

2023年绩效评估工作内容 项目绩效评估报告(精选8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。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

绩效评估工作内容 项目绩效评估报告篇一

(一) 项目概况

1. 项目背景及立项依据

根据湖南省住房和城乡建设厅湖南省财政厅关于印发《湖南省20xx年农村危房改造实施方案》的通知（湘建村〔20xx〕45号）和常德市住房和城乡建设局常德市扶贫开发办公室关于印发《常德市20xx年农村危房改造“清零行动”工作方案》的通知（常建通〔20xx〕24号）等文件立项，临澧县脱贫攻坚大会战指挥部结合县城的实际情况，下达了关于印发〔20xx年农村危房改造资金筹集与发放办法〕的通知（临脱贫指发〔20xx〕1号），原则上每户配套标准为2.7万元。

项目资金用于农村危房的修缮或新建，主要为完成建档立卡贫困户、低保户、分散供养特困人员、贫困残疾人家庭的危房改造任务。为其他低收入农户提供基本住房安全保障。项目实施单位临澧县住房和城乡建设局（以下简称“县住建局”）。

2. 项目主要内容

对临澧县范围内的存量危房进行改造，其中包括9个乡镇、2

个街道的390户农村危房进行修缮或新建。鼓励有条件的地方在保障完成4类重点对象危房改造任务的情况下，对农村经济相对困难、唯一住房为c□d级危房的非4类重点对象实施改造，提高农户满意度。

3. 项目实施情况

1. 农户申请。

2. 民主评议，评议结果在村级公示栏予以公示，公示期至少7天。

3. 乡镇政府审查。乡镇接到申报材料后，组织人员现场核查。审查危改对象条件、审批手续、审定资金补助标准，确认开工时间，上报县农村危房改造办公室审批。

4. 县住建局危改办核准及公示。县危改办接到乡镇上报材料后，对申报材料进行复核，对符合补助条件的，根据住房危旧程度，核定危房改造方式，并对审批结果及时反馈乡镇公示，公示期至少7天。

5. 组织竣工验收。乡镇初步验收合格后向县住建局危改办申请验收，县住建局危改办组织人员现场检查验收。

6. 资金拨付。按审批后的名单拨付危改资金。

4. 项目资金投入和使用情况

20xx年，项目资金总投入1005.95万元，截止20xx年1月20日，实际使用资金1005.95万元，资金全部使用完毕。

（二）项目绩效目标

严格按照党中央、国务院有关加快农村危房改造的要求和省

委、省政府工作部署，坚持村民自愿、政府引导和科学规划、统筹兼顾等基本原则，全面落实精准扶贫“两不愁、三保障”，结合农村双改行动和脱贫攻坚战役，加快推进农村危房改造，到20xx年前全部解决4类重点对象、唯一住房为c□d级危房的非4类重点对象危房改造问题，实现“人不住危房，危房不住人”的目标。

(1) 数量指标。完成年度危改任务390户。

(2) 质量指标。危房鉴定严格按照《农村危险房屋鉴定技术导则（试行）》标准执行，鉴定精准率100%。改造房屋符合《临澧县农村危房改造竣工验收实施方案》规定标准，均通过现场竣工验收，合格率100%，打卡发放到户率100%，补助对象合规率100%，无一例违规补贴对象。旧房拆除率100%。

(3) 时效指标。项目验收、审批、资金支付及时率100%。

(4) 成本指标。补助标准合规率100%。

(5) 经济效益。有效减少由于危房问题而导致的农户经济损失，减轻危改户经济负担。

(6) 社会效益。提高农房安全质量，保障危改户居住安全，促进社会和谐，无一例农户上访户，危改房利用率100%，相关对象政策知晓率90%以上。

(7) 可持续性影响。危房改造项目的实施符合国家政策和社会发展，形成良性循环机制。

(8) 满意度。受益对象满意度达90%以上。

湖南九澧咨询服务有限公司接到临澧县财政局委托后，成立了评价小组，根据项目具体情况制定了绩效评价方案。听取项目单位情况介绍，收集查阅项目相关资料，对项目资金情

况、项目实施情况进行核实；通过现场查勘向受益对象随机发放调查问卷、电话问访、暗访等方式，了解相关情况。与项目单位、财政部门沟通交流后，综合分析形成本项目绩效评价报告。

详见附件2专项资金绩效评价指标体系

（一）项目投入情况

1. 项目立项

该项目立项依据充分，程序规范。

2. 绩效目标

3. 资金投入

项目资金按照乡镇上报的名单及补助金额，补助名单及金额由各村级通过民主评议确定，乡镇审核上报。

（二）项目过程情况

1. 项目资金管理情况

（1）项目资金到位率。

截止到20xx年年底，项目专项资金到位1005.95万元，资金到位率100%。

（2）预算执行率。

截止20xx年1月，拨付的专项资金使用1005.95万元，预算执行率100%。

（3）资金使用合规性。项目资金使用时由县住建局向财政提

出申请，经层层审批后由县乡财局通过一卡通打卡发放，资金拨付程序合规，部分资金未打卡到农户本人，签订协议后打卡到村干部或承建施工方。

2. 组织实施情况

（1）管理制度健全性

无补助标准制度，村镇补助标准各地不一致。

（2）制度执行有效性

11个乡镇的村部档案或台账资料均未按要求留底备查，仅一份交县住建局。

（三）项目产出情况

1. 产出数量。完成了县城9个乡镇、2个街道共390户农村危房的改造工作。完成目标任务。

2. 产出质量。农户危房进行鉴定，鉴定精准率100%，改造房屋建立了一户一档资料，填制了现场竣工验收单，验收合格率均达100%。打卡发放到户率100%，补助对象合规率100%，无一例违规补贴对象。旧房拆除率100%。完成绩效目标。

3. 产出时效。农村危房改造年内及时完成验收、审批、资金拨付。完成绩效目标。

4. 产出成本。新建179户，补助540.7万元；修缮201户，补助445.35万元，置换9户，补助18.5万元，安置1户，补助1.4万元，共390户，合计1005.95万元。补助实行个体差异化，未制定补助标准制度或方案，无统一的补助标准。

（四）项目效益情况

1. 经济效益

投入资金对临澧县的农村危房进行改造，促进了建筑业、装修业的发展，有效拉动了内需。同时农房建设机械化水平较低，需要较多的劳动力资源，尤其是农村个体建筑工与小工，可为农村劳动力提供就业机会，增加了务工人员收入水平，农村就业渠道得到拓展。

2. 社会效益

危房改造项目通过政府投入引导，激发了农村困难群众筹集资金改造危房的积极性，大部分困难群众住房条件得到了较大改善，受益户不断增加，取得了明显的社会效益。汇总统计调查问卷结果，危房改造农户对政策知晓率为75.68%。

3. 可持续性影响

项目的实施，保障了农村4类重点对象、唯一住房为c[]d级危房的非4类重点对象的住房安全问题，住上了安全房、放心房，居住条件得到较大改善，生活质量进一步提高。对打赢脱贫攻坚战，实现乡村振兴具有长远意义。

4. 满意度

通过汇总调查问卷结果，危房改造农户满意度为86.49%，未完成绩效目标。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

1. 高度重视，确保项目推动。保障“住有所居，住房安全”，保证“人不住危房、危房不住人”，实施进村入户开展调查研究和现场督导。

2. 加强巡查管质量。发现房屋改造存在质量安全问题、未达到入住条件的，要求立即整改到位；对严重超面积建设的，取消危改补助资格。巡查、排查、检查中发现的质量安全问题，建立台账，整改一个销号一个。

（二）存在的问题

1. 项目管理欠严谨

一是提供的危改户花名册中：电话号码错误115户，如鲁宁东、严奉志等空号、杨梅珍非本人电话、郭家岭为南京的电话号码等；无联系方式45户（叶发奎、黎伏英等）；身份证信息与本人不符2户（陈夏林、胡孟均）；未填银行卡号11户（周烟珍、叶世来等）；四类危改户对象未附确认身份的证明材料和相关部门身份审核信息20户，主要是智障、精神病患者或五保户（刘长江、田林、王作菊等）。

二是湖南省住建厅湖南省财政厅《关于印发湖南省20xx年农村危房改造实施方案》（湘建村〔20xx〕45号）文件规定“纸质档案原则上由乡镇负责填报、整理，竣工验收后交县级住建部门保存归档。建立健全全村级、乡镇、县级农村危房改造台账管理制度”，现场调查发现乡镇均未提供真实准确的档案或台账资料。

三是打卡到村干部或承包方银行账户进行代建的危房，未制定具体的修缮代建实施方案，农户对代建的项目内容和成本不清楚。

2. 未制定补助标准

根据湖南省住建厅湖南省财政厅《关于印发湖南省20xx年农村危房改造实施方案》（湘建村〔20xx〕45号）文件规定“制定具体控制标准，并在年度实施方案中明确”，在实际实施过程中，未制定具体规范的补助或控制标准，无完整的补助

金额佐证依据，补助金额差异化未提供差异化依据，如同为修缮补助，刻木山乡肖丕书3.05万元、肖承佑4.05万元，烽火乡徐文虎3.2万元、郑金锋2.9万元，四新岗夏正发3.5万元等，补助标准较高。同为新建补助，太浮镇田林5.7万元、田国大5万元、杨家红4.6万元等。

3. 部分危改资金效益欠佳

空置危改房（原屋主已故）比例较高，财政资金效益欠佳。如分散供养五保户肖承佑、肖承佑，建档立卡户胡必波、蒋秀林等共14套，财政补助危改资金30.45万元。空置房无后续管理制度。

（二）原因分析

以上问题产生的原因一是村镇未将基础工作精细化管理，档案严谨性、真实性、完整性欠缺；二是补助制度未制定，乡镇资金分配主观随意性较大；三是未考虑危改房后续处置问题。

（一）精准完善档案资料

规范并严格执行危改户的身份审核程序，完善、精准村、镇、县三级危改档案资料，便于备查和核对。各级各部门应逐一严格审核从申报到资金拨付等所有的档案资料，并保证档案资料的真实、完整、准确，避免弄虚作假，套取财政资金行为发生。由承包方制定修缮代建的实施方案，农户本人签字确认，知晓代建内容和成本情况，报村镇审批确认，保证支出的真实合理，确保财政资金的效益发挥。

（二）制定公平合理的补助标准

根据文件规定，对危改户进行准确摸底，针对不同情况的危改户，按类别制定公平合理的补助标准，各乡镇村级参照执

行，确保补助资金的对象认定、补助标准公开公平公正，避免资金安排随意性，杜绝关系户、虚报冒领户、吃回扣等违规违纪情况。

（三）制定后续管理制度

制定危房补助后续管理制度，针对财政资金补助五保户等危房改对象，因亡故后房屋空置的情况，建议村镇提出合理化处理建议后报县住建局统一确定处理方案。

绩效评估工作内容 项目绩效评估报告篇二

职业分析：行政管理最初入门便是行政助理，而行政助理给人的印象应该是公司里一个普普通通的小职员，“收收文件，打打字，这种工作任谁都能干；实则他就像是兢兢业业的管家，可以将企业这个大家庭中杂乱无章的事务管理得井然有序，在各种行政事务方面帮助和服务于公司员工，通过安排主管日程、填写计划列表、处理信息需求、制作数据报告、安排会议会谈、接待客户来访、维护记录管理、完成文件归档等各项工作，从多方面综合性地完成高质量的行政管理工作。

职业前景：行政管理可以看成管理学上的“万金油”，几乎每个行业都离不开它，但是，行政管理往往没有很明晰的工作范围，这也导致了很多人刚入门的行政找不到自己的方向，除非可以升任中级以上领导，否则是感觉不到自己的存在。

要想在行政管理行业获得成功，拥有自己的一席之地，努力必不可少，然而更重要的是你努力的方式。

第一：明确职业定位，规划职业发展方向 年龄越大危机感越强，及时明确职业定位、做好长远发展规划势在必行，这样才能在未来的职业之路上有的放矢、少走弯路，朝着目标的方向迈进。

第二：积极充电，紧绕职业目标提升 在职业发展的过程中，综合能力、经验定位和学历的契合程度决定了发展的高度和方向。把握好三者之间的关系，是突破职业发展瓶颈的关键。需要强调的是，充电不可盲目，而应该围绕自己的职业规划和目标进行学习与提升，才能使学习“投资”得到收益。

第三：积累人脉，为未来发展做储备 辅助性岗位有一种潜在的优势：与人沟通和交流的机会多，从中积累丰富的经验、阅历、良好的人际关系以及各种知识和能力，包括心理素质，甚至可以从管理者的事物中吸取失败的教训。

对于优势，我会继续保持，并且努力提升至更高的台阶；对于不足，我会想法让它转变成我的优势。

- 1、 充分利用业余时间，为自己补充所需要的知识与技能；
- 4、 养成良好的锻炼、饮食、生活习惯；

绩效评估工作内容 项目绩效评估报告篇三

时光如逝□20xx年度的考评工作已经结束，因种种原因，考核之后的“绩效面谈工作”直到上周才基本完成。现将与被考核人员的沟通、面谈情况以及从中反映出的问题总结如下，既为总结上年度在考核工作中的经验，也为本年度考核工作的改进提供参考。

20xx年底，非业务部门上海公司参与考核的人员共有24人，除离职的和因工作忙暂未沟通的人员外，实际参与面谈沟通的人共有20人。

- 1、存在是“绩效工资”还是“年终奖金”疑惑的现象。

因20xx年集团的绩效、薪酬制度进行过改革，取消了每季度的“绩效工资”，取而代之的是“实施年终考核，年终奖根据

集团效益确定”的激励措施。

然而，因种种原因，一部分员工的头脑中仍然认为年底的考核是为了“绩效工资”的发放，而不是“年终奖金”的发放。

对于一部分在20xx年底得到过“年终奖金”的人员来说，年终奖金是公司对个人在本公司一年工作的认可，不论多少，是公司对个人在公司一年工作表现的评定，“每家公司的员工都应该有”的观念在一部分人员的大脑中已经根深蒂固，所以，分数多少也无所谓。

2、个别岗位持“现在做绩效沟通没有意义”的观点。

因种种原因□20xx年底在“考核的实施”环节完成之后，并未做“绩效面谈”，所以，当此次与被考核人面谈时，认为“没有意义”、“工作忙”、“奖金都发了，面谈还有什么作用？”的现象还是存在。

3、大部分岗位对“绩效管理流程”存在“不是很清楚”的现象；

当与被考核人员沟通时，普遍反映出对“制定考核计划，编制评估指标，绩效辅导，实施评估，绩效面谈和绩效结果的应用”绩效管理的这六个循环阶段不了解。“进行到了哪个环节不是很清楚，接下来会有哪些环节也不是很了解”，基本上是走到哪一步算哪一步，上级要求做什么自己就做什么，作为被考核人个人，基本上是处于“盲目的”状态。

4、个别岗位对“自己的考核指标”存在“不是很清楚”的现象；

作为被考核者，不论是考核之前还是实施考核的时候，员工个人均应知道“考核哪些方面、考核指标有哪些”。但此次沟通发现：有个别人员直到此次面谈时仍旧不知道对自己的

考核的指标有哪些。

5、个别岗位对“考核指标的准确性”有异议

个别岗位的人员认为考核表中一些指标不能够很准确的评价自己的工作，但对“什么样的指标才能够评价自己的工作”却未有很好的建议。

20xx年实施考评时，打分人确定的原则已明确：“对基层人员的打分，由部门经理评定，总经理核准；对部门经理的打分，由上级、平级和下级共同评定”。此次沟通发现，个别基层员工并不清楚此流程，而部门经理却认为此评分人确定的原则值得商榷，即：“上级”更应该是有工作中有直接联系的上级，“平级”应是对某一项指标的评定而不能是全部指标，“下级”对自己的工作根本不清楚，应该取消下级评分。

7、大部分基层人员对“自己的得分”存在“不是很清楚”的现象；

20xx年，因种种原因，评估实施结束之后没有进行绩效面谈，所以大部分被考核人并不清楚自己的最终得分。当告知他们最终得分时，大部分基层人员提出过“评分结果是如何得来”的疑问。

8、存在“最终评分尚未确定，而被考评人却已经知道分数”的现象；

集团自实施绩效管理工作以来，就已明确“任何部门、任何人，不得随意泄露与被考核人相关的考核信息”，但本次的沟通，却发现部分人员“事先”已知晓了个人的得分，尽管他们所知晓的分数并不都是最终核定的分数。

9、大部分人员对“评分结果的应用”存在“不是很清楚”的

现象；

大部分被考核人员认为评分的结果就单纯是为了“发奖金”，就是为了发奖金而考核，而对于评分结果将是“工作反愧工作评估、职位晋升、薪资调整等一个很重要的参考”并不是很清楚。

10、大部分人员对“奖金发放的标准”存在“不是很清楚”的现象；

集团在20xx年考核分数出来之后，经向上级领导报批后，明确了奖金发放的标准，简而言之为“三、二、一、零”的“四级激励”措施。但直到面谈之时，仍有大部分被考核人员尚不清楚09年度奖金是依据一个什么样的标准发放的，个别被考核者认为是按集团绩效管理办法中的标准确定的。

1、一半的人员认为此次考核表能够用来评定自己年度的工作。

在交流的过程中，对于他们提到的考核表拟定的疑惑一事，向他们详细地介绍了20xx年的考核表的形成过程；通过解释，从操作的角度及被考核者个人主观的观点来看，最终一半的被考核人认为考核表能够用来评定自己的工作。

2、一半的人员对自己个人的得分是比较认可的；

此次沟通过程中，采取的是“个人自我客观评估+实际最终得分反辣的形式来评估此次绩效考核实施的效果。

一方面让被考核人对一年工作按百分制作一个客观的自我评估，然后告知他最终的得分，让被考核人自己分析两者的差距，到底是由于主观的不足，还是因为存在某些客观的原因；经与被考核人沟通，一半的人员对自己的最终得分是比较认可的；其余人员，普遍是自我评定分比最终得分略高2—3分，个别人员的自我评定分比最终得分高5分左右。

3、大部分人员对“绩效沟通”一事比较认可，但更希望能够得到直接上级的评定和面对面的沟通；大部分人员比较认可“绩效沟通”一事，认为很有必要进行沟通，只是对“迟到的沟通”略有不满。

大部分人员希望：

（3）与直接上级沟通后再与hr沟通，此时hr的沟通就更具有针对性。

绩效评估工作内容 项目绩效评估报告篇四

（一）项目基本情况简介

基本性质□20xx年单位共设权籍调查、系统维护、档案整理和不动产登记综合事务等4个本级专项，所设本级专项均为不动产登记必需的基础工作，属于经常性项目，由南县不动产登记中心负责实施和管理。项目实施期为一年。

用途：保证不动产登记工作的顺利开展，推进不动产登记信息平台的建设，保障不动产权利人的合法权益。

主要内容：

4、对不动产登记各项工作进行全面管理和监督，保证各项事务顺利运行。

1、绩效目标设定

开展权籍调查，核实补录相关信息，出具权籍调查报告，建立权籍调查成果数据库，保证登记工作的顺利开展，实现日常不动产权籍调查有序进行，推进不动产登记条例实施、簿册统一、信息平台建设。

保持设备良好的工作性能，充分发挥设备效率；清除系统运行中发生的故障和错误，对系统进行必要的修改与完善，保证系统正常而可靠地运行；做好操作系统的及时更新和杀毒，保证系统使用安全。

修缮、补充、完善陈旧档案，规范建立新档案；对新整合的各部门档案进行核查比对，确保资料的准确、完整。

做好业务流程和系统的优化工作，确保不动产登记业务的顺利开展；做好不动产登记业务知识、各专项行动、上级各项政策和文件精神的工作；解决因不动产登记工作产生的各种矛盾和法律纠纷；做好不动产登记工作的办公保障，保证各项事务的正常运行。

2、指标完成情况

完成首次登记权籍调查业务471宗、遗失补证登记权籍调查业务50宗、转移登记权籍调查业务3371宗；乡镇权调业务正常开展；所有权籍调查均在规定的受理期限内完成，全年无投诉；权籍调查成果准确率高，全年未出现权属纠纷。

网络与信息系统安全0事故；系统安全保障、网络管理水平、数据处理能力、办公效率及信息服务、优质服务满意度达到100%；机房设备更新与技术维护率、设备数量完好率、培训目的达成率均达到95%。

及时办结各类不动产登记业务，共发放证书6491本，证明8000份，不动产登记工作全面有序开展。

（一）绩效评价目的

通过绩效评价，找出资金预算和使用中存在的问题，促使单位在项目资金的安排使用上更加合理、成本上更加节约，并为下年的预算安排提供重要的依据。

（二）项目资金使用及管理

本级专项全年预算资金为83.98万元，年初结余县财政及时审批并拨付资金84万元，资金及时到位率100%。

实际支出83.98万元，主要用于：办公费23.83万元，印刷费15.07万元，咨询费0.15万元，水费0.29万元，差旅费2.11万元，维护费7.99万元，培训费0.18万元，专用材料费10.81万元，劳务费1万元，委托业务费6.6万元，其他交通费5.08万元，其他商品和服务支出10.83万元，公务接待费0.04万元。

（三）项目组织情况

成立了权籍调查项目实施部门，明确了部门负责人，并将责任细化到组到人。同时成立了由分管副主任为组长、各股室相关人员为成员的项目监管工作小组，负责该项目的日常监督管理。

（四）项目管理情况分析

（一）项目管理制度

为了高效、高质完成不动产登记本级专项任务，确保不动产登记的顺利开展，制定了《南县不动产登记中心项目管理办法》；同时，为了规范、合理使用项目资金，提高资金使用效率，确保资金安全，制定了《南县不动产登记中心项目资金管理办法》。一切以制度为准则，严格按制度实施项目管理。

（二）具体工作措施

1、明确了项目负责人和岗位成员职责，制定了相关操作流程和管理制度；

3、配合技术服务公司做好系统和流程优化，提高业务办结效率；

4、档案整合前期工作基本完成，开始试用和改进完善阶段工作，档案归集、整理依序进行。

5、开展不动产权籍调查工作，保障不动产权利人的合法权益。

集体土地确权中心工作同步开展。

（一）经济性分析

根据县财政部门的预算批复，项目预算资金84万元，实际到位资金84万元。资金实际使用83.98万元。

（二）效率性分析

项目总投入财政资金83.98万元，项目于20xx年01月01日开始，至20xx年12月31日结束，本级专项工作全部实施完成。

项目的实施严格按照相关规定实施进行，项目基本按照规定的质量标准完成。资金实行了专户管理、独立核算。

（三）有效性分析

不动产权籍调查项目全年顺利实施，成果全部审核入库。

档案整合工作基本完成，投入试用并逐步优化；所有业务档案整理归档。

不动产登记业务及时办结率100%，不动产登记工作全面有序开展。

（四）可持续性分析

项目为常年性项目，财政每年都会提供相应的资金支持，项目人员也基本保持原有的岗位人员，并且单位每年都会组织项目人员进行专业技术知识的培训，项目持续可行。

（二）专项资金指标下达时间和使用时间存在时差，部分专项费用需动用基本支出资金。

无

通过认真自查，南县不动产登记中心20xx年本级专项项目在决策上科学合理，实施过程严谨规范，项目绩效明显，较好地达到了预期效果，按20xx年度项目支出绩效自评标准，自评综合得分为95分，自评结论为优秀。

绩效评估工作内容 项目绩效评估报告篇五

（一）组织保障（10分）

1. 组织领导（分值3分，自评3分）

我县高度重视家庭经济困难学生资助工作，将学生资助工作列入教育局年度工作要点，此项得1分；每年初制定学生资助年度工作计划，此项得1分；定期召开会议研究部署学生资助工作，此项得1分。

2. 队伍建设（分值3分，自评3分）

为做好学生资助工作，我县成立了学生资助管理中心（《关于成立霍邱县学生资助管理中心的批复》（邱编〔20xx〕3号）），专项负责全县学生资助工作，资助管理中心现有负责人1名，业务人员4人，此项自评得1分；为提高业务人员素养和能力，一年来，组织了相关的业务培训，建立了资助人员ab岗制度，此项自评得2分。

3. 政策宣传（分值4分，自评4分）

中职和普通高中学生资助工作是党和国家民生工程的重要组成部分，事关千家万户。为让学生资助政策深入人心，学生资助工作扎实有效开展，切实解决广大人民群众困难，我们通过宣传单、网络、电视、村村通广播等多种形式向社会广泛宣传各项学生资助政策。制订了年度资助政策宣传方案，做好资助宣传工作，此项得1分；开设资助宣传专栏，此项得1分；在本级以及上级主流媒体进行宣传，学校在宣传栏张贴并向学生宣传资助政策，此项得2分。通过“国家资助 助我成长”主题征文活动等形式，激励受助学生努力学习，提高素质，自立、自强，做未来社会的栋梁之材。

（二）资金落实（10分）

1. 财政投入（分值5分，自评5分）

县财政均按照相关要求配套，凡教育资助，优先保障，并及时、足额拨付，资助项目顺利高效开展。

2. 校内资助（分值5分，自评5分）

全县中职、普高学校校内资助均按照相应比例，足额提取，足额发放。

（一）项目管理（18分）

1. 指标分配（分值1分，自评1分）

在指标分配中，我县严格按照在籍在校学生人数进行分配，并向农村高中予以倾斜。

2. 评审程序（分值4分，自评4分）

各学校进一步优化流程，严格遵循“三级评审，两级公示”

的评审程序，确保资助公平、公开、公正。

3. 信息管理（分值7分，自评7分）

我县中职学校和普通高中学生均实行电子注册，学生信息及时录入学籍信息系统。为此，县教育局就学生学籍注册管理工作下发通知，召开专门会议，提出要求，规范操作。

4. 监督检查（分值5分，自评5分）

为进一步加强学生资助工作的监管机制，我县建立了学生资助工作月巡视制度，开展巡查工作。公布学生资助工作投诉举报电话，接受社会和学生监督，及时处理存在的问题。及时答复学生资助政策平台的各种资助政策询问。

5. 资料报送（分值1分，自评1分）

我县学生资助管理中心设有专门的信息员，负责资料报送工作，各项报表及系统信息均做到及时、准确填报。

（二）财务管理（18分）

1. 制度完善（分值2分，自评2分）

我县制定了普高和中职学生资助实施办法，具体规定了中职免学费、中职助学金、普通高中国家助学金、普通高中免学费实施办法，确保资助工作顺利进行。为实现精准扶贫，精准资助，我县制定了普高和中职家庭经济困难学生认定办法，进行精准识别，对家庭经济困难学生实行精准认定。

2. 资金管理（分值10分，自评10分）

学生资助资金实行专户管理、专款专用；资金封闭运行，运行路径为财政—银行—学生；县财政制定有专门的资助资金财务管理制度，资助资金专户设在县财政局公共支出股，收

入、支出、结余核算清楚；相关会计凭证、账册、报表等资料真实完整。制定了结余资金管理办法，确保资金安全。

3. 审核审批（分值6分，自评6分）

各学校严格按照时间节点上报信息，录入系统，及时、严格审核信息。

三、产出（2分）

1. 校内资助支出（分值7分，自评7分）

中职和普高高中的校内资助占比达标，受助对象遴选精准，账目管理严谨。

2. 资助水平（分值10分，自评10分）

各校认定的家庭经济困难学生均享受了国家资助。资助金额有所增长，普通高中国家助学金享受到了最高标准，实现了建档立卡全覆盖，最高档。

3. 资助质量（分值2分，自评2分）

4. 能力建设（分值3分，自评3分）

通过“国家资助 助我成长”主题征文活动等活动，激励着受助学生努力学习、提高素质，自立、自强，做未来社会的栋梁之材。各校还开展有诚信、感恩、励志主题教育等活动。

1. 社会效益（分值4分，自评4分）

各个家庭经济困难学生均能顺利入学。为进一步扩大学生资助范围，连续七年我县从中国信出口保险公司争取资金□20xx年为60万元□20xx年为200万元□20xx年443.35万元□20xx

年770万元□20xx年883.65万元□20xx年815.1万元□20xx年727.7万元□20xx——20xx年，肥东县教育局连续4年共资助资金16万元，用于资助我县建档立卡家庭经济困难学生。

2. 可持续影响（分值8分，自评8分）

年初将资助工作经费纳入预算安排。在现有的资助政策之外，设立中信保奖学金，并建立相关惩戒制度。

3. 社会满意率（分值10分，自评10分）

经抽查，各校学生、家长对资助政策家喻户晓，对资助工作满意率高，均怀着浓浓的感恩之心回答调查。

霍邱县学生资助管理中心对照安徽省中职学校和普通高中家庭经济困难学生资助工作绩效评价指标体系相关指标，分项认真进行自查，自评得分为100分。

绩效评估工作内容 项目绩效评估报告篇六

研发部员工按照工作类型可分为项目工作和非项目工作两类，即我们通常所说的项目组和工程组工作。两类工作考核方式稍有不同。

推广实行研发项目管理和工作日志管理。通过项目管理实现工作任务分解，明确项目工作任务责任人、完成时间、质量标准等。同时，结合工作日志管理实现员工工作记录，确保员工工作过程、结果公开、透明，实现考核数据记录真实、全面，进而实现考核量化。计划用时2个月；5月——6月。

单独承担项目工作的员工考核按照项目管理考核方式，采用项目经理评价。单独承担非项目工作的员工考核以部门经理评价为主，综合周边绩效评价。交叉承担项目工作和非项目工作的员工考核以部门经理评价为主，参照项目经理评价及

周边绩效评价。

考核周期之初，员工制定个人绩效计划，包括项目工作计划和非项目工作计划。项目工作计划来源于各个项目工作任务的分解，以项目考核为主。非项目工作计划来源于工程组日常工作任务，非项目工作考核将以量化的考核指标为主，行政人事部将深入了解各岗位非项目各项工作特点，提取关键绩效考核指标，明确各指标考核责任人、数据来源、考核标准等。计划用时x个月□x月——x月。

行政人事部负责协助研发部建立和推广项目管理和工作日志管理，通过项目计划，实现对研发资源合理分配。对项目任务进行分解，使项目任务明确到人。对项目过程实施监控，使研发工作透明。同时，注重管理过程中上级对工作任务及时跟踪，员工对工作任务及时反馈，形成上下级之间沟通、反馈机制和习惯。计划用时2个月□x月——x月。

a)制定研发部门绩效考核制度，明确考核流程及约束激励机制。计划用时x个月□x月。

b)制度培训、推行及各种疑问、冲突、申诉等问题处理。计划用时x个月□x月——x月。

实现“三化”，即量化考核指标，细化考核标准，优化考核流程，固化考核制度。

绩效评估工作内容 项目绩效评估报告篇七

“没有考核，就等于没有管理！”贯彻公司战略发展意图□20xx年作为公司的“绩效考核年”，绩效管理将成为最重要的人力资源管理工作。

1. 辅助形成所有部门及岗位的绩效考核标准(元旦至春节期

间)

正式绩效面谈为一季度，绩效面谈之后要做相应的绩优推广和绩效不足的改进。

人力资源部倡导20xx年作为公司的“绩效考核年”，绩效管理理论和实践将成为管理人员交流学习重点。第一季度人力资源部重点组织公司范围内的绩效管理培训，按规范的流程辅助各部门将绩效管理工作落到实处，人力资源部介入绩效管理的不同阶段，与各部门主管探讨操作中的实际问题，有针对性地开展交流和培训。

由人力资源部牵头，公司管理人员参与。每双周一次，结合绩效管理理论就公司中的具体问题深入探讨。

按照“岗位、技能、绩效”的薪资结构完善现有薪资体系□20xx年底对现有体系做必要调整。

1. 半年在公司范围内开展员工满意度调查一次。

2. 辅助各职能部门将公司内部沟通机制落到实处。

xx年内人力资源部与公司每一位同事至少沟通一次。所有沟通均形成书面记录，记录中问题附人力资源部建议提交各级相关主管。让沟通形成机制，将新同事入职、转正及离职作为关键沟通点，生日、合同续签作为辅助沟通点。

1. 欢迎新同事加盟；

2. 心灵启示；

3. 轻松一刻，周末愉快；

4. 生日祝福；

5. 中高层管理交流会

通过培训交流及日常综合管理活动的参与，用半年时间使招聘及员工关系专员可独立进行新同事入职培训及招聘面试等工作内容。

对员工手册中的公司管理制度做进一步完善[]20xx年1月份提交公司管理制度调整意见，6月份形成《员工手册》2.0版。

平均每周提交工作分析一份，确定综合管理部对各部门服务和对高层领导辅助的角色。

形成公司文化手册。

前面说到了绩效管理误区繁多，导致这些误区的深层原因却屈指可数。这为数不多的深层原因，说到底，其实是管理者理念的错误。我们根据咨询实践，发现以下这些理念对绩效管理至关重要。这些理念虽然不复杂，但是，绩效管理要成功，大多数的活动和决策，都必须以这些理念为出发点。否则，系统和流程再好，也只不过是一堆缺少了精神和生命力的管理框架，无法真正运转起来。

（一）调动员工积极性，不要控制员工

员工不愿参与的绩效管理体系，一定是失败的体系。而只有当员工把绩效体系当成了“自己的”体系，而不是“管理者”的体系时，员工才会自觉地加入到体系中来。但是，很多企业的绩效管理，却都是一个单向的自上而下的流程。流程的主体变成了考核者，而非被考核者的员工。从绩效计划，一直到绩效激励，员工始终处于一种被动状态，仿佛任人摆布的木偶，难怪员工要把绩效管理视为“上面的事”。

我们认为，绩效管理不单是人力资源部门的工作，也不是管理者控制下属的工具。它应该是一个全员参与，并且自觉自

愿参与的企业管理体系。如果你发觉下属不认同他的绩效目标，敷衍他的绩效考核表格，那么十有八九，你的绩效体系只是一种摆设。改正的方法？让员工知道绩效管理对他们的益处，并设法让他们积极参与到绩效管理的整个过程中，你或许能够看到另外一幅景象。

（二）重要的是管理者的能力，而不是使用何种工具

重视使用何种管理工具，忽视由谁来使用工具，是现阶段我国企业管理实践中的一大弊端。其实，目前在企业中使用的各种绩效管理工具，比如平衡计分卡、目标管理、360度反馈等，都是不错的工具。但是，要发挥工具的效用，还在于使用者能够灵活而有效地运用。正如《蒙娜丽莎》之所以伟大和经典，不是因为颜料和笔，而是因为运用这些笔和颜料的是伟大的达芬奇一样。

（三）注重沟通和共识

在绩效管理的任何一个环节，“沟通和共识”都不可缺失，绩效管理的大部分活动，或许都是一种沟通过程。在计划阶段，不沟通无法保证员工认同和理解要达到的目标；在辅导阶段，上下级之间要充分讨论实际结果和预期目标之间的差距，为能力的发展指点迷津；在绩效评估阶段，不充分沟通，员工不会认可管理者的评估结果；在激励环节，也要通过沟通让大家了解公司鼓励的是哪些良好的行为和做法。

沟通可能是费时间的事，但一旦达成共识，你会发现节省的时间将远远大于你付出的时间，工作的氛围也会因为坦诚的沟通而变得令人愉悦起来。

（四）抱定持续改善的信念

任何复杂的流程都不是一次百米冲刺，持续改善是流程的生命力所在。我们看到的失败的绩效管理体系，归纳起来大致

有两种：一种是几个周期下来，因为没有达到预期结果而被彻底抛弃的体系，还有一种则是确立之后便永远不再改变，进而成为一种形式主义的体系。

这两种体系，其实都值得挽救。前面已经说过，绩效管理是一个不断循环的闭环。一方面，它不是一个一次性的项目，企业可以遵循绩效管理的几个步骤，永不停顿地把绩效推动到更高一层；另一方面，绩效体系自身也应该根据计划、行动、检查和纠正这四个也是循环往复的过程，不断剔除和改正不合理的做法，保留和完善合理而有效的做法。

在实施中遇到困难时，除非万不得已，不要全盘否定已经辛苦建立起来的体系，应当先试着去改善。因为如果你用新的体系取而代之，很可能你还会碰到更大的困难。

绩效评估工作内容 项目绩效评估报告篇八

项目（政策）名称：司法局办公业务用房缺口资金

项目（政策）概况：为从根本上改善同德县司法局办公条件，有效解决业务功能用房紧张问题，积极适应新时代司法行政工作任务的新要求，在上级司法部门和县政府的关心支持下□20xx年10月实施了同德县司法局办公用房建设项目，项目投资150万元，其中中央投资128万元，地方自筹剩余资金。

主管部门（项目实施单位）：同德县司法局

项目（政策）属性（新增/延续）：新增

项目（政策）绩效目标：本项目同德县办公业务用房缺口资金。目前，主楼主体已封顶，主楼工程款127.45万元，因县财政自筹资金22万元未到位，造成项目资金不足，拖欠施工单位工程款16.6万元。

申请资金总额：16.6万元其中申请财政资金：16.6万元

1. 总绩效目标

为从根本上改善同德县司法局办公条件，有效解决业务功能用房紧张问题。

2. 产出数量指标

此次项目建设规模数量456平方米

3. 产出质量指标

工程质量达到国家标准。

4. 产出进度指标

拨付拖欠施工单位工程款16.6万元。

5. 产出成本指标

总缺口资金16.6万元，合理安排预算支出。

6. 效果指标

(1) 社会效益指标：提升办公环境，俱全办公设备。

(2) 服务对象满意度指标：通过调查，使同德县司法局工作人员对优化工作环境满意度达到90%以上。

(一) 评估程序

(1) 确定评估对象，同德县司法局办公业务用房缺口资金。

(2) 成立评估组。

评估组长：

成员：

（3）制定评估计划，按照评估对象概况、评估依据和目的、评估组织和方法、评估内容与重点开展评估工作。

（二）论证思路及方法

（1）组织阶段

分解并下达评估任务，做好人、财、物方面的资源配置，激励和健全有效的管理措施。

（2）实施阶段

1. 资料的收集与审核。全面收集政策制定、政策执行、政策影响和政策效益以及与项目有关的数据资料等方面的相关信息。

2. 开展综合评估。评估组对有关资料进行分类、整理和分析，运用具体的评估方法对政策提出公正合理的评估意见，得出评估结论。

（三）评估方式

本次评估采用召开局务会成员与评估小组成员参与事前评估，对缺口资金问题给予咨询建议及指导。

（一）投入经济性。

投入产出及效果较匹配，成本测算依据较充分，测算相对合理，应补充完善成本控制措施。

（二）绩效目标合理性。

贯彻落实中央“过紧日子”要求，本着厉行节约、精打细算、专款专用、提高资金使用效率的原则用款，申报20xx年同德县司法局办案业务用房缺口资金16.6万元。

从根本上改善同德县司法局办公条件，有效解决业务功能用房紧张问题，积极适应新时代司法行政工作任务的新要求，在上级司法部门和县政府的关心支持下□20xx年10月实施了同德县司法局办公用房建设项目，项目投资150万元，其中中央投资128万元，地方自筹剩余资金。

目前，主楼主体已封顶，主楼工程款127.45万元，因县财政自筹资金22万元未到位，造成项目资金不足，拖欠施工单位工程款16.6万元。

包括：同德县人民政府《关于海南州同德县司法局建设项目配套资金的承诺函》同政□20xx□136号文件，海南州发展和改革委员会《关于海南州同德县司法局建设项目可行性研究报告的批复□□20xx□259号文件。重大政策和项目资金预算事前评审意见表。政策预算和项目预算绩效目标申报表。