彻或者执行下去的能力。”，我们通过编制岗位说明、梳理管理流程、制定工作目标等手段，基本解决了职责不明、效率不高、各部部各自为政的情况，提高了本部门的执行力。

分管绩效工作总结报告篇六

根据《xxx20xx年县级公立医院绩效考核办法》（荔医改办发〔20xx〕5号）及《xxx医疗卫生“一体化”人财物管理制度改革方案（试行）》文件要求，我院领导高度重视，制定了《xxx医疗卫生北部集团管理章程》，明确了由县人民医院院长、副院长、集团下属的中心卫生院院长、社区卫生服务中心主任组成的县医疗卫生北部集团执委会，明确了工作职责、权利、义务，并下设办公室在县人民医院医改办，负责协调医疗集团内各医疗单位合作项目的开展，并负责医疗集团日常管理工作。同时，我院还制定了《xxx医疗卫生北部集团绩效工资分配方案》。

为强化和细化医院管理，提高医疗护理质量，我院出台了《科室绩效考评细则》，以发挥奖金的激励机制作用，充分调动全院职工工作积极性，增强全员的服务意识、质量意识和成本意识为目标，明确了全院各职能科室考核细则、评分标准，促进医院良性发展。

按照“程序最简、效率最快、时间最短、服务最优”的要求，简化就医环节，缩短医疗流程，提升工作效率，使就医流程井然有序、顺达通畅；开设急诊急救绿色通道，实行24小时急诊服务和检验检查结果限时报告制，门诊实行义务导医、导诊服务，确保患者就医方便、快捷。

针对部分医护人员服务意识不强、与患者沟通不到位的、服务态度生硬等问题，我们不断加强对职工的教育和培训，增强职工的服务意识，引导职工加强医患沟通。我院定期组织召开全院医师大会和护士大会，分析医院当前面临的形势和任务，要求全体医护人员牢固树立“以病人为中心”的理念，增强服务意识和责任意识，改善服务态度和服务方式，尊重每一位患者，多与患者进行讲技巧、知内容、会方法、有质量的沟通，赢得患者的信任和理解，缓解医患矛盾，建立和

谐医患关系，提高患者满意度。鼓励大家在工作中要培养积德行善的欣慰感、救死扶伤的自豪感、为病人服务的幸福感、自我实现的成就感和多彩人生的快乐感。

一是推进“十八项核心制度”落实工作，认真学习18项医疗核心制度内容，认真查找在日常临床工作中落实核心医疗制度上存在的薄弱环节原因，有针对性地制定出整改措施。二是落实责任追究制度，严格执行每周一次的业务大查房、每月一次的行政大查房和节假日院长、职能科室、科主任巡查制度。三是强化各环节质量检查工作，每月不定期到各临床、医技科室进行质量检查，对各科室临床危急值实行动态监管，开展绿色通道，细化会诊转诊流程，增强科室之间合作意识。四是抽查运行病历书写质量，如病历完成的及时性、各项记录内容的完整性、三级医师查房等核心制度的执行情况、围手术期医疗文书的书写等，抽查医技科室检查报告书写等、及时反馈查出的问题，及时督导改正。五是强化终末质量检查工作。按照病历书写基本规范要求，每月对各科病历质量进行检查，抽查每一份病历，对发现问题的病历进行认真总结、分析、评价，将结果及时反馈至相关科室督促整改。对临床各科室除病历外的医疗质量管理进行检查，如业务学习情况、疑难、危重、死亡病例讨论、科室周质控工作记录、危急值处理等。六是强化医院感染管理，预防和控制医院感染。我院制定了院感控制方案，成立了领导小组，随时督查，层层签订了责任状，科主任、护士长为第一责任人，严格执行院感有关管理规定，严格执行无菌操作技术，按照《医疗废物管理条例》等法规和规章，加强对医疗废物的分类、运送、暂存处理工作，加强了医疗废物的规范化管理，有效预防和控制医院感染，杜绝感染事件发生。七是加强药事管理，促进了临床合理用药。我院建立和完善医院药事管理组织，职责明确，定期召开药事会，定期对院内临床用药情况进行监督、评价和公示，并严格执行基药有关管理制度，未使用过期失效药品，保证临床用药安全有效。认真落实处方点评制度，每月对处方进行点评，对处方实施动态监测及超常预警，对不合理用药及时予以干预。认真贯彻落实卫计委抗菌

药物临床应用相关规定, 遵循《抗菌药物临床应用指导原则》, 与临床科室签订抗菌素使用责任状, 坚持抗菌药物分级使用, 开展合理用药培训及教育, 做到合理用药。建立有效的药品不良反应事件处理程序, 认真、及时、准确做好数据的收集和上报工作。八是强化影像管理, 确保检查质量和安全。全面加强了影像科安全、质量控制和管理工作; 制定了相应的管理制度及预案; 制定并严格执行影像标准操作规程、维护规程, 并能有效保证检测系统的完整性和有效性; 强化个人防护, 投入了ct□dr□建立了远程影像中心、提升了技术水平, 一年来无影像安全事故发生。九是医疗质量安全事件管理, 认真执行《医疗质量安全事件报告暂行规定》, 制定了重大医疗安全事件、医疗事故防范预案和处理程序, 进一步完善安全生产的组织领导、管理机构、规章制度、操作规程及标准, 明确人员配置要求, 措施落实到位, 对于重点部位、重点科室采取特殊管理和措施。医院定期上报医疗质量安全事件, 医务科及时协调解决各其医疗纠纷事件, 改善医患关系, 并针对医疗纠纷情况, 认真进行了剖析, 进一步完善《医疗纠纷处理预案》。十是加强医疗质量安全教育, 定期组织医务人员开展医疗安全相关法律法规专题讲座培训, 结合典型案例进行剖析, 教育广大医务人员如何有效地防范医疗纠纷, 保护患者和及其医务人员自身合法权益, 提高医务人员法律意识、医疗安全意识和自我保护意识。

(一) 加强院务公开。针对新农合报销流程和比例、药品价格等热点问题, 我院在门诊大厅和门诊收费处、住院收费处、新农合报销窗口等醒目位置, 利用电子显示屏或展板对社会全面公示公开了药品、检查、收费项目和收费标准, 门诊、急诊、住院、输液等就医流程。

(二) 对口帮扶成效显著□20xx年, xxxx医院□xxxx医院共派驻xx名支医专家进驻我院开展帮扶工作, 共涉及皮肤科、消化内科、麻醉科、肾内科、神经内科、泌尿外科、消化内科、血管外科、耳鼻咽喉头颈外科等专业。支援专家帮扶我院开

展了许多新技术新业务，如：前列腺电切术、经皮肾镜碎石取石术、静脉曲张微创治疗、肠镜检查等11个，大大提升了我院医疗技术水平。今年xxx医院无偿援助我院价值xxx万元的医疗设备，目前已到位的设备有纤维支气管镜、持续性血液净化系统、迈瑞监护仪、电子胆道镜，其余设备还在采购中，预计年底全部到位。

（三）强化人才培养。我院根据实际需要，选派了内科、胃镜室、儿科、骨科、妇产科□icu等科室xxxx名思想好、觉悟高、业务能力强的医务人员到对口帮扶医院进修学习，经过进修学习培训，使选派的医务人员技术迅速得到提高，进修人员学归来后均成为了科室业务骨干和学科带头人，有的还成为了科室出色的管理者。

分管绩效工作总结报告篇七

20xx年9月，结合公司实际情况，在总结年上半年绩效考核存在的问题和不足后，公司试行了新的绩效管理方法。新办法充分结合了各部门的工作职责，更加全面、细致、可操作、实用。

1、绩效考核的具体工作

新的绩效管理方法是通过三种沟通来实现的：向下沟通（上级对下级）、横向沟通（部门对部门、同级对同级）、向上沟通（下级对上级）。每月关键绩效指标从三个方面确定：考生的关键职责、上级和内部客户的建议。考生是自己的绩效大师，知道自己的工作职责，自动取得工作成果，实现个人职业价值；在绩效考核周期内，在计划外增加必须限期完成的非预期（增值）绩效指标，让员工既能获得可能的绩效回报，又能获得非预期的绩效回报，为公司创造显著的价值工作，同时也作为公司年底实现目标的分红回报依据，让员工通过考核真正实现多劳多得、创造更多价值、分享更多金钱的成就感；新方法确定了考生月初的成绩目标，考生按照

计划进行本月的工作，通过计划提升境界，做任何事情都要提前深思熟虑，赢得相应的成绩；提升职场核心竞争力，即主动发现问题、思考问题、解决问题的技能。

2、绩效考核的制度设置

新办法成立了绩效管理促进与监督小组，每月对各部门形成的kpi指标进行评审、审核、批准、监督、公布、排序和归档、计算、培训和指导；成立绩效管理领导小组，分析、讨论和确定晋升和审核小组提出的问题。这两个小组确保绩效管理的公平、公开、透明和有效。

3、月度绩效会议

每月初，公司召开上月绩效考核的绩效会议，并公布考核结果，让被考核人认识到自己在考核期间的主要成绩和不足。会议对被考核人提出工作建议，找出问题和改进措施。绩效结果直接决定绩效工资，体现在月薪上，提高了考生的工作积极性和主观能动性，使绩效工资真正对员工起到激励作用，从而提高和增强工作效率。

总的来说□20xx第四季度绩效考核取得了令人满意的效果，得到了领导的充分重视，明确了岗位职责，理顺了工作关系，改善了工作中的不规范现象，提高了公司的日常管理水平。同时，通过考试进一步增强了员工的责任感，激发了员工的工作热情。

1、绩效考核试行中还存在细节问题，考生还有很多疑问，比如是否可以根据不同的工作量b设置各部门的绩效系数。

回并指导、服务（对不及时配合提交合规资料造成的影响由被考核人自负）；及时完成绩效调整申请、意外绩效申请等的评定并反馈结果；不能评判等及时提交绩效管理领导小组讨论决策。

2、月度关键指标、意外（增值）绩效指标及其他具体操作具有很大的主观性。

整改措施：各分管领导与部门负责人面谈商定和评定月度关键绩效计划及意外绩效时，应履职尽责，对总经理负责，站在企业的高度，坚持原则，做出客观公正的评价；被考核人本人制定月度关键绩效计划科学，一是基于公司推行的“为自己干”、“人性化管理”、相信凌天人在工作中都会体现出“我想干、我要干、我能干好”的“自觉行为”，二是公司的绩效管理系统、完善、全面、务实；被考核人本人制定月度关键绩效计划并不意味着被考核人自己说了算，一是其计划必须服从公司的年季月目标，二是被考核人必须遵守公司属级管理原则、管理服从原则，下级必须服从直接上级指令，在与上级绩效计划确定、考评沟通达不成一致时以上级意见为准。

3、部分考核小组人员不够专业，对考核标准还有待进一步学习和贯彻。

整改措施：对各专业考核组成员进行培训，并根据现工作实际、工作性质对部分人员进行调整。

20xx年，公司绩效考核将深入了解本公司的生产业务内容，充分结合生产经营目标任务，不断完善绩效管理体系。从公司和员工的利益出发，认真做好员工的绩效考核工作，及时收集员工的建议和意见，相互沟通，做好解释、协调工作，使公司的绩效管理工作更上一层楼。

分管绩效工作总结报告篇八

市人大财经办、预算工委组织预算绩效管理全过程跟踪监督工作组成员一行18人，在市人大常委会委员、财经委副主任委员赵巨鹏的带领下，在北京高技术创业服务中心召开了预算绩效管理全过程跟踪工作总结会。会议由市人大财经委副

主任委员陈婷主持，专题听取了市科委、市卫生局、市医管局等试点部门20xx年预算绩效管理工作情况的汇报和市财政局市级财政预算绩效管理工作的汇报。

市科委郑焕敏副主任将一年多以来市科委在预算执行、绩效目标落实、管理工作、问题和体会及下一步工作等方面进行了详细介绍，重点将近年市科委在推进科技体制改革、优化整体创新环境方面的做法和成果做了汇报。市卫生局张建枢副巡视员、市医管局顾晋副局长分别汇报了本单位的预算绩效管理试点工作情况。市财政局相关处室负责人汇报了我市近年以来预算绩效管理的总体工作情况及下一步主要工作安排。

市人大预算绩效管理全过程跟踪监督工作组对试点部门的工作总体上比较满意。工作组还现场问询了绩效管理工作的具体做法，并从加强预算编制、提高预算效果等方面提出了宝贵的意见和建议。如有代表建议在具备完善的组织体系基础上，进一步加强绩效管理技术体系的研究，在目标管理和奖惩制度上有所突破；有代表认为试点部门项目微观绩效目标很明确，但微观目标与部门的宏观目标、中观目标的对应关系还有待进一步明晰；针对部分项目执行周期较长绩效评价较难实施的问题，有人大代表建议绩效评价工作分阶段实施，将项目中间阶段的绩效评价重点放在实施进度上或者暂时不进行年度预算绩效评价、待项目执行期满后再进行绩效评价。

市人大财经委副主任委员赵巨鹏做了总结发言：认为我市预算绩效管理工作取得了很大的成绩，相关部门采取了针对性很强的措施，预算绩效管理的意识有很大的提高，预算实施效果较为显著；各个部门根据不同业务特点采取了有针对性的管理措施和办法，保障了试点工作顺利开展；市人大代表及相关工作同志高度重视，积极建言献策，充分发挥了人大的监督和指导作用，促进了我市预算绩效管理工作的推进；希望市财政局、市科委、市卫生局、市医管局等部门要进一步加强对于试点工作经验的总结和凝练，为今后在全市全面推

广打下坚实基础。

市科委办公室、法规处、计划处、条财处、审计处以及市卫生局、市医管局相关负责同志参加了本次总结会。

分管绩效工作总结报告篇九

为了建立科学、规范、高效的财政资金分配和管理体系，提高我区财政资金使用效益。我办根据《新建县人民政府关于印发新建县财政支出绩效评价管理办法(试行)的通知》等文件要求, 扎实推进我区财政绩效评价管理工作，现将20__年度财政预算绩效管理工作总结如下。

一、加强部门预算绩效评价宣传工作

加强理论研究，提高思想认识，扩大舆论宣传，充分利用文件、报纸、网络等媒体宣传预算绩效管理理念。

二、项目资金绩效目标申报实现全覆盖。

为了以后全面开展绩效目标软件化、信息化管理工作，进一步扩大20__年度我区预算绩效目标管理范围。要求区直各部门(含所属单位)申请安排的20__年度财政项目资金(既包含部门预算内的项目资金，也包含由财政列入大预算的项目资金)都需填报《新建区预算绩效目标申报表》，对于预算金额100万元(含)以上的项目，各主管部门按要求统一报送《20__年度区直部门预算项目汇总表》及《新建区预算绩效目标申报表》至区财政绩效办;对于预算金额100万元以下的项目，须按照文件要求编制绩效目标申报表报送主管部门，由主管部门自行负责审核存档以备抽查。对年内新建或在建项目需使用财政资金的区级重点建设项目，也将逐步编制预算绩效目标。

三、逐步扩大项目支出绩效评价范围。

区直各部门20__年度预算内安排的100万元(含追加资金)以上的项目原则上必须进行绩效自评,并要求区直各部门(含所属单位)开展绩效自评项目资金总量占20__年度本部门财政项目预算安排总量(含追加资金)的比例必须达到60%以上。按照财政统一的时间节点报送项目绩效自评报告。财政部门将选择群众关心的民生项目和社会各界关注的重点建设项目开展财政评价,主要包括“三农”、教育、医疗卫生、节能环保、新农村建设等项目。

四、进一步推进部门整体绩效评价全覆盖。

在20__年抽取部分单位开展部门整体绩效评价试点的基础上,20__年部门整体绩效评价(含二级单位)进行全覆盖,并要求区直各部门对部门整体支出绩效目标以及项目支出绩效目标的设定情况;部门资金投入、预算执行和管理情况;为实现整体支出和项目支出绩效目标所制定的制度、采取的工作措施;部门职责履行情况及效果;部门开展预算绩效管理情况;社会公众满意度等方面进行综合评价,全面反映部门整体支出情况。

五、稳步开展项目支出绩效运行监控工作

对20__年度区级部门财政支出项目进行绩效运行监控,区直各部门(含所属单位)须自选一个项目资金进行绩效运行监控。对已提交20__年预算绩效目标申报表的部门,必须从中挑选一个专项资金进行监控;未提交的部门,必须一个金额较大的项目资金进行监控。

绩效运行监控采取部门自行监控和财政重点监控相结合的方式开展。做到财政资金运行到哪里,绩效监控就跟踪到哪里,以不断提高财政资金运行效率,防范财政资金运行风险。

六、稳步推进将预算绩效评价纳入全区政府绩效考核内容

为了进一步加强我区预算绩效管理，提高财政资金使用效率，我区将稳步推进预算绩效评价工作纳入全区政府绩效考核内容中。

20__年的工作计划

一、进一步加强20__年度区本级部门预算项目支出绩效评价工作，把评价结果应用作为全过程预算绩效管理落脚点，及时整理、归纳、分析、反馈绩效评价结果，并将其作为改进预算管理和以后年度预算安排的重要依据。

二、为了进一步推进预算绩效管理，深化预算管理制度改革，将对20__年整体部门绩效评价扩大范围。促进各部门的履职效益、资源合理的配置。

三、逐步推进项目支出绩效运行监控管理，积极探索建立适合本部门实际情况的绩效运行监控管理机制，定期采集绩效运行信息并汇总分析，对绩效目标运行情况跟踪管理和督促检查，促进绩效目标的顺利实现。