

最新学校绩效管理工作开展情况 学校绩效自评报告(通用6篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

学校绩效管理工作开展情况 学校绩效自评报告篇一

攀枝花市第一小学校隶属于攀枝花市东区教育和体育局，是一所全额拨款事业单位。

(一)主要职责

- 1、宣传贯彻执行党和国家的教育方针、政策、法律法规等，坚持依法治教、依法治学，贯彻执行教育相关行政规章制度。制定符合党的教育方针和国家教育法律法规以及本校实际的教育发展规划，并抓好组织实施和落实工作。
- 2、按照干部和教师的职数、编制和管理权限，负责本校教师人事管理、继续教育、考核考评等工作。加强人事制度改革。完善年度绩效考核、职称评定方案，教师岗位安排合理，教师学历达标100%，完成了区管校用、教师交流、帮扶支教等任务。
- 3、落实学校安全责任制，完善安全工作管理制度，利用行政会、职工大会和校会开展每月一次的安全例会，加强对师生的安全教育培训、安全防范知识学习。
- 4、指导、管理、检查、评价本校的教育教学工作，提高办学

质量和办学效益。按照义务教育课程计划，开齐课程，开足课时，认真实施中小学的教育教学管理，全面推进素质教育，全面提高教育教学质量。

（二）人员及机构情况

学校设校长书记1人，专职副书记1人，副校长2人，工会主席1人。内设机构4个，分别是教导处、德育处、总务处、办公室。学校编制54人□20xx年实有教职工58人，退休职工63人，调出2人，退休1人。24个教学班，学生987人。

（三）资产情况

本年年末总资产479.71万元，主要由以下四个项目构成：银行存款138.33万元，固定资产333.10万元，无形资产2.04万元，其他应收款6.24万元。

（一）年初部门预算安排及支出情况（分类表述）

1、基本支出安排及使用情况

（1）人员支出907.76万元，主要用于在职人员工资福利支出。

（2）日常公用经费79.84万元，主要为办公费、水电费等日常支出。

（3）对个人和家庭的补助66.97万元，主要用于退休人员经费。

（4）“三公经费”支出2.60万元，主要用于公务用车运行维护费。

2、部门预算项目安排及支出情况

(1) 教育事业发展经费68.00万元。是学校商屋出租收入缴非税入国库纳入预算的计划资金，用于补充办公经费和缴商屋出租的各种税费等。

(2) “三免一补”经费（民生）1.32万元，用于学生免作业本费。

(3) “生均公用经费缺口补助”经费3.18万元，主要用于学校公用经费的支出。

(二) 追加预算安排及支出情况

20xx年度无追加一般公共预算收入

(三) 专项资金安排及支出情况

20xx年学校市区级下拨专项资金主要包括以下项目：

1.20xx-20xx学年度教育优秀人才及教学科研成果奖励经费8.2万元。

2.20xx年义教育质量奖学金1.56万元。

(四) 其他资金收支及结转结余使用情况

无其他资金收支及结转结余使用情况

(五) 其他需要说明的情况（如无特别说明的情况则无需阐述）

无其他需要说明的情况

根据绩效目标及指标值逐项分析。

（一）区级财政资金绩效目标完成情况

（1）产出指标完成情况分析。

数量指标：本年在校学生987人，教师培训达58人。

质量指标：改善办学条件，提高办学水平；抓好师资培训，提高育人水平；坚持依法治校，规范办学行为。

时效指标□20xx年度1-12月

成本指标：教育支出（包括工资福利，商品服务和项目支出）896.89万元；社会保障和就业支出91.53万元；卫生健康支出60.50万元；住房保障支出80.74万元。

（2）效益指标完成情况分析。

社会效益：保障教学正常开展，提高教学质量；学校立足现实，促进特色班级品牌化；生态效益：吸引优质生源，扩大办学规模，完善学校信息教育设备设施，学生喜爱、家长放心、社会满意的教育坚持德育为先、能力为重、全面发展。在全面实施素质教育的主题下，让所有的学生经过我们的教育，德智体美劳综合素质在原有的基础上都得到全面发展，具有自主持续发展的能力。

可持续影响指标达到以下目标：根据国家、省、市《中长期教育改革与发展纲要》精神和上级有关规定，进一步修订、完善学校《章程》、教师工作和绩效工资量化考核制度、教师出勤制度、教师教学常规制度、班级学生常规管理等学校规章制度，做到学校管理规范化，推动教育内涵发展。

（3）满意度指标完成情况分析。

学生满意度：满意度96%以上

家长满意度：满意度96%以上

社会满意度：满意度96%以上

2. 区级专项（项目）资金绩效目标完成情况

（1）产出指标完成情况分析。

数量指标：1. “三免一补”项目，享受免费教科书、免作业本费用的学生达987人，非寄宿生生活补助发放21人。

质量指标：1. “三免一补”项目严格按照文件精神执行，深入贯彻落实义务教育“三免一补”政策，全面实行免教科书、作业本费，发放非寄宿生生活补助。

时效指标□20xx年度1-12月

成本指标：1. 免作业本费2.85万；发放非寄宿生生活补助0.98万元。

（2）效益指标完成情况分析。

社会效益：认真贯彻落实“三免一补”政策，帮助受援学校推进课堂改革，推动学校文化建设、完善定理考核制度、提升教育教学质量，促进乡（镇）中心校教师专业发展，促进我市城乡学校改革与发展互动，扎实推进我市义务教育均衡发展。

生态效益：促进均衡发展，城乡一体化发展，提高农村教育教学质量

可持续影响指标达到以下目标：促进城乡教育资源共享，推动教育教学发展；形成城乡教育精准帮扶工作长效机制。

（3）满意度指标完成情况分析。

学生满意度：满意度96%以上

家长满意度：满意度96%以上

受援学校满意度：满意度97%以上

（二）无上级专项（项目）资金绩效目标完成情况

（三）其他需要说明的情况（如无特别说明的情况则无需阐述）

（四）自评结论

20xx年度学校努力做好财政预算收入、支出以及各项目的管理工作，将预算及时公开到相关的信息网络平台，并在执行过程中积极对执行情况进行监控，对预算的资金进行全方位的监督和管理，使每一笔资金都能起到最大的使用效益。结合我校实际情况合理分配资金，以达到合理高效地运用资金、提升资金的产出效果、节约成本与资源、提高部门的办事效率的目的。在部门预算整体支出绩效方面都按规定严格执行，合理安排支出，使财政资金发挥出最大的效益。

质量指标达到以下目标：

1、巩固提高“两基”工作成果和整体水平，依法动员、组织适龄儿童少年入学，严格控制辍学，抓好扫盲和巩固工作，推进普及义务教育。积极落实“十三五”规划和学校的三年发展规划。

2、负责本校财务和基建管理，筹措资金，改善办学条件等工作。严格执行财务制度，坚持收费、结算公示的透明化，做到了财务数据的准确、及时上报，归档规范。

3、学校教育教学工作在东区处于前列。

4、组织开展本校的教育教学科研和教育教学改革，科研兴教，科研兴校。负责对本校教育教学业务的具体管理，负责教育教学管理及教研教改工作，全力推进素质教育实施。继续以“四名教育，五彩人生”品牌建设，通过拼搏努力，加强制度建设，强化管理、提高效益，全面推广教育教学改革。

生态效益指标达到以下目标：坚持德育为先、能力为重、全面发展。在全面实施素质教育的主题下，让所有的学生经过我们的教育，使德智体美劳综合素质在原有的基础上都得到全面发展。

社会效益指标达到以下目标：1. 学校立足现实，进一步办好特色小班化品牌，吸引优质生源，扩大办学规模。届时根据形势的发展争取上级支持，完善学校信息教育设备设施，力争做到全市领先学校。 2. 办学生喜爱、家长放心、社会满意的学校。

可持续影响指标达到以下目标：根据国家、省、市《中长期教育改革与发展纲要》精神和上级有关规定，进一步修订、完善学校《章程》、教师工作和绩效工资量化考核制度、教师出勤制度、教师教学常规制度、班级学生常规管理等学校规章制度，做到学校管理规范化。

本年度区级专项资金绩效目标完成情况较好。认真贯彻落实精准帮扶工作，帮助受援学校推进课堂改革，推动学校文化建设、完善定理考核制度、提升教育教学质量，促进乡(镇)中心校教师专业发展，促进我市城乡学校改革与发展互动，扎实推进我市义务教育均衡发展。积极落实三区人才计划，全面实行义务教育“三免一补”政策，加强资金使用的监督和管理，确保执行公开、公平、公正。

(一) 存在的问题

本年度绩效目标未存在偏离，但在执行过程中还存在下列问题：

1. 学校财务人员是兼职，专业知识水平低，对绩效目标部分概念模糊。
2. 绩效目标的设定需要各个部门分解汇总，全员参与，相互协调，学校对绩效评价还未建立全员参与的意识，部分绩效目标无法量化。

（二）改进措施

1. 注重提高财务人员自身业务能力水平，加强思想和业务培训。

绩效自评结果将用于下一年度预算编制及监控，并按要求在攀枝花市东区人民政府网政务公开栏目下公开公示。

学校绩效管理工作的开展情况 学校绩效自评报告篇二

1、学校要成立安全工作标准化考核的组织机构，制订安全工作标准化考核细则。

2、考核内容应包括以下内容：

（1）安全机构设置，网络体系效应情况。

（2）落实安全工作责任制，各职能部门和各级领导安全工作职责明确制订实施和责任书签订情况。

（3）安全工作各项制度制订落实情况。

（4）各类安全工作监督管理台帐建立和使用情况。

- (5) 考核安全工作宣传、教育与培训落实情况。
 - (6) 安全检查、隐患整改和安全事故应急救援预案制定情况。
 - (7) 消防设施、器材配备齐全，效能完好情况。
 - (8) 建筑物和设施等硬件安全质量状况和安全使用效能情况。
 - (9) 全体师生员工安全意识和掌握安全知识，安全自救、安全救灾的能力情况。
 - (10) 安全事故上报、处理、责任追究落实情况。
 - (11) 各部门及相关人员安全工作落实情况。
 - (12) 安全资金投入、正常使用情况。
 - (13) 工地、房屋出租的安全管理情况。
- 1、局干部职工每年按国家的规定享受工龄假。工龄假可一次性休完，特殊情况下分段休，但当年的工龄假期不得累积到下一年度。
 - 2、请假一天以上的都要填表报批。干部职工请假不超过一天的，经股室负责人同意后由局分管领导审批；超过一天的报局主要领导审批。
 - 3、凡请假者，必须讲清缘由，请病假者必须有医生出具的证明为凭。
 - 4、只有3人以下的股室，不得有2人同时请假或休工龄假。
 - 5、局领导组织不定期检查。一年内，第一次发现不请假而又不知去向的进行批评教育；第二次发现的，该同志半年岗位目标考评不合格；第三次发现的，全年岗位目标考评不合格，

进行调岗、轮岗或停职，所在股室被取消当选先进单位的资格。

学校绩效管理工作的开展情况 学校绩效自评报告篇三

根据揭阳空港经济区委宣传部（区教育局）关于印发《揭阳空港经济区中小学校教师奖励性绩效工资分配指导性意见（试行）》的通知精神，结合我校实际制定的绩效工资考核方案。

1、我校坚持以人为本、实事求是、因地制宜、既有约束力，又有驱动力、全面性和可操作性的原则来制定学校绩效工资分配实施方案。

2、我校坚持做到绩效工资专款专用，发放之前都按要求将奖励性绩效工资明细表在学校的公示栏进行公示，充分发挥绩效工资分配的激励性导向作用，确保教师队伍的稳定和调动教师工作的积极性。

3、贯彻按劳分配、效率优先、兼顾公平的分配原则。以责任和业绩为依据，多劳多得，优绩优酬，适当拉开分配差距，向一线教师、骨干教师及成绩突出的教师倾斜。同时统筹兼顾学校内部各类人员之间奖励性绩效工资分配关系。

4、坚持“公平、公正、公开”原则。分配工作全过程实行阳光操作，分配方案经学校教师讨论通过后实施，确保教职工有知情权、参与权和监督权。

1、按照市、区、以及有关文件、通知的要求和相关会议精神，我校召开教职工代表会议讨论并征求教职工对于制定学校绩效工资分配办法的意见，再由学校领导班子集体研究、在全体教师会上表决通过，送上级主管部门批准，然后实施。

2、按照各类教育法律法规、《中小学教师职业道德规范》、

《广东省教育厅关于普通中小学校办学行为的若干规定》、《广东省中小学教育教学常规管理暂行办法》等的规定和要求来制定。

针对区内学校绩效工资发放存在的一些差异，我校能及时有效的对全体教职工做好正面的宣传教育和合理解释，有效消除教职工对于绩效工资政策存在的误解，使全体教职工对实施绩效工资和分配过程有深入的了解。确保绩效工资的顺利实施。

小学全体在编在岗教师。

学校成立了奖励性绩效工资分配工作领导小组，小组成员由校领导、各部门负责组成，负责对学校常规工作、班主任津贴、教师工作量、工作业绩的考核，以及绩效工资的分配、发放、解释等方面的工作。

组长：黄明明

成员：林天天

综合以上情况，我校奖励性绩效工资分配实施方案由学校行政制定并在教师大会上通过，严格按照方案执行并接受教师监督，自查结果为合格。

学校绩效管理工作的开展情况 学校绩效自评报告篇四

心语润心田，阳光满校园，龙凤小学心理健康教育工作在县教育局的领导下，坚持以教育部《中小学心理健康教育指导纲要》为指导，深入贯彻学习《中共中央国务院关于进一步加强和改进未成年人思想道德建设的若干意见》和中共中央宣传部、教育部《中小学开展弘扬和培育民族精神教育实施纲要》精神，从无到有，从有到常态，将心理健康教育工作纳入学校工作总体规划，服务学校中心工作，用先进德育思

想作指导，推进了学校教育教学向纵深发展。

1、成立领导小组，认识统一，分工明确

学校成立了心理健康教育领导小组，由校长担任组长，负责该项工作的领导、组织与管理，教导副主任彭霞担任副组长，负责心理健康教育的具体实施安排和资料收集，杜忠芳为心理咨询室兼职负责人，各班主任（中队辅导员）对学生进行心理辅导工作。

2、重视“心育”，将相关内容纳入学校总体工作目标

学校为全面推进素质教育实施方案，以努力培养人格自尊、自强自立的合格人才为指导思想，以成功教育理论为指导，以服务每个学生为目标，既注重学生“成才”，更注重学生“做人”，将心理健康教育作为学校德育教育的重要内容，将“成人与成才，齐头并进”作为学校的育人目标。近几年，学校德育工作目标、措施中都将心理健康教育作为不可分割和舍弃的重要部分，努力将心理健康教育工作渗透到常规工作、少先队工作和学校重大活动中去。

每学期初，学校行政对心理健康教育工作作出具体布署，学期结束时安排教师就心理健康教育工作进行交流总结。平时的心理健康教育工作则给予了人力、物力、时间上的保证，做到切实抓好细节的落实。近两年。学校在公业务费紧张的情况下也挤出了两万多元作为教师参加心理健康教育培训经费，给予报销车费及伙食补贴。同时，为心理咨询室进行装修，配备电脑等器材。

3、完善的制度，确保开展心理健康教育工作的基本前提

学校完善了心理健康工作的规章制度。有《学校心理健康教育计划》《心理健康咨询室工作制度》《心理健康教育教师工作职责》，为全校300多名师生设置了心理咨询室。心理咨

询室工作在不断的实践中摸索着改善。心理咨询室定时接待来访学生，处理学生来信等。此外，心理咨询室辅导教师为全校学生宣传了心理健康教育知识，针对一些普遍存在的问题进行了辅导，印发了《给成绩不理想的同学的一封信》、《新生如何适应新环境》。

学校将心理咨询室辅导教师进行的咨询辅导工作按一定标准计算了相应的工作量，同时依托班主任，结合家长学校、社区，以各种心理健康教育活动为载体，全体教师共同参与开展心理健康教育工作，心理健康教育工作取得了比较显著的成效。

1、接受专业培训，遵守职业道德

学校领导重视心理健康教育工作，选派了多名教师参加了各级心理健康教育教师培训。学校现有9名心理辅导教师，2位教师获心理健康教育教师b证，4名教师获心理健康教育c证。他们具有良好的心理健康教育常识，具备科学的心理辅导技巧和方法，并且严格遵循心理健康教育原则和方法，遵守职业道德。学校大力支持教师外出参加各种心理健康教育会议和活动，不断增进对心理健康教育的理解，推动了学校心理健康教育的开展。

2、培训学习，为更好地进行心理健康教育创造条件

学校定期在业务学习中组织教师学习心理学知识和先进的教学理念，引导教师了解心理学在教育中的前景和价值，学会自我情绪的调整与与学生沟通、帮助学生心理调试的技巧。20xx年12月，彭霞主任在全体教师会上为全体教师作了题为《心语润心田，阳光满校园——谈我校心理健康教育工作》的讲座。20xx年4月，王校长又为全体教师作了题为《教师心理健康问题的现状、成因的分析及改善途径》的专题报告。20xx年9月，杜忠芳老师又为全体教师进行了《做孩子们喜欢的老师》的讲座。这些讲座受到了教师欢迎，提高了教师对心理

健康的认识和重视，推动了学校心理健康教育全面、深入、切实地开展。同时，学校本着“以人为本，以学求实”的观念，征订了《中小学心理健康教育》等有关杂志，鼓励教师选择自己适用的心理学材料，供全校老师学习使用，使教师们有了基本的知识储备，从而为更好地进行心理健康教育创造了条件。

3、营造良好的工作环境，不断提高教师心理健康教育的实践能力

开展室内外拓展训练，维护和调适教师心理，此外，学校还创造条件带领教师到心理健康教育工作开展好的学校进行参观、学习，使教师们学到了先进的方法，坚定了进行心理健康研究的决心和信心。20xx年5月，龚秀珍老师上了一节《男孩，女孩》的心理健康教育观摩课，以点带面，以新的理念引领学校心理健康教育工作的深入开展，提高了教师心理健康教育的实践能力。

1、结合文件要求，因地制宜制订教学计划

学校按县教育局文件规定，开设了心理健康教育活动课。课程设置1—6年级，课程内容包括了心理健康和心理咨询知识普及等。有时课程不仅局限在课堂内，而是由课堂向外延伸，例如师生情谊这节课中，设置机会给学生采访任课老师，同学不同程度地感觉老师比自己想象中要可爱。有些学生对老师的印象大为改观。老师也觉得通过此次活动和学生的感情更为融洽。每个心理健康教育老师每学期除了做好个别心理辅导工作外，至少得上一节心理健康教育活动课或是结合自己的学科上一节心理健康教育渗透课。并像其它学科一样备课进入常规化管理，教案提交学校。两年来，学校教师执教了较多的学科渗透课。

2、班主任工作及少先队工作积极渗透心理健康教育

在心理健康教育工作中，学校一直注重对班主任队伍的建设、培养和运用。每学期为班主任开设专题讲座以提高班主任的理论知识。同时提供机会和舞台让班主任交流和展示他们在工作中总结的经验教训。

让学生感受心理健康教育无所不在。学校结合校园文化艺术节活动，开展心理健康手抄报制作比赛等，让学生在生动有趣的活动中，体会到生活和学习的乐趣，健全自己的人格，拥有阳光的心态，全面健康的成长。

学校明确规定德育分管领导、少先队队室、心理咨询室、班主任要相互配合，每学期有计划、有组织的开展丰富多彩的心理健教育康活动。结合年级学生特点及工作重点，利用班（队）活动进行心理健康教育。如一年级，帮助孩子尽快适应新环境，融入新集体。20xx年9月，何淑艳老师对学生进行了题为《想家了，你就哭吧》的团体心理辅导。通过辅导，新生的适应期明显比往年短，哭闹的现象明显减少。中段黄宪红老师开展以“认识自我”，“搞好与同学老师之间的人际关系”为主题班队教育活动，使学生增强了自信心，同时也学会如何与人交往以及与人交往的一些技巧；张成春老师针对学生毕业考试的压力（难免有焦虑紧张的情绪），通过讲座辅导、心理咨询帮助学生增加正确的竞争意识、克服自卑心理，正确对待考试。

3、学科教育渗透，塑造学生健康人格

学校利用教案评比、青年教师展示课、骨干教师公开课等将心理健康教育融入学科教学；学校每学期要求心理健康教师至少上一节心理健康辅导活动课，并把活动教案上传至“大邑未网”和“大邑教育网”。学校还要求教师在平时的`教学活动中，注重学生情感方面的目标是否达成，以突出学生情感认知的变化，让教师以良好的师德和精神风貌影响学生心理，塑造健康人格。

4、注重对家庭教育的指导与交流

结合家长学校及每学年的家长会，学校注重对家庭教育的指导和交流。每学年针对不同年级开展了不同的辅导内容，内容丰富，涵盖了新生适应问题、考试焦虑、家长和学生沟通、创建学习型家庭等等。

1、规范的心理咨询室为学生提供良好的服务

学校设置了专门的心理咨询室，安置了档案柜、专用电脑、沙发等设施，给予了心理咨询工作极大的支持，同时也方便保存管理相应的学生心理档案。心理咨询室的各项制度齐全规范上墙。心理咨询室负责教师按照规定，每天定时开放，为学生细致服务，得到孩子们的一致喜爱与认可。开设了“悄悄话信箱”。近两年，收到了约10封来信，主要反映了学生在学习、人际交往、在男女生情感、父母家庭等方面的困惑，心理咨询室负责教师对来信作了回信，并亲自送至学生手中。

2、认真填写、分析咨询辅导记录，为教育教学提供有效服务

咨询与辅导是达到学校心理教育整体目标的重要途径。近两年，学校心理健康教育兼职教师在心理咨询室接待来访学生的咨询或预约，帮助解决学生在学习生活中遇到的各种心理问题或困惑。对于少数有心理困扰和心理障碍的学生，给予各种形式及时必要的咨询、辅导，做好详细记录，并严格遵守职业道德保护学生隐私。实践下来，不仅实实在在帮助学生解决了问题，还能有效利用资料为学校教育教学服务，而且好的口碑也在同学中传播，使得更多同学了解到这样一个可以倾诉的场所。绝大部分学生感觉情绪得到了宣泄，获得了考虑问题的新角度、新选择，或是感觉问题得到了根本的解决。

1、专设心理健康宣传板报，用有趣的资料让学生体会学习的

乐趣

学校图书室有专门的心理类图书资料，供全校师生查阅。校园内有专门宣传心理健康教育的宣传栏，展示师生心理健康方面的文章、绘画等作品，由心理咨询室定期进行更新和宣传。学校结合校园文化艺术节活动，开展心理健康手抄报制作比赛等，让学生在生动有趣的活动中，体会到生活和学习的乐趣，健全自己的人格，拥有阳光的心态，全面健康的成长。

近几年，学校5名教师撰写的心理健康教育经验论文获市级二、三等奖。20xx年11月，龚秀珍、何淑艳老师分别上了1节心理健康教育公开课，受到县教育局教科、德艺体室领导好评。

学校心理健康教育处在起步发展阶段，心理健康教育教师的能力有待于进一步提高，心理健康教育工作的开展需要进一步规范，对学生、家长、教师的心理辅导有待于进一步科学化。

部分学生、家长、教师对心理健康教育的开展还存有一些偏见，对心理健康教育的隐性效果认识不足，认为只有分数是看得见的，追求功利性，忽视了学生健康人格的完善和发展，使学生在面对自己成长过程中出现的问题时感到不知所措。

“雄关漫道真如铁，而今迈步从头越”。我们相信，心理健康教育工作在县教育局的正确领导下，一定能及时总结经验，继续学习，不断摸索，借力教育均衡化、现代化，进一步抓好心理健康教育工作，找到一条适合我校实际情况的心理健康发展之路！

学校绩效管理工作的开展情况 学校绩效自评报告篇五

今年以来，在区委、区政府的正确领导下，区财政局以贯彻落实党的十九大精神为核心，坚持促发展为第一要务，围绕

中心，服务大局，主动适应新形势，深化财政服务+改革，确保全面完成各项目标任务。

在落实区委区政府重点工作方面，全力推进“区镇财权事权管理体制改革”和“真金白银降成本”两大重点项目，完成率均为100%。

在落实主要职能重点工作方面：完成一般公共预算收入、民生支出、人均文化支出、八项支出等上级考核目标任务。

在协办项目方面：积极配合牵头部门推进项目实施，严格按进度完成资金拨付任务。

(一) 本年主要目标任务完成效果显著：

1、完成推进区镇财权事权管理体制改革。今年推行新一轮镇街财政体制改革，进一步优化财权、事权关系，充分调动各镇(街)发展经济、培育财源的积极性，出台镇(街)财政管理体制配套文件，充分释放基层活力。

2、把真金白银降成本落到实处。落实积极的财政政策，依法兑现税收优惠政策□xx年，通过推行“降成本行动计划”共降低企业成本35.2亿元，有效激发市场活力。

3、财税收入结出新成果，奋力实现“双百亿”□xx年，实现一般公共预算收入54.38亿元，可比增长15.25%，增幅位列全市五区第一，超额完成市对我区54.26亿元的收入考核任务；税收收入占一般公共预算收入比重为79.14%，位列五区第一，财税收入呈现质量并举的态势。全年财税三级库收入263亿元，地方财政总收入(包含一般公共预算收入、政府基金预算收入及上级补助收入)达到200亿元，实现财税总收入、地方财政总收入“双百亿”，为我区经济社会各项事业发展提供坚实的财政保障。

4、民生福祉实现新提升，全力完成“两项任务”。积极争取上级支持，不断优化财政支出结构，重点保障各项民生和重点项目支出，促进社会和谐稳定。全年民生类支出完成35.88亿元，占一般公共预算支出的六成以上，其中人均文化支出达到225元/人，完成上级考核目标。xx年，我区八项支出完成48.05亿元，同比增长20.03%，超额完成区政府下达的增长17%即46.8亿元的支出任务。民生支出的增长切实解决了涉及群众利益的民生问题，进一步提升人民群众的获得感和幸福感。

(二)佐证材料充分有力。佐证材料包括：相关政策性总领文件、相关行业专业文件、本局出台政策文件、制度、工作方案、通知、调研培训以及宣传贯彻落实情况活动图文简报、工作情况进度表等一系列有力佐证。

今年财政工作亮点纷呈，成效显著，但也存在亟待解决的问题：在增收乏力与减收加大的双重考验下，财政组织收入工作有待强化和细化；财政资金需求加大，财政收支矛盾突出，财政支出的效率和效益有待提升；财政监督和改革有待进一步深化等。对此，我们将审慎对待，采取更加有力的措施切实加以解决。

今年以来，区财政局攻坚克难，锐意改革，顺利推进“四项改革”，不断提升财政理财服务质效。

一是推行新一轮镇街财政体制改革，进一步优化财权、事权关系，充分调动各镇(街)发展经济、培育财源的积极性，出台镇(街)财政管理体制配套文件，充分释放基层活力。

二是政务服务新格局。今年7月1日起全面放开建设工程投资评审中介服务市场，实施“公开备案选聘制、优质服务承诺制、网上动态监管制、大额工程双审制、多源绩效考核制、违约处罚退出制”6项机制，迈出优化政务服务改革的第一步。截止目前累计受理预、结、决算审核198项，涉及金额7.19亿

元，推进区级财政工程造价咨询中介机构选取更加公平、公正和公开，切实提升了建设工程投资评审的质效，为三水区“放管服”改革提供了“财政经验”。

三是办文优化新提速。坚持以问题为导向，全面排查和剖析影响办文效率的重点难点，通过采取建立公文督办制度、清单对接告知制度、办文延期申请制度，压缩审批层级和审批时限、优化审批流程和办文系统功能等十大举措，下半年共办理来文951份(不含传阅件)，实现平均办文时间由原来的10.7天缩减为5.4天，提速接近50%。

四是大数据建设有了新进展。自主研发“经济智能分析平台”，以“综合治税平台”数据为蓝本，利用交互式地图、多维化图的方式直观展现区内主要经济数据，具备重点企业税收分析、镇街土地房产交易信息分析等七大分析模块，为我区经济建设决策提供更科学的数据支撑。

学校绩效管理工作开展情况 学校绩效自评报告篇六

湖南软件职业学院考勤与绩效管理制度

一、考核的类型

1、考核为绩效考核。

2、员工考核记录将作为转正、晋升、调薪、核发绩效工资及奖惩的依据。

二、绩效考核

1、学院对所有员工实行绩效考核制度，分为半年考核和年度考核。

2、考核结果为需要改善的，学院根据情况可调整其工作岗位和薪酬待遇；结果为不合格的，学院可对其降职降薪或劝退。

三、工作时间

按国家和当地政府以及学院规定执行。

四、考勤

1、考勤部门

学院院务会成员由院办进行考勤登记，各部门由部门负责人进行考勤登记，人事处负责对各部门考勤情况进行督查。各部门应于每月月初第一个工作日的上午将上月本部门的考勤表交人事处。各单位交考勤表时，将教职工请假条连同考勤表一并送交，经院办审核后交人事处作为计发工资的依据。

2、工作时间

学院实行每周5个工作日的工作制度，各部门非轮班岗位均遵守以下工作时间：上午8：00—12：00；下午2：00—5：30，夏令时间下午推迟30分钟上下班。学院评估期间实行上班打卡制度。迟到30分钟以内计迟到，迟到30分钟以上的算旷工，每迟到(早退)1次罚款10元，从当月薪资中扣除。教职工如因特殊紧急情况，事前应向直接上级领导报告的，经直接上级领导同意后，不以迟到或早退论，但须在考勤中如实登记，作为季度及年终考核的'依据。

3、考勤稽查

人事处负责对各部门的劳动考勤纪律进行督查，在督查中发现迟到(早退)一次扣发其当天岗位工资，一月内发现两次扣发两天岗位工资，一月内发现三次按旷工从重处罚，扣除当月岗位工资和奖金。发现考勤人员未如实考勤，每次扣罚考

勤人员100元，从当月薪资中扣除，并对部门负责人予以通报批评。

五、请假

（一）请假程序

1、请假人须提前将请假条上交有关部门负责人，部门负责人请假报主管院长签字审批后，将假条返回到请假人所在部门，院务会成员请假，其请假条经审批后，交院办留存备查。请假人应按期返回上班，并到院办办理销假手续，院办应随时了解请假人的假期和请假情况，超假者按旷工处理。请假条必须到院办登记后方可有效。

2、教职工假期满后仍不能上班者，必须按审批期限中有关规定及时办理续假手续，经部门和学院分管院长批准后方可续假，否则按旷工处理。

3、教职工请假经批准后，部门负责人必须合理安排人员顶班工作，防止岗位脱节。教职工外出办事均须报告部门负责人同意，并说明原由去向，院务会成员外出均必须通报院办。不允许任何人员托人代请或“先斩后奏”，对没有请假、请假未批准或中途擅自离岗者，一律按旷工处理。

（二）请假审批权限

1、员工请假，需填写请假单，经批准后交人事处。

2、请假一天由部门负责人批准；

3、请假二天由分管院长批准；

4、请假三天以上由院长批准；

5、院务会成员和各处、室、馆、系部负责人请假，必须报院

长批准。

六、休假种类和假期待遇

1、工伤：经劳动部门确认后，按国家有关工伤规定处理，否则按病假处理。

2、病假：教职工因病和非因公负伤，需治疗或休息者，须持有市医疗保险定点医院出具的病假证明方为有效。病假证明必须在开具的当日或休假的前一日递交部门负责人，否则迟交、补交的假条视为无效，按旷工处理。连续病休超过一个月还需继续病休者，需由所在部门派员与患病教职工一同到定点医院复查取得有效病假证明，否则假条视为无效，按旷工处理。未经准假而自行休病假的，按旷工处理。病假期间的工资待遇如下：零星病假扣发当日岗位工资的30%-50%；连续休病假1个月，停发岗位工资，薪资按基本工资的70%发放；2—3个月以内病假，停发岗位工资，薪资按基本工资的50%发放；3个月以上不发工资。试用期教职工病假期间不发工资，相应顺延试用期。

3、事假：(1)教职工请事假（不含公休日和法定节假日）一年内累计最多不得超过15天，其中工作年限满一年不到五年的，假期不得超过7天，工作年限满五年的，假期不得超过15天。事假为无薪假，以天为计算单位，每天的扣薪标准是：当月岗位工资/21天。(2)事假期满，仍不能按时回到工作岗位的人员，要及时与领导联系、说明理由，按领导批示意见办理。回到工作岗位后及时补办请假手续。无正当理由逾期不归者，按旷工处理，超过15天者（从批准假期结束之日期开始计算），按擅自离职处理。(3)利用事假从事第二职业等违反学院的政策规定谋取私利的教职工，根据情节轻重，予以批评教育或行政处分，并按指定日期回到工作岗位；拒不回到工作岗位的按旷工处理，超过15天者按自动离职处理。

4、产假、计划生育假：在学院工作满三个月且已转正后才怀

孕并生育的女教职工可享受以下待遇：(1)女教职工孕期每月可享受一天孕期检查假（有薪假）。(2)女教职工生一胎并办理独生子女证的假期为90天,产前15天，产后75天，产前假不得放在产后使用；难产（须有证明）增加假期15天；多胞胎生育的，每多一孩，增加产假15天；符合晚育条件者可增加产假30天；婴儿在一周岁以内每天可享受一小时哺乳假；假期（哺乳假累计）薪资按原工资标准发放。产假结束后，如需续假的，如有医院证明的，按病假处理，否则一律按事假处理。(3)女教职工怀孕不满四个月流产的，根据市级以上医务部门的意见及医生证明，休息15天至30天；怀孕满四个月以上流产的，休息45天。（发放全额基本工资）。(4)妻子分娩，男教职工可享受7天无薪假期。在学院工作未满三个月（或未转正）就怀孕的教职工，以及违反国家计划生育政策怀孕的教职工，不享受学院关于怀孕、生育、产假等全部待遇。

5、婚假：

学院正式教职工请婚假按下列规定办理：

(1)达到法定婚龄的教职工（男年满22周岁，女年满20周岁）结婚，凭结婚证可按请假程序请婚假3天。

(2)达到法定晚婚年龄的教职工（男年满25周岁，女年满23周岁）结婚，凭结婚证可按请假程序请婚假15天。

(3)教职工结婚时双方不在一地工作，需去外地结婚时，可根据路程远近另增加路程假（3天以内），路程假三天以上按事假对待，往返路费自理。

(4)婚假期间，薪资按原薪资标准（课酬费除外）发放；试用期教职工不享受学院关于婚假的待遇。

(5)婚假包括公休假和法定假。

(6)再婚的可享受法定婚假3天，不能享受晚婚假。

6、丧假：

教职工亲属（父、母、岳父母、公婆、配偶、子女）丧亡的，凭亲属死亡证明复印件或病危通知书按请假审批程序经领导批准可请不超过3天的丧假，如在外地视路程远近可给予2天的路程假，丧假期间薪资按原薪资标准发放，超过5天按事假处理。

为维护正常的教学工作秩序，向过程管理要质量，特制定该规定。

1. 教师考勤基础分为0分，考勤对象为索庙中学全体教职工。考勤领导，原则上白日由两名领导一块考勤。

2. 开会必到。旷会—8分，请假-4分，迟到、早退-2分。上级开会，旷会扣款10元，（以上级考勤为准。）年级会、教研会、师生大会均按例会记分。

3. 上午、下午预备铃后，除门卫人员外，一律到教导处门前亲自签名。迟到记-2分，不签或代签视为矿工。

1. 上午、下午上课、早晚自习辅导必到，抽查一次不到得-4分，早晚自习按要求辅导一节得2分，办公一节得1分。不准私自调课或让课，自习经值班领导允许调换的记1分，未经允许的扣被替人员4分、应课人减2分，自觉维持纪律的记1分。

2. 上午、下午办公时间必到，上午四节、下午三节，抽查一次不到得-3分。

3. 连续旷工一天以上（含一天），每天得-30分，上课请假-2分/节，办公请假-1分/节。

4. 保卫人员、宿舍管理人员值班期间抽查一次不在得-4分，请假-2分，旷一个班（指24小时）得-60分，请假得-28分。

5. 课间操、学生集会、集体活动、劳动班主任必到，抽查一次不到得-2分，请假-1分。周一及重大节日升旗，全体教师必到，记出勤分2分，一次不到得-2分，请假-1分（小孩未满1周岁的女教师可以不参加）。产假返校第一学期，办公时间不抽查。上课、辅导、有事必到。

6. 体育教师早操、课间操必到，履行各自责任，照看所担年级班，抽查一次不到得-3分，请假得-1分。按时带操、组织运动队、球队等得2分。

10. 非正式出勤时间，保持与学校联系，随叫随到，拒不到者，每天得-30分，请假得-14分。

11. 广播室安排好两操放音工作，失误一次扣负责人2分。

12. 凡因公出差、请假需经校长批准，并奉告值勤领导。参加会议、培训、进修者需出示上级书面通知，由年级主任调好课后方可离岗。否则视为旷工。

13. 请假手续：请假者需亲自持请假条由年级主任签字，并调好课后，向值班领导请假；超过两节课（含两节）需先向校长请假。否则视为旷工。

14. 考试及各级开会等重大集体活动，请假、旷工者，扣分加倍。

15. 考勤统计每周公布，学期末进入综合考评。

16. 说明：女教师晚婚晚育者，产假4个月，一般为56天。教师本人婚假7天，子女婚假5天。直系支属丧假5天。

本规定解释权归校委会。

考勤补充规定

1. 考勤分除直接带入评教定级外，单独设立奖惩制度，用以表扬先辈，警示出勤表现差的现象。
2. 每周出勤得负4分以内不奖不罚，负5分以上，每一分扣2元，以月累计为准。
3. 扣款从绩效工资中扣除。扣款累计处理，直至该教师调离单位。
4. 负分累计做为教师聘任的重要依据，视情况约占考评分的20%。

说明：

1. 扣分法定假期除外，正常学习进修、开会除外，有县以上病院证明的病假，学校准假，并按请假记入考勤分。病假超过四周算长期病假，从第五周起扣工资的20%，超过八周，从第九周起，扣工资的30%。
2. 考勤领导不尽职尽责，有教师举报属实，加倍给考勤领导扣分。
3. 非规定时间或领导允许进电子备课室，进行游戏、娱乐经查实后，以旷课论处。
4. 特殊情况由校长室召开校委会而定。