

# 2023年学院年终绩效方案 公司部门绩效考核(模板6篇)

为有力保证事情或工作开展的水平质量，预先制定方案是必不可少的，方案是有很强可操作性的书面计划。优秀的方案都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来看看吧。

## 学院年终绩效方案 公司部门绩效考核篇一

根据《20\_年芙蓉区绩效考核方案》，为全面推进我校教科研工作，进一步加强学校教研组的教学研究和教学管理，充分发挥教研组长的积极作用，发挥组内教师在学校教学工作中的战斗堡垒作用，努力提高教师的教研教学水平，增强教研组的活动成效，及时总结推广教研组的经验，根据我校实际情况制定本方案。

### 二、考核的意义

教研组是教师集体从事教学及研究的基层组织，教研组长肩负着教学、教研、管理三项职责，是学校的一级管理组织。学校教研工作常规化、系统化是学校教育教学进入轨道的表现。本考核方案志在通过考核来规范教研工作，促进教研工作更有序，更科学的管理。

### 三、考核内容

教研组各项任务的完成情况及组长履行职责情况。

### 四、考核方式

1、以教研组为单位每学期期末评选一次。每学期初，教研组长带领组员认真学习本细则，参照执行，注重平时的教研活

动的开展和资料的结累，注重活动的实效性。

2、本细则的基础分为100分，分语文、数学、综合三个组进行评比，根据细则对没有完成的项目进行扣分，对超额完成的项目实行加分。期末根据考核评分情况和组长的述职情况评出一个优秀教研组，并给予500元的奖励。该组自动生成成为本学期或本年度的校级以上的优秀教研组候选组。

3、由校行政、教导处及教研处组织考核。95~100分为优秀；90~95为良好；85分为合格。

## 五、具体评价指标

1. 按时提交教研组计划、教研组总结、主题教研实施方案、主题教研实施总结。迟交扣0.5分，并在一个星期内补交。否则扣1分并提出通报批评。教研组计划一般要包含指导思想、工作目标、工作内容、工作重点、具体措施和具体安排。工作内容要包括常规教研、主题教研、科研课题、优师工程、继续教育等；具体安排要按照周次写明白。教研组总结要根据计划进行总结，能在相关工作总结中插入图片、研讨实例、教师获奖一览表等最好。总结后面要辅以相关的佐证材料，也就是过程性的典型性材料。如校本研训活动记录表、集体备课教案、教师个人教案、反思、案例、论文、新闻图片、教师期末荣誉册、创新作业、优师工程手册、研训笔记本、教学光盘、课件等。

2. 组织好教师互相听课评课。组长听课不少于20节，组员不少于10节。缺一次扣1分。多一次加1分。

3. 组织教师根据主题教研活动方案，有目的、有计划、有质量的上好教研课，并及时整理活动过程资料。50岁以下的教师每期至少上一节组内教研课，35岁以下的教师每期至少上一节校内教研课。

有目的：结合学校的课题、学科需要确立研究主题，围绕主题上教研课。

有计划：把每位教师教研课的具体时间、内容，都列入主题教研实施计划。

有质量：集体备课-----上课-----听课评课

没有主题教研扣5分。组内少1人上一节教研课扣2分。多1人次加1分。

4. 组织好主题教研活动定时、定量、有效地开展。每组每次活动分配行政监督考核。

定时：语文组每周三下午的二节课；数学组周四下午二节课；综合组上课时间为周五上午第一或二节课，评课时间为下午的第六节课。定量：每期不少于6次。

有效：人员全部到齐，个个参与听课评课，有活动过程记录，有新闻（每个教研组每期活动新闻不少于5次，少一次扣0.1分，多0.1次加1分），对教学有提高。

定量：每个教研组每个学期至少开展6次以上的教研主题性活动，少开展一次活动扣5分。多1次加5分。组员无故缺席1人次扣1分，迟到一人扣0.5分。活动以记录及行政考核为标准。

5. 组织好教师及时提交教育教学论文参赛，确保论文质量。区比赛45岁以下的教师每人每期至少提交论文一篇。45岁以上（含45岁）的老师每年至少提交论文一篇。没有按照要求参赛的每人扣1分。（没获奖的不扣）

6. 组织好组内教师参加区、市各级教学竞赛。（有参赛活动尽量组织人参赛，无故弃权的扣5分。）

7. 组织每一个组员认真参加各级各类继续教育培训。按时、按量、有效地完成区级及以上单位和学校布置的学习任务。

按时：在规定的时间内参加学习。学校里的培训无故迟到一次扣0.5分，缺席扣1分，学校以上的培训无故迟到、缺席造成不良影响的，一票否决。

按量：在规定时间内完成相应的学习量。每个学期学校集体学习大约在24次左右（包括政治学习、电脑学习、业务学习），每位老师要认真做好学习笔记，并写好相关学习心得。学校以上的培训以上级要求为准，造成不良影响的一票否决。

有效：在学习中有收获，教育教学水平逐步提高。外出学习的老师得回校做学习汇报，起到辐射和引领作用。参加培训班的老师能顺利拿到结业证，并能指导后学者。没有汇报的1人次扣0.5分，因个人原因没有拿到结业证的一票否决。

8、组织本组老师认真参加科研课题研究。具体要求见《阳朝小学科研课题专项奖励细则》。

9、以上未尽事宜，以学校行政办决定为准。

## 学院年终绩效方案 公司部门绩效考核篇二

员，绩效考核工作也已经慢慢走入正轨。为有效提高员工个人的工作能力和工作绩效，从而提高公司整体的工作效能，全面完成公司年度经营指标，并努力实现公司战略发展目标，特制定了绩效考核管理办法及工作流程。

绩效考核是在公司发展战略指引下，通过对经营目标的分解，使公司每个部门、每位管理者和员工在工作目标、任务要求和努力方向上达成共识，并根据具体考核标准和方法进行检查和评价，激励部门与员工持续改进工作绩效，最终实现公

司发展目标的一种管理方法。绩效考核是全员参与、全员考核的过程，也就是对全体员工在工作过程中表现出来的工作业绩、工作能力、工作态度以及个人品德等进行评价，并由此判断员工与岗位要求是否相称，通过系统方法、原理来测量和评定员工职务行为和工作效果，也是管理者与员工之间进行管理沟通的一项重要活动。具体考核标准和方法的制定，是以公司经营目标为导向，应遵循“想要什么结果，就考核什么”的简化原则，避免“大而全”的考核标准和方法。选择制定少数的、关键的考核指标，即关键绩效考核指标 [keyperformanceindex] [kpi] 要求kpi与经营目标关联度愈高越好，使考核简化、客观、准确。

简而言之，绩效考核就是以公司经营目标为关键考核指标，全员参与，全员考核，员工与公司共同受益的一种管理方法。

上海华侨城今年在绩效考核上以设备部为首最先展开考核，设备部维修工已经根据考核结果实现了调薪等，这样大大加强了员工的工作热情，和对专业知识的深入研究学习的动力。

20xx年我们将在全公司开展绩效考核工作，包括二级部以上管理人员的述职和全体员工的考核，使各级管理者明确了解下属的工作状况，通过对下属的工作绩效评估，管理者能充分了解本部门的人力资源状况，有针对性地提出改进措施，有利于提高本部门的工作效率。

## 学院年终绩效方案 公司部门绩效考核篇三

部门kpi指标考核 [tp] 部门的绩效考核本身的难度系数较高，再加上本次kpi指标的设计还不是十分到位，所以本次只收集到部分数据，这些数据只能从侧面反映部门的部分工作，暂时还不能全面反映一个部门的绩效，所以本次部门kpi的收集情况给下一步的工作提供了宝贵的实践经验。下一步的考核工作重点之一是继续改善与优化部门kpi的考核。

岗位工作目标考核[ip]各个部门在公司总目标分解的基础上将部门目标进行分解，变成员工的个人岗位工作目标，在每个月初部门经理帮助员工制订员工的个人工作目标，月底就该员工的工作目标的达成情况进行考核，从三个月的ip考核试行情况来说，各职能部都通过此项考核有效的推动了员工个人工作目标的达成，有效的传递了部门工作压力，提高了工作效率，同时带动了公司工作目标与计划管理，所这部分考核是基本有效的。

员工工作能力评估[cp]职能部经理的cp考核是通过多维度（如：从目标、指导、沟通、对上司的支持、对直线部门扶持等几个方面）多角度（上司、下属、内部客户）进行的；职能部员工的考核也是多维度的（工作能力、合作与沟通能力、对上司的支持与配合、个人的学习与自我发展能力），并采用的是上司直接考核的方式，从最后的数据的收集结果反映，职能部cp考核较为客观的反映了员工的能力水平，这一部分的考核是有效的。

员工工作态度评价[at]员工的工作态度是员工日常的工作表现和行为。这种行为和表现在我们公司主要体现在员工对工作的投入程度上，这部分的考核数据主要来自于员工加班时间，所以这部分考核众数据的来源上可以非常准确的反映一个员工工作态度即他对工作的投入程度[at]考核也是有效的。

试行中存在的主要问题

### 1、考核本身设计问题

做为考核本身来讲它的运行需要健全的人力资源系统，比如有科学的、相对稳定的组织结构；经过科学的职位描述与评价的职位体系、公正、科学的量化手段等等，这些正是我们所缺乏的，同时也说明我们实施考核的人力资源背景相对薄弱。

绩效考核体系相对公司来讲是一个新事物，新事物必须实践必须经过一个在公司试行，在磨合与改善中找到最适合我们的解决办法的过程，主观上，我们在设计某些指标时，考虑的还不是十分周全，某些流程与指标还不是十分到位。所以从客观与主观上讲在本次考核体系的某些设计方面还不是十分到位，比如部门tp的设计暂时无法收集到完整的数据，目前人力资源部正在按照新的部门tp操作形式协助各部门制订下一季度工作目标。

## 2、沟通问题

通过三个月的考核试行，我们认为考核实施操作过程中的关键问题是被考核者与员工之间的沟通与互动问题，如果一个部门经理在帮助员工制订个人工作目标的时候不与员工进行充分沟通，过程中没有引导与协助，最后的考核结果没有在与员工充分沟通的基础上提出工作改进点，那么最后的考核结果肯定是失效的，就不会起到绩效改进的作用，从本次考核试行来看，部分考核数据的失效是由于这一问题而产生的，被考核者与员工之间的沟通与互动是我们考核具体考核结果是否有效的问题关键所在。

## 3、认识问题

根据以往考核试行经验，部分员工在认识上还不是十分到位，他们认为本次考核还会象过去一样只是走一个形式，所以从思想上还不够重视。另外在考核实施过程中，认为考核无非就是考倒员工，给员工找麻烦，或者说是走过场，给他们的工作增添许多不必要的麻烦等等，这些负面的认识误区使员工在操作中会产生明显的抵触与排斥情绪。

## 4、推动问题

针对以上问题，下一步人力资源部的主要解决办法

探索与改善，在实践中不断的优化考核体系；

2、通过引导培训，逐步的导入考核理念，逐步形成考核习惯；

比如：最近的的目标管理培训，及针对物流系统经理层与员工层的二次引导培训。

3、加强沟通

人力资源部加强与试行部门之间的沟通与引导工作，并通表格或其它各种方式引导部门经理与员工之间的考核沟通与互动。

4、强力推行

以人力资源部牵头，自上而下强力推行，其中的关键是中高领导的推行力度，所以人力资源部的工作重点就是：加强绩效考核系统面向中高层管理者的推销工作。

5、与绩效挂钩

只有与绩效挂钩，才能充分引起员工的重视，也才能够充分暴露一些原来无法暴露的问题，然后通过调整达到考核体系不断优化结果。最终考核体系才能真正达到激励员工不断改进绩效的作用。

工作目标：建立并全力推行有效的、切合公司实际的绩效管理系统。

工作思路：

职能部的考核试行结果证明该系统是有效，能够实现公司向目标化管理方向发展（5—x月）。



x月份人力资源部将着手对该绩效考评系统进行全面客观地评价，并提出在物流系统推行的具体措施。并同时开始进行前期的培训与引导工作。

10—12月（三个月为一个考核周期）将实现行政、人力资源、财务三个部门员工绩效考核结果与薪酬挂钩，具体操作人力资源部将拿出暂行条例。物流部门将逐步实现绩效与薪酬挂钩（确保在下年年年初实现）。

下年上年，将已经在公司运行的较为成熟的考核系统在全公司进（119消防宣传日演讲稿及演说稿）行推广，最终在公司实现切实可行的、有效的、支持公司整体战略的绩效管理系统。

## **学院年终绩效方案 公司部门绩效考核篇四**

成立以院长为组长，医院理事会为成员的考核领导小组，公开、公平、公正地对每位员工进行考核。

坚持公益性的办院原则，实行绩效考核与社会效益相挂钩，坚持公平、公正、公开的考核方式和综合评价、合理量化的考核办法，以基本公共爱眼医服务和基本医疗服务为考核重点，促进我院员工全面履行职责；坚持自我测评与定期考核相结合；做到随时能接受上级领导的督查考核；考核结果与工作人员收入待遇相结合，实行优劳优酬、兼顾公平；向一线岗位倾斜、向重要岗位倾斜；适当拉开差距的原则。

绩效考核内容主要包括德、勤、服务质量、群众满意度、否决性指标等。

（一）德、勤考核是指对员工的医德医风、行业作风、院纪院规遵守情况和各项报表数据的准确率情况。

（二）服务质量

(2) 护理质量;

(3) 公共医疗服务;

(5) 辅助科室;

(6) 财务管理, 包括财政投入、项目投入、自身投入等。实行收支两条线管理, 经费支出实行预算制, 严格执行国家财政政策、财经纪律和会计核算制度。

(7) 药房质量。

(三)、服务数量根据各岗位, 结合爱眼医院实际, 工作完成一定任务。

(四) 群众满意度是指听取群众的意见, 对每个员工实行满意度测评。

(五) 否决性指标是指发生医疗纠纷和差错事故以及医德医风败坏的实行一票否决, 当月有否决票的无绩效工资。

(六)、考勤

(1) 严格实行24小时值班制度;

(2) 每天自觉按时上下班、值班和交接班;

(3) 按时参加集体会议和学习;

(4) 丧假、婚假、产假、病假、事假、旷工。

(六)、考核标准

(1) 员工根据考核细则的要求, 采取百分制考核标准: 德、勤、指标占45%、服务质量指标占35%、群众满意度指标

占20%。在考核中，各项分值扣完为止，不执行负分制。

(2) 院长由市爱眼医和食品药品监督管理局考核；

院考核领导小组按照绩效考核方案结合日常工作公平、公正地为每位员工打分，然后将考核结果在院内公示三天，若无异议再上报市局备案。

(七) 考核时间□20xx年12月18日。

(八)、考核结果全院在职员工35人，院长由市董事会进行考核，应考核34人，实际考核34人95分以上20人，90—94分以上14人，经公示三天无异议。

## 学院年终绩效方案 公司部门绩效考核篇五

部门：质检部年月

考评  
项目

考评细则

考  
评  
内  
容  
得  
分

工作  
任务  
及要  
求的  
完成  
情况

无正当理由，未按时完成月度工作任务扣3分/项，未完成临时性任务或未达到工作要求的扣2分 / 次，分管领导对部门存在不足提出改进意见，指导其加强薄弱环节，完善工作状态。

部门负责人  
行为准则及  
员工评议

参加酒店例会、活动迟到扣1分/次，未请假未到扣2分/次，每月请假超过2次扣1分/次；不随手关灯、关门，不注意节能扣1分/次；着装不整洁规范、抽游烟、上班迟到、聊天等扣2分/次；吵架或不遵守规章制度扣3分/次；开会时接打手机或有振铃扣1分/次；不按规定时间上交报告、计划、总结等材料扣1分/次，影响到酒店工作进度的扣5分/次（质检部每月组织针对性检查）下级员工对部门负责人的评议满分为5分；与其它兄弟部门之间的协调配合情况，根据兄弟部门对本部门的评价打分，在10分内扣分（此项测评不定期举行）。

部门培训  
情况

未制定培训计划扣3分/次，未按照计划执行扣2分/次，培训中有聊天、打盹等现象扣1分/次，部门人员培训出勤率低于80%扣1分/次，抽查员工掌握知识合格率低于75%扣1分/次，经培训仍重复出现问题扣2分/次，培训内容欠缺扣1分/次，未按上级要求及时更改培训计划扣3分/次。

检查员工在部门的考核管理下，遵章守纪、仪容仪表、礼貌礼节、部门卫生等是否达到酒店要求。各部门对管理人员和员工的考核记录要保留齐全，在年底作为评比奖励、淘汰调整的重要依据。做好上传下达和对员工的教育宣传工作，不能将酒店或部门的有关制度、规定、通知、解释等及时准确的通知全体员工的一次扣1分。有越级上访、打架、吵嘴、小团体等不团结现象，每发生一次扣1分。部门的考核制度与记录不够完善齐全的扣2分，落实和执行效果不佳扣2分。检查部门对员工绩效考核情况，未按要求进行全员考核扣10分，考核走形式未起到应有作用或不公正、公平扣5分。加强对管理人员与员工的考核与培训，建立个人考核档案和培训档案，提高部门人员综合素质。未按进度要求落实绩效管理的扣5分/月，存在不足的扣2分/次。

部门  
内部  
管理  
情况

每有一次宾客投诉或酒店质检记录，对前台运转部门扣0.5分，后台部门扣1分。对前台服务部门，在每月的投诉及质检记录超过规定数量的情况下扣分（规定数量：餐厅、客房部、前厅营销部2条/月，安全部1条/月）。

酒店  
文化  
建设

主动学习先进的服务观、经营观等企业文化理念，在部门内积极落实和推广酒店文化理念，切实做到身体力行，完善行为意识，增强酒店核心竞争力。未在工作中落实文化理念的扣2分/次（项）。未根据酒店文化理念的贯彻要求，在工作中积极落实的扣3分/次。

安全

有安全不良记录，一次扣1分。发生安全事故并经总经理室研究确定责任后（情节严重的另行处理），对发生重大安全事故（人身永久伤残以上事故或造成经济损失3000元以上）的一次扣责任部门负责人10分，较大安全事故（发生工伤或经济损失500元以上）的一次扣5分，一般安全事故（经济损失低于500元）的一次扣3分。

员工的大局意识和以客人为中心的意识

所有员工必须围绕客人的需求积极工作，配合并服从接待现场其他部门管理人员或营销代表的临时性调度。未在工作中落实文化理念的扣2分/次（项）。

电话费控制

当月部门积极主动采取创新措施，并取得良好效果的加2分（部门每年采取的创新措施不应少于3条，每缺少1条在部门负责人全年百分考核分数上扣2分）；当月部门或员工因优质服务获得宾客书面表扬一次加1分（加到2分为止）；月营业指标每超计划3%加1分；部门员工外出参加比赛或演出活动获得名次的，对主要组织部门与员工部门负责人各加1分。

奖励加分内容

部门或班组本年度获得上级授予先进团体表彰的，在部门负责人全年考核平均分数上加2分。获得上级授予先进个人奖励的，在部门负责人全年考核平均分数上加0.5分/人次（加分最多不超过2分）。

注：月度奖励加分最高限额为4分

其他  
最终  
得分

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宾馆质检部门绩效考核。

## 学院年终绩效方案 公司部门绩效考核篇六

学校成立了以校长谢天成任组长，副校长冯家纯任副组长，梁林兴、陈果金、何海英、谢兴文、陈元江、谭昌华、刘双、杨泉、何云浩、徐强、杨丽、何文君、包作越、刘红梅、唐爱民、罗崇领为成员的绩效考核委员会共19人，其中，党、政、工、团负责人5人，班主任、教研组、年级组长代表4人，教师代表10人，教师代表占1/2以上。绩效考核委员会下设三个考核小组具体负责学校20xx年上期的绩效考核工作。

绩效工资关系全体教职工的切身利益，涉及面广，政策性强，为了让全体教职工充分认识国家对义务教育学校教师实施绩效工资的重大意义，充分感受国务院对义务教育学校教师的特殊关怀，同时，也为了在制定学校绩效考核、发放方案时能充分体现“以人为本、以德为先，坚持科学态度、尊重教育规律，激励上进、奖励先进，公评民主、公正公开”原则，学校继续进行政策学习宣传。

学校长期坚持组织全体教职工反复学习国务院办公厅转发人力资源社会保障部财政部教育部关于义务教育学校实施绩效工资指导意见的通知[国办发[20xx]xx3号]、四川省教育厅关于印发四川省义务教育学校教师绩效考核试行办法的通知[川教[20xx]155号]、教育部关于做好义务教育学校教师绩效考核工作的指导意见[教人[20xx]15号]、“义务教育学校实施绩效工资政策宣传要点”等文件，使教职工对国家绩

效工资政策有了全面、深刻、细致的理解，为学校修订完善绩效考核方案扫清了思想上、认识上的障碍。

为了让学校修订后出台的绩效考核、发放方案既体现上级文件精神，又切合学校实际，既体现公开民主、被广大教师所接受又体现多劳多得、合理拉开差距工作思路，学校组织教研组长在收集教师意见的基础上，进行研讨、修订、完善，并先后召开了教代会成员、年级主任、教研组长座谈会、学校行政研究会，形成了《光荣中学校教职工绩效考核、绩效工资发放办法（修订稿□□□20xx年1月xx日学校召开教代会，通过表决方式正式通过了《光荣中学校教职工绩效考核、绩效工资发放办法（修订办法）》，本次会议应参会23人，实参会21人，病事假2人，20人赞成，1票反对，获得通过。本学期继续按此方案执行。

按上级要求基础性绩效工资已如期兑现，奖励性绩效工资在“学校绩效考核、绩效工资发放修订办法”获教代会通过和绝大多数教师认可后□20xx年7月10日起，在学校绩效考核委员会的领导下，三个考核小组在教职工自查的基础上依据平常考核记录按照《光荣中学校教职工绩效考核、绩效工资发放办法（修订办法）》，逐一核实、计分、结论并进行多次复查，其间，学校两次召开行政会议对考核过程中遇到的实际问题集体研究处理□20xx年7月xx日，学校再次召开教师大会公布考核结果，考核结果与职工本人见面并签字确认，至16日已全部认可签字，随后报片区教研室、县教育局审批执行。

截至20xx年7月16日，光荣中学教职工普遍对义务教育学校实施绩效工资感到满意，普遍认为今后应更加努力地工作，用更高的育人业绩来回报党和政府的关怀，绩效工资制度的实施必将推动学校向着更好、更高、更规范、更科学的方向发展。当然，由于各个教师的想法不可能一致，加上受“学科间系数比”、“教学与后勤及其它岗位差”等客观因素影响，



《方案》难免有不科学之处，个别教师难免有点看法，但大家都能顾全大局，整体上能保持统一，在今后的实践中学校将进一步发扬民主，改进方法，特别是如何体现“多劳多得，优质优酬，教学与非教学学科差异”等棘手问题上，依靠领导、教师的集体智慧去不断完善和更新。