

最新年度考核及任职期满考核结果 考核工作总结(汇总9篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那么，我们该怎么写总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

年度考核及任职期满考核结果 考核工作总结篇一

一、加强学习，提高认识。

一年来，本人再次学习了省委、省政府《关于依靠科技进步推动产业结构优化升级的决定》，学习了提出的科技进步和技术创新“六个一”工程的指示，学习了《科技工作手册》、《知识产权理论》、《知识经济之路》和《小知识》等课程，参加了“广东省加入的机遇、挑战和对策”科技报告会，参加了由暨南大学王培林教授所作的《科技进步与社会发展》专题报告会。通过学习，自己对科学技术的重要性和当今科学技术的发展有了更深刻的认识。我认为，作为一把手，首先要在思想上、观念上对“科学技术是第一生产力”的科学论断要有深刻的理解，对新形势下实现“科教兴国”战略，加快科技进步要有具体的行动。其次是要贯彻好“第一把手抓第一生产力”的思想，必须根据我区作为肇庆市经济发展的中心区和珠三角经济发展区域的实际，突出重点，攻破难点，着眼于依靠科技进步和技术创新，解决我区经济基础薄弱、堆头不大、水平不高等问题。此外，作为区委一把手，不仅要提高自己，还要发挥主导作用，通过层层发动，级级带动，提高全区各级干部和群众的科技意识。为此，我主持召开班子科技专题会议，组织班子成员认真学习中央、省委、市委有关推进科技进步的文件，研究我区的科技进步工作。在各种场合和会议上我经常向各级领导干部强调科技进步工作，并明确提出坚持实施“科教兴区”战略、推进科技进步

的各项政策措施，推动我区科技的发展。

二、加强领导，完善机制。

推动科技进步，关键是要加强领导，完善机制，做好规划、管理、协调和服务工作，为科技进步营造良好的环境。

在加强领导方面，我经常检查各镇(办)、各部门落实“一把手抓第一生产力”的情况，使各级党委和政府以及各职能部门、各镇(办)一把手都亲自抓本单位、本地区的科技工作。我还指示区委组织人事部门利用机构改革之机，选拔任用一批学历高、知识结构合理的年青干部充实到科技工作领导班子，任用一批具有一定专业技术知识的镇(办)领导担任科技副镇长(副主任)，形成了从上到下协调运作的科技工作组织领导体系。此外，为扎实推进科技进步各项工作，每年我都指示办公室、组织部、科技局等部门对全区科技工作进行督查跟踪，还亲自研究部署开展镇(办)领导搞好科技实绩考核工作。

在完善机制方面，我提出推进科技进步工作应形成“政府推动、市场引导、企业运作”的模式，并指导和参与了我区推进科技进步的有关机制的建立。一是企业的动力机制。我强调确立企业在科技进步中主体地位的利益驱动原则，使依靠科技进步真正成为企业提高效益和开拓市场的内在动力，并转化为企业的自觉行动。如去年我直接参与确定了家技术创新试点企业后，我亲自到点给企业主作动员，使这些企业都分别建立了自身的技术开发中心或新产品开发室，并根据自己掌握的新信息，鼓励他们根据市场需求，大胆应用新技术，研制和开发新产品，收到较好的效果。对一些取得显著成效的企业，我还建议政府有关部门对他们实行奖励。二是人才的吸纳机制。作为一把手，在人才观念上，我始终确立人才和智力是第一资源的认识。针对本区人才欠缺、结构不合理的状况，我提出要摒弃狭隘的地域观念，突破传统的人才引进体制障碍，全方位吸纳人才。对已引进的人才，我要求各

单位要大胆使用，切实解决他们在工作和生活上的问题，使人才能够引得进，留得住，有发展。在抓好人才引进的同时，我亦注意对现有人才队伍的培训提高，为科技进步提供更广泛的社会基础。三是科技带动机制。我根据我区经济结构调整和产业结构优化升级的需要，指示有关部门组织成立了各类专业技术学会(协会)，鼓励和引导科技人员参加各种技术革新、技术协作、发明创造活动，以带动和推进群众性科技创新活动。如我通过与省农科机构及大专院校的联系，邀请农业专家教授到我区农村传授科技知识，有效地提高了我区农业经济发展水平，加快了农业经济的发展，增加了农民收入，沙浦镇农民对此受益最大。

三、加大投入，促进创新。

年度考核及任职期满考核结果 考核工作总结篇二

今年以来，在总厂机关党委的正确领导下，坚持以“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实十七届中央纪委三次、四次会议精神，按照公司党风和反腐倡廉建设工作部署，以落实党风廉政建设责任制为抓手，紧紧围绕“降本增效，控亏增盈”、推动企业改革、发展、稳定这一中心工作，全面贯彻落实党风廉政建设责任制，从源头上预防腐-败行为的发生，使公司纪检监察工作呈现了良好的发展势头，为全面完成今年各项工作任务提供了强有力的政治保证。

一、思想重视

根据总厂党委书记***同志在*****四届三次党代会上所作的题为《坚定不移地加强党建和思想政治工作，为打赢控亏增盈攻坚战注入强大动力》的工作报告，以及厂纪委副书记***同志所作的题为《融入中心报务大局，推进反腐倡廉建设，为打赢控亏增盈攻坚战提供坚强的纪律保证》的纪委工作报告精神，按照两个《报告》中*****年的主要工作任务，

拟定了本公司《二00九年党风廉政建设工作计划》。始终坚持把党风廉政建设与生产经营工作“四个结合”，即：一是安排生产经营计划与安排党风廉政建设工作相结合；二是分解经济指标与党风廉政建设责任制相结合；三是平时检查生产经营责任制情况与检查党风廉政建设责任制落实情况相结合；四是总结生产经营情况与总结党风廉政建设相结合。

二、工作开展情况

1、“一岗双责”执行情况：全面贯彻落实党风廉政建设责任制，教育是基础，制度是保证，监督是关键。年初在与贵州铝厂机关党委签订《党风廉政建设责任书》后，公司党政主要领导相应签订了《党风廉政建设承诺书》。党支部与部门、车间层层签订了党风廉政建设承诺书，从制度上确保了党风廉政建设责任制的落实。并把此项工作纳入党支部的重要议事日程，实行目标管理，在工作中认真贯彻“一岗双责”制，全面落实党风廉政建设目标责任制，做到谁主管谁负责，把党风廉政建设工作与其他各项工作紧密挂钩，同部署、同落实、同考核，并实行“一票”否决制。

2、制度建立健全情况

公司先后制定了党风廉政建设的30个相关制度与规定。同时，公司坚持财务开支审批制度和实物采购公开制度，抓好收支两条线，无“小金库”和“帐外帐”，经费支出安排合理，在节约开支的基础上保证了各项工作的顺利进行，保证招待开支范围在规定标准范围内。

3、民-主管理，厂务公开情况：

在民-主管理方面，充分发挥民-主意见，制定激励措施，为加强民-主管理、民-主监督、民-主参与，创造一个良好的环境，使员工消除顾虑，大胆地参与管理与监督，实行民-主理财。

坚持厂务公开，实行有效防止权力滥用，以权谋私等消极腐败现象的发生。今年以来，采用召开公司懂事会议、总经理扩大办公会议、生产联席会议、公司党政工联席会议、公司员工大会、公开示栏等多种形式，对****年生产经营情况，各项费用开支情况，财务审计情况等进行了讨论审议及公开展示。提高了公开力度，增强了工作透明度，缩短了干群之间的距离。上半年来没有出现虚报冒领，克扣截留工资、奖金的现象发生。

4、党风廉政建设宣传教育情况

根据《中铝贵州企业政治理论学习制度》，组织干部员工进行系统的政策法规及理论知识的学习。一是大力倡导党员干部坚持自学，通过自学，不断提高自身的政治思想水平；二是坚持每月学习一次，学习国家法律法规，了解党的有关大政方针及相关规定，学习党十七大报告；三是组织全公司干部员工学习《明鉴·警钟——贵阳市预防职务犯罪宣传手册》，并组织进行了讨论。通过“前车之鉴篇”的学习与讨论，使干部员工从中悟出“前车之覆，后车之鉴”之理，“常修从政之德、常思贪欲之害、常怀律己之心”的道理，提高了广大党员、干部员工对党风廉政建设工作认识，对党员领导干部做到警钟长鸣。

5、信访工作

今年，本公司切实解决群众实际问题和思想问题，设置了总经理意见箱，广泛征求群众对公司工作的意见，对员工群众反映的热点问题，公司领导及时进行分析研究，采取措施加以解决，把问题解决在基层，把矛盾化解在萌芽状态，坚决维护员工利益。

6、推进党风廉政建设工作情况

今年以来，我公司按照上级党委的统一部署，以实践“三个

代表”，强化奉献意识，责任意识，共建“四好”领导班子活动为载体，树旗帜，保安全，通过开展“五好”党支部活动，创建“六先”党员队伍教育等活动的开展，切实提高了党员干部的廉政自律意识，为打赢亏增盈攻坚战提高了自身防腐抗变能力和遵纪守法意识。

7、专项检查

对公司领导班子成员是否按照“四个珍惜，四个防范”、“八条十四不准”、“五条规定”以及“四大纪律，八项要求”等要求做了专项检查。领导班子讲学习、讲政治、讲正气，不变相设立“小金库”，严格执行个人收入申报、礼品登记、领导干部拒礼拒贿情况以及重大事故报告等规章制度。切实做到了识大体、顾大局，令行禁止。上半年来，未发生一起因失职、渎职造成国有资产严重流失及违纪案件。

三、存在的问题

2、纪检工作薄弱，对群众提出的.问题检查力度不够；

3、效能监察工作没有开展，此项工作还待加强；

4、无一名专职党务、纪检、监察、工会管理人员，所有党群工作均为一名兼职管理人员承担，工作难度相当大。

四、下期工作改进计划

一是面对当前非常严峻的生产经营形势，认真贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，自觉同党中央保持一致，不折不扣地贯彻执行总厂党委、厂部的工作部署、决策、指令，自觉维护总厂党委、厂部的权威。

二是坚持民主集中制，加强制度建设，充分发挥班子的整体功能。坚持党支部集体讨论和决定的原则。班子的每个成员

要自觉维护集体领导的权威，加强团结，充分发挥每个人的积极作用。

三是坚持以党的事业为重，以党和群众利益为先，每个领导成员要坚持深入实际，深入群众，调查研究，及时解决生产经营和其它工作中存在的问题，求真务实，真抓实干，讲实话、知实情、求实效，一切工作务必在“落实”上狠下功夫，不摆花架子，不做表面文章，不搞形式主义，努力做到总厂倡导的二十字作风。

四是坚持实行“大事集中、小事分散、层次管理、分级负责、各司其职、团结协作、办事有决、不离原则”的工作方法。领导干部要自重、自省、自警、自励。在管理上要严字当头，认真履行职责，严格要求，严格管理，严格监督，切实负起领导责任，做到想管理，愿管理，敢管理，会管理，一抓到底，抓出成效。为实现企业快速健康和-谐发展提供的力的纪律保证。

五是围绕挖潜降本，以增强责任意识为目标，认真开展效能监察工作，通过在实践中找途径，在摸索中找方法，在创新中求发展的工作理念，使效能监察作用得到充分发挥。

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2013年考核工作总结。

年度考核及任职期满考核结果 考核工作总结篇三

一、主要工作情况

1、重视理论学习，坚定政治信念，明确服务宗旨。

认真学习邓-小-平理论、“三个代表”重要思想和党的十六

大精神，积极参加局机关组织的政治活动，能针对办公室工作特点，挤出时间学习有关文件、报告和辅导材料，进一步明确“三个代表”要求是我党的立党之本，执政之基，力量之源，是推进建设中国特色社会主义的根本保证，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

2、加强业务学习，提高工作能力，努力开展实施工作计划，做好本职工作。

重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的指导，向专家请教学习，提高自己的业务能力。紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、政治、科技、法律等最新知识，努力做到融汇贯通，联系实际。在实际工作中，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

3、勤奋干事，积极进取。

认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，协助领导建立健全各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋正规化、规范化。完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外联系、资料报刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序，为办公室工作的正常开展提供了有效保证。

4、成绩斐然，争取长足进步。

几年来，坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，高效、圆满、妥善地做好本职工作，没有出现任何纰漏，取得了一定成绩。

二、 存在不足

一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力。三是工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

三、 今后努力方向

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作。

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

要点一：篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

要点二：套话不可少

如开头必是“时光荏苒，2004年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

要点三：数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节

约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

要点四:用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

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月考核工作总结。

年度考核及任职期满考核结果 考核工作总结篇四

坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。一年来，在指导老师潘乡长的带领下，走村入户，参加村民代表会议、座谈会等各种会议，到生产、建筑实地考察，学习了许多农村工作方法，更是直接与群众直接接触，真正做到深入到群众中去。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训，一年来参加了禁毒尿检培训、电子政务培训，均以优异的成绩通过考核，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全

心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。由于我乡工作人员很少，尤其是原先负责综治办的一位同志调走后，我的工作任务更重，另外还兼职安全监督员、食品质量监督员、“千百”办成员等职务。一年的工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，工作经验尚浅，尤其是在办公室呆的时间多，深入村里的时间过少，造成调研不够，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的最大。

年度考核及任职期满考核结果 考核工作总结篇五

2014年年度考核工作以党的精神为指导，主要结合学校“十二五”规划、年度工作计划和岗位任务书的完成情况，坚持实事求是、客观全面、注重实绩、群众公认的原则，认真总结工作，查找存在问题，按照学校“十二五”规划总体要求，明确今后的工作重点及工作思路。在考核过程中要严格考核程序和要求，充分发扬民主，保证考核结果客观、公正。

校级领导班子及成员的年度考核，主要从领导班子思想政治建设、党委领导下的校长负责制、党政议事规则、民主集中制、党风廉政建设、坚持社会主义办学方向、办人民满意的大学以及学校“十二五”规划执行情况和年度工作目标完成情况等方面进行，具体考核办法依据教育部相关文件执行。

二级单位领导班子及成员的年度考核主要从思想政治建设、工作作风、单位职责履行情况、执行力和创新力、工作实绩、党风廉政建设以及学校“十二五”规划分解任务执行情况和年度工作任务完成情况等方面进行。对处级领导干部的年度考核主要从德、能、勤、绩、廉等方面进行。

1. 教学科研岗位：敬业精神及教书育人；承担教学任务及人才培养工作；承担科研任务及发表学术成果、获奖；参加学科建设及实验室建设工作等情况。

2. 管理岗位：敬业精神及工作作风、服务态度；出勤率及工作效率；执行力及创新力；履行岗位职责；本人负责或参与完成的主要工作；工作中取得的主要业绩、奖励等情况。

3. 专业技术岗位：敬业精神及服务质量；出勤率及工作效率；专业技术水平及能力；履行岗位职责及承担的主要工作任务；工作中取得的主要业绩、奖励等。

4. 工勤岗位：工作态度及服务质量；出勤率及工作效率；工作技能及提高；履行岗位职责及完成单位分配的工作任务；执行安全制度等情况。

完成领导班子和个人年度述职报告，班子成员填写《教育部直属高校领导干部年度考核登记表》、《领导干部个人有关事项报告表》（校级领导干部）。召开述职测评大会，听取校级领导班子及成员的述职述廉报告，对班子和成员进行民主测评。考核工作结束后，由党委组织部汇总有关材料报送教育部人事司。

学校成立全校二级单位领导班子及处级领导干部年度考核工作领导小组（以下简称考核工作领导小组），组长由分管组织工作的学校党委副书记担任，副组长由党委组织、学校纪委副书记（纪委办公室主任）担任，成员由有考核任务的职能部门负责人组成。考核工作领导小组下设办公室，挂靠党委组

织部，考核工作领导小组办公室成员由党委组织部和学校纪委同志组成。

1. 工作总结

二级单位领导班子填写《中国地质大学(武汉)二级单位领导班子2014年度述职考核表》(a4纸打印)，认真总结领导班子一年来工作完成情况、党风廉政建设和工作作风建设情况，总结成绩，查找不足，并提出今后努力方向。处级领导干部填写《中国地质大学(武汉)处级领导干部年度述职考核表》(a4纸打印，一式两份)、《领导干部个人有关事项报告表》(处级领导干部a4纸打印，一式两份)，要实事求是、客观全面地反映本人一年来的思想、学习、廉政和工作情况，要结合岗位职责和工作分工，总结成绩，找出不足，明确今后的努力方向和改进措施。

2. 本单位述职述廉测评

召开本单位全体职工测评大会，大会由二级党组织书记主持，没有二级党组织机构的处级单位一般由单位负责人组织测评会议。被测评对象为二级单位领导班子及班子成员。测评统计结果及原始测评表由各二级单位报党委组织部。

3. 二级单位分类测评

二级单位测评分为三类：

对学院(课部)的测评由学校办公室、发展规划处、研究生院、教务处、科学技术发展院、人事处、财务处、审计处、保卫处、资产与实验室设备处、学生工作处、国际合作处、校友与社会合作处、离退休干部处、纪委办公室、党委组织部、党委宣传部、党委统战部、研究生工作部、工会、团委等21个单位依据各自的考核指标体系进行，考评结果报党委组织部。

对职能部门、直属单位(不含科研机构)的测评由组织部委托学院(课部)党委进行,并在本单位述职述廉测评会议上进行。参加测评人员:学院(课部)班子成员、教授代表、分工会主席、三级机构负责人、办公室全体成员(含学工组)、民主党派代表、专任教师中党代会及教代会代表;此外,职能部门、直属单位(不含科研机构)也要在科研机构中进行测评,参加测评人员主要为副处级以上干部、教师代表、办公室主任;职能部门、直属单位(不含科研机构)之间还要进行互评,参加测评人员主要为副处级以上干部、办公室主任;由组织部委托该单位党组织进行。测评表由单位组织人事秘书提前到组织部领取,测评结束后,及时将测评表报送党委组织部。离退休干部处还要接受离退休人员的测评,由组织部在离退休工作总结大会上发放测评表并当场收回。

对科研机构的测评由组织部委托相关学院(课部)党委进行,测评工作参照对职能部门、直属单位在学院(课部)测评的流程进行;参加测评人员:学院(课部)班子成员、教授代表、分工会主席、三级机构负责人、办公室主任、民主党派代表、专任教师中党代会及教代会代表。同时,科研机构除了互评外,相关职能部门也要参加测评。参加测评人员主要为副处级以上干部、办公室主任。

4. 处级正职干部测评

处级正职干部由组织部统一制表进行测评。参加测评人员包括:学校党委委员、纪委委员、全校处级正职干部。处级正职干部测评表于2014年1月10日前由本人或用信封密封好后委托他人投入行政楼组织部304室“处级正职干部测评票箱”(票箱钥匙由纪委保管)。

所有测评表最后由组织部和纪委工作人员共同统计。

5. 确定考核等次

副处级干部年度考核等次，由各二级单位组织评定，考核等次为优秀的占用本单位职工年度考核优秀指标。

二级单位及处级正职干部年度考核等次，在本单位述职述廉测评、二级单位分类互评、处级正职干部民主测评和分管校领导阅评的基础上，由学校党委会认真讨论分析，确定考核优秀的二级单位及处级正职干部，并发文公布；对考核结果较差的二级单位和干部进行分析，指出问题，提出组织处理办法。

6. 组织反馈

根据党委会的意见，对考核结果较差的二级单位和干部，反馈考核信息、进行组织谈话乃至组织处理。

1. 学校所有教职工均应填写《2014年度教职工年度工作绩效考核表》，所在单位在该表相关栏目内签署明确意见，与《2014年度教职工年度考核情况汇总表》一并交到人事处。

2. 教职工年度考核结果分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次，优秀等次的比例原则上不超过本单位参加考核人员的10%。

3. 各二级单位确定的考核结果要在本单位公示3天以上，充分听取教职工的意见。

(一) 近期聘用岗位发生变动的教职工，按2014年底所在工作岗位参加年度考核。

(二) 学校人才交流中心人员在各单位试聘上岗的，由聘用单位负责考核。

(三) 当年待聘人员参加年度考核时须由学校人才交流中心填写《2014年度未考核人员情况表》；公派出国逾期未归人员、自

费出国及各类停薪人员、常年病休人员由所在二级单位填写《2014年度未考核人员情况表》。

(四) 2014年7月1日以后办理退休手续的教职工，应在原单位参加本年度考核。

(五) 受警告处分的教职工在年度考核时不得定为优秀等次；受警告以上(不含警告)处分的教职工在参加考核时不能定为称职及以上等次；对其他违犯党纪国法及校规、校纪者，若国家、学校有明确规定年度考核为不称职者，应确定为不称职等次。

(六) 在岗教职工必须参加年度考核。如无正当理由不参加年度考核且经教育后仍然拒绝参加的，所在单位可以直接确定其考核结果为不称职等次。

(七) 对于全年有1个月以上时间不在受聘岗位工作、或出国探亲且超过本年度3个月及以上的教职工在参加年度考核时除填写考核表外，本人必须将不在岗的原因和情况向二级单位以书面形式进行汇报，二级单位签署明确意见后报人事处，学校依据有关规定及具体情况确定处理意见。

(八) 人事代理聘用人员参加各单位的教职工考核，填写《2014年度人事代理聘用人员聘期(年度)工作考核表》(到2014年12月聘期期满的人事代理人员本人和所在二级单位需填写续聘意愿和意见)。

2. 单位出现违规办学的事件；

3. 单位出现违反保密法和学校保密规定的事件；

5. 单位出现违反计划生育政策现象；

6. 班子严重不团结，群众意见明显，单位事业发展受到明显影响；

7. 单位有干部或职工出现违纪违法现象、受到司法追究；
8. 单位被认定存在小金库或干部有严重违反财经纪律者；
9. 单位或干部出现严重学术不端行为等。

(十) 年度考核测评结果是反映各二级单位领导班子和成员本年度工作的重要依据，各单位在统计测评结果时要严肃认真，凡发现有弄虚作假行为，要严肃处理。

(十一) 2014年度考核相关表格分别在党委组织部、人事处网页下载。

(一) 二级单位领导班子及处级领导干部年度考核时间安排

1. 二级单位领导班子及处级领导干部年度考核工作于2014年12月17日至26日进行。
2. 各单位于2014年12月30日前，将考核表、测评表等各类考核材料报组织部办公室。
3. 组织部办公室将各类考核材料汇总后提交分管校领导审阅并适时提交学校党委会讨论审定。

(二) 教职工年度考核时间安排

1. 教职工的年度考核工作于2014年12月17日至24日进行。
2. 各单位于2014年12月28日前，将教职工考核材料按要求交至人事处。

二级单位领导班子及处级领导干部考核工作中如有问题，请与组织部李周波联系，联系电话为67884334；教职工考核工作中如有问题，请与人事处刘晋静联系，联系电话为67885036。

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2013年年考核工作总结。

年度考核及任职期满考核结果 考核工作总结篇六

一、思想、学习动态

认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论，贯彻落实科学发展观，深入领会xx大会议精神，主动实践服务农村，扎根基层的思想，利用电视、网络、报纸、远程教育等关注党的方针政策及相关文件精神，并作为思想的纲领、行动的指南，努力提高理论水平和文化素养，时刻牢记自己肩负的职责，为新农村建设添砖加瓦。同时结合农村工作实际，深入基层，向广大农民群众虚心学习，认真讨教，在基层中不断实践，在实践中不断提高。

二、工作情况

1、主动参加村“两委”会议，做好村里的“软件”工作。学习整理村里的党支部会议、村委会等会议记录。负责完成了“学习实践科学发展观”、“创先争优”、“三解三促”、“三联工程”等活动的相关材料的起草、整理和上报工作以及“新民居”建设等重大事件相关报告的起草、整理和补充；陪同村主任参加大大小小的各种各样的会议。

2、主动参与村两委换届选举工作。我村相继完成了党支部和村委会换届选举。党支部换届期间，我被编入工作小组，凡是涉及计算机、书写、统计等操作，我都做到了全程参与。我还与工作人员一起亲自入户宣传政策、传送回执。对村中年纪大、文化水平低的村民，我认真说明选举流程、注意事项和意义，提高了他们参加选举的主动性，全村参选率达到98%，确保了我村民主政治建设不断向前迈进。

3、主动参与秸秆综合利用与禁烧工作。每年紧张繁忙的“夏收、秋收”工作中，我主动配合，*完成了各项工作任务，我村秸秆综合利用和禁烧工作取得了较好的成绩，基本实现了“零”火点目标。我村秸秆综合利用和工作取得了令人满意的效果，达到了预期的目的，但是，在工作中我们深深体会到：第一，秸秆禁烧要真正变成农民自觉自愿的行动还需坚持多年的努力。“夏收”中，农民追求的主要是收种效率而不是生态效益，一些思想落后的农民想方设法钻管理的空子，必须通过政府长期推行强有力的禁烧措施，才能在群众中形成秸秆禁烧认识，把管理与被管理的矛盾变成群众的自觉行动。第二，必须把秸秆综合利用作为秸秆禁烧的基础工作来抓，坚持疏堵结合。在这一年的秸秆禁烧工作中，我们深深体会到：收获中坚持了低茬收割，焚烧秸秆的隐患就小得多；收获以后及时耕种、及时清理了田间地头的秸秆，才能最终消除焚烧的隐患。

4、在镇组织办公室挂职锻炼中，充分吸纳身边领导、同事给我的指导和提示，当好他们的参谋和助手，主动主动地提出自己对一些问题的看法和建议，发挥自身优势，便于大家决策时参考，为政府机关建设作出些力所能及的贡献。

三、不足之处及下一步工作打算

在xx镇xx村任职三年来，虽然我感觉在思想上、学习上、工作上都取得了新的进步、新的成绩。但我也深刻认识到自己还存在着处理实际问题欠缺经验等的问题，但我将会在以后的工作中主动的向前辈们学习、请教，不断的积累实际经验努力做好每一项工作。主动努力协助各级领导完成各项工作任务，力争在大学生村官这一工作岗位上创造新的成绩！力争实现自己的诺言“求民之所求，办民之所需。”时光飞逝，只争朝夕。我真切地感受到新农村建设真是任重道远。也深感作为一名大学生村干部责任的重大和光荣的使命。因此以后的路我将走得更加坚定、更加主动。

年度考核及任职期满考核结果 考核工作总结篇七

10年工作已经过去，我们考核办在公司领导的正确指引以及全体科员的共同努力下，按照年度工作计划展开各项工作。回顾一年的工作，年内如期完成了年初制定的各项工作任务。在完成工作任务的同时也发现有不少问题存在。为了更好的开展09年的工作我现在把10年的工作认真客观的总结一下，如实的肯定工作中的成绩，找出工作中的不足，确保更好的完成明年的工作任务。

一、工作汇报(年内的工作中都做了那些事?)

(1)、培训工作：

根据年初制定的培训计划年内组织了中层干部管理培训、技术工人技能培训、新员工入场培训、安全生产培训、奥运安保培训、以及相关人员专业技术培训和礼仪培训。

培训范围涵盖到每个科室和每个员工，培训内容以公司颁布的规章制度、工作职责、工作标准和供水行业职业技能标准为中心展开培训工作。培训形式根据不同的工作岗位和性质，采用口授、互动讨论、与视听光盘相结合的方式培训。年内共组织各种培训106课时参与培训人员1532人次，并在年终按照培训计划对各科室进行了年度总结性考试，认真总结考试中暴露出来的问题找出了本年度培训工作中的盲点为下一年度的培训工作找出方向。

(2)、分管工作

- 1、每周检查各科室的周计划的制定与完成情况。
- 2、每周协同办公室检查卫生制度的落办情况。

3、按照公司要求对微机数据进行修改876项。

4、每周检查三来任务单的填写与落办情况并作出统计分析。(10年三来任务单维修共1174处，其中工程维修647处，营销维修527处，换表204块。塑料管维修288处，铁管维修32处□pvc管维修5处)

5、按照“用户回访暂行办法”中的要求针对新用户安装、营销超收、“三来”任务单、水压低等几个方面进行回访24次(户)，并根据回访结果及时协调相关科室完善工作。

6、每月针对“营销分公司”进行行为规范检查。检查结果月底会同财务科、办公室针对营销分公司按片进行考核。

7、监审员监审工作：监审工程572户(散户)，铺设管网12790.1米，其中(管径63以上的5449.9米，50以下7340.2米)。

8、网管工作：按照不同的要求按月或按星期定期对服务器进行维护、备份、以确保数据安全。定期升级杀毒软件对服务器进行杀毒，定期对局域网进行维护，以确保网络畅通。并随时根据各科室的要求对终端机进行维护。

9、“三来”工作：认真填写处理每一个来电、来信、来访任务单，供水高峰期对群众有情绪的三来单及时进行用户回访。并按照档案管理规范要求整理三来任务单、三来记录本按时向办公室进行档案移交存档。

10、定期组织本部门会议，加强自身学习，提高工作能力，针对工作中的不足、找差距并根据发现的问题及时调整改进工作。

(3)、其他工作：

1、在做好本部门安全生产、信访稳定工作的同时，积极配合办公室排查治理公司内部的安全生产隐患工作、协调其他部门之间的工作21件次。

2、定时更新“定州供水考核办”办公博客，为培训学习，工作技术交流提供提供文字资料和视频资料平台。

二、工作中存在的问题(那些做的不好了?)

考核、督办、落实工作没有新的工作出发点，工作性质老套没有创新，对企业管理新理念、新办法没有做更好的研究，没有把学到的东西运用到工作中来，考核工作有待细化，规范化。有些具体工作上有断点，连续性不强，考虑工作不周密。对一些新出现的问题没有及时拿出有效的解决办法，在培训工作上有待提高自身的素质加强学习。作为公司的职能部门，在工作上缺乏思考性工作。在工作中局限于事务性的工作中，对工作没有全面思考。

其次是工作重点没有把握好。只是一味地把时间花在了非关键问题的处理上。

三、明年的工作安排与改进措施(明年作些什么?应该怎样做?)

坚持定期组织本部门会议，加强自身学习，提高工作能力，针对工作中的不足、找差距增强科室员工的工作能力。坚持定期的和办公室进行沟通探讨检查、督办、落实工作中出现的问题，进一步完善检查、督办程序切实发挥“两办”的检查督导作用。认真制定年度培训计划继续深化培训工作，并加强自身队伍的学习，提高培训水平力争把培训工作做深做透。加强考核工作的'落实，对企业管理理念、办法进行研究，拿出详细的考核工作目标、办法、工作思路要在提高预见性上下功夫，增强工作的超前性。发挥工作的主动性、创造性，在主动工作上跟上领导决策的节拍，增强协助领导抓落实的

工作力度。在贯彻落实工作过程中，我们一方面要努力抓好本部门的工作落实；另一方面，认真收集各项信息数据，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

一年来，我们考核办的工作虽然取得了一些成绩，但距离上级要求还存在一定差距，工作中也有不少问题。在今后的工作中，我们要认真履行考核办的职责，开拓创新，努力提高工作主动性、预见性，转变思想，明确工作职责、目标，从任务型工作方式向目标型转变。在主动工作上跟上领导决策的节拍。

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考核办工作总结。

年度考核及任职期满考核结果 考核工作总结篇八

201x年上半年，在总行的正确领导与大力支持下，在监管部门的科学指导下，……分行认真贯彻总行年度工作会议精神，紧紧围绕总行的工作部署，确立分行全年的经营策略、目标任务和工作重点，认清形势，坚定信心，锐意进取，狠抓落实，各项工作稳步推进，主要业务健康发展，内部管理体系逐步完善，管理能力不断增强，企业文化和团队建设逐步加快，实现了“开好门、起好步”的预定目标。

一、主要经营指标完成情况

截止6月末，分行本外币各项存款余额为18.24亿元，其中单位存款17.65亿元，储蓄存款0.56亿元，保证金存款0.03亿元。吸收同业存款余额13.5亿元。存款折算成分行开业后实际日均14.21亿元，其中公司条线实际日均存款12.44亿元，小企

业条线实际日均存款1.45亿元，零售条线实际日均存款0.32亿元。

截止6月末，分行各项贷款余额7.08亿元，其中公司贷款6.75亿元，小企业贷款0.294亿元，零售贷款0.0378亿元，银行承兑汇票余额3亿元。

上半年分行累计实现营业收入1690.04万元，其中利息收入1671万元，手续费收入19.04万元；累计发生营业支出20xx万元，其中利息支出666.37万元，手续费支出3.89万元，业务及管理费637.94万元，累计折旧支出1.11万元，营业税金及附加11.51万元，提取贷款一般准备708.18万元；上半年营业利润为-338.96万元。

二、主要工作开展情况

(一) 圆满完成了分行开业前后的相关工作

经过紧张筹备，于201x年获得监管部门开业的批复，在较短时间内完成了工商、税务登记，实现与人行金融网和银监局监管信息系统的对接，于4月1日对外试营业，4月16日举行了开业庆典。开业庆典体现了庄重、喜庆、节俭、紧凑的原则，参加庆典的领导和嘉宾近300人，活动安排朴实节约、轻松有序，庆典现场气氛活跃，受到了社会的好评，是分行在……社会各界面前的第一次精彩亮相。开业庆典活动，体现了招商银行对社会和客户的尊重和关爱，展现了招商银行亲和、朴实的企业文化。

为确保分行开业安全运营，按照总行有关要求和分行实际情况，科学设置分行各部门与岗位，合理界定部门和岗位职责，部门、岗位做到相互配合、相互监督，不相容岗位严格分离，按照内控制度要求理顺各项业务处理环节，初步建立各项业务管理体系。在总行各项规章制度的基础上，初步建立起分行的各项管理办法、实施细则和操作规程，基本满足开业初

期内控管理和业务管理要求。

(二) 确立业务经营目标和工作重点

根据总行及各专业条线年度工作会议精神，结合当前宏观经济金融形势和……地区的经济特点，明确提出201x年分行总体工作思路：建立并完善全员营销管理机制，全力推进交叉销售，以负债业务营销为主，推动各项营销工作；努力转变发展方式，以中间业务为突破口，逐步实现从单纯依靠存、贷款增长向中间业务增长的转变；结合地方经济特点，加大国际业务拓展力度，实现本外币业务同步发展；坚持以支持中小企业发展为主的市场定位，建立递进式营销模式，以点带面，逐步建立……分行真正的客户群体，夯实基础，传承优势，努力打造经营特色，实现各项业务又好又快发展。

根据总行下达分行的经营目标，结合……地区同业竞争态势，分行领导班子经过多次酝酿，制定了分行全年业务发展目标，适时引导，全面发动，并将任务分解到各业务营销部门，指导全行各项业务的有序开展。

(三) 逐步建立和完善业务营销机制

一是推进全员营销。分行明确提出，全员营销是必选的营销策略，不仅是建行初期业务发展的需要，也是拓展市场空间、抢占市场份额的需要。为了发挥正确的激励导向，在全年业务考核办法中，制定了全员营销管理办法，明确了全员营销考核机制，确保全员营销机制的深化与落实。分行通过各种会议宣讲全员营销的理念，领导班子不仅深入营销部门解决营销工作中遇到的实际问题，还身体力行，亲自参与客户营销工作。

二是开展交叉销售。在营销过程中，分行以“经营客户”为中心，实现信息资源共享，努力实现经营效益化，适时采取正向激励机制，引导营销人员树立“经营客户”的营销理念，

改变单向营销意识，深度挖掘客户全方位金融需求，挖掘客户上下游资源，初步形成了公司业务、小企业业务、零售业务交叉销售的良好局面。

三是树立负债业务营销为主要的思想。分行坚持负债业务营销先行的理念，夯实业务发展基础，以负债业务带动资产业务、中间业务的营销，任何业务的开展首先要考虑存款业务的拓展，对只贷不存的业务原则上放弃，同时努力争取企业的派生存款，坚决杜绝人为增加存款的现象。

(四) 稳步推进各项业务，不断壮大经营规模

在明确分行各业务条线目标任务的基础上，分行着力强化目标任务的推进工作，通过各种专题会议、条线月度工作会议和周例会等形式，研究具体营销措施，跟进目标任务，落实序时进度。

宁电器、苏宁环球、雨润食品和南一农等大型民营企业；既有江宁建设、江宁交通、江宁科学园、江北新城、河西国资等政府平台公司，也有维维股份、江淮动力、南钢股份等上市公司；各地在宁商会、行业协会、重点区域市场的中小企业客户群也得到不断扩展。

二是公司授信业务稳步开展，信贷投放逐步加快。分行定期研究筛选授信项目，指导、督促客户经理做好项目调查工作，授信业务流程不断完善，逐步提高项目调查、审查、审批和放款等环节的效率。资产业务稳健开展，已经授信的企业有生产型企业、商贸流通企业，也有基础设施企业、政府融资平台，同时还储备一些备选项目。

三是小企业业务、零售业务有步骤开展。开业后，分行坚持中小企业市场定位，在认真研究我行现有产品特色的基础上，以各地在宁商会、行业协会、重点市场为突破口，通过商会、协会、担保公司等各种资源，大力发展小企业业务，小企业

信贷业务品牌逐步形成，负债业务初显成效。零售业务以渠道拓展、社区营销为重点，积极开展零售业务营销宣传活动。

四是同业合作初显成效。分行把握shibor利率上涨预期，累计吸收同业存款13.5亿元，为支持总行资金流动性做出贡献；开业初期，已商谈确定商业票据转贴现额度10亿元，满足客户多样化的融资需求，为客户创造价值，为分行突破信贷规模限制开拓渠道，同时增加分行的转贴现利差收入。

五是国际业务开始启动。上半年，在总行的支持下，分行在较短时间内完成了国际业务各项准备工作，6月下旬获监管部门批准，正式开办所有外汇项下的业务。经过分行领导的积极组织 and 带头营销。

(五)初步构建风险与内控管理体系

一是搭建风险与内控管理体系。建行伊始，分行即成立了内控与风险管理委员会、信贷评审委员会、经营预算管理委员会、资产负债管理委员会、反洗钱工作领导小组等风险管理、合规管理领导机构，在全行信贷审查审批、合规制度建设、重大风险管理事项上发挥了积极的领导决策作用。同时建立了操作风险管理体系，加强对操作风险的管理。风险管理与合规部负责分行操作风险管理牵头工作，业务运营管理部负责放款环节操作管理和临柜操作风险管理，各管理部门负责各职能范围内的条线操作风险管理。

二是加强制度建设和流程梳理。上半年，分行按“急用先行”的原则，结合总行规章制度梳理建设工作，加快规章制度建设进度，对各业务条线管理及操作流程进行梳理，分行层面共制定规章制度31篇。通过制度建设推动流程操作合规管理，在分行成立初期逐渐形成了良好的合规氛围。

三是注重风险全流程管理。在贷前调查与申报、独立授信审查、独立授信审批、放款审查与见证等环节，加强信用风险

与操作风险的有效识别、管理和控制，确保我行信贷资产安全。

(六)加强基础管理工作，提高合规意识

进行培训，探讨当前的宏观经济形势，学习监管政策和产业政策，努力做到授信业务流程的规范统一。根据安防工作需要，还邀请消防专家到分行讲解消防知识，传授消防工作经验，进一步提高员工安防意识。开好“户”的工作目标，不断扩大分行基础客户群体，扩大分行金融服务的领域和服务范围。贯彻前台为客户服务、中后台为前台服务、一切为发展服务的指导方针，在……市场树立良好的服务形象。

2、加大纯存款营销力度。继续引进各类人才，进一步提高关系型客户经理营销纯存款的工作积极性和主动性，完善营销措施，扩大吸存渠道，在激励机制和费用配置方面，不断跟踪了解同业水平，提供具有市场竞争力的营销支持；充分利用现有各类支付结算平台，提高服务水平，加强与客户的沟通联络，减少客户转移存款的现象发生。

3、通过资产业务、中间业务带动负债业务。逐步实现信贷资源向生产流通型企业倾斜，不断优化存款结构，减少派生存款中单笔大额存款、定期存款、保证金存款占比，加大企业收入汇入、信用卡收单等经营现金流入，增加结算存款沉淀，提高派生存款稳定性。

4、有针对性的开展各类营销计划。推进总行实施进度，结合本地市场具体情况，制定实施细则，努力争取吸收上市公司、拟上市公司一般性存款和募集资金，争取城郊结合部集体经济资金和拆迁资金的归集。继续开展代发工资劳动竞赛活动，通过增加代理业务品种，提高个人存款稳定性。

5、继续加强交叉销售。对分行信贷支持的征地拆迁项目，公司业务与零售业务主动配合，有针对性地提出服务方案，提

高储蓄存款留存率。加大外币资金的吸收力度，实现本外币业务的联动发展。继续加强小企业和零售业务渠道建设，打开小企业和零售业务局面，拓展新的业务增长点。

(二)提高信贷业务综合收益水平，提升全行公司业务盈利能力

1、优化信贷结构，强化授信准入和方案营销。下半年授信业务将重点拓展中小型、生产型企业客户，与客户建立全面合作关系，努力争取成为主；对于优质大型企业仍坚持通过适度介入，带动负债业务和上下游中小企业的营销；控制政府融资平台信贷规模，适当选择实力雄厚、综合回报高的平台融资，介入合法合规、资金来源和运用明晰、满足监管要求的新增项目；对所有申请的公司业务授信项目，严格实行信贷准入制度，建立业务发展部门与授信审批部门沟通合作机制，协助客户经理完善授信方案，在风险可控的前提下争取利益化。

2、推动项目进度。建立公司业务工作分析例会制度，包括周例会、月例会与季例会制度，周例会由各公司业务营销部门的负责人召集，月例会和季例会由风险总监、分管行长、风险部门负责人、审批人、审查人、公司业务管理部门相关人员共同参加，审议各业务发展部门工作汇报和工作计划，对拟授信客户进行初步筛选。公司业务管理部门根据会议确定的营销重点和项目工作进度进行推动和监测，对于超3000万元授信申请，分行业务管理部门派员全程参与项目调查和申报。

3、强调综合收益，对客户进行全方位营销。针对每个客户制定差别化营销授信方案，综合考量包括对小企业业务、零售业务的推动效力，综合分析派生存款、利息收入、国际结算和中间业务收入等多个收益来源，选择对全行业务发展最有利的营销方向，杜绝团队、个人为了个别指标的完成而放弃对全行而言更高的收益的做法。

(三) 加大创新力度，努力实现经营方式的转变

定位，围绕“专营、专业、专心”建设小企业品牌，着力创新小企业营销、考核和风险控制机制。一是建立小企业专营机制，从业绩和风险等方面建立区别于大中型公司业务的考核激励机制，调动小企业从业人员的营销积极性；二是建立小企业风险管理体系，优化小企业信贷审批流程；优化小企业内部管理流程，在小企业机制内建立“流程银行”，以标准化、流程化操作控制小企业风险；三是拓展小企业渠道建设，提高小企业品牌市场影响力。

2、加快国际业务拓展，培育新的利润增长点。努力扩大国际结算业务客户群体和结算量，提高业内知名度和认同度；加大外币存款吸收力度，增加可用外币敞口，加快本外币联动营销，根据市场对人民币的升值预期和客户的需求，尽早推出人民币质押外币贷款配套远期结售汇业务的产品，直接创造收入并间接推动人民币负债业务发展。

3、积极争取筹备资金市场业务、票据业务，转变收益来源单纯依靠存贷利差的状况。不断加大同业资金业务的规模并提升操作水平，争取以较低的利率吸收同业存款，在取得总行授权的基础上对同业资金进行本地化操作，提高资金的利用率和收益。大力开展各项票据业务，通过保证金开票、承兑保付等带动负债业务；通过票据贴现、商票保贴、票据转让等调节信贷规模和额度；根据票据市场利率变动趋势持有或转出票据，赚取利差收入；针对小型银行机构票据贴现利率相对较高的市场行情，对……地区实力较强的农村信用社进行同业授信，取得票据贴现额度，提高贴现利息收入。

(四) 进一步完善风险管理体系建设

1、下半年分行将在公司业务条线推行风险经理制度，强化贷款“三查”制度落实，尤其是提高贷款调查的质量；严格评级管理，制定分行评级检查考核办法，进一步规范和约束内部评

级工作，提高评级质量；制订并实行“授信客户准入制度”和“授信业务前期调查制度”，提高评级和授信申报质量和效率。

2、做好风险预警工作，加强贷后检查。分行除对授信业务总体资产质量情况、风险分类情况、资产质量的迁徙变化等进行监控外，还将根据宏观经济环境、当地区域经济特点和本行经营范围，提示和发布本行需要重点关注的行业风险状况。同时督促业务部门按时、保质完成贷后检查工作，制定贷后管理考核办法，不定期组织实施专项或全面信贷检查，风险管理部门参与贷后实地检查，并对业务部门的贷后管理工作进行考核考评。

(五)加强基础管理工作，切实防范各类风险

1、加强业务学习和培训，重点提升柜面人员、客户经理业务技能。结合“内控与案防制度执行年活动”及总行相关业务条线上岗考试，加大培训力度与深度；加强学习型组织的建设工作，在全行组织开展“业务知识学习月”活动，全面提升全行管理能力、服务质量和营销技能。

2、梳理、完善、细化各项规章制度和操作流程。根据总行出台的《制度管理办法》和总行正在进行内控制度建设和流程设计项目，三季度，组织分行条线管理部门业务骨干，对分行内控管理制度进行一次全面梳理细化，争取在三季度末建立一套较为完整的分行内控管理制度体系。

(六)加强党群工作，促进业务发展

以党工团组织的建设和完善为机遇，加强党群工作。结合总行“四性、四强、四优”要求抓好党建工作，在分行基层党组织和党员中深入开展“创先争优”活动，进一步增强全行党员的自觉性、坚定性，努力提高党员党性修养，充分发挥党员先锋模范作用，不断提高党员队伍的整体素质和战斗力。

发挥群团组织作用，积极组织开展好各项群团工作，使党群组织成为团结、带领、教育员工同心同德完成全年工作任务的坚强堡垒。

农银村镇银行为履行把村镇银行打造成为具有农字特色、机制灵活、竞争力强、可持续发展的农村精品银行的承诺，村镇银行充分发挥地处农村乡镇、直面农民的优势，抓住国家服务三农、扩大内需、提振经济的机遇，不遗余力服务三农。一年来，全行总资产5868万元，各项存款3804万元，各项贷款4150万元，账面利润85万元，贷款收息率和到期贷款回收率均达到100%，圆满实现了存贷双增、质量提升、保本微利、安全经营的目标。

一是找准定位，全力打造村镇银行是农民自己的银行形象。为践行贴近农民需求，贴身服务农民、立足城乡，面向市场，服务三农的经营理念，创建伊始，除采用传统的宣传单、报纸、电视等宣传模式外，该行员工还利用休息时间走村串户，深入村委会、村民小组和种养加大户，宣传村镇银行贴心为农民服务，是农民自己银行的服务宗旨，并通过举办银农、银企联谊会，积极参加当地人行组织的产品推介会等形式，让广大客户了解和认同村镇银行。

二是积极创新，全力探索服务三农新途径。针对农户担保方式单一、抵押物缺失的现状，积极创新担保方式，加强与村委会和农户联动，通过村委会了解农户的生产经营情况，借力控制信贷风险。对没有有效资产可抵押的农户，采取三高(高职、高薪、高知)人员担保的方式放贷，三高人员可担保贷款5万元。是养殖大户，对于要发展生产，又不能提供有效抵押担保的农户，该行与武汉通威担保公司合作发放担保贷款。同时，该行还创新开办动产抵押、林权抵押和农机具抵押贷款，有效缓解了农民贷款难、担保难问题。

三是贴心服务，全力打造农民满意的银行。在服务上突出灵活、优质、高效，积极向当地农户、村委会、镇直部门、中

小企业等客户提供存款、贷款、结算三大类金融业务。在服务时间上突出活字，坚持节假日不休，延长营业时间，上门办理业务，为及时满足农户需求，有时还晚上开办业务。在服务效率上体现快字，处处为农户着想，在风险可控和操作合规的前提下，只要是能一次操作完成的业务，决不让农户跑第二次。由于制度适应性强、管理链条短、审批环节少，办贷时间大大缩短，5天之内甚至最快1天就可将贷款发放到农户手中，深受广大农户好评。在金融产品上突出新字，针对农村、农民和涉农小企业，开发出方便、灵活的金融产品，形成自身独有特色，不断拓宽三农服务领域。一年来，采取自助反复可循环贷款方式，向107户涉农小企业和农户发放贷款2100万元；采取村委会推荐，以农村土地经营权抵押方式，向13户农户发放贷款60万元；采取在职公务员担保、担保公司担保、多户联保等多种方式，向78户农户发放贷款580万元，满足农户生产小额资金需求。为做实服务，该行还在全辖同业率先免费推出短信通业务，客户首次到村镇银行咨询或办理业务时，记下客户的服务需求和联系方式，并以短信形式通知客户什么时间前来办理业务比较方便，并提醒客户办理所需业务应准备哪些要件，需要经过什么程序，有效避免了客户由于业务不熟悉造成的不必要的往返奔波，极大地方便了客户。目前，该行的客户既有当地农户、村民委员会、镇直各部门、种植专业户、养殖专业户、运输专业户、个体工商户，还有一批涉农中小企业，成为农户放心满意的农民自己的银行。一年来，该行服务涉农企业58家，乡镇居民和农户等客户近1160户，一大批农户通过贷款支持实现了增产增收。

四是强化内控，全力防控风险。在大力拓展业务的同时，该行充分发挥自身独特的股权结构、管理体制等优势，结合乡镇实际，借鉴农行服务三农的成熟做法，健全完善了存款、贷款和风险管理等制度体系，积极探索构建适应三农特点的风险防范体系。在对客户采用简易评级授信的基础上，总结出一看二摸三查四访五网的五字调查法，实地查看客户基本情况，全方位了解客户生产经营现状，掌握客户诚信记录，

访问客户周边人群，了解客户有无不良嗜好，调查客户提供的信息是否真实，从而有效保证了贷款质量。

一年来，湖北农银村镇银行通过创新金融产品、简化服务流程、延伸服务触角，全心全意服务三农，不但赢得了广大客户的信赖和支持，也得到了包括各级政府、新闻媒体在内的社会各界的广泛赞誉。中央和省、市级20多家媒体先后报道了该行服务三农、积极支持地方经济发展的成功做法。湖北农银村镇银行成立一年来的成功试点，为全国农村金融体制改革积累了经验，为村镇银行如何更好地立足县域、服务三农提供了可贵的借鉴。

年度考核及任职期满考核结果 考核工作总结篇九

时光飞逝，转眼间到公司已经三个多月了。这是我一生中宝贵的经历。在这段时间里，领导和同事们对我的工作给予了很大的帮助，对我的生活给予了极大的关怀，让我充分感受到了领导“海纳百川”的胸襟和“不经历风雨怎么见彩虹”的英气。怀着敬畏之心，我也为自己有机会成为公司的一员而自豪。三个月来，在领导和同事的关心和指导下，通过自己的努力，各方面都取得了一定的进步。现在我就我的工作做如下总结报告。

在xx□我得到的第一个信息是公司简介。当时觉得公司规模大，有发展空间。经过漫长的过程，我加入了公司，期间对公司有了一定的了解。经过三个多月的亲身经历，我对自己的工作和公司有了更深的了解。“我非常赞同这种文化观念。令人钦佩的是，公司的发展没有忘记回报社会的壮举。公司以人为本，尊重人才的理念贯彻在实际工作中，这是公司不断发展壮大的重要原因。

爱岗敬业的职业道德是每项工作顺利开展并最终获得成功的保证。在这三个月里，我能够遵守公司的规章制度，认真做好自己的工作，三个月来从不迟到早退，热情、积极、认真

地完成每一项任务，认真履行职责，在日常生活中团结同事，不断提高团队合作精神。一份《细节决定成败》让我充满了自豪感，一种积极豁达的态度，一种良好的习惯，按时完成是如此重要，最终决定一个人的成败。这本书让我对我的生活有了更好的了解。我渴望有所突破，我会在以后的工作生活中时刻提醒自己，让自己以后的生活越来越精彩。

按照现在的分工，我的主要任务是历史复习。通过完成以上工作，我意识到一个称职的人应该具备良好的专业基础、流利的写作能力和灵活的解决问题的能力。

虽然在公司三个多月了，但是对公司了解不够，对审稿的熟练度不够，问题还很多。随着对公司和工作的进一步了解，觉得多做工作更能体现自己的人生价值。“我擅长我的工作，但不擅长我的娱乐。”在以后的工作中，我会通过多看、多问、多学、多练，不断学习业务知识，提高业务技能。学无止境，时代发展日新月异，各学科知识日新月异。我会不懈努力学习各种知识，并用它来指导实践。在未来的工作中，我们要努力做好自己的工作，创造性地、扎实地做好自己的工作，为公司的发展贡献自己的力量。

5. 一些建议。

挖掘公司内部现有人才，限度发挥各类人才的作用。来到公司工作，我的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与进步，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了公司的美好明天要靠大家的努力往创造，相信在全体员工的共同努力下，公司的美好明天更辉煌。