

综合考核工作情况报告(实用7篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

综合考核工作情况报告篇一

以目标达成为硬任务，以责任落实为强保障，以合力攻坚为推进器，认真布置落实每一项教育考核指标，形成了“三个抓三强化”的工作推进机制。

一是抓组织，强化工作领导力。我局成立了年度综合考核工作领导小组，由局主要负责人任组长，局分管负责人任副组长，局各科室负责人为组员。在此基础上，针对xx资源建设等省市重点考核指标，分别成立四个专项工作小组，相关指标的局分管领导任工作小组组长□xx等职能科室负责人任副组长，领衔考核任务，具体负责工作的推进协调；局办公室全面负责各项考核指标的督查督办。

二是抓责任，强化工作执行力。对每一项考核任务和考核指标，实行“定领导、定科室、定人员、定任务、定时间、定要求、定督查”的“七定”工作责任制，确保每一项考核任务都有人管、有人抓、有人办、有人督，一个一个攻难题，一项一项抓落实，一步一步推下去，保证每一项考核指标都能想方设法完成，建立起齐心协力、有分有合、各司其职、守土尽责的全员闭环工作流程。

三是抓机制，强化工作推进力。重点抓好五大机制：集体研究机制，局考核工作领导小组每月专题听取省市高质量考核指标推进情况，局主要负责人亲自协调督促、部署落实。定

期汇报机制□xx新建项目每半个月向市长书面汇报推进进度，其余省市考核指标原则上每月向分管市领导汇报推进情况，主动依靠市领导协同部门、解决难题。向上对接机制，要求分管局领导至少每月与省xx厅沟通对接一次，掌握考核标准，了解周边情况，争取指导支持。联席会议机制，针对xx新建项目、政府履职考核等特别有困难的攻坚指标任务，我局会同财政局、行政审批局等相关部门，建立联席会议制度，高频次（密集阶段每周）召开推进会，对土地报批、用地手续、概算报批、招标文件编制等并联操作，开辟容缺绿色通道，显著提升推进效率，确保项目各节点的目标任务超常规计划完成。督查评估机制，局办公室负责各项指标的推进情况督查，对照年度目标要求进行阶段性绩效评估，评估报告及时报局主要负责人作为重要决策参考。

二、存在问题

反我市在xx方面存在的三大类11个主要问题，集中表现在xx等两个方面，需要我市高度重视、加快整改。

三、2022年工作打算

我局将继续把做好综合考核工作作为有力推动高质量发展的出发点和落脚点，进一步加强对每一项考核任务、尤其是省市高质量考核教育指标的推进落实，为我市高质量考核在全省、大市实现争先升位目标多挑担子，多做贡献。

1. 要勇争第一、善创唯一。发扬xx精神，不断增强争先进位意识，发挥奋力拼、迎头上的劲头，闯新路、抢新机、出新绩、开新局，力争各项考核指标走在全省□xx前列，争当表率、争做示范。

2. 要健全机制、狠抓落实。坚持高质量发展导向，强化责任担当，紧扣考核要求，突出考核重点，敢于突破攻坚，紧盯时序节点，层层传导压力，以更高的标准、更实的作风、更

优的举措，扎实推进各项考核目标任务。

3. 要锤炼队伍、提升水平。把做好综合考核工作与推动高质量发展有机结合起来，在推进省市高质量考核指标中有意识锻炼队伍、选育人才，培养一批肯担当、能干事、干成事的教育管理干部，促进提升高质量发展水平。

综合考核工作情况报告篇二

后勤年度述职报告怎么写？工作报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告。以下是小编收集整理综合后勤年终述职工作报告，欢迎大家前来阅读。

一、主要工作

我所从事的车队队长及食堂管理工作，都是集团的后勤工作，这两项工作，与集团的每一位员工都有联系，涉及面广、繁杂琐碎、服务性强，需要有较强的责任意识、服务意识和奉献精神。一年以来，自己围绕这两项工作，以强化服务为中心，以加强管理为重点，进一步明确思路，理顺关系，完善食堂及车队的工作制度，落实各项措施，为集团创造了良好的后勤环境。

1、车队工作

一是加强对驾驶员服务意识的培养，树立大家的服务意识。针对以前工作中暴露出的一些问题及集团员工反馈的一些情况，及时与驾驶员沟通，使车队服务水平有了较大提高，得到集团员工的好评。

二是积极对集团司机用车制度进行改革。集团4辆公务用车由5名司机轮流驾驶，从半年来的实际运作情况看，效果比较好，收到的预期的效果。

三是加强车辆费用管理，进行定点维修。在保证车辆正常使用的基础上，努力降低维修费支出，截止目前共支出维修费用万元，较去年同期有了明显的下降。继续对每台车实行用油卡制度，定点、定量加油，扣除燃油大幅涨价因素，费用与去年同期持平。

四是加强对驾驶员的日常安全教育，全年没有发生重大交通事故，驾驶员个人素质有明显提高，团队合作精神提高到新的层次，做到了文明开车，耐心热情服务，得到了集团员工的肯定。

五是强化制度建设，各项制度得到落实。从去年开始，车队就制定了详细的规章制度，我与全体司机认真遵守各项制度，保证了全年工作的顺利实施。

2、食堂工作

食堂作为集团后勤工作的重要一环，关系到集团员工的身体健康和工作情绪，集团领导非常重视，各位员工也很关注，为了保证大家能够有一个好的就餐环境与就餐质量，我对于食堂工作付出了极大的努力，也想了许多切实可行的办法，收到了较好的效果。

一是强化食品卫生安全及卫生，确保大家能吃到放心饭。除实行工作人员体检合格上岗外，我还与食堂工作人员坚持每日对食堂进行清扫，每周进行一次大清扫、定期进行设备检修，保证了食堂的卫生。

二是制定合理的用餐食谱，确保大家能吃的可口。我根据季节饮食特点，结合大家的建议和意见，自己精心设计并与食堂工作人员一起制定食谱，既做到了营养配餐，又使食堂的饭菜做到多样化，不重复，让大家吃的好还吃的满意。

三是严把采购关，买到放心食品。为保证购买的各种食品的

安全，食品的采购采取部分定点送菜、部分在正规超市购买的方法，既保证了采购物品质量，又降低了食堂运营成本。

3、其它工作

除了以上工作外，我还负责一些临时性的接待工作，今年我们到外地先进村去考察学习，也有上海、江苏、天津、锦州等地的单位到我们这里考察学习，接待工作主要由高岩同志和我负责，我能够认真的完成领导交办的各项工作，做好接待工作，使客人们乘兴而来，满意而归。

二、存在不足

总结近一年来的工作，尽管取得了一定的成绩，但仍存在一些不足：

一是自身理论水平、业务能力还要进一步加强。由于自己的文化水平有限，许多方面受到限制，所以在实际工作中发现自己的许多能力还有待提高。

二是还需进一步创新工作，提高服务水平，以适应新时期新形势下的工作要求。

最后，我非常感谢____集团党委、董事会及各位领导对我的信任与支持，除了让我有机会能够继续从事车队和食堂工作外，还让我成为一名预备党员，这些都是对我工作的最大的肯定。虽然我的文化水平不高，说不出什么太多的豪言壮语，但我一定在今后的的工作中付出100%的努力与热情，并和车队及食堂工的同志一道，以更饱满的精神状态，更高的工作质量，更强的服务意识，为大家服好务，为大家做好后勤保障，用我的实际行动来回馈各位领导、各位员工对我的信任。

首先，我想说，我是个幸运的人，有人给我关怀，有人给我帮助，有人给我支持，有人送我温暖，这些人就是你们，我

的领导和同事们，今天我满怀感恩的心，对你们表示我最真诚的感谢！

20__年5月对我来说是人生路上的一个转折，我被任命为幼儿园后勤主任，作为园长的助手，我肩挑着后勤的重担，追寻着“认真做事，勤谨做人”的不变信念，带着领导和全体教师的信任与期待，肩负的责任没有变，忙碌而充实的生活节奏没有变，对生活的热爱对工作的热情没有变，我依然是辛苦而欣慰、劳累而快乐，享受着默默奉献的那份美好！今年我又被任命为教学主任为了在前行的路上走得更稳、更快，我在新的一年中做到。

一、求真务实、廉洁自律

重视理论联系实际，紧跟时代步伐，与时俱进，在思想与行动上努力发挥先锋模范带头作用，抵制各种不良侵蚀，增强防腐防变能力。在工作中，我以身作则、实事求是，忠于职守，爱岗敬业；在生活中，我与人为善，坦诚相待，以实际行动影响人，感染人，努力营造团结向上的工作氛围，和同事们建立了深厚的感情和友谊，在思想、言论、行为等方面积极为同行起好的表率作用。

二、甘于奉献，诚实敬业

后勤工作琐碎而繁杂，没有甘于奉献，诚实敬业的精神，是难以胜任的。而教学工作在原有的基础上需要更新思想，开阔思路，打造品牌。因此，我们积极树立责任意识，发扬高度负责的精神，自觉做到标准上求高，措施上求严，工作上求实，尽心尽力，尽职尽责，工作中虽然苦了一点，累了一点，但是幼儿和老师们的需要就是我工作的方向，为保教工作架桥铺路、为教职工服务不仅是我服务于师生的承诺，更是一种责任。

今年有了新的奋斗目标。园长对我们有了更高的要求。就会

有做不完的工，忙不完的事。但我有信心，有动力，我有一个很专业的主管领导，在她的带领下，在艰难的工作也不怕。我们会让领导满意，做出好的成绩。

三、转变角色，不断进步

我知道，作为一名管理者，从理论水平到实践能力，从专业素养到业务技能，从广博的知识面到良好的学习习惯和方法，都要不断地充实和更新，以保持先进的思想和超前的意识。因此我非常注重自身素质的全面提高，努力学习教学管理知识。我常常想，作为一名教学主任，一定要定位准确，做园长的助手，与同职携手，做教师困难时的帮手，不是园长要我做什么，而是我能主动地为幼儿园做些什么。

光阴荏苒，不经意间，一年的时光又在平凡和平静中悄然逝去，没有留下什么骄人的成绩，没有做出什么惊人的壮举，更不敢说为之付出了多少，我的工作平凡，但却是充实的；个人的力量是渺小的，可团队的力量是巨大的，我相信：天道酬勤，凭着我的努力，凭着领导对我工作的悉心指导，凭着老师们对我工作的支持，凭着 we 有一支优秀的合作团队，我会以此为动力，更加勤奋地工作，不断学习，不断进步！请大家看我的行动吧！

尊敬的领导、各位教职工大家晚上好！

花开花谢，春去冬来。不知不觉间，在__中学这片热土上，我已辛勤耕耘了12个年头。有人说，春风得意马蹄疾，老牛拉车路艰辛。我是后者，但我没有牛的风格伟大，吃得是草挤出的是奶，总是忍受着，默默地奉献着伟大的身躯。然而我却是肩挑重担，默默前行，追寻着“真诚为校”的不变信念，在艰辛与执著中一路走来。__年，除了年龄增长1岁外，我分管的工作没有变，肩负的责任没有变，忙碌而充实的生活节奏没有变，对生活的热爱对工作的热情没有变，我依然是辛苦而欣慰、劳累而快乐，享受着默默奉献的那份美好！下

面我将一年来的工作向大家汇报，请审议。

一、重视学习，不断提高自身修养

有理论才有水平，有水平才有实力。一年来，自觉把它们作为自己的思想理论源泉，积极参加全校性的理论学习，始终把实践“”作为自己行动的准则。

二、忘我工作，无怨无悔

作为分管后勤工作的工作者，身兼学校初二年级主管校级领导，虽说不上日理万机，却也是杂务缠身，千头万绪。一年来，为做好学校各项后勤保障工作，为抓好学校低压电网改造工程、节能减排工作，为了迎接一个又一个检查，总有做不完的工，忙不完的事。但我从未在校长面前讨价还价，从未在职工面前怨天尤人，而是主动为校长排忧解难，为师生营造良好的学习生活工作环境，为学校发展保驾护航。

为搞好学校安全工作，我如履薄冰，脑中那根安全之弦时时都绷得紧紧的，时刻想着200多学生、20多职工的生命安全。我利用一切机会和各种方式方法对教职工和学生进行防火、防盗、防食物中毒以及用电等安全教育，组织实施了用电安全教育演练、消防安全教育活动，增强师生的安全防范意识；亲自重新修订了学校各种安全预案，制订了《西池中学预防和处置突发事件工作预案》；除组织安全工作领导小组成员对校园进行安全检查外，自己还经常在校园内巡查，及时发现和消除安全隐患；为了从根本上消除用电安全隐患，我和校长一起具体负责实施了学校低压电网改造工程。总之，一年中，我时刻关注着学校的安全与稳定，确保了全校师生的平安，保证了学校不发生重大安全责任事故。虽然公务繁忙，但我时刻不忘自己教书育人的天职。作为初二年级的分管校级领导，为了保证学校__年期末质检质量不滑坡，我和主任一起团结和带领年级的老师奋力备战，狠抓学风与纪律，每天起早摸黑积极参与年级的管理，组织召开了考前复习动员会、

分别召开了学生座谈会，激发师生的学习工作热情，使整个年级形成了优良的教风、学风和浓厚的备考氛围。一年来，我深入教学第一线与教师们一起探讨教学工作、课堂改革等问题，倾听教师对学校教学工作的意见和建议。

三、廉洁奉公，真诚为校

作为具体分管学校后勤工作的校级领导，涉及的人、财、物相当多，特别是在大宗物品采购等方面，要和很多商家打交道，一不小心就会有失足的危险。因此，在平时我相当重视廉政理论的学习，常念“紧箍咒”，早打“预防针”，勤注“防腐剂”，工作中时刻提醒自己在其位而谋其政，要堂堂正正做人，坦坦荡荡做事，扎扎实实工作，兢兢业业从教，为学校的发展而真诚地做好自己的本职工作。

四、不足与问题

1、在学校安全工作上虽已尽心尽力，但还是出了点问题，作为分管学校安全工作的工作者，我难辞其咎。

2、多少年来无论做事，还是做人我都是敞开心扉，从不隐瞒自己的观点。俗话说：“一人难称百人心”，由于我分管的后勤工作涉及的事太杂、人员太广，在工作中难免会对一些教职工关照不过来，甚至有所冒犯。在此也借这个机会对这些教职工说声“对不起了”！

“衣带渐宽终不悔，为伊消得人憔悴”，凭着对学校的热爱，凭着对事业的忠心，对工作的忠诚，对师生的负责，一直以来我抱着“再苦不能苦别人，再累自己先累”的信念尽职尽责，尽心尽力，苦苦撑起学校后勤保障这块比泰山还重的巨石，确保了学校平安、师生安全，确保了学校的稳步发展。

谢谢！

本人认真履行自己的工作职责，持续强化学校食堂安全和服务意识、净化校园环境，着力推进节约型校园建设，确保学校食堂工作安全有序地开展。一年来，本人不计得失、任劳任怨、兢兢业业勤奋工作，在学校领导的关心与支持下，通过食堂全体员工的共同努力，圆满完成了学校交给的各项工作任务。

一、深入学习精神，提高政治理论水平。

按照学校的统一部署和具体安排，认真学习，深刻领会精神，积极遵守学校的各种规章制度，认真履行自己食堂负责人的职责；坚持以大局为重，服从组织安排，干一行爱一行从不讲价钱，以自己的实际行动抓好食堂管理工作。严格要求自己，做同事们的表率。积极上进，取得了较好效果。

二、认真做好食堂常规管理工作，提高服务水平。

1、做好食堂员工的聘用工作。根据学校相关文件精神，广泛听取群众意见，调整食堂人员合理配置，切实做到选贤任能，根据优势和特长安排岗位，调动食堂工作人员的积极性，保证食堂各项工作有序开展。

2、组织食堂员工开展服务培训。开学初组织食堂工作人员一起学习《食品卫生安全管理办法》、相克食物名称等相关安全方面的知识，以便在工作中提高员工的安全思想意识，提高规范操作的能力，确保食堂的饮食安全。同时还随时接受市卫生局组织的各种培训，积极参加各种会议。

3、加强食品卫生安全工作，坚持粮、油等大宗物质的采购必须符合国家标准。坚持索证索票，建立了物质采购台帐。认真做好食品留样工作，采购回来的物品摆放有序，分类存放。

4、做好新校舍落成庆典、庆“六一”文艺汇演、市级教研会

等大型活动的食堂服务工作。食堂人员认真组织、辛勤工作、切实落实，抓好食堂工作的每个环节，保证校庆期间学校师生员工吃上美味可口的饭菜，使全校师生都能感受到学校的关怀、感受到庆祝活动的气氛。

5、坚持以人为本，持续改进师生伙食质量。食堂认真坚持以生为本，着力加强饮食卫生安全工作，加强卫生安全监督和检查，保证原料质量，控制成本，并主动征询师生的意见和建议，做到持续改进，不断提高。逐步改善了师生就餐条件，不断提高了饭菜质量，满足了师生就餐的要求，受到一致好评。

三、完善运行机制，确保食堂工作安全有序开展。

1、认真贯彻落实爱国卫生运动，美化校园环境工作。狠抓食堂净化、美化工作，确保食堂环境的整洁、有序。在每餐用餐结束后都对食堂内外进行清扫保持清洁，无卫生死角。时时清理排污沟，保持通畅。努力做好防毒、防盗、防火等工作，一年来从没有安全事故发生。

2、讲究个人卫生，经过健康检查，并取得健康证，持证上岗；上班时穿戴工作衣帽，头发不外露，不留长指甲，不戴戒指，不随地吐痰，不乱丢废弃物。

3、工作中处处以身作则，无怨无悔。在采购来的各种食物，先看好商家有无“三证”，再看食品的质量是否有问题，价钱是否合理，保证向学生提供优质的食物。

以上是一年来的工作回顾，我本着全心全意为人民服务、为学校、学生着想、使学校教育教学工作得到正常开展的思想，认真地工作。有许多工作还没有做到位，离学校的要求和同志们的期望尚有较大的距离，有待于在今后的工作中进一步加以改进和完善，在今后的的工作中我将更加努力，争取把食堂工作做得更好！

后勤保障是医院工作的一个十分重要环节，是一项复杂的系统工程，随着卫生改革的不断深入，社会主义市场经济的建立，后勤工作的改革势在必行，立足本职、改变观念意识，变医院要我服务为我要为医院服务，抓好以人为本的管理，是医院后勤保障的工作关键。只有以人为本培养职工的主人翁意识，有效地发挥职工的主观能动性、创造性，树立“以病人为中心”的服务意识，才能全面提高后勤服务水平，促进后勤与医疗同步发展。

20__年，在院部的领导下，后勤科室人员用心主动的参加院里的政治思想学习，业务学习和院、外的各项活动，提高自身思想认识和服务技能，认真完成院部下发的各项工作任务，热情服务于全院各个部门，在新的形势下，立足本职工作，提高认识、转变观念，牢记后勤围着临床转的原则，用心主动与我科相关人员到各科室做好服务工作。

同时保证了水、电、网络的及时到位和空调电灯等设备设备的有效运转。并配合体检科完成各项体检工作，共计体检2000多人，实现了早发现、早干预，并为医院经济良性运转带来了坚强的支撑。为了使患者就诊更加方便、便捷，上半年顺利切换了医院信息管理系统。选送一名人员参加了电梯管理及电梯司机的培训并取得。协助院部完成上级分给我院的各项劳动任务。

在平时的工作中，后勤人员不计个人得失、任劳任怨、加班加点、随叫随到、爱院如家，但也存在许多问题，如还没有完善我院后勤在社会化服务、量化服务、人性化服务的具体方案及实施细则。

一、更新观念，增强创新意识，为我院的快速发展作出的努力。

二、实施节能减排的细则，降低运营成本，真正做到医院的绿色消费。

三、坚持学习，服务医院，在学习中争取取得更大的进步。

后勤工作繁杂沉重，涉及面广，影响范围大。但后勤工作又是必不可少而且至关重要的。但我相信，透过我科的努力，后勤人员将会认真工作，奋发向上，为医院工作的开展增光添彩！

尊敬的领导、各位教职工：大家好！

一、思想方面

坚持党的正确方针路线，不断提高自身的政治思想素质，树立“以人为本”的教育思想，形成正确的人才观、质量观。听从上级安排，以服从命令作为天职。有强烈的责任感和敬业精神。不管何时何地，从事何种工作，我都保质保量地完成。副职要定位准确，做正职的助手，与同职携手，做教师困难时的帮手。及时把正职的意图落实到各项工作之中，要从对工作、对正职负责的角度坚定不移地带头执行。发挥好补台作用。

二、工作职责

我主要分管学校后勤、安全、食堂等工作，这在别人看来是不足挂齿的，可我却站在学校发展的前列，站在时代的高度，接受了这份光荣而又艰巨的任务。

学校安全工作关系到广大师生员工的根本利益，关系到教育改革发展稳定的大局，安全工作是我校工作中的重中之重，为搞好学校安全工作，我如履薄冰。脑中那根安全之弦时时绷得紧紧的，时刻想着师生的生命安全。由于工作的特殊性，我对自己的度量标准是高起点、严要求，力求做到。我认真学习，钻研业务，要求别人做到的，自己先做到；要求别人学习的，自己先学习。时刻身体力行，率先垂范。我校迎接的各种检查可以说是一个接一个，没有做过这方面工作的人

也许不知道，搞材料、文字工作，既劳神又伤脑。为做好这些迎检准备工作，我加班加点，白天忙不过，晚上接着干，有时是利用周末加班完成，可我从未找人帮过忙，从未请人加过班，而是凭着对事业的忠心，对工作的忠诚，对师生的负责，埋头苦干，抱着“再苦不得苦别人，再累自己先累”的信念尽职尽责，尽心尽力，苦苦撑起学校安全工作这面比泰山还重的巨石，确保了校园一方平安。得到了上级部门的充分肯定。

我认为作为领导一定要重心下移，起到表率作用，不把自己看的多么神圣，优秀是逼出来的，智慧也是逼出来的。

三、后勤管理

1. 做为后勤的管理者，我要求后勤人员团结合作，分工不分家，形成工作面前齐抓共管，补台不拆台，通气不赌气，齐心下活一盘棋。树立“无功便是过”、“管理就是服务”的意识，在服务的过程中充分尊重教师、学生的人格，记人之善，忘人之过，肯定长处，宽容不足。重视人的主观能动性，强调自我教育，自我完善。实施人性化管理，构建和谐校园。

2、加强素质教育，做到：以高尚的人格感染人，以文明的仪表影响人，以和蔼的态度对待人，以博大的胸怀爱护人。

3、打造一支作风过硬，业务精湛的队伍。发展后勤工作的服务社会化、管理规范化的过程管理。建立健全后勤工作的各项规章制度，落实强化各项服务的过程管理。做到管理层层分工、职责明确、责任到位，确保后勤工作事事有人做、人人有事做。

四、工作方面

1、各种安全工作制度及预案健全，责任落实到位。在管理中严格实行“校长负总责，分管领导具体抓”的管理机制。学

校将安全管理目标层层分解落实，明确责任，自上而下构筑起“分级管理、分层负责”的责任体系。

2、强化社会管理综合治理，不留安全管理真空地带。学校与每位教师和学生家长层层签订安全责任书。按照“横向到边，纵向到底”的要求，学校消除了安全管理的“真空地带”。

3、做好学校安全保卫工作，及校园与周边的安全防范、学校门卫的管理工作。

4、上放学校门的安全管理、严格学校值班值宿制度。

5、加强对校车、校医管理。

6、定期对校园、校舍、水电、设备设施等进行安全检查，确保师生平安。

7、开展多种形式的师生安全教育培训和安全演练。

8、食堂管理员工作尽职尽责，饮食饮水管理到位

9、做好检查记录，以检查促整改、以整改促防范。

10、检查及时，整改到位，消除隐患，建立了学校安全隐患台帐，有效地杜绝了事故的发生。

我牢记“学校需要经营”的理念，“按原则不失人文的为全校师生服务，让我们的服务对象满意，保证了学校教育教学工作有序高效进行。

五、不足与问题

成绩的取得离不开校长的正确领导，离不开老师们的支持配合，虽然我觉得我的工作是尽职尽责的，自己的工作层次和水平有了明显的提高，岗位职责和各项指标完成的质量有明

显的改善，分管工作各方面切实得到了加强。但也存在着缺点与不足，一是由于观点不同，目标难达一致；二是服务意识和服务水平有待进一步提高；三是缺乏精细化管理。针对上述的问题，我有决心在今后的工作中逐步加以解决、提高。

作为后勤人员我们分外高兴，因为我们是绿叶，我们实现了绿叶的价值，绿叶的价值就是让花儿开的更艳，芬芳四溢。今天借此机会，主要是简单总结一下自己工作，更重要的是表达一下我们全体后勤人员对大家的感激之情，没有你们的理解、支持我们的工作也不会那么出色。希望我们在各自的领域里，施展自己的才华，成就自己的梦想，教育尽自己一份微薄之力。也就是逢其时，恰其位，尽其才。你才会一生无悔。

我是___，现任___公司党委书记，主管后勤工作。硕果累累的20__年即将结束，回顾这一年，我部门在总公司的正确领导和矿领导的大力支持下，以环保治理、“两堂一舍”管理、惠民项目落实与服务质量提升为重点，圆满完成了各项工作任务，下面就主要工作汇报如下。

一、环保治理

严格执行上级部门的环保要求，结合我矿实际情况，认真组织了各项环保工程。对我矿矿井水处理工艺进行了提标改造，处理后的水质达地表水三类标准。对锅炉房4t和6t锅炉进行了升级换代，摒弃了传统高污染的燃煤方式，改用清洁能源。为治理扬尘污染，我矿新购置了清洗扫路车，定期对矿区进行清扫、洒水，并新建了煤棚及储煤场喷淋设施，煤棚建设工作目前仍在进行中。在垃圾处理方面，新建了垃圾池，对生活垃圾集中收集，统一清运，收效良好。

二、办公环境改善

对餐厅楼进行了全面改造，新建了调度会议室、培训室和多

功能大型会议室。对调度办公楼、行政办公楼重新进行了修葺粉刷。根据生产需求及时新建了简易大棚库房，既扩展了库房容量，又便利了领料出库，进一步提高了工作效率。在全矿安装覆盖视频监控和无线网，创造了良好的办公环境。

三、惠民项目落实

停车场新建了车棚，在规范停车场秩序的同时极大地缓解了停车压力；为倡导健身运动、和谐健康的新风尚，丰富员工的业余文化生活，在矿井西翼新建了羽毛球馆；对矿区进行了绿化植树，进一步美化了矿区环境；重点对食堂管理进行了改革，对食堂供水、供电、锅灶等设施进行了维修改造，更新了餐具、消毒柜等，优化了就餐环境。多项惠民项目的落实为广大职工提供了便利舒心的条件，使矿区真正成为大家工作、生活的理想场所和温馨家园，也得到了的一致好评。

四、认真履行村矿协调工作，搞好原煤销售

本着人性化的工作态度，以把问题处理在萌芽状态为原则，通过走访、解释、与村干部沟通等形式，合理化解了各类村矿矛盾。妥善处理了__村房屋评估遗留问题。及时发放了__等各村的房屋租赁费和土地补偿款。对__村200亩大面积塌陷的土地进行了恢复治理。对__两村被雨水冲毁的道路维修了。20__年度政企、村企关系基本和谐，没有因激化矛盾给煤矿安全生产造成影响，全年销售原煤累计155万吨。

五、20__年重点工作

1、强化后勤管理，增强为生产一线服务的意识，努力提高服务水平，树立“想生产所想、急生产所急”的理念，全力以赴做好安全生产的坚实后盾。

2、抓好安全工作。以食品卫生为重点，从设备使用、消防安全、燃气使用、治安防盗、冬夏季三防等诸多方面，切实抓

好各项安全管理。

3、严格“两堂一舍”日常管理。坚持职工群众无小事的原则，针对后勤实际情况，主动工作，切实解决好职工群众的洗浴、吃饭和休息问题。强化检查考核，坚持奖优罚劣，真正把职工“吃好、洗好、住好”落实到位。

4、进一步完善基础设施建设。新建篮球场、停车场，安装煤场煤车轮胎清洗设备，对木工房门口进行硬化和排水改造。

5、做好__三村的人口安置准备工作；处理好__村的各种遗留问题；积极配合公司解决薛家塔至成家塔村的修路问题，为维护村矿稳定做好自己的本职工作。

在这一年的工作中，我们取得了不少成绩，同时也有很多不足之处。在新的年度我们将严格按照公司的要求把工作做精做细，立足本职，搞好服务，创造和谐局面，踏踏实实做好全矿安全生产与经营发展的后勤保障工作，继续为公司的发展壮大不懈努力。

综合考核工作情况报告篇三

经过一天走访各部门，收集了一些信息，整理如下：

7、薪酬体系、培训体系尚需完善；

9、员工期待对公司事务参与感更强，参与机会更多些；

同时还要能对外协调公关，对内小到公司各项具体的后勤事务等。大多数领导和同事以为办公室负责人能做的事有很多，是个很重要的岗位。

11、目前的项目主要是____，有过一次负面报道，芙蓉北路

项目合作开发。其他几个项目目前还没动工。

二、swot分析

优势：1、公司经济实力较好，土地储备丰富；

2、领导们很真诚、员工之间很融洽、组织氛围很好；

3、关键岗位基本到岗，中层及普通员工的学习欲望强；

4、有一个项目的基本经验

劣势：1、现代化公司意识；

2、公司位置较偏僻，招人难度较大；

4、知识管理体系没有建立起来，项目做完的经验总结还不够体系化；

5、关键岗位长期激励方案缺失；

2、除了住宅产品外，其他可持有物业将是公司另外一个利润增长点；

3、目前已经有一批愿意长期追随公司发展的员工队伍；

4、规范化管理将推动员工成长、良好的商业素质重塑公司品牌，创新营收模式，公司业绩成长。股东收入增加。

挑战：1、政策性的房地产打压；

2、现有住宅产品出现了负面报道；

3、人力资源价值还没有得到有效的开发。

4、规范化管理会增加公司财务成本，如果不能创新营收模式将会使股东回报率降低。

三、行动计划(4-5年)

综合考核工作情况报告篇四

2020年是有限公司搬迁到新厂区的第一年，在新环境、新条件下，公司要抓住机遇和挑战，实现跨越式发展。今年工作的总体思路是继续扩大经营规模，提高赢利水平，强化企业基础管理工作和企业文化建设，保证公司长期可持续发展。

2020年各项经济指标计划

- 1、利润：某万元；
- 2、工业总产值：某万元；
- 3、销售订货额：某万元；
- 4、回收货款：某万元；
- 5、销售收入：某万元；
- 6、员工年人均收入：某万元。

2020年要重点抓好以下7个方面的工作

公司对各部门实行目标管理、指标考核、责任落实的策，在公司总体经营指标确定的前提下，各部指标分解落实，部门经理实行年薪制，年薪与指标完成情况挂钩考核。

1、工程部计划指标：

工业总产值：某万元；

回收货款：某万元；

销售收入：某万元；

利润：某万元。

2、销售分公司计划指标：

新增定货额：某万元；

回收货款：某万元；

销售费用：某万元。

3、制造部计划指标：

工业总产值：某万元；

百元产值成本：某元。

4、各部门经理年薪基数

工程部经理年薪某万元；

销售分公司经理年薪某万元；

制造部经理年薪某万元；

各部门经理的年薪与各部承担指标的完成情况严格考核兑现。

二、强化计划管理，完善企业的基础管理工作

公司搬迁到新厂区后，生产条件、办公环境得到了明显的改善。为了进一步创造良好的经营效果，公司将进一步加强企业强化基础管理工作。

- 1、强化绩效考核的责任机制，使公司的各项指标分解落实到各部门、各岗位，实行目标管理、量化考核。
- 2、建立岗位工作标准，确保执行力畅通，强化公司的基础管理工作。
- 3、强化计划管理工作，公司的各项工作都要通过年度计划的指导安排去实施。各部门的工作都要通过工作计划去管理、控制检查和落实。
- 4、加大考核工作力度，优胜劣汰，建设一支素质高、技术过硬，纪律严明的员工队伍。
- 5、建立员工培训的有效机制，采用“走出去，请进来”的措施，有针对性的开展员工培训工作。

三、进一步加大营销工作力度，开创销售工作新局面

- 1、准确市场定位。继续利用某某的信誉和名望，借鉴的“服务”优势，主攻中、小型矿山、采石场和中、小型钢铁企业，巩固和扩大市场份额。
- 2、组建销售分公司业务部，重点做好国内钢铁工业和钢材市场的轧钢、压延和酸洗等设备的订货工作，扩大销售渠道，实现新的增长。

综合考核工作情况报告篇五

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

区政府：

（一）执法人员编制情况

办事处城管大队现有正式执法人员13人，协管19人，共计32人，下设3个执法中队（2个日常巡查中队，1个市场中队），内勤办公室3人。

（二）执法设备配备情况

办事处城管大队现有执法车辆2台，执法电动车5台，对讲机16部，执法记录仪16部。

xxxx年，区政府出台史上最严城市管理办法“六个零容忍”、“十个严管理”、“临时性市场管理规定”等相关规定。xx街街道办事处根据有关内容，结合辖区实际情况，制定了《xx街xxxx年城乡综合管理重点工作推进表》《xx街城管当前隐藏内容免费查看队员考评细则》《xx街自行车协管员考评细则》等相关制度。为进一步提高执法人员的综合素质，制定执法人员例会、学习制度，加强法制学习，不定期对全体队员进行行政执法相关知识测试，测试成绩计入城管队员考评总成绩并进行备案。4月28日xx街城管大队参加区城管委举办的“xx区城管委第一届城乡综合管理知识竞赛”，取得团体第三名。

为进一步做好城市管理工作，xx街街道办事处根据区委区政府xxxx年重点工作安排部署，通过与有关部门协调沟通，结合辖区实际情况，制定了xx街街道联合执法长效机制。xxxx年春节前，办事处城管大队加强街面秩序管理，重点治理新华路春联市场、水产市场经营秩序，为广大居民采购年货做好保障。两节过后，办事处印发《建立健全xx街街道联合执法长效机制的通知》，成立了由城管大队、辖区派出所、市场监管所、安监站组成的联合执法小组，对辖区人员密集场所、施工单位和生产企业、居住区、市场等场所进行联合检查，检查包括安全生产、消防防火、各类证照、食品安全、“门前三包”、城市违法建筑、市场经营秩序等多项内容，查处多起违法违规行为，检查效果非常显著，有效遏制辖区各类

违法违规现象的发生。截至目前，共查处违法违规现象384起，现场整改126起，下发整改通知书32起。

3月21日，区城管委启用智慧城管平台□xx街城管大队组织全体队员学习智慧城管操作，做到平台操作人人会，案件处置人人精。为提高智慧城管案件处置效率各中队专人专项处置指挥中心下派案件，并取得了良好的效果。依照《双城联创基础工作清单》3月23日起□xx街办事处牵头，联合城管大队□xx街派出所展开对《清单》中记载的已清理完成项目进行复查工作，严防违法现象出现反弹，为“双城联创”工作做好保障。今年，办事处按照“六个零容忍”、“十个严管理”等相关规定开展拆违拆临工作，引导居民自行拆除台账中记录违法建筑拆除既有违法建筑65处，新增违法建筑80余处，已拆除台账记录违建10%以上。

街道办事处在接到城管委下发的《临时性市场规范管理指导意见》的通知后□xx街市场大队立即展开工作，摸排辖区内火花路早市市场、红星路市场情况。结合市场内商户、周边居民的实际需求，合理规划市场商品销售布局，销售商品统一装箱销售。办事处与各市场商户签订市场《摊位租赁协议书》并收取相应保证金，实行累计违反市场规定退市制度，用以规范商户经营行为。截至目前，共清理游商4500人次，清理店外摆放5300处，暂扣各类物品498件。

针对新华小区自发形成的便民市场，办事处通过调研走访、居民议事等方式，广泛征求居民、商户意见，组织市场内经营商户召开协商会议，引导商户成立自治组织，明确七名商户作为市场管理人员，对市场进行自我规范、自我管理，并由办事处城管大队协助管理。自治管理模式运行以来，已初见成效，既解决了城市管理问题，也方便了居民购物。

xx街街道办事处将城市管理纳入网格化，即以各社区为单位，将辖区划分为五个管理网格，每个网格由网格长、网格员、

社区公益性岗位人员共同组成，统一由辖区总网格负责人管理指挥，网格负责人组织网格长、网格员、社区公益性岗位人员、自行车管理员按照区城管委印发的“六个零容忍”、“十个严管理”等有关规定，对所辖区域进行巡查，对“城市牛皮癣”、私搭乱建、占道经营、乱堆乱放等各类违规现象开展巡查上报工作。办事处街政办公室目前在红星社区、团结社区管辖的无物业小区设置分类垃圾箱，下一步将在解放社区、钢铁街社区的类似小区设置分类垃圾箱。并督促有物业管理小区的物业公司加强环境管理。截至目前，共清理、清运生活垃圾、无主建筑垃圾、各类乱堆乱放杂物1900余吨。

今年以来□xx街街道办事处为进一步做好城市管理工作，采取入户发放宣传品、定点开展法治宣教等形式，向广大群众普及城市管理法律、法规及有关城市管理方面的知识与信息，逐步提高广大居民群众的城市意识、环境意识、卫生意识、文明意识，自觉遵守法律法规，从源头上减少违规行为的发生。5月27日，办事处组织城管大队、安监站、辖区派出所、市场监管所、新华社区在新华小区共同开展联合执法宣教活动□□xx日报》、《走进xx□等多家媒体对活动进行了宣传报道。截至目前，共发放宣传手册1800册，宣传单2000张，制作宣传板报18处。

xx街办事处城管大队以“双城联创”为契机，结合“六个零容忍”、“十个严管理”和□xx市中心城区车辆停放管理办法》规定内容，建立常态化、长效化管理机制，严格查处各类违法违规行。一是对照区住建局印发的“双城联创”基础清单，由易到难，核对辖区内3370处违法建筑、乱排乱放建筑垃圾等违规行为，并按规定时限制定时间表，组织开展拆违拆临、清排建筑垃圾等综合执法工作。二是严格落实“门前三包”管理规定，在于商户签署责任书的同时，对其进行逐条讲解，对发现的违规行为，进行说服、引导、警告、处罚。三是加强辖区内烧烤店铺的治理力度，坚决杜绝店外烧炭、

露天烧烤、悬挂羊肉等违规行为。四是对私设阻停设施及各类围挡设施，未按时自行拆除的，予以强制拆除。五是加强电动车、自行车摆放管理力度，严格落实监督考评制度，对不按规定摆放的，要及时纠正。六是充分利用网格人员日常巡查，发现违规现象，及时上报，尽快查处。

一是依据区城管委印发的《临时性市场规范管理指导意见（试行）》有关内容，继续对辖区内钢铁街沿线路口20米范围内进行清理整顿，严禁摆摊设点。二是加强学校、幼儿园门口上学、放学期间治理力度，对发放小广告及游商散贩进行清理整治。三是继续完善新华小区便民市场以政府介入为辅，自我管理为主的管理模式，对所设摊位进行合理划分，统一摊位模式，规范有序经营。四是力争年内对红星路便民菜市场破旧商亭进行更换新样式商亭，打造区内示范市场。

为更好适应我区城市管理的新要求、新部署，办事处将进一步加强城市管理相关法律法规宣传力度，让辖区商户和居民广泛知晓城市管理相关规定，深刻认识城市管理的重要性，自觉支持和配合城管执法各项工作，为“双城联创”工作的顺利开展，营造良好社会氛围。

综合考核工作情况报告篇六

实施办法

第一章 总则

第一条 为科学、全面、准确地评价干部工作实绩，强化干部队伍的管理，充分调动干部的工作积极性、创造性，切实履行职责，全面推动本站以提高边检服务水平工作为中心的各项工作的开展，提升本站干部队伍综合管理水平，结合本站实际制定本办法。

第二条 干部绩效综合考评标准共分为二部分：一是干部履职

情况考评；二是干部日常管理考评。

干部履职情况考评是指站政治部门综合干部的工作实绩，指定相关部门（单位）或相关人员，以考核评比的方式采取的有效管理。

干部日常管理考评是指站警训、干部、纪检、督察等部门和本单位对干部的日常管理进行的有效检查考评。

第三条 干部履职情况考评成绩、干部日常管理考评成绩与干部年终量化考核成绩以5：2：3的比例共同构成干部综合考评成绩（即 干部履职情况考评成绩×50%+干部日常管理考评成绩×20%+干部年终量化考核成绩×30%=干部综合考评成绩），干部综合考评成绩满分100分。

第四条 干部绩效综合考评对象

- 1、综合办公室副主任
- 2、综合办公室干部
- 3、执勤业务科科长、副科长
- 4、执勤业务科检查员
- 5、机要查控科参谋
- 6、机要查控科干部
- 7、监护中队主官
- 8、监护中队干部
- 9、专业技术干部

1 第五条

干部绩效综合考评工作，坚持以事实为依据，分别以月、季度、年度为周期，以书面、网络两个方面综合统计记录为手段，坚持层级评价与循环评价相结合，坚持考评日常化，坚持民主、客观、真实的原则。

第六条 成立干部绩效综合考评工作领导小组，在站党委的领导下开展工作。

组长：任利民站长 王鑫政委 成员：宋培霞主任 商春利副主任

干部绩效综合考评工作领导小组下设办公室，负责干部绩效考评的组织、管理、数据维护、情况反馈、督导检查等方面的工作。

主任：宋培霞

第七条

综合办公室副主任及各单位支部书记负责按时组织、检查、督促本单位的干部绩效综合考评工作。

第二章 干部履职情况考评

第八条

一、机关副职领导

综合办公室副主任由站领导与综合办公室主任参照考评标准每月进行一次考评。对综合办公室副主任的岗位作为、协调配合、维护团结、指导基层、创新思维五个部分进行评价，区分“卓、优、良、差”四个等次，分别对应相应的分值，评定分数。

二、基层科队领导

执勤业务科科长、副科长、机要查控科科长、监护中队中队长、指导员由站党委参照考评标准每月进行一次考评。考评不区分业务差别，统一对基层科队领导的落实指示、爱岗敬业、敢抓敢管、组织协调、创新提高五个部分进行评价，区分“卓、优、良、差”四个等次，分别对应相应的分值，评定分数。

三、机关干部

机关干部由综合办公室正、副主任参照考评标准每月进行一次考评。评价不区分业务差别，统一对机关干部的落实指示、爱岗敬业、创新提高、指导基层、协调能力五个部分进行评价，区分“卓、优、良、差”四个等次，分别对应相应的分值，评定分数。

四、基层科队干部

基层科队干部由本单位领导参照考评标准每月进行一次考评。对基层科队干部的落实指示、爱岗敬业、工作质量、综合素质、解决问题五个部分进行评价，区分“卓、优、良、差”四个等次，分别对应相应的分值，评定分数。

执勤业务科检查员开关期间由值班科领导参照考评标准对检查员服务能力、服务态度、服务状态、服务质量、服务效果五个部分进行评价，区分“卓、优、良、差”四个等次，分别对应相应的分值，评定分数。

五、专业技术干部

专业技术干部由所在单位领导参照考评标准每月进行一次考评。对专业技术干部落实指示、爱岗敬业、岗位作为、创新提高、协调能力五个部分进行评价，区分“卓、优、良、

差”四个等次，分别对应相应的分值，评定分数。

六、逆向评价

基层科队每季度对机关干部进行一次逆向评价。评价不区分业务差别，统一对机关干部的落实指示、爱岗敬业、创新思维、指导基层、协调能力五个部分进行评价，区分“卓、优、良、差”四个等次，分别对应相应的分值，评定分数。

七、其他

口岸开关期间，值班科长、勤务值班员、中队执勤干部的当月考评成绩由值班站领导考评成绩与其他领导考评成绩按照7:3的比例构成；执勤业务科检查员考评由值班科领导进行评价，考评应在换班修整结束后两个工作日内完成。其他考评应在当月30日前完成，逆向评价应在每季度最后一个月30日前完成。

3 第九条 每年最后一个季度考评成绩计入下一年度，不列入本年度综合考评成绩核算。

第三章 干部日常管理考评

第十条 干部日常管理考评由正规化管理和绩效奖惩两部分组成，比例为正规化管理占60%，绩效奖惩占40%。基础分分别为100分，可进行加减分，每月汇总一次得出成绩。

第十一条 正规化管理成绩由督察部门检查情况、信息网络安全检查情况、各单位自查情况三部分构成，由站绩考办负责每月统计核算，得出成绩。

第十二条 绩效奖惩由站绩考办负责每月综合警训督察、纪检、干部管理等情况对干部检查、督察、考核、考试、表扬、批评等情形对照考评标准统一进行考评。考评应在每月30日前

完成，并于下月5日前予以公示。对所发现问题应提出整改意见，填写下发《日常管理存在问题（整改）通知书》。

第四章 干部综合考评成绩评定

第十三条 干部综合考评成绩由干部履职情况考评成绩、干部日常管理考评成绩、年终量化考核成绩按照5：2：3的比例核算构成。

第十四条 干部综合考评成绩分卓、优、良、差三个等次。成绩98分（含）以上为卓，95分（含）以上为优，90分（含）以上为良，90分以下为差。

第十五条 年终干部综合考评成绩在全站范围内统一进行排序，对成绩有异议需查阅考评档案或成绩排名的，需请示站党委同意后由干部干事代为查阅。

第十六条 评价人应对被评价人的干部综合考评成绩负责，认真进行评价。特别是干部履职情况评价，如因故不能及时进行评价的，应指定一名负责人进行代评，被评价人因评价不及时而未评价的成绩默认为最低值。

第五章 特殊情形

第十七条 正常探亲休假、病假、事假、因公外出或培训一个月以上，绩效综合考评成绩为在职月数的平均值。

第十八条 病假、产假超过半年的，不参加绩效综合考评。年度绩效综合考评成绩为在职月数的平均值。

第十九条 事假、休假逾期不归或当年累计超过三个月、年内受到严重警告以上（含）处分，成绩评定等次为差。

第二十条 当月在职天数少于15天，不参加本月绩效综合考评。

第二十一条 本年度在职天数少于半年的学员、见习学员、调配干部不参加考评排名及评功受奖。

第六章 奖惩制度

第二十二条 干部年度综合考评奖惩标准

一、有下列情形之一的，所加分数直接计入干部年度综合考评成绩。

- 1、对取得部局级奖励者，加2分。
- 2、对取得总队级奖励者，加1分。
- 3、对上一年度取得三等功奖励者，加1分。
- 4、充分发挥主观能动性，积极提出改进工作的合理化建议，并被站里采纳的，加1分。
- 5、代表总队参加部局竞赛并取得前三名的分别加3分、2分、1分；代表我站参加总队竞赛并取得前三名的分别加1.5分、1分、0.5分。
- 6、完成年度宣传报道任务，超额部分被部局网页采纳的每条加0.5分，在总队网页上发表的每条加0.2分计入干部年度综合考评成绩，在站网页发表的每条加0.1分。
- 7、主动维护我站声誉，见义勇为、助人为乐表现突出受到地方单位表扬和群众赞誉的，加1分。
- 8、获得有价值的情报线索一条加1分，通过线索破获案件的加2分。
- 9、在执勤工作中，主动为旅客服务，受到旅客赞誉收到表扬信或感谢信的加0.5分。

10、业务考试中连续三次（含）以上取得第一名，加1分；连续6个月（含）以上取得第一名，加3分。

二、有下列情形之一的，所扣分数直接由干部年度综合考评成绩中扣除。

1、被列为责任事故的，对事故直接责任人扣5分，全年综合成绩评定为差。

2、被列为一级执勤差错的，对直接责任人扣3分，不得参加各类评功受奖。

3、被列为二级执勤差错的，对直接责任人扣2分，不得参加各类评功受奖。

4、在旅客面前谈论涉密事项或擅自回答旅客提出的敏感问题，一次扣2分。

5、执勤中存在吃、拿、卡、要等情形，一次扣1分。

6、执勤中收取贿赂的，扣5分，全年综合成绩评定为差，并由纪委书记进行诫勉谈话。

7、业务考试中连续二次排名末位，扣1分。扣分分数随连续排名末位次数累加，一次0.5分。

8、无故擅离工作岗位15日以上，扣10分，全年综合成绩评定为差，并由站军、政主官进行诫勉谈话。

9、侮辱、打骂、体罚或唆使、纵容他人污辱、打骂、体罚违法犯罪嫌疑人或被监管人的，一次扣3分；造成恶劣影响的，扣5分，全年综合成绩评定为差。

10、周末、节假日期间未履行请假手续，擅离驻地的，一次扣2分。

第二十三条 干部日常管理考评奖惩标准

一、有下列情形之一的，在当月干部日常管理考评成绩中予以加分。

- 1、工作实绩突出，受到站领导表扬的，加1分。
- 2、参加站里组织的活动，取得前三名的，分别加3分、2分、1分。
- 3、全年全勤加3分。
- 4、服务定式养成良好，动作规范，执勤用语标准，加1分。
- 5、热情服务旅客，积极为旅客排忧解难受到普遍好评的，加2分。

二、有下列情形之一的，在当月干部日常管理考评成绩中予以扣分。

1、警容风纪不严整的，一次扣1分；执勤期间着装不统

一、警容不整的，一次扣1分。

2、单身干部外出超假，不按时归队的，一次扣2分；不假外出的，一次扣5分。

3、干部探亲休假、事假、病假到期无故超假，不履行续假手续的，一次扣3分；归队后不及时销假的，一次扣1分。

4、中队干部与战士执行“五同”不一致的，一次扣1分。

5、上班期间从事娱乐活动的，一次扣2分；上班期间私自外出办事的，一次扣2分。

- 6、无故不参加操课、训练、学习等集体活动的，一次扣1分。
- 7、服务定式养成不标准，一次扣1分。
- 8、勤务交接不清，准备工作不充分，影响正常执勤工作的，值班科长扣1分，勤务交接直接责任人双方各扣3分。
- 9、违反验讫章管理和使用规定，未按要求和程序领取、调校验讫章的，一次扣2分；验讫章加盖印迹模糊、残缺、错盖、倒盖、漏盖、重盖，未按规定程序和要求报告、注销、补盖验讫章的，扣2分。
- 10、对查获的在控对象处理不当或请示报告不及时，扣3分。
- 11、与旅客发生矛盾，被投诉或被督察人员发现，责任在我方的，一次扣2分。
- 12、在站里组织的各项检查中受到通报批评的，一次扣1分。

第七章 检查督导制度

第二十四条 每月前5个工作日为综合考评日，由站绩考办负责将各类成绩分类汇总、打印报表、核准、备案。

第二十五条

绩考办每季度对各单位考评工作开展情况进行一次检查，并通报相关情况。无故不及时评价的，将在全站范围内予以通报批评，并在日常管理栏内扣除评价人1分。

第二十六条

各单位绩效综合考评每季度成绩排名第一名的干部将在全站范围内进行通报表扬。

第二十七条 各单位绩效综合考评每季度成绩排名末位的干部，由站绩考办进行反馈面谈；两个季度以上（含）连续在本单位排名末位的干部，由站纪委书记与其进行诫勉谈话。

第八章 申诉制度

第二十八条 被评价人发现自己的绩效综合考评成绩与本人平时工作不相称的，可向站绩考办进行书面申诉。

站绩考办应在收到书面申诉后的5个工作日内对干部申诉的事项进行核实。属于工作失误的，站绩考办将在核实后进行修改。不属于工作失误，无恶意评价的，站绩考办将以书面形式向申诉人进行反馈说明。

第九章 干部综合考评成绩的运用

8 象。

第三十条 干部综合考评结果与干部任用挂钩。干部年度考评结果排序前列并符合培训条件的干部可优先推荐培训，培训合格的可优先提拔任用；排名末位的作为调整岗位和延期晋职的主要依据。干部年度考评结果排名末位的由站军政主官实施诫勉谈话。

第十章 附 则

第三十一条 本办法由综合办公室负责解释。本办法未尽事宜，由全站官兵随时上报绩考办，绩考办核实后报请干部绩效综合考评工作领导小组最后裁定。

第三十二条 本办法自下发之日起施行。

9 附件：干部履职情况考评标准

一、机关副职领导 岗位作为

卓：主动汇报，积极请示，深入钻研业务，科学谋划工作布局，主动作为，勇于创新，完成任务高效。

优：工作有计划、有步骤，能够发挥好承上启下的助手作用，作风扎实，积极稳妥，甘于奉献，切实履行职能作用。

良：讲大局、讲原则，工作认真，按职责履行本职工作，群众基本认可。

卓：坚决服从站党委领导，尊重领导、团结同志、谦虚谨慎、积极作为，营造和谐工作氛围。

优：讲大局、讲奉献，领会领导意图并出色完成工作；关心爱护官兵，建立融洽官兵关系。

良：按照主官的意图高质量地完成任务，能够保持与官兵的沟通交流，尊重官兵意见。

差：落实领导工作安排不主动，维护班子团结主动性不强，10 与部属关系一般，能够开展工作。

指导基层

卓：经常深入基层，科学调研，对基层的薄弱环节掌握准确，经常性提出科学、合理的指导意见。

优：全面了解基层实际，对基层的薄弱环节认识充分，经常提出有建设性的意见。

良：掌握基层的薄弱环节，有分析、有研判、有重点，能够根据基层实际情况提出有针对性的意见。

差：对基层情况不清，底数不明，没有提出指导意见。创新思维

卓：坚持从实际出发，以人为本，创新思路符合科学发展观要求，具有先进性、时代性，创新举措灵活多样，科学周密，具有前瞻性，保证中心工作的高效完成，实现队伍整体素质全面提高。

优：创新思路有新意、有突破，符合客观要求，具有创造性，创新举措有继承、有发展，讲求实效，符合部队发展需要，可操作性强，对工作有普遍的指导意义，有效促进队伍全面建设。

良：思路符合发展实际，统筹全局，具有指导性，创新举措目标明确，方法得当，全面细致，贴近实际，能够指导工作良性开展。

差：墨守成规，没有创新思路，不能切合实际提出具有指导意义的创新举措。

二、基层科队领导

11 落实指示

卓：精通本职工作业务知识，工作主观能动性强、有高度的政治敏感性和工作责任心，不计个人得失，以部队建设为重，高质量的完成工作，具有专业水平。

优：掌握本职工作业务知识，工作积极主动，善于谋划、狠抓落实，以站为家、勇于奉献，以集体利益为重，能够引领部队高质量完成任务。

良：了解本职业务知识，忠于职守、积极作为，考虑问题细致全面，官兵认可，能够完成上级交付的任务。

差：对本职业务掌握不全面，工作平淡，满足岗位要求，主动奉献意识不强，基本履行岗位职责。

敢抓敢管

卓：科学谋划、严格管理、严格要求，讲正气、顾大局，自身有威信，管理部队科学有效，所属人员凝聚力、战斗力强。

优：管理部队有思路、有举措，方法得当，品行端正，讲表率、不懈怠，有力地推动了队伍建设。

良：管理部队有思路、有举措，做事公平，对待部属能做到一碗水端平。

12 差：考虑问题片面，管理思路不清，标准不一，所属人员形不成合力。

组织协调

卓：积极协调部队内外关系，抢抓先机，赢得主动，在组织过程中有号召力、凝聚力，促进中心工作圆满完成。

优：步调一致，协同配合，充分发挥决策者、组织者、推动者的作用，对中心工作起到明显的推进作用。

良：积极调动，协调统一，保持良好的部队内外关系，保证中心工作的顺利开展。

差：协调的主动性不强，被动应付，满足完成一般工作。创新提高

卓：创新思路符合科学发展观要求，具有时代性、前瞻性，创新举措灵活多样，坚持从实际出发，符合队伍发展要求，推动了本单位工作高效完成、实现了队伍素质全面提高，成效显著。

优：创新思路有新意、有突破，具有先进性，提出的举措符合部队发展需要，可操作性强，对工作有普遍的指导意义，

带动了本单位工作的落实，促进了队伍规范化建设，成效明显。

良：对工作有分析、有研判，创新思路明确，贴近实际，方法得当，能够指导工作良性开展，使部队建设良性发展，成效较好。

差：墨守成规，没有创新思路。理论与实践结合不到位，对部队建设没有促进。

三、机关干部

13 落实指示

卓：深入领会领导意图，主动落实，贯彻坚决，推动部队整体工作持续、高效开展，效果显著。

优：全面领会领导意图，认识明确，落实坚决，促进部队整体工作平稳、有序开展，效果明显。

良：正确领会领导意图，思路清晰，正常落实，能够指导部队工作正常开展，效果一般。

差：虽能领会领导意图，贯彻主动性不强，落实指示不坚决。
爱岗敬业

卓：珍惜工作岗位，主观能动性较强，有高度的政治敏感性和工作责任心，完成工作质量高，具有专业水平。

优：工作积极主动，奋发向上，有所作为，考虑问题细致全面，能够圆满完场各项工作任务。

良：能够恪尽职守，踏实肯干，能够完成上级交付的任务，业绩平实。

差：不珍惜本职岗位，干劲不足，基本履行岗位职责。创新提高

卓：理论水平高，综合素质全面，创新思路符合科学发展观要求，有新意、有突破，具有前瞻性，符合部队发展需要，可操作性强，对推动工作高效完成、队伍素质全面提高具有较强的指导意义。

优：有一定理论水平，勤于思考，创新思路符合发展实际，创新举措有继承、有发展，符合部队发展客观要求，可操作性强，14 对工作有普遍的指导意义。

良：掌握本职业务，工作思路有一定的创新，目标明确，方法得当，与现实工作能够较好地融合，能够指导工作良性开展。

差：业务不精，能力不强，理论与实践结合不到位，没有创新思路，工作效果一般。

指导基层

卓：深入调研，全面细致的掌握基层实际，积极主动为基层排忧解难，经常性提出科学、合理的指导意见，开创了工作的新局面，效果显著。

优：能够掌握基层实际，积极协调、解决基层实际困难，能够提出有针对性的意见，促进了工作良性开展。

良：基本掌握基层实际情况，能够根据基层反映提出指导意见，虽能解决实际困难，效果一般。

差：不了解基层情况，缺乏指导性意见，解决基层实际困难效果不明显。

协调能力

卓：积极主动向上级机关请示、汇报，妥善处理部门之间的协作关系，经常沟通交流，相互支持、配合，与基层工作关系和谐。

优：经常向上级机关请示、汇报，正确处理部门之间的协作关系，加强沟通交流，取得支持、理解，与基层工作关系融洽。

良：及时向上级机关请示、汇报，能够处理部门之间的协作关系，沟通交流较好，与基层工作关系较好。

15 差：向上级机关请示、汇报不主动，与其他部门的关系协调不好。

四、基层科队干部 落实指示

卓：深入领会上级指示精神，主动落实，坚决贯彻，不打折扣。

优：全面领会上级指示精神，认识明确，落实坚决，贯彻彻底。

卓：主观能动性、有高度的政治敏感性和工作责任心，高质量的完成工作，具有专业水平。

优：工作积极主动，善于谋划、严格落实，能够高质量完成任务。

良：积极作为，塌实肯干，能够完成上级交付的任务。差：工作平淡，满足岗位要求，主动奉献意识不强，基本履行岗位职责。

工作质量

卓：对上级指出和自身存在的问题，认真剖析、深挖根源，整改彻底，提出的改进措施符合科学发展的要求，推动整体工作高效开展。

优：对上级指出和自身存在的问题，有分析、有落实，整改迅速，提出的改进措施符合工作实际，对工作起到了积极的推动作用。

良：对上级指出和自身存在的问题，能够及时整改，提出的改进措施得力，有效推动工作进展。

差：对存在的问题剖析不深不透，停留在表面，不能及时整改，措施不当，效果不明显。

五、执勤业务科检查员（开关期间）服务能力

卓：全面掌握查验流程，灵活掌握相关文件规范，能够自如运用与边防检查工作相关的法律法规，熟练掌握梅沙系统操作和基础业务知识，能用外语处理各类业务问题，优质高效的完成边防检查任务。

优：准确把握查验流程，熟练运用相关文件规范，正确运用与边防检查工作相关的法律法规，熟知梅沙系统操作和基础业务知识，能用外语处理常遇业务问题，优质完成边防检查任务。

17 良：掌握查验流程，能够规范运用相关文件规范，了解与边防检查工作相关的法律法规，掌握梅沙系统操作和基础业务知识，能用外语进行简单沟通，基本能够完成边防检查任务。

差：对查验流程不熟练，对相关文件规范不掌握，对与边防检查工作相关的法律法规不知不会，梅沙系统操作和基础业务知识掌握不全面，外语沟通能力差。

服务态度

卓：表情亲切、自然得体、语言温馨、语气真诚、手势规范、仪态端庄，热情、准确告知注意事项，耐心解答旅客提出的问题。

优：表情和蔼、善意友爱、问候得体、语气平和、姿势得体、引导有序，主动告知注意事项，清晰准确解答旅客提出的问题。

良：表情自然、举止大方、来有迎声、去有送语，能够告知注意事项，能为旅客解答问题。

差：表情呆板、神态冷淡，不能规范使用执勤用语，不能履行告知义务。

服务状态

卓：热情周到、服务细腻，查验技巧娴熟，微机录入精准，严格按规范流程验放，效率高。

优：积极主动，细致全面，熟练掌握查验技能，能够按照规范流程验放，验放速度快。

良：主动协助、耐心真诚，基本掌握查验流程，基本按照查验流程操作，系统录入符合规定。

差：协助旅客主动性不强，热情不高，查验技能不熟，效率不高。

服务效果

卓：服务优质高效，无投诉、无反映问题，满意率达到100%。

优：服务周到细腻，无投诉、无反映问题，满意率达到95%。

良：服务贴心到位，无投诉、无反映问题或有投诉、反映问题情形，经调查不属实。

差：服务主动性、积极性不强，群众认可度不高或有投诉、反映问题情形，经调查属实。

六、专业技术干部 落实指示

卓：珍惜工作岗位，主观能动性很强，有高度的政治敏感性和工作责任心，完成工作质量高，具有专业水平。

优：工作积极主动，奋发向上，有所作为，考虑问题细致全面，能够圆满完场各项工作任务。

良：恪尽职守，踏实肯干，能够完成上级交付的任务，业绩平实。

差：不珍惜本职岗位，干劲不足，基本履行岗位职责。岗位作为

卓：围绕中心工作，考虑问题全面客观，制定科学、合理的方案、预案，推动部队建设良性发展，效果显著。

优：抓住工作重点，思路清晰，方法灵活多样，责任明确，有效带动部队建设持续发展。

良：理解工作要点，分清轻重缓急，能够合理摆布，落实各项指示方法得当，工作获得官兵的普遍认可。

差：工作不钻研、不学习，领会意图不到位，工作方法单一。创新提高

卓：创新思路有新意、有突破，符合客观要求，创新举措灵活多样，科学周密，具有前瞻性，保证中心工作的高效完成。

优：创新思路符合发展实际，创新举措有继承、有发展，指导工作良性开展。

卓：积极主动向上级请示、汇报，妥善处理部门之间的协作关系，经常沟通交流，相互支持、配合。

优：经常向上级请示、汇报，正确处理部门之间的协作关系，加强沟通交流，取得支持、理解。

良：及时向上级请示、汇报，能够处理部门之间的协作关系，20 沟通交流较好。

差：向上级请示、汇报不主动，基本没有沟通交流。

综合考核工作情况报告篇七

一、控制事故指标（40分）。自评40分。

（一）截止2009年12月30日。全县累计共发生各类生产安全事故4起，死亡4人，未发生重特大事故和危及社会稳定的安全事故。其中道路交通事故4起，死亡4人；今年1—12月份市人民政府下达给我县的安全生产控制指标为11人，实际死亡4人，比市人民政府控制指标下降63.6%。从以上数据分析，我县的安全生产形势在去年的基础上抓得有声有色，安全生产工作趋于平稳好转状态，没有突破市政府下达控制指标人数。自评40分。

（二）安全生产法律法规知识宣传到位（8分）。自评：8分。

根据中共丽江市《关于印发2009年“安全生产月”活动方案的通知》（丽安监管200936号）文件关于开展2009年“安全生产月”活动的通知，我县对2009年“安全生产月”活动进行了详细的安排和部署，结合我县实际情况，紧紧围绕“安全生产年”全国安全生产月主题“关爱生命、安全发展”的活

动，下发了《××县开展2009年第八个“安全生产月”活动方案》，于2009年6月1日至6月30日在全县范围内开展了此次活动，大力营造安全生产氛围，悬挂出数百条安全生产标语。从6月2日开始，县安委办和相关部门、企事业单位积极配合丽江市“安(来源：好范文<http://www.haowanwen.com>)全生产月基层行”工作组，组织安监、交警、矿管、国土、经贸等相关部门走上街头开展安全生产知识宣传活动。6月14日为全国“安全生产月”宣传咨询日，由县安全生产监督管理局牵头，公安消防、公安交警、经贸、建设、国土、矿管、质监、旅游、农业、水务、教育、文化广电新闻出版局结合部门实际，准备了“六月安全月”的宣传资料，统一到县文化广场举行各种形式的咨询活动，各单位集中在民族广场设置会场，布置咨询台，发放有关安全生产法律法规和安全知识的宣教挂图、画册、宣传页等资料，并发放了一万多份安全生产宣传资料。当天，我县三十九个安委会成员单位均组织参加了咨询日的宣传活动，开展宣传活动的安全监管主管部门均采取了群众喜闻乐见的形式，提高了群众兴趣，吸引广大群众积极参与，使更多干部群众受到教育，使此次咨询日活动取得明显的实效。自评8分。

(三) 建立控制指标动态监控和定期发布制度 (6) 分，自评：6分。

县安全生产监督管理局根据各阶段我县安全生产形势，定期发布全县安全生产形势分析，并实施分析和指导，同时以安全生产简报的形式上报县委、政府、人大、政协和下发各安委会成员单位，确保事故控制取得实效。自评：6分。

(四) 安全检查、隐患管理 (10) 。自评：6分。